

Global Payments Cash Advance – Desk/5000

Quick Start Guide

Power & Terminal ON/OFF

To connect the Global Payments Cash Advance – Desk/5000 to power:

1. Plug the power supply into the power port on the magic box kit
2. Plug the other end of the power supply into a surge protector attached to an electrical outlet

When the terminal is connected to the power supply, it will automatically power up, initiate an application check and then enter the home screen. To power off the Global Payments Cash Advance – Desk/5000, simply disconnect the power supply from the electrical outlet.

Administrator ID & Password

Your terminal is pre-programmed with a default administrator ID name of “**1**”, please call the Global Payments Customer Care at **1-800-599-6491** to set up your personalized admin password.

Performing a Cash Advance Transaction

1. Tap the **Cash Advance** transaction icon on home screen
2. Key in the amount and press **[Enter]**, the terminal displays “**Pass Terminal to Customer**”
3. The terminal displays “**\$ Amount**” “**Insert/Swipe**”, the cardholder presses **[1]-Yes/Oui** to confirm the transaction amount. Press **[2]-No/Non** to cancel the transaction
4. The cardholder enters their PIN
5. The terminal connects with Global Payments, and then displays “**Pass Terminal to Merchant**”
6. Once the transaction is complete, the merchant copy and the customer copy will printed

Performing a Void Cash Advance Transaction

1. Tap **Void Cash Advance** transaction icon on home screen
2. Enter the manager ID and password and press **[Enter]**
3. Select the search option you like to use to find the transaction. When found, press **[Green]**. When terminal displays “**Confirm Void**”, press **[Yes]**
4. The terminal communicates with Global Payments. Once the transaction is complete, the terminal will print receipt copies

Performing a Batch Close Advance Transaction

1. Tap the **settlement** transaction icon on home screen
2. Enter the manager ID and password and press **[Enter]**
3. Select **[1]-Yes** to close the current batch and then **[1-Accept]**
4. The terminal communicates with Global Payments to close the batch
5. Once the transaction is complete, terminal prompts to print the settlement report, choose **[1]-Yes**

For additional instructions, follow these steps:

Step 1. Visit <https://www.globalpaymentsinc.ca/desjardins>

Step 2. Select **Support Resources** from the menu at the top of the web page

Step 3. Search in the **Technology Guide** column for your terminal

If you have any questions, please contact the Global Payments Customer Care Centre at **1-800-599-6491**.

Global Payments Avance de Fonds – Desk/5000

Guide de démarrage rapide

Alimentation & Mise en service/arrêt du terminal :

1. Branchez le câble du bloc d'alimentation sur le port d'alimentation de la Magic Box.
2. Branchez l'autre extrémité du câble dans un limiteur de surtension branché sur une prise électrique.

Une fois le terminal branché sur l'alimentation, il se mettra automatiquement en marche, lancera la vérification de l'application puis affichera l'écran d'accueil. Pour éteindre le terminal Avance de Fonds – Desk/5000, il suffit de le débrancher de la prise électrique.

ID et mot de passe du gestionnaire

Votre terminal est préprogrammé avec le chiffre "1" comme ID de gestionnaire par défaut. Veuillez téléphoner au Service à la clientèle de Global Payments au **1-800-599-6491** pour créer votre mot de passe de gestionnaire personnalisé.

Opération d'Avance de Fonds

1. Tapez sur l'icône **Avance de Fonds** dans l'écran d'accueil
2. Entrez le montant, puis appuyez sur la touche **[Entrée]** et le terminal affiche « **Passer Terminal au client** »
3. Le terminal affiche « **Montant en \$** » « **Insérer/Glisser** » puis le client appuie sur **[1]-Yes/Oui** pour confirmer le montant. Appuyez sur **[2]-No/Non** pour annuler la transaction
4. Le client entre son NIP
5. Le terminal communique avec Global Payments et l'écran du terminal affiche « **Passer Terminal au marchand** »
6. Une fois la transaction terminée, la copie du commerçant et la copie du client s'imprimeront

Opération d'Annulation de l'Avance de Fonds

1. Tapez sur l'icône **Annulation de l'Avance de Fonds** dans l'écran d'accueil
2. Entrez l'identifiant et le mot de passe du gérant et appuyez sur **[Entrée]**
3. Sélectionnez l'option de recherche que vous souhaitez pour trouver la transaction. Une fois la transaction trouvée, appuyez sur **[Vert]**. Le terminal affiche « Confirmer l'annulation », appuyez sur **[Oui]**
4. Le terminal communique avec Global Payments. Une fois la transaction terminée, la copie du commerçant et la copie du client s'imprimeront

Opération de Règlement – Clôture de lot

1. Tapez sur l'icône d'opération de **Règlement** dans l'écran d'accueil
2. Entrez le nom et le mot de passe du gérant et appuyez sur **[Entrée]**
3. Choisissez **[1]-Oui** et ensuite **[1-Accepter]** pour clôturer ainsi le lot en cours
4. Le terminal communique avec Global Payments pour clôturer le lot
5. Une fois l'opération effectuée, le terminal proposera d'imprimer le rapport, appuyez **[1]-Oui**

Pour plus d'instructions, suivez les étapes suivantes:

Étape 1. Visitez <https://www.globalpaymentsinc.com/fr-ca/desjardins>

Étape 2. Sélectionnez **Support** dans le menu du haut de la page web

Étape 3. Recherchez votre terminal dans la colonne **Guide Technologique**

Pour plus de renseignements, veuillez communiquer avec le Service à la clientèle de Global Payments **1-800-599-6491**.