

SMASH MOBIL TERMINAL



Autorisert BBS-forhandler

Vi leverer betalingsterminaler med:



Telefon: (+47) 47 800 200
post@microlog.no

www.microlog.no

INNHOLDSFORTEGNELSE:

1	Terminalen.....	4
1.1	Batteriet.....	4
2	Komme i gang	4
3	Menyfunksjoner	5
3.1	Kjøp.....	5
3.2	Kjøp og kontant.....	6
3.3	Kopi.....	6
3.3.1	Kopi av siste godkjente transaksjon.....	6
3.3.2	Kopi av siste avstemming.....	7
3.3.3	Kopi av transaksjonsliste.....	7
3.4	Korttjenester.....	7
3.4.1	Disponibelt.....	8
3.4.2	Innskudd.....	8
3.4.3	Uttak	8
3.4.4	Annullering.....	8
3.5	Avstemming	9
3.6	Operatørmeny.....	9
3.6.1	Rapporter.....	9
	X-Rapport	10
	Z-Rapport	10
	Operatør-Rapport	10
	Avstemming.....	10
3.7	Kjøpmannsmeny.....	10
3.7.1	Kortavtaler	11
3.7.2	Parameter.....	11
3.7.3	Operatør admin	12
3.8	Slå av terminalen	13
4	Reserveløsning.....	14
5	Kundeservice.....	14
6	Bytteservice	15
7	Garanti.....	16
7.1	Feil som dekkes av garanti.....	16
7.2	Feil som ikke dekkes av garanti.....	16
7.3	Feil utenom garantitid	16

1 Terminalen



Terminalens bakside:



1.1 Batteriet

Terminalen drives av et oppladbart batteri.

Batteriet bør lades i minimum 14 timer sammenhengende før det tas i bruk første gangen.

Du bør lade opp og lade ut batteriet fullstendig to til tre ganger før du oppnår optimal ytelse.

Batteriet kan lades og utlades hundrevis av ganger, men det vil etter hvert bli oppbrukt. Når funksjonstiden er merkbart kortere enn normalt er det på tide å kjøpe nytt batteri.

Bruk bare batterier og batteriladere som er godkjent av terminalleverandøren.

Ekstreme temperaturer kan påvirke muligheten til å lade batteriet og redusere ytelsen.

Bruk batteriet bare til formålet det er beregnet for.

Bruk aldri en lader eller et batteri som er skadet.

Batteriene må kastes i henhold til lokale forskrifter (for eksempel om resirkulering) Batterier må ikke kastes sammen med vanlig avfall.

2 Komme i gang

Lade batteriet:

Koble laderen til en strømkontakt i veggen. Sett terminalen i laderen. Batteriet bør lades i minimum 14 timer sammenhengende før det tas i bruk første gangen. Slå på terminalen.

Det følger med et ekstra batteri som kan lades parallelt uavhengig om terminalen står i ladestasjon eller ikke. Batteriet settes inn foran på ladestasjon som vist på bildet. Det er viktig at batteriet settes inn opp ned.


Det er en fordel å la terminalen stå i ladestasjon når den ikke er i bruk. Hvis terminalen skal benyttes uten å ha ladestasjon tilgjengelig bør terminalen slås av når den ikke er i bruk.

3 Menyfunksjoner

Terminalens hovedmeny inneholder 8 funksjoner:


-
- [1] Kjøp
- [2] Kjøp og kontant
- [3] Kopi
- [4] Korttjenester
- [5] (Blank)
- [6] Avstemming
- [7] Operatørmeny
- [8] Kjøpmannsmeny
- [9] Slå av terminal

3.1 Kjøp

DRA KORTET STRIPEN MOT DEG	Trykk på MENU, eller be kunden dra kortet
[1] Kjøp [2] Kjøp og kontant [3] Kopi [4] Korttjenester	Trykk OK.
DRA KORTET STRIPEN MOT DEG	Be kunden dra kortet (magnetstripen til venstre)
Beløp + OK 0.00	Tast inn beløp som kunden skal betale og trykk OK.
BELØP: 0.00 KODE+OK	Be kunden verifisere beløp og taste PIN kode + OK. (Ved bruk av kredittkort med signatur be kunden om å verifisere beløp ved å trykke OK, og husk kunden signatur på kvitteringen)
 GODKJENT TEKNOLOGI	Hvis beløpet er godkjent vil terminalens display vise godkjent og kvittering skrives ut.

3.2 Kjøp og kontant

Det er kun mulig å tilby uttak av kontanter i tillegg på Bank-Axcept kort. Tjenesten kan bestilles gjennom din bankforbindelse.

DRA KORTET STRIPEN MOT DEG	Trykk på MENU, eller be kunden dra kortet (Magnetstripen til venstre)
[1] Kjøp [2] Kjøp og kontant [3] Kopi [4] Korttjenester	Trykk talltast 2 eller bla med piltast ned og trykk OK. .
DRA KORTET STRIPEN MOT DEG	Be kunden dra kortet
Beløp + OK 0.00	Tast inn kjøpsbeløp og trykk OK.
Kontant + OK 0.00	Tast inn kontantbeløp og trykk OK.
TOTAL: 0.00 KODE + OK	Be kunden verifisere beløp og taste kode + OK..
 GODKJENT TEKNOLOGI	Hvis beløpet er godkjent vil terminalens display vise godkjent og kvittering skrives ut.

3.3 Kopi

Kopi menyen inneholder 3 valg:

[1] Siste kvittering – brukes for å ta ut kopi av siste godkjente transaksjon.

[2] Siste avstemming – brukes for å ta ut kopi av siste avstemmingskvittering.

[3] Transaksjonsliste – brukes til å ta ut en oversikt over alle transaksjoner som er lagret i terminalen.

3.3.1 Kopi av siste godkjente transaksjon

DRA KORTET STRIPEN MOT DEG	Trykk på MENU
[1] Kjøp [2] Kjøp og kontant [3] Kopi [4] Korttjenester	Trykk talltast 3 eller bla med piltast ned og trykk OK. .

[1] Siste kvittering
[2] Siste avstemming
[3] Transaksjonsliste

Trykk OK eller talltast 1. Terminalen skriver ut kopi av siste godkjente transaksjon.

3.3.2 Kopi av siste avstemming

DRA KORTET
STRIPEN MOT DEG

Trykk på MENU

[1] Kjøp
[2] Kjøp og kontant
[3] Kopi
[4] Korttjenester

Trykk talltast 3 eller bla med piltast ned og trykk OK. .

[1] Siste kvittering
[2] Siste avstemming
[3] Transaksjonsliste

Trykk talltast 2 eller bla med piltast ned og trykk OK.
Terminalen skriver ut kopi av siste avstemming..

3.3.9 Kopi av transaksjonsliste

DRA KORTET
STRIPEN MOT DEG

Trykk på MENU

[1] Kjøp
[2] Kjøp og kontant
[3] Kopi
[4] Korttjenester

Trykk talltast 3 eller bla med piltast ned og trykk OK. .

[1] Siste kvittering
[2] Siste avstemming
[3] Transaksjonsliste

Trykk talltast 2 eller bla med piltast ned og trykk OK.

[1] (Overføringsnr.)
[2] Alle

Bla med piltast ned til det overføringsnummer du ønsker kopi av og trykk OK. Hvis du velger alle bør du sikre at det er nok papir i skriveren, da det kan være flere hundre transaksjoner lagret i terminalen.

3.4 Korttjenester

Når et betalingskort blir dratt i terminalen kommer man rett inn i korttjenestemenyen som inneholder 7 valg:

- [1] Kjøp
- [2] Kjøp og kontant
- [3] Disponibelt
- [4] Innskudd
- [5] Uttak
- [6] Annullering
- [7] Vareretur

Kjøp + Kjøp og kontant er beskrevet i kapittel 1.1 og 1.2.

3.4.1 Disponibelt

Funksjonen er laget for å kunne se disponibel saldo i elektroniske gavekort hos de brukersteder som tilbyr det.

DRA KORTET
STRIPEN MOT DEG

Trykk på MENU tasten.

[1] Kjøp
[2] Kjøp og kontant
[3] Disponibelt
[4] Innskudd

Trykk på talltast 3 eller bla med piltastene og trykk OK.

Be kunden dra kortet sitt (magnetstripen til venstre).
Disponibel saldo vil nå fremkomme i displayet.

DRA KORTET
STRIPEN MOT DEG

3.4.2 Innskudd

Funksjonen er laget for å kunne sette inn ønsket beløp på elektronisk gavekort.

DRA KORTET
STRIPEN MOT DEG

Trykk på MENU tasten.

[1] Kjøp
[2] Kjøp og kontant
[3] Kopi
[4] Korttjenester

Trykk på talltast 4 for korttjenester eller bla med piltastene til korttjenester og trykk OK.

[1] Kjøp
[2] Kjøp og kontant
[3] Disponibelt
[4] Innskudd

Trykk på talltast 4 eller bla med piltastene og trykk OK.

3 4 3
BELØP + OK
0.00

Tast inn det beløp som skal settes inn på gavekortet og trykk OK.

DRA KORTET
STRIPEN MOT DEG

Dra det elektroniske gavekortet i terminalen (magnetstripen til venstre). Vent på kvittering.

3.4.4 Uttak

Tjenesten er foreløpig ikke tilgjengelig.

3.4.5 Annullering

Annullering kan kun gjennomføres på siste godkjente kjøpstransaksjon.

DRA KORTET
STRIPEN MOT DEG

Trykk på MENU

[1] Kjøp
[2] Kjøp og kontant
[3] Kopi
[4] Korttjenester

Trykk talltast 4 eller bla med piltast ned og trykk OK. .

[3] Disponibelt
[4] Innskudd
[5] Uttak
[6] Annullering

Trykk talltast 5 eller bla med piltast ned og trykk OK.

BELØP= 0.00
ANNULLERE OK/STOP

Bekreft beløp med OK..

KJØPMANNSKORT
STRIPEN MOT DEG

Dra kjøpmannskort og vent på kvittering

3.5 Avstemming

DRA KORTET
STRIPEN MOT DEG

Trykk på MENU.

[3] Kopi
[4] Korttjenester
[5]
[6] Avstemming

Trykk talltast 6, eller bla med piltast ned og trykk OK.
Terminalen vil nå ringe opp å gjennomføre en avstemming.
Deretter skrives det ut en kvittering som viser antall

AVSTEMMING ?
OK/STOP

Trykk OK for å starte avstemming.

3.6 Operatørmeny

Operatørmeny inneholder 4 valg:

- [1] Rapporter
- [2] Kortavtaler
- [3] Terminalstatus
- [4] Feillogg

3.6.1 Rapporter

Rapportmenyen inneholder 4 rapporter:

- [1] X-Rapport Rapporten viser alle transaksjoner som er gjennomført på terminalen siden forrige i gang Z-Rapport ble skrevet ut. Tallene nullstilles ikke ved utskrift.
- [2] Z-Rapport Rapporten viser alle transaksjoner som er gjennomført på terminalen siden forrige Z-Rapport ble skrevet ut. Tallene nullstilles ved utskrift.
- [3] Operatør-Rapport Brukes til å skrive ut operatøromsetning for en eller alle operatører som har benyttet terminalen.
- [4] Avstemming Brukes for å gjennomføre manuell avstemming. Rapporten viser alle transaksjoner for brukerstedet siden forrige avstemming.

For å komme inn i rapportmenyen:

DRA KORTET
STRIPEN MOT DEG

Trykk på MENU tasten, eller dra kjøpmannskortet
(magnetstripen til venstre)

de 9 av 16

[4] Korttjenester
[5]
[6] Avstemming
[7] Operatørmeny

Trykk på talltast 7 for operatørmeny eller bla med piltastene
og trykk OK.



[1] Rapporter,
[2] Kortavtaler
[3] Terminalstatus
[4] Feillogg

Trykk OK eller talltast 1 for rapporter.

X-Rapport

[1] X-Rapport
[2] Z-Rapport
[3] Oper-rapport
[4] Avstemming

For X-rapport - trykk OK eller talltast 1 og OK. Vent på kvittering. Viser omsetning på terminalen siden forrige Z-rapport ble skrevet ut. Tallene nullstilles ikke ved utskrift.

Slettet: siden forrige Z-rapport ble skrevet ut. Tallene blir ikke nullstilt ved utskrift.

Z-Rapport

[1] X-Rapport
[2] Z-Rapport
[3] Operatør-rapport
[4] Avstemming

Z-rapport - trykk på talltast 2 for Z-rapport eller bla med piltast ned og trykk OK. Vent på kvittering. Viser omsetning på terminalen siden forrige Z-rapport ble skrevet ut. Tallene nullstilles ved utskrift.

Operatør-Rapport

OperatørID funksjonen må være på for å kunne ta ut operatør-rapporter.

[1] X-Rapport
[2] Z-Rapport
[3] Operatør-rapport
[4] Avstemming

Trykk på talltast 3 for operatør-Rapport eller bla med piltast ned og trykk OK. Velg operatørID ved å skrive inn nummer eller trykk ? og velg operatør fra liste og trykk OK. Terminalen skriver ut omsetning for valgt operatør.

Det er mulig å skrive ut operatør omsetning for alle operatører ved å taste inn operatør nummer 9999 og OK.

Avstemming

Denne funksjonen utfører det samme som funksjonen under punkt 1.6.

[1] X-Rapport
[2] Z-Rapport
[3] Operatør-Rapport
[4] Avstemming

For avstemming trykk på talltast 3 eller bla med piltast ned og trykk OK.

AVSTEMMING ?
OK/STOP

Trykk OK for å starte en avstemming. Terminalen vil nå ringe opp å gjennomføre en avstemming. Deretter skrives det ut en kvittering som viser antall transaksjoner per korttype og beløp.

3.7 Kjøpmannsmeny

Kjøpmannsmenyen inneholder 5 valg:

- [1] Kortavtaler
- [2] Parameter
- [3] Reserveløsning
- [4] Operatør admin

- [5]
- [6]
- [7]
- [8]
- [9] System meny

3.7.1 Kortavtaler

For kortavtaler gjør følgende:

DRA KORTET STRIPEN MOT DEG	Trykk på MENU tasten, eller dra kjøpmannskortet (magnetstripen til venstre)
[5] [6] Avstemming [7] Operatørmeny [8] Kjøpmannsmeny	Trykk på talltast 8 for kjøpmannsmeny eller bla med piltast ned til kjøpmannsmeny og trykk OK.
KJØPMANNSKORT STRIPEN MOT DEG	Dra kjøpmannskort (magnetstripen til venstre)
[1] Kortavtaler [2] Parameter [3] Reserveløsning [4] Operatør admin	Trykk OK eller talltast 1.
[1] Hente kortavtaler [2] Skriv kortavtaler	For å hente kortavtaler - trykk OK eller talltast 1. Terminalen ringer opp BBS og oppdaterer aktive kortavtaler for brukerstedet. Vent på kvittering.
[1] Hente kortavtaler [2] Skriv kortavtaler	For å skrive ut kortavtaler - trykk talltast 1 eller bla med piltast ned til Skriv kortavtaler og trykk OK. Terminalen vil nå skrive ut kvitteringe med brukerstedets aktive kortavtaler. Funksjonen er også beskrevet i kapittel 1.7.2.

3.7.2 Parameter

DRA KORTET STRIPEN MOT DEG	Trykk på MENU tasten, eller dra kjøpmannskortet
[5] [6] Avstemming [7] Operatørmeny [8] Kjøpmannsmeny	Trykk på talltast 8 for kjøpmannsmeny eller bla med piltast ned og trykk OK.
KJØPMANNSKORT STRIPEN MOT DEG	Dra kjøpmannskort (magnetstripen til venstre)
[1] Kortavtaler [2] Parameter [3] Reserveløsning [4] Operatør admin	Trykk talltast 2 eller bla med piltast ned og trykk OK..

[1] Endre
[2] Skriv

For å skrive ut oversikt over terminalens parameter - trykk talltast 2 eller bla med piltast ned til Skriv og trykk OK. Vent på kvittering.

[1] Endre
[2] Skriv

For å endre en eller flere parameter i terminalen – trykk OK eller talltast 1. Du er nå inne i parameterlisten.

3.7.3 Operatør admin

Operatør admin menyen brukes til å registrere, endre og slette operatører som skal betjene terminalen.

Operatør admin inneholder 4 nye valg:

- [1] Lag ny Operatør
- [2] Endre Operatør
- [3] Slett Operatør
- [4] Skriv ut Operatører

For å komme inn i operatør admin meny:

DRA KORTET
STRIPEN MOT DEG

Trykk på MENU tasten, eller dra kjøpmannskortet (magnetstripen til venstre)

[5]
[6] Avstemming
[7] Operatørmeny
[8] Kjøpmannsmeny

Trykk på talltast 8 for kjøpmannsmeny eller bla med piltast ned og trykk OK.

KJØPMANNSKORT
STRIPEN MOT DEG

Dra kjøpmannskort (magnetstripen til venstre)

[1] Kortavtaler
[2] Parameter
[3] Reserveløsning
[4] Operatør admin

Trykk talltast 4 eller bla med piltast ned til Operatør admin og trykk OK.

[1] Lag ny Operatør
[2] Endre Operatør
[3] Slett Operatør
[4] Skriv ut operatører

For å registrere ny operatør trykk OK eller talltast 1. Følg anvisningene i terminalens display.

[1] Lag ny Operatør
[2] Endre Operatør
[3] Slett Operatør
[4] Skriv ut operatører

For å endre operatør trykk talltast 2 eller bla med piltast ned til Endre Operatør og trykk OK. Følg anvisningene i terminalens display.

[1] Lag ny Operatør
[2] Endre Operatør
[3] Slett Operatør
[4] Skriv ut operatører

For å slette operatør trykk talltast 3 eller bla med piltast ned til Slett Operatør og trykk OK. Følg anvisningene i terminalens display.

[1] Lag ny Operatør
[2] Endre Operatør
[3] Slett Operatør
[4] Skriv ut operatører

Trykk talltast 4 eller bla med piltast ned til Skriv ut Operatører og trykk OK. Terminalen vil nå skrive ut en oversikt over alle operatører som er registrert i terminalen.

3.8 Slå av terminalen

DRA KORTET
STRIPEN MOT DEG

Trykk på MENU.

[6] Avstemming
[7] Operatørmeny
[8] Kjøpmannsmeny
[9] Slå av terminalen

Trykk på talltast 9 og OK, eller bla med piltast ned og trykk OK.

4 Reserveløsning

Når det oppstår feil i kommunikasjonen mellom terminalen og BBS kan elektronisk reserveløsning benyttes. Terminalen skriver ut en kvittering med signaturlinje uansett hvilket kort som er benyttet. Under er det beskrevet hvordan reserveløsning brukes.

Fremgangsmåte ved reserveløsning:

Be kortholder signere kvitteringen

Kontroller kortholders identitet

Påfør kontrollnummer fra bankkort på kvitteringen, både bokstaver og tall (for eksempel ABCD 123)

Ved kjøp over kroner 1.500 skal det tas kontakt med BBS kundeservice på 08989 for autorisasjon av beløpet.

Nøter autorisasjonsnummer på kvitteringen.

Kvitteringen skal oppbevares sammen med kasseoppgjøret. Beløpet overføres automatisk til BBS når terminalen igjen får kontakt. Den skal ikke sendes til bank.

Det er ikke anledning til å utbetale kontanter i tillegg til kjøp når reserveløsning benyttes

Rekvizita og ekstrautstyr til terminalen vil være tilgjengelig for kjøp der hvor du har kjøpt eller leid terminalen.

Produktene kan også bestilles direkte fra BBS' forhandler:

Microlog AS

Tlf.: 47800200

e-post: betalingsterminaler@microlog.no

Det gjelder følgende produkter:

Ekstra batteri

Billader

Papirruller

Rensekort

Bæreveske

5 Kundeservice

Alle som har kjøpt eller leier terminal med BBS Teknologi har tilgang til **BBS kundeservice på telefon 08989**, 24 timer i døgnet 365 dager i året.

Hva kan BBS kundeservice hjelpe deg med:

Teknisk support

Veiledning ved tekniske problemer med betalingsterminalen eller tilhørende utstyr.

Bruerveiledning

Gi råd og veiledning i bruk av terminalens funksjoner.

Bytteservice

Ved feil som ikke lar seg løse over telefonen kan BBS kundeservice sende ut tekniker for å bytte defekt terminalutstyr hvis du har avtale om bytteservice.

Innsendingsservice

De brukersteder som har avtale om innsendingsservice blir bedt om å sende terminalen til BBS' serviceleverandør. Ny terminalen sendes til brukerstedet senest dagen etter at feilen er meldt til Kundeservice.

Online informasjon om terminalens betalingstransaksjoner.

6 Bytteservice

Alle som har leier eller har kjøpt terminalen med BBS Teknologi kan bestille bytteservice for å unngå å være uten terminal i flere dager hvis feil oppstår. Det finnes to alternative bytteservice ordninger:

4 timers bytteservice – Det vil si at BBS' underleverandør reiser ut og bytter defekt terminalutstyr innen 4 timer fra feil er meldt til BBS kundeservice i tidsrommet hverdager 8-21 og lørdager 9-18, begrenset av butikkens åpningstid.

12 timers bytteservice – Det vil si at BBS' underleverandør reiser ut og bytter defekt terminalutstyr innen 12 timer fra feil er meldt til BBS kundeservice i tidsrommet hverdager 8-16, begrenset av butikkens åpningstid.

Du kan bestille bytteservice hos din terminalleverandør.

7 Garanti

Det er 12 mnd. garanti fra leveringsdato ved kjøp av terminal.

7.1 Feil som dekkes av garanti

Feil som oppstår med terminalen i garantitiden utbedres ved at terminalen sendes til:

Microlog AS
Brynsveien 2-4
0667 OSLO

Hvis du eier GSM abonnementet selv er det viktig at du tar ut SIM kortet før du sender terminalen til reparasjon, se kapittel 7. Hvis du ikke har serviceavtale vil ny terminal sendes i retur innen en uke fra terminalen er mottatt av Umoe IKT.

7.2 Feil som ikke dekkes av garanti

Tilfeller der feil ikke dekkes av garanti på grunn av uaktsomhet eller hærverk, vil virksomheten bli fakturert for reparasjon direkte fra BBS/Bravida.

7.3 Feil utenom garantitid

Feil som oppstår på terminalen etter garantitiden kan utbedres ved at virksomheten sender terminalen til Umoe IKT for reparasjon. Virksomheten vil få terminalen i retur når den er reparert og bli fakturert direkte fra Bravida. Virksomheten kan inngå avtale om bytteservice og forsikring, se kapittel 10 eller korttidsleie av terminal mens terminalen er til service.

7.3.1