

GUIDA OPERATIVA ESERCENTE

POS VX 520 – CB2



AVANZAMENTO CARTA STAMPANTE

Terminale POS nello stato di riposo

- Premere il tasto F8 (sotto la scritta AV presente sul display).

PAGAMENTO CON CARTA MAGNETICA

Terminale POS nello stato di riposo

In caso di funzione C-less abilitata premere il tasto VERDE, inserire l'importo e confermare con il tasto VERDE.

- Strisciare la carta del cliente nell'apposito lettore situato sul lato destro del POS, con la banda in basso e rivolta verso il POS stesso;
- Se carta multiapplicazione, verranno visualizzate le applicazioni disponibili:
 - Con i tasti F5 o F6 spostarsi sul circuito desiderato;
 - Confermare con il tasto VERDE **(O)** oppure digitando il numero associato al nome del circuito stesso.
- Se il POS è configurato con la Preautorizzazione abilitata, scegliere:
 - Vendita premendo il tasto 1.
- Inserire l'importo;
- Confermare con il tasto VERDE **(O)**;
- Far digitare al cliente il codice PIN, se richiesto, tramite la tastiera del POS o della PINpad se presente; il PIN deve essere confermato col tasto VERDE dopo la digitazione dell'ultima cifra valida;
- Il POS effettuerà la connessione all'Host bancario per richiedere l'autorizzazione.
- Attendere la stampa dello scontrino. ***(Vedi nota a piè di pagina).**

PAGAMENTO CON CARTA CHIP

Terminale POS nello stato di riposo

In caso di funzione C-less abilitata premere il tasto VERDE, inserire l'importo e confermare con il tasto VERDE.

- Inserire la carta del cliente nell'apposito lettore situato sotto la tastiera del POS, con il chip rivolto verso l'alto e posto in fondo alla carta stessa;
- Se carta multiapplicazione, verranno visualizzate le applicazioni disponibili:
 - Con i tasti F5 o F6 spostarsi sul circuito desiderato;
 - Confermare con il tasto VERDE **(O)** oppure digitando il numero associato al nome del circuito stesso.
- Se il POS è configurato con la Preautorizzazione abilitata, scegliere Vendita premendo il tasto 1;
- Inserire l'importo e confermare con il tasto VERDE **(O)**;
- Far digitare al cliente il codice PIN, se richiesto, tramite la tastiera del POS della PINpad se presente;
 - Sia per pagamento PagoBancomat/Bancomat che con altro circuito, il PIN deve essere confermato col tasto VERDE dopo la digitazione dell'ultima cifra;
- Il POS effettuerà la connessione all'Host bancario per richiedere l'autorizzazione.
- Attendere la stampa dello scontrino.

PAGAMENTO CONTACTLESS

Terminale POS nello stato di riposo

- Premere il tasto VERDE;
- Inserire l'importo;
- Confermare con il tasto VERDE;
- Avvicinare la carta al display in corrispondenza del logo contactless,
- Attendere la conclusione dell'operazione con stampa dello scontrino. ***(Vedi nota a piè di pagina).**

PAGAMENTO MANUALE

Terminale POS nello stato di riposo

- Premere il tasto MENÙ (tasto F5 posto a sinistra dell'esercente);
- Con i tasti F5 o F6 spostarsi sulla voce Cassiere;
- Confermare con il tasto VERDE **(O)** oppure digitando il tasto **“1”**.
- Con i tasti F5 o F6 spostarsi sulla voce PAN MANUALE;
- Confermare con il tasto VERDE **(O)** oppure digitando il tasto **“4”**;
- Digitare il Numero della Carta seguito dal tasto VERDE **(O)**;
- Digitare la Data di Scadenza della Carta seguita dal tasto VERDE **(O)**;
- Se il POS è configurato con la Preautorizzazione abilitata, scegliere Vendita premendo il tasto 1;
- Inserire l'importo e confermare con il tasto VERDE **(O)**;
- Il POS effettuerà la connessione all'Host bancario per richiedere l'autorizzazione.
- Attendere la stampa dello scontrino. ***(Vedi nota a piè di pagina).**

STORNO ULTIMO PAGAMENTO

Terminale POS nello stato di riposo

- Premere il tasto MENÙ (tasto F5 posto a sinistra dell'esercente);
 - Con i tasti F5 o F6 spostarsi sulla voce GESTORE;
 - Confermare con il tasto VERDE **(O)** oppure digitando il tasto **“2”**;
 - Digitare la password esercente, se richiesta, seguita dal tasto VERDE **(O)**;
 - Con i tasti F5 o F6 spostarsi sulla voce STORNO;
 - Confermare con il tasto VERDE **(O)** oppure digitando il tasto **“1”**;
 - Sbloccare l'operazione di storno seguendo la modalità di esecuzione dell'ultimo pagamento:
 - Strisciare la Carta di Pagamento, se il pagamento precedente è stato con carta magnetica;
 - Inserire nel lettore chip la Carta di Pagamento, se il pagamento precedente è stato con carta a chip;
 - Inserire manualmente il Numero Carta, se il pagamento precedente è manuale e confermare col tasto VERDE.
 - Confermare la scelta di esecuzione dello storno;
 - Il POS effettuerà la connessione all'Host bancario.
 - Attendere la stampa dello scontrino. ***(Vedi nota a piè di pagina).**
- È possibile eseguire lo storno solo dell'ultimo pagamento eseguito.**

CHIUSURA/APERTURA SESSIONE CONTABILE

Terminale POS nello stato di riposo

- Premere il tasto MENÙ (tasto F5 posto a sinistra dell'esercente);
- Con i tasti F5 o F6 spostarsi sulla voce CASSIERE;
- Confermare con il tasto VERDE **(O)** oppure digitando il tasto **“1”**;
- Con i tasti F5 o F6 spostarsi sulla voce CHIUSURA;
- Confermare con il tasto VERDE **(O)** oppure digitando il tasto **“1”**;
- Il POS effettuerà la connessione all'Host.
- Attendere la stampa dello scontrino.

RICHIESTA TOTALI ONLINE

Terminale POS nello stato di riposo

- Premere il tasto MENÙ (tasto F5 posto a sinistra dell'esercente);
- Con i tasti F5 o F6 spostarsi sulla voce CASSIERE;
- Confermare con il tasto VERDE **(O)** oppure digitando il tasto **“1”**;
- Con i tasti F5 o F6 spostarsi sulla voce TOTALI;
- Confermare con il tasto VERDE **(O)** oppure digitando il tasto **“2”**;
- Con i tasti F5 o F6 spostarsi sulla voce TOTALI HOST;
- Confermare con il tasto VERDE **(O)** oppure digitando il tasto **“2”**;
- Il POS effettuerà la connessione all'Host bancario.
- Attendere la stampa dello scontrino.

***ATTENZIONE:**

Consegnare sempre al cliente la copia dello scontrino dove è riportata la dicitura “Copia Per Il Cliente”.

RICHIESTA TOTALI LOCALI

Terminale POS nello stato di riposo

- Premere il tasto MENÙ (tasto F5 posto a sinistra dell'esercente);
- Con i tasti F5 o F6 spostarsi sulla voce CASSIERE;
- Confermare con il tasto VERDE **(O)** oppure digitando il tasto **“1”**;
- Con i tasti F5 o F6 spostarsi sulla voce TOTALI;
- Confermare con il tasto VERDE **(O)** oppure digitando il tasto **“2”**;
- Con i tasti F5 o F6 spostarsi sulla voce TOTALI LOCALI;
- Confermare con il tasto VERDE **(O)** oppure digitando il tasto **“1”**;
- Attendere la stampa dello scontrino.

L'operazione non richiede la connessione all'host bancario.

I Totali stampati si riferiscono dall'ultima operazione di Chiusura Sessione. I Totali Locali vengono azzerati ogni volta che si esegue un'operazione di Chiusura Sessione Contabile.

RICHIESTA TOTALI OFFLINE DI GIORNATA

Terminale POS nello stato di riposo

- Premere il tasto MENÙ (tasto F5 posto a sinistra dell'esercente);
- Con i tasti F5 o F6 spostarsi sulla voce CASSIERE;
- Confermare con il tasto VERDE **(O)** oppure digitando il tasto **“1”**;
- Con i tasti F5 o F6 spostarsi sulla voce TOTALI;
- Confermare con il tasto VERDE **(O)** oppure digitando il tasto **“2”**;
- Con i tasti F5 o F6 spostarsi sulla voce TOTALI DI GIORNATA;
- Confermare con il tasto VERDE **(O)** oppure digitando il tasto **‘3’**.
- Attendere la stampa dello scontrino.

L'operazione non richiede la connessione all'host bancario.

I Totali stampati si riferiscono all'incasso della giornata dalle 00:00 alle 23:59, salvo diversa impostazione. I Totali di giornata vengono stampati automaticamente dal terminale POS all'orario prestabilito prima di essere azzerati.

DUPLICA SCONTRINO

Terminale POS nello stato di riposo

- Premere il tasto F7 posto a destra dell'esercente, sotto la scritta Copy;
- Scegliere il tipo di transazione per la quale si vuole la ristampa.
- Attendere la stampa dello scontrino.

PREAUTORIZZAZIONE

Operazione possibile solo se l'Acquirer ha abilitato la relativa funzione.

Terminale POS nello stato di riposo

In caso di funzione C-less abilitata premere il tasto VERDE, inserire l'importo e confermare con il tasto VERDE.

- Strisciare la carta a banda nell'apposito lettore situato sul lato destro del POS oppure inserirla nel lettore a chip (solo carte di credito) oppure inserire manualmente i dati della carta;
- Se carta multiapplicazione, verranno visualizzate le applicazioni disponibili:
 - Con i tasti F5 o F6 spostarsi sull circuito desiderato e confermare con il tasto VERDE **(O)**;
- Se il POS è configurato con la Preautorizzazione abilitata, scegliere Preautorizzazione premendo il tasto 2;
- Inserire l'importo;
- Confermare con il tasto VERDE **(O)**;
- Far digitare al cliente il codice PIN, se richiesto, tramite la tastiera del POS o della PINpad se presente;
- Il POS effettuerà la connessione all'Host bancario per richiedere l'autorizzazione.
- Attendere la stampa dello scontrino.

ATTENZIONE: Consegnare al cliente la copia dello scontrino dove è riportata la dicitura ** COPIA CLIENTE ** (nel caso sia stata disattivata la copia automatica dello scontrino premere il tasto F7 posto a destra dell'esercente, sotto la scritta Copy, e scegliere la voce Storno premendo l'apposito tasto).

INTEGRAZIONE DELLA PREAUTORIZZAZIONE

Terminale POS nello stato di riposo

- Premere il tasto MENÙ (tasto F5 posto a sinistra dell'esercente);
- Con i tasti F5 o F6 spostarsi sulla voce GESTORE;
- Confermare con il tasto VERDE **(O)** oppure digitando il tasto **“2”**;
- **Digitare la password (se richiesta);**
- Con i tasti F5 o F6 spostarsi sulla voce PREAUTORIZZAZIONE;
- Confermare con il tasto VERDE **(O)**;
- Con i tasti F5 o F6 spostarsi sulla voce AUT. INTEGRATIVA;
- Confermare con il tasto VERDE **(O)** digitando il tasto **“2”**;
- Inserire il CODICE DI PREAUTORIZZAZIONE; il codice è riportato sullo scontrino della preautorizzazione eseguita in precedenza;
- Confermare con il tasto VERDE **(O)**;
- Strisciare o inserire nel lettore a chip la Carta di Pagamento, oppure inserire manualmente i dati della carta;
- Se carta multiapplicazione, verranno visualizzate le applicazioni disponibili:
 - Con i tasti F5 o F6 spostarsi sul circuito desiderato;
 - Confermare con il tasto VERDE **(O)**;
- Inserire l'importo e Confermare con il tasto VERDE **(O)**;
- Far digitare al portatore carta (cliente) il codice PIN, se richiesto, tramite la tastiera del terminale POS o della PINpad se presente;
- Il POS effettuerà la connessione all'Host bancario per richiedere l'autorizzazione.
- Attendere la stampa dello scontrino.

ATTENZIONE: Consegnare al cliente la copia dello scontrino dove è riportata la dicitura ** Copia Per Il Cliente (nel caso sia stata disattivata la copia automatica dello scontrino, premere il tasto F7 posto a destra dell'esercente, sotto la scrittaCopy, e scegliere Autoriz. Integrativa premendo l'apposito tasto).**

LA TRANSAZIONE NON HA VALORE CONTABILE, e ha lo scopo di aumentare la disponibilità alla spesa della carta e di impegnare il plafond qualora l'importo presunto di spesa del cliente superi di molto l'importo preautorizzato in precedenza. È possibile richiedere più integrazioni a fronte di una preautorizzazione iniziale.

STORNO INTEGRAZIONE PREAUTORIZZAZIONE

Terminale POS nello stato di riposo (Idle Loop)

- Premere il tasto Menù (tasto F5 posto a sinistra dell'esercente);
- Con i tasti F5 o F6 spostarsi sulla voce GESTORE;
- Confermare con il tasto verde **(O)** oppure digitando il tasto **‘2’**;
- Digitare la password esercente, se richiesta, seguita dal tasto verde **(O)**;
- Con i tasti F5 o F6 spostarsi sulla voce STORNO;
- Confermare con il tasto verde **(O)** oppure digitando il tasto **‘1’**;
- Sbloccare l'operazione di storno seguendo la modalità di esecuzione dell'ultima richiesta:
- Strisciare la Carta di Pagamento, se la richiesta precedente è stata eseguita con carta magnetica;
- Inserire nel lettore chip la Carta di Pagamento, se la richiesta precedente è stata con carta a chip;
- Digitare il Numero Carta, se preautorizzazione precedente era manuale e confermare col tasto verde **(O)**;
- Confermare i dati della richiesta da stornare digitando il tasto verde **(O)**;
- Il POS effettuerà la connessione all'Host bancario;
- Attendere la stampa dello scontrino.

È possibile eseguire lo storno solo dell'ultimo pagamento eseguito.

ATTENZIONE: Consegnare al cliente la copia dello scontrino dove è riportata la dicitura ** Copia Per Il Cliente (nel caso sia stata disattivata la copia automatica dello scontrino, premere il tasto F7 posto a destra dell'esercente, sotto la scrittaCopy, e scegliere la voce Storno premendo l'apposito tasto).**

CHIUSURA DELLA PREAUTORIZZAZIONE

Terminale POS nello stato di riposo

- Premere il tasto MENÙ (tasto F5 posto a sinistra dell' esercente);
- Con i tasti F5 o F6 spostarsi sulla voce GESTORE;
- Confermare con il tasto VERDE (O) oppure digitando il tasto “2”;
- **Digitare la password (se richiesta);**
- Con i tasti F5 o F6 spostarsi sulla voce PREAUTORIZZAZIONE;
- Confermare con il tasto VERDE (O);
- Con i tasti F5 e F6 spostarsi sulla voce CHIUSURA PREAUTORIZZAZIONE;
- Confermare con il tasto VERDE (O) o digitando il tasto “1”;
- Inserire il CODICE DI PREAUTORIZZAZIONE; il codice è riportato sullo scontrino della preautorizzazione eseguita in precedenza;
- Confermare con il tasto VERDE (O);
- Strisciare o inserire nel lettore a chip la Carta di Pagamento, oppure inserire manualmente i dati della carta; Inserire l'importo;
- Confermare con il tasto VERDE (O);
- Far digitare al portatore carta (cliente) il codice PIN, se richiesto, tramite la tastiera del terminale POS o della PINpad se presente;
- Il POS effettuerà la connessione all'Host bancario per richiedere l'autorizzazione.
- Attendere la stampa dello scontrino.

ATTENZIONE: Consegnare al cliente la copia dello scontrino dove è riportata la dicitura ** Copia Per Il Cliente ** (nel caso sia stata disattivata la copia automatica dello scontrino, premere il secondo tasto F7 posto a destra dell' esercente, sotto la scritta Copy, e scegliere la voce Chiusura Preautorizzazione premendo l'apposito tasto). LA TRANSAZIONE HA VALORE CONTABILE, ed ha lo scopo di notificare all'Host l'importo da contabilizzare, disimpegnando il plafond della carta.

STORNO CHIUSURA PREAUTORIZZAZIONE

Terminale POS nello stato di riposo (Idle Loop)

- Premere il tasto Menù (tasto F5 posto a sinistra dell' esercente);
- Con i tasti F5 o F6 spostarsi sulla voce GESTORE;
- Confermare con il tasto verde (O) oppure digitando il tasto ‘2’;
- Digitare la password esercente, se richiesta, seguita dal tasto verde (O);
- Con i tasti F5 o F6 spostarsi sulla voce STORNO;
- Confermare con il tasto verde (O) oppure digitando il tasto ‘1’;
- Sbloccare l'operazione di storno seguendo la modalità di esecuzione dell'ultima richiesta;
- Strisciare la Carta di Pagamento, se la richiesta precedente è stata eseguita con carta magnetica;
- Inserire nel lettore chip la Carta di Pagamento, se la richiesta precedente è stata con carta a chip;
- Digitare il Numero Carta, se preautorizzazione precedente era manuale e confermare col tasto verde (O);
- Confermare i dati della richiesta da stornare digitando il tasto verde (O);
- Il POS effettuerà la connessione all'Host bancario e attendere la stampa dello scontrino.

LA TRANSAZIONE HA VALORE CONTABILE, ed ha lo scopo di stornare l'importo precedentemente notificato con la chiusura della preautorizzazione. **è possibile eseguire lo storno solo dell'ultimo pagamento eseguito.**

ATTENZIONE: Consegnare al cliente la copia dello scontrino dove è riportata la dicitura ** Copia Per Il Cliente (nel caso sia stata disattivata la copia automatica dello scontrino, premere il tasto F7 posto a destra dell' esercente, sotto la scritta Copy, e scegliere la voce Storno premendo l'apposito tasto).**

FORZATURA ACQUISTO ONLINE

Operazione possibile solo se acquisti con carta a chip.

Terminale POS nello stato di riposo (Idle Loop)

- Premere il tasto Menù (tasto F5 posto a sinistra dell' esercente);
- Con i tasti F5 o F6 spostarsi sulla voce CASSIERE;
- Confermare con il tasto verde (O) oppure digitando il tasto ‘1’;
- Con i tasti F5 o F6 spostarsi sulla voce PAGAMENTO ONLINE;
- Confermare con il tasto verde (O) oppure digitando il tasto ‘5’;
- Inserire la carta del cliente nell'apposito lettore situato sotto la tastiera del POS, con il chip rivolto verso l'alto e posto in fondo alla carta stessa;
- Se carta multiapplicazione, verranno visualizzate le applicazioni disponibili;
- Con i tasti F5 o F6 spostarsi sul circuito desiderato e confermare con il tasto verde (O);
- Se il POS è configurato con la Preautorizzazione abilitata, scegliere Vendita premendo il tasto 1;
- Inserire l'importo e confermare con il tasto verde (O);
- Far digitare al portatore carta (cliente) il codice PIN, se richiesto, tramite la tastiera del terminale POS o della PINpad se presente;
- Sia per pagamento PagoBancomat/Bancomat che con altro circuito, il PIN deve essere confermato col tasto verde dopo la digitazione dell'ultima cifra;
- Il POS effettuerà la connessione all'Host bancario per richiedere l'autorizzazione.
- Attendere la stampa dello scontrino.

ATTENZIONE: Consegnare al cliente la copia dello scontrino dove è riportata la dicituraCopia Per Il Cliente**(nel caso sia stata disattivata la copia automatica dello scontrino, premere il tasto F7 posto a destra dell' esercente, sotto la scritta Copy).**

STAMPA INFORMAZIONI DEL POS

Terminale POS nello stato di riposo

- Premere il tasto MENÙ (tasto F5 posto a sinistra dell' esercente);
- Con i tasti F5 o F6 spostarsi sulla voce GESTORE;
- Confermare con il tasto VERDE (O) oppure digitando il tasto “2”;
- Digitare la password esercente, se richiesta, seguita dal tasto VERDE (O);
- Con i tasti F5 o F6 spostarsi sulla voce STAMPA DATI DEL TERMINALE;
- Confermare con il tasto VERDE (O) oppure digitando il tasto 4.
- Attendere la stampa delle informazioni.

SCARICO MANUALE DEI MOVIMENTI OFFLINE (LOG)

Terminale POS nello stato di riposo

- Premere il tasto MENÙ (tasto F5 posto a sinistra dell' esercente);
- Con i tasti F5 o F6 spostarsi sulla voce GESTORE;
- Confermare con il tasto VERDE (O) oppure digitando il tasto “2”;
- **Digitare la password (se richiesta);**
- Con i tasti F5 o F6 spostarsi sulla voce SCARICO MOVIMENTI;
- Confermare con il tasto VERDE (O) oppure digitando il tasto ‘3’;
- Il POS effettuerà la connessione all'Host bancario.
- Attendere la stampa dello scontrino.

ATTENZIONE: L'operazione generalmente viene eseguita in automatico. Eseguire l'operazione solo su richiesta dell'Help Desk.

DUPLICA SCONTRINO

Terminale POS nello stato di riposo

- Premere il tasto F7 posto a destra dell' esercente, sotto la scritta Copy;
- Scegliere il tipo di transazione per la quale si vuole la ristampa.
- Attendere la stampa dello scontrino.

*ATTENZIONE:

Consegnare sempre al cliente la copia dello scontrino dove è riportata la dicitura “Copia Per Il Cliente”.

RACCOMANDAZIONI PER LA SICUREZZA

CARTASI , in qualità di Gestore Terminali POS per conto della sua Banca, ha predisposto specifiche procedure operative, dirette a rendere ancora più sicure le transazioni elettroniche effettuate presso il Suo negozio.

A tale scopo, riportiamo di seguito alcune norme comportamentali, elaborate anche alla luce delle indicazioni provenienti dagli apposti organi del sistema bancario italiano, che le raccomandiamo vivamente di adottare presso ogni suo Punto di vendita, informandone in modo adeguato il personale addetto.

Potrà così fornire un significativo contributo per rendere sempre più sicuro l'utilizzo delle carte di pagamento, nell'interesse suo e della sua clientela.

1. CUSTODIA E INTEGRITÀ DEL POS

Successivamente all'installazione, lei dovrà diligentemente custodire il terminale POS, impedendo qualsiasi intervento sullo stesso non preventivamente autorizzato da CARTASI o dalla Sua Banca.

2. RICHIESTA ED EVASIONE DI INTERVENTI DI ASSISTENZA IN LOCO

In collaborazione con la sua Banca, CARTASI S.p.A. ha approntato le seguenti misure, per agevolare l'individuazione di interventi non autorizzati.

(A) CODICE INTERVENTO. Nel corso della richiesta telefonica di assistenza, inoltrata a Linea Diretta (Centro Telefonico d'Assistenza di CARTASI), le sarà comunicato un Codice (CIA Codice Intervento d'Assistenza), univocamente attribuito. Tale Codice dovrà essere da lei scrupolosamente annotato e successivamente confrontato con il Codice CIA esibito dal tecnico, presentatosi per l'evasione della richiesta. Nessun intervento dovrà essere da lei autorizzato, sia in caso di mancata esibizione del Codice CIA da parte del tecnico, sia in caso di discrepanza tra questo ed il Codice CIA a lei comunicato.

(B) TESSERE IDENTIFICATIVE PERSONALIZZATE. Ogni tecnico riceve una tessera di riconoscimento personalizzata (recante nome, cognome e fotografia), che dovrà esibirle e che sarà da lei visionata, per l'immediata verifica dell'identità del tecnico presente presso il suo esercizio.

(C) VERBALE D'INTERVENTO. Al termine dell'intervento di assistenza, il tecnico le presenterà uno specifico verbale, chiedendole di verificare se le attività descritte (con la relativa tempistica) corrispondono a quanto effettuato. Solo in caso affermativo, il verbale sarà da lei sottoscritto e conservato per ogni eventualità.

3. COMUNICAZIONE

Comunichi sempre alla Banca o a Linea Diretta eventuali problematiche o discrepanze, da lei rilevabili relativamente a quanto sopra descritto. Segnali inoltre ogni furto o tentativo di furto presso il Punto di vendita, anche qualora il terminale Pos non sia sottratto o non risultino tentativi di manomissione. Comunichi infine alla Banca o a Linea Diretta ogni caso di dubbi sull'integrità fisica o logica del terminale.

Il personale di Linea Diretta rimane a completa disposizione per ogni eventuale chiarimento, ai recapiti a lei comunicati nella Lettera di Benvenuto.

*ATTENZIONE:

Consegnare sempre al cliente la copia dello scontrino dove è riportata la dicitura “Copia Per Il Cliente” (nel caso sia stata disattivata la copia automatica dello scontrino, premere il tasto grigio con la dicitura [COPY] posto nella parte bassa del display, e poi premere il tasto Acquisto).



ATTENZIONE

Per problemi tecnici chiamare il **NUMERO VERDE di Assistenza.**

DOC. VX 520 DEG Cless CB2-Rev. 2.1-CS-11/14