

# GEBRUIKERSHANDLEIDING V<sup>X</sup>670



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

<b>1.</b>	<b>WERKEN MET DE V<sup>x</sup>670</b>	<b>5</b>
1.1	Welke kaarten accepteert de V <sup>x</sup> 670?	5
	Bankpassen	5
	Creditcards	5
1.2	Van strip naar chip / EMV	5
1.3	Algemene aanwijzingen	6
1.4	De SIM-kaart en GSM pincode	6
1.5	Bediening van de V <sup>x</sup> 670	7
	Overzicht betaalautomaat	7
	Menustructuur	8
	Scrollen door menu's en lijsten	8
	Stroomvoorziening	8
	Batterij	8
	Aan- en uitzetten	8
	Slaapstand	8
	Versiecontrole	9
	Printrol vervangen	9
	Manager wachtwoord wijzigen	9
	Betalautomaatcode opzoeken	9
	Accesspoint instellen	10
1.6	Symbolen	10
	Algemene symbolen	10
	Netwerkindicator	11
	Batterij-indicator	11
	Kalibratie	11
	Externe voedingindicator	12
<b>2.</b>	<b>DAG OPENEN EN AFSLUITEN</b>	<b>13</b>
2.1	De dag openen en afsluiten	13
	Dagopening	13
	Dagafsluiting	13
2.2	Medewerkers aan- en afmelden	13
<b>3.</b>	<b>TRANSACTIES</b>	<b>14</b>
3.1	Chipkaartlezer of magneetkaartlezer gebruiken?	14
3.2	Uitvoeren van een transactie	14
	Geluidssignalen bij het uitvoeren van transacties	15
3.3	Werken met referentiecodes	15
	Wat zijn referentiecodes?	15
3.4	Speciale creditcardtransacties	15
	Handmatig een creditcardtransactie invoeren	15
	Fooi koppelen aan een creditcardtransactie	16
3.5	Diverse transactietypen	16
<b>4.</b>	<b>FINANCIËLE RAPPORTEN</b>	<b>17</b>
4.1	Rapporten en dagperiodes	17
	Rapporten	17
	Dagperiodes	17
4.2	Financiële rapporten afdrukken met dagafsluiting	17
4.3	Financiële rapporten afdrukken zonder dagafsluiting	17
	Dienstrapport: tussentotalen	17
	Totalenrapport: tussentotalen	18
	E-Journaal: tussendoor afdrukken	18

<b>5.</b>	<b>WERKEN MET MEDEWERKERNUMMERS EN MEDEWERKERDIENSTEN.....</b>	<b>19</b>
5.1	Medewerkers toevoegen .....	19
5.2	Namen invoeren met behulp van de Alpha toets .....	20
	Schema om cijfers om te zetten in letters .....	20
5.3	Medewerkers verwijderen.....	20
5.4	Medewerkers aanpassen .....	21
5.5	Rapport medewerkers .....	21
5.6	Medewerkerdienst openen en sluiten .....	21
<b>6.</b>	<b>HET E-JOURNAAL.....</b>	<b>22</b>
6.1	E-Journaal uitzetten.....	22
6.2	E-journaal aanzetten .....	23
<b>7.</b>	<b>FUNCTIONALITEITEN DIE NIET MEER ACTIEF WORDEN AANGEBODEN.....</b>	<b>24</b>
7.1	Chipknip .....	24
	Transactie met Chipknip.....	24
	Financieel rapport Chipknip.....	24
	Collectie handmatig versturen.....	24
	Bekijken van de laatste 10 collecties.....	24
	Bekijken van de laatste 2 transacties .....	25
<b>8.</b>	<b>TOEVOEGEN, WIJZIGEN EN VERWIJDEREN VAN KAARTEN (BRANDS) .....</b>	<b>26</b>
8.1	Noodzakelijke gegevens om kaartwijzigingen door te voeren. ....	26
8.2	Nieuwe kaartsoort toevoegen.....	26
8.3	Kaartsoort verwijderen.....	27
8.4	Wijzigen van het merchant ID.....	27
8.5	Kaartrelatie rapport.....	28
<b>9.</b>	<b>FOUTMELDINGEN TIJDENS EEN TRANSACTIE.....</b>	<b>29</b>
9.1	Code 06.....	29
9.2	Geluidssignalen.....	29
9.3	Foutmeldingen bij transacties via CCV.....	29
9.4	Foutmeldingen bij transacties via Equens .....	29
<b>10.</b>	<b>RICHTLIJNEN VOOR HET OPSTELLEN VAN DE BETAALAUTOMAAT .....</b>	<b>30</b>
10.1	De kaartlezer .....	30
10.2	Afscherming bij het intoetsen van de pincode .....	30
<b>11.</b>	<b>PRINTROLLEN EN ACCESSOIRES BESTELLEN .....</b>	<b>31</b>
11.1	Printrollen bestellen .....	31
11.2	Overige accessoires .....	31
<b>12.</b>	<b>BEGRIPPENLIJST.....</b>	<b>33</b>
<b>13.</b>	<b>CONTACTGEGEVENS.....</b>	<b>34</b>
	Telefoonnummers CCV .....	34
	Openingstijden CCV .....	34
	Algemene adresgegevens CCV .....	34
	Telefoonnummers per acquirer .....	34

## 1. WERKEN MET DE V<sup>X</sup>670

### 1.1 Welke kaarten accepteert de V<sup>X</sup>670?

Met de V<sup>X</sup>670 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
- Diners Club
- JCB
- MasterCard
- Primeline
- Visa
- YourGift Cards

### 1.2 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.

### 1.3 Algemene aanwijzingen

- ! 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 uw betaalautomaat).
  - ! Betaalkaarten kunnen op twee manieren ingevoerd worden:
    - Via de chipkaartlezer (kaart insteken aan de voorkant van uw betaalautomaat)
    - Via de magneetkaartlezer (doorhalen aan de zijkant van uw betaalautomaat)
- 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 betaalautomaat kan beschermd worden door een privacy shield. Het is toegestaan om de VX670 zowel met als zonder privacy shield te gebruiken.
  - ! Gebruik geen storende (antenne) apparatuur binnen 2 meter rond de betaalautomaat. Denk aan een draadloze handtelefoon met basisstation, een GSM telefoon of een deactiveerplaat van beveiligingslabels.
  - ! De ruimte waarin de betaalautomaat zich bevindt is van invloed. Denk hierbij aan de temperatuur, luchtvochtigheid of werken onder de grond. Dit kan het GSM/GPRS signaal beïnvloeden.

### 1.4 De SIM-kaart en GSM pincode

Uw betaalautomaat is mobiel en communiceert met behulp van een SIM-kaart.

Het is mogelijk dat een GSM/GPRS modem niet kan communiceren. In dat geval wordt in de display het volgende symbool getoond: . Dit heeft doorgaans twee oorzaken:

1. SIM-kaart niet aanwezig, niet geactiveerd of defect

Uw GSM SIM-kaart wordt door uw provider geactiveerd. Indien uw SIMkaart (nog) niet geactiveerd is, verzoeken wij u eerst contact op te nemen met uw provider.

2. GSM pincode is vereist maar nog niet ingevoerd

Meestal is uw GSM pincode al ingevoerd door een medewerker van CCV. Het invoeren van de GSM pincode is een eenmalige actie om de SIM te activeren in de betaalautomaat. Hierna hoeft u geen GSM pincode meer in te voeren. Om dit extra duidelijk te maken staat er in de display van uw betaalautomaat: ‘VOER GEEN PIN IN!’ (als u bijvoorbeeld een managerwachtwoord moet intoetsen).

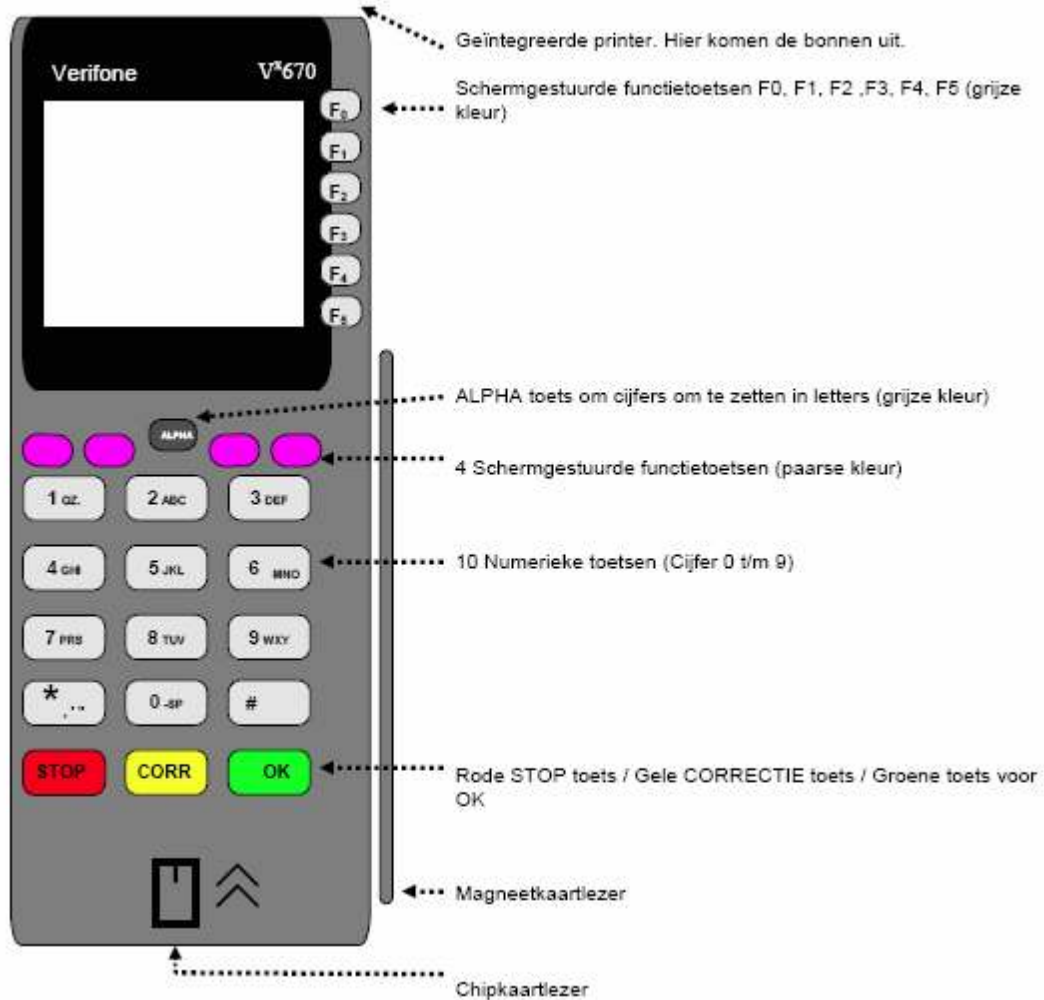
In het uitzonderlijke geval dat u zelf de SIM-kaart activeert in de betaalautomaat, moet u zelf eenmalig de GSM pincode intoetsen. Let hierbij dan goed op het volgende.

In de display staat: ‘VOER GEEN PIN IN’ en ‘GSM PIN CODE’. Dit klinkt tegenstrijdig maar alleen in dit geval moet u wel uw GSM pincode invoeren. In de meeste gevallen is de GSM pincode (0000). Hierna is communicatie mogelijk en hoeft de GSM pincode niet meer ingevoerd te worden.

## 1.5 Bediening van de V<sup>x</sup>670

### Overzicht betaalautomaat



De V<sup>x</sup>670 is een alles-in-één mobiele betaalautomaat. De V<sup>x</sup>670 is een handzame betaalautomaat met ingebouwd pinpad en printer en wordt zowel door de verkoper als door de kaarthouder bediend.







**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).



## Menustructuur

De V<sup>x</sup>670 is menugestuurd. Dat betekent dat de display u altijd informeert over wat u kunt doen.

- De V<sup>x</sup>670 geeft standaard het verkoopmenu weer.
- Op de display vindt u maximaal 5 regels. Naast deze regels ziet u de functietoetsen [F1] tot en met [F5]. U gebruikt alleen de toetsen [F2] [F3] [F4]. De overige functietoetsen [F0] [F1] [F5] hebben geen actieve functie.
- Onder de display vindt u vier paarse toetsen. Dit zijn schermgestuurde functietoetsen.
- Behalve het verkoopmenu heeft de V<sup>x</sup>670 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 1.6

## Stroomvoorziening

- De V<sup>x</sup>670 werkt op een Li- ion batterij en is mobiel te gebruiken.
- Door de externe voeding aan te sluiten op de V<sup>x</sup>670 wordt de batterij automatisch opgeladen. U kunt tijdens het opladen van de batterij transacties blijven doen. Rechtsboven in de display ziet u de batterij status indicator (voorbeeld: ).

## Batterij

Een volle batterij gaat ongeveer 200 transacties mee. Dit is echter sterk afhankelijk van een aantal factoren. Denk hierbij bijvoorbeeld aan:

- Omgeving waarin de V<sup>x</sup>670 zich bevindt.
- Signaalsterkte (200 transacties is gebaseerd op een signaal van drie blokjes).
- GSM of GPRS abonnement.
- Slaapstand; de instelling hoe snel de betaalautomaat in de slaapstand gaat (standaard één uur).
- Externe voeding; wordt de V<sup>x</sup>670 tussentijds aangesloten op de voeding.

Voor informatie over de batterij-indicator & de externe voedingindicator zie: Hoofdstuk 1.6

## Aan- en uitzetten

- U kunt de V<sup>x</sup>670 aanzetten door de <OK> toets ingedrukt te houden tot de display verlichting aan gaat.
- Om de V<sup>x</sup>670 uit te zetten houdt u de <STOP> toets ingedrukt, de automaat geeft eerst een aantal keer een korte pieptoon en daarna een lange pieptoon. Als de display verlichting uitgaat, kunt u de toets loslaten. De V<sup>x</sup>670 is nu uitgeschakeld.

## Slaapstand

- Om energie te besparen gaat de display standaard na één uur in slaapstand. Na nog eens één uur schakelt de betaalautomaat zichzelf uit.
- Er verschijnt dan een screensaver in de display.
- Door op <OK> te toetsen wordt de automaat weer geactiveerd.
- De tijd van slaapstand kan worden aangepast naar minimaal 5 minuten tot maximaal 2,5 uur.
- Als u de tijd anders ingesteld wilt hebben, neemt u dan contact op met het CCV Service Center.



### 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 betaalautomaat van stroom zijn voorzien door de externe voeding. 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 rood knipperend ledlicht (links 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 rol 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









## Accesspoint instellen

Voer de volgende handelingen uit om handmatig een accesspoint in te stellen.

Kies:  
 > [MENU]  
 > MANAGER MENU   
 > MANAGER WACHTWOORD <99999> gevolgd door <OK>  
 > CONFIGUREREN   
 > TERMINAL   
 > COMMUNICATIE   
 > Druk twee keer op  en selecteer MOBIEL  
 > ACCESSPOINT  
 > Als er al een accesspoint staat druk dan eerst op de knop <CORR>  
 > Voer met behulp van de numerieke toetsen en de <ALPHA> toets het accesspoint in. (zie paragraaf 5.2)







## 1.6 Symbolen

### Algemene symbolen

Symbool	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.






### Netwerkindicator

Als geen van deze netwerkindicators wordt weergegeven in de display dan kan dit betekenen dat het modem nog niet is geregistreerd in het netwerk. De SIM-kaart is niet actief.

Symbol	Betekenis
	Signaalsterkte is slecht.
	Signaalsterkte is matig.
	Signaalsterkte is voldoende.
	Signaalsterkte is goed.
	Signaalsterkte is zeer goed.
	Er is een probleem met het modem of de SIM-kaart. <span style="float: right;">Bel uw telefoon provider.</span>

### Batterij-indicator





Als geen van deze batterij-indicators wordt weergegeven in de display dan kan dit betekenen dat er geen batterij aanwezig is.

Symbol	Betekenis
	Capaciteit < 5% (de batterij is bijna leeg).
	Capaciteit is tussen de 5% en 20%.
	Capaciteit is tussen de 81% en 100%.
	Conditie van batterij is onbekend, kalibratie is noodzakelijk.
	Batterij is defect en moet worden vervangen. <span style="float: right;">Bel het CCV Service Center.</span>

### Kalibratie




Bij een vraagteken in het batterij symbool moet de batterij gekalibreerd worden. Bij een kalibratie wordt de batterij leeggehaald en opnieuw geladen. Om een kalibratie te starten dient de V<sup>x</sup>670 aangesloten te zijn op de externe voeding. Tijdens de kalibratie kan de betaalautomaat niet gebruikt worden voor transacties. Bij het verwijderen van de externe voeding wordt de kalibratie beëindigd.

Om een kalibratie te starten, kunt u de volgende handelingen verrichten:

Kies:  
 >[MENU]  
 >MANAGER MENU   
 >MANAGER WACHTWOORD <99999> gevolgd door <OK>  
 >FUNCTIES   
 >TERMINAL   
 >BATTERIJ KALIBREREN   
 >In de display verschijnt de melding:  
 N.B. DIT KAN 10–15 UREN IN BESLAG NEMEN, BEVESTIG MET [OK]  
 >Bevestig met <OK> om de kalibratie te starten

### Externe voedingindicator

De V<sup>x</sup>670 betaalautomaat kan gevoed worden door een batterij of een externe voeding. Via de externe voeding kan de batterij ook opgeladen worden. De externe voedingindicator geeft aan of de automaat extern gevoed wordt én of de batterij wordt opgeladen.

Symbool	Betekenis
	Leeg betekent externe voeding niet aangesloten.
	Externe voeding is aangesloten.
	Externe voeding is aangesloten en batterij wordt opgeladen.

## 2. DAG OPENEN EN AFSLUITEN

### 2.1 De dag openen en afsluiten


Bij de dagopening worden de ondersteunende opties geactiveerd en de nieuwe dagperiode wordt geopend. De dagopening en sluiting worden vooraf gegaan 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 bon opraken. Vervang de rol en de betaalautomaat print de dagafsluiting helemaal opnieuw.

Voor meer informatie over financiële rapporten zie: Hoofdstuk 4

### 2.2 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 5

### 3. TRANSACTIES

#### 3.1 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.

#### 3.2 Uitvoeren van een transactie

De transactie gaat als volgt:

##### Handeling voor winkelier

- Kies voor <BETALING> .
- Indien geactiveerd: toets medewerkernummer gevolgd door <OK>.
- Voer het bedrag in, gevolgd door <OK>.
- In de display staat: 'UW PAS AUB'.

##### Handeling voor kaarthouder

- Steek de kaart in de chipkaartlezer.
- 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>.

- In de display staat ook het symbool . Toets desgewenst op de functietoets onder dit symbool om de taal te veranderen (Engels, Frans of Duits).
- Als de transactie is gelukt, ziet de kaarthouder in de display: 'TOT 73,65 € GESLAAGD' en er wordt een bon geprint. Dan volgt de melding: 'AUTOMAAT TERUGGEVEN AAN DE VERKOPER AUB'.

### Handeling voor winkelier

- Toets <OK>. In de display staat het type kaart (bijvoorbeeld BANK) en de melding: 'TRANSACTIE AKKOORD'.
- De kopiebon wordt geprint bij de dagafsluiting.
- Bij creditcards zonder chip (kaarthouder hoeft dus geen pincode in te toetsen), wordt automatisch een kopiebon geprint direct na de transactie. Deze moet u laten ondertekenen door de kaarthouder 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    |

### 3.3 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 kan 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.

### 3.4 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 'TRANSACTIE WORDT NIET ONDERSTEUND'. Raadpleeg uw acquirer of deze functie wordt ondersteund. Een handmatige transactie gaat als volgt:

*De kaarthouder hoeft bij dit type transactie zelf geen handelingen te verrichten.*

Display V <sup>670</sup>	Actie
BETALING  ANDERE TRANSACTIE 	Kies BETALING 
VOER GEEN PIN IN! BEDRAG 0,00 €	Voer bedrag in, gevolgd door <OK>
UW PAS AUB	Kies voor handmatige invoer 
VOER GEEN PIN IN! PAN + [OK]	Voer kaartnummer in, gevolgd door <OK>
VOER GEEN PIN IN! VERVAL DATUM + [OK]	Voer vervaldatum in, gevolgd door <OK>
VOER GEEN PIN IN! 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 <OK> voor het ingevoerde bedrag.
TRANSACTIE AKKOORD	Toets <OK> om de transactiebon te printen.

### 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*670	Actie
BETALING → ANDERE TRANSACTIE →	Kies BETALING →
VOER GEEN PIN IN! BEDRAG 0,00 €	Voer het bedrag in, gevolgd door <OK>
UW PAS AUB	De kaarthouder steekt pas in de chipkaartlezer of haalt deze door de magneetkaartlezer en toetst pincode in, gevolgd door <OK> om het bedrag goed te keuren
BEDRAG 100,00 € (voorbeeldbedrag) FOOI 0,00 €	Indien de kaarthouder een fooibedrag wil toevoegen, kan hij dit zelf doen door het fooibedrag met de cijfertoetsen in te vullen, gevolgd door <OK>
IN BEHANDELING EVEN GEDULD AUB	
TRANSACTIE AKKOORD	Toets <OK> om de transactiebon te printen

### 3.5 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. <b>Let op:</b> 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.



## 4. FINANCIËLE RAPPORTEN

### 4.1 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.

### 4.2 Financiële rapporten afdrukken met dagafsluiting

Bij de dagafsluiting worden onderstaande rapporten achtereenvolgens automatisch geprint:

Naam rapport	Omschrijving van soort rapport
1. Dienstrapport / Einde diensttotalen <i>(Wordt alleen geprint indien de functie medewerkerdienst is geprogrammeerd)</i>	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 2.1

### 4.3 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 5

### **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 informatie over het uitschakelen van het E-Journaal zie: Hoofdstuk 6

## 5. WERKEN MET MEDEWERKERNUMMERS EN MEDEWERKERDIENSTEN

Uw betaalautomaat kan uitgerust zijn met de functie 'medewerkernummers' en de functie 'medewerkerdiensten'. Als u wilt werken met deze functie 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.

### 5.1 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>
  
```

## 5.2 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

## 5.3 Medewerkers verwijderen

Het verwijderen 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 verwijderd, worden de bijbehorende (historische) dienstitotalen 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 1M.B.V. NUMMER of M.B.V. NAAM →
>Toets het nummer of de naam, welke verwijderd wordt. Bevestig dit met <OK>.
  
```

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

#### 5.4 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.

#### 5.5 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.

#### 5.6 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 →

## 6. 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.

### 6.1 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 wat nog niet is geprint.

## 6.2 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.

## 7. FUNCTIONALITEITEN DIE NIET MEER ACTIEF WORDEN AANGEBODEN


Heeft u uw V<sup>x</sup>670 betaalautomaat 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.

### 7.1 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.

## 8. 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.

### 8.1 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.

### 8.2 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, 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.

### 8.3 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.

### 8.4 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 8.2: '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.

## 8.5 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

## 9. FOUTMELDINGEN TIJDENS EEN TRANSACTIE

In het geval van een storing of gebruikersfout komt er een melding in de display.

- 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.

### 9.1 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 afhalen en het daarna nogmaals proberen. Mocht de storing niet oplossen, dan kunt u contact opnemen met het CCV Service Center.

### 9.2 Geluidssignalen

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

### 9.3 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

### 9.4 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

## 10. 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.

### 10.1 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.

### 10.2 Afscherming bij het intoetsen van de pincode

- 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.
- Het intoetsen van de pincode mag niet vanaf een verhoging, via spiegels, camera's of op een andere manier kunnen worden waargenomen.
- Het is toegestaan de Vx670 zowel met als zonder privacy shield te gebruiken.

## • 11. PRINTROLLEN EN ACCESSOIRES BESTELLEN

### 11.1 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](http://www.ccv.nl/webwinkel)  
 088 22 89 849

### 11.2 Overige accessoires

Artikel	Omschrijving
	<p><b>Standaard basisstation V<sup>x</sup>670.</b>            Dit is een combinatie van een oplader &amp; houder. Zo creëert u een solide en veilige plek voor uw betaalautomaat en uw batterij blijft goed opgeladen.</p>
	<p><b>Autolader V<sup>x</sup>670</b> (exclusief verloopstuk)</p>



**Voeding V<sup>x</sup>670**



**Verloopstekker voor voeding V<sup>x</sup>670**



**Batterij V<sup>x</sup>670**



**Broekclip en draagtas**  
Alleen te bestellen als set



**Cleancards / reinigingskaart**  
Doosje met 10 kaarten voor 40 reinigingen



**Printerrollen**  
Doos met 25 printerrollen  
Doos met 50 printerrollen



## 12. BEGRIPPENLIJST

Begrip	Betekenis
Acquirer	Uitgever van gegevens voor acceptatie van pin- en creditcardtransacties
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
Privacy shield	Afschermkap om toetsenbord waarop pincode moet worden ingetoetst. Het is toegestaan om de Vx670 zowel met als zonder privacy shield te gebruiken.
User ID	Aansluitnummer van de acquirer
Softtoets	Schermgestuurde (paarse) toetsen
V <sup>x</sup> 670	De betaalautomaat

## 13. CONTACTGEGEVENS

### Telefoonnummers CCV

CCV Service Center voor storingen en bestellen van supplies	088 22 89 849
Supplies bestellen via internet	<a href="http://www.ccv.nl/webwinkel">www.ccv.nl/webwinkel</a>
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](mailto:info@nl.ccv.eu)

I [www.ccv.nl](http://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