



**GUIDE D'UTILISATION V 1.0**  
**P.N.F (CB) – P R O X I M I T E**  
**SPLIT**  
Terminal de Paiement  
Gamme Ingenico



❖ **Principes paiement Nfois**

- Fractionner un paiement, de Visa ou Mastercard Socredo, jusqu'à 4 fois
- Période maximale : 90 jours
- Plage montant ➔ 50.000 XPF à 500.000 XPF
- Option de garantie : Le commerçant est crédité de suite de l'ensemble de la transaction par avance de trésorerie ; le commerçant supporte les impayés.
- Echancier défini aux dates anniversaires du premier paiement.

❖ **Paiement par carte à puce ou en Sans Contact :**

A partir de l'écran d'accueil :

- **Appuyer** sur le bouton gris « **MENU** »
- **Appuyer** sur « **SPLIT** »
- **Appuyer** sur « **Lancer une opération** »
- **Appuyer** sur « **Nouveau dossier SPLIT** »
- **Insérez** la carte dans le **TPE** ou le **Pin Pad**
- **Saisir** le montant et **valider**
- **Saisir** le nombre de paiement proposé par le TPE
- **Saisie** du code par le client et **valider**
- **Attendre** l'impression du premier ticket lié au premier paiement, le **couper** et le **remettre** au **client**
- **Impression** du 2<sup>ème</sup> ticket **commerçant** à conserver

- **Impression** du 1er ticket récapitulatif de tous les paiements pour le **client**
- **Impression** du 2ème ticket récapitulatif de tous les paiements pour le **commerçant**

### ❖ **Annulation d'une Transaction du premier paiement en CB :**

- A l'écran d'accueil, **appuyez** sur l'icône « **PAIEMENT** »
- Ensuite, **appuyez** sur la touche jaune 1 fois, s'affiche « **ANNULATION** »
- Saisir** le montant à **Annuler** et **Val**
- Insérez** la carte dans le **TPE** ou dans le **Pin Pad**
- Passez la **Carte Com CB** dans le lecteur piste pour valider l'annulation

*« Et Suivre ensuite les instructions qui apparaissent à l'écran »*

### ❖ **Impression du Journal des Transactions :**

- A l'écran d'accueil du Terminal,
- Appuyez** sur **ROUGE** « **PARAM / FENUAPAY** » **CB EMV** » ou **ROUGE** « **PARAM / CB CLESS** »
  - Appuyez** sur « **Consultation** »

*« Le Terminal imprime les totaux »*

### ❖ **Appel Télécollecte Manuelle (Remise) :**

- A l'écran d'accueil du Terminal,
- Appuyez** sur l'icône **ROUGE** « **PARAM / CB EMV** » ou **ROUGE** « **PARAM / CB CLESS** »
  - Appuyez** à l'écran sur « **Appel** »

*« Le terminal lance la télécollecte et se connecte au serveur. A la fin de la télécollecte, le terminal imprime un ticket « **TELECOLLECTE** »*

### ❖ **Duplicata Transaction ou Remise**

- A l'écran d'accueil du Terminal,
- Appuyez** sur l'icône **ROUGE** « **PARAM / CB EMV** » ou **ROUGE** « **PARAM / CB CLESS** »
  - Appuyez** à l'écran sur « **Duplicata** »
  - Choisir :**
    - 1) **Carte** pour duplicata **Transaction**
    - 2) **Centre** pour un duplicata **Remise**