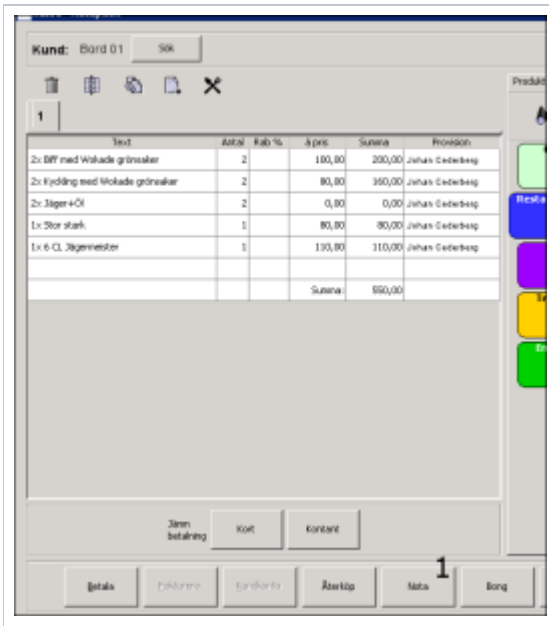


Dricks

Denna sida beskriver hur man kan hantera dricks med dagens EMV (chip) kortköp. Idag stöder inte betalterminaler dricks utan detta riktar sig mot köp där man kan skriva ut en nota, innan man tar betalt.

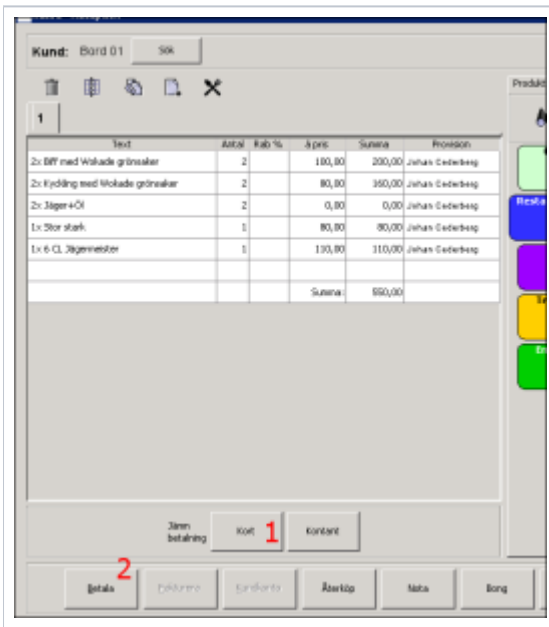
I det här exemplet handlar det om ett köp av varor för 550 kr och dricks på 50 kr för en total summa på 600 kr.

- Öppna bordet eller beställningen och se till att den är medtagen till kassan. Klicka på knappen "Nota" (1). En nota (liknar ett kvitto) kommer ut på kvittoskrivaren. Den innehåller en rad som heter "extra". Här är det tänkt att kunden skriver dricksbeloppet. Om din nota saknar detta ber vi dig ta kontakt med BRPs support för att beställa en enkel malländring.



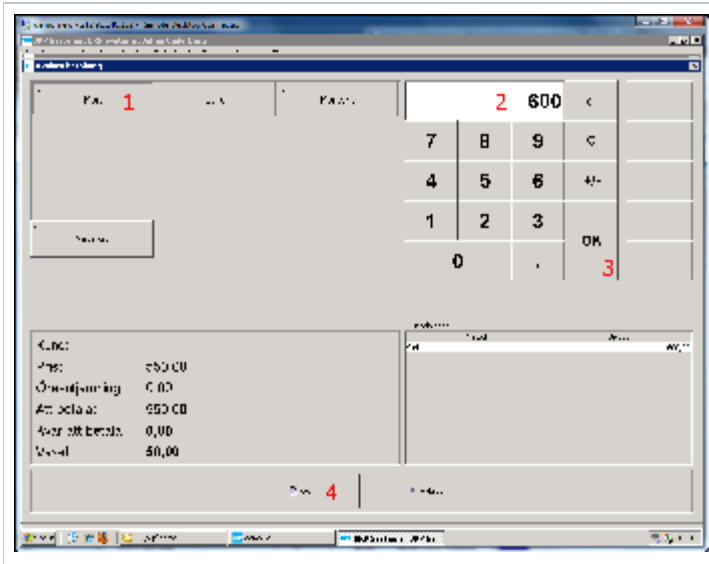
(Klicka på bilden för att få den större)

- Kunden har skrivit 50 kr extra. Du kan inte använda knappen "Kort" för jämn betalning (1) utan du måste berätta för BRP att den ska debitera kundens kontokort 600 kr och inte 550 kr. Du behöver därför klicka på knappen "Betala" (2).



(Klicka på bilden för att få den större)

- På betala fönstret klickar du först på knappen "Kort" (1), sen slår du in 600 kr (2) och trycker på "OK" (3). Avsluta köpet med "OK" (4) för att debitera kunden. Efter köpet kommer ut ett kvitto med en rad där det står extra/växel 50 kr. Om din mall saknar detta ber vi dig ta kontakt med BRPs support för att beställa en enkel malländring.



(Klicka på bilden för att få den större)

OBS!

Denna rutin kan påverkas om kortbolaget inte tillåter att belopp över köpesbelopp får användas. Ett exempel är American Express.