

# Le funzioni principali di YOMANI Touch XR Dual

## Guida rapida

### RIAVVIO/RESET

---

Premete forte il tasto Reset sul retro del dispositivo con una matita o un altro oggetto appuntito, finché il display si spegne.

---

### TRANSAZIONE

---

- 1 Premete il tasto menu sul terminale commerciante, quindi selezionate «Transazione».
  - 2 Inserite l'importo e premete «OK».
  - 3 Chiedete al cliente di inserire la carta con il chip rivolto in avanti, fate passare la striscia magnetica o tenete la carta sul lato del terminale cliente per effettuare il pagamento senza contatto.
  - 4 Se avete attivato la funzione mancia, chiedete al cliente di inserire la mancia desiderata e di premere «OK» (la funzione compare solo se inserite la carta nel terminale con il chip in alto). In seguito viene visualizzato l'importo complessivo, che confermerete con «OK».
  - 5 Dite al cliente di inserire il suo PIN (in caso di pagamento contactless solo a partire da importi di CHF 40) e confermate la transazione con «OK».
  - 6 Se il pagamento è andato a buon fine, sul display si vede «Transazione OK» e viene stampato il giustificativo del commerciante. In caso di pagamento contactless, accertatevi che l'operazione di pagamento venga completata sul terminale e vi venga confermata. In questo modo sarete sicuri che la transazione è andata a buon fine.
  - 7 Quando è attivata la richiesta del giustificativo per il cliente, nella schermata successiva vi viene chiesto se questo deve essere stampato. Confermate con «OK» o rifiutate con «Stop».
- 

### COME CORREGGERE ERRORI

---

Per cancellare singoli caratteri, premete «Corr».

---

Per annullare la transazione, premete «Stop».

---

## CANCELLAZIONE DELL'ULTIMA TRANSAZIONE

---

- 1 Premete il tasto «Menu» sul terminale commerciante.
  - 2 Selezionate «Annullazione».
  - 3 Inserite la vostra password sulla tastiera numerica (predefinita: 1111) e confermate con «OK».
  - 4 Confermate l'importo da cancellare con «OK».
- 

## COPIA DELL'ULTIMO GIUSTIFICATIVO

---

- 1 Premete il tasto «Menu» sul terminale commerciante.
  - 2 Selezionate «Copia ultima tran.».
  - 3 Verrà stampato l'ultimo giustificativo.
- 

## RENDICONTO GIORNALIERO/ATTIVAZIONE

---

- 1 Premete il tasto «Menu» sul terminale commerciante.
  - 2 Selezionate «Chiusura».
  - 3 Selezionate «Chiusura Giornal» e premete «OK».
  - 4 Verrà visualizzato «Chiusura terminata» sul terminale e il terminale commerciante stamperà un giustificativo con il rendiconto giornaliero. In questo modo avete effettuato il rendiconto della giornata.
  - 5 Il terminale è ora disattivato. Per riattivarlo, premete il tasto «Menu», quindi selezionate «Attivare».
- 

## FUNZIONI SPECIALI

(prenotazione, aumento/esecuzione di una prenotazione, accredito)

- 1 Premete il tasto «Menu» sul terminale commerciante.
  - 2 Selezionate «Principale».
  - 3 Selezionate quindi «Transazioni».
  - 4 A seconda del contratto, sono disponibili più tipi di transazioni. Selezionate la funzione desiderata.
- 

## ID TERMINALE/SUPPORTO DEL TERMINALE

---

- 1 Premete il tasto «Menu» sul terminale commerciante.
  - 2 Selezionate «Informazione terminale», quindi sfogliate con il tasto «OK» finché viene visualizzato l'ID terminale.
  - 3 Eseguite il test di comunicazione per il supporto del terminale premendo il tasto sotto il menu «Principale», quindi «Richiesta» e infine «Prova comunicazione».
  - 4 Chiamate quindi l'assistenza terminali al numero: 0848 912 800. Siamo a vostra disposizione 24 ore su 24, 7 giorni su 7.
-

## DOVE SONO I VARI ELEMENTI?

---

### Terminale cliente



- 1 Lettore di carte con chip
- 2 Display a colori
- 3 Lettore di carte magnetiche
- 4 Tastiera
- 5 Lettore contactless

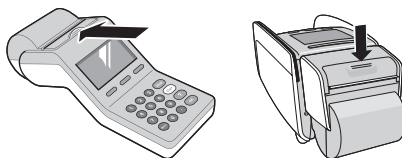
### Terminale commerciante



- 1 Vano per rotolo di carta
- 2 Tasti funzione
- 3 Stop: annullare l'operazione
- 4 Corr: correggere l'ultima immissione o tornare indietro di un livello nel menu
- 5 OK: confermare l'immissione
- 6 Tasto menu

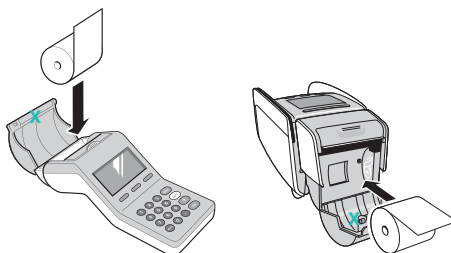
## SOSTITUZIONE DEL ROTOLO DI CARTA

- 1 Aprite la copertura del rotolo di carta premendo in direzione della freccia.



- 2 Inserite il rotolo di carta come raffigurato. Srotolate circa 5 cm di carta in modo che fuoriesca dal vano una volta chiuso. Richiudete saldamente il vano di stampa finché si incastra con uno scatto udibile.

Non rimuovete il cilindro di gomma (X) sul lato interno del vano di stampa.



**Service Center**  
Worldline Svizzera SA  
Werkstrasse 1  
9500 Wil  
T 0848 912 800

[support-ch@payone.com](mailto:support-ch@payone.com)  
[worldline.com/merchant-services/payoneCH](http://worldline.com/merchant-services/payoneCH)

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

