

# MANUAL DE USUARIO

CONTROLADOR FISCAL

---

# CR-KINDER



Se reservan todos los derechos. Ninguna porción de esta publicación podrá reproducirse, guardarse en un sistema de recuperación de datos o transmitirse en forma o modo alguno, sea electrónico, mecánico, fotocopiado, grabado o de otra forma, sin el permiso previo y por escrito de **ANDRÉS MORETTI E HIJOS S.A.** No se asume responsabilidad de patente con respecto al uso de la información contenida aquí. Si bien se han tomado todas las precauciones en la preparación de este libro, **ANDRÉS MORETTI E HIJOS S.A.** no asume ninguna responsabilidad por errores u omisiones. Tampoco asume responsabilidad alguna que surja por el uso de la información contenida aquí.

Ni **ANDRÉS MORETTI E HIJOS S.A.** ni sus compañías afiliadas serán responsables ante el comprador de este producto o ante terceros por daños, pérdidas, costos, o gastos incurridos por el comprador o por terceros como resultado de: accidente, uso indebido, o abuso de este producto o de modificaciones, reparaciones o alteraciones no autorizadas de este producto, o por no cumplir estrictamente con las instrucciones de operación y mantenimiento emitidas por **ANDRÉS MORETTI E HIJOS S.A.**

**ANDRÉS MORETTI E HIJOS S.A.** no será responsable de cualquier daño o problema que surja por el uso de cualquier opción o producto de consumo que no esté designado como Producto MORETTI Original o Genuino o bien Aprobado por escrito por **ANDRÉS MORETTI E HIJOS S.A.**

**GENESIS** es una marca registrada de **ANDRÉS MORETTI E HIJOS S.A.** en Argentina.

**AVISO:** El contenido de este manual está sujeto a cambios sin previo aviso.

Revisión A, Setiembre del 2018

Copyright © 2018 Andrés Moretti e Hijos S.A, Buenos Aires, Argentina.

# INDICE

Antes de Empezar - IMPORTANTE .....	5
Instrucciones de Seguridad .....	7
Desembalaje .....	8
Instalación de la Caja Registradora .....	9
Conexión a la Red Eléctrica .....	9
Descripción del Equipo .....	10
Cambio de Papel .....	11
Generalidades .....	12
Modos de Funcionamiento .....	13
Modo: Registro .....	14
Ingreso (Login) de cajero .....	15
Ingreso (Login) usando código de barras .....	15
Ingreso (Logout) de cajero .....	15
Venta de Artículos .....	16
Venta de Productos con Precio Liberado .....	17
Venta de Productos con Descripción Libre .....	17
Repetición de productos con Descripción Libre .....	18
VENTA PLU 1 AL PLU 7 .....	18
Búsqueda de Artículos .....	19
Cierre de Ticket .....	20
Anulación de Ítems .....	20
Devolución Envase .....	21
Anulación de Tique Completo .....	22
Descuento o Recargo Porcentual .....	23
Emisión de Factura, N/Débito o N/Crédito .....	24
Depósito y Retiro de Dinero .....	25
Modo: Autorizado .....	26
Modo: X .....	27
Modo: Z .....	28
Tecla [EFVO] - Cierre Diario de Ventas .....	28
Tecla [SBTL] - Funciones de Auditoría .....	28
Auditoría por ZETA .....	28
Auditoría por Fecha .....	28
Descargas ( <i>Duplicado de comprobante ya emitido</i> ) .....	28
Libro IVA .....	28
Descarga de archivos en pendrive .....	28

Duplicados de comprobante ya emitido .....	29
Reimpresión de Comprobantes .....	29
Descarga de archivos de pendrive .....	29
<b>Modo: Programación .....</b>	<b>30</b>
Base de Datos .....	31
Edición de ITEMS .....	31
Artículos (Tecla PLU) .....	32
Rubro (Tecla ENVASES) .....	33
Medios de Cobro (Tecla Forma de Pago) .....	33
Cajeros (Tecla Cajero) .....	33
Clientes (Tecla Factura/Cliente) .....	33
Opciones Configurables y Tablas (Tecla SBTL) .....	34
Opciones Generales .....	35
EAN Especiales .....	36
Configuraciones Fiscales (Tecla X) .....	37
<b>APENDICE - Configuración de Textos .....</b>	<b>38</b>
<b>ANEXO: Manejo de Impuestos .....</b>	<b>39</b>
Impuestos: IVA .....	39
Impuestos: IMPUESTOS INTERNOS .....	40
Impuestos: OTROS IMPUESTOS .....	40
<b>ANEXO: Solicitus de Atención Técnica .....</b>	<b>41</b>
Solicitud	
Funciones del teclado USB	

## Antes de Empezar – IMPORTANTE

GRACIAS - y felicitaciones por haber seleccionado el controlador fiscal **CR-Kinder**. El controlador fiscal **CR-Kinder** es una caja registradora con tecnología de impresión térmica, que admite indistintamente papel de 80 mm de ancho o de 57 mm. Imprime todos los comprobantes fiscales incluyendo comprobantes “A”, “M” y “C”, remitos y presupuestos.

Constituye una herramienta de gran utilidad para la gestión del comercio minorista y a la vez, es un instrumento de gran interés para el Fisco para realizar el Control Fiscal.

Su uso, funcionamiento, especificaciones y limitaciones, por lo tanto, están regulados por la Administración Federal de Ingresos Públicos, a través de la Resolución General Nº 3561/2013 y modificatorias.

### Resolución General AFIP Nº 3561 de 2013 – Puntos Importantes:

Se establece que los Contribuyentes obligados al uso del equipamiento denominado Controlador Fiscal pueden hacer uso del Modo Entrenamiento, siempre que éstos posean dicha funcionalidad, durante el tiempo que sea necesario, con el propósito de entrenar al operador. Durante este modo de operación todos los comprobantes se imprimirán intercalando la leyenda “NO FISCAL” cada seis líneas impresas e insertando signos “?” en los espacios en blanco, asimismo no se grabará ninguna información relativa a las ventas simuladas ni a los cierres realizados durante este modo en las memorias del equipo. Para habilitar el Modo Fiscal, el Contribuyente deberá realizar el procedimiento de Inicialización o Alta Fiscal del equipo -ver en RG 3561, Anexo II, Capítulo A, Apartado 1, Punto 1.2 “Alta de equipamientos”- pudiendo solicitar para ello la asistencia de un Técnico Fiscal Autorizado de un Centro de Servicios Autorizado Fiscal (CSAF) de su Distribuidor Autorizado, sólo en caso de considerarlo necesario. Una vez habilitado el equipo toda operación realizada con el mismo quedará registrada tanto en la Memoria Fiscal a nivel de totales y en la Memoria de Transacciones (MT) a nivel detalles de comprobantes.

En caso de solicitar la intervención de un Técnico Fiscal Autorizado para el servicio de Inicialización Fiscal, el mismo deberá ser solicitado con quince (15) días de anticipación al CSAF correspondiente, perteneciente a la red de **ANDRÉS MORETTI E HIJOS S.A.** En este caso el Contribuyente al solicitar el Alta del equipo a la AFIP, mediante su Clave Fiscal en la página web de la AFIP, servicio “*Gestión de Controladores Fiscales*”, deberá tener presente que para que el sistema le otorgue el Alta Fiscal del equipo, el trámite deberá ser conformado por el Técnico Fiscal que intervino en la inicialización.

Antes de realizar el Alta Fiscal, el Contribuyente debe haber realizado el Alta del Punto de Venta que será asignado al CF a través del sitio web de AFIP con Clave Fiscal, “*Gestión de Controladores Fiscales*”, opción “*ABM de Puntos de Venta*”. Mediante este trámite se da de alta el PV asociándolo al sistema Controlador Fiscal y se vincula el PV con el Domicilio Comercial (domicilio donde se va a utilizar el equipo). En caso de modificarse luego dicho domicilio se deberá rectificar el dato ante la AFIP de la misma manera mediante “*ABM de Puntos de Venta*”.

Al realizar el procedimiento de Inicialización Fiscal, se carga en la Impresora Fiscal la CAF o “*Confirmación de Alta Fiscal*”, el cual configura el equipo con los datos del mismo así como también con los datos fiscales del Contribuyente, en este proceso se carga también un certificado digital CRT llamado “*Certificado del Equipo*”, el cual caduca a los dos (2) años, imprimiendo un aviso “*Certificado del Equipo por Vencer*” en el Informe Diario de Cierre desde 30 días antes de que opere el vencimiento, una vez que esto ocurre no se permite emitir más reportes electrónicos hasta que se renueve el CRT, se debe solicitar su renovación al Técnico Fiscal Autorizado. De la misma manera en Fábrica se realiza un proceso que se denomina Inicialización Criptográfica, durante el cual se carga un primer certificado denominado “*Certificado de AFIP*” cuya caducidad operará a los veinte (20) años, imprimiendo un aviso “*Certificado AFIP por Vencer*” en el Informe Diario de Cierre desde 30 días antes de que opere el vencimiento.

Se entrega junto a esta Registradora Fiscal un Libro Único de Registro (LUR Físico). Se debe completar el mismo con los datos del Contribuyente. Asimismo se dispone en la página web de la AFIP, con acceso mediante Clave Fiscal, de un Libro Único de Registro Electrónico (LUR Electrónico) de uso obligatorio tanto para el Contribuyente como para el Técnico Fiscal Autorizado. En él se deben asentar tanto las intervenciones técnicas como todas las novedades, debiendo conformar el Contribuyente las intervenciones del Técnico Autorizado y adjuntar todos los comprobantes emitidos por el LUR Electrónico en el LUR Físico. Asimismo se debe archivar en el LUR Físico la constancia que emite el sistema Gestión de Controladores Fiscales al emitir la Confirmación de Alta Fiscal (CAF) como también toda otra constancia que dicho sistema emita. El LUR Físico deberá permanecer siempre disponible junto con la Impresora Fiscal ante el requerimiento de un funcionario de la AFIP-DGI así como también ante cualquier intervención que realice el Técnico Fiscal Autorizado (instalación, reparación, etc.).

Se establece un régimen obligatorio de presentación de frecuencia semanal mediante Clave Fiscal a través del sitio web de la AFIP de dos Reportes electrónicos emitidos por la Impresora Fiscal por rango de jornadas, los que son descargados de ésta firmados electrónicamente por la misma ("Reporte de Documentos 'A', 'A con Leyenda' y 'M' " y "Reporte de Totales") y de un tercer Reporte electrónico que no lo emite el equipo que es el "Reporte de Operaciones Ordenado por Productos". Por otra parte existe un tercer Reporte electrónico que emite el equipo por rango de jornadas y firmado electrónicamente por éste, es el Reporte de Cinta Testigo Digital, el cual debe descargarse en forma semanal pero no hay obligación de presentarlo a la AFIP; luego de descargar este Reporte se debe almacenar en un soporte de única grabación y múltiples lecturas, agrupando en un soporte por mes calendario no pudiendo haber en un mismo soporte datos de distintos periodos. Se deben hacer dos copias del mismo, una de ellas debe estar en el domicilio fiscal y la segunda en otro domicilio ubicado por lo menos a doscientos metros del primero, que no presenten riesgos para el resguardo de la información y que aseguren su integridad y protección física. El Contribuyente puede tomar como base el Reporte de Cinta Testigo Digital para generar el Reporte de Operaciones Ordenado por Producto. Es responsabilidad del Contribuyente la administración y presentación a la AFIP de los Reportes.





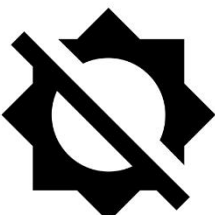
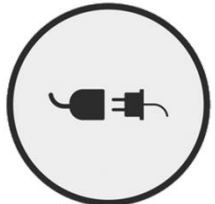
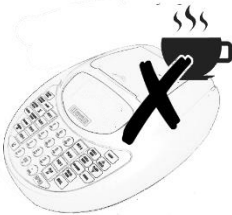





**Importante:** Es obligación del Contribuyente Usuario realizar un Cierre 'Z' por cada Jornada Comercial, la Impresora Fiscal requerirá realizar un Cierre 'Z' a partir de la hora 24:00 de la Jornada Comercial en curso en caso que no se haya realizado con anterioridad; en caso de existir a la hora 24:00 un documento en curso, lo solicitará una vez que éste se cierre; la Impresora Fiscal no permitirá iniciar nuevos documentos hasta que se haya realizado el Cierre 'Z' y emitido el correspondiente Informe Diario de Cierre.

**Precinto de Seguridad Fiscal:** Este equipamiento posee un precinto de seguridad denominado "*Precinto Fiscal*", el que posee el logo "MORETTI" y una numeración; el mismo asegura que nadie haya accedido al interior del equipo con propósitos malintencionados. Es responsabilidad del Usuario cuidar el buen estado del Precinto Fiscal, el cual se encuentra ubicado en la parte posterior del equipo, junto a la entrada de alimentación eléctrica. Únicamente un Técnico Fiscal Autorizado puede romper el Precinto Fiscal en una intervención técnica.

**Importante:** Solamente un Técnico Fiscal Autorizado perteneciente a un Centro de Servicios Autorizado Fiscal (CSAF) designado por el Distribuidor Oficial de la red de **ANDRÉS MORETTI E HIJOS S.A.** podrá realizar la instalación, mantenimiento y reparaciones correspondientes a esta Impresora Fiscal. Ante una intervención técnica solicite siempre al Técnico Fiscal la credencial habilitante y verifique que se encuentre vigente. Ante cualquier duda puede verificarla en la página web de la AFIP [www.afip.gov.ar](http://www.afip.gov.ar) o bien comunicarse con un Representante de Soporte Técnico de **ANDRÉS MORETTI E HIJOS S.A.** al 0800-xxx-xxxx.

**Nota:** El Contribuyente Usuario asume la total responsabilidad en el caso de que, ya sea personal propio o terceros contratados, realicen sobre el equipo cualquier alteración o modificación indebida / no autorizada, que esté en contraposición con la finalidad del producto, que pueda causar al Fisco o a cualquier persona que sea, daño emergente, lucro cesante u otros, manteniéndose a **ANDRÉS MORETTI E HIJOS S.A.** indemne de cualquier responsabilidad por causa de tal conducta incurrida ya sea por el Responsable Usuario, por el comprador del producto o por un tercero.

## Instrucciones de Seguridad

 <p>Utilizar el Voltaje Correcto (220VCA, 50Hz)</p>	 <p>No exponer a la humedad o al polvo *Puede haber peligro de incendio o descarga eléctrica</p>	 <p>No usar el equipo cuando la cubierta del impresor está levantada</p>	 <p>Mantener el equipo en posición horizontal y en lugar seguro. Puede haber peligro de caída o daño.</p>
 <p>No exponer a la luz directa del sol.</p>	 <p>Desconectar el equipo para limpiar la superficie. Hacerlo con detergente natural o agua. NO LIMPIAR CON BENCENO, ALCOHOL O THINNER. En caso de necesitar reparación contactarse con servicio técnico.</p>	 <p>No posar objetos metalicos ni recipientes con liquidos o productos quimicos sobre el equipo. *El derrame puede ocasionar descarga eléctrica o incendio</p>	 <p>Limpiar enchufe para dejar libre de humedad y polvo *Puede haber peligro de incendio o descarga eléctrica</p>
 <p>No dañar o intentar reparar el equipo *En caso de necesitar reparación contactarse con servicio técnico</p>	 <p>No exponer al equipo a temperaturas elevadas. *Puede haber peligro de incendio o descargas eléctricas</p>	 <p>Ante sonido extraño, humo u olor, desconectar el equipo inmediata- mente y contactarse con servicio técnico</p>	 <p>Desconectar equipo en caso de tormenta eléctrica o si no se utiliza en mucho tiempo</p>

## Desembalaje

### 2.1 Verificación del contenido de la caja



Cuando Usted adquiere un Controlador Fiscal CR-Kinder recibirá, en su embalaje original:

- ✓ Un Controlador Fiscal CR-Kinder, debidamente sellado con el precinto fiscal.
- ✓ Un rollo de papel térmico.
- ✓ Cable de alimentación a 220vca (Éste cable está directamente embutido en el controlador fiscal, Usted solo puede acceder a la ficha de conexión al tomacorrientes)
- ✓ El *Libro Único de Registro*.
- ✓ Una copia de éste *Manual de Usuario*.

#### OPCIONALES (no incluidos):

- Cajón de dinero.
- Lector códigos de barra.
- Teclado de PC con conexión USB

#### ASEGÚRESE QUE NO FALTA NINGUNA PARTE Y QUE NINGUNA ESTÉ DAÑADA

Si Usted encontrara que hay partes faltantes o dañadas, por favor contacte a su distribuidor para que lo asista al respecto.

#### MANTENIMIENTO

Conserve la caja de embalaje en caso de que alguna vez necesite transportar o guardar su impresora.



## Instalación de la Caja Registradora

Instale la caja registradora en posición horizontal sobre una superficie plana y estable (con la salida del papel por arriba). Observe las instrucciones de seguridad mencionadas en el página 7, tanto al instalar su nueva Caja Registradora como al utilizarla. Sea cuidadoso en cumplir dichas instrucciones.

## Conexión a la Red Eléctrica

El tomacorriente debe estar cerca del equipo y ser fácilmente accesible.

**IMPORTANTE:** Aunque Usted apague la caja registradora usando la llave de encendido/apagado, existen circuitos internos que siguen con alimentación. *Siempre desenchufe el cable de alimentación de CA cuando exista un problema o necesite asegurarse que el Controlador Fiscal está realmente sin alimentación eléctrica.*

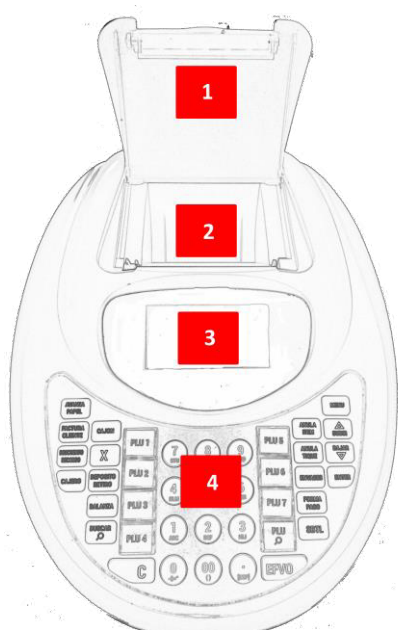


### ATENCIÓN IMPORTANTE

Por favor, conecte su equipo al tomacorriente de 220v, sin adaptador ni extensor mediante.

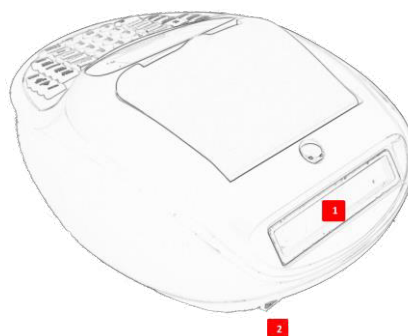
Verifique que el mismo tenga su correspondiente descarga a tierra.-

## Descripción del Equipo



- [1] Tapa superior y cubre papel
- [2] Receptáculo para el rollo de papel
- [3] Visor LCD superior, para el cajero.
- [4] Teclado de 40 teclas

- [1] Visor trasero para el cliente
- [2] Panel posterior de conectividad



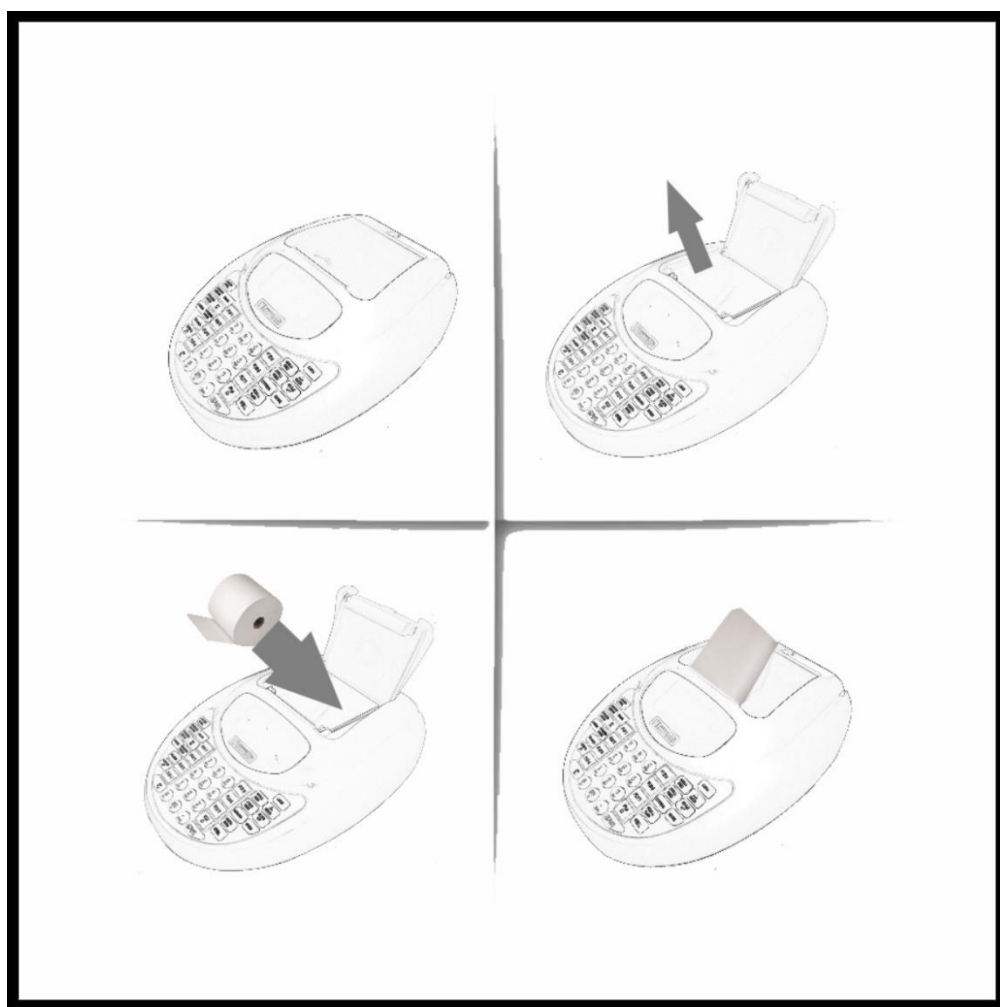
- USB-A** Conector para teclado de PC, lector de código de barras o pendrive.
- USB-B** Sin uso.
- ETHERNET** Conector para usar la aplicación Kinder-Link, conector para inspector de AFIP.
- RS232** Conector para balanza, lector de códigos de barras o para la aplicación Kinder-Link.
- CAJON ON/OFF** Llave para encender/apagar la caja registradora.

### PANEL TRASERO



## Cambio de Papel

- [1] Abra tapa cubre papel ejerciendo una pequeña presión hacia arriba.
- [2] Quite el canuto del rollo viejo y elimine cualquier resto de papel.
- [3] Coloque el nuevo rollo, de la forma que se indica y de manera que sobresalga no menos 5cms de papel fuera de la cubierta.
- [4] Cierre firmemente la tapa cubre-papel y corte el papel sobrante



## Generalidades

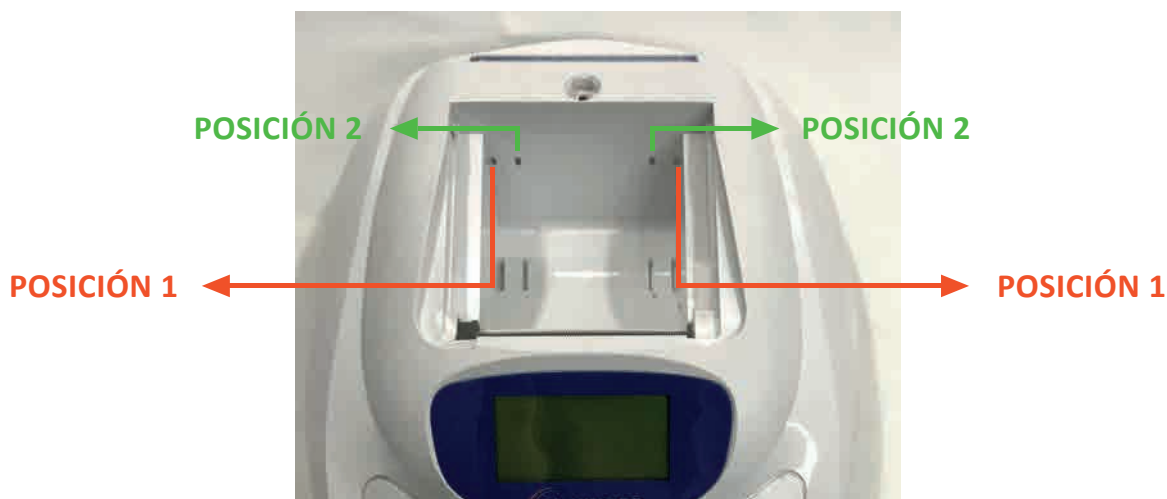
La caja registradora CR-Kinder admite modos de venta y configuración, solo disponibles en productos más avanzados. La siguiente tabla enumera las características resaltables:

<b>Papel de 57mm u 80mm</b>	<p>La CR-Kinder admite operar indistintamente con papel de 57 u 80 milímetros. Los sensores apropiados en el mecanismo detectan de forma automática el papel que se está usando en cada momento. De todas formas, aplican las siguientes restricciones:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ No se puede cambiar el <i>tipo</i> de papel en el medio de una transacción o informe.</li><li>➤ Con papel de 57mm, no se pueden emitir comprobantes clase A, B o C. Solo se puede emitir comprobantes a consumidor final e informes.</li></ul>
<b>Ingreso de Textos</b>	<p>Cuando se necesite agregar textos (por ejemplo, al configurar el nombre de un cliente), se puede utilizar tanto el teclado de la CR-Kinder (similar al de un teléfono celular) o un teclado de PC, conectado al puerto USB-A</p>
<b>Baterías</b>	<p>La CR-Kinder dispone de 2 baterías incorporadas que le permiten operar incluso sin suministro de 220, por un mínimo de 4 horas (con las baterías completamente cargadas).</p>
<b>Configuración desde PC</b>	<p>A pesar que la CR-Kinder es completamente autónoma, se <u>puede</u> conectar a una PC para usar el Kinder-PC. Esta aplicación permite no solo configurar la CR-Kinder sino también editar cómodamente las bases de datos.</p>

### Cambio de papel de 80 mm a 57 mm con adaptadores

Recuerde que no se puede cambiar el tipo de papel en el medio de una transacción o informe.

1. Quitar el rollo de 80mm del Receptaculo.
2. Retirar adaptadores de la Posición 1 (indicada en la imagen a continuación)
3. Colocar adaptadores en Posición 2 (indicada en la imagen a continuación)
4. Colocar el rollo de 57mm en el Receptaculo.
5. Cierre firmemente la tapa cubre-papel y corte el papel sobrante.



## Modos de Funcionamiento

LA CR-Kinder admite distintos modos de trabajo, equivalentes a la *llave de operaciones* de la que disponen otras cajas registradoras. Estos son:

**REGISTRO:** Modo en el que, normalmente, el cajero emite tickets / tickets factura.

**AUTORIZADO:** Similar al modo de *Registro*, pero con permisos elevados para ejecutar operaciones que le son vedadas al cajero. Por ejemplo, *Cancelaciones de Tickets*. De fábrica, todas las funciones se encuentran habilitadas para el modo normal y no necesitan el modo *Autorizado*.

**X:** Permite conocer los montos actuales de venta sin borrarlos.

**Z:** Permite efectuar el cierre diario de ventas así como también emitir otros informes.

**PROGRAMA:** Permite editar las distintas configuraciones y datos generales.

<i>Cambio de Modo</i>	Use la secuencia que acá se indica para cambiar el modo operativo.
<p>[MENU] [SUBIR] / [BAJAR] [ENTER] 1234 [ENTER]</p>	<p>Elija con las teclas <b>SUBIR</b> y <b>BAJAR</b> el modo al que desea cambiar.</p> <p>Luego, ingrese la clave de 4 dígitos que corresponda (en el ejemplo, "1234") y a continuación pulse ENTER.</p>
<p>El visor mostrará el modo al que desea cambiar. No podrá cambiar de modo en el medio de una operación, excepto desde Registro a Autorizado y viceversa.</p>	

## Modo: Registro

En éste modo se realizan las operaciones de venta habituales. Se pueden configurar algunas teclas o funciones para que operen solamente en modo **Autorizado**.

La función **principal** de cada tecla es la siguiente:

TECLA	FUNCIÓN
[AVANZA PAPEL]	Avanza el papel en la impresora, mientras se la tenga pulsada.
[FACTURA CLIENTE]	Permite indicar que se debe emitir ticket factura, nota de débito y crédito, remito y presupuesto. Adicionalmente, permite elegir el cliente para el cuál se emitirá dicho comprobante.
[DESCUENTO RECARGO]	Permite efectuar un descuento o recargo porcentual o monto sobre el total del ticket o sobre el último ítem vendido.
[CAJERO]	Permite el ingreso / egreso de un cajero
[CAJON]	Permite abrir el cajón de dinero en cualquier momento.
[X]	Permite iniciar una multiplicación durante la venta. También se puede usar para ver la fecha y hora junto con estadísticas de la batería e I.P del controlador fiscal.
[DEPOSITO RETIRO]	Permite registrar el ingreso / retiro de dinero desde la gaveta por otra operación que no sea una venta.
[BALANZA]	Sin uso.
[BUSCAR]	Permite iniciar la búsqueda de un artículo, para su venta o consulta.
[PLU1] al [PLU7]	Asignadas inicialmente a los productos con código 1 a 7 que, de fábrica, se configuran a precio liberado y a descripción libre.
[PLU]	Inicia (o completa) la venta de un producto. También permite repetir la última venta, en determinadas condiciones.
[EFVO]	Permite cancelar o efectuar el pago parcial de una transacción en efectivo.
[ANULA ITEM]	Permite anular la venta de un ítem ya vendido, dentro de la operación en progreso.
[ANULA TIQUE]	Anula completamente la operación en progreso.
[ENVASES]	Permite registrar el retorno (devolución) de envases.
[FORMA PAGO]	Permite elegir otra forma de pago que no sea efectivo.
[SBTL]	Permite una visualización destacada del total bruto final, tanto en el visor del cajero como en el visor del cliente, y de la apertura de los menú.
[MENU]	Permite cambiar el modo operativo de la registradora, accediendo a un menú del sistema. También sirve para cancelar la operación de cierre de ticket.
[SUBIR] [BAJAR]	Después de pulsar ANULA ITEM, permite moverse dentro de los menú y por los distintos ítems ya vendidos, sea para consultarlos como para anularlos.
[ENTER]	Confirma una operación (por ejemplo, la búsqueda de un artículo o cliente).

### Ingreso (Login) de cajero

Antes que la CR-Kinder pueda ser operada, es necesario que un cajero registre su ingreso a fin que se le sumen todas las ventas que se efectúen. (Se puede configurar para que el ingreso de cajero no sea obligatorio)

Los cajeros disponibles se manejan editando la base de datos de *Cajeros*, desde el modo de *Configuración*.

De fábrica CR-Kinder trae configurado el cajero código **1** y la clave **1234**

<i>Ingreso Cajero</i>	Los cajeros se pueden identificar usando código/clave o una tarjeta con código de barras, emitida desde la aplicación CR-Kinder en la PC.
<b>1 [CAJERO] 1234 [ENTER]</b>	Ingresar el cajero usando código / clave
<b>{Leer barra de cajero}</b>	Lee el código de barra de la tarjeta de cajero.
El visor mostrará el cajero habilitado. Puede cancelar el proceso de ingreso, en cualquier momento, pulsando la tecla <b>[C]</b> Si ya hubiera un cajero ingresado en el momento que otro trata de ingresar, se mostrará un error.	

### Ingreso (Login) usando código de barras.

Si está usando la aplicación Kinder-Ventas en la PC, dispone entonces de la opción de emitir una tarjeta con código de barras diferente para cada cajero.

Simplemente, lea el código de barras de la tarjeta con el lector apropiado.

### Egreso (Logout) de cajero.

Cuando un cajero se retire puede pulsar la tecla **[CAJERO]** sin ingresar ningún código antes, para forzar el egreso del cajero.

Todas las ventas del mismo cajero se acumulan en el día y no importa las veces que el cajero efectuó las secuencias de ingreso/egreso.

Las ventas diarias de un cajero solo se borran cuando se efectúa el informe diario de cierre total (Z)

## Venta de artículos

Los artículos disponibles se manejan editando la base de datos de artículos desde el modo de configuración.

Al salir de fábrica, la CR-Kinder tiene pre-configurados una lista de artículos para demostración de las capacidades (Estos artículos están configurados como pesables o no, asignados a distintas tasas de iva, etc).

Códigos	Descripción
1 al 19	Ejemplos de artículos "normales". En particular, los códigos 3, 4, 5, 11 y 12 están configurados como de venta al peso.
21 al 40	Ejemplos de artículos para probar combinaciones de tasas de iva, impuestos internos y "otros impuestos"
50 al 59	Ejemplos de artículos para probar ventas de productos con descripciones muy largas, etc.
1001 al 1007	Ejemplos de artículos que se entregan "enganchados" a las teclas PLU1 a PLU7, con distintas combinaciones de "precio libre", "venta al peso" y "nombre libre"

<i>Venta normal</i>	Ingrese el código del artículo (o su código de barra) y pulse la tecla [PLU]
<b>102 [PLU]</b>	Vende una unidad del artículo 102
<b>7 7 8 7 7 8 7 7 8 7 7 8 [PLU]</b>	Vende otra unidad del artículo 102, pero registrándolo por su código de barras.
<b>{lee la barra}</b>	Vende un artículo pasando la barra por el lector de códigos de barra.
<b>12 [X] 102 [PLU] 0.5 [X] 103 [PLU]</b>	Vende 12 unidades del artículo 102. En el segundo ejemplo muestra cómo se registra la venta de medio kilo del artículo 103.  <b>IMPORTANTE:</b> Se aceptarán decimales en la cantidad ingresada solo si el artículo está configurado como venta al peso <b>SI</b> .
<b>12 [X] {lee la barra}</b>	Vende 12 unidades de un artículo que se identifica por su código de barras.
<b>[PLU]</b>	La tecla de PLU sin haber ingresado nada antes permite repetir la operación de ventas anterior. Solo esa permitido si el artículo anterior no se multiplicó ni es de venta al peso.
A continuación, se mostrará en pantalla los datos del artículo vendido, se imprimirá el correspondiente renglón, se mostrará nombre y precio en el visor del cliente.	



<p><i>Venta de Productos con Precio Liberado</i></p>	<p>Cuando a un artículo se le configure la opción “precio libre” en “sí”, entonces, al momento de registrar la venta se le pedirá adicionalmente el precio unitario del producto.</p> <p><b>IMPORTANTE:</b> Las siguientes 2 opciones solo funcionan si el artículo con precio libre está asignado a una tecla (PLU1 a PLU7), sino, no están disponibles.</p>
<p>12 [PLU1]</p>	<p>Vende 1 unidad del código 1001, cobrando un total de \$12.00</p>
<p>3 [X] 12.00 [PLU1]</p>	<p>Vende 3 unidades del código 1001, cobrando un total de \$37.50</p>
<p>[PLU1]</p>	<p>Aparecerá una pantalla para ingresar el precio unitario del artículo</p>
<p>3 [X] [PLU1]</p>	<p>También aparecerá una pantalla para ingresar el precio unitario del producto. Al confirmar el precio, se venderán 3 del mismo por haber usado la multiplicación.</p>
<p>3 [X] 1001 [PLU]</p>	<p>Funciona igual que el ejemplo anterior.</p>
<p>A continuación, se mostrará en pantalla los datos del artículo vendido, se imprimirá el correspondiente renglón en la impresora y se mostrará nombre y precio en el visor del cliente.</p>	

<p><i>Venta por Descripción Libre</i></p>	<p>Cuando a un artículo se lo configura con la opción “Descripción Libre” en sí, al momento de registrar la venta solo pedirá adicionalmente la descripción del producto vendido.</p>
<p>[PLU1]</p>	<p>Vende una unidad del código 1001 con precio fijo o libre.</p>
<p>N1 Peugeot 308  N2 Patente AA 123 JH  N3 Laboratorio Kinder</p>	<p>Esta descripción cuenta con 3 líneas de 40 caracteres c/u. Los cuales se pueden ingresar tanto por el teclado CR-Kinder o en el teclado de la PC conectado al puerto USB-A. Confirmar con [ENTER] al completar la última línea.</p> <p>A continuación IMPRIME LA DESCRIPCIÓN y se podrá seguir con la venta de otros artículos o cerrar el ticket en algunas de las formas de pago.</p>

**Importante:** tener en cuenta que en la CR-KINDER se puede ingresar el importe con el punto decimal o no. La máquina toma las dos últimas cifras como decimales.

<i>Repetición</i>	Permite repetir fácilmente la última venta registrada.
102 [PLU] [PLU] [PLU]	Vende 3 unidades del código 102
{Leer barra} [PLU] [PLU]	Vende 3 unidades del producto cuya barra se leyó.
7 [PLU] 12 [ENTER] [PLU] [PLU]	Vende 3 unidad del código 7, cobrando \$12.00 por renglón y un total de \$36.00 (El código 7 es de precio liberado)
<p><b>IMPORTANTE:</b> No es posible repetir ventas de artículos multiplicados ni pesados.</p> <p>A continuación, se mostrará en pantalla los datos del artículo vendido, se imprimirá el correspondiente renglón en la impresora y se mostrará nombre y precio en el visor del cliente.</p>	

<i>Venta PLU1 al PLU7</i>	Estas teclas permiten digitar la venta “rápida” de los artículos que se configuren. De fábrica, estas teclas están asignadas a los artículos de código 1001 al 1007.
12.00 [PLU4]	Vende 1 unidad de \$12 del artículo 1004
4 [X] 10.00 [PLU1]	Vende 4 unidades del código 1001, a \$10 cada una, cobrando un total de \$40.
<p>A continuación, se mostrará en pantalla los datos del artículo vendido, se imprimirá el correspondiente renglón en la impresora y se mostrará nombre y precio en el visor del cliente.</p>	

*Importante:* tener en cuenta que en la CR-KINDER se puede ingresar el importe con el punto decimal o no. La máquina toma las dos últimas cifras como decimales.

## Búsqueda de Artículos

La CR-Kinder permite que el cajero BUSQUE y venda un producto. *La búsqueda es intuitiva y reemplaza a la tecla [PLU] en todos los ejemplos de ventas dados más arriba.*

Así, por ejemplo, la secuencia de teclas a usar para vender 14 artículos de un producto a buscar es:

**14 X [NRO.de PLU] [BUSCAR]**

**{buscar el producto}**

**[PLU] o [EFVO] o [ENTER]**

A continuación se describe la función de las teclas disponibles durante la búsqueda:

Tecla	Función
<b>[BUSCAR]</b>	Púlsela para ingresar a la pantalla de búsqueda de los artículos. Lo primero que se le preguntará es el <i>criterio de búsqueda y orden</i> (por <i>EAN</i> o por <i>NOMBRE</i> ).
Teclado Numérico	Cuando busca por código o EAN ingrese los dígitos que dispone para afinar la búsqueda. Si está buscando por nombre, el teclado se convierte en alfabético y le permite afinar la búsqueda por nombre.  <b>Puede usar un teclado de PC conectado al port USB-A</b>
<b>[SUBE]</b> o <b>[BAJA]</b>	Permite moverse en la lista filtrada de artículos.
<b>[PLU]</b> o <b>[EFVO]</b> o <b>[ENTER]</b>	Permite confirmar que el artículo se encontró y provocar su venta.
<b>[C]</b>	Borra un dígito (o carácter) del filtro de búsqueda.
<b>[MENU]</b>	Permite cancelar la búsqueda regresando al modo normal de ventas.

<i>Cierre de Ticket</i>	<p>Para cerrar el ticket es necesario ingresar la forma en la que el cliente abona la transacción.</p> <p>El TOTAL de la operación es continuamente exhibido al cajero en el visor principal.</p>
<p>150.00 [FORMA PAGO] [SUBIR] [BAJAR] [ENTER]</p>	<p>Muestra un menú de los medios de pago disponibles. Elija uno usando las teclas de [SUBIR] o [BAJAR] y pulse [ENTER] para confirmar su elección.</p> <p>Si no ingresa un monto a mano, la caja registradora usará el monto que esté pendiente de ingresar para completar el pago.</p>
<p>[FORMA PAGO] [SUBIR] [BAJAR] [ENTER] o [FORMA PAGO]</p>	<p>Equivalente a la anterior, pero siempre cerrará el ticket. <b>Esta opción se puede bloquear por configuración.</b></p>
<p>150.00 [EFVO]</p>	<p>Registra \$150 de pago en efectivo.</p>
<p>[EFVO]</p>	<p>Cierra el total del ticket en efectivo. <b>Esta opción se puede bloquear por configuración.</b></p>
<p>A medida que registra pagos parciales que no completan el total del ticket, se va mostrando el remanente de pago en el visor.</p> <p>Puede pulsar la tecla [MENU] en cualquier momento, para cancelar todo lo ingresado y volver al modo de ventas.</p> <p>Cuando se completa o exceda el total del ticket, se cerrará la operación actual y se mostrará el vuelto.</p>	

<i>Anulación de Ítems</i>	<p>Permite anular un ítem ya vendido.</p>
<p>[ANULA ITEM] [SUBE] y/o [BAJA] [ENTER]</p>	<p>Pulse [ANULA ITEM] para ver en pantalla todos los artículos que forman la operación en curso.</p> <p>Use las teclas de [ARRIBA] o [ABAJO] para elegir el ítem que desea anular, y pulse la tecla de [ENTER]</p> <p>Puede cancelar la operación en cualquier momento pulsando la tecla [MENU].</p>
<p>A continuación, se imprimirá la anulación en la impresora y se mostrará el total actual en el visor del cliente.</p>	

<i>Devolución Envase</i>	Permite registrar la devolución de envases que efectúa el cliente.
<p>{Vender productos} [ENVASE] [Subir][Bajar] 123 [ENTER]</p>	<p>&gt; Venda productos, alguno con envases (por ejemplo, los códigos <b>18</b> y <b>19</b> se configuraron en la base de datos de ejemplo como artículos con envase)</p> <p>&gt; Observe en el visor como se enciende el indicador <b>ENV</b>, que indica que hay vendidos productos con envase.</p> <p>A partir de éste momento, la caja registradora no deja que se cierre la operación si no se pulsó por lo menos una vez la tecla ENVASES para decidir qué hacer con los envases de los productos vendidos.</p> <p>&gt; Al pulsar la tecla <b>[ENVASE]</b> se desplegará en pantalla una lista de los envases que se deben resolver. Ingrese en cada renglón los envases que el cliente está devolviendo.</p> <p>&gt; Si en algún renglón estos envases NO se registran como devueltos, se facturarán antes que se registre cualquier medio de cobro.</p> <p>&gt; Aunque registre como devueltos MAS envases que los vendidos, la caja registradora ignorará estos envases “adicionales”.</p> <p><b>IMPORTANTE:</b> Hasta tanto se registre la “devolución” de los envases, el total del ticket <b>ya incluye</b> el importe de los envases no retornados, como si ya se hubieran facturado.</p>
<p>Cuando se vende un producto con envase, la registradora lleva internamente la cuenta de los envases vendidos y muestra en el visor la cantidad de envases registrada.</p>	

<i>Anulación de Tique Completo</i>	Permite cancelar completamente la operación en progreso.
<b>[ANULA TIQUE]</b>	<p>Pulse la tecla <b>[ANULA TIQUE]</b> e inmediatamente se anulará la operación en curso.</p> <p><b>Por configuración de fábrica</b>, esta tecla solo funciona en modo AUTORIZADO.</p>
<p>A continuación, se mostrará en pantalla los datos del artículo anulado, se imprimirá el correspondiente renglón en la impresora y se mostrará el total actual en el visor del cliente.</p>	

<i>Descuento o Recargo Porcentual / Monto</i>	Permite registrar un descuento o recargo porcentual en la operación actual.
<p style="text-align: center;"> {Vender productos}  <b>[DESCTO/RECARGO]</b>  { elegir operación }  <b>[Subir][Bajar] [ENTER]</b>  { elegir base de cálculo }  <b>[Subir][Bajar] [ENTER]</b>  { ingresar porc. o monto }    <b>1 2</b>  <b>[ENTER]</b> </p>	<p> &gt; Venda productos.  &gt; Pulse la tecla [DESCTO/RECARGO]. Se le preguntará que tipo de operación se efectuará: Descuento/Recargo por Monto o Porciento. Elija una opción y pulse [ENTER].  &gt; A continuación se le preguntará si el descuento o recargo aplicará al último ítem vendido o al total actual del ticket. Elija una opción y pulse [ENTER].  &gt; Finalmente, una pantalla le pedirá que ingrese el porcentaje o monto a descontar/recargar. Ingrese el valor pedido y pulse [ENTER] </p> <p>A continuación se imprimirán los datos de la operación efectuada.</p> <p><b>IMPORTANTE:</b> Si hace un descuento o recargo <i>sobre el total de la operación</i>, no podrá seguir vendiendo. Solo podrá, en este caso, seguir haciendo descuentos o recargos sobre el total de la operación, o cerrarla.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Solo puede hacer un descuento o un recargo después de haber efectuado alguna venta.</li> <li>➤ En ningún caso ni el descuento ni el recargo puede ser superior al 99%. Este límite (99%) se puede configurar.</li> </ul>	

<p><i>Emisión de Factura, N/Débito o N/Crédito</i></p>	<p>La registradora, normalmente, emite ticket a consumidor final. Para emitir Ticket Factura “A”, “B” o “C” (según corresponda), use esta función.</p>
<p>[FACTURA]</p>	<p>&gt; Pulse la tecla [FACTURA]. Elija si quiere crear o buscar el cliente. También podrá elegir efectuar tickets nota de crédito a consumidor final. Hecha la elección, pulse [ENTER]. &gt; Elegido el cliente, una pantalla desplegará algunos datos del mismo y permitirá elegir el comprobante a emitir, según las características del cliente. Elija el comprobante y pulse [ENTER] &gt; Si todos los datos están correctos, se abrirá la operación elegida. Continúe la venta y su cierre como es normal. &gt; En caso de elegir comprobante Nota de Credito, se desplegara una opcion donde podrá ingresar los documentos asociados.</p>
<p>16899333 [FACTURA]</p>	<p>Ingrese el DNI o código o CUIT del cliente y pulse [FACTURA]  Saldrá a continuación la pantalla diseñada para ver los datos del cliente y elegir el comprobante a emitir.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La registradora elige si emitir comprobante “A”, “B” o “C” en función de la responsabilidad ante el IVA del emisor como del receptor.</li> <li>• Una vez se confirmen satisfactoriamente todos los datos del cliente, se imprimirá el encabezamiento de la operación solicitada.</li> </ul>	
<p><i>Emisión de Remito o Presupuesto</i></p>	<p>La registradora, normalmente, emite remito y presupuesto. Para emitir Remito y/o Presupuesto, use esta función</p>
<p>REMITO O PRESUPUESTO</p>	<p>Pulsar la tecla Factura. Elegir si quiere Crear o Buscar el cliente. Pulsar [ENTER]. Elegido el cliente, una pantalla desplegará algunos datos del mismo y permitirá elegir comprobante a emitir, ya sea remito o presupuesto, pulse [ENTER]. Si todos los datos son correctos, se abrirá la operación elegida. Continúe la venta y su cierre es normal.</p>
<p>16899333 [FACTURA]</p>	<p>Ingrese el DNI o código o CUIT del cliente y pulse [FACTURA].  Saldrá a continuación la pantalla diseñada para ver los datos del cliente y elegir el comprobante a emitir.</p>

Para cualquier comprobante a emitir que NO sea ticket a Consumidor Final será necesario cargar la Imp. de la Caja Registradora con papel de 80mm de ancho.



<p><i>Depósito y Retiro de Dinero</i></p>	<p>Esta función permite incorporar o retirar fondos de la caja registradora. Estos movimientos de fondos <i>no son por ventas</i>.</p>	
<p style="text-align: center;"> <b>100.50</b>  <b>[DEPOSITO]</b>  <b>[Subir][Bajar]</b>  <b>[ENTER]</b> </p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Ingrese el monto a retirar (o depositar)</li> <li>&gt; Pulsar la tecla <b>[DEPOSITO RETIRO]</b></li> <li>&gt; Elegir la operación a efectuar y pulsar <b>[ENTER]</b></li> </ul>	
<p>➤ Se imprimirá un comprobante de la operación efectuada. Puede configurarse para que éste comprobante se emita por duplicado.</p>		

## Modo Autorizado

Se pueden configurar funciones tales como: **Anula Ticket, Anula Ítem, Depósito / Retiro, Descuento / Rec., Reimprime con subtotal**. Estas pueden ser utilizadas en la registradora si se accede al *modo autorizado*.

Su uso es simple: Ingrese al *modo autorizado* y ejecute la función restringida, tal como se indicó antes para el modo *Registro*.

Modo Autorizado	Ejemplo de cómo ejecutar esta función solo cuando un ticket se encuentra abierto.
Menú	Se presiona la tecla [MENU] cuando se desea cancelar un ticket.
Autorizado [ENTER] 1234 [ENTER]	Selecciona "Autorizado" [ENTER] Luego ingresar la clave.
[EFVO]	La tecla [EFVO] confirma la cancelación.

### Importante:

- Una vez que se efectuó la operación que necesitaba autorización, la caja registradora regresa automáticamente al modo *Registro*.
- Por su naturaleza, el modo *Autorizado* puede ser usado incluso en el medio de una operación.
- No solo puede usar las funciones restringidas en el modo autorizado, sino todas las disponibles.

### Modo: X

Este modo se usa para imprimir informes parciales de venta durante la jornada. Al ingresar a este modo, se disponen de las siguientes funciones:

FUNCIÓN/TECLA	DESCRIPCIÓN
<b>[CAJERO] o 1 [CAJERO]</b>	<b>Informe de Ventas (parcial) por Cajero:</b>  Imprime un informe parcial de venta (que no borra ningún acumulador), del cajero que se indica antes de pulsar la tecla de CAJERO, o de todos los cajeros que usaron la caja si no se indica ninguno antes de pulsar la tecla CAJERO actualmente registrado.
<b>[FORMA PAGO]</b>	<b>Informe de Ventas (parcial) por Medio de Cobro:</b>  Imprime un informe parcial de venta (que no borra ningún acumulador) discriminado por medio de cobro utilizado. Incluye la venta de TODOS los cajeros, no uno en particular.
<b>[EFVO]</b>	<b>Informe Total de Ventas:</b>  Imprime un informe parcial de venta (que no borra ningún acumulador) similar al informe de cierre diario, pero sin poner a cero ningún total.

## Modo: Z

Este modo se usa al finalizar la jornada fiscal para imprimir el informe de cierre.

Al ingresar a este modo, 2 teclas están disponibles:

### Cierre Diario de Ventas

<b>EFFECTIVO</b>	Pulsada esta tecla se imprimirá un informe completo de ventas finalizando el mismo con el Cierre Diario Fiscal. Puede configurarse qué informe adicional al cierre diario de ventas se imprime en este momento.
<b>[EFVO]</b>	<b>Estos posibles informes son:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Resumen de Ventas por Cajero (discriminado por medio de cobro)</li><li>- Resumen de Ventas Totales (discriminado por medio de cobro).</li><li>- Ventas por artículo (de aquellos artículos a los que se activó la opción MARCAR en su configuración)</li><li>- Ventas resumidas por rubro.</li></ul>

### Funciones de Auditoría

<b>SUBTOTAL</b>	Pulsada esta tecla se despliega un menú donde se elige la función de Auditoría.
<b>[SBTL]</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Auditoría por ZETA</li><li>- Auditoría por Fecha</li><li>- Descargas (Duplicado de comprobante ya emitido)</li><li>- Libro IVA</li><li>- Descarga de archivos en pendrive</li></ul>

## Nota:

### Auditoría por ZETA o FECHA:

Saldrá una pantalla para que se ingrese el rango de zetas o el rango de fechas (DD/MM/AA) para generarla auditoría. Complete los datos incluyendo si quiere la auditoría detallada o resumida y pulse ENTER.

Si elige una auditoría detallada se imprimirá una "copia" de las zetas que forman parte de la auditoría.

Duplicados de comprobante ya emitido:

<b>Reimpresión de Comprobantes</b>	Cualquiera de los comprobantes alguna vez emitido por la registradora puede ser reimpreso
<p style="text-align: center;">{Elija “Duplicados”}          {Ingrese código y número}          [ENTER]</p>	<p>&gt; Elija la opción “Duplicados”          &gt; En la pantalla que aparece, cargue el código del comprobante para el que desea el duplicado (por ejemplo, 083 para ticket a consumidor final) y el número de comprobante.          &gt; Pulse [ENTER] para iniciar la impresión del duplicado.</p>
<p>➤ El comprobante deseado podría no estar disponible si la cinta testigo digital correspondiente al día en que se efectuó la operación ya se descargó, y la registradora la eliminó por necesidad de espacio.</p>	

## Iva Ventas

<b>IVA VENTAS</b>	Esta función descarga un archivo XML (que se puede abrir en Excel) con la información del período seleccionado.
<b>[EFVO]</b>	<p>Se despliega una opción</p> <p>DESDE Z: .....          HASTA Z: .....</p> <p>Ingresar nro. de “Z” con el período a descargar en el pendrive.</p>

## Descarga de archivos AFIP

<b>Descarga AFIP</b>	Esta función descarga automáticamente el período correspondiente a la resp. frente al IVA del contribuyente.
<b>[EFVO]</b>	Se mostrará en visor el período a descargar en el pendrive.
<b>[EFVO]</b>	La CR-Kinder descargará en el pendrive los tres archivos fiscales.

## Modo: Programación

El modo *Programación* permite hacer cambios en la configuración de la registradora así como también editar las distintas bases de datos.

Al ingresar al modo, se dispone de las siguientes teclas para efectuar tareas de programación:

FUNCIÓN/TECLA	DESCRIPCIÓN
[CAJERO]	<b>Base de Datos de Cajeros:</b> Permite crear, modificar, borrar o listar los datos de los cajeros que pueden operar la caja registradora.
[FACTURA CLIENTE]	<b>Base de Datos de Clientes:</b> Permite crear, modificar, borrar o listar los datos de los clientes a los que se le pueden emitir comprobantes especiales (por ejemplo, ticket factura "A", presupuestos, etc
[ENVASES]	<b>Base de Datos de Rubros:</b> Permite crear, modificar, borrar o listar los datos de los rubros a los que se pueden asignar los artículos, a fin de consolidar la venta por rubro.
[PLU]	<b>Base de Datos de Artículos:</b> Permite crear, modificar, borrar o listar los datos de los artículos.
[FORMA DE PAGO]	<b>Base de Datos de Medios de Cobro:</b> Permite crear, modificar, borrar o listar los datos de los medio de cobro que están disponibles para cerrar una operación de venta
[SBTL]	<b>Opciones Configurables y Tablas:</b> Permite modificar y configurar la caja registradora. Un menú de opciones se desplegará al pulsar esta tecla.
[X]	<b>Configuraciones Fiscales:</b> Permite modificar y configurar las opciones fiscales. Un menú de opciones se desplegará al pulsar esta tecla.

## Bases de Datos:

Todas las teclas que permiten editar una base de datos (por ejemplo, la tecla [PLU]) son similares.

Si ANTES de pulsar la tecla en cuestión ingresa un número, está indicando que desea EDITAR un ítem ya existe, por ejemplo:

- 123 [PLU] Mostrará los datos del PLU 123 para que lo modifique.
- 54 [FACTURA CLIENTE] Mostrará los datos del cliente 54, para que lo modifique.
- *Así con las otras bases de datos (rubros, cajeros y formas de pago)...*
- **IMPORTANTE:** Una vez que tenga en pantalla los datos del ítem a modificar, si pulsa la tecla [ANULA ITEM] este ítem se borrará de la base de datos, previa confirmación.

## Edición de ITEMS:

Cuando se elige un ítem para crearlo/modificarlo, en la pantalla que aparece están disponibles las siguientes teclas:

TECLA	FUNCIÓN
[SUBIR] o [BAJAR]	Permite "navegar" entre los distintos datos editables del ítem. Más abajo se describen los datos editables para cada base de datos.  <b>Cada vez que se pulsa una de estas teclas se borran los datos ingresados en algún dato editable, si el cambio no se confirmó previamente con la tecla [ENTER]</b>
{otras teclas alfanuméricas}	Cambia los datos.
[C]	Borra los datos ingresados
[EFVO] o [ENTER]	Cierra la edición del ítem en particular, confirmando y grabando todos los cambios efectuados.
[MENU]	Cancela todos los cambios efectuados en el ítem
[PLU1]	Mueve el cursor a la izquierda
[PLU5]	Mueve el cursor a la derecha.
[PLU2]	Mueve el cursor al comienzo del texto.
[PLU6]	Mueve el cursor al final del texto.
[PLU3]	Ingresa una barra (\) para, a continuación, ingresar un código de formateo:  <b>B o N:</b> Letra negrita <b>A:</b> Letra en doble ancho <b>S:</b> Letra en subrayado  El primer código (por ejemplo, \b) activa el formato y un segundo código lo desactiva. Esto permite que la misma descripción contenga textos con distintos formatos.
[PLU4]	Activa/Desactiva MAYUSCULAS.

## ARTICULOS (Tecla PLU)

Dato Editable	Tipo	Descripción
Código	Entero (8)	El código del producto. Es único y no se puede repetir.
Precio	Monto	Precio del producto. Si se deja en cero el artículo no podrá venderse a menos que se configure también como de venta al peso o de precio manual
Marca	Carácter (40)	Descripción de marca del producto, usado para facilitar las búsquedas por descripción
Nombre 1	Carácter (40)	Hasta 2 líneas con el nombre del producto.
Nombre 2	Carácter (40)	
Barra 1	Entero (13)	Hasta 3 códigos de barra (UPC/EAN) para la venta del producto.
Barra 2	Entero (13)	
Barra 3	Entero (13)	
Rubro	Entero	Código del rubro al que pertenece el producto. Si se ingresa el código de un rubro inexistente, el rubro se creará automáticamente.
Medida (a)	Opciones	<b>UN:</b> Por Unidad <b>KG:</b> Por kilogramo. <b>MT:</b> Por metro. <b>LT:</b> Por litro. <b>CM:</b> Por cúbicos
Envase	Entero (8)	Código del artículo que representa el ENVASE asociado a este producto.
Tasa IVA (b)	Opción	<b>0:</b> Exento <b>1 a 9:</b> Código de tasa de IVA asignado a este producto. <b>IMPORTANTE:</b> Este dato solo se puede cambiar después de emitida una zeta y antes de hacer cualquier venta.
I.I. Porc.	Monto	Porcentaje para Impuesto Interno. <b>NO ES LA TASA</b> de impuesto interno, sino el porcentaje del precio total del producto que es precio neto y sujeto a IVA. <b>IMPORTANTE:</b> Este dato solo se puede cambiar después de emitida una zeta y antes de hacer cualquier venta.
I.I. Monto	Monto	Monto (del precio de venta total del artículo) que es impuesto interno. <b>IMPORTANTE:</b> si carga algo en este dato, entonces el campo I.I. Porc debe estar vacío.
MARCAR	SI/NO	Indica si la venta de este artículo debe reportarse al cerrar ventas diarias.
VtaPESADO	SI/NO	Indica si este artículo es de venta al peso.
PrecLIBRE	SI/NO	Indica si el precio de este artículo no está prefijado y se debe pedir su ingreso cada vez que se venda este producto.
nomLIBRE	SI/NO	Indica si, cada vez que se venda este producto, se le pide al cajero que edite los nombres a imprimir.
Fraccion	SI/NO	Indica si este artículo se puede vender fraccionado (es decir si, al multiplicar, se permitirán decimales).
OTRO IMP 1	Entero (8)	Hasta 3 "otros impuestos" que se puedan aplicar a la venta de éste producto. Vea las observaciones al final de este manual.
OTRO IMP 2	Entero (8)	
OTRO IMP 3	Entero (8)	

**UN:** El artículo es unidad y, opcionalmente, se puede multiplicar. No permite decimales.

**KG:** El artículo es de venta al peso. Si se ingresa a mano, es *obligatorio* ingresar la cantidad (o el monto a cobrar) usando la tecla **X**.

**LT:** Funciona igual que la venta al peso.

**MT:** Funciona igual que la venta al peso.

**CM:** Funciona igual que la venta por peso.

(b) Las tasas de IVA disponibles se pueden cambiar por configuración, de forma general para todos los productos.



## RUBROS (Tecla ENVASES)

Dato Editable	Tipo	Descripción
Código	Entero (8)	El código del rubro. Es único y no se puede repetir.
Nombre	Carácter (40)	Nombre del rubro
balanza	SU/NO	Sin uso

## MEDIOS DE COBRO (Tecla FORMA PAGO)

Dato Editable	Tipo	Descripción
Código	Entero (8)	El código del medio de cobro. Es único y no se puede repetir.
Nombre	Carácter (40)	Nombre del medio de cobro.
Da Vuelto	SI/NO	Indica si permite o no dar vuelto
Tipo	Opciones	Tipo de medio de cobro. <b>E:</b> Efectivo <b>T:</b> Tarjeta de Crédito <b>D:</b> Tarjeta de Débito. <b>O:</b> Otro.

## CAJEROS (Tecla CAJERO)

Dato Editable	Tipo	Descripción
Código	Entero (8)	El código del cajero. Es único y no se puede repetir.
Nombre	Carácter (40)	Nombre del cajero.
Clave	Entero (8)	Clave numérica para permitir el ingreso del cajero.
Supervisor	SI/NO	Sin uso

## CLIENTES (Tecla FACTURA CLIENTE)

Dato Editable	Tipo	Descripción
Código	Entero (8)	El código del cliente. Es único y no se puede repetir.
Nombre	Carácter (40)	Nombre o razón social del cliente.
Domicilio1	Carácter (40)	Hasta 3 campos para cargar la dirección del cliente
Domicilio2	Carácter (40)	
Domicilio3	Carácter (40)	
TipoDoc	Opciones	Tipo de documento con el que identifica al cliente. Puede ser <b>CUIT, CUIL, DNI, Otro</b>
CUIT/DNI	Entero (20)	El número de CUIT, CUIL o DNI, según haya indicado en el campo TIPO/DOC
RESPONSAB		Responsabilidad del cliente ante la AFIP: <b>INSCRIPTO/Monotributo/Exento/NoCategorizado/Cons.Final</b> Si el cliente es <b>Inscripto</b> , entonces TIPO/DOC solo puede ser CUIT

## Opciones Configurables y Tablas (Tecla SBTL)

Al pulsar esta tecla en el modo PROGRAMA, se desplegará un menú con las opciones que, al configurar, cambian algunos aspectos operativos de la caja registradora:

OPCIÓN	DESCRIPCIÓN
Opciones Generales	Opciones generales de configuración. Ver la tabla "OPCIONES GENERALES" mas abajo.
Impresión de Cierre	Permite elegir que informes se imprimirán automáticamente al efectuar los cierres diarios.  Al entrar a esta opción, utilice la tecla de "." (Punto decimal) para cambiar de SI a NO o viceversa en cada opción.
Permisos	Las opciones de éste menú permite elegir que funciones de la operación de venta requerirán el modo "AUTORIZADO" para poder ejecutarse.  Al entrar a esta opción, utilice la tecla de "." (Punto decimal) para cambiar de SI a NO o viceversa en cada opción.
Teclas Rápidas	Permite asignar el código de artículo que corresponde a cada una de las teclas [PLU1] a [PLU7]. Permite asignar a cada tecla rápida la venta rápida.  Al entrar a esta opción, cargue el código de PLU que corresponderá a cada tecla.
EAN Especiales	Permite configurar aquellos códigos de barra que tienen un comportamiento distinto a la venta normal dado que, por ejemplo, la caja registradora Kinder permite crear una tarjeta con un código de barra especial para simplificar el login de un cajero.  Ver la descripción detallada de esta funcionalidad más abajo, en la sección <i>EAN Especiales</i> .
Tasas de IVA	Permite asignar el porcentaje de IVA que corresponderá a cada una de las 9 tasas que dispone la caja registradora. Posteriormente podrá usar estas tasas en la configuración de cada PLU.  <b>IMPORTANTE:</b> Solo se puede editar ésta configuración después de emitir Z y antes de haber iniciado una venta.
Cabeceras de Ticket	Permite configurar hasta 10 líneas de texto que se usarán como encabezado de las operaciones fiscales.  <b>IMPORTANTE:</b> - Si una línea está llena solo con espacios, no se imprimirá. - Ver más abajo la sección <i>APENDICE - Configuración de Textos</i> para conocer como editar cada línea.
Pie de Ticket	Permite configurar hasta 9 líneas de texto que se imprimirán al pie de cada ticket.  Aplican las mismas consideraciones descritas en las cabeceras.
Datos Establecimiento	Líneas que hacen a la descripción del establecimiento y que se imprime DESPUES de las líneas de <i>Cabecera</i> . Aplican las mismas consideraciones descritas en las cabeceras.
Hardware	Permite asignar: Velocidad de comunicación, Tipo de balanza, Unidad de Medida y Scanner
Claves de Acceso	Permite configurar las claves numéricas (hasta 4 dígitos) para acceder a cada uno de los modos operativos de la caja registradora.
Otros Tributos	Permite configurar los parámetros operativos para usar <i>Otros Tributos</i> .  Ver la sección <i>ANEXO: Manejo de impuestos</i> para más detalles.

### PROGRAMA: Opciones Configurables

La siguiente tabla ilustra las opciones generales disponibles en la caja registradora Kinder

OPCIÓN	DESCRIPCIÓN
Cajero	Indica la obligación o no de usar cajero para poder iniciar una transacción de venta.  Cambie entre las distintas opciones usando la tecla "." (Punto Decimal)
Cajero Rebotable	Indica si, al cerrar una operación de venta, el cajero debe ser automáticamente deslogueado. Permite simular la función de vendedor usando los cajeros.
Cantidad en 1	Indica si imprime o no la línea de multiplicación, al vender un producto, cuando la cantidad es 1.
Impr. Subtotal	Indica si, al pulsar la tecla de subtotal, este subtotal es también impreso en el ticket.
Usa decimales	Indica si al ingresar importes se presupone el punto decimal en la segunda posición, por lo que se hace obligatorio tipiar 2 ceros para registrar montos enteros.  Cuando esta opción esta activa, por ejemplo, para registrar \$122.50 se debe registrar 12250
Bip al Teclear	Indica si hacer sonar un "BIP" cada vez que se pulsa una tecla.
Segs para Idle	Indica la cantidad de segundos inactivos antes que se muestre una pantalla de IDLE con la fecha y hora.
Usa Gaveta	Indica si abre o no gaveta al cerrar una operación de venta.
Pes. Solo Barra	Permite ingresar el monto solo por código de barra emitido por una balanza.
V/to. Obligatorio	Indica que antes de cerrar el ticket se debe ingresar el importe de pago, para que la CR-kinder calcule el vuelto
Copias Retiro / Depósito	Permite configurar, de 1 a 3, la cantidad de copias que se imprimirán del voucher de retiro/depósito.
Dupli Presupuesto	Permite configurar, de 0 a 9, la cantidad de copias que se imprimirán del voucher de retiro/depósito.
Dupli Remito	Indica si los presupuestos se imprimen automáticamente con duplicado.
Mayúsculas	Indica si las descripciones se hacen en mayúsculas.
Percep IVA	Indica la tasa de percepción de IVA que se cobrará automáticamente cuando se venda a un cliente "No Categorizada"
Negrita en 57 mm	Permite cambiar la impresión al formato negrita en papel 57mm.
Negrita en 80 mm	Permite cambiar la impresión al formato negrita en papel 80mm.
Max. Recargo	Asigna el porcentaje Máximo de Recargo en una operación (rango de 0 a 99)
Max. Descuento	Asigna el porcentaje Máximo de Descuento en una operación (rango de 0 a 99)

### *EAN Especiales*

Puede usar tarjetas con código de barra para:

- Registrar artículos de venta al peso (etiquetas emitidas por balanza)
- Registrar el ingreso de un cajero sin necesidad de código/clave.

OPCIÓN	DESCRIPCIÓN
Al Peso	Permite configurar la máscara para los códigos de barra pesados. Debe indicar, para cada posible dígito, como procesarlo:
	<b>0 a 9</b> Estos dígitos deben aparecer si o si en el lugar que se indica.
	<b>C</b> El dígito es parte del código de un PLU o CAJERO
	<b>T</b> El dígito es parte del precio total a cobrar (solo válido en códigos de barra de venta al peso).
	<b>P</b> El dígito es parte del PESO (para barras de balanza) o PASSWORD (para barras de cajero)
<b>V</b> Dígito verificador (solo puede aparecer una vez en la máscara).	
Cajero	Permite configurar la máscara para los códigos de barra que se usan en las tarjetas de cajero.  La configuración posible de la máscara se describe más arriba.
Decim T	Cuando la letra T se indica en la máscara, esta opción permite indicar cuantos decimales se presuponen. Por defecto, 2.
Decim P	Cuando la letra P se indica en la máscara de una barra de balanza, esta opción permite indicar cuantos decimales se presuponen. Por defecto, 3.

## Configuraciones Fiscales (Tecla X)

Al pulsar esta tecla se presenta un menú que permite cambiar distintos valores fiscales. **Estos valores se deben cambiar con cuidado, dado que se graban de manera indeleble en la memoria fiscal y existe un límite a la cantidad de veces que se pueden cambiar.**

OPCIÓN	DESCRIPCIÓN
Fecha y Hora	Permite reconfigurar la fecha y hora de la caja registradora:  <b>IMPORTANTE:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- El usuario solo puede llevar la fecha/hora 5 minutos hacia atrás o adelante.</li><li>- Independientemente de lo indicado arriba, no se puede ir más atrás de la fecha/hora de la última zeta.</li><li>- Para cambios de fecha/hora más importantes, consulte con su técnico fiscal.</li></ul>
Direccion IP	Permite configurar los componentes de la dirección IP: IP, Mascara y Puerta de acceso.
Inicio Activid	Permite configurar la fecha de inicio de actividades, que se imprime en la cabecera de cada operación.  <b>IMPORTANTE:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Solo se puede cambiar esta fecha después de un cierre Z y antes de haber iniciado una operación de venta.</li><li>- No hay límite a la cantidad de veces que se cambia este parámetro.</li></ul>
Nro Ing. Brutos	Permite cambiar el número de inscripción ante los ingresos brutos (impuesto provincial).  <b>IMPORTANTE:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Solo se puede cambiar este número después de un cierre Z y antes de haber iniciado una operación de venta.</li><li>- Hay un límite total de 200 cambios de éste número, independientemente del número de usuarios que hayan usado el controlador fiscal.</li></ul>

## APENDICE - Configuración de Textos:

Permite configurar los textos genéricos. **Las siguientes instrucciones aplican también para otros ingresos de texto, como nombres de artículos, nombres de cajero, etc.**

TECLA	FUNCIÓN														
[1] al [9] [0] [00] [.]	Permite el ingreso de los datos. Según lo que se esté pidiendo en pantalla, funcionan de la siguiente forma: <table border="1" style="margin: 10px auto;"> <thead> <tr> <th>TIPO DE INGRESO</th> <th>FUNCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entrada de texto.</td> <td>Pulsar repetidamente una tecla para obtener el carácter que se desea. El carácter se "confirma" cuando:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se pulsa una tecla distinta.</li> <li>- No se pulsa nada por 1 segundo.</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>Valor SI/NO</td> <td>Cada vez que se puse cualquiera de éstas teclas, el valor cambiará de SI a NO y viceversa.</td> </tr> <tr> <td>Valor elegido de una lista</td> <td>Cada vez que se puse cualquiera de éstas teclas, el valor cambiará al siguiente disponible en la lista.</td> </tr> </tbody> </table>	TIPO DE INGRESO	FUNCIÓN	Entrada de texto.	Pulsar repetidamente una tecla para obtener el carácter que se desea. El carácter se "confirma" cuando: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se pulsa una tecla distinta.</li> <li>- No se pulsa nada por 1 segundo.</li> </ul>	Valor SI/NO	Cada vez que se puse cualquiera de éstas teclas, el valor cambiará de SI a NO y viceversa.	Valor elegido de una lista	Cada vez que se puse cualquiera de éstas teclas, el valor cambiará al siguiente disponible en la lista.						
TIPO DE INGRESO	FUNCIÓN														
Entrada de texto.	Pulsar repetidamente una tecla para obtener el carácter que se desea. El carácter se "confirma" cuando: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se pulsa una tecla distinta.</li> <li>- No se pulsa nada por 1 segundo.</li> </ul>														
Valor SI/NO	Cada vez que se puse cualquiera de éstas teclas, el valor cambiará de SI a NO y viceversa.														
Valor elegido de una lista	Cada vez que se puse cualquiera de éstas teclas, el valor cambiará al siguiente disponible en la lista.														
[C]	Borra el carácter que está inmediatamente a la izquierda del cursor.														
[ANULA ITEM]	Borra todo el texto y se posiciona al comienzo														
[PLU1]	Mueve el cursor un carácter a la izquierda.														
[PLUS]	Mueve el cursor un carácter a la derecha.														
[PLU2]	Mueve el cursor al principio del texto.														
[PLU6]	Mueve el cursor a la última posición útil del texto.														
[PLU3]	Inserta el carácter de '\', que se utiliza para indicar que la siguiente letra será un comando de formato. Las letras de formato (en mayúsculas o minúsculas, indistintamente) son: <table border="1" style="margin: 10px auto;"> <thead> <tr> <th>LETRA</th> <th>COMANDO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n</td> <td>Inicia/termina letra negrita</td> </tr> <tr> <td>s</td> <td>Inicia/termina letra subrayada</td> </tr> <tr> <td>a</td> <td>Inicia/termina letra en doble ancho</td> </tr> <tr> <td>c</td> <td>Forzará el centrado automático del texto al momento de imprimirlo. <b>Este comando solo puede usarse una vez, al comienzo de un texto.</b></td> </tr> <tr> <td>h</td> <td>Imprimirá el texto en doble alto. <b>Este comando solo puede usarse una vez, al comienzo de un texto.</b></td> </tr> <tr> <td>(otra letra)</td> <td>Se ignora como comando y se imprimirá la barra seguida del carácter ingresado.</td> </tr> </tbody> </table>	LETRA	COMANDO	n	Inicia/termina letra negrita	s	Inicia/termina letra subrayada	a	Inicia/termina letra en doble ancho	c	Forzará el centrado automático del texto al momento de imprimirlo. <b>Este comando solo puede usarse una vez, al comienzo de un texto.</b>	h	Imprimirá el texto en doble alto. <b>Este comando solo puede usarse una vez, al comienzo de un texto.</b>	(otra letra)	Se ignora como comando y se imprimirá la barra seguida del carácter ingresado.
LETRA	COMANDO														
n	Inicia/termina letra negrita														
s	Inicia/termina letra subrayada														
a	Inicia/termina letra en doble ancho														
c	Forzará el centrado automático del texto al momento de imprimirlo. <b>Este comando solo puede usarse una vez, al comienzo de un texto.</b>														
h	Imprimirá el texto en doble alto. <b>Este comando solo puede usarse una vez, al comienzo de un texto.</b>														
(otra letra)	Se ignora como comando y se imprimirá la barra seguida del carácter ingresado.														
[PLU4]	Activa/Desactiva el ingreso en mayúsculas.														
[PLU]	Inserta un espacio en blanco en la posición actual del cursor.														
[BAJAR]	Si existe, mueve el cursor a la línea siguiente a la que se está editando.														
[SUBIR]	Si existe, mueve el cursor a la línea anterior a la que se está editando.														
[ENTER]	Confirma todos los cambios efectuados, los graba y cierra la pantalla de edición.														
[MENU]	Cancela todos los cambios (incluso los hechos en líneas anteriores de la misma pantalla), cerrando la pantalla y descartando todo.														

## ANEXO: Manejo de Impuestos

La caja registradora Kinder maneja los siguientes impuestos:

- Hasta 9 tasas de IVA configurables
- Hasta 9 tasas de “*Otros Tributos*” (Por Ejemplo: Alguna tasa municipal, o percepción de IIBB)
- Impuestos internos fijos (por monto) o porcentuales, configurables por artículo.

No se soportan las funciones necesarias para implementar funciones de Agente de Retención

### Impuestos: IVA

La funcionalidad de IVA se implementa de la siguiente forma:

- Se configuran hasta 9 tasas de IVA diferentes (incluyendo la tasa 0% - Exento). Estas tasas son globales para todos los artículos cargados.
- Por cada artículo, se indica de 1 a 9 a cuál tasa de IVA reporta, o 0 si es exento.

**IMPORTANTE:** Tanto las tasas de IVA como el IVA al que pertenece cada artículo solo se puede configurar luego de hacer ZETA y antes de cualquier operación de venta.

Al salir de fábrica, las tasas de IVA están configuradas de la siguiente forma:

Nombre	Valor
Tasa IVA 1	0%
Tasa IVA 2	21 %
Tasa IVA 3	10.5 %
Tasa IVA 4	27%
Tasa IVA 5	21%
Tasa IVA 6	21%
Tasa IVA 7	21%
Tasa IVA 8	21%
Tasa IVA 9	21%

Para cambiar las tasas de IVA:

- Ingrese al modo de Programa.
- Pulse la tecla SBTL para acceder al menú de configuración.
- Baje hasta la opción “Tasas de IVA” y pulse ENTER.
- Pulse las teclas SUBIR/BAJAR para encontrar la tasa que desee modifica.
- Modifique el valor de la tasa y pulse ENTER
- Salga del menú de configuración pulsando MENU.

Posteriormente, deberá configurar cada artículo para asignarle el número de tasa a usar (como puede observar, no le indicará el porcentaje de IVA directamente sino la TASA de IVA a usar).

### Impuestos: IMPUESTOS INTERNOS

Los impuestos internos se cargan artículo por artículo, y se pueden cargar tanto por monto fijo como por porcentaje.

Recuerde que, cuando carga el IMPUESTO INTERNO por porcentaje, no debe indicar la tasa del impuesto interno sino el porcentaje del precio del artículo que representa el neto gravado.

### Impuestos: OTROS IMPUESTOS

La caja registradora Kinder permite configurar hasta 9 tasas de "Otros Impuestos" y, posteriormente, asignar hasta 3 de ellas a cada artículo.

Para configurar las tasas de OTROS IMPUESTOS:

- Ingrese al modo de Programa
- Pulse la tela SBTL para acceder al menú de configuración.
- Baje hasta la opción "Otros Tributos" y pulse ENTER

Ahora, podrá observar que debe configurar 3 datos para cada tasa: Su código de AFIP, su Nombre y su Tasa. Usted encontrará 3 opciones. Así, por ejemplo, para la tasa 1 usted verá "Cod T1", "Nom T1" y "Tasa T1".

En "Cod\_Tn" configurará el código del tributo según la AFIP:

Cód AFIP	Descripción
1	Impuestos Nacionales
2	Impuestos Provinciales
3	Impuestos Municipales
4	Otros Impuestos Internos
5	Impuesto de II.BB.
99	Otros

En "Nom Tn" configurará el nombre del tributo. Por ejemplo, "T.U. Vía Publica"

En "Tasa Tn" configurará la tasa porcentual. Por ejemplo, 1.25

A continuación, debe configurar los artículos que deban aplicar este tributo que acaba de preparar. En la configuración de los artículos, busque los campos "Tasa1", "Tasa 2" o "Tasa 3", y cargue en cualquiera de ellos el número del OTRO TRIBUTOS (1 a 9) que acaba de preparar.



## ANEXO: Solicitud de Atención Técnica

Ante cualquier problema Usted puede requerir atención técnica directamente a **Andrés Moretti e Hijos S.A.**, al 0800-xxx-xxxxx o a su distribuidor autorizado.

**IMPORTANTE:** Siempre solicite la *Credencial* autorizante al personal técnico que manipule su controlador fiscal.

PEDIDO DE REPARACIÓN	
SERVICIO N°: _____ SERVICIO TÉCNICO _____	FECHA: __/__/__ HORA: __:__:__
TÉCNICO: _____	CREDENCIAL: _____
CONTROLADOR N° _____	PRECINTO: _____ ESTADO: _____
INICIO DE LA INTERVENCIÓN: FECHA: __/__/__ HORA: __:__:__	EL USUARIO ACEPTA: <input type="checkbox"/> RECHAZA: <input type="checkbox"/> LA INTERVENCIÓN
DESCRIPCIÓN DE LA INTERVENCIÓN: _____   _____	
RETIRO DEL CF: FECHA: __/__/__ HORA: __:__:__	DEVOLUCIÓN DEL CF: FECHA: __/__/__ HORA: __:__:__
ANTES DE LA INTERVENCIÓN ÚLTIMO COMPROBANTE FISCAL: _____	REPORTE Z: _____
COMPROBANTES FISCALES EMITIDOS DURANTE LA INTERVENCIÓN DEL: _____ AL _____	
MONTO: S _____ (PESOS _____) ÚLTIMO REPORTE Z: _____	
ESTADO/NÚMERO DE LA ETIQUETA VOID: _____ NUEVA ETIQUETA: _____	
PRECINTO: _____ COLOCADO Y EN PERFECTO ESTADO	

TÉCNICO: Firma y sello

USUARIO: firma, aclaración y DNI



## Funciones del teclado USB

<b>F1</b>	Tecla Factura
<b>F2</b>	Tecla Desc./Recargo
<b>F3</b>	Tecla Cajón
<b>F4</b>	Tecla Cajero
<b>F5</b>	Tecla Anula Ítem
<b>F6</b>	Tecla Anula Ticket
<b>F7</b>	Tecla Envases
<b>F8</b>	Tecla Depósito/Retiro
<b>F9</b>	Tecla Buscar
<b>F10</b>	Tecla Menú
<b>F11</b>	Tecla Forma/Pago
<b>+</b>	Tecla Efvo
<b>-</b>	Tecla SBTL
<b>/</b>	Tecla Balanza
<b>Enter</b>	Tecla PLU
<b>Esc</b>	Tecla C
<b>*</b>	Tecla X
<b>.</b>	Tecla [ . ]

## Accesorios

Accesorios compatibles con la CR-Kinder

<p><b>Balanza Moretti OM</b></p>	
<p><b>Cajón CR-Kinder</b></p>	
<p><b>Teclado USB</b></p>	
<p><b>Scanner USB</b></p>	
<p><b>Pendrive</b></p>	

### Descarga de archivos en pendrive:

Puede usar esta opción para descargar todos los archivos fiscales de la registradora en un pendrive (que se coloca en el conector USB-A de la parte trasera). Elegida esta opción:

- Se crea en el pendrive (si no existen ya) las carpetas llamadas /kinder\_fiscal /kinder\_ctd.
- Se inicia la copia en el pendrive de todos los archivos pendientes de ser descargados.
- La copia finaliza cuando se copiaron todos los archivos pendientes de ser copiado o cuando, por algún error, la copia se detiene (pendrive lleno, pendrive removido, etc.)
- Los archivos copiados se marcan internamente como descargados, si la copia pudo completarse satisfactoriamente para todos los archivos pendientes de ser descargados.

Los archivos que se descargan (para cada jornada fiscal) son:

- Duplicado de operaciones "A" emitidas (en la carpeta /kinder\_fiscal)
- Resumen diario de operaciones (en la carpeta /kinder\_fiscal)
- Cinta testigo digital (en la carpeta /kinder\_ctd)
- Iva Ventas.