




























Vodič za brzo postavljanje

Link/2500 Portable Flex

Funkcija	Opis	Gumbi
Uključivanje terminala	Terminal se uključuje pritiskanjem zelene tipke.	
Otvaranje glavnog izbornika	Pritisnite tipku F za otvaranje glavnog izbornika.	F
Promjena vrste komunikacije	Prelazak s 4G mreže na Wi-Fi.	<4> <5> <Password> (Lozinka)  <1> <select comm type> (odaberite vrstu komunikacije) <2> <WLAN> <1> <WLAN> (Wi-Fi) <1> <Manage Networks> (Upravljanje mrežama) <1> <New Access Point> (Nova pristupna točka)
Promjena vrste komunikacije	Prelazak s Wi-Fi mreže na 4G.	<4> <5> <Password> (Lozinka)  <1> <select comm type> (odaberite vrstu komunikacije) <2> <GPRS>
Postavljanje	Do ove stavke izbornika moguće je doći samo uz lozinku terminala.	<5> <Password> (Lozinka) 
Konfiguracija	Terminal dohvaća najnovije konfiguracijske parametre.	<5> <Password> (Lozinka)  <1>
Inicijalizacija	Ponovno se inicijaliziraju pojedinačni ili svi izdavatelji kartica.	<5> <Password> (Lozinka)  <2>
Ažuriranje softvera	Terminal učitava najnoviju verziju softvera. Oprez! Preuzimanje softvera može potrajati nekoliko minuta. Nikada nemojte izvlačiti utikač.	<5> <Password> (Lozinka)  <3>
Resetiranje terminala	Ova je funkcija dostupna samo servisnim tehničarima i zaštićena je posebnom lozinkom.	<5> <Password> (Lozinka)  <4>
Informacije	Prikazuju se ID terminala i trenutna verzija softvera.	<5> <Password> (Lozinka)  <5>
Prijem informacija	Na terminalu je prikazana trenutna konfiguracija.	<5> <Password> (Lozinka)  <6> <1> basic (osnovno) / <2> detailed (detaljno)






Ispis informacija o hardveru	Ova je funkcija dostupna samo servisnim tehničarima i zaštićena je posebnom lozinkom.	<5> <Password> (Lozinka)  <8>
Sustav	Upotrijebite ovu funkciju samo ako za to dobijete upute od naše pozivne linije za pomoć.	<5> <Password> (Lozinka)  <9>
Brisanje e-pošte na čekanju	Upotrijebite ovu funkciju samo ako za to dobijete upute od naše pozivne linije za pomoć.	<5> <Password> (Lozinka)  <9> <Password> (Lozinka)  <10>
Aktiviranje automatskog zaključavanja tipki	Automatsko zaključavanje tipki može se aktivirati ručno.	 <4> <2> <1> 
Otključavanje zaključavanja tipki	Nakon određenog razdoblja neaktivnosti terminal se automatski zaključava. Pritisnite  i  za otključavanje.	 

Kupnja




1	Za uključivanje terminala pritisnite zeleni gumb.	
2	Unesite iznos i potvrdite pritiskom zelenog gumba. Iznos je odvojen (npr. euri/centi) točkom. Iznosi manji od „1” registrirani su uz „0” na početku.	<Amount> (Iznos) 
3	Ovisno o vrsti kartice, kartica se mora umetnuti u čitač čipa kartica, prisloniti beskontaktnom čitaču ili provući kroz magnetni čitač.	
4	Iznos se prikazuje kako bi ga kupac mogao pročitati. Pri upotrebi kartice s povezanim PIN-om od korisnika se traži da unese PIN kôd (4– 6 znamenki) i potvrdi ga pritiskanjem zelenog gumba. Pri upotrebi kartice bez PIN-a potrebno je samo potvrditi iznos. Kupci u pravilu ne moraju dodatno ništa učiniti za beskontaktno plaćanje malog iznosa. Transakcija se može prekinuti tako što se pritisne  . Potvrdite poruku „Please return terminal.” („Vratite terminal na početno stanje.”) gornjom desnom funkcijskom tipkom  kako bi se terminal vratio u početno stanje.	<PIN> 
5	Plaćanja se obrađuju i autoriziraju putem interneta. Kartice s čipom: kartica mora ostati umetnuta u čitač čipa tijekom transakcije dok se ne prikažu upute za uklanjanje kartice.	
6	Nakon transakcije pojavljuje se zaslon s tri opcije. Ako kopija računa nije potrebna, pritisnite <1>. Za slanje kopije računa putem QR kôda pritisnite <2>. Za slanje kopije računa e-poštom pritisnite <3>. Prikazuje se račun za vlasnika kartice. Odaberite „Send Cardholder Receipt” („Pošalji račun za vlasnika kartice”) te zamolite vlasnika kartice da skenira QR kôd ili unese adresu e-pošte vlasnika kartice.	1: Bez računa 2: QR kôd 3: E-pošta

Poništenje (otkazivanje)




Ovom funkcijom poništava se **posljednja transakcija** koja je bila provedena.

1	Za uključivanje terminala pritisnite zeleni gumb.	
2	Pritisnite tipku F ili gumb izbornika na ekranu u mirovanju za otvaranje izbornika transakcija.	
3	Kada pritisnete <1>, otvorit će se izbornik transakcija.	1: Transakcije
4	Pritisnite gumb <3>. Aktivira se „Reversal” („Poništavanje”).	3: Poništavanje
5	Unesite lozinku terminala i potvrdite je pritiskom zelenog gumba. (Lozinku možete pronaći na konfiguracijskom listu.)	<Password> (Lozinka) 
6	Prikazuje se iznos prethodne transakcije, potvrdite ga pritiskom zelenog gumba.	
7	Poništavanje se obrađuje i autorizira putem interneta.	
8	Nakon transakcije pojavljuje se zaslon s tri opcije. Ako kopija računa nije potrebna, pritisnite <1>. Za slanje kopije računa putem QR kôda pritisnite <2>. Za slanje kopije računa e-poštom pritisnite <3>. Prikazuje se račun za vlasnika kartice. Odaberite „Send Cardholder Receipt” („Pošalji račun za vlasnika kartice”) te zamolite vlasnika kartice da skenira QR kôd ili unese adresu e-pošte vlasnika kartice.	1: Bez računa 2: QR kôd 3: E-pošta

Ponovno slanje računa








1	Za uključivanje terminala pritisnite zeleni gumb OK.	
2	Pritisnite tipku F za otvaranje glavnog izbornika.	
3	Pritisnite gumb <2> „Balances” („Stanja računa”).	2: Stanja računa
4	Pritisnite gumb <5> „Receipts” („Računi”).	5: Računi
5	Prikazane su dvije opcije. Pritisnite gumb <1> „Pending receipts” („Računi na čekanju”).	1: Računi na čekanju 2: Poslani računi
6	Ponovno se prikazuju dvije opcije. Pritisnite gumb <2> „Cardholder receipt” („Račun za vlasnika kartice”).	1: Računi za trgovca 2: Računi za vlasnika kartice
7	Prikazuje se popis poslanih računa za vlasnika kartice. Odaberite jedan račun za vlasnika kartice.	
8	Prikazuje se račun za vlasnika kartice. Pritisnite opciju „Send Cardholder Receipt” („Pošalji račun za vlasnika kartice”).	Slanje računa za vlasnika kartice
9	Unesite adresu e-pošte vlasnika kartice i potvrdite je pritiskom zelenog gumba.	<Email address> (Adresa e-pošte) 

Povijest transakcija

1	Terminal se uključuje pritiskanjem zelene tipke.	
2	Pritisnite  ili gumb izbornika na ekranu u mirovanju za otvaranje glavnog izbornika.	
3	Pritisnite <6> za otvaranje Povijesti transakcija ili pritisnite izbornik „Transaction History“ („Povijest transakcija“) na ekranu u mirovanju. Povijest transakcija prikazuje sve transakcije u posljednja dva dana.	6: Transakcije
4	Odaberite bilo koju transakciju da biste vidjeli podatke o njoj. Također, možete ponovno poslati račun odabirom „Cardholder receipt“ („Račun za vlasnika kartice“) i odabirom opcije „Send Cardholder Receipt“ („Pošalji račun za vlasnika kartice“).	Račun za vlasnika kartice
5	Tijekom slanja računa e-poštom prikazuje se status „Cardholder Receipt pending/sent“ („Račun za vlasnika kartice na čekanju/poslan“). Tijekom slanja računa putem QR kôda prikazuje se status „Cardholder receipt QR displayed“ („Prikaz QR kôda računa za vlasnika kartice“).	
6	Kliknite status računa za vlasnika kartice.	<Cardholder receipt pending/sent> (Račun za vlasnika kartice na čekanju/poslan“) ili <Cardholder receipt – QR displayed (shown)> (Račun za vlasnika kartice – prikaz QR kôda)
7	Odaberite opciju 2 <QR code> (QR kôd) za ponovno slanje računa za vlasnika kartice skeniranjem QR kôda. Također, možete odabrati opciju 3 <Mail> (E-pošta) i ponovno poslati račun unosom adrese e-pošte vlasnika kartice.	1: Bez računa 2: QR kôd 3: E-pošta

Kredit (povrat)

Ako se **transakcija više ne može otkazati**, može se izdati **kredit**.

1	Terminal se uključuje pritiskanjem zelene tipke.	
2	Pritisnite  ili gumb izbornika na ekranu u mirovanju za otvaranje glavnog izbornika.	
3	Kada pritisnete <1>, otvorit će se izbornik transakcija.	1: Transakcije
4	Pritisnite gumb <4>. Aktivira se „Credit“ („Kredit“).	4: Kredit
5	Unesite lozinku terminala i potvrdite je pritiskom zelenog gumba.	<Password> (Lozinka) 
6	Unesite iznos i potvrdite pritiskom zelenog gumba. Iznos je odvojen (npr. euri/centi) točkom. Iznosi manji od „1“ registrirani su uz „0.“ na početku.	<Amount> (Iznos) 
7	Samo ako je aktivirana funkcija DCC: Unesite datum izvorne transakcije i potvrdite pritiskom zelenog gumba.	<Date> (Datum) 
8	Ovisno o vrsti kartice, mora se umetnuti u čitač čipa kartica ili prinijeti beskontaktnom čitaču.	

Neobvezni digitalni potpis

Ovisno o vrsti kartice i načinu provjere autentičnosti, na ekranu terminala prikazat će se opcija „Digital Signature“ („Digitalni potpis“). Vlasnik kartice može unijeti potpis na terminalu.



Napomene o jedinici

Uzmite u obzir! Worldline provodi nadogradnju softvera noću kako bi vam se omogućila neometana upotreba vašeg terminala za plaćanje tijekom dana. **Stoga vaš terminal za plaćanje noću mora ostati uključen i priključen na napajanje uz stalnu internetsku vezu.**

Dnevno zatvaranje

Tijekom dnevnog zatvaranja dostavljaju se i zaključuju sve obrađene transakcije. Nakon dnevnog zatvaranja kreditiraju se svi iznosi. Dnevno zatvaranje potrebno je obaviti najmanje jedanput dnevno – najbolje je vrijeme nakon zatvaranja trgovine.

Brojači dana i smjena postavljeni su na „0“.

Tijekom primopredaje smjene možete utvrditi koje su transakcije provedene u tom razdoblju (smjeni). Primopredaja smjene pruža se isključivo u informativne svrhe i **ne zamjenjuje dnevni obračun.**

Savjeti

- Ažuriranje softvera provodi se noću i samo kada su smjene zatvorene. Stoga ne otvarajte novu smjenu navečer nakon završetka dnevnog zatvaranja.
- Nakon „kraja smjene“ više nije moguće provesti poništavanja.



Uzmite u obzir: Bez dnevnog zatvaranja nema toka novca.

Terminal se uključuje pritiskanjem zelene tipke.



Pritisnite tipku **F** ili gumb izbornika na ekranu u mirovanju za otvaranje glavnog izbornika.



Dnevnom zatvaranju može se pristupiti preko ikone na ekranu u mirovanju. Dnevnom zatvaranju možete pristupiti i tako što ćete odabrati <2> Balances (Stanja računa) i <3> Daily closing (Dnevno zatvaranje).



<2> <3>

Dnevno zatvaranje

Nakon dnevnog zatvaranja digitalna potvrda bit će automatski poslana na vašu adresu e-pošte.

Početak smjene

Pritisnite tipku **F** za otvaranje glavnog izbornika. Odaberite <2> Balances (Stanja računa), a zatim <1> Begin shift (Započni smjenu).



<2> <1>

Kraj smjene

Pritisnite tipku **F** za otvaranje glavnog izbornika. Zatim pritisnite <2> Balances (Stanja računa), a zatim <2> End user shift (Završi smjenu korisnika).



<2> <2>

Upiti i postavke

Upiti (dnevnik)

Pritisnite tipku **F** da biste dospjeli do glavnog izbornika terminala.

Odaberite funkciju <3> Queries (Upiti).

Dostupne su sljedeće opcije:

- brojač smjena (trenutačni status tekuće smjene)
- brojač dana (trenutačni status od zadnjeg dnevnog obračuna)
- Trx Log Info (trenutačni status transakcija nakon posljednjeg prijenosa podataka)
- stopa ispisa DCC-a (neobvezno)
- ispis zadnjeg računa.

Postavke

Pritisnite gumb **F** da biste dospjeli do glavnog izbornika terminala.

Odaberite funkciju <4> Settings (Postavke).

Dostupne su razne opcije.

Svoje lokalne kontakt podatke možete pronaći na: worldline.com/merchant-services/contacts

