

## Funktion

Køb

Retur

Makulering

Sidste kvittering

Dagsafslutning

Opdater parametre

Vælg sprog

Start terminal

Genstart terminal

## Hurtigvalg

OK + indtast beløbet

MENU + 1 + 3

MENU + 1 + 2

MENU + 3

MENU + 2

MENU + 6 + 1

MENU + 6 + 3

OK

” + Clear i et par sekunder

# Guide



## Chipbetaling

- 1 Tryk på "OK".
- 2 Indtast beløbet og tryk på "OK".
- 3 Indsæt kortet med chippen opad.
- 4 Hvis du har 'drikkepenge' aktiveret, skal du bede dine kunder om at indtaste det samlede beløb (inkl. drikkepenge) efterfulgt af "OK".
- 5 Bed kunden om at indtaste sin pinkode og afslutte med "OK". Hvis kunden ikke har nogen pinkode, kan du lave et underskriftskøb ved at vælge "F4" (uden kode).
- 6 Vent på kvitteringen. Riv kvitteringen af og giv den til din kunde. Ved underskriftskøb beder du kunden om at underskrive din kopi af kvitteringen. Den gemmer du som dokumentation.

## Sådan retter du fejl

- For at slette indtastninger af enkelte tegn skal du trykke på "Clear".
- For at afbryde transaktionen trykker du på "Stop". Fjern herefter kortet.

## Kontaktløs betaling

- 1 Tryk på "OK".
- 2 Indtast beløbet og tryk på "OK".
- 3 Symbolet for kontaktløse betalinger vises.
- 4 Kunden holder sit kort mod terminalen.
- 5 En biplyd bekræfter, at transaktionen er godkendt eller afvist.

Normalt går køb under 200DKK igennem, uden at kunden behøver indtaste sin pinkode. Pinkode er nødvendig, hvis beløbet er højere end 200DKK.

## Signatur køb

- 1 Indsæt kort.
- 2 Terminalen udskriver en kvittering til underskrift.
- 3 Kunden sætter sin underskrift.
- 4 Kontrollér underskrift med underskrift på kort.
- 5 Hvis OK, tryk OK (indenfor 2 minutter).
- 6 Hvis IKKE OK, tryk STOP.
- 7 Giv kunden kvittering, OK eller annulleret.

## Dagsafslutning

- 1 Tryk på "MENU".
- 2 Vælg "2 Dagsafslutning".
- 3 Indtast adgangskoden til terminalen og tryk på "OK". (Adgangskoden finder du i det velkomstbrev, du modtog, da du afgav din bestilling.)
- 4 Nu har du foretaget dagsafslutning. Riv kvitteringen af og gem som dokumentation.

## Tilbagebetaling

- 1 Tryk på "MENU".
- 2 Vælg "1 Kortkøb".
- 3 Vælg "3 Retur".
- 4 Indtast terminalens adgangskode og tryk "OK".
- 5 Indtast beløbet der skal tilbagebetales.
- 6 Sæt kortet i med chippen opad.
- 7 Efter godkendt tilbagebetaling udskrives kundens kopi. Riv kvitteringen af, underskriv den og giv den til kunden.
- 8 Gem din kopi som dokumentation.

## Udskiftning af bonrullen

- 1 Åbn klappen til kvitteringsdækslet.
- 2 Åbn herefter dækslet.
- 3 Sæt bonrullen i som vist på billedet. Lad omkring 5cm bonpapir være rullet ud for at kunne trække det gennem dækslet. Luk herefter dækslet.

