

交通系電子マネー決済オプ ション

取扱説明書

1 はじめに

- このマニュアルの編集、変更、または無断で転載はしないでください。
- このマニュアルに記載されている内容は、将来予告なしに変更されることがあります。
- このマニュアルに記載されている画面やイラストは一例です。ご使用の機種やソフトウェア、OSのバージョンによって異なることがあります。




商標

Microsoft、Windows、および Excel は、マイクロソフト グループの企業の商標です。
「ルミーズ」および「aegise」は、ルミーズ株式会社の登録商標です。

その他の社名、または商品名等は、各社の登録商標、または商標です。
FUJIFILM、および FUJIFILM ロゴは、富士フイルム株式会社の登録商標または商標です。
Microsoft Corporation の許可を得て画面写真を使用しています。

マニュアルの表記

マニュアルでは、次の記号を使用しています。

-  **注記** 必ず知っておいていただきたい情報、操作するときには必ず確認していただきたい情報を記載しています。
-  **補足** 操作の参考になる情報を記載しています。
-  **参照** 参照先を記載しています。
- 「 」 アプリケーションなどの名称です。また、マニュアルの参照先です。
- < > キーボードのキーを表します。
- [] プリンター操作画面のタブ名、項目名、ボタン名、メニュー名、およびファイル名を表します。
- > 操作パネルの表示順序です。[項目名] > [項目名] のように記載しています。
- 『 』 参照するマニュアルです。

2 電源を入れる

本機の電源の入れ方については、「決済基本パッケージ取扱説明書（店員用）」を参照してください。

3 レシートプリンターの設定

レシートプリンターに印字する項目を設定します。
設定については、「決済基本パッケージ取扱説明書（店員用）」を参照してください。

4 料金の設定

コピーなどサービスの料金を設定します。

設定については、『決済基本パッケージ取扱説明書（店員用）』を参照してください。

5 レシートプリンターとの通信確認

レシートプリンターとの通信を確認します。

確認方法については、「決済基本パッケージ取扱説明書（店員用）」を参照してください。

6 こんなときは

6.1 決済センターとの通信確認

通信障害が起きたときや、定期的なメンテナンスなどで決済センターとの通信を確認するときに行います。

1. 自動精算機向けマルチ決済端末の待機画面の [残高照会] をタップします。

これ以降は、画面の指示に従って操作してください。

残高が表示されれば、決済センターと通信が行われています。

6.2 返金

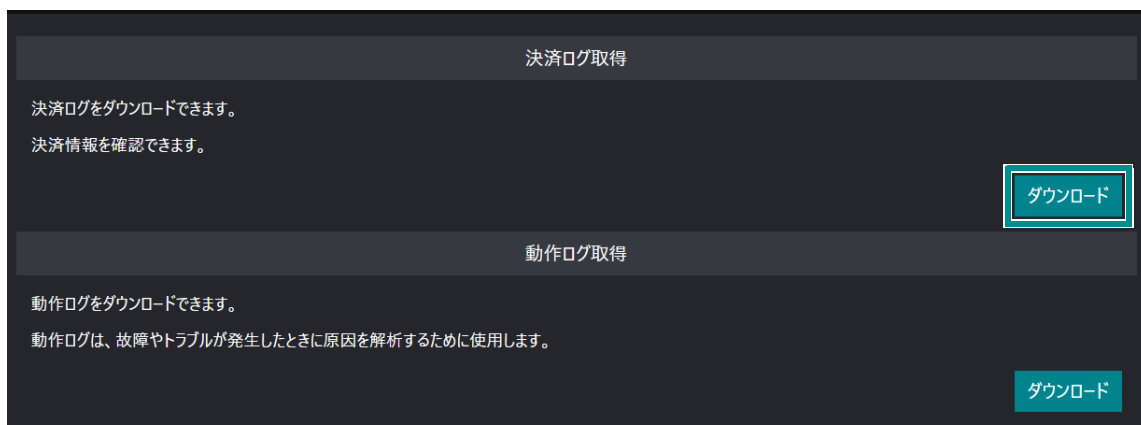
コピーなどを行う前に決済し紙づまりなどが発生した場合、出力された内容と決済金額に差異が発生します。その場合、返金レシートが出力されます。

お客様が返金レシートを持ってきた場合、次の手順で返金を行います。



- 返金レシートは、[仕様設定] の [レシートプリンター] で設定すると発行されます。設定方法については、『決済基本パッケージ取扱説明書 (店員用)』を参照してください。

1. コンピューターの Web ブラウザーを起動します。
2. Web ブラウザーのアドレス入力欄に、複合機の IP アドレス、またはインターネットアドレスを入力して、< Enter > キーを押します。
インターネットサービスが表示されます。
3. [ログイン] をクリックします。
4. [ユーザー ID] と [パスワード] を入力し、[ログイン] をクリックします。
5. [セキュリティ] > [プラグインの一覧] > [[public space] auth&charge Plugin] を選択し、[設定] をクリックします。
パブリックスペースサービスが表示されます。
6. [決済ログ取得] の [ダウンロード] をクリックします。



7. Excel を起動します。

8. [データ] > [テキストまたは CSV からインポート] をクリックします。
9. 手順 6. でダウンロードした CSV ファイルを選択し、[インポート] をクリックします。
10. [元のファイル] で [65001:Unicode(UTF-8)] を選択し、[読み込み] をクリックします。
決済ログが表示されます。
11. 次の項目が一致することを確認し、返金します。
 - 決済ログと返金レシートの「請求番号」
 - 決済ログの「返金予定金額」と返金レシートの「返金定額」

参照

- 決済ログについては、「決済ログ」(P.10) を参照してください。

12. 返金レシートにお客様と従業員でサインを行います。

返金レシートは保管します。

補足

- レシート用紙は感熱紙のため、経時劣化などで印字が消えることがあります。
保管する場合は、原紙とは別にコピー、またはスキャンしたものを保管することをおすすめします。

6.3 処理未了時の対応

決済処理中に通信障害などが発生すると、決済処理が行われたのが不明なまま終了します。その場合、複合機の操作パネルに決済エラーの画面が表示され、処理未了レシートが発行されます。また、店舗担当者に取り引きの異常を知らせるメールが送られます。

処理未了についてお客様から問い合わせがあった場合、次の対応を行ってください。

補足

- 処理未了レシートは、「仕様設定」の「レシートプリンター」で設定すると発行されます。
設定方法については、『決済基本パッケージ取扱説明書（店員用）』を参照してください。

決済の前後に通信障害などが発生した場合

1. コンピューターの Web ブラウザーを起動します。
2. 「aegise マネジメントシステム」または「aegise Management Console」にログインします。

補足

- ご利用の機器により、表示される名称は「aegise マネジメントシステム」または「aegise Management Console」のいずれかとなります。
- 操作方法の詳細は、ログイン画面に表示される「マニュアル」または「ユーザーマニュアル」リンクより、「aegise マネジメントシステムマニュアル」または「aegise Management Console ユーザーマニュアル」を参照してください。

3. [取引履歴] > [取引参照] をクリックします。
4. [検索条件] に条件を入力し、[検索] をクリックします。
5. [処理日時] を確認し、該当するジョブを選択します。

6. 次の項目が一致することを確認します。

- 管理画面の [詳細情報] の [請求番号] と処理未了レシートの [請求番号]
- 管理画面の [売上金額] と処理未了レシートの [決済金額]

すべて一致した場合

決済が行われているため返金します。手順7.に進みます。

一致しない場合

決済が行われていないため返金は必要ありません。手順7.に進みます。

7. 複合機に機械管理者モードでログインします。

6D 参照

- ログイン方法については『取扱説明書』を参照してください。

8. [決済エラー情報] を押します。

9. 項目を確認し、[確認] を押します。

10. メッセージを確認し、[はい (解除する)] を押します。

11. 自動精算機向けマルチ決済端末を再起動します。

[取引異常検知] 画面が表示され、画面がロックされます。

6D 参照

- 再起動の方法は、『aegise マネジメントシステムマニュアル』または『aegise Management Console ユーザーマニュアル』を参照してください。

12. ロックを解除します。

6D 参照

- ロック解除の方法は、『aegise マネジメントシステムマニュアル』または『aegise Management Console ユーザーマニュアル』を参照してください。

読み取りエラーになった場合

カードが読み取れずエラーが表示された場合、ルミーズのコールセンターにお問い合わせください。

7 付録

7.1 エラーコード

エラーが発生した場合、操作パネルのディスプレイにメッセージとエラーコードが表示されます。表示されるメッセージに従いエラーを解決してください。それでも解決しない場合は、テレフォンセンター、または販売店にお問合せください。

7.2 決済ログ

項目	説明
決済方法	決済方法です。 <ul style="list-style-type: none">• 現金• ハウスマネー• PayPay• 交通系• なし
決済確定日時	決済を行った日時です。形式は、「YYYY/MM/DD hh:mm:ss」です。
返金実行日時	返金を行った日時です。形式は、「YYYY/MM/DD hh:mm:ss」です。
リセット実行日時	リセットを行った日時です。形式は、「YYYY/MM/DD hh:mm:ss」です。
ジョブタイプ	サービスの名称です。 <ul style="list-style-type: none">• コピー• 認証プリント• パブリックプリント• USB プリント• USB スキャン
カラーモード	カラーモードです。 <ul style="list-style-type: none">• 白黒• フルカラー• 単色カラー• 空文字 (USB スキャンの場合)
用紙サイズ	用紙サイズです。 <ul style="list-style-type: none">• A3• A4• B4• B5• はがき• 写真Lサイズ• A3 他• A4 他• B4 他• B5 他• 空文字 (USB スキャンの場合)
ユーザーが投入した金額	請求金額です。
ジョブ中に課金した金額	サービスを実行し課金された累計の金額です。

項目	説明
返金予定額	返金金額です。
決済状態	決済処理の結果です。 <ul style="list-style-type: none"> • 正常終了 • 返金失敗 • 異常終了 • 決済中
消費税率	消費税率です。
請求番号	決済ごとに生成した請求番号です。 <ul style="list-style-type: none"> • ExternalEMonyOrderID : 請求番号