

QUICK OPERATING INSTRUCTIONS



PASSWORD: les 4 derniers chiffres du numéro de série (à l'arrière du terminal)



ALLUMER

Pressez le bouton rouge et maintenez le pressé jusqu'au moment où vous entendez un **BIP** (Le système de gestion du terminal démarre). Lorsque **"LIRE CARTE"** apparaît à l'écran, le terminal est prêt à l'emploi.

ETEINDRE

Pressez le même bouton rouge et maintenez le pressé jusqu'au **"POWER OFF"**



CHARGER

Vous pourrez faire 400 transactions avec une batterie complètement chargée. Il est conseillé de recharger le terminal de manière journalière. Lorsque le terminal est entièrement chargé, la petite led passe du rouge au vert.



PAYER

Lorsque **"LIRE CARTE"** est à l'écran, le client introduit sa carte de paiement. Reprenez le terminal et introduisez le montant en eurocents. Pressez **ENTER**. Remettez le terminal au client. Il introduit son code **PIN** et presse **ENTER**. Le paiement est effectué et le ticket est imprimé pour votre propre administration.

"IMPRIMER COPIE" client? OUI = **ENTER** NON = **CLEAR**



VIA NFC ?

Facile! Introduisez le montant en eurocent et remettez le terminal au client. Le client présente sa carte de paiement une seconde au-dessus de l'écran et voilà! Le terminal confirme le paiement.



ANNULER LE DERNIER PAIEMENT

Pressez **FUNC** et choisissez **▲ ▼** **"ANNULER VENTE"** et pressez **ENTER**. Introduisez le mot de passe administrateur et pressez **ENTER**. **"LIRE CARTE"** apparaît et le client introduit sa carte de paiement.

Introduisez le même montant qu'à la vente et pressez **ENTER**. Introduisez le **"CODE D'AUT"** (Se trouve sous la date de votre dernier ticket) et **ENTER**. **"IMPRIMER COPIE"** client? OUI = **ENTER** NON = **CLEAR**



COPIE DE LA DERNIÈRE TRANSACTION

Pressez **FUNC** et choisissez **▲ ▼** **"RÉIMPRIMER TICKET"** et pressez **ENTER**



RAPPORT DU TOTAL DE LA JOURNÉE

Pressez **MENU** et **2_{ABC}** **"ADMINISTRATION"** et introduisez le mot de passe **ENTER**. Pressez **6_{MNO}** **"PRINT TRANS LOG"** et choisissez **"TOTAUX + CARTES"**. Introduisez la date et l'heure de début et la date et l'heure de fin et pressez **ENTER**. Votre journal de transaction va être imprimé!