

Comment mettre en service mon Terminal EX6000 ?



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 TPE afin de charger la batterie

1. Configurer le wifi



Montant débit

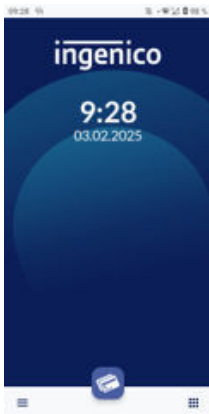
0,00 €


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

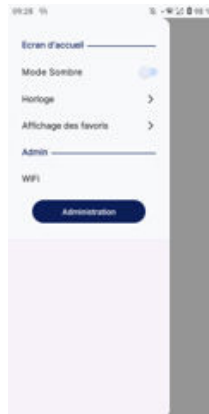


NEPTING

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

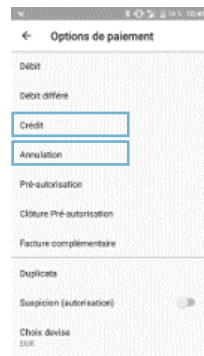
3. Annuler une transaction / Réaliser un remboursement (crédit)



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



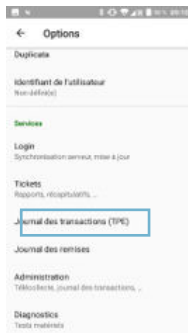
L'écran ci-dessus s'affiche, les boutons permettent :

- > 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 ≡

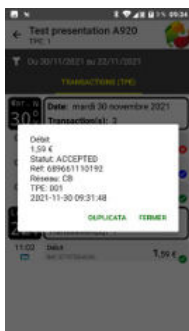


Aller ensuite dans journal des transactions



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

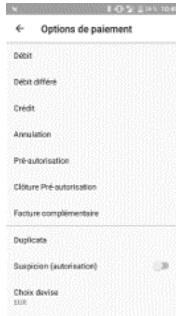


De la même manière que pour les transactions, il est possible de consulter ses remises (télécollectes). Pour ce faire, il suffit de cliquer sur journal des remises dans le menu de l'application

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

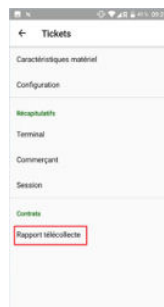
La télécollecte se réalise automatiquement, néanmoins, l'impression peut être lancée manuellement.



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