

Encender el equipo

Presionar la tecla



Instalación de papel

Colocar el papel debajo del rodillo negro y luego avanzar el papel presionando la

tecla  hasta donde sea necesario.

Activar cajero

Teclee 1 y pulsar



clave 000 y pulsar



Colocar Nombre y RUC de Cliente en la Factura (Personalizar la factura).

* Antes de iniciar la venta, presionar la tecla



y luego pulsar la tecla



* Introducir el nombre del cliente o razón social y presionar la tecla



* Introducir el RUC (mínimo 8 dígitos y máximo 20 dígitos) o cédula, presionar la tecla



* Introducir la dirección del cliente y presionar la tecla



. Es opcional.

* Para colocar el nombre puede activar la mayúscula y desactivarla.

* Para colocar los guiones en el ruc o cedula presionar la tecla



y luego la tecla + Y - en el teclado amarillo, al igual que cualquier otro signo en el mismo.

Para facturar

Ingrese el monto a facturar y luego presione el botón del dpto en el teclado amarillo y presione



Anulación antes de finalizar la factura.

Para cancelar toda una factura, presionar la tecla y luego introducir la clave 0000 y luego presionar

Para anulaciones o notas de créditos.

Para acceder a estas funciones presionar y (en el display se muestra 1. N. CREDITO, 2. N. DEBITO) presionar "1" para seleccionar Nota de Crédito y luego presionar la tecla .

- **#DOC:** Se solicita el número de factura sobre la que se va a aplicar la Nota De Crédito o Débito. Es un campo obligatorio (mínimo un dígito máximo 8 dígitos)
- **RUC/CIP:** Se solicita el RUC/CIP del cliente. Es un campo obligatorio (mínimo 8 dígitos, máximo 20 dígitos)
- **RAZON SOCIAL:** Indique el nombre del cliente o razón social. Es un campo obligatorio (Máximo 100 caracteres)
- **DIRECCION:** Indique la dirección del cliente. Máximo 50 caracteres.
- **SERIAL MAQUINA:** Ingresar el Serial del Equipo Fiscal (Debe contener 6 dígitos alfanuméricos y 7 números)
- **FECHA:** La fecha en que fue realizada la factura relacionada a la Nota de Crédito o Débito. Formato DDMMYYYY.

- **HORA:** La fecha en que fue realizada la factura relacionada a la Nota de Crédito o Débito. Formato HHMM.
- **CREDITO:** Luego presione la cantidad por la que desee hacer la nota de crédito y luego presiona el botón del dpto. en el Teclado amarillo y luego para finalizar



Modo X

La opción Rep. Diario X, generará un reporte X, el cual contiene la misma información de un reporte Z, solo que no la almacena en memoria Fiscal.

Ejemplo: Ingrese la clave (0000) y .

Modo Z

Este reporte permite totalizar el valor de las ventas y otras operaciones realizadas. Al emitir un reporte de cierre diario en Modo Z, la información de ventas en la memoria de trabajo se copia a la Memoria Fiscal, y los totales y contadores en la memoria de trabajo son inicializados.

Ejemplo: ingrese la clave 0000 y luego .

Presionar la tecla borrar 2 veces para iniciar la pantalla.

Para Apagar el Equipo

Presionar 5 veces la tecla y luego .