

# Installationsguide

ONSLIP POS / E800

## Videoguide?

Om du hellre vill se en videoguide för installationen, skanna QR koden nedan med kameran i din mobiltelefon.



## Hjälp!

Om du vid något tillfälle behöver hjälp, så kan du hitta mycket information på vår supportsida <https://support.onslip.com>

### Registrering hos Skatteverket

Glöm inte att du måste registrera din nya utrustning själv hos Skatteverket. Enligt lag så måste du anmäla alla kassaregister, samt förändringar på dessa till Skatteverket. Även om du byter, säljer eller skrotar kassaregistret. Läs mer om detta, samt andra regler på [www.skatteverket.se](http://www.skatteverket.se). Om du behöver en guide för detta, konsultera vår supportsida på [support.onslip.com](https://support.onslip.com), eller skanna denna QR-kod:



### Elektronisk Journal

Vid en kontroll med en skattekontrollant, så kan du enkelt skriva ut din elektroniska journal genom *Meny > Inställningar > Journalexport*. Där finns en historik av alla dina köp, returer och dagavslut m.m.

### Byta kvittorulle

- Öppna luckan som finns under kassans skärm.
- Ta fram en kvittorulle och öppna den så du får en lös ända.
- Lägg in kvittorullen i skrivaren - rullen ska ligga inåt och pappret ska dras rakt upp. Dra ut en bit av pappret genom skrivaren. Stäng skrivaren. Den klipper automatiskt av den resterande pappersbiten.



## Kvittopapper

Kvittoskrivaren i kassan använder värmekänsligt papper. Du kan köpa nya kvittorullar från Onslip.

## Administrera din kassa via Backoffice

För att komma åt kassans administrativa del, Backoffice, rekommenderas en dator. Öppna webbläsaren och gå in på [www.onslip360.com](http://www.onslip360.com) - Inloggningsuppgifterna är samma som du angav när du aktiverade din kassa.

## Tillbehör

Vi säljer tillbehör till din kassa och kortterminal. Bland annat kvittopapper. Gå in på vår hemsida [www.onslip.com](http://www.onslip.com) för att se aktuella produkter.

## Tillval

Kassan går att utöka med funktionerna Skanner, Bordshantering, Köksskrivare, Lagerhantering, SMS-funktioner, integrationspaket m.m. Hör av dig till oss för att höra hur våra rådgivare kan hjälpa dig.

## Installation

Se till att det finns tillräckligt med strömuttag. Packa sedan upp alla delar och ta bort eventuell plast.

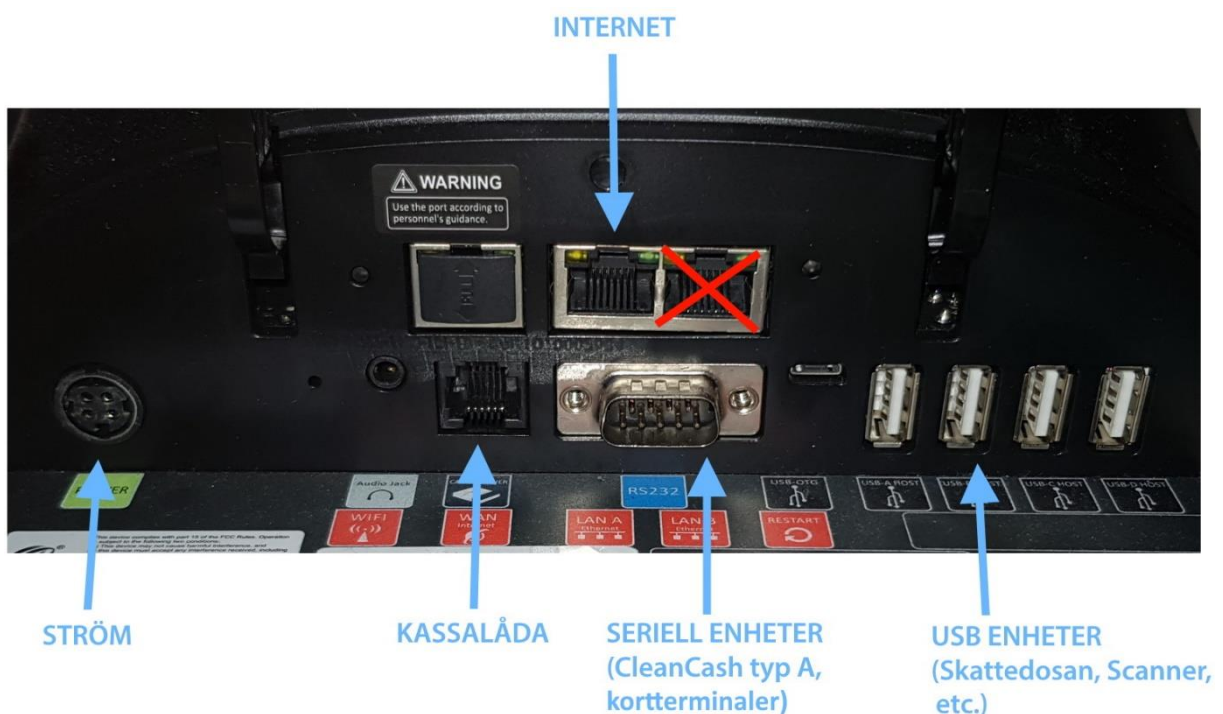
### MEDFÖLJER I PAKET

Kassadator E800	1 st
Strömadapter	1 st
Kassalåda	1 st
Nycklar	2 st

### TILLVAL

Onslip360 router	1 st
Strömadapter	1 st
Nätverkssladd	1 st
Skatteverkets kontrollenhet	1 st

### KOPPLINGSHEMA (Baksidan av din E800)



## INSTALLERA DIN Onslip360-ROUTER (SKICKAS VID BESTÄLLNING)

- Börja med att koppla in routerns strömsladd till ett eluttag.
- Koppla in nätverkssladden till **WAN-kontakten** på routern. OBS! Denna kabel ingår ej i leveransen.
- Koppla in andra änden av denna nätverkssladd i en **LAN-kontakt** i din router eller annan kontakt där du har internetåtkomst.
- Starta routern genom att trycka på av- och på-knappen bredvid den högra antennen.

## INSTALLERA KASSALÅDAN OCH KASSAN

- Placera kassalådan där den ska vara.
- Koppla in kassalådans sladd i kontakten **CASH DRAWER** på undersidan av kassan.
- Koppla in nätverkssladden till Internet i kassans **LAN-kontakt** enligt bilden på föregående sida.
- Koppla andra änden av denna nätverkssladd till en **LAN-kontakt** i er router eller modem, alternativt Onslip360-routern om ni har fått en sådan.
- Koppla in Skatteverkets kontrollenhet (hoppa över om du har en molnbaserad lösning)
  - *Skattedosan Typ A:*
    - Koppla in Skattedosans **USB-sladd** till en **USB-kontakt** på baksidan av kassan.
  - *CleanCash Typ A:*
    - Koppla in den seriellkabeln till kontrollenheten.
    - Koppla in den seriellkabeln till **RS232-kontakten** på baksidan av kassan.
    - Koppla in strömsladden till kontrollenheten. Koppla andra ändan till ett eluttag.
- Koppla sedan kassans el-sladd till kontakten märkt **STRÖM** på bilden på föregående sida och sen andra änden i ett el-uttag.
- Fortsätt med att kontrollera att alla kablar sitter fast ordentligt.
- Starta kassan genom att hålla inne **POWER-knappen** på sidan av kassan.
- Vänta nu en liten stund så kassan startar ordentligt.
- När kassan har startat ordentligt och skrivbordet är framme startas först **Pax E-Series Driver**. Den startas genom att trycka på ikonen som ligger på skrivbordet. När den är igång visas en informationsruta.
- Tryck nu på hem-ikonen som finns centrerad i mitten i botten av skärmen. Efter det så kör drivrutinen i bakgrunden och du behöver inte starta den mer, om du inte ombeds av Onslip.
- Starta nu **PAXSTORE** genom att trycka på dess ikon. Vi gör detta för att kassan ska kunna hämta uppdateringar automatiskt. Du kan stänga appen nu genom att trycka på hem-ikonen.
- Starta appen genom att trycka på ikonen **Onslip**.
  - Om du startar appen första gången (ange samma uppgifter som Backoffice):
    - Ange företagsalias. Klicka i rutan för text så kommer det fram ett tangentbord.
    - Ange användarnamn.
    - Ange lösenord. Sedan tryck Registrera kassa.
    - I listan som visas väljer du vilken kassa du vill bli kopplad mot.
    - Välj sedan din användare och logga in med er PIN-kod.
  - Om allt redan är konfigurerat:
    - Välj din användare och logga in med er PIN-kod.

## Försäljning, Retur & Dagsavslut i kassan

### FÖRSÄLJNING

Tryck på produktens knapp. Produkten hamnar nu i notan. Tryck sedan **Ta betalt**.



Du kan se **Kontant OK** och **Kort OK** till höger, dessa är snabbknappar. **Kort OK** kan användas om kunden bara ska använda sitt betalkort att betala med. **Kontant OK** används om kunden betalar med jämna pengar, eller om du använder huvudräkning för att räkna fram rätt växel.

Om kunden vill betala en del med kort och en annan kontant kan du använda de blå knapparna till vänster. Då får du en chans att skriva in hur mycket kunden ska betala med vardera betalmetod. Skriv in beloppet kunden betalar och tryck **OK**. När hela beloppet har betalats kan du trycka **Slutför**. Kundens kvitto skrivs ut.

## RETUR

Det finns 2 sätt att göra en retur. Det första är när man vill returnera ett helt kvitto. Tryck **Meny**. Välj sedan **Historik**. Hitta köpet du vill returnera, tryck **Retur**.

Vi har nu kommit tillbaka till notan, med ett minusbelopp som ska tillbaka till kunden. Tryck på **Återbetala**. Kassan ber dig om en retursak. Ange detta och tryck **OK**. Välj vilka betalmetoder kunden vill ha tillbaka sina pengar i.

Det andra sättet att göra returer på är enklast om man vill returnera en liten del av ett stort kvitto. Börja med att trycka på **Returläge** längst ned i notan. Knappen blir röd. Välj vilka produkter du vill returnera, vilka kommer hamna i notan. Tryck **Återbetala** och slutför returen.

## DAGSAVSLUT/Z-RAPPORT

När du slutfört din försäljning för dagen är det dags att göra ett dagsavslut. Tryck **Meny** på välj **Z-Rapport**. Tryck **Skapa**. Observera att Z-rapporten också finns i din Backoffice.

## Kassakopplad kortterminal (Bambora)

Observera: en mer utförlig guide med bilder finns på vår supportsida, [support.onslip.com](http://support.onslip.com)

### STEG 1: AKTIVERA KASSAKOPPLING I TERMINALEN

- Ring Bambora och be att de ställer in terminalen i kassakopplat läge.
- Om de frågar om protokoll så är det "Host2T" som gäller.

### STEG 2: AKTIVERA KASSAKOPPLING I KASSAN

- Öppna menyn längst upp till vänster. Tryck **Inställningar** och sedan **Enheter** för att se en lista på alla kopplade enheter.  
Följ stegen beroende på hur du kopplat din kortterminal:
- **Seriell:**
  - Hittas under "Integrerade Enheter" dyker den upp som "Seriell-port COM".
  - Tryck det blå kugghjulet och aktivera "Bambora-terminal" på funktionen.
- **USB:**
  - Hittas under "USB Enheter".
  - Tryck det blå kugghjulet och aktivera "Bambora-terminal" på funktionen.
- **Ethernet/Nätverk:**
  - Tryck "tre prickarna längst upp till höger > Lägg till nätverksterminal".
  - Fyll i IP-adress och ev. port (om annat än standardport-nummer)
    - Du får information om vilken IP-adress terminalen har – i din terminal.
  - Tryck **Skapa**, och stäng alla menyer för att spara inställningarna.
  - **OBS!** Terminalen kan eventuellt komma att få ett annat IP-nummer, vilket betyder att du behöver återupprepa stegen ovan. Vi rekommenderar att ge terminalen ett statiskt IP-nummer i ert interna nätverk.
- Öppna menyn längst upp till vänster. Tryck **Inställningar** och sedan **Anpassa**. Tryck **Kassakopplad kortterminal**.
- Välj den rad som börjar med "Bambora...". Har du flera terminaler så väljer du efter serienummer.
- Tryck på **Tillbaka** och sedan **Stäng** för att spara.

