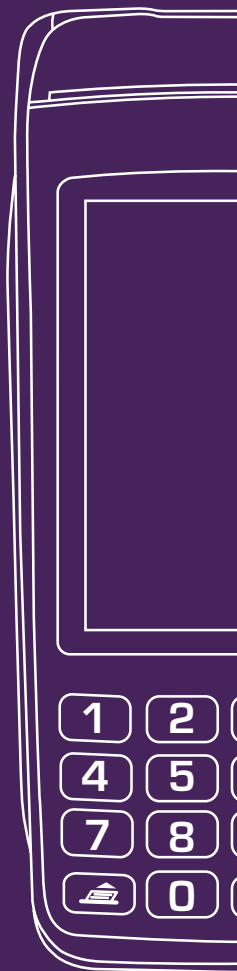


Terminalguide

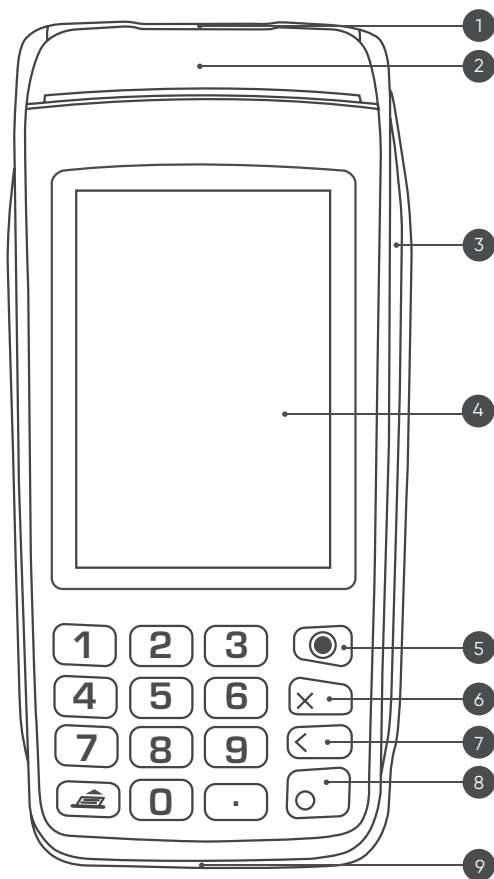
Desk 5000 (stationär)

Deutsch

Guide.



Wo ist was?



- | | | | |
|---|--------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Fach Papierrolle | 6 | STOP: Vorgang abbrechen |
| 2 | Kontaktlos-Leser | 7 | Menü-Taste und
CORR: letzte Eingabe
korrigieren oder im Menu
ein Schritt zurück |
| 3 | Magnetkarten-Leser | 8 | OK: Eingabe bestätigen |
| 4 | Touchscreen | 9 | Chipkarten-Leser |
| 5 | Kommunikationstest | | |

Terminal anschliessen

- 1 Schliessen Sie das Terminal mit dem Netzwerkanschluss an das Internet an.
- 2 Verbinden Sie das Netzkabel mit dem Netzteil und schliessen Sie es an eine Steckdose an.
- 3 Jetzt können Sie Transaktionen tätigen. Um das Gerät ein- oder auszuschalten, stecken Sie den Stecker ein/aus.

Buchung

- 1 Drücken Sie die Taste «1».
- 2 Geben Sie den Betrag ein und drücken Sie «OK».
- 3 Führen Sie die Karte mit dem Chip nach oben ein, ziehen Sie den Magnetstreifen durch oder halten Sie die Karte auf das Terminal, um kontaktlos zu bezahlen.
- 4 Wenn Sie die Trinkgeld-Funktion aktiviert haben, bitten Sie Ihren Kunden das gewünschte Trinkgeld einzugeben und «OK» zu drücken. Anschliessend wird der Gesamtbetrag angezeigt, welchen Sie mit «OK» bestätigen.
- 5 Weisen Sie den Kunden darauf hin, seine PIN einzugeben (bei kontaktloser Bezahlung erst ab Beträgen von CHF 40) und beenden Sie die Buchung mit «OK».
- 6 Wenn die Zahlung erfolgreich war, steht auf dem Bildschirm «Buchung OK» und die Quittung wird gedruckt.

So korrigieren Sie Fehler

- Um einzelne Zeichen zu löschen, drücken Sie auf «CORR».
- Um die Transaktion abzubrechen, drücken Sie «STOP».

Storno

- 1 Drücken Sie die «CORR» Taste, um ins Menü zu gelangen.
- 2 Wählen Sie «Storno Buchung».
- 3 Geben Sie Ihr Passwort auf der Zahlentastatur ein (Standard: 1111) und bestätigen Sie mit «OK».
- 4 Bestätigen Sie den Stornobetrag mit «OK».

Kopie letzter Beleg

- 1 Drücken Sie die «CORR» Taste, um ins Menü zu gelangen.
- 2 Wählen Sie «Kopie l. Beleg».
- 3 Der letzte Beleg wird gedruckt.

Tagesabschluss / Aktivierung

- 1 Drücken Sie die «CORR» Taste, um ins Menü zu gelangen.
- 2 Wählen Sie «Abschluss».
- 3 Wählen Sie «Tagesabschluss».
- 4 Nun haben Sie den Tag erfolgreich abgeschlossen.
Das Terminal druckt Ihnen einen Beleg mit dem Tagesabschluss.
- 5 Das Terminal ist nun deaktiviert. Drücken Sie «1», um es wieder zu aktivieren.

Spezialfunktionen

(Reservation, Reservation erhöhen/buchen, Gutschrift)

- 1 Drücken Sie die «CORR» Taste, um ins Menü zu gelangen.
- 2 Wählen Sie «Hauptmenu».
- 3 Dann wählen Sie «Transaktionen».
- 4 Je nach Vertrag sind mehr Transaktionstypen verfügbar.
Wählen Sie die gewünschte Funktion aus.

Terminal-ID / Terminalsupport

- 1 Drücken Sie «0», um Ihre Terminal-ID anzuzeigen.
- 2 Führen Sie für den Terminalsupport den Kommunikationstest durch, indem Sie die Taste «Kommunikationstest» drücken und rufen Sie dann die Terminal Assistance an 0848 912 800.

Papierrolle austauschen

- 1 Heben Sie die Klappe zur Papierrolle an.
- 2 Öffnen Sie dann die Abdeckung.
- 3 Legen Sie die Papierrolle wie abgebildet ein.
Rollen Sie etwa 5 cm Papier ab, damit dies beim Schliessen über das Fach herausragt.
Schliessen Sie die Abdeckung.

