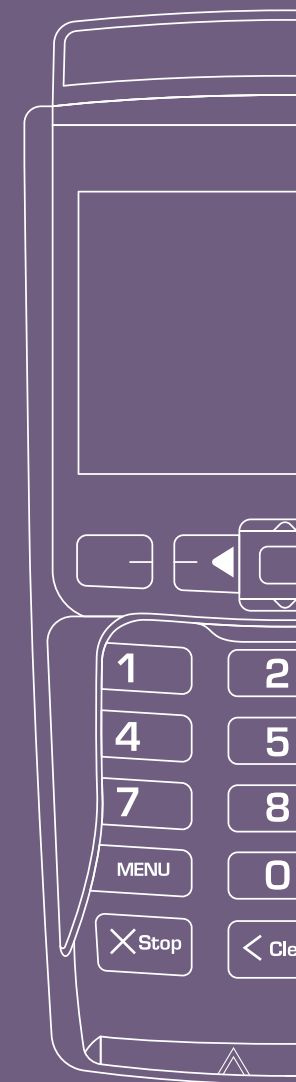


Funktion

Hurtigvalg

Køb	OK + indtast beløbet
Retur	MENU + 1 + 3
Makulering	MENU + 1 + 2
Sidste kvittering	MENU + 3
Dagsafslutning	MENU + 2
Opdater parametre	MENU + 6 + 1
Vælg sprog	MENU + 6 + 3
Start terminal	OK i et par sekunder
Genstart terminal	.. + 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 foretage 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 trykker du 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 betales tilbage.
- 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.

