

Περιεχόμενα

Γενικά	3
Λειτουργία Εκκίνησης του Συστήματος.....	4
Έλεγχος Πριν την Παράδοση του APS Προς Χρήση	4
Εκκίνηση	5
Διακοπή Τροφοδοσίας και Επανεκκίνηση	5
Λειτουργία Κλεισίματος του Συστήματος	7
Ανάλυση Μενού Κατά το Κλείσιμο του Συστήματος	7
Διαδικασίες Μετά το Κλείσιμο.....	8
Παραλαβή Κιβωτίου Εισπραχθέντων Χαρτονομισμάτων.....	8
Επανατοποθέτηση Κιβωτίου Εισπραχθέντων Χαρτονομισμάτων.....	10
Αλλαγή Χαρτιού	10
Εκτυπωτής Ημερολογίου	10
Αλλαγή Χαρτιού	10
Εκτυπωτής Αποδείξεων	13
Αλλαγή Χαρτιού	13
Διαχείριση Cash Box Κερμάτων.....	15
Διαχείριση Cash Box Κερμάτων	15
Διαχείριση Χοανών Κερμάτων	16
Άδειασμα Χοανών με Χρήση Κουμπιών	19
Βοηθητικά Εργαλεία	21
Διαχείριση Προβλημάτων (Troubleshooting)	25
Γενικά	25
Πρόβλημα 1: Εκκίνηση/Ελλειψη Αρχείου	26
Διάγνωση	26
Αντιμετώπιση	26
Πρόβλημα 2: Εκκίνηση/Αδυναμία Δημιουργίας Αρχείου	26
Διάγνωση	26
Αντιμετώπιση	27
Πρόβλημα 3: Εκκίνηση/Εκτυπωτής Ημερολογίου Χωρίς Χαρτί	27
Διάγνωση	27
Αντιμετώπιση	27
Πρόβλημα 4: Εμπλοκή Χαρτονομίσματος Πελάτη	27
Διάγνωση	27
Περιγραφή	28
Αντιμετώπιση	28



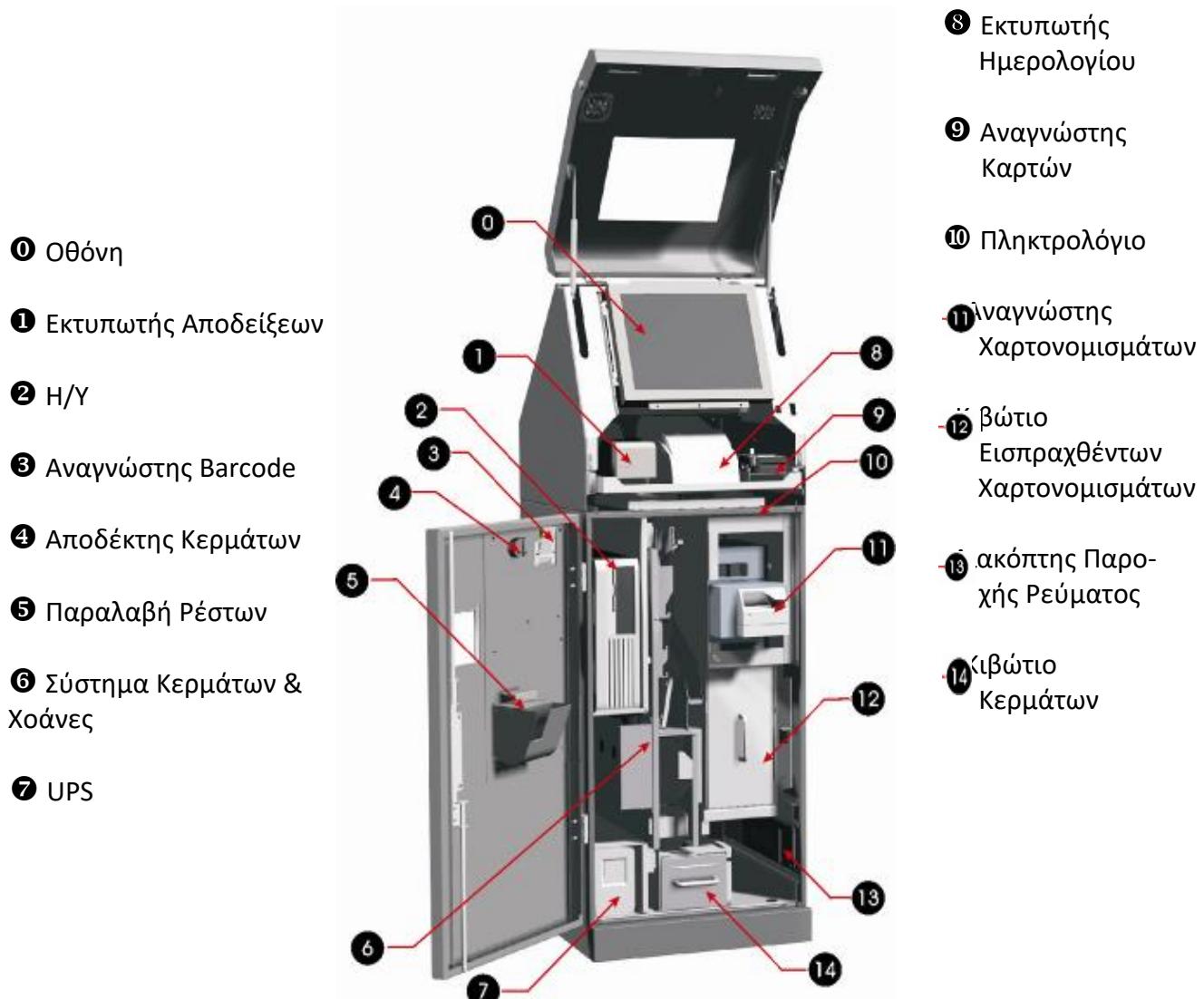
Πρόβλημα 5: Εμπλοκή Χαρτονομίσματος Τραπέζης	32
Διάγνωση	32
Περιγραφή	32
Αντιμετώπιση	32
Πρόβλημα 6: Εμπλοκή Χαρτονομίσματος	33
Διάγνωση	33
Περιγραφή	33
Αντιμετώπιση	34



Γενικά

Στο τεύχος αυτό περιγράφεται ο τρόπος λειτουργίας των Συστημάτων Αυτοματοποιημένων Συναλλαγών Compact Coin από την πλευρά του χειριστή.

Σημαντικά σημεία που πρέπει να ξεχωρίζει ο χειριστής του Compact Coin:



Στο σύστημα περιλαμβάνεται και ένα ποντίκι, το οποίο είναι τοποθετημένο στην επάνω πλευρά του Η/Υ.

Λειτουργία Εκκίνησης του Συστήματος

Έλεγχος Πριν την Παράδοση του APS Προς Χρήση

Πριν ο χειριστής παραδώσει το σύστημα προς χρήση στο κοινό για συναλλαγές, θα πρέπει να κάνει τους κάτωθι απαραίτητους ελέγχους:

- Έλεγχος του χαρτιού για τον εκτυπωτή αποδείξεων (αν υπάρχει και αν είναι τυλιγμένο στο καρούλι σωστά). Κατά την κανονική λειτουργία του εκτυπωτή αποδείξεων, πρέπει να έχει αναμμένα το **πράσινο (Power On)** και **κίτρινο λαμπάκι (Status)**.
- Έλεγχος του χαρτιού για τον εκτυπωτή ημερολογίου (αν υπάρχει και αν είναι τυλιγμένο στο καρούλι σωστά). Κατά την κανονική λειτουργία του εκτυπωτή ημερολογίου, πρέπει να είναι αναμμένο το **πράσινο (Power)** ενδεικτικό λαμπάκι.
- Έλεγχος του αναγνώστη καρτών (δεν πρέπει να υπάρχει κάρτα μπλοκαρισμένη).
- Έλεγχος του αναγνώστη χαρτονομισμάτων (δεν πρέπει να υπάρχει μπλοκαρισμένο χαρτονόμισμα ή να κρέμεται είτε από την έξοδο προς το κουτί, είτε από την έξοδο προς τον πελάτη).
- Έλεγχος στο κουτί εισπραχθέντων χαρτονομισμάτων αν έχει τοποθετηθεί σωστά. Σε αντίθετη περίπτωση, πρέπει να τοποθετηθεί όπως αναφέρεται στη σχετική παράγραφο (**βλέπε Λειτουργία Κλεισίματος/Επανατοποθέτηση Κιβωτίου Εισπραχθέντων Χαρτονομισμάτων**). Για την τοποθέτηση του κιβωτίου εισπραχθέντων, απαιτείται πρόσβαση στο κάτω μέρος του συστήματος με τα σωστά κλειδιά.
- Έλεγχος αν είναι τοποθετημένο και κλειδωμένο το συρτάρι των χοανών κερμάτων.



Εκκίνηση

Η καθημερινή διαδικασία χειρισμού του Compact Coin, περιγράφεται σε ξεχωριστό εγχειρίδιο οδηγιών που σας παραδίδεται με το παρόν.

Διακοπή Τροφοδοσίας και Επανεκκίνηση

Εάν και μόνο σας ζητηθεί από εξειδικευμένο Τεχνικό Υποστήριξης να θέσετε το σύστημα εκτός ρεύματος, θα ακολουθήσετε τα παρακάτω βήματα:

Ελέγχεται αν το μηχάνημα βρίσκεται σε θέση λειτουργίας (η εφαρμογή λειτουργεί). Αν ναι, πατάτε το πλήκτρο «SPACE BAR» και τοποθετείτε το APS εκτός λειτουργίας. Αν όχι συνεχίζετε στα παρακάτω.

Έχοντας πατημένο το πλήκτρο CONTROL (Ctrl), πατάτε το πλήκτρο «M». Στην οθόνη σας εμφανίζεται το μενού διαχείρισης του APS (περιγράφεται στην σελίδα 23 «ΒΟΗΘΗΤΙΚΑ ΕΡΓΑΛΕΙΑ»). Επιλέγετε «ΒΟΗΘΗΜΑΤΑ» και στη συνέχεια «System Shutdown». Το μηχάνημα εκτελεί όλες τις λειτουργίες για κλείσιμο του συστήματος. Όταν αυτό τελειώσει (έχει σβήσει η οθόνη και ο Η/Υ, τότε ακολουθείτε τα παρακάτω βήματα:

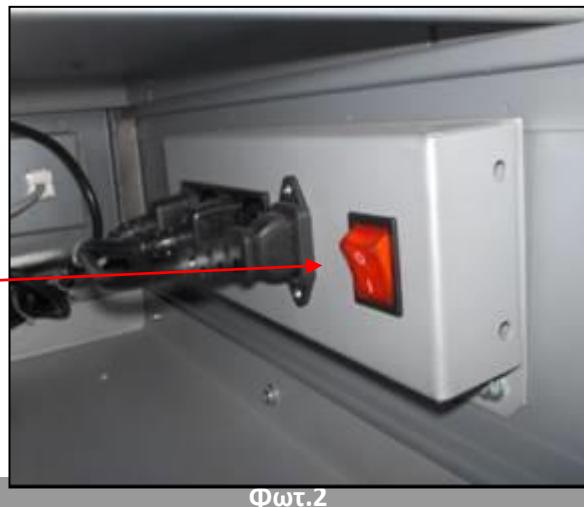
- Ανοίξτε με το κλειδί την κάτω πόρτα.
- Πατήστε τον κεντρικό διακόπτη που βρίσκεται στην κάτω δεξιά πλευρά ώστε να σταματήσει η τροφοδοσία ρεύματος του μηχανήματος.
- Περιμένετε 2 λεπτά.
- Πατήστε και πάλι τον διακόπτη για να τροφοδοτηθεί το σύστημα (Φωτ.2). Το κουμπί εκκίνησης πρέπει να πατηθεί ώστε να ανάψει το ενδεικτικό κόκκινο λαμπάκι (Φωτ.1).



Φωτ.1

- Ελέγξτε ότι άναψε το κόκκινο λαμπάκι, που σημαίνει ότι η τροφοδοσία του συστήματος γίνεται κανονικά. Σε αντίθετη περίπτωση, το κουμπί δεν έχει πατηθεί καλά.

Το κόκκινο ενδεικτικό λαμπάκι .



Φωτ.2

- Όταν μετά από μερικά δευτερόλεπτα εμφανισθεί στην οθόνη, η φόρμα **Log on to windows** για την είσοδο του κωδικού ασφαλείας (password), τότε πληκτρολογείτε τον κωδικό που σας έχει δοθεί.

Προσοχή!!! Το πεδίο username θα πρέπει να εμφανίζει τα στοιχεία που σας έχουν δοθεί. Σε καμία περίπτωση δεν διακόπτουμε την λειτουργία του, αν δεν πάρουμε εντολή από Τεχνικό της Εταιρείας.

- Περιμένετε μέχρι να ξεκινήσει το πρόγραμμα και να εμφανισθεί η οθόνη επιλογής γλώσσας (οθόνη αναμονής).
- Όταν εμφανισθεί η πιο πάνω οθόνη, κλείστε την πάνω πόρτα του μηχανήματος και κλειδώστε με το κλειδί.

ΠΡΟΣΟΧΗ!!! Σε καμία περίπτωση δεν θέτετε το σύστημα εκτός ρεύματος κλείνοντας απ' ευθείας τον διακόπτη. Για να θέσετε το σύστημα εκτός ρεύματος πρέπει να έχετε σαφείς εντολές από εξειδικευμένο τεχνικό.

Εάν το σύστημα δεν λειτουργήσει κανονικά, τότε θα πρέπει να ελεγχθεί εάν το σύστημα - κατά την εκκίνησή του - έγραψε στον εκτυπωτή ημερολογίου ή στην οθόνη κάποιο μήνυμα λάθους.

Για την αντιμετώπισή του, ανατρέξτε στην «**Αντιμετώπιση Σφαλμάτων Εκκίνησης**».

Αν κατά την εκκίνηση, το πρόγραμμα τυπώσει στον εκτυπωτή ημερολογίου (Journal Printer) το ακόλουθο μήνυμα:

TICKET NEAR_END_OF_PAPER

Αυτό σημαίνει ότι σύντομα θα τελειώσει το χαρτί στον εκτυπωτή αποδείξεων και πρέπει να ληφθεί ανάλογη μέριμνα.

Λειτουργία Κλεισίματος του Συστήματος

Ανάλυση Μενού Κατά το Κλείσιμο του Συστήματος

Για να θέσει ο χειριστής το σύστημα εκτός λειτουργίας, πρέπει:

- Να ανοίξει την επάνω πόρτα.
- Να πατήσει στο πληκτρολόγιο το πλήκτρο SPACE BAR. Η κίνηση αυτή γίνεται μόνο όταν στην οθόνη εμφανίζεται επιλογή αριθμού συναλλαγής και γλώσσας (οθόνη αναμονής). Τότε εμφανίζεται στην οθόνη το μήνυμα "**Το Κέντρο Αυτοματοποιημένων Συναλλαγών βρίσκεται προσωρινά εκτός λειτουργίας**", ενώ στον εκτυπωτή ημερολογίου εκτυπώνεται το ακόλουθο μήνυμα:

```
DD/MM HH: MM: SS OUT OF ORDER SCREEN
ESC: (CLOSE) AND EXIT
SPACE: CHECK AND RESTART
O: ANOIKTO TAMEIO
T: KLEISIMO TAMEIOU
H: DIAXEIRISI KERMATON
```

- Εδώ παρουσιάζονται πέντε (5) επιλογές για τον χειριστή:
 1. Να πατήσει το πλήκτρο **Esc**. Αυτό θα έχει σαν αποτέλεσμα την επανεκκίνηση της εφαρμογής.
 2. Να πατήσει το πλήκτρο **SPACE BAR**, οπότε το σύστημα επιστρέφει στην οθόνη επιλογής αριθμού συναλλαγής και γλώσσας (οθόνη αναμονής).
 3. Να πατήσει το πλήκτρο "**O**", για να εκτυπώσει τα ανοικτά σύνολα. Η ενέργεια αυτή γίνεται για να πληροφορήσει τον χειριστή για το ποσό που υπάρχει ήδη στο κιβώτιο εισπραχθέντων. Σε αυτή την επιλογή, δεν γίνεται κλείσιμο ταμείου και το σύστημα παραμένει στην οθόνη "ΕΚΤΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ".
 4. Να πατήσει το πλήκτρο "**T**" για να κάνει "κλείσιμο ταμείου". Σ' αυτή την περίπτωση, το σύστημα κλείνει κανονικά τα ανοικτά αρχεία συναλλαγών, εκτυπώνει τα σύνολα και παραμένει ανοικτό στην οθόνη "ΕΚΤΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ". Η συγκεκριμένη λειτουργία



απαιτείται, προκειμένου να υπάρξει συμφωνία με το κεντρικό σύστημα. Ο χειριστής, τέλος, μπορεί να κλείσει το σύστημα πατώντας το πλήκτρο **Esc** ή να το θέσει ξανά σε λειτουργία πατώντας το πλήκτρο **SPACE BAR**, όπου και δημιουργούνται νέα αρχεία συναλλαγών.

5. Να πατήσει “**H**” για να προχωρήσει στην διαχείριση κερμάτων (αναλύεται στο κεφάλαιο “Διαχείριση Χοανών Κερμάτων”).

Σημείωση: Κατά την εκτύπωση συνόλων στον εκτυπωτή ημερολογίου (Journal Printer), εκτυπώνονται τα εξής στοιχεία:

- Σύνολα όλων των κινήσεων που έχουν εκτελεστεί.
- Αρχική και τελική κατάσταση κερμάτων.
- Αριθμός τεμαχίων ανά αξία εισπραχθέντων χαρτονομισμάτων.
- Αριθμός τεμαχίων ανά αξία κερμάτων που βρίσκονται στο κιβώτιο κερμάτων.

Διαδικασίες Μετά το Κλείσιμο

Παραλαβή Κιβωτίου Εισπραχθέντων Χαρτονομισμάτων

Για την παραλαβή του κιβωτίου εισπραχθέντων χαρτονομισμάτων, ακολουθούνται τα εξής βήματα:

- Πιέστε την σκανδάλη που βρίσκεται δεξιά του κιβωτίου προς τα κάτω μέχρι το τέρμα (Φωτ. 3).



- Αυτή η κίνηση θα απασφαλίσει το κιβώτιο από τη θέση του “πετώντας” το ελαφρά προς τα έξω.

- Μπορείτε τώρα να τραβήξετε το κιβώτιο προς τα έξω και εκτός του APS (Φωτ. 4).



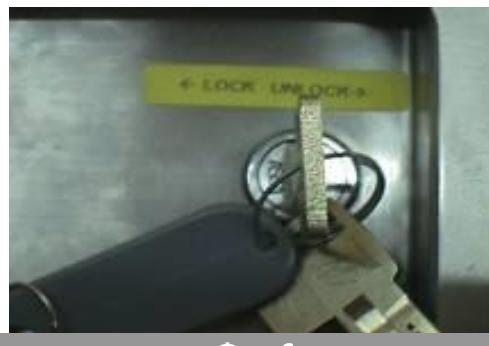
Φωτ.4

- Με το δεύτερο κλειδί ανοίγετε την θυρίδα μετρητών ώστε να μπορέσετε να αφαιρέσετε τα χρήματα (Φωτ. 5).



Φωτ.5

- Γυρίστε το δεύτερο κλειδί (θυρίδας μετρητών) δεξιόστροφα για να ανοίξετε τη θυρίδα και να αφαιρέσετε τα χρήματα (Φωτ. 6).



Φωτ.6

Επανατοποθέτηση Κιβωτίου Εισπραχθέντων Χαρτονομισμάτων

Αφού γίνει το άδειασμα και η καταμέτρηση των χαρτονομισμάτων του κιβωτίου εισπραχθέντων, πρέπει αυτό να τοποθετηθεί ξανά (άδειο) στο Compact Coin για την εκ νέου λειτουργία του.

Για την επανατοποθέτησή του εντός του Compact Coin ακολουθούνται τα κάτωθι βήματα:

Τραβήξτε τον πίρο προς τα κάτω μέχρι να ακουστεί ένα κλικ (Φωτ. 7).



Φωτ.7

Κλειδώνουμε την πόρτα του cash box και το εισάγουμε στη θέση του.

Αλλαγή Χαρτιού

Εκτυπωτής Ημερολογίου

Όταν τελειώσει το χαρτί στον εκτυπωτή ημερολογίου, το σύστημα τίθεται εκτός λειτουργίας και εμφανίζει την οθόνη «ΕΚΤΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ».

Αλλαγή Χαρτιού

- Ανοίξτε την άνω θύρα.
- Ο εκτυπωτής βρίσκεται επί συρόμενου μηχανισμού μαζί με τον εκτυπωτή αποδείξεων και τον αναγνώστη καρτών, όπως φαίνεται στη Φωτ. 8.



Φωτ.8

Ωθήστε το πλήκτρο ανοίγματος του καλύμματος (Φωτ. 9) προς τα επάνω.

Στη συνέχεια ανοίξτε και το κάτω κάλυμμα πιάνοντας το με τα χέρια.



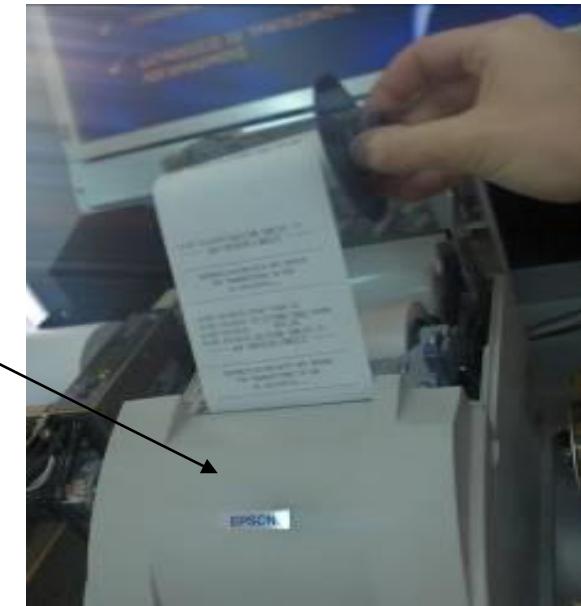
Φωτ. 9

- Κόψτε το χαρτί ώστε να μπορείτε να το αφαιρέσετε, όπως φαίνεται στη Φωτ. 10.



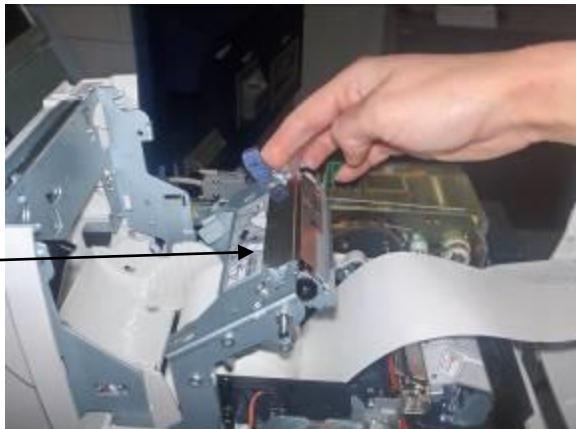
Φωτ. 10

- Αφαιρέστε το καρούλι περιτυλίγματος και βγάλτε το χαρτί που περιέχει το ημερολόγιο ημέρας, όπως φαίνεται στη Φωτ. 11. Τραβήξτε προς τα έξω το κάλυμμα του εκτυπωτή.



Φωτ. 11

- Πιέστε τον μπλέ μοχλό προς τα μέσα και ανεβάστε την όψη του εκτυπωτή όπως φαίνεται στη Φωτ. 12. Τοποθετείστε το χαρτί μέσα στη θήκη χαρτιού, όπως φαίνεται στη διπλανή φωτογραφία. Στη συνέχεια τραβήξτε λίγη ποσότητα χαρτιού και κατεβάστε την όψη αυτή μέχρι να κλείσει.



- Τυλίξτε και περιστρέψτε το χαρτί που έχετε ελευθερώσει γύρω από τις δύο εγκοπές όπως φαίνεται στη διπλανή φωτογραφία.

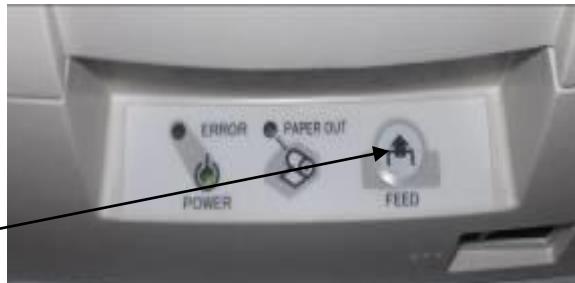


- Κατόπιν κλείστε τα πλαστικά καλύμματα μέχρι να κουμπώσουν και να σβήσει το κόκκινο λαμπάκι error.



- Προωθήστε και άλλο το χαρτί, πατώντας το πλήκτρο προώθησης χαρτιού όπως στην Φωτ. 13.

Πλήκτρο προώθησης χαρτιού (FEED)



Φωτ. 13

- Ξεκινήστε ξανά το πρόγραμμα, πατώντας το SPACE BAR. Το σύστημα πρέπει να επανέλθει στην οθόνη επιλογής αριθμού συναλλαγών και γλώσσας (οθόνη αναμονής).
- Κλείστε και κλειδώστε την άνω θύρα.

Εκτυπωτής Αποδείξεων

Όταν τελειώσει το χαρτί στον εκτυπωτή αποδείξεων, το σύστημα τίθεται εκτός λειτουργίας.

Αλλαγή Χαρτιού

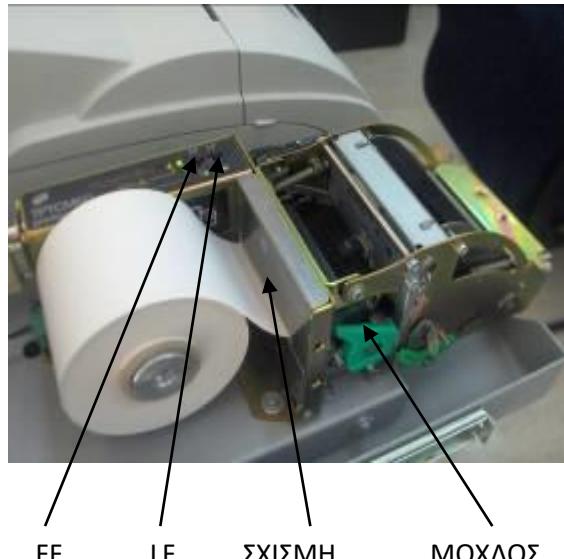
- Ανοίξτε την άνω θύρα.
- Αν υπάρχει κάποιος πελάτης στο μηχάνημα, περιμένετε να τελειώσει την συναλλαγή του και στη συνέχεια θέστε το μηχάνημα εκτός λειτουργίας, πατώντας το SPACE BAR στην οθόνη επιλογής αριθμού συναλλαγής και γλώσσας (οθόνη αναμονής). Τότε εμφανίζεται η οθόνη "ΕΚΤΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ".
- Στη συνέχεια τραβήξτε τον συρόμενο μηχανισμό - επί του οποίου βρίσκονται οι εκτυπωτές - προς τα έξω, όπως φαίνεται στη Φωτ. 14.



Φωτ. 14

- Ωθήστε τον πράσινο μοχλό προς τα δεξιά. Η κίνηση αυτή ελευθερώνει το χαρτί. Τραβήξτε το χαρτί, προς τα πίσω και αφαιρέστε το παλιό ρολό. Ωθήστε τον πράσινο μοχλό προς τα αριστερά. Κατόπιν, πάρτε το νέο ρολό, ξεκολλήστε την αρχή του και κόψτε ίσια με ένα ψαλίδι 50 cm χαρτιού.

Προσοχή: Το χαρτί θα πρέπει να ξετυλίγεται από την πάνω μεριά του ρολού όπως φαίνεται και στη φωτογραφία.



Οδηγήστε την αρχή του στη σχισμή, όπως φαίνεται στη φωτογραφία, ενώ κρατάτε παράλληλα το ρολό σε μια ευθεία. Ο αισθητήρας αντιλαμβάνεται την ύπαρξη χαρτιού, προωθεί και βγάζει μόνος του ένα κομμάτι λευκού χαρτιού.

- Τοποθετείστε το ρολό στον αντίστοιχο μεταλλικό άξονα και προς τα μέσα, έτσι ώστε να ακουμπάει στο μεταλλικό πλευρό του εκτυπωτή.
- Μετά το τέλος της φόρτωσης χαρτιού θα πρέπει στον εκτυπωτή να είναι αναμμένα (όχι να αναβοσβήνουν) το πράσινο και πορτοκαλί λαμπάκι (LED), αλλά όχι το κόκκινο. Τότε πιέστε το πλήκτρο FF για να σας εμφανίσει μία δοκιμαστική εκτύπωση και μετά το πλήκτρο LF για να το προωθήσει. Αν μπορείτε να διαβάσετε αυτά που έχουν εκτυπωθεί και βλέπετε καθαρά το σχέδιο, η εγκατάσταση του θερμικού χαρτιού έχει πραγματοποιηθεί με επιτυχία.
- Σπρώξτε τον συρόμενο μηχανισμό.
- Πατήστε ξανά το πλήκτρο SPACE BAR στο πληκτρολόγιο και το σύστημα θα εμφανίσει ξανά την οθόνη επιλογής αριθμού συναλλαγής και γλώσσας (οθόνη αναμονής).
- Κλείστε και κλειδώστε την άνω θύρα.

Διαχείριση Cash Box Κερμάτων

Διαχείριση Cash Box Κερμάτων

Η ακόλουθη ενότητα περιγράφει τον τρόπο με τον οποίο ο χειριστής του συστήματος θα πρέπει να διαχειρίζεται το cash box των κερμάτων. Το cash box κερμάτων χρησιμοποιείται, όχι μόνο για το άδειασμα των κερμάτων από τις χοάνες, είτε από τον χειριστή είτε από το σύστημα, αλλά και για την τοποθέτηση των κερμάτων κατόπιν υπερχείλισης – διαδικασία που εκτελεί αυτόματα το σύστημα.

- Ανοίξτε την κάτω πόρτα του συστήματος.
- Πιέστε προς τα κάτω το κλείστρο ασφαλείας που βρίσκεται στη δεξιά μεριά του cash box για να ελευθερωθεί το κιβώτιο κερμάτων.



- Τραβήξτε το κιβώτιο κερμάτων προς τα έξω (Φωτ. 14).
- Ακουμπήστε το σε μία επίπεδη επιφάνεια και ανοίξτε το, χρησιμοποιώντας το κλειδί του. Αφαιρέστε τα νομίσματα που περιέχει.



Φωτ. 14

- Προετοιμάστε το για να εισαχθεί στην θέση του χανά, μετακινώντας τον ειδικό μοχλό που βρίσκεται στο καπάκι του κουτιού προς τα αριστερά και πάνω, όπως φαίνεται στην διπλανή φωτογραφία.



- Επανεισάγετε το κουτί στην θήκη του και πιέστε το μέχρι να κουμπώσει.



Διαχείριση Χοανών Κερμάτων

Εάν επιθυμείτε να διαχειριστείτε τις χοάνες των κερμάτων εκτελέστε τα εξής βήματα:

- Ξεκλειδώστε την κλειδαριά.
- Τραβήξτε όλο το συρτάρι των χοανών προς τα έξω μέχρι να σταματήσει, όπως φαίνεται στην φωτογραφία.



Όψη Χοανών Κερμάτων



- Ακολουθήστε την διαδικασία διαχείρισης κερμάτων, ώστε να προσθέσετε όσα νομίσματα χρειάζονται για να λειτουργεί κανονικά το σύστημα.

Γενικά ισχύουν τα κάτωθι:

Τα συστήματα Compact C δίνουν ρέστα:

- ✓ σε κέρματα των 10 λεπτών, των 20 λεπτών, των 50 λεπτών, του 1 και 2 Ευρώ (τα κέρματα αυτά προέρχονται από την αρχική κατάσταση, καθώς και από τα κέρματα με τα οποία πληρώνει ο πελάτης και τα οποία ανακυκλώνονται).
- ✓ Τα Compact C δέχονται όλα τα χαρτονομίσματα Ευρώ.
- ✓ Τα Compact C κατά την διάρκεια της κάθε συναλλαγής δέχονται κάποιο χαρτονόμισμα, μόνο εφόσον το ποσό που προκύπτει για ρέστα είναι μέχρι και 10 Ευρώ.
- ✓ Εάν ο χρήστης διακόψει τη συναλλαγή του πριν συμπληρώσει το ποσό που πρέπει να πληρώσει, τότε το σύστημα έχει τη δυνατότητα να επιστρέψει τα χρήματά του.
- ✓ Τα Compact C μπορούν να δεχτούν μέχρι 15 χαρτονομίσματα ανά συναλλαγή. Σε περίπτωση που το ποσό πληρωμής δεν συμπληρώνεται με τα χαρτονομίσματα που εισήγαγε ο χρήστης, τότε του επιστρέφονται αυτά τα χαρτονομίσματα και στην οθόνη εμφανίζεται μήνυμα που τον προτρέπει να πραγματοποιήσει ξανά την πληρωμή, χρησιμοποιώντας χαρτονομίσματα μεγαλύτερης αξίας.

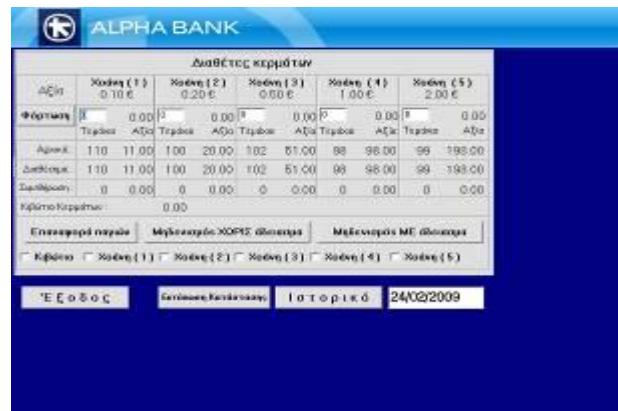
Κάθε μεσημέρι, το σύστημα θα πρέπει να εφοδιάζεται από τον υπεύθυνο χειριστή με κέρματα ώστε να ξεκινά η λειτουργία:

Maximum Αριθμός Εισαγωγής Κερμάτων Ανά Χοάνη:

- $400 \times 0,10 \text{ €} = 40,00 \text{ Ευρώ}$
- $400 \times 0,20 \text{ €} = 80,00 \text{ Ευρώ}$
- $270 \times 0,50 \text{ €} = 135,00 \text{ Ευρώ}$
- $270 \times 1,00 \text{ €} = 270,00 \text{ Ευρώ}$
- $270 \times 2,00 \text{ €} = 540,00 \text{ Ευρώ}$

Για την προσθήκη κερμάτων (τα οποία θα δίνονται σαν ρέστα) στο Compact C, θα ακολουθείται από τον χειριστή, η ακόλουθη διαδικασία:

- 1) Ο χειριστής θα πρέπει να θέσει το σύστημα Εκτός Λειτουργίας, πατώντας το πλήκτρο «SPACE BAR».
- 2) Κλείσιμο Ταμείου πατώντας το πλήκτρο «T». Τότε καταγράφεται στον εκτυπωτή ημερολογίου το ταμείο, με ανάλυση των εισπραχθέντων χαρτονομισμάτων και αρχική – τελική κατάσταση κερμάτων κατά αξία. Αν στην τελική κατάσταση των κερμάτων κρίνουμε ότι κάποια αξία θέλει φόρτωση τότε:
- 3) Ο χειριστής πατάει το πλήκτρο «H» και αφού ελέγχει την υπάρχουσα κατάσταση, κάνει τη φυσική τοποθέτηση (συμπλήρωση) των κερμάτων – σε κάθε μία χοάνη ξεχωριστά - που επιθυμεί (εφόσον αυτό απαιτείται). Στη συνέχεια, πληκτρολογεί το **πλήθος (τεμάχια)** των κερμάτων που τοποθέτησε (συμπλήρωσε) στο αντίστοιχο πεδίο, και πατάει το πλήκτρο «ΦΟΡΤΩΣΗ».
- 4) Η εφαρμογή ζητά από τον χειριστή να επιβεβαιώσει τις παραπάνω επιλογές του. Αν ο χειριστής συμφωνήσει και θέλει να συνεχίσει, τότε προστίθενται στα αρχικά και στα διαθέσιμα κέρματα τα ποσά που συμπλήρωσε αντίστοιχα.
Στον εκτυπωτή ημερολογίου καταγράφεται η κατάσταση των χοανών, πριν και μετά τη τοποθέτηση (συμπλήρωση) των κερμάτων.



- Η παραπάνω διαδικασία επιτρέπεται να εκτελεστεί εφόσον έχει γίνει προηγουμένως κλείσιμο ταμείου («T»).
- Επίσης υπάρχει το πλήκτρο «Μηδενισμός χωρίς άδειασμα», το οποίο μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε περίπτωση που θέλουμε να μηδενίσουμε λόγω λάθους κάποιες ή όλες τις μεταβλητές επιλέγοντας την αντίστοιχη χοάνη - χωρίς όμως να αδειάσουμε τις χοάνες - και μετά να χρησιμοποιήσουμε το πλήκτρο «Φόρτωση» για την επαναφορά της σωστής ποσότητας.

- Με το πλήκτρο «Μηδενισμός ΜΕ Άδειασμα» αδειάζουμε τις χοάνες και παράλληλα το σύστημα εκτελεί καταμέτρηση των κερμάτων.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Η διαδικασία αυτή εκτελείται για κάθε μία χοάνη ξεχωριστά.

Επιλέγουμε π.χ. την χοάνη (1) και πατάμε το πλήκτρο «Μηδενισμός ΜΕ Άδειασμα».

Περιμένουμε μέχρι το σύστημα να αδειάσει την ποσότητα των κερμάτων και ο εκτυπωτής ημερολογίου να μας καταγράψει:

- (α) ποσότητα πριν την καταμέτρηση
- (β) ποσότητα μετά την καταμέτρηση και
- (γ) τυχόν διαφορά

Στη συνέχεια ανοίγουμε το cash box των κερμάτων, αδειάζουμε την ποσότητα και το επανατοποθετούμε στη θέση του.

- Αν ο χειριστής θέλει να εκτυπώσει τις αλλαγές που έγιναν κατά την διάρκεια συγκεκριμένης ημέρας, τότε μπορεί να επιλέξει την ημερομηνία που επιθυμεί και κατόπιν το πλήκτρο «Ιστορικό». Με τον τρόπο αυτό θα εκτυπωθεί στον εκτυπωτή ημερολογίου η πλήρης εικόνα των μετρητών πριν και μετά τις αλλαγές.
- Με το πλήκτρο «Έξοδος» γίνεται επιστροφή στην οθόνη «ΕΚΤΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ».

Άδειασμα Χοανών με Χρήση Κουμπιών

Για να ξεκινήσουμε το άδειασμα των χοανών με τη χρήση κουμπιών, θα πρέπει το σύστημα να είναι στη θέση του και η κλειδαριά κλειδωμένη. Επίσης το cash box των κερμάτων θα πρέπει να είναι στη θέση του και κουμπωμένο.

- Τοποθετείστε το συρτάρι των χοανών προς τα μέσα μέχρι να σταματήσει όπως φαίνεται στην φωτογραφία.
- Κλειδώστε την κλειδαριά.



- Παίρνουμε το αντίστοιχο κλειδί και το τοποθετούμε στην κλειδαριά κάτω από τα buttons όπως φαίνεται στη Φωτ. 15.
- Γυρνάμε το κλειδί σε οριζόντια θέση και παρατηρούμε ότι το λαμπάκι που βρίσκεται κάτω από την κλειδαριά αναβοσβήνει.



Φωτ. 15

- Πατάμε το button της αξίας που θέλουμε να αδειάσει και περιμένουμε μέχρι να αδειάσουν τα κέρματα στο cash box των κερμάτων.
Η ίδια διαδικασία ακολουθείται για κάθε μία αξία ξεχωριστά.

Προσοχή: Δεν πατάμε ΠΟΤΕ τα buttons για δύο (2) ή περισσότερες αξίες ταυτόχρονα.



- Όταν ολοκληρωθεί η διαδικασία του αδειάσματος, γυρνάμε το κλειδί σε κάθετη θέση και παρατηρούμε ότι το λαμπάκι έχει σβήσει.

Προσοχή: Μετά το πέρας της διαδικασίας το αδειάσματος, ΠΟΤΕ δεν ξεχνάμε το κλειδί σε οριζόντια θέση.

Βοηθητικά Εργαλεία

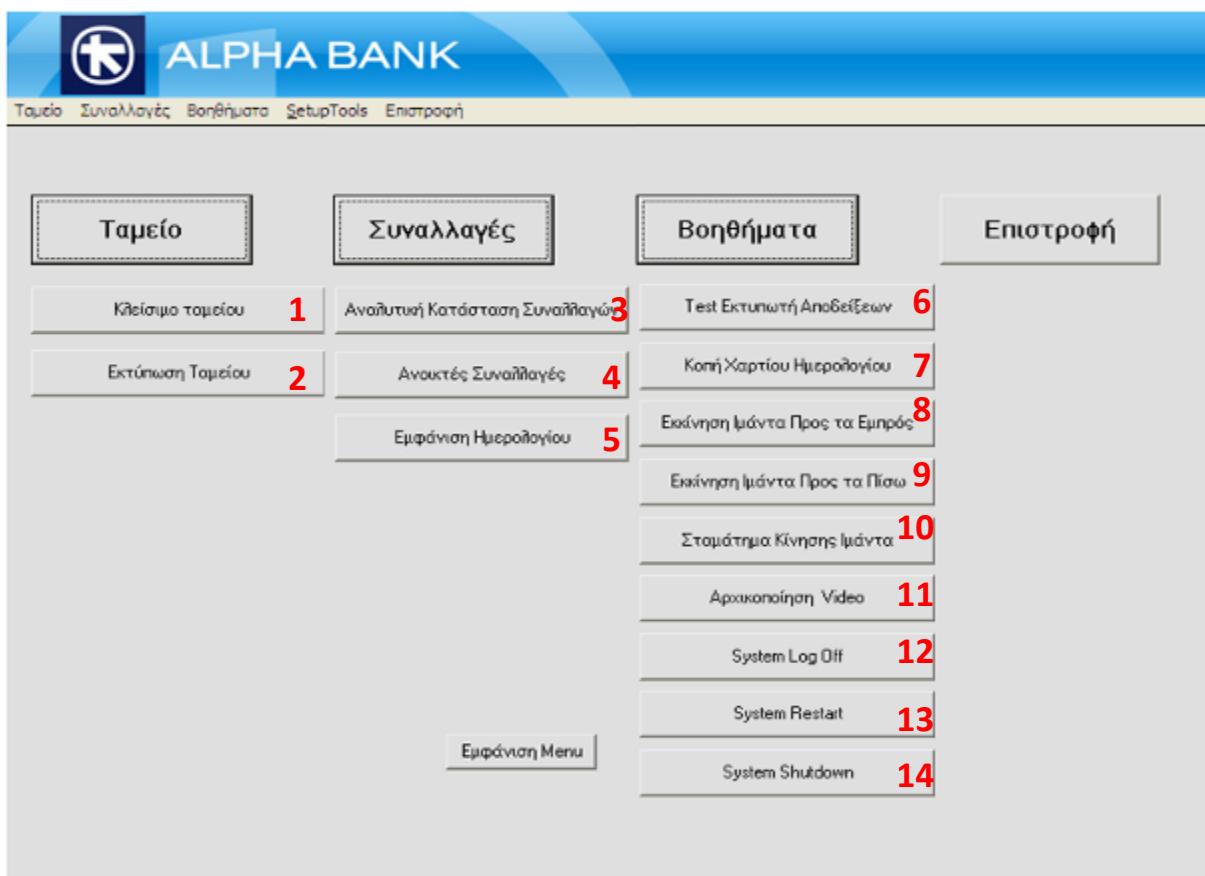
Για την διευκόλυνση του χειριστή, το Compact Coin προσφέρει ένα μενού με βοηθητικά εργαλεία. Για να εμφανιστεί το μενού αυτό, θα πρέπει το APS να τεθεί εκτός λειτουργίας (βλέπε καθημερινή διαδικασία χειρισμού).

Στην συνέχεια, κρατώντας πατημένο το πλήκτρο Control (Ctrl) πατάμε το πλήκτρο «Μ».

Στην οθόνη θα εμφανιστεί το παρακάτω:

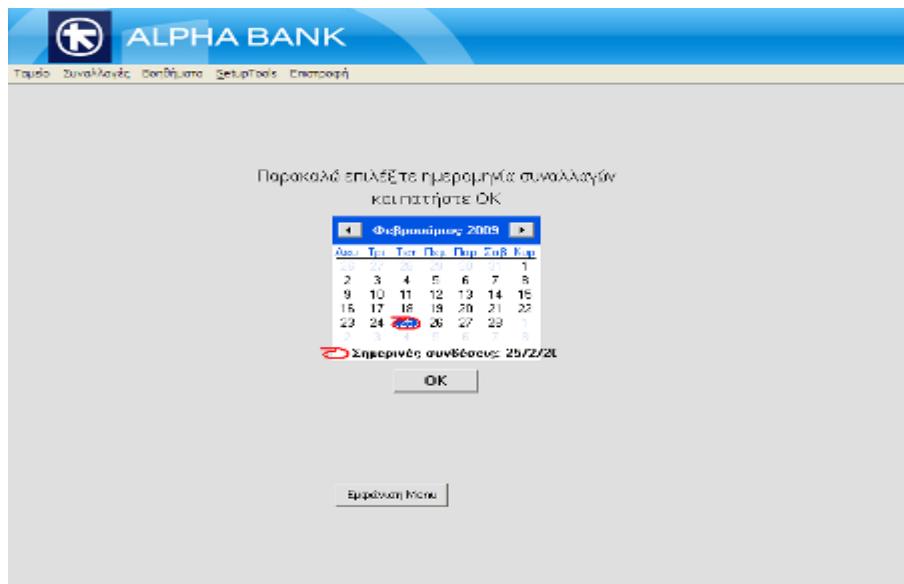


Η επιλογή ενός από τα παραπάνω εσωκλείει κάποιες εντολές. Στην παρακάτω οθόνη μπορείτε να δείτε όλες τις εντολές.

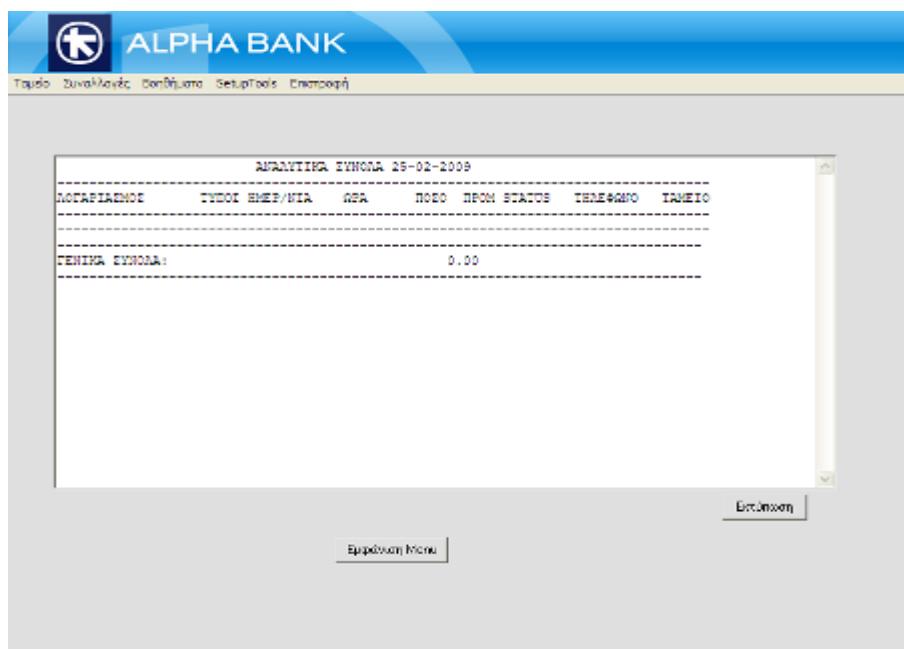


Σε όλες τις περιπτώσεις με την επιλογή “Επιστροφή”, ο χειριστής επιστρέφει στην οθόνη εκτός λειτουργίας.

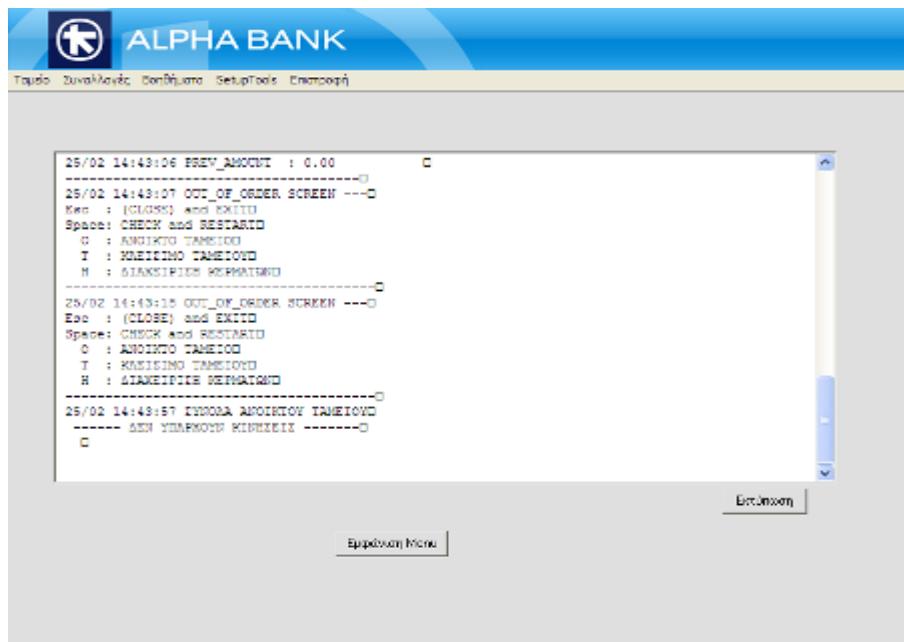
1. Κλείσιμο Ταμείου → Εντολή κλεισίματος Ταμείου (αντίστοιχο με το «Τ»).
2. Εκτύπωση Ταμείου → Εντολή εκτύπωσης ήδη κλεισμένου Ταμείου (Επανεκτύπωση). Ο χειριστής θα πρέπει να διαλέξει την ημερομηνία για την οποία επιθυμεί να επανεκτυπώσει το Ταμείο.



3. Αναλυτική Κατάσταση Συναλλαγών → Αφού ο χειριστής επιλέξει ημερομηνία, μπορεί να δει αναλυτικά το είδος των συναλλαγών που εκτελέστηκαν και το ποσό κάθε μίας. Ισχύει για συναλλαγές που έχουν ήδη καταγραφεί σε Ταμείο.



4. Ανοικτές Συναλλαγές → Αφού ο χειριστής επιλέξει ημερομηνία, μπορεί να δει αναλυτικά το είδος των συναλλαγών που εκτελέστηκαν και το ποσό κάθε μίας. Ισχύει για συναλλαγές που δεν έχουν γραφτεί ακόμα σε Ταμείο.
5. Εμφάνιση Ημερολογίου → Αφού ο χειριστής επιλέξει ημερομηνία μπορεί να δει ότι έχει γραφτεί στο Ημερολόγιο.



6. Test Εκτυπωτή Αποδείξεων → Εντολή για δοκιμή του εκτυπωτή αποδείξεων.
7. Κοπή Χαρτιού Ημερολογίου → Εντολή για δοκιμή του εκτυπωτή ημερολογίου.
8. Εκκίνηση Ιμάντα Προς τα Εμπρός → Εντολή κίνησης ιμάντα.
9. Εκκίνηση Ιμάντα Προς τα Πίσω → Εντολή κίνησης ιμάντα.
10. Σταμάτημα Κίνησης Ιμάντα → Εντολή κίνησης ιμάντα.
11. Αρχικοποίηση Video → Εντολή μη ενεργή.
12. System Log off → Εντολή αποσύνδεσης χρήστη.
13. System Restart → Εντολή επανεκκίνησης λειτουργίας.
14. System Shutdown → Εντολή για κλείσιμο της εφαρμογής και σβήσιμο του Η/Υ.

Διαχείριση Προβλημάτων (Troubleshooting)

Γενικά

Όταν υπάρξει πρόβλημα στο σύστημα, αυτό διαπιστώνεται από τον χειριστή ως εξής:

- Έχει εμφανισθεί η οθόνη “ΕΚΤΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ”.
- Υπάρχει σχετικό μήνυμα στον εκτυπωτή ημερολογίου, που ενημερώνει τον χειριστή για τον τύπο του προβλήματος και τον τρόπο αντιμετώπισή του.
- Εάν το πρόβλημα έχει εμφανισθεί κατά την εκκίνηση του συστήματος, τότε ο χειριστής το αντιλαμβάνεται από το γεγονός ότι το σύστημα δεν είναι σε λειτουργία.

Ακολουθεί καταγραφή πιθανών προβλημάτων, καθώς και η αντιμετώπισή τους.

Σε κάθε επισκευή, θεωρούμε ότι το σύστημα έχει αρχικά και τις δύο πόρτες (άνω & κάτω) κλειστές όπως όταν είναι σε λειτουργία.

Και οι δύο πόρτες για το άνοιγμά τους απαιτούν το σχετικό κλειδί.

Να σημειωθεί ότι τα κείμενα εντός πλαισίου σε font τύπου courier, είναι για τα μηνύματα που εκτυπώνονται στον εκτυπωτή ημερολογίου (journal printer).

Για παράδειγμα:

INIT GLOBALS FAILURE



Πρόβλημα 1: Εκκίνηση/Ελλειψη Αρχείου

Διάγνωση

Στον εκτυπωτή ημερολογίου υπάρχει ένα από τα παρακάτω μηνύματα λάθους:

THE FILE SETUP.DAT IS MISSING
THE FILE BINS.DAT IS MISSING
THE FILE TRANSNO.DAT IS MISSING
THE FILE TIMERS.DAT IS MISSING
FILE_SEQ.DAT ERROR

Ακολουθούμενο από το:

INIT GLOBALS FAILURE

Αυτό σημαίνει ότι κάποιο αρχείο από τα παραπάνω λείπει και πρέπει να δημιουργηθεί.

Αντιμετώπιση

Δεν μπορεί να αντιμετωπισθεί από τον χειριστή. Θα πρέπει ο χειριστής να επικοινωνήσει με το Τμήμα Υποστήριξης του συγκεκριμένου συστήματος.

Πρόβλημα 2: Εκκίνηση/Αδυναμία Δημιουργίας Αρχείου

Διάγνωση

Στον εκτυπωτή ημερολογίου υπάρχει το παρακάτω μήνυμα λάθους:

ALL VALID TRANSACTION FILENAMES ARE USED

Ακολουθούμενο από το:

INIT GLOBALS FAILURE

Αυτό σημαίνει ότι το πρόγραμμα δεν μπορεί να δημιουργήσει άλλα αρχεία συναλλαγών, διότι έχει ήδη “τρέξει” πάνω από 99 φορές την ίδια ημέρα.



Αντιμετώπιση

Δεν μπορεί να αντιμετωπισθεί από τον χειριστή. Θα πρέπει ο χειριστής να επικοινωνήσει με το τμήμα υποστήριξης του συγκεκριμένου συστήματος.

Πρόβλημα 3: Εκκίνηση/Εκτυπωτής Ημερολογίου Χωρίς Χαρτί

Διάγνωση

Στον εκτυπωτή ημερολογίου δεν υπάρχει χαρτί.

Εάν υπάρχει κάποιο τελευταίο κομμάτι χαρτιού στον εκτυπωτή, τότε ο χειριστής μπορεί να δει σε αυτό γραμμένο το μήνυμα:

LOG PRINTER NOK OK[-1]

Αντιμετώπιση

Ακολουθείστε την διαδικασία αλλαγής χαρτιού που περιγράφεται στην σελίδα 11 (Αλλαγή Χαρτιού, Εκτυπωτής Ημερολογίου). Στη συνέχεια τοποθετείστε ξανά το σύστημα σε λειτουργία.

Πρόβλημα 4: Εμπλοκή Χαρτονομίσματος Πελάτη

Διάγνωση

Οθόνη “ΕΚΤΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ”.

Στον εκτυπωτή ημερολογίου υπάρχει το μήνυμα:

OUT_OF_SERVICE BN nn
CLEAN NOTES ACCEPTOR
BANKNOTE TO CUSTOMER
PRESS SPACE AND CONTINUE
PLEASE INFORM UNIXFOR



Περιγραφή

Το χαρτονόμισμα έχει παραμείνει στον αναγνώστη χαρτονομισμάτων και πρέπει να επιστραφεί στον πελάτη αφού αφαιρεθεί. Φυσικά πριν επιστραφεί θα πρέπει να ελεγχθεί η ορθότητα της εγγραφής, ώστε να είμαστε σίγουροι ότι το χαρτονόμισμα πραγματικά δεν έχει καταμετρηθεί και επομένως πρέπει να δοθεί στον πελάτη.

Αντιμετώπιση

- Ανοίξτε την κάτω θύρα.
- Τραβήξτε έξω τον αναγνώστη χαρτονομισμάτων, τραβώντας ταυτόχρονα τον πίρο ασφαλείας προς τα έξω.



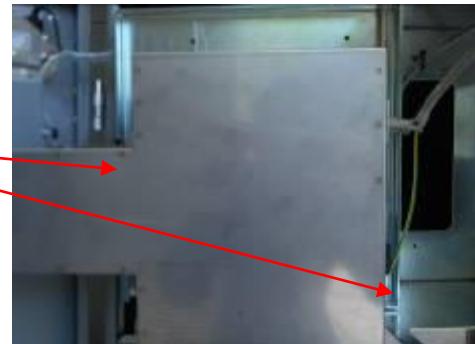
- Τραβήξτε επίσης προς τα έξω τον δεύτερο πίρο ασφαλείας που βρίσκεται ακριβώς κάτω από τη μεριά εισαγωγής χαρτονομισμάτων.



- Σύρετε τον αναγνώστη προς τα αριστερά.



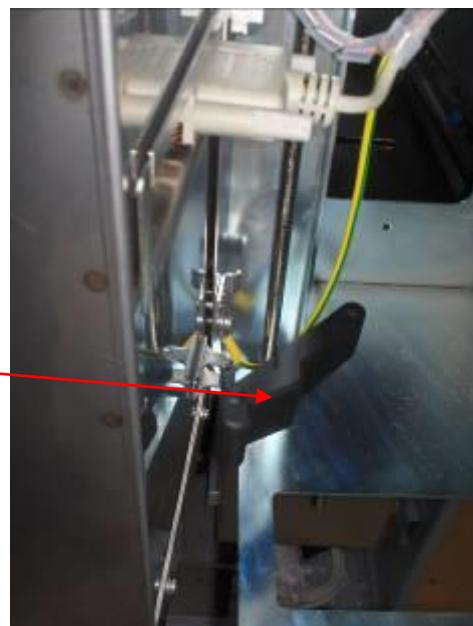
- Αφαιρέστε το κάλυμμα του αναγνώστη, ανοίγοντας τα δύο μαύρα πλαστικά κλιπς που βρίσκονται δεξιά και αριστερά.



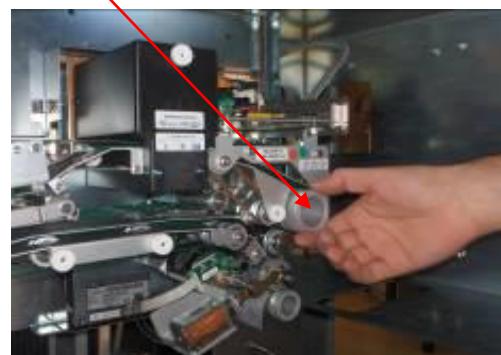
Αριστερό κλιπ



Δεξί κλιπ



- Στο εσωτερικό του αναγνώστη μπορούμε να διακρίνουμε τον κυκλικό άξονα που βλέπετε στη Φωτ. 16, τον οποίο γυρνάμε δεξιόστροφα πολλές φορές για να απεγκλωβίσουμε το χαρτονόμισμα.



Φωτ. 16

- Το χαρτονόμισμα βρίσκεται στην άκρη της κεφαλής (Φωτ. 17).



Φωτ. 17

- Με το χέρι απελευθερώστε το χαρτονόμισμα που «κρέμεται» κάτω από τον αναγνώστη και εισάγετέ το στο κιβώτιο εισπραχθέντων, όπως φαίνεται στη Φωτ. 18.
- Αν και με την παραπάνω διαδικασία το χαρτονόμισμα δεν εμφανισθεί, πιθανότατα να έχει τοποθετηθεί στο κιβώτιο εισπραχθέντων.



Φωτ.18

Για λόγους ασφαλείας καλό είναι να τοποθετήσετε πρώτα το χαρτονόμισμα σε ένα φάκελο και μετά να το ρίξετε στο κιβώτιο εισπραχθέντων. Με αυτόν τον τρόπο, όταν θα γίνει κλείσιμο ταμείου, θα είστε απολύτως σίγουροι για το χαρτονόμισμα που θα πρέπει ή όχι να επιστραφεί στον πελάτη.

- Τοποθετήστε το κάλυμμα του αναγνώστη στη θέση του ακολουθώντας τους οδηγούς και ασφαλίστε τα κλιπς. Θα σιγουρευτείτε ότι έχετε τοποθετήσει σωστά το κάλυμμα εάν τα κλιπς ασφαλίζουν με ευκολία. Αν δεν ασφαλίζουν με ευκολία, θα πρέπει να το πιάσετε από κάτω και να το σηκώσετε και να βεβαιωθείτε ότι δεν αφήνει κανένα κενό.
- Τοποθετήστε τον αναγνώστη στη θέση τους έχοντας βεβαιωθεί ότι οι δύο πίροι είναι ασφαλισμένοι (θα ακουστεί χαρακτηριστικό «κλικ»).
- Πατήστε Esc για να γίνει επανεκκίνηση της εφαρμογής.
- Όταν εμφανιστεί η οθόνη επιλογής γλώσσας, κλείστε και κλειδώστε την άνω και την κάτω θύρα.

Πρόβλημα 5: Εμπλοκή Χαρτονομίσματος Τραπέζης

Διάγνωση

Οθόνη “ΕΚΤΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ”.

Στον εκτυπωτή ημερολογίου υπάρχει το μήνυμα:

```
OUT_OF_SERVICE BN nn
CLEAN NOTES ACCEPTOR
PUT BANKNOTE IN BOX
PRESS SPACE AND CONTINUE
PLEASE INFORM UNIXFOR
-----
```

Περιγραφή

Το χαρτονόμισμα έχει μπλοκάρει στον αναγνώστη χαρτονομισμάτων και πρέπει να εισαχθεί στο κιβώτιο εισπραχθέντων.

Αντιμετώπιση

- Ανοίξτε την άνω και την κάτω θύρα.
- Τραβήξτε έξω τον αναγνώστη χαρτονομισμάτων, τραβώντας ταυτόχρονα τον πύρο ασφαλείας προς τα έξω.
- Τραβήξτε επίσης προς τα έξω τον δεύτερο πύρο ασφαλείας που βρίσκεται ακριβώς κάτω από τη μεριά εισαγωγής χαρτονομισμάτων. Γυρίστε τον αναγνώστη προς τα αριστερά.
- Με το χέρι απελευθερώστε το χαρτονόμισμα που κρέμεται κάτω από τον αναγνώστη και εισάγετε το στο κιβώτιο εισπραχθέντων όπως φαίνεται στην Φωτ. 19.
- Σε περίπτωση που το χαρτονόμισμα δεν φαίνεται ακολουθήστε την διαδικασία του Προβλήματος 4.
- Αν και με την παραπάνω διαδικασία το χαρτονόμισμα δεν εμφανισθεί πιθανότατα να έχει τοποθετηθεί στο κιβώτιο εισπραχθέντων.



Φωτ.19

Για λόγους ασφαλείας καλό είναι να τοποθετήσετε πρώτα το χαρτονόμισμα σε ένα φάκελο και μετά να το ρίξετε στο κιβώτιο εισπραχθέντων. Με αυτόν τον τρόπο, όταν θα γίνει κλείσιμο ταμείου, θα είστε απολύτως σίγουροι για το χαρτονόμισμα που θα πρέπει ή όχι να επιστραφεί στον πελάτη.

- Επαναφέρετε τον αναγνώστη χαρτονομισμάτων στην θέση λειτουργίας, σπρώχνοντας τον προς τα δεξιά και στη συνέχεια προς τα μέσα. Βεβαιωθείτε ότι έκλεισαν και οι 2 ασφάλειες.
- Πατήστε Esc για να γίνει επανεκκίνηση της εφαρμογής.
- Όταν εμφανιστεί η οθόνη επιλογής γλώσσας, κλείστε και κλειδώστε την άνω και την κάτω θύρα.

Πρόβλημα 6: Εμπλοκή Χαρτονομίσματος

Διάγνωση

Οθόνη “ΕΚΤΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ”.

Στον εκτυπωτή ημερολογίου υπάρχει το μήνυμα:

```
OUT_OF_SERVICE BN nn
CLEAN NOTES ACCEPTOR
COUNT MONEY AND DESIDE
PRESS ESC AND RESTART
PLEASE INFORM UNIXFOR
```

Περιγραφή

Το χαρτονόμισμα έχει μπλοκάρει στον αναγνώστη χαρτονομισμάτων. Θα πρέπει να αφαιρεθεί και να εισαχθεί στο κουτί εισπραχθέντων. Κατόπιν πρέπει να αφαιρεθούν τα χρήματα από το κουτί, να καταμετρηθούν και να γίνει ταμείο στο APS (με «Τ»). Αφού γίνει και αυτό, τότε πρέπει να ελέγξουμε το φυσικό ταμείο με τα στοιχεία του Compact ώστε να μπορέσουμε να αποφασίσουμε σε ποιον ανήκει το χαρτονόμισμα (στην Τράπεζα ή στον πελάτη). Στην περίπτωση αυτή, καλό θα είναι να ενημερώνεται το Τμήμα Υποστήριξης και μέσω αυτού και η Unixfor.

Αντιμετώπιση

- Ανοίξτε την άνω και την κάτω θύρα.
- Τραβήξτε έξω τον αναγνώστη χαρτονομισμάτων, τραβώντας ταυτόχρονα τον πύρο ασφαλείας προς τα έξω.
- Τραβήξτε επίσης προς τα έξω τον δεύτερο πύρο ασφαλείας που βρίσκεται ακριβώς κάτω από τη μεριά εισαγωγής χαρτονομισμάτων. Σύρετε τον αναγνώστη προς τα αριστερά.
- Με το χέρι απελευθερώστε το χαρτονόμισμα που κρέμεται κάτω από τον αναγνώστη και εισάγετε το στο κιβώτιο εισπραχθέντων όπως φαίνεται στην Φωτ. 20.
- Σε περίπτωση που το χαρτονόμισμα δεν φαίνεται ακολουθήστε την διαδικασία του Προβλήματος 4.
- Αν και με την παραπάνω διαδικασία το χαρτονόμισμα δεν εμφανισθεί πιθανότατα να έχει τοποθετηθεί στο κιβώτιο εισπραχθέντων.



Φωτ. 20

Για λόγους ασφαλείας καλό είναι να τοποθετήσετε πρώτα το χαρτονόμισμα σε ένα φάκελο και μετά να το ρίξετε στο κιβώτιο εισπραχθέντων. Με αυτόν τον τρόπο, όταν θα γίνει κλείσιμο ταμείου, θα είστε απολύτως σίγουροι για το χαρτονόμισμα που θα πρέπει ή όχι να επιστραφεί στον πελάτη.

- Επαναφέρετε τον αναγνώστη χαρτονομισμάτων στην θέση λειτουργίας, σπρώχνοντας τον προς τα δεξιά και στη συνέχεια προς τα μέσα. Βεβαιωθείτε ότι έκλεισαν και οι δύο ασφάλειες.
- Πατήστε Esc για να γίνει επανεκκίνηση της εφαρμογής.
- Όταν εμφανιστεί η οθόνη επιλογής γλώσσας, κλείστε και κλειδώστε την άνω και την κάτω θύρα.