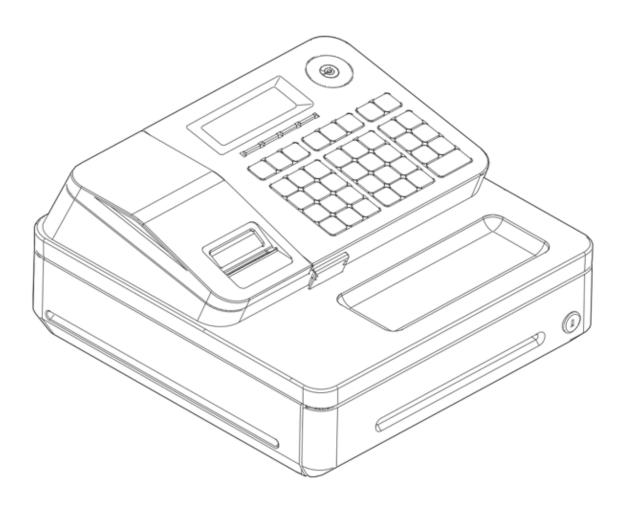


Guía rápida de configuración







1. Colocación de pilas de protección para la memoria

Las pilas protegen la información almacenada en su caja registradora cuando hay un fallo del suministro eléctrico o cuando desenchufa la caja registradora. Asegúrese que las pilas están bien colocadas.

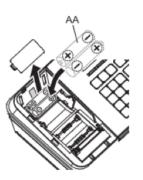
Retire la tapa de la impresora levantándola



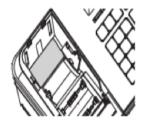
Retire el carrete de toma



Retire la tapa del compartimento de las pilas y coloque dos pilas nuevas de tipo "AA".



Vuelva a colocar la tapa del compartimento de las pilas. Asegúrese de que la tapa del compartimento de las pilas está firmemente cerrada con un sonido de clic.





2. Colocación del rollo de papel

La registradora utiliza papel térmico de 58 mm de ancho. Puede utilizar la impresora para emitir tickets o bien registros diarios. De manera predeterminada, la caja registradora está programada para imprimir tickets.

Abra el brazo de la pletina levantándolo lentamente



Sostenga el rollo de papel de manera que el final del papel salga por la parte inferior del rollo y colóquelo detrás de la impresora



Coloque el final del papel sobre la impresora



Cierre el brazo de la pletina lentamente hasta que se trabe firmemente



Si el rollo de papel no se coloca de forma correcta, la pantalla muestra "E014 SIN PAPEL".

Si la pantalla muestra "E010 CIERRE BRAZO PLETINA", cierre firmemente el brazo de la pletina.

3. Ajuste de idioma, fiscalidad fecha y hora

- a) Enchufe el cable de alimentación en una toma de corriente
- b) Inmediatamente, la impresora imprime las instrucciones para seleccionar el idioma. Para español, pulse la tecla y posteriormente pulse la tecla = CA/AMT | CA/
- **c)** Como hemos escogido la opción 2, la registradora nos pregunta si queremos utilizar la función de **factura simplificada:**

Pulsaremos 1 = CA/AMT para <u>utilizar</u> la función de factura simplificada.

Pulsaremos 0 = CA/AMT para <u>NO utilizar</u> la función de factura simplificada.

- d) Ingrese la fecha en formato DD-MM-AA
- e) Ingrese la hora en formato HH:MM
- f) Finalmente, la registradora nos pedirá ingresar los IVAs que utilizaremos. Cabe aclarar que la registradora puede manejar hasta cuatro IVAs diferentes.

Si sólo utilizaremos la tasa del 21%, pulsaremos:

2 1 SUB TOTAL

Si por ejemplo precisamos utilizar los 3 IVAS, pulsaremos:

2 1 = CA/AMT | 1 0 = CA/AMT | CA/AMT | TEND | SUB | TOTAL

Dichos IVAs quedarán configurados como IVA1=21 / IVA2=10 / IVA3=4

4. Configuración del rollo de papel como registro diario

De manera predeterminada, la impresora de la caja registradora da tickets. Si quisiera cambiar al modo de "registro diario" (cinta de control), deberemos llevar la llave hasta la posición PGM y luego pulsar alguna de las dos opciones:

O CH para dar tickets

1 CH para registro diario y no dar tickets

Luego puede volver a poner la lave en REG y probar el resultado.



5. Configuración de cabecera del ticket

La registradora Casio SE-S100 dispone de cinco líneas de texto (24 caracteres por línea) configurables. También existe la posibilidad de utilizar un logo gráfico utilizando un software para PC.



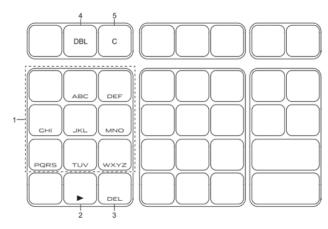
- 1 Línea nº1
- 2 Línea nº2
- 3 Línea nº3
- 4 Línea nº4
- 5 Línea nº5

Girar la llave a la posición **PGM** y pulsar **2** TOTAL luego, para escribir la <u>primera línea</u> pulsaremos **1** CH y a continuación escribiremos con el teclado numérico negro. Se valida la línea con CONTRE SUB TOTAL

Para las siguientes líneas utilizaremos:

- 2 CH para la línea 2
- 3 CH para la línea 3
- 4 CH para la línea 4
- **5** Сн para la línea 5

El **espacio** entre palabras se realiza pulsando cinco (5) veces la tecla **7**Para moverse hacia la **derecha** un carácter pulsaremos la tecla **00**



- 1 Teclas del alfabeto Tocar repetidamente una de estas teclas cambia los caracteres en el orden mostrado en la tabla a continuación.
- 2 Tecla de cursor derecho Mueve el cursor al siguiente dígito.
- 3 Tecla DELETE Borra el último carácter introducido.
- 4 Tecla DBL Tecla de letra de tamaño doble. Asigna que el siguiente carácter introducido sea de doble ancho.
- 5 Tecla de borrado Borra todos los caracteres.
- $A \rightarrow B \rightarrow C \rightarrow a \rightarrow b \rightarrow c \rightarrow \overline{8} \rightarrow \ddot{A} \rightarrow \ddot{A} \rightarrow \tilde{A} \rightarrow \dot{A} \rightarrow \dot{A} \rightarrow \dot{A} \rightarrow \ddot{A} \rightarrow \ddot{C} \rightarrow \hat{a} \rightarrow \ddot{a} \rightarrow \ddot{a$ $\grave{a} \rightarrow \check{a} \rightarrow \rlap{\ a} \rightarrow \acute{a} \rightarrow \check{a} \rightarrow \rlap{\ c}$ vuelve al principio $\mathsf{D} \, \to \, \mathsf{E} \, \to \, \mathsf{F} \, \to \, \mathsf{d} \, \to \, \mathsf{e} \, \to \, \mathsf{f} \, \to \, \mathsf{g} \, \to \, \mathsf{g} \, \to \, \mathsf{\dot{E}} \,$ f vuelve al principio $\text{G} \rightarrow \text{H} \rightarrow \text{I} \rightarrow \text{g} \rightarrow \text{h} \rightarrow \text{i} \rightarrow \text{4} \rightarrow \text{f} \rightarrow \text{j} \rightarrow \text{j} \rightarrow \text{I} \rightarrow \text{j} \rightarrow$ 4 vuelve al principio $M \,\rightarrow\, N \,\rightarrow\, 0 \,\rightarrow\, m \,\rightarrow\, n \,\rightarrow\, o \,\rightarrow\, 6 \,\rightarrow\, \tilde{N} \,\rightarrow\, \ddot{0} \,\rightarrow\, \not o \,\rightarrow\, \dot{0} \,\rightarrow\, \dot{0} \,\rightarrow\, \dot{0} \,\rightarrow\, \tilde{n} \,\rightarrow\, \dot{0} \,\rightarrow\, \ddot{n} \,\rightarrow\, \dot{0} \,\rightarrow\, \ddot{n} \,\rightarrow\, \ddot{0} \,\rightarrow\, \ddot{n} \,\rightarrow\, \ddot{0} \,\rightarrow\, \ddot{n} \,\rightarrow\, \ddot{0} \,\rightarrow\, \ddot{n} \,\rightarrow\, \ddot{0} \,\rightarrow\, \ddot{0}$ $\mathsf{T} \to \mathsf{U} \to \mathsf{V} \to \mathsf{t} \to \mathsf{u} \to \mathsf{v} \to \mathsf{2} \to \mathsf{^{\mathsf{Te}}} \to \mathsf{\dot{U}} \to \mathsf$ vuelve al principio $\boxed{3} \quad | \ \, \mathsf{W} \ \rightarrow \ \mathsf{X} \ \rightarrow \ \mathsf{Y} \ \rightarrow \ \mathsf{Z} \ \rightarrow \ \; \mathsf{w} \ \rightarrow \ \mathsf{x} \ \rightarrow \ \; \mathsf{y} \ \rightarrow \ \; \mathsf{y} \ \rightarrow \ \; \mathsf{y} \ \; \mathsf{vuelve} \ \mathsf{al} \ \mathsf{principio}$ 0 0 (Cursor derecho) (Borrar) ` \rightarrow £ \rightarrow x \rightarrow ¿ \rightarrow i \rightarrow § vuelve al principio



6. Configurar el número de registradora para ser impreso en los tickets

Poner la llave en modo **PGM** y luego pulsar **3** SUB TOTAL **0 2 2** SUB TOTAL luego hay que ingresar el número de caja (4 números), por ejemplo 1234, finalmente presionar CALANT TOTAL

Ejemplo: programar el número de caja 7777

3 SUB TOTAL 0 2 2 2 SUB TOTAL 7 7 7 7 CA/AMT SUB TOTAL

7. Programación de nombres de departamentos (familias)

Poner la llave en **PGM** y pulsar **2** TOTAL luego se debe pulsar la tecla del departamento que queremos cambiar y posteriormente escribir utilizando el teclado numérico negro. Se graba la información pulsando la tecla COTAL y se finaliza la programación pulsando la tecla SUB TOTAL

Ejemplo: programar el nombre COMIDA al departamento 3

2 SUB TOTAL 3 CC 8 8 8 6 6 6 00 6 4 4 4 9 8 S TOTAL SUB TOTAL

8. Programación de precios a departamentos

Puede predeterminar un precio unitario para el departamento correspondiente para hacer que los registros de las ventas sean rápidos y fáciles.

Poner la llave en **PGM** y pulsar **1** TOTAL luego pulse el precio que se quiere predeterminar y luego la tecla del departamento. Pulsar la tecla sub para completar la programación.

<u>Ejemplo:</u> programar el precio 5,40€ al departamento 4:

1 SUB TOTAL 5 4 0 4 SUB TOTAL



9. Programación de nombre a un artículo PLU

Para programar el nombre de un artículo se debe poner la llave en **PGM** y pulsar **2** TOTAL luego el número de **PLU** y pulsar la tecla PLU, a continuación escribir el texto y finalmente pulsar TOTAL

Ejemplo: programar el texto NESTEA al artículo 130:

2 SUB TOTAL 1 3 0 PLU CRC

6 6 9 9 1 1 1 1 2 9 9 8 = CA/AINT TEND TOTAL

10. Programación de precio a un artículo PLU

Para programar el precio de precio de un artículo se debe poner la llave en **PGM** y pulsar la tecla = CA/AMT | CAMPANT | CAMPA

Finalmente pulsaremos la tecla sub para finalizar la programación.

Ejemplo: programar el precio 2,99€ al artículo 130:

1 SUB TOTAL 1 3 0 PLU 2 9 9 CA/AMT SUB TOTAL

11. Vincular artículos PLU a los departamentos

Para vincular un artículo **PLU** a un departamento se debe poner la llave en modo **PGM** y pulsar **3** rotal luego el número del artículo y pulsar la tecla PLU, posteriormente pulsaremos el número del departamento y finalmente pulsaremos las teclas control rotal rotal

Ejemplo: vincular el PLU 100 al departamento 10:

12. Vincular el IVA correspondiente a cada departamento

Para predeterminar el tipo de IVA a cada departamento se debe poner la llave en modo PGM y y pulsar 1 sub luego pulsar la tecla sub luego pulsar la

<u>Ejemplo</u>: Suponemos que tenemos asignado el 21% al IVA1 y 10% al IVA2 y queremos asignar IVA1 a los departamentos 1,2,3 y el IVA2 a los departamentos 4,5 y 6.

13. Cambiar los tipos de IVA

Para cambiar los tipos de IVA se poner la llave en modo **PGM** y pulsar las teclas **3** TOTAL

Luego se debe pulsar 1 y la tecla FAX (esto configura el IVA1)

Presionar 2 1 [= CA/ANT] (esto configura el IVA1 al 21%)

Presionar **5 0 0 3 SUB** TOTAL (esto configura el IVA incluido)

5 0 0 2 CA/AMT SUB TOTAL (esto configura el IVA añadido)

14. Cambiar textos IVA en recibo

Para poder cambiar los textos se debe poner la llave en modo **PGM** y luego pulsar

2 SUB TOTAL XX 0 1 SUB TOTAL y luego modificar texto y CA/AMT SUB TOTAL

Se deberá cambiar XX por los números del texto a modificar:

Base Imp1 = 11

IVA1 = 12

Base Imp2 = 13

IVA2 = 14

Base Imp3 = 15

IVA3 = 16

Base Imp4 = 17

IVA4 = 18

Ver página 5 con los códigos de caracteres.

15. Desglosar o no desglosar IVA

Desglosar IVA

3 SUB TOTAL 0 3 2 2 SUB TOTAL 7 3 0 = CA/AMT TOTAL TOTAL

Dejar de desglosar el IVA

3 SUB TOTAL 0 3 2 2 SUB TOTAL 0 0 0 0 0 0 $\frac{\text{CA}/\text{AMT}}{\text{TOTAL}}$ SUB TOTAL



16. Configurar sonido de las teclas

Puede establecer si suenan o no los tonos de las teclas. Para realizar el cambio poner la llave en modo **PGM** y luego pulsar

1 SUB TOTAL 1 0 8 0 0 SUB TOTAL y luego

para quitar el sonido al pulsar las teclas

o = CA/AMT para activar el sonido al pulsar las teclas

La registradora confirmará la acción imprimiendo un ticket.

17. Grabar ventas y diario electrónico en la tarjeta SD

Para poder grabar las ventas (Z) y el diario electrónico a la tarjeta SD, se debe poner la llave en modo **PGM** y pulsar las teclas 3 TOTAL 6 2 2 SUB TOTAL

2 CA/AMT SUB TOTAL

18. Como imprimir los datos fiscales del cliente en una venta

- 1. Mover la llave a la posición **REG** (registro)
- 2. Realizar la venta de algunos PLU
- 3. Pulsar la tecla dos veces para introducir NIF/CIF. Se debe pulsar para grabar y saltar al siguiente campo.
- 4. Pulsar la tecla Assignation de la para introducir un nombre. Se debe pulsar para grabar y saltar al signiente campo.
- 5. Pulsar la tecla [TAX] dos veces para introducir la dirección. Se debe pulsar [TAX] para grabar y volver al registro de artículos.
- 6. Pulsamos la tecla [= CA/AMT] para finalizar la venta.

19. Como realizar una devolución (REFUND)

Nota: la función DEVOLUCIÓN no se puede CANCELAR

- 1. Mover la llave a la posición **RF** (REFUND)
- 2. Teclear el importe y departamento del cual se va a hacer la devolución presionamos TOTAL .
- 3. Introducimos número de máquina y presionamos [TAX].
- 4. Introducimos el número de factura y presionamos [TAX].
- 5. Pulsamos otra vez [TAX] introducimos el NIF/CIF presionamos [TAX].
- 6. Pulsamos otra vez manintroducimos el Nombre presionamos e
- 7. Pulsamos $\begin{bmatrix} SUB \\ TOTAL \end{bmatrix} + \begin{bmatrix} CA/AMT \\ = CA/TEND \end{bmatrix}$

20. Código de errores

Código de error

Código de error	Guía en la pantalla	Causa	Solución
E001	Modo erróneo	La posición del interruptor de modo se ha cambiado antes de la finaliza- ción.	Vuelva a poner el interruptor del Modo en su ajuste original y finalice la operación.
E008	Asígnese	Registro son introducir el número de empleado.	Introduzca el número de empleado.
E010	CIERRE BRAZO PLETINA	El brazo de la platina no está cerrado.	Cierre firmemente el brazo de la platina.
E014	SIN PAPEL	No hay papel.	Introduzca el papel.
E029	En medio de transacción	Se prohíbe el registro del artículo mientras hay una oferta parcial.	Finalice la transacción.
E046	Búfer REG lleno	El búfer del registro está lleno.	Finalice la transacción.
E081	EJ LLENA	La memoria del diario electrónico de registro está llena.	Imprima reiniciar (Z) informe del diario electrónico de registro.
E090	TOTALES ALMACENADOS EN MEMORIA	Los totales no se borraron al final del día.	Realice reiniciar (Z) informe.
E100	Inserte SD	No se ha insertado tarjeta SD.	Inserte una tarjeta SD.
E101	Error format	La tarjeta SD no se ha formateado correctamente.	Formatee la tarjeta SD.
E102	Fich. no existe	No existe el archivo pertinente en la tarjeta SD.	Cree el archivo en la tarjeta SD.
E103	SD memoria llena	No hay espacio en la tarjeta SD.	Cree espacio en la tarjeta SD.
E104	Verifique protección escri- tura	El interruptor de protección de escri- tura de la tarjeta SD está activado.	Desactive el interruptor de protección de escritura.
E109	SD CARD Fin Error	Error de la tarjeta SD	Formatee o reemplace la tarjeta SD.
E139	Saldo negativo no permitido	El resultado de la operación es negativo.	Registre adecuadamente

