



**MODELO 9100
CAJERO AUTOMÁTICO**

**MANUAL DEL USUARIO/
INSTALACIÓN**

VERSIÓN 5.0

TDN 07100-00008F 01/2004

OFICINA CORPORATIVA:

522 E. Railroad Street
Long Beach, MS 39560
Teléfono: (228) 868-1317
Fax: (228) 868-0437

RMA (AUTORIZACIÓN DE RETORNO DE MATERIAL)

DIRECCIÓN DE DEVOLUCIÓN:

21405 Avenue "B"
Long Beach, MS 39560

NOTA DE DERECHOS DE AUTOR

© 2002 - 2004 Delaware Capital Formation, Inc. Todos los derechos reservados. Los logotipos de TRITON, TRITON WHERE MONEY COMES FROM, TRITON WAVES, DOVER y DOVER son marcas comerciales registradas de Delaware Capital Formation, Inc., subsidiaria de plena propiedad de Dover Corporation.

MANUAL DEL USUARIO/INSTALACIÓN PARA EL MODELO 9100

EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

El fabricante del/los producto/s de cajero/s automático/s (ATM) descritos en el presente no ofrece representaciones ni garantías, ya sean expresas o implícitas, por, o con respecto a, cualquier contenido de este manual, ni será responsable por ninguna garantía implícita de aptitud para algún propósito en particular o por daño indirecto, especial o consiguiente alguno. La información en este documento está sujeta a cambios sin previa notificación y no constituye un compromiso por parte del fabricante.

EL USO DE ESTE PRODUCTO DE CUALQUIER MANERA DISTINTA A LA DESCRITA EN ESTE MANUAL PUEDE RESULTAR EN LESIONES PERSONALES.

CONFORMIDAD CON LA COMISIÓN DE COMUNICACIONES FEDERALES (FCC, por sus siglas en inglés)

Declaración de conformidad: este equipo cumple con la Sección 68 de las normas de la FCC. La etiqueta del producto se encuentra en el área de control del CA. Esta etiqueta muestra el número de registro de la FCC y el número de equivalencia de llamada de la unidad. Esta información se le debe proveer a la empresa telefónica si la solicita. Códigos USOC/FIC: al solicitar un servicio de la compañía telefónica para el cajero automático 9100, se debe proveer la siguiente información:

Código Universal de Orden de Servicio (USOC): RJ-11C

Código de Interfaz de Habilitación (FIC): 02LS2

Conectores macho y hembra: los conectores macho y hembra utilizados para conectar este equipo a la red telefónica y de cableado del local deben cumplir con las normas y requisitos correspondientes de la Sección 68 del FCC adoptada por ACTA (American Carriers Telecommunications Association). Junto con este producto se provee un cable de teléfono y un enchufe modular que cumplen con estas normas. El cable telefónico está diseñado para ser conectado a un enchufe hembra modular compatible que también cumple con las normas.

Número equivalente a señal de llamada (REN, por sus siglas en inglés): el REN se utiliza para determinar el número de dispositivos que pueden ser conectados a una línea de teléfono. Una cantidad excesiva de RENs en una línea telefónica pueden hacer que los dispositivos no suenen en respuesta a una llamada entrante. En la mayoría de las áreas, pero no todas, la cantidad total de RENs no debe ser mayor a cinco (5). Para asegurarse del número de dispositivos que pueden estar conectados a una línea, según lo determinen los RENs locales, comuníquese con la compañía telefónica local.

Daño a la red: si la serie de cajeros automáticos 9100 causa algún daño a la red telefónica, la compañía telefónica notificará al cliente que pudiera ser necesario discontinuar temporalmente el servicio. Si no es posible notificar por adelantado, la compañía telefónica notificará al cliente tan pronto como le sea posible. Usted recibirá asesoramiento sobre su derecho a presentar un reclamo ante la FCC si lo considera necesario.

MANUAL DEL USUARIO/INSTALACIÓN PARA EL MODELO 9100

Notificación sobre cambios en el equipo de la compañía telefónica: la compañía telefónica puede realizar cambios en sus instalaciones, equipos, operaciones o procedimientos que pueden afectar el funcionamiento del equipo. Si esto sucede, la compañía de teléfono le proveerá una notificación por anticipado a fin de que usted pueda hacer las modificaciones necesarias para evitar interrupciones en el servicio.

Reparaciones y restituciones: si experimenta algún problema de compatibilidad en la telecomunicación con el cajero automático serie 9100, puede comunicarse con Triton para obtener información sobre reparaciones y garantías al 1-228-868-1317.

Triton Systems of Delaware, Inc.
522 East Railroad Street
Long Beach, MS 39560

Si el equipo esta causando algún daño a la red, la compañía telefónica le solicitará que desconecte el equipo hasta que el problema sea resuelto. Las reparaciones deben ser realizadas exclusivamente por los representantes calificados del fabricante.

Líneas compartidas: la serie de cajeros automáticos 9100 no debe ser utilizada en líneas compartidas.

Equipo de alarma: la serie de cajeros automáticos 9100 debe tener su propia línea telefónica exclusiva. No instale los cajeros serie 9100 en la misma línea que el equipo de alarma.

Asesor en seguridad eléctrica: las compañías telefónicas informan que las sobrecargas eléctricas, que generalmente provienen de tormentas eléctricas pasajeras, son muy destructivas para el equipo del cliente conectado a fuentes de energía de CA. Esto se ha identificado como un problema importante en todo el país. Se recomienda utilizar con el 9100 un protector de sobrecarga, disponible comercialmente, para minimizar el daño en caso de que se produzca una sobrecarga eléctrica.

CUMPLIMIENTO CON IC DE CANADÁ

NOTA:

La etiqueta de Industria Canadiense identifica el equipo certificado. Dicha certificación significa que el equipo cumple con los requisitos de protección, funcionamiento y seguridad de la red de telecomunicaciones según se establece en el/los documento/s de Requisitos técnicos de equipos terminales. El departamento no garantiza que el equipo funcione satisfactoriamente para el cliente.

MANUAL DEL USUARIO/INSTALACIÓN PARA EL MODELO 9100

Antes de instalar este equipo, los usuarios deben asegurarse que esté permitido conectarlo a las instalaciones de la compañía de telecomunicaciones local. El equipo también debe instalarse utilizando un método de conexión aceptable. El cliente debe tener en cuenta que el cumplimiento de las condiciones mencionadas anteriormente quizás no evite la degradación del servicio en algunas situaciones.

Las reparaciones al equipo certificado deben ser coordinadas por un representante designado por el proveedor. Toda reparación o alteración realizada por el usuario a este equipo o funcionamiento defectuoso del equipo puede conferirle a la compañía telefónica razón suficiente para solicitarle al usuario que desconecte el equipo.

Por su propia protección, los usuarios deben asegurarse que las conexiones eléctricas a tierra de los servicios públicos, líneas de teléfono y sistema de cañerías metálicas de agua, en caso de existir, estén conectadas entre sí. Esta precaución es particularmente importante en zonas rurales. Precaución: los usuarios no deben tratar de hacer ellos mismos estas conexiones; deben más bien comunicarse con la autoridad de inspección eléctrica correspondiente, o con un electricista, según corresponda.

NOTA:

El número de equivalencia de llamada (REN) asignado a cada dispositivo terminal ofrece un indicio del número máximo de terminales que pueden ser conectados a la interfaz telefónica. La terminación en una interfaz puede consistir de cualquier combinación de dispositivos sujetos sólo a la condición de que la suma de los Números de Equivalencia de Llamada de todos los dispositivos no sea mayor a 5.

AVIS:

L'étiquette d'Industrie Canada identifie le matériel homologué. Cette étiquette certifie que le matériel est conforme aux normes de protection, d'exploitation et de sécurité des réseaux de télécommunications, comme le prescrivent les documents concernant les exigences techniques relatives au matériel terminal. Le Ministère n'assure toutefois pas que le matériel fonctionnera à la satisfaction de l'utilisateur.

Avant d'installer ce matériel, l'utilisateur doit s'assurer qu'il est permis de le raccorder aux installations de l'entreprise locale de télécommunication. Le matériel doit également être installé en suivant une méthode acceptée de raccordement. L'abonné ne doit pas oublier qu'il est possible que la conformité aux conditions énoncées ci-dessus n'empêche pas la dégradation du service dans certaines situations.

MANUAL DEL USUARIO/INSTALACIÓN PARA EL MODELO 9100

Les réparations de matériel homologué doivent être coordonnées par un représentant désigné par le fournisseur. L'entreprise de télécommunications peut demander à l'utilisateur de débrancher un appareil à la suite de réparations ou de modifications effectuées par l'utilisateur ou à cause de mauvais fonctionnement.

Pour sa propre protection, l'utilisateur doit s'assurer que tous les fils de mise à la terre de la source d'énergie électrique, des lignes téléphoniques et des canalisations d'eau métalliques, s'il y en a, sont raccordés ensemble. Cette précaution est particulièrement importante dans les régions rurales. Avertissement: L'utilisateur ne doit pas tenter de faire ces raccordements lui-même; il doit avoir recours à un service d'inspection des installations électriques, ou à un électricien, selon le cas.

AVIS:

L'indice d'équivalence de la sonnerie (IES) assigné à chaque dispositif terminal indique le nombre maximal de terminaux qui peuvent être raccordés à une interface. La terminaison d'une interface téléphonique peut consister en une combinaison de quelques dispositifs, à la seule condition que la somme d'indices d'équivalence de la sonnerie de tous les dispositifs n'exède pas 5.

REINO UNIDO

Este equipo ha sido aprobado de conformidad con la decisión municipal 98/482/CE para una conexión terminal pan-europea simple a la Red Pública de Telefonía Conmutada (PSTN, por sus siglas en inglés). Sin embargo, debido a las diferencias entre las PSTN individuales de diferentes países, la aprobación, en sí misma, no ofrece garantía incondicional de funcionamiento exitoso en todo punto terminal de una red PSTN. En caso de que surjan problemas, comuníquese en primer lugar con su proveedor del equipo. Esta unidad utiliza solamente la señal de dirección de tono dual de multifrecuencia (DTMF, por sus siglas en inglés).

EMISIONES (EMI)

Este dispositivo cumple con la Sección 15 de las normas de la FCC. El funcionamiento está sujeto a las siguientes dos (2) condiciones:

- 1) Este dispositivo no causa interferencia perjudicial.
- 2) Este dispositivo debe aceptar cualquier interferencia recibida, incluyendo interferencia que pudiera causar operaciones indeseables.

MANUAL DEL USUARIO/INSTALACIÓN PARA EL MODELO 9100

Nota:

Este equipo ha sido verificado y se comprobó que cumple con los límites requeridos para un dispositivo digital clase A, según la Sección 15 de las normas de la FCC. Estos límites están diseñados para proporcionar protección razonable contra interferencia perjudicial cuando el equipo está siendo operado en un entorno comercial. Este equipo genera, utiliza y puede emitir energía de radiofrecuencia. Si no se instala y utiliza de acuerdo con el manual de instrucciones, puede provocar interferencias perjudiciales en las comunicaciones de radio. El funcionamiento de este equipo en un área residencial puede causar interferencias perjudiciales, en cuyo caso, se requerirá del usuario que corrija la interferencia a su propio costo. Los cambios o modificaciones realizadas a esta unidad que no hayan sido aprobados expresamente por la parte responsable del cumplimiento de las normas pueden anular la autoridad del usuario para operar el equipo.

REQUERIMIENTOS DE EMISIÓN CANADIENSES

Este aparato digital no excede los límites de la clase A para emisiones de radio provenientes de aparatos digitales establecidos en las normas sobre interferencia de radio del Departamento de Comunicaciones de Canadá. Este aparato digital clase A cumple con las normas canadienses ICES-003.

Le present appareil numerique n'émet pas de bruits radioélectriques dépassant les limites applicables aux appareils numeriques de la Class A prescrites dans le Reglement sur le brouillage radioélectrique edicte par le ministere des Communications du Canada. Cet appareil numerique de la classe A est conforme a la norme NMB-003 Canada.

REQUISITOS DE EMISIÓN DEL REINO UNIDO/AUSTRALIA

Advertencia:

Este es un producto clase A. En un entorno doméstico, este producto puede causar interferencia de radio, en cuyo caso, se le solicitará al usuario que tome las medidas adecuadas.

MANUAL DEL USUARIO/INSTALACIÓN PARA EL MODELO 9100

Notificaciones

Copyright © Delaware Capital Formation, Inc., 2002, 2003,2004.

Todos los derechos reservados

Esta publicación está protegida por los derechos de autor y todos los derechos están reservados. Ninguna parte de la misma puede ser reproducida o transmitida por ningún medio ni de manera alguna sin previo consentimiento por escrito de Triton Systems of Delaware, Inc.

La información contenida en esta publicación ha sido verificada cuidadosamente y se estima que es correcta. Sin embargo, Triton Systems of Delaware, Inc. no asume responsabilidad alguna por cualquier equivocación, error u omisión que pueda contener este documento. Bajo ninguna circunstancia, Triton Systems of Delaware, Inc. será responsable por daños directos, indirectos, especiales, incidentales o consiguientes que resulten de algún defecto u omisión de este manual, aún cuando se haya advertido sobre la posibilidad de dichos daños.

Debido a su interés por continuar desarrollando el producto, Triton Systems of Delaware, Inc. se reserva el derecho a realizar mejoras en su documentación y en los productos que la misma describe, en cualquier momento, sin previa notificación u obligación.

Reconocimientos de marca registrada

Microsoft Windows es una marca registrada de Microsoft Corporation en los Estados Unidos y/o en otros países. Triton Connect es una marca registrada de Triton Systems of Delaware, Inc. CashWorks es una marca registrada de CashWorks, Inc. PaySpot es una marca registrada de Euronet Worldwide. Western Union es una marca registrada de Western Union Holdings, Inc.

Declaración de garantía

El fabricante garantiza que los productos entregados a un distribuidor funcionarán de acuerdo con las especificaciones de fabricación publicadas por el fabricante por trece meses a partir de la fecha de embarque en Long Beach, MS.

La garantía del fabricante no se aplicará a ningún daño resultante de abuso, negligencia, accidente o por cualquier daño o pérdida de los productos mientras estén en tránsito.

El distribuidor debe presentar a la brevedad al fabricante una notificación escrita y explicación de circunstancias con respecto a cualquier reclamo sobre defectos que se hayan presentado en los materiales o la fabricación de los bienes. Luego de transcurridos 14 meses del presunto incumplimiento de la garantía, ni el distribuidor ni un tercero a través de él podrá realizar reclamo ni presentar demanda alguna.

La única y exclusiva solución brindada al distribuidor, en el caso de que se produzca un defecto, se limita expresamente al reemplazo o rectificación de las piezas defectuosas por el fabricante, a su sola elección y costo, con la salvedad de que no existirá obligación de reemplazar o reparar piezas que, por su naturaleza, sean consumibles. Si el fabricante no puede reemplazar o reparar las piezas defectuosas, deberá rembolsar al distribuidor la porción del precio de compra asignable a dichos artículos.

Ninguna representación o afirmación de hecho que no haya sido establecida en el presente, incluyendo pero sin limitarse a declaraciones con respecto a la capacidad, aptitud para el uso o desempeño de los artículos, será o se considerará una garantía o representación por el fabricante para propósito alguno, ni dará lugar a responsabilidad u obligación alguna del fabricante.

Excepto por lo dispuesto en este documento, no se ofrece ninguna otra garantía, expresa o implícita, incluyendo, entre otras, cualesquiera garantías implícitas o de comerciabilidad o aptitud para una compra en particular.

Limitación de responsabilidad

En ninguna circunstancia, el fabricante será responsable por pérdidas de ganancias ni por daños incidentales, indirectos, especiales, consiguientes u otros daños similares que surjan de cualquier incumplimiento de este contrato o de obligaciones que surjan de este contrato.

Defensa ante demandas de incumplimiento

En caso de ser notificado por escrito a la brevedad de cualquier acción (y toda otra demanda previa en relación con dicha acción) presentada contra el Distribuidor basada en una demanda respecto a que el uso que el distribuidor le da a los bienes infringe la patente u otros derechos de propiedad intelectual, y en caso de tener acceso a través del Distribuidor a cualquier información que el Distribuidor tenga en relación con la supuesta infracción, el Fabricante acepta defender al Distribuidor en tal acción a su costo y pagará cualquier costo o daño finalmente conferido contra el Distribuidor en cualquiera de dichas acciones, siempre y cuando el Fabricante haya tenido exclusivo control de la defensa de tal acción y de todas las negociaciones para alcanzar un acuerdo o compromiso respecto a la misma.

MANUAL DEL USUARIO/INSTALACIÓN PARA EL MODELO 9100

En el caso que se haya emitido una orden judicial que limite el uso por parte del Distribuidor de los bienes o cualquiera de sus partes por causa de una violación de patente u otro derecho de propiedad intelectual o si, en opinión del fabricante, es probable que los bienes se conviertan en objeto de una demanda por violación de patente u otro derecho de propiedad intelectual, el Fabricante, a su libre elección y cubriendo los gastos requeridos, procurará recuperar el derecho del Distribuidor a continuar usando los bienes, reemplazará o modificará los mismos a fin de que ya no se pueda alegar su infracción o conferirá al Distribuidor un crédito por los bienes, tras calcular la depreciación correspondiente, y aceptará su devolución. La depreciación será de un mismo monto por año durante la vida útil de los bienes y será establecido por el Fabricante.

El Fabricante no tendrá obligación alguna para con el Distribuidor, bajo ninguna cláusula en este documento, si alguna infracción o demanda del mismo, está basada en: (i) el uso de los bienes en combinación con otros bienes o dispositivos que no sean producidos por el Fabricante; (ii) el uso de los bienes para realizar cualquier proceso; (iii) la entrega al Distribuidor de cualquier información, fecha, servicio o asistencia con aplicaciones; o (iv) el uso de los bienes con modificaciones realizadas por el Distribuidor. El Distribuidor liberará de toda responsabilidad al Fabricante por cualquier gasto, juicio o pérdida por violación de cualquier patente u otro derecho de propiedad intelectual que se derive de la conformidad del Fabricante con diseños, especificaciones o instrucciones del Distribuidor. No se incurrirá en gastos a cuenta del Fabricante sin el consentimiento escrito del Fabricante. **En lo anteriormente mencionado está contenida toda la responsabilidad asumida por el fabricante con respecto a la violación de patentes u otros derechos de propiedad intelectual que se derive de los bienes, de cualquier parte de ellos o de su funcionamiento.**

Interpretación y otra evidencia condicional

Para las partes este documento constituye la expresión definitiva de su acuerdo y constituye también una declaración completa y exclusiva de los términos de su acuerdo. Ningún conjunto de transacciones previas entre las partes y ninguna práctica comercial será relevante para complementar o explicar cualquier término utilizado en estos términos y condiciones. La aceptación o consentimiento en el curso del desempeño proporcionado según estos términos y condiciones no será considerado relevante para determinar el significado de estos términos y condiciones, aún cuando la parte que acepte o acceda posea conocimiento del desempeño y oportunidad para objetarlo. Cada vez que en estos términos y condiciones se utilice un término definido por el Código Uniforme de Comercio (UCC, por sus siglas en inglés), tal como fue adoptado por el estado de Mississippi, regirá la definición contenida en el código.

Modificaciones

Estos términos y condiciones pueden ser modificados o anulados sólo mediante notificación escrita firmada por ambas partes o por sus agentes debidamente autorizados.

MANUAL DEL USUARIO/INSTALACIÓN PARA EL MODELO 9100

Renuncia no efectiva

Ningún reclamo o derecho que surja de lo relacionado con un incumplimiento de estos términos y condiciones podrá ser eximido en su totalidad o en parte por una exención o renuncia del reclamo o derecho a menos que la exención o renuncia esté respaldada bajo consideración y contenida en un escrito firmado por la parte agraviada. Cualquier dispensa por parte del Fabricante o del Distribuidor de algún incumplimiento por parte del otro de cualquier disposición de estos términos y condiciones no deberá ser considerada una dispensa al futuro cumplimiento de tales disposiciones y las mismas se mantendrán plenamente vigentes y en efecto.

Estatuto de limitaciones

Cualquier acción presentada por el Distribuidor o Fabricante por incumplimiento de estos términos y condiciones debe ser iniciada dentro del periodo de 1 (un) año posterior a la fecha en que la causa de dicha acción se haya producido.

Ley aplicable

Estos términos y condiciones deberán estar regidos por, e interpretados de acuerdo con, las disposiciones del Código Uniforme de Comercio, tal como fue adoptado por el estado de Mississippi.

Quiebra

En el caso de cualquier juicio, voluntario o involuntario, por quiebra o insolvencia por, o en contra del, Distribuidor o en el caso de una designación, con o sin el consentimiento del Distribuidor, de un apoderado en beneficio de los acreedores o de un receptor o liquidador, el Fabricante tendrá derecho a cancelar cualquier parte no cumplimentada de estos términos y condiciones sin incurrir en responsabilidad alguna.

Partes sólo limitadas por la garantía del fabricante

Triton Systems of Delaware, Inc. garantiza los componentes de cada cajero automático de la serie Modelo 9100, sin incluir el software ni la documentación relacionada, por cualquier defecto en los materiales y/o la fabricación por un período de 13 meses desde la fecha de embarque. Si falla uno de los componentes debido a defectos en los materiales y/o la fabricación dentro del período de garantía, Triton proporcionará un componente nuevo o reconstruido, a su propia discreción. Triton no será responsable por los costos de mano de obra u otros costos relacionados con la instalación de los componentes y el componente que haya fallado deberá ser devuelto a Triton con costo a cargo del comprador. Triton no será responsable por el mal uso o abuso de una unidad y por cualquier intento de retirar o destruir el número de serie o código de fecha de una unidad o componente de ella. Asimismo, cualquier intento de reparar una unidad o reparar o reemplazar cualquier componente que sea efectuado por otra persona que no sea del servicio técnico autorizado por Triton anulará esta garantía.

MANUAL DEL USUARIO/INSTALACIÓN PARA EL MODELO 9100

La garantía limitada cubre el uso normal. Triton no garantiza ni cubre el daño:

- que ocurra durante el viaje de envío del equipo o de los componentes desde o hasta las instalaciones de Triton;
- causado por accidente, impacto con otros objetos, caídas, líquidos derramados o inmersión en líquidos;
- causado por siniestros tales como incendio, inundación, viento, sismo, relámpago y otros desastres naturales;
- causado por no proporcionar un entorno de instalación apropiado para el equipo incluyendo, entre otros, cableado defectuoso en el edificio donde se instala el equipo, la instalación del equipo en una ubicación con condiciones ambientales no controladas, la falta de un circuito eléctrico dedicado exclusivamente al funcionamiento del equipo y/o la falta de una conexión adecuada a tierra para el equipo;
- causado por el uso del equipo para fines distintos a aquellos para los cuales fue diseñado;
- causado por un mantenimiento inapropiado;
- causado por cualquier otro tipo de abuso, mal uso, mal manejo o mala aplicación.

Bajo ninguna circunstancia será responsable Triton o sus proveedores de ningún daño especial, incidental o consiguiente que se derive de incumplimiento de garantía, incumplimiento de contrato, negligencia, responsabilidad absoluta o cualquier otra teoría legal. Dichos daños incluyen, entre otros, pérdida de ganancias, pérdida de ingresos, pérdida de información, pérdida de utilización del equipo o de cualquier equipo asociado, costo de capital, costo de equipo sustituto o de reemplazo, instalaciones o servicios, período de inactividad, período de compra, reclamos de terceras partes, incluyendo clientes, y daño a la propiedad.

Exención de garantías

La garantía establecida anteriormente es la única garantía aplicable a este producto. Toda otra garantía expresa o implícita (incluyendo toda garantía implícita de comerciabilidad o aptitud para un propósito en particular o calidad de servicio) queda por el presente desestimada. Ninguna información oral o escrita o asesoramiento brindado por Triton, sus agentes o empleados, creará una garantía ni incrementará de manera alguna el alcance de esta garantía.

Daños de embarque

Todo equipo es enviado libre a bordo (FOB) desde las instalaciones de Triton. La organización o individuo que haya comprado el equipo asume la responsabilidad sobre el equipo una vez que éste deja las instalaciones de Triton.

En caso que su equipo sufra daños en el proceso de embarque o entrega a su lugar de destino, le recomendamos que tome las siguientes medidas:

MANUAL DEL USUARIO/INSTALACIÓN PARA EL MODELO 9100

- Si fuese posible, comuníquese con la empresa transportadora antes que el conductor se retire de su sitio de entrega. Anote en el “recibo de entrega” el daño provocado. Si esto no fuese posible, comuníquese con ellos telefónicamente tan pronto como le sea posible para informarles sobre el daño.
- Tome fotografías del embalaje dañado antes de abrir los cartuchos. Si esto no fuese posible, tome nota de los puntos más importantes tales como si el equipo está sobre una plataforma, si la faja está intacta, de qué manera están dañadas los cartuchos, etc. Mantenga todo el envoltorio para que la empresa de embarque pueda inspeccionarlo.
- Si usted desembala el equipo, tome fotografías del equipo dañado. Si esto no fuese posible, tome nota de los daños.
- Debe presentar un reclamo contra el expedidor por daños de embarque inmediatamente después de informar sobre los daños.

En el caso de que usted designe el transportista, le recomendamos que verifique con el transportista elegido las políticas y procedimientos que practica con relación a los reclamos por daños de embarque antes de escogerlo como su transportista preferido.

Si el equipo presenta un daño estructural y está en condiciones que no permiten su instalación, Triton coordinará con usted el envío de una unidad de reemplazo a la brevedad posible. Al comprador se le facturará la unidad de reemplazo. Los técnicos en reparaciones de Triton repararán la unidad dañada en nuestras instalaciones luego de que la unidad dañada haya sido devuelta. Acreditaremos a la cuenta del comprador el costo total del precio de compra de la unidad dañada, restándole el costo de retornar la unidad a una situación equivalente a la de una unidad nueva. Bajo ninguna circunstancia Triton autorizará a que se realicen reparaciones de daños estructurales fuera de sus instalaciones. Por lo tanto, no enviaremos piezas estructurales primarias tales como carcasas de gabinetes o cuerpo de gabinete principal con el fin de efectuar reparaciones en el local de destino.

Proveedores autorizados de instalación y servicio

Triton utiliza varios proveedores de mantenimiento autorizados independientes a nivel nacional y regional. Todos los cajeros automáticos deben ser instalados y mantenidos por técnicos de mantenimiento certificados por Triton. Esto incluye técnicos de mantenimiento autorizados independientes y técnicos que han sido capacitados por Triton para realizar el mantenimiento de los equipos de cajeros automáticos. La instalación o reparación realizada por técnicos de mantenimiento no autorizados anulará automáticamente la garantía del producto.

Comuníquese con el departamento de servicios técnicos de Triton al (800) 259-6672 para obtener una lista de nuestros proveedores independientes de servicios de mantenimiento y/o para obtener información sobre los requisitos y procedimientos necesarios para convertirse en un técnico en mantenimiento certificado de Triton.

Departamento de Servicios Técnicos de Triton

El propósito principal del Departamento de Servicios Técnicos es el de proveer asistencia a los clientes en materia de funcionamiento, diagnóstico y reparación de equipos fabricados por Triton. Para su mayor comodidad le ofrecemos el siguiente número de teléfono libre de cargo (1-800-259-6672). El Departamento de Servicio Técnico funciona para servir a nuestros clientes. El personal está capacitado para cumplir con nuestras políticas y procedimientos a fin de asegurar un tratamiento equitativo y uniforme para todos nuestros clientes.

Sistema automatizado de correo de voz

Nuestro objetivo es tener una persona que conteste 'en vivo' el 100% de las llamadas entrantes (durante las horas habituales de asistencia). Sin embargo, en algunas ocasiones la capacidad del personal pudiera verse excedida por la cantidad de llamadas. Cuando esto suceda, un sistema automatizado de correo de voz contestará la llamada e indicará al que llama que todos los especialistas en soporte técnico están ocupados asistiendo a otros clientes y le solicitará que deje información detallada sobre la naturaleza de la llamada.

En caso de ser necesario dejar un mensaje grabado, la persona que llama debe especificar:

- su nombre,
- la organización para la cual trabaja,
- el **número de serie** del equipo por el cual está realizando la llamada,
- la descripción detallada del problema que está experimentando y
- el número de teléfono a donde desea que lo llamen, incluyendo el código de área.

A medida que los especialistas de soporte técnico se van desocupando, ellos mismos verificarán los mensajes grabados y devolverán las llamadas en el orden en que fueron recibidas. Al suministrar la información requerida en el mensaje grabado, el técnico podrá estar preparado con respuestas cuando le devuelva la llamada. Triton le pide que tenga paciencia si tiene que dejar un mensaje grabado y le asegura que su llamada es importante para nosotros y que le responderemos a la brevedad posible.

Llamadas por servicios o reparaciones

Las llamadas referidas a servicio o reparaciones sólo serán aceptadas si provienen de técnicos de mantenimiento autorizados. Los usuarios finales deben comunicarse con la organización de ventas que colocó el equipo o con un servicio autorizado independiente para obtener servicio. Las siguientes secciones describen las políticas y procedimientos que se relacionan con la reparación y reemplazo de equipos defectuosos.

MANUAL DEL USUARIO/INSTALACIÓN PARA EL MODELO 9100

Asuntos referidos al funcionamiento del equipo

El soporte técnico está disponible para los dueños de equipos Triton y para el personal de servicio calificado. Al llamar solicitando ayuda con la configuración u operación de un producto Triton, la persona que llama debe proporcionar identificación positiva de que es un técnico de mantenimiento o, alternativamente, el número de serie del terminal Triton. Se ofrece soporte técnico en horas laborales normales durante toda la vida útil del producto.

Cuando llame para obtener ayuda con un problema de funcionamiento, tenga a mano información relacionada con la naturaleza del problema. Esto incluye el tipo de equipo, ejemplos sobre qué es lo que está o no está sucediendo y el nombre del procesador que respalda su terminal.

Todas las preguntas relacionadas con la liquidación de cuentas, consultas de transacciones y estado de fondos deben ser dirigidas al procesador. Triton no tiene acceso a la información necesaria para responder preguntas relacionadas con transacciones específicas.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

TRITON
21405 B STREET
LONG BEACH, MS 39560

Ventas:

1 (800) 367-7191
1 (228) 868-1317
1 (228) 868-0437 FAX

Mantenimiento:

1 (800) 259-6672 (Soporte Técnico)
1 (228) 575-3229 FAX (Capacitación/Soporte Técnico)
1 (228) 868-0859 FAX (Partes)

Contenidos

SECCIÓN 1 - INTRODUCCIÓN	1
QUÉ CONTIENE ESTE MANUAL	2
FUNCIONES DESTACADAS	3
FUNCIONES ESTÁNDAR	4
SECCIÓN 2 - OPERACIÓN BÁSICA	7
INTRODUCCIÓN	8
DISPOSICIÓN DEL PANEL DE CONTROL	8
OPERACIÓN CON TECLADO	9
OPERACIÓN EN BASE AL MENÚ	11
ACCESO A FUNCIONES DE MANEJO	12
TRANSACCIONES DEL CLIENTE	13
TRANSACCIONES HABILITADAS POR VOZ	15
SECCIÓN 3 - INSTALACIÓN INICIAL	17
CATEGORÍAS DE PARÁMETROS	18
NIVELES DE IMPORTANCIA DE LOS PARÁMETROS	19
PARÁMETROS DE INSTALACIÓN.....	20 HASTA 25
SECCIÓN 4 - MANEJO DE BILLETES	27
INTRODUCCIÓN	28
MECANISMOS DISPENSADORES	28
CONDICIÓN DE LOS BILLETES	28
PREPARACIÓN DE LOS BILLETES	29
DISPENSADORES TDM-100/150	30
CÓMO QUITAR LA CARTUCHO DE BILLETES	30
CÓMO CARGAR LA CARTUCHO DE BILLETES	32
CÓMO QUITAR LA CARTUCHO DE RECHAZOS	34
DISPENSADOR MECH 10 (MINIMECH)	35
CÓMO QUITAR LA BANDEJA DE BILLETES	35
CÓMO CARGAR LA BANDEJA DE BILLETES	35
SECCIÓN 5 - FUNCIONES DE MANEJO	39
INTRODUCCIÓN	40
CÓMO ACCEDER AL MENÚ DE FUNCIONES DE MANEJO	40
DISPONIBILIDAD DE FUNCIONES	41
FUNCIONES DE CIERRE	42
INTRODUCCIÓN	42

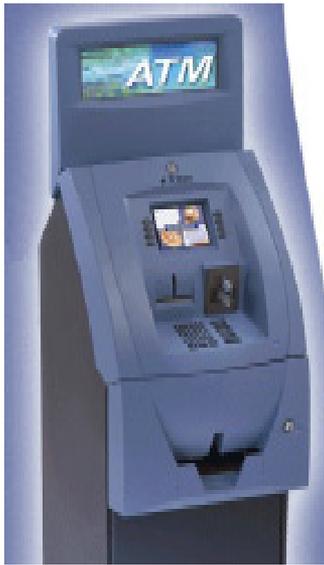
Contenidos

FUNCIONES DE CIERRE DE TERMINAL	44
CIERRE DE PROGRAMACIÓN	45
CIERRE DE PRUEBA	46
CIERRE DEL DÍA	47
ENVIAR LOS TOTALES AL TERMINAL	48
FUNCIONES DE CIERRE DE CARTUCHO	49
CIERRE DE CARTUCHO DE PRUEBA	50
CIERRE DE CARTUCHO	51
INGRESAR LA CANTIDAD EN LA CARTUCHO	52
DIAGNÓSTICO	53
INTRODUCCIÓN	53
FUNCIONES DE DIAGNÓSTICO	54
ESTADO	55
LIMPIEZA	56
PRUEBA DEL DISPENSADOR	57
MEMORIA GRÁFICA DE FORMATO	58
PRUEBA DE LA IMPRESORA DE RECIBO	59
NÚMEROS DE VERSIÓN	60
MÁS DIAGNÓSTICOS	61
RESTABLECER/PROBAR EL MÓDEM	62
IMPRIMIR/BORRAR EL ESTADO DEL DISPENSADOR	63
REGISTRO ELECTRÓNICO	67
INTRODUCCIÓN	67
ASIENTOS DE REGISTRO	68
FUNCIONES DEL REGISTRO ELECTRÓNICO	70
REGISTRO DE IMPRESIÓN	71
REGISTRO DE ELIMINACIÓN	72
IMPRIMIR LOS ÚLTIMOS ASIENTOS X	73
SECCIÓN 6 - MANTENIMIENTO	75
INTRODUCCIÓN	76
RECARGA DEL PAPEL DE RECIBO	76
LIMPIEZA DEL GABINETE	79
LIMPIEZA DE LA PANTALLA	79
LIMPIEZA DEL LECTOR DE TARJETAS	79
PROBLEMAS CON EL LECTOR DE TARJETAS	79
PROBLEMAS DE COMUNICACIÓN	80

Contenidos

SECCIÓN 7 - RECUPERACIÓN DE CONDICIONES DE ERROR	81
INTRODUCCIÓN	82
RESPUESTA A CONDICIONES DE INTERRUPCIÓN DE SERVICIO ‘OUT OF SERVICE’	82
RECICLADO DEL CAJERO AUTOMÁTICO	83
OPERACIÓN DE PRUEBA DE DISPENSACIÓN	84
CÓDIGOS DE ERROR/PROCEDIMIENTOS DE RECUPERACIÓN	85 HASTA 88
PROCEDIMIENTOS DE RECUPERACIÓN DE ERRORES	89 HASTA 95
APÉNDICE A - PROCEDIMIENTOS DE INSTALACIÓN	A-1
QUÉ CONTIENE ESTE APÉNDICE	A-2
INSTALACIÓN DEL CAJERO AUTOMÁTICO DE FORMA QUE SEA ACCESIBLE	A-3
LISTA DE PRECAUCIONES AMBIENTALES PARA EL CAJERO AUTOMÁTICO	A-9
ANCLAJES ESTÁNDAR PARA LA INSTALACIÓN DEL GABINETE	A-11
ANCLAJES QUÍMICOS PARA LA INSTALACIÓN DEL GABINETE	A-21
ENERGÍA Y COMUNICACIONES	A-25
INSTALACIÓN DEL MECANISMO DISPENSADOR	A-31
INSTALACIÓN DEL TDM-100/150	A-32
INSTALACIÓN DEL MECH 10 (MINIMECH)	A-36
APÉNDICE B - CERRADURAS CON COMBINACIÓN	B-1
INTRODUCCIÓN	B-2
CÓMO OPERAR LA CERRADURA MECÁNICA	B-2
CAMBIO DE LA COMBINACIÓN	B-3
CÓMO OPERAR LA CERRADURA ELECTRÓNICA	B-5
CAMBIO DE COMBINACIÓN	B-6
BATERÍAS DAÑADAS/REEMPLAZO DE BATERÍAS	B-6

**ESTA PÁGINA SE HA DEJADO EN
BLANCO INTENCIONALMENTE**



SECCIÓN 1

INTRODUCCIÓN



QUÉ CONTIENE ESTE MANUAL

Este manual de usuario/instalación describe las funciones operativas de la serie cajeros automáticos (ATM) modelo 9100 y muestra cómo realizar los procedimientos que son generalmente realizados por el propietario o personal operario. También incluye procedimientos para la instalación de la terminal.

El manual de usuario está dividido en las siguientes secciones:

Sección 1, Introducción. Resume las funciones básicas de la serie de cajeros automáticos modelo 9100.

Sección 2, Operaciones básicas. Describe la interfaz de usuario de cajero automático, explica cómo ganar acceso a las Funciones de manejo y proporciona una descripción básica de operación durante las transacciones típicas que realizan los clientes.

Sección 3, Configuración inicial. Enumera los parámetros de configuración de los cajeros automáticos y diagrama de flujo de la función de manejo.

Sección 4, Manejo de billetes. Describe las normas para evaluar la calidad de los billetes y describe cómo recargar efectivo en los cartuchos de billetes y cómo verificar billetes rechazados.

Sección 5, Funciones de manejo. Describe las funciones disponibles y los procedimientos para las operaciones diarias. Las opciones disponibles incluyen las funciones de Cierre, Diagnóstico y Registro. Esta sección incluye las funciones disponibles con acceso de contraseña **ADMINISTRATIVA** únicamente.

Sección 6, Mantenimiento. Describe los procedimientos regulares de mantenimiento preventivos y correctivos apropiados para el personal usuario.

Sección 7, Recuperación de errores. Describe los códigos de error y las funciones que informan error del cajero automático y proporciona un procedimiento general de recuperación de errores a seguir en caso de condiciones específicas de error.

Apéndice A, Procedimientos de Instalación. Proporciona procedimientos paso a paso para completar la instalación física del modelo 9100 de cajeros automáticos.

Apéndice B, Seguros de combinación. Incluye cómo cambiar combinaciones para seguros mecánicos y electrónicos. También proporciona procedimientos para cambiar la batería en el seguro electrónico.

INTRODUCCIÓN

CARACTERÍSTICAS DESTACADAS

Las características importantes de la serie de cajeros automáticos modelo 9100 se destacan en la siguiente lista:

- Puede ejecutar comunicaciones de acceso telefónico, utilizando módems 2400 ó 33.6 K baudios.
- Diseño de cartucho única utilizando mecanismo dispensador MDT-100/150 o Mech 10 (MiniMech). Nueva cubierta protectora plástica para firmware de dispensadores MDT (disponibles como equipo opcional para mecanismos MDT-100 anteriores).
- Cumple las especificaciones de la Ley para Americanos con Discapacidades (Americans with Disabilities Act, ADA) en materia de altura y acceso.
- Lector de tarjeta DIP.
- Teclado numérico e interfaz de pantalla de operación intuitiva y fácil utilización.
- Impresora térmica de 60mm diseñada para operación silenciosa.
- Seguro de combinación manual o electrónica.
- Pantalla de 320 por 240, monocromática de alto contraste o de 16 colores compatibles con gráficos atractivos y mensajes de texto.
- Puede ejecutar instalación, configuración y monitoreo remoto a través de Triton Connect®.
- Dispensa divisas de los Estados Unidos y otras divisas internacionales.
- El registro electrónico de alta capacidad almacena detalles de las transacciones para su impresión y análisis posterior.
- Arquitectura modular facilita la solución de problemas y el mantenimiento.
- Puede ejecutar la opción de letrero retroiluminado (superior).
- El diseño de base de área reducida facilita la colocación.
- Opción del color del panel de control y lámina exterior disponible en azul o bronce.

DIMENSIONES		
Ancho:	16 pulg.	405 mm.
Profundidad:	16 pulg.	405 mm.
Altura:	49 pulg. (sin accesorio superior)	1245 mm.
Altura:	60 pulg. (incluyendo accesorio superior)	1524 mm.

FUNCIONES ESTÁNDAR

- Funciones de manejo.** Permite amplio control y personalización de los parámetros de operación del cajero automático.
- Funciones EPROM.** La EPROM proporciona operaciones diagnósticas de bajo nivel y operaciones de actualización de programas.
- Protección de contraseña.** El acceso a Función de manejo y áreas EPROM están protegidos con contraseñas.
- MAC.** Código de autenticación de mensaje (Message Authentication Code, MAC). Protocolo de codificación de datos. Proporciona mayor protección para tráfico de mensajes hacia y desde el cajero automático. *Compatible con Algoritmo de encriptación estándar triple (DES).*
- Admite dispositivo de ingreso del número de identificación personal (PIN) protegido.** El dispositivo de ingreso de PIN protegido (SPED, por sus siglas en inglés) codifica el PIN del cliente durante la transacción.
- Admite múltiples idiomas.** Permite al cliente seleccionar el idioma de su preferencia (como francés o español) para pantallas de visualización y recibos.
- Configuración de tipo de cuenta y transacción.** Permite la selección de transacciones (consultas de transferencias y saldo) o cuentas (de ahorro o tarjeta de crédito) que se presentarán al cliente. No afecta la disponibilidad de retiro de cuenta corriente.
- Informes de cartucho de billetes y cierre del día.** Proporciona información resumida sobre la cantidad y tipo de transacciones que se realizan en el cajero automático.
- Registro electrónico.** Almacena detalles de cada transacción en una memoria de semiconductores. Se puede recuperar, imprimir en la impresora de recibos y transferir a una computadora remota Triton Connect la información del registro .
- Anuncios comerciales en pantalla.** Un anuncio comercial en pantalla es un gráfico promocional o publicitario que se exhibe en la pantalla de cristal líquido durante momentos de inactividad. Se descargan los anuncios comerciales a la terminal a través de una computadora remota Triton Connect. Se pueden exhibir además anuncios comerciales de texto (sin gráficos).
- Gráficos impresos en recibos.** Esta función permite imprimir gráficos informativos o publicitarios en los recibos del cliente.

INTRODUCCIÓN

- ❑ **Mensajes.** Mensajes informativos y publicitarios que se exhiben en pantalla para el cliente o impresos en los recibos.
- ❑ **Cupones.** Los cupones se imprimen a través de la impresora de recibos y los premios son otorgados a los clientes al azar y/o en base a la cantidad de transacciones de retiro. El texto del cupón se puede ingresar de forma local o se puede descargar junto a los gráficos de cupones utilizando programas Triton Connect.
- ❑ **Monitoreo de estado.** El cajero automático puede transferir información sobre su estado de situación periódicamente al procesador central. Además, el programa de monitoreo remoto Triton Connect se puede utilizar para ver el registro, controlar la operación y las condiciones de alarma, actualizar parámetros operativos y reiniciar la terminal.
- ❑ **Certificación UL 291 para servicio en horario de oficina.** Esto significa que se deben extraer los billetes del dispensador y se los debe almacenar en una ubicación segura cuando el negocio se encuentra cerrado al público.
- ❑ **Gabinete de acceso frontal.** Permite el acceso al mecanismo dispensador y al cartucho de billetes desde el costado del panel de control de la unidad.

**ESTA PÁGINA SE HA DEJADO EN
BLANCO INTENCIONALMENTE**

SECCIÓN 2

OPERACIÓN BÁSICA

Introducción

Este capítulo describe la operación básica del terminal. Se tratan los siguientes temas:

1. **Disposición del panel de control.** Describe la disposición del panel de control del terminal.
2. **Operación del teclado.** Describe el uso de los teclados alfanuméricos.
3. **Operación en base al menú.** Esta sección ofrece una visión general de la interfaz de la pantalla del terminal.
4. **Acceso a Management Functions (Funciones de manejo).** Describe el procedimiento de ingreso de contraseña que debe seguirse para poder acceder al área de Funciones de manejo.
5. **Transacciones del cliente.** Resume las acciones involucradas en las transacciones típicas del cliente. Además, se describe la función de transacciones habilitadas por comandos de voz.

Disposición del panel de control

La interfaz de usuario del terminal consiste de una pantalla de cristal líquido (LCD), una ranura emisora de comprobantes, un lector de tarjetas, una conexión para audífonos (para discapacitados visuales) y 24 teclas en tres teclados numéricos. Las Teclas de función están dispuestas en dos grupos de cuatro teclas, un grupo a cada lado de la pantalla de cristal líquido (LCD). El teclado numérico principal consiste de 10 teclas alfanuméricas, dos teclas de flechas y cuatro teclas grandes de control, todas situadas en un grupo de 16 teclas debajo de la pantalla de cristal líquido (LCD). El teclado numérico principal y las teclas de control tienen un símbolo Braille integral en relieve para cumplir con los requisitos de la Ley Sobre Americanos con Discapacidades (ADA). (Vea Figura 2-1)

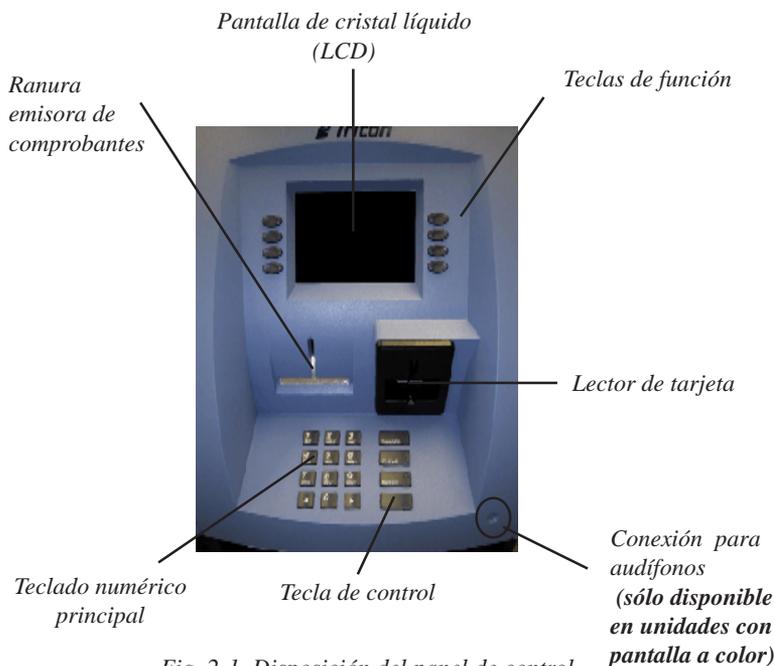


Fig. 2-1. Disposición del panel de control.

Operación del teclado

Teclas de navegación del menú principal, llamadas Teclas de función, están situadas en dos grupos de cuatro teclas, un grupo a cada lado de la pantalla de cristal líquido (LCD). Una Tecla de función está activa únicamente cuando se muestra una función o nombre de opción del menú (si la pantalla se “vuelve gris”, esa opción no está disponible). Las Teclas de función tienen designaciones de F1 hasta F8, tal como se observa en la Figura 2-2.

El de caracteres numéricos a través del teclado es sencillo: simplemente presione la tecla deseada. Sin embargo, en algunas pantallas de Funciones de Administración puede ser necesario ingresar caracteres alfabéticos, un procedimiento que requiere de una explicación más completa. En dichas pantallas se podrá observar un cursor intermitente que representa el lugar donde se colocará el siguiente carácter que usted ingrese. Para ingresar una letra o signo de puntuación, primero debe presionar la tecla <CTRL> (la tecla en blanco que se encuentra en el extremo inferior derecho del teclado numérico) y luego debe presionar el número que tiene la letra u otro carácter que usted desee.

Cada una de las teclas numeradas (<0> hasta <9>) tiene seis caracteres disponibles. Vea la Figura 2-3, Teclado alfanumérico y el Cuadro 2-1, Caracteres del teclado. En la mayoría de estas teclas (<2> hasta <9>), los primeros tres caracteres disponibles son alfabéticos y están impresos en la parte superior de la tecla, por encima del carácter numérico. Dos teclas, la <0> y la <1>, son diferentes. La tecla <0> no muestra ningún carácter adicional, mientras que la tecla <1> muestra dos caracteres alfanuméricos ('QZ').

El primer carácter de la primera tecla (0-9) que usted presione luego de la tecla <CTRL> aparecerá en la posición donde está colocado el cursor. Presionar la misma tecla repetidamente (X1-X6) hará que la letra mostrada vaya cambiando, presentando todas las opciones de caracteres disponibles para esa tecla.

Cuando se despliegue el carácter deseado, presione la tecla flecha derecha<RIGHT ARROW> para 'confirmarlo' y mover el curso a la siguiente posición. Repita estos pasos para ingresar el siguiente carácter.

Las teclas flecha derecha,<RIGHT ARROW>, y flecha izquierda, <LEFT ARROW>, son utilizadas en la mayoría de las situaciones de ingreso de información alfanumérica. La flecha izquierda, <LEFT ARROW>, se utiliza para retroceder y borrar un carácter. La flecha derecha, <RIGHT ARROW>, se utiliza para confirmar el carácter. Estas teclas repetirán su función (borrar o confirmar) si se las mantiene apretadas por más de un segundo.

La tecla <CLEAR> puede ser utilizada para borrar todo un texto ingresado y comenzar de nuevo. La tecla <CANCEL> anula la transacción actual.

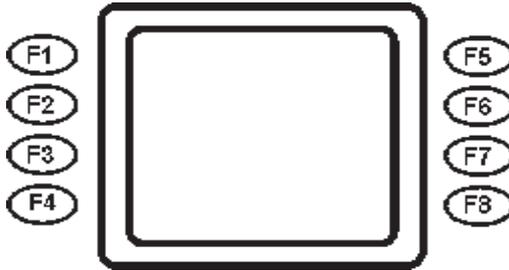


Figura 2-2. Disposición de la tecla de función.

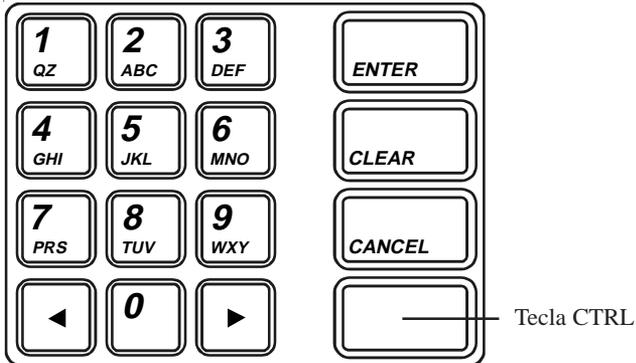


Fig. 2-3. Teclado alfanumérico.

TABLA 2-1 - CARACTÉRES DEL TECLADO						
	X1	X2	X3	X4	X5	X6
1	Q	Z	Espacio	~	!	@
2	A	B	C	#	\$	%
3	D	E	F	^	*	-
4	G	H	I	()	
5	J	K	L	\	/	"
6	M	N	O	;	:	' Comilla simple (Abierta)
7	P	R	S	?	<	>
8	T	U	V	[]	ñ
9	W	X	Y	{	}	' Comilla simple (Cerrada)
0	,	.	-	&	=	+

Cuadro 2-1. Caracteres del teclado.

OPERACIÓN EN BASE A MENÚ

El terminal opera como un sistema manejado por un menú. Los mensajes y opciones de menú presentados en la pantalla de cristal líquido orientan las acciones del usuario. La opción de menú deseada se selecciona presionando una de las teclas situadas a la derecha y a la izquierda de la pantalla. Por motivos de seguridad, muchas pantallas se quedan inhabilitadas luego de un intervalo de tiempo predeterminado, usualmente de 30 segundos. La duración de la Pantalla antes de quedar inhabilitada puede variar dependiendo de la función que esté siendo llevada a cabo.

Cuando expira el plazo de una pantalla, se presenta otra pantalla que le pregunta al usuario si necesita más tiempo. Si el usuario elige NO, aparece la Pantalla de bienvenida al cliente. Si elige Yes, el usuario regresa a la función que estaba activa antes que expirara. Si el usuario no realiza una elección durante una cuenta regresiva adicional de 30 segundos, el terminal se dirigirá automáticamente a la Pantalla de bienvenida al cliente.

Cuando se enciende la unidad, el dispensador emite un sonido y luego de unos segundos aparece en la pantalla el Menú principal, que se muestra en la Figura 2-4. Desde el menu principal usted puede:

1. Activar el terminal para realizar transacciones de cliente presionando la tecla al lado de CUSTOMER TRANSACTIONS.
2. Ingresar al área de manejo de sistema terminal presionando la tecla al lado de MANAGEMENT FUNCTIONS. *Nota: tendrá que ingresar una contraseña apropiada para ver el menú Management Functions.*

Si no escoge una opción del menú antes de que transcurran 30 segundos, el terminal por defecto pasará automáticamente a la Pantalla de bienvenida al cliente (un beneficio de esta función es que si se produce un corte de energía, el terminal automáticamente comenzará a aceptar transacciones de clientes pocos momentos después de que la energía haya sido restablecida).



Fig. 2-4. Pantalla de menu principal.

ACCESO A LAS FUNCIONES DE MANEJO

Siga estos pasos para acceder al terminal pantalla del menú principal MANAGEMENT FUNCTIONS:

1. En la Pantalla de bienvenida al cliente, presione y mantenga presionada la tecla <CTRL>; mientras tenga presionada la tecla <CTRL>, presione la tecla <1>. Suelte ambas teclas. Luego de un momento, se mostrará la pantalla Top Menu, tal como puede observarse en la Figura 2-4.
2. Top Menu le permite escoger una de dos opciones, CUSTOMER TRANSACTIONS o MANAGEMENT FUNCTIONS. Seleccione MANAGEMENT FUNCTIONS. Aparece la pantalla de ingreso de contraseña, como puede observarse en la Figura 2-5.
3. Ingrese la contraseña Master (Maestra) o Administrative (Administrativa) y presione la tecla para ingresar <ENTER>. Aparecerá la pantalla del menú principal de MANAGEMENT FUNCTIONS, según se observa en la Figura 2-6.

****ADVERTENCIA****

Si usted tiene la misma contraseña tanto para la función Master como para la función Administration, por defecto el cajero automático lo llevará a las funciones Administration, que son las opciones de nivel inferior. Las contraseñas sólo pueden ser cambiadas se ingresa la contraseña Master en Management Functions; por lo tanto, nunca utilice contraseñas idénticas para ambas funciones, Master y Administration.



Fig. 2-5. Pantalla de ingreso de contraseña.

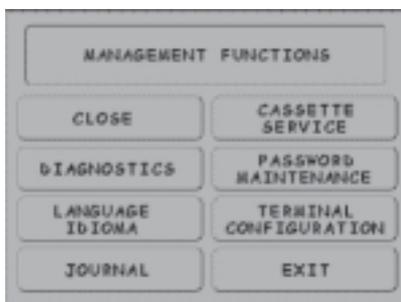


Fig. 2-6. Menú principal de Management Function.

OPERACIÓN BÁSICA

TRANSACCIONES DEL CLIENTE

Un cliente comienza una transacción seleccionando un servicio de las opciones de pantalla del Cliente. (PaySpot™, CashWorks™, Western Union® o ATM- Get Cash Now) Insertan su tarjeta de cajero automático en el lector de tarjetas del terminal. La tarjeta debe insertarse para que la banda magnética pueda ser leída por el sensor del lector de tarjetas. Si el cliente inserta la tarjeta de manera incorrecta, se mostrará un mensaje de advertencia, acompañado de varios sonidos repetidos para llamar su atención.

En el caso de que existan problemas de lectura con la tarjeta, el cliente debe asegurarse de que esté insertando la tarjeta correctamente. La mayoría de los problemas surgen a consecuencia de una inserción incorrecta de la tarjeta.

Una vez que la tarjeta ha sido leída correctamente, se mostrará un mensaje sobre cargos adicionales, de corresponder, (puede que el mensaje de cargo adicional se despliegue al final de la selección de transacción del cliente). Luego el cliente debe ingresar el número de su clave secreta de identificación personal (PIN). Una vez que el PIN ha sido ingresado, se selecciona el tipo de transacción y de cuenta, así como el monto de la transacción deseada, de ser necesario. La transacción normalmente será procesada en cuestión de segundos.

La Figura 2-7 muestra cómo se manejan las transacciones del cajero automático. Si la transacción fue procesada de manera exitosa, el cliente puede proceder a retirar el dinero solicitado (para transacciones de retiro) y/o el comprobante de transacción correspondiente, según corresponda. Si la transacción fue rechazada, se imprime un pequeño comprobante donde se indica la naturaleza del problema.

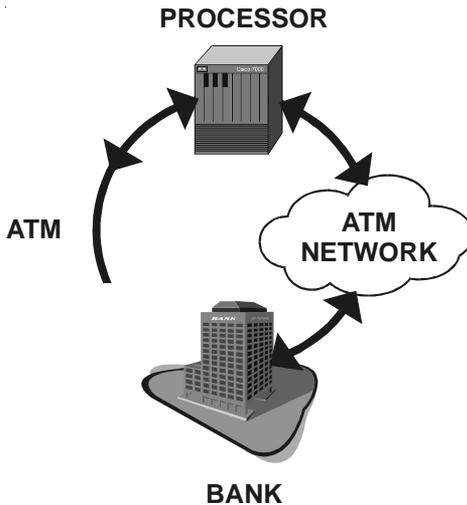


Figura 2-7. Procesamiento de una transacción de cajero automático.

El cajero automático envía la solicitud de transacción del cliente a un procesador. Un procesador es un intermediario financiero, como por ejemplo una Organización de Ventas Independiente (ISO, por sus siglas en inglés), banco, u otra institución financiera que provee servicios de procesamiento de transacciones para cajeros automáticos. El cajero automático debe ser configurado para operar con un procesador en particular antes de que puedan llevarse a cabo transacciones con los clientes.

El procesador conecta la transacción a la Red correspondiente de cajeros automáticos. Una red de cajeros automáticos es una cámara de compensación para transacciones financieras organizada a nivel regional o nacional que se comunica directamente con la institución financiera pertinente, tal como el banco del cliente o el proveedor de su tarjeta de crédito, a fin de poder completar la transacción. El procesador seleccionará la red apropiada de cajeros automáticos basándose en factores tales como el tipo de cajero automático, la tarjeta de crédito utilizada, la ubicación del banco del cliente u otras consideraciones. La transacción puede recorrer varias redes antes de llegar al banco o la empresa de tarjeta de crédito del cliente.

La red de cajeros automáticos dirige la transacción al banco o institución correspondiente, confirma la culminación exitosa de la transacción y envía un mensaje de confirmación de vuelta al procesador. Si la solicitud era para un retiro de dinero en efectivo, se lleva a cabo una Transferencia Electrónica de Fondos (EFT, por sus siglas en inglés) para debitar los fondos (incluyendo cualquier recargo adicional, en caso de corresponder) de la cuenta bancaria del cliente y acreditar los fondos a la cuenta bancaria del procesador.

El procesador envía un mensaje de confirmación al cajero automático (y una autorización para dispensar el dinero, en caso de tratarse de un retiro de dinero en efectivo). El cajero automático dispensa el dinero solicitado, si es necesario, y provee al cliente un comprobante impreso como registro de la transacción.

El procesador acredita la cuenta del comerciante por el monto de cualquier retiro en efectivo (más el recargo adicional, si corresponde), generalmente al final del siguiente día hábil.

TRANSACCIONES HABILITADAS POR VOZ (SÓLO EN UNIDADES CON PANTALLA A COLOR)

El terminal ofrece respuestas por voz a través de una conexión integrada de salida de audio, permitiendo que los usuarios con discapacidades visuales enchufen un equipo de audífonos y reciban instrucciones verbales que los ayuden a utilizar el cajero automático. Figura 2-8, ubicación de la conexión para audífonos, muestra la ubicación de la conexión para audífonos en el Modelo 9100.

Un símbolo en relieve ayuda al usuario a ubicar el enchufe para audífonos. El cajero automático detectará automáticamente cuando haya sido conectado un audífono a la conexión de audio e inmediatamente cambiará a modalidad de voz. Inicialmente, una breve guía hablada orientará al cliente sobre cómo utilizar la interfaz del panel de control del cajero automático. Una vez que el cliente comience una transacción, los avisos de voz proporcionarán respuestas y orientarán al cliente a fin de lograr una transacción exitosa.



Fig. 2-8. Ubicación de la conexión para audífonos.

**ESTA PÁGINA FUE DEJADA EN BLANCO
INTENCIONALMENTE**

SECCIÓN 3
CONFIGURACIÓN INICIAL

CATEGORÍAS DE PARÁMETROS

Hay una serie de parámetros de configuración que se deben programar cuando se instala un cajero automático. Por lo general, se pueden agrupar estos parámetros en las siguientes categorías principales.

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Comunicaciones | <input type="checkbox"/> Mensajes |
| <input type="checkbox"/> Seguridad | <input type="checkbox"/> Idiomas |
| <input type="checkbox"/> Recargo | <input type="checkbox"/> Pantallas para publicidad |
| <input type="checkbox"/> Configuración de billetes | <input type="checkbox"/> Configuraciones de fecha/hora |
| <input type="checkbox"/> Configuración de cartucho | <input type="checkbox"/> Control de estado de situación |
| <input type="checkbox"/> Transacciones | <input type="checkbox"/> Cierre |
| <input type="checkbox"/> Recibos | <input type="checkbox"/> Interfaz del usuario |
| <input type="checkbox"/> Cupones | <input type="checkbox"/> Opciones |

Cada área consiste de uno o más parámetros individuales. En términos de funcionamiento del cajero automático, el nivel de importancia de los parámetros individuales en una categoría puede describirse como *Crítico*, *Requerido*, *Importante*, o *Definido por el usuario*.

NIVELES DE IMPORTANCIA DE LOS PARÁMETROS

Crítico

Los parámetros con este nivel de importancia son principalmente aquellos que representan el número mínimo de parámetros que deben configurarse correctamente para procesar las transacciones. Además, debido a la importancia de proteger el acceso a las Funciones de manejo de los cajeros automáticos, los parámetros de contraseña de acceso también están incluidos en esta categoría. Los parámetros más importantes en esta categoría incluyen varios parámetros de Comunicaciones y Seguridad (que incluyen la contraseña de acceso).

Requerido

Estos parámetros satisfacen la configuración de su procesador de transacciones o de los requisitos operativos. Los parámetros en esta área definen la capacidad de su cajero automático para ofrecer varios tipos de transacciones, presentar correctamente esas transacciones al cliente y registrarlas de manera precisa. Los parámetros de Recargo, Divisas, Cartucho y Transacciones están dentro de esta categoría.

Importante

Estos parámetros son utilizados para manejar el registro de actividad de las transacciones, permitir monitoreo remoto de una operación de cajero automático y asegurar que los recibos y otros registros sean anotados de manera precisa con la fecha y hora correcta. Los parámetros de Control de estado de situación, Cierre y Fecha/Hora están incluidos en esta categoría.

Definido por el usuario

Estos parámetros se configuran a su criterio y se utilizan para personalizar la apariencia y funcionalidad del cajero automático para cumplir con las necesidades únicas del idioma de sus clientes, adecuar la apariencia de la interfaz del usuario, satisfacer los requisitos de publicidad y promociones o cumplir con otros requisitos locales específicos. El manejo de características opcionales también se incluye en esta área. Los parámetros de Idiomas, Recibos, Cupones, Mensajes, Interfaz del usuario y Opciones están dentro de esta categoría.

Opciones WAVES

Estos parámetros se configuran cuando se habilitan las características WAVES (con Servicios Incluidos de Valor Añadido). Las opciones disponibles son cobro de cheques en efectivo (CashWorks™), recarga de teléfonos celulares (PaySpot™) y transferencias de dinero (WESTERN UNION®). **Los programas con estas opciones están actualmente disponibles sólo en modelos vendidos en los Estados Unidos.**

Parámetros de configuración

El nivel de importancia de los parámetros individuales como se describe en este manual, es provisto como una guía general, para ayudarlo a entender y dar prioridad a los requerimientos de configuración de su cajero automático. Si, después de evaluar sus requerimientos únicos, cree que un parámetro es más (o menos) importante de acuerdo con sus necesidades particulares, puede utilizar ese parámetro conforme a ellas sin restricción.

Las tablas de 3-1 hasta la 3-4 enumeran los parámetros Crítico, Requerido, Importante y Definido por el usuario respectivamente. La tabla 3-5 enumera los parámetros de opciones WAVES. Cada tabla enumera el área de Función de manejo, Opción de función, Nombre del parámetro y Opción del parámetro (si está disponible).

EN LA TABLA 3-1, SE DESTACAN LOS PARÁMETROS DE INSTALACIÓN CRÍTICOS, LOS NOMBRES DE ESOS PARÁMETROS QUE GENERALMENTE SON UNA CANTIDAD MÍNIMA REQUERIDA PARA REALIZAR UNA TRANSACCION. *CONTROLE CON SU PROCESADOR DE TRANSACCIONES SUS REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS!*

IMPORTANTE: aunque muchos de los parámetros fueron configurados en la fábrica, es importante verificar que las configuraciones sean adecuadas para sus necesidades. Cambie los valores predeterminados de fábrica si es necesario para reflejar las configuraciones reales que necesita.

CONFIGURACIÓN INICIAL

TABLA 3-3 - PARÁMETROS DE CONFIGURACIÓN IMPORTANTES

	ÁREA DE MANAGEMENT FUNCIONS (FUNCIONES DE MANEJO)	OPCIÓN DE FUNCIÓN	NOMBRE DEL PARÁMETRO	OPCIÓN DE PARÁMETRO
1	MANTENIMIENTO DE CONTRASEÑA	CONTRASEÑA MASTER (MAESTRA)		
2	MANTENIMIENTO DE CONTRASEÑA	CONTRASEÑA ADMINISTRATION (ADMINISTRACIÓN)		
3	CONFIGURACIÓN DEL TERMINAL	*CONFIGURACIÓN DEL CAJERO AUTOMÁTICO* ESTABLEZCA LOS PARÁMETROS DEL TERMINAL	ESTABLEZCA LOS TERMINALES	
4	CONFIGURACIÓN DEL TERMINAL	*CONFIGURACIÓN DEL CAJERO AUTOMÁTICO* ESTABLEZCA LOS PARÁMETROS DEL TERMINAL	TELÉFONO	NÚMERO PRINCIPAL
5	CONFIGURACIÓN DEL TERMINAL	*CONFIGURACIÓN DEL CAJERO AUTOMÁTICO* ESTABLEZCA LOS PARÁMETROS DEL TERMINAL	TELÉFONO	NÚMERO DE RESPALDO
6	CONFIGURACIÓN DEL TERMINAL	*CONFIGURACIÓN DEL CAJERO AUTOMÁTICO* ESTABLEZCA LOS PARÁMETROS DEL TERMINAL	ADMINISTRACIÓN DE TECLAS	INGRESE TECLA MAESTRA DE PIN
7	CONFIGURACIÓN DEL TERMINAL	*CONFIGURACIÓN DEL CAJERO AUTOMÁTICO* ESTABLEZCA LOS PARÁMETROS DEL TERMINAL	ADMINISTRACIÓN DE TECLAS	DESCARGA DE TECLAS FUNCIONALES
8	CONFIGURACIÓN DEL TERMINAL	*CONFIGURACIÓN DEL CAJERO AUTOMÁTICO* ESTABLEZCA LOS PARÁMETROS DEL TERMINAL	CONFIGURACIÓN DEL CARTUCHO (PARÁMETROS DEL CARTUCHO)	VALOR
9	CONFIGURACIÓN DEL TERMINAL	*CONFIGURACIÓN DEL CAJERO AUTOMÁTICO* ESTABLEZCA LOS PARÁMETROS DEL TERMINAL	CONFIGURACIÓN DEL CARTUCHO	CANTIDAD MÁXIMA (EFECTIVO)
10	CONFIGURACIÓN DEL TERMINAL	*CONFIGURACIÓN DEL CAJERO AUTOMÁTICO* ESTABLEZCA LOS PARÁMETROS DEL TERMINAL	CONFIGURACIÓN DEL CARTUCHO	MONTO FAST CASH (EFECTIVO RÁPIDO)
11	CONFIGURACIÓN DEL TERMINAL	*CONFIGURACIÓN DEL CAJERO AUTOMÁTICO* ESTABLEZCA LOS PARÁMETROS DEL TERMINAL	MODOS DE RECARGO	MONTO DE RECARGO
12	CONFIGURACIÓN DEL TERMINAL	*CONFIGURACIÓN DEL CAJERO AUTOMÁTICO* ESTABLEZCA LOS PARÁMETROS DEL TERMINAL	MODOS DE RECARGO	ACTIVAR/DESACTIVAR
13	CONFIGURACIÓN DEL TERMINAL	*CONFIGURACIÓN DEL CAJERO AUTOMÁTICO* ESTABLEZCA LOS PARÁMETROS DEL TERMINAL	ADMINISTRACIÓN DE TECLAS	INGRESAR TECLA MAESTRA MAC
14	CONFIGURACIÓN DEL TERMINAL	*CONFIGURACIÓN DEL CAJERO AUTOMÁTICO* ESTABLEZCA LOS PARÁMETROS DEL TERMINAL	ADMINISTRACIÓN DE TECLAS	INYECTAR TECLAS MAESTRAS
* OPCIÓN DE CONFIGURACIÓN DEL CAJERO AUTOMÁTICO DISPONIBLE EN PROGRAMA WAVES.				

TABLA 3-2 - PARÁMETROS DE CONFIGURACIÓN REQUERIDOS

	ÁREA DE MANAGEMENT FUNCTIONS (FUNCIONES DE MANEJO)	OPCIÓN DE FUNCIÓN	NOMBRE DEL PARÁMETRO	OPCIÓN DE PARÁMETRO
1	CONFIGURACIÓN DEL TERMINAL	*CONFIGURACIÓN DEL CAJERO AUTOMÁTICO* MENSAJES DE CAMBIO	MENSAJE DE RECARGO	
2	CONFIGURACIÓN DEL TERMINAL	*CONFIGURACIÓN DEL CAJERO AUTOMÁTICO* MENSAJES DE CAMBIO	PROPIETARIO DE RECARGO	
3	CONFIGURACIÓN DEL TERMINAL	*CONFIGURACIÓN DEL CAJERO AUTOMÁTICO* ESTABLEZCA LOS PARÁMETROS DEL TERMINAL	MODOS DE RECARGO	PORCENTAJE DE RECARGO
4	CONFIGURACIÓN DEL TERMINAL	*CONFIGURACIÓN DEL CAJERO AUTOMÁTICO* ESTABLEZCA LOS PARÁMETROS DEL TERMINAL	MODOS DE RECARGO	UBICACIÓN DEL RECARGO
5	FUNCIÓN DE CIERRE	CIERRE DE CARTUCHO	SELECCIONAR CARTUCHO	INGRESAR CANTIDAD EN CARTUCHO
6	CONFIGURACIÓN DEL TERMINAL	*CONFIGURACIÓN DEL CAJERO AUTOMÁTICO* ESTABLEZCA LOS PARÁMETROS DEL TERMINAL	CONFIGURACIÓN DE CARTUCHO	VOLVER A APRENDER EL GROSOR DE LOS
7	CONFIGURACIÓN DEL TERMINAL	*CONFIGURACIÓN DEL CAJERO AUTOMÁTICO* ESTABLEZCA LOS PARÁMETROS DEL TERMINAL	CONFIGURACIÓN DE CARTUCHO	DIVISA INTERNACIONAL
8	CONFIGURACIÓN DEL TERMINAL	*CONFIGURACIÓN DEL CAJERO AUTOMÁTICO* TIPOS DE TRANSACCIÓN	ACTIVAR/DESACTIVAR TRANSFERENCIAS CONSULTA DE SALDO	
9	CONFIGURACIÓN DEL TERMINAL	*CONFIGURACIÓN DEL CAJERO AUTOMÁTICO* TIPOS DE CUENTAS	ACTIVAR/DESACTIVAR AHORROS ACTIVAR/DESACTIVAR	
10	CONFIGURACIÓN DEL TERMINAL	*CONFIGURACIÓN DEL CAJERO AUTOMÁTICO* ESTABLEZCA LOS PARÁMETROS DEL TERMINAL	CONFIGURACIÓN DE CARTUCHO (MÁS)	DIVISAS BAJAS MONTOS EXTENDIDOS
11	CONFIGURACIÓN DEL TERMINAL	*CONFIGURACIÓN DEL CAJERO AUTOMÁTICO* ESTABLEZCA LOS PARÁMETROS DEL TERMINAL	TELÉFONO	IDEN. COMPUSERVE
12	CONFIGURACIÓN DEL TERMINAL	*CONFIGURACIÓN DEL CAJERO AUTOMÁTICO* ESTABLEZCA LOS PARÁMETROS DEL TERMINAL	MÁS	TÍTULO COMUNICACIONES
* OPCIÓN DE CONFIGURACIÓN DEL CAJERO AUTOMÁTICO DISPONIBLE EN PROGRAMA WAVES.				

CONFIGURACIÓN INICIAL

TABLA 3-3 - PARÁMETROS DE CONFIGURACIÓN IMPORTANTES

	ÁREA DE MANAGEMENT FUNCTIONS (FUNCIONES DE MANEJO)	OPCIÓN DE FUNCIÓN	NOMBRE DEL PARAMETRO	OPCIÓN DE PARAMETRO
1	FUNCIONES DE CIERRE	PROGRAMAR CIERRE	PROGRAMAR CIERRE ACTIVAR/DESACTIVAR CAMBIAR CRONOGRAMA	
2	FUNCIONES DE CIERRE	ENVIAR TOTALES DE TERMINAL	ACTIVAR/DESACTIVAR INFORMES DE TOTALES	
3	CONFIGURACIÓN DEL TERMINAL	*CONFIGURACIÓN DEL CAJERO AUTOMÁTICO* ESTABLEZCA LOS PARÁMETROS DEL TERMINAL	TELÉFONO	ACTIVAR/DESACTIVAR PREDESCARGA
4	CONFIGURACIÓN DEL TERMINAL	*CONFIGURACIÓN DEL CAJERO AUTOMÁTICO* FUNCIONES DE FECHA/HORA	ESTABLEZCA EL FORMATO DE LA FECHA	
5	CONFIGURACIÓN DEL TERMINAL	*CONFIGURACIÓN DEL CAJERO AUTOMÁTICO* ESTABLEZCA LOS PARÁMETROS DEL TERMINAL	MÁS (CONEXIÓN CON TRITON)	NÚMERO PRINCIPAL
6	CONFIGURACIÓN DEL TERMINAL	*CONFIGURACIÓN DEL CAJERO AUTOMÁTICO* ESTABLEZCA LOS PARÁMETROS DEL TERMINAL	MÁS (CONEXIÓN CON TRITON)	NÚMERO DE RESPALDO
7	CONFIGURACIÓN DEL TERMINAL	*CONFIGURACIÓN DEL CAJERO AUTOMÁTICO* ESTABLEZCA LOS PARÁMETROS DEL TERMINAL	MÁS (CONEXIÓN CON TRITON)	NÚMEROS DE ALARMA
8	CONFIGURACIÓN DEL TERMINAL	*CONFIGURACIÓN DEL CAJERO AUTOMÁTICO* ESTABLEZCA LOS PARÁMETROS DEL TERMINAL	MÁS (CONEXIÓN CON TRITON)	ACTIVAR/DESACTIVAR DEVOLUCIÓN DE LLAMADA (CALL BACK)
9	CONFIGURACIÓN DEL TERMINAL	*CONFIGURACIÓN DEL CAJERO AUTOMÁTICO* ESTABLEZCA LOS PARÁMETROS DEL TERMINAL	MÁS (CONEXIÓN CON TRITON)	ACTIVAR/DESACTIVAR CONEXIÓN CON
10	CONFIGURACIÓN DEL TERMINAL	*CONFIGURACIÓN DEL CAJERO AUTOMÁTICO* ESTABLEZCA LOS PARÁMETROS DEL TERMINAL	MÁS (MONITOREO DEL CAJERO AUTOMÁTICO)	ACTIVAR/DESACTIVAR MONITOREO DE ESTADO
11	CONFIGURACIÓN DEL TERMINAL	*CONFIGURACIÓN DEL CAJERO AUTOMÁTICO* ESTABLEZCA LOS PARÁMETROS DEL TERMINAL	MÁS (MONITOREO DEL CAJERO AUTOMÁTICO)	ACTIVAR/DESACTIVAR MENSAJE DE MONITORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO
12	CONFIGURACIÓN DEL TERMINAL	*CONFIGURACIÓN DEL CAJERO AUTOMÁTICO* ESTABLEZCA LOS PARÁMETROS DEL TERMINAL	MÁS (MÁS)	NÚMEROS DE ALARMA
13	CONFIGURACIÓN DEL TERMINAL	*CONFIGURACIÓN DEL CAJERO AUTOMÁTICO* ESTABLEZCA LOS PARÁMETROS DEL TERMINAL	MÁS (MÁS)	CÓDIGO POSTAL
14	CONFIGURACIÓN DEL TERMINAL	*CONFIGURACIÓN DEL CAJERO AUTOMÁTICO* ESTABLEZCA LOS PARÁMETROS DEL TERMINAL	MÁS (MÁS)	MODALIDAD DE HABLA ACTIVAR/DESACTIVAR

* OPCIÓN DE CONFIGURACIÓN DEL CAJERO AUTOMÁTICO DISPONIBLE EN PROGRAMA WAVES.

TABLA 3-4 - PARÁMETROS DE CONFIGURACIÓN DEFINIDOS POR EL USUARIO

	ÁREA DE MANAGEMENT FUNCIONS (FUNCIONES DE MANEJO)	OPCIÓN DE FUNCIÓN	OPCIÓN DE FUNCIÓN	OPCIÓN DE PARÁMETRO
1	IDIOMA	INGLÉS/ESPAÑOL/FRANCÉS		
2	IDIOMA	OPCIÓN DEL CLIENTE ACTIVAR/DESACTIVAR	PROPIETARIO DE RECARGO	
3	CONFIGURACIÓN DEL TERMINAL	*CONFIGURACIÓN DEL CAJERO AUTOMÁTICO* CONFIGURACIONES DE IMPRESORA	ESTABLEZCA LA LONGITUD DE IMPRESIÓN	
4	CONFIGURACIÓN DEL TERMINAL	*CONFIGURACIÓN DEL CAJERO AUTOMÁTICO* CONFIGURACIONES DE IMPRESORA	NIVEL DE PAPEL DE RECIBO BAJO (EN SERVICIO/FUERA DE SERVICIO)	
6	CONFIGURACIÓN DEL TERMINAL	*CONFIGURACIÓN DEL CAJERO AUTOMÁTICO* CONFIGURACIONES DE IMPRESORA	GRÁFICOS DE IMPRESORA (ACTIVAR/DESACTIVAR)	
7	CONFIGURACIÓN DEL TERMINAL	*CONFIGURACIÓN DEL CAJERO AUTOMÁTICO* FUNCIONES DE FECHA/HORA	ESTABLEZCA EL FORMATO DE LA FECHA	
8	CONFIGURACIÓN DEL TERMINAL	*CONFIGURACIÓN DEL CAJERO AUTOMÁTICO* CUPONES GRATIS	INGRESAR MENSAJE DE NIVEL PREE INGRESAR MENSAJE PREE ALEATORIO	
9	CONFIGURACIÓN DEL TERMINAL	*CONFIGURACIÓN DEL CAJERO AUTOMÁTICO* CUPONES GRATIS	CUPONES ACTIVAR/DESACTIVAR	
10	CONFIGURACIÓN DEL TERMINAL	*CONFIGURACIÓN DEL CAJERO AUTOMÁTICO* MENSAJES DE CAMBIO	ESTABLECER EL NIVEL DEL MONTO PREE ESTABLECER % DE GANANCIA ALEATORIA	
11	CONFIGURACIÓN DEL TERMINAL	*CONFIGURACIÓN DEL CAJERO AUTOMÁTICO* MENSAJES DE CAMBIO	MENSAJE DE COMERCIALIZACIÓN MENSAJE DE BIENVENIDA MENSAJE DE SALIDA	
12	CONFIGURACIÓN DEL TERMINAL	*CONFIGURACIÓN DEL CAJERO AUTOMÁTICO* MENSAJES DE CAMBIO	ALMACENAR MENSAJE PROPIETARIO DEL TERMINAL	
13	CONFIGURACIÓN DEL TERMINAL	*CONFIGURACIÓN DEL CAJERO AUTOMÁTICO* ESTABLECER PARÁMETROS	MÁS	OPCIÓN DE RECIBO
* OPCIÓN DE CONFIGURACIÓN DEL CAJERO AUTOMÁTICO DISPONIBLE EN PROGRAMA WAVES.				

CONFIGURACIÓN INICIAL

TABLA 3-5 PARÁMETROS DE CONFIGURACIÓN WAVES

ÁREA DE MANAGEMENT FUCTIONS (FUNCIONES DE MANEJO)	OPCIÓN DE FUNCIÓN	OPCIÓN DE FUNCIÓN	OPCIÓN DE PARÁMETRO
PAYSPOT™			
CONFIGURACIÓN DE LA TERMINAL	CONFIGURACIÓN PAYSPOT		
	ACTIVAR/DESACTIVAR PAYSPOT	TELÉFONO CENTRAL PRIMARIO	
	IDEN. DE TERMINAL	NÚMERO DE TELÉFONO CENTRAL DE RESPALDO	
	CONFIGURAR SERVICIO		ACTIVAR/DESACTIVAR CELULAR PREPAGADO
	CONFIGURAR SERVICIO		PLAN DE LLAMADA DE LARGA DINSTANCIA (ACTIVAR/DESACTIVAR LARGA DISTANCIA)
CASHWORKS™			
CONFIGURACIÓN DEL TERMINAL	CONFIGURACIÓN CASHWORKS		
	IDEN. DE TERMINAL	NÚMERO DE TELÉFONO CENTRAL PRINCIPAL	
	ACTIVAR/DESACTIVAR CASHWORKS	NÚMERO DE TELÉFONO CENTRAL DE RESPALDO	
	MONTO MÁXIMO		
WESTERN UNION®			
CONFIGURACIÓN DEL TERMINAL	CONFIGURACIÓN WESTERN UNION		
	ACTIVAR/DESACTIVAR WESTERN UNION	NÚMERO DE TELÉFONO CENTRAL PRINCIPAL	
	IDEN. DE TERMINAL	NÚMERO DE TELÉFONO CENTRAL DE RESPALDO	
	MONTO MÚLTIPLE	NÚMERO DE AYUDA AL CLIENTE 800	
	TIPOS DE CUENTA		ACTIVAR/DESACTIVAR AHORROS
* OPCIÓN DE CONFIGURACIÓN DEL CAJERO AUTOMÁTICO DISPONIBLE EN PROGRAMA WAVES.			

**ESTA PÁGINA SE HA DEJADO EN BLANCO
INTENCIONALMENTE**

SECCIÓN 4
MANEJO DE BILLETES

INTRODUCCIÓN

El propósito de esta sección del manual es describir los procedimientos para:

(1) Retirar y reemplazar cartuchos de billetes. (2) Cargar los cartuchos.

(3) Retirar y reemplazar los billetes rechazados (de corresponder).

La información pertinente sobre el manejo de billetes y temas de control de calidad está descrita en la sección correspondiente.

MECANISMOS DISPENSADORES

El Modelo 9100 de cajeros automáticos utiliza un mecanismo dispensador MDT-100, MDT-150, o Mech 10 (MiniMech). La capacidad de carga de billetes depende del mecanismo dispensador instalado en el cajero automático, pero también está afectada por la calidad y el grosor de los billetes. Las capacidades típicas se describen en la siguiente tabla:

FAMILIAS MODELO 9100		
DISPENSADOR	CARTUCHO	CAPACIDAD MÁXIMA RECOMENDADA
(MDT-100)	Cartucho simple	650 billetes
(MDT-150)	Cartucho simple	1300 billetes
Mech 10 (MiniMech)	Cartucho simple	750 billetes

El mecanismo dispensador entrega la cantidad apropiada de billetes desde el cartucho de billetes para cumplir con el pedido de retiro del cliente. El propósito del área o cartucho de rechazos es recibir y retener billetes que fueron transferidos desde el cartucho de billetes pero no dispensados. Algunas situaciones que pudieran provocar el rechazo de billetes por parte del mecanismo son: (1) billetes múltiples pegados entre sí (2) el ancho del billete es demasiado corto o largo. Otras condiciones que pueden provocar un rechazo se describen en la siguiente sección, Condición del billete.

RECONOCIMIENTO DE BILLETES

¡IMPORTANTE! La primera vez que se usa un mecanismo dispensador, el mecanismo comenzará a funcionar en una modalidad de reconocimiento, durante el cual rechazará algunos billetes hasta que reconozca el grosor promedio de los billetes. Se recomienda retirar los billetes rechazados de la unidad antes de poner en servicio el cajero automático.

Condición del billete

Si es posible, almacene los billetes a temperatura ambiente al menos ocho horas antes de comenzar a dispensarlos desde los cartuchos.

La cantidad de rechazos puede ser directamente influenciada por la técnica utilizada para cargar los cartuchos y la calidad de los billetes. Los billetes cargados en los cartuchos deben estar en condición “adecuada”, si se espera que la unidad tenga un alto nivel de rendimiento (tasa baja de rechazos y fallas). los billetes “adecuados” no tienen ninguno de los defectos que se enumeran a continuación:

Defectos de billetes usados

- Sustancias adhesivas o “pegajosas” en la superficie del papel.
- Roturas que se extiendan por más de 1/2” desde el borde del billete.
- Roturas, agujeros o secciones faltantes en el cuerpo del billete.
- Cinta adhesiva en la superficie del billete que haya sido utilizada para repararlo o emparcharlo, o para cualquier otro propósito.
- Grapas, alfileres o cualquier otro cuerpo extraño adherido a los billetes.
- Pliegues en las esquinas de un tamaño mayor a 1/2” en cualquiera de los ejes.

MANEJO DE BILLETES

- Dos o más billetes adheridos entre sí por cualquier medio.
- Excesivamente arrugados.

Defectos de billetes nuevos o que nunca han estado en circulación

- Todas las condiciones enumeradas para los billetes usados.
- Arqueo en exceso debido a condiciones de empaque o almacenamiento.
- Los billetes nuevos o que nunca hayan estado en circulación debe ser “descintados” y completamente separados entre sí antes de ser cargados en los cartuchos.

Preparar los billetes

Utilice los siguientes procedimientos para preparar los billetes antes de insertarlos en un cartucho de billetes.

Cómo preparar billetes usados

- Retire las cintas que envuelven los fajos de billetes.
- Retire todo objeto extraño (p.ej. alfileres, ganchos para papel, migas de pan, etc.).
- Retire los billetes rotos o muy usados.
- Retire el doblez de cualquier billete que esté doblado.

Cómo preparar billetes nuevos o que nunca han estado en circulación

- Retire las cintas que envuelven los fajos de billetes. Separe los billetes entre sí:
- Golpeando el fajo con fuerza contra el borde de una mesa u objeto similar.
- Hojeando cada fajo de billetes en ambas direcciones y en cada extremo.
- Utilizando un contador de billetes.

****ADVERTENCIA****
¡NO VUELVA A
INTRODUCIR BILLETES
RECHAZADOS DENTRO
DEL CARTUCHO!

Si lo hace, puede provocar más rechazos y/o atascamientos de billetes.

Dispensadores MDT -100/150

Cómo retirar el Cartucho de Billetes

1. ¡Asegúrese que el terminal no esté en uso antes de retirar el cartucho de billetes! ¡Retirar el cartucho de billetes mientras la máquina está en funcionamiento (procesando transacciones de clientes, operaciones de cierre, etc.) puede hacer que el terminal deje de funcionar, pasando a una condición “Out of Service” (“Fuera de servicio”)!
2. Abra el panel externo del tablero para acceder a la puerta de seguridad del contenedor, utilizando la cerradura con llave en la parte frontal del panel. Abra la cerradura mecánica o electrónica de la puerta de seguridad del contenedor y abra la puerta para acceder al mecanismo dispensador.
3. El MDT-150 utiliza un sistema de montaje con rieles deslizantes. Se utilizan dos palancas para abrir la cerradura del riel deslizante permitiendo que el riel se desplace. Levante las palancas de cierre de la bandeja dispensadora deslizante y jale la bandeja con cuidado hasta su posición más extendida, tal como se muestra en las Figuras 4-1 y 4-2.



Figura 4-1. Levante hacia arriba las palancas de cierre de la bandeja deslizante.

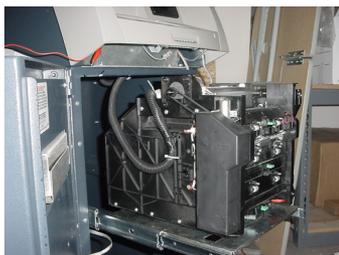


Figura 4-2. Deslice el dispensador hacia afuera hasta su posición más extendida. (MDT-150)

El MDT-100 utiliza un sistema de montaje con bandejas fijas. En este caso, la bandeja de montaje del mecanismo dispensador no se desliza hacia afuera del gabinete. Usted simplemente deberá rotar el mecanismo para colocarlo en posición de servicio (de la forma descrita en el paso siguiente) para acceder a los billetes y a los cartuchos de rechazos.

4. Para acceder a los cartuchos, rote la plataforma de montaje del mecanismo hasta la posición de servicio. Para hacer esto, ubique el pasador de cierre accionado por resortes en la parte inferior de la bandeja deslizante. Este pasador le permite sujetar la plataforma de montaje giratoria del dispensador en posiciones de acceso con giros de media vuelta. (Figura 4-3)

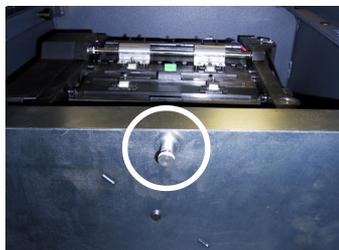


Figura 4-3. Jale el pasador de seguridad de la plataforma giratoria.

MANEJO DE BILLETES

5. Jale el pasador hacia abajo para liberar la plataforma de montaje giratoria. Gire la bandeja lentamente para acceder a los cartuchos de billetes y de rechazos desde el costado. Suelte el pasador de cierre y mueva la plataforma de montaje hacia adelante y atrás lentamente para asegurarse de que el pasador vuelva a colocarse en su lugar, sujetando la plataforma de montaje en la posición de servicio. (Figuras 4-4 y 4-5)
6. Para retirar el cartucho de billetes, tome la manija del cartucho y jale de ella de manera pausada pero firme para retirar el cartucho de los pestillos. Trate de usar la mínima cantidad de fuerza para retirar el cartucho. El cartucho sólo se moverá unas pocas pulgadas. Una vez que quede suelto de los pestillos podrá deslizar el cartucho para sacarlo del mecanismo. Coloque el cartucho en una superficie plana y nivelada para realizar el mantenimiento. (Figuras 4-6a y 4-6b)



Figura 4-4. Gire el mecanismo hasta la posición de servicio (en el sentido de las agujas del reloj).



Figura 4-5. Mecanismo en la posición de servicio.



Figura 4-6a. Cómo retirar el cartucho de billetes. (MDT-100)

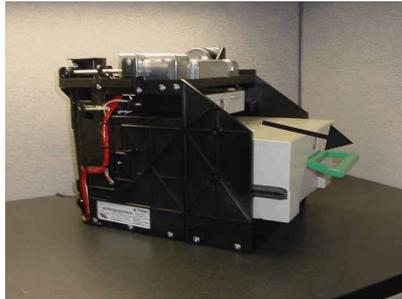


Figura 4-6b. Cómo retirar el cartucho de billetes. (TDM-150)

Cómo cargar el Cartucho de Billetes

1. Retire la traba del cartucho y abra la tapa del cartucho utilizando la llave provista. Mueva la placa de empuje hasta la parte trasera del cartucho (hacia la manija). (Figuras 4-7 y 4-8)

Nota: la acción de la placa de empuje dependerá del tipo de cartucho que se esté usando. Algunos cartuchos necesitan que se mantenga una presión sobre la placa de empuje mientras se cargan los billetes. Otros cartuchos utilizan un mecanismo de cierre para mantener la placa compactadora en posición de carga. En este tipo de cartuchos, tire de la placa de empuje hasta el extremo del cartucho donde está la manija y gire la llave para enganchar la placa de empuje en la posición de carga.

2. **IMPORTANTE:** La forma de algunos billetes pudiera haber sido afectada debido a las condiciones de almacenamiento o de formación de fajos, lo cual impide que se formen pilas ordenadas y parejas. Si esto no se corrige, tales condiciones pueden provocar el rechazo de los billetes por el mecanismo dispensador.

Para compensar las condiciones más corrientes de inclinación o abultamiento de pilas de billetes, siga las instrucciones que se presentan a continuación.

A los billetes sin problemas aparentes de forma se les conoce como billetes “comunes”.

- **Pila inclinada**

Para evitar problemas de dispensación provocados por una pila “inclinada”, coloque los billetes en fajos ordenados de no más de $\frac{1}{2}$ y hasta $\frac{3}{4}$ de pulgadas de espesor (100-200 billetes). Voltee alternadamente los fajos a medida que los coloca, a fin de minimizar la inclinación de la pila (los fajos debiera tener la misma altura de ambos lados, de ser posible).



Figura 4-7. Retire la traba y abra el cartucho de billetes.

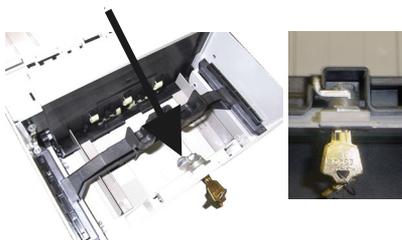


Figura 4-8. Jale nuevamente la placa compactadora hacia atrás. Algunos cartuchos permiten que la placa de empuje se enganche en posición utilizando la llave de cerradura.

- **Fajos abultados**

Para evitar problemas de dispensación provocados por fajos abultados, coloque todos los fajos ubicando el lado abultado hacia la abertura de dispensación del cartucho de billetes (lado opuesto al de la manija). (Figura 4-9)

- **Fajos mezclados (inclinados y curvados)**

Separe los billetes mezclados en fajos ordenados de 100-200 billetes de cada tipo. Ubique los fajos abultados cerca de la abertura de dispensación del cartucho con el lado abultado dirigido hacia la abertura. Alterne la posición en que coloca los fajos inclinados de manera que tengan la misma altura de ambos lados y colóquelos detrás de los fajos abultados. (Figura 4-10)

- **Billetes viejos y nuevos**

En el cartucho siempre coloque primero (más cerca de la manija) los fajos que contienen billetes viejos y de último los fajos que contienen billetes nuevos (más cerca de la abertura de dispensación). (Figura 4-11)

- **Billetes comunes**

Simplemente coloque los fajos preparados en el cartucho

3. Asegúrese que la pila de billetes esté lo más pareja posible. De ser necesario, utilice sus manos para emparejar y nivelar la pila.
4. En los cartuchos que no utilizan un mecanismo de cierre de placa de empuje, libere la placa de empuje para sujetar los billetes. Si el cartucho utiliza un mecanismo de cierre con placa de empuje, gire la llave para liberar el pestillo permitiendo que la placa de empuje comprima los billetes. (Figura 4-12)

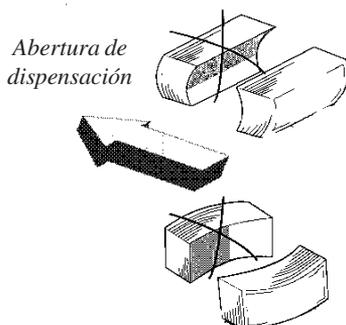


Figura 4-9. Coloque los lados abultados hacia la abertura de dispensación.

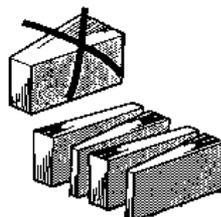


Figura 4-10. Alterne la posición de los fajos inclinados.

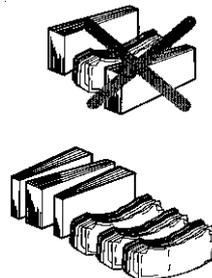


Figura 4-11. Mantenga juntos los billetes viejos.

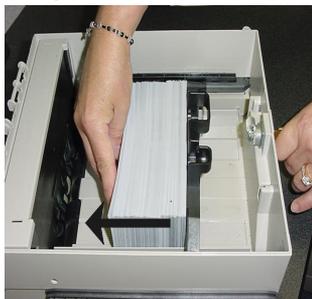


Figura 4-12. Cómo cargar los billetes.

5. Cierre y asegure el cartucho. Retire la llave. Deslice el cartucho nuevamente para colocarlo en su compartimiento en el mecanismo dispensador. Asegúrese de que el cartucho de rechazos esté completamente insertado. Sentirá como el cartucho se engancha en los pestillos para quedar asegurado.

Cómo retirar el Cartucho de Rechazos

La bandeja de rechazos está ubicada justo por encima del cartucho de billetes en el mecanismo dispensador. Siga los siguientes pasos para retirar la bandeja de rechazos:

1. Deslice la bandeja de rechazos para sacarla de su compartimiento en el mecanismo dispensador. Ubique la bandeja en una superficie plana. (Figura 4-13)



Figura 4-13. Retire el cartucho de rechazos.

2. Abra la bandeja con la llave provista. Levante la tapa y desplácela hacia atrás para acceder al compartimiento de rechazos. (Figura 4-14)



Figura 4-14. Emplee la cerradura y abra el cartucho de rechazos.

3. Retire todos los billetes del compartimiento de rechazos.
4. Cierre y tranque la bandeja de rechazos con la llave. Retire la llave. Deslice el cartucho nuevamente para colocarlo en su compartimiento en el mecanismo dispensador. Asegúrese de

que el cartucho de rechazos esté completamente insertado. Sentirá como el cartucho se engancha en los pestillos para quedar asegurado.

Puede que desee registrar el valor nominal y la cantidad de los billetes retirados de la bandeja de rechazos a fin de utilizar esa información cuando se haga el balance de la bandeja de billetes con los registros de los cartuchos al cierre del día.

Gire el Mecanismo dispensador

1. Luego de reinstalar los billetes y cartuchos de rechazos, tire hacia abajo el pasador de cierre de la plataforma giratoria para permitir que el movimiento de la plataforma giratoria. (Figura 4-15)
2. Gire el mecanismo para colocarlo nuevamente en la posición de funcionamiento. (Figura 4-16)
3. Cierre y asegure el gabinete de seguridad



Figura 4-15. Gire el mecanismo para colocarlo en la posición de funcionamiento (en sentido contrario a las agujas del reloj).

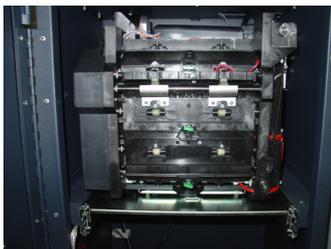


Figura 4-16. Mecanismo en posición de funcionamiento.

****ADVERTENCIA****
¡NO VUELVA A INTRODUCIR
BILLETES RECHAZADOS DENTRO
DEL CARTUCHO!

Dispensador Mech 10 (MiniMech)

Cómo retirar la Bandeja de Billetes

1. Abra el panel externo del tablero para acceder a la puerta de seguridad del contenedor utilizando la llave de la parte frontal del panel. Abra la cerradura de combinación de la puerta del contenedor de seguridad y abra la puerta para acceder al mecanismo dispensador.
2. Para retirar la bandeja de billetes, tome la manija de la bandeja y deslícela para sacarla del mecanismo. (Figura 4-17) Ubique la bandeja de billetes en una superficie plana nivelada.

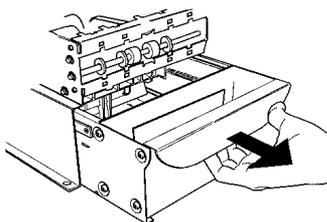


Figura 4-17. Cómo retirar la bandeja de billetes del mecanismo dispensador.

3. Retire todos los billetes rechazados. El compartimiento de rechazos es el que está ubicado en la parte más cercana a la manija de la bandeja. (Figura 4-18)

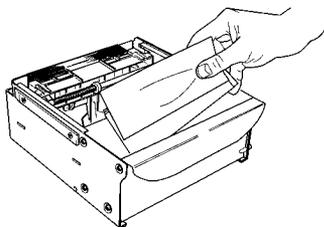


Figura 4-18. Cómo retirar billetes rechazados.

****ADVERTENCIA****
¡NO VUELVA A INTRODUCIR BILLETES RECHAZADOS DENTRO DEL CARTUCHO!

Si lo hace, puede provocar más rechazos y/o atascamientos de billetes.

Registre el valor nominal y la cantidad de billetes que ha sido retirada del cartucho de rechazos para utilizar esa información cuando se realice una comparación del cartucho con los registros de Cierre de Cartucho. Consulte la sección 5, Funciones de Cierre, para obtener más detalles sobre el procedimiento de Cierre de Cartuchos.

Cómo cargar la Bandeja de Billetes

1. Mueva la placa de empuje hasta la parte trasera de la bandeja (hacia la manija). Asegúrese que la placa de empuje esté completamente retraída. Mantenga la presión necesaria sobre la placa de empuje mientras se cargan los billetes

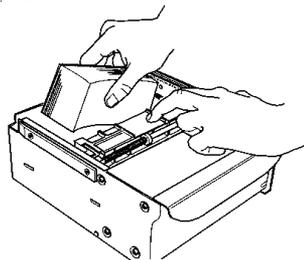


Figura 4-19. Cómo cargar la bandeja de billetes.

2. **IMPORTANTE:** La forma de algunos billetes pudiera haber sido afectada debido a las condiciones de almacenamiento o de formación de fajos, lo cual impide que se formen pilas ordenadas y parejas. Si esto no se corrige, tales condiciones pueden provocar el rechazo de los billetes por el mecanismo dispensador.

Para compensar las condiciones más corrientes de inclinación o abultamiento de pilas de billetes, siga las instrucciones que se presentan a continuación. (A los billetes sin problemas aparentes de forma se les conoce como billetes “comunes”)

- **Pila inclinada**

Para evitar problemas de dispensación provocados por una pila “inclinada”, coloque los billetes en fajos ordenados de no más de $\frac{1}{2}$ y hasta $\frac{3}{4}$ de pulgadas de espesor. Voltee alternadamente los fajos a medida que los coloca, a fin de minimizar la inclinación de la pila (los fajos debiera tener la misma altura de ambos lados, de ser posible). (Figura 4-20)

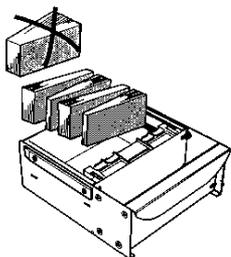


Figura 4-20. Alterne la posición de los fajos inclinados

- **Fajo abultados**

Para evitar problemas de dispensación provocados por fajos abultados, coloque todos los fajos ubicando el lado abultado hacia la abertura de dispensación de la bandeja de billetes (lado opuesto al de la manija). (Figura 4-21)

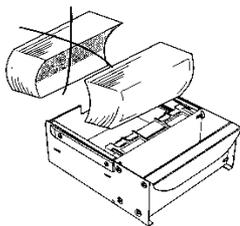


Figura 4-21. Coloque los lados abultados hacia la abertura de dispensación.

- **Fajos mezclados (inclinados y curvados)**

Separe los billetes mezclados en fajos ordenados de 100-200 billetes de cada tipo. Ubique los fajos abultados cerca de la abertura de dispensación de la bandeja con el lado abultado dirigido hacia la abertura. Alterne la posición en que coloca los fajos inclinados de manera que tengan la misma altura de ambos lados y colóquelos detrás de los fajos abultados.

- **Billetes viejos y nuevos**

En el cartucho siempre coloque primero (más cerca de la manija) los fajos que contienen billetes viejos y de último los fajos que contienen billetes nuevos (más cerca de la abertura de dispensación).3

- **Billetes comunes**

Simplemente coloque los fajos preparados en el cartucho

3. Asegúrese que la pila de billetes esté lo más pareja posible. De ser necesario utilice sus manos para emparejar y nivelar la pila (Figura 4-22).

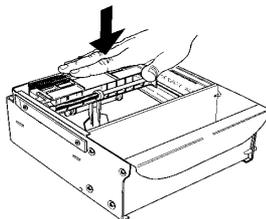


Figura 4-22. Nivele la pila de billetes.

4. Suelte la placa de empuje para que presione contra los billetes. Cuando se cargue la bandeja de billetes hasta su máxima de su capacidad, asegúrese de que la placa de empuje tenga un espacio libre de aproximadamente $\frac{1}{4}$ de pulgadas (5 mm.) entre la placa de asiento y la placa de empuje (Figura 4-23).

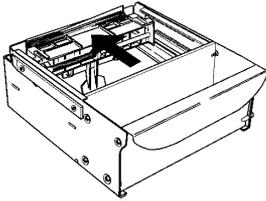


Figura 4-23. Suelte la placa compactadora.

5. Utilizando la manija, deslice la bandeja de billetes para colocarla en el mecanismo dispensador. Asegúrese de que la bandeja de billetes esté completamente insertada. (Figura 4-24)

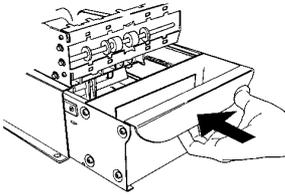


Figura 4-24. Deslice la bandeja de billetes para colocarla en el mecanismo dispensador.

6. Cierre la puerta de la bóveda. (**Nota:** en algunas puertas de gabinete se necesita levantar la palanca de desenganche a fin de elevar la barra de seguridad antes de cerrar la puerta del gabinete). Cierre la bóveda con llave. Cierre y asegure el panel del tablero.
7. Abra el Panel de control y coloque el enchufe en la posición ON (ENCENDIDO) (I).

**ESTA PÁGINA SE HA DEJADO EN BLANCO
INTENCIONALMENTE**

SECCIÓN 5
MANAGEMENT FUNCTIONS
(FUNCIONES DE MANEJO)

INTRODUCCIÓN

Esta sección describe las Funciones Administrativas disponibles con la contraseña **ADMINISTRATIVA** para acceder al cajero automático. Cuando se muestra la pantalla de Bienvenida al cliente, usted puede acceder al menú de Funciones Administrativas siguiendo el procedimiento que se describe a continuación.

Cómo acceder al menú Management Functions

1. Presione y mantenga presionada la tecla <CTRL> ; mientras sostiene la tecla <CTRL> presione la tecla <1>. Suelte ambas teclas. Después de un momento se mostrará el menú de partida.
2. En el menú top (vea la Figura 5-1 abajo), seleccione MANAGEMENT FUNCTIONS presionando la tecla al lado de la opción Management Functions.



Figura 5-1. Menú top.

3. Ingrese la contraseña de Usuario (Administrativa) en la pantalla para el ingreso de contraseña (vea la Figura 5-2 abajo).



Fig. 5-2 Pantalla de ingreso de contraseña.

FUNCIONES DE MANEJO

Para acceder a las Funciones Administrativas, ingrese una contraseña apropiada en el cuadro de diálogo que aparece cuando se selecciona la opción Funciones Administrativas. La contraseña puede ser de hasta 12 dígitos. Presione la tecla **Enter** para aceptar el ingreso o **Cancel** para salir. Cuando se ingrese una contraseña válida, la pantalla mostrará el menú principal. (Figura 5-3)

CONTRASEÑAS PREDETERMINADAS

La contraseña Maestra predeterminada es “123456” y la contraseña Administrativa predeterminada es “987654”. Para ingresar a las Funciones Administrativas como usuario Administrativo, ingrese “987654” y presione ENTER (OK).

Si utiliza la misma contraseña para las funciones MASTER y ADMINISTRATION, el cajero automático adopta por defecto las funciones ADMINISTRATION, que son opciones de nivel inferior. Las contraseñas sólo pueden ser cambiadas cuando se ingresa la contraseña MASTER en Funciones Administrativas; por lo tanto nunca debe usar la misma contraseña para MASTER y ADMINISTRATION.

Disponibilidad de Funciones

Un vez que ingresó al menú principal, puede realizar cualquiera de las funciones permitidas por el **tipo** de contraseña utilizada (nivel de acceso).

La descripción de cada opción **Main Menu** incluirá el nombre de la función, instrucciones para acceder a la función, una descripción de la función y cualquier parámetro predeterminado que haya sido fijado en la fábrica.

La pantalla del menú principal permite que el proveedor de servicios u operador de terminal acceda a las siguientes Funciones de manejo: (**Administrative**)

1. **Close Functions (Funciones de cierre)**. Utilizadas para ejecutar las funciones Cassette Close (Cierre de cartucho), Day Close (Cierre del día), Trial Close (Cierre de prueba), Send Terminal Totals (Enviar Totales del Terminal) y Schedule Close (Programar Cierre).
2. **Diagnostics (Diagnóstico)**. Utilizada para realizar pruebas al equipo físico del terminal y para mostrar los resultados de las pruebas realizadas.
3. **Registro electrónico**. Utilizada para administrar las funciones de registro de los cajeros automáticos, tales como las acciones de despliegue, impresión y suspensión.



Figura 5-3. Pantalla del menú principal.

FUNCIONES DE CIERRE

Introducción

Los Informes de cierre del día y de Informes ofrecen información importante acerca de las transacciones que se realizan en el cajero automático. Esta información lo ayuda a administrar el cajero automático de forma más efectiva.

Se accede a las funciones de cierre de los cajeros automáticos a través del menú *Close Functions* de Funciones Administrativas.

Cassette Close (Cierre de Cartucho)

El informe de **Cierre de Cartucho** muestra la actividad actual de cartucho, incluyendo el total de billetes dispensados y restantes y el valor total de esos billetes desde que se realizó la anterior operación de Cierre de Cartucho. Este informe puede ayudarlo a juzgar el volumen de la actividad de retiros y, consecuentemente, planificar las actividades de recarga de cartucho.

¡IMPORTANTE!

- Realice un de Cierre de Cartucho *antes* de recargar dinero en la cartucho. Cartucho “A” será la única opción disponible (dispensadores de un solo cartucho).
- La realización de un Cierre de cartucho reiniciará el contador de los totales de actividad del cartucho fijándolo en cero (0). Los valores de Enter Qty in Cassette (Ingresar cantidad en cartucho) también quedan restablecidos a cero.
- Después de realizar un Cierre de cartucho y recargar el dinero en efectivo en el cartucho, ingrese la cantidad total de billetes cargados en el cartucho utilizando la función *Enter Qty in Cassette (Ingresar cantidad en cartucho)*.

Es muy importante que ingrese siempre este valor luego de realizar un Cierre de cartucho.

El cajero automático utiliza este número de inicio para calcular la cantidad (y el monto en dinero) de los billetes restantes en el cartucho después de cada retiro. Si no se ingresa la cantidad en cartucho, ¡se obtendrán totales negativos en el informe de Cierre de cartucho!

- Luego de ingresar la cantidad en el cartucho, realice una **Trial Cassette Close (Prueba de cierre de Cartucho)**. Esa impresión verifica la cantidad total de billetes que ingresó. Los totales de el cartucho no serán borrados del sistema. Este es un registro del saldo inicial del cartucho.

Cierre del Día

El informe **Day Close (Cierre del día)** muestra el valor acumulado de todas las transacciones (retiros, transferencias y consultas de saldos realizados por el cajero automático desde el último Cierre del día. El informe también muestra los totales correspondientes registrados por la computadora procesadora central, permitiéndole comparar los totales del cajero automático con los registros de la procesadora central.

¡IMPORTANTE!

- Realice un Day Close (Cierre del día) una vez cada día hábil. La procesadora central también realiza un cierre del día para el cajero automático todos los días hábiles, por lo que usted debería realizar un Cierre del día a la misma hora todos los días, en el horario que sea especificado por su procesadora central. Esto contribuirá a asegurar que el informe de Cierre del día refleje los totales registrados en la procesadora central sobre su cajero automático para cada día hábil.
- Para ayudar a asegurarse de que los Cierres del día sean realizados el mismo momento de cada día, usted puede utilizar la función **Schedule Close (Programar cierre)** la cual realiza automáticamente un Cierre del día todos los días a una hora especificada por la función **Change Schedule (Cambiar programa)**.
- El informe de Cierre del día muestra los totales acumulados por la procesadora central durante el día hábil, tal como se mencionó anteriormente. En algunos casos, la procesadora central puede utilizar los totales registrados por el cajero automático. En esos casos, usted puede suministrar los totales del cajero automático a la procesadora central durante el Cierre del día, usando la función **Send Terminal Totals (Enviar Totales del Terminal)**.

CLOSE FUNCTIONS (FUNCIONES DE CIERRE)

PREDETERMINADO DE FÁBRICA: N/A

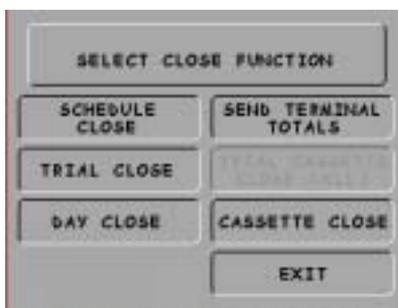
INSTRUCCIONES DE ACCESO:

1. Seleccione la opción CLOSE a partir de la pantalla MAIN MENU.

DESCRIPCIÓN:

El menú de **SELECT CLOSE FUNCTION** (SELECCIONAR FUNCIÓN de cierre) permite que el operador del terminal realice las siguientes funciones:

1. **Schedule Close** (Programar el cierre). Utilizada para habilitar/inhabilitar y programar los Cierres del Día automáticos.
2. **Trial close (Cierre de prueba)**. Utilizado para iniciar una Prueba de cierre del Día.
3. **Day Close (Cierre del Día)**. Utilizado para iniciar un Cierre del día.
4. **Enviar Totales del Terminal (ON/OFF)**. Utilizado para habilitar/inhabilitar la transmisión automática de los totales de cierre del terminal a su proveedor de servicio de procesamiento de transacciones.
5. **Trial Cassette Close (Prueba de cierre de cartucho (todos))**. Utilizado para suministrar un recibo/registro del saldo del(los) cartucho(s). (**Nota:** Función no disponible. Para dispensadores con cartuchos múltiples solamente)
6. **Cassette Close (Cierre de cartucho)**. Utilizado para acceder a un menú de funciones de cierre y recarga de cartuchos.



CONDICIONES DE ERROR:

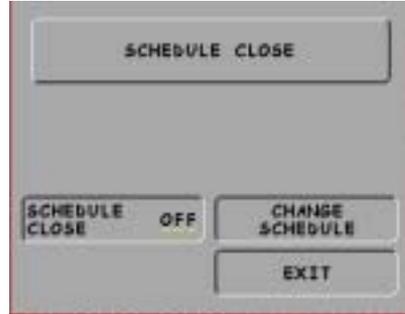
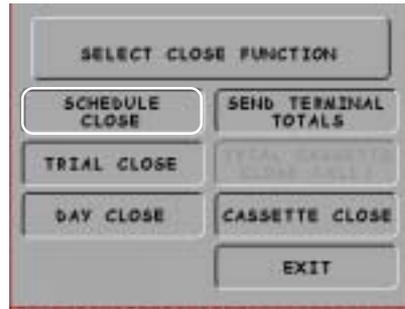
No existen condiciones de error asociadas directamente con esta función.

PROGRAMAR CIERRE

**PREDETERMINADO DE
FÁBRICA DESACTIVADO (OFF)**

INSTRUCCIONES DE ACCESO:

1. Seleccione la opción **CLOSE** en la pantalla **MAIN MENU**.
2. Seleccione **PROGRAMAR CIERRE**.
3. El estado actual de esta característica se muestra como **ON** ó **OFF**. Al presionar esta opción se activa o desactiva el estado de esta característica, modificando su estado actual.
4. Si esta característica está en **ON**, asegúrese de fijar una hora para programar el cierre utilizando la función **CHANGE SCHEDULE**.



DESCRIPCIÓN:

Esta función le permite encender o apagar - **ON** u **OFF** - la característica de **PROGRAMAR CIERRE** . Esto también le permite acceder a la función **CAMBIAR PROGRAMA**, la cual permite especificar el momento del día en que se iniciará automáticamente un proceso de Cierre (si la función Schedule Close está ON). Cuando esta función está en OFF, el proceso de cierre debe iniciarse manualmente.

NOTA: La información de cierre será registrada en el Registro Electrónico, permitiendo que se imprima o recupere a través de una computadora remota equipada con el programa informático Triton Connect.

CONDICIONES DE ERROR:

No existen condiciones de error asociadas directamente con esta función.

TRIAL CLOSE (PRUEBA DE CIERRE)

PREDETERMINADO DE FÁBRICA: N/A

INSTRUCCIONES DE ACCESO:

1. Seleccione la opción CLOSE en la pantalla MAIN MENU.
2. Seleccione TRIAL CLOSE.



DESCRIPCIÓN:

La función **PRUEBA DE CIERRES** utilizada durante el procedimiento de cierre diario Hace lo mismo que Cierre del Día, excepto que los totales no son borrados del sistema.

Tradicionalmente, usted realizaría una Prueba de cierre para obtener los totales del cajero automático. El informe impreso por la Prueba de cierre se utiliza para realizar un balance de su cajero automático antes de proceder a hacer un verdadero balance con su procesadora central.

La información suministrada por una Prueba de cierre es la misma que suministra el Cierre del Día. Vea la descripción del informe de Cierre del Día para obtener más información.

Se necesita una llamada a la computadora procesadora central para completar la operación de Prueba de cierre. Si no se completa satisfactoriamente la llamada a la computadora central, aparecerá impresa en el informe una advertencia (**HOST TOTALS NOT RECEIVED**/NO SE HAN RECIBIDO LOS TOTALES DE LA COMPUTADORA CENTRAL).

** ESTA ES LA LÍNEA 1 DEL MENSAJE DE ALMACENAMIENTO *

**ESTA ES LA LÍNEA 2 DEL MENSAJE DE ALMACENAMIENTO *

** ESTA ES LA LÍNEA 3 DEL MENSAJE DE ALMACENAMIENTO *

** ESTA ES LA LÍNEA 4 DEL MENSAJE DE ALMACENAMIENTO *

Term# 00000000000000

Date: 11/03/01 Time: 10:04:45

TRIAL DAY CLOSE

	HOST	TERMINAL
	100	100
	0	0
	0	0
Withdrawals	1000.00	1000.00
Inquiries		
	Transfers	
SETTLEMENT \$		\$

Recibo de muestra de TRIAL DAY CLOSE (PRUEBA DE CIERRE DEL DÍA).

CIERRE DEL DÍA

PREDETERMINADO DE FÁBRICA: N/A

INSTRUCCIONES DE ACCESO:

1. Seleccione la opción **CLOSE** en la pantalla **MAIN MENU**.
2. Seleccione **DAY CLOSE**.

DESCRIPCIÓN:

La función **CIERRE DEL DÍA** se utiliza para completar el balance diario del cajero automático con el procesador. El Cierre del Día se realiza para borrar los totales y cambiar al próximo día hábil. Esta función imprime un informe que resume toda la actividad realizada por el cajero automático desde que se completó el último Cierre del Día. La información incluye la cantidad total de todas las transacciones.

Durante la operación Cierre del Día, el cajero automático contacta a la procesadora central y descarga los totales que ha acumulado para las transacciones realizadas en el día hábil actual.

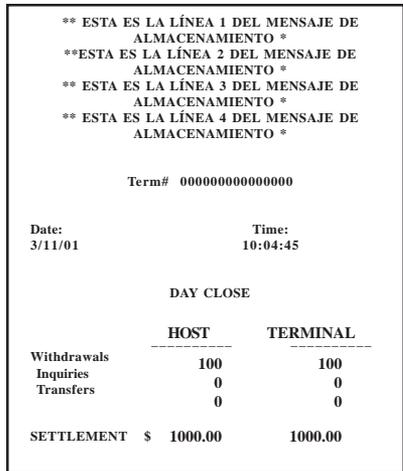
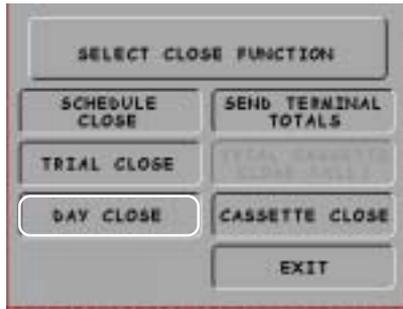
El Cierre del Día generalmente se realiza como último paso en el proceso diario de balance. El informe se imprime con la impresora de recibos.

El informe muestra la cantidad total de transacciones del cliente (Retiros, Consultas y Transferencias) registradas por la computadora procesadora central y el terminal desde que se realizó el último Cierre del Día. El formato de dos columnas permite que los totales de la computadora central y del terminal en cada categoría puedan ser comparados fácilmente. El valor 'Operaciones \$' es el registro de la procesadora central del total de billetes dispensados por el terminal desde el último Cierre del Día realizado.

Idealmente, los montos de Operaciones para la procesadora central y el terminal deberían ser iguales. Si no lo son, comuníquese con su procesadora central a fin de obtener asistencia para resolver la discrepancia central. Puede resultar útil tener un impreso del informe diario más reciente como referencia para la resolución de cualquier problema. Consulte las opciones en Diario Electrónico para imprimir el diario.

IMPORTANTE IMPORTANTE: si no se realiza **DAY CLOSE** en el mismo momento del cierre del día del procesador, los totales de la computadora central y del terminal pueden ser distintos.

Se necesita una llamada a la computadora del procesador central para completar la operación. Si no se completa satisfactoriamente la llamada a la computadora central, aparecerá impresa en el informe una advertencia (*****HOST TOTALS NOT RECEIVED***/NO SE HAN RECIBIDO LOS TOTALES DE LA COMPUTADORA CENTRAL**).



Recibo de prueba de DAY CLOSE.

ENVIAR TOTALES DEL TERMINAL

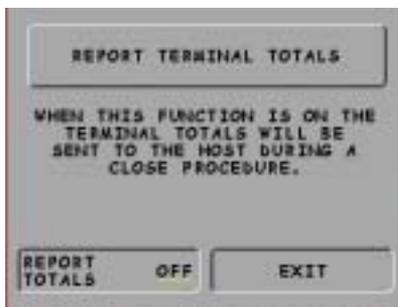
PREDETERMINADO DE FÁBRICA: N/A

INSTRUCCIONES DE ACCESO:

1. Seleccione la opción CLOSE en la pantalla MAIN MENU.
2. Seleccione SEND TERMINAL TOTALS.EL ESTADO ACTUAL DE ESTA CARACTERÍSTICA SE MUESTRA TANTO ON COMO OFF.
3. Al presionar esta opción se activa o desactiva el estado de esta característica, modificando su estado actual.

DESCRIPCIÓN:

La función **ENVIAR TOTALES DEL TERMINAL** le permite prender o apagar **-ON u OFF -** la función **ENVIAR TOTALES DEL TERMINAL**. Cuando la función está encendida, el terminal enviará información de los totales acumulados a la procesadora durante la operación Cierre del Día. Los totales del terminal incluyen el valor total de todos los retiros, consultas y transferencias que tuvieron lugar desde la última operación de Cierre del Día (para obtener más información, consulte la descripción de la función Cierre del Día en la página 57).



FUNCIONES DE CIERRE DE CARTUCHO

PREDETERMINADO DE FÁBRICA: N/A

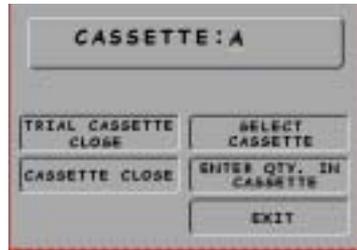
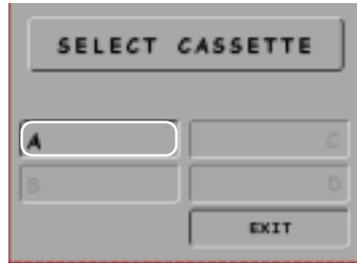
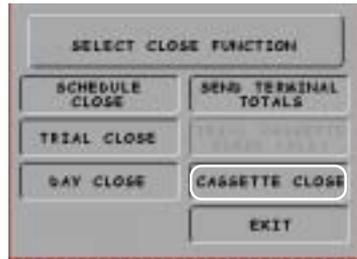
INSTRUCCIONES DE ACCESO:

1. Seleccione la opción CLOSE en la pantalla MAIN MENU.
2. Seleccione CASSETTE CLOSE.
3. Seleccione Cassette "A".

DESCRIPCIÓN:

La opción **CASSETTE CLOSE (CIERRE DE CARTUCHO)** se utiliza para realizar operaciones específicas de cierre del cartuchos. Cuando se selecciona la opción Cierre del cartucho, se presenta una ventana de selección del cartucho "**SELECT CASSETTE**" (**SELECCIONE EL CARTUCHO**) la cual permite que el operador seleccione el cartucho específica que será objeto de las operaciones de cierre. Si el cartucho "A" está visible y el resto está "en gris", esa es la única opción disponible debido al mecanismo dispensador instalado (de un solo cartucho). La pantalla para la selección del cartuchos está seguida por la pantalla de opciones de cierre del cartucho. La pantalla de la opción Cassette Close ofrece acceso a las siguientes funciones:

1. **TRIAL CASSETTE CLOSE (PRUEBA DE CIERRE DEL CARTUCHO)**. Imprime un recibo que resume la actividad del cartucho seleccionada desde la realización del último Cierre del cartucho (los totales no son borrados del sistema ni tampoco informados a la computadora central).
2. **Cassette Close (Cierre del cartucho)**. Esta función se utiliza para completar el balance del cartucho especificado. Imprime un informe que resume todas las actividades del cartucho seleccionada desde que se realizó el último Cierre del cartucho. Al completar un Cierre del cartucho se borran los totales del cartucho del dispensador. También se reinicia a cero (0) el número de billetes del cartucho. Después de realizar un Cierre del cartucho, utilice la función "Enter Qty. in Cassette" (Ingresar cantidad en cartucho) para registrar el número de billetes en el cartucho.
3. **SELECT CASSETTE (SELECCIONAR CARTUCHO)**. Esta opción ofrece un manera conveniente para pasar de un cartucho a otra cuando se realicen operaciones de cierre del cartucho específicas. Si algún cartucho aparece "en gris", las opciones no están disponibles debido al mecanismo dispensador específico que tiene instalado.
4. **ENTER QTY. IN CASSETTE (INGRESAR CANTIDAD EN CARTUCHO)** Esto permite ingresar el número de documentos en el cartucho. Esta cantidad se utiliza como punto de partida del informe de cierre del cartucho. Ingrese la cantidad **Total** de billetes/documentos que está en el cartucho, **NO** el valor de esos documentos.

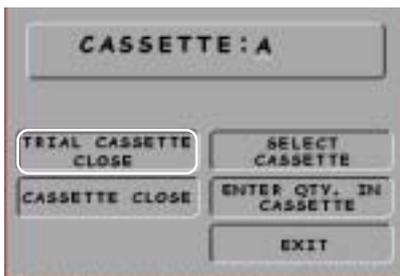


TRIAL CASSETTE CLOSE (PRUEBA DE CIERRE DE CARTUCHO)

PREDETERMINADO DE FÁBRICA: N/A

INSTRUCCIONES DE ACCESO:

1. Seleccione la opción CLOSE en la pantalla MAIN MENU.
2. Seleccione CASSETTE CLOSE.
3. Seleccione Cassette "A".
4. Seleccione la opción TRIAL CASSETTE CLOSE.



DESCRIPCIÓN:

La función **TRIAL CASSETTE CLOSE (PRUEBA DE CIERRE DE CARTUCHO)** imprime un recibo que resume la actividad del cartucho desde que se realizó el último Cierre de cartucho. Los totales acumulados de transacciones no son borrados del sistema (fijados en cero) y la procesadora central no es contactada. Se brinda la siguiente información:

1. **Inicio.** Incluye la cantidad inicial de billetes en el cartucho y el valor total de esta cantidad.
2. **Dispensed (Dispensado).** Muestra la cantidad de billetes ha sido dispensada y el valor de estos billetes.
3. **Remanente.** Muestra la cantidad de billetes que queda en el cartucho y el valor total de esos billetes.
4. **Valor de cada Doc.** La denominación de los billetes en el cartucho.
5. **Transacción.** El número de transacciones de retiro realizadas desde la última vez que se cerró el cartucho.
6. **Rechazos.** El número de eventos de rechazo. Los rechazos pueden involucrar más de un solo billete por rechazo.

** ESTA ES LA LÍNEA 1 DEL MENSAJE DE ALMACENAMIENTO *	
**ESTA ES LA LÍNEA 2 DEL MENSAJE DE ALMACENAMIENTO *	
** ESTA ES LA LÍNEA 3 DEL MENSAJE DE ALMACENAMIENTO *	
** ESTA ES LA LÍNEA 4 DEL MENSAJE DE ALMACENAMIENTO *	
Term# 000000000000000	
Date: 3/11/01	Time: 10:04:45
TRIAL CASSETTE CLOSE	
	QTY AMT
START	-----
DISPENSED 500	5000
100	1000

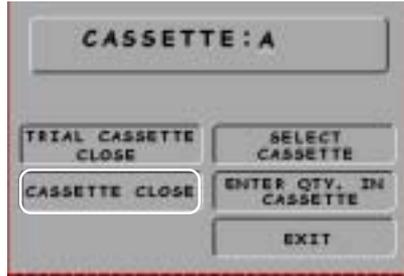
REMAINING	
400	4000
VALUE OF EACH DOC.	\$10.00
TRANSACTIONS:	100
REJECTS:	0

CASSETTE CLOSE (CIERRE DE CARTUCHO)

PREDETERMINADO DE FÁBRICA: N/A

INSTRUCCIONES DE ACCESO:

1. Seleccione la opción CLOSE en la pantalla MAIN MENU.
2. Seleccione CASSETTE CLOSE.
3. Seleccione Cassette "A".
4. Seleccione CASSETTE CLOSE.



DESCRIPCIÓN:

La función **CASSETTE CLOSE (CIERRE DE CARTUCHO)** se utiliza para completar el saldo de cartucho de billetes que está en el dispensador. Imprime un informe que resume todas las actividades de el cartucho seleccionada desde que se realizó el último Cierre de cartucho. Se brinda la siguiente información:

1. **START (INICIO)**. Incluye la cantidad inicial de billetes en el cartucho y el valor total de esa cantidad.
2. **DISPENSED (DISPENSADO)**. Muestra la cantidad de billetes que fueron dispensados y el valor de esa cantidad de billetes.
3. **REMAINING (RESTANTE)**. Muestra la cantidad de billetes restantes en el cartucho y el valor total de esos billetes.
4. **VALOR DE CADA DOC.** La denominación de los billetes en el cartucho.
5. **TRANSACCIONES**. El número de transacciones de retiro realizadas desde la última vez que se cerró el cartucho.
6. **RECHAZOS**. El número de eventos de rechazo. Nota: cada evento de rechazo puede involucrar más de un billete.

** ESTA ES LA LÍNEA 1 DEL MENSAJE DE ALMACENAMIENTO *

**ESTA ES LA LÍNEA 2 DEL MENSAJE DE ALMACENAMIENTO *

** ESTA ES LA LÍNEA 3 DEL MENSAJE DE ALMACENAMIENTO *

** ESTA ES LA LÍNEA 4 DEL MENSAJE DE ALMACENAMIENTO *

Term# 00000000000000

Date: 3/11/01 Time: 10:04:45

CASSETTE CLOSE	
QTY	AMT
START	500 5000
DISPENSED	100 1000
REMAINING	400 4000
VALUE OF EACH DOC.	\$10.00
TRANSACTIONS:	100
REJECTS:	0

Si se encuentran billetes rechazados durante la recarga del cartucho, la cantidad y los montos de estos billetes deben ser sustraídos de los Dispensed and Amt (Disensado y Cant) valores y Remaining Qty and Amt (Cantidad restante y Cant) deben ser calculados de nuevo para registrar apropiadamente el balance de cierre del cartucho.

IMPORTANTE: la operación de Cierre de cartucho reinicia el registro interno del número de billetes cargados en el cartucho, fijándolo en cero (0). Después de realizar un Cierre de cartucho, utilice la función. **ENTER QTY IN CASSETTE (INGRESAR CANTIDAD EN CARTUCHO)** para ingresar el número de billetes en el cartucho.

ENTER QTY IN CASSETTE (INGRESAR CANTIDAD EN CARTUCHO)

PREDETERMINADO DE FÁBRICA: N/A

INSTRUCCIONES DE ACCESO:

1. Seleccione la opción CLOSE en la pantalla MAIN MENU.
2. Seleccione CASSETTE CLOSE.
3. Seleccione Cassette "A".
4. Seleccione ENTER QTY IN CASSETTE.



DESCRIPCIÓN:

La función **INGRESAR CANTIDAD EN CARTUCHO** permite el ingreso de la cantidad de billetes que se encuentra en el cartucho. Esta cantidad se utiliza como punto de partida del informe de cierre del cartucho.

Importante Ingrese la cantidad total de billetes en el cartucho, NO el valor de esos billetes.

Realice una Trial Cassette Close (Prueba de cierre de cartucho) como último paso para verificar si la cantidad ingresada es correcta.

DIAGNÓSTICO

Introducción

El diagnóstico ofrece información importante acerca del estado de situación del cajero automático. Mantiene un registro “histórico” del sistema operativo y los equipos físicos relacionados para determinar si se han producido o no errores en el sistema.

La función de Diagnóstico también realiza auto-evaluaciones de los componentes principales a fin de ayudar a ubicar y aislar cualquier funcionamiento defectuoso o error.

Diagnóstico del Terminal

Muestra informes de estado de situación y/o pruebas de:

- A. Dispensador (Situación, Purga, Prueba de Dispensado)
- B. Gráficos (Formatear Memoria Gráfica)
- C. Impresora (Probar Impresora de Recibos)
- D. Sistema Operativo (Versiones)
- E. Más Diagnósticos (Reiniciar/Prueba de Modem, Imprimir/Borrar Informe del Dispensador, Leer Tarjeta)

DIAGNÓSTICO

PREDETERMINADO DE FÁBRICA: N/A

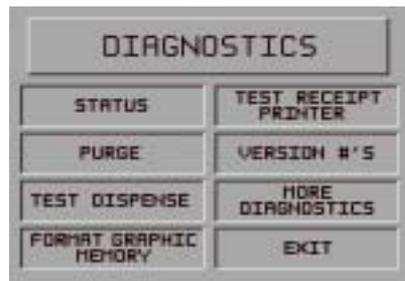
INSTRUCCIONES DE ACCESO:

1. Seleccione la opción **DIAGNOSTICS** de la pantalla **MAIN MENU**.

DESCRIPCIÓN:

El menú de **DIAGNOSTICS (DIAGNÓSTICOS)** permite que el operador de la terminal realice las siguientes funciones:

1. **Status (Estado)**. Utilizada para determinar el estado operacional del mecanismo dispensador.
2. **Purge (Purga)**. Realiza un ciclo de purga del mecanismo dispensador.
3. **Test Dispense (Prueba de dispensación)**. Realiza una prueba de dispensación del mecanismo dispensador enviando un billete al cartucho de expulsión.
4. **FORMATEAR MEMORIA GRÁFICA**. Borra la memoria utilizada para almacenar los gráficos AD.
5. **PROBAR IMPRESORA DE RECIBOS**. Evalúa el funcionamiento de la impresora de recibos.
6. **NÚMEROS DE VERSIÓN**. Muestra una pantalla que contiene los números de versión de diversos componentes del sistema operativo del terminal.
7. **MÁS DIAGNÓSTICOS**. Accede a funciones de diagnóstico adicionales (módem, lector de tarjetas, informes del dispensador).



ESTADO DE SITUACIÓN

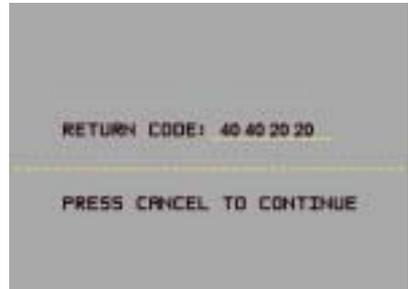
PREDETERMINADO DE FÁBRICA: N/A

INSTRUCCIONES DE ACCESO:

1. Seleccione la opción DIAGNOSTICS de la pantalla MAIN MENU.
2. Seleccione la opción STATUS.

DESCRIPCIÓN:

La característica **ESTADO DE SITUACIÓN** presenta las evaluaciones del estado de las principales áreas funcionales del mecanismo dispensador. Esas áreas son los estados actuales de los sensores de conteo, los sensores de doble detección, el espesor promedio de los billetes y el largo promedio de los billetes. El Código de Resultado que se recibe tras iniciar las pruebas de estado de situación puede ofrecer indicios sobre condiciones de error en el mecanismo dispensador.



PURGA

PREDETERMINADO DE FÁBRICA: N/A

INSTRUCCIONES DE ACCESO:

1. Seleccione la opción **DIAGNOSTICS** de la pantalla **MAIN MENU**.
2. Seleccione la opción **PURGE**.

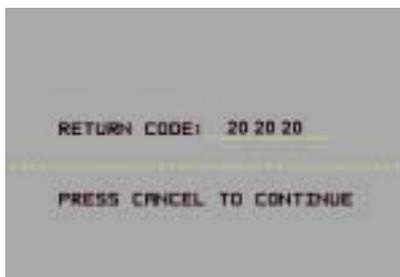
DESCRIPCIÓN:

Cuando se selecciona la opción **PURGA** un comando de purga es enviado al dispensador con la instrucción de que ponga en funcionamiento su sistema de transporte de billetes. No se dispensará ningún billete de los cartuchos, pero esta acción debería eliminar cualquier billete que pueda haber quedado en la trayectoria de transporte del mecanismo dispensador.

El Código de Resultado para una purga exitosa del dispensador es '20 20 20'. Si se muestra cualquier otro código que no sea '20 20 20', comuníquese con su proveedor de servicios para pedir asistencia. Presione la tecla Cancel para volver al menú principal de diagnóstico.

CONDICIONES DE ERROR:

El Código de Resultado recibido como resultado del inicio de un comando de Purga puede indicar una condición de error en el mecanismo dispensador.



PRUEBA DE DISPENSADOR

PREDETERMINADO DE FÁBRICA: N/A

INSTRUCCIONES DE ACCESO:

1. Seleccione la opción **DIAGNOSTICS** de la pantalla **MAIN MENU**.
2. Seleccione la opción **TEST DISPENSE**.



DESCRIPCIÓN:

El comando **TEST DISPENSE (PROBAR DISPENSADOR)** ordena al mecanismo dispensador a suplir un sólo billete desde el cartucho de billetes al cartucho de expulsión. Esta prueba acciona el dispensador sin enviar billetes hacia la salida.



El Código de Resultado para una prueba exitosa del dispensador es '20 20 21'. Si se muestra cualquier otro código que no sea '20 20 21', comuníquese con su proveedor de servicios para pedir asistencia. Presione la tecla Cancel para volver al menú principal de diagnóstico.

CONDICIONES DE ERROR:

El Código de Resultado recibido como resultado de iniciar una orden de Probar Dispensador puede indicar una condición de error en el mecanismo dispensador.

FORMATEAR MEMORIA GRÁFICA

PREDETERMINADO DE FÁBRICA: N/A

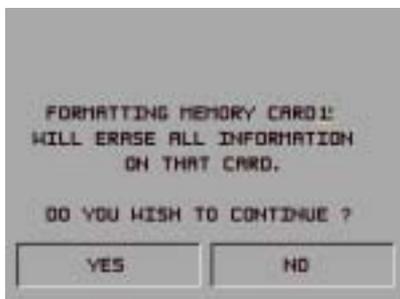
INSTRUCCIONES DE ACCESO:

1. Seleccione la opción DIAGNOSTICS de la pantalla MAIN MENU.
2. Seleccione FORMAT GRAPHIC MEMORY.

DESCRIPCIÓN:

LA MEMORIA GRÁFICA debe ser formateada a fin de que esté lista para recibir archivos descargados de una computadora central de Triton Connect. La Memoria Gráfica es formateada en la fábrica. Si llegara a ser necesario formatear la Memoria Gráfica, la operación de formateo puede realizarse a través del terminal local o mediante órdenes descargadas desde una computadora central de Triton Connect.

Para formatear la Memoria Gráfica, seleccione Yes en la pantalla siguiente. Cuando aparezca el mensaje "Format Completed" (vea la figura de ejemplo a la derecha), presione cualquier tecla para volver al menú principal de diagnóstico.



ADVERTENCIA

Formatear la Memoria Gráfica borrará todos los archivos actualmente almacenados en ella. No formatee la Memoria Gráfica a menos que usted conozca la manera de descargar archivos al terminal.

PRUEBA DE LA IMPRESORA DE RECIBOS

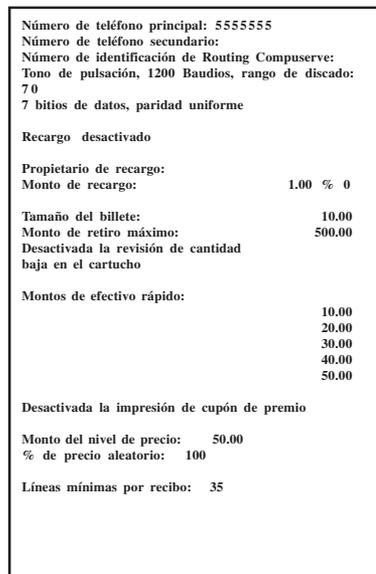
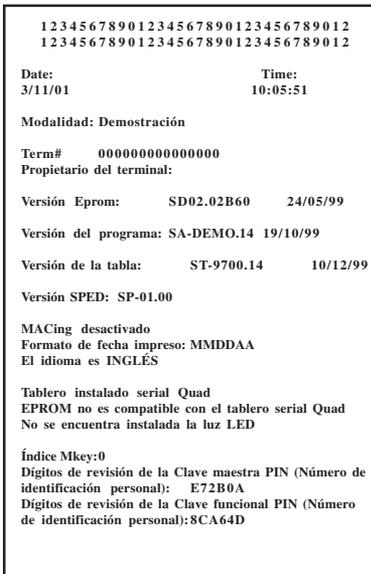
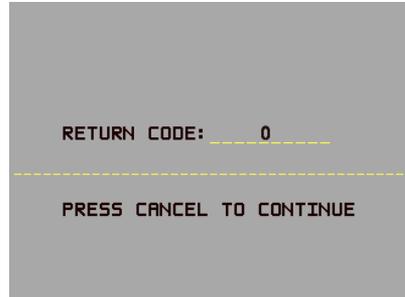
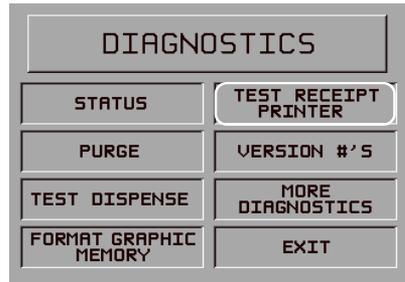
PREDETERMINADO DE FÁBRICA: N/A

INSTRUCCIONES DE ACCESO:

1. Seleccione la opción **DIAGNOSTICS** de la pantalla **MAIN MENU**.
2. Seleccionar **TEST RECEIPT PRINTER** (PROBAR IMPRESORA DE RECIBOS).

DESCRIPCIÓN:

El comando **TEST RECEIPT PRINTER** (COMPROBAR IMPRESORA DE RECIBOS) imprimirá dos líneas de texto en la impresora de recibos y luego avanzará y cortará el papel. El texto deberá tener 42 caracteres de ancho. La información restante en el recibo impreso son los datos de configuración del terminal. Si la impresora falla en imprimir dos líneas de 42 caracteres, falla en avanzar el papel o falla en cortar el papel, póngase en contacto con su proveedor de servicios de mantenimiento para obtener ayuda. Un código de retorno de "0" indica una prueba de impresora exitosa. Presione la tecla Cancel (Cancelar) para volver al menú principal de diagnóstico.



CONDICIONES DE ERROR:

Si se muestra cualquier otro código que no sea "0", comuníquese con su proveedor de servicios para pedir asistencia.

NÚMEROS DE VERSIÓN

PREDETERMINADO DE FÁBRICA: N/A

INSTRUCCIONES DE ACCESO:

1. Seleccione la opción DIAGNOSTICS de la pantalla MAIN MENU.
2. Seleccionar Números de versión.

DESCRIPCIÓN:

Esta función muestra la información de versión del programa de computación del terminal que se encuentra siendo ejecutado por el ATM. Normalmente no necesita tener acceso a esta función a menos que se le solicite por parte de personal de servicio de mantenimiento.

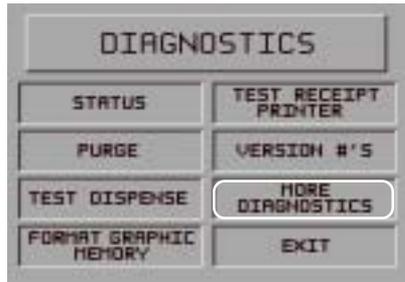


MORE DIAGNOSTICS (MÁS DIAGNÓSTICOS)

PREDETERMINADO DE FÁBRICA: N/A

INSTRUCCIONES DE ACCESO:

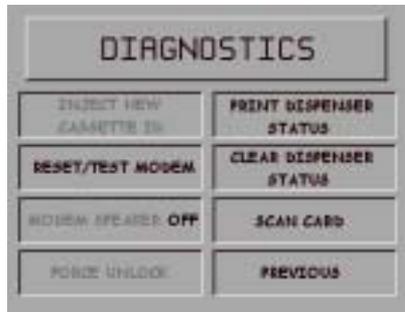
1. Seleccione la opción DIAGNOSTICS de la pantalla MAIN MENU.
2. Seleccionar MORE DIAGNOSTICS (MÁS DIAGNÓSTICOS).



DESCRIPCIÓN:

El menú de **DIAGNOSTICS (DIAGNÓSTICOS)** permite que el operador del terminal realice las siguientes funciones:

1. **Insertar nuevo número de identificación de cartucho.** Habilita al usuario cambiar el código de identificación de una cartucho. (**Nota:** Función no disponible. Para dispensadores con cartuchos múltiples solamente)
2. **Reset/Test Modem (Reinicializar/probar módem).** Realiza una prueba de función del hardware del módem.
3. **ON/OFF (ENCENDIDO/APAGADO) EL PARLANTE DEL MÓDEM.** Permite activar/desactivar el sonido del parlante. (**Nota:** Función no disponible).
4. **FORCE UNLOCK (FORZAR EL SEGURO).** Le permite anular el mecanismo de desactivación de seguro normal del cartucho. (**Nota:** Función no disponible. Para dispensadores con cartuchos múltiples solamente)
5. **PRINT DISPENSER STATUS (IMPRIMIR EL ESTADO DEL DISPENSADOR).** Esta función imprime el informe de “Estado TMD”. (**Nota:** Disponible cuando se encuentra instalado un mecanismo de dispensación TDM únicamente)
6. **CLEAR DISPENSER STATUS (BORRAR EL ESTADO DEL DISPENSADOR).** Usado para despejar el informe de “Estado TMD”. (**Nota:** Disponible cuando se encuentra instalado un mecanismo de dispensación TDM únicamente)
7. **SCAN CARD (TARJETA DE ESCANEAO).** Permite probar el funcionamiento apropiado de un ATM o tarjeta de crédito en el lector de tarjeta terminal.



Reinicializar/probar módem

PREDETERMINADO DE FÁBRICA: N/A

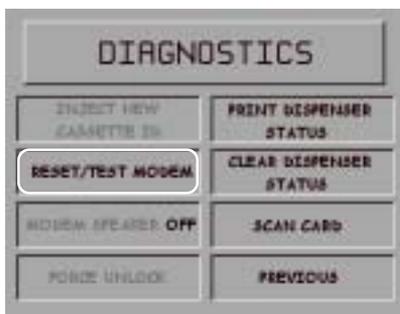
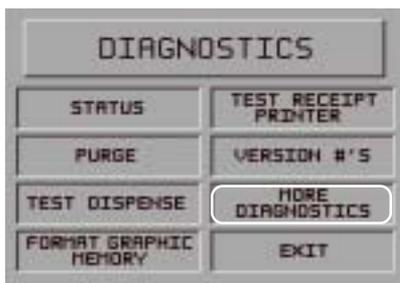
INSTRUCCIONES DE ACCESO:

1. Seleccione la opción DIAGNOSTICS de la pantalla MAIN MENU.
2. Seleccionar MORE DIAGNOSTICS (MÁS DIAGNÓSTICOS).
3. Seleccionar REINICIAR/PROBAR MÓDEM.

DESCRIPCIÓN:

El diagnóstico **REINICIAR/PROBAR MÓDEM** confirma que el módulo CPU (tablero principal) puede comunicarse con el módem y que se puede configurar el módem. Esta prueba **no** comprueba la habilidad del módem para comunicarse en la línea telefónica. Si falla esta prueba, póngase en contacto con su proveedor de servicio de mantenimiento para obtener ayuda. Presione la tecla Cancel (Cancelar) para volver al menú principal de More Diagnostics.

Si es exitosa la prueba, se mostrará la pantalla indicada a la derecha.



CONDICIONES DE ERROR:

Si falla la prueba, se mostrará un mensaje de error.

**PRINT/CLEAR DISPENSER STATUS
(IMPRIMIR/BORRAR EL ESTADO
DEL DISPENSADOR)**

PREDETERMINADO DE FÁBRICA: N/A

INSTRUCCIONES DE ACCESO:

1. Seleccione la opción **DIAGNOSTICS** de la pantalla **MAIN MENU**.
2. Seleccionar **MORE DIAGNOSTICS** (**MÁS DIAGNÓSTICOS**).
3. Seleccionar **PRINT DISPENSER STATUS** (**IMPRIMIR ESTADO DEL DISPENSADOR**), (disponible para el mecanismo de dispensación).

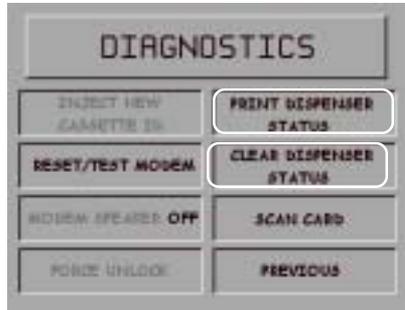
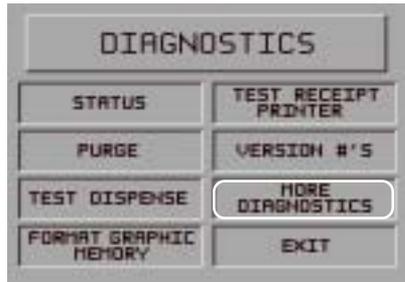
DESCRIPCIÓN:

El informe **IMPRIMIR ESTADO DEL DISPENSADOR** imprime el estado del dispensador para el mecanismo del TDM. Este informe provee información útil que puede asistir a un técnico de servicio en determinar el estado actual del mecanismo de dispensación TDM-100-150.

El informe de **CLEAR DISPENSER STATUS** (**ESTADO DEL DISPENSADOR DESPEJADO**) reinicializa el conteo en la columna Since Reset (Desde reinicialización) en el informe de Imprimir estado del dispensador a cero (0).

Se imprime la siguiente información en el informe de estado TDM:

1. Estado del sensor de alimentación - Despejado o bloqueado.
2. Estado del sensor de salida - Despejado o bloqueado.
3. Reinicializar desde el último estado (Sí/No) - indicación que el mecanismo de dispensación ha sido reinicializado desde la última revisión de estado.
4. El grosor promedio - calibración del grosor de los billetes.
5. Estado de la última dispensación:
 - A. Se ha informado error - no ha existido error o número de código del error ocurrido.
 - B. Billete dispensado - número de billetes dispensados.
 - C. Billete rechazados - número de billetes rechazados.
6. Contadores tipo “clic” (0 - 81) - cada contador tipo “clic” representa un Código de error para el dispensador TDM-100-150. **Consulte las páginas 67 y 68.**
7. Total - indica el número de ocasiones que ha ocurrido un error TDM documentado. Este es un total acumulativo desde el momento que se instaló por primera vez el dispensador y no puede ser reinicializado.



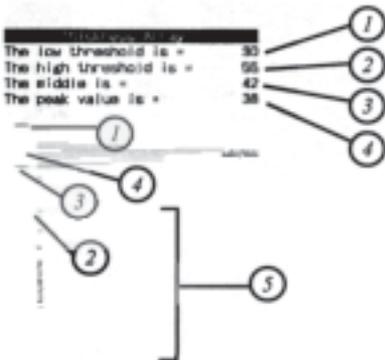
8. Desde reinicialización - indica el número de ocasiones que ha ocurrido un error TDM documentado desde la última vez que la opción **Despejar estado del dispensador** fue activada
9. Billetes recogidos - indica el número total de billetes que ha recogido el dispensador durante su ciclo de vida.
10. Selección de grosor:
 - A. El límite inferior es =
 - B. El límite superior es =
 - C. La mitad es =
 - D. El valor pico es =
 - E. Reservado para dobles

* APRENDER EL GROSOR DE LOS BILLETES*

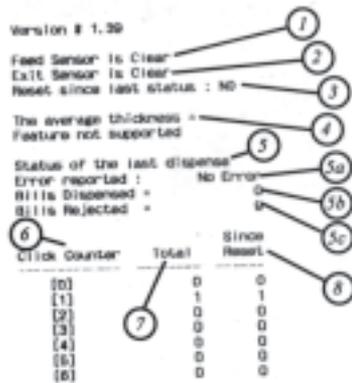
Si está disponible esta opción, la selección forzará al dispensador TDM 100/150 a calibrar los circuitos de detección doble. Cuando se ha seleccionado la función de Aprender el grosor de los billetes, el dispensador escogerá nueve (9) billetes del cartucho para aprender el grosor promedio de los billetes contenidos en el cartucho. Los billetes escogidos se envían al cartucho de expulsión. Una vez que se ha completado la función, un informe llamado "TDM Thickness Results" ("Resultados de grosor TDM") (indicado más abajo) es impreso y presentado al técnico de servicio de mantenimiento.



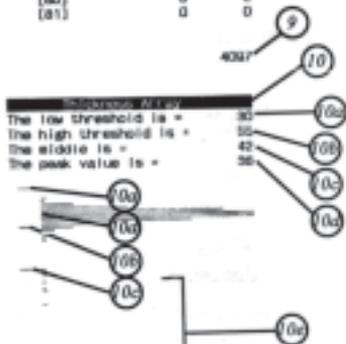
The average thickness =
Feature not supported



TDM Learn Thickness Results



(7)	1	1
(8)	0	0
(9)	0	0
(A)	0	0
(B)	0	0



TDM Status Report

FUNCIONES DE MANEJO

Descripción de los Contadores tipo “cli” TDM (Errores de dispensación)

Dispensador número de error	Descripción:
00	Desconocido
01	Int. no enmascarado
02	Flujo excesivo de pila
03	Flujo deficiente de pila
04	Trap ILLBUS
05	Trap ILLINA
06	Trap ILLOPA
07	Trap Clase B
08	Trap PRTFLT
09	Trap UNDOPC
10	Trap Desconocido Trap
11	Tiempo de espera de CTS
12	Error TX ACK
13	Error TX NAK
14	Error TX EOT
15	Error Respuesta TX
16	Error LCR
17	Error de marco
18	Error de saturación
19	Error de paridad
20	Error de verificación
21	Error de procesamiento
22	Error de lectura NVRAM
23	Error de escritura NVRAM
24	Error de exceso de tasa de rechazo
25	Billete inesperado en el grosor
26	Flujo excesivo de Buffer
27	Desconocido
28	Desconocido
29	Desconocido
30	Desconocido
31	Desconocido
32	Desconocido
33	Desconocido
34	Tiempo de espera del motor de retiro
35	Sobrecorriente en el motor de retiro
36	Sensor de grosor inestable
37	Tiempo de espera de sesgo
38	Tiempo de espera del sensor de grosor
39	Número de reiniciaciones
40	Tiempo de espera del sensor de salida
41	Tiempo de espera del borde de entrenamiento del sensor de salida

Descripción de los Contadores tipo “cliC” TDM (Errores de dispensación)

Dispenser Error #	Description
42	Diverter Timeout
43	Reject Sensor Leading Edge Timeout
44	Reject Sensor Trailing Edge Timeout
45	Exit Blocked During Purge
46	Diverter Timeout On Purge
47	Width Sensor Blocked On Start of Dispense or Learn
48	Exit Sensor Blocked On Start of Dispense or Learn
49	Diverter In Dispense Position on Start of Dispense or Learn
50	Reject Cassette Not Present (Error is not applicable.)
51	Note Cassette Not Present (Error is not applicable.)
52	Unexpected Note At Exit Sensor
53	Unexpected Note At Width Sensor
54	Diverter Moved to Exit Position During Reject or Purge
55	Initial Status Check Failed
56	Diverter Moved to Reject Position During Dispense
57	Unexpected Note At Reject Sensor
58	Excessive Skew On Leading Edge
59	Excessive Skew On Trailing Edge
60	Note Too Wide
61	Note Too Narrow
62	Note Too Thick
63	Note Too Thin
64	Solenoid Over Current
65	Timeout Waiting For Diverter
66	Trailing Edge Timeout At Width Sensor
67	Watchdog Reset
68	UART Loop Back Failed
69	CRC Flash Check Failed
70	CRC NVRAM Check Failed
71	Note Not Linear At Trailing Edge
72	Trailing Edge Timeout At Thickness Sensor
73	Oscillator Watchdog
74	Forced Reject
75	Timeout Waiting For Unexpected Note to Clear
76	Error In Exit Accountancy
77	Error In Reject Accountancy
78	ASD Alignment Error
79	Unable to Clear Width Sensor During Reject
80	Total # of Retries
81	Number of Retry Events

Registro

Introducción

El ATM dispone de un registro electrónico integrado al mecanismo de dispensación. Se almacenan los detalles de cada transacción en la memoria del registro y puede ser consultada en una fecha futura. Cuando sea necesario, se puede consultar tan solo a la información deseada y se puede realizar una impresión de los registros.

Los datos del informe diario se almacenan en un Registro electrónico externo (terminales con un dispensador Mech 10) o empotrados en el firmware del dispensador (terminales con un TDM-100/150).

Se mantienen los registros antiguos hasta que se hayan almacenado **2045** registros, momento en el cual, debe despejarse o imprimirse el registro. (**Código de error 151**)

Normalmente, los datos del informe diario se imprimen por medio de la impresora de recibos de la unidad, pero el software Triton Connect opcional empaqueta la información que puede enviarse a una PC remota para su almacenamiento o análisis subsiguiente.

Journal Functions (Funciones del registro)

Las siguientes Funciones de manejo le permiten mostrar y/o imprimir el registro.

Print Journal (Impresión del registro). Imprime los asientos del registro en la impresora de recibos. Después que se ha impreso un asiento de registro, se marca como *auditada* lo cual permite que la entrada sea borrada. Una vez que se ha auditado el asiento, la función de Impresión de registro ya no imprimirá tal entrada. Normalmente, el registro debe ser impreso siempre que se ha completado un cierre diario aunque no es un requerimiento.

Clean Journal (borrar registro). Borrar el registro marca TODOS los asientos como *auditados*. Esto permite al registro almacenar nuevos asientos borrando los asientos auditados existentes. La función Borrar registro no imprime a través de la impresora de recibos.

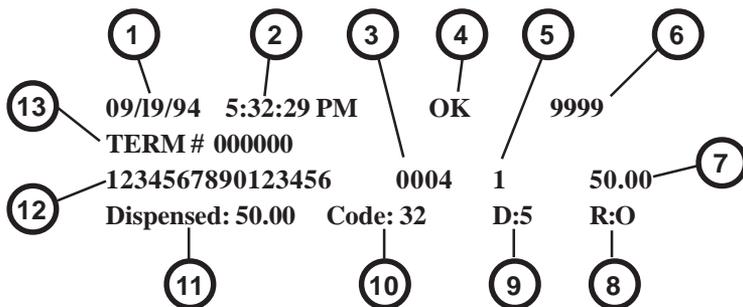
Imprimir los últimos asientos X. Esta función permite la recuperación de tanto los registros *auditados* Y *no auditado* sincluso después que se ha impreso o borrado el registro. Especificar un punto de inicio (por ejemplo: ingresar 300) y la impresora de recibos imprimirá los últimos 300 registros hasta el asiento más reciente. Puede recuperar los 2045 asientos completos con un Registro electrónico externo (terminales con un dispensador Mech-10). Puede recuperar únicamente los últimos **768** asientos con un terminal usando el dispensador TDM-100-150 instalado.

****Advertencia** (para unidades despachadas con TDM-100 antes de septiembre de 2003**

Si se está imprimiendo o borrando un registro, tanto a partir del terminal o Triton Connect, los registros serán *auditados* y usted **NO** será capaz de recuperarlos utilizando la función "Print Last X Entries (Imprimir los últimos X asientos). ¡Se pueden recuperar registros *no auditados* únicamente!

Asientos del registro

Los asientos del registro se generan por transacción. Cada una de los nuevos asientos comienza con una línea en blanco. El siguiente es un típico ejemplo de un asiento de registro. En caso de un error de comunicaciones, se omite la mayor parte de esta información y se imprimirá un código de error.



ENTRADAS EN EL REGISTRO	
NÚMERO	TIPO
1	Fecha
2	Hora
3	Número de autorización
4	Estado de comunicación
5	Tipo de transacción*
6	Número de secuencia
7	Monto solicitado
8	El número de eventos de rechazo
9	Número de billetes dispensados
10	Código de error del dispensador**
11	Monto dispensado
12	Número de cuenta
13	Número de Iden. del terminal

* Se describen los tipos de transacción en la tabla indicada en la siguiente página.

** Se describen los códigos de error en la Sección 8, bajo Recuperación de errores, en el Manual del usuario.

FUNCIONES DE MANEJO

TIPOS DE TRANSACCIÓN	
Código de transacción	Tipo de transacción
0	Tipo de transacción inválida
1	Extracción de la cuenta corriente
2	Extracción de la cuenta de ahorros
3	Extracción de la tarjeta de crédito
4	Transferencia de la cuenta corriente a la de ahorros
5	Transferencia de la cuenta de ahorros a la corriente
6	Transferencia de la tarjeta de crédito a la cuenta corriente
7	Transferencia de la tarjeta de crédito a la cuenta de ahorros
8	Consulta de saldo de la cuenta corriente
9	Consulta de saldo de la cuenta de ahorros
10	Consulta de saldo de la tarjeta de crédito
11	Inversión
12	Sin extracción de efectivo de la cuenta corriente
13	Sin extracción de efectivo de la cuenta de ahorros
14	Sin extracción de efectivo de la tarjeta de crédito
15	Cupón
16	Cambio de PIN

REGISTRO

PREDETERMINADO DE FÁBRICA: N/A

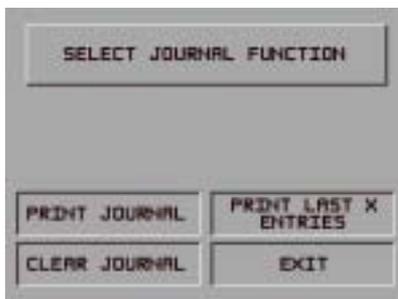
INSTRUCCIONES DE ACCESO:

1. Seleccione la opción CLEAR JOURNAL (Borrar registro) a partir del MENÚ PRINCIPAL.

DESCRIPCIÓN:

El menú SELECT JOURNAL FUNCTION (SELECCIONAR FUNCIÓN de registro) permite que el operador del terminal realice las siguientes funciones:

1. **Print Journal (Impresión del registro).** Imprime el registro a la impresora de recibos y marca los registros como *auditados*.
2. **Clean Journal (borrar registro).** Borra todos los asientos del registro y los marca como *auditados*. No imprime a la impresora de recibos.
3. **Imprimir las últimas X entradas.** Recupera el monto de los registros *auditados* Y *no auditados*, dependiendo de si el registro electrónico del dispensador es empotrado o externo.



PRINT JOURNAL (IMPRESIÓN DEL REGISTRO)

PREDETERMINADO DE FÁBRICA: N/A

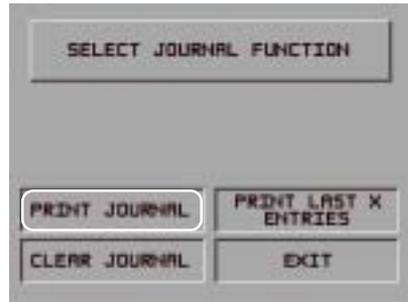
INSTRUCCIONES DE ACCESO:

1. Seleccione la opción CLEAR JOURNAL (Borrar registro) a partir del MENÚ PRINCIPAL.
2. Seleccionar la opción PRINT JOURNAL (Imprimir registro) para imprimir todos los registros *no auditados* almacenados en el registro.

DESCRIPCIÓN:

El comando **PRINT JOURNAL (IMPRIMIR REGISTRO)** se usa para imprimir automáticamente cualquier asiento de registro recolectado desde la última vez que fue impreso el registro. TODOS los registros serán impresos, así haya 1 o 2045 registros. Este comando debe ser usado regularmente para imprimir el rastro auditado del terminal. Esta información debe mantenerse en caso de una consulta por parte de un cliente, y puede también ser útil en algunas situaciones de resolución de problemas.

Cuando se ejecuta un comando, todos los registros auditados en el registro son inmediatamente enviados a la impresora de recibos, y marcados subsiguientemente como auditados. Cualquier registro impreso mediante esta forma no será impreso nuevamente por este comando. Cuando el registro ha terminado la impresión, se mostrará la pantalla de Selección de función de registro.



****ADVERTENCIA****

En TDM-100 más antiguas, NO será capaz de recuperar registros utilizando el comando “Imprimir los últimos X asientos” si previamente ha impreso o borrado el registro.

CLEAR JOURNAL (BORRAR REGISTRO)

PREDETERMINADO DE FÁBRICA: N/A

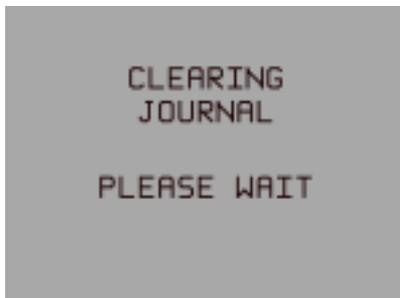
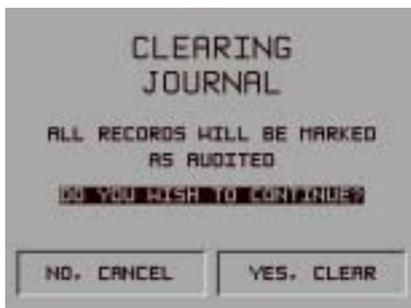
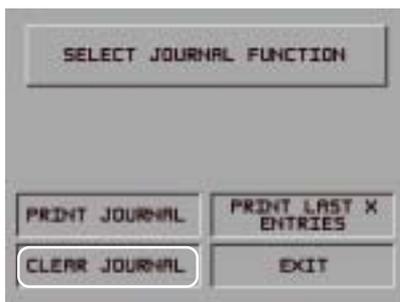
INSTRUCCIONES DE ACCESO:

1. Seleccione la opción CLEAR JOURNAL (Borrar registro) a partir del MENÚ PRINCIPAL.
2. Seleccionar la opción CLEAR JOURNAL para marcar todos los asientos de registro almacenados desde que se ha definido como auditada la última operación de Borrar registro o Imprimir registro.

DESCRIPCIÓN:

El comando **BORRAR REGISTRO** se usa para marcar todas las entradas no impresas en el registro como “auditados”. Esto significa que no se imprimirán la próxima vez que se efectúe el comando Imprimir registro. No se borran los registros auditados. Se marcan como si hubieran sido impresos. Cuando se selecciona esta función, una pantalla de confirmación pide al usuario responder “YES, CLEAR” (“SÍ, BORRAR”) para continuar con la operación o “NO, CANCEL” (“NO, CANCELAR”) para salir. Si el usuario responde “SÍ, BORRAR”, se mostrará la pantalla indicada a la derecha.

Cuando se ha borrado el registro, se mostrará la pantalla de Selección de función de registro.



ADVERTENCIA

En TDM-100 más antiguas, NO será capaz de recuperar registros utilizando el comando “Imprimir los últimos X asientos” si previamente ha impreso o borrado el registro.

IMPRIMIR LOS ÚLTIMOS ASIENTOS X 73

PREDETERMINADO DE FÁBRICA: N/A

INSTRUCCIONES DE ACCESO:

1. Seleccione la opción CLEAR JOURNAL (Borrar registro) a partir del MENÚ PRINCIPAL.
2. Seleccionar la opción IMPRIMIR ÚLTIMOS X ASIENTOS.
3. Ingrese un valor "X" para establecer el punto inicial para imprimir un subconjunto de asientos almacenados en el registro. (1-2045 para un registro electrónico externo, 1-768 para un terminal equipado TDM-100/150)

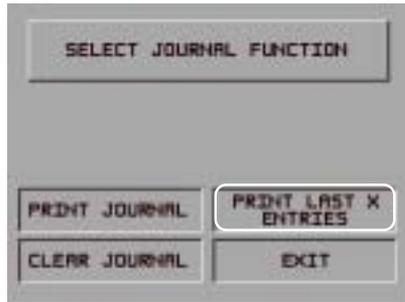
DESCRIPCIÓN:

Se usa este comando para volver a imprimir registros auditados y no auditados a partir del Registro electrónico. Los registros impresos usando este comando no se marcan de ninguna forma. Este comando no afectará la operación del comando Imprimir registro. Se usa este comando para diferentes propósitos. Se puede usar para volver a imprimir registros en los cuales se ha perdido o destruido el rastro de papel. Puede también usarse par imprimir registros para propósitos de diagnóstico.

Cuando se usa este comando, se pide al usuario ingresar el número de registros más recientes recolectados a ser impresos. Siempre opera en las últimos "X" asientos. Si un operador necesita ver una transacción que ocurrió cerca de 10 registros más temprano, ingresar "13" al momento de la consulta causará que se impriman los últimos 13 registros, pero no se borrarán, de la memoria. Esto asegurará que se imprima la transacción en cuestión.

Los usos subsiguientes de este comando no son acumulativos.. No se mantiene ningún puntero que se "mueve" cada vez que se ejecuta este comando. Siempre opera en las Últimos "X" asientos.

Ingresar un número mayor que el número de registros en la memoria del buffer del registro causará que se impriman todos los registros (tanto 2045 como 768 registros).



****ADVERTENCIA****

En TDM-100 más antiguas, NO será capaz de recuperar registros utilizando el comando "Print Last X Entries" ("Imprimir los últimos X asientos") si previamente ha impreso o borrado el registro.

**ESTA PÁGINA SE HA DEJADO EN
BLANCO INTENCIONALMENTE**

SECCIÓN 6
MANTENIMIENTO

Introducción

Este capítulo del manual del usuario cubre los procedimientos correctivos y preventivos de mantenimiento apropiados para el personal usuario. Se cubren las siguientes áreas:

1. **Reposición de papel para recibos.** Describe cómo reemplazar un rollo de papel para recibos gastado.
2. **Limpieza de la tapa.** La forma apropiada para limpiar el almacén del cajero automático.
3. **Limpieza del lector de tarjetas.** La técnica recomendada para limpiar el lector de tarjetas.
4. **Problemas del lector de tarjetas.** Mantenimiento de los problemas del lector de tarjetas.
5. **Problemas de comunicación.** Mantenimiento de problemas relacionados con las comunicaciones.

Importante

Sólo el personal de servicio técnico calificado está autorizado para reparar o realizar mantenimiento a la terminal. Si se produce un error de funcionamiento, ¡NO intente reparar la unidad usted mismo!
¡Comuníquese con el prestador de servicios certificado de Triton!

Reposición del papel para recibos

NOTA: Esta operación debe ser realizada con un suministro de CA al cajero automático.

1. Abra la parte superior del cajero automático destrabando la tapa superior y jalando hacia adelante la puerta con bisagras.

****Advertencia****

El panel de control está provisto de un pistón neumático para evitar que la puerta se abra muy ampliamente y se cierre muy rápidamente. Si ocurre el hecho improbable de que el pistón neumático no funcione adecuadamente, se debe evitar que el panel se abra ampliamente o se cierre de golpe.

2. Si queda papel en el rollo, corte el papel entre el rollo y la impresora con una tijera, como se muestra en la figura 6-1.

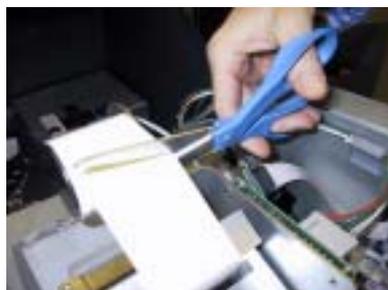


Figura 6-1. Corte el papel entre el rollo y la trayectoria de alimentación de la impresora con tijera.

- Utilice el botón para alimentación de la impresora de recibos (como se muestra en la figura 6-2) para colocar el papel a través de la trayectoria hasta que todo el papel salga por la parte frontal de la impresora.

****Advertencia****

No jalar el papel hacia atrás a través de la impresora. Esto puede dejar trozos de papel que pueden provocar obstrucciones.

- Retire el eje del soporte desplazando el extremo pequeño ranurado del eje fuera del soporte. (Figura 6-3)
- Retire la lengüeta que sostiene el extremo del nuevo rollo de papel. Utilice una tijera para cortar todo el papel hasta e incluyendo la etiqueta de goma.

Retire el eje de plástico del rollo de papel viejo e inserte el eje en el nuevo rollo de papel (como se muestra en la figura 6-4). Utilice un rollo de 4-pulgadas de 60 Mm. de ancho de papel térmico.

Asegúrese que el eje se inserte en modo tal que la alimentación de papel se realice desde la parte superior del rollo cuando se instale en el soporte de papel.

- Vuelva a colocar el rollo nuevo en el soporte de papel desplazando el extremo pequeño y ranurado del eje en la ranura del soporte, como se muestra en la figura 6-5. **Note que el papel es suministrado desde la parte superior del rollo.**



Figura 6-2. Ubicación del botón de alimentación de papel.



Figura 6-3. Retirar el rollo de papel del soporte.



Figura 6-4. Inserte el eje en el rollo de papel nuevo.



Figura 6-5. Ubique el rollo de papel en el soporte. ¡El papel es suministrado desde la parte superior del rollo!

7. Tome el extremo del rollo de papel y colóquelo en la ranura receptora de la impresora, como se muestra en la figura 6-6.
8. La impresora se activará y automáticamente alimentará el papel a través de la impresora y hacia la salida (Figura 6-7).
9. Si la impresora no se alimenta automáticamente, abra el ensamblaje de la impresora aflojando el tornillo de ajuste manual que se ubica en el costado como lo muestra la figura 6-8.
10. Gire la impresora hacia el frente de la unidad (Figura 6-9).
11. Controle que la palanca azul esté en la posición correcta, como lo muestra la figura 6-10. Si no está en la posición que se muestra, mueva la palanca (se mueve en 3 posiciones) hasta la posición correcta. Cierre el ensamblaje de la impresora y realice los pasos 7 y 8 nuevamente.
12. Cierre y asegure el control del panel. Vaya a Funciones de manejo, Diagnóstico y realice una Prueba de impresión de recibo. Si el recibo de prueba se imprime exitosamente, ponga el cajero automático nuevamente en funcionamiento.



Figura 6-6. Cómo alimentar con papel la ranura receptora de la impresora.



Figura 6-7. Un nuevo rollo de papel instalado en la impresora.



Figura 6-8. Ubicación del tornillo de ajuste manual.



Figura 6-10. Palanca de tensión azul (posición correcta).

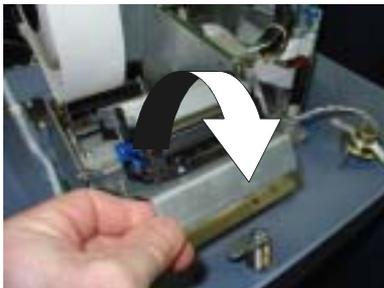


Figura 6-9. Ubicación del tornillo de ajuste manual.

Limpieza de la tapa

El panel frontal del cajero automático es altamente durable, resiste rayaduras y manchas. Sin embargo puede ser conveniente la limpieza ocasional del panel frontal y de la tapa de plástico. Se puede usar un paño seco suave o levemente húmedo para la limpieza. Para obtener mejores resultados, utilice una solución líquida de detergente suave y agua.

****ADVERTENCIA****

Evite utilizar limpiadores abrasivos sobre cualquier superficie del terminal. No rocíe limpiadores líquidos directamente sobre la unidad.

Limpieza de la pantalla

La Pantalla de cristal líquido (LCD) frente al dispensador de efectivo tiene una ventana protectora de plástico que debe ser limpiada sólo con un paño SUAVE, humedecido con una solución líquida de detergente suave y agua.

****ADVERTENCIA****

No utilice limpiadores abrasivos sobre la ventana porque se puede rayar. No pulverice líquidos sobre la pantalla porque pueden ingresar a la unidad y provocar daños.

Limpieza del lector de tarjetas

Están disponibles tarjetas de limpieza para el mantenimiento apropiado del lector de tarjetas. El lector debe ser limpiado por lo menos una vez al mes insertando y retirando una tarjeta de limpieza, como se muestra en la figura 6-11. Puede ser necesario limpiar el lector de tarjetas más frecuentemente en lugares donde se produzca un uso pesado.

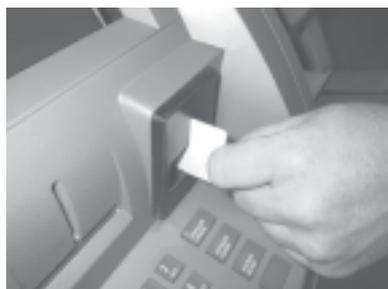


Figura 6-11. Utilice las tarjetas de limpieza mensualmente para mantener el funcionamiento efectivo del lector de tarjetas.

Problemas con el lector de tarjetas

Los siguientes procedimientos proveen asistencia para solucionar problemas de lectores de tarjetas.

No se puede leer la tarjeta del cliente

1. Ganar acceso **Funciones de manejo** menú principal.
2. Seleccione la opción **Diagnóstico**. Seleccione **Más diagnósticos**, luego **Leer tarjeta**.

4. Inserte y retire una tarjeta de cajero automático. Si no se registra ningún error, pero aún no puede leerse la tarjeta, comuníquese con el proveedor del servicio. Si recibe un mensaje de error, continúe con el paso siguiente.
5. Abra el panel de control del cajero automático. DESCONECTE (OFF) la energía del cajero automático. Retire y reconecte el cable de datos (estilo cable cinta) en el lector de tarjeta y el tablero principal. ENCIENDA (ON). Cierre el panel de control del cajero automático.
6. Intente nuevamente la opción **Leer tarjeta**. Trate de hacer leer una tarjeta. Si el problema persiste, comuníquese con el proveedor del servicio.

No se puede insertar la tarjeta completamente

1. Abra el panel de control del cajero automático y permita que se ilumine la ranura del lector de tarjetas. Examine la ranura desde la parte trasera del lector de tarjetas.
2. Si se descubre un objeto extraño, trate de sacarlo. DESCONECTE la energía del cajero automático. Utilice una tira delgada y suave de cartulina o madera (como una paleta o pisa lenguas) para retirar la obstrucción. ENCIENDA (ON).
3. Cierre el panel de control del cajero automático. Pruebe el lector de tarjetas. Si la todavía no puede insertar la tarjeta totalmente, comuníquese con su proveedor del servicio.

Problemas de comunicación

Siga los siguientes pasos para salir de “Sistema No Disponible” y “Error de Comunicación”. (Acceso telefónico solamente)

1. Reinicie el cajero automático. Si el problema continúa, proceda al paso siguiente.
2. Abra el panel de control del cajero automático. Enchufe la unidad base de un teléfono (NO el aparato telefónico) al cable de teléfono conectado al tablero principal.
3. Espere por un tono para hacer llamadas. Si hay tono, desenchufe el teléfono y reconecte el cable al tablero principal. Cierre el panel de control del cajero automático. Comuníquese con su proveedor del servicio.
4. Si no hay tono, conecte el teléfono al enchufe hembra de la pared para la línea telefónica del cajero automático. Si no hay tono, hay un problema en la línea telefónica de la instalación. Comuníquese con su proveedor para que lo asista.

SECCIÓN 7
RECUPERACIÓN DE ERRORES

Introducción

El sistema de funcionamiento del cajero automático determina la condición de funcionamiento de cada uno de sus componentes realizando una revisión del estado del sistema rutinariamente. Se realiza una Revisión del estado del sistema:

1. Durante el arranque.
2. Una vez cada cuarenta segundos mientras no se encuentra en uso el dispensador.
3. Antes de que cierre la pantalla de menú principal de Management Functions (Funciones de manejo).
4. Después de cada transacción.

Un error detectado durante una revisión de estado pondrá al cajero automático en un modo de funcionamiento 'Out of Service' (Fuera de servicio) y mostrará una pantalla de mensaje de error, como se muestra en la Fig. 7-1.



Fig. 7-1. La pantalla 'Out of Service' se muestra si la terminal detecta una condición de error.

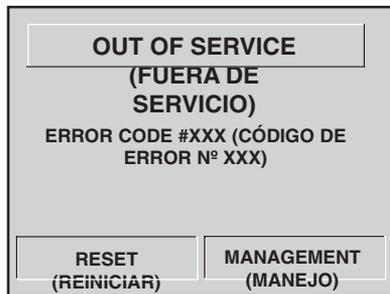


Fig. 7-2. Esta pantalla aparece después de reiniciar la terminal en una condición de 'Out of Service'.

Respuesta a condiciones 'Out of Service'

En el modo de funcionamiento 'Out of Service', el dispensador no responderá a ningún comando introducido en el teclado o del lector de tarjetas. Siga los siguientes pasos para responder al error:

1. Reinicie el cajero automático (consulte la siguiente página para obtener instrucciones sobre cómo reiniciar el cajero automático). Se reiniciará el cajero automático y después de un intervalo corto de tiempo se mostrará el menú de 'Out of Service', como se muestra en la Fig. 7-2.
2. Seleccione la opción **Reset (Reiniciar)** a partir del menú 'Out of Service' (Fuera de servicio) para iniciar una prueba de estado del cajero automático. Si no persiste la condición que causó el error, y no existen otros errores, desaparecerá el estado de error y aparecerá la pantalla de CUSTOMER WELCOME (BIENVENIDA AL CLIENTE).

3. Si aparece la pantalla de “BIENVENIDA AL CLIENTE”, puede poner la unidad nuevamente en servicio; sin embargo, se *recomienda enfáticamente* un paso adicional para confirmar que se encuentren funcionando normalmente el mecanismo de dispensación y el sistema general de control del cajero automático, este paso es realizar una **Test Dispense (Prueba de dispensación)**. Consulte la página 84 para obtener instrucciones sobre cómo realizar una Prueba de dispensación. Después de realizar una Prueba de dispensación exitosa, ponga el cajero automático en servicio nuevamente.
4. Si la pantalla Out of Service (Fig. 7-1) aparece nuevamente, consulte el código de error en las páginas 85 a la 88, Códigos de error/Procedimientos de recuperación. Anote el número de referencia para el Procedimiento de recuperación de error recomendado.
5. Siga las instrucciones en el Procedimiento de recuperación de error pertinente (consulte las páginas 89 a la 95).
6. Es posible que exista más de una condición de error. En estos casos, después de corregir el error original puede aparecer un error diferente. Solucione cada condición de error repitiendo desde el Paso 1al 5, hasta que se hayan solucionado todas las condiciones de error, o cuando se le indique ponerse en contacto con su proveedor de servicio de mantenimiento.

Reiniciación del cajero automático

Reinicie el interruptor de energía. Utilice este método en caso de que una condición de error esté impidiendo que el cajero automático responda a la opción de **Reset (Reiniciación)**.

Reinicie el cajero automático utilizando el Interruptor de energía

Siga los siguientes pasos para reiniciar el cajero automático utilizando el interruptor de energía:

1. Abra la cerradura y abra el panel de control del cajero automático.
2. Localice el interruptor de energía en el módulo de suministro de energía, como se muestra en la Fig.7-3.
3. Gire el interruptor a la posición de apagado OFF (0). Después de 30 segundos, gire el interruptor a la posición de encendido ON (I). El cajero automático realizará una iniciación del programa.



Fig. 7-3. Ubicación del interruptor de energía.

Test Dispense Operation (Funcionamiento de la prueba de dispensación)

Siga los pasos siguientes para realizar una Prueba de dispensación:

1. Ingrese a la pantalla de menú principal MANAGEMENT FUNCTIONS (FUNCIONES DE MANEJO). Consultar la Sección 2, Operación básica, para obtener instrucciones sobre cómo acceder al menú principal de MANAGEMENT FUNCTIONS.
2. Seleccione **Diagnostics (Diagnóstico)** a partir de la pantalla MANAGEMENT FUNCTIONS.
3. Seleccione la opción **Test Dispense (Prueba de dispensación)**. Comenzará la operación de Prueba de Dispensación. Al finalizar la operación, una pantalla de estado de situación mostrará los resultados.

DESCRIPCIÓN:

La función Test Dispense (Prueba de dispensación) causa que el mecanismo de dispensación del cajero automático dispense un solo billete del cartucho enviándolo al cartucho de expulsión o compartimiento (dependiendo del tipo de dispensador). Esta prueba acciona el dispensador sin enviar billetes hacia la salida.

Al finalizar la operación de Prueba de dispensación, aparecerá en la pantalla un código de estado denominado *Return Code (Código de retorno)*. Un Código de retorno de **'20 20 21'** indica una prueba de dispensación simple exitosa. (Figura 7-3)

Si se muestra cualquier código diferente al indicado más arriba, comuníquese con su proveedor de servicio de mantenimiento para obtener ayuda.

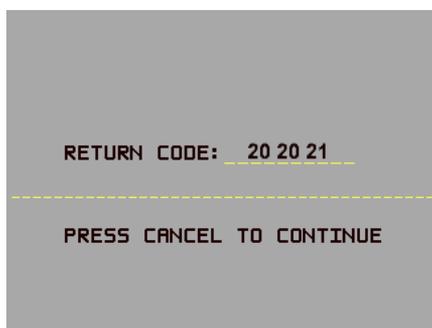


Fig. 7-3. Prueba de dispensación exitosa.

RECUPERACIÓN DE ERRORES

CÓDIGOS DE ERROR/PROCEDIMIENTOS DE RECUPERACIÓN				
Código de error	TDM 100/150	Mech 10 (MiniMech)	Significado	Procedimiento de recuperación
33		X	Falla de alimentación	2
34		X	Pérdida de trayectoria del billete en la alimentación	2
35		X	Pérdida de trayectoria del billete en la detección doble	2
36		X	Pérdida de trayectoria del billete en la en la salida	2
37		X	Billete muy largo en la salida	2
38		X	Salida bloqueada	2
39		X	Demasiados billetes	2
42		X	Error de la rueda de distribución	1
44		X	Perfil de rodillo incorrecto	1
45		X	Error del desviador	1
46		X	Salida cuantificada	1
47		X	Billete faltante en la detección doble	2
48	X	X	Se ha excedido la tasa de rechazo	2
49		X	Atasco en la salida	2
50		X	Recuperación de interferencia	2
51	X	X	Sospechar contabilidad de salida	2
52		X	Error de Ram	1
53		X	Error Eprom	1
53	X	X	Tiempo de espera de funcionamiento	1
55		X	Corrupción Ram	1
56		X	Error de enlace	1
101	X		Error (2 seg. de tiempo de espera del retiro)	6
102	X		Error (sobrecarga de corriente en el motor de retiro)	6
103	X		Sensor de grosor inestable	6
104	X		No se ha podido liberar los sensores de grosor durante el rechazo	6

CÓDIGOS DE ERROR/PROCEDIMIENTOS DE RECUPERACIÓN				
Código de error	TDM 100/150	Mech 10 (MiniMech)	Significado	Procedimiento de recuperación
105	X		Billetes insuficientes para aprender	6
106	X		Error FIFO (primero en entrar, primero en salir)	6
107	X		Sospechar contabilidad de rechazo	6
108	X		Pérdida de trayectoria del billete en la detección doble	6
109	X		Tiempo de espera en el sensor de salida	6
110	X		Tiempo de espera del borde de salida en la salida	6
111	X		Tiempo de espera del desviador	6
112	X		Tiempo de espera para el borde anterior en el rechazo	6
113	X		Tiempo de espera para el borde de salida en el rechazo	6
114	X		Salida bloqueada durante la purga	6
115	X		Tiempo de espera del desviador en la purga	6
118	X		Bloqueo de sensor de salida en el inicio de la dispensación	6
119	X		Desviador en posición de dispensación al inicio de la dispensación o aprendizaje	6
120	X		No se encuentra presente el cartucho de expulsión	8
121	X		No se encuentra presente el cartucho de billetes	8
122	X		Billete inesperado en la salida	6
124	X		Se ha colocado el desviador en posición de salida durante el rechazo/purga	6
125	X		Falla en la revisión del estado inicial	6
126	X		Desviador colocado en la posición de rechazo durante la dispensación	6
128	X	X	Error en la respuesta del dispensador	1
129	X	X	El dispensador no responde	1
130	X	X	No hay reconocimiento del dispensador	1
131	X	X	No hay CTS (Listo) del dispensador	1
132	X	X	Informe de detección doble inadecuada en la dispensación previa	1
133	X	X	5 voltios no presentes del dispensador	1

RECUPERACIÓN DE ERRORES

CÓDIGOS DE ERROR/PROCEDIMIENTOS DE RECUPERACIÓN				
Código de error	TDM 100/150	Mech 10 (MiniMech)	Significado	Procedimiento de recuperación
134	X	X	Estado informa salida bloqueada	6
135	X	X	Estado informa sensor de alimentación bloqueado	6
136	X	X	Falla en la inicialización del módem	1
138	X	X	Falla de impresión del recibo	7
139	X	X	No hay respuesta del controlador de impresión	7
140	X	X	Tiempo de espera para que la impresora se encuentre lista	7
141	X	X	Estado informa atasco de papel	7
142	X	X	El dispensador devolvió error de comando inadecuado	9
144	X	X	No responde el módulo de seguridad	9
145	X	X	Respuesta inadecuada del módulo de seguridad	9
146	X	X	No responde el registro electrónico	9
147	X	X	Respuesta inadecuada del registro electrónico	9
148	X	X	Falla de escritura del registro electrónico	3
149	X	X	Falla de lectura del registro electrónico	9
150	X	X	Falla del estado del registro electrónico	9
151	X	X	Registro electrónico completo	3
152	X	X	Registro electrónico corrupto	9
153	X	X	Falla de descarga del registro electrónico	9
154	X	X	Registro electrónico inadecuado	9
155	X	X	Falla del módulo EJ	9
156	X	X	No hay cartucho	8
157	X	X	Falla de borrado de EJ	9
158	X	X	Falla de formateo de EJ	9
159	X	X	Falla de la característica de prueba de EJ	9
161	X	X	Falla de la característica de eliminación de EJ	9

CÓDIGOS DE ERROR/PROCEDIMIENTOS DE RECUPERACIÓN				
Código de error	TDM 100/150	Mech 10 (MiniMech)	Significado	Procedimiento de recuperación
162	X	X	Falla de obtención de número de serie de EJ	1
163	X	X	No hay respuesta de conexión de la Terminal con Triton	1
164	X	X	No hubo retorno de llamada de la Terminal a la conexión con Triton	1
165	X	X	No se encuentra presente EJ	1
166	X	X	Dispensador inadecuado	1
167	X	X	Se ha informado poco efectivo a Triton Connect	5
168	X	X	Falla en la descarga del programa al terminal	1
182	X	X	Bajo nivel de efectivo en cartucho	5
183	X	X	Bajo nivel de papel de recibo de impresora	7
185	X	X	No se encuentra configurado el número de teléfono	3
186	X	X	No se ha configurado correctamente el tamaño de billetes	3
187	X	X	No se ha configurado correctamente el monto de retiro máximo	3
188	X	X	No se ha configurado la tecla de comunicaciones	3
189	X	X	No se ha configurado la identificación del terminal	3
190	X	X	No se ha configurado la clave Master (maestra)	3
191	X	X	Falla de alimentación	2
192	X	X	Error de comunicaciones	1
195	X	X	Impresora de recibos no dispone de papel	7
196	X	X	Error del lector de tarjetas	1
203	X	X	Teclado SPED no está respondiendo al tablero principal	1
205	X	X	Teclado SPED ha informado una condición de manipulación	1
206	X	X	El teclado SPED no puede efectuar un comando exitoso dentro de los intentos SPED_MAX_ATTEMPTS	1
207	X	X	No se ha detectado el teclado SPED	1

1

PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE ERRORES

1. Intente reiniciar el terminal para eliminar el error.
2. Si se soluciona el error, realice una Prueba de dispensación.
3. Si funciona la Prueba de dispensación, ponga la unidad en servicio nuevamente.
4. Si no funciona la Prueba de dispensación, u ocurre nuevamente el error, póngase en contacto con su proveedor de servicio de mantenimiento

2

PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE ERRORES

1. Apague el cajero automático y abra el cartucho de seguridad.
2. Inspeccione la trayectoria de alimentación del mecanismo de dispensación revisando que no se encuentren atascados o unidos entre sí los billetes. Despeje la trayectoria de alimentación en la medida que sea necesario.
3. Quite e inspeccione el cartucho de billetes revisando que no haya daños que impidan el dispensación adecuada. También, asegúrese de que los billetes se encuentren en condiciones adecuadas para el dispensación. Si no hay billetes en el cartucho, o el nivel de los mismos es deficiente, llene el cartucho y reinstale.
4. Cierre y asegure el cartucho de seguridad. Intente reiniciar el terminal para superar el error.
5. Si se soluciona el error, realice una Prueba de dispensación.
6. Si funciona la Prueba de dispensación, ponga la unidad en servicio nuevamente.
7. Si no funciona la Prueba de dispensación, u ocurre nuevamente el error, póngase en contacto con su proveedor de servicio de mantenimiento

3

PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE ERRORES

1. Imprima o borre el registro. Remítase a la Sección 5, Registro electrónico, para obtener instrucciones sobre cómo imprimir/borrar el registro.
2. Intente reiniciar error en terminal.
3. Si se soluciona el error, ponga la unidad en servicio nuevamente.
4. Si no se reinicia el error, póngase en contacto con su proveedor de servicio de mantenimiento.

4

PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE ERRORES

Remítase al Manual de configuración o Manual de servicio modelo 91XX /97XX y revise los procedimientos sobre cómo configurar estos parámetros del terminal.

5

PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE ERRORES

1. Siga el procedimiento en la Sección 4, Recarga de efectivo, para acceder al mecanismo de dispensación y ajustar el mecanismo a la posición de servicio del cartucho (TDM 100/150) o deslizar el dispensador hacia afuera lo máximo posible (Mech 10).
2. Verifique que se encuentren colocados los billetes y los cartuchos de expulsión. Si se encuentran colocados los cartuchos, siga el procedimiento adecuado para quitar y recargar el cartucho de billetes.
3. Siga el procedimiento pertinente para volver a poner el dispensador en posición de funcionamiento.
4. Intente reiniciar el error terminal. Si se soluciona el error, realice una Prueba de dispensación.
5. Si funciona la Prueba de dispensación, ponga la unidad en servicio nuevamente.
6. Si no funciona la Prueba de dispensación, u ocurre nuevamente el error, póngase en contacto con su proveedor de servicio de mantenimiento

6

PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE ERRORES

1. Siga el procedimiento en la Sección 4, Recarga de efectivo, para desconectar la energía del cajero automático y acceder al mecanismo de dispensación. Por ahora, deje el mecanismo de dispensación en la posición *de funcionamiento*.
2. Revise el estante del dispensador para asegurarse de que esté nivelado. Revise bajo el estante e inspeccione los cuatro pernos y tuercas de montaje que mantienen asegurado el estante al gabinete. El estante tiene ranuras que deberán estar apoyadas completamente en los pernos y aseguradas con las tuercas.
3. Ubique las compuertas de acceso inferior, media y superior, como se muestra en la Fig. 7-4. Estas puertas le permiten revisar que no existan billetes atascados en puntos claves de la trayectoria de dispensación. Otra compuerta se encuentra ubicada en el interior del dispensador y es accesible cuando se han quitado los cartuchos de billetes y de expulsión, como se muestra en la Fig. 7-5.

Cada compuerta se mantiene cerrada mediante una perilla verde. Note la posición de la perilla cuando está asegurada la puerta: la perilla se encuentra horizontal, como se muestra en la Fig. 7-6.

Para quitar el seguro de una compuerta, tome la perilla y gire un cuarto de vuelta a la derecha o la izquierda suavemente (hasta la posición vertical), como se indica en la Fig. 7-6. Esto permitirá que se abra la compuerta para alcanzar cualquier billete que se encuentre atascado.

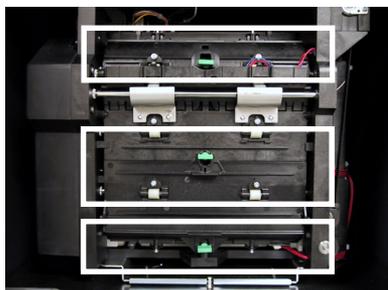


Fig. 7-4. Ubicación de las compuertas superior, media e inferior.



Fig. 7-5. Ubicación de la compuerta de acceso interna.

CERRADA

ABIERTA



Fig. 7-6. Muestra la perilla en las posiciones abierta y cerrada.

4. Libere la **compuerta de acceso inferior** (remítase a la Fig. 7-7). Levante la compuerta cuidadosamente para dejar a la vista la trayectoria de alimentación. Quite cualquier billete atascado.
5. Cierre la compuerta. Aplique presión ligera a la compuerta para mantenerla en su lugar y gire la perilla verde un cuarto de vuelta hacia la derecha o izquierda para cerrar la compuerta. *¡Asegúrese de que la compuerta se encuentre asegurada adecuadamente en su lugar!*
6. Libere la **compuerta de acceso media** (remítase a la Fig. 7-8). Baje la compuerta cuidadosamente para dejar a la vista la trayectoria de alimentación. Quite cualquier billete atascado.
7. Cierre la compuerta. Aplique presión ligera a la compuerta para mantenerla en su lugar y gire la perilla verde un cuarto de vuelta hacia la derecha o izquierda para cerrar la compuerta. *¡Asegúrese de que la compuerta se encuentre asegurada adecuadamente en su lugar!*
8. Libere la **compuerta de acceso superior** (remítase a la Fig. 7-9). Levante la compuerta cuidadosamente para dejar a la vista la trayectoria de alimentación. Quite cualquier billete atascado.
9. Cierre la compuerta. Aplique presión ligera a la compuerta para mantenerla en su lugar y gire la perilla verde un cuarto de vuelta hacia la derecha o izquierda para cerrar la compuerta. *¡Asegúrese de que la compuerta se encuentre asegurada adecuadamente en su lugar!*
10. Siga las instrucciones indicadas en el Procedimiento de recarga de efectivo para poner el mecanismo de dispensación en la posición de servicio de mantenimiento del cartucho. Retire los billetes y los cartuchos de expulsión.

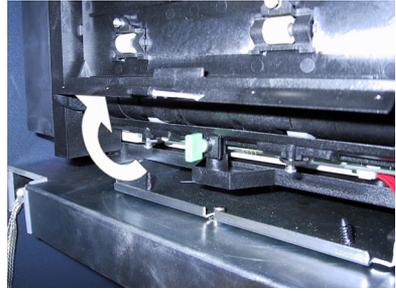


Fig. 7-7. Quite el seguro y levante la compuerta de acceso inferior para revisar que no haya billetes atascados.

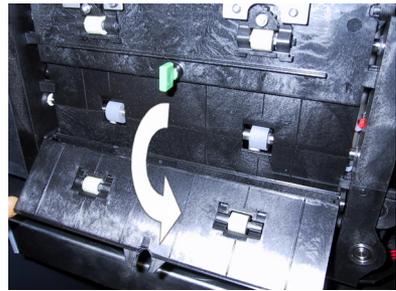


Fig. 7-7. Quite el seguro y baje la compuerta de acceso medio para revisar que no haya billetes atascados.

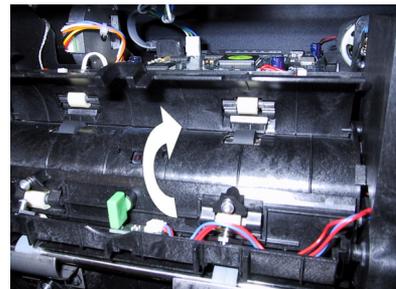


Fig. 7-7. Quite el seguro y levante la compuerta de acceso superior para revisar que no haya billetes atascados.

11. Libere la compuerta de acceso interior (remítase a la Fig. 7-10). Levante la compuerta cuidadosamente para dejar a la vista la trayectoria de alimentación. Quite cualquier billete atascado.
12. Cierre la compuerta. Aplique presión ligera a la compuerta para mantenerla en su lugar y gire la perilla verde un cuarto de vuelta hacia la derecha o izquierda para cerrar la compuerta. ¡Asegúrese que la compuerta se encuentre asegurada adecuadamente en su lugar!
13. Siga las instrucciones del Procedimiento de recarga de efectivo para abrir el cartucho de billetes. Jale la placa compactadora hacia atrás y revise que los fajos de billetes no se encuentren doblados, curvados o que no haya billetes colocados inadecuadamente. Si no hay billetes en el cartucho, o el nivel de los mismos es deficiente, llene el cartucho.
14. Reinstale el cartucho de billetes en el mecanismo de dispensación. Si se han quitado o reemplazado billetes, asegúrese de obtener un conteo exacto del número total de billetes en el cartucho, para realizar el Enter Qty (Ingresar la cantidad). Procedimiento dentro del cartucho.
15. Siga las instrucciones del Procedimiento de recarga de efectivo para abrir el cartucho de expulsión. Quite cualquier billete rechazado y reinstale el cartucho.

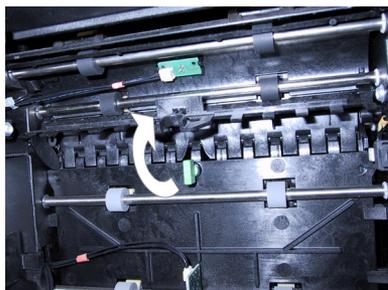


Fig. 7-7. Quita el seguro y levanta la compuerta de acceso interno para revisar que no haya billetes atascados.

16. Termine el Procedimiento de recarga de efectivo volviendo a poner el dispensador en posición de funcionamiento, reinstaurando la energía al cajero automático (si es pertinente), y realizando el procedimiento Enter Qty. In Cassette (Ingresar la cantidad en el cartucho) si se ha agregado o retirado efectivo.
17. Seleccione la opción Reset (Reiniciar) del menú 'Out of Service' (Fuera de servicio). Si se soluciona el error, realice una Prueba de dispensación.
18. Si funciona la Prueba de dispensación, poner la unidad en servicio nuevamente.
19. Si no funciona la Prueba de dispensación, u ocurre nuevamente el error, póngase en contacto con su proveedor de servicio de mantenimiento.

7

PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE ERRORES

1. Quite el seguro y abra el panel de control del cajero automático y desconéctelo (OFF).
2. Corte el papel entre el rollo de papel y la impresora con tijeras. Abra la impresora desajustando el tornillo al costado del mecanismo de la impresora. Levante el cabezal de la impresora y jale con cuidado el papel hacia afuera de la impresora desde el frente. **NUNCA JALE EL PAPEL HACIA ATRÁS DESDE LA PARTE TRASERA DE LA IMPRESORA.**
3. Revise la palanca de tensión azul ubicada en el costado opuesto de la impresora. La palanca azul debe estar en contacto con un microinterruptor plástico transparente que tiene cables blancos conectados. De lo contrario, mueva la palanca hasta que entre en contacto con el interruptor actuador. (La palanca azul algunas veces se mueve inadvertidamente cuando se abre la impresora)
4. ENCIENDA (ON). Mientras la impresora aún se encuentra abierta, toque el botón de alimentación manual y revise el movimiento del rodillo. Inspeccione si hay tiras de papel en el rodillo.
5. Cierre la impresora y apriete el tornillo. Alimente el rollo de papel en la impresora. El papel deberá alimentarse automáticamente por una corta distancia. Apriete el botón de alimentación manual hasta que haya papel de recibo al frente del panel de control.
6. Si se muestra un error en la pantalla, intente reiniciar el error. Si se soluciona el error, diríjase a Management Functions (Funciones de manejo), ingrese la contraseña, y luego diríjase a Diagnostics (Diagnósticos). Seleccione Test Receipt Printer (Prueba de la impresora de recibos) y espere el recibo. Si se imprime el recibo, retorne a la pantalla Customer (Cliente).
7. Otras causas pueden ser poco papel o sin papel. Consulte la sección 6 para obtener el procedimiento de reemplazo de rollo de papel.
8. Si aparece nuevamente el error, llame a su proveedor de servicio de mantenimiento.

8

PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE ERRORES

1. Apague el cajero automático y abra el cartucho de seguridad.
2. Asegúrese de que todos los cartuchos estén colocados. Quite y reinstale los cartuchos.
3. Cierre y asegure el cartucho de seguridad. Intente reiniciar el error en la terminal.
4. Si se soluciona el error, realice una Prueba de dispensación.
5. Si funciona la Prueba de dispensación, ponga la unidad en servicio nuevamente.
6. Si no funciona la Prueba de dispensación, u ocurre nuevamente el error, póngase en contacto con su proveedor de servicio de mantenimiento.

9

PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE ERRORES

1. Imprima o borre el registro.
2. Intente reiniciar el error terminal.
3. Si se soluciona el error, realice una Prueba de dispensación.
4. Si funciona la Prueba de dispensación, ponga la unidad en servicio nuevamente.
5. Si no funciona la Prueba de dispensación, u ocurre nuevamente el error, póngase en contacto con su proveedor de servicio de mantenimiento.

**ESTA PÁGINA SE HA DEJADO EN BLANCO
INTENCIONALMENTE**

APÉNDICE A
PROCEDIMIENTOS DE INSTALACIÓN

Qué contiene este apéndice

Este apéndice proporciona los procedimientos a seguir paso a paso para la instalación física de un cajero automático modelo 9100. El apéndice está dividido en las siguientes secciones:

- **Introducción.** Resume los pasos básicos que se deben seguir para instalar físicamente un cajero automático modelo 9100. Nota: ¡no se incluye la configuración de parámetros de funcionamiento! Consulte el manual de configuración y/o servicios pertinente para obtener instrucciones sobre cómo configurar los parámetros de funcionamiento.
- **Instalación de acceso al cajero automático.** Describe los requisitos básicos de ubicación y acceso a los cajeros automáticos según la Ley de Americanos con Discapacidades (ADA, por sus siglas en inglés). Nota: estos son los requisitos generales que se deben aplicar en la mayoría de las ubicaciones de instalación. Verifique cuáles son los requisitos específicos del estado donde se instalará el cajero automático antes de la instalación. Para obtener la información de contacto del estado, puede llamar a la línea de información de ADA al 1-800-514-0301.
- **Lista de control de las precauciones ambientales para cajeros automáticos.** Describe las precauciones ambientales generales que deben tomarse en cuenta al instalar el cajero automático. Para asegurar el funcionamiento correcto del cajero automático, asegúrese que se cumplan los criterios ambientales enumerados en esta lista de control.
- **Instalación del gabinete - Anclajes comunes.** Describe cómo instalar el cajero automático utilizando pernos de anclaje (de acero) comunes. Nota: para instalar el gabinete de acuerdo con estas instrucciones usted debe comprar el **juego opcional** de instalación de anclaje común (P/N 06200-00066).
- **Instalación del gabinete - Pernos químicos.** Describe cómo instalar el gabinete del cajero automático utilizando un proceso de anclaje químico. Nota: para instalar el gabinete de acuerdo con estas instrucciones usted debe comprar el **juego opcional** de instalación de anclaje químico (P/N 06200-00060).
- **Suministro de energía y comunicación.** Describe cómo conectar el cajero automático a la energía eléctrica y conexiones telefónicas del local.
- **Instalación del mecanismo dispensador.** Describe cómo instalar el mecanismo dispensador dentro del gabinete de seguridad del cajero automático.

**INSTALACIÓN DE ACCESO
AL CAJERO AUTOMÁTICO**

Instalación de acceso al cajero automático

1. Este documento reemplaza toda otra información proporcionada por Triton sobre la instalación de acceso a cajeros automáticos.
2. La información que se proporciona está basada en las directrices federales (Normas de Accesibilidad para Edificios e Instalaciones, ADAAG, por sus siglas en inglés de ADA), según la modificación de enero de 1998. Usted debe verificar que no haya sido modificada. Los estados también pueden tener códigos de accesibilidad. Estos códigos pueden ser más restrictivos que las directrices federales. Verifique esta información en el estado donde se instalará el cajero automático antes de la instalación. Para obtener la información de contacto del estado, puede llamar a la línea de información de ADA.
3. Para otros países que no sean EE.UU., utilice las normas de accesibilidad de esos países.
4. Se puede encontrar una copia completa de las ADAAG a las que se hacen referencia aquí en <http://www.access-board.gov>. En este documento se incluye la sección de las ADAAG específica para los cajeros automáticos. Para obtener información adicional sobre superficies de suelo y otros requisitos de las ADAAG, consulte las especificaciones completas.

4.34 Cajeros automáticos.

4.34.1 General. Cada máquina que deba ser accesible según 4.1.3 deberá estar en un camino accesible y deberá cumplir con 4.34.

4.34.2 Suelo despejado. Se colocará el cajero automático de manera tal que se proporcione un espacio despejado de suelo en cumplimiento con 4.2.4 para permitir a una persona en silla de ruedas aproximarse a la máquina de manera frontal, lateral o ambas.

4.34.3 Distancias de alcance.

(1) **Aproximación únicamente frontal.** Si sólo es posible realizar una aproximación frontal, las partes de funcionamiento de todos los controles deberán estar colocadas dentro de las distancias de alcance frontal que se detallan en 4.2.5.

(2) **Aproximación únicamente lateral.** Si sólo es posible realizar una aproximación lateral, las partes de funcionamiento de todos los controles deberán estar colocadas de la siguiente manera:

(a) **Profundidad del alcance no mayor a 10 pulgadas (255 mm).** Cuando la profundidad del alcance de las partes de funcionamiento de todos los controles medida desde el plano vertical perpendicular al borde del espacio despejado de suelo en la protuberancia más alejada del cajero automático o alrededores no es mayor a 10 pulgadas (255 mm), la altura máxima sobre el suelo terminado o pendiente será de 54 pulgadas (1370 mm).

(a) **Profundidad del alcance mayor a 10 pulgadas (255 mm).** Cuando la profundidad del alcance de las partes de funcionamiento de todos los controles medida desde el plano vertical perpendicular al borde del espacio despejado de suelo en la protuberancia más alejada del cajero automático o alrededores es mayor a 10 pulgadas (255 mm), la altura máxima sobre el suelo terminado o pendiente será de 54 pulgadas (1370 mm).

ESPECIFICACIONES DE ACCESIBILIDAD			
PROFUNDIDAD DE ALCANCE		ALTURA MÁXIMA	
Pulgadas	Milímetros	Pulgadas	Milímetros
10	255	54	1370
11	280	53 1/2	1360
12	305	53	1345
13	330	52 1/2	1335
14	355	51 1/2	1310
15	380	51	1295
16	405	50 1/2	1285
17	430	50	1270
18	455	49 1/2	1255
19	485	49	1245
20	510	48 1/2	1230
21	535	47 1/2	1205
22	560	47	1195
23	585	46 1/2	1180
24	610	46	1170

(3) **Aproximación frontal y lateral.** Si son posibles las aproximaciones frontales y laterales, las partes de funcionamiento de los controles deberán estar colocadas dentro de por lo menos una de las distancias de alcance mencionadas en los párrafos (1) o (2) de esta sección.

(4) **Cestos.** Donde se proporcionen cestos para sobres, papel usado u otra finalidad, por lo menos uno de cada tipo proporcionado deberá cumplir con los correspondientes rangos de alcance mencionados en los párrafos (1), (2) o (3) de esta sección.

EXCEPCIÓN: cuando se puede ejecutar una función de una manera básicamente similar utilizando un control alternativo, se exige que sólo uno de los controles necesarios para ejecutar esa función cumpla con esta sección. Si los controles se identifican con marcas táctiles, dichas marcas se deben proporcionar en ambos controles.

4.34.4 Controles. Los controles de activación por parte del usuario deberán cumplir con 4.27.4.

4.34.5 Equipos para personas con discapacidad visual. Las instrucciones y todo tipo de información de uso deberán ser accesibles y de uso independiente para personas con discapacidad visual.

(20) Donde se proporcionen cajeros automáticos, cada uno de estos deberá cumplir con los requisitos de 4.34 excepto cuando se proporcionen dos o más en un lugar. En ese caso sólo uno debe cumplir con los requisitos.

EXCEPCIÓN: los cajeros automáticos para automóviles no deben cumplir con 4.27.2, 4.27.3 y 4.34.3.

4.2.4* Espacio de terreno o suelo despejado para sillas de ruedas.

4.2.4.1 Dimensiones y aproximación. El espacio mínimo de terreno o suelo despejado que se exige para ubicar una sola silla de ruedas inmóvil y a la persona es de 30 pulgadas por 48 pulgadas (760 mm por 1220 mm) (vea la Fig. 4(a)). El espacio mínimo de terreno o suelo despejado para silla de ruedas puede ser posicionado para conseguir una aproximación frontal o lateral hacia un objeto (vea la Fig. 4(b) y 4(c)). El espacio mínimo de terreno o suelo despejado para silla de ruedas puede ser parte del espacio para la rodilla que se exige debajo de algunos objetos.

4.2.4.2 Relación entre el espacio para maniobrar y los espacios para silla de ruedas. Un lado completo sin obstrucciones del espacio de terreno o suelo despejado para silla de ruedas deberá unirse o superponerse con un camino accesible o unirse con otro espacio de suelo despejado para silla de ruedas. Si se coloca un espacio de suelo despejado en un habitáculo u otro espacio reducido en los tres lados o en parte de los mismos, se deberán proporcionar espacios de maniobra adicionales según se muestra en la Fig. 4(d) y 4(e).

4.2.4.3 Superficies de espacios para silla de ruedas. Los espacios de terreno o suelo despejado para silla de ruedas deberán cumplir con 4.5.

4.2.5* Alcance frontal. Si el espacio de suelo despejado solamente permite una aproximación frontal hacia un objeto, el alcance frontal de altura máxima permitida será de 48 pulgadas (1220 mm) (vea la Fig. 5(a)). El alcance frontal de altura mínima permitida es de 15 pulgadas (380 mm). Si el alcance frontal de altura máxima está sobre una obstrucción, el alcance y los espacios libres deberán estar como se muestra en la Fig. 5(b).

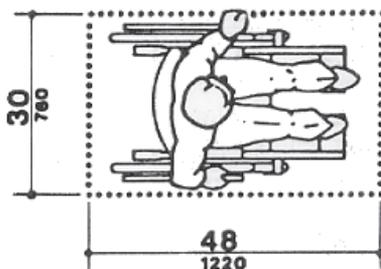


Figura 4a. Suelo despejado.

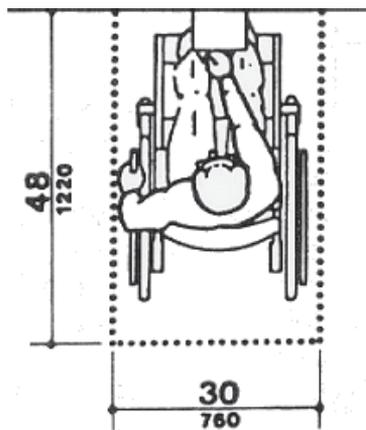


Figura 4b. Aproximación de frente.

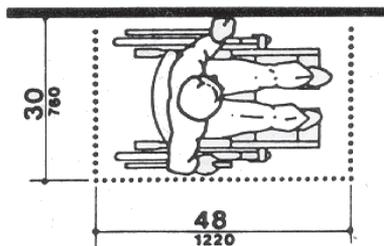
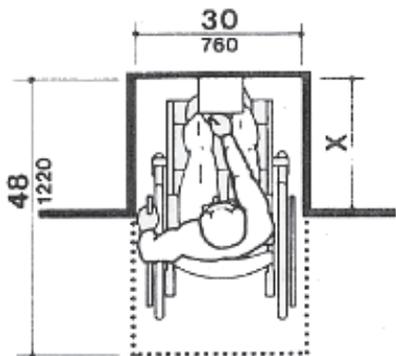


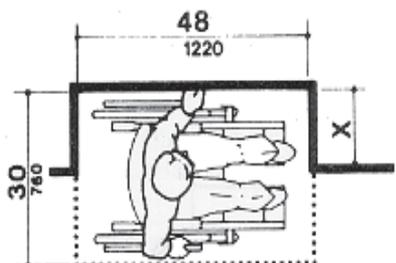
Figura 4c. Aproximación de costado.

4.2.6* Alcance lateral. Si el espacio de suelo despejado permite una aproximación lateral de una persona en silla de ruedas, el alcance lateral de altura máxima permitida deberá ser de 54 pulgadas (1370 mm) y el alcance lateral de altura mínima deberá ser no menor a 9 pulgadas (230 mm) sobre el suelo (Fig. 6(a) y 6(b)). Si el alcance lateral está sobre una obstrucción, el alcance y los espacios libres deberán estar como se muestra en la Fig. 6(c).



NOTE: $x \leq 24$ in (610 mm).

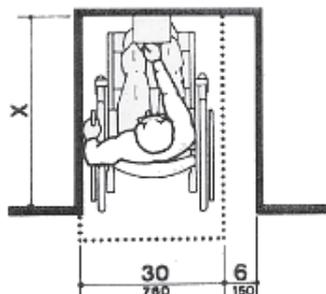
Para una aproximación frontal, donde la profundidad del habitáculo es igual o menor a 24 pulgadas (610 mm), el espacio de suelo despejado exigido es de 30 pulgadas por 48 pulgadas (760 mm por 1220 mm).



NOTE: $x \leq 15$ in (380 mm).

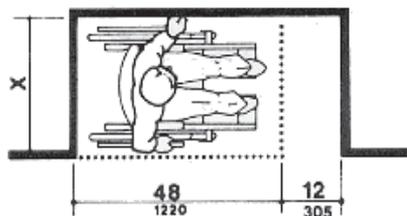
Para una aproximación lateral, donde la profundidad del habitáculo es igual o menor a 15 pulgadas (380 mm), el espacio de suelo despejado exigido es de 30 pulgadas por 48 pulgadas (760 mm por 1220 mm).

Figura 4d. Suelo despejado en un habitáculo.



NOTE: If $x > 24$ in (610 mm), then an additional maneuvering clearance of 6 in (150 mm) shall be provided as shown.

Para una aproximación frontal, si la profundidad del habitáculo es mayor a 24 pulgadas (610 mm), además del ancho de 30 pulgadas (760 mm), se exige un espacio para maniobrar de 6 pulgadas (150 mm) de ancho.



NOTE: If $x > 15$ in (380 mm), then an additional maneuvering clearance of 12 in (305 mm) shall be provided as shown.

Para una aproximación lateral, donde la profundidad del habitáculo es mayor a 15 pulgadas (380 mm), además de la longitud de 48 pulgadas (1220 mm), se exige un espacio adicional para maniobrar de 12 pulgadas (350 mm) de ancho.

Figura 4e. Suelo despejado en un habitáculo.

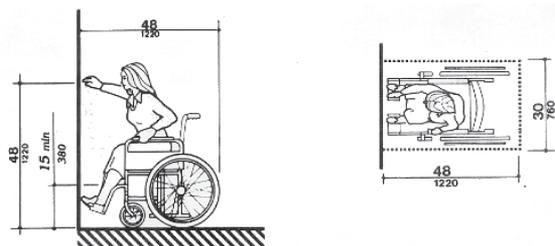
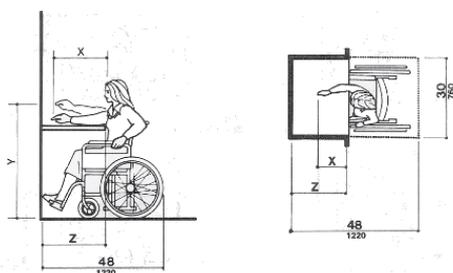


Figura 5a. Alcance frontal, sin obstrucciones.



NOTE: x shall be ≤ 25 in (635 mm); z shall be $\geq x$. When $x < 20$ in (510 mm), then y shall be 48 in (1220 mm) maximum. When x is 20 to 25 in (510 to 635 mm), then y shall be 44 in (1120 mm) maximum.

Figura 5b. Alcance frontal, obstruido.

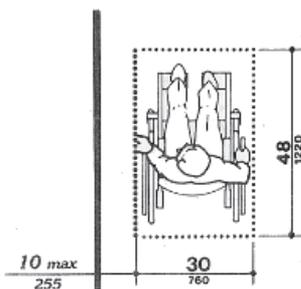


Figura 6a. Aproximación lateral - alcance lateral.

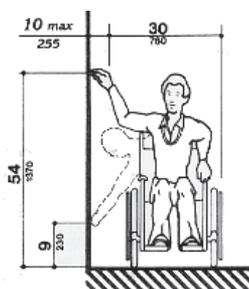


Figura 6b. Aproximación lateral - Alcance lateral de altura máxima/mínima.

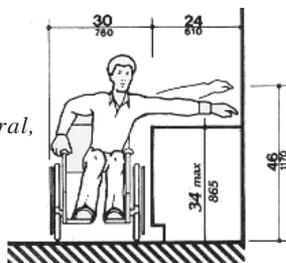


Figura 6c. Alcance lateral, obstruido.

**LISTA DE CONTROL DE LAS PRECAUCIONES
AMBIENTALES PARA CAJEROS
AUTOMÁTICOS**

Cuando se instala un cajero automático se deben tener en cuenta algunas precauciones ambientales generales. Evalúe el lugar donde se instalará el cajero automático. Para asegurar el funcionamiento correcto del cajero automático, asegúrese que se cumplan los criterios ambientales enumerados en esta lista de control.

TEMPERATURA/HUMEDAD

1. El cajero automático debe ubicarse en un lugar con condiciones ambientales controladas, que no presente cambios extremos de temperatura o humedad. Generalmente, estos parámetros deben oscilar dentro de los siguientes rangos:

Temperatura

- 10-40 Grados. C
- 50-104 Grados. F

Humedad relativa

- 20% - 80%
(Sin condensación)

Consulte el manual de servicios para obtener información sobre los requisitos ambientales, eléctricos y físicos para cajeros automáticos.

REQUISITOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE CA

2. Asegúrese que se cumplan los siguientes requisitos de energía eléctrica de CA:

Fuente dedicada. La alimentación de energía eléctrica de CA del cajero automático será una línea dedicada, a la que no se le conecte ningún otro dispositivo eléctrico. El cable de alta tensión del cajero automático será apto para un tomacorriente tipo “dúplex” sencillo y estará conectado directamente con el panel de servicio de CA.

Puesta a tierra aislada. Un conductor de puesta a tierra del equipo que esté aislado del conducto o tubería portacables y de todos los demás puntos de puesta a tierra a lo largo de todo su recorrido. Los únicos puntos de conexión eléctrica estarán en el tomacorriente dúplex y los extremos de la línea del panel de servicio.

TELÉFONO DEDICADO

3. Asegúrese que se cumplan los siguientes requisitos de línea telefónica:

Línea dedicada. La línea telefónica que sirva al cajero automático no deberá ser una línea “grupal” ni ningún otro tipo de conexión compartida.

Proximidad a fuentes de interferencia. La línea telefónica no debe encontrarse cerca de dispositivos “ruidosos” que puedan provocar interferencia con el canal de comunicaciones del cajero automático. Para obtener más información sobre “fuentes de interferencia”, consulte la sección siguiente.

INTERFERENCIA DE RF

4. Asegúrese que en la proximidad del terminal no haya dispositivos que puedan causar interferencia de RF, tales como:

- televisores
- enfriadores
- dispositivos de seguridad
- letreros de neón
- dispositivos con compresores

**INSTALACIÓN DEL GABINETE
ANCLAJES COMUNES**

****IMPORTANTE****

El siguiente procedimiento pertenece al Juego **OPCIONAL** de instalación de anclaje común (06200-00066).

PARTES PROVISTAS			
4	Perno de anclaje de 1/2" x 4 1/2" 02316-00008	4	Arandela plana de (1/2" DI / 1-pulg. DE) 02309-00014
8	Tuerca de 1/2" 02301-00019	1	Plantilla de taladrage 03075-00024
HERRAMIENTAS NECESARIAS/EQUIPO			
1	Llave de ajuste de par de torsión, ajustable a por lo menos 60 pies-libras (llave de trinquete de 3/4")		
	Punto central (o equivalente) para marcar los puntos de taladrage.		
1	Llave de tubo de 3/4" (para ajuste de los pernos de anclaje)	1	Martillo
1	Destornillador plano grande	1	Nivelador de burbuja
1	Taladro de percusión eléctrico (profesional) de servicio pesado de 3/4".	1	Brocas para taladro de concreto con punta de carburo de 1/4" y 1/2" de por lo menos 6" de longitud.
1	Lentes de seguridad	1	Tapones auditivos (protección para los oídos)
1	Cinturón de soporte para la espalda	1	Aspiradora portátil

DESEMBALAJE DEL CAJERO AUTOMÁTICO

1. Revise con cuidado la unidad para detectar daños de transporte y comunique cualquier daño a la compañía de transporte inmediatamente. Para saber cómo informar un daño ocurrido durante el transporte, consulte la información sobre garantía en este manual.
2. Para sacar la unidad del cartucho, corte las tiras y quite la parte superior del cartucho.

****IMPORTANTE****

¡El modelo 9100 está diseñado para instalación en interiores únicamente!

UTILIZACIÓN DE

HERRAMIENTAS/SEGURIDAD

¡Observe TODAS las advertencias de seguridad para manipular herramientas manuales o eléctricas! ¡Utilice un protector para ojos y oídos mientras manipula el taladro eléctrico!

UTILICE UN CINTURÓN DE SOPORTE PARA LA ESPALDA CUANDO LEVANTE Y MUEVA EL CAJERO AUTOMÁTICO.

3. Quite del cartucho los materiales de envoltorio sueltos.
4. Saque la llave plateada de la bolsa de plástico blanca que se encuentra adherida al envoltorio.
5. Coloque la unidad en posición vertical y desplácela fuera del cartucho de transporte.
6. Quite el envoltorio del cajero automático.
7. Utilice la llave plateada para abrir el panel de control y la puerta del tablero (que cubre el mecanismo de cierre de seguridad) en la parte frontal del gabinete. Abra la puerta del tablero.
8. Levante la manija que se encuentra debajo del conducto de salida de billetes para abrir la puerta frontal de la cubierta. Si la puerta está cerrada, consulte el cuadro de ayuda que aparece en la siguiente página para abrir la cerradura con combinación.
9. Quite el juego de accesorios de la parte inferior interna de la cubierta; abra y revise el contenido. Controle el contenido comparándolo con la lista de embalaje adjunta. Si falta alguna pieza, infórmelo inmediatamente a Triton Systems.

SELECCIÓN DEL LUGAR DE INSTALACIÓN

Elegir el lugar correcto para su cajero automático es muy importante. Las pautas de seguridad aconsejan que se elija un lugar lejos de puertas o lugares de acceso del exterior. Lo ideal es que el terminal se monte lo más cerca posible de una pared del fondo.

Sin embargo, por razones de mercadeo, se puede preferir ubicar el terminal cerca del frente, donde los clientes puedan localizarla fácilmente. Independientemente del lugar, asegúrese de acatar los procedimientos recomendados tanto para montar el terminal como para retirar dinero cuando la unidad se encuentre sin vigilancia.

REQUISITO SOBRE EL NIVELADO DEL PISO

¡Si el piso no está parejo ni nivelado, la base del gabinete y/o sus paredes pueden deformarse al ajustar las tuercas de montaje! ¡Esto puede impedir el cierre de la puerta de la bóveda de seguridad!

ACCESIBILIDAD DEL TOMACORRIENTE

Tanto si instala un tomacorriente nuevo como si planea utilizar uno ya existente para suministrar energía al cajero automático, asegúrese de cumplir con los siguientes requisitos:

1. El tomacorriente debe estar cerca del gabinete.
2. El tomacorriente debe tener acceso fácil.
3. ¡El acceso al tomacorrientes no será bloqueado una vez que se instale el gabinete!

CÓMO QUITAR LA BANDEJA DISPENSADORA

Tal vez necesite quitar la bandeja dispensadora temporalmente para facilitar el acceso al interior del gabinete durante el proceso de instalación. Siga estos pasos para quitar y reemplazar la bandeja de montaje del mecanismo dispensador por el **mecanismo dispensador TDM-100**.

1. Abra la puerta del gabinete. Quite la tuerca que asegura la cinta de conexión a tierra del gabinete al perno de montaje que sostiene la esquina frontal de la izquierda de la bandeja dispensadora. Quite las tuercas de los pernos de montaje restantes.



Cinta de conexión a tierra asegurada al perno de montaje de la bandeja dispensadora.



Ubicación de los pernos de montaje de la bandeja dispensadora.



CÓMO ABRIR CERRADURAS CON COMBINACIÓN

Cerradura mecánica. Existen dos marcas en el disco selector. La marca de referencia en la parte superior del disco se utiliza para abrir la cerradura. Se cuenta una vuelta cada vez que el número seleccionado coincide con el índice de apertura.

Las cerraduras se entregan con una configuración de fábrica de '50'. Para abrir, gire el disco hacia la izquierda (sentido antihorario) **CUATRO** (4) vueltas, parando en '50'. Luego gire el disco hacia la derecha (sentido horario) hasta que se retire el pestillo.

Cerradura electrónica. La combinación de la cerradura está programada en **1-2-3-4-5-6**. Para abrir, ingrese la combinación programada y controle que funcione correctamente. Después de cada pulsación de tecla, la cerradura 'pitará'. Después de ingresar el último dígito, la cerradura pitará dos veces y comenzará el período de apertura. Cuando se ingresa una combinación válida, el operador tendrá aproximadamente 3 segundos para abrir la cerradura. Para abrir la cerradura, gire el anillo exterior del disco en sentido horario. Una vez que la cerradura esté abierta, se puede levantar el pestillo de la puerta y abrir la bóveda.

PROCEDIMIENTOS DE INSTALACIÓN

2. Levante la bandeja quitando los pernos y retírela del gabinete. Deberá girar levemente la bandeja para dejar libres los bordes de la apertura del gabinete.
3. Luego de instalar el gabinete, coloque nuevamente la bandeja insertándola en el gabinete y descendiéndola sobre los cuatro pernos de sujeción.
4. Coloque nuevamente la cinta de conexión a tierra en el perno frontal del lado izquierdo. Asegure la bandeja utilizando las cuatro tuercas que quitó en el paso 1.



Gire la bandeja para despejar los bordes de la puerta.



Bandeja dispensadora extraída del gabinete.

Siga los siguientes pasos para quitar y colocar nuevamente la bandeja de montaje del mecanismo dispensador por el mecanismo dispensador **Mech 10 (MiniMech)**.

1. Abra la puerta del gabinete. Si el mecanismo dispensador está instalado en la bandeja de montaje, retírelo siguiendo el procedimiento que aparece en el cuadro de ayuda. Luego de retirar el mecanismo, quite las cuatro tuercas que aseguran las esquinas frontales y traseras de la bandeja al gabinete.
2. Levante la bandeja quitando los pernos de conexión de la parte trasera y retírela del gabinete. Observe las aberturas ranuradas en la parte trasera de la bandeja. La bandeja debe estar inclinada, elevada y hacia adelante para desbloquear los pernos traseros.



Levante la bandeja quitando los pernos de montaje traseros.

3. Luego de instalar el gabinete, coloque nuevamente la bandeja insertándola en el gabinete y haciendo descender las aberturas sobre los dos pernos de sujeción.
4. Asegure la bandeja al gabinete utilizando las cuatro tuercas que quitó en el paso 1.

****IMPORTANTE****

Si el mecanismo fue instalado previamente en la bandeja de montaje, retire el mecanismo antes de quitar la bandeja mediante los siguientes pasos:

1. Desconecte los cables de energía eléctrica y de datos del mecanismo. Note que los cables se alimentan a través de una **arandela para liberar la tensión**.
2. Apriete el botón de liberación en el costado de la arandela y presione hacia abajo para liberarlo del agujero de abertura en la bandeja. Guíe los cables hacia abajo a través del agujero de la abertura.
3. Quite los dos pernos que aseguran las esquinas derecha e izquierda del mecanismo al frente de la bandeja de montaje.
4. Afloje los 2 pernos traseros. Deslice el mecanismo hacia adelante para desbloquear los pernos en la parte trasera de la bandeja. Levante el mecanismo y cuidadosamente colóquelo a un lado. Quite la bandeja de montaje como se indica.
5. Después de reinstalar la bandeja, guíe los cables de alimentación y de datos hacia arriba a través de la abertura de la bandeja. Coloque el conector para liberar la tensión nuevamente en posición.
6. Coloque el mecanismo en la bandeja. Conecte los cables de alimentación y de datos.
7. Deslice el mecanismo sobre las clavijas traseras y asegúrelo utilizando los dos pernos que quitó en el paso 2.

MARQUE/PERFORE LOS AGUJEROS DE ENSAMBLADO

Marque la ubicación de los agujeros de montaje del gabinete en el piso de concreto. Esto se efectúa siguiendo las indicaciones descritas a continuación:

1. Mueva el cajero automático al lugar donde será instalado. Abra la puerta del gabinete por lo menos unos 90 grados para mejorar el acceso. Ubique los cuatro agujeros de los pernos de anclaje (perforables) en la base del gabinete. Utilice un rotulador o marcador para ubicar cuidadosamente el centro de cada uno de los cuatro agujeros en el piso; estas marcas servirán como guías para los agujeros de los pernos de anclaje que serán perforados en el paso siguiente. Coloque el cajero automático a un costado para proporcionar un acceso despejado a las marcas de agujeros de montaje.
2. Utilice una broca de hormigón con punta de carburo de 1/4 pulgada de diámetro para perforar cuatro agujeros guía en los puntos de perforación marcados en el paso anterior. Perfore los agujeros guía a aproximadamente 1/2 pulgada de profundidad del suelo. Estos agujeros ayudarán a guiar la broca de hormigón de media pulgada que se utilizará para perforar los agujeros para los pernos de anclaje en el siguiente paso.
3. Utilice una broca de hormigón con punta de carburo de 1/2 pulgada de diámetro para perforar cuatro agujeros a por lo menos 2 3/4 pulgadas de profundidad del suelo. Asegúrese de tener en cuenta el espesor de cualquier recubrimiento para pisos, como azulejos o vinilo. *Asegúrese que los agujeros estén perforados a por lo menos 2 3/4 pulgadas dentro del suelo de concreto.*
4. Utilice una aspiradora portátil para quitar polvo o basura que pueda haber caído en los agujeros durante el proceso de perforación.

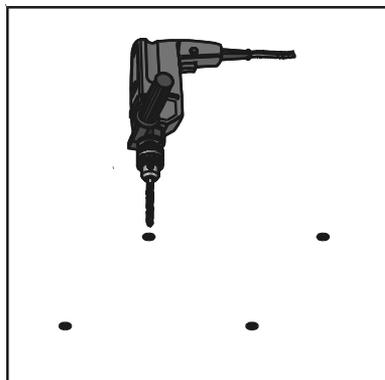


Figura 1. Perforación de los agujeros de montaje.

ATORNILLE EL CAJERO AUTOMÁTICO AL SUELO

1. Asegúrese que los pies de nivelación estén nivelados con el fondo del gabinete. Si es necesario, utilice un destornillador para ajustar los pernos de nivelación dentro del gabinete (cerca de las cuatro esquinas) para que los pies de nivelación estén nivelados con el fondo del gabinete.
2. Mueva el cajero automático hasta la posición de montaje, haciendo coincidir la base con los cuatro agujeros perforados en el piso anterior.
3. Coloque un perno de anclaje a través de la base del gabinete hasta uno de los agujeros de montaje. Utilice un martillo para enroscar completamente el perno en el agujero.

IMPORTANTE: si el perno de anclaje “cae” dentro del agujero sin que sea necesario enroscarlo, ¡el agujero es muy largo! El esquema de agujeros de montaje deberá ser movido y perforado nuevamente utilizando agujeros más pequeños, según sea necesario para lograr un calce ajustado.

4. Coloque una arandela plana en el perno de anclaje seguido de una tuerca 3/8”.
5. Repita los pasos 2 y 3 para los pernos de anclaje restantes.

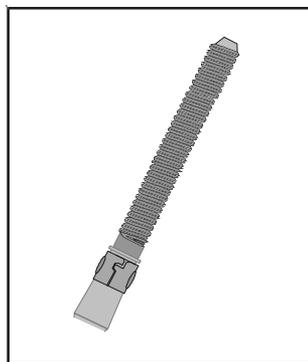


Figura 2. Perno de anclaje tipo “manguito”.

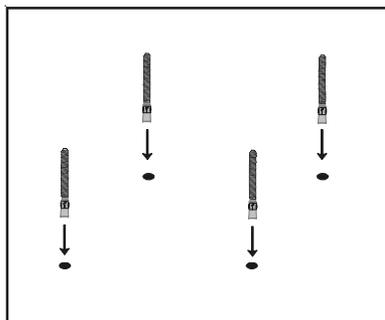


Figura 3. Coloque los pernos de anclaje en los agujeros de montaje.

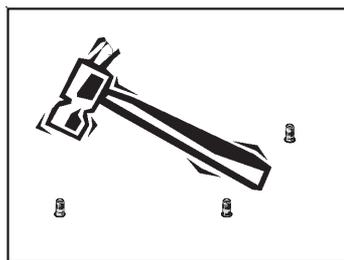


Figura 4. Enrosque los pernos de anclaje en los agujeros de montaje.

PROCEDIMIENTOS DE INSTALACIÓN

6. Asegúrese que el gabinete esté lo más nivelado posible con respecto a las condiciones del piso. Utilice un nivelador de burbuja para verificarlo. Si no dispone de un nivelador de burbuja, el gabinete puede ser “balanceado” suavemente de adelante hacia atrás y de lado a lado para verificar si necesita ser nivelado. Utilice un destornillador para ajustar los pernos de nivelación dentro de la unidad para nivelar el gabinete. NO extienda los pies más de lo necesario para nivelar el gabinete.
7. Utilice una llave de tuercas y un casquillo de 3/8" para apretar cada tuerca con un ajuste de torsión de **60 pie-libras (necesarios para establecer la fuerza de extracción máxima de los anclajes)**. Si no dispone de una llave de tuercas, utilice una llave de apriete de trinquete y un casquillo de 3/8" para ajustar las tuercas **con tres giros completos después del ajuste manual**.
8. Una vez que se ajusten los anclajes, cierre la puerta del gabinete para asegurarse que ésta no se trabe. Si la puerta se traba, afloje las tuercas de anclaje levemente y vuélas a ajustar según la siguiente secuencia:
 - a. Trasero izquierdo
 - b. Delantero derecho
 - c. Delantero izquierdo
 - d. Trasero derecho
9. Cierre la puerta y revise que funcione correctamente. Los pies de nivelación pueden necesitar ajustes para encuadrar nuevamente el gabinete después que se han ajustado nuevamente las tuercas de anclaje.
¡Si la puerta sigue trabándose puede ser necesario reubicar el gabinete en un área con suelo parejo y nivelado!
10. Una vez que el gabinete esté encuadrado (nivelado) y la puerta funcione correctamente, instale la segunda tuerca en cada perno correspondiente y ajuste firmemente.
11. Si se quitó la bandeja dispensadora para facilitar la instalación del gabinete, vuelva a instalarla en este momento.
12. Se ha completado la instalación física del gabinete del cajero automático.

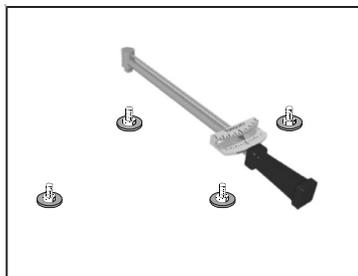


Figura 5. Ajuste los pernos con la llave de tuercas.

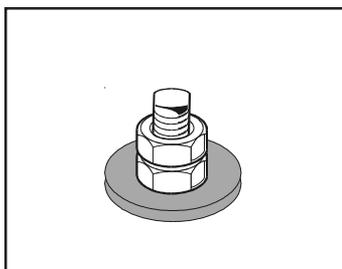


Figura 6. Segunda tuerca instalada.

**ESTA PÁGINA SE HA DEJADO EN BLANCO
INTENCIONALMENTE**

**INSTALACIÓN DEL GABINETE
ANCLAJE QUÍMICO**

****IMPORTANTE****

El siguiente procedimiento pertenece al Juego **OPCIONAL** de instalación de anclaje común (06200-00066).

PARTES PROVISTAS			
4	Cápsulas de anclaje químico (02316-00002)	4	Varillas de extremo biselado para anclaje M12 x 1.75 (02302-00006)
8	Tuercas hexagonales, M12 x 1.75 (02301-00015)	4	Arandelas (02309-00014)
HERRAMIENTAS NECESARIAS/EQUIPO			
1	Llave de tuercas ajustable, o llave de trinquete con un tubo de (3/4")		
1	Punto central (para marcar los puntos de taladrado)	1	Cepillo de metal (para limpiar los orificios de montaje)
1	Destornillador plano grande	1	Nivelador de burbuja
1	Taladro de percusión eléctrico (profesional) de servicio pesado	1	Brocas para taladro con punta de carburo de 6 mm. (1/4") y 15 mm. (9/16") de por lo menos 15 cm (6" de longitud)
1	Lentes de seguridad	1	Tapones auditivos (protección para los oídos)
1	Cinturón de soporte para la espalda	1	Aspiradora portátil o sopladora (para eliminar polvo y residuos de los orificios de montaje)

DESEMBALAJE DEL CAJERO AUTOMÁTICO

1. Revise con cuidado la unidad para detectar daños de transporte y comunique cualquier daño a la compañía de transporte inmediatamente. Para saber cómo informar un daño ocurrido durante el transporte, consulte la información sobre garantía en este manual.
2. Para sacar la unidad del cartucho, corte las tiras y quite la parte superior del cartucho.

****IMPORTANTE****

¡El modelo 9100 está diseñado para instalación en interiores únicamente!

UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS SEGURIDAD

¡Observe TODAS las advertencias de seguridad para manipular herramientas manuales o eléctricas! ¡Utilice un protector para ojos u oídos mientras manipula el taladro eléctrico!

UTILICE UN CINTURÓN DE SOPORTE DE ESPALDA CUANDO LEVANTE Y MUEVA EL CAJERO AUTOMÁTICO.

3. Quite del cartucho los materiales de envoltorio sueltos.
4. Saque la llave plateada de la bolsa de plástico blanca que se encuentra adherida al envoltorio.
5. Coloque la unidad en posición vertical y desplácela fuera del cartucho de transporte.
6. Quite el envoltorio del cajero automático.
7. Utilice la llave plateada para abrir el panel de control y la puerta del tablero (que cubre el mecanismo de cierre de seguridad) en la parte frontal del gabinete. Abra la puerta del tablero.
8. Levante la manija que se encuentra debajo del conducto de salida de billetes para abrir la puerta frontal de la cubierta. Si la puerta está cerrada, consulte el cuadro de ayuda que aparece en la siguiente página para abrir la cerradura con combinación.
9. Quite el juego de accesorios de la parte inferior interna de la cubierta; abra y revise el contenido. Controle el contenido comparándolo con la lista de embalaje adjunta. Si falta alguna pieza, infórmelo inmediatamente a Triton Systems.

SELECCIÓN DEL LUGAR DE INSTALACIÓN

Elegir el lugar correcto para su cajero automático es muy importante. Las pautas de seguridad aconsejan que se elija un lugar lejos de puertas o lugares de acceso del exterior. Lo ideal es que el terminal se monte lo más cerca posible de una pared del fondo.

Sin embargo, por razones de mercadeo, se puede preferir ubicar el terminal cerca del frente, donde los clientes puedan localizarla fácilmente. Independientemente del lugar, asegúrese de acatar los procedimientos recomendados tanto para montar el terminal como para retirar dinero cuando la unidad se encuentre sin vigilancia.

REQUISITO SOBRE EL NIVELADO DEL PISO

¡Si el piso no está parejo ni nivelado, la base del gabinete y/o sus paredes pueden deformarse al ajustar las tuercas de montaje! ¡Esto puede impedir el cierre de la puerta de la bóveda de seguridad!

ACCESIBILIDAD DEL TOMACORRIENTE

Tanto si instala un tomacorriente nuevo como si planea utilizar uno ya existente para suministrar energía al cajero automático, asegúrese de cumplir con los siguientes requisitos:

1. El tomacorriente debe estar cerca del gabinete.
2. El tomacorriente debe tener acceso fácil.
3. ¡El acceso al tomacorrientes no será bloqueado una vez que se instale el gabinete!

MARQUE/PERFORE LOS AGUJEROS DE MONTAJE

Marque la ubicación de los agujeros de montaje del gabinete en el piso de concreto. Esto se efectúa siguiendo las indicaciones descritas a continuación:

1. Mueva el cajero automático al lugar donde será instalado. Abra la puerta del gabinete por lo menos unos 90 grados para mejorar el acceso. Ubique los cuatro agujeros de los pernos de anclaje (perforables) en la base del gabinete. Utilice un rotulador o marcador para ubicar cuidadosamente el centro de cada uno de los cuatro agujeros en el piso; estas marcas servirán como guías para los agujeros de los pernos de anclaje que serán perforados en el paso siguiente. Coloque el cajero automático a un costado para proporcionar un acceso despejado a las marcas de agujeros para montaje.

2. Utilice una broca de hormigón con puntas de carburo de 6 mm (1/4 de pulgada) de diámetro para perforar cuatro agujeros guía en los puntos de perforación marcados en el paso anterior. Perfore los agujeros guía a aproximadamente **12 mm** (1/2 pulgada) de profundidad del suelo. Estos agujeros ayudarán a guiar la broca de hormigón de media pulgada que se utilizará para perforar los agujeros para los pernos de anclaje en el siguiente paso.

3. Utilice una broca de hormigón con punta de carburo de **15 mm** (9/16 pulgadas) de diámetro para perforar cuatro agujeros guía a por lo menos **115 mm** (4 1/2 pulgadas) de profundidad del suelo. Asegúrese de tener en cuenta la profundidad de cualquier recubrimiento para pisos, como azulejos o vinilo cuando mida la profundidad de los agujeros de anclaje. Asegúrese que los agujeros están perforados a por lo menos 115 mm (4 1/2 pulgadas) dentro del suelo de concreto.

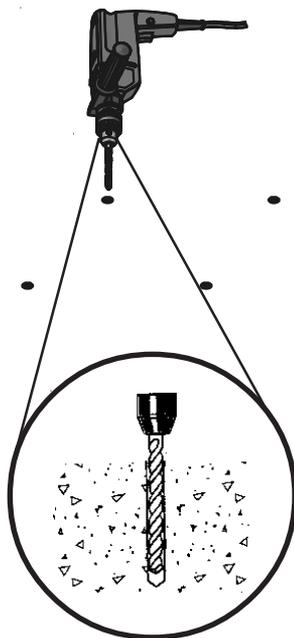


Figura 1. Perforación de los agujeros de montaje.

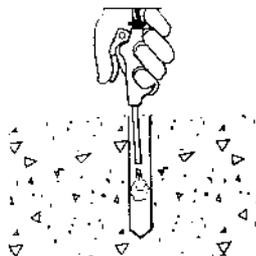


Figura 2. Limpie polvo/basura.

- Utilice una aspiradora portátil para quitar polvo o basura que pueda haber caído en los agujeros durante el proceso de perforación. Cepille el agujero con el cepillo de alambre para quitar cualquier basura adicional, luego sople o aspire nuevamente. **Los agujeros pueden estar secos o húmedos, ¡pero no deben estar colocados sobre agua o hielo!**



Figura 3. Quite la basura con el cepillo de alambre.

INSTALE ANCLAJES QUÍMICOS

- Mueva el cajero automático hasta la posición de montaje, haciendo coincidir la base con los cuatro agujeros perforados en el procedimiento anterior.
- Comience por insertar una cápsula Chem Stud en uno de los agujeros de montaje. Cualquier extremo de la cápsula puede ser insertado primero.
- Coloque una arandela y una tuerca (en ese orden) sobre una varilla de extremo biselado. Enrosque la tuerca en la varilla dejando **3 a 4** roscas descubiertas.
- Enrosque el acoplador de varillas en la varilla roscada hasta que esté ajustada contra la tuerca. La varilla roscada que se utilice no debe tener suciedad, grasa, aceite u otro material extraño.
- Seleccione la unidad impulsora, insértela en un taladro de percusión giratorio y enganche el acoplamiento que usará.

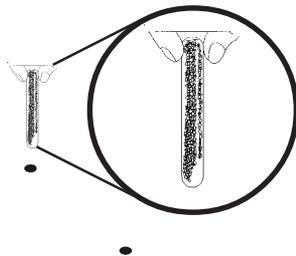


Figura 4. Inserte la cápsula Chem Stud en el agujero de montaje.

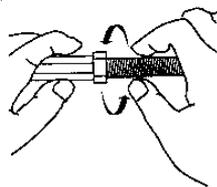


Figura 5. Prepare la varilla de extremo biselado para anclaje. Agregue la arandela y tuerca.

6. Inserte la punta de la varilla de extremo biselado en el agujero para romper la cápsula de vidrio. Gírela dentro de la cápsula con una velocidad de **250 a 500 RPM**, hasta que esté completamente incrustada.

¡IMPORTANTE! ¡APAGUE INMEDIATAMENTE el taladro de percusión giratorio cuando la barra está completamente incrustada!

7. Extraiga el impulsor del acoplamiento mientras sostiene la varilla. Sostenga la tuerca hexagonal con una llave de tuercas para desenroscar el acoplador.

8. Repita los pasos 1-7 para cada uno de los agujeros de montaje restantes.

9. Proporcione el tiempo especificado para el curado del pegamento (consulte tabla y nota de avisos importantes que aparecen a continuación) antes de colocar cualquier carga sobre los anclajes. ¡En el invierno, la temperatura del agujero puede ser diferente de la temperatura ambiente! Se debe medir la temperatura del agujero para determinar el tiempo de curado necesario. **¡NO altere o cargue los anclajes hasta que estén completamente curados!**



Figura 6. Guíe la varilla de anclaje dentro de la cápsula utilizando un taladro de percusión.

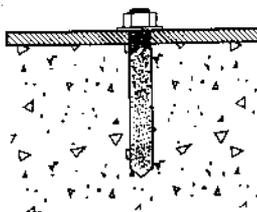


Figura 7. Permita al anclaje asentado curarse.

Temperatura del material de base*	Establecimiento del tiempo
8° F / 20° C y superior	20 minutos
0° F / 10° C a 68° F / 20° C	30 minutos
32° F / 0° C a 50° F / 10° C	1 hora
3° F / -5° C a 32° F / 0° C	5 horas
14° F / -10° C a 23° F / -5° C	10 horas

ATORNILLE EL DISPENSADOR DE EFECTIVO AL SUELO

1. Asegúrese que el gabinete esté lo más nivelado posible con respecto a las condiciones del piso. Utilice un nivelador de burbuja para verificarlo. Si no dispone de un nivelador de burbuja, el gabinete puede ser “balanceado” suavemente de adelante hacia atrás y de lado a lado para verificar si necesita ser nivelado. Utilice un destornillador para ajustar los pernos de nivelación dentro de la unidad para nivelar el gabinete. NO extienda los pies más de lo necesario para nivelar el gabinete.
2. Utilice una llave sueca ajustable o una llave de tuercas con un encaje de 18 mm (3/4 pulgada) para ajustar las tuercas. **No se requiere un ajuste de torsión mínimo para las tuercas.** Simplemente asegúrese que las tuercas estén lo suficientemente ajustadas como para asegurar el gabinete dispensador de efectivo a los anclajes. Será suficiente ajustar las tuercas apenas más fuerte que el ajuste manual.
3. Una vez que se ajusten los anclajes, cierre la puerta del gabinete para asegurarse que ésta no se traben. Si la puerta se traba, afloje las tuercas de anclaje levemente y vuélvalas a ajustar según la siguiente secuencia:
 - a. Trasera izquierda
 - b. Delantera derecha
 - c. Delantera izquierda
 - d. Trasera derecha
4. Cierre la puerta y revise que funcione correctamente. Los pies niveladores pueden necesitar ajuste para encuadrar nuevamente el gabinete después que se ajusten nuevamente las tuercas de anclaje. **¡Si la puerta sigue trabándose puede ser necesario reubicar el gabinete en un área con un suelo parejo y nivelado!**
5. Una vez que el gabinete esté encuadrado (nivelado) y la puerta funcione correctamente, instale la segunda tuerca en cada perno y ajuste firmemente.
6. Si se quitó la bandeja dispensadora para facilitar la instalación del gabinete, vuelva a instalarla en este momento.
7. Se ha completado la instalación física del gabinete del cajero automático.

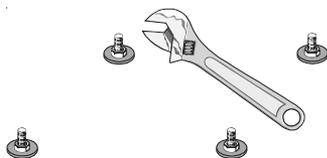


Figura 8. Ajuste las tuercas con una llave de tuercas.

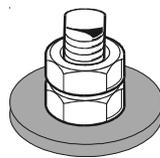


Figura 9. Agregue la segunda tuerca (contratuerca) y ajuste.

**ESTA PÁGINA SE HA DEJADO EN BLANCO
INTENCIONALMENTE**

SUMINISTRO DE ENERGÍA Y COMUNICACIÓN

Conexión de la energía eléctrica de CA y línea telefónica

****IMPORTANTE****

La energía de CA para el terminal debe provenir de una fuente dedicada con una puesta a tierra aislada.

1. Asegúrese que los cables de alimentación y telefónicos estén guiados a lo largo de los ganchos para cables, como se muestra en la Figura 1.
2. Guíe el cable de corriente eléctrica CA y el cable de teléfono a través del agujero de acceso trasero o lateral (según corresponda) en el gabinete de seguridad, como se muestra en las Figuras 2a y 2b.

****IMPORTANTE****

El enchufe de CA se instalará cerca del equipo y tendrá fácil acceso.

ESPECIFICACIONES DEL CABLE DE SUMINISTRO DE ENERGÍA

Para aplicaciones europeas, el cable de suministro de energía debe cumplir con las siguientes especificaciones:

1. Conductor doble con conexión a tierra física (PE, por sus siglas en inglés).
2. Conector moldeado IEC 320 en un extremo y enchufe moldeado en el otro extremo.
3. Autorizado para el país donde se instalará.
4. Conductores con un mínimo nominal de H05VV-F con 0,75 mm² como mínimo (excepto en determinados países que requieren 1,0 mm²).
5. Longitud máxima: 3 metros.



Figura 1. Asegúrese que los cables de energía y de teléfono estén guiados por ganchos para cables.



Figura 2a. Cables de energía eléctrica y teléfono guiados a través del agujero de acceso trasero.



Figura 2b. Cables de energía eléctrica y teléfono guiados a través del agujero de acceso lateral.

****NOTA****

El cajero automático está diseñado para funcionar con un sistema de energía eléctrica del tipo IT (sin conexión a tierra) y tiene una tensión entre fases que no excede los 240 voltios.

**INSTALACIÓN DEL MECANISMO
DISPENSADOR**

Cómo instalar el mecanismo dispensador TDM-100/150

Se necesitan cuatro pernos de 6-32 x 5/16 (02054-00098) para fijar el mecanismo dispensador al soporte giratorio. Los pernos se encuentran en el cartucho de accesorios.

1. Remítase a la Figura 1. Abra la cerradura y el panel de control. Verifique que el interruptor de corriente esté en la posición OFF (APAGADO [0]). Cierre el panel de control.



Figura 1. El interruptor de energía se encuentra del lado derecho del módulo de energía.

2. Quite el material de envoltorio de los extremos de los cables de datos y energía del dispensador que estén colgando dentro del gabinete.
3. Desembale y retire el mecanismo dispensador del embalaje de transporte. Retire el cartucho de billetes y de expulsión del dispensador.

4. Abra el gabinete de seguridad y controle la posición del soporte giratorio. El soporte giratorio debe estar en posición de servicio del cartucho para instalar correctamente el mecanismo dispensador. El soporte giratorio está en posición de servicio cuando el agujero de la clavija de bloqueo de 90° está a la izquierda como se muestra en la Figura 2. Está en posición normal de funcionamiento cuando el agujero está a la derecha como se muestra en la Figura 3.

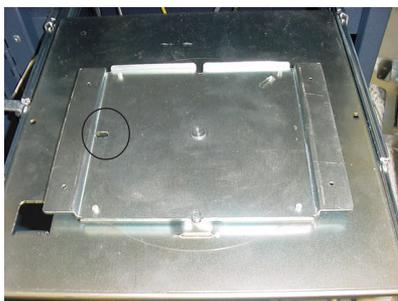


Figura 2. Soporte giratorio en posición de servicio del cartucho. Observe que el agujero de la placa está a la izquierda.

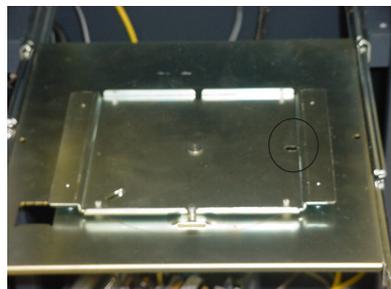


Figura 3. Soporte giratorio en posición de funcionamiento. Observe que el agujero de la placa está a la derecha.

5. **(Para TDM-100)** Si el soporte giratorio no está en posición de servicio, jale de la clavija de bloqueo, en la parte inferior de la bandeja, como se muestra en la Figura 4, y haga girar el soporte giratorio en sentido horario hasta que quede en posición de servicio, como se muestra en la Figura 5. Libere la clavija de bloqueo para fijar la plataforma giratoria en la posición de servicio.



Figura 4. Ubicación de la clavija de liberación del soporte giratorio en la parte inferior de la bandeja dispensadora.

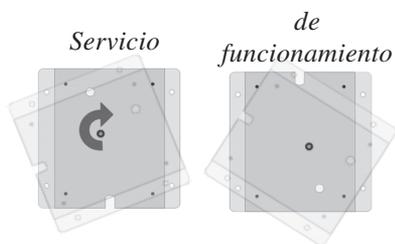


Figura 5. Haga girar el soporte giratorio

6. **(Para TDM-150)** Si el soporte giratorio no está en posición de servicio, deslice la bandeja dispensadora hacia afuera extendiéndola lo máximo posible. Jale la clavija de bloqueo del soporte giratorio, en la parte inferior de la bandeja, como se muestra en la Figura 4, y haga girar el soporte giratorio en sentido horario hasta que quede en posición de servicio, como se muestra en la Figura 5. Libere

7. Remítase a la Figura 6. Coloque el mecanismo dispensador en el soporte giratorio en posición de servicio del cartucho (con la abertura para los cartuchos de billetes y expulsión de frente a usted cuando mira el gabinete de seguridad).

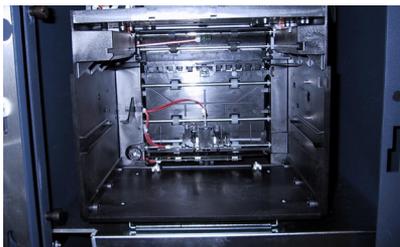
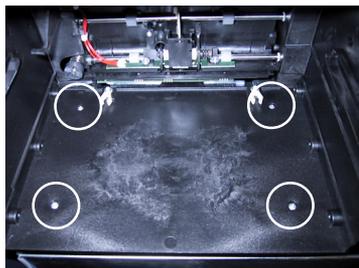


Figura 6. Dispensador en el montaje giratorio en posición de servicio del cartucho.

8. Remítase a las Figuras 7 y 8. Haga coincidir los cuatro agujeros en la base del mecanismo dispensador con los cuatro agujeros en el soporte giratorio. Asegure el mecanismo dispensador al soporte giratorio con los cuatro pernos N° 6-32 x 5/16 proporcionados.



Figuras 7 y 8. Ubicación de los agujeros de montaje del dispensador/soporte giratorio.



9. **(Para TDM-150)** Guíe los cables de comunicación serial y el cable de energía eléctrica a través del aro de la abrazadera ubicado en el lateral del dispensador que se muestra en la Figura 9. Luego guíe los cables a través de la segunda abrazadera como se muestra en la Figura 10. Enchufe el cable de datos en la toma hembra J11. Enchufe el conector de energía CC en la toma hembra J 12 (Figura 11). **Jale de ambas abrazaderas para asegurar los cables al dispensador.**

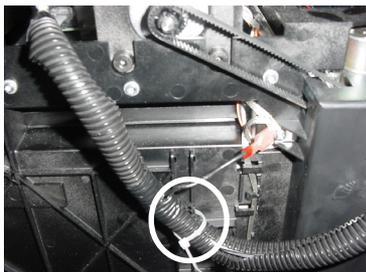


Figura 9. Ubicación de la abrazadera de cables para TDM-150 (lateral del dispensador).



Figura 10. Abrazadera de cables cerca de conexiones de datos/energía.



Figura 11. Conexiones de datos/energía.

10. **(Para TDM-100)** Haga girar el dispensador 90° en sentido antihorario. Guíe los cables de comunicación serial y el cable de energía eléctrica a través del aro de la abrazadera ubicado en la Figura 10. Enchufe el cable de datos en la toma hembra J11. Enchufe el conector de energía de CC en la toma hembra J 12 (Figura 11). **Jale de la abrazadera para asegurar los cables al dispensador.**
11. Asegure los cables de energía y datos con el gancho para cables ubicado en la parte inferior del techo de la bóveda (Figura 12).



Figura 12. Cables guiados a través del gancho para cables.

12. Cargue el cartucho de billetes siguiendo las instrucciones que figuran en la sección 4, Manejo de billetes. Coloque la etiqueta de denominación correcta (que se encuentra en el cartucho de accesorios) en el cartucho. Instale el cartucho de billetes y expulsión y haga girar el mecanismo dispensador hasta que vuelva a la posición de funcionamiento. (Cartuchos hacia la parte trasera del gabinete). Deslice el dispensador (TDM-150) nuevamente dentro del gabinete. Cierre y asegure el gabinete de seguridad.

NOTA: puede acceder al cartucho desde la posición de funcionamiento haciendo girar el soporte giratorio 90° ó 180° en sentido horario

13. Abra el panel de control y aplique energía de CA al cajero automático presionando el interruptor de energía de CA a la posición ON (ENCENDIDO, [I]).
14. Complete la instalación del cajero automático, de ser necesario, según las instrucciones del manual de configuración o servicio correspondiente.

Return Code (Código de retorno), aparecerá en la pantalla. Un Código de retorno de '20 20'21' indica el éxito de la Prueba de dispensación.
15. Acceda a las Funciones de manejo y realice una operación de Prueba de dispensación. Siga los siguientes pasos para realizar una operación de Prueba de dispensación:
 - A. Acceda a las **Management Functions (Funciones de manejo)** en la pantalla del menú principal.
 - B. Seleccione **Diagnostics (Diagnósticos)**, luego **Test Dispense (Prueba de dispensación)**.
 - C. Comenzará la operación de Prueba de dispensación. Al finalizar la operación, una pantalla de estado mostrará los resultados.
 - D. La función de Prueba de dispensación permite al mecanismo de dispensación liberar un solo billete hacia el cartucho de Expulsión (Reject). Esta prueba acciona el dispensador sin enviar billetes hacia la salida.
 - E. Al finalizar la operación de Prueba de dispensación, un código de estado denominado Código de retorno aparecerá en la pantalla. Un Código de retorno de '20 20'21' indica el éxito de la Prueba de dispensación.

Cómo instalar el mecanismo dispensador Mech 10 (Minimech)

Se necesitan cuatro pernos para fijar el mecanismo dispensador a la bandeja. Si el mecanismo no fue instalado previamente, el dispositivo de montaje se encuentra en el cartucho de accesorios.

NOTA

Si se quitó la bandeja dispensadora mientras se aseguraba el gabinete, asegúrese de haber instalado nuevamente la bandeja y el mecanismo. Puede encontrar los procedimientos en la sección denominada "Instalación del gabinete - Anclajes comunes".

Si el mecanismo NO fue instalado previamente, comience con el paso 1. Si el mecanismo SÍ fue instalado previamente, comience en el paso 8 de este procedimiento.

1. Remítase a la Figura 1. Abra la cerradura y el panel de control. Verifique que el interruptor de corriente esté en la posición OFF (APAGADO [0]). Cierre el panel de control.



Figura 1. El interruptor de energía se encuentra del lado derecho del módulo de energía.

2. Desembale y retire el mecanismo del embalaje de transporte.

3. Coloque el dispensador en la bandeja. Gire el dispensador para que se pueda acceder a la parte trasera de la unidad (dónde se colocan los conectores de los cables de datos y energía).
4. Remítase a la Figura 2. Asegúrese que los cables de datos estén conectados en el Registro electrónico, como se muestra. Asegúrese que los conectores estén bien ajustados.



Figura 2. Asegúrese que los cables de datos estén conectados al módulo de Registro electrónico.

5. Guíe los cables de datos y energía hacia arriba a través del agujero de acceso en la bandeja dispensadora. Si no fue instalado ya, sujete la arandela para liberar la tensión en los dos cables. Apriete el botón de liberación en el costado de la arandela y presione la arandela hacia arriba dentro del agujero de la abertura en la bandeja. La arandela debe trabarse en su lugar.
6. Remítase a la Figura 3. Enchufe los cables de datos y energía en los conectores de acoplamiento en la parte trasera del dispensador. Asegúrese que el gancho blanco de tensión en el cable de energía esté apuntando hacia abajo. Asegúrese que los pernos de mariposa en los cables de datos estén bien ajustados.

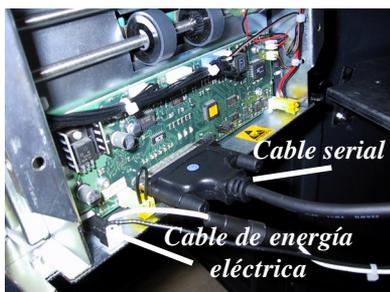


Figura 3. Los cables de comunicación serial y de energía de CC están conectados.

7. Remítase a la Figura 4. Deslice el mecanismo debajo de los pernos traseros en la bandeja y haga coincidir el frente con los agujeros de los pernos en las esquinas izquierda y derecha del armazón del mecanismo. Asegúrelo utilizando los dos pernos proporcionados en el cartucho de accesorios.



Figura 4. Asegure el armazón del mecanismo a la bandeja utilizando dos pernos.

8. Cargue el cartucho de billetes. Coloque la etiqueta de denominación correcta (que se encuentra en el cartucho de accesorios) en el cartucho e instálela en el mecanismo dispensador. Siga las instrucciones que figuran en la sección 4, Manejo de billetes. Cierre y trabete el gabinete de seguridad.
9. Abra el panel de control y aplique energía de CA al cajero automático presionando el interruptor de energía de CA a la posición ON (ENCENDIDO, [I]).

10. Complete la instalación del cajero automático, de ser necesario, según las instrucciones del manual de configuración o servicio correspondiente.

11. Acceda a las Funciones de manejo y realice una operación de Prueba de dispensación. Siga los siguientes pasos para realizar una operación de Prueba de dispensación:

A. Acceda a las **Management Functions (Funciones de manejo)** en la pantalla del menú principal.

B. Seleccione **Diagnostics (Diagnósticos)**, luego **Test Dispense (Prueba de dispensación)**.

C. Comenzará la operación de Prueba de dispensación. Al finalizar la operación, una pantalla de estado mostrará los resultados.

D. La función de Prueba de dispensación permite al mecanismo de dispensación liberar un solo billete hacia el cartucho de Expulsión (Reject). Esta prueba acciona la función de dispensación sin enviar billetes hacia la salida.

E. Al finalizar la operación de Prueba de dispensación, un código de estado denominado Return Code (Código de retorno), aparecerá en la pantalla. Un Código de retorno de '20 20' 21' indica el éxito de la Prueba de dispensación.

NOTA

Si obtiene un código de estado, llamado Código de retorno (Return Code), de '20 20 26', es normal. (6 billetes pasaron al área de expulsión del cartucho) El dispensador se entrega en el modo de "nuevo aprendizaje" y puede necesitar unas cuantas pruebas de dispensador para que éste aprenda las dimensiones de los billetes.

**ESTA PÁGINA SE HA DEJADO EN
BLANCO INTENCIONALMENTE**



APÉNDICE

(MANUAL DE USUARIO/INSTALACIÓN PARA MODELO 9100)

9100 CON MECANISMO DISPENSADOR SDD (DISPENSADOR DE DENOMINACIÓN ÚNICA)

TDN 07102-00054 12/2004

SEDE CORPORATIVA:

**RMA (RETURN MATERIAL AUTHORIZATION),
(AUTORIZACIÓN DE RETORNO DE MATERIALES),
DIRECCIÓN DE DEVOLUCIÓN:**

522 E. Railroad Street
LONG BEACH, MS 39560
Teléfono: (228) 868-1317
Fax: (228) 868-0437

21405 Avenue "B"
LONG BEACH, MS 39560

NOTA DE DERECHOS DE AUTOR

© 2002 - 2004 Delaware Capital Formation, Inc. Reservados todos los derechos. Los logotipos de TRITON, TRITON WHERE MONEY COMES FROM, TRITON WAVES, DOVER y DOVER son marcas comerciales registradas de Delaware Capital Formation, Inc., subsidiaria de plena propiedad de Dover Corporation.

Introducción

Triton Systems ofrece ahora el modelo 9100, nuestro cajero automático más vendido con mecanismo dispensador SDD. Usted también puede pedir este modelo sin el dispensador SDD. Esto le permite la opción de instalar cualquier mecanismo SDD que usted posea o actualizar el modelo 9500 (por ejemplo) simplemente quitando el dispensador SDD e instalando el nuevo gabinete 9100.

Qué contiene este apéndice

Este apéndice del manual de usuario/instalación de los cajeros automáticos modelo 9100 proporciona procedimientos paso a paso para completar la instalación física del nuevo gabinete de cajero automático modelo 9100 en el que puede colocarse un dispensador SDD. Remítase al “Apéndice A” para ver las instrucciones de anclaje. También proporciona los procedimientos para la instalación del mecanismo dispensador SDD para unidades equipadas con o sin el dispensador. El apéndice está dividido en las siguientes secciones:

- **Introducción.** Sintetiza las opciones de dispensador disponibles para los cajeros automáticos modelo 9100. **Nota: ¡No se incluye la configuración de los parámetros de funcionamiento!** Remítase al manual de configuración 91XX/97XX para ver las instrucciones de configuración de los parámetros de funcionamiento.
- **Lista de control de precauciones ambientales para cajeros automáticos.** Describe las precauciones ambientales generales que deben tomarse en cuenta al instalar el cajero automático. Para asegurar el funcionamiento correcto del cajero automático, asegúrese que se cumplan los criterios ambientales enumerados en esta lista de control.
- **Dimensiones/Instalación del gabinete.** Incluye la extracción de la bandeja dispensadora para facilitar el acceso y las dimensiones del nuevo gabinete diseñado para adaptarse al mecanismo SDD (Dispensador de Denominación Única).
- **Energía eléctrica y comunicación.** Describe cómo conectar el cajero automático a la energía eléctrica y conexiones telefónicas del local.
- **Instalación del mecanismo de dispensación.** Describe cómo instalar el mecanismo dispensador dentro del gabinete de seguridad del cajero automático.
- **Recarga de efectivo.** Describe el procedimiento para (1) extraer y reemplazar el cartucho de billetes, (2) cargar el cartucho y (3) extraer y reemplazar los billetes rechazados (si es pertinente).

**LISTA DE CONTROL DE PRECAUCIONES
AMBIENTALES PARA CAJEROS AUTOMÁTICOS**

Al instalar un cajero automático, se deben tener en cuenta ciertas precauciones ambientales generales. Evalúe el lugar donde se instalará el cajero automático. Para asegurar el funcionamiento correcto del cajero automático, asegúrese que se cumplan los criterios ambientales enumerados en esta lista de control.

TEMPERATURA/HUMEDAD

1. El cajero automático debe ubicarse en un lugar con condiciones ambientales controladas, que no presente variaciones extremas de temperatura o humedad. Generalmente, estos parámetros deben oscilar dentro de los siguientes registros:

Temperatura

- 10-40 Grados C
- 50-104 Grados F

Humedad relativa

- 20% - 80%
- (Sin condensación)

REQUISITOS DE ENERGÍA de CA

2. asegúrese de que se cumplan los siguientes requisitos de energía eléctrica de CA:

Fuente dedicada. La alimentación de energía eléctrica de CA del cajero automático será una línea dedicada, a la que no se le conecte ningún otro dispositivo eléctrico. El cable de energía eléctrica del cajero automático será apto para un tomacorriente tipo “duplex” sencillo y estará conectado directamente con el panel de servicio de CA.

Conexión Aislada a Tierra. Un conductor de conexión de puesta a tierra del equipo que esté aislado del conducto o tubería portacables y de todos los demás puntos de puesta a tierra a lo largo de todo su recorrido. Los únicos puntos de conexión eléctrica estarán en el tomacorriente dúplex y los extremos de la línea del panel de servicio.

TELÉFONO DEDICADO

3. asegúrese que se cumplan los siguientes requisitos de línea telefónica:

Línea dedicada. La línea telefónica que provea servicio al cajero automático no deberá ser una línea “gruppal” ni ningún otro tipo de conexión compartida.

Proximidad a fuentes de interferencia. La línea telefónica no debe encontrarse cerca de dispositivos “ruidosos” que puedan provocar interferencia con el canal de comunicaciones del cajero automático. Para obtener más información sobre “fuentes de interferencia”, consulte la sección siguiente.

INTERFERENCIA DE RADIOFRECUENCIA

4. asegúrese que no haya dispositivos que puedan causar interferencia de RF en la proximidad del terminal, tales como:

- Televisores
- Hieleras/Neveras
- Dispositivos de seguridad
- Letreros de neón
- Dispositivos con compresores

**INSTALACIÓN/DIMENSIONES
DEL GABINETE**

INTRODUCCIÓN

La instalación física del modelo 9100 con/sin mecanismo dispensador SDD está incluida generalmente en el manual de “Usuario/instalación de cajeros automáticos modelo 9100”. Esta sección incluye la extracción de la bandeja dispensadora para facilitar el acceso y las dimensiones del nuevo gabinete diseñado para adaptarse al mecanismo SDD.

EXTRACCIÓN DE BANDEJA DISPENSADORA

Tal vez necesite extraer la bandeja dispensadora temporalmente para facilitar el acceso al interior del gabinete durante el procedimiento de instalación. Siga los siguientes pasos para extraer y reemplazar la bandeja de montaje del mecanismo dispensador del dispensador SDD.

1. Abra la puerta del gabinete. Utilizando una llave para tuercas 11/32" o equivalente, quite la tuerca que fija la cinta de conexión a tierra del gabinete al perno de montaje que soporta al ángulo izquierdo de la bandeja dispensadora (Figura 1). 1). *Afloje* las tuercas restantes de los pernos de montaje (de ambos lados).
2. Eleve y aleje la bandeja de los pernos posteriores (Figura 2). Será necesario que gire la bandeja ligeramente para dejar libres los bordes de apertura del gabinete (Figura 3). Quite la bandeja.
3. Después de instalar el gabinete, instale nuevamente la bandeja insertándola en el gabinete y descendiéndola sobre los seis pernos de soporte. Comience por alinear los pernos posteriores primero y después hágalos girar hacia abajo. asegúrese que la bandeja se encuentre totalmente asentada sobre los pernos.
4. Conecte nuevamente la cinta de conexión a tierra y la tuerca extraída en el paso 1. Ajuste todas las tuercas.



Figura 1. *Quitar la tuerca que asegura el cable a tierra. Afloje las tuercas restantes.*

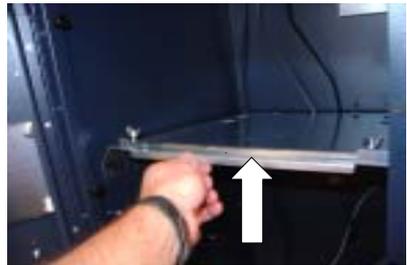


Figura 2. *Eleve la bandeja (la bandeja girará sobre los pernos posteriores).*

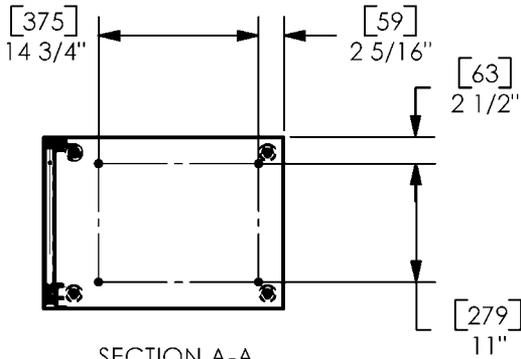


Fig. 3. *Inclinar la bandeja para quitar del gabinete.*

PROCEDIMIENTOS DE INSTALACIÓN

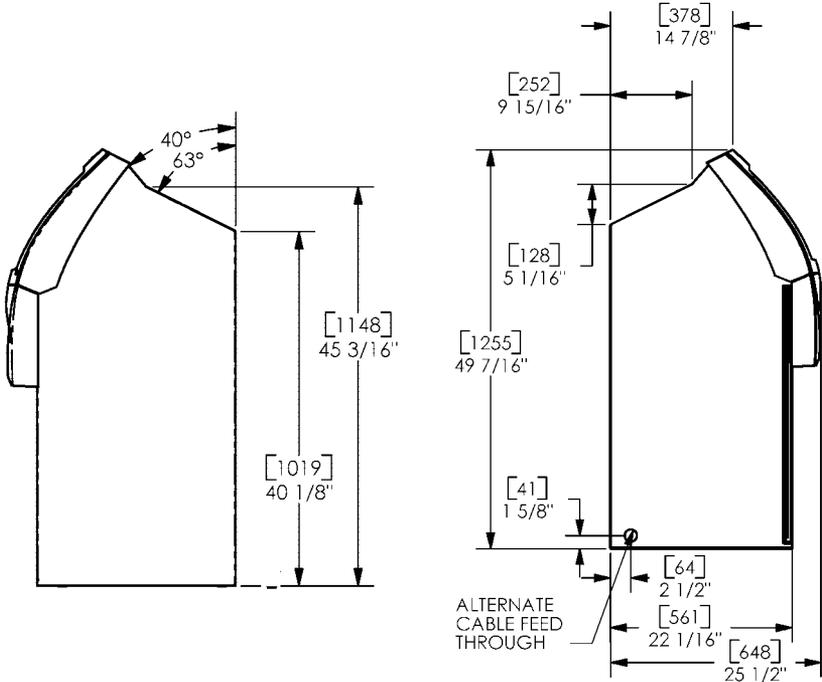
TAMAÑO DEL ORIFICIO DE FIJACIÓN “EN LA BASE”

Nota: Las medidas que aparecen entre paréntesis están expresadas en milímetros.



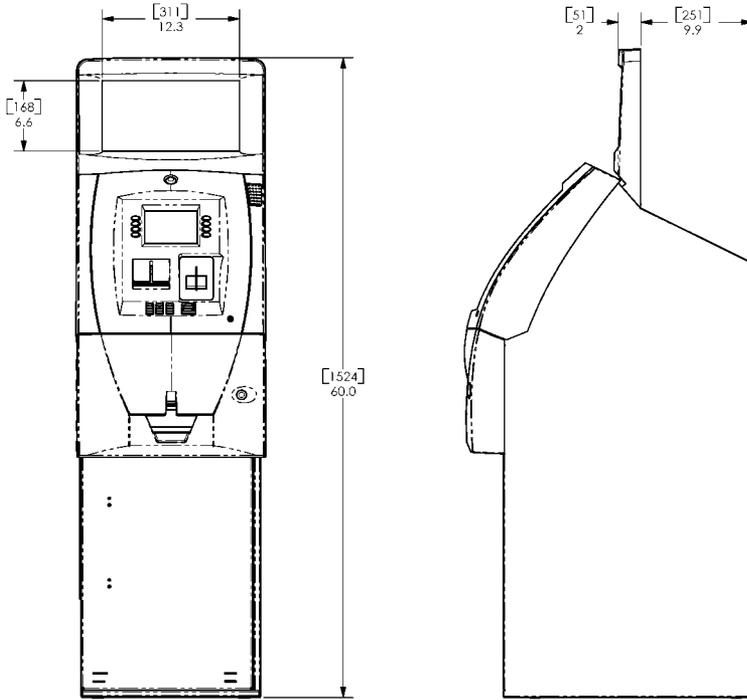
SECTION A-A
ANCHOR DRILL TEMPLATE

DIMENSIONES DEL GABINETE - VISTA LATERAL (SIN ACCESORIO SUPERIOR)

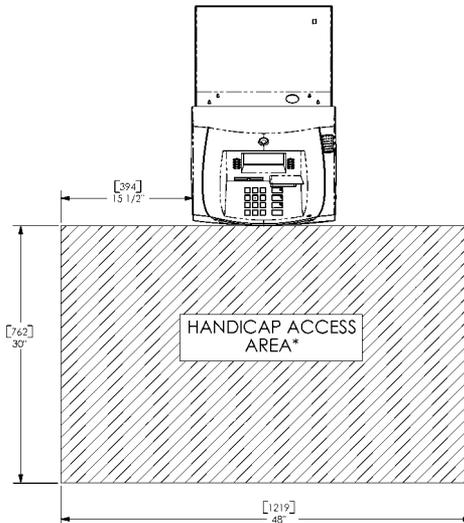


ANEXO - MODELO 9100 CON MECANISMO DISPENSADOR SDD

DIMENSIONES DEL GABINETE - VISTA FRONTAL/LATERAL (CON ACCESORIO SUPERIOR)



REQUISITOS ADA (LEY DE AMERICANOS CON DISCAPACIDADES)



ENERGÍA ELÉCTRICA Y COMUNICACIONES

Conexión de energía eléctrica de CA y línea telefónica

****IMPORTANTE****

La energía de CA para el terminal debe provenir de una fuente dedicada con una puesta a tierra aislada.

1. Asegúrese que los cables de energía eléctrica y telefónicos estén guiados a lo largo de los ganchos para cables, como se muestra en la Figura 1.
2. Guíe el cable de energía de CA y el cable telefónico a través del orificio de acceso posterior o lateral (según corresponda) en el gabinete de seguridad, como se muestra en la Figura 2.



Figura 1. Asegúrese que los cables de energía y de teléfono estén guiados por ganchos para cables.

****IMPORTANTE****

Se debe instalar el enchufe-tomacorriente de CA cerca del equipo y debe tener un acceso fácil.



Figura 2. Cables de energía y de teléfono guiados a través de orificios de acceso posteriores o laterales.

ESPECIFICACIONES DEL CABLE DE SUMINISTRO DE ELECTRICIDAD

Para instalaciones europeas, el cable de suministro eléctrico debe cumplir con las siguientes especificaciones:

1. Conductor doble con conexión a tierra física (PE, por sus siglas en inglés).
2. Conector moldeado IEC 320 en un extremo y enchufe moldeado en el otro extremo.
3. Autorizado para el país donde se instalará.
4. Conductores con un mínimo nominal de H05VV-F con 0.75 mm² como mínimo (excepto en determinados países que requieren 1.0 mm²).
5. Longitud máxima: 3 metros.

****NOTA****

El cajero automático está diseñado para funcionar con un sistema de energía tipo puesta a tierra aislada (IT, por sus siglas en inglés) con tensión fase a fase que no supere los 240 voltios

**MODELO 1700 (SDD, DISPENSADOR
DE DENOMINACIÓN ÚNICA)
MECANISMO DISPENSADOR
INSTALACIÓN**

Instalación de mecanismo dispensador SDD.

(Si se ordena la unidad con un dispensador) El mecanismo SDD se encuentra embalado dentro de su propio contenedor ubicado en el gabinete de seguridad de la unidad modelo 9100. Retírela de dentro del gabinete antes que el ATM se atornille al piso.

1. Remítase a la Figura 1. Quite el seguro y abra el panel de control. Verifique que el interruptor de corriente esté en la posición OFF (APAGADO, 0). Cierre el panel de control.
2. Abra el gabinete de seguridad. Quite el material de envoltorio de los extremos de los cables de energía y de datos del dispensador que estén colgando dentro del gabinete.
3. Desembale y saque el mecanismo dispensador (si está incluido) del embalaje. Quite el cartucho de billetes del dispensador.
4. La bandeja dispensadora se encuentra fija (**no** posee rieles deslizadores). Además, existe un **separador** ubicado debajo de las dos (2) tuercas mariposa que fijarán el dispensador (Figura 2). Antes de instalar el dispensador SDD, remítase a la ***NOTA*** en la página siguiente.

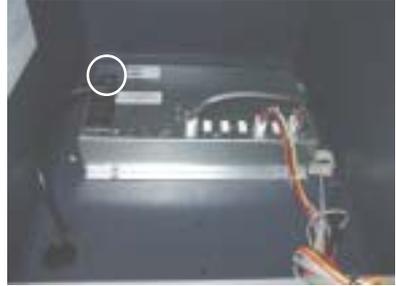


Figura 1. El interruptor de energía se encuentra del lado izquierdo del módulo de energía.



Figura 2. Ubicación de la barra espaciadora.

* NOTA *

Antes de instalar un mecanismo SDD, quizás deba quitar el separador dependiendo de la versión de dispensador SDD posea. Las unidades equipadas con un mecanismo SDD **MANTENDRÁN** el separador. Si usted compró una unidad sin dispensador, tendrá que determinar qué versión del mecanismo SDD instalará. Si el dispensador se parece al exhibido en la Figura 3, debe **QUITAR** el separador antes de la instalación. Si el dispensador se parece al exhibido en la Figura 4 (igual que con el mecanismo incluido), debe **MANTENER** el separador.



Figura 3. SDD "Antiguo".



Figura 4. SDD "Actual".

5. Tome el mecanismo dispensador y ubíquelo de punta, como se muestra en la Figura 5. (**Nota:** para lograr un mejor acceso para conectar los cables, coloque el dispensador sobre el cartucho, como se muestra en la Figura 6)



Figura 5. Coloque el dispensador de punta.



Figura 6. Dispensador en el cartucho.

- Refiérase a la Figura 7. Conecte el cable de datos al conector DB25 (PL6) en la parte posterior del mecanismo dispensador. Asegure el cable al dispensador apretando los 2 pernos de ajuste manual sobre el conector. Inserte la clavija de toma de corriente Molex dentro del conector marcado como PL2. Este enchufe está adaptado de manera que únicamente pueda ser insertado en una sola dirección.

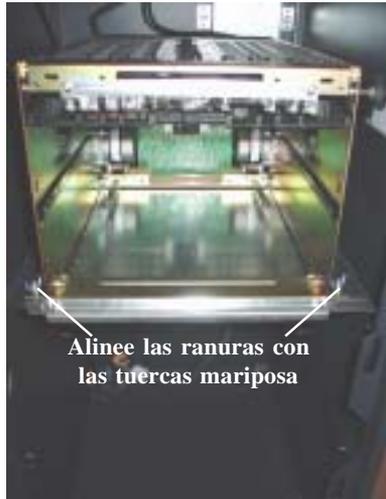


Figura 7. Conecte los cables de energía eléctrica y de datos.

- Afloje las tuercas mariposa sobre la bandeja del dispensador. Tome el dispensador y colóquelo sobre la bandeja. El mecanismo debe deslizarse bajo dos lengüetas en la parte posterior y las ranuras frontales deben alinearse con los dos pernos de las tuercas mariposa. Una vez que el mecanismo se encuentre completamente conectado sobre la bandeja, ajuste las tuercas mariposa manualmente.

NOTA

Si posee un dispensador viejo (refiérase a la ***NOTA*** en la página anterior), ¡**DEBE** quitar el separador!



- Controle para asegurarse que los cables de datos y de energía no se encuentren apoyados en alguna parte móvil del dispensador (correas, rueda de distribución)
- Coloque los billetes en el cartucho e inserte en el mecanismo dispensador. Remítase a la siguiente sección, Recarga de efectivo, para obtener información detallada sobre el manejo de los cartuchos.

****PRECAUCIÓN****

Asegúrese que el cartucho esté preparada y en la ventana debajo de la cerradura se vea “verde” antes de instalar el cartucho. Intentar instalar un cartucho que no esté preparada en el mecanismo dispensador puede dañar el cartucho y anular su garantía (si corresponde).

10. Abra el panel de control y aplique energía de CA al cajero automático presionando el interruptor de energía de CA a la posición ON (ENCENDIDO, [1]).
11. Complete la configuración del cajero automático, si es necesario, de acuerdo con las instrucciones en el manual de configuración 91XX/97XX.
12. Siga los siguientes pasos para realizar una operación de Prueba de dispensación:
 13. Acceda a las Funciones de manejo y realice una operación de Prueba de dispensación. Siga los siguientes pasos para realizar una operación de Prueba de dispensación:
 - A. Ingrese a la pantalla de menú principal **Funciones de manejo**.
 - B. Seleccione **Diagnostics (Diagnósticos)**, luego **Test Dispense (Prueba de dispensación)**.
 - C. Comenzará la operación de Prueba de dispensación. Al finalizar la operación, una pantalla de estado de situación mostrará los resultados.
 - D. La función de Prueba de dispensación permite al mecanismo dispensador liberar un solo billete hacia el cartucho de Reject (Expulsión). Esta prueba acciona el dispensador sin enviar billetes hacia la salida.
 - E. Al finalizar la operación de Prueba de dispensación, un código de estado denominado Return Code (Código de retorno), aparecerá en la pantalla. Un Código de retorno de '20 20'21' indica el éxito de la Prueba de dispensación.

**ESTA PÁGINA SE HA DEJADO EN
BLANCO INTENCIONALMENTE**

RECARGA DE EFECTIVO

Dispensador de Denominación Única (SDD)

Cartucho de recarga

1. Abra el contenedor de seguridad del cajero automático a través de la cerradura en el frente de la unidad. Se debe entonces abrir la cerradura de combinación para tener acceso al contenedor de seguridad.
2. Para quitar el cartucho, tome la manija que se encuentra en la parte delantera del mecanismo dispensador con una mano mientras sostiene el mecanismo en su lugar con la otra mano y jale con fuerza. **No permita que el cartucho oscile libremente cuando se la jala hacia afuera. ¡Puede golpear un objeto o persona cercanos y provocar daños o heridas!**



Extracción de el cartucho.

3. Se debe preparar el cartucho con la llave de la misma antes que se pueda insertar en la bandeja de carga. Inserte la llave y gire en sentido horario para que el indicador verde aparezca en la ventana sobre el costado de el cartucho.

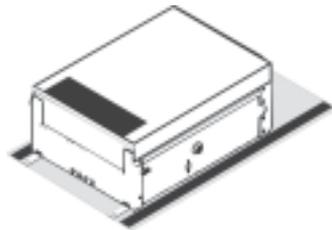
PRECAUCIÓN

Si aparece el color ROJO en la ventana sobre el costado del cartucho de billetes, ¡NUNCA intente insertar el cartucho en el dispensador o en la bandeja de carga!

4. Coloque el cartucho sobre la bandeja de carga con la parte posterior de el cartucho hacia las sondas sobre la bandeja. El obturador está sin cerradura mientras se empuja el cartucho en las sondas.



Bandeja de carga.



Cartucho sobre bandeja de carga.

- Levante la tapa del cartucho para dejar al descubierto la bandeja de expulsión. Quite los billetes expulsados. Levante la bandeja de expulsión para lograr acceder al compartimiento del dinero.



Cartucho abierta.

****PRECAUCIÓN****

¡NO VUELVA A INTRODUCIR BILLETES RECHAZADOS DENTRO DEL CARTUCHO! Si lo hace, puede provocar más rechazos y/o atascamientos de billetes.

- Tire la placa compactadora hacia la parte posterior del cartucho (lejos del obturador) hasta que se cierre con el pestillo blanco de la placa compactadora. Será necesario empujar hacia abajo el pestillo de la placa compactadora para trazarla en su lugar. La placa compactadora se mantendrá en esta posición hasta que la tapa esté cerrada o el pestillo quede liberado al ser empujado hacia abajo. Tenga cuidado de no liberar la placa compactadora sobre sus dedos.
- Coloque el dinero en el cartucho. Permita como mínimo una pulgada de espacio entre la placa compactadora cuando se encuentre completamente retirada y el dinero. Esto permitirá que la placa compactadora comprima el dinero.

- Pila inclinada***

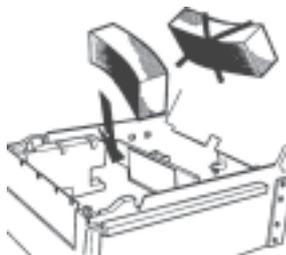
Para evitar problemas de dispensación provocados por una pila “inclinada”, coloque los billetes en fajos ordenados de no más de $\frac{1}{2}$ y hasta $\frac{3}{4}$ de pulgadas de espesor (100-200 billetes). Dé vuelta alternadamente los fajos para minimizar las inclinaciones de los mismos (los fajos deben tener el mismo grosor de ambos lados, de ser posible).



Carga de billetes inclinados.

- Fajo doblado***

Para evitar problemas de dispensación provocados por fajos doblados, coloque todos los fajos ubicando el lado curvo hacia la abertura de dispensación de la bandeja de billetes (lado opuesto al de la manija).



Carga de fajos/billetes curvados

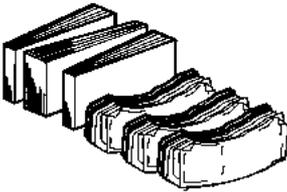
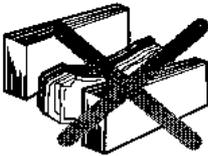
NOTA: Capacidad de billetes recomendado máximo - 1800 billetes

- **Fajos mezclados (inclinados y curvados)**

Separe los billetes mezclados en fajos ordenados de 100-200 billetes de cada tipo. Ubique los fajos abultados cerca de la abertura de dispensación de la bandeja con el lado abultado dirigido hacia la abertura. Dé vuelta alternadamente los fajos inclinados para darles la misma altura en ambos lados y colóquelos después de los montones curvados.

- **Billetes viejos y nuevos**

En el cartucho siempre coloque primero (más cerca de la manija) los fajos que contienen billetes viejos y de último los fajos que contienen billetes nuevos (más cerca de la abertura de dispensación).

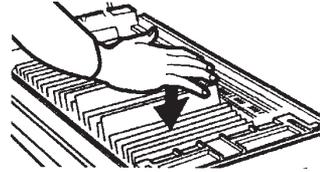


Mantenga juntos los billetes viejos.

- **Billetes comunes**

Simplemente coloque los fajos preparados en la bandeja.

8. Asegúrese que la pila de billetes esté lo más pareja posible. De ser necesario, utilice sus manos para emparejar y nivelar la pila.



Nivele la pila de billetes.

9. Liberar la placa compactadora y bajar la bandeja de rechazo y la tapa. Ahora se puede sacar el cartucho de la bandeja de carga deslizándola fuera de las guías.
10. **Verifique que el cartucho esté preparada.** ¡Asegúrese de que el indicador verde se muestre en la ventana que está debajo de la llave! Instale el cartucho dentro del dispensador colocando las guías del cartucho en las rieles del dispensador y empujando con firmeza el cartucho hasta que se aseguren en el sitio.
11. Cierre y asegure el gabinete de seguridad.



Instalación del cartucho.