








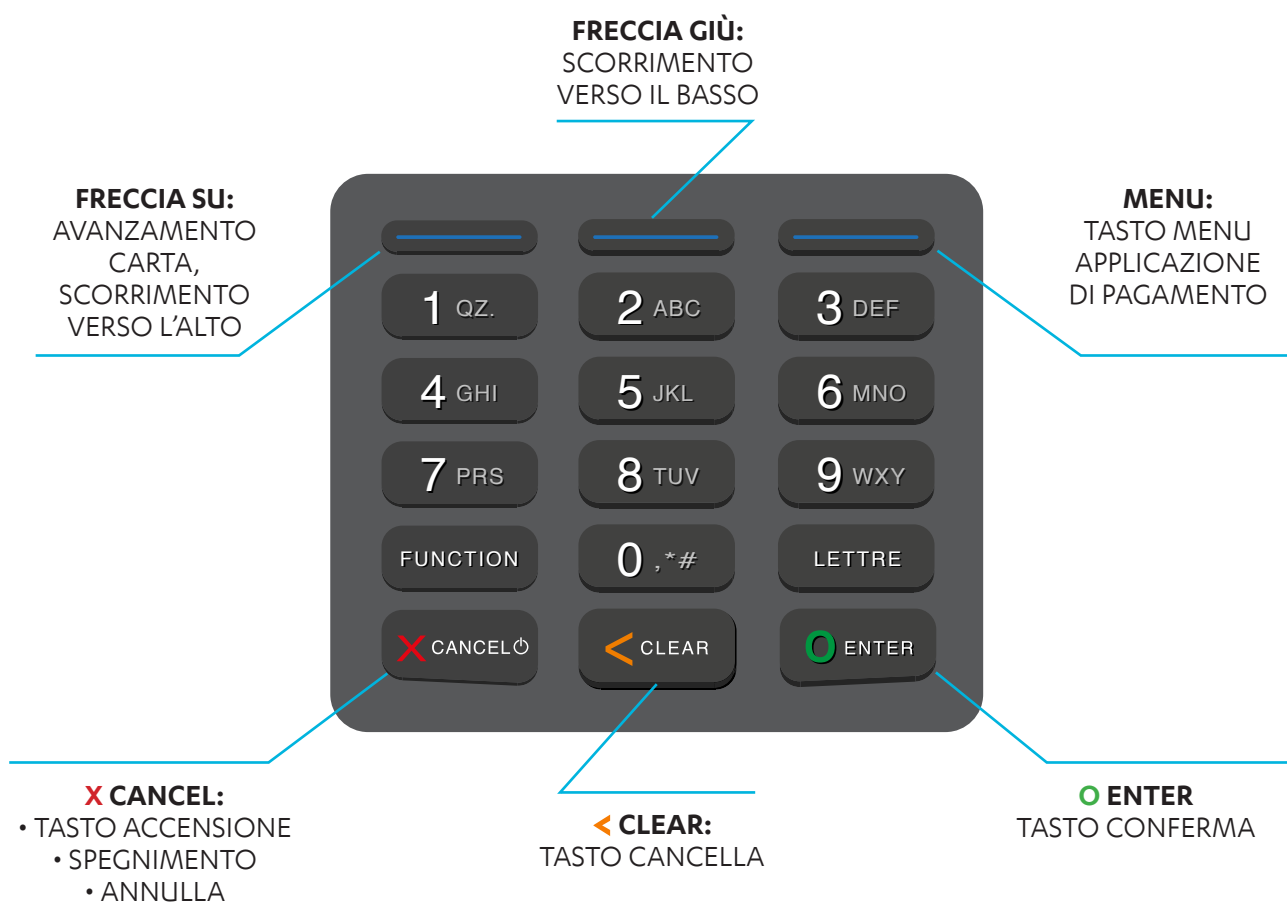
# ISTRUZIONI PER UTILIZZARE AL MEGLIO IL TUO POS PAX

- D210 Cordless Ethernet Cless V3
- S80 Ethernet Cless V3
- S80 Ethernet Cless V4
- D210 3G Cless V4
- S90 GPRS Cless V3
- D210 WiFi Cless V4

## CONSIGLI UTILI PER UTILIZZARE AL MEGLIO IL TUO POS ED ACCETTARE I PAGAMENTI DIGITALI:

-  Accetta sempre pagamenti contactless, è semplice e veloce. Tutti i POS sono abilitati all'accettazione di pagamenti cless tramite carte, smartphone e wearables (come smartwatch).
-  Se il tuo POS è un terminale Desktop o un Cordless (quindi senza SIM dati), chiedi al tecnico di collegarlo alla tua linea ethernet/Adsl così da poter sfruttare la massima velocità durante l'accettazione dei pagamenti.
-  Se il tuo punto cassa presenta delle barriere (es. Vetrate) chiedi l'aggiunta di una Pin Pad alla tua soluzione POS Desktop così da superare i vincoli architettonici e poter accettare pagamenti in maniera semplice, veloce e sicura.
-  Durante la notte, lascia acceso il terminale collegato all'alimentazione (o appoggiato sulla base di ricarica nel caso di cordless). Così facendo il terminale scaricherà in automatico gli ultimi aggiornamenti disponibili.
-  Registrati e sfrutta le potenzialità di Nexi Business per gestire al meglio le tue transazioni.  
Tra le varie funzionalità che mette a disposizione, potrai visionare la lista delle transazioni, stornare qualsiasi pagamento accettato, analizzare l'andamento della tua attività oltre ad essere sempre sempre aggiornato sui nuovi servizi e prodotti.

## UTILIZZO TASTI



# COME EFFETTUARE UN PAGAMENTO

PREMERE IL TASTO **ENTER**

INSERIRE L'IMPORTO DELLA TRANSAZIONE E PREMERE IL TASTO **ENTER**

## 1 Scelta della modalità di pagamento

### a) Pagamento contactless

Avvicinare la carta, lo smartphone o altro metodo di pagamento Cless al display in corrispondenza del logo Contactless.

Attendere emissione dello scontrino.

### b) Pagamento con carta chip

Lasciare la carta chip nel lettore fino a quando il terminale visualizza la dicitura «Rimuovere Carta»

### c) Pagamento con banda magnetica

Passare la banda magnetica nel lettore sul lato destro del terminale.

**ATTENZIONE.** A seguito della lettura di una carta a banda magnetica, se la stessa è dotata di chip, il terminale chiederà di utilizzare il lettore chip. Inserire quindi la carta nel lettore chip.

## 2 Scelta del circuito

Se la carta è multifunzione, durante il pagamento viene presentata la lista delle applicazioni abilitate la pagamento. Selezionare quella desiderata e premere **ENTER**

**ATTENZIONE.** In caso di pagamento tramite Contactless, dopo la scelta del circuito può essere richiesto di avvicinare nuovamente la carta/smartphone al display del POS.

## 3 Controllo di sicurezza

### a) Codice PIN

Nel caso in cui il terminale richieda l'inserimento del codice personale, fare digitare al cliente il proprio PIN e confermare con il tasto **ENTER**

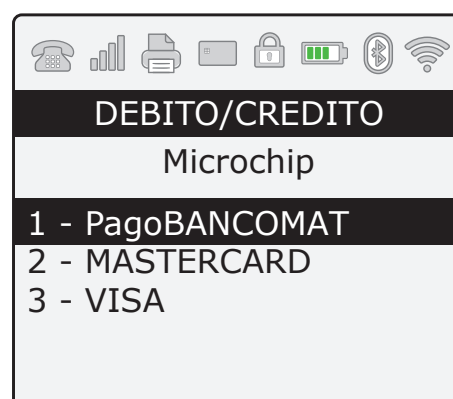
La comparsa della schermata accanto e la stampa dello scontrino attestano l'esito positivo della transazione.

### b) Firma

In caso di controllo tramite FIRMA, richiedere al cliente la FIRMA dello scontrino e conservarlo.

**ATTENZIONE.** In caso di pagamenti inferiori a 25€, potrebbe non essere richiesto il controllo di sicurezza.

**Nota.** Per tutti i pagamenti, la prima copia dello scontrino va trattenuta dall'Esercente (con la firma dove richiesta), la seconda copia va consegnata all'Esercente. In caso di pagamento Contacless, per stampare la copia Cliente (se richiesta dallo stesso) premere il tasto **ENTER** dopo la stampa della prima copia.



## ALTRE OPERAZIONI POS

### 1 Chiusura contabile

Accedere al Menu e selezionare il «Menu Cassiere» in alternativa: **TASTO RAPIDO: 0**

**Nota.** Se sono presenti più GT, selezionare quello su cui chiudere la sessione contabile.

Dal menu Cassiere selezionare la voce «Chiusura contabile» e confermare con il tasto **ENTER**

Il POS stampa uno scontrino con la chiusura contabile.

**ATTENZIONE.** Se sullo scontrino viene stampato «totali non congruenti» è necessario contattare il servizio di assistenza.

### 2 Richiesta Totali

Accedere al Menu e selezionare il «Menu Cassiere» in alternativa: **TASTO RAPIDO: 0**

**Nota.** Se sono presenti più GT, selezionare quello su cui chiudere la sessione contabile.

Dal menu Cassiere selezionare la voce «Totali» e confermare con il tasto **ENTER**

Selezionare la tipologia di totali desiderata mediante e confermare la scelta con il tasto **ENTER**

#### a) Totali Host

Il terminale avvia la connessione con il centro di autorizzazione per richiedere i totali contabilizzati dall'ultima Chiusura Contabile.

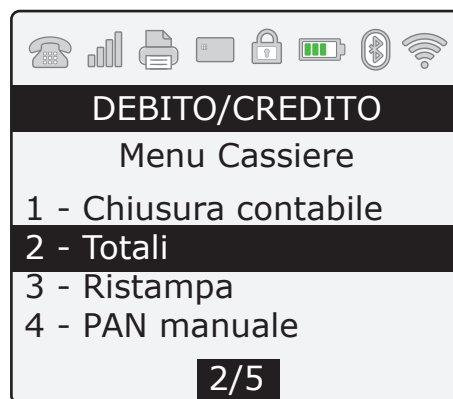
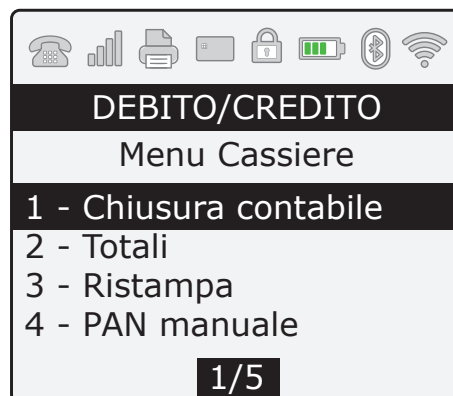
**ATTENZIONE.** Se in caso di richiesta Totali HOST sullo scontrino viene stampato «totali non congruenti» è necessario contattare il servizio di assistenza.

#### b) Totali Locali

Il terminale emette uno scontrino con i totali delle operazioni eseguite dall'ultima Chiusura Contabile.

#### c) Totali Giornalieri

Il terminale emette uno scontrino con i totali relativi alla giornata. Vengono azzerati alla mezzanotte o all'orario inserito con le Procedure Automatiche.



## ALTRE OPERAZIONI POS

### 1 Storno ultimo pagamento

Accedere al Menu e selezionare il «Menu Gestore» in alternativa: **TASTO RAPIDO: 4**

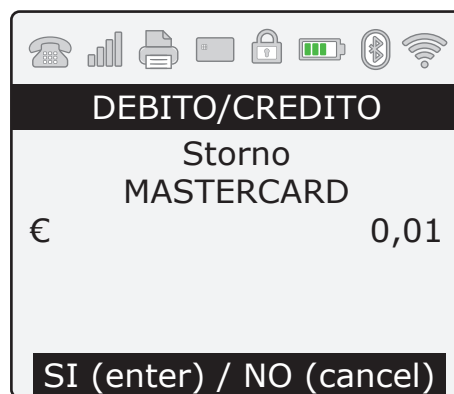
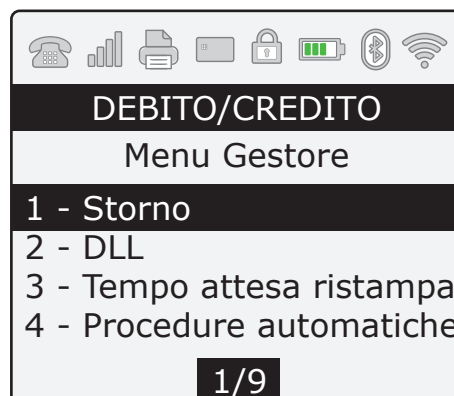
Dal menu Gestore selezionare la voce «Storno» e confermare con il tasto **ENTER**

Il POS chiede di acquisire la carta, con la stessa tecnologia con cui è stato eseguito il pagamento.

- a) Contactless
- b) Chip
- c) Banda magnetica

Il terminale propone l'importo dell'operazione. Premendo il tasto **ENTER** viene attivato lo storno.

**ATTENZIONE.** L'operazione è eseguibile solo per l'ultima operazione effettuata tramite POS.



## RISOLUZIONE POSSIBILI ANOMALIE

Gentile Esercente,

troverà di seguito alcune indicazioni per risolvere rapidamente e in autonomia i problemi tecnici più frequenti.

Se i problemi dovesse persistere, contatti il nostro Servizio di Assistenza, attivo 24 / 7, al numero che le è stato fornito dalla banca.

### 1 Il terminale non si accende

Inserisca il cavo di ricarica batteria nel terminale e verifichi lo stato di carica della batteria. Attenda la completa ricarica della batteria.

### 2 Il terminale si spegne improvvisamente

Inserisca il cavo di ricarica batteria nel terminale e verifichi lo stato di carica della batteria. Attenda la completa ricarica della batteria

### 3 Il terminale non risponde ai comandi

Spegna e riaccenda il terminale con il tasto di accensione **X CANCEL**

### 4 Stampe sbiadite o irregolari

- > Spegna il terminale con il tasto di accensione **X CANCEL**, apra il vano carta ed estraiga il rotolo
- > Verifichi che non ci siano ostruzioni e il rullo sul coperchio del vano carta sia agganciato da entrambi i lati. Se fosse necessario lo riagganci con una leggera pressione.
- > Riposizioni il rotolo di carta avendo cura di far fuoriuscire alcuni centimetri
- > Riaccenda il terminale ed esegua una prova di stampa premendo il **TASTO 7**



APERTURA SPORTELLO  
STAMPANTE

## RACCOMANDAZIONI PER LA SICUREZZA

Il Gestore terminali POS per conto della sua banca ha predisposto specifiche procedure operative, dirette a rendere ancora più sicure le transazioni elettroniche effettuate presso il suo negozio.

A tale scopo, riportiamo di seguito alcune norme comportamentali, elaborate anche alla luce delle indicazioni provenienti dagli appositi organi del sistema bancario italiano, che le raccomandiamo vivamente di adottare presso ogni suo Punto di vendita, informandone in modo adeguato il personale addetto.

Potrà così fornire un significativo contributo per rendere sempre più sicuro l'utilizzo delle carte di pagamento, nell'interesse suo e della sua clientela.

### 1 Custodia e integrità del POS

Successivamente all'installazione, lei dovrà diligentemente custodire il terminale POS, impedendo qualsiasi intervento sullo stesso non preventivamente autorizzato dal Gestore Terminali o dalla sua banca.

### 2 Richiesta ed evasione di interventi di assistenza in loco

In collaborazione con la sua banca, il Gestore Terminali ha approntato le seguenti misure per agevolare l'individuazione di interventi non autorizzati.

#### a) Codice intervento

Nel corso della richiesta telefonica di assistenza, le sarà comunicato un "Codice Intervento", univocamente attribuito. Tale Codice dovrà essere da lei scrupolosamente annotato e successivamente confrontato con il Codice Intervento esibito dal tecnico, presentatosi per l'evasione della richiesta. Nessun intervento dovrà essere da lei autorizzato, sia in caso di mancata esibizione del Codice Intervento da parte del tecnico, sia in caso di discrepanza tra questo ed il Codice Intervento a lei comunicato.

#### b) Tessere identificative personalizzate

Ogni tecnico riceve una tessera di riconoscimento personalizzata (recante nome, cognome e fotografia), che dovrà esibirle e che sarà da lei visionata, per l'immediata verifica dell'identità del tecnico presente presso il suo esercizio.

#### c) Verbale d'intervento

Al termine dell'intervento di assistenza, il tecnico le presenterà uno specifico verbale, chiedendole di verificare se le attività descritte (con la relativa tempistica) corrispondono a quanto effettuato. Solo in caso affermativo, il verbale sarà da lei sottoscritto e conservato per ogni eventualità.

### 3 Comunicazione

Comunichi sempre alla Banca eventuali problematiche o discrepanze da lei rilevabili relativamente a quanto sopra descritto. Segnali inoltre ogni furto o tentativo di furto presso il Punto di vendita, anche qualora il terminale POS non sia sottratto o non risultino tentativi di manomissione. Comunichi infine alla Banca ogni caso di dubbi sull'integrità fisica o logica del terminale.