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 tasto 5 seguito da tasto verde
2. Premere 1 per ristampa scontrino dell'ultima operazione di servizio (p.es. chiusura contabile) o 2 per ristampa scontrino dell'ultimo pagamento.
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 tasto 0 seguito da tasto verde .

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. Selezionare „Storno ultima transazione", cliccando il rispettivo numero, che è presente davanti all'indicazione „Storno ultima transazione"
3. Inserire la carta o avvicinare la carta, se la transazione è stata fata in modalità contactless
4. Confermi storno, confermare con tasto verde
5. 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 tasto 4 seguito da tasto verde
2. Selezionare „storno retroattivo" cliccando il rispettivo numero, che è presente davanti all'indicazione „Storno retroattivo".
3. Inserire PAN: 4 cifre del campo PAN o se non presente, le 5 cifre del campo „C.ABI" e confermare con tasto verde
4. Inserire A.I.I.C (con zeri) e confermare tasto verde
5. Inserire importo e confermare con tasto verde
6. Inserire STAN (con zeri) e confermare con tasto verde
7. Inserire numero autorizzazione (campo Aut.) e confermare con tasto verde
8. Data (dd/mm/aa) della transazione: Data già presente, confermare con tasto verde
9. Inserire ora (hh/mm) della transazione: Cancellare con tasto giallo l'orario presente, inserire quello della transazione e poi confermare con tasto verde
10. Confermare storno con tasto verde
11. 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.

RIAVVIARE POS BLOCCATO

Spegnere il POS con tasto e poi di nuovo accendere il POS con tasto

*modello D210: Premere tasto e poi tasto „Func" per riavviare il terminale

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