

# PAX A50s

## Mode d'emploi

Mode d'emploi pour les fonctions de base du PAX A50s



Contenu: Votre appareil en un coup d'œil  
Contenu de la livraison  
Configuration  
Acceptation des paiements  
Accessoires de l'imprimante  
Autres paramètres

 **PostFinance**

# Votre appareil en un coup d'œil

Avec le PAX A50s, vous avez choisi un terminal de qualité supérieure basé sur Android qui vous offre de nombreuses possibilités avec une utilisation intuitive. Avec son lecteur intégré pour les méthodes de paiement sans contact, son lecteur de cartes, ses caméras et bien plus encore, cet appareil très léger est le choix idéal pour accepter les méthodes de paiement modernes dans votre entreprise.



# Contenu de la livraison



Appareil  
PAX A50s



Adaptateur USB-A  
Câble de charge USB-A vers USB-C

## Configuration

La configuration initiale et l'installation de votre nouveau PAX A50s est très simple. En quelques étapes seulement, votre appareil est prêt à traiter vos transactions de paiement. Si vous avez des questions pendant la configuration, notre équipe d'assistance sera heureuse de vous aider.

### 1. Chargement de l'appareil

Avant d'utiliser l'appareil pour la première fois, il doit être entièrement chargé. Vous pouvez charger le terminal à l'aide du câble USB fourni. Utilisez le port USB-C situé sur le côté gauche de l'appareil (5).

### 2. Allumer / éteindre l'appareil

Appuyez sur le bouton Marche/Arrêt (2) et maintenez-le enfoncé pendant 2 secondes. Pour éteindre à nouveau l'appareil, appuyez sur le même bouton jusqu'à ce qu'un menu de sélection avec quatre options apparaisse (Mode vol, Mode silencieux, Redémarrage, Éteindre) et sélectionnez l'option «Éteindre».

### 3. Configurer le Wi-Fi®/WLAN

Une fois que votre appareil est entièrement chargé et allumé, vous devez d'abord configurer votre connexion Wi-Fi® avant de vous pouvez saisir le code d'activation (étape 4).

- Sélectionnez l'icône de menu ☰ dans le coin supérieur gauche
- Sélectionnez «paramètres du dispositif»  et entrez votre mot de passe Marchant si nécessaire
- Sélectionnez «Configuration WiFi» 
- Sélectionnez votre réseau Wi-Fi® / WLAN et entrez le mot de passe de votre réseau et confirmez
- Une fois que vous êtes connecté à votre WLAN, revenez à l'écran de démarrage et procédez à l'activation de votre compte (étape 4)

### Connexion de données 4G

Tous les PAX A50s sont équipées d'une carte SIM, déjà installées à l'avance, et donc immédiatement prêtes à être allumées. Vous pouvez donc également utiliser la connexion de données mobile pour l'activation.

### 4. Activer le compte



Quelques étapes suffisent pour activer votre compte et relier le PAX A50s au back-office Checkout.

Si vous avez des questions notre équipe d'assistance se fera un plaisir de vous aider.

Parfait!

Vous avez terminé la configuration initiale de votre PAX A50s et vous pouvez maintenant commencer à utiliser votre terminal pour accepter les méthodes de paiement modernes.

# Accepter les paiements

De nombreuses fonctions de votre PAX A50s sont intuitives et faciles à utiliser grâce à l'écran tactile moderne. Vous trouverez ci-dessous les fonctions de base pour le traitement des paiements directement via le terminal (utilisation autonome). Pour l'intégration dans votre système de caisse, vous pouvez obtenir les instructions d'application directement auprès du fabricant respectif.

## Accepter un paiement

Pour accepter un paiement ou effectuer une vente sur votre appareil:

- Cliquez sur l'icône de la carte  sur l'écran d'accueil
- Saisissez le montant du paiement et confirmez
- Si la fonction tip/de pourboire a été activée, vous verrez apparaître une deuxième fenêtre de saisie dans laquelle vous pouvez saisir et confirmer le pourboire OPTIONNEL
- Votre client peut maintenant présenter la carte ou le mode de paiement sans contact
- La transaction est terminée

## Saisie manuelle des données du paiement (optionnel)

Accepter un nouveau paiement en cliquant sur l'icône de la carte  sur l'écran d'accueil et en saisissant le montant du paiement. Cliquez ensuite sur «Saisie manuelle». Votre client a alors la possibilité de saisir les détails de sa carte l'un après l'autre (numéro de carte, code de sécurité CVV, validité). Enfin, le montant total s'affiche à nouveau et a demandé une confirmation. La fonctionnalité de saisie manuelle n'est pas disponible pour tous les modes de paiement, elle est optionnelle et doit être activée par PostFinance.

## Remboursement d'un paiement

Pour rembourser un paiement sur une carte existante sur votre appareil:

- Cliquez sur l'icône du menu  et saisissez votre mot de passe de Merchant lorsque cela est nécessaire
- Sélectionnez l'élément de menu «Credit»  et saisissez le mot de passe de Merchant si nécessaire
- Saisissez le montant total à rembourser
- Votre client peut maintenant présenter la carte ou le mode de paiement sans contact sur lequel le remboursement doit être effectué.

## Remboursement pour saisie manuelle (optionnel)

Cliquez sur l'icône de menu , saisissez votre mot de passe Merchant, sélectionnez l'élément de menu «Credit»  et confirmez à nouveau avec votre mot de passe Merchant si nécessaire. Sélectionnez «Saisie manuelle». Vous pouvez alors saisir les détails de la carte sur laquelle vous voulez effectuer le remboursement (numéro de carte, code de sécurité, CVV, validité). Enfin, le montant total sera affiché et il vous sera demandé de confirmer. La fonctionnalité de saisie manuelle n'est pas disponible pour tous les modes de paiement, elle est optionnelle et doit être activée par PostFinance.

## Clôture journalière

Vous pouvez appeler à tout moment tous les reçus individuels, les rapports et bien plus encore commodément dans votre compte sur l'outil Checkout Back Office. La clôture journalière est créée sur votre terminal:

- Sélectionnez l'icône de menu 
- Sélectionnez maintenant la description «Rapports»  et puis événement «Clôture journalière» 

Les transactions du jour sont envoyées à l'acquéreur et une confirmation s'affiche à l'écran. Vous pouvez consulter le rapport sur l'outil Checkout Back Office. Les rapports doivent être générés tous les jours.

## Annuler la dernière transaction

La dernière transaction peut être annulée très facilement. Pour cela, il faut disposer du moyen de paiement avec lequel le paiement a été effectué:

- Sélectionnez l'icône de menu 
- Sélectionnez «Annuler»  dans le menu
- Saisissez votre mot de passe Merchant

### Réservation de paiement (Pre-auth)<sup>1</sup>

Si nécessaire, vous pouvez préautoriser un moyen de paiement ou réserver le paiement:

- Sélectionnez the l'icône de menu ☰
- Sélectionnez maintenant la zone «Réservations»  and then «Réservation» 
- Saisissez le montant et présentez la carte ou le mode de paiement sans contact (ou, en option, saisissez les détails de la carte manuellement, s'ils sont disponibles)

### Ajuster une réservation de paiement (Incremental auth)<sup>1</sup>

Pour ajuster une réservation de paiement existante:

- Sélectionnez l'icône de menu ☰
- Sélectionnez maintenant la section «Réservations»  et ensuite «Augmenter la réservation» +
- Saisissez le montant dont vous souhaitez augmenter la réservation existante
- Saisissez maintenant l'Acquirer Id (Acq-Id) et le numéro de référence de transaction correspondant (Trx. Ref-No) et confirmez

### Finaliser une réservation de paiement (Pre-auth compl.)<sup>1</sup>

Pour finaliser une réservation de paiement existante:

- Sélectionnez l'icône de menu ☰
- Sélectionnez maintenant la section «Réservations»  et puis «Réservation de paiement» ✓
- Saisissez l'Acquirer Id (Acq-Id) et le numéro de référence de la transaction (Trx. Ref. No.) de la réservation originale et confirmez

### Annulation d'une réservation de paiement (Pre-auth cancelation)<sup>1</sup>

Pour supprimer une réservation de paiement existante:

- Sélectionnez l'icône de menu ☰
- Sélectionnez maintenant la section «Réservations»  et ensuite «Annulation de la réservation» ✕
- Saisissez maintenant l'Acquirer Id (Acq-Id) et le numéro de référence de la transaction correspondante (Trx. Ref-No) et confirmez

#### <sup>1</sup> Note sur les fonctions de Pré-auth

Les fonctions de Pré-auth / réservations de paiement sont uniquement disponible pour certaines secteurs, par exemple les hôtels, et doit être approuvé par votre Acquirer. Afin de compléter, ajuster ou annuler la réservation de paiement vous aurez besoin de l'Acquirer Id (Acq-Id) et du numéro de référence de la transaction (Trx. Ref-No). Assurez-vous de noter ces numéros ou de conserver le reçu de la réservation.

# Accessoires de l'imprimante

Pour les modèles PAX A50 et PAX A50s, la station de charge sur table pratique avec imprimante Bluetooth intégrée PAX BP50 est disponible en option. Il est possible de connecter jusqu'à quatre terminaux simultanément à votre imprimante, pour une impression de justificatifs facile dans votre magasin.

## Connexion à l'imprimante (pairing)

La connexion (couplage) avec votre imprimante PAX BP50 s'effectue via **Bluetooth** . Le Bluetooth est activé automatiquement. Procédez comme suit :

- Connectez l'imprimante à l'alimentation électrique. Il n'est pas nécessaire de l'allumer séparément. Il peut s'écouler un certain temps avant qu'elle ne soit active (voir le voyant d'état).
- Sélectionnez l'**icône Paramètres**  sur votre terminal.
- Sélectionnez ensuite la section **«Connect Printer»** .
- Le système recherche les imprimantes disponibles. Cette opération peut prendre quelques minutes. Vous devriez ensuite **recevoir une liste des imprimantes disponibles** à proximité.
- **Sélectionnez l'imprimante souhaitée** à l'aide du numéro de série, que vous trouverez au dos de votre imprimante Bluetooth PAX BP50.

## Connexion active à l'imprimante

Le **symbole**  **en haut à gauche dans la barre d'état**, vous indique que la connexion avec votre imprimante est active.

Vous pouvez connecter jusqu'à quatre appareils PAX A50 ou PAX A50s en même temps à une imprimante Bluetooth PAX BP50 et les utiliser en parallèle.

L'appariement est maintenu. La connexion est automatiquement rétablie après un redémarrage.

## Déconnexion de l'imprimante (unpairing)

Une fois jumelée, la connexion avec votre imprimante reste active. Pour désactiver la connexion ou connecter une autre imprimante, procédez comme suit :

- Sélectionnez l'**icône Paramètres**  sur votre terminal.
- Sélectionnez ensuite la section **«Connect Printer»** .
- Le système recherche les imprimantes disponibles. Cette opération peut prendre quelques minutes. Vous devriez ensuite recevoir une **liste des imprimantes disponibles** à proximité.
- **Sélectionnez «UNPAIR»** à côté de l'imprimante connectée pour désactiver la connexion et si nécessaire, sélectionnez une autre imprimante de la liste.

### Notre conseil:

Dans le back-office Checkout, vous pouvez activer ou configurer sous Space → Terminals → Configuration «Details» d'autres fonctions comme le pourboire ou l'ajout de l'en-tête et du pied de page sur le justificatif.

Pour que la PAX BP50 puisse être utilisée, les boutons «Accès à l'API», «API pour le cloud» et «Présence avec saisie du montant activée», qui figurent tous sous la même rubrique du menu, doivent être activés. Vous pouvez également choisir si le justificatif doit être imprimé automatiquement ou uniquement sur demande de la clientèle.

# Autres paramètres

## Changement du mot de passe «Merchant»

Si nécessaire, vous pouvez également modifier directement votre mot de passe «Merchant» du terminal directement via le terminal. En règle générale nous vous recommandons de mettre à jour votre mot de passe de Merchant via l'outil Checkout Back Office. Pour modifier le mot de passe «Merchant» directement via le terminal, procédez comme suit:

- Sélectionnez l'icône des paramètres 
- Sélectionnez maintenant la zone «Modifier le mot de passe»  et saisissez votre mot de passe Merchant actuel
- Saisissez maintenant un nouveau mot de passe et confirmez en appuyant sur confirmer avec Enter / le bouton vert

## Modifier les paramètres linguistiques

Si nécessaire, les paramètres linguistiques peuvent être modifiés dans l'outil Checkout Back Office sous Configurations de terminaux.

## Avez-vous des questions?

Nous nous tenons à votre disposition par téléphone 24 heures sur 24 pour répondre à vos questions et demandes.

Téléphone 0848 382 423  
(en Suisse CHF 0.08/min. au max.)  
E-mail [checkout@postfinance.ch](mailto:checkout@postfinance.ch)