

GP Kassensautomat GP3M

Die wichtigsten Bedienschritte für den Betreiber

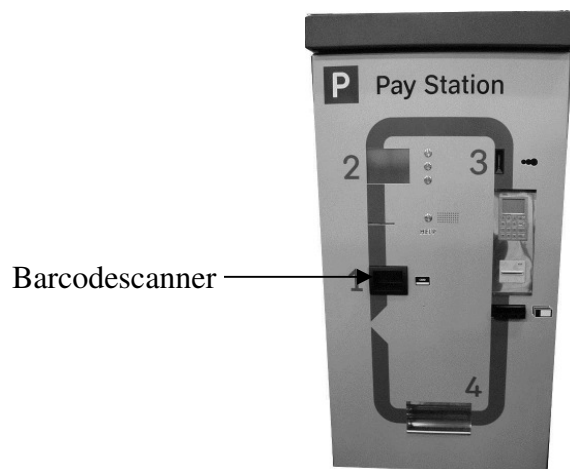
23.07.2012

1. Öffnen der Automatentür

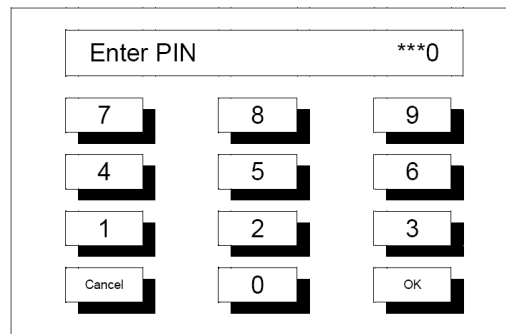
Zum Öffnen der Automatentür gibt es zwei Möglichkeiten. Im Normalfall sollte die Tür mit einer Berechtigungskarte geöffnet werden, welche vorher im Konfigurationsmenü unter der Rubrik „Berechtigungskarten“ angelegt werden muss. Die zweite Möglichkeit besteht darin, dass der Automat über ein Schloss, welches an der Unterkante des Automatengehäuses angebracht ist, geöffnet werden kann. Diese Variante sollte nur im Störfall (z.B. bei Ausfall der Netzspannung) benutzt werden.



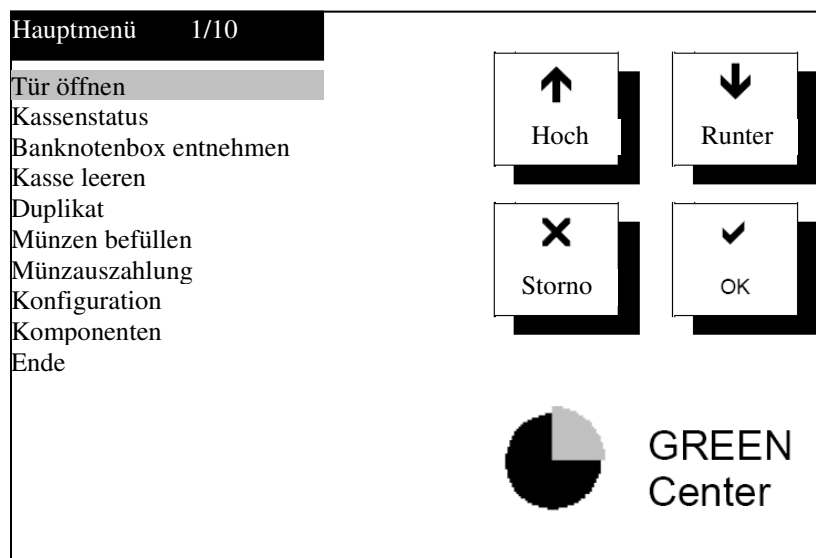
Zum Öffnen der Tür mit einer Berechtigungskarte ist diese senkrecht vor den Barcodescanner zu halten.



Wurde die Karte als Berechtigungskarte erkannt, erscheint jetzt die Aufforderung zur Eingabe der PIN im Display.



Über das Touch-Screen-Display muss jetzt die zur Karte gehörige PIN eingegeben und mit „OK“ bestätigt werden. Anschließend wird folgendes Menü geöffnet:



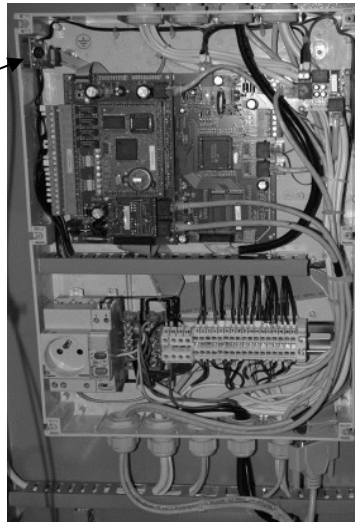
Der Menüpunkt „Tür öffnen“ ist bereits markiert und muss noch mit „OK“ bestätigt werden. Danach werden die Schlösser automatisch geöffnet.

2. Navigation im Menü

Die Navigation zwischen den Menüpunkten erfolgt durch Verwendung der Schaltflächen „Hoch“ und „Runter“, die Auswahl oder der Aufruf eines Untermenüs durch die Schaltfläche „OK“. Mit der Taste „Storno“ kehrt man in das nächst übergeordnete Menü zurück bzw. schließt man das Hauptmenü und kehrt zurück in den Bereitschaftsmodus.

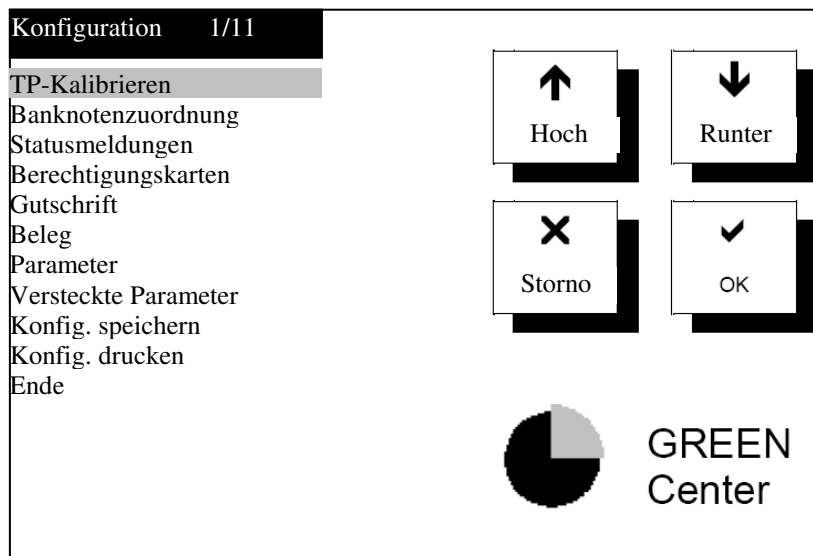
Alternativ kann eine PS2-Tastatur an die Steuerung des Kassensystems angeschlossen werden. Dies ist vor allem dann erforderlich, wenn Berechtigungskarten erstellt werden müssen oder Tickettexte bearbeitet werden sollen. Zur Auswahl der Menüpunkte können dann die Navigationstasten auf der Tastatur und zur Bestätigung die Taste „ENTER“ benutzt werden. Mit der Taste „ESC“ kehrt man zu einem übergeordneten Menü zurück.

Anschluss für PS2-Tastatur

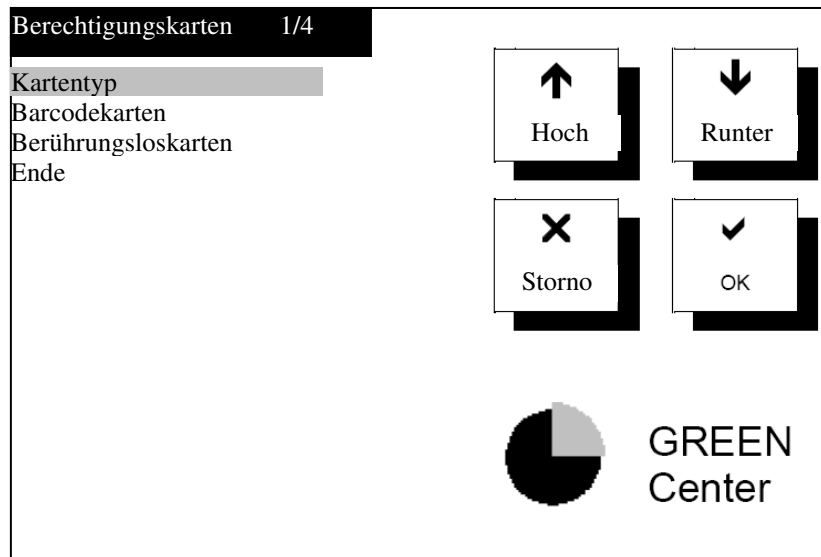


3. Erstellen von Berechtigungskarten (nur möglich wenn Rechte auf „HOCH“ gesetzt sind)

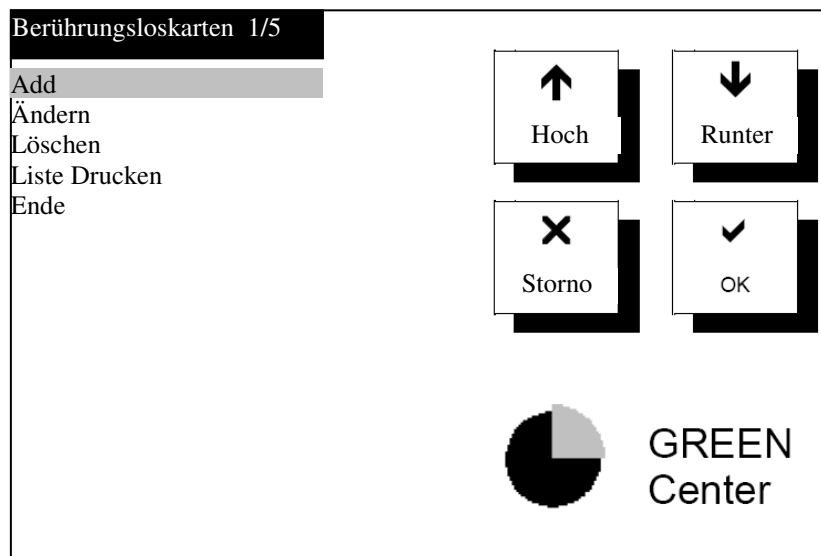
- Taste „Runter“ so oft drücken bis Menüpunkt „Konfiguration“ erreicht ist
- mit „OK“ oder „Enter“ bestätigen -> es wird das Untermenü „Konfiguration“ geöffnet.



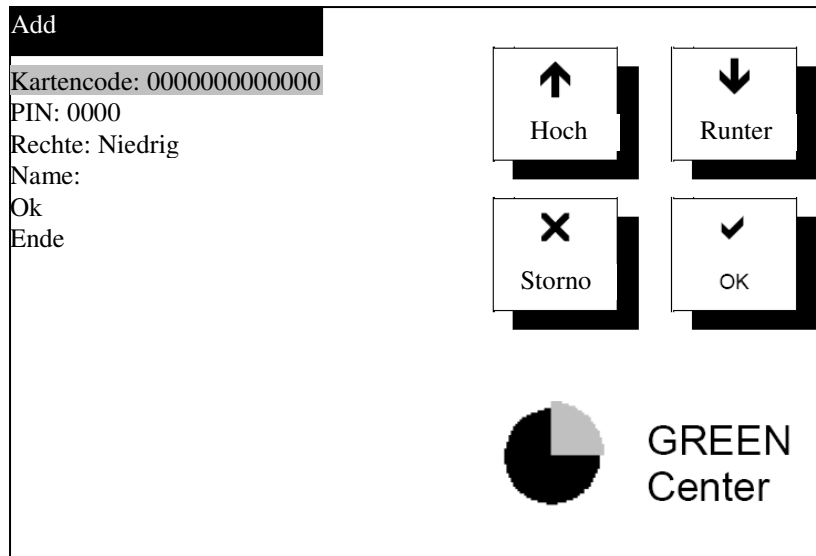
- mit Taste „Runter“ zum Menüpunkt „Berechtigungskarten“ navigieren und diesen wiederum mit „OK“ oder „ENTER“ auswählen -> daraufhin wird das Untermenü „Berechtigungskarten“ geöffnet.



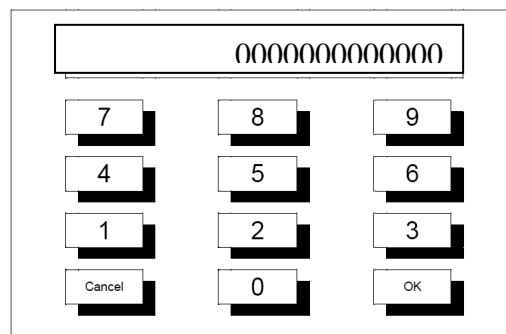
- zum Punkt „Berührungsloskarten“ navigieren und diesen wiederum mit „OK“ oder „ENTER“ auswählen -> es wird das Menü für Berührungsloskarten geöffnet.



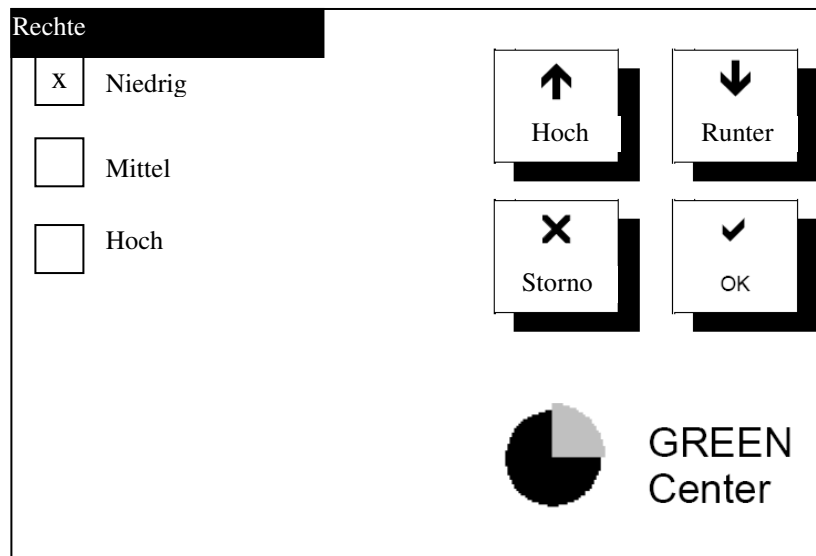
- den Punkt „Add“ mit „OK“ oder „ENTER“ bestätigen -> es wird das Menü zum Hinzufügen einer Berührungsloskarte geöffnet.



- als nächstes den Punkt „Kartencode“ mit „OK“ oder „ENTER“ bestätigen -> folgendes Fenster wird geöffnet:



- die neu anzulernende Karte muss jetzt senkrecht an den Barcodescanner gehalten werden. Die Nummer der neuen Karte wird angezeigt und ist mit „OK“ oder „ENTER“ zu bestätigen.
- im nächsten Schritt zum Menüpunkt „PIN“ navigieren und diesen mit „OK“ oder „ENTER“ bestätigen. Es wird erneut ein Fenster zum Eingeben einer aus vier Zahlen bestehenden beliebigen PIN für diese Karte geöffnet. Nach erfolgter Eingabe muss diese wieder mit „OK“ oder „ENTER“ bestätigt werden.
- danach zum Punkt „Rechte“ navigieren. Nach erfolgter Bestätigung wird folgendes Fenster geöffnet.



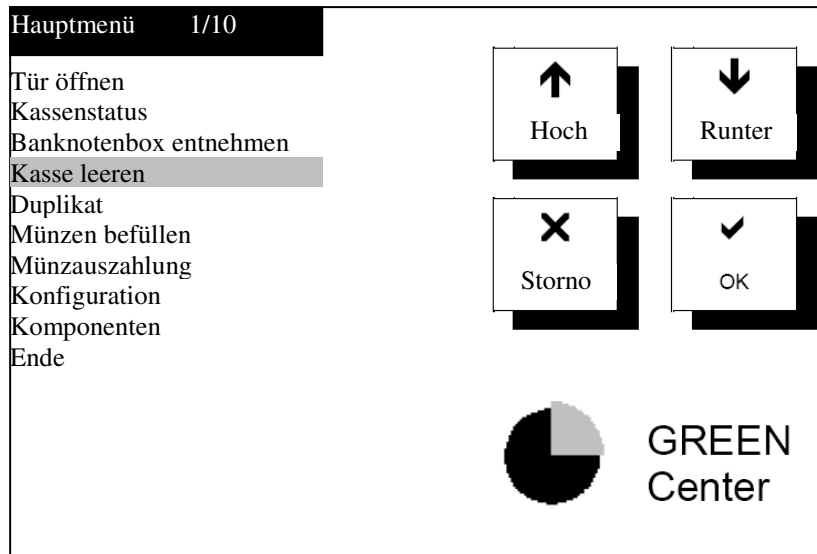
Die zu vergebenden Rechte haben folgende Bedeutung:

Recht	Berechtigung
Niedrig	Der Inhaber darf die Papierrolle des Quittungsdruckers wechseln
Mittel	Dasselbe Recht wie „Niedrig“ zusätzlich darf der Inhaber die Münzkassette und den Banknotenprüfer leeren.
Hoch	Dieselben Rechte wie „Mittel“ zusätzlich darf der Inhaber Änderungen an der für den Betreiber relevanten Konfiguration des Kassenautomaten vornehmen.

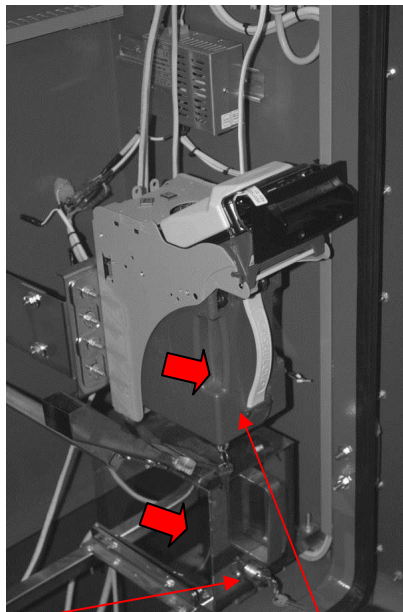
- nach der Auswahl des entsprechenden Rechtes und dessen Bestätigung mit „OK“ oder „ENTER“ muss zum Menüpunkt „Name“ navigiert werden. Nach der Auswahl des Punktes wird ein Fenster für die Eingabe des Namens des Karteninhabers geöffnet. Jedoch wird nach dem Öffnen die unter „Add“ eingelernte Kartenummer angezeigt. Diese wird mit der PS2-Tastatur durch die Eingabe des Namens überschrieben. Nicht benötigte Stellen werden mit Leerzeichen überschrieben. Zum Abschluss wird der eingegabene Name mit „ENTER“ bestätigt.
- Soll eine weitere Karte programmiert werden, ist der Menüpunkt „OK“ anzuwählen und zu bestätigen. Die Prozedur des Anlernens einer weiteren Karte beginnt von vorn. Durch Auswahl des Punktes „Liste drucken“, kann eine Liste über alle programmierten Karteninhaber, deren Kartenummer und PIN erstellt werden. Soll keine weitere Karte angelernt werden, ist der Punkt „ENDE“ zu wählen.
Achtung damit ist das Programmieren der Benutzerkarten noch nicht beendet!
- Nach dem Verlassen des Menüs durch Bestätigung von „ENDE“, gelangt man wieder zum Menü „Berechtigungskarten“ auch dieses Menü muss über „ENDE“ verlassen werden. Jetzt befindet man sich im Menü „Konfiguration“. Hier muss jetzt der Punkt „Konfig. speichern“ ausgewählt und bestätigt werden. Es erscheint ein Fenster mit einem Fortschrittsbalken. Nach Abschluss des Speichervorgangs wird die Meldung „Daten gespeichert“ ausgegeben.
Erst damit sind die Änderungen wirksam!

4. Leerung der Geldkassette

- Zum Leeren bzw. Wechseln der Geldkassette und Banknotenbox ist zum Menüpunkt „Kasse leeren“ zu navigieren und dieser mit „OK“ zu bestätigen.



- Danach wird im Display „Münzkassette nicht geleert“ und „Banknotenkassette nicht geleert“ angezeigt.

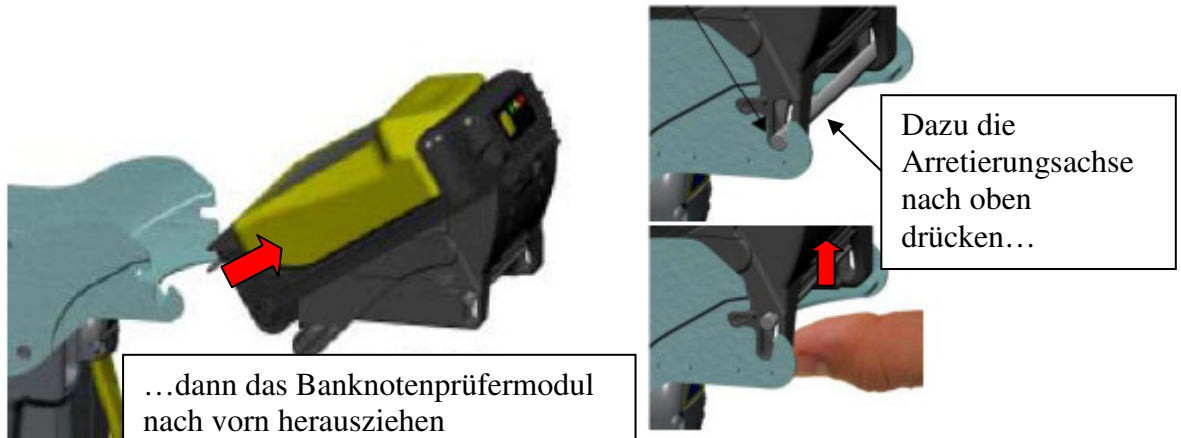


- Die Münzkassette entriegeln und entnehmen.
- Danach die Banknotenbox herausziehen.
- Die geleerte Banknotenbox einschieben.
- Anschließend die geleerte Münzkassette einsetzen und verriegeln.
- Im Display wird „Münzkassette geleert“ und „Banknotenkassette geleert“ angezeigt.
- Nach Bestätigung mit „OK“ wird ein Abrechnungsbeleg erstellt und alle Zählerstände werden auf „0“ zurückgesetzt..
- Danach „Storno“ drücken.

- Der Automat wechselt wieder in den Bereitschaftsmodus, die Tür kann geschlossen werden.

5. Reinigen des Banknotenprüfers

Zuerst muss das Banknotenprüfermodul entfernt werden



Die gelbe Abdeckung nach vorn ziehen...



...und das Modul aufklappen

Fremdkörper oder beschädigte Geldscheine können jetzt entfernt werden. Staub mit einem weichen Tuch entfernen.

Achtung! Keine lösungsmittelhaltigen Flüssigkeiten zum Reinigen verwenden! Hartnäckige Verschmutzungen können mit einem mit Wasser befeuchteten Tuch oder mit ELIX Clean Fiberoptikreiniger entfernt werden.