

1



# QUICK START GUIDE CCV BASE NEXT

Alle Informationen zur Inbetriebnahme  
Ihres Terminals

PAY/ONE

# CCV BASE NEXT WO IST WAS?



- 1 Kontaktlosleser
- 2 Papierfach des Thermodruckers (Papierrollenwechsel s. S. 06)
- 3 DFÜ-Verbindung
- 4 Kontaktlosleser aktiv
- 5 Farb-Touchscreen
- 6 Funktionsfelder
- 7 Magnetstreifenleser
- 8 Abbruchtaste  
Einen Schritt zurück/  
Abbruch der aktuellen Zahlung
- 9 Korrekturtaste  
Ermöglicht Änderungen/  
Anpassungen der Zahlung
- 10 Bestätigungstaste  
Eingaben bestätigen und  
Zahlung abschließen
- 11 Chip-Kartenleser

## LIEFERUMFANG



CCV Base Next



Anschlussbox



Netzteil



Netzkabel



Ethernet-Kabel

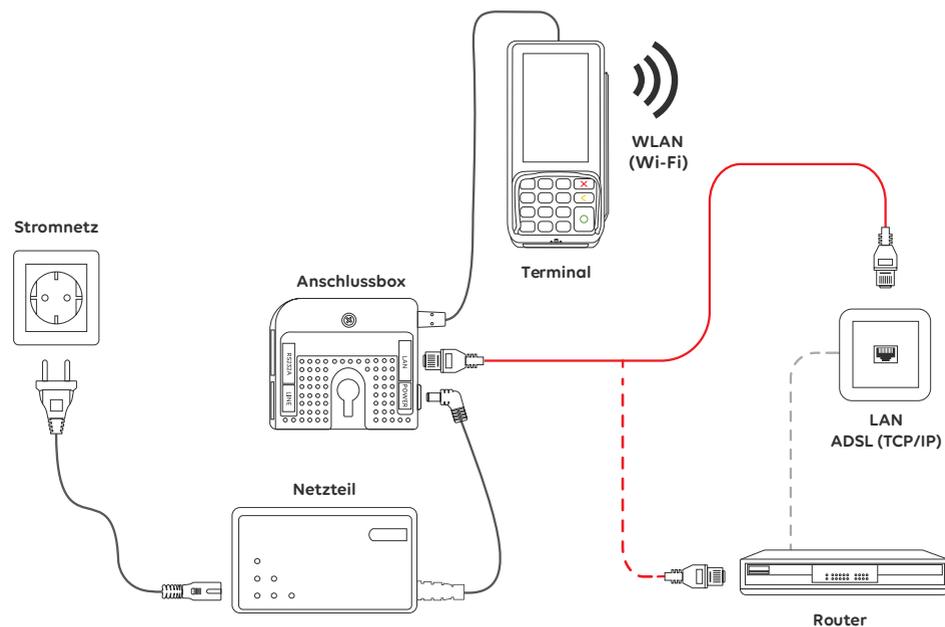
### ACHTUNG!

Das mitgelieferte Netzteil ist speziell auf das Terminal abgestimmt. Verwenden Sie kein anderes Netzteil!

# ERSTE SCHRITTE INBETRIEBNAHME

## 1. ANSCHLUSSPLAN

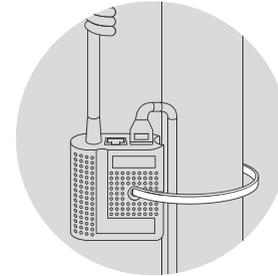
Starten Sie mit dem Verbinden des Terminals mit der Anschlussbox. Anschließend verbinden Sie die Anschlussbox mit dem Netzteil und dem LAN-Anschluss. Zum Schluss verbinden Sie das Netzteil mit dem Strom.



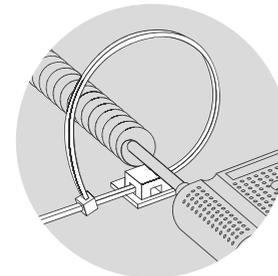
- Essenzielle Verbindungen
- Empfohlene Verbindung
- - - Alternative Verbindungen

## 2. ANBRINGEN DER ANSCHLUSSBOX

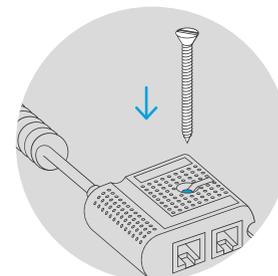
Die Anschlussbox kann auf unterschiedliche Arten fixiert werden. Sehen Sie hier einige Beispiele:



Befestigung der Anschlussbox mithilfe des mitgelieferten Befestigungsbandes an einem Tischbein.



Befestigung der Anschlussbox mithilfe des mitgelieferten Befestigungsbandes und des selbstklebenden Plättchens an einer glatten und sauberen Fläche.



Befestigung der Anschlussbox mit einer Senkkopfschraube. (nicht im Lieferumfang enthalten)

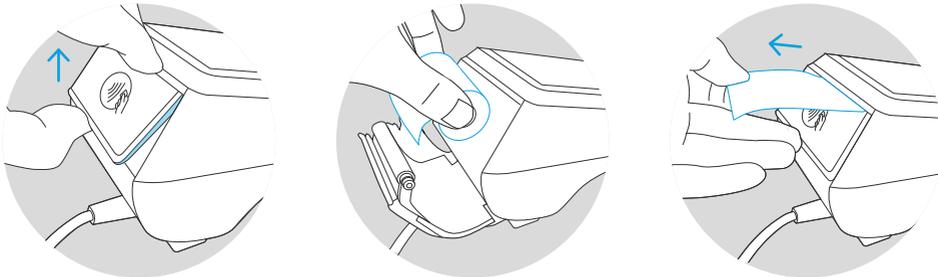
### Bitte beachten Sie:

Befestigen Sie die Anschlussbox an einem Ort, an dem sie für Servicezwecke zugänglich ist.



### 3. PAPIERROLLE EINLEGEN BZW. WECHSELN

- 1 Verschlussplatte nach oben ziehen, die Abdeckung springt auf.
- 2 Abdeckung nach hinten kippen.
- 3 Die Mittelhülse der alten Papierrolle herausnehmen. Staub und Papierreste aus dem Rollenfach entfernen.
- 4 Die neue Thermopapierrolle wie in der Abbildung dargestellt einlegen. Das Papierende 5 cm über die Abrisskante abrollen und festhalten.
- 5 Papierfach wieder verschließen. Der Verschluss muss hörbar einrasten.



#### Bitte beachten Sie:

Benutzen Sie Papierrollen mit einem Durchmesser von maximal 42 mm und einer Breite von maximal 57 mm.

Erhältlich in unserem Zubehörshop:  
[www.payone.com/zubehoershops](http://www.payone.com/zubehoershops)



## TERMINAL EINSCHALTEN INTERNETVERBINDUNG HERSTELLEN

### 4. TERMINAL EIN-/AUSSCHALTEN

Das Terminal startet automatisch, wenn es an den Strom angeschlossen wird. Bitte warten Sie, bis das Display zur Betragseingabe einer Zahlung auffordert.

Alternativ können Sie 3 Sekunden die Taste  gedrückt halten. Bitte warten Sie, bis das Display zur Betragseingabe einer Zahlung auffordert.

Um das Terminal auszuschalten, drücken Sie 4 Sekunden lang . Bestätigen Sie die Frage „Power off?“ mit „Yes“. Bitte warten Sie, bis das Terminal sich ausgeschaltet hat (Display ist dunkel).

#### Bitte beachten Sie:

- Die Steckdose für das Terminal sollte sich an einer leicht zugänglichen Stelle in der Nähe des Point of Sale befinden.
- Im Falle einer Gefahr oder einer Störung sollte das Netzteil vom Stromnetz getrennt werden.



- ! Es darf nur ein durch CCV für diesen Terminaltyp zugelassenes Netzteil (mit CE-Kennzeichen) verwendet werden.
- ! Das Netzteil versorgt das Terminal mit der angepassten Leistung. Bitte stellen Sie sicher, dass keine zusätzlichen Geräte an das Hauptgerät oder das Netzteil angeschlossen werden.
- ! Beschädigte Komponenten der Stromversorgung (Leitungen, Stecker usw.) können nicht vom Benutzer ersetzt werden. Die Komponenten müssen in diesem Falle zu unserem Wartungsservice gebracht werden, um die entsprechenden Reparaturen und/oder den Wiedereinbau durchzuführen.

## 5. INTERNETVERBINDUNG HERSTELLEN

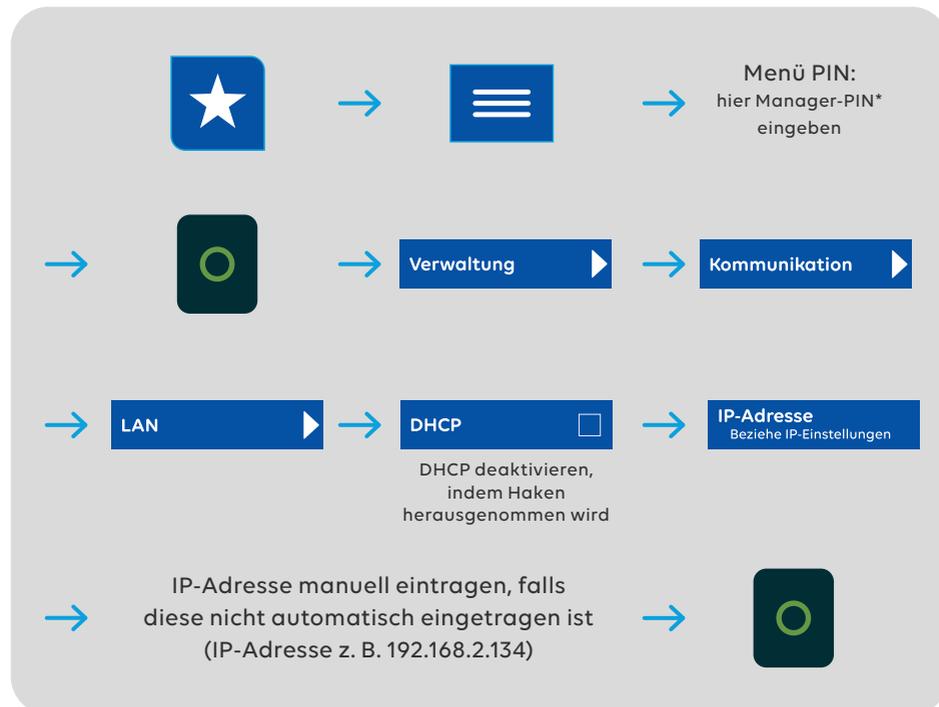
Das Terminal verbindet sich automatisch mit dem DSL/Router.

### Bitte beachten Sie:

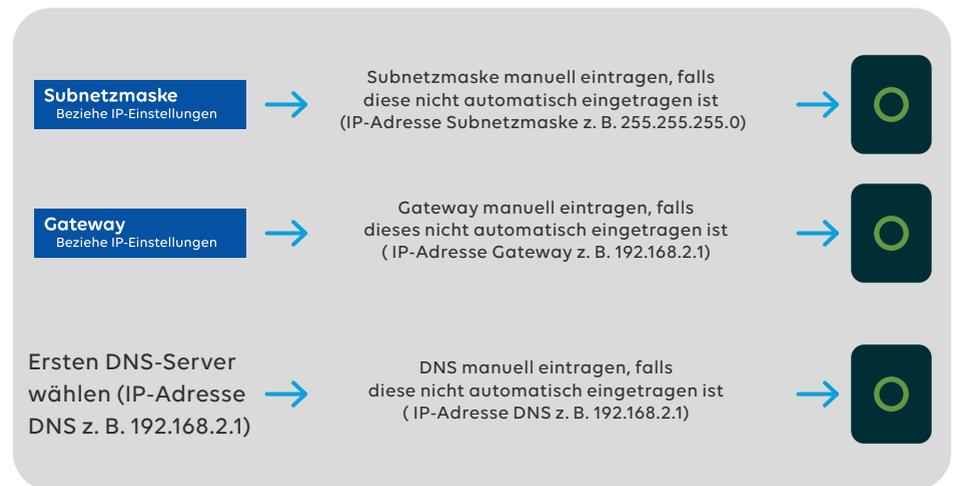
- Terminal kann nur mit Zugang zu WLAN oder LAN genutzt werden.
- Router werden standardmäßig immer mit DHCP aktiv geliefert.
- DHCP muss am Router aktiv sein. Ist dies nicht der Fall und die Einstellungen des eigenen Routers sind bekannt, folgen Sie der Anleitung auf dieser und der nächsten Seite.



### 5.1 NETZWERK/DSL VERBINDEN ÜBER NETZWERKKABEL



\* Voreingestellte Manager-PIN: 22 22 22



### Bitte beachten Sie:

Die Schreibweise der IP-Adresse am Terminal muss korrekt sein.

Beispiel:

Schreibweise IP am Router: 192.168.2.1

Schreibweise IP am Terminal: 192.168.002.001

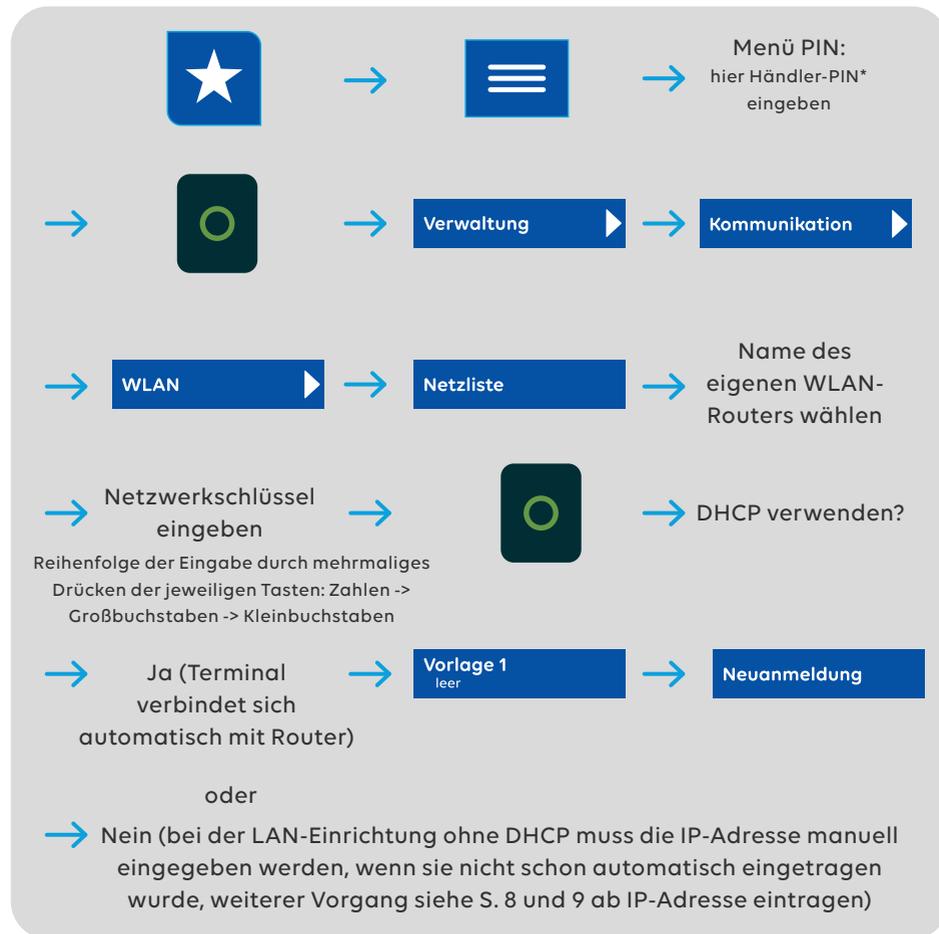
### Bitte beachten Sie:

Die IP-Adresse finden Sie an Ihrem eigenen Router.

\* Zur Eingabe von Buchstaben die jeweilige Taste mehrfach drücken. Sonderzeichen können Sie über die Tasten oder eingeben. Mit der Taste ist eine Korrektur der Eingabe möglich. Mit der Taste wird die Eingabe abgeschlossen.

\*\* Wenn Sie DHCP mit dem Feld abschalten, wird ein Menü geöffnet, in dem Sie die Zugangsparameter von Hand eingeben können. Mit der Taste bitte falsche Vorgaben löschen.

## 5.2 NETZWERK/DSL VERBINDEN ÜBER WLAN MIT/OHNE DHCP



### Bitte beachten Sie:

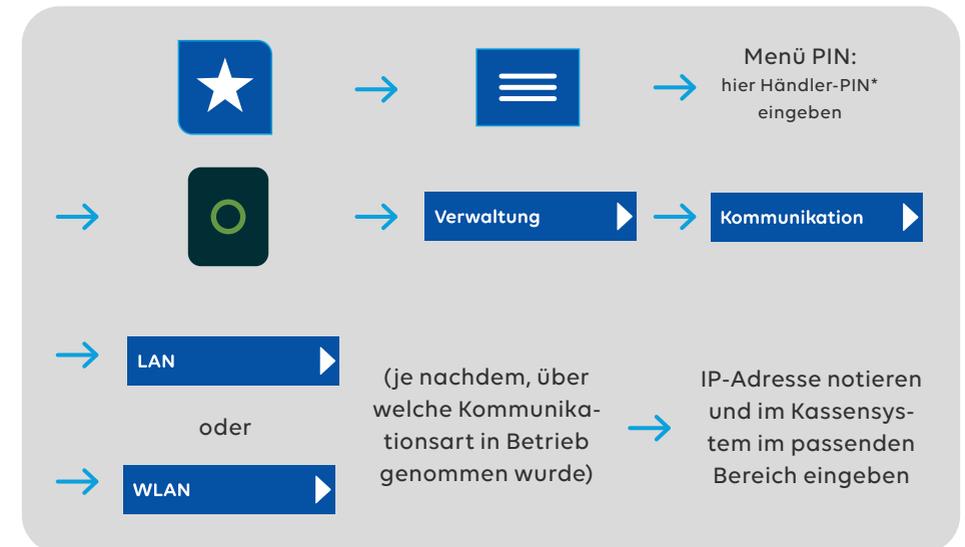
Hinweis: Bei Firewall-geschützten Netzwerken müssen unter Umständen bestimmte Ports freigeschaltet werden, um die Funktionalität sicherzustellen. Die entsprechenden Ports können Sie über unsere Hotline erfragen. Bitte kontaktieren Sie unseren Support, um die benötigten Details zu erhalten.



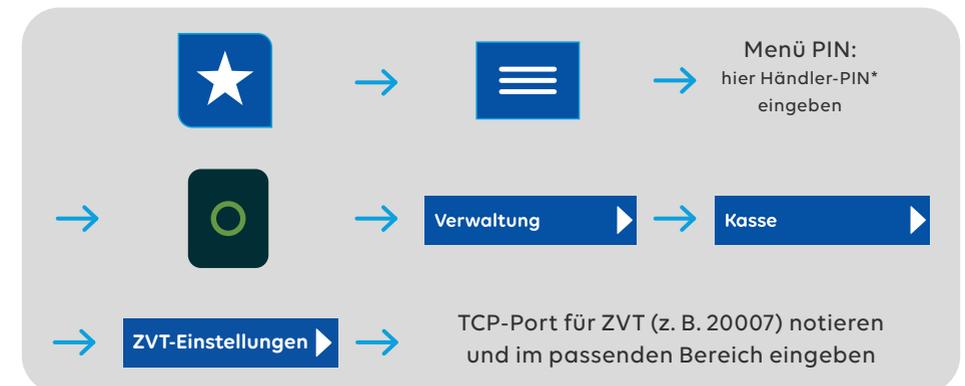
\* Voreingestellte Händler-PIN: 22 22 22

## 5.3 TERMINAL AN KASSE EINRICHTEN

Das Terminal wird standardmäßig für die Verbindung über Netzwerk an der Kasse geliefert. Alle Einstellungen dafür müssen an der Kasse vorgenommen werden. Dazu muss die Kasse im gleichen Netzwerk sein und die IP-Adresse vom Terminal muss bekannt sein. Diese findet man wie folgt:



Man benötigt für die Anbindung auch den TCP-Port dazu, diesen findet man wie folgt:

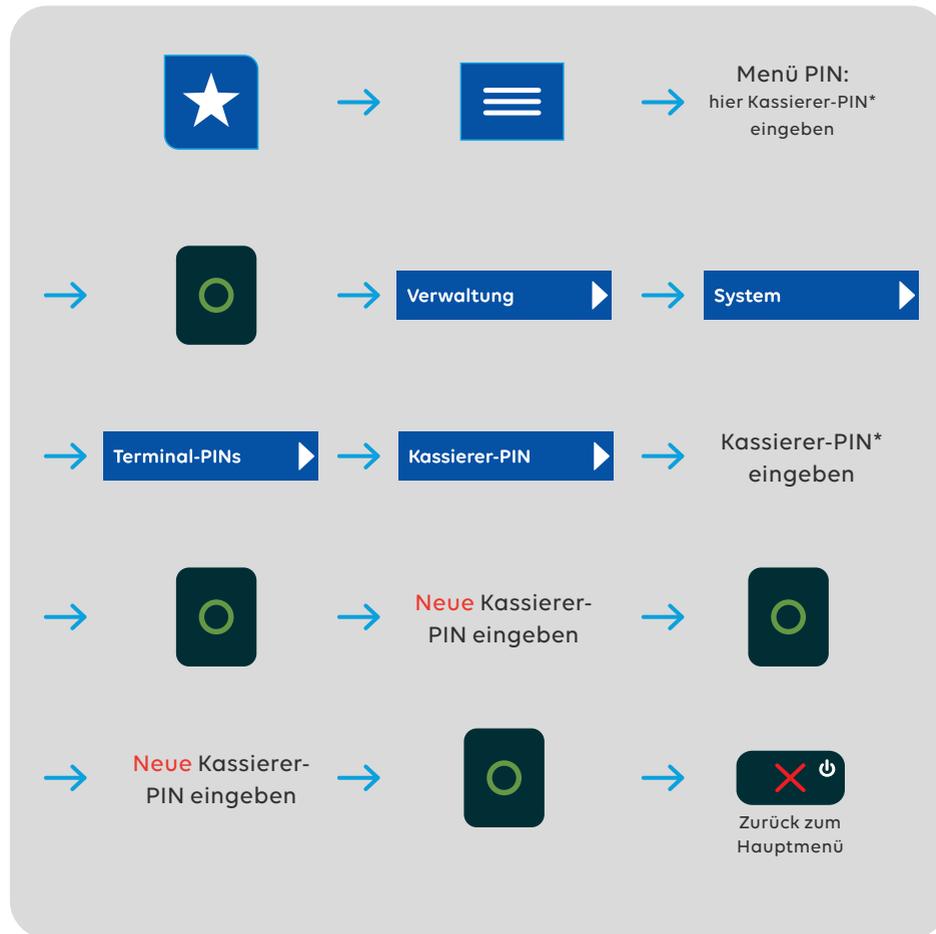


Sollte im Menü ein Feld nicht abgebildet sein, blättern Sie bitte mit  weiter in der Liste.

\* Voreingestellte Händler-PIN: 22 22 22

## 6. KASSIERER-PIN ÄNDERN

Die PIN sollte aus Sicherheitsgründen alle 90 Tage geändert werden!

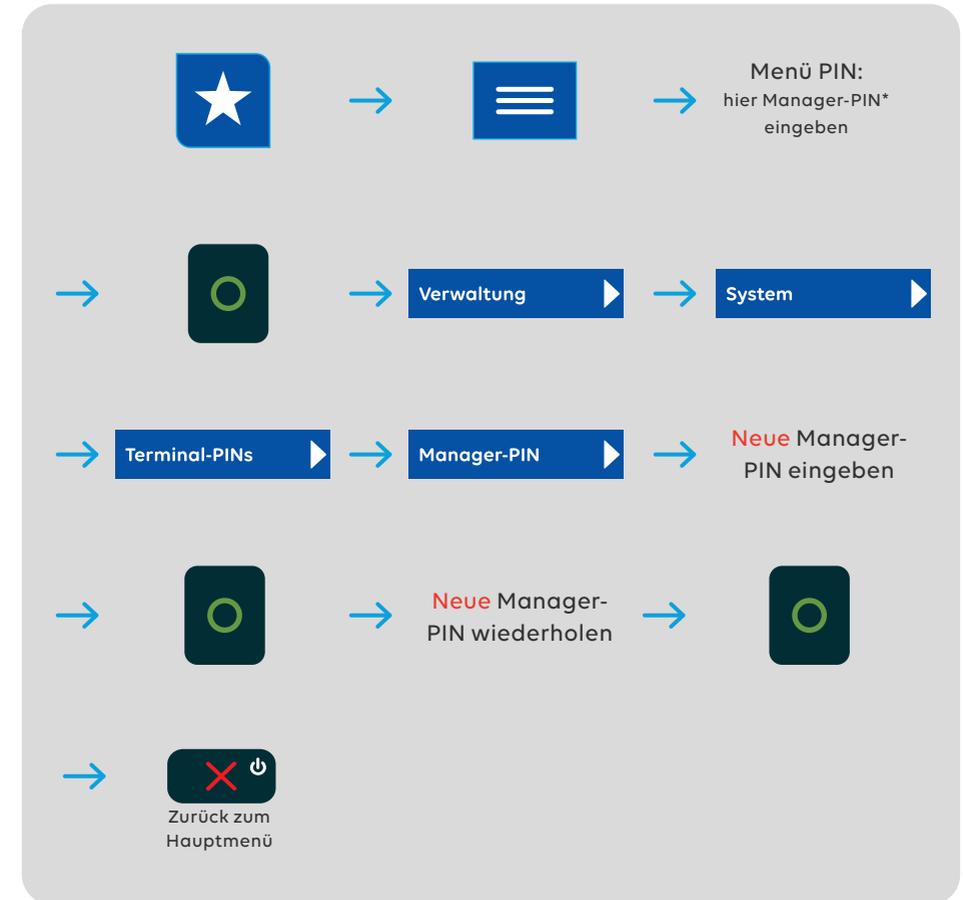


Sollte im Menü ein Feld nicht abgebildet sein, blättern Sie bitte mit  weiter in der Liste.

\* Voreingestellte Kassierer-PIN: 11 11 11

## 7. MANAGER-PIN ÄNDERN

Da die Manager-PIN auch als Kassierer-PIN eingesetzt werden kann, muss sie zumindest einmal von der Werkseinstellung abweichend vergeben werden, auch wenn sie ansonsten ungenutzt bleibt.



Sollte im Menü ein Feld nicht abgebildet sein, blättern Sie bitte mit  weiter in der Liste.

\* Voreingestellte Manager-PIN: 22 22 22



**SIE HABEN  
NOCH FRAGEN?  
WIR DIE  
ANTWORTEN!**



**+49 69 6630 55 00**



**[www.payone.com/kontakt](http://www.payone.com/kontakt)**

a Worldline company