

GEBRUIKERSHANDLEIDING

V^X570 + V^X810 PINPAD

V^X570 + SC 5000 PINPAD



Storingen die veroorzaakt worden door het niet naleven van de gebruikershandleiding vallen niet onder de serviceovereenkomst.

Wat onder de door CCV verleende service wordt verstaan en onder welke voorwaarden die verleend wordt, staat beschreven in de 'Algemene Voorwaarden CCV Holland B.V., d.d. augustus 2012' en de serviceleaflet van het betreffende product. Deze documenten zijn bij de offerte reeds meegestuurd.

Alle rechten voorbehouden. Niets van deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van CCV Holland B.V.

INHOUDSOPGAVE

1.	INSTALLEREN VAN DE BETAALAUTOMAAT	5
2.	WERKEN MET DE V^x570	7
2.1	Welke kaarten accepteert de V ^x 570?	7
	Bankpassen.....	7
	Creditcards.....	7
2.2	Van strip naar chip / EMV	7
2.3	Algemene aanwijzingen.....	8
2.4	Bediening van de V ^x 570 en het V ^x 810 / SC 5000 pinpad	9
	Overzicht V ^x 570 betaalautomaat	9
	Overzicht V ^x 810 pinpad	10
	Overzicht SC 5000 pinpad	10
	Menustructuur	11
	Scrollen door menu's en lijsten.....	11
	Stroomvoorziening	11
	Aan- en uitzetten	11
	Versiecontrole	11
	Printrol vervangen	12
	Manager wachtwoord wijzigen	12
	Betaalautomaatcode opzoeken	12
2.5	Displaysymbolen	13
2.6	Communicatie-instellingen	14
	Communicatietype wijzigen: (PSTN naar ADSL of andersom).....	14
	Analoge telefoonverbinding (PSTN): voorloopcijfer invoeren	15
	Vaste IP-adressen invoeren	15
	Modem resetten naar dynamisch IP-adres.....	15
3.	DAG OPENEN EN AFSLUITEN	16
3.1	De dag openen en afsluiten.....	16
	Dagopening	16
	Dagafsluiting.....	16
3.2	Medewerkers aan- en afmelden	16
4.	TRANSACTIES	17
4.1	Chipkaartlezer of magneetkaartlezer gebruiken?	17
4.2	Uitvoeren van een transactie	17
	Geluidssignalen bij het uitvoeren van transacties.....	18
4.3	Werken met referentiecodes.....	18
	Wat zijn referentiecodes?	18
4.4	Speciale creditcardtransacties.....	18
	Handmatig een creditcardtransactie invoeren	18
	Fooi koppelen aan een creditcardtransactie.....	19
4.5	Diverse transactietypen	19
5.	FINANCIËLE RAPPORTEN	20
5.1	Rapporten en dagperiodes	20
	Rapporten.....	20
	Dagperiodes	20
5.2	Financiële rapporten afdrukken met dagafsluiting	20
5.3	Financiële rapporten afdrukken zonder dagafsluiting	20
	Dienstrapport: tussentotalen.....	20
	Totalenrapport: tussentotalen.....	21
	E-Journaal: tussendoor afdrukken.....	21

6.	WERKEN MET MEDEWERKERNUMMERS EN MEDEWERKERDIENSTEN.....	22
6.1	Medewerkers toevoegen	22
6.2	Namen invoeren met behulp van de ALPHA toets	23
	Schema om cijfers om te zetten in letters.....	23
6.3	Medewerkers verwijderen.....	23
6.4	Medewerkers aanpassen	24
6.5	Rapport medewerkers	24
6.6	Medewerkerdienst openen en sluiten	24
7.	HET E-JOURNAAL.....	25
7.1	E-Journaal uitzetten.....	25
7.2	E-journaal aanzetten	26
8.	FUNCTIONALITEITEN DIE NIET MEER ACTIEF WORDEN AANGEBODEN.....	27
8.1	Chipknip	27
	Transactie met Chipknip.....	27
	Financieel rapport Chipknip.....	27
	Collectie handmatig versturen	27
	Bekijken van de laatste 10 collecties.....	27
	Bekijken van de laatste 2 transacties	28
9.	TOEVOEGEN, WIJZIGEN EN VERWIJDEREN VAN KAARTEN (BRANDS)	29
9.1	Noodzakelijke gegevens om kaartwijzigingen door te voeren.	29
9.2	Nieuwe kaartsoort toevoegen.....	29
9.3	Kaartsoort verwijderen.....	30
9.4	Wijzigen van het merchant ID.....	30
9.5	Kaartrelatie rapport.....	31
10.	FOUTMELDINGEN TIJDENS EEN TRANSACTIE	32
10.1	Code 06.....	32
10.2	Geluidssignalen	32
10.3	Foutmeldingen bij transacties via CCV.....	32
10.4	Foutmeldingen bij transacties via Equens	32
11.	RICHTLIJNEN VOOR HET OPSTELLEN VAN DE BETAALAUTOMAAT	33
11.1	De kaartlezer	33
11.2	De opstelling van het pinpad	33
12.	PRINTROLLEN EN ACCESSOIRES BESTELLEN	34
12.1	Printrollen bestellen	34
12.2	Overige accessoires	34
13.	BEGRIPPENLIJST.....	35
14.	CONTACTGEGEVENS.....	36
	Telefoonnummers CCV	36
	Openingstijden CCV	36
	Algemene adresgegevens CCV	36
	Telefoonnummers per acquirer	36

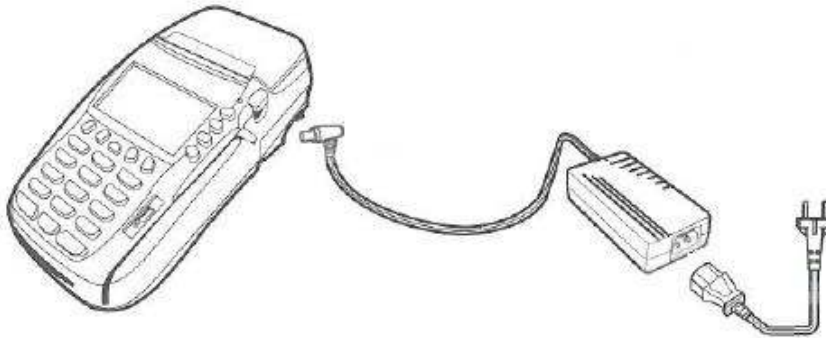
1. INSTALLEREN VAN DE BETAALAUTOMAAT

Als u de onderstaande stappen opvolgt, kunt u de betaalautomaat meteen in gebruik nemen.

Voor het aansluiten van de V^x570 betaalautomaat heeft u een werkende verbinding en 230 Volt aansluiting in de buurt van de automaat nodig.

STAP 1. SLUIT VOEDING AAN

- Sluit de stroomkabel aan op de betaalautomaat. *Zie figuur 1.*



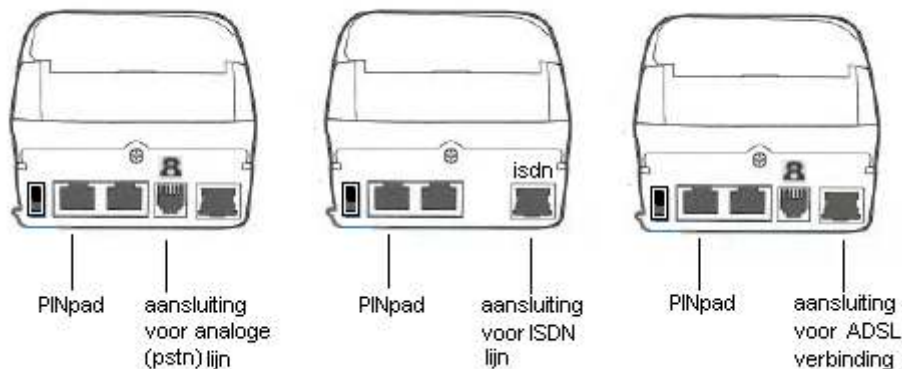
Figuur 1

STAP 2. SLUIT DATA COMMUNICATIEKABEL AAN

Voor de V^x570 zijn er drie communicatiemogelijkheden: PSTN, ISDN en ADSL/Ethernet.

Bij de aanschaf van de betaalautomaat is gekozen welk communicatietype gebruikt zal worden.

- Sluit de dataverbinding (PSTN, ISDN of ADSL) aan op de daarbij behorende aansluiting in de betaalautomaat. *Zie figuur 2.*
- Sluit het klantgedeelte (pinpad) aan in de pinpad aansluiting. *Zie figuur 2.*



Figuur2

STAP 3. VOORZIE DE AUTOMAAT VAN STROOM

Als alle verbindingen correct zijn aangesloten, zet u de automaat op stroom.

- De betaalautomaat (V^x570) start op. Dit duurt ongeveer 20 seconden;
- In de display van de betaalautomaat verschijnt het verkoopscherm. In de display van het pinpad (V^x810 / SC 5000) staat: "Uw pas aub".

STAP 4. BEVESTIG DE ANTISLIPVOET OP HET PINPAD

Het klantgedeelte bestaat uit twee onderdelen:

1. V^x810 / SC 5000
2. V^x810 voet (antislip)

Voor optimaal gebruik en antislip van uw klantgedeelte bevestigt u de V^x810 op de voet:

- Aan de onderkant van de voet bevindt zich een schroef.
- Daarmee bevestigt u de voet aan de V^x810.

De betaalautomaat is nu klaar voor gebruik!

Voor meer informatie over communicatie instellingen zie: Hoofdstuk 2.6

2. WERKEN MET DE V^X570

2.1 Welke kaarten accepteert de V^X570?

Met de V^X570 kunt u betalingen met pinpassen, creditcards en spaar- en klantenkaarten verwerken. Welke kaarten de betaalautomaat accepteert, is afhankelijk van uw contract met CCV, Equens of Atos Worldline (host processoren) en de acquirers (banken en creditcardmaatschappijen).

Bankpassen

Met een pinpas kunt u debetbetalingen accepteren. Deze betalingen worden direct verwerkt door CCVPay, Equens of Atos Worldline en vervolgens op uw bankrekening gestort. Dit zijn de volgende kaarten:

- Bankpassen (PIN, Maestro en Vpay)

Creditcards

Een creditcard biedt uw klant de mogelijkheid om op krediet een product of dienst aan te schaffen. Welke creditcards u kunt accepteren is afhankelijk van de afspraken die u maakt met een acquirer. Een acquirer is een partij die ervoor zorgt dat u creditcards kunt accepteren op uw betaalautomaat. De verschillende soorten creditcards zijn:

- American Express
- Comfortcard
- CUP
- Dinersclub
- JCB
- MasterCard
- Primeline
- Visa

2.2 Van strip naar chip / EMV

De toekomstvaste betaalautomaat voldoet aan de meest recente (inter)nationale veiligheidseisen en aan de EMV-standaard, waarbij de magneetstrip op de betaalkaart wordt vervangen door een chip.

De overgang van strip naar chip is ingegeven door de wereldwijde behoefte aan een betere beveiliging van elektronische betalingen. Voor pintransacties wordt op dit moment al veel gebruik gemaakt van de EMV-chip en het gebruik van de magneetstrip neemt af. Om op deze ontwikkeling in te spelen worden de creditcards en de betaalpassen nu al wereldwijd vervangen door kaarten met de EMV-chip.

Gebruik van een chip en pincode is een nog betere beveiliging voor elektronische betalingen met bankpassen en creditcards. Naast veiligheid levert EMV ook een belangrijke bijdrage aan de (inter)nationale standaardisering.

Uw betaalautomaat is geschikt voor het accepteren van zowel EMV-kaarten als de magneetstripkaart.

2.3 Algemene aanwijzingen

- ! Uw betaalautomaat bestaat uit een V^x570 betaalautomaat (kassiersgedeelte) en een V^x810 / SC 5000 pinpad (klantgedeelte).
- ! Alleen de magneetkaartlezer en chipkaartlezer van het V^x810 / SC 5000 pinpad zijn functioneel. De kaartlezers op de V^x570 zijn niet werkzaam. Indien u hier wel een kaart doorhaalt zal de display van de V^x570 aangeven: 'PAS DOOR PINPAD DOORHALEN AUB'.
- ! De V^x570 moet altijd van stroom worden voorzien door aansluiting van de externe voeding.
- ! De telefoonaansluiting van de betaalautomaat moet altijd aangesloten zijn voor transacties met pinpassen en creditcards.
- ! De dag moet "geopend" zijn om een transactie te kunnen verrichten.
- ! Bedragen moeten worden ingetypt zonder komma. Een bedrag van € 7,49 typt u in als [7] [4] [9].
- ! Bedragen van € 00,00 zijn niet toegestaan.
- ! Per transactie geldt een limiet voor het bedrag. De maximum toegestane bedragen bij een transactie zijn per bank, creditcardmaatschappij of chipkaart verschillend en zijn aan wijzigingen onderhevig. Ze zijn daarom niet opgenomen in deze handleiding.
- ! In de handleiding wordt gesproken over een <OK>, <STOP> en <CORR> toets. Deze toetsen hebben op de betaalautomaat een kleur. <OK> is groen, <STOP> is rood en <CORR> is geel.
- ! Met de toets <CORR> kunt u de laatst ingevoerde regel corrigeren.
- ! U kunt transacties onderbreken door op <STOP> te drukken. Op de display verschijnt dan het verkoopmenu, u kunt dan weer een nieuwe transactie verrichten. Wanneer de kaarthouder het bedrag heeft goedgekeurd met <OK>, is onderbreken niet meer mogelijk.
- ! U laat de kaarthouder zelf de betaalkaart insteken in de chipkaartlezer of door de magneetkaartlezer halen.
- ! Chipkaarten kunnen maar op één manier ingevoerd worden:
 - Via de chipkaartlezer (kaart insteken aan de voorkant van het V^x810 / SC 5000 pinpad).
- ! Betaalkaarten kunnen op twee manieren ingevoerd worden:
 - Via de chipkaartlezer (kaart insteken aan de voorkant van het V^x810 / SC 5000 pinpad)
 - Via de magneetkaartlezer (doorhalen aan de zijkant van het V^x810 pinpad / bovenkant van het SC 5000 pinpad)
- ! Uw betaalautomaat kan detecteren of een betaalkaart voorzien is van een (EMV-)chip. De display zal u dan verzoeken de chipkaartlezer te gebruiken.
- ! Het toetsenbord van uw V^x810 / SC 5000 pinpad is beschermd door een privacy shield. Dit zorgt ervoor dat de toetsen worden afgeschermd voor ongewenste inkijk. De kaarthouder voert zijn pincode in en beschermt met behulp van het privacy shield en zijn eigen hand de inkijk op de toetsencombinatie. Het is verboden het privacy shield te verwijderen.
- ! Gebruik geen storende (antenne) apparatuur binnen 2 meter rond de betaalautomaat. Denk aan een draadloze handtelefoon met basisstation, een GSM telefoon of een deactiveringsplaat van beveiligingslabels.
- ! De ruimte waarin de betaalautomaat zich bevindt is van invloed. Denk hierbij aan de temperatuur en de luchtvochtigheid.

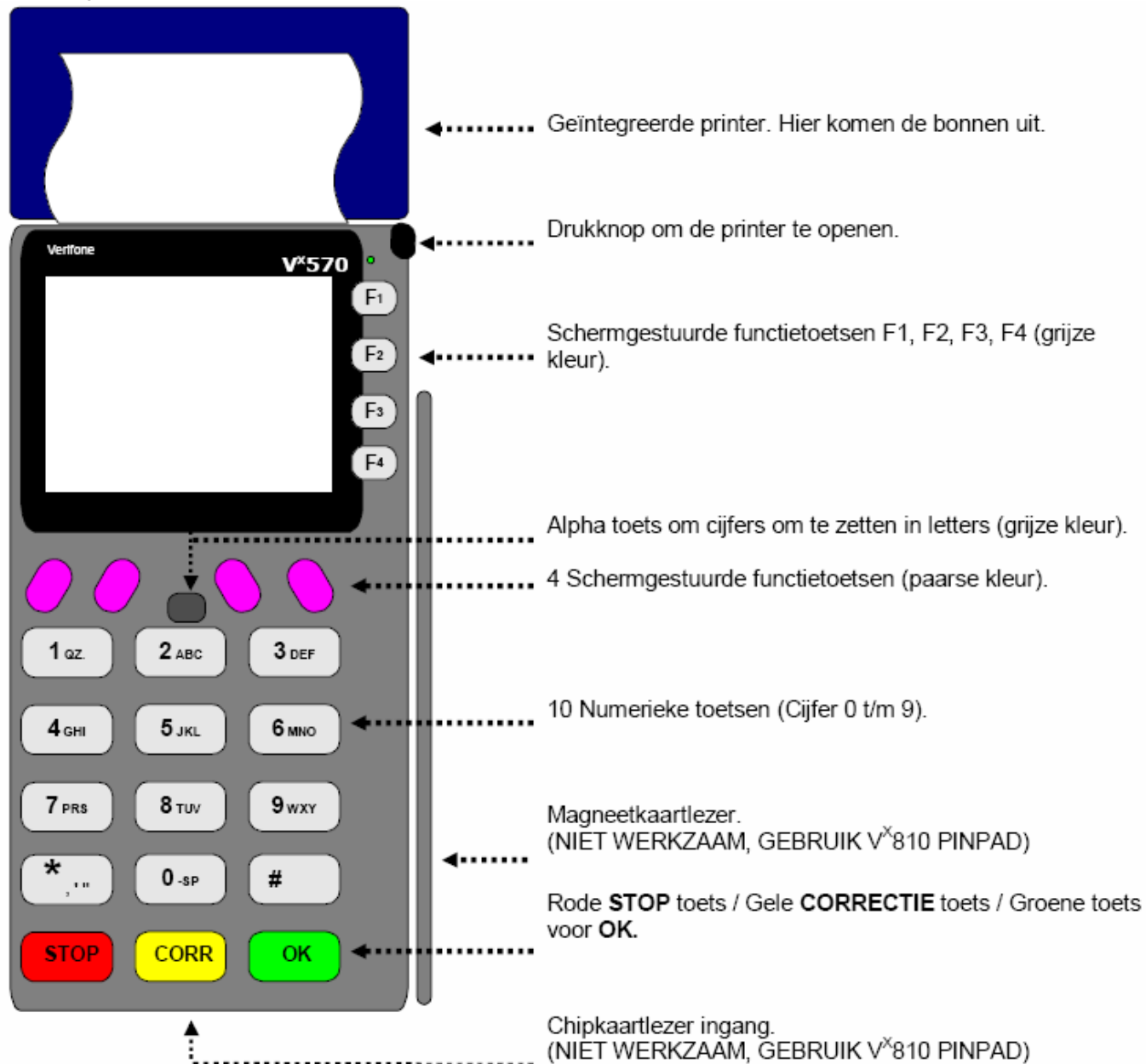
2.4 Bediening van de V^x570 en het V^x810 / SC 5000 pinpad

De betaalautomaat bestaat uit twee delen.

1. De V^x570 betaalautomaat. Dit is het kassiersgedeelte en wordt door u bediend.
2. Een V^x810 / SC 5000 pinpad. Deze is gekoppeld aan de V^x570. De kaarthouder steekt hier zijn betaalkaart in de chipkaartlezer of haalt deze door de magneetkaartlezer en toetst de pincode in.

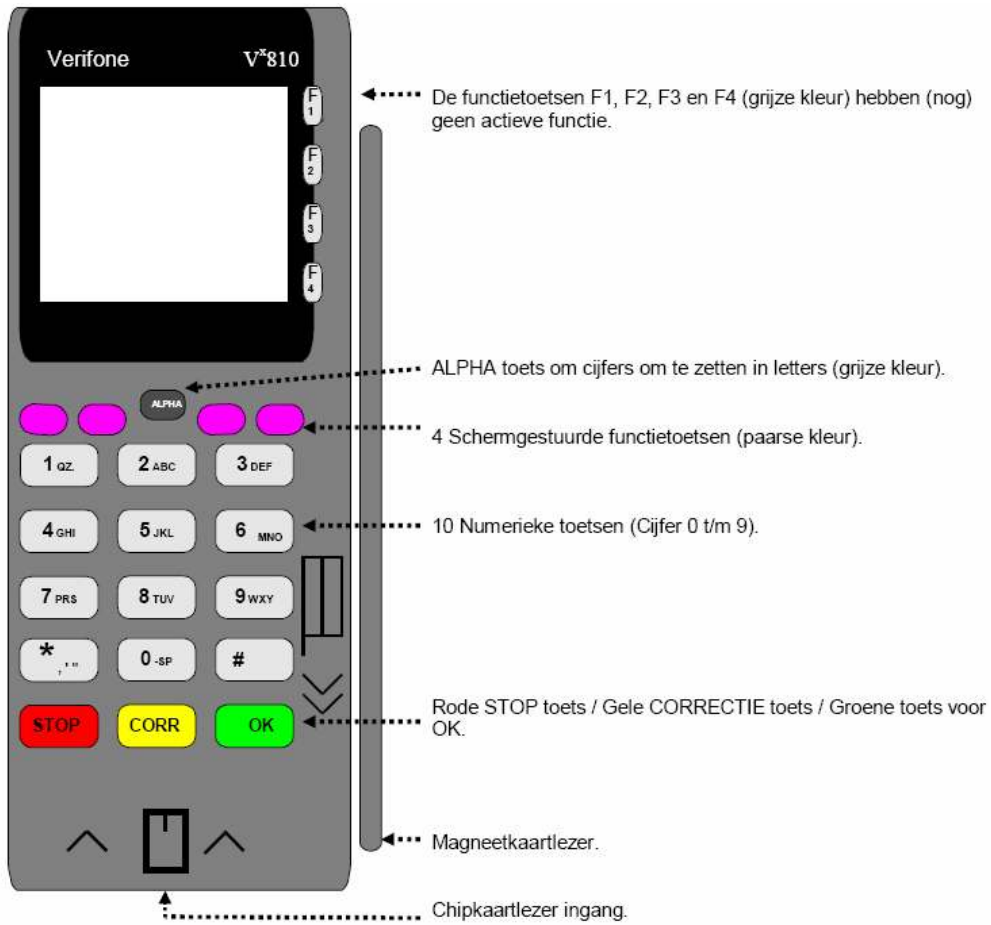
Overzicht V^x570 betaalautomaat

Afbeelding van de V^x570 betaalautomaat

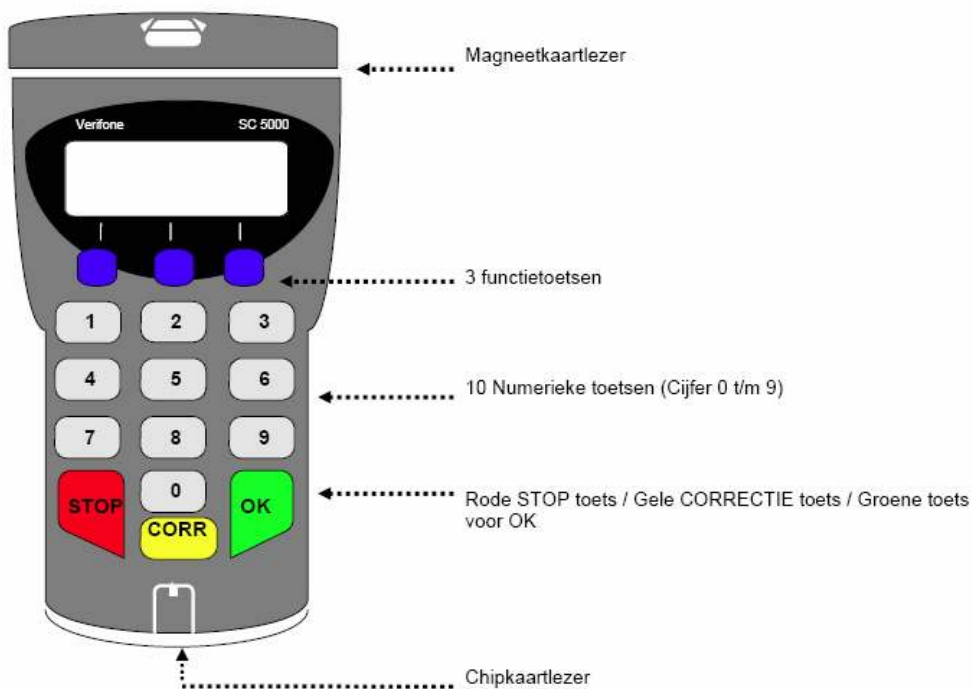


Let op: Voor uw gemak hebben we op de afbeelding de letters op de toetsen gezet. Voor enkele functies moet u namelijk met letters werken. In werkelijkheid ziet u deze letters niet staan. Met de Alpha toets activeert u de letters op de toets(en).

Overzicht V^X810 pinpad






Overzicht SC 5000 pinpad









Menustructuur

De V^x570 is menugestuurd. Dat betekent dat de display u altijd informeert over wat u kunt doen.

- De V^x570 geeft standaard het verkoopmenu weer.
- Op de display vindt u maximaal 5 regels. Naast deze regels ziet u de functietoetsen [F1] tot en met [F4]. U gebruikt alleen de toetsen [F2] [F3] [F4]. De functietoets [F1] heeft geen actieve functie.
- Onder de display vindt u vier paarse toetsen. Dit zijn schermgestuurde functietoetsen.
- Behalve het verkoopmenu heeft de V^x570 ook nog een manager menu voor bijvoorbeeld databeheer van creditcard- en pintransacties. U start dit menu met de meest linker paarse (soft)toets, druk daarna op de functietoets naast de melding 'MANAGER MENU', toets het wachtwoord <99999> en druk op de <OK> toets voor bevestiging.
- De bovenste regel op de display (regel boven de streep) is de naam van het menu waarin u zich bevindt. De onderstaande drie regels zijn de keuzemogelijkheden in dat menu.
- U kunt een keuze maken door de functietoets achter de regel van uw keuze in te drukken. Dit wordt in deze handleiding aangegeven met <  >.
- Als er meer dan drie keuzemogelijkheden zijn, verschijnen er scroll pijltjes (zoals:  ) op de onderste regel van de display. Met de paarse toetsen kunt u dan door de keuzemogelijkheden bladeren (scrollen).

Scrollen door menu's en lijsten

Indien de betaalautomaat een menu weergeeft, dan kunnen de volgende symbolen worden weergegeven:    . Deze symbolen staan boven de paarse toetsen.

De symbolen worden alleen weergegeven indien de functie relevant is. Als bijvoorbeeld de laatste regel bereikt is, verdwijnen de symbolen  en . Het indrukken van de bijbehorende toetsen heeft in dit geval geen effect.

Voor meer informatie over displaysymbolen zie: Hoofdstuk 2.5

Stroomvoorziening

- De stekker van de V^x570 moet altijd in de wandcontactdoos blijven om storingen te voorkomen.
- De telefoonaansluiting van de apparatuur moet altijd aangesloten zijn voor transacties met pinpassen en creditcards.

Aan- en uitzetten

- U kunt de V^x570 niet aan- of uitzetten. De betaalautomaat moet altijd van stroom voorzien zijn. De betaalautomaat staat dus automatisch aan.
- Er zit dan ook geen aan- of uitknop op uw betaalautomaat.

Versiecontrole

- De betaalautomaat neemt één keer per maand contact op met de hostcomputer van CCV voor een versiecontrole. Dit gebeurt automatisch in de nachturen. De software wordt dan gecontroleerd en indien nodig, wordt de automaat voorzien van de laatste softwareversie.
- Om deze communicatie mogelijk te maken moet de telefoonaansluiting en de stekker van de externe voeding correct aangesloten zijn. Als dit niet het geval is, vindt de versiecontrole plaats zodra uw betaalautomaat externe voeding heeft.
- Na een succesvolle versiecontrole wordt er een bon geprint met de tekst 'CONFIGURATIE GESLAAGD'.

Printrol vervangen

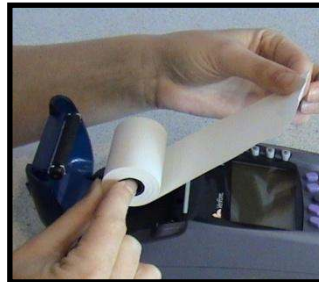
- Als tijdens het afdrukken van een transactiebon of een rapport het papier op raakt, krijgt u de volgende melding: 'PAPIERSTORING VERVANG ROL'.
- Als extra waarschuwing ziet u ook een groen knipperend ledlicht (rechts van de display).

Om de printrol te vervangen kunt u de volgende handelingen verrichten:

>Open de printkap door op de knop te drukken en verwijder de lege huls (zie figuur 1).
 >Plaats de printrol op dezelfde manier zoals op figuur 2, anders wordt de tekst niet geprint.
 >Sluit de printklep.



FIGUUR 1



FIGUUR 2

Indien uw printrol opraakt tijdens het printen van een bon, drukt u nadat u de nieuwe rol heeft geplaatst op <OK>. Uw betaalautomaat gaat nu verder met het afdrukken van de (transactie)bonnen. Niet volledig afgedrukte bonnen worden in zijn geheel automatisch opnieuw afgedrukt.

Manager wachtwoord wijzigen

In deze betaalautomaat is het manager menu beveiligd met een wachtwoord. Het standaard wachtwoord is <99999>. Dit manager wachtwoord kunt u wijzigen. Het wachtwoord heeft u nodig om in het manager menu te komen. Om het manager wachtwoord te wijzigen, kunt u de volgende handelingen verrichten:

Kies:
 >[MENU]
 >MANAGER MENU ➡
 >MANAGER WACHTWOORD <99999> gevolgd door <OK>
 >CONFIGUREREN ➡
 >TERMINAL ➡
 >MANAGER WACHTWOORD ➡
 >Voer het nieuwe manager wachtwoord van **5 cijfers** in en bevestig met de <OK> toets.
 >Het wachtwoord is aangepast. Keer met de <STOP> toets terug naar het beginscherm.










Betaalautomaatcode opzoeken






Als u de betaalautomaatcode(s) nodig heeft voor administratieve doeleinden, bijvoorbeeld het aanvragen van creditcards, kunt u deze opzoeken in uw betaalautomaat.

Met onderstaande handelingen ziet u uw betaalautomaatcodes in de display :

Kies:
 >[MENU]
 >DISPLAY INFO ➡
 >CTAP

2.5 Displaysymbolen

Symbol	Functie	Betekenis
	Menu	Met deze toets opent u het hoofdmenu.
	Dag openen	Dit symbool geeft aan dat de betaalautomaat nog niet gereed is om transacties te verwerken. Hiervoor moet eerst de dagopening worden opgestart. Druk de toets in die onder dit symbool staat om de dag te openen.
	Dag afsluiten	Dit symbool geeft aan dat de dag geopend is. Druk de toets in die onder dit symbool staat. Nu wordt de dag afgesloten en de eindrapporten worden afgedrukt.
	Kopiebon	Met de toets onder dit symbool kunt u tot vijf minuten na de transactie een kopie van de laatste transactie afdrukken.
	Verwijzing	Deze pijl verwijst naar de toets die ingedrukt moet worden om een functionaliteit te selecteren.
	Scroll pijl	Dit symbool verschijnt wanneer het menu meer opties heeft dan er op de display worden getoond. Door op de toets onder dit symbool te drukken worden de bovenste opties van het menu getoond.
	Scroll pijl	Dit symbool verschijnt wanneer het menu meer opties heeft dan er op de display worden getoond. Door op de toets onder dit symbool te drukken wordt de optie boven de huidige opties getoond.
	Scroll pijl	Dit symbool verschijnt wanneer het menu meer opties heeft dan er op de display worden getoond. Door op de toets onder dit symbool te drukken wordt de optie onder de huidige opties getoond.
	Scroll pijl	Dit symbool verschijnt wanneer het menu meer opties heeft dan er op de display worden getoond. Door op de toets onder dit symbool te drukken worden de onderste opties van het menu getoond.

Symbol	Betekenis
	Dit symbool wordt getoond als de kaarthouder een chipkaart in de lezer gestoken heeft of een magneetkaart door de lezer gehaald heeft vóórdat de medewerker een transactie gestart heeft.
	Dit symbool wordt getoond als er niet binnen 30 seconden, nadat een kaart gelezen is, een transactie wordt gestart. De kaart moet opnieuw worden ingevoerd om de transactie te doen.
	Dit symbool wordt getoond als de kaarthouder de pas in de chipkaartlezer heeft gestoken. De kaart moet dan door de magneetkaartlezer worden gehaald.
	Dit symbool wordt getoond als de kaarthouder de pas door de magneetkaartlezer heeft gehaald. De kaart moet dan in de chipkaartlezer worden gestoken.
	Dit symbool wordt getoond als de kaarthouder de pas moet verwijderen uit de chipkaartlezer.

2.6 Communicatie-instellingen

Communicatietype wijzigen: (PSTN naar ADSL of andersom)

In onderstaande instructie is beschreven hoe u de communicatie van uw V^X570 betaalautomaat kunt aanpassen van een analoge telefoonverbinding (PSTN) naar een door Currence gecertificeerde Ethernet verbinding (zakelijk ADSL met pinabbonement) of omgekeerd. Raadpleeg bij uw provider of uw Ethernet verbinding is gecertificeerd door Currence.

Wilt u overstappen van een gecertificeerde Ethernet verbinding naar een niet-gecertificeerde Ethernet verbinding of omgekeerd? Dan kunt u contact opnemen met het CCV Service Center.

Ook voor de overstap van een analoge telefoonverbinding naar een niet-gecertificeerde Ethernet verbinding kunt u contact opnemen met het CCV Service Center

Stap 1. Installatievoorziening controleren

Controleer voordat u het communicatietype van uw V^X570 betaalautomaat wijzigt eerst of u een werkende verbinding heeft.







Zorg dat de dataverbinding (PSTN of Ethernet) is aangesloten op de daarbij behorende aansluiting in de betaalautomaat. Vervolgens kunt u het door u gewenste communicatietype van de betaalautomaat instellen.



Stap 2. Modem instellen

Om het communicatietype van uw V^X570 betaalautomaat aan te passen, kunt u de onderstaande handelingen verrichten. Hebt u bepaalde keuzemogelijkheden niet in het menu van uw betaalautomaat, dan heeft uw betaalautomaat een oudere softwareversie. Neem in dat geval contact op met het CCV Service Center.

Kies:

```
>[MENU] 
>MANAGER MENU 
>MANAGER WACHTWOORD <99999> gevolgd door <OK>
>CONFIGUREREN 
>TERMINAL 
>COMMUNICATIE 
>SELECTEER MODEM 
>PSTN of ETHERNET (afhankelijk van het communicatietype dat u wilt instellen). Vervolgens verschijnt de melding 'MODEM SELECTIE OK' en vervolgens gaat u automatisch terug naar het menu 'COMMUNICATIE'
>STOP (druk meermaals op STOP tot u in het beginscherm bent)
```

De V^X570 betaalautomaat start nu een sessie. Tijdens deze sessie worden de benodigde instellingen voor het door u ingestelde communicatietype geladen in uw betaalautomaat.

Tip: Doe zelf een testtransactie van bijvoorbeeld 0,01 cent, om te kijken of de nieuwe verbinding werkt.

Analoge telefoonverbinding (PSTN): voorloopcijfer invoeren

Bij een betaalautomaat die communiceert via PSTN zijn er twee mogelijkheden wat betreft de aansluiting:

1. Rechtstreeks op een analoge verbinding.
2. Via een telefooncentrale of een quatrovox. Hierbij komt het voor dat bij externe communicatie eerst een voorloopcijfer (bijvoorbeeld 0) ingetoetst moet worden. Om het voorloopcijfer in de betaalautomaat in te voeren, kunt u de volgende handelingen verrichten:

Kies:
 >[MENU]
 >MANAGER MENU →
 >MANAGER WACHTWOORD <99999> gevolgd door <OK>
 >CONFIGUREREN →
 >TERMINAL →
 >COMMUNICATIE →
 >INBELOPTIES →
 >NUMMER PREFIX →
 >Selecteer het voor u geschikte voorloopcijfer, of voer deze zelf in via OVERIGE
 >Bevestig met de <OK> toets
 >De betaalautomaat geeft aan: Prefix ingesteld.

Vaste IP-adressen invoeren

Uw betaalautomaat kan ook met een vast IP-adres werken. Om een IP-adres in de betaalautomaat te programmeren, kunt u de volgende handelingen verrichten:

Kies:
 >[MENU]
 >MANAGER MENU
 >MANAGER WACHTWOORD <99999> gevolgd door <OK>
 >CONFIGUREREN →
 >TERMINAL →
 >COMMUNICATIE →
 >TCP/IP
 >VAST IP ADRES
 >Voer bij TERMINAL IP ADRES, SUBNET MASK en GATEWAY de desbetreffende gegevens in. Bijvoorbeeld bij TERMINAL IP ADRES: 194.168.10.44. De punt krijgt u door de 1 in te toetsen, gevolgd door drie maal de kleine grijze Alpha toets (deze toets kunt u vinden tussen de paarse toetsen).

Modem resetten naar dynamisch IP-adres

Indien uw betaalautomaat niet met een vast IP-adres werkt en u hebt een vast IP-adres geprogrammeerd in de betaalautomaat, dan kunt u deze resetten door de onderstaande handelingen te verrichten:


Kies:
 >[MENU]
 >MANAGER MENU →
 >MANAGER WACHTWOORD <99999> gevolgd door <OK>
 >CONFIGUREREN →
 >TERMINAL →
 >COMMUNICATIE →
 >TCP/IP →
 >RESET ALLES (DHCP) →
 >STOP (druk meermaals op STOP tot u in het beginscherm bent)

3. DAG OPENEN EN AFSLUITEN

3.1 De dag openen en afsluiten


Bij de dagopening worden de ondersteunende opties geactiveerd en de nieuwe dagperiode wordt geopend. De dagopening en sluiting wordt voorafgegaan door invoer van het manager wachtwoord <99999>.

Dagopening

Toets < >, vervolgens wachtwoord <99999>, bevestig met <OK>. De dag is nu geopend.

Dagafsluiting

Aan het einde van de dag kunt u de dag afsluiten. De totaalgegevens worden administratief verwerkt en hiervan wordt een bon geprint.

Toets < >, vervolgens wachtwoord <99999>, bevestig met <OK>. De dag wordt afgesloten en de betaalautomaat print de volgende financiële rapporten:




- Een rapport met einde diensttotalen.
- Een rapport met de dagtotalen.
- Alle kopie transactiebonnen.

Tijdens het afdrukken kan de printrol opraken. Vervang de printrol en de betaalautomaat print de dagafsluiting helemaal opnieuw.

Voor meer informatie over financiële rapporten zie: Hoofdstuk 5

3.2 Medewerkers aan- en afmelden

Als de betaalautomaat is geprogrammeerd om te werken met medewerkernummers, moeten de betreffende werknemers eerst een dienst openen om een transactie te kunnen verrichten.

Kies:
>[MENU]
>MEDEWERKER MENU 
>VOER MEDEWERKERNUMMER IN, gevolgd door <OK> 
>START DIENST of EINDE DIENST 

Voor meer informatie over medewerkernummers zie: Hoofdstuk 6



4. TRANSACTIES

4.1 Chipkaartlezer of magneetkaartlezer gebruiken?

- Chipkaarten (met EMV-chip) moeten in de chipkaartlezer worden gestoken
Let op: Als dit onbekend is en de EMV-kaart wordt toch door de magneetkaartlezer gehaald, dan staat er in de display <CHIPKAART LEZEN>. De kaart kan in de chipkaartlezer worden gestoken en de transactie wordt voortgezet.
- Betaalkaarten zonder (EMV-)chip moeten door de magneetkaartlezer worden gehaald. Deze situatie zal zich in de toekomst steeds minder voordoen.

4.2 Uitvoeren van een transactie

De transactie gaat als volgt:

- Kies voor <BETALING> 
- Indien geactiveerd: toets medewerkernummer gevolgd door <OK>
- Voer het bedrag in, gevolgd door <OK>. In uw display staat nu [KAART LEZEN]
Let op: De kaarthouder kan de kaart al in de chipkaartlezer steken terwijl u het bedrag nog invoert. In de display van de kaarthouder staat dan: [EVEN GEDULD AUB] en het symbool . Druk op de functietoets onder dit symbool om de taal te veranderen (Engels, Frans of Duits).
- In de display van de kaarthouder staat: [UW PAS AUB] Laat de kaarthouder zelf de pas in de chipkaartlezer steken.
- Doorgaans zal de kaarthouder direct het bedrag kunnen accorderen met de pincode en <OK> (situatie A). Het kan echter voorkomen dat de kaarthouder eerst een betaalmerk moet kiezen (situatie B).

Mogelijke displaymelding:

Handeling voor kaarthouder:

Situatie A

TOT 73,65 € UW PIN AUB +OK PIN ____

De kaarthouder ziet direct het bedrag en toetst de pincode in en vervolgens <OK>.

Situatie B

MAESTRO OK?
CORR=ANDERS

De kaarthouder dient eerst het betaalmerk te accorderen met <OK>. Om een ander betaalmerk te selecteren waarmee de transactie wordt verwerkt, dient de kaarthouder op de <CORR> toets te drukken.

KIES BETAALWIJZE 1 = MAESTRO 2 = CHIPKNIP 9 = MEER

De kaarthouder toetst het getal in dat overeenkomt met de gewenste keuze. De keuzemogelijkheden die worden weergegeven zijn afhankelijk van:

- de betaalmerken die op de kaart van de kaarthouder staan;
- de betaalmerken die u accepteert.

TOT 73,65 € UW PIN AUB +OK PIN ____

De kaarthouder ziet direct het bedrag en toetst de pincode in en vervolgens <OK>.

- Als de transactie is gelukt, ziet de kaarthouder in de display: [TOT 73,65 € GESLAAGD] en u ziet in uw display: [TRANSACTION AKKOORD].
- De betaalautomaat print nu standaard één bon voor de kaarthouder, de kopiebon wordt geprint bij de dagafsluiting.
- Bij creditcards zonder chip (kaarthouder hoeft geen pincode in te toetsten), wordt automatisch een kopiebon geprint direct na de transactie. Deze moet u laten ondertekenen en bewaren voor uw administratie.

Geluidssignalen bij het uitvoeren van transacties

Voor transacties zijn er verschillende signalen op de betaalautomaat. Hieronder een overzicht van de signalen:

- Indrukken van een toets: één kort signaal
- Geslaagde handeling, bijvoorbeeld een transactie: drie korte signalen
- Mislukte handeling, bijvoorbeeld een verkeerde pincode: één lang signaal

4.3 Werken met referentiecodes

Uw betaalautomaat kan worden uitgerust met de functie 'referentiecodes'. Als u dit wilt aanpassen, neemt u contact op met het CCV Service Center.

Wat zijn referentiecodes?

Als u met referentiecodes werkt, zal uw betaalautomaat bij elke transactie om een referentiecode vragen.

- In de display komt dan 'REFERENTIE' te staan voordat u het bedrag invoert.
- U kiest zelf bij elke transactie welk referentienummer u toekent. Dit kan bijvoorbeeld een factuurnummer zijn of een tafelnummer (horeca). Dit nummer komt op de transactiebon te staan.
- Het nummer mag uit maximaal 20 tekens bestaan.
- Het is mogelijk geen referentiecode in te voeren. U drukt dan op <OK> zonder eerst data in te voeren.

Kies:

>BETALING 

>In de display staat: 'REFERENTIE'.

>Voer de referentiecode in en toets <OK>.





>De betaling verloopt vanaf nu weer exact hetzelfde als bij een pintransactie.

4.4 Speciale creditcardtransacties

Handmatig een creditcardtransactie invoeren



Bij creditcards is het mogelijk om een transactie te doen, zonder dat de kaart aanwezig is. Dit noemen we een handmatige transactie. Hierbij wordt het kaartnummer en de vervaldatum ingevoerd. Dit wordt niet altijd ondersteund door de acquirer of de verwerkende host. De display geeft dan aan 'TRANSACTION WORDT NIET ONDERSTEUND'. Raadpleeg uw acquirer of deze functie wordt ondersteund. Een handmatige transactie gaat als volgt:

De kaarthouder hoeft bij dit type transactie geen handelingen te verrichten op het V^x810 / SC 5000 pinpad.

Display V ^x 570	Actie
BETALING 	Kies BETALING 
ANDERE TRANSACTIE 	
BEDRAG 0,00 €	Voer bedrag in, gevolgd door <OK>
KAART LEZEN	Kies voor handmatige invoer 
PAN + [OK]	Voer kaartnummer in, gevolgd door <OK>
VERVAL DATUM + [OK]	Voer vervaldatum in, gevolgd door <OK>
VALIDATIE CODE 2	Voer de CVC2 code in, deze 3-cijferige code staat meestal op de achterkant van de kaart. Staat deze er niet op, druk <OK>
IN BEHANDELING EVEN GEDULD AUB	Druk op het klantgedeelte op <OK> voor het ingevoerde bedrag.
TRANSACTIE AKKOORD	


Fooi koppelen aan een creditcardtransactie

Aan een creditcardtransactie kan een fooibedrag worden gekoppeld. Dit is echter alleen mogelijk indien uw acquirer dit toelaat. Doorgaans is dit gekoppeld aan bedrijfsactiviteiten waarbij fooi gebruikelijk is. Het fooibedrag kan maximaal een percentage zijn van het totaalbedrag. Dit percentage wordt bepaald door de acquirer. Bij een hoger fooibedrag wordt de transactie geweigerd. Een creditcardtransactie met fooi, gaat als volgt:

Display V ⁵⁷⁰	Display V ⁸¹⁰ / SC 5000	Actie
BETALING  ANDERE TRANSACTIE 	UW PAS AUB	Kies BETALING, of de kaarthouder steekt de pas in de chipkaartlezer of haalt deze door de magneetkaartlezer.
BEDRAG 0,00 €	EVEN GEDULD AUB, UW PIN AUB _____	Voer bedrag in, gevolgd door <OK>. Kaarthouder toets pincode in, gevolgd door <OK>.
IN BEHANDELING	BEDRAG 100,00 € FOOI 0,00 €	Indien de kaarthouder een fooibedrag wil toevoegen, kan hij dit zelf doen door het fooibedrag met de cijfercode van het pinpad in te vullen, gevolgd door <OK>.
TRANSACTIE AKKOORD	U HEEFT BETAALD, TOT ZIENS	

4.5 Diverse transactietypen

De betaalautomaat ondersteunt meerdere transactietypen. Deze typen worden echter niet door alle kaarten ondersteund. Zowel de acquirer als de kaart van de consument bepaalt welke transactietypen worden ondersteund. De volgende transacties zijn mogelijk:

Onderstaande transacties benadert u door vanuit het beginscherm voor <ANDERE TRX  > te kiezen.	
Annulering <i>Cancellation</i>	Dit is een transactie waarbij een eerder uitgevoerde transactie of reservering wordt teruggedraaid.
Geldopname <i>Cash advance</i>	Dit is een transactie waarbij met een creditcard geld wordt opgenomen bij een verkooppunt.
Autorisatie <i>Reservation</i>	Dit is een handeling waarbij u garantie vraagt tot een bepaald bedrag binnen een bepaalde tijd. Dit wordt ook wel reservering genoemd. Uw betaalautomaat print een bon met een autorisatienummer. Let op: Er heeft nog geen transactie plaatsgevonden.
Betaling na autorisatie <i>Sale after reservation</i>	Dit is een verkooptransactie die verwijst naar de eerder gedane autorisatie. U voert nu het autorisatienummer in en de transactie kan daadwerkelijk plaatsvinden.
Teruggave <i>Refund</i>	De goederen worden retourgenomen en de kaarthouder krijgt het bedrag via de kaart teruggestort op de rekening.
Betaling na referentie	Dit is een transactie waarbij een autorisatiecode moet worden ingegeven die is verkregen via telefonische autorisatie.
Geldopname na referentie	Dit is een transactie waarbij geld wordt opgenomen met een kaart waarvoor eerst een telefonische autorisatie plaatsvindt.
Kaart Controle	Hierbij wordt bij de kaartuitgever gecontroleerd of de betreffende kaart geldig is.

De genoemde transacties zijn dus niet altijd zichtbaar in de display. Als ze wel zichtbaar zijn is het gebruik ervan ook nog afhankelijk van de kaart waarmee de kaarthouder wil betalen.

5. FINANCIËLE RAPPORTEN

5.1 Rapporten en dagperiodes

Rapporten

In het manager menu van de betaalautomaat kunt u meerdere rapporten afdrukken.

De betaalautomaat maakt verschil tussen financiële rapporten en parameter rapporten. De financiële rapporten zijn rapportages die u nodig heeft voor uw administratie. Parameter rapporten zijn een overzicht van bijvoorbeeld: instellingen, softwareversies, etc.

Dagperiodes

Om transacties te kunnen accepteren begint u de dag door een dagopening op te starten.

De betaalautomaat opent een nieuwe periode die wordt afgesloten bij de dagafsluiting. Elke periode wordt genummerd. Vanaf de dagopening registreert de betaalautomaat elke transactie zodat er bij de dagafsluiting een rapport met alle transacties van deze periode wordt afgedrukt.

5.2 Financiële rapporten afdrukken met dagafsluiting

Bij de dagafsluiting worden onderstaande rapporten achtereenvolgens automatisch geprint:

Naam rapport	Omschrijving van soort rapport
1. Dienstrapport / Einde diensttotalen (Wordt alleen uitgedraaid indien de functie medewerkerdienst is geprogrammeerd)	Hierop staan alle dagtotalen per medewerker. Medewerkers worden tevens automatisch afgemeld.
2. Totalenrapport / Eindtotalen	Dagtotaal betaalautomaat, dagtotaal per transactietype, dagtotaal per kaartsoort (bijvoorbeeld bank of Visa).
3. Transactiejournaal / E-Journaal	Bij de dagafsluiting print de betaalautomaat automatisch alle kopiebonnen achter elkaar.




Voor meer informatie en de instructie om de dag af te sluiten zie: Hoofdstuk 3.1

5.3 Financiële rapporten afdrukken zonder dagafsluiting

Het is mogelijk om ook zonder dagafsluiting een aantal financiële rapporten af te drukken. De belangrijkste rapporten staan hieronder beschreven.

Dienstrapport: tussentotalen

Wanneer u tussentijds de dagtotalen van één specifieke medewerker sinds de dagopening wilt printen, kunt u de volgende handelingen verrichten:

Kies:
 >[MENU]
 >MEDEWERKER MENU 
 >Voer MEDEWERKERNUMMER in, gevolgd door <OK> 
 >TUSSENTOTALEN 

Voor meer informatie over het werken met medewerkernummers zie: Hoofdstuk 6

Totalenrapport: tussentotalen

Wanneer u tussentijds een overzicht van alle transacties sinds de dagopening wilt printen, kunt u de volgende handelingen verrichten:

```
Kies:  
>[MENU]  
>MANAGER MENU →  
>MANAGER WACHTWOORD <99999> gevolgd door <OK>  
>RAPPORTEN →  
>TERMINAL →  
>FINANCIEEL →  
>HUIDIGE PERIODE →  
>ALGEMEEN →
```

Als u aan het eind van de dag een 'dagafsluiting' doet, print de betaalautomaat ook dit rapport. U kunt ook alleen de totalen printen per acquirer (bijvoorbeeld CCVPay of Equens).

E-Journaal: tussendoor afdrukken

Het E-journaal is een functie waarbij de kopiebonnen van een transactie in het geheugen worden opgeslagen. Bij de dagafsluiting wordt het E-journaal geprint.

Lees onderstaande punten goed door bij het tussendoor afdrukken van het E-Journaal.

- U geeft nu de opdracht alle kopiebonnen vanaf het moment van de dagopening te printen.
- Deze uitdraai wordt dan niet meer geprint op het einde van de dag bij de dagafsluiting.
- Bewaar dus het E-Journaal als u deze tussendoor print.

Om het E-journaal tussendoor te printen, kunt u de volgende handelingen verrichten:

```
Kies:  
>[MENU]  
>MANAGER MENU →  
>MANAGER WACHTWOORD <99999> gevolgd door <OK>  
>RAPPORTEN →  
>TERMINAL →  
>FINANCIEEL →  
>E-JOURNAAL →
```

Voor meer informatie over het E-Journaal zie: Hoofdstuk 7

6. WERKEN MET MEDEWERKERNUMMERS EN MEDEWERKERDIENSTEN

Uw betaalautomaat kan uitgerust zijn met de functie 'medewerkernummers' en de functie 'medewerkerdiensten'. Als u wilt werken met deze functies of juist niet, kunt u contact opnemen met het CCV Service Center. Als u met beide functies wilt werken betekent dit het volgende:

- Een medewerker moet eerst een dienst openen op de betaalautomaat om te kunnen werken.
- Er kunnen dus meerdere diensten tegelijk geopend worden.
- Bij elke transactie moet een medewerker zijn persoonlijk nummer invoeren.
- Zijn naam wordt onder andere op elke transactiebon geprint.
- In de financiële rapportage van de dagafsluiting krijgt u per medewerker een totaaloverzicht van de uitgevoerde transacties te zien.
- Tussendoor of na een dienst kan een medewerker een persoonlijk financieel rapport afdrukken.

6.1 Medewerkers toevoegen

- Als u wilt werken met medewerkerdiensten moet u eerst medewerkernummers toevoegen.
- Als u medewerkers gaat toevoegen, kan dat het beste zoveel mogelijk in één keer worden gedaan (max. 150).
- Nadat u alle medewerkers heeft toegevoegd, keert u terug naar het beginscherm door een aantal keer op **<STOP>** te drukken.

Om een medewerker toe te voegen, kunt u de volgende handelingen verrichten:


```
Kies:  
>[MENU]  
>MANAGER MENU →  
>MANAGER WACHTWOORD <99999> gevolgd door <OK>  
>CONFIGUREREN →  
>TERMINAL →  
>Scroll met ↑ naar MEDEWERKERS →  
>Kies voor TOEVOEGEN →  
>Voer het gewenste medewerkernummer in (max. 6 posities) en bevestig met <OK>  
>Voer nu de naam in van de medewerker (max. 16 posities) en bevestig met <OK>
```

6.2 Namen invoeren met behulp van de ALPHA toets

Aangezien u niet dagelijks met letters hoeft te werken, moet u enkele handelingen verrichten om de cijfers om te zetten in letters.

- Op de toetsen ziet u alleen cijfers staan.
- 'Onder' de cijfertoetsen zijn letters en leestekens geprogrammeerd (net als bij het versturen van een SMS op uw mobiele telefoon).
- De functietoets om letters en leestekens te programmeren is de **ALPHA toets**.
- De ALPHA toets is de kleine toets in het midden, boven de toets met het cijfer 2 en tussen de paarse toetsen in.
- Afhankelijk van de gewenste letter / leesteken, moet de Alpha toets een aantal keer worden ingedrukt.

Schema om cijfers om te zetten in letters

Overzicht in een schema		Overzicht in figuur
1 =	QZ	
2 =	ABC	
3 =	DEF	
4 =	GHI	
5 =	JKL	
6 =	MNO	
7 =	PRS	
8 =	TUV	
9 =	WXY	
0 =	Spatie / + / -	
* =	Leestekens	
# =	Leestekens	

Bijvoorbeeld, u wilt het woord 'pin' programmeren:

Toets 7, toets daarna 1x alpha = p
 Toets 4, toets daarna 3x alpha = i
 Toets 6, toets daarna 2x alpha = n

6.3 Medewerkers verwijderen

Het verwijderen van medewerkers kan alleen als de dienst van de betreffende medewerker is afgesloten. Dit om te voorkomen dat er diensttotalen verloren gaan. Wanneer een medewerker wordt verwijderd, worden de bijbehorende (historische) diensttotalen gewist.

Om een medewerker te verwijderen, kunt u de volgende handelingen verrichten:

Kies: >[MENU] >MANAGER MENU → >MANAGER WACHTWOORD <99999> gevolgd door <OK> >CONFIGUREREN → >TERMINAL → >Scroll met  naar MEDEWERKERS → >Kies voor VERWIJDEREN → >Kies voor ¹ M.B.V. NUMMER of M.B.V. NAAM → >Toets het nummer of de naam, welke verwijderd wordt. Bevestig dit met <OK>.
--

¹ In de display staat: 'M.B.V. NUMMER' dit is een afkorting voor: 'Met behulp van nummer'.

6.4 Medewerkers aanpassen

Het aanpassen van medewerkers kan alleen als de dienst van de betreffende medewerker is afgesloten. Dit om te voorkomen dat er dienstitotalen verloren gaan. Wanneer een medewerker wordt aangepast, worden de bijbehorende (historische) dienstitotalen gewist.

Om een medewerker aan te passen, kunt u de volgende handelingen verrichten:

Kies:
 >[MENU]
 >MANAGER MENU →
 >MANAGER WACHTWOORD <99999> gevolgd door <OK>
 >CONFIGUREREN →
 >TERMINAL →
 >Scroll met ↑ naar MEDEWERKERS →
 >Kies voor AANPASSEN →
 >Kies voor M.B.V. NUMMER of M.B.V. NAAM →
 >Toets het nummer of de naam, welke aangepast wordt.
 >Het medewerkernummer wordt gecorrigeerd door de toets <CORR>. Toets het juiste nummer in en bevestig met <OK>. Dit geldt ook voor het wijzigen van de medewerkernaam.

6.5 Rapport medewerkers

Als alle gewenste medewerkers zijn ingevoerd, is het raadzaam een rapport te printen van de ingevoerde gegevens.

Om een overzicht te printen van de zowel actieve als niet actieve medewerker(s)-nummers, kunt u de volgende handelingen verrichten:

Kies:
 >[MENU]
 >MANAGER MENU →
 >MANAGER WACHTWOORD <99999> gevolgd door <OK>
 >RAPPORTEN →
 >TERMINAL →
 >PARAMETERS →
 >MEDEWERKERS →
 >Het medewerker rapport wordt geprint.

6.6 Medewerkerdienst openen en sluiten

De medewerker opent een dienst aan het begin van de werkdag. Vervolgens kunnen er transacties plaatsvinden. Aan het einde van de werkdag sluit de medewerker de dienst af. Als de medewerker de dienst niet handmatig afmeld, wordt deze automatisch afgemeld met de dagafsluiting.

Om een dienst te openen of te beëindigen, kunt u de volgende handelingen verrichten:

Kies:
 >[MENU]
 >MEDEWERKER MENU →
 >Voer medewerkernummer in, gevolgd door <OK> →
 >START DIENST of EINDE DIENST →

7. HET E-JOURNAAL

Uw betaalautomaat heeft standaard de functie E-Journaal aanstaan. Hierdoor print de betaalautomaat standaard nog maar één bon in plaats van twee bonnen. De tweede bon (kopiebon) wordt nu tijdelijk opgeslagen in de betaalautomaat. Bij de dagafsluiting print de betaalautomaat automatisch alle kopiebonnen achter elkaar. Dit noemen we het E-Journaal. Bij creditcards zonder chip (kaarthouder hoeft dus geen pincode in te toetsen), wordt wel automatisch een kopiebon geprint, direct na de transactie. Deze moet u laten ondertekenen en bewaren voor uw administratie.

7.1 E-Journaal uitzetten

U kunt zelf het E-Journaal uitzetten, zodat u weer standaard bij elke transactie (met uitzondering van de Chipkniptransactie) direct een kopiebon krijgt.

Om het E-Journaal uit te zetten, kunt u de volgende handelingen verrichten:

STAP 1

Kies:
 >[MENU]
 >MANAGER MENU →
 >MANAGER WACHTWOORD <99999> gevolgd door <OK>
 >CONFIGUREREN →
 >TERMINAL →
 >E-JOURNAAL →
 >MAX AANTAL TRX →
 >Druk op <CORR>
 >Voer het cijfer <0> in
 >Bevestig met <OK> en lees de melding in de display. De melding wordt een paar seconden weergegeven.

Als de display aangeeft: 'AANPASSEN E-JOURNAAL GELUKT' heeft u de functie E-Journaal uitgeschakeld. Bij het horen van een waarschuwingssignaal en de displayvermelding: 'E-JOURNAAL NIET LEEG / EERST WISSEN OF AFDRUKKEN' dient eerst het E-journaal afgedrukt te worden.

Om het E-journaal af te drukken, kunt u onderstaande handelingen verrichten:







STAP 2

Kies:
 >Ga terug naar het beginscherm met de <STOP> toets
 >[MENU]
 >MANAGER MENU →
 >MANAGER WACHTWOORD <99999> gevolgd door <OK>
 >RAPPORTEN →
 >TERMINAL →
 >FINANCIEEL →
 >E-JOURNAAL →
 >Het E-Journaal wordt geprint, druk na het printen op <STOP>
 >In de display staat nu "E-JOURNAAL IS LEEG GEMAAKT"
 >Herhaal nu **STAP 1**

Na het afdrukken van het E-journaal kunt u kiezen voor <OK> of <STOP> om het E-journaal wel of niet nogmaals af te drukken. De betaalautomaat geeft de keuze ook bij een dagafsluiting voor het printen van het E-journaal. Tijdens het afdrukken kan de printrol opraken. De betaalautomaat print na het vervangen van de printrol alleen het deel dat nog niet is geprint.

7.2 E-journaal aanzetten

Naast het uitzetten bestaat ook de mogelijkheid het E-journaal aan te zetten. Om het E-journaal aan te zetten, kunt u de volgende handelingen verrichten:

```
Kies:  
>[MENU]  
>MANAGER MENU   
>MANAGER WACHTWOORD <99999> gevolgd door <OK>  
>CONFIGUREREN   
>TERMINAL   
>E-JOURNAAL   
>MAX AANTAL TRX   
>Druk op <CORR>  
>Vul <500> in en bevestig met <OK>  
>DREMPEL BIJNA VOL   
>Druk op <CORR>  
>Vul <450> in en bevestig met <OK>
```

Als de display aangeeft: 'AANPASSEN E-JOURNAAL GELUKT' heeft u de functie E-Journaal aanzet.

8. FUNCTIONALITEITEN DIE NIET MEER ACTIEF WORDEN AANGEBODEN


Heeft u uw V^x570 betaalautomaat en V^x810/SC 5000 pinpad al geruime tijd in bezit, dan kunt u de functionaliteiten die in dit hoofdstuk beschreven worden, tegenkomen op uw betaalautomaat. Deze functionaliteiten worden echter niet langer actief aangeboden door CCV aan nieuwe klanten of bij nieuw leveringen aan bestaande klanten.

8.1 Chipknip

Een Chipkniptransactie is een offline transactie. Dit wil zeggen dat de transactie wordt opgeslagen in de betaalautomaat en met een collectie wordt verstuurd aan Equens. Bij Equens worden de transacties verwerkt en het totaalbedrag van deze collectie wordt op uw rekening gestort.

Transactie met Chipknip

Een Chipkniptransactie heeft twee verschillen ten opzichte van een pintransactie:

- Er wordt na het insteken van de kaart geen pincode gevraagd. De kaarthouder hoeft alleen het bedrag goed te keuren met <OK>.
- Er wordt geen bon geprint. Door op de functietoets onder het displaysymbool  te toetsen, kunt u desgewenst een bon afdrukken van de laatste transactie.

Financieel rapport Chipknip

- Een Chipkniptransactie is een offline handeling, die wordt opgeslagen in de betaalautomaat.
- De betaalautomaat verstuurt automatisch om de twee weken op een vastgesteld tijdstip (in de nachturen) alle Chipkniptransacties naar Equens. Het versturen van de Chipkniptransacties heet 'collectie verzenden'.
- Om het verzenden van een collectie mogelijk te maken, moet de betaalautomaat van stroom zijn voorzien door de externe voeding. Als dit niet het geval is, vindt de collectie plaats na de eerstvolgende keer dat de betaalautomaat van stroom wordt voorzien.
- Uw betaalautomaat print altijd een 'CHIPKNIP COLLECTIE RAPPORT' na het verzenden van een collectie.

Collectie handmatig versturen

U kunt een Chipknipcollectie forceren door deze handmatig te versturen.

Om een collectie handmatig te versturen, kunt u de volgende handelingen verrichten:

```

Kies:
>[MENU]
>MANAGER MENU ↵
>MANAGER WACHTWOORD <99999> + <OK>
>FUNCTIES ↵
>CHIPKNIP ↵
>COLLECTIE NU ↵
  
```

Bekijken van de laatste 10 collecties

Om de laatste collecties te bekijken, kunt u de volgende handelingen verrichten:

```

Kies:
>[MENU]
>MANAGER MENU ↵
>MANAGER WACHTWOORD <99999> + <OK>
>RAPPORTEN ↵
>CHIPKNIP ↵
>FINANCIEEL ↵
>LAATSTE 10 COLL ↵
  
```

De betaalautomaat print een overzicht met het totaal sinds de laatst verzonden collectie, een overzicht van de laatste tien collecties en de laatste mislukte collectie.

Bekijken van de laatste 2 transacties

Om de laatste twee Chipkniptransacties te bekijken, kunt u de volgende handelingen verrichten:

Kies:
>[MENU]
>MANAGER MENU ↵
>MANAGER WACHTWOORD <99999> + <OK>
>RAPPORTEN ↵
>CHIPKNIP ↵
>FINANCIEEL ↵
>LAATSTE 2 TRX ↵

Er wordt een bon met de laatste twee Chipkniptransacties afgedrukt.

9. TOEVOEGEN, WIJZIGEN EN VERWIJDEREN VAN KAARTEN (BRANDS)

Acquirer

Als u creditcards wilt accepteren, sluit u hiervoor een contract af met een acquirer. De acquirer is de partij die het mogelijk maakt om creditcard en/of pintransacties te accepteren op uw betaalautomaat. U kunt ervoor kiezen om een contract af te sluiten met meerdere acquirers. Zo kunt u overschakelen naar een acquirer met een lager tarief dan uw huidige acquirer. Er kan slechts één acquirer per kaart actief staan. Overschakelen naar een andere acquirer kan op de door u gewenste momenten. Dit doet u door een bepaalde kaartsoort (bijvoorbeeld MasterCard) te koppelen aan de gewenste acquirer. De gegevens van alle acquirers, waar u een contract mee heeft, staan in de betaalautomaat.

Om kaarten te kunnen toevoegen, wijzigen of verwijderen, heeft u drie functies:

1. Kaart toevoegen, ofwel koppelen aan de gewenste acquirer.
2. Kaart verwijderen, ofwel loskoppelen van de gewenste acquirer.
3. Wijzigen van het merchant ID (aansluitnummer).

U kunt een reeds gekoppelde kaart opnieuw koppelen aan een andere acquirer. De 'oude' acquirer is dan niet meer zichtbaar, maar blijft nog wel aanwezig in de automaat. U heeft immers een contract (Merchant ID) met deze acquirer.

9.1 Noodzakelijke gegevens om kaartwijzigingen door te voeren.

Voordat u van start gaat met de te verrichten handelingen, heeft u een aantal gegevens nodig:

- Het aansluitnummer van de te activeren/wijzigen kaart(en). Dit wordt ook wel Merchant ID genoemd;
- U moet weten wie de acquirer (host) wordt, die de transacties voor u gaat verwerken (CCV, Equens of Atos Worldline).

Zijn één of meerdere gegevens niet bij u bekend, neem dan contact op met uw acquirer (bijvoorbeeld de bank of een creditcardmaatschappij) om deze gegevens alsnog te achterhalen. Zonder deze gegevens is het niet mogelijk om de handelingen op uw betaalautomaat uit te voeren. Vragen over het wel of niet actief zijn van een betaalkaart en vragen over transacties, kunt u stellen bij de betreffende maatschappij.

Let op: Wanneer bij het uitvoeren van de beschreven handelingen een onjuiste handeling wordt gedaan, is het mogelijk dat bepaalde kaartrelaties niet meer werken. Het wijzigen van het Merchant ID op uw betaalautomaat gebeurt geheel op eigen risico.

9.2 Nieuwe kaartsoort toevoegen

Om een kaart toe te voegen, kunt u de volgende handelingen verrichten:

Kies:
 >[MENU]
 >MANAGER MENU ➡
 >MANAGER WACHTWOORD <99999> gevolgd door <OK>
 >CONFIGUREREN ➡
 >CTAP ➡
 >AANPASSEN RELATIES ➡
 >Selecteer de acquirer (CCV, Equens of Atos Worldline) waarbij de kaart moet worden toegevoegd (informeer bij uw bank of creditcardmaatschappij)
 >KAART TOEVOEGEN ➡
 >Selecteer de kaart die u wilt activeren op uw betaalautomaat. Alle mogelijke kaarten die worden ondersteund door de betreffende acquirer worden in de display getoond.
 >**Let op:** Indien u de volgende melding krijgt: 'KAART HEEFT AL EEN RELATIE MET: <Acquirer naam> (CCV/Equens/Atos Worldline). VERBREEK RELATIE J/N' druk dan alleen op <OK> als u de wijziging wilt doorvoeren. Uw kaart staat namelijk al gekoppeld aan een andere acquirer.
 >Druk op de <CORR> toets.
 >Voer het aansluitnummer in dat u heeft verkregen van uw creditcardmaatschappij of bank. Druk op <OK>.
 >Druk een aantal keer op de <STOP> toets. U bent terug in het beginscherm.
 >Bij een succesvolle uitvoering van deze actie wordt een bon geprint met daarop de volgende melding: ACQUIRER PARAMETER SESSIE GESLAAGD'.

Wanneer deze sessie niet lukt, is er mogelijk een fout gemaakt bij de invoer van het Merchant ID of is deze (nog) niet bekend bij de host (CCV, Equens of Atos Worldline). Informeer altijd eerst bij uw acquirer of het Merchant ID reeds actief is.

9.3 Kaartsoort verwijderen

In de betaalautomaat kunt u een kaart verwijderen. Na verwijdering van een kaart accepteert de betaalautomaat de desbetreffende kaart niet meer. Om de kaart weer te accepteren, dient de kaart toegevoegd te worden.

Om een kaart te verwijderen, kunt u de volgende handelingen verrichten:

Kies:

- >[MENU]
- >MANAGER MENU ➡
- >MANAGER WACHTWOORD <99999> gevolgd door <OK>
- >CONFIGUREREN ➡
- >CTAP ➡
- >AANPASSEN RELATIES ➡
- >Selecteer de acquirer waarbij de kaart moet worden verwijderd (CCV, Equens of Atos Worldline)
- >KAART VERWIJDEREN ➡
- >Selecteer de te verwijderen kaart
- >Druk een aantal keer op <STOP> om terug te keren naar het beginscherm. Uw betaalautomaat belt nu automatisch uit om de wijzigingen door te voeren.
- >Bij een succesvolle uitvoering van deze actie wordt een bon geprint met daarop de volgende melding: ACQUIRER PARAMETER SESSIE GESLAAGD'.

Wanneer op de bon "ACQUIRER PARAMETER SESSIE MISLUKT" staat, verzoeken wij u contact op te nemen met het CCV Service Center.

9.4 Wijzigen van het merchant ID

Mocht u overstappen van creditcardmaatschappij of bank, maar u blijft bij dezelfde transactieverwerker (CCV, Equens of Atos Worldline), dan dient u het merchant ID te wijzigen in de betaalautomaat. Het merchant ID is aan u verstrekt door uw creditcardmaatschappij of uw bank.

Een voorbeeld: "U heeft een VISA contract bij maatschappij A en wilt tijdelijk of definitief overstappen naar maatschappij B en de transactieverwerker blijft CCV", volg dan onderstaande handelingen. Echter, heeft u een nieuw merchant ID, en de transacties verliepen via CCV en met uw nieuwe merchant ID verlopen de transacties in het vervolg via Equens, volg dan **niet** onderstaande stappen, maar volg de instructie zoals beschreven onder 9.2: 'Nieuw kaartsoort toevoegen'.

Om een merchant ID te wijzigen, kunt u de volgende handelingen verrichten:

Kies:

- >[MENU]
- >MANAGER MENU ➡
- >MANAGER WACHTWOORD <99999> gevolgd door <OK>
- >CONFIGUREREN ➡
- >CTAP ➡
- >AANPASSEN RELATIES ➡
- >Selecteer de acquirer waarbij de kaart moet worden gewijzigd (CCV, Equens of Atos Worldline)
- >WIJZIG MERCHANT ID ➡
- >Selecteer de kaart waarvan u het merchant ID wilt wijzigen ➡. Alleen de kaarten die door de betreffende acquirer worden ondersteund (en dus te wijzigen zijn) worden in de display getoond.
- >Druk op de <CORR> toets.
- >Voer het aansluitnummer in dat u heeft verkregen van uw creditcardmaatschappij of bank. Druk op <OK>.
- >Druk een aantal keer op de <STOP> toets. U bent terug in het beginscherm.
- >Bij een succesvolle uitvoering van deze actie wordt een bon geprint met daarop de volgende melding: ACQUIRER PARAMETER SESSIE GESLAAGD'.

Wanneer deze sessie niet lukt, is er mogelijk een fout gemaakt bij de invoer van het Merchant ID of is deze (nog) niet bekend bij de host (CCV, Equens of Atos Worldline). Informeer altijd eerst bij uw acquirer of het Merchant ID reeds actief is.

9.5 Kaartrelatie rapport

De betaalautomaat kan een kaartrelatie rapport afdrukken. Op dat rapport staat informatie over actieve kaarten. Om te controleren of de gegevens goed in uw betaalautomaat zijn aangepast, kunt u de volgende handelingen verrichten:

Kies:
 >[MENU]
 >MANAGER MENU ↘
 >MANAGER WACHTWOORD <99999> gevolgd door <OK>
 >RAPPORTEN ↘
 >CTAP ↘
 >PARAMETERS ↘
 >KAART RELATIES ↘

Er wordt nu een 'relatierapport' geprint (zie figuur 3). Op het rapport staat de volgende informatie:

```

** C-TAP **
RELATIE RAPPORT
TMS TERM-ID:      123456
DATUM:            25/04/2008 10:00:00
APPLICATIE VERSIE: 04.10
KAART RELATIE TABEL
** CCV **
ACQUIRER TERM-ID: CT123456
KAART  AANSLUITNUMMER  REL.
CUP    1234             NEE
VISA   455665240179    JA
PRLI   1234             NEE
Maestro 1234           NEE
MasterCard 1234        NEE
BANK   1234             NEE
Diners 1234             NEE
VPAY   1234             NEE
GIRO   1234             NEE
JCB    1234             NEE
** Equens host **
ACQUIRER TERM-ID: 12345
KAART  AANSLUITNUMMER  REL.
CUP    1234             NEE
YourgiftFF 1234        NEE
VISA   1234             NEE
PRLI   1234             NEE
Maestro 1234           NEE
MasterCard 1234        NEE
YourgiftHG 1234        NEE
AMEX   1234             NEE
YourgiftGM 1234        NEE
BANK   3984968          JA
YourgiftMM 1234        NEE
VPAY   1234             NEE
GIRO   3984968          JA
YourgiftBH 1234        NEE
YourgiftHT 1234        NEE
EWPS   1234             NEE
CMFC   1234             NEE
EINDE RAPPORT
  
```

Datum en tijd waarop de bon is afgedrukt

Het betaalautomaat-ID waarmee de betaalautomaat bekend is bij CCV.

De betaalkaarten die door CCV verwerkt worden. Een betaalkaart wordt via CCV verwerkt indien er een aansluitnummer staat vermeld en de relatie op JA staat.

Het betaalautomaat-ID waarmee de betaalautomaat bekend is bij Equens.

De betaalkaarten die door Equens verwerkt worden. Een betaalkaart wordt via Equens verwerkt indien er een aansluitnummer staat vermeld en de relatie op JA staat.

FIGUUR 3

10. FOUTMELDINGEN TIJDENS EEN TRANSACTIE

In het geval van een storing of gebruikersfout zien u en de kaarthouder afzonderlijk een melding in de display. Deze meldingen verschillen van elkaar wegens privacy redenen.

- In het geval van een storing raden wij u in veel gevallen aan opnieuw een transactie op te starten.
- Mocht u te maken hebben met een niet voor de handliggende storing, dan adviseren wij u contact op te nemen met het CCV Service Center.

Let op: Vragen over ongeldige passen, verlopen passen, pincode onjuist, maximum bereikt, kunt u richten tot uw bank of creditcardmaatschappij.

10.1 Code 06

Deze melding geeft de betaalautomaat als er communicatieproblemen zijn zoals een snoer defect, lijn bezet, modem defect. Controleer deze onderdelen afhankelijk van welk communicatietype u heeft. U mag altijd zo'n 10 seconden de voeding van de betaalautomaat afhaken en het daarna nogmaals proberen.

Mocht de storing niet oplossen, dan kunt u contact opnemen met het CCV Service Center.

10.2 Geluidsignalen

Er zijn verschillende signalen op de betaalautomaat. Hieronder een overzicht van de signalen:

- Indrukken van een toets: één kort signaal
- Geslaagde handeling, bijvoorbeeld een transactie: drie korte signalen
- Mislukte handeling, bijvoorbeeld een verkeerde pincode: één lang signaal

10.3 Foutmeldingen bij transacties via CCV

<u>Deze melding ziet u</u>	<u>Deze melding ziet de kaarthouder</u>
NIET AKKOORD	NIET BETAALD
NIET AKKOORD	VERLOPEN PAS
NIET AKKOORD	GEBLOKKEERDE PAS
NIET AKKOORD	GEBLOKKEERD
NIET AKKOORD FOUTIEF BEDRAG	NIET BETAALD
NIET AKKOORD	ONGELDIGE PAS
NIET AKKOORD	GEEN SALDO
KLANT TOETST PIN OPNIEUW	PINCODE ONJUIST
PAS ONBEKEND VOOR TERMINAL	NIET BETAALD
NIET AKKOORD	MAXIMUM BEREIKT
STORING NIET AKKOORD	NIET BETAALD
STORING NIET AKKOORD	STORING
GEEN VERBINDING	GEEN VERBINDING
GEEN VERBINDING	NIET BETAALD
STORING NIET AKKOORD	STORING

10.4 Foutmeldingen bij transacties via Equens

<u>Deze melding ziet u</u>	<u>Deze melding ziet de kaarthouder</u>
TRANSACTIE AKKOORD	U HEEFT BETAALD; TOT ZIENS
BEL ORGANISATIE	NIET AKKOORD; BETAAL ANDERS
NEEM KAART IN- BEL ORGANISATIE	NIET AKKOORD; BETAAL ANDERS
TRANSACTIE GEWEIGERD	NIET AKKOORD; BETAAL ANDERS
TRANSACTIE GEWEIGERD	STORING; BETAAL ANDERS
TRANSACTIE GEWEIGERD	GEBLOKKEERDE PAS; BETAAL ANDERS
TRANSACTIE GEWEIGERD	NIET AKKOORD; BETAAL ANDERS
TRANSACTIE GEWEIGERD	GEEN SALDO; BETAAL ANDERS
TRANSACTIE GEWEIGERD	VERLOPEN PAS; BETAAL ANDERS
PINCODE ONJUIST; PROBEER OPNIEUW	PINCODE ONJUIST; UW PIN...
TRANSACTIE GEWEIGERD	ONGELDIGE PAS; BETAAL ANDERS
PAS ONBEKEND VOOR TERMINAL	NIET AKKOORD; BETAAL ANDERS
TRANSACTIE GEWEIGERD	MAXIMUM BEREIKT; BETAAL ANDERS
TRANSACTIE GEWEIGERD	NIET AKKOORD; BETAAL ANDERS
LAATSTE PINCODE ONJUIST	PINCODE ONJUIST; PAS GEBLOKKEERD
PINCODE ONJUIST; LAATSTE PIN	PINCODE ONJUIST; LAATSTE PIN...
TRANSACTIE GEWEIGERD	NIET AKKOORD; BETAAL ANDERS
VALUTA FOUT; OPNIEUW AANMELDEN	NIET BETAALD; BETAAL ANDERS
GEEN VERBINDING	GEEN VERBINDING; BETAAL ANDERS
TRANSACTIE GEWEIGERD	NIET AKKOORD; BETAAL ANDERS

11. RICHTLIJNEN VOOR HET OPSTELLEN VAN DE BETAALAUTOMAAT

Currence is de instantie die zich o.a. richt op de veiligheid van het elektronische betalingsverkeer. Om deze veiligheid te vergroten heeft Currence onderstaande richtlijnen opgesteld voor de opstelling van de betaalautomaat.

11.1 De kaartlezer

Zorg ervoor dat de pinpas altijd zichtbaar blijft voor de pashouder. De kaarthouder mag de pas niet uit het oog verliezen. Laat de kaarthouder daarom altijd zelf de pinpas in de chipkaartlezer steken of door de magneetkaartlezer halen. Als dit om praktische redenen niet mogelijk is, laat de kaarthouder dan zien hoe u de pinpas in de chipkaartlezer steekt of door de magneetkaartlezer haalt.

11.2 De opstelling van het pinpad

- De opstelling van het pinpad dient zodanig te zijn, dat de kaarthouder het intoetsen van de pincode met de hand of met het lichaam kan afschermen. Daarom dient bij horizontale opstelling van het pinpad te worden voldaan aan de onderstaande afmetingen:
 - Op minimaal 80 cm en maximaal 120 cm hoogte. Van deze afmetingen mag alleen worden afgeweken als door een speciale opstelling het intoetsen van de pincode volledig is afgeschermd.
- Het intoetsen van de pincode mag niet vanaf een verhoging, via spiegels, camera's of op een andere manier kunnen worden waargenomen.
- Het toetsenbord moet tijdens de transactie, zodanig zijn opgesteld dat de kaarthouder voldoende privacy heeft bij het intoetsen van de pincode. Hierdoor is het voor derden (redelijkerwijs) onmogelijk om de pincode te zien.
- Op het toetsenbord zit een privacy shield. Dit privacy shield mag niet van het toetsenbord worden verwijderd. Als u niet in het bezit bent van een privacy shield, neem dan contact op met het CCV Service Center.

12. PRINTROLLEN EN ACCESSOIRES BESTELLEN

12.1 Printrollen bestellen

Op de betaalautomaat zit een functie om printrollen te bestellen. Om de printrollen via de betaalautomaat te bestellen, kunt u de volgende handelingen verrichten:

>[MENU]
 >Scroll naar beneden ▼
 >PAPIER BESTELLEN ↗
 >MANAGER WACHTWOORD <99999> gevolgd door <OK>
 U kunt de printrollen in een pakket van 25 stuks of een veelvoud hiervan bestellen. U kunt met de paarse toetsen onder de twee pijlen ▼ ▲ het aantal te bestellen printrollen aanpassen.
 >Druk op <OK> om uw bestelling te bevestigen.
 >Uw betaalautomaat print nu een bon met de bevestiging van uw bestelling.

De bestelling wordt afgeleverd op de locatie waar de betaalautomaat zich daadwerkelijk bevindt. De adresgegevens dienen hetzelfde te zijn als op uw bon. Door het bestellen van printrollen met behulp van uw betaalautomaat, machtigt u CCV het bedrag automatisch af te schrijven van het rekeningnummer dat bij ons bekend is.

Let op: Per bestelling kunt u maximaal 200 printrollen bestellen. Voor de meest actuele prijzen en de leveringsvoorwaarden verwijzen wij u graag naar onze webwinkel.

Bestellen via internet
 Bestellen telefonisch

www.ccv.nl/webwinkel
 088 22 89 849

12.2 Overige accessoires

Artikel

Omschrijving



Cleancards / reinigingskaart
 Doosje met 10 kaarten voor 40 reinigingen



Printerrollen
 Doos met 25 printerrollen
 Doos met 50 printerrollen

13. BEGRIPPENLIJST

Begrip	Betekenis
Acquirer	Uitgever van gegevens voor acceptatie van pin- en creditcardstransacties
Brand	Kaartsoort
CTAP	Protocol voor beveiligde manier van transactieverwerking
Collectie verzenden	Het versturen van opgeslagen Chipkniptransacties naar Equens
EMV	Europay, MasterCard, Visa. De initiatiefnemers van het betalen met chipkaart i.p.v. magneetkaart
Equens	Een verwerker van pin-, creditcard- en chipkniptransacties (voorheen bekend onder de naam Interpay)
Merchant	Winkelier
Merchant ID	Aansluitnummer van de acquirer
Noodoproep	Contact van de betaalautomaat met de host van CCV om aanpassingen door te voeren
Offline	Een offline transactie is zonder communicatie met host
Online	Een online transactie is met communicatie met host
Pinpad (V ^x 810 / SC 5000)	Het klantgedeelte waarop de kaarthouder zijn pincode intoetst
Privacy shield	Afschermkap om toetsenbord waarop pincode moet worden ingetoetst
User ID	Aansluitnummer van de acquirer
V ^x 810 / SC 5000 pinpad	Het klantgedeelte waarop de kaarthouder zijn pincode intoetst
Softtoets	Schermgestuurde (paarse) toetsen
V ^x 570	De betaalautomaat

14. CONTACTGEGEVENS

Telefoonnummers CCV

CCV Service Center voor storingen en bestellen van supplies	088 22 89 849
Supplies bestellen via internet	www.ccv.nl/webwinkel
CCV afdeling Sales	088 22 89 870

Openingstijden CCV

CCV kantoor tijden:

Maandag t/m vrijdag 08.30 – 17.00 uur

CCV Service Center:

Maandag t/m vrijdag 07.00 – 22.00 uur

Zaterdag 08.00 – 18.00 uur

Zondag 09.00 – 17.30 uur

NB. 24-uurs service alleen voor urgente storingen.

Algemene adresgegevens CCV

CCV Holland B.V.

Postbus 9226

6800 KH Arnhem

T 088 22 89 911

F 088 22 89 900

E info@nl.ccv.eu

I www.ccv.nl

Telefoonnummers per acquirer

European Merchant Services (EMS)	020 66 03 120
B+S Card Service	020 42 88 737
American Express	020 50 48 333
Bank Card Company (BCC)	0032 22 05 85 85
China UnionPay	030 28 37 333
Citibank	0032 27 74 55 55
ConCardis	0049 69 79 22 22 28
Diners Club	020 65 45 524
JCB	030 28 37 333
OmniPay	030 28 37 333
PaySquare	030 28 37 333
YourGift Cards	010 24 09 259