



GESTINERGIE 4.0

Mode d'emploi : borne de recharge

Accès aux services de rechargement de compte via l'évolution de la plateforme Gestinergie

Sommaire

1. Consultation du solde du badge.....	2
2. Créditer le badge en espèces	3
3. Crédit du badge par carte de crédit.....	6
4. Remarques générales (en mode solde sur badge)	



1. Consultation du solde du badge

L'écran principal propose de présenter un badge :



Lorsque le badge est présenté sur le lecteur, le numéro de badge et le solde sur le badge est affiché à l'écran :

2. Créditer le badge en espèces

Pour créditer le badge en espèces, présenter le badge puis appuyer sur le bouton « Billets de banque » :



L'écran suivant est affiché proposant d'insérer un billet de banque dans le lecteur :



Deux choix sont possibles :

- Soit insérer un billet dans le lecteur
- Soit appuyer sur le bouton « Annuler » (croix rouge) pour revenir au menu principal

Si par exemple un billet de banque de 50 CHF est inséré, l'écran proposant de créditer le badge est affiché :



Deux choix sont possibles :

- Si l'utilisateur appuie sur le bouton vert « OK », le billet est avalé par le lecteur et le montant est crédité sur le badge
- Si l'utilisateur appuie sur le bouton rouge « Annuler », le billet ressort du lecteur et le badge n'est pas crédité dans ce cas.



Dans le cas où l'utilisateur appuie sur le bouton OK, après avoir avalé le billet, un ticket est imprimé pour le client et le nouveau solde du badge est affiché :



L'écran « Veuillez présenter votre badge » est affiché à nouveau.

3. Crédit du badge par carte de crédit

Pour créditer le badge par carte de crédit, présenter le badge puis appuyer sur le bouton « Carte de Crédit » :



L'écran proposant de choisir le montant à créditer est affiché :

Trois choix sont possibles :

- Soit sélectionner un montant pré-programmé (10 CHF., 20 CHF.,, 100 CHF.)
- Soit saisir un autre montant en appuyant sur le bouton « AUTRE MONTANT »
- Soit Annuler l'opération et revenir au menu principal en appuyant sur le bouton « ANNULER »

Si l'utilisateur appuie sur le bouton « AUTRE MONTANT », un clavier est affiché permettant de saisir le montant à créditer de son choix :

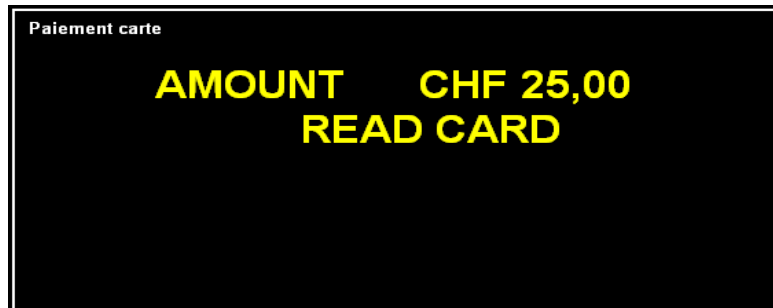


En appuyant sur le bouton « ANNUL », l'opération est annulée. Si l'utilisateur appuie sur le bouton « OK », l'écran suivant est affiché :



Deux choix sont possibles :

- Si l'utilisateur appuie sur le bouton vert « OK », la borne propose d'insérer la carte de crédit dans le lecteur.
- Si l'utilisateur appuie sur le bouton rouge « Annuler », l'opération est abandonnée et le badge n'est pas crédité dans ce cas.



Dès que la transaction est passée correctement, l'écran affiche « Transaction OK » :



Le ticket de carte de crédit est alors imprimé suivi du ticket client indiquant le solde sur le badge. Le nouveau solde sur le badge est aussi indiqué à l'écran :

