

Operatörsmanual till Golfkiosk GD8011

Modellår 2011



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

ÖVERSIKT	3
INSTALLATION	4
<i>Rekommendation om placering, rumstemperatur, bultning och inkoppling</i>	4
HANDHAVANDE	4
<i>Framsidan – öppna kiosken</i>	4
<i>Komponenter innanför kiosken</i>	5
<i>Sätta igång/stänga av kiosken</i>	6
<i>Logga in på kiosken</i>	7
<i>Utskrift av Kvitto samt Scorekort</i>	8
<i>Kabelkoppling - dator</i>	10
<i>Baksidan av kiosken – övre luckan</i>	11
<i>Baksidan av kiosken – nedre luckan</i>	11
BYTE AV KVITTOPAPPER	13
INSÄTTNING OCH BYTE AV SCOREKORT	17
BYTE AV SKÄRM	23
TEKNISK SUPPORT, FELANMÄLAN	24

ÖVERSIKT



INSTALLATION

Rekommendation om placering, rumstemperatur, bultning och inkoppling

Placera gärna kiosken (golfterminalen) där personalen har uppsikt över den dagtid då receptionen är öppen. Kiosken kan också bultas fast i golvet (bulthål invändigt) om detta önskas.

OBS: From 2010 är det viktigt att tänka på placeringen utifrån nya skattelagen om kassaregister som säger att bemannad och obemannad betalmiljö ska fysiskt åtskiljas så det klart och tydligt framgår för kunden vad som är bemannad miljö och vad som är obemannad miljö. Alltså ska och bör inte kiosken(=obemannad miljö) placeras nära i anslutning till er reception(=bemannad betalmiljö), utan tydliga skyltar. Om inte dessa villkor uppfylls kan även kiosken ställas krav på en skattebox (sk svart låda). Det åligger er som golfklubb att se till att gällande föreskrifter uppfylls på just er anläggning. För mer information och senaste nytt se www.skatteverket.se

För alla inomhuskiosker rekommenderas en rumstemperatur för bästa funktionalitet och livslängd. Kontakter för ström och nätverk till kiosken skall helst vara placerade på så sätt att dessa är svårt tillgängliga för obehörig åtkomst. Koppla in ström- samt nätverkskabel som finns på baksidan av kiosken i var sitt uttag.

HANDHAVANDE

Framsidan – öppna kiosken

Luckorna är försedda med låsanordning som öppnas med nycklar som levererades tillsammans med kiosken. Lås upp samt tryck på PUSH knappen som sitter direkt under låset för att lösgöra handtaget (fig. 1). Vrid sedan handtaget motsols för att öppna luckan (fig. 2)



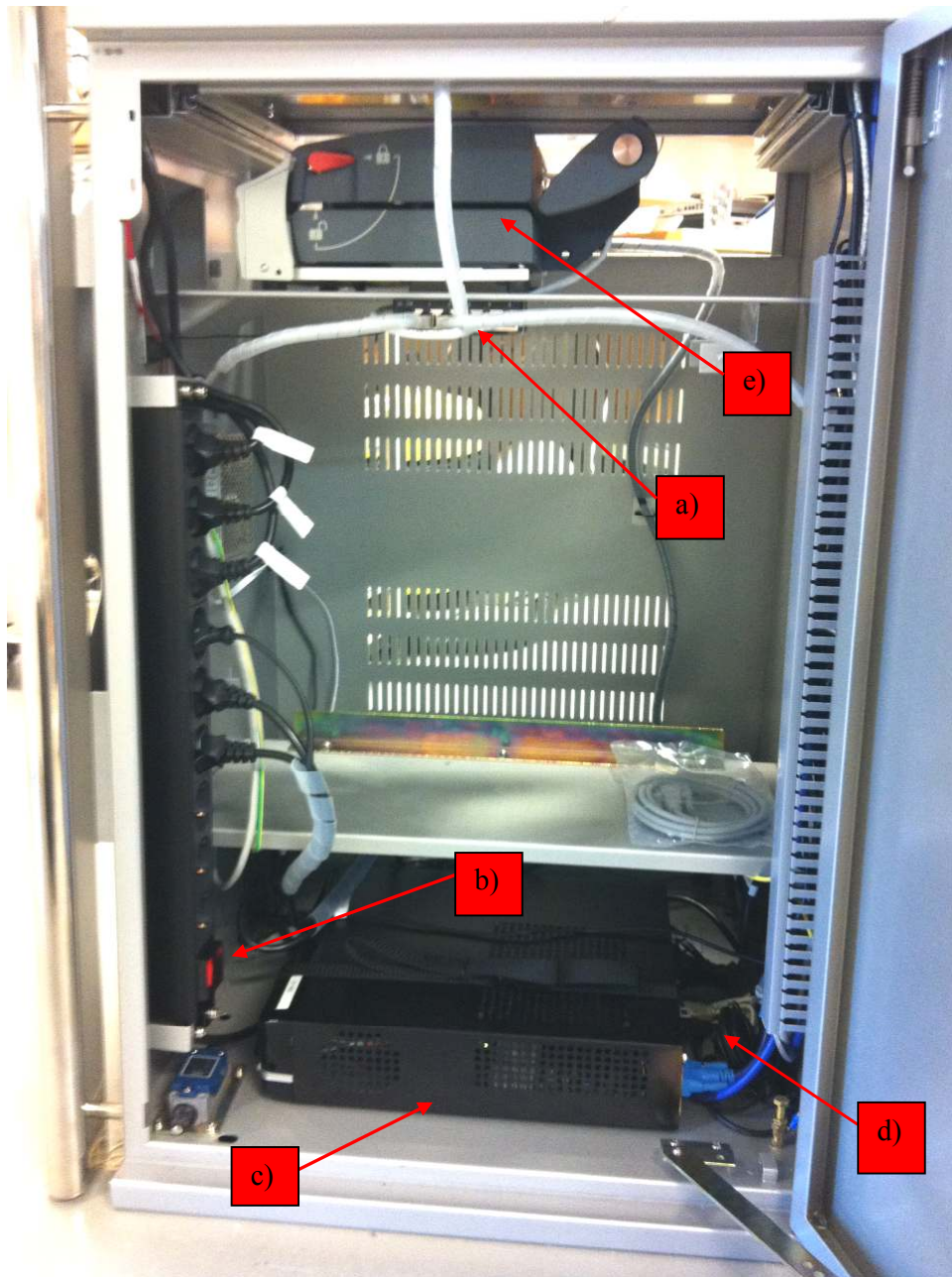
fig. 1



fig. 2

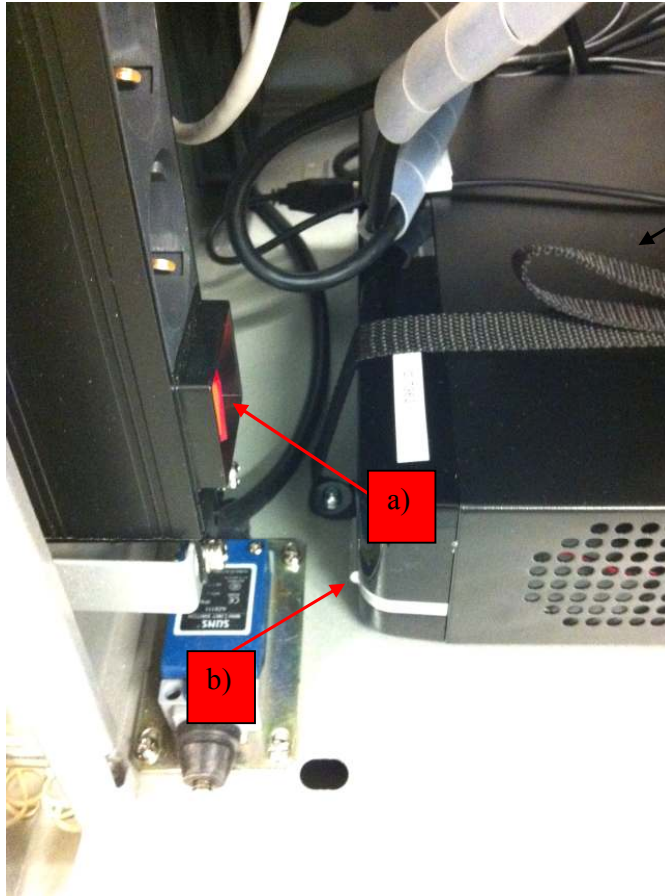
Komponenter innanför kiosken

- a) Nätverksswitch för dator, kortbetalningsenhet och OnTag skrivare.
- b) Huvudströmbrytare (används för att slå på/av kiosk).
- c) Datorlåda
- d) Kabelkontakter
- e) OnTag skrivare (tillval)



Sätta igång/stänga av kiosken

Gör man genom att trycka på den röda knappen som sitter på grenuttaget längst ner i kiosken till vänster om datorlådan (fig. 3 a).



Skulle inte datorn komma igång automatiskt trycker man en gång på den grå knappen på datorlådan (fig. 3 b).

Logga in på kiosken

Gör man genom att dra sitt medlemskort som på bilderna nedanför (fig. 5 och 6).



Obs: Tänk på att vända kortet på samma sätt som det påklustrade märket på kiosken visar.



Gör dina ärenden genom att klicka på pekskärmen (fig.7)



fig. 7

Utskrift av Kvitto samt Scorekort

Utskrift av **kvitto** sker enligt fig. 8



fig. 8

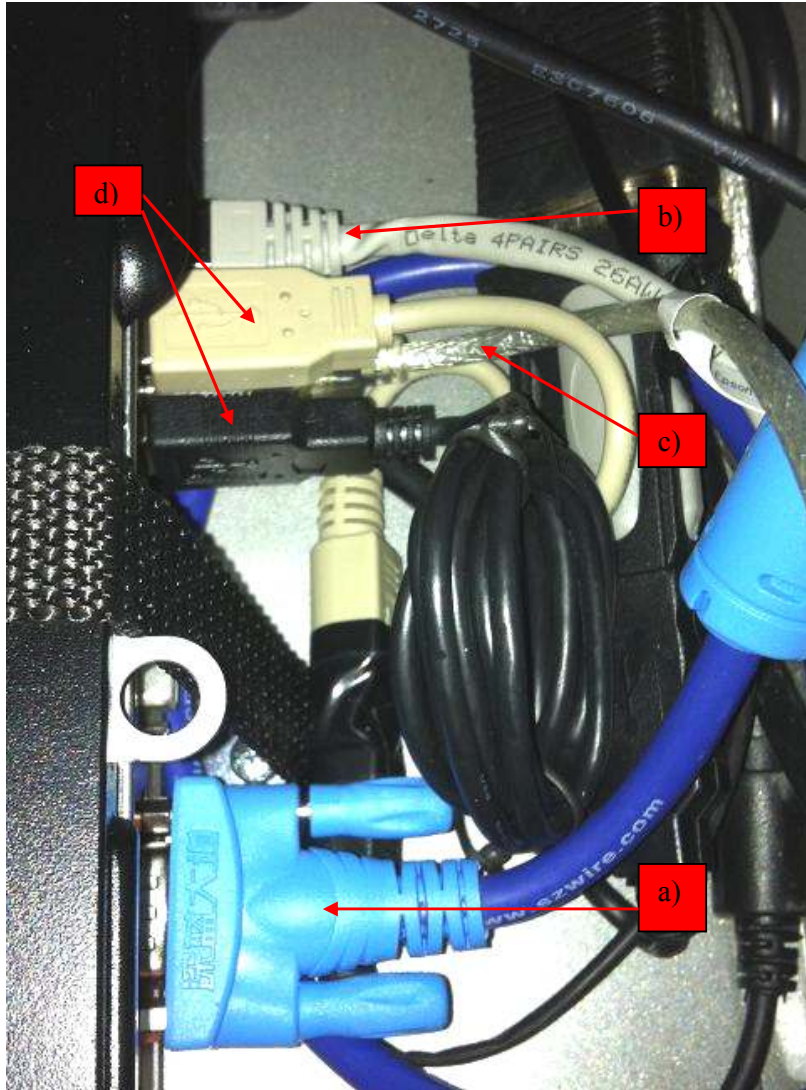
Scorekort hämtas i luckan vid sidan om kiosken (fig. 9)



fig. 9

Kabelkoppling - dator

a) Skärmkontakt; b) Nätverkskontakt; c) Skrivarkontakt; d) Pekskärmskontakter (COM->USB) e) Kortläsarkontakt.



Baksidan av kiosken – övre luckan

Öppna övre luckan med tillhörande nyckeln (fig. 10)

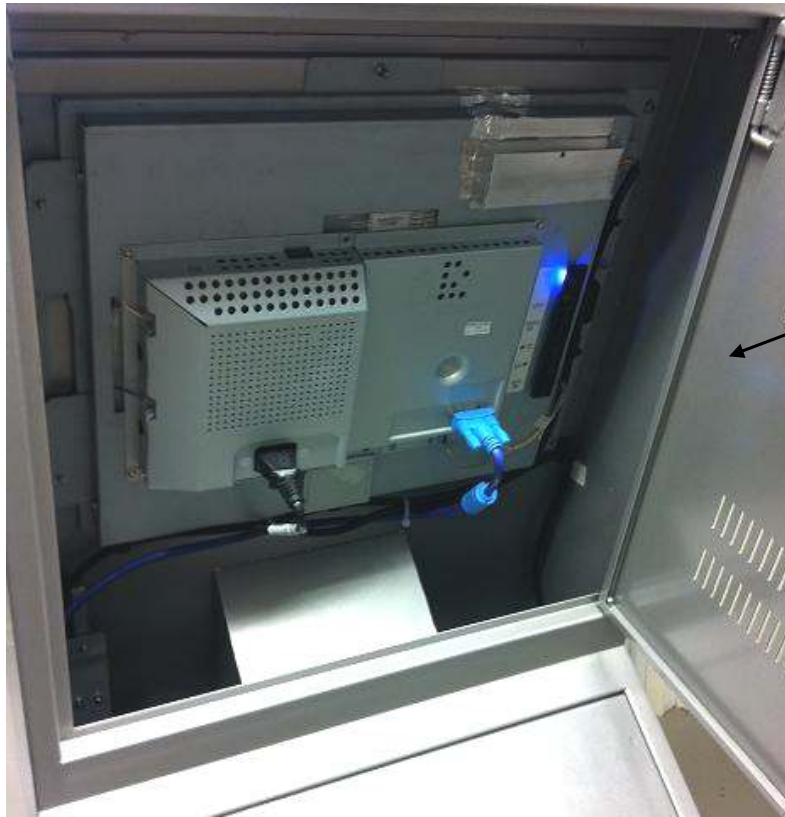


fig. 10

Baksidan av kiosken – nedre luckan

Öppna nedre luckan med tillhörande nyckeln (fig. 14)

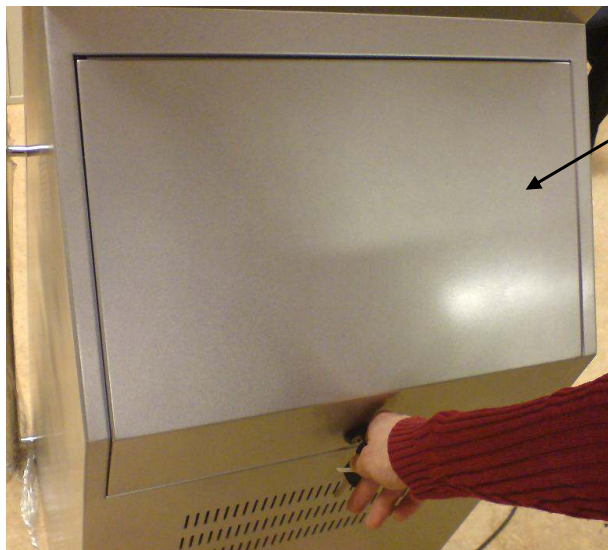
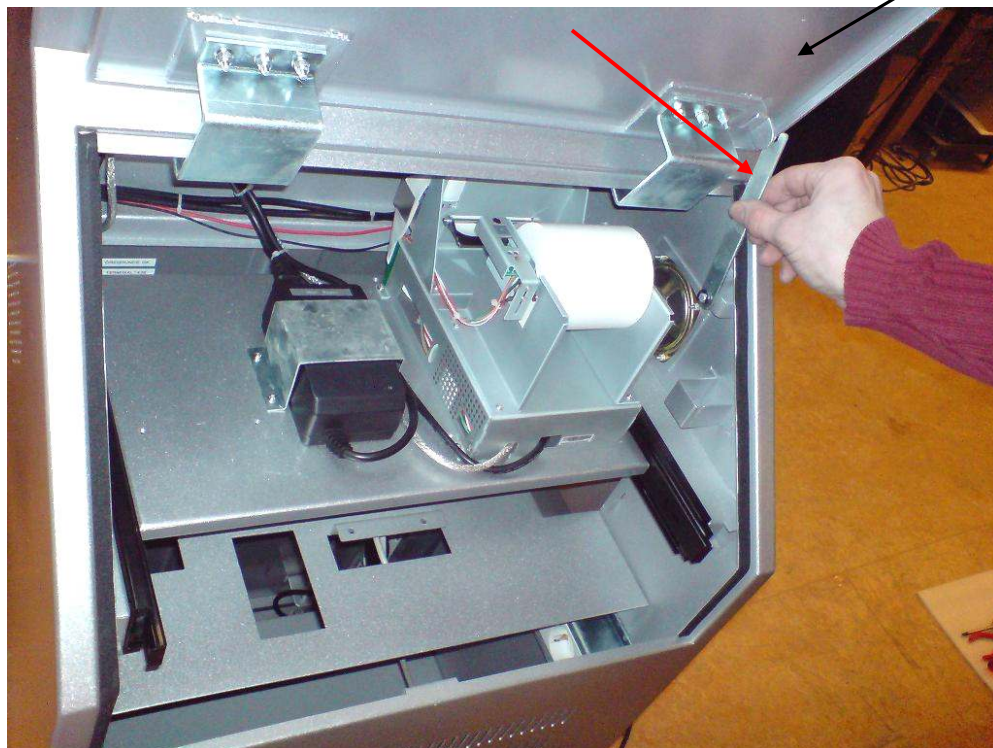


fig. 14

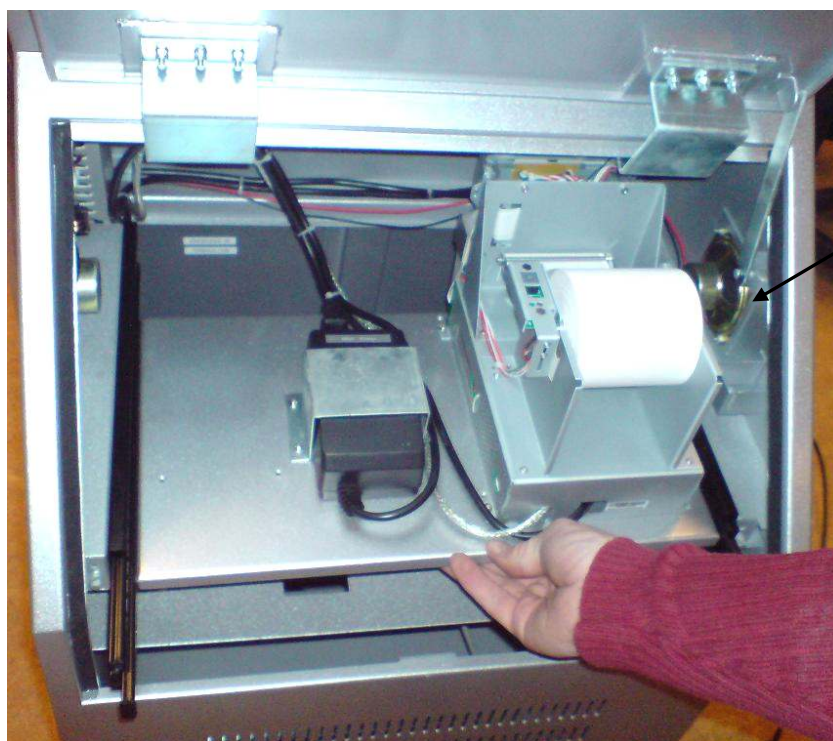
Luckan på baksidan är försedd med spärr som håller luckan öppen (fig.15)

fig. 15



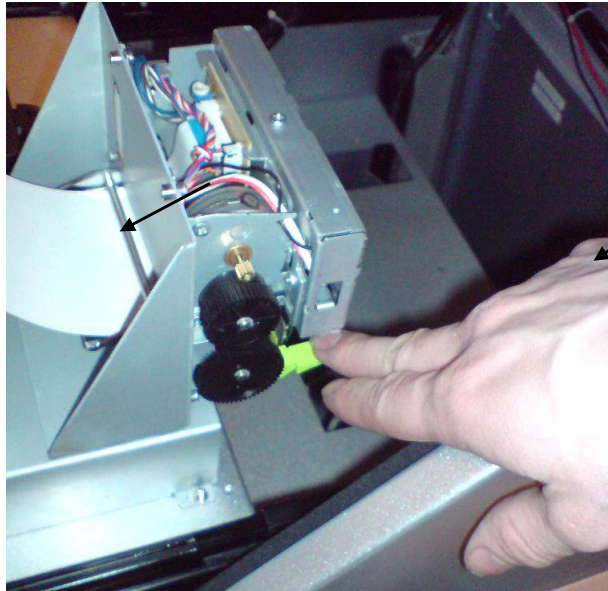
Komponenter som sitter innanför luckan blir lätt åtkomliga genom att man drar ut hyllan som på bilden nedanför (fig.16)

fig. 16



Byte av kvittopapper

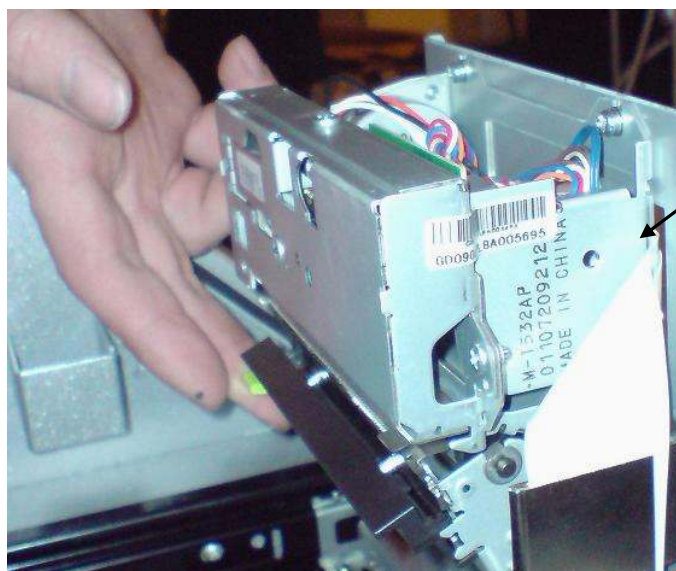
Fäll först ner den gröna spaken som sitter på framsidan av skrivaren (fig. 17)



Sätt in den nya pappersrullen som på bilden nedanför (fig. 18)

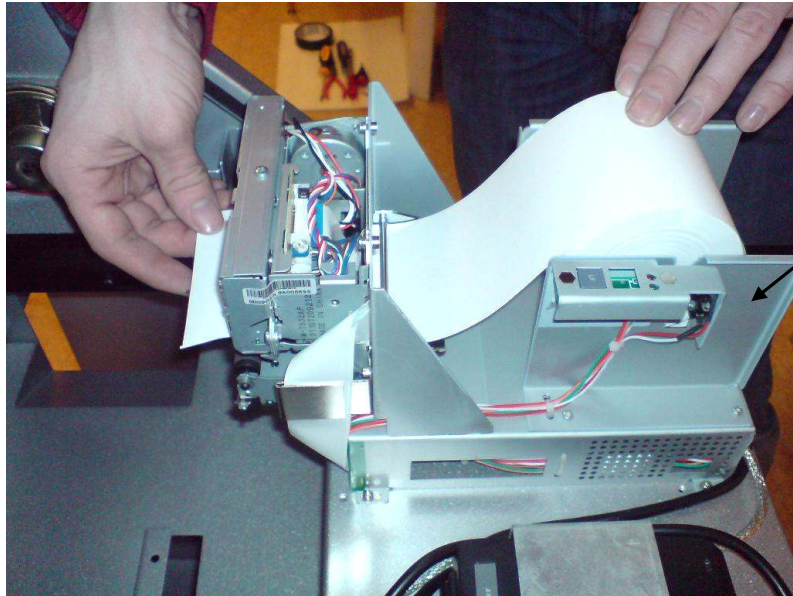


Fäll upp främre delen av skrivaren enl. fig. 19 tills den klickar till och fäster i den övre delen .

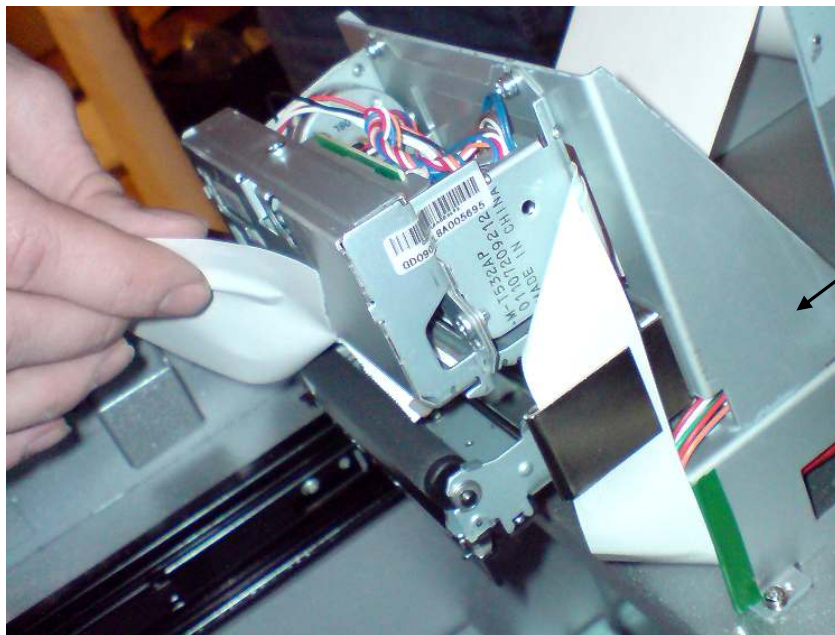


För in papper i skrivaren med båda händer och under pinnen (som på bilden nedanför) tills den börjat mata in pappret automatiskt (fig. 20 och fig. 21)





Riv av papper som sticker ut genom att dra åt sidan och uppåt (fig. 22)



För in hyllan i kiosken och stäng sedan luckan (fig. 23).

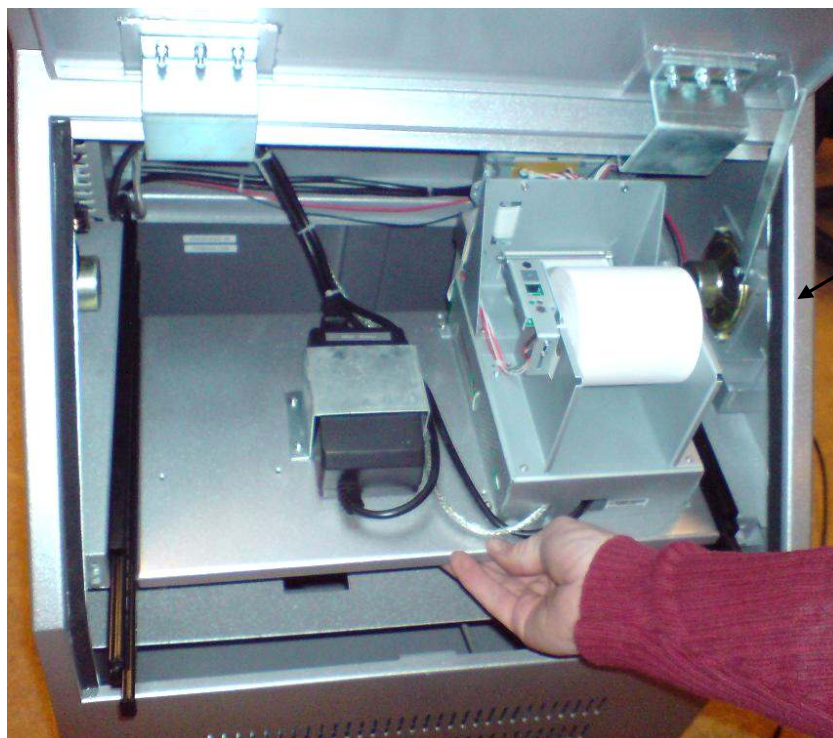


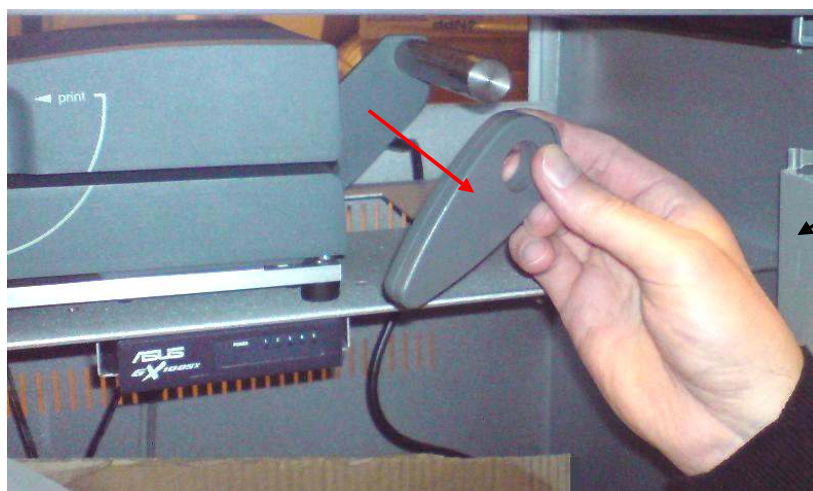
fig. 23

Insättning och byte av scorekort

Placera lådan med scorekort enl. bilden nedan (fig. 24)



Ta bort etikettstoppet - "hajfenan" ifrån skrivarens bakaxel (fig. 25)



Fäll ner skrivarens sax enl. nedanstående bild (fig. 26)



fig. 26

För in scorekortet igenom scorekortshållaren och över skrivarens bakaxel (fig. 27) samt för in det i skrivaren (fig. 28)

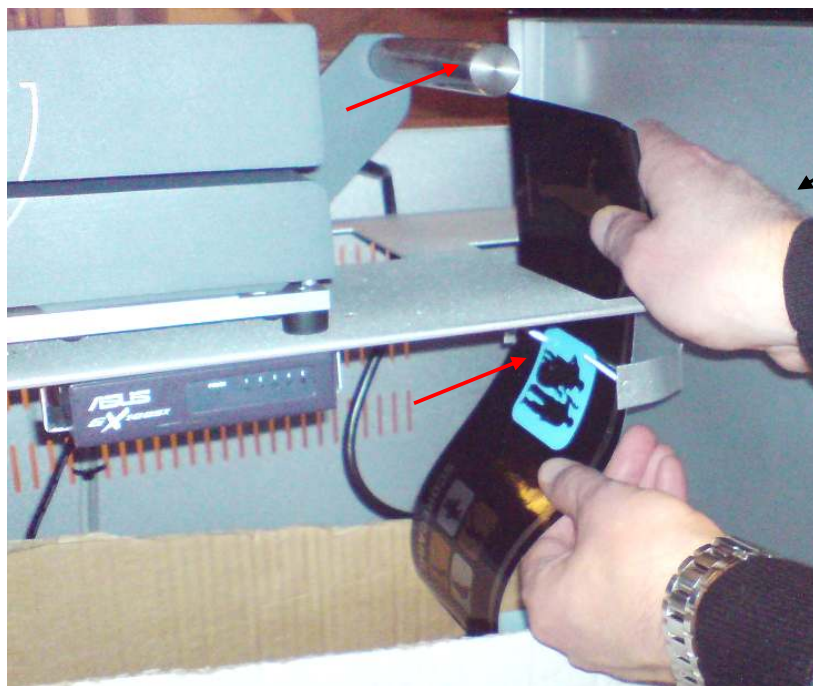


fig. 27

Trä scorekortspappret genom skrivaren (fig. 28)



fig. 28

För nu vidare scorekortet igenom skrivarsaxen och fäll sedan upp den (fig. 29)

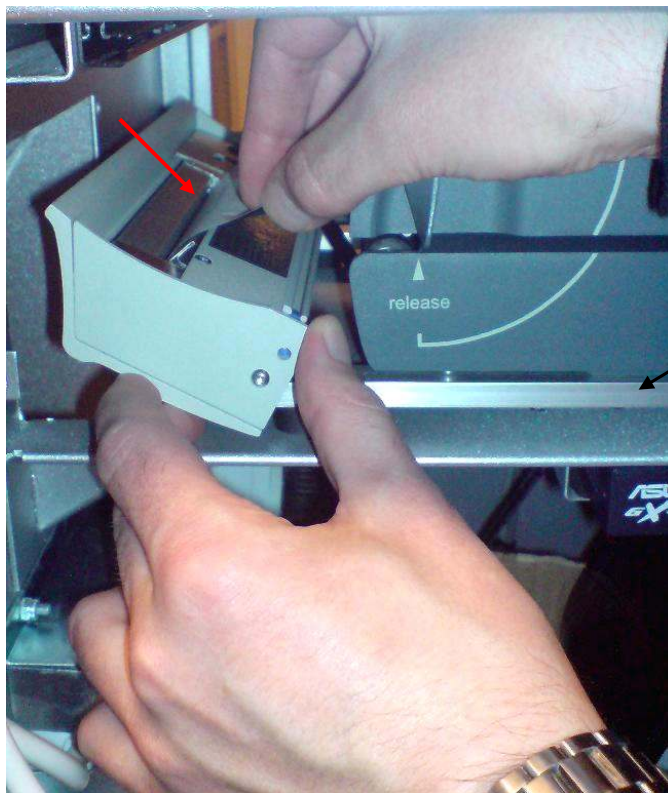


fig. 29

Se till att scorekortet trycks in ordentligt både fram och bak (fig. 30)



fig. 30

Lås scorekortet (fig. 31) samt montera fast "hajfenan" (fig. 32)



fig. 31

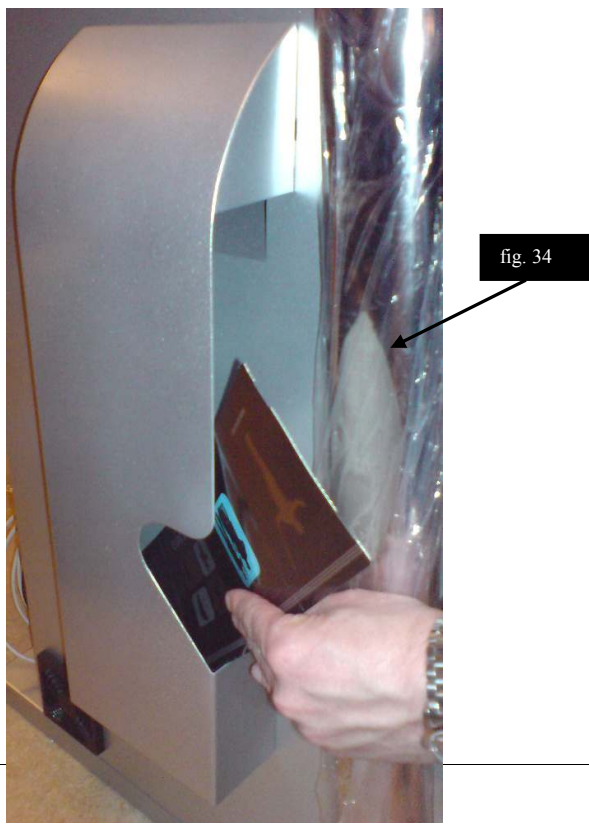


fig. 32

Tryck nu på den röda knappen för att mata igenom ett scorekort (fig. 33)



Scorekort klipps av och hamnar i biljettfacket på vänster sida om kiosken (fig. 34)

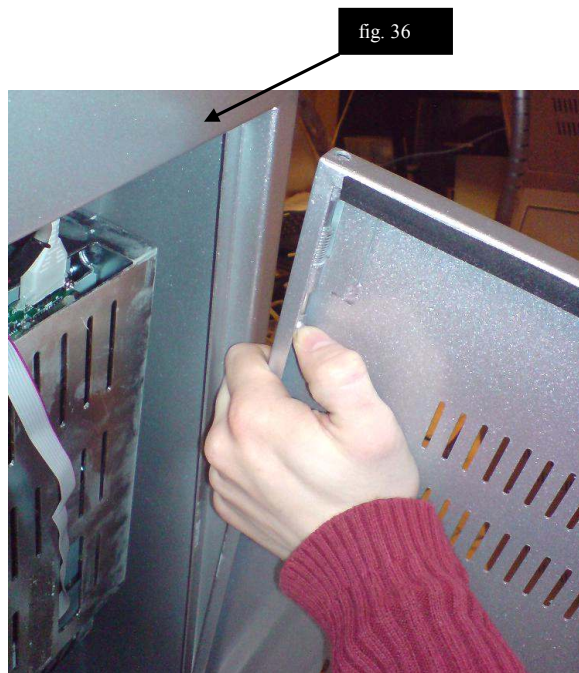
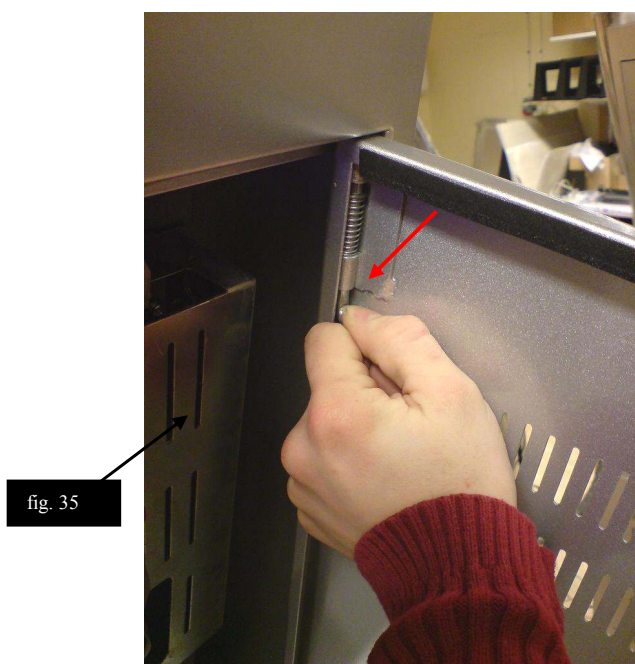


Upprepa punkt 33 för att säkerställa att scorekortet löper fint hela vägen och att den klipper rätt mellan varje nytt scorekort.

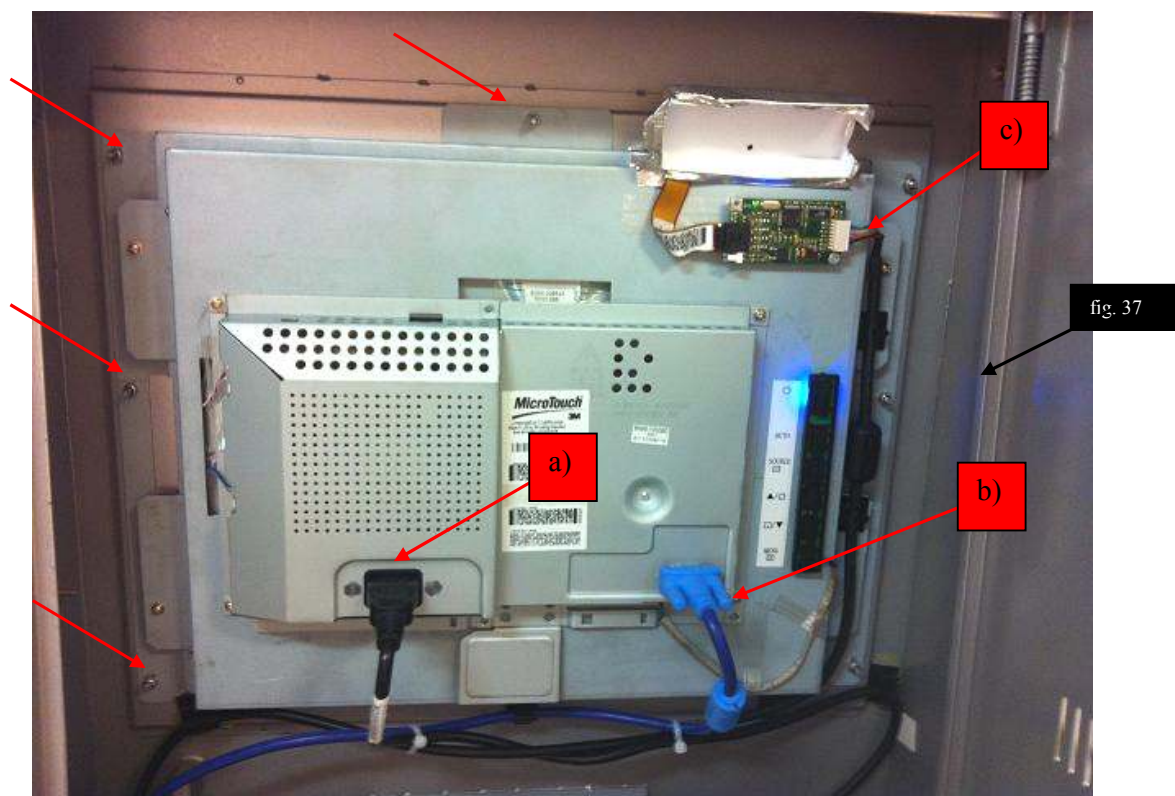


Byte av skärm

Vid byte av pekskärm åtkomst underlättas genom att först få loss den övre luckan (fig. 35 och 36).



Koppla först loss ström-, video och pekskärmskabel enl. a), b) och c). Skruva därefter loss de 7 st skruvar som sitter runt om skärmen (fig 37). Koppla sedan in den nya skärmen enl. samma procedur fast i omvänd ordningsföljd.



För vidare hjälp och instruktioner, kontakta SYSteams support.

Teknisk support, felanmälan

SYSteam Halmstad AB

Tel: 035-17 46 40

Öppettider: Vardagar 09:00-16.00