

CASSA AUTOMATICA FENIX PAY



MANUALE DI INSTALLAZIONE, MANUTENZIONE E UTILIZZO

Cassa Automatica per Sistemi di Parcheggio Centralizzati

Attenzione! Leggere attentamente le "Avvertenze" all'interno!



AZIENDA CON
SISTEMA DI GESTIONE
CERTIFICATO DA DNV GL
= ISO 9001 =
= ISO 14001 =



1. INFORMAZIONI GENERALI	3
2. SICUREZZA GENERALE	3
3. INSTALLAZIONE E FISSAGGIO CAVI	4
4. CABLAGGIO	4
5. FRONTALE DELLA CASSA AUTOMATICA	5
6. INTERNO DELLA CASSA AUTOMATICA	6
7. MENÙ OPERATORE	7
7.1 SEZIONE INFO	7
7.2 SEZIONE TESORIERE	8
7.2.1 STATO	8
7.2.2 RICARICA	9
7.2.3 SCASSETTAMENTO MONETE	10
7.2.4 SCASSETTAMENTO BANCONOTE	11
7.2.5 EROGA MONETE	12
7.2.6 EROGA BANCONOTE	13
7.3 SEZIONE MANUTENTORE	14
7.3.2 RICARICA CARTA STAMPANTE ALL IN ONE PP54 (optional).....	14
7.3.3 RICARICA CARTA STAMPANTE X56	16
8. SEQUENZE DI PAGAMENTO	18
8.1 PAGAMENTO TICKET	18
8.2 RINNOVO ABBONAMENTO	19
8.3 PAGAMENTO CON TARGA FULL TICKETLESS SYSTEM.....	20
8.4 PAGAMENTO TICKET CON TARGA ASSOCIATA (HYBRID)	21
8.5 TICKET SMARRITO E SERVIZI IN VENDITA	23
8.6 UTILIZZO BUONI SCONTO	24
9. PAGINA HELP	25
10. RIMOZIONE BIGLIETTO INCEPPATO STAMPANTE ALL IN ONE.....	26
10.1 RIMOZIONE BIGLIETTO STAMPANTE X56	27
10.2 PULIZIA STAMPANTE X56.....	28
11. PULIZIA GENERICA DELLA CASSA AUTOMATICA	30
12. RIMOZIONE BANCONOTA INCEPPATA	31
13. ALLARMI	32
14. PROTEZIONE CASSA AUTOMATICA	34
REGISTRO DI MANUTENZIONE	35

Il prodotto soddisfa standard tecnici riconosciuti ed è conforme alle disposizioni in materia di sicurezza. La stazione di pagamento automatico FENIX PAY è conforme alle seguenti direttive europee: 2014/35/CE e 2014/30/CE e successive modifiche.

1 - INFORMAZIONI GENERALI

La stazione di pagamento automatico FENIX PAY è progettata per fornire ai sistemi di parcheggio cablati professionali un dispositivo che offre le massime prestazioni per i servizi di cassa automatica. Dal pagamento dei ticket di sosta, al rinnovo degli abbonamenti, alla vendita di servizi. È in grado di consentire il funzionamento autonomo dell'area di parcheggio.

La cassa è dotata di:

- Display touch screen ad alta risoluzione da 15" anti vandalo.
- Dispositivo di lettura e ristampa ticket all in one con di-scrimazione del senso d'inserimento (opzionale).
- Lettore ottico per la lettura dei Qr Code presenti nei ticket parcheggio, oppure buoni sconto cartacei o su smartphone.
- Gestione allarmi (es. Carta in esaurimento, stampante offline, inceppamento banconota, terminale offline, ecc.) con notifica al server di parcheggio.
- Pagina info-help dinamica per assistere ulteriormente l'utente durante le procedure.
- Menu operatore dedicato con accesso tracciato.
- Funzione cambio lingua dinamica.
- Funzione "Stampa ricevuta" a richiesta.
- Funzione di pagamento "Ticket Smarrito".
- Regolarizzazione / rinnovo abbonamenti e visualizzazione informazioni utente.
- Guida vocale multilingua.
- Pagamento sosta tramite inserimento targa (in sistemi con telecamere ANPR ibridi o full ticketless).
- Pulsante SOS per attivare la chiamata tramite sistema Voip o visualizzazione messaggio emergenza personalizzato.
- Lettore tessere di prossimità RFID o MIFARE per lettura card operatori e utenti abbonati.
- Contenitore di raccolta biglietti.
- Rimborso automatico di mancato resto.
- Ventole di raffreddamento e resistenza riscaldante gestite elettronicamenti.
- Sensore apertura porta, estrazione cassetta monete, estrazione cassetta banconote.
- Chiusura a barra contrapposta e serrature di sicurezza con tecnologia anti-effrazione.
- Connessione LAN TCP/IP.
- Modularità dei dispositivi di pagamento:
- Kit Monete: accettatore di monete autoricaricante con rendiresto per 2 tagli (2 hoppers da c.a. 600 monete cad.) e cassetta raccolta monete in esubero con chiave di sicurezza.
- Kit Banconote: validatore di banconote con cassetta di raccolta (c.a. 350 banconote) con chiave di sicurezza.
- Kit Extra Hoppers: 2 hopper autoricaricanti ad alta capacità per ampliamento stoccaggio monete (tagli configurabili, c.a. 600 monete)
- Kit Recycler: rendiresto in banconote, 2 tagli (configurabili, 30 banconote per taglio).
- Kit Carta di Credito: terminale All In One chip & pin (pin-pad, reader a inserimento e contactless).
- Kit Citofono: citofono bus o IP con pulsante di chiamata, microfono e altoparlante

2 - SICUREZZA GENERALE



AVVERTENZA!!

Un'errata installazione o un uso improprio del prodotto potrebbe causare lesioni a persone e animali e danni a cose

Leggere attentamente la documentazione fornita con il prodotto in quanto contiene informazioni importanti concernenti la sicurezza, l'installazione, l'uso e la manutenzione.

- Smaltire tutti gli imballaggi (plastica, cartone, polistirolo, ecc.) nel rispetto delle leggi vigenti. Tenere i sacchetti di nylon ed il polistirolo fuori dalla portata dei bambini.
- Conservare le istruzioni in modo da poterle allegare alla documentazione tecnica e conservatele a portata di mano per riferimento futuro.
- Questo prodotto è stato progettato e costruito unicamente allo scopo indicato nel presente documento. Usi non contemplati nel presente documento potrebbero danneggiare il prodotto ed essere fonte di pericolo.
- La Società declina ogni responsabilità per uso improprio o uso diverso da quello per il quale è stato destinato e che viene riportato in questo documento.
- Non installare il prodotto in un'atmosfera esplosiva.
- Le unità che costituiscono la macchina devono soddisfare i requisiti delle seguenti Direttive europee: 2014/30/CEE, 2014/35/CEE, 2006/42/CEE (e successive modifiche). Per tutti i paesi che non rientrano nel territorio della CEE, è opportuno conformarsi agli standard menzionati, in aggiunta ad ogni altro standard nazionale in vigore, per raggiungere un buon livello di sicurezza.
- L'installazione deve soddisfare le disposizioni delle Direttive europee: 2014/30/CEE, 2014/35/CEE, 2006/42/CEE (e successive modifiche).
- Scollegare l'alimentazione elettrica prima di lavorare sul sistema.
- Installare un interruttore automatico bipolare 16A curva C Icc 6kA con un bloccaggio differenziale 0,03mA sull'alimentazione.
- Controllare che il sistema di messa a terra sia stato fatto nel modo corretto. Mettere a terra tutte le parti metalliche e tutti i componenti del sistema dotati di un morsetto di terra.
- Usare tutti i dispositivi di sicurezza conformemente a tutte le direttive e standard tecnici applicabili.
- La Società declina ogni responsabilità per la sicurezza ed il buon funzionamento del dispositivo automatico nel caso vengano utilizzati componenti prodotti da altri produttori.
- Usare solo ricambi originali per la manutenzione o le riparazioni.
- Non modificare i componenti del dispositivo automatico a meno che non sia espressamente autorizzato dalla Società.
- Formare l'utente del sistema sui sistemi di controllo usati e sull'apertura manuale in caso di emergenza.
- Tenere i telecomandi o qualsiasi altro dispositivo di controllo lontano dalla portata dei bambini per evitare che il sistema automatico venga messo inavvertitamente in funzione.
- L'utente non deve provare a riparare il dispositivo automatico, ma deve contattare personale qualificato.
- Non è consentito nulla che non sia espressamente previsto in queste istruzioni.
- Tutti i controlli e dispositivi di sicurezza devono essere conformi a EN 12978.

Al fine di proteggerla da urti accidentali la stazione essa va installata in posizione rialzata rispetto al piano stradale, se ciò non fosse possibile prevedere delle protezioni fisse. La posizione della stazione deve essere tale da non esporre l'utente a rischi di impatto, schiacciamento e convogliamento dovuti al movimento della barriera mobile.

Prevedere un passaggio dedicato ai pedoni adeguatamente segregato rispetto al passaggio veicolare e rispetto alle barriere motorizzate; segnalarlo adeguatamente. Per il passaggio veicolare prevedere un segnale di divieto pedonale.

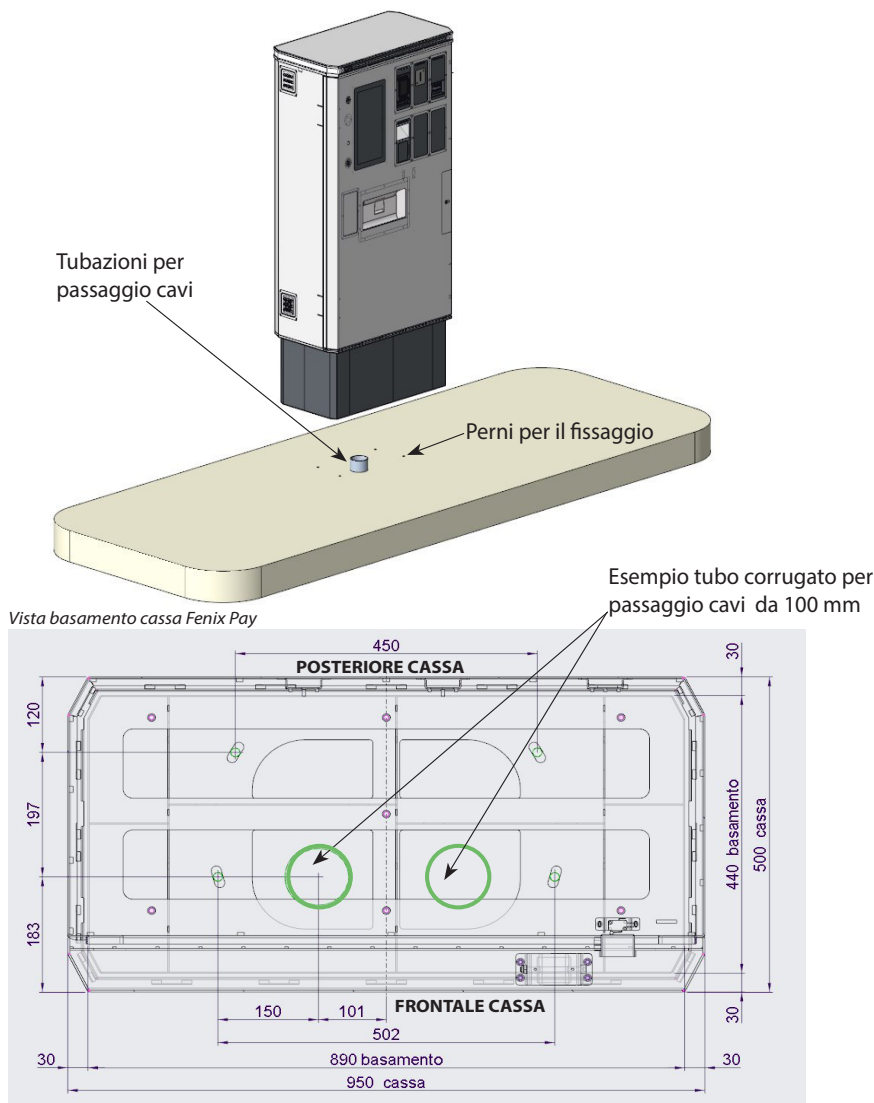
Consegnare il manuale utente e istruirlo in merito alle operazioni di manutenzione e sicurezza.

3 - INSTALLAZIONE E FISSAGGIO CAVI

Per un corretto fissaggio della cassa automatica, si consiglia di posizionare la stessa nella posizione definita, segnare con precisione le posizioni dei n.4 fori per l'inserimento dei tasselli (consigliati M10-M12) spostare la cassa, effettuare i fori con il tassellatore, riposizionare il cassone ed inserire nei fori gli appositi tasselli. Infine, avvitare le viti o i bulloni di fissaggio, dotati di idonea rondella.

AVVERTENZA!!

La cassa automatica va messa a livello. Dotarsi di livella a bolla e verificare tutti i lati prima del fissaggio definitivo. Installare solo su pavimento di cemento o altri materiali non combustibili.



4 - CABLAGGIO

AVVERTENZA!! - Durante le operazioni di cablaggio ed installazione, fare riferimento agli standard vigenti e, comunque sia, applicare principi di buone prassi. I fili devono essere ancorati con ulteriori fissaggi vicino ai morsetti, ad esempio usando pressacavi. Tutti i cablaggi devono essere fatti da personale qualificato.

In basso, la cassa automatica FENIX PAY è dotata di una pratica morsettieria. L'installatore deve cablare i seguenti componenti:

- Linea elettrica a 230Vac (filo al morsetto GND e connettore L, N)
- Rete LAN (cablare i cavi del cavo di rete, nella presa LAN presente all'interno della cassa. Non si dovrà intestare il cavo con RJ45)

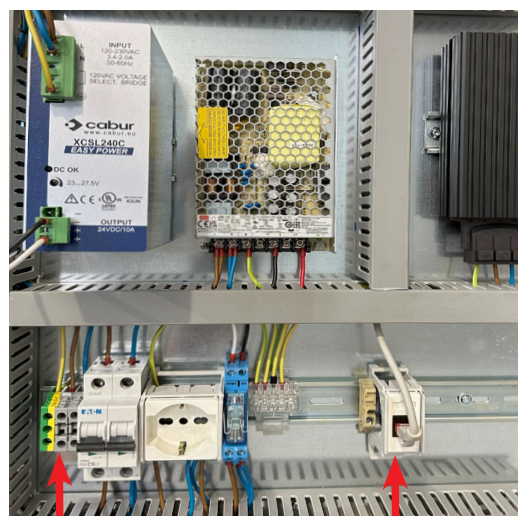
AVVERTENZA!!

Per il collegamento alla rete di alimentazione, usare un cavo multiconduttore con una sezione di almeno 3x2,5mm del tipo previsto dai regolamenti in vigore. Ad esempio, per il cavo inserito in tubi deve essere pari a FG7OR o RZ1-K con una sezione 3x2,5mm. I conduttori 230V devono essere fisicamente separati dai circuiti di sicurezza a bassissima tensione.

Diagramma delle connessioni



**INGRESSO
CAVI**



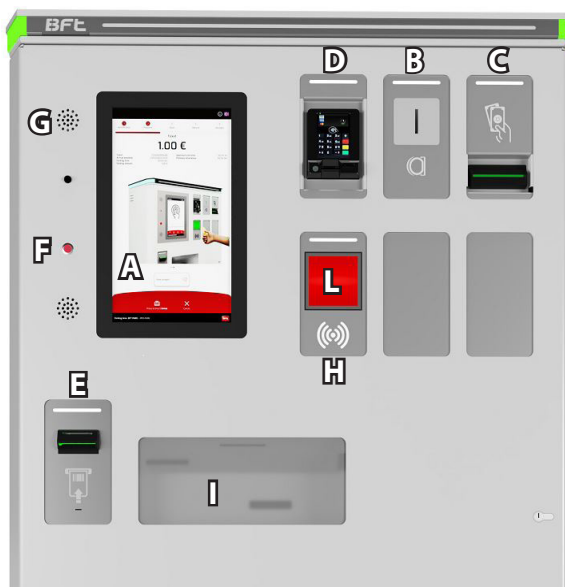
**CAVI DI
ALIMENTAZIONE
230 VAC**

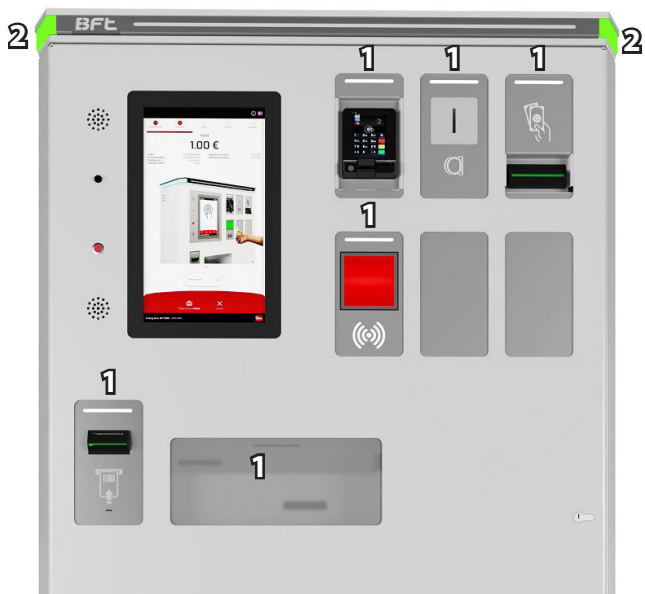
LINEA ETHERNET
(da cablare diretta-
mente nella presa,
senza plug RJ 45)

5 - FRONTALE CASSA AUTOMATICA

Tutti gli elementi di cui l'utente ha bisogno per usare la stazione di pagamento sono situati nel pannello anteriore, ad un'altezza adeguata.

- A** - Display TFT touch screen a colori da 15" per la visualizzazione dell'interfaccia utente e dei menu di manutenzione.
- B** - Inserimento monete
- C** - Lettore / resto banconote.
- D** - Carta di credito, pinpad (D1), reader (D2), contactless (D3). (optional)
- E** - Inserimento e ritiro ticket. Dispositivo di lettura / stampa ticket / ricevuta.
- F** - Pulsante di chiamata interfono o visualizzazione messaggio SOS
- G** - Altoparlante per la riproduzione dei messaggi guida.
- H** - Lettore RFID (o MIFARE) per rinnovo abbonamenti e operazioni di cassa.
- I** - Vaschetta illuminata per il resto in moneta e ritiro ricevuta di pagamento.
- L** - Lettore scanner 2D per lettura ticket parcheggio, Qrcode su smartphone, bonus, vaucher



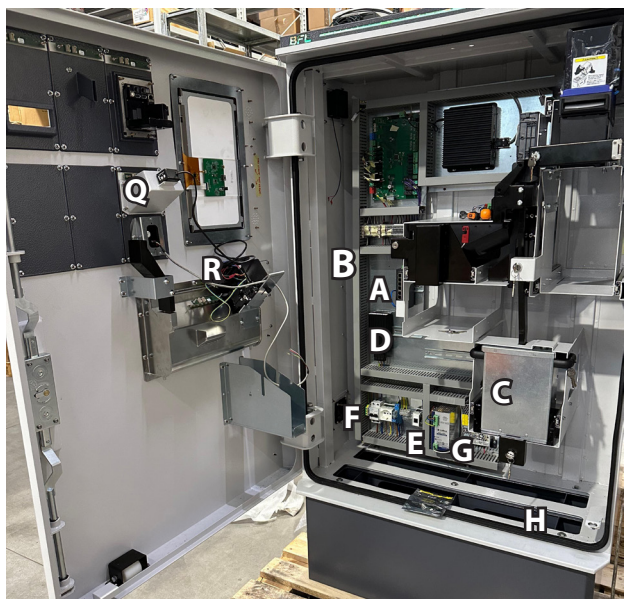


1 - Luci LED RGB ad alta visibilità per agevolare agli utenti la procedura di pagamento, segnalare stati cassa particolari (es: manutenzione - tutti i led rossi) o evidenziare malfunzionamenti dei dispositivi.

2 - Strip LED RGB ad alta visibilità per mostrare lo stato della cassa automatica. Se i led sono di colore verde, la cassa è in funzione ed è operativa. Se di colore rosso, la cassa è Fuori Servizio

6 - INTERNO CASSA AUTOMATICA

Tutti gli elementi di cui l'utente ha bisogno per usare la stazione di pagamento sono situati nel pannello anteriore, ad un'altezza adeguata



- A - Switch ethernet.
- B - Cassetto di raccolta ticket.
- C - Cassetto di raccolta monete con chiave di sicurezza.
- D - Elemento riscaldante.
- E - Morsetti din per cablaggio cavo di rete lan.
- F - Morsetti din di alimentazione 230 VAC.
- G - Alimentatori 24VDC e 12VDC.
- H - Microinterruttore apertura porta

I - Display TFT touch screen a colori da 15" per la visualizzazione dell'interfaccia utente e dei menu di manutenzione.

L - Riciclatore di banconote.

M - Accettatore di banconote.

O - Hoppers per il deposito dell'eccedenza di 2 o 4 tagli di monete.

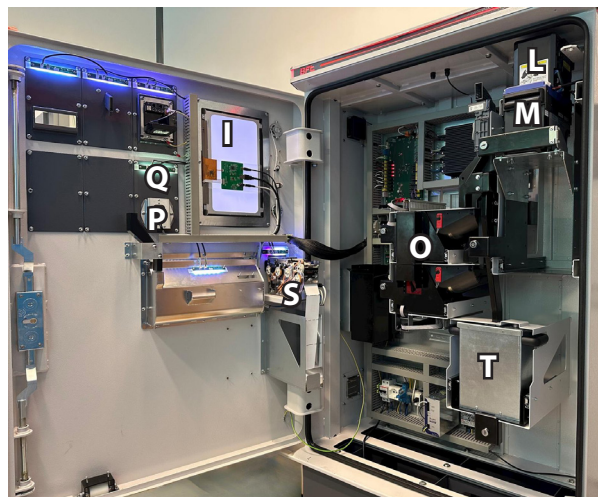
P - Lettore tessere RFID/MIFARE.

Q - Lettore Scanner 2D

R - Stampante di ticket X56

S - Validatore ticket PP54 (opzionale)

T - Cassetto monete per l'eccedenza degli hoppers.



7 - MENU OPERATORE

FENIX PAY gestisce un menu dedicato all'operatore che permette di effettuare determinate operazioni al personale solo dopo aver presentato un'apposita card, Tessera Operatore Di Cassa, precedentemente registrata nel software di gestione del parcheggio, nella sezione Card Speciali.

Per accedere al menu, avvicinare la card al lettore (1), identificato dal seguente simbolo.

La seguente operazione può avvenire durante lo stato di "cassa a riposo" o "porta aperta".



Effettuata l'operazione di identificazione, la cassa visualizzerà il menu operatore (2).

In caso di passaggio di tessera non valida, la cassa restituirà un messaggio di errore "Media non accettato"(3).



img 1



img 2



img 3

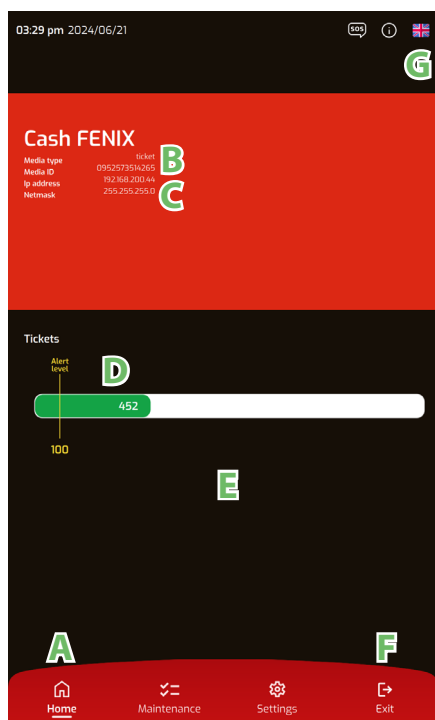


Ogni operatore che dovrà eseguire delle azioni sulla cassa automatica, dovrà essere munito di Tessera Operatore di Cassa per essere abilitato ad effettuare le operazioni. La card viene registrata e gestita tramite il software di gestione del parcheggio, nell'apposita sezione Card Speciali

7.1 - SEZIONE INFO



Nella sezione Info vengono riportate le informazioni di rete riguardanti la cassa automatica, l'ID ed il tipo di media presentato dall'operatore e la barra di stato dei ticket presenti in cassa automatica.



A: tab di selezione della sezione Info.

B: informazioni media, tipo e ID.

C: informazioni di rete, IP e Netmask cassa.

D: stato ticket caricati. Quantità rimanente (in colore bianco), limite per notifica al server (quasi fine carta).

E: visualizzazione allarmi.

F: pulsante per uscire dal menu operatore.

G: pulsante lingua. L'icona mostra la lingua selezionata. Premere per cambiare (le lingue gestite vengono definite tramite software di gestione parcheggio). Il pulsante è presente in tutte le schermate Operatore.

7.2 – SEZIONE TESORIERE



Nella sezione **Tesoriere/Manutenzione** è possibile verificare il contenuto di banconote e monete ed effettuare operazioni di cassa, come la raccolta degli incassi, eccetera.

D814463 2FR02_00

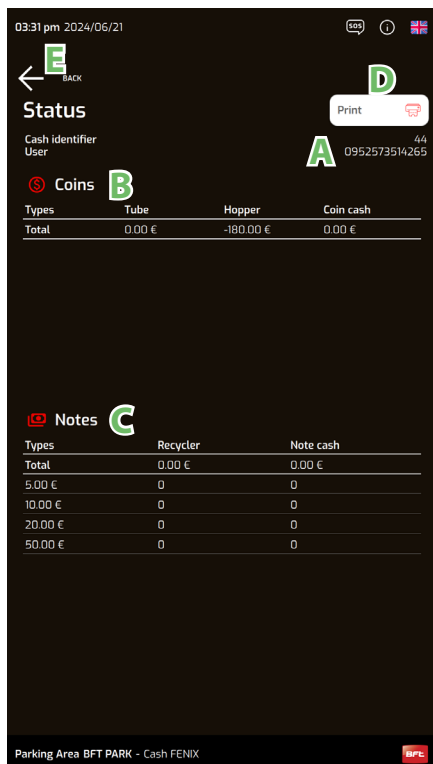


- A:** tab di selezione della sezione Tesoriere/Manutenzione.
- B:** menu Stato. Visualizzazione e stampa contenuto cassa attuale.
- C:** menu Ricarica. Operazione di caricamento contenuto cassa per gestione resti.
- D:** menu Prelievo Monete. Raccolta incassi monete nel cassetto e stampa dettaglio.
- E:** menu Prelievo Banconote. Raccolta incassi banconote nel cassetto e stampa dettaglio.
- F:** menu Erogazione Monete. Erogazione monete dagli hoppers rendiresto.
- G:** menu Erogazione Banconote. Erogazione banconote da recycler.
- H:** pulsante per uscire dal menu operatore e tornare nella schermata iniziale cassa.

7.2.1 – SEZIONE STATO (B)



Il menu **Stato** mostra il contenuto di monete e banconote all'interno della cassa automatica, con la possibilità di stampa dettaglio.




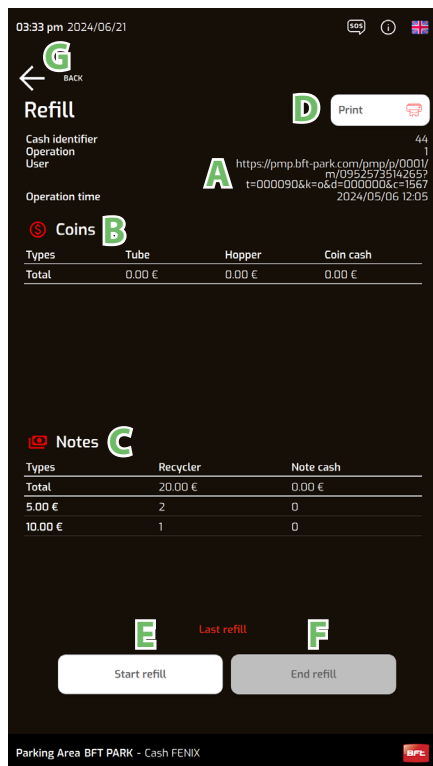
- A:** Viene mostrato l'ID cassa e il codice ID media.
- B:** Viene riportato in realtime il valore ed il contenuto inerente ai tagli di monete contenute negli hoppers e cassetta monete.
- C:** Viene riportato in realtime il valore ed il contenuto inerente ai tagli di monete contenute negli hoppers e cassetta monete.
- D:** Pulsante che avvia la stampa di un ticket contenente il dettaglio del contenuto cassa.
- E:** Pulsante di ritorno al menu Manutenzione/Tesoriere.

7.2.2 – RICARICA (C)



Il menu **Ricarica** consente di effettuare il caricamento di monete e banconote, utilizzate durante le operazioni di pagamento come resto. Se si vuole iniziare una nuova operazione di ricarica, si dovrà cliccare il pulsante INIZIO RICARICA. Per terminare l'operazione, si dovrà cliccare il pulsante FINE RICARICA.

 Una volta entrati nella schermata RICARICA, verrà mostrato il dettaglio dell'ultima operazione valida di caricamento e non il contenuto in realtime delle monete e banconote.



A: sezione informazioni cassa e utente. Vengono visualizzate:

- ID cassa
- Nr. Operazione
- ID media utente
- Data ultima operazione

B: sezione dove vengono mostrate le monete caricate durante l'ultima operazione di caricamento

C: sezione dove vengono mostrate le banconote caricate durante l'ultima operazione di caricamento

D: pulsante che avvia la stampa di un ticket che riporterà il dettaglio dell'ultima ricarica effettuata, visualizzata anche in griglia (**B** e **C**).

E: pulsante che avvia la sessione di caricamento monete e banconote.

F: pulsante che termina la sessione di caricamento monete e banconote.

G: pulsante di ritorno al menu Tesoriere

La cassa automatica è dotata di dispositivi che consentono il caricamento automatico del denaro, sfruttando banconote e monete inserite dagli utenti durante i pagamenti. Questo al fine di rendere sempre disponibili resti in banconote e/o monete per i pagamenti in contanti.

È però necessario caricare in cassa automatica un fondo in banconote e monete per il primo utilizzo, o quantomeno per tenere ad un livello sufficiente i livelli dei rendi resto.

Se c'è necessità di caricare alcuni tagli di banconote e monete che sono in esaurimento, sarà possibile eseguire l'operazione di caricamento in qualsiasi momento

PROCEDURA DI CARICAMENTO

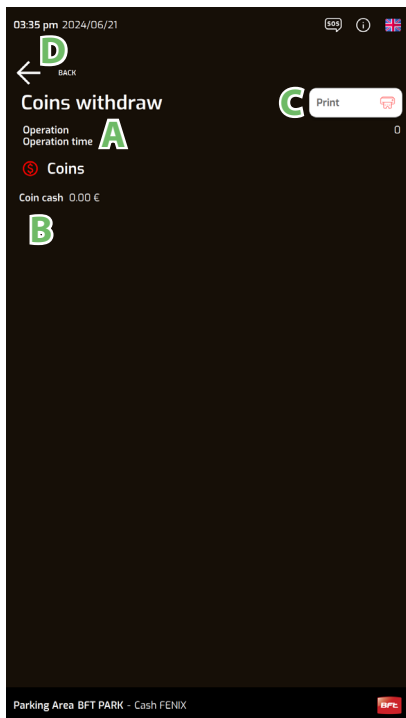
1. Presentare la card operatore cassa ed entrare nel menu **Manutenzione > Ricarica**.
2. Se si desidera stampare il dettaglio dell'ultima operazione, magari a seguito di smarrimento del ticket, premere **Stampa** (D).
3. Premere **Inizio Ricarica**. La cassa è ora in modalità caricamento. I pulsanti **Inizio Ricarica** e **Stampa** sono disabilitati.
4. Inserire le monete/banconote in qualsiasi ordine.
5. Nel display verranno mostrate, in tempo reale, le monete o banconote che si stanno inserendo (B) e (C).
6. Al termine del caricamento premere **Fine Ricarica**.
7. Verrà stampato il dettaglio del caricamento (opzione disabilitabile dai reparto tecnico della casa madre).

7.2.3 – PRELIEVO MONETE (D)



Il menu **Prelievo monete** visualizza le informazioni riguardanti l'ultimo scassetamento effettuato, con la possibilità di stampare il dettaglio dell'ultima operazione durante la quale sono state prelevate monete (**non sono salvate le operazioni di scassetamento con valori a 0**).

Se l'operatore si trova in un altro menu ed effettua l'operazione di raccolta monete, la schermata verrà reindirizzata automaticamente al menu Scassetamento monete.



A: sezione informazioni cassa e utente. Vengono visualizzate:

- ID cassa
- Nr. Operazione
- ID media utente
- Data ultima operazione

B: griglia visualizzazione monete. Vengono riportati i dati dell'ultima operazione di scassetamento monete.

C: stampa un ticket di dettaglio dell'ultimo scassetamento, visualizzata in griglia (B).

D: pulsante di ritorno al menu Tesoriere.

La cassa automatica è dotata di un box per la raccolta dell'incasso in moneta. Le monete che eccedono dagli hoppers di rendiresto, vengono collezionate all'interno del box metallico di raccolta. L'operatore dovrà periodicamente "svuotare" la cassetta.

Se il limite di monete raggiunge quello impostato tramite il software di gestione, la cassa automatica andrà in **fuori servizio**

PROCEDURA DI PRELIEVO MONETE

1. Presentare la card operatore cassa ed entrare nel menu' **Manutenzione > Prelievo monete**
2. Se si desidera stampare il dettaglio dell'ultima operazione, premere il pulsante **Stampa (C)**.
3. Sbloccare con la chiave il carrello che supporta il cassetto monete. Estrarlo verso l'esterno tramite gli appositi binari e sollevare il cassetto. A display verrà visualizzato il messaggio **Cassa monete estratta**. Aprire il box con l'apposita chiave e svuotarlo. Riposizionare infine il cassetto chiuso nel proprio alloggiamento. Verrà visualizzato il messaggio **Scassetamento monete completato** su display della cassa.
4. Verrà stampato il dettaglio dello scassetamento (opzione disabilitabile).



Nota: per effettuare lo scassetamento, è possibile omettere le operazioni nr. 2.

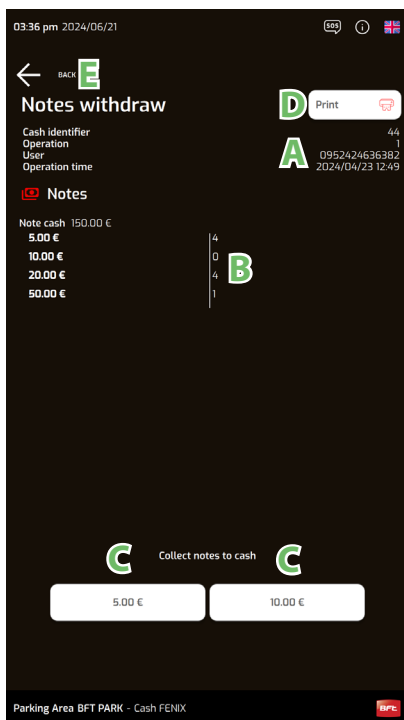
Aprire il box e svuotare il contenuto

AVVERTENZA!!: se si effettua lo scassetamento senza essersi registrati tramite tessera operatore, la cassa memorizzerà l'operazione ma andrà in Allarme - Fuori Servizio fintanto che non verrà presentata una Tessera Operatore di Cassa valida.

7.2.4 – PRELIEVO BANCONOTE (E)

Il menu **Prelievo banconote** visualizza le informazioni riguardanti l'**ultimo scassetto effettuato**, con la possibilità di stampare il dettaglio dell'operazione.

Se l'operatore si trova in un altro menu ed effettua l'operazione di raccolta banconote, la schermata verrà reindirizzata automaticamente al menu Prelievo banconote.



A: sezione informazioni cassa e utente. Vengono visualizzate:

- ID cassa
- Nr. Operazione
- ID media utente
- Data ultima operazione

B: griglia visualizzazione banconote prelevate durante l'ultimo prelievo correttamente effettuato. Non lo stato attuale delle banconote.

C: pulsanti per spostare le banconote presenti nel riciclatore al cassetto banconote. Selezionando il taglio desiderato, le banconote passano dal recycler alla cassa guadagno.

D: stampa un ticket di dettaglio dell'ultima operazione, visualizzata in griglia (B).

E: pulsante di ritorno al menu Tesoriere.

Il validatore di banconote è dotato di un box per la raccolta dell'incasso. Le banconote che eccedono dal recycler o i tagli non gestiti da esso, vengono raccolti all'interno del box di raccolta. L'operatore dovrà periodicamente "svuotare" la cassetta.

Se il limite di banconote raggiunge quello impostato tramite il software di gestione, la cassa automatica andrà in fuori servizio.

PROCEDURA DI PRELIEVO BANCONOTE

1. Presentare la card operatore cassa ed entrare nel menu **Manutenzione**
2. Selezionare nel menu la voce: **Prelievo banconote**.
3. Se si desidera stampare il dettaglio dell'ultima operazione, premere **Stampa (D)**.
4. Se si desidera estrarre il contenuto del riciclatore, selezionare il taglio di banconota da trasferire dal recycler al cassetto (C).
5. Estrarre il cassetto delle banconote usando la chiave appropriata e svuotarlo. Verrà visualizzato il messaggio **Cassa banconote estratta** su display della cassa.



Aprire lo sportello ed estrarre il cassetto



Aprire il cassetto e prelevare le banconote

6. Riposizionare il box nel proprio alloggiamento e bloccarlo. Verrà visualizzato a display cassa: **Scassetto banconote completato**

7. Verrà stampato il dettaglio dello scassetto appena effettuato (opzione disabilitabile).

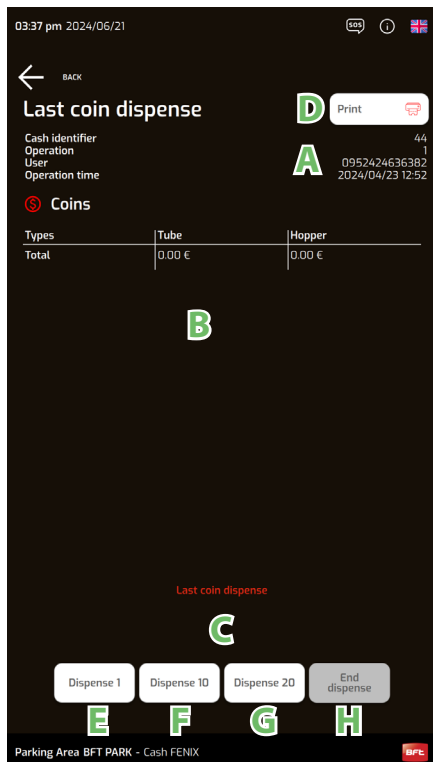
Nota: per effettuare lo scassetto, è possibile omettere le operazioni nr. 2 e nr. 3.

AVVERTENZA!!: se si effettua lo scassetto senza essersi registrati tramite tessera operatore, la cassa memorizzerà l'operazione ma andrà in Allarme - Fuori Servizio fintanto che non verrà presentata una Tessera Operatore di Cassa valida.

7.2.5 – EROGA MONETE (F)



Il menu **Eroga monete** permette di prelevare delle monete dagli hoppers, selezionando il taglio ed il numero di monete da erogare. Vengono visualizzate le informazioni riguardanti l'ultima erogazione effettuata, con la possibilità di stampare il dettaglio dell'operazione.



A: sezione informazioni cassa e utente. Vengono visualizzate:

- ID cassa
- Nr. Operazione
- ID media utente
- Data ultima operazione

B: griglia visualizzazione erogazione. Prima di iniziare l'operazione, vengono mostrati i dati dell'ultima erogazione. Durante l'erogazione invece, viene riportato il contenuto ed il valore inerente ai tagli di monete presenti in cassa.

C: pulsanti di scelta del tipo di moneta da erogare.

D: stampa un ticket di dettaglio dell'ultima erogazione, visualizzata in griglia (B).

E: Eroga 1 moneta.

F: Eroga 10 monete.

G: Eroga 20 monete.

H: Pulsante di fine erogazione / uscita.

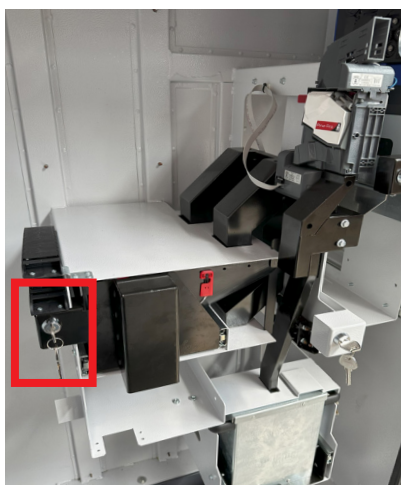


Ogni operazione di erogazione viene tracciata e memorizzata nella contabilità del sistema di parcheggio

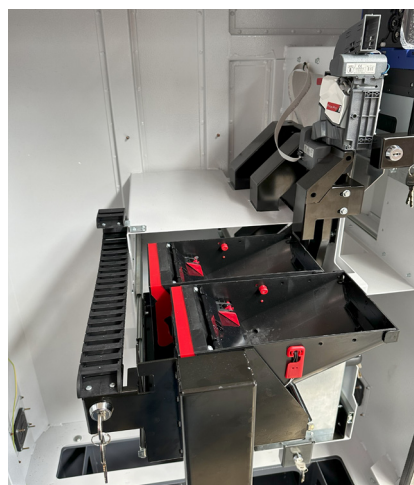
PROCEDURA DI EROGAZIONE MONETE

1. Presentare la card operatore cassa ed entrare nel menu **Manutenzione**
2. Selezionare dal menu la voce: **Eroga monete**.
3. Se si desidera stampare il dettaglio dell'ultima operazione, premere **Stampa** (D).
4. Selezionare il tipo di moneta da erogare (C).
5. Selezionare il numero di monete da erogare del conio appena selezionato. Alla pressione del pulsante, la cassa inizierà ad erogare il numero di monete selezionato (E – F – G).
6. Se si vuole erogare un altro taglio, ripetere il punto 4 e 5, altrimenti premere sul pulsante di fine erogazione / uscita (H).

NOTA: nel caso fosse necessario erogare tutte le monete presenti in cassa, al termine dell'operazione di svuotamento descritta sopra, verificare che all'interno degli hopper non siano presenti monete. Per accedere ai device, seguire la descrizione:



Sbloccare mediante l'apposita chiave il/i carrello/i degli hopper



Controllare che non ci siano monete all'interno delle tramogge (hoppers). In caso contrario, ripetere la procedura di erogazione delle monete.



Richiudere il carrello hopper, spingendolo verso l'interno della cassa.
Bloccare il tutto girando la chiave appropriata. Infine, verificare che il carrello sia realmente bloccato nella sua sede

7.2.6 – EROGA BANCONOTE (G)



Il menu **Eroga banconote** permette di prelevare delle banconote, selezionando il taglio ed il numero di banconote da erogare. Vengono visualizzate le informazioni riguardanti l'ultima erogazione effettuata, con la possibilità di stampare il dettaglio dell'operazione.



A: sezione informazioni cassa e utente. Vengono visualizzate:

- ID cassa
- Nr. Operazione
- ID media utente
- Data ultima operazione

B: griglia visualizzazione erogazione. Durante l'erogazione, viene riportato il contenuto ed il valore inerente ai tagli di banconote presenti in cassa. Prima di iniziare l'operazione, vengono mostrati i dati dell'ultima erogazione.

C: pulsanti di scelta del tipo di banconota da erogare.

D: stampa un ticket di dettaglio dell'ultima erogazione, visualizzata in griglia (B).

E: Eroga 1 banconota.

F: Eroga 10 banconote.

G: Eroga 20 banconote.

H: Pulsante di fine erogazione / uscita.



Ogni operazione di erogazione viene tracciata e memorizzata nella contabilità del sistema di parcheggio

PROCEDURA DI EROGAZIONE

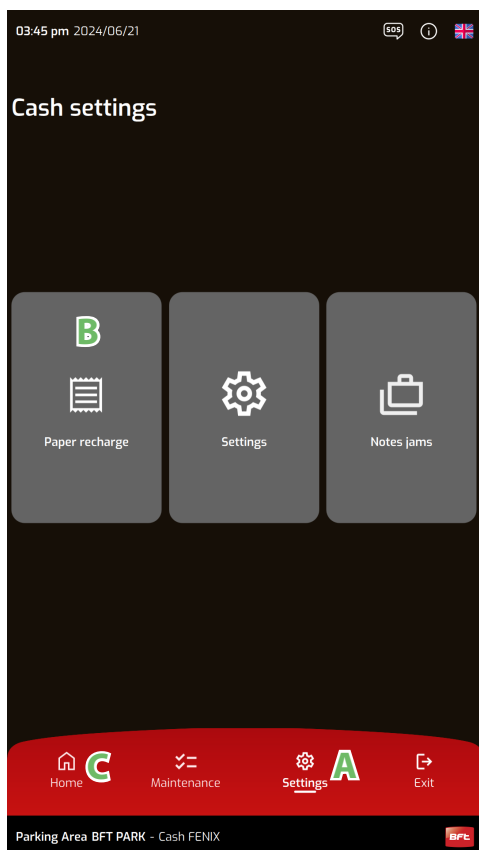
1. Presentare la card operatore cassa ed entrare nel menu' **Manutenzione**.
2. Selezionare nel menù la voce: **Eroga banconote**.
3. Se si desidera stampare il dettaglio dell'ultima operazione, premere **Stampa** (D).
4. Selezionare il tipo di banconota da erogare (C).
5. Selezionare il numero di banconote da erogare. Alla pressione del pulsante, la cassa erogherà il numero di banconote selezionato (E – F – G).
6. Se si vuole erogare un altro taglio, ripetere il punto 4 e 5, altrimenti premere sul pulsante di fine erogazione / uscita (H).

7.3 – SEZIONE MANUTENTORE



La sezione **Manutentore** permette di eseguire tutte quelle operazioni relative alla gestione e manutenzione della cassa automatica.

DB14463 2FR02_00



A: tab di selezione della sezione Manutentore.

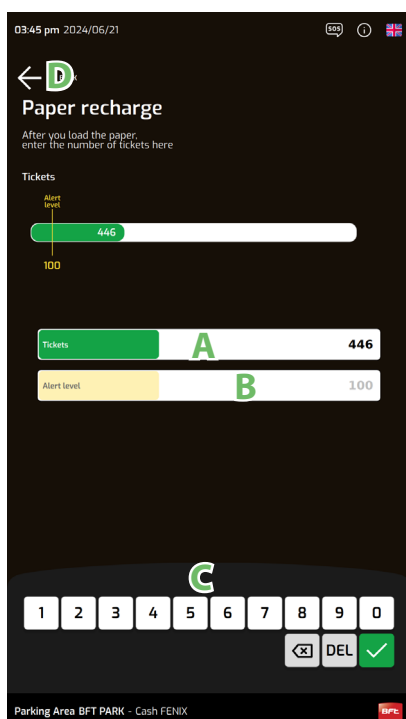
B: menu Ricarica Carta. Inserimento numero di ticket caricati in cassa e selezione livello di "allarme".

C: pulsante per uscire dal menu operatore (Home).

7.3.1 – RICARICA CARTA



Il menu **Ricarica Carta** permette di settare il numero di biglietti inseriti in cassa automatica e caricati nel modulo lettore e stampante ticket all-in-one. Per avere una stima dei ticket inseriti, è possibile prendere come riferimento la "scala" presente sul supporto ticket. In questo menu è inoltre possibile settare una soglia di allarme, sotto la quale verrà inviato un warning, il quale comparirà nell'apposito menu in cassa e sul software di gestione parcheggio.



A: campo di inserimento ticket caricati. Premendo sul campo o sull'etichetta "Tickets" il campo verrà attivato. Digitare il numero inserito tramite tastiera (C) e premere

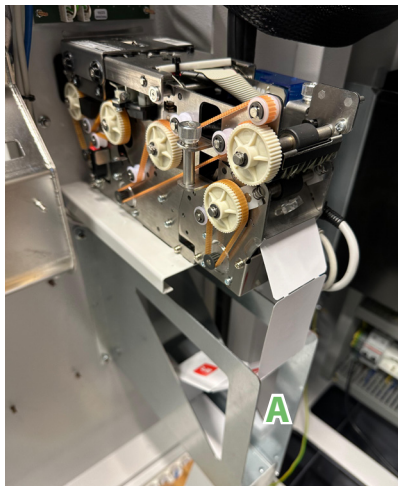
B: campo di inserimento soglia di allarme ticket. Al di sotto di questa cifra, la cassa invierà un allarme al server e Fenix PMS software di quasi fine carta. Premendo sul campo o sull'etichetta "Alert level" il campo verrà attivato. Digitare il numero per la soglia di allarme tramite tastiera (C) e premere

C: tastiera di inserimento. Conferma con tasto

D: pulsante di ritorno al menu.

 Questa stampante è un optional e non è installata di serie in tutte le casse automatiche

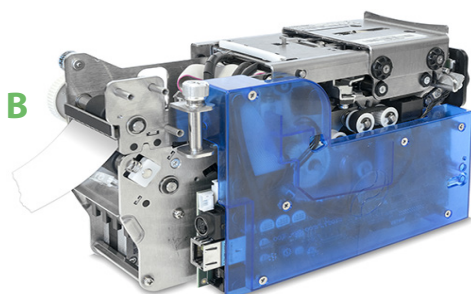
1. Posizionare i ticket da caricare nell'apposito supporto (A). La capienza massima del supporto è di 1500 ticket (vedi punto 4).



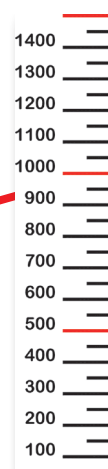
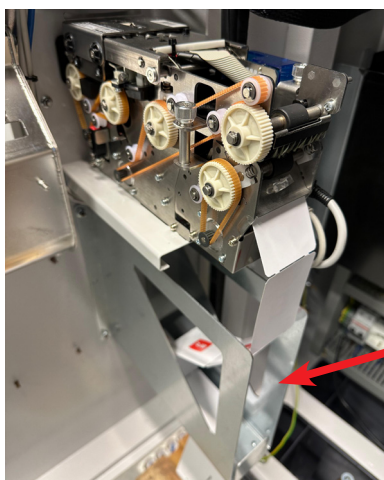
2. Porre il biglietto con il lato termosensibile verso l'alto, controllando che la parte superiore possa essere scritta o marcata da un utensile



3. Inserire i biglietti nell'apposito slot (B), tra i due rulli di trascinamento. I biglietti verranno caricati automaticamente dal lettore. Non uscirà nessun ticket di test.



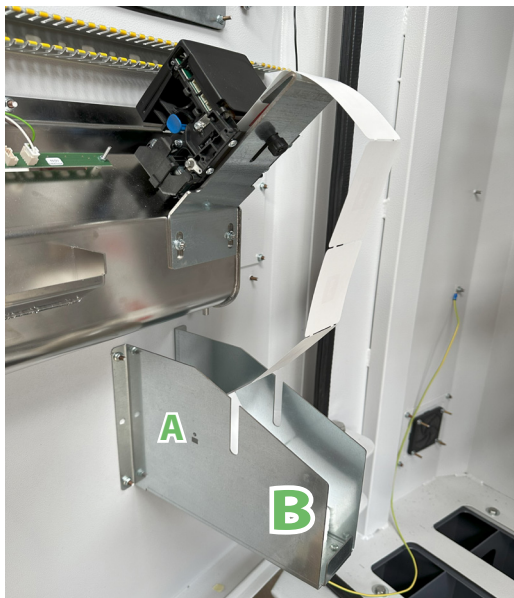
4. Prendere come riferimento la "scala" visibile sul lato destro del supporto ticket, per stimare il numero di biglietti inseriti. Inserire il numero identificato nell'apposito menu, come descritto nel paragrafo 7.3.1.



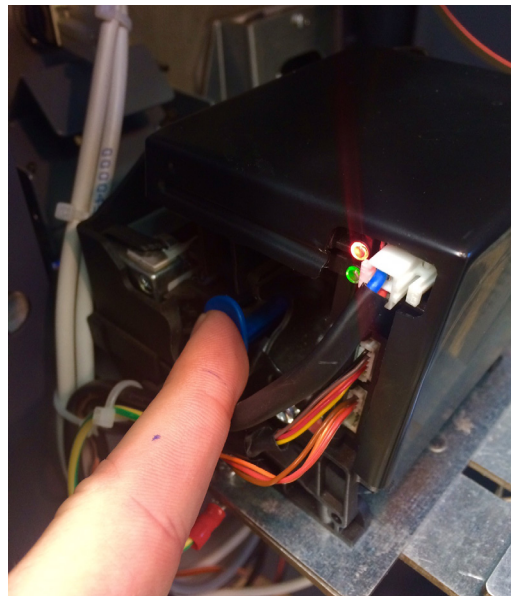
 **ATTENZIONE!!** Il funzionamento del modulo lettore e stampante ticket all-in-one è garantito con l'utilizzo di biglietti forniti da BFT. Ogni altra tipologia di biglietto può causare anomalie al dispositivo e compromettere l'operatività della cassa automatica.

7.3.3 PROCEDURA DI CARICAMENTO CARTA PER STAMPANTE RICEVUTE X56 (TICKET FANFOLD)

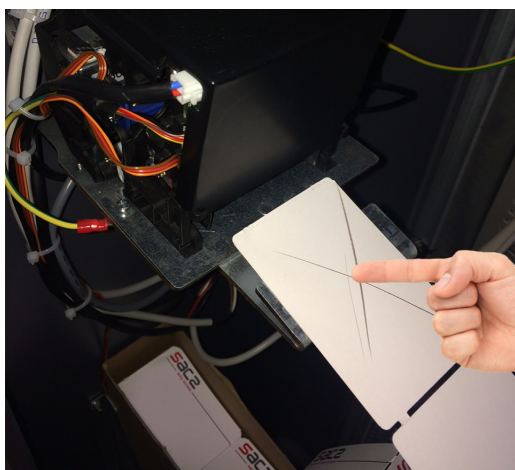
La cassa è dotata di un supporto che può contenere fino a 1.500 biglietti fanfold su carta termica. La sostituzione della carta, quando esaurita, è molto semplice grazie al pratico layout all'interno della cassa automatica. Una volta caricata la nuova risma di ticket, ricordarsi di effettuare la modifica dei ticket disponibili, mediante menù operatore presso la cassa automatica (vedi paragrafo 7.3.1).



1 – Quando la carta sta per esaurirsi (o è esaurita), viene inviato un allarme con icona dedicata al software Janica. Controllare la quantità di biglietti presente nel supporto metallico.



2 – Rimuovere qualsiasi biglietto dalla stampante premendo la leva laterale blu mostrata nella foto (2 scatti verso l'interno della stampante). L'operazione corretta verrà evidenziata da un LED rosso sulla stampante.



3 – Posizionare la nuova pila di ticket nel supporto (B), prendere il primo ticket della fila con il lato termosensibile verso l'alto, controllando che la parte superiore possa essere scritta o marcata da un utensile.



4 – Riposizionare la leva blu della stampante nella posizione originaria, tirandola verso l'esterno (due scatti). L'operazione corretta verrà evidenziata da un LED verde. Presentare alla stampante il ticket ed automaticamente, stamperà 3 ticket di test. A questo punto la carta sarà correttamente caricata.

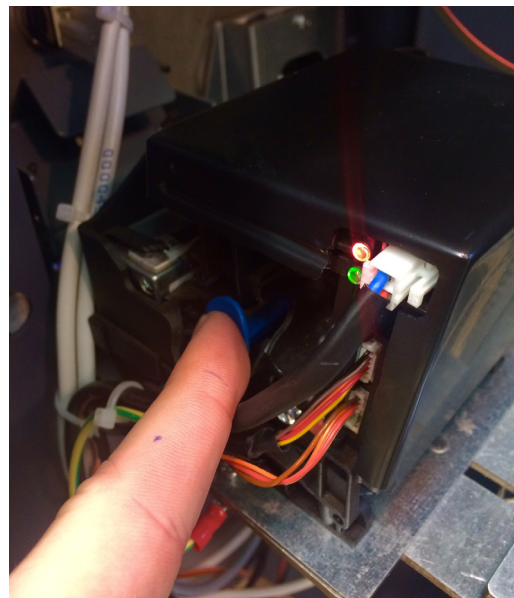
7.3.3 PROCEDURA DI CARICAMENTO CARTA PER STAMPANTE RICEVUTE X56 (ROTOLO)

La cassa è dotata di un supporto che può ospitare n.1 rotolo di carta termica (160 gr/m2).
La sostituzione del rotolo carta, quando esaurito, è molto semplice grazie al pratico layout all'interno della cassa automatica.

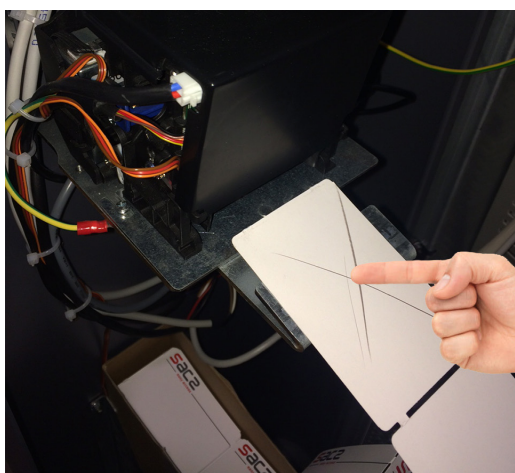
Il supporto carta è dotato di una fotocellula (A) collegata direttamente alla stampante che invia un allarme con icona dedicata al software FENIX PMS quando la carta sta per esaurirsi (o è esaurita).



1 – Quando la carta sta per esaurirsi (o è esaurita), viene inviato un allarme con icona dedicata al software Janica. Controllare la quantità di biglietti presente nel supporto metallico.



2 – Rimuovere qualsiasi residuo di rotolo carta dalla stampante premendo la leva laterale blu mostrata nella foto (2 scatti verso l'interno della stampante). L'operazione corretta verrà evidenziata da un LED rosso sulla stampante.




3 – Posizionare il nuovo rotolo con apposito perno metallico nella sede (C), prendere il primo ticket della fila con il lato termosensibile verso l'alto, controllando che la parte superiore possa essere scritta o marcata da un utensile.




4 – Riposizionare la leva blu della stampante nella posizione originaria, tirandola verso l'esterno con due click. L'operazione corretta verrà evidenziata da un LED verde. Presentare alla stampante la carta termica ed automaticamente effettuerà una stampa di test. A questo punto la carta sarà correttamente caricata.

8 - SEQUENZE DI PAGAMENTO

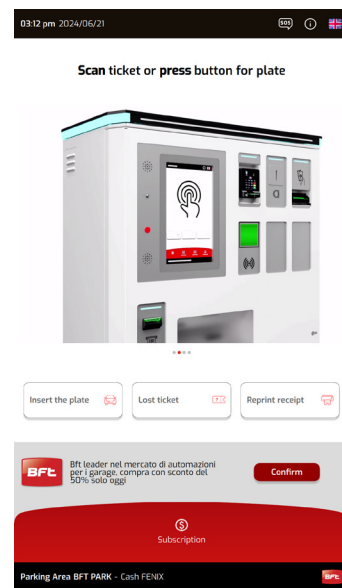
Le procedure di pagamento effettuate tramite cassa automatica sono guidate da un'interfaccia grafica corredata di video 3D, semplici ed intuitivi. A corredo la procedura è guidata anche da dispositivi di segnalazione LED posti in prossimità di ogni device, in modo da evidenziare ulteriormente la sequenza di operazioni da eseguire.



In qualunque momento è possibile cambiare la lingua di visualizzazione dei testi a display e dei messaggi audio tramite il pulsante posto in alto a destra 

Un ulteriore aiuto agli utenti è dato dalla sezione INFO. Premendo l'apposito pulsante  l'utente potrà leggere ulteriori istruzioni su come effettuare il pagamento

8.1 – PAGAMENTO MEDIANTE TICKET

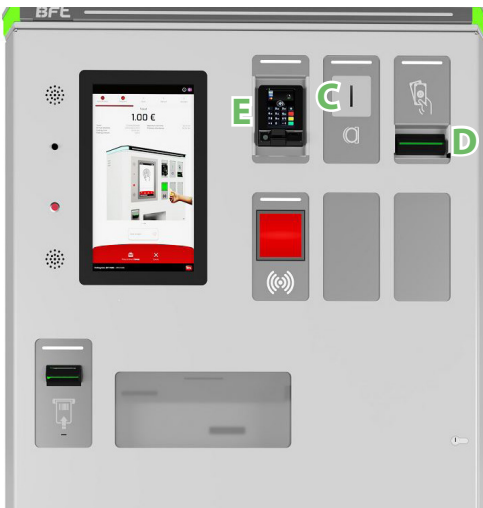
1. Presentare il ticket di sosta in fronte allo scanner ottico, protetto da un vetro illuminato (A). La bocchetta dello scanner è contrassegnata da una strip LED lampeggiante (B), mentre la cassa è in modo "Idle" quindi in attesa di essere inizializzata da un utente.
2. Se presente il validatore di ticket PP54 All In One (opzionale) inserire il ticket di sosta nell'apposita bocchetta illuminata (C), contrassegnata da una strip LED lampeggiante (D).



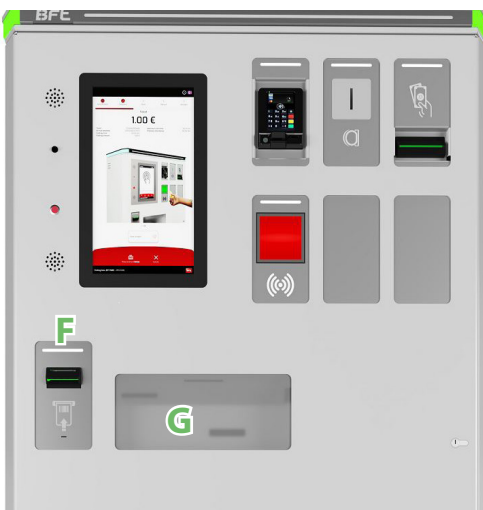
3. Apparirà la schermata di pagamento con l'importo dovuto per la sosta. E' possibile premere il pulsante  per visualizzare le informazioni inerenti al titolo di sosta. È possibile premere il pulsante "Richiesta Ricevuta" (C) in qualunque momento: l'icona di selezione verrà evidenziata. Per annullare il pagamento premere il pulsante 



4. Inserire le monete (C) o le banconote (D) fino a raggiungere l'importo indicato, o inserire / presentare la carta di credito (E).




5. Ritirare il biglietto (F), la ricevuta (se richiesta) che verrà stampata dopo aver ritirato il ticket (F) e l'eventuale resto (G)

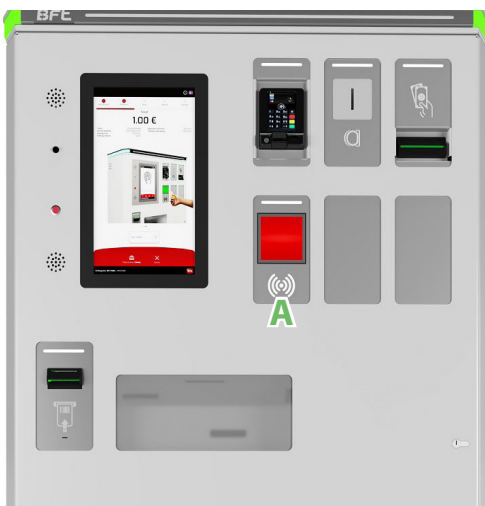


8.2 – RINNOVO ABBONAMENTO

È possibile rinnovare in cassa automatica gli abbonamenti creati tramite il software di gestione del parcheggio. Gli abbonamenti rinnovabili possono essere di una delle seguenti tipologie.

- Abbonamento a scalare (con prezzo fisso, impostato sul software di gestione parcheggio).
- Abbonamento periodico (giornaliero, settimanale, mensile).
- Abbonamento periodico dalla data.

1. Avvicinare la card abbonamento al lettore (A), identificato dal seguente simbolo  oppure cliccare il pulsante INSERISCI LA TARGA dell'automobile associata all'abbonamento.



2. Apparirà la schermata di gestione abbonamento, dove sono riportate tutte le informazioni inerenti al media e la possibilità di rinnovare l'abbonamento (B) o pagare un'eventuale "Extra Soglia" addebitata (C).

NOTA: prima di poter rinnovare l'abbonamento, è necessario regolarizzare l'"Extra Soglia", se presente.



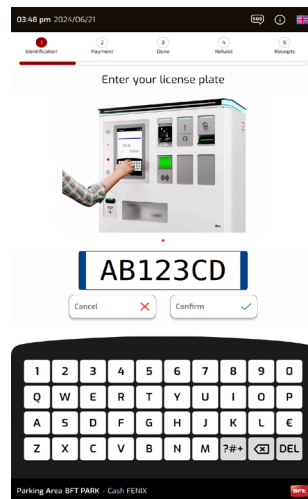
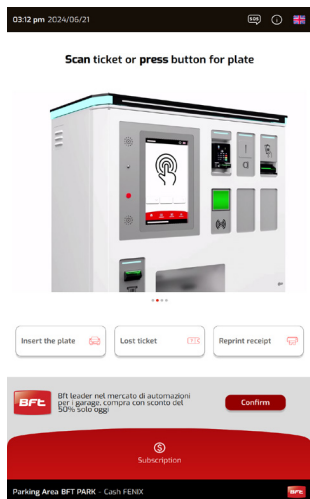
L'"Extra Soglia" è un importo che viene addebitato all'utente che ha utilizzato il proprio abbonamento al di fuori degli orari previsti per la propria tipologia di abbonamento. La tariffa applicata è associata alla tipologia di abbonamento e viene amministrata tramite il software di gestione del parcheggio. Se non si regolarizza il pagamento dell'extra solia non sarà più possibile uscire dal parcheggio.

3. Continuare con la procedura di pagamento descritta nel paragrafo 8.1, dal punto nr. 3.

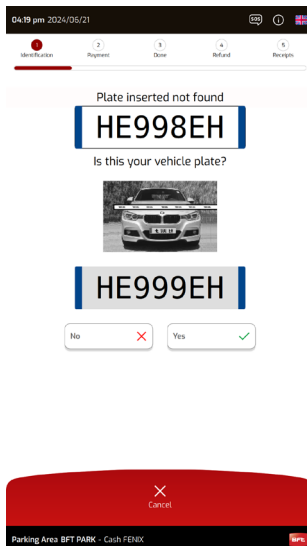
8.3 – PAGAMENTO CON TARGA (FULL TICKETLESS SYSTEM)

In sistemi di parcheggio Full Ticketless (senza stazione d'ingresso con emissione di ticket) basati sul controllo degli accessi tramite dispositivi ANPR (telecamere per la lettura delle targhe), la cassa automatica è predisposta al pagamento della sosta tramite inserimento della targa veicolo.

1. Per accedere al pagamento con targa premere il pulsante INSERIRE LA TARGA

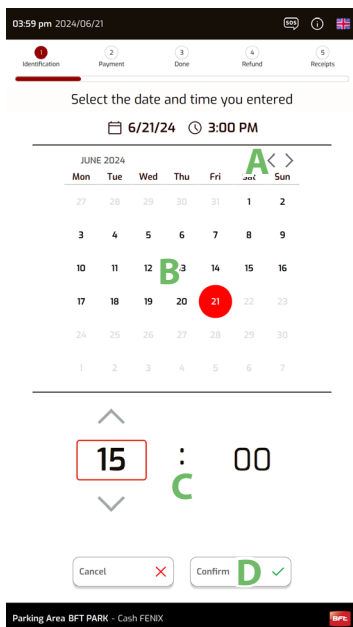


2. Verrà mostrata la schermata di inserimento targa. Inserire il numero di targa tramite la tastiera e poi premere CONFERMA. Per cancellare un carattere premere il tasto Per cancellare l'intera targa inserita cliccare il pulsante CANCELLA



3. Se la targa è riconosciuta dal sistema, si procederà con la sequenza di pagamento descritta nel paragrafo 8.1, dal punto 3.

4. Se la targa non è presente a sistema (targa veicolo sporca o danneggiata) verranno proposte alcune foto di targhe simili (come mostrato nello screen shot qui a lato) e verrà richiesto di confermare una delle altre targhe proposte. Se nessuna di queste combacia con la targa del veicolo, il sistema proporrà il cosiddetto "pagamento onesto", il quale prevede che vengano inseriti dall'utente, data, ora d'ingresso e la targa del veicolo per poter uscire dal parcheggio.



A: campo di selezione mese. Spostarsi con la freccia di sinistra o destra per scorrere.

B: campo di selezione giorno. Premere sul giorno desiderato.

C: campo di selezione ora e minuti. Spostarsi con la freccia di sinistra o destra per scorrere (intervallo di 15min.)

D: tasto di conferma

5. Al termine dell'inserimento, si procederà con la sequenza di pagamento descritta nel paragrafo 8.1, dal punto 3.

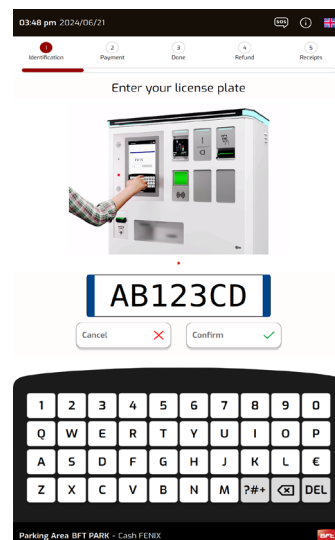


Il varco di uscita effettuerà sempre delle verifiche sulla validità della targa, in modo da evitare possibili frodi da parte degli utenti che inseriscono delle targhe di cui non sono i possessori.

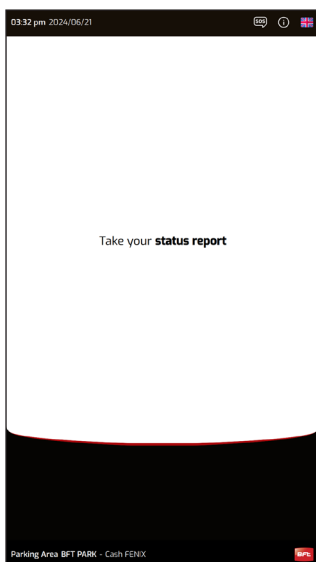
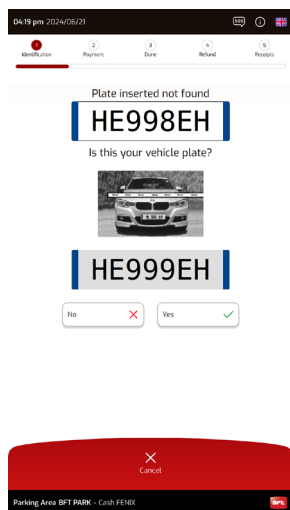
8.4 – PAGAMENTO CON TARGA (HYBRID TICKETLESS SYSTEM)

Nei sistemi di parcheggio dotati di dispositivi ANPR (telecamera per la lettura delle targhe) e classiche stazioni di ingresso e uscita, l'utente che non riuscirà ad entrare solamente tramite lettura targa ma che ritirerà il ticket di ingresso (nel caso di veicolo con targa non leggibile, motociclo, telecamere offline) ovviamente non avrà associato ad esso una targa. Per poter pagare la sosta presso la cassa automatica, quest'ultima richiederà l'inserimento della targa del veicolo.

1. Inserire il ticket ritirato in ingresso nella bocchetta (A) oppure scannerizzando il Qr Code presente nel ticket allo scanner (B). Successivamente a display comparirà la schermata di inserimento targa del proprio veicolo.



2. La targa inserita verrà associata al ticket e se verrà riconosciuta dalla telecamera ANPR in uscita, si potrà uscire dal parcheggio, altrimenti ci si dovrà formare alla stazione di uscita e scannerizzare il ticket. Una volta inserita la targa nell'apposita schermata della cassa si procederà con la sequenza di pagamento descritta nel paragrafo 8.1, dal punto 3.



Il varco di uscita effettuerà sempre delle verifiche sulla validità della targa, in modo da evitare possibili frodi da parte degli utenti che inseriscono delle targhe di cui non sono i possessori.

8.5 – TICKET SMARRITO E SERVIZI IN VENDITA

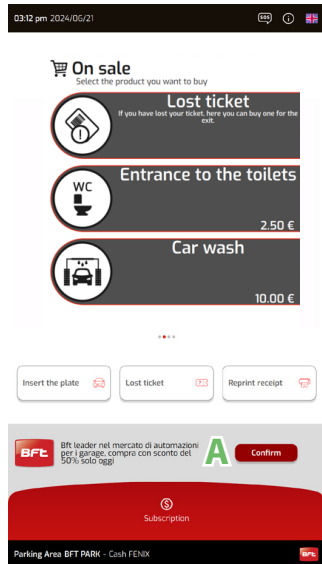
In caso di perdita del biglietto di ingresso, è possibile richiedere un ticket smarrito alla cassa automatica, che consentirà all'utente di uscire dal parcheggio.

È inoltre possibile acquistare dei ticket per usufruire di servizi aggiuntivi, ad esempio l'accesso ad un'area VIP, alle toilette, attivare un lavaggio auto eccetera. Questo tipo di servizio è possibile previa integrazione del modulo ADD ON SERVICES.

1. Premere il pulsante TICKET SMARRITO (A) o SERVIZI IN VENDITA (B) sulla schermata principale della cassa automatica. Se il modulo ADD ON SERVICES non è presente, si passerà automaticamente alla procedura di pagamento, terminata la quale verrà emesso il ticket smarrito.



2. Se è presente il modulo ADD ON SERVICES e quindi più di un servizio acquistabile, verrà mostrata la lista dei prodotti. Selezionare il prodotto per procedere con la sequenza di pagamento, al termine della quale verrà erogato il ticket per il servizio selezionato.



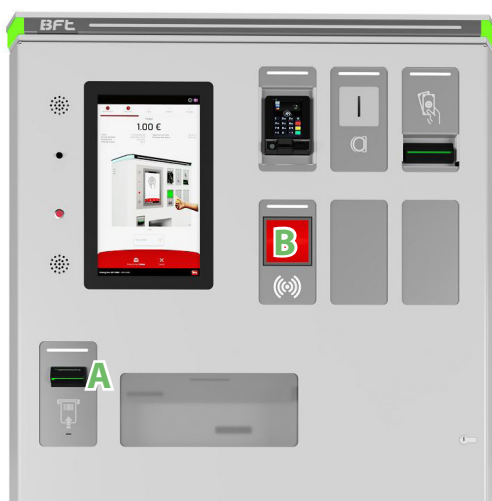
I servizi in vendita possono essere molteplici. Ad esempio si potrebbe vendere un ticket Qr Code per l'ingresso ad un parco a tema inserendo la pubblicità o un immagine/video creati appositamente nella parte (A) del display cassa, oppure un ticket per attivare un auto lavaggio, o aprire un tornello dell'area WC. Per riconoscere e validare ad i ticket acquistati, servirà utilizzare una delle stazioni di ingresso o uscita modello ESPAS 30 ULTRA, una delle stazioni FENIX IN OUT oppure il lettore pedonale mostrato nell'immagine sotto.



8.6 – UTILIZZO BUONI SCONTO

La cassa automatica permette, come funzione opzionale, di gestire ticket di sconto stampanti tramite il software di gestione di parcheggio. Questa funzione permette di ridurre o azzerare l'importo di sosta da pagare, tramite l'inserimento o la presentazione di uno o più buoni sconto.

1. Inserire il ticket di sosta nell'apposita bocchetta illuminata (A), contrassegnata da un LED lampeggianti, mentre la cassa è in modo "Idle". Oppure presentare il ticket di sosta allo scanner (B).



2. Apparirà la schermata di pagamento con l'importo della sosta effettuata. Se l'opzione bonus è stata attivata dal personale BFT, premere il tasto centrale (C) per passare alla schermata di inserimento o presentazione buoni sconto o proseguire con il pagamento.

E' possibile premere il pulsante **i** per visualizzare le informazioni inerenti al titolo di sosta. È inoltre possibile premere il pulsante "Stampa Ricevuta" in qualunque momento: il pulsante (D) di selezione verrà evidenziato. Per annullare il pagamento premere il pulsante **X**


3. Durante la fase di inserimento o presentazione buoni sconto, è possibile inserire o presentare uno o più ticket di sconto (se cumulabili) nel dispositivo di accettazione ticket o allo scanner. Se il bonus è valido, verrà validato e ritirato dalla cassa automatica: l'importo da pagare verrà scalato del valore del bonus. Se l'importo da pagare sarà pari a 0, la procedura si concluderà automaticamente.

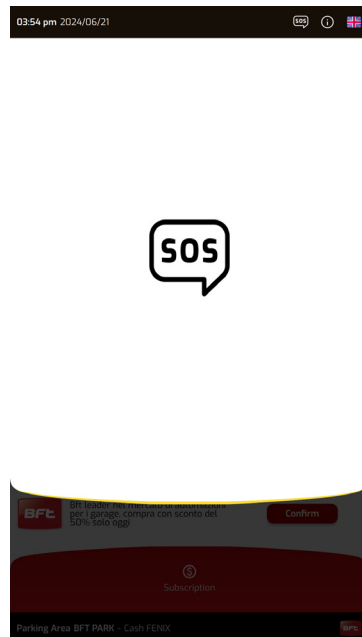
Per terminare la procedura di inserimento bonus, premere il tasto centrale sul display e procedere con il pagamento come descritto nel paragrafo 8.1, dal punto 3.



I **bonus sconto** possono essere creati tramite il software di gestione parcheggio FENIX PMS e stampati mediante stampante ticket On Line. Possono però essere creati in pdf ed inviati ai clienti tramite email, in modo che possano essere mostrati in cassa tramite Smartphone o altro supporto, come un foglio cartaceo o altro.

9 - PAGINA INFO ED HELP

In caso di difficoltà nel proseguire con l'operazione in corso, è possibile premere il pulsante "INFO" contrassegnato dall'icona  presente in ogni schermata. Comparirà una finestra con i suggerimenti per avanzare con l'operazione in corso, in alcuni casi sarà presente anche un video che mostrerà all'utente come eseguire quella determinata funzione. Per uscire, è sufficiente premere il pulsante back.

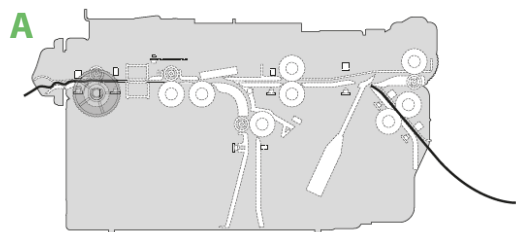


In caso di problemi sarà possibile cliccare il tasto SOS, posto vicino al tasto INFO. A display comparirà un testo personalizzato dal cliente, che normalmente riporta un numero di telefono di emergenza da chiamare. Sarà possibile connettere la pressione di questo pulsante al citofono presente nella cassa e far partire una chiamata reale di emergenza.

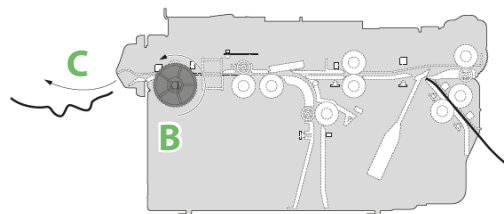
10 - RIMOZIONE BIGLIETTO INCEPPATO - STAMPANTE ALL IN ONE PP54 (optional)

In caso di inceppamento ticket all'interno del dispositivo di lettura e validazione ticket motorizzato PP54 ALL IN ONE, seguire le istruzioni riportate in questo capitolo. Prima di eseguire qualunque operazione, entrare nel menu Operatore (vedi capitolo 7).

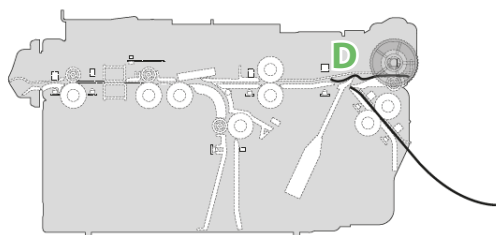
1. Inceppamento localizzato nella zona di uscita carta (A).



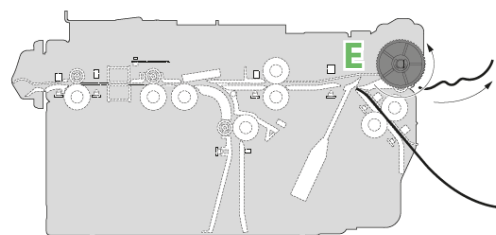
1.1 Risoluzione: ruotare in senso antiorario l'ingranaggio mostrato in figura (B) e sfilare il biglietto danneggiato verso l'esterno (C).



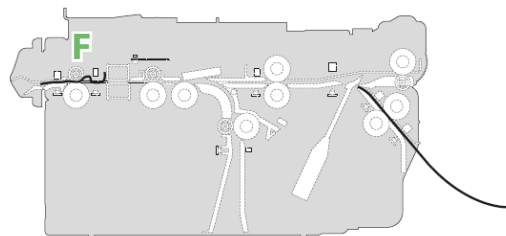
2. Inceppamento localizzato nel vano parcheggio (D).



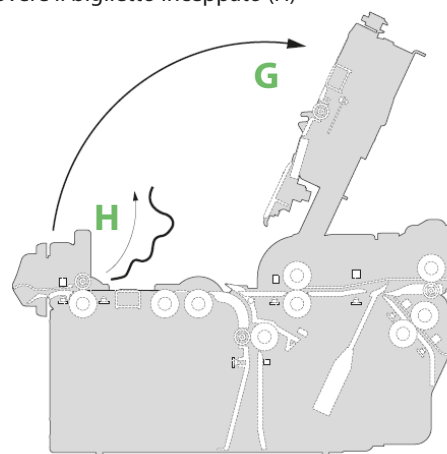
2.1 Risoluzione: ruotare in senso antiorario l'ingranaggio mostrato in figura (E) e sfilare il biglietto danneggiato.



3. Inceppamento localizzato sotto al coperchio (F).



3.1 Risoluzione: aprire il coperchio del dispositivo (G) e rimuovere il biglietto inceppato (H).



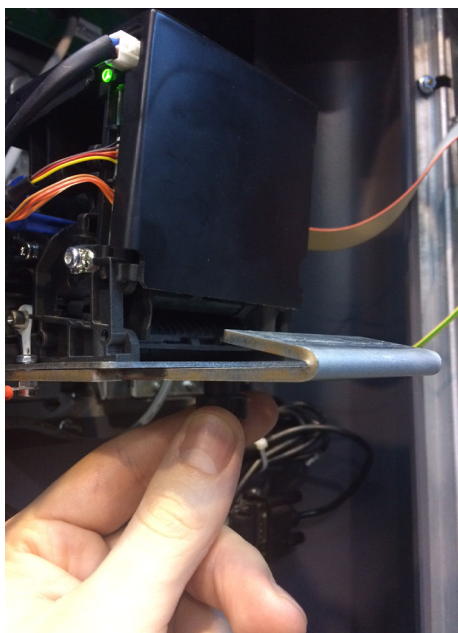
ATTENZIONE!!
Il funzionamento del modulo lettore e stampante ticket all-in-one è garantito con l'utilizzo di biglietti forniti da BFT. Ogni altra tipologia di biglietto può causare anomalie al dispositivo e compromettere l'operatività della cassa automatica.

AVVERTENZA!!
Se non è possibile rimuovere l'inceppamento, contattare il customer service BFT

10.1 – RIMOZIONE DI UN BIGLIETTO INCEPPATO - STAMPANTE X56



1 – Sollevare la testina della stampante premendo la leva blu, quindi rimuovere la carta dalla parte posteriore della stampante.



2 – Svitare la manopola di fissaggio sotto la stampante, rimuovere il dispositivo dal supporto e porlo in posizione comoda per rimuovere il biglietto inceppato.



3 – Agire sulle due alette laterali, aprire la stampante e pulire la parte interna dell'unità. Rimuovere il biglietto inceppato e i residui di carta.

4 – Chiudere la testina della stampante e riporla sul suo supporto.

5 – Seguire l'operazione descritta nel capitolo 7.3.3 – SOSTITUZIONE DELLA CARTA STAMPANTE X56

10.2 – OPERAZIONI DI PULIZIA STAMPANTE X56

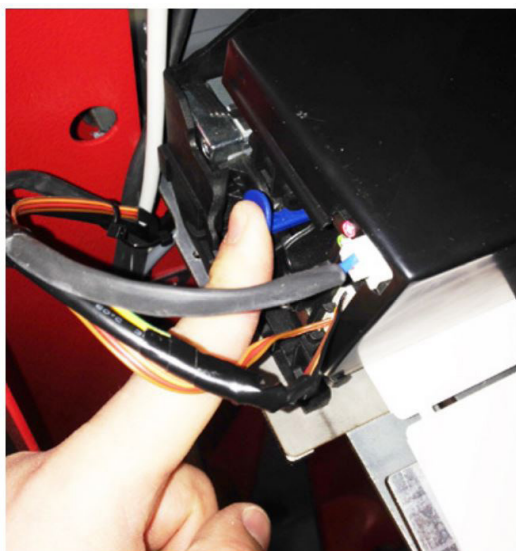
Il sistema Fenix è stato progettato e costruito per funzionare molti anni senza problemi a condizione che le operazioni di manutenzione richieste vengano eseguite con attenzione e frequentemente.

D814463 2FR02_00

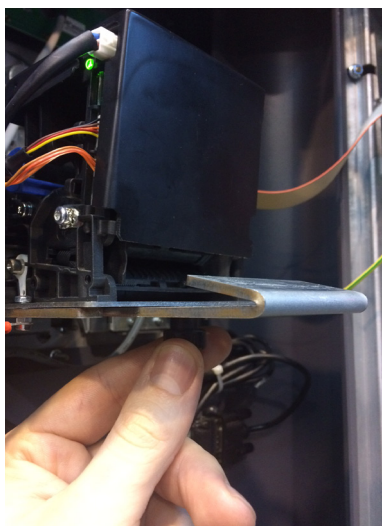
PULIZIA DELLA STAMPANTE X56

È consigliabile mantenere quanto più pulita possibile l'unità di stampa poiché è una delle parti principali della cassa; seguire le istruzioni attentamente ed eseguire la manutenzione ogni 4000 biglietti stampati.

ATTENZIONE! Pulire la stampante dopo aver scollegato l'alimentazione elettrica dalla cassa automatica



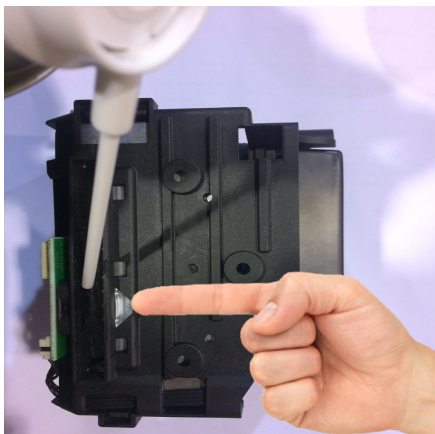
1 – Sollevare la testina della stampante premendo la leva blu, quindi rimuovere la carta dalla parte posteriore della stampante.



2 – Svitare la manopola di fissaggio sotto la stampante, rimuovere il dispositivo dal supporto e porlo in posizione comoda per rimuovere il biglietto inceppato.



3 – Prima di iniziare la manutenzione, procurarsi dell'aria compressa priva di oli ed un panno antistatico. Agire sulle due alette laterali, aprire la stampante e pulire la parte interna dell'unità.



4 – Pulire i due sensori anteriori con aria compressa, passando poi con un panno antistatico.



5 – Pulire i due sensori anteriori con cotton fi oc imbevuto di detergente per vetri



6 – Pulire i due sensori posteriori con aria compressa. Pulire con cotton fi oc imbevuto di detergente per vetri, passando poi con un panno antistatico.



7 –Pulire il rullo di presa carta con aria compressa, passando poi con un panno antistatico. Usare la manopola blu per ruotare il rullo.

8 – Chiudere la testina della stampante e riporla sul suo supporto

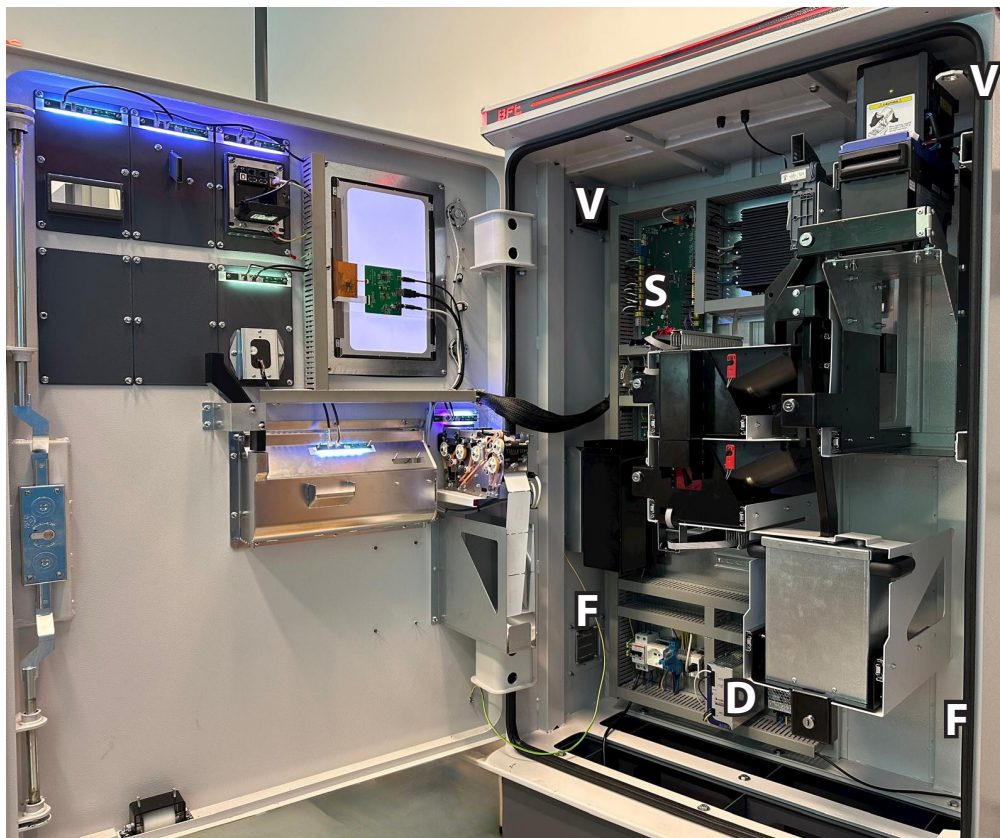
9 – Seguire l'operazione descritta nel capitolo 7.3.3 – SOSTITUZIONE DELLA CARTA STAMPANTE X56.

11 – PULIZIA GENERICA DELLA CASSA AUTOMATICA

Sono necessarie poche e semplici operazioni per eseguire la pulizia della cassa automatica. In particolare, vanno mantenuti ben puliti i filtri delle bocchette di passaggio aria sia inferiori sia superiori (**V-ventole**) e (**F-filtri**). Per la pulizia e manutenzione degli altri dispositivi, rivolgersi al service BFT. Infatti, se non si è correttamente formati nell'eseguire la manutenzione e pulizia specifica, si potrebbe danneggiare i sensori ottici, cinghie e molto altro. Si consiglia di far effettuare la manutenzione della cassa, tramite il personale qualificato BFT, almeno 1 volta all'anno.

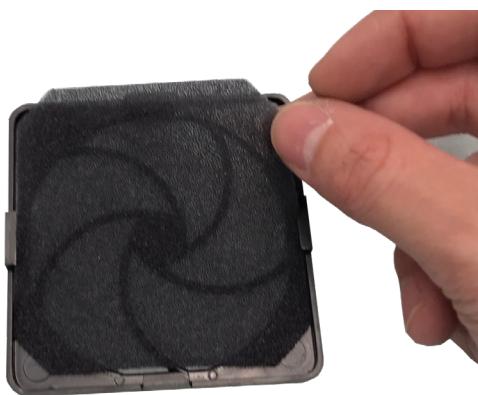
D814463 2FR02_00

ATTENZIONE! Pulire le principali unità interne solo dopo aver scollegato l'alimentazione elettrica dalla cassa.



1 – Rimuovere il supporto dei filtri ventole di raffreddamento e bocchette inferiori di passaggio aria (F e V)

2 – Rimuovere il filtro delle ventole e delle bocchette d'aria inferiori e pulirlo con aria compressa (consigliato l'utilizzo di un compressore con filtro anti olio e condensa dell'aria). Rimuovere accuratamente tutti i residui di polvere. Riposizionare i filtri e fissare il supporto.



3 – Se è presente uno scanner ticket, pulire il vetro all'esterno con apposito spry per vetri (A). Se è presente un interfono, controllare che il foro del microfono non sia ostruito (B).



4 – Pulire tutte le parti interne principali con aria compressa priva di oli. Es: Scheda principale (S), alimentatori (D). Se necessario aspirare la polvere rimanente mediante un aspirapolvere.

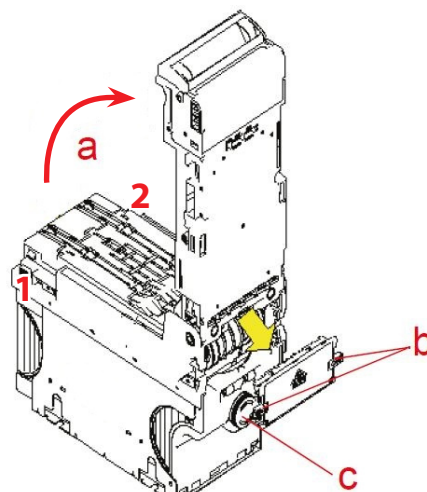
12 - RIMOZIONE BANCONOTA INCEPPATA LETTORE JCM VEGA PRO

Prima di eseguire qualunque operazione, entrare nel menu Operatore (vedi capitolo 7).

Rimozione inceppamento: "Validatore di Banconote"

Per rimuovere un inceppamento all'interno del validatore di banconote, procedere come segue:

1. Premere contemporaneamente i due pulsanti di apertura / chiusura poste su ciascun lato dell'unità (1 - 2), e sollevare la sezione superiore del validatore (Vedere Figura 1 a). Controllare se sono presenti delle banconote inceppate.
2. Rimuovere il coperchio guida inversione corso banconote premendo sui due pulsanti di rilascio del coperchio posti su ciascun lato del coperchio (Vedere Figura 1 b).
3. Girare la manopola di bloccaggio per aver accesso alla banconota inceppata (Vedere Figura 1 c).
4. Rimuovere la banconota inceppata o l'oggetto che ostacola il percorso.



Rimozione inceppamento: "Riciclatore di banconote a due tagli"

Per rimuovere un inceppamento all'interno del riciclatore di banconote, procedere come segue:

1. Premere i pulsanti di apertura / chiusura dello sportello posteriore (figura 1 a) sul coperchio stesso (figura 1 b).
2. Aprire il coperchio posteriore del dispositivo verso l'alto come indicato dalla freccia B indicata nella figura 1.
3. Far scivolare il coperchio ingranaggi (figura 1 c) posto a sinistra dell'unità nella direzione indicata dalla freccia rossa C.
4. Togliere il coperchio ingranaggi dall'unità nella direzione indicata dalla freccia rossa D, indicata nella figura 1.
5. Rimuovere la banconota inceppata dall'interno del percorso di trasporto delle banconote (figura 2 A).
6. Se la posizione della banconota inceppata non è evidente o all'interno del circuito posteriore, ruotare le manopole del tamburo del riciclatore (figura 2 a) a mano verso l'esterno come indicato dalla freccia rossa nei cerchi blu B1 e B2 mostrati nella figura 2.

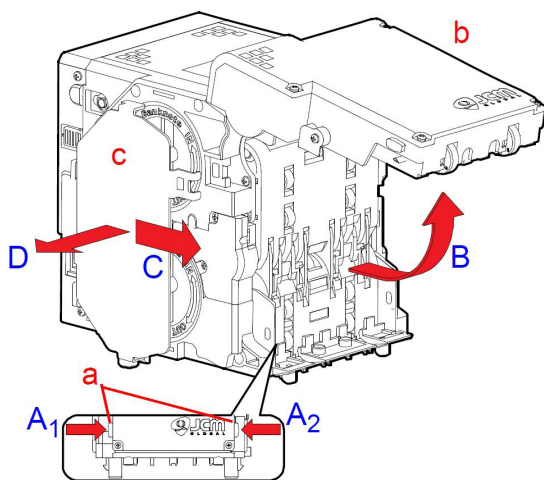


figura 1

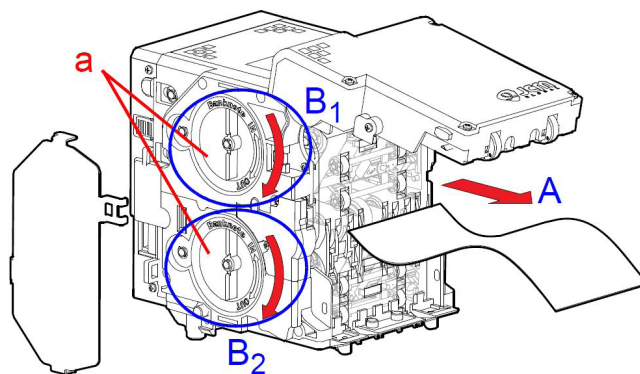


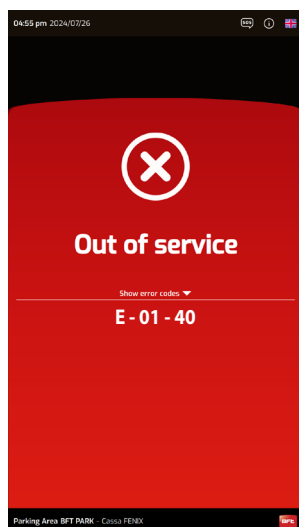
figura 2

AVVERTENZA!!
NON ruotare l'ingranaggio del riciclatore verso l'esterno senza che ci sia una banconota inceppata nell'unità! La pellicola potrebbe avvolgersi nella direzione sbagliata, generando perdita di prestazioni o il totale danneggiamento del dispositivo.

AVVERTENZA!!
 Se non è possibile rimuovere l'inceppamento, contattare il customer service BFT.

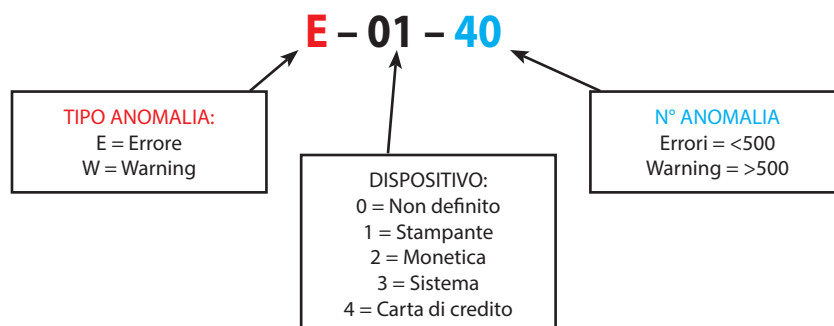
13 - ALLARMI

La cassa automatica gestisce eventi di errore o warning. Se la cassa rileva un errore che compromette il corretto funzionamento del sistema, passerà allo stato "Fuori Servizio", mostrando sul display il codice dell'anomalia riscontrata. Gli eventi di warning invece vengono segnalati all'interno del Menu Operatore, sezione Info (vedi paragrafo 7.1) o sono mostrati a display durante lo stato cassa "Fuori Servizio". Ogni evento viene notificato al server di parcheggio. Verrà riportato il codice e la possibile soluzione del problema.



Interpretazione dell'errore

Di seguito è riportato un codice di errore e la sua interpretazione



NOTA: per alcuni tipi di errore, vengono riportati ulteriori codici di dettaglio per meglio interpretare l'anomalia.

Ad esempio:

ERRORE: E - 02 - 160 → Errore Monete Generico

DETTAGLIO: 163 → Inceppamento nei tubi

LISTA ERRORI & WARNING

TIPO ANOMALIA	DISPOSITIVO	N° ANOMALIA	DETTAGLIO	DESCRIZIONE	RISOLUZIONE
E	1	10		Non definito	Verificare lo stato stampante. Contattare il customer service BFT in caso di necessità
E	1	20		Generico	Verificare lo stato stampante. Contattare il customer service BFT in caso di necessità
E	1	30		Carta inceppata	Rimuovere l'inceppamento (vedi cap. 10)
E	1	40		Carta finita	Caricare la carta (vedi cap. 7.3.1)
E	1	50		Coperchio aperto	Chiudere il coperchio del device (vedi cap. 10)
E	2	10		Non definito	Verificare lo stato dei device di monetica. Contattare il customer service BFT in caso di necessità
E	2	20		Generico	Verificare lo stato dei device di monetica. Contattare il customer service BFT in caso di necessità
E	2	60		Cassa monete piena	Effettuare scassetamento (vedi cap. 7.2.5)
E	2	70		Cassa banconote piena	Effettuare scassetamento (vedi cap. 7.2.4)
E	3	10		Non definito	Verificare lo stato della cassa. Contattare il customer service BFT in caso di necessità
E	3	20		Generico	Verificare lo stato della cassa. Contattare il customer service BFT in caso di necessità
E	3	80		Porta aperta	Richiudere la porta della cassa automatica. Contattare il customer service BFT in caso di necessità
E	2	90		Prelevamento monete non autorizzato	Card operatore non presentata. Verificare l'ultima operazione
E	2	100		Prelevamento banconote non autorizzato	Card operatore non presentata. Verificare l'ultima operazione
E	3	110		Sistema Offline	Verificare la connessione della cassa.
E	3	120		Tutti i dispositivi disconnessi	Verificare la connessione dei dispositivi. Contattare il customer service BFT in caso di necessità
E	1	130		Layout di stampa mancante	Contattare il customer service BFT
E / W	2	140 / 560		Generico banconote	Verificare lo stato del lettore. Contattare il customer service BFT in caso di necessità
E	2	140	141	Incameramento banconote pieno	Effettuare scassetamento (vedi cap. 7.2.4)
E	2	140	142	Incameramento banconote aperto	Chiudere lo sportello del cassetto banconote
E	2	140	143	Blocco nell'accettatore	Rimuovere l'inceppamento (vedi cap. 11)

TIPO ANOMALIA	DISPOSITIVO	N° ANOMALIA	DETTAGLIO	DESCRIZIONE	RISOLUZIONE
E	2	140	144	Blocco nell'incameramento	Rimuovere l'inceppamento (vedi cap. 11)
E	2	140	145	Impossibile restituire	Rimuovere l'inceppamento (vedi cap. 11)
E	2	140	146	Banconota falsa	
E	2	140	147	Blocco generico	Verificare lo stato del lettore. Contattare il customer service BFT in caso di necessità
E	2	140	148	Errore di comunicazione	Verificare la corretta connessione del device.
E	2	140	149	Recycler in uso	Attendere il ripristino. Contattare il customer service BFT in caso di necessità
E	2	140	150	Blocco nel recycler	Rimuovere l'inceppamento (vedi cap. 11)
E	2	140	151	Porta recycler aperta	Chiudere lo sportello del recycler
E	2	140	152	Errore accettazione/resto recycler	Verificare la connessione del lettore. Contattare il customer service BFT in caso di necessità
E	2	140	153	Errore memoria recycler	Sostituire il device. Contattare il customer service BFT
E	2	140	154	Errore erogazione banconota	Rimuovere l'inceppamento (vedi cap. 11)
E	2	140	155	Box recycler aperto	Chiudere il box del recycler
E	2	140	156	Cassa banconote non presente	Inserire il cassetto banconote
E	2	140	157	Dispositivo disconnesso	Verificare la connessione del lettore. Contattare il customer service BFT in caso di necessità
E	2	140	158	Dispositivo non presente (conf. senza lettore)	
E / W	2	160 / 570		Errore generico monete	Verificare lo stato dell'accettatore di monete. Contattare il customer service BFT in caso di necessità
E	2	160	161	Moneta incastrata	Rimuovere l'inceppamento
E	2	160	162	Accettatore non rilevato	Verificare la connessione del lettore. Contattare il customer service BFT in caso di necessità
E	2	160	163	Inceppamento nei tubi	Rimuovere l'inceppamento dai tubi
E	2	160	164	Errore riconoscimento moneta	Contattare il customer service BFT
E	2	160	165	Dispositivo già in uso	Attendere il ripristino. Contattare il customer service BFT in caso di necessità
E	2	160	166	Reset dispositivo	
E	2	160	167	Cassa monete non presente	Inserire la cassa monete
E	2	160	168	Dispositivo disconnesso	Verificare la connessione del lettore. Contattare il customer service BFT in caso di necessità
E	2	160	169	Dispositivo non presente (conf. senza lettore)	
E	3	170		Apertura porta non autorizzata	Card operatore non presentata. Verificare l'ultima operazione
W	1	500		Non definito	Verificare lo stato stampante. Contattare il customer service BFT in caso di necessità
W	1	510		Generico	Verificare lo stato stampante. Contattare il customer service BFT in caso di necessità
W	1	520		Quasi fine carta	Verificare il livello della carta e sostituirla se necessario. (vedi cap. 7.3.1)
W	2	500		Non definito	Verificare lo stato dei device di monetica. Contattare il customer service BFT in caso di necessità
W	2	510		Generico	Verificare lo stato dei device di monetica. Contattare il customer service BFT in caso di necessità
W	2	530		Cassa monete quasi piena	Verificare il livello di monete in cassa ed effettuare uno scassetamento quanto prima
W	2	540		Cassa banconote quasi piena	Verificare il livello di banconote in cassa ed effettuare uno scassetamento quanto prima
W	2	560		Generico banconote	Verificare lo stato dell'accettatore di banconote. Contattare il customer service BFT in caso di necessità
W	2	570		Generico monete	Verificare lo stato dell'accettatore di monete. Contattare il customer service BFT in caso di necessità
W	4	500		Non definito	Verificare lo stato dei dispositivi carta di credito. Contattare il customer service BFT in caso di necessità
W	4	510		Generico	Verificare lo stato dei dispositivi carta di credito. Contattare il customer service BFT in caso di necessità
W	4	550		Disconnessione dispositivo carta di credito	Verificare la connessione del lettore. Contattare il customer service BFT in caso di necessità

**AVVERTENZA!!**

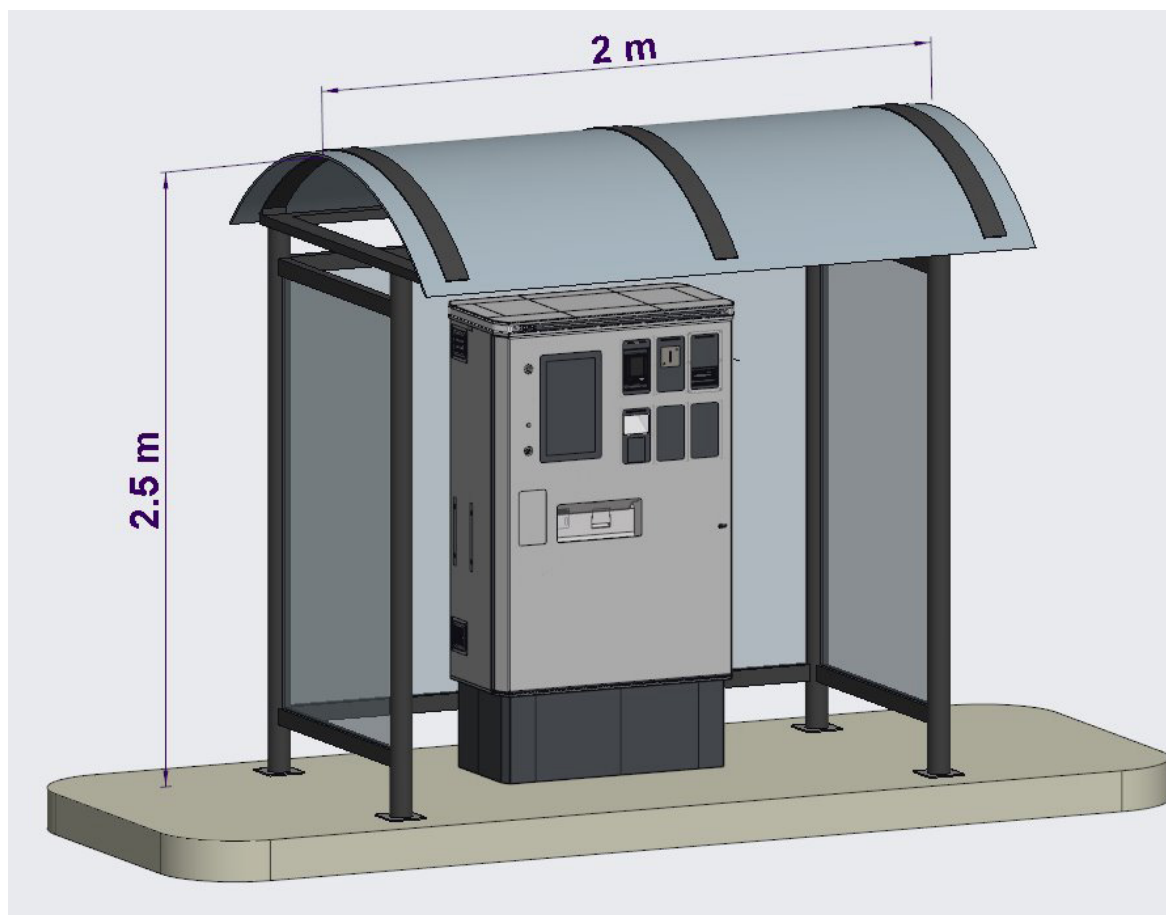
In caso di mancata risoluzione degli allarmi, contattare il customer service BFT.

14 - PROTEZIONE CASSA AUTOMATICA

La cassa automatica è stata progettata per uso in ambienti interni. È possibile un utilizzo in ambienti esterni previa adeguata protezione contro eventi atmosferici.

Il pannello frontale è dotato di fessure per i ticket, banconote e monete dalle quali potrebbe penetrare la pioggia con conseguente danno alle apparecchiature. Per questa ragione consigliamo di installare una protezione per proteggere la parte frontale della cassa, seguendo le misure descritte sotto.

PROTEZIONE CONSIGLIATA



REGISTRO DI MANUTENZIONE**Dati impianto**

Installatore	
Cliente	
Matricola	
Data installazione	
Data attivazione	
Luogo	

Dati manutenzione

Nr.	Data	Descrizione intervento	Firma
1			Tecnico
			Cliente
2			Tecnico
			Cliente
3			Tecnico
			Cliente
4			Tecnico
			Cliente
5			Tecnico
			Cliente
6			Tecnico
			Cliente
7			Tecnico
			Cliente
8			Tecnico
			Cliente

Nr.	Data	Descrizione intervento	Firma
9			Tecnico
			Cliente
10			Tecnico
			Cliente
11			Tecnico
			Cliente
12			Tecnico
			Cliente
13			Tecnico
			Cliente
14			Tecnico
			Cliente
15			Tecnico
			Cliente
16			Tecnico
			Cliente
17			Tecnico
			Cliente
18			Tecnico
			Cliente
19			Tecnico
			Cliente
20			Tecnico
			Cliente

INSTALLATORE

DATA
