
YOMOVA streamlined performance



Worldline

GEBRUIKERSHANDLEIDING YOMOVA®

Gefeliciteerd met uw nieuwe **YOMOVA®** betaalautomaat.

Deze handleiding beschrijft zowel de **YOMOVA COUNTERTOP** (voor gebruik met Ethernet) als de **YOMOVA PORTABLE** (voor gebruik met GPRS en WIFI). Bij enkele hoofdstukken wordt dan ook onderscheid gemaakt tussen de Countertop en Portable, let hierbij op tijdens het lezen van deze handleiding.

U ontvangt uw **YOMOVA®** betaalautomaat gebruiksklaar. Het enige dat u hoeft te doen, is de betaalautomaat aan te sluiten en afhankelijk van de gekozen communicatievorm enkele installatiestappen te doorlopen. Deze gebruikershandleiding legt stap voor stap uit hoe u dit doet en voorziet in de belangrijkste informatie die u nodig heeft bij het gebruiken van de betaalautomaat.

Mocht u meer informatie nodig hebben, dan kunt u contact opnemen met de helpdesk (**0900 – 22 65 797**) of de website **www.pinnen.nl** raadplegen.

SNELSTART

Wilt u snel van start met uw nieuwe betaalautomaat, dan kunt u direct doorgaan naar de volgende hoofdstukken.

Installatie ► hoofdstuk 5

Transactie uitvoeren ► hoofdstuk 8

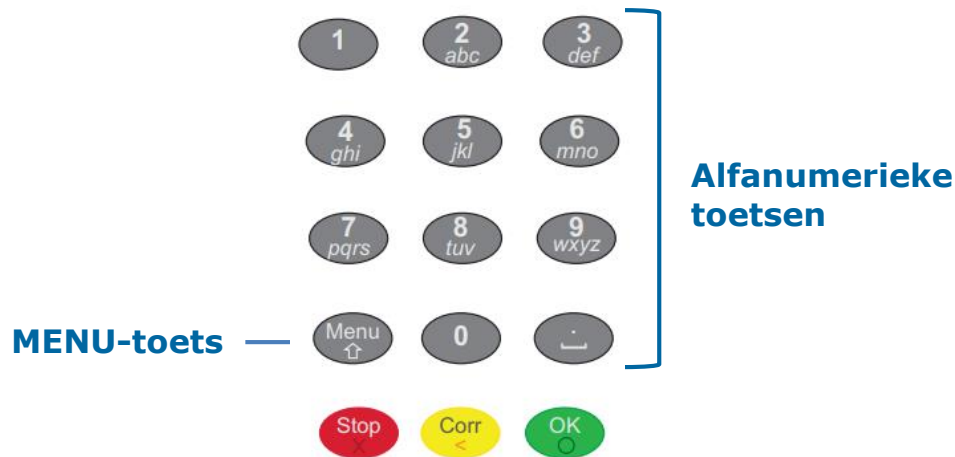
INHOUDSOPGAVE

1. ALGEMENE RAADGEVING	4
2. INHOUD DOOS	5
2.1 YOMOVA COUNTERTOP (ETHERNET)	5
2.2 YOMOVA PORTABLE (GPRS OF WIFI)	6
3. PLAATSING VAN DE BETAALAUTOMAAT	7
4. ONDERHOUD	8
5. INSTALLATIE EN INGEBRUIKNAME	9
5.1 YOMOVA COUNTERTOP (ETHERNET)	10
5.2 YOMOVA PORTABLE (GPRS OF WIFI)	12
5.2.1 BATTERIJ OPLADEN	12
5.2.2 OPSTARTEN	13
5.2.3 INSTALLATIE	14
5.2.3.1 GPRS MET WORLDLINE SIM-KAART	14
5.2.3.2 GPRS MET EIGEN SIM-KAART	14
5.2.3.3 WIFI	15
6. BEGINSCHERM	16
6.1 UITLEG BEGINSCHERM	16
6.2 UITLEG STATUSBALK	17
6.3 UITLEG BATTERIJ-INDICATOR	17
7. BETAALMETHODEN	18
8. TRANSACTIE STARTEN EN AFHANDELEN	19
8.1 HOE START U EEN VERKOOPTRANSACTIE?	19
8.2 VERKOOPTRANSACTIE VIA DE <OK> TOETS	20
8.3 VERKOOPTRANSACTIE VIA KAARTINVOER	21
8.4 RETOURPINNEN	22
8.4.1 WACHTWOORD INSTELLEN VOOR RETOURPINNEN	22
8.4.2 RETOURPINNEN VIA DE <MAN> TOETS	23
8.5 OVERIGE TRANSACTIETYPES	25
8.6 UITLEG [CORR] TOETS	26
9. TRANSACTIEBON	27
9.1 TRANSACTIE GESLAAGD OF MISLUKT	27
9.2 UITLEG TRANSACTIEBON	27
9.3 AANTAL BONNEN	28
9.4 KOPIEBON AFDRUKKEN	28
10. TALEN EN TRANSACTIES OPVRAGEN	29
10.1 DAGTALEN & DAGVERRICHTINGEN	30
10.2 WISSELMODUS	31
10.3 SHIFT TALEN & SHIFT TRANSACTIES	32
10.4 TALEN	33
10.5 RESET	33
10.6 AFSLUITINGSTIJD	33
10.7 DAGTICKET	34
10.8 FINANCIËLE TELLERS	34
10.9 OVERZICHT BETAALPRODUCTEN	35
11. WACHTWOORDEN	36
12. PRINTERPAPIER VERVANGEN	37
13. CONTACTGEGEVENS WORLDLINE B.V.	38

1. ALGEMENE RAADGEVING

In de handleiding vindt u enkele instructies voor het opvragen van financiële overzichten en voor het wijzigen van enkele instellingen. Om dit te bewerkstelligen dient u gebruik te maken van het beheerdersmenu van de betaalautomaat. Hieronder enige informatie over de functie van de toetsen bij het gebruik van het menu.

- **UITLEG TOETSENBORD**



- **MENU-TOETS:** via de MENU toets (linksonder op het toetsenbord) krijgt u toegang tot het menu van de betaalautomaat.
- **CORR-TOETS:** via de gele toets kunt u de betaalautomaat opstarten en/of uit sleep modus (stand-by) halen. Tevens kunt u met deze toets een invoer (bijv. invoer van de transactiesom) corrigeren.
- **STOP-TOETS:** Via de rode toets kunt u een gekozen actie (zoals een transactie) afbreken of teruggaan uit het menu.
- **OK-TOETS:** Via de groene toets kunt u een transactie starten of een invoer of menukeuze bevestigen.
- **NAVIGEREN DOOR HET MENU:** Om in het menu een optie te selecteren, kunt u direct de cijfertoets van de betreffende menuoptie kiezen of met de functietoetsen omlaag of omhoog navigeren totdat de juiste menuoptie is gevonden (druk daarna op <OK> om uw keuze te bevestigen).

VOORBEELD:



- Stap 1: Druk op <MENU> toets
- Stap 2: Druk op cijfertoets "1"
- Stap 3: Druk op cijfertoets "1"

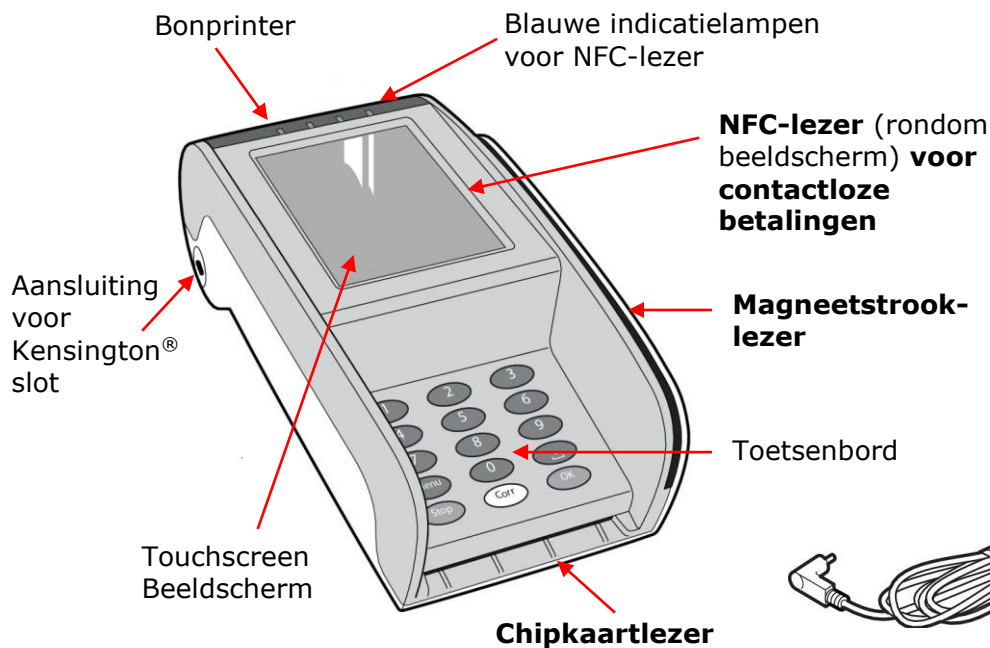
- **WACHTWOORD:** Voor enkele overzichten en het wijzigen van instellingen is een wachtwoord benodigd. Deze vindt u terug in hoofdstuk 11.

2. INHOUD DOOS

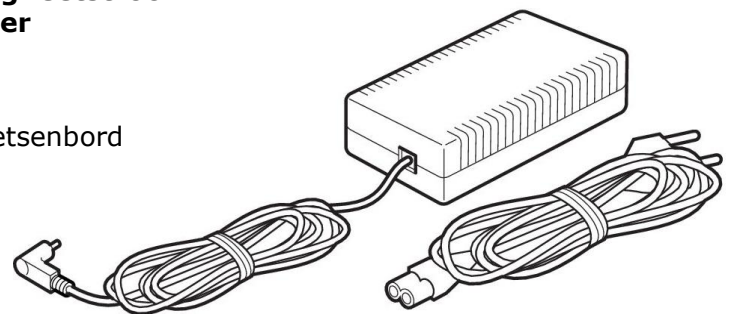
2.1 YOMOVA COUNTERTOP (ETHERNET)

Bij een YOMOVA COUNTERTOP (Ethernet) bevat de doos standaard de volgende onderdelen en documenten. Dit is exclusief extra bestelde accessoires.

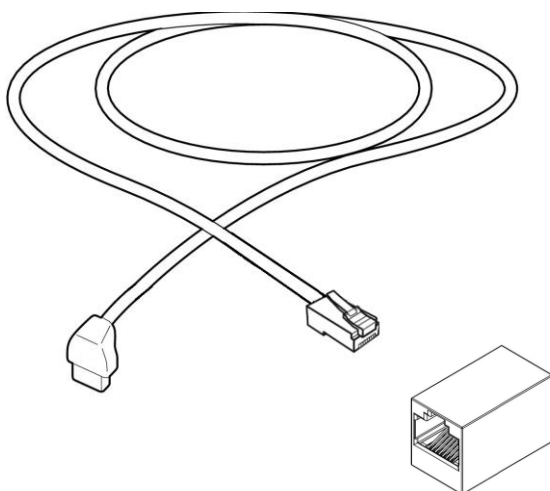
- 1 x YOMOVA® Countertop betaalautomaat
- 1 x YOMOVA® Adapter
- 1 x YOMOVA® Ethernetkabel
- 1 x Ethernet koppelstuk (enkel nodig voor verlengen YOMOVA® Ethernetkabel)
- 2 x Printerrol (1 x los en 1 x in printercompartiment)
- 1 x Snelstartgids



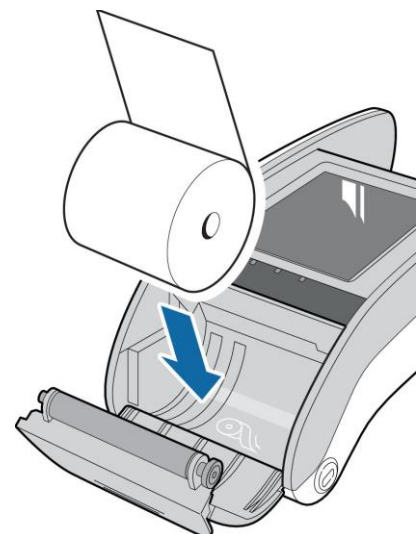
Figuur A: **YOMOVA COUNTERTOP**



Figuur B: **YOMOVA ADAPTER**



Figuur C: **ETHERNETKABEL & KOPPELSTUK**



Figuur D: **PRINTERROL (in printer)**

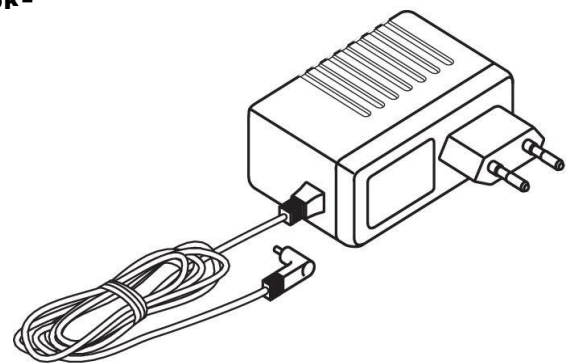
2.2 YOMOVA PORTABLE (GPRS of WIFI)

Bij een YOMOVA PORTABLE (GPRS/WIFI) bevat de doos standaard de volgende onderdelen en documenten. Dit is exclusief extra bestelde accessoires.

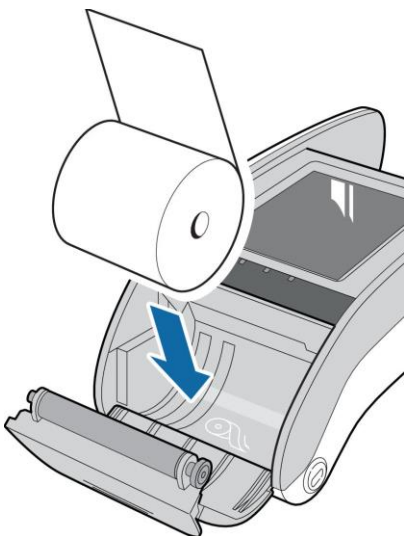
- 1 x YOMOVA® PORTABLE betaalautomaat
- 1 x YOMOVA® Plug-In Adapter
- 2 x Printerrol (1 x los en 1 x in printercompartiment)
- 1 x SIM-kaart (reeds geïnstalleerd in betaalautomaat). Alleen van toepassing bij communicatie via GPRS en GPRS-abonnement via Worldline.
- 1 x Gebruikershandleiding



Figuur A: **YOMOVA PORTABLE**



Figuur B: **YOMOVA ADAPTER**



Figuur C: **PRINTERROL (reeds in printer)**

3. PLAATSING VAN DE BETAALAUTOMAAT

LOCATIE FACTOREN

Kies voor de betaalautomaat een plaats die handig is voor uzelf én voor uw klant:

- Zorg ervoor dat het toetsenbord en het beeldscherm naar de klant gericht zijn
- Zorg ervoor dat de betaalautomaat op een goede hoogte staat.
 - Voor een klant die zit, is de ideale hoogte de hoogte van een tafel.
 - Voor een klant die rechtop staat, is de ideale hoogte een hoogte tussen 90 en 120 centimeter.
- Zorg ervoor dat er voldoende ruimte rondom de betaalautomaat is om:
 - Een chipkaart in te kunnen steken.
 - Een contactloze (NFC) kaart te kunnen aanbieden.
 - Een kaart met de magneetstrook te kunnen lezen.
- Vermijd een opstelling vlak naast of onder een directe of te felle lichtbron die het lezen van het beeldscherm of toetsenbord kan bemoeilijken.
- Vermijd een opstelling dichtbij voorwerpen die sterke stroomschommelingen (bijv. koelvitrites, TL-balken, ontkoppelaars en demagnetiseerplaten) en/of elektromagnetische velden veroorzaken, zoals elektrische motoren.
- Vermijd een opstelling van de betaalautomaat dichter dan 2 meter bij antidiefstaldeuren aan de uitgang van de winkel.
- Zorg dat de kabels de kaarthouder niet hinderen. Leid de kabels via een kabelgootje en houd deze bijeengebonden.

FYSISCHE FACTOREN

Uw YOMOVA® kan enkel gebruikt worden onder volgende omgevingsfactoren:

- De betaalautomaat staat op een vlak en stabiel oppervlak.
- De omgevingsvochtigheid is tussen de 20% en 85%.
- De omgevingstemperatuur is tussen 0 °C en 50 °C.
- De doorstroming van lucht rond de YOMOVA® wordt niet gehinderd. Als de betaalautomaat wordt geïntegreerd in bijvoorbeeld een toonbank, moet adequate ventilatie voorzien worden.

Vermijd:

- Schokken en trillingen.
- Overmatige hitte en stof.
- Explosieve omgevingen.
- Olie of vuil.
- Water of condensatie.
- Direct zonlicht of voorwerpen die hitte afgeven.
- Omgevingen waar schommelingen in de vochtigheidsgraad voorkomen.

4. ONDERHOUD

SOFTWARE



Betaalautomaten dienen iedere nacht verbinding te maken met het Terminal Management Systeem van Worldline. Tijdens deze nachtelijke inbelsessies wordt uw automaat voorzien van nieuwe gegevens en software-updates. Om het voorgaande te realiseren en om een werkbare situatie te waarborgen, dient u de automaat dagelijks (ook na werktijd en in het weekend) aangesloten te laten op het elektriciteits- en communicatienet.

SCHOONMAKEN BEHUIZING

Voor een optimale werking, dient de YOMOVA® betaalautomaat (en diens accessoires zoals kaartlezers, printer en/of handelaarsmodule) droog, stof- en vetvrij te zijn en regelmatig schoongemaakt te worden.

Wanneer u de automaat (en accessoires) schoonmaakt, volg dan de volgende aanwijzingen:

- Verwijder de spanning van de betaalautomaat.
- Maak de behuizing schoon met een zachte (licht vochtige) stofdoek.
- Maak het beeldscherm schoon met een zachte droge antistatische doek.
- Maak geen gebruik van schoonmaakmiddelen, oplosmiddelen en/of alcohol.
- Zorg bij het schoonmaken dat eventueel vuil niet in de kaartlezers komt.

SCHOONMAKEN KAARTLEZERS

Zorg dat (overdadig) stof, vuil, papier en/of andere obstructieve elementen niet in de kaartlezers komen. De chip- en magneetstrooklezer dienen maandelijks schoongemaakt te worden met een schoonmaakkaart. Deze schoonmaakkaarten zijn te bestellen via de webshop (<https://shop.worldline.nl>).

Chiplezer: plaats en verwijder de schoonmaakkaart in de chipkaartlezer en herhaal dit enkele keren. Gebruik bij het insteken altijd dezelfde kant van de kaart.

Magneetstrooklezer: Trek de schoonmaakkaart herhaaldelijk door de lezer. Gebruik bij het doorhalen altijd dezelfde kant van de kaart.



Figuur D: **Chiplezer schoonmaken**



Figuur E: **Magneetstrooklezer schoonmaken**

5. INSTALLATIE EN INGEBRUIKNAME

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe u de YOMOVA installeert en in gebruik neemt.

Kies aan de hand van het type en de bestelde communicatievorm het juiste hoofdstuk om uw betaalautomaat te installeren en in gebruik te nemen.

Type YOMOVA	Communicatievorm	Hoofdstuk
COUNTERTOP (bekabeld)	Ethernet (TCP/IP)	5.1
PORTABLE (mobiel)	GPRS met Worldline SIM-kaart	5.2
	GPRS met SIM-kaart van eigen provider	
	WIFI	

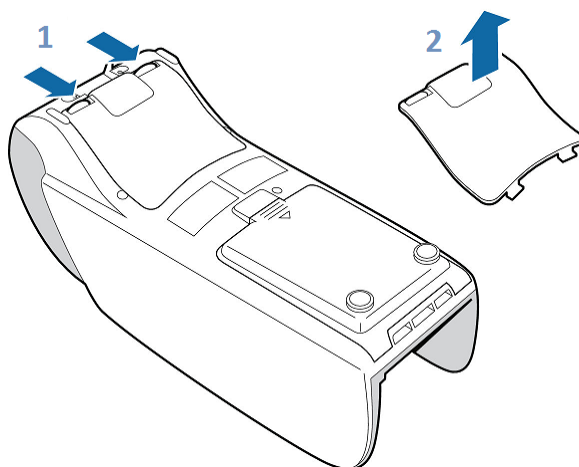
5.1 YOMOVA COUNTERTOP (ETHERNET)

De YOMOVA Countertop is direct klaar voor gebruik. Het enige dat u hoeft te doen, is de bijgeleverde ethernetkabel en de spanningsadapter aan te sluiten volgens onderstaande instructie.

STAP 1. Verwijder klep

Aan de onderzijde van de automaat vindt u een klep met twee vergrendelingen.

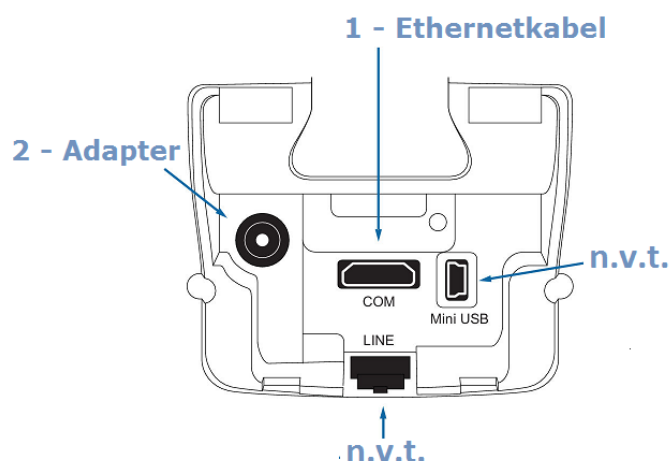
- Druk de twee vergrendelingen tegelijkertijd in en verwijder de klep.
- In het compartiment onder de klep ziet u een aantal ingangen (poorten) voor het aansluiten van de bijgeleverde kabels.



STAP 2A. Aansluiten ethernetkabel

- Plaats de witte **ethernetkabel** (met de koperen connector) op **poort 1 (COM)**.
- Plaats vervolgens het andere uiteinde van de ethernetkabel in een vrije poort van uw (internet)router, hub of switch.

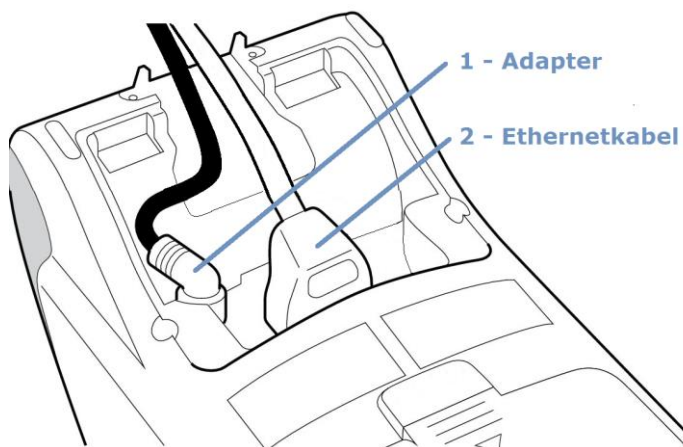
Noot: Indien de kabel van 2 meter niet toereikend is, kan deze met behulp van het bijgeleverde koppelblokje en een standaard UTP CAT5 kabel verlengd worden.



STAP 2B. Aansluiten adapter

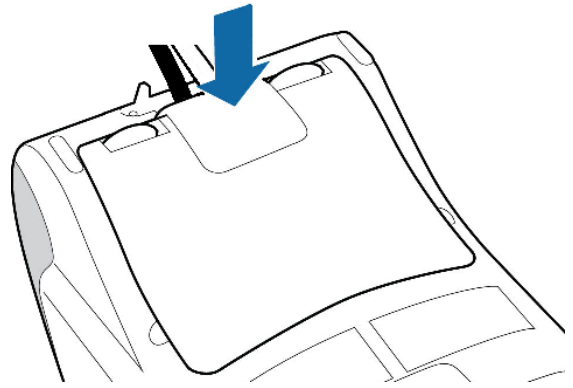
- Plaats de zwarte **adapterkabel** (met de ronde connector) op **poort 2**.
- Steek de stekker van de adapter in het stopcontact.

LET OP: De automaat gaat nu opstarten. Wacht geduldig tot de automaat volledig is opgestart. Na de opstart ziet u de melding "**UW KAART AUB**" in het beeldscherm.



STAP 3. Sluiten klep

- Plaats de klep terug op het compartiment en druk deze voorzichtig vast totdat de twee vergrendelingen vastklikken.



U bent nu klaar met het aansluiten van de YOMOVA Countertop.

► **Ga verder met hoofdstuk 6.**

5.2 YOMOVA PORTABLE (GPRS of WIFI)

De YOMOVA PORTABLE wordt geleverd zoals u deze bij Worldline heeft besteld. Afhankelijk van de gekozen communicatievorm dient u één of meer stappen te doorlopen om de betaalautomaat gebruiksklaar te maken.

Voor aanvang is het nodig om de batterij op te laden en om de betaalautomaat aan te zetten. Dit leest u in **hoofdstuk 5.2.1** en **5.2.2**.

Hoe u de betaalautomaat (afhankelijk van de gekozen communicatievorm) correct configureert, kunt u nalezen in **hoofdstuk 5.2.3**.

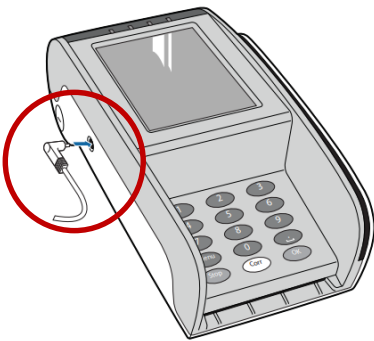
5.2.1 BATTERIJ OPLADEN

De YOMOVA PORTABLE wordt van spanning voorzien via een herlaadbare batterij. Laad de batterij op voordat u deze voor het eerst gebruikt of als u de batterij langere tijd niet heeft gebruikt.

- Het volledig opladen van een lege batterij duurt ongeveer 3 uur.
- Tijdens het opladen kunt u gewoon betalingen accepteren met de betaalautomaat.

Hoe laadt u de batterij op?

1. Steek de adapterkabel in de adapter-ingang van de betaalautomaat. U vindt de adapter-ingang aan de linkerzijkant van de betaalautomaat.



2. Steek de adapter in een stopcontact. De batterij wordt nu opgeladen. Tijdens het opladen ziet u de batterij-indicator (rechtsboven) in het beeldscherm oplopen en kunt u zien in hoeverre de batterij is opgeladen. Zie voor meer informatie hierover **hoofdstuk 6**.
3. Als de batterij volledig is opgeladen, koppelt u de oplader los van het betaalautomaat en verwijdert u de oplader uit het stopcontact.

5.2.2 OPSTARTEN

Corr

Wanneer de betaalautomaat uit of in "sleep modus" staat, start u de betaalautomaat op door kort op de gele <CORR> toets te drukken.

- **SLEEP MODUS:** Wanneer de betaalautomaat gedurende enkele seconden niet wordt gebruikt, gaat de betaalautomaat automatisch in sleep modus, een soort "stand-by" functie. Op deze wijze bespaart de batterij energie en wordt de levensduur van de batterij verlengd. Om de betaalautomaat uit sleep modus te halen voor gebruik, drukt u kort op de gele <CORR> toets.
- **AANPASSEN SLEEP MODUS:** Standaard staat de betaalautomaat ingesteld op een sleep modus van 120 seconden (2 minuten). Dit houdt in dat de betaalautomaat in "stand-by" gaat na 2 minuten inactiviteit. Het is mogelijk om de sleep modus aan te passen dan wel geheel uit te zetten. Hoe u dit doet, leest u hieronder.
- **HERSTARTEN:** Om de automaat te herstarten drukt u 10 seconden aanhoudend op de gele <CORR> toets. Haal eerst de eventueel aangesloten adapter los van de automaat.

SLEEP MODUS AANPASSEN: Desgewenst kunt u de sleep modus (time-out) aanpassen dan wel geheel uitzetten. Ga hiervoor naar:



A. Sleep modus time-out aanpassen

- Kies 5. Sleep time-out
- Druk op de [-20] of +[20] functietoetsen om de time-out in stappen van 20 seconden aan te passen. (Minimaal = 20 sec / maximaal = 600 sec)
- Druk bij de gewenste time-out (in seconden) op de <OK> toets
- Druk meermaals op de <STOP> toets om het menu te verlaten.
- De automaat gaat nu automatisch herstarten. Wacht totdat u [UW KAART AUB] ziet.

B. Sleep modus uitzetten

- Kies 1. UIT + <OK>
- Druk meermaals op de <STOP> toets om het menu te verlaten.
- De automaat gaat nu automatisch herstarten. Wacht totdat u [UW KAART AUB] ziet

5.2.3 INSTALLATIE

De YOMOVA PORTABLE is door Worldline geconfigureerd al naar gelang uw gekozen communicatievorm. Heeft u een YOMOVA PORTABLE GPRS inclusief Worldline GPRS abonnement, dan is de betaalautomaat direct gebruiksklaar. Heeft u een YOMOVA PORTABLE GPRS met eigen SIM-kaart of WIFI dan zijn er nog enkele installatiestappen nodig.

Kies aan de hand van de gekozen communicatievorm het juiste hoofdstuk om de betaalautomaat te installeren.

Communicatievorm	Hoofdstuk
GPRS met Worldline SIM-kaart	5.2.3.1
GPRS met eigen SIM-kaart	5.2.3.2
WIFI	5.2.3.3

5.2.3.1 GPRS MET WORLDLINE SIM-KAART

Heeft u een YOMOVA PORTABLE betaalautomaat besteld inclusief GPRS-abonnement van Worldline dan is de betaalautomaat voorzien van een SIM-kaart en gebruiksklaar. U kunt direct door naar **hoofdstuk 6**.

5.2.3.2 GPRS MET EIGEN SIM-KAART

Heeft u een YOMOVA PORTABLE betaalautomaat besteld met een GPRS abonnement en SIM-kaart van uw eigen telecom provider, dan dient u eerst de SIM-kaart in de betaalautomaat te plaatsen en de juiste GPRS-instellingen in de betaalautomaat op te voeren. Hoe u dit doet, leest u in een separate handleiding op onze website: www.pinnen.nl > [klantenservice](#) > [handleidingen](#) > YOMOVA.

Na het plaatsen van de SIM-kaart kunt u verder met **hoofdstuk 6**.

5.2.3.3 WIFI

Heeft u een YOMOVA PORTABLE betaalautomaat besteld op basis van WIFI, dan hoeft u de betaalautomaat alleen nog te verbinden met uw lokale WIFI-netwerk. Hoe u dit doet, leest u hieronder.

<ul style="list-style-type: none"> • Druk op <MENU>
<ul style="list-style-type: none"> • Kies 3 – TERMINAL INSTELLEN
<ul style="list-style-type: none"> • Kies 5 – WIRELESS INST.
<ul style="list-style-type: none"> • Voer bij [SETTINGS EXPLOITANT ... INVOEREN PASWOORD] uw administrator wachtwoord in + druk op <OK>. Zie hoofdstuk 11 om uw wachtwoord te herleiden.
<ul style="list-style-type: none"> • Kies 1 – WLAN INSTELLINGEN
<ul style="list-style-type: none"> • Kies 2 – VOEG WLAN TOE
<ul style="list-style-type: none"> • Kies 2 – SCAN
<ul style="list-style-type: none"> • Selecteer (via de pijltoetsen) uw lokale WIFI-netwerk + druk op <OK>
<ul style="list-style-type: none"> • Druk bij [GEEF WLAN NAAM] op <OK> [<i>veld blijft leeg</i>]
<ul style="list-style-type: none"> • Druk bij [WPA2/AES sleutel – ASCII] op <OK>
<ul style="list-style-type: none"> • Voer bij [GEEF WLAN SLEUTEL IN] het WIFI-wachtwoord van uw WIFI-netwerk in. <i>[Via de <MENU> toets kunt u wisselen tussen cijfers, kleine letters, hoofdletters en speciale karakters (cijfertoets 1).]</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Voer bij [KEN prioriteit toe] een "1" in + druk op <OK> <i>[hierna wordt het WLAN toegevoegd, dit kan enkele momenten duren]</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Druk op <OK> bij de melding [WLAN toegevoegd – Druk OK]
<ul style="list-style-type: none"> • Druk meerdere malen op <STOP> om uit het menu te gaan.
<ul style="list-style-type: none"> • Na de voorgaande handeling gaat de betaalautomaat automatisch herstarten en zich aanmelden op het lokale WIFI-netwerk.
<ul style="list-style-type: none"> • Wacht geduldig totdat [UW KAART AUB] in het beeldscherm verschijnt. Na een correcte installatie en voldoende WIFI-dekking ziet u linksboven in het beeldscherm het WIFI-symbool. Het aantal schelpjes rond de antenne geeft de sterkte van het signaal weer.

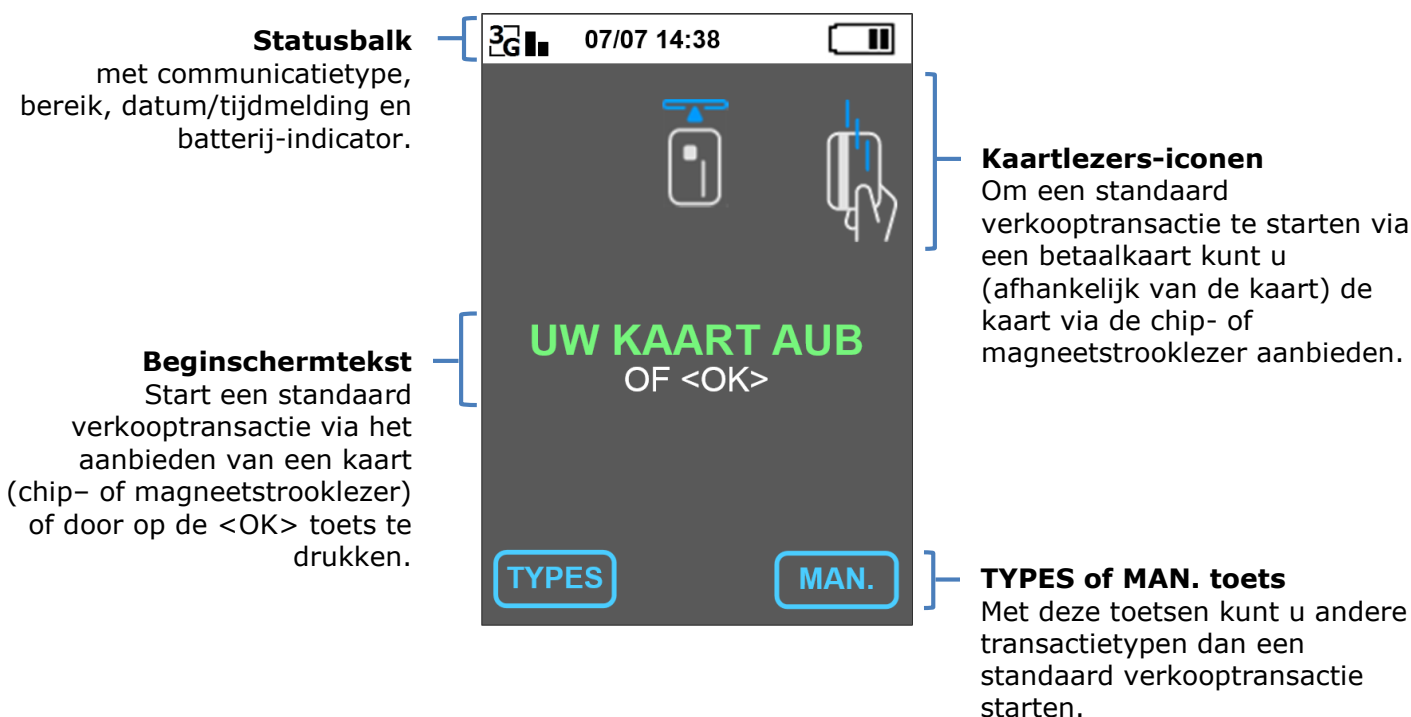

Na het opzetten van een correcte WIFI-verbinding kunt u verder met **hoofdstuk 6**.

6. BEGINSCHERM

Na het opstarten van de betaalautomaat ziet u onderstaand scherm. In de volgende hoofdstukken wordt uitgelegd waar de verschillende iconen en teksten voor dienen en hoe u deze kunt gebruiken.

6.1 UITLEG BEGINSCHERM

Nadat de betaalautomaat is opgestart ziet u onderstaand beginscherm. Het scherm is als volgt opgebouwd:



Op de beeldschermen ziet u de volgende meldingen/opties:






TYPES Door op [TYPES] te drukken kunt u (per specifiek betaalproduct) andere transactietypes selecteren. Druk voor aanvang van de transactie op [TYPES] om per betaalproduct (Maestro, Mastercard, VISA, etc.) een keuze te maken tussen de verschillende transactietypes (bijvoorbeeld: verkoop, retourpinnen of reservering). De mogelijkheden per betaalproduct zijn afhankelijk van uw acquiring-contract van uw bank en/of creditcard-acquirer.

MAN. Via [MAN.] toets kunt u andere transactietypes (zoals retourpinnen, manuele kaartinvoer en reservering) selecteren. Zie ook hoofdstuk 8.5.

CORR Via [CORR] kan de kaarthouder kiezen tussen twee betaalproducten. Zie ook hoofdstuk 8.6.









6.2 UITLEG STATUSBALK

Afhankelijk van de configuratie van uw betaalautomaat ziet u een of meer van onderstaande symbolen in de statusbalk.

Symbol	Betekenis
	Communicatie ingesteld op Ethernet.
	Communicatie ingesteld op GPRS via het 2G of 3G netwerk.
	Bereikstatus (alleen bij GPRS). De sterkte van het bereik wordt aangegeven door het aantal balkenbalkjes hoe beter bereik.
	Communicatie ingesteld op WIFI. Het aantal schelpjes geeft de sterkte van het WIFI bereik aan.
07/07 14:38	Datum en tijd
	Batterij-indicator (zie hoofdstuk 6.3 voor meer uitleg)

6.3 UITLEG BATTERIJ-INDICATOR

Rechtsboven in het beeldscherm (in de statusbalk) ziet u de batterij-indicator die de status van de batterij aangeeft.

Batterij-indicator	Betekenis
	Batterij 0 % opgeladen
	Batterij 20 % opgeladen
	Batterij 40 % opgeladen
	Batterij 60 % opgeladen
	Batterij 80 % opgeladen
	Batterij 100 % opgeladen
	Batterij aan het opladen (batterij-status loopt op)
	Opladen tijdelijk niet mogelijk. Ter bescherming van de van de batterij en voor de algemene veiligheid wordt bij een te hoge temperatuur het oplaadproces automatisch stopgezet. Verwijder de adapter en leg de betaalautomaat op een koele plek (boven 10° C, <u>niet</u> in een koel- of vrieskast) om geruime tijd af te koelen. Na afkoeling kunt de u de batterij weer opladen. Indien de batterij nog enige spanning heeft, kunt u de betaalautomaat gebruiken voor het doen van transacties. Zorg wel dat de adapter losgekoppeld is.

7. BETAALMETHODEN

De YOMOVA® is volledig EMV/C-TAP. Dit houdt in dat de YOMOVA® onderscheid maakt tussen de verschillende kaarttypen en betaalmethoden. De automaat geeft automatisch aan hoe een betaalkaart verwerkt moet worden. Bij **contactrijke betalingen** (betaling via chip of magneetstrip) staat standaard ingesteld dat een betaling bij voorkeur via de chiplezer wordt verwerkt.



Naast contactrijke betalingen is de automaat geschikt voor het aanvaarden van **contactloze betalingen** (betalingen via NFC; **Near Field Communication**). Hiervoor is de automaat uitgerust met een NFC-lezer. Deze vindt u rondom het beeldscherm van de betaalautomaat.

Om een NFC betaling te kunnen accepteren dient de klant te beschikken over een betaalkaart met NFC-chip (herkenbaar aan het NFC logo) en/of een mobiele telefoon (smart phone) met NFC-ondersteuning (NFC-antenne en app).

Verder dient uw bank- c.q. creditcardcontract geschikt te zijn voor het accepteren van contactloze betalingen. Of uw contract NFC-geschikt is, kunt u navragen bij uw bank en/of creditcard-acquirer.

Tijdens de transactieafhandeling kan de klant de onderstaande symbolen op het beeldscherm zien.

Symbol	Omschrijving	Kaartinvoer
	<p>Bij een EMV betaalkaart (betaalkaart met EMV-Chip) dient de pashouder de kaart (met de chip naar boven gericht) in de chiplezer te plaatsen. De kaart moet gedurende de transactie in de chiplezer blijven.</p> <p>U vindt de chiplezer aan de voorzijde van de betaalautomaat.</p>	
	<p>Bij een niet-EMV betaalkaart (betaalkaart met enkel een magneetstrook) dient de pashouder de betaalkaart (met de magneetstrook naar binnen gericht) door de magneetlezer te halen.</p> <p>U vindt de magneetstrooklezer aan de rechterzijde van de betaalautomaat.</p>	
	<p>Bij een contactloze betaalkaart (betaalkaart met NFC chip) kan de pashouder de betaalkaart tegen de NFC-lezer te houden.</p> <p>U vindt de NFC-lezer rond het beeldscherm van de betaalautomaat.</p>	

8. TRANSACTIE STARTEN EN AFHANDELEN

U kunt op een betaalautomaat verschillende transactietypes starten. Dit hoofdstuk beschrijft alleen de meest gebruikte transactietypes: **verkooptransactie** en **retourpinnen**. Meer uitleg over de overige transactietypes vindt u in hoofdstuk 8.5.

8.1 HOE START U EEN VERKOOPTRANSACTIE?

U kunt op **twee** manieren een (standaard) verkooptransactie starten:

- ▶ **Manier 1:** Druk op de groene **<OK> toets**. 

Of

- ▶ **Manier 2:** Kaarthouder biedt betaalkaart aan via de **chiplezer**.



- ▶ Volg hierna de instructies op het beeldscherm.

Een volledige beschrijving van een verkooptransactie, retourpinnen en meer uitleg over overige transactietypes vindt u in de volgende hoofdstukken.

Transactietype	Hoofdstuk
VERKOOPTRANSACTIE VIA DE <OK> TOETS	8.2
VERKOOPTRANSACTIE VIA KAARTINVOER	8.3
RETOURPINNEN (terugbetaling/refund)	8.4
OVERIGE TRANSACTIETYPES	8.5



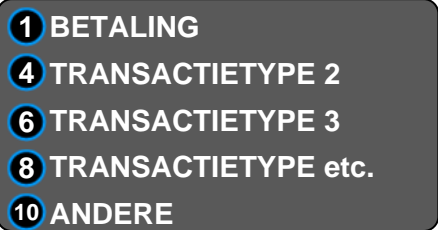



***) Voorwaarde bij pincode-invoer**

Om veiligheidsredenen is het belangrijk dat de kaarthouder altijd zelf zijn pincode ingeeft op de betaalautomaat. Het is niet toegestaan de pincode aan de kaarthouder te vragen of de pincode voor de kaarthouder in te toetsen.

8.2 VERKOOPTRANSACTIONIE VIA DE <OK> TOETS

HANDELING	HANDELAAR/KAARTHOUDER
<p>Stap 1. Transactie opstarten</p> <p>Druk op de groene <OK> toets</p>	
<p>Stap 2. Voer bedrag in</p> <p>Voer het bedrag in via de cijfertoetsen + druk op <OK>.</p> <p>Voorbeeld: €0,50 = 50 + <OK> <i>Voorbeeld: €1,00 = 100 + <OK></i></p>	
<p>Stap 3. Klant biedt kaart aan</p> <p>Klant biedt de betaalkaart/mobiele telefoon aan via de benodigde lezer (chip-, magneetstrook-, of NFC-lezer).</p> <p>► <i>Zie voor uitleg <CORR> functie hoofdstuk 8.6</i></p>	
<p>Stap 4. Klant toetst pincode in *)</p> <p>De klant voert de pincode in en drukt ter bevestiging op <OK>.</p> <p>► <i>Bij contactloze betalingen onder €25 wordt geen pincode gevraagd.</i></p> <p><i>*) zie 8.1 inz. voorwaarde bij pincode-invoer</i></p>	
<p>Stap 5. Bon afdrukken</p> <p>Na een geslaagde transactie wordt een transactiebon afgedrukt.</p> <p>Druk op <TICKET> om de (extra) winkeliersbon af te drukken.</p>	

8.3 VERKOOPTRANSACTIE VIA KAARTINVOER

HANDELING	HANDELAAR/KAARTHOUDER
<p>Stap 1. Transactie opstarten</p> <p>Kaarthouder biedt kaart aan via de chiplezer.</p> 	
<p>Stap 2. Kies transactietype</p> <p>Kies voor een standaard verkooptransactie menuoptie 1: BETALING.</p> <p>► <i>Zie voor meer info omtrent transactietypes www.pinnen.nl > klantenservice > handleidingen > algemeen betaalautomaat.</i></p>	
<p>Stap 3. Voer bedrag in</p> <p>Voer het bedrag in via de cijfertoetsen + druk op <OK>.</p> <p><i>Voorbeeld: €0,50 = 50 + <OK></i> <i>Voorbeeld: €1,00 = 100 + <OK></i></p>	
<p>Stap 4. Klant toetst pincode in *)</p> <p>De klant voert de pincode in en drukt ter bevestiging op <OK>.</p> <p>► <i>Bij contactloze betalingen onder €25 wordt geen pincode gevraagd.</i></p> <p><i>*) zie 8.1 inz. voorwaarde bij pincode-invoer</i></p>	
<p>Stap 5. Transactiebon afdrukken</p> <p>Na een geslaagde transactie wordt een transactiebon afgedrukt.</p> <p>Druk op [TICKET] om een (extra) winkeliersbon af te drukken.</p>	

8.4 RETOURPINNEN

Retourpinnen (ook bekend als **terugbetaling** en/of **refund**) is het terugstorten van het gehele of een gedeelte van het aankoopbedrag op de bankrekening van de kaarthouder. Het retourpinnen is dus een omgekeerde geldstroom, waarbij de ondernemer geld naar de rekening van de klant/kaarthouder overmaakt. Deze betaaldienst is niet gekoppeld aan een eerdere betaling, betaalautomaat of een specifieke betaalkaart.

De mogelijkheid van retourpinnen is afhankelijk van uw (pin)contract bij uw bank en/of creditcard-acquirer. Retourpinnen is een aparte dienst welke uw bank en/of creditcard-acquirer moet toestaan en activeren op uw (pin)contract. Uw bank bepaalt tevens de geldende limieten, zoals maximum bedrag per transactie en maximum aantal transacties per dag/ periode. Neem hiervoor contact op met uw bank en/of creditcard-acquirer.



Via retourpinnen geeft u als ondernemer elektronisch geld terug aan uw klant (de kaarthouder). Voor uw veiligheid als ondernemer (en om fraude te voorkomen) is het verplicht om deze functie te beveiligen met een toegangscode en deze alleen te delen met een door u geautoriseerde (kassa)medewerker. Dit is een vereiste van uw bank en/of andere acquirers om retourpinnen te mogen accepteren. Voor meer informatie verwijzen wij u naar de voorwaarden van retourpinnen van uw bank of creditcard maatschappij.

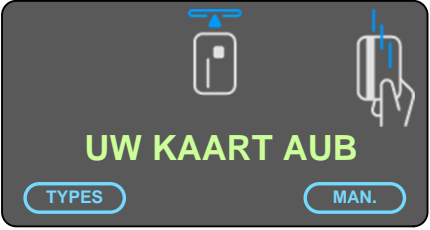
Het instellen van een toegangscode/wachtwoord leest u in hoofdstuk 8.4.1. Als u een wachtwoord heeft ingesteld, kunt u verder met 8.4.2 en een terugbetaling uitvoeren

8.4.1 WACHTWOORD INSTELLEN VOOR RETOURPINNEN

Voor uw eigen **veiligheid** moet u als eigenaar/bedrijfsleider bij het retourpinnen een **wachtwoord** invoeren. Hieronder leest u hoe u een wachtwoord kunt instellen.

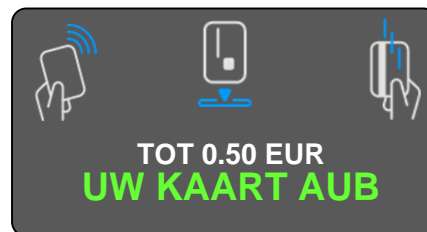
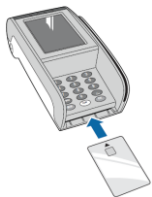
- Druk op de <MENU> toets
- Kies <4 – BETAALKAARTEN>
- Kies <4 – PARAMETERS>
- Kies <2 – TERMINAL INSTELLEN>
- Voer bij BEHEERDERSMODUS uw [**Administrator Paswoord**] in en druk op <OK> ter bevestiging. (Zie hoofdstuk 11 voor uw Administrator Paswoord.)
- Kies <4 – SERVICE PASWOORD>
- Kies <1 – WIJZIG PASWOORD>
- Voer het initiële Service Password [**0000**] in en druk op <OK> ter bevestiging
- Voer een zelfverzonnen 4-cijferige code in en druk op <OK> ter bevestiging
- Voer nogmaals (ter bevestiging) de zelfverzonnen 4-cijferige code in en druk op <OK>.
- Druk op <OK> bij de melding [Service paswoord gewijzigd].
- Druk vier maal op <STOP> om terug te keren naar het beginscherm.

8.4.2 RETOURPINNEN VIA DE <MAN> TOETS

HANDELING	KLANT/ONDERNEMER
<p>Stap 1. Transactie opstarten</p> <p>Druk op de <MAN> toets</p>	 <p>The screenshot shows a dark grey terminal screen with the text 'UW KAART AUB' in green. Above the text are two icons: a smartphone and a hand holding a card. Below the text are two buttons: 'TYPES' and 'MAN.'.</p>
<p>Stap 2. Kies Terugbetaling</p> <p>Kies optie 2: TERUGBETALING/ANNULE</p>	 <p>The screenshot shows a dark grey terminal screen with a list of options numbered 1 to 6. Option 2, 'TERUGBETALING/ANNULE', is highlighted in orange.</p>
<p>Stap 3. Kies Terugbetaling</p> <p>Kies optie 1: TERUGBETALING</p>	 <p>The screenshot shows a dark grey terminal screen with two options numbered 1 and 2. Option 1, 'TERUGBETALING', is highlighted in orange.</p>
<p>Stap 4. Voer paswoord in</p> <p>Voer het SERVICE PASSWORD (zoals ingesteld in hoofdstuk 8.4.1) in en druk op <OK> ter bevestiging</p>	 <p>The screenshot shows a dark grey terminal screen with the text 'SERVICE PASWOORD INVOEREN PASWOORD'. Below this is a 'PIN' input field with six dots, the last of which is green and contains the text 'OK'. There is also a separate 'OK' button to the right.</p>
<p>Stap 5. Voer bedrag in</p> <p>Voer het bedrag in via de cijfertoetsen en druk op <OK>.</p> <p>Voorbeeld: €0,50 = 50 + <OK> Voorbeeld: €1,00 = 100 + <OK></p>	 <p>The screenshot shows a dark grey terminal screen with the text 'VOER BEDRAG IN' and 'EUR 0.50'.</p>

Stap 6. Bied kaart aan

Kaarthouder voert betaalkaart in de chiplezer.



Stap 7. Bevestiging bedrag

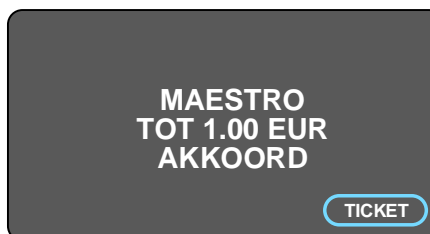
Klant drukt op <OK> ter bevestiging van retourbedrag.



Stap 8. Transactiebon afdrukken

Na een geslaagde transactie wordt een transactiebon afgedrukt.

Druk op [**TICKET**] om de (extra) winkeliersbon af te drukken.



Stap 9. Transactiebon tekenen

U (als ondernemer) dient uw handtekening te zetten op de "KLANTTICKET" en de getekende transactiebon (als bewijs van de terugbetaling) aan de kaarthouder te overhandigen.

8.5 OVERIGE TRANSACTIETYPES

Naast het uitvoeren van een (standaard) verkooptransactie en retourpinnen kunt u ook andere soorten transacties (transactietypes) uitvoeren. De volgende transacties zijn (afhankelijk van het (pin)contract bij uw bank en/of creditcard acquirer) mogelijk.

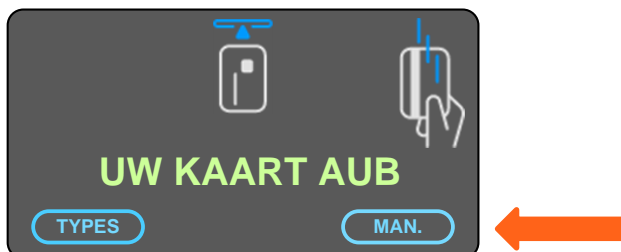
- BETALING (verkoop)
- TERUGBETALING (retourpinnen/refund)
- ANNULEER BETALING
- RESERVERING
- ANNULEER RESERVERING
- BETALING NA RESERVERING
- ANNULEER BETALING NA RESERVERING
- ONGESPECIFICEERDE ANNULERING
- HANDMATIGE INVOER KAARTNUMMER (manuele kaartinvoer/keyen)
- (ANNULEER) GELDOPNAME
- KAARTCONTROLE
- BETALING VOICE REFERENTIE
- FOOI

Om een van bovenstaande transactietype te gebruiken moet uw bank en/of creditcard-acquirer de dienst toestaan en activeren op uw (pin)contract.

HOE START U EEN TRANSACTIE OP?

Het selecteren en starten van een van bovenstaande transactietypes doet u als volgt:

1. Druk op de [MAN.] toets. Deze vindt u rechtsonder in het beeldscherm.



2. Selecteer het gewenste transactietype.
3. Volg hierna de instructies op het scherm.

**) zie 8.1 inz. voorwaarde bij pincode-invoer*



Zie voor meer informatie over overige transactietypes en het gehele transactieverloop de separate handleiding op www.pinnen.nl > *klantenservice* > *handleidingen* > *algemeen betaalautoomaat*.

8.6 UITLEG [CORR] TOETS

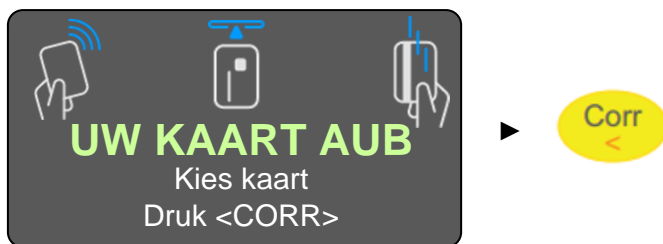
Tijdens het uitvoeren van een transactie ziet de kaarthouder een beeldscherm waarbij de kaarthouder desgewenst op de [CORR] toets kan drukken.

Hiermee kan de kaarthouder bij betaalkaarten met meer dan één betaalproduct (bijvoorbeeld: VPAY en VISA Electron) kiezen met welk betaalproduct daadwerkelijk afgerekend wordt. U kunt een duale betaalkaart herkennen door meerdere logo's van de betaalproducten op de betaalkaart.

HOE Kiest EEN KAARTHOUDER HET GEWENSTE BETAALPRODUCT?

Om te kiezen met welk betaalproduct wordt afgerekend, gaat de kaarthouder als volgt te werk:

1. Druk bij onderstaand scherm op de gele <CORR> toets.



2. Steek de (duale) betaalkaart in de chiplezer.
3. Selecteer het gewenste betaalproduct.
4. Vervolg de transactie zoals gebruikelijk (volg hierbij de instructies op het beeldscherm).

**) zie 8.1 inz. voorwaarde bij pincode-invoer*

EXTRA UITLEG

- Heeft de kaart één betaalproduct (bijvoorbeeld alleen Maestro) dan wordt in het keuzemenu alleen het betreffende betaalproduct (bijvoorbeeld Maestro) aangegeven.
- Alleen van toepassing indien de betaalproducten die op de (duale) betaalkaart staan ook opgevoerd zijn op de betaalautomaat.
- Zonder gebruik <CORR> selecteert de automaat automatisch het standaard betaalproduct.
- Deze functie geldt alleen voor bepaalde betaalproducten.

9. TRANSACTIEBON

9.1 TRANSACTIE GESLAAGD OF MISLUKT

Bij een **geslaagde transactie** wordt de kaarthoudersbon (KLANTTICKET) afgedrukt en een hoort u drie pieptonen. Tevens ziet u op het beeldscherm de melding "Transactie akkoord".

Bij een **niet-geslaagde transactie** wordt **géén** kaarthoudersbon (KLANTTICKET) afgedrukt en hoort u één lange piepton. Op het beeldscherm ziet u dan een foutmelding staan

9.2 UITLEG TRANSACTIEBON

POI

Het POI-nummer is het unieke **Worldline identificatienummer** van uw betaalautomaat. Dit nummer is handig wanneer u contact opneemt met Worldline en is benodigd als wachtwoord voor enkele menuhandelingen (zie hoofdstuk 11).

TERMINAL

Het Terminal-ID/terminalnummer is het unieke identificatiekenmerk van uw betaalautomaat zoals bekend bij uw bank en/of creditcard-acquirer. Op de bon staat "**Terminal**", dit wordt ook wel **Terminal-ID, automaatcode** of **kassanummer** genoemd.

HEADERS

De vier **headers** (pinbongegevens) kunnen naar eigen wens ingevuld worden. Vul hiervoor het formulier in op de Worldline website: www.pinnen.nl > [Klantenservice](#) > [Administratie](#) > [Wijzigingen in overeenkomst betaalterminal](#) > [Nieuwe Pinbongegevens](#). De wijzigingen worden binnen enkele werkdagen verwerkt en zichtbaar op uw transactiebon.

The diagram shows a receipt layout with three labels on the left pointing to specific sections:

- Headers** points to the top four lines: Header regel 1, Header regel 2, Header regel 3, and Header regel 4.
- POI** points to the line: POI: 50065811 KLANTTICKET
- Terminal** points to the line: Terminal: 123ABC Merchant: 9938155

The receipt content is as follows:

```

Header regel 1
Header regel 2
Header regel 3
Header regel 4
POI: 50065811
KLANTTICKET
-----
Terminal: 123ABC  Merchant: 9938155
Periode:        6131  Transactie: 0200248

MAESTRO
(A00000000031251)

Maestro
Kaart: xxxxxxxxxxxxxxxx0001
Kaartserienummer: 2

BETALING
Datum: 10/02/2016 12:15

Autorisatiecode: 75SS5Z

Totaal: 0,05 EUR
Leesmethode: NFC Chip

DANK U
TOT ZIENS

```

9.3 AANTAL BONNEN

Na een transactie via CHIP (met PIN) en via NFC (met/zonder PIN) krijgt u standaard **één ticket**, deze KLANTTICKET is bedoeld voor de klant/kaarthouder.

Na een (creditcard-) transactie via magneetkaartlezer (zonder PIN) krijgt u standaard **twee tickets**, de KLANTTICKET is bedoeld voor de klant/kaarthouder en de MERCHANT TICKET (ter ondertekening door de kaarthouder) is bedoeld voor de ondernemer.

Wenst u meer dan één ticket, dan kunt dit (laten) aanpassen. Wilt u af en toe een kopiebon, dan kunt u gebruikmaken van de instructie in hoofdstuk 9.4. Wenst u standaard na iedere transactie twee bonnen te hebben, dan kunt u dit laten aanpassen door contact op te nemen met de helpdesk.

9.4 KOPIEBON AFDRUKKEN

Via onderstaande handeling kunt u de kopiebon van de **laatste geslaagde** transactie afdrukken.



U ziet nu de transactiegegevens van de **laatste geslaagde** transactie.



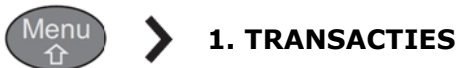
- Via de functietoets **[KLANT]** wordt een kopie van de **KLANTTICKET** (kaarthoudersbon) afgedrukt.
- Via de functietoets **[HANDEL]** wordt een kopie van de **MERCHANT TICKET** (winkeliersbon) afgedrukt.

10. TOTALEN EN TRANSACTIES OPVRAGEN

Onder het totalenmenu **[MENU] > [1. TRANSACTIES]** kunt u verschillende soorten (totaal- en transactie-) overzichten uitdraaien. Welke uitdraai voor u het beste van toepassing is, is mede afhankelijk van de openingstijden van uw bedrijf en uw eigen wensen.

Voor enkele overzichten en het wijzigen van instellingen is een wachtwoord benodigd. Deze vindt u terug in hoofdstuk 11.

Toegang tot totalenmenu:



Overzicht menu met DAGTOTALEN

- 1 DAGTOTALEN
- 2 DAGVERRICHTINGEN
- 3 SHIFT MODE
- 5 TOTALEN
- 6 RESET
- 7 AFSLUITINGSTIJD
- 8 DAGTICKET

Overzicht menu met SHIFT TOTALEN:

- 1 SHIFT TOTALEN
- 2 SHIFT TRANSACTIES
- 3 SHIFT MODE
- 4 AFSLUITEN SHIFT
- 5 TOTALEN
- 6 RESET

Op de volgende pagina's vindt u uitleg over de verschillende opties in het totalenmenu.

10.1 DAGTOTALEN & DAGVERRICHTINGEN

 > 1. TRANSACTIES > **1. DAGTOTALEN**

 > 1. TRANSACTIES > **2. DAGVERRICHTINGEN**

DAGTOTALEN zijn de totalen van de huidige dag tussen **00:00** en **24:00 uur**. Deze totalen worden bijgehouden door de betaalautomaat en kan gedurende de dag meerdere keren worden afgedrukt. Na 24:00 uur wordt de teller **automatisch** teruggezet naar nul.

- Het is ook mogelijk om de standaard afsluitingstijd van 24:00 uur te wijzigen naar een ander tijdstip op de dag. Dit is handig als u na 24:00 uur ook nog transacties verricht (bijvoorbeeld in de horeca). Het wijzigen van de standaard afsluitingstijd kan via optie [7. AFSLUITINGSTIJD] (zie 10.6).

DAGVERRICHTINGEN betreft een overzicht van alle losse transacties van de huidige dag tussen **00:00** en **24:00 uur**. Dit totaaloverzicht wordt bijgehouden door de betaalautomaat en kan gedurende de dag meerdere keren worden afgedrukt. Na 24:00 uur wordt de teller **automatisch** teruggezet naar nul.

- Heeft u bij [7. AFSLUITINGSTIJD] (zie 10.6) een ander tijdstip (dan 24:00 uur) gekozen, dan wordt dit tijdstip ook meegenomen bij het genereren van het overzicht [DAGVERRICHTINGEN].

DAGTOTALEN instellen:

 > 1. TRANSACTIES > **3. WISSELMODUS** > SELECTEER [**AUTO**] + DRUK OP [**OK**]

10.2 WISSELMODUS

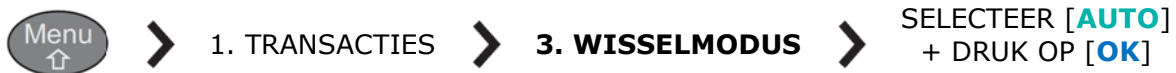


U kunt binnen het totalenmenu kiezen tussen [DAGTOTALEN] en [SHIFT TOTALEN]. Standaard staat de betaalautomaat ingesteld op [DAGTOTALEN]. Via [WISSELMODUS] kunt u dit wijzigen naar [SHIFT TOTALEN] en visa versa.

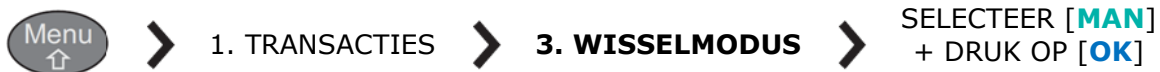
bij [DAGTOTALEN] wordt de dag standaard (automatisch) om 24h00 of op een door u aangegeven tijdstip afgesloten. Het wijzigen van de standaard afsluitingstijd kan via optie [7. AFSLUITINGSTIJD]. Zie voor meer info 10.1.

Bij [SHIFT TOTALEN] kunt u op ieder gewenst moment (manueel) de dag sluiten. Via deze optie is het dan ook mogelijk om te werken in ploegendienst (shifts). Zie voor meer info 10.3.

DAGTOTALEN instellen:



SHIFT TOTALEN instellen:



10.3 SHIFT TALEN & SHIFT TRANSACTIES

Standaard staat de automaat ingesteld op [DAGTALEN] i.p.v. [SHIFT TALEN].

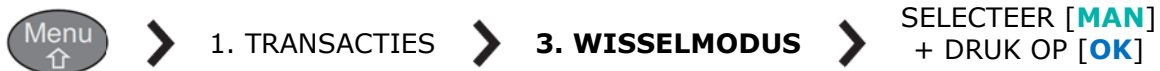
Wenst u gebruikt te maken van [SHIFT TALEN], dan kunt u dit via onderstaande instructie instellen.

SHIFT TALEN zijn de totalen van een **door u bepaalde periode**. Waarbij [DAGTALEN] de periode eenmaal per dag op hetzelfde tijdstip wordt afgesloten, kunt u bij [SHIFT TALEN] de periode **handmatig** bepalen en afsluiten. U bepaalt dus zelf de periode waarover de tellers worden opgeteld. Dit kan een aantal uur, een werkdag en/of meerdere dagen behelzen, al naar gelang uw wensen.

U kunt meermaals per periode de [SHIFT TALEN] afdrukken zonder dat de tellers op nul worden gezet. Pas als u een periode (shift) afsluit via de functie [AFSLUITEN SHIFT] worden de tellers op nul gezet.

SHIFT TRANSACTIES betreft een overzicht van alle losse transacties van de **door u bepaalde periode**. Als u een periode (shift) afsluit via de functie [AFSLUITEN SHIFT] worden de tellers van de 'shift transacties' op nul gezet.

SHIFT TALEN instellen:



WERKWIJZE:

Na het instellen van de [SHIFT TALEN] gaat u als volgt te werk als u een 'shift' wilt afsluiten:

Stap 1) Uitdraaien SHIFT TALEN en/of SHIFT TRANSACTIES



Stap 2) Sluiten van de (SHIFT) periode



Na uitvoeren van stap 2 [AFSLUITEN SHIFT] worden de tellers van [SHIFT TALEN] en [SHIFT TRANSACTIES] teruggezet op nul en wordt de SHIFT periodenummer met 1 verhoogd. De startdatum van de nieuwe SHIFT periode is de datum/tijd van het moment dat u de voorgaande SHIFT periode heeft afgesloten.

10.4 TOTALEN



Via deze optie kunt u de [DAGTOTALEN] van de laatste 10 dagen ophalen. U kunt de huidige dag of één van de voorbije 10 dagen selecteren. Er wordt een ticket afgedrukt met het totale transactiebedrag van elk betaalproduct voor de geselecteerde periode.

10.5 RESET



Via de [RESET] functie worden de tellers (dag- en SHIFT TOTALEN alsmede de transactieoverzichten) van de betaalautomaat op '0' gezet. Waarschuwing: na uitvoer van de [RESET] functie zijn de tellers (van voor de reset) niet meer te herstellen.

10.6 AFSLUITINGSTIJD

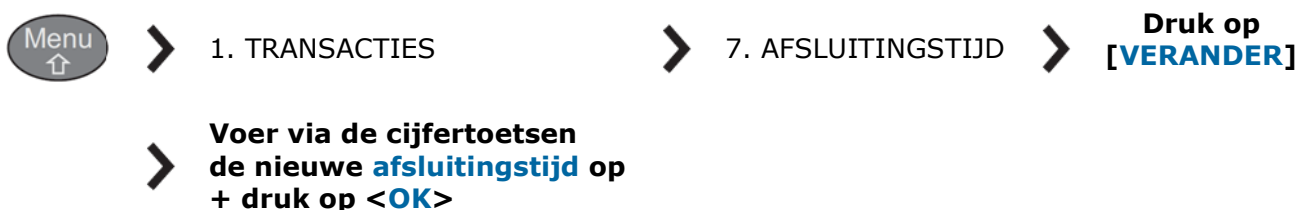


Indien u werkt met [DAGTOTALEN] kunt u via deze optie de standaard afsluitingstijd wijzigen.

Standaard staan de [DAGTOTALEN] ingesteld op een afsluitingstijd van 24h00 (00:00). Dit houdt in dat de periode (en totalenoverzicht) loopt van 00:00 huidige dag tot 00:00 volgende dag.

Als u de afsluitingstijd wijzigt dan loopt de periode (en totalenoverzicht) van het gekozen tijdstip huidige dag tot het gekozen tijdstip volgende dag (+24 uur). Voorbeeld: Als u een afsluitingstijd kiest van 03:00, dan loopt de periode (en totalenoverzicht) van het 03:00 huidige dag tot het 03:00 volgende dag.

AFSLUITINGSTIJD wijzigen:



10.7 DAGTICKET



Indien u met [DAGTOTALEN] werkt, kunt u via deze optie automatisch en dagelijks de [DAGTOTALEN] laten afdrukken.

Standaard staat [DAGTICKET] ingesteld op NEE/UIT. Dit houdt in dat u zelf (handmatig) de [DAGTOTALEN] moet afdrukken (zie 10.1).

Als u de instelling wijzigt naar JA/AAN, dan wordt op de **afsluitingstijd** (zie 10.6) automatisch de [DAGTOTALEN] afgedrukt.

DAGTICKET instellen:



10.8 FINANCIËLE TELLERS



De functies DAGTOTALEN, SHIFT TOTALEN en TOTALEN zijn totalen die in het geheugen van de betaalautomaat worden bijgehouden. FINANCIËLE TELLERS zijn totalen die door de betaalautomaat bij de transactieverwerkers worden opgevraagd.

FINANCIËLE TELLERS zijn de transactietotalen van de vorige en/of huidige dagperiode zoals deze bij de transactieverwerkers bekend zijn. Op welk uur de dagperiode wordt afgesloten, wordt bepaald door de transactieverwerker. Deze tellers worden bij iedere opdracht opgehaald bij de betreffende transactie-verwerker(s). Zodoende kunnen deze tellers op ieder gewenst moment van de dag opgehaald worden, zonder dat de tellers op nul worden gezet.

10.9 OVERZICHT BETAALPRODUCTEN



4. BETAALKAARTEN



4. PARAMETERS



8. TICKET PARAMETERS

TICKET PARAMETERS geeft u een overzicht van alle opgevoerde betaalproducten (Maestro, VPAY, Visa, MasterCard, etc.) in uw betaalautomaat. Staat onder een betaalproduct (Card Label) [Accepted: ja], dan kunt u dit betaalproduct accepteren op uw betaalautomaat.

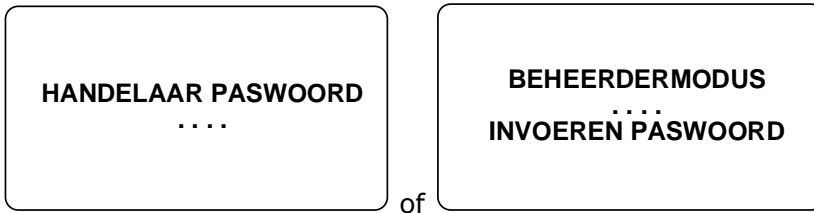
DATE : 14/02/2019 11:59	
SYSTEEMCONFIGURATIE	

TERMINAL :	50123456
TERNINALCERTIFICINGSNR. :	00002218
CARD TABLE	
** CARD-LABEL :	Bancontact
SRED :	0
Accepted :	neen
** CARD-LABEL :	Maestro
SRED :	0
Accepted :	ja
Acquirer :	Wordline EUROPE
Parameter – id :	00000001
UID :	11223344
TID :	50123456
Protocol :	ACQUIRING
Modus :	Online
Toegestane Serv. :	(9480) Toegestaan
Toegestane Tx I :	(f0) Toegestaan
NFC alle serv. :	(9400) Toegestaan
NFC CVM :	(64) Toegestaan
DCC All. Serv. :	(9400) Toegestaan
DCC floor limit :	EUR 0.00
Standaardbedrag :	EUR 0.00
Backup Mode :	Niet Toegestaan
Partial Appr. :	Niet Toegestaan
** CARD-LABEL :	Cenat
SRED :	0
Accepted :	neen

Staat onder een betaalproduct (Card Label) [Accepted: neen], dan kunt u dit betaalproduct op dit moment niet accepteren op uw betaalautomaat. Indien u een bepaalde betaalproduct/-kaart wenst te accepteren, dient u hiervoor een geldig (acquiring-) contract te hebben bij uw bank of creditcardmaatschappij. Voor het opvoeren van betaalproducten op uw betaalautomaat kunt u contact opnemen met Worldline.

11. WACHTWOORDEN

Handelaar paswoord (voor ondernemer)

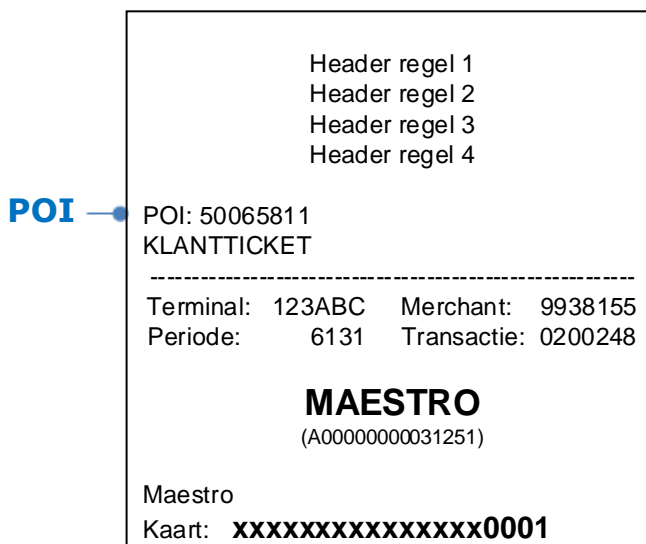


Voor het uitdraaien van enkele totalen en het wijzigen van enkele instellingen onder het beheerdersmenu, heeft u een "administrator password" nodig. Het wachtwoord voor deze functie is per betaalautomaat anders.

Het wachtwoord (per automaat) betreft de laatste 4 cijfers van het POI (terminalnummer).

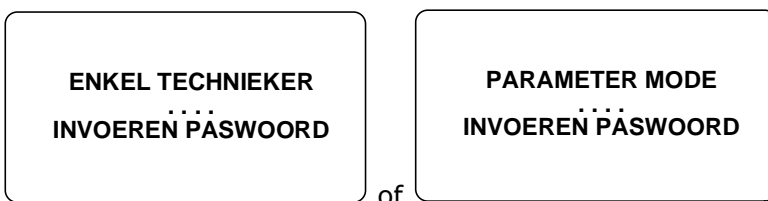
Bijvoorbeeld: POI (terminalnummer) = 50065811 ► Administrator Password = 5811.

U kunt het **POI** (terminalnummer) van uw automaat terugvinden linksboven op de transactiebon.



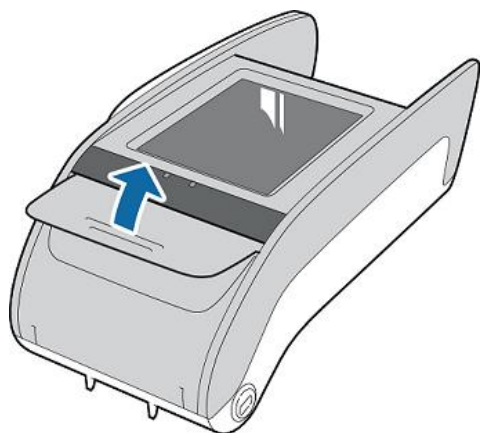
Figuur G: Voorbeeld transactiebon

Enkel techniekier (voor technicus)



Deze menu's onder "Technical Mode" zijn uitsluitend bedoeld voor Worldline technici.

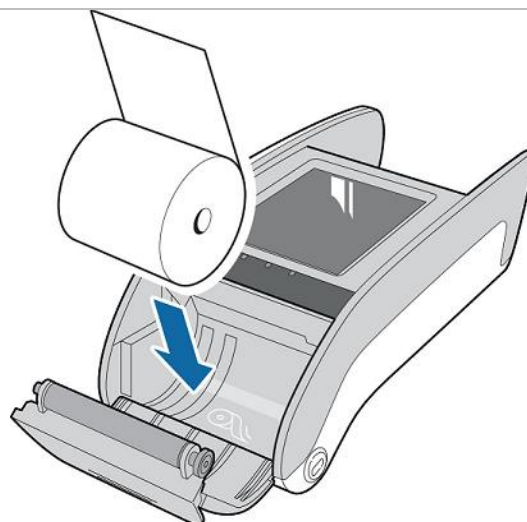
12. PRINTERPAPIER VERVANGEN



STAP 1.

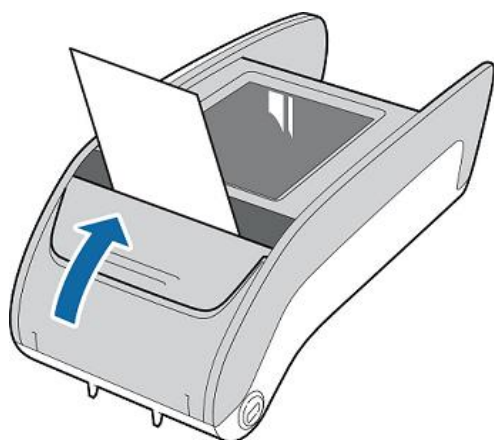
Haal de vergrendeling omhoog om de printerdeksel te openen. Het deksel gaat open en verwijder de papierhuls.

LET OP: de aandrukrol niet verwijderen



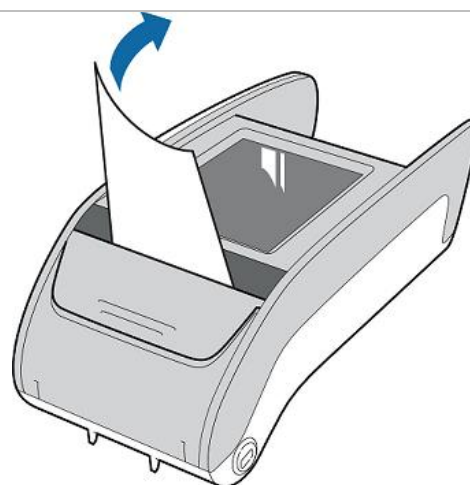
STAP 2.

Plaats de nieuwe papierrol zoals aangegeven in het compartiment.



STAP 3.

Trek het papier een vijftal centimeter uit en sluit de printerdeksel.



STAP 4.

Trek het uitstekende stuk papier strak aan en scheur deze af.

Printerpapier bestellen?

Voor een optimaal gebruik van uw betaalautomaat raden wij u ten stelligste aan enkel Worldline gecertificeerd printerpapier te gebruiken!

Bestellen van papier kan via de Worldline Helpdesk of via de webshop op <https://shop.worldline.nl>

13. CONTACTGEGEVENS WORLDLINE NEDERLAND

Verkoopkantoor

Bezoekersadres: Wolweverstraat 18
2984 CD Ridderkerk

Openingstijden maandag tot en met vrijdag van 08.30 tot 17.00 uur

Telefoon: **0180 - 442 442**

- Optie 1: Verkoop
- Optie 2: Contracten en lopende bestellingen
- Optie 3: Facturen
- Optie 4: Technische ondersteuning

E-mail:

- Voor verkoop: **sales-netherlands@worldline.com**
- Voor administratieve vragen: **contracten-netherlands@worldline.com**

Website: **www.pinnen.nl**

Webshop: <https://shop.worldline.nl>

Technische Helpdesk

Openingstijden: maandag tot en met vrijdag van 08.00 tot 20.00 uur
zaterdag en zondag van 08.30 tot 17.00 uur

Telefoon: **0900 – 22 65 797**

*Voor een snelle afhandeling bij de helpdesk verzoeken wij u het **terminalnummer (POI)** van uw betaalautomaat bij de hand te hebben. Deze vindt u terug in hoofdstuk 11 van de handleiding.*