



GUIDE DE PRISE EN MAIN NEPTOO PAX A920 PRO ICONIC

DEMARRAGE

Appuyez 5 secondes sur la touche  (sur le côté droit) de l'appareil



REDEMARRAGE

Maintenir la touche  (sur le côté droit) de l'appareil enfoncée
Sélectionnez « **redémarrer** » sur l'écran du terminal



ECRAN CLIENT

L'écran client permet d'afficher en temps réel les informations liées à la transaction en cours, il évite au vendeur d'avoir à retourner l'appareil pour montrer le montant au client



MISE EN PLACE DU PAPIER

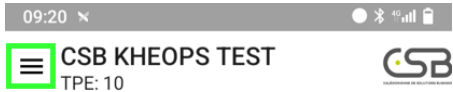
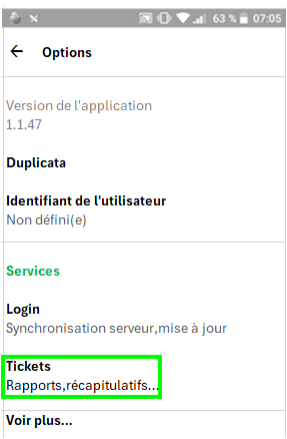
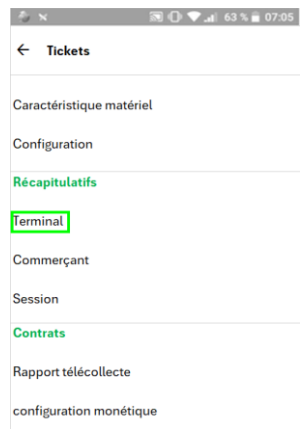
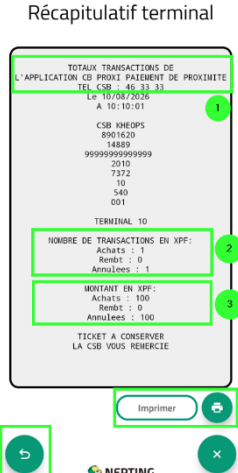
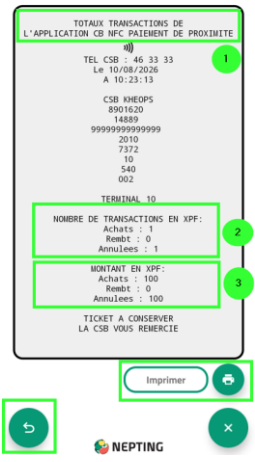
1	2	3	4
Ouvrez le compartiment papier en soulevant le volet du couvercle situé en haut de l'appareil	Tirez le volet du couvercle vers vous	Placez le rouleau dans le compartiment en laissant dépasser le papier	Refermez le couvercle
			

ENCAISSER UNE TRANSACTION

	CB contact	CB sans contact
1	Saisissez le montant ou appuyez sur l'icône paiement  pour lancer le paiement et saisissez le montant : la mention « Montant de débit » et le montant sont affichés sur le terminal → Validez Montant de débit 150 XPF	
2	Débit 150 XPF INSEREZ OU PRESENTEZ CARTE Le client doit insérer sa carte dans le lecteur de carte à puce Le client doit présenter sa carte sans contact sur l'écran clientèle	
3	Saisir Code Le client saisit son code sur le clavier et le valide	Le terminal émet un bip quand il détecte la carte
4	Le terminal affiche « PAIEMENT ACCEPTE » et demande si l'on souhaite imprimer le ticket client → Validez pour imprimer le ticket client	
5	Le terminal demande ensuite si l'on souhaite imprimer le ticket commerçant → Validez pour imprimer le ticket commerçant	
6	L'écran affiche le ticket de débit  En sélectionnant  vous avez les choix suivants : Zoom  Ticket manuscrit  Imprimer  Email    	

TOTAL DES TRANSACTIONS

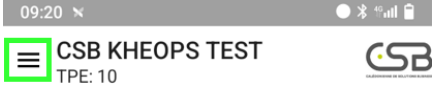
(Obtenir le total des transactions de la journée)

1	Sélectionnez  en haut à gauche de l'écran 
2	Sélectionnez Tickets Puis sélectionnez Terminal  
3	L'écran affiche le récapitulatif des transactions du jour  Descriptif 1 Application concernée ici : CB CONTACT 2 Affiche le nombre total de transactions par catégorie 3 Affiche le montant total par catégorie Choix possibles  Revenir à l'écran saisi montant  Imprime le ticket récapitulatif
4	Faire défiler l'écran par le tactile pour visualiser le récapitulatif des transactions sans contact  Descriptif 1 Application concernée ici : CB Sans CONTACT 2 Affiche le nombre total de transactions par catégorie 3 Affiche le montant total par catégorie Choix possibles  Revenir à l'écran saisi montant  Imprime le ticket récapitulatif

HISTORIQUE DES TRANSACTIONS

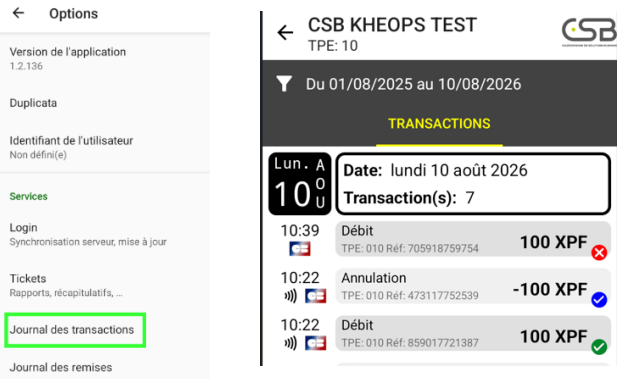
1

Sélectionnez  en haut à gauche de l'écran



2

Sélectionnez **Journal des transactions**



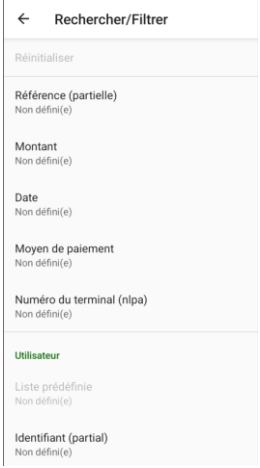
3

Cliquez sur la transaction souhaitée pour voir son détail
Vous pouvez effectuer un remboursement et/ou imprimer le duplicata de cette transaction en cliquant sur l'option souhaitée



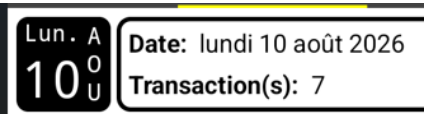
4

Cliquez sur  pour **rechercher une transaction** spécifique ou **appliquez un filtre** sur les transactions présentées



5

Cliquez sur **le jour souhaité** exemple :



Pour avoir la **liste complète des transactions** et ainsi pouvoir si besoin **l'imprimer ou l'envoyer par mail**



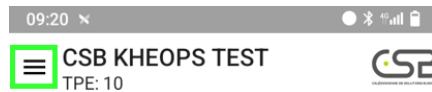
TELECOLLECTE MANUELLE

1	Sélectionnez  en haut à gauche de l'écran	09:20 CSB KHEOPS TEST TPE: 10 CSB
2	Sélectionnez Télécollecte	Services Login Synchronisation serveur, mise à jour Tickets Rapports, récapitulatifs, ... Journal des transactions Journal des remises Télécollecte Diagnostics Tests matériels
3	Saisissez le code commerçant à 4 chiffres et validez Le terminal lancera ensuite la télécollecte	CSB KHEOPS TEST TPE: 10 Télécollecte Entrez le code d'accès ANNULLER VALIDER 1 2 3 - 4 5 6 , 7 8 9 ↵ . 0 Français ✓ → CSB KHEOPS TEST TPE: 10 Télécollecte Télécollecte en cours... NEPTING
4	Le rapport de télécollecte sera affiché Il sera également possible de l'imprimer en appuyant sur la touche.  Puis sur la touche 	TELECOLLECTE DE L'APPLICATION CB PROXI PAIEMENT DE PROXIMITE TEL CSB : 46 33 33 Le 10/08/2026 A 11:30:34 8901620 14889 9999999999999999 7372 10 540 001 2010 REMISE NUMERO : 000036 FICHER NUMERO : 36 NOMBRE DE TRANSACTIONS EN XPF: Achats : 0 Rembt : 0 Annulees : 0 MONTANT EN XPF: Achats : 0 Rembt : 0 Annulees : 0 TRANSMISSION REUSSIE TICKET A CONSERVER LA CSB VOUS REMERCIE TELECOLLECTE DE L'APPLICATION CB NFC PAIEMENT DE PROXIMITE NEPTING

RAPPORT DE TELECOLLECTE

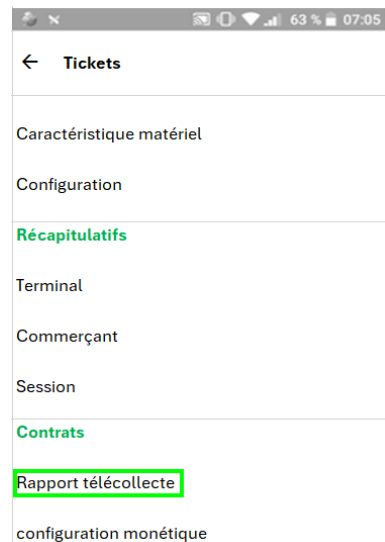
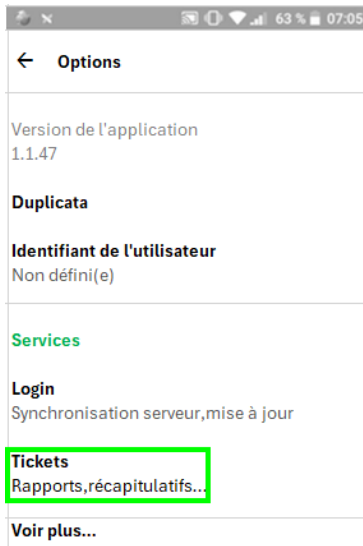
1

Sélectionnez  en haut à gauche de l'écran



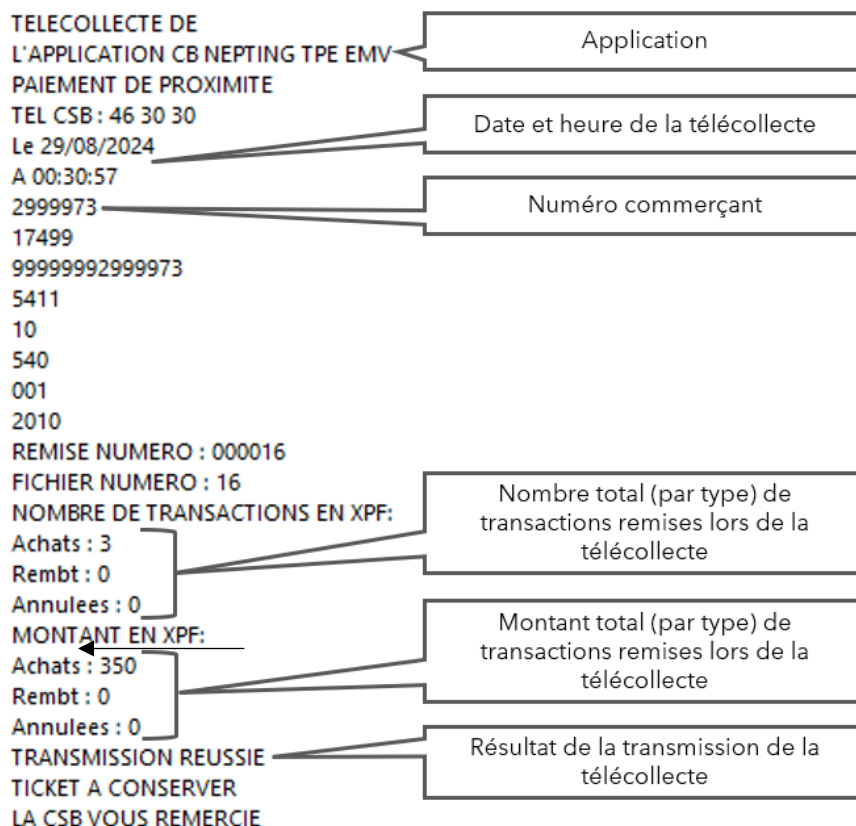
2

Sélectionnez **Tickets**
Puis sélectionnez **Rapport télécollecte**



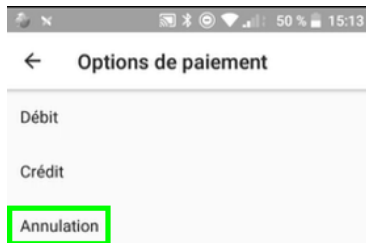
3

Exemple de rapport de télécollecte



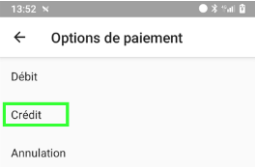
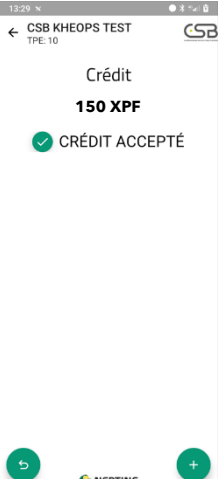
ANNULATION DE TRANSACTION

(annuler un paiement fait dans la journée)

	CB contact	CB sans contact
1	Appuyez sur la touche  du clavier du terminal Sélectionnez « Annulation » dans les options de paiement 	
2	Saisissez le montant de l'annulation et Validez  Le client doit insérer sa carte dans le lecteur de carte à puce	Le client doit présenter sa carte sans contact sur l'écran
3	Un pop-up s'affiche → Sélectionnez « Oui » pour confirmer l'annulation 	
4	Saisissez le code commerçant à 4 chiffres et validez 	
5	Le terminal affiche « PAIEMENT ACCEPTE » et demande si l'on souhaite imprimer le ticket client → Validez pour imprimer le ticket client	
6	Le terminal demande ensuite si l'on souhaite imprimer le ticket commerçant → Validez pour imprimer le ticket commerçant	

FAIRE UN REMBOURSEMENT

(créditer un montant sur la carte du client)

	CB contact	CB sans contact
1	Appuyez sur la touche  du clavier du terminal Sélectionnez « Crédit » dans les options de paiement 	
2	Saisissez le montant à créditer puis Validez Crédit 150 XPF INSEREZ OU PRESENTEZ CARTE Le client doit insérer sa carte dans le lecteur de carte à puce Le client doit présenter sa carte sans contact sur l'écran	
3	Deux pop-up vont s'afficher un pour le client et un pour le commerçant sélectionnez « Oui » pour chaque afin de confirmer le credit CB 100 XPF VALIDATION CLIENT ? ... NON OUI Choix commerçant CB CREDIT ? 100 XPF NON OUI	
4	Saisissez le code commerçant à 4 chiffres et validez Crédit 150 XPF INSEREZ OU PRESENTEZ CARTE	
5	Le terminal affiche « CREDIT ACCEPTE » et demande si l'on souhaite imprimer le ticket client → Validez pour imprimer le ticket client	
6	Le terminal demande ensuite si l'on souhaite imprimer le ticket commerçant → Validez pour imprimer le ticket commerçant	
7	L'écran affiche le ticket de crédit  En sélectionnant  vous avez les choix suivants :  Zoom  Ticket manuscrit  Imprimer  Email 	

DUPLICATA

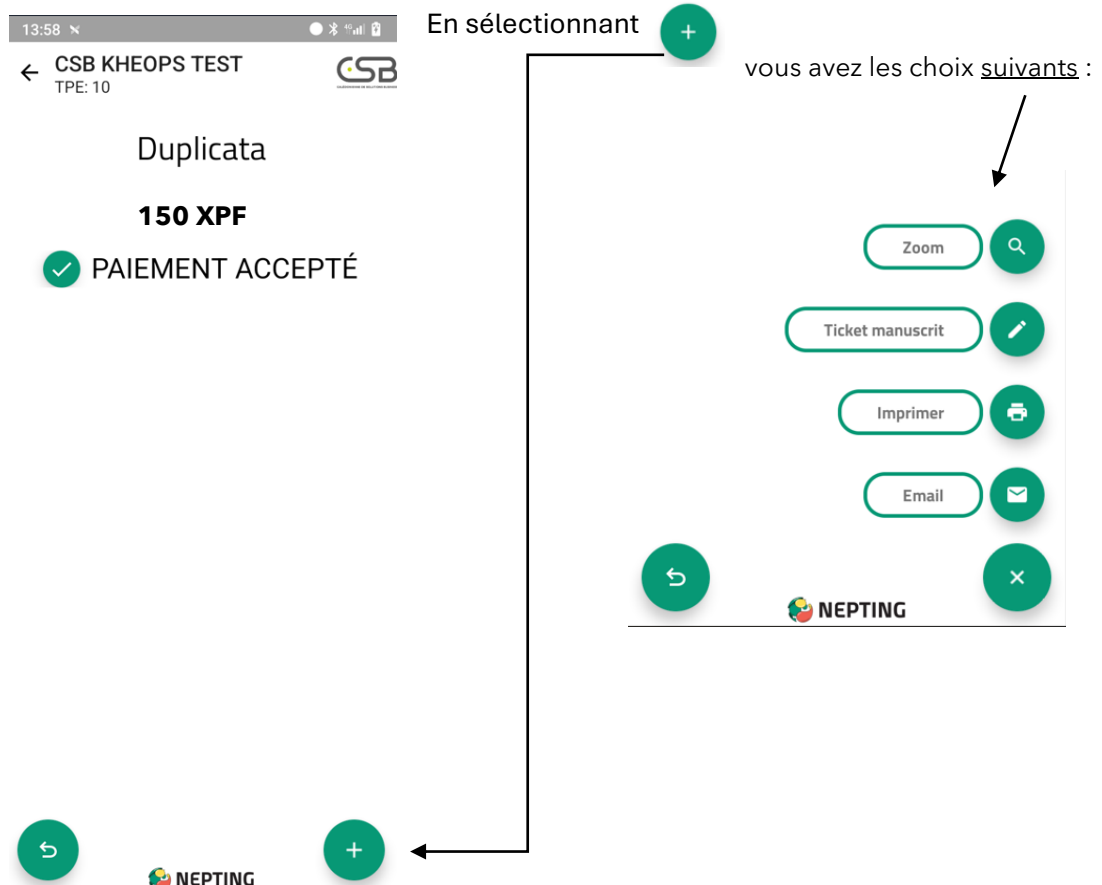
(Permet d'obtenir le duplicata de la dernière transaction)

1

- Appuyez sur la touche  du clavier du terminal
- Sélectionnez **Duplicata** dans les options de paiement

2

L'écran affiche le duplicata client de la dernière transaction





CALÉDONIENNE DE SOLUTIONS BUSINESS



sav@csb.nc



HOTLINE +687 46 33 33

www.csb.nc



Du **lundi** au **vendredi** de 7h30 à 17h30

Le **samedi** de 7h30 à 12h15 et de 13h15 à 16h15

BP 415 | 98845 Nouméa CEDEX | Nouvelle-Calédonie
88 promenade de Koutio | 98835 Dumbéa