

Kurzanleitung paycom-Terminal E 812

-1-

Zahlungen mit der ec- und Kreditkarte

- Im Display steht Betrag ----,- €
Betrag eingeben und mit >OK< bestätigen - Achtung! Das Komma ist bereits gesetzt.
- Karte auf den Kopf stellen (Magnetstreifen zeigt nach unten und ist hinten)
- Karte zügig von links nach rechts durch den Magnetleser ziehen
- Je nach Einstellung des Terminals muß jetzt die PIN vom Kunden eingegeben und OK gedrückt werden.
- Im Display erscheint erneut der Betrag und muß mit >OK< bestätigt werden (ein falsch eingegebener Betrag oder PIN kann durch „STOP“ abgebrochen werden)
- „Vorgang wird bearbeitet“ und ein Beleg wird nach einem kurzem Moment ausgedruckt
- Abweichung bei Kreditkarten: Es muß keine Geheimzahl eingegeben werden.

EC-Zahlungen ohne PIN

- „F2“-Taste drücken
- Passwort eingeben (Einstellung 1 2 3 4)
- Dann die „1“ drücken für PoZ-Lastschrift oder die „2“ drücken für Lastschrift ohne Sperrlistenprüfung
- Weiter wie oben beschrieben
- Der Beleg wird gedruckt und muß vom Kunden unterschrieben werden. (Unterschrift vergleichen)
Name in Klarschrift, -Anschrift und Pers. - Nummer ab € 400,- vom Personalausweis abschreiben und auf der Rückseite notieren. (1.000,- €)

Zahlungen mit der GeldKarte – nur mit gültiger Händlerkarte !! -

- Diese Karten werden nicht über den Magnetstreifenleser erfaßt, sondern über den Einsteckleser im Druckergehäuse
- Nachdem die GeldKarte eingesteckt wurde (Chip zeigt nach unten und zum Kunden), können Sie auf dem Display den geladenen Betrag ablesen. Die Karte zunächst wieder entnehmen.
- Geben Sie nun den Kaufbetrag über die Tastatur ein und bestätigen Sie die Zahlung mit >OK<
- Jetzt muß die Karte in den Einsteckleser geführt werden. Nochmals die Bestätigung mit >OK<
- Der Bezahlvorgang dauert ca. 2 Sekunden, danach kann die Karte wieder entnommen werden.
- Reicht das Guthaben der Karte nicht aus, wird die Zahlung abgebrochen. Die Übertragung der Umsätze erfolgt mit Auslösen des Clearing

Stornierung einer Zahlung mit der ec-Karte

- „F1“ Taste drücken
- ▼-Taste drücken bis „2 Stornierung“ und „OK“ drücken
- Passwort eingeben (Einstellung 1 2 3 4)
- Vorgangsnummer bestätigen oder mit der betreffenden Vorg.-Nr. überschreiben und „OK“ drücken
- Die ec-Karte erneut durch den Magnetstreifenleser ziehen
- Betrag mit „OK“ bestätigen
- Der Kunde gibt nach Aufforderung seine PIN erneut ein und bestätigt 2x mit „OK“
- Abschließend wird ein Stornobeleg ausgedruckt

Kassenschnitt

Der Kassenschnitt bestätigt und bucht die Umsätze abschließend. Nachdem der Kassenschnitt durchgeführt wurde, können die ec-Kartenumsätze nicht mehr storniert werden. Der anschließende Belegausdruck zeigt alle Umsätze an, die seit dem letzten Kassenschnitt getätigt wurden (inkl. Kreditkarten- und GeldKartenumsätze).

- „F1“ Taste drücken
- Taste „1“ drücken oder ▼-Taste 1x drücken und „OK“ drücken
- Passwort eingeben (1 2 3 4)
- Das Terminal führt (wenn Umsätze vorhanden) den Kassenschnitt aus
- Im Anschluß druckt das Terminal einen Beleg aus

Achtung !

Der Kassenschnitt muß innerhalb fünf Tagen ausgeführt werden. Danach erlischt die Zahlungsgarantie

Kassenbericht

Der Kassenbericht kann jederzeit, unabhängig vom Kassenschnitt, abgerufen werden. Er dient nur zur Information über getätigte Umsätze.

- „F1“ Taste drücken
- 2x >OK<-Taste drücken .
-

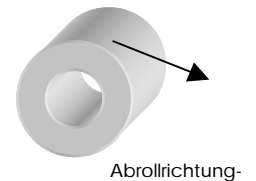
Manuelle Eingabe von Kreditkarten

Sollte der Magnetstreifen einer Kreditkarte nicht vom Leser erfaßt werden (mögl. Meldung: „Lesefehler“), gibt es die Möglichkeit, die Kreditkarte manuell zu erfassen.

- Betrag eingeben und OK-Taste drücken
- Gelbe „CORR“-Taste drücken, die Kreditkartennummer eingeben und OK-Taste drücken
- die Eingabe der Gültigkeit der Karte wird gefordert, bitte eingeben (MM ist die Abkürzung für den Monat, z.B. 05. JJ ist die Jahreszahl, z.B. 01). Dann >OK< drücken
- Das Terminal unternimmt nun die Anwahl zum Kreditkartenunternehmen. Nach Belegausdruck unterschreibt die Kundin/der Kunde.

Auswechseln der Belegrolle

Die Belegrolle ist am Ende rot gefärbt.



- Hebel am Druckwerk nach oben umlegen
- Das Gehäuse am Tastaturfeld und an der Abdeckung des Papiergehäuses fest mit den Händen umschließen und auseinander ziehen
- Leere Rollenhülse entfernen und dabei die Haltetaschen leicht auseinander drücken
- Neue Belegrolle anschrägen und in den Druckschlitz einführen (Das Papier muß von oben abrollen) –
- Die Belegrolle in die Haltetaschen einsetzen, das Gerät schließen und den Hebel wieder umlegen.
- Bestellen Sie bitte rechtzeitig neue Belegrollen (**Mindestbestellmenge 20 Stück / ab 50 Stück, -5%**)
 - ***Sofern Sie die Rollen nicht über uns beziehen, können wir bei mangelhaften Ausdrucken keine Gewähr übernehmen***

Allgemeine Hinweise

Haben Sie Probleme oder Fragen, wenden Sie sich bitte an unsere Zentrale in Kiel,

☎ 0180/566 366 4

Werktags von 8.00 bis 19.00 Uhr. An Samstagen von 9.00 bis 14.00 Uhr

Wenn Sie einen Depotvertrag haben, können Sie unsere Hotline kostenlos in Anspruch nehmen. Sollte eine fernmündliche Behebung der Störung nicht möglich sein, wird Ihnen umgehend ein Austauschgerät zugesandt.

Nach Erhalt senden Sie bitte das defekte Terminal **frei** zurück. Vergessen Sie bitte nicht eine kurze Notiz beizulegen.