

Patientflödeshantering Axel Encounter
2026-04-21

Lathund sköta kiosk och byta kvittorulle

Innehåll

Anvisning av daglig kontroll av kortterminal.....	2
Rengöring av kioskens skärm.....	2
Starta om kiosk.....	3
Ny pappersrulle i kioskens kvittoskrivare.....	3
Ny pappersrulle i kioskens kvittoskrivare.....	5

Anvisning av daglig kontroll av kortterminal

- [Anvisning för daglig kontroll av kortterminaler](#)
- Varje kiosk har en nyckel för att öppna kiosken samt en kort för betalterminalen. Dessa två skall förvaras på ett säkert ställe.
- [Rutin ta fram IDnr, program och serienummer på betalterminal](#)



Rengöring av kioskens skärm

Axel-enheter är utformade och monterade med hänsyn till hälso- och sjukvårdens krav. Skärmarna tål rengöring med antiseptiska rengöringsmedel som vanligtvis används på sjukvårdsanläggningar.

Följ dessa riktlinjer vid rengöring av skärmarna:

1. Innan du rengör en pekskärm, stäng av enheten för att undvika oavsiktliga tryckningar. (Se avsnitt Starta om kiosk)
2. Använd en mjuk, fuktig trasa med vatten, isopropylalkohol eller något icke-slipande, icke-ammoniakbaserat och icke-klorinbaserat rengöringsmedel.
3. Applicera inte rengöringsmedlet direkt på skärmen; spraya alltid rengöringsmedlet på en ren trasa och torka sedan av skärmen.
4. Torka försiktigt över ytan och låt ytan torka innan du använder den.

Starta om kiosk

Om kioskens skärm är svart eller inte går att klicka på kan man behöva starta om kiosken. Det kan exempelvis hända efter strömavbrott och användning av reservkraft.

1. Öppna luckan på kiosk med nyckel.



2. Slå av strömbrytaren några sekunder och slå sedan på den igen. Vänta tills kiosken har startat upp igen.

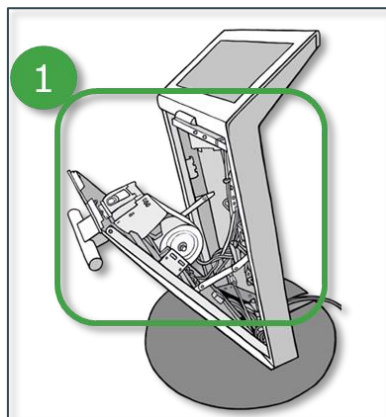


Obs! Man behöver inte slå av och på kiosken dagligen.

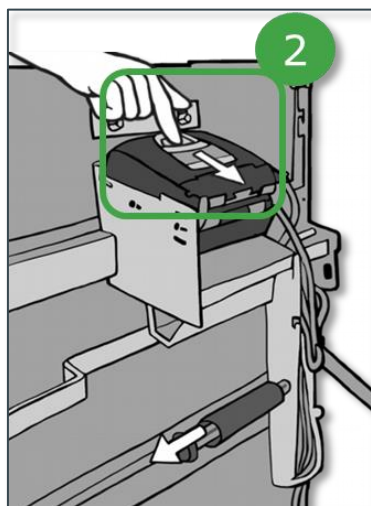
Ny pappersrulle i kioskens kvittoskrivare

Om skrivaren saknar papper och patienten inte får någon utskrift. Då behöver kiosken en ny pappersrulle.

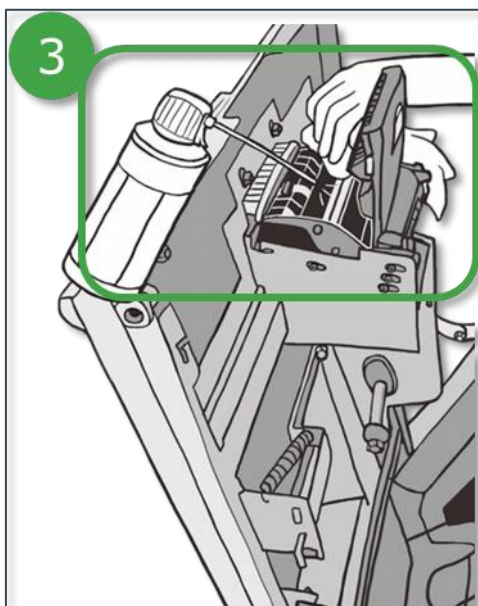
1. Öppna kioskens främre lucka. Sätt in servicenyckeln i nyckelhålet på terminalens främre lucka, eller vid sidan för den vägghängda. Vrid nyckeln försiktigt åt höger. Dra samtidigt luckan mot dig för att öppna den. Ta bort resterna av den gamla pappersrullen.



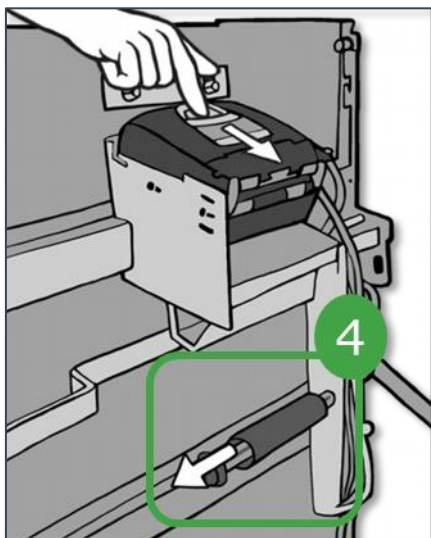
2. Öppna skrivarens lock genom att försiktigt trycka på den gröna knappen på skrivaren.



3. Rengör insidan av skrivaren med tryckluft för att avlägsna eventuella pappersrester. Rengör skrivarens valsar med en mikrofiberduk och stäng sedan skrivarlocket.

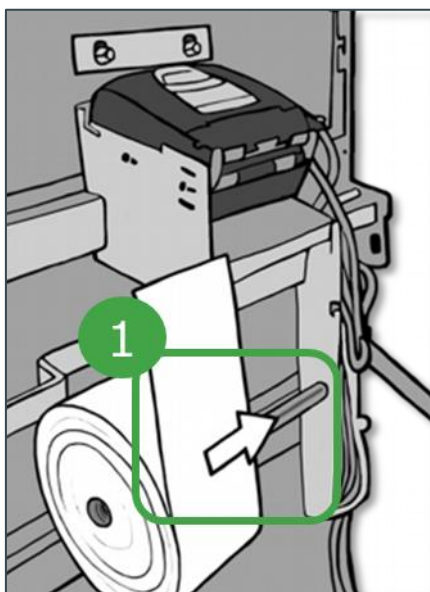


4. Ta bort hylsan för den gamla pappersrullen.

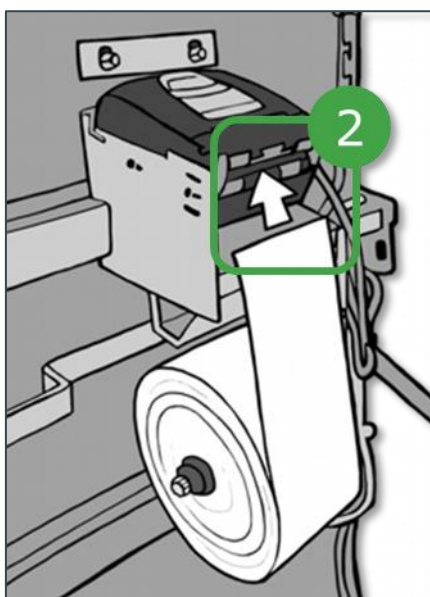


Ny pappersrulle i kioskens kvittoskrivare

1. Sätt in en ny rulle med skrivarpapper i hållaren under skrivarmodulen.



2. Mata sedan in början av skrivarpapperet i skrivaren. Skrivaren drar automatiskt in papperet när det är korrekt insatt. Om skrivaren inte drar in papperet eller om papperet inte matas korrekt, försök igen.



3. Skriv ut en testutskrift med hjälp av knappen under pappersinmatningen. Det finns två svarta knappar och testutskriftsknappen är den längst till höger. Testutskriften bör innehålla text. Om den är tom är det troligt att pappersrullen har satts in i skrivaren med fel sida uppåt. Kontrollera att skrivarens pappersrulle är korrekt insatt och försök igen.



4. Stäng kioskens lucka. Se till att du trycker tillräckligt hårt så att den låses.

Obs! Om utskrifterna är tomma, kontrollera att pappersrullen har satts in korrekt i terminalen så att papperet kommer ut med den glansiga sidan uppåt.