



PAX A35 Istruzioni per l'uso

Istruzioni per l'uso delle funzioni di base
dell'apparecchio PAX A35

PostFinance 

Indice: Panoramica dell'apparecchio
Dotazione
Configurazione
Accettazione di pagamenti
Altre impostazioni

Panoramica dell'apparecchio

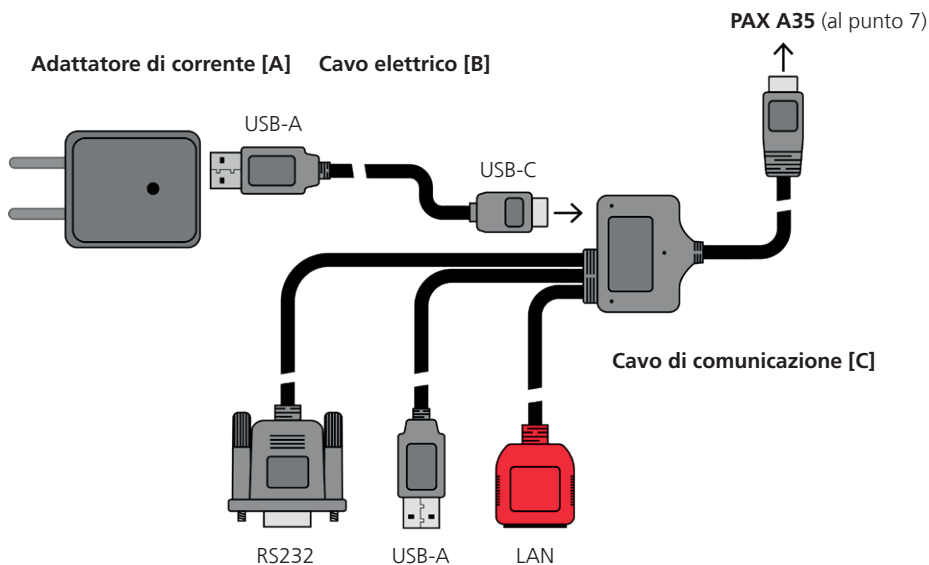
Con PAX A35 avete optato per un terminale ultramoderno basato su Android che vi offre numerose possibilità di utilizzo intuitive. Grazie al lettore integrato per soluzioni di pagamento senza contatto, al dispositivo di lettura delle carte e alla combinazione di un touch screen e di un NIP-Pad tattile, questo dispositivo compatto e robusto è perfetto per accettare mezzi di pagamento moderni nella vostra attività.



Collegamento del vostro terminale

Nota per l'alimentazione elettrica

Per la ricarica, utilizzate il cavo USB-A / USB-C con adattatore in dotazione e collegatelo al cavo di comunicazione come raffigurato. Il dispositivo può essere ricaricato solo in questo modo.



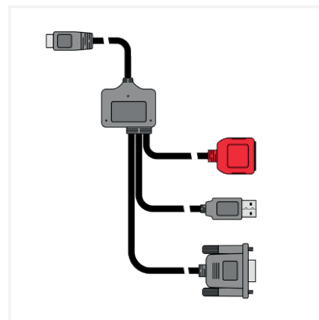
Dotazione



Apparecchio
PAX A35



Adattatore [A] + cavo elettrico [B]
USB-A / USB-C



Cavo di comunicazione [C]
RS232, USB-A, LAN / USB-C

Configurazione

Effettuare la configurazione iniziale e l'installazione del vostro nuovo PAX A35 è semplicissimo. In pochi passaggi il vostro apparecchio sarà pronto per l'uso e potrete impiegarlo nelle vostre procedure di pagamento. In caso di domande riguardanti la configurazione, potete rivolgervi al nostro supporto.



1. Collegare i cavi

In dotazione riceverete due cavi: un cavo elettrico [B] USB-A / USB-C con adattatore [A] e il cavo di comunicazione [C] per il collegamento dati del terminale.

Collegate i cavi esclusivamente come indicato a pagina 2. Collegare il cavo elettrico [B] alla porta USB-C del cavo di comunicazione [C]. A sua volta, collegare la presa USB-C del cavo di comunicazione [C] alla porta di comunicazione (7) sul retro del PAX A35. A tal fine, rimuovete il pannello di copertura, che potrete rimettere nella posizione iniziale a collegamento ultimato; per il cavo è presente una scanalatura. A questo punto collegare il cavo Ethernet/LAN al cavo di comunicazione [C] per connettere il terminale alla vostra rete. In alternativa potete utilizzare altri collegamenti dati (ad es. al vostro sistema di cassa) tramite USB-A o RS232.

2. Configurare il collegamento Ethernet/LAN

Una volta che l'apparecchio è acceso, dovete innanzitutto impostare il collegamento Ethernet/LAN prima di poter inserire il codice di attivazione (punto 3).

- Selezionate l'icona Menu ☰ nell'angolo superiore sinistro.
- Scegliete «Configura il dispositivo»  ed eventualmente inserite la vostra password merchant.
- Selezionate «Configurazione Ethernet» .
- Scegliete la vostra rete e, all'occorrenza, configurate singole impostazioni.
- Non appena avrete effettuato il collegamento, tornate alla schermata iniziale e proseguite con l'attivazione del vostro account (punto 3).

3. Attivare l'account

Non appena disponete di un collegamento LAN con la vostra rete, potete attivare il vostro account. A tale scopo, tornate alla schermata iniziale e inserite il codice di attivazione fornito da PostFinance, che trovate nel vostro «Space» nel back office di Checkout alla voce «Terminals». La configurazione attuale viene eventualmente caricata in modo automatico sull'apparecchio. Non interrompete questa procedura finché non viene nuovamente visualizzata la schermata iniziale. Il nostro supporto è a vostra completa disposizione per eventuali domande sulla configurazione.

Perfetto!


Avete concluso la configurazione iniziale del vostro PAX A35 e ora potete cominciare a usare il terminale per accettare pagamenti tramite soluzioni moderne.

Accettazione di pagamenti


Grazie al moderno touch screen, molte funzioni del vostro PAX A35 sono facili da trovare e possono essere utilizzate in tutta semplicità. Di seguito sono riportate le funzioni di base per l'esecuzione dei pagamenti direttamente tramite il terminale (impiego stand-alone). In caso di integrazione nel vostro sistema di cassa, riceverete le relative indicazioni direttamente da parte del rispettivo produttore.

Accettare un pagamento

Per accettare un pagamento o effettuare una vendita con il vostro dispositivo:



- selezionate l'icona della carta  sulla schermata iniziale;
- inserite l'importo del pagamento e confermate;
- se la funzione per il pagamento della mancia è stata attivata, verrà visualizzata una seconda finestra di immissione nella quale potrete registrare e confermare l'importo (facoltativo);
- ora il vostro cliente può presentare la carta o usare una modalità di pagamento senza contatto;
- la transazione viene eseguita.

Inserimento manuale dei dati di pagamento (facoltativo)



Per accettare un nuovo pagamento, selezionate l'icona della carta  sulla schermata iniziale e inserite l'importo del pagamento. Scegliete quindi «Inserimento manuale». Il vostro cliente ha poi la possibilità di inserire in successione i dettagli della sua carta (numero della carta, codice di sicurezza CVV, validità). Infine viene visualizzato ancora una volta l'importo complessivo e viene richiesta una conferma. (La funzione di immissione manuale è opzionale e deve essere attivata da PostFinance).

Rimborsare un pagamento

Per rimborsare un pagamento a una carta con il vostro dispositivo:

- toccate l'icona Menu  e inserite eventualmente la vostra password merchant;
- selezionate la voce del menu «Credito»  e all'occorrenza inserite la password merchant;
- digitate l'importo totale del rimborso;
- ora il vostro cliente può presentare la carta o la modalità di pagamento senza contatto a favore della quale deve essere effettuato il rimborso.

Rimborso in caso di immissione manuale (facoltativo)

Selezionate l'icona Menu , inserite la password merchant, scegliete la voce del menu «Credito»  ed eventualmente confermate nuovamente con la password merchant. Scegliete quindi «Inserimento manuale». Successivamente potete inserire in sequenza i dettagli della carta a favore della quale deve essere effettuato il rimborso (numero della carta, codice di sicurezza CVV, validità). Infine viene visualizzato ancora una volta l'importo complessivo e viene richiesta una conferma. (La funzione di immissione manuale è opzionale e deve essere attivata da PostFinance).

Chiusura giornaliera

Tutti i giustificativi unici, i rapporti e molte altre informazioni sono accessibili comodamente e in qualsiasi momento con il vostro account nel back office di Checkout. La chiusura giornaliera viene allestita sul vostro terminale:

- selezionate l'icona Menu ☰;
- quindi scegliete «Rapporti» 📄 e «Chiusura Giornal.» 🗒️.

Le transazioni della giornata vengono inviate all'acquirer e sul display viene visualizzata una conferma. Successivamente potete visualizzare il rapporto nel back office di Checkout. I rapporti dovrebbero essere allestiti ogni giorno!

Revocare l'ultima transazione

L'ultima transazione effettuata può essere revocata in modo molto semplice. A tal fine è necessario il mezzo di pagamento con cui questa è stata eseguita:

- selezionate l'icona Menu ☰;
- scegliete la voce del menu «Storno» ✕;
- inserite la vostra password merchant.

Riservazione di pagamenti (Pre-auth) ¹

Avete eventualmente la possibilità di addebitare anticipatamente un importo su un mezzo di pagamento o di riservare il pagamento:

- selezionate l'icona Menu ☰;
- scegliete il campo «Riservazioni» 🛡️ e in seguito «Riservazione» 🗒️;
- digitate l'importo e presentate la carta o la modalità di pagamento senza contatto (oppure, se disponibili, inserite manualmente i dettagli della carta).

Modifica di una riservazione di pagamento (Incremental auth) ¹

Per modificare una riservazione di pagamento esistente:

- selezionate l'icona Menu ☰;
- quindi scegliete il campo «Riservazioni» 🛡️ e in seguito «Aumento riservazione» +;
- inserite l'importo corrispondente all'aumento desiderato della riservazione esistente;
- inserite quindi l'Acquirer Id (Acq-Id) e il rispettivo Transaction Reference Number (Trx. Ref-Nr) e confermate.

Chiusura di una riservazione di pagamento (Pre-auth compl.) ¹

Per chiudere una riservazione di pagamento esistente:

- selezionate l'icona Menu ☰;
- scegliete il campo «Riservazioni» 🛡️ e in seguito «Vendita riservazione» ✓;
- inserite quindi l'Acquirer Id (Acq-Id) e il Transaction Reference Number (Trx. Ref-Nr) della riservazione originaria e confermate.

Storno di una riservazione di pagamento (Pre-auth cancelation) ¹

Per cancellare una riservazione di pagamento esistente:

- selezionate l'icona Menu ☰;
- scegliete il campo «Riservazioni» 🛡️ e in seguito «Storno riservazione» ✕;
- inserite quindi l'Acquirer Id (Acq-Id) e il rispettivo Transaction Reference Number (Trx. Ref-Nr) e confermate.



¹ Nota sulle funzioni di Pre-auth

Le funzioni relative alla Pre-auth / alle riserve di pagamento sono disponibili solo in determinati settori, ad es. in quello alberghiero, e devono essere autorizzate dal vostro acquirer. Per chiudere, modificare o stornare le riserve di pagamento sono necessari l'Acquirer Id (Acq-Id) e il Transaction Reference Number (Trx. Ref-Nr). Assicuratevi dunque di annotare questi numeri e/o di conservare il giustificativo della riserva.

Altre impostazioni

Modifica della password merchant

All'occorrenza potete cambiare la password merchant del terminale direttamente tramite l'apparecchio. In linea di principio consigliamo però di aggiornare la password merchant mediante il back office di Checkout. Per modificare la password merchant direttamente tramite il terminale, occorre procedere nel modo seguente:

- selezionate l'icona delle impostazioni .
- scegliete il campo «Cambia password»  e inserite la vostra password merchant attuale;
- a questo punto inserite una nuova password e confermate con il tasto Enter / il pulsante verde.

Integrazione nel vostro sistema di cassa

Dopo il collegamento con la vostra rete, il PAX A35 funziona anche in modalità stand-alone, ovvero consentendovi di gestire tutte le funzioni di elaborazione dei pagamenti direttamente dal terminale e di utilizzare tutte le opzioni del back office di Checkout. Se desiderate utilizzare e gestire il terminale nell'ambito della vostra soluzione di cassa, contattate il produttore di quest'ultima per ricevere ulteriori informazioni e assistenza in sede di collegamento.

Avete domande?

Siamo a vostra disposizione per domande e chiarimenti dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 12.00 e dalle 13.00 alle 17.00.

Telefono: 0848 382 423 (in Svizzera max CHF 0.08/min)
E-mail: checkout@postfinance.ch

Il presente documento persegue scopi meramente informativi. PAX e il logo PAX sono marchi o marchi registrati di PAX Technology Limited in Cina e/o in altri paesi. Ulteriori marchi o nomi dei marchi sono proprietà delle rispettive aziende. © 2023 PostFinance SA. Tutti i diritti riservati.

Aggiornato a settembre 2023 con riserva di modifiche ed errori.