

Les principales fonctions de YOMANI Touch XR Dual

Guide rapide

REDÉMARRER/RÉINITIALISER

Appuyez fermement sur la touche de réinitialisation à l'arrière de l'appareil avec un crayon à papier ou un autre objet pointu jusqu'à ce que l'écran s'éteigne.

TRANSACTION

- 1 Appuyez sur la touche Menu du terminal du commerçant, puis sélectionnez «Transaction».
 - 2 Saisissez le montant et appuyez sur «OK».
 - 3 Demandez au client d'insérer la carte avec la puce vers l'avant, de faire passer la bande magnétique dans le terminal ou de maintenir la carte sur le côté du terminal du client 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 introduisez la carte avec la puce en haut 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 «Stop».
-

CORRIGER UNE ERREUR

Appuyez sur «Corr» pour supprimer des caractères individuels.

Appuyez sur «Stop» pour interrompre la transaction.

ANNULER LA DERNIÈRE TRANSACTION

- 1 Appuyez sur la touche «Menu» sur le terminal du commerçant.
 - 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 «Menu» sur le terminal du commerçant.
 - 2 Sélectionnez «Copie dernière transaction».
 - 3 Le dernier reçu est imprimé.
-

CLÔTURE JOURNALIÈRE / ACTIVATION

- 1 Appuyez sur la touche «Menu» sur le terminal du commerçant.
 - 2 Sélectionnez «Saldo».
 - 3 Sélectionnez «Clôture» et appuyez sur «OK».
 - 4 Le message «Clôture finie» s'affiche sur le terminal et le terminal du commerçant imprime un reçu avec la clôture journalière. Vous avez ainsi clôturé la journée avec succès.
 - 5 Le terminal est désormais désactivé. Pour l'activer de nouveau, appuyez sur la touche Menu «Menu» et sélectionnez «Activer».
-

FONCTIONS SPÉCIALES

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

- 1 Appuyez sur la touche «Menu» sur le terminal du commerçant.
 - 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 la touche «Menu» sur le terminal du commerçant.
 - 2 Sélectionnez «Terminal Info» et cherchez avec la touche «OK» jusqu'à ce que l'identifiant du terminal s'affiche.
 - 3 Effectuez le test de communication pour l'assistance du terminal en appuyant sur la touche de menu «Principale», puis sur la touche «Extraire» et enfin «Test de communication».
 - 4 Appelez ensuite l'assistance du terminal: 0848 912 800. Nous sommes à votre service 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7.
-

EMPLACEMENT DES COMPOSANTS

Terminal du client



- 1 Lecteur de carte à puce
- 2 Ecran couleur
- 3 Lecteur de carte avec bande magnétique
- 4 Clavier
- 5 Lecteur sans contact

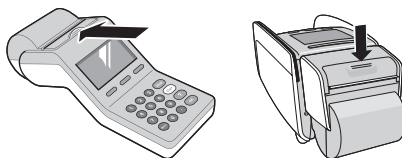
Terminal du commerçant



- 1 Compartiment du rouleau de papier
- 2 Touches de fonction
- 3 Stop: interrompre l'opération
- 4 Corr: corriger la dernière saisie ou revenir à l'étape précédente
- 5 OK: confirmer la saisie
- 6 Touche menu

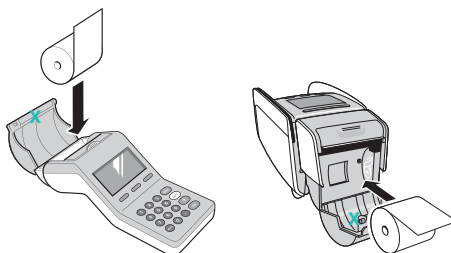
CHANGER LE ROULEAU DE PAPIER

- 1 Ouvrez la protection du rouleau de papier en appuyant dans le sens de la flèche.



- 2 Placez le rouleau de papier comme indiqué. Déroulez environ 5 cm de papier afin qu'ils dépassent du compartiment après avoir refermé la protection. Appuyez sur le compartiment de l'imprimante jusqu'à ce qu'il s'enclenche de manière audible.

Ne retirez pas le rouleau en caoutchouc (X) à l'intérieur du compartiment de l'imprimante.



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

