








Die wichtigsten Hospitality-Funktionen von YOMANI und YOXIMO





Kurzanleitung

RESERVATION

1	Taste <5> drücken. «Reservation» wird aktiviert.	5: Reservation
2	Betrag eingeben und mit <OK> bestätigen. Die Trennung des Betrags (z.B. Euro/Cents oder Franken/Rappen) erfolgt durch einen Punkt. Beträge unter «1» werden mit «0.» beginnend erfasst.	<Betrag> 
3	Je nach Kartentyp muss die Karte in den Chipkartenleser eingesteckt, an den Kontaktlos-leser gehalten oder durch den Durchzugsleser geführt werden. Verwendet der Kunde den für seine Karte falschen Leser, wird er aufgefordert den korrekten Leser zu verwenden.	
4	Der Betrag wird Ihrem Kunden angezeigt. Bei einer Karte mit PIN wird der Kunde aufgefordert den PIN-Code (4- bis 6-stellig) einzugeben und mit <OK> zu bestätigen. Bei einer Karte ohne PIN muss nur der Betrag bestätigt werden. Bei einer kontaktlosen Bezahlung eines Kleinbetrages muss der Kunde in der Regel nichts weiter unternehmen. Die Transaktion kann mit <STOP> abgebrochen werden. Timeout: Erfolgt die Abwicklung nicht innerhalb von 30 Sekunden, wird der Vorgang abgebrochen.	<PIN> 
5	«Reservation» wird verarbeitet und gegebenenfalls online autorisiert. Chipkarten: Die Karte muss während der Transaktion im Chipleser eingesteckt bleiben, bis die Aufforderung erscheint, die Karte zu entnehmen.	 
6	Der Beleg wird ausgedruckt. Bitte befolgen Sie die Anweisungen des Terminals: Falls die Unterschrift des Kunden notwendig ist, fordern sie diese von ihm ein.	 
7	Kopie des Belegs drucken: Taste <1> drücken. Keine Kopie des Belegs drucken: Taste <2> drücken. Wird keine Taste betätigt, wird die Kopie nach 10 Sekunden automatisch ausgedruckt.	1: Kopie oder 2: Keine Kopie





BUCHUNG RESERVATION

Mit dieser Funktion wird ein reservierter Betrag verbucht.

1	Taste <6> drücken. «Buchung Reservation» wird aktiviert.	6: Buchung Reserv.
2	Betrag eingeben und mit <OK> bestätigen. Die Trennung des Betrags (z.B. Euro/Cents oder Franken/Rappen) erfolgt durch einen Punkt. Beträge unter «1» werden mit «0.» beginnend erfasst.	<Betrag> 
3	Bei Terminals mit mehr als einem Akzeptanzpartner muss die Acquirer ID ausgewählt und mit <OK> bestätigt werden. Die Acquirer ID findet sich am Reservationsbeleg (siehe Musterbeleg auf S.5).	<Acq.-ID> 
4	Eingabe der 11-stelligen Referenznummer von der ursprünglichen Reservation (siehe Musterbeleg auf S.5).	<Trx. Ref> 
5	«Buchung Reservation» wird verarbeitet und gegebenenfalls online autorisiert.	
6	Der Beleg wird ausgedruckt.	
7	Kopie des Belegs drucken: Taste <1> drücken. Keine Kopie des Belegs drucken: Taste <2> drücken. Wird keine Taste betätigt, wird die Kopie nach 10 Sekunden automatisch ausgedruckt.	1: Kopie oder 2: Keine Kopie




RESERVATION ERHÖHEN/GÜLTIGKEIT VERLÄNGERN

Bei einer gültigen Reservation kann der reservierte Betrag erhöht und/oder die Gültigkeit verlängert werden.

1	Taste <0> gefolgt von Taste <3> drücken. «Reservation erhöhen» wird aktiviert.	0:3: Res. erhöhen
2	Zusatzbetrag für die Erhöhung eingeben und mit <OK> bestätigen. Die Trennung des Betrags (z.B. Euro/Cents oder Franken/Rappen) erfolgt durch einen Punkt. Beträge unter «1» werden mit «0.» beginnend erfasst.* * Eine Erhöhung der Reservation mit Betrag 0.- verlängert die Gültigkeit der ursprünglichen Reservation (wird nicht von allen Brands unterstützt).	<Betrag> 
3	Bei Terminals mit mehr als einem Akzeptanzpartner muss die Acquirer ID ausgewählt und mit <OK> bestätigt werden. Die Acquirer ID findet sich am Reservationsbeleg (siehe Musterbeleg auf S.5).	<Acq.-ID> 
4	Eingabe der 11-stelligen Referenznummer von der ursprünglichen Reservation (siehe Musterbeleg auf S.5).	<Trx. Ref> 
5	«Reservation erhöhen» wird verarbeitet und gegebenenfalls online autorisiert.	
6	Der Beleg wird ausgedruckt.	
7	Kopie des Belegs drucken: Taste <1> drücken. Keine Kopie des Belegs drucken: Taste <2> drücken. Wird keine Taste betätigt, wird die Kopie nach 10 Sekunden automatisch ausgedruckt.	1: Kopie oder 2: Keine Kopie





ANNULIERUNG RESERVATION

Wenn eine Reservation nicht mehr benötigt wird, kann diese am Terminal storniert werden.

1	Taste <0> gefolgt von Taste <8> drücken. «Annullierung Reservation» wird aktiviert.	<0> <8> 4: Annullierung Res.
2	Bei Terminals mit mehr als einem Akzeptanzpartner muss die Acquirer ID ausgewählt und mit <OK> bestätigt werden. Die Acquirer ID findet sich am Reservationsbeleg (siehe Musterbeleg auf S.5).	<Acq.-ID> 
3	Eingabe der 11-stelligen Referenznummer von der ursprünglichen Reservation (siehe Musterbeleg auf S.5).	<Trx. Ref> 
4	«Annullierung Reservation» wird verarbeitet und gegebenenfalls online autorisiert.	
5	Der Beleg wird ausgedruckt.	
6	Kopie des Belegs drucken: Taste <1> drücken. Keine Kopie des Belegs drucken: Taste <2> drücken. Wird keine Taste betätigt, wird die Kopie nach 10 Sekunden automatisch ausgedruckt.	1: Kopie oder 2: Keine Kopie





FOLGEBUCHUNG

Mit dieser Funktion sind Nachbuchungen auf abgerechnete Reservationen möglich.

1	Taste <1> drücken. <Buchung> wird aktiviert.	1: Buchung
2	Betrag eingeben und mit <OK> bestätigen.	<Betrag> 
3	Der Zahlbetrag wird angezeigt. Mit der rechten Funktionstaste <REF-NR> auswählen.	<REF-NR>
4	Bei Terminals mit mehr als einem Akzeptanzpartner muss die Acquirer ID ausgewählt und mit <OK> bestätigt werden. Die Acquirer ID findet sich am Reservationsbeleg (siehe Musterbeleg auf S.5).	<Acq.-ID> 
5	Eingabe der 11-stelligen Referenznummer von der ursprünglichen Reservation (siehe Musterbeleg auf S.5).	<Trx. Ref> 
6	«Folgebuchung» wird verarbeitet und gegebenenfalls online autorisiert.	
7	Beleg wird ausgedruckt.	
8	Kopie des Belegs drucken: Taste <1> drücken. Keine Kopie des Belegs drucken: Taste <2> drücken. Wird keine Taste betätigt, wird die Kopie nach 10 Sekunden automatisch ausgedruckt.	1: Kopie oder 2: Keine Kopie

FOLGEGUTSCHRIFT

Mit dieser Funktion sind Gutschriften auf abgerechnete Reservationen möglich.

1	Taste <4> drücken. <Gutschrift> wird aktiviert. Das Händlerpasswort wird benötigt.	4: Gutschrift
2	Betrag eingeben und mit <OK> bestätigen.	<Betrag> 
3	Der Zahlbetrag wird angezeigt. Mit der rechten Funktionstaste <REF-NR> auswählen.	<REF-NR>
4	Bei Terminals mit mehr als einem Akzeptanzpartner muss die Acquirer ID ausgewählt und mit <OK> bestätigt werden. Die Acquirer ID findet sich am Reservationsbeleg (siehe Musterbeleg auf S.5).	<Acq.-ID> 
5	Eingabe der 11-stelligen Referenznummer von der ursprünglichen Reservation (siehe Musterbeleg auf S.5).	<Trx. Ref> 
6	«Folgegutschrift» wird verarbeitet und gegebenenfalls online autorisiert.	
7	Beleg wird ausgedruckt.	
8	Kopie des Belegs drucken: Taste <1> drücken. Keine Kopie des Belegs drucken: Taste <2> drücken. Wird keine Taste betätigt, wird die Kopie nach 10 Sekunden automatisch ausgedruckt.	1: Kopie oder 2: Keine Kopie

Allgemeine Informationen zu Reservationen unter ep2

- Eine Reservation erzeugt keinen Zahlungsfluss, es wird jedoch ein Betrag auf der Zahlungskarte blockiert und somit das verbleibende Kartenlimit reduziert.
- Der Karteninhaber muss anwesend sein (Kartenummer sowie Ablaufdatum werden auch für eine manuelle Datenerfassung am Terminal benötigt, manuelle Reservationen werden von Issuern nur eingeschränkt unterstützt).
- Reservationen haben eine Gültigkeitsdauer, üblicherweise beträgt der Zeitraum 30 Tage (abhängig von der Kartenbrand). Das Gültigkeitsdatum ist auf dem Reservationsbeleg vermerkt.
- Die Gültigkeit einer Reservation kann durch eine Erhöhung der Reservation (Funktion «Erhöhung Reservation») um den Betrag EUR 0,00 verlängert werden. Die tatsächliche Verfügbarkeit dieser Funktion ist jedoch abhängig von der Kartenbrand.
- Wenn im Zeitraum der Gültigkeit weitere Kosten anfallen die über die Karte abgedeckt werden sollen, wird empfohlen den reservierten Betrag über das Terminal zu erhöhen.
- Die Buchung der Reservation ist nur bis zum reservierten Betrag gesichert. Die Buchung eines höheren Betrages kann vom Herausgeber der Karte blockiert werden, insbesondere wenn dadurch das Kartenlimit überschritten wird.
- No-Show Buchungen (der gebuchte Gast erscheint nicht, die Buchung des Zimmers verfällt) werden am Terminal aktuell nicht unterstützt.
- Nachbuchungen auf bereits abgerechnete Reservationen sind möglich. Die Funktion «Folgebuchung» kann (abhängig von der Kartenbrand) bis zu 30 Tage nach der Buchung einer Reservation oder einer Zahlung ausgelöst werden.
- Gutschriften auf bereits abgerechnete Reservationen sind möglich. Die Funktion «Folgegutschrift» kann (abhängig von der Kartenbrand) bis zu 30 Tage nach der Buchung einer Reservation oder einer Zahlung ausgelöst werden.

Musterbelege

Reservation

Musterbeleg
Musterstrasse 1
1234 Musterstadt

Reservation

1 Mastercard
Mastercard
XXXXXXXXXXXX7484

26.02.2021 10:22:00
Trm-Id: 24107589
Akt-Id: 8
AID: A0000000041010
Trx. Seq-Cnt: 9110
2 Trx. Ref-No: 64107089298
Auth. Code: 637355
3 Acq-Id: 00999100200
FDC88111232D4B77EB1ED82C
866A28E1 02/10

Total-EFT EUR: 2,00

4 Res. Verfall: 28.03.21

Unterschrift

- 1 Kartenbrand und maskierte PAN
- 2 11-stellige Referenznummer der Transaktion
- 3 Acquirer ID
- 4 Gültigkeitsdatum

Buchung Reservation

Musterbeleg
Musterstrasse 1
1234 Musterstadt

Buchung Reserv.

1 Mastercard
XXXXXXXXXXXX7484

26.02.2021 10:24:00
Trm-Id: 24107589
Akt-Id: 9
Trx. Seq-Cnt: 9112
2 Trx. Ref-No: 64107089298
Auth. Code: 641070
3 Acq-Id: 00999100200

Total-EFT EUR: 3,00

- 1 Kartenbrand und maskierte PAN
- 2 11-stellige Referenznummer der Transaktion
- 3 Acquirer ID

Reservation erhöhen

Musterbeleg
Musterstrasse 1
1234 Musterstadt

Reservation erhöhen

1 Mastercard
XXXXXXXXXXXX7484

26.02.2021 10:23:00
Trm-Id: 24107589
Akt-Id: 8
Trx. Seq-Cnt: 9111
2 Trx. Ref-No: 64107089298
Auth. Code: 637552
3 Acq-Id: 00999100200

4 Erhöhung EUR: 1,00
5 Total Res. EUR: 3,00
6 Res. Verfall: 28.03.21

- 1 Kartenbrand und maskierte PAN
- 2 11-stellige Referenznummer der Transaktion
- 3 Acquirer ID
- 4 Erhöhungsbetrag
- 5 Gesamtbetrag
- 6 Gültigkeitsdatum

Annullierung Reservation

Musterbeleg
Musterstrasse 1
1234 Musterstadt

Annullierung Res.

1 Mastercard
Mastercard
XXXXXXXXXXXX7484

26.02.2021 10:25:00
Trm-Id: 24107589
Akt-Id: 10
Trx. Seq-Cnt: 9113
2 Trx. Ref-No: 64107089298
Auth. Code: 6373558
3 Acq-Id: 00999100200

Total-EFT EUR: 3,00

- 1 Kartenbrand und maskierte PAN
- 2 11-stellige Referenznummer der Transaktion
- 3 Acquirer ID

Folgebuchung

Musterbeleg
Musterstrasse 1
1234 Musterstadt

Folgebuchung

1 Mastercard

26.02.2021 10:24:30
Trm-Id: 24107589
Akt-Id: 9
Trx. Seq-Cnt: 9114
Trx. Ref-No: 64107089324
2 Orig. Trx. Ref-Nr: 64107089298
Auth. Code: 641070
Acq-Id: 00999100200

Total-EFT EUR: 63,00

- 1 Kartenbrand
- 2 Transaktionsreferenznummer auf die sich die Folgebuchung bezieht

Folgebuchung

Musterbeleg
Musterstrasse 1
1234 Musterstadt

Folgebuchung

1 Mastercard

26.02.2021 10:24:45
Trm-Id: 24107589
Akt-Id: 9
Trx. Seq-Cnt: 9114
Trx. Ref-No: 64107089327
2 Orig. Trx. Ref-Nr: 64107089298
Auth. Code: 641070
Acq-Id: 00999100200

Total-EFT EUR: 22,00

- 1 Kartenbrand
- 2 Transaktionsreferenznummer auf die sich die Folgebuchung bezieht

DETAILLIERTE BEDIENUNGSANLEITUNG

Suchen Sie ausführliche Informationen zu Ihrem Zahlterminal?
Die vollumfängliche Bedienungsanleitung finden Sie auf unserer Internetseite.

worldline.com/merchant-services/terminals



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

