

Comment mettre en service mon Terminal PAX A99 ?



Guide rapide d'utilisation

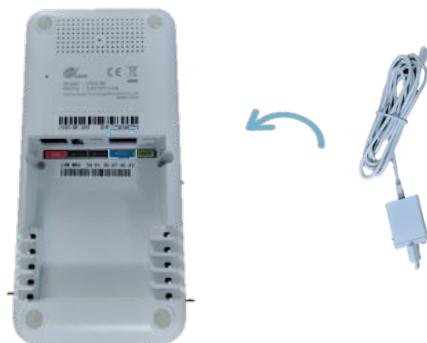
A lire avant utilisation

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

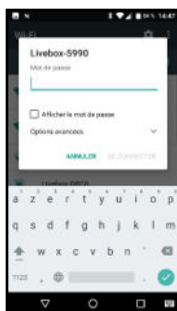


- Brancher le câble d'alimentation électrique dans la prise Power, de la base du terminal.
- Déposer ensuite le TPE sur la base pour l'allumer.

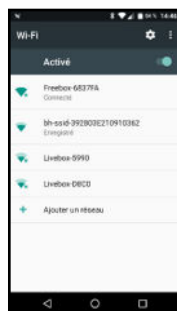
2. Configurer le wifi



Depuis l'écran d'accueil, glisser vers le bas pour dérouler la barre de tâches. Faire un appui long sur l'icône wifi pour accéder aux menus



Sélectionner ensuite votre routeur – box dans la liste puis renseigner le mot de passe associé et valider



Vérifier que la connexion soit établie avec la notion « Connecté »

L'application d'encaissement

Selon votre contrat, votre Terminal de Paiement (TPE) possède une application d'encaissement autonome (PAX) ou centralisée (NEPTING).

Mon TPE possède l'application d'encaissement PAX



Pour accéder au guide rapide d'utilisation, allez à la page 5

Mon TPE possède l'application d'encaissement NEPTING



Pour accéder au guide rapide d'utilisation, allez à la page 10

Mon TPE a l'application d'encaissement



1. Ouvrir l'application d'encaissement

Sur l'écran d'accueil du TPE, sélectionner l'application « Pax FRv6 ». L'écran d'encaissement apparaît :



2. 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




Le terminal indique le résultat de la transaction. Le ticket **commerçant** s'édite !



Enfin, le terminal propose l'impression du ticket client. L'écran de fin de transaction apparaît furtivement.

3. Réaliser un duplicata de transaction

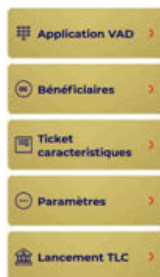



Depuis l'écran d'encaissement, appuyer en haut à droite de l'écran sur 

Sélectionner l'application sur laquelle la transaction a été réalisée.

Cliquer sur duplicata. Le duplicata de la dernière transaction s'affiche. Dans un premier temps, on visualise le ticket commerçant puis le ticket client. Attention a bien imprimer le bon ticket.

4. Réaliser la télécollecte

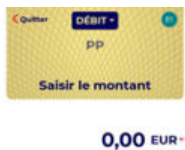



Depuis l'écran d'encaissement, appuyer en haut à droite de l'écran sur 

Sélectionner **Lancement TLC** en bas de l'écran

La télécollecte se lance, il est possible d'imprimer le rapport en cliquant sur le logo imprimante. A noter, il y a une télécollecte par application (CB EMV, Sans contact, VAD etc...)

5. Consulter la dernière télécollecte réalisée



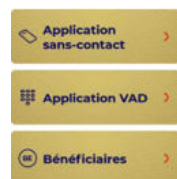
Depuis l'écran d'encaissement, appuyer en haut à droite de l'écran sur 


Sélectionner l'application sur laquelle la transaction a été réalisée.

Cliquer sur **Ticket Info**

Cliquer sur **Cr de remise (tlc)**. La dernière télécollecte s'affiche, il est possible de l'imprimer.

6. Faire une consultation de fin de journée



Depuis l'écran d'encaissement, appuyer en haut à droite de l'écran sur 

Cliquer sur **bénéficiaire**

Cliquer sur **BENEF1** puis **GERER APP**

Enfin, cliquer sur **Totaux tous les contrats**. Le résultat s'affiche, il est possible de l'imprimer

7. Annuler une transaction

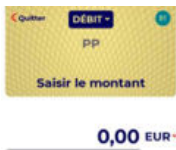


A noter, afin de pouvoir annuler une transaction, **plusieurs pré requis sont nécessaires** :

La débit et l'annulation doivent avoir été fait **le même jour**

Le débit et l'annulation doivent avoir été fait avec **la même carte bancaire**

Le débit et l'annulation doivent avoir été fait avec **la même application** (sans contact ou insertion de carte)



Depuis l'écran d'encaissement, appuyer en haut sur **DÉBIT**

L'écran suivant s'affiche, cliquer sur **Type de transaction** et sélectionner **annulation**

Le terminal revient sur l'écran de transaction. Il est désormais en mode

Saisir le montant de la transaction à annuler et présenter la carte du client.

ANNULATION



Le terminal demande ensuite la confirmation de l'annulation



Passer votre carte de domiciliation bancaire correspondant à l'application utilisée (sans contact ou CB EMV)



Il est normal que la mention « Paiement accepté » s'affiche à l'écran.

Le ticket commerçant s'édite, on y retrouve la mention ANNULATION, également présente sur le ticket client.



Vous rencontrez des difficultés ?

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

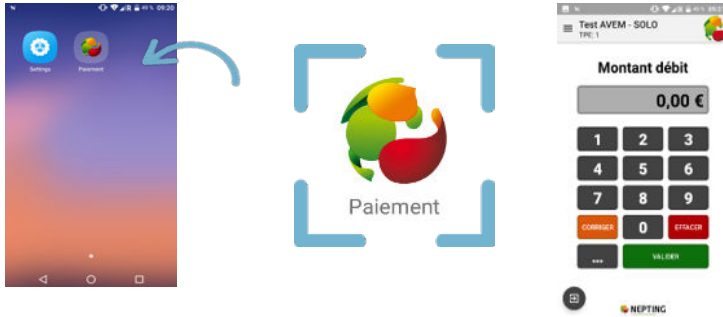
Mon TPE a l'application d'encaissement



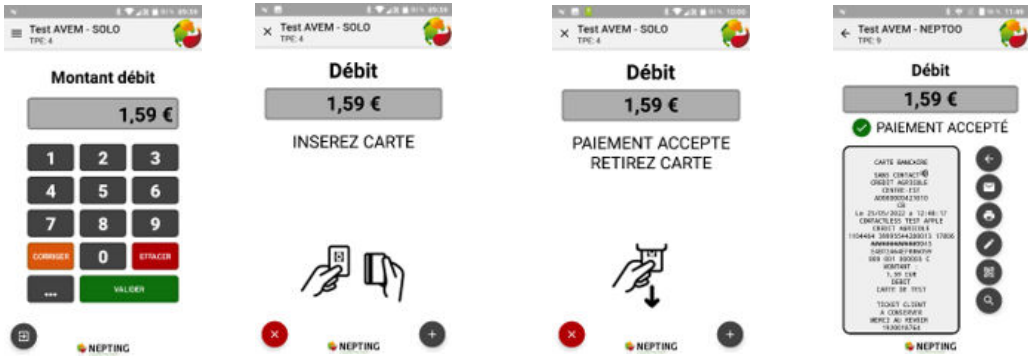
1. Ouvrir l'application d'encaissement

Sur l'écran d'accueil du TPE, sélectionner l'application « Paiement ».

L'écran d'encaissement apparait :



2. 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

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

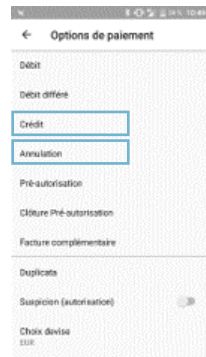
3. Annuler une transaction / Réaliser un remboursement (crédit)



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 » /
Sélectionner « crédit »



Saisir le montant de l'annulation / du crédit, puis valider

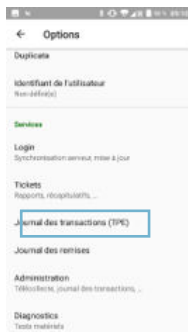


Insérer le moyen de paiement.
S'il s'agit d'une transaction sans contact, présenter la carte sur la cible sans contact

4. Suivre ses transactions



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

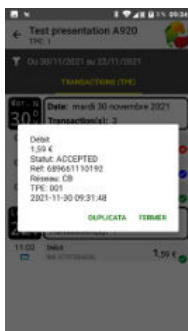


Aller ensuite dans journal des transactions

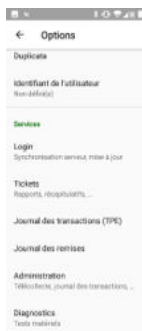


Le journal affiche les transactions réalisées les 13 derniers mois.

- > 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

5. Réaliser un duplicata



Depuis l'écran d'encaissement, appuyer sur **DUPLICATA**



Sélectionner « duplicata »



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

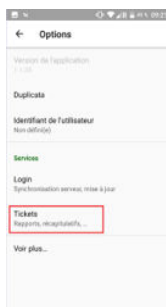
- > Retour à l'écran d'encaissement
- > Envoi du ticket par e-mail
- > Affiche le ticket sous forme de QR code
- > Zoomer sur le ticket

6. Editer le rapport télécollecte

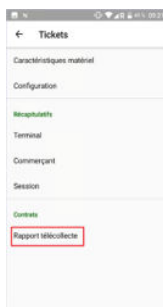
La télécollecte se réalise automatiquement, néanmoins, l'impression peut être lancée manuellement.



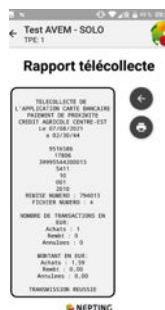
Depuis l'écran d'encaissement, appuyer sur le bouton **DUPLICATA**



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