



GUIDE D'UTILISATION

TERMINAL VERIFONE T650 / T650c

Intégration avec le logiciel Surfagest

Version 1.0 - Mai 2026

TABLE DES MATIÈRES

01	Introduction et présentation du terminal
02	Interface de la semi-intégration
03	Transaction avec carte présente
04	Transaction à distance (MOTO)
05	Mode autonome
06	Gestion du mot de passe
07	Fermeture de lot automatique
08	Configuration de la semi-intégration

À propos de ce guide

Ce guide explique le fonctionnement des terminaux **Verifone T650** intégrés au logiciel **Surfagest**. Il couvre les transactions courantes, les transactions à distance, le mode autonome ainsi que les paramètres essentiels (mot de passe, fermeture de lot automatique et configuration de la semi-intégration). Il s'adresse aux commerçants et utilisateurs finaux et peut servir de procédure de référence ou de support de formation pour le personnel.

01 PRÉSENTATION DU TERMINAL

Verifone T650 (sans fil) : terminal sans fil avec batterie interne. Utilisable avec une carte SIM sur réseau cellulaire ou connecté en Wi-Fi. Idéal pour les paiements à la table ou en déplacement.

Verifone T650c (filaire) : terminal filaire branché en permanence (pas de batterie). Se connecte au réseau par câble Ethernet ou en Wi-Fi.

Menu principal des applications

Le menu de base du terminal regroupe toutes les applications installées. L'application **Nuvei AVF** doit demeurer ouverte en tout temps pour permettre les transactions.

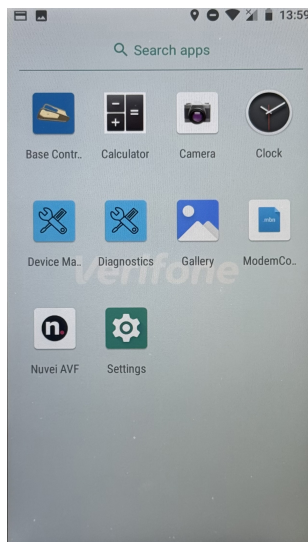


Photo 1 — Menu des applications (Nuvei AVF)

02 INTERFACE DE LA SEMI-INTÉGRATION

La **semi-intégration** est le mode dans lequel le terminal communique avec Surfagest. Le terminal reste en attente d'un signal du logiciel pour procéder à une transaction. C'est l'état normal d'utilisation.

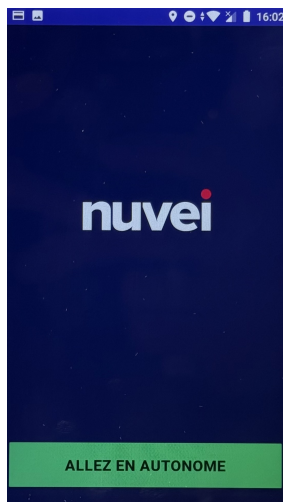


Photo 2 — Écran d'attente de la semi-intégration

03 TRANSACTION AVEC CARTE PRÉSENTE

Procédure standard lorsque le client est présent au point de vente.

ÉTAPE 1 — Choisir le terminal de paiement

Dans Surfagest, à partir d'une facture, ouvrez l'onglet **Paiement**. Dans le menu déroulant **Terminal de paiement**, sélectionnez le terminal approprié.

The screenshot shows the 'Nouveau paiement' form. On the left is a sidebar with icons for Entête, Facture, Client, Inventaire, Activité, and Paiement (which is highlighted). The main form has the following fields: 'Est un paiement à distance (MOTO)' (unchecked), 'Date de paiement' (6 mai 2026), 'Montant' (0,00 \$), 'Terminal de paiement' (VERIFONE TEST), 'Mode de paiement' (dropdown), and 'Total à payer' (763,46 \$). On the right, there are two buttons: 'Enregistrer paiement ou remboursement' and 'Argent comptant à remettre'.

Photo 2.1 — Onglet Paiement dans Surfagest

ÉTAPE 2 — Choisir le mode de paiement

À chaque transaction, sélectionnez le **mode de paiement** (Visa, MasterCard, Paiement direct, etc.) selon la carte présentée.

This screenshot is similar to the previous one, but the 'Mode de paiement' dropdown menu is open, displaying a list of payment methods: 1-Visa, 2-MasterCard, 3-Paiement direct, 4-Comptant, 5-Chèque, Débit préautorisé, Dépôt direct, and Web. The 'Total à payer' remains at 763,46 \$.

Photo 2.2 — Sélection du mode de paiement

ÉTAPE 3 — Enregistrer le paiement

Saisissez le **montant**, puis cliquez sur **Enregistrer paiement ou remboursement**. Le signal est envoyé au terminal.

The screenshot shows the 'Nouveau paiement' form with 'Mode de paiement' set to '1-Visa'. The 'Total à payer' is still 763,46 \$. The 'Enregistrer paiement ou remboursement' button is now highlighted in green, indicating it is the next step.

Photo 2.3 — Enregistrement du paiement

ÉTAPE 4 — Présenter la carte au terminal

Le terminal affiche le montant à payer et invite à **insérer, glisser ou taper** la carte. Le terminal communique ensuite avec la banque pour vérifier la transaction.



Photo 3 — Insérer / Glisser / Taper



Photo 4 — Autorisation en cours

ÉTAPE 5 — Options de reçu

Lorsque la transaction est **approuvée**, le bouton « **Options de reçu** » apparaît. Le terminal propose un **Reçu papier** ou **Pas de facture**. En appuyant sur **Reçu papier**, choisissez le type de copie : **Marchand** ou **Client**.

Important : après l'impression du reçu demandé, vous revenez à l'écran « Choisissez le reçu ». Appuyez alors sur « **PAS DE FACTURE** » pour fermer la transaction et préparer le terminal à recevoir un nouveau signal du logiciel Surfagest.



Photo 8 — APPROUVÉE

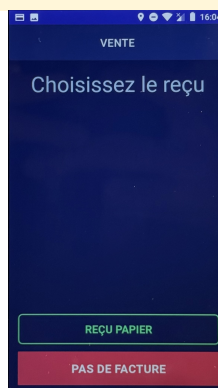


Photo 9 — Choisissez le reçu

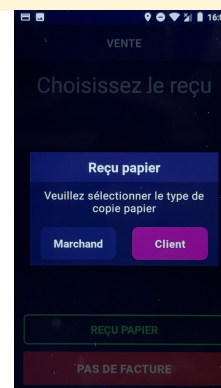


Photo 10 — Marchand / Client

04 TRANSACTION À DISTANCE (MOTO)

Le mode **MOTO** (Mail Order / Telephone Order) est utilisé pour encaisser une **carte non présente** (ex. paiement par téléphone). La saisie du numéro de carte se fait directement sur le terminal.

ÉTAPE 1 — Cocher l'option MOTO

Dans Surfagest, sur l'onglet Paiement, cochez la case « **Est un paiement à distance (MOTO)** ». Saisissez ensuite le montant, choisissez le terminal et le mode de paiement comme pour une transaction normale, puis enregistrez.

Photo 10.1 — Case MOTO cochée dans Surfagest

ÉTAPE 2 — Saisir le numéro de carte

Le terminal affiche un clavier numérique avec « **ENTER CARD NUMBER** ». Saisissez le numéro de carte, puis appuyez sur **Enter**.

Photo 11 — Saisie manuelle du numéro de carte

05 MODE AUTONOME

Le mode autonome permet d'utiliser le terminal indépendamment de Surfagest. Il est nécessaire pour accéder aux menus internes (paramètres, gestion des commis, règlement, etc.).

ÉTAPE 1 — Quitter la semi-intégration

Sur l'écran d'attente, appuyez sur le bouton vert « ALLEZ EN AUTONOME ».



Photo 12 — Bouton « ALLEZ EN AUTONOME »

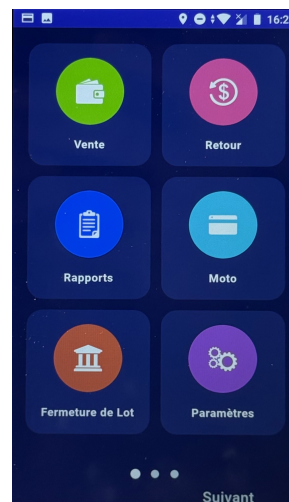


Photo 12.1 — Menu principal du mode autonome

ÉTAPE 2 — Menu principal du mode autonome

Le menu donne accès aux fonctions **Vente**, **Retour**, **Rapports**, **Moto**, **Fermeture de Lot** et **Paramètres**.

06 GESTION DU MOT DE PASSE

Il est **fortement recommandé** de changer le mot de passe par défaut du terminal dès l'installation.

Mot de passe par défaut : les six derniers chiffres du compte marchand (inscrit à l'arrière du terminal).
Numéro de commis par défaut : 1.

ÉTAPE 1 — Accéder aux paramètres

Dans le menu Paramètres du mode autonome, sélectionnez **Gestion des commis**, puis saisissez le numéro de commis et le mot de passe.

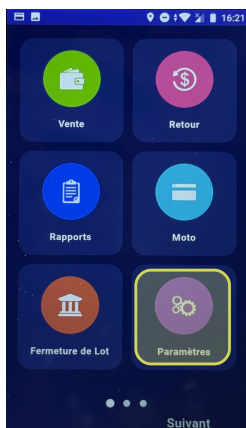


Photo 13 — Paramètres

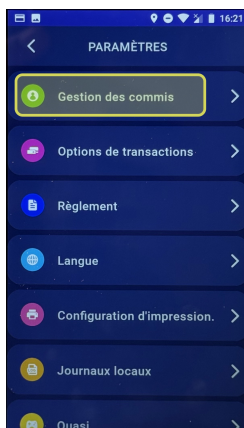


Photo 14 — Gestion des commis

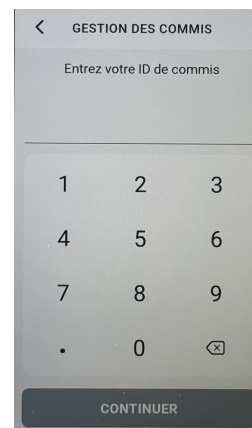


Photo 15 — Saisie ID de commis

ÉTAPE 2 — Changer le mot de passe

Sélectionnez **#1 Administrateur**, choisissez **Changer le mot de passe**, entrez et confirmez le nouveau mot de passe, puis appuyez sur **CONFIRMER**.

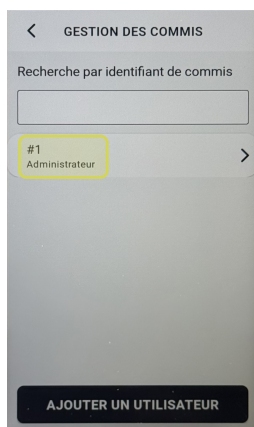


Photo 16 — Liste des commis

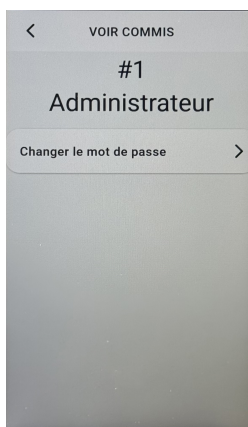


Photo 17 — Changer le mot de passe

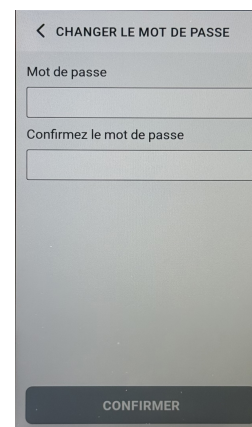


Photo 18 — Saisie du nouveau mot de passe

07 FERMETURE DE LOT AUTOMATIQUE

La fermeture de lot automatique permet au terminal d'envoyer automatiquement les transactions de la journée à la banque chaque soir, à une heure prédéfinie.

Configuration

Dans le menu **Paramètres**, sélectionnez **Règlement**. Activez **Terminal Auto Close** (interrupteur vert) et réglez le **Settlement Process Time** à l'heure souhaitée. **Recommandation Monark Solutions : 21h30.**

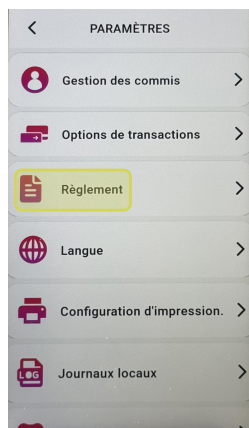


Photo 19 — Option « Règlement »

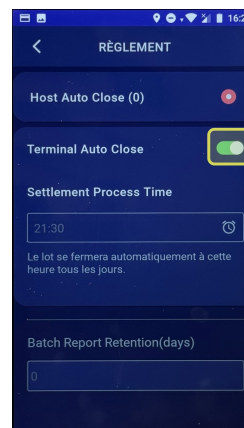


Photo 20 — Terminal Auto Close à 21:30

08 CONFIGURATION DE LA SEMI-INTÉGRATION

La configuration de la semi-intégration garantit que le terminal communique correctement avec Surfagest et que les reçus s'impriment directement sur le terminal.

Dans le menu **Paramètres > Semi Intégration**, vérifiez : **Activer la semi-intégration** ACTIVÉ (vert), **Activer le mot de passe...** ACTIVÉ (vert), **Mode de semi-intégration** = **Détail**, **Options d'impression** = **Imprimer sur l'appareil**.

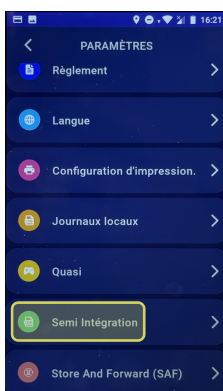


Photo 22 — Accès au menu Semi-intégration

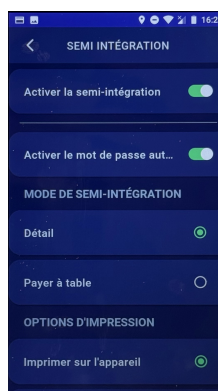


Photo 23 — Activation et mode Détail

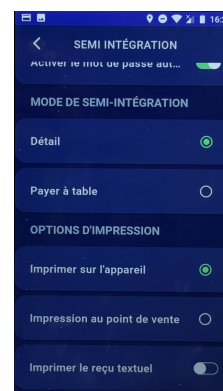


Photo 24 — Imprimer sur l'appareil