



Comment mettre en service mon Terminal DX4000 centralisé ?



Guide rapide d'utilisation

A lire avant utilisation

Le nouveau terminal que vous venez de recevoir dispose d'une nouvelle version de l'application de paiement appelée **FRV6**.

Cette norme engendre **quelques changements dans vos habitudes** :

1. **L'impression du ticket client n'est désormais plus systématique.** Le choix est proposé en fin de transaction
2. **L'ordre des tickets change.** Désormais, c'est le ticket commerçant qui est imprimé en premier puis le ticket client. Attention à bien respecter cet ordre.
En cas de réclamation sur une transaction, il n'est pas possible de faire de ressaisie avec le ticket client, le N° de carte étant tronqué.
3. Il est désormais possible de **réaliser des transactions sans contact sans limite de montant.** Au delà de 50€, le terminal pourra demander la saisie du code confidentiel sans que la carte soit présente.

1. Brancher et connecter le TPE

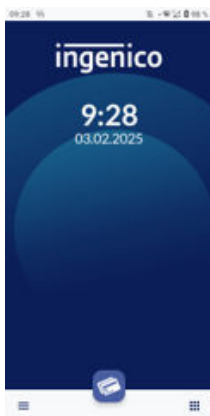


- 1 Boitier d'alimentation et son Câble secteur.
- 2 Câble en Y, alimentant le RX5000 (DIN) et la magicbox (USB C)
- 3 Câble data RX5000 (HDMI propriétaire) alimenté via câble en Y
- 4 MagicBox DX4000

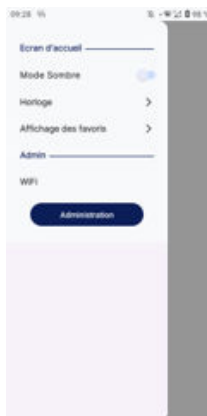
Mon TPE a l'application d'encaissement centralisée



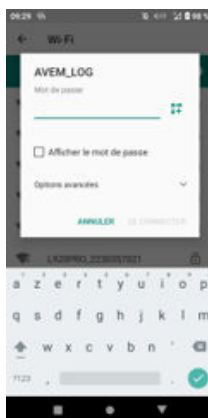
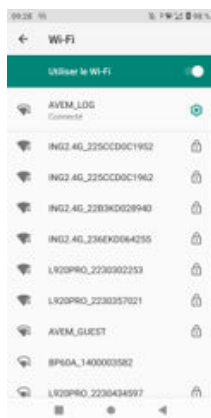
2. Configurer le wifi



Aller dans le
menu



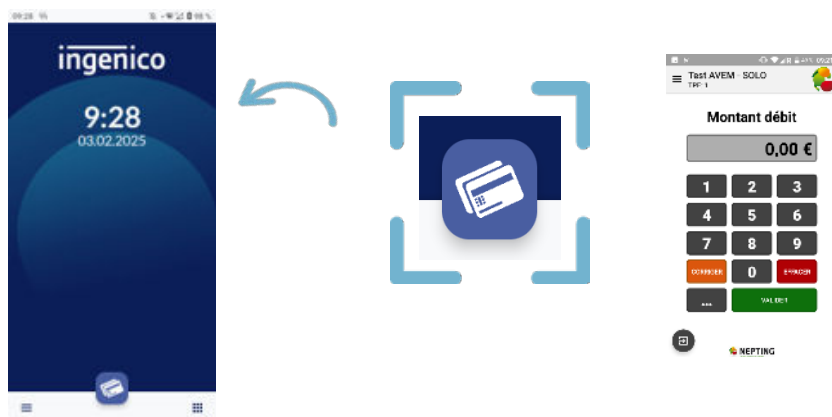
Cliquer sur
WIFI



Sélectionner votre réseau et saisir
votre mot de passe

3. Ouvrir l'application d'encaissement

Sur l'écran d'accueil du TPE, sélectionner l'application « Paiement ». L'écran d'encaissement apparaît :



4. Réaliser une transaction débit



Saisir le montant en centimes puis valider

Procéder à la lecture du moyen de paiement soit par :

- > Insertion lecture puce
- > Sans contact
- > Lecture piste

Si vous disposez d'un pinpad, la carte doit être présentée sur ce dernier

Le terminal indique le résultat de la transaction puis demande de retirer la carte. Les tickets s'éditent.

L'écran ci-dessus s'affiche, les boutons de droite permettent :

- > Retour à l'écran d'encaissement
- > Envoi du ticket par e-mail
- > Réimpression des tickets
- > Affiche le ticket sous forme de QR code
- > Zoomer sur le ticket

5. Annuler une transaction



Pour l'annulation d'une transaction : la somme saisie doit être identique au montant de la transaction que l'on souhaite annuler.

L'opération doit avoir eu lieu le même jour, et avec la même carte.



Sur l'écran du TPE, appuyer sur la touche 



Sélectionner « annulation »



Saisir le montant de l'annulation, puis valider



Insérer le moyen de paiement.
S'il s'agit d'une transaction sans contact, présenter la carte sur la cible sans contact



Le terminal demande ensuite de valider l'opération



Glisser ensuite la **carte commerçant** dans le lecteur piste situé à droite de l'appareil



Le terminal indique le résultat de la transaction puis demande de retirer la carte. Les tickets s'éditent.



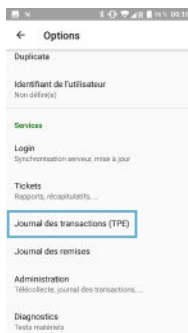
L'écran ci-dessus s'affiche, les boutons permettent :

- > Retour à l'écran d'encaissement
- > Envoi du ticket par e-mail
- > Affiche le ticket sous forme de QR code
- > Zoomer sur le ticket

5. Suivre ses transactions



Depuis l'écran d'encaissement, cliquer sur le menu en haut à gauche

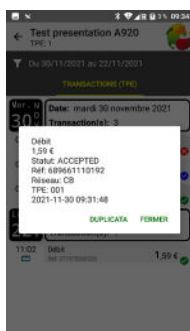


Aller ensuite dans journal des transactions

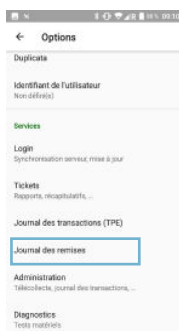


Le journal affiche les transactions réalisées les 13 derniers mois.

- > En vert les transactions abouties
- > En rouge les transactions non abouties
- > En bleu les annulations



En cliquant sur une transaction, on y retrouve le détail. Il est possible d'éditer un duplicata



De la même manière que pour les transactions, il est possible de consulter ses remises (télécollectes). Pour ce faire, il suffit de cliquer sur journal des remises dans le menu de l'application

6. Réaliser un duplicata



Depuis l'écran d'encaissement, appuyer sur 



Sélectionner « duplicata »



L'écran ci-dessus s'affiche, les boutons de droite permettent :

- > Retour à l'écran d'encaissement
- > Envoi du ticket par e-mail
- > Réimpression des tickets
- > Affiche le ticket sous forme de QR code
- > Zoomer sur le ticket

7. Editer le rapport télécollecte

La télécollecte se réalise automatiquement, néanmoins, l'impression peut être lancée manuellement.



Depuis l'écran d'encaissement, appuyer sur le bouton 



Sélectionner ensuite « ticket »



Valider maintenant sur « rapport télécollecte »



Le dernier rapport de télécollecte s'affiche, il est possible de l'imprimer



Vous rencontrez des difficultés ?

Contactez votre assistance au numéro indiqué sur le sticker de votre TPE