مميزات عامة
General Features

1

1.اختر SALE
2.أدخل المبلغ
3.اطلب من الزبون أن يمرر أو يدخل أو يقارب البطاقة للجهاز أو اختيار تطبيق Benefit Pay أو BPay
4.اطلب من الزبون إدخال الرقم السري (إن طلب)
5.انتظر الاستجابة
6.اطلب من الزبون اختيار PRINT RECEIPT أو GO GREEN

عند الموافقة:
–اطبع رصيد التاجر واحتفظ به ثم قم بطباعة وتسليم رصيد العميل

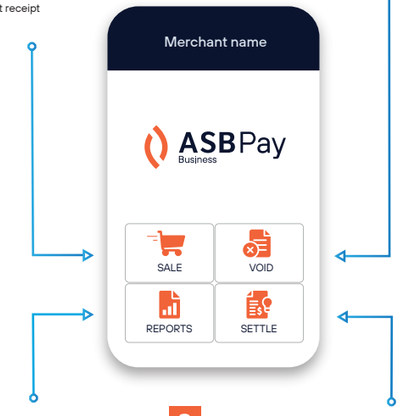
1. Select SALE to execute a sales transaction
2. Enter amount
3. Request the cardholder to swipe, insert or tap card, or select Benefit Pay or BPay
4.Request the cardholder to enter the PIN (if required)
5. Wait for response
6. Request your client to select PRINT RECEIPT or GO GREEN

If approved:
- Print and retain merchant receipt then print and give client receipt

2

1. اختر VOID
2. أدخل كلمة مرور المشرف (إن طلب)
3. أدخل رقم الفاتورة
4. انتظر الاستجابة
5. اطبع رصيد التأكيد

1. Select VOID to execute a void transaction
2. Enter supervisor password (if required)
3. Enter invoice number
4. Wait for response
5. Print confirmation receipt



3

1.اختر REPORTS
2.أدخل كلمة مرور المشرف (إن طلب)
3.حدد إحدى خيارات التقرير:
أ) تقرير تفصيلي: التفاصيل الكاملة للمعاملات التي تم تنفيذها في نهاية اليوم
ب) تقرير ملخص: مجموع المبالغ للبرامج
ج) تقرير المصادقة المسبقة: التفاصيل الكاملة لجميع المعاملات المسبقة

1. Select REPORTS to view available reports
2. Enter supervisor password (if required)
3. Select one of the REPORT options:
a) Detail report: full details of end-day performed transactions
b) Summary report: scheme-wise totals
c) Pre-auth report: full details of all pre-authorized transactions

4

1.اختر SETTLE
2.أدخل كلمة مرور المشرف (إن طلب)
3.اضغط "confirm" ثم اختر "ALL"
4.انتظر الاستجابة
5.اطبع واحتفظ بنسخة من التقرير حيث سيتم استخدامه لإتمام مطابقة الحساب

ملاحظة هامة :
التسوية التلقائية أو التسوية الغير تلقائية متاحة.
لأي استفسارات يرجى مراجعة فريق
ASB Pay Merchant Care

1. Select SETTLE to settle transaction
2. Enter supervisor password (if required)
3. Click confirm then choose ALL
4. Wait for response
5. Print and retain a copy of the report which will be used for reconciliation purposes

Important:
Auto-settlement or manual settlement available. For assistance, please contact ASB Pay Merchant Care Team.

مميزات إضافية
Additional features

5

1.اختر PRE-AUTH
2.أدخل المبلغ
3.اطلب من الزبون أن يمرر أو يدخل أو يقارب البطاقة للجهاز
4.اطلب من الزبون إدخال الرقم السري (إن طلب)
5.انتظر الاستجابة
6.اطلب من الزبون اختيار PRINT RECEIPT أو GO GREEN

1. Select PRE-AUTH to execute a pre-authorization transaction
2. Enter amount
3. Request the cardholder to swipe / insert / tap card
4. Request the cardholder to enter the PIN (if required)
5. Wait for response
6. Request your client to select GO GREEN or PRINT RECEIPT

6

1.اختر AUTHCOMP
2.أدخل رقم الفاتورة
3.أدخل مبلغ الإكمال
4.انتظر الاستجابة
5.اطبع رصيد التأكيد

ملاحظة: لا يمكن إلغاء المبلغ المتبقي من المعاملة بعد إتمام المعاملة. لا يمكن أن يتجاوز المبلغ المتبقي من المعاملة 15% من مبلغ التخويل المسبق

1. Select AUTHCOMP to execute a pre-auth comp transaction
2. Enter invoice number
3. Enter completion amount
4. Wait for response
5. Print confirmation receipt

Note: Completion amount cannot be voided after making the transaction. Completion amount should not exceed 15% of the pre-auth transaction.

7

1.اختر SALE WITH TIP
2.أدخل المبلغ
3.أطلب من الزبون تحديد وادخال مبلغ الاكرامية
4.اطلب من الزبون أن يمرر أو يدخل أويقارب البطاقة للجهاز
5.اطلب من الزبون إدخال الرقم السري (إن طلب)
6.انتظر الاستجابة
7.اطلب من الزبون اختيار PRINT RECEIPT أو GO GREEN

* لا يوجد حد لمبلغ الاكرامية

1. Select SALE WITH TIP to execute a sale with tip transaction
2. Enter amount
3. Request the client to specify and enter the TIP amount
4. Request the cardholder to swipe, insert or tap card
5. Request the cardholder to enter the PIN(if required)
6. Wait for response
7. Request your client to select PRINT RECEIPT or GO GREEN

*Tip amount not to exceed sale amount

8

1.اختر REFUND
2.أدخل رمز المصادقة الخاص بالمعاملة
3.أدخل مبلغ الاسترداد
4.اطلب من الزبون أن يمرر أو يدخل أو يقارب البطاقة للجهاز
5.اطلب من الزبون إدخال الرقم السري (إن طلب)

عند الموافقة:
–اطبع رصيد التاجر واحتفظ به ثم قم بطباعة وتسليم رصيد الزبون
ملاحظة: يتم خصم المبلغ من حساب التاجر وإضافته لحساب الزبون

1. Select REFUND to execute a transaction refund
2. Enter Auth code for the transaction
3. Enter refund amount
4. Request the cardholder to swipe, insert or tap card
5. Request the cardholder to enter the PIN (if required)
If approved:
- Print and retain merchant receipt then print and give the receipt to the client.
Note: The amount shall be debited from the merchant and credited to the cardholder

مميزات إضافية
Additional features

9

كيفية قبول المدفوعات اللاتلامسية / قريبة المدى:
1.اختر SALE
2.أدخل المبلغ
3.اطلب من الزبون أن يقارب البطاقة أو الجهاز بمسافة بين ١ إلى ٤ بوصة على إشارة على جهاز نقطة البيع
4.اطلب من الزبون اختيار PRINT RECEIPT GO GREEN

How to accept 'Tap and Go' Payments:
1. Select SALE
2. Enter amount
3. Request the cardholder to tap card or device within 0 to 1 inches against the symbol on the POS terminal
4. Request your client to select GO GREEN or PRINT RECEIPT

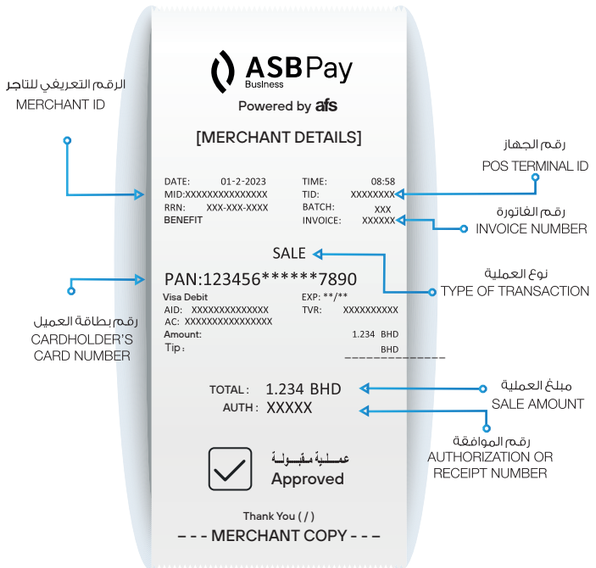
10

كيفية قبول مدفوعات Scan and Go:
1.اخرج من تطبيق ASB Pay للمدفوعات
2.اختر تطبيق محفظة الهاتف من القائمة الرئيسية
3.أدخل المبلغ واختار Generate QR
4.أكد رمز QR واطلب من الزبون أن يمسح الرمز للدفع

How to accept 'Scan and Go' payments:
1. Exit from the ASB Pay Payment application
2. Choose the mobile wallet app from your home menu
3. Enter amount and generate QR
4. Confirm QR and request the client to 'Scan to Pay'

معلومات مهمة
Important Information

رصيد عملية البيع
Sale transaction receipt



تغيير الأوراق
Changing paper roll

1افتح الغطاء الأمامي للجهاز
2ضع الورق الجديد

1. Open the paper lid from the front of the terminal
2. Insert a new paper roll

شحن بطارية الجهاز
Charging the device

ضع وصلة USB في منفذ الكهرباء لشحن الجهاز.
يستمر الجهاز بالعمل لـ 8 ساعات متواصلة في وضع الاستعداد وذلك حسب مدة الاستخدام وعدد المعاملات

Plug the USB cord to a power supply.
Standby time will be 8 hours, depending on the volume of usage of the device

معلومات التواصل
Contact Us

To ensure you are having the best possible experience with our acquiring solution, and for any assistance regarding:

1. Re-order paper rolls for your terminal
2. Troubleshooting or PoS replacement
3. Payment related queries
4. General enquiries

Please contact the dedicated 24/7 Merchant Care Team:

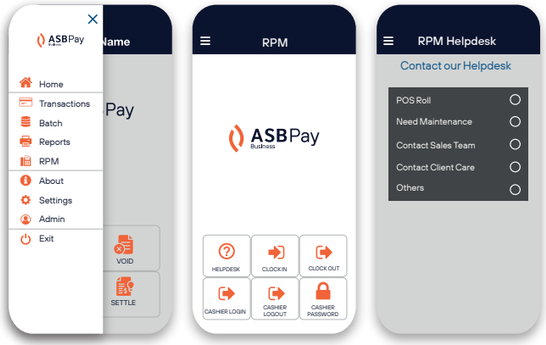
Telephone: +973 1750 8080
Email: asbpay.merchants@afs.com.bh

لتوفير أفضل تجربة عند استخدام جهاز نقطة البيع وللمزيد من المساعدة فيما يتعلق بـ:

1. إعادة طلب الأوراق
2. إصلاح أو استبدال الجهاز
3. الاستفسارات المتعلقة بالدفع
4. الاستفسارات الأخرى

يرجى التواصل مع قسم خدمات التاجر المتوفر على مدار الساعة

هاتف: +973 1750 8080
بريد إلكتروني: asbpay.merchants@afs.com.bh



الأسئلة العامة
General FAQs

Frequently Asked Questions (FAQs)

1. When will I receive my settlement?
Our funds will reflect on your business bank account within same day to 7 business days.

2. Why does the device prompt me to input Supervisor's PIN?
Some of the main menu function are restricted to supervisor only, therefore you will be required to enter the supervisors password.

3. What follows the screen message: "Connection Error"?
The amount shall be automatically reversed back to the cardholder's account within 1 to 5 banking days.

4. How can I accept payments using a contactless card or device?
Request the cardholder to tap the contactless card or device against the symbol. A beep indicates successful payment. For extra security, the cardholder may occasionally be asked to enter their PIN.

5.How much is the limit for NFC / contactless transactions?
The maximum limit without PIN is BHD 50, in compliance with Central Bank of Bahrain regulations. If the amount exceeds BHD 50, please request the cardholder to enter their PIN.

6.How close should the client tap their NFC / contactless device?
The NFC / contactless device must be tapped within 0 to 1 inch from the contactless symbol of the Point-of-Sale (POS) terminal to carry out the transaction.

7. What is a fraudulent transaction?
- Any transaction that is not authorized by the genuine cardholder using a lost, stolen or skimmed card is fraudulent.
- Frauds may take place during any sale time, whether the card is present or not.

8. What is a pick-up card?
- Card issuer wants to recover the card. Please do not complete this transaction. Kindly inform the client that you have been instructed to keep the card and ask for an alternative form of payment.

9. Who should we call if we have any suspicions about a card?
- Please contact the dedicated 24/7 Merchant Care 17508080.

10. In case of any doubts, can I request the cardholder to provide an ID or passport?
- Yes, please request the cardholder for an original ID or passport and retain copies of it. This is advised for high amount purchases.

الأسئلة المتكررة

1.متى يتم أستلام مبالغ المعاملات المالية؟
.يتم تحويل مبالغ المعاملات المالية إلى حساب التاجر في نفس يوم العمل كحد أدنى وسبعة أيام عمل كحد اقصى.

2 . لماذا يطلب مني الجهاز إدخال كلمة مرور المشرف؟
تقتصر بعض وظائف القائمة الرئيسية على استخدام المشرف وبالتالي، سيتطلب إدخال الرقم السري للوصول لبعض الخيارات.

3. ما هو الإجراء الذي يتبع رسالة الشاشة "خطأ في الاتصال"؟
يتم إعادة المبلغ تلقائيا إلى حساب حامل البطاقة خلال فترة تتراوح ما بين يوم الى خمسة أيام عمل مصرفية.

4. كيف يمكنني قبول المدفوعات باستخدام بطاقة أو جهاز دفع لاتلامسي؟
اطلب من الزبون أن يقارب البطاقة أو الجهاز على رمز الدفع اللاتلامسي. يشير صوت التنبيه إلى نجاح العملية. لمزيد من الأمان، قد يُطلب من حامل البطاقة أحيانا إدخال رقم التعريف الشخصي الخاص به.

5. ما الحد الأقصى لقبول المعاملات اللاتلامسية ؟
الحد الأقصى بدون كلمة سر هو 50 دينار بحريني، وفقاً لقوانين بنك البحرين المركزي. إذا تجاوز المبلغ 50 دينار بحريني، فيرجى الطلب من الزبون إدخال الرقم السري الخاص به.

6. ما هي المسافة المحددة للتمرير بالأجهزة اللاتلامسية / قريبة المدى؟
يجب تمرير الأجهزة اللاتلامسية / قريبة المدى NFC على بعد 0 إلى 1 بوصة من رمز الاتصال اللاتلامسي على جهاز نقطة البيع.

7. ما هي عملية الاحتيال؟
- أي معاملة غير مصرح بها من قبل حامل البطاقة الحقيقي باستخدام بطاقة مفقودة أو مسروقة أو مزورة هي عملية احتيالية.
- قد تحدث الاحتيالات خلال أي عملية بيع، سواء كانت البطاقة موجودة أم لا .

8. ما هي الاسباب والاجراء المتبع في حالة ظهور رسالة طلب حجز البطاقة خلال عملية الدفع pick-up card؟
مصدر البطاقة يريد استرداد البطاقة. يرجى عدم إتمام هذه المعاملة، وإبلاغ الزبون بأنه قد طلب منك الاحتفاظ بالبطاقة وقم بطلب طريقة بديلة للدفع.

9. ما هي جهة الاتصال عند وجود شكوك حول أية بطاقة؟
- يرجى الاتصال بقسم خدمات التجار الذي يعمل على مدار الساعة يوميا 17508080.

10. في حال وجود أي شكوك، هل يمكنني أن أطلب من العميل تقديم بطاقة هوية أو جواز سفر؟
- نعم، يرجى الطلب من حامل البطاقة إبراز بطاقة الهوية الأصلية أو جواز السفر والاحتفاظ بنسخ منهما. ينصح بهذا للمعاملات الكبيرة.

الأسئلة المتكررة حول تحويل العملة الديناميكي
DCC FAQs

1. What is Dynamic Currency Conversion (DCC)?
- DCC allows international cardholders to pay for goods and services in their home country currency while travelling abroad.
- Accept 150 currencies on your POS terminal with DCC Solution.

2. How to accept a DCC transaction?
- If your POS is DCC-enabled, it will automatically detect if a card is eligible for a DCC or not.
- The cardholder must accept the DCC and click enter to proceed.

DO'S
- Offer the cardholder to pay either by his home currency or BHD.
- Ensure that DCC will take place only if the cardholder chooses to pay in their home currency.

DON'Ts
- Assume the cardholder's preference.
- Impose any pressure on the cardholder to pay in their home currency.

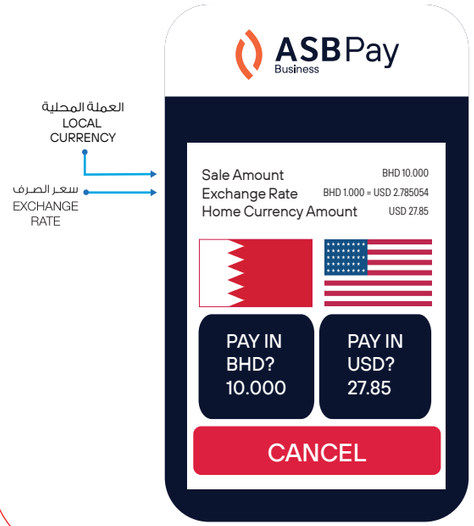
1.ما هو تحويل العملة الديناميكي (DCC) ؟
- تسمح ميزة DCC لحاملي البطاقات الدولية بدفع ثمن السلع والخدمات بعملة بلدهم أثناء سفرهم إلى الخارج.
- من خلال قبول 150 عملة اجنبية على جهاز نقطة البيع مع ميزة تحويل العملة الديناميكي DCC

2.كيف يمكن قبول معاملة (DCC)؟
- اذا كان جهاز نقطة البيع الخاص بك مفعل به خاصية DCC فسيتم التعرف تلقائيا ما اذا كانت البطاقة مؤهلة للحصول على ميزة DCC أم لا.
- يقوم الزبون بالضغط على زر الموافقة لإتمام عملية الـ DCC.

بادر بـ :
- سؤال العميل دائماً إذا أراد الدفع بعملته المحلية أو بالدينار البحريني.
- التأكد من أن خاصية DCC لن تعمل إلا إذا اختار الزبون أو حامل البطاقة.

تجنب :
- افتراض اختيار/ تفضيل حامل البطاقة.
- فرض أي ضغوط على حامل البطاقة للدفع بعملته المحلية.

صفحة عرض التحويل الديناميكي للعملات
DCC offering screen



ASBPay Business

Merchant Quick Reference Guide
دليل التاجر الإرشادي

Powered by

afs

شركة الخدمات المالية العربية ش.م.ب (مقفلة)
Arab Financial Services Company B.S.C (c)
مرخصة من قبل مصرف البحرين المركزي كشركة مساندة لقطاع المالي
Licensed as an Ancillary Service Provider by the Central Bank of Bahrain