






Le funzioni principali di YOMANI Touch XR





Guida rapida

REGISTRAZIONE

- | | | |
|---|--|--|
| 1 | Premere il tasto <1>. La funzione «Registrazione» viene attivata. | 1: Registrazione |
| 2 | Digitare l'importo e confermare con <OK>.
L'importo deve essere digitato separando i centesimi con un punto (p.es. euro/cent).
Gli importi inferiori a «1» devono essere preceduti da uno «0.» | <Importo>  |
| 3 | A seconda del tipo di carta, inserire la carta nel lettore chip, avvicinare la carta al lettore contactless sul lato del terminale di pagamento oppure strisciare la carta nel lettore a scorrimento. Se il cliente inserisce la carta nel lettore sbagliato, verrà invitato ad utilizzare il lettore corretto. |  |
| 4 | L'importo viene visualizzato per il cliente. In caso di carta con PIN, il cliente dovrà inserire il codice (da 4 a 6 cifre) e confermare con <OK>. In caso di carta senza PIN, il cliente dovrà confermare l'importo visualizzato. Per i pagamenti contactless di piccoli importi il cliente non deve di norma eseguire altre operazioni.
È possibile interrompere la transazione con <STOP>.
Timeout: se la transazione non viene elaborata entro 30 secondi, l'operazione sarà interrotta. | <PIN>  |
| 5 | Il pagamento viene elaborato e, se necessario, autorizzato online.
Carte munite di chip: la carta deve rimanere inserita nel lettore chip durante la transazione finché non appare il messaggio che invita ad estrarla. |  |
| 6 | Lo scontrino viene emesso dal terminale. A questo punto, seguite le istruzioni visualizzate sul terminale: se è necessaria la firma del cliente, provvedete affinché il cliente firmi lo scontrino. |  |
| 7 | Per stampare la copia dello scontrino, premere il tasto <1>.
Se non volete stampare la copia dello scontrino, premere il tasto <2>.
Se non premete alcun tasto, dopo 10 secondi il terminale emetterà automaticamente una copia dello scontrino. | 1: Copia
o
2: Niente copia |






ANNULLAMENTO

Questa funzione consente di stornare l'**ultima transazione** eseguita.

1	Premere il tasto <3>. La funzione «Annullamento» viene attivata.	3: Annullamento
2	Digitate la password del terminale e confermate con <OK>. (Per la password cfr. il foglio di configurazione)	<Password> 
3	Viene visualizzato l'importo dell'ultima transazione; confermare con <OK>.	
4	L'annullamento viene elaborato e, se necessario, autorizzato online.	
5	Lo scontrino viene emesso dal terminale.	
6	Per stampare la copia dello scontrino, premere il tasto <1>. Se non volete stampare la copia dello scontrino, premere il tasto <2>. Se non premete alcun tasto, dopo 10 secondi il terminale emetterà automaticamente una copia dello scontrino.	1: Copia o 2: Niente copia

NOTA DI CREDITO

Se non è più possibile annullare una transazione (cfr. «Annullamento») si può sempre eseguire una nota di credito.

1	Premere il tasto <4>. La funzione «Nota di credito» viene attivata.	4: Nota di credito
2	Digitare la password del terminale e confermare con <OK>.	<Password> 
3	Digitare l'importo e confermare con <OK>. L'importo deve essere digitato separando i centesimi con un punto (p.es. euro/cents). Gli importi inferiori a «1» devono essere preceduti da uno «0.».	<Importo> 
4	Solo se la funzione DCC è attivata: digitare la data della registrazione originale e confermare con <OK>.	<Data> 
5	Viene visualizzato l'importo ed è ora necessario inserire la carta.	
6	A seconda del tipo di carta, inserire la carta nel lettore chip, avvicinare la carta al lettore contactless sul lato del terminale di pagamento oppure strisciare la carta nel lettore a scorrimento.	
7	Il cassiere firma lo scontrino a titolo di conferma.	

CHIUSURA GIORNALIERA (CHIUSURA DI CASSA)

Con la chiusura giornaliera, tutte le transazioni effettuate vengono consegnate e concluse, e vengono disposti gli accrediti dei relativi importi. Si raccomanda di eseguire una chiusura giornaliera almeno una volta al giorno, preferibilmente dopo l'orario di chiusura del negozio. Il contatore giornaliero e di turno vengono azzerati. Con il cambio turno, potete verificare in modo semplice quali transazioni sono state eseguite in quel lasso di tempo (turno). Il cambio turno ha una valenza puramente informativa e **non sostituisce la chiusura giornaliera**.

AVVERTENZE!

- Gli aggiornamenti del software hanno luogo durante la notte e solo a chiusura del turno. Per questa ragione non avviate alcun nuovo turno durante la notte dopo la chiusura giornaliera.
- Dopo la «fine del turno» non sarà più possibile effettuare l'annullamento.

Premere il tasto <STOP> per accedere al menu principale del terminale.
Selezionare la funzione <2> Chiusure, quindi la funzione <3> Chiusura giorno.

<STOP> <2> <3>

INTERROGAZIONI E IMPOSTAZIONI

Interrogazioni (giornale)

Premere il tasto <STOP> per accedere al menu principale del terminale. Selezionare la funzione <3> per l'interrogazioni.

Avete le seguenti possibilità:

- Contatore turno (stato attuale del turno attivo)
- Contatore giornaliero (stato attuale dall'ultima chiusura giornaliera)
- Memoria TRX (stato attuale delle transazioni dopo l'ultima trasmissione dati)
- Stampare i corsi DCC (opzionale)
- Ristampa scontrino

Impostazioni

Premere il tasto <STOP> per accedere al menu principale del terminale. Selezionare la funzione <4> impostazioni.

Avete le seguenti possibilità:

- Lingua TRM (modificare la lingua)
- Service PW
- Suoni tastiera

INDICAZIONI RELATIVE ALL'APPARECCHIO!



ATTENZIONE! Affinché possiate utilizzare ininterrottamente il vostro terminale di pagamento durante il giorno, Worldline effettua nella notte degli aggiornamenti ai software. Per questo motivo **il vostro terminale di pagamento deve restare acceso di notte ed essere sempre collegato a Internet.**

Funzione	Descrizione	Tasti
Viene emesso un segnale d'allarme acustico in fase di pagamento	In caso di errori generici durante la procedura di pagamento, viene emesso ripetutamente un segnale d'allarme acustico dal terminale e sul display compare la scritta «Pregasi restituire terminale al cassiere». È possibile far scomparire questo messaggio premendo il tasto funzione a sinistra del display.	Tasto funzione a sinistra del display
Inserire la password di setup	Premere il tasto <STOP> per accedere al menu principale. Selezionare <5> per accedere alla funzione di setup. Qui di seguito sono indicate specifiche funzioni del terminale che è possibile eseguire. Le seguenti voci di menu sono accessibili solo con l'inserimento della password del terminale.	<STOP> <5> <Password>
Configurazione	Il terminale effettua l'aggiornamento dei parametri di configurazione.	<STOP> <5> <1>
Inizializzazione	Nuova inizializzazione di tutte o solo alcune emittenti carte.	<STOP> <5> <2>
Aggiornamento SW	Il terminale scarica la versione più recente del software. Attenzione! Questa operazione può richiedere diversi minuti. L'alimentazione non deve mai essere interrotta durante questa fase.	<STOP> <5> <3>
Reset Trm	Solo il tecnico può accedere a questa funzione poiché è protetta da una password speciale.	<STOP> <5> <4>
Info	Vengono visualizzate l'ID del terminale (TID) e la versione software attuale.	<STOP> <5> <5>
Stampa configurazione	Stampa i parametri di configurazione attuale. Avvertenza: la stampa dettagliata richiede un notevole dispendio di carta.	<STOP> <5> <6>
Stampa info HW	Solo il tecnico può accedere a questa funzione poiché è protetta da una password speciale.	<STOP> <5> <8>
System	Utilizzare questa funzione solo se esplicitamente richiesto dalla nostra Hotline.	<STOP> <5> <9>

SOSTITUZIONE DEL ROTOLO DI CARTA

YOMANI Touch XR Autonom

1



2

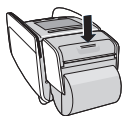


3

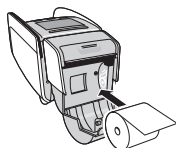


YOMANI Touch XR Compact

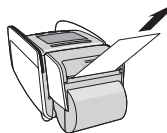
1



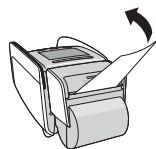
2



3



4



ISTRUZIONI D'USO DETTAGLIATE

Desiderate informazioni più dettagliate sul vostro terminale di pagamento?
Trovate la versione integrale del manuale d'uso sul

worldline.com/merchant-services/terminals

L'interlocutore locale è indicato su: worldline.com/merchant-services/contacts

