

Guide Rapide des Manipulations Courantes

Action	Verifone	Ingenico	PAX
Paielement CB	1. Entrez le montant et validez. 2. Insérez la carte du client. 3. Le client saisit le code PIN. 4. Attendez la validation et imprimez (ou non) le ticket.	1. Entrez le montant et validez. 2. Insérez la carte du client. 3. Le client saisit le code PIN. 4. Attendez la validation et imprimez (ou non) le ticket.	1. Ouvrez l'application Nepting ou PAX FRV6. 2. Entrez le montant et validez. 3. Insérez la carte du client. 4. Le client saisit le code PIN. 5. Attendez la validation et imprimez (ou non) le ticket.
Paielement CB sans contact	1. Entrez le montant et validez. 2. Le client présente sa carte au niveau du TPE. 3. Attendez la validation et imprimez (ou non) le ticket.	1. Entrez le montant et validez. 2. Le client présente sa carte au niveau du TPE. 3. Attendez la validation et imprimez (ou non) le ticket.	1. Ouvrez l'application Nepting ou PAX FRV6. 2. Entrez le montant et validez. 3. Le client présente sa carte. 4. Attendez la validation et imprimez (ou non) le ticket.
VAD (Vente à Distance)	1. Raccourcis #13 2. Saisissez le montant valider 3. Touche TF1 4. Saisissez les informations de la carte du client (numéro, expiration, CVV). 6. Attendez la validation et imprimez (ou non) le ticket.	1. Appuyez sur la touche grise avec un point noir en haut à droite des touches. 2. Paiement 3. Appuyez sur Changer de service jusqu'à "saisie manuelle" 4. Saisir le montant 5. Saisissez les informations de la carte du client (numéro, expiration, CVV). 6. Attendez la validation et imprimez (ou non) le ticket.	1. Entrez le montant et validez. 2. Sélectionnez + en bas de l'écran. 3. Saisissez les informations de la carte du client (numéro, expiration, CVV). 4. Validez et imprimez (ou non) le ticket.
Annulation d'une vente	1. Tapez #11. 2. Sélectionnez "Annulation". 3. Saisissez le montant à rembourser. 4. Présentez la carte du client (CB ou sans contact). 5. Passez la carte de domiciliation du commerçant. 6. Attendez la validation et imprimez (ou non) le ticket.	1. Sélectionnez "Changer de transaction". 2. Sélectionnez "Annulation". 3. Présentez la carte du client. 4. Passez la carte de domiciliation du commerçant. 5. Attendez la validation et imprimez (ou non) le ticket.	1. Sélectionnez les 2. Choisissez "Annulation". 3. Saisissez le montant à rembourser. 4. Présentez la carte du client. 5. Passez la carte de domiciliation du commerçant. 6. Attendez la validation et imprimez (ou non) le ticket.
Duplicata	1. Tapez #12. 2. Choisissez le duplicata souhaité (transaction ou remise pour télécollecte). 3. Validez sur l'écran.	1. Appuyez sur la touche grise avec un point noir en haut à droite. 2. Sélectionnez "Raccourcis". 3. Choisissez "Duplicata".	1. Sélectionnez le menu représenté par des lignes horizontales. 2. Choisissez Duplicata. 3. Sélectionnez le mode d'impression : Ticket, Email ou QR code.
Télécollecte	Raccourcis télécollecte #17 ou 1. Depuis l'écran d'accueil, appuyez sur l'icône Transaction (icône orange). 2. Sélectionnez Télécollecte sur l'écran tactile. 3. Édition de toutes les transactions.	1. Depuis l'écran d'accueil, appuyez sur Param. 2. Appuyez sur PP EMV ou PP SSC. 3. Appuyez sur Appel à l'écran. 4. Le terminal lance la télécollecte et imprime le ticket de télécollecte.	1. Sélectionnez le menu représenté par des lignes horizontales. 2. Choisissez Télécollecte. 3. Confirmez et suivez les options d'édition des transactions.