

# NEXI SMARTPOS®

## Guida Rapida

nexi

*Se hai sottoscritto l'offerta Nexi SmartPOS® Cassa consulta la guida dedicata*

# SOMMARIO

1. Nexi SmartPOS<sup>®</sup>

2. Per Iniziare

3. Connettività

4. Pagamenti e Storni

5. Sessioni e Totali

6. Altre funzionalità

7. App Nexi Business

8. Impostazioni

9. Rotolini stampante termica

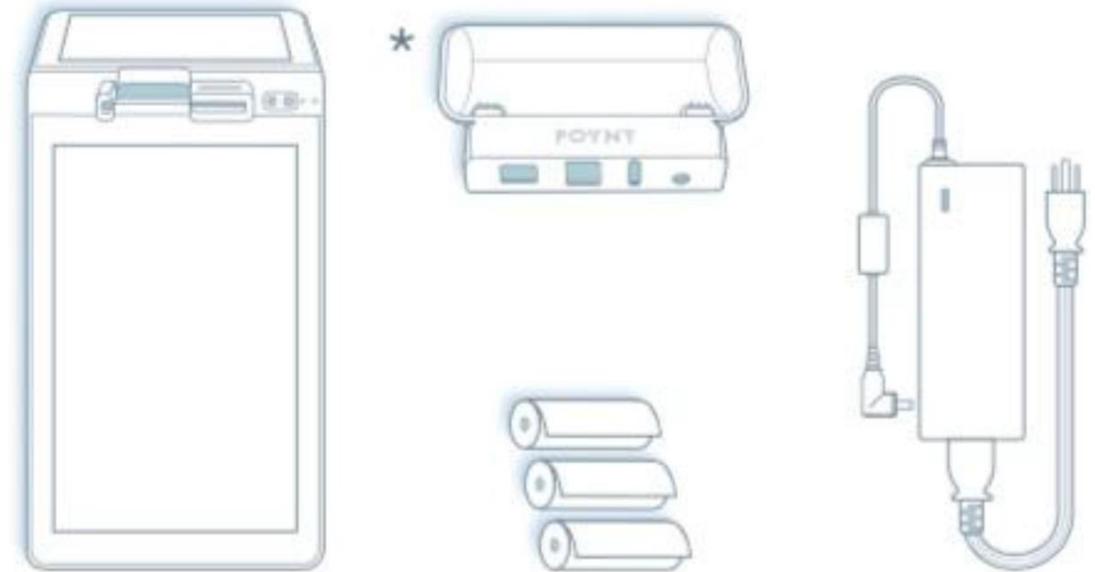
# 1. Nexi SmartPOS®

# Nexi SmartPOS®

**Benvenuto nell'innovativo mondo Nexi SmartPOS®**, finalmente potrà iniziare ad utilizzare il POS di ultima generazione di Nexi.

## Il Kit dello SmartPOS contiene

1. Nexi SmartPOS
2. Base di caricamento
3. Cavo di ricarica
4. Adattatore
5. Tre rotolini per stampare gli scontrini
6. Flyer riepilogativo
7. Foglietto illustrativo delle specifiche tecniche

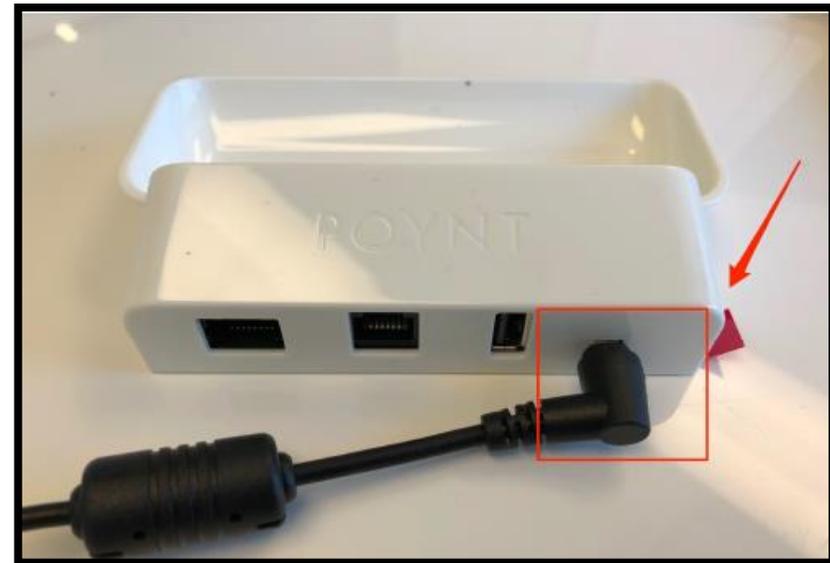
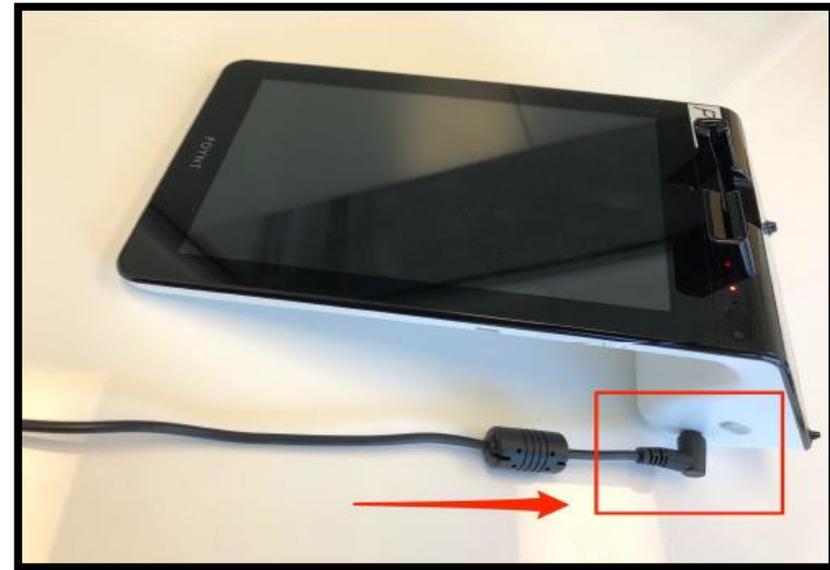


## Posiziona Nexi SmartPOS

**Fase 1:** Appoggia il POS nella posizione desiderata. Collega il cavo alla base (oppure direttamente a Nexi SmartPOS) per iniziare a ricaricare Nexi SmartPOS®.

Consigliamo di ricaricare completamente Nexi SmartPOS® in modo da garantire performance ottimali.

La luce verde in alto a destra indica che la ricarica è in corso.



# Informazioni Tecniche

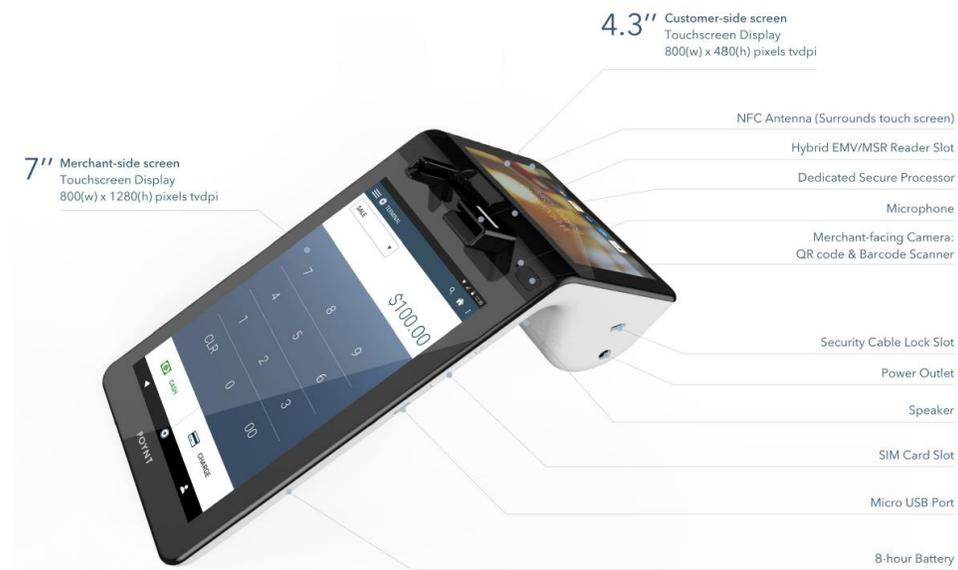
## Schermo esercente:

- Schermo touch: 7" - 800(w) x 1280(h) pixels
- Ibrido Banda Magnetica tripla traccia bidirezionale
- Fotocamera: 2 mp - Autofocus
- Slot per Sim card
- Microfono

## Schermo cliente:

- Schermo touch sicuro: 4,3" - 800(w) x 480(h) pixels - 10 dita simultaneamente
- Lettore QR code: 5 mp - Autofocus 7cm infinito
- Stampante termica integrata
- Antenna NFC

*Se ha scelto l'opzione integrata con la cassa, per le informazioni tecniche fare riferimento al Manuale Nexi SmartPOS® Cassa*



# Informazioni Tecniche

## Base:

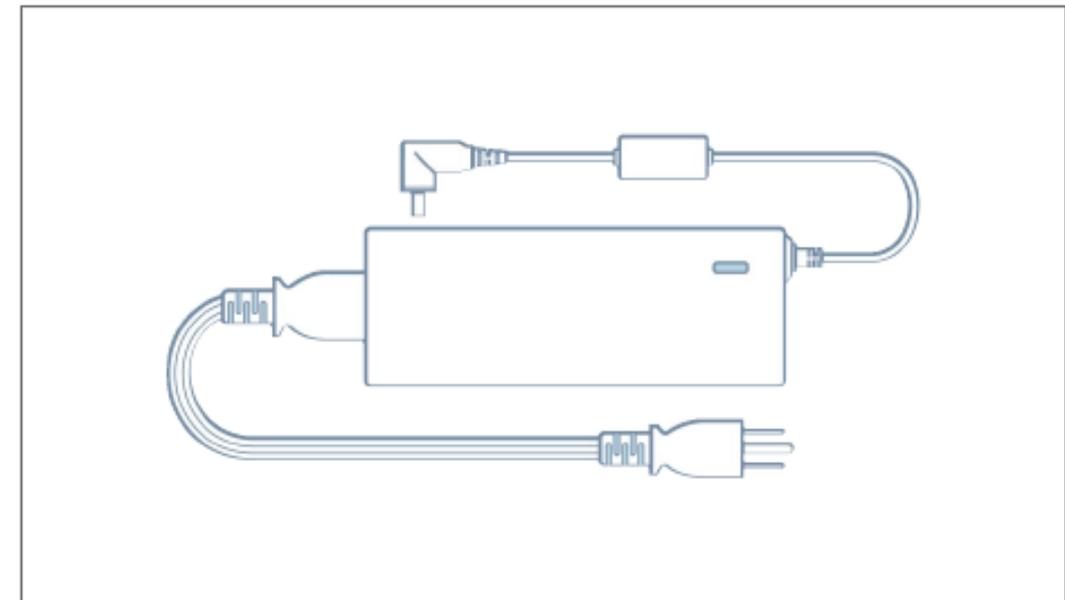
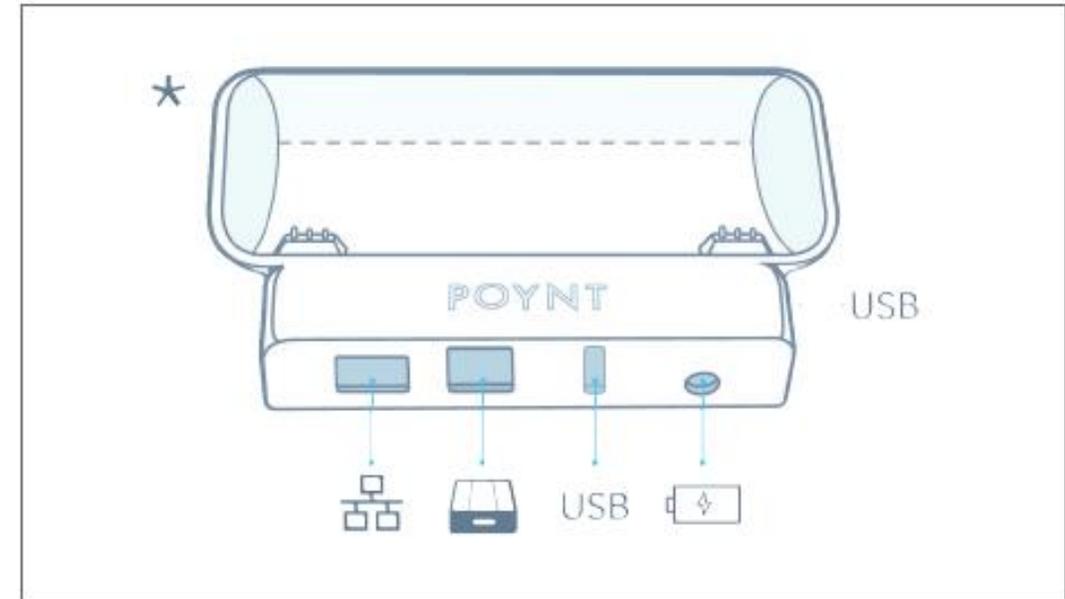
- Ethernet1 0/100 BaseT
- RJ45
- USBx2
- Connettore alimentazione

## Batteria:

- Batteria: 4,2 V, 4 Ah, 800 cicli
- Adattatore: ingresso 100 – 240 V, 50 – 60 Hz, 1,5 A  
- uscita 40 W, 12 V, 3.33 A

## Connettività:

- Wi-Fi: 802.11 a/b/g/n, 2.4/5 GHz dual channel 2.4,5 GHz
- LTE/3G mobile o modem via USB



## 2. Per Iniziare

# Accensione

**Fase 1:** Per accendere Nexi SmartPOS, tieni premuto per tre secondi il pulsante di accensione posizionato dietro allo schermo principale.

A questo punto lo schermo sarà acceso e potrà essere utilizzato.

*Alla prima accensione, inizierà il settaggio delle informazioni base per poter iniziare ad utilizzare il Nexi SmartPOS®*



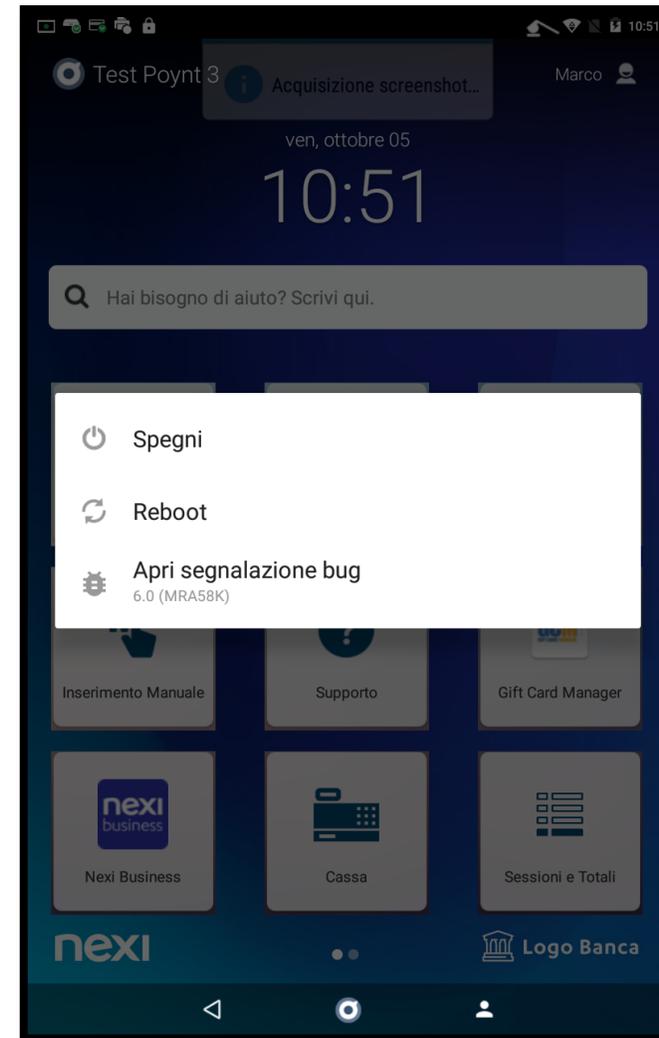
# Riavvio e Spegnimento

**Fase 1:** Per spegnere il tuo Nexi SmartPOS® tieni premuto il pulsante d'accensione sul retro dello schermo dell' esercente per 3 secondi.

**Fase 2:** Apparirà un pop up con le opzioni Spegni oppure Riavvia

**Consiglio per la risoluzione problemi:** A volte è utile posizionare Nexi SmartPOS® sulla base durante il riavvio. Assicurati che le prese di ricarica siano ben inserite. Vedrai una luce verde nell'angolo in alto a destra che indica lo stato di ricarica

## Pop up Spegnimento.



# Home Nexi SmartPOS®

**Pagamenti:** Per effettuare tutti i pagamenti con carte o tramite NFC

**Transazioni:** Per rivedere le transazioni ed effettuare lo storno dell'ultima transazione effettuata

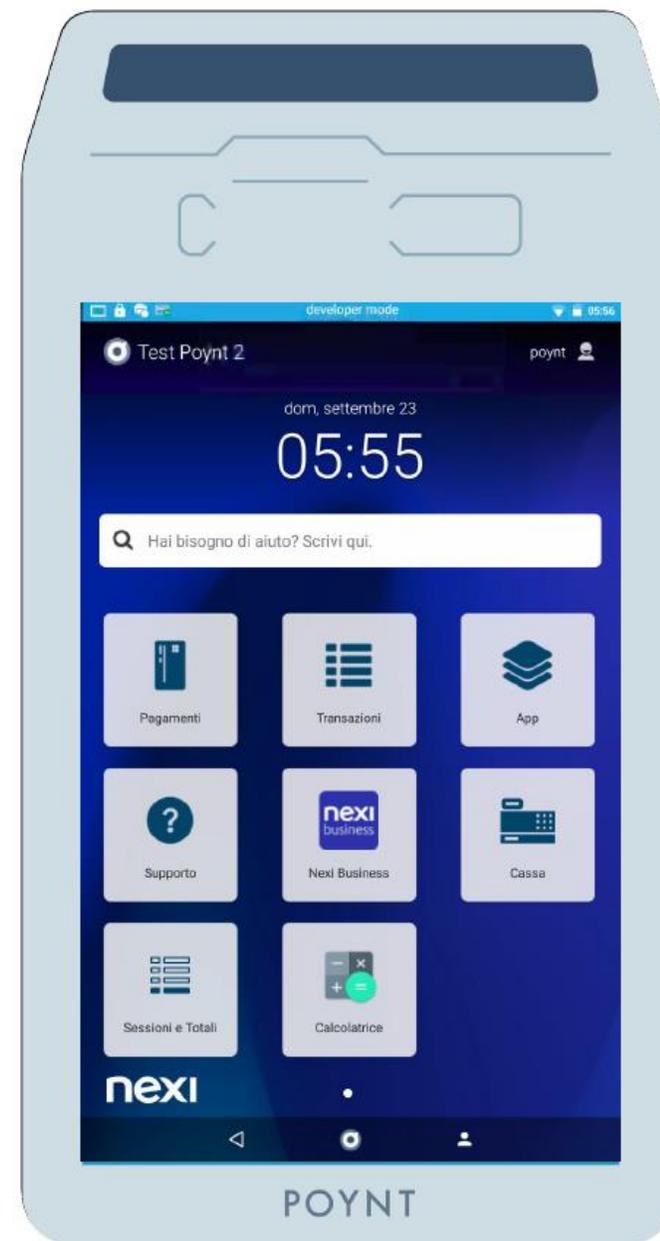
**Sessioni e Totali:** Permette di effettuare la chiusura giornaliera o programmare la stampa di report sulle transazioni

**Nexi Business:** Per gestire la tua attività. Monitorare l'andamento, effettuare storni e tenere sotto controllo tutte le transazioni

**Store:** Dove trovi molte app utili per sviluppare la tua attività

**Calcolatrice:** per effettuare calcoli rapidi

**Supporto:** Accesso alle FAQ dove potrai trovare il primo supporto



# Crea un profilo SmartPOS

Al primo accesso verrà richiesto di creare un profilo SmartPOS. Il profilo creato avrà le credenziali da Gestore, cioè il permesso di effettuare tutte le operazioni e gli acquisti sul Nexi App Store.

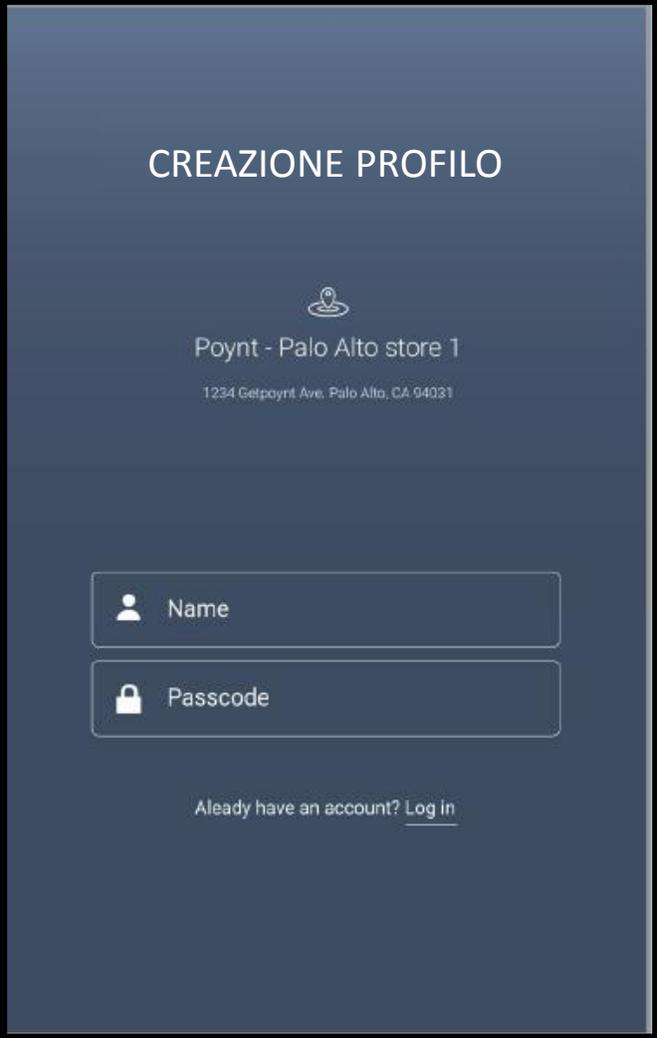
**Fase 1:** Inserisci un nome per il profilo.

**Fase 2:** Inserisci un PIN di 6 cifre.

**Fase 3:** Conferma il PIN.

*Questa operazione viene solitamente effettuata con il supporto del tecnico in fase di installazione*

## Creazione Profilo Utente.



The screenshot shows a dark blue screen with the title "CREAZIONE PROFILO" at the top. Below the title is a location pin icon, followed by the text "Poynt - Palo Alto store 1" and the address "1234 Getpoynt Ave. Palo Alto, CA 94031". There are two input fields: "Name" with a person icon and "Passcode" with a lock icon. At the bottom, there is a link that says "Already have an account? [Log in](#)".

# 3. Connettività

# Connessione wifi

## WIFI

Il primo step prevede la selezione di una rete wifi sicura a cui connettersi. Anche nel caso in cui hai scelto l'opzione di connessione 4G o Ethernet, raccomandiamo di selezionare comunque una rete Wi-Fi da utilizzare in caso di bisogno.

**Fase 1:** Scegli dalla lista la tua rete Wi-Fi ed inserisci la password ad essa associata per procedere alla connessione

### Fase 1.



# Connessione 4G

## Inserimento della SIM card

Qualora sia prevista la soluzione 4G

**Fase 1:** Apri ed estrai lo slot della SIM, posto a destra dello schermo esercente.

**Fase 2:** Inserisci al suo interno la SIM con il chip rivolto verso il basso e reinsertisci lo slot nuovamente all'interno dello SmartPOS.

*Questa operazione viene solitamente effettuata con il supporto del tecnico in fase di installazione*

Sportellino SIM Card 4G



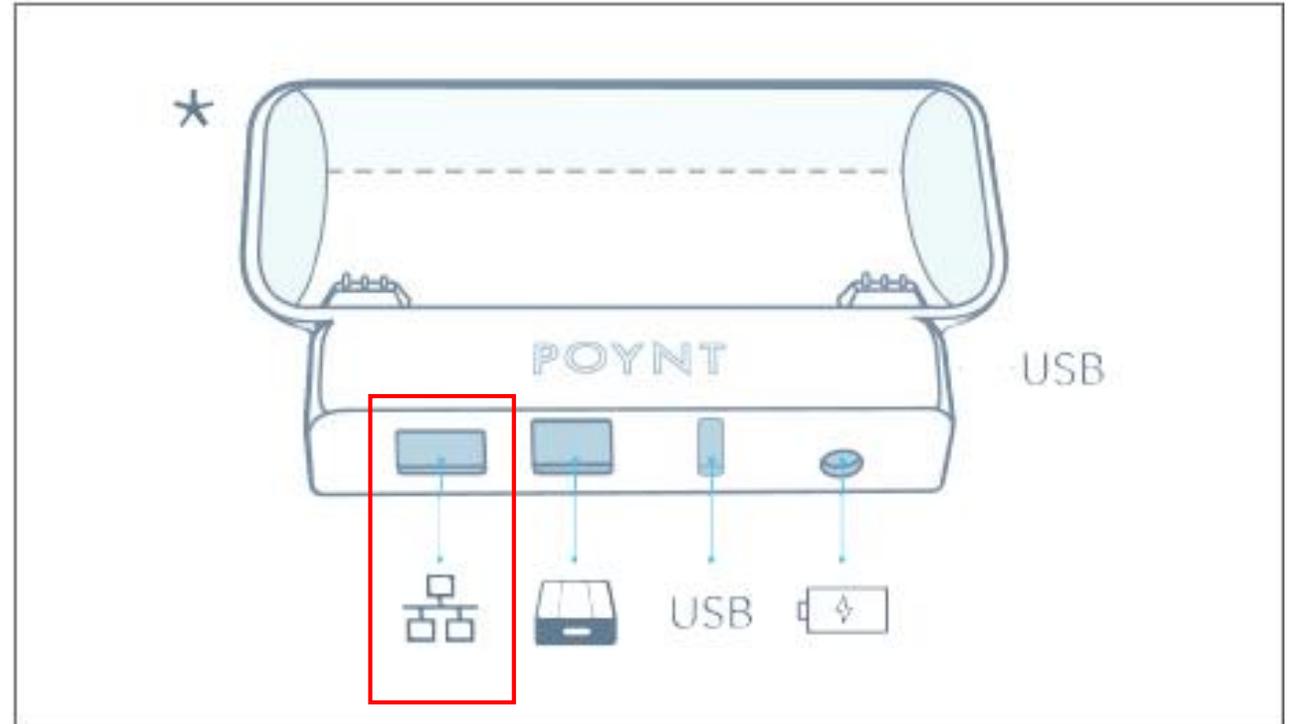
## Connessione ethernet

E' possibile collegare la base di ricarica del Nexi SmartPOS® al router internet tramite un cavo ethernet (non contenuto nel Kit).

In caso di mancanza di collegamento wifi, per poter utilizzare il terminale in modalità ethernet, lo smartPOS deve essere appoggiato alla base di ricarica, come un terminale fisso.

Per un'esperienza di utilizzo in obilità del Nexi SmartPOS® consigliamo di collegare il terminale tramite wifi o passare alla soluzione 4G

*Nota: Le funzionalità di pagamento in modalità ethernet sono garantite solo se il terminale è appoggiato alla base di ricarica.*

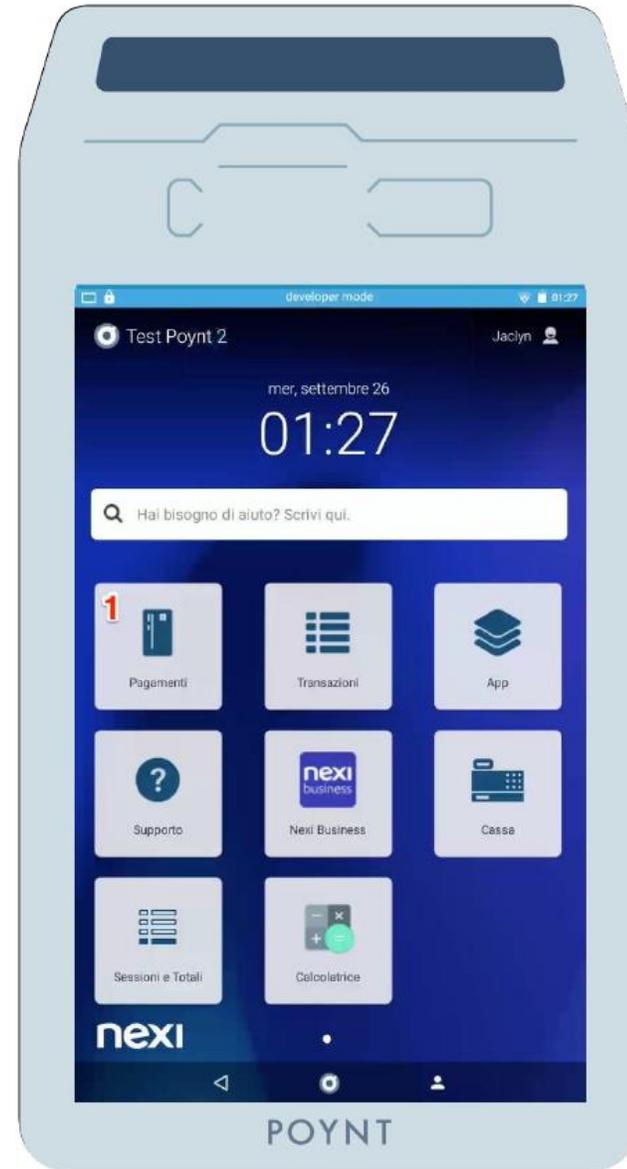


# 4. Pagamenti e Storni

# App Pagamenti

# App Pagamenti

Per accettare pagamenti con qualsiasi tipologia di carta premi sull'icona Pagamenti. Inserisci l'importo e chiedi al cliente di inserire o avvicinare la carta.



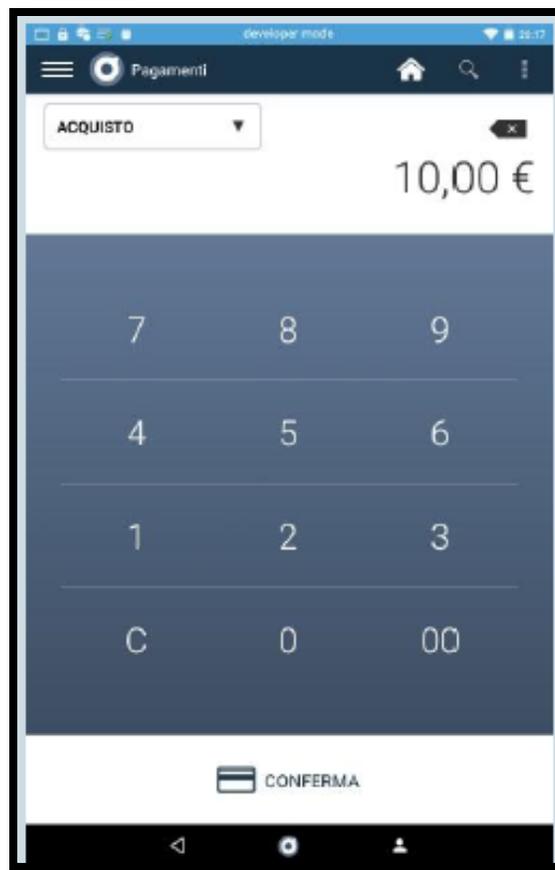
# Come accettare un pagamento con Carta?

Nell'App Pagamenti, si può accettare un pagamento semplicemente inserendo un importo e premendo Conferma. Le schermate di pagamento, visibili su entrambi gli schermi ti guideranno insieme al cliente attraverso una serie di passaggi per completare il processo di pagamento.

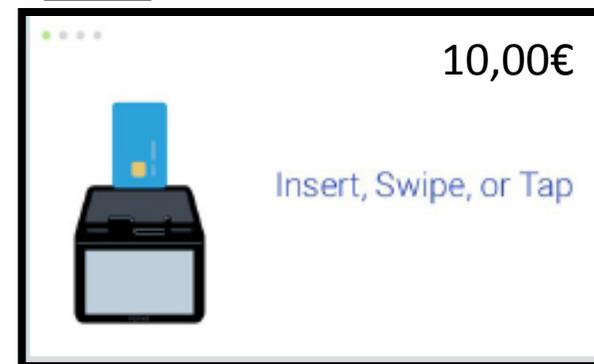
**Fase 1:** Apri l'App Pagamenti. Inserisci un importo usando il tastierino numerico e premi Conferma. Una volta selezionato Conferma, apparirà la schermata di pagamento.

**Fase 2:** Al cliente verrà richiesto di inserire, avvicinare o strisciare la sua carta. Per i pagamenti Contactless. Il cliente dovrà posizionare la sua carta o il wallet digitale (ad esempio il proprio smartphone) sopra lo schermo clienti. Un segnale acustico indicherà il successo della lettura della carta.

Fase 1.



Fase 2.



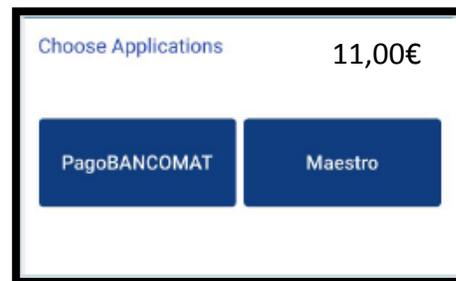
# Come accettare un pagamento con Carta?

**Fase 3:** Al cliente potrebbe essere richiesto di scegliere un circuito di pagamento. Poi, se applicabile, sarà richiesto di inserire il PIN o la firma.

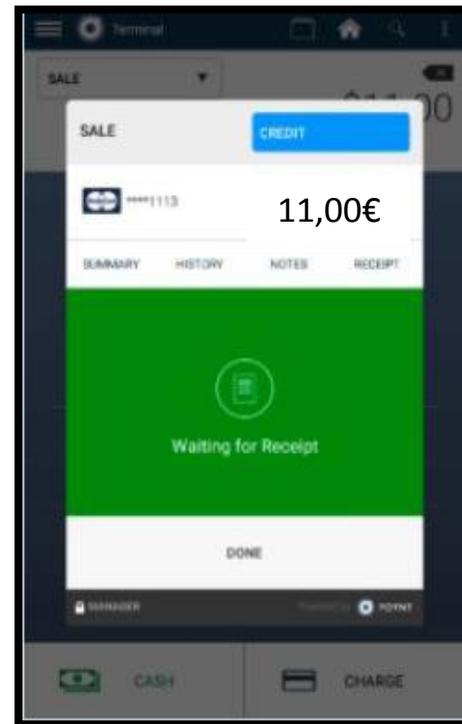
**Fase 4:** Il pagamento verrà allora elaborato e approvato, ogni passaggio del processo verrà mostrato su entrambi gli schermi.

**Fase 5:** Il cliente selezionerà poi il tipo di ricevuta e completerà il pagamento. L' esercente può visionare, annullare o reinviare una ricevuta dall'App Transazioni.

Fase 3.



Fase 4.



Fase 5.



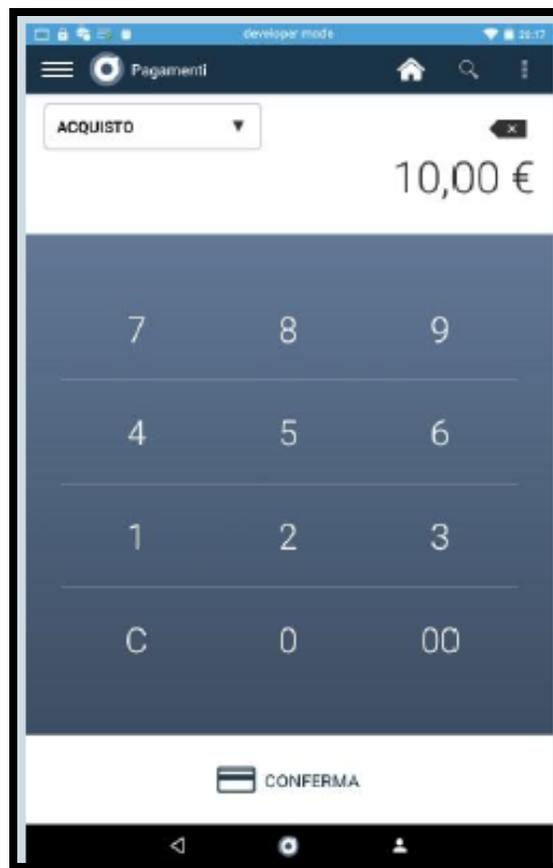
# Come accettare un pagamento NFC?

Nell'App Pagamenti, si può accettare un pagamento semplicemente inserendo un importo e premendo Conferma. Le schermate di pagamento, visibili su entrambi gli schermi, ti guideranno insieme al cliente attraverso una serie di passaggi per completare il processo di pagamento.

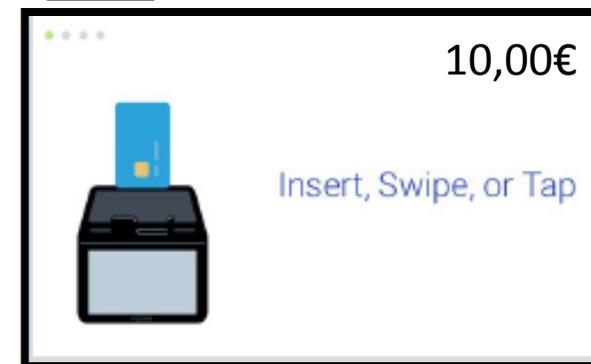
**Fase 1:** Apri l'App Pagamenti. Inserisci un importo usando il tastierino numerico e premi Conferma. Una volta selezionato Conferma, apparirà la schermata di pagamento.

**Fase 2:** Al cliente verrà richiesto di avvicinare la carta per iniziare il pagamento NFC. Per farlo dovrà posizionare la sua carta o il portafoglio digitale (mobile wallet) sopra lo schermo clienti. Un segnale acustico indicherà il tap effettuato con successo.

Fase 1.



Fase 2.



# Come accettare un pagamento NFC?

**Fase 3:** Al cliente potrebbe essere richiesto di scegliere un circuito di pagamento. Poi, se applicabile, sarà richiesto di inserire il PIN.

**Fase 4:** Lo schermo clienti richiederà al cliente un secondo tap di conferma per l'acquisto NFC

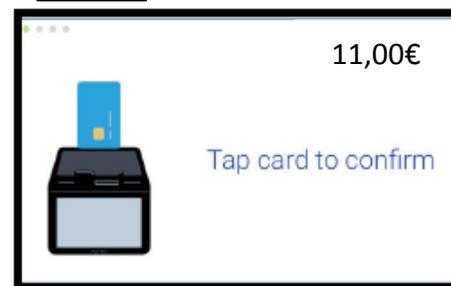
**Fase 5:** Se applicabile, al cliente sarà richiesto di inserire il PIN o la firma.

**Fase 6:** Il cliente selezionerà poi il tipo di ricevuta e completerà il pagamento, L' esercente può visionare, annullare o reinviare una ricevuta dall'App Transazioni.

Fase 3.



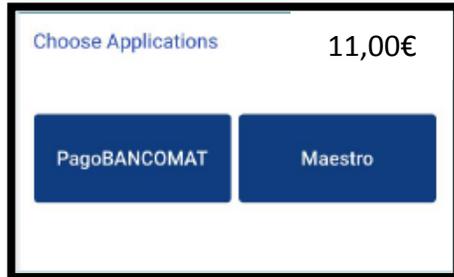
Fase 4.



Fase 6.



Fase 5.



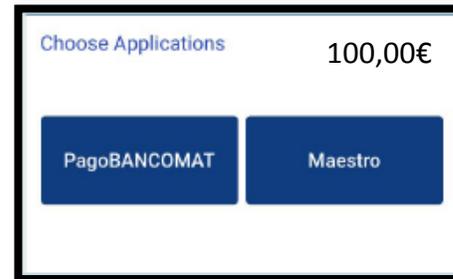
# Altre funzionalità per i pagamenti

**Multicircuito:** Per le carte che presentano più Circuiti di pagamento (es. PagoBANCOMAT® e Maestro), il titolare di carta potrà scegliere con quale effettuare la transazione direttamente dallo schermo cliente.

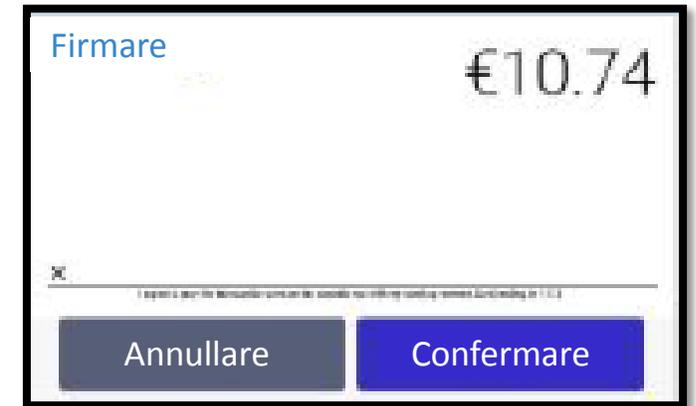
**Firma digitale:** Per importi superiori ai 30 euro, verrà richiesta la firma digitale (in alternativa al PIN) che il cliente potrà apporre con il dito direttamente sullo schermo cliente. Non sarà più necessario richiedere la firma sulla stampa dello scontrino. La copia firmata verrà registrata e sarà stampabile in qualsiasi momento tramite l'app «Transazioni»

**Scontrino digitale:** Al termine della transazione, non sarà più necessario stampare la versione cartacea poiché con Nexi SmartPOS® tutte le transazioni vengono registrate in memoria (e poi possono essere facilmente recuperate nell'app Transazioni) ed il cliente può richiedere di non stamparlo o riceverlo per email.

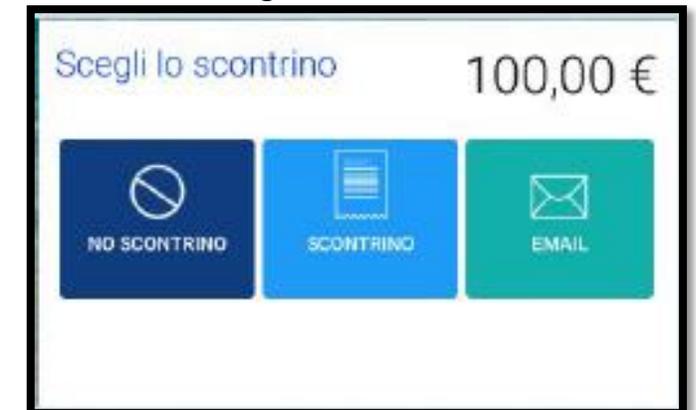
## Multicircuito.



## Firma Digitale



## Scontrino Digitale



# In che modo i miei clienti possono aggiungere la mancia?

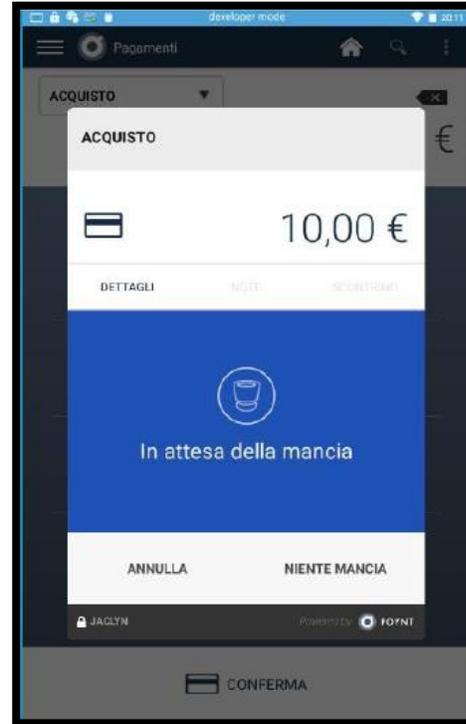
Per gli esercenti che hanno la funzione Mance abilitata, sarà richiesta una mancia ai clienti prima dell'inserimento o avvicinamento della carta.

**Fase 1:** Una volta confermato l'importo di transazione, se la funzione Mance è abilitata, al cliente verrà chiesto di inserire l'importo sullo schermo cliente.

**Fase 2:** Una volta confermata, nella schermata successivamente apparirà l'importo totale comprensivo di mancia.

**Fase 3:** Completare il pagamento come da processo standard.

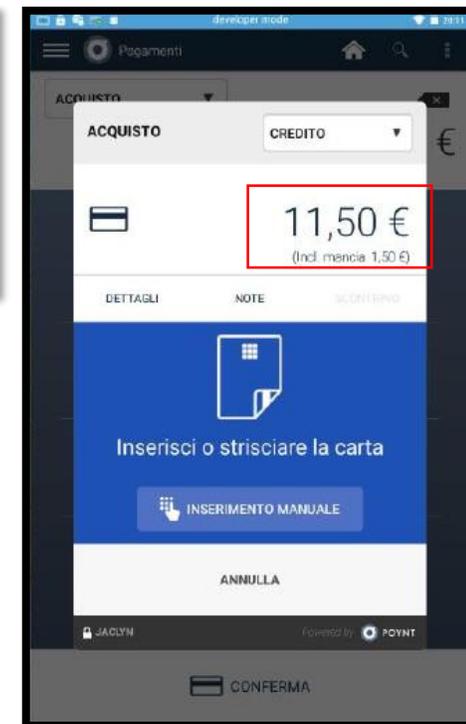
Fase 1-Esercente.



Fase 1-Cliente



Fase 2.



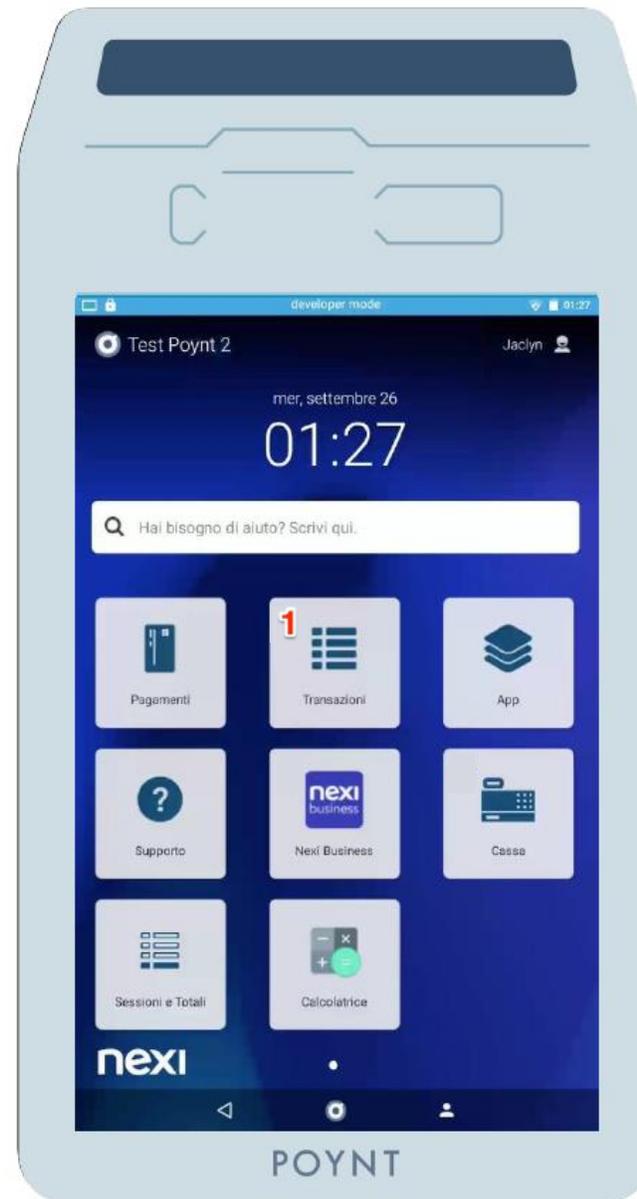
# App Transazioni

# App Transazioni

Puoi trovare tutte le transazioni nell'app Transazioni.

In questa app è possibile effettuare lo storno dell'ultima transazione e inviare via email gli scontrini.

L'accesso all'app Transazioni lo trovi anche nel menù in alto a sinistra, quando sei nelle altre applicazioni.



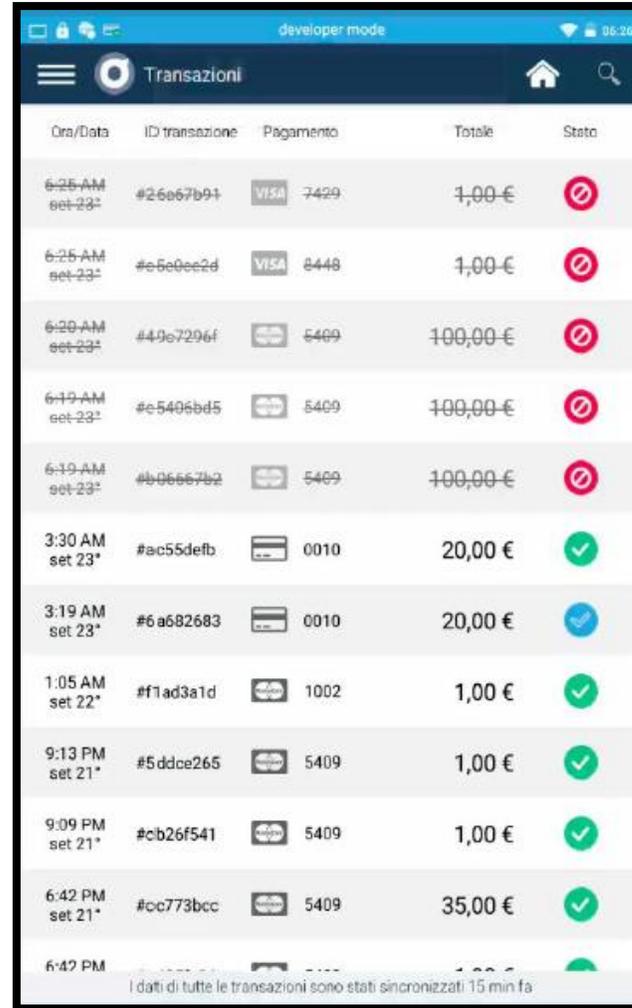
# Come posso stornare la mia ultima transazione?

Un profilo SmartPOS Proprietario o Gestore può scegliere di stornare l'ultima transazione completata su un dispositivo dall'App Pagamenti. Un profilo SmartPOS Cassiere non vedrà l'opzione per stornare l'ultima transazione.

**Fase 1:** Apri l'App Transazioni. Seleziona l'ultima transazione nella Lista Transazioni.

**Fase 2:** Questo aprirà una modale con l'ultima transazione avvenuta sul dispositivo. Lì, il pagamento può essere stornato da un gestore o un proprietario selezionando Storna.

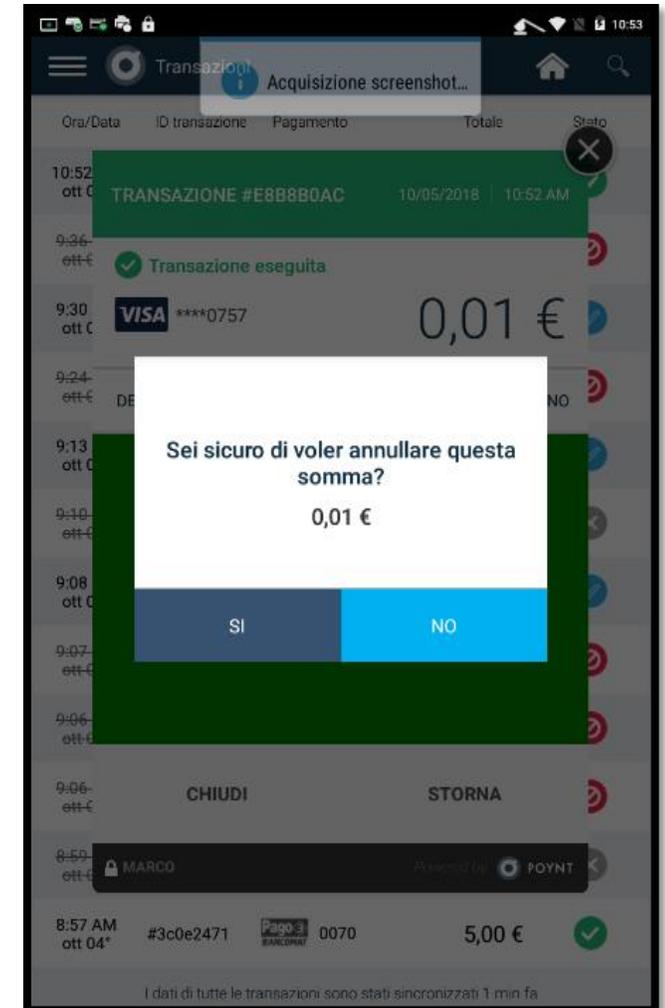
Fase 1.



| Ora/Data           | ID transazione | Pagamento | Totale   | Stato |
|--------------------|----------------|-----------|----------|-------|
| 6:25 AM<br>ott-23* | #26e67b9†      | VISA 7429 | 1,00 €   | ✖     |
| 6:25 AM<br>ott-23* | #e6e0ee2d      | VISA 8448 | 1,00 €   | ✖     |
| 6:20 AM<br>ott-23* | #49e7296f      | 5409      | 100,00 € | ✖     |
| 6:19 AM<br>ott-23* | #e5405bd5      | 5409      | 100,00 € | ✖     |
| 6:19 AM<br>ott-23* | #b06667b2      | 5409      | 100,00 € | ✖     |
| 3:30 AM<br>set 23* | #ac55defb      | 0010      | 20,00 €  | ✔     |
| 3:19 AM<br>set 23* | #6a682683      | 0010      | 20,00 €  | ✔     |
| 1:05 AM<br>set 22* | #f1ad3a1d      | 1002      | 1,00 €   | ✔     |
| 9:13 PM<br>set 21* | #5ddce265      | 5409      | 1,00 €   | ✔     |
| 9:09 PM<br>set 21* | #cb26f541      | 5409      | 1,00 €   | ✔     |
| 6:42 PM<br>set 21* | #cc773bcc      | 5409      | 35,00 €  | ✔     |
| 6:42 PM            |                |           |          | ✔     |

I dati di tutte le transazioni sono stati sincronizzati 15 min fa

Fase 2.



Acquisizione screenshot...

ORA/DATE ID transazione Pagamento Totale Stato

10:52  
ott 04  
TRANSAZIONE #E8B8B0AC 10/05/2018 | 10:52 AM

9:36-  
ott-23  
✔ Transazione eseguita

9:30  
ott C  
VISA \*\*\*\*0757 0,01 €

9:24-  
ott-23  
DE NO

9:13  
ott C

9:10-  
ott-23

9:08  
ott C

9:07-  
ott-23

9:06-  
ott-23

9:06-  
ott-23  
CHIUDI STORNA

MARCO

8:57 AM  
ott 04\* #3c0e2471 Pago 0070 5,00 € ✔

I dati di tutte le transazioni sono stati sincronizzati 1 min fa

# Come posso stornare la mia ultima transazione?

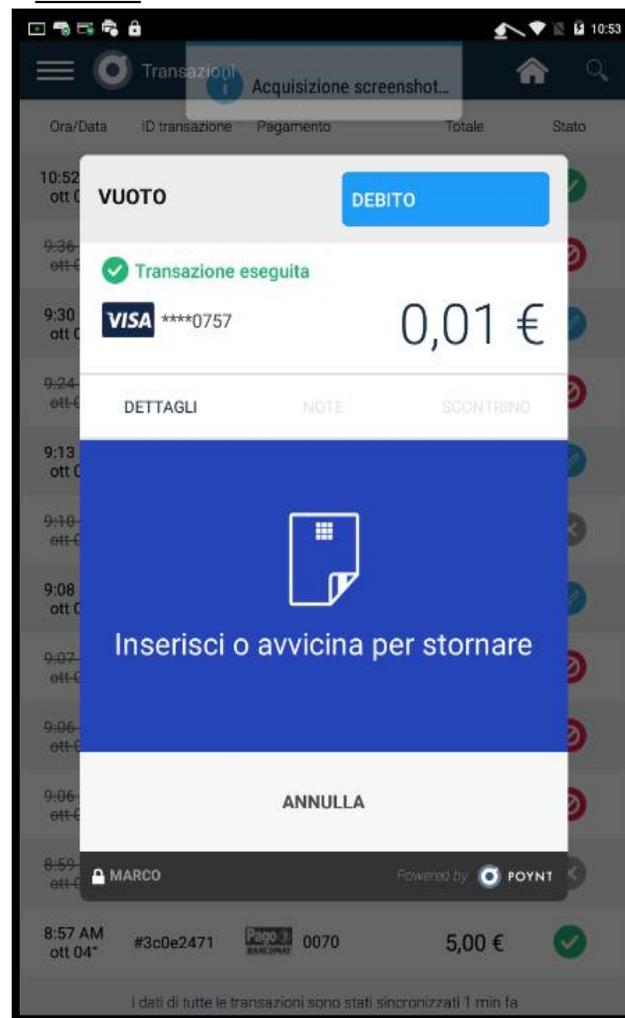
**Fase 3:** Una volta selezionato Storna, inserire, avvicinare o strisciare la carta utilizzata durante la transazione iniziale, per completare lo storno.

*Nota: la modalità di storno deve rispecchiare esattamente il metodo utilizzato nel pagamento iniziale. Ad esempio: se il cliente ha strisciato la carta nella transazione iniziale, dovrà strisciare la stessa carta affinché lo storno vada a buon fine.*

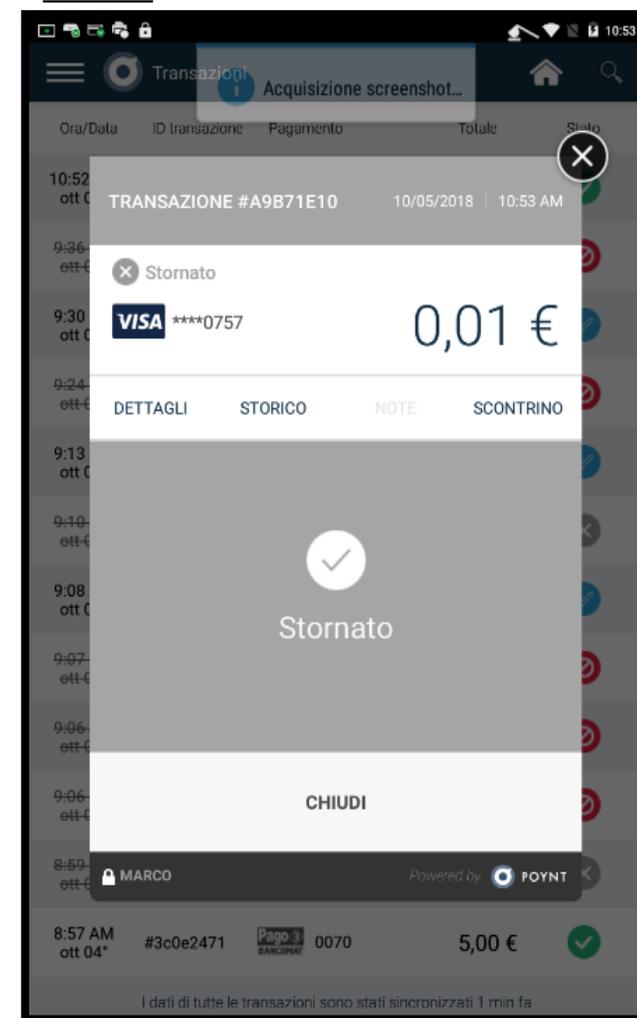
**Fase 4:** Dopo uno storno riuscito, la modale indicherà che il pagamento è stato stornato e l'icona nell'elenco delle transazioni

*Nota: Per effettuare lo storno delle transazioni precedenti e per molte altre funzionalità, fare riferimento alla sezione App Nexi Business*

Fase 3.



Fase 4.



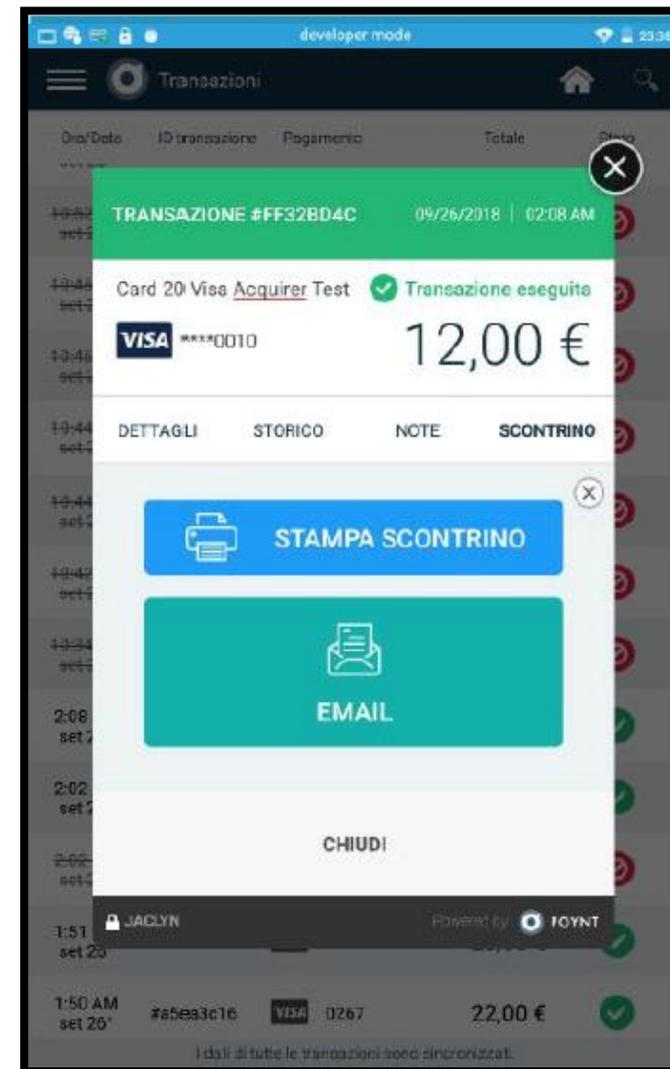
## Altre funzionalità dell'App Transazioni?

**Ristampa:** Selezionando una transazione nella lista, sotto la sezione Scontrino puoi ristampare la copia o inviarla nuovamente al cliente (nel caso di Firma Digitale, lo scontrino conterrà la firma apposta sullo schermo touch).

Grazie a questa funzionalità che ti permette di ritrovare in ogni momento una determinata transazione per ristamparla o rinviare lo scontrino, non sarà più necessario stampare la copia ad ogni transazione.

*Nota: molte altre funzionalità per gestire la sua attività le può trovare sull'App Nexi Business*

### Chiusura della sessione.



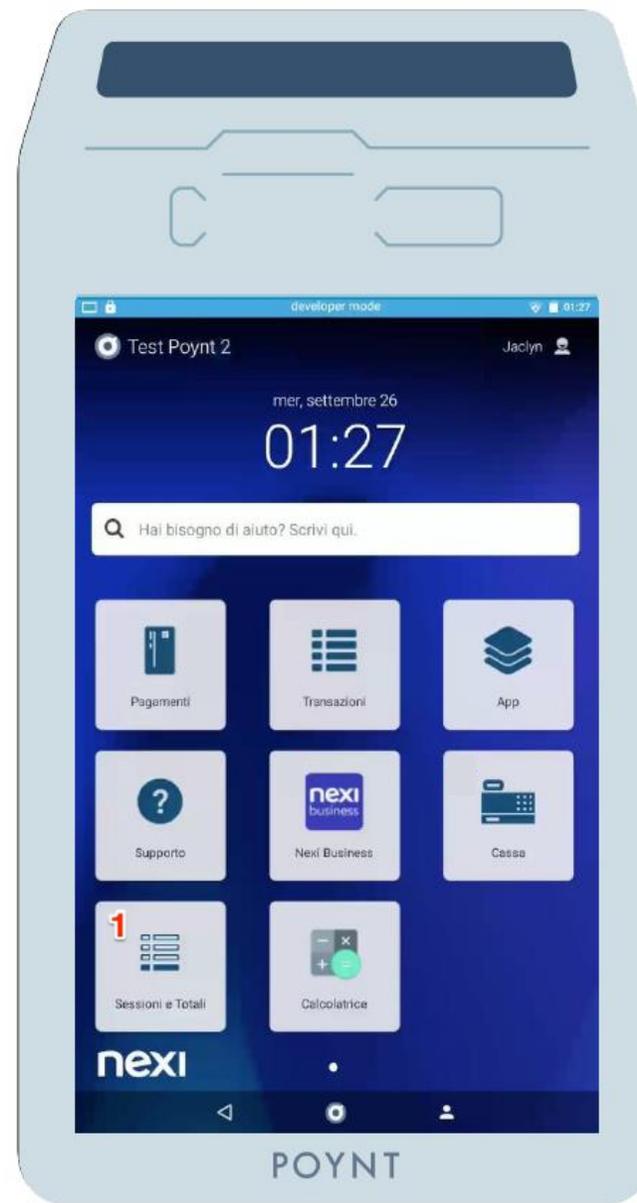
# 5. Sessioni e Totali

## Sessioni e Totali

Noterai che tutte le transazioni, relative ad una giornata specifica, saranno registrate nel tuo account ad un orario stabilito dal processore. Ci sono invece alcune azioni che puoi compiere dal Menu Tecnico per personalizzare la tua scheda di report e il numero di sessioni per giorno.

Ad esempio, puoi visionare il Totale Giornaliero e il Totale Sessione nel corso della giornata. Senza alcun intervento queste dovrebbero coincidere. Se invece scegli di chiudere una Sessione manualmente, le transazioni e gli storni della giornata saranno aggregati in gruppi diversi (a seconda del numero di chiusure manuali che vengono effettuate).

Inoltre hai la possibilità di programmare la stampa automatica di un report nel corso della giornata, per avere evidenza delle transazioni e degli storni giornalieri.



# Chiusura manuale di una Sessione

Nel corso della giornata, le Sessioni possono essere usate per tenere traccia di gruppi più piccoli di transazioni e storni. Puoi chiudere una sessione in ogni momento. Si ha anche la possibilità di coordinare una Sessione per un particolare cassiere (ad esempio chiudere la Sessione a fine turno, per un monitoraggio accurato del lavoro del dipendente). Se non chiudi manualmente alcuna sessione, il Totale Giornaliero e il Totale Sessione dovrebbero coincidere.

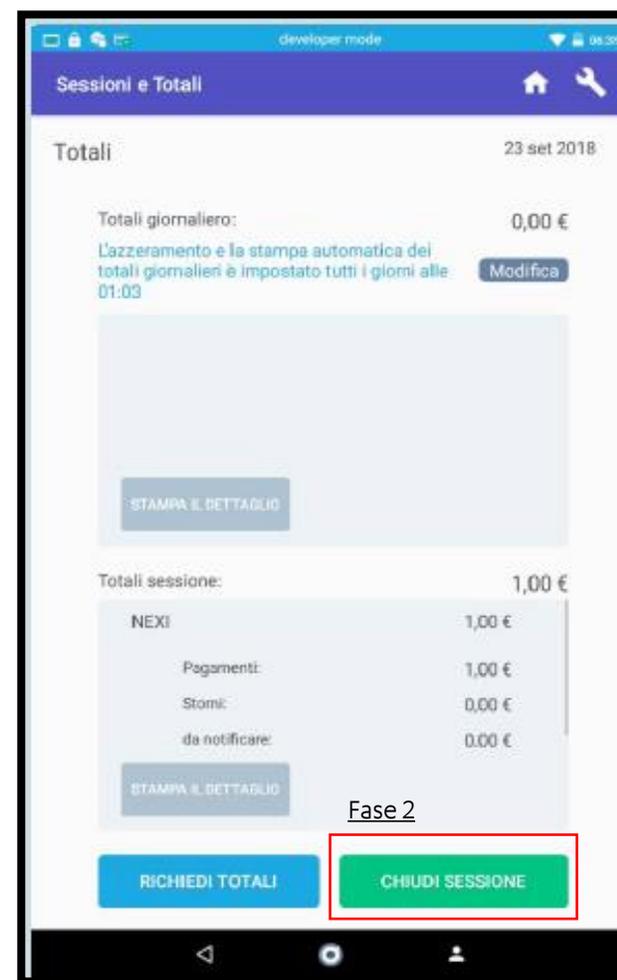
Per chiudere una sessione:

**Fase 1:** Apri l'app Sessioni e Totali

**Fase 2:** Seleziona Chiudi Sessione

**Fase 3:** Una volta chiusa la sessione, una ricevuta Sessione Totale verrà stampata dalla stampante integrata nello SmartPOS.

## Chiusura della sessione.



# Programmare un Report del tuo Totale Giornaliero

Si possono programmare ogni giorno delle stampe automatiche di report che mostrano il Totale Giornaliero. Il contenuto del report includerà ogni transazione o storno avvenuto nelle 24 ore selezionate. Per esempio, se selezioni le 15.00 come orario per la stampa automatica e se la ricevuta viene stampata di martedì, il report includerà tutte le transazioni avvenute tra le 15.00 di lunedì e le 15.00 di martedì.

Per programmare una stampa automatica del Totale Giornaliero:

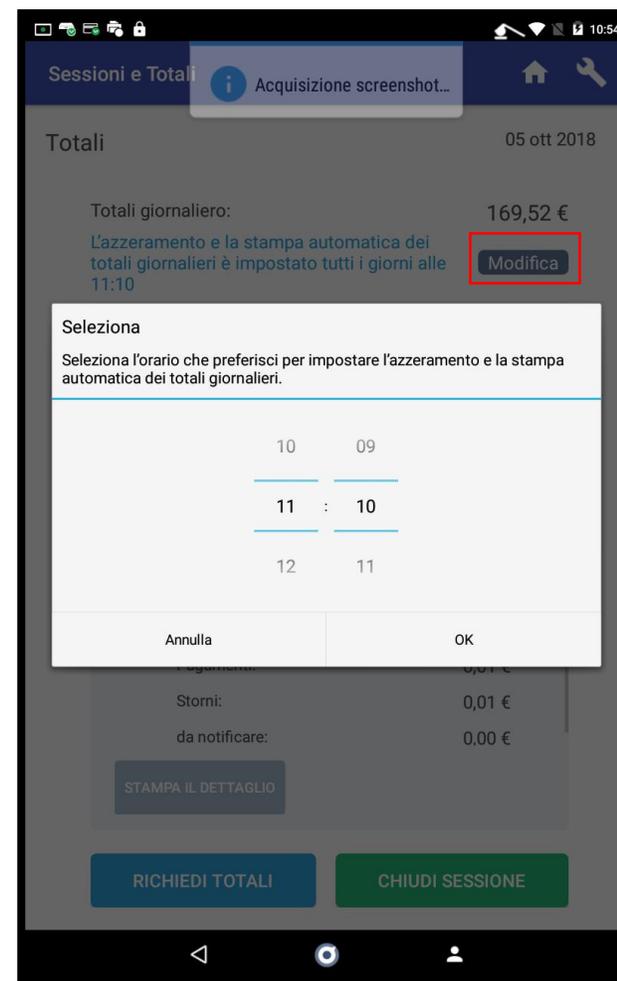
**Fase 1:** Premi sull'orario nella riga "Orario di inizio Totale Giornaliero"

**Fase 2:** Seleziona un orario d'inizio per il Totale Giornaliero

**Fase 3:** Seleziona OK per salvare

**Fase 4:** La Ricevuta del Totale Giornaliero verrà stampata ogni giorno all'orario stabilito.

## Report Giornaliero.

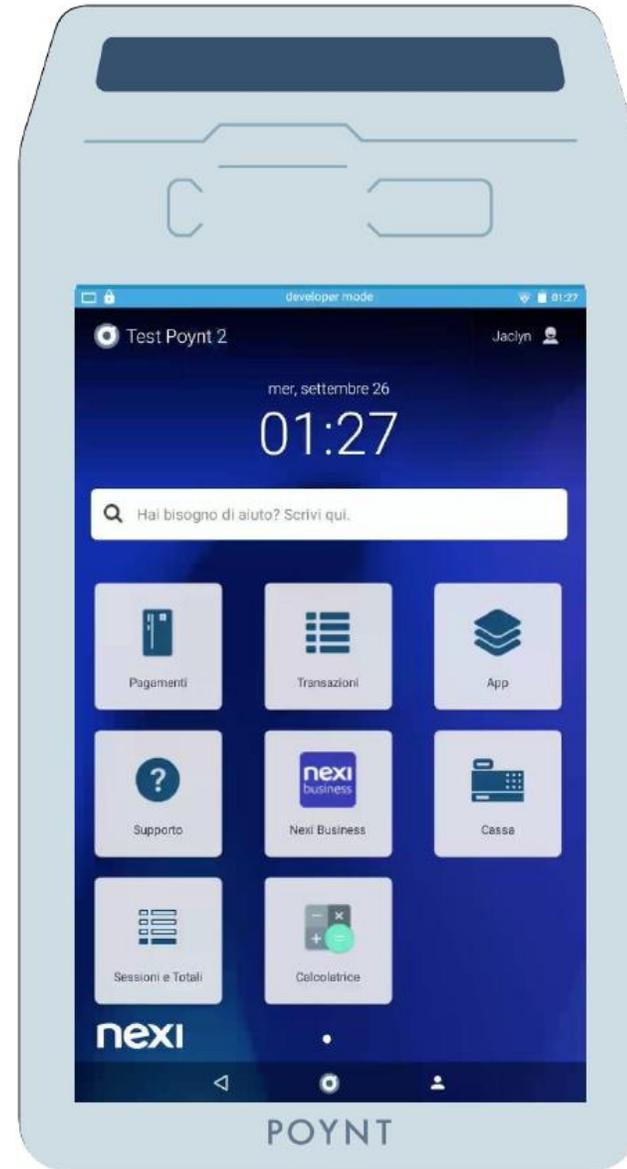


## 6. Altre Funzionalità

## Altre Funzionalità

Le funzionalità aggiuntive sono disponibili in relazione al proprio profilo commerciale.

Per ulteriori informazioni contattare il servizio al numero dedicato.



# Servizio scelta valuta (DCC)

Powered by Global Blu

Questo servizio (DCC Direct Currency Choice) permette ai clienti residenti all'estero di effettuare pagamenti nella propria valuta nazionale ovunque si trovino, offrendo totale tranquillità e trasparenza sui prezzi.

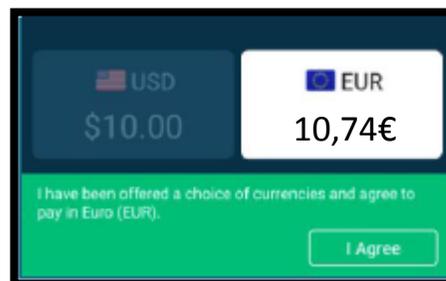
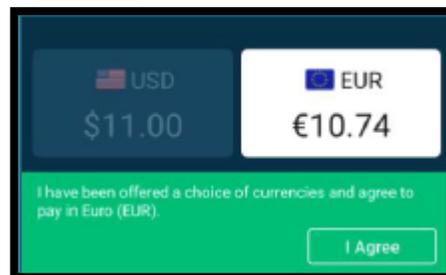
**Fase 1:** Una volta inserita la carta internazionale, se il servizio è attivo, il cliente seleziona la valuta che preferisce. Sullo schermo cliente verranno indicati i dettagli del tasso di cambio valuta al momento della transazione.

**Fase 2:** Una volta selezionata la valuta, il cliente completa il pagamento come da processo standard.

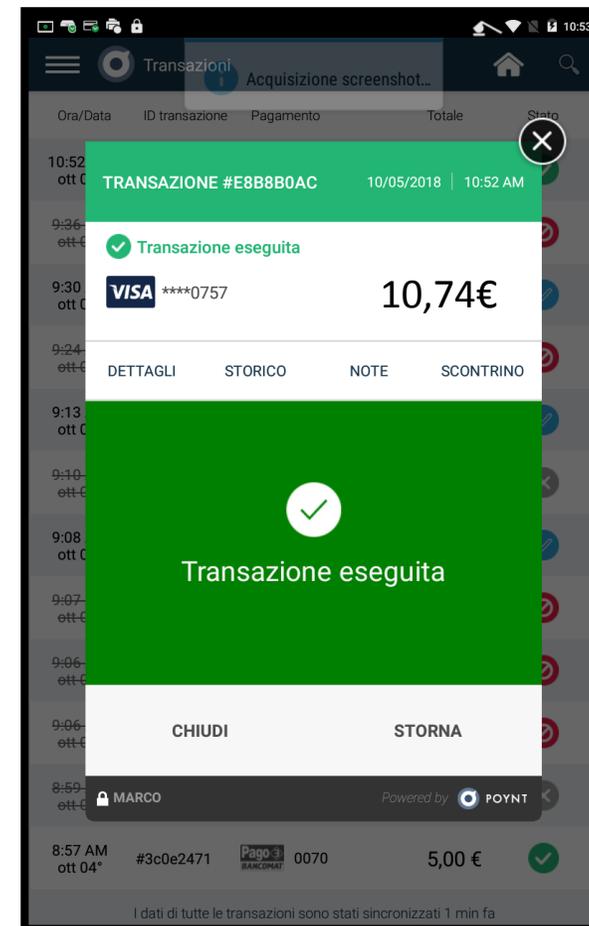
Lo scontrino dell' esercente mostrerà il totale in euro e nella propria valuta, insieme all'indicazione del tasso di cambio. Questo permette di avere la conferma dell'accettazione del tasso di cambio.

Contattaci per maggiori informazioni relative al servizio

Fase 1.



Fase 2.



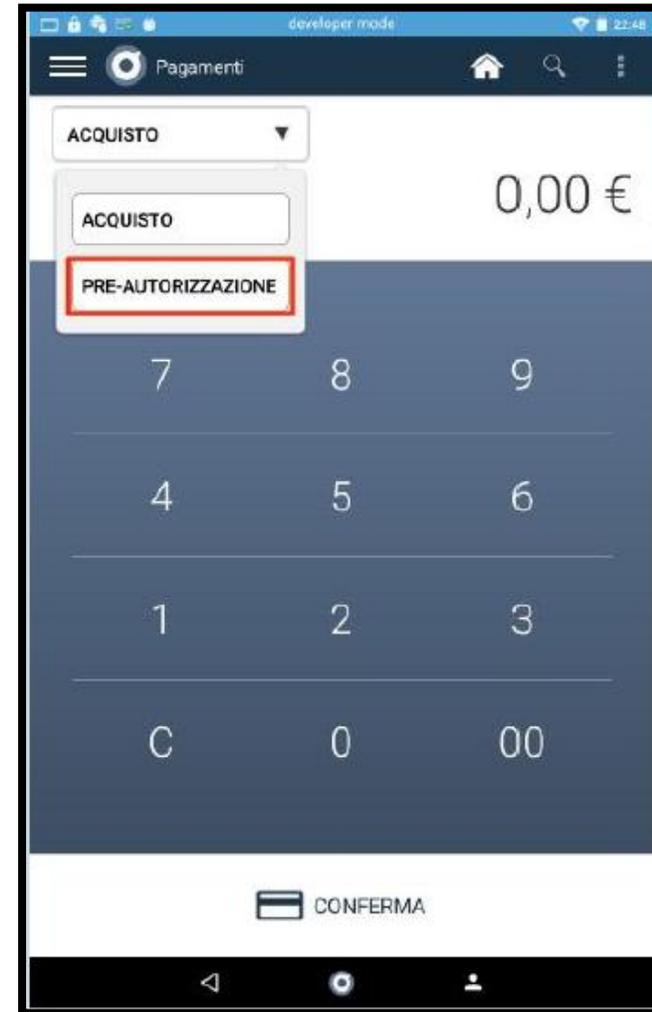
# Pre-autorizzazioni e Pan Manuale

La Pre-Autorizzazione consente di bloccare temporaneamente uno specifico importo su una carta di credito. Tale operazione non genera un addebito o movimenti bancari sul conto corrente ma comporta la detrazione dell'importo specificato dal plafond della carta. Successivamente è ovviamente possibile effettuare un'operazione di addebito sull'importo pre-autorizzato.

Contattaci per informazioni e per la sottoscrizione del servizio.

**Fase 1:** Dall' APP Pagamenti seleziona "Pre-Autorizzazione" dal menu a tendina in alto a sinistra.

## Fase 1.



# Pre-autorizzazioni e Pan Manuale

**Fese 2:** Indica l'importo da pre-autorizzare

**Fase 3:** A questo punto puoi completare l'operazione inserendo la carta di credito o inserendo manualmente i dati della carta (numero e data di scadenza) utilizzando il pulsante "INSERIMENTO MANUALE".

Dopo aver eseguito una Pre-Autorizzazione puoi incrementarne l'importo o effettuare un addebito.

In entrambi i casi, devi prima di tutto individuare e selezionare la riga corrispondente all'operazione di Pre-Autorizzazione già effettuata nell'elenco presente nell'app "Transazioni".

Le pre-autorizzazioni sono contraddistinte da una spunta blu sulla colonna "Stato".

## Elenco Transazioni.

| Ora/Data           | ID transazione | Pagamento             | Totale  | Stato |
|--------------------|----------------|-----------------------|---------|-------|
| 9:36 AM<br>ott-04* | #02b37b5e      | 1111                  | 60,04 € | ❌     |
| 9:30 AM<br>ott 04* | #681e2527      | VISA 0119             | 50,00 € | ✅     |
| 9:24 AM<br>ott-04* | #f6e6e99d      | 1111                  | 60,04 € | ❌     |
| 9:13 AM<br>ott 04* | #cb87bb69      | VISA 0267             | 20,00 € | ✅     |
| 9:10 AM<br>ott-04* | #7f839ad7      | VISA 0267             | 80,00 € | ❌     |
| 9:08 AM<br>ott 04* | #f9aa9c75      | VISA 0267             | 41,00 € | ✅     |
| 9:07 AM<br>ott-04* | #abbd4c77      | 1111                  | 60,04 € | ❌     |
| 9:06 AM<br>ott-04* | #5267e13e      | 0000                  | 60,04 € | ❌     |
| 9:06 AM<br>ott-04* | #076ad469      | 1036                  | 60,04 € | ❌     |
| 8:59 AM<br>ott-04* | #a02eb51e      | Pago 0189<br>BANCOMAT | 5,00 €  | ❌     |
| 8:57 AM<br>ott 04* | #3c0e2471      | Pago 0070<br>BANCOMAT | 5,00 €  | ✅     |
| 8:57 AM            |                |                       |         |       |

I dati di tutte le transazioni sono sincronizzati.

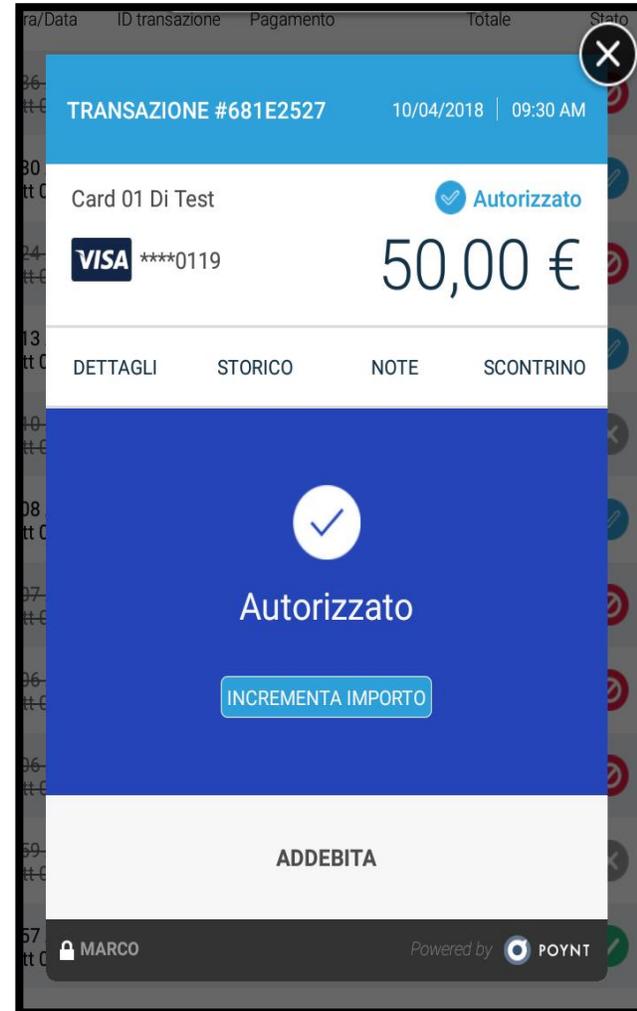
# Pre-autorizzazioni e Pan Manuale

Per visualizzare tutte le eventuali operazioni, effettuate tramite il Nexi SmartPOS®, riguardanti lo stesso codice di pre-autorizzazione, puoi utilizzare la sessione “STORICO”.

Per incrementare l'importo di una pre-autorizzazione seleziona la pre-autorizzazione desiderata e utilizza il pulsante “INCREMENTA IMPORTO”. A questo punto puoi procedere come nel caso di una normale pre-autorizzazione.

Per addebitare l'importo di una pre-autorizzazione seleziona la pre-autorizzazione desiderata ed utilizza il pulsante “ADDEBITA”.

## Dettaglio preautirazione.



# 7. App Nexi Business

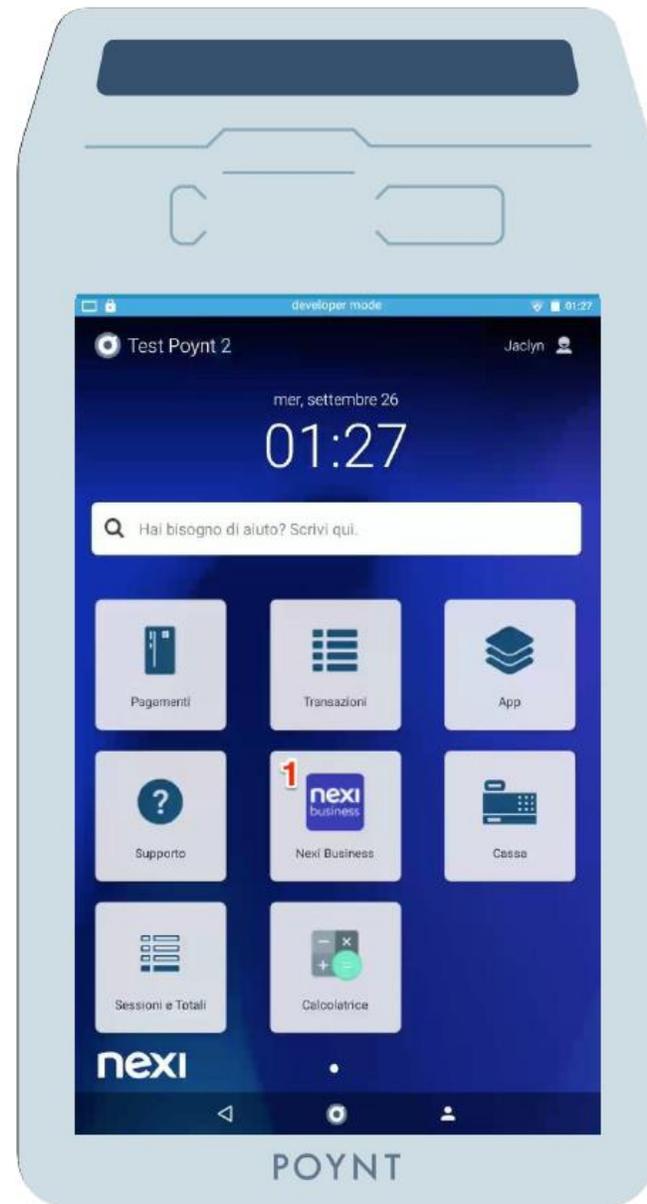
# Nexi Business

## Innovazione

Una soluzione realizzata mettendo al centro della progettazione l' esercente e le sue specifiche esigenze

Uno strumento innovativo che permette agli esercenti di:

- Gestire in autonomia il proprio business
- Avere una visione d'insieme dei risultati e
- Confrontarli con quelli di altri esercenti



# Registrarsi alla Nexi Business

Registrarsi all'App Nexi Business è molto semplice e veloce:

## Profilo:

**Fase 1:** Fare click su «Registrati» nella sezione di Log-in

**Fase 2:** Inserire i dati richiesti:

- Partita IVA o Codice Fiscale (presente sul contratto)
- Inserire un indirizzo email valido che diventerà la username di accesso all'App Nexi Business
- Inserire nel terzo campo il medesimo indirizzo email precedentemente indicato

Note: l'indirizzo e-mail può essere associato univocamente ad una registrazione/account.

**Fase 3:** Inserire gli altri dati richiesti: Nome, Cognome, Cellulare ed alla fine esprimere il consenso sulle condizioni generali di contratto e privacy.

## Fase 1 - 2.

The screenshot shows the registration screen for Nexi Business. At the top, there is a back arrow, the Nexi logo, and the word 'CHIUDI'. Below this, a message reads: 'Bastano due minuti per accedere gratuitamente. Monitora e gestisci la tua attività con Nexi Business.' There are three input fields: the first is labeled 'P. IVA / Codice Fiscale Azienda' and has an information icon; the second is labeled 'Email' and has a link 'A cosa serve?'; the third is labeled 'Conferma email'. A purple 'AVANTI' button is at the bottom. The bottom navigation bar includes icons for 'PROFILO', 'SICUREZZA', and 'BENVENUTO', along with a 'Serve aiuto?' button.

## Fase 3.

The screenshot shows the registration screen for Nexi Business, continuing from the previous step. At the top, there is a back arrow, the Nexi logo, and the word 'CHIUDI'. Below this, a message reads: 'Ora inserisci i tuoi dati personali'. There are three input fields: the first is labeled 'Nome', the second is labeled 'Cognome', and the third is labeled '+39 Cellulare' and has a link 'A cosa serve?'. Below the fields are two checkboxes: 'Ho letto e accetto le condizioni generali di contratto' and 'Ho letto l'informativa privacy'. A purple 'AVANTI' button is at the bottom. The bottom navigation bar includes icons for 'PROFILO', 'SICUREZZA', and 'BENVENUTO', along with a 'Serve aiuto?' button.

# Registrarsi all'App Nexi Business

## Verifica Profilo

**Fase 1:** Inserire il codice di sicurezza temporaneo ricevuto per SMS al numero di cellulare indicato nello step precedente.

## Consensi Privacy

**Fase 2:** Esprimere il consenso al trattamento dei dati personali apponendo agli appositi flag.

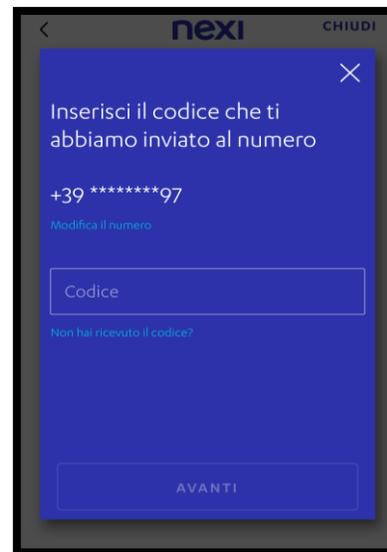
## Sicurezza e Password

**Fase 3:** Inserire gli ultimi quattro caratteri del conto corrente o del numero di serie del POS

**Fase 4:** Creare la password di accesso all'area riservata Nexi Business. Per essere ritenuta valida la password dovrà rispettare tutti i criteri seguenti:

- Lunghezza tra 8 e 30 caratteri
- Almeno 1 lettera maiuscola
- Almeno 1 lettera minuscola
- Almeno 1 numero

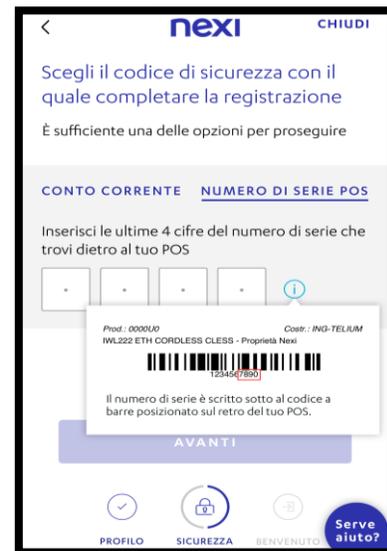
## Fase 1.



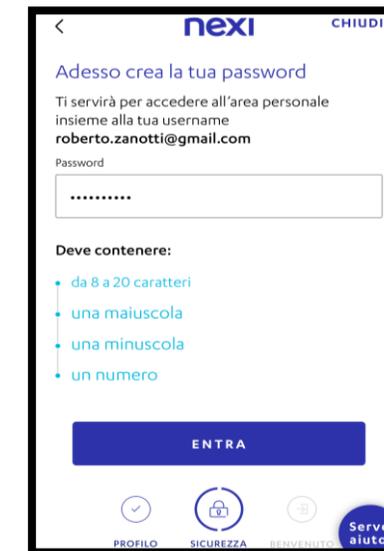
## Fase 2.



## Fase 3.



## Fase 4.



# Dashboard Principali

## Istogramma

Nella parte superiore della homepage si può visualizzare la panoramica dell'andamento delle transazioni. L'andamento è visualizzabile tramite l'istogramma ed il dettaglio dei valori presenti sotto il grafico.

## Card

Le informazioni nella Card permettono di monitorare:

- Risultati
- Ultimi documenti
- Totale carte
- Ultime transazioni
- Ultime novità di Nexi
- Confronto concorrenti
- Risultati per canale
- Storni

## Istogramma.



## Card.

The dashboard card overview is divided into several sections:

- Risultati** (Values updated yesterday): 17.460,30 €. Rispetto all'anno precedente: +9%. [ANALIZZA RISULTATI](#)
- Ultimi documenti**:
  - FATTURA N. 123456 APR - MAG 2017: 120,20 €
  - ESTRATTO CONTO APR 2017
  - FATTURA N. 345678 GEN - MAR 2017: 14,20 €[VEDI TUTTI](#)
- Totale carte** (Values updated yesterday): 43. Rispetto all'anno precedente: +8%. [SCOPRI DI PIÙ](#)
- Ultime transazioni**:
  - 17 MAG 2017 h 19:02: 120,20 €
  - 17 MAG 2017 h 16:10: 85,56 €
  - 16 MAR 2017 h 15:45: 20,00 €[VEDI TUTTE](#)
- Confronto concorrenti**: [Scopri i risultati degli altri esercenti nel tuo settore](#)
- Risultati per canale** (Values updated yesterday):
  - POS: 12.350,20 €
  - eCommerce: 3.263,20 €
  - Vendite telefoniche: 1.846,90 €[VEDI TUTTE LE TRANSAZIONI](#)
- Storno**: Ricerca la transazione per effettuare lo storno.  Da  A

# Dashboard Principali

## Lista Transazioni

Questa sezione permette di monitorare le transazioni in tempo reale. Selezionando la singola transazione verranno mostrati in dettaglio: Data, ora, stato, esito, motivo esito, codice POS, contatore POS, data contabilizzazione, n°ordine, nazionalità carta, controvalore valuta, tasso cambio, codice SIA, cassa.

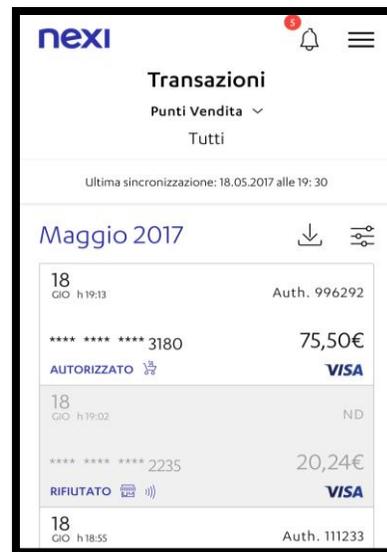
## Costi e Condizioni

Nella sezione Costi e Condizioni sono presenti due tab:

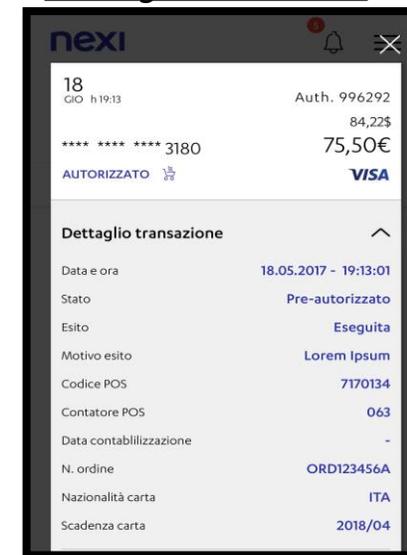
- Commissioni con il totale delle commissioni del mese in corso e il rispettivo transato.
- Condizioni economiche con lo schema commissionale applicato.

In caso di più punti vendita, è necessario selezionarne uno ed il rispettivo codice ABI.

## Lista Transazioni.



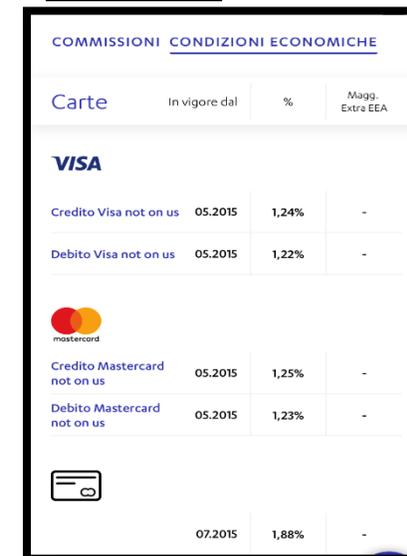
## Dettagli Transazioni



## Costi



## Condizioni



# Confronto di Settore

E' possibile confrontare, attraverso gli Istogrammi e le 5 Card, l'andamento del

- Transato
- Transazioni
- Importo medio
- Distribuzione per importo delle transazioni
- Provenienza delle carte estere

In riferimento a:

- Categoria merceologica
- Località geografica
- Periodo temporale (fino all'ultimo anno)

Il sistema automaticamente selezionerà l'area geografica di riferimento e la categoria merceologica. Tuttavia, attraverso dei filtri specifici, si ha la possibilità di selezionare una categoria merceologica differente con la quale confrontare l'attività e l'area geografica. Inoltre, agendo sempre sui filtri, si può visualizzare anche un arco temporale differente.

## Confronto di Settore



## Carte Estere



## Categoria Merceologica

Categoria merceologica

La tua categoria merceologica:  
**RISTORANTI E FAST FOOD**

SIMILIA TE

ALBERGHI E PENSIONI  
RISTORANTI E FAST FOOD

ALTRE CATEGORIE

Parola chiave

APPLICA

## Area Geografica

Area geografica

Il tuo comune ✓

**MILANO**

La tua provincia

**Milano**

La tua regione

**Lombardia**

Tutta Italia

APPLICA

# Storni

Tramite la lista delle transazioni è possibile effettuare lo storno delle transazioni

**Fase 0:** Selezionare la transazione da stornare e clicca sul tasto «Storna»

**Fase 1:** Inserire la somma da stornare

**Fase 2:** Confermare lo storno

**Fase 3:** Visualizzazione della presa in carico della richiesta

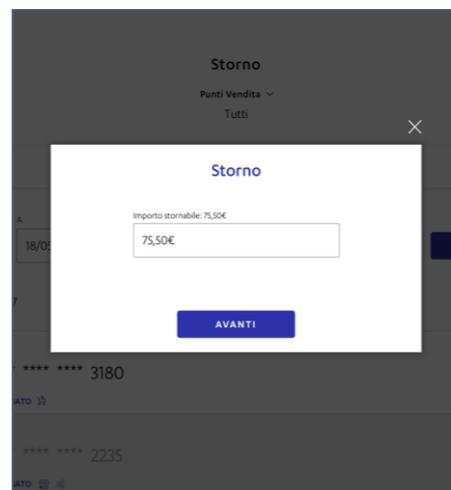
**Fase 4:** Visualizzazione della conferma dello storno

Dettaglio Storni effettuati:

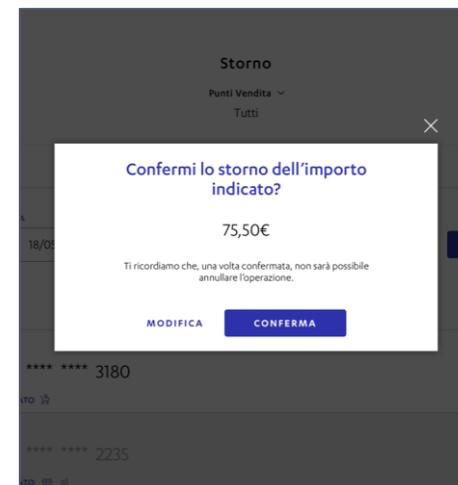
Lo Storno della transazione può essere totale o parziale.

Nello storno parziale ho la possibilità di effettuare lo storno della parte residuale con l'apposita funzione Storna

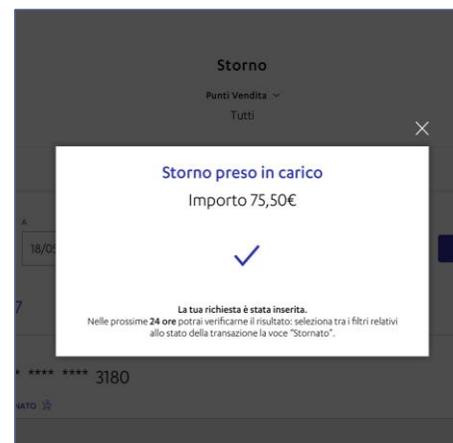
## Fase 1.



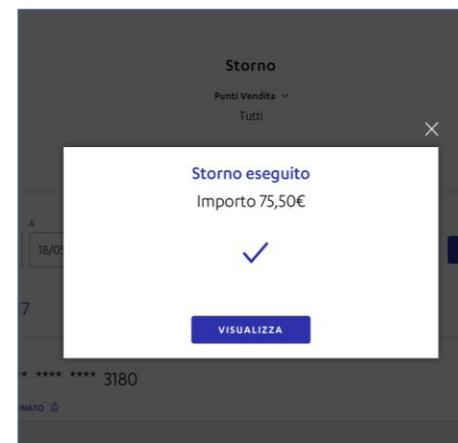
## Fase 2.



## Fase 3.



## Fase 4.



# 8. Impostazioni

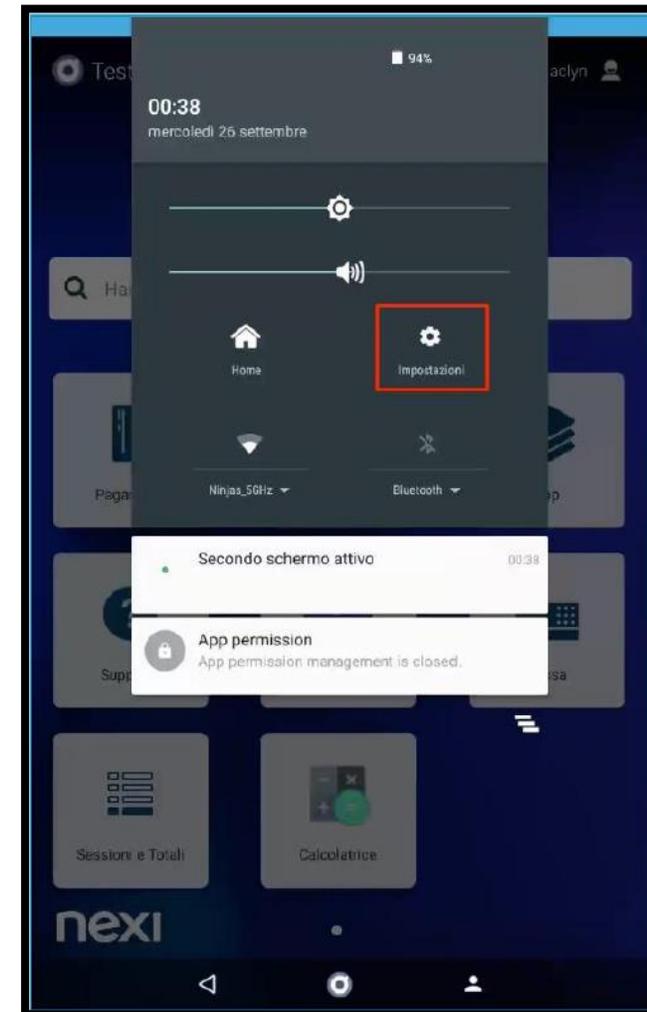
# Menu Principale

Per accedere alla sezione «IMPOSTAZIONI» di Nexi SmartPOS® bisogna utilizzare il menu principale.

Il menu ti permette inoltre di:

- Accedere alla dashboard attraverso l'icona home
- Aprire l'app Pagamenti
- Aprire l'app Supporto
- Gestire la rete WIFI
- Visualizzare il livello di carica della batteria
- Settare la luminosità

## Impostazioni



# Cambiare la lingua

Alla prima accensione, verrai guidato nel processo di benvenuto.

**Fase 0:** Quando richiesto, seleziona Italiano

Qualora si abbia necessità di cambiare lingua, lo si può fare dalle Impostazioni

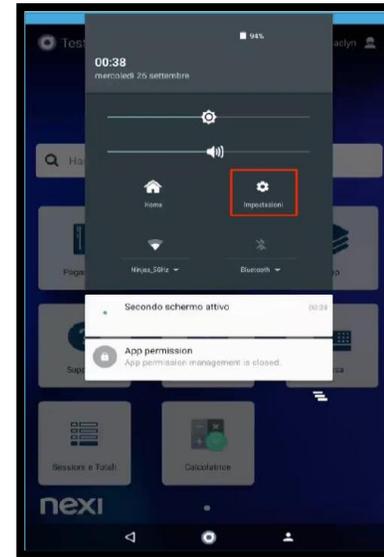
**Fase 1:** Dal menù a selezionare Impostazioni

**Fase 2:** Selezionare l'ultima voce della lista «Dettagli SmartPOS»

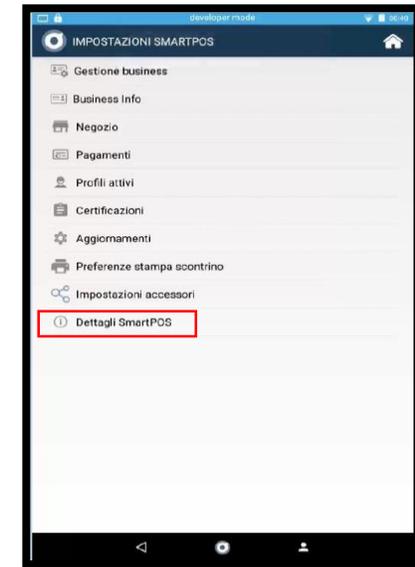
**Fase 3:** Cliccando su «Language» è possibile cambiare la lingua del dispositivo impostando quella desiderata.

**Fase 4:** Dopo aver selezionato la propria scelta, cliccare su Salva e uscire.

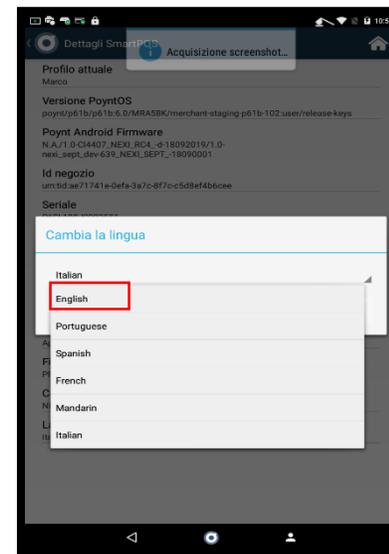
Fase 1.



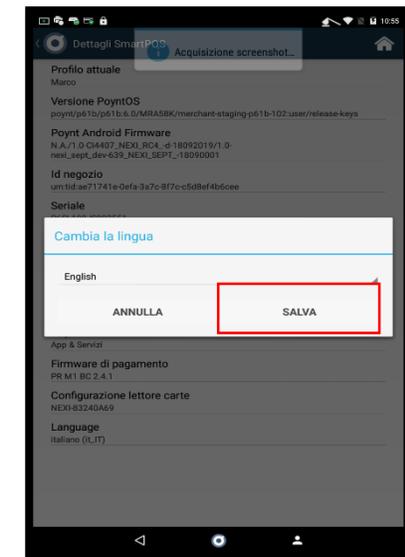
Fase 2.



Fase 3.



Fase 4.



# Aggiornamento del software

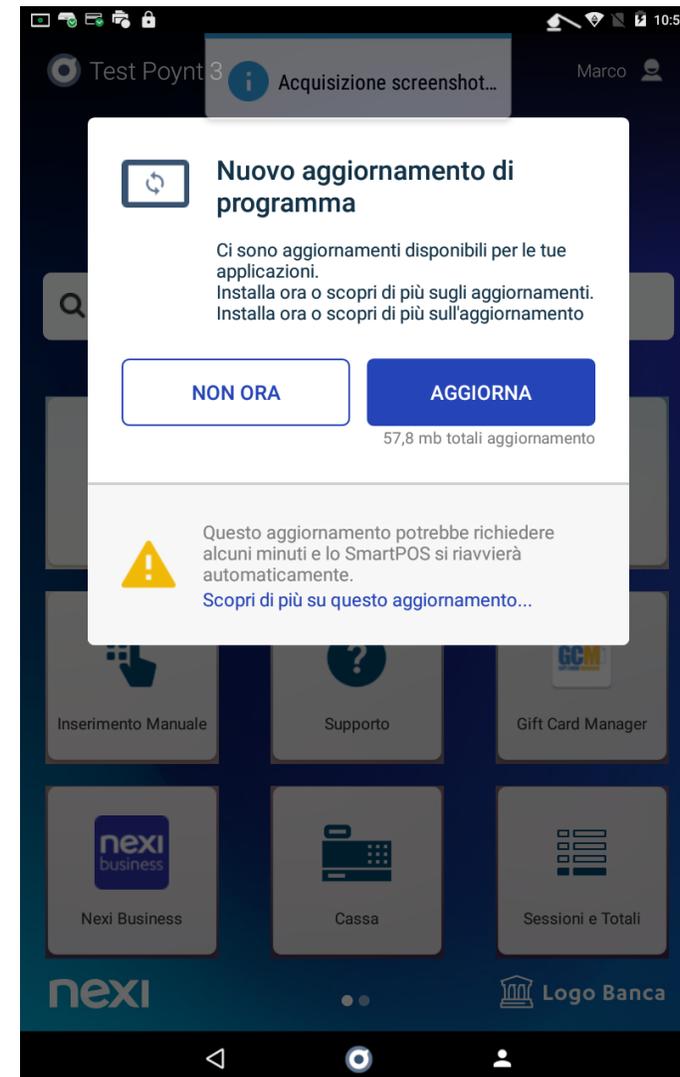
Una volta connesso ad internet, Nexi SmartPOS provvederà ad un controllo degli aggiornamenti disponibili.

Se disponibili, a questo punto verrà scaricata l'ultima versione del sistema operativo e delle relative app.

Una volta completati gli aggiornamenti, il Nexi SmartPOS® si riavvierà automaticamente.

*Nota: Il processo può avere una durata variabile tra 1 e 8 minuti. Si raccomanda di non spegnere il terminale in questo arco*

## Richiesta Aggiornamento.



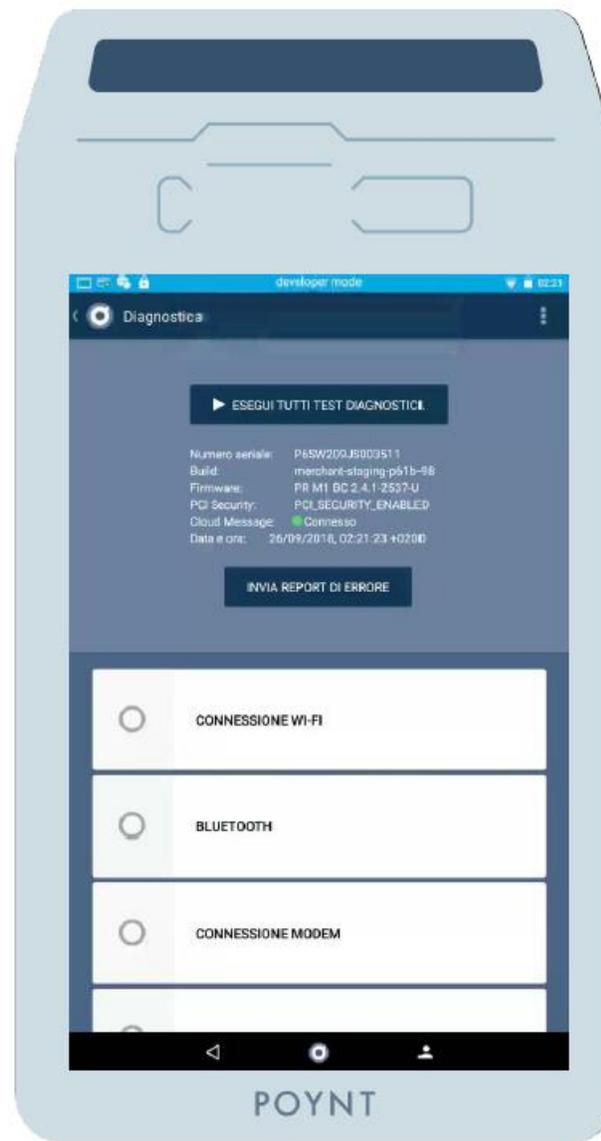
# Risoluzione problemi tecnici

All'interno dell'app «SUPPORTO» l' esercente ha la possibilità di accedere alla voce «DIAGNOSTICA» che permette di testare il funzionamento dei servizi principali.

La spunta verde che appare accanto a ciascuna voce indica che il test effettuato ha dato esito positivo. La spunta rossa viene mostrata a schermo nel caso di eventuali anomalie rilevate.

Nel caso di anomalie, contattare il supporto al numero dedicato.

*Nota: Per eventuali problematiche con la password, rivolgersi al supporto tecnico chiamando il numero dedicato*



# 9. Rotolini per stampante termica

# Come sostituisco il rotolino di carta nello SmartPOS?

Nexi SmartPOS® ha una stampante integrata e utilizza una carta da stampa termica per stampare le ricevute.

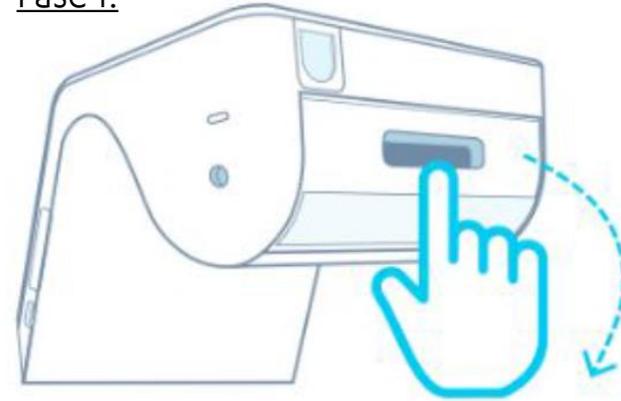
**Dimensioni:** è richiesto un rotolo di dimensioni 55mm di larghezza x 25mm di diametro

**Fase 1:** con lo schermo cliente rivolto verso di voi, aprire lo sportellino della stampante termica utilizzando l'apposita apertura (e togliere il precedente rotolino di carta)

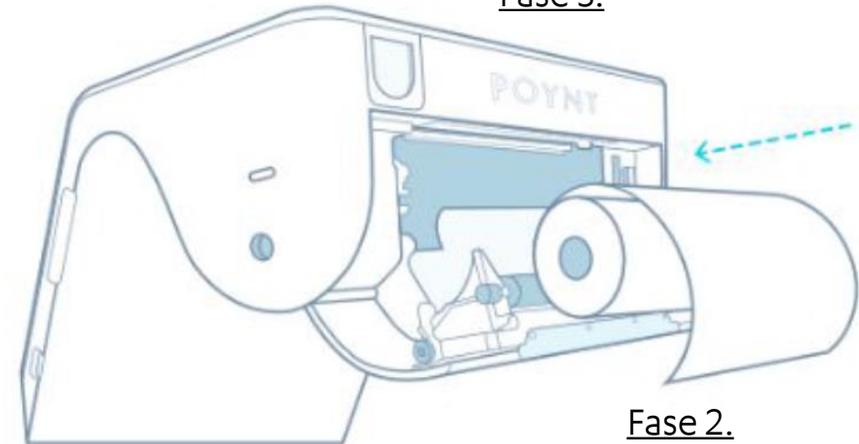
**Fase 2:** srotolare di circa 2 centimetri la parte terminale del nuovo rotolino.

**Fase 3:** inserire il rotolino con la lingua di carta rivolta verso l'alto (verso lo schermo cliente) e chiudere lo sportellino avendo cura di lasciare esternamente i 2 centimetri di carta precedentemente srotolata.

Fase 1.



Fase 3.



# Ho terminato il rotolino per la stampante termica

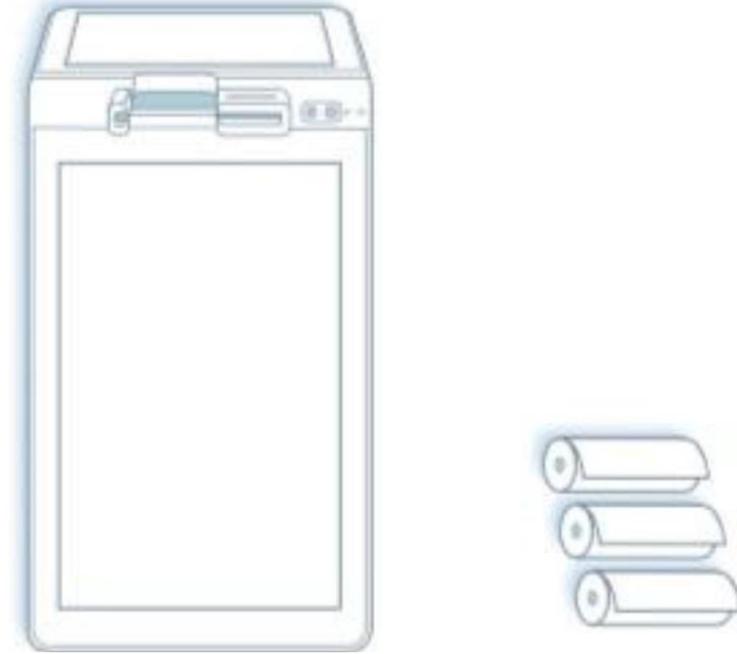
## Acquistare rotolini di carta:

Per acquistare i rotolini, invia una mail a [rotolinismartpos@nexi.it](mailto:rotolinismartpos@nexi.it) inserendo le seguenti informazioni.

- Partita Iva
- Insegna
- Indirizzo Completo (via, numero civico, località, provincia e Cap)
- Recapito telefonico

Entro massimo 5 giorni dalla ricezione della email, Nexi provvederà alla spedizione di 50 rotolini di carta adatti per lo SmartPOS, senza alcun costo per lei.

A partire del mese di Novembre 2018, i rotolini di carta del dispositivo SmartPOS saranno acquistabili on line su [Amazon.it](https://www.amazon.it), senza alcuna spesa di spedizione, o presso tutti i [punti vendita Buffetti](#)



[Rotolinismartpos@nexi.it](mailto:Rotolinismartpos@nexi.it)

**nexi**

every day, every pay