

# Registrering av kort och armband

## Kodbärare

Med kodbärare avses ett föremål som innehåller information, vanligtvis ett armband eller ett plastkort. I BRP används i regel benämningen "kort".

Ett kort kan vara kopplat till:

1. En person
2. Ett värdekort
3. En entré

Om era kunder tillåts handla på kredit kan även information om köpen lagras på kodbäraren. Se [Betala med passerkort](#) för mer information.

## Registrering av kort vid försäljning

Vid försäljning av produkter som kräver kort/armband visas i samband med betalningen alltid ett dialogfönster för registrering av kodbärare. Försäljning måste därför ske där det finns tillgång till en läsare.

## Registrering av flera kort vid försäljning

1. Sälj produkten i önskat antal.
2. När betalningen är genomförd öppnas ett nytt dialogfönster för registrering av kodbärare.
3. Placera korten/armbanden i läsaren, ett i taget, och för varje inläsning färgläggs en liggande stapel. När stapeln är helt fylld har alla kort/armband lästs in och dialogfönstret stängs.

## Manuell registrering av kortnummer på person

Kodbärare i form av ett plastkort har ofta ett nummer eller en streckkod tryckt på kortet. Om ni saknar en läsare kan ni efter försäljningen manuellt registrera kortnumret.

1. Kontaktregister > Personer, sök upp aktuell person och dubbelklicka alternativt markera aktuell person och klicka på "Visa".
2. På fliken "Basuppgifter" ställ markören i fältet "Kortnummer".
3. Placera kortet/armbandet i läsaren. Det inlästa kortnumret visas i fältet "Kortnummer".

## Externa inpasseringssystem

Om BRP är integrerat med Bewator Entro eller vissa IBC-läsare används behöver personen föras över för att kodbäraren ska bli giltig.

1. Stäng personkortet (om det är öppet) alternativt gå till *Kontaktregister > Personer* och sök upp personen.
2. Markera personen som ska föras över.
3. Gå till menyen "Verktyg" och välj "Synkronisera med inpassering".

## Redigera kortnummer på redan sålt värdekort

Om kodbäraren är kopplad direkt till ett värdekort, och inte till kunden:

1. Ekonomi > Kassa > Värdekort, sök upp aktuellt värdekort och dubbelklicka på det alternativt markera raden och klicka på "Visa".
2. På fliken "Basuppgifter", klicka på ikonen "Papper/penna" för att lägga till ett nytt kortnummer.
3. Placera markören i fältet "Nytt kortnummer".
4. Placera kortet/armbandet i läsaren. Det inlästa kortnumret visas i fältet "Kortnummer".

## Ta bort kortnummer

### Person

1. Kontaktregister > Personer, sök upp aktuell person och dubbelklicka alternativt markera aktuell person och klicka på "Visa".
2. På fliken "Basuppgifter" ställ markören i fältet "Kortnummer".
3. Ta bort kortnumret och klicka på "OK".

### Värdekort

Om kodbäraren är kopplad direkt till ett värdekort, och inte till kunden:

1. Ekonomi > Kassa > Värdekort, sök upp aktuellt värdekort och dubbelklicka på det alternativt markera raden och klicka på "Visa".
2. På fliken "Basuppgifter", klicka på ikonen "Papper/penna" för att lägga till ett nytt kortnummer.
3. Markera aktuellt kortnummer och klicka på ikonen "Soptunna".

4. Det markerade kortnumret tas bort.  
Om det inte finns något kortnummer på värdekortet men det är kopplat till en kund och kunden har ett kortnummer registrerat på basuppgifterna så kopplas värdekortet till det kortnumret istället.

## Återanvänd kodbärare

En inlämnad kodbärare kan återanvändas för en annan kund.

1. Ta först bort kortnumret från den kund som inte längre har kodbäraren, se ovan.
2. Registrera sedan kodbäraren på en annan person, se ovan.

## Extra kortnummer (reservkort)

Det går att tilldela ett valfritt antal extra kortnummer till en person.

Börja som vid "Manuell registrering av kortnummer på person" men klicka istället på de tre vertikala punkterna i kortnummerfältet.

En dialog öppnas som visar en lista med extra kortnummer som finns registrerade på personen. Klicka på plusknappen för att lägga till ett extra kortnummer (obligatoriskt) och ange mellan vilka datum det ska vara giltigt (valfritt). Det går inte att lägga in ett extra kortnummer som används av en annan person (antingen som ordinarie kortnummer eller ett giltigt extra kortnummer)

Dessa kortnummer fungerar precis som vanligt angående inpassering och sökning på kortnummer så länge de är giltiga. När giltighetstiden har gått ut behöver de inte raderas för att kunna återanvändas av en annan person.

## Att tillåta extra kortnummer

Det går att kontrollera om personer ska kunna lägga till extra kortnummer eller inte via personkortet.

I configurationsmodulen finns det en inställning som heter "Tillåt personer att lägga till mer än ett kortnummer."  
Per default så är den alltid på. Om man vill stänga av den så måste man aktivt stänga av den.

Om inställningen är av så kan användare inte längre lägga till extra kortnummer, de tre vertikala punkterna i kortnummerfältet försvinner.

## Vanliga felmeddelanden

Okänt id-kort

Kortet/armbandet som används har inte kopplats till någon person, ett värdekort eller en entré i BRP. Problemet uppstår om ni glömt registrera kortet vid försäljningen eller om armbandet/kortet används utan att det först har sålts en entré.

Kontrollera att kunden köpt en produkt som minst innehåller en entréprodukt och registrera kortet/armbandet igen, se ovan.