

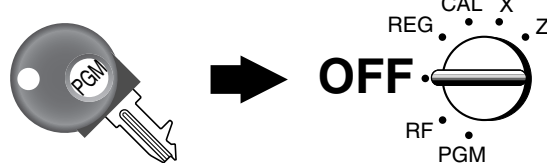
PCR-T265/T275 La guía rápida

IMPORTANTE: PARA AYUDA PROGRAMAR POR FAVOR LLAMA 1-800-638-9228

1 Inicialice Su Caja Registradora

la página -9

1. Desembale su caja registradora, Meta la llave de PGM y la vuelta al "OFF".

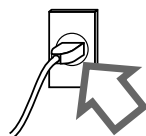
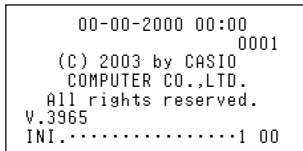


2. Instale el 58 mm rollo térmico de papel como ilustrado y cierre la cubierta.



3. Tape la cuerda del poder del ECR a en una salida eléctrica

recibo de la inicialización se publica



Da le vuelta la llave a el modo "REG".



2 Meta las baterías de la protección de la memoria

la página -9

1. Abra el brazo del portapapel.
2. Abra la cubierta del compartimiento de pilas.
3. Coloque 3 pilas nuevas del tipo SUM-3 ("AA") en el compartimiento. Asegúrese de que los extremos (+) y (-) de cada pila se orienten en las direcciones indicadas por las ilustraciones dentro del compartimiento de pilas.
4. Deslice la cubierta del compartimiento de pilas de protección de memoria en posición.
5. Vuelva a colocar el papel y cubierta de la impresora.



REEMPLACE LAS PILAS DE PROTECCIÓN DE MEMORIA POR LO MENOS UNA VEZ AL AÑO.

3 La colocación el Tiempo y la Fecha

la página -11

Mueva la llave a la posición "PGM".

La colocación el tiempo.

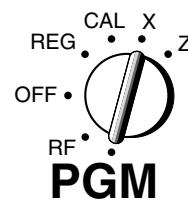
Ejemplo: 1:18PM = 1318

En la pantalla de modo aparece P.

Ingrese 4 dígitos / Formato horario de 24 horas (para terminar el ajuste de hora)

1 3 1 8

Subtotal: 1318



La colocación la fecha.

Ejemplo: 19 de marzo de 2004 = 040319

En la pantalla de modo aparece P.

Ingrese 6 dígitos Ingrese los últimos 2 dígitos para ajustar el año (2004 → 04). (para terminar el ajuste de fecha)

0 4 0 3 1 9

Subtotal: 040319

4 La colocación De impuestos y la posición

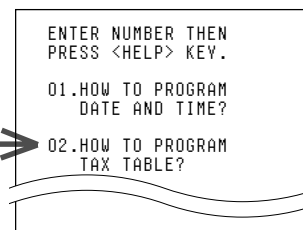
la página -12,17

Las tasas de impuesto

- A) Si usted está en un área que utiliza una tabla del impuesto para el cálculo del impuesto, Apriete el (HELP) llave y escoja 02 para programar de mesa de impuesto y siga la instrucción.

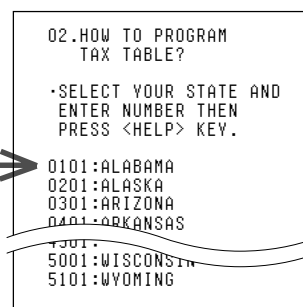
1. Emitir "Informe de directorio de ayuda".

Seleccione 02 (Programación de tabla de impuesto.)



2. Emitir "Informe de índice de tabla de impuesto".

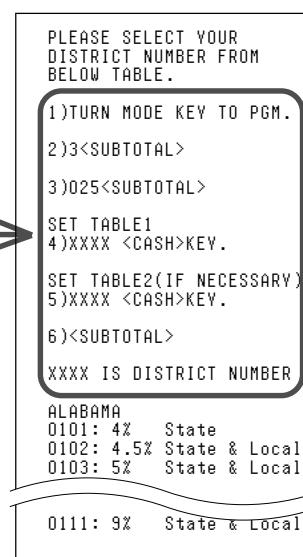
Seleccione su estado.



3. Emitir "Informe de código de tabla de impuesto".

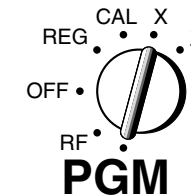
0 1 0 1

Siga los pasos siguientes.



- B) El Impuesto que programa vía "el Impuesto Plano" el procedimiento

1. Mueva la llave de PGM a la posición de PGM
2. Entre el número 3, seguido por el (SUB TOTAL) llave
3. Entre 0125 (para tabla de impuestos 1) entonces (SUB TOTAL) llave. (Entre 0225 para tabla de impuestos 2)
4. Entra su impuesto, entonces la llave (CA/AMT/TEND). El ejemplo: para 6% entre el numero 6. Para 5.75%, entre 5.75
5. Entre 5002, entonces la llave (CA/AMT/TEND).
6. Apriete la llave (SUB TOTAL) para terminar programar de impuesto



Ejemplo: Ajustar el impuesto del Estado de Colorado en 5.25%.

En la pantalla de modo aparece P.

Número de código de ajuste de programa para Tabla de impuesto 1

Impuesto 5,75 %

50 para redondeo por defecto y 02 para los recargos (para finalizar el ajuste)

0	1	2	5
5	7	5	
5	0	0	2

COLORADO
5.75%
5.75
5002

Condición de impuesto

Su caja registradora es preprograma abajo.

+ 1 (Department-1): non tax

- 2 (Department-2): taxable 1

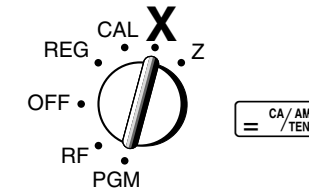
Si usted necesita de otra manera que esta colocación para el Departamento y PLU's, refiérase por favor a El manual del usuario página -17.

5 El reporte diario de la Administración

la página -16, 35

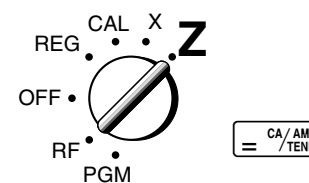
Lea el informe;

Mueva la llave a la posición X y la prensa la llave (CA/AMT/TEND).



Reponga el reporte;

Mueva la llave a la posición Z y la prensa la llave (CA/AMT/TEND).



Para la información más detallada del informe, refiérase al manual del usuario.

Para programar más específico las opciones y los procedimientos operadores, eso llevará al máximo los beneficios de su caja registradora nueva, refiérase al manual del usuario, o llama a 800/638-9228 Para ayuda.

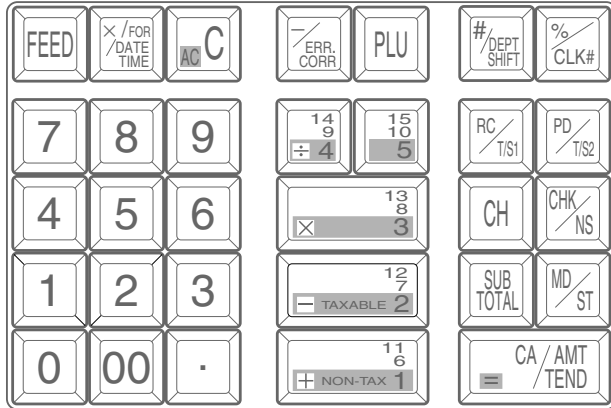
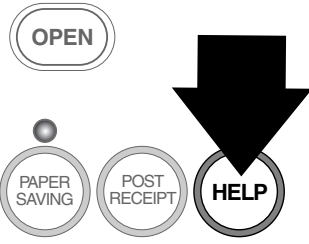
Gracias para su compra de Casio.

Como usar el informe de ayuda HELP

HELP

1. Emisión de informe de directorio de ayuda

Operación



Informe

ENTRAS EL NUMERO DESPUES EMPRESA <AYUDA> LLAVE.

- 01:COMO PROGRAMAR LA FELLA Y LA HOLA? → 1
- 02:COMO PROGRAMAR LA TABLA DE TAXES? → 2
- 03:REMPLECE EL ROLO DE PAPER? → 3
- 04:QUE ES DE LOS REPORTES? → 4
- 05:QUANDO SU TABLA DE TAXES ESTA CAMBIADO. → 5
- 06:CUANDO SE PRODUCE UN ERROR → 6
- 07:CUANDO APARECE LA LETRA "L" EN LA PANTALLA (ACERCA DEL INDICADOR DE ENERGIA DE PILA BAJA) → 7
- 08:CAMBIO del IDIOMA → 8
- 09:COMO CAMBIAR EL SISTEMA que IMPRIME → 9
- 10:QUE TAL EL <PAPER SAVING>? → 10
- 11:QUE TAL EL <RECEIPT> ? → 11

- 12:EL PRECIO POR UNIDAD PARA DEPARTAMENTOS Y PLU'S → 12
- 13:COMO CAMBIAR LA POSICION del IMPUESTO PARA <DEPARTMENT> Y <-> AND <Z> ? → 13
- 14:COMO PROGRAMAR el CARACTER PARA <DEPARTMENT>,PLUS EMPLEADOS, Y MENSAJE DE RECIBO? → 14
- 15:COMO CAMBIAR LA ALTURA del CARACTER que IMPRIME EN EL RECIBO? → 15

NOTA:
Las LLAVES se MUESTRAN COMO < > EN ESTA AYUDA
Una LLAVE del RECIBO se MUESTRA COMO <RECEIPT>.

Si necesita informes de ayuda, ejecute previamente **2 9 9 9** HELP.

2. Emisión de informe de ayuda

Operación / Informe

1
0 1 HELP

01:COMO PROGRAMAR LA FELLA Y LA HOLA?
1)DE VUELTA A LA LLAVE. DEL MODO AL PROGRAMA
2)ENTRA HMM EMPRESA <X/PARA> LLAVE
3)EMPRESA <C> LLAVE.
4)ENTRA YMMDD. EMPRESA <X/PARA> LLAVE
5)EMPRESA <C> LLAVE.

2
0 2 HELP

02:COMO PROGRAMAR LA TABLA DE TAXES?
-SELECTA SU ESTADO Y ENTAS EL NUMERO DESPUES EMPRESA <AYUDA> LLAVE.
0101:ALABAMA
0201:ALASKA
0301:ARIZONA
0401:ARKANSAS
0501:CALIFORNIA
5001:WISCONSIN
5101:WYOMING

3
0 3 HELP

03:REMPLECE EL ROLO DE PAPER?
1)PRESIONAR LA IMPRESORA <OPEN>.
2)ABERE EL BRAZO PLATEN
3)REFIERA POR FAVOR A LA ETIQUETA POR DENTRO DE LA CUBIERTA de IMORESORA, CUANTO CAMBIAR EL ROLLO DE PAPEL PARA EL RECIBO OT EL DIARIO

4
0 4 HELP

04:QUE ES DE LOS REPORTES?
SE PUEDES SACAR LOS SIGUIENTE REPORTES.
1)DIARIO X REPORTES EMPRESA <DINERO> LLAVE EN X MODO.
2)PLU Z REPORTES
6)PLU Z REPORTES
ENTRA 1 Y DESPUES EMPRESA <DINERO> LLAVE EN Z MODO.

5
0 5 HELP

05:QUANDO SU TABLA DE TAXES ESTA CAMBIADO.
SI USTEA TIENE UNA PREGUNTA,LLAME POR FAVOR AL NUMERO SIGUIENTE.
NUMBER DEL TELEFONO DEL CENTRO DE SERVICIO
TEL:1-800-YO-CASIO

Operación / Informe

6
0 6 HELP

06:CUANTO SE PRODUCE UN ERROR
LOS ERRORS SE INDICAN MEDIANTE UN TONO DE ERROR. SI ASI SUCEDE, MORALMENTE PODRA DETERMINAR CUAL ES EL PROBLEMA, DE LA MANERA INDICADA ABAJO
RECIBO (ACCION A RE... COLOQUE UN NUERO ROLLO DE PAPEL.

7
0 7 HELP

07:CUANDO APARECE LA LETRA "L" EN LA PANTALLA (ACERCA DEL INDICADOR DE ENERGIA DE PILA BAJA)
1)PRESIONAR LA IMPRESORA
MANTENER CON... EL CABLE DE ALIMENTACION DE LA CAJA REGISTRADORA.

8
0 8 HELP

08:CAMBIO del IDIOMA
ESTA CAJA REGISTRADORA PUEDE CAMBIAR SU IDIOMA POR OPERACIONES SIGUIENTES.
1999 <HELP> INGLES
2999 <HELP> ESPANOL
<HELP> FRANCES
POR FAVOR NOTA QUE ABECEES ESTA OPERACION NO ES DISPONIBLE EN TODOS LOS PAISES

9
0 9 HELP

09:COMO CAMBIAR EL SISTEMA que IMPRIME
A)Para DEFINIR COMO UNA IMPRESORA que RECIBO
1)La LLAVE del MODO de 1a VUELTA A PGM
2)ENTRE 1 ENTONCES PRENSA <CH>.
ES UNA REDE... FABRICA.

10
1 0 HELP

10:QUE TAL EL <PAPER SAVING>?
A)CUANDO EL SISTEMA que IMPRIME TRABAJA COMO UNA IMPRESORA de RECIBO, ENTONCES USTED APRIETA ESTA LLAVE, UN RECIBO no se
CUANDO LA FABRICA SALVAR EL PAPEL TRABAJ, LA LUZ VERDE PRENDE.

Operación / Informe

11
1 1 HELP

11:QUE TAL EL <RECEIPT> ?
SI USTED APRIETA ESTA LLAVE DESPUES DE UNA TRANSACCION, USTED PUEDE PUBLICAR UN RECIBO EN SU PERIOD de CLIENTE, INCLUSO SI EL... SALVE 1a
POR FAVOR NOTA QUE ESTO NO TRABAJA SI LA FUNCION DE SAVAR EL PAPEL ESTA APAGADA.

12
1 2 HELP

12:EL PRECIO POR UNIDAD PARA DEPARTAMENTOS Y PLU'S
A)ESTABLEZCA los PRECIOS POR UNIDAD PARA DEPARTAMENTOS
de ESTABLEZCA UN PRECIO POR UNIDAD DEBE ESTAR DENTRO DE LA GAMA DE 0.01-9999.99

13
1 3 HELP

13:COMO CAMBIAR LA POSICION del IMPUESTO PARA <DEPARTMENT> Y <-> AND <Z> ?
A)ESTABLEZCA 1a POSICION del IMPUESTO PARA DEPARTAMENTOS
... LLAVE DE
T/S2 :<RC/T/S1>
T/S1&2 :<RC/T/S1> &<PD/T/S2>
SIN IMPUESTA:<CHK/NS>

14
1 4 HELP

14:COMO PROGRAMAR el CARACTER PARA <DEPARTMENT>,PLUS EMPLEADOS, Y MENSAJE DE RECIBO?
USTED PUEDE ESTABLECER el CARACTER PARA <DEPT>, PLUS EMPLEADOS... el MENSAJE
5)PRENSA <CASH>.
6)PRENSA <SUBTOTAL>.

15
1 5 HELP

15:COMO CAMBIAR LA ALTURA del CARACTER que IMPRIME EN EL RECIBO?
USTED PUEDE CAMBIAR LA ALTURA del CARACTER AL DOBLE EN EL RECIBO. ESTO HACE los CARACTERS... FACILES
2)La REBEL... FABRICA no ES UN CARACTER DOBLE de 1a ALTURA.