

WIRED ICT250

Wireless Position
Stationär terminal





Bild 1. Framsidan av terminalen

Layout terminal

1. Lucka för kvittopapper
2. Contactless-läsare
3. Färgskärm
4. Magnetkortsläsare
5. Funktionsknappar
6. Sifferknappar 0-9
7. Menu (meny-knapp)
8. Decimal (decimal-knapp)
9. Stop (avbryt-knapp)
10. Clear (rensa-knapp)
11. OK (ok-knapp)
12. Chipläsare



Bild 2. Baksidan av terminalen

1. Modemkontakt (används ej)
2. Strömkontakt
3. Serieport för kassakoppling
4. Nätverksuttag (Ethernet)
5. Kontakt för Wired Duo

Installation av terminalen

1. Vänd på terminalen så att baksidan är uppåt.
2. Ta bort den övre plastluckan och anslut nätverkskabeln som följer med i lådan.
3. Installera Wired Duo-kabeln (om Wired Duo-lösningen ska användas).
4. Sätt i A/C-strömadaptern i strömkontaktsuttaget på terminalen och koppla i strömkabeln i A/C-strömadaptern och en väggkontakt. Sätt tillbaka plastluckan och vänd på terminalen.
5. Sätt i kvittopapper genom att öppna kvittoluckan (1) enligt bild 1. Se även kapitlet "Byta kvittorulle".
6. Huvudmenyn nås genom att trycka "Menu".

Installation av MagicBox

Bild 3.
Kablar från
MagicBox

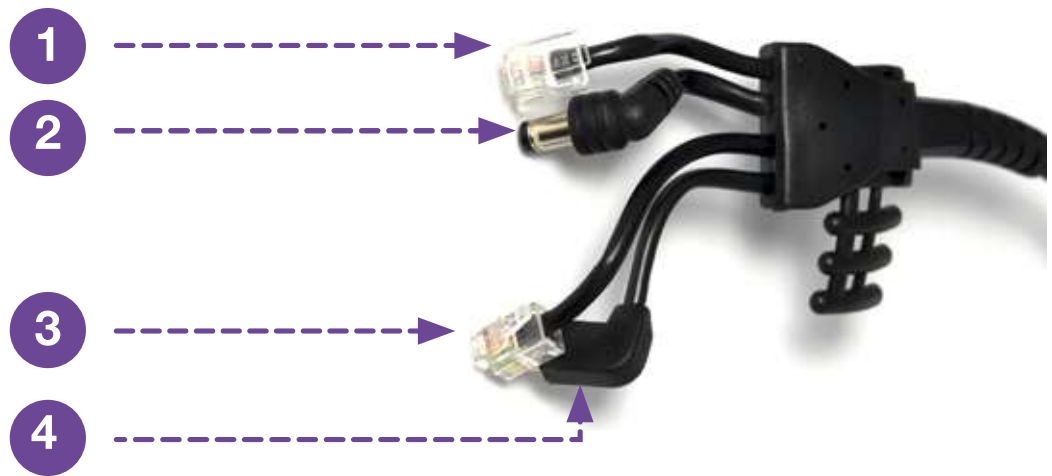


Bild 4.
MagicBox



Bild 5.
MagicBox

Installation av MagicBox genomförs endast när terminalen ska kassakopplas.

1. Koppla in kontakten i modemuttaget på terminalen (1) i bild 2.
2. Koppla in strömkontakten i uttaget på terminalen (2) i bild 2.
3. Koppla in Ethernetkontakten i Ethernetporten på terminalen (4) i bild 2.
4. Koppla in den seriella kontakten i COM-porten på terminalen (3) i bild 2.
5. Koppla in strömadaptern.
6. Koppla in den seriella kassakopplingskabeln i porten och anslut sedan kabeln till kassan.
7. Koppla in nätverkskabeln och sedan den andra änden i nätverksutrustningen.

Byta kvittorulle

1



2



3



4



1. Lyft klaffen till kvittoluckan i pilens riktning.
2. Öppna luckan.
3. Sätt i kvittorullen enligt bild.
4. Se till att ha papper utrullat och stäng sedan luckan.

Uppdatera parametrar

För att initiera/uppdatera terminalens parametrar, gör följande:

1. Tryck på Menu-knappen för att få fram menyn.
2. Gå in på "6 Inställningar" .
3. Välj "1 Uppdatera parametrar" följt av lösenord och "OK".
4. Terminalen uppdaterar nu alla parametrar.

1. Kortköp
2. Dagsavslut
3. Kvittokopia
4. Rapporter
5. Terminalinfo
6. Inställningar

1. Köp
2. Köp+Kontant
3. Makulering
4. Retur
5. Inringt köp
6. Töm offlinekö

2. Dagsavslut

3. Kvittokopia

4. 1. Granska
2. Totaler
3. Transaktionslista
4. Kassörrapport

5. Terminalinfo

6. 1. Uppdatera parametrar
2. Uppdatera mjukvara
3. Språk
4. Diagnostik
5. Debugkvitto
6. Administration
7. Återställ

- 6.3
1. English
 2. Svenska
 3. Norsk
 4. Dansk
 5. Suomi
 6. Deutsch
 7. Español
 8. Français

Kortbetalning

För att utföra en kortbetalning, gör följande:

1. Starta kortbetalningen genom att antingen sätta kortet, med chipet uppåt, in i chipkortsläsaren eller gå in i meny och välj "1 Kortköp" och därefter "1 Köp". Om kortet har chip, men magnetkortsläsaren används, ber terminalen kunden att sätta in kortet i chipkortsläsaren.
2. Ange beloppet som ska debiteras med sifferknapparna och avsluta med "OK".
3. Om dricks är aktiverat, be kunden ange totala beloppet följt av "OK". Totala beloppet är angivet belopp plus dricks. Om dricksfunktionen ej är aktiverad behöver totala beloppet ej anges.
4. Be kunden slå in sin PIN-kod följt av "OK". (För signaturköp välj funktionsknappen längst till höger "F4 – Ej kod".)
5. Kundens kopia skrivs ut vid godkänt köp. Riv av och ge till kunden.
6. Vid signaturköp, be kunden underteckna butikens kopia och spara den som underlag.

Tryck på knappen "Clear" för att rensa inmatningar av enstaka tecken. För att avbryta transaktionen, tryck "Stop" och ta ut kortet från chipkorts-läsaren. Vid kommunikationsproblem frågar terminalen automatiskt om transaktionen ska göras offline, se inringt köp för mer info.

Dagsavslut

För att rapportera in dagsavslutet, gör följande:

1. Tryck på knappen "Menu" och välj "2 Dagsavslut".
2. Ange lösenord och tryck på "OK".
3. Dagsavslutet är nu utfört. Riv av kvittot och spara det som underlag.

Makulering

Makulering av en kortbetalning är möjlig om den utförs under samma dag som köpet är genomfört och inget dagsavslut är gjort. Om kortbetalningen inte är utförd under samma dag måste istället en återbetalning göras.

För att makulera en kortbetalning, gör följande:

1. Tryck på knappen "Menu" för att få fram menyn.
2. Gå in på "1 Kortköp" och välj "2 Makulering".
3. Ange lösenord och tryck på "OK".
4. Skriv in kvittonummer på det kvitto som ska makuleras och avsluta med "OK".
5. Godkänn beloppet på makuleringen genom att välja "Ja" med "OK".
6. Kundens kopia skrivs ut vid godkänd makulering. Riv av och ge till kunden.

Återbetalning

För att utföra en återbetalning, gör följande:

1. Tryck på knappen "Menu" för att få fram menyn.
2. Gå in på "1 Kortköp" och välj "3 Retur".
3. Ange lösenord och tryck på "OK".
4. Ange belopp att återbetala.
5. Sätt i kortet i chipkortsläsaren om det har chip eller dra kortet i magnetkortsläsaren.
6. Kundens kopia skrivs ut vid godkänt återköp. Riv av, skriv på och ge till kunden.
7. Spara butikens kopia av kvittot.

Inringt köp

1. Tryck på knappen "Menu" för att få fram menyn.
2. Gå in på "1 Kortköp" och sedan "4 Inringt köp".
3. Ange lösenord och tryck på "OK".
4. Mata in basbeloppet som ska debiteras med sifferknapparna och avsluta med "OK".
5. Mata in totala beloppet som ska debiteras (för att addera dricks) och avsluta med "OK".
6. Sätt i/dra kortet som ska debiteras.
7. Be kunden slå in PIN-kod följt av "OK".
8. Kontakta bank via telefonnumret som visas för att få godkännandekod, avsluta med "OK".
9. Ange godkännandekod och tryck på "OK".
10. Kvitto skrivs ut; en kopia till butiken och en till kunden.
11. Be kunden underteckna butikens kopia av kvittot och spara det.

Extra kopia av kvitto

För att skriva ut en extra kopia på det senaste kvittot igen:

1. Tryck på knappen "Menu" för att få fram menyn.
2. Gå in på "3 Kvittokopia".
3. En kopia av kundens kvitto skrivs ut. Riv av och ge till kunden.