

# Desk/3500 Compact Desk/5000 Compact Desk/5000 Autonom\* Move/3500 Portable Move/5000 Portable

## Guide rapide

### VENTE

1	Appuyez sur la touche verte <OK> pour allumer l'appareil.	
2	Appuyez sur la touche  pour ouvrir le menu principal.	
3	Tapez <1> pour ouvrir le menu des transactions.	1 : Transactions
4	Appuyez sur la touche <1> « Vente » pour procéder à un paiement.	1 : Vente
5	Saisissez le montant et confirmez en appuyant sur <OK>. La séparation du montant (par exemple entre euros et cents) s'effectue à l'aide d'un point. Les montants inférieurs à « 1 » doivent être saisis avec « 0. » au début. Avant le chiffre.	<Montant> 
6	Selon le type de carte utilisée, celle-ci devra soit être insérée dans le lecteur de carte à puce, soit être rapprochée du lecteur sans contact, soit être glissée dans le lecteur magnétique. Si le client utilise le mauvais lecteur avec sa carte, celui-ci est invité à réitérer l'opération en utilisant le lecteur adéquat.	
7	Le montant s'affiche afin de pouvoir être consulté par le client. Lorsqu'une carte avec PIN est utilisée, le client est invité à saisir son code PIN (de 4 à 6 chiffres) et à le confirmer en appuyant sur la touche <OK>. Pour les cartes sans PIN, seul le montant doit être confirmé. Dans le cas d'un paiement sans contact d'un petit montant, le client n'a en général aucune action supplémentaire à entreprendre. La transaction peut être interrompue en appuyant sur la touche  . Confirmez le message « Retournez terminal au caissier » en pressant la touche supérieure gauche, afin que le terminal revienne à son état initial.	<PIN> 
8	Le paiement est en cours de traitement et, le cas échéant, fait l'objet d'une autorisation online. Cartes à puce : la carte doit rester insérée dans le lecteur jusqu'à ce que le message invitant le client à retirer sa carte apparaisse.	
9	Le ticket est imprimé. Veuillez suivre les instructions du terminal : si la signature du client est nécessaire, veuillez la lui demander.	
10	Imprimer une copie du ticket : appuyer sur la touche <1>. Ne pas imprimer de copie de ticket : appuyer sur la touche <2>. Si aucune touche n'est actionnée, la copie est imprimée automatiquement après 10 sec.	1 : Copie ou 2 : Pas de copie

\* Desk/5000 Autonom se compose de deux unités, l'unité du commerçant (Desk/5000) et le terminal du client (Desk/1600). Toutes les interactions avec les clients doivent être gérées par le terminal client.

## ANNULATION

Avec cette fonction, la **dernière transaction** effectuée est annulée.

1	Appuyez sur la touche verte <OK> pour allumer l'appareil.	
2	Appuyez sur la touche  pour ouvrir le menu principal.	
3	Tapez <1> pour ouvrir le menu des transactions.	1 : Transactions
4	Appuyez sur la touche <3> « Annulation » pour annuler la dernière transaction.	3 : Annulation
5	Saisissez le mot de passe du terminal et confirmez avec <OK>. (Mot de passe : voir fiche de configuration)	<Mot de passe> 
6	Le montant de la dernière transaction s'affiche. Confirmez en appuyant sur la touche <OK>.	
7	L'annulation est en cours de traitement et, le cas échéant, fait l'objet d'une autorisation online.	
8	Le ticket est imprimé.	
9	Imprimer une copie du ticket : appuyer sur la touche <1>. Ne pas imprimer de copie du ticket : appuyer sur la touche <2>. Si aucune touche n'est actionnée, la copie est imprimée automatiquement après 10 secondes.	1 : Copie ou 2 : Pas de copie

## CRÉDIT

Si une transaction ne peut plus être annulée, à tout moment un crédit peut être effectué.

1	Appuyez sur la touche verte <OK> pour allumer l'appareil.	
2	Appuyez sur la touche  pour ouvrir le menu principal.	
3	Tapez <1> pour ouvrir le menu des transactions.	1 : Transactions
4	Appuyez sur la touche <4> « Crédit » pour effectuer un crédit.	4 : Crédit
5	Saisissez le mot de passe du terminal et confirmez avec <OK>.	<Mot de passe> 
6	Saisissez le montant du crédit et confirmez en appuyant sur <OK>. La séparation du montant (par exemple entre euros et cents) s'effectue à l'aide d'un point. Les montants inférieurs à « 1 » doivent être saisis avec « 0. » au début. Avant le chiffre.	<Montant> 
7	Uniquement quand la fonction DCC est en service : Saisissez la date de la vente originale et confirmez avec <OK>.	<Date> 
8	Selon le type de carte utilisée, celle-ci devra soit être insérée dans le lecteur de carte à puce, soit être rapprochée du lecteur sans contact, soit être glissée dans le lecteur magnétique.	
9	Le caissier signe le ticket qui vaut comme confirmation.	

## BOUCLEMENT JOURNALIER (TRANSMISSION DES DONNÉES)

Le bouclement journalier permet de transférer toutes les transactions effectuées et de les boucler. Après le bouclement journalier, tous les montants sont crédités. Nous recommandons d'effectuer le bouclement journalier au moins une fois par jour, de préférence après la fermeture du commerce. Le compteur de services de caisse et le compteur journalier seront alors remis à zéro. Au moment d'un changement de service, vous pouvez savoir de manière simple quelles transactions ont été effectuées pendant la durée du service en question. Le changement de service est uniquement informatif et **ne remplace pas le bouclement journalier**.

### REMARQUES

- Les mises à jour logicielles ont lieu la nuit et uniquement lorsque les services sont clôturés.  
N'ouvrez donc pas de nouveau service le soir après le bouclement journalier.
- Après la « fin d'un service » aucune annulation ne peut plus être effectuée.

---

Appuyez sur la touche verte <OK> pour allumer l'appareil.



---

Appuyez sur la touche pour ouvrir le menu principal.



---

Sélectionnez la fonction <2> Bouclements puis <3> Bouclement journ.

<2> <3>

---

## TOUCHE SPÉCIALE

Touche spéciale si message « please return terminal » : les messages destinés au commerçant ne s'affichent pas automatiquement. En appuyant sur

la touche de fonction ou <1> en haut à gauche, le commerçant peut afficher les messages complets.

## INTERROGATIONS ET RÉGLAGES

### Interrogations (journal)

Avec la touche vous accédez au menu principal du terminal. Sélectionnez la fonction <3> Interrogations.

Voici les possibilités qui sont à votre disposition :

- Décompte journalier (statut actuel depuis le dernier bouclement journalier)
- Mémoire Trx (statut actuel des transactions depuis la dernière transmission des données)
- Impression des cours DCC (en option)
- Impression du dernier ticket

### Réglages

Avec la touche vous accédez au menu principal du terminal. Sélectionnez la fonction <4> Réglages.

Diverses possibilités vous sont offertes.

### REMARQUES CONCERNANT L'APPAREIL



**ATTENTION !** Pour que vous puissiez utiliser votre terminal de paiement sans interruption la journée, Worldline effectue des mises à jour durant la nuit. Pour cette raison, **votre terminal de paiement doit rester allumé la nuit et connecté à Internet en continu.**

Fonction	Description	Touches
Allumer l'appareil	Appuyez sur la touche verte <OK> pour allumer l'appareil.	
Ouvrir le menu principal	Appuyez sur la touche  pour ouvrir le menu principal.	
Configurer et activer le réseau WLAN	Configurez le WLAN.	<4> <5> <Mot de passe>  
Setup	Ces parties du menu ne sont accessibles qu'avec un mot de passe de terminal.	<5> <Mot de passe> 
Configuration	Le terminal charge les paramètres de configuration les plus récents.	<5> <Mot de passe>  <1>
Initialisation	Un ou tous les émetteurs de cartes vont être réinitialisés.	<5> <Mot de passe>  <2>
Mise à jour du logiciel	Le terminal charge la version du logiciel la plus récente. Attention ! Le téléchargement du logiciel peut durer quelques minutes. Ne débranchez en aucun cas le terminal.	<5> <Mot de passe>  <3>
Trm reset	Cette fonction n'est accessible qu'aux techniciens de service et est protégée par un mot de passe spécial.	<5> <Mot de passe>  <4>
Info	Le numéro du terminal et la version actuelle du logiciel s'affichent.	<5> <Mot de passe>  <5>
Ticket d'information	La configuration actuelle est imprimée. Remarque : L'impression détaillée nécessite une grande quantité de papier.	<5> <Mot de passe>  <6> <1> Basic / <2> Detailed
Impression des informations Hardware	Cette fonction n'est accessible qu'aux techniciens de service et est protégée par un mot de passe spécial.	<5> <Mot de passe>  <8>
Système	N'utiliser cette fonction que si cela vous est demandé par notre Hotline.	<5> <Mot de passe>  <9>

## Varia

Païement après une autorisation par téléphone	Le code d'autorisation vous sera transmis par un représentant CCC (compagnie de cartes de crédit) par téléphone.	<1> <2> <Montant>  <Code d'autorisation> 
---	--	---

## INFORMATIONS DÉTAILLÉES

Vous cherchez des informations détaillées sur votre terminal de paiement ?  
Vous trouverez des dépliants sur nos produits sur notre site Internet.

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

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

