

Les principales fonctions de Desk/5000

Guide rapide

CONNECTER LE TERMINAL

- 1 Connectez le terminal à Internet à l'aide de la connexion réseau.
 - 2 Raccordez le câble d'alimentation à l'unité d'alimentation et branchez-le à une prise.
 - 3 Vous pouvez désormais effectuer des transactions. Afin d'allumer ou d'éteindre l'appareil, branchez ou débranchez la fiche d'alimentation.
-

TRANSACTION

- 1 Appuyez sur le touche «1».
 - 2 Saisissez le montant et appuyez sur «OK».
 - 3 Insérez la carte avec la puce vers le haut, faites passer la bande magnétique dans le terminal ou maintenez la carte sur le terminal afin de payer sans contact.
 - 4 Si vous avez activé la fonction «Pourboire», demandez à votre client de saisir le montant du pourboire souhaité et de cliquer sur «OK» (la fonction n'apparaît que lorsque vous insérez la carte avec la puce en bas du terminal). Le montant total s'affiche alors et vous pouvez le confirmer en appuyant sur «OK».
 - 5 Demandez au client de saisir son code PIN (à partir d'un montant supérieur à CHF 40 en cas de paiement sans contact) et confirmez la transaction en appuyant sur «OK».
 - 6 Une fois que le paiement a été effectué avec succès, le message «Transaction OK» s'affiche à l'écran et le reçu du commerçant est imprimé. En cas de paiement sans contact, veuillez tenir compte du fait que l'opération de paiement est terminée et vous est confirmée sur le terminal. Vous pouvez ainsi vous assurer que la transaction a été effectuée avec succès.
 - 7 Lorsque l'option de demande d'impression du reçu du client est activée, il vous sera demandé sur l'écran suivant si le reçu du client doit être imprimé. Confirmez en appuyant sur «OK» ou bien refusez en appuyant sur «STP».
-

CORRIGER UNE ERREUR

Appuyez sur «CLR» pour supprimer des caractères individuels.

Appuyez sur «STP» pour interrompre la transaction.

ANNULER LA DERNIÈRE TRANSACTION

- 1 Appuyez sur la touche «.» pour vous rendre dans le menu.
 - 2 Sélectionnez «Annulation».
 - 3 Saisissez votre mot de passe sur le clavier numérique (standard: 1111) et confirmez en appuyant sur «OK».
 - 4 Confirmez le montant annulé en appuyant sur «OK».
-

COPIE DU DERNIER REÇU

- 1 Appuyez sur la touche «.» pour vous rendre dans le menu.
 - 2 Sélectionnez «Copie dernière transaction».
 - 3 Le dernier reçu est imprimé.
-

CLÔTURE JOURNALIÈRE/ACTIVATION

- 1 Appuyez sur la touche «.» pour vous rendre dans le menu.
 - 2 Sélectionnez «Saldo».
 - 3 Sélectionnez «Clôture».
 - 4 Vous avez désormais clôturé la journée avec succès. Le terminal imprime un reçu avec la clôture journalière.
 - 5 Le terminal est désormais désactivé. Appuyez sur «1» pour l'activer de nouveau.
-

FONCTIONS SPÉCIALES

(réservation, augmenter/comptabiliser la réservation, note de crédit)

- 1 Appuyez sur la touche «.» pour vous rendre dans le menu.
 - 2 Sélectionnez «Principale».
 - 3 Puis sélectionnez «Transactions».
 - 4 En fonction du contrat, plusieurs types de transactions sont disponibles. Sélectionnez la fonction souhaitée.
-

IDENTIFIANT DU TERMINAL/ASSISTANCE DU TERMINAL

- 1 Appuyez sur «0» pour afficher l'identifiant de votre terminal.
 - 2 Effectuez le test de communication pour l'assistance du terminal en appuyant sur la touche «Test de communication» et appelez l'assistance du terminal: 0848 912 800. Nous sommes à votre service 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7.
-

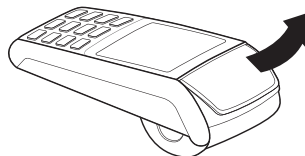
EMPLACEMENT DES COMPOSANTS



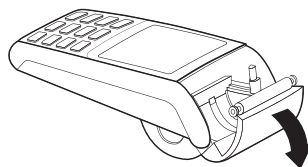
- 1 Compartiment du rouleau de papier
- 2 Lecteur sans contact
- 3 Lecteur de carte avec bande magnétique
- 4 Ecran tactile
- 5 Touche de test de communication
- 6 STP: interrompt l'opération
- 7 CLR: corriger la dernière saisie ou revenir à l'étape précédente
- 8 OK: confirmer la saisie
- 9 «.»: touche menu
- 10 Lecteur de carte à puce

CHANGER LE ROULEAU DE PAPIER

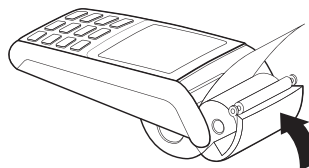
- 1 Soulevez le couvercle du rouleau de papier.



- 2 Ouvrez ensuite la protection.



- 3 Placez le rouleau de papier comme indiqué. Déroulez environ 5 cm de papier afin qu'ils dépassent du compartiment après avoir refermé la protection. Fermez la protection.



Service Center
Worldline Suisse SA
Werkstrasse 1
9500 Wil
T 0848 912 800

support-ch@payone.com
worldline.com/merchant-services/payoneCH

Les coordonnées de votre interlocuteur local sont disponibles sous: worldline.com/merchant-services/contacts

