

# Användarmanual

## Settler Unitouch 2.90CC



## **Innehållsförteckning**

- 1.1 Inledning
- 1.2 Teknisk specifikation
- 1.3 Tillverkardeklaration

### **2. Översikt skärmar (sid 8)**

- 2.1 Inloggning
- 2.2 Försäljningssida
- 2.3 Övriga betalmedel
- 2.4 Förbetala
- 2.5 Bordskarta
- 2.6 Flytta Bord
- 2.7 Splitta bord
- 2.8 Kundregister
- 2.9 Ny Kund
- 2.10 Öppna transaktioner
- 2.11 Betalda transaktioner
- 2.12 Egen rapporter
- 2.13 Manager rapporter
- 2.14 Övriga rapporter
- 2.15 Konfigurera
- 2.16 Diverse

### **3. Växelkassa & Inloggning (sid 26)**

- 3.1 Registrera växelkassa
- 3.2 Tillägg av växelkassa under pågående försäljning
- 3.3 Minskning av växelkassa under pågående försäljning
- 3.4 Inloggning
- 3.5 Utloggning
- 3.6 Kontrollera status på In/Utloggning

### **4. Försäljning (sid 27)**

- 4.1 Försäljning kontant:
- 4.2 Försäljning kontant med växelåtergivning:
- 4.3 Försäljning Rabatt % på vald artikel
- 4.4 Försäljning Rabatt % på hela kvittot
- 4.5 Försäljning Rabatt Kronor på vald artikel
- 4.6 Försäljning Rabatt Kronor på hela kvittot
- 4.7 Multiplitera artikel med hjälp av X knappen
- 4.8 Avhämtning vald artikel
- 4.9 Avhämtning på hela kvittot
- 4.10 Servering vald artikel
- 4.11 Servering på hela kvittot
- 4.12 Använda + eller - på vald artikel
- 4.13 Artikel med öppet pris
- 4.14 Artikel med öppet pris och automatisk prisfråga
- 4.15 Artikel med centiliterhantering
- 4.16 Retur på vald artikel
- 4.17 Felslag

## **5. Kort (sid 30)**

- 5.1 Kortköp med extern kortlösning.
- 5.2 Kortköp med Spectracard 3 och kassans kortläsare.
- 5.3 Manuellt kortköp på Spectracard 3 med kassans integrerade kortläsare
- 5.4 Felsökning integrerad kortterminal och Spectracard 3.
- 5.5 Kortköp med Spectracard 3 och Hypercom pinkodsterminal.
- 5.6 Manuellt kortköp med Spectracard 3 och Hypercom pinkodsterminal
- 5.7 Felmeddelanden och felsökning med Spectracard 3 och Hypercom pinkodsterminal
- 5.8 Omstart av Spectracard 3 med pinkodsterminal

## **6. Övriga betalmedel (sid 34)**

- 6.1 Försäljning med övrigt betalmedel
- 6.2 Försäljning på Övrigt betalmedel med växelåtergivning
- 6.3 Försäljning med delad betalning
- 6.4 Förbetala på bordsnota
- 6.5 Korrigering av felaktigt inslag av betalmedel
- 6.6 Retur på artikel med övrigt betalmedel
- 6.7 Betalning med kontantfaktura

## **7. Bordshantering (sid 37)**

- 7.1 Öppna ett bord direkt på försäljningssidan
- 7.2 Öppna ett bord från bordskartan
- 7.3 Spara artiklar till bord
- 7.4 Flera sällskap på samma bord
- 7.5 Flytta från ett bord till annat
- 7.6 Överför bord till kundkonto för fakturering
- 7.7 Splitta till annat bord
- 7.8 Splitta till kontant betalning
- 7.9 Splitta till Kortbetalning
- 7.10 Splitta till Faktura/Hotell betalning

## **8. Kundregister (sid 38)**

- 8.1 Skapa ny kund
- 8.2 Redigera befintlig kund
- 8.3 Radera befintlig kund
- 8.4 Fakturakund
- 8.5 Spara artiklar på bordskund
- 8.6 Öppna kundsaldo på bordskund

## **9. Övriga funktioner (sid 39)**

- 9.1 Ändra artikelnamn
- 9.2 Ändra tid & datum
- 9.3 Ändra logotyp
- 9.4 Blockera/ läs upp artikel
- 9.5 Ny Beställning
- 9.6 Ändra Beställning

## **Bilagor (sid 40)**

- A. Funktionslista Unitouch
- B. Kvitto & Rapportutskrifter
- C. Kompletterande uppgifter för installation
- D. CleanCash Utbytesgaranti

## **Bäste kund !**

**Tack för att du investerat i ett kassasystem från Unitouch ! Var vänlig läs igenom denna manual innan användandet och se till att du har den tillgänglig för framtida bruk då den kommer att hjälpa dig lösa eventuella frågor och problem.**

## **Viktigt !!!**

Använd endast medföljande AC/DC adapter eller annan av återförsäljaren rekommenderad adapter för anslutning till eluttag. Anslut endast till standardiserat elnät 220V .

För att koppla ur enheten totalt avlägsna stickproppen från eluttaget.

**OBS! EI-adaptorn är endast avsedd för inomhusbruk.**

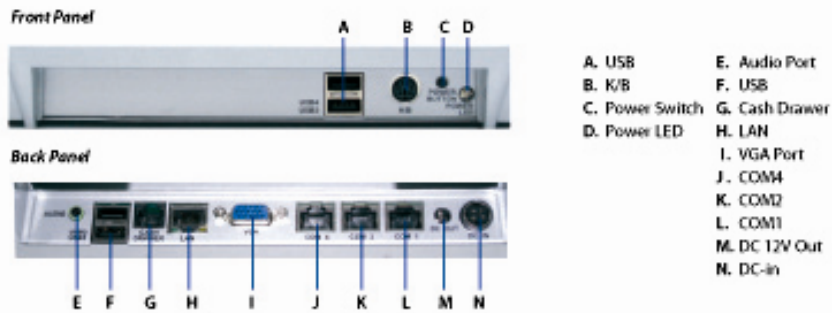
Om enheten inte fungerar korrekt kontakta auktoriserad återförsäljare. Försök inte öppna eller reparera enheten på egen hand. Använd av återförsäljaren rekommenderad mjukvara samt vid installationen medföljande kablage. Om ovanstående ej följs kan återförsäljaren ej hållas ansvarig för eventuella fel.

Enheten är vätsketålig, men försiktighet bör iakttas med kontaktpanelerna på enhetens fram- och baksida. Använd mjuk trasa med vatten och tvål för rengöring av enheten. Använd ej rengöringsmedel eller lösningsmedel av något slag.

## 1.2 Teknisk specifikation



### I/O Connector Panel



### Specifikation:

Model	RP-3112B	RP-3115B
CPU	VIA Eden (V4 Bus) series processors up to 1GHz with FSB 400	
Chipset	VIA CX700M / ITE IT8712	
Memory	512MB standard, maximum 1GB (1 x 200-pin DDR2 SDRAM SO-DIMM)	
<b>Touch LCD Display</b>		
Size / Resolution	12" TFT LCD / 800 x 600	15" TFT LCD / 1024 x 768
Brightness	400 cd/m <sup>2</sup>	250 / 350 cd/m <sup>2</sup>
Touch Screen	5 / 4 wire Resistive	
<b>I/O Connectivity</b>		
Serial Port	. 3 x External: COM1, COM2, COM4 . 2 x Internal: COM3 for Primary Touchscreen, COM5	
USB Port	6 x USB 2.0 (4 x external, 2 x internal)	

Cash Drawer Port	1 x 12V RJ11 (single/dual)	
PS/2	1 x Keyboard	
LAN Port	1 x RJ45 10/100 Base-T	
Video Port	1 x VGA	
Audio Port	1 x Line-out, 1 x Speaker-out, 1 x Mic-in	
Storage Device	1 x 2.5" SATA HDD 1 x CF Card (optional)	
DC Output	1 x 12V for 2nd display	
Power Supply	150W External Power Adaptor	
Construction	Aluminum Die-casting Housing, Plexi-Glass Acrylic (front bezel)	
Housing Color	Black/Silver	
O/S Supported	Windows 2000, XP, XPE, WEPOS, WinCE, Fedora, Ubuntu, SuSE Linux	
Dimensions (W x H x D)	320 x 320 x 235 mm	365 x 235 x 360 mm
EMI/Safety	CE, FCC	
Operating Temperature	0°C ~ 40°C	
<b>Optional Peripherals</b>		
Magnetic Stripe Card Reader	Integrated MCR single/dual/triple Track	
Programmable Keyboard	32-key programmable keyboard	
Customer Pole Display	Integrated VFD/LCD Customer Pole Display	
2nd Display	Integrated 12" LCD	

## 1.3 Tillverkardeklaration



## Manufacturers declaration Cash register

Send the manufacturers declaration to  
Skatteverkets inläsningscentral  
Enhet 5002  
839 86 Östersund

- in accordance with National Tax Agency  
regulation (SKVFS 2009:1) on requirements  
for cash registers.

### Manufacturer

Name Biesbroeck Automation BV		Corporate identity number 210.16.638
Registered address Absdaalsweg 7, 4560 AH Hulst, Netherlands		Phone number +31 (0) 114-370707
Contact person Staf Biesbroeck	E-mail address staf@biesbroeck.nl	

Cash register designation (9 § SKVFS 2009:1) Settler Unitouch	Cash register model or cash register program and version Version CC V290b155 EasyTouch
--	---

**Information:** There must be a manufacturers declaration for each version of a cash register model or cash register program under 32 § of National Tax Agency regulation (SKVFS 2009:1) on requirements for a cash register.

Documentation of manufacturers declaration	Title	Version
Documentation showing that the cash register is designed in accordance with National Tax Agency regulation (SKVFS 2009:01) on requirements for cash registers	TReq.Cachregist	2010-02-10
Extract from test report to be appended to manufacturers declaration (34 § SKVFS 2009:1)	Test Integratio	A13

### Specification of documentation of manufacturers declaration (optional)

Product description	Title	Version
Design description	Manual	Version 290
Result of assessment/test documentation	CC.Messages.Log	20400224.Log
Documentation of development and manufacturing resources		
Updates/revision control		
Documentation of compatible control units		
I follow ISO 17050-1:2005 and ISO 17050-2:2005 <input type="checkbox"/> Yes <input checked="" type="checkbox"/> No I use a different standard from the above, namely (name of standard)		

**Information:** Information on which cash registers have manufacturers declarations will be published on the National Tax Agency website.

Signature of authorized signator 	
Name in block letters Staf Biesbroeck	Date 20100225

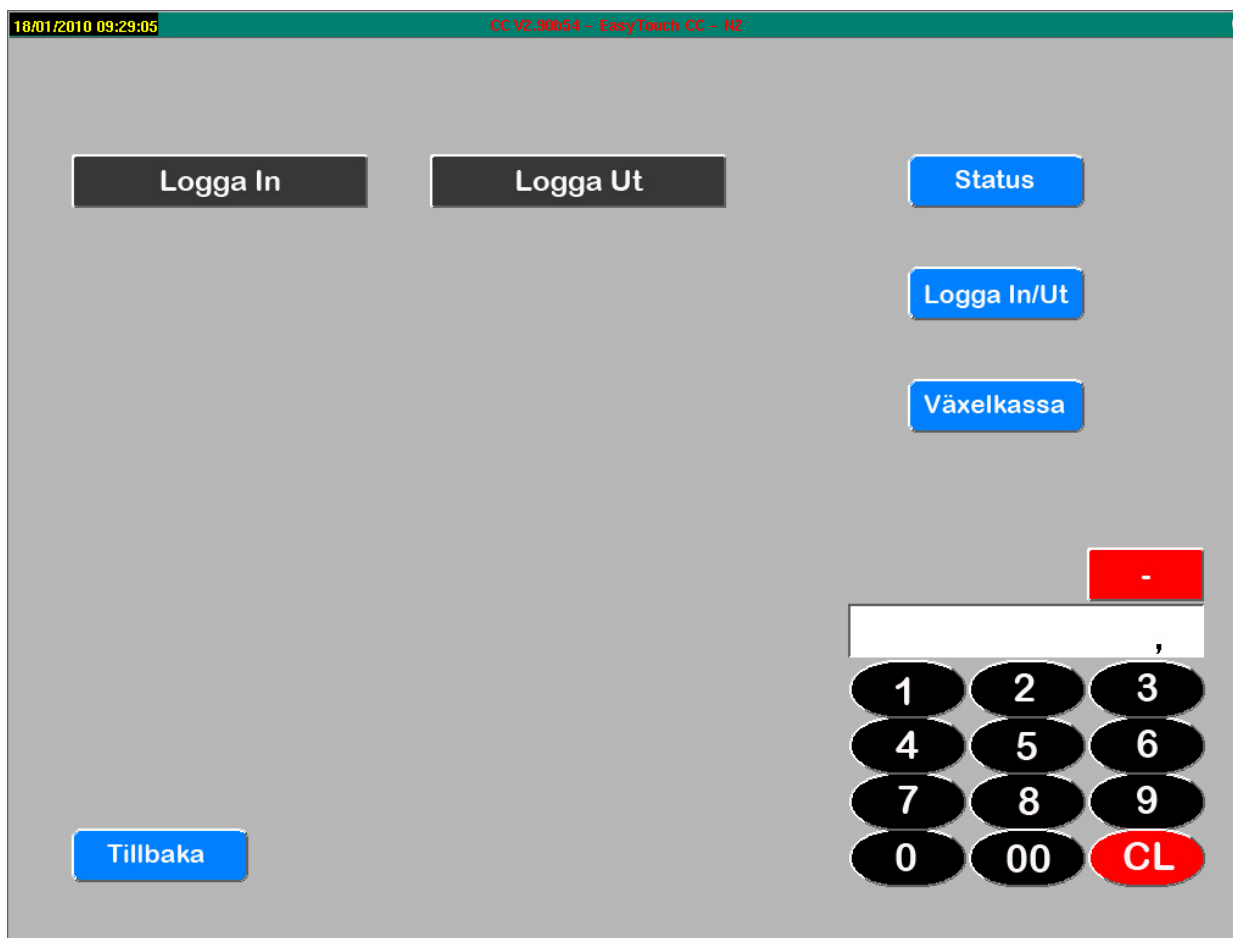
See also  
- Cash Registers Act (SFS 2007:592)  
- Cash Registers Ordinance (SFS 2007:597)

Further information on cash registers and manufacturers declarations may be found on  
[www.skatteverket.se](http://www.skatteverket.se)

## 2. Översikt skärmar

Unitouch är ett flexibelt system med stora möjligheter till individuell anpassning vad gäller funktioner och utseende. På följande sidor visas ett system med en grundkonfiguration och den kan därför avvika något beroende på vilka funktioner som konfigurerats just för Ert system. De grundläggande funktionerna är dock samma i alla system och kommer att behandlas i denna manual. För en komplett funktionslista se Bilaga A.

### 2.1 Inloggningskärm.



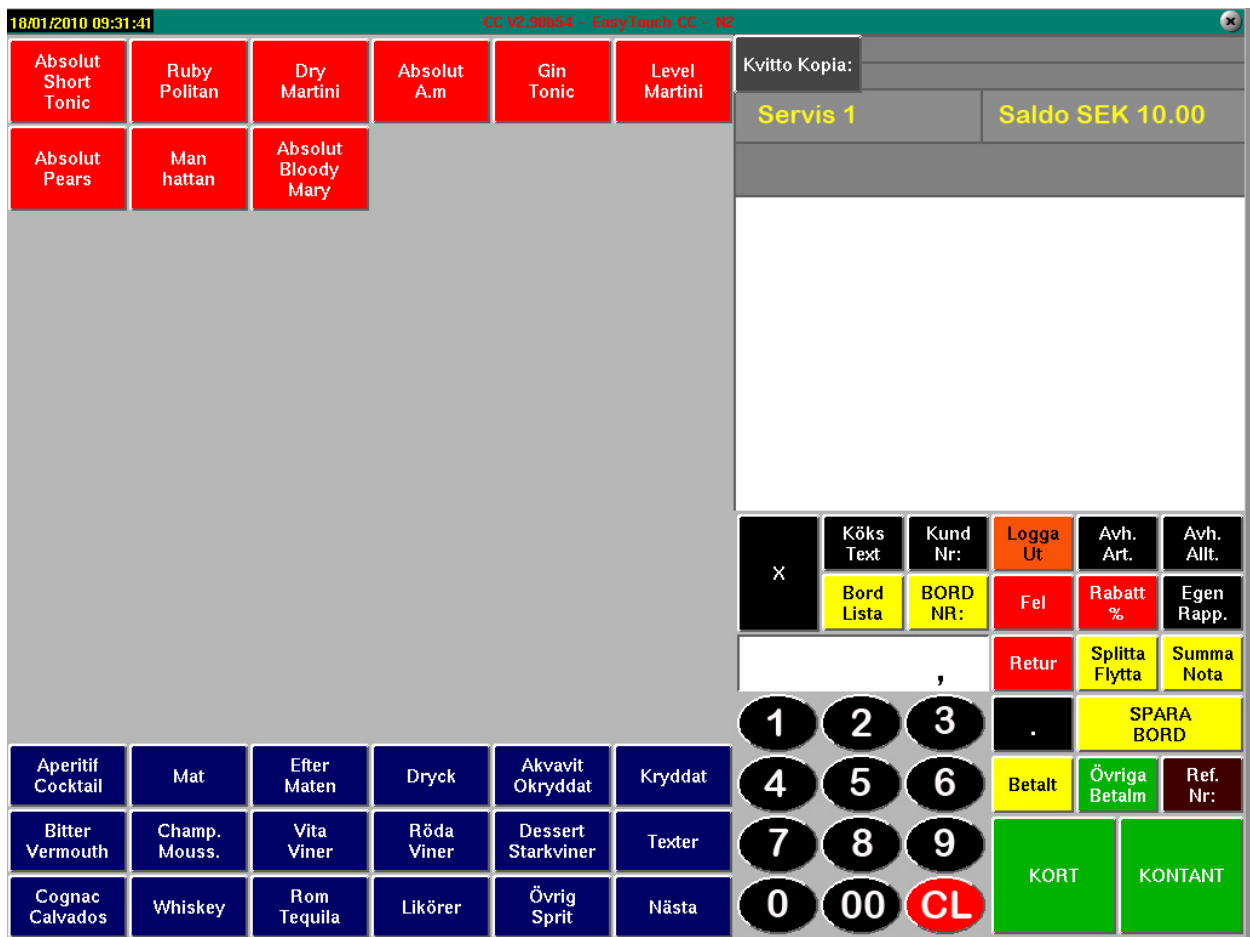
#### Funktioner:

1,2,3,4,5,6,7,8,9,0,00	Sifferknappar
CL	Clear Knapp
Växel Kassa	Registrerar Växelkassa
Logga In/Ut	Skriver rapport på vilka som är inloggade eller utloggade i systemet.
Status	Visar om man är inloggad
Logga in	Loggar in dig
Logga ut	Loggar ut dig



- Används vid reducering eller korrigering av växelkassa
- Tillbaka Tar dig tillbaka till föregående skärm

## 2.2 Försäljningsida.



### Funktioner Vänster Sida:

Mörkblåa Knappar Sidknappar växlar mellan olika artikelsidor. ( Mat, vin, öl, o.s.v )

Artiklar Artiklar som är styrda till respektive sidknapp. Kan finnas upp till 63st på varje sida.

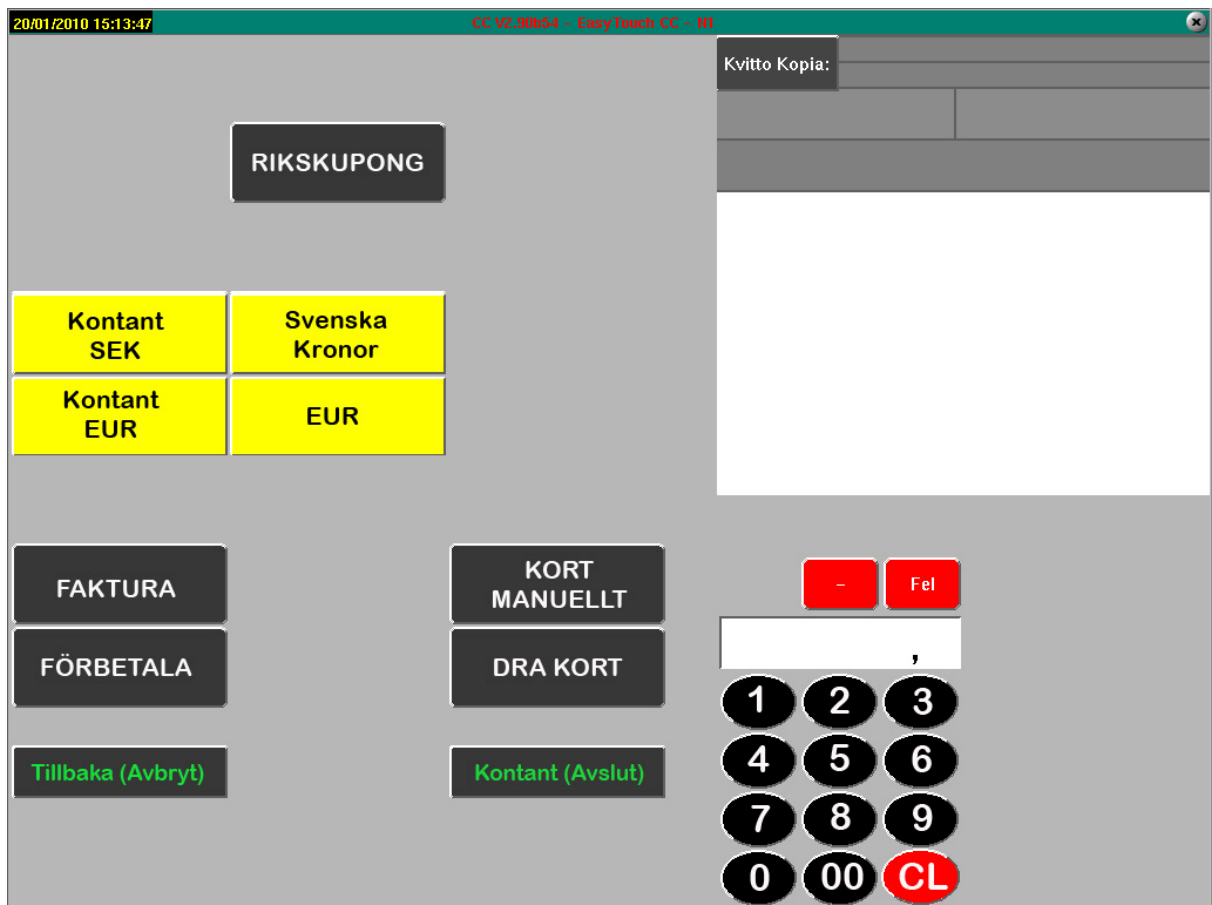
### Funktioner Höger Sida:

1,2,3,4,5,6,7,8,9,0,00 Sifferknappar

Kontant Avslutar transaktion med kontant betalning

Kort	Avslutar transaktion med kortbetalning
Beltalt	Denna knapp tar dig till översikt betalda transaktioner.
Övriga Betalmedel	Denna knapp tar dig till sida med övriga betalmedel.
Ref. Nr:	Används för dricks hantering
Fel	Raderar Inslagna artiklar
Spara Bord	Sparar öppnad transaktion
Retur	Returnerar artiklar, Skapar en negativ transaktion
	<b>(OBS !! Enligt nya kassalagen får ej retur ej göras på samma kvitto som normal transaktion. Detta innebär att retur måste göras på eget returkvitto)</b>
Splitta Flytta	Används för att splitta eller flytta en transaktion
Summa Nota	Skriver ut saldo för en öppen transaktion
X	Används för antal
.	Används för hantering av bordsnummer med decimal
Bordlista	Denna knapp tar dig till översikt öppna transaktioner.
Bord Nr	Används för att öppna ett bord eller gå till en bordskarta.
Rabatt%	Används för att registrera en procentsats för avdrag på hela kvittot
Avh. Allt.	Ändrar moms och pris på hela kvittot så dessa anpassas för avhämtning
Avh Art.	Ändrar moms och pris på artikel så dessa anpassas för avhämtning
Manager	Används för att komma till sida för x- och z- rapporter.
Egen Rapport	Används för att komma till egen x-rapport
Kökstext	Används för att kunna skicka med meddelande till en artikel eller lägga en text till en öppen transaktion.
Sort Grupp	Används för att ändra sorteringsgrupp på en artikel
Logga Ut	Öppnar inloggnings sidan för att kunna logga ut / ta rapport på inloggade personer i systemet.
Kund Nr:	Öppnar kundregistret
Kvitto kopia	Skriver ut kopia på föregående kvitto
Saldo	Visar aktuellt saldo på transaktion

## 2.3 Övriga betalmedel.

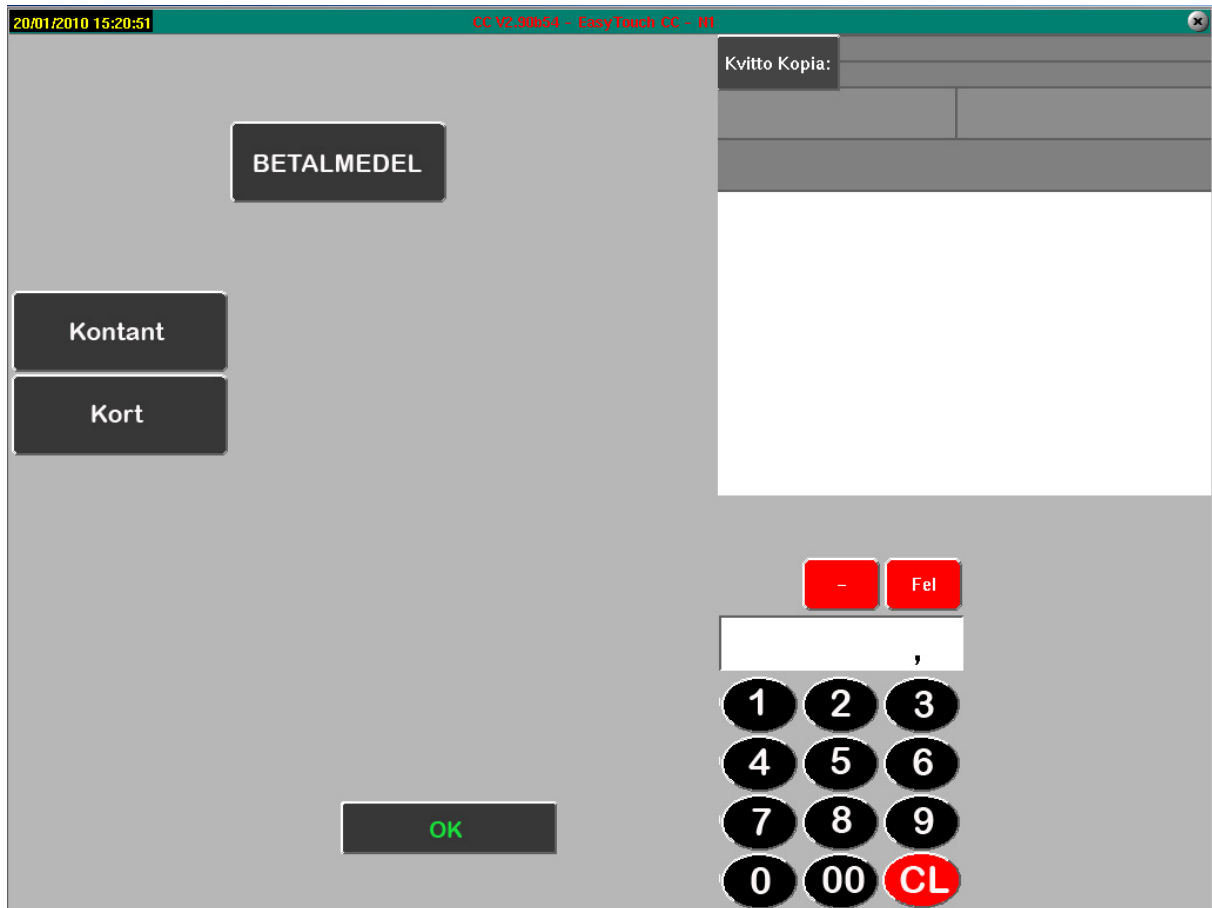


### Funktioner

Faktura	Avslutar efter möjlighet till referensinslag på betalmedel faktura
Rikskupong	Betalning med annat betalmedel, i detta fall rikskuponger men kan även vara presentkort, lunchkupong o.s.v.
Kontant SEK	Mottaget belopp i Svenska kronor som valuta
Svenska Kronor	Väljer i Svenska kronor som valuta
EUR	Väljer Euro som valuta
Betala Euro	Mottaget belopp i Euro som valuta
Dra Kort	Dra kort i Kassaterminalen
Kort	Avslutar med kort som betalmedel
Kontokort	Startar upp korttransaktion med Hypercom pinkodsterminal
Kort Manuellt	Startar manuell korttransaktion med Spectracard 3 och integrerad kortläsare

Företala	Företala belopp på öppet bord
Tillbaka/Avbryt	Avbryt och tillbaka till föregående sida
Faktura	Bekräftar Faktura och väljer en annan layout än kvitto för faktura utskrift
Kontant/Avslut	Bekräftar övriga betalmedel och återstår det något av summan avslutas denna mot betalmedel kontant
1,2,3,4,5,6,7,8,9,0,00	Sifferknappar
Fel	Raderar felaktigt inslag
-	Används vid retur på övriga betalmedel

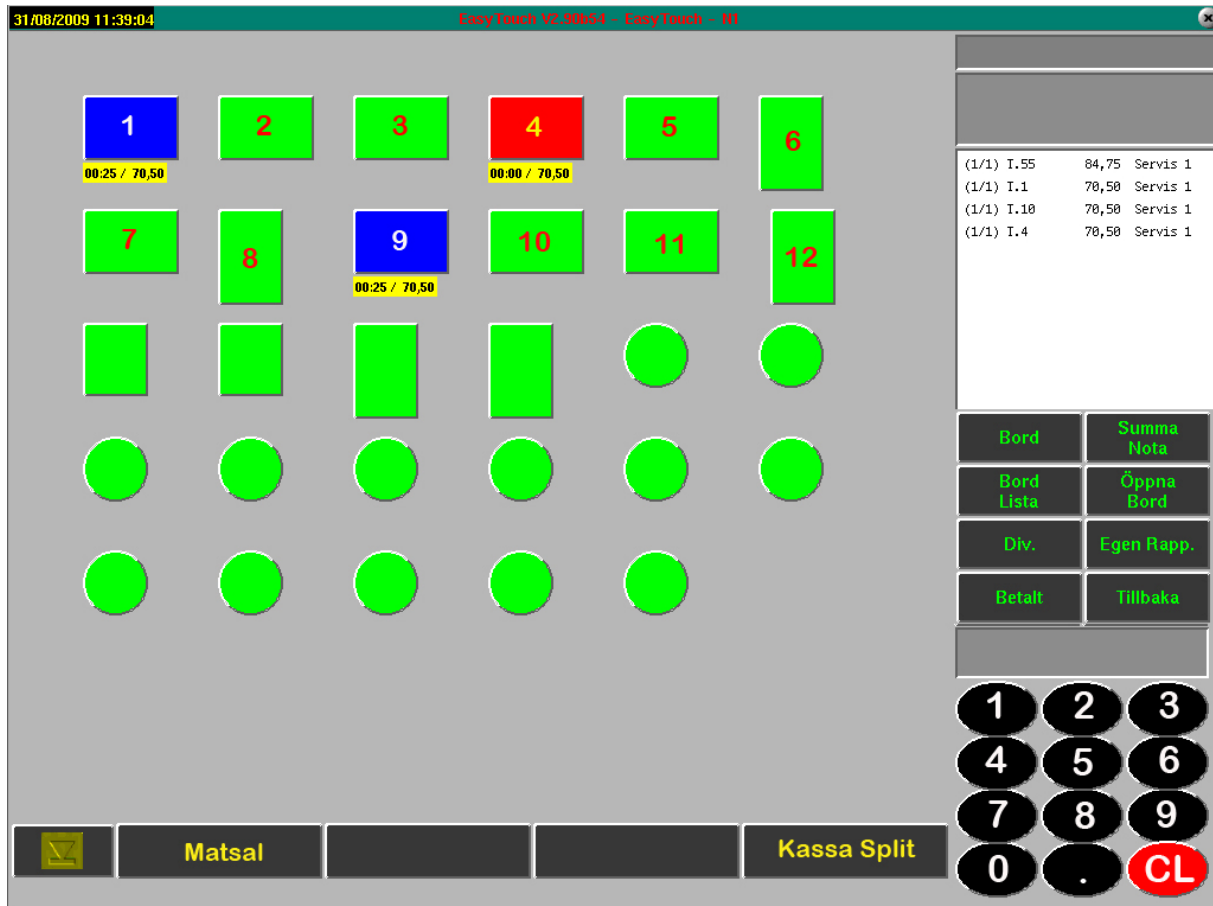
## 2.4 Förbetala



### Funktioner

Kort	Används vid förbetalning på betalmedel Kort
Kontant	Används vid förbetalning på betalmedel Kontant
Betalmedel	Används vid förbetalning med annat betalmedel, t.ex presentkort, lunchkupong
1,2,3,4,5,6,7,8,9,0,00	Sifferknappar
Fel	Raderar felaktigt inslag
-	Används vid retur på övriga betalmedel
Ok	Avslutar aktuell förbetalning och tar dig tillbaka till övriga betalmedel

## 2.5 Bordskarta



### Funktioner

Bord	Öppnar markerat bord från lista eller ett nytt valfritt bord
Summa Nota	Skriver ut saldo för en öppen transaktion
Bordlista	Denna knapp tar dig till översikt öppna transaktioner
Öppna bord	Öppnar nytt bord med hjälp av sifferknapparna
Div.	Öppnar sida för diverse funktioner
Manager	Används för att komma till sida för x- och z-rapporter
Egen Rapport	Används för att komma till egen x-rapport
Betalt	Denna knapp tar dig till översikt betalda transaktioner.
Tillbaka	Tar dig tillbaka föregående skärm
. (punkt)	Används vid hantering av decimalbord. Se bordshantering
Bordskartor ( Matsal, o.s.v.)	Väljer önskad bordskarta

Kassa Split

Visar bord som används för splitfunktionen för respektive kassa. Vid eventuella fel vid split kan denna översikt användas för felsökning

### Färgkoder för bord

Gröna Bord

= Lediga bord

Röda Bord

= Upptagna bord

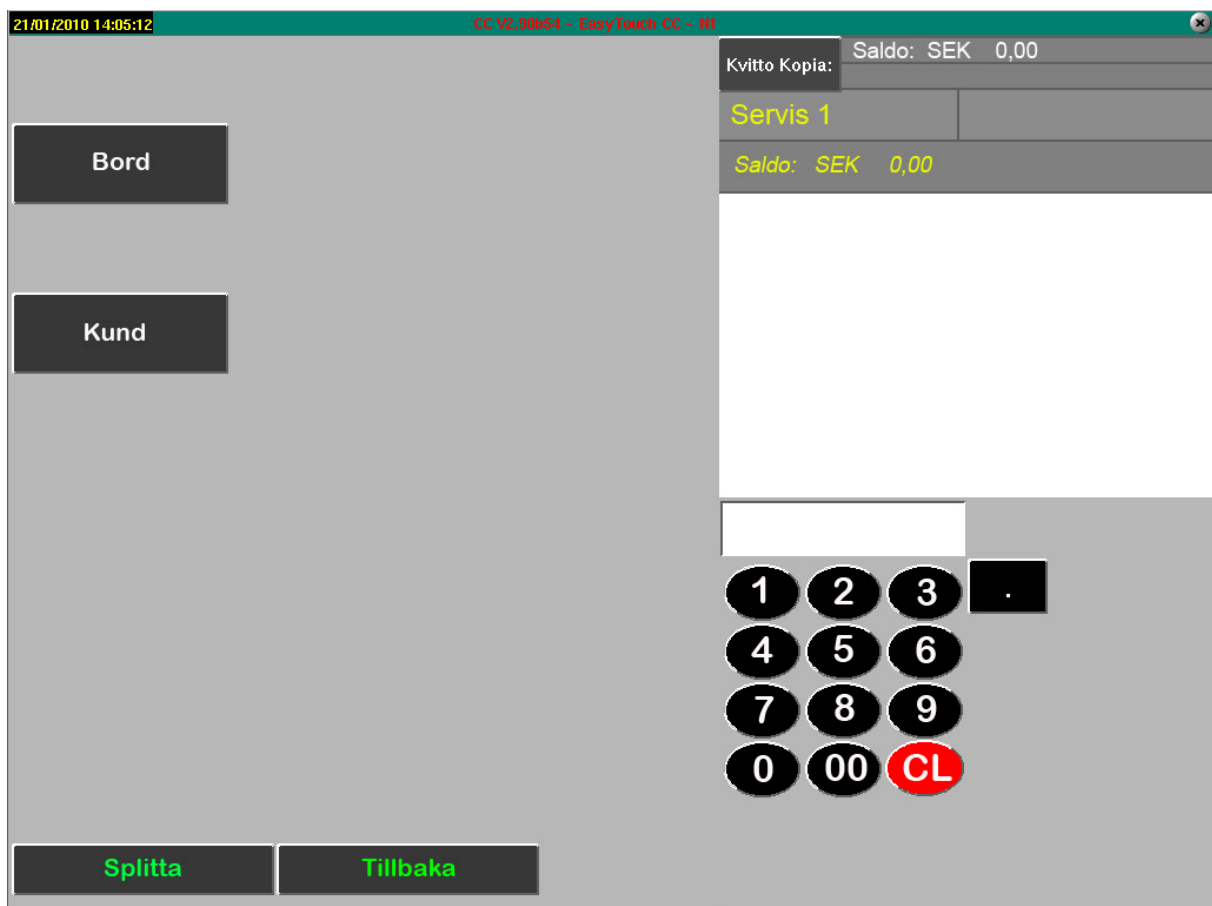
Blåa Bord

= Upptagna bord utan beställningsaktivitet under bestämd tidsperiod (normalt 15 min)

Nota Ute

= Summanota uttagen till kund

## 2.6 Flytta Bord



### Funktioner

Bord

Används när du skall flytta till annat bord. Tar dig till bordkarta där du får välja nytt bord att flytta till

Kund

Överför bordssaldo till kund i kundregistret

Splitta

Öppnar sidan Splitta bord

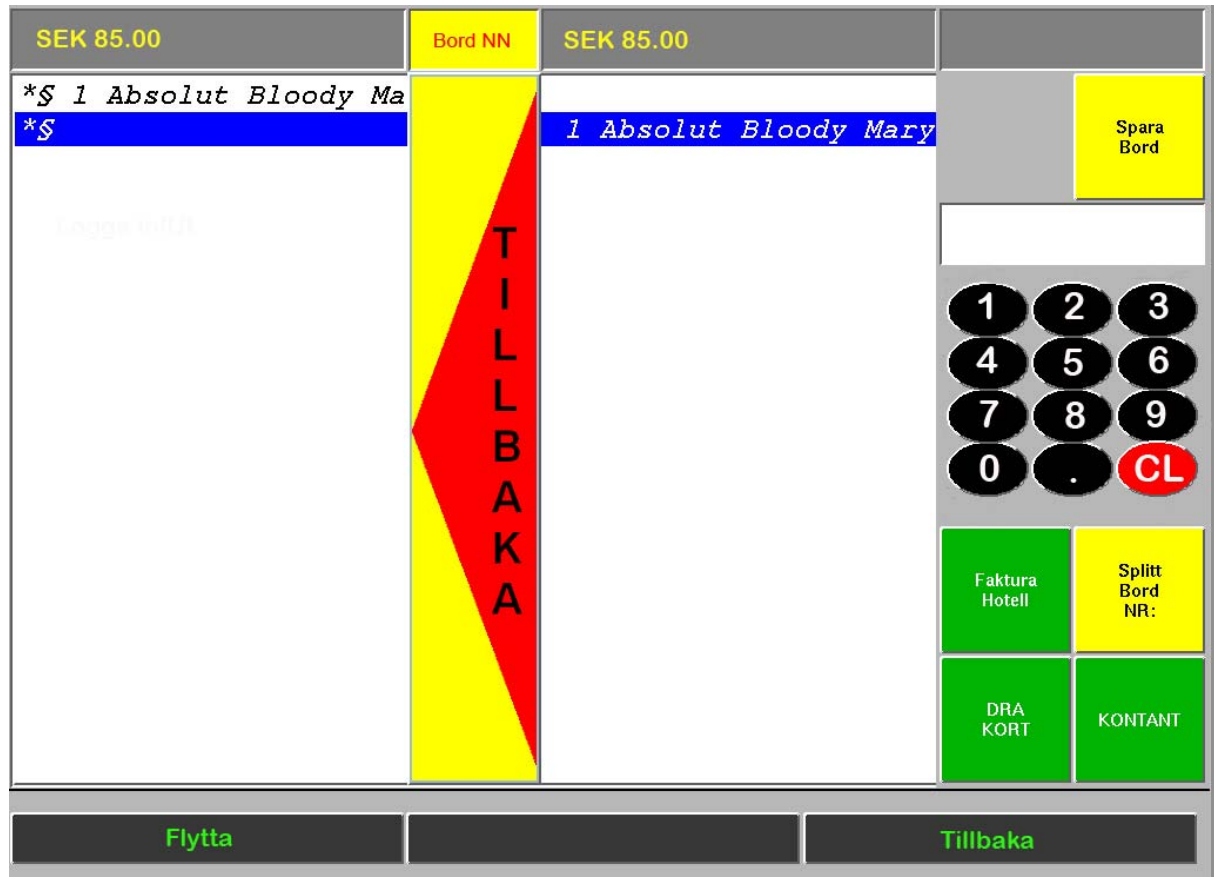
Tillbaka

Återvänd till föregående skärm

. (punkt)

Används vid hantering av decimalbord. Se bordshantering

## 2.7 Splitta Bord



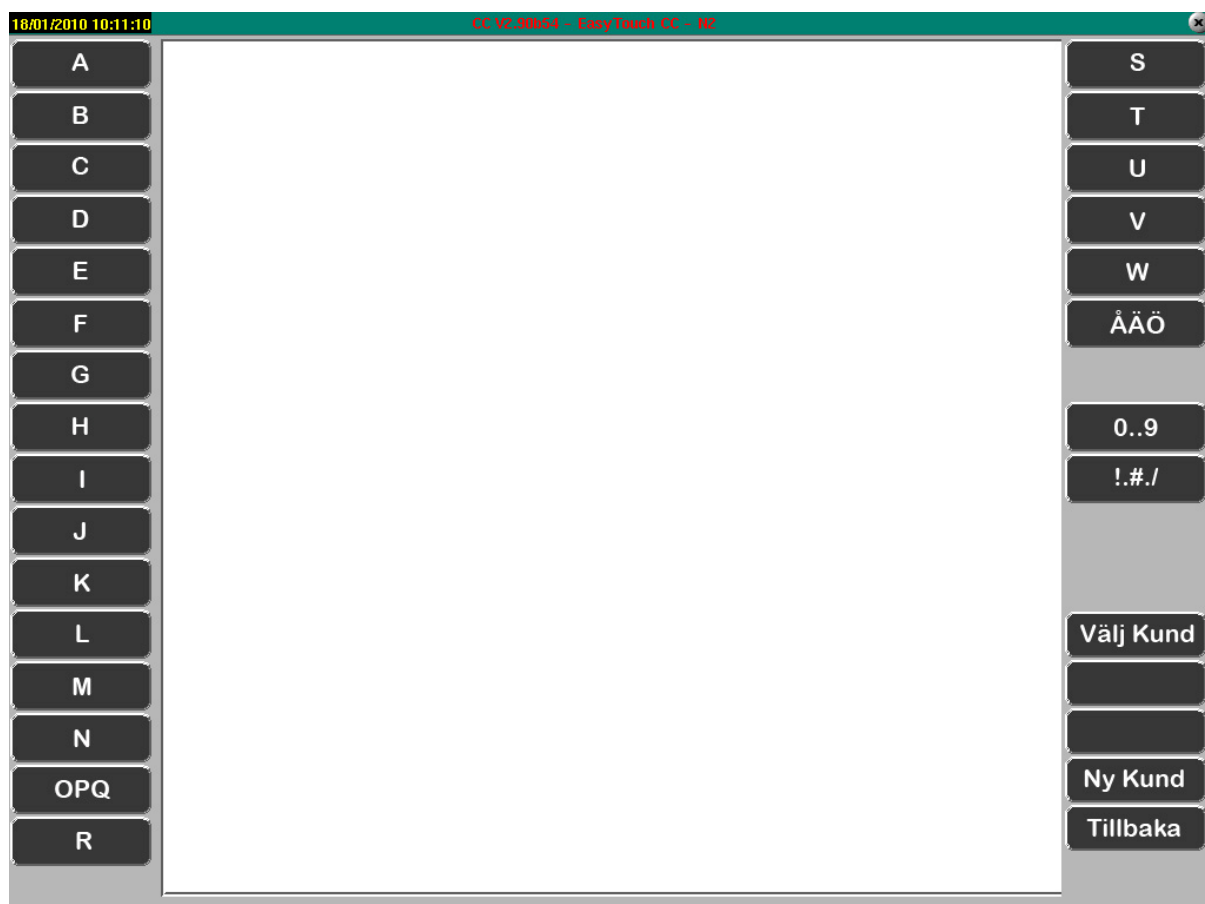
### Funktioner

Vänsterspalt:	Innehåller det ursprungliga bordet.
Högerspalt:	Artiklar som valts för split
Bord NN	Anger nummer på bord som öppnats för split.
Spara Bord	Sparar ursprungliga bordet efter splittade artiklar sorterats ut och betalats
Splitt Bord Nr:	Överför splittade artiklar till annat bord
Faktura/Hotell	Överför splittade artiklar till betalning via kontantfaktura/rumsdebitering
Kort	Betala splittade artiklar med Kortbetalning
Kontant	Betala splittade artiklar Kontant
. (punkt)	Används vid hantering av decimalbord. Se bordshantering
Tillbaka (röd triangel)	För tillbaka artiklar till ursprungliga bordet ex. vid felslag



Flytta	Öppnar skärmen Flytta Bord
Tillbaka (grön text)	Öppnar föregående skärm

## 2.8 Kundregister



### Funktioner

A - /	Kunder i alfabetisk ordning
Välj Kund	Väljer markerad kund som skall öppnas för debitering
Ny Kund	Öppnar skärm för registrering av nya kunder
Tillbaka	Återgår till försäljningssidan

## 2.9 Ny Kund

The screenshot shows a software window titled "CC 10 1004 - Easy Touch CC - 10". The window contains a form for creating a new customer. The form has the following fields and buttons:

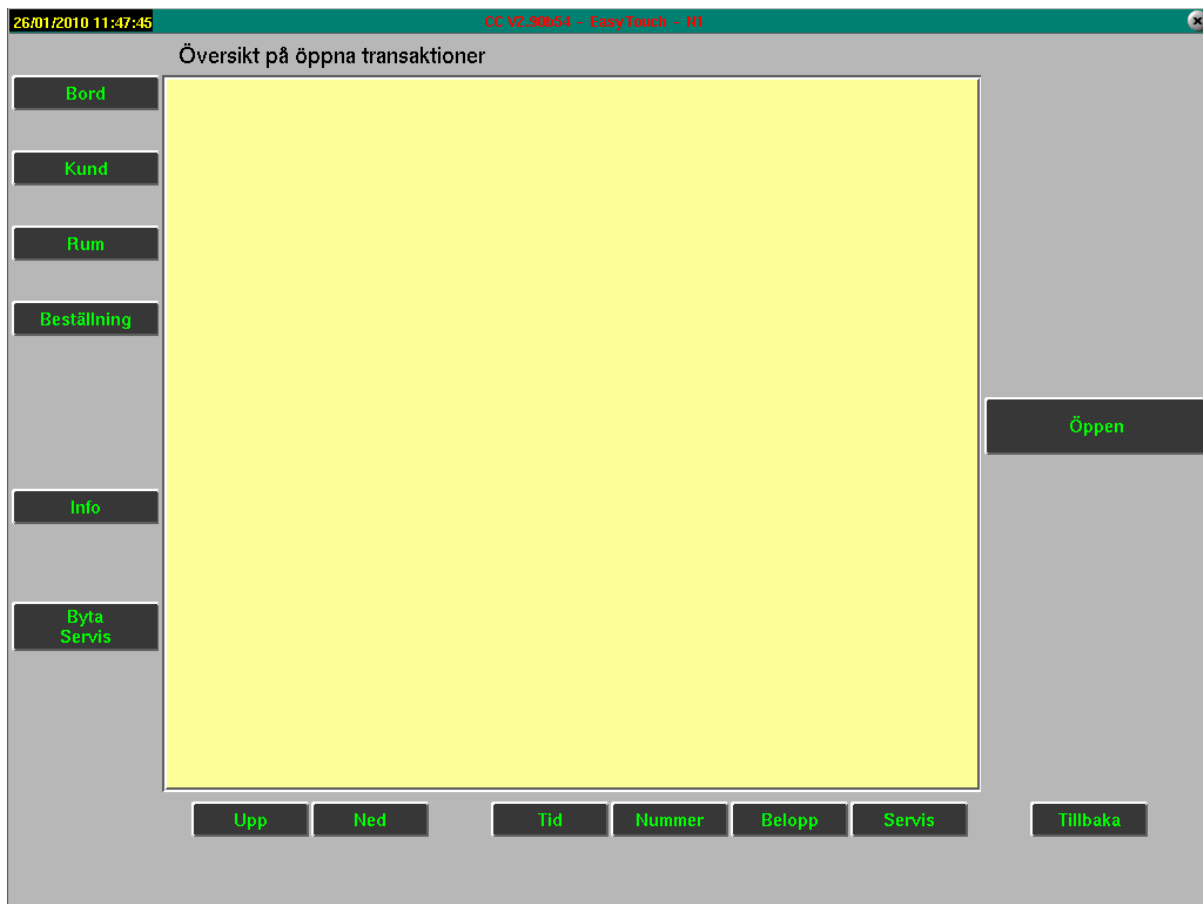
- Kundnr.:** Input field.
- Prislista:** Input field with buttons for **Pris 2** (yellow), **Pris 3** (green), **Pris 4** (cyan), and **Pris 5** (blue).
- Namn:** Input field.
- Referens:** Input field.
- Adress:** Input field.
- Postnr.:** Input field.
- Stad:** Input field.
- Buttons:** **Ny** (blue), **Radera** (blue), **Koppla Kort** (blue), **Frigör Kort** (red), **Updatera** (blue), **Radera KOD** (red), **Sök** (blue), and **Tillbaka** (blue).

A virtual keyboard is overlaid at the bottom of the window, showing keys for numbers, letters, and symbols.

### Funktioner

Pris 1-5	Anger vilken prislista kunden skall använda
Ny	Skapar fält för registrering av ny kund
Radera	Raderar ifyllda uppgifter
Koppla Kort	Kopplar kundkort till aktuell kund
Frigör Kort	Frigör kort från aktuell kund
Updatera	Sparar nya data eller ändringar på aktuell kund
Radera KOD	Manuell radering av Kort på aktuell kund
Tillbaka	Tillbaks till försäljningsskärm

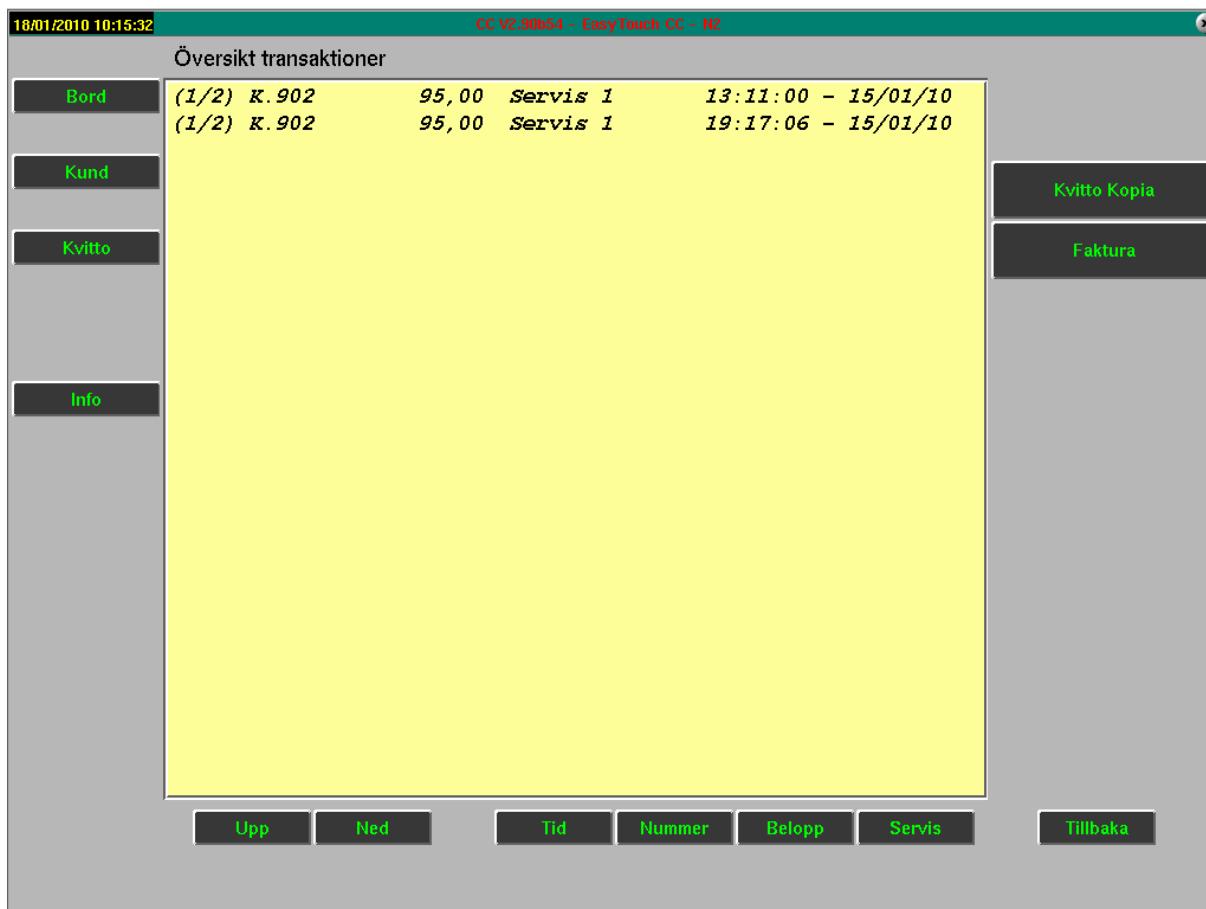
## 2.10 Öppna transaktioner



### Funktioner

Bord	Visar dig alla öppna bordstransaktioner
Kund	Visar dig alla öppna kundtransaktioner
Rum	Visar dig alla öppna Rums, - kvitto transaktioner
Beställning	Visar beställda artiklar
Info	Öppnar upp markerad transaktion och visar innehåll
Byta Servis	Används för att byta servis på ett bord som är öppnat av en annan servis
Öppen	Används för att öppna en transaktion för att kunna fortsätta försäljning
Tillbaka	Används för att kunna gå tillbaka till föregående sida
Upp	Flyttar markering till översta transaktionen
Ned	Flyttar markering till nedersta transaktionen
Tid	Sorterar transaktionslistan efter tid

## 2.11 Översikt transaktioner. ( Nås genom att trycka **Betalt** på försäljningssidan)

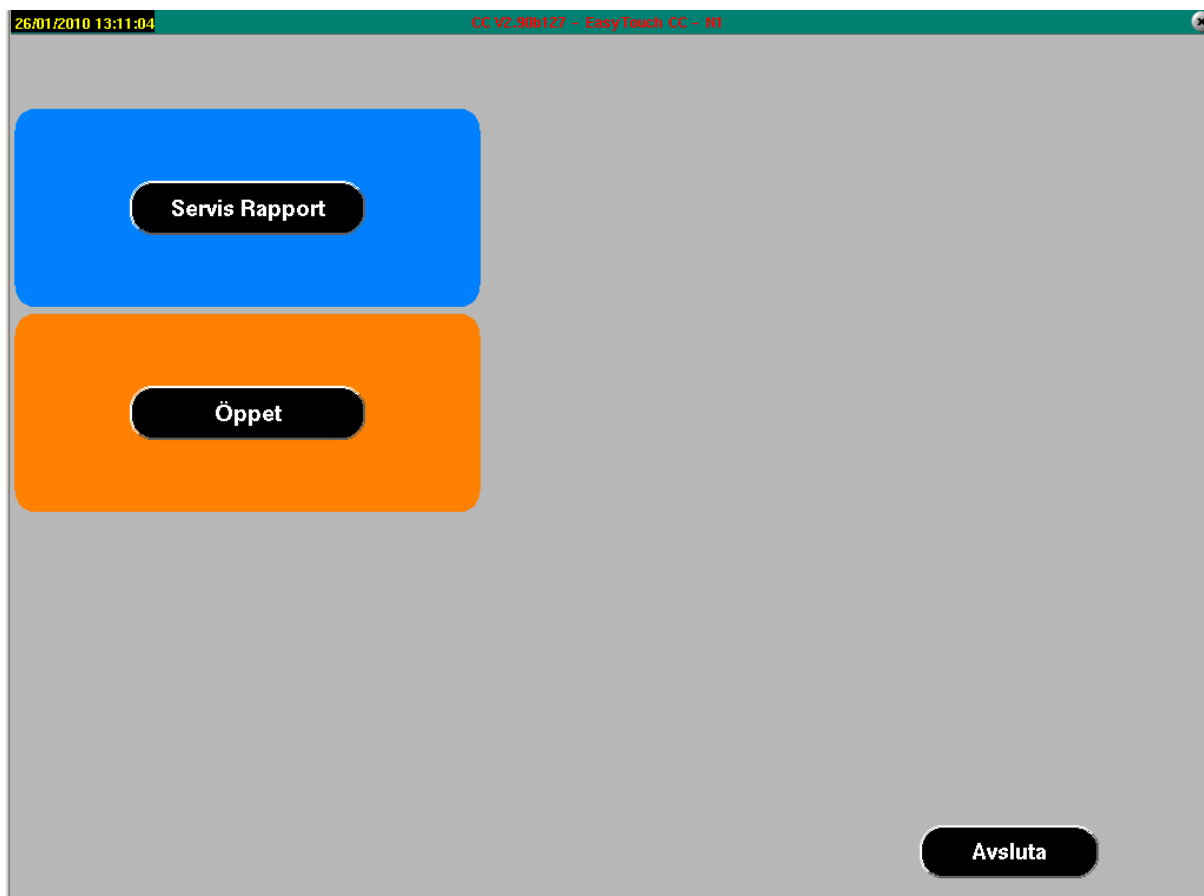


### Funktioner

Bord	Visar dig alla bordstransaktioner
Kund	Visar dig alla kundtransaktioner
Kvitto	Visar dig alla rums, - kvitto transaktioner
Info	Öppnar upp markerad transaktion och visar innehåll
Kvittokopia	Skriver ut kopia av valt kvitto
Faktura	Skriver ut kopia av valt kvitto med utskriftsmall faktura
Tillbaka	Används för att kunna gå tillbaka till föregående sida
Upp	Flyttar markering till översta transaktionen
Ned	Flyttar markering till nedersta transaktionen
Tid	Sorterar transaktionslistan efter tid
Nummer	Sorterar transaktionslistan efter nummer

Belopp	Sorterar transaktionslistan efter belopp
Servis	Sorterar transaktionslistan efter servis

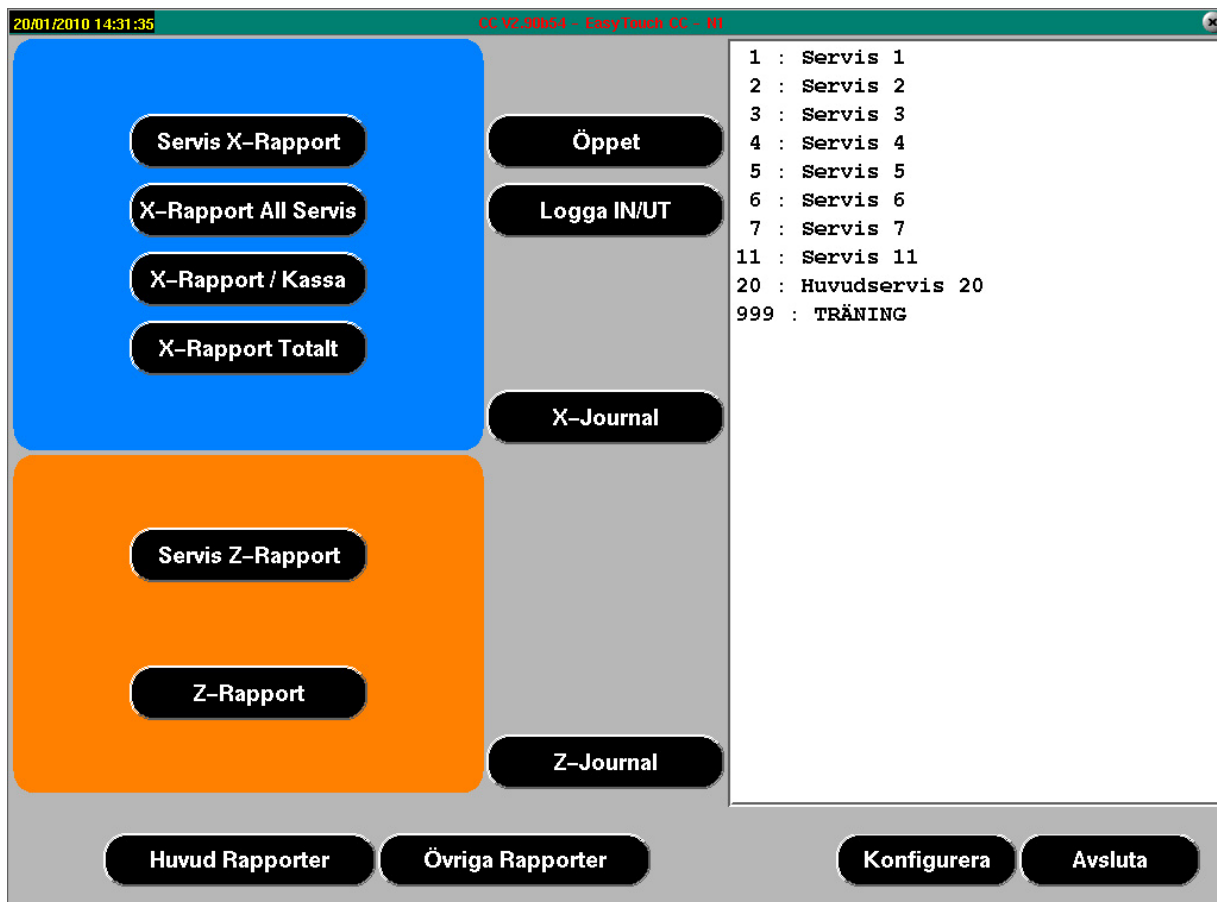
## 2.12 Egna rapporter (Nås genom Egen rapport på försäljningssidan eller bordkartan)



### Funktioner

Servis rapport	X-rapport aktuell servis
Öppet	Rapport över öppna transaktioner

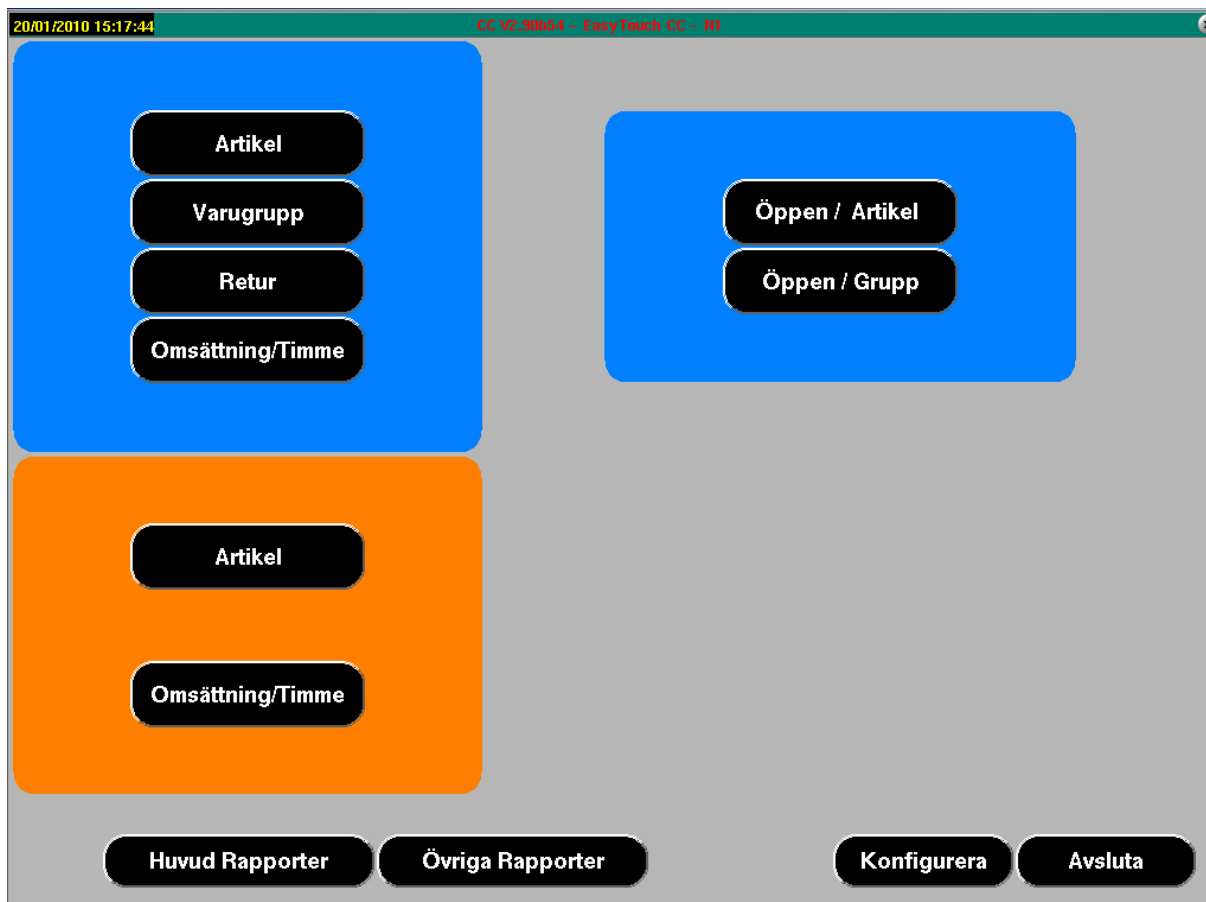
## 2.13 Manager rapporter. ( Nås genom att trycka **manager** på försäljningssidan)



### X-Rapporter

Servis X-Rapport	Skriver ut rapport för vald servis
X-Rapport All Servis	Skriver ut rapporter för alla serviser
X-Rapport/Kassa	Skriver ut en total x-rapport över hela systemet fördelad per kassa
X-Rapport Totalt	Skriver ut en total x-rapport över hela systemet
Öppet	Skriver ut rapporter över alla öppna transaktioner
Logga In/Ut	Skriver ut rapport på inloggning och utloggning
X-Journal	Skriver ut journal utan att nollställa

## 2.14 Övriga rapporter



### Funktioner

X samt Z rapporter:

Artikel	rapport på artiklar
Varugrupp	rapport på varugrupper
Retur	rapport på gjorda returer
Omsättning/ Timme	Rapport på omsättning /timme
Huvudrapport	Öppnar sida med huvudrapporter
Konfigurera	Öppnar konfigurationsmenyn
Avsluta	Avslutar till startsida
Öppen/artikel	rapport på öppna transaktioner sorterat på artikel
Öppen /grupp	rapport på öppna transaktioner sorterat på grupp

## 2.15 Konfigurera

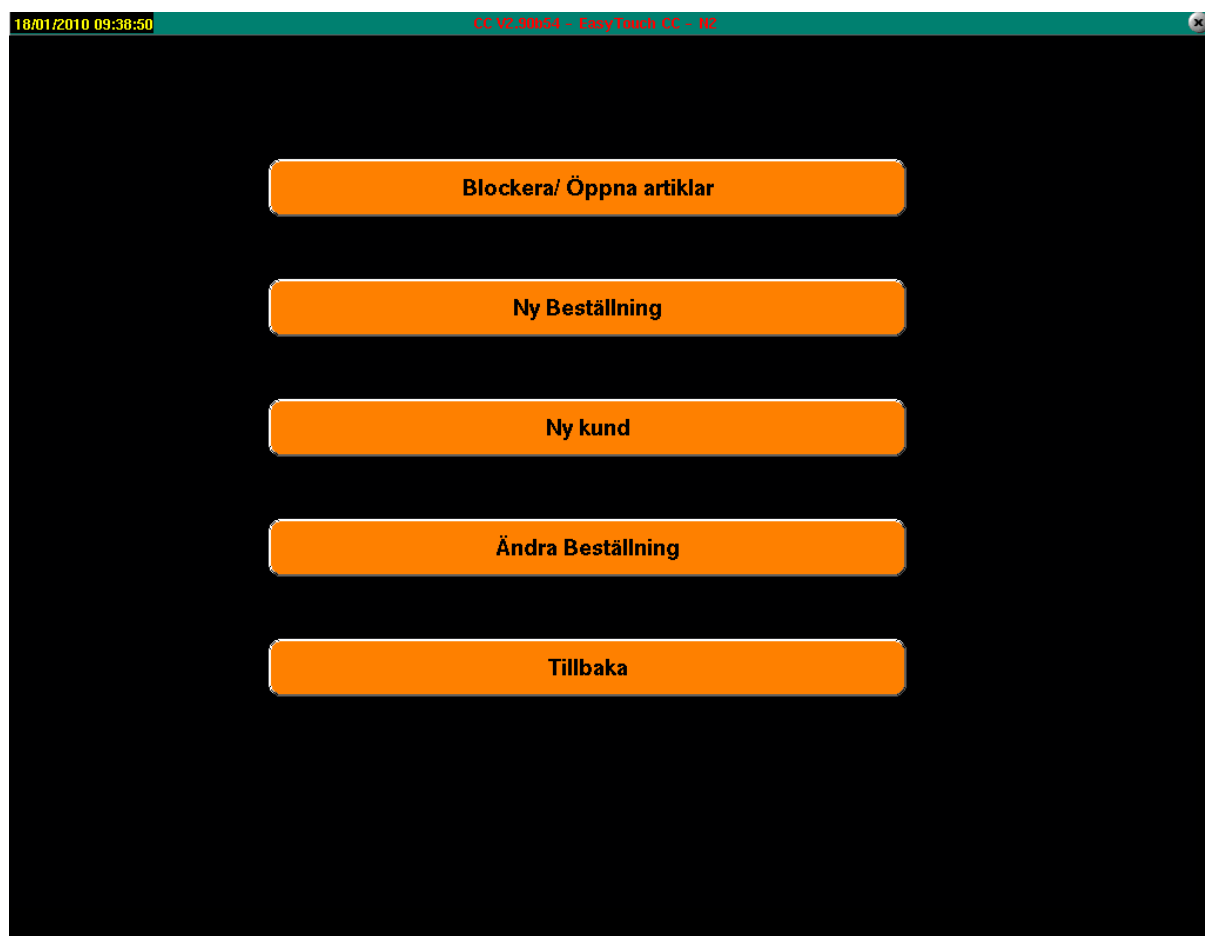


### Funktioner

Namnändra Artiklar	Här kan du namnändra artiklar
Ändra Tid & Datum	Här kan du ändra på tid och datum
Logo Top	Här kan du ändra på logotyp text på den övre delen på kvittot
Logo Nedre	Här kan du ändra på logotyp text på den nedre delen på kvittot
Kök Av	Stänger av utskrift på köksskrivare
Kök På	Sätter igång utskrift på köksskrivare
Tillbaka	Loggar ut dig till startsidan



## 2.16 Diverse (Nås genom **Bord.Nr** och sedan **div. knappen**)



### Funktioner

Blockera/ lås upp artiklar	Öppnar konfiguration för att Blockera/ låsa upp artiklar
Ny beställning	Skapa ny kundbeställning
Ny kund	Öppnar skärm ny kund <b>(2.9)</b>
Ändra beställning	Gör ändringar i gjorda beställningar
Tillbaka	återgå till föregående skärm

### 3. Växelkassa & Inloggning

#### 3.1 Registrera växelkassa

- Gå till inloggningssidan, detta sker automatiskt om det är första gången du loggar in annars tryck på knappen **Logga ut** för att komma till rätt sida.
- Tryck in beloppet som skall registreras som växelkassa med sifferknapparna
- Tryck sedan **Växelkassa** och en bekräftelse på belopp skrivs ut

#### 3.2 Tillägg av växelkassa under pågående försäljning

- Gå till inloggningssidan, detta sker automatiskt om det är första gången du loggar in annars tryck på knappen **Logga ut** på försäljningssidan för att komma till rätt sida.
- Tryck in önskat belopp med siffertangenterna och tryck på **Växelkassa**
- En bekräftelse på tillagt belopp skrivs ut
- För att se växelkassans sammanlagda belopp krävs att en X-rapport skrivs ut

#### 3.3 Minskning av växelkassa under pågående försäljning

- Gå till inloggningssidan, detta sker automatiskt om det är första gången du loggar in annars tryck på knappen **Logga ut** för att komma till rätt sida.
- För att minska växelkassa tryck på knappen - och ett minustecken visas i beloppsfönstret
- Slå in önskat belopp som växelkassan skall reduceras med.
- Tryck **Växelkassa** och bekräftelse på beloppet skrivs ut.
- För att se växelkassans sammanlagda belopp krävs att en X-rapport skrivs ut

#### 3.4 Inloggning

Vid dagens första inloggning kommer varje servis automatiskt till inloggningssidan.

- Tryck på knappen **Logga In** och en bekräftelse med servisnummer, period och tidsangivelse för inloggning skrivs ut.

#### 3.5 Utloggning

- Tryck på knappen **Logga Ut** på försäljningssidan för att komma till utloggningssidan
- Tryck **Logga Ut** och bekräftelse på utloggning skrivs ut

#### 3.6 Kontrollera status på In/Utloggning

- Tryck på knappen **Status** på inloggningssidan
- En meddelanderuta visas på skärmen med information om aktuell servis

**Obs ! Automatisk utloggning sker efter 12 timmar**

## 4. Försäljning

### 4.1 Försäljning kontant:

- Tryck in önskade artiklar avsluta med att trycka på knappen **Kontant**

### 4.2 Försäljning kontant med växelåtergivning:

- Tryck in önskad artikel
- Mata in mottaget belopp med sifferknapparna. Tryck på
- Tryck på knappen **Kontant**
- Kvitto skrivs ut med belopp som skall lämnas tillbaka. Detta visas även i infönstret ovanför kvittorutan

### 4.3 Försäljning Rabatt % på vald artikel

- Tryck in önskad artikel
- Markera artikel som skall rabatteras i artikellistan
- Mata in rabattsats i % (t.ex. 10 för 10% )
- Tryck på knappen **Rabatt % Art.**
- I kvittorutan visas -10% efter vald artikel och priset reduceras med vald procentsats

### 4.4 Försäljning Rabatt % på hela kvittot

- Tryck in önskade artiklar
- Mata in rabattsats i % (t.ex. 10 för 10 %)
- Tryck på knappen **Rabatt %**
- I kvittorutan visas -10% efter varje artikel och priset reduceras med vald procentsats

### 4.5 Försäljning Rabatt Kronor på vald artikel

- Tryck in önskad artikel
- Markera artikel som skall rabatteras i artikellistan
- Mata in belopp som skall ges i rabatt med sifferknapparna
- Tryck på knappen **Rabatt -Kr Art.**

### 4.6 Försäljning Rabatt Kronor på hela kvittot

- Tryck in önskade artiklar
- Mata in belopp som skall ges i rabatt med sifferknapparna
- Tryck på knappen **Rabatt -Kr**

### 4.7 Multiplicera artikel med hjälp av X knappen

- Mata in önskat antal med hjälp av sifferknapparna
- Tryck på **X** knappen
- Tryck på önskad artikel
- Valt antal anges framför artikel och sammanslaget pris visas i kvittorutan

#### 4.8 Avhämtning vald artikel

(Avhämtningsknapparna används när kassan är grundinställd på servering(25% moms) och skiftar till 12% moms och till alternativ prislista om sådan finnes och är programmerad)

- Tryck in önskad artikel
- Tryck på knappen **Avh. Art**
- Avhämtning visas under artikel och moms och prisändringar sker. Vid köksmeddelande så anges även Avhämtning på köksbongen.
- Avsluta med önskat betalmedel

#### 4.9 Avhämtning på hela kvittot

- Tryck in önskade artiklar
- Tryck på knappen **Avh.Allt**
- Pris och momsändring sker, dock utan verifikation på skärmen
- Avsluta med önskat betalmedel, kvitto skrivs ut med avhämtning i fetstil.

#### 4.10 Servering vald artikel

(Serveringsknapparna används när kassan är grundinställd på avhämtning (12 % moms) och skiftar till 25% moms samt alternativ prislista om sådan finnes och är programmerad)

- Tryck in önskad artikel
- Tryck på knappen **Serv. Art**
- Avhämtning visas under artikel och moms och prisändringar sker Vid köksmeddelande så anges även Servering på köksbongen.
- Avsluta med önskat betalmedel

#### 4.11 Servering på hela kvittot

- Tryck in önskade artiklar
- Tryck på knappen **Serv.Allt**
- Pris och momsändring sker, dock utan verifikation på skärmen
- Avsluta med önskat betalmedel, kvitto skrivs ut med Servering i fetstil.

#### 4.12 Använda + eller - på vald artikel

- Välj artikel
- Tryck + eller - för att öka resp. minska antal av artikel

#### 4.13 Artikel med öppet pris

- Mata in belopp med sifferknapparna
- Tryck på artikel med öppet pris

#### 4.14 Artikel med öppet pris och automatisk prisfråga

- Tryck på en artikel med öppet pris, en ny ruta öppnas
- Mata in belopp med sifferknapparna
- Avsluta med att trycka på **Enter**

#### 4.15 Artikel med centiliterhantering

- Mata in artikel med centiliterhantering, ny skärm med centiliterval öppnas
- a Välj förprogrammerad cl antal, rutan stängs
- b Mata in önskat cl antal med sifferknapparna och tryck **Enter**

#### 4.16 Retur på vald artikel

- Tryck på knappen **Retur**, ett minustecken visas i inforutan över sifferknapparna
- Tryck på önskad artikel som skall returneras
- Fortsätt försäljning eller avsluta med betalmedel
- Kvitto skrivs ut, om det totala beloppet på kvittot är negativt skrivs **Returkvitto** ut på kvittot

**(OBS !! Enligt nya kassalagen får ej retur ej göras på samma kvitto som normal transaktion. Detta innebär att retur måste göras på eget returkvitto)**

#### 4.17 Felslag

- Markera artikel som skall korrigeras i artikellistan
- Tryck på knappen **Fel**

## 5. Kort

Korttransaktioner genomförs på tre olika sätt beroende på vilken typ av kortlösning som används. De tre som används är följande:

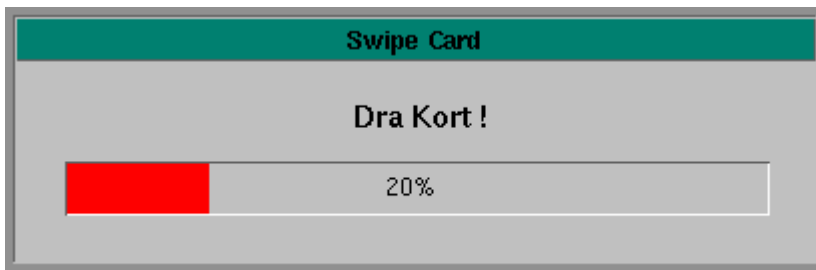
1. Korttransaktioner med extern kortlösning typ Babs Paylink. Korttransaktionerna i kassan registreras på betalmedel kort.
2. Korttransaktioner med Spectracard 3 och kassans integrerade kortläsare.
3. Korttransaktioner med Spectracard 3 och fristående pinkodsterminal

### 5.1 Kortköp med extern kortlösning.

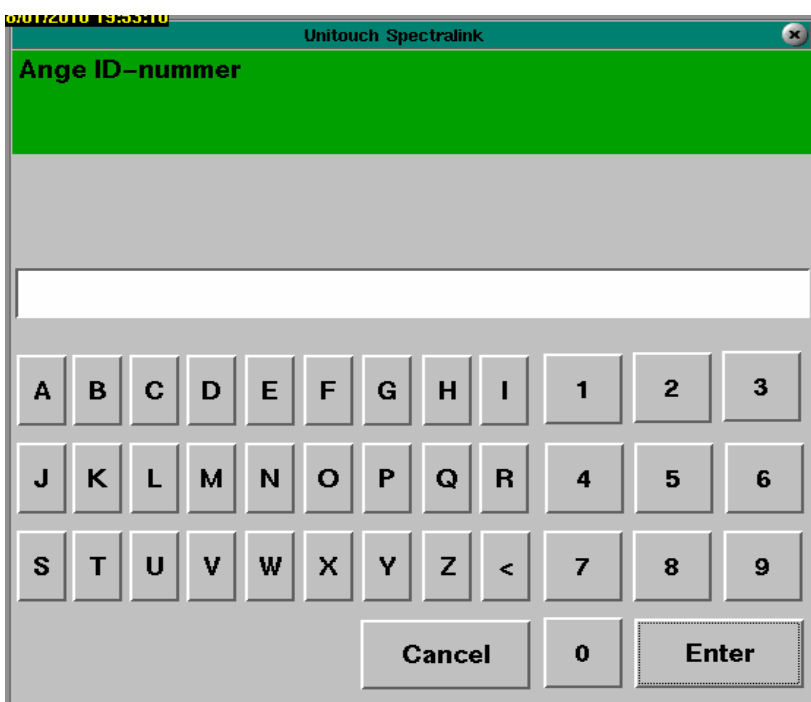
- Tryck in önskade artiklar
- Tryck på knappen **Kort**
- Kvitto skrivs ut med Kort som betalmedel
- Belopp slås in på extern kortlösning och köp genomförs

### 5.2 Kortköp med Spectracard 3 och kassans kortläsare.

- Välj önskade artiklar
- Tryck på knappen **Dra Kort**
- Följande ruta kommer upp



- Drag kortet med magnetremsan åt höger i kortdragaren
- Spectralink startar och följande programruta visas.



- I den gröna rutan visas först Ok (visar att kortdragning är godkänd) sedan Auktoriserar (auktorisering sker via Payzones server ) sedan visas ovanstående ruta där ID nummer skall anges.
- Tryck ID nummer och sedan **Enter** . Om säljare anser att ID-nummer inte är nödvändigt räcker det att trycka på **Enter** för att slutföra köp.

### **Obs ! Rutan med ID-nummer visas endast för köp från 200 kr och uppåt**

- Godkänt visas i det gröna statusfältet och kvitto och signaturkvitto skrivs ut

### **5.3 Manuellt kortköp på Spectracard 3 med kassans integrerade kortläsare**

- Välj önskade artikel/artiklar och tryck på knappen **Övriga betalmedel**
- Tryck på knappen **Kort Manuellt** och Spectralink startas och förfrågan om kortnummer visas i det gröna statusfältet.
- Därefter ställs frågor om konto/kredit samt ID-nummer. Efter dessa är besvarade så genomförs transaktionen och kvitto skrivs ut.

### **5.4 Felsökning integrerad kortterminal och Spectracard 3.**

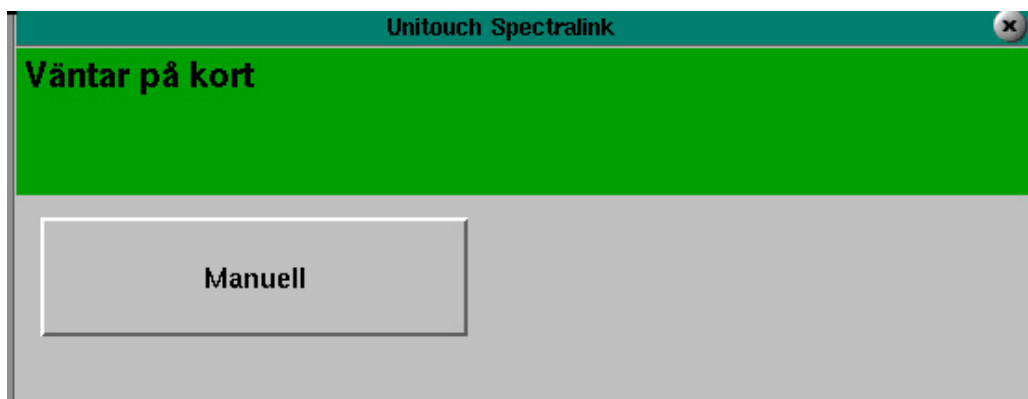
- Om följande ruta visas:



- Tryck på knappen **Dra Kort** igen och upprepa kortdragning
- Om problemet kvarstår trots detta var vänlig:
  - Kontrollera nätverkskabel till kassan
  - Starta om kortserverprogrammet. Detta görs genom att starta om tjänsten Spectracard ( kontrollpanelen/administrationsverktyg/tjänster ) eller omstart av kortdatorn.
- Skulle problemet kvarstå trots att ovanstående gjorts var vänlig kontakta Er återförsäljare för ytterligare support

### **5.5 Kortköp med Spectracard 3 och Hypercom pinkodsterminal.**

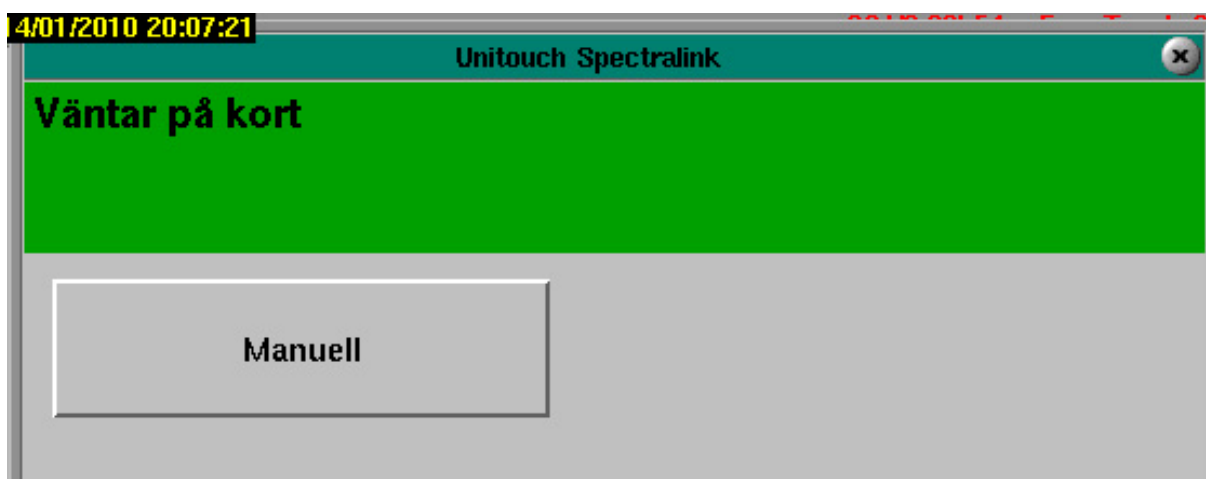
- Tryck in önskad artikel/artiklar och tryck sedan på knappen **Kontokort**
- **Väntar på kort** visas i pinkodsterminalen och även i det gröna statusfönstret i Spectralink applikationen som automatiskt startar



- Kunden ombeds dra kort i Hypercomterminalens kortläsare (magnetremsan åt vänster)
- Kunden får beroende på korttyp eventuellt välja emellan Konto eller Kredit för att slutligen knappa in pinkod och avsluta med att trycka på **Klar** (grön knapp)
- Förloppet kan även följas i Spectralinks gröna statusfönster.
- Slutligen auktoriseras korttransaktionen via Payzone och om allt går som det ska skrivs kvitto och signaturkvitto ut.
- Vid eventuella meddelande gällande kortstatus så visas de i Spectralinks statusfönster och där visas också rekommenderad åtgärd vid dessa situationer

### 5.6 Manuellt kortköp med Spectracard 3 och Hypercom pinkodsterminal

- Slå in önskad artikel/artiklar och tryck på knappen **Kontokort**
- När Spectralinkprogrammet öppnas tryck på knappen **Manuell**

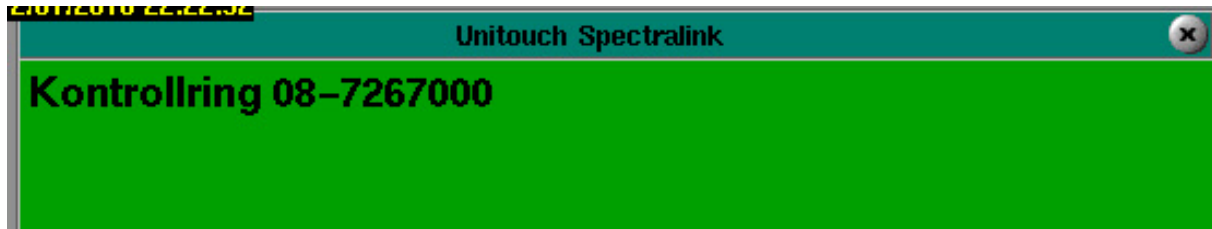


- Därefter ställs frågor om konto/kredit samt ID-nummer. Efter dessa är besvarade så genomförs transaktionen och kvitto skrivs ut.



## 5.7 Felmeddelanden och felsökning med Spectracard 3 och Hypercom pinkodsterminal

- När kortservern ej har kontakt med Payzones server fås följande meddelande:  
( detta kan t.ex. bero på att den lokala internetuppkopplingen ej fungerar eller att Payzone har problem att få kontakt med aktuell bank )



- Detta innebär att Spectracard ej kan verifiera kortet och en kontrollkod från banken krävs för att genomföra ett verifierat köp. Denna fås genom att kontakta angivet nummer och följa instruktionerna som ges.
- Genomförande av transaktionen är fortfarande möjlig genom en sk. offlinetransaktion. Detta kräver att legitimation fås från kunden och efter man knappat in detta trycker man på **Enter** på Spectralinkprogrammet och köpet genomförs. Observera att ingen verifikation från banken är möjlig och näringsidkaren blir själv ansvarig ifall problem skulle uppstå med betalningsförmåga hos kunden.
- När internet eller bankförbindelsen återupprättas överförs transaktionsinformationen.

## 5.8 Omstart av Spectracard 3 med pinkodsterminal

- Uppstår det störningar i kommunikationen mellan kassa, pinkodsterminal och kortserver kan systemet frysa vid initiering av kortköp och/eller nedanstående felmeddelande visas:



- Felsökning:
- Kontrollera att alla kablar i nätverket är inkopplade och att kortservern är igång.
- Skulle ovanstående ej hjälpa krävs omstart av kortserver och pinkodsterminal enligt nedan.
- Dra ut strömkabel från pinkodsterminalen. Vänta några sekunder och sätt tillbaks den så att terminalen startar om
- Starta om Spectracardtjänsten ( kontrollpanelen /administrationsverktyg/tjänster) eller starta om hela kortserverdatorn. Vänta till omstarten är färdig.

- Det första kortköpet som genomförs efter omstart genererar felmeddelande men efter detta fungerar systemet som vanligt igen
- Skulle systemet trots dessa åtgärder inte fungera var vänlig kontakta din kassaleverantör för ytterligare assistans.

## 6. Övriga betalmedel

### 6.1 Försäljning med övrigt betalmedel

- Tryck in önskade artiklar
- Tryck på knappen **Övriga Betalmedel**
- Mata in mottaget belopp med sifferknapparna
- Tryck på önskat betalmedel (Rikskuponger, Lunchkuponger, Faktura )
- Avsluta med att trycka på knappen **OK**
- Kvitto skrivs ut

### 6.2 Försäljning på Övrigt betalmedel med växelåtergivning

- Tryck in önskade artiklar
- Tryck på knappen **Övriga Betalmedel**
- Mata in mottaget belopp med sifferknapparna
- Tryck på önskat betalmedel (t.ex **Rikskuponger**)
- Belopp att betala tillbaks till kund visas i saldifönstret
- Avsluta med att trycka på knappen **Kontant (Avslut)**
- Kvitto skrivs ut och på detta finns även info om belopp som skall återbetalas

### 6.3 Försäljning med delad betalning

- Tryck in önskade artiklar
- Tryck på knappen **Övriga Betalmedel**
- Mata in mottaget belopp med sifferknapparna
- Tryck på önskat betalmedel (t.ex **Rikskuponger**)
- Belopp som återstår att betala står i saldorutan
- a Avsluta med att trycka på knappen **KONTANT (avslut)** om resterande belopp skall betalas kontant
- b Om ytterligare betalmedel skall användas till resterande belopp så tryck på önskat betalmedel (t.ex. **Kort**)
- Om beloppet ej är fullbetalt och knappen **KONTANT (Avslut)** används förutsätter kassan att resterande summa betalas kontant
- Kvitto skrivs ut och på detta finns info om vilka betalmedel som används och vilka belopp som debiterats.

### 6.4 Förbetala på bordsnota

- Öppna aktuellt bord
- Tryck på **Övriga Betalmedel**
- Välj **Förbetala**
- Inne på förbetalaskärmen anges belopp med nummerknapparna
- Tryck önskat betalmedel som skall användas för förbetalningen
- Tryck **OK** för att komma tillbaka till Övriga betalmedel
- På Övriga betalmedel tryck **Tillbaka (Avbryt)**
- Tryck **Spara bord** för att uppdatera bordssaldo

### 6.5 Korrigering av felaktigt inslag av betalmedel

- Markera inslag som skall korrigeras i listan
- Tryck på knappen **fel**

### 6.6 Retur på artikel med övrigt betalmedel

- Tryck **Retur**
- Tryck artikel som skall göras retur på
- Tryck på knappen **Övriga Betalmedel**
- Välj betalmedel t.ex **Rikskuponger**
- Avsluta med **Kontant (Avslut)**
- Returkvitto skrivs ut

### 6.7 Betalning med kontantfaktura

- Tryck på **Övriga betalmedel**
- Tryck på knappen **Faktura**
- Använd tangentbordet att skriva kundnamn, referensnummer eller övrig kommentar.
- Tryck på **Faktura**
- Skärmen Extra faktura visas, här kan man lägga till extra på fakturabeloppet om så önskas
- Om extra ej skall användas tryck på **Faktura Avslut** direkt annars:
- Tryck belopp på sifferknapparna och sedan **Extra faktura** .
- Tryck sedan **Faktura (avslut)**.
- Följesedel och signaturkvitto skrivs ut

## 7. Bordshantering

### 7.1 Öppna ett bord direkt på försäljningssidan

- Tryck det bordsnummer som önskas med hjälp av sifferknapparna
- Tryck på knappen **Bord Nr**:

### 7.2 Öppna ett bord från bordskartan

- Tryck på knappen **Bord Nr**: vilket öppnar aktuell bordskarta där bordens placering och status visas. (grönt=ledigt, rött=upptaget, blått=upptaget och ej haft registrerad försäljning under bestämd tidsperiod (standard 15 min) )
- Tryck på bord som skall öppnas
- Bordet öppnas och man återgår till försäljningssidan

### 7.3 Spara artiklar till bord

- Öppna ett bord enligt 6.1 el 6.2.
- Välj artiklar som skall registreras
- a Tryck på **Spara Bord** och artiklarna sparas på aktuellt bord
- b Tryck **Bord Nr**: och det aktuella bordet sparas automatiskt och nytt bord kan väljas från bordskartan
- c Öppna annat bord enligt 6.1 och det bord som var öppet sparas automatiskt

### 7.4 Flera sällskap på samma bord

Fr.o.m. kassaversion 2.90 finns det möjlighet att använda decimalbaserade bordsnummer för att lättare kunna hantera olika sällskap som sitter vid samma bord t.ex. vid julbord och dyl. Detta genomförs med decimalbaserad bordsnummer t.ex. 10.1, 10.2 o.s.v. upp till 10.9

#### Öppna nytt decimalbaserat bord:

- Tryck in önskat bordnummer med sifferknapparna och använd punkten på försäljningssidan som decimaltecken
- Tryck **Bord Nr** och bordet du valt öppnas

#### Öppna redan existerande decimalbord:

- Tryck **Bord Nr** och bordskartan visas
- Välj bord vars decimalbord du vill öppna, finns det öppna decimalbord så står det **-split-** under aktuellt bord.
- En lista på öppna decimalbord öppnas, markera önskat bord och tryck **OK**

### 7.5 Flytta från ett bord till annat

- Öppna bord som skall flyttas
- Tryck på knappen **Splitta/Flytta**
- På nästa skärm tryck på knappen **Bord**
- Bordskartan öppnas, välj bord du vill flytta till
- Efter nytt bord är valt så stängs bordkartan automatiskt när flytten är genomförd

## 7.6 Överför bord till kundkonto för fakturering

- Öppna bord som skall flyttas
- Tryck på knappen **Splitta/Flytta**
- På nästa skärm tryck på knappen **Kund**
- Kundregistret öppnas, välj önskad kund och tryck sedan på knappen **Välj kund**
- En ny ruta där möjlighet för referensinformation finns. Skriv sådan och tryck sedan på knappen **Referens**. Om referens ej skall anges tryck på **Referens** utan att skriva något i textfältet
- Signaturkvitto och följesedel skrivs ut

## 7.7 Splitta till annat bord

- Öppna bord som skall splittas
- Tryck på knappen **Splitta/Flytta**
- Tryck på knappen **Splitta** ner till vänster på sidan
- Sortera vilka artiklar som skall splittas genom att markera dem på den vänstra sidan. Vid fel markera och använd den rektangulära tillbakaknappen mitt på skärmen för att återställa artiklarna.
- Använd sifferknapparna för att slå in bordnummer dit splitt artiklarna skall flyttas och tryck sedan på knappen **Splitt Bord Nr**: Artiklarna försvinner från högerkolumnen när flytten är genomförd.
- Avsluta genom att trycka **Spara Bord** och försäljningssidan kommer åter upp

## 7.8 Splitta till kontant betalning

- Öppna bord som skall splittas
- Tryck på knappen **Splitta/Flytta**
- Tryck på knappen **Splitta** ner till vänster på sidan
- Sortera vilka artiklar som skall splittas genom att markera dem på den vänstra sidan. Vid fel markera och använd den rektangulära tillbakaknappen mitt på skärmen för att återställa artiklarna.
- Tryck **KONTANT** och kvitto skrivs ut på artiklarna i högerkolumnen.
- Avsluta genom att trycka **Spara Bord** och försäljningssidan kommer åter upp

## 7.9 Splitta till Kort betalning

- Öppna bord som skall splittas
- Tryck på knappen **Splitta/Flytta**
- Tryck på knappen **Splitta** ner till vänster på sidan
- Sortera vilka artiklar som skall splittas genom att markera dem på den vänstra sidan. Vid fel markera och använd den rektangulära tillbakaknappen mitt på skärmen för att återställa artiklarna.
- Tryck **KORT** och korttransaktion utförs på artiklar i högerkolumnen.
- Avsluta genom att trycka **Spara Bord** och försäljningssidan kommer åter upp

## 7.10 Splitta till Faktura/Hotell betalning

- Öppna bord som skall splittas
- Tryck på knappen **Splitta/Flytta**
- Tryck på knappen **Splitta** ner till vänster på sidan
- Sortera vilka artiklar som skall splittas genom att markera dem på den vänstra sidan. Vid fel markera och använd den rektangulära tillbakaknappen mitt på skärmen för att återställa artiklarna.
- Tryck **FAKTURA/HOTELL** .
- Avsluta genom att trycka **Spara Bord** och försäljningssidan kommer åter upp

## 8. Kundregister

Unitouch kundregister kan användas på två principiellt olika sätt. Det ena sättet är kopplat till faktureringsfunktionen i backoffice och det andra med registret fungerande med öppna transaktioner sparade på respektive kund. I det förstnämnda avslutas alltså varje transaktion och sparas sedan i backoffice för att adderas vid faktureringstillfället medan i det sistnämnda alla transaktioner sparas som öppna i kassaregistret. Vid användande av kundregister med öppna transaktioner kan även förbetalda kort och rabattkort kopplas till respektive kund. Kundregistret kan bara användas för ett av ovanstående arbetssätt på varje system.

### 8.1 Skapa ny kund

- Tryck på knappen **Kund.Nr**
- Tryck på **Ny Kund** och sedan **Ny**
- Fyll i önskade uppgifter och tryck sedan **Uppdatera**
- Tryck **tillbaka** för att komma till försäljningssidan

### 8.2 Redigera befintlig kund

- Tryck på knappen **Kund.Nr**
- Tryck på **Ny Kund**
- Tryck på **Sök** och välj kund som skall redigeras i registret
- Gör önskade ändringar och tryck **Uppdatera**
- Tryck **Tillbaka** för att komma till försäljningssidan

### 8.3 Radera befintlig kund

- Kunder kan endast raderas via backoffice

### 8.4 Fakturakund

- Välj önskade artiklar och tryck på **Kund.Nr**
- Välj önskad kund i registret och tryck på knappen **Välj kund**
- På nästa sida kan du välja att lägga till referens och extra
- Om du endast vill lägga till referens skriv önskad text och tryck på **Referens**
- Om du vill lägga till både referens och extra så skriv önskad text och tryck på **Referens Extra**
- På nästa sida slår du in extrabeloppet och trycker **Extra Faktura**
- Avsluta med att trycka på **Faktura/Rum (Avslut)**
- Följesedel och signaturkvitto skrivs ut

### 8.5 Spara artiklar på bordskund

- Tryck **KUND.Nr**
- Välj önskad Kund från kundregister och tryck sedan **välj kund**
- Slå in önskade artiklar och avsluta med **spara bord**

### 8.6 öppna kundsaldo på bordskund

- Tryck **KUND.Nr**
- Välj önskad Kund från kundregister och tryck sedan **välj kund**
- Kundens saldo visas och man kan avsluta på önskat betalmedel

## 9. Övriga funktioner

### 9.1 Ändra artikelnamn

- I Managerläge tryck på **Manager** och sedan **konfigurera**
- Välj **Namnändra artikel** och gör önskade justeringar
- Tryck sedan **Uppdatera** och sedan **Tillbaka** , **Tillbaka** för att återvända till försäljningssidan

### 9.2 Ändra tid & datum

- I Managerläge tryck på **Manager** och sedan **konfigurera**
- Välj **Ändra Tid & Datum** och gör önskade justeringar
- Tryck sedan **Ok** och sedan **Tillbaka** , **Tillbaka** för att återvända till försäljningssidan

### 9.3 Ändra logotyp

- I Managerläge tryck på **Manager** och sedan **konfigurera**
- Välj **Logo Top** el. **Logo Nedre** och gör önskade justeringar
- Tryck sedan **Save** samt **Exit** och sedan **Tillbaka** , **Tillbaka** för att återvända till försäljningssidan

### 9.4 Blockera/lås upp artikel

- Tryck **Bord.Nr** och sedan **div.**
- Välj **Blockera /Lås upp artikel**
- Välj önskad artikelsida och markera önskad artikel
- Tryck **Blockera** el. **Lås upp artikel**
- Artiklar som blockerats ses genom att trycka på **Lista över blockerade PLU**

### 9.5 Ny Beställning

- Tryck på knappen **Beställningar**
- Välj **Ny beställning**
- Välj kund från registret
- Markera önskad kund och tryck på knappen **välj kund**
- Välj datum och tid för beställningen, tryck sedan **ok**
- Välj artiklar som skall ingå i beställningen, avsluta med **spara bord**
- Beställningsbekräftelse skrivs ut

### 9.6 Ändra Beställning

- Tryck **Bordlista** (finns även tillgänglig på skärmen bordskarta )
- Välj **Beställningar**, markera önskad beställning och tryck **Öppna**
- Tryck på knappen **beställning**
- Tryck på **ändra beställning**
- Justera eventuella ändringar på datum och tid och tryck **ok**
- Ändra artikelinnehåll om så önskas och avsluta med **spara bord**

## Bilaga A. Funktioner Unitouch

1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 0, 00	- inmatnings sifferknappar
, (komma)	- decimal tecknet
. (punkt)	- punkt använd bordhantering
=	- kan användas att beräkna slutsumman
CL	- radera inmatnings buffer
x	- antal
+, Antal +	- höja antal
-, Antal -	- minska antal
Rabatt % Allt	- % rabatt för alla artiklar
Rabatt % Artikel	- % rabatt för enskild artikel
Rabatt -Kr Allt	- rabatt kronor för alla artiklar
Rabatt -Kr Artikel	- rabatt kronor för enskild artikel
Rabatt (namn och sats vald av kunden)	- förprogrammerade rabatter
Felslag	- raderar markerad artikel från pågående transaktion
Allt Bort	- raderar alla artiklar från pågående transaktion
Retur	- negativ inslag av artikel
Öppna Låda	- öppnar kassalådan
Pris 2, Pris 3, Pris 4, Pris 5, Pris 6	- ändrar artikelns pris
PLU (Artikel Nummer)	- registrerar artikel med manuellt artikelnummer
Streckod	- registrerar artikel med manuellt streckod nummer
Meter	- kan förekomma vid försäljning per meter
KG	- kan förekomma vid manuellt inslagen vikt
Manuell RFID	- registrering av artikel med manuellt RFID nummer
Läs Artiklar (RFID)	- läser på nytt artiklar med unika RFID koder
Sök PLU	- skärm för artikelsökning på namn
Sök Text, Exakt Ord, Något Ord, Alla Ord	- artikelsök begrepp
Tillbaka	- tillbaka till föregående skärm
Välj Artikel	- välj artikel från listan till försäljning
Försäljning	- tillbaka till försäljningsskärm
Avh. Artikel	- ändrar tillåten artikels moms och pris till avhämtning
Avh. Allt	- ändrar tillåtna artiklars momser och priser till avhämtning
Serv. Artikel	- ändrar tillåten artikels moms och pris till servering
Serv. Allt	- ändrar tillåtna artiklars momser och priser till servering
Pil Upp	- ändrar markering till artikel ovanpå
Pil Ned	- ändrar markering till artikel under
Summa	- skriver ut saldo för öppet kvitto/bord/kund/rum
Text / Köks Text	- visar skärm för text meddelande eller kommentar



a-z, 0-9	- inmatning tangentbord för texter
CLR	- radera skriven text
Hotel	- (remark) kommentar som kan visas på kundens kvitto
Enter - Remark	- matar in meddelande eller kommentar
Bar	- matar in meddelande och skickar den till bar skrivare
Kök	- matar in meddelande och skickar den till köksskrivare
Enter	- bekräfta val (mata in)
Sort Grupp	- ändra sorterings grupp (till köket eller baren) på artikel eller artiklar
Förrätter	- namn på sorterings grupp
Varmrätter	- namn på sorterings grupp
Dessert	- namn på sorterings grupp
Dryck	- namn på sorterings grupp
Övrigt	- namn på sorterings grupp
Alla	- ändra sorterings grupp för alla artiklar
Skicka Grupp	- skicka till köket artiklar upp till grupp
Receipt, Skriv Ut Receipt	- skriver ut innehållsförteckning
Pris Fråga	- artikel lista med priser
Ref. Nr:	- sök kvitto med referens nummer
Manager Servis	- tillåter att logga in servis med ändrade rättigheter
Våg Version	- visar våg interface version och kontrollsumma
-----	
Servis 1, Servis 2, Servis 3.....(Övning)	(Servis knappar på inloggning sida kan vara med Servisnamn)
Logga In	- servis inloggning för att öppna kassan eller logga in servis status
Kassör	- loggar in förprogrammerat kassör
Logga Ut	- stäng försäljning till välkomst skärm och ändra logga ut status
Status	- testa status för logga in och ut
Logga In/Ut	- skriv ut status för logga in och ut
Växelkassa	- deklarerar växel beloppet
Rapporter	- öppnar skärmen för rapporter (X, Z)
X - Rapport	- skriver ut X rapport
-----	
Kvitto Kopia	- skriver ut kvitto kopia
Betalt /Kvitto info	- skärm med lista av betalda transaktioner
Bord Lista	- skärm med lista av öppna transaktioner
Kvitto	- visar lista av betalda/öppna kvittot (rum) transaktioner
Bord	- visar lista av betalda/öppna bords transaktioner
Kund	- visar lista av betalda/öppna kund transaktioner
Rum	- visar lista av betalda/öppna rum transaktioner
Beställning	- visar lista av beställningar
Info	- visar artiklar på vald transaktion
Servis	- ordnar öppna bord/kund/rum eller bet. transaktioner efter servis nummer
Tid	- ordnar öppna bord/kund/rum eller bet. transaktioner efter tid

Belopp	- ordnar öppna bord/kund/rum eller bet. transaktioner efter belopp
Bord	- ordnar öppna bord eller bet. transaktioner efter bord nummer
Byta Servis	- byter servis på bord/kund/rum
Ok	- bekräftelse
Cancel	- avbryt
Öppna	- öppnar markerat bord/kund/rum/beställning
Övriga/Betalmedel	- öppnar skärm med valuta och betalmedel
Kontant	- kontantbetalning
Kort, Konto Kort, Dra Kort	- kortbetalning
Faktura/Rums Deb	- fakturabetalning, rumsbetalning
Kund Kort	- betalning med interna kort
Presentkort	- betalning med presentkort
Ok	- beräknar resterande betalmedel och avslutar transaktion på Kontant
Rikskupong	- rikskupong som betalmedel
Lunchkupong	- lunchkupong som betalmedel kan förekomma med rabatt inslag för att fördela grupper och momser på rätt sätt
Kuponger,	- egna betalmedel för kunden kan förekomma
Extra Faktura, Extra Rums Deb	- extra betalning för rum eller faktura
Faktura/Rum (Avslut)	- avslutar transaktion och beräknar växel i kontanter
Fel	- korrigerar felinslagen betalmedel
-----	
Kvitto Nummer	- söker efter kvitto med angiven nummer
Spara ID	- sparar Personnummer/Id kod och eventuellt byter till första skärm
-	- negativ belopp för kort
Avbryt	- avbryter pågående operation (kan också byta till första skärm)
OK	- bekräfta
SEK	- väljer Svenska kronor som valuta
Svenska Kronor	- belopp i Svenska kronor som valuta
NOK	- väljer Norska kronor som valuta
Norska Kronor	- belopp i Norska kronor
EUR	- väljer Euro som valuta
Betala Euro	- Belopp i Euro
DKK	- väljer Danska kronor som valuta
Betala Danska	- belopp i Danska kronor
-----	
Kund Kort	- betala med interna kort
Kund Utan Kort	- betala med interna kort utan kort (välj från listan)
Kund Saldo	- skriv ut kundens saldo (med eller utan kort)
Förbetala	- öppnar skärm för förbetalning på interna kort
Välj kort k.	- väljer kund från listan för att betala med interna kort
Ny Kund	- öppnar skärm programmera nya interna kunder
Ny Kundnr.	- öppnar kunduppgiftsfält för redigering
	- kunduppgifter

Namn	- kunduppgifter
Adress	- kunduppgifter
Postnr.	- kunduppgifter
Stad	- kunduppgifter
Telefon nr.	- kunduppgifter
Koppla Kort	-kopplar kunden till draget kort eller valt kortnummer
Uppdatera	- uppdaterar kund listan med nya kunder
Sök (Kund)	- öppnar listan med alla kunder
Radera, Clear	- raderar ifyllda kund fält
Frigör Kort	- öppnar fönster med kort nummer, raderar länk mellan kunden och draget kundkort
Radera Kod	- raderar länk mellan kunden och kundkortet
Läs K. Namn	- låser Namn fältet för redigering
Öppna K. Namn	- öppnar Namn fältet för redigering
Referens	- bekräfta kundens referens
Referens Extra	- bekräfta kundens referens med möjlighet till extra betalning

### Spectracard 3.0

A-Z, 0-9

Cancel	- inmatningsknappar
Enter	betalkortstransaktioner
Manuell	- avbryt kort transaktion
Konto	- bekräfta
Kredit	- välj manuell betalkortbetalning
Ej Kod	- välj typ av betalkort
Kort Nummer	- välj typ av betalkort
Giltighets tid	- Utan PIN kod
Id nummer	- ange kortnummer manuellt
Kontroll Nummer	- ange kortet utgångsdatum
Byt Språk	- ange personens identifikations nummer
Magnet spår	- bankens kontroll nummer
Extra, Dricks	- ändra språk under kort transaktion
	- väljer magnet spår istället för chip
	- lägger på extra avgift på korttransaktion och ger tillbaka växel i kontanter

-----  
Ändra Cl

1 cl	- ändra antal cl (används Med drinkar och sprit)
2 cl	- enhetshantering för drinkar
3 cl	- enhetshantering för drinkar
4 cl	- enhetshantering för drinkar
5 cl	- enhetshantering för drinkar
6 cl	- enhetshantering för drinkar

-----  
Bord

Spara Bord, Nytt Saldo	- öppnar bord med angivet bordnummer eller öppnar bordkarta
Spara Saldo	- spara öppnat bord/rum/kund eller splittat bord och byter tillbaka till registrering skärm(med bordstväng eller utan)
Summa Nota, Summa	- spara bord/kund/rums saldo
Bord Nr	- skriver ut saldo för öppen kvitto/bord/kund/rum
	- spara splittade artiklar till angivet bord nummer

Tillbaka	- splitta tillbaka flyttade artiklar
Splitta Flytta	- ändra skärm till splitta flytta funktioner
Bord, Kund, Rum	- flytta transaktion till valt bord/kund/rum nummer
Splitta	- ändra skärm till splitta funktioner
-----	
Kund Nr	- öppnar kund lista med möjlighet att flytta saldo till kund och betala eller öppnar kund lista med möjlighet att öppna kund saldo
Välj Kund, Välj kort k., Välj bord-k	- väljer från lista markerad kund
Beställning	- öppnar skärm för att registrera nya beställningar med datum och tid
Ny Beställning	- lägg ny beställning med datum och tid
Ändra Beställning	- ändra existerade beställning
Sök Beställning	- sök efter inlagda beställningar
Utför Beställning	- skapar transaktion av beställningen och
betala den med valt betalmedel	
Afbreken	- avbryta beställning vid tid och datum val
Ok	- bekräfta beställning vid tid och datum val
-----	
Manager	- skärm för rapporter och konfiguration
Servis X-Rapport	- skriver ut rapport för vald servis
X-Rapport All Servis	- skriver ut rapporter för alla serviser
Öppet	- skriver ut öppna saldot bord/kund/rum/kvitto
Logga IN/UT	- skriver ut inloggnings/utloggnings lista
X-Rapport Totalt	- skriver ut totalt x rapport
X-Rapport / Kassa	- skriver ut x rapport för alla enskilda kassor
kassor	
Servis Z-Rapport	- skriver ut och nollställer rapport för vald servis
servis	
Z-Rapport All Servis	- skriver ut och nollställer rapporter för alla serviser
Z-Rapport / Kassa	- skriver ut och nollställer rapporter för alla enskilda kassor
Z-Rapport	- skriver ut och nollställer rapporter för alla enskilda kassor
Övriga Rapporter, Rapporter	- väljer skärm med utökade rapporter
Huvud Rapporter	- väljer skärm med grund rapporter
Konfigurera, Konfig	- väljer konfigurations skärm
Avsluta, Slut	- loggar ut och byter ut till välkomstskärm
-----	
<b>Rapporter</b>	
X Artikel	- skriver ut x rapport över sålda artiklar
X Varugrupp	- skriver ut x rapport över sålda varugrupper
X Retur	- skriver ut x rapport över returerna
X Omsättning/Timme	- skriver ut x tidrapport
Öppet	- skriver ut öppna saldot
bord/kund/rum/kvitto	
Öppen / Grupp	- skriver ut grupper på öppna saldon bord/kund/rum/kvitto

Z Artikel

- skriver ut och nollställer artikel rapport

Z Omsättning/Timme

- skriver ut och nollställer tidrapport

X-Journal, X- Alla Kvitton

- skriver ut x lista över alla transaktioner

Z-Journal, Z- Alla Kvitton

- skriver och nollställer lista över alla transaktioner

-----  
**Konfigurera, Konfig**

Namnändra Artiklar

- skärm för ändring av artikelnamn

Ändra Tid & Datum

- skärm för justera tid och datum

Logo Top

- skärm för logo ändring

Logo Nedre

- skärm för logo ändring

-----  
**Namnändra Artiklar**

Plu nr.

- artikel nummer

Namn

- artikel namn

Fin. Grupp

- artikel grupp tillhörighet

Sort Order

- artikel sortering kök/bar

Sort Nota

- artikel sortering kvitto/nota

Skrivare

- artikel skrivarstyrning

Pris

- artikel pris

Kökstext

- artikel sort

Kitchentext level

- artikel text nivå

Variabelt Pris

- öppen pris

Lager

- artikel lager länk

Sök

- sök artikel

Uppdatera

- uppdatera artikel lista

Tillbaka

-----  
**Ändra Tid & Datum**

Afbreken

- avbryt

OK

- bekräfta

-----  
**Logo Top**

Exit

- avbryt

Save

- spara ändringar

-----  
**Logo Nedre**

Exit

- avbryt

Save

- spara ändringar

-----  
**Div.**

Öppna Bord

- Öppna markerad bord på listan

Blockera/Låsa upp artiklar

- skärm med blockerade artiklar

Lista över blockerade PLU

- lista över blockerade artiklar

Blockera

- blockera vald artikel

Lås upp Artikel

- aktivera artiklar

**Lager**

Leverans

- leverans av varor

Flytta

- flytta från ett lagerställe till annat

Rättelser

- rätta till antal artiklar i lager

Lager Lista

- skriv ut lager lista

X Rapport

- skriv ut lager x rapport

Z Rapport

- skriv ut och nollställ lager rapport

## Bilaga B. Kvitto & rapportutskriften



ESC/POS

NV bit Image  
Support

Easy Touch Demo Marieholmsgatan 64  
Tel: 031-707 30 30 415 02 Göteborg  
Org.Nr:123456-7890  
[www.easytouch.se](http://www.easytouch.se)

Serverad av: Servis 1

**\*\* KOPIA \*\***

	** DRYCKER **		
1 Item A	x	10,00	10,00
1 Item B	x	5,50	5,50
1 Item C	x	4,50	4,50

Antal Varor: 3  
**Totalt** 20,00  
**KONTANT** 20,00

Moms %	Ex. Moms	Moms Summa
25%	16,00	4,00
<b>Totalt</b>		<b>4,00</b>

25-02-2010 10:02 Kvitto nr 146 T: 1  
Referens Nr. : 190  
CleanCash ID : RIHTT000000001234  
CleanCash Sig: M3WSRDYLWS6W746B42NRNUEZYUS4GJHV;  
3KAW3TV532GWNS7HI3EPJLSXX5

**TACK !**



ESC/POS

NV bit Image  
Support

Easy Touch Demo Marieholmsgatan 64  
Tel: 031-707 30 30 415 02 Göteborg  
Org.Nr:123456-7890  
[www.easytouch.se](http://www.easytouch.se)

Serverad av: Servis 1

	** DRYCKER **		
1 Item A	x	10,00	10,00
1 Item B	x	5,50	5,50
1 Item C	x	4,50	4,50

Antal Varor: 3  
**Totalt** 20,00  
**KONTANT** 20,00

Moms %	Ex. Moms	Moms Summa
25%	16,00	4,00
<b>Totalt</b>		<b>4,00</b>

25-02-2010 10:02 Kvitto nr 146 T: 1  
Referens Nr. : 190  
CleanCash ID : RIHTT000000001234  
CleanCash Sig: FCT6J3TE23PAELPJQT CBOFTSNFBSWDD;  
JRMVJMSRFHATG5JLI6EH4AKX57

**TACK !**

**ESC/POS***NV bit Image Support*

Easy Touch Demo Marieholmsgatan 64  
 Tel: 031-707 30 30 415 02 Göteborg  
 Org.Nr:123456-7890

[www.easytouch.se](http://www.easytouch.se)**\*\* RETURKVITTO \*\***

Serverad av: Servis 1

**\*\* DRUCKER \*\***  
 -1 Item D x 9,75 -9,75

Antal Varor: -1  
**Totalt -10,00**  
 Tillbaka -10,00

Moms %	Ex. Moms	Moms Summa
25%	-7,80	-1,95
<b>Totalt</b>		<b>-1,95</b>

25-02-2010 10:02 Kvitto nr 147 T: 1  
 Referens Nr. : 191  
 CleanCash ID : RIHT000000001234  
 CleanCash Sig: Z5Q3ENLJ3V4HGIFQWS00MGVLTLEXMPXI;  
 75ZXM7VYKEWJKAV3KYVAJIRTIE

**TACK!****ESC/POS***NV bit Image Support*

Easy Touch Demo Marieholmsgatan 64  
 Tel: 031-707 30 30 415 02 Göteborg  
 Org.Nr:123456-7890

[www.easytouch.se](http://www.easytouch.se)

Serverad av: TRÄNING

**\*\* ÖVNING \*\***

**\*\* DRUCKER \*\***  
 1 Item A x 10,00 10,00  
 1 Item B x 5,50 5,50  
 1 Item C x 4,50 4,50  
 1 Item D x 9,75 9,75  
 1 Item E x 50,50 50,50

Antal Varor: 5  
**Totalt 80,50**  
**KONTANT 80,50**

Moms %	Ex. Moms	Moms Summa
25%	23,80	5,95
12%	45,09	5,41
<b>Totalt</b>		<b>11,36</b>

25-02-2010 10:04 Kvitto nr 0 T: 1  
 Referens Nr. : 193  
 CleanCash ID : RIHT000000001234  
 CleanCash Sig: NO SIGNATURE REQUIRED

**TACK!**



**ESC/POS**

*NV bit Image Support*

Easy Touch Demo Marieholmsgatan 64  
Tel: 031-707 30 30 415 02 Göteborg  
Org.Nr:123456-7890

[www.easytouch.se](http://www.easytouch.se)

**\*\* RETURKVITTO \*\***

Serverad av: Servis 1

<b>** DRVCKER **</b>			
-1 Item D	x	9,75	-9,75

Antal Varor: -1			
<b>Totalt</b>		<b>-10,00</b>	
Tillbaka		-10,00	

Moms %	Ex. Moms	Moms Summa	
25%	-7,80	-1,95	
<b>Totalt</b>		<b>-1,95</b>	

25-02-2010 10:02 Kvitto nr 147 T: 1  
Referens Nr. : 191  
CleanCash ID : RIHTT000000001234  
CleanCash Sig: Z5Q3ENLJ3V4HGIFQWS00MGVLTLEXMPXI;  
75ZXM7VYKEWJKAV3KYVAJIRTIE

**TACK!**



**ESC/POS**

*NV bit Image Support*

Easy Touch Demo Marieholmsgatan 64  
Tel: 031-707 30 30 415 02 Göteborg  
Org.Nr:123456-7890

[www.easytouch.se](http://www.easytouch.se)

Serverad av: TRÄNING

**\*\* ÖVNING \*\***

<b>** DRVCKER **</b>			
1 Item A	x	10,00	10,00
1 Item B	x	5,50	5,50
1 Item C	x	4,50	4,50
1 Item D	x	9,75	9,75
1 Item E	x	50,50	50,50

Antal Varor: 5			
<b>Totalt</b>		<b>80,50</b>	
<b>KONTANT</b>		<b>80,50</b>	

Moms %	Ex. Moms	Moms Summa	
25%	23,80	5,95	
12%	45,09	5,41	
<b>Totalt</b>		<b>11,36</b>	

25-02-2010 10:04 Kvitto nr 0 T: 1  
Referens Nr. : 193  
CleanCash ID : RIHTT000000001234  
CleanCash Sig: NO SIGNATURE REQUIRED

**TACK!**





ESC/POS  
NV bit Image  
Support

Easy Touch Demo Marieholmsgatan 64  
Tel: 031-707 30 30 415 02 Göteborg  
Org.Nr:123456-7890  
[www.easytouch.se](http://www.easytouch.se)

Serverad av: Huvudservis 20

VÄXELKASSA: 2000,00

Moms %	Ex. Moms	Moms Summa
Totalt		0,00

25-02-2010 10:03 Kvitto nr 148 T: 1  
Referens Nr. : 192  
CleanCash ID : RIHTT000000001234  
CleanCash Sig: IZIU4L5TIIIONDX4VDIPLBSWJNT2X7WMG;  
PHW4PWHKLNWYMN4V5DUFJE4DVC7

TACK!



ESC/POS  
NV bit Image  
Support

Easy Touch Demo Marieholmsgatan 64  
Tel: 031-707 30 30 415 02 Göteborg  
Org.Nr:123456-7890  
[www.easytouch.se](http://www.easytouch.se)

BORD NR. 1,0  
Serverad av: Servis 1

BETALUNDERLAG

E J K V I T T O

	** DRYCKER **		
1 Item A	x	10,00	10,00
1 Item B	x	5,50	5,50
1 Item C	x	4,50	4,50
1 Item D	x	9,75	9,75
1 Item E	x	50,50	50,50

Antal Varor: 5  
Totalt 80,50

25-02-2010 10:03 T: 1

Extra

Summa

KONTANT  KORT  FAKTURA

Referens Nr. : 0  
CleanCash ID : RIHTT000000001234  
CleanCash Sig: NO SIGNATURE REQUIRED

Easytouch Org.Nr 123456-1234

Översikt öppna Transaktioner

Datum: 25-02-10 10:10

Typ	Nr	Totalt	FörBet.	Summa
Kvitto	901	0,00	0,00	0,00
Totalt Summa :			0,00	
Totalt FörBetalt :			0,00	
Totalt Öppna Trans :			0,00	

Easytouch Org.Nr 123456-1234

X-1 KVITTO KOPIA: KASSA: # 1

Datum : 25-02-10 10:10

Antal # kvitto kopia: 2  
Totalt : 641,00

Easytouch Org.Nr 123456-1234

X BETALMEDEL: KASSA: # 1

Datum : 25-02-10 10:10

KONTANT	6	3321,50
Faktura	2	109,50
VÄXELKASSA	1	2000,00

Totalt : 3431,00  
Avrundning : -0,75  
Transaktioner: 9  
Antal Kvitton: 7

Easytouch Org.Nr 123456-1234

X-1 GRUPP TOTAL: KASSA: # 1

PERIOD: från : 25-02-10 10:07

till : 25-02-10 10:08

Datum : 25-02-10 10:10

Antal	Gruppnamn	Moms	Omsättn.	Rabatt
23	Sprit	25%	248,50	0,00
6	Sprit	12%	668,00	0,00
3	Sprit	6%	45,75	0,00
2	Sprit	0%	2468,00	0,00

Totalt: 34 3430,25  
Rabatt: 0,00  
RETUR: 0 0,00  
FEL: 0 0,00

GRAND TOTAL

Netto : 3430,25  
Brutto : 3430,25  
Negativ: 0,00  
Retur : 0,00  
Fel : 0,00

Träning

Antal Träning: 5  
Total Träning: 1314,00

Lådöppningar 0

Moms

Ex.Moms	Moms %	Moms Summa
198,80	25,0 %	49,70
596,43	12,0 %	71,57
43,16	6,0 %	2,59
2468,00	0,0 %	0,00

Easytouch Org.Nr 123456-1234

Översikt öppna Transaktioner

Datum: 25-02-10 10:10

Typ	Nr	Totalt	FörBet.	Summa
Kvitto	901	0,00	0,00	0,00
Totalt Summa :			0,00	
Totalt FörBetalt :			0,00	
Totalt Öppna Trans :			0,00	

Easytouch Org.Nr 123456-1234

Z-1 KVITTO KOPIA: KASSA: # 1

Z.NR: 1

Datum : 25-02-10 10:10

Antal # kvitto kopia: 2  
Totalt : 641,00

Easytouch Org.Nr 123456-1234

Z BETALMEDEL: KASSA: # 1

Z.NR: 1

Datum : 25-02-10 10:10

KONTANT	6	3321,50
Faktura	2	109,50
VÄXELKASSA	1	2000,00

Totalt :	3431,00
Avrundning :	-0,75
Transaktioner:	9
Antal Kvitton:	7

Easytouch Org.Nr 123456-1234

Z-1 GRUPP TOTAL: KASSA: # 1

Z-NR: 1

PERIOD: från : 25-02-10 10:07

till : 25-02-10 10:08

Datum : 25-02-10 10:10

Antal Gruppnamn	Moms	Omsättn.	Rabatt
23 Sprit	25%	248,50	0,00
6 Sprit	12%	668,00	0,00
3 Sprit	6%	45,75	0,00
2 Sprit	0%	2468,00	0,00

Totalt:	34	3430,25
Rabatt:		0,00
RETUR :	0	0,00
FEL :	0	0,00

GRAND TOTAL

Netto :	3430,25
Brutto :	3430,25
Negativ:	0,00
Retur :	0,00
Fel :	0,00

Träning

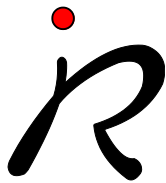
Antal Träning:	5
Total Träning:	1314,00

Läddöppningar	0
---------------	---

Moms

Ex.Moms	Moms %	Moms Summa
198,80	25,0 %	49,70
596,43	12,0 %	71,57
43,16	6,0 %	2,59
2468,00	0,0 %	0,00





# CleanCash® utbytesgaranti

Retail Innovation AB erbjuder i samarbete med försäkringsbolaget Solid en utbytesgaranti för utvalda CleanCash® kontrollenheter med följande innehåll:

- Omfattar certifierade kontrollenheter av Typ A, B, MultiUser C1 och MultiUser C1/F från Retail Innovation AB
- Ett telefonnummer att ringa för teknisk service var som helst i Sverige med inställelsetid inom 24 timmar (helgfri vardag 08:00 – 17:00)
- Fri utbytesrätt av kontrollenheten
- Fri assistans avseende kontakter med Skatteverket för anmälan av ny kontrollenhet
- Utbytesgarantin gäller i 3 år

Förvaring och hantering av den utbytta kontrollenheten ansvarar den enskilda näringsidkaren för i enlighet med kraven i Skatteverkets föreskrifter.

Utbytesgarantin är en trygghet för näringsidkaren som är bunden av kraven i Skatteverkets föreskrifter om användning av kassaregister SKVFS 2009:3.

**30 §** "Vid avyttring eller skrotning av ett kassaregister ska dess kontrollenhet bevaras. Kontrollenheten ska i minst tolv månader bevaras på ett betryggande sätt och i sådan miljö som avses i 5 §. Detsamma gäller för en kontrollenhet som bytts ut för att den gått sönder eller om den av något annat skäl har bytts ut."

Detta innebär att den enskilde näringsidkaren har en skyldighet att:

- Investera i en ny kontrollenhet om den befintliga av en eller annan anledning går sönder eller brister i funktion
- På ett säkert sätt lagra den icke fungerande kontrollenheten i minst 12 månader för möjlig inspektion av Skatteverket
- Till Skatteverket anmäla innehav av ny kontrollenhet

**Med utbytesgarantin levereras en ny kontrollenhet utan kostnad inom 24 timmar\* och anmälan om byte av kontrollenhet skickas samtidigt in till Skatteverket.**

\* Inställelsetiden räknas helgfri vardag mellan 08:00 och 17:00. För fullständiga villkor, se aktuellt värdebevis.

---

Retail Innovation AB har utvecklat olika modeller av kontrollenheten CleanCash® sedan 2006. Innan vår certifiering i juli 2009 har vi i Sverige under 18 månader fälttestat totalt 2.500 kontrollenheter med verifierad problemfri drift. Vår utbytesgaranti är en bekräftelse på den tilltro som vi och våra kunder har till Retail Innovations teknik.

# Utbytesgaranti

Du har köpt en kvalitetsprodukt. För att du i alla lägen skall känna dig trygg med din vara har vi försett den med en utbytesgaranti. Om olyckan skulle vara framme, ta kontakt med vår servicepartner på nedanstående adress. Vi byter ut din vara mot en ny och ser till att Skatteverket informeras.

Nordic Service Provider AB  
Bergkällavägen 31C  
192 79 Sollentuna

Tel: 08 555 202 91

# Fullständiga villkor, 2009-04-01, SCD01

## 1. Vem försäkringen gäller för

Försäkringen gäller för försäkringstagaren såsom garantigivare.

## 2. Vad försäkringen gäller för

Försäkringen gäller för lämnad garanti som rapporterats till SOLID. Försäkringen gäller för skada som försäkringstagaren är skyldig att ersätta genom lämnad garanti. Försäkringen gäller endast för garanti vars innehåll godkänts av SOLID. Garanti som försäkringstagaren lämnat utan SOLIDs godkännande eller garanti vars innehåll ej godkänts av SOLID omfattas inte av denna försäkring.

## 3. Ersättning

Vid ersättningsbar garantiskada lämnar SOLID ersättning för försäkringstagarens kostnader för garantiskadan. Ersättning lämnas ej för mervärdesskatt (moms). SOLID administrerar den garanti som försäkringstagaren lämnat. Om försäkringstagaren lämnar ersättning eller utfästelse om ersättning utan SOLIDs godkännande och utredningen visar att skadan inte omfattas av garantin, lämnar SOLID ingen försäkringsersättning till försäkringstagaren för dennes kostnader.

## 4. Undantag

På SOLIDs begäran skall försäkringstagaren omgående göra förändringar i de garantier som lämnas till konsument. Förändring kan beröra garantins innehåll såväl som dess löptid. För det fallet försäkringstagaren lämnar garanti utan att göra begärda förändringar i garantin gäller försäkringen endast för garantin med av SOLID begärda ändringar.

Försäkringen gäller inte för:

- Definierade och fastställda seriefel
- Fel som försäkringstagaren kan hävda mot tillverkare/ leverantör

## 5. Försäkringstiden

Försäkringstiden framgår av försäkringsbeviset.

## 6. Anmälan av skada

Vid skada skall anmälan göras snarast möjligt till SOLID. Utförs reparation på skadat objekt utan att skadan anmäls enligt ovan eller i strid med de instruktioner som lämnas, kan eventuell ersättning reduceras eller utebli.

## 7. Självrisiker

Försäkringen gäller utan självrisk.

## 8. Premiebetaltning

Försäkringen tecknas genom att premie betalas.

## 9. Force majeure

SOLID är inte ansvarig för skada som direkt eller indirekt orsakats av eller står i samband med krig, krigsliknande händelser, inbördeskrig, militära övningar, revolution, upplopp, terrorism, uppror, atom eller kärnprocess, myndighets åtgärd, beslag, strejk, lockout, blockad eller liknande händelse.

## 10. Preskription

Den som vill göra anspråk på försäkringsersättning måste väcka talan mot SOLID inom 3 år efter att ha fått kännedom om att anspråket kunde göras gällande och i varje fall inom 10 från det att anspråket tidigast kunde göras gällande. Annars går rätten till ersättning förlorad. Om anspråket har framställts till SOLID

inom denna tid, är fristen enligt första meningen alltid minst 6 månader från det att bolaget har förklarat att det har tagit slutlig ställning till anspråket.

## 11. Tillämplig lag och behörig domstol

För försäkringsavtalet gäller svensk lag. De viktigaste bestämmelserna finns i försäkringsavtalslagen (2005:104). Tvist angående avtalet skall prövas av svensk domstol.

## 12. Personuppgiftslagen (PUL)

SOLID behandlar kundens personuppgifter i enlighet med gällande persondatalagstiftning. Kunden medger att SOLID får registrera, samt tillföra och uppdatera sina kunddatabaser med sådana personuppgifter som utgör en förutsättning för effektiv och god kund- och registervård, såsom t ex korrekta namn- och adressuppgifter för såväl post- som telekommunikation och e-post. Uppgifterna kommer att användas för att fullgöra SOLIDs åtaganden gentemot kunden, för att informera kunden om erbjudanden samt i övrigt i marknadsföringssyfte. Uppgifter om kunden kan komma att lämnas ut till SOLIDs ombud och övriga seriösa samarbetspartners för marknadsföringsåtgärder. Kunden har rätt att motsätta sig att hans eller hennes uppgifter används för marknadsföringsändamål varvid SOLID åtar sig att införa en s k reklamspärr. Anmälan om reklamspärr görs till kundtjänst. Kunden äger rätt att på begäran ta del av de personuppgifter avseende honom eller henne som finns registrerade hos SOLID. Om uppgifterna skulle visa sig vara felaktiga, ofullständiga eller på annat sätt irrelevanta åligger det SOLID att vidta rättelseåtgärder.

## 13. Om du inte tycker som vi

Missförstånd och andra oklarheter kan uppstå vid skada. Om du är missnöjd med SOLIDs beslut ska du i första hand ta kontakt med SOLID för omprövning av ärendet. Ett samtal kan ge kompletterande upplysningar och eventuella missförstånd kan klaras upp. Om du efter förnyad kontakt med oss ändå inte är nöjd finns följande möjligheter att få ärendet omprövat.

SOLIDs Försäkringsnämnd

Om du efter omprövning ändå inte är nöjd kan ärendet prövas av SOLIDs Försäkringsnämnd. Skriv då till SOLID Försäkringar, Försäkringsnämnden, Box 22068, 250 22 Helsingborg.

Domstolsprövning

En försäkringstvist kan också i de flesta fall prövas i allmän domstol, i första hand tingsrätt.

## 14. Försäkringsgivare

Försäkringsgivare är:

SOLID Försäkringar.

Box 22068

250 22 Helsingborg

Kundtjänst: 013- 13 13 13

E-post: kunder@solidab.se

Hemsida: www.solidab.se