

# Saturn 1000F2 Portable

## Kurzanleitung

### BUCHUNG

- |    |   |   |
|----|---|---|
| 1  | Durch Drücken der <Power> Taste auf der linken Seite wird das Terminal eingeschaltet.   |    |
| 2  | Durch Hochswipen wird die Zahlungsapplikation geöffnet.   |    |
| 3  | Wählen Sie <Transaktionen> um die Transaktionsübersicht zu öffnen.  | <Transaktionen>   |
| 4  | Mit <Buchung> wird eine neue Transaktion gestartet.   | <Buchung>   |
| 5  | Betrag eingeben und mit <OK> bestätigen.<br>Die Trennung des Betrags (z.B. Euro/Cents oder Franken/Rappen) erfolgt durch einen Punkt. Beträge unter «1» werden mit «0.» beginnend erfasst.  | <Betrag>    |
| 6  | Je nach Kartentyp muss die Karte in den Chipkartenleser eingesteckt, an den Kontaktlosleser gehalten oder durch den Durchzugsleser geführt werden.<br>Verwendet der Kunde den für seine Karte falschen Leser, wird er aufgefordert den korrekten Leser zu verwenden.  |   |
| 7  | 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 der roten <Stop> Taste abgebrochen werden.<br>Die Meldung «Bitte Terminal zurückgeben» mit der <OK> Taste unten rechts quittieren, sodass das Terminal wieder in den Grundzustand zurück geht. | <PIN>    |
| 8  | Zahlung wird verarbeitet und gegebenenfalls online autorisiert.<br>Chipkarten: Karte muss während der Transaktion im Chipleser eingesteckt bleiben, bis die Aufforderung erscheint, die Karte zu entnehmen.   |    |
| 9  | Beleg wird ausgedruckt. Bitte befolgen Sie die Anweisungen des Terminals:<br>Falls die Unterschrift des Kunden notwendig ist, fordern sie diese von ihm ein.  |    |
| 10 | Kopie des Belegs drucken: <Kopie> wählen.<br>Keine Kopie des Belegs drucken: <Keine Kopie> wählen.<br>Wird keine Auswahl getroffen, wird die Kopie nach 10 Sekunden automatisch ausgedruckt.  | Kopie<br>oder<br>Keine Kopie  |

## STORNO

Mit dieser Funktion wird jeweils die **letzte durchgeführte Transaktion** storniert.

1	Durch Drücken der <Power> Taste auf der linken Seite wird das Terminal eingeschaltet.	
2	Durch Hochswipen wird die Zahlungsapplikation geöffnet.	
3	Wählen Sie <Transaktionen> um die Transaktionsübersicht zu öffnen.	<Transaktionen>
4	Wählen Sie <Storno>.	<Storno>
5	Passwort des Terminals eingeben und mit <OK> bestätigen. (Passwort siehe Konfigurationsblatt)	<Passwort> 
6	Betrag der letzten Transaktion wird angezeigt und mit <OK> bestätigt.	
7	Storno wird verarbeitet und gegebenenfalls online autorisiert.	
8	Beleg wird ausgedruckt.	
9	Kopie des Belegs drucken: <Kopie> wählen. Keine Kopie des Belegs drucken: <Keine Kopie> wählen. Wird keine Auswahl getroffen, wird die Kopie nach 10 Sekunden automatisch ausgedruckt.	Kopie oder Keine Kopie

## GUTSCHRIFT

Ist eine Transaktion nicht mehr stornierbar, kann jederzeit eine Gutschrift durchgeführt werden.

1	Durch Drücken der <Power> Taste auf der linken Seite wird das Terminal eingeschaltet.	
2	Durch Hochswipen wird die Zahlungsapplikation geöffnet.	
3	Wählen Sie <Transaktionen> um die Transaktionsübersicht zu öffnen.	<Transaktionen>
4	Wählen Sie <Gutschrift>.	<Gutschrift>
5	Passwort des Terminals eingeben und mit <OK> bestätigen.	<Passwort> 
6	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> 
7	Nur bei aufgeschalteter DCC Funktion: Datum der Originalbuchung eingeben und mit <OK> bestätigen.	<Datum> 
8	Je nach Kartentyp muss die Karte in den Chipkartenleser eingesteckt, an den Kontaktlosleser gehalten oder durch den Durchzugsleser geführt werden.	
9	Kassierer unterschreibt Beleg als Bestätigung.	

## TAGESABSCHLUSS (KASSENSCHNITT)

Mit einem Tagesabschluss werden alle getätigten Transaktionen eingeliefert und abgeschlossen. Mit dem Tagesabschluss werden die Beträge gutgeschrieben. Mindestens einmal täglich – am besten nach Ladenschluss – sollte ein Tagesabschluss durchgeführt werden. Die Tages- und Schichtzähler werden auf «0» gesetzt. Mit dem Schichtwechsel können Sie einfach nachvollziehen, welche Transaktionen während dieser Zeitdauer (Schicht) durchgeführt wurden. Der Schichtwechsel ist rein informativ und **ersetzt keinen Tagesabschluss**.

## HINWEISE

- Softwareaktualisierungen erfolgen nachts und nur bei geschlossener Schicht. Öffnen Sie deshalb abends nach dem Tagesabschluss keine neue Schicht.
- Nach «Schichtende» kann kein Storno mehr ausgeführt werden.

Durch Drücken der <Power> Taste auf der linken Seite wird das Terminal eingeschaltet.



Durch Hochswipen wird die Zahlungsapplikation geöffnet.



Wählen Sie die Funktion <Abschlüsse> und danach <Tagesabschluss>.

<Transaktionen>  
<Tagesabschluss>

## ABFRAGEN UND EINSTELLUNGEN

### Abfragen (Journal)

Durch Hochswipen wird die Zahlungsapplikation geöffnet. Wählen Sie die Funktion <Abfragen>.

Es stehen folgende Möglichkeiten offen:

- Schichtzähler (Aktueller Stand der aktiven Schicht)
- Tageszähler (Aktueller Stand seit letztem Tagesabschluss)
- Trx-Speicher (Aktueller Stand Transaktionen nach der letzten Datenübermittlung)
- DCC Kurse drucken (optional)
- Druck letzter Beleg

### Einstellungen

Durch Hochswipen wird die Zahlungsapplikation geöffnet. Wählen Sie die Funktion <Einstellungen>.

Es stehen Ihnen verschiedene Möglichkeiten offen:

- Trm Sprache (Terminalsprache)
- Service PW (Servicepasswort)
- Netzwerk Setup
- Android Einstellungen

## HINWEISE ZUM GERÄT



**ACHTUNG!** Damit Sie tagsüber Ihr Zahlterminal ununterbrochen verwenden können, macht Worldline Software-Updates in der Nacht. Aus diesem Grund **muss Ihr Zahlterminal nachts eingeschaltet bleiben und ununterbrochen mit dem Internet verbunden sein.**

Funktion	Beschreibung	Tasten
Terminal einschalten	Durch Drücken der <Power> Taste auf der linken Seite wird das Terminal eingeschaltet.	
Hauptmenü öffnen	Durch Hochswipen wird die Zahlungsapplikation geöffnet.	
Setup	Auf diese Menüpunkte kann nur mit Terminal-Passwort zugegriffen werden.	<Setup> <Passwort> 
Konfiguration	Das Terminal holt sich die aktuellsten Konfigurationsparameter.	<Setup> <Passwort>  <Konfiguration>
Initialisierung	Einzelne oder alle Kartenherausgeber werden neu initialisiert.	<Setup> <Passwort>  <Initialisierung>
SW-Update	Das Terminal lädt die aktuellste Softwareversion. Achtung! Das Herunterladen der Software kann einige Minuten dauern. Auf keinen Fall den Stecker ziehen.	<Setup> <Passwort>  <SW-Update>
Trm Reset	Diese Funktion steht nur den Servicetechnikern offen und ist mit einem speziellen Passwort geschützt.	<Setup> <Passwort>  <Trm Reset>
Info	Die Terminal ID und die aktuelle Softwareversion werden angezeigt.	<Setup> <Passwort>  <Info>
HW Info drucken	Diese Funktion steht nur den Servicetechnikern zur Verfügung und ist mit einem speziellen Passwort geschützt.	<Setup> <Passwort>  <HW Info drucken>
System	Funktion nur anwenden, falls Sie von unserer Hotline aufgefordert werden.	<Setup> <Passwort>  <System>

## Varia

WLAN einrichten und aktivieren	Wählen Sie <Einstellungen> und im Anschluss <Network Setup>. Geben Sie Ihr Händlerpasswort ein. Wählen Sie <WLAN> und klicken Sie auf <Android Settings>. Sie gelangen nun in die Android Einstellungen. Wählen Sie nun <Network & Internet> und aktivieren Sie Ihr WLAN. Wählen Sie im Anschluss Ihr WLAN aus und geben Sie Ihr jeweiliges WLAN Passwort ein.	<Einstellungen> <Network Setup> <Händlerpasswort eingeben> <WLAN> <Android Settings> <Network & Internet> <WLAN aktivieren> <WLAN und Passwort eingeben>
Buchung nach einer tel. Autorisierung	Wählen Sie <Transaktionen> und im Anschluss <Tel. autorisiert>. Geben Sie den Betrag ein und bestätigen Sie mit <OK>. Geben Sie den Autorisierungscode ein und bestätigen Sie mit <OK>. Der Autorisierungscode wird Ihnen durch eine Person des Kreditkartenunternehmens telefonisch mitgeteilt. Geben Sie nun die Kartenummer und das Gültigkeitsdatum (MMJJ) ein und bestätigen Sie mit <OK>.	<Transaktionen> <Tel. autorisiert>  <Tel. autorisiert Auth Code>  <Tel. autorisiert Kartenummer>  <Gültigkeitsdatum (MMJJ)> 

## WEITERE INFORMATIONEN

Suchen Sie weitere Informationen zu Ihrem Zahlterminal? Den Produktflyer finden Sie auf unserer Internetseite:

[worldline.com/merchant-services/terminals](http://worldline.com/merchant-services/terminals)

Ihren lokalen Ansprechpartner finden Sie unter: [worldline.com/merchant-services/contacts](http://worldline.com/merchant-services/contacts)

