

TRANSACTION DEBIT

(Encaisser un paiement par carte bancaire)

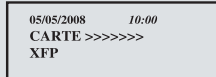
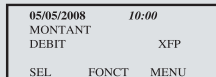
Saisir le montant et appuyer sur la touche ou taper CB sur votre caisse.

Identifier le type de carte de votre client: à puce ou à piste magnétique

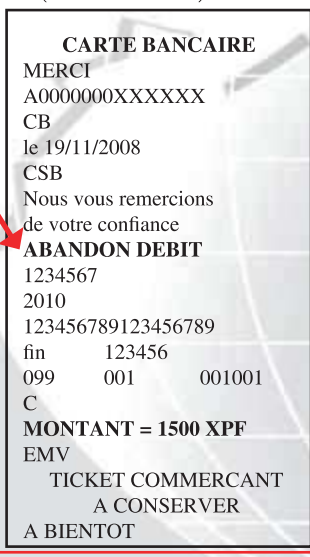
Insérer la carte client dans le lecteur puce ou le lecteur piste

→ Si c'est une carte à puce: Demander au client de taper son code et valider

→ Si c'est une carte à piste magnétique: Attendre le ticket commerçant et le faire signer par le client
Impression du ticket



Remarque: Lorsqu'une autorisation est refusée sur une transaction le tpv sort un ticket **ABANDON DEBIT** (voir ci-dessous).



ANNULATION D'UNE TRANSACTION

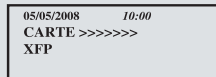
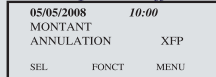
(Annuler un paiement effectué dans la journée)

A l'aide de la touche entrez dans la fonction **Annulation**. Saisissez le montant de la transaction et appuyez sur la touche pour confirmer.

Introduisez la carte du client avec laquelle la transaction à annuler a été réalisée.

Passer la carte commerçant dans le lecteur de carte à piste pour une sécurisation de la transaction

Impression du ticket



JOURNAL DES TRANSACTIONS

(Obtenir le détail des cartes depuis la dernière télécollecte)

A l'aide de la touche entrer dans la fonction **Menu**

Sélectionner le menu **Commerçant** à l'aide des touches et et appuyer sur la touche pour confirmer

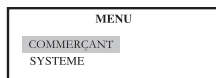
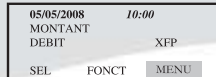
Sélectionner le menu **Journal** à l'aide des touches et et appuyer sur la touche pour confirmer

Sélectionner à l'aide des touches et l'application **AX-ADM**. Appuyer sur la touche pour confirmer

Appuyer sur la touche pour choisir **Tpv**. Appuyer sur la touche pour confirmer

Appuyer sur la touche pour choisir **Trans abouties**. Appuyer sur la touche pour confirmer votre choix

Impression du ticket



DUPLICATA DE LA DERNIERE TRANSACTION

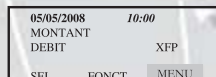
(Obtenir le dernier ticket de transaction)

A l'aide de la touche entrer dans la fonction **Menu**

Sélectionner le menu **Duplicata** à l'aide des touches et . Appuyer sur la touche pour confirmer

Sélectionner à l'aide des touches et l'application concernée. Appuyer sur la touche pour confirmer votre choix

Impression du ticket



L'application «CSB» s'applique aux cartes Jade, Avantages et JCB

TOTAL DES TRANSACTIONS

(Obtenir le montant total des cartes depuis la dernière totalisation)

A l'aide de la touche entrer dans la fonction **Menu**

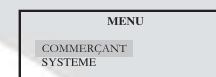
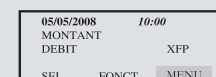
Sélectionner le menu **Commerçant** à l'aide des touches et et appuyer sur la touche pour confirmer

Sélectionner le menu **Totalisation** à l'aide des touches et et appuyer sur la touche pour confirmer

Sélectionner à l'aide des touches et l'application **AX-ADM**. Appuyer sur la touche pour confirmer

Appuyer sur la touche pour choisir **Tpv**. Appuyer sur la touche pour confirmer votre choix

Impression du ticket et remise à zéro du total



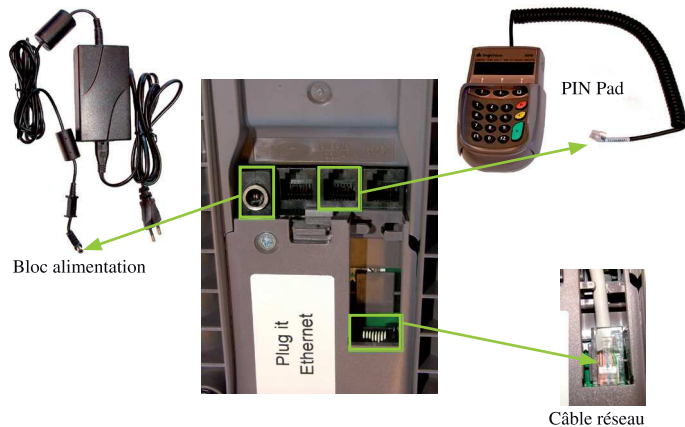
SYMBOLES SUR L'ECRAN DU TPV

1 Indique que la connexion réseau entre le TPE et le serveur ALDO est active.

1 Indique une perte de la connexion réseau entre le TPV et le serveur ALDO. Dans ce cas débrancher et rebrancher le câble réseau situé derrière le TPV (cf. chapitre «branchements du TPE») et appuyer sur la combinaison de touches ++ pour le redémarrer. Appeler la Hotline si ce symbole est toujours présent.

Le # indique qu'une déconnexion réseau a eu lieu, le TPV n'a peut être plus les bons paramètres. Dans ce cas: à l'aide de la touche entrer dans la fonction **Menu** sélectionner le menu **Appel** à l'aide des touches et et appuyez sur la touche pour confirmer. sélectionner le menu **AX-ADM** à l'aide des touches et et appuyez sur la touche pour confirmer. Appeler la Hotline CSB si ce symbole est toujours présent.

BRANCHEMENTS DU TPE



REPLACEMENT DU ROULEAU

Appuyer sur le (1) et basculer le capot pour l'ouvrir



Placer le rouleau comme indiqué



Le rouleau en caoutchouc doit rester sur la partie amovible. Refermer le capot.

Utiliser du papier thermique de dimension 60x40x12



COMMENT INSERER UNE CARTE

La puce ou la piste magnétique doivent être du côté de l'afficheur

Carte à piste magnétique



Carte à puce



PROBLEMES

- **Afficheur éteint**
- **Pas d'impression ou mauvaise impression**
- **Touche du PIN Pad ou PIN Pad défectueux**
- **Le ticket client indique «réussie» mais le ticket commerçant n'est pas imprimé**
- **Message «Erreur Com. Axis» ou «Erreur Dial. Serveur»**

RESOLUTIONS

Vérifier les branchements sur le TPE et également le cordon du bloc alimentation sur le secteur.

Vérifier la mise en place du rouleau. Vérifier que le cylindre en plastique ou carton n'est plus dans l'appareil lors du remplacement d'un rouleau (cf. chapitre «remplacement du rouleau»)

Débrancher le PIN Pad, le client peut taper son code confidentiel sur le clavier du TPE. Appeler la Hotline pour prévenir de l'incident.

Vérifier la transaction en imprimant un journal. Si le numéro de la carte n'est pas présent, réaliser une seconde tentative.

Redémarrez le TPE en appuyant sur la combinaison des touches + +

COMPRENDRE LES AUTORISATIONS

Parfois le TPE appelle le centre bancaire du porteur de carte, les réponses à la demande d'autorisation peuvent être les suivantes :

PAIEMENT ACCEPTE:

Le centre d'autorisation donne son accord.

CARTE INTERDITE:

La carte est interdite, aucune possibilité d'effectuer la transaction. Toutefois, il est conseillé de réaliser une deuxième tentative.

PAIEMENT REFUSE:

L'autorisation n'est pas accordée.

APPEL PHONIE:

Pour des raisons multiples, le centre ne peut donner une réponse. La transaction doit être validée par un numéro d'autorisation, pour ce faire il faut appeler le serveur vocal ou le service des autorisations manuelles

ENTRETIEN ET CONSEIL

Le nettoyage du TPE doit se faire avec un chiffon sec ou légèrement humidifié, ne pas nettoyer à grandes eaux ou avec des produits solvants.

Pour un bon fonctionnement, le TPE doit être entreposé dans un endroit sec et loin de toute source de chaleur et de rayonnement magnétique (ex: portique anti-ivol, scanner.)

Terminal de Paiement Electronique INGENICO ALDO i5100

Manuel utilisateur



Horaires d'ouverture:

Du lundi au vendredi de 7h30 à 17h30 en continu.



Numéros utiles

Hotline 26 53 92
Autorisations Manuelles 26 56 00
Lundi au Vendredi de 7H30 à 17H30
Samedi de 7H30 à 16H15

Serveur Autorisation Vocal 26 56 78
7j / 7j et 24h / 24h

Email sav@csb.nc

Tout le pays, tous les jours, tous les calédoniens...