

1. LOGON SETIAP DI AWAL HARI

Pilih Menu **Host Logon** (ikon gembok dan kunci)
Kemudian ENTER (Tombol Hijau)
Pastikan di layar muncul "**PROCESSING OK**"

2. INITIALISAZE BRIZZI

Pilih menu BRIZZI (ikon kartu brizzi)
Kemudian ENTER (Tombol Hijau)
Pilih INITIALISAZE (Pastikan di layar EDC keluar tulisan "**INIT SUCCESS**")

3. INFO SALDO BRIZZI

Pilih menu BRIZZI (ikon kartu brizzi)
Kemudian ENTER (Tombol Hijau)
Pilih Info Saldo, lalu letakkan KARTU BRIZZI di Layar EDC

4. PEMBAYARAN MEMAKAI BRIZZI

Pilih menu BRIZZI (ikon kartu brizzi)
Kemudian ENTER (Tombol Hijau)
Pilih PEMBAYARAN kemudian ENTER (Tombol Hijau)
Pilih NORMAL kemudian ENTER (Tombol Hijau)
Masukan Jumlah PEMBAYARAN (AMOUNT) kemudian ENTER (Tombol Hijau)
Lalu letakkan KARTU BRIZZI di Layar EDC
Struk otomatis keluar, ambil KARTU BRIZZI dari Layar EDC
---> pada pilihan MERCHANT COPY pilih :
Yes untuk cetak Duplikat Merchant
Copy **No** untuk mengabaikan

5. VOID BRIZZI (membatalkan transaksi Brizzi)

Pilih menu BRIZZI (ikon kartu brizzi)
Kemudian ENTER (Tombol Hijau)
Tekan tanda panah ke bawah sampai ketemu menu VOID BRIZZI
Masukan password kemudian ENTER (Tombol Hijau)
Masukkan Trace number (terdapat di struk)
---> pada pilihan VOID pilih :
Yes untuk melanjutkan void (apabila data transaksi sudah benar)
No untuk mengabaikan
Lalu letakkan **KARTU BRIZZI** di Layar EDC
Jika VOID berhasil, Struk Otomatis keluar

6. REPORT (Laporan Akhir Hari) dilakukan sebelum SETTLEMENT

Pilih menu BRIZZI (ikon kartu brizzi)
Kemudian ENTER (Tombol Hijau)
Tekan tanda panah ke bawah sampai ketemu menu **Report** kemudian ENTER (Tombol Hijau)
Pilih **RPT PEMBAYARAN**
Pilih **TODAY SUMMARY** kemudian ENTER (Tombol Hijau) Otomatis tercetak laporan transaksi hari ini

7. SETTLEMENT BRIZZI

Pilih menu BRIZZI (ikon kartu brizzi)
Kemudian ENTER (Tombol Hijau)
Tekan tanda panah ke bawah sampai ketemu menu **SETTLEMENT** kemudian ENTER (Tombol Hijau)
Masukkan password
Jika SETTLEMENT berhasil, Struk Otomatis keluar

8. TOP UP/ISI ULANG BRIZZI

Pilih menu BRIZZI (ikon kartu brizzi)
Kemudian ENTER (Tombol Hijau)
Tekan tanda panah ke bawah sampai ketemu menu **TOP UP ONLINE** kemudian ENTER (Tombol Hijau)
Gesek Kartu debit BRI atau Bank lain
Masukkan nominal TOP UP
Masukan **PIN** kartu Tekan ENTER
Lalu letakkan KARTU BRIZZI di Layar EDC Struk otomatis keluar, ambil KARTU BRIZZI dari Layar EDC

9. PEMBAYARAN DENGAN KARTU DEBIT/ATM

Swipe/gesek kartu ATM
Tekan ENTER (tombol hijau)
Masukan jumlah pembayaran, Tekan ENTER
Masukan **PIN** kartu
Struk Otomatis keluar apabila transaksi berhasil

10. VOID (membatalkan transaksi kartu debit)

Masuk ke menu PURCHASE kemudian ENTER (Tombol Hijau)
Tekan tanda panah ke bawah sampai ketemu menu VOID kemudian ENTER (Tombol Hijau)
Masukan password kemudian ENTER (Tombol Hijau)
Masukkan Trace number (terdapat di struk)
---> pada pilihan VOID pilih :
Tekan **Yes** untuk melanjutkan void (apabila data transaksi sudah benar)
Tekan **No** untuk mengabaikan
Struk Otomatis keluar apabila VOID berhasil

11. REPORT (Laporan Akhir Hari) dilakukan sebelum SETTLEMENT

Masuk ke menu **PURCHASE** kemudian ENTER (Tombol Hijau)
Tekan tanda panah ke bawah sampai ketemu menu **Report** kemudian ENTER (Tombol Hijau)
Pilih **SUMMARY ALL** kemudian ENTER (Tombol Hijau) Otomatis tercetak laporan transaksi hari ini

12. SETTLEMENT SALE

Masuk ke menu PURCHASE kemudian ENTER (Tombol Hijau)
Tekan tanda panah ke bawah sampai ketemu menu **SETTLE ALL** kemudian ENTER (Tombol Hijau)
Masukan password kemudian ENTER (Tombol Hijau)
Jika SETTLEMENT berhasil, Struk Otomatis keluar

13. REPRINT

Masuk ke menu PURCHASE/BRIZZI
Tekan tanda panah ke bawah sampai ketemu menu **Reprint**
Pilih LAST TRANS, tekan **YES**, otomatis tercetak duplikat struk transaksi terakhir
Pilih ANY TRANS, masukkan **trace number** kemudian **ENTER**, otomatis tercetak duplikat struk yg di inginkan

14. Call Center EDC

Pengaduan permasalahan EDC Brizzi
BRI Card Center 021-5751666
EDC Maintenance 021-83709520
Monitoring EDC 500274 (Lokal)