



cardproject



Bedienungsanleitung iWL250

Kartenzahlung

1. Betrag eingeben und mit „OK“ bestätigen.
2. Kontaktlosfähige Karte auf den Bildschirm halten oder einstecken.
3. Falls gefordert, die PIN eingeben und mit „OK“ bestätigen. Kontaktlose Zahlungen unter 25,00 EUR erfordern in aller Regel keine PIN-Eingabe.
4. Der Beleg wird gedruckt: **ZAHLUNG ERFOLGT** oder **AUTORISIERUNG ERFOLGT** bestätigt den erfolgreich durchgeführten Zahlvorgang.

Storno (Nur möglich, wenn nach der Zahlung noch kein Kassenschnitt erfolgt ist und die Karte vorliegt.)

1. „Pfeil-Abwärts-Taste“ mehrfach drücken, bis der Menüpunkt „Storno“ erreicht ist und mit „OK“ bestätigen.
2. Passwortfeld leer lassen und mit „OK“ bestätigen.
3. Die Trace-Nr. der letzten Zahlung wird angezeigt. Diese mit „OK“ bestätigen oder mit der gewünschten Trace-Nr. überschreiben.
4. Den angezeigten Betrag mit „OK“ bestätigen.
5. Die Karte, mit der gezahlt worden ist, in das Gerät stecken. Anschließend wird der Beleg gedruckt.

Verbindungstest / Diagnose

1. „Pfeil-Abwärts-Taste“ mehrfach drücken, bis der Menüpunkt „erweiterte Diagnose“ erreicht ist und mit „OK“ bestätigen.
2. Passwortfeld leer lassen und 2x mit „OK“ bestätigen.
3. Der Belegdruck erfolgt: „Diagnose erfolgreich“ sollte ausgegeben werden und bestätigt eine erfolgreich aufgebaute Online-Verbindung.

Sollte die erweiterte Diagnose scheitern, schalten Sie das Gerät aus und wieder ein. Danach wiederholen Sie den Verbindungstest!



Support und Bonrollenbestellung unter Tel. 0351-25931229



cardproject



Bedienungsanleitung iWL250

Belegkopie

1. „F“-Taste mehrfach drücken, bis „Funktionscode“ im Display erscheint.
2. „8“ drücken und mit „OK“ bestätigen.
3. Passwortfeld leer lassen und mit „OK“ bestätigen.
4. Gewünschte Belegart auswählen und mit „OK“ bestätigen.
5. Belegkopie wird gedruckt.

Kassenschnitt - täglich ausführen! Ohne Kassenschnitt kein Geld!

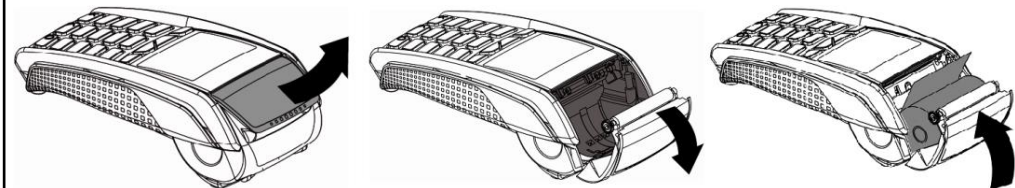
1. „Pfeil-Abwärts-Taste“ mehrfach drücken bis der Menüpunkt "Kassenschnitt," erreicht ist und mit „OK“ bestätigen.
2. Passwortfeld leer lassen und mit „OK“ bestätigen.
3. Die Zahlungsdaten werden zum Einzug übermittelt und der Beleg gedruckt.

Terminal Ein- und Ausschalten

Einschalten: „OK“ gedrückt halten.

Ausschalten: „Clear“ + „Punkt“ gedrückt halten.

Bonrolle wechseln



Support und Bonrollenbestellung unter Tel. 0351-25931229