

# First Data™

## Comptoir iCT250



Application de paiement semi-intégré  
(APSI) pour une solution de vente au  
détail et de service rapide

## Guide d'installation rapide

## Table des matières

Que comprend le paquet ?	4
options matérielles	4
afficher ID du marchand (MID), ID du terminal (TID), numéro de série et adresse IP	4
mise sous tension et hors tension de votre terminal	6
redémarrer votre terminal	6
Configuration des préférences du logiciel	7
changer le mot de passe d'administrateur	7
changer votre mot de passe de marchand	8
activer la fonctionnalité de pourboire	9
ajuster les pourcentages de pourboire	10
définir les coordonnées d'ip statique du terminal	11
supprimer les invites à saisir un mot de passe pour un remboursement ou une annulation	12
mettre à jour le pied de page de vos reçus	13
corriger des saisies sur le clavier	14
nettoyage du terminal	15

imprimer le rapport de configuration du terminal 15

imprimer le rapport des paramètres emv 16

passer en mode autonome 16

étapes de règlement manuel 17

déverrouiller un terminal verrouillé 17

## Dépannage 18

assistance pour le clavier nip,  
le règlement et le financement 18

matériel manquant ou pièces de rechange 18

fournisseur, revendeur ou distributeur de pdv/cee 19

pour une assistance optimale 19

Nous vous remercions d'avoir choisi notre solution de vente au détail semi-intégrée (APSI) iCT250.

Nous vous conseillons de lire attentivement ce guide, car il vous donnera des renseignements nécessaires sur les consignes de sécurité, l'installation et l'entretien.

## Que comprend le paquet ?

### OPTIONS MATÉRIELLES



Nous vous recommandons **D'UTILISER UNIQUEMENT LE BLOC D'ALIMENTATION INCLU** dans la boîte de fournitures livrée avec le produit et de permettre seulement à une personne autorisée d'effectuer l'entretien sur votre terminal.

- » Terminal Ingenico iCT250 (ICT250IPP)
- » Bloc d'alimentation iCT250 (IWLPWRSUP)
- » Carte de référence rapide iCT250
- » 1 rouleau de papier (PAPER-FD400)
- » 1 câble Ethernet standard de 213 cm (7 pi)



S'il manque quoi que ce soit dans le paquet ou si vous souhaitez commander à nouveau des articles supplémentaires, veuillez contacter les **SERVICES AUX MARCHANDS DE FIRST DATA** au **1-888-263-1938**.

### AFFICHER ID DU MARCHAND (MID), ID DU TERMINAL (TID), NUMÉRO DE SÉRIE ET ADRESSE IP

1. À partir de l'écran Welcome | Bienvenue, appuyez sur F2, puis sur F3 rapidement.  
Vous serez invité à saisir un mot de passe.
2. Saisissez votre mot de passe d'administrateur (la valeur par défaut est 222222), puis appuyez sur la touche OK.
3. Sélectionnez SETTING (configuration) (F4).

L'écran suivant affichera l'ID du terminal (TID), l'ID du marchand (MID), le numéro de série et l'adresse IP du terminal.

# Configuration du terminal



**VOTRE TERMINAL A ÉTÉ VERROUILLÉ AVANT SON EXPÉDITION.**  
Pour déverrouiller votre terminal, veuillez contacter le **SOUTIEN AUX MARCHANDS DE FIRST DATA**, du lundi au samedi, de 8 h à 23 h (HNE) en utilisant le numéro sur votre terminal.

L'installation dépend de l'intégration à votre **SYSTÈME DE PDV/CEE DE VENTE AU DÉTAIL**.

## INSTALLER LE ROULEAU DE PAPIER



Votre terminal est livré avec un rouleau de papier. Utilisez uniquement le papier approuvé par le fabricant. L'utilisation de papier inadapté peut endommager l'imprimante de votre terminal.

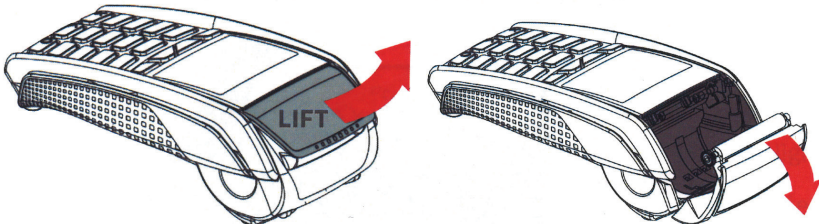
Pour commander des rouleaux de papier supplémentaires, contactez les **SERVICES AUX MARCHANDS DE FIRST DATA** au **1-888-263-1938**.

Le terminal ne peut imprimer un reçu que lorsque qu'il est en mode autonome. En mode intégré, le PDV/CEE imprime les reçus.

Type de papier :	Papier thermique de couleur blanche
Largeur :	56 mm (2,2 po)
Longueur :	17 m (environ 56 pi)
Diamètre :	40 mm max. (1,6 po)
UGS :	PAPER-FD400

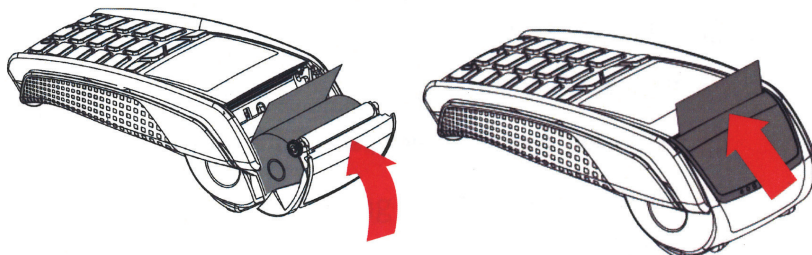
### Installer le rouleau de papier :

1. Ouvrez le compartiment à papier en soulevant le loquet situé à l'arrière du terminal et tirez le couvercle vers l'arrière comme on le voit dans les schémas ci-dessous.



2. Tirez sur le papier jusqu'à la partie supérieure du terminal et maintenez-le dans cette position.

3. Tenez le papier et fermez le couvercle.
4. Appuyez sur le dessus du couvercle, au centre, comme l'indique la flèche jusqu'à ce qu'il se fixe en position.



Lorsque le rouleau de papier est presque fini, une ligne rouge apparaît sur le papier pour indiquer qu'il faut le remplacer.

## INSTALLER ET CONNECTER

Installez le terminal sur une surface plane ayant un accès facile à une prise électrique. Placez le terminal loin de toute surface chaude et à l'abri de la poussière, des terminaux vidéo, des barrières contre le vol à l'étalage, etc.

## MISE SOUS TENSION ET HORS TENSION DE VOTRE TERMINAL

Pour mettre le terminal iCT250 sous tension ou hors tension, connectez ou déconnectez le bloc d'alimentation électrique de la prise électrique.



Assurez-vous de connecter le terminal iCT250 à une prise électrique :

- qui est située à proximité de l'équipement et facilement accessible; et
- qui répond aux normes et aux règlements canadiens.

## REDÉMARRER VOTRE TERMINAL

Pour redémarrer votre terminal, appuyez sur le bouton jaune (correction) et la touche croisillon (#).

# Configuration des préférences du logiciel

Le **NUMÉRO DE SÉRIE** du terminal se trouve sur l'autocollant sur le couvercle arrière du terminal.



## CHANGER LE MOT DE PASSE D'ADMINISTRATEUR

Nous **RECOMMANDONS VIVEMENT QUE VOUS MODIFIEZ LE MOT DE PASSE ADMIN PAR DÉFAUT** dès que vous le pouvez et que vous gardiez le nouveau mot de passe dans un endroit sûr.

Le terminal vous permet de protéger avec un mot de passe les fonctions auxquelles vous ne souhaitez pas que le personnel accède.



Si vous saisissez un mot de passe d'ADMINISTRATEUR incorrect cinq (5) fois de suite, **VOTRE TERMINAL SE VERROUILLE** et vous devez alors contacter les **SERVICES AUX MARCHANDS DE FIRST DATA** au **1-888-263-1938** pour réinitialiser le mot de passe.

## CHANGER LE MOT DE PASSE D'ADMINISTRATEUR :

1. À partir de l'écran First Data Welcome | Bienvenue, appuyez sur F2, puis sur F3 rapidement.
2. Saisissez votre mot de passe d'administrateur (la valeur par défaut est 222222).
3. Sélectionnez APP > ADMIN > 9 - PWD CONFIG (Config. mot de passe).
4. Sélectionnez 2 - SET ADMIN PWD (Config. mot de passe Admin).
5. Saisissez votre mot de passe ADMIN.
6. Saisissez un nouveau mot de passe ADMIN à 6 chiffres, puis appuyez sur la touche verte OK.
7. Pour confirmer votre nouveau mot de passe, saisissez à nouveau le même mot de passe ADMIN à 6 chiffres sur l'écran SET ADMIN PWD REPEAT (Répéter config. mot de passe ADMIN), puis appuyez sur la touche verte OK.  
L'écran ADMIN PASSWORD CHANGED (Mot de passe admin modifié) s'affiche alors.
8. Appuyez sur la touche verte « OK » pour continuer.



Nous vous conseillons d'écrire votre nouveau mot de passe ADMIN au verso de ce guide, et de verrouiller le guide dans un endroit sûr.

## CHANGER VOTRE MOT DE PASSE DE MARCHAND

Nous **RECOMMANDONS VIVEMENT QUE VOUS MODIFIEZ LE MOT DE PASSE MARCHAND PAR DÉFAUT** dès que vous le pouvez et que vous gardiez le nouveau mot de passe dans un endroit sûr.

Pour accéder à certaines fonctions réservées au marchand, telles que REFUNDS (Remboursements) ou VOIDS (Annulations), vous devrez saisir votre mot de passe de MARCHAND. **LE MOT DE PASSE DE MARCHAND PAR DÉFAUT EST 0000.**



Si vous saisissez un **MOT DE PASSE DE MARCHAND** incorrect cinq (5) fois de suite, **VOTRE TERMINAL SE VERROUILLE** et vous devez alors contacter un de nos représentants des **SERVICES AUX MARCHANDS DE FIRST DATA** au 1-888-263-1938 pour réinitialiser le mot de passe.

1. À partir de l'écran First Data Welcome | Bienvenue, appuyez sur F2, puis sur F3 rapidement.  
Vous serez invité à saisir le mot de passe d'administrateur.
2. Saisissez votre mot de passe d'administrateur (la valeur par défaut est 222222).
3. Sélectionnez APP > ADMIN > 9 - PWD CONFIG (Config. mot de passe).



4. Appuyez sur 1. SET MERCH PWD (Configurer mot de passe marchand) et saisissez votre mot de passe Marchand (la valeur par défaut est 0000).
5. Saisissez votre nouveau mot de passe Marchand, puis appuyez sur la touche verte OK.
6. Pour confirmer votre nouveau mot de passe, resaisissez le nouveau mot de passe de MARCHAND sur l'écran SET MERCH PWD REPEAT (Répéter config. mot de passe marchand), puis appuyez sur la touche verte OK.  
L'écran MERCHANT PASSWORD CHANGED (Mot de passe marchand modifié) s'affiche alors.
7. Appuyez sur la touche verte « OK » pour continuer.



Nous vous conseillons d'écrire votre nouveau mot de passe MARCHAND au verso de ce guide, et de verrouiller le guide dans un endroit sûr.

8. Revenez complètement à l'écran First Data en appuyant sur le bouton rouge « Annuler ».  
Vous serez invité à saisir un mot de passe.
9. Saisissez votre mot de passe d'administrateur.  
Vous verrez l'écran First Data Welcome | Bienvenue et vos modifications prendront effet.

## ACTIVER LA FONCTIONNALITÉ DE POURBOIRE

Si vous activez la fonctionnalité de pourboire, le terminal demandera au client de saisir le montant du pourboire à chaque transaction conclue.

1. À partir de l'écran Welcome | Bienvenue, appuyez sur F2, puis sur F3 rapidement.  
Vous serez invité à saisir un mot de passe.
2. Saisissez votre mot de passe d'administrateur (la valeur par défaut est 222222), puis appuyez sur la touche OK.
3. Sélectionnez APP > ADMIN.
4. Sélectionnez 3 pour SETUP (configuration).
5. Sélectionnez 1 pour OPTIONS.  
Saisissez votre mot de passe d'administrateur (la valeur par défaut est 222222), puis appuyez sur la touche OK.
6. Sélectionnez YES (oui) (F4) pour Tip Option (option de pourboire).
7. Revenez complètement à l'écran First Data en appuyant sur le bouton rouge « Annuler ».  
Vous serez invité à saisir un mot de passe.

8. Saisissez votre mot de passe d'administrateur.

Vous verrez l'écran First Data Welcome | Bienvenue et vos modifications prendront effet.

## AJUSTER LES POURCENTAGES DE POURBOIRE

Vous pouvez modifier les paramètres TIP (pourboire) préréglés. Les paramètres de pourboire actuellement préréglés sont les suivants : Tip Preset 1 (paramètre de pourboire préréglé 1) = 10 % et Tip Preset 2 (paramètre de pourboire préréglé 2) = 15 %.

### Pour modifier les pourcentages de POURBOIRE :

1. À partir de l'écran Welcome | Bienvenue, appuyez sur F2, puis sur F3 rapidement.
2. Saisissez votre mot de passe d'administrateur (la valeur par défaut est 222222), puis appuyez sur la touche OK.
3. Appuyez sur APP > ADMIN.
4. Appuyez sur 3. Setup (configuration) > 1. Options et saisissez votre mot de passe ADMIN et appuyez sur la touche verte OK.  
L'écran TIP OPTIONS (options pourboire) s'affiche alors.
5. Appuyez sur la touche verte OK pour modifier les options de pourboire.
6. Pour TIP PRESET 1 (pourboire préréglé 1), la valeur par défaut est de 10 %.
7. Utilisez le clavier pour changer le paramètre de pourboire préréglé.  
Appuyez sur la touche ayant le chiffre ou la lettre que vous souhaitez utiliser jusqu'à ce que le chiffre ou la lettre dont vous avez besoin apparaisse, puis appuyez sur le chiffre ou la lettre qui suit jusqu'à ce que vous ayez changé le numéro. Pour corriger une entrée, appuyez sur la touche de correction jaune.
8. Appuyez sur la touche verte ENTRÉE pour configurer la présélection.  
L'écran TIP PRESET 2 (pourboire préréglé 2) s'affiche alors.
9. Pour le TIP PRESET 2 (pourboire préréglé 2), la valeur par défaut est de 15 %. Utilisez le clavier pour changer le paramètre de Pourboire préréglé.  
Appuyez sur la touche ayant le chiffre ou la lettre que vous souhaitez utiliser jusqu'à ce que le chiffre ou la lettre dont vous avez besoin apparaisse, puis appuyez sur le chiffre ou la lettre qui suit jusqu'à ce que vous ayez changé le numéro. Pour corriger une entrée, appuyez sur la touche de correction jaune.
10. Appuyez sur la touche verte OK pour configurer la deuxième présélection.  
*Les pourcentages sont ainsi modifiés.*

11. Revenez complètement à l'écran First Data en appuyant sur le bouton rouge « Annuler ».  
Vous serez invité à saisir un mot de passe.
12. Saisissez votre mot de passe d'administrateur.  
Vous verrez l'écran First Data Welcome | Bienvenue et vos modifications prendront effet.

## DÉFINIR LES COORDONNÉES D'IP STATIQUE DU TERMINAL

La solution PDV/CEE utilise le protocole TCP-IP pour communiquer avec le terminal; il est donc nécessaire que le terminal configure une adresse IP statique pour que le PDV/CEE puisse toujours communiquer avec le terminal.

Votre équipe informatique vous fournira vos coordonnées IP.

1. À partir de l'écran Welcome | Bienvenue, appuyez sur F2, puis sur F3 rapidement.  
Vous serez invité à saisir un mot de passe.
2. Saisissez votre mot de passe d'administrateur, puis appuyez sur la touche verte OK.
3. Sélectionnez APP > ADMIN et appuyez sur 3 pour SETUP (configuration).
4. Sélectionnez 3 pour SYSTEM SETUP (configuration du système).
5. Saisissez votre mot de passe d'administrateur (la valeur par défaut est 222222), puis appuyez sur la touche OK.
6. Appuyez sur le bouton vert ENTER (entrée) et le COMMS MODE (mode communications) s'affiche.
7. Sélectionnez F4 pour ETHERNET et sélectionnez 1 pour la DNS SETUP (configuration RCN).
8. Sélectionnez « NO » (non) (F1) pour RCN automatique et appuyez sur la touche verte OK.
9. Saisissez l'adresse RCN primaire et appuyez sur la touche verte OK.
10. Saisissez l'adresse RCN secondaire et appuyez sur la touche verte OK.
11. Sélectionnez 2 pour TERMINAL SETUP (configuration du terminal).
12. Sélectionnez 3 pour STATIC (statique), saisissez l'adresse IP et appuyez sur la touche verte OK.
13. Saisissez le MASK ID (ID de masque), puis appuyez sur la touche verte OK.
14. Saisissez le GATEWAY ADDRESS (adresse de la passerelle), puis appuyez sur la touche verte OK.
15. Revenez complètement à l'écran First Data en appuyant sur le bouton rouge « Annuler ».  
Vous serez invité à saisir un mot de passe.

16. Saisissez votre mot de passe d'administrateur.

Vous verrez l'écran First Data Welcome | Bienvenue et vos modifications prendront effet.

## SUPPRIMER LES INVITES À SAISIR UN MOT DE PASSE POUR UN REMBOURSEMENT OU UNE ANNULATION



Par défaut, les transactions de remboursement et d'annulation invitent toujours l'utilisateur à saisir un mot de passe avant que la transaction soit saisie.

Si vous souhaitez supprimer les invites à saisir un mot de passe pour les transactions de remboursement ou d'annulation, suivez les étapes ci-dessous :

1. À partir de l'écran Welcome | Bienvenue, appuyez sur F2, puis sur F3 rapidement.  
Vous serez invité à saisir un mot de passe.
2. Saisissez votre mot de passe d'administrateur (la valeur par défaut est 222222), puis appuyez sur la touche OK.
3. Sélectionnez APP > ADMIN (F1).
4. Appuyez sur 9 pour PWD CONFIG (Config. mot de passe).
5. Sélectionnez 4 pour FINAN PWD CFG (Config. mot de passe finan.)
6. Saisissez votre mot de passe d'administrateur.
7. Configurez le remboursement à « NO » (non) (F1) et appuyez sur la touche verte OK.
8. Configurez l'annulation à « NO » (non) (F1) et appuyez sur la touche verte OK.
9. Revenez complètement à l'écran First Data en appuyant sur le bouton rouge « Annuler ».  
Vous serez invité à saisir un mot de passe.
10. Saisissez votre mot de passe d'administrateur.  
Vous verrez l'écran First Data Welcome | Bienvenue et vos modifications prendront effet.

## METTRE À JOUR LE PIED DE PAGE DE VOS REÇUS

Le terminal est programmé avec le pied de page de reçu suivant :

Merci.

Revenez bientôt.

[www.firstdata.ca](http://www.firstdata.ca)

### MODIFIER LES PARAMÈTRES PRÉDÉFINIS DE PIED DE PAGE :

1. À partir de l'écran Welcome | Bienvenue, appuyez sur F2, puis sur F3 rapidement.  
Vous serez invité à saisir votre mot de passe d'administrateur.
2. Saisissez votre mot de passe d'administrateur (la valeur par défaut est 222222), puis appuyez sur la touche OK.
3. Sélectionnez APP > ADMIN (F1).
4. Appuyez sur 5 pour la configuration de l'impression.
5. Utilisez la touche verte OK et faites défiler jusqu'à ce qu'apparaisse l'écran « Footer #1 + OK » (Pied de page n° 1 + OK).
6. Utilisez le pavé numérique pour modifier la valeur prédéfinie.  
Appuyez sur la touche ayant le chiffre ou la lettre que vous souhaitez utiliser jusqu'à ce que le chiffre ou la lettre dont vous avez besoin apparaisse, puis appuyez sur le chiffre ou la lettre qui suit jusqu'à ce que vous ayez changé le message. Pour corriger une entrée, appuyez sur la touche de correction jaune.
7. Appuyez sur la touche verte « OK » lorsque vous avez terminé.  
Vous verrez l'écran « Footer #2 + OK » (Pied de page n° 2 + OK).
8. Utilisez le clavier pour changer le paramètre de Pourboire prééglé.  
Appuyez sur la touche ayant le chiffre ou la lettre que vous souhaitez utiliser jusqu'à ce que le chiffre ou la lettre dont vous avez besoin apparaisse, puis appuyez sur le chiffre ou la lettre qui suit jusqu'à ce que vous ayez changé le message. Pour corriger une entrée, appuyez sur la touche de correction jaune.
9. Appuyez sur la touche verte « OK » lorsque vous avez terminé.  
Vous verrez l'écran « Footer #3 + OK » (Pied de page n° 3 + OK).
10. Utilisez le pavé numérique pour saisir du texte en appuyant sur la touche indiquant la lettre que vous souhaitez utiliser jusqu'à ce que cette dernière apparaisse.
11. Appuyez sur la touche verte « ENTRÉE » lorsque vous avez terminé.
12. Revenez complètement à l'écran First Data en appuyant sur le bouton rouge « Annuler ».

Vous serez invité à saisir un mot de passe.

13. Saisissez votre mot de passe d'administrateur.

L'écran First Data Welcome | Bienvenue s'affiche.

## Usage quotidien

### CORRIGER DES SAISIES SUR LE CLAVIER

Si vous avez fait une erreur lors de la saisie de chiffres ou de lettres sur le terminal, appuyez sur la touche JAUNE DE RETOUR jusqu'à ce que les lettres ou les chiffres soient supprimés, puis effectuez la saisie correcte.

### PASSER AU MODE FRANÇAIS

1. À partir de l'écran Welcome | Bienvenue, appuyez sur F2, puis sur F3 rapidement.
2. Vous serez invité à saisir un mot de passe.
3. Saisissez votre mot de passe d'administrateur, puis appuyez sur la touche verte OK.
4. Appuyez sur APP (F1) et puis sur ADMIN.
5. Appuyez sur 3. Setup (Configuration), puis sur 1. Options.
6. Saisissez votre mot de passe Admin et faites défiler en utilisant la touche verte OK jusqu'à ce que l'écran MERCHANT LANG (langue du marchand) s'affiche.
7. Appuyez sur la touche F4 pour sélectionner FRENCH (Français). *Les menus du terminal sont alors en français.*
8. Appuyez sur la touche JAUNE DE RETOUR pour retourner à l'écran des options de langue ou appuyez plusieurs fois sur la touche ROUGE D'ANNULATION pour retourner au menu principal.

## NETTOYAGE DU TERMINAL

Avant de nettoyer le terminal, assurez-vous d'avoir débranché tous les fils de ce dernier.

### POUR NETTOYER CORRECTEMENT LE TERMINAL :

- » Utilisez un chiffon doux très légèrement imbibé d'eau savonneuse pour nettoyer l'extérieur du terminal.
- » Ne nettoyez pas les connexions électriques.
- » N'utilisez pas de solvants, de détergents ou de produits abrasifs.
- » Évitez d'exposer le terminal aux rayons directs du soleil.
- » Ne mettez rien dans la fente du lecteur de carte à puce.

## IMPRIMER LE RAPPORT DE CONFIGURATION DU TERMINAL

Le rapport de configuration du terminal imprime l'application et les versions du système d'exploitation, l'ID et les numéros de téléphone, les configurations des options, ainsi que les réglages du mot de passe, de l'imprimante et des délais d'attente du terminal.

### POUR IMPRIMER UN RAPPORT DE CONFIGURATION DU TERMINAL :

1. À partir de l'écran Welcome | Bienvenue, appuyez sur F2, puis sur F3 rapidement.
2. Vous serez invité à saisir un mot de passe.
3. Saisissez votre mot de passe d'administrateur à six chiffres, puis appuyez sur la touche verte OK.
4. Appuyez sur APP (F1) et puis sur ADMIN.
5. Appuyez sur 2 - Rapports pour accéder au menu REPORTS (RAPPORTS).
6. Appuyez sur la touche numérique 4 pour imprimer le TERM CFG (configuration du terminal).
7. Saisissez votre mot de passe de MARCHAND et appuyez sur la touche VERTE OK. *La section des rapports est protégée par un mot de passe, à moins que les réglages par défaut aient été modifiés.*  
Le rapport de configuration du terminal est imprimé.
8. Revenez complètement à l'écran First Data en appuyant sur le bouton rouge « Annuler ».  
Vous serez invité à saisir un mot de passe.
9. Saisissez votre mot de passe d'administrateur.  
Vous verrez l'écran First Data Welcome | Bienvenue et vos modifications prendront effet.

## IMPRIMER LE RAPPORT DES PARAMÈTRES EMV

L'option EMV PARAMETER REPORT (Rapport des paramètres EMV) permet d'imprimer les paramètres EMV associés à votre terminal.

### POUR IMPRIMER UN RAPPORT DES PARAMÈTRES EMV :

1. À partir de l'écran Welcome | Bienvenue, appuyez sur F2, puis sur F3 rapidement.
2. Vous serez invité à saisir un mot de passe.
3. Saisissez votre mot de passe d'administrateur à six chiffres, puis appuyez sur la touche verte OK.
4. Appuyez sur APP (F1) et puis sur ADMIN.
5. Appuyez sur 2. Rapports.
6. Appuyez sur 5 - PARAMÈTRES EMV.  
Le rapport des PARAMÈTRES EMV est imprimé.
7. Revenez complètement à l'écran First Data en appuyant sur le bouton rouge « Annuler ».  
Vous serez invité à saisir un mot de passe.
8. Saisissez votre mot de passe d'administrateur.  
Vous verrez l'écran First Data Welcome | Bienvenue et vos modifications prendront effet.

## PASSER EN MODE AUTONOME

Pour résoudre un problème, nous vous recommandons de mettre le terminal en mode autonome. Si le terminal est capable d'effectuer ses fonctions, le problème que vous éprouvez est lié directement à la solution PDV/CEE que vous utilisez.

1. À partir de l'écran Welcome | Bienvenue, appuyez sur F2, puis sur F3 rapidement.  
Vous serez invité à saisir un mot de passe.
2. Saisissez votre mot de passe d'administrateur (la valeur par défaut est 222222), puis appuyez sur la touche OK.
3. Sélectionnez APP.  
Le terminal est maintenant en mode autonome.



## ÉTAPES DE RÈGLEMENT MANUEL

Lors de l'utilisation de cette solution, le PDV/CEE contrôle lorsque le terminal est réglé. S'il y a un problème, vous pouvez régler chaque terminal indépendamment en suivant les étapes ci-dessous.

1. À partir de l'écran Welcome | Bienvenue, appuyez sur F2, puis sur F3 rapidement.  
Vous serez invité à saisir un mot de passe.
2. Saisissez votre mot de passe d'administrateur (la valeur par défaut est 222222), puis appuyez sur la touche OK.
3. Sélectionnez F1 pour ADMIN
4. Sélectionnez 1 pour SETTLEMENT (règlement).
5. Saisissez votre mot de passe d'administrateur.
6. Le terminal imprimera le rapport sommaire.
7. Le terminal vous proposera l'option d'imprimer le rapport détaillé.
8. Le terminal complétera le règlement.
9. Le terminal redémarrera.

## DÉVERROUILLER UN TERMINAL VERROUILLÉ

Si vous saisissez un mot de passe d'ADMINISTRATEUR ou de MARCHAND incorrect cinq fois (5) de suite, votre terminal se verrouille et vous devez alors contacter les **SERVICES AUX MARCHANDS DE FIRST DATA** au **1-888-263-1938**.

# Dépannage

Le tableau ci-dessous présente les codes qui s'affichent le plus souvent sur le terminal. Si le code affiché ne figure pas ci-dessous, RÉESSEYER LA TRANSACTION.

Pour réduire les débits compensatoires, évitez de saisir des transactions quand la carte est présente. Demandez plutôt d'utiliser une autre méthode de paiement.

ERREUR	DESCRIPTION	QUE FAIRE ?
Password locked out (Mot de passe bloqué). Press Enter (Appuyez sur Entrée)	Un mot de passe ADMIN incorrect a été saisi plus de cinq (5) fois.	Pour réinitialiser le mot de passe et déverrouiller le terminal, communiquez avec <b>LE SOUTIEN AUX MARCHANDS DE FIRST DATA</b> en utilisant le numéro situé sur l'autocollant à l'arrière de votre terminal.
Pin tries exceeded (Nombre d'essais de NIP dépassé)	La carte à puce a enregistré un trop grand nombre de saisies d'un NIP non valide	Demandez une autre méthode de paiement.
Batch near max settle batch (Nombre de lots réglés proche du maximum)	La capacité du lot du terminal est presque atteinte.	Complétez la transaction et réglez dès que possible.
Can't read chip, swipe allowed, remove card (Impossible de lire la carte à puce, retirez la carte, glissez la carte)	Une carte à puce a été insérée dans le lecteur de carte, mais n'a pas été lue correctement.	Il est maintenant possible de glisser la carte sur le terminal.

## ASSISTANCE POUR LE CLAVIER NIP, LE RÈGLEMENT ET LE FINANCEMENT

Si vous avez besoin d'assistance pour votre clavier NIP First Data ou si vous avez des questions sur le règlement et/ou le financement, veuillez contacter les **SERVICES AUX MARCHANDS DE FIRST DATA** au 1-888-263-1938.

## MATÉRIEL MANQUANT OU PIÈCES DE RECHANGE

S'il manque quoi que ce soit dans le paquet ou si vous avez besoin d'une pièce de rechange ou d'accessoires, veuillez contacter les **SERVICES AUX MARCHANDS DE FIRST DATA** au 1-888-263-1938.

## FOURNISSEUR, REVENDEUR OU DISTRIBUTEUR DE PDV/CEE

Votre **FOURNISSEUR, REVENDEUR OU CONCESSIONNAIRE PDV/CEE** est tenu d'intégrer le terminal iCT250 à votre PDV/CEE existant ou neuf et de vous fournir l'assistance pour votre solution.

### POUR UNE ASSISTANCE OPTIMALE

Prenez note des numéros suivants pour référence. Si vous devez contacter le service d'assistance First Data, ces numéros permettront à l'équipe d'assistance de mieux vous aider.

ID de marchand (MID) \_\_\_\_\_

ID du terminal (TID) \_\_\_\_\_

Numéro de série du terminal \_\_\_\_\_

Mot de passe ADMIN \_\_\_\_\_

Mot de passe MARCHAND \_\_\_\_\_

Numéros de serveur et mots de passe (facultatif) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



© 2017 First Data Canada Ltée est une société enregistrée ISO de la Wells Fargo Bank, N.A., division canadienne, Toronto (Ontario), Canada. Toutes les marques de commerce, marques de service et noms commerciaux utilisés dans ce document sont la propriété de leurs propriétaires respectifs. iWL252 Bluetooth, iWL 255 3G et le logo d'Ingenico sont des marques de commerce d'Ingenico Group, enregistrées aux États-Unis et dans d'autres pays. Tous droits réservés.