

## Hypercom T4220/M4230

### Att genomföra ett kortköp

Om kortterminalen är stängd (texten Samport Position visas i displayen), öppna den genom att trycka på knappen "Home" och ange kortterminalens lösenord (standard är 2020) samt "Enter". Välj "Kortköp" och sedan "Köp".

1. Tryck in önskat belopp, inklusive ören, och "Enter"
2. Vänd kortterminalen mot kunden och låt denne sätta i sitt kort om det finns chip, eller dra sitt kort om det enbart finns magnetremsa
3. Kunden får ange PIN-kod och "Enter". Om kunden ej har kod – tryck "Cancel" och välj "JA" för att godkänna kortköpet med signatur
4. När meddelandet "Godkänd" visas i displayen kan kunden ta sitt kort

### Manuellt köp

Om kundens korts chip eller magnetremsa skulle vara trasig kan man genomföra ett kortköp genom att slå in kortnummer och giltighetsdatum manuellt.

1. Tryck in önskat belopp, inklusive ören, och "Enter"
2. När texten "Dra/sätt i kort" visas; slå in kundens kortnummer och tryck "Enter"
3. Slå in kortets giltighetstid och "Enter"
4. När meddelandet "Godkänd" visas i displayen är köpet klart och kunden måste godkänna transaktionen med sin signatur

### Att genomföra en retur

En retur görs om kunden av någon anledning ska få tillbaka pengar till sitt kort. Observera att det kan ta upp till fem bankdagar för pengarna att vara kunden tillhanda.

1. Tryck "Home" för att komma in i kortterminalens meny
2. Välj "Kortköp"
3. Välj "Retur"
4. Tryck in önskat belopp, inklusive ören, och "enter"
5. Vänd kortterminalen mot kunden och låt denne sätta i sitt kort om det finns chip, eller dra sitt kort om det enbart finns magnetremsa
6. Två kvitton skrivs ut, ett för säljstället och ett för kunden

### Att genomföra ett dagsavslut

När försäljningen är slut för dagen skall en sammanställning av dagens transaktioner göras. Om ni har valt att få ut ett automatiskt dagsavslut behöver denna rutin inte genomföras, terminalen genomför då själv dagsavslutet efter senaste stängningstid.

1. Tryck "Home" för att komma in i kortterminalens meny
2. Välj "Dagens omgång"
3. Välj "Dagsavslut"
4. Bekräfta att du vill skriva ut dagsavslut med "Ja"

### Kontakt

Om du behöver hjälp med inkoppling, support eller övrigt frågor.

Telefonnummer

031-150 500

Mail

info@ar-kontor.se

