




GUIDE DE PRISE EN MAIN NEPTOO PAX A920 Pro

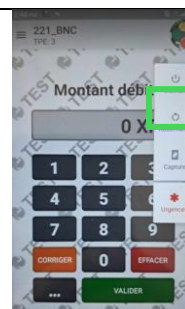
DEMARRAGE

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



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

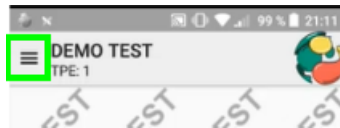
	CB Carte	CB sans contact
1	<p>Saisissez le montant ou appuyez sur l'icône paiement  pour lancer le paiement et saisissez le montant : la mention « Montant de débit » et le montant sont affichés sur le terminal → Validez</p> <div>Montant de débit 150 XPF</div>	
2	<div>Débit 150 XPF INSEREZ CARTE</div> <p>Le client doit insérer sa carte dans le lecteur de carte à puce</p> <p>Le client doit présenter sa carte sans contact sur l'écran</p>	
3	<div>Saisir Code</div> <p>Le client saisit son code sur le clavier et le valide</p>	<p>Le terminal émet un bip quand il détecte la carte</p>
4	<p>Le terminal affiche « PAIEMENT ACCEPTE » et demande si l'on souhaite imprimer le ticket client → Validez pour imprimer le ticket client</p>	
5	<p>Le terminal demande ensuite si l'on souhaite imprimer le ticket commerçant → Validez pour imprimer le ticket commerçant</p>	
6	<p>L'écran affiche le ticket de débit</p> <div>  <div> <p>Choix possibles</p> <ul style="list-style-type: none"> Revenir à l'écran saisi montant Transmettre le ticket par mail Imprime le ticket Génère le QR code du ticket Affiche le ticket sur l'écran </div> </div>	

TOTAL DES TRANSACTIONS

(Obtenir le total des transactions de la journée)

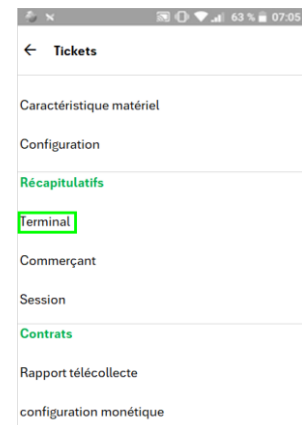
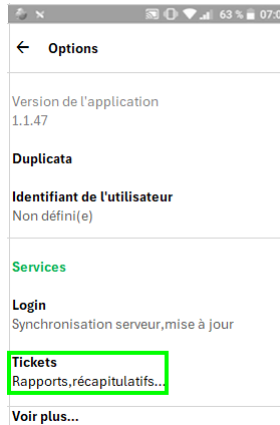
1

Sélectionnez  en haut à gauche de l'écran



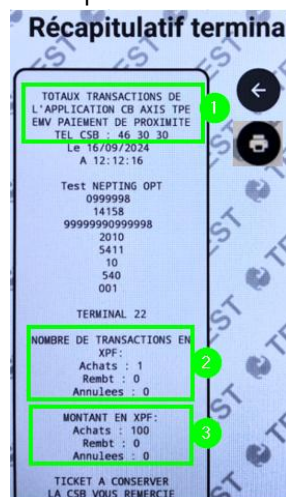
2

Sélectionnez **Tickets**
Puis sélectionnez **Terminal**





3

L'écran affiche le récapitulatif des transactions du jour

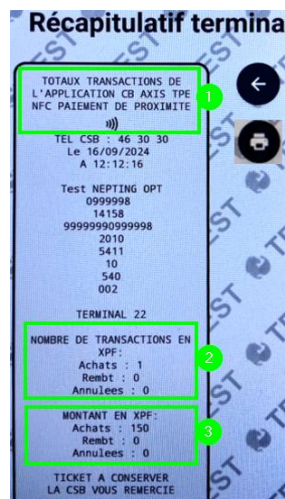


- | Descriptif |
|--|
| 1 Application concernée ici : CB CONTACT |
| 2 Affiche le nombre total de transactions par catégorie |
| 3 Affiche le montant total par catégorie |



- | 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**




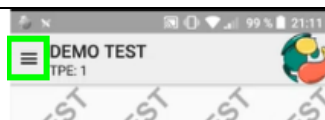
- | Descriptif |
|--|
| 1 Application concernée ici : CB Sans CONTACT |
| 2 Affiche le nombre total de transactions par catégorie |
| 3 Affiche le montant total par catégorie |

- | Choix possibles |
|---|
|  Revenir à l'écran saisi montant |
|  Imprime le ticket récapitulatif |

HISTORIQUE DES TRANSACTIONS

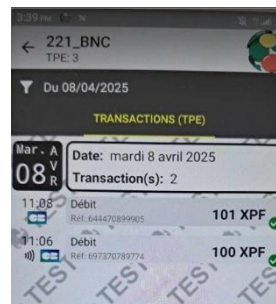
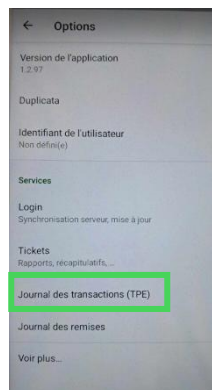
1

Sélectionnez  en haut à gauche de l'écran



2

Sélectionnez **Journal des transactions (TPE)**




3

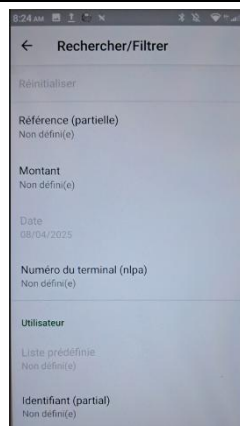
Cliquez sur la transaction souhaitée pour voir son détail

Vous pouvez imprimer le duplicata de cette transaction en cliquant sur duplicata



4

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


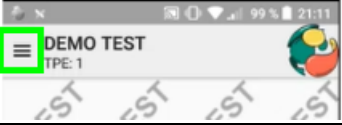
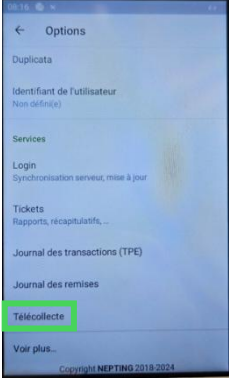





5

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




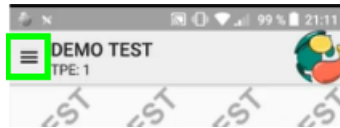
TELECOLLECTE MANUELLE

1	Sélectionnez  en haut à gauche de l'écran	
2	Sélectionnez Télécollecte	
3	Saisissez le code à 4 chiffres et validez Le terminal lancera ensuite la télécollecte	
4	Le rapport de télécollecte sera affiché Il sera également possible de l'imprimer en appuyant sur la touche 	

RAPPORT DE TELECOLLECTE

1

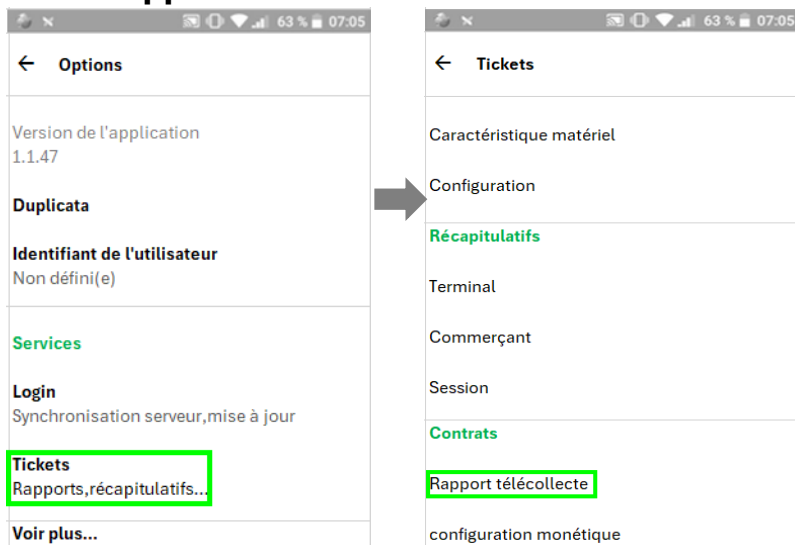
Sélectionnez  en haut à gauche de l'écran



2

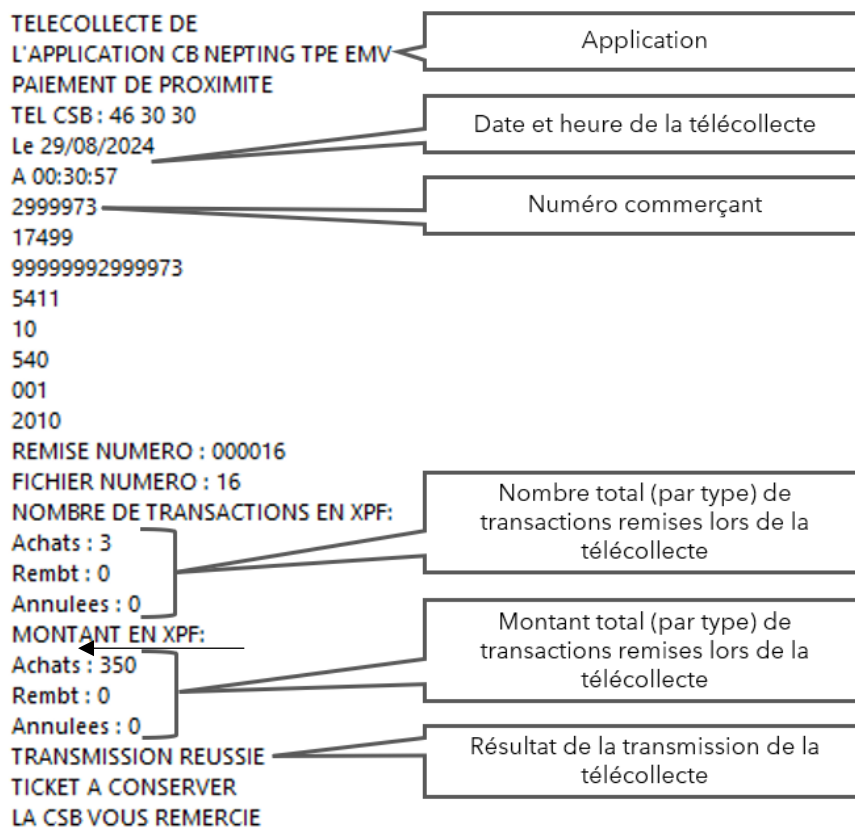
Sélectionnez **Tickets**

Puis sélectionnez **Rapport télécollecte**




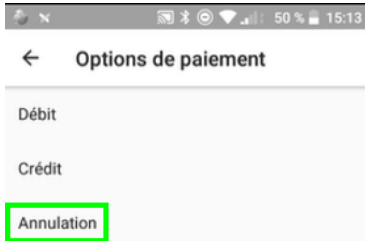

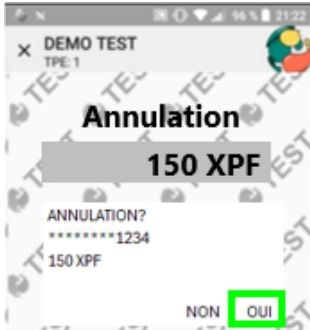

3

Exemple de rapport de télécollecte




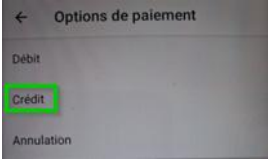
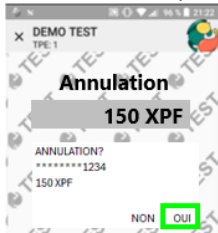






ANNULATION DE TRANSACTION

(annuler un paiement fait dans la journée)

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

FAIRE UN REMBOURSEMENT

(créditer un montant sur la carte du client)

	CB Carte	CB sans contact
1	<p>Appuyez sur la touche  du clavier du terminal</p> <p>Sélectionnez « Crédit » dans les options de paiement</p> 	
2	<p>Saisissez le montant à créditer puis Validez</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 10px; text-align: center; margin: 10px auto; width: 200px;"> Crédit 150 XPF INSEREZ OU PRESENTEZ CARTE </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>Le client doit insérer sa carte dans le lecteur de carte à puce</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>Le client doit présenter sa carte sans contact sur l'écran</p> </div> </div>	
3	<p>Un pop-up s'affiche > sélectionnez « Oui » pour confirmer l'annulation</p> 	
4	<p>Saisissez le code à 4 chiffres et validez</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 10px; text-align: center; margin: 10px auto; width: 200px;"> Crédit 150 XPF INSEREZ OU PRESENTEZ CARTE </div>	
5	<p>Le terminal affiche « CREDIT ACCEPTE » et demande si l'on souhaite imprimer le ticket client → Validez pour imprimer le ticket client</p>	
6	<p>Le terminal demande ensuite si l'on souhaite imprimer le ticket commerçant → Validez pour imprimer le ticket commerçant</p>	
7	<p>L'écran affiche le ticket de crédit</p> <div style="display: flex; align-items: flex-start;">  <div style="margin-left: 20px;"> <p>Choix possibles</p> <ul style="list-style-type: none">  Revenir à l'écran saisi montant  Transmettre le ticket par mail  Imprime le ticket  Génère le QR code du ticket  Affiche le ticket sur l'écran </div> </div>	

DUPLICATA

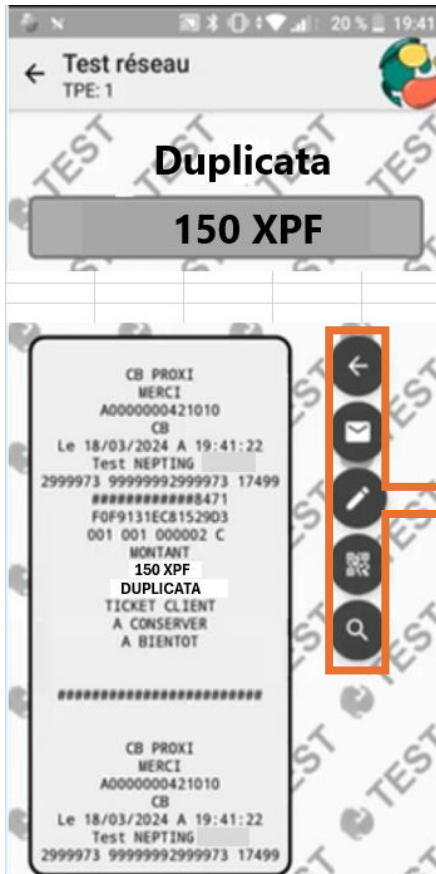
(Permet d'obtenir le duplicata de la dernière transaction)

1

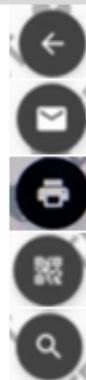
- Appuyez sur la touche  du clavier du terminal
- Sélectionnez **Duplicata** dans les options de paiement

L'écran affiche le duplicata client de la dernière transaction

2



Choix possibles



Revenir à l'écran saisi montant

Transmettre le ticket par mail

Imprime le ticket

Génère le QR code du ticket

Affiche le ticket sur l'écran



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