

Achats effectués avec une carte comarquée ou UnionPay – terminaux TD Génération et Ingenico

Vente (carte de crédit ou de débit)

1. Commencez une opération d'achat sur votre terminal.
2. Saisissez le **montant total en dollars** de la vente et appuyez sur **OK**.
3. Le client confirme le montant en dollars et appuie sur **Oui** ou **Non**.
4. Sélectionnez l'un des modes de paiement suivants : **Sans contact**, **Insérer**, ou **Glisser**.

Sans contact

- a) Le client **effleure** le lecteur de carte sans contact avec sa carte de crédit activée pour le paiement sans contact. Passez à l'étape 5.

Insérer la carte

- a) Le client insère sa carte de crédit.
- b) Le client saisit son **NIP** et appuie sur **OK** (carte de crédit seulement). Passez à l'étape 5.

Glisser la carte

- a) Le commerçant glisse sa carte de crédit.
 - b) Le client sélectionne son mode de paiement : **Comarquée** ou **UnionPay**.
 - c) Pour toute opération, le terminal peut demander au client de saisir son NIP. Pour les paiements par carte de crédit, le client peut ignorer la demande de NIP, mais si le terminal redemande le NIP, le client doit le saisir. Pour les paiements par carte de débit, il faut toujours saisir un NIP.
 - d) Vérifiez les renseignements de la carte de crédit par rapport à ce que l'écran affiche, et appuyez sur **OK**.
 - e) Si la transaction est refusée, traitez-la à nouveau, mais en sélectionnant l'autre mode de paiement à l'étape b). Par exemple, si Comarquée avait été sélectionné, il faut maintenant sélectionner UnionPay. Passez à l'étape 5.
5. L'écran indique que la transaction est terminée avec un numéro d'autorisation ou un message d'approbation. Si le reçu requiert la signature du client, ce dernier doit signer le reçu. Si vous ne le faites pas signer, vous pourriez être responsable d'une rétrofacturation.
 6. Vous pouvez **RÉIMPRIMER** le reçu ou **TERMINER** la transaction.

