

חוברת הדרכה

Ax - 100



תוכן :

3-----	מצבי מפתח / תכנות תאריך ושעה
4-6-----	הסבר לוח מקשים
7-9-----	תכנות פריטים
10 -----	תכנות מוצרים שקילים
11 -----	מצב הדרכה (אימון)
12 -----	תקלות ופתרון
13 -----	חיפוש אלקטרוני של קבלות
14 -----	דו"חות
15-----	ייצוג אותיות – לפי טבלה
16-17 -----	נספח לטכנאי (איפוס/ גלופה / שונות)

מצבי מפתח:

MA - מפתח מנהל, המאפשר כניסה לכל המצבים.
PO - מפתח קופאי, המאפשר כניסה למצב עבודה ומצב נעילה בלבד.

פירוט המצבים:

L	כיבוי הקופה
R	מצב עבודה
X	הוצאת דו"ח זמני
Z	הוצאת דו"ח סוף יום
P	מצב תכנות

תכנות תאריך ושעה:תכנות תאריך:

יש להקיש (משמאל לימין):

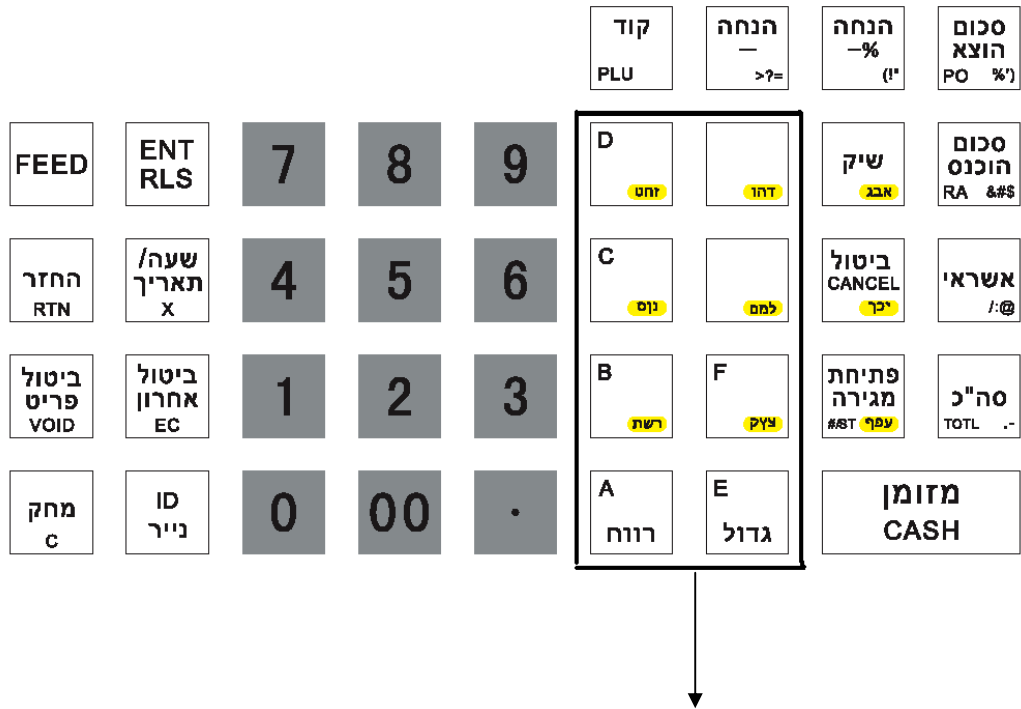
1 → X/TIME → * תאריך → CASH

תכנות שעה:

2 → X/TIME → ** שעה → CASH

* יש להקיש תאריך באופן הבא: שנה (4 ספרות) חודש (2 ספרות), ויום (2 ספרות)
 ** יש להקיש שעה בארבע ספרות, במידה והשעה 2:00 בצהריים, יש להקיש 14:00

לחצני הקופה:



מחלקות / פריטים

FEED

קדם נייר במדפסת

החזר

RTN

לפעולת החזר כסף, לאחר סיום פעולה באמצעי תשלום. הקש "החזר", סכום להחזרה, מחלקה ומזומן.

ביטול

פריט

VOID

ביטול פריט בודד מחשבון. הקש "ביטול פריט", סכום לביטול ומחלקה.

מחק

C

לאיפוס מספרים במסך.

**ENT
RLS**

משמש להקשת מחיר לקוד שמחירו טרם תוכנת.

**שעה/תאריך
X**

להצגת שעה על הצג/ או לחילופין לפעולת הכפלה.

**ביטול
אחרון
EC**

לביטול הקשה אחרונה.

**ID
נייר**

להקשת מספר קופאי.

.

נקודה עשרונית- נקודה זו משמשת לתכנות שמות המוצרים בשיטת
SMS
להרחבה ראה פרק – תכנות פריטים ומחלקות

**קוד
PLU**

למכירה במספרי קודים

**הנחה
-**

להורדת סכום מחשבון

**הנחה
%**

הנחה באחוזים. לאחר סיום הקשת פריטים יש להקיש על מקש "סה"כ" להקיש את אחוז
ההנחה (למשל 10) והקש לחצן זה - %.

שיק
תשלום בשיק

ביטול
CANCEL

ביטול כללי של החשבון לפני פעולת תשלום.

פתיחת מגירה

לפתיחת מגירה ללא מכירה. מראה בנוסף סיכום ביניים של חשבון.

מזומן
CASH

לתשלום במזומן.

סכום הוצא
PO

סכום שמוציאים מהמגירה. יש להקיש סכום
PO מזומן

סכום הוכנס
RA

התקבל על חשבון. מקישים סכום שהתקבל
RA מזומן

CHRG
תשלום בכרטיס אשראי.

סה"כ
TOTL

מציג סה"כ המכירה במסך. משמש גם להדפסה של פתק נוסף.

תכנות פריטים (קודים):



תכנות שם מוצר + מחיר : (משמאל לימין)

*מס' הקוד → PLU → מחיר → מחלקה → **שם מוצר**** → CASH
 בסיום תכנות הקש לחץ פתח מגירה
 #st

עדכון שם מוצר בלבד:

*מס' הקוד → PLU → מחלקה → **שם מוצר**** → CASH
 בסיום תכנות הקש לחץ פתח מגירה
 #st

עדכון מחיר בלבד:

*מס' הקוד → PLU → מחיר → מחלקה → CASH
 בסיום תכנות הקש לחץ פתח מגירה
 #st

*מס' הקוד - מספרי קודים מוקשים ע"י מספרים של הקופה 0-9
****שם מוצר** - ראה הסבר תכנות שם מוצר בעמוד 9

תכנות מחלקות (1-8):

מחלקה → **שם המחלקה**** → CASH תכנות שם המחלקה:

מחיר → מחלקה → CASH תכנות מחיר למחלקה:

מחיר → מחלקה → **שם מחלקה**** → CASH תכנות שם מחלקה + מחיר:

תכנות שמות:

יש להקיש על מקש **קוד** ← הקש על אותיות (לפי לוח מקשים) . כאשר לאחר הקשת כל אות יש להקיש על נקודה עשרונית.

לדוגמא, לתכנות המילה : דג

יש להקיש :

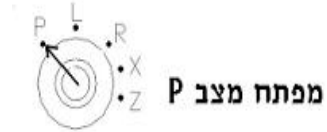
קוד ← מקש אבג (פעם אחת- לקבלת האות ד) ← נקודה עשרונית ← מקש אבג (3 פעמים לקבלת האות ג') ← נקודה עשרונית

אות גדולה:

במידה ונרצה אות גדולה יש להקיש לפני האות על מקש "גדול".

תכנות מוצרים שקילים:

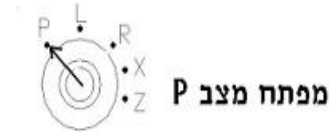
לשימוש במשקל אלקטרוני, יש לשייך את הפריטים שקילים למחלקה שקילה שתוכנת מראש. כך למשל אם נחליט שמחלקה 1 הינה מחלקה שקילה וכל המוצרים השקילים ישויכו אליה, יש לתכנת את המחלקה תחילה באופן הבא:



מחלקה רצויה → 40000 → ENT RLS

הדרכה:TRAINING הדרכה

תכנות חד פעמי



26PO 3456 CASH

הפעלה למצב הדרכה

מפתח מצב X

3456 CHRГ

יציאה לעבודה רגילה

מפתח מצב X

3456 CHRГ

תקלות ופתרון:

סוג תקלה	תצוגה
בוצעה פעולה לא נכונה הקש לחצן מחק	E1
הסכום שהוקש גדול הקש לחצן מחק , והקש סכום חדש .	E2
הקופה לא סיימה את הפעולה , החזר מפתח למצב עבודה רגיל הקש מזומן .	E3
מס' קופאי מאופס. הקש לחצן מחק , הקש לחצן 1 , ID ולחצן קופאי	E5
חייב להקיש סכום לקבלת עודף	E7
לא ניתן לבטל פעולת הדפסת החשבון , הקש לחצן מחק	E8
כמות הפריטים בחשבון עבר את הקיבולת , הקש לחצן מחק , הקש לחצן מזומן וכו'	EC
קיבולת סרט הביקורת מלאה בצע דוח איפוס סוף יום .	Er

פיתרון

גליל נייר מורכב הפוך .
או גליל נייר לא מתאים
(חייב גליל טרמי) .

תקלות בהדפסה

נייר מתקדם ללא הדפסה

סוללות ריקות החלף סוללות יש להחליף הסוללות כאשר קופה מחוברת לחשמל	BAT LO
---	-------------------

חיפוש אלקטרוני של קבלות:

ניתן לבצע חיפוש אלקטרוני בקופה ולהדפיס העתקי קבלות לפי מספרי קבלה (למשל, ממספר עד מספר וכו') או לפי זמני הפקת הקבלות (למשל משעה מסוימת ועד עכשיו וכו')

אופן חיפוש העתקי קבלות:

1. לפי מספרי קבלות: מפתח במצב X

יש להקיש משמאל לימין	חיפוש והדפסת קבלה לפי:
XXXX [ENT] [SUBTOTAL]	ממספר קבלה *XXXX ועד האחרונה
[ENT] XXXX [SUBTOTAL]	מהקבלה הראשונה ועד לקבלה מס' *XXXX
XXXX [ENT] YYYY [SUBTOTAL]	ממספר קבלה *XXXX ועד למספר YYYY
[ENT] [SUBTOTAL]	הדפסת כל העתקי הקבלות ברצף (EJ)

* מספרי קבלות – יש להקיש ב-4 ספרות. למשל קבלה מספר 4 יש להקיש 0004.

2. לפי זמני הפקת קבלות: מפתח במצב X

יש להקיש משמאל לימין	חיפוש והדפסת קבלה לפי:
XXXX [ENT] [VOID]	משעה **XXXX ועד עכשיו
XXXX [ENT] YYYY [VOID]	משעה **XXXX עד שעה YYYY

** יש להקיש שעה ב-4 ספרות. למשל, שעה 2:30 אחרי הצהריים יש להקיש 1430.
* ניתן לבצע חיפוש אלקטרוני למהלך אותו יום פעילות החל מחצות.

דו"חות:

יש להקיש	מפתח במצב	סוג הדו"ח
הקש מזומן	Z	דו"ח סוף יום
הקש מזומן	X	דו"ח אמצע יום
ENT RLS והקש מחלקה	X	מכירות לפי מחלקות
ENT RLS והקש קוד	X+Z	מכירות לפי פריטים
ENT RLS והקש X	X+Z	מכירות לפי שעות
הקש 1 ועל מקש X	X	מכירות על הצג – ללא נייר
הקש מקש אשראי	X	סך כסף במגירה

ייצוג אותיות נוסף לפי טבלה:

לתכנות שמות פריטים / מחלקות / גלופה ניתן לתכנת גם לפי טבלה שלהן, אופן התכנות דומה פרט לכך שאין להקיש על מקש "קוד" לפני תכנות שם הפריט.

דוגמא:

תכנות מחלקה בשם

FISH

יש להקיש על מקש המחלקה הרצויה

ואז (משמאל לימין)

46 49 53 48 CASH

20	רווח	41	A	85	א
21	!	42	B	83	ב
22	“	43	C	A3	ג
23	#	44	D	E3	ד
24	\$	45	E	84	ה
25	%	46	F	E5	ו
26	&	47	G	91	ז
27	'	48	H	87	ח
28	(49	I	8A	ט
29)	4A	J	82	י
2A	*	4B	K	89	כ
2B	+	4C	L	88	ל
2C	,	4D	M	8D	מ
2D	-	4E	N	8C	נ
2E	.	4F	O	A1	ס
2F	/	50	P	F0	פ
		51	Q	8B	ק
		52	R	A4	ר
		53	S	95	ש
		54	T	93	ת
		55	U	A2	י
		56	V	94	כ
		57	W	F5	ל
		58	X	F6	מ
		59	Y	F8	נ
		5A	Z	97	ס
				FA	ת
12	אות גדולה				