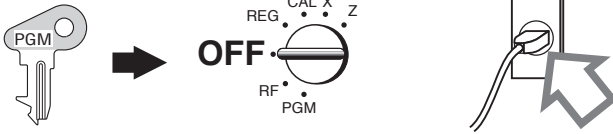


1 Initialize Your Cash Register

(See Page 9 in the User's Manual)

- A) Insert the supplied key and turn to the "OFF" position. B) Plug the power cord into an AC outlet.



2 Load the Memory Protection Batteries and Paper Roll

(See Page 9 - 10 in the User's Manual)

- A) Remove the printer cover. B) Open battery compartment cover. C) Insert 3 new "AA" type batteries in to the compartment.



IMPORTANT Be sure that the plus (+) and minus (-) ends of the batteries are facing in the directions indicated the illustration inside the battery compartment.

No battery is included in the accessories.

! To prevent to lose all of your setting and sales data, we recommended you to install the memory protection batteries.

- D) Turn to the "REG" position. Install the supplied 58mm paper roll placing the paper roll into the printer well. Insert the paper into the inlet and press **FEED** key to set the paper.

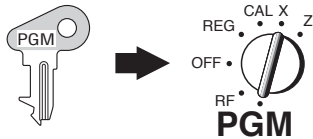


- E) Proceed to the Next step "Setting the Date and Time".

3 Setting the Date and Time

(See Page 11 in the User's Manual)

- A) Using the key marked "PGM" turn the key to the "PGM" position. B) When the display shows blinking "0", such as 00-00-00 , enter current date in Month, Day, Year order.



Example: January, 8, 2010, enter **010810**

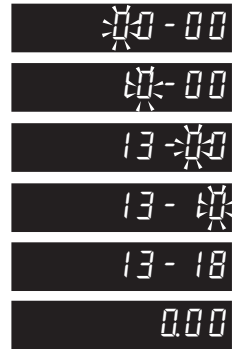
- Enter 6-digit, last 2 digits for year set. (2010 → 10)
- By pressing **ACC** key, this procedure returns one by one.



- C) When the display shows blinking "0", such as 00-00 , enter current time in Hour, Minute order.

Example: 1:18 PM, enter **1318**.

- Enter 4-digit, use 24-hour system.
- By pressing **ACC** key, this procedure returns one by one.
- If you want to adjust the date/time, please refer to page 31 of the User's Manual.



4 Setting Tax Rates

(See Page 11 in the User's Manual)

Prepare the tax rate of your state. If your tax table has break point, refer to page 24 of the user's manual.

Input the desired flat tax rate to the appropriate department key.

- A) Turn the key to the "PGM" position.



- B) Press the **TAX PGM** key.

- C) Enter tax rate.

(Example: For 6% enter "6", 5.75% enter "5.75".)

- D) Press the appropriate department key.

- E) Repeat step C) and D) to set other department key.

- F) Press the **SUB TOTAL** key to end tax programming.

Note: In case of setting the wrong tax rate to the key, please enter **0** and press those department keys above, and quit this procedure by pressing **SUB TOTAL** key, and start from the beginning of this procedure.

Please start with the department 2 key (taxable department). Department 1 key is initialized as non taxable.

Example 1: Set state tax 6% to department 2, 3 key

- TAX PGM** Start tax program
- 6** **-2** Enter tax rate and press dept key.
- 6** **-3** Enter tax rate and press dept key.
- SUB TOTAL** To end the setting.

Example 2: Set state tax 5.5% to department 2 key and tax 7% to department 3 key

- TAX PGM** Start tax program
- 5** **-2** Enter tax rate and press dept key.
- 7** **-3** Enter tax rate and press dept key.
- SUB TOTAL** To end the setting.

5 Quick Start Setup Completed!

Guía de inicio rápido

Llame al siguiente número si desea asistencia automatizada
NÚMERO GRATUITO 1-800 638-9228

Por otro lado, también puede visitar
http://casio4business.com/sa/support/index_support.html

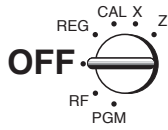
Modelos de Casio PCR-272, 140CR

1

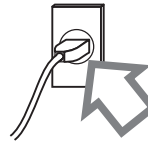
Inicialice su caja registradora

(Consulte la página 9 del manual del usuario)

A) Introduzca la llave suministrada y gire a la posición "OFF".



B) Conecte el cable de alimentación a una toma de CA.



2

Instale las pilas de protección de memoria y el rollo de papel

(Consulte las páginas 9 -10 del manual del usuario)

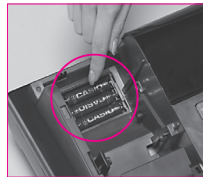
A) Retirar la cubierta de la impresora.



B) Abra la cubierta del compartimento de las pilas.



C) Introduzca 3 nuevas pilas de tipo "AA" en el compartimento.

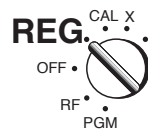


Para evitar el riesgo de perder sus configuraciones y datos de ventas, le recomendamos instalar las pilas de protección de la memoria.

IMPORTANTE Asegúrese de que la polaridad de las pilas, más (+) y menos (-), apunten en las direcciones que indica la ilustración del interior del compartimento de las pilas.

Los accesorios no incluyen pilas.

D) Gire a la posición "REG". Instale correctamente el rollo de papel de 58mm suministrado en la impresora. Inserte el papel en la entrada y presione la tecla **FEED** para ajustar el papel.



E) Proceda al siguiente paso: "Ajuste de la fecha y hora"

3

Ajuste de la fecha y hora

(Consulte la página 11 del manual del usuario)

A) Utilice la llave marcada "PGM" para girar a la posición "PGM".



B) Cuando en la presentación aparezcan "0" destellando, como por ejemplo, **00-00-00**, ingrese la fecha actual, en el siguiente orden: mes, día, año.

Ejemplo: enero, 8, 2010: ingrese

0 1 0 8 1 0

- Ingrese 6 dígitos; para el año, los últimos dos dígitos. (2010 → 10)
- Al presionar **[AC/C]**, este procedimiento vuelve hacia atrás uno a uno.

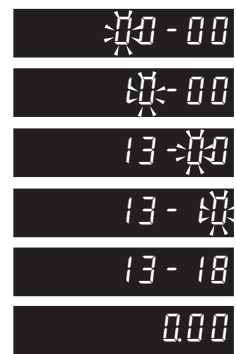


C) Cuando en la presentación aparezcan "0" destallando, como por ejemplo, **00-00**, ingrese la hora actual, en el siguiente orden: hora, minutos.

Ejemplo: 13:18, ingrese

1 3 1 8

- Ingrese 4 dígitos, utilice el sistema de 24 horas.
- Al presionar **[AC/C]**, este procedimiento vuelve hacia atrás uno a uno.
- Si desea ajustar la fecha u hora, consulte, por favor, la página 31 del manual del usuario.



4

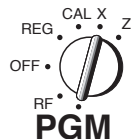
Ajuste de los porcentajes de impuestos

(Consulte la página 11 del manual del usuario)

Prepare la tasa de impuesto de su estado. Si su tabla de impuestos tiene un punto de separación, consulte la página 24 del manual del usuario.

Ingrese la tasa única de impuesto deseada en la tecla de departamento correspondiente.

A) Gire el selector de modo a la posición "PGM".



B) Pulse la tecla **TAX PGM**.

C) Ingrese la tasa de impuesto. (Ejemplo: para 6%, ingrese "6"; para 5,75%, ingrese "5,75".)

D) Pulse la tecla del departamento correspondiente.

E) Repita los pasos B) o C) para ajustar otra tecla de departamento.

F) Pulse la tecla **SUB TOTAL** para finalizar la programación de impuestos.

Nota: En el caso de que ajustara una tasa incorrecta de impuestos en la tecla, por favor ingrese **0** y pulse las teclas de departamento indicadas anteriormente; salga de este procedimiento pulsando la tecla **SUB TOTAL**, y vuelva a comenzar desde el principio.

Comience, por favor, con la tecla 2 de departamento (departamento gravable). La tecla 1 de departamento está inicializada como no gravable.

Ejemplo 1: Ajuste de la tasa estatal del 6% para las teclas de departamento 2 y 3.



Comienzo de la programación de impuestos.

Ingrese la tasa de impuesto y pulse la tecla dept.

Ingrese la tasa de impuesto y pulse la tecla dept.

Para finalizar el ajuste.

Ejemplo 2: Ajuste de la tasa estatal del 5,5% para la tecla 2 de departamento y la tasa del 7% para la tecla 3 de departamento.



Comienzo de la programación de impuestos.

Ingrese la tasa de impuesto y pulse la tecla dept.

Ingrese la tasa de impuesto y pulse la tecla dept.

Para finalizar el ajuste.

5

Aquí finalizan los ajustes de inicio rápido!

Por favor guarde esta hoja para futuras consultas.