

RESUMEN DE PROGRAMACIÓN ECR SAMPOS ER-680

• PARA DESBLOQUEAR LA REGISTRADORA EN CASO DE MALA OPERACIÓN

Existen 2 opciones:

- 1.- Girar la llave a **S** y marcar **6** y la tecla **CAJA/ENTER**.
- 2.- Girar la llave a **OFF**. Pulsar **BORRA** durante 2 segundos. Entrar **111**.

• BORRADO INICIAL

(Al realizar este paso se perderán todos los datos de la registradora)

Girar la llave a posición **S**.

Marcar **8** y tecla **CAJA/ENTER**.

Confirmar con **CAJA/ENTER**.

Seleccionar el idioma y pulsar **CAJA/ENTER**.

• CONFIGURACIÓN DE MEMORIA

(Solo es posible después del borrado inicial)

Girar la llave a posición **S**.

Marcar **1** y la tecla **CAJA/ENTER**.

Tipo de Informes: Por defecto **SIN Z2 DE PLU**.

Nº Departamentos: Por defecto **40**. Máximo **99**. Marcar el nº y tecla **CAJA/ENTER**.

Nº Plus: Por defecto **1500**. Máximo **5000**. Marcar el nº y tecla **CAJA/ENTER**.

Nº Empleados: Por defecto **15**. Máximo **40**. Marcar el nº y tecla **CAJA/ENTER**.

Nº Mesas: Por defecto **100**. Máximo **200**. Marcar el nº y tecla **CAJA/ENTER**.

Nº Líneas de Mesas: Por defecto **50**. Máximo **100**. Marcar el nº y tecla **CAJA/ENTER**.

Marcar tecla **Total/Caja** encima de la opción [**aceptar configuración**] para finalizar.

Nota: Es posible que sea necesaria la ampliación de memoria, según la configuración requerida.

• PARA PROGRAMAR LA FECHA

Girar la llave a posición **PRG**.

Marcar **38** y la tecla **CAJA/ENTER**.

Marcar la fecha tipo **DD MM AA** y pulsar la tecla **CAJA/ENTER**.

• PARA PROGRAMAR LA HORA

Girar la llave a posición **PRG**.

Marcar **39** y la tecla **CAJA/ENTER**.

Marcar la hora tipo **HH MM** y pulsar la tecla **CAJA/ENTER**.

• PARA PROGRAMAR LA CABECERA DE TIQUET

Girar la llave a posición **PRG**.

Marcar **23** y la tecla **CAJA/ENTER**.

Bajar a la línea deseada con las flechas ↓ y ↑ y pulsar **CAJA/ENTER**.

Marcar el texto (hasta 42 letras) y pulsar la tecla **CAJA/ENTER**.

Repetir para otras líneas.

El texto se centra automáticamente.

• PARA PROGRAMAR EL PIE DE TIQUET

Girar la llave a posición **PRG**.

Marcar **24** y la tecla **CAJA/ENTER**.

Bajar a la línea deseada con las flechas ↓ y ↑ y pulsar **CAJA/ENTER**.

Marcar el texto (hasta 42 letras) y pulsar la tecla **CAJA/ENTER**.

Repetir para otras líneas.

El texto se centra automáticamente.

- **PARA PROGRAMAR LOS DEPARTAMENTOS**

Girar la llave a **PRG**.

Marcar **04** y la tecla **CAJA/ENTER**.

Marcar el nº de departamento y pulsar la tecla **CAJA/ENTER**.

Bajar al campo del nombre y entrar el texto (hasta 18 letras) y pulsar la tecla **CAJA/ENTER**.

Si queremos usar impresoras de cocina bajar al campo del grupo y entrar el número de grupo y **CAJA/ENTER**.

Bajar hasta la línea >>> **SIGUIENTE DEPARTAM.** y pulsar **CAJA/ENTER**.

Repetir para los siguientes departamentos.

- **PARA PROGRAMAR LOS GRUPOS DE DEPARTAMENTOS**

Girar la llave a **PRG**.

Marcar **3** y la tecla **CAJA/ENTER**.

Marcar el nº de grupo y pulsar la tecla **CAJA/ENTER**.

Marcar el nombre (hasta 18 letras) y pulsar la tecla **CAJA/ENTER**.

Seleccionar por qué impresora deben imprimirse los pedidos y pulsar la tecla **CAJA/ENTER**.

Repetir para los siguientes grupos.

- **PARA PROGRAMAR LOS ARTÍCULOS**

Girar la llave a **PRG**.

Marcar **6** y la tecla **CAJA/ENTER**.

Marcar el nº de plu y la tecla **CAJA/ENTER**.

Bajar al campo del nombre y entrar el texto (hasta 18 letras) y pulsar la tecla **CAJA/ENTER**.

Bajar al campo del departamento y entrar el número seguido de la tecla **CAJA/ENTER**. (se usará la misma impresora de cocina del grupo del departamento)

Bajar a los precios y marcar el precio 1 (si tuviera precio) y pulsar la tecla **CAJA/ENTER**.

Marcar el precio 2 (si tuviera precio) y pulsar la tecla **CAJA/ENTER**.

Marcar el precio 3 (si tuviera precio) y pulsar la tecla **CAJA/ENTER**.

Bajar hasta la línea >>> **SIGUIENTE PLU** y pulsar **CAJA/ENTER**.

Repetir para los siguientes plus.

- **PARA BORRAR UN ARTÍCULO**

Girar la llave a **X** o **Z**.

Marcar **08** y la tecla **CAJA/ENTER**.

Seleccionar la opción **BORRADO DE PLUS** y pulsar **CAJA/ENTER**.

Marcar el nº de plu y la tecla **CAJA/ENTER**.

Repetir para los siguientes plus.

Nota: Hay que realizar una Z de plus antes de poder borrar los artículos.

- **PARA SUMAR O RESTAR STOCK**

Girar la llave a **X** o **Z**.

Marcar **08** y la tecla **CAJA/ENTER**.

Seleccionar la opción **CAMBIO STOCK PLUS** y pulsar **CAJA/ENTER**.

Marcar el código del artículo y la tecla **CAJA/ENTER**.

Para incrementar stock marcar la cantidad a sumar (**0.001-99999.99**) y pulsar la tecla **↑**.

Para decrementar stock marcar la cantidad a restar (**0.001-99999.99**) y pulsar la tecla **↓**.

Repetir para otros plus.

- **PARA PROGRAMAR EL SISTEMA DEL IVA**

Girar la llave a **PRG**.

Marcar **14** y la tecla **CAJA/ENTER**.

Seleccionar IVA incluido o añadido y pulsar **CAJA/ENTER**.

- **PARA PROGRAMAR EL PORCENTAJE DE LOS IVAS**

Girar la llave a **PRG**.

Marcar **13** y la tecla **CAJA/ENTER**.

Bajar al tipo de IVA deseado y entrar el porcentaje de IVA (**0%-99.99%**) y la tecla **CAJA/ENTER**.

- **OPCIONES DE SISTEMA PARA IVA INCLUIDO DESGLOSADO**

Girar la llave a **PRG**.

Marcar **25** y la tecla **CAJA/ENTER**.

Seleccionar las siguientes opciones:

INFO.IVAs: **DESPUES PAGO**

IMP.IVA DESGLOSADO: **SI**

BASE IVA DESGLOSADO: **SI**

Marcar **26** y la tecla **CAJA/ENTER**.

Seleccionar las siguientes opciones:

INFO.IVAs: **DESPUES PAGO**

IMP.IVA DESGLOSADO: **SI**

BASE IVA DESGLOSADO: **SI**

- **OPCIONES DE SISTEMA PARA IVA AÑADIDO DESGLOSADO**

Girar la llave a **PRG**.

Marcar **25** y la tecla **CAJA/ENTER**.

Seleccionar las siguientes opciones:

INFO.IVAs: **ANTES TOTAL**

IMP.IVA DESGLOSADO: **SI**

BASE IVA DESGLOSADO: **SI**

Marcar **26** y la tecla **CAJA/ENTER**.

Seleccionar las siguientes opciones:

INFO.IVAs: **ANTES TOTAL**

IMP.IVA DESGLOSADO: **SI**

BASE IVA DESGLOSADO: **SI**

- **PARA PROGRAMAR UN EMPLEADO**

Girar la llave a **PRG**.

Marcar **02** y la tecla **CAJA/ENTER**.

Marcar el nº de empleado y la tecla **CAJA/ENTER**.

Bajar al campo del nombre y entrar el texto (hasta 18 letras) y pulsar la tecla **CAJA/ENTER**.

Bajar al tipo de empleado y seleccionar **NORMAL**, **SUPERVISOR** o **ENTRENO**.

Bajar hasta la línea >>> **SIGUIENTE EMPLEADO** y pulsar **CAJA/ENTER**.

Repetir para los siguientes empleados.

- **PARA BORRAR TODOS LOS CONTADORES**

Girar la llave a **S**.

Marcar **7** y pulsar la tecla **CAJA/ENTER**.

- **INFORMES EN SD**

Por defecto está configurado para que los informes se impriman y se guarden en tarjeta SD.

Si no disponemos de tarjeta SD, los informes no se podrán emitir, y se dará un mensaje de error.

Entrar en las opciones de informes para seleccionar si queremos SD o no para cada tipo de informe.

Girar la llave a **PRG**.

Marcar **32** y la tecla **CAJA/ENTER**.

Seleccionar para cada informe entre **SD&TIQUET**, **SOLO SD** o **IMPRIME**.

- **INFORMES**

Girar la llave a **X** o **Z**.

Informe Financiero Diario:	2	CAJA/ENTER
Informe Financiero Acumulado:	17	CAJA/ENTER
Informe Empleados Diario:	3	CAJA/ENTER
Informe Empleados Acumulado:	18	CAJA/ENTER
Informe Entreno Diario:	23	CAJA/ENTER
Informe Entreno Acumulado:	24	CAJA/ENTER
Informe Horario:	9	CAJA/ENTER
Informe Departamentos Diario:	5	CAJA/ENTER
Informe Departamentos Acumulado:	19	CAJA/ENTER
Informe Artículos Diario:	6	CAJA/ENTER
Informe Artículos Acumulado:	20	CAJA/ENTER
Informe de Mesas Abiertas:	10	CAJA/ENTER
Informe de Cinta Electrónica:	13	CAJA/ENTER

- **INFORMES COMBINADOS**

Para ir más rápido con los informes podemos crear un informe combinado con el nº 0, con los informes que necesitemos.

Girar la llave a **PRG**.

Marcar **41** y la tecla **CAJA/ENTER**.

Marcar **0** y la tecla **CAJA/ENTER**.

Marcar **020513** y la tecla **CAJA/ENTER**.

A la hora de hacer los informes, girar la llave a **Z**.

Pulsar **CAJA/ENTER**.

Pulsar **CAJA/ENTER**.

- **USO DE LAS TECLAS DE MESAS**

- ***Para abrir una mesa***

Marcar el número de mesa y pulsar la tecla **MESA#**.

Añadir artículos.

Dejar Pendiente con la tecla **MESA PDTE**.

- ***Para imprimir una mesa***

Marcar el número de mesa y pulsar la tecla **IMPRIME MESA**.

- ***Para visualizar una mesa***

Marcar el número de mesa y pulsar la tecla **VER MESA**.

- ***Para cobrar una mesa***

Marcar el número de mesa y pulsar la tecla **MESA#**.

Finalizar con **CAJA** o **CHEQUE** o **CRÉDITO**, etc.

- ***Para cambiar de una mesa a otra mesa***

Marcar el primer número de mesa y pulsar la tecla **CAMBIO MESA**.

Marcar el segundo número de mesa y pulsar la tecla **CAJA/ENTER**.

- ***Para mezclar dos mesas***

Marcar el primer número de mesa y pulsar la tecla **MEZCLA MESA**.

Marcar el segundo número de mesa y pulsar la tecla **CAJA/ENTER**.

- ***Para separar una mesa***

Marcar el número de mesa y pulsar la tecla **SEPARA MESA**.

Pulsar la tecla **CAJA/ENTER**.

Subir y bajar por el contenido de la mesa con las teclas **↑** y **↓**.

Confirmar la entrada de cada artículo con la tecla **→**.

Pulsar la tecla **CAJA/ENTER**.

Finalizar con **CAJA/ENTER** o **CHEQUE** o **CRÉDITO**, etc.

• **PARA PROGRAMAR EL TECLADO**

Girar la llave a **S**.

Marcar **9** y la tecla **CAJA/ENTER**.

Pulsar la tecla que se quiera programar.

Entrar el código según la siguiente tabla y pulsar **CAJA/ENTER**.

Código	Función	Código	Función	Código	Función
1	EMPLEADO	48	BALANZA	95	FUNCIONES 5
2	#/ABRE CAJON	49	TARA	96	FUNCIONES 6
3	X/HORA	50	TARA 2	97	FUNCIONES 7
4	CHEQUE	51	000	98	FUNCIONES 8
5	TARJETA CREDITO	52	MESA #	99	FUNCIONES 9
6	CUPON	53	COMENSALES #	100	FUNCIONES 10
7	CREDITO 1	54	2ª MESA #	101	LISTA PLU 1
8	CREDITO 2	55	MESA PDTE.	102	LISTA PLU 2
9	CREDITO 3	56	VER MESA	103	LISTA PLU 3
10	CREDITO 4	57	IMPRIME MESA	104	LISTA PLU 4
11	CREDITO 5	58	SEPARA MESA	105	LISTA PLU 5
12	DIVISA	59	MEZCLA MESA	106	LISTA PLU 6
13	INVITACION	60	CAMBIO MESA	107	LISTA PLU 7
14	PROPINA	61	RECUPERA MESA	108	LISTA PLU 8
15	RA	62	CAMBIO EMPLEADO	109	LISTA PLU 9
16	PAGOS	63	MESA#/PDTE.	110	LISTA PLU 10
17	CAMBIO INICIAL	64	BARRA	111	LISTA PLU 11
18	RETIRADA	65	PARA LLEVAR	112	LISTA PLU 12
19	RA/CAMBIO INICIAL	66	TRANSF.PAGO	113	LISTA PLU 13
20	PAGOS/RETIRADA	67	PAGO IGUALADO	114	LISTA PLU 14
21	%1	68	MENSAJE COCINA	115	LISTA PLU 15
22	%2	69	FACTURA EXTRA	116	LISTA PLU 16
23	(+/-) 1	70	TIQUET SI/NO	117	LISTA PLU 17
24	(+/-) 2	71	IVA EXENTO	118	LISTA PLU 18
25	ANULA ULTIMA	72	REUNION	119	LISTA PLU 19
26	CORRECCION	73	Reservado	120	LISTA PLU 20
27	ANULA TIQUET	74	Reservado	121	LISTA PLU 21
28	RETORNO	75	Reservado	122	LISTA PLU 22
29	CAMBIO DEPT.	76	Reservado	123	LISTA PLU 23
30	DEPT PREFIJADO	77	Reservado	124	LISTA PLU 24
31	PLU PREFIJADO	78	Reservado	125	LISTA PLU 25
32	PLU	79	Reservado	126	LISTA PLU 26
33	PRECIO	80	Reservado	127	LISTA PLU 27
34	TECLADO 1	81	MACRO 1	128	LISTA PLU 28
35	TECLADO 2	82	MACRO 2	129	LISTA PLU 29
36	TECLADO 3	83	MACRO 3	130	LISTA PLU 30
37	NIVEL TECLADO	84	MACRO 4	131	LISTA PLU 31
38	NIVEL PRECIO 1	85	MACRO 5	132	LISTA PLU 32
39	NIVEL PRECIO 2	86	MACRO 6	133	LISTA PLU 33
40	NIVEL PRECIO 3	87	MACRO 7	134	LISTA PLU 34
41	NIVEL PRECIO	88	MACRO 8	135	LISTA PLU 35
42	EAN	89	MACRO 9	136	LISTA PLU 36
43	AÑADE PLU	90	MACRO 10	137	LISTA PLU 37
44	CONSULTA PRECIO	91	FUNCIONES 1	138	LISTA PLU 38
45	PROPORCION 1	92	FUNCIONES 2	139	LISTA PLU 39
46	PROPORCION 2	93	FUNCIONES 3	140	LISTA PLU 40
47	TOTAL BANDEJA	94	FUNCIONES 4		

- **DEPARTAMENTOS EN TECLADO**

Crear una tecla con el código 30 (ver programa teclado)
Girar la llave a **S**.
Marcar **10** y la tecla **CAJA/ENTER**.
Pulsar la tecla que se quiera programar.
Entrar el código del departamento y pulsar **CAJA/ENTER**

- **PLUS EN TECLADO**

Crear una tecla con el código 31 (ver programa teclado)
Girar la llave a **S**.
Marcar **11,12 o 13** y la tecla **CAJA/ENTER**. (según se quiera programar el teclado 1,2 o 3)
Pulsar la tecla que se quiera programar.
Entrar el código del PLU y pulsar **CAJA/ENTER**

- **LISTAS DE PLUS**

Crear una tecla con el código 101 a 140 (ver programa teclado)
Girar la llave a **S**.
Marcar **11** y la tecla **CAJA/ENTER**.
Pulsar la tecla que se quiera programar.
Seleccionar la línea que se quiera programa y pulsar **CAJA/ENTER**.
Entrar el código del PLU y pulsar **CAJA/ENTER**

- **PARA ACTIVAR IMPRESORA DE COCINA**

Girar la llave a **S**.
Marcar **18 o 19** y la tecla **CAJA/ENTER**. (según se quiera programar el puerto 1 o el puerto 2)
Seleccionar **IMPRESORA (TM-T88)** si la impresora de cocina es térmica o **IMPRESORA (TM-210)** si la impresora es matricial y pulsar **CAJA/ENTER**

Girar la llave a **PRG**.
Marcar **43** y la tecla **CAJA/ENTER**.
Seleccionar las impresoras que estarán activas (COCINA1 es la impresora de puerto1 y COCINA2 la del 2).
Pulsar **CAJA/ENTER**.
Seleccionar **UNO POR TRANSACCION** y pulsar **CAJA/ENTER**.

Se deben configurar los grupos de departamentos para que se impriman los pedidos de cocina.

- **PARA ACTIVAR SCANNER**

Girar la llave a **S**.
Marcar **18** y la tecla **CAJA/ENTER**.
Seleccionar **CODIGO BARRAS** y pulsar **CAJA/ENTER**.

- **PARA ACTIVAR BALANZA**

Girar la llave a **S**.
Marcar **18 o 19** y la tecla **CAJA/ENTER**. (según se quiera programar el puerto 1 o el puerto 2)
Seleccionar **BALANZA** y pulsar **CAJA/ENTER**.

Se deben configurar los PLUs con la opción de USA BALANZA a SI.

- **PARA ACTIVAR PC**

Girar la llave a **S**.
Marcar **18 o 19** y la tecla **CAJA/ENTER**.
Seleccionar **CONEXIÓN PC** y pulsar **CAJA/ENTER**