

nexi

Mobile POS di Nexi

Un nuovo strumento
per il business in mobilità.

Guida all'utilizzo.

Mobile POS, un nuovo modo di accettare i pagamenti

Mobile POS di Nexi è il nuovo servizio che permette di accettare carte di pagamento attraverso lo smartphone in modo comodo, veloce e sicuro.

Questa guida ti accompagnerà nel processo di attivazione e di utilizzo del tuo Mobile POS.

Importante: hai ricevuto una e-mail di benvenuto che contiene codici e indicazioni fondamentali per l'attivazione del Mobile POS:

- > Istruzioni per scaricare e installare l'App Mobile POS
- > I codici che ti serviranno per accedere ad alcuni dei servizi disponibili

Tieni con te queste informazioni per iniziare a lavorare con Mobile POS di Nexi.

Cosa serve per attivare il servizio Mobile POS

- > Uno smartphone (Apple, Android e Windows)
- > L'Applicazione Mobile POS
- > Il Mobile POS che ti è stato consegnato
- > Codici ricevuti tramite email

Istruzioni per l'uso del POS

- > Accensione: tenere premuto il tasto verde (se modello ICMP il tasto sul lato destro)
- > Spegnimento: premere tasto “-” e tasto giallo in contemporanea

> Modalità di lettura delle carte

- 1 Carte a banda magnetica: la carta deve essere fatta strisciare nel lettore sul lato superiore del POS



- 2 Carte a CHIP: la carta deve essere inserita nel lettore nella parte inferiore del POS



- 3 Carte Contactless e dispositivi NFC: la carta deve essere avvicinata al POS



Istruzioni per il collegamento del POS

Il collegamento tra il POS e lo smartphone consente ai due dispositivi di dialogare per mezzo del protocollo standard bluetooth e si attiva con la procedura chiamata "pairing". Tale procedura deve essere effettuata una sola volta.

Scarica e installa sul tuo smartphone l'Applicazione Mobile POS seguendo le indicazioni che hai ricevuto nella e-mail di benvenuto.

All'interno dell'App è presente una Procedura guidata per il pairing.

Se il tuo Mobile POS è un modello LINK/2500*, segui le istruzioni sotto riportate sia per sistema operativo Android sia per Apple (iOS)

- 1 Premi il tasto F sul POS
- 2 Seleziona BLUETOOTH
- 3 Inserisci la password 86684
- 4 Seleziona "Associazione telefono"
- 5 Premere Cerca Dispositivi sullo Smartphone
- 6 Selezionare il dispositivo INGENICO
- 7 Confermare il pin sullo Smartphone
- 8 Premere il tasto verde sul POS
- 9 Premere il tasto rosso sul POS finché non viene visualizzata la schermata iniziale.

* Il modello del terminale lo trovi indicato sotto lo schermo del Mobile POS

Procedura guidata mediante App

Se il tuo Mobile POS è un modello iCMP*, segui le istruzioni sotto riportate

	SMARTPHONE	MPOS
1	Avvia l'App e, quando compare la schermata di benvenuto, scegli "Avanti"	Accendi il dispositivo
2	Sul display compariranno le istruzioni da seguire. · seleziona la voce "Cerca dispositivi" · seleziona il dispositivo "Ingenico"	Premi il tasto F · seleziona "BT Pairing" (tasto 1) · seleziona "Pair device (Other OS)" (tasto 1)
3	Comparirà una PASSKEY bluetooth di 6 caratteri: controlla che sia uguale a quella che compare sul POS e conferma con OK.	Comparirà una PASSKEY di 6 caratteri: controlla che sia uguale a quella che compare sullo smartphone e conferma con il tasto verde "O"
Se i numeri non sono uguali, è necessario ripetere l'operazione dal punto 2		
Attendi che l'abbinamento dei dispositivi sia concluso		
4	Quando compare la schermata "Step 1/2" puoi completare la configurazione inserendo il Codice Terminal ID e il Codice C.T.I. che trovi nella e-mail di benvenuto	Tieni premuto il tasto rosso "X" fino a tornare alla schermata principale

- 5 Segui le istruzioni a video e attendi che il POS abbia terminato l'attività di configurazione. L'operazione potrebbe richiedere qualche minuto, perché dipende dalla velocità della rete mobile e dalla disponibilità del segnale del tuo smartphone.

Al termine della configurazione, il POS è pronto per accettare pagamenti.

* Il modello del terminale lo trovi indicato sotto lo schermo del Mobile POS

Dopo aver collegato i dispositivi con la Procedura standard bluetooth, devi completare la configurazione del POS inserendo i tuoi dati di attivazione:

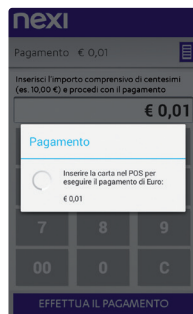
- 1 Avvia l'App MPOS
- 2 Seleziona "Avanti" e scegli "Ingenico" tra i "Dispositivi Ingenico Associati"
- 3 Quando compare la schermata "Step 1/2" inserisci il Codice Termini ID e il Codice C.T.I. che trovi nella e-mail di benvenuto
- 4 Segui le istruzioni a video e attendi che il POS abbia terminato l'attività di configurazione. L'operazione potrebbe richiedere qualche minuto, perché dipende dalla velocità della rete mobile e dalla disponibilità del segnale del tuo smartphone. Al termine della configurazione, il POS è pronto per accettare pagamenti

Importante: il Mobile POS può essere collegato a un solo smartphone per volta. In caso di sostituzione di uno dei due dispositivi, occorre rimuovere il loro collegamento seguendo le indicazioni riportate in fondo a questa guida.

Accettare i pagamenti

Per accettare un pagamento con il tuo Mobile POS devi aprire l'App Mobile POS: comparirà una tastiera su cui potrai digitare l'importo da incassare.

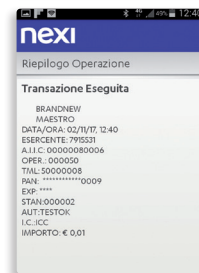
- 1 Digita l'importo, comprensivo dei decimali (es. per scrivere "25,00€" digita "2500") e premi "Effettua il pagamento". Controlla che l'importo digitato sia visualizzato anche sul display del POS.
- 3 La conclusione del pagamento ti verrà segnalata dal display del POS: lo smartphone mostrerà un'anteprima dello scontrino di pagamento.



- 2 Inserisci, striscia o fai avvicinare la carta di pagamento del tuo Cliente nel POS.



Se il tipo di operazione prevede l'inserimento del PIN della carta di credito, il Cliente deve digitare il codice sulla tastiera del POS (non su quella dello smartphone).



N.B.: in caso l'App venga erroneamente chiusa in questa fase, alla riapertura verrà segnalata una transazione da concludere e il processo ripartirà dal punto 4.

- 4 Se il tipo di transazione prevede la firma dello scontrino di pagamento, chiedi al tuo Cliente di firmare sullo schermo dello smartphone.



- 5 Inserisci sullo smartphone l'indirizzo e-mail e/o il numero di telefono mobile del tuo Cliente, che riceverà la notifica del pagamento, con l'immagine dello scontrino.



Ricorda che il Cliente non è obbligato a fornire queste informazioni, ma rassicuralo del fatto che non verranno memorizzate né nell'archivio dell'App, né nei sistemi di Nexi. Si tratta solo di un sistema che sostituisce lo scontrino di pagamento e per-

mette al Cliente di tenere traccia del pagamento. Se il Cliente non desidera lasciare i propri dati, puoi tranquillamente continuare l'operazione. Il Cliente troverà conferma della transazione nel proprio estratto conto o via SMS alert (se previsto dall'emittente della Carta). Ai fini della vendita vale lo scontrino Fiscale (o la ricevuta), che dovrai rilasciare al tuo Cliente secondo la normativa vigente. Se il Cliente desidera avere un promemoria della spesa ma non vuole lasciare email o numero di telefono, puoi compilare la ricevuta di pagamento cartacea (a pag. 19 trovi un fac-simile del modulo e il link per scaricarlo).

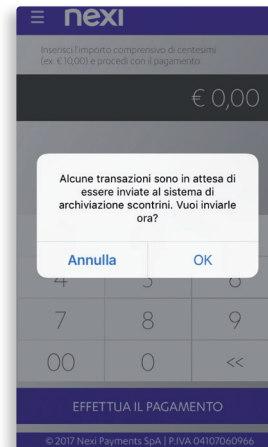
- 6 L'App mostrerà due informazioni distinte: l'esito della transazione e l'esito dell'invio dello scontrino.



Se lo scontrino non viene spedito (ad es. per mancanza di connessione) hai comunque la possibilità di visualizzarlo, e salvarlo, in modo da poterlo stampare o inviare al tuo Cliente attraverso un altro canale.



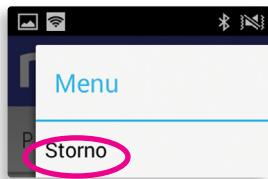
Al successivo accesso all'App ti verrà segnalata la presenza di scontrino non spediti.



Con il tuo OK confermerai la loro spedizione.

Stornare l'ultimo pagamento

1 Se, per qualunque motivo, devi stornare l'ultimo pagamento, seleziona la voce **Storno** dal **menu funzione** dell'App.



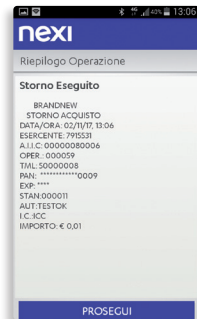
2 Ti verrà mostrato il dettaglio dell'ultima transazione effettuata. Se vuoi procedere con lo storno, premi su "Storno".



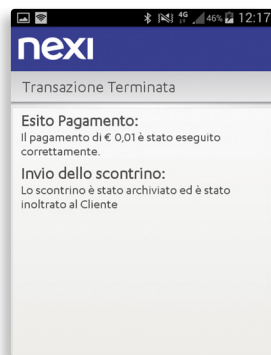
3 Premi il tasto verde del POS per avviare lo storno e, quando richiesto, inserisci la carta di credito o di debito del tuo Cliente.



4 Il display del POS ti confermerà l'esito dello storno e ti verrà mostrata un'anteprima dello scontrino.

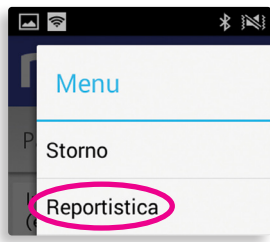


5 Concludi la transazione inserendo l'indirizzo e-mail e/o il numero di telefono mobile del tuo Cliente, per confermarli che lo storno è avvenuto correttamente.



Consulta l'archivio delle operazioni

- 1 L'App Mobile POS ti consente di consultare l'archivio delle operazioni di pagamento: per accedere a questa funzione, seleziona la voce **Reportistica** del menu funzione.
- 2 Scegli quale arco temporale vuoi visualizzare: ultima giornata, ultima settimana, ultimo mese o ultime cinquanta transazioni.

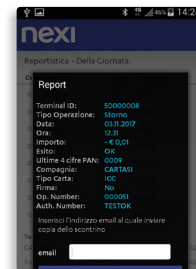


- 3 Ti verrà presentata la lista di transazioni effettuate nel periodo scelto, indicate con segno + per i pagamenti e con segno - per gli storni, dell'importo, dell'esito (OK per quelle accettate, KO per quelle negate). A fondo pagina sono riportati i totali aggregati per Acquirer.

Data	Ora	Esito	Importo
02.08.2017	10:06	OK	- € 0,01
02.08.2017	10:04	OK	+ € 0,01
02.08.2017	10:03	KO	+ € 0,01
02.08.2017	10:05	OK	+ € 0,01
02.08.2017	10:52	KO	+ € 0,01
02.08.2017	10:49	KO	+ € 0,01
02.08.2017	10:47	OK	+ € 0,01
02.08.2017	10:46	OK	+ € 0,01

Totale	
CARTE	€ 0,36
Totale	€ 0,36

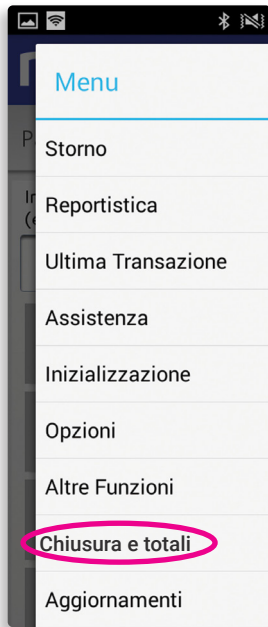
- 4 Selezionando una transazione potrai inviare di nuovo al Cliente la ricevuta di pagamento via e-mail, eventualmente ad un indirizzo diverso.



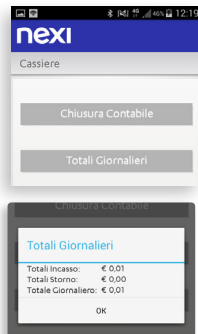
Consultare i totali di cassa

L'App Mobile POS ti consente di consultare le operazioni incassate durante la giornata, per accedere a questa funzione, seleziona la voce Cassiere del menu funzione.

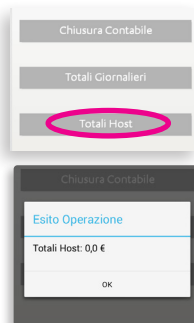
- 1 Dalla pagina principale dell'App Mobile POS premi sul menù funzione in alto a destra e seleziona la voce "Chiusura e Totali".



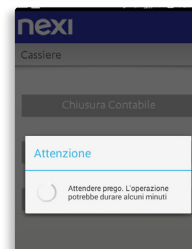
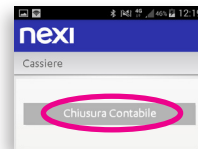
- 2 Accedi al menù "totali giornalieri" per vedere la totalizzazione degli incassi effettuati durante la giornata lavorativa.



- 3 Accedi al menù "totali Host" per vedere la totalizzazione degli incassi effettuati dall'ultima operazione di chiusura contabile effettuata.



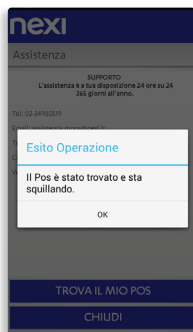
- 4 Accedi al menù "Chiusura Contabile" per effettuare l'operazione che ti permette di terminare il conteggio degli incassi giornalieri effettuati. Dopo aver compiuto questa operazione le totalizzazioni consultabili dalla funzione "Totali Host" saranno resettati ed il conteggio ricomincerà da zero.



Cercare il dispositivo Mobile POS

In presenza di più dispositivi Mobile POS può essere utile identificare quale di essi è associato al tuo smartphone. In questo caso puoi accedere al menù "Assistenza" e successivamente "trova il mio POS".

Il Mobile POS emetterà un suono che permetterà un'immediata localizzazione.



Cosa fare in caso di sostituzione dello smartphone

Hai cambiato telefono e vuoi associare il nuovo smartphone al tuo Mobile POS?

Prima di tutto scarica l'App Mobile POS sul nuovo telefono.

Successivamente devi eliminare l'abbinamento tra il vecchio telefono e il Mobile POS, seguendo queste istruzioni:

- 1 Accendi il POS
- 2 Premi il tasto F del POS
- 3 Seleziona la voce "BT PAIRING", premendo il tasto 1
- 4 Premi il tasto 3 "Remove Paired Device" per cancellare il telefono precedentemente associato
- 5 Riavvia il POS tenendo premuto per qualche secondo il tasto laterale
- 6 Procedi con il nuovo abbinamento, seguendo le istruzioni per l'abbinamento smartphone-POS che trovi all'inizio di questa guida

Cosa fare in caso di sostituzione del Mobile POS

Prima di avviare la procedura di associazione del nuovo Mobile POS al tuo smartphone, devi eliminare l'abbinamento con il vecchio POS tramite le impostazioni bluetooth del telefono.

Assistenza

L'Assistenza Clienti dedicata a Mobile POS è a tua disposizione 24h su 24, 365 giorni l'anno.

Puoi accedere direttamente tramite l'App, oppure chiamando il numero 02.34980519, o inviando una e-mail all'indirizzo: assistenza.mpos@nexi.it.

Scopri l'app Nexi Business

Nexi Business è lo strumento gratuito che ti supporta da App o Web nella gestione quotidiana della tua attività.

Scopri tutte le funzionalità di Nexi Business:

- Visione d'insieme e di dettaglio sulle transazioni, in negozio e online.
- Gestione storni online (POS, Pay-by-Link, Acquiring, Preautorizzazioni).
- Accesso documenti contabili (fatture, E/C, documenti di sintesi).
- Confronto con il proprio settore.
- Analisi sempre aggiornata dei risultati.
- Canale di comunicazione dedicato.
- Costi & Condizioni economiche.



Scarica l'App

o accedi da Web

<https://business.nexi.it/registration/profile/email>

SEGUI LA PROCEDURA GUIDATA TENENDO A PORTATA DI MANO

- la tua partita IVA
- il codice di sicurezza (le ultime 4 cifre del Conto Corrente di accredito dei suoi incassi)

Approfitta subito di tutti i vantaggi di Nexi Business

Modulo di ricevuta di pagamento cartacea

Da rilasciare al cliente in alternativa alla ricevuta via e-mail o sms (pag. 8, punto 5).

RICEVUTA DI PAGAMENTO Copia per il Cliente

Ragione sociale o insegna dell'esercente _____

Indirizzo punto vendita _____

CAP [] [] [] [] Città _____ Nazione _____

Categoria merceologica del bene venduto _____

Data della transazione (gg/mm/aaaa) [] [] [] []

Numero di fattura / Ricevuta fiscale _____

Tipo di transazione Vendita Reso

Tipo Carta PagoBANCOMAT VISA V PAY Maestro MasterCard

Numero Carta (Indicare le ultime 4 cifre riportate sul fronte) [] [] [] []

Data di scadenza (mm/aaaa) [] [] [] []

Importo [] [] [] [] Valuta [] [] [] []

Modalità di lettura della Carta Chip Banda magnetica Contactless NFC

Modalità di autenticazione della transazione Digitazione del PIN Firma

Timbro / Firma dell'esercente

Per scaricare il modulo di ricevuta vai su:
www.nexi.it/download/ricevutampos.pdf

nexi

www.nexi.it

Assistenza Clienti: 02 3498.0519