



# חוברת הדרכה לקופה רושמת

## **Ax - 100**



דוכני מזון וציוד לאירוע מושלם

## 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----- ביטולים ותיקונים + הפקת קבלה נוספת
- 17-18 ----- נספח לטכנאי ( איפוס/ גלופה / שונות)



דוכני מזון וציוד לאירוע מושלם

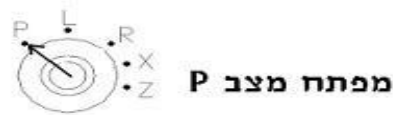
## מצבי מפתח:

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



דוכני מזון וציוד לאירוע מושלם

## לחצני הקופה:

FEED	ENT RLS	7	8	9	קוד PLU	הנחה — >?= =	הנחה -% (!)	סכום הוצא PO %'
החזר RTN	שעה/ תאריך X	4	5	6	D זחט		שיק אבג	סכום הוכנס RA &#;
ביטול פריט VOID	ביטול אחרון EC	1	2	3	C ניס		ביטול CANCEL יכר	אשראי !:@
מחק c	ID נייר	0	00	.	B רשת	F פיצק	פתיחת מגירה עפפי #8T	סה"כ TOTL -.
					A רווח	E גדול	מזומן CASH	



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 02 משמשת לתכנות שמות המוצרים בשיטת  
SMS  
להרחבה ראה פרק – תכנות פריטים ומחלקות

**קוד**  
**PLU**

למכירה במספרי קודים

**הנחה**  
**-**

להורדת סכום מחשבון



דוכני מזון וציוד לאירוע מושלם

**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  
מזומן PO

**סכום הוכנס**  
**RA**

התקבל על חשבון. מקישים סכום שהתקבל  
RA מזומן

**CHRG**  
תשלום בכרטיס אשראי.

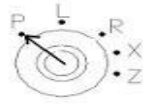
**סה"כ**  
**TOTL**

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



דוכני מזון וציוד לאירוע מושלם

## תכנות פריטים ( קודים ):



מפתח מצב P

### 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



דוכני מזון וציוד לאירוע מושלם

## תכנות מחלקות (1-8):



תכנות שם המחלקה:

מחלקה → **שם המחלקה\*\*** → CASH

תכנות מחיר למחלקה:

מחיר → מחלקה → CASH

תכנות שם מחלקה + מחיר:

מחיר → מחלקה → **שם מחלקה\*\*** → CASH

**\*\*שם מחלקה** - ראה הסבר תכנות שם בעמוד 9





דוכני מזון וציוד לאירוע מושלם  
**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:**

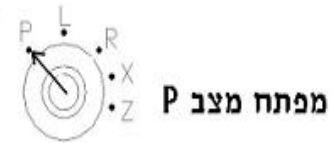
**במידה ונרצה אות גדולה יש להקיש לפני האות על מקש "גדול".**



דוכני מזון וציוד לאירוע מושלם

## תכנות מוצרים שקילים:

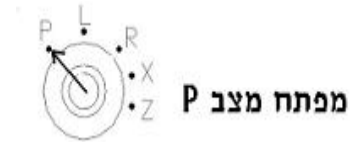
לשימוש במשקל אלקטרוני, יש לשייך את הפריטים שקילים למחלקה שקילה שתוכנת מראש. כך למשל אם נחליט שמחלקה 1 הינה מחלקה שקילה וכל המוצרים השקילים ישויכו אליה, יש לתכנת את המחלקה תחילה באופן הבא:



**ENT RLS → 40000 → מחלקה רצויה**

## TRAINING הדרכה

תכנות חד פעמי



26PO 3456 CASH

הפעלה למצב הדרכה

**X** מפתח מצב

3456 CHRГ

יציאה לעבודה רגילה

**X** מפתח מצב

3456 CHRГ

## תקלות ופתרון:

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

### פיתרון

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

### תקלות בהדפסה

נייר מתקדם ללא הדפסה



סוללות ריקות יחליף סוללות יש להחליף הסוללות כאשר הקופה מחוברת לחשמל	<b>BAT LO</b>
--	-------------------

### 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:
<b>XXXX</b> [ENT] [SUBTOTAL]	ממספר קבלה *XXXX ועד האחרונה
[ENT] <b>XXXX</b> [SUBTOTAL]	מהקבלה הראשונה ועד לקבלה מס' *XXXX
<b>XXXX</b> [ENT] <b>YYYY</b> [SUBTOTAL]	ממספר קבלה *XXXX ועד למספר <b>YYYY</b>
[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:
<b>XXXX</b> [ENT] [VOID]	משעה **XXXX ועד עכשיו
<b>XXXX</b> [ENT] <b>YYYY</b> [VOID]	משעה **XXXX עד שעה <b>YYYY</b>

\*\* 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.  
דוכני מזון וציוד לאירוע מושלם

### 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
PO והקש מזומן	Z	דו"ח תקופתי

### 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 )

CASH 48 53 49 46

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	ך
2C	,	4D	M	8D	ל
2D	-	4E	N	8C	מ
2E	.	4F	O	A1	ם
2F	/	50	P	F0	נ
		51	Q	8B	ן
		52	R	A4	ס
		53	S	95	ע
		54	T	93	פ
		55	U	A2	ף
		56	V	94	צ
		57	W	F5	ץ
		58	X	F6	ק
		59	Y	F8	ך
		5A	Z	97	ש
				FA	ת
12	אות גדולה				

## ביטולים ותיקונים

אם הקשת סכום מסוים וטעית, ועדיין לא הקשת על המחלקה, הקש על מקש C מחק

אם הקשת סכום שגוי וכבר הקשת על מחלקה הקש מייד על מקש  
ביטול פריט VOID  
הקש מחדש

אם טעית והקשת סכום / מחלקה / ואופן תשלום – יש להקיש על מקש



החזר RTN

על הסכום השגוי / מחלקה / אופון תשלום / משרד מושלם

הפקת קבלה נוספת:

יש להקיש: על מקש

**TOTAL**

לאחר סיום הפקת קבלה