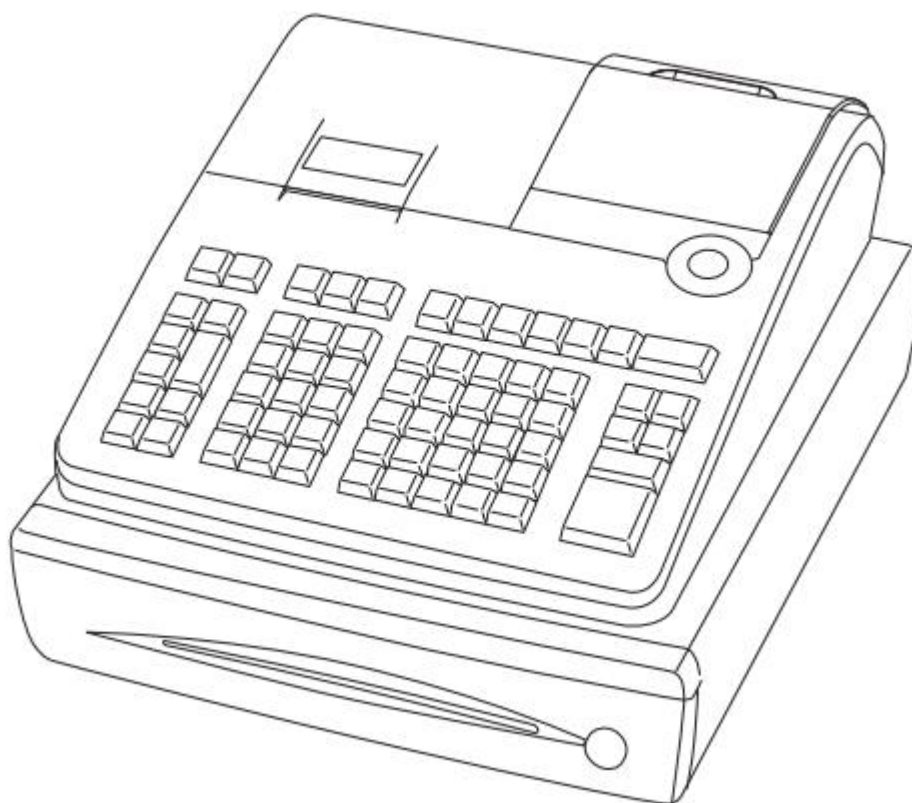


**CASIO**

**SE-S400**

Guía rápida de configuración. (04/2019)



## Contenido

0.	INTRODUCCIÓN.....	3
1.	CARACTERÍSTICAS:.....	3
2.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:.....	3
3.	FORMAS DE VENDER. ....	4
4.	PROCESO DE INICIALIZACIÓN.....	4
4.1	Colocación de pilas de protección para la memoria .....	4
4.2	Colocación del rollo de papel .....	5
4.3	Selección de idioma y ajuste de fecha y hora .....	5
5.	CONFIGURACIÓN DE LOS MENSAJES EN LOS RECIBOS .....	5
6.	PROGRAMACIÓN DEL IVA .....	7
7.	MOSTRAR EL IVA DESGLOSADO EN EL RECIBO.....	7
8.	PROGRAMACIÓN DE DEPARTAMENTOS.....	8
9.	PROGRAMACIÓN DE PLUS.....	8
10.	CAMBIAR TEXTOS DE IVA.....	9
11.	IMPRESIÓN DE FACTURA SIMPLIFICADA.....	10
12.	DEVOLUCIONES (MODO RF).....	11
13.	CONFIGURACIONES ADICIONALES.....	11
13.1	Quitar sonido de las teclas. ....	11
13.2	Grabar automáticamente los datos en la tarjeta SD. ....	12
13.3	Seleccionar emitir “Recibos a clientes” o “Cinta de Control”.....	12
13.4	Cambiar número de máquina.....	12
13.5	Reemplazar el punto por el símbolo de Euro en los recibos.....	12
13.6	Activar duplicado de recibo.....	13
13.7	Como poner a cero los contadores y ventas.....	13
13.8	Borrar programación y contadores (Reset completo):.....	13
14.	CÓDIGO DE ERRORES. ....	14

## 0. INTRODUCCIÓN.

Queremos agradecerle la confianza depositada en nuestra marca. La gama de registradoras CASIO SE-S400 resulta ideal para pequeños y medianos negocios de hostelería y/o minoristas.. Con unos simples pasos podrá empezar a vender con su nueva registradora.

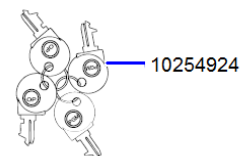
## 1. CARACTERÍSTICAS:

- Diferentes colores: Plata (cajón negro).
- Pantalla LCD de fácil lectura, pantalla cliente elevable y giratoria.
- Impresora térmica de alto rendimiento
- Compatible con tarjetas SD
- Conexión con Balanza, Marca: Epelsa Marte V4, Dibal G320
- Conexión con Escáner, Marca: Honeywell Metrologic Voyager MS9520
- Estadísticas de ventas en formato CSV legible desde Excel
- Cumple con la normativa Española de Factura Simplificada

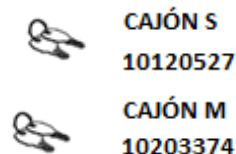
## 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

<b>Modelo</b>	SE-S400
<b>Nº Departamentos</b>	50 departamentos (25 teclas de departamentos x 2 teclas shift)
<b>Nº de PLUs (Artículos)</b>	3.000
<b>Nº Impuestos</b>	Hasta 4 tablas de impuestos
<b>Copia de seguridad de la memoria</b>	Memoria protegida por dos pilas AA (no incluidas)
<b>Pantalla</b>	Pantalla del operador: LCD de 10 líneas (retroiluminada) Pantalla del cliente: LCD de 2 líneas
<b>Impresora</b>	Impresora térmica/velocidad de impresión: Máx. 14 líneas/segundo
<b>Potencia</b>	100V a 240V
<b>Consumo de energía</b>	AC 22V-240V 0.26A / 110V-0.4ª
<b>Medidas del papel</b>	58 mm +/-1mm máx. 80Φ
<b>Ambiente</b>	Temperatura de funcionamiento: 0°C hasta 40°C (32°C hasta 104°C) Humedad: 10% hasta 90%
<b>Conexiones</b>	COM 1 COM 2 Ranura para SD
<b>Dimensiones</b>	Con cajón pequeño: 330mm x 360mm x 204mm Con cajón grande: 400mm x 450mm x 220mm
<b>Peso</b>	6 kg cajón pequeño y 10 kg cajón grande

Esta caja registradora se entrega con un juego completo de 4 llaves, dos de programación y dos de operación, en caso de pérdida de las mismas, puede adquirir otro juego facilitando la referencia del mismo (10254924) al distribuidor que le proporcionó su producto.




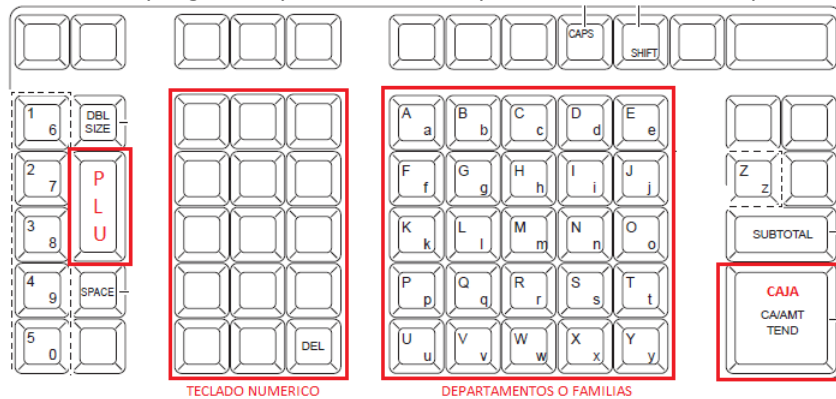
Si necesita las llaves del cajón portamonedas, la referencia para las llaves de cajón pequeño es la 10120527, y para cajón grande es la 10203374.



### 3. FORMAS DE VENDER.

Antes de empezar, debemos saber que hay tres formas básicas de vender usando esta registradora, las podemos resumir en:

- A.** Con la llave en REG, teclear un importe en las teclas numéricas negras, luego pulsar una tecla de departamento o familia (blancas) y pulsar la tecla CAJA para finalizar la venta. Esta es la forma más simple.
- B.** Con la llave en REG, basta con pulsar las teclas blancas de departamento para vender el importe que previamente debe haber sido programado, para finalizar la venta pulsar . Esta es la forma de vender que menos pulsaciones de teclas necesita, pero sólo disponemos de 25 teclas de departamento directas.
- C.** Seleccionar un PLU, tecleando el código del mismo en las teclas numéricas negras, (por ejemplo '1' para el artículo número 1), y luego pulsar la tecla PLU, para finalizar la venta pulsar CAJA. Para esta forma de vender es imprescindible programar previamente los precios a los artículos que deseamos vender.



Los pasos mínimos imprescindibles para realizar ventas emitiendo un recibo de factura simplificada son:

- 1) Asignar el o los porcentajes de IVA con los que trabajamos (se soportan hasta 4 IVAs).
- 2) Asignar la tasa de IVA a las teclas de departamentos/artículos (PLU) que deseamos usar.
- 3) Poner en el mensaje comercial del recibo los datos fiscales de nuestro negocio.

En este punto, ya podríamos usar la forma de vender “**A**” descrita en el punto anterior.

### 4. PROCESO DE INICIALIZACIÓN.

Durante el proceso de inicialización de la registradora, la máquina nos solicitará algunos datos imprescindibles antes de vender como la fecha y hora o los porcentajes de los impuestos, pero otros ajustes como asignar un IVA a una tecla de departamento deberemos hacerlo una vez concluido el proceso de inicialización.

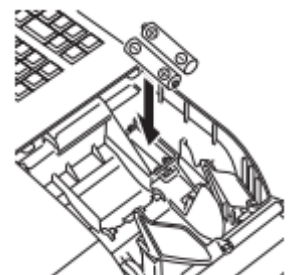
#### 4.1 Colocación de pilas de protección para la memoria

Coloque las pilas protectoras de la memoria, situadas al costado de la impresora. Asegúrese que las pilas están bien colocadas.

Retire la cubierta protectora y luego la cubierta del compartimento de las pilas.



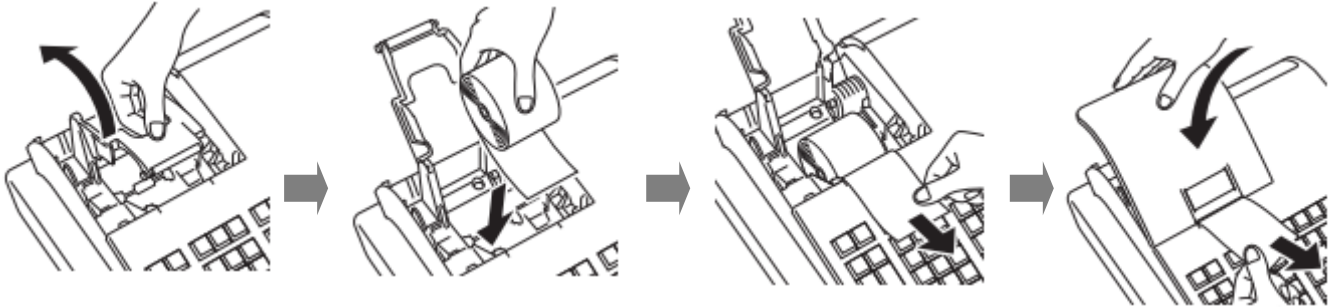
Coloque las pilas del tipo “AA” nuevas de forma que los extremos positivo (+) y negativo (-) queden como indican los símbolos. Finalmente, vuelva a colocar la cubierta del compartimento para pilas y la cubierta de la impresora.



## 4.2 Colocación del rollo de papel

Puede utilizar el rollo de papel como 'recibos para clientes' o 'cinta de control'. De manera predeterminada, la caja registradora está programada para imprimir recibos.

- Retire la cubierta de la impresora y posteriormente levante el brazo de la platina para abrirla.
- Asegurándose de que el papel avanza desde la parte inferior del rollo, baje el rollo hacia el espacio situado detrás de la impresora.
- Coloque el extremo inicial del papel sobre la impresora
- Cierre el brazo de la platina lentamente hasta que quede fijo en su sitio. Luego vuelva a colocar la cubierta de la impresora, pasando el extremo inicial del papel por la ranura de corte.



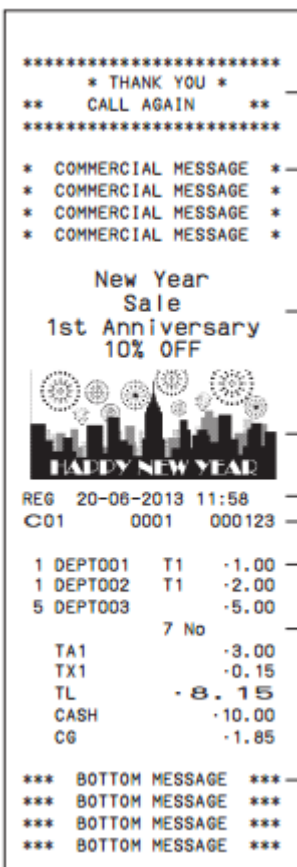
## 4.3 Selección de idioma y ajuste de fecha y hora.

Conecte el enchufe a la toma de corriente de pared. Inmediatamente se deberá seleccionar el idioma. Utilice las teclas  $\uparrow$  o  $\downarrow$  y a continuación pulse la tecla  $\boxed{\text{CA/AMT} = \text{TEND}}$ .

Luego introduzca la fecha, hora y nuevamente, pulse la tecla  $\boxed{\text{CA/AMT} = \text{TEND}}$ .

Al finalizar la programación de la fecha y hora, la registradora emitirá un recibo con la fecha y hora programadas.

## 5. CONFIGURACIÓN DE LOS MENSAJES EN LOS RECIBOS



Mensaje del logotipo

Mensaje comercial

Mensaje pre configurado POP

Gráfico pre configurado POP

Mensaje inferior

La registradora Casio SE-S400 dispone de varias líneas configurables que le permiten generar un recibo totalmente personalizado para su negocio.

**Nota:** Para que los datos FISCALES de la empresa se incluyan en los informes X,Z y en el diario electrónico (EJ), estos datos deben ser grabados en la zona de MENSAJE COMERCIAL del recibo.

Para configurar dichos mensajes se debe girar el selector de modo a la posición PGM utilizando la llave negra, y luego pulsar las flechas ↑ o ↓ hasta la opción “**Ajuste Mensaje**” o bien “**Ajuste POP**” y confirmar con la tecla



Por defecto, la registradora imprime un logo gráfico con el texto “SU RECIBO – GRACIAS – HASTA PRONTO” en tres líneas sucesivas.

Para por ejemplo incorporar el nombre comercial y el NIF, se debe ir a la opción “**Ajuste Mensaje**” y confirmar con la tecla . Luego bajar con las flechas hasta “**Comercial1**” (dónde escribiremos el nombre comercial) y pulsar la tecla para poder escribir. Repetiremos los mismos pasos para escribir el NIF, utilizando “**Comercial2**”. Una vez finalizada la edición, pulsamos la tecla .

Para finalizar la programación y volver a la pantalla anterior pulse la tecla .

Para que la impresora imprima **el logo gráfico + mensaje comercial**, deberemos seguir estos pasos:

Se debe girar el selector de modo a la posición PGM utilizando la llave negra, y luego pulsar las flechas ↑ o ↓ hasta la opción “**Ajuste Sistema**” y pulsar la tecla .

Posteriormente pulsaremos la siguiente combinación de teclas:



**Programación genérica:** Combinando los valores marcados en amarillo, se pueden imprimir o no, tanto el logo gráfico, como los mensajes comercial e inferior.



- |                      |                                  |
|----------------------|----------------------------------|
|                      |                                  |
| 0 = Sin logo gráfico | 1 = Mensaje comercial            |
| 2 = Con logo gráfico | 2 = Mensaje inferior             |
|                      | 3 = Mensaje comercial + inferior |

Sin Logo + Mensaje Comercial: **00001**00000

Con logo + Mensaje Comercial: **20001**00000

Con logo + Mensaje Comercial + Mensaje Inferior: **20003**00000


Sin logo + Mensaje Comercial + Mensaje Inferior: **00003**00000


**IMPORTANTE:** Por defecto los datos que aparecen en los Informes X y Z corresponden al “**Mensaje del Logotipo**”, para que los datos **FISCALES de la empresa** almacenados en la zona de “**Mensaje comercial**”, salgan reflejados tanto en los informes X y Z como en el Diario electrónico (EJ), se debe girar el selector de modo a la posición PGM utilizando la llave negra, y seguidamente pulsar las flechas ↑ o ↓ hasta la opción “**Ajuste Sistema**” y pulsar la tecla .

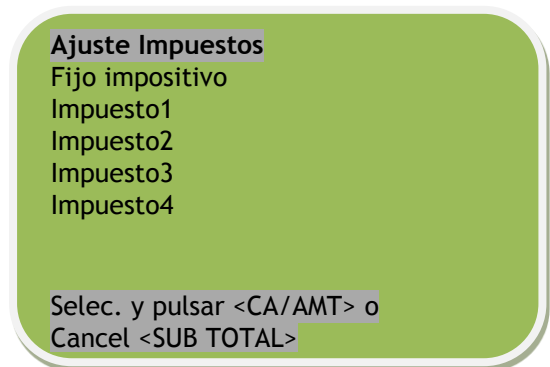
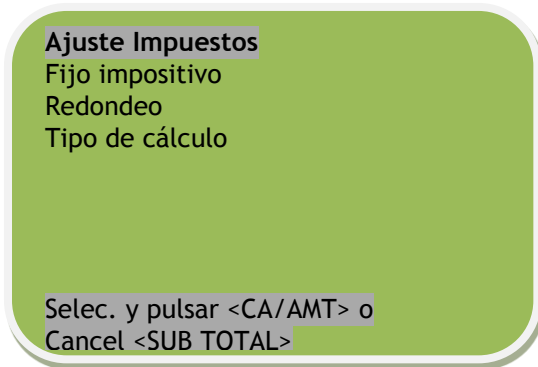
Posteriormente pulsaremos la siguiente combinación de teclas:




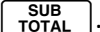
## 6. PROGRAMACIÓN DEL IVA

La registradora soporta hasta cuatro tasas de IVAs diferentes que se configuran girando el selector de modo a la posición PGM utilizando la llave negra, y luego pulsando las flechas ↑ o ↓ hasta la opción “**Ajuste Impuestos**” y confirmando con la tecla .


Para configurar el porcentaje del impuesto, seleccionaremos “**Fijo impositivo**” y presionaremos la tecla . Luego podemos escoger uno de los cuatro IVAs y asignaremos el porcentaje adecuado.



Para configurar el modo en el que se aplicará el impuesto, (IVA **incluido o añadido**), seleccionaremos “**Tipo de cálculo**” y presionaremos la tecla . Posteriormente, podremos escoger si el IVA es añadido, incluido o bien Sin Impuestos.



Para finalizar la programación y volver a la pantalla anterior pulse la tecla .

## 7. MOSTRAR EL IVA DESGLOSADO EN EL RECIBO

Por defecto, el IVA se imprime desglosado en los recibos. Si por algún motivo se perdiera esa configuración, podemos volver a programar la registradora girando el selector de modo a la posición PGM utilizando llave negra, y luego pulsar las flechas ↑ o ↓ hasta la opción “**Ajuste Sistema**” y confirmar con la tecla .

Posteriormente pulsaremos la siguiente combinación de teclas:




Para activar el desglose de IVA en las teclas  y , pulsaremos la siguiente combinación:




**Nota:** Para deshabilitar la función del IVA desglosado utilizaremos las mismas funciones anteriores pero sustituyendo el **1** por un **0**.

## 8. PROGRAMACIÓN DE DEPARTAMENTOS

Para poder usar el método de vender “**B**”, es imprescindible asignar un precio o importe a las teclas blancas de departamentos, para hacerlo, seguir este procedimiento:

Se debe girar el selector de modo a la posición PGM utilizando la llave negra, y luego confirmar la opción “**Ajuste Dept.**” con la tecla 

Introduzca el número de departamento a programar y pulse la tecla 


Por ejemplo, pulse la tecla **1** y a continuación la tecla 

**Ajuste Dept.**  
 Introduzca N° Departamento  
 N° Departamento [    ]

Entre y <CA/AMT TEND>  
 Cancelar <SUB TOTAL>


**Ajuste Dept.**  
 0001. [DEPT001    ]  
 Precio Unitario [            €0.00]  
 Impuestos N° [NON TAX    ]  
 Enlace Grupo [00]  
 Límite superior [            €0.00]

Selec. y pulsar <CA/AMT> o  
 Volver: <SUBTOTAL>


Utilice las flechas ↑ o ↓ para elegir el departamento que desea configurar y, a continuación, pulse la tecla 


Se puede programar el nombre (ver imagen de teclado en la página 8 de éste documento), precio unitario, estado gravable, grupo de artículos y limitación de importe alto.

Para borrar toda la línea utilice la tecla con la letra **C**. Para borrar sólo un carácter utilice la tecla 

Para finalizar la programación y volver a la pantalla anterior pulse la tecla 

## 9. PROGRAMACIÓN DE PLUS

Se debe girar el selector de modo a la posición PGM utilizando la llave negra, y luego pulsar las flechas ↑ o ↓ hasta la opción “**Ajuste PLUS**” y confirmar con la tecla 

Luego introduzca el número de PLU a editar y confirme con la tecla 

Por ejemplo, pulse la tecla **1** y a continuación la tecla 

**Ajuste PLUS**  
 Introducir N° de PLU  
 N° de PLU [ 1 ]

Entre y <CA/AMT TEND>  
 Cancelar <SUB TOTAL>


**Ajuste PLUS**  
 0001. PLU0001  
 0002. PLU0002  
 0003. PLU0003  
 0004. PLU0004  
 0005. PLU0005  
 0006. PLU0006  
 0007. PLU0007  
 Selec. y pulsar <CA/AMT> o  
 Cancel <SUB TOTAL>




**Ajuste PLUs**  
 0001. [BEBIDAS ]  
 Precio Unitario [ €1.85]  
 Impuestos N° [NON TAX]  
 Enlace Grupo [00]  
 Enlace Dept. [000]  
 PLU abierto [NO ]


Selec. y pulsar <CA/AMT> o  
 Cancel <SUB TOTAL>

Se puede configurar el nombre (ver imagen de teclado en la página 9 de éste documento), precio unitario, estado gravable, grupo de artículos, grupo de departamento y si es modificable el precio (abierto o no).






Para borrar toda la línea utilice la tecla con la letra **C**. Para borrar sólo un carácter utilice la tecla .

Para finalizar la programación y volver a la pantalla anterior pulse la tecla .

## 10. CAMBIAR TEXTOS DE IVA










Por defecto la registradora muestra el desglose de IVA como BASE1 e IVA1. Para cambiar los textos descriptivos giraremos el selector de modo a la posición PGM utilizando la llave negra, y luego pulsando las flechas ↑ o ↓ hasta la opción “**Ajuste Sistema**” y confirmando con la tecla .

Posteriormente pulsaremos la siguiente combinación de teclas: (address code)

  (código)  (texto impreso a cambiar)  .

Código	Contenido	Texto impreso en los recibo
3301	Base imponible IVA1	BASE1 (Base Imp.)
3401	IVA 1	IVA1 (IVA 21%)
3501	Base imponible IVA2	BASE2 (Base Imp.)
3601	IVA 2	IVA2 (IVA 10%)
3701	Base imponible IVA3	BASE3 (Base Imp.)
3801	IVA 3	IVA3 (IVA 4%)
3901	Base imponible IVA4	BASE4 (Base Imp.)
4001	IVA 4	IVA4 (IVA 0%)
4101	SIN IVA	SIN IVA

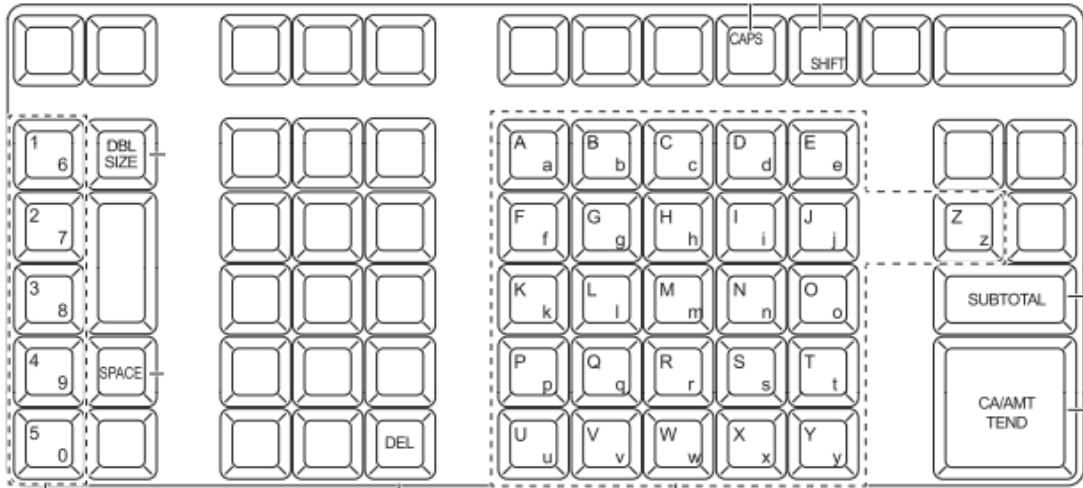
Por ejemplo, cambiar el texto **BASE1** a **Base Imp.**

       pulso la tecla **C** para limpiar y escribo con las teclas de departamento la palabra Base Imp.. Finalizar la programación pulsando las teclas  .

Para obtener una mayúscula, se debe presionar primero la tecla **RA** (en su frontal dice **CAPS** en blanco).

Para obtener una minúscula, se debe presionar primero la tecla **PO** (en su frontal dice **SHIFT** en negro).

Para más cambios de textos, puede consultar la tabla de la página S-64 del Manual de Usuario.



## Teclas del alfabeto

<b>8</b>	A → B → C → a → b → c → 8 → Ä → Å → Æ → Á → Â → À → Ã → Ç → â → ä → à → á → æ → á → ã → ç vuelve al principio
<b>9</b>	D → E → F → d → e → f → 9 → ð → É → Ê → Ë → È → ð → é → ê → ë → è → f vuelve al principio
<b>4</b>	G → H → I → g → h → i → 4 → í → î → ï → I → Ì → Î → Ï → ì → í vuelve al principio
<b>5</b>	J → K → L → j → k → l → 5 vuelve al principio
<b>6</b>	M → N → O → m → n → o → 6 → Ñ → Ö → ø → Ó → Ô → Ò → Õ → ñ → ô → ö → ò → ø → ó → õ vuelve al principio
<b>1</b>	P → Q → R → S → p → q → r → s → 1 → p → þ → ß vuelve al principio
<b>2</b>	T → U → V → t → u → v → 2 → Tel → Ü → Ú → Û → Ù → ü → û → ù → ú → μ vuelve al principio
<b>3</b>	W → X → Y → Z → w → x → y → z → 3 → ŷ → Ÿ → Ź vuelve al principio
<b>0</b>	0
<b>00</b>	(Cursor derecho)
<b>.</b>	(Eliminar)
<b>7</b>	7 → @ → - → / → : → ! → ? → ~ → ( → ) → * → # → + → , → ^ → ; → < → → → = → > → \$ → ¥ → % & → [ → ] → ' → { →   → } → • → " → . → \ → _ → ` → £ → × → ÷ → i → € → § → espacio vuelve al principio

## 11. IMPRESIÓN DE FACTURA SIMPLIFICADA.

La registradora nos permite incluir dentro del recibo, el formato legal de factura simplificada. Al finalizar el registro de los ítems, pulsaremos la tecla **VAT**, inmediatamente, se nos pedirán los datos correspondientes:

REG	00x
Entrar Id. Fiscal:	[ ]
Entrar nombre:	[ ]
Entrar dirección:	[ ]
<VAT>: ENTRAR	
<SUBTOTAL>: DEVOLUCION	

Para entrar el **Id Fiscal**, utilizaremos el teclado numérico izquierdo (no las teclas negras).



Para cambiar entre números blancos y negros (ver perfil de tecla), utilizaremos las teclas:

Para números con perfil blanco (1,2,3,4,5) pulsaremos la tecla **RA**

Para números con perfil negro (6,7,8,9,0) pulsaremos la tecla **PO**

Para entrar la letra del Id fiscal o bien los siguientes campos utilizaremos el teclado de los departamentos.

Para borrar un número o letra, pulsaremos la tecla **•**

Para **saltar** al campo “Entrar nombre” o bien “Entrar dirección”, pulsaremos la tecla **VAT**

## 12.DEVOLUCIONES (MODO RF)

La registradora nos permite realizar devoluciones. Cabe aclarar que una devolución se realiza ajustando una cuenta anterior, por lo que el sistema de la caja registradora siempre pide información del recibo anterior al que deberíamos estar ajustando.

El procedimiento es el siguiente:

- 1) Poner la llave en modo **RF** (REFUND)
- 2) Digitar importe y su departamento correspondiente a devolver
- 3) Pulsar la tecla **VAT**
- 4) Pulsar los 4 números de la caja registradora (son los que figuran en el recibo luego de la palabra FT) utilizando las teclas del costado izquierdo y dónde los números figuran en el perfil de las teclas. Luego pulsar el número de factura que estamos ajustando que son 6 dígitos, siempre utilizando las teclas mencionadas. Para finalizar pulsaremos la tecla **VAT** y opcionalmente, volveremos a introducir los datos del cliente. En caso contrario pulsaremos 2 veces la tecla **VAT**.
- 5) Finalmente pulsaremos la tecla **CA/AMT = /TEND** y la impresora emite el recibo correspondiente.
- 6) Girar nuevamente la llave al modo **REG** para realizar ventas.

## 13. CONFIGURACIONES ADICIONALES.

### 13.1 Quitar sonido de las teclas.


Para evitar los sonidos que emite la registradora al teclear, podemos configurarla girando el selector de modo a la posición PGM utilizando la llave negra, y luego pulsando las flechas **↑** o **↓** hasta la opción “**Ajuste Sistema**” y confirmando con la tecla **CA/AMT = /TEND**.

Posteriormente pulsaremos la siguiente combinación de teclas:



## 13.2 Grabar automáticamente los datos en la tarjeta SD.


Para que después de cada cierre de caja este y el diario electrónico se graben en la tarjeta SD de forma automática, seguir este procedimiento:

Giraremos el selector de modo a la posición PGM utilizando la llave negra, y luego pulsando las flechas ↑ o ↓ hasta la opción **“Ajuste General”** y confirmando con la tecla .

Posteriormente nos posicionamos en **“EJ / DE VENTA SD: DESPUES X/Z”** y confirmamos con la tecla .


## 13.3 Seleccionar emitir “Recibos a clientes” o “Cinta de Control”.

De manera predeterminada, la impresora de la caja registradora emite recibos (recibos). Si quisiera cambiar al modo de “Registro de Control” debe girar el selector de modo a la posición PGM utilizando la llave negra.










Pulsando la tecla ↓ nos moveremos hasta la opción **“Ajuste el rollo de papel”** y pulsaremos la tecla .

Seleccionaremos **“Recibos”** para emitir recibos y **“Registros”** para cinta de control. Confirmaremos la selección con la tecla .

## 13.4 Cambiar número de máquina.

Si Ud. tuviera varias máquinas en su negocio y quisiera diferenciarlas, tiene la posibilidad de cambiar el número de máquina. Para realizar dicho cambio, podemos configurarla girando el selector de modo a la posición PGM utilizando la llave negra, y luego pulsando las flechas ↑ o ↓ hasta la opción **“Ajuste Sistema”** y confirmando con la tecla .


Posteriormente pulsaremos la siguiente combinación de teclas:

       (número de máquina, por ejemplo 1234)  






Ejemplo: cambiar el número de máquina a 0007






            

## 13.5 Reemplazar el punto por el símbolo de Euro en los recibos.

Por defecto la registradora muestra un punto al costado izquierdo del importe en los recibos. Para cambiarlo por el símbolo de euro, podemos configurarla girando el selector de modo a la posición PGM utilizando la llave negra, y luego pulsando las flechas ↑ o ↓ hasta la opción **“Ajuste Sistema”** y confirmando con la tecla .

Posteriormente pulsaremos la siguiente combinación de teclas:

      y aparecen varios símbolos en la pantalla.

Se deben desplazar a la derecha utilizando una vez la tecla  hasta el punto y pulsar la tecla  una vez. Luego se debe pulsar la tecla  cuarenta veces hasta que aparece el símbolo €. Para terminar pulsaremos las teclas  .

Podremos probar el resultado, llevando nuevamente la llave a REG y realizando una venta.

## 13.6 Activar duplicado de recibo

Para poder emitir más de una copia de un mismo recibo, utilizando la llave negra giraremos el selector de modo a la posición PGM, luego pulsando las flechas ↑ o ↓ hasta la opción “**Ajuste Sistema**” confirmando con la tecla



Posteriormente pulsaremos la siguiente combinación de teclas:



Nota: El dígito resaltado indica el número máximo de copias permitido, los valores admitidos son de 0 a 9.

## 13.7 Como poner a cero los contadores y ventas.

Cuando comenzamos a usar una caja registradora con la que no estamos familiarizados, es habitual hacer pruebas iniciales hasta aprender su funcionamiento básico de la misma, una vez adquirida la experiencia mínima para empezar a usar la caja registradora en producción, es útil poder borrar todos los datos acumulados durante las pruebas, a excepción de la propia programación de la registradora.

Para poder borrar estos datos, se debe seguir este procedimiento:

1. Poner la llave en OFF
2. Mantener pulsada la tecla
3. Poner la llave en PGM
4. Soltar la tecla
5. Aparece en pantalla INIT 0000000000
6. Pulsar
7. Después de 20 segundos se imprime un ticket confirmando la operación.

## 13.8 Borrar programación y contadores (Reset completo):


Para poder borrar estos datos, se debe seguir este procedimiento:

1. Poner la llave en OFF
2. Mantener pulsada la tecla
3. Poner la llave en PGM
4. Soltar la tecla
5. Aparece en pantalla INIT 0000000000
6. Pulsar
7. Después de 20 segundos se imprime un ticket confirmando la operación.

**IMPORTANTE:** Este proceso borrará la programación y ventas de la máquina, quedará totalmente a cero.





## 14. CÓDIGO DE ERRORES.

El error más común es el **E001**, este error aparece cuando movemos la posición de la llave antes de finalizar la operación que estaban realizando.





Por ejemplo: si estamos realizando una venta con la llave en la posición REG y antes de concluir la venta con la tecla , cambiamos la posición de la llave a RF u otra posición, aparecerá este error.

Es muy común que este error aparezca durante un proceso de **DEVOLUCIÓN** si este no se concluye de la forma adecuada, por ejemplo si no se introduce la información de la factura previa a devolver.


Si aparece este error durante un proceso de devolución (llave en RF), para solucionarlo debe seguir los siguientes pasos:

- 1) Poner la llave en modo **RF** (REFUND)
- 2) Digitar importe y su departamento correspondiente a devolver
- 3) Pulsar la tecla 
- 4) Pulsar los 4 números de la caja registradora (son los que figuran en el recibo luego de la palabra FT, por defecto el número de máquina es 0001) utilizando las teclas del costado izquierdo y dónde los números figuran en el perfil de las teclas. Luego pulsar el número de factura que estamos ajustando que son 6 dígitos. Para finalizar pulsaremos la tecla  y opcionalmente, volveremos a introducir los datos del cliente. En caso contrario pulsaremos 2 veces la tecla 
- 5) Finalmente pulsaremos la tecla  y la impresora emite el recibo correspondiente.
- 6) Girar nuevamente la llave al modo **REG** para realizar ventas.

**IMPORTANTE:** En caso de que el error **E001** persista, podemos desbloquear la registradora, para ello realice el siguiente procedimiento:

- 1 Poner la llave en posición OFF.
- 2 Presionar la tecla  y sin soltarla girar la llave a la posición "PGM".
- 3 Soltar la tecla . Aparecerá en pantalla "000000000".
- 4 Presionar la tecla . Aparecerá "FFFFFFFFF".
- 5 Volver a teclear . Esperar unos instantes.
- 6 Volver a poner la llave en posición "REG". La máquina debe volver a su estado de trabajo normal.

**Tabla de códigos de errores**

Código de error	Mensaje	Significado	Medida
E001	Wrong mode	La posición del selector de modo se ha modificado antes de completarse la tarea.	Vuelva a colocar el selector modo en su posición original y finalice la operación.
E003	Wrong operator	El dependiente que inició sesión es distinto al que realizó el registro de seguimiento de cheques.	Introduzca el número de cheque o asigne el número de dependiente adecuado.
E004	Error INIT/FC	Operación de inicialización o desbloqueo de unidad en curso.	Termine la operación.
E008	Please sign on	Registro sin introducir un número de dependiente.	Introduzca un número de dependiente.
E010	Close the drawer	El cajón ha estado abierto durante un tiempo superior al tiempo programado (alarma de cajón abierto).	Cierre el cajón.
E011	Close the drawer	Se ha intentado realizar un registro mientras el cajón de la caja registradora estaba abierto.	Cierre el cajón.
E016	Change back to REG mode	Se intentó realizar dos transacciones seguidas en el modo de devolución.	Cambie a otro modo y vuelva al modo RF para la próxima transacción.
E017	Enter CHK/TBL number	Se intentó registrar un artículo sin ingresar el número de cheque.	Introduzca un número de cheque.
E018	Enter Table number	Se ha intentado registrar un artículo sin introducir un número de tabla.	Introduzca un número de tabla.
E019	Enter number of customers	Se ha intentado finalizar la operación sin introducir el número de cliente.	Introduzca el número de cliente.
E021	No DEPT Link	No hay registrado un PLU vinculado con un departamento.	Corrija el programa.
E026	Enter condiment/preparation PLU	No hay registrado un PLU de condimento/preparación.	Registrar PLU de condimento/preparación.
E029	In the tender operation	El registro de artículo está prohibido durante la recepción parcial.	Finalice la transacción.
E031	Press ST key	Se ha intentado finalizar una transacción sin confirmar el subtotal.	Pulse la tecla  .
E033	Enter tendered amount	Se ha intentado finalizar la operación sin introducir el importe recibido.	Introduzca el importe recibido.
E035	Change amount exceeds limit	El importe del cambio es superior al límite preconfigurado.	Introduzca el importe recibido de nuevo.
E036	Remove money from the drawer	El contenido del cajón supera el límite programado.	Realice un pago.
E037	Digit or amount limitation over	Bloqueo de importe alto/error de bloqueo de dígitos bajos	Introduzca el importe correcto.
E038	Perform money declaration	Lectura/reajuste sin declarar el efectivo en el cajón.	Declare el dinero.
E040	Issue guest receipt	Se ha intentado registrar una transacción nueva sin emitir un recibo de invitado.	Emita un recibo de invitado.

Código de error	Mensaje	Significado	Medida
E046	REG buffer full	Memoria intermedia de registro llena.	Finalice la transacción.
E049	CHECK memory full	Memoria de índice de seguimiento del cheques llena.	Finalice y cierre el numero de cheque utilizado en ese momento.
E050	DETAIL memory full	Memoria de detalles de seguimiento de cheques llena.	Finalice y cierre el numero de cheque utilizado en ese momento.
E051	CHK/TBL No. is occupied	Se ha intentado utilizar <New Check> para abrir un cheque nuevo con un número que ya se utiliza en un cheque existente en la memoria de seguimiento de cheques.	Finalice y cierre el cheque que actualmente se encuentra bajo el número que desea utilizar o utilice un número de cheque distinto.
E053	CHK/TBL No. is not opened	Se ha intentado utilizar <Old Check> para volver a abrir un cheque nuevo utilizando un número que no se utiliza en un cheque existente en la memoria de seguimiento de cheques.	Utilice el número de cheque correcto (si desea volver a abrir un cheque que ya existe en la memoria de seguimiento de cheques) o utilice <New Check> para abrir un cheque nuevo.
E075	Negative balance cannot be finalized	Se ha intentado finalizar una transacción cuando el saldo es menor o igual a cero.	Registre un artículo (o artículos) hasta que el saldo sea un importe positivo.
E101	PLU maintenance file full. Press <#2> to exit	Archivo de mantenimiento directo/por lote de escaneo de PLU lleno.	Termine el mantenimiento.
E103	PLU Code is not exist. Input the PLU Code	El código de PLU no existe en el archivo.	Introduzca el código de PLU adecuado.
E105	PLU file full	Archivo de escaneo de PLU lleno.	Modifique el artículo designado.
E106	Item exists in the PLU FILE	El artículo designado ya existía en el archivo de escaneo de PLU.	
E112	Close the journal platen arm	El brazo de la platina de registro está abierto.	Cierre el brazo de la platina de registro.
E114	Close the receipt platen arm	El brazo de la platina de recibo está abierto.	Cierre el brazo de la platina de recibo.
E139	Negative balance is not allowed	Se ha intentado registrar <-> o <CPN> cuando el saldo se vuelve negativo.	Introduzca la cantidad de menos/cupón adecuada.
E146	Arrangement file full	El archivo de disposición está lleno.	Configure bien la disposición.
E200	Insert SD	La tarjeta SD está insertada.	Inserte la tarjeta SD.
E201	Illegal Format	La tarjeta SD tiene un formato incorrecto.	Asigne formato a la tarjeta SD.
E202	File not found	No se ha encontrado el archivo designado en la tarjeta SD.	Ingrese el nombre de archivo apropiado.
E205	File already exist	No se puede escribir porque el archivo designado ya ha estado en la tarjeta SD.	Verifique la operación y vuelva a intentarlo.