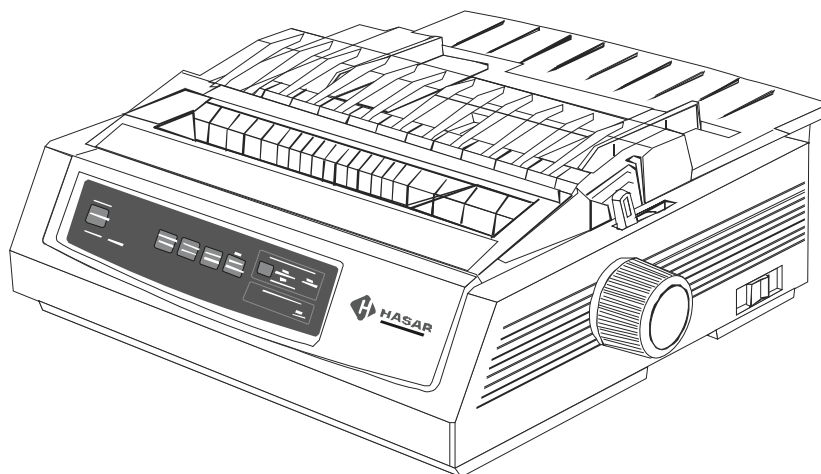


Impresora fiscal de página completa

## SMH/P-340F



**CompañíaHasar**

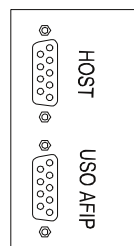
### **GrupoHasar**

Marcos Sastre 2214 - Ricardo Rojas - Tigre - Bs. As Tel.: (54.11) 4117-8900

La información contenida en este folleto va dirigido personalmente y, por lo tanto, únicamente a su destinatario. Su uso es exclusivo del individuo o entidad a quien va dirigido. Ha de saber que cualquier divulgación, copia, distribución o cualquier acción con respecto al contenido de esta información está estrictamente prohibida y puede ser ilegal y le rogamos que informe inmediatamente, además de borrar todas las copias.

## CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- Alimentación: 220 V - 15% +10%
- Consumo máximo: 110W
- Cabezal de impresión por impacto de 9 agujas
- Ancho de la impresión:40 columnas (tipografía normal)
- Tipografías: normal:7x9 puntos; doble ancho:16x9 puntos.
- Papel: formulario continuo 10x12 pulgadas (25cmx24 perforaciones) 21 cm x 9 pulgadas (18 perforaciones) u hojas sueltas (tamaño A4).
- Conexión al host usando el cable provisto con el equipo, a través del puerto serie existente en la parte trasera, indicado mediante la leyenda HOST (ver esquema a la derecha).
- Llave de encendido: ver ubicación en la página siguiente.



## CARACTERÍSTICAS FISCALES

La impresora HASAR modelo SMH/P-340F posee las características de controlador fiscal establecidas por la Resolución General N° 4.104 de la Dirección General Impositiva, sus modificatorias y complementarias. Esto implica ciertas obligaciones por parte del propietario.

- Ubicación

El lugar para instalar la impresora debe elegirse de manera que la leyenda "Controlador Fiscal Homologado", que se encuentra situada en la parte posterior del gabinete, quede a la vista del público. El conector para uso de la AFIP también debe quedar en un lugar accesible.

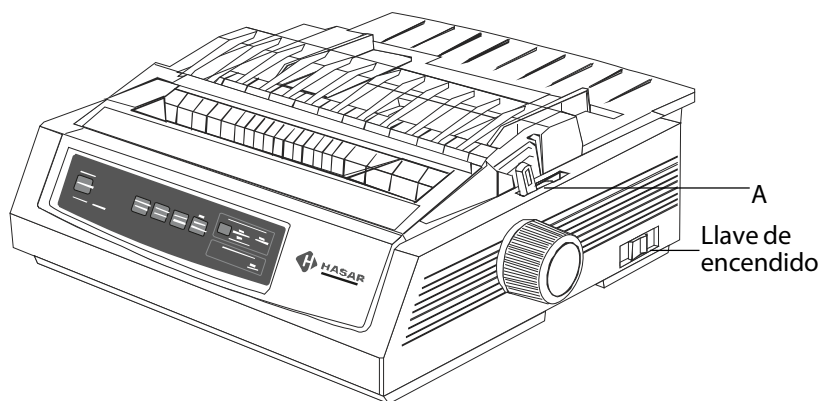
- Precinto fiscal

La impresora cuenta con un precinto que no debe ser violado. El precinto lleva el símbolo de Compañía Hasar SAIC, su numeración es única, se encuentra en la parte frontal inferior del gabinete, bajo al panel de control, y permite acceder al interior del aparato. Sólo el personal de los Servicios Autorizados de Compañía Hasar SAIC tiene autorización para retirar el precinto fiscal. Cualquier persona no autorizada que retire este precinto estará infringiendo las disposiciones vigentes.

- Servicio de reparaciones

El mantenimiento y reparación de la impresora sólo puede ser realizado por el personal de los Servicios Autorizados de Compañía Hasar SAIC. El propietario deberá comunicar inmediatamente una falla de la impresora a uno de los Servicios Autorizados.

## MANIPULACIÓN DEL PAPEL



## FORMULARIO CONTINUO

### Colocación del formulario continuo

Para colocar el papel del formulario continuo debe seguirse el siguiente procedimiento:

1. Llevar la palanca de selección de papel (A) hacia adelante, hasta la posición formulario continuo.
2. Colocar el papel en las guías, dejando la guía izquierda contra el margen izquierdo y ajustando la posición de la guía derecha.
3. Encender la impresora fiscal.

### Encendido de la impresora fiscal con formulario continuo

Cada vez que se encienda la impresora debe realizarse el siguiente procedimiento:

1. Aguardar hasta que la cabeza impresora se posicione. La impresora emitirá cuatro sonidos (bips) como advertencia del posicionamiento del papel.
2. Oprimir el botón CARGAR PAPEL del panel frontal.
3. Oprimir el botón SELECC del panel frontal. Las leyendas del panel frontal correspondientes a CALIDAD DE IMPRESION – BORRADOR y ANCHO TIPOGRAFIA – 20CPP quedarán iluminadas.

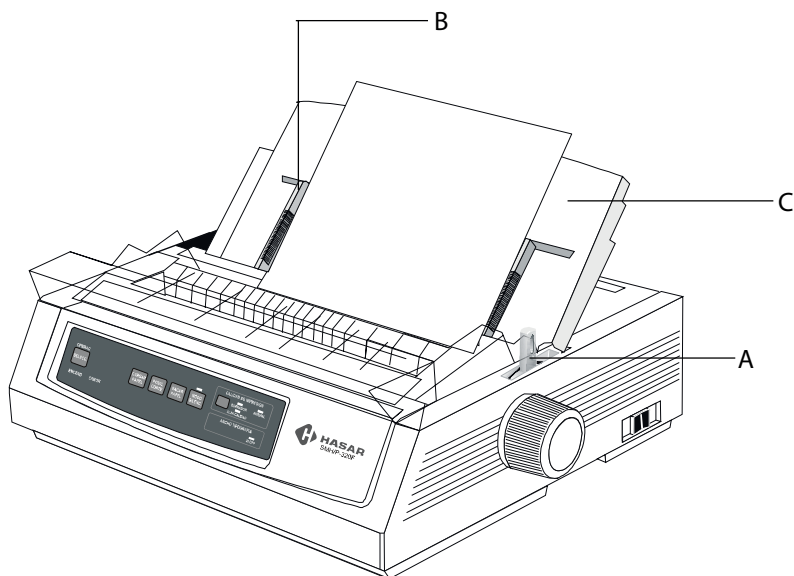
Una vez cumplido el último paso, se iluminará la leyenda OPERAC y el controlador quedará listo para operar.

Para cortar el papel del formulario continuo (por ejemplo, una vez que se haya impreso un documento) debe realizarse el siguiente procedimiento:

1. Oprimir el botón POSIC CORTE del panel frontal.
2. Cortar el papel.

Una vez cumplido el último paso el controlador seguirá estando listo para operar.

## HOJAS SUeltas



### Colocación de hojas sueltas

1. En caso de estar cargado papel de formulario continuo, pulsar la tecla SACAR PAPEL y luego retirar el papel de las guías.
2. Llevar la palanca de selección de papel (A) hasta la posición intermedia, correspondiente a hojas sueltas.
3. Levantar el separador de papel (C) hasta la posición indicada en el dibujo.
4. Desplazar la guía del margen izquierda (B) todo lo posible hacia la derecha, hasta la posición marcada con el dibujo de una hoja de papel.

(continúa en la página siguiente)

## Encendido de la impresora fiscal y colocación de la hoja

Para encender la impresora debe realizarse el siguiente procedimiento:

1. Encender el equipo. Esperar hasta que el cabezal de impresión se mueva y se iluminen las leyendas ENCEND y ERROR. La impresora emitirá cuatro sonidos (bips) como advertencia del posicionamiento del papel.
2. Colocar una sola hoja de papel entre las guías. El controlador hará avanzar el papel, se posicionará el cabezal de impresión y se apagará la leyenda ERROR. Ajustar la guía derecha.
3. Oprimir el botón SELECC. Las leyendas CALIDAD DE IMPRESION – BORRADOR y ANCHO TIPOGRAFIA – 20CPP quedarán iluminadas.

Una vez cumplido el último paso, se iluminará la leyenda OPERACION y el controlador quedará listo para operar.

## Fin de la impresión de hojas sueltas

Una vez finalizada la impresión, el equipo eyectará la hoja, encendiéndose la leyenda ERROR deberá oprimirse el botón SELECC, con lo que el equipo volverá a estar listo para operar normalmente, (deteniéndose a la espera de un nuevo documento o continuando con la impresión si se trata de un documento de más de una hoja).

Nota: Si se usa una hoja suelta y el programa de facturación tiene la opción “Impresión de marco” activada, puede suceder que no se imprima la línea inferior del marco mientras se enciende la leyenda ERROR. En ese caso, oprimiendo dos veces el botón SELECC se completa la impresión.

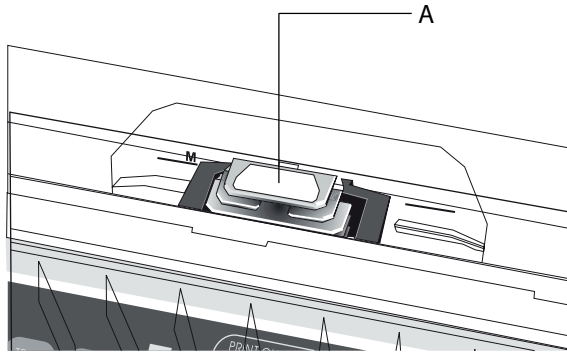
### Comprobantes fiscales incompletos

En caso de que, luego de cerrarse un comprobante fiscal (Factura A, B o C, Recibo A, B o C, Nota de débito A, B o C), éste no se imprima totalmente (incluyendo la última línea que contiene el logo fiscal o una eventual copia), y además no aparezca en el mismo un mensaje indicando que el documento se ha cancelado, debe realizarse el siguiente procedimiento:

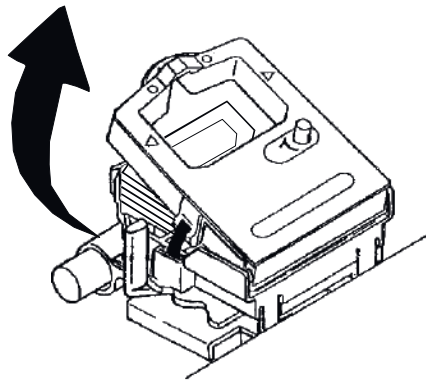
1. El comprobante debe ser retenido por el emisor (no debe entregarse al comprador).
2. Debe emitirse un nuevo comprobante para documentar la compra.
3. Para anular el documento incompleto mencionado en el punto 1, debe emitirse una Nota de crédito por el monto de dicho documento.

## CAMBIO DE LA CINTA DE IMPRESIÓN

1. Apague la impresora.



2. Lleve el cabezal de impresión (A) hasta el centro del carro.

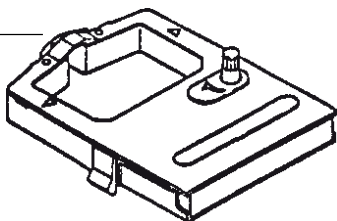


3. Levante la parte delantera del cartucho de la cinta de impresión, separándolo del cabezal. Retire el cartucho.

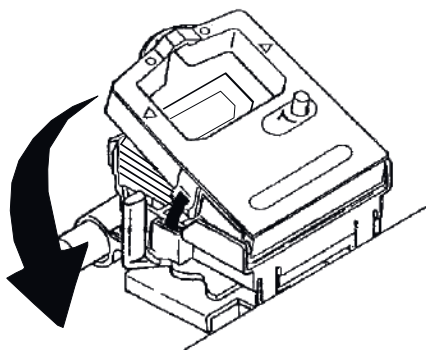
Atención:

Si estuvo usando la impresora, es posible que el cabezal de impresión se encuentre caliente

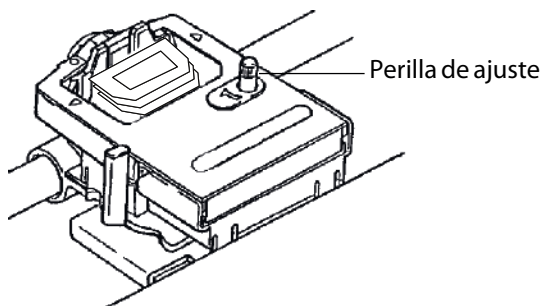
Protector de cinta



4. Tome un nuevo cartucho de cinta. No retire el protector de cinta.

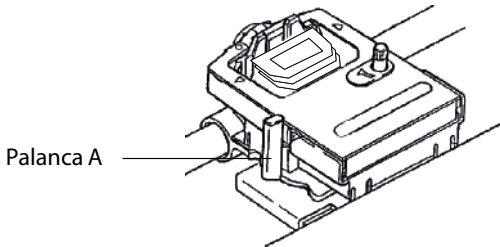


5. Instale el cartucho siguiendo el procedimiento inverso al realizado para sacarlo.



6. Si la cinta se encuentra floja, gire la perilla de tensión en el sentido indicado por la flecha.

## AJUSTE DEL CABEZAL DE IMPRESIÓN PARA IMPRIMIR COPIAS



La distancia entre el cabezal de impresión y el rodillo debe ajustarse moviendo la palanca azul (A) de acuerdo con la siguiente tabla.

Papel	Valor
Hojas sueltas	1
Formulario continuo sin copia	1
Formulario continuo con 1 copia	1-2
Formulario continuo con 2 copias	2
Formulario continuo con 3 copias	2-3
Formulario continuo con 4 copias	3
Formulario continuo con 5 copias	3

### MENSAJES DE ADVERTENCIA Y DE ERROR

#### Encendido

A los pocos segundos de encenderse la impresora, ésta emite un sonido (bip) aislado. Este bip es normal en el procedimiento de encendido y no requiere acción alguna.

#### Falta de papel

Existen dos señales de falta de papel:

- Cuando se enciende el equipo, éste emite una señal de advertencia consistente en 4 bips seguidos y a continuación un silencio, para luego volver a repetir la secuencia de cuatro bips/silencios.
- Cuando se queda sin papel emite una señal consistente en dos bips. En ambos casos debe procederse como se indica en la sección Manipulación del papel de este manual.

#### Mensajes de error

Toda otra señal diferente a las arriba mencionadas indica mal funcionamiento de la impresora. Esta quedará bloqueada y para poder seguir operando deberá llamarse al servicio técnico.



## DISEÑO E IMPRESIÓN DE MÁSCARAS DE DOCUMENTOS

La impresora modelo SMH/P-340F imprime sobre formulario continuo y hojas sueltas. Los tamaños disponibles de formulario continuo son: 10 x 12 pulgadas (25 cm x 24 perforaciones) y 21 cm x 9 pulgadas (18 perforaciones). La elección del tamaño depende del usuario. El tamaño de las hojas suelta es A4 (21 x 29,7 cm).

El papel puede estar en blanco o tener una máscara preimpresa. Esta máscara es la misma para todos los documentos, sean estos fiscales, no fiscales o no fiscales homologados. El esquema de la máscara se muestra en las páginas siguientes.

En todos los casos, el controlador imprime automáticamente la letra A, B, C o X que identifica el tipo de documento, el número del comprobante fiscal (factura, nota de débito, recibo, etc.), el número de CAI (si se trata de documentos A) y la fecha de vencimiento.

En caso de usarse papel con copia(s), el papel del original debe ser blanco y el de la(s) copia(s) debe ser de color.

### 1. Impresión sobre papel en blanco.

- 1.1 El programa aplicativo debe emitir el comando de impresión de marco. El controlador fiscal se ocupa de imprimir el marco y las líneas internas que separan las diferentes áreas.
- 1.2 Si se desea que el controlador imprima el logo de la empresa, éste debe ser cargado mediante el programa aplicativo.

### 2. Impresión sobre papel con máscara preimpresa.

- 2.1 Para imprimir la máscara puede recurrirse a cualquier imprenta.
- 2.2 La máscara preimpresa debe ajustarse a los esquemas que se muestran en las páginas siguientes. Las dimensiones deben ser escrupulosamente respetadas.
- 2.3 El marco exterior sólo puede imprimirse en la zona indicada como "Área para imprimir recuadro". Por ejemplo, si el marco tiene un ancho de 1 centímetro, este ancho debe estar situado dentro del área indicada.
- 2.4 Sólo deben imprimirse las líneas internas indicadas en los diagramas.
- 2.5 El logotipo debe imprimirse en el área indicada. Si se desea que el controlador fiscal imprima el logo, la zona correspondiente debe dejarse en blanco (excepto por el fondo de seguridad mencionado en 2.6) y el programa aplicativo debe cargar la imagen del logotipo.
- 2.6 Si se desea imprimir un fondo de seguridad, éste debe ser una trama negra de densidad no mayor a 15%, o un color pleno o tramado de intensidad equivalente a una trama negra de densidad no mayor a 15%.
- 2.7 Toda otra información (pie de imprenta, etc) debe imprimirse dentro del área para imprimir recuadro.

## BLOQUEOS Y SERVICIO TÉCNICO

En caso de que el controlador fiscal se encuentre bloqueado, debe llamarse al servicio técnico autorizado por Compañía Hasar SAIC. La señal que indica un controlador fiscal bloqueado es alguna de las siguientes:

1. Al encenderlo y luego de cargar el papel, la impresora imprime un documento con la leyenda "CONTROLADOR BLOQUEADO".
2. El equipo emite una señal sonora consistente en tres bips cortos en rápida sucesión (no confundir con los dos bips descriptos en la página 3).
3. El equipo emite una señal sonora consistente en un bip, seguido de un silencio de la misma duración.

En todos los casos, antes de llamar al servicio técnico conviene asegurarse que no hay ningún trozo de papel residual en el rodillo. También se recomienda apagar y volver a encender la impresora.

De no emitirse ninguna de las señales descriptas, es posible que la falla se no deba a la impresora, sino al modo de operarla (por ejemplo, tratando de vender sin haber abierto antes un documento, o tratando de abrir un documento si ya se encuentra otro abierto). En ese caso, se ruega dirigirse al proveedor del programa de facturación.

**EVITE COMPLICACIONES. EXIJA AL TECNICO QUE LE MUESTRE SU CREDENCIAL Y VERIFIQUE QUE LA FECHA NO ESTE VENCIDA. PERMITIR QUE UN TECNICO SIN CREDENCIAL O CON CREDENCIAL VENCIDA INTERVENGA EN SU EQUIPO TRANSGREDE LA NORMATIVA VIGENTE**

### SERVICIO TÉCNICO AUTORIZADO

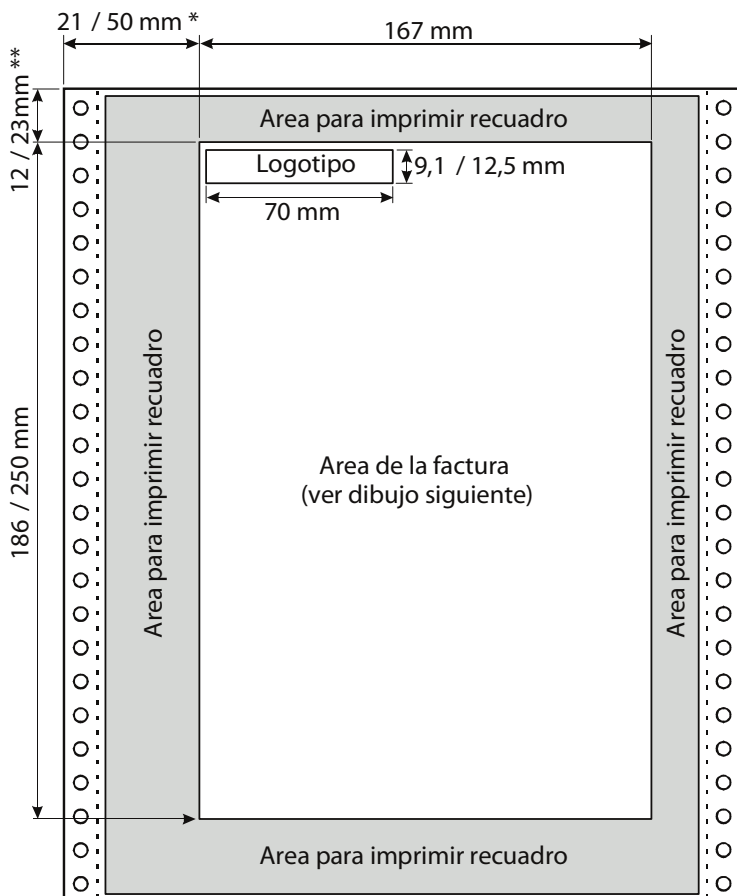
**HasarServicios**

Charlone 1144 - Bs. As Tel.: (54.11) 4109-0660

**CompañíaHasar**

Marcos Sastre 2214 - Ricardo Rojas - Tigre - Bs. As Tel.: (54.11) 4117-8900

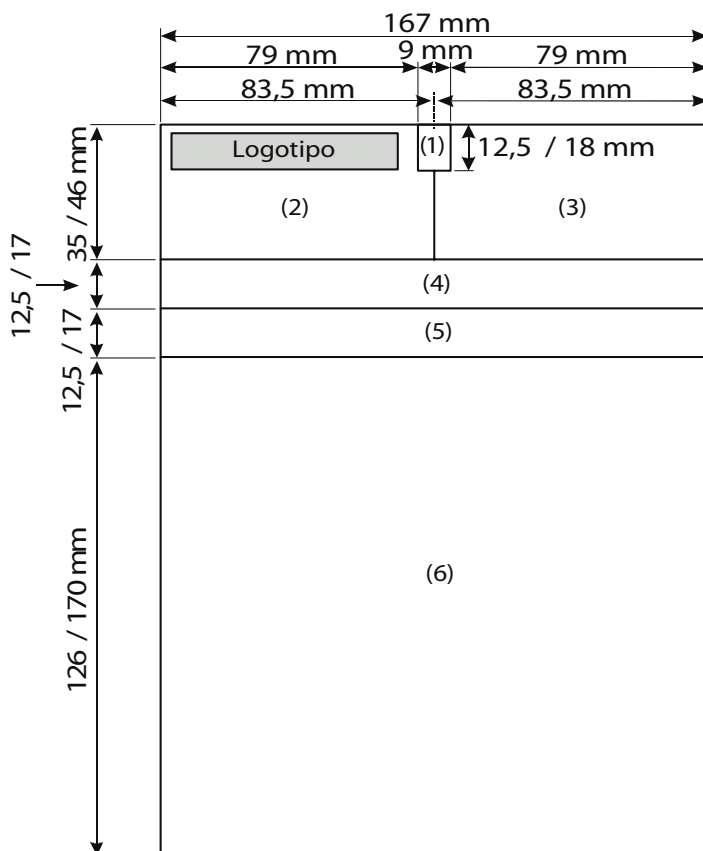




En las dimensiones con dos valores, el primero (en negrita) corresponde a la hoja de 21 cm x 9 pulgadas; el segundo a las hojas de 25 cm x 12 pulgadas y A4.

Nota \*: La distancia desde el marco al margen izquierdo de la hoja es variable y depende de la posición de la guía izquierda del formulario continuo. Esta guía puede ser ajustada por el usuario y el valor de 50 mm que figura en el esquema es el máximo posible y corresponde a la posición de la guía cuando está totalmente corrida hacia la izquierda. En el caso de la hoja de 21 cm de ancho, el valor 21 mm es el recomendado para que la máscara quede centrada. En este caso, el usuario deberá desplazar las guías unos 6 mm para centrar la hoja en la impresora. En caso de hojas sueltas A4, la distancia también es variable. El valor mínimo es de 26 mm y corresponde a la guía totalmente corrida hacia la derecha.

Nota \*\*: Este valor es de 17 mm para hojas sueltas A4.



En las dimensiones con dos valores, el primero (impreso en negrita) corresponde a la hoja de 21 cm x 9 pulgadas (18 perforaciones).

#### Referencias

- (1) Area de tipo de documento (A, B, C o X)
- (2) Area de datos del dueño
- (3) Area de fecha, número, etc.
- (4) Area de textos de interés comercial (encabezado)
- (5) Area de datos del comprador
- (6) Area de datos de ventas, totales y pagos

## SEGURIDAD

- Desenchufe la impresora antes de limpiarla. Para ello, utilice sólo un paño húmedo. No utilice productos de limpieza líquidos ni aerosoles
- Para proteger a la impresora de un recalentamiento, asegúrese de que no queda bloqueado ninguno de sus orificios. No coloque la impresora cerca de una fuente de calor, como un radiador o una estufa. No la exponga directamente a los rayos solares. Deje suficiente espacio alrededor de la impresora para que tenga una ventilación adecuada.
- Proteja a la impresora de humedad excesiva. No vierta líquidos de ningún tipo sobre ella.
- Al levantar la tapa superior, encontrará piezas que pueden resultar peligrosas por su filo o su alta temperatura. NO las toque.
- No introduzca nada en las ranuras de ventilación de la impresora, ya que podría sufrir un shock eléctrico o provocar un incendio.
- No realice ningún ajuste aparte de los descritos en este manual, ya que puede causar daños que requieran un exhaustivo trabajo de reparación.
- Se recomienda apagar la impresora antes de abrir o retirar las tapas o cubiertas.