

Xenta Handbok



BABS PAYLINK

Innehållsförteckning

Inledning	3
Presentation	4
Installation.....	5
Åska.....	6
Testa kommunikationen samt korrigera tid.....	6
Transaktioner	7
Köp.....	7
Retur.....	10
Makulering.....	11
Efterregistrering.....	12
Dagsavslut	13
Dagsavslutskvitto.....	14
Rapporter	15
Rapport.....	15
Totalt lagrat.....	15
Ej överförda transaktioner.....	16
Transaktionslista.....	16
Inställningar	17
Tid för dagsavslut.....	17
Ändra momssats.....	17
Ändra momsinsatning.....	18
Ändra säkerhetskod.....	19
Skifthantering	20
Aktivera skifthantering.....	20
Påbörja skift.....	21
Avsluta skift.....	21
Byte av kvittorulle	22

Inledning

Tack för att du har valt en betalterminal från Babs Paylink!

Med din nya betalterminal kommer ditt arbete att bli enklare, snabbare och säkrare.

Xenta är en betalterminal som gör dig väl rustad idag och för framtiden.

Xenta

I Xenta har du en mycket lättanvänd och modern betalterminal som uppfyller alla dagens krav på korttransaktioner.

Xenta har en stor lättläst display med behaglig bakgrundsbelysning för dig som operatör och en separat enhet där kunden kan ange sin kod.

Den är lätt att installera, använda och sköta, och du kommer att finna att den underlättar din korthantering väsentligt!

För att klara de högt uppställda säkerhetskraven för korttransaktioner krävs kraftfulla betalterminaler med chipkortläsare tillsammans med certifierad programvara.

Xenta är utrustad med både magnetkort- och chipkortläsare och därmed utvecklad för att klara alla dagens krav på säkerhet. Xenta kan hantera alla på marknaden idag förekommande kort. Det som avgör vilka kort din betalterminal accepterar är beroende av vilket avtal du har tecknat med Babs.

Har du frågor kring vilka kort du kan ta emot kontaktar du Babs Kundservice på **08-411 10 80, menyval 1**.

Har ni funderingar kring betalterminaler eller övriga tjänster från Babs Paylink finns mycket information att få på vår hemsida www.babspaylink.se.

Det går även bra att kontakta oss på något av följande sätt:

- Telefon: 08-691 69 00
- E-post: support@babspaylink.se
- Fax: 08-743 03 20

Vi ser fram emot ett gott samarbete tillsammans!

Babs Paylink AB

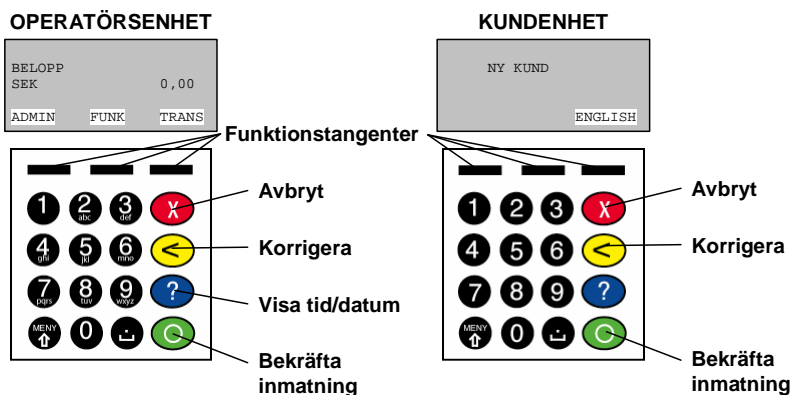
Presentation

Handboken vänder sig till dig som använder Xenta för att ta betalt av kunder med kort. Terminalen kan hantera kort enligt följande:

Normalt används den högsta säkerhetsnivån för kortet. Om denna av någon anledning inte kan användas kan man använda en lägre säkerhetsnivå.

1. Chipkort
2. Magnetkort
3. Manuellt inmatade kort

Tangentbordets tangenter visas på bilderna nedan.

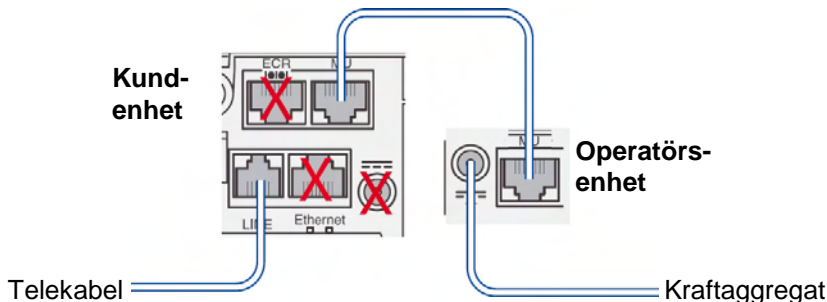


Funktionstangenternas användning framgår av texten på displayens nedersta rad. För att navigera i menyerna används den vänstra och den högra funktionstangenten för att stega upp respektive ned och den mittersta tangenten för att bekräfta vald funktion.

Installation

För anslutning via bredband, se anvisningen som medföljer BTB

Det är viktigt att terminalen inte placeras i närheten av bärbara telefoner eller larmbågar då dessa kan påverka magnetkortsläsaren i terminalen.



1. Anslut telekabeln mellan kundenheten (LINE) och telefonanslutningen.
2. Anslut kabeln mellan operatörsenheten och kundenheten (MU).
3. Anslut kraftaggregatet till operatörsenheten och till ett vägguttag.

Tänk på att det måste finnas en ledig elkontakt där du ska placera terminalen. Det är viktigt att betalterminalen får ström dygnet runt.

För att få en så störningsfri drift som möjligt rekommenderar vi att terminalen ansluts till en egen telefonlinje utan annan utrustning ansluten. Om inte detta är möjligt, ska terminalen anslutas till telefonabonnemangets huvudjack för att fungera på bästa sätt.

Om terminalen ska ringa via växel och detta inte meddelats vid beställning, måste terminalsupport kontaktas för inläggning av växelprefix.

Så här hittar du huvudanslutningen.

1. Ring Fröken Ur, 90 510, från den telefon du tror sitter i huvudanslutningen och lägg av luren.
2. Lyssna därefter i de övriga telefoner som är anslutna till abonnemanget. Om du **inte** hör Fröken Ur i någon av dessa telefoner har du hittat huvudanslutningen. (Tänk på att Fröken Ur bara läser tiden i ca 1 minut per samtal).
3. Om du hör Fröken Ur i någon av de andra telefonerna så lägger du på telefonluren till den första telefonen och upprepar samma procedur från den telefon du hörde Fröken Ur i senast.
4. Om du hör Fröken Ur i flera telefoner samtidigt så är dina telefoner parallellkopplade i stället för seriekopplade.

Åska

Vid åska rekommenderar vi att el- och telefonanslutning till terminalen kopplas ur, då det annars föreligger stor risk för skada på terminalen.

Testa kommunikationen samt korrigera tid

Vid Logon sker kommunikation mot bankens dator. Samtidigt kontrolleras datum och klockslag och korrigeras om det behövs. Om det finns lagrade transaktioner kommer dessa att skickas över till bankens dator vid en logon.

BELOPP		
SEK		0,00
ADMIN	FUNK	TRANS

Tryck på FUNK

1. RAPPORTER
2. KOPIA
3. DAGSAVSLUT
4. LOGON
▲ OK ▼

Bläddra till LOGON med piltangenterna och tryck på 

UPPKOPPLING SKER

SKICKAR INFORMATION

MOTTAGER INFORMATION

LOGON OK

Kommunikationen fungerar

Transaktioner

Köp

Transaktionen skall alltid utföras med högsta säkerhetsnivå enligt ordningen:

1. Chipkort
2. Magnetkort
3. Manuellt inmatat kortnummer

Bara om man misslyckas med att läsa kortet på den högsta säkerhetsnivån får man använda nästa säkerhetsnivå.

Sätt in kortet med chipet framåt/nedåt



OPERATÖRSENHET

BELOPP		
SEK	10,00	
ADMIN	FUNK	TRANS

SÅTT IN KORT/DRA KORT
MANUELLT▼

SEK:	10,00
VISA	
AVVAKTA KOD	SIGN▼

UTSKRIFT SKER...

KÖP GODKÄNT

BE KUND TA KORT

KUNDENHET

NY KUND
ENGLISH

SÅTT IN KORT/DRA KORT	
SEK	10,00

SEK:	10,00
VISA	
KOD+OK	EJ KOD

UTSKRIFT SKER...


KÖP GODKÄNT

TA UT KORT

Mata in beloppet och tryck på



Be kunden sätta i sitt kort

Be kunden mata in sin kod och trycka på , eller trycka på EJ KOD

Be kunden ta ut kortet

Säljställets kvitto skrivs ut efter transaktionen. Tag kvittot och tryck på OK

```
BABS
PAYLINK BUTIK
NORRTULLSGATAN 6
113 29 STOCKHOLM
08-6916900
Org.nr 554466-1234

SWEDBANK BABS
Butikensr: 12341234
Term.id: 93010113
2006-10-20 09:53

KÖP
Varav moms:      SEK854.00
KONTANT:         SEK170.00
TOTALT :         SEK954.00
Personlig kod
4581 1234 5678 9012
Giltigt t o m: 04/01
MAESTRO

Belastat bankkonto
CA1 5 001 FB 015 270025
Ref.nr: 130000030015
AID: A0000000041010
TVR: 0000000800
TSI: E800 **** *

SPARA KVITTOT
```

Sparas av säljstället

Kundkvittot skrivs ut.

```
BABS
PAYLINK BUTIK
NORRTULLSGATAN 6
113 29 STOCKHOLM
08-6916900
Org.nr 554466-1234

SWEDBANK BABS
Butikensr: 12341234
Term.id: 93010113
2006-10-20 09:53

KÖP
Varav moms:      SEK854.00
KONTANT:         SEK170.00
TOTALT :         SEK100.00
Personlig kod
**** * 9012
Giltigt t o m: 04/01
MAESTRO

Belastat bankkonto
CA1 5 001 FB 015 270025
Ref.nr: 130000030015
AID: A0000000041010
TVR: 0000000800
TSI: E800

SPARA KVITTOT
KUNDENS EXEMPLAR
```

Lämnas till kunden

Vid signaturköp måste kunden även signera kvittot

```
BABS
PAYLINK BUTIK
NORRTULLSGATAN 6
113 29 STOCKHOLM
08-6916900
Org.nr 554466-1234

SWEDBANK BABS
Butikensr: 12341234
Term.id: 93010113
2006-10-20 09:53

KÖP
Varav moms:      SEK 8,00
TOTALT:          SEK 2,00
                SEK 10,00
4581 1234 5678 9012
Giltigt t o m: 12/06
MAESTRO
Belastat bankkonto

GODKÄNNES FÖR DEBITERING AV
MITT KONTO ENLIGT OVAN

SIGN: .....
LEG: .....

CA1 5 001 FB 015 270025
Ref.nr: 130000030015
AID: A0000000041010
TVR: 0000200000
TSI: E800

SPARA KVITTOT
```

Låt kunden skriva under

Sparas av säljstället

Extrafunktioner

Tilläggsfunktionerna bestäms av kortet

Kontantuttag

ANGE KONTANT	10.00
--------------	-------

Om kunden vill komplettera sitt köp med ett kontantuttag, mata in kontantbeloppet och tryck på



Konto/kredit

BELOPP	10,00
SEK	
KREDIT	KONTO

SEK	10,00
KREDIT	KONTO

Om kortet har konto/kredit - möjlighet, låt kunden välja med funktionsknapparna

Manuell registrering av kortnummer

SÄTT IN KORT/DRA KORT
MANUELLT▼

För att slå in kortnumret manuellt, t.ex. om chipläsning och magnetremsa inte fungerar, tryck på MANUELLT

ANGE KORTNUMMER

Ange sedan kortnummer och tryck på

ANGE GILTIGHETSTID MMÅÅ

Ange kortets giltighetstid och tryck på

Manuellt kortavdrag

SPARA KORTAVDRAG OCH TRYCK OK

Om ett manuellt avdrag av kortet krävs, gör kortavdraget med en manuell köpnota och tryck sedan på

Meddelanden

UPPKOPPLING SKER

Under kommunikationen visas ett antal meddelanden som visar vad som händer

KONTAKT KLAR MOTTAGER INFO

CHIPKORT LÅS CHIP FÖRST

KORT HAR CHIP SÄTT I KORT

Vid behov visas hjälpmeddelanden

Retur

OPERATÖRSENHET

BELOPP		
SEK		0,00
ADMIN	FUNK	TRANS

1. RETUR
2. MAKULERING
3. EFTERREGISTRERING
▲ OK ▼

ANGE LÖSEWORD

RETUR	
SEK	10,00

SÅTT IN KORT/DRA KORT
MANUELLT▼

SEK	10,00
VISA	

RETUR GODKÄNT
SIGNERA KVITTOT

BE KUND TA UT KORT

KUNDENHET

NY KUND
ENGLISH

VÄNLIGEN VÄNTA

VÄNLIGEN VÄNTA

NY KUND
ENGLISH


SÅTT IN KORT/DRA KORT	
SEK	10,00


SEK	10,00
VISA	


RETUR GODKÄNT
VÄNLIGEN VÄNTA

TA UT KORT


Tryck på TRANS

Tryck på 

Mata in skyddskoden och tryck på 

Mata in beloppet och tryck på 

Be kunden sätta i/dra sitt kort

När transaktionen godkänts, tag kvittot och tryck på 

Be kunden ta ut kortet

OBS!

Kassören (ej kunden) ska skriva under returkvittot.


Makulering

Vid makulering tas den senast gjorda transaktionen bort.


BELOPP		
SEK	0,00	
ADMIN	FUNK	TRANS

Tryck på TRANS

1. RETUR
2. MAKULERING
3. EFTERREGISTRERING
▲ OK ▼

Bläddra till MAKULERING med piltangenterna och tryck på 

SEK	10,00
MAKULERA?	

Bekräfta med 

MAKULERING GODKÄND


Efterregistrering

Efterregistrering är endast tillåten för vissa kort.


BELOPP		
SEK	0,00	
ADMIN	FUNK	TRANS

Tryck på TRANS


1. RETUR
2. MAKULERING
3. EFTERREGISTRERING
▲ OK ▼

Bläddra till EFTERREGISTRERING med piltangenterna och tryck på 

ANGE LÖSENORD

Mata in skyddskoden och tryck på 

EFTERREG	
SEK	10,00

Mata in beloppet och tryck på 


ANGE KORTNR

Mata in kortnumret och tryck på 

ANGE GILTIGHETSTID MMÅÅ

Mata in kortets giltighetstid och tryck på 

ANGE KONTROLLNUMMER
FCT

Mata in kontrollnumret och tryck på 

Dagsavslut


Dagsavslut innebär att terminalen gör en avstämning av genomförda transaktioner sedan föregående dagsavslut. Detta sker genom att antal och summor överförs till banken.

Gör manuellt dagsavslut enligt följande:


BELOPP		
SEK	0,00	
ADMIN	FUNK	TRANS

Tryck på FUNK

1. RAPPORTER
2. KOPIA
3. DAGSAVSLUT
4. LOGON
▲ OK ▼

Bläddra till DAGSAVSLUT med piltangenterna och tryck på 

1. DAGSAVSLUT
2. DAGSAVSLUT TID
OK .

Tryck på 

DAGSAVSLUT OK

När dagsavslutet skickats visas ett meddelande och ett kvitto skrivs ut.

Dagsavslutskvitto

```
BABS
DAGSAVSLUT

PAYLINK BUTIK
NORRTULLSGATAN 6
113 29 STOCKHOLM
08-6916900
Org.nr 554466-1234

SWEDBANK BABS
DATUM: 2006-10-20
      Från: 2006-10-20 09:43
      Till: 2006-10-20 17:23

SAMMANSTÄLLNING
NETTOTOTALER

AVST. PERIOD: 6
Butiksnummer: 60160751
Term. id: 93010113

      AX

- INGA TRANSAKTIONER -

      DC

KÖP 007          SEK 22,00
RETUR 000       SEK 0,00
SUMMA 007       SEK 22,00

      RE

- INGA TRANSAKTIONER -

      SWE

- INGA TRANSAKTIONER -

      TOTALT

KÖP 007          SEK 22,00
RETUR 000       SEK 0,00
SUMMA 007       SEK 22,00

      SLUT
```

Rapporten visar information om alla korttransaktioner sedan senaste dagsavslut. Rapporten omfattar all information som finns lagrad i terminalen

- Belopp och antal transaktioner per korttyp
- Totalbelopp och totalt antal transaktioner

Rapporter


Rapport

Rapporten skriver ut hur mycket pengar som lagrats i terminalen sedan föregående dagsavslut.


```
BELOPP
SEK                0,00
ADMIN   FUNK   TRANS
```

Tryck på FUNK

```
1. RAPPORTER
2. KOPIA
3. DAGSAVSLUT
4. LOGON
▲         OK         ▼
```

Tryck på 

```
1. RAPPORT
2. TOTALT LAGRAT
3. EJ ÖVERFÖRDA TRANS.
4. TRANSAKTIONSLISTA
▲         OK         ▼
```

Tryck på 


Totalt lagrat

Totalt lagrat visar hur mycket pengar som lagrats i terminalen sedan föregående dagsavslut.


```
BELOPP
SEK                0,00
ADMIN   FUNK   TRANS
```

Tryck på FUNK

```
1. RAPPORTER
2. KOPIA
3. DAGSAVSLUT
4. LOGON
▲         OK         ▼
```

Tryck på 

```
1. RAPPORT
2. TOTALT LAGRAT
3. EJ ÖVERFÖRDA TRANS.
4. TRANSAKTIONSLISTA
▲         OK         ▼
```

Bläddra till TOTALT LAGRAT med piltangenterna och tryck på 

```
TOTALT LAGRAT
SEK                70,00
```

Beloppet visas på displayen

Ej överförda transaktioner

Ej överförda transaktioner är en utskrift av alla transaktioner som inte sänts till bank.


BELOPP		
SEK	0,00	
ADMIN	FUNK	TRANS

Tryck på FUNK

1. RAPPORTER
2. KOPIA
3. DAGSAVSLUT
4. LOGON
▲ OK ▼

Tryck på 

1. RAPPORT
2. TOTALT LAGRAT
3. EJ ÖVERFÖRDA TRANS.
4. TRANSAKTIONSLISTA
▲ OK ▼

Bläddra till EJ ÖVERFÖRDA TRANS med piltangenterna och tryck på 

1. EJ ÖVERFÖRDA TRANS
2. TOM EJ ÖVERFÖRDA
▲ OK ▼

Dessa funktioner används endast tillsammans med terminalsupport

Transaktionslista

Transaktionslistan är en utskrift av alla transaktioner under en viss tid.


BELOPP		
SEK	0,00	
ADMIN	FUNK	TRANS

Tryck på FUNK

1. RAPPORTER
2. KOPIA
3. DAGSAVSLUT
4. LOGON
▲ OK ▼

Tryck på 


1. RAPPORTER
2. TOTALT LAGRAT
3. EJ ÖVERFÖRDA TRANS.
4. TRANSAKTIONSLISTA
▲ OK ▼

Bläddra till TRANSAKTIONSLISTA med piltangenterna och tryck på 

ANGE LÖSENORD

Mata in skyddskoden och tryck på 

1. DATUM
2. N SENASTE
▲ OK ▼

Bläddra till önskad funktion med piltangenterna och tryck på 

Inställningar


Tid för dagsavslut

Används när man vill veta vid vilken tid automatiskt dagsavslut genomförs.


BELOPP		
SEK	0,00	
ADMIN	FUNK	TRANS

Tryck på FUNK

1. RAPPORTER
2. KOPIA
3. DAGSAVSLUT
▲ [] OK [] ▼

Bläddra till DAGSAVSLUT med piltangenterna och tryck på 

1. DAGSAVSLUT
2. DAGSAVSLUT TID
▲ [] OK [] ▼

Bläddra till DAGSAVSLUT TID med piltangenterna och tryck på 

DAGSAVSLUT
22:05

Tiden visas på displayen


Ändra momssats

Funktionen används om man vill ändra den procentuella momssats som används för beräkning av moms


BELOPP		
SEK	0,00	
ADMIN	FUNK	TRANS

Tryck på FUNK

5. APPL. VERSION
6. MOMS
7. KODORD
8. LOGGA PÅ/AV
▲ [] OK [] ▼

Bläddra till MOMS med piltangenterna och tryck på 

1. ÄNDRA MOOSSATS
2. ÄNDRA MOMSINMAT
3. STANDARDVÄRDE
▲ [] OK [] ▼

Tryck på 

MOMSSATS	%
20,00	

Mata in ny momssats och tryck på 

Ändra momsinsättning

Funktionen används för att skifta mellan manuell och automatisk moms. Manuell moms innebär att man matar in momsbeloppet i kronor för varje transaktion. Denna funktionalitet används främst av näringsidkare med blandad verksamhet med olika momssatser på de olika verksamheterna. Automatisk moms innebär att beräknas automatiskt med hjälp av den inställda momssatsen.


BELOPP		
SEK		0,00
ADMIN	FUNK	TRANS

Tryck på FUNK


5. APPL. VERSION
6. MOMS
7. KODORD
8. LOGGA PÅ/AV
▲ <input type="text"/> OK <input type="text"/> ▼

Bläddra till MOMS med piltangenterna och tryck på 

1. ÄNDRA MOOMSSATS
2. ÄNDRA MOMSINMAT
3. STANDARDVÄRDE
▲ <input type="text"/> OK <input type="text"/> ▼

Bläddra till ÄNDRA MOMSINMAT med piltangenterna och tryck på 

1. MANUELL MOMS
2. AUTOMATISK MOMS
▲ <input type="text"/> OK <input type="text"/> ▼

Bläddra till önskat alternativ med piltangenterna och tryck på 

Ändra säkerhetskod

Retur och efterregistrering skyddas av en säkerhetskod. Vid leverans av terminalen finns det en lagrad säkerhetskod i terminalen, som anges i leveransbrevet.

BELOPP		
SEK	0,00	
ADMIN	FUNK	TRANS


Tryck på FUNK

4. LOGON
5. APPL. VERSION
6. MOMS
7. KODORD
▲ [] OK [] ▼

Bläddra till KODORD med piltangenterna och tryck på



1. ÄNDRA KODORD
2. GLÖMD KODORD
▲ [] OK [] ▼

Bläddra till önskad funktion med piltangenterna och tryck på . Om koden har glömts bort, kontakta Terminalsupport

ANGE GAMMAL KOD
XXXXXX

Mata in den gamla koden och tryck på 

ANGE NY KOD
XXXXXX

Mata in den nya koden och tryck på 

UPREPA NY KOD
XXXXXX

Upprepa den nya koden och tryck på 

NY KOD LAGRAD

Skifthantering


Terminalen har en funktion som gör det möjligt att dela upp försäljningen under ett dygn i flera skift.

Aktivera skifthantering


BELOPP		
SEK	0,00	
ADMIN	FUNK	TRANS

Tryck på ADMIN


1. KONFIGURATIONER
2. TERMINALTESTER
3. HÅMTA PARAMETRAR
4. TID/DATUM
▲ OK ▼

Tryck på 


SYSTEMLÖSENORD

Kontakta Terminalsupport för att erhålla giltigt systemlösenord. Mata in lösenordet och tryck på 

4. LOGGFIL INST
5. TSP PARAMETRAR
6. SKIFTHANTERING
7. NYCKELHANTERING
▲ OK ▼

Bläddra till SKIFTHANTERING med piltangenterna och tryck på 

SKIFTHANTERING ÄR AV AKTIVERA? TRYCK OK
--

Tryck på 

TERMINAL STÄNGD

Skifthantering aktiverad

Påbörja skift


TERMINAL STÅNGD




Tryck på den mittersta funktionstangenten

5. APPL VERSION
6. MOMS
7. KODORD
8. LOGGA PÅ/AV

▲ OK ▼

Bläddra till LOGGA PÅ/AV med piltangenterna och tryck på 

ANGE FÖRSÄLJAR ID
1

Mata in försäljar-id (1-250) och tryck på 

BELOPP
SEK 0,00
ADMIN FUNK TRANS

Transaktionerna kommer nu att registreras på valt försäljar-id


Avsluta skift

BELOPP
SEK 0,00
ADMIN FUNK TRANS


Tryck på FUNK

5. APPL VERSION
6. MOMS
7. KODORD
8. LOGGA PÅ/AV

▲ OK ▼

Bläddra till LOGGA PÅ/AV med piltangenterna och tryck på 

LOGGA AV? TRYCK OK

Tryck på 

UTSKRIFT SKER

En skiftrapport skrivs ut för det avslutade skiftet

TERMINAL STÅNGD

Byte av kvittorulle

Pappersrulle:

Termopapper, bredd 57 mm, max diameter 47 mm

Beställs från Babs Paylink:

support@babspaylink.se

fax 08-743 03 20

tel 08-691 69 44



Tryck bakåt på det markerade område för att öppna luckan.



Öppna luckan och ta den gamla hylsan.



Sätt i en ny kvittorulle, och dra ut en bit papper.



Stäng luckan.

