



ACQUISTO CON CARTE MULTIFUNZIONE (SONO CARTE CON DOPPIA FUNZIONE)

1. Premere il tasto verde
2. Digitare l'importo e confermare con tasto verde
3. Inserire la carta multifunzione nel lettore chip
4. Scegliere „PagoBancomat“ o „carta di credito“
5. Il cliente deve inserire il PIN e confermare con tasto verde
6. Attendere stampa dello scontrino con TRANSAZIONE ESEGUITA

ACQUISTO CON CARTE DI CREDITO

1. Premere il tasto verde
2. Digitare l'importo e confermare con tasto verde
3. Inserire la carta di credito nel lettore chip
4. Nel caso sul display viene mostrato la scelta tra “Acquisto” e “Preautorizzazione”, scegliere sempre “Acquisto” cliccando il rispettivo numero, che è presente davanti all’indicazione “Acquisto”.
5. Alcune carte richiedono il PIN, in questo caso il cliente deve inserire il PIN e confermare con tasto verde , altrimenti il cliente deve firmare lo scontrino
6. Attendere stampa dello scontrino con TRANSAZIONE ESEGUITA

ACQUISTO CARTE DI CREDITO CON INSERIMENTO PAN MANUALE

Con questa funzione è possibile effettuare un pagamento con carte di credito attraverso la sola digitazione del numero della carta – PAN (Solo per alberghi e clienti autorizzati).

1. Premere tasto 9 seguito da tasto verde
2. Inserire il PAN (numero di carta) e confermare con tasto verde
3. Inserire la data di scadenza della carta (mm/aa) e confermare con tasto verde
4. Nel caso sul display viene mostrato la scelta tra “Acquisto” e “Preautorizzazione”, scegliere sempre “Acquisto” cliccando il rispettivo numero, che è presente davanti all’indicazione “Acquisto”.
5. Inserire l'importo e confermare con tasto verde
6. Attendere stampa dello scontrino con TRANSAZIONE ESEGUITA

PAGAMENTO CLESS

1. Premere il tasto verde
2. Inserire l'importo e confermare con tasto verde
3. Appoggiare la carta del cliente sopra il simbolo presente sul POS o sul display del terminale
4. **Nel caso sul display viene mostrato “PagoBancomat” e “carte di credito”, scegliere un circuito cliccando il rispettivo numero. Poi la carta deve essere riappoggiata sul simbolo (Double Tap).**
5. Nel caso viene richiesto il PIN, il cliente deve inserirlo e confermare con tasto verde
6. Attendere stampa dello scontrino con TRANSAZIONE ESEGUITA

ATTENZIONE: Se la transazione viene eseguita senza l'inserimento del PIN, viene stampato solamente un scontrino (nessun scontrino per il titolare carta).

RISTAMPA DELLO SCONTRINO

1. Premere il tasto 5 seguito da tasto verde
2. Scegliere tra ristampa dell'ultimo scontrino finanziario (tasto 0 o F1) o ristampa dell'ultimo scontrino di servizio (tasto 1 o F4).
3. Attendere stampa dello scontrino



NUMERO SERVIZIO DI ASSISTENZA (SIAPAY):

800.185.415

Attivo tutti i giorni dalle ore 6 alle 24.



Raiffeisen
La mia banca



CHIUSURA CONTABILE

Questa transazione è consigliata per un corretto funzionamento del terminale POS. L'apertura avviene automaticamente dopo la chiusura.

1. Premere il tasto 0
2. Scegliere tra "0" (= Chiusura) o "1" (= Tot + Chiusura), cliccando il rispettivo numero
3. Attendere TRANSAZIONE ESEGUITA

RIAVVIARE POS BLOCCATO

1. Premere il tasto  e il tasto  insieme
2. Premere  per riaccenderlo

STORNO TRANSAZIONE

ATTENZIONE: Questa funzione consente di stornare l'ultima transazione e soltanto il giorno in cui è stata effettuata (serve sempre la carta del cliente).

1. Premere tasto 4 seguito da tasto verde 
2. Confermi storno, confermare con tasto verde 
3. Inserire la carta del cliente nel lettore chip o avvicinare la carta se la transazione è stata fatta Contactless e confermare con tasto verde 
4. Attendere stampa dello scontrino con TRANSAZIONE ESEGUITA

ATTENZIONE: Dopo uno storno bisogna sempre effettuare una transazione o una chiusura, in modo che lo storno venga contabilizzato.

STORNO RETROATTIVO

ATTENZIONE: Questa funzione consente di stornare qualsiasi transazione della stessa giornata (serve lo scontrino del pagamento originario).

1. Premere il tasto F1
2. Selezionare Gestore con il tasto verde 
3. Scegliere funzione Storno retroattivo e confermare con tasto verde 
4. Inserire PAN: 4 cifre del campo PAN o se non presente, le 5 cifre del campo „C.ABI“ e confermare con tasto verde 
5. Inserire A.I.I.C (con zeri) e confermare tasto verde 
6. Inserire importo e confermare con tasto verde 
7. Inserire STAN (con zeri) e confermare con tasto verde 
8. Inserire numero autorizzazione (campo Aut.) e confermare con tasto verde 
9. Data (dd/mm/aa) della transazione: Data già presente, confermare con tasto verde 
10. Inserire ora (hh/mm) della transazione: Cancellare con tasto giallo  l'orario presente, inserire quello della transazione e poi confermare con tasto verde 
11. Confermare storno con tasto verde 
12. Attendere stampa dello scontrino TRANSAZIONE ESEGUITA

ATTENZIONE: Dopo uno storno bisogna sempre effettuare una transazione o una chiusura, in modo che lo storno venga contabilizzato.

ANOMALIE IMPORTANTI

- Carta non abilitata: La carta non è abilitata per il pagamento.
- PIN errato: Il cliente ha inserito il PIN sbagliato – Riprovare la transazione.
- Mancato collegamento/assenza linea: Chiamare numero verde 800.185.415
- Terminale non configurato/non operativo: Chiamare numero verde 800.185.415



NUMERO SERVIZIO DI ASSISTENZA (SIAPAY):
800.185.415

Attivo tutti i giorni dalle ore 6 alle 24.



Raiffeisen
La mia banca