

Guide Terminal de Paiement - A920 PRO



AXEPTA BNP Paribas s'engage à vos côtés pour faire évoluer les expériences d'achat de vos clients.



Vous avez choisi l'offre **AXEPTA BNP Paribas In-Store** pour l'encaissement de vos paiements de proximité et nous vous en remercions.

Grâce à votre **Terminal de Paiement Electronique (TPE) A920 PRO**, acceptez les **paiements contacts** (carte bancaire) et **sans contacts** (carte bancaire, mobile et wallet).

Pour vos demandes sur le matériel (connexion, paramétrages du TPE ou d'options sur le TPE) : contactez le numéro d'assistance technique téléphonique présent sur le sticker présent dans le colisage.

Pour vos demandes sur les sujets bancaires (recherche sur transactions ou remises, question sur le montant de la remise, etc.) : contactez le numéro d'assistance monétique :

0 825 072 747

(0,15 €/ min + prix appel)

Du lundi au vendredi de 8h30 à 18h et le samedi de 8h30 à 16h (hors jours fériés)

CONSOMMABLES :

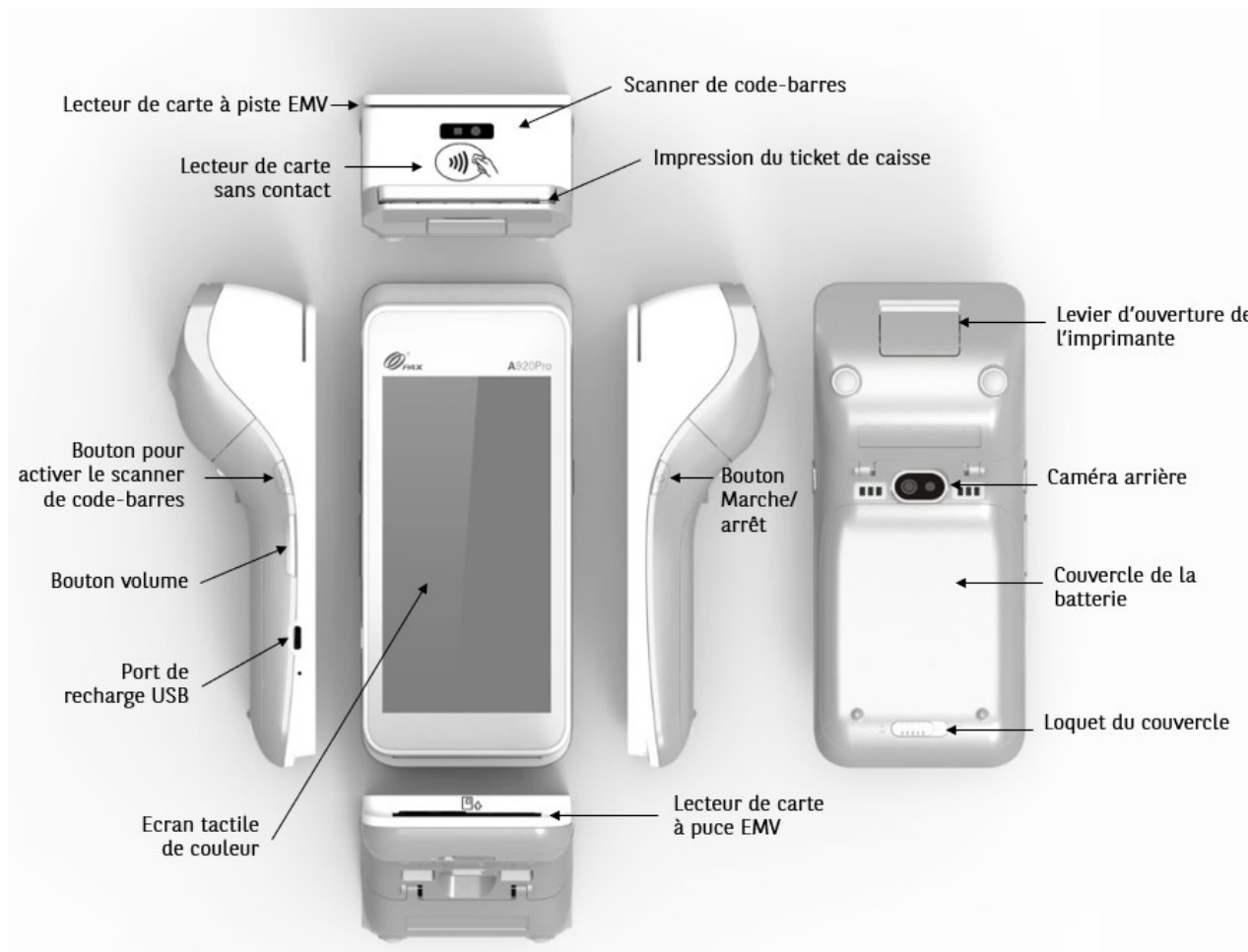
Pour toute commande de rouleaux de papier TPE supplémentaire, vous pouvez vous rendre sur le site suivant : <https://consommables.axepta.bnpparibas>.

PRISE EN MAIN DE VOTRE TERMINAL PAX A920 PRO

Avant la première utilisation, il est important de **charger** votre terminal de paiement à **100%**. Pour se faire, vous pouvez utiliser la base fournie avec le TPE ou via le port de recharge USB.

1- FONCTIONNALITES ET BOUTONS

Le terminal de paiement A920 PRO est un Android et dispose d'un large écran tactile en couleur.



2- METTRE UN NOUVEAU ROULEAU DE PAPIER DANS LE TERMINAL DE PAIEMENT

Lors de la réception de votre TPE, un rouleau de papier sera déjà mis en place dans le TPE. Lorsqu'il sera terminé, suivez les étapes suivantes pour mettre un nouveau rouleau :



1. Tirez sur le levier d'ouverture de l'imprimante



2. Retirez l'ancien rouleau



3. Insérez un nouveau rouleau en suivant l'indication de l'illustration sur le capot. Laissez dépasser environ 3 cm de papier du bord tranchant de l'imprimante.

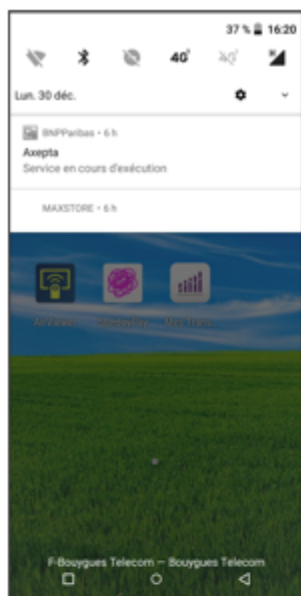


4. Refermez le levier en appuyant dessus et retirez l'excès de papier. Si vous avez commandé le papier AXEPTA BNP Paribas, vous verrez le logo comme sur l'illustration ci-dessus.

PRISE EN MAIN DE VOTRE TERMINAL PAX A920 PRO

3- SE CONNECTER AU RESEAU WIFI

Si vous souhaitez vous connecter au WiFi, suivez les étapes suivantes :



1. Sur l'écran d'accueil, étirer la barre d'état du haut vers le bas jusqu'à ce qu'apparaisse l'icône du Wi-Fi



2. Appuyer quelques secondes sur l'icône afin d'activer le Wi-Fi et accéder aux réseaux disponibles.



3. Attendez que le A920 PRO détecte les réseaux Wi-Fi disponibles et sélectionnez le réseau de votre choix. Si besoin, renseignez le mot de passe.



4. Une fois la connexion établie, le réseau sélectionné passe au statut « connecté ».

Information !

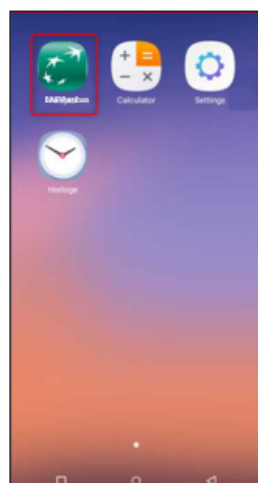
Le TPE se connecte uniquement sur des réseaux WiFi sécurisés. Si le réseau que vous tentez d'atteindre n'est pas assez sécurisé (certains WiFi publics), il se peut que le réseau n'apparaisse pas dans les choix.

En fonction du TPE, un code pour accéder au menu WIFI peut être requis. Dans un tel cas, contactez l'Assistance Technique Téléphonique (numéro indiqué sur le sticker).

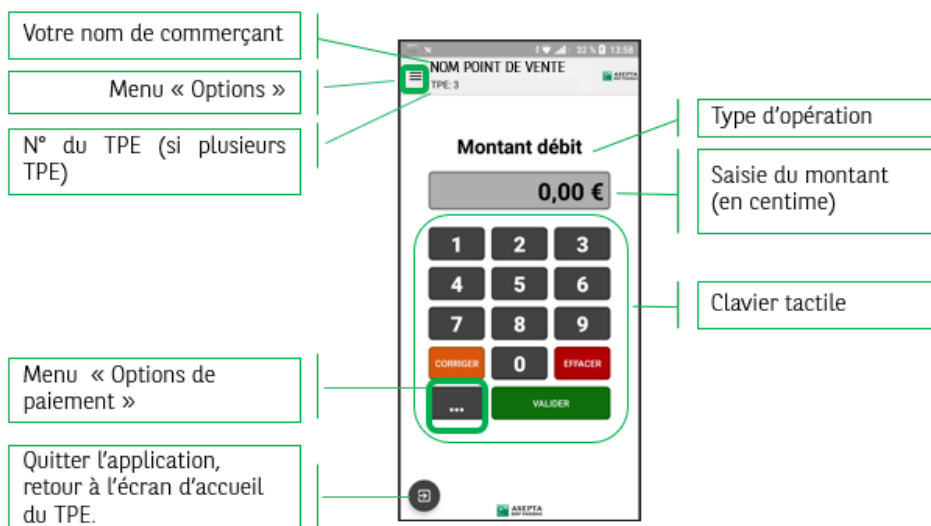
ENCAISSEZ UN PAIEMENT

1. ALLER SUR L'APPLICATION DE PAIEMENT

Sur la page d'accueil du TPE, cliquez sur l'application « BNP Paribas ». Vous accédez ainsi à la page d'accueil de l'application de paiement. Le nom de votre point de vente/de votre enseigne est déjà paramétré et est inscrit en haut à gauche.



1. Lancez l'application de paiement BNP PARIBAS



Menu d'accueil de l'application BNP PARIBAS

2. POUR ENCAISSER UN PAIEMENT, SUIVEZ LES ETAPES CI-DESSOUS :



1. Saisissez le montant à encaisser en décimales (Ex : pour 60,00€ indiquez « 6000 ») et presser « VALIDER »



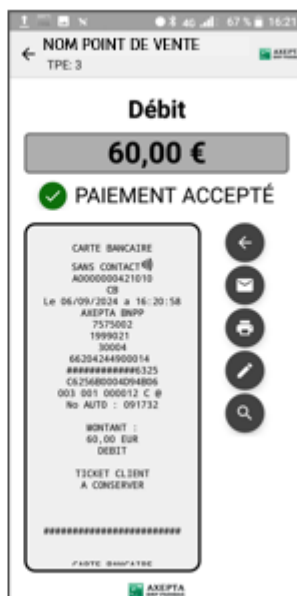
2. Votre client insère sa carte bancaire dans le lecteur de carte à puce ou la présente en sans contact.

Nouveauté !

Avec le **Pin online**, quel que soit le montant de l'opération sans contact, **votre client n'a plus à insérer sa carte**, il peut taper son code PIN **directement sur l'écran** pour finaliser la transaction.



3. Si demandé par le terminal, votre client saisit son code PIN sur l'écran



4. Une fois le paiement accepté, vous pouvez :

Réaliser un nouveau paiement

Envoyer le ticket client par email

Imprimer les tickets client /commerçant

Visualiser le récapitulatif transaction

Afficher le ticket en plein écran

Pour information :

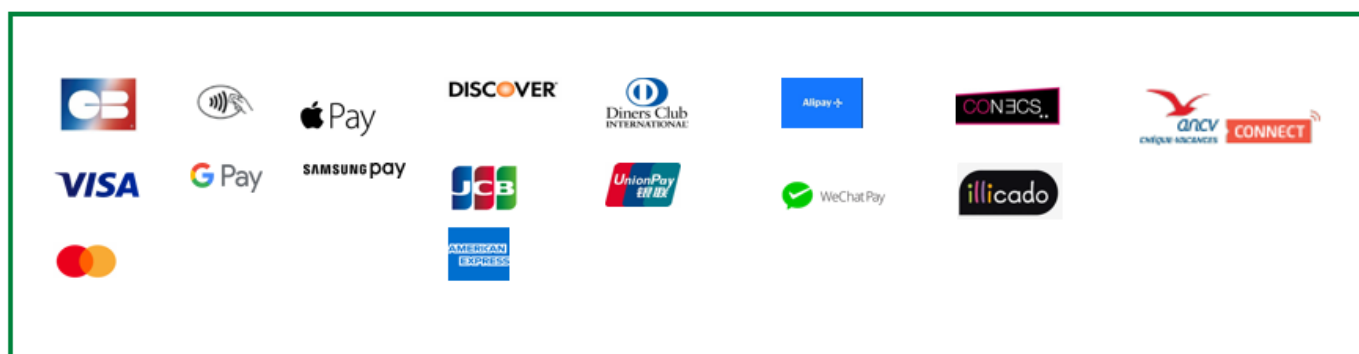
- L'impression des tickets clients se fait dorénavant à la demande de votre client et non plus systématiquement.
- Vos transactions sont enregistrées de manière sécurisée en temps réel, l'impression des tickets devient inutile.
- En dessous de 10% de batterie, le Terminal de Paiement n'imprime pas de tickets
- Si vous avez souscrit à l'option « Référence de transaction obligatoire », vous devrez indiquer une référence de transaction de 12 caractères alphanumériques maximum après la saisie du montant.

LISTE DES TYPES DE PAIEMENTS POSSIBLES AVEC L'OFFRE AXEPTA BNP PARIBAS IN-STORE

Les types de paiements ci-dessous sont possibles selon options.

Le package de base contient les paiements CB, Visa, Mastercard (en contact et sans contact) ainsi que les paiements sans contact via Google Pay, Apple Pay et Samsung Pay.

Si vous souhaitez installer un type de paiement supplémentaire sur votre TPE, nous vous invitons à contacter votre chargé d'affaire.



ANNULER OU REMBOURSER UN PAIEMENT

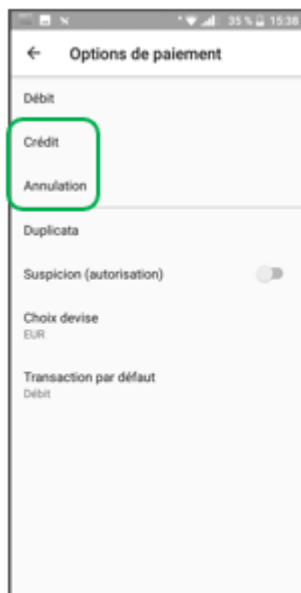
L'annulation est possible tant que l'opération n'a pas été envoyée vers la banque pour être réglée (en général en fin de journée).

Le **remboursement est possible** sur le terminal de paiement **uniquement si vous avez souscrit l'option** lors de la signature du contrat AXEPTA BNP Paribas In-store.

Les écrans ci-dessous indiquent le parcours pour une **annulation**. Les étapes sont les mêmes en cas de remboursement (dans un tel cas « Crédit » sera indiqué sur l'écran à la place d'« Annulation »).



1. Appuyer sur



2. Sélectionnez « Crédit » pour rembourser votre client (service à activer auprès de votre conseiller)

ou

« Annulation » pour annuler une transaction (action possible dans la même journée avant la télécollecte).



3. Saisir le montant de l'opération à annuler (en décimales) et presser « VALIDER »



4. Votre client présente sa carte sur le lecteur sans contact ou l'insère dans le TPE.*

A noter :
Si vous avez souscrit à l'option de référence systématique, un écran vous demandera la référence de la transaction sur le TPE.

*En cas d'annulation, le client devra présenter sa carte de la même façon que celle qui a été utilisée pour l'encaissement (contact ou sans contact).



5. Appuyez sur « OUI » pour confirmer et :
- glissez la carte de domiciliation commerçant dans le lecteur piste
 - Ou renseignez le code de sécurité



6. Lorsque l'opération de crédit/annulation est validée, vous verrez « PAIEMENT ACCEPTÉ ». Si vous le souhaitez, vous pouvez imprimer le ticket à destination de votre client.

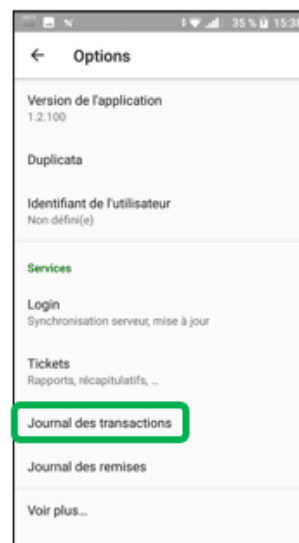
ACCEDER A L'HISTORIQUE DES OPERATIONS ET DES REMISES

1. MENU JOURNAL DES TRANSACTIONS

Via le journal des transactions, vous accédez à l'historique des opérations traitées sur le terminal de paiement ou sur le point de vente et régénérez si besoin des duplicatas de tickets.



1. Allez dans le menu « Option » en cliquant sur les 3 tirets ≡



2. Sélectionnez « Journal des transactions »

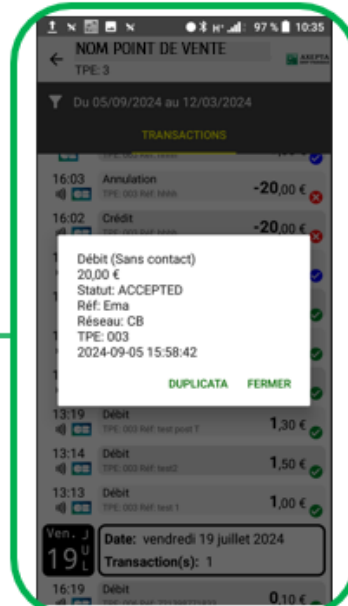


3. Visualisez l'historique de vos transactions (13 mois minimum)

Sélectionnez des opérations

- par date,
- par montant,
- par utilisateur

en cliquant sur le filtre ▼



4. Cliquez sur une opération pour voir son détail. Si besoin, générez un duplicata du ticket de carte en cliquant sur « **DUPLICATA** ». Cliquez ensuite sur « **FERMER** » pour revenir sur la liste des transactions.

Informations restituées sur les transactions :

- . Horaire de la transaction
- . Contact/Sans contact
- . Réseau de la carte
- . Type de l'opération (débit, crédit, annulation)
- . N° du terminal qui a effectué la transaction
- . Identifiant de l'utilisateur
- . Montant/devise
- . Résultat de l'opération

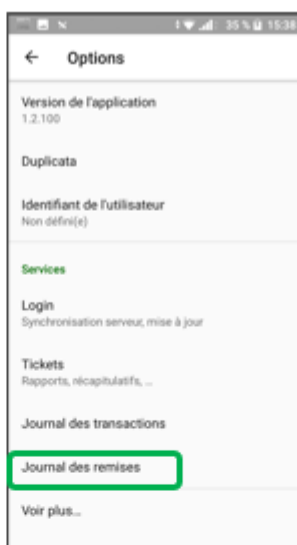
A noter : Le matériel en lui-même ne stocke pas les données. Pour accéder à l'historique, vous devez être connecté à internet.

2. MENU JOURNAL DES REMISES

Via le journal des remises, vous accédez à l'historique des remises du point de vente envoyées à la banque et si besoin, régénérez des rapports de télécollectes.



1. Allez dans le menu « Option » en cliquant sur les 3 tirets ≡

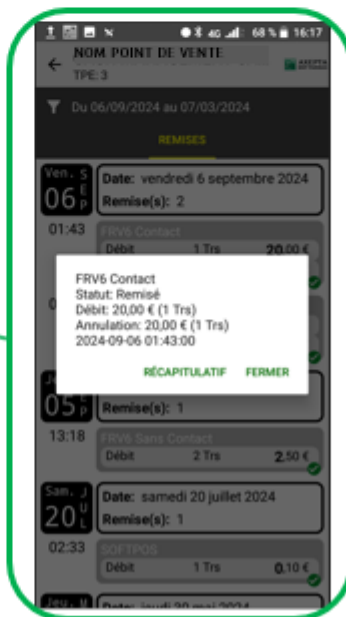


2. Sélectionnez « Journal des remises »



3. Visualisez l'historique de vos remises (minimum de 13 mois)

Sélectionnez des remises par date en cliquant sur le filtre ▼



4. Cliquez sur une remise pour voir son détail. Si besoin, régénérez le rapport de télécollecte en cliquant sur « RÉCAPITULATIF ».

A noter : Le matériel en lui-même ne stocke pas les données. Pour accéder à l'historique, vous devez être connecté à internet.

GÉNÉREZ DES RAPPORTS SUR L'ACTIVITÉ DE LA JOURNÉE

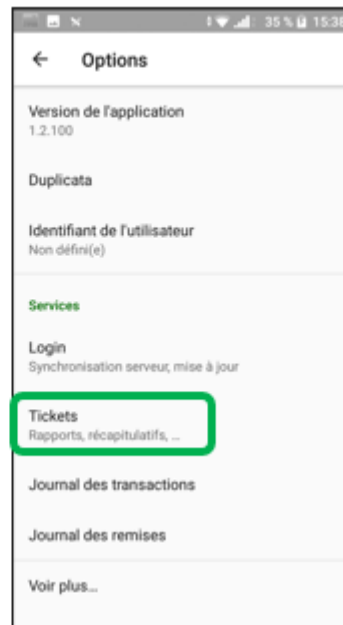
Via le menu "Tickets", vous pouvez générer des rapports sur votre activité de la journée.

Par journée, on entend les opérations traitées depuis la dernière télécollecte (envoi des opérations à la banque pour encaissement sur votre compte) jusqu'à la prochaine télécollecte.

Services - Menu Tickets



1. Allez dans le menu « Option » en cliquant sur les 3 tirets ☰



2. Sélectionnez « Tickets »



Générez le récapitulatif des opérations de la journée effectuées sur ce TPE*

Générez le récapitulatif des opérations effectuées sur le point de vente de la journée*

Générez le récapitulatif du terminal de paiement depuis la dernière fois que le récapitulatif session a été demandé.**

Affichez le dernier rapport télécollecte

* « Journée » signifie les opérations entre la dernière télécollecte (remise à la banque) et le moment où vous consultez le récapitulatif. Si une télécollecte a lieu en milieu de journée, elle remet le rapport à 0.

** A noter : Quand vous effectuez un récapitulatif Session, ce dernier repart ensuite à 0.

Par exemple : vous encaissez 2 transactions de 100 €, dans le récapitulatif session, vous verrez les 2 opérations.

Si vous ne réalisez pas de transaction et que vous consultez à nouveau le récapitulatif session, les 2 transactions de 100 € continueront de s'afficher. Si vous réalisez une nouvelle transaction de 50€ et que vous consultez à nouveau le récapitulatif session, ce dernier affichera uniquement la transaction de 50 €. Les 2 précédentes transactions de 100 € n'y figureront plus

Rappel : En dessous de 10% de batterie, le Terminal de Paiement n'imprime pas de ticket.