

nexi

Guida operativa all'uso dei POS

Contenuti

| | |
|--|--------|
| 01 Introduzione | Pag 03 |
| 02 Indicazioni preliminari sul terminale | Pag 04 |
| Ingenico modelli Move | |
| Ingenico modelli iCT e iWL | |
| Castles modello VEGA 3000 | |
| PAX modello D210 | |
| PAX modello D230 | |
| PAX modelli S80 e S90 | |
| Verifone modelli VX520 e VX675 | |
| 03 Accettazione pagamenti | Pag 12 |
| 04 Acquisto con inserimento PAN manuale (*) | Pag 14 |
| 05 Ristampa ultimo scontrino | Pag 16 |
| 06 Storno ultimo acquisto | Pag 17 |
| 07 Totali | Pag 19 |
| Totali Locali | |
| Totali Giornalieri | |
| 08 Chiusura contabile | Pag 22 |
| 09 Preautorizzazione (*) | Pag 23 |
| Preautorizzazione | |
| Integrazione | |
| Chiusura | |

(*) Solo terminali abilitati

01 Introduzione

Nella presente guida sono riportate le informazioni fondamentali per usare correttamente il terminale. Consultala per tutti i dettagli sul funzionamento dei tasti in base al modello di POS in tuo possesso e scopri il menu rapido per agevolare e velocizzare le operazioni più frequenti.

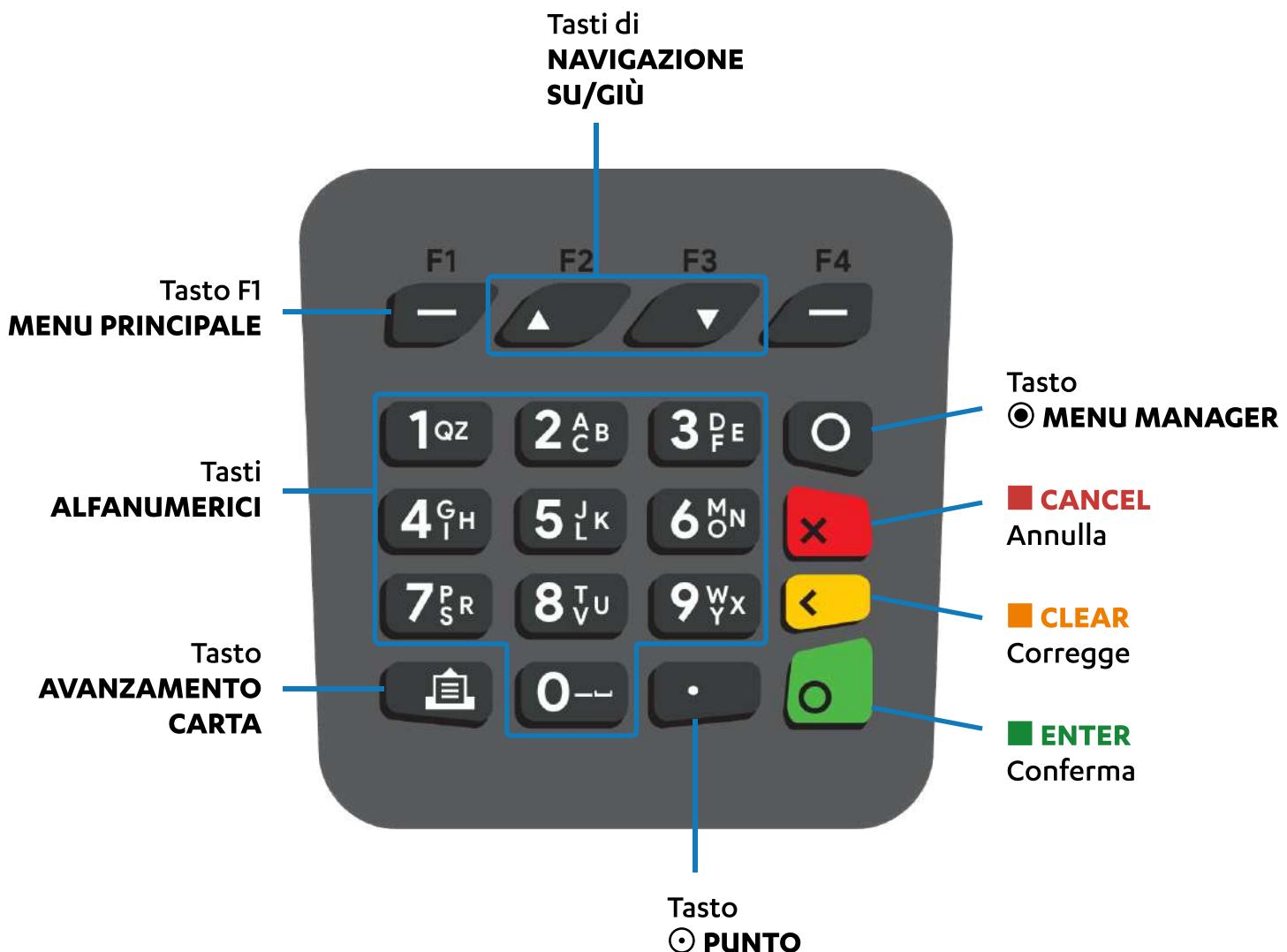
Puoi consultare le sezioni dedicate per dettagli su tutte le altre funzionalità e operazioni, dalla gestione di pagamenti e storni all'effettuazione di totali e chiusure contabili.

02 Indicazioni preliminari sul terminale

Ingenico modelli Move

Dettaglio tasti e funzionalità

Tutti i terminali della serie move dispongono della stessa disposizione dei pulsanti. L'immagine è esemplificativa e ha valore per tutti i modelli di questo tipo



Accensione e spegnimento del terminale

ACCENSIONE: tenere premuto il tasto verde **ENTER** per qualche secondo.

RAVVIVO: tenere premuti il tasto giallo **CLEAR** e **PUNTO** per qualche secondo.

SPEGNIMENTO: tenere premuto il tasto rosso **CANCEL** per qualche secondo.

NB: per spegnere i terminali Desk è necessario scollegare l'alimentazione.

02 Indicazioni preliminari sul terminale

Ingenico modelli iCT e iWL

Dettaglio tasti e funzionalità

Tutti i terminali di questa famiglia dispongono della stessa disposizione dei pulsanti. L'immagine è esemplificativa e ha valore per tutte le serie di questo tipo



Accensione e spegnimento del terminale

ACCENSIONE: tenere premuto il tasto verde **ENTER** per qualche secondo.

RAVVIO/REBOOT: tenere premuti il tasto giallo **CLEAR** e **PUNTO** per qualche sec.

SPEGNIMENTO: tenere premuto il tasto rosso **CANCEL** per qualche secondo.

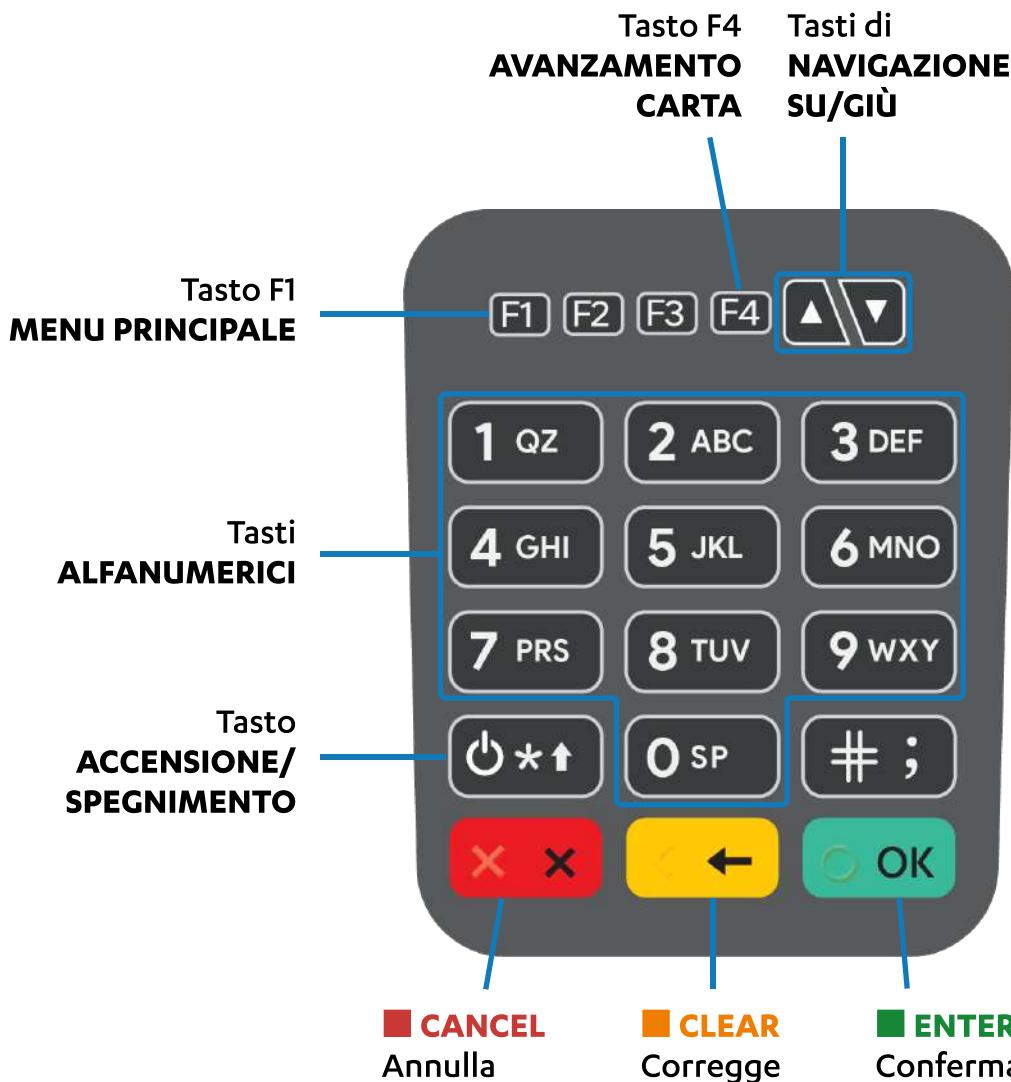
NB: per spegnere i terminali Desk è necessario scollegare l'alimentazione.

02 Indicazioni preliminari sul terminale

Castles modello VEGA 3000

Dettaglio tasti e funzionalità

Tutti i terminali di questa famiglia dispongono della stessa disposizione dei pulsanti. L'immagine è esemplificativa e ha valore per tutte le serie di questo tipo



Accensione e spegnimento del terminale

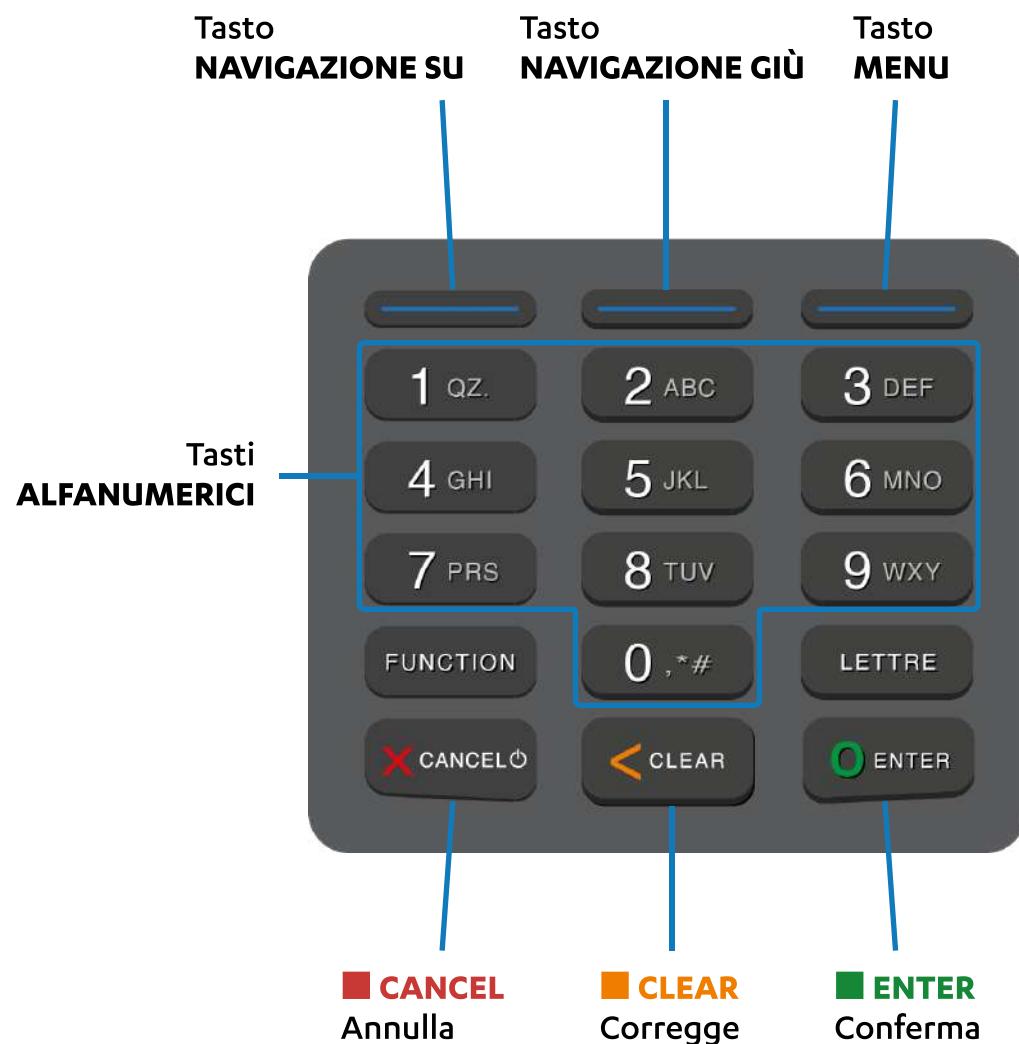
ACCENSIONE e SPEGNIMENTO: tenere premuto il tasto **POWER** per qualche secondo.

02 Indicazioni preliminari sul terminale

PAX modello D210

Dettaglio tasti e funzionalità

Tutti i terminali di questa famiglia dispongono della stessa disposizione dei pulsanti. L'immagine è esemplificativa e ha valore per tutte le serie di questo tipo



Accensione e spegnimento del terminale

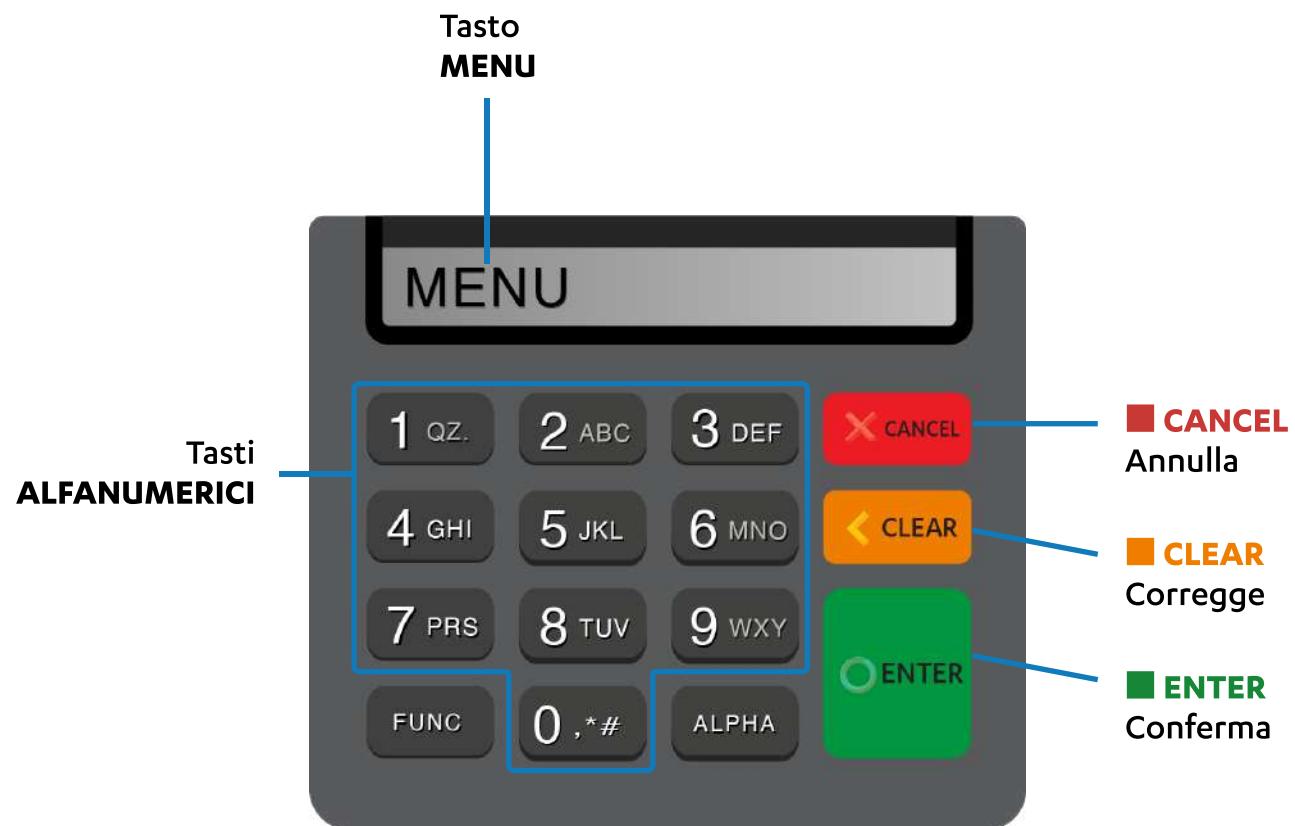
ACCENSIONE e SPEGNIMENTO: tenere premuto il tasto **CANCEL** per qualche secondo.

02 Indicazioni preliminari sul terminale

PAX modello D230

Dettaglio tasti e funzionalità

Tutti i terminali di questa famiglia dispongono della stessa disposizione dei pulsanti. L'immagine è esemplificativa e ha valore per tutte le serie di questo tipo



Accensione e spegnimento del terminale

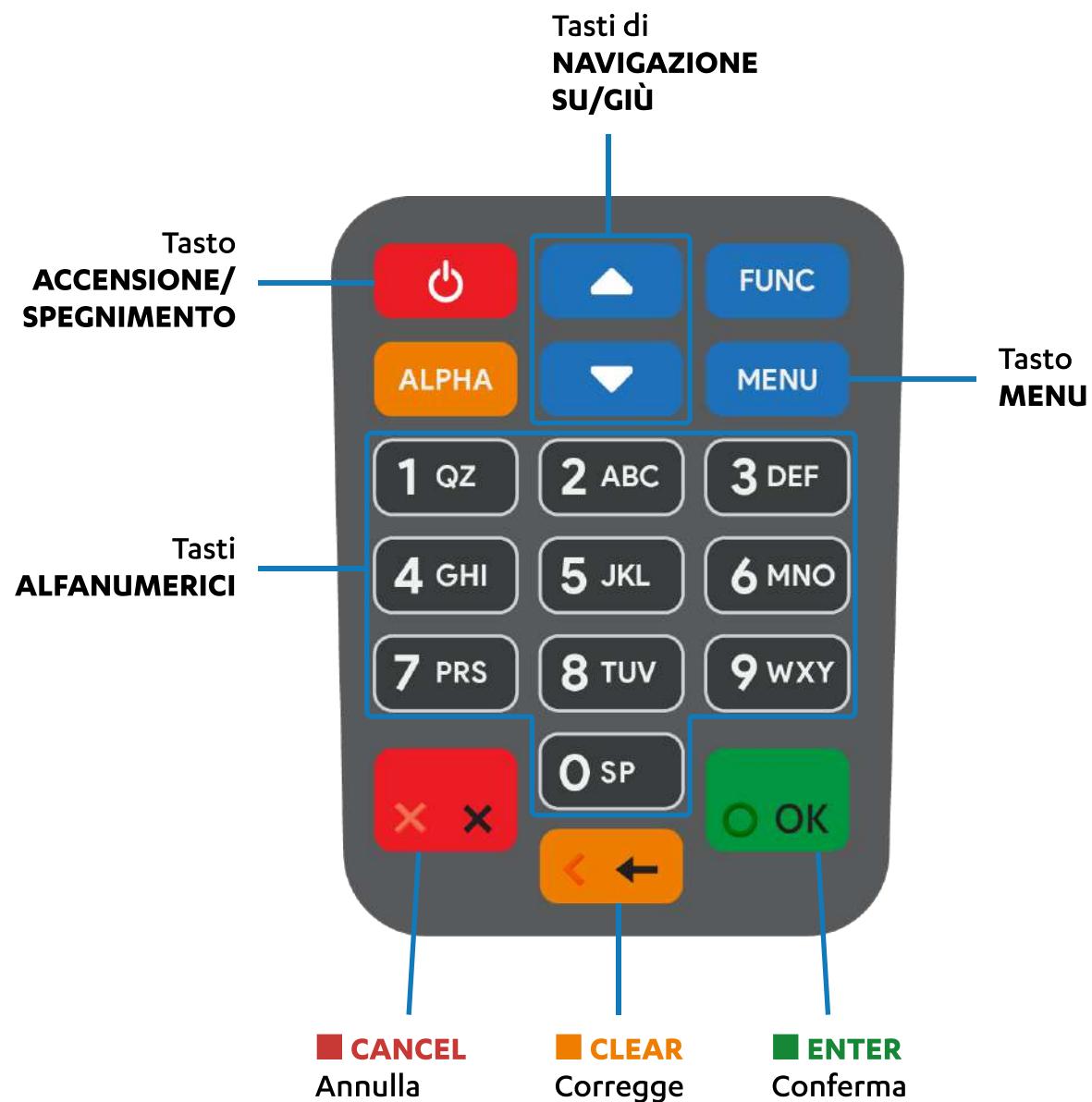
ACCENSIONE e SPEGNIMENTO: tenere premuto il tasto sul fianco sinistro per qualche sec.

02 Indicazioni preliminari sul terminale

PAX modelli S80 e S90

Dettaglio tasti e funzionalità

Tutti i terminali di questa famiglia dispongono della stessa disposizione dei pulsanti. L'immagine è esemplificativa e ha valore per tutte le serie di questo tipo



Accensione e spegnimento del terminale

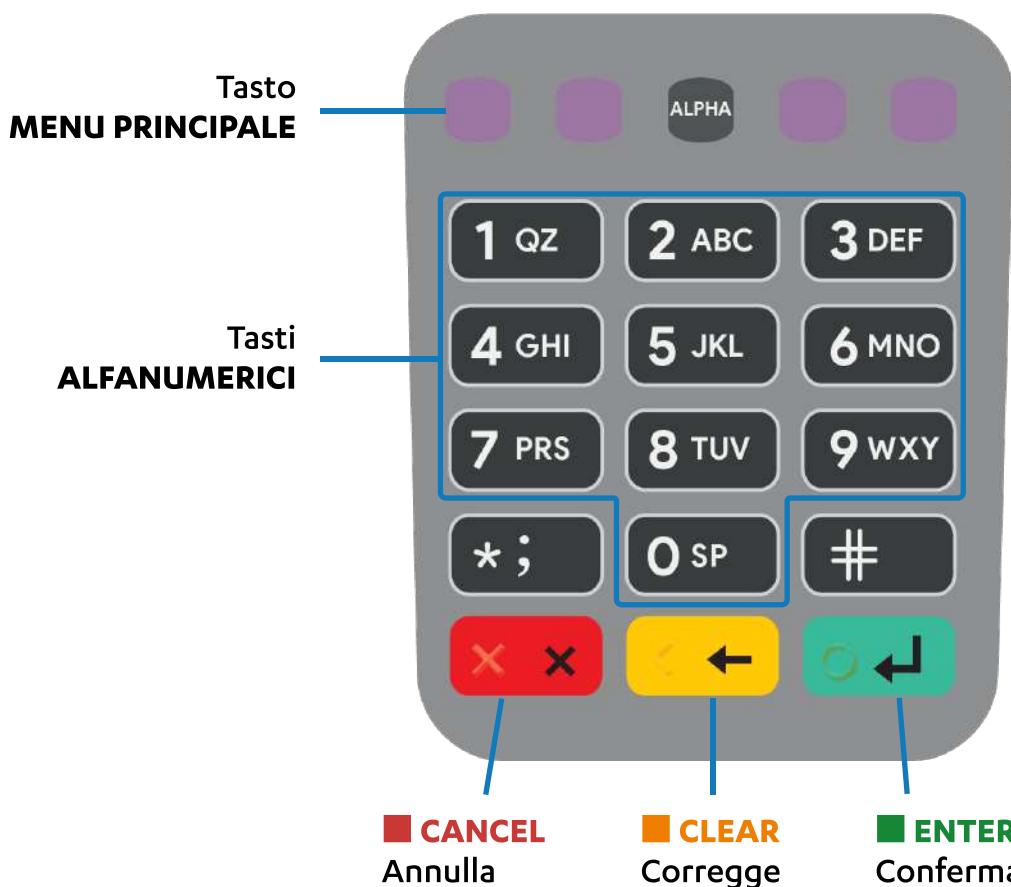
ACCENSIONE e SPEGNIMENTO: tenere premuto il tasto  per qualche secondo.

02 Indicazioni preliminari sul terminale

Verifone modello VX520

Dettaglio tasti e funzionalità

Tutti i terminali di questa famiglia dispongono della stessa disposizione dei pulsanti. L'immagine è esemplificativa e ha valore per tutte le serie di questo tipo



Accensione e spegnimento del terminale

ACCENSIONE: tenere premuto il tasto verde **ENTER** per qualche secondo.

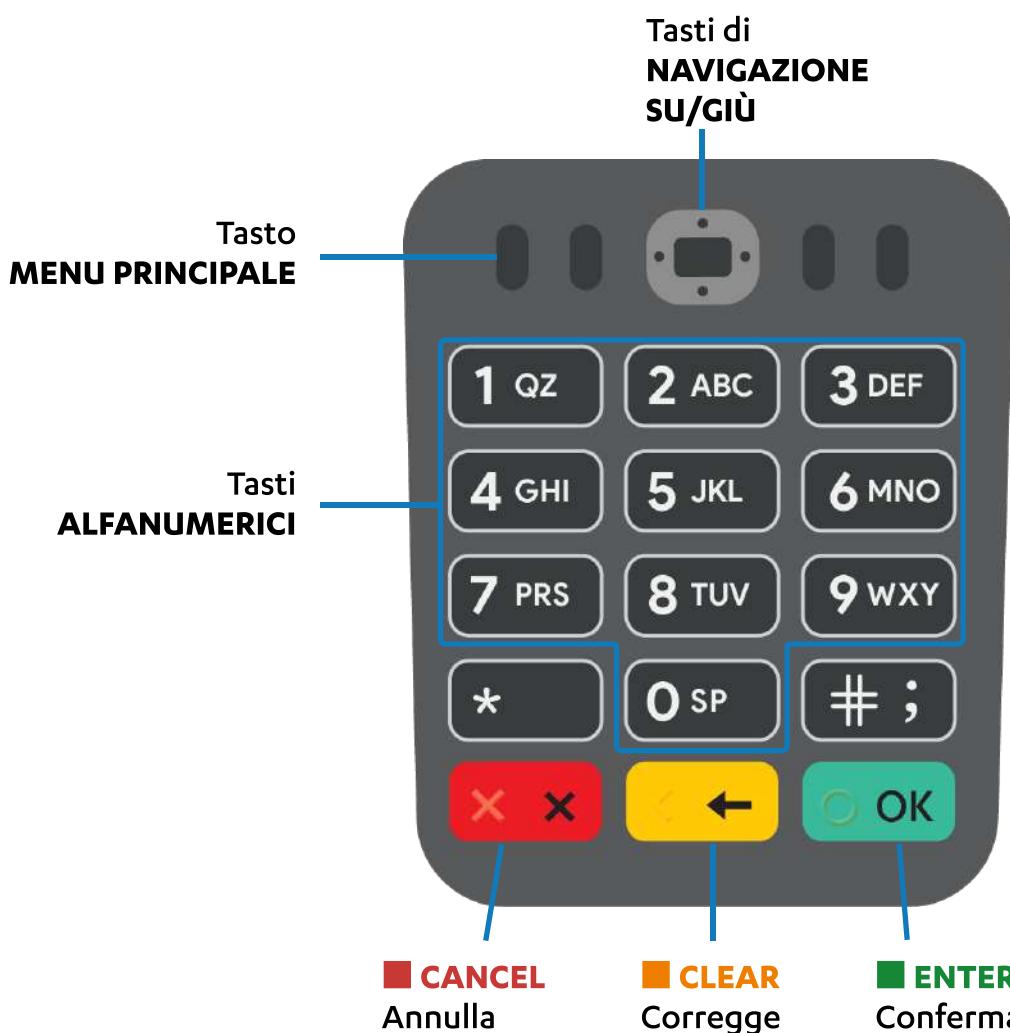
SPEGNIMENTO: per spegnere i terminali Desk è necessario scollegare l'alimentazione.

02 Indicazioni preliminari sul terminale

Verifone modello VX675

Dettaglio tasti e funzionalità

Tutti i terminali di questa famiglia dispongono della stessa disposizione dei pulsanti. L'immagine è esemplificativa e ha valore per tutte le serie di questo tipo



Accensione e spegnimento del terminale

ACCENSIONE: tenere premuto il tasto verde **ENTER** per qualche secondo.

SPEGNIMENTO: tenere premuto il tasto rosso **CANCEL** per qualche secondo.

02 Indicazioni preliminari sul terminale

Attivazione delle funzioni

Tutte le funzioni del terminale sono attivabili dallo stato di riposo (o "di idle"), riconoscibile dal messaggio informativo che compare sul display:

"Premere il tasto verde e inserire l'importo"

Per qualunque tipologia di carta usata dal cliente per effettuare il pagamento (carta a banda magnetica, con microchip o contactless), per attivare le operazioni è necessario effettuare i seguenti passaggi:



01 Premere il tasto verde  **ENTER**



02 Inserire manualmente l'importo



03 Premere nuovamente il tasto verde  **ENTER** per conferma

02 Indicazioni preliminari sul terminale

Tasti preimpostati per menu rapido

Il terminale ha il menu personalizzato NEXI con accesso rapido alle funzioni usate con maggiore frequenza. Per accedere alle operazioni in modalità diretta è necessario premere i seguenti tasti e premere i tasti OK o CANCEL per confermare o annullare:

- ① Chiusura contabile
- ③ Totali host
- ④ Storno ultima transazione
- ⑤ Ristampa scontrino
- ⑥ Tempo attesa ristampa
- ⑦ Stampa dati TML (ID Terminale)
- ⑧ DLL manuale
- ⑨ Acquisto PAN manuale

Le seguenti funzioni con accesso rapido sono comunque accessibili attraverso i tasti:

- ① Forzatura tessera Bancomat
- ② Forzatura tessera Carta di Credito

03 Accettazione pagamenti (1/2)

Per accettare pagamenti da carte contactless, a microcircuito, a banda magnetica o da smartphone è necessario effettuare i seguenti passaggi:



01 Dallo stato di riposo premere il tasto verde **■ ENTER** e inserire l'importo della transazione compreso di centesimi. Premere nuovamente il tasto verde **■ ENTER** per confermare l'importo



02 Sul display compariranno l'importo della transazione e il messaggio ATTESA CARTA.

Il cliente dovrà accostare la propria carta contactless o il proprio smartphone in corrispondenza del simbolo del contactless.

Se il cliente dispone di carta a microcircuito dovrà inserirla e mantenerla all'interno del terminale.

Se il cliente dispone di carta con banda magnetica dovrà passarla nel lettore di banda



03 In caso di acquisto contactless, il cliente allontana la carta (o lo smartphone) solo dopo l'accensione dei quattro led e aver udito il segnale acustico



04 Per alcune carte di pagamento, l'operazione non si conclude immediatamente e viene richiesto al cliente l'inserimento del PIN della carta.

Il cliente inserisce manualmente il PIN e ciascuna cifra inserita sarà indicata da un *

03 Accettazione pagamenti (2/2)



05 Completata l'operazione, sul display comparirà il messaggio TRANSAZIONE ESEGUITA.



06 Il terminale stampa la copia esercente dello scontrino con l'esito dell'operazione.

In caso di acquisto a microcircuito, attendere la stampa dello scontrino ed estrarre la carta

Per alcune transazioni i LED luminosi si spengono e il POS richiede di inserire la carta nel lettore chip. In questo caso, seguire le indicazioni riportate per l'acquisto con carta a microcircuito

04 Acquisto con inserimento PAN manuale (1/2)

Attenzione, l'operazione è abilitata solo su richiesta.

Tramite il terminale POS abilitato è possibile inserire manualmente il PAN della carta dalla quale si desidera ricevere il pagamento. Se la funzionalità non è stata richiesta, saranno visualizzate le voci per procedere con l'operazione ma l'esito sarà sempre TRANSAZIONE NEGATA.

Per procedere all'acquisto con inserimento manuale del PAN è necessario effettuare i seguenti passaggi:

01 Premere il tasto **MENU** dallo stato di riposo



02 Selezionare la voce **CASSIERE**



03 All'interno del MENU CASSIERE, selezionare la voce **PAN MANUALE**.

In alternativa, dallo stato di riposo, premere il tasto rapido **9** e confermare o annullare tramite i tasti **SI** **ENTER** o **NO** **CANCEL**

04 Inserire il PAN della carta a 16 cifre presente sulla carta e successivamente premere il tasto verde **ENTER** per conferma



04 Acquisto con inserimento PAN manuale (2/2)



04 Inserire la data di scadenza della carta in formato MMAA. Premere il tasto verde **ENTER** per conferma



01 Inserire l'importo della transazione compreso di centesimi. Premere il tasto verde **ENTER** per confermare l'importo



05 Il terminale procede con l'autorizzazione dell'operazione. Completata l'operazione, sul display comparirà il messaggio TRANSAZIONE ESEGUITA



06 Il terminale stampa la copia esercente dello scontrino con l'esito dell'operazione.

05 Ristampa ultimo scontrino

Il terminale permette di effettuare la ristampa solo dell'ultima operazione di acquisto/storno eseguito oppure dell'ultima operazione di servizio (totali, chiusura contabile); non è quindi possibile ristampare scontrini precedenti. Per emettere la ristampa dell'ultimo scontrino è necessario effettuare i seguenti passaggi:

01 Premere il tasto **MENU** dallo stato di riposo



02 Selezionare la voce **CASSIERE**



03 All'interno del MENU CASSIERE, selezionare la voce **RISTAMPA**.

In alternativa, dallo stato di riposo, premere il tasto rapido **5** e confermare o annullare tramite i tasti SI **ENTER** o NO **CANCEL**

04 All'interno dell'area di ristampa, è possibile scegliere quale tipologia di scontrino stampare:

- Selezionare la voce **FINANZIARIO** per l'ultimo scontrino di pagamento (acquisto, storno)
- Selezionare la voce **SERVIZIO** per l'ultimo scontrino di servizio (totali, chiusura contabile)

05 Lo scontrino ristampato riporterà la scritta “Copia scontrino”



06 Storno ultimo acquisto (1/2)

Il terminale permette di effettuare lo storno solo per il totale dell'importo dell'ultima transazione effettuata (la transazione deve essere l'ultima operazione effettuata sul terminale) attraverso una apposita sezione del menu. L'operazione può essere portata a termine solamente con la stessa tecnologia con cui è avvenuta la transazione originale (contactless, microchip, banda magnetica o PAN manuale).

Per effettuare un'operazione di storno è necessario effettuare i seguenti passaggi:

01 Se sono state fatte transazioni dopo l'ultima chiusura contabile del terminale, premere il tasto **MENU** dallo stato di riposo



02 Selezionare la voce **GESTORE**.

Se per accedere viene richiesto l'inserimento della Password, inserire le ultime 2 cifre del Terminal ID (presente anche su ogni copia degli scontrini in corrispondenza della voce TML)



03 All'interno del MENU GESTORE, selezionare la voce **STORNO TRANSAZIONE**.

In alternativa, dallo stato di riposo, premere il tasto rapido **④** e confermare o annullare tramite i tasti **SI** **ENTER** o **NO** **CANCEL**

Se per accedere viene richiesto l'inserimento della Password, inserire le ultime 2 cifre del Terminal ID (presente anche su ogni copia degli scontrini in corrispondenza della voce TML)

05 Una volta letta correttamente la carta, il display mostrerà l'importo da stornare, ossia l'importo dell'ultima transazione effettuata. Verificare la correttezza dei dati e premere

- **SI** **ENTER** per conferma o
- **NO** **CANCEL** per annullare l'operazione



06 Storno ultimo acquisto (2/2)



04 Il terminale presenta la schermata di attesa carta e predisponde la modalità di pagamento dell'ultima transazione:

- Contactless o
- Microchip o
- Banda magnetica o
- PAN manuale



06 Completata l'operazione, sul display compare il messaggio TRANSAZIONE ESEGUITA



07 Se l'esito sarà positivo, verrà avviata la stampa della copia esercente dello scontrino con l'esito dell'operazione. Se la ristampa non è automatica e il cliente fa richiesta di una copia, usare la funzione RISTAMPA

07 Totali (1/3)

Direttamente dal proprio terminale è possibile visualizzare i totali delle transazioni effettuate.

Totali locali

Sono i totali memorizzati localmente dal terminale a partire dall'ultima operazione di chiusura contabile. L'operazione viene eseguita off-line e non prevede la connessione al gestore terminali. Per visualizzare i totali locali è necessario effettuare i seguenti passaggi:

01 Premere il tasto **MENU** dallo stato di riposo



02 Selezionare la voce **CASSIERE**



03 All'interno del MENU CASSIERE, selezionare la voce **TOTALI LOCALI**



04 Il terminale mostra il totale dei pagamenti eseguiti e verrà avviata la stampa di uno scontrino con i totali del terminale

07 Totali (2/3)

Totali giornalieri - Procedura manuale

Sono i totali riferiti all'incasso dalle ore 00:00 al momento della richiesta manuale. L'operazione non richiede la connessione all'host bancario.

Per visualizzare i totali giornalieri è necessario effettuare i seguenti passaggi:

01 Premere il tasto **MENU** dallo stato di riposo



02 Selezionare la voce **CASSIERE**



03 All'interno del MENU CASSIERE, selezionare la voce **TOTALI GIORNALIERI**



04 Il terminale mostra il totale dei pagamenti eseguiti e verrà avviata la stampa di uno scontrino con i totali del terminale

07 Totali (3/3)

Impostare/modificare ora totali giornalieri

Procedura automatica

È possibile impostare i totali di giornata ad un orario prestabilito, in questo caso il terminale procederà alla stampa in autonomia.

I totali giornalieri si azzerano alla mezzanotte. È consigliabile quindi impostare un orario precedente (ad esempio 23:50).

Per disabilitare la stampa automatica dei totali giornalieri sarà necessario impostare l'orario di stampa 99:99, sarà sempre possibile effettuare la procedura manuale.

Per modificare l'ora dei totali giornalieri è necessario effettuare i seguenti passaggi:

01 Premere il tasto **MENU** dallo stato di riposo



02 Selezionare la voce **GESTORE**

Se per accedere viene richiesto l'inserimento della Password, inserire le ultime 2 cifre del Terminal ID (presente anche su ogni copia degli scontrini in corrispondenza della voce TML)



03 All'interno del MENU GESTORE, selezionare la voce **ORA TOTALI GIORNALIERI**



04 Inserire l'ora di esecuzione in formato HHMM. Premere il tasto verde **ENTER** per conferma

08 Chiusura contabile

La chiusura contabile è l'operazione che permette di chiudere un turno lavorativo. La chiusura avviene online e azzera i totali locali e i totali host. Per effettuare la chiusura contabile è necessario effettuare i seguenti passaggi:

01 Premere il tasto **MENU** dallo stato di riposo



02 Selezionare la voce **CASSIERE**



03 All'interno del MENU CASSIERE, selezionare la voce **CHIUSURA CONTABILE**.

In alternativa, dallo stato di riposo, premere il tasto rapido **①** e confermare o annullare tramite i tasti **SI** **ENTER** o **NO** **CANCEL**

04 Se la chiusura viene effettuata con successo, il terminale stampa lo scontrino con l'esito dell'operazione.



09 Preautorizzazione (1/7)

Attenzione, la funzione è abilitata solo su richiesta.

È attivabile per le seguenti categorie merceologiche:

- **7011 Alberghi**
- **7512 Autonoleggi senza conducente**

Per le restanti categorie merceologiche Nexi si riserva di valutare la richiesta.

Tramite il terminale POS è possibile effettuare preautorizzazioni, ovvero un blocco temporaneo di un importo specifico su una carta. È un'operazione che non genera nessun tipo di movimento bancario sul conto corrente del cliente e che non viene contabilizzato; quindi, nei totali e nelle chiusure contabili compariranno solo le preautorizzazioni chiuse.

Con la modalità preautorizzazione attiva sarà possibile procedere con le seguenti operazioni, per cui sarà necessario inserire la carta per la lettura del microchip:

- Preautorizzazione
- Integrazione della preautorizzazione
- Chiusura della preautorizzazione
- Acquisto diretto

Con la modalità preautorizzazione attiva oltre al flusso di preautorizzazione rimane possibile procedere con l'acquisto diretto.

Attenzione, per svincolare un plafond bloccato in preautorizzazione si dovrà procedere con la chiusura della preautorizzazione. Quando viene avviata una preautorizzazione ma non viene chiusa (ad esempio se si procede a un acquisto diretto al posto che alla chiusura preautorizzativa), il plafond del cliente rimarrà bloccato per 20-30 giorni a seconda dell'azienda erogatrice della carta.

09 Preautorizzazione (2/7)

Preautorizzazione

Per eseguire una preautorizzazione è necessario effettuare i seguenti passaggi:



01 Premere il tasto verde **ENTER** e inserire l'importo



02 Premere nuovamente il tasto verde **ENTER** per conferma. Le azioni sono le stesse previste per un'operazione di acquisto.



04 All'interno della SCELTA TIPO PAGAMENTO, selezionare la voce **PRE-AUTORIZZAZIONE**



03 Inserire la carta nel lettore microchip o, in alternativa, premere il tasto **MENU** per inserire manualmente il PAN

09 Preautorizzazione (3/7)



05 Viene richiesto al cliente l'inserimento del PIN della carta. Alla digitazione ciascuna cifra inserita sarà indicata da un *



06 Completata l'operazione, sul display comparirà il messaggio TRANSAZIONE ESEGUITA



07 Il terminale stampa uno scontrino che riporta un codice di 12 cifre da conservare in vista delle successive operazioni di chiusura preautorizzazione o preautorizzazione integrativa

09 Preautorizzazione (4/7)

Integrazione della preautorizzazione

Per estendere il plafond a cifre superiori rispetto a quelle precedentemente bloccate, è possibile autorizzare una integrazione della preautorizzazione.

Per procedere con l'integrazione è necessario effettuare i seguenti passaggi:

01 Premere il tasto **MENU** dallo stato di riposo



02 Selezionare la voce **GESTORE**.

Se per accedere viene richiesto l'inserimento della Password, inserire le ultime 2 cifre del Terminal ID (presente anche su ogni copia degli scontrini in corrispondenza della voce TML)



03 All'interno del MENU GESTORE, selezionare la voce **PREAUTORIZZAZIONE**



04 All'interno del MENU PREAUTORIZZAZIONE, selezionare la voce **AUTOR. INTEGRATIVA**



05 Inserire il codice a 12 cifre reperibile sullo scontrino della preautorizzazione originaria

09 Preautorizzazione (5/7)



06 Inserire la carta nel lettore microchip / strisciare la carta (se a banda magnetica) o, in alternativa, premere il tasto **MENU** per inserire manualmente il PAN



01 Inserire l'importo dell'integrazione sulla preautorizzazione e premere il tasto verde **■ ENTER** per conferma



05 Può essere richiesto al cliente l'inserimento del PIN della carta. Alla digitazione ciascuna cifra inserita sarà indicata da un *



06 Completata l'operazione, sul display comparirà il messaggio TRANSAZIONE ESEGUITA



07 Il terminale stampa uno scontrino che riporta un codice di 12 cifre da conservare in vista delle successive operazioni di preautorizzazione

09 Preautorizzazione (6/7)

Chiusura della preautorizzazione

Per contabilizzare il plafond precedentemente bloccato, è necessario effettuare la chiusura della preautorizzazione. Nel caso in cui la preautorizzazione non viene chiusa e si procede con una nuova operazione di acquisto non richiamando il codice della preautorizzazione, il plafond bloccato rimarrà tale e sarà necessario effettuare uno storno dell'operazione di acquisto per poi effettuare la chiusura.

Per procedere con la chiusura è necessario effettuare i seguenti passaggi:

01 Premere il tasto **MENU** dallo stato di riposo



02 Selezionare la voce **GESTORE**.

Se per accedere viene richiesto l'inserimento della Password, inserire le ultime 2 cifre del Terminal ID (presente anche su ogni copia degli scontrini in corrispondenza della voce TML)



03 All'interno del MENU GESTORE, selezionare la voce **PREAUTORIZZAZIONE**



04 All'interno del MENU PREAUTORIZZAZIONE, selezionare la voce **CHIUSURA PREAUTOR.**

09 Preautorizzazione (7/7)



05 Inserire il codice a 12 cifre reperibile sullo scontrino della preautorizzazione originaria



06 Inserire la carta nel lettore microchip/strisciare la carta (se a banda magnetica) o, in alternativa, premere il tasto **MENU** per inserire manualmente il PAN



01 Inserire l'importo della chiusura della preautorizzazione. L'importo inseribile è una cifra uguale o inferiore al totale della preautorizzazione e delle eventuali integrazioni successive, o al massimo il 10% in più del totale. Completata l'operazione premere il tasto verde **ENTER** per conferma



06 Completata l'operazione, sul display comparirà il messaggio TRANSAZIONE ESEGUITA



07 Il terminale stampa uno scontrino che riporta un codice di 12 cifre l'importo totale che sarà contabilizzato



Nexi Business

La piattaforma gratuita per gestire la tua attività in ogni momento



Nexi Shop

Per acquistare nuovi POS o in caso di ulteriori domande

Assistenza clienti

02 345 448

nexi