

# TPE PREMIUM



BANQUE POPULAIRE  
BOURGOGNE FRANCHE-COMTÉ

## ANNULER UNE OPERATION OU CREDITER UN CLIENT

### GUIDE DE DEMARRAGE

#### ACCEPTER UN PAIEMENT DE PROXIMITE

Tous les paiements se réalisent avec l'application Paiement



**1** Je lance l'application de paiement. Je tape le montant de la transaction et je sélectionne « Valider ».



**2** Mon client insère sa carte ou paie en sans contact.



**3** Une fois le paiement accepté, il est possible d'envoyer le ticket de caisse par email ou de l'imprimer (hors A50).



**4** Appuyer sur la flèche pour revenir au paiement.



L'option crédit étant désactivée par défaut, elle n'apparaîtra pas dans la liste. Pour activer cette option, merci de contacter votre assistance monétique.



**1** Je sélectionne le bouton en bas à gauche.



**2** Je sélectionne « Annulation » ou « Crédit » dans la liste qui s'affiche.



**3** Je saisis le montant et je valide.



**4** Mon client présente sa carte comme demandé. Pour l'annulation, il faut respecter le mode de paiement à annuler : contact ou sans contact



**5** Je clique sur "oui" pour confirmer l'opération. Je passe la carte de domiciliation correspondante au contrat dans le lecteur magnétique (fente au-dessus de l'écran) de gauche à droite.



**6** Après le traitement de l'opération, l'écran affiche « Paiement accepté ».



# MODIFIER L'IMPRESSION DES TICKETS CLIENTS / COMMERCANTS



BANQUE POPULAIRE  
BOURGOGNE FRANCHE-COMTÉ

# CONSULTER LES REMISES CB (TELECOLLECTE)



Par défaut, le terminal imprime le ticket client et le ticket commerçant. Cependant, il n'est plus obligatoire de conserver les tickets commerçants car ils sont enregistrés en ligne. Impression du ticket client à la demande : voir chapitre « Accepter un paiement de proximité » – étape 3.



Le TPE réalise la télécollecte le soir mais n'imprime pas le ticket. Ce ticket est consultable sur le terminal.



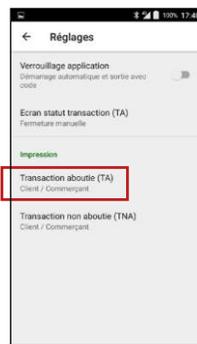
**1** Je sélectionne le menu en haut à gauche.



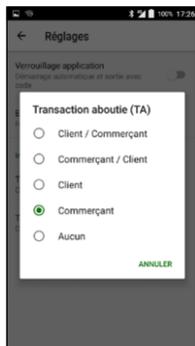
**2** Je sélectionne « Voir plus ».



**3** Je sélectionne « Règlages ».



**4** Je sélectionne les tickets de transactions abouties.



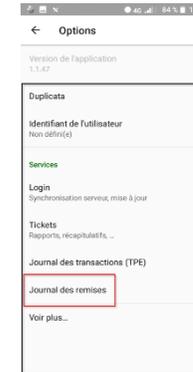
**5** Je choisis le type d'impression des tickets qui me convient. A noter qu'il est toujours possible d'imprimer les tickets à la fin du paiement.



Pour les transactions non abouties, nous vous recommandons de conserver l'impression des tickets (paramétrage standard).



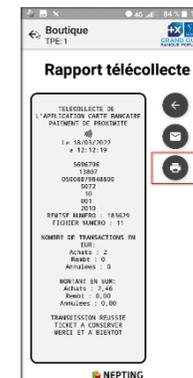
**1** Je sélectionne le menu en haut à gauche.



**2** Je sélectionne « Journal des remises ».



**3** Je clique sur la remise souhaitée puis « récapitulatif ».



**4** Je consulte la remise sur l'écran. Une option impression est disponible si besoin (hors A50).



Pour rafraîchir la page des remises, j'appuie sur l'écran et je fais glisser mon doigt vers le bas.

