

# Les fonctions les plus importantes du YOMANI et du YOXIMO pour le secteur hôtelier

## Guide rapide

### AUTORISATION

1	Appuyer sur la touche <5>. La fonction « Autorisation » est activée.	5 : Autorisation
2	Entrer le montant et confirmer par <OK>. L'écriture du montant (en euros/cents ou en francs/centimes) est séparée par un point. Les montants inférieurs à « 1 » commencent par « 0 ».	<Montant> 
3	Selon le type de paiement, la carte doit être insérée dans le lecteur à puce, tenue devant le lecteur sans contact ou glissée dans le lecteur à bande magnétique. Si le client utilise le mauvais lecteur, il lui sera demandé d'utiliser le lecteur adéquat.	
4	Le montant s'affiche pour le client. Lors de l'utilisation d'une carte uniquement avec un code PIN, le client est invité à saisir son code PIN (4 à 6 chiffres) et à confirmer par <OK>. Lors de l'utilisation d'une carte sans code PIN, seul le montant doit être confirmé. Lors d'un paiement d'un petit montant sans contact, aucune action n'est généralement requise de la part du client. La transaction peut être interrompue via la touche <STOP>. Délai d'attente : Si la transaction n'est pas effectuée dans les 30 secondes, le processus est interrompu.	<PIN> 
5	« Autorisation » est traitée et autorisée en ligne, le cas échéant. Cartes à puce : la carte doit rester insérée dans le lecteur à puce pendant la transaction jusqu'à ce que le message pour retirer la carte apparaisse sur l'écran.	
6	Le ticket sera imprimé. Veuillez suivre les instructions du terminal. Si la signature du client est requise, demandez-lui de signer.	
7	Pour imprimer une copie du ticket : Appuyer sur la touche <1>. Pour ne pas imprimer une copie du ticket : Appuyer sur la touche <2>. Si vous n'appuyez sur aucune touche, la copie sera imprimée automatiquement après 10 secondes.	1 : Copie ou 2 : Pas de copie

## ENREGISTREMENT AUTORISATION

Cette fonction est utilisée pour comptabiliser un montant autorisé.

1	Appuyer sur la touche <6>. La fonction « Enregistrement autorisation » est activée.	6 : Enregistrement autorisation
2	Entrer le montant et confirmer par <OK>. L'écriture du montant (en euros/cents ou en francs/centimes) est séparée par un point. Les montants inférieurs à « 1 » commencent par « 0. ».	<Montant> 
3	Pour les terminaux qui acceptent les cartes de paiement de différents acquéreurs, l'ID de l'acquéreur doit être sélectionné et confirmé par <OK>. L'ID de l'acquéreur se trouve sur le ticket de l'autorisation (voir exemple de tickets page 5).	<ID Acq.> 
4	Saisir la référence à 11 chiffres de l'autorisation initiale (voir exemple de tickets page 5).	<Réf. Trx> 
5	L'« Enregistrement autorisation » est traité et autorisé en ligne, le cas échéant.	
6	Le ticket sera imprimé.	
7	Pour imprimer une copie du ticket : Appuyer sur la touche <1>. Ne pas imprimer de copie du ticket : Appuyer sur la touche <2>. Si vous n'appuyez sur aucune touche, la copie sera imprimée automatiquement après 10 secondes.	1 : Copie ou 2 : Pas de copie

## AUGMENTER L'AUTORISATION/PROLONGER LA VALIDITÉ

Avec une autorisation valide, le montant autorisé peut être augmenté et/ou la validité prolongée.

1	Appuyer sur la touche <0> puis sur la touche <3>. L'option « Augmenter l'autorisation » est activée.	0 : 3 : Augmenter réservation
2	Saisir le montant supplémentaire et confirmer par <OK>. L'écriture du montant (en euros/cents ou en francs/centimes) est séparée par un point. Les montants inférieurs à « 1 » commencent par « 0. ».* * Une augmentation de l'autorisation avec le montant 0.- prolonge la validité de l'autorisation initiale (non prise en charge par toutes les marques).	<Montant> 
3	Pour les terminaux qui acceptent les cartes de paiement de différents acquéreurs, l'ID de l'acquéreur doit être sélectionné et confirmé par <OK>. L'ID de l'acquéreur se trouve sur le ticket de l'autorisation (voir exemple de ticket page 5).	<ID Acq.> 
4	Saisir la référence à 11 chiffres de l'autorisation initiale (voir exemple de ticket page 5).	<Réf. Trx> 
5	« Augmenter autorisation » est traité et autorisé en ligne, le cas échéant.	
6	Le ticket sera imprimé.	
7	Pour imprimer une copie du ticket : Appuyer sur la touche <1>. Ne pas imprimer une copie du ticket : Appuyer sur la touche <2>. Si vous n'appuyez sur aucune touche, la copie sera imprimée automatiquement après 10 secondes.	1 : Copie ou 2 : Pas de copie

## ANNULATION AUTORISATION

Si une autorisation n'est plus nécessaire, elle peut être annulée sur le terminal.

1	Appuyer sur la touche <0> puis sur la touche <8>. L'option « Annulation Réserveation » est activée.	<0> <8> 4 : Annulation Réserveation
2	Pour les terminaux qui acceptent les cartes de paiement de différents acquéreurs, l'ID de l'acquéreur doit être sélectionné et confirmé par <OK>. L'ID de l'acquéreur se trouve sur le ticket de l'autorisation (voir exemple de ticket page 5).	<ID Acq.> 
3	Saisir la référence à 11 chiffres de l'autorisation initiale (voir exemple de ticket page 5).	<Réf. Trx> 
4	L'« Annulation autorisation » est traitée et autorisée en ligne, le cas échéant.	
5	Le ticket sera imprimé.	
6	Pour imprimer une copie du ticket : Appuyer sur la touche <1>. Ne pas imprimer une copie du ticket : Appuyer sur la touche <2>. Si vous n'appuyez sur aucune touche, la copie sera imprimée automatiquement après 10 secondes.	1 : Copie ou 2 : Pas de copie

## ACHAT COMPLÉMENTAIRE

Cette fonction permet d'effectuer des achats complémentaires sur des autorisations déjà facturées.

1	Appuyer sur la touche <1>. La <comptabilisation> est activée.	1 : Comptabilisation
2	Entrer le montant et confirmer avec <OK>.	<Montant> 
3	Le montant à payer s'affiche. Sélectionner <N° REF> à l'aide de la touche droite.	<N° REF>
4	Pour les terminaux avec plus d'un acquéreur, l'ID doit être sélectionné et confirmé par <OK>. L'ID de l'acquéreur se trouve sur le ticket de l'autorisation (voir exemple de ticket à la page 5).	<ID Acq.> 
5	Saisir la référence à 11 chiffres de l'autorisation initiale (voir exemple de ticket à la page 5).	<Réf. Trx> 
6	« Achat complémentaire » est traité et autorisé en ligne, le cas échéant.	
7	Le ticket sera imprimé.	
8	Pour imprimer une copie du ticket : Appuyer sur la touche <1>. Ne pas imprimer de copie du ticket : Appuyer sur la touche <2>. Si vous n'appuyez sur aucune touche, un ticket sera imprimé automatiquement après 10 secondes.	1 : Copie ou 2 : Pas de copie

## CRÉDIT COMPLÉMENTAIRE

Cette fonction permet d'établir des notes de crédit sur des autorisations déjà facturées.

1	Appuyer sur la touche <4>. Le <crédit> est activé. Le mot de passe commerçant est requis.	4 : Crédit
2	Entrer le montant et confirmer avec <OK>.	<Montant> 
3	Le montant à payer s'affiche. Sélectionner <N° REF> à l'aide de la touche droite.	<N° REF>
4	Pour les terminaux avec plus d'un acquéreur, l'ID doit être sélectionné et confirmé par <OK>. L'ID de l'acquéreur se trouve sur le ticket de l'autorisation (voir exemple de ticket à la page 5).	<ID Acq.> 
5	Saisir la référence à 11 chiffres de l'autorisation initiale (voir exemple de ticket à la page 5).	<Réf. Trx> 
6	« Crédit complémentaire » est traité et autorisé en ligne, le cas échéant.	
7	Le ticket sera imprimé.	
8	Pour imprimer une copie du ticket : Appuyer sur la touche <1>. Ne pas imprimer de copie du ticket : Appuyer sur la touche <2>. Si vous n'appuyez sur aucune touche, la copie sera imprimée automatiquement après 10 secondes.	1 : Copie ou 2 : Pas de copie

## Informations générales pour les réservations sous ep2

- Une autorisation ne génère pas de flux de paiement, mais un montant est bloqué sur la carte de paiement, réduisant ainsi la limite restante de la carte.
- Le titulaire de la carte doit être présent (le numéro de carte et la date d'expiration sont également nécessaires pour une saisie manuelle des données sur le terminal, les réservations manuelles ne sont prises en charge par les émetteurs que dans une mesure limitée).
- Les autorisations ont une période de validité, généralement de 30 jours (selon la marque de la carte). La date de validité est indiquée sur le ticket d'autorisation.
- La validité d'une autorisation peut être prolongée en augmentant l'autorisation (Fonction « Augmentation autorisation ») d'un montant de EUR 0,00. Toutefois, la disponibilité réelle de cette fonction dépend de la marque de la carte.
- Si, pendant la période de validité, des frais supplémentaires sont encourus et doivent être couverts par la carte, il est recommandé d'augmenter le montant autorisé via le terminal.
- La comptabilisation de l'autorisation n'est garantie qu'à hauteur du montant réservé. La comptabilisation d'un montant plus élevé peut être bloquée par l'émetteur de la carte, en particulier si de ce fait, la limite de la carte est dépassée.
- Les réservations sans présentation (le client enregistré ne se présente pas, la réservation de la chambre expire) ne sont actuellement pas prises en charge par le terminal.
- Il est possible d'effectuer des réservations ultérieures sur des réservations qui ont déjà été réglées. La fonction « achat complémentaire » peut être déclenchée (selon la marque de la carte de crédit ou acquéreur) jusqu'à 30 jours après l'enregistrement d'une réservation ou d'un paiement.
- Des notes de crédit sur des autorisations déjà facturées sont possibles. La « crédit complémentaire » peut être déclenchée (selon la marque de la carte de crédit ou acquéreur) jusqu'à 30 jours après l'enregistrement d'une réservation ou d'un paiement.

# Exemples de tickets

## Autorisation

Exemple de ticket  
Musterstrasse 1  
1234 Ville

**Autorisation**

1 Mastercard  
XXXXXXXXXXXX7484

26.02.2021 10:22:00  
Trm-Id: 24107589  
Act-Id: 8  
AID: A000000041010  
Trx. Seq-Cnt: 9110

2 N° réf. Trx.: 64107089298  
Code d'auth.: 637355

3 Id acq.: 00999100200  
FDC88111232D4B77EB1ED82C  
866A2E1 02/10

Total EFT EUR: 2,00

4 Expir. autorisation: 28.03.21

Signature

- 1 Marque de la carte et données PAN masquées
- 2 Numéro de référence à 11 chiffres de la transaction
- 3 ID Acquéreur
- 4 Date de validité

## Enregistrement autorisation

Exemple de ticket  
Musterstrasse 1  
1234 Ville

**Enregistrement autorisation**

1 Mastercard  
XXXXXXXXXXXX7484

26.02.2021 10:24:00  
Trm-Id: 24107589  
Act-Id: 9  
Trx. Seq-Cnt: 9112

2 N° réf. Trx.: 64107089298  
Code d'auth.: 641070

3 Id acq.: 00999100200

Total EFT EUR: 3,00

- 1 Marque de la carte et données PAN masquées
- 2 Numéro de référence à 11 chiffres de la transaction
- 3 ID Acquéreur

## Augmenter autorisation

Exemple de ticket  
Musterstrasse 1  
1234 Ville

**Augmenter autorisation**

1 Mastercard  
XXXXXXXXXXXX7484

26.02.2021 10:23:00  
Trm-Id: 24107589  
Act-Id: 8  
Trx. Seq-Cnt: 9111

2 N° réf. Trx.: 64107089298  
Code d'auth.: 637552

3 Id acq.: 00999100200

4 Augmentation EUR: 1,00  
5 Total autorisation: 3,00

6 Expir. autorisation: 28.03.21

- 1 Marque de la carte et données PAN masquées
- 2 Numéro de référence à 11 chiffres de la transaction
- 3 ID Acquéreur
- 4 Montant de l'augmentation
- 5 Montant total
- 6 Date de validité

## Annulation autorisation

Exemple de ticket  
Musterstrasse 1  
1234 Ville

**Annulation autorisation**

1 Mastercard  
XXXXXXXXXXXX7484

26.02.2021 10:25:00  
Trm-Id: 24107589  
Act-Id: 10  
Trx. Seq-Cnt: 9113

2 N° réf. Trx.: 64107089298  
Code d'auth.: 6373558

3 Id acq.: 00999100200

Total EFT EUR: 3,00

- 1 Marque de la carte et données PAN masquées
- 2 Numéro de référence à 11 chiffres de la transaction
- 3 ID Acquéreur

## Achat complémentaire

Exemple de ticket  
Musterstrasse 1  
1234 Ville

**Achat complémentaire**

1 Mastercard

26.02.2021 10:24:30  
Trm-Id: 24107589  
Act-Id: 9  
Trx. Seq-Cnt: 9114  
N° réf. Trx.: 64107089324

2 N° réf. orig. Trx.: 64107089298  
Code d'auth.: 641070  
Id acq.: 00999100200

Total EFT EUR: 63,00

- 1 Marque de la carte de crédit ou acquéreur
- 2 Numéro de référence de la transaction à laquelle se rapporte l'achat complémentaire

## Crédit complémentaire

Exemple de ticket  
Musterstrasse 1  
1234 Ville

**Crédit complémentaire**

1 Mastercard

26.02.2021 10:24:45  
Trm-Id: 24107589  
Act-Id: 9  
Trx. Seq-Cnt: 9114  
N° réf. Trx.: 64107089327

2 N° réf. orig. Trx.: 64107089298  
Code d'auth.: 641070  
Id acq.: 00999100200

Total EFT EUR: 22,00

- 1 Marque de la carte de crédit ou acquéreur
- 2 Numéro de référence de la transaction à laquelle se rapporte le crédit complémentaire

## MODE D'EMPLOI DÉTAILLÉ

Vous cherchez des informations détaillées sur votre terminal de paiement ?  
Vous trouverez le mode d'emploi complet sur notre site Internet.

[worldline.com/merchant-services/terminals](https://worldline.com/merchant-services/terminals)



Les coordonnées de votre interlocuteur local sont disponibles sous : [worldline.com/merchant-services/contacts](https://worldline.com/merchant-services/contacts)

