

# iCT250 DE MONERIS<sup>MD</sup>



Guide de référence



## Besoin d'aide?

Site web : [moneris.com/soutien](https://moneris.com/soutien)

Sans frais : **1 866 319-7450**

Inscrivez votre ID de commerçant Moneris ici :

---

# Table des matières

|  |    |
|--|----|
| Initialiser votre terminal   | 5  |
| Avant de commencer   | 6  |
| Configuration du matériel  | 8  |
| Modifier la langue d'affichage du terminal   | 13 |
| Quoi faire ensuite   | 13 |
| Configuration de la communication  | 14 |
| Utilisation d'une adresse IP dynamique   | 14 |
| Utilisation d'une adresse IP statique  | 15 |
| Utilisation d'une ligne commutée de secours (facultatif)                               | 18 |
| Dépannage – Communication  | 19 |
| Initialisation et ouverture de session   | 21 |
| Options additionnelles   | 23 |
| Activation du clavier NIP externe (si branché)   | 23 |
| Impression du logo de paiement sans contact sur les reçus de transactions sans contact | 24 |
| Activer la fonction Saisie de pourboire, Retrait d'argent ou Numéro de facture         | 25 |
| Modifier les options d'impression  | 25 |
| Activer le mot de passe d'administrateur pour protéger la saisie manuelle              | 26 |
| Activer les programmes de fidélisation et de cartes-cadeaux                            | 27 |
| Activer la fonction Pourboire (cartes-cadeaux)   | 28 |
| Utiliser votre terminal  | 29 |
| Terminal iCT250 de Moneris   | 30 |
| Touches du terminal  | 31 |
| Clavier NIP externe facultatif   | 32 |
| Marche à suivre générale pour utiliser le clavier NIP iPP320                           | 32 |

|  |    |   |    |
|--|----|---|----|
| Types de cartes  | 33 | Reçus   | 63 |
| Vérification du titulaire de carte   | 34 | Signature du reçu de carte de crédit            | 63 |
| Méthodes de vérification du titulaire de carte (MVT)                         | 34 | Réimpression des reçus                          | 63 |
| Montant limite d'une transaction sans vérification                           | 35 | Masquage de la carte                            | 63 |
| Options d'entrée de carte  | 36 | Transactions sans contact                       | 64 |
| Insérer : carte à puce   | 36 | Exemples de reçus                               | 64 |
| Passer/Effleurer : carte sans contact  | 36 | Reçu de préautorisation                         | 64 |
| Montant limite d'une transaction sans contact (TSC)                          | 37 | Reçu initial                                    | 64 |
| Glisser : carte à bande magnétique   | 38 | Reçu d'approbation partielle                    | 65 |
| Saisie manuelle du numéro de carte   | 38 | Production de rapports                          | 66 |
| Transactions   | 39 | Masquage de la carte sur les relevés            | 66 |
| Directives relatives aux transactions  | 39 | Réimpression du reçu destiné au commerçant [66] | 66 |
| Raccourcis (codes de gestion)  | 40 | Totaux partiels de commis [82]                  | 66 |
| Achats [100]   | 40 | Totaux du lot actuel [99]                       | 67 |
| Achat partiellement approuvé   | 41 | Sous-totaux du commerçant [95]                  | 68 |
| Remise [101], Annulation d'achat [106], et Annulation de remboursement [107] | 41 | Liste des préautorisations [62]                 | 68 |
| Préautorisation [102]  | 42 | Relevé des interrogations du solde [94]         | 69 |
| Autorisation de chèque [105]   | 42 | Rapport de configuration [16]                   | 69 |
| Avis d'utilisation du numéro de séquence [103] et Imposition d'achat [103]   | 43 | Totaux des pourboires [96]                      | 69 |
| Liste des avis [109]   | 43 | Fonctions administratives                       | 71 |
| Interrogation du solde [110]   | 44 | Ouverture de session [02]                       | 71 |
| Messages sans saisie de pourboire  | 45 | Fermeture de session [03]                       | 71 |
| Messages pour le commerçant : Achats/Préautorisations/                       |    | Réinitialisation [01]                           | 71 |
| Remises/Annulations  | 45 | Procédures de fin de journée                    | 73 |
| Messages pour le commerçant : Autorisation de chèque                         | 47 | Fermeture du commerçant                         | 73 |
| Messages pour le commerçant : Avis et imposition d'achat                     | 48 | Fermeture du système                            | 74 |
| Messages pour le client sur le terminal                                      | 51 | Dépannage                                       | 75 |
| Messages pour le client sur le clavier NIP                                   | 53 | Messages d'erreurs                              | 75 |
| Messages avec saisie de pourboire  | 55 | Défaillance de l'équipement                     | 81 |
| Messages pour le commerçant : Achat avec saisie de pourboire                 | 55 | Soutien aux commerçants                         | 83 |
| Messages pour le client sur le terminal : Achat avec saisie de pourboire     | 57 |   |    |
| Messages pour le client sur le clavier NIP : Achat avec saisie de pourboire  | 60 |   |    |

# Initialiser votre terminal



Cette section explique tout ce que vous devez savoir pour initialiser votre terminal iCT250.

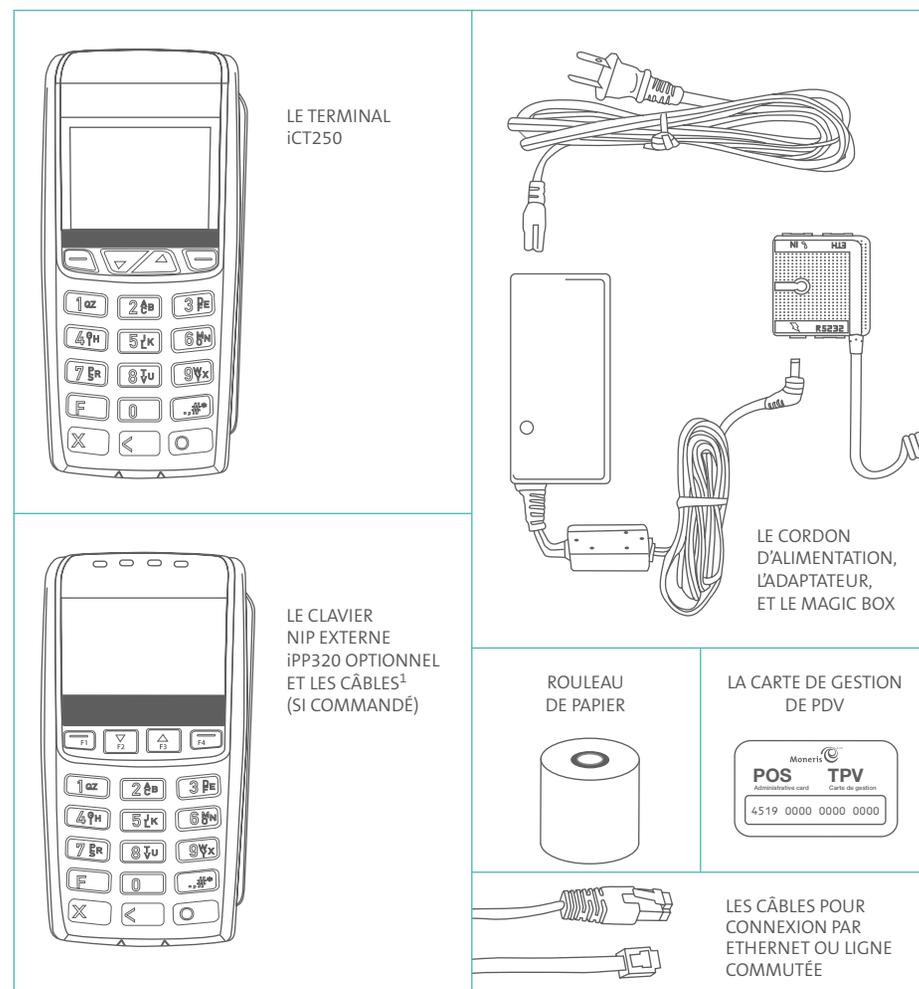
Vous pouvez aussi regarder nos vidéos d'initialisation à [moneris.com/soutien](https://moneris.com/soutien).

# Avant de commencer

1. Vérifiez que vous avez reçu tous les articles nécessaires dans votre trousse de bienvenue. Voir la page 7.
2. Si votre terminal communique avec le serveur de Moneris au moyen d'un service Ethernet à haute vitesse, veuillez consulter la **Liste de vérification pour terminaux PDV IP de Moneris** (disponible à [moneris.com/listeverif](http://moneris.com/listeverif)) et vous assurer que votre réseau Ethernet est prêt à prendre en charge votre terminal.
3. Assurez-vous d'avoir les renseignements suivants :
  - **Votre ID de commerçant** de 13 chiffres (que vous pouvez trouver dans votre courriel d'accueil).
  - Responsabilité relative au règlement (que vous pouvez trouver dans votre courriel d'accueil) : **Fermeture par le système** (Moneris ferme automatiquement votre lot à la fin de chaque journée) ou **Fermeture par le commerçant** (il vous incombe de fermer le lot à la fin de chaque journée).
  - Fonctions optionnelles p. ex. **cartes de fidélité, cartes-cadeaux, ID de terminal Ernex** (que vous pouvez trouver dans votre lettre d'accueil au programme de cartes-cadeaux et de fidélisation de Moneris).

S'il vous manque l'un des éléments obligatoires ci-dessus, veuillez appeler le service à la clientèle de Moneris au **1 866 319-7450**.

4. Vous avez deux options :
  - **Pour configurer le terminal de sorte qu'il fonctionne de façon autonome** (avec ou sans clavier NIP iPP320 externe) : Rendez-vous à la rubrique *Configuration du matériel* à la page 8.
  - **Pour configurer le terminal de sorte qu'il soit semi-intégré** à votre caisse enregistreuse électronique (CEE) : Reportez-vous au guide **Utilisation de votre terminal semi-intégré : iCT250 de Moneris** disponible à [moneris.com/soutien](http://moneris.com/soutien) et suivez les instructions de la rubrique **IMPORTANT : À LIRE AVANT DE COMMENCER**.



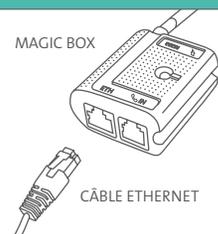
<sup>1</sup> Si vous configurez le terminal de sorte qu'il soit semi-intégré à votre caisse enregistreuse électronique (CEE), sachez que vous ne pourrez pas utiliser le terminal semi-intégré conjointement avec le clavier NIP iPP320.

# Configuration du matériel

Suivez les instructions ci-dessous pour installer le matériel du terminal. Si vous ne disposez pas d'un réseau Ethernet, allez à l'étape 2 pour configurer une liaison commutée.

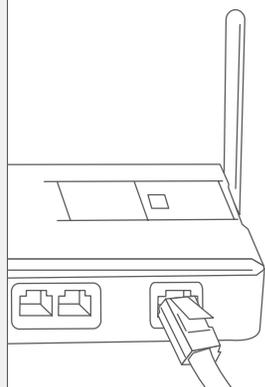
## 1 Installation Ethernet haute vitesse

- a. Branchez l'une des extrémités du câble Ethernet dans le port du Magic Box marqué « ETH ».



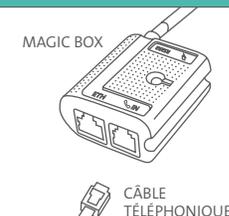
- b. Branchez l'autre extrémité du câble Ethernet dans le routeur/le commutateur/le concentrateur/le câblage intérieur – quel que soit le moyen approprié au service Internet haute vitesse de votre localité (s'il y a lieu, voir la **Liste de vérification pour terminaux PDV IP de Moneris**, disponible à [moneris.com/listeverif](http://moneris.com/listeverif)).

**Recommandation :** Installez aussi une ligne commutée de secours (suivre les instructions Installation sur ligne commutée de secours à la page 9) afin que le terminal demeure branché en cas de panne du réseau Ethernet.



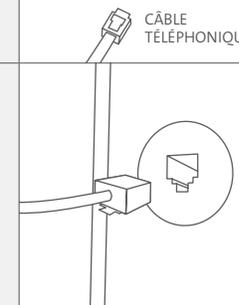
## 2 Installation sur ligne commutée de secours (facultatif)

- a. Branchez l'une des extrémités du câble téléphonique dans le port du Magic Box marqué « IN ».



- b. Branchez l'autre extrémité du câble dans une prise téléphonique analogique.

**Recommandation :** Utilisez une ligne téléphonique consacrée uniquement à votre terminal. Si la ligne est partagée avec un autre appareil (p. ex. un télécopieur), des problèmes de communication peuvent survenir.

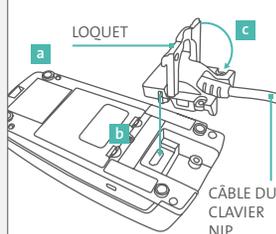


- c. Vous avez deux options :

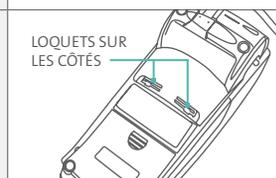
- Si vous avez commandé un clavier NIP externe, rendez-vous à l'étape 3, « Branchement du clavier NIP externe iPP320 » à la page 10.
- Si vous n'avez pas commandé de clavier NIP externe, rendez-vous directement à l'étape 4, « Branchement du câble du boîtier d'alimentation en deux parties » à la page 11.

### 3 Branchement du clavier NIP externe iPP320 (facultatif)

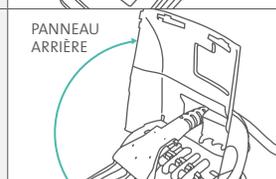
- Retournez le clavier NIP de sorte que le panneau arrière soit face vers le haut.
- Branchez le câble du clavier NIP dans le port USB du clavier (relevez le loquet).
- Rabaissez le loquet et appuyez dessus pour que le câble demeure en place.



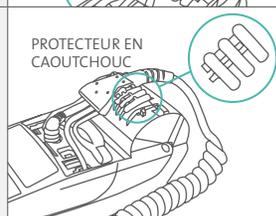
- Retournez le terminal de sorte que le panneau arrière soit face vers le haut. Repérez les deux loquets sur les côtés de l'appareil.



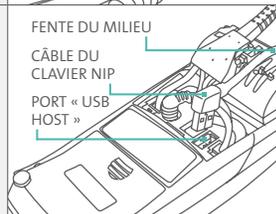
- Appuyez simultanément sur les deux loquets et tirez pour soulever le panneau arrière.
- Retirez complètement le panneau.



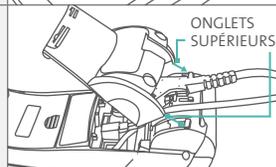
- Si le terminal est équipé d'un protecteur en caoutchouc à trois embouts, passez à l'étape h. Sinon, passez à l'étape i.
- Agrippez le protecteur et tirez jusqu'à ce qu'il se détache complètement (ou utilisez des ciseaux et coupez-le minutieusement).



- Branchez le câble du clavier NIP dans le port marqué « USB HOST » situé au milieu du compartiment arrière du terminal.
- Insérez fermement le câble du clavier NIP dans la fente du milieu prévue à cet effet, située au haut du terminal.

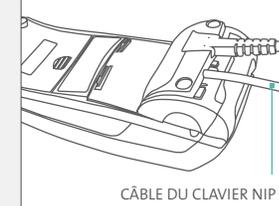


- Replacez le panneau arrière de sorte que les deux onglets situés aux coins supérieurs viennent s'insérer dans les ouvertures situées au haut du terminal.



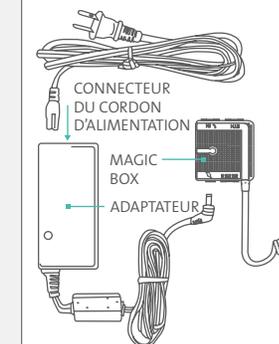
### 3 Branchement du clavier NIP externe iPP320 (facultatif) – suite

- Refermez le panneau arrière et appuyez jusqu'à ce qu'il se verrouille. (Le câble du clavier NIP devrait passer par la fente située au milieu de l'appareil, entre le panneau fermé et le terminal.)
- Rendez-vous à l'étape 4.



### 4 Branchement du câble du boîtier d'alimentation en deux parties

- Branchez le connecteur du cordon d'alimentation dans l'adaptateur pour obtenir un cordon d'alimentation fonctionnel.
- Branchez le connecteur de l'adaptateur dans le port circulaire du Magic Box marqué d'un symbole « ↻ ».



- Branchez l'autre extrémité du cordon d'alimentation dans une source de courant. Le terminal (et le clavier NIP externe iPP320, le cas échéant) se mettra sous tension.

**Recommandations :** Branchez toujours le cordon d'alimentation dans la source de courant en dernier pour éviter les surtensions. Utilisez une barre d'alimentation équipée d'une protection antisurtensions, si possible. Pour ne pas endommager votre nouveau terminal, n'utilisez pas le cordon d'alimentation de votre terminal existant.

**Important :** Vous devez utiliser l'adaptateur et le cordon d'alimentation fournis par Moneris pour le terminal ICT250, faute de quoi votre matériel pourrait mal fonctionner ou s'endommager.

- Attendez que le message TERMINAL SETUP REQUIRED s'affiche à l'écran du terminal.

- Si vous utilisez un clavier NIP externe, attendez que le numéro de version CPX s'affiche à l'écran tel qu'illustré ci-contre.

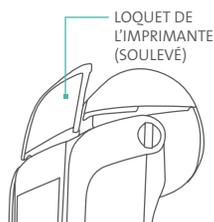
- Rendez-vous à l'étape 5, « Installation du rouleau de papier » à la page 12.

CPX##.##

<RS232>  
#####

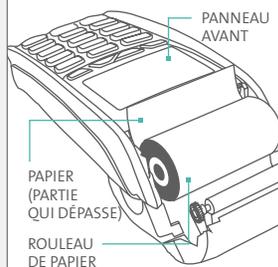
## 5 Installation du rouleau de papier

a. Soulevez le loquet de l'imprimante et tirez pour ouvrir le couvercle et accéder au compartiment à papier.



b. Insérez le rouleau de papier dans le compartiment en vous assurant que le papier se déroule du bas du compartiment vers l'avant du terminal.

c. Déroulez le rouleau de sorte que le papier dépasse d'au moins un pouce (2,5 cm) au-delà du bord du panneau avant.



d. Fermez le couvercle et appuyez dessus pour le remettre en place, de sorte que le papier puisse se dérouler entre le couvercle fermé et le panneau.

**Remarque :** Pour faire défiler le rouleau de papier lorsque le couvercle est fermé, vous devez maintenir enfoncée la touche jaune <img alt="touche jaune" data-bbox="288 591 311 608"/> quand le terminal est allumé. N'essayez JAMAIS de dérouler le rouleau de papier manuellement en tirant dessus, car vous risquez d'endommager l'imprimante.

## Modifier la langue d'affichage du terminal

Si l'écran affiche TERMINAL SETUP REQUIRED en anglais, changez la langue d'affichage du terminal au français.

1. Appuyez deux fois sur la touche <img alt="touche #\*" data-bbox="698 258 721 275"/>, entrez **04** et appuyez sur la touche verte <img alt="touche verte" data-bbox="921 258 944 275"/>.
2. Faites défiler le menu jusqu'à **FRANÇAIS** et appuyez sur la touche verte <img alt="touche verte" data-bbox="881 293 904 310"/>.
3. Appuyez deux fois sur la touche rouge <img alt="touche rouge" data-bbox="728 328 751 345"/>.

Maintenant, l'écran affiche CONFIG TERMINAL REQUISE.

## Quoi faire ensuite

L'installation du matériel est terminée et l'affichage du terminal est en français. L'étape suivante consiste à configurer le terminal et le clavier NIP externe, si applicable. Choisissez l'une des options suivantes.

Si vous désirez configurer votre terminal en tant que :

- terminal autonome avec clavier NIP externe, allez à la section *Activation du clavier NIP externe* à la page 23;
- terminal autonome sans clavier NIP externe, allez à la section *Configuration de la communication* à la page 14;
- terminal semi-intégré à votre caisse enregistreuse (CEE), consultez le guide **Utilisation de votre terminal semi-intégré : ICT250 de Moneris**, et continuez à suivre la procédure de configuration de l'étape 3 applicable, « Activation du mode semi-intégré sur le terminal... ».

# Configuration de la communication

Votre terminal doit être configuré de façon à communiquer avec le serveur de Moneris.

1. Selon les paramètres de votre terminal, trois options s'offrent à vous :
  - Si vous utilisez une adresse IP dynamique par défaut, consultez la rubrique *Utilisation d'une adresse IP dynamique* ci-dessous.
  - Si vous utilisez une adresse IP statique par défaut, consultez la rubrique *Utilisation d'une adresse IP statique* à la page 15.
  - Si vous utilisez une ligne commutée par défaut, consultez la rubrique *Utilisation d'une ligne commutée de secours* à la page 18.

## Conseils pour naviguer dans les menus

- Pour répondre « oui » ou « yes » à toutes les questions et pour faire défiler le menu vers le bas, appuyez sur la touche .
- Pour répondre « non » ou « no » et pour faire défiler le menu vers le haut, appuyez sur la touche .
- Pour choisir une option de menu ou terminer la saisie de l'information et passer à l'étape suivante, appuyez sur la touche verte .

## Utilisation d'une adresse IP dynamique

1. Appuyez deux fois sur la touche , entrez **08** et appuyez sur la touche verte .
2. Appuyez sur la touche verte  pour choisir **TYPE COMMUNIC**.
3. Faites défiler le menu vers le bas jusqu'à **ETHERNET**, et appuyez sur la touche verte .
4. Lorsque le menu **CONFIG ETHERNET** s'affiche, appuyez sur la touche rouge .

5. Lorsque l'écran affiche **CONNEXION TCP AVEC HÔTE : OK APPUYER SUR OK**, appuyez sur la touche verte .
  - Si le message **ECHEC DE CONNEXION TCP** ou le message **CONNEXION AVEC L'HOTE – ECHEC** s'affiche à l'écran, consultez la rubrique *Depannage – Communication* à la page 19.
6. Lorsque le message **CONFIG TERMINAL REQUISE** ou le message **REINITIALISATION REQUISE** s'affiche à l'écran, deux options s'offrent à vous :
  - Si vous utilisez une ligne commutée de secours et que vous devez composer un préfixe (p. ex., le 9) pour faire un appel externe, consultez la rubrique *Utilisation d'une ligne commutée de secours* à la page 18.
  - Si vous n'avez pas de ligne commutée de secours ou que vous en avez une, mais que vous n'avez pas besoin de composer un préfixe, rendez-vous à la rubrique *Initialisation et ouverture de session* à la page 21.

## Utilisation d'une adresse IP statique

Communiquez avec votre fournisseur de service Internet (FSI) pour déterminer l'adresse IP de votre terminal, le code de masque, l'adresse IP de la passerelle et les adresses DNS.

**Remarque :** Si vous configurez le terminal de sorte qu'il soit semi-intégré à votre CEE, vous devez également connaître le numéro du port qu'utilise la CEE pour communiquer avec le terminal.

1. Appuyez deux fois sur la touche , entrez **08** et appuyez sur la touche verte .
2. Appuyez sur la touche verte  pour choisir **TYPE COMMUNIC**.
3. Faites défiler le menu vers le bas jusqu'à **ETHERNET**, et appuyez sur la touche verte .
4. Appuyez sur la touche verte  pour choisir **CONFIG TERMIN**.
5. Appuyez sur la touche verte  pour choisir **TYPE TERMINAL**.
6. Faites défiler le menu vers le bas jusqu'à **STATIQUE**, et appuyez sur la touche verte .
7. Lorsque le menu **CONFIG TERMINAL** s'affiche, configurez les paramètres IP de la façon suivante :

**Remarque :** Pour entrer une valeur décimale, appuyez sur la touche **0** (zéro) et appuyez sur la touche .

- a. Faites défiler le menu vers le bas jusqu'à **ADRESSE TERM**, et appuyez sur la touche verte , puis **entrez l'adresse IP du terminal** et appuyez sur la touche verte .
- b. Faites défiler le menu vers le bas jusqu'à **CODE DE MASQUE**, et appuyez sur la touche verte , puis **entrez code de masque du terminal** et appuyez sur la touche verte .
- c. Faites défiler le menu vers le bas jusqu'à **PASSERELLE**, et appuyez sur la touche verte , puis **entrez l'adresse de passerelle du terminal**, et appuyez sur la touche verte .
- d. Vous avez deux options :
  - **Si vous configurez le terminal de sorte qu'il fonctionne de façon autonome (avec ou sans clavier NIP externe) :** Sautez cette étape et rendez-vous directement à l'étape 8.
  - **Si vous configurez le terminal de sorte qu'il soit semi-intégré à votre CEE :** Faites défiler le menu vers le bas jusqu'à **NUMERO DE PORT**, et appuyez sur la touche verte . Ensuite, **entrez le numéro de port associé qu'utilise la CEE pour communiquer avec le terminal** et appuyez sur la touche verte .

8. Appuyez sur la touche rouge pour revenir au menu CONFIG ETHERNET.

9. Entrez les adresses DNS du terminal :

- a. Faites défiler le menu vers le bas jusqu'à **CONFIG DNS**, et appuyez sur la touche verte .
- b. Faites défiler le menu vers le bas jusqu'à **ADRESSE PRINC** et appuyez sur la touche verte , puis **entrez l'adresse DNS primaire du terminal** et appuyez sur la touche verte .
- c. Faites défiler le menu vers le bas jusqu'à **ADRESSE SECOND** et appuyez sur la touche verte , puis **entrez l'adresse DNS secondaire du terminal** et appuyez sur la touche verte .

10. Appuyez deux fois sur la touche rouge .

Le message REDEMARRER TERM s'affiche à l'écran et le terminal se réinitialise.

11. Lorsque l'invite CONFIG TERMINAL REQUISE ou REINITIALISATION REQUISE s'affiche à l'écran, passez à l'étape suivante.
12. Appuyez deux fois sur la touche , entrez **13** et appuyez sur la touche verte .
13. Lorsque le menu CONFIG ETHERNET s'affiche, appuyez sur la touche rouge .
14. Lorsque le message CONNEXION TCP AVEC HOTE : OK APPUYER SUR OK s'affiche à l'écran du terminal, appuyez sur la touche verte .
  - Si le message ECHEC DE CONNEXION TCP ou le message CONNEXION AVEC L'HOTE – ECHEC s'affiche à l'écran, reportez-vous à la rubrique *Dépannage – Communication* à la page 19.
15. Attendez que le message CONFIG TERMINAL REQUISE ou le message REINITIALISATION REQUISE s'affiche, puis deux options s'offrent à vous :
  - Si vous utilisez une ligne commutée de secours et que vous devez composer un préfixe (p. ex., le 9) pour faire un appel externe, consultez la rubrique *Utilisation d'une ligne commutée de secours* à la page 18.
  - Si vous n'avez pas de ligne commutée de secours ou que vous en avez une, mais que vous n'avez pas besoin de composer un préfixe, rendez-vous à la rubrique *Initialisation et ouverture de session* à la page 21.

## Utilisation d'une ligne commutée de secours (facultatif)

Si vous n'avez pas besoin de composer un préfixe (p. ex., le 9) pour faire un appel externe, rendez-vous directement à la rubrique *Initialisation et ouverture de session* à la page 21. Si vous devez composer un préfixe pour faire un appel externe, suivez les étapes ci-dessous :

1. Appuyez deux fois sur la touche , entrez **15** et appuyez sur la touche verte .
2. Appuyez sur la touche verte  pour choisir **PREFIXE**.
3. **Entrez le préfixe (p.ex. 9)** et appuyez sur la touche verte .
4. Appuyez deux fois sur la touche rouge .

Lorsque le message CONFIG TERMINAL REQUISE ou le message REINITIALISATION REQUISE s'affiche à l'écran, passez à l'étape *Initialisation et ouverture de session* à la page 21.

## Dépannage – Communication

| Message d'erreur  | Solution  |
|---|---|
| <b>ECHEC DE CONNEXION TCP</b><br>ou<br><b>CONNEXION AVEC L'HOTE – ECHEC</b> | <p>Le terminal est incapable de communiquer avec le serveur de Moneris.</p> <p><b>Si le terminal est configuré pour la communication commutée :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Appuyez sur la touche verte  pour revenir à l'écran CONFIG TERMINAL REQUISE.</li><li>2. Assurez-vous que le câble téléphonique est bien branché dans le port «  IN » du Magic Box.</li><li>3. Si le terminal utilise un préfixe pour appeler à l'extérieur, assurez-vous que le paramètre PREFIXE est configuré correctement. Référez-vous à la rubrique <i>Utilisation d'une ligne commutée de secours</i> à la page 18.</li><li>4. Retournez à la rubrique <i>Initialisation et ouverture de session</i> à la page 21.</li></ol> <p><b>Si le terminal est configuré pour la communication Ethernet :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Appuyez sur la touche verte  pour revenir à l'écran CONFIG TERMINAL REQUISE.</li><li>2. Assurez-vous que le câble Ethernet est bien branché dans le port « ETH » du Magic Box. Référez-vous à la rubrique <i>Installation Ethernet haute vitesse</i> à la page 8.</li><li>3. Assurez-vous que le routeur et le commutateur/concentrateur (s'il y a lieu) fonctionnent correctement (consultez la <b>Liste de vérification pour terminaux PDV IP de Moneris</b> disponible à <a href="http://moneris.com/listeverif">moneris.com/listeverif</a> pour vérifier si les paramètres du pare-feu ont été mis à jour).</li></ol> |

| Message d'erreur | Solution  |
|------------------|---|
|                  | <p>4. Vérifiez que le réseau fonctionne :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Réseau Internet public</b> : Communiquez avec votre fournisseur de services Internet (FSI) pour obtenir de l'aide.</li> <li>• <b>Réseau étendu d'entreprise</b> : Appelez votre service d'assistance d'entreprise pour vérifier si le réseau fonctionne bien.</li> </ul> <p>5. Après vous être assuré que le réseau Ethernet fonctionne correctement : Appuyez deux fois sur la touche , entrez <b>11</b>, et appuyez sur la touche verte .</p> <p>6. Lorsque le menu CONFIG HOTE s'affiche, appuyez sur la touche rouge .</p> <p>7. Vous avez deux options :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si l'écran CONNEXION TCP AVEC HOTE OK APPUYER SUR OK s'affiche, appuyez sur la touche verte . Passez à l'étape 8.</li> <li>• Si le message ECHEC DE CONNEXION TCP s'affiche de nouveau (configuration IP statique seulement) : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Appuyez deux fois sur la touche , entrez <b>13</b>, et appuyez sur la touche verte .</li> <li>b. Appuyez sur la touche verte  pour choisir <b>CONFIG TERMIN</b>.</li> <li>c. Entrez les valeurs IP statiques de nouveau. Passez à la rubrique <i>Utilisation d'une adresse IP statique</i> à la page 15, et reprenez depuis l'étape 7 de la procédure.</li> </ul> </li> </ul> <p>8. Vous avez deux options :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Utilisation d'une adresse IP dynamique</b> : Passez à la rubrique <i>Utilisation d'une adresse IP dynamique</i> (à la page 14), et reprenez depuis l'étape 6 de la procédure.</li> <li>• <b>Utilisation d'une adresse IP statique</b> : Passez à la rubrique <i>Utilisation d'une adresse IP statique</i> (à la page 15), et reprenez depuis l'étape 15 de la procédure.</li> </ul> |

## Initialisation et ouverture de session

Avant de traiter des transactions, vous devez initialiser votre terminal à l'aide du serveur de Moneris et ouvrir une session.

1. Vous avez deux options :

- **Si vous configurez le terminal de sorte qu'il fonctionne de façon autonome** (avec ou sans clavier NIP externe) : Passez à l'étape 2.
- **Si vous configurez le terminal de sorte qu'il soit semi-intégré à votre CEE** : Reportez-vous au guide *Utilisation de votre terminal semi-intégré : iCT250 de Moneris* et continuez de suivre la procédure globale de configuration en commençant à l'étape 5, « Configuration des paramètres de communication terminal-à-CEE... ».

2. Appuyez deux fois sur la touche , entrez **01** et appuyez sur la touche verte .

3. Lorsque le terminal affiche ID DU COMMERCANT, entrez votre **ID de commerçant** de 13 chiffres et appuyez sur la touche verte .

4. Lorsque le terminal affiche NUMERO DE TELEPH, entrez le numéro comme suit, puis appuyez sur la touche verte .

| Si votre numéro de commerçant commence par : | Composez le :  |
|--|----------------|
| 00301  | 1 888 699 7299 |
| 00302  | 1 888 358 8602 |
| 00304  | 1 888 332 8433 |

5. Patientez pendant que le terminal communique avec le serveur de Moneris. Après quelques instants, l'écran affichera ENVOYER, RECEVOIR, et EN TRAITEMENT.
  - Si le message GLISSR CARTE ADM s'affiche, **glissez l'une de vos cartes de gestion de PDV** (fournies avec votre nouveau terminal).
6. Patientez pendant que le terminal communique avec le serveur de Moneris pour ouvrir une session.
7. Pour savoir si l'initialisation et l'ouverture de session ont fonctionné, vérifiez si l'un des messages PRET suivants s'affiche à l'écran du terminal (ces messages s'affichent seulement quand le terminal est prêt à être utilisé) :
  - **Terminal autonome :**  
L'invite ACHAT ENTRER MONTANT s'affiche à l'écran du terminal. (Si un clavier NIP externe est branché, le message BONJOUR/WELCOME devrait s'afficher à l'écran du clavier.)
  - **Terminal semi-intégré :**  
Le message BONJOUR/WELCOME s'affiche à l'écran du terminal.
8. Si vous avez besoin de faire défiler le rouleau de papier, vous devez maintenir enfoncée la touche jaune  pendant que le terminal est allumé.

**Remarque :** Une fois que le rouleau de papier est en place et que le couvercle de l'imprimante est fermé, n'essayez JAMAIS de dérouler le rouleau manuellement en tirant dessus, car vous risquez d'endommager l'imprimante.

9. Votre terminal est prêt à traiter des transactions.

## Options additionnelles

Plusieurs options peuvent être activées sur votre terminal pour en améliorer la fonctionnalité.

**Remarque :** Toutes les instructions de cette section commencent à l'écran PRET.

### Activation du clavier NIP externe (si branché)

**Important :** Si vous configurez le terminal de sorte qu'il soit semi-intégré à votre CEE, ignorez les étapes ci-dessous permettant d'activer un clavier NIP externe. Le mode semi-intégré ne prend pas en charge l'ajout d'un clavier NIP.

1. Débranchez le cordon d'alimentation du terminal de la source de courant puis rebranchez-le pour redémarrer le terminal.
2. Prenez le clavier NIP et suivez les étapes ci-dessous :

|  |  |
|--|--|
| a. Dès que le numéro de version CPX s'affiche à l'écran du clavier NIP, appuyez sur la touche verte  dans les 3 secondes.   | <pre>CPX### &lt;RS232&gt; ?#####</pre>                           |
| b. Lorsque l'écran PIN/CARD BEEP s'affiche, passez à l'étape suivante.<br><b>Remarque :</b> Si cet écran ne s'affiche pas, reprenez à l'étape 1.   | <pre>PIN/CARD BEEP MID TONE CORR = EDIT CAN/OK = EXIT &gt;</pre> |
| c. Appuyez sur la touche  jusqu'à ce que le message COM PORT s'affiche.   | <pre>COM PORT RS232 CORR = EDIT CAN/OK = EXIT &gt;</pre>         |
| d. Appuyez sur la touche jaune  jusqu'à ce que le message USB-9600 s'affiche.<br>e. Appuyez sur la touche verte  pour sélectionner USB-9600. | <pre>COM PORT USB-9600 CORR = EDIT CAN/OK = EXIT &gt;</pre>      |
| f. Lorsque le numéro de version CPX s'affiche à l'écran du clavier NIP, passez à l'étape suivante.   | <pre>CPX### &lt;USB-9600&gt; #####</pre>                         |

3. Prenez le terminal et suivez les étapes ci-dessous :
  - a. Appuyez deux fois sur la touche , entrez **08**, et appuyez sur la touche verte .
  - b. Faites défiler le menu vers le haut jusqu'à **CLAV NIP EXTERNE**, et appuyez sur la touche verte .
  - c. Lorsque le message ACTIVER CLAVIER NIP EXTERNE? s'affiche à l'écran, appuyez sur la touche  (OUI).
4. Attendez que le message BONJOUR/WELCOME s'affiche à l'écran du clavier NIP.
5. Lorsque l'écran affiche CONFIG TERMINAL REQUISE, passez à la rubrique *Configuration de la communication* à la page 14.

## Impression du logo de paiement sans contact sur les reçus de transactions sans contact

Si cette fonction est activée, le logo de paiement sans contact s'imprimera sur les reçus des transactions sans contact.

1. Appuyez deux fois sur la touche , entrez **08** et appuyez sur la touche verte .
2. Faites défiler le menu vers le haut jusqu'à **SNS CTACT LOGO** et appuyez sur la touche verte .
3. Faites défiler le menu vers le haut jusqu'à **ACTIVER** et appuyez sur la touche verte .
4. Appuyez deux fois sur la touche rouge  pour retourner à l'écran PRET.

## Activer la fonction Saisie de pourboire, Retrait d'argent ou Numéro de facture

1. Appuyez deux fois sur la touche , entrez **08** et appuyez sur la touche verte .
2. Utiliser la touche  pour faire défiler le menu vers le bas jusqu'à l'option désirée (p.ex., ENTREE POURB, RETR D'ESPECES ou NO. FACTURE) et appuyez sur la touche verte .
  - Si vous activez la saisie de pourboire, vous devez prendre les mesures supplémentaires suivantes :
    - a. Faites défiler le menu vers le bas jusqu'au mode de saisie de pourboire (POURB MONTANT ou POURB POURCENT ou POURB PAR \$ ET %) et appuyez sur la touche verte .
    - b. Appuyez sur la touche rouge , et allez à l'étape 4.
3. Activez l'option en appuyant sur la touche  (OUI).
4. Appuyez deux fois sur la touche rouge  pour retourner à l'écran PRET.

**Remarque :** Pour modifier les valeurs par défaut des options de pourboire et de retrait d'argent, ou pour activer la fonction avancée de saisie de pourboire, consultez le **Manuel d'utilisation du terminal iCT250 de Moneris**, en format WebHelp à l'adresse [moneris.com/soutien](https://moneris.com/soutien).

## Modifier les options d'impression

L'imprimante est configurée de manière à imprimer automatiquement le deuxième reçu 10 secondes après l'impression du premier.

**Remarque :** Pour imprimer le deuxième reçu sans attendre, appuyez simplement sur la touche verte .

Pour modifier ce paramètre :

1. Appuyez deux fois sur la touche , entrez **14** et appuyez sur la touche verte .
2. Faites défiler le menu vers le bas jusqu'à **DELAI ENTR CPS** et appuyez sur la touche verte .

3. Entrez le **nombre de secondes** voulu entre l'impression automatique du premier et du deuxième reçu et appuyez sur la touche verte .

**Remarque :** Si vous entrez **99**, vous devrez toujours appuyer sur la touche verte  pour imprimer le deuxième reçu.

4. Appuyez sur la touche verte  pour retourner au menu CONF IMPRIMANTE .
5. Appuyez deux fois sur la touche rouge  pour retourner à l'écran PRET.

**Remarque :** Achetez vos fournitures de point de vente et vos produits de papier en ligne à [magasin.moneris.com](http://magasin.moneris.com).

## Activer le mot de passe d'administrateur pour protéger la saisie manuelle

Ce paramètre protège la saisie manuelle des renseignements de la carte sur le clavier du terminal. Par défaut, la carte de gestion de PDV (envoyée avec votre terminal) doit être glissée chaque fois qu'un numéro de carte est saisi manuellement afin de poursuivre la transaction. Moneris vous recommande de modifier ce paramètre en configurant un mot de passe d'administrateur qui doit être saisi au lieu de simplement glisser la carte de gestion. Pour modifier ce paramètre et configurer un mot de passe d'administrateur, suivez les étapes ci-dessous.

1. Choisissez votre mot de passe :
  - Il doit comporter entre 5 et 10 chiffres.
  - N'utilisez pas de chiffres consécutifs, comme 12345 ou 98765, ou des chiffres répétitifs, comme 22233.
  - Vous aurez 60 secondes pour le saisir.
2. À l'écran PRET, appuyez deux fois sur la touche , tapez 22, puis appuyez sur la touche verte .
3. Lorsque l'invite GLISSR CARTE ADM s'affiche, glissez votre carte de gestion. L'invite ACTIVER MDP? s'affiche.
4. Sélectionnez **OUI** en appuyant sur la touche . L'invite ENTRER NOUV. MDP ADMIN 5-10 CHIFF s'affiche.

**Remarque :** Vous aurez 60 secondes pour entrer le mot de passe.

5. Entrez le mot de passe que vous avez choisi à l'étape 1, puis appuyez sur la touche verte .

L'invite RE-ENTRER NOUV. MDP ADMIN s'affiche.

6. Entrez de nouveau le mot de passe, puis appuyez sur la touche verte . Le message MOT DE PASSE ADMIN CONFIGURE AVEC SUCCES s'affichera brièvement sur le terminal, suivi par le menu SECURITE.
7. Pour retourner à l'écran PRET, appuyez deux fois sur la touche rouge .

Pour modifier le mot de passe après l'avoir configuré, ou pour savoir comment procéder si le mot de passe est verrouillé, consultez le **Manuel d'utilisation du terminal ICT250 de Moneris** en format WebHelp à l'adresse [moneris.com/soutien](http://moneris.com/soutien).

## Activer les programmes de fidélisation et de cartes-cadeaux

Vous n'avez pas commandé un programme de fidélisation ou de cartes-cadeaux, mais aimeriez en savoir davantage? Appelez-nous au **1 866 319-7450**.

1. Appuyez deux fois sur la touche , entrez **310**, et appuyez sur la touche verte .
2. Faites défiler le menu vers le bas jusqu'à **ACTIVER ERNEX** et appuyez sur la touche verte .
3. Appuyez sur la touche  pour choisir **OUI**.
4. Appuyez sur la touche verte  pour choisir **INITIALISATION**.
5. Entrez l'**ID du terminal Ernex** et appuyez sur la touche verte .
6. Patientez pendant que le terminal communique avec le serveur de Moneris.
  - Si le message EFFACER MEMOIRE DU TERMINAL? s'affiche, appuyez sur la touche  pour choisir **OUI**.
7. L'écran PRET s'affiche.

8. Votre terminal est prêt à traiter des transactions par carte de fidélité et carte-cadeau. Vous trouverez tous les détails sur la procédure pour traiter des transactions :

- par carte-cadeau, référez-vous au guide **Utilisation de votre terminal pour le programme de carte-cadeau : iCT250 de Moneris.**
- par carte de fidélité, référez-vous au guide **Utilisation de votre terminal pour le programme de fidélité : iCT250 de Moneris.**

#### Activer la fonction Pourboire (cartes-cadeaux)

1. Appuyez deux fois sur la touche , entrez **310** et appuyez sur la touche verte .
2. Faites défiler le menu vers le bas jusqu'à **ENTREE DU POUR** et appuyez sur la touche verte .
3. Appuyez sur la touche  pour choisir **OUI**.
4. Appuyez sur la touche rouge  pour retourner à l'écran PRET.

**Remarque :** Pour modifier les valeurs par défaut des options de pourboire (cartes-cadeaux), ou pour activer la fonction avancée de saisie de pourboire, consultez le **Manuel d'utilisation du terminal iCT250 de Moneris** en format WebHelp à l'adresse [moneris.com/soutien](http://moneris.com/soutien).

# Utiliser votre terminal



Cette section décrit tout ce que vous devez savoir pour utiliser votre terminal iCT250, y compris la façon d'effectuer des transactions et les processus de fin de journée.

# Terminal iCT250 de Moneris

Utilisez ce terminal portatif tout-en-un équipé d'un clavier NIP pour traiter les transactions au point de vente (PDV).

Selon le message à l'écran, vous (et parfois votre client) entrez l'information dans le terminal. Si votre client est invité à entrer de l'information, remettez-lui l'appareil. Une fois que le client a fini d'entrer l'information, reprenez le terminal et terminez la transaction.



## Touches du terminal

- 1 Touches de fonction**    
  - Défilement des les options qui sont affichées.
  - Sélection de l'option affichée au-dessus de la touche. Par exemple, si l'option OUI est affichée au-dessus de la touche , appuyez sur cette touche pour répondre OUI. Si l'icône ▲ est affichée au-dessus de la touche , appuyez sur cette touche pour faire défiler la liste vers le haut.
  - Pour sélectionner une option, faites défiler la liste jusqu'à ce que l'option voulue se trouve en surbrillance (p.ex., **OUVRIR SESSION** plutôt que OUVRIER SESSION), et appuyez sur la touche verte .
- 2 Touches alphanumériques**
  - Saisie des chiffres, des lettres et de la ponctuation (avec la touche **Admin**).
- 3 Touche Admin** 
  - Accès au MENU PRINCIP à partir de l'écran PRET.
  - Sélection des lettres et de la ponctuation (avec les touches alphanumériques).
- 4 Touche rouge d'annulation** 
  - Annulation de la transaction.
  - Retour en arrière, un écran à la fois.
- 5 Touche jaune de correction/d'alimentation en papier** 
  - Effacement de la donnée entrée, un caractère à la fois.
  - Appuyez sur cette touche et maintenez-la enfoncée pour faire défiler le rouleau de papier pour l'impression du reçu.
- 6 Touche verte OK** 
  - Acceptation de la donnée affichée.
  - Soumission de la donnée.
  - Sélection d'un élément du menu en surbrillance.
- 7 Imprimante**
  - Pour faire défiler le rouleau de papier, voir le point **5** ci-dessus.
- 8 Clavier**
- 9 Lecteur de bandes magnétiques**
- 10 Lecteur de puces**
- 11 Écran d'affichage/lecteur sans contact (interne)**

**Remarque :** Si le rétroéclairage du terminal s'estompe (c.-à-d. que les touches n'ont plus de luminosité), appuyez sur n'importe quelle touche. Les touches continuent de fonctionner même lorsque le rétroéclairage est désactivé.

# Clavier NIP externe facultatif

Si un clavier NIP iPP320 externe facultatif de Moneris est relié au terminal iCT250 et que votre compte de commerçant est adéquatement configuré, le client utilise le clavier NIP pour saisir des données sur la transaction en suivant les messages affichés.

## Marche à suivre générale pour utiliser le clavier NIP iPP320

- Lorsque le message POURSUIVRE AU CLAVIER NIP s'affiche sur le terminal iCT250, vous devez remettre ce clavier NIP iPP320 à votre client.
- Le client suit les messages affichés sur le clavier NIP.
- Pour les transactions sans contact, le message PRESENTER CARTE est affiché en permanence à l'écran du clavier NIP.
- Gardez le terminal iCT250 devant vous pour terminer la transaction.
- Le clavier NIP affiche BONJOUR/WELCOME lorsqu'il est en attente.



- 1 Écran d'affichage/lecteur sans contact (interne)
- 2 Lecteur de bandes magnétiques
- 3 Lecteur de puces

# Types de cartes

Le terminal iCT250 de Moneris prend en charge les types de cartes et les formats suivants. Ces types de cartes ne sont pas mutuellement exclusifs. Une seule carte peut comprendre une bande magnétique, une puce, et la fonctionnalité sans contact.

## Carte à bande magnétique

- Une carte avec une bande magnétique
- On glisse la carte dans le lecteur de bandes magnétiques de l'appareil

## Carte à puce

- Une carte avec une puce
- On insère la carte dans le lecteur de puces de l'appareil

## Carte sans contact

- Dans le contexte de ce guide, le terme « carte sans contact » comprend :
  - Une carte avec fonctionnalité sans contact; les marques de cartes prises en charge pour les transactions sans contact incluent Visa<sup>MD</sup>, Mastercard<sup>MD</sup>, American Express<sup>MD</sup>, Discover<sup>MD</sup>, et Interac<sup>MD</sup>.
  - Un appareil mobile, comme un téléphone intelligent, une tablette, ou une montre intelligente.
  - D'autres articles dotés de la fonctionnalité sans contact, comme les porte-clés et les étiquettes mobiles.
- La carte doit être présentée au lecteur sans contact de l'appareil.
- Tous les formats de cartes sans contact et tous les logiciels qui y sont associés sont la responsabilité du titulaire de la carte (par exemple, télécharger une application de son institution financière).
- Les titulaires de cartes possédant un appareil mobile (un téléphone intelligent, par exemple) sont responsables de télécharger l'information de leurs cartes dans leur portefeuille électronique.

# Vérification du titulaire de carte

## Méthodes de vérification du titulaire de carte (MVT)

De nombreuses transactions requièrent une vérification du titulaire de carte. Cela signifie que votre client doit prouver qu'il est le véritable titulaire de carte en employant l'une des méthodes de vérification suivantes. Le terminal invitera le client (ou le commerçant) à utiliser la méthode de vérification appropriée.

Lorsqu'une vérification est requise, suivez ces instructions générales :

- si la carte est glissée pour effectuer la transaction, le titulaire de carte doit signer la copie du reçu du commerçant.
- si la carte est insérée pour effectuer la transaction, le titulaire de carte doit saisir son NIP sur le terminal (ou sur le clavier NIP externe si applicable). Dans certains cas, le titulaire pourrait devoir signer la copie du reçu du commerçant.
- si la carte est présentée au terminal (paiement sans contact) pour effectuer la transaction, le titulaire doit signer la copie du reçu du commerçant.
- si un appareil mobile est présenté au terminal (paiement sans contact) pour effectuer la transaction, le titulaire de carte doit saisir son mot de passe sur son appareil mobile. Si le titulaire a déjà saisi son mot de passe, il ne sera pas réinvité à le faire au cours de la transaction.

## Montant limite d'une transaction sans vérification

- Il s'agit du montant maximal en dollars permis pour une transaction par **carte de crédit présentée** (paiement sans contact) sans vérification du titulaire de carte.
- Pour déterminer le montant limite d'une transaction sans vérification effectuée par carte, imprimez un rapport de configuration (voir les instructions à la page 69). La section LIMITES MVT se trouve vers la fin du rapport, et la LIMITE MVT INTER se trouve sous chaque type de carte.
- Si le montant final de la transaction est supérieur au montant limite spécifié (égal ou supérieur pour les cartes Visa), le titulaire de carte doit employer l'une des méthodes de vérification décrites à la page 34.
- Dans la plupart des cas, la limite du montant ne s'applique pas :
  - aux transactions effectuées par carte de crédit glissée ou insérée;
  - aux transactions effectuées par carte de débit *Interac* glissée ou insérée.

Ces transactions requièrent une vérification du titulaire de carte, peu importe leur montant.

# Options d'entrée de carte

## Insérer : carte à puce

1. Attendez que le message GLISSER OU INSERER CARTE ou GLISSER, INSERER, OU PRESENTER CARTE s'affiche sur le terminal ou le clavier NIP externe, le cas échéant.

2. Vous ou le titulaire de la carte devez insérer la carte dans le lecteur de puces de l'appareil.

**Remarque :** À moins d'indication contraire à l'écran, ne glissez pas une carte à puce dans le lecteur de bandes magnétiques même s'il y a une bande magnétique sur la carte.

3. Il est possible que le client soit invité à **entrer un NIP**.

4. **Ne retirez pas** la carte à puce du lecteur tant que le message RETIRER CARTE ne s'affiche pas.



## Passer/Effleurer : carte sans contact

1. Attendez que le message GLISSER, INSERER, OU PRESENTER CARTE s'affiche sur le terminal ou le clavier NIP externe, le cas échéant.

2. Le client doit effleurer l'icône  sur l'écran avec sa carte.

**Remarque :** Le client n'a pas besoin d'entrer un NIP sur le terminal ou clavier externe. Cependant, si le client utilise un appareil mobile, il pourrait devoir entrer un mot de passe sur son téléphone intelligent ou sur sa tablette.



3. Prenez note de ce qui suit :

- Votre compte de commerçant doit être adéquatement configuré pour permettre l'utilisation du mode sans contact.
- Seules les transactions d'achat, de remboursement, et les interrogations de solde peuvent être traitées à l'aide d'une carte sans contact.
- Le montant de la transaction doit être égal ou inférieur au montant limite des transactions sans contact (voir la rubrique *Montant limite d'une transaction sans contact (TSC)* ci-dessous).
- La carte doit être placée à une distance maximale de 1,3 cm (0,5 po) du lecteur, mais il n'est pas nécessaire que la carte touche le lecteur sans contact.
- Le client doit avoir la carte en main (c.-à-d., le client ne peut laisser la carte dans son portefeuille et effleurer le lecteur avec ce dernier).

### Montant limite d'une transaction sans contact (TSC)

Pour chaque carte, il y a un montant limite fixé pour des transactions avec une carte sans contact.

- **Cartes de crédit (et quelques cartes de débit) :** Pour déterminer le montant limite des transactions fixé pour une carte sans contact, imprimez un rapport de configuration (voir page 69). Recherchez la ligne LIMITE TRANS INTER se trouvant à la fin du rapport dans la section LIMITES MVT sous le type de carte. Un montant limite de 9999 signifie qu'il n'y a pas de montant maximal.

**Remarque :** Si une carte de crédit sans contact est présentée pour une transaction d'un montant supérieur au montant limite de TSC fixé pour la carte, le terminal ou le clavier NIP affichera le message TRANSACTION SANS CONTACT LIMITE DEPASSEE (voir la rubrique Dépannage à la page 79).

- **Appareils mobiles :** Pour Mastercard, recherchez LIMITE TRANS MC-M. Si la limite indiquée est de 9999, cela signifie qu'il n'y a pas de montant limite fixé pour les transactions Mastercard sans contact effectuées à l'aide d'un appareil mobile. Pour toutes les autres cartes, utilisez LIMITE TRANS INTER, comme expliqué ci-dessus.
- **Cartes Flash Interac :** Le montant limite des TSC est programmé sur la carte et ne figure dans aucun rapport produit par le terminal.

**Remarque :** Si une carte Flash Interac est présentée pour une transaction d'un montant supérieur au montant limite de TSC fixé pour la carte, le terminal ou le clavier NIP affichera le message ERREUR-LECT S C INSERER OU GLISSER LA CARTE (voir la rubrique Dépannage à la page 76).

## Glisser : carte à bande magnétique

1. Attendez que le message GLISSER LA CARTE ou GLISSER OU INSERER CARTE ou GLISSER, INSERER, OU PRESENTER CARTE s'affiche sur le terminal ou le clavier NIP externe, le cas échéant.
2. Glissez la carte dans le lecteur de bandes magnétiques de l'appareil.

**Remarque :** Si la carte est dotée d'une puce et que votre compte de commerçant est configuré pour accepter les cartes à puce, vous devez insérer la carte dans le lecteur de puces.



## Saisie manuelle du numéro de carte

Si toutes les tentatives de saisie de la carte échouent, il est possible de saisir manuellement le numéro de la carte de crédit et de certaines cartes de débit.

1. Attendez que le message GLISSER LA CARTE ou GLISSER OU INSERER CARTE ou GLISSER, INSERER, ou PRESENTER CARTE s'affiche sur le terminal ou le clavier NIP externe, le cas échéant.
2. Entrez le numéro de la carte sur le terminal et appuyez sur la touche verte .
3. Entrez la date d'expiration (MMAA) sur le terminal et appuyez sur la touche verte 
  - Si le message ENTRER MOT DE PASSE ADMIN s'affiche, entrez votre mot de passe d'administrateur, puis appuyez sur la touche verte .
  - Si le message GLISSR CARTE ADM s'affiche, glissez votre carte de gestion de PDV dans le lecteur du terminal.
  - Si le message PRENDRE L'EMPR DE LA CARTE ET FAIRE OK s'affiche, prenez une empreinte de la carte et appuyez sur la touche verte .

## Transactions

Toutes les procédures décrites dans le présent guide commencent à l'écran PRET. Pour accéder à l'écran PRET à partir d'un autre écran, appuyez plusieurs fois sur la touche rouge  jusqu'à ce que l'écran PRET s'affiche.

### Directives relatives aux transactions

1. Si le terminal est configuré pour fonctionner en mode Ethernet, assurez-vous que l'icône Ethernet  (située au haut de l'écran du terminal) est de couleur verte.
2. Déterminez la transaction à exécuter (p. ex., achat ou remboursement).
3. Déterminez le mode de paiement (c.-à-d., carte de crédit ou de débit).
4. Entrez les données de la carte au terminal ou au clavier NIP externe, le cas échéant (voir pages 36 à 38).
5. Suivez les instructions à l'écran\* (voir pages 40 à 62).
6. Traitez les reçus (voir pages 63 à 65).

\*Les messages peuvent varier selon la configuration du terminal, celle du commerçant et le type de carte.

**Remarque :** Lorsque certaines cartes de débit sont utilisées, il arrive que les messages relatifs au retrait d'espèces, au choix du compte et à la saisie du NIP s'affichent après que le client vous a rendu le terminal, auquel cas vous devez lui remettre le terminal pour qu'il réponde à ces messages.

## Raccourcis (codes de gestion)

Pour éviter d'avoir à passer par les menus pour sélectionner une transaction, utilisez les codes de gestion pour aller directement à la transaction voulue. Dans le présent guide, les codes de gestion sont indiqués entre crochets à côté du nom des transactions (p. ex., **Ouverture de session [02]** signifie que le code de gestion à utiliser pour effectuer une ouverture de session est **02**).

### Pour utiliser un code de gestion :

1. Appuyez sur la touche jusqu'à ce que le message ENTRER CDE DE GESTION s'affiche.
2. **Entrez le code de gestion**, et appuyez sur la touche verte . La transaction s'affiche.

### Pour imprimer une liste de tous les codes de gestion :

1. Appuyez sur la touche jusqu'à ce que le message ENTRER CDE DE GESTION s'affiche.
2. **Entrez 40**, et appuyez sur la touche verte . La liste s'imprime.

## Achats [100]

Achat d'un bien ou d'un service réglé par carte de crédit ou de débit.

1. Si ACHAT est la transaction par défaut, **entrez le montant de l'achat**. (Sinon, appuyez sur la touche , choisissez **OPERATIONS**, puis choisissez **ACHAT** et **entrez le montant de l'achat**.)
2. Appuyez sur la touche verte .
3. Suivez les messages pour le commerçant :
  - Si la saisie de pourboire est désactivée, reportez-vous au tableau des messages destinés au commerçant à la page 45.
  - Si la saisie de pourboire est activée, reportez-vous au tableau des messages destinés au commerçant à la page 55.

## Achat partiellement approuvé

L'approbation partielle d'une transaction d'achat se produit quand un titulaire paye un achat au moyen d'une carte de crédit prépayée, mais que le solde de la carte prépayée est inférieur au montant de l'achat.

La partie du montant total de la transaction payée au moyen de la carte prépayée est approuvée. Vous obtenez ensuite un message précisant le montant que le titulaire doit encore payer (p. ex., MONTANT DU 5,00 \$). Le titulaire peut payer le montant restant en utilisant un autre mode de paiement (p. ex., par carte de crédit ou de débit).

## Remise [101], Annulation d'achat [106], et Annulation de remboursement [107]

Une remise permet d'inscrire un crédit au compte du titulaire de la carte. Une annulation permet d'annuler un achat initial ou une remise.

**Remarque :** Les annulations d'achats effectués par carte de crédit doivent être traitées dans le même lot que la transaction initiale.

1. Appuyez sur la touche , sélectionnez **OPERATIONS**, puis choisissez la transaction (**REMISE D'ACHAT** ou **ANNUL ACHAT** ou **ANNUL REMISE**).
  - Si le message GLISSR CARTE ADM s'affiche, glissez votre carte de gestion de PDV.
2. Entrez le **montant de la transaction**, et appuyez sur la touche verte .
3. Reportez-vous au tableau des messages destinés au commerçant à la page 45.

**Remarque :** Pour rembourser ou annuler un achat partiellement approuvé, utilisez le montant **TOTAL PAYE** figurant sur le reçu d'approbation partielle. Consultez la page 65.

## Préautorisation [102]

Autorisation si le montant final de l'achat n'est pas connu (p. ex. dans un hôtel ou une agence de location d'automobiles).

1. Si PREAUTOR est la transaction par défaut, **entrez le montant de la préautorisation**. (Sinon, appuyez sur la touche , sélectionnez **OPERATIONS**, puis sélectionnez **PREAUTORIS** et **entrez le montant de la préautorisation**.)

2. Appuyez sur la touche verte .

3. Reportez-vous au tableau des messages destinés au commerçant à la page 45.

**Remarque :** Lorsque le montant final de l'achat est connu, vous devez traiter un avis d'achat au montant final à imputer au même numéro de carte (reportez-vous aux options d'avis aux pages 43 et 44).

## Autorisation de chèque [105]

1. Appuyez sur la touche , sélectionnez **OPERATIONS**, puis choisissez **AUTORIS CHEQUE**.

2. Vous avez deux options :

- Pour traiter une autorisation par carte de crédit, choisissez l'option **CARTE DE CRED**.
- Pour traiter une autorisation à l'aide du permis de conduire, choisissez l'option **PERM CONDUIRE**.

3. **Entrez le montant du chèque** et appuyez sur la touche verte .

4. Reportez-vous au tableau des messages destinés au commerçant à la page 47.

5. Sur le chèque, prenez note du numéro APPROUVEE à huit chiffres, puis appuyez sur la touche verte .

**Remarque :** Aucun reçu ne sera imprimé. Les types d'identification et les codes de province et d'état sont fournis par le service d'autorisation de chèques.

## Avis d'utilisation du numéro de séquence [103] et Imposition d'achat [103]

Un avis de transaction permet de conclure ou d'annuler une préautorisation. Une imposition d'achat permet de régler un achat autorisé par téléphone.

**Remarque :** La transaction d'avis doit être exécutée sur le même terminal que la transaction initiale de préautorisation.

1. Appuyez sur la touche , sélectionnez **OPERATIONS** puis **AVIS D'ACHAT**.

2. Reportez-vous au tableau des messages destinés au commerçant à la page 48.

3. Après le traitement d'un avis, le message TROUVER OPER. INITIALE? s'affiche encore.

- Pour revenir à l'écran PRET, appuyez deux fois sur la touche rouge .
- Pour traiter un autre avis, référez-vous à l'étape 2.

## Liste des avis [109]

Pour exécuter ou annuler une préautorisation à partir d'une liste.

**Remarque :** Cette liste (LSTE AVIS ACH) s'imprimera seulement si la fonction de traitement des pourboires est activée. La transaction doit être exécutée sur le même terminal que la transaction initiale de préautorisation.

1. Appuyez sur la touche , sélectionnez **OPERATIONS**, puis **LSTE AVIS ACH**.

- Si le message GLISSR CARTE ADM s'affiche, glissez votre carte de gestion de PDV.
- Si le message ENTRER CDE ID COMMIS s'affiche : Pour restreindre les résultats de recherche par ID de commis, **entrez le code du commis**, et appuyez sur la touche verte . Sinon, pour sélectionner tous les ID de commis, appuyez sur la touche verte .

2. Lorsque le message ENTRER MONTANT ou DATE ou NUMERO DE LOT s'affiche : Pour restreindre les résultats de la recherche, **entrez les données requises** et appuyez sur la touche verte . Sinon, pour sélectionner tous les montants, les dates et les lots, appuyez sur la touche verte  sans entrer de données.

3. Faites défiler la liste jusqu'à la transaction de préautorisation que vous voulez conclure ou annuler (p. ex., « PA1234 \$#.## ») et appuyez sur la touche verte .
4. Appuyez sur la touche  (COMPL) et reportez-vous au tableau des messages destinés au commerçant à la page 48.
5. Après le traitement d'un avis :
  - Pour revenir à l'écran PRET, appuyez deux fois sur la touche rouge .
  - Pour traiter un autre avis :
    - De l'écran ENTRER MONTANT, référez-vous à l'étape 2, ou
    - De la liste des transactions de préautorisation, référez-vous à l'étape 3.

## Interrogation du solde [110]

Cette fonction permet d'imprimer un reçu destiné au titulaire de la carte, indiquant le solde restant (en dollars) sur sa carte de crédit prépayée.

1. Appuyez sur la touche , choisissez **OPERATIONS** puis **INTERR SOLDE**.
2. Suivez les instructions, mais veuillez noter que :
  - Le terminal n'imprime qu'une seule copie du reçu, soit celle destinée au titulaire de la carte.
  - Le solde ne s'affiche pas à l'écran. Vous obtenez seulement le message APPROUVEE.

## Messages sans saisie de pourboire

### Messages pour le commerçant : Achats/Préautorisations/Remises/Annulations

Voici une liste des messages (et des mesures à prendre), par ordre d'apparition, qui peuvent s'afficher à l'écran du terminal pendant une transaction d'achat avec saisie de pourboire désactivée, de préautorisation, de remise ou d'annulation. Pour une transaction d'achat avec saisie de pourboire activée, reportez-vous à la page 55.

**Remarque :** Seuls quelques-uns de ces messages peuvent s'afficher pour chaque type de transaction.

| Message destiné au commerçant   | Mesure à prendre   |
|---|--|
| <b>ENTRER CDE ID COMMIS</b>   | Entrez votre code de commis, et appuyez sur la touche verte  .  |
| <b>ENTRER NO FACTURE</b>  | Entrez le numéro d'identification alphanumérique, et appuyez sur la touche verte  , ou appuyez simplement sur la touche verte  pour contourner l'invite. |
| <b>ENTRER NO D'AUTOR INITIAL</b>  | Entrez le numéro d'autorisation de six chiffres qui figure sur le reçu initial de la transaction (voir page 64), et appuyez sur la touche verte  .  |
| <b>GLISSER LA CARTE</b><br>ou<br><b>GLISSER OU INSERER CARTE</b><br>ou<br><b>GLISSER, INSERER, OU PRESENTER CARTE</b> | Entrez les données de la carte dans le terminal ou le clavier NIP externe, le cas échéant (voir les pages 36 à 38 pour connaître les options).   |
| <b>ENTRER LES 4 DERN CHIFFRES</b>   | Entrez les quatre derniers chiffres du numéro de carte, et appuyez sur la touche verte  .   |
| <b>ENTRER DATE D'EXPIR [MMYY]</b>   | Entrez la date d'expiration de la carte (MMAA), et appuyez sur la touche verte  .   |
| <b>GLISSR CARTE ADM</b>   | Glissez votre carte de gestion de PDV.   |

Ce tableau se poursuit à la page suivante.

| Message destiné au commerçant                             | Mesure à prendre   |
|---|--|
| <b>ORDINAIRE<br/>POSTE/TELEPHON</b>                       | Si le titulaire de la carte est sur place, appuyez sur la touche verte  pour choisir <b>ORDINAIRE</b> .<br>Si le titulaire de la carte n'est pas sur place, faites défiler le menu jusqu'à <b>POSTE/TELEPHON</b> , et appuyez sur la touche verte  . |
| <b>UNIQUE<br/>PERIODIQUE<br/>VERS ECHELONNE<br/>AUTRE</b> | Sélectionnez l'option qui décrit le mieux la transaction, et appuyez sur la touche verte  .   |
| <b>PRENDRE L'EMPR<br/>DE LA CARTE ET<br/>FAIRE OK</b>     | Prenez une empreinte de la carte, puis appuyez sur la touche verte  .   |
| <b>CHOISIR<br/>&lt;Nom d'application&gt;<br/>OUI NON</b>  | Pour choisir l'application affichée, appuyez sur la touche  (OUI).<br>Pour voir l'application suivante, le client doit appuyer sur la touche  (NON).   |
| <b>&lt;Nom d'application&gt;<br/>-OK?<br/>OUI NON</b>     | Pour utiliser l'application affichée, appuyez sur la touche  (OUI).   |
| <b>ENTRER NO<br/>D'AUTOR INITIAL</b>                      | Entrez le numéro d'autorisation à 6 chiffres figurant sur le reçu initial de la transaction (voir la page 64), et appuyez sur la touche verte  .  |
| <b>LE CLIENT<br/>APPUYER SUR OK POUR<br/>CONTINUER</b>    | Passez le terminal au client (voir la rubrique <i>Messages pour le client sur le terminal</i> à la page 51. Si la saisie de pourboire est activée, voir la page 57).   |
| <b>POURSUIVRE AU CLAVIER<br/>NIP</b>                      | Remettez le clavier NIP au client (voir la rubrique <i>Messages pour le client sur le clavier NIP</i> à la page 53. Si la saisie de pourboire est activée, voir la page 60).   |
| <b>RENDRE AU COMMIS</b>                                   | Appuyez sur la touche verte  pour continuer.  |
| <b>APPROUVEE<br/>#####</b>                                | Appuyez sur la touche verte  et traitez les reçus qui s'impriment (voir la page 63).  |

Ce tableau se poursuit à la page suivante.

| Message destiné au commerçant                            | Mesure à prendre   |
|--|--|
| <b>APPR PARTIEL<br/>\$000.00<br/>APPUYER SUR OK</b>      | Appuyez sur la touche verte  pour continuer.  |
| <b>MONTANT DU<br/>\$00.00<br/>CR/DB COMPTANT</b>         | Si le titulaire veut payer le montant dû par carte de crédit ou de débit, appuyez sur la touche  .<br>S'il veut payer en argent comptant, appuyez sur la touche  . |
| <b>ACTUALISER POINT<br/>CARTE FIDELITE ?<br/>OUI NON</b> | Référez-vous au guide <i>Utilisation de votre terminal pour le programme de fidélité : iCT250 de Moneris</i> .   |

### Messages pour le commerçant : Autorisation de chèque

Voici une liste des messages (et des mesures à prendre), par ordre d'apparition, qui peuvent s'afficher à l'écran du terminal pendant le traitement de cette transaction.

| Message destiné au commerçant            | Mesure à prendre  |
|--|---|
| <b>ENTRER NUM DE<br/>PERMIS CONDUIRE</b> | Entrez le numéro du permis de conduire du titulaire du chèque et appuyez sur la touche verte  .                        |
| <b>ENTRER CDE DE<br/>PROV OU D'ETAT</b>  | Entrez le code à deux chiffres de la province ou de l'état du titulaire du chèque, et appuyez sur la touche verte  . |
| <b>ENTRER DATE DE<br/>NAIS (AAMMJJ)</b>  | Entrez la date de naissance (AAMMJJ) du titulaire du chèque, et appuyez sur la touche verte  .                       |
| <b>GLISSER LA CARD</b>                   | Entrez les données de la carte dans le terminal ou le clavier NIP externe, le cas échéant (voir la page 38 pour connaître les options).   |
| <b>ENTRER LES 4<br/>DERN CHIFFRES</b>    | Entrez les quatre derniers chiffres du numéro de carte, et appuyez sur la touche verte  .                            |
| <b>ENTRER DATE<br/>D'EXPIR [MMYY]</b>    | Entrez la date d'expiration de la carte (MMAA) et appuyez sur la touche verte  .                                     |
| <b>GLISSR CARTE ADM</b>                  | Glissez votre carte de gestion de PDV.  |
| <b>APPROUVEE<br/>#####</b>               | Consultez la rubrique <i>Autorisation de chèque</i> à la page 42, et reprenez à l'étape 5 de la procédure.  |

## Messages pour le commerçant : Avis et imposition d'achat

Voici une liste des messages (et des mesures à prendre), par ordre d'apparition, qui peuvent s'afficher à l'écran du terminal lors de l'exécution d'un avis ou d'une imposition d'achat.

**Remarque :** Seuls quelques-uns de ces messages peuvent s'afficher pour chaque type de transaction.

| Message destiné au commerçant                           | Mesure à prendre  |
|---|---|
| <b>TROUVER OPER. INITIALE?</b><br><b>OUI</b> <b>NON</b> | Pour exécuter un avis, appuyez sur la touche  (OUI).<br>Pour exécuter une transaction imposée d'achat, appuyez sur la touche  (NON).  |
| <b>ENTRER NUMERO DE SEQU INITIAL</b>                    | Entrez la partie à six chiffres du NUMERO DE RECU figurant sur le reçu de préautorisation (voir la rubrique <i>Reçu de préautorisation</i> à la page 64), et appuyez sur la touche verte  .  |
| <b>1234567890123456</b><br><b>APPUYER SUR [OK]</b>      | Appuyez sur la touche verte  pour confirmer que le numéro de carte à l'écran est le bon.   |
| <b>ENTRER MONTANT</b><br><b>\$#.##</b>                  | <b>Avis :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pour conclure la préautorisation, entrez le montant total indiqué à la ligne du total (somme du montant préautorisé indiqué sur le reçu plus tout montant de pourboire inscrit, s'il y a lieu. Voir la rubrique <i>Reçu de préautorisation</i> à la page 64), et appuyez sur la touche verte .</li> <li>Pour annuler la préautorisation, appuyez sur la touche jaune  (l'écran affiche alors \$0.00), et appuyez sur la touche verte .</li> </ul> <b>Autorisation du SIRV :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entrez le montant autorisé pour la transaction, et appuyez sur la touche verte .</li> </ul> |

Ce tableau se poursuit à la page suivante.

| Message destiné au commerçant                  | Mesure à prendre   |
|--|--|
| <b>ENTRER MONTANT INITIAL</b><br><b>\$#.##</b> | <b>Avis :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pour conclure la préautorisation, entrez le montant de préautorisation indiqué sur le reçu (voir la rubrique <i>Reçu de préautorisation</i> à la page 64), et appuyez sur la touche verte .</li> <li>Pour annuler la préautorisation, appuyez sur la touche jaune  (l'écran affiche alors \$0.00), et appuyez sur la touche verte .</li> </ul> <b>Autorisation du SIRV :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entrez le montant autorisé pour la transaction, et appuyez sur la touche verte .</li> </ul> |
| <b>ENTRER POURBOIRE</b><br><b>\$0.00</b>       | <b>Avis :</b><br>Entrez le montant inscrit à la ligne du pourboire (voir la rubrique <i>Reçu de préautorisation</i> à la page 64), et appuyez sur la touche verte  .  |
| <b>MONTANT FINAL</b><br><b>\$#.##-OK?</b>      | Appuyez sur la touche verte  pour continuer.  |
| <b>ENTRER CDE ID COMMIS</b>                    | Entrez votre code de commis et appuyez sur la touche verte  . ou<br>Pour accepter le numéro affiché, appuyez simplement sur la touche verte  .   |
| <b>ENTRER NO FACTURE</b>                       | Entrez le numéro d'identification alphanumérique, et appuyez sur la touche verte  . ou<br>Pour contourner ce message, appuyez simplement sur la touche verte  .  |
| <b>ENTRER NO D'AUTOR INITIAL</b>               | Entrez le numéro d'autorisation du SIRV que vous avez inscrit sur la copie papier de la facture de vente, et appuyez sur la touche verte  .   |
| <b>ENTRER NUMERO DE CARTE</b>                  | Entrez le numéro de la carte, et appuyez sur la touche verte  .   |
| <b>ENTRER DATE D'EXPIR [MMYY]</b>              | Entrez la date d'expiration de la carte (MMAA), et appuyez sur la touche verte  .   |

Ce tableau se poursuit à la page suivante.

| Message destiné au commerçant                             | Mesure à prendre   |
|---|--|
| <b>GLISSR CARTE ADM</b>                                   | Glissez votre carte de gestion de PDV.   |
| <b>ORDINAIRE<br/>POSTE/TELEPHON</b>                       | Si le titulaire de la carte est sur place, appuyez sur la touche verte  pour choisir <b>ORDINAIRE</b> .<br>Si le titulaire n'est pas sur place, faites défiler la liste jusqu'à <b>POSTE/TELEPHON</b> , et appuyez sur la touche verte  .        |
| <b>UNIQUE<br/>PERIODIQUE<br/>VERS ECHELONNE<br/>AUTRE</b> | Sélectionnez l'option qui décrit le mieux la transaction, et appuyez sur la touche verte  .   |
| <b>ENTRER NO<br/>FACTURE</b>                              | Entrez le numéro d'identification alphanumérique, et appuyez sur la touche verte  ou<br>Pour contourner ce message, appuyez simplement sur la touche verte  .  |
| <b>APPROUVEE<br/>#####</b>                                | Appuyez sur la touche verte  et traitez les reçus qui s'impriment (voir la page 63).  |
| <b>TROUVER OPER.<br/>INITIALE?<br/>OUI NON</b>            | Pour exécuter le prochain avis, appuyez sur la touche  (OUI).<br>Pour revenir à l'écran PRET, appuyez sur la touche  (NON), puis appuyez sur la touche rouge  . |
| <b>OPERATION NON<br/>TROUVEE</b>                          | Appuyez sur la touche verte  pour revenir à l'écran PRET. (Aucune autre transaction de préautorisation n'est stockée dans la mémoire du terminal.)   |
| <b>DONNEES FIDELITE<br/>DE LA PREAUTOR?<br/>OUI NON</b>   | Référez-vous au guide <i>Utilisation de votre terminal pour le programme de fidélité : iCT250 de Moneris.</i>  |

### Messages pour le client sur le terminal

Voici une liste des messages (et des mesures à prendre), par ordre d'apparition, que vos clients peuvent voir à l'écran du terminal pendant le traitement d'une transaction lorsque la saisie de pourboire est désactivée. Pour une transaction d'achat avec saisie de pourboire activée, reportez-vous à la page 57.

**Remarque :** Seuls quelques-uns de ces messages peuvent s'afficher pour chaque type de transaction.

| Message destiné au client                                | Action à entreprendre par le client   |
|--|---|
| <b>LE CLIENT<br/>APPUYER SUR OK<br/>POUR CONTINUER</b>   | Le client doit appuyer sur la touche verte  .  |
| <b>CHOISIR LANGUE<br/>ENGLISH FRANCAIS</b>               | Pour des messages en français, le client doit appuyer sur la touche  (FRANCAIS).<br>Pour des messages en anglais, le client doit appuyer sur la touche  (ENGLISH).  |
| <b>CHOISIR<br/>&lt;Nom d'application&gt;<br/>OUI NON</b> | Pour utiliser l'application affichée, le client doit appuyer sur la touche  (OUI).<br>Pour voir l'application suivante, le client doit appuyer sur la touche  (NON).  |
| <b>&lt;Nom<br/>d'application&gt; –OK?</b>                | Le client doit appuyer sur la touche  (OUI) pour confirmer qu'il souhaite utiliser l'application affichée.   |
| <b>RETR D'ESPECES?<br/>OUI NON</b>                       | Pour faire un retrait en espèces, le client doit appuyer sur la touche  (OUI).<br>Pour ne pas faire de retrait, le client doit appuyer sur la touche  (NON).  |
| <b>CHOIX REM D'ARG<br/>\$AA \$BB \$CC</b>                | Pour choisir un montant affiché, le client doit appuyer sur la touche  ou  ou  .   |
| <b>CHOIX REM D'ARG<br/>\$AA \$BB AUTRE</b>               | Pour choisir un montant affiché, le client doit appuyer sur la touche  (\$AA) ou  (\$BB).<br>Pour choisir un autre montant, le client doit appuyer sur la touche  (AUTRE), puis entrer le montant souhaité, et appuyer sur la touche verte  . |

Ce tableau se poursuit à la page suivante.

| Message destiné au client                 | Action à entreprendre par le client  |
|---|--|
| ACHAT<br>\$#.##-OK?                       | Le client doit sur la touche verte  pour confirmer le montant affiché.  |
| CHOISIR COMPTE<br>CHEQUE EPARGNE          | Pour choisir un compte de chèques, le client doit appuyer sur la touche  (CHEQUE).<br>Pour choisir un compte d'épargne, le client doit appuyer sur la touche  (EPARGNE).             |
| ENTRER NIP & OK                           | Le client doit son NIP (numéro d'identification personnel), et appuyer sur la touche verte  .   |
| RENDRE AU COMMIS                          | Le client doit vous remettre le terminal (voir la solution au message RENDRE AU COMMIS à la page 46).  |
| APPROUVEE<br>#####                        | Le client doit remettre le terminal (voir la solution au message APPROUVEE ##### à la page 46).  |
| APPR PARTIEL<br>\$000.00<br>ANNULER OK    | Pour confirmer l'approbation partielle par carte de crédit prépayée, le client doit appuyer sur la touche  .<br>Pour annuler la transaction, le client doit appuyer sur la touche  . |
| MONTANT DU<br>\$000.00<br>APPUYER SUR OK  | Le client doit appuyer sur la touche verte  pour confirmer le montant dû de l'approbation d'achat partielle.  |
| SOLDE CARTE<br>\$000.00<br>APPUYER SUR OK | Le client doit appuyer sur la touche verte  pour conclure la transaction.<br><i>Remarque : Le solde restant s'affiche pendant l'approbation partielle de la transaction seulement si la carte prépayée prend en charge cette fonction.</i>                            |
| RETIRER CARTE                             | Le client doit retirer sa carte à puce du lecteur et vous remettre le terminal (voir la solution au message APPROUVEE ##### à la page 46).   |

### Messages pour le client sur le clavier NIP

Voici une liste des messages (et des mesures à prendre), par ordre d'apparition, que vos clients peuvent voir à l'écran du clavier NIP externe pendant le traitement d'une transaction lorsque la saisie de pourboire est désactivée. Pour une transaction d'achat avec saisie de pourboire activée, reportez-vous à la page 60.

**Remarque :** Seuls quelques-uns de ces messages peuvent s'afficher pour chaque type de transaction.

| Message destiné au client                    | Action à entreprendre par le client  |
|--|--|
| CHOISIR LANGUE<br>ENGLISH FRANCAIS           | Pour des messages en français, le client doit appuyer sur la touche  (FRANCAIS).<br>Pour des messages en anglais, le client doit appuyer sur la touche  (ENGLISH).   |
| CHOISIR<br><Nom<br>d'application><br>OUI NON | Pour utiliser l'application affichée, le client doit appuyer sur la touche  (OUI).<br>Pour voir l'application suivante le client doit appuyer sur la touche  (NON).  |
| <Nom d'application><br>-OK?                  | Le client doit appuyer sur la touche  (OUI) pour confirmer qu'il souhaite utiliser l'application affichée.  |
| RETR D'ESPECES?<br>OUI NON                   | Pour faire un retrait en espèces, le client doit appuyer sur la touche  (OUI).<br>Pour ne pas faire de retrait, le client doit appuyer sur la touche  (NON).   |
| CHOIX REM D'ARG<br>\$AA \$BB \$CC            | Le client doit appuyer sur la touche  ou  ou  pour choisir un montant affiché.  |
| CHOIX REM D'ARG<br>\$AA \$BB AUTRE           | Pour choisir un montant affiché, le client doit appuyer sur la touche  (\$AA) ou  (\$BB).<br>Pour choisir un autre montant, le client doit appuyer sur la touche  (AUTRE), puis entrer le montant souhaité et appuyer sur la touche verte  . |
| ACHAT<br>\$#.##-OK?                          | Le client doit appuyer sur la touche verte  pour confirmer le montant affiché.  |

Ce tableau se poursuit à la page suivante.

| Message destiné au client  | Action à entreprendre par le client   |
|--|---|
| <b>CHOISIR COMPTE</b><br><b>CHQ</b> <b>EPG</b>                     | Pour choisir un compte de chèques, le client doit appuyer sur la touche  (CHQ).<br>Pour choisir un compte d'épargne, le client doit appuyer sur la touche  (EPG). |
| <b>ENTRER NIP &amp; OK</b>   | Le client doit entrer son NIP (numéro d'identification personnel) et appuyer sur la touche verte  .  |
| <b>APPR PARTIEL</b><br><b>\$000.00</b><br><b>ANNULER</b> <b>OK</b> | Le client doit appuyer sur la touche  pour confirmer l'approbation partielle par carte de crédit prépayée ou appuyer sur la touche  pour annuler la transaction.  |
| <b>MONTANT DU</b><br><b>\$000.00</b><br><b>UN MOMENT S.V.P.</b>    | Le client doit dire au commerçant quelle méthode de paiement il souhaite utiliser pour payer le montant dû.   |
| <b>APPROUVEE</b><br><b>MERCI</b>                                   | Le client doit vous remettre le clavier NIP (voir la solution au message APPROUVEE ##### à la page 46).   |
| <b>RETIRER CARTE</b>   | Le client doit retirer sa carte à puce du lecteur et rendre le clavier NIP au commis (voir la solution au message APPROUVEE ##### à la page 46).  |

## Messages avec saisie de pourboire

Lorsque la saisie de pourboire est activée, l'ordre des messages au terminal est révisé afin d'afficher les messages dans d'une façon plus efficace pour le client. Suivez le tableau des messages ci-dessous quand vous traitez un achat lorsque la saisie de pourboire est activée. Pour une transaction d'achat avec saisie de pourboire désactivée, reportez-vous à la page 45 pour les messages destinés au commerçant et à la page 51 pour les messages destinés au client.

### Messages pour le commerçant : Achat avec saisie de pourboire

**Remarque :** Seuls quelques-uns de ces messages peuvent s'afficher pour chaque type de transaction.

| Message destiné au commerçant                                      | Mesure à prendre   |
|--|--|
| <b>ENTRER</b><br><b>CDE ID COMMIS</b>                              | Entrez votre code de commis, et appuyez sur la touche verte  .  |
| <b>ENTRER NO</b><br><b>FACTURE</b>                                 | Entrez le numéro d'identification alphanumérique, et appuyez sur la touche verte  ;<br>ou<br>Pour contourner l'invite, appuyez simplement sur la touche verte  .   |
| <b>LE CLIENT</b><br><b>APPUYER SUR OK</b><br><b>POUR CONTINUER</b> | Remettez le terminal au client (voir la rubrique <i>Messages pour le client sur le terminal</i> à la page 57).   |
| <b>POURSUIVRE AU</b><br><b>CLAVIER NIP</b>                         | Passez le clavier NIP au client (voir <i>Messages pour le client sur le clavier NIP</i> à la page 60).<br>Pour changer la langue d'affichage au français, appuyez sur la touche  .  |
| <b>ENTRER LES 4</b><br><b>DERN CHIFFRES</b>                        | Entrez les quatre derniers chiffres du numéro de carte, et appuyez sur la touche verte  .   |
| <b>ENTRER DATE</b><br><b>D'EXPIR [MMYY]</b>                        | Entrez la date d'expiration de la carte (MMAA), et appuyez sur la touche verte  .   |
| <b>ORDINAIRE</b><br><b>POSTE/TELEPHON</b>                          | Si le titulaire de la carte est sur place, appuyez sur la touche verte  pour choisir <b>ORDINAIRE</b> .<br>Si le titulaire de la carte n'est pas sur place, faites défiler le menu jusqu'à <b>POSTE/TELEPHON</b> , et appuyez sur la touche verte  . |

Ce tableau se poursuit à la page suivante.

| Message destiné au commerçant  | Mesure à prendre  |
|--|---|
| UNIQUE<br>PERIODIQUE<br>VERS ECHELONNE<br>AUTRE                      | Sélectionnez l'option qui décrit le mieux la transaction, et appuyez sur la touche verte  .  |
| PRENDRE L'EMPR<br>DE LA CARTE ET<br>FAIRE OK                         | Prenez une empreinte de la carte, puis appuyez sur la touche verte  .  |
| RENDRE AU COMMIS   | Appuyez sur la touche verte  pour continuer.   |
| APPROUEE<br>#####  | Appuyez sur la touche verte  et traitez les reçus qui s'impriment (voir la page 63).   |
| APPR PARTIEL<br>\$000.00<br>APPUYER SUR OK                           | Appuyez sur la touche verte  pour continuer.   |
| MONTANT DU<br>\$00.00<br>CR/DB      COMPTANT                         | Si le titulaire veut payer le montant dû :<br>• par carte de crédit ou de débit, appuyez sur la touche  ;<br>• par comptant, appuyez sur la touche  . |
| ACTUALISER POINT<br>CARTE FIDELITE ?<br>OUI                      NON | Référez-vous au guide <i>Utilisation de votre terminal pour le programme de fidélité : iCT250 de Moneris.</i>   |

### Messages pour le client sur le terminal : Achat avec saisie de pourboire

Voici une liste des messages (et des mesures à prendre), par ordre d'apparition, que vos clients peuvent voir à l'écran du terminal pendant le traitement d'un achat lorsque la saisie de pourboire est activée.

**Remarque :** Seuls quelques-uns de ces messages peuvent s'afficher pour chaque type de transaction.

| Message destiné au client   | Action à entreprendre par le client  |
|---|--|
| LE CLIENT<br>APPUYER SUR OK<br>POUR CONTINUER   | Le client doit appuyer sur la touche verte  .<br>Pour passer entre français et anglais, le client doit sur la touche  .  |
| ACHAT<br>\$#.##-OK?   | Le client doit appuyer sur la touche verte  pour confirmer le montant affiché.  |
| AJOUTER POURB?<br>OUI                      NON  | Pour entrer un pourboire, le client doit appuyer sur la touche  (OUI).<br>Pour passer la saisie d'un pourboire, le client doit appuyer sur la touche  (NON).   |
| ENTRER POURB OU<br>APPUYER SUR OK<br>AA%                      AUTRE                     | Pour sélectionner le pourcentage préétabli, le client doit appuyer sur la touche  (AA%).<br>Pour entrer un autre montant, le client doit appuyer sur la touche  .<br>Pour passer la saisie d'un pourboire, le client doit appuyer sur la touche verte  .   |
| ENTRER POURB OU<br>APPUYER SUR OK<br>POURCENT      MONTANT<br>%                      \$ | Pour entrer un pourboire, le client doit appuyer sur la touche  (%) ou  (\$).<br>Pour passer la saisie d'un pourboire, le client doit appuyer sur la touche verte  .  |
| ENTRER POURCENT<br>POURBOIRE<br>AA%   | Le client doit entrer un pourcentage (ou aucun montant), et appuyer sur la touche verte  .  |
| ENTRER POURBOIRE<br>\$0.00  | Le client doit entrer un montant en dollars (ou aucun montant), et appuyer sur la touche verte  .   |
| CHOISIR POURB<br>1 - AA% = \$0.00<br>2 - AA% = \$0.00<br>3 - AA% = \$0.00<br>4 - AUTRE  | Pour choisir le pourcentage préétabli en surbrillance, le client doit sur la touche verte  .<br>Pour sélectionner un autre pourcentage préétabli, le client doit défiler la liste jusqu'à son choix et appuyer sur la touche verte  .<br>Pour entrer un autre montant, le client défiler la liste jusqu'à AUTRE et appuyer sur la touche verte  . |

Ce tableau se poursuit à la page suivante.

| Message destiné au client  | Action à entreprendre par le client   |
|--|---|
| ACHAT<br>\$#.##-OK?  | Le client doit appuyer sur la touche verte  pour confirmer le montant affiché.   |
| GLISSER OU INSERER CARTE<br>SWIPE OR INSERT CARD                 | Le client doit glisser ou insérer la carte.   |
| GLISSER, INSERER, OU<br>PRESENTER CARTE<br>SWIPE/INSERT/TAP CARD | Le client doit glisser, insérer ou présenter la carte. Le client peut aussi présenter son appareil mobile (par exemple, un téléphone intelligent) ou une autre méthode de paiement mobile.  |
| CHOISIR LANGUE<br>SELECT LANGUAGE<br>ENGLISH FRANCAIS            | Pour des messages en français, le client doit appuyer sur la touche  (FRANCAIS).<br>Pour des messages en anglais, le client doit appuyer sur la touche  (ENGLISH).  |
| CHOISIR<br><Nom d'application><br>OUI NON                        | Pour utiliser l'application affichée, le client doit appuyer sur la touche  (OUI).<br>Pour voir l'application suivante, le client doit appuyer sur la touche  (NON).  |
| <Nom<br>d'application> -OK?                                      | Le client doit appuyer sur la touche  (OUI) pour confirmer qu'il souhaite utiliser l'application affichée.   |
| RETR D'ESPECES?<br>OUI NON                                       | Pour faire un retrait en espèces, le client doit appuyer sur la touche  (OUI).<br>Pour ne pas faire de retrait, le client doit appuyer sur la touche  (NON).  |
| CHOIX REM D'ARG<br>\$AA \$BB \$CC                                | Pour choisir un montant affiché, le client doit appuyer sur la touche  ou  ou  .   |
| CHOIX REM D'ARG<br>\$AA \$BB AUTRE                               | Pour choisir un montant affiché, le client doit appuyer sur la touche  (\$AA) ou  (\$BB).<br>Pour choisir un autre montant, le client doit appuyer sur la touche  (AUTRE), puis entrer le montant souhaité, et appuyer sur la touche verte  . |
| ACHAT<br>\$#.##-OK?  | Le client doit appuyer sur la touche verte  pour confirmer le montant affiché.   |
| CHOISIR COMPTE<br>CHEQUE EPARGNE                                 | Pour choisir un compte de chèques, le client doit appuyer sur la touche  (CHEQUE).<br>Pour choisir un compte d'épargne, le client doit appuyer sur la touche  (EPARGNE).  |

Ce tableau se poursuit à la page suivante.

| Message destiné au client                 | Action à entreprendre par le client  |
|---|--|
| ENTRER NIP & OK                           | Le client doit entrer son NIP (numéro d'identification personnel), et appuyer sur la touche verte  .  |
| RENDRE AU<br>COMMIS                       | Le client doit vous remettre le terminal (voir la solution au message RENDRE AU COMMIS à la page 56).  |
| APPROUVEE<br>#####                        | Le client doit vous remettre le terminal (voir la solution au message APPROUVEE ##### à la page 56).   |
| APPR PARTIEL<br>\$000.00<br>ANNULER OK    | Pour confirmer l'approbation partielle par carte de crédit prépayée, le client doit appuyer sur la touche  .<br>Pour annuler la transaction, le client doit appuyer sur la touche  . |
| MONTANT DU<br>\$000.00<br>APPUYER SUR OK  | Le client doit appuyer sur la touche verte  pour confirmer le montant dû de l'approbation d'achat partielle.  |
| SOLDE CARTE<br>\$000.00<br>APPUYER SUR OK | Le client doit appuyer sur la touche verte  pour accepter le montant restant.<br><i>Remarque : Le solde restant s'affiche pendant l'approbation partielle de la transaction seulement si la carte prépayée prend en charge cette fonction.</i>                          |
| RETIRER CARTE                             | Le client doit retirer sa carte à puce du lecteur et vous remettre le terminal (voir la solution au message APPROUVEE ##### à la page 56).   |

## Messages pour le client sur le clavier NIP : Achat avec saisie de pourboire

Voici une liste des messages (et des mesures à prendre), par ordre d'apparition, que vos clients peuvent voir à l'écran du clavier NIP externe pendant le traitement d'un achat lorsque la saisie de pourboire est activée.

**Remarque :** Seuls quelques-uns de ces messages peuvent s'afficher pour chaque transaction.

| Message destiné au client   | Action à entreprendre par le client  |
|---|--|
| <b>ACHAT</b><br>\$#.##-OK?  | Le client doit appuyer sur la touche verte  pour confirmer le montant affiché.  |
| <b>AJOUTER POURB?</b><br><b>OUI</b> <b>NON</b>  | Pour entrer un pourboire, le client doit appuyer sur la touche  (OUI).<br>Pour passer la saisie d'un pourboire, le client doit appuyer sur la touche  (NON).   |
| <b>ENTRER POURB</b><br><b>AA%</b> <b>AUTRE</b>  | Pour sélectionner le pourcentage préétabli, le client doit appuyer sur la touche  (AA%).<br>Pour entrer un autre montant, le client doit appuyer sur la touche  (AUTRE).<br>Pour passer la saisie d'un pourboire, le client doit sur la touche verte  . |
| <b>ENTRER POURB</b><br><b>%</b> <b>\$</b>   | Pour entrer un pourboire, le client doit appuyer sur la touche  (%) ou  (\$).<br>Pour passer la saisie d'un pourboire, le client doit appuyer sur la touche verte  .  |
| <b>POURC POURB</b>  | Le client doit entrer un pourcentage (ou aucun montant), et appuyer sur la touche verte  .  |
| <b>ENTRER POURBOIRE</b><br><b>\$0.00</b>  | Le client doit entrer un montant en dollars (ou aucun montant), et appuyer sur la touche verte  .   |
| <b>CHOISIR POURB</b><br><b>F1 - AA%=\$0.00</b><br><b>F2 - AA% = \$0.00</b><br><b>F3 - AA% = \$0.00</b><br><b>F4 - AUTRE</b> | Pour sélectionner un pourcentage préétabli, le client doit appuyer sur la touche de fonction qui correspond à son choix.<br>Pour entrer un autre montant, le client doit sur la touche  (AUTRE).  |
| <b>ACHAT</b><br>\$#.##-OK?  | Le client doit appuyer sur la touche verte  pour confirmer le montant affiché.  |

Ce tableau se poursuit à la page suivante.

| Message destiné au client   | Action à entreprendre par le client   |
|---|---|
| <b>GLISSER OU INSERER CARTE</b><br><b>SWIPE OR INSERT CARD</b>              | Le client doit glisser ou insérer la carte sur le clavier NIP.  |
| <b>GLISSER, INSERER, OU PRESENTER CARTE</b><br><b>SWIPE/INSERT/TAP CARD</b> | Le client doit glisser, insérer ou présenter la carte sur le clavier NIP. Le client peut aussi présenter son appareil mobile (par exemple, un téléphone intelligent) ou une autre méthode de paiement mobile.   |
| <b>CHOISIR LANGUE</b><br><b>SELECT LANGUAGE</b><br><b>ENGLISH FRANCAIS</b>  | Pour des messages en français, le client doit appuyer sur la touche  (FRANCAIS).<br>Pour des messages en anglais, le client doit appuyer sur la touche  (ENGLISH).  |
| <b>CHOISIR</b><br><b>&lt;Nom d'application&gt;</b><br><b>OUI</b> <b>NON</b> | Pour utiliser l'application affichée, le client doit appuyer sur la touche  (OUI).<br>Pour voir l'application suivante, le client doit appuyer sur la touche  (NON).  |
| <b>&lt;Nom d'application&gt;</b><br><b>-OK?</b>                             | Le client doit appuyer sur la touche  (OUI) pour confirmer qu'il souhaite utiliser l'application affichée.   |
| <b>RETR D'ESPECES?</b><br><b>OUI</b> <b>NON</b>                             | Pour faire un retrait en espèces, le client doit appuyer sur la touche  (OUI).<br>Pour ne pas faire de retrait, le client doit appuyer sur la touche  (NON).  |
| <b>CHOIX REM D'ARG</b><br><b>\$AA</b> <b>\$BB</b> <b>\$CC</b>               | Pour choisir un montant affiché, le client doit appuyer sur la touche  ou  ou  .   |
| <b>CHOIX REM D'ARG</b><br><b>\$AA</b> <b>\$BB</b> <b>AUTRE</b>              | Pour choisir un montant affiché, le client doit appuyer sur la touche  (\$AA) ou  (\$BB).<br>Pour choisir un autre montant, le client doit appuyer sur la touche  (AUTRE), puis entrer le montant souhaité, et appuyer sur la touche verte  . |
| <b>ACHAT</b><br>\$#.##-OK?  | Le client doit appuyer sur la touche verte  pour confirmer le montant affiché.   |
| <b>CHOISIR COMPTE</b><br><b>CHEQUE</b> <b>EPARGNE</b>                       | Pour choisir un compte de chèques, le client doit appuyer sur la touche  (CHEQUE).<br>Pour choisir un compte d'épargne, le client doit appuyer sur la touche  (EPARGNE).  |

Ce tableau se poursuit à la page suivante.

| Message destiné au client                                   | Action à entreprendre par le client  |
|---|--|
| ENTRER NIP & OK   | Le client doit entrer son NIP (numéro d'identification personnel), et appuyer sur la touche verte  .  |
| APPR PARTIEL<br>\$000.00<br>ANNULER                      OK | Pour confirmer l'approbation partielle par carte de crédit prépayée, le client doit appuyer sur la touche  .<br>Pour annuler la transaction, le client doit appuyer sur la touche  . |
| MONTANT DU<br>\$000.00<br>UN MOMENT S.V.P.                  | Le client doit dire au commerçant quelle méthode de paiement il souhaite utiliser pour payer le montant dû.  |
| APPROUEE<br>MERCİ   | Le client doit vous remettre le clavier NIP (voir la solution au message APPROUEE ##### à la page 56).   |
| RETIRER CARTE   | Le client doit retirer sa carte à puce du lecteur et rendre le clavier NIP au commis. (voir la solution au message APPROUEE ##### à la page 56).   |

# Reçus

## Signature du reçu de carte de crédit

### Copie du commerçant

Conservez toujours cette copie dans vos dossiers, mais notez que :

- S'il y a une ligne de signature du titulaire de la carte, le client doit signer le reçu.
- Il n'est pas nécessaire d'obtenir une signature si n'importe lequel des messages suivants est imprimé sur le reçu :
  - VERIFIEE PAR NIP
  - AUCUNE SIGNATURE REQUISE

### Copie du titulaire de la carte

Remettez cette copie au titulaire, mais notez que :

- Si une ligne réservée à la signature du commerçant est imprimée, signez cette copie.

## Réimpression des reçus

### Réimpression du dernier reçu du titulaire ou du dernier rapport [29]

Pour imprimer une copie du dernier reçu imprimé.

1. Appuyez sur la touche  , choisissez **GESTION** puis **REIMPRESSION**.  
Le reçu ou le rapport s'imprime.

### Réimpression du reçu destiné au commerçant

Voir *Réimpression du reçu destiné au commerçant* en page 66.

## Masquage de la carte

Pour réduire les risques d'utilisation frauduleuse des cartes, le numéro de la carte du client est masqué et tronqué sur les reçus. Lorsque le numéro est masqué, les chiffres du numéro de la carte (sauf les quatre derniers) sont remplacés par des astérisques (p. ex., \*\*\*\*\*1234).

Lorsque le numéro est tronqué, seuls les quatre derniers chiffres du numéro de la carte (p. ex., 1234) sont imprimés. La date d'expiration n'est imprimée sur aucun reçu.

## Transactions sans contact

L'impression des reçus peut être désactivée pour les transactions effectuées par carte de crédit présentée (paiement sans contact) qui ne requièrent pas de vérification du titulaire de carte. Consultez la section relative à la configuration de l'imprimante dans le *Manuel d'utilisation du terminal ICT250 de Moneris* disponible en format WebHelp à la page [moneris.com/soutien](http://moneris.com/soutien).

Les reçus des transactions Flash *Interac* sont toujours imprimés.

## Exemples de reçus

Ces exemples de reçus vous aideront à localiser le numéro de séquence (pour les avis) ou le numéro d'autorisation (pour les remises et les annulations).

### Reçu de préautorisation

NUMERO DU RECU  
X00000000-000-123-456-0

PREAUTORISATION  
MONTANT \$000,000.00

POURBOIRE ~~X~~

TOTAL ~~X~~

Numéro de séquence à six chiffres pour les avis

### Reçu initial

\$000,000.00

APPROUVEE

NO AUTOR 000000 00-000

MERCI

~~X~~

SIGNATURE DU TITULAIRE

COPIE DU COMMERCANT

Numéro d'autorisation à six chiffres pour les remises et les annulations

### Reçu d'approbation partielle

ACHAT TOTAL \$100.00

TOTAL PAYE \$25.00

MONTANT DU \$75.00

APPR PARTIEL

NO AUTOR 123456 00-000

MERCI

SIGNATURE DU TITULAIRE

COPIE DU COMMERCANT

SOLDE:

Montant total payé au moyen de la carte de crédit prépayée

Montant total qui reste à payer (total de l'achat)

Numéro d'autorisation à six chiffres pour les remises et les annulations

# Production de rapports

## Masquage de la carte sur les relevés

Pour réduire le risque d'utilisation frauduleuse des cartes, le numéro de la carte du client est masqué et/ou tronqué et la date d'expiration ne s'impriment pas sur les rapports.

## Réimpression du reçu destiné au commerçant [66]

Pour imprimer une copie du reçu destinée au commerçant.

1. Appuyez sur la touche , choisissez **RAPPORTS** puis **INTERR – OPER.**
  - Si le message GLISSR CARTE ADM s'affiche, glissez votre carte de gestion de PDV.
  - Si le message ENTRER CDE ID COMMIS s'affiche, **entrez votre code de commis**, et appuyez sur la touche verte .
2. Identifiez la transaction (suivez les instructions sur l'écran).
  - Lorsque le message IMPRESSION OU AFFICHAGE? s'affiche, appuyez sur la touche  (AFFICH), **faites défiler la liste jusqu'à la transaction**, et appuyez sur la touche verte . Appuyez ensuite sur la touche  (REIMPR).

## Totaux partiels de commis [82]

Permet d'imprimer la liste des transactions par code de commis pour un seul commis, un groupe de commis ou l'ensemble des commis. Les transactions sont regroupées selon leur type et énumérées sous le type de carte. Les totaux généraux sont également indiqués pour chaque code de commis.

**Remarque :** Ce rapport peut être imprimé uniquement si la fonction de production des totaux partiels des commis est activée.

1. Appuyez sur la touche , choisissez **RAPPORTS**, puis **INTERR COMMIS.**
  - Si le message GLISSR CARTE ADM s'affiche, glissez votre carte de gestion de PDV.

2. Choisissez le nombre de commis à inclure dans le rapport :
    - Pour produire le rapport d'un seul commis, appuyez sur la touche  (UN). Lorsque le message ENTRER CDE ID COMMIS s'affiche, **entrez le code de ce commis** et appuyez sur la touche verte .
    - Pour produire le rapport de plusieurs commis, appuyez sur la touche  (PLUSIEURS) puis choisissez **GROUPE**. Lorsque le message ENTRER CDE DE GROUPE A TRAITER s'affiche, **entrez le code de groupe** et appuyez sur la touche verte , puis choisissez **TRAITER LISTE**.
    - Pour sélectionner tous les codes de commis, appuyez sur la touche  (PLUSIEURS) puis choisissez **TOUS COMMIS**.
- Le terminal imprime le rapport et retourne à l'écran PRET.

## Totaux du lot actuel [99]

Permet d'imprimer la liste des totaux du lot actuel du terminal par transactions et par type de carte sans fermer le lot. Les totaux généraux par type de transaction sont également inclus dans le rapport.

1. Appuyez sur la touche , choisissez **RAPPORTS** puis **FERMER LOT.**
    - Si le message GLISSR CARTE ADM s'affiche, glissez votre carte de gestion de PDV.
    - Si le message ENTRER CDE ID COMMIS s'affiche, **entrez votre code de commis** et appuyez sur la touche verte .
- Le message FERMER LOT s'affiche et l'impression du rapport est lancée.
2. Lorsque le message FERMER LOT? s'affiche, appuyez sur la touche  (NON) pour terminer l'impression sans fermer le lot.
- Le terminal imprime le rapport et retourne à l'écran PRET.

## Sous-totaux du commerçant [95]

Permet d'imprimer la liste des totaux du lot actuel à partir du serveur de Moneris, par type de transaction et par type de carte, ainsi que les totaux généraux par type de transaction.

1. Appuyez sur la touche , choisissez **RAPPORTS** puis **S-TOT COMMERCE**.
  - Si le message GLISSR CARTE ADM s'affiche, glissez votre carte de gestion de PDV.
  - Si le message ENTRER CDE ID COMMIS s'affiche, **entrez votre code de commis** et appuyez sur la touche verte .

Le terminal imprime le rapport et retourne à l'écran PRET.

## Liste des préautorisations [62]

Permet d'imprimer une liste des préautorisations et de déterminer les préautorisations à conclure ou à annuler.

1. Appuyez sur la touche , choisissez **RAPPORTS** puis **LISTE PREAUTOR**.
2. Lorsque le message GLISSR CARTE ADM s'affiche, glissez votre carte de gestion de PDV, ou appuyez sur la touche verte  pour poursuivre la transaction.
  - Si le message ENTRER CDE ID COMMIS s'affiche, **entrez votre code de commis** et appuyez sur la touche verte .
3. Choisissez **INCOMPLETES** ou **COMPLETEES** (pour les préautorisations exécutées ou annulées) ou **LES DEUX** (pour les deux types).  
Le message DTE D'IMPRESSION OU LOT? s'affiche.
4. Pour imprimer le rapport par date, appuyez sur la touche  (DATE). Pour imprimer le rapport par lot, appuyez sur la touche  (LOT).
5. Pour imprimer la date courante ou le lot, appuyez sur la touche verte .  
Pour sélectionner une date ou un lot spécifique, **entrez une date ou un numéro de lot** et appuyez sur la touche verte .

Le terminal imprime le rapport et retourne à l'écran PRET.

## Relevé des interrogations du solde [94]

Permet d'imprimer un relevé des transactions d'interrogation du solde selon le type de carte pour le lot actuel. Le nombre total d'interrogations figure au bas du relevé.

1. Appuyez sur la touche , choisissez **RAPPORTS** puis **RAPP INT SOLDE**.
2. Lorsque vous obtenez l'invite GLISSER CARTE ADMIN, glissez votre carte de gestion de PDV.  
Le relevé s'imprime et vous obtenez l'écran PRET.

## Rapport de configuration [16]

Ce rapport imprime la liste de tous les paramètres de configuration définis et leurs valeurs.

1. À l'invite PRET, appuyez deux fois sur la touche , **entrez 16**, et appuyez sur la touche verte .
2. Lorsque le message IMPRIM MESSAGES DEFIN DE RECU? s'affiche, appuyez sur la touche  (NON). Le terminal imprime le rapport.

## Totaux des pourboires [96]

Permet d'imprimer une liste des pourboires entrés dans le terminal pour les transactions d'un lot spécifique ou d'une période spécifique.

**Remarque :** Si la fonction de production des totaux partiels des commis est activée, les montants des pourboires seront classés par code de commis.

1. Appuyez sur la touche , choisissez **RAPPORTS** puis **TOTAUX POURB**.
  - Si le message GLISSR CARTE ADM s'affiche, glissez votre carte de gestion de PDV.
  - Si le message ENTRER CDE ID COMMIS s'affiche :
    - pour imprimer les pourboires d'un commis en particulier, **entrez le code de commis**;
    - pour imprimer les totaux des pourboires de tous les commis, appuyez sur la touche verte .

Le message DTE D'IMPRESSION OU LOT? s'affiche.

2. Pour les totaux des pourboires par date, appuyez sur la touche  (DATE). Pour les totaux des pourboires par lot, appuyez sur la touche .
- Si vous choisissez DATE :
    - a. Lorsque le message DEBUT DATE s'affiche, **entrez la date de début (AAMMJJ)** et appuyez sur la touche verte .
    - b. Lorsque le message DEBUT HEURE s'affiche, **entrez l'heure de début (HHMM – format 24 heures)** et appuyez sur la touche verte .
    - c. Lorsque le message FIN DATE s'affiche, **entrez la date de fin (AAMMJJ)** et appuyez sur la touche verte .
    - d. Lorsque le message FIN HEURE s'affiche, **entrez l'heure de fin (HHMM – format 24 heures)** et appuyez sur la touche verte .
  - Si vous choisissez LOT, **entrez le numéro du lot** et appuyez sur la touche verte .

Le terminal imprime le rapport et retourne à l'écran PRET.

# Fonctions administratives

## Ouverture de session [02]

Si le message OUVREZ SESSION s'affiche, vous devez ouvrir une session.

1. Appuyez sur la touche , choisissez **GESTION** puis **OUVRIR SESSION**.
  - Si le message GLISSR CARTE ADM s'affiche, glissez votre carte de gestion de PDV. L'écran PRET s'affiche dans un délai de 60 secondes.

## Fermeture de session [03]

Pour empêcher le traitement de transactions non autorisées, vous devriez fermer la session sur le terminal à la fin de chaque jour ouvrable.

1. Appuyez sur la touche , choisissez **GESTION** puis **FERMER SESSION**.  
Le message OUVREZ SESSION s'affiche dans un délai de 60 secondes.

## Réinitialisation [01]

Il est possible que le service à la clientèle de Moneris vous demande de réinitialiser votre terminal lorsque des modifications sont apportées au terminal ou à votre compte de commerçant.

1. Appuyez sur la touche , choisissez **CONFIGURATION** puis **INITIALISATION**.
  - Si le message GLISSR CARTE ADM s'affiche, glissez votre carte de gestion de PDV.
  - Si le message CONSERVER CONF ACTUELLE? s'affiche, appuyez sur la touche  (OUI) pour conserver tous les paramètres existants.
  - Si le message ID DU COMMERCANT s'affiche, appuyez simplement sur la touche verte .
  - Si le message NUMERO DE TELEPH s'affiche, appuyez simplement sur la touche verte .

2. Patientez pendant que le terminal communique avec le serveur de Moneris.
  - Si le message GLISSR CARTE ADM s'affiche, glissez votre carte de gestion de PDV pour ouvrir une session.
3. Lorsque l'écran PRET s'affiche, votre terminal est prêt à traiter des transactions.

# Procédures de fin de journée

## Fermeture du commerçant

Si votre compte de commerçant est configuré pour le règlement à la fermeture, vous devez effectuer une fermeture de lot pour déposer le produit de vos transactions PDV dans votre compte d'entreprise. Voici comment :

### Étape 1 : Impression des transactions en mémoire [60]

1. Appuyez sur la touche , choisissez **RAPPORTS** puis **LISTE D'OPERAT.**
2. Lorsque le message GLISSR CARTE ADM s'affiche, glissez votre carte de gestion de PDV, ou appuyez sur la touche verte  pour poursuivre la transaction.
  - Si le message ENTRER CDE ID COMMIS s'affiche, **entrez le code de commis** et appuyez sur la touche verte  pour imprimer les totaux associés à ce code de commis ou appuyez simplement sur la touche verte  pour imprimer les totaux associés à tous les codes de commis.

Le message DTE D'IMPRESSION OU LOT? s'affiche.

3. Appuyez sur la touche  (LOT) pour imprimer le rapport selon le lot.
4. Appuyez sur la touche verte  pour produire le rapport selon le lot actuel. Le message IMPRIMER TOTAUX SEULEMENT? s'affiche.
5. Appuyez sur la touche  (OUI) pour n'imprimer que le rapport des totaux de lot du terminal (y compris le total des retraits en espèces).

Le terminal imprime le rapport et retourne à l'écran PRET.

### Étape 2 : Traiter une fermeture de lot [99]

1. Appuyez sur la touche , choisissez **RAPPORTS** puis **FERMER LOT.**
  - Si le message GLISSR CARTE ADM s'affiche, glissez votre carte de gestion de PDV.
  - Si le message ENTRER CDE ID COMMIS s'affiche, **entrez le code de commis** et appuyez sur la touche verte .

Le message FERMER LOT s'affiche et le rapport s'imprime.

2. Lorsque le message FERMER LOT? s'affiche, appuyez sur la touche  (OUI) pour fermer le lot et faire en sorte que les fonds soient déposés dans votre compte.

Le terminal achève d'imprimer le rapport, puis retourne à l'écran PRET.

### Étape 3 : Confirmation

Vérifiez que les totaux de lot du terminal (imprimés à l'étape 1) et ceux du lot actuel (imprimé à l'étape 2) concordent. Si ce n'est pas le cas, appelez le service à la clientèle de Moneris sans frais au numéro **1 866 319-7450** le jour ouvrable suivant pour obtenir de l'aide en vue d'établir la concordance.

## Fermeture du système

Si votre compte est défini de manière à recevoir le règlement à la fermeture du système, Moneris procède automatiquement à la fermeture du lot pour vous à la fin de chaque journée. Vous devez, toutefois, vérifier les totaux des transactions quotidiennement. Voici comment :

### Étape 1 : Impression des transactions en mémoire [60]

Voir page 73.

### Étape 2 : Impression des sous-totaux du commerçant [95]

Voir page 68.

**Remarque:** Le rapport Sous-totaux du commerçant doit être produit avant 23 h, heure locale.

### Étape 3 : Confirmation

Vérifiez que les totaux de lot du terminal (imprimés à l'étape 1) et ceux du rapport Sous-totaux du commerçant (imprimés à l'étape 2) concordent. Si ce n'est pas le cas, appelez le service à la clientèle de Moneris sans frais au numéro **1 866 319-7450** dans les 30 jours pour obtenir de l'aide en vue d'établir la concordance.

# Dépannage

Si un message d'erreur s'affiche, appuyez tout d'abord sur la touche verte  ou sur la touche rouge  pour effacer le message, puis recommencez la transaction. Si le message d'erreur apparaît de nouveau, suivez les instructions ci-dessous. Si le problème n'est toujours pas résolu, appelez le service à la clientèle de Moneris sans frais au **1 866 319-7450**.

## Messages d'erreurs

| Message d'erreur                                    | Solution  |
|---|---|
| <b>AUCUNE LIGNE DETECTEE</b>                        | Vérifiez que tous les câbles de transmission sont branchés correctement dans le Magic Box et la prise murale.<br>Si le message s'affiche de nouveau, débranchez le cordon d'alimentation puis rebranchez-le à la source d'alimentation.   |
| <b>CARTE BLOQUEE RETIRER CARTE</b>                  | La carte à puce est inutilisable.<br>Demandez un autre mode de paiement.  |
| <b>CARTE NON ACCEPTEE REESSAYER</b>                 | Passez de nouveau la carte dans le lecteur.<br>Si le message s'affiche de nouveau, demandez un autre mode de paiement.  |
| <b>CARTE RETIREE</b>                                | La carte à puce a été retirée durant la transaction.<br>1. Reprenez le terminal iCT250 ou, s'il y a lieu, le clavier NIP iPP320.<br>2. Appuyez sur la touche verte  sur le terminal iCT250 jusqu'à ce que l'écran PRET s'affiche.<br>3. Réexécutez la transaction.   |
| <b>DELAI TERMINAL ou RECOMMENCER DELAI TERMINAL</b> | Le client a mis trop de temps à répondre au message.<br>1. Si le message RETIRER CARTE s'affiche aussi, le client doit retirer sa carte à puce.<br>2. Reprenez le terminal iCT250 ou, s'il y a lieu, le clavier NIP iPP320.<br>3. Appuyez la touche rouge  sur le terminal iCT250.<br>4. Lorsque l'écran PRET s'affiche, recommencez la transaction. |

| Message d'erreur   | Solution   |
|--|--|
| <b>ERREUR 40#</b>  | Erreur de communication :<br>1. Appuyez sur la touche verte  pour retourner à l'écran PRET.<br>2. Ré-exécutez la transaction.   |
| <b>ERR COMM<br/>ETHERN-LIGNE<br/>UTILISEE<br/>APPUYER SUR OK</b> | Une erreur de communication par réseau Ethernet s'est produite. Si elle est disponible, la fonction auxiliaire d'accès par ligne commutée a été utilisée.<br>Appuyez sur la touche verte  pour revenir à l'écran PRET.  |
| <b>ERREUR-LECT S C<br/>INSERER OU<br/>GLISSER LA CARTE</b>       | Si la carte est dotée d'une puce, insérez-la dans le lecteur de puces du terminal iCT250 ou, s'il y a lieu, du clavier NIP iPP320. Sinon, glissez la carte dans le lecteur de bandes magnétiques.  |
| <b>FAIRE ACHAT AVEC<br/>CARTE A PUCE</b>                         | Cette carte à puce ne peut être utilisée pour des préautorisations car le terminal n'est pas configuré pour effectuer ce type de transaction.<br>1. Reprenez le terminal iCT250 ou, s'il y a lieu, le clavier NIP iPP320.<br>2. Retirez la carte à puce.<br>3. Appuyez sur la touche verte  sur le terminal iCT250.<br>4. Exécutez un achat par carte à puce. |
| <b>GLISSR CARTE ADM</b>  | Vous avez entré manuellement le numéro de carte et la date d'expiration alors que la fonction de protection contre la saisie manuelle sans carte de gestion de PDV est activée. Glissez votre carte de gestion de PDV dans le lecteur.   |
| <b>LE CLIENT DOIT<br/>INSERER CARTE<br/>DANS LE LECTEUR</b>      | Insérez la carte à puce dans le lecteur de puces.  |
| <b>LIMITE DE REMB<br/>DEPASSEE</b>                               | La valeur totale des remboursements effectués aujourd'hui est supérieure à votre limite quotidienne de remboursement. Appelez Moneris pour demander une augmentation temporaire de la limite. Ayez en votre possession le reçu d'achat initial à titre de référence.   |

| Message d'erreur                              | Solution   |
|---|--|
| <b>MONTANT<br/>DEPASSE</b>                    | La valeur du remboursement est supérieure à votre limite de remboursement.<br>Reportez-vous à LIMITE DE REMB DEPASSEE à la page 76.  |
| <b>NON ACCEPTEE<br/>RETIRER CARTE</b>         | 1. Retirez la carte à puce du lecteur de puces.<br>2. À l'invite, glissez la carte dans le lecteur de bandes magnétiques ou (pour les cartes de crédit) entrez manuellement le numéro de carte. Pour les cartes de débit, demandez un autre mode de paiement.  |
| <b>NON COMPLETEE –<br/>REESSAYER?</b>         | 1. Appuyez sur la touche  (OUI).<br>2. Recommencez la transaction.  |
| <b>NON COMPLETEE<br/>RENDRE AU<br/>COMMIS</b> | <b>Sur le terminal iCT250 :</b><br>1. Appuyez sur la touche rouge  pour afficher le message d'erreur de communication.<br>2. Lorsque l'écran PRET s'affiche, vérifiez tous les raccordements des câbles.<br>3. Réexécutez la transaction.<br><b>Sur le clavier NIP iPP320 :</b><br>Le client a mis plus de 30 secondes à répondre à un message.<br>1. Appuyez sur la touche rouge  sur le clavier NIP iPP320.<br>2. Lorsque l'écran PRET s'affiche sur le terminal iCT250, recommencez la transaction. |
| <b>OPERATION<br/>NON TROUVEE</b>              | Le terminal ne trouve aucune transaction qui correspond au critère choisi. Ce message s'affiche pendant trois secondes, puis le terminal revient au message précédent.   |

| Message d'erreur                                 | Solution   |
|--|--|
| <b>POURB NON ACCEPTEE POUR PSTE/TEL</b>          | N'entrez pas de pourboire quand vous traitez une transaction Commande Poste/Téléphone.<br>1. Appuyez sur la touche verte  ou attendez que le terminal revienne à l'écran de confirmation du montant de l'achat.<br>2. Répondez aux messages mais, cette fois, n'entrez pas de pourboire quand l'invite s'affiche à l'écran.<br>Appuyez simplement sur la touche verte  pour continuer. |
| <b>PROBL DE CARTE</b>                            | Recommencez la transaction. Si le message s'affiche de nouveau : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Si la carte de crédit a été glissée</b>, entrez manuellement le numéro de la carte.</li> <li>• <b>Si la carte de débit a été glissée</b>, demandez un autre mode de paiement.</li> <li>• <b>Si la carte a été insérée</b>, glissez la carte.</li> </ul>   |
| <b>REFUSEE PAR LA CARTE</b>                      | La carte à puce a refusé la transaction.<br>1. Reprenez le terminal iCT250 ou, s'il y a lieu, le clavier NIP iPP320 et retirez la carte.<br>2. Appuyez sur la touche verte  sur le terminal iCT250 jusqu'à ce que l'écran PRET s'affiche.<br>3. Demandez un autre mode de paiement.   |
| <b>REINITIALISATION REQUISE</b>                  | Réinitialisez le terminal (voir page 71).  |
| <b>RETIRER ET INSERER CARTE DANS CLAVIER NIP</b> | Retirez la carte à puce du terminal iCT250 et insérez-la dans le lecteur de puces du clavier NIP iPP320.   |
| <b>SAISIE NON VAL.</b>                           | En mode de formation, permet de s'assurer que le montant de la transaction, de la remise en espèces ou du pourboire est de 1,00 \$ ou moins (total max. = 3,00 \$).  |

| Message d'erreur                                     | Solution  |
|--|---|
| <b>SANS APPLICATION CORRESPONDANTE RETIRER CARTE</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Si la carte a été insérée</b>, retirez la carte du lecteur et glissez-la dans le terminal iCT250 (ne glissez pas la carte dans le lecteur du clavier NIP iPP320).</li> <li>• <b>Si la carte a été présentée</b>, insérez-la dans le lecteur de puces du terminal iCT250 ou du clavier NIP iPP320. Si la carte n'est pas dotée d'une puce, glissez-la dans le terminal iCT250 (ne glissez pas la carte dans le clavier NIP iPP320).</li> </ul> |
| <b>TRANSACTION SANS CONTACT LIMITE DEPASSEE</b>      | Si la carte est dotée d'une puce, insérez-la dans le lecteur de puces du terminal iCT250 ou, s'il y a lieu, du clavier NIP iPP320. Sinon, glissez la carte dans le lecteur de bandes magnétiques.   |
| <b>TYPE DE CARTE NON VALIDE</b>                      | La carte qui a été glissée dans le lecteur ne peut être utilisée pour cette transaction.<br>Demandez au client de payer au moyen d'une autre carte et réessayez la transaction.   |
| <b>VERIF CLAV. NUM</b>                               | 1. Appuyez sur la touche rouge  sur le terminal iCT250 pour annuler la transaction.<br>2. Vérifiez le câble du clavier NIP et réexécutez la transaction.   |

| Message d'erreur                               | Solution   |
|--|--|
| <b>VERIFIER IMPRIMANTE</b>                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>Ouvrez l'imprimante et vérifiez que le rouleau de papier est bien installé.</li> <li>Fermez l'imprimante.</li> <li>Si nécessaire, maintenez enfoncée la touche jaune  pour faire dérouler le rouleau de papier à la longueur désirée.</li> </ol>   |
| <b>VERIFIER TEL. PUIS PRESENTER DE NOUVEAU</b> | <p>L'appareil mobile du client (par exemple, son téléphone intelligent) exige une réponse. Le client doit effectuer les actions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Vérifier son appareil mobile et répondre aux invites affichées (par exemple, entrer un mot de passe sur son appareil mobile).</li> <li>Sur le terminal ICT250 ou le clavier NIP iPP320, appuyer sur la touche verte  ou attendre que le message GLISSER, INSERER, OU PRESENTER s'affiche de nouveau.</li> <li>Présenter l'appareil mobile de nouveau.</li> </ol> |

## Défaillance de l'équipement

| Situation   | Solution  |
|---|---|
| <b>ECHEC DE CONNEXION TCP</b><br>ou<br><b>CONNEXION AVEC L'HOTE – ECHEC</b>   | <p><b>Si le terminal est configuré pour fonctionner par liaison commutée :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Assurez-vous que le câble téléphonique est bien branché dans le port «  IN » du Magic Box.</li> <li>Si le terminal utilise un préfixe pour appeler à l'extérieur, assurez-vous que le paramètre PREFIXE est configuré correctement.</li> </ol> <p><b>Si le terminal est configuré pour fonctionner en mode Ethernet :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Assurez-vous que le câble Ethernet est bien branché dans le port « ETH » du Magic Box.</li> <li>Assurez-vous que le routeur et le commutateur/ concentrateur (s'il y a lieu) fonctionnent correctement (consultez la <i>Liste de vérification pour terminaux PDV IP de Moneris</i> disponible à <a href="http://moneris.com/listeverif">moneris.com/listeverif</a> pour vérifier si les paramètres du pare-feu ont été mis à jour).</li> <li>Vérifiez que le réseau fonctionne : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Réseau Internet public</b> : Communiquez avec votre fournisseur de services Internet (FSI) pour obtenir de l'aide.</li> <li>• <b>Réseau étendu d'entreprise</b> : Appelez votre service d'assistance d'entreprise pour vérifier si le réseau fonctionne bien.</li> </ul> </li> </ol> |
| <b>Vous voulez faire défiler le rouleau de papier de l'imprimante.</b>  | <p>Pendant que le terminal est allumé, maintenez enfoncée la touche jaune  jusqu'à ce que le rouleau de papier se déroule.</p> <p><i>Remarque</i> : Lorsque le couvercle est fermé, n'essayez JAMAIS de tirer pour dérouler le papier manuellement, car vous risquez d'endommager l'imprimante.</p>  |
| <b>L'écran d'affichage est vide.</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Vérifiez tous les câbles pour vous assurer qu'ils sont bien branchés.</li> <li>Si l'écran est toujours vide, communiquez avec le service à la clientèle de Moneris.</li> </ol>   |
| <b>L'icône Ethernet  située en haut de l'écran du terminal n'est pas de couleur verte.</b> | <p>Si le terminal est configuré pour fonctionner en mode Ethernet, essayez la solution proposée pour le problème ECHEC DE CONNEXION TCP ci-dessus.</p>  |

# Soutien aux commerçants



Chez Moneris, nous sommes toujours prêts à vous aider, 24 heures sur 24.





---

## PRÊT POUR LES PAIEMENTS

MD MONERIS, MONERIS PRÊT POUR LES PAIEMENTS & dessin et MARCHAND DIRECT sont des marques de commerce déposées de Corporation Solutions Moneris. Toutes les autres marques ou marques déposées appartiennent à leurs titulaires respectifs.

© 2017 Corporation Solutions Moneris, 3300, rue Bloor Ouest, Toronto (Ontario) M8X 2X2. Tous droits réservés.

Le présent document ne doit pas être reproduit ni transmis, en totalité ou en partie, sous quelque forme ni par quelque moyen, électronique ou mécanique, notamment par photocopie, sans le consentement de Corporation Solutions Moneris (« Moneris »).

Le présent guide est uniquement fourni à titre informatif. Ni Moneris ni l'un des membres de son groupe n'est responsable de tout dommage direct, indirect, accessoire, consécutif ou exemplaire découlant de l'utilisation de tout renseignement contenu dans le présent document. Ni Moneris ou l'un des membres de son groupe, ni l'un de nos ou de leurs concédants ou titulaires de licence, prestataires de services ou fournisseurs ne garantit ni ne fait de déclaration concernant l'utilisation ou les résultats découlant de l'utilisation des renseignements, du contenu et du matériel se trouvant dans le présent document en ce qui a trait à leur bien-fondé, exactitude, fiabilité ou autrement.

Le traitement des cartes-cadeaux est régi par votre entente d'adhésion au programme de fidélisation de Moneris. Le traitement des cartes de fidélité et des transactions est régi par votre entente d'adhésion au programme de fidélisation de Moneris. Le traitement de vos cartes de crédit et/ou débit est régi séparément par les modalités et conditions de votre Convention d'affiliation Moneris VISA, de votre Convention d'affiliation Moneris Mastercard, de votre Convention d'affiliation Moneris Discover, de votre Convention d'affiliation Moneris UnionPay International, de votre Convention d'affiliation Moneris American Express et/ou de votre Convention d'affiliation Moneris Interac et d'accès aux terminaux de Moneris (dénommées collectivement les « Conventions de commerçant ») intervenues avec Moneris. Il incombe au commerçant de toujours suivre la bonne procédure de transaction par carte. Pour plus de détails, reportez-vous à vos manuels à l'intention du commerçant ainsi qu'aux modalités de votre convention de commerçant. Vous pouvez télécharger gratuitement le **Manuel d'utilisation à l'intention du commerçant** à partir de l'adresse suivante : [moneris.com/soutien](http://moneris.com/soutien).

(03/17)



ICT250-F-MONE