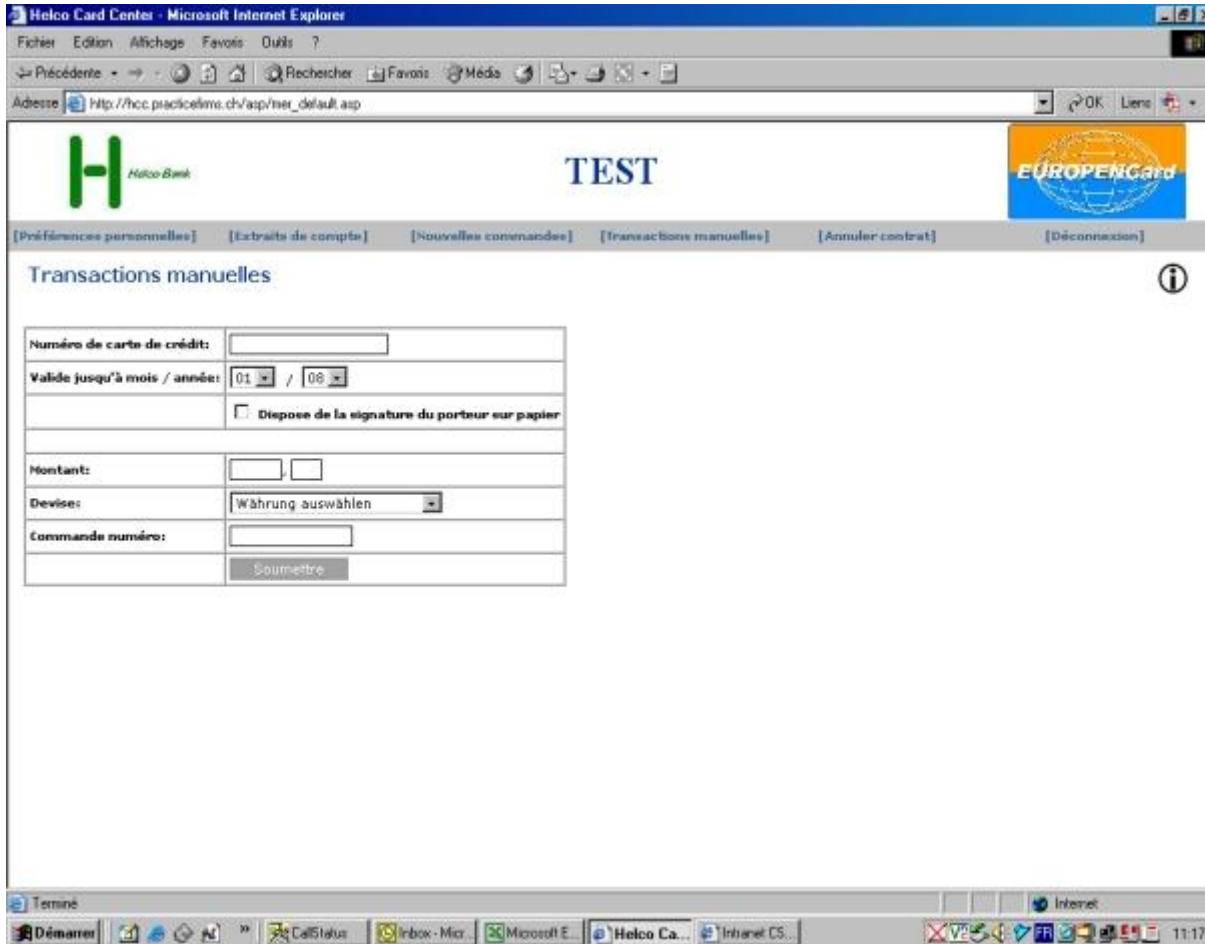
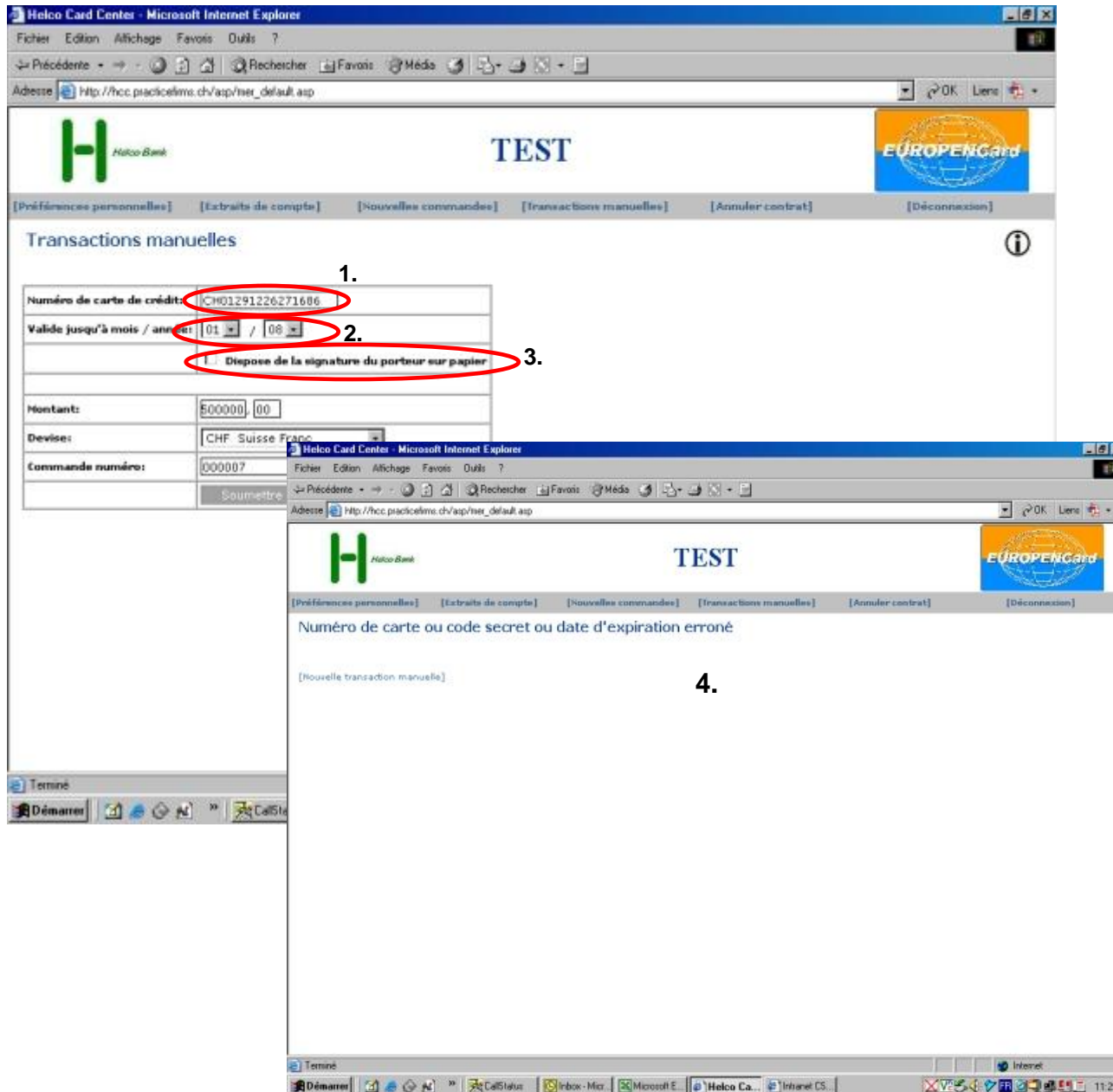


Memento pour la saisie des paiements par carte de crédit

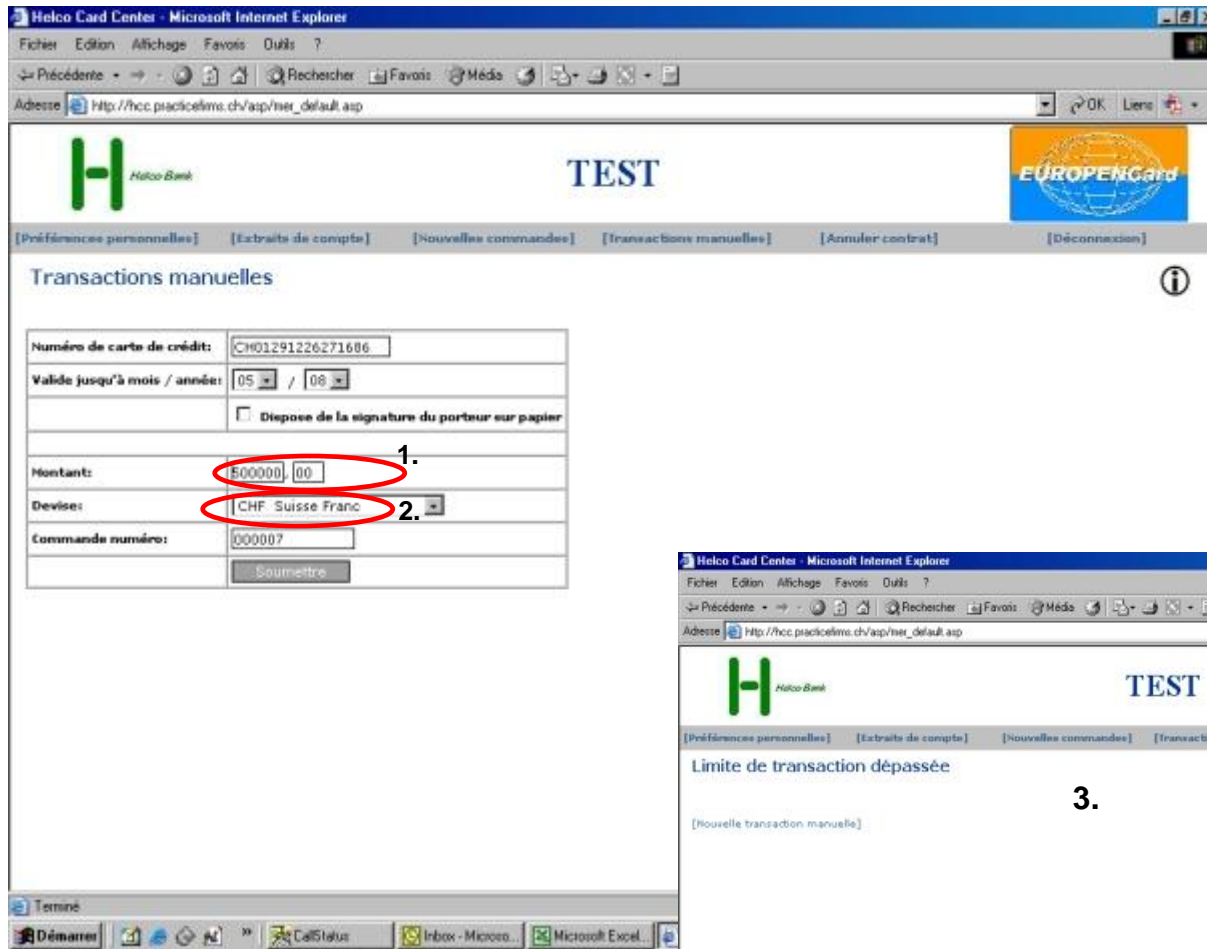


Vous avez ci-contre l'aperçu de l'écran qui vous apparaît lorsque vous vous loggez sur le site <http://hcc.practicefirms.ch/asp/login.asp> en tant que commerçant et que vous sélectionnez la rubrique « Transactions manuelles ». Ce formulaire de saisie vous permettra d'encaisser les ventes effectuées sur présentation d'une carte de crédit.

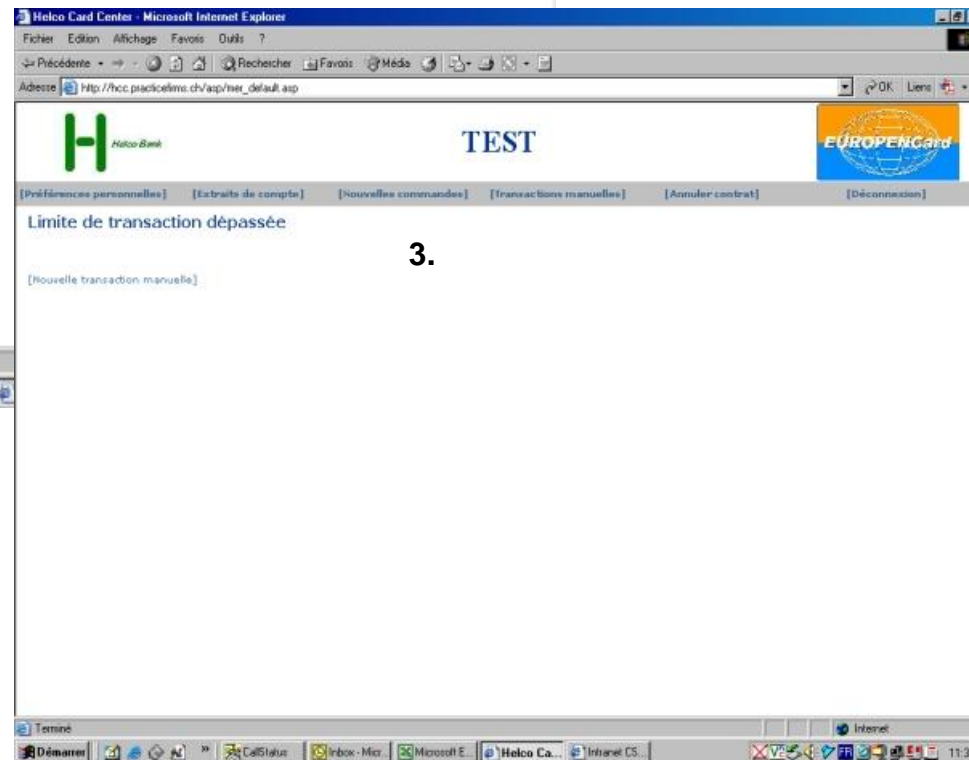
Les vues suivantes vous présentent les points essentiels auxquels vous devrez être attentifs lors de l'utilisation du système.



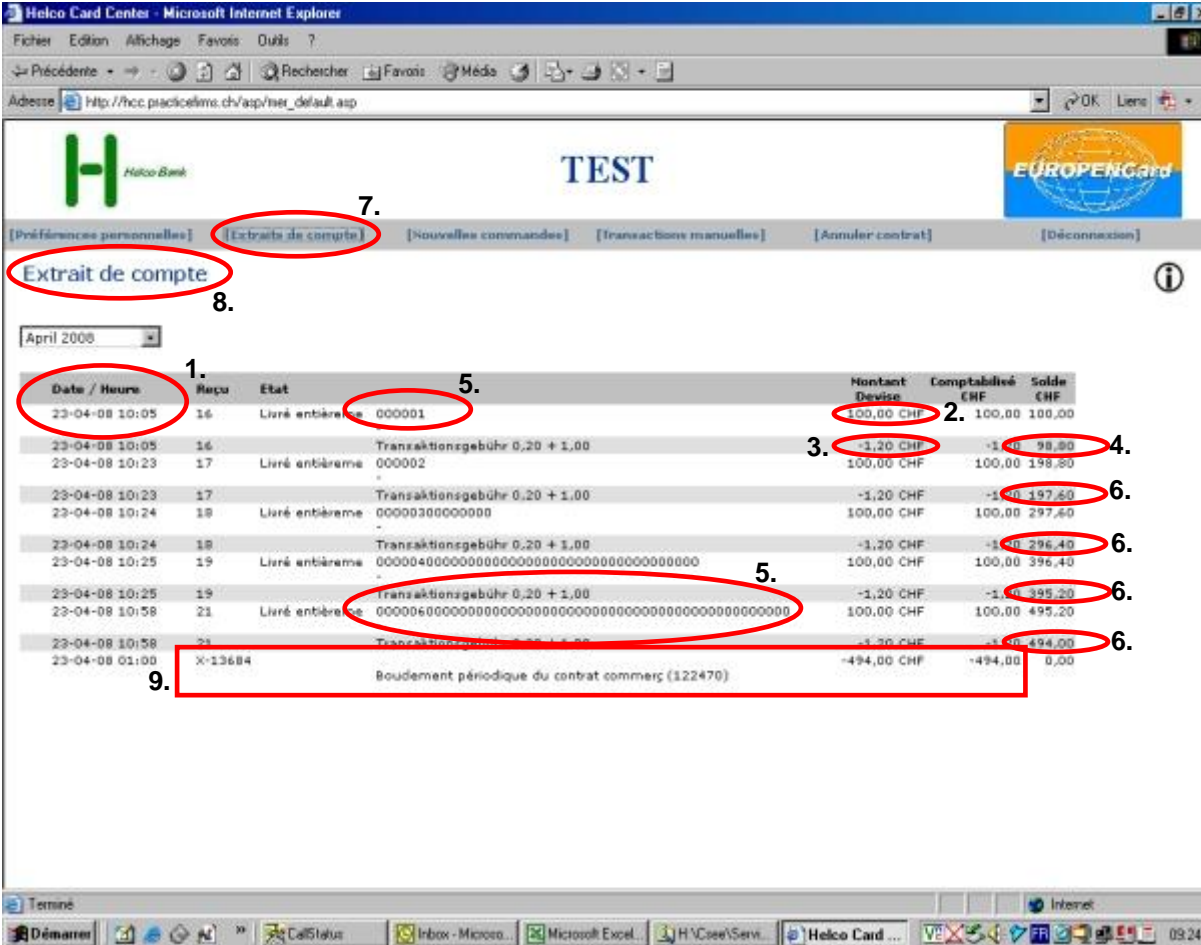
1. Saisissez le numéro de la carte qui vous est présentée : 16 caractères, sans espace
2. Choisissez la date de validité indiquée sur chaque carte en bas à droite.
3. Cette case à cocher est présente pour rappeler à l'utilisateur qu'il se doit de contrôler si la carte de crédit présentée porte une signature. Toutefois, l'omission de la coche n'a aucune influence sur la transaction.
4. Si la date de validité est dépassée, ce message apparaîtra au moment où vous soumettrez la transaction. Il est donc important de posséder une connexion internet et de réaliser les transactions au moment même de l'achat, car si vous vous contentez de noter les coordonnées des cartes avec l'idée d'effectuer toutes les transactions une fois de retour dans votre entreprise, vous ne pourrez plus réagir et vous devrez adresser une facture à la personne qui aura effectué l'achat, avec l'éventuelle difficulté de l'identifier et le risque de ne pouvoir ainsi vous faire payer.



1. Saisissez le montant de la transaction.
2. Choisissez la devise dans laquelle la transaction est effectuée.
3. Si la limite d'achat autorisée pour la carte présentée est dépassée, ce message apparaîtra au moment où vous soumettez la transaction. Il est donc important de posséder une connexion internet et de réaliser les transactions au moment même de l'achat, car si vous contentez de noter les coordonnées des cartes avec l'idée d'effectuer toutes les transactions une fois de retour dans votre entreprise, vous ne pourrez plus réagir et vous devrez adresser une facture à la personne qui aura effectué l'achat, avec l'éventuelle difficulté de l'identifier et le risque de ne pouvoir ainsi vous faire payer.



Extrait de compte du compte « commerçant » auprès du Helco Card Center



Date / Heures	Reçu	État	Montant Devise	Comptabilisé CHF	Solde CHF
23-04-08 10:05	16	Livré entièrement	100,00 CHF	100,00	100,00
23-04-08 10:05	16	Transaktionsgebühr 0,20 + 1,00	-1,20 CHF	-1,20	98,80
23-04-08 10:23	17	Livré entièrement	100,00 CHF	100,00	198,80
23-04-08 10:23	17	Transaktionsgebühr 0,20 + 1,00	-1,20 CHF	-1,20	197,60
23-04-08 10:24	18	Livré entièrement	100,00 CHF	100,00	297,60
23-04-08 10:24	18	Transaktionsgebühr 0,20 + 1,00	-1,20 CHF	-1,20	296,40
23-04-08 10:25	19	Livré entièrement	100,00 CHF	100,00	396,40
23-04-08 10:25	19	Transaktionsgebühr 0,20 + 1,00	-1,20 CHF	-1,20	395,20
23-04-08 10:58	21	Livré entièrement	100,00 CHF	100,00	495,20
23-04-08 10:58	21	Transaktionsgebühr 0,20 + 1,00	-1,20 CHF	-1,20	494,00
23-04-08 01:00	X-13684	Bouclément périodique du contrat commerc (122470)	-494,00 CHF	-494,00	0,00

1. Date et heure de la transaction
2. Montant de la transaction (prix de la marchandise)
3. Commissions prélevées par l'organisme de crédit
4. Montant de la transaction qui sera versé au commerçant
5. Numéro de commande : identification de la transaction, permettant de référencer la vente effectuée
6. Montants CUMULÉS des différentes transactions

IMPORTANT : Le versement de l'argent issu des transactions sera versé GLOBALEMENT sur votre compte bancaire. Cela signifie que le relevé de ce compte ne vous indiquera pas le détail des transactions. Pour contrôler, au niveau de votre comptabilité, si le produit des ventes vous a été versé, il vous faudra consulter le présent relevé HCC en vous loggant sur votre compte commerçant et en choisissant la rubrique « Extrait de compte » (7). Choisissez ensuite le mois pour lequel les transactions ont eu lieu (8). Les différents relevés sont conservés durant une année.

C'est ici que le numéro de commande que vous avez saisi (5) revêt son importance : il doit être conçu de manière à vous permettre d'identifier chaque transaction. Même si, comme vous le constatez, vous pouvez utiliser 50 caractères, il serait judicieux que vous disposiez d'une liste de référence (par exemple de numéros) sur laquelle vous inscrire le nom de la personne qui a acheté, les articles acquis, ainsi que l'entreprise à laquelle elle appartient. Une autre possibilité pourrait être de préparer des formulaires numérotés sur lesquels vous noterez tous les détails de la transaction, sur le principe d'un carnet de quittances. Le numéro de commande correspondant à la quittance dont vous aurez conservé le double vous permettra de retrouver facilement de quelle transaction il s'agit. Si l'achat a été fait par une personne disposant d'une carte JAUNE (Visiteur), l'entreprise de référence sera alors le Siège central de Helvartis.

Le code « X-13684 » (9.) indique que le système a effectué un bouclément périodique. Le montant figurant sur cette ligne du relevé sera celui qui figurera sur le relevé du compte bancaire. Veuillez noter qu'il peut y avoir plusieurs boucléments périodiques pour le mois.

