

Guía

instalación y uso del terminal Android PAX A920 Pro



Transact Elektronische Zahlungssysteme GmbH
Fraunhoferstr. 10, 82152 Planegg Alemania

Conectar y cargar el dispositivo

El terminal de Epay viene con un cable de alimentación que se utiliza para cargar la batería, pero también como fuente de alimentación alternativa en caso de fallo de la batería.

Conecta el cable al conector USB que viene en el paquete con el cargador.

Conecta el cable con el conector USB Tipo-C al puerto correspondiente en el lado izquierdo del TPV.

Manten pulsado durante unos segundos el botón de encendido/apagado del aparato situado en la parte derecha del TPV:



El terminal se iniciará y aparecerá el logotipo en su pantalla:

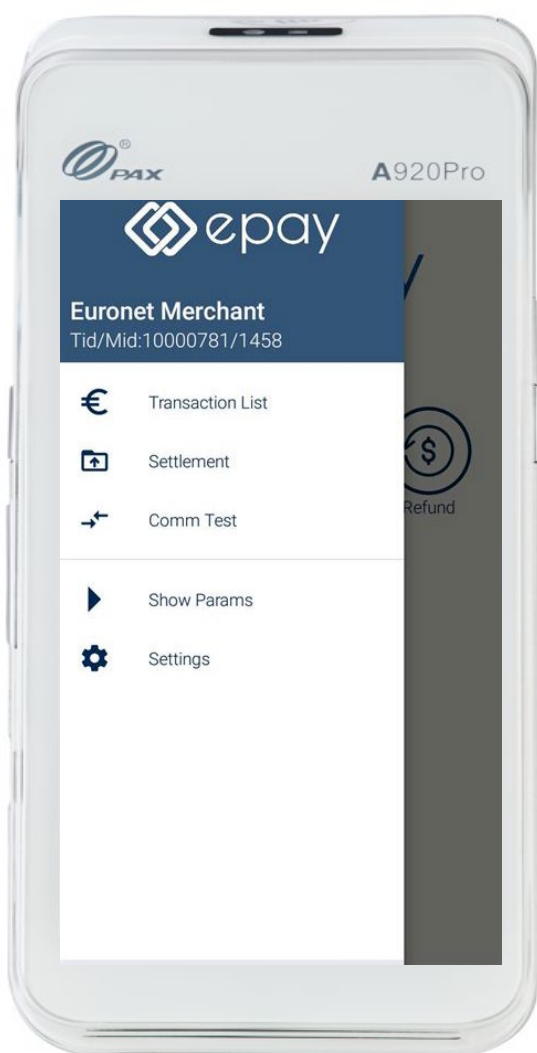


Configurar WIFI en la aplicación de pago

Primer paso

Pulsa la flecha situada en la parte superior izquierda de la pantalla (>)

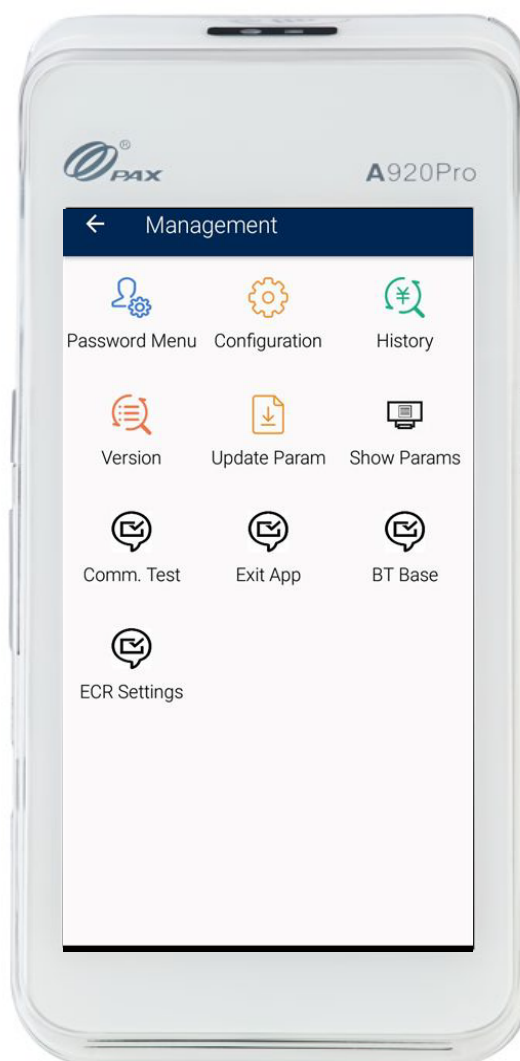
Selecciona "Ajustes" 



Paso 2

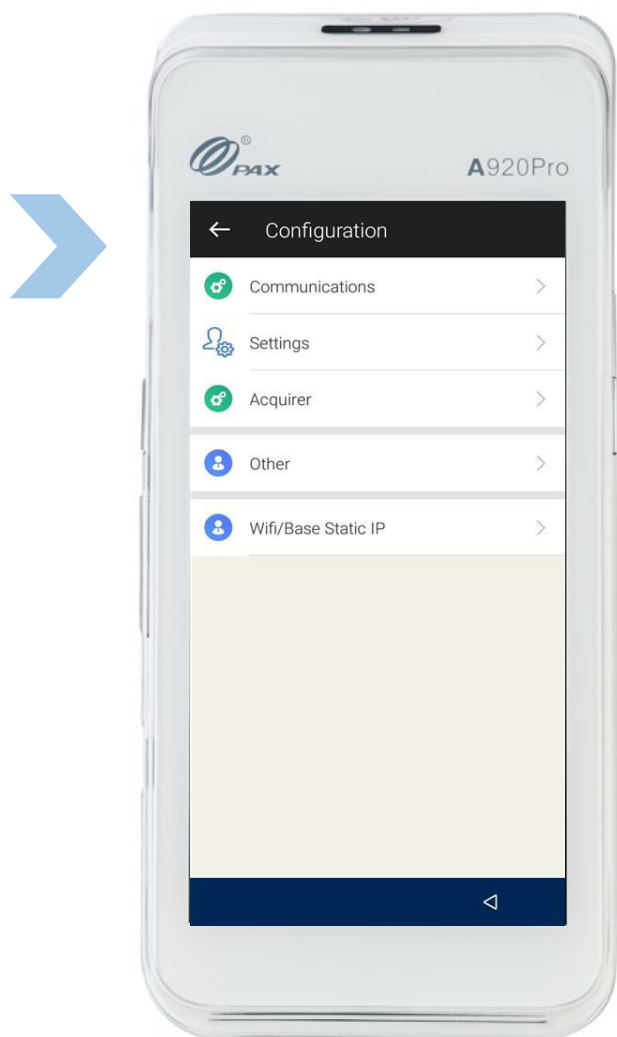
Selecciona "Config" 

Introduce el código de comercio



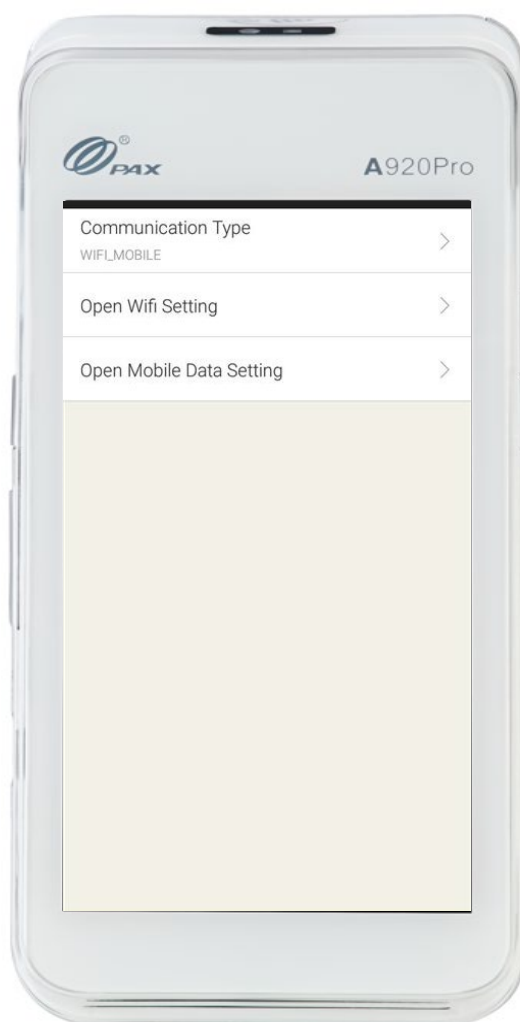
Paso 3

Selecciona "Comunicaciones"



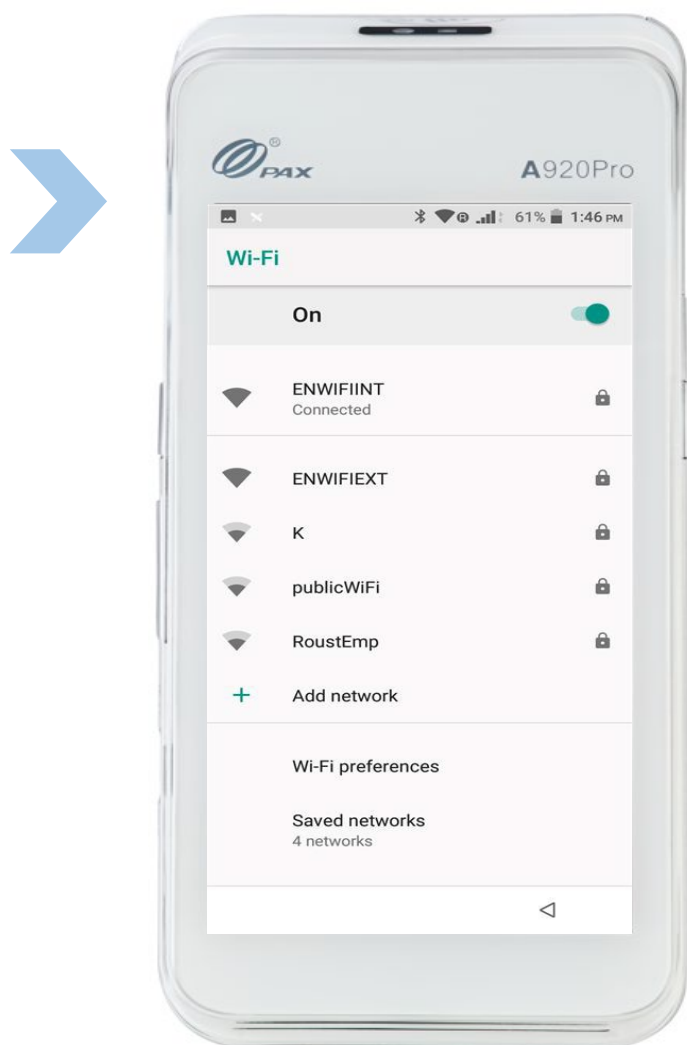
Paso 4

Selecciona "Abrir Ajustes WiFi"

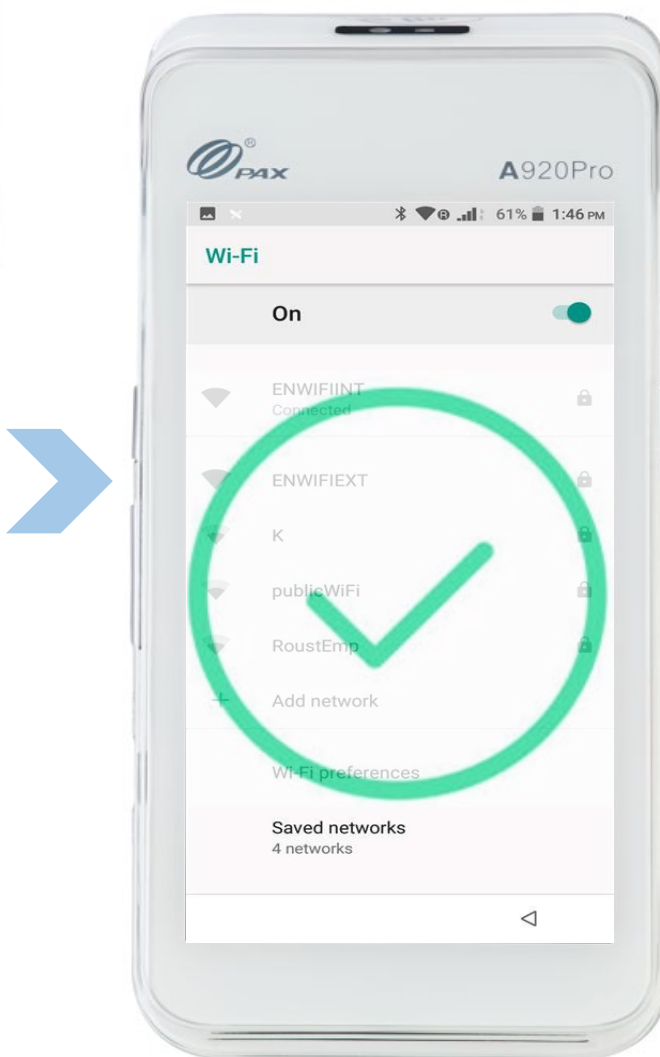


Paso 5

Selecciona tu red WiFi e introduce tu contraseña






Has completado la conexión
a la red Wi-Fi



Sólo se permite la transacción "Venta" a través del lector sin contacto



VENTA



1. Selecciona "Venta".
2. Introduce el importe
3. Haz clic en 
4. Deslizar o introducir la tarjeta (transacción sin contacto)
5. Si la tarjeta es apta para DCC, selecciona la moneda preferida en la pantalla
6. Haz clic en 
7. El cliente introduce su PIN (si es necesario) y selecciona 
8. Obtener la autorización
9. Imprimir un recibo

Confirmación de firma (sin contacto)




1. "¿FIRMA OK?"
2. Selecciona =  = NO 
En caso de no seleccionar, se considera que el usuario ha seleccionado "Sí".
En caso de seleccionar "NO", la transacción se cancela y se imprime un mensaje: "NO APROBADA. FIRMA NO ACEPTADA".


3. Pulsa para confirmar la firma 


Continúa con los pasos 7, 8 de la Venta

NO SE PUEDE realizar la ANULACIÓN de una transacción VISA sin contacto. La anulación de otro tipo de tarjeta (por ejemplo, MasterCard) puede realizarse utilizando otro método (chip).

TIP (si está activado)



1. La pantalla muestra el teclado para introducir el importe de la propina por debajo del importe de la transacción original 

2. Para insertar la propina introduce el importe y pulsa 


Para una transacción sin propina pulsa sin introducir el importe 

Continúa con los pasos 6, 7, 8 de la Venta




Anulación

1. Selecciona "Anulación". 
2. En la lista de transacciones que aparece, selecciona la transacción que desea cancelar
3. Pulsa "Anular".
4. Introduce el código de comercio
5. Inserta la tarjeta
6. El cliente introduce su PIN (si es necesario) o firma en la pantalla y selecciona 
7. Obtener la autorización
8. Imprimir un recibo

REEMBOLSO

1. Selecciona "Reembolso".
2. Introduce el importe
3. Haz clic en 
4. Introduce la contraseña de reembolso
5. Deslizar o insertar la tarjeta (transacción sin contacto)


IMPRESIÓN DE PARÁMETROS

1. Pulsa la flecha (>) que aparece en la parte superior izquierda de la pantalla 
2. Selecciona "Mostrar parámetros".
3. La pantalla muestra los detalles del terminal
4. Pulsa el símbolo de impresión que aparece en la parte inferior de la pantalla 
5. Pulsa la flecha de la parte inferior para volver a la pantalla de inicio 

LIQUIDACIÓN (Cierre manual del día)

1. Pulsa la flecha (>) que aparece en la parte superior izquierda de la pantalla
2. Selecciona "Liquidación"
3. Marca todas las opciones de la lista
4. Pulsa el botón "Liquidar" en la esquina inferior derecha

PRUEBA DE COMUNICACIÓN

1. Pulsa la flecha (>) que aparece en la parte superior izquierda de la pantalla 
2. Selecciona "Prueba de comunicación"
3. Obtener la autorización

REIMPRESIÓN

1. Pulsa la flecha (>) que aparece en la parte superior izquierda de la pantalla
2. Selecciona "Transacciones"
3. En la lista de transacciones que aparece, selecciona la transacción que desea imprimir
4. Pulse "REPRIMIR".
5. Imprimir un recibo


REFERENCIAS

1. Pulsa la flecha (>) que aparece en la parte superior izquierda de la pantalla
2. Selecciona "Transacciones".
3. Pulsa sobre los 3 puntos verticales (:) que aparecen en la parte superior derecha de la pantalla
4. Selecciona
 - Última impresión
 - Imprimir Detalle
 - Imprimir resumen
 - Imprimir Última liquidación
5. Imprimir un recibo

AUTORIZACIÓN PREVIA


Esta función es compatible con sectores empresariales especiales. (por ejemplo: hostelería) y ha sido activada por EUN/epay.

AUTORIZACIÓN PREVIA

1. Selecciona "Pre Auth Menu".
2. Selecciona "Pre-Authenticación".
3. Introduce el importe
4. Haz clic en 
5. Deslizar o introducir la tarjeta (o introduzca el número de tarjeta)

Si teclea el número de tarjeta, el terminal le pedirá la fecha de caducidad de la tarjeta y el CVV2*

Si la tarjeta es compatible con DCC, el terminal le ofrecerá seleccionar la moneda de la transacción.




6. El cliente introduce su PIN (si es necesario) y pulsa 
7. Obtener la autorización
8. Imprimir un recibo

* CVV2 es el código de seguridad de 3 dígitos que figura en el reverso de la tarjeta


CUMPLIMENTACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PREVIA

1. Selecciona "Pre Auth Menu"
2. Selecciona "Finalización"
3. Introduce el importe

El importe debe ser igual al importe original introducido en el momento de la autorización previa (o menos sólo si hay que cargar parte del importe original)

4. Haz clic en 
5. Deslizar o introducir la tarjeta (o introduzca el número de tarjeta)
6. Haz clic en 
7. El cliente introduce su PIN (si es necesario) y selecciona 
8. Obtener la autorización
9. Imprimir un recibo

CANCELACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PREVIA

1. Selecciona "Pre Auth Menu"
2. Selecciona "Cancelación PreAutenticación"
3. Introduce el importe
4. Haz clic en 
5. Deslizar o introducir la tarjeta (o introduzca el número de tarjeta)
6. Obtener la autorización
7. Imprimir un recibo



**Transact Elektronische Zahlungssysteme GmbH
Fraunhoferstr. 10, 82152 Planegg Alemania**

**Servicio comercial y
centro de llamadas de asistencia técnica**

España: +34 900 533 497