

# Saturn 1000F2 Portable

## Guida rapida

### REGISTRAZIONE

1	Premendo il tasto <Accensione> sul lato sinistro, si attiva il terminale di pagamento.	
2	Scorrendo il dito verso l'alto, si apre l'applicazione di pagamento.	
3	Selezionare <Transazioni> per aprire la panoramica delle transazioni.	<Transazioni>
4	Con <Registrazione> si avvia una nuova transazione.	<Registrazione>
5	Inserire l'importo e confermare con <OK>. L'importo (ad es. euro/centesimi o franchi svizzeri/centesimi) deve essere inserito separando i centesimi con un punto. Gli importi minori di «1» devono essere preceduti da «0.».	<Importo> 
6	Secondo il tipo di carta, la carta viene inserita nel lettore di carta con chip, avvicinata al lettore contactless oppure strisciata nel lettore a scorrimento. Se il cliente inserisce la carta nel lettore sbagliato, verrà invitato a utilizzare il lettore corretto.	 
7	L'importo viene visualizzato al cliente. Se viene usata una carta con PIN, il cliente è invitato a inserire il codice PIN (da 4 a 6 cifre) e a confermarlo con <OK>. Se viene usata una carta senza PIN, occorre solo confermare l'importo. Nel caso del pagamento contactless di un piccolo importo, di norma non è richiesta nessun'altra azione da parte del cliente. La transazione può essere interrotta con il tasto <STOP> rosso. Confermare il messaggio «Restituire il terminale» con il tasto <OK> in basso a destra, in modo che il terminale torni allo stato predefinito.	<PIN> 
8	Il pagamento viene elaborato ed eventualmente autorizzato online. Carte con chip: Durante la transazione la carta deve rimanere nel lettore chip fino a quando compare l'invito a rimuovere la carta.	
9	Viene stampata la ricevuta. Seguire le indicazioni visualizzate sul terminale: Se è richiesta la firma del cliente, invitare il cliente a firmare.	
10	Se si desidera stampare una copia della ricevuta: selezionare <Copia>. Se non si desidera stampare una copia della ricevuta: selezionare <Nessuna copia>. Se non viene effettuata alcuna selezione, dopo 10 secondi il terminale stampa automaticamente una copia.	Copia o Nessuna copia

## STORNO

Con questa funzione si annulla l'**ultima transazione** effettuata.

1	Premendo il tasto <Accensione> sul lato sinistro, si attiva il terminale di pagamento.	
2	Scorrendo il dito verso l'alto, si apre l'applicazione di pagamento.	
3	Selezionare <Transazioni> per aprire la panoramica delle transazioni.	<Transazioni>
4	Selezionare <Storno>.	<Storno>
5	Inserire la password del terminale di pagamento e confermare con <OK> (per la password, vedere la scheda di configurazione).	<Password> 
6	L'importo dell'ultima transazione viene visualizzato e confermato con <OK>.	
7	Lo storno viene elaborato ed eventualmente autorizzato online.	
8	Viene stampata la ricevuta.	
9	Se si desidera stampare una copia della ricevuta: selezionare <Copia>. Se non si desidera stampare una copia della ricevuta: selezionare <Nessuna copia>. Se non viene effettuata alcuna selezione, dopo 10 secondi il terminale stampa automaticamente una copia.	Copia o Nessuna copia

## ACCREDITO

Se una transazione non può essere più stornata, si può effettuare in qualsiasi momento un accredito.

1	Premendo il tasto <Accensione> sul lato sinistro, si attiva il terminale di pagamento.	
2	Scorrendo il dito verso l'alto, si apre l'applicazione di pagamento.	
3	Selezionare <Transazioni> per aprire la panoramica delle transazioni.	<Transazioni>
4	Selezionare <Accredito>.	<Accredito>
5	Inserire la password del terminale di pagamento e confermare con <OK>.	<Password> 
6	Inserire l'importo e confermare con <OK>. L'importo (ad es. euro/centesimi o franchi svizzeri/centesimi) deve essere inserito separando i centesimi con un punto. Gli importi minori di «1» devono essere preceduti da «0.».	<Importo> 
7	Solo se la funzione DCC è attivata: inserire la data della prenotazione originale e confermare con <OK>.	<Data> 
8	Secondo il tipo di carta, la carta viene inserita nel lettore di carta con chip, avvicinata al lettore contactless oppure strisciata nel lettore a scorrimento.	
9	L'addetto alla cassa firma la ricevuta come conferma.	

## CHIUSURA GIORNALIERA (INTERFACCIA REGISTRATORE DI CASSA)

Tramite la chiusura giornaliera, tutte le transazioni effettuate vengono consegnate e completate e gli importi vengono accreditati. Almeno una volta al giorno (preferibilmente dopo la chiusura del negozio) andrebbe effettuata una chiusura. I contatori dei giorni e dei turni vengono impostati su «0». Con il cambio di turno, è possibile monitorare facilmente quali transazioni sono state effettuate durante questo intervallo di tempo (turno). Il cambio di turno è puramente informativo e **non sostituisce la chiusura giornaliera**.

## AVVERTENZE

- Gli aggiornamenti del software avvengono di notte e solo quando il turno è chiuso. Pertanto, non aprire un nuovo turno la sera dopo la chiusura giornaliera.
- Dopo aver selezionato «Fine turno» non è più possibile effettuare uno storno.

Premendo il tasto <Accensione> sul lato sinistro, si attiva il terminale di pagamento.



Scorrendo il dito verso l'alto, si apre l'applicazione di pagamento.



Scegliere la funzione <Chiusure> e poi <Chiusura giornaliera>.

<Transazioni>  
<Chiusura giornaliera>

## INTERROGAZIONI E IMPOSTAZIONI

### Interrogazioni (registro)

Scorrendo il dito verso l'alto, si apre l'applicazione di pagamento. Scegliere la funzione <Interrogazioni>.

Le opzioni disponibili sono le seguenti:

- Contatore dei turni (stato attuale del turno attivo)
- Contatore giornaliero (stato attuale dell'ultima chiusura giornaliera)
- Memoria Trx (stato attuale delle transazioni dopo l'ultima trasmissione di dati)
- Stampa tasso DCC (opzionale)
- Stampa dell'ultima ricevuta

### Impostazioni

Scorrendo il dito verso l'alto, si apre l'applicazione di pagamento. Scegliere la funzione <Impostazioni>.

Ci sono diverse opzioni disponibili:

- Lingua trm (Lingua del terminale di pagamento)
- PW assistenza (password di assistenza)
- Set-up rete
- Impostazioni Android

## INDICAZIONI RELATIVE ALL'APPARECCHIO



**ATTENZIONE!** Affinché possiate utilizzare ininterrottamente il vostro terminale di pagamento durante il giorno, Worldline effettua nella notte degli aggiornamenti ai software. Per questo motivo **il vostro terminale di pagamento deve restare acceso di notte ed essere sempre collegato a Internet.**

Funzione	Descrizione	Tasti
Attivazione del terminale di pagamento	Premendo il tasto <Accensione> sul lato sinistro, si attiva il terminale di pagamento.	
Apertura del menu principale	Scorrendo il dito verso l'alto, si apre l'applicazione di pagamento.	
Set-up	Queste voci di menu sono accessibili solo con una password del terminale di pagamento.	<Set-up> <Password> 
Configurazione	Il terminale di pagamento recupera i parametri di configurazione più recenti.	<Set-up> <Password>  <Configurazione>
Inizializzazione	Vengono reinizializzati i singoli o tutti gli emittenti di carte.	<Set-up> <Password>  <Inizializzazione>
Aggiornamento software	Il terminale carica la versione più recente del software. Attenzione! Il download del software può richiedere alcuni minuti. Non staccare la spina in nessun caso.	<Set-up> <Password>  <Aggiornamento software>
Reset del terminale di pagamento	Questa funzione è riservata ai tecnici dell'assistenza ed è protetta da una speciale password.	<Set-up> <Password>  <Reset del terminale di pagamento>
Info	Sono visualizzati il codice terminale e l'attuale versione del software.	<Set-up> <Password>  <Info>
Stampa info hardware	Questa funzione è disponibile esclusivamente ai tecnici dell'assistenza ed è protetta da una speciale password.	<Set-up> <Password>  <Stampa info hardware>
Sistema	Utilizzare la funzione solo se richiesto dalla nostra assistenza telefonica.	<Set-up> <Password>  <Sistema>

## Varia

Impostazione e attivazione della WLAN	Selezionare <Impostazioni> e quindi <Set-up rete>. Inserire la propria password esercente. Selezionare <Wi-Fi> e fare clic su <Impostazioni Android>. A questo punto si accede alle impostazioni di Android. Quindi selezionare <Rete e Internet> e attivare la WLAN. Selezionare la WLAN e inserire la password corrispondente.	<Impostazioni> <Set-up rete> <Inserire password esercente> <WLAN> <Impostazioni Android> <Rete e Internet> <Attivazione Wi-fi> <Inserire WLAN e password>
Registrazione dopo autorizzazione telefonica	Selezionare <Transazioni > e quindi <Autorizzazione tel.>. Inserire l'importo e confermare con <OK>. Inserire il codice di autorizzazione e confermare con <OK>. Il codice di autorizzazione viene comunicato telefonicamente da un addetto della società emittente della carta di credito. Inserire ora il numero della carta e la data di validità (MMAA) e confermare con <OK>.	<Transazioni> <Autorizzazione tel.>  <Codice autorizzazione tel.>  <Autorizzazione tel.&br/>Numero della carta>  < Data di validità (MMAA)> 

## INFORMAZIONI PIÙ DETTAGLIATE

Desiderate informazioni più dettagliate sul vostro terminale di pagamento?  
Gli opuscoli sui prodotti sono disponibili nella nostra pagina Internet.

[worldline.com/merchant-services/terminals](http://worldline.com/merchant-services/terminals)

L'interlocutore locale è indicato su: [worldline.com/merchant-services/contacts](http://worldline.com/merchant-services/contacts)

