

## Manuel d'utilisation

# Axiom DX8000 Portable Flex Functional base

### Contenu de la boîte

- Le terminal de paiement (batterie et rouleau de papier inclus)
- Adaptateur USB et câble USB
- Station de charge avec connexion Ethernet
- Adaptateur secteur avec cordon d'alimentation (pour station de charge)
- Câble réseau
- Les articles supplémentaires éventuellement commandés

## Comment utiliser le terminal de paiement ?

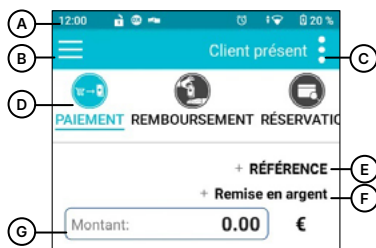
- 1 Charger
- 2 Payer
- 3 Imprimer les totaux

Le terminal de paiement est configuré avec vos informations contractuelles d'acceptation des transactions et a été testé avec une transaction.

## Le terminal de paiement



## L'application de paiement « Démarrez Transaction »




- Barre d'état incluant l'heure, l'état de la connexion et de la batterie
- Menu principal
- Choix entre « Client présent » et « Paiement manuel »
- Menu de transaction avec types de transaction\*
- Référence de paiement sur le ticket (optionnel)
- Remise en argent (optionnel)
- Écran de saisie du montant de la transaction

\*) Types de transactions disponibles selon votre contrat d'acceptation des transactions

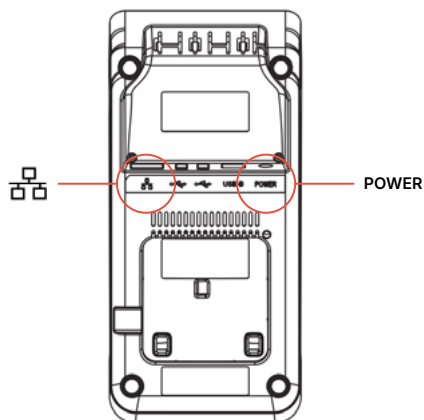
## Étape 1. Charger

### Connecter la station de charge

1. Insérez le câble réseau dans le port Ethernet (  ) de la station de charge et connectez l'autre extrémité au routeur.
2. Branchez le câble d'alimentation sur l'adaptateur secteur. Insérez la prise de l'adaptateur dans le port d'alimentation (POWER) de la station de charge, puis branchez la fiche dans la prise murale.
3. Placez le terminal sur la station de charge et laissez-le charger pendant au moins 1 heure avant de continuer.

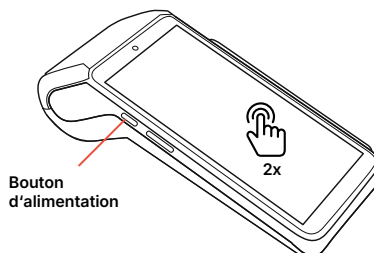
- ⚡ Le terminal de paiement communique via une connexion Wi-Fi préconfigurée en mode 1-à-1 avec la station de charge, qui elle-même est connectée au routeur via le câble réseau. Veillez donc à ce que la station de charge soit toujours alimentée en électricité et connectée au réseau.
4. Il est également possible de charger le terminal en utilisant l'adaptateur USB fourni, qui se branche directement sur le terminal. Pour cela, utilisez le port USB-C situé sur le côté gauche du terminal. **Veillez à ne pas charger le terminal via l'adaptateur USB séparé lorsque celui-ci est placé sur la station de charge.**

Face arrière de la station de charge



### Allumer le terminal de paiement

- Si le terminal est complètement éteint, appuyez quelques secondes sur le bouton d'alimentation situé sur le côté gauche du terminal.
- Si le terminal est en mode veille, appuyez deux fois rapidement sur l'écran.




### Quelques conseils d'utilisation

- **Laissez votre terminal de paiement allumé jour et nuit**  
Le terminal se connecte automatiquement chaque nuit au système de gestion des terminaux (Terminal Management System) de Worldline. Les éventuelles mises à jour logicielles ou modifications sont alors effectuées. Ainsi, votre terminal reste à jour et vous pouvez continuer à accepter des transactions. Le terminal passe automatiquement en mode veille (économie d'énergie) pour réduire la consommation d'électricité.
- **Évitez une exposition prolongée à des sources de chaleur comme le soleil ou un radiateur**  
Comme un téléphone mobile, le terminal peut surchauffer s'il est exposé trop longtemps à la chaleur. Cela peut nuire aux performances du terminal, de la batterie et de l'écran tactile. En cas de surchauffe, placez le terminal dans un endroit frais et évitez de toucher l'écran jusqu'à ce qu'il ait refroidi.

## Étape 2. Accepter les paiements

Un paiement est lancé depuis l'application de paiement "Démarrer le paiement". Consultez la section "Instructions supplémentaires" si l'écran de paiement ne s'affiche pas directement après le démarrage du terminal.





Étape 1	Assurez-vous que <b>&lt;PAIEMENT&gt;</b> est sélectionné (en bleu).	
Étape 2	Entrez le montant (en cents) et appuyez sur <b>&lt;CONFIRMER&gt;</b> .	
Étape 3	Le titulaire de la carte présente sa carte de paiement ou son appareil mobile et saisit son code PIN si demandé.	
Étape 4	La transaction est traitée et le résultat est affiché.	
Étape 5	Le justificatif de PAIEMENT est imprimé. Sélectionnez <b>&lt;OK&gt;</b> pour fermer ou sélectionnez <b>&lt;REIMPRESSION&gt;</b> pour obtenir une copie du justificatif.	



Des explications sur les autres types de transactions sont disponibles dans le « Guide des transactions » sur [worldline.com/be/fr/dx8000](http://worldline.com/be/fr/dx8000)





## Étape 3. Imprimer les totaux

Les totaux ci-dessous sont les compteurs tels que ceux connus du processeur de transaction. Les compteurs sont automatiquement remis à zéro quotidiennement (après 23h59). Assurez-vous (si vous le souhaitez) de récupérer et d'imprimer les totaux chaque jour ouvrable (après la fermeture et au plus tard avant minuit). Les compteurs peuvent être clôturés plusieurs fois par jour. Si votre entreprise ferme après minuit, contactez votre acquéreur (fournisseur de contrat d'acceptation des paiements) pour modifier l'heure de clôture.

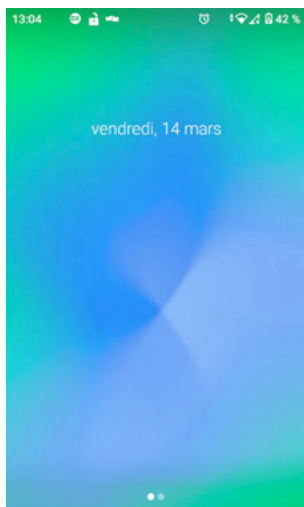
Étape 1	Appuyez sur <b>≡</b> (en haut à gauche de la barre de menu) pour ouvrir le menu.	
Étape 2	Sélectionnez <b>&lt;Compteurs financiers&gt;</b> .	
Étape 3	Entrez le mot de passe <b>&lt;112244&gt;</b> et appuyez sur <b>&lt;→&gt;</b>	
Étape 4	Sélectionnez <b>&lt;Période actuelle&gt;</b> .	
Étape 5	Appuyez sur <b>&lt;Afficher le total&gt;</b> .	
Étape 6	Appuyez sur <b>&lt;OK&gt;</b> pour la mise à jour des totaux.	
Étape 7	Appuyez sur le logo du ticket (en bas à droite) pour imprimer les totaux.	
Étape 8	Appuyez sur <b>≡</b> pour sortir du menu.	

## Autres instructions

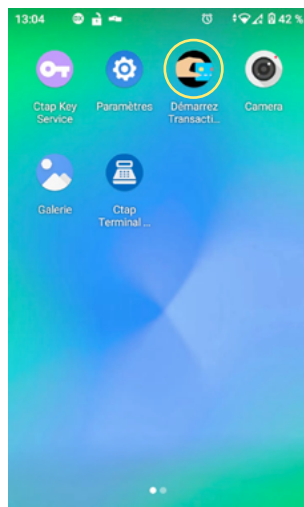
### Personnaliser le texte sur le justificatif de paiement

- Allez dans :  → **Marchand** → 112244 +  → **Paramètres de paiement** → **Paramètres du marchand**.
- Sous **<ligne 1 et 2>** saisissez le texte souhaité (ligne 1 : 22 caractères max., ligne 2 : 29 caractères max.).
- Appuyez sur **<Confirmer>** pour enregistrer les modifications.
- Appuyez sur :  (en haut à gauche) puis  pour sortir du menu.

### Démarrer l'application de paiement (si l'écran de paiement n'est pas visible)







Si l'écran 1 est affiché (avec la date), faites glisser votre doigt vers la gauche jusqu'à ce que l'écran 2 soit affiché.







Si l'écran 2 est affiché (avec les applications), cliquez sur l'application « **Démarez Transaction** ».

### Voir les derniers résultats de transaction / imprimer une copie du dernier justificatif de paiement

- Allez sur:  → **Administrateur** → **Dernière transaction**.
- Le résultat de la dernière transaction est affiché.
- Appuyez sur **<Montrer ticket>** → Sélectionnez **<Ticket client>** → **<Confirmer>**.
- Le justificatif de paiement lié à la dernière transaction est affiché.
- Appuyez sur  pour imprimer le justificatif de paiement.
- Appuyez sur  (en haut à gauche) puis  pour sortir du menu.

## Afficher le pourcentage de batterie sur la barre d'état du terminal



- Allez sur  → **Administrateur** → **Sortir**.
- Allez dans **Paramètres**  → Entrez le mot de passe : **<350000>** et appuyez sur **<OK>**.
- Allez sur **<Batterie>** → Activer le pourcentage de la batterie. 
- Appuyez deux fois sur la touche **<•>** (au bas de l'écran) → **<Démarrez Transaction>**. 

Vous trouverez votre point de contact local sous : [worldline.com/merchant-services/contacts](https://worldline.com/merchant-services/contacts)

