

# Ingenico iWL252 Bluetooth, iWL255 3G, iWL251 2G, ICT250 LAN/GPRS

## Guida rapida

### ACQUISTO

1	Premere il pulsante verde  per accendere il terminale.	
2	Il pulsante <F> apre il menu principale.	
3	Premere <1> per aprire il menu della transazione.	1: Transazioni
4	Premere il pulsante <1>. L'opzione «Acquisto» è attivata.	1: Acquisto
5	Inserire l'importo e confermare con  . Se si preme 1, l'importo sarà di 1 CHF. Per importi inferiori a «1» il decimale deve essere preceduto da una virgola che può essere immessa tramite il tasto «.».	<Importo> 
6	A seconda del tipo di carta, inserire la carta nel lettore carte con chip, tenerla appoggiata sul lettore senza contatto, strisciarla nel lettore a scorrimento magnetico o inserirla manualmente dopo aver premuto F4 per l'immissione del tasto PAN.	
7	L'importo viene mostrato affinché il cliente possa leggerlo. Se si utilizza una carta con un PIN associato, il cliente è invitato a inserire il codice PIN (da 4 a 6 cifre) e confermare con  . Se si utilizza una carta senza PIN, dovrà essere confermato soltanto l'importo. In linea generale i clienti non devono fare nulla in caso di pagamento contactless di un piccolo importo. La transazione può essere interrotta premendo  . Timeout: se una transazione non si conclude entro 30 secondi, il processo viene annullato.	<PIN> 
8	I pagamenti vengono elaborati e, quando necessario, autorizzati online. Carte con chip: la carta deve rimanere inserita nel lettore chip per tutta la durata della transazione finché non appaiono sul display le istruzioni per rimuovere la carta.	 
9	Viene stampata la ricevuta. Seguire le istruzioni sul terminale: se è necessaria la firma del cliente, chiedere al cliente di firmare e controllare.	 
10	Per stampare una copia della ricevuta: premere il pulsante <1>. Per non stampare una copia della ricevuta: premere il pulsante <2>. Se non si preme alcun pulsante, dopo 30 secondi viene stampata automaticamente una copia.	1: Copia 0 2: No copia

## ANNULLAMENTO (STORNO)

Con questa funzione è possibile annullare l'**ultima transazione** effettuata.

1	Premere il pulsante verde  per accendere il terminale.	
2	Il pulsante <F> apre il menu principale.	
3	Premere <1> per aprire il menu della transazione.	1: Transazioni
4	Premere il pulsante <3>. L'opzione «Storno» è attivata.	3: Storno
5	Inserire la password del terminale e confermare con  . (Per la password vedere la scheda di configurazione)	<Password> 
6	Viene mostrato l'importo della transazione precedente; confermarlo con <OK>.	
7	Lo storno viene elaborato e, quando necessario, autorizzato online.	
8	Viene stampata la ricevuta.	
9	Per stampare una copia della ricevuta: Premere il pulsante <1>. Per non stampare una copia della ricevuta: premere il pulsante <2>. Se non si preme alcun pulsante, dopo 10 secondi viene stampata automaticamente una copia.	1: Copia 0 2: No copia

## ACCREDITO (RIMBORSO)

Se una transazione non può più essere cancellata, è possibile emettere un accredito.

1	Premere il pulsante verde  per accendere il terminale.	
2	Il pulsante <F> apre il menu principale.	
3	Premere <1> per aprire il menu della transazione.	1: Transazioni
4	Premere il pulsante <4>. L'opzione «Accredito» è attivata.	4: Accredito
5	Inserire la password del terminale e confermare con  .	<Password> 
6	Inserire l'importo e confermare con  . L'importo è separato da un punto. Gli importi inferiori a «1» sono registrati con «0.» all'inizio.	<Importo> 
7	Soltanto se la funzione DCC è attiva: inserire la data della transazione originale e confermare con  .	<Data> 
8	A seconda del tipo di carta, inserire la carta nel lettore carte con chip, tenerla appoggiata sul lettore senza contatto o strisciarla nel lettore di banda magnetica.	
9	Il cassiere firma la ricevuta come conferma.	

## PRENOTAZIONE

Oltre alle transazioni descritte, il terminale consente di selezionare un tipo di transazione dedicato alla prenotazione di importi, che viene utilizzata ad esempio per i servizi alberghieri, di noleggio auto, di biglietteria aerea e altri servizi di check-in.

Il funzionamento di queste funzioni aggiuntive corrisponde alla logica utilizzata per le funzioni standard.

Il terminale consente di effettuare le seguenti transazioni di prenotazione:

### A <5> Prenotazione

Tipo di transazione che permette di prenotare un importo sulla carta del titolare della carta.

### B <6> Completamento prenotazione

Tipo di transazione per prenotare un importo di prenotazione precedentemente effettuato. È possibile prenotare l'intero importo o soltanto una parte di esso.

### C <0> <3> Modifica prenotazione

Per aumentare l'importo della prenotazione.

Come elaborare le transazioni di prenotazione:

#### A Prenotazione

1	Selezionare il tipo di transazione <5> Prenotazione.	5: Prenotazione
2	Inserire l'importo della prenotazione.	<Importo prenotazione>
3	Utilizzare la carta al terminale o premere il tasto F4 per inserire manualmente il PAN della carta, la data di scadenza e il CVV.	
▶	Conservare il giustificativo del terminale; il numero di riferimento della transazione è necessario per completarla.	

#### B Completamento prenotazione

1	Selezionare il tipo di prenotazione <6> «Prenotazione di acquisto».	6: Prenotazione di acquisto
2	Inserire l'importo finale della transazione.	<Importo della transazione>
3	Inserire l'importo originale della prenotazione.	<Importo prenotazione>
4	Inserire il numero di riferimento della transazione riportato sulla ricevuta originale della prenotazione.	<Numero di riferimento>
5	La carta non deve essere scannerizzata al terminale.	
▶	Al termine di questa transazione l'importo finale è prenotato.	

#### C Modifica prenotazione

1	Alla voce <0> Altre transazioni, selezionare il tipo di prenotazione <3> Modifica prenot.	3: Modifica prenot
2	Inserire il nuovo importo di prenotazione, ovvero il valore che va a sommarsi alle precedenti prenotazioni. Questo importo verrà quindi autorizzato.	<Importo nuova prenotazione>
3	Inserire il numero di riferimento della transazione riportato sulla ricevuta originale della prenotazione.	<Numero di riferimento>
▶	Conservare il voucher del terminale (è necessario il numero di riferimento della transazione originale) poiché sarà ancora utile in seguito.	

## TESTO DI RIFERIMENTO AGGIUNTIVO

Il terminale supporta una funzionalità aggiuntiva per il trasferimento dei dati addizionali dell'esercente (ad es. una fattura/numero della fattura, un riferimento di acquisto, etc.) insieme ai dati delle transazioni. Questi dati addizionali dell'esercente

vengono rinviati all'esercente nella notifica di rimborso di questa transazione.

L'esercente può inserire manualmente sul terminale fino a 50 caratteri alfanumerici.

Gestione della cassa:

1	Premere  <1> «Transazioni» e <1> «Pagamento».	
2	Inserire l'importo e confermare con  . L'importo è separato da una virgola. Per importi inferiori a «1» il decimale deve essere preceduto da una virgola che può essere immessa tramite il tasto «.,».	
3A	Sullo schermo compare la richiesta di inserire il «Testo di riferimento della transazione». Per procedere senza testo, lasciare lo spazio vuoto e premere  .	
3B	Sullo schermo compare la richiesta di inserire il «Testo di riferimento della transazione». Dopo aver inserito l'intero testo, confermare con  .	
3	A seconda del tipo di carta, inserire la carta nel lettore carte con chip, tenerla appoggiata sul lettore senza contatto, strisciarla nel lettore a scorrimento magnetico o inserirla manualmente dopo aver premuto F4 per l'immissione del tasto PAN.	

Le funzione sono attivate o disattivate a seconda del contratto stipulato. Non appena si attiva la schermata di riferimento della transazione, sul terminale appaiono tutte le transazioni di acquisto.

## CHIUSURA GIORNALIERA

Durante la chiusura giornaliera, tutte le transazioni elaborate sono trasmesse per l'accreditamento e chiuse. Al termine della chiusura giornaliera vengono accreditati tutti gli importi. È necessario eseguire una chiusura giornaliera almeno una volta al giorno; il momento migliore è dopo la chiusura del negozio. I contatori giornalieri e i contatori turno sono impostati su «0». Durante il passaggio da un turno all'altro è possibile determinare quali transazioni sono state effettuate durante questo lasso di tempo (turno). Il passaggio di turno serve esclusivamente per scopi informativi e **non sostituisce una chiusura giornaliera.**

### CONSIGLI

- Gli aggiornamenti del software hanno luogo durante la notte e soltanto quando i turni sono chiusi. Pertanto non aprire un nuovo turno alla sera dopo che la chiusura giornaliera è stata completata.
- Dopo un «termine del turno» non è più possibile effettuare annullamenti.

Premere il pulsante verde  per accendere il terminale.	
Il pulsante  apre il menu principale.	
Selezionare la funzione <2> Saldi e poi <3> Chiusura giornaliera.	<2> <3>

## PULSANTE SPECIALE

Pulsante speciale con «Ritorna al terminale»: le notifiche agli esercenti non vengono mostrate automaticamente nella modalità Cliente.

Quando l'esercente preme il pulsante funzione posto in alto a  sinistra gli vengono mostrati i messaggi estesi.

## RICHIESTE E IMPOSTAZIONI

### Interrogazioni (journal)

Utilizzare i pulsanti  per passare al menu principale del terminale. Selezionare la funzione <3> Domande.

Sono disponibili le seguenti opzioni:

- Contatore turno (stato attuale del turno corrente)
- Contatore giornaliero (stato attuale dall'ultimo conteggio giornaliero)
- Trx Log Info (stato attuale delle transazioni dopo l'ultima trasmissione dati)
- Stampa tasso DCC (opzionale)
- Stampa ultimo biglietto

### Impostazioni

Utilizzare i pulsanti  per passare al menu principale del terminale. Selezionare la funzione <4> Impostazioni.

Sono disponibili varie opzioni.

## MODALITÀ ECO PER IL RISPARMIO ENERGETICO

La modalità Eco permette di ottimizzare la durata della batteria riducendo il tempo di ritardo della modalità standby. Per impostazione predefinita, il terminale è preconfigurato con valori standard per la modalità Eco.

È possibile modificare le impostazioni della modalità Eco premendo il pulsante con il punto , il terminale mostrerà la schermata per la gestione dell'energia. È possibile scegliere tra due opzioni:

### Retroilluminazione

Set-up del parametro in secondi. Quando è impostato, il display del terminale e la tastiera spengono la retroilluminazione dopo ad es. 5 secondi. Non appena l'utente preme un pulsante, la retroilluminazione del terminale si riattiva.

### Standby

Set-up del parametro in minuti. Quando è impostato, il terminale si spegne automaticamente dopo ad es. 1 minuto. Non appena l'utente preme un pulsante, il terminale si riattiva. La modalità standby è disponibile soltanto per i terminali dotati di batteria.

## ULTERIORI INFORMAZIONI

State cercando informazioni dettagliate sul vostro terminale di pagamento?  
Nel nostro sito Internet trovate video e opuscoli sui prodotti

[worldline.com/merchant-services/terminals](http://worldline.com/merchant-services/terminals)

L'interlocutore locale è indicato su: [worldline.com/merchant-services/contacts](http://worldline.com/merchant-services/contacts)

