










Desk/3500 Compact Desk/5000 Compact Desk/5000 Autonom* Move/3500 Portable Move/5000 Portable

Guida rapida








REGISTRAZIONE

1	Premendo il tasto verde <OK>, il terminale viene attivato.	
2	Con il tasto  si apre il menu principale.	
3	Con il tasto <1> si apre il menu delle transazioni.	1: Transazioni
4	Premere il tasto <1>. La funzione «Registrazione» viene attivata.	1: Registrazione
5	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> 
6	A seconda del tipo di carta, inserire la carta nel lettore chip, avvicinare la carta al lettore contactless oppure strisciare la carta nel lettore a scorrimento. Se il cliente inserisce la carta nel lettore sbagliato, verrà invitato ad utilizzare il lettore corretto.	
7	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  . Per far scomparire il messaggio «Ritornare il terminale al cassiere» e far ritornare il terminale allo stato di base si prega di toccare il tasto funzione in alto a sinistra.	<PIN> 
8	Il pagamento viene elaborato e, se del caso, 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.	
9	Lo scontrino viene emesso dal terminale. A questo punto, seguite le istruzioni visualizzate dal terminale: se è necessaria la firma del cliente, provvedete affinché il cliente firmi lo scontrino.	
10	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.	1: Copia o 2: Niente copia

* Desk/5000 Autonom è composto da due unità, l'unità commerciale (Desk/5000) e il terminale cliente (Desk/1600). Tutte le interazioni con i clienti devono essere gestite tramite il terminale cliente.









ANNULLAMENTO

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

1	Premendo il tasto verde <OK>, il terminale viene attivato.	
2	Con il tasto  si apre il menu principale.	
3	Con il tasto <1> si apre il menu delle transazioni.	1: Transazioni
4	Premere il tasto <3>. La funzione «Annullamento» viene attivata.	3: Annullamento
5	Digitate la password del terminale e confermate con <OK>. (Per la password cfr. il foglio di configurazione)	<PSW (codice)> 
6	Viene visualizzato l'importo dell'ultima transazione; confermare con <OK>.	
7	L'annullamento viene elaborato e, se del caso, autorizzato online.	
8	Lo scontrino viene emesso dal terminale.	
9	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.	1: Copia o 2: Niente copia

NOTA DI CREDITO

Se non è più possibile annullare una transazione si può sempre eseguire una nota di credito.

1	Premendo il tasto verde <OK>, il terminale viene attivato.	
2	Con il tasto  si apre il menu principale.	
3	Con il tasto <1> si apre il menu delle transazioni.	1: Transazioni
4	Premere il tasto <4>. La funzione «Nota di credito» viene attivata.	4: Nota di credito
5	Digitare la password del terminale e confermare con <OK>.	<PSW (codice)> 
6	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> 
7	Solo se la funzione DCC è attivata: digitare la data della registrazione originale e confermare con <OK>.	<Data> 
8	A seconda del tipo di carta, inserire la carta nel lettore chip, avvicinare la carta al lettore contactless oppure strisciare la carta nel lettore a scorrimento.	
9	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. Con la chiusura giornaliera vengono accreditati i 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.

Premendo il tasto verde <OK>, il terminale viene attivato.

 OK

Con il tasto  si apre il menu principale.



Selezionare la funzione <2> Chiusure, quindi la funzione <3> Chiusura giorno.

<2> <3>


TASTO SPECIALE

Tasto speciale «please return terminal»: in modo cliente non è possibile visualizzare automaticamente gli annunci commerciali. Premendo il tasto

funzione in alto a sinistra  o <1>, gli esercenti visualizzano i messaggi avanzati.

INTERROGAZIONI E IMPOSTAZIONI


Interrogazioni (giornale)

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

Avete a disposizione diverse possibilità.

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
Attivazione terminale	Premendo il tasto verde <OK>, il terminale viene attivato.	
Apertura menu principale	Con il tasto si apre il menu principale.	
Configurazione e attivazione WLAN	Configuri la WLAN.	<4> <5> <PSW (codice)>
Setup	Le seguenti voci di menu sono accessibili solo con l'inserimento della password del terminale.	<5> <PSW (codice)>
Configurazione	Il terminale effettua l'aggiornamento dei parametri di configurazione.	<5> <PSW (codice)> <1>
Inizializzazione	Nuova inizializzazione di tutti o solo alcuni emittenti di carte.	<5> <PSW (codice)> <2>
Aggiornamento SW	Il terminale scarica la versione più recente del software. Attenzione! Questa operazione può richiedere diversi minuti. Non staccare l'apparecchio dalla rete di alimentazione.	<5> <PSW (codice)> <3>
Reset Trm	Solo il tecnico può accedere a questa funzione poiché è protetta da una password speciale.	<5> <PSW (codice)> <4>
Info	Vengono visualizzate l'ID del terminale e la versione software attuale.	<5> <PSW (codice)> <5>
Biglietto d'info	Stampa i parametri di configurazione attuale. Avvertenza: la stampa dettagliata richiede un notevole dispendio di carta.	<5> <PSW (codice)> <6> <1> Basic / <2> Detailed
Stampa info HW	Solo il tecnico può accedere a questa funzione poiché è protetta da una password speciale.	<5> <PSW (codice)> <8>
System	Utilizzare questa funzione solo se esplicitamente richiesto dalla nostra Hotline.	<5> <PSW (codice)> <9>
Varia		
Registrazione autorizzata telefonicamente	Il codice d'autorizzazione è (sarà) emesso da un rappresentante CCC per telefono.	<1> <2> <Importo> <Codice d'autorizzazione>

INFORMAZIONI PIÙ DETTAGLIATE

Desiderate informazioni più dettagliate sul vostro terminale di pagamento?
Gli opuscoli sui prodotti sono disponibili nella nostra pagina Internet.

worldline.com/merchant-services/terminals

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

