

Die wichtigsten Funktionen von YOMANI Touch XR Dual

Kurzanleitung

NEUSTART/RESET

Drücken Sie die Reset-Taste an der Geräterückseite fest mit einem Bleistift oder anderen spitzen Gegenstand, bis das Display ausschaltet.

BUCHUNG

- 1 Drücken Sie die Menü-Taste auf dem Händlerterminal und wählen Sie dann «Buchung» aus.
 - 2 Geben Sie den Betrag ein und drücken Sie «OK».
 - 3 Bitten Sie den Kunden, die Karte mit dem Chip nach vorne einzuführen, den Magnetstreifen durchzuziehen oder die Karte an die Seite des Kundenterminals zu halten, um kontaktlos zu bezahlen.
 - 4 Wenn Sie die Trinkgeld-Funktion aktiviert haben, bitten Sie Ihren Kunden, das gewünschte Trinkgeld einzugeben und «OK» zu drücken (Funktion erscheint nur, wenn Sie die Karte mit dem Chip oben ins Terminal stecken). Anschliessend wird der Gesamtbetrag angezeigt, welchen Sie mit «OK» bestätigen.
 - 5 Weisen Sie den Kunden darauf hin, seine PIN einzugeben (bei kontaktloser Bezahlung erst ab Beträgen von CHF 40) und bestätigen Sie die Buchung mit «OK».
 - 6 Wenn die Zahlung erfolgreich war, steht auf dem Bildschirm «Verarbeitung OK» und der Händler-Beleg wird gedruckt. Bitte achten Sie beim kontaktlosen Bezahlen darauf, dass der Bezahlvorgang am Terminal abgeschlossen und Ihnen bestätigt wird. So stellen Sie sicher, dass die Buchung erfolgreich war.
 - 7 Wenn die Kundenbeleg-Abfrage aktiviert ist, werden Sie im nachfolgenden Bildschirm gefragt, ob der Kundenbeleg gedruckt werden soll. Bestätigen Sie mit «OK» oder lehnen Sie durch «Stop» ab.
-

SO KORRIGIEREN SIE FEHLER

Um einzelne Zeichen zu löschen, drücken Sie auf «Corr».

Um die Transaktion abubrechen, drücken Sie «Stop».

STORNO DER LETZTEN TRANSAKTION

- 1 Drücken Sie die Menü-Taste «Menu» auf dem Händlerterminal.
 - 2 Wählen Sie «Storno Buchung».
 - 3 Geben Sie Ihr Passwort auf der Zahlentastatur ein (Standard: 1111) und bestätigen Sie mit «OK».
 - 4 Bestätigen Sie den Stornobetrag mit «OK».
-

KOPIE LETZTER BELEG

- 1 Drücken Sie die Menü-Taste «Menu» auf dem Händlerterminal.
 - 2 Wählen Sie «Kopie l. Beleg».
 - 3 Der letzte Beleg wird gedruckt.
-

TAGESABSCHLUSS /AKTIVIERUNG

- 1 Drücken Sie die Menü-Taste «Menu» auf dem Händlerterminal.
 - 2 Wählen Sie «Abschluss».
 - 3 Wählen Sie «Tagesabschluss» und drücken Sie «OK».
 - 4 Es erscheint «Tagesabschluss beendet» auf dem Terminal und das Händlerterminal druckt Ihnen einen Beleg mit dem Tagesabschluss. Damit haben Sie den Tag erfolgreich abgeschlossen.
 - 5 Das Terminal ist nun deaktiviert. Um es wieder zu aktivieren, drücken Sie die Menü-Taste «Menu» und wählen Sie dann «Aktivieren».
-

SPEZIALFUNKTIONEN

(Reservation, Reservation erhöhen/buchen, Gutschrift)

- 1 Drücken Sie die Menü-Taste «Menu» auf dem Händlerterminal.
 - 2 Wählen Sie «Hauptmenu».
 - 3 Dann wählen Sie «Transaktionen».
 - 4 Je nach Vertrag sind mehr Transaktionstypen verfügbar. Wählen Sie die gewünschte Funktion aus.
-

TERMINAL-ID / TERMINALSUPPORT

- 1 Drücken Sie die Menü-Taste «Menu» auf dem Händlerterminal.
 - 2 Wählen Sie «Terminalinfo» aus und blättern Sie dann mit der Taste «OK», bis die Terminal-ID angezeigt wird.
 - 3 Führen Sie für den Terminalsupport den Kommunikationstest durch, indem Sie die Taste unter dem Menü «Hauptmenu», dann «Abfragen» und schlussendlich «Kommunikationstest» drücken.
 - 4 Rufen Sie dann die Terminal-Assistance an: 0848 912 800. Wir sind 24/7 für Sie da.
-

WO IST WAS?

Kundenterminal



- 1 Chipkarten-Leser
- 2 Farbdisplay
- 3 Magnetkarten-Leser
- 4 Tastatur
- 5 Kontaktlos-Leser

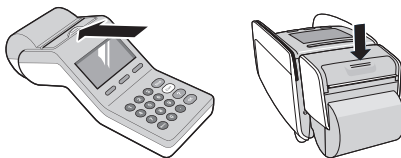
Händlerterminal



- 1 Fach Papierrolle
- 2 Funktionstasten
- 3 Stop: Vorgang abrechnen
- 4 Corr: letzte Eingabe korrigieren oder im Menü einen Schritt zurück
- 5 OK: Eingabe bestätigen
- 6 Menü-Taste

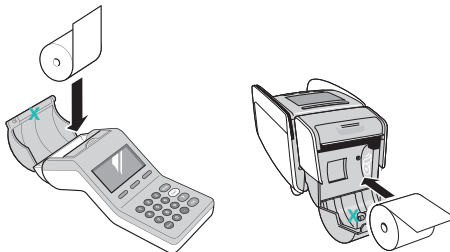
PAPIERROLLE AUSWECHSELN

- 1 Öffnen Sie die Papierrollen-Abdeckung, indem Sie in die Pfeilrichtung drücken.



- 2 Legen Sie die Papierrolle wie abgebildet ein. Rollen Sie etwa 5 cm Papier ab, damit dieses beim Schliessen über das Fach herausragt. Drücken Sie das Druckerfach fest zu, bis es hörbar einrastet.

Die Gummwalze (X) an der Innenseite des Druckerfachs nicht entfernen.



Service Center
Worldline Schweiz AG
Werkstrasse 1
9500 Wil
T 0848 912 800

support-ch@payone.com
worldline.com/merchant-services/payoneCH

Ihren lokalen Ansprechpartner finden Sie unter: worldline.com/merchant-services/contacts

