Paiements

Guide d’utilisation

Terminal Global Payments – S1000F / S1000E

Un terminal intelligent qui place commodité et sécurité à portée de main

globalpayments L’innovation qui promet.

Table des matières

Table des matières 2

Introduction 4

Informations générales 4

Matériel offert 4

Fonctions de base du terminal 5
- Avant de commencer 5
- Déballage de la boîte 5
- Installation du terminal 5
- Branchement à une source d'alimentation 6
- Mise en marche/arrêt/redémarrage du terminal 6
  - Mise en marche 7
  - Arrêt 7
  - Redémarrage 7
- Mise en marche de la base de chargement 7
- Indicateur DEL 8
  - S1000F 8
  - S1000E 8
- Changer la langue du terminal 8

Interfaces principales 9
- Écran d'accueil Android 9
- Page des applications Android 9
- Page d'application de paiement unifié (application de paiement) 9

Boutons et claviers 2
  - Boutons Android 2
  - Pavé numérique virtuel de l'application de paiements 2
  - Clavier virtuel Android 3
  - Entrée de données numériques 3
  - Entrée de données alphanumériques 3
- Icônes d'état dans l'en-tête 4
- Gestion des batteries 4

Signal sonore et affichage 5
- Signal sonore (bip) de touche 5
- Affichage 5
  - Niveau de luminosité 5
  - Affichage ambiant (détecteur de mouvement) 5

Gestion de l'accès 6
- Hiérarchie des mots de passe 6
- Mots de passe d'administrateur et de superviseur 6
- Changer un mot de passe d'administrateur 6
- Configurer un mot de passe de superviseur 7

Communication réseau 7
- Configuration Wi-Fi 7
- Configuration cellulaire 4G 8
- Configuration Wi-Fi de la base de communication 8
  - Base de communication Wi-Fi du S1000F 9
  - Base de communication Wi-Fi du S1000E 9
  - Jumelage avec votre base de communication Wi-Fi – Version 1 10
  - Configuration de la base de communication Wi-Fi avec Ethernet – Version 1 10
  - Jumelage avec votre base de communication Wi-Fi – Version 2 11

Acceptation des cartes de paiement 12
- Transaction sans contact 12

© 2021 Global Payments Inc. Tous droits réservés.

Transaction avec carte à puce EMV 13
Transaction avec carte à bande magnétique 13
Transactions de vente 13
Remboursement 15
Commande postale 16
Annulation 16
Vérification de carte 17
Demande de solde – cartes prépayées 18
Traitement de fin de journée (règlement) 19
Réimpression 19
Réimpression de la dernière transaction 19
Réimpression d'une transaction dans la liste 20
Mode de formation 20
Rapports 21
Activation de l'envoi de reçus par courriel 21
Intégration partielle aux ECR ou PDV internes (optionnel) 22
Renseignements de base 22
Paramètres de connexion 23
Mise à jour à distance 23
Remplacement du rouleau de papier 23
Dépannage 24
Le lecteur de carte ne fonctionne pas (les cartes ne sont pas lues) 24
Le terminal ne fonctionne pas correctement 25
Papier de reçu coincé 25
Le reçu est vierge 25
Nettoyage 25
Réparations et soutien 26
Envoi d'un terminal en réparation 26

© 2021 Global Payments Inc. Tous droits réservés.

Introduction

Global Payments propose aux entreprises toute une gamme de solutions de traitement des paiements, à partir d'une seule source fiable. Chef de file mondial des solutions technologiques de paiement, Global Payments allie expertise de pointe et plus de 50 ans de présence dans le marché canadien. Cette combinaison unique nous permet de vous fournir des solutions complètes et fiables adaptées à vos besoins.

Le présent guide constitue votre principale source d'information pour l'utilisation, la configuration et l'installation du Terminal Global Payments. Si vous avez des questions sur le terminal ou si vous avez besoin d'assistance, veuillez communiquer avec le Service à la clientèle de Global Payments.

Informations générales

Les informations suivantes vous permettront d'effectuer le traitement des paiements avec Global Payments Canada sans difficulté :

1. Ce guide de référence contient des informations sur les caractéristiques et les fonctions de votre terminal, ainsi que des techniques de dépannage élémentaires. Gardez ce guide à portée de main.
2. Effectuez un règlement chaque jour. Cela garantit que vos fonds sont déposés dans votre compte bancaire de façon régulière.
3. Changez vos mots de passe fréquemment. Cela vous protège d'une utilisation non autorisée de votre terminal.
4. Si vous avez un problème avec votre terminal, vérifiez votre câblage, et faites redémarrer le terminal.
5. Si vous avez un problème de communication avec votre terminal, vérifiez qu'il n'y a pas de panne signalée par votre fournisseur de service Internet ou sans fil.
6. Le Service à la clientèle de Global Payments Canada est disponible jour et nuit, afin qu'il y ait toujours quelqu'un pour vous aider.

Matériel offert

Terminal Global Payments est offert sous de nombreuses formes. Le présent guide est conçu pour les appareils **S1000F** et **S1000E.** Consultez les images ci-dessous pour savoir quel appareil vous utilisez :

S1000F avec imprimante intégrée.

S1000E sans imprimante intégrée.

Bases optionnelles du S1000F :

- Base de chargement
- Base de communication Wi-Fi

Bases optionnelles du S1000E :

- Base de chargement
- Base de communication Wi-Fi

© 2021 Global Payments Inc. Tous droits réservés.

Fonctions de base du terminal

Avant de commencer

Terminal Global Payments est conçu pour traiter les transactions par carte de débit et de crédit via un réseau Wi-Fi, Wi-Fi avec Ethernet et (ou) cellulaire 4G.

MISE EN GARDE :

En raison des risques d'électrocution ou de dommages au terminal, n'utilisez pas ce dernier près de l'eau, dans un sous-sol humide, près d'une baignoire, d'une cuvette, d'un évier, d'une lessiveuse ou d'une piscine. Ne l'utilisez pas non plus dans un environnement inflammable.

Déballage de la boîte

Inspectez soigneusement le carton d'expédition et son contenu pour vérifier qu'aucun dommage ne s'est produit au cours du transport. Si le contenu est endommagé, faites une réclamation immédiatement auprès de la société de transport et informez-en Global Payments. N'essayez pas d'utiliser l'équipement s'il est abîmé.

Retirez les éléments du carton. Vous devriez y trouver ce qui suit, selon ce que vous avez commandé :

- Terminal Global Payments
    - S1000F (avec rouleau de papier installé)
    - S1000E
- Bloc d'alimentation externe
- Guide de démarrage
- Câble Ethernet
- Carte SIM installée (pour les terminaux mobiles 4G seulement)
- Base sans fil optionnelle (deux modèles : base de recharge seulement ou base de communication Wi-Fi)
- Rouleau de papier thermique (S1000F seulement)

Installation du terminal

Nous vous recommandons de placer votre terminal près d'une prise de courant et d'un port Ethernet (si nécessaire). Cet emplacement doit être pratique pour l'utilisateur et offrir une ventilation et une protection adéquates.

Ne placez pas le terminal dans un endroit où il pourrait être exposé à des températures élevées, des vibrations, de la poussière, de l'humidité ou des radiations électromagnétiques (provenant d'un écran d'ordinateur, d'un four à micro-ondes, d'un dispositif antivol, etc.).

Pour éviter tout endommagement accidentel, fixez bien les câbles et cordons électriques.

Environnement exigé par le terminal :

- Température de fonctionnement de 0° C à 50° C
- Humidité de fonctionnement de 5 % à 90 %, sans condensation
- Température d'entreposage de -20 °C à +70 °C
- Humidité d'entreposage de 5 % à 90 %, sans condensation

© 2021 Global Payments Inc. Tous droits réservés.

Branchement à une source d'alimentation

Placez le terminal/la base optionnelle sur une surface plane; branchez la source d'alimentation dans un parasurtenseur relié à une prise de courant.

MISE EN GARDE :

N'utilisez que le bloc d'alimentation c.c. livré avec votre appareil. L'utilisation d'un bloc d'alimentation ayant une tension et une intensité non adaptées risque d'endommager le terminal et annulera la garantie.

Voici les spécifications d'alimentation du S1000F et du S1000E :

Bloc d'alimentation du S1000F	C.c.	5V/2A
	Batterie	Batterie rechargeable aux ions lithium de 20 W

Bloc d'alimentation du S1000E	C.c.	5V/2A
	Batterie	Batterie rechargeable aux ions lithium de 20 W 4,2V 3000mAh

Une icône d'éclair apparaît sur la barre d'état du terminal quand le terminal est branché à une source d'alimentation électrique ou en recharge sur une base. Cette icône s'affiche sur celle de la batterie.

Seuil de recharge de la batterie : L'appareil se met en mode recharge quand la charge de la batterie tombe en deçà du seuil. Le seuil de recharge par défaut est de 90 %.

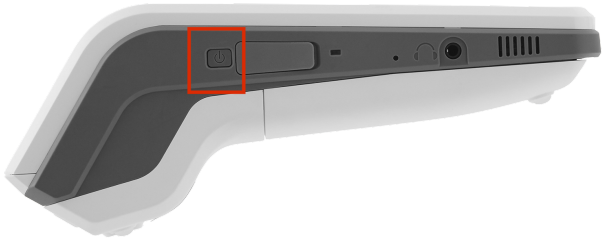
MISE EN GARDE :

Quand la charge de la batterie est à 15 % ou moins, l'icône d'avertissement de batterie faible apparaît en haut à gauche.

À 15 % de charge (niveau critique), **l'ensemble des fonctions cessent de fonctionner.**

Mise en marche/arrêt/redémarrage du terminal

Bouton de mise en marche du S1000F :



Bouton de mise en marche du S1000E :

© 2021 Global Payments Inc. Tous droits réservés.

Mise en marche

1. S’assurer du respect d’au moins un des critères suivants :
   - La batterie est pleine
   - La batterie est chargée à au moins 20 %
   - Le terminal est branché à une source d’alimentation
   - Le terminal est placé sur une base de recharge ou de communication
2. Appuyer sur le **bouton de mise en marche [⎋],** le maintenir enfoncé jusqu’à ce qu’un logo s’affiche, puis le relâcher; le terminal démarrera et ouvrira l’application Paiements.

Arrêt

1. Appuyer sur le **bouton de mise en marche [⎋]** et le maintenir enfoncé pour quitter le mode veille.
2. Appuyer sur le **bouton de mise en marche [⎋]** et le maintenir enfoncé jusqu’à ce que le menu d’utilisateur s’affiche, puis appuyer sur **[Éteindre]**.

Redémarrage

1. Appuyer sur le **bouton de mise en marche [⎋]** et le maintenir enfoncé pour quitter le mode veille.
2. Appuyer sur le **bouton de mise en marche** au côté gauche de l’appareil et le maintenir enfoncé jusqu’à ce que le menu d’utilisateur s’affiche, puis appuyer sur **[Redémarrer]**.

Mise en marche de la base de chargement – S1000E seulement

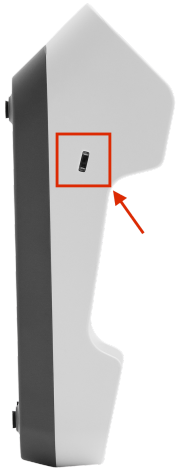
Mise en marche : Mettre le chargeur à [I].
Arrêt : Mettre le chargeur à [O].

© 2021 Global Payments Inc. Tous droits réservés.

Indicateur DEL

L'indicateur DEL affiche l'état de la batterie du terminal. Voyez les images ci-dessous :

S1000F



Base S1000F (chargement/Wi-Fi)

Terminal S1000F

L'indicateur DEL se trouve sur le terminal S1000F et la base de chargement. L'état de chargement du terminal est indiqué par les couleurs suivantes :

Vert : L'appareil est branché, et la batterie est pleine.

Rouge : La batterie est en recharge.

S1000E

L'indicateur DEL est sur le côté du terminal S1000E, comme ci-dessus. L'état de chargement du terminal est indiqué par les couleurs suivantes :

Vert : L'appareil est branché, et la batterie est pleine.

Rouge : La batterie est en recharge.

Changer la langue du terminal

La langue du terminal est programmée en fonction de votre configuration initiale auprès de Global Payments.

Pour la faire changer, communiquez avec le Service à la clientèle de Global Payments au **1 888 682-3309.**

© 2021 Global Payments Inc. Tous droits réservés.

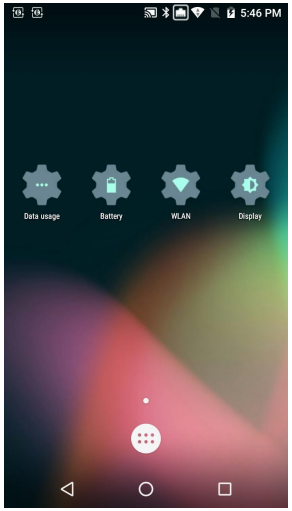
Interfaces principales

Terminal Global Payments possède trois (3) interfaces principales.

Écran d'accueil Android

Voici la page principale du SE Android. Vous pouvez y fixer les paramètres du système, comme le son, la luminosité, la connectivité Wi-Fi, la gestion des batteries, et bien plus.

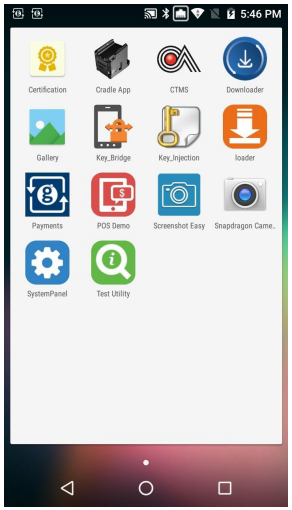
Appuyez sur l'icône des **applications Android [⋮⋮⋮]** de la page d'accueil pour accéder à la **page des applications Android**



Page des applications Android

Cette page contient toutes les applications installées. Les applications varient selon la configuration de votre terminal.

Pour accéder à cette page, appuyez sur l'icône d'**accueil Android [○]** au bas de l'écran, puis sur l'icône des **applications Android [⋮⋮⋮]**



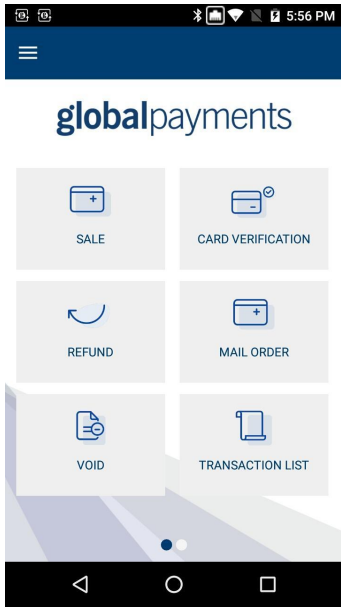
Page d'application de paiement unifié (application de paiement)

La page d'**application de paiement unifié**, ou « application de **paiement** » dans ce guide, est le centre de gestion de vos besoins de paiements courants, y compris les ventes, remboursements, annulations, rapports et bien plus.

L'application de **paiement** s'ouvre automatiquement au démarrage de votre terminal.

Vous pouvez également lancer cette application en appuyant sur l'**icône de l'application de paiement** de la **page des applications Android**

Interface principale de l'application de paiement :



Icône de l'application de paiement :

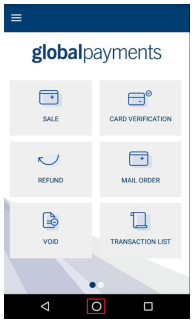
© 2021 Global Payments Inc. Tous droits réservés.

Boutons et claviers

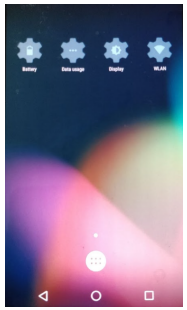
Boutons Android

Boutons	Fonction	Action
◁	**Bouton de retour Android**	Paiements se ferme, et l'appareil retourne à l'application utilisée ou à l'action réalisée juste avant l'utilisation de Paiements.
○	**Bouton d'accueil Android**	L'appareil lance la page d'accueil Android.
□	**Bouton de recherche Android**	L'appareil affiche la liste de toutes les applications ouvertes.
⠿	**Bouton des applications Android**	L'appareil lance la page des applications Android.

Tous les boutons se trouvent au bas de l'écran. Exemples :



Écran d'accueil de l'application de **paiement**



Écran d'accueil de l'appareil Android

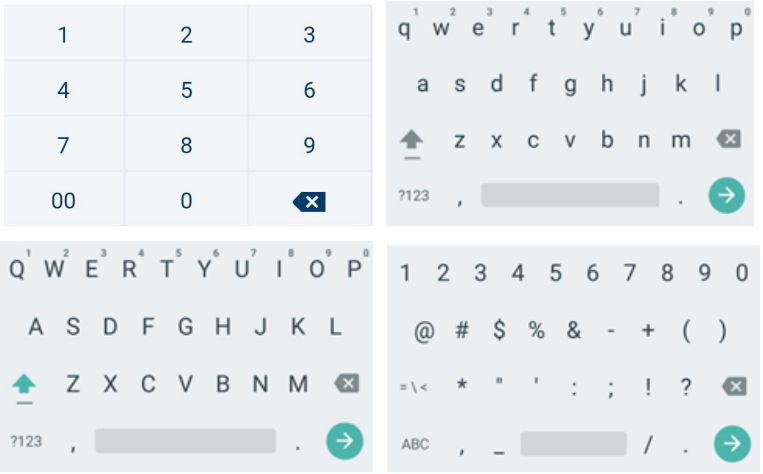
Pavé numérique virtuel de l'application de paiements

Boutons	Fonctions
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9	9
00	Pour entrer deux zéros d'une seule touche
0	0
✕	Touche d'annulation. Pour effacer toutes les données saisies
←	Touche de correction. Pour effacer le dernier caractère
✓	Touche de saisie. Pour soumettre les données saisies

© 2021 Global Payments Inc. Tous droits réservés.

Clavier virtuel Android

Terminal Global Payments est muni d'un clavier virtuel Android sur un écran tactile ACL TFT couleur de 5,5 po (1280 × 720 pixels). Les options de clavier virtuel ci-dessous s'affichent lorsque le champ activé sur l'écran tactile requiert une donnée alphanumérique.



Entrée de données numériques

Le clavier du terminal devient entièrement numérique par défaut quand vous entrez des données dans les champs réservés aux chiffres, comme un numéro de carte ou un montant. Voyez les exemples suivants :

Un numéro de carte est constitué de données numériques. Pour entrer le nombre « 544619999 », appuyez sur **[5]**, **[4]**, **[4]**, **[6]**, **[1]**, **[9]**, **[9]**, **[9]** et **[9]** sur le clavier. Appuyez ensuite sur **[➜]** pour confirmer les données entrées. Le terminal entame alors la validation.

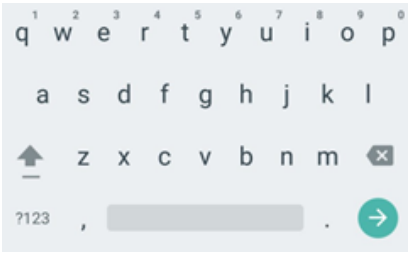
Concernant les entrées de montant, le terminal affiche d'abord 0,00 $. Par exemple, pour entrer la valeur 5,30 $, appuyez sur **[5]**, **[3]** et **[0]**. N'entrez pas de point décimal.

Appuyez ensuite sur **[✓]** pour confirmer les données entrées. Le terminal entame alors la validation.

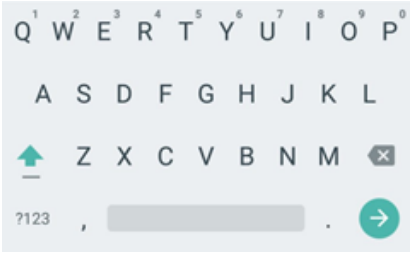
Entrée de données alphanumériques

Lorsqu'un champ permet la saisie d'une donnée alphanumérique, le clavier virtuel Android s'affiche.

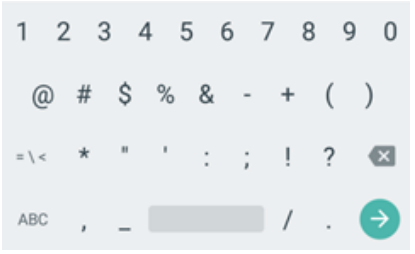
Clavier de lettres minuscules :



Appuyer sur la touche ⇧ pour afficher les lettres majuscules :



Appuyer sur la touche **[?123]** pour afficher les chiffres et les symboles :



© 2021 Global Payments Inc. Tous droits réservés.

Icônes d'état dans l'en-tête

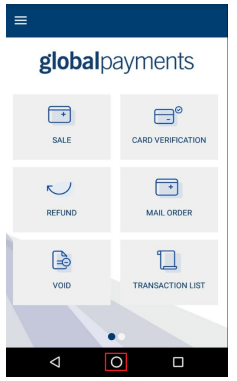
Le système comporte des icônes graphiques servant à indiquer les divers états du terminal. Ces icônes figurent dans l'en-tête de tous les écrans. Elles indiquent le statut du terminal et de l'application, et avertissent le marchand des conditions pouvant nuire à leur fonctionnement normal.

Les icônes de connectivité figurent vers la droite :

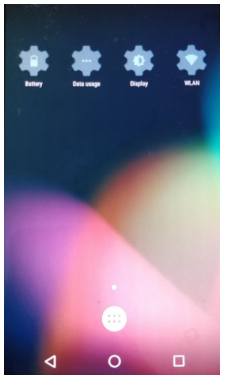
L'icône de batterie et l'heure se trouvent dans le coin droit :

Gestion des batteries

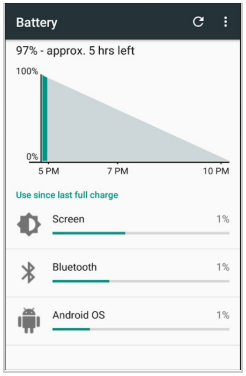
À l'écran d'accueil de l'application de paiements, appuyer sur l'icône d'**accueil Android [○]** pour lancer la page d'accueil Android.



Lorsque la page d'accueil Android s'affiche, appuyer sur l'icône de **batterie [⚙]**.



La page de gestion des batteries apparaît. Vous pouvez surveiller l'état des batteries du terminal à partir de cette page.



© 2021 Global Payments Inc. Tous droits réservés.

Signal sonore et affichage

Signal sonore (bip) de touche

Suivez les instructions ci-dessous pour configurer un signal sonore de touche :

1. Appuyer sur ☰ à l'écran d'accueil de l'application de **paiement**.
2. Appuyer sur **GESTIONNAIRE**.
3. Appuyer sur **ADMIN**.
4. Entrer le **MOT DE PASSE DU GESTIONNAIRE**.
5. Appuyer sur **[✓]**.
6. Le menu **ADMIN** s'affiche.
7. Appuyer sur **EDITER LES PARAMÈTRES**.
8. Appuyer sur **DIVERS**.
9. Appuyer sur **BIP PRIS EN CHARGE**.
10. Appuyer sur **ACTIV/DESACT** pour activer ou désactiver le mode de formation.
11. Appuyer sur **[✓]**.
12. Le terminal affiche : **ENREGISTRER CE PARAMÈTRE?** Appuyer sur **[✓]** pour **Oui**, ou sur **[✗]** pour **Non**.
13. Le terminal affiche : **CHANGEMENTS NÉCESSITERONT UN REDÉMARRAGE DE L'APPLICATION, PROCÉDER?** Appuyer sur **[✓]** pour **Oui**, ou sur **[✗]** pour **Non.**
14. Appuyer sur **[✓]** fera redémarrer l'application.
15. Après le redémarrage, le terminal reviendra à l'écran d'accueil de l'application de paiement.

Affichage

Suivez les instructions ci-dessous pour configurer le niveau de luminosité et l'affichage ambiant :

Niveau de luminosité

1. Aller à la page d'accueil Android
2. Appuyer sur l'icône d'**affichage [⚙]**.
3. Appuyer sur **[niveau de luminosité]**.
4. Faire glisser la touche de droite à gauche pour régler la luminosité.

Affichage ambiant (détecteur de mouvement)

1. Aller à la page d'accueil Android
2. Appuyer sur l'icône d'**affichage [⚙]**.
3. Défiler vers le bas jusqu'à **Affichage ambiant**.
4. Mettre à **[On]**.

© 2021 Global Payments Inc. Tous droits réservés.

Gestion de l’accès

Terminal Global Payments offre des accès à divers niveaux. Les deux niveaux d’accès, par ordre décroissant d’importance, sont les suivants : administrateur et superviseur. Chaque utilisateur peut créer son propre mot de passe.

Hiérarchie des mots de passe

Voici la hiérarchie des mots de passe :

- Mot de passe de l’administrateur
- Mot de passe du superviseur

Tout mot de passe d’un niveau supérieur peut remplacer un mot de passe d’un niveau inférieur. Même si l’application vous demande d’entrer le mot de passe du superviseur, elle acceptera le mot de passe de l’administrateur.

Mots de passe d’administrateur et de superviseur

Les mots de passe d’administrateur et de superviseur sont configurés dans le menu **Mots de passe** du menu **Admin**. Un utilisateur d’un niveau supérieur doit accéder au menu **Mots de passe** avec son propre mot de passe pour créer un mot de passe de niveau inférieur.

Par exemple, un administrateur doit accéder au menu pour créer un mot de passe de superviseur.

REMARQUE :

Le mot de passe doit compter de 7 à 12 caractères.

Changer un mot de passe d’administrateur

Seul un administrateur peut modifier un mot de passe d’administrateur.

1. Appuyer sur ☰ à l’écran d’accueil de l’application de paiement.
2. Appuyer sur **GESTIONNAIRE**.
3. Appuyer sur **ADMIN**.
4. Entrer le **MOT DE PASSE DU GESTIONNAIRE**.
5. Appuyer sur **[✓]**.
6. Le menu **ADMIN** s’affiche.
7. Appuyer sur **EDITER LES PARAMÈTRES**.
8. Appuyer sur **MOT DE PASSE**.
9. Appuyer sur **MOT DE PASSE GESTIONNAIRE**.
10. Appuyer sur **[←]** pour supprimer le mot de passe par défaut qui est masqué.
11. Entrer le **mot de passe**.
12. Appuyer sur **[✓]**.
13. Le terminal affiche : **ENREGISTRER CE PARAMÈTRE?** Appuyer sur **[✓]** pour **Oui**, ou sur **[✗]** pour **Non.**

© 2021 Global Payments Inc. Tous droits réservés.

14. Appuyer sur [ ] pour retourner au menu Mot de passe.
15. Appuyer sur [ ] jusqu'à ce que l'écran d'accueil de l'application s'affiche.

REMARQUE :

Le mot de passe de l'administrateur permet d'utiliser les écrans protégés par un mot de passe d'administrateur ou de superviseur.

Configurer un mot de passe de superviseur

Tout administrateur peut configurer un mot de passe de superviseur.

1. Appuyer sur ☰ à l'écran d'accueil de l'application de paiement.
2. Appuyer sur **GESTIONNAIRE**.
3. Appuyer sur **ADMIN**.
4. Entrer le **MOT DE PASSE DU GESTIONNAIRE**.
5. Appuyer sur [ ].
6. Le menu **ADMIN** s'affiche.
7. Appuyer sur **EDITER LES PARAMÈTRES**.
8. Appuyer sur **MOT DE PASSE**.
9. Appuyer sur **MOT DE PASSE DU SUPERVISEUR**.
10. Appuyer sur [ ] pour supprimer le mot de passe par défaut qui est masqué.
11. Entrer le **mot de passe**.
12. Appuyer sur [ ].
13. Le terminal affiche : **ENREGISTRER CE PARAMÈTRE?** Appuyer sur [ ] pour **Oui**, ou sur [ ] pour **Non**.
14. Appuyer sur [ ] pour retourner au menu Mot de passe.
15. Appuyer sur [ ] jusqu'à ce que l'écran d'accueil de l'application s'affiche.

REMARQUE :

Le mot de passe de superviseur ne permet d'utiliser que les écrans protégés par un mot de passe de superviseur.

Pour configurer ou modifier les protections par mot de passe, communiquer avec le Service à la clientèle de Global Payments au **1 888 682-3309**.

Communication réseau

Terminal Global Payments est compatible avec trois (3) modes de communication réseau : Wi-Fi, Wi-Fi avec Ethernet et cellulaire 4G.

Tous ces modes peuvent vous servir de méthode principale de communication, selon ce que vous avez commandé. Suivez les instructions ci-dessous pour configurer votre dispositif :

Configuration Wi-Fi

1. Aller à la page d'accueil Android
2. Appuyer sur l'icône de **réseau local sans fil [⚙]**.
3. Choisir **[Activé]** pour afficher les réseaux accessibles.

© 2021 Global Payments Inc. Tous droits réservés.

4. Appuyer sur l'identifiant SSID du réseau Wi-Fi désiré.
5. Entrer le mot de passe Wi-Fi, et appuyer sur **[CONNEXION]**.

REMARQUE :

La portée du signal Wi-Fi couvre une zone dégagée d'environ 100 pieds de diamètre.

Configuration cellulaire 4G

Terminal Global Payments est compatible avec le 4G et choisira automatiquement le meilleur réseau accessible. Si la configuration cellulaire 4G est celle commandée pour le terminal, Global Payments y aura inséré et programmé une carte réseau SIM avant l'expédition. **Vous n'avez rien à configurer.**

Le terminal se connecte automatiquement au réseau de données mobiles après le démarrage. La connexion peut prendre quelques minutes, selon le signal réseau de la région. Une fois l'appareil connecté, l'icône apparaît dans le coin supérieur droit de l'écran. Si ça ne se produit pas ou s'il n'y a pas de symbole de carte SIM, c'est que l'appareil n'est pas connecté au réseau mobile.

Toujours s'assurer que le terminal est connecté au réseau avant de procéder à des transactions.

Configuration Wi-Fi de la base de communication

Terminal Global Payments S1000F/S1000E s'accompagne de deux bases optionnelles : une **base de communication Wi-Fi avec Ethernet (ou « base de communication Wi-Fi »)** et une **base de chargement**. Ce guide ne s'applique qu'à la base de communication Wi-Fi.

La **base de communication Wi-Fi** sert de point d'accès Wi-Fi quand un câble Ethernet y est branché. Chaque terminal S1000F/S1000E doit avoir sa propre base pour la connectivité Ethernet.

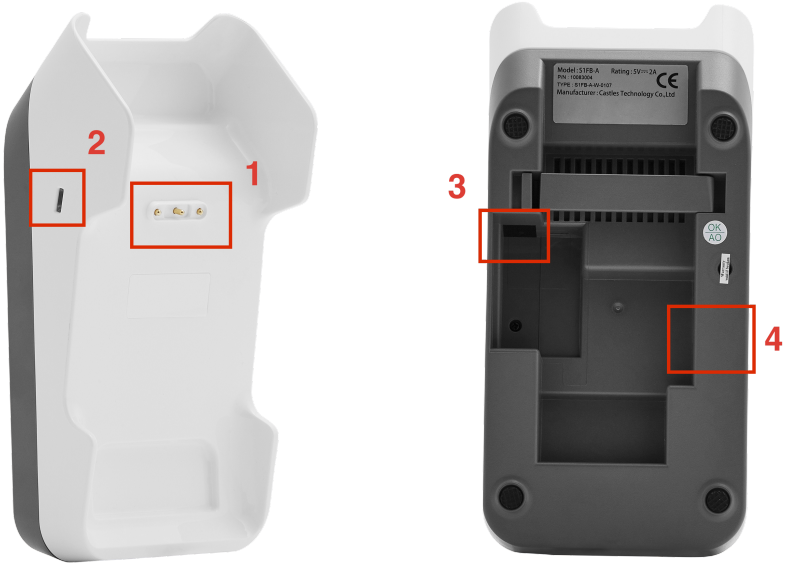
Pour un usage normal à l'intérieur, les terminaux et leurs bases Wi-Fi sont fonctionnels dans un rayon de 100 m.

REMARQUE :

Employée seule, la **base de recharge** n'a aucune fonction de connectivité Wi-Fi/Ethernet. Contrairement à la base de communication Wi-Fi, elle ne sert qu'à recharger le terminal.

© 2021 Global Payments Inc. Tous droits réservés.

Base de communication Wi-Fi du S1000F



1. Fiche de chargement
2. Témoin d'alimentation et de Wi-Fi
3. Connecteur d'alimentation
4. Port Ethernet

Base de communication Wi-Fi du S1000E

1. Fiche de chargement
2. Témoin d'alimentation et de Wi-Fi
3. Connecteur d'alimentation
4. Port Ethernet

© 2021 Global Payments Inc. Tous droits réservés.

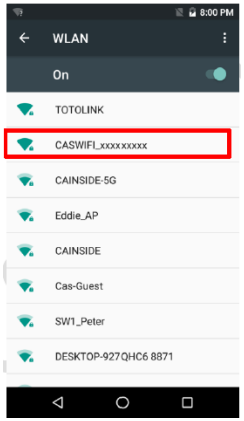
Jumelage avec votre base de communication Wi-Fi – Version 1

REMARQUE :

Si vous avez reçu votre terminal **le 30 juin 2021 ou avant**, il est de **version 1**. Suivez la procédure de jumelage ci-dessous.

Si vous avez reçu votre terminal **après** le 30 juin 2021, veuillez suivre la procédure de la **version 2** à la prochaine section.

1. Aller à la page d'accueil Android
2. Appuyer sur l'icône de **réseau local sans fil [⚙]**.
3. Choisir **[Activé]** pour afficher les réseaux accessibles.
4. Vérifier le **numéro de série** (neuf chiffres) à l'arrière de la base de communication, comme ci-contre.
5. Appuyer sur le nom du réseau CASWIFI_xxxxxxxxx (numéro de série de la base de communication), comme illustré ci-dessous.



6. Entrer le mot de passe de la base de communication Wi-Fi – le mot de passe par défaut est **9876543210** – et appuyer sur **[CONNEXION]**.
7. L'icône de connectivité Wi-Fi apparaît dans le haut de l'écran.

REMARQUE :

Une (1) seule base de communication à la fois peut être associée à un terminal. Par conséquent, il faut dissocier une base de son terminal avant de lui en associer un nouveau.

Configuration de la base de communication Wi-Fi avec Ethernet – Version 1

REMARQUE :

Si vous avez reçu votre terminal **le 30 juin 2021 ou avant**, il est de **version 1**. Suivez la procédure ci-dessous.

Si vous avez reçu votre terminal **après** le 30 juin 2021, veuillez suivre la procédure de **Jumelage Wi-Fi et Configuration de la base de communication Wi-Fi avec Ethernet – Version 2**

1. Aller à la page des applications Android

© 2021 Global Payments Inc. Tous droits réservés.

2. Appuyer sur l'icône **[⚙]**.
3. Entrer le mot de passe par défaut « 00000000 » comme premier et second mot de passe, et appuyer sur **[↵]** pour fermer le clavier.

> **REMARQUE :**
>
> Ne pas oublier de changer le mot de passe par défaut.

4. Appuyer sur **[●]** pour afficher l'écran **SystemPanel**.
5. Chercher **[Cradle USB connection]**.
6. Placer **Cradle USB connection** à **[On]**.
7. Appuyer sur **[Cradle Ethernet setting]**.
8. Pour la configuration DHCP, le **DHCP** est activé (« On ») et le champ du **mandataire** se remplit. Pour la configuration statique, le DHCP est désactivé (« Off »), le champ du **mandataire** se remplit, puis toutes les adresses IP statiques se saisissent manuellement.
9. Appuyer sur **[●]** pour terminer la configuration.
10. Pendant la configuration, l'écran affiche « **Setting Cradle…**».
11. Une fois la configuration terminée, il affiche « **Set Cradle IP Succeeded** ».
12. Appuyer sur **[CONFIRM]**.

Jumelage avec votre base de communication Wi-Fi – Version 2

> **REMARQUE :**
>
> Si vous avez reçu votre terminal **après le 30 juin 2021**, il est de version 2. Suivez la procédure ci-dessous.
>
> Si vous avez reçu votre terminal le 30 juin 2021 ou avant, veuillez consulter les sections précédentes se rapportant à la version 1.

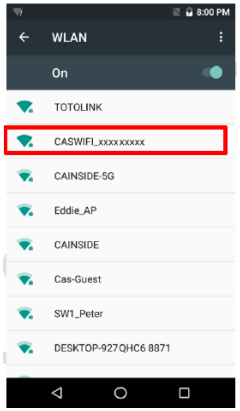
1. Aller à la page des applications Android
2. Appuyer sur l'icône **[** **]**.
3. Appuyer sur **USB Setting**.
4. Placer **Cradle USB** à **[On]**, « DHCP » et « Use Ethernet Dhcp dns » affichés directement dessous.
5. Appuyer sur **Wi-Fi Setting**.
6. Vérifier le **numéro de série** (neuf chiffres) à l'arrière de la base de communication.

S1000F

S1000E

© 2021 Global Payments Inc. Tous droits réservés.

7. Appuyer sur le nom du réseau CASWIFI_xxxxxxxxx (numéro de série de la base de communication), comme illustré ci-contre.



8. Entrer le mot de passe de la base de communication Wi-Fi – le mot de passe par défaut est **9876543210** – et appuyer sur **[CONNEXION]**.
9. Pour la configuration DHCP, le **DHCP** est activé **[On]**. Pour la configuration statique, le DHCP est désactivé **[Off]**, puis toutes les adresses IP statiques se saisissent manuellement.
10. Appuyer sur **[●]** pour terminer et confirmer la configuration.
11. Une fois la configuration terminée, l'écran affiche « Connect finish ».
12. Appuyer sur l'icône **Android noire [◁]** pour revenir au menu des applications Android.

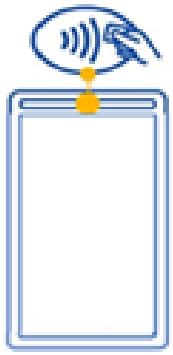
    L'icône de connectivité Wi-Fi apparaît dans le coin supérieur droit :

REMARQUE :

Une (1) seule base de communication à la fois peut être associée à un terminal. Par conséquent, il faut dissocier une base de son terminal avant de lui en associer un nouveau.

Acceptation des cartes de paiement

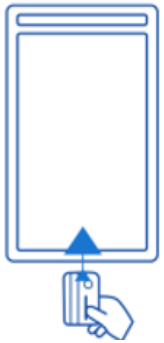
Transaction sans contact



1. Appuyer sur l'icône de transaction à l'écran d'accueil de l'application de **paiement**.
2. Suivre les consignes qui s'affichent.
3. Approcher la carte près de la zone de lecture en haut de l'écran (à environ 1 cm au-dessus du logo sans contact sur le compartiment à papier). Maintenir la carte près de l'écran pendant la transaction.
4. Le terminal sans contact affiche à l'écran une rangée de quatre voyants d'état. À l'amorce d'une transaction sans contact, le premier à gauche s'allume en vert pour indiquer que l'appareil est activé, mais qu'aucune carte n'est lue.
5. Quand une carte est présentée près de la zone de lecture, les deuxième, troisième et quatrième indicateurs s'allument en vert. La carte a été lue quand les quatre indicateurs sont verts et l'appareil émet le son de confirmation.

© 2021 Global Payments Inc. Tous droits réservés.

Transaction avec carte à puce EMV



1. Appuyer sur l'icône de transaction à l'écran d'accueil de l'application de **paiement**.
2. Suivre les consignes qui s'affichent.
3. Placer la carte à puce en orientant la puce vers le haut, comme ci-contre.
4. Insérer doucement la carte dans le lecteur, jusqu'à ce qu'elle soit bien enfoncée.
5. Retirer la carte seulement lorsque l'écran indique que la transaction est terminée.

MISE EN GARDE :

Laisser la carte à puce dans le lecteur jusqu'à la fin de la transaction. Son retrait prématuré annulera la transaction.

Transaction avec carte à bande magnétique

1. Appuyer sur l'icône de transaction à l'écran d'accueil de l'application de **paiement**.
2. Suivre les consignes qui s'affichent.
3. Positionner la carte dans le lecteur latéral bande vers le bas et vers l'intérieur, en direction du clavier. Sur le S1000E, le lecteur de bande magnétique se trouve dans le bas.
4. Pour que le terminal lise correctement la bande magnétique, la carte doit être glissée en partant du haut, comme ci-dessus.
5. Faire glisser la carte dans le lecteur.
6. L'écran indique que la transaction est terminée.

Transactions de vente

Utilisez cette fonction pour accepter les paiements de vos clients.

1. Appuyer sur l'icône de transaction de **VENTE** à l'écran d'accueil de l'application de paiement.
2. Entrer le **numéro d'identification de commis** (si cette option est activée), et appuyer sur **[✓]**. Le numéro d'identification se compose de 1 à 4 chiffres.
3. Entrer le numéro de facture (si cette option est activée), et appuyer sur **[✓]**.
4. Entrer le montant de transaction, et appuyer sur **[✓]**.
5. Si l'option de pourboire est activée, le client peut choisir l'une des possibilités suivantes :
   a) **[Sélectionner l'une des trois options de pourcentage préétablies affichées à l'écran]** et passer à l'étape suivante.
   b) **[Sélectionner Autre]**, entrer le montant du pourboire et passer à l'étape suivante.
   c) Appuyer sur **[×]**, pour revenir à l'écran d'accueil de l'application de paiement.
6. Le client appuie sur **[✓]** pour confirmer le montant ou sur **[ ]**

© 2021 Global Payments Inc. Tous droits réservés.

pour retourner à l'étape 4 et le modifier.

7. Le terminal affichera le message suivant : **« Saisie normale du numéro de carte – Insérer, appuyer ou glisser la carte ou entrer manuellement le numéro. »**

> **REMARQUE :**
>
> La saisie manuelle de numéros de cartes est désactivée par défaut, consulter la section Commande postale de ce guide pour les instructions de saisie manuelle.

8. Le client insère, appuie ou glisse sa carte. Il poursuit en suivant les consignes à l'écran.

9. S'il s'agit d'un paiement entier, aller à l'étape 11. S'il s'agit d'un paiement partiel, aller à l'étape 10.

10. Le message « **PAYMENT PARTIALLY APPROVED** » s'affiche, ainsi que les choix suivants :

    a. Si **[✗]** est choisi, la transaction est annulée, et un reçu d'annulation est imprimé ou envoyé par courriel. Le terminal retournera au menu principal.

    Si **[✓]** est choisi, le reçu du paiement partiellement approuvé est imprimé ou envoyé par courriel. Passer ensuite à l'**étape b** ci-dessous.

    b. Le message « **CONTINUE NEXT TRANSACTION TO PROCESS BALANCE?** » apparaît.

    - Si **[✓]** est choisi, passer à l'étape c.
    - Si **[✗]** est choisi, l'application retourne au **menu principal**.
    - Si **[ ]CASH** est choisi, le message « **BALANCE AMOUNT IN CASH?** » s'affiche; appuyer sur **[✓]** afin que l'application retourne au menu principal. En appuyant sur **[✗]**, le message « **CONTINUE NEXT TRANSACTION TO PROCESS BALANCE?** » s'affiche encore.

    c. Le terminal communique avec Global Payments et amorce le traitement. Passer à l'étape 11 ensuite.

11. Une fois la transaction terminée :

    - **Si la fonction d'envoi du reçu par courriel a été activée**, demander au client d'entrer son adresse courriel pour qu'il puisse recevoir son reçu. Le terminal enverra automatiquement le reçu du marchand à son adresse courriel. Si le terminal est doté d'une imprimante intégrée, le reçu du marchand sera imprimé, et le reçu du client pourra l'être également.
    - **Si la fonction d'envoi du reçu par courriel n'a pas été activée**, le reçu du marchand sera imprimé d'abord, suivi du reçu du client.

Pour activer la fonction d'envoi du reçu par courriel, consulter la section Activation de l'envoi de reçus par courriel de ce guide.

> **REMARQUE :**
>
> - Si le lecteur ne peut lire ni la carte sans contact, ni la puce, ni la bande magnétique, demander un autre mode de paiement.
> - Si le lecteur ne peut pas lire une carte de débit, demander un autre mode de paiement. Les cartes de débit ne peuvent pas être entrées manuellement.

> **REMARQUE :**
>
> Le dispositif dollar US **NE** traite **PAS** les cartes de débit.

© 2021 Global Payments Inc. Tous droits réservés.

Remboursement

Utiliser la transaction de remboursement pour créditer la carte d'un client.

1. Appuyer sur l'icône de **REMBOURSEMENT** à l'écran d'accueil de l'application de paiement.
2. Entrer le mot de passe de l'administrateur et appuyer sur **[ ]**.
3. Entrer le numéro d'identification de commis (si cette option est activée), et appuyer sur **[ ]**. Le numéro d'identification se compose de 1 à 4 chiffres.
4. Entrer le numéro de facture (si cette option est activée), et appuyer sur **[ ]**.
5. Entrer le montant total du remboursement (pourboire et remise en argent compris), puis appuyer sur **[ ]**.
6. Le terminal affichera le message suivant : **« Saisie normale du numéro de carte – Insérer, appuyer ou glisser la carte ou entrer manuellement le numéro. »**

   REMARQUE :

   La saisie manuelle de numéros de cartes est désactivée par défaut, consulter la section Commande postale de ce guide pour les instructions de saisie manuelle.

7. Le client appuie, insère ou glisse sa carte de crédit. Passer ensuite à l'étape 10.
8. Les remboursements par carte de débit doivent être faits en présence du client. Le client présente, insère ou fait glisser sa carte. Si la carte est insérée, le client sélectionne **[CHÈQUE]** ou **[ÉPARGNE]**. Noter que le numéro des cartes de débit ne peut pas être entré manuellement.
9. Le client entre ensuite son NIP et appuie sur **[ ]**. Le terminal indique alors « **NIP correct** ».
10. Une fois la transaction terminée :

    - **Si la fonction d'envoi du reçu par courriel a été activée**, demander au client d'entrer son adresse courriel pour qu'il puisse recevoir son reçu. Le terminal enverra automatiquement le reçu du marchand à son adresse courriel. Si le terminal est doté d'une imprimante intégrée, le reçu du marchand sera imprimé. À moins que cette fonction soit désactivée, vous pourrez également imprimer le reçu du client.
    - **Si la fonction d'envoi du reçu par courriel n'a pas été activée**, le reçu du marchand sera imprimé d'abord, suivi du reçu du client.

Pour activer la fonction d'envoi du reçu par courriel, consulter la section Activation de l'envoi de reçus par courriel de ce guide.

REMARQUE :

La protection par mot de passe est fortement recommandée lorsqu'il s'agit de transactions de remboursement.

REMARQUE :

Le dispositif dollar US **NE** traite **PAS** les cartes de débit.

© 2021 Global Payments Inc. Tous droits réservés.

Commande postale

Par défaut, la fonction de commande postale n'est PAS activée dans Terminal Global Payments. Communiquez avec le Service à la clientèle de Global Payments, au **1 888 682-3309**, pour l'activer.

Utilisez la commande postale (optionnelle) pour traiter les transactions sans la carte, où les clients vous fournissent leur commande et leurs données de paiement par la poste, par fax ou par téléphone.

1. Appuyer sur l'icône de transaction de **COMMANDE POSTALE** à l'écran d'accueil de l'application de paiement.
2. Entrer le numéro d'identification de commis (si cette option est activée), et appuyer sur **[✓]**. Le numéro d'identification se compose de 1 à 4 chiffres.
3. Entrer le numéro de facture (si cette option est activée), et appuyer sur **[✓]**.
4. Entrer le montant de transaction, et appuyer sur **[✓]**.
5. Si la fonction de pourboire est activée, les options sont les suivantes :
   a. **[Sélectionner l'une des trois options de pourcentage préétablies affichées à l'écran]** et passer à l'étape suivante.
   b. **[Sélectionner Autre]**, entrer le montant du pourboire et passer à l'étape suivante.
   c. Appuyer sur **[✗]**, pour revenir à l'écran d'accueil de l'application de paiement.
6. Appuyer sur **[✓]** pour confirmer le montant ou sur **[ ]** pour retourner à l'étape 4 et le modifier.
7. Entrer le mot de passe de l'administrateur et appuyer sur **[✓]**.
8. Entrer le numéro de compte et appuyer sur **[✓]**.
9. Entrer la date d'expiration et appuyer sur **[✓]**.
10. Entrer l'adresse postale du client et appuyer sur **[✓]**.
11. Entrer le code postal du client et appuyer sur **[✓]**.
12. Entrer le CVV et appuyer sur **[✓]**.

> **REMARQUE :**
>
> Le code de sécurité CVV se trouve à l'arrière de la carte, à côté de la bande de signature.

13. Une fois la transaction terminée :
    - **Si la fonction d'envoi du reçu par courriel a été activée**, demander au client d'entrer son adresse courriel pour qu'il puisse recevoir son reçu. Le terminal enverra automatiquement le reçu du marchand à son adresse courriel. Si le terminal est doté d'une imprimante intégrée, le reçu du marchand sera imprimé. À moins que cette fonction soit désactivée, vous pourrez également imprimer le reçu du client.
    - **Si la fonction d'envoi du reçu par courriel n'a pas été activée**, le reçu du marchand sera imprimé d'abord, suivi du reçu du client.

Pour activer la fonction d'envoi du reçu par courriel, consulter la section Activation de l'envoi de reçus par courriel de ce guide.

Annulation

Si vous avez entré le mauvais montant ou devez annuler une transaction, utilisez si possible la fonction **Annuler** (plutôt que la fonction **Remboursement**). Les transactions annulées n'apparaissent pas sur les relevés bancaires des clients.

© 2021 Global Payments Inc. Tous droits réservés.

Les transactions peuvent être annulées uniquement lorsqu'elles sont en cours de traitement.

1. Appuyer sur l'icône d'**ANNULATION** à l'écran d'accueil de l'application de **paiement**.
2. Entrer le mot de passe de l'administrateur et appuyer sur **[✓]**.
3. Entrer le **numéro de TRANSACTION**, et appuyer sur **[✓]**.

> **REMARQUE :**
>
> Le numéro de transaction se trouve sur le reçu ou dans la **liste des transactions**.

4. Le terminal affiche l'écran de confirmation de l'annulation.
5. Le client appuie sur **[✓]** pour **Oui**, ou sur **[✗]** pour **Non.**
6. Pour une transaction par carte de crédit, passer à l'étape 10.
7. Les remboursements par carte de débit doivent être faits en présence du client. Le client insère ou fait glisser sa carte. Noter que le numéro des cartes de débit **ne peut pas** être entré manuellement.
8. Le client sélectionne **[CHÈQUE]** ou **[ÉPARGNE]**.
9. Le client entre ensuite son NIP et appuie sur **[✓]**. Le terminal indique alors « **NIP correct** ».
10. Une fois la transaction terminée :

    - **Si la fonction d'envoi du reçu par courriel a été activée**, demander au client d'entrer son adresse courriel pour qu'il puisse recevoir son reçu. Le terminal enverra automatiquement le reçu du marchand à son adresse courriel. Si le terminal est doté d'une imprimante intégrée, le reçu du marchand sera imprimé. À moins que cette fonction soit désactivée, vous pourrez également imprimer le reçu du client.

    - **Si la fonction d'envoi du reçu par courriel n'a pas été activée**, le reçu du marchand sera imprimé d'abord, suivi du reçu du client.

Pour activer la fonction d'envoi du reçu par courriel, consulter la section **Activation de l'envoi de reçus par courriel** de ce guide.

> **REMARQUE :**
>
> Pour imprimer un reçu de plus pour le client, utiliser la fonction de réimpression.

> **REMARQUE :**
>
> Le dispositif dollar US NE traite PAS les cartes de débit.

Vérification de carte

Le marchand peut utiliser la fonction de vérification pour valider une carte. Les vérifications ne sont pas enregistrées comme transactions dans le lot du terminal. Cette fonction ne sert que pour les **cartes de crédit**.

1. Appuyer sur l'icône de **VÉRIFICATION DE CARTE** à l'écran d'accueil de l'application de paiement.
2. Entrer le numéro d'identification de commis (si cette option est activée), et appuyer sur **[✓]**.

   REMARQUE : Le numéro d'identification se compose de 1 à 4 chiffres.
3. Entrer le montant total du remboursement (pourboire et remise en argent compris), puis appuyer sur **[✓]**.

© 2021 Global Payments Inc. Tous droits réservés.

4. Le terminal affichera le message suivant : **« Saisie normale du numéro de carte – Insérer, appuyer ou glisser la carte ou entrer manuellement le numéro. »**

> **REMARQUE :**
>
> La saisie manuelle de numéros de cartes est désactivée par défaut, consulter la section **Commande postale** de ce guide pour les instructions de saisie manuelle.

5. Le client approche/insère ou fait glisser sa carte de crédit.
6. Une fois la transaction terminée :

   - **Si la fonction d'envoi du reçu par courriel a été activée**, demander au client d'entrer son adresse courriel pour qu'il puisse recevoir son reçu. Le terminal enverra automatiquement le reçu du marchand à son adresse courriel. Si le terminal est doté d'une imprimante intégrée, le reçu du marchand sera imprimé.

   - **Si la fonction d'envoi du reçu par courriel n'a pas été activée**, le reçu du marchand sera imprimé d'abord.

Pour activer la fonction d'envoi du reçu par courriel, consulter la section **Activation de l'envoi de reçus par courriel** de ce guide.

Demande de solde – cartes prépayées

Pratique, la fonction de demande de solde permet de vérifier instantanément les fonds d'une carte prépayée. Cette fonction ne s'applique qu'aux cartes de crédit prépayées **Mastercard** et **VISA**.

1. Appuyer sur l'icône de **DEMANDE DE SOLDE** à l'écran d'accueil de l'application de paiement.

> **REMARQUE :**
>
> La fonction de **DEMANDE DE SOLDE** se trouve à la deuxième page de l'application de paiement. Glisser le doigt vers la gauche pour accéder à la page suivante.

2. Entrer le numéro d'identification de commis (si cette option est activée), et appuyer sur **[✓]**. Le numéro d'identification se compose de 1 à 4 chiffres.
3. Entrer le montant total du remboursement (pourboire et remise en argent compris), puis appuyer sur **[✓]**.
4. Le terminal affichera le message suivant : **« Saisie normale du numéro de carte – glisser la carte ou entrer manuellement le numéro. »**

> **REMARQUE :**
>
> La saisie manuelle de numéros de cartes est désactivée par défaut, consulter la section **Commande postale** de ce guide pour les instructions de saisie manuelle.

5. Le client fait glisser la carte prépayée.
6. Une fois la transaction terminée :

   - **Si la fonction d'envoi du reçu par courriel a été activée**, le terminal enverra automatiquement le reçu du marchand à son adresse courriel. Si le terminal est doté d'une imprimante intégrée, le reçu du client sera imprimé. Le marchand a la possibilité de transférer son reçu par courriel au client pour qu'il puisse voir le solde de la carte.

   - **Si la fonction d'envoi du reçu par courriel n'a pas été activée**, seul le reçu du client sera imprimé. Le client pourra voir le solde

© 2021 Global Payments Inc. Tous droits réservés.

de la carte sur le reçu.

Pour activer la fonction d'envoi du reçu par courriel, consulter la section **Activation de l'envoi de reçus par courriel** de ce guide.

Traitement de fin de journée (règlement)

Nous recommandons de procéder à un traitement à la fin de **chaque journée**. Cette étape permet d'assurer la rapidité des paiements et de réduire les risques de rétrofacturations.

1. Appuyer sur **END OF DAY PROCESSING** à l'écran d'accueil de l'application de paiement.

REMARQUE :

Cette fonction se trouve à la deuxième page; glisser le doigt vers la gauche pour y accéder.

2. Entrer le mot de passe de l'administrateur et appuyer sur **[✓]**.
3. Le terminal communique avec Global Payments pour fermer le lot.
4. Une fois le traitement de fin de journée terminé, un rapport d'état de la **fermeture de lot** s'imprime. Confirmer le rapport « **LOT # ###### ACCEPTÉ** » pour terminer le traitement.
5. Pour le S1000F, un rapport s'imprime et le terminal affiche « **LOT # ###### ACCEPTÉ** ».
6. Pour le S1000E, AUCUN rapport ne s'imprime. Aller sur le **Portail des marchands** pour obtenir le rapport, qui est accessible le lendemain du règlement.

Ces transactions seront traitées, et votre ou vos comptes seront crédités. Les fonds seront disponibles dans votre ou vos comptes, selon les dispositions que vous avez prises avec Global Payments.

REMARQUE :

Votre terminal est pourvu d'une fonction de **règlement automatique.** Pour activer cette fonction, appelez le Service à la clientèle de Global Payments au 1 888 682-3309.

Réimpression

Cette option vous permet de réimprimer la dernière transaction entrée ou de rechercher une transaction. Notez que seul le **S1000F** offre cette fonction.

Réimpression de la dernière transaction

La fonction de réimpression du reçu permet au marchand de réimprimer immédiatement le dernier reçu, comme suit :

1. Appuyer sur ☰ à l'écran d'accueil de l'application de paiement.
2. Appuyer sur **RÉIMPRIMER**.
3. Le terminal affiche la dernière transaction. Sélectionner le reçu à imprimer, **[MARCHAND]** ou **[CLIENT]**.

© 2021 Global Payments Inc. Tous droits réservés.

Réimpression d'une transaction dans la liste

1. Appuyer sur l'icône de **LISTE DE TRANSACTIONS** à l'écran d'accueil de l'application de **paiement**.
2. Appuyer sur la transaction ou la sélectionner dans la liste.
3. Le terminal affiche la transaction. Sélectionner le reçu à imprimer, **[MARCHAND]** ou **[CLIENT]**.

   Suivre les directives ci-dessous si la fonction d'envoi de reçu par courriel est activée :

   - Lorsque le reçu du **[MARCHAND]** est sélectionné, le terminal envoie automatiquement le reçu du marchand à son adresse courriel. Pour le S1000F, le reçu du marchand s'imprime également. Le reçu du client peut être imprimé à cette étape.
   - Lorsque le reçu du **[CLIENT]** est sélectionné, l'adresse courriel du client s'affiche; appuyer sur **[✓]**. L'adresse courriel du client peut être modifiée à cette étape; appuyer sur **[✓]** une fois l'adresse modifiée.

Mode de formation

Le mode de formation permet de se familiariser avec le terminal et de former le personnel à son utilisation.

En mode de formation, les transactions sont simulées et ne sont pas comptabilisées. *N'oubliez pas de quitter le mode de formation avant de traiter de vraies transactions.*

REMARQUE :

Il faut **solder** le terminal avant d'entrer dans le mode de formation.

1. Appuyer sur ☰ à l'écran d'accueil de l'application de **paiement**.
2. Appuyer sur **GESTIONNAIRE**.
3. Appuyer sur **ADMIN**.
4. Entrer le **MOT DE PASSE DU GESTIONNAIRE**.
5. Appuyer sur **[✓]**.
6. Le menu **ADMIN** s'affiche.
7. Appuyer sur **MODE ENTRAÎNEMENT**.
8. Appuyer sur **ACTIV/DESACT** pour activer ou désactiver le mode de formation.
9. Appuyer sur **[✓]**.
10. Le terminal affiche : **ENREGISTRER CE PARAMÈTRE?** Appuyer sur **[✓]** pour **Oui**, ou sur **[✗]** pour **Non.**
11. Appuyer sur **[✓]**.
12. Appuyer sur **[←]** jusqu'à ce que l'écran d'accueil de l'application s'affiche.

REMARQUE :

Il faut quitter le mode de formation avant de traiter de vraies transactions. Pour ce faire, répéter les étapes ci-dessus.

© 2021 Global Payments Inc. Tous droits réservés.

Rapports

La fonction de rapport en temps réel ne s'applique qu'au **S1000F**. Pour générer un rapport en temps réel, suivre les étapes ci-dessous :

1. Appuyer sur ☰ à l'écran d'accueil de l'application de paiement.
2. Appuyer sur **RAPPORTS**.
3. Le terminal proposera alors deux types de lots; sélectionner **[COURANT]** ou **[PRÉCÉDENT]**.
4. Le terminal affichera trois types de rapports différents pour chaque type de lot :
   - **[RÉSUMÉ]** : pour produire un rapport des totaux par type de carte. Passer à l'étape 7.
   - **[DÉTAIL]** : si le terminal n'affiche pas l'option TOUT, passer à l'étape 7. Si le terminal affiche l'option TOUT, passer à l'étape 5.
   - **[LES DEUX]** : si le terminal n'affiche pas l'option TOUT, passer à l'étape 7. Si le terminal affiche l'option **TOUT**, passer à l'étape 5.

   REMARQUE :

   Si le message pour le commis est désactivé, l'option **TOUT** sous **[DÉTAIL]** et **[LES DEUX]** ne s'affichera pas.

5. Appuyer sur **[TOUT]**.
6. Le terminal affiche trois types de rapports pour DÉTAIL et LES DEUX :
   - **[PAR COMMIS]** : pour imprimer un rapport par commis. Entrer le numéro du commis et appuyer sur **[✓]**.
   - **[TOUS COMMIS]** : pour imprimer un rapport trié pour tous les commis.
   - **[PAR # DE REF]** : pour imprimer un rapport de toutes les transactions par numéro de référence.
7. Le terminal imprime le rapport choisi. Par la suite, l'application retourne à l'écran précédent.

REMARQUE :

Le rapport sur les règlements s'imprimera après le traitement réussi d'un lot.

Activation de l'envoi de reçus par courriel

Terminal Global Payments prend en charge l'envoi de reçus par courriel.

1. Appuyer sur ☰ à l'écran d'accueil de l'application de paiement.
2. Appuyer sur **GESTIONNAIRE**.
3. Appuyer sur **ADMIN**.
4. Entrer le **MOT DE PASSE DU GESTIONNAIRE**.
5. Appuyer sur **[✓]**.
6. Le menu **ADMIN** s'affiche.
7. Appuyer sur **EDITER LES PARAMÈTRES**.
8. Appuyer sur **MARCHAND**.

© 2021 Global Payments Inc. Tous droits réservés.

9. Dans la section **MARCHAND**, modifier les paramètres de courriel suivants :

   - **Email Subject** : entrer l'objet du courriel
   - **Email Support** : appuyer sur **ON**
   - **Receipt Merchant Email** : entrer l'adresse courriel qui recevra le reçu du marchand.
   - **Sender Email Address** : entrer l'adresse courriel du marchand qui enverra les reçus à l'adresse courriel du client.
   - **Sender Email Password** : entrer le mot de passe de courriel du marchand (mot de passe du courriel utilisé pour le paramètre *Sender Email Password*).
   - **SMTP Auth Type** : appuyer sur **SSL** ou sur **TLS**, soit le type d'autorisation du courriel utilisé pour le paramètre *Sender Email Password*.
   - **SMTP Host** : entrer l'hôte SMTP du courriel utilisé pour le paramètre *Sender Email Password*.
   - **SMTP Port** : entrer le port SMTP du courriel utilisé pour le paramètre *Sender Email Password*.

   REMARQUE :

   Le marchand doit obtenir l'autorisation STMP, l'hôte STMP et le port STMP de l'adresse courriel.

10. Pour sauvegarder tous les paramètres ci-dessus, il faut toujours appuyer sur **[ ]**.

11. Appuyer sur [ ] pour revenir à l'écran d'accueil de l'application de paiement.

REMARQUE :

Si vous avez des questions sur l'envoi de reçus par courriel, communiquez avec le Service à la clientèle de Global Payments au **1 888 682-3309**.

Intégration partielle aux ECR ou PDV internes (optionnel)

Les terminaux S1000F et S1000E peuvent être configurés en vue d'être partiellement intégrés à votre caisse enregistreuse électronique (ECR) ou à votre PDV interne.

Renseignements de base

En mode semi-intégré, l'application de paiement unifié Global Payments (l'application de paiement) prend en charge **2 types d'intégration** :

- Intégration externe à l'application de paiement en mode semi-intégré avec communication TCP/IP par le biais du Wi-Fi.
- Intégration interne pour laquelle votre fournisseur PDV (distributeur) doit créer une application distincte à intégrer à l'application de paiement unifié Global Payments (l'application de paiement).

© 2021 Global Payments Inc. Tous droits réservés.

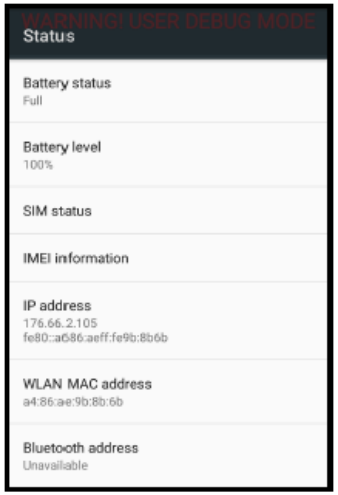
Paramètres de connexion

En mode semi-intégré, le PDV ou l'ECR se connecte à l'application de paiement via l'adresse IP et le port du terminal. Suivre les instructions ci-dessous pour activer les paramètres d'activation partielle :

1. Activer la connectivité Wi-Fi : Consulter la section Configuration Wi-Fi pour les directives.
2. Obtenir l'adresse IP du terminal (ECR externe seulement).
3. Aller à la page des applications Android
4. Appuyer sur l'icône **[⚙]**.
5. Entrer le mot de passe par défaut « 00000000 » comme premier et second mot de passe, et appuyer sur **[↵]** pour fermer le clavier.

> **REMARQUE :**
>
> Ne pas oublier de changer le mot de passe par défaut.

6. Appuyer sur **[●]** pour afficher l'écran **SystemPanel**.
7. Appuyer sur [**Settings**].
8. Appuyer sur [**i**] **About phone**.
9. Appuyer sur [**Status**].
10. Défiler vers le bas jusqu'à l'apparition de l'adresse IP. Voir l'exemple ci-contre.
    - Port IP
      - Le port IP par défaut de l'application de paiement en mode semi-intégré est 8080 et 8081.



Pour activer le mode semi-intégré après avoir obtenu les informations ci-dessus, communiquez avec le Service à la clientèle de Global Payments au **1 888 682-3309**.

> **REMARQUE :**
>
> Le système ECR/PDV interne doit être certifié par Global Payments. Veuillez vérifier auprès de votre fournisseur de systèmes ECR/PDV internes qu'une certification a été effectuée par Global Payments.

Mise à jour à distance

Terminal Global Payments est muni d'une fonction de téléchargement à distance de la dernière version de l'**application de paiement unifié Global Payments** (l'application de paiement).

La mise à jour se fait automatiquement. **Aucune action n'est requise de votre part.**

Remplacement du rouleau de papier

Cette fonction ne s'applique qu'au **S1000F**. Lorsque des bandes colorées apparaissent sur le reçu, c'est signe qu'il faut changer le rouleau de papier.

© 2021 Global Payments Inc. Tous droits réservés.

MISE EN GARDE :

Utiliser uniquement le papier approuvé par le fabricant :

- **Largeur du rouleau :** 57 mm (2 ¼ po)
- **Diamètre du rouleau :** 40 mm (1,57 po)
- **Longueur du rouleau :** 17 m (55 pi)

Vous risquez d'endommager l'imprimante du terminal si vous n'utilisez pas le papier homologué.

Pour maximiser la durée de vie des rouleaux de papier thermique, ne pas les entreposer dans un lieu où ils seront exposés de manière prolongée à un éclairage fluorescent, aux rayons UV, à une forte humidité (plus de 65 %) ou à une température élevée (plus de 25 °C ou 77 °F). Ne pas les ranger de manière prolongée à proximité de vinyle, de plastiques, d'adhésifs, de pellicules thermorétractables, de copieurs à encre liquide ou de papiers carbone.

Pour changer le rouleau de papier, suivez les étapes ci-dessous :

Étape 1 :
Soulevez le rabat de l'extrémité supérieure du terminal.

Étape 2 :
Tirez le couvercle vers l'arrière pour ouvrir le compartiment à papier.

Étape 3 :
Placez le rouleau de papier à l'intérieur du compartiment à papier. Veillez à ce que l'extrémité du papier soit insérée, comme ci-contre. Tirez un peu sur le papier vers le haut du terminal.

Étape 4 :
Refermez le compartiment à papier en ramenant le couvercle vers le terminal. Assurez-vous qu'un bout du rouleau sort du compartiment.

Dépannage

Le lecteur de carte ne fonctionne pas (les cartes ne sont pas lues)

1. Quand vous faites glisser la carte dans le lecteur, vérifiez que la bande magnétique de la carte fait face au côté de l'écran du terminal.
2. Faites glisser la carte plus lentement ou plus rapidement.
3. Faites-la glisser dans l'autre sens.
4. Effectuez une transaction test en utilisant une ou plusieurs cartes à bande magnétique afin de vous assurer que la carte n'est pas défectueuse.
5. Vérifiez que la bande magnétique de la carte ne comporte pas de rayures ou d'usure importante. Pour savoir si le problème vient de la carte, demandez-en une autre au client ou essayez de faire glisser la

© 2021 Global Payments Inc. Tous droits réservés.

carte sur un autre terminal.

Le terminal ne fonctionne pas correctement

1. Vérifier que le connecteur du câble d'alimentation est complètement inséré dans le terminal ou la base.
2. Redémarrer le terminal :
   a) Appuyer sur le **bouton de mise en marche [⎋]** et le maintenir enfoncé pour quitter le mode veille.
   b) Appuyer sur le **bouton de mise en marche [⎋]** et le maintenir enfoncé jusqu'à ce que le menu d'utilisateur s'affiche, puis appuyer sur **[Redémarrer]**.
3. Brancher le terminal dans une autre prise de courant pour voir s'il s'agit d'un problème électrique.
4. Si possible, essayer avec un autre terminal qui fonctionne bien pour déterminer si le problème vient du terminal, du câble ou de la prise.

Papier de reçu coincé

Cela ne s'applique qu'au S1000F.

- Pour éviter de coincer le papier, déchirer le reçu en tirant le papier vers l'avant.
- Pour dégager du papier coincé, retirer le rouleau et le réinstaller.

Le reçu est vierge

Cela ne s'applique qu'au S1000F. Si le reçu est vierge, vérifier que le rouleau de papier a été correctement placé dans le terminal. S'assurer également que le type de papier utilisé convient.

Nettoyage

MISE EN GARDE :

Éteindre l'appareil avant le nettoyage.

Pour nettoyer le terminal, veuillez suivre ces directives :

1. Pour éviter d'endommager le terminal et de vous électrocuter, débranchez-le avant de le nettoyer.
2. Enlevez la poussière au moyen d'un linge humide.

© 2021 Global Payments Inc. Tous droits réservés.

Réparations et soutien

Pour de plus amples renseignements sur l'entretien et la réparation du Terminal Global Payments, veuillez communiquer avec le Service à la clientèle de Global Payments au **1 888 682-3309**.

Envoi d'un terminal en réparation

Veuillez retourner votre appareil défectueux rapidement après réception du terminal de remplacement; faute de quoi, des frais pourraient vous être imposés.

Le Service à la clientèle de Global Payments est disponible pour répondre à vos questions sur l'envoi d'un terminal en réparation.

REMARQUE :

Ne tentez en aucun cas de faire des modifications ou des réparations sur ce produit. Communiquez avec le Service à la clientèle de Global Payments au **1 888 682-3309**. Toute réparation effectuée par des parties autres que les représentants autorisés de Global Payments est interdite.

© 2021 Global Payments Inc. Tous droits réservés.