

# GUIDE RAPIDE

## RELAIS

## GAMME TETRA

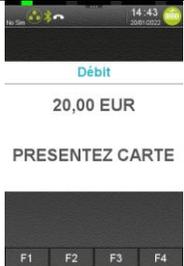


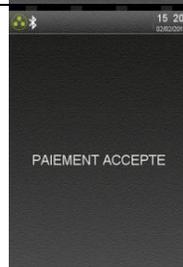
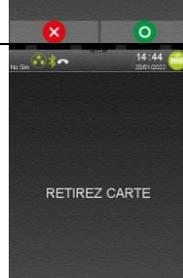
RETIRER DE L'ARGENT  
A DEUX PAS DE CHEZ VOUS

<https://ingenico.fr/media/notices-utilisateurs>

### • Transaction Débit

1		<p>A l'écran d'accueil du terminal appuyer sur l'icône « <b>PAIEMENT</b> ».</p>
2		<p>Si le terminal n'affiche pas « <b>PAIEMENT PROXIMATE / RELAIS CA</b> » :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Appuyer plusieurs fois sur « <b>CHANGER BENEFICIAIRE</b> » pour avoir l'écran ci-contre.</li> <li>Saisir le montant en centimes et valider.</li> </ol> <p><b>Le montant minimum doit être de 20€.</b> <u>Ex:</u> Saisir 2000 pour 20,00 EUR.</p>

3		<p>Le client est invité à insérer sa carte dans le lecteur de carte à puce. <b><u>LAISSER LA CARTE DANS LE LECTEUR JUSQU'À LA FIN DE LA TRANSACTION.</u></b></p>
4		<p> Ce message n'apparaît pas dans tous les cas. Appuyer sur « <b>CB COMPTANT</b> ».</p>
5		<p> Ce message n'apparaît pas dans tous les cas. Appuyer sur « <b>RELAIS CA</b> ».</p>
6		<p>Le client doit saisir son code confidentiel à 4 chiffres sur le clavier du terminal. A chaque chiffre du code saisi, une étoile s'affiche.</p>
7		<p>Le code de la carte bancaire est bon.</p>

8		<p>Le terminal procède à une demande en autorisation auprès du centre bancaire. Patientez.</p>
9		<p>La transaction est acceptée.</p>
10		<p>Choix d'imprimer ou pas le ticket client : Pour <b>ne pas imprimer</b> le ticket client, appuyer sur la touche rouge . Pour imprimer le ticket client, appuyer sur la touche verte .</p>
11		<p>Le commerçant doit valider pour imprimer le ticket commerçant, à conserver.</p>
12		<p>Retirez la carte du client.</p>

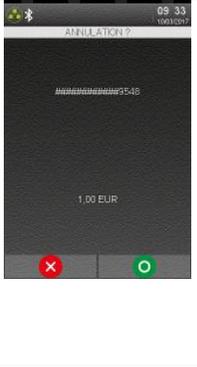
## • Duplicata

Cette fonction permet de réimprimer tous les tickets des transactions RELAIS CA enregistrées dans le terminal.

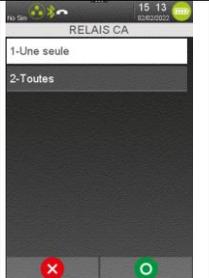
1		Appuyer sur « <b>PARAM</b> » puis sur « <b>Relais CA</b> ».
2		Appuyer sur « <b>Duplicata</b> ».
3		Pour obtenir un duplicata du dernier ticket de remise ou de téléparamétrage, appuyer sur la touche correspondant à « <b>Centre</b> ». Pour obtenir un duplicata de la dernière transaction aboutie, appuyer sur la touche correspondant à « <b>Carte</b> » puis choisir dans le message ci-dessous :
4		Si choix « <b>Commerçant</b> » : impression du duplicata du ticket commerçant. Si choix « <b>Client</b> » : impression du duplicata du ticket client.

## • Annulation d'une transaction

1		A l'écran d'accueil du terminal, appuyer sur l'icône « <b>PAIEMENT</b> ».
2		Si le terminal n'affiche pas « <b>PAIEMENT PROXIMITE / RELAIS CA</b> » : 1.) Appuyer plusieurs fois sur « <b>CHANGER BENEFICIAIRE</b> » pour avoir l'écran ci-contre. 2.) Appuyer sur l'icône « <b>CHANGER TRANSACTION</b> » jusqu'à ce que le terminal affiche « <b>ANNULATION</b> ». 3.) Saisir le montant de l'annulation en centimes et valider. Ex : Saisir 2000 pour 20,00 EUR.
3		Le client est invité à insérer sa carte dans le lecteur de carte à puce. <b>LAISSER LA CARTE DANS LE LECTEUR JUSQU'A LA FIN DE LA TRANSACTION.</b>
4		Le commerçant est invité à passer sa <b>carte de domiciliation</b> dans le lecteur piste pour valider l'annulation.

5		Le terminal a trouvé une transaction débit non annulée qui correspond au montant et au n° de carte lue. Dans le message, xxxxxxxxxx représente le numéro de la carte du client. Appuyer sur la touche verte pour confirmer l'annulation de la transaction affichée. Appuyer sur la touche rouge abandonner la demande d'annulation.
6		Choix d'imprimer ou pas le ticket client : Pour <b>ne pas imprimer</b> le ticket client, appuyer sur la touche rouge  . Pour imprimer le ticket client, appuyer sur la touche verte  .
7		L'annulation est effectuée et enregistrée. Le terminal imprime le ticket commerçant à conserver.

• **Impression du journal des transactions**

1		Appuyer sur « <b>PARAM</b> » puis sur « <b>Relais CA</b> ».
2		Appuyer sur « <b>Consultation</b> ». Le terminal imprime les totaux.
3		Choix du type de journal à imprimer : « <b>1-Abouties</b> » : impression du journal des transactions abouties. « <b>2-Non abouties</b> » : impression du journal des transactions non abouties. « <b>3-Toutes</b> » : impression du journal complet des transactions abouties et non abouties.
4		Si choix « <b>1-Abouties</b> » : Le choix « <b>2-Toutes</b> » imprime le journal de toutes les transactions abouties (intitulé JOURNAL ABOUTI) et non abouties (intitulé JOURNAL INCIDENTS), selon le type choisi précédemment. Le choix « <b>1-Une seule</b> » donne le message suivant :

5		Saisir le numéro (1 à 3 chiffres) de la transaction à imprimer (saisir numéro faisant partie du type choisi précédemment : abouties ou non abouties) et valider.
---	---	--

• **Appel Télécollecte manuelle**

1		Appuyer sur « <b>PARAM</b> » puis sur « <b>Relais CA</b> ».
2		Appuyer sur « <b>Appel</b> ».
3		Le terminal procède à la télécollecte, puis revient à l'écran d'accueil.

Numéros utiles :

Numéro commerçant : [ \_\_\_\_\_ ]

Contact technique : [ \_\_\_\_\_ ]

Numéro du centre d'appel phonie : [ \_\_\_\_\_ ]