SERVICIO DE RESIDENCIAS Y COLEGIO MAYOR

I.T.02
Manual de Operaciones Técnicas de los Centros

APROBADO POR:	Nº DE REVISIÓN	FECHA	RESUMEN DE CAMBIOS/COMENTARIOS
DIRECCIÓN	0	25/11/2015	Creación del Manual de Operaciones
DIRECCIÓN	1	08/02/2017	Instrucción de apertura de emergencia de puertas Salto
DIRECCION	2	29/11/2018	Actualización de la denominación ISO 9001
JEFE DE SECCIÓN	3	24/03/2020	Actualiza PIN alarma incendios (RI CV) y Cobro con TPV

1. OBJETO

El objeto de esta Instrucción técnica es la de establecer un manual de operaciones básicas de las instalaciones de los centros (CM Isabel La Católica, R.I. Carmen de la Victoria R.I. Corrala de Santiago, en caso de incidencias, que sirva de guía para el manejo de las instalaciones (cuadro de luces, calderas, cerraduras electrónicas, etc) no solo para el personal de nueva incorporación al servicio, sino también a que todo el personal pueda conocer las instalaciones de los tres centros.

Empezaremos por definir "incidencia" como una situación extraordinaria que genere la interrupción normal del funcionamiento o procedimiento del trabajo y que necesite la intervención directa e inmediata del personal que se encuentre en el centro. Este es el caso si se da un corte de electricidad, un fallo del sistema informático, la llegada imprevista de un invitado, la falta de calefacción o agua caliente, etc.

Es innecesario comentar que toda actuación debe efectuarse respetando la normativa de seguridad en el trabajo, sin alarmar a los residentes y de la forma menos llamativa posible.

Debemos tener presente que nuestra actitud y relación con el cliente tiene que ser cercana, tranquilizadora y segura, transmitiendo diligencia y preocupación por solucionar el problema lo antes posible.

2. ALCANCE

Esta Instrucción técnica solo es de aplicación para las instalaciones de las Residencias y Colegio Mayor.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Manual de Calidad del Servicio de Residencias y Colegio Mayor
- Norma UNE-EN-ISO 9001

4. METODOLOGÍAS

4.-1.- CM ISABEL LA CATÓLICA:

4.1.1- Sistema Eléctrico Colegio Mayor
4.1.2.- Agua Caliente y Calderas Colegio Mayor
4.1.3.- Sistema de detección de Incendios
4.1.4.- Ascensor
4.1.5.- Programación de las cerraduras de las habitaciones

4.-2.- R.I. CARMEN DE LA VICTORIA

4.2.1 .- Incendios
4.2.2 .- Calefaccion

4.2.3.- Sistema eléctrico
4.2.4 .- Agua
4.2.5.- Telefonía
4.2.6 .- Mantenimiento
4.2.7 .-Recepcion
4.2.8 .-Informatica
4.2.9 .-Ascensor
4.2.10.- Gas
4.2.11.- Otras

4.-3.- R.I. CORRALA DE SANTIAGO

4.3.1.- Sistema eléctrico
4.3.2..- Agua
4.3.3.- Telefonía
4.3.4.- Mantenimiento
4.3.5.- Recepción
4.3.6.- Informática
4.3.7.- Programación de las cerraduras de habitaciones
4.3.8.- Cobro con tarjeta crédito (TPV)

4.-4- APERTURA DE EMERGENCIA DE CERRADURAS ELECTRONICAS

"SALTO" en Colegio Mayor sabel la Católica, Carmen de la Victoria y Corrala

4.-1.- CM ISABEL LA CATÓLICA

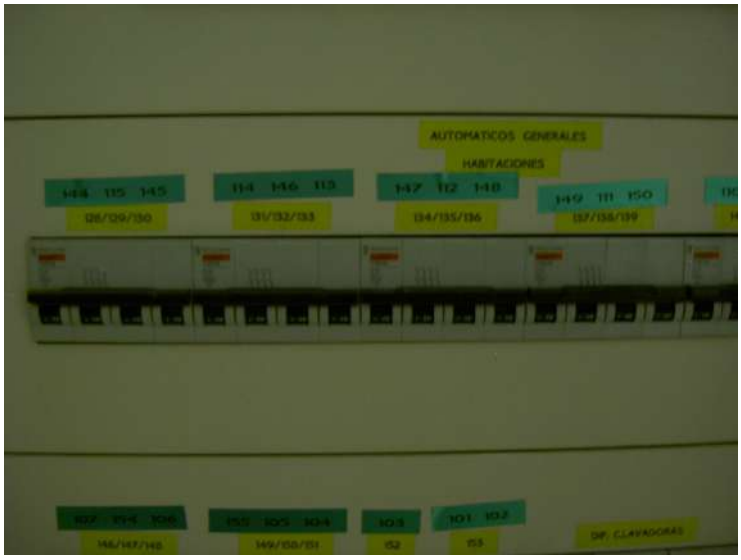
4.1.1- Sistema Eléctrico Colegio Mayor
4.1.2.- Agua Caliente y Calderas Colegio Mayor
4.1.3.- Sistema de detección de Incendios
4.1.4.- Ascensor
4.1.5.- Programación de las cerraduras de las habitaciones

4.1.1- SISTEMA ELÉCTRICO COLEGIO MAYOR.-

A) .- SI SE VA LA LUZ DENTRO DE UNA O VARIAS HABITACIONES.-

Comprobar en el cuadro de luces situado en el interior de la habitación si algún diferencial o magnetotérmico se encontrara bajado y si es así subirlo.
Si al intentar subirlo no fuera posible, desconectar los aparatos eléctricos existentes en la habitación y que pudieran ser los causantes del problema y proceder de nuevo como anteriormente.

Si no hubiera bajado ningún elemento, ir al armario que se encuentra en el pasillo (llave 38) y buscar entre los diferenciales de esa habitación, pues ese elemento estará bajado, hay que subirlo, si sigue saltando, hay que desenchufar todo lo que tenga el colegial enchufado en la habitación y ver cuándo se va enchufando uno por uno cuando salte, ese será el problema que hace que salte ese elemento.


AUTOMATICOS GENERALES
HABITACIONES

B) <u>SI SE VA LA LUZ EN L0S ENCHUFES DE LAS LAVADORAS:</u>

Hay que ir al cuadro que hay en el pasillo (llave 38) y reponer la magneto térmico de lavadoras.

C) SI SE VA LA LUZ DEL COLEGIO :

Hay que bajar al pasillo de las calderas de calefacción con las llaves 28 y 106 y tirar de esta palanca hacia afuera, está en la parte superior derecha del pasillo, pues en el corte de luz suele meterse para a dentro, es del gas que alimenta las calderas.

4.1.2.- AGUA CALIENTE Y CALDERAS COLEGIO MAYOR

A) SI EL AGUA CALIENTE SALE FRIA:

Hay que bajar a la sala de calderas, llaves 28, 106 y 21. Comprobar si la caldera pequeña que está a la izquierda, tiene en la parte de enfrente baja (quemador) un botón con una luz ROJA encendido y en la parte superior de frente el termostato de temperatura del agua ha bajado de los 70º.

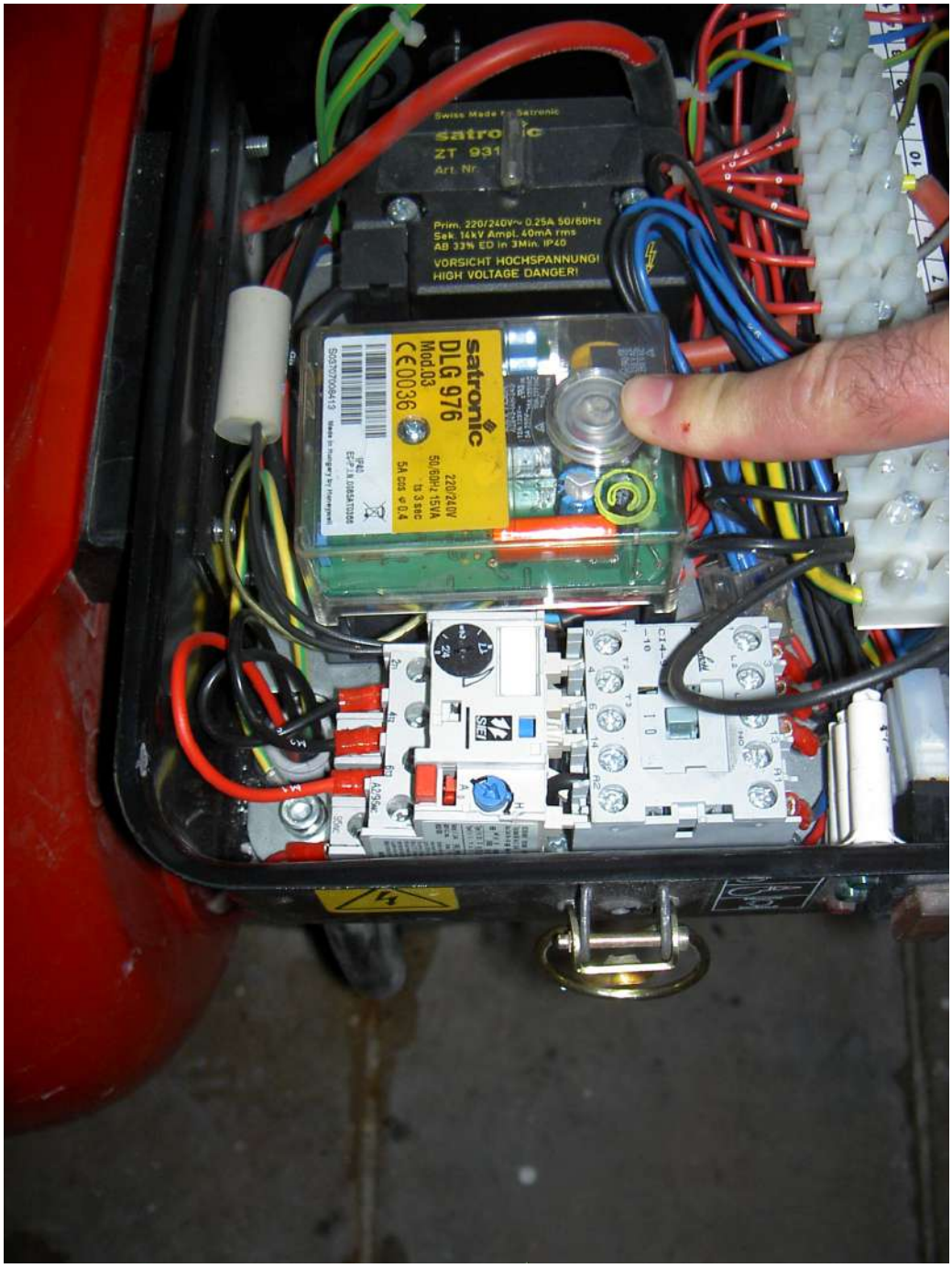
Hay que pulsar el botón con luz ROJA unos segundos, hasta que la caldera arranque y esperar un poco que no se pare. Si la de la caldera de calefacción está andando y no se aprecia el ruido del quemador, hay pue ponerle la mano encima de este para ver si está en marcha.

B) SI SE BLOQUEA LA CALDERA DE LA CALEFACCÓN:

Hay que bajar a la sala de calderas, llaves 28, 106 y 21, la caldera grande que está frente a la puerta de entrada, es la caldera de la calefacción.

Hay que abrir el cofre (o caja negra) que hay a la derecha del quemador.

Pulsar en este botón unos segundos, hasta que empiece andar**.**



C) CORTE DE LLAVE GENERAL DE AGUA DEL COLEGIO:

Esta arqueta está en la calle Santa Bárbara, entre la puerta de proveedores de cocina y la puerta de entrada al salón de actos. La llave para abrirla es: 48, para bajar coger las llaves de cocina 29.

4.1.3.- SISTEMA DE DETECCIÓN DE INCENDIOS

A) EN EL CASO DE QUE SUENE LA ALARMA DE INCENDIOS

Si suena la alarma de incendios actuaremos rápidamente, ya que si nos demoramos la sirena exterior se disparará, de la siguiente forma:

a) Observaremos en el panel de incendios qué zona aparece
b) Pulsaremos "silenciar sirenas"
c) Pulsaremos el código 1234 y la tecla
d) Pulsaremos "enterado"
e) Por último pulsaremos "rearme" y comprobaremos inmediatamente la zona indicada.

Si la alarma vuelve a sonar pero la zona es la misma, y se encuentra sin problemas, quiere decir que el detector está defectuoso por lo que avisaremos a la empresa EXTINMAN -902 467 060- y NO REARMAREMOS ya que en este caso volvería a sonar la alarma hasta saltar las sirenas exteriores.

En caso de incendio intentaremos apagarlo usando los medios oportunos y si no podemos controlarlo pulsaremos "alarma" y avisaremos a los Bomberos (080), Dirección, Administrador y Encargado de Equipo.

4.1.4.- ASCENSOR

A) EN CASO DE QUE ALGUIEN SE QUEDE ENCERRADO EN EL ASCENSOR

Si se activa la alarma de incendios actuaremos rápidamente (ya que si nos demoramos la sirena se disparará) de la siguiente forma:

a) Observaremos en el panel de incendios qué zona nos indica
b) Pulsaremos "silenciar sirenas"
c) Pulsaremos el código 9898 y la tecla
d) Pulsaremos "enterado"
e) Por último pulsaremos "rearme" y comprobaremos inmediatamente la zona indicada.

Si la alarma vuelve a sonar pero la zona es la misma, y se encuentra sin problemas, quiere decir que el detector está defectuoso por lo que avisaremos al responsable en la UGR para contactar con la empresa responsable del servicio, actualmente ATISde contacto con la empresa ATISOLUCIONES, el teléfono de Manuel Ruiz, el encargado es 77066, y NO REARMAREMOS ya que en este caso volvería a sonar la alarma hasta saltar las sirenas exteriores.

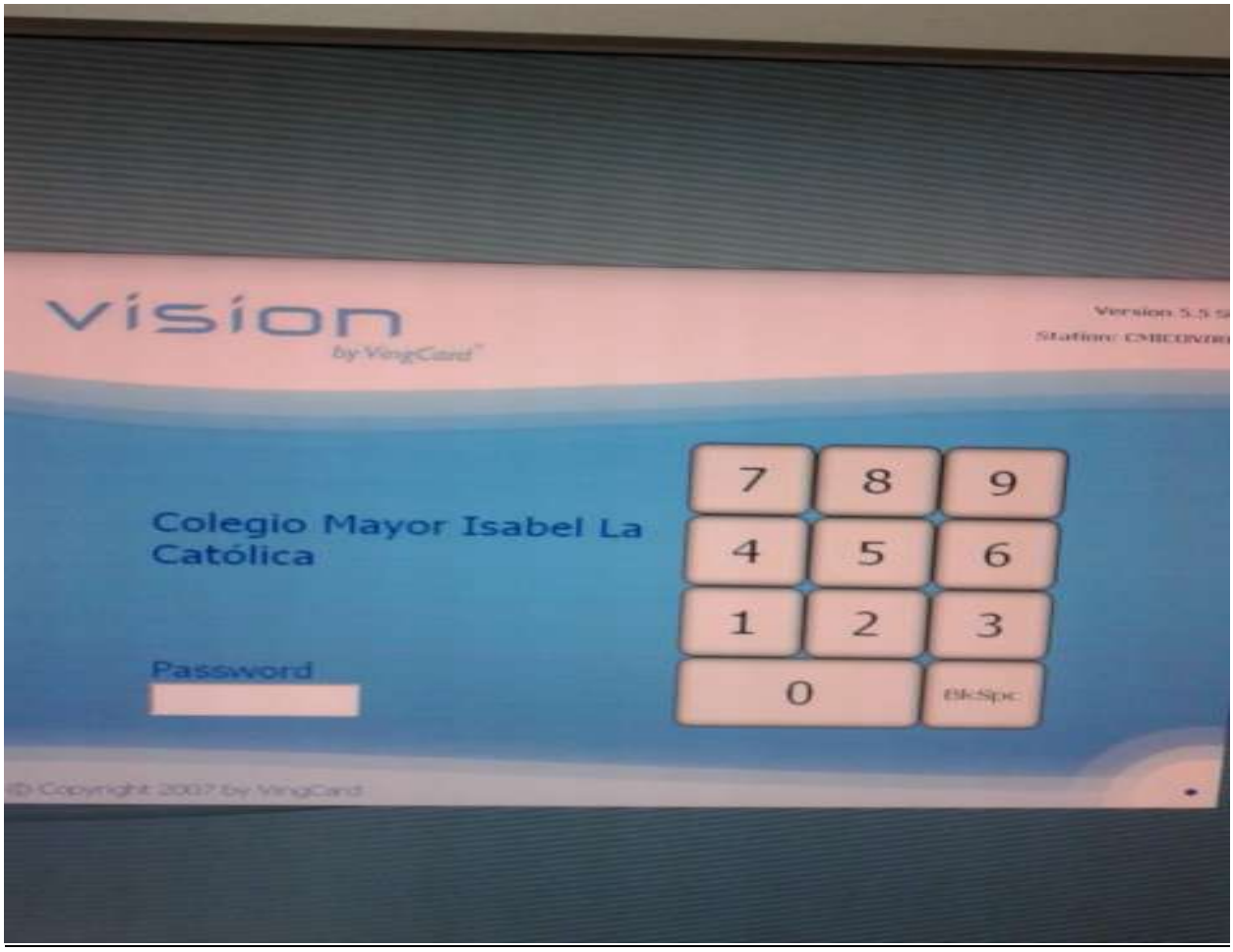
En caso de incendio pulsaremos "alarma" y avisaremos a los Bomberos (080), Dirección, Administrador y Encargado de Equipo e intentaremos apagarlo usando los medios oportunos.

.

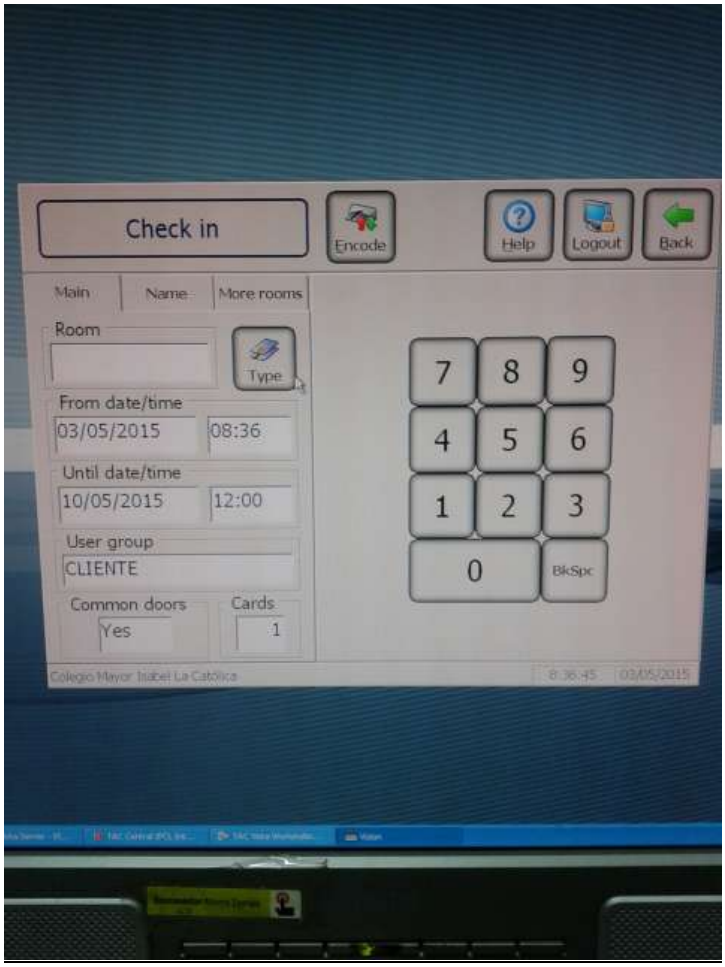
4.1.5.- PROGRAMACIÓN DE LAS CERRADURAS DE LAS HABITACIONES

A) -PASOS A SEGUIR PARA HACER LAS LLAVES TARJETA PUERTAS DE HABITACIONES

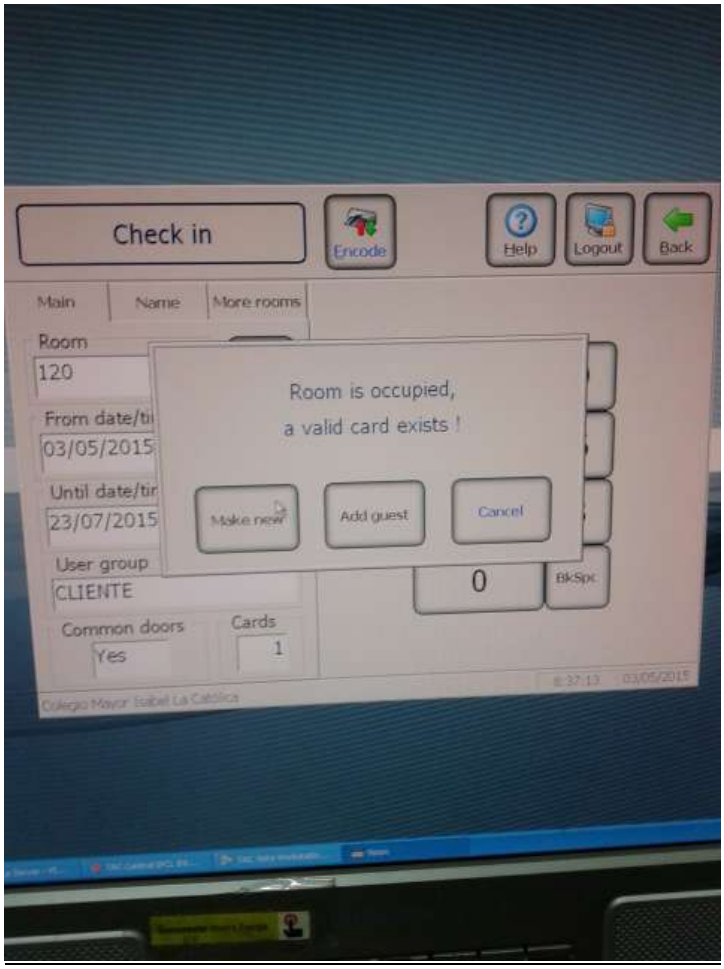
En administración, llave número 1, en el segundo ordenador, encender la pantalla del mismo y pulsamos sobre el programa: "WING CARD VISION"
Introducimos el código 0005



Pulsamos en BACK Pulsamos en CHECK IN, y ponemos el número de la habitación que queremos hacer, tambien ponemos las fechas de apertura y horarios para establecer el día de comienzo-hora y fin de apertura.

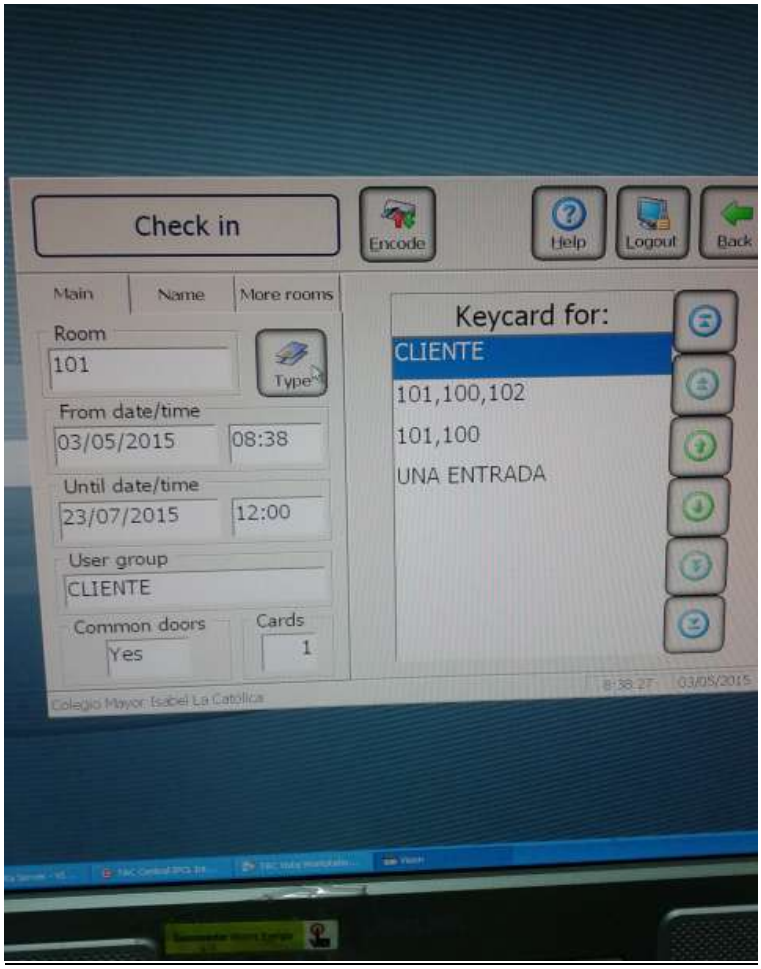


Pulsamos en ENCODE, en el caso de que el programa diga: "Room is occupied, a valid card exists ¡", pulsar sobre: "Make new", para hacer una nueva tarjeta.



Para comprobar de que habitacion es la tarjeta o ver si esta operativa, pulsamos BACK y VERIFY.

Si es para las habitaciones con puerta doble, pulsar en TIPE y continuar igual que para las tarjetas normales.



Las tarjetas deben colocarse siempre con el anagrama de apertura hacia arriba

4.-2.- R.I. CARMEN DE LA VICTORIA

4.2.1 .- Sistema de Detección de Incendios
4.2.2 .- Calefaccion
4.2.3.- Sistema eléctrico
4.2.4 .- Agua
4.2.5.- Telefonía
4.2.6 .- Mantenimiento
4.2.7 .-Recepcion
4.2.8 .-Informatica
4.2.9 .-Ascensor
4.2.10.- Gas
4.2.11.- Cobro con tarjeta crédito (tpv)
4.2.12.- Otras

4.2.1 .- SISTEMA DE DETECCIÓN DE INCENDIOS

A) EN CASO DE QUE SUENE LA ALARMA DE INCENDIOS

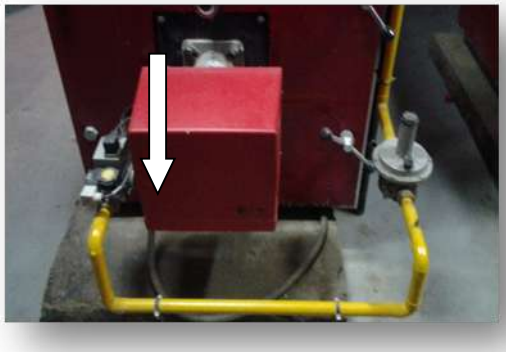
Si se activa la alarma de incendios actuaremos rápidamente (ya que si nos demoramos la sirena se disparará) de la siguiente forma:

f) Observaremos en el panel de incendios qué zona nos indica
g) Pulsaremos "silenciar sirenas"
h) Pulsaremos el código 9898 y la tecla
i) Pulsaremos "enterado"
j) Por último pulsaremos "rearme" y comprobaremos inmediatamente la zona indicada.

Si la alarma vuelve a sonar pero la zona es la misma, y se encuentra sin problemas, quiere decir que el detector está defectuoso por lo que avisaremos al responsable en la UGR para contactar con la empresa responsable del servicio, actualmente ATISOLUCIONES, el teléfono de Manuel Ruiz, el encargado es 77066. NO REARMAREMOS, ya que en este caso volvería a sonar la alarma hasta saltar las sirenas exteriores.

En caso de incendio pulsaremos "alarma" y avisaremos a los Bomberos (080), Dirección, Administrador y Encargado de Equipo e intentaremos apagarlo usando los medios oportunos.

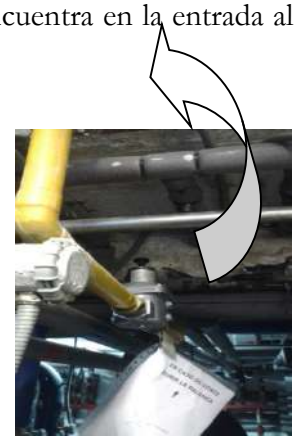
4.2.2 .- CALEFACCION



A) SI SE BLOQUEA LA CALDERA DE LA CALEFACCÓN:

En caso de avería en el sistema de calefacción hay que observar si en los quemadores se encuentra encendido el piloto frontal de color rojo. En este caso

hay que pulsarlo hasta que inicie el arranque y observar que no se vuelve a detener.
Si la avería proviene de los radiadores porque no están lo suficientemente calientes hay que "purgarlos" aflojando un tornillo existente en la parte superior del radiador (en unos casos estará a la derecha y otros a la izquierda). Se puede aflojar con una moneda de cinco céntimos. En el momento que salga agua volvemos a apretar el tornillo.
En el caso de corte de luz hay que subir la palanca de color negro tal y como se aprecia en la foto. Dicha palanca se encuentra en la entrada al depósito de agua sanitaria en la sala de calderas.



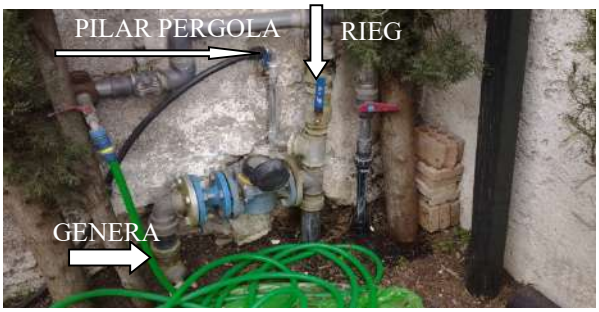
4.2.3- SISTEMA ELÉCTRICO

A).- SI SE VA LA LUZ DENTRO DE UNA O VARIAS HABITACIONES

En cada planta existe un cuadro de luces que controla el sistema eléctrico. En primer lugar comprobaremos que todos los sistemas están en posición hacia arriba.
*En la planta 0 se encuentra saliendo del ascensor a la izquierda al fondo y girando la esquina (en este cuadro se encuentra también el control de cafetería).
*En la planta 1 se encuentra dentro del cuartito de lencería que hay a la izquierda, cerca de la habitación 8.
*En la planta 2 se encuentra dentro del cuartito de lencería que hay a la izquierda, cerca de la habitación 24.
*En el Pabellón se encuentra detrás de la puerta. En el Salón de Actos están dentro del cuarto de medios.

*Desde el cuadro de Recepción se controla la Administración, Jardines y fuentes (en caso de corte de agua general hay que desconectar las fuentes)
*En el vestíbulo de cocina, cerca de la salida al garaje, encontraremos dos cuadros: uno fijado a la pared de la cocina y que controla todo el sistema de esta área, las cámaras de seguridad y puerta del garaje, y al otro lado, tapado por un gran armazón de madera, está el cuadro general que controla todo el Carmen. Este es el último en revisarse en caso de avería.

4.2.4 .- AGUA



La llave de corte general se encuentra en al patio de la Biblioteca. En este punto podemos ver la llave de corte de agua general (redonda a la izquierda cerca del suelo), llave del sistema de riego (azul grande) y llave de corte del pilar que se encuentra en la Pérgola (llavecita pequeña azul).

En el garaje, junto a los aparatos de aire acondicionado, se encuentran las llaves que dan agua fría y caliente al Pabellón.

Así mismo dentro de la sala de calderas se encuentran todas las llaves de paso del agua caliente clasificadas por áreas.

En caso de corte de agua general hay que desconectar las fuentes en el cuadro eléctrico de recepción.

4.2.5 .-TELEFONÍA

En caso de avería telefónica deberemos observar que las conexiones se encuentran bien ajustadas y si aún continúa la avería procederemos a desconectar/conectar la centralita de la red desenchufándola. El enchufe está en el armario frente al puesto de recepción en el lateral-izquierdo. Si no se soluciona el problema avisaremos al Administrador y a la Dirección.

4.2.6 .- MANTENIMIENTO

Si la avería o incidencia tuviera que ver con el Servicio de Mantenimiento tal como roturas de puertas, cristales, suelos, etc., lo anotaremos para entregarlo al personal oportuno y trataremos de solventar el problema de la mejor manera posible para el cliente (cambio de habitación, sustitución de elementos, etc.)

4.2.7 .-RECEPCION

Hay que guardar la calma y siempre procurar que el cliente quede satisfecho.

SIEMPRE DEBE ALOJARSE EL CLIENTE. NUNCA SE LES NIEGA PERNOCTAR EN EL CARMEN.

Si llega un cliente y no está anotado puede deberse a varios factores: que no hayan realizado la reserva, que se nos haya olvidado su anotación o que se haya anotado en fechas erróneas.

Después de verificar que no existe su nombre en el programa y que no hay reserva, buscaremos una habitación libre por todo el período de estancia, y si no la hubiera buscaremos una habitación para esa noche con el fin de solucionar el problema durante la mañana siguiente. Si aporta alguna documentación relativa a su reserva debemos hacer copia para analizarla más tarde.

4.2.8 .-INFORMATICA

En este caso pueden darse multitud de incidencias, todas ellas catastróficas ya que depende de ello todo el sistema de alojamiento, facturación y reservas.
Si el problema es del programa Horizontel llamaremos a los teléfonos disponibles a tal efecto.

Si el problema afectara al ordenador intentaríamos en primer lugar apagar/encender con la esperanza de que se solucione el problema. En caso contrario debemos avisar al Administrador y al Encargado de Equipo al mismo tiempo que a Valenzuela (empresa encargada de la reparación y suministros informáticos)

4.2.9 .-ASCENSOR

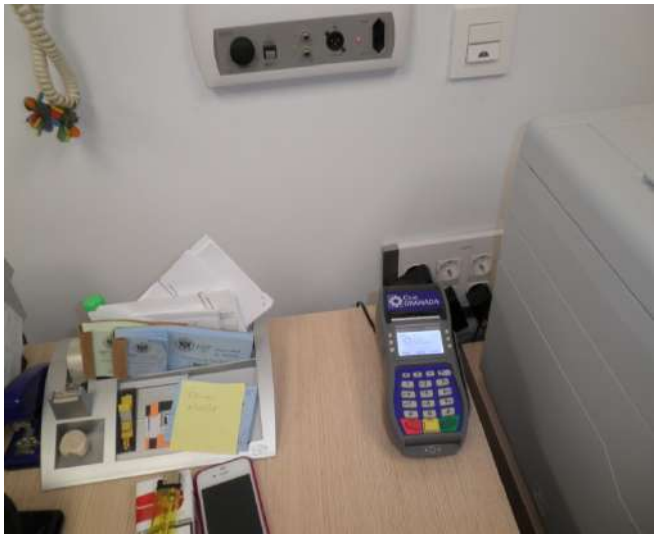
En caso de avería debemos avisar al servicio técnico y si ha quedado alguien atrapado deberá pulsar el botón que hay dentro de la cabina.

4.2.10.- GAS

Habrá ocasiones en las que alguna burbuja de aire bloquee el circuito del gas.

Para su purga habrá que abrir el armario situado en el garaje y verificar que la válvula nos indica que está a 0. En ese caso actuaremos desenroscando la parte inferior de color gris como se indica en la foto y una vez dada la vuelta la volvemos a enroscar en el mismo lugar y tiramos de ella hacia abajo. Veremos que el manómetro sube de nivel. Seguidamente hay que comprobar que las calderas se han puesto en marcha. En caso contrario habrá que avisar a Administración.

4.2.11.- COBRO CON TARJETA CRÉDITO (TPV)



Para hacer el cobro, introducir tarjeta, dar a VAL (botón verde) seguir pasos que nos va indicando, introducir el importe dar VAL.

4.2.12.- COBRO CON TARJETA (TPV VIRTUAL)

Este sistema es como el cobro con tarjeta física, la peculiaridad es que todo el proceso se hace de manera virtual, a través del envío de un enlace a un correo electrónico facilitado por el cliente, pinchando el enlace, accede a una plataforma segura de pago, y una vez realizado el mismo, recibimos una notificación por parte de esta plataforma comunicando que el pago se ha realizado con éxito.

Esta modalidad la utilizamos en casos de impago de algún servicio o para los clientes que lo soliciten.

4.2.13.- OTRAS

En caso de que surgiera cualquier otra incidencia, y no pudiéramos darle solución adecuada por nosotros mismos, debemos avisar al **ENCARGADO DE EQUIPO** –-, **ADMINISTRADOR** –María José Díaz Caba 78392- y **DIRECCIÓN** –José Antonio Herrera Cervera 70006- para que tomen las medidas oportunas.

4.-3.- R.I. CORRALA DE SANTIAGO

4.3.1.- Sistema eléctrico
4.3.2..- Agua
4.3.3.- Telefonía
4.3.4.- Mantenimiento
4.3.5.- Recepción
4.3.6.- Informática
4.3.7.- Programación de las cerraduras de habitaciones
4.3.8.- Cobro con tarjeta crédito (TPV)

4.3.1.- SISTEMA ELÉCTRICO

A) .- SI SE VA LA LUZ DENTRO DE UNA O VARIAS HABITACIONES.-

En el cuarto de contadores encontraremos un cuadro de diferenciales que controla todo el sistema eléctrico del centro.

Empezando desde la parte inferior tenemos:
*Interruptor general (controla todo el cuadro)
*Los sistemas eléctricos que controlan; portería, plantas 2ª, 3ª y 1ª, bajo y escaleras. De las cuales las luces de las plantas y bajo disponen de pulsadores para encender durante un tiempo. Se encenderán al atardecer y se apagarán a media noche (dependiendo de ocupación y necesidades).
Las luces del patio se encenderán al atardecer y se apagarán al amanecer.
Luces de la entrada permanecen encendidas todo el tiempo así como las de las escaleras de acceso a las plantas.
*Interruptores de bajo A-reserv- habitaciones 101,102,103,104,105,106,107,201,203,y 204.
*Interruptores habitaciones 204,205,206,207,301,302,303,304,305,306,307-reserv.
*focos patio-alumbrado-emergencia-alumbrado-relojes-secamanos-(almacen-secretaria-sala exposiciones-salón social)-(comedor-biblioteca-sala de juntas)-(cocina- apartamento (dúplex B).

*Diferencial espectáculos - circuito espectáculos - circuito de temporizadores de escaleras. Portería, entrada,-2 planta - 3 planta - 4 planta - 5 bajo - 6 escaleras.

Cuadro luces conserjería.

Situado entrando a la conserjería a mano izquierda. (Magnetotérmicos de enchufes, alumbrado, aire acondicionado.

LUCES CALLE

++

Cuadro de luces situado entrando al almacén a mano derecha.

En caso de mal funcionamiento, que no se apaguen a la hora seleccionada por calentamiento u otro problema, apagar bajando el magneto térmico.

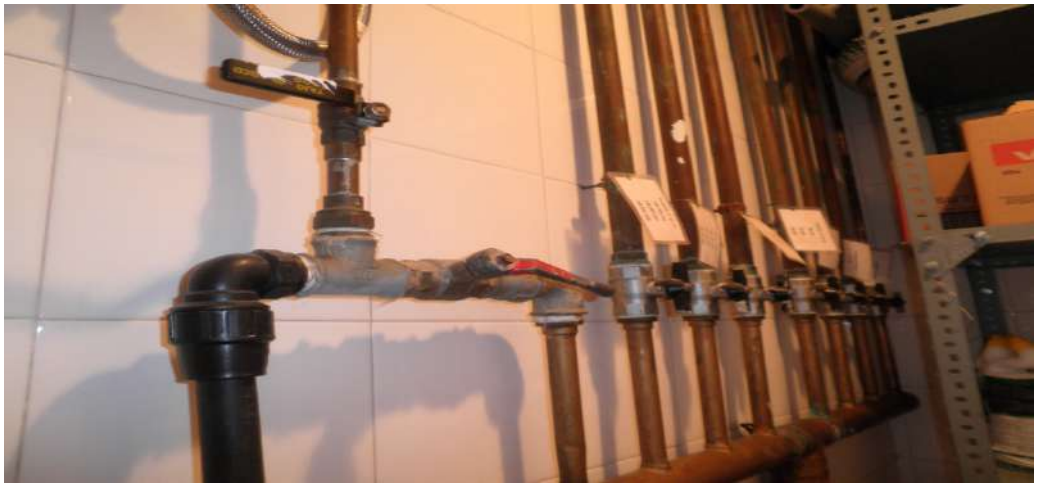
Pulsador de incendios.

Situado entrando en la conserjería, a mano izquierda. En caso de emergencia, cuando se detecte un posible incendio y haya peligro para los residentes, pulsar para avisar y seguir normas de evacuación.

4.3.2..- AGUA

A) CORTE DE LLAVE GENERAL DE AGUA

(Cuarto de contadores, situado a la derecha de la escalera que dá acceso a las plantas)



Si se produce una avería y se escapa el agua en cualquier dependencia del edificio, (Habitaciones, zonas comunes, sanitarios, etc.) y no se puede cortar de la llave de paso del sitio donde está la avería, siendo importante antes de crear más peligro podremos cortarla del cuarto de contadores.

Planta 1º-2º-3º
1ª LLAVE
HB. 102-103
HB. 202-203
HB. 302-303
2ª LLAVE
HB. 104-105
HB. 204-205
HB. 304-305

3ª LLAVE
HB. 106-107
HB. 206-207
HB. 306-307
4ª LLAVE
HB.101
HB.201
HB. 301
5ª LLAVE
VIVIENDA IZQDA
6ª LLAVE
VIVIENDA DRCHA – HB. 208
7ª LLAVE
ASEOS Y COCINA

4.3.3.- TELEFONÍA

En caso de avería telefónica deberemos observar que las conexiones se encuentran bien. Si continúa la avería desconectaremos y volveremos a conectar la centralita de la red. Si no se soluciona el problema avisaremos al administrador y a la dirección del centro.

4.3.4.- MANTENIMIENTO

Si una avería o incidencia se produce y no hay personal de mantenimiento en esos momentos, y se puede resolver por la persona en el servicio, se actuaría para evitar problemas mayores, evitando peligros o incomodidades al invitado. Pasando posteriormente nota al servicio de mantenimiento para revisión y solución definitiva.

4.3.5.- RECEPCIÓN

Si llegara un invitado que no tiene reserva, nunca se les negará la posibilidad de pernoctar en la Corrala, siempre que haya disponibilidad de habitaciones. Una vez alojado intentaremos averiguar que ha podido pasar, si trae un documento que acredite su reserva se le hará copia y se investigará dónde está el error, (en la fecha, que el departamento no haya hecho la reserva, que se haya adelantado de fecha el invitado, etc.)

Si **no** tiene reserva y es por la noche, antes de dejarlo en la calle, igualmente se le dará habitación siempre que dispongamos de habitaciones libres, haremos ficha al invitado , copia de carnet, etc.

Haciéndole saber los precios de la residencia, normas, Y por la mañana se solucionará el problema.

4.3.6.- INFORMÁTICA

Pueden darse multitud de incidencias en el programa informático, es muy importante solucionar el problema lo antes posible, ya que dependemos del programa informático para el alojamiento, reservas, facturación, etc.

Si el problema está en el programa y no damos con el error, llamaremos a los servicios de Horizontel a los teléfonos 958100920-958535618.

Si el problema afectara al ordenador intentaremos en primer lugar apagar/encender, si el problema persiste y no encontramos la solución, llamaremos en primer lugar al

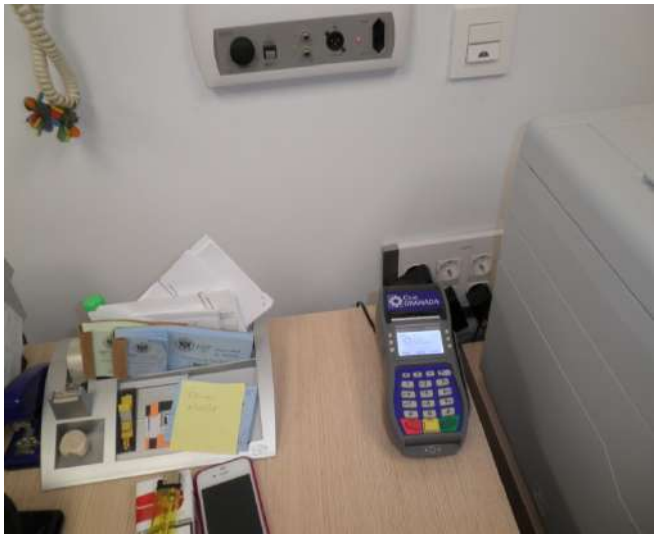
encargado/a de equipo y si no lo localizamos al administrador del centro y seguiremos sus indicaciones,

Si no pudiéramos localizar a nadie llamaríamos a **Valenzuela** (empresa encargada de la reparación y suministros informáticos).

4.3.7.- PROGRAMACIÓN DE LAS CERRADURAS DE HABITACIONES

1º. En el escritorio hacer doble clic en el icono con el nombre ht28 (icono de color azul y amarillo)
2º. Introducir la contraseña (1111) + ENTER.
3º. Hacer clic en "cliente nuevo".
4º. Se abre una nueva ventana llamada " NUEVO CLIENTE" CHECK-IN.
5º. En la casilla " HABITACIÓN 1 " introducimos el nº de habitación + ENTER
6º. En La Casilla " HABITACIÓN 2 " hacemos Clic En La Tecla F2.
7º Se abre una nueva ventana llamada " LISTA DE HABITACIONES".
8º. Hacer clic en " BIBLIOTECA" + ENTER.
9º. Volvemos de nuevo a la ventana "NUEVO CLIENTE CHECK-IN" y pulsamos ENTER.
10º. se abre una pequeña ventana advirtiendo que la habitación se encuentra ocupada. pulsamos en SÍ para ignorar + ENTER.
11º. Se abre la función "TIEMPO DE ESTANCIA". Introducimos el nº de noches de estancia con lo cual cambiará automáticamente la fecha de caducidad de la tarjeta. pulsamos ENTER + ENTER.
12º. Se abre la función " Nº DE TARJETAS". Introducimos el nº de tarjetas que necesitemos. pulsamos ENTER + ENTER.
13º. Se abre una ventana solicitando que se introduzca una tarjeta, . la introducimos en la máquina y esperamos a que se codifique.

4.3.8.- COBRO CON TARJETA CRÉDITO (TPV)



Para hacer el cobro, introducir tarjeta, dar a VAL (botón verde) seguir pasos que nos va indicando, introducir el importe dar VAL.

APERTURA DE EMERGENCIA DE CERRADURAS ELECTRONICAS "*SALTO*"

En caso de emergencia disponemos de un dispositivo que podremos conectar a la cerradura para abrirla de forma directa.

Para ellos seguiremos los siguientes pasos:

- Debemos girar la cerradura hasta que la palabra SALTO aparezca de forma horizontal.
- Podemos observar tres agujeros bajo la palabra SALTO. Ahí introduciremos el

conector con la palabra UP hacia arriba prestando atención a no doblar las agujas.

- Seguidamente encenderemos el dispositivo apretando el botón rojo y en la pantalla debe aparecer "APERTURA DE EMERGENCIA". En caso contrario pulsaremos los botones señalados con una flecha hasta que encontremos esa opción. Una vez hallada pulsaremos el botón de color verde para abrir la cerradura.