

MANUAL DE USUARIO

CAJA REGISTRADORA



MARCA



MODELO

ER-1200



CONTENIDO

Partes de Caja Registradora 5

Accesorios	5
Descripción de Puertos	6
Carga de Papel	7
Teclas para desplazarse en el menú	7
Descripción del Teclado	8

Programación Básica 9

Fecha y Hora	9
Encabezado de ticket	9
Pie de ticket	10
Impuestos	10
Departamento	11
Registro de una venta por Departamento	12
Eliminación de un registro durante la venta	12
Cancelación de una Venta en curso	12
Aplicación descuento por Artículo	13
Aplicación descuento al total de la venta	13
Reembolso	13

Programación Avanzada 14

PLU	14
Administrador	15
Cajeros	16

Reportes 17

X Report	17
Z Report	17

Programación del Gran Total 18

Recomendaciones 19

Póliza de Garantía 20

Gracias por haber elegido nuestros productos, por favor lea completa y detenidamente este manual antes de usar su equipo por primera vez.

GENERAL

Lea y guarde estas instrucciones.

Fabricantes de equipos para refrigeración S.A. de C.V. suministra este manual como ayuda para el usuario a la hora de instalar y realizar las operaciones de la caja registradora.

En caso de que una determinada situación no aparezca descrita en el manual, llame por teléfono al departamento de servicio técnico de Fabricantes de equipos para refrigeración S.A. de C.V.

Fabricantes de equipos para refrigeración S.A. de C.V.

Día del empresario 901 Jardines de Guadalupe Guadalupe Nuevo León 67115
Tel: 01 (81) 8288 4100.

Departamento Servicio Técnico

Número de teléfono:

+52 (81) 8288 4100

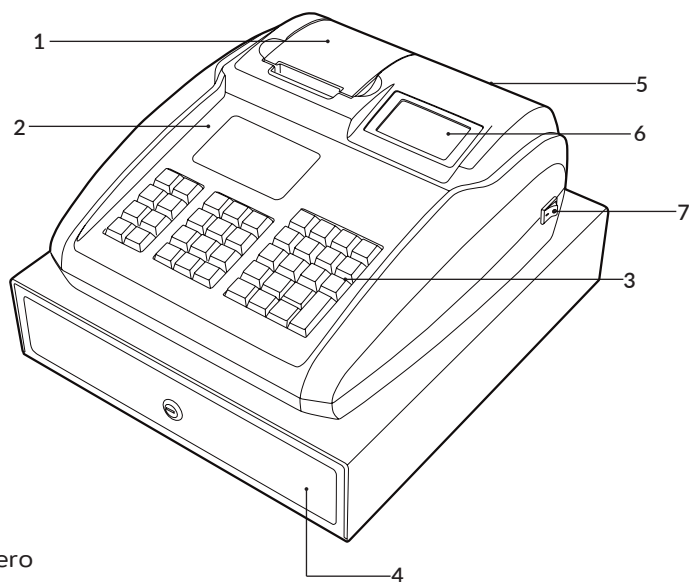
Toda comunicación de servicio debe incluir:

- Número de modelo
- Número de serie
- Explicación detallada del problema

Instrucciones de instalación

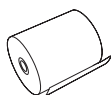
Para que la caja registradora funcione correctamente, deben seguirse estas instrucciones de uso y cuidado. De no hacerse, podrían producirse fallos prematuros de las piezas y podría anularse cualquier garantía.

PARTES DE LA CAJA REGISTRADORA



1. Impresor
2. Carcasa
3. Teclado
4. Cajón de dinero
5. Pantalla del Cliente
6. Pantalla del Operador
7. Switch de encendido

Accesorios



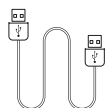
Rollo de papel



CD



LLaves de cajón



Cable USB



Cable de datos



Cable de alimentación

ADVERTENCIA

Favor de desconectar el cable de corriente antes de operar.

Descripción de Puertos

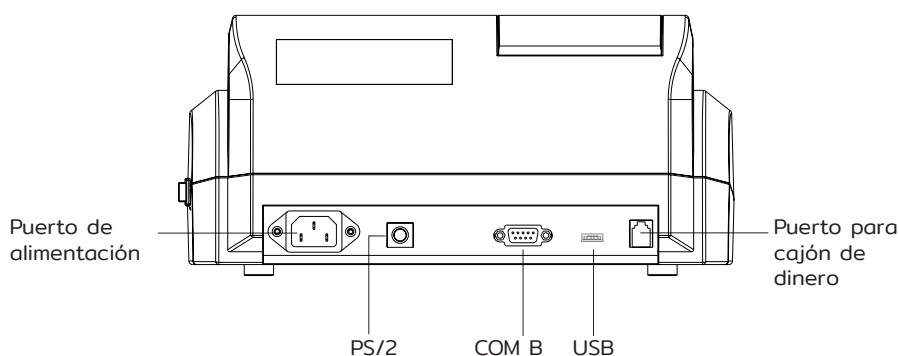
Puerto de alimentación: Cable de corriente 100 - 240 V ca

Puerto PS/2: Para el escáner de código de barras.

COM B: Para PC o impresora externa.

USB: Puerto de cable USB.

Puerto para cajón de dinero: para abrir el cajón del dinero.



Datos eléctricos

MODELO	Voltaje	Frecuencia	Amperaje
ER-1200	100 - 240 V ca	60 Hz	1.5 A

NOTA: Los puertos en serie son para impresoras externas.

El cable debe de tener las siguientes características:

	1	2	3	4	5	6	7	8	9
COM A	-	TXD	RXD	-	GND	-	-	-	-

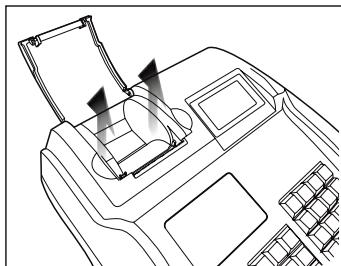
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
COM B	GND	-	TXD	RXD	-	-	-	-	-

Definición del cable de señal

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
GND	TXD	RXD	-	-	DSR	GND	-	-	-	-

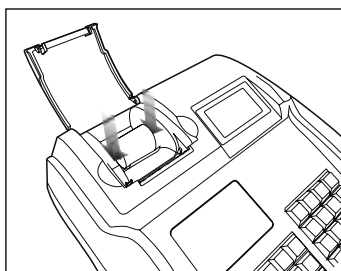
Carga de papel

A

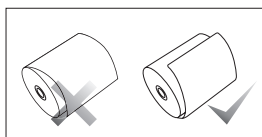


A. Abrir la tapa del impresor en la dirección que se muestra en las flechas de la imagen.

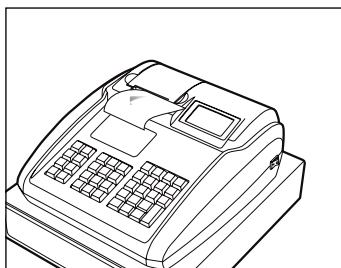
B



B. Introducir el rollo de papel.



C



C. Arrastre el extremo del papel y cierre la tapa. Jale el papel fuera del impresor y rompa.

Teclas para desplazarse en el menú

Para desplazarse por los menús de la caja registradora se utilizan las teclas "SUBTOTAL / ESC" y "CASH / ENTER"



Mover hacia arriba



Mover hacia abajo



Volver al menú anterior



Seleccionar la opción marcada en el menú

Descripción del teclado

					Page up ←	Page down →	X/Time ⌚	P L U
Change price /Clerk	Tvoid AB	Dept 01	Dept 02 C	Dept 03 DE	7	8 F	9 G	Discount — %
Shift	Open drawer H	Dept 04 I	Dept 05 J	Dept 06 K	4 LM	5	6 N	Subtotal /ESC
Error Correct	Copy receipt O	Dept 07 P	Dept 08 Q	Dept 09 R	1 S	2 TU	3	CASH /Enter
Clear	Refund VW	Dept 10	Dept 11 XY	Dept 12	0 Z	00 Space	. #	

TECLA	FUNCIÓN
Subtotal /ESC	Subtotal durante el registro
	Escape "ESC"
CASH /Enter	Efectivo durante el registro
	Ingresar "ENTER"
7 EF 8 9 G 4 LM 5 6 N 1 S 2 TU 3 0 Z 00 Space . #	Teclado numérico

PROGRAMACIÓN BÁSICA

Programación de Fecha y Hora

===== ECR =====

1.Settings

2.Registration

3.PLUS & Departments

4.X Reports

Seleccionar "Settings"

==== Settings ====

System Settings

Authority Settings

Printing Settings

Keyboard Settings

Seleccionar "System Settings"

Date & Time

Machine No.

Switch on selection

Language Selection

Other Settings

Seleccionar "date & time"

=== Date & Time ===

Date: DD/MM/YYYY

01-01-2016

Time: HH/MM

13-00

Ingresar fecha a 8 dígitos
DÍA / MES / AÑO
01 / 01 / 2016

Ingresar HORA a 4 dígitos
(24 horas)
13:00

Programación de Encabezado de ticket

=== ZONERICH ECR ===

P Settings

R Registration

X PLUS&Departments

Z Reports

Seleccionar "Settings"

==== Settings ====

System Settings

Authority Settings

Printing Settings

Keyboard Settings

Seleccionar "Printing Settings"

==== Printing Setting ===

External Printers

Set Receipt

Print Density : 6

No Paper Detect ✓

Seleccionar "Set Receipt"

==== Set Receipt ====

Print Receipt ✓

Print LOGO X

Set Receipt Head

Set Receipt Tail ↓

Seleccionar "Set Receipt Head"

=== Receipt Head ===

1st Line Message

Printing 1st Line: x

1st Double-height: x

1st Auto Center: x

En esta sección encontrarás 9 líneas para el encabezado.
Seleccionar 1st Line Message: Modifica el nombre
✓ Activado x Desactivado
Opciones:
Printing 1st Line: Impresión de Línea en el ticket.
1st Double-height: Aumento del tamaño de letra.
1st Auto Center: Centrar el Encabezado.

Programación de Pie de Ticket

```

===== ZONERICH ECR=====
P Settings
R Registration
X PLUS&Departments
Z Reports
    
```

Seleccionar "Settings"

```

===== Settings =====
System Settings
Authority Settings
Printing Settings
Keyboard Settings
    
```

Seleccionar
"Printing Settings"

```

===== Printing Setting =====
External Printers
Set Receipt
Print Density : 6
No Paper Detect ✓
    
```

Seleccionar
"Set Receipt"

```

===== Receipt Head =====
1st Line Message
Printing 1st Line: x
1st Double-height: x
1st Auto Center: x
    
```

En esta sección
encontrarás 9 líneas para
el Pie de Ticket.

Seleccionar 1st Line Message:
Modifica el nombre

Opciones: ✓ Activado X Desactivado

Printing 1st Line: Impresión de Línea en el ticket.

1st Double-height: Aumento del tamaño de letra.

1st Auto Center: Centrar el Pie de ticket.

```

===== Set Receipt =====
Print Receipt ✓
Print LOGO X
Set Receipt Head
Set Receipt Tail
    
```

Seleccionar
"Set Receipt Tail"

Programación de Impuestos

```

===== ECR =====
1.Settings
2.Registration
3.PLUS & Departments
4.X Reports
    
```

Seleccionar "Settings"

```

===== Settings =====
Pay Way Settings
Count Rules
TAX/VAT Settings
Delete Data
    
```

Seleccionar "TAX/VAT Settings"

```

===== TAX/VAT Settings =====
Select TAX/VAT: TAX
Default Rate
Printing: x
    
```

Presionar "ENTER"
hasta que aparezca TAX

```

===== TAX/VAT Settings =====
Default Rate
Printing: x
Save....
    
```

Presionar "Default
Rate"

```

===== TAX/VAT Rate =====
TAX 1:0.00%
TAX 2:0.00%
TAX 3:0.00%
TAX 4:0.00%
    
```

Programa hasta 8 tasas de
impuestos diferentes.
Presione SUBTOTAL

```

===== TAX/VAT Settings =====
Select TAX/VAT: TAX
Default Rate
Printing: x
Save....
    
```

✓ Impresión
X Desactivar impresión

```

===== TAX/VAT Settings =====
Default Rate
Printing: x
Save....
    
```

Seleccionar
"Save"

Programación de Departamento

```
===== ECR =====
1.Settings
2.Registration
3.PLUS&Departments
4.X Reports
```

Seleccionar "PLUS&Departments"

```
= PLUS&Departments =
Set Departments
Create New PLU
Search PLU
In/Decrease Stock
```

Seleccionar "Set Departments"

```
= = Departments = =
Dept 1: Dept01
Dept 2: Dept02
Dept 3: Dept03
Dept 4: Dept04
```

Seleccionar el Departamento que desea modificar

```
Dept.: Dept01
Price: 389,762.88
TAX      0.00%
Discount:
Save....
```

En esta sección podrás modificar los valores del Departamento.

Dept: Presiona "ENTER" y modifica el nombre del Departamento.

Price: Ingresos de precio fijo son opcionales.

TAX: Selecciona TAX y activa el impuesto que desea aplicar.

```
Dept.: Dept01
Price: 389,762.88
TAX      0.00%
Discount:
Save....
```

Seleccionar "Save"

Registro de una Venta por Departamento

==== ECR ====
1.Settings
2.Registration
3.PLUS&Departments
4.X Reports

Seleccionar "Registration"

- Paso 1. Introducir el precio del producto utilizando el teclado numerico. (No utilizar el punto decimal).
- Paso 2. Seleccionar el departamento en el cual desea registrar la venta.
- Paso 3. Presionar SUBTOTAL.
- Paso 4. Ingresar el monto de pago.
- Paso 5. Presionar CASH TOTAL.

Nota: Si desea registrar más de un producto en la venta, repetir paso 1 y 2.

Eliminación de un Registro durante la venta

- Paso 1. Presionar tecla VOID.
- Paso 2. Posicionarse en el artículo que desea eliminar.
- Paso 3. Presionar tecla EC.

Cancelación de la Venta en curso

- Paso 1. Presionar tecla VOID.
- Paso 2. Posicionarse tecla CLEAR.

Aplicación de un descuento por Artículo

- Paso 1. Introducir el precio del producto utilizando el teclado numerico. (No utilizar el punto decimal).
- Paso 2. Seleccionar el departamento en el cual desea registrar la venta.
- Paso 3. Ingresar el porcentaje de Descuento (2 dígitos).
- Paso 4. Presionar tecla -%.
- Paso 5. Presionar SUBTOTAL.
- Paso 6. Ingresar el monto de pago.
- Paso 7. Presionar CASH TOTAL.

Nota: Si desea registrar más de un producto en la venta con diferentes descuentos, ANTES de seguir con el Paso 5, repetir los pasos 1, 2, 3 y 4.

Aplicación de un descuento al total de la venta

- Paso 1. Introducir el precio del producto utilizando el teclado numerico. (No utilizar el punto decimal).
- Paso 2. Seleccionar el departamento en el cual desea registrar la venta.
- Paso 3. Presionar SUBTOTAL.
- Paso 4. Ingresar el porcentaje de Descuento (2 dígitos).
- Paso 5. Presionar tecla -%.
- Paso 6. Presionar SUBTOTAL.
- Paso 7. Ingresar el monto de pago.
- Paso 8. Presionar CASH TOTAL.

Reembolso

- Paso 1. Presionar TECLA REF / -
- Paso 2. Introducir el monto que desea retirar.
- Paso 3. Presionar el departamento que desea retirar el monto.
- Paso 4. Presionar tecla CASH TOTAL.

PROGRAMACIÓN AVANZADA

Programación de PLU

==== ECR ====

- 1.Settings
- 2.Registration
- 3.PLUS&Departments**
- 4.X Reports

Seleccionar "PLUS&Departments"

= PLUS&Departments =
Set Departments
Create New PLU
Search PLU
In/Decrease Stock

Seleccionar "Create New PLU"

= Create New PLU =
Code:
Name:

En esta sección podrás modificar los valores del PLU.

Code: Ingresar el código de PLU.

Name: Seleccionar "Name" para modificar el nombre.

Price: Ingresar el Precio del PLU.

Stock: Existencias de Inventario (Opcional).

== Create New PLU ==
Price: 0.00
Cost: 0.00
Stock: 0
Safe Stock:

==Create New PLU==
Linked Dept. : 1
Sell in Bulk: ×
Save

Seleccionar "Save"

Programación de Administrador

```

== = Settings == =
System Settings
Authority Settings
Printing Settings
Keyboard Settings
  
```

Seleccionar "Authority Settings"

```

= Authorit y Setting s =
Manager
Cashiers
  
```

Seleccionar "Manager"

```

= Manage r Settings =
No PSW. Log in: ☒
Cashiers Qty.: 20
Modify Manager PSW.
  
```

- ✓ Solicitud de Password desactivado
- × Solicitud de Password activado

```

= Manage r Settings =
No PSW. Log in: ☒
Cashiers Qty.: 20
Modify Manager PSW.
  
```

Ingrese la cantidad de cajeros que desee.

```

= Manage r Settings =
No PSW. Log in: ☒
Cashiers Qty.: 20
Modify Manager PSW.
  
```

Seleccionar Modify Manager PSW.

```

=Modify Manager PSW.
Old Password: *****
New Password: *****
Confirm Password:
  
```

Old Password: Ingresar la última contraseña asignada (Contraseña predeterminada seis veces el número ocho 8 8 8 8 8 8 8)

New Password: Ingresar nueva contraseña (Máximo 6 dígitos)

Confirm PSW: Confirmar nueva contraseña y presionar ENTER.

Programación de Cajeros

```
== = Settings == =
System Settings
Authority Settings
Printing Settings
Keyboard Settings
```

Seleccionar "Authority Settings"

```
= Authorit y Setting s =
Manager
Cashiers
```

Seleccionar "Cashiers"

```
=Cashiers Selection=
Cashier 1: Cashier01
Cashier 2: Cashier02
Cashier 3: Cashier03
Cashier 4: Cashier04
```

Seleccionar el número de cajero que desea programar.

```
=== Cashiers ===
Cashier3: Cashier03
Modify Name
Modify Password
Authority
```

Seleccionar "Modify Name" para la programación del nombre del cajero.

```
=== Cashiers ===
Cashier3: Cashier03
Modify Name
Modify Password
Authority
```

Seleccionar "Modify Password" para la programación de la clave del cajero.

```
=== Cashiers ===
Cashier3: Cashier03
Modify Name
Modify Password
Authority
```

Seleccionar "Authority" para la programación de Opciones a las que puede o No acceder dicho cajero.

REPORTES

Consulta e Impresión de Reportes "X REPORTS"

```

=== ECR ===
2.Registration
3.PLUS&Departments
4.X Reports
5.Z Reports
  
```

Seleccionar "X REPORTS"

```

=== Z Report ===
Financial Rep. Day
Financial Rep. Month
Department Rep. Day
Department Rep. Month
  
```

```

=== Z Report ===
PLU Rep. Day
PLU Rep. Month
Clerk Rep. Day
Electronic Journal
  
```

```

=== X Report ===
Shortage Report
PLU & Stock Report
  
```

En esta Sección podrás seleccionar el tipo de Reportes que desea consultar,
por ejemplo:

- Reporte Financiero
- Reporte por Departamento
- Reporte por Cajero
- Reporte por PLU

Reiniciación de Reportes "Z REPORTS"

```

=== ECR ===
2.Registration
3.PLUS&Departments
4.X Reports
5.Z Reports
  
```

Seleccionar "Z REPORTS"

```

=== Z Report ===
Financial Rep. Day
Financial Rep. Month
Department Rep. Day
Department Rep. Month
  
```

```

=== Z Report ===
PLU Rep. Day
PLU Rep. Month
Clerk Rep. Day
Electronic Journal
  
```

En esta Sección podrás seleccionar el tipo de Reportes que desea consultar,
por ejemplo:

- Reporte Financiero
- Reporte por Departamento
- Reporte por Cajero
- Reporte por PLU

PRECAUCIÓN

Cada vez que se imprima cualquier tipo de Reporte en la Opción "Z REPORTS" este se reiniciará automáticamente y aparecerá en ceros.

PROGRAMACIÓN DEL GRAN TOTAL

```
===== ECR =====  
1.Settings  
2.Registration  
3.PLUS & Departments  
4.X Reports
```

Seleccionar "Settings"

```
==== Settings ====  
System Settings  
Authority Settings  
Printing Settings  
Keyboard Settings
```

Seleccionar "Printing Settings"

```
==Printing Settings==  
Set Receipt Head  
Set Receipt Tail  
Set Receipt  
Set Report
```

Seleccionar "Set Report"

En esta Sección será posible realizar la Configuración del Gran Total.

RECOMENDACIONES

Para evitar riesgos y garantizar una eficiencia óptima, no realizar modificaciones que no estén autorizadas por el fabricante.

El equipo no se debe dejar sin supervisión durante su operación.

Conserve este manual para futuras referencias.

No usar el equipo si está dañado el cable de alimentación eléctrica.

Cualquier reparación o reemplazo de pieza debe ser realizado por personal técnico capacitado.

ADVERTENCIA

- No tocar componentes eléctricos, para evitar quemaduras.
- Este aparato no está diseñado para uso por personas no capacitadas previamente.
- No dejar el equipo para su manipulación sin supervisión.
- Mantener fuera del alcance de los niños
- Este aparato está destinado para utilizarse en aplicaciones domésticas y similares, tales como:
 - a) Áreas de cocina para personal que labora en tiendas, oficinas y otros ambientes de trabajo;
 - b) Granjas, hoteles, moteles y otros ambientes tipo residencial;
 - c) En ambientes tipo alojamiento y desayuno;
 - d) Para la preparación de alimentos y aplicaciones no comerciales similares (En caso de que aplique).
- Este aparato no se destina para utilizarse por personas (incluyendo niños) cuyas capacidades físicas, sensoriales o mentales sean diferentes o estén reducidas, o carezcan de experiencia o conocimiento, a menos que dichas personas reciban una supervisión o capacitación para el funcionamiento del aparato por una persona responsable de su seguridad.
- Los niños deben supervisarse para asegurar que ellos no empleen los aparatos como juguete.
- Si el cordón de alimentación es dañado, éste debe sustituirse por el fabricante, por su agente de servicio autorizado o por personal calificado con el fin de evitar un peligro.
- No desechar los aparatos eléctricos en la basura doméstica.

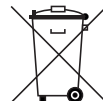
PRECAUCIÓN



SUPERFICIE
CALIENTE



RIESGO DE
INCENDIO



NO DESECHAR EN
BASURA DOMÉSTICA

PÓLIZA DE GARANTÍA

Fabricantes de equipos para refrigeración S.A. de C.V.

Día del empresario 901, Jardines de Guadalupe, Guadalupe Nuevo León 67115

Fabricantes de equipos para refrigeración S.A de C.V. Tel. 01 (81) 8288-4100

Garantía efectiva para los modelos. (ER-1200)

Fabricantes de equipos para refrigeración S.A de C.V. garantiza el producto por el término de 1 (un) año contra cualquier defecto de fabricación en todas sus piezas, componentes y mano de obra a partir de la fecha que se indica en esta garantía.

COMO OBTENER GARANTÍA

Para hacer efectiva la garantía bastará con que el cliente presente el producto junto con la presente póliza de garantía sellada por el establecimiento que lo vendió, o la factura o recibo o comprobante, el que consten los datos específicos del producto, en el centro de servicio de Fabricantes de equipos para refrigeración S.A. de C.V. en la siguiente dirección:

Fabricantes de equipos para refrigeración S.A. de C.V.

Día del empresario 901, Jardines de Guadalupe, Guadalupe Nuevo León 67115

Fabricantes de equipos para refrigeración S.A de C.V. Tel. 01 (81) 8288-4100

Si el producto se encuentra dentro del periodo de la garantía, Fabricantes de equipos para refrigeración S.A. de C.V. se compromete a reparar y/o reponer las piezas y/o componentes defectuosos del mismo, sin cargo para el propietario; asimismo Fabricantes de equipos para refrigeración S.A. de C.V. cubrirá los gastos necesarios erogados para lograr el cumplimiento de la garantía, incluyendo gastos de transportación del producto.

LIMITACIONES DE GARANTÍA

Esta garantía NO cubre lo siguiente:

1. Raspones o golpes provocados por el uso inadecuado y diferente al indicado en el manual.
2. Si los datos de esta póliza no coinciden con los datos en la placa serie localizada en el equipo, o hayan sido alterados.
3. Cuando el producto ha sido alterado o sufrido daños por causas atribuibles al consumidor o causas ajenas al fabricante, tales como falta de mantenimiento adecuado, conexiones equivocadas, golpes, cables torcidos, rotos, cortados.
4. Cuando el producto muestre señales de maltrato intencional, o haya

1. sido expuesto a materiales abrasivos y corrosivos como ácidos, fuego, o cualquier elemento similar.

Esta póliza de garantía quedará sin efecto en los siguientes casos:

1. Cuando el producto hubiese sido utilizado en formas distintas a las normales.
2. Cuando el producto no hubiese sido operado de acuerdo con el instructivo de uso que le acompaña.
3. Si el equipo hubiese sido alterado o reparado por personas no autorizadas por Fabricantes de equipos para refrigeración S.A. de C.V.

Repuestos

Una vez finalizado el plazo de 1(un) año de validez de esta garantía, Fabricantes de equipos para refrigeración S.A. de C.V, mantendrá, un stock de partes, componentes, consumibles y accesorios suficientes para continuar brindándole confianza en nuestro producto, por medio de el distribuidor autorizado en el centro de distribucion TORREY ubicado en Carretera Miguel Aleman ext. 990, int. B Encarnación, Apodaca, Nuevo León, 66633.

Nombre del comprador:		
Dirección:		
Nombre del distribuidor:		
Dirección:		
Teléfono:		correo electrónico:
Producto:		
Marca:	Modelo:	No. Serie:
Factura:		Fecha compra:
Sello del establecimiento		

Importado por:

Fabricantes de equipos para refrigeración S.A. de C.V.

RFC: FER7905095A0

Dirección: Día del empresario #901 Col. Jardines de Guadalupe, Guadalupe N.L.

Tel: 01 (81) 8288 4100.

CERTIFICACIÓN



NOTAS

[illegible]



**CAJA
REGISTRADORA
ER-1200**

www.torrey.net