



GUIDE D'UTILISATION V 1.0

BANCAIRE – VAD

Terminal de Paiement
Gamme Ingenico



❖ **Paiement en VAD**

- Saisir le montant sur le clavier du TPE Ou **Appuyez** sur l'icône « **PAIEMENT** »
 - Appuyez sur la touche « **CHANGER SERVICE** » à l'écran
 - « **SAISIE MANUELLE** » apparaît
 - Saisir le montant sur le clavier du TPE + **Val**
 - « **NUMERO PORTEUR** » → Tapez Numéro de la Carte + **Val**
 - « **DATE DE FIN DE VALIDITE** » → Tapez date de validité + **Val**
 - « **FIN DU NUM DANS CADRE SIGNE** » → Tapez les 3 chiffres à l'arrière de la Carte + **Val**
 - Le TPE se connecte et fait une demande d'Autor
- Le terminal imprime 1 seul ticket Commerçant.

❖ **Annulation d'une Transaction :**

- A l'écran d'accueil, **appuyez** sur l'icône « **PAIEMENT** »
- Appuyez sur la touche « **CHANGER SERVICE** » à l'écran
- « **SAISIE MANUELLE** » apparaît
- Appuyez sur la touche « **CHANGER TRANSACTION** » 3 fois
Pour avoir « **ANNULATION** » en haut de l'écran
- Tapez le montant **exacte** à Annuler + **Val**
- « **NUMERO PORTEUR** » → Tapez Numéro de la Carte + **Val**
- « **DATE DE FIN DE VALIDITE** » → Tapez date de validité + **Val**
- Passez la **Carte Com VAD** pour confirmer 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 l'icône **ROUGE « PARAM / VAD »**

-Appuyez sur **« Consultation » + Val**

-Appuyez sur **« 3-Toutes »** → le TPE imprime le détail du journal

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

A l'écran d'accueil du Terminal,

-Appuyez sur l'icône **ROUGE « PARAM / VAD »**

-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 »

❖ **Crédit**

- A l'écran d'accueil, **appuyez** sur l'icône **« PAIEMENT »**

-Appuyez sur la touche **« CHANGER SERVICE »** à l'écran

-« **SAISIE MANUELLE** » apparaît

-Appuyez sur la touche **« CHANGER TRANSACTION »** 2 fois

Pour avoir **« CREDIT »** en haut de l'écran

-Tapez le montant **exacte** à Créditer + **Val**

-« **NUMERO PORTEUR** » → Tapez Numéro de la Carte + **Val**

-« **DATE DE FIN DE VALIDITE** » → Tapez date de validité + **Val**

-Passez la **Carte Com VAD** pour confirmer le **« Remboursement »**

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

❖ **Duplicata Transaction ou Remise**

A l'écran d'accueil du Terminal,

-Appuyez sur l'icône **ROUGE « PARAM / VAD »**

-Appuyez à l'écran sur **« Duplicata »**

-Choisir :

1) Carte pour duplicata **Transaction**

2)Centre pour un duplicata **Remise**