



XW POS MANUAL [V12019]

MALAYSIA HOTLINE 1800 87 7061

BizCloud.asia XW POS 销售系统手册(v12019)

Kuala Lumpur

No.B-2-7, Block B,
Kuchai Exchange,
Jalan Kuchai Maju 13,
Kuchai Lama 58200,
Kuala Lumpur

Tel Line 1:+603-27803880

Tel Line 2: +603-79801388

Fax: +603-79802388

Penang

Unit 1-3-31, i-Avenue,
No. 1, Jalan Tun Dr Awang,
11900 Bayan Lepas, Penang

Tel: +604-6420621

Fax: +604-6115620

Email: sales@bizcloud.asia

Johor Bahru

01-35, Jln Austin Perdana
2/22,

Taman Austin Perdana,
81100 Johor Bahru, Johor

Tel: +607-3618927

Worldwide Support

(GMT +8)

Mon – Fri 9AM – 8PM

Sat 9AM – 6PM

Sun 2PM – 6PM

1. 注册与下载 www.posmarket.com.my

- a. 激活 BizCloud 销售系统
 - i. 确保网络连线
 - ii. 在登陆按钮下方, 请按“激活”
 - iii. 注册页面弹出, 请按“激活”
- b. 更新版本
 - i. 登陆 www.posmarket.com.my
 - ii. 前往“Download”> Software, Driver & Brochure
 - iii. 下载最新 BizCloud 销售系统
 - iv. 登陆 BizCloud 销售系统 > 请安立即备份
 - v. 关闭 BizCloud 销售系统
 - vi. 立即安装 BizCloud 销售系统最新版本
- c. 联络在线服务
 - i. Malaysia toll free – 1800 877 061
 - ii. 在线服务工作时间
星期一至星期五 9am – 8pm
星期六 9am – 6pm,
星期日 2pm – 6pm
- d. 功能添加
 - i. 确保网络连线

- ii. 开启 BizCloud 销售系统, 请按“付款”。功能添加网页开启
- iii. 请选功能添加
- iv. 请按“Pay Offline Client
- v. 完成在线付款
- vi. 重复 1.a, 完成

e. 公司代码 Company Code

- i. 开启 BizCloud 销售系统, 请按“Setting”
- ii. 输入登陆账号
- iii. 公司代码 company code 将会在下方

f. 多种营业时间

- i. 开启 BizCloud 销售系统, 请按“Setting”
- ii. 前往 General tab & 请按 Attendance/Time
- iii. 设置你的营业时间, 请按 Force Daily End hour. 重新登陆 BizCloud 销售系统。完成

2. 收据

a. 第一张收据

- i. 登陆 BizCloud 销售系统
- ii. 请选物品或扫条形码
- iii. 输入付款付款价值
- iv. 请按现款

b. 影印收据

- i. 前往收据, 请按收据清单
- ii. 搜索收据日期及收据单号
- iii. 在你所选的收据, 右击
- iv. 请选影印。完成

c. 执行折扣

- i. 登陆 BizCloud 销售系统
- ii. 分项折扣 - 请选物品然后请按“DISC/%”
- iii. 额外折扣 - 请选物品然后, 请按完成
- iv. 请按额外折扣
- v. 输入折扣, 完成

d. 作废收据

- i. 前往收据, 请按收据清单
- ii. 搜索收据日期及收据单号
- iii. 在你所选的收据, 右击
- iv. 选着作废, 输入登陆账号
- v. 请选顾客有无还回物品
- vi. 请选有无退款
- vii. 输入原因

- viii. 卓飞收据将会变成灰色
- e. 作废收据及优化
 - i. 登陆 BizCloud 销售系统 > 请安立即备份
 - ii. 前往收据, 请按收据清单
 - iii. 搜索收据日期及收据单号
 - iv. 请选全部或多项收据
 - v. 请选收据, 选 Delete Receipt
 - vi. 请选 confirm to delete, 完成
- f. 设计收据
 - i. 前往收据, 请按 Report Designer
 - ii. 请按 Designer 然后设计
- g. 服务费
 - i. 前往系统, 请按 POS 设置
 - ii. 请按 TAX/VAT/VAT
 - iii. 输入服务费设置
 - iv. 请按 Enable Service charge 然后请按 Save
 - v. 重新登陆 BizCloud 销售系统。完成
- h. 销售服务税
 - i. 前往系统, 请按 POS 设置
 - ii. 请按 TAX/VAT/VAT 输入销售服务税设置
 - iii. 请按 Enable Tax 然后请按 Save
 - iv. 重新登陆 BizCloud 销售系统。完成
- i. GST
 - i. 前往系统, 请按 POS 设置
 - ii. 请按 TAX/VAT/VAT 输入商品销售税设置
 - iii. 请按 Enable Tax 然后请按 Save
 - iv. 重新登陆 BizCloud 销售系统。完成
- j. 部分付款
 - i. 请选物品然后输入付款
 - ii. 请按 Order
 - iii. 完成
- k. 多种付款方式
 - i. 请选物品然后请按其他
 - ii. 选着付款方式, 完成
- l. 分配 service by
 - i. 请选物品, 勾选复选框 “Serv by”
 - ii. 请选员工然后人请按 confirm
 - iii. 一张收据/物品容许多个员工 service by
- m. 拆分/结合收据
 - i. 结合收据-创建 order
 - ii. 前往收据请选结合收据
 - iii. 搜索及选择收据然后按结合
 - iv. 结合收据将会呈现灰色
- n. 二维码购物
 - i. 前往库存清单
 - ii. 创建新物品
 - iii. 新物品将自动创建二维码
 - iv. 右击二维码然后按 save QR code
 - v. 顾客扫描二维码然后进行在线购物
 - vi. 前往收据
 - vii. 搜索日期及订单
 - viii. 选择确定/拒绝订单
- o. 设置收据标题
 - i. 前往系统, 请按 POS 设置
 - ii. 前往收据, 请输入收据标题 (公司/地址)
 - iii. 上载公司徽标 (A4 在左边, 80mm 在右边 Right)
 - iv. 勾选复选框 Use Header 收据标题/ Use 公司徽标 Image
 - v. Save 完成
- p. 物品作废/关闭
 - i. 前往库存清单
 - ii. 搜索物品
 - iii. 右击编辑
 - iv. 激活/关闭物品 (左下方)
 - v. save, 完成
 - vi. 物品清单不会出现作废/关闭物品
- q. 序列号控制
 - i. 前往库存清单
 - ii. 创建新物品> 右边 serialcontrol 请设置 TRUE 然后 save
 - iii. 接受物品
 - iv. 输入序列号/IMEI
 - v. 物品数量随着输入序列号/IMEI 增加
 - vi. 选着 apply 完成
- r. 物品实量控制/订购水平
 - i. 前往库存清单
 - ii. 创建新物品> 右边 reorder level 请设置 TRUE 然后输入数量
 - iii. 当物品订购水平达到, 警报会自动弹出
 - iv. BizCloud 销售系统不应许开订单如果超过物品实量控制数量

- s. 物品到期日
 - i. 前往库存清单
 - ii. 创建新物品> 右边 MFG Expiry 请设置 TRUE 然后 save
 - iii. 接受物品 (必须输入到期日)
 - iv. 当物品到期日接近, 警报会自动弹出
 - t. 调整收据字体大小
 - i. 前往系统, 请按 POS 设置
 - ii. 选着收据清单/排版
 - iii. 选着 configure
 - iv. 调整收据字体大小然后 Save
 - u. 58 mm, 80 mm, A4 收据
 - i. 前往系统, 请按 POS 设置
 - ii. 选着收据清单/排版
 - iii. 选着 configure 然后调整
 - iv. 58mm & 80mm 享用一样设置
3. 钱箱
- a. 打开钱箱
 - i. 前往操作然后选择打开钱箱
 - b. 钱箱设置
 - i. 将钱箱的 RJ9 连接在打印机。任何打印程序将会激活自动打开钱箱
 - ii. 如果没用打印机那可选购钱箱触发箱
4. BizCloud 销售系统桌面设置
- a. Bizcloud 销售系统桌面设置
 - i. 前往系统, 选着 interface
 - ii. 选着所需选项然后 save
 - iii. 重新登陆 BizCloud 销售系统。完成
 - b. 付款捷径
 - i. 前往系统, 选着付款设置
 - ii. 选择所需付款捷径。勾选复选框 tick separate button for easy access. save
 - c. 警报试图 (Alert)
 - i. 警报位置在右上角
 - ii. 如果警报找不到请前往系统, 选着 interface 然后在 alert 勾选复选框
 - iii. 如果想警报继续弹出
 - iv. 如果想清除警报, 请选择 all read
 - v. 你也可以将警报清单打印
 - d. 键盘绑定设置
 - i. 前往系统, 选择键盘绑定设置
 - ii. 选着你想要的键盘绑定然后 save.
 - e. 登入款式
 - i. 登陆账号与密码
- ii. RFID 卡
 - iii. 磁卡
- f. 收据网络摄像头设置
- i. 前往系统, 选择网络摄像头设置
 - ii. Save
5. 报告
- a. summary report 报告
 - i. 前往收据然后选择报告
 - b. 自动电邮报告
 - i. 自动电邮设置在系统
 - ii. 在 General, 选择你想要的报告
 - iii. 在 Email, 输入 Email 资料
 - c. 设计报告
 - i. 前往收据然后选择 report designer
6. 物品
- a. 库存输入
 - i. 前往库存清单 > 导入项目
 - ii. 选择导入项目样品下载
 - iii. 导入项目格式-CSV UTF-8
 - b. 物品类别
 - i. 前往库存清单选择类别
 - ii. 可加入子类别
 - c. 新物品
 - i. 前往库存选择新物品/项目
 - d. 系列(set)
 - i. 前往库存清单
 - ii. 创建新系列与价格
 - iii. 前往系列选择 NEW
 - iv. 把系列物品加入然后选择之前所创建新系列与价格
 - e. 库存调整
 - i. 前往库存清单, 右击物品然后选择 stock adjustment
 - ii. 在库存调整桌面, 选择调整
 - iii. 输入数量与原因然后 save.
7. 物品价钱
- a. 编辑
 - i. 前往库存清单, 双击物品. 编辑所需资料
 - b. 物品多种价钱
 - i. 前往库存清单, 双击物品, 选择价钱
 - ii. 左击默认价钱, 编辑所需价钱然后按加入
 - c. 价钱即席编辑
 - i. 前往库存清单, 双击物品. 在 price on the fly 选择 true 然后保存
 - ii. 当开单时, 选择物品会弹出价钱即席编辑, 修改价钱然后按 save

8. Item option 物品选项

- a. 创建选项
 - i. 前往库存清单, 选着项目>item options
 - ii. 选择 NEW,输入物品选项与价钱 (如有) 然后按 save
 - iii. 在主页, 选择物品然后选项将会弹出。选所需选项。完成

9. 条形码/制造商代码

- a. 创建条形码
 - i. 前往库存清单双击物品。在制造商代码左击 generate 以自动创建代码。你也可以输入自建代码
- b. 打印条形码
 - i. 前往库存清单, 勾选复选框物品然后选择条码>打印条码
 - ii. 编辑所需资料及所需打印。也可以保存设置。按打印
- c. 条码组合设置
 - i. 前往库存清单>条码>条码设置
 - ii. 按 NEW,输入所需资料然后 save
 - iii. 前往库存清单双击物品然后选择所需条码组合然后保存

10. 打印机

- a. 单一打印机设置
 - i. 前往系统, 选着 POS 设置 > Printer
 - ii. 导入打印机然后按 save
- b. 多加打印机设置
 - i. 前往系统, 选着 POS 设置 > Printer
 - ii. 导入打印机然后按 save
- c. 物品输出不同打印机
 - i. 前往系统, 选着 POS 设置 > Printer>Category Printer Settings,,将物品类别与所需打印机配对然后按 add 再按 Save.

11. 管理与员工账号

- a. 创建账号
 - i. 前往 Human Resource Management
 - ii. 点击 Employee > employee list
 - iii. 选着账号然后按 Duplicate。双击账号然后编辑资料。按 save 完成
- b. 账号权限设置
 - i. 前往 Human Resource Management
 - ii. 点击 Employee > employee list
 - iii. 点击 Permission, 选择账号类别
 - iv. 编辑 Permission 然后按 save
- c. 员工佣金
 - i. 前往 Human Resource Management
 - ii. 点击 Employee > employee list

iii. 双击员工账号

iv. 在 commission 输入资料然后 save

d. 员工考勤

- i. 开启 BizCloud 销售系统, 点击考勤
- ii. 点击考勤钟
- iii. 选择及登入考勤

e. 员工考勤 (指纹识别器)

- i. 开启 BizCloud 销售系统, 点击考勤
- ii. 点击考勤钟
- iii. 将手指放在指纹识别器

f. 员工考勤同步

- i. 开启 BizCloud 销售系统, 点击上传考勤

g. E-leave 管理

- i. 登入 login.bmo.my
- ii. 点击 E-leave > apply Leave
- iii. 选择 leave type,date,description, 选择 submit.

h. E-claim 管理

- i. 登入 login.bmo.my
- ii. 点击 E-Claim > Apply Claim.
- iii. 输入 title claim.
- iv. 加入 claim form,date, claim type, attach 及 insert amount.
- v. 点击 submit and email.

12. 备份

a. 独立系统

- i. 开启 BizCloud 销售系统, 点击立即备份
- ii. 前往 [C:/drive](#) 然后备份 bmo

b. Client server

- i. 前往 [C:/drive](#), 然后备份 bmo backup folder.

c. 格式化电脑 (请联系我们 1800877061)

d. 许可证转让

- i. 请联系我们 1800877061)

13. 零用现金

a. 管理

- i. 前往零用现金>创建零用现金抽出式
- ii. 创建所需零用现金抽出式>save
- iii. Cash In, 前往零用现金>零用现金清单 >放入现金>输入资料
- iv. Cash Out, 前往零用现金>零用现金清单 >套现>输入资料

b. 轮班

- i. 将全部零用现金套现
- ii. 放入现金然后选择零用现金抽出式

14. 顾客

- a. 创建, 作废与生日
 - i. 创建 - 开启 BizCloud 销售系统, 点击联系>新联系人
 - ii. 作废- 开启 BizCloud 销售系统, 点击联系>联系人列表
 - iii. 选着联系人, 右击作废
- b. 新报价
 - i. 开启 BizCloud 销售系统, 点击联系>New quotation
- c. 借方报告
 - i. 开启 BizCloud 销售系统, 点击联系人列表
 - ii. 点击 report>aging report
- d. 预付储值
 - i. 开启 BizCloud 销售系统, 点击联系人列表
 - ii. 双击联系人>点击储值
 - iii. 可查看预付储值记录, 加或减数额
 - iv. 创建预付物品 - 前往库存选择新物品/项目。在左边输入预付价值然后记录
- e. 抵押金
 - i. 开启 BizCloud 销售系统, 输入联系人与物品
 - ii. 输入所给抵押金点击 order。完成
- f. 购买记录
 - i. 开启 BizCloud 销售系统, 点击联系>右击联系人列表>purchase history
- g. 订单状态, 外卖
 - i. 开启 BizCloud 销售系统, 点击 status>setting
 - ii. 创建所需状态>save
 - iii. 点击 status, 完成
- h. 预约
 - i. 开启 BizCloud 销售系统, 点击联系> 预约 > List.
 - ii. 点击 New 输入资料 save
 - iii. 设置预约提示 Set reminder, 完成

15. 会员

- a. 折扣
 - i. 开启 BizCloud 销售系统, 点击联系人列表> 点击 Membership > Membership category
 - ii. 点击 membership category >输入名字>点击 enable membership discount > 输入最低数量 min qty > 输入物品类别 category discount > 输入折扣总额与折扣类别 (数额或

%) discount amount and discount type.

- iii. 点击 Add discount.完成
- b. 点数, 兑换点数
 - i. 前往库存清单 > affiliate > Affiliate model.
 - ii. 输入名字 model name, type = point ratio 赚取点数比例, commission point 点数比例 1 = RM 1
 - iii. 前往库存清单 > affiliate > affiliate tool > 选择 model
 - iv. 点击 enable/disable 应许/不应许 point collecting 赚取点数
 - v. 应许/不应许 Enable/disable point redemption 兑换点数
- c. 循环开单
 - i. 前往库存选择新物品/项目 > 点击 Prices.
 - ii. 选择会员类别
 - iii. 在 recurrence - 输入如付款方式, 发起行动及截止行动
 - iv. 开启 BizCloud 销售系统, 点击联系人列表> 点击 membership>recurrence

16. 储物柜

- a. 收藏与提取
 - i. 开启 BizCloud 销售系统, 点击联系>open locker
 - ii. 点击联系人>input 然后输入收藏资料>点击 insert
 - iii. 点击联系人>output 然后输入收藏资料>点击 take out
- b. 物品照片
 - i. 开启 BizCloud 销售系统, 点击联系>open locker
 - ii. 点击联系人>input 然后输入收藏资料>点击 insert
 - iii. 点击'Get IMG' 选择照片
 - iv. 点击 open 然后 insert
- c. 收藏 (截止日期)
 - i. 开启 BizCloud 销售系统, 点击联系>open locker
 - ii. 点击联系人>input 然后输入收藏资料与截止日期>点击 insert

17. 商店布局设计

- a. 桌子
 - i. 前往系统 → 商店布局设计
 - ii. 点击桌子再拖动以设计你所要的布局
 - iii. 在 name 输入桌子名字

- iv. 点击 set 以保存名字
 - v. 点击 save 以保存商店布局设计
 - b. 换商店布局种类
 - i. 前往系统 → 商店布局设计
 - ii. 点击 setting, 在 layout theme 选择你要的种类
 - iii. 点击 save, 完成
 - c. 换桌子
 - i. 点击布局
 - ii. 选择已经下单的桌子
 - iii. 点击 change table
 - iv. 选择顾客想换去哪一张桌子
 - v. 点击 change 在重开布局
18. FTP
- a. 广场销售报告设定
 - i. 前往收据>报告。点击 setting
 - ii. 在 FTP setting, 输入广场管理层所给的设定
 - iii. 然后选择 report 报告
 - iv. 点击 save. 完成
19. 供应商
- a. 创建供应商
 - i. 前往库存选择供应商 > vendor list
 - ii. 点击 new vendor 然后输入资料
 - iii. 点击 save as new. 完成
 - b. 采购订单
 - i. 前往库存选择供应商 > 点击
 - ii. 选择 New purchase order> 输入相关资料然后按 save. 完成
20. 订单队列
- a. 创建订单队列
 - i. 前往系统>pos 设置 → system>Queue
 - ii. 设置所需订单队列订单队列
 - iii. 点击 Save button
 - b. LED 显示器
 - i. 前往系统>pos 设置 → 点击 'Queue'. 在 layout 里设置 LED Display
 - ii. 设置 port, 点击 'Save'
21. 车辆登记
- a. 输入车辆资料
 - i. 前往库存选择车辆登记 > 点击 New Vehicle
 - ii. 点击 New, 输入资料
 - iii. 点击 save as new
22. 宠物
- a. 输入宠物资料
 - i. 开启 BizCloud 销售系统, 点击联系 > Pet
 - ii. 点击 New Pet, 输入宠物资料
 - iii. 点击 Save As New button, 完成
23. Optical job sheet 眼镜工作表
- a. 创建与取回工作表
 - i. 创建- 开启 BizCloud 销售系统, 点击联系人列表>选择联系人
 - ii. 点击 jobs, 点击 Job Sheet
 - iii. 输入资料, 点击 Save As New
 - iv. 取回 - 开启 BizCloud 销售系统, 点击联系人列表 select Job List> 点击 jobs, 点击 Job list
24. 客户展示
- a. 设置
 - i. 点击 setting, 登陆
 - ii. 在 General section, 点击 devices
 - iii. 勾选复选框 Enable Stand Display
 - iv. 输入 Port 与 Baud 9600
 - v. 如果你是用 LED 显示器, 勾选复选框
 - vi. 点击 save
 - b. LED 显示器
 - i. 开启 BizCloud 销售系统, 点击系统 点击 LED Announcement
 - ii. 点击 LED Program, 输入 LED display port 及资料
 - iii. 点击 send program
 - iv. 所输入资料将会显示
25. BizCloud (cloud service) 云端服务
- a. 同步数据
 - i. 确保网络连线
 - ii. 前往系统> 点击立即同步
 - b. 网上报告
 - i. 登陆 login.bmo.my
 - ii. 点击 POS 点击 report
 - iii. 选择想要的报告
 - c. 分支 multiple branches
 - i. 登陆 login.bmo.my
 - ii. 点击 admin 点击 branch list
 - iii. 点击 New Branch 然后输入资料
26. 安卓应用程序 Android Express Waiter
- a. 下载安装
 - i. 前往 google play store
 - ii. 下载安装 XpressWaiter apps
 - b. 连接

- i. 检查 BizCloud 销售系统的 IP address
- ii. 点击 Windows + R & 输入 cmd 然后点击 enter
- iii. 输入 ipconfig 然后 enter, 记录你的 IP Address, 例子: 192.168.X.XXX
- iv. 打开 XpressWaiter apps, 点击 Setting
- v. 在 POS Terminal IP Address 输入 IP address 完成 done
- vi. 登入

27. 触摸显示器

a. 设置

- i. 前往 www.posmarket.com.my 下载及安装
- ii. 安装后必须校准
- iii. 触摸显示器将会让你校准 4 个角落

b. All in one touch screen setup

- i. 前往 www.posmarket.com.my 下载及安装
- ii. 安装后必须校准
- iii. 触摸显示器将会让你校准 4 个角落

28. i 短讯 SMS

a. 登记及设置 iSMS

- i. 登陆 www.isms.com.my/register.php
- ii. 提供公司注册 SSM 副本 及公司资料. 验证后, 账号将会被激活
- iii. 你将有免费示范点数

b. 寄短讯 SMS

- i. 登陆 www.isms.com.my 以寄短讯

29. 书店

a. 输入国际标准书号与出版商

- i. 创建出版商- 前往库存选择库存清单。点击 Publisher 选择 New
- ii. Enter Publisher Name, Click Save. 输入出版商点击 save
- iii. 输入书本资料 - 前往库存选择库存清单。创建新项目输入相关资料
- iv. 在属性输入所创建的供应商

30. 秤

a. 连接销售系统

- i. 将秤的 usb 连接在销售系统的电脑
- ii. 在 device manager 获取 COM port 号码
- iii. 点击 setting, 登陆
- iv. 点击 general>weight scale, 勾选复选框 enable

- v. 选择 COM Port number
- vi. 选择 weight scale model, 点击 Save.
- vii. 开启 BizCloud 销售系统, 点击物品
- viii. 点击 QTY 再点击 Get Weight
- ix. 完成

b. 条码称重秤

- i. 将秤的 LAN 连接在销售系统的电, 断开别的网路 disconnect another internet connection
- ii. 在条码称重秤点击 FUNC 再点击 9002 点击 enter
- iii. 提供 IP address。
- iv. PC – 192.168.1.100, Weight Scale – 192.168.1.XX
- v. 下载及安装软件 www.posmarket.com.my
- vi. 软件名称 EN3.1
- vii. 打开 EN3.1 点击 communication, 选择 Ethernet
- viii. 输入 IP address 选择 enable
- ix. 点击 merchandise>输入物品资料
- x. 请确保销售系统及条码称重秤的物品是一样
- xi. 点击 download 以把物品资料输入条码称重秤
- xii. 创建条码请去手册 9.C
- xiii. 在条码称重秤点击 PLU 号码>把物品放在条码称重秤点击 print
- xiv. 把打印出来的条码拿去销售系统扫描。物品价格与重量将会输入在销售系统

31. Mykad 读卡器

a. 设置

- i. 将 MyKad 读卡器插入电脑
- ii. 导入 CD 然后安装软件
- iii. 开启 BizCloud 销售系统, 点击联系 >选择新联系人
- iv. 将 mykad 插入 Mykad 读卡器
- v. 点击 MyKad
- vi. MyKad 资料将会出现在新联系人

32. 优惠券 (离线模式) Coupon (Offline)

a. 创建固本

- i. 前往库存。点击优惠券 (离线模式)
- ii. 输入优惠券资料及价值。连接联系人
- iii. 设置截止日期
- iv. 点击 add. 完成

b. 优惠券用法 Use coupon

- i. 打开销售系统输入物品点击 Other 点击 coupon
- ii. 选择固本及输入固本号码
- iii. 完成

33. Voucher

- a. 创建 voucher
 - i. 点击库存创建物品
 - ii. 请点击系列好吗然后接收物品
 - iii. 请在该物品的类别点击 voucher 然后 update
- b. voucher 用法
 - i. 在开单时点击 Other 然后选择 other payment type
 - ii. 选择 voucher, 输入 voucher 号码 然后点击 Search
 - iii. 选择 voucher。完成

34. 队列寻呼机 Queue Pager

- a. 激活寻呼机
 - i. 按 0
 - ii. 按 call
 - iii. 全部寻呼机将会激活
- b. 关闭激活寻呼机
 - i. 按 00
 - ii. 按 call
 - iii. 全部寻呼机将会解除
- c. 激活全部寻呼机
 - i. 按 000, 按 Call
 - ii. 全部离台寻呼机将响起
 - iii. 将寻呼机放回台机将会解除响声
- d. 呼叫单一寻呼机
 - i. 按寻呼机号码按 call
 - ii. 寻呼机将会响起
 - iii. 将寻呼机放回充电座以解除响声
- e. 更换寻呼机机号 Change pager number
 - i. 将寻呼机放回充电座
 - ii. 长按寻呼机电源按钮 3 秒已进入登记模式
 - iii. 3 LED 灯将会亮起。
 - iv. 将新号码按下去。按 call 以设定新号码
 - v. 长按寻呼机电源按钮 3 秒以退出登记模式