

Guida

**installazione ed utilizzo del
terminale Android PAX A920 Pro
(versione SW 1.00.100.d)**



**Transact Elektronische Zahlungssysteme GmbH
Fraunhoferstr. 10, 82152 Planegg Germany**

Indice

Istruzioni per l'installazione di Android PAX A920 Pro

◆ Contenuto della confezione.....	3
◆ Connessione e ricarica del dispositivo.....	4
◆ Connessione a una rete Wi-Fi.....	5
◆ Sostituzione del rotolo di carta della stampante.....	8
◆ Inserimento della scheda SIM.....	9
◆ Rimozione e reinstallazione della batteria.....	10
◆ Cosa devi sapere.....	11
◆ Modalità di utilizzo della carta.....	12
◆ Transazioni frequenti.....	13
◆ Transazioni straordinarie.....	15

Il POS epay Android PAX A920 Pro in tuo possesso funziona con una connessione a una rete dati Wi-Fi o mobile. Per tua comodità, ha una scheda SIM preinstallata all'interno. Affinché funzioni devi trovarti in una zona con segnale sufficiente

La potenza del segnale dipende da molti fattori come: la distanza tra la stazione base e il dispositivo, gli ostacoli nella direzione di propagazione e il luogo di utilizzo del terminale (all'aperto o al chiuso).

L'intensità del segnale all'interno di un edificio può essere ridotta fino al 95% rispetto all'intensità del segnale di un dispositivo utilizzato all'aperto.

Contenuto della scatola



1. Terminale PAX A920 Pro
2. Rotolo di carta
3. Caricabatterie
4. Cavo USB a USB Type-C

Connettere e caricare il dispositivo

Il terminale POS epay viene fornito con un cavo di alimentazione che viene utilizzato per caricare la batteria, ma anche come alimentazione alternativa in caso di guasto della batteria stessa.

Collegare il cavo al connettore USB fornito nella confezione con il caricabatterie.

Collegare il cavo con il connettore USB Type-C alla porta corrispondente sul lato sinistro del POS.

Tieni premuto per qualche secondo il pulsante di accensione/spegnimento del dispositivo situato sul lato destro del POS.




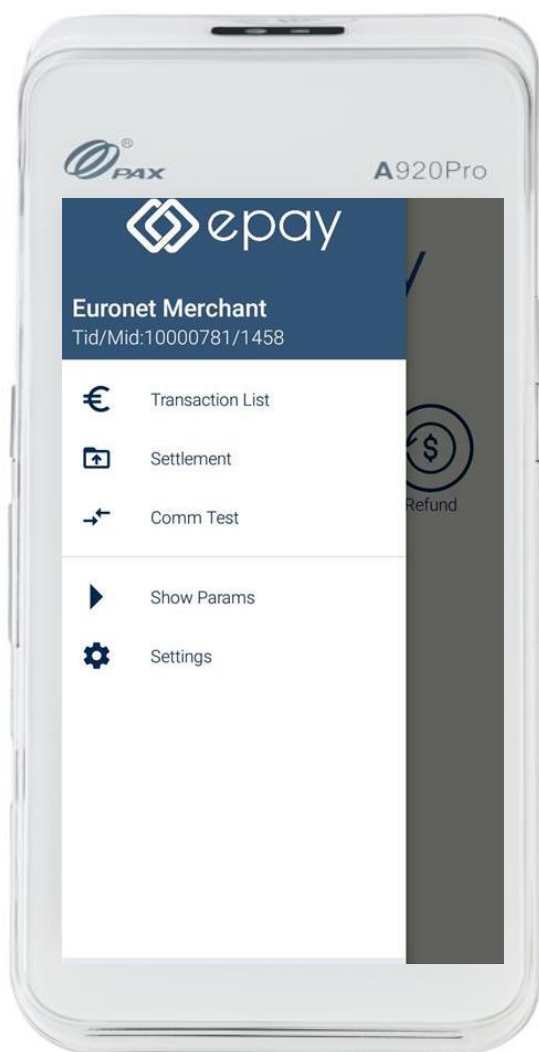
Il terminale POS si accenderà e sullo schermo apparirà il logo:




1° Passo

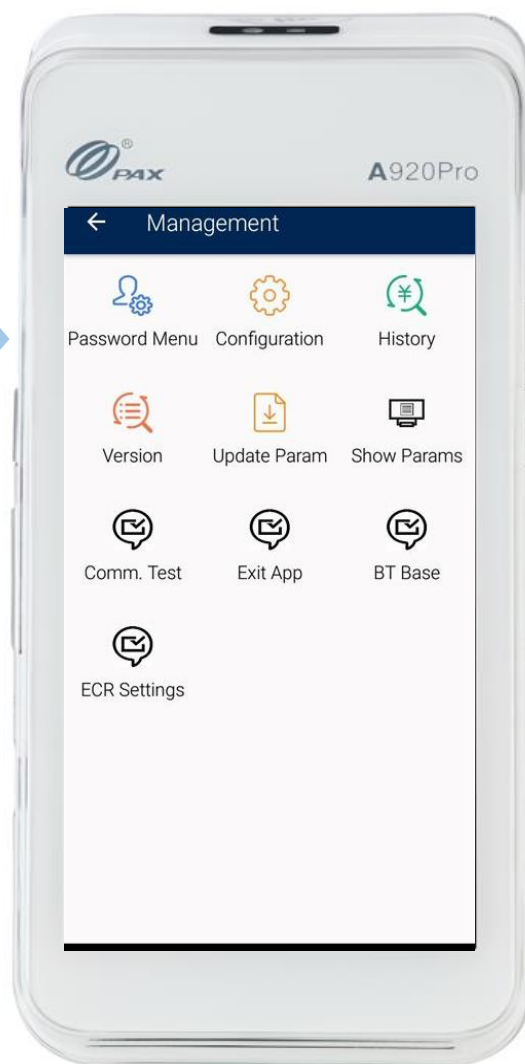
Tocca la freccia in alto a sinistra dello schermo (>).

Seleziona "Impostazioni" 



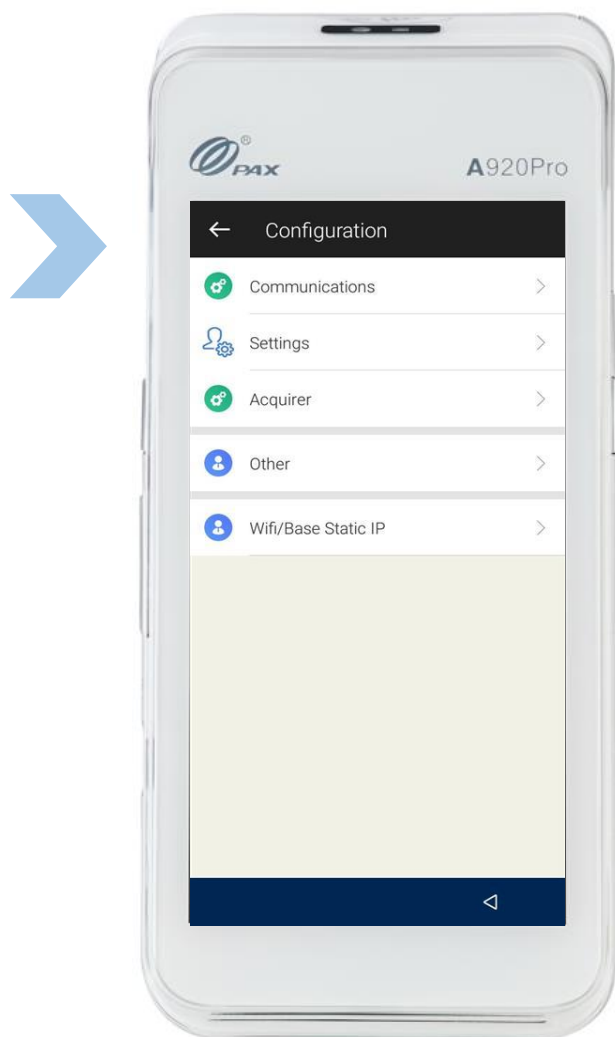
2° Passo

Seleziona la configurazione 
Inserisci il codice commerciante (000000)



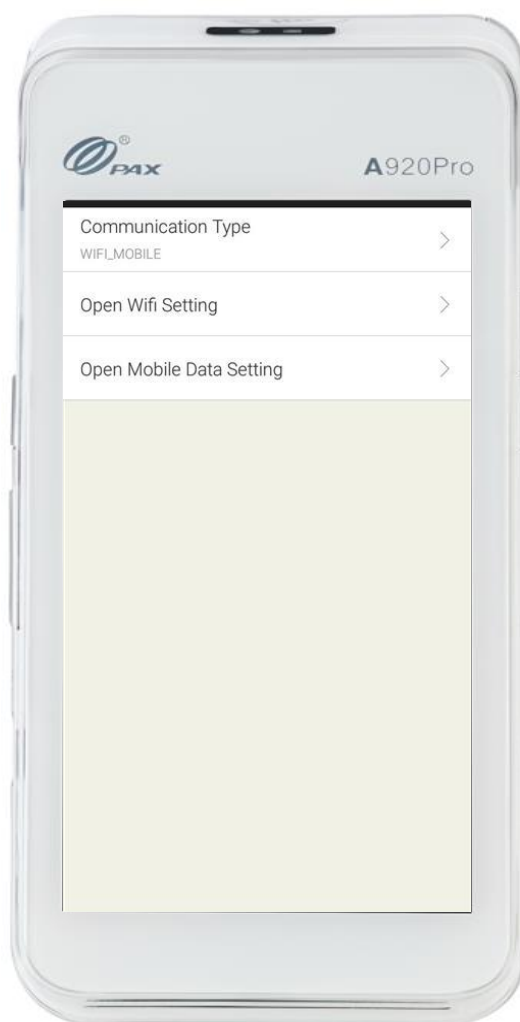
3° Passo

Seleziona 'Comunicazioni'



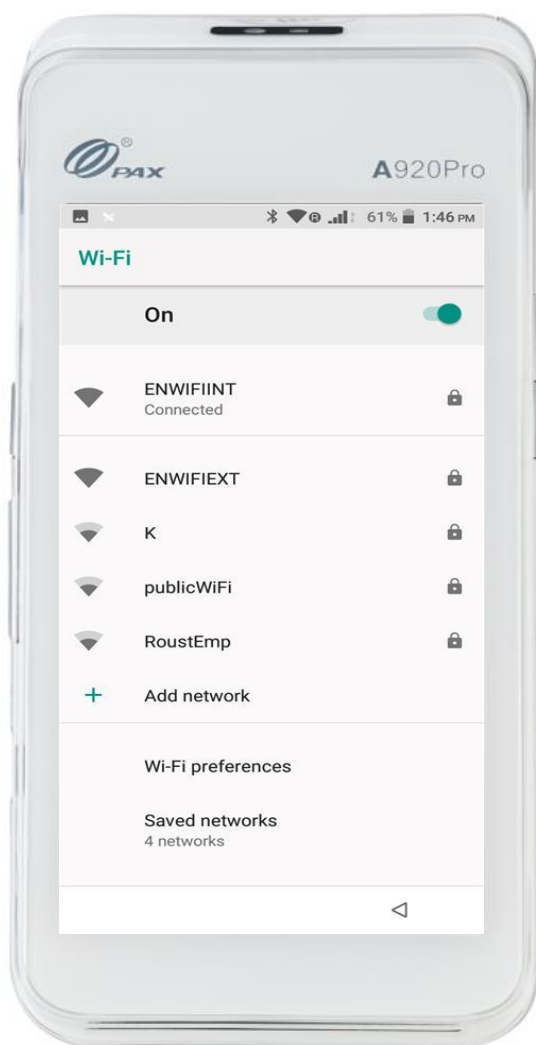
4° Passo

Seleziona 'Impostazioni Wi-Fi'

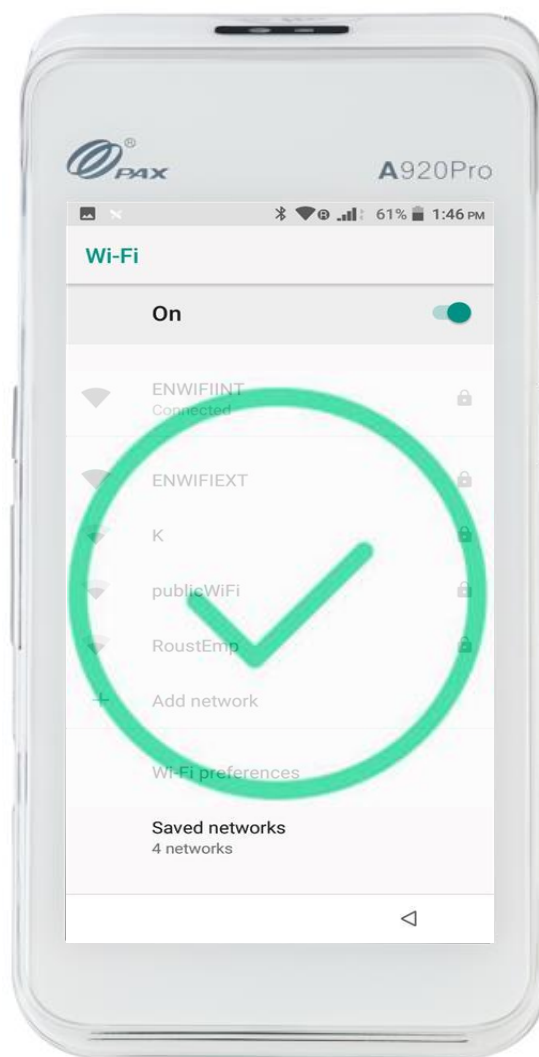


5° Passo

Seleziona la tua rete WiFi e inserisci la tua password



Hai completato la connessione alla rete Wi-Fi



Sostituzione del rotolo di carta della stampante

Il terminale viene fornito con un rotolo di carta. Quando il rotolo sta per finire sulla carta appare una linea rossa. Ciò indica che il rotolo di carta deve essere sostituito.

Attenzione: utilizzare solo carta approvata dal produttore (diametro 40 mm). L'utilizzo di carta non corretta può causare danni alla stampante del terminale.



1° Passo

Tirare delicatamente verso il basso il blocco per aprire lo sportello della stampante termica.



2° Passo

Inserire il nuovo rotolo dopo averlo leggermente srotolato.



3° Passo

Chiudere lo sportello della stampante premendolo delicatamente finché non si chiude con uno scatto, consentendo a una piccola quantità di carta di fuoriuscire dalla porta della stampante.



1° Passo

Sbloccare il coperchio della batteria facendolo scorrere da sinistra a destra e sollevare il coperchio.



2° Passo

Premere leggermente la parte inferiore della batteria verso l'alto e sollevarla per rimuoverla (Rimuovere il nastro bianco dal contatto)

3° Passo

Rimuovere e reinserire la scheda SIM come mostrato nell'immagine. (slot SAM2/SIM2, con CHIP verso l'alto)

Rimozione e reinstallazione della batteria

Rimozione Batteria



1° Passo

Sbloccare il coperchio della batteria facendolo scorrere da sinistra a destra e sollevare il coperchio.



2° Passo

Premere leggermente dalla parte inferiore della batteria verso l'alto e sollevarla per rimuoverla.

Reinstallazione Batteria: Seguire la procedura di cui sopra al contrario

Attenzione: caricare la batteria per 6 ore prima di metterla in funzione.

Informazioni Generali

- 1 In qualsiasi transazione che richieda l'utilizzo di una carta, dovrai inserire l'importo della transazione prima di inserire la carta nel POS Android epay.

- 2
 - ◆ A seconda dell'attività, le transazioni supportate (ad es. "Vendita", "Annullamento", ecc.) vengono visualizzate nel menu iniziale.

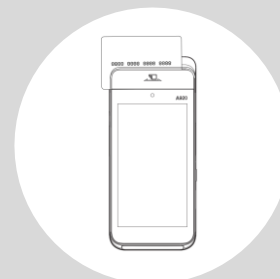
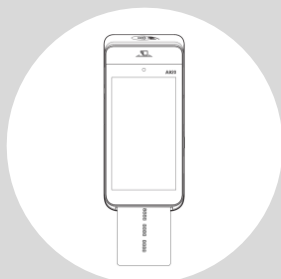
 - ◆ Dopo aver inserito l'importo, tutti i lettori di carte del terminale POS vengono attivati e puoi:
 - ◆ Effettuare una transazione contactless
 - ◆ Inserire la carta nel terminale POS (per transazione chip & pin)
 - ◆ Scorrere la carta attraverso il lettore magnetico
 - ◆ Inserire il numero della carta (se questa funzione è stata attivata)

- 3 Al termine della transazione, il terminale epay POS stampa la ricevuta della transazione in duplice copia (se è stata abilitata la funzione copia cliente). Consegnare la copia al cliente e conservare l'originale.

Carte accettate

Sono accettate tutte le carte di pagamento (debito, credito, prepagate) emesse da qualsiasi banca con i marchi VISA, Mastercard, UnionPay, AMEX (se accettata), JCB, DISCOVER e DINERS.








	Transazione con chip	Transazione contactless	Transazione con banda
Uso	Inserire la carta nel lettore di smart card CHIP del terminale POS	Il cliente tocca con la sua carta o con il suo smartphone la parte superiore del terminale POS fino a quando non viene emesso un segnale acustico a indicare che la transazione è stata avviata	Fai scorrere la carta attraverso il lettore magnetico sulla parte superiore del terminale POS
Transazione	Tutte	Pagamenti	Tutte
PIN	Segui le istruzioni che appariranno sullo schermo del terminale POS. Il titolare della carta inserirà il codice PIN sul terminale POS	Importi inferiori a 50€: il titolare della carta non inserisce PIN. Importi superiori a 50€: è obbligatorio l'inserimento del PIN.	La carta del titolare può richiedere l'uso di un PIN
Firma	Se l'opzione di inserimento PIN non appare sullo schermo del terminale POS epay, verrà stampato un documento che richiede la firma del cliente per accettare la transazione	Nessuna firma richiesta	Il cliente deve sempre firmare il documento stampato

Nb: Solo la transazione "Vendita" è consentita tramite il lettore contactless




VENDITA



1. Selezionare VENDITA
2. Inserire l'importo
3. Cliccare su 
4. Strisciare, inserire o avvicinare la carta/telefono (transazione contactless)
5. Se la carta è idonea per DCC, selezionare la valuta preferita nella schermata che appare.
6. Cliccare su 
7. Il cliente inserisce il PIN (se richiesto) e selezionare 
8. Ottenere l'approvazione
9. Stampare la ricevuta


FIRMA DI CONFERMA (ecluse transazioni contactless)



1. "FIRMA OK?"
2. Selezionare =SI  o =NO 
3. In caso di mancata selezione, si considera che l'utente abbia selezionato "SI". In caso di selezione "NO", la transazione viene annullata e viene stampato un messaggio: "NON APPROVATO. FIRMA NON ACCETTATA"
4. Toccare per confermare la firma 
5. Continuare con i passaggi 7, 8, 9 della vendita

VENDITA ALIPAY



1. Selezionare VENDITA
2. Inserire l'importo
3. Cliccare su 
4. Selezionare opzione PAGAMENTI ALTERNATIVI
5. Selezionare opzione ALIPAY, quindi PROCEDI
6. Entro pochi secondi lo schermo mostrerà un codice QR con l'importo della transazione. Il cliente Alipay dovrà scansionare il codice QR con l'APP del suo telefono
7. Il cliente Alipay deve autorizzare la transazione sul suo telefono
8. Durante il conto alla rovescia selezionare il tasto COMPLETAMENTO (si può stampare il codice QR, anche se non è necessario)
9. Stampare la ricevuta

MANCIA (se abilitato)


1. Lo schermo mostra la tastiera per inserire l'importo della mancia, al di sotto dell'importo della transazione originale
2. Per inserimento della mancia digitare l'importo e premere

Per una transazione senza mancia premere senza inserire l'importo


3. Continuare con i passaggi 6, 7, 8, 9 della Vendita

VOID (cancellazione)



1. Selezionare ANNULLA
2. Dall'elenco delle transazioni che appare, selezionare la transazione che si desidera annullare
3. Premere "VOID"
4. Inserire la password VOID
5. Inserire la carta
6. Il cliente inserisce il suo PIN (se richiesto) o firma sul display e seleziona 
7. Ottenere l'approvazione
8. Stampare la ricevuta

RIMBORSO


1. Selezionare RIMBORSO
2. Inserire l'importo
3. Cliccare su 
4. Inserire la password per il rimborso
5. Scorrere, inserire o avvicinare la carta/telefono (transazione contactless)

RISTAMPA

1. Toccare la freccia (>) che appare in alto a sinistra dello schermo
2. Selezionare "Transazioni"
3. Dall'elenco delle transazioni che appare, selezionare la transazione che si desidera stampare
4. Premere "RISTAMPA"
5. Stampare la ricevuta

STAMPA DEI PARAMETRI



1. Premere la freccia (>) che appare in alto a sinistra dello schermo
2. Selezionare "Mostra parametri"
3. Lo schermo visualizza i dettagli del terminale
4. Toccare il simbolo della stampa che appare nella parte inferiore dello schermo 
5. Toccare la freccia in basso per tornare alla schermata principale ▶

CHIUSURA GIORNALIERA

1. Toccare la freccia (>) che appare in alto a sinistra dello schermo
2. Selezionare «Settlement»
3. Selezionare tutte le opzioni nell'elenco
4. Premere il pulsante "Settle" nell'angolo in basso a destra.

TEST DI COMUNICAZIONE



1. Premere la freccia (>) che appare in alto a sinistra dello schermo
2. Selezionare "Test di comunicazione"
3. Ottenere l'approvazione



REFERENZE

1. Premere la freccia (>) che appare in alto a sinistra dello schermo
2. Selezionare «Lista Transazioni»
3. Toccare i 3 punti verticali (⋮) che appaiono in alto a destra sullo schermo
4. Selezionare:
 - Stampa ultimo
 - Dettagli di stampa
 - Stampa riepilogo
 - Stampa ultima chiusura

PRE-AUTORIZZAZIONE


Questa funzione è supportata per settori di attività speciali. (es: Ospitalità) ed è stato attivato da EUN/epay.

PRE-AUTORIZZAZIONE




1. Selezionare "Menu pre-autorizzazione"
2. Selezionare "Pre-autorizzazione"
3. Inserire l'importo
4. Cliccare su 
5. Strisciare o inserire la carta (o inserire il numero della carta)
6. Se si digita il numero della carta, il terminale chiederà la data di scadenza della carta e il CVV2*.
7. Se la carta è compatibile con DCC, il terminale offrirà di selezionare la valuta della transazione.
8. Se la transazione avviene da remoto, è possibile saltare la richiesta di firma
9. Il cliente inserisce il PIN (se richiesto) e preme 
10. Ottenere l'approvazione
11. Stampare la ricevuta

* CVV2 è il codice di sicurezza a 3 cifre sul retro della carta CVV2

CANCELLAZIONE DI UNA PRE-AUTORIZZAZIONE


1. Selezionare "Menu pre-autorizzazione"
2. Selezionare "Annullamento PreAuth"
3. Inserire l'importo
4. Cliccare su 
5. Strisciare o inserire la carta (o inserire il numero della carta)
6. Ottenere l'approvazione
7. Stampare la ricevuta

COMPLETAMENTO DI UNA PRE-AUTORIZZAZIONE

1. Selezionare "Menu pre-autorizzazione"
2. Selezionare "Completamento"
3. Inserire l'importo
4. L'importo deve essere uguale all'importo originale inserito al momento della pre-autorizzazione (o inferiore solo se è necessario addebitare una parte dell'importo originale).
5. Cliccare su 
6. Strisciare o inserire la carta (o inserire il numero della carta)
7. Cliccare su 
8. Il cliente inserisce il PIN (se richiesto) e seleziona 
9. Ottenere l'approvazione
10. Stampare la ricevuta

PRE-AUTORIZZAZIONE EXPRESS CHECK-OUT

Supportare la funzionalità Express Check-Out (EC) (Cliente/Carta non presente), se la carta non è stata strisciata/inserita/toccata il terminale POS richiederà sempre il RRN e il codice di autorizzazione. E' importante, quindi, conservare lo scontrino di vendita della transazione originale di Pre-Autorizzazione (PA).

L'uso di EC è lo stesso dello standard PA, quando il terminale chiede la carta/numero carta, è necessario premere il tasto SKIP  sullo schermo invece di inserire il numero della carta

Tipi di PA supportati:

- PA originale
- PA incrementale
- Completamento PA
- Cancellazione della PA originale e PA incrementale
- Annullamento del Completamento (se il Completamento PA era iniziato con il processo EC)
- Verifica PA (importo totale per RRN con incrementali, solo su schermo)



**Transact Elektronische Zahlungssysteme GmbH
Fraunhoferstr. 10, 82152 Planegg Germany**

**numero verde e centro di assistenza
tutti i giorni dalle 07.00 alle 21.00**

Italia: +39 800 719 453