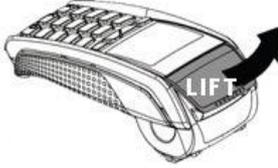


الدليل المرجعي السريع **ingenico®**

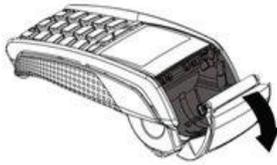
تركيب لفة الورق

تركيب لفافة الورق الحارية في الماكينة

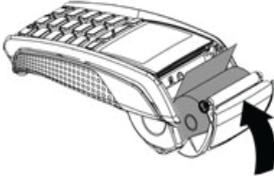
- 1 قم بإمسك الماكينة بإحدى اليدين جدًا وبإصبعين من اليد الأخرى قم برفع غطاء الطابعة كما هو موضح في الصورة . قم بفتح غطاء الطابعة بالكامل وقم بإزالة لفة الورق القديمة .



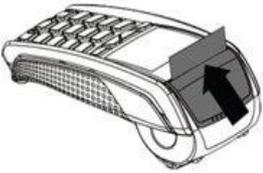
- 2 قم بفك لصق لفة الورق الجديدة . اترك مساحة كافية من الورق ثم قم بوضع اللفة في حجرة الطابعة المخصصة لها .



- 3 احمل الجزء الزائد من لفة الورق بيدك ، ثم قم بإغلاق باب الطابعة بحذر ورفق حتى يُغلق تمامًا .



- 4 استخدم فقط لفافات الورق ذات وسع mm 57 وذات قطر mm 40 في ماكينة نقاط البيع الخاصة بك . محاولة وضع لفافات ورق أخرى غير متوافقة في المقاسات قد يؤدي إلى إتلاف الماكينة .



عمليات المُشغَّل	طبّق التالي
الشراء * هي عملية أخذ بيانات تجعل حساب حامل البطاقة في حالة مديونية في مقابل بضائع أو خدمات .	قم بإدخال مبلغ الشراء ثم قم بسحب، إدخال أو تمرير البطاقة ثم ضع الرقم السري ثم اضغط إدخال .
شراء مع نقد * هي عملية شراء يتكون فيها مبلغ العملية من قيمة كالا من البضائع أو الخدمات ومن المبلغ المالي المطلوب بواسطة حامل البطاقة . وتُعرّف قيمة النقد في بيانات العملية كعنصر منفصل .	اضغط < F1 > عملية جديدة < شراء مع نقد . قم بإدخال مبلغ الشراء والمبلغ المراد سحبه < إدخال . اسحب، أدخل أو مرر البطاقة ثم ضع الرقم السري واضغط إدخال .
إبطال العملية * تتم بواسطة البائع كإلغاء لعملية الشراء السابقة . مسموح للبائع أن يقوم بإلغاء آخر عملية مكتملة في فترة محدودة مدتها 60 ثانية .	بعد إتمام عملية مقبولة . عندما تظهر كلمة جاهز على الشاشة وأثناء العد التنازلي اضغط على زر مسح .
تفويض * هو تفقد حي لحساب حامل البطاقة قبل أن تتم عملية الشراء .	اضغط < F1 > عملية جديدة < تفويض اكتب المبلغ واضغط زر إدخال ثم قم بسحب أو إدخال البطاقة .
إشعار بالشراء * هو استكمال لعملية التفويض التي تمت الموافقة عليها . ويتم بعد أن يستقبل العميل البضائع أو الخدمات التي طلب شرائها . المبلغ الذي يتم إدخاله في تلك العملية يقوم بإلغاء المبلغ المُدخّل في عملية التفويض . هي إتمام لعملية التفويض .	اضغط < F1 > عملية جديدة < إشعار بالشراء اكتب المبلغ واضغط إدخال . اسحب أو أدخل البطاقة . ضع كود الموافقة ثم اضغط إدخال .
سلفة نقدية * عملية صرف نقود يدويًا .	اضغط < F1 > عملية جديدة < سلفة نقدية ، اكتب المبلغ واضغط إدخال ، اسحب أو أدخل البطاقة .
عمليات المشرف	طبّق التالي
استرداد * هي عملية تتم بواسطة البائع لوضع رصيد في حساب حامل البطاقة كإعادة لمبلغ إحدى البضائع أو الخدمات ، ويكون فيها حساب البائع في حالة مديونية .	اضغط < F1 > عملية جديدة < استرداد . أدخل المبلغ . اسحب أو مرر البطاقة ، أدخل الرقم السري ، أدخل رقم RNN ، أدخل الرقم السري ثم اضغط إدخال .
موازنة * يقوم المشرف باختيار تلك العملية في آخر اليوم، لكي يتم تصديق مجاميع العميل مع مجاميع البنك منذ آخر عملية موازنة تم إجراءها .	اضغط زر F4 لإستخراج الموازنة ، اكتب الرقم السري ثم اضغط إدخال .
حسبة لحظية * يمكن للمشرف أن ينفذ تلك العملية في أي وقت لطباعة المجاميع دون إعادة تهيئتها .	اضغط < F1 > فنة < لحظية
مجاميع جارية * يقوم المشرف بتنفيذ تلك العملية في نهاية كل مناوبة عمل حتى يتم تصفية المجاميع ، و تقوم الماكينة بالبدا في حساب مجاميع جديدة للمناوبة التالية .	اضغط < F1 > فنة < جارية
تغيير كلمة المرور * يقوم المشرف بتنفيذ تلك العملية في أي وقت لتغيير كلمة المرور الخاصة بالتاجر .	اضغط < F1 > عمليات ، أدخل 90 ، أدخل كلمة المرور القديمة ، أدخل كلمة المرور الجديدة مرتان ثم اضغط إدخال .