



























# Link/2500 Portable Flex

## Snelle gids







Functie	Omschrijving	Knoppen
De terminal inschakelen	Als u de groene knop ingedrukt houdt, wordt de terminal ingeschakeld.	
Het hoofdmenu openen	Druk op de <b>F</b> -toets om het hoofdmenu te openen	<b>F</b>
Communicatietype wijzigen	Instellen op WLAN vanuit 4G	<4> <5> <Wachtwoord>  <1> <select comm type> <2> <WLAN> <1> <WLAN> <1> <Manage Networks> <1> <New Access Point>
Communicatietype wijzigen	Overschakelen van WLAN op 4G <4> <5> <Wachtwoord>	<4> <5> <Wachtwoord>  <1> <select comm type> <2> <GPRS>
Instellingen	U kunt dit menu-item enkel openen met het wachtwoord van de terminal.	<5> <Wachtwoord> 
Configuratie	De terminal haalt de laatste configuratieparameters op.	<5> <Wachtwoord>  <1>
Initialisatie	Individuele of alle kaartuitgevers worden opnieuw geïnitieerd.	<5> <Wachtwoord>  <2>
Software-update	De terminal laadt de laatste versie van de software. Let op! Het downloaden van de software kan enkele minuten duren. Trek de stekker er nooit uit.	<5> <Wachtwoord>  <3>
Terminal reset	Deze functie is alleen beschikbaar voor onderhoudstechnici en is beveiligd met een speciaal wachtwoord.	<5> <Wachtwoord>  <4>
Informatie	Het terminal-ID en de huidige versie van de software worden weergegeven.	<5> <Wachtwoord>  <5>
Ontvangst	De huidige configuratie wordt weergegeven op het terminal.	<5> <Wachtwoord>  <6> <1> basic / <2> detailed
Hardware-info afdrukken	Deze functie is alleen beschikbaar voor onderhoudstechnici en is beveiligd met een speciaal wachtwoord.	<5> <Wachtwoord>  <8>
Systeem	Gebruik deze functie alleen op verzoek van onze hotline.	<5> <Wachtwoord>  <9>
Mails in behandeling verwijderen	Gebruik deze functie alleen op verzoek van onze hotline.	<5> <Wachtwoord>  <9> <Wachtwoord>  <10>
Automatische toetsvergrendeling activeren	De automatische toetsvergrendeling kan handmatig geactiveerd worden.	<b>F</b> <4> <2> <1> 
Toetsvergrendeling ontgrendelen	Na een bepaalde periode van inactiviteit wordt de terminal automatisch vergrendeld. Druk op <b>1</b> en  om te ontgrendelen	<b>1</b> 

## Aankoop

1. Druk op de groene knop om de terminal in te schakelen.	
2. Voer het bedrag in en bevestig door op de groene knop te drukken. Het bedrag is gescheiden (bijvoorbeeld euro's/centen) met een punt. Bedragen kleiner dan "1" worden geregistreerd met een "0." aan het begin.	<Amount> 
3. Afhankelijk van het type betaalkaart moet deze in de chipkaartlezer gestoken worden, tegen de contactloze lezer gehouden worden of door de magneetkaartlezer gehaald worden. Als de klant de verkeerde lezer voor zijn/haar kaart gebruikt, wordt die persoon geïnstrueerd om de juiste lezer te gebruiken.	
4. Het bedrag wordt weergegeven zodat de klant het kan lezen. Bij gebruik van een kaart met bijbehorende pincode wordt de klant gevraagd de pincode (4 tot 6 cijfers) in te voeren en te bevestigen door op de groene knop te drukken. Bij gebruik van een kaart zonder pincode moet alleen het bedrag bevestigd worden. Over het algemeen hoeven klanten verder niets te doen bij een contactloze betaling van een klein bedrag. De transactie kan onderbroken worden door op  te drukken.  Bevestig de melding "Please return terminal." met de functietoets linksboven  zodat de terminal terugschakelt naar de basisstatus.	<NIP> 
5. Betalingen worden online verwerkt en geautoriseerd. Chipkaarten: De betaalkaart moet tijdens de transactie in de chipreader blijven zitten totdat de instructies verschijnen om de betaalkaart te verwijderen.	 
6. Na een transactie verschijnt er een scherm met drie opties. <b>Als een kopie van het ontvangstbewijs niet gewenst is, druk op &lt;1&gt;.</b> <b>Om een kopie van het ontvangstbewijs via een QR-code te verzenden, druk op &lt;2&gt;.</b> <b>Om een kopie van het ontvangstbewijs via e-mail te verzenden, druk op &lt;3&gt;.</b> Het ontvangstbewijs voor de kaarthouder wordt weergegeven. Selecteer „Send Cardholder Receipt” en laat de kaarthouder de QR-code scannen of voer het e-mailadres van de kaarthouder in.	1: Geen ontvangstbewijs 2: QR-code 3: Mail

## Terugboeking (annulering)


Met deze functie wordt de laatst uitgevoerde transactie geannuleerd.

1. Druk op de groene knop om de terminal in te schakelen.	
2. Druk op de  -toets of menuknop in het inactieve scherm om het transactiemenu te openen.	
3. Als u op <1> drukt, wordt het transactiemenu geopend.	1: Transacties
4. Druk op de knop <3>. „Terugboeking” is geactiveerd.	3: Terugboeking
5. Voer het wachtwoord van de terminal in en bevestig met de groene knop. (Voor het wachtwoord, zie het klanteninformatie document)	<Wachtwoord> 
6. Het bedrag van de vorige transactie wordt weergegeven en bevestigd door op de groene knop te drukken.	
7. Terugboeking wordt online verwerkt en geautoriseerd.	
8. Na een transactie verschijnt er een scherm met drie opties. <b>Als een kopie van het ontvangstbewijs niet gewenst is, druk op &lt;1&gt;.</b> <b>Om een kopie van het ontvangstbewijs via een QR-code te verzenden, druk op &lt;2&gt;.</b> <b>Om een kopie van het ontvangstbewijs via e-mail te verzenden, druk op &lt;3&gt;.</b> Het ontvangstbewijs voor de kaarthouder wordt weergegeven. Selecteer „Send Cardholder Receipt” en laat de kaarthouder de QR-code scannen of voer het e-mailadres van de kaarthouder in.	1: No receipt 2: QR code 3: Mail

## Ontvangstbewijzen opnieuw verzenden

1.	Druk op de groene ok-knop om de terminal in te schakelen.	
2.	Druk op de <b>F</b> -toets om het hoofdmenu te openen.	<b>F</b>
3.	Druk op de knop <2> „Balances“.	2: Balans
4.	Druk op de knop <5> „Receipts“.	5: Ontvangstbewijzen
5.	Er worden twee opties weergegeven. Druk op de knop <1> „Pending receipts“.	1: Ontvangstbewijzen in behandeling 2: Verzonden ontvangstbewijzen
6.	Er worden weer twee opties weergegeven Druk op de knop <2> „Cardholder receipt“	1: Ontvangstbewijzen contractpartijen 2: Ontvangstbewijzen voor kaarthouders
7.	De lijst met verzonden ontvangstbewijzen voor kaarthouders wordt weergegeven. Selecteer één ontvangstbewijs voor kaarthouder.	
8.	Het ontvangstbewijs voor kaarthouder wordt weergegeven. Druk op de optie „Send Cardholder Receipt“.	Verzend Ontvangstbewijs Kaarthouder
9.	Voer het e-mailadres van de kaarthouder in en bevestig met de groene knop.	<Email address> 

## Transactiegeschiedenis

1.	Druk op de groene ok-knop om de terminal in te schakelen.	
2.	Druk op de <b>F</b> of de menuknop op het inactieve scherm om het hoofdmenu te openen.	<b>F</b>
3.	Druk op <6> om de transactiegeschiedenis te openen of druk op het menu „Transaction History“ in het inactieve scherm. De transactiegeschiedenis geeft alle transacties van de afgelopen twee dagen weer.	6: Transacties
4.	Selecteer een transactie om de details te bekijken. U kunt een ontvangstbewijs ook opnieuw verzenden door „Cardholder receipt“ te selecteren en de optie „Send Cardholder Receipt“ te kiezen.	Ontvangstbewijs kaarthouder
5.	Bij het verzenden van ontvangstbewijzen per e-mail wordt de status „Cardholder Receipt pending/sent“ weergegeven. Bij het verzenden van een ontvangstbewijs via QR-code verschijnt de status „Cardholder receipt QR displayed“.	
6.	Klik op de status van het ontvangstbewijs kaarthouder.	<Cardholder receipt pending/sent> of <Cardholder receipt - QR displayed (shown)>
7.	Selecteer optie 2 <QR code> om het ontvangstbewijs voor de kaarthouder opnieuw te verzenden met een QR-code scan. U kunt ook optie 3 <Mail> selecteren en het ontvangstbewijs opnieuw verzenden door het e-mailadres van de kaarthouder in te voeren.	1: Geen ontvangstbewijs 2: QR-code 3: Mail

## Creditering (terugbetaling)

Als een **transactie niet meer geannuleerd kan worden**, kan een **creditnota** uitgegeven worden.

- |    |  |  |
|----|--|--|
| 1. | Druk op de groene ok-knop om de terminal in te schakelen.  |               |
| 2. | Druk op de <b>F</b> of de menuknop op het inactieve scherm om het hoofdmenu te openen.   | <b>F</b>   |
| 3. | Door op <1> te drukken, wordt het transactiemenu geopend.  | 1: Transacties   |
| 4. | Druk op de knop <4>. „Credit" is geactiveerd.  | 4: Creditering   |
| 5. | Voer het wachtwoord van de terminal in en bevestig met de groene knop  | <Wachtwoord>  |
| 6. | Voer het bedrag in en bevestig door op de groene knop te drukken. Het bedrag wordt gescheiden (bv. euro's/centen) met een punt. Bedragen kleiner dan "1" worden geregistreerd met een "0." aan het begin | <Amount>      |
| 7. | Alleen als de DCC-functie geactiveerd is: Voer de datum van de oorspronkelijke transactie in en bevestig door op de groene knop te drukken.  | <Date>        |
| 8. | Afhankelijk van het type betaalkaart moet deze in de chipkaartlezer gestoken worden of tegen de contactloze lezer gehouden worden.   |               |

### Optionele digitale handtekening

Op basis van het kaarttype en de verificatiemethode wordt de optie „Digital Signature" op het scherm van de terminal weergegeven. De kaarthouder kan de handtekening invoeren op de terminal.



### Opmerkingen over de eenheid

#### Let op!

Worldline voert 's nachts software-updates uit zodat u uw betaalterminal overdag zonder onderbreking kunt gebruiken. Daarom moet uw betaalterminal 's nachts ingeschakeld blijven en aangesloten zijn op het elektriciteitsnet met een constante internetverbinding.

## Dagafsluiting

Tijdens de dagafsluiting worden alle verwerkte transacties aangeleverd en afgesloten. Na de dagafsluiting worden alle bedragen gecrediteerd. Een dagafsluiting moet minstens één keer per dag gebeuren - het beste moment is nadat de winkel gesloten is. De dag- en shifttellers zijn ingesteld op "0". Tijdens de shiftwissel kunt u bepalen welke transacties tijdens deze periode (shift) zijn uitgevoerd. De shiftwissel wordt uitsluitend ter informatie gegeven en vervangt geen dagafrekening.

### Tips

- Software-updates vinden 's nachts plaats en alleen wanneer de shifts afgesloten zijn. Open daarom: open 's avonds geen nieuwe shift nadat de dagafsluiting is voltooid.
- Na een „end of shift" kunnen er geen terugboekingen meer uitgevoerd worden.

**Let op:** Zonder dagafsluiting is er geen cashflow

Druk op de groene ok-knop om de terminal in te schakelen.



Druk op de **F** of de menuknop in op het inactieve scherm om het hoofdmenu te openen.



De dagafsluiting is toegankelijk via het pictogram in het inactieve scherm. U heeft ook toegang tot de dagafsluiting door <2> Balances en <3> Daily closing te selecteren.



<2> <3>

### Dagafsluiting

Na de dagafsluiting wordt automatisch een digitaal ontvangstbewijs naar uw e-mailadres gestuurd.

### Shift start

Druk op de **F** -toets om het hoofdmenu te openen. Selecteer <2> Balancers en <1> Begin shift.



<2> <1>

### Shift einde

Selecteer de **F** -toets om het hoofdmenu te openen. Druk vervolgens op <2> Balances en vervolgens op <2> End user shift.



<2> <2>

## Vragen en instellingen

### Vragen (journal)

Gebruik de **F** -toets om naar het hoofdmenu van de terminal te gaan. Selecteer de functie <3> Queries.

De volgende opties zijn beschikbaar:

- Shiftteller (huidige status van de huidige shift)
- Dagelijkse teller (huidige status sinds de laatste dagelijkse afrekening)
- Trx Log Info (huidige status van transacties na de laatste gegevensoverdracht)
- DCC-tarief afdrukken (optioneel)
- Laatste ticket afdrukken

### Instellingen

Gebruik de **F** -knop om naar het hoofdmenu van de terminal te gaan. Selecteer de functie <4> Settings. Er zijn verschillende opties beschikbaar.

### Meer informatie

Bent u op zoek naar gedetailleerde informatie over uw betaalterminal?

Productflyers vindt u op onze website.

[worldline.com/nl/link2500](https://worldline.com/nl/link2500)

The contact details of your local contact are available under: [worldline.com/nl/contacts](https://worldline.com/nl/contacts)