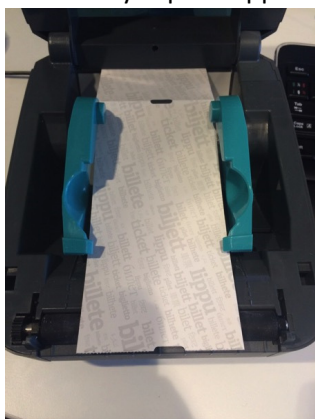


Guide för att starta upp biljettförsäljningen

Koppla Biljettskrivaren till datorn

1. Anslut strömsladden det runda uttaget på biljettskrivarens baksida och i vägguttaget.
2. Anslut usb-sladden till det fyrkantiga uttaget på skrivarens baksida och till valfri usb-port på datorn.
3. Mata i biljettpapper i skrivaren genom att lyfta den övre luckan rakt uppåt. Tryck på de blågröna knapparna på vardera sida så släpper luckan framtill. Pappret matas i skarven baktill och läggs mellan de fjädrande blågröna sidorna. Låt pappret sticka ut lite utanför framtill och lägg igen luckan. Tryck på knappen bredvid den gröna lampan så matas biljetten fram till rätt läge.



4. Tänk på att biljettpappret har ett läsöga (hålet mellan biljetterna) som ska vara lite mer åt höger sida. Är pappret felmatat så att hålet ligger mer till vänster skrivs biljetterna ej korrekt.

Starta biljettdatorn

1. Datorns lösenord är 1030
2. Anslut till det trådlösa nätverket, glöm ej att ändra lösenordet till veckans nya.
3. Datorn hittar biljettskrivaren automatiskt när båda är igång.
4. Öppna biljettprogrammet Transticket Biljettförsäljning. Andra Ikonen på skrivbordet högst upp från vänster.
5. Logga in med inloggningsuppgifterna som finns på "post-it-lappen" på skrivbordet i högra övre hörnet.
6. Närmsta match (dagens) är förvald så det är bara att starta igång försäljningen på flik 2 och flik 3.



Ansluta skannern till arenans trådlösa nätverk.

1. Starta skannern genom att trycka på röda knappen längst ner på höger sida.
2. Ta loss skrivpennan på enhetens baksida, sitter i handtaget.
3. Klicka på **Windows-ikonen** i skärmens vänstra nedre hörn.
4. Välj **program** -> **WLAN SWC** (längst ner i listan av program) Alt dubbelklicka på den runda symbolen i aktivitetsfältet.
5. Klicka på fliken **Config**
6. Listan över förinlagda trådlösa nätverk kommer upp. Bocka i och klicka på raden för SOD-GUEST så den blir blå markerad. Välj därefter **Modify**
7. Skriv in veckans lösenord i fältet PSK. Stäng tangentbordet på krysset i högra övre hörnet.
8. Klicka på OK.
9. Markera nätverksnamnet igen och bocka i kryssrutan, klicka därefter på Activate.
10. Du förflyttas automatiskt till fliken "Status" istället för "config". Se till att det dyker upp en IP-adress längst ner i sista fältet och att det vid "status" mitt på skärmen står "COMPLETED".
11. Den runda tidigare gula symbolen i aktivitetsfältet har nu skiftat till grön när du är ansluten.

Är den röd eller gul har antagligen fel lösenord slagit in. Börja om från punkt 1 och gå igenom flödet igen.

Starta inpasseringsprogrammet i Skannern

1. Starta **TT Entré** genom att antingen dubbelklicka på ikonen på skrivbordet (gäller endast om en genväg skapats) eller via **Windowsikon>Programs>TT Entré**.
2. Logga in genom att ange användarnamn och lösenord och tryck sedan på "Logga in". Användarnamnet till TT Entré är ej samma som inloggningen till biljettprogrammet. Inloggningsuppgifterna är användarnamn: **telgesibk** lösenord: **pwd_567253**. Om tangentbordet ej kommer upp i skärmen -> klicka på "123-symbolen" till höger på aktivitetsraden längst ner
3. Välj match genom att klicka i kryssrutan bredvid matchnamnet.
4. Välj zon/-er och klicka sedan på knappen "Inpassering".
5. Programmet och handdatorn är nu redo för att börja skanna biljetter (på displayen står det "Avvaktar" och i fältet för streckkod står det "Pin"). Skannern kommer att visa följande meddelanden på skärmen:
 - Godkänd biljett
 - Ej godkänd (beror på fel match eller fel zon)
 - Återköpt (biljetten är återköpt)
 - Felaktig indata (kontrollera att fältet för "Pin" är markerat. Skanna biljetter på nytt)

Kontrollera följande för de fall inpasseringssystemet inte fungerar tillfredsställande:

- Ett felmeddelande visas i samband med inloggning – Kontrollera internetaccess
- Skannern visar "Ej godkänd" på alla biljetter. Starta om programmet och kontrollera att rätt match och zon anges vid uppstart.



Ta fram dagens publiksiffra

Läs av kolumnen sålda biljetter i till höger om matchens namn på första fliken i biljettprogrammet.

Läs av dagens försäljning i arenan för att se om kassan stämmer

1. Öppna upp mappen högst upp i vänstra hörnet – Admin och rapportet
2. Starta programmet Transticket CRM Client
3. Logga in med samma inloggningsuppgifter som i biljettprogrammet.
4. Högst upp i programmet finns olika flikar -> välj Rapporter och Utskick
5. I vänsterspalten letar du upp rapporten som heter **Försäljning per evenemang**. Den ligger som nummer 2 under Försäljning
6. Klicka i rätt match i listan bland evenemang.
7. Klicka i Kassa ovan för att endast få med vår egen försäljning.
8. Klicka på Ok i högra nedre hörnet.
9. Rapporten genereras.