

Sintesi attività operative per il noleggio POS RCH PAY>>

Indice

1. Preparazione al noleggio

Account Xstore
Compilazione Contratto
Inserimento Coupon Sconto
Identificazione del Cliente
Contratto di Noleggio
Fatturazione Noleggio

2. Contratto con Worldline

Contatto Telesser
Verifica Documentazione
Accesso al Portale Transazioni BYOND
Assistenza in Fase di Contratto
Approvazione Contratto
Spedizione

3. Consegna e Installazione

Consegna
Certificazione Spedizione
Installazione
Chiusura Installazione

4. Assistenza e Sostituzione POS

4.1 Assistenza Tecnica
4.2 Sostituzione POS

1. Preparazione al noleggio

- **Account Xstore:**

Creare o utilizzare l'account Xstore del cliente per procedere al noleggio dei dispositivi attraverso Xmarket.

Attenzione ad accedere con l'account dell'esercente, si consiglia eventualmente di procedere attraverso una pagina in incognito del browser

- **Compilazione contratto:**

Inserire con attenzione tutti i dati richiesti relativi all'esercente, si precisa che l'indirizzo di spedizione deve essere quello dell'esercente anche se il POS sarà consegnato a voi.

- **Inserimento coupon sconto:**

Inserire i coupon se necessari, non sarà possibile inserirli dopo che il contratto sarà in attesa firma o firmato

- **Identificazione del cliente:**

Raccogliere i dati necessari documento d'identità fronte retro e un selfie.
Se si ha una carta di identità cartacea allegare anche codice fiscale

- **Contratto di noleggio:**

Assicurarsi che il cliente firmi il contratto attraverso OTP, cliccare su completa, inserire i dati di post noleggio in questa fase è possibile inserire l'estratto conto delle transazioni inserire delle note e attivare clicpay.

- **Fatturazione noleggio:**

Il contratto è congelato fin quando la pratica con Worldline non sarà conclusa e installato il POS. **La fattura sarà trimestrale ed emessa a nome di REP SRL,** informare gli esercenti.

2. Contratto con Worldline

- **Contatto Telesser:**

Il telesser contatterà l'esercente il giorno dopo il noleggio nell'orario indicato dal numero 0422-3651. L'esercente sarà a conoscenza dell'andamento della pratica in quanto a fronte chiamata riceve una mail dove si evincono i vari stati della richiesta (firma contratto-in valutazione-POS consegnato)

- **Verifica documentazione:**

All'esercente potranno essere richiesti documenti integrativi e **sarà necessario per concludere l'iter** effettuare un bonifico di 0,10 cent dal conto che ha indicato per ricevere gli accrediti, necessariamente intestato all'azienda.

- **Accesso al portale transazioni BYOND:**

L'invio delle credenziali avviene a valle dell'approvazione del contratto con Worldline

- **Assistenza in fase di contratto Worldline:**

Gli esercenti in caso di ulteriori informazioni e/o dubbi sulla pratica possono contattare in autonomia WL attraverso la richiesta della pratica ricevuta via mail oppure il proprio concessionario che farà riferimento al numero 0422-365206 per info maggiori.

- **Approvazione contratto Worldline :**

A fronte approvazione sul portale Easypos compare l'intervento di installazione anche se non si è ancora ricevuto il POS e si riceve una mail di incarico installazione da parte di Wordline (è solo informativa) per i tempi di intervento attenersi al disciplinare tecnico su Xdealer.

- **Spedizione:**

Ricevi una mail da parte di REP che il POS è in spedizione

Per informazioni su evasione ordini scrivere a **ordini.rep@worldline.com**

3. Consegna e Installazione

- **Consegna:**

Il POS sarà consegnato presso il vostro laboratorio

- **Certificazione spedizione:**

Effettuare la certificazione sul portale Easypos

Per LANE3000 certificare il S/N presente sul dispositivo e non della bolla.

La bolla (delivery voucher) dovrà essere scansionata in pdf e caricata.

- **Installazione:**

Spostare la matricola e assegnare l'intervento al tecnico su Easypos e concordare orari e modalità con il cliente

- **Chiusura installazione:**

Al termine dell'installazione del dispositivo, eseguire la chiusura dell'intervento.

Operazione fondamentale affinché partano i compensi.

4. Assistenza e Sostituzione Pos

- **Assistenza tecnica:**

È a disposizione il numero di supporto Worldline **060070** per gli esercenti

- **Sostituzione Pos:**

Se il dispositivo richiede una sostituzione Worldline aprirà un ticket di manutenzione sul portale Easypos e sarete notificati via mail.