

Guide de démarrage rapide

Global Payments Terminal de comptoir

– Desk/5000



Connexion de votre appareil

| Branchement à l'alimentation | Branchement à la ligne téléphonique | Branchement à Ethernet |
|--|--|---|
| <p>Branchez le câble d'alimentation sur le port d'alimentation de la Magic Box. Branchez l'autre extrémité de l'alimentation dans un limiteur de surtension connecté à une prise électrique.</p> | <p>Branchez une extrémité du câble téléphonique dans le port téléphonique de la Magic Box. Branchez l'autre extrémité du câble téléphonique dans une prise de téléphone.</p> | <p>Branchez une extrémité du câble Ethernet dans le port ETH de la Magic Box. Branchez l'autre extrémité du câble Ethernet dans une prise Ethernet.</p> |

Mise en marche/arrêt du terminal

Une fois le terminal connecté à l'alimentation, il s'allume automatiquement, effectue une vérification des applications, puis affiche l'écran d'accueil. Pour éteindre l'appareil, il suffit de le débrancher de la prise électrique.

ID et mot de passe de l'administrateur

Votre terminal est préprogrammé avec l'ID administrateur par défaut "1". Veuillez contacter le Service à la clientèle de Global Payments au 1-800-263-2970 pour configurer votre mot de passe administrateur personnalisé.

Vente

- Tapez sur l'icône de vente dans l'écran d'accueil, ou appuyez sur [Entrée] pour accéder au menu principal, puis sélectionnez Vente
 - Sélectionnez Marchand et entrez le mot de passe du marchand (multi-marchands seulement)
- Entrez le code de commis et le mot de passe (si activé), puis appuyez sur [Entrée]
- Entrez le numéro de facture (si activé), puis appuyez sur [Entrée]
- Entrez le montant de la transaction, puis appuyez sur [Entrée]
- Passez le terminal au client. Le titulaire de la carte confirme ou annule le montant :
 - Appuyez sur [1]-Oui pour confirmer | Appuyez sur [2]-Non pour annuler
- Sélection de pourboire (si activée) : Le client choisit une option de pourboire :
 - Appuyez sur [1] pour le pourcentage, [2] pour le montant, ou [3] pour aucun pourboire
 - Si le pourcentage est sélectionné, le client peut choisir un montant préconfiguré ou saisir un pourcentage personnalisé
 - Si un montant de pourboire est sélectionné, le client entre le montant en dollars
- Le titulaire de la carte confirme le montant total
- Le terminal affiche le montant "\$" avec les options Taper/Insérer/Glisser
 - Si la carte est insérée, le client suit les instructions EMV et entre le NIP
 - Si la carte est glissée, il peut entrer les 4 derniers chiffres du numéro de carte et le CVV/CVC (si activé)

- HomeCurrencyPay (HCP) : Si la carte a été émise à l'extérieur du Canada, le client peut choisir de payer dans sa devise d'origine ou en CAD
- Transaction terminée : La copie du reçu du marchand est imprimée. Appuyez sur [Entrée] pour imprimer la copie du client.

Opération de Retour

- Tapez sur l'icône de retour dans l'écran d'accueil, ou appuyez sur [Entrée] pour accéder au menu principal, puis sélectionnez Retour
- Entrez l'ID de gestionnaire et le mot de passe, puis appuyez sur [Entrée]
- Entrez le montant total du retour (incluant pourboire et remise en argent) et appuyez sur [Entrée]
- Passez le terminal au client pour qu'il approche/insère/fasse glisser la carte
- Confirmation du montant : Pour les cartes insérées, appuyez sur [1]-Oui pour confirmer ou [2]-Non pour annuler
- (Sélection compte pour débit uniquement) : Le titulaire sélectionne [CHQ] ou [EP] et entre le NIP
- Transaction terminée : La copie du reçu du marchand est imprimée. Appuyez sur [Entrée] pour imprimer la copie du client.

Remarque :
Les cartes de débit ne peuvent pas être saisies manuellement.

Effectuer un règlement (Clôturer le terminal)

- Démarrer le règlement : Tapez sur l'icône de règlement dans l'écran d'accueil, ou appuyez sur [Entrée] pour accéder au menu principal, puis sélectionnez Règlement
- Entrez l'ID de gestionnaire et le mot de passe, puis appuyez sur [Entrée]
- Clôturer le lot en cours : Appuyez sur [1]-Oui pour clôturer, ou [2]-Non pour annuler
- Rapport de clôture du lot : Le terminal imprime un rapport indiquant "Lot #### fermé" pour confirmer la clôture du lot
- Imprimer le rapport de règlement : Appuyez sur [Entrée] pour imprimer le rapport

MISE EN GARDE : Si le terminal indique que les totaux ne correspondent pas à la fin de la procédure de règlement, veuillez communiquer avec le Service à la clientèle de Global Payments au 1 800 263-2970

REMARQUE : Votre terminal est pourvu d'une fonction de règlement automatique. Pour activer cette fonction, veuillez communiquer avec le Service à la clientèle de Global Payments 1-800-263-2970

Additional resources

Ressources supplémentaires <https://soutien.globalpay.com/> ou scannez le code QR sur le côté pour obtenir des documents de soutien supplémentaires pour votre appareil.

