

# TD Move 5000 et TD Desk 5000

Guide de configuration et de dépannage

Pour les TD Move 5000 et TD Desk 5000

- Terminaux autonomes et semi-intégrés



Copyright © 2019 Banque Toronto-Dominion

*Cette publication confidentielle est la propriété de la Banque Toronto-Dominion, et est uniquement destinée à l'usage des commerçants clients des Solutions aux commerçants TD. Cette publication ne peut être reproduite ou distribuée en tout ou en partie, pour toute autre utilisation sans autorisation écrite d'un représentant autorisé de la Banque Toronto-Dominion.*

*Le mot et les logos BluetoothMD sont des marques déposées appartenant à Bluetooth SIG, Inc. et sont utilisées sous licence par la TD. Les autres marques et noms commerciaux appartiennent à leurs propriétaires respectifs.*

AVIS

*La Banque Toronto-Dominion se réserve le droit de modifier les spécifications à tout moment et sans préavis. La Banque Toronto-Dominion n'est en aucun cas responsable de l'utilisation par les clients commerçants de l'information contenue dans cette publication, incluant sans toutefois s'y limiter les atteintes aux droits de propriété intellectuelle ou autres droits détenus par des tiers et résultant d'une telle utilisation.*

# Table des matières

Bienvenue à Solutions aux commerçants TD .....	1
Qui devrait utiliser ce guide?.....	1
Création de rapports .....	1
Rapports de jours ouvrables .....	1
Rapports de lots .....	2
Configuration .....	3
Administration du terminal.....	3
Gestion des utilisateurs .....	4
Administrateurs.....	4
Directeurs/superviseurs.....	6
Commis.....	7
Personnalisation générale.....	11
Paramètres de sécurité.....	14
Sécurité du menu.....	14
Sécurité des transactions.....	15
Sécurité des rapports.....	18
Réglages de remise en argent.....	18
Frais supplémentaires débit .....	18
Réglages des pourboires .....	19
Réglages de reçus.....	19
Réglages de communication (TD Desk 5000) .....	20
Réglages de communication (TD Move 5000) .....	22
Paramètres de téléchargement .....	25
Paramètres semi-intégrés.....	26
Dépannage.....	27
Codes d'erreur .....	27
Pourquoi mon terminal ne se connecte-t-il pas au réseau? .....	36
Intensité du signal.....	38
Que dois-je faire en cas de panne de courant? .....	39
Connexion par ligne commutée ou Ethernet .....	39
Pourquoi mon terminal ne se charge-t-il pas? .....	39
Base Bluetooth ou de chargement.....	39
Cordon d'alimentation.....	40
Référence.....	41
Structure du menu administrateur .....	41
Équipement perdu ou volé .....	45
Information sur le policier .....	46



# Bienvenue à Solutions aux commerçants TD

Voici un nouveau produit formidable offrant une nouvelle fonctionnalité pour vous, le commerçant. La documentation suivante fournira des renseignements utiles sur l'équipement, ses fonctionnalités et les Solutions aux commerçants TD. Veuillez vous assurer de lire ce guide afin de vous familiariser avec les capacités du TD Desk 5000 et TD Move 5000 et avec la façon dont il peut répondre aux besoins de votre entreprise.

Votre terminal est installé et il est maintenant temps pour vous d'en apprendre davantage sur ses caractéristiques et capacités.

## Qui devrait utiliser ce guide?

Vous utiliseriez ce guide si vous utilisez les terminaux TD Desk 5000 ou TD Move 5000 dans votre entreprise.

## Création de rapports

Les options de création de rapports suivantes sont réparties en différents groupes, jours ouvrables et lots. Vous avez accès à tous les rapports de jours ouvrables et de lots, qui seront abordés dans ce guide.

## Rapports de jours ouvrables

Appuyez sur la touche **OK**, puis sur Rapports, et sélectionnez ensuite l'une des options suivantes :

Rapport	Instructions	Fournit...
Détails	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>IMPRIMEZ</b> ou <b>AFFICHEZ</b> votre rapport.</li><li>• Triez les transactions par <b>N° de référence</b>, <b>N° de facture</b> ou <b>Type de carte</b>.</li></ul>	... toutes les transactions pour le jour ouvrable en cours. Ce rapport n'affichera pas les transactions de préautorisation.
Bilan	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>IMPRIMEZ</b> ou <b>AFFICHEZ</b> votre rapport.</li></ul>	... toutes les transactions par type de carte indiquant le montant total de la transaction et le nombre de transactions de ce type de carte.
Commis	<ul style="list-style-type: none"><li>• Indiquez si le rapport est un <b>Rapport sommaire</b> ou un <b>Rapport de pourboire</b>.</li><li>• Sélectionnez si ce rapport est pour <b>Tous les commis</b> ou <b>un seul commis</b>. Si c'est pour un seul commis, entrez l'<b>ID</b>.</li><li>• <b>IMPRIMEZ</b> ou <b>AFFICHEZ</b> votre rapport.</li></ul>	... toutes les transactions par type de carte indiquant le montant total de la transaction et le nombre de transactions de ce type de carte par ID de commis. <b>OU</b> ... le total des pourboires pour tous les commis ou pour un seul commis.
Ouvrir la préautorisation	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>IMPRIMEZ</b> ou <b>AFFICHEZ</b> votre rapport.</li><li>• Triez l'information par <b>Date/heure</b>, <b>N° de facture</b> ou <b>Type de carte</b>.</li></ul>	... transactions par type de carte, ID d'opérateur pour le jour ouvrable en cours, triées par date/heure, numéro de facture ou type de carte.
Erreur récente	<ul style="list-style-type: none"><li>• Indiquez si le rapport est un <b>Message d'erreur du système</b>, <b>Message d'erreur d'application</b> ou <b>Message de réponse de l'hôte</b>.</li><li>• <b>IMPRIMEZ</b> votre rapport.</li></ul>	... toutes les erreurs de système, d'application et d'hôte qui se sont produites sur ce terminal au cours des 10 derniers jours.

# Rapports de lots

Ces rapports concernent toutes les transactions effectuées dans un lot particulier. Un rapport montrant les transactions effectuées sur le terminal depuis le dernier règlement/fermeture de journée est ensuite imprimé.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Menu par lots → Afficher l'historique.
2. Sélectionnez l'une des options suivantes (**Totaux de lots**, **Afficher l'historique** ou **Interrogation du lot hôte**).

## Totaux de lots

Cette option vous permet d'afficher le lot en cours sur le terminal.

3. Les totaux des lots sont indiqués en tenant compte des montants des ventes et des remboursements séparément.

## Afficher l'historique

Cette option vous permet d'afficher les 30 lots fermés précédents sur le terminal.

3. Indiquez les informations que vous souhaitez voir (**N° de lot**, **Tout** et **Dernier lot**).

**N° de lot** - Entrez le **N° de lot** et appuyez sur **OK** et le total du lot est affiché.

**Tout** - Les 30 derniers lots seront affichés.

**Dernier lot** - Sélectionnez la quantité de détails que vous voulez (**Détail** ou **Bilan**).

### Détails

- a) Indiquez la façon dont vous souhaitez trier et afficher l'information (**N° de référence**, **N° de facture** ou **Type de carte**).
- b) Faites défiler les informations avec les icônes fléchées.
- c) Appuyez sur l'icône **Imprimer** pour imprimer une copie de cette information.

### Bilan

- a) L'information est imprimée automatiquement.

## Interrogation du lot hôte

Cette option vous permet d'afficher le lot en cours à l'hôte.

3. Sélectionnez l'option de visualisation préférée (**Imprimer** ou **Bilan**).

# Configuration

Le TD Desk 5000 et TD Move 5000 vous offre une vaste gamme d'options afin de personnaliser votre terminal tout en vous aidant à gérer votre commerce. Voici quelques fonctions administratives standard :

- Gestion des utilisateurs (création, modification, suppression et déblocage des ID utilisateur bloqués)
- Mises à jour de paramètres (mettre à jour les paramètres sur votre terminal pour tenir compte des nouveaux renseignements comme les nouveaux types de paiement acceptés)
- Communications (modifications de la méthode de communication de votre terminal)
- Mode de formation (activer/désactiver ce paramètre pour former en toute sécurité les nouveaux employés à utiliser le terminal)
- Reçus (Modifications de la méthode et du moment de l'impression) et plus

## Administration du terminal

En utilisant les types d'utilisateurs, vous pouvez améliorer la sécurité de votre terminal contre les transactions frauduleuses et autoriser certaines fonctionnalités avancées pour vos employés de confiance. Le tableau ci-dessous regroupe les types d'utilisateurs et les fonctionnalités auxquelles ils peuvent accéder.

**Remarque :** Une hiérarchie d'utilisateurs détermine qui peut accéder à certaines fonctionnalités :

- Administrateur (niveau le plus élevé),
- Directeur,
- Superviseur, et
- Commis (niveau le moins élevé).

Solutions aux commerçants TD vous suggère fortement de créer et d'utiliser un ID de directeur pour vos besoins professionnels quotidiens et d'utiliser uniquement l'ID administrateur lorsque cela est absolument nécessaire. Certaines fonctions nécessitant un identifiant administrateur sont :

- Ajout, modification, suppression ou déblocage des ID de gestionnaire
- Toute fonctionnalité que vous avez protégée avec une connexion administrateur

Solutions aux commerçants TD suggère fortement d'enregistrer et de stocker les identifiants administrateur et directeur dans un endroit sûr pour référence ultérieure lors de leur création.

Type d'utilisateur	Capacités	Notes spéciales
Administrateur	<ul style="list-style-type: none"><li>• Peut accéder à toutes les fonctions, y compris le traitement des transactions, les rapports et les menus</li><li>• Peut configurer des identifiants de directeur, de superviseur et de commis</li><li>• Seuls les administrateurs ont accès au journal d'activité</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jusqu'à 9 identifiants d'administrateurs sont autorisés par terminal</li><li>• Les ID comportent de 1 à 10 caractères alphanumériques (#)</li><li>• Les mots de passe sont sensibles à la casse et doivent comprendre de 7 à 12 caractères alphanumériques, dont au moins un chiffre ET au moins une lettre (#####A)</li></ul>

Type d'utilisateur	Capacités	Notes spéciales
Directeur	<ul style="list-style-type: none"> <li>Peut accéder à toutes les fonctions, y compris le traitement des transactions, tous les rapports et tous les menus</li> <li>Peut configurer des identifiants de directeur et de commis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jusqu'à 10 identifiants de directeur sont autorisés par terminal</li> <li>Sachez à qui vous accordez l'accès Directeur</li> <li>Les ID comportent de 1 à 7 caractères alphanumériques (#)</li> <li>Les mots de passe sont sensibles à la casse et doivent comprendre de 4 à 7 caractères alphanumériques (####)</li> </ul>
Superviseur	<ul style="list-style-type: none"> <li>Peut effectuer des transactions normales</li> <li>Peut définir des ID de commis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jusqu'à 10 identifiants de superviseur sont autorisés par terminal</li> <li>Les ID comportent de 1 à 7 caractères alphanumériques (#)</li> <li>Les mots de passe sont sensibles à la casse et doivent comprendre de 4 à 7 caractères alphanumériques (####)</li> </ul>
Commis	<ul style="list-style-type: none"> <li>Peut effectuer des transactions financières quotidiennes régulières</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jusqu'à 200 identifiants de commis sont autorisés par terminal</li> <li>Commis (par défaut) peut être renommé Serveur ou Caissier par un gérant</li> <li>Les ID comportent de 1 à 6 caractères alphanumériques (#)</li> <li>Les mots de passe sont sensibles à la casse et doivent comprendre de 4 à 7 caractères alphanumériques (####)</li> <li>Un nom facultatif peut être ajouté ( jusqu'à 20 caractères alphanumériques)</li> </ul>

## Gestion des utilisateurs

### Administrateurs

#### Créer un nouvel ID administrateur

Utilisez cette option pour ajouter un nouvel ID administrateur au terminal. Vous vous connectez en tant qu'administrateur pour lancer ce processus.

- Appuyez sur l'icône **Gestion** → Sécurité → Configuration de l'administrateur → Ajouter un administrateur.
- Entrez le **nouvel ID administrateur**.

Les ID comportent de 1 à 10 chiffres (#).



3. Entrez le **nouveau mot de passe**.

Les mots de passe comportent de 7 à 12 caractères et utilisent au moins un chiffre ET une lettre (#####A).

4. Entrez de nouveau le **nouveau mot de passe** et appuyez sur **OK**.

5. L'administrateur a été ajouté et vous êtes invité à en ajouter un autre si vous le souhaitez (**Oui** ou **Non**). Si vous sélectionnez **Oui**, passez à l'étape 2.

### Définir le blocage par mot de passe de l'administrateur

Utilisez cette option pour définir le nombre de minutes pendant lesquelles un utilisateur est bloqué après avoir entré son mot de passe incorrectement trois fois (quatre fois pour les administrateurs). Vous devez vous connecter en tant qu'administrateur pour lancer ce processus.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Sécurité → Configuration de l'administrateur → Ajouter un délai d'expiration pour le mot de passe.
2. Entrez le **nombre de minutes** pendant lesquelles un utilisateur est bloqué et appuyez sur **OK**. Le réglage minimum est de 30 jours et le réglage maximum est de 999 jours.

### Modifier un ID administrateur

Utilisez cette option pour modifier un ID d'administrateur existant à partir du terminal. Vous vous connectez en tant qu'administrateur pour lancer ce processus.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Sécurité → Configuration de l'administrateur → Supprimer un administrateur.
2. Sélectionnez l'**ID administrateur** que vous voulez modifier.
3. Modifiez l'**ID administrateur**. (facultatif)
4. Modifiez le **mot de passe**. (facultatif)
5. Confirmez le mot de passe modifié et appuyez sur **OK**.

### Supprimer un ID administrateur

Utilisez cette option pour supprimer un ou tous les ID de commis existants d'un terminal. Répétez ces étapes sur chaque terminal où se trouve l'ID de l'administrateur. Vous devez vous connecter en tant qu'administrateur pour lancer ce processus.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Sécurité → Configuration de l'administrateur → Supprimer un administrateur.
2. Confirmez le nombre d'identifiants administrateur que vous souhaitez supprimer (**Tout** ou **Un**).

#### Tout

- a) Confirmez cette action (**Oui** ou **Non**). Sélectionnez **Oui** si vous voulez supprimer tous les commis de ce terminal.

Tous les identifiants administrateur sont maintenant supprimés du terminal à l'exception de l'ID administrateur d'origine fourni avec le terminal. Vous ne pouvez pas supprimer cet identifiant.

#### Un

- a) Entrez l'**ID administrateur** à supprimer.
- b) Confirmez votre décision (**Oui** ou **Non**).
- c) Vous aurez la possibilité de supprimer un autre identifiant s'il en existe.

## Directeurs/superviseurs

### Exigences de connexion

Connectez-vous en tant que ... à	Ajouter un utilisateur	Supprimer un utilisateur	Déverrouiller un utilisateur	Modifier le mot de passe	Accéder à la liste des utilisateurs
Admin	D, S	D, S	D, S	S.O.	D, S
Directeur (M)	S	S	S	D	D, S
Superviseur (S)	S.O.	S.O.	S.O.	S	S

### Ajouter un ID de superviseur ou de directeur

Utilisez cette option pour ajouter un nouvel ID de superviseur au terminal. L'ID utilisé pour se connecter déterminera la fonctionnalité à laquelle vous aurez accès. Par exemple, vous devez vous connecter en tant que directeur pour ajouter un superviseur ou en tant qu'administrateur pour ajouter un directeur.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Sécurité → Superviseur/directeur → Ajouter un utilisateur.
2. Connectez-vous en tant qu'**administrateur** ou **directeur**.
3. Sélectionnez le type d'utilisateur que vous souhaitez créer (**Superviseur** ou **Directeur**).
4. Entrez le nouvel **ID de superviseur** ou **de directeur**.

Les ID comportent de 1 à 7 chiffres (#).

5. Entrez le nouveau nom de **superviseur** ou de **directeur**.
6. Entrez le **mot de passe**. Les mots de passe comportent de 4 à 7 chiffres (####).
7. Entrez de nouveau le **mot de passe** et appuyez sur **OK**.
8. Vous aurez la possibilité d'ajouter un autre identifiant du même type (**Oui** ou **Non**). Si vous sélectionnez **Oui**, passez à l'étape 2.

### Supprimer l'ID de superviseur ou de directeur

Utilisez cette option pour supprimer un ID existant du terminal. Vous devez vous connecter avec un identifiant qui est d'un niveau supérieur à celui que vous souhaitez supprimer. Par exemple, vous devez vous connecter en tant que directeur pour supprimer un superviseur ou en tant qu'administrateur pour supprimer un directeur.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Sécurité → Superviseur/directeur.
2. Appuyez sur **Supprimer un utilisateur**.
3. Sélectionnez l'**ID** que vous voulez modifier.
4. Confirmez votre sélection (**Oui** ou **Non**).
5. S'il reste des ID, vous aurez la possibilité d'en supprimer un autre.

### Modifier un mot de passe de superviseur ou de directeur

Utilisez cette option pour modifier le mot de passe d'un superviseur ou d'un directeur existant sur le terminal. Vous devez vous connecter avec un identifiant de même niveau ou d'un niveau supérieur à celui pour lequel vous souhaitez modifier le mot de passe. Par exemple, vous devez vous connecter en tant que directeur pour modifier un mot de passe superviseur ou directeur.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Sécurité → Superviseur/directeur.
2. Connectez-vous avec l'**ID** dont vous voulez changer le mot de passe.
3. Appuyez sur **Modifier le mot de passe**.
4. Entrez le **mot de passe existant**.
5. Entrez le **nouveau mot de passe**.
6. Entrez de nouveau le **nouveau mot de passe** et appuyez sur **OK**.

### Débloquer un identifiant

Utilisez cette option pour débloquer un ID sur le terminal. Vous devez vous connecter avec un identifiant qui est d'un niveau supérieur à celui que vous souhaitez débloquent. Par exemple, vous devez vous connecter en tant qu'administrateur ou directeur pour débloquent un ID de superviseur ou en tant qu'administrateur pour débloquent un ID de directeur. Les ID sont bloqués lorsqu'un mot de passe erroné est entré trop de fois. Le nombre de tentatives est contrôlé par l'application.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Sécurité → Superviseur/directeur.
2. Connectez-vous avec l'**ID** que vous voulez débloquent.
3. Appuyez sur **Débloquer l'utilisateur**.
4. Appuyez sur l'**ID bloqué**.
5. Confirmez que vous voulez le débloquent (**Oui** ou **Non**).
6. Vous aurez la possibilité d'en supprimer un autre.

### Afficher les ID existants

Utilisez cette option pour afficher la liste des ID existants sur le terminal. Vous devez vous connecter avec un identifiant de même niveau ou d'un niveau supérieur à celui pour lequel vous souhaitez afficher la liste des utilisateurs. Connectez-vous en tant que directeur pour voir tous les ID de directeur et de superviseur sur le terminal.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Sécurité → Superviseur/directeur.
2. Connectez-vous avec un **ID de directeur** ou de **superviseur**.
3. Appuyez sur **Liste d'utilisateurs** et la liste s'affichera.
4. Appuyez sur **Imprimer** si vous voulez imprimer une copie.

## Commis

La gestion des utilisateurs est votre première ligne de défense pour protéger votre terminal contre une utilisation non autorisée. Les principaux utilisateurs sur votre terminal seront les commis. Vous pouvez :

- Créer et gérer des utilisateurs qui seront des commis
- Exiger que les commis utilisent un ID et des mots de passe pour limiter l'accès au terminal

Vous trouverez ci-dessous quelques scénarios pour vous aider à gérer les utilisateurs commis sur vos terminaux en fonction de vos besoins.

### Scénario : Je veux que les identifiants de commis soient créés automatiquement lorsqu'ils utilisent le terminal pour la première fois...

Un ID de commis sera automatiquement créé sur le terminal pour un nouvel utilisateur ou si un directeur/superviseur entre son ID pour un ID de commis.

1. Assurez-vous que **l'invite de commis** est définie à **ID seulement** (page 8).
2. Assurez-vous que **Connexion/Déconnexion du commis** est **désactivé** (page 8).

3. Assurez-vous que **Ajouter automatiquement un commis** est **activé** (page 9).
4. Une fois l'identifiant créé, nous vous suggérons d'ajouter un nom. Ceci est très utile lorsque vous devez gérer plusieurs commis.

### Scénario : Je veux que mes commis se connectent au terminal pour leur quart de travail...

Vous pourrez ainsi protéger votre terminal et ses fonctionnalités, car les commis devront se connecter en mode autonome seulement.

1. Assurez-vous que **Activer la connexion du commis** est **activé** (page 8).
2. Assurez-vous que **Sélectionner les exigences de connexion du commis** est défini à **ID seulement** ou **ID et mot de passe** (page 8).
3. Assurez-vous que **Activer les ID de commis automatiques** est **désactivé** (page 9).
4. Lors de la création de l'ID du commis, assurez-vous de lui ajouter un nom. Ceci est très utile lorsque vous devez gérer plusieurs commis.

### Activer la connexion du commis

Utilisez cette option pour activer la connexion et la déconnexion du commis sur le terminal. Une fois connecté, le terminal n'aura plus besoin de se connecter jusqu'à ce que le commis actuel se déconnecte. Cette option et les exigences de connexion des commis amélioreront la sécurité du terminal.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Menu commis → Connexion et déconnexion du commis.
2. Activez ou désactivez cette fonctionnalité (**Activer** ou **Désactiver**). En activant cette option, les commis doivent se connecter au terminal avant de pouvoir effectuer des transactions financières.

- La touche de connexion/déconnexion par défaut est **9** sur le clavier lorsque cela est activé.
- Toutes les transactions et les activités du terminal représenteront le commis actuellement connecté, donc ils doivent se déconnecter lorsqu'ils auront terminé de l'utiliser.
- CommisConnecDécon empêche le réglage Ajout Auto Commis, car vous aurez besoin d'un code de commis existant pour vous connecter au terminal à partir de la page d'accueil. Vous ne pourrez pas générer des codes de commis automatiquement avant de désactiver CommisConnecDécon.

### Sélectionner les exigences de connexion du commis

Utilisez cette option pour définir les informations, le cas échéant, qui sont requises pour un utilisateur commis sur le terminal. Cela doit être réglé sur **ID seulement** si vous voulez activer la fonctionnalité **Ajouter automatiquement un commis** (page 9).

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Menu commis → Invite de commis.
2. Sélectionnez lesquelles des options suivantes vous souhaitez attribuer à tous les commis de ce terminal (**Désactiver**, **ID seulement** ou **ID et mot de passe**) :

- Si vous passez de ID uniquement à ID et mot de passe, le fichier de commis sur ce terminal sera supprimé.
- Si vous passez de l'ID et du mot de passe à ID uniquement, seul le fichier de commis ne sera pas supprimé sur ce terminal, mais les mots de passe seront supprimés.
- Si vous revenez ensuite à ID et Mot de passe, le fichier du commis sera effacé car les mots de passe ne sont pas enregistrés et vous devrez recréer manuellement tous vos ID de commis et créer de nouveaux mots de passe.

**a) Désactiver**

Les utilisateurs commis ne peuvent pas être créés et les employés existants seront supprimés sur ce terminal. Une fois supprimés, ces commis ne peuvent pas être récupérés et devront être recréés manuellement s'ils ont été supprimés par erreur.

**b) ID uniquement**

Les commis peuvent être créés, mais aucun mot de passe ne leur est associé.

**c) ID et mot de passe**

Les commis peuvent être créés avec des mots de passe pour plus de sécurité.

**3. Appuyez sur OK.**

En fonction de vos paramètres actuels et de l'option que vous sélectionnez, il se peut que vous soyez invité à effacer le fichier du commis existant (**Oui** ou **Non**).

**a)** Si vous sélectionnez **Oui**, le fichier du commis sera supprimé.

**b)** Si vous sélectionnez **Non**, vous serez renvoyé à l'écran de sélection **Invite du commis**.

### Activer les ID de commis automatiques

Utilisez cette option pour créer automatiquement un nouveau commis lors d'une transaction sur le terminal. Cela n'améliore pas la sécurité de votre terminal.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Menu commis → Ajouter automatiquement un commis.
2. Indiquez si vous souhaitez offrir à l'utilisateur la possibilité de créer automatiquement des utilisateurs commis lorsque certaines transactions sont activées (**Activer** ou **Désactiver**) :

Ceci n'est utilisé que lorsque l'invite de commis est définie à ID uniquement. Ceci ne peut pas être utilisé lorsque l'invite de commis est définie à ID et mot de passe (voir la page 8).

### Ajouter un commis

Utilisez cette option pour créer un ID utilisateur unique avec le niveau d'accès approprié aux fonctionnalités du terminal. Vous devez vous connecter en tant qu'administrateur pour créer un utilisateur commis.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Menu commis → Ajouter un ID.
2. Entrez **ID de commis**.
3. Entrez **Nom du commis (facultatif)**. Ceci est utile pour suivre les ID et leurs propriétaires.
4. Entrez le **mot de passe (facultatif)**. Cela n'apparaîtra que si l'invite du commis est définie sur ID et mot de passe.
5. Entrez à nouveau le **mot de passe (facultatif)**.
6. Appuyez sur **OK**.
7. Une option pour créer un autre commis apparaît. Sélectionnez **Oui** ou **Non**. Si vous sélectionnez **Oui**, passez à l'étape 2.

- Si vous avez plusieurs terminaux, vous devez ajouter l'ID de commis de chacun séparément.
- L'ID de commis comporte de un à six chiffres.
- Le nom du commis est toujours facultatif et a une limite de 20 caractères alphanumériques.
- Le mot de passe peut être facultatif et doit comporter au moins quatre à sept chiffres.

## Modifier un nom de commis

Utilisez cette option pour ajouter ou modifier un nom de commis existant. Un utilisateur de niveau supérieur est nécessaire pour le modifier. Par exemple, il faudrait un directeur ou superviseur pour attribuer un nom de commis. Vous devez activer **Invite de commis** pour utiliser cette fonctionnalité (page 8).

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Menu commis → Libellé de commis.
2. Sélectionnez le nom que vous souhaitez appliquer à votre groupe d'utilisateurs général (**Commis**, **Serveur**, ou **Caissier**) et appuyez sur **OK**.

## Supprimer un ID de commis

Utilisez cette option pour supprimer un ou tous les ID de commis existants d'un terminal. Répétez ces étapes sur chaque terminal où se trouve l'ID du commis. Cette option ne peut supprimer un ou plusieurs commis si le terminal contient un lot ouvert.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Menu commis → Supprimer l'ID.
2. Confirmez le nombre de commis que vous voulez supprimer (**Tout** ou **Un**).

### Tout

- a) Confirmez cette action (**Oui** ou **Non**).  
Sélectionnez **Oui** si vous voulez supprimer tous les commis de ce terminal. Tous les ID de commis sont maintenant supprimés du terminal.

### Un

- a) Entrez l'**ID de commis** à supprimer.
- b) Appuyez sur **OK**. L'ID de commis individuel est maintenant supprimé du terminal.

## Créer un rapport d'ID de commis

Utilisez cette option pour imprimer un rapport contenant les détails de l'ID utilisateur.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Menu commis → Imprimer une liste d'identifiants.
2. Le rapport s'imprime, indiquant tous les ID de commis et les noms de commis associés (s'ils sont entrés) au terminal sur lequel cette opération a été effectuée. Les mots de passe ne sont pas affichés sur ce rapport.

## Créer un rapport de paramètre de commis

Utilisez cette option pour afficher tous les paramètres de commis sur le terminal. Cette fonction est utile pour vérifier les paramètres sur le terminal ou pour comparer les paramètres entre les terminaux.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Menu commis → Afficher les paramètres.
2. Appuyez sur **Menu du serveur**. Les paramètres suivants et leurs réglages seront affichés : **Ajouter automatiquement un commis**, **Connexion et déconnexion du commis**, **Invite de commis** et **Libellé de commis**.
3. Appuyez sur **IMPRIMER** si vous voulez imprimer une copie de ce qui est affiché à l'écran.

# Personnalisation générale

## Mode Formation

Cette option permet à un directeur ou à un superviseur de se connecter et de former un nouvel utilisateur sur les fonctions du terminal sans affecter les transactions en direct ou les totaux. En mode Formation, l'utilisateur peut effectuer toutes les transactions à l'exception des modifications de configuration ou des transactions par carte à puce. Cette option ne peut supprimer un ou plusieurs commis si le terminal contient un lot ouvert.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Menu de configuration → Démo.
2. Activez ou désactivez le mode démo (**Activer** ou **désactiver**) et appuyez sur **OK**.

- Tous les noms d'écran auront un (D) à la fin pour indiquer que vous êtes en mode démo/formation – Vente (D), Menu principal (D), etc.
- Vous pouvez créer, modifier et supprimer des utilisateurs qui seront actifs après avoir quitté le mode Formation.

## Limiter les montants des opérations en mode Formation

Cette option vous permet d'établir une limite quant aux montants lorsque vous êtes en mode Formation.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Démo → Démo Amt Max.
2. Entrez le montant maximal que vous souhaitez pouvoir entrer en mode Formation et appuyez sur **OK**.

## Rétroéclairage du terminal

Utilisez cette option pour ajuster les réglages de luminosité sur ce terminal.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Menu de configuration → Paramètres du terminal → Matériel du terminal → Paramètres de luminosité.
2. Utilisez la **barre de défilement** pour régler la luminosité de l'écran tactile (0% - 100%) et appuyez sur **OK**. Le réglage par défaut est 100%.

## Sons à la saisie

Utilisez cette option pour ajuster les paramètres sonores du clavier sur ce terminal.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Menu de configuration → Paramètres de terminal → Matériel du terminal → Bip des touches.
2. Sélectionnez l'option désirée (**Tout désactiver**, **Tout activer** ou **Non valide seulement**).
  - **Tout désactiver** – Le terminal émet un son à chaque appui sur une touche. Il s'agit du réglage par défaut.
  - **Tout activer** – Le terminal n'émet pas de son lorsque les touches sont enfoncées.
  - **Non valide seulement** – Le terminal émet un son uniquement lorsqu'une action invalide est effectuée.

Si la fonction BipClé est désactivée, cela ne comprend pas les sons liés aux éléments suivants : journal d'activité complet, saisie de NIP; erreur de saisie de code postal.

## Rétroéclairage du terminal

Utilisez cette option pour ajuster les réglages de luminosité sur ce terminal.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Menu de configuration → Paramètres du terminal → Matériel du terminal → Paramètres de luminosité.

2. Utilisez la **barre de défilement** pour régler la luminosité de l'écran tactile (0 % - 100 %) et appuyez sur **OK**. Le réglage par défaut est 100 %.

### Éclairage du clavier

Utilisez cette option pour ajuster les paramètres de rétroéclairage du clavier sur ce terminal, qui illumine les chiffres sur le clavier.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Menu de configuration → Paramètres du terminal → Matériel du terminal → Rétroéclairage.
2. Définissez les niveaux de rétroéclairage du clavier (**Toujours désactivé**, **Toujours activé** ou **Activé/touche pressée**) et appuyez sur **OK**.
  - **Toujours désactivé** désactive le rétroéclairage du clavier.
  - **Toujours activé** active le rétroéclairage du clavier. Il s'agit du réglage par défaut.
  - **Activé/touche pressée** active le rétroéclairage du clavier uniquement lorsqu'une touche est enfoncée.

Si la fonction BipClé est désactivée, cela ne comprend pas les sons liés aux éléments suivants :

- activity log is full
- PIN entry
- postal code error entry

### Réglage de l'horloge

Utilisez cette option pour ajuster la date et l'heure sur ce terminal. Vous ne pouvez pas changer l'heure et la date s'il y a un lot ouvert ou des préautorisationes ouvertes.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Menu de configuration → Paramètres du terminal → Définir la date et l'heure.
2. Entrez la date actuelle (**MMJJAA**).
3. Entrez l'heure actuelle (**HHMM**) et appuyez sur **OK**. Ceci peut être réglé au format 24 heures.

### Message de l'écran d'accueil

Utilisez cette option pour ajuster les paramètres de message sur ce terminal.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Menu de configuration → Paramètres du terminal → Message d'inactivité.
2. Entrez le message d'inactivité et appuyez sur **OK**. Ce message s'affichera en haut de l'écran tactile lorsqu'il est en mode veille.

- Vous, le commerçant, êtes seul responsable de la légalité de tout contenu que vous ou vos employés avez entré dans ce champ.
- Le message inactif a une limite maximale de 16 caractères alphanumériques.

### Taille de la police du terminal

Utilisez cette option pour ajuster la taille de la police sur ce terminal.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Menu de configuration → Paramètres du terminal → Taille de la police.
2. Déterminez la taille de police que vous souhaitez utiliser pour l'écran tactile (**Normal** ou **Grand**) et appuyez sur **OK**. Le réglage par défaut est **Grand**.



## Activation de l'horloge

Utilisez cette option pour ajuster les réglages de l'horloge sur ce terminal.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Menu de configuration → Paramètres du terminal → Affichage de l'horloge.
2. Déterminez les instances où vous souhaitez que l'horloge soit affichée sur le terminal (**Toutes les pages, Première page seulement** ou **Masquer**) et appuyez sur **OK**. Le paramètre par défaut est **Toutes les pages**.

- L'activation de cet affichage d'horloge réduit le nombre d'icônes d'écran de six à quatre.
- La petite horloge dans le coin supérieur droit de l'écran n'est pas affectée par ce paramètre.

## Régler le redémarrage du terminal

Utilisez cette option pour définir une heure à laquelle ce terminal redémarrera automatiquement. Cette fonctionnalité est requise pour effacer la mémoire de travail du terminal. Cela n'effacera pas les fichiers de données sur le terminal tels que les transactions terminées.

Vous devez appeler le Service d'assistance de Solutions aux commerçants TD pour faire modifier cette heure.

## Réinitialisation du terminal

Cette option réinitialise votre terminal aux réglages d'usine. N'utilisez pas cette option à moins que le service d'assistance des Solutions aux commerçants TD vous le demande, car il réinitialise le terminal aux réglages d'usine par défaut.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Menu de configuration → Paramètres du terminal → Réinitialiser de nouveau.
2. Entrez votre **mot de passe administrateur** et appuyez sur **OK**.
3. Confirmez que vous voulez continuer (**Oui** ou **Non**).

- Cette fonction peut être exécutée s'il y a des lots ouverts dans l'appareil.
- Tous les dossiers de mot de passe et toutes les opérations sont effacés.
- Ce n'est pas réversible.

## Activer l'image de l'écran de veille

Utilisez cette option pour ajuster les réglages de l'écran de veille du terminal.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Menu Config → Paramètres Term → Écran de veille.
2. Réglez le mouvement de l'écran de veille. Il s'agit de la vitesse à laquelle l'image bouge à l'écran. La vitesse par défaut est 10.
3. Réglez la minuterie de l'écran de veille et appuyez sur **OK**. Il s'agit du temps pendant lequel le terminal doit être inactif avant de passer à l'écran de veille. Le temps par défaut est 001.

Appuyez sur n'importe quelle touche pour désactiver l'écran de veille. Si la touche sur laquelle vous avez appuyé est associée à une fonction, le terminal quittera le mode de l'écran de veille et remplira la fonction correspondante.

## Activation du terminal (TD Move 5000 seulement)

Vous pouvez configurer votre terminal pour qu'il s'active au toucher ou à l'inclinaison au lieu d'appuyer sur le bouton OK. Communiquez avec le Service d'assistance de Solutions aux commerçants TD au 1-800-363-1163 pour l'activer.

# Paramètres de sécurité

## Sécurité du menu

TD Move 5000 propose de nombreuses façons de protéger votre terminal par mot de passe et par niveau d'utilisateur (commis, superviseur, directeur ou administrateur). Ces paramètres sont utiles pour bloquer des transactions spécifiques d'utilisateurs généraux telles que la passation imposée, le règlement de fin de journée et les fonctions administratives sur le terminal. Vous devez appeler le service d'assistance des Solutions aux commerçants TD pour activer ces modifications.

**Remarque :** Vous devez appeler le service d'assistance de Solutions aux commerçants TD pour activer ces paramètres.

### Mots de passe du menu principal

Utilisez cette fonction pour protéger une, plusieurs ou toutes les transactions financières sur le terminal par un mot de passe.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Sécurité → Menu principal des mots de passe, et sélectionnez l'un des éléments suivants :
  - MDPVente – Transactions de vente
  - MDPRetour – Transactions de remboursement
  - MDPAnnul – Annulation des transactions
  - MDPForcé – Imposer une transaction après l'achat
  - MDPPréautor – Transactions de préautorisation
  - PWCompl - Transactions de finalisations de préautorisation
  - MDPReglm – Règlement/Fermeture de journée
  - MDPRéimpr – Réimpression des reçus
  - MDPRapport – Impression des rapports
  - MDPManuelle – Saisie manuelle des transactions
  - MDPAutonome - Change le mode en mode autonome
  - MDPComm – Paramètres de la méthode de communication
2. Indiquez le type d'utilisateur minimum qui doit entrer son mot de passe pour accéder au menu protégé (**Superviseur**, **Directeur** ou **Admin**) et appuyez sur **OK**.

### Mots de passe du menu administrateur

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Sécurité → Mots de passe du menu administrateur, et sélectionnez l'un des éléments suivants :
  - MDPMenuComm - Menu commis
  - MDPLot – Menu de lots
  - MDPConfig – Menu de configuration
  - MDPMaintenance – Menu de maintenance
  - MDPDiagnostic – Menu de diagnostic
  - MDPSécurité – Menu de sécurité
  - MDPIInfoTerm – Menu d'information sur le terminal

- MDPGestionHôte – Menu de gestion de l'hôte
  - MDPDivers – Menu des différentes options
  - MDPDétail – Menu de rapport détaillé
  - MDPPrésumé – Menu du rapport récapitulatif
2. Indiquez le type d'utilisateur minimum qui doit entrer son mot de passe pour accéder au menu protégé (**Superviseur, Directeur** ou **Admin**) et appuyez sur **OK**.

### Journal d'activité

Le journal d'activité offre la possibilité d'afficher, d'imprimer ou de supprimer un journal de rapports affichant toutes les activités d'accès restreint sur le terminal.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Sécurité → Journal d'activité.
2. Sélectionnez votre option de rapport (**Afficher, Imprimer, ou Supprimer**).

Sélectionnez **Afficher** s'il n'y a pas beaucoup de transactions à parcourir. Sinon, l'option **Imprimer** est préférable pour passer en revue un grand nombre d'entrées.

- Si vous supprimez le journal, il est impossible de le récupérer.
- Si un ID utilisateur est utilisé, le journal d'activité capture l'ID utilisateur par rapport à la fonction restreinte qui a été exécutée.
- Si un téléchargement de logiciel est effectué, le journal d'activité sera supprimé.

### Sécurité des transactions

Les commerçants ont la possibilité de protéger des transactions spécifiques par mot de passe (voir page 15) en plus de fixer une limite en dollars pour les transactions de vente et de remboursement, d'indiquer les transactions en double et de masquer les renseignements sur la carte.

Chaque fois que vous effectuez un téléchargement d'hôte 2, vous remplacez ces options avec ce qui se trouve sur le serveur. Pour vous assurer que ces paramètres ne sont pas remplacés, vous devez appeler le service d'assistance des Solutions aux commerçants TD pour les modifier de façon permanente.

### Activer les mots de passe pour les ventes maximales

Utilisez cette option pour désigner le niveau minimum d'autorisation pour procéder à une vente qui dépasse la limite de transaction sur ce terminal.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Menu de configuration → Options de Transactions → Transaction de montant élevé → Mot de passe du montant élevé.
2. Sélectionnez le niveau d'utilisateur requis pour autoriser les transactions de vente qui dépassent votre limite établie (**Activer, Superviseur, Directeur** ou **Admin**) et appuyez sur **OK**. Le réglage par défaut est **Désactivé**.
3. Allez à **Autoriser un montant de vente maximum** et définissez-le à **Mot de passe**.

### Activer le montant de vente maximal

Utilisez cette option pour déterminer si et comment vous souhaitez limiter les transactions de vente sur ce terminal. Cette option est utile pour les commerçants qui souhaitent une limite supérieure pour les montants des transactions de leur entreprise. Elle aidera également à réduire les transactions frauduleuses de grande valeur.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Menu de configuration → Options de Transactions → Transaction de montant élevé → Transactions de montant élevé.

2. Sélectionnez la façon dont vous voulez protéger les montants de transaction élevés (**Désactivé**, **Limite** ou **Limite avec mot de passe**) et appuyez sur **OK**.
  - **Désactivé** signifie qu'il n'y a pas de limites sur les montants des transactions et qu'il s'agit du paramètre par défaut.
  - **Limite** signifie qu'il existe une limite maximale stricte aux montants des transactions. Cela ne peut pas être contourné.
  - **Limite avec mot de passe** signifie qu'un mot de passe doit être saisi par un superviseur ou un directeur si le montant d'une transaction est supérieur au paramètre Limite de montant élevé.
3. Allez à **Définir un montant de vente maximum** pour compléter cette option.

### Configurer un montant de vente maximal

Utilisez cette option pour définir une limite de transaction de vente sur ce terminal. Vous devez activer Transactions de montants élevés sur ce terminal pour utiliser cette fonction sur **Activer un montant de vente maximum**.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Menu de configuration → Options de Transactions → Transaction de montant élevé → Limite de montant élevé.
2. Entrez le montant de la **limite de transaction** et appuyez sur **OK**. Une fois définie, toute transaction supérieure à ce montant sera vérifiée par rapport au paramètre sélectionné dans **Activer un montant de vente maximum**.

Il est toujours supposé que le montant entré comprend des centimes. Cela signifie que pour 78,50 \$, vous devez entrer 7850 ou pour 80,00 \$, vous devez entrer 8000.

### Activer les mots de passe de remboursement maximum

Utilisez cette option pour désigner le niveau minimum d'autorisation pour procéder à une vente avec un remboursement qui dépasse la limite de transaction sur ce terminal.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Menu de configuration → Options de Transactions → Transaction de montant élevé → Mot de passe du remboursement de montant élevé.
2. Sélectionnez le niveau d'utilisateur requis pour autoriser les transactions de remboursement qui dépassent votre limite établie (**Activer**, **Superviseur**, **Directeur** ou **Admin**) et appuyez sur **OK**. Le réglage par défaut est **Désactivé**.
3. Allez à **Activer le montant de remboursement maximum** et définissez-le à **Mot de passe**.

### Activer le montant de remboursement maximal

Utilisez cette option pour déterminer si et comment vous souhaitez limiter les transactions de remboursement sur ce terminal. Cette option est utile pour les commerçants qui souhaitent une limite supérieure pour les montants des transactions de leur entreprise. Elle aidera également à réduire les transactions frauduleuses de grande valeur.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Menu de configuration → Options de Transactions → Transaction de montant élevé → Remboursement des transactions de montant élevé.
2. Sélectionnez la façon dont vous voulez protéger les montants de transaction élevés (**Désactivé**, **Limite** ou **Limite avec mot de passe**) et appuyez sur **OK**.
  - **Désactivé** signifie qu'il n'y a pas de limites sur les montants des transactions et qu'il s'agit du paramètre par défaut.
  - **Limite** signifie qu'il existe une limite maximale stricte aux montants des transactions. Cela ne peut pas être contourné.
  - **Limite avec mot de passe** signifie qu'un mot de passe doit être saisi par un superviseur ou un directeur si le montant d'une transaction est supérieur au paramètre Limite de montant élevé.
3. Allez à **Définir un montant de remboursement maximal** pour compléter cette option.

## Configurer un montant de remboursement maximal

Utilisez cette option pour définir une limite de transaction de remboursement sur ce terminal. Vous devez activer Transactions de montants élevés sur ce terminal pour utiliser cette fonction sur **Activer un montant de remboursement maximal**.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Menu de configuration → Options de transactions → Transaction de montant élevé → Remboursement de la limite de montant élevé.
2. Entrez le montant de la **limite de transaction** et appuyez sur **OK**. Une fois définie, toute transaction supérieure à ce montant sera vérifiée en fonction du paramètre sélectionné dans **Activer un montant de remboursement maximal**.

Il est toujours supposé que le montant entré comprend des centimes. Cela signifie que pour 78,50 \$, vous devez entrer 7850 ou pour 80,00 \$, vous devez entrer 8000.

## Avertissements relatifs aux transactions en double

1. Utilisez cette option pour activer les messages d'avertissement relatifs aux opérations en double pour les cartes de crédit (OpérRépétée) ou de débit (OpérDBRépétée). Cette option ne fonctionnera que si le numéro de facture automatique est activé.
2. Appuyez sur l'icône Gestion → Menu Config → Options Opér → Invités → OpérRépétée ou OpérDBRépétée.
3. Sélectionnez votre option de transaction en double (**Désactivé**, **Toutes les transactions** ou **Dernière transaction**) et appuyez sur **OK**.
  - **Désactivé** ne vérifie pas les transactions en double. Il s'agit du réglage par défaut.
  - **Toutes les transactions** indique toutes les transactions en double effectuées sur le terminal. Le terminal comparera toutes les transactions contenues dans le lot ouvert actuel.
  - **Dernière transaction** ne vérifiera que si votre transaction est un doublon des transactions précédentes effectuées sur le terminal.

## Masquage des renseignements de la carte

Utilisez cette option pour déterminer la quantité d'informations sur la carte à inclure sur le rapport de règlement de ce terminal.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Menu de configuration → Options de transactions → Règlement → Compression de rapport.
2. Sélectionnez la quantité de détails de la carte à inclure (**4 derniers chiffres** ou **Masquage partiel**) et appuyez sur **OK**.
  - **4 derniers chiffres** affiche les quatre derniers chiffres de la carte sur les rapports.
  - **Masquage partiel** masque tout à l'exception des 6 premiers chiffres et des 4 derniers chiffres.

## Activer la facturation manuelle

Utilisez cette option pour activer l'option permettant d'afficher un numéro de facture ou des numéros de commande sur les reçus de ce terminal.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Menu de configuration → Options de transactions → Invités → Facture.
2. Sélectionnez votre option de saisie (**Désactivé**, **Facture** ou **Bon de commande**) et appuyez sur **OK**.
  - **Désactivé** désactive la facture.
  - Si vous sélectionnez la troisième option, Commande, vous devrez entrer un numéro de commande manuellement ou en créer un automatiquement pour toute opération effectuée à l'aide de ce terminal. Sur le reçu sera affiché **COMMANDE#**.
  - **Numéro de facture** créera automatiquement un numéro de facture pour toute transaction que vous effectuez sur ce terminal. Ce sera affiché comme **N° de facture** sur le reçu. Il s'agit du réglage par défaut.

## Activer l'invite d'empreinte manuelle

Utilisez cette option pour activer les invites d'empreinte de carte lorsqu'une carte est entrée manuellement sur ce terminal.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Menu de configuration → Options de transactions → Invites → Empreinte de carte.
2. Indiquez si vous êtes invité à prendre une empreinte de la carte de crédit sur une transaction saisie manuellement (**Activer** ou **Désactiver**). Le réglage par défaut est **Désactivé**.

## Sécurité des rapports

TD Move 5000 vous permet de limiter les personnes qui ont accès aux fonctionnalités de rapport sur votre terminal par le mot de passe et le niveau d'utilisateur (superviseur, directeur ou administrateur).

Chaque fois que vous effectuez un téléchargement d'hôte 2, vous remplacez ces options avec ce qui se trouve sur le serveur. Pour vous assurer que ces paramètres ne sont pas remplacés, vous devez appeler le service d'assistance des Solutions aux commerçants TD pour les modifier.

## Mots de passe du rapport

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Sécurité → Mots de passe du menu de rapport, et sélectionnez l'un des éléments suivants :
  - MDPDétail – Rapports détaillés
  - MDPrésumé – Rapports récapitulatifs
  - MDPrapcom – Rapports de commis
  - MDPErreurRéc – Rapports d'erreurs récents
  - MDPRapPréautor – Rapports de préautorisation
  - MDPRappEMV – Rapports EMV
2. Indiquez le type d'utilisateur minimum qui doit entrer son mot de passe pour accéder au rapport protégé (**Superviseur**, **Directeur** ou **Admin**) et appuyez sur **OK**.

## Paramètres du mot de passe

Si vous souhaitez vérifier quelle fonction ou quel rapport est protégé par un mot de passe, vous pouvez extraire une liste du terminal. C'est aussi un bon moyen de vérifier s'il existe des différences entre les terminaux.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Sécurité → Afficher les paramètres.
2. Une liste de toutes les fonctions et rapports protégés par mot de passe possibles apparaîtra avec leur réglage (**Superviseur**, **Directeur** ou **Admin**).
3. Appuyez sur **IMPRIMER** si vous voulez une copie imprimée de ces paramètres.

## Réglages de remise en argent

Pour faire tout changement permanent aux réglages de remise en argent votre terminal, vous devez appeler le service d'assistance de Solutions aux commerçants TD.

## Frais supplémentaires débit

Vous pouvez maintenant ajouter des frais aux opérations par carte de débit, à l'exception des opérations effectuées sans contact. Pour ajouter frais supplémentaires débit à votre terminal, vous devez appeler le service d'assistance de Solutions aux commerçants TD.

## Réglages des pourboires

Pour faire tout changement permanent aux réglages des pourboires de votre terminal ou vos terminaux, vous devez appeler le service d'assistance de Solutions aux commerçants TD.

## Réglages de reçus

Tous les paramètres suivants doivent être définis pour chaque terminal individuellement ou vous pouvez appeler le service d'assistance des Solutions aux commerçants TD pour que ce soit fait sur tous les terminaux. Sinon, chaque fois que vous effectuerez un téléchargement sur l'hôte 2, vous perdrez toutes les informations que vous avez modifiées.

### Délai du reçu

Utilisez cette option pour établir un délai entre l'impression du reçu du commerçant et celle du reçu du client sur ce terminal.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Menu Config → Reçus → DélaiReçu.
2. Déterminez le délai en secondes entre l'impression du reçu du commerçant et celle du reçu du client. Le délai par défaut est de trois secondes.

### Ordre des reçus

Utilisez cette option pour établir l'ordre d'impression des reçus sur ce terminal.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Menu Config → Reçus → SéqReçu.
2. Déterminez si vous souhaitez que le reçu du client s'imprime en premier (**activé** ou **désactivé**). Par défaut, ce réglage est désactivé. Activez-le si vous voulez que le reçu du client s'imprime en premier.

### Imprimer les reçus d'erreur

Utilisez cette option pour imprimer des reçus pour toute erreur de transaction sur ce terminal.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Menu de configuration → Reçus → Imprimer les reçus d'erreur.
2. Activer ou désactiver cette option (**Activer** ou **Désactiver**).

- Le reçu affichera **NON COMPLÉTÉ** près du bas du reçu.
- Cela peut être utile pour rassurer les clients qu'une erreur s'est produite lorsque vous demandez de nouveau leur carte traiter de nouveau une transaction.

### Réglages d'en-tête et de pied de page des reçus

Utilisez cette option pour imprimer des lignes supplémentaires sur l'en-tête et/ou les pieds de page du reçu. Vous, le commerçant, êtes seul responsable de la légalité de tout contenu entré dans ces champs par vous ou vos employés.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Menu Config → Menu de configuration → Reçus → En-têtes ou pieds de page.
2. Entrez votre **en-tête4** / **En-tête5** ou **Pied de page 1 - 7** et appuyez sur **OK**. Les en-têtes sont généralement utilisés pour les informations commerciales telles que les adresses tandis que les pieds de page sont utilisés pour remercier le client et pour annoncer des événements. Il y a une limite de 24 caractères alphanumériques pour chacun.

## Délai d'impression du reçu

Utilisez cette option pour ajuster le délai d'impression entre le reçu du commerçant et le reçu du client sur le terminal.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Menu de configuration → Reçus → Options de reçus → Délai du reçu.
2. Entrez le **Délai du reçu** et appuyez sur **Entrer**. Le délai par défaut est trois secondes.

## Imprimer un reçu de préautorisation

Utilisez cette option pour imprimer un reçu de préautorisation lorsqu'il est initialement entré pour ce terminal.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Menu de configuration → Reçus → Options de reçus → Reçu de préautorisation.
2. Activer ou désactiver cette option (**Activer** ou **Désactiver**). Le réglage par défaut est **Désactivé**.

# Réglages de communication (TD Desk 5000)

Utilisez ces options pour revoir et modifier les paramètres de communication sur votre terminal.

Vous devez entrer un ID administrateur et un mot de passe valide pour accéder à ces options.

## Priorité de communication

Utilisez cette option pour établir la liste des priorités de communication de votre terminal si celui-ci comporte plus d'une option.

Cette liste détermine l'ordre dans lequel le terminal se connecte au réseau de cartes de paiement. Pour le régler de façon permanente, appelez le Service d'assistance de Solutions aux commerçants TD.

1. Appuyez sur l'icône **Coms** → Priorité.
2. Sélectionnez la priorité de communication pour ce terminal (**Ethernet** ou **ligne commutée**).
3. Sélectionnez la priorité de communication secondaire pour ce terminal (**Ethernet**, **ligne commutée** ou **aucun**).
4. Confirmez vos sélections (**OK** ou **Annuler**).

## Tester les communications

Utilisez cette option pour vérifier la capacité des communications à se connecter à l'adresse URL ou l'adresse IP de l'hôte sur ce terminal via Ethernet. Cette fonction est généralement demandée par le service d'assistance des solutions aux commerçants TD pour tester les erreurs ou les problèmes de communication du terminal.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Diagnostics → Utilitaire Ping,
2. Entrer l'adresse **URL** ou **IP** que vous souhaitez vérifier et appuyez sur **OK**.
3. Le résultat de la vérification et la vitesse seront affichés.

## Type d'adresse IP

Utilisez cette option pour ajuster les paramètres de communication Ethernet sur ce terminal.

1. Appuyez sur l'icône **Coms** → Menu de configuration → Communications → Ethernet → Configuration Ethernet.
2. Sélectionnez l'option souhaitée (**IP dynamique** ou **IP statique**).

Si vous avez sélectionné IP dynamique, vous avez terminé.

Si vous avez sélectionné **IP statique** :

- a) Entrez les informations suivantes : adresse IP de la passerelle, adresse IP du masque de sous-réseau, adresse IP DNS primaire et adresse IP DNS secondaire) et appuyez sur **OK**.



- b) Lorsque vous sélectionnez l'une des options ci-dessus, entrez l'**adresse IP** et appuyez sur **OK**. Pour une adresse IP statique, vous devez remplir toutes les informations ci-dessus.

Toutes les adresses comportent 12 chiffres et sont fournies par votre fournisseur d'accès Internet (FAI). Les zéros initiaux ne sont généralement pas fournis ou il n'est pas nécessaire de les entrer. Il s'agit de quatre groupes de 1 à 3 chiffres séparés par des points décimaux.

3. L'adresse IP est maintenant enregistrée.

- N'apportez aucune modification à ces paramètres à moins d'y être invité par le service d'assistance des Solutions aux commerçants TD. Si des informations incorrectes sont entrées, votre terminal peut perdre sa connexion et vous ne pourrez pas effectuer de transactions.
- Veuillez vous assurer que vous entrez les points décimaux dans les adresses IP car ils ne se remplissent pas automatiquement.

### Établir un code d'accès pour la composition

Utilisez cette option pour ajouter un code avant de composer à l'aide du système téléphonique PABX.

1. Appuyez sur l'icône **Coms** → Dial → CodeAccès.
2. Vous pouvez entrer jusqu'à trois chiffres (de 0 à 9) pour créer le code d'accès. Il n'y a pas de code par défaut.

Vous pouvez utiliser un astérisque (\*) devant deux chiffres pour désactiver les fonctions de la ligne téléphonique comme les appels en attente.

Vous pouvez utiliser une virgule (,) pour ajouter une pause de deux secondes avant la composition des chiffres qui suivent la virgule.

### Déterminer la vitesse de la composition (en bauds)

Utilisez cette option pour établir le taux de bauds de votre modem commuté.

1. Appuyez sur l'icône **Coms** → Dial → Bauds.
2. Sélectionnez l'option désirée (**1 200** ou **2 400**). L'option par défaut est 1 200.

### Déterminer le nombre de tentatives de composition

Utilisez cette option pour établir le nombre de tentatives de composition.

1. Appuyez sur l'icône **Coms** → Dial → RéessComp.
2. Entrez le nombre de tentatives de composition pour la connexion des numéros de téléphone au serveur avant que cette tentative de connexion soit interrompue. L'option par défaut est 1.

### Vérifier la tonalité avant de composer

Utilisez cette option pour activer la vérification de la tonalité avant la composition.

1. Appuyez sur l'icône **Coms** → Dial → TonalComp.
2. Sélectionnez l'option désirée (**Act** ou **Désact**). Le réglage est **activé** par défaut.

### Sélectionner le mode de composition

Utilisez cette option pour sélectionner le mode de composition.

1. Appuyez sur l'icône **Coms** → Dial → TonalComp.
2. Sélectionnez l'option désirée (**Tonalités** ou **Impulsion**). L'option par défaut est **Tonalités**.

## Précomposer pendant une opération

Utilisez cette option pour précomposer pendant une opération et ainsi gagner du temps.

1. Appuyez sur l'icône **Coms** → Dial → Précomposition.
2. Sélectionnez l'option désirée (**Act** ou **Désact**). Le réglage est **activé** par défaut.

## Réglages de communication (TD Move 5000)

Utilisez ces options pour revoir et modifier les paramètres de communication sur votre terminal.

Vous devez entrer un ID administrateur et un mot de passe valide pour accéder à ces options.

### Priorité de communication

Utilisez cette option pour établir la liste des priorités de communication de votre terminal si celui-ci comporte plus d'une option. Cette liste détermine l'ordre dans lequel le terminal se connecte au réseau de cartes de paiement. Pour le régler de façon permanente, appelez le Service d'assistance de Solutions aux commerçants TD.

1. Appuyez sur l'icône **Coms** → Priorité.
2. Sélectionnez la priorité de communication pour ce terminal (**Ethernet** ou **données mobiles**).
3. Sélectionnez la priorité de communication secondaire pour ce terminal (**Ethernet**, **données mobiles** ou **aucun**).
4. Confirmez vos sélections (OK ou **Annuler**).

### Test de communication

Utilisez cette option pour examiner la capacité de connexion des communications avec l'adresse URL/IP hôte sur ce terminal par Ethernet. Cette fonction est généralement demandée par le Service d'assistance de Solutions aux commerçants TD pour tester les erreurs ou les problèmes de communication du terminal.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Diagnostic → Ping.
2. Entrez l'adresse **URL** ou **IP** que vous souhaitez vérifier, puis appuyez sur **OK**.
3. Le résultat de la commande ping et la vitesse s'afficheront.

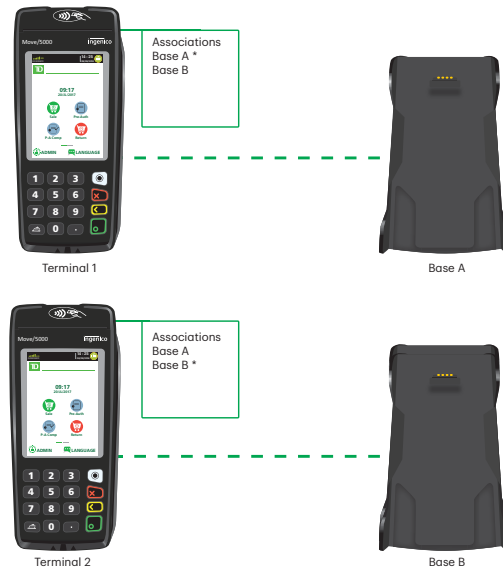
## Bluetooth

Votre terminal peut être associé à plusieurs bases Bluetooth à la fois, mais ne peut avoir une connexion active qu'avec l'une d'entre elles seulement.

Dans l'exemple à droite, une entreprise possède deux terminaux Bluetooth et deux bases. Les deux terminaux (1 et 2) ont été associés aux deux bases (A et B). Le terminal 1 est connecté à la base Bluetooth A et le terminal 2 est connecté à la base Bluetooth B.

Jusqu'à cinq terminaux peuvent être associés à une base. Pour ajouter une base à un terminal, suivez les étapes sous d'une base Bluetooth.

Cependant, chaque terminal ne peut être connecté qu'à une seule base associée à la fois. Pour connecter un terminal à une autre base associée, vous devez suivre les étapes indiquées sous Sélection d'une base Bluetooth.



### Ajouter une base Bluetooth

Utilisez cette option pour ajouter une nouvelle base Bluetooth à votre terminal. Vous pouvez associer plus d'une base Bluetooth à un terminal.

1. Appuyez sur l'icône **Coms** → Bluetooth → Base Nouvelle.
2. Branchez le terminal à la base. Après quelques secondes, vous voyez s'afficher le message **BASE ASSOCIATION OK**. Votre terminal est maintenant relié à la base Bluetooth.

### Sélectionner une base Bluetooth

Utilisez cette option pour sélectionner une base Bluetooth spécifique à utiliser pour votre terminal.

1. Appuyez sur l'icône **Coms** → Bluetooth → Choisir Base.
2. Sélectionnez une base spécifique à partir de la liste des bases disponibles. Votre terminal est maintenant lié à une base Bluetooth.

### Supprimer une base Bluetooth

Utilisez cette option pour supprimer une ou plusieurs bases Bluetooth de votre terminal.

1. Appuyez sur l'icône **Coms** → Bluetooth → Supprimer une base.
2. Si vous n'avez qu'une seule base Bluetooth connectée au terminal :
  - a) vous recevrez le message Bases supprimées.
3. Si vous avez plus d'une base Bluetooth connectée au terminal :
  - a) une liste de bases connectées s'affiche. Sélectionnez la base que vous souhaitez supprimer, et appuyez sur **OK**;
  - b) vous recevrez le message Bases supprimées.

### Supprimer toutes les bases Bluetooth

Utilisez cette option pour supprimer une ou plusieurs bases Bluetooth de votre terminal.

1. Appuyez sur l'icône **Coms** → Bluetooth → Supprimer les bases.
2. Vous recevrez le message Bases supprimées.

## Sans fil

### Se connecter à un réseau sans fil

Utilisez cette option pour connecter votre terminal à un routeur sans fil.

1. Appuyez sur l'icône **Coms** → WiFi → WiFi Conn Facile.
2. Une liste de tous les signaux sans fil disponibles s'affiche. Sélectionnez le **réseau sans fil** auquel vous souhaitez connecter votre terminal.

- Le profil du réseau sans fil est déterminé par l'identifiant de l'ensemble de services (SSID).
- Seuls les signaux sans fil qui utilisent le protocole de sécurité WPA/WPA2 s'afficheront.
- Vous ne pouvez pas connecter le terminal à un réseau non sécurisé.

3. Saisissez le mot de passe du réseau sans fil et appuyez sur Entrer. Le mot de passe est composé au minimum de 8 et au maximum de 63 caractères. Votre terminal est maintenant connecté au réseau sans fil.

## Type d'adresse IP

Utilisez cette option pour modifier les paramètres d'IP fixe du terminal.

1. Appuyez sur l'icône **Coms** → WiFi → Configuration avancée → Réglages IP.
2. Sélectionnez l'option souhaitée (**IP dynamique** ou **IP Statique**).

Si vous avez sélectionné IP dynamique, vous avez terminé.

Si vous avez sélectionné **IP Statique** :

- a) Saisissez les renseignements suivants : **IP Terminal, IP Passerelle, IP Sous-Masque, IP DNS Pri, IP DNS Sec** et appuyez sur **OK**.
- b) Lorsque vous sélectionnez l'une des options ci-dessus, saisissez l'**adresse IP** et appuyez sur **OK**. Pour une adresse IP fixe, vous devez fournir tous les renseignements ci-dessus.

Toutes les adresses font 12 chiffres de longueur et sont fournies par votre fournisseur de services Internet (FSI). Les zéros de gauche ne sont généralement pas fournis ou ne doivent pas être saisis. L'adresse correspond à quatre groupes de 1 à 3 chiffres séparés par des points décimaux. Les paramètres sans fil ont été mis à jour

- Ne modifiez pas ces paramètres à moins que le Service d'assistance de Solutions aux commerçants vous le demande. Si les mauvais renseignements sont saisis dans votre terminal, vous pourriez perdre la connexion et ne pas être en mesure de traiter des transactions.
- Toutes les adresses font 12 chiffres de longueur et sont fournis par votre fournisseur de services Internet (FSI). Les zéros de gauche ne sont généralement pas fournis ou ne doivent pas être saisis. L'adresse correspond à quatre groupes de 1 à 3 chiffres séparés par des points décimaux.
- N'oubliez pas de saisir les points décimaux dans l'adresse IP, car ils ne s'ajoutent pas automatiquement.

## 4G

Vous ne devriez pas modifier les paramètres de réseau mobile/4G du terminal. Si vous avez des questions, veuillez communiquer avec le Service d'assistance de Solutions aux commerçants TD.

# Paramètres de téléchargement

## Effectuer le téléchargement de l'hôte 1

Utilisez cette option pour lancer un téléchargement de l'hôte 1 sur ce terminal.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Gestion de l'hôte → Hôte 1 Param.DL.
2. Appuyez sur **OK** pour commencer le téléchargement.

- Vous devez fermer toutes les préautorisations ouvertes avant d'effectuer un téléchargement.
- Vous devez fermer le lot avant d'effectuer un téléchargement.
- Si vous effectuez un règlement, il lancera également un téléchargement une fois le lot fermé.

## Effectuer un téléchargement de paramètres

Utilisez cette option pour lancer un téléchargement des paramètres, des applications et des logiciels mis à jour sur le terminal.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Maintenance → Télécharger → Commencer le Téléchargement.
2. Le téléchargement commence.

- Vous devez fermer toutes les préautorisations ouvertes avant d'effectuer un téléchargement.
- Vous devez fermer le lot avant d'effectuer un téléchargement.
- Si vous effectuez un règlement, il lancera également un téléchargement une fois le lot fermé.

## Définir la fréquence de téléchargement automatique

Utilisez cette option pour définir le nombre de jours entre un téléchargement automatique sur le terminal.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Maintenance → Télécharger → Planifier le téléchargement.
2. Entrez le **nombre de jours** entre les téléchargements et appuyez sur **OK**. Le paramètre par défaut est **trois (3) jours**. Définissez le nombre de jours entre **1** et **999**.

## Paramètres du serveur de téléchargement

Utilisez cette option pour ajuster les paramètres de téléchargement sur le terminal. Ne modifiez pas ces paramètres à moins d'y être invité par un agent du service d'assistance des solutions aux commerçants TD. Si vous modifiez ces paramètres, vous risquez d'affecter les performances du terminal.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Maintenance → Télécharger → Configuration.
2. Entrer l' **URL/l'IP de l'hôte**.
3. Entrez le **Port hôte** et appuyez sur **OK**.

## Afficher le dernier horodatage de téléchargement

Utilisez cette option pour revoir le dernier téléchargement sur le terminal.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Maintenance → Dernier téléchargement.
2. La **date et l'heure** du dernier téléchargement sur ce terminal est affichée.
3. Appuyez sur **OK** pour revenir à l'écran précédent.

### Afficher les paramètres actuels

Utilisez cette option pour revoir tous les paramètres de ce terminal. Si vous ne souhaitez voir que certains paramètres, vous pouvez naviguer au menu en question et accéder aux paramètres de ce menu uniquement.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Informations sur le terminal → Afficher les paramètres → Afficher tout.
2. Appuyez sur l'une des **options affichées** et les paramètres sont affichés sur l'écran.
3. Appuyez sur **IMPRIMER** si vous souhaitez imprimer une copie de tous les paramètres. Un long rapport sera créé. Si vous n'avez besoin que de quelques paramètres, allez dans le menu en question et imprimez ces paramètres spécifiques.

## Paramètres semi-intégrés

Si vous avez un terminal offrant un mode semi-intégré, les paramètres suivants seront disponibles.

### Désactiver/activer les fonctionnalités semi-intégrées

Utilisez cette option pour désactiver les fonctionnalités semi-intégrées sur le terminal en question. Ne le faites pas à moins d'y avoir été invité par le service d'assistance des solutions aux commerçants TD.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Options diverses → Semi-intégré → Activer la semi-intégration.
2. Activer la semi-intégration sur ce terminal (**Activer** ou **Désactiver**).

### Options de reçu

Utilisez cette option pour déterminer la façon d'imprimer les reçus.

1. Appuyez sur l'icône **Gestion** → Options diverses → Semi-intégré → Options de reçu.
2. Sélectionnez la façon dont vous voulez imprimer les reçus (**Caisse enregistreuse électronique**, **Terminal**, ou **les deux**) et appuyez sur **OK**.

**ECR** - Le terminal envoie les données du reçu à la caisse enregistreuse électronique, il formate le reçu et l'imprime.

**Terminal** - Les reçus de transaction sont imprimés sur le terminal. Le mode autonome fonctionne également de cette façon.

**Les deux** - Les reçus sont imprimés sur le terminal et la caisse enregistreuse électronique.

# Dépannage

Sur tout équipement, des problèmes surviennent parfois. Sur le TD Move 5000, les messages d'erreur s'affichent à l'écran avec une courte description. Les messages d'erreur pouvant s'afficher à l'écran sont répertoriés ci-dessous, ainsi que les actions requises pour les résoudre.

## Codes d'erreur

Codes d'erreur « A »	Explication	Action requise
À court de papier	Le terminal n'a plus de papier. <b>OU</b> Le couvercle de l'imprimante du terminal est ouvert lorsque des rapports ou des reçus tentent d'imprimer.	Recharger le papier du terminal. Fermer le couvercle de l'imprimante et appuyer sur n'importe quelle touche.
Annul par usager	L'utilisateur a annulé une opération en appuyant sur la touche Annuler.	Réessayez l'opération.
Annulé retirer la carte	La transaction EMV a été annulée.	Retirez la carte.
Application bloquée Appuyez sur entrer	Les transactions EMV sont bloquées sur cette carte.	Appuyez sur <b>OK</b> et utilisez la bande magnétique pour traiter la transaction.
Application bloquée Retirer la carte	Les transactions EMV et les transactions par bande magnétique sont bloquées sur cette carte.	Retirez la carte et utilisez un autre mode de paiement.
Application non prise en charge Glissement permis Retirer la carte	Les transactions EMV sont bloquées sur cette carte.	Utilisez la bande magnétique pour traiter la transaction.
Application non prise en charge Balayage non permis Retirer la carte	Les transactions EMV sur cette carte sont bloquées.	Retirez la carte et utilisez un autre mode de paiement.
Aucune base connue	On a tenté de connecter le terminal à une base qui n'est pas détectable.	Mettez le terminal sur une base existante et sélectionnez Ajouter une base.
Aucune concordance à une transaction originale	Lors d'une transaction d'annulation de crédit ou de débit nécessitant une nouvelle entrée de carte, la carte glissée ne correspond à aucune transaction stockée.	Glisser la bonne carte pour la transaction à annuler.
Aucune réponse	Le terminal ne reçoit aucune réponse de l'hôte.	Communiquez avec le <b>Service d'assistance des solutions aux commerçants TD</b> .

<b>Codes d'erreur « A »</b>	<b>Explication</b>	<b>Action requise</b>
Aucun résultat	L'utilisateur a tenté d'imprimer ou d'afficher un rapport qui ne contiendrait aucune donnée de transaction, par exemple aucune transaction pour un rapport détaillé.	Vérifiez si le bon rapport est sélectionné. Il n'y a pas de transaction dans le lot ouvert qui serait affichée dans ce rapport.
Aucun solde vérifier le rapport détaillé	L'utilisateur a entré un montant pour le règlement qui ne correspond pas au total actuellement en lot sur le terminal.	Afficher ou imprimer le rapport détaillé pour comparer les totaux les uns par rapport aux autres.

<b>Codes d'erreur « C »</b>	<b>Explication</b>	<b>Action requise</b>
Carte bloquée Retirer la carte	La carte est probablement bloquée en raison d'un trop grand nombre de tentatives d'entrée de NIP infructueuses.	Retirez la carte et sélectionnez un autre mode de paiement.
Carte non autorisée	La carte n'est pas un type de carte accepté ou n'est pas autorisée pour la transaction en question.	Retirez la carte et sélectionnez un autre mode de paiement.
Carte non prise en charge	L'utilisateur a utilisé une carte de débit lorsque seule une carte de crédit est acceptée.	Retirez la carte et sélectionnez un autre mode de paiement.
Carte non prise en charge Retirer la carte	Le terminal n'est pas en mesure de lire les données sur la carte.	Retirez la carte et sélectionnez un autre mode de paiement.
Carte retirée Appuyez sur annuler	La carte a été retirée avant d'être mise à jour. La transaction est annulée.	Recommencer la transaction.
Carte expirée	La carte utilisée a expiré.	Sélectionner un autre mode de paiement.
Carte entrée manuellement	Une carte a été glissée 3 fois et le terminal est incapable de lire la carte.	Entrer la carte de crédit manuellement.
Configuration mobile non achevée	Il manque des renseignements de communication et les priorités de communication n'ont pas été configurées dans le terminal.	Terminez la configuration pour chacune de vos méthodes de communication.

<b>Codes d'erreur « D »</b>	<b>Explication</b>	<b>Action requise</b>
Date Invalide	La date entrée était dans un format invalide.	Entrez de nouveau la date en tant que JJMMAA.



Codes d'erreur « D »	Explication	Action requise
Débit Non Pris En Charge	Le terminal est configuré pour ne pas accepter de méthode de paiement par débit.  <b>OU</b> Une transaction de remboursement de débit a été tentée mais <b>Remboursement de débit</b> est désactivé sur le terminal.	Activer le débit.  Changer le paramètre <b>Remboursement de débit</b> à activé.  Acceptez un autre mode de paiement.
Débit Non Pris En Charge Retirer La Carte	Le terminal est configuré pour ne pas accepter de méthode de paiement par débit.  <b>OU</b> Une transaction de remboursement de débit a été tentée mais <b>Remboursement de débit</b> est désactivé sur le terminal.	Activer le débit.  Activer le paramètre <b>Remboursement de débit</b> .  Acceptez un autre mode de paiement.
Défaillance Tous Modes De Communication	Le terminal ne peut pas se connecter à l'hôte.	Vérifiez la base Bluetooth, les câbles du routeur, et les paramètres de communication.  Vérifiez si votre terminal est connecté au réseau 4G.  Vérifiez si votre routeur est connecté à Internet.
Dernière Tentative D'entrée De Nip	Le client a entré le mauvais NIP un certain nombre de fois et n'a plus qu'une chance pour l'entrer correctement.	Entrer le bon NIP.  Le client doit sélectionner un autre mode de paiement.
Dispositif Non Reconnu	Un appareil périphérique non reconnu a été branché au terminal.	Brancher uniquement des appareils certifiés qui peuvent être utilisés avec le terminal.
Doit Régler Le Lot	Une fonction nécessitant un lot vide a été tentée, modifiant un paramètre ou supprimant un commis ayant une transaction dans le lot ouvert.  <b>OU</b> La tentative de règlement du lot existant a échoué et d'autres transactions ne sont plus autorisées.	Fermer le lot et réessayer la fonction.  Essayez de régler de nouveau le lot. S'il y a un code d'erreur sur le rapport imprimé, veuillez communiquer avec le <b>service d'assistance des solutions aux commerçants TD</b> .

Codes d'erreur « E »	Explication	Action requise
Échange de clés requis	Le terminal ne détecte pas les clés EMV dans le terminal.	Communiquez avec le <b>Service d'assistance des solutions aux commerçants TD</b> .
Échec de l'effleurement Utiliser une autre carte	Une carte est passée à proximité du lecteur par erreur.	Le client passe de nouveau à proximité du lecteur avec une autre carte.
Échec de l'effleurement Veuillez essayer de nouveau	Une carte sans contact a été effleurée trop rapidement pour que le terminal la reconnaisse.	Le client effleure de nouveau le lecteur avec sa carte.
Échec de tous les Modes de communication	Le terminal ne peut pas se connecter à l'hôte.	Vérifiez les câbles de téléphone et Ethernet et les paramètres de communication.
Échec de la mise à jour des données de Paramètre	Échec du téléchargement de paramètre.	Retentez le téléchargement.
Échec du règlement	Le terminal a essayé de fermer le lot mais a échoué.	Vérifiez les erreurs sur le terminal et le reçu.
Echec lect s contact Inserer ou Glisser carte	Une carte à puce EMV sans contact a été passée devant le lecteur, mais elle doit être insérée ou glissée, sans quoi un autre mode de paiement devra être choisi.	Insérez ou glissez la carte, ou demandez un autre mode de paiement.
Echec operation	Ce message s'affiche si la connexion à l'ordinateur hôte a échoué, si la ligne était occupée ou si aucune réponse n'a été reçue de l'ordinateur hôte.	Vérifiez que la ligne téléphonique est disponible et essayez de nouveau l'opération.
Erreur configuration	Ce message s'affiche si vous avez appuyé sur Annuler après que le téléchargement a débuté.	Recommencez le téléchargement.
Erreur de configuration	Le téléchargement à distance n'a pas pu détecter le serveur.	Assurez-vous que le terminal est connecté au réseau.
Erreur de lecture de carte	Impossible de lire les informations sur la carte.	Glissez la carte à nouveau. Utilisez une autre carte. Entrez la carte de crédit manuellement.
Erreur réseau	Une tentative de connexion à l'hôte via TCP/IP a été effectuée. La connexion fonctionne mais le terminal est incapable d'envoyer ou de recevoir des données.	Communiquez avec le <b>Service d'assistance des solutions aux commerçants TD</b> .
Expiré. Entrer un nouveau Mot de passe administrateur	Le mot de passe de l'administrateur a expiré.	Entrer un nouveau mot de passe.

Codes d'erreur « F »	Explication	Action requise
Facture en double	Le numéro de facture entré correspond à un numéro de facture dans le lot actuel.	Entrez un nouveau numéro de facture.
Fin des registres	Ce message s'affiche si tous les dossiers ou toutes les opérations ont été consultés dans les rapports.	Il s'affichera jusqu'à ce que vous appuyiez sur Annuler ou jusqu'à ce que l'écran se mette en veille.
Fonctionnalité désactivée	L'utilisateur a tenté de sélectionner une fonctionnalité désactivée sur le terminal.	Activer la fonctionnalité en question. Utiliser une autre fonctionnalité.
Codes d'erreur « H »	Explication	Action requise
Heure invalide	L'heure entrée est invalide.	Entrez de nouveau l'heure en tant que HHMM.
Codes d'erreur « I »	Explication	Action requise
Id de commis en double	L'ID de commis est déjà dans le système.	Entrez un nouvel ID de commis.
Id de commis invalide	L'ID de commis entré n'a pas encore été configuré sur le terminal et <b>Ajouter automatiquement un commis</b> est désactivé.	Entrer un ID de commis existant. Ajouter l'ID de commis via le <b>Menu commis</b> .
Id de commis Non ajouté	L'utilisateur a choisi de ne pas ajouter de nouvel ID lors de la transaction lorsque l'option Ajouter automatiquement un commis est activée.	Entrez un identifiant déjà configuré sur le terminal. Entrer un nouvel ID.
Impossible d'afficher L'image	Une image importée ne peut pas être affichée lorsqu'elle est trop grande ou corrompue.	Supprimer l'image existante du terminal et en ajouter une nouvelle.
Impossible de lire la puce Balayage non permis Appuyez sur entrer	Le terminal ne peut pas lire la puce de la carte. Glisser la carte magnétique n'est pas autorisé.	Retirez la carte.
Impossible de lire la puce Balayage non permis Retirer la carte	Le terminal ne peut pas lire la puce de la carte.	Retirez la carte et sélectionnez un autre mode de paiement.
Impossible de lire la puce Glissement permis Retirer la carte	Le terminal ne peut pas communiquer avec la puce de la carte.	Retirez la carte et glissez-la.
Impossible de lire la puce Retirer la carte	Le terminal ne peut pas communiquer avec la puce de la carte après l'approbation de la transaction.	Retirez la carte et vérifiez que la transaction a été approuvée sur le reçu.
Imprimante non activée	Le terminal a tenté d'imprimer un rapport ou un reçu lorsque l'imprimante était désactivée.	Activer le paramètre <b>Imprimante</b> .

Codes d'erreur « I »	Explication	Action requise
Insérer la carte dans le lecteur de puces	Une carte EMV a été glissée en premier bien que la puce soit disponible sur la carte.	Insérer la puce de la carte dans le terminal.
Interruption Retirer la carte	La transaction a été interrompue.	--

Codes d'erreur « L »	Explication	Action requise
Le lot est ouvert paramètre non mis à jour jusqu'à ce que le lot soit fermé	Le terminal essaie de télécharger un paramètre, mais le lot n'a pas été fermé.	Fermer le lot.
Le montant dépasse la limite	Le montant de la vente est supérieur au paramètre de montant <b>Limite de montant maximale</b> sur le terminal.  <b>OU</b> Le montant entré dans l'invite de remise en argent est supérieur à la limite maximale de remise en argent.	Réduire le montant de la vente. Réduire le montant de la remise en argent.
Le montant est supérieur au solde de la carte	Si une carte prépayée est utilisée pour une pré-autorisation et que le montant est insuffisant pour couvrir la totalité du montant.	Le client doit utiliser un autre mode de paiement.
Les lettres acceptables sont : 0 À 9, a à z, a à z	Ceci est affiché si la solution est configurée pour prendre en charge les caractères alphanumériques et l'utilisateur a entré un caractère spécial tel que ! ou @.	N'entrez pas de caractères spéciaux.
Limite de lot atteinte Fermer le lot	L'utilisateur a tenté d'effectuer une transaction, mais le lot a atteint la limite de valeur monétaire.	Fermer le lot.
Limite de préautorisation Atteinte. Compléter Ou annuler les préautorisations Pour en ouvrir plus	Vous avez atteint le maximum de 100 préautorisations ouvertes.	Compléter ou annuler une préautorisation existante pour faire de la place.
Lot plein Fermer le lot	L'utilisateur essaie d'effectuer une transaction mais le lot est plein.	Effectuer un règlement.
Lot près de la limite maximale Fermer le lot	Le lot est près du nombre maximum de transactions autorisées.	Le lot devrait être réglé dès que possible.
Lot vide	L'utilisateur essaie d'effectuer un règlement et il n'y a actuellement aucune transaction sur ce terminal.	Répétez le règlement une fois que les transactions ont été stockées dans le lot.

<b>Codes d'erreur « M »</b>	<b>Explication</b>	<b>Action requise</b>
Message veuillez effleurer le lecteur avec la carte pour mettre à jour	Ce message s'affiche si on effleure le lecteur avec une carte Discover et que le montant de la vente au crédit est égal ou supérieur à la limite par opération de paiement sans contact (Clss-TrnLmt).	Effleurez à nouveau le lecteur de la carte pour passer à l'étape suivante de l'opération.
Mise à jour des données de paramètres réussie	Le téléchargement des paramètres a réussi.	--
Mise à jour emv clé Erreur de communication Appuyez sur ok	Le terminal n'a pas reçu de réponse dans un délai de six secondes lors du téléchargement d'une clé EMV.	Retentez le téléchargement.
Montant nul Non autorisé Veuillez entrer de nouveau	L'utilisateur a essayé d'entrer un montant de transaction de 0,00 \$.	Entrer un montant supérieur à 0,00 \$.
Mot de passe invalide	Le mot de passe entré ne correspond pas au mot de passe de l'identifiant sélectionné.	Entrez de nouveau le bon du mot de passe.
Mot de passe invalide Appuyez sur entrer	Le mot de passe entré ne répond pas aux exigences.	Entrez de nouveau le mot de passe et assurez-vous que toutes les exigences de format telles que les caractères alphanumériques et spéciaux sont respectées.
Mot de passe modifié	Le mot de passe du directeur ou du superviseur a bien été modifié.	--
Mot de passe verrouillé Appuyez sur entrer	Trop de tentatives de connexion ont échoué (quatre pour les administrateurs et trois pour les directeurs/superviseurs).	L'utilisateur est verrouillé pendant un nombre de minutes défini par le paramètre PWLock. Un autre administrateur peut réinitialiser le mot de passe de l'utilisateur verrouillé.
<b>Codes d'erreur « N »</b>	<b>Explication</b>	<b>Action requise</b>
N° de carte invalide	Les quatre derniers chiffres du numéro de carte entré ne correspondent pas à la carte utilisée.	Entrez de nouveau les quatre derniers chiffres du numéro de la carte.
N° d'erreur de lot	L'utilisateur a tenté d'accéder à un total de lots inexistant.  <b>OU</b> L'utilisateur a entré un numéro de lot invalide. Les numéros de lot doivent se situer entre 1 et 999.	Entrez un numéro de lot valide parmi les 30 derniers lots.
Ne correspond pas entrer à nouveau le mot de passe	Le mot de passe entré à nouveau ne correspond pas au mot de passe entré précédemment.	Entrez à nouveau le mot de passe avec précaution afin qu'il soit correctement entré deux fois.

Codes d'erreur « N »	Explication	Action requise
Nip trop court	Le NIP saisi comportait moins de quatre caractères.	Entrer le bon NIP.
Nom en double	Le nom/ID de l'administrateur est déjà dans le système.	Entrez un nouveau nom/identifiant d'administrateur.
Nombre maximal D'administrateurs dépassé	L'utilisateur a essayé de créer plus de neuf utilisateurs administrateurs.	Supprimer un ID administrateur inutilisé pour pouvoir en ajouter de nouveaux.
Nombre maximum de commerçants dépassé	L'utilisateur a tenté de créer plus de 200 utilisateurs commerçants.	Supprimez un code de commerçant inutilisé afin de libérer la place pour un nouveau code.
Nombre maximal de Commis dépassé	L'utilisateur a tenté de créer plus de 200 utilisateurs commis.	Supprimer un ID de commis inutilisé pour pouvoir en ajouter de nouveaux.
Nombre maximum de tentatives dépassé	Le nombre maximum de tentatives sans contact a été dépassé.	Recommencer la transaction.
Non traité Balayage non autorisé Retirer la carte	La puce de la carte a échoué et le terminal demande de glisser la carte.	Retirez la carte et sélectionnez un autre mode de paiement.
Non traité Glissement permis Retirer la carte	La puce de la carte a échoué et le terminal demande de glisser la carte.	Retirez la carte et glissez-la.

Codes d'erreur « P »	Explication	Action requise
Pas de réponse	Le terminal ne reçoit aucune réponse de l'hôte.	Il passe automatiquement au mode de communication secondaire s'il est disponible.
Pin erroné	Le client a entré un code NIP erroné.	Le client doit entrer le bon code NIP. Si le code NIP a été incorrectement entré plusieurs fois, demander au client de sélectionner un nouveau mode de paiement.
Préautorisations existantes	Une fonction qui nécessite que les préautorisations soient fermées telles que l'entrée en mode démo ou la modification d'un paramètre a été tentée.	Supprimer la préautorisation ouverte ou effectuer une <b>Finalisation de préautorisation</b> .
Problème de système Appeler le service d'assistance	Le terminal a rencontré un problème de système inattendu.	Communiquez avec le <b>Service d'assistance des solutions aux commerçants TD</b> .

Codes d'erreur « R »	Explication	Action requise
Refusé Retirer la carte	La transaction a été refusée par le terminal ou la carte.	Retirez la carte et sélectionnez un autre mode de paiement.

Codes d'erreur « R »	Explication	Action requise
Réseau existe déjà	On a tenté de créer un profil de réseau qui existe déjà.  Ce message ne signifie pas que le dispositif est connecté à ce réseau.	Connectez le terminal au réseau, si nécessaire.
Réussite de la mise à jour des données de Paramètre	Le téléchargement du paramètre a réussi.	--

Codes d'erreur « T »	Explication	Action requise
Tentatives d'entrée de nip dépassées	Le client a entré trop souvent un mauvais NIP.	Le terminal et la carte détermineront si une signature pourrait être utilisée plutôt que le NIP. Dans le cas contraire, vous pouvez être invité à retirer la carte et le client devra fournir un autre mode de paiement.
Terminal sera relancé	Une erreur de communication a été signalée après le début du téléchargement.	Recommencez le téléchargement.
Transactions sans contact Limite dépassée Insérer/glisser la carte	La transaction a dépassé la limite pour les transactions sans contact.	Insérez ou glissez la carte.
Transaction en double Accepter l'annulation	Une transaction avec le même numéro de carte et le même montant est déjà dans le lot ouvert.	Sélectionnez <b>Accepter</b> pour continuer la transaction ou sélectionnez <b>Annuler</b> pour arrêter la transaction.
Type de paiement Non pris en charge	Un type de paiement sans contact a été rejeté par le terminal.	Le client doit sélectionner un autre mode de paiement.

Codes d'erreur « U »	Explication	Action requise
Utilisateur invalide	Le mauvais ID administrateur a été entré. Cet ID est sensible à la casse.	Entrez le bon ID administrateur.

Codes d'erreur « V »	Explication	Action requise
Vérifiez la ligne et appuyez sur OK	Le terminal n'a pas détecté de tonalité quand il a tenté d'appeler.	Appuyez sur <b>OK</b> ou <b>Annuler</b> .
Vérifiez le clavier NIP	Ce message s'affiche si l'application est configurée pour l'utilisation d'un clavier NIP externe, mais qu'aucun clavier n'a été détecté.  OU Ce message s'affiche si le terminal ne reçoit pas de signal du clavier NIP.	Vérifiez la connexion du câble du clavier NIP.  Vérifiez que le clavier NIP est branché à une source de courant.  Vérifiez que le clavier NIP est correctement branché au terminal.

# Dépannage matériel

Problème	Action requise
Mauvaise communication OU L'opération ne fonctionne pas	Une erreur de communication s'est produite après le lancement de l'opération. <ol style="list-style-type: none"><li>1. Vérifiez vos connexions.</li><li>2. Appuyez sur Annuler et essayez de nouveau.</li></ol>
Les cartes à puce ne peuvent pas être traitées	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Essayez d'insérer une autre carte. Si cette carte peut être lue, le problème concerne la première carte.</li><li>2. Utilisez une carte de nettoyage pour nettoyer le lecteur de carte problématique.</li></ol>
L'écran d'affichage est vide OU Le terminal ne se met pas sous tension	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Si vous utilisez une base Bluetooth ou une base de chargement, placez-y le terminal.</li><li>2. Si cela ne fonctionne pas ou si vous n'utilisez pas l'une de ces bases, branchez le cordon de chargement au terminal et à une prise murale, et patientez pendant une minute.</li><li>3. Appuyez sur le bouton de mise en marche. Si le terminal ne se met pas sous tension, communiquez avec le Service d'assistance de Solutions aux commerçants TD.</li></ol>
Le lecteur de cartes à bande magnétique ne lit pas les cartes	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Essayez de glisser la carte plus rapidement ou plus lentement ou de la glisser à partir du haut du lecteur vers vous.</li><li>2. Demandez un autre mode de paiement. Si cette carte peut être lue, le problème vient de la première carte.</li><li>3. Utilisez une carte de nettoyage pour nettoyer le lecteur de carte.</li></ol>
Aucune impression n'est effectuée	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Y a-t-il du papier dans l'appareil? Si c'est le cas, vérifiez que le papier est correctement chargé.</li></ol>
L'imprimante est bloquée	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Assurez-vous que l'alimentation papier est dégagée et que le rouleau de papier est correctement installé.</li><li>2. Assurez-vous que le couvercle de l'imprimante est complètement fermé.</li></ol>

## Pourquoi mon terminal ne se connecte-t-il pas au réseau?

### Bluetooth

Si vous ne voyez pas l'icône verte du réseau , vous pouvez rapidement vérifier ce qui suit :

1. Votre base Bluetooth est-elle alimentée? Assurez-vous que la prise de secteur est sous tension.
2. Votre connexion Internet fonctionne-t-elle correctement? Vérifiez-la à l'aide d'un autre dispositif.
3. Votre base Bluetooth fonctionne-t-elle correctement? Débranchez le câble Ethernet et rebranchez-le à la base, puis patientez pendant une minute.



## 4G

Si vous ne voyez pas l'icône  4G, vous pouvez rapidement vérifier ce qui suit :

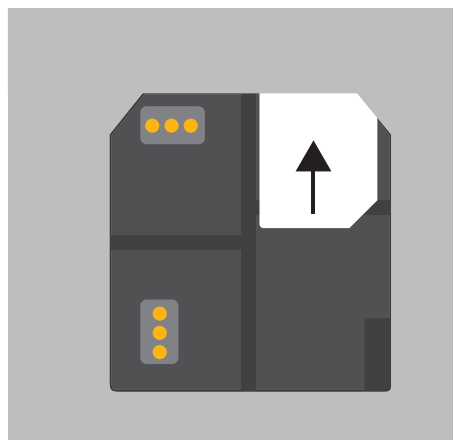
1. Avez-vous apporté des changements physiques sur les lieux? Les nouvelles parois ou les nouveaux dispositifs électroniques à proximité du terminal peuvent empêcher la connexion.

L'environnement à l'extérieur de votre lieu de travail a-t-il changé? Un nouveau bâtiment pourrait bloquer le signal ou en réduire l'intensité.

Essayez de faire le tour de votre lieu de travail pour voir si vous pouvez capter un signal.

2. Le réseau téléphonique sans fil connaît-il un problème? Votre terminal utilise le réseau Bell.
3. La carte SIM de votre terminal est-elle bien insérée? Pour le vérifier :

- a) Retournez votre terminal de sorte à en voir le panneau arrière noir.
- b) Une languette se trouve le long du bord inférieur du panneau. Poussez-la vers le haut pour qu'elle déverrouille le panneau arrière.
- c) Soulevez le bord inférieur du panneau. Vous verrez alors la carte SIM de votre terminal. Elle devrait se présenter comme dans l'image de droite.



4. Si la carte SIM s'est délogée, vous devez la réinsérer. Ce faisant, assurez-vous que :
  - a) le côté qui porte un motif doré est tourné vers le bas;
  - b) le coin rogné est positionné comme dans l'image (en bas à droite); et
  - c) vous faites glisser la carte vers le haut, en suivant la direction de la flèche noire.

## Sans fil

Si vous ne voyez pas l'icône verte sans fil , vous pouvez rapidement vérifier ce qui suit :

1. Votre routeur/modem est-il alimenté? Assurez-vous que la prise de secteur est sous tension.
2. Votre connexion Internet fonctionne-t-elle correctement? Vérifiez-la à l'aide d'un autre dispositif.
3. Votre modem/routeur fonctionne-t-il correctement? Débranchez le câble de votre modem/routeur et rebranchez-le, puis patientez pendant trois à quatre minutes.

# Intensité du signal

L'intensité du signal est représentée différemment pour chaque méthode de communication.

## Bluetooth



## Sans fil



### Interférence avec le réseau Bluetooth et le réseau sans fil

Le plus grand problème, c'est que la plage de fréquences (2,4 GHz) utilisée par le réseau Bluetooth et le réseau sans fil est la même que la plage utilisée par d'autres dispositifs et peut être bloquée par certains matériaux. Vous pouvez prendre des mesures pour réduire au minimum les problèmes de connectivité au réseau Bluetooth. Les voici :

#### 1. Distance entre le terminal et la base ou le routeur sans fil

Assurez-vous de placer le terminal et la base dans la même pièce, si possible. Les obstacles tels que les parois ou le mobilier peuvent affaiblir ou bloquer le signal.

#### 2. Interférence de signal

Le réseau Bluetooth et le réseau sans fil utilisent la plage de fréquences de 2,4 GHz, commune à d'autres dispositifs tels que :

- les micro-ondes;
- les dispositifs sans fil (routeurs, téléphones VoIP, appareils photo sans fil);
- l'éclairage de bureau fluorescent;
- certains téléphones sans fil et les moniteurs pour bébé;
- les corps humains entre la base Bluetooth ou le routeur sans fil et le terminal.

Pour éviter les problèmes de connectivité et de données, évitez de vous rendre près de ces dispositifs lorsque vous utilisez la solution TD Move 5000. Il est bien évident qu'il n'est pas toujours possible d'éviter les sources d'interférence.

Pour atténuer ce problème, le réseau Bluetooth et le réseau sans fil sont capables de s'adapter à un certain niveau d'interférence provenant de plusieurs sources, selon son intensité. Cependant, si vous rencontrez trop de sources d'interférence à la fois, il se peut que vos dispositifs ne soient pas capables de s'y adapter et perdent leur connectivité.

## 4G



## Interférence avec le réseau 4G

Le réseau 4G (tours de téléphonie cellulaire) est bloqué par certains matériaux. Les bâtiments (nouveaux ou existants) sont composés en grande partie de béton ou de briques et peuvent causer des problèmes d'intensité du signal. En outre, les barrières physiques ajoutées à votre lieu de travail (parois ayant des cadres métalliques et des fils électriques) peuvent également causer une interférence avec votre terminal. Lorsque vous modifiez votre lieu de travail, soyez conscient que vous y introduisez peut-être une interférence de signal.

## Que dois-je faire en cas de panne de courant?

Le terminal ne pourra pas traiter les opérations sans être sous tension. Si une opération a été interrompue en raison du déchargement de la pile ou d'une panne de courant, veuillez effectuer l'opération à nouveau lorsque le courant est rétabli.

## Connexion par ligne commutée ou Ethernet

Une fois le courant revenu, aucune action n'est requise de votre part pour redémarrer votre terminal. Celui-ci repassera automatiquement en ligne et établira une connexion.

### *Bluetooth*

Une fois le courant rétabli, vous n'avez pas besoin de prendre de mesures pour redémarrer votre base Bluetooth. Elle reviendra automatiquement en ligne et créera une connexion avec votre terminal, si ce dernier est à portée de la base.

### *Sans fil*

Il se peut que vous deviez redémarrer votre modem/routeur pour rétablir la connexion.

### *4G*

Un terminal dont la pile est chargée fonctionnera et pourra effectuer les opérations, à moins que la tour de téléphonie cellulaire locale soit en panne de courant.

## Pourquoi mon terminal ne se charge-t-il pas?

### *Base Bluetooth ou de chargement*

1. Assurez-vous que le terminal est bien branché sur la base de chargement. Vérifiez ensuite si l'icône de chargement s'affiche dans le coin supérieur droit de l'écran. Si ce n'est pas le cas, passez à l'étape 2.
2. Assurez-vous que la prise électrique de la base est sous tension. Si c'est le cas, passez à l'étape 3.
3. Assurez-vous que le bloc d'alimentation est bien branché dans la prise de courant. Le terminal se charge-t-il? Si ce n'est pas le cas, passez à l'étape 4.
4. Utilisez le cordon de chargement inclus dans votre trousse de bienvenue. Branchez-le dans une prise électrique et branchez l'autre extrémité dans le port de chargement sur le côté gauche du terminal. Il est recouvert d'un rabat en caoutchouc gris que vous pouvez soulever facilement avec l'ongle de votre pouce.
5. Si cela ne règle pas le problème de chargement, cela pourrait être la pile du terminal. Veuillez communiquer avec le Service d'assistance de Solutions pour commerçants TD pour connaître les étapes suivantes.

## *Cordon d'alimentation*

- 1.** Assurez-vous que la prise de courant est sous tension. Si ce n'est pas le cas, passez à l'étape 2.
- 2.** Branchez le cordon d'alimentation dans une autre prise de courant. Vérifiez ensuite si l'icône de chargement s'affiche dans le coin supérieur droit de l'écran. Si ce n'est pas le cas, passez à l'étape 3.
- 3.** Si cela ne règle pas le problème de chargement, cela pourrait être la pile du terminal. Veuillez communiquer avec le Service d'assistance de Solutions pour commerçants TD pour connaître les étapes suivantes.

# Référence

## Structure du menu administrateur

Accédez à tous les menus suivants en appuyant sur l'icône **Admin** sur l'**écran d'accueil**.

### Menu Commis

Ajouter ID	Réglage
Editer ID	Réglage
Supprimer ID	Réglage
Imprimer Liste ID	Réglage
Ajout Auto Commis	Activé/Désactivé
Invite Commis	Réglage
NomCommis	Réglage
CommisConnec- Décon	Activé/Désactivé
Afficher Param	Réglage

### Menu Lot

Totaux de lots	Info
Afficher Historique	Info
Interrog Lot Hôte	Imprimer Afficher

### Menu Config

Communications	PrioritéComm	Désactivé	
	Dial	CodeAccès	Réglage
		Bauds	Réglage
		RéessComp	Réglage
		TonalComp	Activé/Désactivé
		TypeComp	Réglage
		Précomposition	Activé/Désactivé
		Ethernet	Actuelle
	Config Ethernet		Réglage
	Config Délais		Réglage
	RS232	Désactivé	
	USB	Désactivé	
	Afficher Param	Info	

## Menu Config

Reçus	En-Têtes	Réglage	Réglage
	Bas de Page	Réglage	Réglage
	Options Reçu	DélaiReçu	Réglage
		LignesDescript	Activé/Désactivé
		ImprIDM	Réglage
		ReçuPréAut	Réglage
		Séq Réception	Activé/Désactivé
		ImprimReçusErreur	Activé/Désactivé
	Afficher Param	Info	
	Options Opér	Débit	Remise d'argent
CfgRemise D'Argent			Réglage
Invites		OpérRépétée	Réglage
		Facture	Réglage
		Autoris Partielle	Activé/Désactivé
		Impress Crte	Activé/Désactivé
		Table	Réglage
Règlement		RapRèglem	Réglage
		MasquerRap	Réglage
		ImprRésultatsRègl	Activé/Désactivé
Options Pourb		Pourboire	Réglage
		Guide Pourb	Guide Pourb
			Guide Val Pourb
			PourbAuto
		ExcèsPourboire	Réglage
		ModePourboire	Réglage
Opér Valeur Elevé		OpérValÉlevée	Réglage
		LimMontÉlevée	Réglage
		OpérValÉlevéeRet	Réglage
		LimMontÉlevéeRet	Réglage
		MDPMntElv	Réglage
		Afficher Param	MDPValÉlevéeRet
		Info	

## Menu Config

Paramètres Term	DélaiVeille	Réglage		
	Imprimante	Activé/Désactivé		
	Matériel Term	BipClé	Réglage	
		Rétroéclairage	Réglage	
		Réglages de luminosité	Réglage	
	MsgVeille	Réglage		
	VeilleClavN	Réglage		
	Affichage Horloge	Réglage		
	Taille du text police	Normal/Gros		
	Écran de veille	Réglage		
	Fixer Date et Heure	Réglage		
	24Hr Réinitialiser	Réglage		
	Réinitialiser Nouv	Réglage		
Afficher Param	Réglage			

Démo	Démo	Activé/Désactivé
	Demo Amt Max	Réglage
	Demo Amt Web	Réglage
	Max	

Afficher Param      Info

## Maintenance

Téléchargement      Configuration      Réglage  
Commencer  
Téléchrg

Programmer Téléchrg      Réglage

Dernier Téléchrg      Info

Afficher Param      Info

## Diagnostic

Ping      Réglage

## Sécurité

Config Gestion	Ajout Gestion	Réglage
	Suprim Gestion	Réglage
	Editer Gestion	Réglage
	ExMDPExpire	Réglage
	MDPVer	Réglage

## Sécurité

Chef d'Equipe/Gérant	Ajout Usager	Réglage
	Supprim Usager	Options
	Déverrouille Usager	
	Changer le mot de passe	Réglage
	Liste Usager	Info

MDP Menu Princ	MDPForcé	Réglage
	MDPRegIm	Réglage
	MDPReimpr	Réglage
	MDPRapport	Réglage
	MDPManuel	Réglage
	MDPAutonome	Réglage
	PWSettle	Réglage
	PWReprint	Réglage
	PWReports	Réglage
	PWManual	Réglage
	PWStandalone	Réglage

MDP Menu Gestion	MDPMenuComm	Réglage
	MDPLot	Réglage
	MDPConfig	Réglage
	MDPMaintenance	Réglage
	MDPDiagnostic	Réglage
	MDPSécurité	Réglage
	MDPInfoTerm	Réglage
	MDPGestionHôte	Réglage
	MDPDivers	Réglage

MDP Menu Rapports	MDPDétail	Réglage
	MDPRésumé	Réglage
	MDPRapCom	Réglage
	MDPErreurRéc	Réglage
	MDPRapPréautor	Réglage
	MDPRappEMV	Réglage

Registre Activités	Afficher	Info
	Imprimer	
	Sauvegarde	

Afficher Param	Info
----------------	------

## Info Terminal

Info Terminal	Info
---------------	------



## Info Terminal

Afficher Param	Params Commis	Info
	Params Comm	Info
	Params Reçus	Info
	Params Opér	Info
	Params Cfg Term	Info
	Params Sécurité	Info
	Params Config	Info
	Télécharge Seulem	Info
	Autre	Désactivé
	Les paramètres TD	Info
	Afficher Tous	Info

## Gestion Hôte

Téléch para Hôte 1      Téléchargement

Téléch para Hôte 2      Téléchargement

Téléch. clés publique      Téléchargement

Plages NIB      Imprimer

## Options diverses (terminaux semi-intégrés uniquement)

Semi-intégré	Type de communi- cation	RS232	COMO	Réglage
		USB		
		Ethernet		
	Options de reçu	Caisse enregistreuse électronique		
		Terminal		
		Les deux		

## Équipement perdu ou volé

Si votre appareil a été perdu ou volé, veuillez :

1. Communiquer immédiatement avec les services de soutien aux commerçants TD pour signaler l'incident. (volé ou perdu)
2. Communiquer avec la      pour remplir un rapport. (volé seulement)

## Que devrais-je faire quand la police arrive concernant l'appareil volé?

Si un policier arrive sur place, veuillez prendre en note les renseignements suivants :

- Nom de l'agent
- Juridiction de l'agent

- Coordonnées de l'agent
- Numéro de série de l'appareil volé

L'agent doit vous fournir un **numéro de rapport**. Après avoir obtenu les renseignements ci-dessus de l'agent, veuillez communiquer avec les services de soutien aux commerçants TD et leur fournir ces renseignements pour recevoir un appareil de remplacement. Vous trouverez ci-dessous une carte de renseignements facile à utiliser pour enregistrer les renseignements nécessaires.

### *Information sur le policier*

**Nom :** \_\_\_\_\_

**Juridiction :** \_\_\_\_\_

**N° tél :** \_\_\_\_\_ **Numéro de plainte :** \_\_\_\_\_

**N° poste :** \_\_\_\_\_

**N° téléc. :** \_\_\_\_\_

**Courriel :** \_\_\_\_\_

**Numéro de série de l'appareil volé :** \_\_\_\_\_

# Informations de contact

Veillez communiquer avec les services de soutien aux commerçants TD au **1 800 363-1163**. Nous serons heureux de répondre à toutes vos questions.

## Autorisation :

En tout temps, jour et nuit

## Questions à propos du terminal :

En tout temps, jour et nuit

## Questions générales sur les commerçants :

Du lundi au vendredi, de 8 h à 20 h, HE

## Fournitures d'imprimante et d'équipement :

Du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h, HE

# Centre de ressources

Ce guide contient les renseignements les plus importants pour vous permettre d'utiliser votre appareil. Votre terminal dispose de caractéristiques et de fonctions supplémentaires présentées dans notre portail de documentation au [www.solutionsauxcommercantstd.com/ressourcespdv](http://www.solutionsauxcommercantstd.com/ressourcespdv).

