

Comment mettre en service mon Terminal DX6000 ?



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 à la base et brancher la base à une prise murale

L'application d'encaissement

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

Mon TPE possède l'application d'encaissement Ingenico



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

Mon TPE possède l'application d'encaissement NEPTING

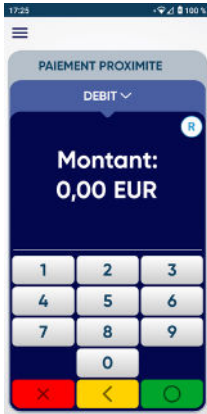



Pour accéder au guide rapide d'utilisation, allez à la page 14

Mon TPE a l'application d'encaissement



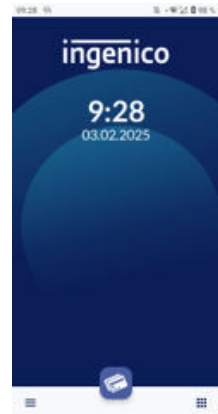
2. Configurer le wifi




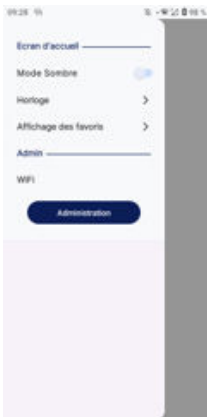
Cliquer sur le menu 



Puis cliquer sur



Aller dans le menu 



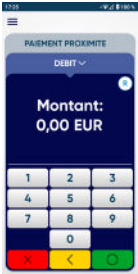
Cliquer sur WIFI



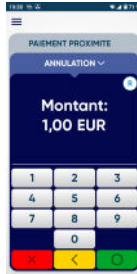
Sélectionner votre réseau et saisir votre mot de passe




3. Réaliser une transaction débit



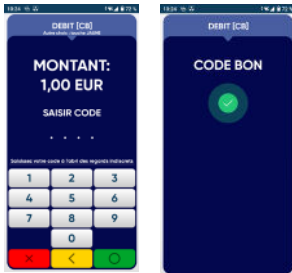
Transaction « DEBIT » : saisir le montant en centimes et valider.




Exemple : Saisir 100 pour 1,00 EUR puis valider avec la touche verte 



Paiement Sans Contact : le client doit présenter sa carte sans contact au terminal.
Paiement Contact : Insérer la carte à puce dans le lecteur.





Paiement Contact uniquement: Le client doit saisir son code confidentiel sur le clavier du terminal. A chaque chiffre du code saisi, un rond s'affiche. Appuyer sur la touche verte  en fin de saisie du code. Le terminal affiche « CODE BON » puis passe à l'étape suivante.

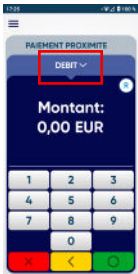


La transaction débit est effectuée et enregistrée dans le fichier de transactions. Le terminal imprime automatiquement le ticket commerçant à conserver.



Le terminal propose d'imprimer le ticket client :
• Appuyer sur  pour imprimer le ticket client.
• Appuyer sur  Pas de reçu pour ne pas imprimer le ticket client.

4. Effectuer une demande avec autorisation



Appuyer sur « DEBIT » pour dérouler le menu de type de transaction.



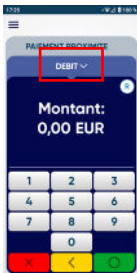
Appuyer sur « DEBIT AVEC AUTO » puis

Valider



Le terminal affiche « DEBIT AVEC AUTO ».

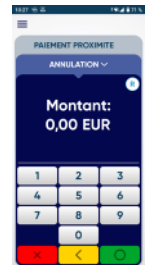
5. Annuler une transaction



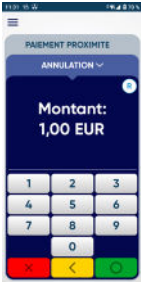
Appuyer sur « DEBIT » pour dérouler le menu du type de transaction.



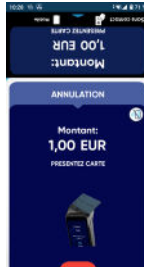
Appuyer sur « ANNULATION » puis **Valider**



Le terminal affiche « ANNULATION ».



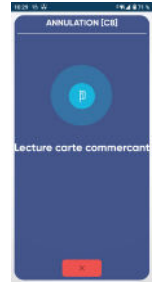
Saisir le montant de l'annulation en centimes et valider.
Ex : Saisir 100 pour 1,00 EUR puis valider avec la touche verte



Paiement Sans Contact : le client est invité à présenter sa carte ou son téléphone à la cible.

Paiement Contact : le client est invité à insérer sa carte dans le lecteur de carte à puce.

Laisser la carte dans le lecteur jusqu'à la fin de la transaction



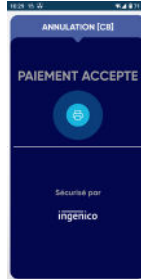
Passer obligatoirement la carte de domiciliation dans le lecteur piste pour valider l'annulation.



Le terminal a trouvé une transaction débit non annulée qui correspond au montant et au n° de carte lue.

Dans le message, xxxxxxxxxxxx représente le numéro de la carte du client.


- Appuyer sur **Valider** pour confirmer l'annulation de la transaction affichée
- Appuyer sur **Quitter** pour abandonner la demande d'annulation.



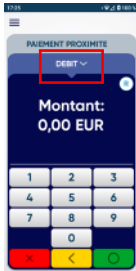
L'annulation est enregistrée. Le terminal imprime automatiquement le ticket commerçant à conserver.



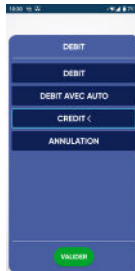
Le terminal propose d'imprimer le ticket client :


- Appuyer sur  pour imprimer le ticket client
- Appuyer sur **Pas de reçu** pour ne pas imprimer le ticket client.

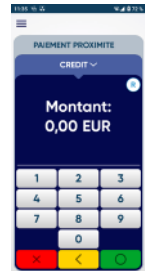
6. Effectuer un remboursement



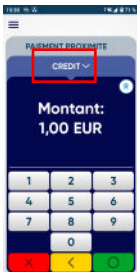
Appuyer sur « DEBIT » pour dérouler le menu du type de transaction.



Appuyer sur « CREDIT » puis 



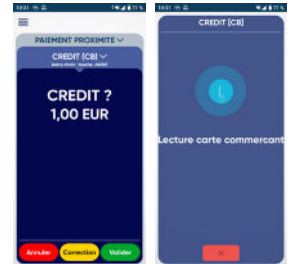
Le terminal affiche « CREDIT ».



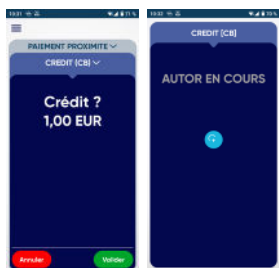
Saisir le montant du remboursement en centimes et valider. Ex : Saisir 100 pour 1,00 EUR puis valider avec la touche verte



Pour effectuer le remboursement, le client doit présenter sa carte bancaire afin de recréditer



Passer obligatoirement la carte de domiciliation dans le lecteur piste pour valider le remboursement.



- Appuyer sur **Valider** pour effectuer la transaction de remboursement
- Appuyer sur **Quitter** pour abandonner la transaction en cours

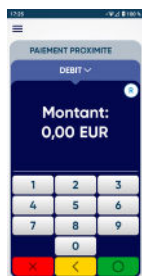


Ce message apparaît quelques secondes.
La transaction « crédit » est effectuée et enregistrée.
Le terminal imprime automatiquement le ticket commerçant à conserver.



Cliquer sur l'icône de l'imprimante pour imprimer le ticket client

7. Imprimer un ticket de duplica



Appuyer sur l'icône  situé en haut à gauche de l'écran.

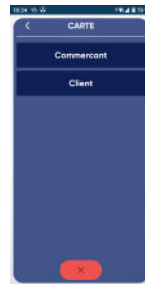


Appuyer sur **DUPLICATA**



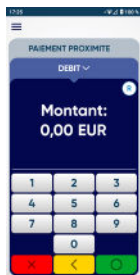
Pour obtenir un duplicata de dernier ticket de remise ou de téléparamétrage, appuyer sur la touche correspondant à « Centre ».

Pour obtenir un duplicata de la dernière transaction aboutie, appuyer sur la touche correspondant à « Carte » puis choisir dans le message ci-dessous :



Si choix « Commerçant » : impression du duplicata du ticket commerçant.
Si choix « Client » : impression du duplicata du ticket client.

8. Imprimer le journal des transactions



Appuyer sur l'icône  situé en haut à gauche de l'écran.



Scroller l'écran vers la gauche.





Appuyer sur :
« PP EMV » pour le paiement Contact.
« PP SSC » pour le paiement Sans Contact.



Appuyer sur « Consultation ».



Appuyer sur  pour imprimer le ticket des totaux.

Appuyer sur  pour annuler l'impression du ticket des totaux.



Sélectionner le choix de la consultation :
Le choix « Plusieurs transac. » imprime le journal de toutes les transactions abouties (intitulé JOURNAL ABOUTI) et non abouties (intitulé JOURNAL INCIDENTS), selon le type choisi précédemment.

Le choix « Une transac » donne le message suivant :

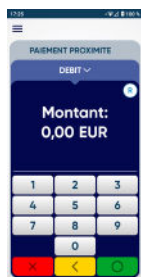


Si choix « Une transac », saisir le numéro de transaction puis valider avec la touche verte



Le terminal affiche le détails de la transaction saisie.

9. Effectuer une télécollecte manuelle



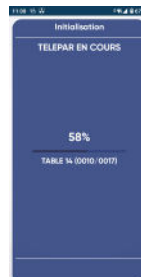
Appuyer sur l'icône  situé en haut à gauche de l'écran.



Appuyer sur TELECOLLECTES.



Le terminal lance les télécollectes de toutes les applications bancaires initialisées.



Le terminal effectue les télécollectes de toutes les applications bancaires initialisées et ayant des transactions en mémoire.



Vous rencontrez des difficultés ?

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

Mon TPE a l'application d'encaissement



1. Configurer le wifi



Montant débit

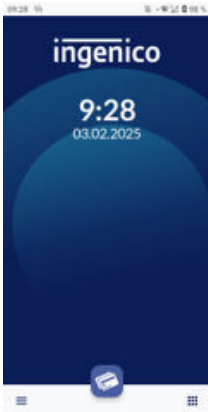
0,00 €


1	2	3
4	5	6
7	8	9
CORRIGER	0	EFFACER
***	VALIDER	

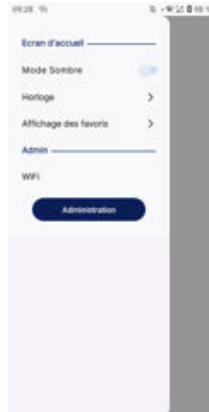


NEPTING

Quitter l'application 



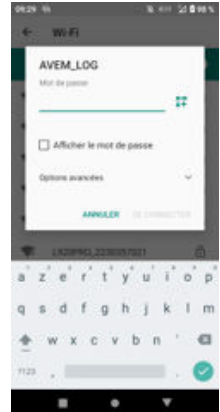
Aller dans le menu 



Cliquer sur WIFI



Sélectionner votre réseau et saisir votre mot de passe



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

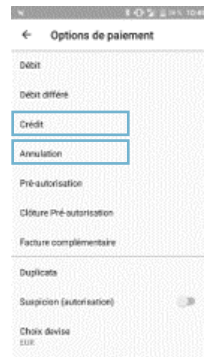
3. Annuler une transaction / Réaliser un remboursement (crédit)



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



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



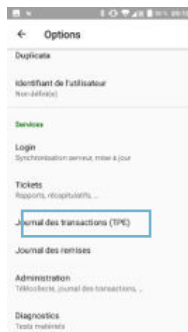
L'écran ci-dessus s'affiche, les boutons permettent :

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

4. Suivre ses transactions



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

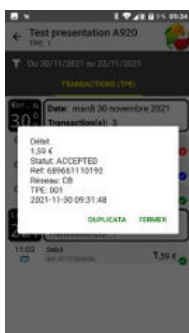


Aller ensuite dans journal des transactions



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

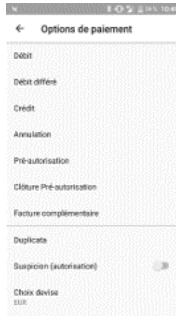


De la même manière que pour les transactions, il est possible de consulter ses remises (télécollectes). Pour ce faire, il suffit de cliquer sur journal des remises dans le menu de l'application

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

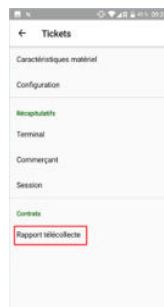
La télécollecte se réalise automatiquement, néanmoins, l'impression peut être lancée manuellement.



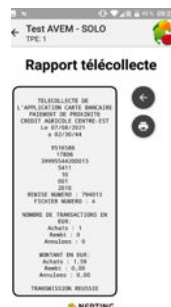
Depuis l'écran d'encaissement, appuyer sur le bouton **☰**



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