

ROYAL[®]

110DX

Cara registradora electrónica

Manual de instrucciones

8 departamentos

99 PLU's (Búsqueda de precios)

4 cajeros

Cálculo automático de impuestos – con 4 tablas para cálculo de impuestos
(Incluyendo el impuesto adicional (Estados Unidos), los impuestos de
Canadá y el IVA)

Caja registradora electrónica programable

**Instrucciones fáciles de configuración
Guía rápida de inicio
en la Página 12**

BIENVENIDOS...

a la familia Royal de las mejores máquinas para negocios.
Sinceramente esperamos que disfrute de los beneficios
asociados con una distinguida marca de productos
que ha representado calidad y
satisfacción del cliente desde 1905.

Esta caja registradora electrónica está diseñada para ayudar a que su negocio funcione de manera sencilla, con operaciones eficientes en la caja e informes precisos para la gerencia. La configuración es un proceso rápido y sencillo, aunque puede agregar y revisar muchas opciones para personalizar sus operaciones y alcanzar así óptima productividad. A continuación, damos una lista de algunas de las valiosas características de la caja registradora:

- 8 departamentos
- 99 ajustes PLU (*Price Look-Up – Búsqueda de precios*)
- Totales para 4 cajeros
- Sistema de seguridad
- Opción de impresión de Diario o Recibo del cliente
- Cálculo automático de impuestos con tasa de impuestos (Adicional, Impuesto canadiense e IVA)
- Hasta 4 tablas de cálculo de impuestos
- Opciones de entrada por departamento para agilizar y acelerar las operaciones
- Sistemas de informes periódicos de administración
- Batería de respaldo/protección en memoria de los registros

ADEMÁS...

La **LÍNEA DIRECTA DE SOPORTE AL CLIENTE DE ROYAL** le permite llamar para recibir ayuda con sus operaciones y para resolver problemas. Llame sin cargo al:

Departamento de servicio al cliente:

1-800-272-6229 (Estados Unidos)

1-888-266-9380 (en Canadá)

01-800-849-4826 (en México)

Pedidos de partes: 01-800-501-5000

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN... A SU CAJA REGISTRADORA	1
ACCESORIOS ESTÁNDAR	1
USO DEL MANUAL	1
ESPECIFICACIONES, SEGURIDAD Y FCC	2
SEGURIDAD DE LA BATERÍA Y MANTENIMIENTO DE LA CAJA REGISTRADORA	3
FUNCIONES DEL TECLADO	4-5
CONFIGURACIÓN	5
EL INTERRUPTOR DE CONTROL	6
MÁQUINA REGISTRADORA	6
LA PANTALLA	7
LECTURA DE LA PANTALLA	7
Indicadores de símbolos especiales	7
DESPLEGADO DE TIEMPO	7
CONDICIONES DE ERROR	8
SISTEMA DE ALARMA DE ERROR	8
Eliminación de un error	8
INVALIDACIÓN DE ERRORES	8
Invalidación de una entrada que se acaba de completar	8
Invalidación de una entrada anterior	8
SISTEMA DE BATERÍA DE RESPALDO	9
CARGA DEL PAPEL	10
INSTALACIÓN DEL RODILLO DE TINTA	11
INICIO RÁPIDO	12-13
AJUSTE DE PROGRAMAS	14
Ingreso al Modo de programa	14
Para salir del Modo de programa	14
Eliminación de errores	14
FECHA Y HORA	15
Ajuste de fecha y hora	15
AJUSTE DEL SISTEMA DE CAJEROS	16
PORCENTAJE DE DESCUENTO (-%)	17
Ajuste de una tasa de porcentaje de descuento (-%)	17
ESTADO IMPOSITIVO DEL DEPARTAMENTO	18
Asignación del Estado impositivo del departamento y venta de múltiples artículos	18
Programación de departamentos gravables y no gravables	18
AJUSTE DE ENTRADA DE PRECIO CERO	19
TASA DE IMPUESTOS	20
Programación de la tasa de impuestos	21
Para programar una tasa de impuestos fija	21
BÚSQUEDA DE PRECIOS	23
Crear siguiente búsqueda de precios (PLU's)	23
Informe de confirmación de PLU	24
AJUSTE DEL CÓDIGO DE SEGURIDAD Y PUNTO DECIMAL	25
Asignación de un Código de seguridad	25
Ajuste el punto decimal	25
RESUMEN DE LOS PROGRAMAS	27

TABLA DE CONTENIDO

EJEMPLOS DE TRANSACCIONES PARA OPERAR LA CAJA REGISTRADORA	28
EJEMPLO DE RECIBO	28
SÍMBOLOS DE TRANSACCIÓN	28
TRANSACCIONES ESTÁNDAR	29
Registro de una venta de un solo artículo y cálculo de cambio	29
Registro de una venta de múltiples artículos	29
Registro de una transacción con tarjeta	29
Uso de totales divididos	30
TRANSACCIONES DE LA TECLA MENOS (-)	30
Registro de descuento (-) (Cupón)	30
TRANSACCIONES CON PORCENTAJE DE DESCUENTO (-%)	31
Descuento de artículos individuales (-%)	31
Anule el descuento preestablecido (-%)	31
Uso de un descuento preestablecido (-%) sobre la Venta total	31
Uso de un descuento preestablecido (-%) para artículos individuales	31
CÓDIGOS PLU	32
Uso de un PLU de precio fijo	32
Uso de un PLU de precio abierto	32
INVALIDACIONES	33
Invalidar entrada anterior a la mitad de la venta	33
Invalidación de un solo artículo	33
Invalidación de múltiples artículos	33
REEMBOLSOS	34
Reembolso de un solo artículo	34
Reembolso de múltiples artículos	34
TRANSACCIONES PARA DONAR IMPUESTOS	35
Exención de impuestos para un artículo	35
Exención de impuestos para toda una venta	35
Agregar un impuesto a un departamento no gravado	35
OTRAS TRANSACCIONES	36
Registro de dinero recibido en cuenta	36
Pago de dinero	36
Registro de un número de identificación	36
Registro de una transacción no venta	36
INFORMES DE ADMINISTRACIÓN	37
INFORME EN POSICIÓN "X"	37
INFORME EN LA POSICIÓN "Z"	37
IMPRESIÓN DEL INFORME DE VENTAS	37
PARA BORRAR EL GRAN TOTAL	37
EJEMPLO DE INFORME DE ADMINISTRACIÓN	38
FÓRMULA PARA LOS BALANCES	39
PLU E INFORMES DE CAJEROS	40
DETECCIÓN DE PROBLEMAS (PROCEDIMIENTO DE BORRADO TOTAL DEL SISTEMA)	41
VALORES PREESTABLECIDOS DEL SISTEMA DE IMPUESTOS	42
SISTEMAS DE IMPUESTOS DE IVA	43
SISTEMA DE IMPUESTOS CANADIENSES	44-45
ACCESORIOS	46
GARANTÍA LIMITADA	47

INTRODUCCIÓN... A SU CAJA REGISTRADORA

ACCESORIOS ESTÁNDAR

Los siguientes accesorios están incluidos en el empaque de la caja registradora:

- 1 carrete de plástico negro para los recibos diarios
- 1 rollo básico de papel Bond de una sola hoja de 57 mm (2 ¼")
- 1 rodillo de tinta (ya instalado)
- 2 llaves para el cajón de la caja registradora (515)
- Manual de instrucciones
- (3) baterías "AA" para el sistema de memoria de respaldo

USO DEL MANUAL

El manual de la Caja registradora está organizado de manera que su consulta es fácil. La parte frontal contiene información general sobre todas las características y funciones de la caja registradora. A continuación, aparecen las instrucciones para configurar los programas opcionales. En la parte posterior del manual hay ejemplos de transacciones para la operación de la caja registradora. Consulte el **CONTENIDO** para ubicar temas específicos.

En este manual, las referencias al teclado aparecerán en letra negrita y en corchetes. Las referencias de las teclas operativas van precedidas por la palabra "presione". Por ejemplo: **Presione [subtotal]. O: presione [DEPARTMENT 1] (DEPARTAMENTO 1).**

Las referencias a las 11 teclas numéricas del teclado van precedidas por la palabra "tecleo". Por ejemplo: **Teclee el número [1].**

PARA EMPEZAR

Nota importante: Antes de instalar las baterías de respaldo debe conectar la caja registradora.

Antes de operar la caja registradora o configurar programas, revise la información sobre **CONFIGURACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA CAJA REGISTRADORA** para obtener información sobre la instalación. Consulte las secciones **FUNCIONES DEL TECLADO, EL SISTEMA DE CONTROL y LA PANTALLA** para familiarizarse con sus operaciones.

NOTA: La información de programas y transacciones para los informes de administración queda almacenada en la memoria de la caja registradora. Para guardar esta información, debe instalar las baterías.

AJUSTE DEL PROGRAMA DE REGISTRO

Damos algunos ejemplos de transacciones donde aparecen los pasos de las principales operaciones. Se incluyen recibos de muestra.

El programa "Inicio rápido" de Royal (página 12) es útil y le brinda las opciones más básicas de programación para operar su nueva caja registradora. Para muchos usuarios, la guía de "Inicio rápido" es la mejor manera de familiarizarse con las diversas capacidades de su máquina.

AVISO DE SEGURIDAD

El enchufe principal de la caja registradora se debe ubicar cerca de la unidad y tener fácil acceso.

No utilice la caja registradora en exteriores, bajo la lluvia o cerca de fuentes de líquidos.

ESPECIFICACIONES Y SEGURIDAD

MODELO:	Royal 110dx Caja registradora electrónica
PANTALLA:	Una pantalla LCD – Pantalla frontal para el cajero. Símbolos de error, cambio, subtotal, menos, total y conteo de artículos.
CAPACIDAD:	Total: pantalla de 9 dígitos con entrada para 7 dígitos numéricos y lectura.
IMPRESORA:	Impact, impresora serial, sólo numérica.
FUENTE DE TINTA:	Rodillo de tinta negra o púrpura, Modelo IR-40 (marca ROYAL, # de parte 013109)
SUMINISTRO DE PAPEL:	Cinta de papel Bond para recibos de una sola hoja de 57 MM (2 1/4") (marca ROYAL # de parte 013129)
PROTECCIÓN DE MEMORIA:	Aproximadamente 30 días después de la interrupción de la energía 3 baterías tamaño AA (1.5 - Voltios) (las debe instalar el usuario. Están incluidas con la unidad).
TECNOLOGÍA:	CMOS RAM
TEMPERATURA DE OPERACIÓN:	0 - 40 Grados Centígrados (32 - 104 Grados Fahrenheit)
DIMENSIONES:	14 1/4" de profundidad x 13 1/2" de ancho x 9 1/4" de alto
PESO:	10.5 libras.

ADVERTENCIA

INFORMACIÓN SOBRE LAS DECLARACIONES DE INTERFERENCIA DE RADIOFRECUENCIA DE LA COMISIÓN FEDERAL DE COMUNICACIONES (FCC) DE ESTADOS UNIDOS PARA EL USUARIO

PRECAUCIÓN: Todo cambio o modificación en esta unidad que no esté expresamente aprobado por la parte responsable por el cumplimiento, invalida la autoridad del usuario para operar el equipo.

NOTA: El equipo ha sido sometido a pruebas y se ha determinado que cumple con los límites para los dispositivos digitales Clase B, según la Parte 15 de las Reglas de la FCC. Los límites están diseñados para brindar protección razonable contra interferencia dañina en instalaciones residenciales. Este equipo genera, utiliza y puede irradiar energía de radiofrecuencia y, si no se instala y utiliza de acuerdo con las instrucciones, puede ocasionar interferencia dañina con las radiocomunicaciones. Sin embargo, no hay garantía de que no habrá interferencias en instalaciones específicas. En caso de que este equipo ocasione interferencias dañinas para la recepción de la radio o la televisión, lo que puede determinar encendiendo y apagado el equipo, invitamos al usuario a corregir la interferencia tomando una o más de las siguientes medidas:

1. Reorientar o reubicar la antena receptora.
2. Incrementar la separación entre el equipo y el receptor.
3. Si aplica, conectar el equipo a un enchufe que se encuentra en un circuito diferente a aquél al que está conectado el receptor.
4. Consulte a su proveedor o a un técnico experimentado de radio/TV para recibir ayuda.

La conexión de dispositivos periféricos en esta unidad requiere el uso de cables aterrizados y blindados para garantizar el cumplimiento con los límites de la Clase B de la FCC.

SEGURIDAD DE LA BATERÍA Y MANTENIMIENTO DE LA CAJA REGISTRADORA

INFORMACIÓN SOBRE LAS DECLARACIONES DE INTERFERENCIA DE RADIOFRECUENCIA DE LA COMISIÓN FEDERAL DE COMUNICACIONES (FCC) DE ESTADOS UNIDOS PARA EL USUARIO (continuación)

EN CANADÁ:

Este aparato digital no excede los límites de la Clase B para emisiones de ruido de radio de aparatos digitales, tal y como lo establecen los Reglamentos sobre radio interferencia del Departamento Canadiense de Comunicaciones.

Le present appareil numerique n'emet pas de bruits radioelectriques depassant les limites applicables aux appareils numeriques de la Class B prescrites dans le Reglement sur le brouillage radioelectrique edicte par le ministere de Communications du Canada.

ADVERTENCIA SOBRE LA BATERÍA

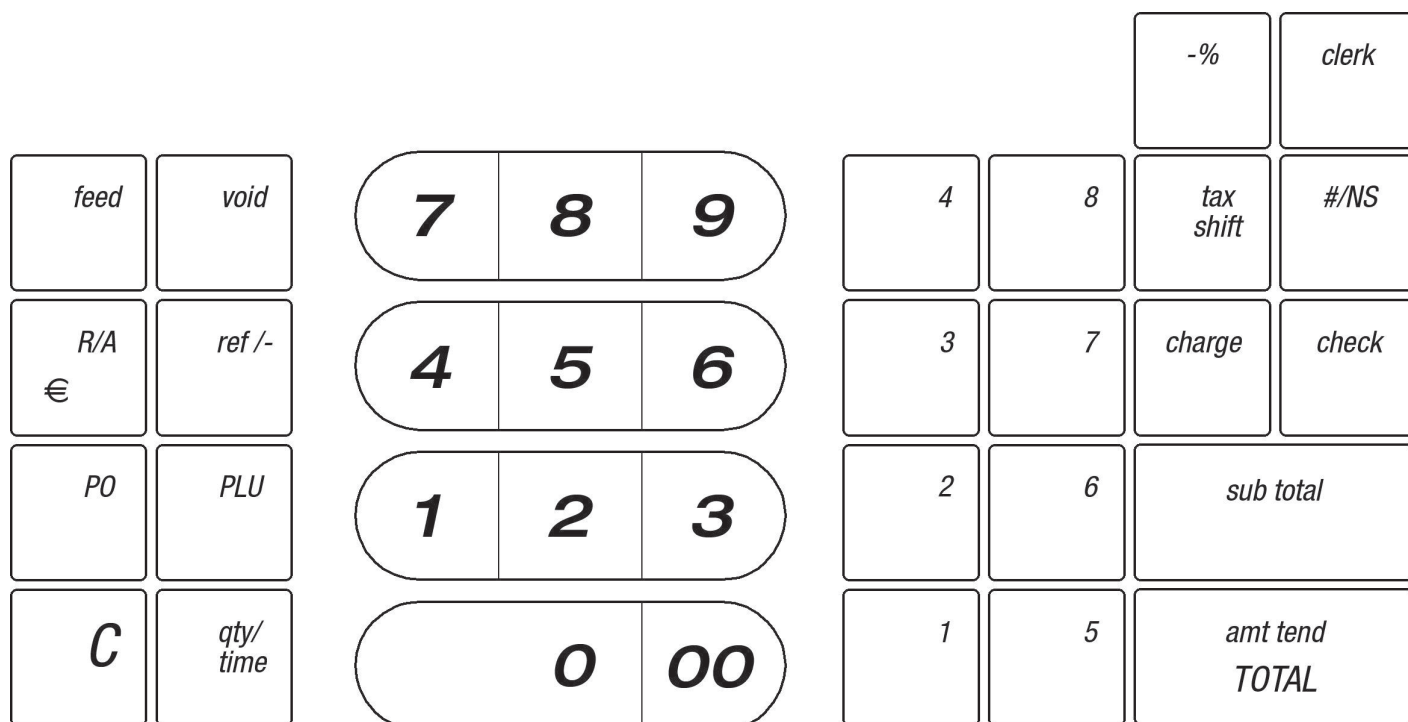
PRECAUCIÓN: RIESGO DE EXPLOSIÓN EN CASO DE REEMPLAZAR LA BATERÍA POR UNA BATERÍA DEL TIPO INCORRECTO.

- Reemplace únicamente con el mismo tipo de baterías recomendadas por el fabricante.
- Cuando reemplace las baterías, debe prestar atención a la polaridad (extremos positivo + y negativo – de la batería); asegúrese de instalar las baterías en la posición y dirección correctas.
- Deseche adecuadamente las baterías usadas, siguiendo las instrucciones del fabricante de las baterías, o siguiendo los reglamentos y directrices de desecho ambiental de su localidad.
- ¡Jamás deseche las baterías en fuego! Las baterías pueden presentar fugas o explotar.

MANTENIMIENTO DE LA CAJA REGISTRADORA

- Cuando la caja registradora esté encendida, no la cubra. Esto puede evitar el correcto enfriamiento de los componentes electrónicos.
- Cubra la caja registradora cuando no la esté utilizando para proteger los componentes contra el polvo. Cuando la caja registradora no se está utilizando y está cubierta, deberá estar “APAGADA” (“OFF”).
- Tenga cuidado de mantener cualquier líquido alejado de la máquina para evitar derrames, ya que estos pueden dañar los componentes electrónicos.
- Para limpiar la caja registradora, utilice un trapo suave y seco. No aplique soluciones orgánicas como alcohol.
- La caja registradora se debe mantener en un área libre de polvo, humedad o temperaturas frías o calientes extremas.
- En caso de almacenarla a temperaturas extremas (por debajo de 32 grados Fahrenheit o por encima de 104 grados Fahrenheit), permita que la temperatura dentro de la caja registradora llegue a la temperatura ambiente antes de encenderla.
- NO intente jalar la cinta de papel cuando está imprimiendo o instalando el rollo de papel. Utilice siempre la tecla **[feed]** para hacer avanzar el papel. Si jala el papel, puede dañar el mecanismo de impresión.
- En caso de requerir servicio electrónico, recomendamos acudir a un Centro de servicio autorizado. Puede consultar la lista de Centros de servicio autorizados en su localidad llamando al 1-888-261-3888.
- Debe familiarizarse con todas las declaraciones de seguridad de la página 2.

FUNCIONES DEL TECLADO



1. **[feed] – Tecla para alimentar papel** – Hace avanzar la cinta de papel y no tiene ningún efecto sobre las entradas del registro.
2. **[void] – Inválido/(corrección de error** – Se utiliza para corregir entradas después de que están impresas o invalidar la entrada anterior.
3. **[R/A] – Tecla de cuenta recibida** – Se utiliza para registrar el dinero recibido en una cuenta que no es parte de una venta; por ejemplo, el dinero que se pone en el cajón al inicio de cada turno de negocios se puede registrar como RA.
4. **[ref/-] – Función dual: Cupón** – Resta la cantidad de un cierto artículo de la venta total, como por ejemplo, un cupón de descuento. **Reembolso** – Resta un artículo que se ha devuelto por reembolso. Los totales de la tecla menos aparecen en el informe de administración.
5. **[PO] – Pagado** – Registra todo dinero pagado o sacado del cajón de la caja registradora y que no es parte de una venta. Los totales pagados aparecen en el informe de administración.
6. **[PLU] – Búsqueda de precio** – registra la transacción, incluyendo el precio preestablecido de los artículos individuales de cada departamento.
7. **[C] – Borrar** – Borra las entradas hechas en el teclado antes de que se haya oprimido la tecla de registro. También detiene la alarma de errores cuando hay una entrada incorrecta.
8. **[qty/time] – Función dual: Multiplicar y desplegar tiempo** – Multiplica las entradas de las teclas [DEPARTMENT], [PLU] o [Ref/-]; si se ajustó el reloj, también muestra la hora actual.

FUNCIONES Y CONFIGURACIÓN DEL TECLADO

9. **Teclas de entrada numérica** – Teclado numérico de 11 teclas incluyendo teclas [0] a [9] y doble cero [00].
10. **Teclas de departamento** – Se utilizan para seleccionar ventas gravables y no gravables con la tasa impositiva pre-programada.
11. **[clerk] – Tecla para el cajero** – Se utiliza para identificar las transacciones asociadas con un cajero/operador en particular. Soporta un número de identificación de cajero para cada operador, así como un código opcional de seguridad.
12. **[-%] – Tecla de descuento porcentual** – Se utiliza para restar el porcentaje de descuento de artículos individuales o ventas completas. La tasa puede ser un porcentaje pre-programado o cualquier otra tasa porcentual ingresada manualmente.
13. **[#/NS] – Tecla no suma/no venta** – Se utiliza para abrir el cajón de la caja registradora cuando no hay ventas ni se está iniciando ninguna transacción, por ejemplo, para buscar cambio. También se utiliza para imprimir datos de referencia, datos sólo numéricos de hasta 7 dígitos de largo en el recibo.
14. **[tax shift] – Tecla para cambio de impuestos** – Se utiliza para ingresar artículos sin impuestos en departamentos gravables, o ingresar impuestos en un departamento no gravable.
15. **[check] – Tecla para la cuenta** – Total de la venta que se pagará. El total de la cuenta aparece en el informe de administración.
16. **[charge] – Tecla de cargo** – Se utiliza para obtener el total de las ventas cargadas. El total de los cargos aparece en el informe de administración.
17. **[subtotal] – Tecla para el subtotal** – Se utiliza para obtener un subtotal de todas las entradas con impuestos agregados. Una vez que termine de ingresar todos los artículos de una transacción de ventas y antes de obtener el dinero del cliente, presione la tecla. La cantidad que aparece en la pantalla será el subtotal con impuestos, si los hay. A continuación, obtenga el efectivo del cliente, ingrese la cantidad total de efectivo que ha recibido y presione **[amt tend/TOTAL]** para completar la venta y calcular el cambio.
18. **[amt tend/TOTAL] – Tecla de cantidad adeudada y efectivo** – Se utiliza para obtener el total de las transacciones y calcular el cambio que debe dar para el total de cambio que el cliente ha entregado. En los modos “X” y “Z”, se utiliza esta tecla para obtener los totales diarios de todas las transacciones y correr informes periódicos e informes de fin del día. Al presionar esta tecla al finalizar la transacción, se abre automáticamente el cajón de la caja registradora.

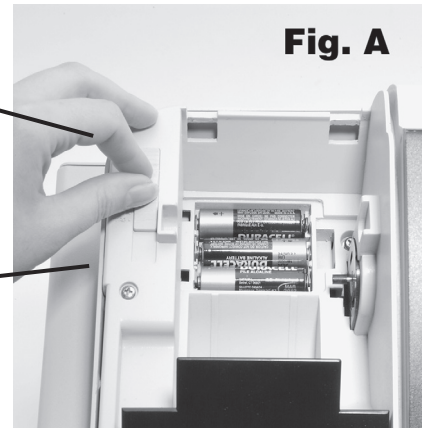
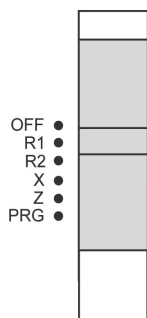
CONFIGURACIÓN DE LA CAJA REGISTRADORA

IMPORTANTE – Por favor lea cuidadosamente esta sección antes de operar la caja registradora o configurar los programas.

1. Coloque la caja registradora en una superficie firme, plana y nivelada para que su operación no presente problemas.
2. Conecte el enchufe eléctrico a un tomacorriente adecuado.
3. Instale las baterías. (Ver página 9) No instale las baterías si la caja registradora no está conectada.
4. Instale el papel. (Ver página 10)
5. Ajuste las opciones de programas deseadas utilizando la guía de Inicio rápido (página 12).
6. Ajuste el interruptor de control en “R1” (registro de diarios) o “R2” (**recibos del cliente**).
7. La máquina está lista para las transacciones.

INTERRUPTOR DE CONTROL

El Interruptor de control se encuentra en la parte izquierda de la caja registradora, dentro del compartimiento de la impresora, y debe estar en la posición correcta para operar o programar la caja registradora. El Interruptor de control también se utiliza para acceder a los modos "X" y "Z" de impresión o restablecimiento de totales para los informes de administración.



Dependiendo de la operación que desee realizar, deberá ajustar el Interruptor de control de la siguiente manera:

"OFF" – La caja registradora está apagada y no opera.

"R1" (Encendido/cinta para diarios) – La caja registradora está ajustada para operaciones estándar de ventas, incluyendo opciones preestablecidas. Para cada transacción se imprime un registro de diario.

"R2" (Encendido/recibo del cliente) – La caja registradora está ajustada para operaciones estándar de venta, incluyendo las opciones preestablecidas. Se imprime un registro del cliente para cada transacción.

"X" (Imprime informes de administración periódicos o cada medio día) – Imprime el informe de administración "X" en cualquier momento y NO restablece el total a cero.

"Z" (Impresión de informes de administración del día y restablecimiento de totales) – Imprime el informe de administración "Z" al final del día y restablece los totales a cero (excepto el gran total "bloqueado").

"PRG" (Modo de programa) – Se utiliza para ajustar y cambiar las configuraciones de programas.

CAJÓN DE EFECTIVO REMOVIBLE CON SEGURO

Este modelo de caja registradora tiene un cajón de efectivo compacto que ocupa menos espacio en el mostrador. Este cajón es removible y tiene cuatro ranuras para billetes con tamaños diseñados para ajustarse al papel moneda de Estados Unidos, Canadá o México. También tiene una bandeja para monedas removible. La bandeja para monedas cuenta con 4 ranura para monedas, pero se puede expandir a 6 ranuras para poner monedas adicionales si así se requiere.

Los separadores de monedas crean paredes entre cada una de las ranuras, los puede retirar y volver a colocar en otra ranura para cambiar el tamaño de cada ranura de monedas. La bandeja de monedas tiene tres separadores ya instalados para crear 4 ranuras. El empaque de la caja registradora cuenta con dos separadores adicionales (por favor, revise el empaque cuidadosamente) y puede instalar uno o ambos para crear un total de 5 ó 6 ranuras. Para retirar un separador ya instalado en la bandeja de monedas removible, levante la bandeja del cajón de la caja registradora. Al tiempo que presiona la parte inferior del separador de plástico, en el sitio donde se inserta en la apertura de la ranura en la parte inferior de la bandeja, voltee la bandeja de arriba a abajo y utilice un desarmador plano en el lado opuesto para presionar suavemente la pestaña que ajusta el separador en la ranura. **Tenga cuidado de no romper el plástico.** Para instalar un separador en la bandeja de monedas, alinee el separador con la ranura, con el lado curvo del separador hacia abajo y dentro de la bandeja de monedas, de manera que coincida con la forma de la bandeja. Asegúrese de que el separador esté ajustado solamente en una ranura y presiónelo bien hasta que la pestaña del seguro quede ajustada en su posición.

El cajón del efectivo se abre automáticamente o electrónicamente al terminar una transacción en efectivo, cheque o tarjeta, o presionando la tecla **[#/NS]** no venta. El cajón del dinero también se puede abrir manualmente utilizando la palanca de emergencia que está oculta bajo la caja registradora, en la parte trasera.

El cajón de efectivo se cierra electrónicamente cuando el Interruptor de control está en la posición "OFF" ("APAGADO"). Además, el cajón de efectivo está diseñado con un "seguro y llave" para cerrarlo manualmente y evitar que se abra ya sea electrónica o manualmente con la palanca de emergencia oculta bajo la caja registradora. **ADVERTENCIA:** El cajón de efectivo no se puede abrir cuando está asegurado con la llave del cajón (# 515), NO pierda estas llaves.

Cuando se abre el cajón de efectivo, se puede sacar completamente de la caja registradora levantando la parte frontal del cajón y jalándolo hacia usted.

LA PANTALLA

LECTURA DE LA PANTALLA

En la pantalla aparecen las cantidades ingresadas y la información relacionada con la transacción utilizando números y símbolos especiales. La ventana de la pantalla está situada de manera que el operador puede visualizar las operaciones.

La pantalla se lee de izquierda a derecha, como sigue:

Departamento – Los 2 primeros dígitos muestran el número de departamento asociado con la entrada específica.

Repetir/Multiplicar – El segundo dígito muestra el número de artículos ingresados con el mismo precio para el mismo PLU, cuando se repitan los PLU o se multiplican los artículos utilizando la tecla **[qty/time]**.

Cantidad – El resto de la pantalla muestra la cantidad ingresada. Para cada entrada de cantidad, se pueden utilizar hasta 7 dígitos.

Por ejemplo, si usted registra un artículo de \$1.00 dólar para el Departamento 1 y repite la entrada, la pantalla mostrará:



Indicadores de símbolos especiales

Hay símbolos especiales que aparecen en la parte izquierda de la pantalla durante la operación de la caja registradora. Estos símbolos identifican la cantidad que aparece, advierten cuando hay errores o indican el uso del modo del programa. Incluyen:

- [** (**Cambio**) – Indica que la cantidad desplegada es el cambio que se le debe entregar al cliente.
- (**Menos**) – Indica entradas negativas. También muestra si el subtotal o el efectivo entregado total es un número negativo debido a que se trata de una devolución o un reembolso.
- S** (**Subtotal**) – La cantidad indicada y su subtotal, que incluye impuestos si aplican.
- =** (**Total**) – Indica que la cantidad que se muestra es el total de la transacción.
- E** (**Error**) – Indica si se cometió un error durante la operación o la configuración de los programas. El operador es alertado por un tono de error. Para detener el tono de error (beep) y borrar el error, presione la tecla **[C]**.
- SECCODE** (**Código de seguridad**) – Aparece cuando se programa un código de seguridad y se intenta hacer una entrada en modo "Z".

Los símbolos desaparecen automáticamente cuando se inicia la siguiente entrada o se presenta la tecla de Borrado **[C]**.

DESPLEGADO DE TIEMPO

Para desplegar la hora actual tan sólo tiene que presionar la tecla **[qty/time]**. (Ver **AJUSTE DE FECHA Y HORA** para ajustar la hora). La hora aparece en formato de 24 horas. (Ver página 15). La hora desplegada se borra automáticamente al iniciar la transacción.

NOTA: Si se intenta utilizar esta función durante una transacción, se emitirá un tono de error. En este caso, presione **[C]** para borrar el error.

CONDICIONES DE ERROR

SISTEMA DE ALARMA DE ERROR

El sistema de alarma de error advierte de errores del operador (generalmente, presionar la tecla incorrecta para un tipo de entrada específica), o errores de configuración de una opción de programa. Cuando se emite el bip de error, aparece "E" en la pantalla y se bloquea el teclado. También se emite tono de error cuando el usuario intenta utilizar una función de la caja registradora que todavía no se ha programado.

Para eliminar el error "E", tan sólo tiene que presionar la tecla de Borrado **[C]**.

NOTA: Después de iniciar una transacción, si mueve el Interruptor de control de "R1" o "R2" a otra posición antes de completar la transacción, el resultado será una condición de error recordándole que debe terminar y totalizar la transacción.

Eliminación de un error:

1. Presione la tecla de Borrado **[C]**. Finaliza el tono, se libera la pantalla y se desbloquea el teclado.
2. Determine cuál fue el error cometido.
3. Corrija el error, continúe con la transacción, finalice la transacción o reinicie el programa.

NOTA: La tecla de Borrado **[C]** también borra entradas incorrectas de la pantalla antes de que se presione la tecla de registro. Una vez que se imprima la entrada, se debe utilizar la tecla **[void]** para corregir el error.

INVALIDACIÓN DE ERRORES

Una vez que se imprime la entrada en la cinta de papel, ya no se puede utilizar la tecla de Borrado **[C]** para corregir la transacción o entrada. Utilice la tecla **[void]** para corregir errores ya registrados.

1. Invalidación de una entrada que se acaba de completar:

Si se realizó una entrada incorrecta Y la transacción no se ha completado (es decir, no se han presionado las teclas **[subtotal]** o **[amount tend/TOTAL]** tan sólo debe presionar la tecla **[void]** para invertir la última entrada ANTES de continuar con otras entradas. La entrada se vuelve a imprimir con el símbolo "VD" después de la cantidad, y se sustrae de la transacción.

2. Invalidación de una entrada anterior:

Para invalidar una entrada anterior, de una transacción previa:

1. Complete y totalice la transacción que incluye la entrada errónea.
2. Inicie una nueva transacción inválida que compensará la transacción original.
3. Presione la tecla **[void]**.
4. Vuelva a teclear la información correcta del primer artículo, exactamente como lo ingresó originalmente (con el precio incorrecto o error cometido).
5. Repita los Pasos 3 y 4 para cada artículo de la transacción original.
6. Totalice la transacción presionando la tecla **[amount tend/TOTAL]**.
7. Ahora, puede iniciar una nueva venta con el precio o información correcta.

SISTEMA DE BATERÍA DE RESPALDO

Durante las operaciones de la caja registradora, se almacenan todos los datos de transacción para el informe de administración en la memoria de la caja registradora. La memoria también contiene toda la información de programas opcionales incluyendo PLU e información de departamentos programados en la caja registradora.

La memoria está protegida por 3 baterías estándar "AA"(1.5 Voltios) que se deben instalar antes de programar la caja registradora. La caja registradora incluye las baterías.

Cuando las baterías están bien instaladas, proporcionan energía de respaldo para la memoria en caso de que accidentalmente se desconecte el cable o haya una interrupción de energía. La máquina conservará la información de transacciones diarias, el gran total ingresado y la información programada por el usuario, aun en ausencia de energía (CA), debido a la función de protección de memoria. La protección promedio que ofrece la vida de la batería es de aproximadamente 30 días después de la interrupción de energía. Para garantizar una adecuada protección de la memoria, deberá reemplazar las baterías con baterías nuevas después de alguna interrupción prolongada de energía, una vez restablecida la energía, o una vez al año bajo uso normal.

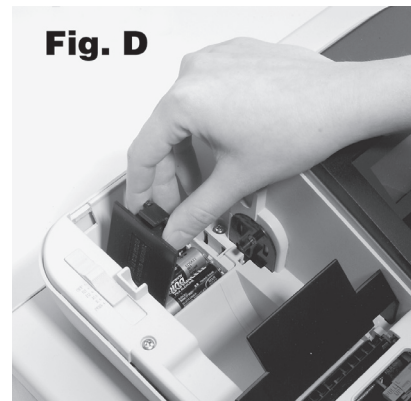
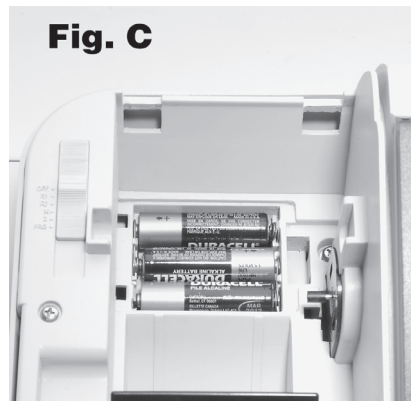
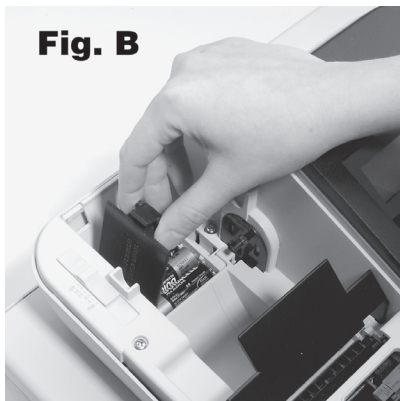
PARA INSTALAR O REEMPLAZAR LAS BATERÍAS:

1. Asegúrese de que la caja registradora esté conectada y la máquina tenga energía.
2. Mueva el interruptor de control a la posición "R1 o "R2".
3. Abra la cubierta de la impresora como se describe en la siguiente página, Figura E. El compartimiento de las baterías se ubica dentro del compartimiento de la impresora.
4. Retire el rollo de papel del compartimiento.
5. Retire la cubierta de las baterías (Figura B), en la parte inferior del compartimiento de la impresora.
6. Coloque las baterías como se indica (Figura C), asegurándose de que los polos negativo y positivo estén bien alineados.
7. Reemplace la cubierta de las baterías. (Ver Figura D).
8. Vuelva a colocar el rodillo de papel en el compartimiento, instale el papel y cierre la cubierta de la impresora.

NOTA: Es importante conectar la unidad antes de instalar las baterías por primera vez y cuando se reemplazan.

NOTA: Por favor, consulte la Información de las baterías y las Advertencias de seguridad de la página 3.

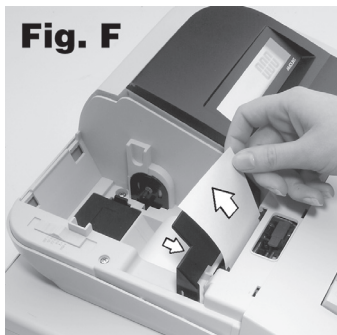
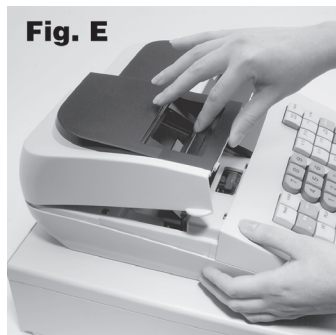
NOTA: Para garantizar una protección continua de respaldo de las baterías, es importante cambiarlas al menos una vez al año.



CARGA DEL PAPEL

CÓMO CARGAR EL PAPEL

Esta máquina registradora utiliza un rollo de papel Bond estándar de una hoja de 2 ¼ de pulgada (57 mm) para imprimir recibos del cliente (externos) o registros diarios (internos).



NOTA: Recomendamos utilizar el rollo de papel Bond marca ROYAL de 2 1/4" (57 mm), ya que le ayudará a evitar depósitos de polvo dentro del mecanismo de la impresora ocasionados por rollos de papel más económicos. Reemplace con un papel Bond para calculadora de calidad estándar. **ROYAL # de parte 013129.**

Para hacer un pedido, llame al Centro de suministros de Royal sin cargo al **01-800-501-5000**.

1. Conecte la caja registradora.
2. Tome con el dedo la pestaña que se encuentra en la parte frontal izquierda de la cubierta. Suba suavemente el frente de la cubierta llevándolo hacia la parte posterior de la caja registradora (tiene una bisagra y lo puede retirar completamente de la caja registradora). (Figura E)
3. Corte el extremo del rollo del papel en forma recta para poder alimentarlo a través del cabezal de impresión.
4. Coloque el rollo de papel en el soporte de manera que se alimente por la parte inferior del rollo hacia el frente de la caja registradora.
5. Inserte el extremo del rollo de papel en la ranura (Figura F), de la impresora, bajo la base de escritura de plástico negro.
6. Oprima la tecla **[feed]** hasta que el papel quede atrapado en el cabezal y avance por la impresora.
7. Si no se puede alimentar el papel con la impresora, asegúrese de haberlo cortado con un borde recto y de haberlo insertado en la ranura correcta.
8. Haga pasar la cinta por la ventana de recibos de la impresora, enfrente de la cuchilla metálica para cortar papel, si es que desea imprimir recibos para el cliente.

O

Si desea nada más el registro del diario, enrolle la cinta alrededor del carrete de plástico negro para impresión de diarios. Haga avanzar la cinta aproximadamente 10 a 12 pulgadas utilizando la tecla para alimentar papel **[feed]**. Retire el borde izquierdo del carrete. A continuación, enrolle el borde de la cinta de papel alrededor del núcleo interno del carrete y deslice la cinta bajo las dos cuchillas que se extienden a ambos lados del carrete para diarios. (Ver Figura G). Gire manualmente el carrete unas cuantas veces para eliminar la holgura del papel. Vuelva a colocar el borde izquierdo del carrete de devanado de diarios y coloque el carrete dentro del soporte en la parte posterior del compartimiento de la impresora. A continuación, presione la tecla **[feed]** hasta que el papel quede bien asegurado alrededor del carrete. (Figure H).

9. Cierre la cubierta de la impresora.

INSTALACIÓN DEL RODILLO DE TINTA

CÓMO CAMBIAR EL RODILLO DE TINTA

Esta caja registradora está equipada con un rodillo de tinta instalado en fábrica. El rodillo de tinta libera una tinta especial al cabezal de impresión, que imprime sobre el papel. Después de un cierto tiempo, dependiendo del uso, se acabará la tinta del rodillo. Cuando la impresión empiece a ser borrosa, es tiempo de cambiar el rodillo.

PRECAUCIÓN:

El rodillo de tinta NO está diseñado para ser recargado. Bajo ninguna circunstancia deberá recargarlo, ya que podría ocasionar daños permanentes al cabezal de impresión de la caja registradora. Este daño NO ESTÁ cubierto bajo la garantía de Royal.

REEMPLACE EL RODILLO DE TINTA SIGUIENDO ESTAS INSTRUCCIONES:

1. Abra el compartimiento de la impresora levantando la cubierta de plástico negro.
2. El rodillo de tinta se encuentra al frente del compartimiento de la impresora, justo por detrás del cabezal de impresión y montado en un cartucho de plástico. Para retirarlo, tome el gancho pequeño que se encuentra a la izquierda del rodillo de tinta (donde se encuentran las palabras "PULL UP" ("LEVANTAR") impresas en el cartucho del rodillo) y jálelo hacia arriba. El rodillo de tinta saldrá fácilmente del cabezal de impresión. (Figura I)
3. Para colocar un nuevo rodillo de tinta, inserte el rodillo de tinta con las marcas "L" (Izquierda) y "R" (Derecha) en la dirección adecuada y presionando hacia abajo para que quede asegurado en su posición; cierre la cubierta de la impresora. No se requieren herramientas.

Para un mejor rendimiento, almacene el paquete de rodillos de tinta en un lugar fresco y seco hasta que los instale.



NOTA: Reemplace con un rodillo de TINTA ROYAL, **IR30 ó IR40**

Para hacer un pedido, llame sin cargo al Centro de suministro de Royal al **01-800-501-5000**.

INICIO RÁPIDO

El Inicio rápido es un programa de inicio breve pero completo que le permite “empezar” inmediatamente a operar con los aspectos más básicos de la caja registradora. Siga estas instrucciones con precisión.

1. Lea y siga las instrucciones de configuración de las páginas 1 - 11. Recuerde: Es importante que la máquina registradora esté conectada antes de instalar las baterías de respaldo.
2. Instale las baterías de respaldo de la memoria siguiendo las instrucciones de las páginas anteriores del manual.
3. Asegúrese que el rodillo de tinta esté instalado en la caja registradora (hay uno instalado de fábrica) e instale el rollo de papel siguiendo las instrucciones que aparecen en las páginas anteriores.
4. Realice los procedimientos de programación de Inicio rápido.

- A. Deslice el interruptor de control a la derecha, a la posición “PRG” (Programa).
- B. Ajuste la fecha actual tecleando el **mes, día y año (mm/dd/aa)** con las teclas numéricas. El mes y la fecha se deben ingresar como números de dos dígitos, por ejemplo, ajuste el 7 de marzo de 2006, como **[030706]**. Termine presionando la tecla **[#/NS]**.
- C. Ajuste la hora en formato de 24 horas. Por ejemplo, para ajustar las 9:15 A.M., teclee **[0915]**; para ponerlo a las 7:15 P.M., teclee **[1915]**. Finalice la entrada presionando la tecla **[qty/time]**.
- D. Ajuste el punto decimal en 2 lugares decimales (la norma para Estados Unidos y Canadá): Teclee **[1]**, **[2]** y presione la tecla **[R/A]**.
- E. Para ajustar una Tasa impositiva de impuesto adicional fijo (en Estados Unidos): Teclee **[1]** para la tasa de impuestos # 1, y presione la tecla **[tax shift]**. Luego, teclee la tasa de impuestos como número de 4 dígitos. Por ejemplo, si la tasa impositiva es del 8%, teclee **[8000]**; si la tasa impositiva es del 7.5%, teclee **[7500]**. Si la tasa impositiva es de más del 9.999%, ingrésela como un número de 5 dígitos, por ejemplo 10.5% se ingresaría como **[10500]** y 11% se ingresaría como **[11000]**. A continuación, presione la tecla **[amt tend/TOTAL]**. Para usuarios de Impuestos en Canadá, consulte la sección de impuestos canadienses del manual.
- F. En estos ejemplos, programamos la caja registradora para aceptar un precio de cero; presione **[8]**, **[1]** y luego la tecla **[R/A]**.

Por favor recuerde que para los siguientes pasos deberá utilizar las Teclas de departamento, que son las teclas numeradas 1 a 8 que se encuentran justo a la izquierda de la tecla **[amt tend/TOTAL]**.

- G. Programa el Departamento 1 como los artículos gravables sin un precio preestablecido. Para ello, teclee las teclas numéricas **[0] [0] [1]** para asignar la Tasa impositiva #1, presione **[check]**, teclee el precio **[000]** y finalice presionando la tecla **[Department 1]**. Repita el procedimiento para todos los departamentos que desee gravar con la Tasa impositiva #1. Opcional: Si desea ingresar precios preestablecidos para el departamento, reemplace **[000]** con el precio que desea programar, o consulte la página 18 para mayores detalles.
 - H. Programe el Departamento 2 para los artículos no gravables con un precio preestablecido de \$1.99. Para ello, teclee **[0] [0] [0]** para ajustar el artículo como no gravable, presione **[check]**, teclee el precio **[199]** y finalice presionando la tecla **[Department 2]**. Repita este procedimiento para todos los departamentos que desee que queden como no gravables. Opcional: Si desea ingresar precios preestablecidos diferentes para los departamentos, reemplace el **[199]** con el precio que desea, o consulte la página 18 para mayores detalles.
 - I. Ha terminado la programación básica.
3. Para registrar ventas, deslice el interruptor de control a la posición R1 o R2. (R1 imprime un Registro diario en el carrete, mientras que R2 le da Recibos del cliente a través de la apertura de la ventana, como se describe en la página 10). Siga las instrucciones que aparecen en "Ejemplos de transacción", iniciando en la página 28.
 4. Para imprimir los Informes de administración, deslice el interruptor de control a la posición “X” o “Z” según sea necesario, y presione la tecla **[amt tend/TOTAL]**. Consulte las explicaciones que se inician en la página 37.

INICIO RÁPIDO

Una vez que haya dominado las operaciones de Inicio rápido, podrá beneficiarse de otras valiosas funciones de la caja registradora, tales como la Tasa de descuento, Búsqueda de precio (PLU) y Códigos de seguridad. Si tiene alguna pregunta sobre el Inicio rápido o algún otro aspecto de operación de la máquina, llame al Departamento de servicio al cliente de Royal sin cargo, al 1-800-849-4826.

CONSEJOS ÚTILES PARA UN INICIO EXITOSOS

INFORMACIÓN GENERAL

- No es necesario reprogramar toda la máquina para hacer un solo cambio o corrección en un programa. Si desea hacer un cambio, como por ejemplo actualizar una tasa de impuestos, asegúrese de ingresar en el modo de programa "PRG" y volver a reprogramar el programa específico. La nueva entrada de programa anulará automáticamente la entrada anterior. Este cambio también se aplicará al resto de la programación de la caja registradora. Por ejemplo, si se cambia el porcentaje de Impuestos de la tasa #1, cuando ingrese el nuevo porcentaje NO debe reingresarlo ni reprogramar todos los departamentos que están vinculados con el Impuesto #1. Todos los departamentos gravables vinculados con esta tasa impositiva contarán automáticamente con el nuevo porcentaje impositivo correcto.
- Recuerde, que se ingresa al modo de programa moviendo el Interruptor de control a la posición "PRG".
- Asegúrese de deslizar el interruptor de control a la posición "OFF" ("APAGADO") al final del día de negocios.
- Para garantizar una protección continua de la batería de respaldo, es importante cambiar las baterías al menos una vez al año.

AJUSTE DE PROGRAMAS

Esta caja registradora le permite ajustar programas según los requerimientos individuales de su negocio. Los programas incluyen:

- Ajuste de Hora y fecha
- Ajuste del Sistema de cajeros
- Ajuste de Porcentajes de descuento (-%)
- Asignación de Estado impositivo por departamento y precios preestablecidos por departamento
- Ajuste de una Tasa impositiva
- Creación de Búsquedas de precios (PLU's)
- Asignación de Códigos de seguridad para los modos de programa e Informe de administración "Z"

Usted puede ajustar uno o todos los programas, dependiendo de sus necesidades de negocios. Una vez seleccionados, los programas permanecen en la memoria de la caja registradora hasta que los cambie.

NOTA: Asegúrese de que las baterías de respaldo estén instaladas antes de ajustar los programas.

AJUSTE DE PROGRAMAS

Los programas se ajustan ingresando primero en el modo de programa "PRG" con el interruptor de control. A continuación, se programan los ajustes específicos con el teclado numérico [0 - 9] y las teclas de operación o función adecuadas. Las selecciones de programas aparecen en pantalla para verificar la entrada y se imprimen en los recibos de papel para los registros.

En esta sección le damos procedimientos sencillos paso a paso para cada programa. Después de cada procedimiento aparece un ejemplo. Le sugerimos completar los ejemplos para familiarizarse con el programa y después reestablecer los programas según sus requerimientos.

Ingreso al modo de programa:

1. Ajuste el Interruptor de control en la posición "PRG".
2. Una vez en el modo de programa, puede ajustar uno o todos los programas.

Para salir del modo de programa:

Después de ajustar los programas deseados, mueva el Interruptor de control a la posición "R1" o "R2" para comenzar las transacciones o a la posición "OFF" si ha terminado.

Eliminación de errores:

Si escucha un tono de error, presione la tecla **[C]** para borrar la pantalla. Vuelva a ingresar el paso del programa para corregir el error.

Si aparece el indicador "SEC Code" ("Código de SEGURIDAD"), significa que se ha programado un código de seguridad. Ingrese el código de 4 dígitos seguido por la tecla **[amt tend/TOTAL]**. Después proceda con la programación.

Nota: Mientras programa la caja registradora, puede cambiar al modo R1 o R2 para probar funciones corriendo transacciones. Si no desea el TOTAL de la transacción, cuando regrese al modo "PRG" se escuchará un tono de error. Regrese al modo R1/R2 y TOTALICE la transacción presionando la tecla **[amt tend/TOTAL]** y luego regrese al modo PRG.

AJUSTE DE FECHA Y HORA

Ajuste la opción de fecha para imprimir la fecha actual en la parte superior de cada recibo, registro de diario o informe de administración.

Ajuste la opción de tiempo para que imprima la hora actual en la parte inferior del recibo. La hora se imprime automáticamente y aparece en formato militar (formato de 24 horas). La hora se imprime en el siguiente formato: HH•MM. Por ejemplo: 9:30. Si es A.M., el recibo mostrará 9-30. Si es 9:30 P.M., el recibo indicará 21-30.

La caja registradora tiene un reloj interno que cambia automáticamente la fecha y hora, en tanto tenga baterías de respaldo instaladas.

Ajuste de la hora:

1. Ingrese al modo de Programa deslizando el Interruptor de control a la posición "PRG".
2. Teclee **[la hora actual]** utilizando el formato: HHMM. La hora SE DEBE ingresar en formato de 24 horas (formato militar).
3. Presione la tecla **[qty/time]** para almacenar la hora.
4. Continúe con el siguiente programa o mueva el Interruptor de control para sacarlo del modo de Programa.

Ejemplo: Ajuste la hora de las 3:30 PM: (en formato de 24 horas)

Teclee/presione:

1530 + [qty/time]

La pantalla muestra:

15-30

El recibo muestra:

15-30

AJUSTE DEL SISTEMA DE CAJEROS

El Sistema de cajeros permite asociar transacciones con un número de cajero. Opcionalmente, se puede asignar un código de seguridad para cada número de cajero. El beneficio es que podemos rastrear las ventas por cajero; el informe de cajero captura el número de transacciones y ventas para cada número de cajero.

Para configurar el Sistema de cajero, siga estos pasos.

1. Active/desactive el Sistema de cajero
2. Determine si los números de Cajero se deben ingresar con o sin código de seguridad
3. Asigne el código de seguridad a cada Clerk # (Número de cajero)

Activar/desactivar el Sistema de cajero:

1. Si es necesario, Ingrese al modo de Programa: Mueva el Interruptor de control a la posición "PRG".
2. Teclee [44444]
3. Ingrese [0] o [1]:
[0] desactiva el Sistema de cajero;
[1] activa el Sistema de cajero.
4. Presione la tecla [amt tend/TOTAL] para terminar.

Asignación del número de Cajero y Código de seguridad:

1. Si es necesario, Ingrese al modo de Programa: Mueva el Interruptor de control a la posición "PRG".
2. Teclee [11]
3. Ingrese [0] o [1]:
[0] sólo número de cajero;
[1] número de cajero y código de seguridad de 3 dígitos.
4. Presione la tecla [R/A] para terminar.

NOTA: Si usted ajusta la máquina registradora de manera que se requiera el ingreso de los códigos de seguridad después del número de cajero, entonces DEBE programar o ajustar un código de seguridad para todos los números de cajero utilizados. De otra manera, los números de cajero que no tengan códigos de seguridad asignados no serán aceptados y al ingresarse aparecerá un error.

Para asignar un código de seguridad a un número de cajero

1. Si es necesario, Ingrese al modo de Programa: Mueva el Interruptor de control a la posición "PRG".
2. Teclee [444444]
3. Presione la tecla [amt tend/TOTAL]
4. Ingrese el Número de cajero [1] , [2] , [3] , [4] , etc.
5. Ingrese el código de seguridad: cualquier número de 3 dígitos entre 001 y 999, ejemplos: 123, 222, 212, etc.
6. Presione la tecla [clerk]
7. Repita los Pasos 4, 5 y 6 para cada Número de cajero al que le vaya a asignar un código de seguridad.
8. Presione la tecla [C] para terminar.

Para reprogramar un número de cajero con un nuevo código de seguridad, repita las instrucciones anteriores usando el nuevo código de seguridad del paso #5.

Para reestablecer un número de cajero sin código de seguridad, siga los pasos 1 a 8 excepto el #5 (NO ingrese nada en el código de seguridad). Con esto se borrará el código de seguridad asignado a ese número de cajero. Sin embargo, debe recordar que si la caja registradora sigue configurada para requerir códigos de seguridad, entonces no podrá utilizar números de cajeros sin código de seguridad.

Uso de la función de cajero

Antes de ingresar una transacción, presione el número de un dígito en el teclado seguido por la tecla [clerk] para registrar las transacciones bajo ese número de cajero. Si se requiere ingresar un código de seguridad con el número de cajero, ingrese el número de cajero y el código de seguridad de 3 dígitos y presione la tecla [clerk] .

Sólo se requiere el número de cajero cuando la caja registradora se ajusta en los modos R1 o R2 después de estar apagada, "OFF". Después de ello, la caja registradora no pedirá el número de cajero al inicio de cada transacción. Sin embargo, si así se programa, se puede ingresar opcionalmente un nuevo número de cajero y código de seguridad al iniciar cualquier transacción y la caja registradora registrará la transacción y todas las transacciones futuras (hasta que se vuelva a cambiar el número de cajero) bajo ese número de cajero.

PORCENTAJE DE DESCUENTO (-%)

Cuando se ajusta esta opción, se calcula automáticamente la tasa preestablecida cada vez que se presiona la tecla [-%]. La tasa de porcentaje se puede descontar de un artículo individual o una transacción total.

La tasa se puede anular si se ingresa manualmente una tasa diferente. (Ver **EJEMPLOS DE TRANSACCIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LA CAJA REGISTRADORA**).

Ajuste de una tasa de porcentaje de descuento (-%):

1. Si lo requiere, ingrese en el modo de programa: Mueva el Interruptor de control a la posición "PRG".
2. Teclee **[los números]** que representan la tasa de porcentaje deseada.

NOTA: Si es de hasta cuatro dígitos, puede utilizar 0-99.99. Por ejemplo. Para ingresar 10%, teclee 1000; para ingresar 6.5%, teclee 650.

3. Presione la tecla [-%] para almacenar la tasa.
4. Continúe con el siguiente programa o mueva el Interruptor de control para salir del modo de Programa.

Ejemplo: Ajuste de una tasa porcentual de descuento del 5%:

Teclee/Presione:

500
[-%]

La pantalla muestra:

5.00
5.00

El recibo muestra:

5.00 %

ESTADO IMPOSITIVO DEL DEPARTAMENTO

Cada departamento puede representar una categoría de mercancía. Por ejemplo, el Departamento 1 puede representar las ventas de bebidas; el Departamento 2, sándwiches; el Departamento 3, dulces; etc. Se puede programar cada departamento para que sea gravable o no gravable. Si se desea, se puede programar cada departamento con un precio preestablecido, aunque este precio se puede anular en cualquier momento. Cada PLU programado en la caja registradora se asignará a un Departamento, que definirá la tasa impositiva que se cobrará para cada PLU.

Para programar los departamentos hay que seguir 3 pasos: selección de estado de Venta de artículos múltiples /individual, el Estado impositivo y el Precio preestablecido del departamento.

- 1. **Venta de artículos múltiples/individuales** – Una venta de múltiples artículos (estándar) permite registrar varios artículos en una transacción. La venta de un artículo individual permite registrar sólo un artículo en una transacción.
- 2. **Estado impositivo** – permite gravar o no una clave de departamento.
- 3. **Precio preestablecido de departamento** (opcional) – le permite programar un precio para una tecla de departamento para ahorrar tiempo cuando marque las ventas. El precio se marcará automáticamente cada vez que se presione la tecla correspondiente al departamento.

Nota: Puede registrar hasta 4 Tasas de Impuestos en la caja registradora. Estos se ajustan como se indica en la siguiente sección. Tasa de impuestos. Utiliza la siguiente tabla para determinar la manera en que desea que cada departamento calcule los impuestos. Por simplicidad, si su jurisdicción sólo se utiliza una tasa impositiva, entonces deberá ajustar la tasa de porcentaje fijo bajo IMPUESTO1, por ejemplo, luego asignar IMPUESTO1 a todos los departamentos gravables.

Tabla de tasa impositiva

Código S2		E.U.A.	CANADÁ	IVA
00	No gravable	.	.	.
01	Gravable por Impuesto 1	.	.	.
02	Gravable por IMPUESTO 2	.	.	.
03	Gravable por IMPUESTO 3	.	.	.
04	Gravable por IMPUESTO 4	.	.	.
05	Gravable por Impuesto 1 e Impuesto 2	.	.	
06	Gravable por Impuesto 1 e Impuesto 3	.	.	
07	Gravable por Impuesto 1 e Impuesto 4	.	.	
08	Gravable por Impuesto 2 e Impuesto 3	.	.	
09	Gravable por Impuesto 2 e Impuesto 4	.	.	
10	Gravable por Impuesto 3 e Impuesto 4	.	.	
11	Gravable por Impuesto 1, Impuesto 2 e Impuesto 3	.	.	
12	Gravable por Impuesto 1, Impuesto 2 e Impuesto 4	.	.	
13	Gravable por Impuesto 1, Impuesto 3 e Impuesto 4	.	.	
14	Gravable por Impuesto 2, Impuesto 3 e Impuesto 4	.	.	
15	Gravable por Impuesto 1, Impuesto 2, Impuesto 3 e Impuesto 4	.	.	

PROGRAMACIÓN DE DEPARTAMENTO (continuación)

AJUSTE DE ENTRADA DE PRECIO CERO

Este procedimiento permite ingresar el precio cero (\$0.00) para un departamento o precio PLU durante la programación de la configuración. El ajuste predeterminado no acepta un precio "0".

1. Ingrese al modo de Programa: Mueva el interruptor de control a la posición "PRG".
2. Para permitir ingresar un precio cero, teclee **[8]**, y luego **[1]**, seguido por la tecla **[R/A]**.
3. Para prohibir el ingreso del precio cero, teclee **[8]**, y luego **[0]**, seguido por la tecla **[R/A]**. **Por favor recuerde que esta es la configuración predeterminada.**

PARA PROGRAMAR DEPARTAMENTOS COMO GRAVABLES

1. Ingrese al modo de Programa. Mueva el interruptor de control a la posición "PRG".
2. Seleccione el tipo de venta múltiple o venta sencilla: Teclee **[0]** o **[1]**
0 = Venta de artículos múltiples
1 = Venta de un solo artículo
3. Teclee **[# de 2 dígitos]** según la Tabla de impuestos de arriba.
4. Presione la tecla **[check]**.
5. Ingrese el precio preestablecido con las **[teclas de número]**, asegurándose de incluir los centavos (por ejemplo, para un artículo con un precio preestablecido de \$3 debe ingresar 300). Si no desea programar un precio preestablecido para el departamento, ingrese "0".
6. Presione la tecla **[DEPARTAMENTO]** correspondiente.

Repita los pasos para todos los departamentos que utilizará.

Ejemplo: Programe el Departamento 1 como venta de artículos múltiples, gravables con la Tasa impositiva 1, y con un precio preestablecido de \$1.99

Ejemplo: [0] + [01] + [check] + [199] + [Department 1]

PARA PROGRAMAR UN DEPARTAMENTO COMO NO GRAVABLE

1. Ingrese al modo de Programa. Mueva el interruptor de control a la posición "PRG". Si se ha asignado un código de seguridad, ingrese dicho código y presione la tecla **[charge]**. Si no se ha asignado código de seguridad, continúe con el Paso #2.
2. Teclee **[0]** para una Venta de artículos múltiples y teclee **[00]** para indicar que no hay impuesto. Presione la tecla **[check]**.
3. Presione **[0]** para indicar que no hay precio preestablecido y presione la tecla **[DEPARTAMENTO 2]**.

Ejemplo: Programa Departamento 2 como una venta de artículos múltiples, no gravables, y sin precio preestablecido (precio de cero):

Ejemplo: [0] + [00] + [check] + [0] + [Department 2]

TASA DE IMPUESTOS

Programación de la tasa de impuestos

Esta caja registradora soporta hasta 4 Tasas de impuestos; por lo tanto, permite establecer 4 tasas impositivas separadas y enlazar cada una de estas tasas a un departamento diferente. Por ejemplo, Impuesto1 puede ser 6%, Impuesto2 8%, Impuesto3 5.5% e Impuesto4 2%. Si se establecen tasas impositivas separadas, se imprime un total de tasa de impuestos separado en el informe de administración, si es que desea conocer la cantidad de impuestos cobrados para cada tasa.

Se puede programar cada tasa como **tasa impositiva de porcentaje fijo** o **tasa impositiva según la tabla**. La tasa fija es un impuesto que se agrega con un porcentaje fijo al artículo total. Por ejemplo, un impuesto del 5% indicaría que se cobran \$5.00 para una venta gravable por \$100.00 de mercancía; y el total para la transacción de esa venta sería \$105.00.

La tasa de las tablas de impuestos se basa en las tablas de impuestos aprobadas que emiten los estados o municipios. Si la programación se basa en una tabla de impuestos, por favor consiga la tabla exacta con las autoridades locales o estatales y después contacte al Servicio de soporte al cliente de Royal para obtener más información.

El sistema de impuestos se puede establecer para uno de los siguientes ajustes internacionales:

- 0 = impuesto adicional: Modo de impuestos de Estados Unidos (ajuste estándar para impuestos de Estados Unidos)
- 1 = Modo de impuestos para Canadá
- 2 = Modo de impuestos de IVA (comúnmente utilizado en México y Europa)

Esta caja registradora ya se ajustó en fábrica con el modo de impuestos de Estados Unidos. Si necesita cambiar al Sistema de impuestos canadiense o al Sistema de impuestos de IVA, siga las instrucciones de las secciones correspondientes. Por favor consulte la parte final del manual.

Para mayores detalles de programación, consulte la siguiente página.

TASA IMPOSITIVA (continuación)

PARA PROGRAMAR UNA TASA DE IMPUESTOS FIJA: (Recomendada para la mayoría de las aplicaciones)

modo "PRG" + Tax 1 - 4 + [Tax Shift] + Tasa de impuestos (# de 4 dígitos) + [amt tend/TOTAL]

Nota: Usted puede programar 1 tasa de impuestos o hasta 4 tasas de impuestos. Recuerde que cuando usted determina el estatus impositivo de un departamento, deberá identificar la tasa de impuestos que desea para dicho departamento.

Si comete un error entre los pasos 2 y 4, presione la tecla [C] y comience de nuevo con el paso 2.

1. Ingrese al modo de Programa: Mueva el interruptor de control a la posición "PRG".
2. Ingrese (1 - 4), 1 a 4 es el identificador de la Tasa impositiva, donde se almacenará el porcentaje de impuestos en memoria.
3. Presione la tecla [tax shift]
4. Ingrese la **Tasa de porcentaje de impuestos** como número de 4 dígitos. DEBE ingresar la tasa con tres lugares decimales, por ejemplo, si la tasa de impuestos 8%, teclee [8000]; si la tasa de impuestos es 7.5%, teclee [7500]; si la tasa de impuestos es 9.125%, teclee [9125]. Si la tasa de impuestos es de más de 9.999%, entonces deberá ingresarla como un número de 5 dígitos, por ejemplo, 10.5% se ingresaría como [10500] y 11% se ingresaría como [11000].
5. Presione la tecla [amt tend/TOTAL].

Nota: Si desea establecer otra Tasa de impuestos, regrese al paso 2.

Continúe con el siguiente programa o mueva el Interruptor de control para salir del modo de Programa.

Ejemplo: Ajuste de una tasa impositiva de 5.5% para la Tasa impositiva # 1 y 8.25% para la Tasa # 2:

[1] + [tax shift] + [5500] + [amt tend/TOTAL] key

[2] + [tax shift] + [8250] + [amt tend/TOTAL] key

ESTA PÁGINA SE DEJÓ INTENCIONALMENTE EN BLANCO

BÚSQUEDA DE PRECIOS (PLU)

El sistema de Búsqueda de precios permite ingresar de manera rápida y precisa un artículo, ya que rastrea automáticamente el número de artículos que se están vendiendo. Cada número PLU está asociado con un artículo o un sku.

Existen 2 métodos para programar los PLU. Un método consiste en ajustar el número de PLU con un precio preestablecido conocido como Precio PLU fijo. El segundo método es establecer el PLU sin precio preestablecido, y podrá manualmente ingresar el precio de un artículo al tiempo que la venta se registra bajo el número PLU en los informes de administración, y se conoce como Precio PLU abierto (sub-departamento). Recomendamos el Precio PLU abierto para los artículos cuyos precios cambian frecuentemente.

Antes de comenzar a programar los PLU, deberá seguir estos pasos:

1. Haga una lista de los números PLU y los precios que desea programar.
2. Decida si desea que el número PLU se designe como PLU de precio fijo o PLU de precio abierto. **Nota: El PLU de precio fijo no le permite ingresar, anular ni cambiar los precios PLU preestablecidos en el modo de registro; mientras que con el PLU de precio abierto debe ingresar el precio durante la transacción.**
3. Determine si el número PLU requiere impuestos o no. Si requiere impuestos para un número PLU en particular, asegúrese de vincular el número PLU con el departamento programado para los impuestos. De la misma manera, si el número de PLU no requiere impuestos, entonces vincule el número PLU con un departamento programado como no gravable.

Programa el PLU para PLU de precio abierto

Nota: Este procedimiento sólo se debe realizar si desea la opción de PLU de precio abierto (sub-departamento). De otra manera, proceda con la siguiente sección para Programar los precios de PLU.

1. Ingrese al modo de Programa: Mueva el interruptor de control a la posición "PRG".
2. Presione la tecla **[PO]** para comenzar a programar el Estado de PLU.
2. Teclee **[PLU # between 01 - 99]**
3. Presione la tecla **[PLU]**
4. Ingrese el # de estado de PLU #: teclee **[0]** o **[1]**.
[0] = PLU de precio fijo (esta es la opción predeterminada de fabrica).
[1] = PLU de precio abierto (opción por sub-departamento).
6. Presione la tecla **[Department]** para el departamento (y tasa impositiva asociada) con el que se vinculará el PLU.
7. Repita los pasos #3 a 6 para todos los números de PLU deseados.
8. Presione la tecla **[PO]** para terminar la programación del Estado de PLU.
9. Continúe en la siguiente sección para programar el precio de PLU.

Programación del PLU de precio de FIJO

1. Ingrese al modo de Programa: Mueva el interruptor de control a la posición "PRG".
2. Presione la tecla **[qty/time]** para comenzar la programación.
3. Teclee **[PLU Number between 01 - 99]**
4. Presione la tecla **[PLU]**.
5. Teclee el precio del PLU usando **[teclas numéricas]**.
6. Presione la tecla **[Department]** para el departamento (y tasa impositiva asociada) con el que se vinculará la partida de PLU.
7. Repita los Pasos #3 a 6 para todos los números de PLU deseados. **Nota: Cuando programe números de PLU de manera consecutiva, no deberá teclear el número de PLU en cada ocasión. El sistema automáticamente le indicará el número del siguiente PLU.**
8. Presione la tecla **[qty/time]** para terminar de programar los precios de PLU.

INFORMES DE CONFIRMACIÓN: Durante la programación de los PLU no habrá impresión. Para imprimir un informe de confirmación, consulte la siguiente sección.

INFORME DE CONFIRMACIÓN DE PLU

Para imprimir un informe de confirmación de PLU

- 1. Si lo requiere, ingrese en el modo de programa: Mueva el interruptor de control a la posición “PRG”.
- 2. Presione la tecla [PLU]. Se imprimen todos los PLUs programados. Ver muestra de impresión abajo.
- 3. Continúe con el siguiente programa o mueva el Interruptor de control para salir del modo de Programa.

Informe de confirmación de PLU

# de departamento vinculado	PLU #	01	0		Estatus PLU "0" para PLU fijo
	al PLU	1	1.99	TX	Precio de PLU de \$1.99 gravable
	PLU #	02	0		
		2	1.29		Precio de PLU de \$1.29 no gravable
	PLU #	03	1		Estatus de PLU "1" para PLU abierto
		1	0.59	TX	
		04	0		
		1	0.99	TX	
		05	0		
		2	5.99		

AJUSTE DEL CÓDIGO DE SEGURIDAD Y PUNTO DECIMAL

CÓDIGO DE SEGURIDAD: Para protección de programas e informes de administración

Se pueden imprimir informes de administración en las posiciones "X" o "Z" del Interruptor de control. Si se imprime en la posición "Z", los totales de las transacciones se reestablecen a cero. Si se asigna un código de seguridad, se puede evitar el reestablecimiento accidental de los totales de las transacciones. Una vez asignado, el informe "Z" SÓLO se imprime después de ingresar el código de seguridad.

NOTA: Asigne un número fácil de recordar. Debe mantener el recibo del programa como recordatorio. Si olvida el código, lo puede restablecer repitiendo el procedimiento de programación con un nuevo código. A continuación, imprima el informe con el nuevo código.

Asignación de un código de seguridad:

1. Mueva el interruptor de control a la posición "PRG".
2. Teclee (**número de 4 dígitos**) que representa el código de seguridad. (**Se debe utilizar un número de 4 dígitos. No puede utilizar cuatro ceros**).
3. Presione la tecla **[charge]** para almacenar el código.

Ejemplo: Asigne un código de seguridad "7748":

Teclee/Presione:
7748 + [charge]

La pantalla muestra:
77.48

El recibo muestra:
77.48 CH

NOTA: SI AJUSTA UN CÓDIGO DE SEGURIDAD, NO PODRÁ IMPRIMIR LOS INFORMES DE ADMINISTRACIÓN "Z" HASTA INGRESAR DICHO CÓDIGO DE SEGURIDAD. PARA RECORDARLE QUE DEBE INGRESAR EL CÓDIGO, LA PANTALLA MOSTRARÁ "SEC CODE" (CÓDIGO DE SEGURIDAD).

Borrar un código de seguridad:

1. Mueva el interruptor de control a la posición "PRG".
2. Teclee **[0 0 0 0]**.
3. Presione la tecla **[charge]**.

Uso de un código de seguridad en Modo "Z":

1. Para imprimir el informe "Z" al final del día, cuando se asignado un código de seguridad, mueva el interruptor de control al modo "Z".
2. Teclee el **[Código de seguridad de 4 dígitos]**.
3. Presione la tecla **[amt tend/TOTAL]**.
2. Se imprime el informe "Z".

AJUSTE EL PUNTO DECIMAL

Para ajustar 2 lugares decimales (norma en Estados Unidos):

1. Mueva el interruptor de control a la posición "PRG".
2. Teclee el número **[1]**.
3. Teclee **[el número]** de lugares decimales que desea que use la caja registradora (ver tabla).
4. Presione la tecla **[R/A]**.

UTILICE EL MISMO PROCEDIMIENTO PARA OTROS AJUSTES DECIMALES, COMO SE INDICA A CONTINUACIÓN:

[0]	=	SIN lugares decimales	=	0.	(sólo números enteros)
[1]	=	UN lugar decimal	=	0.0	
[2]	=	DOS lugares decimales	=	0.00	(norma para Estados Unidos y Canadá)
[3]	=	TRES lugares decimales	=	0.000	

ESTA PÁGINA SE DEJÓ INTENCIONALMENTE EN BLANCO

RESUMEN DE LOS PROGRAMAS

A continuación presentamos una recapitulación de los ajustes básicos de programas según algunos ejemplos utilizados en el manual:

<u>Programa/Ejemplo</u>	<u>Teclee/Presione</u>	<u>Recibo de ejemplo</u>
AJUSTE INTERRUPTOR DE CONTROL EN "PRG"		
AJUSTE 2-LUGARES DECIMALES	(12) + [R/A]	
PERMITA ENTRADAS DE PRECIOS EN CERO		
DÓLARES	(81) + [R/A]	12 81
AJUSTE DE FECHA: 7 DE MARZO, 2006	(030706) + [# / NS]	03-07-06 15-30
AJUSTE DE HORA: 3:30 PM	(1530) + [qty/time]	5-00 -%
AJUSTE (-%) TASA DE DESCUENTO: 5%	(500) + [-%]	001 CK 1 0-00 1TX
ASIGNE ESTADO DE IMPUESTOS:		000 CK 2 0-00
DEPT 1 - GRAVABLE	(0) + (01) + [check] + (0) + [DEPARTAMENTO 1]	0-01 1TX
DEPT 2 – NO GRAVABLE	(0) + (00) + [check] + (0) + [DEPARTAMENTO 2]	55-00 1TX
		77-48 CH
AJUSTE IMPUESTO 5.5% FIJO PARA TASA IMPUESTO # 1	(1) + [tax shift] + (5500) + [amt tend/TOTAL]	
ASIGNE CÓDIGO DE SEGURIDAD "7748"	(7748) + [charge]	
PARA INFORMES "Z"		

EJEMPLOS DE TRANSACCIONES

Los ejemplos que aparecen en esta sección indican como completar diferentes tipos de transacciones. Se incluyen algunos ejemplos de recibos que reflejan algunos ejemplos de programas utilizados anteriormente para **CONFIGURAR LOS PROGRAMAS DE LA CAJA REGISTRADORA**.

EJEMPLO DE RECIBO

El siguiente ejemplo muestra el lugar donde se imprime la información de la transacción y las opciones del programa que se deben ajustar para imprimir las opciones correspondientes. (Ver **LOS PROGRAMAS DE LA CAJA REGISTRADORA** para instrucciones específicas).

	03.07.06		Fecha (ver ajuste de fecha)
	1 10.00 1TX		Venta gravable - Departamento 1 - \$10.00 - Tasa de impuestos 1
	2 20.00		Venta no gravable - Departamento 2 - \$20.00
	30.00 ST		Sub-total sin impuestos (presionar tecla [subtotal])
	0.55 1TX		Impuestos (ver ajuste de tasa de impuestos)
	30.55 ST		Venta total con impuestos
	50.00 CA		Efectivo entregado por el cliente
	19.45 CG		Cálculo del cambio
Hora	15-35 010		# de recibo (# consecutivo incrementando automáticamente para cada transacción. Se restablece a "000" después de imprimir el informe de administración "Z")

SÍMBOLOS DE TRANSACCIÓN

Se imprimirán los siguientes símbolos en el rollo de papel. Se imprimen a la derecha de las entradas para identificar los diversos totales y presiones de la transacción. Algunos de los símbolos también aparecen en el informe de administración. Los símbolos incluyen:

- CA - Efectivo entregado (en recibos) / total de ventas en efectivo (en informes de administración)
- CH - Total de transacciones con tarjeta
- CK - Total de transacciones con cheque
- ST - Sub-Total, sin impuestos / venta total, con impuestos
- CG - Cambio
- % - Menos porcentaje igual a porcentaje de descuento aplicado a artículo o venta
 - - Cupón / descuento / reembolso o invalidación
- X - Cantidad que se está multiplicando
- @ - Precio del artículo que se está multiplicando
- VD - Inválido
- RF - Reembolso o devolución (Sólo para informe de administración)
 - # - Número de identificación
- NS - Sin recibo de ventas
- CL - Cajero
- TS - Cambio de impuestos
- 1TX - Tasa de impuestos # 1
- 2TX - Tasa de impuestos # 2
- 3TX - Tasa de impuestos # 3
- 4TX - Tasa de impuestos # 4
- TX - Gravable con múltiples tasas de impuestos
- #CA - Efectivo en el cajón (informes de administración)
- #CK - Cheques en el cajón (informes de administración)

EJEMPLOS DE TRANSACCIÓN

TRANSACCIONES ESTÁNDAR

Registro de una venta de un sólo artículo y cálculo de cambio

NOTA: Se pueden usar hasta 7 dígitos para ingresar la cantidad de la entrada.

Ejemplo: Marque un artículo de \$1.00 de Departamento 1 (vinculado con la tasa de impuestos #1 y un impuesto del 5.5%). Saque el subtotal de la transacción y calcule el cambio para la cantidad de \$5.00 entregada por el cliente.

1.	[100] + [DEPARTAMENTO 1]	1	1-00	1TX
			1-00	ST
2.	[subtotal]		0-06	1TX
			1-06	*
			5-00	CA
3.	[500] + [amt tend/TOTAL]		3-94	CG
		15 - 35	010	

Registro de una venta de múltiples artículos

NOTA: Se pueden usar hasta dos dígitos para la cantidad multiplicada.

Ejemplo: Multiplique dos artículos por \$1.50 para el Departamento 1.

1.	[2] + [qty/time] + [150] + [DEPARTAMENTO 1]	2-	X
		1-50	@
2.	[subtotal]	1	3-00
			3-00
			ST
3.	[amt tend/TOTAL]		·17
			1TX
			3-17
			ST
			3-17
			CA
		15 - 36	011

Registro de una transacción con tarjeta

NOTA: Las transacciones con tarjeta se contabilizan y registran en el total del informe financiero.

Ejemplo: Marque un artículo de \$2.50 para el Departamento 1 (vinculado con la Tasa de impuestos #1) y un artículo de \$3.00 para el Departamento 2 (no gravables) como transacción con tarjeta.

1.	[250] + [DEPARTAMENTO 1]			
2.	[300] + [DEPARTAMENTO 2]	1	2-50	1TX
		2	3-00	
3.	[charge]		0-14	1TX
			5-64	ST
			5-64	CH
		15 - 37	012	

EJEMPLOS DE TRANSACCIÓN

Uso de totales divididos

Ejemplo: Registre un artículo de \$10.00 y una artículo de \$15.00 para el Departamento 2; divida el total para pagar \$20.00 en efectivo y \$5.00 en tarjeta.

1.	[1000] + [DEPARTAMENTO 2]	2	10.00	
		2	15.00	
2.	[1500] + [DEPARTAMENTO 2]		25.00	ST
			25.00	ST
			20.00	CA
3.	[subtotal]		5.00	CH
		15 - 38	013	
4.	[2000] + [amt tend/TOTAL]			
5.	[charge]			

TRANSACCIONES CON LA TECLA MENOS (-)

Registro de descuento [-] (cupón):

NOTA: Se pueden utilizar hasta 7 dígitos para la cantidad del descuento.

Ejemplo: Registre un descuento de 10¢ (cupón) de un artículo de \$2.00 para el Departamento 2.

1.	[200] + [DEPARTAMENTO 2]	2	2.00	
			-0.10	-
			1.90	ST
2.	[10] + [ref/-]		1.90	CA
		15 - 39	014	
3.	[amt tend/TOTAL]			

EJEMPLOS DE TRANSACCIÓN

TRANSACCIONES CON PORCENTAJE DE DESCUENTO (-%)

Aplique un descuento (-%) a artículos individuales / anule el descuento preestablecido (-%):

NOTE: Se pueden utilizar hasta cuatro dígitos para el porcentaje de descuento (0-99.99%). **DEBE** ingresar dos dígitos después del punto decimal.

Ejemplo: Registre un descuento del 10% para una transacción.

1.	[100] + [DEPARTAMENTO 1]	1	1-00	1TX
			10-00	%
2.	[1000] + [-%]		-0-10	-
			0-90	ST
3.	[subtotal]		0-05	1TX
			0-95	ST
			0-95	CA
4.	[amt tend/TOTAL]	15 - 40	015	

Uso de un descuento preestablecido (-%) sobre la venta total:

Ejemplo: Registre el porcentaje de descuento preestablecido (5%) para una transacción completa.

Nota: La tecla [-%] debe estar programada con un porcentaje de descuento preestablecido para que el siguiente ejemplo funcione.

1.	[100] + [DEPARTAMENTO 1]	1	1-00	1TX
		1	2-00	1TX
2.	[200] + [DEPARTAMENTO 1]		3-00	ST
			5-00	%
3.	[subtotal]		-0-15	-
			0-16	1TX
			3-01	ST
4.	[-%]		3-01	CA
		15 - 41	016	
5.	[amt tend/TOTAL]			

Uso de un descuento preestablecido (-%) para artículos individuales:

Ejemplo: Registre el porcentaje de descuento preestablecido (5%) para un artículo de \$3.00 en el Departamento 2.

Nota: La tecla [-%] debe estar programada con un porcentaje de descuento preestablecido para que el siguiente ejemplo funcione.

1.	[300] + [DEPARTAMENTO 2]	2	3-00	
			5-00	%
2.	[-%]		-0-15	-
			2-85	ST
			2-85	CA
3.	[amt tend/TOTAL]	15 - 42	017	

EJEMPLOS DE TRANSACCIONES

CÓDIGOS PLU

Nota: Se deben programar Códigos PLU para utilizar esta función. Consulte la sección de los Programas de la caja registradora para asignar la información de PLU.

Uso de un PLU de precio fijo:

Ejemplo: Registre un PLU #1 programado con un precio preestablecido de \$1.50:

1.	[1] + [PLU]	01	1·50	1TX
			1·50	ST
2.	[subtotal]		0·08	1TX
			1·58	ST
			1·58	CA
3.	[amt tend/TOTAL]	15 - 30	018	

Uso de un PLU de precio abierto (Subdepartamento) sin precio preestablecido:

Ejemplo: Registre un precio de \$2.00 para el PLU #3:

1.	[3] + [PLU]	03	2·00	1TX
			2·00	ST
2.	[200] + [PLU]		0·10	1TX
			2·10	ST
			2·10	CA
3.	[subtotal]	15 - 30	019	
4.	[amt tend/TOTAL]			

Uso de un PLU de precio abierto (Subdepartamento) con un precio preestablecido:

Ejemplo: Registro el PLU #3 programado con un precio preestablecido de \$10.00:

1.	[3] + [PLU] + [PLU] (DEBE presionar la tecla [PLU] para aceptar el precio preestablecido de PLU de Precio abierto)	03	10·00	1TX
			10·00	ST
2.	[subtotal]		0·55	1TX
			10·55	ST
3.	[amt tend/TOTAL]		10·55	CA
		15 - 30	020	

EJEMPLOS DE TRANSACCIONES

INVALIDACIONES Y REEMBOLSOS

Invalidar entrada anterior a la mitad de la venta:

Ejemplo: Invalide una entrada de \$2.00 del Departamento 2 que se hizo por error. A continuación, registre \$3.00 para el Departamento 2.

- | | | | |
|----|--------------------------|---------|----------|
| 1. | [200] + [DEPARTAMENTO 2] | | |
| | | 2 | 2·00 |
| 2. | [VOID] | 2 | -2·00 VD |
| | | 2 | 3·00 |
| 3. | [300] + [DEPARTAMENTO 2] | | 3·00 ST |
| | | | 3·00 CA |
| | | 15 - 45 | 021 |
| 4. | [amt tend/TOTAL] | | |

NOTA: Para evitar invalidar entradas anteriores o transacciones enteras, complete la transacción y luego siga las instrucciones que aparecen abajo para la invalidación.

Invalidación de un solo artículo de una transacción previa:

Ejemplo: Invalide un artículo de \$1.00 en el Departamento 1.

- | | | | |
|----|--------------------------|---------|-----------|
| 1. | [VOID] | 1 | -1·00 VD |
| | | | -0·06 1TX |
| | | | -1·06 ST |
| 2. | [100] + [DEPARTAMENTO 1] | | -1·06 CA |
| | | 15 - 45 | 022 |
| 3. | [amt tend/TOTAL] | | |

Invalidación de múltiples artículos:

Ejemplo: Invalide un artículo de \$1.00 en el Departamento 1 y un artículo de \$2.00 en el Departamento 2.

- | | | | |
|----|--------------------------|---------|-----------|
| 1. | [VOID] | | |
| 2. | [100] + [DEPARTAMENTO 1] | 1 | -1·00 VD |
| | | 2 | -2·00 VD |
| 3. | [VOID] | | -0·06 1TX |
| | | | -3·06 ST |
| | | | -3·06 CA |
| 4. | [200] + [DEPARTAMENTO 2] | 15 - 46 | 023 |
| 5. | [amt tend/TOTAL] | | |

EJEMPLOS DE TRANSACCIONES

REEMBOLSOS

Reembolso de un solo artículo:

Ejemplo: Reembolse un artículo de \$1.00 en el Departamento 1.

1.	[ref/-]			
2.	(100) + [DEPARTAMENTO 1]	1	-1·00	1TX
			-0·06	1TX
			-1·06	ST
			-1·06	CA
3.	[amt tend/TOTAL]	15 - 31	024	

Reembolso de múltiples artículos:

Ejemplo: Reembolse un artículo de \$1.00 en el Departamento 1 y un artículo de \$2.00 en el Departamento 2.

1.	[ref/-]			
2.	(100) + [DEPARTAMENTO 1]			
3.	[ref/-]	1	-1·00	1TX
		2	-2·00	
			-0·06	1TX
			-3·06	ST
4.	(200) + [DEPARTAMENTO 2]		-3·06	CA
		15 - 31	025	
5.	[amt tend/TOTAL]			

Ejemplo: Reembolse 3 artículos de \$1.00 en el Departamento 1.

1.	[ref/-]			
2.	(3) + [qty/time]		3·	X
			1·00	@
3.	(100) + [DEPARTAMENTO 1]	1	-3·00	1TX
			-0·17	1TX
			-3·17	ST
			-3·17	CA
4.	[amt tend/TOTAL]	15 - 45	026	

EJEMPLOS DE TRANSACCIONES

TRANSACCIONES PARA DONAR IMPUESTOS

Exención de impuestos para un artículo:

NOTA: Utilice este procedimiento para la exención de impuestos de un artículo cuando se registre en un departamento gravable.

Ejemplo: Exención de impuestos de la Tasa impositiva # 1 para un artículo de \$2.00 vinculado con el Departamento 1 (preestablecido con una tasa impositiva fija # 1 del 5.5%).

- | | | | |
|----|--|---------|----------|
| 1. | [1] (número que representa la Tasa impositiva que se exentará) + [tax shift] | | |
| 2. | [200] + [DEPARTAMENTO 1] | 1 | 2·00 |
| | | 1 | 1·00 1TX |
| 3. | [100] + [DEPARTAMENTO 1] | | 0·06 1TX |
| | | | 3·06 ST |
| | | | 3·06 CA |
| 4. | [amt tend/TOTAL] | 15 - 45 | 027 |

Exención de impuestos para toda una venta:

Ejemplo: Exención de impuestos para toda una venta registrada para el Departamento 1 (preestablecida en una tasa impositiva fija # 1 del 5.5%).

- | | | | |
|----|--------------------------|---------|----------|
| 1. | [300] + [DEPARTAMENTO 1] | | |
| 2. | [500] + [DEPARTAMENTO 1] | 1 | 3·00 1TX |
| | | 1 | 5·00 1TX |
| | | | 8·00 ST |
| 3. | [1] + [tax shift] | | 8·00 CA |
| | | 15 - 45 | 028 |
| 4. | [amt tend/TOTAL] | | |

Agregar un impuesto a un departamento no gravado:

Ejemplo: Agregar la Tasa impositiva # 1, (preestablecida a una tasa fija del 5.5%) a un artículo de \$1.00 registrado en el Departamento 2, preestablecido como un departamento no gravable) y pagado en cheque.

- | | | | |
|----|--------------------------|---------|----------|
| 1. | [1] + [tax shift] | 2 | 1·00 1TX |
| | | | 0·06 1TX |
| 2. | [100] + [DEPARTAMENTO 2] | | 1·06 ST |
| | | | 1·06 CK |
| 3. | [check] | 15 - 46 | 029 |

EJEMPLOS DE TRANSACCIONES

OTRAS TRANSACCIONES

Registro de dinero recibido en cuenta:

Ejemplo: Registre \$10.00 recibidos en una cuenta.

1. [1000] + [R/A]

10.00 RA
15 - 46 030

Pago de dinero:

Ejemplo: Pague \$5.00.

1. [500] + [PO]

-5.00 PO
15 - 46 031

Registro de un número de identificación:

NOTA: Se pueden utilizar hasta 7 dígitos para el número de identificación. La entrada se puede realizar antes o después de cualquier otra operación. El número de identificación no se agrega al informe de administración ni a los totales y NO se conserva en la memoria de la caja registradora.

Ejemplo: Asigne el número ID "12345" a la transacción.

1. [12345] + [# / NS]

12345 #
1 1.00 1TX

2. [100] + [DEPARTAMENTO 1]

0.06 1TX
1.06 ST
1.06 CA

3. [amt tend / TOTAL]

15 - 47 032

Registro de una transacción no venta:

NOTA: Esta operación tan sólo imprime un recibo que indica que no es una venta. Se utiliza para registrar si se abrió el cajón de dinero por alguna razón que no sea una transacción de ventas. La actividad se registra en el contador de actividades que aparece en el informe de administración.

1. [# / NS]

15 - 48 033

INFORMES "X" Y "Z" DE ADMINISTRACIÓN DE VENTAS

Los datos de transacción se conservan en la memoria de la caja registradora en tanto el sistema de batería de respaldo esté funcionando. Los datos se pueden imprimir como informe para la revisión de la gerencia.

El Informe de administración se puede imprimir desde la posición "X" o "Z" del Interruptor de control.

INFORME EN POSICIÓN "X" (Se refiere a una lectura a mitad de día)

El informe en la posición "X" imprime la información acumulada y CONSERVA TODOS LOS TOTALES EN MEMORIA. Utilice esta posición para imprimir lecturas periódicas de información de transacción en cualquier momento durante el día. (Algunos usuarios llaman al reporte X reporte de medio día).

REPORTE EN LA POSICIÓN "Z" (Se refiere a la lectura de fin de día o cierre de operaciones)

El informe de posición "Z" imprime la misma información que el informe "X". Sin embargo, cuando se imprime este informe, TODOS LOS TOTALES DE LAS TRANSACCIONES SE REESTABLECEN EN CERO excepto el Gran total. (Algunos usuarios llaman al reporte Z informe de fin de día).

NOTA: Para evitar la impresión accidental del informe "Z", ajuste el código de seguridad como se explica en la sección CÓDIGO DE SEGURIDAD. Una vez ajustado el código, no se podrá imprimir ningún informe "Z" hasta que se ingrese dicho código. Si se intenta la impresión de un informe "Z" sin ingresar el código de seguridad, aparecerá el mensaje "SEC Code" ("Código de SEGURIDAD") en pantalla.

IMPRESIÓN DEL INFORME DE VENTAS

IMPORTANTE: Una vez que se tome la lectura "Z", ya no se puede duplicar, por lo que debe estar seguro de contar con suficiente papel en la caja registradora.

1. Ajuste el Interruptor de control en la posición "X" o "Z".
2. Presione la tecla **[amt tend/TOTAL]**.

NOTA: Si se ha asignado un código de seguridad, asegúrese de ingresarlo antes de presionar la tecla **[amt tend/TOTAL]**.

PARA BORRAR EL GRAN TOTAL:

1. Ajuste el Interruptor de control en la posición "PRG" (Modo de programa).
2. Teclee **[2]**, teclee **[0]**, y presione **[R/A]**.

Después de esta operación, el gran total se restablece en cero.

INFORME PARA SALTAR CEROS

Por favor recuerde que el modelo de caja registradora que ha adquirido cuenta con una función automática para saltar ceros que se activa para los informes financieros. Es decir, que todos los renglones que tienen saldo en ceros o cuando no hay transacciones para el periodo cubierto por un informe (no hay historial), se saltarán dichos informes y no se imprimirán. Esta función ayuda a ahorrar papel en lugar de imprimir todas las partidas en ceros en la columna de cantidad.

Por ejemplo, si no hubo ventas en el Departamento 2 para todo el día, y hubo un total de \$100 en ventas en el Departamento 1 y \$50 en ventas en el Departamento 3, el informe Z de fin de día imprimirá el Departamento 1 con \$100 en ventas y el Departamento 3 con \$50 en ventas. El Departamento 2 no quedará incluido en el informe.

Entonces, si usted corre un informe financiero y observa que hay Departamentos o PLUs faltantes, significa que no hubo ventas ni transacciones para los renglones faltantes durante el periodo de tiempo que cubre el informe.

Esta función es automática, por lo que no necesita hacer nada para activarla. No hay manera de desactivar esta función.

EJEMPLO DE INFORME DE ADMINISTRACIÓN

El Informe de administración le proporciona la siguiente información, tal como aparece en este ejemplo:

FECHA	—	03·10·06	—	—	
CONTADOR DE INFORME X O Z	—	002	Z	—	TIPO DE INFORME (X O Z)
CONTADO DE ACTIVIDAD	—	005		—	
	1	10·00	TX	—	TOTAL DE VENTAS POR DEPTO.
	—	003		—	
	2	38·00	TX	—	
	—	001		—	
	3	2·35		—	
	—	001		—	
	4	7·89		—	
	—	001		—	
	5	5·20		—	
	—	001		—	
	6	6·20		—	
	—	004		—	
	7	16·80		—	
	—	002		—	
	8	15·80		—	
	—	0·44	TX	—	TOTAL DE IMPUESTOS PARA CADA
					TASA DE IMPUESTOS
		-2·00	-	—	MENOS (-) TOTAL
		-1·20	-%	—	-% TOTAL
		99·48	ST	—	TOTAL DE VENTAS NETAS
		0·00	--	—	TOTAL DE REEMBOLSOS
		0·00	VD	—	TOTAL DE VENTAS INVALIDAS
		102·68	#ST	—	TOTAL DE VENTAS BRUTAS
CONTADOR DE VENTAS EN EFECTIVO	—	003		—	
		61·48	CA	—	TOTAL DE VENTAS EN EFECTIVO
CONTADOR DE VENTAS EN CHEQUE	—	004		—	
		6·00	CK	—	TOTAL DE VENTAS EN CHEQUE
CONTADOR DE VENTAS CON TARJETA	—	001		—	
		32·00	CH	—	TOTAL DE VENTAS EN TARJETA
CONTADOR DE RECEPCIÓN EN CUENTA	—	001		—	
		5·00	RA	—	TOTAL DE RECIBIDO EN CUENTA
CONTADOR DE PAGOS	—	001		—	
		-4·00	PO	—	TOTAL DE PAGOS
		003	##	—	# DE TRANSACCIONES QUE NO
					SON VENTAS
		62·48	#CA	—	TOTAL DE EFECTIVO EN CAJÓN
		6·00	#CK	—	TOTAL DE CHEQUES EN CAJÓN
		99·48		—	GRAN TOTAL
	13-19	026		—	
	—			—	
	—			—	

FÓRMULAS PARA LOS BALANCES

Los siguientes ejemplos ilustran la forma en que se calculan los totales para los informes de administración.

Balance del sistema:

- (+) DEPARTAMENTO 1
- (+) DEPARTAMENTO 2
- (+) DEPARTAMENTO 3
- (+) DEPARTAMENTO 4
- (+) DEPARTAMENTO 5
- (+) DEPARTAMENTO 6
- (+) DEPARTAMENTO 7
- (+) DEPARTAMENTO 8
- (-) TOTAL MENOS
- (-) TOTAL -%
- (+) TOTAL DE IMPUESTOS

(=) VENTAS NETAS

- (+) VENTAS NETAS
- (+) VENTAS MENOS
- (+) TOTAL -%
- (+) TOTAL DEVOLUCIONES
- (+) TOTAL INVÁLIDOS

(=) VENTAS BRUTAS

- (+) VENTAS NETAS
- (+) GRAN TOTAL PREVIO

(=) GRAN TOTAL FINAL

Balance de medios:

- (+) VENTAS NETAS
- (-) CHEQUE
- (-) TARJETA
- (+) RECIBIDO EN CUENTA
- (-) PAGADO
- (-) PAGOS SALIENTES

(=) EFECTIVO EN EL CAJÓN

INFORMES DE PLU Y CAJERO

Informe de PLU

Los Informes de PLU se pueden tomar en la posición X o Z. Recuerde que si el Informe de PLU se toma en la posición Z, el total se reestablecerá a cero.

- 1. Mueva el Interruptor de control a la posición "X" o "Z" como según se desee.
- 2. Presione la tecla **[PLU]**.
- 3. Imprima el Informe PLU.

FECHA	—	—	03•07•06	—	—
	—		002	Z	—
NÚMERO PLU	—	01	001		—
	—		1•00		—
	—	02			—
	—		002		—
	—		4•00		—
	—		5•00	ST	—
	—	13-19	026		—
	—				—
					CONTADOR DE VENTAS
					VENTAS TOTALES EN DÓLARES
					TOTAL DE TODAS LAS VENTAS PLU

Informe de cajero

Los Informes de PLU se pueden tomar en la posición X o Z. Recuerde que si el Informe de PLU se toma en la posición Z, el total se reestablecerá a cero.

- 1. Mueva el Interruptor de control a la posición "X" o "Z", según se desee.
- 2. Presione la tecla **[clerk]**.
- 3. Imprima el Informe de cajero.

El Informe de cajero imprime el número total de partidas vendidas y la cantidad total en dólares de ventas para cada número de cajero. Los números de cajero aparecen en lista en el borde izquierdo del informe, mientras que los totales de las ventas se imprimen del lado derecho.

DETECCIÓN DE PROBLEMAS

En caso de problemas con la operación:

1. Asegúrese que la unidad esté conectada en un enchufe eléctrico y que no haya ningún otro dispositivo utilizando la misma fuente de energía. Otro motor eléctrico en el mismo circuito puede causar interferencia con las operaciones de la caja registradora.
2. Verifique que el Interruptor de control esté ajustado en la posición adecuada.
3. Revise las instrucciones de operación para asegurarse que las transacciones se realizaron como se describe en el manual de instrucciones.
4. Si está en el modo "Z" y se escucha un tono de error y aparece el indicador "SEC Code" en la pantalla, significa que se programó un código de seguridad para el gerente. Presione la tecla **[C]** para eliminar el error. A continuación, ingrese el código de seguridad del gerente, presione la tecla **[amt tend/TOTAL]** y continúe con la operación.
5. Si la caja registradora sigue sin funcionar, siga el Procedimiento completo de liberación del sistema.

PRECAUCIÓN: El Procedimiento completo de liberación del sistema borra todos los datos de transacciones Y programación de la memoria.

- A. Ajuste el Interruptor de control en la posición "OFF" ("APAGADO").
 - B. Retire las baterías de respaldo de memoria que se ubican en el compartimiento de la impresora; desconecte la máquina registradora durante al menos 20 minutos.
 - C. Vuelva a conectar la máquina registradora y reemplace las baterías.
 - D. Encienda la caja registradora "on" en el modo adecuado y vuelva a programarla.
6. Si no puede resolver los problemas con estos pasos, llame al Departamento de servicio al cliente de Royal al 01-800-849-4826 en el Área Metropolitana al 9138-3337/38

VALORES PREESTABLECIDOS DEL SISTEMA DE IMPUESTOS

Además del modo de impuestos de IMPUESTO ADICIONAL DE ESTADOS UNIDOS, que es el ajuste estándar de fábrica de la caja registradora, hay otros dos sistemas de impuestos disponibles:

1. **Sistema de impuestos canadiense** – Programación especial de impuestos según el sistema de impuestos de Canadá.
2. **IVA (Impuesto al Valor Agregado)** – Significa que la cantidad de impuestos está incluida en el precio del artículo. Este sistema de impuestos se utiliza más comúnmente en México y Europa.

El sistema de impuestos se ajusta de la siguiente manera:

Número de sistema de impuestos

Valor predeterminado de fábrica	=	0	Impuesto adicional de Estados Unidos: Modo de impuesto de Estados Unidos – Ajuste estándar para impuestos de Estados Unidos
		1	Modo de impuesto canadiense
		2	Modo de impuesto IVA – Más comúnmente utilizado en México y en países europeos

Para ajustar el Sistema de impuestos de la caja registradora:

"PRG" + [3] + [Número del sistema de impuestos] + [R/A]

1 dígito #

1. Ingrese el Modo del programa: Mueva el Interruptor de control a la posición "PRG".
2. Teclee [3], luego teclee el número del sistema de impuesto deseado: **0 = Impuestos de Estados Unidos; 1 = Impuestos de Canadá; 2 = IVA.**
3. Presione la tecla [R/A].

Para los impuestos de Estados Unidos, consulte la página 21. Para programar los impuestos de IVA, consulte la página 43. Para programar los impuestos de Canadá, consulte la página 44.

Número de estado de impuestos

Condición

00	No gravable
01	Gravable por Impuesto 1
02	Gravable por Impuesto 2
03	Gravable por Impuesto 3
04	Gravable por Impuesto 4
05	Gravable por Impuesto 1 e Impuesto 2
06	Gravable por Impuesto 1 e Impuesto 3
07	Gravable por Impuesto 1 e Impuesto 4
08	Gravable por Impuesto 2 e Impuesto 3
09	Gravable por Impuesto 2 e Impuesto 4
10	Gravable por Impuesto 3 e Impuesto 4
11	Gravable por Impuesto 1, Impuesto 2 e Impuesto 3
12	Gravable por Impuesto 1, Impuesto 2 e Impuesto 4
13	Gravable por Impuesto 1, Impuesto 3 e Impuesto 4
14	Gravable por Impuesto 2, Impuesto 3 e Impuesto 4
15	Gravable por Impuesto 1, Impuesto 2, Impuesto 3 e Impuesto 4

Para elegir el Sistema de IVA, complete lo siguiente:

Paso 1: Teclee **[3]**, teclee **[2]**, y luego presione la tecla **[R/A]** para ajustar la caja registradora en el Sistema de IVA.

[TAX #] + [tax shift] + [TAX RATE] + [amt tend/TOTAL] 1-4 0 - 99.999%	
---	--

1. Si lo requiere, Ingrese al modo de Programa: Mueva el Interruptor de control a la posición "PRG".
2. Teclee **[1]**, presione **[tax shift]**, teclee la tasa de impuestos como **[15000]**, y presione **[amt tend/TOTAL]**.

SISTEMA DE IMPUESTOS CANADIENSE

Para elegir el Sistema de impuestos canadienses, siga estos pasos:

- 1. Ingrese al modo de Programa: Mueva el Interruptor de control a la posición “PRG”.
- 2. Teclee [3], teclee [1], presione la tecla [R/A] para ajustar el registro en el Sistema de impuestos canadienses.
- 3. Programe la tasa de impuestos de la manera siguiente:

TAX # + [tax shift] + { (PRECIO LÍMITE NO GRAVABLE)* + [ref/-] } + [TAX RATE] + [amt tend/TOTAL]		
1-4	Máximo 6 dígitos	0 - 99.999%

* El límite no gravable se utiliza en ciertas tasas áreas donde hay exención de impuestos por debajo de cierta cantidad. Por ejemplo, cualquier cantidad por debajo de \$4.00* está exenta del impuesto PST. Si no hay límites no gravables, salte al paso que aparece en llave en el procedimiento arriba indicado.

CANADIAN TAX - METHOD #1

Impuesto GST: 7%
Impuesto PST: 8%
Impuesto GST/PST: Se calculan tanto el 7% como el 8% para la cantidad neta

- 1. Programe impuesto 1 como 7%:

[1] + [tax shift] + [7000] + [amt tend/TOTAL]

- 2. Programe impuesto 2 como 8%:

[2] + [tax shift] + [8000] + [amt tend/TOTAL]

- 3. Vincule impuesto 1 (GST 7%) con la tecla del Departamento deseado:

[001] + [check] + 0 + [DEPARTAMENTO KEY]
--

- 4. Vincule impuesto 2 (PST 8%) con la tecla del Departamento deseado:

[002] + [check] + 0 + [DEPARTAMENTO KEY]
--

- 5. Vincule el Impuesto 1 (GST 7%) y el Impuesto 2 (8% PST) con la tecla del Departamento deseado:

[005] + [check] + 0 + [DEPARTAMENTO KEY]
--

SISTEMA DE IMPUESTOS CANADIENSE

IMPUESTO CANADIENSE- MÉTODO 2

Impuesto GST: 7%

Impuesto PST: 8%

Impuesto GST/PST: Se calculan tanto el 7% como el 8%, impuesto sobre impuestos (cálculo combinado)

Para el sistema de impuestos canadienses es de IMPUESTO sobre IMPUESTO:

Para Activar Impuesto-sobre-Impuesto: Teclee [5], teclee [1], y presione la tecla [R/A].

Para Desactivar el Impuesto-sobre-Impuesto: Teclee [5], teclee [0], y presione la tecla [R/A].

1. Programe el Impuesto 1 como 7%:

[1] + [tax shift] + [7000] + [amt tend/TOTAL]

2. Programe el Impuesto 2 como 8%:

[2] + [tax shift] + [8000] + [amt tend/TOTAL]

3. Programe el Impuesto 3 como 8%:

[3] + [tax shift] + [8000] + [amt tend/TOTAL]

4. Vincule el Impuesto 1 (GST 7%) con la tecla del Departamento deseado:

[001] + [check] + 0 + [DEPARTAMENTO KEY]

5. Vincule el Impuesto 3 (8% PST) con la tecla del Departamento deseado:

[003] + [check] + 0 + [DEPARTAMENTO KEY]

6. Vincule el Impuesto 1 (GST) y el Impuesto 2 (PST) con la tecla del Departamento deseado:

[005] + [check] + 0 + [DEPARTAMENTO KEY]

7. Programe el cálculo impuesto sobre impuesto (combinado):

[9] + [1] + [R/A]

Para recibir ayuda en Canadá, llame al 1-888-266-9380, o en Estados Unidos en el 1-800-272-6229, en México 01800-8494826

Caja registradora electrónica ROYAL 110dx

FORMATO PARA SOLICITUD DE ACCESORIOS

descripción del artículo	Número de parte
Cubierta protectora del teclado	013224
Cajón de efectivo de reemplazo (bandeja de billetes de 4 ranuras) (no incluye bandeja removible para monedas)	11301670
Reemplazo de bandeja de monedas de 4 ranuras	11301690
Divisor para bandeja de monedas (separador de plástico)	11301730
Duplicado el juego de llaves del cajón de efectivo/seguro (Llave # 515) (juego de 2 llaves)	47300511
Carrete para rodillo de papel de informes de diario de reemplazo	16900030
Rodillos de tinta (2 por paquete) (modelo IR40)	013109
Papel Bond de una hoja (paquetes con 3 rollos) (2 1/4" ancho (57 mm))	013129
Manual del usuario (únicamente con este artículo no se cobran cargos por embarco y manejo)	110DXIM0906A

LLAME, sin cargo al 01-800-501-5000

O visite nuestro sitio web en USA www.royal.com, en México www.royalmexico.com.mx

GARANTÍA LIMITADA PARA LA CAJA REGISTRADORA ROYAL ELECTRONIC

Royal Consumer Information Products, Inc. ("Royal") con dirección en 379 Campus Drive, 2^{do} piso, en Somerset, NJ 08875 Estados Unidos garantiza que su NUEVA caja registradora electrónica Royal o Reloj Royal ("Producto") está libre de defectos de mano de obra y materiales. En caso de un defecto o mal funcionamiento de su Producto, Royal reparará el Producto sin cargo como se indica a continuación:

PARTES: Partes nuevas o reconstruidas comparables para cambiar las partes defectuosas durante UN AÑO a partir de la fecha de compra.

MANO DE OBRA: Todos los cargos de mano de obra en que incurra con un Centro de servicio autorizado en Royal o un Centro de servicio corporativo Royal, quedan cubiertos por un periodo de 90 DÍAS a partir de la fecha de compra. Después de 90 días, se cobrará la mano de obra por la reparación del Producto y/o ensambles, como el teclado, pantalla, tarjeta lógica, fuente de energía e impresora en el Centro de servicio corporativo Royal o al Centro de servicio autorizado en Royal, a las tarifas correspondientes. El Producto deberá ser llevado al Centro de servicio autorizado en Royal más cercano a su ubicación; o deberá enmarcar el Producto con porte prepagado, asegurado y con un método de embarque rastreable a un Centro de servicio autorizado en Royal o al Centro corporativo de servicio. Royal pagará el porte de vuelta desde el Centro de servicio corporativo Royal únicamente durante el periodo de garantía de mano de obra.

La presente garantía no aplica a personas que adquieran este Producto de segunda mano o usado.

Esta garantía no incluye el reemplazo de rodillos de tinta, tarjetas de tiempo, rollos de papel u otros consumibles y suministros utilizados en la caja registradora o reloj medido y que se consumen durante el uso normal del Producto.

La presente garantía no incluye limpieza, ajuste, partes o reparaciones requeridas por circunstancias que están más allá del control de Royal, incluyendo de manera enunciativa mas no limitativa, incendios y otros percances, accidentes, descuido, abuso, uso anormal, mal uso o fugas de la batería. NO HAY OTRAS GARANTÍAS EXPRESAS EXCEPTO LAS AQUÍ INDICADAS. DESPUÉS DEL PERIODO DE LA GARANTÍA EXPRESA AQUÍ INDICADO, YA NO HABRÁ GARANTÍAS NI EXPRESAS NI IMPLÍCITAS Y LAS QUE SE EXCLUYEN INCLUYEN LAS GARANTÍAS DE COMERCIALIZACIÓN Y ADECUACIÓN PARA UN PROPÓSITO EN PARTICULAR. Royal NO será responsable por DAÑOS RELACIONADOS con fallas, defectos o mal funcionamiento de este Producto. En algunos estados no se permiten limitaciones sobre la duración de las garantías implícitas en algunos estados no se permite la exclusión o limitación de daños incidentales o como consecuencia por lo que es posible que las limitaciones y exclusiones arriba indicadas no apliquen en su caso.

PARA OBTENER SERVICIO BAJO LOS TÉRMINOS DE ESTA GARANTÍA:

- Empaque el Producto en la caja original o equivalente.
- Anexe la copia de la nota de venta o documento que indica la fecha de compra original.
- Anexe una tarjeta o nota donde se describe el problema que ha presentado el Producto.
- Asegúrese de anotar su nombre completo, dirección y número telefónico donde se le puede localizar durante el día.
- Lleve el Producto o envíelo con porte prepagado y asegurado con un método rastreable de embarque al Centro de servicio autorizado en Royal o al Centro corporativo de servicio Royal. Royal y/o el Centro de servicio no serán responsables por pérdidas o daños en tránsito.

Para conocer la ubicación de los Centros de servicio autorizados en su localidad, llame al 01-800-849-4826. O llame directamente al Centro nacional de reparación Royal a 01-800-501-5000 para recibir instrucciones de embarque e información adicional.

Conserve el documento original de compra en sus registros para establecer la fecha de compra original. La garantía entra en vigor a partir de la fecha de compra original. La garantía le otorga derechos legales específicos aunque puede tener otros derechos que varían según el estado.