

Ingenico

iWL252 Bluetooth, iWL255 3G, iWL251 2G, ICT250 LAN/GPRS

Guide rapide

PAIEMENT

1	Appuyez sur la touche verte  pour mettre en marche le terminal.	
2	La touche <F> permet d'accéder au menu principal.	
3	La touche <1> permet d'accéder au menu Transactions.	1: Transactions
4	Appuyez sur la touche <1>. Le mode « Paiement » est activé.	1: Paiement
5	Saisissez le montant et confirmez avec  . Si vous saisissez 1, cela signifie que le montant est de 1 CHF. Les montants inférieurs à 1 doivent être précédés du séparateur décimal/virgule. Pour ce, utilisez la touche «.».	<Montant> 
6	Selon le type de carte, celle-ci doit être soit introduite dans le lecteur de carte à puce, soit présentée au lecteur sans contact, soit glissée dans le lecteur de bande magnétique, ou il faudra procéder à la saisie manuelle du numéro de la carte (PAN) après avoir appuyé sur la touche F4.	
7	Le montant est affiché pour pouvoir être consulté par le client. Lorsqu'une carte à code est utilisée, le client reçoit l'instruction d'entrer son code PIN (4 à 6 chiffres) et de le confirmer en appuyant sur  . Pour les cartes sans PIN, seul le montant doit être confirmé. Pour les paiements sans contact portant sur un petit montant, le client n'a généralement rien à faire. La transaction peut être interrompue en appuyant sur  . Expiration: Si la transaction n'est pas effectuée dans un délai de 30 secondes, le processus est interrompu.	<PIN> 
8	Les paiements sont traités et, le cas échéant, autorisés en ligne. Cartes à puce: La carte doit rester insérée dans le lecteur jusqu'à l'apparition des instructions demandant de la retirer.	
9	Le reçu est imprimé. Veuillez suivre les instructions du terminal: Si la signature du client est nécessaire, veuillez la lui demander et la vérifier.	
10	Pour imprimer une copie du reçu: Appuyez sur la touche <1>. Pour ne pas imprimer de copie du reçu: Appuyez sur la touche <2>. Si aucune touche n'est enfoncée, une copie sera imprimée automatiquement après 30 secondes.	1: Copie ou 2: Pas de copie

REPRISE (ANNULATION)

Cette fonction permet d'annuler la **dernière transaction** effectuée.

1	Appuyez sur la touche verte  pour mettre en marche le terminal.	
2	La touche <F> permet d'accéder au menu principal.	
3	La touche <1> permet d'accéder au menu Transactions.	1: Transactions
4	Appuyez sur la touche <3>. Le mode «Annulation» est activé.	3: Annulation
5	Saisissez le mot de passe du terminal et confirmez avec  . (Pour le mot de passe, voir la fiche Configuration).	<Mot de passe> 
6	Le montant de la dernière transaction s'affiche. Veuillez le confirmer en appuyant sur <OK>.	
7	L'annulation est traitée et, le cas échéant, autorisée en ligne.	
8	Le reçu est imprimé.	
9	Pour imprimer une copie du reçu: Appuyez sur la touche <1>. Pour ne pas imprimer de copie du reçu: Appuyez sur la touche <2>. Si aucune touche n'est enfoncée, une copie sera imprimée automatiquement après 10 secondes.	1: Copie ou 2: Pas de copie

CRÉDIT (REMBOURSEMENT)

Si une transaction ne peut plus être annulée, un avoir (crédit) peut être émis.

1	Appuyez sur la touche verte  pour mettre en marche le terminal.	
2	La touche <F> permet d'accéder au menu principal.	
3	La touche <1> permet d'accéder au menu Transactions.	1: Transactions
4	Appuyez sur la touche <4>. Le mode «Crédit» est activé.	4: Crédit
5	Saisissez le mot de passe du terminal et confirmez avec  .	<Mot de passe> 
6	Saisissez le montant et confirmez avec  . Le séparateur décimal est un point. Les montants inférieurs à 1 sont précédés de 0.	<Montant> 
7	Si la fonction DCC est activée: Saisissez la date de la transaction initiale et confirmez avec  .	<Date> 
8	Selon le type de carte, celle-ci doit être soit introduite dans le lecteur de carte à puce, soit présentée au lecteur sans contact, soit glissée dans le lecteur de bande magnétique.	
9	Le caissier(ère) signe le reçu à titre de confirmation.	

RÉSERVATION

Outre les transactions énumérées, le terminal permet de traiter les acomptes ou arrhes reçus dans le cadre de la réservation d'une chambre d'hôtel,

d'une voiture de location, d'un billet d'avion ou de tout autre service. Cette fonction supplémentaire obéit à la même logique que les fonctions standard.

Le terminal permet de traiter les opérations de réservation suivantes:

A <5> Réservation

Transaction visant à bloquer un montant sur une carte.

B <6> Compléter la réservation

Transaction visant à enregistrer le montant d'une réservation effectuée précédemment. Il est possible de procéder à l'enregistrement du montant total ou d'un montant partiel.

C <0> <3> Ajustement de la réservation

Montant à ajouter au montant déjà versé lors de la réservation initiale.

Comment procéder pour les opérations de réservation:

A Réservation

1	Sélectionnez le type de transaction <5> Réservation.	5: Réservation
2	Saisissez le montant de la réservation.	<Montant de la réservation>
3	Présentez la carte au terminal ou en cas de carte non-présente, veuillez appuyer sur la touche F4 pour entrer manuellement: le PAN, la date d'expiration et le CVV de la carte.	
▶	Conservez le reçu fourni par le terminal, le numéro de référence de la transaction vous sera nécessaire pour terminer la transaction.	

B Compléter la réservation

1	Sélectionner le type d'enregistrement <6> «Compt. réserv.».	6: Compt. réserv.
2	Saisissez le montant final de la transaction.	<Montant de la transaction>
3	Saisissez le montant initial de la réservation.	<Montant de la réservation>
4	Saisissez le numéro de référence de la transaction figurant sur le reçu de réservation initial.	<Numéro de référence>
5	Il est inutile de présenter la carte au terminal.	
▶	Après cette opération, le montant final est enregistré.	

C Ajustement de la réservation

1	Sous <0> Autres transactions, sélectionnez le type d'enregistrement <3> Ajustement réservation	3: Ajustement réservation
2	Saisissez le montant à ajouter au montant déjà versé lors de la réservation initiale. Ce montant est alors autorisé.	<Nouveau montant de la réservation>
3	Saisissez le numéro de référence de la transaction figurant sur le reçu de réservation initial.	<Numéro de référence>
▶	Conservez le ticket fourni par le terminal (le numéro de référence de la transaction initiale est requis), vous en aurez encore besoin.	

AJOUT D'INFORMATIONS SOUS FORME DE TEXTE (REF. TEXTE)

Le terminal dispose d'une fonctionnalité permettant d'ajouter des informations (p. ex. numéro de facture, référence de la vente, etc.) aux données sur les transactions. Les informations commerciales ainsi ajoutées figureront dans la notice de remboursement relative à la transaction.

Le commerçant peut saisir manuellement jusqu'à 50 caractères alphanumériques sur le terminal.

Opérations à effectuer par le caissier(ère):

1	Appuyez sur  , <1> «Transactions» et <1> « Paiement»	
2	Saisissez le montant et confirmez avec  . Le séparateur décimal est une virgule. Les montants inférieurs à 1 doivent être précédés du séparateur décimal/virgule. Pour ce, utilisez la touche «.».	
3A	L'écran vous invite à introduite une référence: «Ref. texte» apparaît sur l'écran. Si vous ne souhaitez rien ajouter, ignorez cette invite et appuyez sur  .	
3B	L'écran vous invite à introduite une référence: «Ref. texte» apparaît sur l'écran. Après avoir ajouté le texte souhaité, confirmez avec  .	
3	Selon le type de carte, celle-ci doit être soit introduite dans le lecteur de carte à puce, soit présentée au lecteur sans contact, soit glissée dans le lecteur de bande magnétique, ou il faudra procéder à la saisie manuelle du numéro de la carte (PAN) après avoir appuyé sur la touche F4.	

Selon le contrat, la fonction peut être activée ou désactivée. Si elle est activée, le terminal affiche «Référence de la transaction» pour toutes les transactions de paiement.

CLÔTURE JOURNALIÈRE

Dans le cadre de la clôture journalière, toutes les transactions sont traitées pour être créditées et clôturées. Après la clôture journalière, tous les montants sont crédités. L'opération de clôture doit être effectuée au moins une fois par jour – de préférence après la fermeture du commerce. Le rapport journalier et le rapport de session sont remis à 0. Le rapport de session vous permet de connaître les transactions effectuées au cours de la période (session). Le rapport de session est fourni uniquement à titre d'information et **ne remplace pas la clôture journalière.**

POURBOIRES

- Les mises à jour logicielles ont lieu la nuit et seulement lorsque la session est fermée. Par conséquent, veuillez ne pas ouvrir une nouvelle session en soirée, après la clôture journalière.
- Après une «fin de session», aucune reprise/annulation ne peut être effectuée.

Appuyez sur la touche verte  pour mettre en marche le terminal.	
La touche  permet d'accéder au menu principal.	
Sélectionnez la fonction <2> Totaux puis <3> Clôture journalière.	<2> <3>

TOUCHE SPÉCIALE

Touche spéciale «Veuillez rendre le terminal»:
Les notifications ne s'affichent pas automatiquement en mode Client. Lorsque le commerçant

appuie sur la touche en haut à gauche , il peut accéder aux messages complets.

REQUÊTES ET RÉGLAGES

Requêtes (journal)

Appuyez sur les touches  pour accéder au menu principal du terminal. Sélectionnez la fonction <3> Requêtes.

Les options suivantes s'offrent alors à vous:

- Rapport de session (statut actuel de la session en cours)
- Rapport journalier (statut actuel – depuis le dernier règlement journalier)
- Log info trx (statut actuel des transactions – depuis la dernière transmission des données)
- Imprimer taux DCC (optionnel)
- Imprimer dernier ticket

Réglages

Appuyez sur les touches  pour accéder au menu principal du terminal. Sélectionnez la fonction <4> Réglages.

Plusieurs options sont disponibles.

MODE ECONOMIE D'ÉNERGIE

Le mode Economie d'énergie permet d'économiser la batterie en faisant passer l'appareil en état de veille lorsqu'il n'est pas utilisé. Votre terminal est préconfiguré avec des paramètres par défaut pour le mode Economie d'énergie.

Vous pouvez modifier ces paramètres en appuyant sur la touche . L'écran du terminal affichera alors: «Gestion énergétique». Deux options s'offrent alors à vous:

Rétroéclairage

Configuration des paramètres en secondes. Si vous choisissez, par exemple, 5 secondes, alors le rétroéclairage de l'écran et du clavier s'éteindra au bout de 5 secondes. Il suffira d'appuyer sur n'importe quelle touche pour que le rétroéclairage soit de nouveau activé.

Veille

Configuration des paramètres en minutes. Si vous choisissez, par exemple, 1 minute, alors l'appareil se mettra automatiquement en veille au bout d'une minute s'il n'est pas utilisé. Il suffira d'appuyer sur n'importe quelle touche pour quitter le mode veille. La fonction «standby» n'est disponible que sur les terminaux avec batterie.

POUR EN SAVOIR PLUS

Vous avez besoin d'informations supplémentaires sur votre terminal de paiement?
Des vidéos et des fiches produits peuvent être consultées sur notre site Internet.

worldline.com/merchant-services/terminals

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

