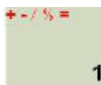






## Guía rápida para el usuario de registradora Sam4s NR-330F




### PARA ENCENDER LA REGISTRADORA:

EL INTERRUPTOR DE ENCENDIDO ESTÁ UBICADO ATRÁS DE LA MÁQUINA.

### VENTAS POR DEPARTAMENTOS:

DIGITAR EL PRECIO , SIN EL PUNTO DECIMAL Y LUEGO LA TECLAS (  1,  2,,  3,  4, ETC.), Y LUEGO CERRAR EL TICKET LA TECLA  .

PARA COBRAR CON “TARJETA DE CREDITO” , LUEGO DE LA VENTA POR LAS TECLAS DE DEPARTAMENTOS CERRAR CON AL TECLA  .

PARA COBRAR CON “TARJETA DE DEBITO” , LUEGO DE LA VENTA POR LAS TECLAS DE DEPARTAMENTOS CERRAR PRESIONANDO TECLA  3 y  PAGO#  PAGO# .-

### VENDER EN Depto. NO DIRECTOS:

EJEMPLO DE SECUENCIA: PARA UNA VENTA DE \$10.00 EN EL DEPARTAMENTO 7.-

 7  DEPTO #  1  0  0  0 y  DEPTO # .-

### CANCELACION COMPLETA DEL TICKET: (ANTES DE CERRAR EL TICKET)

SI SE QUIERE CANCELAR TODO EL TICKET , PRESIONAR LA TECLA DE  .-

### ANULACION DE LA VENTA DE UN ITEM EN DEPARTAMENTO:

SE PRESIONA LA TECLA **ANULA** y LUEGO SE REALIZA LA VENTA A ANULAR EL MISMO IMPORTE AL MISMO DEPARTAMENTO.-

### HACER “NOTA DE CREDITO”:

SE PRESIONA LA TECLA **ANULA** y CON **PAGO 2** SELECCIONAR “2 CREDITO” **EFFECTIVO**

LUEGO **SUBTOTAL**

COD.REFEREN.CODIGO **EFFECTIVO** NUMERO DE P.V. **EFFECTIVO** NUMERO DE TICKET **EFFECTIVO** .-

Y POR ULTIMO SE REALIZA LA MISMA VENTA CON EL MISMO IMPORTE AL MISMO DEPARTAMENTO DEL TICKET QUE SE QUIERE HACER LA NOTA DE CREDITO.-

### PROGRAMAR UN CLIENTE :

PRESIONE **7** EN EL MENU DE PROGRAMACION PARA INGRESAR A PROGRAMAR UN CLIENTE.-

TIPEAR EL NUMERO DE CUIT o DNI DEL CLIENTE Y LUEGO LA TECLA DE **EFFECTIVO** O LA TECLA DE **CLIENTE** ,

SI EL CLIENTE NO ESTA PROGRAMADO, COMPLETAR LO SIGUIENTE:

NOMBRE O RAZON SOCIAL: (48 DIGITOS)

RESPONSABILIDAD: 1\_RESP.INSCRIPTO, 2\_CONSUM.FINAL, 3\_NO RESPONS., 4\_EXENTO, 5\_MONOTRIBUTO, 6\_NO CATEGORIZADO, 7\_MONOTRIB.SOCIOAL, 8\_PEQ.CONT.EVENT., 9\_PEQ.CONT.EV.SOC., 10 RESP.INCRIP.PERC.

DIRECCION: (48 DIGITOS)

TELEFONO: (48 DIGITOS)

OTRO TRIBUTO: (1 DIGITO)

PORCENTAJE: (6 DIGITOS)

**NOTA:** SI UD. DESEA BORRAR UN CLIENTE , INGRESAR AL CLIENTE Y PRESIONAR LA TECLA

**CANCEL** LUEGO SELECCIONE “SI” CON LAS TECLAS **PAGO 2** **PAGO#** y **EFFECTIVO**

### **FACTURAR :**

1\_ INGRESE EL CLIENTE AL QUE QUIERA HACER UNA FACTURA.-

2\_ REALIZAR LA VENTA NORMAL.-

### **REPORTE O CIERRE DE JORNADA FISCAL OBLIGATORIO(CIERRE “Z”):**

PRESIONAR **3** **1** Y LUEGO **EFFECTIVO** .-

**IMPORTANTE :** ES OBLIGATORIO HACER UN CIERRE “Z” TODOS LOS DIAS.-

### **INFORME DE DEPARTAMENTOS:**

PRESIONAR **3** **2** Y LUEGO **EFFECTIVO** **EFFECTIVO** **EFFECTIVO** .-

**IMPORTANTE :** ESTE REPORTE SE DEBE REALIZAR ANTES DE IMPRIMIR EL CIERRE “Z”.-

### **DESCARGAS DE REPORTE DE AFIP:**

COLOCAR EL PEN-DRIVER

PRESIONAR **ESC** **MENÚ** **3** **0** **1** **1** **EFFECTIVO** **EFFECTIVO** .-

### **PERIODOS OBLIGATORIOS DE LOS REPORTES DIGITALES:**

1 a 7 de cada mes, 8 a 14 de cada mes, 15 a 21 de cada mes , desde 22 hasta el último día del mes en curso. Si el primr o último día del período a reportar no es laborable , seleccionar el día posterior o anterior , según corresponda.-

**IMPORTANTE :** ES OBLIGATORIO DESCARGAR EL REPORTE DE AUDITORIA DE LOS PEDIODOS INDICADOS .-

PARA BORRAR CUALQUIER MENSAJE DE ERROR DEL DISPLAY O DETENER CUALQUIER PITIDO

PRESIONAR  TECLA ROJA.-

PARA AVANZAR EL PAPEL DEL TICKET PRESIONAR TECLA .

EL ROLLO DE PAPEL QUE UTILIZA LA REGISTRADORA **SAMSUNG NR-330F**  
ES **TERMICO 80mm X 30mts.-**

**Realizado por Hugo O. Suarez**  
**Técnico de Coloma S.R.L.**