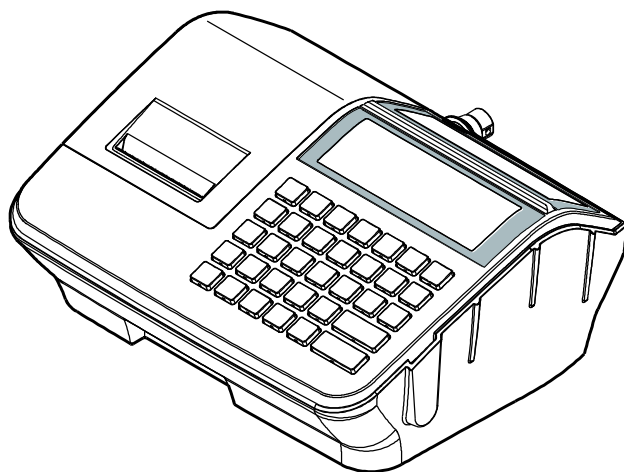


SAM4S

CONTROLADOR FISCAL
HOMOLOGADO
NR-330F

Manual de
**PROGRAMACIÓN
Y OPERACIÓN**



ATENCIÓN

El producto que Ud. ha adquirido contiene una batería MS Litio recargable. Esta batería es reciclable. Al término de su vida útil, bajo varias leyes estatales y locales, puede ser ilegal desechar la batería en el sistema de desperdicios convencional de su país.

Verifique con sus autoridades locales la legislación respecto de desechos sólidos concernientes a opciones de reciclaje y correcta disposición final.

PRECAUCIÓN

Peligro de explosión si la batería no es reemplazada correctamente. Reemplace solamente con los mismos componentes o equivalentes, recomendados por el fabricante. Disponga de las baterías usadas de acuerdo a lo mencionado más arriba.

ADVERTENCIA

Este es un producto clase A. En un ambiente doméstico este producto puede provocar interferencias de radio en cuyo caso el usuario deberá tomar medidas adecuadas.

PRECAUCIONES

Siga las siguientes precauciones de seguridad, servicio y descargas electrostáticas, para prevenir daños y protegerse contra peligros potenciales como descargas eléctricas.

Precauciones de Seguridad

Asegúrese que todos los dispositivos de seguridad incorporados se hallen instalados. Coloque cualquier dispositivo de protección faltante.

Cuando se encuentre reinstalando el chasis y sus partes, asegúrese de colocar todos los dispositivos protectores, incluyendo perillas de control no metálicas.

Asegúrese que no haya aberturas en el gabinete o carcasa, por las cuales cualquier persona - particularmente niños- pudieran insertar dedos y entrar en contacto con voltajes peligrosos. Dichas aberturas pueden ser sistemas de ventilación, como así también cobertores inadecuadamente colocados.

Advertencia en la alteración del diseño: Nunca altere o agregue elementos al diseño mecánico o eléctrico del equipo. Alteraciones no autorizadas pueden afectar la seguridad del equipo. Asimismo, cualquier cambio o adiciones al diseño invalidarán la garantía.

Los componentes, partes y cableado que parezcan haberse sobrecalentado o que de alguna otra forma hayan sido dañados, deberán ser reemplazados con partes que coincidan con las especificaciones originales. Siempre determine la causa del daño o sobrecalentamiento, y corrija cualquier peligro potencial.

Mantenga la disposición y estructura original, específicamente, cerca de las siguientes áreas: bordes filosos, especialmente zonas de Energía Eléctrica y el Transformador de tensión. Siempre inspeccione que el cableado no se encuentre dañado de alguna forma, fuera de lugar o mordido. No altere la distancia entre los componentes de la placa de circuito impreso. Verifique que no haya daños en el cable de alimentación eléctrica. Asegúrese que los componentes que desprenden calor no entren en contacto con otras superficies accidentalmente.

Nota para la seguridad del producto:

Algunas partes eléctricas y mecánicas tienen características especialmente relacionadas con la seguridad que pueden no resultar visibles por simple inspección. Estas características de seguridad y la protección que estas otorgan, pueden perderse si el componente de reemplazo difiere del original, incluso si el reemplazo está calificado para alto voltaje u otras particularidades. Los componentes que son críticos para la seguridad, figuran indicados en el diagrama del circuito con las siguientes figuras:



Utilice componentes de reemplazo que cuenten con la misma calificación, especialmente características ignífugas y aislamiento eléctrico. Una parte de reemplazo que no presente las mismas características de seguridad que el original puede crear descargas eléctricas, incendio u otros peligros.

PRECAUCIONES (Continuación)

Precauciones de Servicio

ADVERTENCIA

Primero lea la sección "Precauciones de Seguridad" del presente manual. Si por cualquier circunstancia no prevista difieren las precauciones de Servicio y las precauciones de seguridad, siempre siga las precauciones de seguridad.

Un capacitor electrolítico soldado con la polaridad errónea puede explotar.

1. Las precauciones de Servicio se encuentran impresas sobre el gabinete. Léalas detenidamente.

Siempre desenchufe el cable de alimentación eléctrica del equipo, antes de intentar:

1 Remover o reinstalar cualquier componente, ensamblaje o carcasa.

2 Desconectar interruptor eléctrico.

3 Conectar un instrumento de medición en paralelo con un capacitor electrolítico.

3. Algunos componentes tienen identificada su polaridad sobre la placa de circuito impreso por seguridad. Un material aislante es usado en ciertas ocasiones. El cableado interno está a veces retenido para prevenir contacto con componentes que elevan su temperatura superficial. Reinstale todos estos elementos en su posición original.

4. Después de realizado el Servicio, se debe chequear siempre que los tornillos, componentes y cableado han sido reinstalados correctamente. Asegúrese que las secciones alrededor del área reparada no hayan sido dañadas.

5. Verifique la aislación eléctrica entre los terminales internos del cable de alimentación eléctrica, de los interruptores eléctricos de encendido y las partes conductivas accesibles, (por ejemplo: partes del gabinete metálico y terminales accesibles desde el exterior).

6. Procedimiento para verificar la aislación eléctrica:

Desconecte el cable de alimentación de energía eléctrica y encienda el equipo a través del interruptor en la posición de Encendido. Conecte un instrumento de medición de resistencia (Óhmetro de 500V de aislación) a los terminales del cable de alimentación eléctrica. La resistencia medida entre cada uno de los terminales y las partes conductivas accesibles (ver arriba) debería ser mayor a 1 Megohm.

7. Nunca venza ningún terminal de conexión eléctrica. No enchufe ni encienda el equipo (o aplique energía eléctrica a cualquiera de sus componentes) hasta que todos los disipadores de calor estén correctamente instalados.

8. Siempre conecte el terminal de masa de cualquier instrumento de medición al chasis o parte metálica del gabinete antes encender y/o conectar el equipo a la energía eléctrica. Asimismo, siempre remueva el mismo en último lugar.

PRECAUCIONES (*Continuación*)

Precauciones para Dispositivos Sensibles a la Electricidad Estática (ESDs)

1. Algunos componentes semiconductores de estado sólido suelen dañarse fácilmente por la electricidad estática. Dichos componentes son llamados Dispositivos Sensibles a la Electricidad Estática (ESDs); como ser Circuitos Integrados y algunos Transistores de Efecto de Campo (FET). Las siguientes precauciones reducirán el daño de los mismos, causados por la electricidad estática.
2. Antes de manipular cualquier componente semiconductor ó placa de circuito impreso, drene la carga electrostática de su cuerpo tocando una descarga a tierra conocida. Alternativamente, utilice una pulsera antiestática u otro dispositivo de descarga alrededor de la muñeca. Asegúrese de quitárselo antes de conectar el equipo a la alimentación de energía eléctrica. Esta es una precaución contra una eventual descarga eléctrica.
3. Luego de remover un componente ESD, coloque el mismo en una superficie conductora, como ser papel de aluminio, para prevenir la acumulación de carga electrostática.
4. No aplique aerosoles químicos que utilicen freón como propelente. Estos pueden generar cargas eléctricas que dañen los ESD.
5. Utilice sólo un soldador con conexión a tierra para soldar o desoldar componentes ESD.
6. Utilice sólo una herramienta de remoción de circuitos integrados calificada como antiestática. Muchos dispositivos de remoción no se encuentran calificados como antiestáticos y estos pueden acumular suficiente carga eléctrica como para dañar los ESD.
7. No retire un componente ESD de su envoltorio protector hasta el momento de su instalación. La mayoría de los componentes ESD están envueltos con espuma conductiva, papel de aluminio u otro material conductivo para mantener sus pines ó contactos al mismo potencial eléctrico.
8. Antes de remover un componente ESD de su envoltorio protector, toque el chasis o circuito de ensamblaje dentro del cual el dispositivo ESD será instalado, con el material protector del mismo.
9. Minimice los movimientos de su cuerpo cuando manipule componentes ESD sin su envoltorio, ya que rozar prendas de vestir, o levantar un pie de un piso alfombrado puede generar suficiente electricidad estática como para dañar el ESD.

CONEXION ELECTRICA

Este Controlador Fiscal se conecta a cualquier tomacorriente común de 220VCA con descarga a tierra. No utilice adaptadores que anulen el contacto de descarga a tierra.

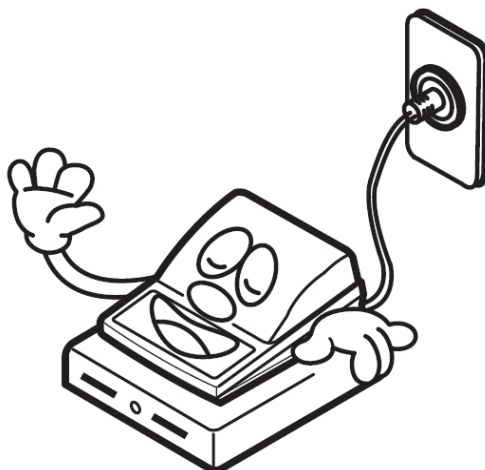
Para obtener un funcionamiento correcto asegúrese que dicho tomacorriente no se utilice para alimentar otros equipos.

ATENCION

Antes de usar el Controlador Fiscal por primera vez, dejarlo conectado por lo menos durante 24 Hs. Esto permitirá que se cargue completamente la batería que mantiene la memoria del Controlador Fiscal cuando se encuentra apagado.

DISPOSITIVO DE DESCONEXION

Desenchufe el cable de alimentación de CA para desconectar la Caja Registradora Fiscal de la fuente de alimentación.



C O N D I C I O N E S D E L A G A R A N T I A

Sistemas Electrónicos de Registración S.A., (en adelante SER S.A.), garantiza el correcto funcionamiento del equipamiento obtenido, objeto de la presente garantía, por el término de 1 (un) año a partir de la fecha de compra.

Esta garantía cubre las fallas de materiales y/o defectos de fabricación, y aquellos que ocurran en la operación normal del equipamiento, siguiendo las instrucciones del Manual del Operador, de Programación e Instalación del equipo.

Las reparaciones se efectuarán en todos los casos de garantía, en los laboratorios de SER S.A., sito en la calle Loyola 554 C.A.B.A., o en el domicilio de los Agentes Técnicos Fiscales de nuestra red de distribuidores debidamente autorizados.

Si el equipamiento es trasladado por un flete/transporte, SER S.A. no será responsable de la pérdida o daños producidos durante el trayecto, como así tampoco de los gastos, embalaje y demás riesgos del flete/transporte.

Es requisito necesario para la prestación de esta garantía la factura de compra del equipamiento por parte del usuario.

La garantía no será válida en los siguientes casos:

Por no colocar una puesta a tierra en la instalación eléctrica para el equipo o colocarla en forma incorrecta.

Por no utilizar insumos/consumibles (rollos de papel, casete de cinta entintada) aprobados por SER S.A.

Presente enmiendas o falsedad de alguno de sus datos y/o de algunos de sus componentes/partes.

Roturas, daños, derrames de sustancias en el producto o desperfectos que SER S.A. considere que no sean producidos por defectos de fabricación.

Daños ocasionados por el mal manejo o uso abusivo del producto.

Daños provocados por la utilización con corriente eléctrica que no corresponda o por fluctuaciones de voltaje que proveen las compañías de electricidad.

Daños producidos por conexiones externas (antenas o derivados de la instalación).

Cualquier otro deterioro sufrido por siniestros o accidentes diversos (rayos, incendios, inundaciones, o cualquier otro factor climatológico o ambiental).

Si el equipamiento fue reparado por personal no autorizado o si ha sido modificado o alterado parcial o totalmente, o si se le agregan accesorios extraños al mismo.

Si el Número de Serie del equipamiento no coincidiera con esta garantía o si se observara su alteración.

Si esta garantía tiene enmiendas o tachaduras.

La garantía no incluye:

Insumos/consumibles (rollos de papel, cassetes de cinta entintada), cabezales de impresión y Libros Únicos de Registro.

SER S.A. no será en ningún caso responsable por cualquier daño, incluyendo lucros cesantes u otros daños emergentes, resultantes del uso o incapacidad de utilizar dicho producto, aun cuando SER S.A. o un distribuidor autorizado, haya sido notificado ante la posibilidad de tales daños, o por cualquier reclamo de terceros.

Esta garantía es válida sólo en el territorio de la República Argentina.

En caso de que el equipamiento fuese un Controlador Fiscal, se anexan las siguientes condiciones:

Se deberá presentar, además de los documentos mencionados anteriormente, el Libro Único de Registro, para llevar a cabo la eventual reparación.

Queda excluida la reposición en garantía del componente "memoria fiscal", en caso de que la misma agote su capacidad, aún dentro del período establecido en esta garantía.

Las demás leyes y condiciones de mantenimiento y reparación están sujetas a la Resolución General Nº 3561/2013

El producto adquirido cumple con las normas de seguridad mecánicas, electrónicas y fiscales de AFIP/DGI vigentes.

MARCA: MODELO:

Nº. DE SERIE / Nº DE REGISTRO:

FECHA DE VENTA: / / FECHA DE ENTREGA: / /

EMPRESA VENDEDORA:

NOMBRE / DENOMINACION / RAZON SOCIAL DEL USUARIO:

CUIT / CUIL / DNI:

DIRECCION: LOCALIDAD:

PROVINCIA: CODIGO POSTAL:

E-MAIL:

TELEFONO FIJO: TELEFONO MOVIL:

FIRMA USUARIO: ACLARACION:

FIRMA RESPONSABLE EMPRESA VENDEDORA:

ACLARACION:



DIRECCIÓN NACIONAL DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR Y ARBITRAJE
DE CONSUMO

CONECTATE CON TUS DERECHOS: Tel.: 0800-666-1518
Mail: consultas@consumidor.gob.ar

Especificaciones Generales

Elemento	Descripción	Observaciones
Procesador	RENESAS CPU R5F5631ECDFB (RX-631 , 32-Bit)	
Memoria ROM	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo : CPU ON CHIP FLASH ROM • Tamaño : 16Mbits 	
Memoria RAM	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo : SRAM • Tamaño : 4Mbits 	
Memoria Fiscal	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo : Serial Flash • Tamaño : 128 Mbits 	
Memoria de Auditoría	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo : SD CARD (FLASH) SD / SDIO Compatible protocolo V1.0 • Tamaño : 8 GBytes 	
Batería Backup	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo : MS Litio, 3.0V 11mAh • Número de Parte : MS90S • Tiempo de carga : 24 Horas • Vida útil : 3 Años 	
Protección contra cortes de Energía	<ul style="list-style-type: none"> • 180 Días 	Cuando la batería está a plena carga
Interfase Serial (RS-232C)	<ul style="list-style-type: none"> • Control de flujo : ninguno • Velocidad de transmisión : 9600 / 19200 / 38400 / 57600 / 115200 bps • Conector : RJ45 x2 • Alimentación : VCC(+5V/150mA) por el pin 1 del conector RJ45. 	#Serial-1 (RJ45) #Serial-2 (RJ45)
Interfase USB	<ul style="list-style-type: none"> • USB Tipo-A • Tipo de transferencia : En masa • Velocidad : 12Mbps • Alimentación : Auto-Alimentado (Sólo el Tipo-A) 	
Interfase Ethernet	<ul style="list-style-type: none"> • Interfaz de Red 	Dirección de IP Estática
Impresor	<ul style="list-style-type: none"> • Velocidad de Impresión : 50mm/seg • Tipo : Impresión de Línea de Puntos Térmico • Resolución : Ancho 8 puntos/mm x Alto 16 puntos/mm • Detección de final de papel : Foto interruptor tipo Reflexión 	
Visores	<ul style="list-style-type: none"> • Visor frontal (operador) : LCD (16 caracteres x 2 líneas), Negativo, Luz de fondo azul (LED blanco) • Visor trasero (cliente) : LCD (16 caracteres x 2 líneas), Negativo, Luz de fondo azul (LED blanco) 	
Teclado	<ul style="list-style-type: none"> • 33 Teclas mecánicas 	
Gaveta	<ul style="list-style-type: none"> • 24V / 15Ω Solenoide 	
Consumo eléctrico	<ul style="list-style-type: none"> • Aproximadamente 23W 	
Alimentación	<ul style="list-style-type: none"> • 220VCA -15% +10% - 2,5 A - 50Hz 	
Condiciones Ambientales	<ul style="list-style-type: none"> • Temperatura : 0°C ~ 45°C • Humedad : 10% ~ 90% RH 	
Dimensiones (mm)	<ul style="list-style-type: none"> • 232 (Largo) x 268 (Ancho) x 110 (Alto) 	
Peso	<ul style="list-style-type: none"> • Neto : 1.9 Kg 	

Contenidos

Introducción	14
Acerca de la NR-330F.....	14
Uso del Manual	14
Colocación del Papel	15
Componentes y Funciones Básicas.....	16
Hardware Standard.....	16
Periféricos Opcionales	16
Características de Software	16
Teclado.....	17
Teclas de Función Programable	18
Cambio de Modo.....	20
Visor Frontal.....	20
Visor Trasero.....	20
Programación	21
Menú de PROGRAMACIÓN	21
ARTÍCULOS.....	22
Opciones PLU – Información de Referencia	22
BORRAR ARTÍCULO.....	23
STOCK.....	23
DEPARTAMENTOS.....	23
Opciones DEPARTAMENTO – Información de Referencia	24
VINCULADOS.....	24
BORRAR VINCULADO.....	24
MEDIOS DE PAGO.....	25
Opciones MEDIO DE PAGO – Información de Referencia	25
CLIENTES.....	26
Opciones CLIENTES – Información de Referencia	26
IVA.....	27
IMPUESTOS INTERNOS	27
OTROS TRIBUTOS	28
LISTADOS	29
Menú de CONFIGURACION	30
Opciones de Configuración.....	31
Banderas de Balanza.....	34
Cajeros.....	35
Mozos.....	35
Encabezados	36
Teclado.....	36
Cambio Hora	37
Macro	37
Puertos de comunicación.....	38
Listados.....	39
Más Opciones – Cargar Logo	39
Más Opciones – Borrar Logo	39
Más Opciones – Preparar Pendrive.....	39
Más Opciones – Borrar PLUs	40
Más Opciones – Borrar Cliente.....	40
Más Opciones – Fiscal.....	40
1.Alta Fiscal.....	41
2.Cambio de Datos	42
4.Baja Fiscal.....	43
Más Opciones – Tique Info.....	43

Instrucciones de Operación

44

Pantalla del Operador.....	44
Operación de CAJEROS	45
Instrucciones para el Inicio y Cierre de Sesión del Cajero.....	45
Venta de Ítems o Artículos	46
Venta por DEPARTAMENTO con precio programado.....	46
Repetición de Venta por DEPARTAMENTO	46
Multiplicación Entera de venta por Departamento	47
Multiplicación fraccionaria de venta por Departamento	47
Venta de Grupo por DEPARTAMENTO.....	48
DEPARTAMENTO Único	48
DEPARTAMENTOS con tecla DEPT#	49
Venta por PLU abierto.....	50
Venta por PLU con valor prefijado	50
Multiplicación Entera de venta por PLU	50
Multiplicación fraccionaria de venta por PLU	51
Venta por Grupo de PLU	51
Consulta precio de PLU.....	51
Búsqueda de PLU por nombre	52
Tecla Nivel de Precio.....	52
Operación con Mozos.....	53
Operaciones de Descuento / Recargo	54
Descuento o Recargo libre a un Ítem o PLU.....	54
Descuento o Recargo sobre Total de Venta	54
Corrección, Anulación, Cancelación y Suspensión.....	55
Corrección de Error (Anular último Artículo)	55
Anular Artículo Previo.....	55
Cancelar	55
Suspender	56
Limpiar Parámetros	56
Operaciones con Envases.....	57
Operaciones de Cajón.....	58
Apertura de Cajón de dinero (No Venta).....	58
Recibo a Cuenta.....	58
Pago a Cuenta.....	58
Opciones de cierre de Tiques	59
Subtotal de Venta	59
Cierre de tique en Efectivo	59
Cierre con otro medio de Pago	59
Cálculo de Vuelto para una Venta en EFECTIVO	60
Cálculo de vuelto para una Venta con otro medio de Pago.....	60
Partir Pago entre varios medios de Pago.....	60
Cálculo de Cambio después del Cierre del Tique.....	61
Reimpresión del último Comprobante	61
Registrar un Número ID en una Venta	62
Conversión de Moneda	62
Cálculo Inverso.....	62
Operaciones con Balanzas.....	63
Ingreso del peso con Balanza conectada	63
Ingreso del Peso en forma manual	63
Operaciones con CLIENTES.....	64
Alta de Clientes	64
Búsqueda de Clientes	65
Tipo de Comprobantes	66
Tique Factura	66
Tique Nota de Crédito	66
Tique Nota de Débito.....	67
Recibo.....	67
Recibo X	68
Remito R y X	68
Presupuesto	69
Donación	69

Modo X	70
Menú de Reportes X	70
Reporte X	70
Reportes X1 y X2	71
Stock	71
Declaración de Caja	72
Modo Z	73
Modo Reportes Z	73
Cierre Z	73
Reportes Z1 y Z2	74
Reporte de Auditoría	75
Por fecha	75
Por número de Z	75
Reimpresión	75
Iniciar Stock	76
Libro IVA Venta	76
Por número de Z	76
Por fecha	76
Descarga de Reportes AFIP	77
Descarga pendientes	77
Descarga por fecha	78
Descarga por Z	78
Ciclo de Vida	79
Acceso equipo	79
Alta fiscal	80
Cambio de Datos	84
Descarga de Reportes	85
Baja Fiscal	86
Almacenamiento USB	88
Conexión al equipo por Ethernet	88
Configuración interfaz USB del equipo	88
Preparar dispositivo de almacenamiento USB	89
Descarga de información fiscal	90
Configuración avanzada	91

Introducción

Acerca de la *NR-330F*

¡Felicitaciones! Ud. ha adquirido una Caja Registradora Electrónica Fiscal de características flexibles, diseñada para servirle por muchos años de manera confiable. La NR-330F está especialmente diseñada para varios tipos de comercios y restaurantes, proveyendo transacciones rápidas, alto procesamiento, seguridad y ventas con información detallada.

La NR-330F posee una pantalla operativa que le permite visualizar por artículos la información de la transacción, como así también, provee una programación simple y fácil de utilizar. El teclado posee 33 teclas individuales donde todas las ubicaciones son programables a fin de permitir adaptar su funcionalidad para cubrir sus necesidades.

Uso del Manual

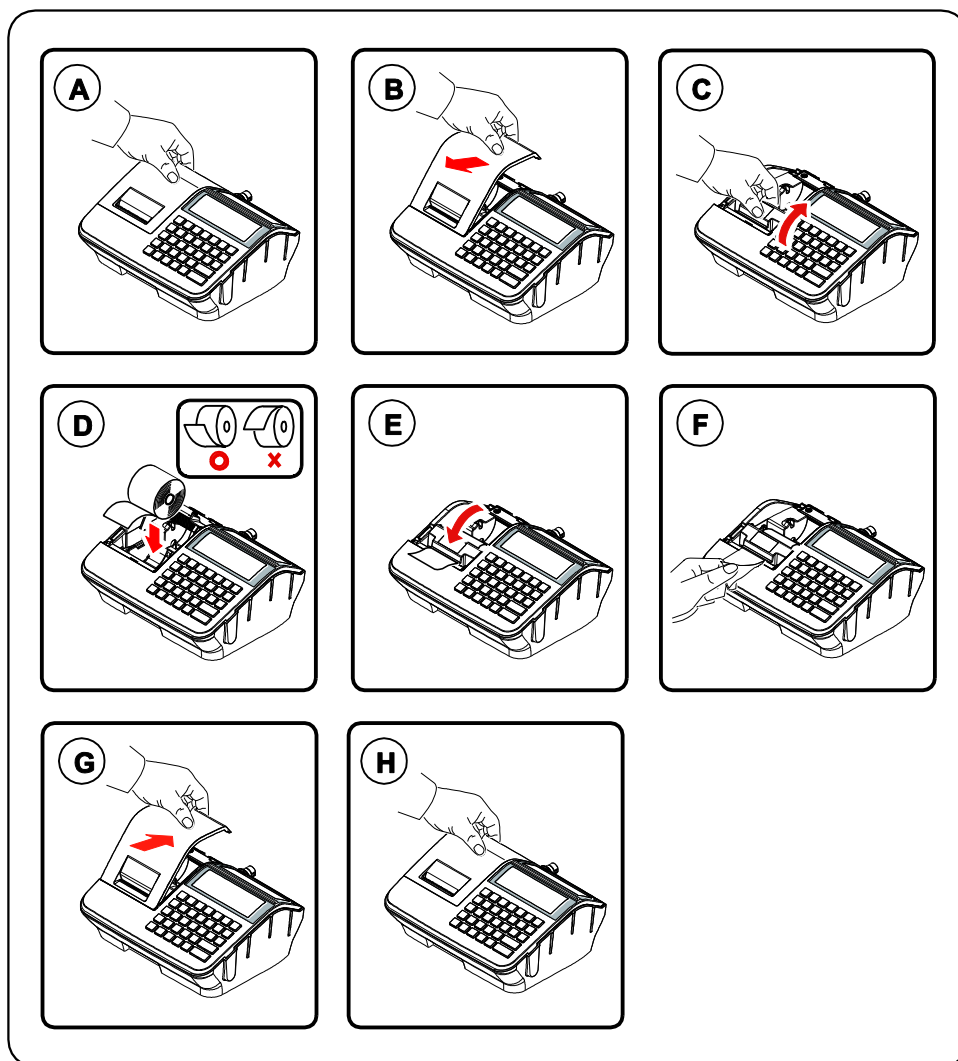
Este manual proporciona las secuencias y la información de referencia necesarios para configurar y programar su NR-330F.

En éste manual Usted encontrará:

- **Introducción** – Antes de comenzar la programación, por favor revise este capítulo cuidadosamente para comprender las características básicas y las capacidades de su NR-330F.
- **Programación** – Todos los procedimientos de programación, incluyendo administración de PLU, teclas de funciones, opciones del sistema y programación de tributos, se realizan en el modo de programación.
- **INFORME X** – Operaciones de Supervisor, incluyendo reportes X se detallan aquí.
- **INFORME Z** – Los reportes Z se detallan aquí.

Colocación del Papel

1. Retirar la cubierta del módulo impresor. (Fig. (A), (B))
2. Abrir la tapa que presiona el papel. (Fig. (C))
3. Remover el centro del rollo de papel si lo hubiese.
4. Asegurarse que el papel salga desde la parte inferior del rollo. (Fig. (D))
5. Cerrar la tapa que presiona el papel lentamente hasta que cierre firmemente. (Fig. (E))
6. Cortar el exceso de papel. (Fig. (F))
7. Volver a colocar la cubierta del módulo impresor. (Fig. (G), (H))



Componentes y Funciones Básicas

Hardware Standard

- Visor frontal de cristal líquido con 2 líneas de 16 caracteres
- Visor posterior de cristal líquido con 2 líneas de 16 caracteres
- Teclado con 33 posiciones
- Impresor térmico de 384 puntos por línea
- Puertos de comunicación:
 - 2 puertos seriales RS232C (con conectores RJ45)
 - 1 puerto USB (Comunicación a PC / Pendrive).
 - 1 puerto ETHERNET (Comunicación a PC / AFIP)

Periféricos Opcionales

- Balanza
- Lector de código de barras
- Visor torreta para cliente

Características de Software

- 99 DEPARTAMENTOS Standard (6 directos).
- 2 niveles de precio para cada PLU.
- Máximo de 8450 PLUs.
- 3650 Cierres Z (10 años).
- 16 caracteres programables para descriptores de PLU, DEPARTAMENTOS y funciones.
- 9 Cajeros y 40 Mozos por defecto, con reportes de totales independientes.
- 8 tasas de IVA, 9 entradas de Impuestos Internos y 9 entradas para Otros Tributos, programables.
- Hasta 20 formas de pago programables.
- Funcionalidad programable para cada ubicación de teclas.
- Corrección de Error, Retorno, Suspende y Cancelar.
- Descuentos por Ítem y Globales.
- Consulta de Precios.
- Reportes Parciales y Totales.
- Reporte de Auditoría.
- Realiza Ticket, Ticket Factura, Nota de Crédito, Nota de Débito, Remitos X y R, Presupuesto, Recibos y Comprobante de Donación.
- Permite ingreso de datos del consumidor.

Teclado



Nota: en caso de querer restaurar la configuración del teclado a su estado de fábrica debe arrancar el equipo manteniendo presionada la tecla ESC hasta que el equipo termine de iniciarse e ingrese al menú.

Teclas de Función Programable

Las funciones del siguiente listado pueden ser asignadas según su necesidad.

Descripción de las Funciones de las Teclas

Tecla	Descripción
ESC / MENÚ	En el modo de registraci3n permite acceder al Menú principal. Cuando se encuentre realizando funciones de programaci3n, utilice la tecla ESC para retroceder, o regresar a la pantalla anterior.
↑ PAGO # ↓ PAGO 2	En modo de registraci3n Usted puede utilizar la funci3n de pago programada para diferenciar MEDIOS DE PAGO , como CHEQUE , tarjetas de CREDITO , tarjetas de DEBITO o distintas monedas. En menús y listados, las teclas ARRIBA y ABAJO permiten ver las distintas opciones disponibles.
EFFECTIVO	Se utiliza para obtener el total en una transacci3n en efectivo. Tambi3n, si el monto en efectivo entregado est3 por sobre el monto comprado, ingrese la cantidad entregada, luego presione la tecla EFFECTIVO . El caj3n se abrir3 y el vuelto en efectivo ser3 informado. La tecla EFFECTIVO tiene tambi3n la funci3n INTRO . Cuando est3 programando, use la tecla INTRO para avanzar al siguiente paso o pantalla.
TECLADO NUMÉRICO: 0,1,2,3,4,5,6,7,8,9,00, y . <i>(punto decimal)</i>	Use el teclado num3rico para ingresar montos y otros valores num3ricos. La tecla decimal se utiliza para cualquier monto, cantidad o porcentaje que se ingrese. Adem3s, cuando sea necesario, puede utilizar estas teclas para escribir texto de forma similar a un tel3fono m3vil.
BORRAR	Presione BORRAR para limpiar errores num3ricos realizados con el teclado, previo a presionar la tecla de registraci3n. Tambi3n presione para detener la alarma de indicaci3n de errores cuando se han hecho ingresos incorrectos.
PLU	La tecla PLU se utiliza para registrar art3culos mediante un n3mero o c3digo. Los PLU pueden ser con precios abiertos o prefijados. Presion3ndola sin ingresar un n3mero antes se accede al modo consulta de precio.
DEPT1 – DEPT6	Use cualquiera de las 6 teclas DEPT para categorizar rubros.
DEPT # (1 – 99)	Utilice esta tecla para facturar con DEPARTAMENTOS que no se encuentran en el teclado directamente.
X (MULTIPLICACI3N)	Ingrese una cantidad, luego presione la tecla X para ingresar m3ltiples art3culos. Tambi3n se utiliza para fraccionar art3culos.
SUBTOTAL	Presione una vez para mostrar el SUBTOTAL de la venta. Adem3s, si se hace un descuento despu3s del subtotal, este ser3 sobre todo el ticket. En algunas pantallas de programaci3n permite acceder a una lista de las opciones disponibles.
ANULAR (RETORNO)	Util3cela para anular un art3culo anteriormente ingresado dentro de una transacci3n. Presione ANULAR y luego reingrese el art3culo que desea remover.
CANCEL	Presione esta tecla para desplegar un men3 donde puede seleccionar una de las siguientes funciones: E/C para anular el 3ltimo ítem ingresado, CANCEL para anular completamente la transacci3n actual, SUSPEND para suspender ticket actual y RECUPERAR un ticket suspendido.

Tecla	Descripción
%	Ingrese un porcentaje y presione esta tecla para realizar un DESCUENTO o RECARGO por ítem o por venta.
CLIENTE	Se utiliza para ingresar los datos de un cliente antes de emitir un ticket fiscal en modo registraci3n.
CAJON	Presione esta tecla para desplegar un menú donde puede seleccionar una de las siguientes funciones: NV para abrir la gaveta de dinero, PO para registrar los retiros de dinero y RA registrar préstamos o ingresos de dinero a la caja, o pagos recibidos fuera de una venta.

Tambi3n hay teclas que no est3n presentes en el teclado de f3brica, pero que sus funciones se pueden configurar en el lugar de otra tecla (generalmente alg3n departamento):

Tecla	Descripci3n
PAGO # (1 – 20)	Tecla abierta de medio de pago. No pertenece a ning3n medio de pago en particular, sino que especifica el medio de pago ingresado.
BALANZA	Use esta tecla para realizar ingresos de peso. Cuando se conecta una BALANZA , presione la tecla para mostrar el peso en la pantalla, luego ingrese un PLU para multiplicar el peso por el precio. Cuando no posea una BALANZA conectada, Ud. podr3 ingresar el peso (utilizando la tecla DECIMAL para fracciones).
ENVASE	Esta tecla permite retornar envases r3pidamente. Ingrese el n3mero del envase y presiones esta tecla ENVASES y el envase ser3 descontado (solo si ya fue vendido, por ejemplo, vinculado a una bebida).
MACRO (1 – 20)	Las teclas MACRO permiten recordar (programar) una serie de funciones repetitivas de hasta 100 pasos.
MOZO (1 – 40)	Util3cela para imprimir el nombre del MOZO en el recibo. Puede programar el nombre en el Modo PGM .
PRECIO B	Se pueden programar dos precios por PLU , por ejemplo, en bebidas de distinto tama1o. Esta tecla permite cambiar el nivel de precio en el que estamos trabajando, sea en toda la venta o en un solo art3culo, y luego volverlo al nivel anterior si se requiere.
CALCULO INVERSO	Esta funci3n es parecida a la MULTIPLICACION , pero en vez de calcular el precio, calcula el peso o la cantidad.

Escritura de texto

Cuando necesite escribir texto use las teclas de num3ricas como se hace en un tel3fono m3vil, es decir, presionando varias veces la tecla correspondiente a la letra deseada, hasta que 3sta aparezca en pantalla. Se puede acelerar la escritura, utilizando la tecla **X** para avanzar r3pidamente a la siguiente posici3n. Presione la tecla **00 (alfa)** para escribir normalmente n3meros y el punto usando el teclado num3rico.

Cambio de Modo

La *NR-330F* permite cambiar el modo de trabajo utilizando la tecla **ESC / MENÚ** para salir del modo de registraci3n e ingresar a los men3es y opciones de programaci3n.

En el Men3 principal encontraremos los siguientes modos:

- | | |
|-------------------------|---|
| 1. Registradora | Aqu3 se realiza la operatoria de venta. |
| 2. Reportes X | Reportes X |
| 3. Reportes Z | Reportes Z y Auditor3a |
| 4. Programaci3n | Programaci3n del equipo |
| 5. Configuraci3n | Configuraci3n general de equipo |
| 6. Sistema | Uso del Servicio T3cnico |

Las funciones disponibles en cada uno de dichos men3es ser3n descriptas en las pr3ximas secciones.

Para restringir el acceso a las distintas funciones revise la secci3n correspondiente a la programaci3n de Cajeros.

Visor Frontal

El visor frontal le permite visualizar 2 l3neas de informaci3n con 16 caracteres por l3nea. El visor posee luz de fondo color azul, es posible configurar su apagado autom3tico cuando el equipo est3 funcionando con bater3a.

Cuando ingrese por primera vez al equipo, se exhibir3 en el visor el mensaje "INGRESE CAJERO". Debe iniciar la sesi3n un cajero, presionando la tecla num3rica correspondiente, para remover el mensaje y comenzar una operaci3n. Cuando se ingrese a un men3 se exhibir3 en el visor las opciones presentes.

Visor Trasero

El visor trasero tiene iguales caracter3sticas al frontal y permite a sus clientes monitorear la transacci3n en curso y visualizar el total de la venta.

Programación

Menú de PROGRAMACIÓN

- ◆ Presione **ESC / MENÚ** para ingresar al Menú principal y luego la tecla **4**. La primera página del menú **PROGRAMACION** se desplegará:

```
PROGRAMACION
1 . ARTICULOS
```

- ◆ Presione **↓** o **↑** para mostrar la opción deseada. Luego presione **EFFECTIVO** para ingresar a la opción. Las demás opciones disponibles son:

```
PROGRAMACION
2 . BORRAR ARTI .
3 . STOCK
4 . DEPARTAMENTOS
5 . VINCULADOS
6 . MEDIOS DE PAGO
7 . CLIENTES
8 . IVA
9 . IMPUESTOS INTE
0 . OTROS TRIBUTOS
* . LISTADOS
```

ARTÍCULOS

Presione **1** en el menú de **PROGRAMACIÓN** para programar un **ARTÍCULO**. Digite el número de **ARTÍCULO** correspondiente y la tecla **PLU** o **EFFECTIVO**. (Vea Opciones PLU – Información de Referencia para más detalle).

Si presiona la tecla **ENVASE** (previo haberla programado en el teclado) en vez de PLU creará un artículo de tipo envase, que durante la venta podrá retornar más rápidamente usando esta misma tecla.

La edición de un artículo está dividida en campos. Puede pasar de uno a otro usando ↓ y ↑. Si avanza con **EFFECTIVO** al llegar al final se guardará la información. Si desea salir sin guardar los datos ingresados presione **ESC**.

Luego de haber cargado los primeros tres campos es posible guardar el artículo sin cargar los demás campos presionando **PLU**.

Opciones PLU – Información de Referencia

Opción	Ingreso	Descripción
NOMBRE	16 caracteres alfanuméricos	El NOMBRE con el que aparecerá el artículo en la impresión y en pantalla.
PRECIO	8 dígitos	Se utiliza para prefijar un precio o usarlo como límite, cuando el nivel de precio es A .
DEPARTAMENTO	2 dígitos (1 – 99)	Cada ARTÍCULO es asociado a un DEPARTAMENTO .
IVA	1 dígito (0 – 9)	Seleccione el número de tasa de IVA para aplicar el impuesto apropiado automáticamente para este PLU . Cero siempre es 0%.
TIPO	1 NORMAL 2 FRACCIONABLE 3 PESABLE 4 ENVASE 6 COMBUSTIBLE	Seleccione el tipo al que pertenece el ARTÍCULO . Puede ser NORMAL ; si el PLU puede venderse por fracción, debe ser FRACCIONADO ; si es pesado con una balanza es PESABLE , o si es retornable es ENVASE .
PRECIO B	8 dígitos	Cuando se cambia el nivel con la tecla PRECIO B , se utilizará este precio opcional.
IMPUESTO INT.	1 dígito (0 – 9)	Seleccione el número de la tabla de IMPUESTOS INTERNOS que utiliza el ARTÍCULO . Cero siempre es 0%.
ABIERTO	N / S	Un PLU programado como abierto solicita el ingreso del precio de venta.
NEGATIVO	N / S	Un PLU programado como negativo, resta el monto a la venta.
UNICO	N / S	Luego de vender un PLU programado como artículo único, la venta se cierra automáticamente. Los PLU de artículo único se utilizan para acelerar ventas de un artículo.

Nota: si Usted desea **borrar un PLU**, presione **CANCELAR** mientras esta en la pantalla de edición del artículo deseado. Luego seleccione **SI** y presione **EFFECTIVO**. El PLU se elimina.

BORRAR ARTÍCULO

1. Presione **2** en el menú de **PROGRAMACIÓN** para desplegar la pantalla **BORRAR ARTÍCULO**.
2. Ingrese el número de **ARTÍCULO** que desea eliminar y presione la tecla **PLU** o **EFFECTIVO**.
3. Seleccione **SI** y presione **EFFECTIVO** para **BORRAR** el **PLU** deseado. Presione la tecla **ESC** o seleccione **NO** y presione **EFFECTIVO** para volver a la pantalla **BORRAR ARTÍCULO** sin eliminar el **PLU**.

STOCK

1. Presione **3** en el menú de **PROGRAMACIÓN** para ingresar al menú de **STOCK**.
2. Ingrese el número de **ARTÍCULO** y presione la tecla **PLU** para visualizar la pantalla de ingreso. O presione **↓** y **↑** para navegar la lista de **ARTICULOS** almacenados.
3. En modo **ESTABLECE**, usted inicializa el **STOCK** de **PLU** (cambiando la cantidad anterior por la ingresada). Presionando una vez la tecla **CAJÓN**, entra a modo **INGRESAR**, donde debe ingresar la cantidad de **ARTICULOS** que se sumarán al **STOCK** actual. Si presiona una vez más la tecla **CAJÓN**, entra a modo **QUITAR**, donde usted debe ingresar la cantidad de ítems que se retiran del **STOCK**. Para volver a modo **ESTABLECE**, debe presionar una tercera vez la tecla **CAJÓN**.
4. Presione **EFFECTIVO** para guardar el cambio realizado en el **STOCK**.
5. Puede repetir la operación con cuantos **PLU** quiera y finalmente terminar presionando **ESC**.

DEPARTAMENTOS

1. Presione **4** en el menú de **PROGRAMACIÓN** para desplegar la pantalla **DEPARTAMENTOS**.
2. Ingrese el número de **DEPARTAMENTO** y presione la tecla **EFFECTIVO** o presione una tecla directa de **DEPARTAMENTO**.
3. Vea Opciones DEPARTAMENTO – Información de Referencia para más detalle.

Opciones DEPARTAMENTO – Información de Referencia

Opción	Ingreso	Descripción
NOMBRE	16 caracteres alfanuméricos	El NOMBRE con el que aparecerá el departamento en la impresión y en pantalla.
PRECIO	8 dígitos	El monto ingresado aquí es el monto que se registra automáticamente cuando se ingresa un DEPT directo del teclado. Puede utilizarlo para acelerar ventas.
IVA	1 dígito (0 – 9)	Ingrese el número de tasa de IVA para aplicar el impuesto apropiado automáticamente para cada DEPT .
IMP. INTERNO	1 dígito (0 – 9)	Seleccione el número de la tabla de IMPUESTOS INTERNOS que le corresponde al DEPT .
MONTO MAXIMO	8 dígitos	Ingrese el monto MÁXIMO o límite con el que puede facturar el DEPT .
NEGATIVO	N / S	Un DEPT programado como negativo, resta el monto a la venta.
UNICO	N / S	Seleccione S para programar el DEPT como ÚNICO . Luego de vender un DEPT programado como ÚNICO , la venta se cierra automáticamente. Los DEPT únicos se utilizan para acelerar ventas.
HABILITADO	N / S	Seleccione S para deshabilitar la función del DEPARTAMENTO .

VINCULADOS

Este ítem es utilizado cuando se desea encadenar la venta de dos artículos.

1. Presione **5** en el menú **PROGRAMACIÓN** para entrar a la pantalla de **VINCULADOS**.
2. Ingrese el número de **ARTÍCULO** al que se desea encadenar con otro **PLU** y luego presione la tecla **PLU**. Se muestra el nombre del artículo. Este es el artículo que usted vende normalmente.
3. Ingrese el número de **ARTÍCULO** que desea ligar y luego presione la tecla **PLU**. Este es el artículo que se venderá automáticamente al vender el anterior.
4. Seleccione **SI**, de esta manera se guardará la información. Si selecciona **NO**, los datos no se guardarán y regresará a la pantalla **VINCULACION**. Presione la tecla **ESC** para volver al menú **PROGRAMACIÓN**.

BORRAR VINCULADO

1. Presione **5** en el menú **PROGRAMACIÓN** para desplegar la pantalla de **VINCULADOS**.
2. Ingrese el número del **ARTÍCULO** con que comienza el **VÍNCULO** o búsquelo con las teclas **↑** y **↓** y presione **EFFECTIVO**.
3. Una vez dentro de la **PROGRAMACIÓN** del **VÍNCULO**, presione **CANCEL**. Aparecerá el mensaje: "BORRAR VINCULACION?". Seleccione **SI**, si desea eliminar el vínculo o **NO** para no borrar nada. Presione **EFFECTIVO** y volverá a la pantalla de **VINCULADOS**. Presione **ESC** para volver a la pantalla de **PROGRAMACIÓN**.

MEDIOS DE PAGO

1. Presione **6** en el menú **PROGRAMACIÓN** para desplegar la pantalla de programación de **MEDIOS DE PAGO**.
2. Ingrese el número de **MEDIO DE PAGO** que desea programar y presione **EFFECTIVO** o búsquelo con las teclas **↑** y **↓**, y presione **EFFECTIVO**.
3. Vea Opciones MEDIO DE PAGO – Información de Referencia para más detalles.
4. Presione **EFFECTIVO** desde el último campo para guardar los datos y se desplegará la pantalla de **PROGRAMACIÓN de MEDIOS DE PAGO**. Presione **ESC** para regresar a la pantalla del menú de **PROGRAMACIÓN**.

Opciones MEDIO DE PAGO – Información de Referencia

Opción	Ingreso	Descripción
NOMBRE	12 dígitos	Usted puede programar un NOMBRE para cada uno de los MEDIOS DE PAGO usando los caracteres alfanuméricos del teclado.
TIPO	1 EFECTIVO 2 TARJETA 3 CHEQUE 4 EXTRANJERO 5 OTRO	Debe seleccionar el TIPO de medio de pago correspondiente al que está programando.
TASA DE CAMBIO	10 dígitos	Ingrese los dígitos correspondientes al cambio de DIVISAS (SÓLO PARA EXTRANJERO) .
DECIMALES	1 dígito (0 – 9)	Ingrese el número de decimales que utilizará para la moneda extranjera (SÓLO PARA EXTRANJERO).
MAXIMO	10 dígitos	Seleccione el monto máximo o límite con el que permite facturar el MEDIO DE PAGO .
CAMBIO	N / S	Seleccione N si no quiere CAMBIO .
CAJÓN	N / S	Seleccione N si desea que después de una venta no se abra el cajón de dinero.
PAGO PARCIAL	N / S	Permite ingresar menos de la totalidad del monto facturado al tener seleccionado S .
PAGO EXACTO	N / S	Si selecciona S , sólo podrá ingresar el mismo monto que el facturado para cerrar la operación.
IMPRIMIR IDENTIFICACIÓN	N / S	Se solicitara un número No Aditivo para cerrar la venta, luego de haber ingresado el medio de pago.
CAMBIO EN OTRO MEDIO DE PAGO	2 dígitos (0 – 20)	Hay medio de pagos, como los cupones, para los cuales es imposible dar cambio en el mismo, sin embargo, se puede desear dar cambio en con otro pago (ej.: efectivo). Si es el caso ingrese el número de ese pago aquí.

CLIENTES

1. Presione **7** en el menú **PROGRAMACIÓN** para desplegar la pantalla de programación de **CLIENTES**.
2. Ingrese el número de **DOCUMENTO / CUIT** del cliente y presione la tecla **EFFECTIVO** o **CLIENTE** para comenzar la programación.
3. Vea Opciones **CLIENTES – Información de Referencia** para más detalles.

Opciones **CLIENTES – Información de Referencia**

Opción	Ingreso	Descripción
TIPO DOC.	1 DNI 2 CUIT 3 CUIL 4 CI 5 PASAPORTE 6 LC 7 LE	Debe seleccionar el TIPO de documento ingresado, correspondiente al cliente que está programando.
NOMBRE / RAZÓN SOCIAL	48 dígitos	Usted debe programar un NOMBRE o RAZÓN SOCIAL para cada uno de los CLIENTES usando los caracteres alfanuméricos del teclado.
RESPONSABILIDAD	1 RESP. INSCRIPTO 2 CONS. FINAL 3 NO RESPONSABLE 4 EXENTO 5 MONOTRIBUTO 6 NO CATEGORIZADO 7 MONOTRIB.SOCIAL 8 PEQ.CONT.EVENT. 9 PEQ.CONT.EV.SOC 10 RESP.INSC.PERC	Debe seleccionar el TIPO de responsabilidad de IVA, correspondiente al cliente que está programando.
DIRECCIÓN	48 dígitos	Usted debe programar un DOMICILIO para cada uno de los CLIENTES usando los caracteres alfanuméricos del teclado.
TELÉFONO	48 dígitos	Usted puede programar un TELÉFONO o algún dato extra, para cada uno de los CLIENTES usando los caracteres alfanuméricos del teclado.
OTRO TRIBUTO	1 dígito (1 – 9)	Si al cliente le corresponde pagar algún tributo, seleccione el mismo en la lista (previamente programada) de OTRO TRIBUTO .
PORCENTAJE	6 dígitos	Reemplaza el porcentaje programado en un tributo, pero solo para ese cliente en particular.

Nota: si Usted desea **borrar un CLIENTE**, debe ingresar al **CLIENTE** deseado y presionar la tecla **CANCEL**. Luego seleccione **SI** con las teclas **↑** y **↓** y presione **EFFECTIVO**. El **CLIENTE** se elimina.

Nota: también puede ingresar o borrar un **CLIENTE** desde **MODO REG** ingresando el **DOCUMENTO/CUIT** y luego la tecla **CLIENTE**, siempre que no haya una transacción abierta.

IVA

1. Presione **8** en el menú **PROGRAMACIÓN**, se desplegará la pantalla de programación de **IVA**.
2. Ingrese el número de tasa de IVA a programar y presione **EFFECTIVO**.
3. Ingrese el valor de TASA de IVA correspondiente (para los decimales debe usar la tecla decimal). Luego presione la tecla **EFFECTIVO** para guardar los datos y volverá al menú de **PROGRAMACIÓN**. Si no desea guardar esta programación, luego presione la tecla **ESC**.

Opción	Ingreso	Descripción
NÚMERO DE IVA	1 dígito (1 - 8)	Ingrese el número de Tasa de IVA que desea programar.
TASA	5 dígitos (XX.XX)	Ingrese el porcentaje de IVA.

IMPUESTOS INTERNOS

1. Presione **9** en el menú **PROGRAMACIÓN**, se desplegará la pantalla de programación de **IMPUESTOS INTERNOS**.
2. Ingrese el número del impuesto a programar y presione **EFFECTIVO**.
3. Elija el Tipo de impuesto a programar (Monto o Porcentaje).
4. Ingrese el valor del Impuesto correspondiente (para los decimales debe usar la tecla decimal). Luego presione la tecla **EFFECTIVO** para guardar los datos y volverá al menú de **PROGRAMACIÓN**. Si no desea guardar esta programación, luego presione la tecla **ESC**.

Opción	Ingreso	Descripción
NÚMERO	1 dígito (1 - 9)	Ingrese el número de impuesto interno que desea programar.
TIPO	1 PORCENTAJE 2 MONTO	Debe seleccionar el TIPO de Impuesto a programar.
VALOR	8 dígitos (XXXXX.XX)	Ingrese el monto o porcentaje del impuesto, según el tipo elegido.

OTROS TRIBUTOS

1. Presione **0** en el menú **PROGRAMACIÓN**, se desplegará la pantalla de programación de **OTROS TRIBUTOS**.
2. Ingrese el número del tributo a programar y presione **EFFECTIVO**.
3. Continúe ingresando los campos según la siguiente tabla. Luego presione la tecla **EFFECTIVO** para guardar los datos y volver al menú de **PROGRAMACIÓN**. Si no desea guardar esta programación, presione la tecla **ESC**.

Opción	Ingreso	Descripción
NUMERO	1 dígito (1 - 9)	Ingrese el número de Tributo que desea programar.
NOMBRE	20 caracteres	
CODIGO	01 Imp. Nacionales 02 Imp. Provinciales 03 Imp. Municipales 04 Imp. Internos 05 IIBB 06 Percepción de IVA 07 Percepción de IIBB 08 Perc. por Imp. Municipales 09 Otras Percepciones 10 Imp. Internos a nivel Ítem 99 Otros	Tabla de códigos correspondiente a los distintos tributos.
TIPO	1 PORCENTAJE NETO 2 MONTO 3 PORCENTAJE BRUTO	Debe seleccionar el TIPO de Impuesto a programar.
VALOR	8 dígitos (XXXXX.XX)	Ingrese el monto o el porcentaje del impuesto.
TIPO MINIMO	1 MONTO NETO 2 MONTO BRUTO 3 BASE NETO 4 BASE BRUTO	Tipo del monto sobre el cual se aplicará el tributo.
MONTO MINIMO	8 dígitos (XXXXXX.XX)	Monto a partir del cual se aplica el tributo.
EDITABLE	N / S	Se permite modificación si está definido otro valor para un cliente en particular.

LISTADOS

1. Presione la tecla ***** desde la pantalla del menú de **PROGRAMACIÓN** y en el visor se desplegará la pantalla **PROG.LISTADOS**.
2. Usted puede seleccionar los siguientes Listados:

Opción	Ingreso	Descripción
1. ARTICULOS	DESDE - HASTA	Ingrese el rango de códigos de artículos a listar y presione EFFECTIVO . O presione directamente EFFECTIVO para listar todo.
2. ENVASES		Se emite el listado de los envases programados.
3. DEPARTAMENTOS	DESDE - HASTA	Ingrese el rango de los departamentos a listar y presione EFFECTIVO . O presione directamente EFFECTIVO para listar todo.
4. VINCULADOS		Se emite el listado de los artículos encadenados.
5. MEDIOS DE PAGO		Se emite el listado de los medios de pago programados.
6. CLIENTES		Se emite el listado de los clientes programados.
7. IMPUESTOS		Se emite el listado de todos los impuestos programados.

Menú de CONFIGURACION

- ◆ Presione **ESC / MENÚ** para ingresar al Menú principal y luego la tecla **5**. Se desplegará la pantalla del menú **CONFIGURACION**:

```
CONFIGURACION
1.OPCIONES
```

- ◆ Presione **↓** o **↑** para mostrar la opción deseada. Luego presione **EFFECTIVO** para ingresar a la opción. Las demás opciones disponibles son:

```
CONFIGURACION
2.BALANZA ETIQ.
3.CAJEROS
4.MOZOS
5.ENCABEZADOS
6.TECLADO
7.CAMBIO HORA
8.MACRO
9.PUERTOS
*.LISTADOS
00.MAS OPCIONES
```

- ◆ Presione **00** para acceder a **MAS OPCIONES**, luego utilice las teclas **↓** o **↑** para mostrar la opción deseada. Luego presione **EFFECTIVO** para ingresar a la opción. Las opciones disponibles son:

```
CONFIGURACION
1.CARGAR LOGO
2.BORRAR LOGO
3.PREP. PENDRIVE
7.BORRAR PLUS
8.BORRAR CLIENTE
9.FISCAL
0.TIQUE INFO.
```

Opciones de Configuración

1. En el menú de **CONFIGURACIÓN** y presione el número **1** del teclado, usted estará ingresando al menú **OPCIONES**.
2. Si presiona las teclas **↓** y **↑** Usted se encontrará con las siguientes **OPCIONES** de **CONFIGURACIÓN**.

#	Opción	Ingreso	Descripción
1	NUM. EQUIPO	0 – 99	Número que identifica al equipo para la comunicación.
6	DECIM. PRECIOS EXTRA	0 – 2	Decimales extra para precios. Esta opción permite operar con mayor cantidad de decimales que la que se imprime.
8	MULTIPL. CADENA	S / N (1 o 0)	Al ingresar una segunda cantidad multiplica a la anterior.
10	SONIDO	S / N (1 o 0)	Se habilita el sonido en general.
11	SONIDO TECLAS	S / N (1 o 0)	Habilita el sonido de las teclas.
12	CAJON CERRADO	S / N (1 o 0)	Es necesario que el cajón esté cerrado para operar. Esta opción es independiente de la nro. 13.
13	ALARMA CAJON	0 – 99	Tiempo que se permite tener el cajón abierto (segundos). Esta opción es independiente de la nro. 12.
14	CAJON CONFIG.	+0: Señal Abierto +1: Señal Cerrado	Configuración del cajón. Cambiar si el equipo no determina correctamente cuando el cajón se encuentra abierto.
15	INGRESO MONTO	S / N (1 o 0)	Ingreso de Montos como enteros. Toma el ingreso como entero, para decimales usar el punto.
16	DISPLAY TIPO	S / N (1 o 0)	El visor del cliente muestra lo que está ingresando el cajero.
17	APAGADO PANTALLA	0 – 9999 segundos	Si el equipo se encuentra funcionando con batería, la luz de la pantalla se apagará luego de pasada esta cantidad de segundos. Con 0 se deshabilita el apagado. Por defecto: 120 segundos .
18	BACKLIGHT BAT	0 - 100	Nivel de luz de fondo, cuando la registradora está trabajando a batería.
20	EAN SIN VERIF.	S / N (1 o 0)	Sin dígito verificador en artículo ingresado por teclado.
22	PROTOCOLO	0: NORMAL 1: OPALE I 2: ER-420F	Tipo de Protocolo de Comunicación. (Normal: 2050 – ER-655/680F)
24	REIMPRIMIR	S / N (1 o 0)	Habilita la reimpresión del último comprobante presionando SUBTOTAL .
29	LIMITE TIPO	S / N (1 o 0)	S = verifica en cada ítem que no se sobrepase un límite de venta. N = verifica al cerrar solamente.
30	LIMITE VENTA	8 caracteres numéricos	Monto máximo para todos los tipos de comprobantes (sin centavos).

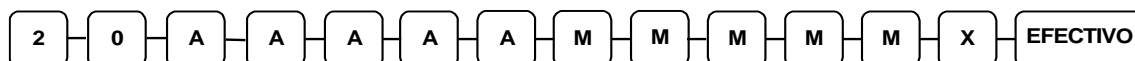
#	Opción	Ingreso	Descripción
31	LIMITE ITEM	8 caracteres numéricos	Monto máximo de un ítem (sin centavos).
32	LIMITE CAJON	9 caracteres numéricos	Monto máximo que se permite en el cajón (sin centavos). Luego de superarlo se muestra un error al finalizar cada ticket hasta que se haga un Z o un retiro de dinero (PO).
33	DECLAR. CAJON	S / N (1 o 0)	Declaración de caja obligatoria para sacar informes.
37	MAXIMO TIQUE	8 caracteres numéricos	Monto máximo que se puede vender en un Ticket (sin centavos).
40	EAN IMPRIMIR	S / N (1 o 0)	Imprime el código de PLU cuando se vende.
42	PRECISION PRECIOS	0 – 3	Precisión de precios de PLU en memoria (en decimales). Esta opción corre la coma decimal en los precios de los PLUs y DEPTOS.
43	DUR. PRECIO B	0 SIN LIMITE 1 SOLO UN ITEM 3 SOLO UN TICKET	Duración del Precio Opcional B en una transacción.
44	PLU ABIERTOS	S / N (1 o 0)	Puede vender cualquier artículo con precio abierto. Para usar precio abierto en un artículo común ingrese (monto) + CONSULTA + (nº PLU) + PLU. Necesita configurar una tecla como CONSULTA.
45	PLU FRACCION.	S / N (1 o 0)	Todos los artículos son fraccionables.
46	PLU: IMPU. X DEPT.	S / N (1 o 0)	Toma impuestos del departamento y no del artículo. Debe sacar un cierre Z para cambiar esta opción.
48	ENVASE BONIF.	S / N (1 o 0)	Devuelve el Envase como bonificación.
49	PLU ABIERTO MÁXIMO	S / N (1 o 0)	El precio del PLU abierto es el máximo. Si está habilitada esta opción, los PLU que tengan ABIERTO en S, van pedir que se ingrese el precio cada vez que se los registre.
55	BALANZA INTERACTIVA	S / N (1 o 0)	Muestra el valor de la balanza mientras está pesando, en caso contrario, se toma el peso al momento de presionar la tecla.
56	CALCULO DE PESO INVERSO	0 NO CALCULAR 1 SUMA 2 SUMA+IMPR.	Calcula el peso desde la etiqueta con precio, a partir del precio programado. Si se configura en 1, se guarda en los informes de venta. Si se configura en 2, además se imprime en el ticket.
57	PESO EN GRAMOS	S / N (1 o 0)	El peso se ingresa en gramos con la tecla BALANZA . Ej.: ingresando 500 + BALANZA , se toma como 0.500Kg.
58	RECALCULO VUELTO	S / N (1 o 0)	Habilita el cálculo de vuelto luego de cerrar el ticket.
60	SUBTOTAL IMPRIMIR	S / N (1 o 0)	Imprime el SUBTOTAL al presionar la tecla SUBTOTAL .

#	Opción	Ingreso	Descripción
61	IMPR. CANT. ITEMS	S / N (1 o 0)	Imprime la cantidad de ítems vendidos en el comprobante.
62	% EN INFORME	S / N (1 o 0)	Muestra porcentaje de ventas de artículos y departamentos.
63	GRAN TOTAL	S / N (1 o 0)	Imprime contador de total acumulado desde que se comenzó a utilizar el equipo.
64	FINANCIERO: CAJERO	S / N (1 o 0)	Imprime reporte de cajero en el informe financiero (cierres X y Z).
65	IMPRIMIR ENTRADA / SALIDA	S / N (1 o 0)	Se imprime un ticket cuando el cajero entra y sale.
66	IMPR. CAJERO	S / N (1 o 0)	Imprime nombre del cajero en el ticket.
67	MOZO OBLIGATORIO	S / N (1 o 0)	Es obligatorio el ingreso del MOZO antes del ticket.
68	IMPRIMIR NV	S / N (1 o 0)	Imprime ticket en NO VENTA.
69	CAJERO AUTOSALIR	S / N (1 o 0)	Después de cada ticket el cajero se cierra automáticamente.
86	ZONA HORARIA	4 caracteres numéricos	Zona horaria con la que se verifica la validez de los certificados criptográficos.
100	PLU REPITE	S / N (1 o 0)	Al presionar la tecla PLU repetidamente se venden nuevamente el ARTÍCULO ingresado.
102	LIST PLU X DEPT	S / N (1 o 0)	Agrupar la lista de PLU por DEPTO. Para ver la lista de PLU presione dos veces la tecla PLU sin ingresar un número antes.
105	TECLA DEPT. LISTA	S / N (1 o 0)	Al presionar una tecla de DEPTO directo, se muestra la lista de PLU que pertenecen al DEPTO.
107	MENSAJE DISPLAY	45 caracteres alfanuméricos	Mensaje que se muestra en el visor Cliente.
155	PREFIJO ENVASE	13 caracteres numéricos	Prefijo para PLU de tipo ENVASE.
242	IMPRIMIR QR	S / N (1 o 0)	Imprime el código QR (Data Fiscal) en el ticket.
243	MAXIMO FACTURA	8 caracteres numéricos	Monto máximo que se puede vender en un Ticket Factura (sin centavos).
244	IMPRIMIR UNIDAD	S / N (1 o 0)	Imprime la unidad de medida en el Ticket
261	CLAVE WEB	15 caracteres alfanuméricos	Permite modificar la contraseña de acceso al web server.
262	CLAVE PENDRIVE	8 caracteres numéricos	Permite modificar la contraseña del Pendrive de reportes.
264	PERIODO AUTOGEN. REPORTES	M0107 M0814 M1521 M2231	Configuración de los períodos de descarga automática de reportes.

Banderas de Balanza

1. Al seleccionar la opción **2** del menú de **CONFIGURACION**, Usted accederá a la programación de la **ETIQUETA** de **BALANZA**.
2. Puede seleccionar por defecto 9 tipos diferentes de **BANDERA** para artículos pesables. Seleccione uno y presione **EFFECTIVO**.
3. Ingrese los primeros dos dígitos de **BANDERA** (por ejemplo: 02, 20-29), luego la cantidad de dígitos del número de artículo identificándolos con la letra **A**. Después ingrese la cantidad de dígitos para precio con la letra **M** o peso con la letra **P** y deje el último en **X** para el dígito verificador. Presione **EFFECTIVO**.
4. Coloque la cantidad de **DECIMALES** que correspondan al precio o al peso. Avance con **EFFECTIVO**.
5. Ingrese el formato en que luego se programará el PLU. Use los números y la letra **A** (vea el ejemplo de más abajo). Al confirmar este último paso, volverá a la pantalla de **BALANZA ETIQ.**

Por ejemplo, para cargar el artículo 10001 por precio con la bandera 20, Usted debe ingresar '20AAAAAMMMMMX' y presione la tecla **EFFECTIVO**:



Luego debe ingresar la cantidad de decimales, por ejemplo 2. Presione la tecla **EFFECTIVO**:



Ahora debe ingresar el formato con el que se ingresarán los PLUs con ese número de bandera. Por ejemplo, si quiere programar el artículo 10001 como 2010001, debe ingresar 20AAAAA; o si desea programarlo como 10001 debe ingresar AAAAA.

Cajeros

1. Al ingresar la opción **3** del menú de **CONFIGURACION**, Usted accederá a la programación de **CAJEROS**.
2. Hay por defecto 9 cajeros para realizar operaciones con el equipo. Seleccione alguno y presione la tecla **EFFECTIVO**.
3. Ingrese el **NOMBRE** del cajero (hasta 12 caracteres).
4. Presionando **EFFECTIVO**, pasara al campo **NIVEL**; presione la tecla **SUBTOTAL**, y escoja entre los distintos tipos de **NIVEL** de **CAJERO**:
0.DESHABILITADO - 1.OPERADOR - 2.OP. AVANZADO - 3.SUPERVISOR
5. Luego ingrese una **CLAVE** (4 dígitos) con la iniciará sesión el **CAJERO** cuando la sesión esté cerrada, pulse la tecla **EFFECTIVO**. Repita la contraseña y presione **EFFECTIVO**. (puede dejar la clave vacía si lo desea)
6. La pantalla muestra **CAJON**. Indique si el **CAJERO** está habilitado para abrir el cajón de dinero. Modifique el valor ingresando **0.NO** o **1.SI**, luego presione **EFFECTIVO**.
7. Indique, si es necesario, los **PERMISOS** que posee el **CAJERO** para realizar las operaciones en **MODO REGISTRO**. Si ingresa **S** se abrirá una lista donde puede ajustar cada permiso individualmente.
VENTA - CORRECC. ERROR - RETORNO - CANCELACIÓN - SUSPENSIÓN - CIERRE X - CIERRE Z - CIERRE X2 - CIERRE Z2 - PROGRAMACIÓN - SISTEMA - CONFIGURACIÓN - STOCK COMPLETO - SUPERVISOR - DESCUENTO - RECARGO - RA - PO - NV.
Si ingresa **N** se usarán los permisos dados por el nivel.
8. Presione **EFFECTIVO** desde la última línea para guardar o **ESC** en cualquier momento para volver a la pantalla **CAJERO** sin hacer cambios.

Nota: si desea programar una tecla directa **SUPERVISOR**, puede hacerlo desde la configuración del teclado.

Nota: Para utilizar una tarjeta de **SUPERVISOR**, se debe programar en **CONFIGURACIÓN – 2.BALANZA ETIQ.**, un código de bandera con el siguiente formato: **99000000000JX**.

Luego crear una etiqueta con código de barras EAN13 con el siguiente formato: **99000000000JX**, donde **J** es el número de **CAJERO** (debe tener nivel **SUPERVISOR**) y **X** el dígito verificador (cálculo EAN13).

Nota: el **CAJERO 1** viene programado con nivel **SUPERVISOR** por defecto. Usted puede asignarle permisos a los **CAJEROS** si lo desea.

Mozos

1. Al pulsar la opción **4** del menú de **CONFIGURACIÓN**, Usted accederá a la programación de **MOZOS**.
2. Se mostrará en la pantalla: **NUMERO DE MOZO (1-40)?**. Ingrese el número de **MOZO** que desea programar y presione **EFFECTIVO**.
3. Ingrese el **NOMBRE** del **MOZO** (12 caracteres) y presione **EFFECTIVO**. Volverá a la pantalla de **MOZO**.

Encabezados

Este equipo dispone de 40 líneas de encabezados utilizadas de la siguiente forma:

Líneas	Descripción
1 a 5	Nombre de Fantasía
6 a 10	Dirección Comercial
11 a 20	Mensaje Comercial
21 a 30	Datos para Receptor o Cliente en Ticket Factura - Texto Libre.
31 a 40	Colas

Para configurar dichas líneas siga los siguientes pasos:

1. Presione el número **5** del teclado desde la pantalla del menú de **CONFIGURACIÓN** y se desplegará en el visor la pantalla **ENCABEZADOS**.
2. Ingrese el número de la línea de **ENCABEZADO** (1-40) que desea programar y presione **EFFECTIVO**.
3. Escriba desde el teclado el **TEXTO** que desea imprimir en la línea seleccionada (hasta 40 caracteres por línea) y presione **EFFECTIVO**. Además, si presiona la tecla **SUBTOTAL** antes de **EFFECTIVO**, el texto quedara guardado con formato de **DOBLE ANCHO**. Volverá a la pantalla de **ENCABEZADOS** para seguir programando líneas. Cuando termine de cargar las descripciones correspondientes a su necesidad, presione **ESC** para volver al menú **CONFIGURACIÓN**.

Teclado

1. Presione **6** desde la pantalla del menú de **CONFIGURACIÓN** y en el visor se mostrará la leyenda **PRESIONE TECLA**.
2. Presione la **TECLA** que desea programar, en el visor se desplegará la pantalla **TECLADO** de la posición de tecla seleccionada.
3. En el visor se mostrará la **FUNCIÓN** actual de la **TECLA**. Presione la tecla **SUBTOTAL**, para ver las funciones disponibles para las teclas programables. Elija la nueva función, según su necesidad. **VALOR** se utiliza cuando hay más de una opción para cada función de tecla, por ejemplo: Función DEPTO, Valor 10 (para programar el DEPARTAMENTO 10).
4. Para salir de esta pantalla presione **ESC**.

Nota: si lo que desea es inhabilitar una tecla, indicándole que su funcionamiento sea "nulo", debe programar la tecla con '0 ---'.

Nota: si llega a programar el teclado incorrectamente y necesita volver a la configuración de fábrica, siempre es posible hacerlo, encendiendo el equipo con la tecla **ESC** presionada.

Cambio Hora

1. Presione **7** desde la pantalla del menú de **CONFIGURACIÓN** y se desplegará la pantalla de **CAMBIO de FECHA y HORA**.
2. Modifique la **FECHA** y la **HORA** siguiendo los formatos indicados en pantalla. Pulse los dígitos correspondientes y presione **EFFECTIVO** en cada caso. Al finalizar, se imprimirá un ticket de cambio de fecha y hora, y volverá a la pantalla del menú de **CONFIGURACIÓN**.

Macro

1. Presione **8** desde la pantalla del menú de **CONFIGURACIÓN** y en el visor se desplegará la pantalla **MACRO**.
2. Ingrese el número (1-20) de **MACRO** a programar y presione **EFFECTIVO**.
3. Ingrese la secuencia que desea grabar en la **MACRO**. En **TECLAS** figurará la cantidad de teclas ingresadas.
4. Presione **ESC** y se le preguntara si desea guardar la secuencia ingresada.

Nota: Para utilizar la función **MACRO** programada, se debe asignar la tecla **MACRO** correspondiente, físicamente en el teclado.

Puertos de comunicación

La registradora posee 4 puertos de comunicación disponibles, con la siguiente disposición:

Número	Puerto	Tipo
1	SERIAL 1	SCANNER, SCANNER+DISPLAY, BALANZA, BALANZA+DISPLAY, DISPLAY y <i>HOST</i> .
2	SERIAL 2	<i>SCANNER</i> , SCANNER+DISPLAY, BALANZA, BALANZA+DISPLAY, DISPLAY y HOST.
3	USB	SERIAL PC o <i>PENDRIVE (115200 BAUDIOS)</i> .
4	ETHERNET	<i>ETHERNET</i>

1. Presione **9** desde la pantalla del menú de **CONFIGURACIÓN** y en el visor se desplegará la pantalla **PUERTOS**.
2. Ingrese el número (1-4) de **PUERTO** a programar y presione **EFFECTIVO**.
3. Para los puertos del 1 al 3, cuando se le solicite, ingrese los **BAUDIOS**, **FORMATO**, **CONTROL DE FLUJO** y **TIPO** del dispositivo conectado al puerto. En todos los casos, puede utilizar la tecla **SUBTOTAL** para ver una lista de opciones disponibles.
4. Sólo para los puertos 1 y 2, en la opción **CONFIG. PERIFERICO**, si presiona **EFFECTIVO** entrará en una pantalla donde puede configurar opciones adicionales según el tipo de puerto:
 - a. Tipo **SCANNER**:
 - i. **SCAN.CHECKSUM** (S/N): determina si deben esperarse los códigos EAN con dígito verificador incluido.
 - ii. **ANCHO FIJO** (0 -13): si se ingresa un valor mayor a cero, se tomarán los códigos sin necesidad de un terminador (ej.: CR, LF).
 - b. Tipo **DISPLAY**:
 - i. **DSP.MODELO**: indique el protocolo de comunicación utilizado por el display. Puede usar **SUBTOTAL** para ver una lista de los modelos disponibles.
 - ii. **REFRESCO(MS)**: indica cada cuántos milisegundos debe actualizarse el display. Deje en cero para utilizar el valor por defecto.
 - c. Los tipos múltiples como **SCANNER+DISPLAY** mostraran las opciones correspondientes a ambos dispositivos.
 - d. Tipo **BALANZA**: (0 – 2) indique el modelo de Balanza conectada. Seleccione **0** para KRETZ Elite o Stylo, **1** para SYSTEL Bumer o **2** para NCI4100.
5. El puerto 3 corresponde al puerto **USB**. Para este puerto las opciones de **TIPO** a programar son: **PENDRIVE**, para utilizar el puerto para la descarga de reportes, o **SERIAL PC**, para utilizar el puerto para la comunicación con la PC.
6. El puerto 4 corresponde al puerto **ETHERNET**. Para este puerto las opciones a programar son la **DIRECCION IP**: 192.168.1.1, la **MASCARA DE SUBRED**: 255.255.255.0 y la **PUERTA DE ENLACE**: 0.0.0.0. Los valores por defecto son los mencionados.
7. Presione **EFFECTIVO** en la opción **GRABAR** si desea guardar los cambios, en caso contrario presione **ESC** para volver a la pantalla de **PUERTOS**.

Listados

1. Presione la tecla ***(X)** desde la pantalla del menú de **CONFIGURACIÓN** y en el visor se desplegará la pantalla **CFG.LISTADOS**.
2. Presione **1** si desea imprimir el listado de las funciones asignadas a cada posición del **TECLADO**.
3. Presione **2** para imprimir un listado de los **CAJEROS**. Usted puede seleccionar **DESDE** qué **CAJERO HASTA** qué **CAJERO** desea imprimir.
4. Presione **3** si desea un listado de los **MOZOS** programados. Deberá seleccionar **DESDE** qué **MOZO HASTA** qué **MOZO** desea imprimir.
5. Presione **4** para imprimir un listado de la **CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA**.

Más Opciones – Cargar Logo

1. Presione la tecla **00** desde la pantalla del menú de **CONFIGURACIÓN** para ingresar a **MAS OPCIONES** y luego presione **1** para **CARGAR LOGO**. En el visor se mostrará el nombre del archivo con el que se debe guardar el logo y la opción **CARGAR**.
2. En un **PENDRIVE**, guarde el logo que desea cargar con el nombre **logo.png**. Presione **EFFECTIVO** para cargarlo.

Formato del Logo:

PNG monocromático.
Ancho máximo 576 pixeles.
Alto máximo 240 pixeles.
Tamaño máximo 16KB.

Más Opciones – Borrar Logo

1. Presione la tecla **00** desde la pantalla del menú de **CONFIGURACIÓN** para ingresar a **MAS OPCIONES** y luego presione **2** para **BORRAR LOGO**.
2. Seleccione **SI**, con la flecha hacia arriba, para borrar el logo y presione **EFFECTIVO**.

Más Opciones – Preparar Pendrive

1. Presione la tecla **00** desde la pantalla del menú de **CONFIGURACIÓN** para ingresar a **MAS OPCIONES** y luego presione **3** para **PREP. PENDRIVE**. En el visor se mostrará **USB PENDRIVE**.
2. Coloque el **PENDRIVE** que utilizará para guardar los reportes generados por el controlador, en el puerto USB y presione **EFFECTIVO** para preparar la unidad.

Más Opciones – Borrar PLUs

1. Presione la tecla **00** desde la pantalla del menú de **CONFIGURACIÓN** para ingresar a **MAS OPCIONES** y luego presione **7** para **BORRAR PLUS**.
2. Seleccione **SI**, con la flecha hacia arriba, para borrar todos los artículos y presione **EFFECTIVO**.



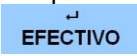
Más Opciones – Borrar Cliente

1. Presione la tecla **00** desde la pantalla del menú de **CONFIGURACIÓN** para ingresar a **MAS OPCIONES** y luego presione **8** para **BORRAR CLIENTE**.
2. Seleccione **SI**, con la flecha hacia arriba, para borrar todos los clientes y presione **EFFECTIVO**.

Más Opciones – Fiscal

1. Presione la tecla **00** desde la pantalla del menú de **CONFIGURACIÓN** para ingresar a **MAS OPCIONES** y luego presione **9** para **FISCAL**.

FISCAL 1.ALTA FISCAL

Para moverse dentro del menú presionar las teclas  o  y para seleccionar e ingresar a la función elegida presione . Las operaciones disponibles son las siguientes:

[1].ALTA FISCAL. Función que permite realizar la fiscalización de la CRF. ***Solo se puede acceder si el equipo está en modo entrenamiento.***

[2].CAMBIO DATOS. Función que permite modificar los datos de Responsabilidad, Tipo de Habilitación, Número de Ingresos Brutos y Fecha de Inicio de Actividades. ***Solo se puede acceder si el equipo esta fiscalizado.***

[9].BAJA FISCAL. Función que permite dar de Baja a la CRF. El equipo vuelve al Modo Entrenamiento. ***Solo se puede acceder si el equipo esta fiscalizado.***

1. Alta Fiscal

1. Diríjase a la opción **9.FISCAL** y luego seleccione **1.ALTA FISCAL**.

```
FISCAL
1 .ALTA FISCAL
```

2. Ahora deberá ingresar la fecha y hora actual. Primero le pedirá el día del mes:

```
FECHA DIA :
                                     ##
```

3. Ingrese en número y presiones **EFFECTIVO**.
4. De forma similar deberá ingresar: mes, año, horas, minutos y segundos.
5. Luego de ingresar el último campo, la pantalla mostrará el siguiente mensaje:

```
SAF .TXT
      [DESCARGAR]
```

6. Colocar un pendrive, y presionar **EFFECTIVO**, para descargar la Solicitud de Alta Fiscal.
7. Sacar el pendrive y subir el SAF a la página de AFIP para obtener el Certificado de Alta Fiscal (CAF).
8. El CAF proveniente de AFIP, guardarlo en un archivo "caf.txt" en el pendrive.
9. Volver a la pantalla de Alta Fiscal y avanzar hasta que diga "caf.txt" y "[CARGAR]".

```
CAF .TXT
      [CARGAR]
```

10. Colocar el pendrive con el "caf.txt" y presionar **EFFECTIVO**
11. Se mostrará en pantalla los datos cargados del CAF: CUIT, Razón Social y Punto de Venta.
12. Luego ingresar los demás datos: Responsabilidad, Tipo de Habilitación, Ingresos Brutos, Fecha de Inicio de Actividades y Líneas de dirección.
13. El controlador queda dado de Alta, listo para facturar.

2.Cambio de Datos

Permite cambiar la Responsabilidad, el Tipo de Habilitación, Ingresos Brutos y la Fecha de Inicio de Actividades. Requiere previamente realizar un Cierre Z.

1. Dirijase a la opción **9.FISCAL** y luego seleccione **2.CAMBIO DATOS**.

```
FISCAL
2.CAMBIO DATOS
```

2. Ahora podrá ingresar la nueva Responsabilidad. (Presionando la tecla SUBTOTAL se accede al menú de opciones).

```
RESPONSABILIDAD
RESP. INSCRI      02
```

3. Ingrese en número y presiones **EFFECTIVO**.
4. De forma similar deberá ingresar el Tipo de Habilitación: (1.Clase A, 2.Clase A c/leyenda, 3.Clase M).

```
TIPO HABILIT.
CLASE A          1
```

5. Luego ingrese el número de Ingresos Brutos:

```
INGR. BRUTO
      1111111111-3
```

6. La siguiente pantalla es ingresar la Fecha de Inicio de Actividad. Primero le pedirá el día del mes:

```
INI. ACTIV. DIA
                        12
```

7. Ingrese en número y presione **EFFECTIVO**.
8. De forma similar deberá ingresar: mes y año.

4. Baja Fiscal

Función que permite dar de Baja a la CRF. El equipo vuelve al Modo Entrenamiento

1. Diríjase a la opción **9.FISCAL** y luego seleccione **9.BAJA FISCAL**.

```
FISCAL
9.BAJA FISCAL
```

2. La pantalla mostrará:

```
BAJA FISCAL?
NO
```

3. Para confirmar por SI o NO, presionar las teclas  o  y luego presione .

Más Opciones – Tique Info.

1. Presione la tecla **00** desde la pantalla del menú de **CONFIGURACIÓN** para ingresar a **MAS OPCIONES** y luego presione **0** para **TIQUE INFO**.

```
CONFIGURACION
0.TIQUE INFO.
```

Al ejecutar esta opción, el equipo imprime un comprobante que posee la información del mismo. Los datos que aparecen son:

- a- **Firmware:** Modelo, Versión y Checksum.
- b- **Puerto Serial:** Velocidad.
- c- **Ethernet:** MAC, Dirección IP, Máscara de red y Puerta de enlace.
- d- **Memoria Fiscal:** Número de Registro, Fecha de Fiscalización, Cierres Z, Altas Fiscales, Cambios de Versión y Desbloques.
- e- **UAI:** Estado, Tamaño y Uso.
- f- **Certificados Digitales:** Se muestra la fecha de vencimiento de cada uno de los Certificados.

Instrucciones de Operación

Pantalla del Operador

La pantalla de líneas múltiples le permite realizar un seguimiento de cada artículo, tras su registro.

- Ingrese al modo de registro presionando **ESC / MENÚ** para ir al Menú principal y luego la tecla **1**.
- Cuando Usted está operando en registración, puede ver el nombre y el precio del artículo que esté cobrando.
- Si un artículo se multiplica, el visor muestra la cantidad de artículos vendidos.
- Si usted comete un error la pantalla especifica el N° y tipo de error.

Operación de CAJEROS

La cantidad de cajeros disponibles es 9 (nueve).

- Usted puede proveer máxima seguridad operando con múltiples cajeros con el sistema de código de ingreso. Cada cajero puede tener una la clave de 4 dígitos.
- El cajero permanecerá activo hasta que el mismo sea desactivado.
- Usted puede cambiar de cajero utilizando la opción **00.CAJERO SALIR** en el menú **PRICIPAL**.
- Usted puede elegir los permisos del **CAJERO**. Por ejemplo, se le permite realizar descuentos, debe presionar **1** en la opción **PERMISOS** del cajero, buscar la opción descuentos y seleccionar **S** (presionando **1**).

Ver "Menú de Configuración" para establecer las Opciones del **CAJERO**.

Instrucciones para el Inicio y Cierre de Sesión del Cajero

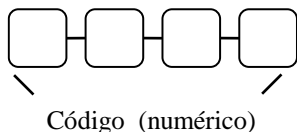
Cuando el **CAJERO** no está activado, el mensaje "**INGRESE CAJERO**" se mostrará en el visor. El cajero actual debe desactivarse antes de que otro cajero sea activado.

Ingreso de Cajero (sólo cuando en pantalla figure "INGRESE CAJERO")

1. Cuando se muestre en el visor el mensaje "INGRESE CAJERO", presione el número de cajero que desea utilizar



2. Si el cajero tiene una clave configurada, el visor mostrará "CLAVE?" y deberá ingresar la a continuación



Cierre de Sesión del Cajero

1. Fuera de una operación de venta, presione la tecla **ESC** para acceder al menú **PRINCIPAL**



2. Presione la tecla **00** para dirigirse de forma rápida a la opción **00.CAJERO SALIR**



Multiplicación Entera de venta por Departamento

Cuando varios de los mismos artículos están por ser ingresados dentro del mismo **DEPT**, usted puede utilizar la multiplicación. Usted puede ingresar una cantidad (de 1 a 999999) utilizando la tecla **X**. Usted puede multiplicar los **DEPT** abiertos o prefijados.

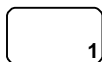
1. Ingrese la cantidad de artículos a registrar, presione la tecla **X**. Por ejemplo, ingrese 4 con el teclado numérico y presione la tecla **X**:



2. Ingrese un monto con el teclado numérico de 10 teclas. Por ejemplo, para \$1.99 ingrese:



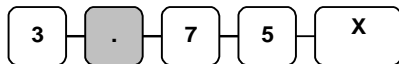
3. Presione una tecla **DEPT**. Por ejemplo, presione DEPT 1:



Multiplicación fraccionaria de venta por Departamento

Si usted está vendiendo artículos de "venta al peso" o fraccionados, usted puede multiplicar una fracción por unidad. Puede ingresar una cantidad (de 0.0001 a 999999.9999) utilizando la tecla **X**.

1. Ingrese el monto con el punto decimal, presione la tecla **X**. Por ejemplo, para 3.75 "Kg." de producto, ingrese:



2. Ingrese el monto con el teclado numérico de 10 teclas. Por ejemplo, si el precio es \$0.99 por kilo, ingrese:



3. Presione una tecla **DEPT**. Por ejemplo, presione DEPT 1:



Venta de Grupo por DEPARTAMENTO

Cuando los artículos están valuados en grupos, Ej.: 3 por \$1.00, usted puede ingresar la cantidad comprada y permitir que la registradora calcule el precio correcto.

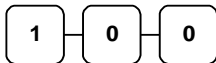
1. Ingrese la cantidad comprada, presione la tecla **X**. Por ejemplo, ingrese:



2. Ingrese la cantidad del grupo, presione la tecla **X**. Por ejemplo, si los artículos están valuados en 3 por \$1.00, ingrese:



3. Ingrese el monto con el teclado numérico de 10 teclas. Por ejemplo, si los artículos están valuados en 3 por \$1.00, ingrese:



4. Presione una tecla **DEPT**. Por ejemplo, presione DEPT 1:



DEPARTAMENTO Único

Un **DEPARTAMENTO** programado como artículo único, totaliza automáticamente como venta en efectivo, inmediatamente luego de su registración. Utilice un **DEPT** programado como artículo único, para acelerar las ventas de un solo artículo.

Luego de vender un **DEPT** programado como artículo único, la venta se cierra automáticamente. Luego de cada registración, la c aja se abrirá inmediatamente. Vea "Programación DEPT" para programar un **DEPT** como artículo único.

1. Presione una tecla preestablecida **DEPT** de artículo único (o ingrese un precio y presione una tecla de **DEPT** abierto programado como artículo único). Por ejemplo, presione

DEPT 6:



DEPARTAMENTOS con tecla DEPT#

Esta función se utiliza para realizar registraciones a los DEPARTAMENTOS que no están programados en el teclado estándar (DEPT 7 – 99).

Operación con Departamentos abiertos.

1. Ingrese la cantidad comprada, presione la tecla **X**. Por ejemplo, ingrese:



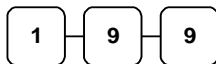
2. Ingrese el número de Departamento (01 – 99) por el teclado numérico (2 dígitos). Por ejemplo, ingrese:



3. Presione la tecla **DEPT#**:



4. Ingrese un monto con el teclado numérico de 10 teclas. Por ejemplo, si los artículos están valuados por \$1.99, ingrese:



5. Presione nuevamente la tecla **DEPT#**:



Nota: los DEPARTAMENTOS (7 - 99) que no están ubicados directamente en el teclado, no utilizan precio prefijado. Trabajan como **DEPARTAMENTOS** abiertos.

Venta por PLU abierto

Vea "Programación PLU" para programar nombres y opciones **PLU**.

1. Ingrese el número **PLU**, presione la tecla **PLU**. Por ejemplo, ingrese:



2. El visor solicitará "INGRESE PRECIO". Ingrese un monto con el teclado numérico de 10 teclas. Por ejemplo, para \$2.99 ingrese:



3. Presione la tecla **PLU** nuevamente.



Venta por PLU con valor prefijado

1. Ingrese el número PLU, presione la tecla **PLU**. Por ejemplo, ingresar:



Multiplicación Entera de venta por PLU

Cuando varios de los mismos artículos están por ser ingresados dentro de un mismo PLU, usted puede usar la multiplicación. Usted puede ingresar una cantidad (de 1 a 999999) usando la tecla X. Usted puede multiplicar los PLU abiertos o prefijados.

1. Ingrese la cantidad de artículos a registrar, presione la tecla **X**. Por ejemplo, ingrese **4** con el teclado numérico y presione la tecla **X**:



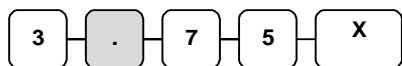
2. Ingrese el número PLU, presione la tecla **PLU**. Por ejemplo, ingrese:



Multiplicación fraccionaria de venta por PLU

Si usted está vendiendo artículos de "venta al peso" o fraccionados, usted puede multiplicar una fracción por unidad.

1. Ingrese la cantidad con el punto decimal, presione la tecla **X**. Por ejemplo, para 3.75 "Kg." de producto, ingrese:



2. Ingrese el número PLU, presione la tecla **PLU**. Por ejemplo, ingrese:



Venta por Grupo de PLU

Cuando los artículos están valuados en grupos, ej. 3 por \$1.00, usted puede ingresar la cantidad comprada y deje que la registradora calcule el precio correcto.

1. Ingrese la cantidad comprada, presione la tecla **X**. Por ejemplo, ingrese:



2. Ingrese la cantidad del precio por grupo, presione la tecla **X**. Por ejemplo, si los artículos están valuados en 3 por \$1.00, ingrese:



3. Ingrese el número PLU, presione la tecla **PLU**. Por ejemplo, ingrese:



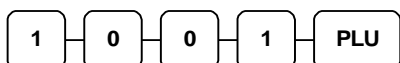
Consulta precio de PLU

Usted puede verificar el precio de un PLU sin registrar el PLU estableciendo una tecla de función de búsqueda de precio en el teclado.

1. Presione la tecla **PLU** sin ingresar un código antes (puede presionar BORRAR para borrar cualquier valor escrito previamente). El mensaje "CONSULTA" se muestra:



2. Presione una tecla **PLU** preestablecida, pase el producto por el scanner o ingrese un número **PLU** y presione la tecla **PLU**:





3. El número del **PLU** y el precio se muestran en pantalla. Si el **PLU** tiene precio en más de un nivel de precios, se mostrará el precio del NIVEL en el que se está trabajando.
4. Presione **BORRAR** para remover la información de la pantalla, o ingrese el **PLU** nuevamente para registrar el artículo.

Búsqueda de PLU por nombre

Usted puede buscar el precio de un PLU ingresando al listado de artículos y ordenándolo por nombre.

1. Presione 2 veces la tecla **PLU** sin ingresar un código antes (puede presionar **BORRAR** para borrar cualquier valor escrito previamente). Se muestra el listado de PLUs:



2. Presione la tecla **CAJON** para ordenar alfabéticamente listado y utilice las teclas  o  para seleccionar el PLU deseado.
3. Presione **BORRAR** para remover la información de la pantalla, o presione 2 veces la tecla **PLU** para registrar el artículo.

Tecla Nivel de Precio

Si usted utiliza esta función, el mismo **PLU** puede recibir dos precios predeterminados diferentes. La tecla **PRECIO B** se utiliza para cambiar el nivel de precio, a medida que el producto está siendo registrado. Las opciones pueden ser:

- *Sin Límite*: se mantiene en el nivel de precio seleccionado hasta que otro nivel sea seleccionado.
- *Sólo un Ítem*: vuelve al nivel de precio A luego de registrar un ítem.
- *Sólo un Ticket*: vuelve al nivel de precio A luego de finalizada la venta.

Vea "Opciones del Sistema" para establecer cómo operará la tecla de nivel de precio.

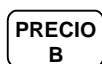
Tecla Nivel de Precio – PRECIO B

En este ejemplo se realiza la venta de un mismo artículo con dos precios diferentes previamente establecidos en su programación.

1. Llame a un **PLU** preestablecido. Por ejemplo, presione **PLU 1** programado con un precio de \$1.00 para el nivel de **PRECIO A**.



2. Presione la tecla **PRECIO B**, por ejemplo, si desea vender el ítem con el precio prefijado para el nivel de **PRECIO B**. El mensaje "PRECIO B" se mostrará en el visor.



3. Llame al mismo **PLU**.



Nota: para poder usar esta función primero debe configurar la tecla de **PRECIO B** desde el menú *Configuración – Teclado*.

Operación con Mozos

Usted tiene la posibilidad de elegir entre 40 Mozos distintos para operar.

Este sistema se puede utilizar en un restaurante o bar, donde varios empleados usen la registradora durante el mismo turno de trabajo y sea requerida la información de ventas por mozo.

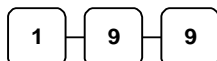
El mozo se desactiva automáticamente al final de cada transacción. Por lo tanto, para asignar una transacción a un mozo, usted debe previamente ingresar el mozo.

Ingreso de Mozos:

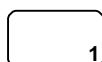
1. Ingrese el número de **MOZO** (1 – 40) al que se le asignará la transacción y luego presione la tecla **MOZO**. Por ejemplo, ingrese:



2. Ingrese un monto con el teclado numérico de 10 teclas. Por ejemplo, si los artículos están valuados por \$1.99, ingrese:



3. Presione una tecla **DEPT**. Por ejemplo, presione DEPT 1:



Nota: para poder usar esta función primero debe configurar la tecla MOZO desde el menú Configuración - Teclado.

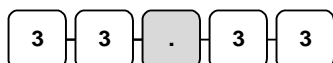
Operaciones de Descuento / Recargo

La tecla % permite realizar un Descuento o Recargo porcentual sobre el último ítem o sobre el total de la venta.

Descuento o Recargo libre a un Ítem o PLU

Usted puede realizar operaciones de Descuento o Recargo, ingresando el porcentaje deseado.

1. Registre el artículo.
2. Ingrese el porcentaje. Si usted está ingresando una fracción de un porcentaje, usted debe usar la tecla decimal. Por ejemplo, para descontar 33.33% ingrese:



3. Presione la tecla %:



4. La pantalla mostrará:



5. Elija la operación a realizar deseada. El Descuento o Recargo se realizará automáticamente.

Descuento o Recargo sobre Total de Venta

En este ejemplo se aplica un porcentaje de Descuento o Recargo al total de la Venta.

1. Registre los artículos que usted desea vender.
2. Presione la tecla **SUBTOTAL**:



3. Ingrese el porcentaje y presione la tecla %. Por ejemplo, para 15% ingrese:



4. La pantalla mostrará:



5. Elija la operación a realizar deseada. El Descuento o Recargo se realizará automáticamente.

Nota: luego de esta última operación, no se podrán realizar nuevas ventas.

Corrección, Anulación, Cancelación y Suspensión

Corrección de Error (Anular último Artículo)

La función **E/C** corrige el último artículo ingresado.

1. Registre un artículo
2. Presione la tecla **CANCEL** y presione **1** (para seleccionar la función E/C):



1 : E / C	2 : CANCEL .
3 : SUSPENDER	

Anular Artículo Previo

La función **ANULA** le permite corregir un artículo registrado previamente en la transacción.

1. Registre un artículo. Luego registre un segundo artículo.
2. Para corregir el primer artículo, presione **ANULA**:



3. Ingrese el primer artículo vendido, y este será anulado.

Cancelar

La función **CANCEL** le permite cancelar cualquier transacción. Todo lo que haya sido registrado dentro de la transacción (si ésta aún no ha sido totalizada), será cancelado.

1. Registre varios artículos
2. Presione la tecla **CANCEL**, seguida del número **2** (para seleccionar la función CANCEL):



1 : E / C	2 : CANCEL .
3 : SUSPENDER	

Suspender

La tecla **CANCEL** tiene una tercera función (**3:SUSPENDER**), que le permite suspender cualquier venta. La venta es guardada en la memoria para poder continuarla en otro momento. El ticket actual es cancelado. Todos los artículos que hayan sido registrados dentro de la transacción suspendida, al presionar nuevamente la tecla **CANCEL** (y seleccionar la opción **1:RECUPERAR**) vuelven a registrarse automáticamente.

1. Registre los artículos que desea vender.
2. Presione la tecla **CANCEL** seguida del número **3** (para acceder a la función **SUSPENDER**), se cancelará el tique fiscal.



```
1 : E / C      2 : CANCEL .  
3 : SUSPENDER
```

Para recuperar los datos del comprobante cancelado anteriormente, la registradora no debe tener ningún comprobante abierto.

3. Presione la tecla **CANCEL** seguida del número **1** (para acceder a la función **RECUPERAR**), se imprimirá el tique hasta donde fue suspendido.



```
1 : RECUPERAR  
2 : LIMPIAR PARAM.
```

Nota: sólo se podrá recuperar el último ticket suspendido.

Limpiar Parámetros

La función Limpiar Parámetros se encuentra ubicada dentro de las opciones de la tecla **CANCEL**. Ésta se utiliza para eliminar las configuraciones realizadas (Selección de Cliente, de tipo de documento, ingreso de algún tributo, etc.), previo a la emisión de un comprobante. Una vez que se utiliza la función Limpiar Parámetros, la registradora vuelve a la configuración por defecto, que es la de emisión de Tique.

1. Presione la tecla **CANCEL** seguida del número **2** (para acceder a la función **LIMPIAR PARAM.**), se vuelve a la configuración por defecto.



```
1 : RECUPERAR  
2 : LIMPIAR PARAM.
```

Operaciones con Envases

La tecla **ENVASE** se usa para descontar, dentro de un ticket, los artículos programados como **ENVASE**. El modo de operación es el siguiente:

1. Programe en alguna tecla del teclado la función **ENVASE** (Ver Configuración - Teclado).
2. Usted debe programar un **PLU** como **ENVASE** (Ver Programación Artículo). Por ejemplo, programe el ARTÍCULO 90001 como **ENVASE1**. (Por defecto los envases deben tener el prefijo 900xx). Puede ingresar el código de PLU como 1 + ENVASE en vez de ingresar el código 90001 + PLU.
3. Programe un PLU normal, por ejemplo, el **PLU5**, y vincúlelo (Ver Programación - Vinculados) con el ARTÍCULO 90001.
4. Cuando realice una venta del PLU5, automáticamente se registrará también el PLU 90001 (ENVASE1).
5. Presione 1 + **ENVASE** para retornar el ENVASE1.

Descuento de envases

1. Ingrese la cantidad de artículos a registrar, presione la tecla **X**. Por ejemplo, ingrese **2** con el teclado numérico y presione la tecla **X**:



2. Ingrese el número **PLU**, presione la tecla **PLU**. Por ejemplo, ingrese:



3. Ingrese la cantidad de envases a descontar y presione la tecla **X**. Por ejemplo, ingrese **2** con el teclado numérico y presione la tecla **X**:



4. Ingrese el número de **ENVASE**.



5. Luego presione la tecla **ENVASE**:



Nota: usted puede cambiar el prefijo de los **ENVASES** desde “Configuración – Opciones”.

Nota: para poder usar esta función primero debe configurar la tecla de **ENVASE** desde el menú Configuración - Teclado.

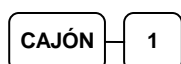
Operaciones de Cajón

La tecla **CAJÓN** le permite realizar varias funciones relacionadas con el manejo del cajón fuera de una venta.

Apertura de Cajón de dinero (No Venta)

La operación de **NO VENTA** abrirá la gaveta de dinero cuando usted no haya iniciado una transacción. La función **NO VENTA** puede desactivarse o situarse bajo el control de supervisión a través de la programación, vea "Configuración - Cajeros".

1. Presione **CAJÓN** seguido del número **1**:

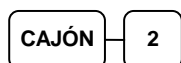


2. La caja se abrirá y se imprimirá un comprobante.

Recibo a Cuenta

Usted puede usar la función Recibo a Cuenta (**RA**) para ingresar efectivo o cheques dentro de la caja sin haber realizado la venta de ninguna mercadería.

1. Presione **CAJÓN** seguido del número **2**:



2. Ingrese el monto de efectivo recibido, presione **EFFECTIVO**. El comprobante se cerrará.

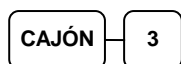


Nota: se pueden utilizar otros medios de pago además de EFFECTIVO.

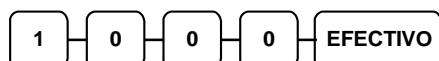
Pago a Cuenta

Usted puede usar la función **PO** para retirar dinero efectivo o cheques, o para registrar préstamos hechos desde la caja.

1. Presione **CAJÓN** seguido del número **3**:



2. Ingrese el monto pagado, presione la tecla de **PAGO** correspondiente. El comprobante se cerrará.



Opciones de cierre de Tiques

Hay 20 funciones de medios de pago disponibles para categorizar ventas. Las teclas **EFFECTIVO** y **PAGO 2**, son teclas de pagos individuales. El resto de los medios de pago, están disponibles dentro de la tecla **PAGO #**. Además, usted puede programar una tecla específica de pago en el teclado (Vea "Configuración – Teclado").

Subtotal de Venta

1. Registre los artículos que usted desea vender.
2. Presione **SUBTOTAL**. El subtotal se imprimirá y se mostrará en el visor con el mensaje "SUBTOTAL".

SUBTOTAL

3. Usted puede elegir no imprimir el subtotal, deshabilitando la opción del sistema. Vea "Configuración - Opciones".

Cierre de tique en Efectivo

1. Registre los artículos que usted desea vender.
2. Para totalizar una venta en efectivo, presione **EFFECTIVO**:

EFFECTIVO

3. El visor indicará el monto total de la venta en efectivo.

Cierre con otro medio de Pago

1. Registre los artículos que usted desea vender.
2. Para totalizar la venta, presione **PAGO 2**:

PAGO 2

3. O presione **PAGO #** y seleccione el medio de pago deseado.

PAGO #

4. El visor indicará el monto total de la venta.

Nota: Primero configurar desde "Programación - Medios de Pagos", los distintos pagos, según sus necesidades. Por ejemplo, para CHEQUES, TARJETAS, MONEDA EXTRANJERA u OTRO.

Cálculo de Vuelto para una Venta en EFECTIVO

1. Registre los artículos que usted desea vender.
2. Ingrese el monto entregado por el cliente. Por ejemplo, para \$20.00 ingrese:

2 0 0 0

3. Presione **EFECTIVO**:

EFECTIVO

4. El visor indicará el monto total del efectivo entregado y el cambio debido, si lo hubiere.

Cálculo de vuelto para una Venta con otro medio de Pago

1. Registre los artículos que usted desea vender.
2. Ingrese el monto entregado por el cliente. Por ejemplo, para \$20.00 ingrese:

2 0 0 0

3. Presione **PAGO 2**:

PAGO 2

4. O presione **PAGO #** y seleccione el medio de pago deseado

PAGO #

5. El visor indicará el monto total pagado y el cambio debido, si lo hubiere.

Partir Pago entre varios medios de Pago

Si es necesario, usted puede hacer varios pagos diferentes.

1. Registre los artículos que desea vender.
2. Ingrese el monto de efectivo entregado por el cliente. Por ejemplo, ingrese \$10.00 y presione **EFECTIVO**:

1 0 0 0 EFECTIVO

3. El visor indicará los \$10.00 en efectivo y los \$10.00 restantes, todavía sin pagar.
4. Ingrese el monto entregado por el cliente. Por ejemplo, ingrese \$10.00 y presione **PAGO 2**:

1 0 0 0 PAGO 2

5. Cuando el total entregado iguala o excede el total debido, el tique se imprimirá y la transacción se habrá completado.

Cálculo de Cambio después del Cierre del Tique

Significa computar el cambio luego de que la venta ha sido totalizada y la caja se encuentra abierta. Normalmente, esta función no está permitida. Si usted desea habilitarla, deberá establecer la opción del sistema apropiada. Vea "Configuración - Opciones".

1. Registre los artículos que desea vender.
2. Presione **EFFECTIVO**:

EFFECTIVO

3. El visor indicará el total de la venta en efectivo.
4. Ingrese la cantidad de plata que se le está entregando, por ejemplo para \$20,00 en efectivo:

2 0 0 0 **EFFECTIVO**

5. La pantalla indicará el cambio debido. Si el monto era \$10,00, se mostrará la leyenda "VUELTO: \$10,00".

Nota: esta operación no cambia en ninguna forma el ticket emitido o la información guardada, sino que es solo para su comodidad.

Reimpresión del último Comprobante

1. Registre los artículos que desea vender.
2. Presione **EFFECTIVO**:

EFFECTIVO

3. El visor indicará el total de la venta en efectivo.
4. Presione **SUBTOTAL**:

SUBTOTAL

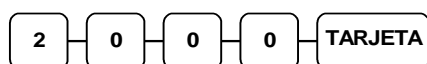
5. Comenzará la reimpresión del comprobante recién emitido.

Nota: esta función puede deshabilitarse desde la opción 24. REIMPRIMIR. (vea "Configuración - Opciones").

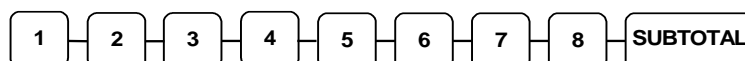
Registrar un Número ID en una Venta

Nota: para poder realizar esta función, debe estar habilitada en el medio de pago correspondiente.

1. Registre los artículos que usted desea vender.
2. Presione la tecla de PAGO que haya configurado como tarjeta si está ubicada en el teclado:



3. Ingrese el Número ID (hasta 8 dígitos) y presione la tecla **SUBTOTAL**, el ticket se cerrará registrando el **Nº ID** luego de la forma de pago seleccionada.

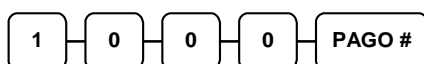


Conversión de Moneda

1. Registre los artículos que usted desea vender.
2. Presione la tecla programada como EXTRANJERO, por ejemplo, DOLAR, o seleccione la misma, dentro de las opciones de **PAGO #**:



3. Ingrese el monto de dinero de la moneda extranjera y luego presione el PAGO correspondiente.



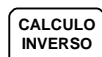
4. El visor indicará el monto en la moneda extranjera, calculará la conversión y mostrará el cambio en la moneda local.

Cálculo Inverso

1. Registre el precio por el que desea vender el PLU fraccionable. Por ejemplo, para \$15.00:



2. Presione **CALCULO INVERSO**:



3. Ingrese el número del PLU que desea vender. Por ejemplo, ingrese:



4. El visor indicará el monto que usted ingresó, con la cantidad correspondiente del PLU.

Nota: para poder usar esta función primero debe configurar la tecla de **CÁLCULO INVERSO** desde "Configuración – Teclado".

Operaciones con Balanzas

La NR-330F puede conectarse a una balanza, permitiendo el ingreso directo del peso de un artículo usando la función **BALANZA**. Usted puede también realizar un "Ingreso manual" si se encuentra trabajando con una balanza independiente, que no esté conectada a la registradora.

Nota: para poder usar esta función primero debe configurar la tecla de **BALANZA** desde "Configuración – Teclado".

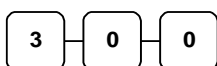
Nota: Sólo funciona con balanzas Elite o Stylo de KRETZ y Bumer de SYSTEL. Vea "Configuración – Puertos"

Ingreso del peso con Balanza conectada

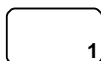
1. Sitúe un artículo sobre la balanza.
2. Presione la tecla **BALANZA**.



3. Note que el peso se muestra en la pantalla. Ingrese el precio por kilo con el teclado numérico de diez teclas. *No use la tecla decimal.* Por ejemplo, para \$3.00, ingrese:



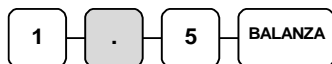
4. Presione una tecla DEPT. Por ejemplo, presione DEPT 1:



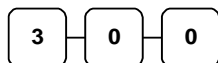
NOTA: Si usted usa PLUs o Artículos, luego del punto "2", ingrese el PLU correspondiente.

Ingreso del Peso en forma manual

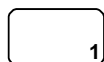
1. Ingrese el peso usando la tecla decimal para fracciones. Presione luego la tecla **BALANZA**:



2. Ingrese el precio por kilo con el teclado numérico de diez teclas. Por ejemplo:



3. Presione una tecla **DEPT**. Por ejemplo, presione DEPT 1:



NOTA: Usted puede ingresar un código de PLU en vez de un departamento si lo desea.

Operaciones con CLIENTES

Antes de realizar un Tique Factura, Tique Nota de Crédito u otro documento que lo requiera, usted puede ingresar los datos de la contraparte para que sean impresos en el comprobante.

Nota: Dentro del menú de Operación se puede dar de alta un nuevo cliente o buscar uno ya existente.



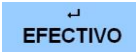
Alta de Clientes

1. Ingrese el Documento/CUIT del cliente (sin espacios, puntos o guiones), y presione la tecla **CLIENTE**

CLIENTE

2. Se le pedirá que especifique el **TIPO DE DOCUMENTO** ingresado. Presionando la tecla **SUBTOTAL**, usted accederá a un menú con las distintas opciones disponibles.

1	DNI
2	CUIT
3	CUIL
4	CI
5	PASAPORTE
6	LC
7	LE

Para moverse dentro del menú presionar las teclas  o  y para seleccionar presione .




3. Ingrese el **NOMBRE / RAZÓN SOCIAL** del cliente (40 caracteres), usando el teclado numérico y presione **EFECTIVO**

Ingrese el nombre del cliente


EFECTIVO

4. Seleccione la **RESPONSABILIDAD** del cliente ingresado. Presionando la tecla **SUBTOTAL**, usted accederá a un menú con las distintas opciones disponibles.

1	CONS. FINAL
2	RESP. INSCRIPTO
3	NO RESPONSABLE
4	EXENTO
5	MONOTRIBUTO
6	NO CATEGORIZADO
7	MONOTRIB. SOCIAL
8	PEQ. CONT. EVENT.
9	PEQ. CON. EV. SOC.
10	RESP. INSC. PERC

Para moverse dentro del menú presionar las teclas  o  y para seleccionar presione .


5. Ingrese la **DIRECCIÓN** del cliente (40 caracteres), usando el teclado numérico y presione **EFFECTIVO**.

Ingrese la Dirección del cliente 


6. Ingrese el **TELEFONO** (campo opcional de 40 caracteres) y presione **EFFECTIVO**.

Ingrese el Teléfono del cliente 

7. A continuación, aparecerá la leyenda **OTRO TRIBUTO**. En este campo se debe seleccionar el impuesto o percepción que aplique al cliente.

Ingrese el número de Tributo 

8. En el campo **PORCENTAJE** se puede ingresar un valor para reemplazar el porcentaje del tributo seleccionado en la opción anterior.


Ingrese el porcentaje de reemplazo 

Nota: Una vez ingresado el último campo de la programación del Cliente, éste automáticamente se guarda en la registradora, y queda seleccionado para elegir el Tipo de Comprobante a emitir.

Búsqueda de Clientes



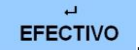
Existen tres formas de realizar la búsqueda y selección de un Cliente. Las mismas se detallan a continuación.

1. Por **Número de Documento/CUIT**: En el Modo Registradora, ingrese el número de Documento/CUIT del cliente (sin espacios, puntos o guiones) y luego presione la tecla **CLIENTE**.



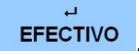
Ingrese el Nº de CUIT / Documento 

Una vez dentro de los datos del cliente, usted puede avanzar por cada campo (si desea modificar alguno), o presionar la tecla **CLIENTE** para seleccionarlo directamente.

2. Ingresando al **listado de Clientes**: En el Modo Registradora, presione la tecla **CLIENTE** (Ingresará al listado de clientes).

Utilice las teclas  o  para moverse por el listado y una vez encontrado el cliente deseado, presione . Una vez dentro de los datos del cliente, usted puede avanzar por cada campo (si desea modificar alguno), o presionar la tecla **CLIENTE** para seleccionarlo directamente.

3. **Alfabéticamente**: En el Modo Registradora, presione la tecla **CLIENTE** (Ingresará al listado de clientes). Luego presione la tecla **CAJON** para ordenar alfabéticamente.

Utilice las teclas  o  para moverse por el listado y una vez encontrado el cliente deseado, presione . Una vez dentro de los datos del cliente, usted puede avanzar por cada campo (si desea modificar alguno), o presionar la tecla **CLIENTE** para seleccionarlo directamente.

Tipo de Comprobantes

La NR-330F permite realizar distintos tipos de comprobantes dependiendo si se ingresan o no, los datos del contribuyente.

- **Comprobantes sin datos de Contribuyente:**

Tique, Tique Nota de Crédito, Presupuesto, Recibo X y Donación.

- **Comprobantes con datos de Contribuyente:**

Tique Factura, Tique Nota de Crédito, Tique Nota de Débito, Recibo, Recibo X, Remito R, Remito X, Presupuesto y Donación.

Tique Factura

1. Ingrese un nuevo Cliente o seleccione uno existente, fuera de una operación de venta. La pantalla mostrará la leyenda CLI de forma intermitente.
2. Si fuera necesario, se puede ingresar un comprobante de referencia (por ejemplo, un Remito) para que aparezca impreso en el Tique Factura. Para ingresarlo presione la tecla **SUBTOTAL**.

SUBTOTAL

3. Ingrese el Código del comprobante de referencia, el número de Punto de Venta, y el número del documento referenciado.

Cód. del comp. de referencia — **EFFECTIVO** — P.V. del comp. de referencia — **EFFECTIVO** — N° del comp. de referencia — **EFFECTIVO**

4. Continúe normalmente como si estuviera haciendo una venta

Tique Nota de Crédito

1. El Tique Nota de Crédito puede realizarse con o sin datos de Contribuyente, dependiendo del comprobante de origen. Para realizar un Tique Nota de Crédito de un comprobante Tique Factura se deben ingresar previamente los datos del Cliente.
2. A continuación, presione **ANULA**. En pantalla de se mostrará el listado con los tipos de comprobantes disponibles. Seleccione **CREDITO**.

ANULA

3. Para ingresar un comprobante de referencia (por ejemplo, un Tique Factura) para que aparezca impreso, presione la tecla **SUBTOTAL**.

SUBTOTAL

4. Ingrese el Código del comprobante de referencia, el número de Punto de Venta, y el número del documento referenciado.

Cód. del comp. de referencia — **EFFECTIVO** — P.V. del comp. de referencia — **EFFECTIVO** — N° del comp. de referencia — **EFFECTIVO**

5. Continúe normalmente como si estuviera haciendo una venta.

Tique Nota de Débito

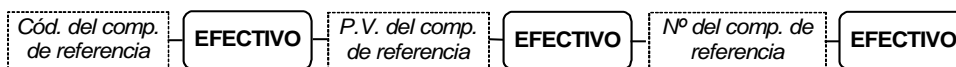
1. Ingrese un nuevo Cliente o seleccione uno existente, fuera de una operación de venta. La pantalla mostrará la leyenda CLI de forma intermitente.
2. A continuación, presione **ANULA**. En pantalla de se mostrará el listado con los tipos de comprobantes disponibles. Seleccione **DEBITO**.

ANULA

3. Si fuera necesario, se puede ingresar un comprobante de referencia (por ejemplo, un Tique Factura) para que aparezca impreso en el Tique Nota de Débito. Para ingresarlo presione la tecla **SUBTOTAL**.

SUBTOTAL

4. Ingrese el Código del comprobante de referencia, el número de Punto de Venta, y el número del documento referenciado.



5. Continúe normalmente como si estuviera haciendo una venta

Recibo

1. Ingrese un nuevo Cliente o seleccione uno existente, fuera de una operación de venta. La pantalla mostrará la leyenda CLI de forma intermitente.
2. A continuación, presione **ANULA**. En pantalla de se mostrará el listado con los tipos de comprobantes disponibles. Seleccione **RECIBO**.

ANULA

3. Si fuera necesario, se puede ingresar un comprobante de referencia (por ejemplo, un Tique Factura) para que aparezca impreso en el Recibo. Para ingresarlo presione la tecla **SUBTOTAL**.

SUBTOTAL

4. Ingrese el Código del comprobante de referencia, el número de Punto de Venta, y el número del documento referenciado.



5. Continúe normalmente como si estuviera haciendo una venta

Recibo X

1. El Recibo X puede realizarse con o sin datos de Contribuyente. Para realizar un Recibo X con datos de contribuyente, se deben ingresar previamente los datos del mismo. Ingrese un nuevo Cliente o seleccione uno existente, fuera de una operación de venta. La pantalla mostrará la leyenda CLI de forma intermitente.
2. A continuación, presione **ANULA**. En pantalla de se mostrará el listado con los tipos de comprobantes disponibles. Seleccione **RECIBO X**.

ANULA

3. Si fuera necesario, se puede ingresar un comprobante de referencia (por ejemplo, un Tique Factura) para que aparezca impreso en el Recibo. Para ingresarlo presione la tecla **SUBTOTAL**.

SUBTOTAL

4. Ingrese el Código del comprobante de referencia, el número de Punto de Venta, y el número del documento referenciado.

Cód. del comp. de referencia EFECTIVO P.V. del comp. de referencia EFECTIVO Nº del comp. de referencia EFECTIVO

5. Continúe normalmente como si estuviera haciendo una venta

Remito R y X

1. Para realizar un Remito X o R, se deben ingresar previamente los datos del contribuyente. Ingrese un nuevo Cliente o seleccione uno existente, fuera de una operación de venta. La pantalla mostrará la leyenda CLI de forma intermitente.
2. A continuación, presione **ANULA**. En pantalla de se mostrará el listado con los tipos de comprobantes disponibles. Seleccione **REMITO X o R** (según el tipo de Remito que necesite emitir).

ANULA

3. Si fuera necesario, se puede ingresar un comprobante de referencia (por ejemplo, un Tique Factura) para que aparezca impreso en el Remito. Para ingresarlo presione la tecla **SUBTOTAL**.

SUBTOTAL

4. Ingrese el Código del comprobante de referencia, el número de Punto de Venta, y el número del documento referenciado.

Cód. del comp. de referencia EFECTIVO P.V. del comp. de referencia EFECTIVO Nº del comp. de referencia EFECTIVO

Si lo desea, puede saltar estos campos sin completarlos, y presionando **EFECTIVO**.

5. A continuación, se le pedirá que ingrese los Datos del Tercero (Transportista), y los datos del Chofer. En ambos casos se deberá seleccionar un Cliente previamente ingresado.

Datos del Tercero EFECTIVO Datos del Chofer EFECTIVO

Para registrar tanto los Datos del Tercero como del Chofer, se debe ingresar el número de Documento/CUIT, o seleccionarlos del listado de Clientes presionando la tecla **SUBTOTAL** en cada campo.

6. Continúe normalmente como si estuviera haciendo una venta

Presupuesto

1. El Presupuesto puede realizarse con o sin datos de Contribuyente. Para realizar un Presupuesto con datos de contribuyente, se deben ingresar previamente los datos del mismo. Ingrese un nuevo Cliente o seleccione uno existente, fuera de una operación de venta. La pantalla mostrará la leyenda CLI de forma intermitente.
2. A continuación, presione **ANULA**. En pantalla de se mostrará el listado con los tipos de comprobantes disponibles. Seleccione **PRESUPUESTO**.

ANULA

3. Si fuera necesario, se puede ingresar un comprobante de referencia (por ejemplo, un Remito) para que aparezca impreso en el Recibo. Para ingresarlo presione la tecla **SUBTOTAL**.

SUBTOTAL

4. Ingrese el Código del comprobante de referencia, el número de Punto de Venta, y el número del documento referenciado.



5. Continúe normalmente como si estuviera haciendo una venta

Donación

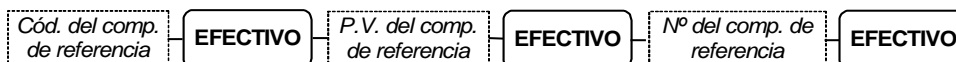
1. El comprobante de Donación puede realizarse con o sin datos de Contribuyente. Para realizar una Donación con datos de contribuyente, se deben ingresar previamente los datos del mismo. Ingrese un nuevo Cliente o seleccione uno existente, fuera de una operación de venta. La pantalla mostrará la leyenda CLI de forma intermite.
2. A continuación, presione **ANULA**. En pantalla de se mostrará el listado con los tipos de comprobantes disponibles. Seleccione **DONACION**.

ANULA

3. Si fuera necesario, se puede ingresar un comprobante de referencia para que aparezca impreso en el comprobante. Para ingresarlo presione la tecla **SUBTOTAL**.

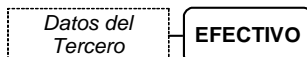
SUBTOTAL

4. Ingrese el Código del comprobante de referencia, el número de Punto de Venta, y el número del documento referenciado.



Si lo desea, puede saltar estos campos sin completarlos, y presionando **EFECTIVO**.

5. A continuación, se le pedirá que ingrese los Datos del Tercero (Receptor de la Donación). En este caso se deberá seleccionar un Cliente previamente ingresado.



Para registrar los Datos del Tercero, se debe ingresar el número de Documento/CUIT, o seleccionarlo del listado de Clientes presionando la tecla **SUBTOTAL**.

6. Continúe normalmente como si estuviera haciendo una venta

Modo X

Menú de Reportes X

- Presione **ESC / MENÚ** para ingresar al Menú principal y luego la tecla **2** La pantalla muestra el menú **MODO X**:

```
INFORME X
1.X FISCAL
```

- Presionando **↓** o **↑** puede acceder a las demás opciones del menú:

```
2.REPORTES X1
3.REPORTES X2
4.DECL.CAJA
5.STOCK
```

Reporte X

1. Ingrese al Menú **REPORTES X** y presione **1** para realizar el **X FISCAL**. El Reporte **X** se emite.

Reportes X1 y X2

Los **REPORTES X** informan, pero no reinician totales y contadores dentro de un reporte.

1. Desde el menú **INFORME X** presione **2** para seleccionar **REPORTES X1** ó presione **3** para **REPORTES X2**.
2. Ingrese el número del reporte que desea generar y presione **EFFECTIVO**.

```
REPORTES X1
1.FINANCIERO
2.DEPT
3.CAJERO
4.MOZO
5.PLU
6.VENTA PERIODO
```

```
REPORTES X2
1.FINANCIERO
2.DEPT
3.CAJERO
4.MOZO
5.PLU
6.VENTA PERIODO
```

3. Cuando un reporte es seleccionado, en la pantalla se le consultará **DESDE** el primer número de ítem para realizar el reporte **HASTA** el último ítem del rango que abarca el reporte. Presione **EFFECTIVO** para confirmar.

Nota: Los Reportes X1 informan los totales parciales de la jornada en curso, hasta la emisión de los Reportes Z1. Los Reportes X2 informan los totales acumulados de todas las jornadas comprendidas entre la emisión de los Reportes Z2.

Stock

Presione **5** para realizar un **REPORTE STOCK**. Se le solicitará que ingrese el rango de PLUs a listar. Por defecto, el reporte se emite **DESDE** el primer PLU, **HASTA** el último. Además, usted puede acotar el reporte indicando el **STOCK MINIMO** y el **STOCK MAXIMO**.

Declaración de Caja

La declaración de Caja es el proceso de contabilización de la caja antes que sea emitido un reporte. "Declaración Forzada de Caja" es una opción que requiere que el operador declare los montos contenidos en la caja, previo a que se genere un reporte financiero, de empleado o de efectivo en caja. Usted puede forzar una declaración mediante una opción del sistema. Vea "Configuración - Opciones".

1. Con la llave de control en la posición **REPORTES X** pulse **4** para realizar una **DECLARACION DE CAJA**.
2. Ingrese los montos en efectivo, y presione la tecla **EFFECTIVO**. Ingrese los cheques individualmente, o ingrese el total de cheques, y presione la tecla **CHEQUE**. Ingrese los montos de las tarjetas y presione la tecla **TARJETA** correspondiente.

Usted puede realizar tantos ingresos como desee. La pantalla mostrará cada ingreso realizado.

Se puede utilizar la tecla **X** para multiplicar, por ejemplo, si usted está declarando 37 billetes de \$10.00, puede ingresar **37**, luego presione la tecla **X**, ingrese **1000**, y luego presione **EFFECTIVO**. El resultado se suma al efectivo declarado.

3. Si el medio de pago a declarar se encuentra dentro de la tecla **PAGO #**, usted debe primero presionar la tecla **PAGO #**, seleccionar el medio de pago deseado (Utilice las teclas **PAGO #** o **PAGO 2** para moverse por el listado, y una vez encontrado el medio de pago deseado, presione **EFFECTIVO**) y por último ingresar el monto y presionar nuevamente la tecla **PAGO #**.
4. Cuando haya terminado de ingresar las declaraciones, presione la tecla **EFFECTIVO** para finalizar y totalizar su declaración.
5. Luego deberá realizar un **REPORTE Z**, para poder volver a operar con el mismo **CAJERO** o realizar un cambio de **CAJERO** (opción 00.CAJERO SALIR en el menú principal).

Modo Z

Modo Reportes Z

- Presione **ESC / MENÚ** para ingresar al Menú principal y luego la tecla **3**, se mostrará el menú **MODO REPORTES Z**:

```
INFORME Z
1.CIERRE Z
```

- Presionando ↓ o ↑ puede acceder a las demás opciones del menú:

```
2.REPORTES Z1
3.REPORTES Z2
4.AUDITORIA
5.INICIAR STOCK
8.LIBRO IVA VENTA
0.DESCARGA REPORTE
```

Cierre Z

1. Ingrese al Menú **REPORTES Z** y presione **1**, se mostrará el menú **CIERRE Z**:

```
CIERRE Z
1.CIERRE FISCAL
2.Z FINANCIERO
```

2. Presione **2** para realizar el **Z FINANCIERO**, que es el que contiene el detalle de las ventas.
3. Presione **1** para realizar el **CIERRE FISCAL**. El Cierre Z se emite.
4. El **CIERRE FISCAL** se realiza al final del día. Es el que cierra la jornada y graba la información en la Memoria Fiscal del equipo.

Nota: Se recomienda realizar primero el Z Financiero, ya que, si se emite luego del Cierre Fiscal, se abre nuevamente la jornada, teniendo que cerrarla luego de las 00hs.

Reportes Z1 y Z2

1. Desde el menú **INFORME Z** presione **2** ó **3** para seleccionar **REPORTES Z1** o **Z2**:
2. Ingrese el número del reporte que desea generar y presione **EFFECTIVO**.

```
REPORTES Z1
2 .DEPT
3 .CAJERO
4 .MOZO
5 .PLU
6 .VENTA PERIODO
```

```
REPORTES Z2
1 .FINANCIERO
2 .DEPT
3 .CAJERO
4 .MOZO
6 .VENTA PERIODO
```

Reporte de Auditoría

1. En el **MODO REPORTES Z** presione **4** para **AUDITORÍA**. Se puede seleccionar el tipo de Reporte de Auditoría:
 - **Resumido**: emite un reporte con los totales del período solicitado.
 - **Detallado**: emite un reporte con la información de cada Z del período solicitado.

AUDITORIA 1.TOTAL POR Z 2.TOTAL POR FECHA 3.DETALLE POR Z 4.DETALLE P/FECHA 5.REIMPRESION
--

2. Se puede seleccionar el tipo de Reporte de Auditoría: por fecha o por número de Z.

Por fecha

1. Presione **2** o **4** para seleccionar por fecha.
2. Ingrese el período que quiere consultar y presione **EFFECTIVO**.

Por número de Z

1. Presione **1** o **3** para seleccionar por número de Z.
2. Ingrese los números de Z entre los cuales quiere consultar y presione **EFFECTIVO**.

Reimpresión

Esta función se utiliza para reimprimir cualquier comprobante, mientras se encuentre disponible dentro de la UAI.

1. Dentro del menú **AUDITORIA**, presione **5** para **REIMPRESION**.
2. La pantalla muestra la leyenda TIPO. En este campo usted debe ingresar el Código del Comprobante a reimprimir. Por ejemplo, para Tique, ingrese **83** y presione **EFFECTIVO**.
3. En el siguiente campo usted debe ingresar el número del comprobante y presionar la tecla **EFFECTIVO**.



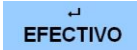
En ese momento se realiza la reimpresión del comprobante solicitado.

Iniciar Stock

Esta función se utiliza para poner en cero el inventario de todos los artículos.

1. En el **MODO REPORTES Z** presione **5** para **INICIAR STOCK**. Se muestra la siguiente pantalla:

INICIAR STOCK? NO

2. Para confirmar por SI o NO, presionar las teclas  o  y luego presione .

Libro IVA Venta

1. En el **MODO REPORTES Z** presione **8** para **LIBRO IVA VENTA**. Se puede seleccionar el tipo de Reporte por fecha o por número de Z:

LIBRO IVA VENTA 1. POR Z 2. POR FECHA

Por número de Z

1. Presione **1** para seleccionar por número de Z.
2. Ingrese los números de Z entre los cuales quiere consultar y presione **EFECTIVO**.

Por fecha

1. Presione **2** para seleccionar por fecha.
2. Ingrese el período que quiere consultar y presione **EFECTIVO**.

Descarga de Reportes AFIP

En esta opción usted podrá realizar la descarga de los reportes requeridos por AFIP, tanto por Fecha como por número de Z.

Los reportes emitidos por el Controlador Fiscal son los siguientes:

F8010 (Reporte Cinta Testigo Digital).

F8011 (Reporte Resumen de Totales).

F8012 (Reporte de Duplicados Electrónicos de Comprobantes Clase A, Clase A con Leyenda y/o Clase M emitidos).

Nota: La descarga de reportes se realizará, si usted previamente configuró y conectó un PENDRIVE para dicha función. Vea "Almacenamiento USB"

1. Dentro del Menú **INFORME Z**, presione **0** para **DESCARGA REPORTE**.

DESCARGA REPORTE 1 . DESCARGA PEND. 2 . DESCARGA P/FECHA 3 . DESCARGA POR Z
--

Descarga pendientes

1. Dentro del Menú **DESCARGA REPORTE**, presione **1** para **DESCARGA PENDIENTES..**
2. La pantalla le mostrará:

INCLUIR HOY N

Indique **SI**, si usted desea incluir la información del día, o **NO**, para no incluir la información de la jornada en curso.

Nota: Presione **1** para **SI** o **0** para **NO**.

3. La pantalla le mostrará:

USB PENDRIVE [DESCARGAR]

Presione **EFFECTIVO** para generar y descargar los 3 reportes (**F8010**, **F8011** y **F8012**) con la información de todas las Jornadas pendientes.

Descarga por fecha

1. Dentro del Menú **DESCARGA REPORTE**, presione **2** para **DESCARGA P/FECHA**.
2. Se le solicitará el ingreso del rango de fechas DESDE – HASTA. Ingresando DIA, MES y AÑO para cada caso.
3. La pantalla le mostrará:

SOLO F8011	N
------------	---

Indique **SI**, si usted solo desea descargar el reporte **F8011** (Reporte Resumen de Totales).

Indique **NO**, si desea descargar los tres reportes:

Nota: Presione 1 para SI o 0 para NO.

Descarga por Z

1. Dentro del Menú **DESCARGA REPORTE**, presione **3** para **DESCARGA POR Z**.
2. Se le solicitará el ingreso del rango de Cierres Z DESDE – HASTA. Ingresando el número de Z deseado para cada caso.
3. La pantalla le mostrará:

SOLO F8011	N
------------	---

Indique **SI**, si usted solo desea descargar el reporte **F8011** (Reporte Resumen de Totales).

Indique **NO**, si desea descargar los tres reportes:

F8010 (Reporte Cinta Testigo Digital).

F8011 (Reporte Resumen de Totales).

F8012 (Reporte de Duplicados Electrónicos de Comprobantes Clase A, Clase A con Leyenda y/o Clase M emitidos).

Nota: Presione 1 para SI o 0 para NO.

Ciclo de Vida

Acceso equipo

Para configurar el equipo y acceder a las operaciones del ciclo de vida (ej.: alta fiscal, baja fiscal) debe conectarse al equipo por medio del puerto *Ethernet* y usar un navegador *Web*. Por defecto el equipo tiene la dirección IP 192.168.1.1, es posible cambiar este valor luego.

Al ingresar la dirección IP del equipo en un navegador web, le va a solicitar el Nombre de Usuario y Contraseña.

El Nombre de usuarios es: USER

La contraseña es el Número de Registro del equipo, las letras van en mayúsculas.

Después presione donde dice 'Iniciar sesión', verá una página como la siguiente:



SAM4S NR330F - Modo Entrenamiento
Versión B0.51
ID XAWSEW0020161126

Fecha: 23/06/2017 Hora: 10:52:13

- Estado
- Operaciones Fiscales
 - Certificados Digitales
 - Alta Fiscal
 - Baja Fiscal
- Configuración
 - General
 - Impresora
 - Comunicación
 - Diagnostico

Datos Contribuyente

Modo Entrenamiento

Estado Fiscal

Estado	Normal
Último cierre diario	0012 / 3650
¿Jornada abierta?	NO
¿Documento abierto?	NO

Memoria de Auditoría

Estado Fiscal	Sin uso
Estado Datos	0
Capacidad Libre	---
Doc. patrones restantes	--- (estimación)

Impresora

Estado	OK
--------	----

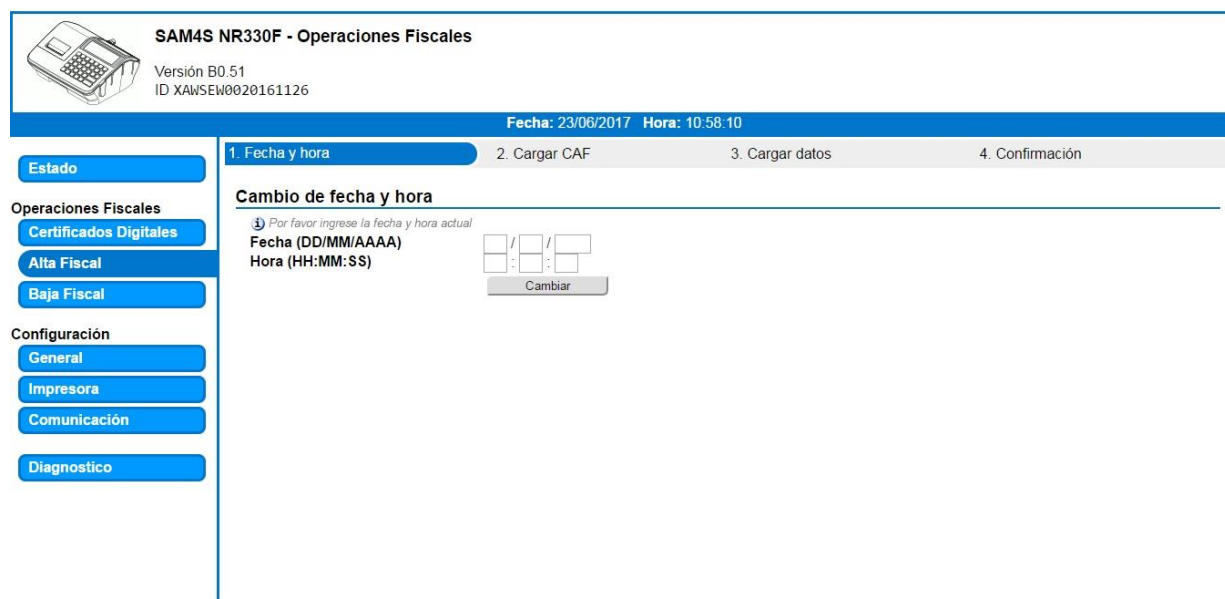
Alta fiscal

Acceda al equipo por medio de un navegador Web.

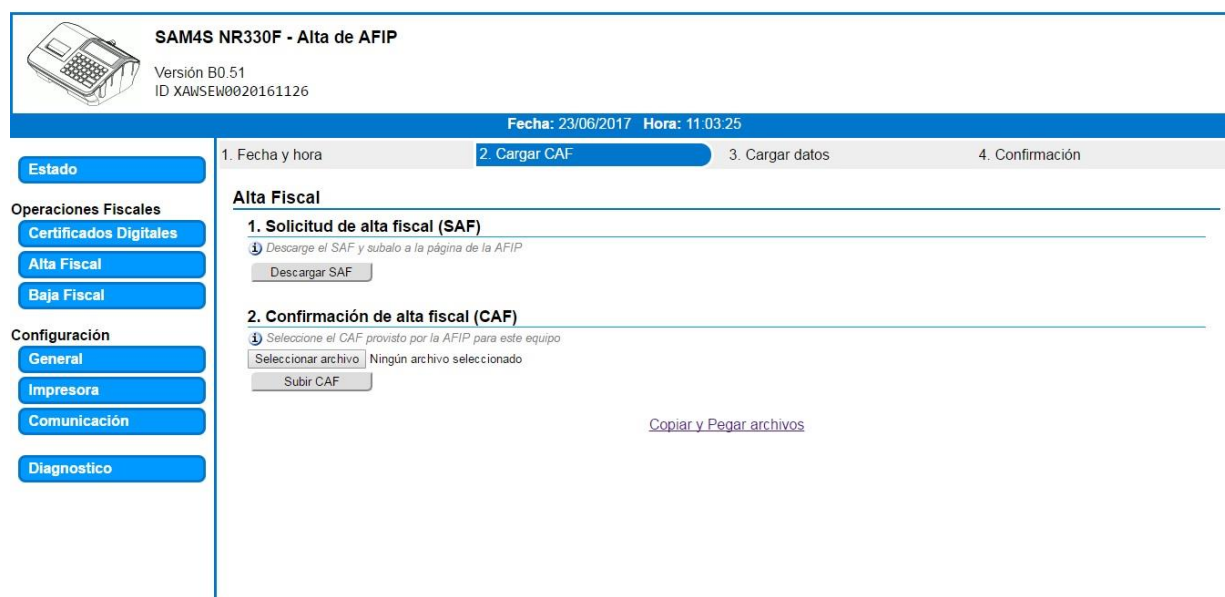
Si estuvo operando el equipo en modo entrenamiento, debe realizar un cierre diario (Z) primero. Puede imprimir un cierre desde las opciones de "Diagnostico".

Haga clic en la opción "Alta Fiscal" ubicada en la barra de opciones a la izquierda. Se presentará la siguiente página:

(Antes de este procedimiento usted tiene que realizar el Alta del Punto de Venta).



Ingrese la fecha y la hora actual y presione el botón "Cambiar".



Presione "Descargar SAF", guarde en su computadora el archivo saf.pem.
Entrar en la web de la AFIP con Clave Fiscal para dar de alta el Controlador Fiscal, seleccionar 'Nueva Generación', luego presionar donde dice "Cargar SAF", se abre una ventana y dentro de ella pegar el contenido del archivo saf.pem (debe abrirlo con el Bloc de Notas), para continuar presionar donde dice "Cargar", se abre una ventana:

Seleccionar la Empresa Comercializadora.
Seleccionar el Técnico Autorizado.
Seleccionar el Punto de Venta dado de alta anteriormente.
Colocar el número de precinto que posee el Controlador Fiscal.
Finalizada esta parte del Alta Fiscal, debe esperar que la AFIP le envíe el CAF.

NOTA:

El alta del Punto de Venta debe ser realizado a través de la página de la AFIP, ingresando con la clave fiscal del Contribuyente.
De acuerdo a las resoluciones de la AFIP, se debe dar de alta también un Punto de Venta para el talonario de facturas, que será utilizado en casos de contingencia donde no se pueda utilizar el Controlador Fiscal.

Vaya a la parte de Gestión de Controladores Fiscales, Notificaciones e Impresión, opción Archivos firmados.
De la lista seleccione el Controlador Fiscal que está dando de Alta y presione "Ver Archivo", si el CAF se encuentra, entonces se abrirá una ventana, copie el contenido completo y guárdelo como archivo caf.pem (utilizar el Bloc de Notas), vuelva a la página web del Controlador Fiscal y cárguelo (seleccione el archivo y presione "Subir CAF").
Otra manera de realizar el alta es la siguiente: Presione donde dice "Copiar y pegar archivos", se desplegará la siguiente pantalla:

SAM4S NR330F - Alta de AFIP
Versión B0.51
ID XAWSEW0020161126

Fecha: 23/06/2017 Hora: 11:11:22

Estado

Operaciones Fiscales

Certificados Digitales

Alta Fiscal

Baja Fiscal

Configuración

General

Impresora

Comunicación

Diagnostico

1. Fecha y hora 2. Cargar CAF 3. Cargar datos 4. Confirmación

Alta Fiscal

1. Solicitud de alta fiscal (SAF)

📄 Copie el SAF y peguelo en la página de la AFIP

```
-----BEGIN CMS-----  
MIA4C9683b3DQENAC4HTAC4Q8vCTA9EgUDgIC9jCABgkqk1E9u8E9WggCSA  
B161P94bWgdmvyc21vb361NSAu11610mVz61uz261AKXVLTg4NTkTMS1/Pgo8  
czFp3yctbXNuP1h6V1NFVzau13AaxJEnjy8L1tc24+PBuW8Ztd04yPC9jbnRm  
bWQw821v2hPj2uTct6h0V1y1NUTE8HT81S201211v2hPjv1c2FgAAAAA  
AKCC8XVgg8B11268a0d8tc4gk499p8dNLTpWdQV1koZ1hV1cNAQENBqWITEL
```

2. Confirmación de alta fiscal (CAF)

📄 Pegue el CAF provisto por la AFIP para este equipo

Subir CAF

[Descargar y subir archivos](#)

Copie todo lo que contiene la pantalla donde dice “Solicitud de alta fiscal (SAF)”, con ----BEGIN CMS----- y -----END CMS----- incluido, entrar a la web de AFIP con su clave fiscal y seguir los pasos descriptos anteriormente con el otro método.

Cuando la Afip le envíe el CAF copie su interior completo como hizo con el SAF y péguelo dentro de la pantalla donde dice: “Confirmación de alta fiscal (CAF)”. Luego presione “Subir CAF”.

SAM4S NR330F - Cargar datos
Versión B0.51
ID XAWSEW0020161126

Fecha: 23/06/2017 Hora: 11:25:46

1. Fecha y hora 2. Cargar CAF **3. Cargar datos** 4. Confirmación

Datos para fiscalización

Por favor ingrese los datos faltantes

CUIT: 11111111113
Razon Social: PRUEBA
Punto de venta: 12345
Responsabilidad: IVA RESPONSABLE INSCRIPTO
Tipo de Habilitación: Clase A (solo si corresponde)
Ingresos Brutos: 123456-89
Inicio de Actividades: 15/12/2016
Domicilio Comercial: Calle 45678

Enviar

Ingrese los datos que faltan y presione “Enviar”.

SAM4S NR330F - Inicialización
Versión B0.51
ID XAWSEW0020161126

Fecha: 23/06/2017 Hora: 11:35:27

1. Fecha y hora 2. Cargar CAF 3. Cargar datos **4. Confirmación**

Confirmación de datos

Por favor verifique la información impresa

CUIT: 11111111113
Razon Social: PRUEBA
Punto de venta: 12345
Responsabilidad: IVA RESPONSABLE INSCRIPTO
Tipo de Habilitación: Clase A
Ingresos Brutos: 123456-89
Inicio de Actividades: 15/12/2016
Domicilio Comercial: Calle 45678

Volver

Esta operación es permanente

Confirmar

Se imprimirá un tique con los datos ingresados.

Verifique los datos (en el tique o en pantalla). Si hay algún dato erróneo, presione “Volver” para poder corregirlo. Si los datos son correctos, presione “Confirmar”.



SAM4S NR330F - Equipo Fiscalizado

Versión B0.51
ID XAWSEW0020161126

Fecha: 23/06/2017 Hora: 11:40:53

✓ Equipo Fiscalizado

Datos Contribuyente

Razón Social	PRUEBA
CUIT	11-11111111-3
Punto de venta	12345
Responsabilidad	IVA RESPONSABLE INSCRIPTO
Tipo de Habilitación	Clase A
Ingresos Brutos	123456-89
Inicio de Actividades	15/12/2016
Fecha de Fiscalización	23/06/2017

[Volver](#)

Si ve esta pantalla, el equipo se inicializó correctamente con los datos que se presentan en pantalla. Presione "Volver" para regresar a la página principal:



SAM4S NR330F - Modo Normal

Versión B0.51
ID XAWSEW0020161126

Fecha: 23/06/2017 Hora: 11:45:06

Estado

Operaciones Fiscales

[Certificados Digitales](#)

[Baja Fiscal](#)

[Cambio de Datos](#)

[Descarga de Datos](#)

Configuración

[General](#)

[Impresora](#)

[Comunicación](#)

[Diagnostico](#)

Datos Contribuyente

Razón Social	PRUEBA
CUIT	11-11111111-3
Punto de venta	12345
Responsabilidad	IVA RESPONSABLE INSCRIPTO
Tipo de Habilitación	Clase A
Ingresos Brutos	123456-89
Inicio de Actividades	15/12/2016
Fecha de Fiscalización	23/06/2017

Estado Fiscal

Estado	Normal
Último cierre diario	0000 / 3638
¿Jornada abierta?	NO
¿Documento abierto?	NO

Memoria de Auditoría

Estado Fiscal	OK
Estado Datos	OK
Capacidad Libre	100,000%
Doc. patrones restantes	38046 (estimación)


Impresora

Cambio de Datos

Acceda al equipo por medio de un navegador Web.

Si estuvo operando el equipo, debe realizar un cierre diario (Z) primero. Puede imprimir un cierre desde las opciones de "Diagnostico".

Haga clic en la opción "Cambio de Datos" ubicada en la barra de opciones a la izquierda. Se presentará la siguiente página:



SAM4S NR330F - Operaciones Fiscales
Versión B0.51
ID XAWSEW0020161126

Fecha: 23/06/2017 Hora: 11:49:25

Estado

Operaciones Fiscales

- Certificados Digitales
- Baja Fiscal
- Cambio de Datos**
- Descarga de Datos

Configuración

- General
- Impresora
- Comunicación
- Diagnostico

Cambio de Datos Fiscales


Razón Social	PRUEBA
CUIT	11-11111111-3
Punto de venta	12345
Responsabilidad	IVA RESPONSABLE INSCRIPTO Cambios restantes: 98
Ingresos Brutos	123456-89 Cambios restantes: 98
Tipo de Habilitación (solo si corresponde)	Clase A Cambios restantes: 98
Inicio de Actividades	15 / 12 / 2016
Nro. de registro (verificación)	<input type="text"/> <input type="button" value="Cambiar"/>

Modifique el dato que necesite, ingrese el número de registro del equipo y presione "Cambiar".

Descarga de Reportes

Acceda al equipo por medio de un navegador Web.

Haga clic en la opción “Descarga de Datos” ubicada en la barra de opciones a la izquierda. Se presentará la siguiente página:



SAM4S NR330F - Descarga de datos
Versión B0.63
ID XAWSEW0020161126

Fecha: 22/06/2018 Hora: 17:15:30

Estado

Operaciones Fiscales

- Certificados Digitales
- Baja Fiscal
- Cambio de Datos
- Descarga de Datos**

Configuración

- General**
- Impresora
- Comunicación
- Diagnostico

Reportes Pendientes

Datos Almacenados

Las siguientes opciones le permiten descargar datos fiscales almacenados en el equipo

Cierres diarios pendientes

Nro. Z	Apertura	Cierre	Cant. DF
0115	22/6/2018 12:34:30	22/6/2018 17:15:21	2

Generar reportes

Generaciones restantes en MF: 983

Este es un proceso lento que puede tardar varios minutos

Por periodo

Fecha inicial (DD/MM/AAAA) / /
Fecha Final (DD/MM/AAAA) / /

Por rango de Z

Número de Z inicial
Número de Z final

En la sección “Cierres diarios Pendientes” verá una lista de los cierres diarios (Z) que aún no ha descargado.

En la sección “Generar reportes” puede elegir si la descarga se realiza por rango de fechas o de números de cierres Z.

Ingrese las fechas desde – hasta, o el número de cierre Z desde - hasta el cual desea incluir datos en los reportes, y presione “Generar”.



SAM4S NR330F - Reportes generados
Versión B0.51
ID XAWSEW0020161126

Fecha: 23/06/2017 Hora: 12:04:46



Reportes generados satisfactoriamente

Usted puede descargar los archivos más tarde si lo desea. No deberá volver a generarlos.

[F8011 Resumen de Totales \(Cód. 905\)](#)

[F8012 Resumen de Duplicados de Comprobantes Clase "A", "A con Leyenda" y "M" \(Cód. 908\)](#)

[F8010 Cinta Testigo Digital \(Cód. 909\)](#)

Descargue todos los reportes uno por uno, o todos juntos en un archivo ZIP, envíe a la AFIP según indique la normativa vigente.

Baja Fiscal

Acceda al equipo por medio de un navegador Web.

Si estuvo operando el equipo, debe realizar un cierre diario (Z) primero. Puede imprimir un cierre desde las opciones de "Diagnostico".

Además, no debe haber cierres diarios pendientes para descargar. Revise esto en "Descarga de Datos".

Haga clic en la opción "Baja Fiscal" ubicada en la barra de opciones a la izquierda. Se presentará la siguiente página:

The screenshot shows the SAM4S NR330F web interface. At the top, there is a header with the device name 'SAM4S NR330F - Operaciones Fiscales', version 'B0.51', and ID 'XAWSEW0020161126'. A status bar indicates the date '23/06/2017' and time '10:39:01'. On the left, a navigation menu includes 'Estado', 'Operaciones Fiscales' (with sub-items 'Certificados Digitales', 'Baja Fiscal', 'Cambio de Datos', 'Descarga de Datos'), and 'Configuración' (with sub-items 'General', 'Impresora', 'Comunicación', 'Diagnostico'). The main content area is titled 'Baja Fiscal' and contains the following text: 'Este proceso dejará al equipo en modo entrenamiento', 'Solo podrá realizarse luego de descargar toda la información pendiente', and 'Ingrese el número de registro para confirmar'. Below this is a form with two input fields for the 'Nro. de registro (verificación)'. A warning message states 'Esta operación es irreversible' and a 'Dar de Baja' button is located at the bottom of the form.

Recomendamos que antes de continuar, verifique en la página de AFIP si el equipo se encuentra en condiciones de ser dado de baja.

Ingrese el número de registro y presione "Dar de Baja".



SAM4S NR330F - Operaciones Fiscales

Versión B0.51
ID XAWSEW0020161126

Fecha: 23/06/2017 Hora: 10:45:46

Estado



Equipo Dado de Baja

Operaciones Fiscales

Certificados Digitales

Alta Fiscal

Baja Fiscal

Configuración

General

Impresora

Comunicación

Diagnostico

Baja Fiscal

Solicitud de baja fiscal (SBF)

Descargue el SBF y súbalo a la página de la AFIP

Descargar SBF

Presione "Descargar SBF" y guarde el archivo sbf.pem. Luego debe entrar a la AFIP por medio de la Web con su Clave Fiscal para notificar la baja.

Para eso debe abrir el archivo sbf.pem con el bloc de notas y copiar todo su contenido para luego pegarlo donde corresponda.

Almacenamiento USB

En este documento se explica cómo descargar los informes semanales a una unidad de almacenamiento masivo USB.

El proceso se divide en tres partes:

1. Configuración de la interfaz USB del equipo fiscal.
2. Preparación de la unidad de almacenamiento USB.
3. Descarga de datos a la unidad de almacenamiento USB.

Una vez realizados los pasos 1 y 2, no necesitará de una computadora o software externo para realizar la descarga; solo basta con conectar el dispositivo USB periódicamente.

Conexión al equipo por Ethernet

Para configurar el equipo se usará la interfaz Ethernet.

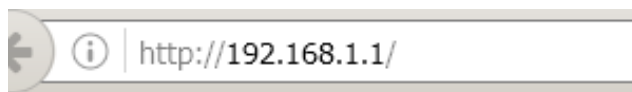
Usted debe conectar el equipo a una computadora mediante el puerto Ethernet.

El equipo por defecto tiene la dirección IP 192.168.1.1.

Usted tendrá que configurar su computadora con una dirección IP compatible (192.168.1.10 por ejemplo).

Luego de estos pasos, usted podrá acceder a la interfaz de configuración del equipo entrando a un navegador Web e ingresando 192.168.1.1 en la barra de dirección.

Configuración interfaz USB del equipo



1. Ingrese <http://192.168.1.1/> (o la dirección IP que tenga configurada el equipo) y presione la tecla *Enter*.



Deberá aparecer una página mostrando el estado actual del equipo.

2. Haga click sobre la opción **Comunicación** en la barra de la izquierda

Puerto USB

Modo

Host Pendrive

Guardar

3. Donde dice **Puerto USB**, seleccione el modo **Host Pendrive** y presione **Guardar**.

4. Ahora apague el equipo y vuelva encenderlo.

A partir de este momento el puerto USB se puede utilizar para conectar dispositivos externos.

Ya no es posible utilizar el puerto USB para comunicación con el equipo.

Preparar dispositivo de almacenamiento USB



Configuración

→ General

Impresora

Comunicación

1. Conecte al equipo un dispositivo de almacenamiento USB

El dispositivo USB debe estar formateado y tener un sistema de archivos FAT. El equipo no formateará, ni borrará información.

2. Ingrese a la web de configuración del equipo (<http://192.168.1.1/> por defecto), y haga click en la opción **General** en la barra de la izquierda

Preparar Almacenamiento USB

Se dejará el dispositivo listo para descargar los reportes semanales en forma automática.

Estado

OK

Preparar

3. Donde dice **Preparar Almacenamiento USB**, verifique que diga **Estado OK** y presione **Preparar**.

Este proceso creará en el dispositivo USB dos archivos:

- **pendrive.txt** contiene la clave de acceso que permite descargar los informes de todos los equipos de este contribuyente. Por lo tanto, es suficiente iniciar el dispositivo USB en un solo equipo de un establecimiento, para poder usarlo en todos. Esta clave puede modificarse desde las opciones del equipo para, por ejemplo, hacerla única para cada equipo.
- **fiscal.txt** indica que periodos deben contener los informes generados.

Otra forma de preparación del dispositivo de almacenamiento USB es la siguiente:

1. Conecte al equipo el dispositivo de almacenamiento USB.
2. En el equipo diríjase a la opción de Menú "5.Configuración", entre y presione el número 9, aparece "NUM.PUERTO", digite el número 3 y presione EFECTIVO, continúe presionando EFECTIVO hasta que aparezca TIPO, digite el número 13 y presione EFECTIVO, presione nuevamente EFECTIVO y aparece en la pantalla GRABAR, presione EFECTIVO para grabar y finalizar esta parte. Se configuró el equipo para que el puerto USB funcione como PENDRIVE.
3. Ahora presione la tecla 'ESC MENU', aparece en pantalla 'CONFIGURACION', presione la tecla '00' y luego el número 3, en pantalla aparece "USB PENDRIVE" [PREPARAR], presione EFECTIVO.
4. El dispositivo de almacenamiento USB ya está preparado.

Descarga de información fiscal

Una vez configurado el dispositivo de almacenamiento USB, solamente necesitamos colocarlo en el equipo periódicamente para que éste comience automáticamente a generar los informes semanales de los períodos pendientes y luego descargue todos los archivos aun no descargados. El comienzo y el fin de ambos procesos es informado a través de avisos impresos.

Por defecto, el archivo fiscal.txt contiene la siguiente configuración:

```
infgenauto M0107 M0814 M1521 M2231
```

Esto indica que deben generarse informes para los siguientes períodos:

- Del día 1 al 7 del mes
- Del día 8 al 14 del mes
- Del día 15 al 21 del mes
- Del día 22 al 31 del mes

Los informes solo se generan luego que un dado período haya concluido. Por ejemplo: recién a partir del día 8 y en adelante, se generan los informes correspondientes a los días 1 al 7 mes. De esta forma se evita que pueda faltar información de un período.

Si necesita realizar una descarga en particular, proceder de la siguiente forma:

Ir al Menú "3.REPORTES Z" y entrar, con las teclas de Flechas diríjase a "4.AUDITORIA" y entrar presionando la tecla EFECTIVO, con las teclas de Flechas diríjase a "7.DESCARGA P/FEC" (descarga por fecha) o "8.DESCARGA POR Z" (descarga por número de Z).

Entrar en la opción deseada y seguir las indicaciones que aparecen en el visor para colocar la fecha desde/hasta o el número de Z desde/hasta. Luego de ingresar el rango solicitado, aparece en el visor: 'SOLO F8011' y abajo 'N', si coloca una 'S' solo va a descargar el reporte F8011. Si quiere descargar los tres reportes entonces deje la 'N' y presione EFECTIVO para proceder a la descarga. El comienzo y el fin de ambos procesos es informado a través de avisos impresos.

Configuración avanzada

A continuación, se detallan todas las opciones que pueden ingresarse en los archivos **pendrive.txt** o **fiscal.txt**. El uso de un archivo u otro es indistinto, pero se recomienda poner la configuración propia de cada establecimiento u equipo en el archivo **pendrive.txt**, y la configuración general en **fiscal.txt**.

Todas las opciones se ingresan como texto, los parámetros se separan con espacios y las distintas opciones se separan con saltos de línea.

<code>pass [clave]</code>	Clave de acceso, puede cambiarse desde las opciones del equipo. Si esta clave no coincide con la configurada en el equipo, no hará nada con el dispositivo conectado.
<code>infnow</code>	Si hay jornadas pendientes, los informes se generan inmediatamente sin necesidad de esperar a que se termine el periodo correspondiente.
<code>inflen [dini] [dend]</code>	Genera y descarga informes desde la fecha dini hasta dend . Las fechas deben indicarse como AAAA-MM-DD.
<code>infgenauto [regla] [...]</code>	Generación de informes siguiendo una regla. Tipos de reglas: MnnNN Genera del día nn al día NN del mes
<code>eventlog</code>	Descarga log de eventos del equipo. Para uso del servicio técnico.
<code>infcopy [dini] [dend]</code>	Descarga los informes ya generados desde la fecha dini hasta dend . Las fechas deben indicarse como AAAA-MM-DD.
<code>lastcopy [N]</code>	Descarga los últimos N informes ya generados. Si no se indica N, siempre descarga los últimos informes generados.