

Utiliser PAYD Pro^{MD} sur Android^{MC} Guide de référence





PRÊT POUR LES PAIEMENTS

Besoin d'aide?

Site web : moneris.com/soutien-paydpro

Courriel : info@getpayd.com

Sans frais : 1 855 423-PAYD (7293)

Inscrivez votre ID de commerçant Moneris^{MD} ici :

Contenu

Installation de PAYD Pro	5
Introduction	6
Avant de commencer	7
Activation de votre boutique PAYD Pro	8
Configurer l'application PAYD sur votre appareil mobile.....	9
Télécharger et installer l'application PAYD à partir de Google Play.....	10
Configurer le clavier NIP PAYD.....	11
Jumeler un nouveau clavier NIP PAYD à votre appareil mobile	12
Jumeler un clavier NIP PAYD initialisé à un appareil mobile différent.....	21
Jumeler un clavier NIP PAYD de remplacement à votre appareil mobile	23
Autres paramètres du clavier NIP PAYD	25
Modifier la langue par défaut d'un clavier NIP PAYD initialisé	25
Jumelage Bluetooth en mode Legacy	27
Prêt à utiliser l'application PAYD?	29
Configuration des paramètres facultatifs de l'application PAYD	30
Fonctions facultatives.....	31
Régler le niveau de détails des transactions	31
Définir le mode de paiement par défaut.....	32
Accepter les préautorisations.....	33
Activer la saisie de pourboire	34
Configurer la taxe	35
Localiser les transactions sur une carte	36
Afficher une carte de localisation	36
Configurer un NIP rapide pour l'ouverture de session.....	37
Préremplir les champs « ID de l'employé » et « ID du magasin » lors de l'ouverture d'une session	38
Définir une adresse électronique pour recevoir des rapports exportés	39
Envoyer automatiquement les reçus de transaction à une adresse définie	40
Définir l'écran d'accueil par défaut de l'application PAYD.....	41
Définir la langue par défaut de l'application PAYD	41
Connaître le numéro de version de l'application PAYD	41
Transactions PAYD Pro.....	42
Ouvrir/fermer une session dans l'application PAYD.....	43
Ouvrir une session en entrant vos renseignements d'identification	43
Fermer une session	44
Ouvrir une session avec un NIP rapide	45
Menu principal de l'application PAYD	46
Rétablissement du mot de passe	47
Oubli de votre NIP rapide	48
Configuration de la question de sécurité et de sa réponse.....	49
Clavier NIP PAYD	50

Indicateur de connectivité Bluetooth.....	51
Indicateur de charge de la pile	51
Maintenir le niveau de charge de la pile	51
Mise sous tension du clavier NIP PAYD	52
Mode veille	53
Utilisation du clavier NIP PAYD pendant que l'appareil est en mode veille	53
Quitter le mode veille	53
Mise hors tension du clavier NIP PAYD	54
Options de saisie de la carte.....	55
Insérer : cartes à puce	55
Glisser : cartes à bande magnétique	55
Passer/effleurer : cartes sans contact	56
Saisie manuelle de la carte au clavier NIP PAYD.....	57
Transactions.....	58
Directives générales sur l'exécution de transactions	58
Vente par carte de crédit ou de débit	59
Vente en espèces.....	60
Préautorisation par carte de crédit	61
Saisie manuelle des données de la carte sur le clavier NIP PAYD	62
Messages à l'intention du client sur le clavier NIP PAYD	63
Invites destinées aux clients sur le clavier NIP PAYD (fonctionnalité de pourboire activée).....	65
Messages à l'intention du client dans l'application PAYD.....	66
Annulation/remboursement d'une transaction	67
Traitement d'une préautorisation.....	69
Reçus	71
Énoncé de confirmation de la méthode de vérification du titulaire de la carte (MVT)	71
Masquage de la carte	71
Saisie de la signature pour les reçus.....	72
Envoi du reçu de transaction par courriel	73
Envoi d'un avis de transaction par message texte	74
Rapports	75
Rapport sur les transactions.....	75
Écran « Détails » (des transactions).....	77
Rapport des totaux des lots.....	78
Réinitialisation du clavier NIP PAYD.....	79
Dépannage	80
Messages d'erreur dans l'application PAYD	81
Autres problèmes (application PAYD)	83
Messages d'erreur au clavier NIP PAYD	86
Autres problèmes (clavier NIP PAYD)	89
Saisie manuelle de la carte sur l'appareil mobile	90
Sources d'interférence électromagnétique.....	91
Soutien aux commerçants.....	92



Installation de PAYD Pro

Dans cette section, nous passerons en revue tout ce que vous devez savoir afin d'activer votre magasin PAYD Pro, de télécharger l'application PAYD et de jumeler le clavier NIP PAYD^{MD} avec un appareil mobile Android^{MC}.

Introduction

PAYD Pro vous permet de traiter des transactions par cartes de crédit et de débit Interac^{MD} directement à partir de votre appareil mobile là où votre entreprise vous mène.

Vous trouverez dans ce guide des instructions sur la façon d'utiliser un clavier NIP Moneris PAYD avec un appareil mobile Android (appelé « appareil mobile » ou « appareil » dans le présent guide), de télécharger et d'installer l'application PAYD sur votre appareil mobile, d'initialiser votre clavier NIP PAYD et d'utiliser l'application PAYD pour effectuer des transactions.

Remarque : Pour savoir comment utiliser Administration Moneris PAYD pour gérer votre boutique PAYD Pro et les autres comptes d'utilisateurs enregistrés, reportez-vous au guide **Utiliser Administration Moneris^{MD} PAYD** (consultez moneris.com/soutien-paydpro pour télécharger une copie).

Avant de commencer

1. Assurez-vous d'avoir en main les composantes suivantes :

- Un appareil mobile prenant en charge Bluetooth^{MD}.
- Le clavier NIP Moneris PAYD et le câble de chargement USB (fournis dans votre trousse de démarrage).

Remarque : Vous devrez brancher ce câble dans un port USB sous tension (p. ex., un ordinateur).

- Le numéro d'identification du clavier NIP PAYD (l'« ID du terminal ») est un code alphanumérique à 8 chiffres commençant par « I6 » (p. ex., « I6012345 »). Ce numéro d'identification (aussi appelé « ID du clavier NIP PAYD ») est imprimé sur une étiquette blanche collée sous le clavier NIP PAYD (vous devrez consulter cet ID pendant la configuration du terminal) :



2. Assurez-vous d'avoir les renseignements d'identification requis pour votre magasin PAYD Pro :

- Si vous faites l'activation de votre magasin, assurez-vous d'avoir en main votre ID de commerçant et votre ID de magasin (vous trouverez ces ID dans le courriel « Renseignements importants » que Moneris vous a envoyé).
- Si l'activation de votre magasin est déjà effectuée, assurez-vous de connaître vos renseignements d'identification pour ouvrir votre session (communiquez avec l'administrateur de votre magasin pour les obtenir).

3. Ensuite :

- Si vous avez tous les éléments requis, allez à l'étape 4.
- Si vous n'avez pas tous les éléments requis, veuillez nous contacter au **1 855 423-PAYD (7293)** ou à l'adresse info@getpayd.com.

4. Déterminez vos paramètres de configuration :

- Si vous devez procéder à l'activation de votre magasin PAYD Pro, continuez à la section Activation de votre boutique PAYD Pro (page 8).
- Si votre magasin PAYD Pro est déjà active, continuez à la section Configurer l'application PAYD sur votre appareil mobile (page 9).

Activation de votre boutique PAYD Pro

1. Visitez le moneris.com/PAYDactiver.
2. Entrez votre ID de marchand et votre ID du magasin dans les champs **ID de marchand** et **ID du magasin** (vous trouverez ces ID dans le courriel « Renseignements importants » que Moneris vous a envoyé).*
3. Appuyez sur **Suivant**.
4. Entrez votre prénom et votre nom de famille dans les champs **Prénom** et **Nom de famille**.*
5. Entrez votre adresse courriel dans le champ **Courriel**.*

Remarque : Une fois l'activation terminée, un courriel « Confirmation d'activation » sera envoyé à cette adresse. Si vous devez réinitialiser votre mot de passe, un lien de réinitialisation du mot de passe sera envoyé à cette adresse.

6. Entrez le nom d'utilisateur et le mot de passe que vous désirez utiliser pour ouvrir une session de votre compte de magasin dans les champs **ID de l'employé**, **Mot de passe** et **Confirmer le mot de passe**.*

Remarque : Le mot de passe doit comporter entre 8 et 16 caractères, et il doit inclure au moins une lettre, un numéro et un caractère spécial. Les accents ne sont pas pris en charge. Les champs de mot de passe sont sensibles à la casse. Vous devrez modifier votre mot de passe tous les 90 jours (votre nouveau mot de passe doit être différent de vos quatre derniers mots de passe).

7. Entrez une question de sécurité et sa réponse dans les champs **Question de sécurité** et **Réponse**.*

Remarque : Vous serez périodiquement invité à répondre à cette question lors de votre ouverture de session.

8. Appuyez sur **Enregistrer**.
9. Le message « Activation effectuée » apparaît au-dessus des champs de l'écran d'ouverture de session Administration PAYD.

Remarque : Vous recevrez bientôt un courriel « Confirmation d'activation » contenant votre ID du magasin et votre ID d'employé (le nom d'utilisateur que vous avez choisi).

10. Continuez à la section [Configurer l'application PAYD sur votre appareil mobile](#) (page 9).

* L'information entrée ici s'applique à l'application PAYD et à Administration PAYD.

Configurer l'application PAYD sur votre appareil mobile

L'application PAYD doit être téléchargée et installée sur votre appareil mobile avant de pouvoir traiter des transactions PAYD Pro.

1. Deux options s'offrent à vous :

- Si vous devez télécharger et installer l'application PAYD sur votre appareil mobile, continuez à la section [Télécharger et installer l'application PAYD à partir de Google Play](#) (page 10).
- Si l'application PAYD est déjà installée sur votre appareil mobile, continuez à la section [Configurer le clavier NIP PAYD](#) (page 11).

Télécharger et installer l'application PAYD à partir de Google Play

Suivez les étapes ci-dessous pour télécharger et installer l'application PAYD sur votre appareil mobile.

1. À partir de l'écran d'accueil de votre appareil mobile, ouvrez Google Play^{MC}.
2. Cherchez « PAYD » dans Google Play, puis sélectionnez l'application PAYD.
3. Télécharger l'application PAYD.
 - Si l'application PAYD demande l'autorisation d'accéder aux données de votre appareil mobile (p. ex., les données relatives à l'emplacement, au microphone ou aux contacts), autorisez l'application PAYD à y accéder.
4. Une fois l'application PAYD téléchargée et installée sur votre appareil mobile, ne l'ouvrez pas immédiatement.
5. Retournez à l'écran d'accueil de votre appareil mobile.
6. Continuez à la section [Configurer le clavier NIP PAYD](#) (page 11).

Configurer le clavier NIP PAYD

Votre clavier NIP PAYD doit être jumelé à un appareil mobile avant d'être utilisé pour traiter des transactions PAYD Pro.

1. Si l'application PAYD est ouverte sur votre appareil mobile, fermez-la maintenant.
2. Déterminez vos paramètres de configuration :
 - Si vous devez jumeler un clavier NIP PAYD, continuez à l'étape 3.
 - Si votre clavier NIP PAYD est déjà jumelé à votre appareil mobile, continuez à l'étape 6 (page 18).
3. Suivez l'une des options de jumelage ci-dessous :

Option de jumelage 1 :

- Si vous voulez jumeler un nouveau clavier NIP PAYD (qui n'a jamais été jumelé et initialisé) à un appareil mobile Android auquel aucun clavier NIP PAYD n'est jumelé, continuez à la section Jumeler un nouveau clavier NIP PAYD à votre appareil mobile (page 12).

Option de jumelage 2 :

- Si vous voulez jumeler un nouveau clavier NIP PAYD (qui n'a jamais été jumelé et initialisé) à un appareil mobile Android auquel un clavier NIP initialisé est déjà jumelé, continuez à la section Jumeler un clavier NIP PAYD de remplacement à votre appareil mobile (page 23).

Option de jumelage 3 :

- Si vous voulez jumeler un clavier NIP PAYD initialisé à un appareil mobile Android différent, continuez à la section Jumeler un clavier NIP PAYD initialisé à un appareil mobile différent (page 21).

Remarque : Le clavier NIP PAYD peut être utilisé pour traiter des transactions avec un seul appareil mobile à la fois.

Option de jumelage 4 :

- Si vous souhaitez jumeler un clavier NIP PAYD initialisé à un iPad^{MD}, un iPhone^{MD} ou un iPod touch^{MD} d'Apple^{MD}, consultez le guide **Utiliser PAYD Pro sur iPad, iPhone et iPod touch d'Apple** (suivez l'Option de jumelage 3 à la page 11 de ce guide).

Jumeler un nouveau clavier NIP PAYD à votre appareil mobile

1 Mettre le nouveau clavier NIP PAYD sous tension

- a. Branchez la petite extrémité du câble de chargement USB sur le port micro-USB du nouveau clavier NIP PAYD (voir la page 50).

Important! Utilisez le câble de chargement USB fourni avec le clavier NIP PAYD. Le non-respect de cette consigne peut causer un dysfonctionnement ou endommager le clavier NIP PAYD

- b. Branchez l'autre extrémité du câble de chargement sur un port USB sous tension (p. ex, sur un ordinateur).

Remarque : Laissez le câble de chargement branché sur le clavier NIP PAYD pour le reste des procédures de configuration.

- c. Patientez pendant que le clavier NIP émet un bip et se met sous tension.

- d. Lorsque l'écran « LANGUAGE/LANGUE » s'affiche, continuez à l'étape 2 (Configurez la langue par défaut du clavier NIP PAYD) à la page 13.



2 Configurez la langue par défaut du clavier NIP PAYD

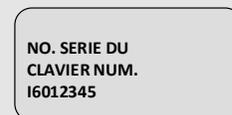
- a. Lorsque l'écran « LANGUAGE/LANGUE » s'affiche, appuyez sur **F4** (FRAN).

Remarque : Si le message « WELCOME/BONJOUR » s'affiche au lieu de l'écran « LANGUAGE/LANGUE », appuyez en même temps sur la touche jaune  et sur la touche , tenez-les enfoncées jusqu'à ce que le clavier NIP PAYD commence à redémarrer, puis attendez que l'écran « LANGUAGE/LANGUE » s'affiche.



- b. Lorsque le message « NO. SERIE DU CLAVIER NUM. » s'affiche, appuyez sur la touche verte  pour continuer.

Remarque : Le numéro de série (p. ex, « I6012345 ») représente aussi l'ID de terminal du clavier NIP PAYD, qui se trouve aussi sur l'étiquette collée sous le clavier NIP PAYD (voir la page 7).



- c. Lorsque l'écran « JUMELAGE BLUETOOTH » s'affiche, continuez à l'étape 3 (Préparer votre appareil mobile pour un jumelage Bluetooth) à la page 14.



3

Préparer votre appareil mobile pour un jumelage Bluetooth

- a. Mettez l'appareil mobile auquel vous voulez jumeler le clavier NIP PAYD sous tension.
- b. Assurez-vous que le Bluetooth est activé, que l'appareil mobile peut être détecté et que l'écran des paramètres Bluetooth est affiché.

Remarque : Si l'appareil mobile a déjà été jumelé à un autre clavier NIP PAYD, assurez-vous que l'ID de terminal de ce clavier NIP PAYD n'est pas enregistré dans la mémoire Bluetooth de l'appareil mobile (c.-à-d., au besoin, séparez l'ancien clavier NIP PAYD de l'appareil mobile afin que l'ID de terminal de ce clavier NIP ne soit pas enregistré dans l'appareil mobile).

- c. Placez l'appareil mobile à côté du clavier NIP PAYD.
- d. Continuez à l'étape 4 (Jumeler le clavier NIP PAYD à votre appareil mobile) à la page 15.

4

Jumeler le clavier NIP PAYD à votre appareil mobile

<p>a. Lorsque l'écran « JUMELAGE BLUETOOTH » s'affiche, appuyez sur F1 (JUMELER).</p>	
<p>b. Lorsque l'écran « JUMELAGE BLUETOOTH » s'affiche, appuyez sur F2 pour faire défiler l'écran jusqu'à JUMELAGE ANDROID, puis appuyez sur la touche verte  pour sélectionner cette option</p>	
<p>c. Lorsque le message « EN ATTENTE DE JUMELAGE...NOM: » s'affiche, continuez à l'étape suivante.</p> <p>Remarque : La portion « I6012345 » du nom est l'ID de terminal du clavier NIP PAYD.</p>	
<p>d. Demandez à l'appareil mobile de chercher d'autres appareils auxquels se connecter.</p>	
<p>e. Dans l'écran des paramètres Bluetooth de l'appareil mobile, cherchez l'ID de terminal du clavier NIP PAYD (il s'affiche avec le préfixe « iCMP », comme « iCMP -I6012345 »), et appuyez sur ce dernier.</p>	
<p>f. Attendez que la clé à six chiffres soit générée :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Une demande de jumelage ainsi qu'une clé à 6 chiffres s'afficheront sur l'appareil mobile. ▪ Sur le clavier NIP PAYD, une clé à 6 chiffres ainsi que le message « COMPARER CLE: » s'afficheront. 	
<p>g. Si la clé affichée sur le clavier NIP PAYD et l'appareil mobile est la même, appuyez sur Jumelage dans la demande de jumelage Bluetooth de l'appareil mobile.</p>	
<p>h. Sur le clavier NIP PAYD (lorsque le message COMPARER CLE: » s'affiche), appuyez sur F1 (OUI).</p>	
<p>i. Lorsque le message « TERMINAL RECOMMENCER... » s'affiche à l'écran (voir l'exemple), continuez à l'étape 4j de cette procédure.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si vous ne réussissez pas à jumeler les appareils, effacez les messages d'erreur apparaissant sur l'appareil mobile (p. ex., « Jumelage non réussi »), appuyez sur la touche F4 (NON) du clavier NIP (écran « COMPARER CLE: »), puis répétez les étapes 4b à 4h de cette procédure. <p>Remarque : Si vous n'avez toujours pas réussi à jumeler le clavier NIP PAYD à votre appareil mobile après plusieurs essais, rendez-vous à la section <u>Jumelage Bluetooth en mode Legacy</u> (page 27).</p>	
<p>j. Patientez pendant que le clavier NIP PAYD se remet sous tension.</p>	

- k. Lorsque le message « BONJOUR/WELCOME » s'affiche, continuez à l'étape 5 (Confirmer que votre appareil mobile est bien jumelé au clavier NIP PAYD) à la page 17.

Remarque : L'icône représentant la pile dans le coin supérieur droit de l'écran peut apparaître plus chargée que l'image de ce guide.



5 Confirmer que votre appareil mobile est bien jumelé au clavier NIP PAYD

- a. Assurez-vous que l'ID de terminal à 8 chiffres du clavier NIP (qui commence par le préfixe « iCMP », comme « iCMP-I6012345 ») apparaît comme « jumelé » dans l'écran des paramètres Bluetooth de votre appareil mobile.

Remarque : L'ID du terminal (p. ex, « I6012345 ») se trouve aussi sur une étiquette sous le clavier NIP PAYD (voir la page 7).

- b. Continuez à l'étape 6 (Initialiser le clavier NIP PAYD) à la page 18.

6

Initialiser le clavier NIP PAYD

Le clavier NIP PAYD doit être correctement initialisé à partir de votre appareil mobile avant que vous puissiez l'utiliser pour traiter des transactions PAYD Pro. Suivez les étapes ci-dessous pour initialiser le clavier NIP PAYD.

Remarque : Si le clavier NIP PAYD est déjà initialisé, continuez à l'étape 6k de cette procédure.

- a. À partir de l'écran d'accueil de votre appareil mobile appuyez sur le bouton **PAYD** () pour lancer l'application PAYD.
- Si le message « ENTENTE DE SERVICE » s'affiche, lisez les modalités, puis appuyez sur **J'Accepte**.
 - Si l'application PAYD demande l'autorisation d'accéder aux données de votre appareil mobile (p. ex., les données relatives à l'emplacement, au microphone ou aux contacts), autorisez l'application PAYD à y accéder.
 - Si le message « Le clavier NIP s'est connecté avec succès » s'affiche, appuyez sur **OK**.

- b. Lorsque l'écran d'ouverture de session de l'application PAYD s'affiche, ouvrez une session (voir la page 43).

- c. Dans l'application PAYD, commencez à l'écran « Paramètres ».

Remarque : Si un autre écran est affiché, appuyez sur le bouton du menu principal () pour retourner au menu principal, puis sur **Paramètres**.

- d. Appuyez sur **Clavier NIP**.

- Si le message **Connecter le clavier NIP** s'affiche, appuyez sur ce dernier.

- e. Appuyez sur **Bluetooth** si l'option n'est pas déjà sélectionnée.

- f. Appuyez sur **Initialiser le clavier NIP**.

Remarque : Si le message **Connecter le clavier NIP** ne disparaît pas, même après avoir appuyé sur ce dernier, consultez la page 84 pour le dépannage.

- g. Lorsque le message « UN MOMENT SVP » s'affiche à l'écran du clavier NIP PAYD, patientez pendant son initialisation.

Remarque : Le message « Initialisation du clavier NIP. L'opération peut prendre quelques minutes » s'affiche dans l'application PAYD.



UN MOMENT SVP

- h. Lorsque le message « Initialisation réussie. Le clavier NIP est prêt à être utilisé » s'affiche dans l'application PAYD, appuyez sur **OK**.

- i. Lorsque le message « BONJOUR/WELCOME » s'affiche à l'écran du clavier NIP PAYD, continuez à l'étape suivante.

Remarque : L'icône « BT » affichée dans le coin supérieur droit de l'écran du clavier NIP PAYD indique que la connectivité Bluetooth est établie (pour en savoir plus, consultez la page 51).



- j. Appuyez sur le bouton du menu principal () pour retourner au menu principal, puis appuyez sur **Deconnexion**.

- k. Continuez à l'étape 7 (Charger complètement la pile du clavier NIP PAYD) à la page 20.

7

Charger complètement la pile du clavier NIP PAYD

- a. Laissez le câble de chargement USB branché sur le clavier NIP PAYD et la source d'alimentation externe jusqu'à ce que la pile du clavier NIP soit complètement chargée. (Si le câble de chargement USB n'est pas connecté à le clavier NIP PAYD, connectez-le maintenant.)

Remarque : Il peut s'écouler jusqu'à trois heures avant que la pile soit complètement chargée, selon sa charge actuelle. Une fois la pile complètement chargée, l'icône apparaissant dans le coin supérieur droit de l'écran du clavier NIP PAYD sera totalement noire (■).

Important! Utilisez le câble de chargement USB fourni avec le clavier NIP PAYD. Le non-respect de cette consigne peut causer un dysfonctionnement ou endommager le clavier NIP PAYD.

- b. Continuez à la section [Prêt à utiliser l'application PAYD?](#) (page 29).

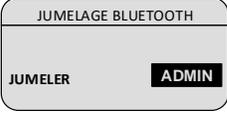
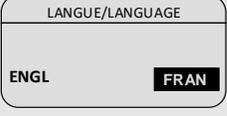
Jumeler un clavier NIP PAYD initialisé à un appareil mobile différent

1

Supprimer l'ID de terminal du clavier NIP PAYD initialisé de la mémoire Bluetooth de votre appareil mobile

- a. Ouvrez l'écran des paramètres Bluetooth de l'appareil mobile auquel le clavier NIP PAYD initialisé est actuellement jumelé.
- b. À l'écran des paramètres Bluetooth, trouvez l'ID de terminal à 8 chiffres du clavier NIP PAYD initialisé (qui commence par le préfixe « iCMP », comme « iCMP-I6012345 »).
Remarque : L'ID du terminal (p. ex, « I6012345 ») se trouve aussi sur une étiquette sous le clavier NIP PAYD (voir la page 7).
- c. Séparez le clavier NIP PAYD afin que l'appareil mobile oublie l'ID de terminal de ce clavier NIP PAYD.
- d. Mettez l'appareil mobile hors tension, puis mettez-le de côté.
- e. Continuez à l'étape 2 (Réinitialiser le clavier NIP PAYD initialisé à ses paramètres par défaut) à la page 22.

2 Réinitialiser le clavier NIP PAYD initialisé à ses paramètres par défaut

a. Si le clavier NIP PAYD initialisé n'est pas déjà sous tension, appuyez sur le bouton pour le mettre sous tension (voir la page 50) et attendez que le clavier NIP PAYD se mette sous tension.	
b. Lorsque le message « BONJOUR/WELCOME » s'affiche, appuyez sur F1 , puis sur F4 .	
c. Lorsque l'écran « JUMELAGE BLUETOOTH » s'affiche, appuyez sur F4 (ADMIN).	
d. Lorsque l'écran « JUMELAGE BLUETOOTH » s'affiche, appuyez sur F2 pour faire défiler l'écran jusqu'à PARAM PAR DEFAUT , puis appuyez sur la touche verte  pour sélectionner cette option.	
e. Lorsque le message « TERMINAL RECOMMENCER... » s'affiche, patientez pendant que le clavier NIP PAYD redémarre.	
f. Lorsque le message « LANGUE/LANGUAGE » s'affiche, appuyez sur F4 (FRAN).	
g. Lorsque le message « ID TERMINAL » s'affiche, appuyez sur la touche verte  pour continuer.	
h. Lorsque le message « NO SERIE DU CLAVIER NUM. » s'affiche, appuyez sur la touche verte  pour continuer.	
i. Lorsque l'écran « JUMELAGE BLUETOOTH » s'affiche, continuez à l'étape 3 (<u>Préparer votre appareil mobile pour un jumelage Bluetooth</u>) à la page 14.	

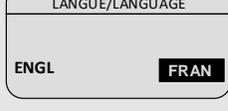
Jumeler un clavier NIP PAYD de remplacement à votre appareil mobile

1

Supprimer l'ID de terminal de l'ancien clavier NIP PAYD de la mémoire Bluetooth de votre appareil mobile

- a. Ouvrez l'écran des paramètres Bluetooth de l'appareil mobile auquel l'ancien clavier NIP PAYD (le clavier NIP initialisé) est actuellement jumelé.
- b. À l'écran des paramètres Bluetooth, trouvez l'ID de terminal à 8 chiffres de l'ancien clavier NIP PAYD (le clavier NIP initialisé) (qui commence par le préfixe « iCMP », comme « iCMP-I6012345 »).
Remarque : L'ID du terminal (p. ex, « I6012345 ») se trouve aussi sur une étiquette sous le clavier NIP PAYD (voir la page 7).
- c. Séparez l'ancien clavier NIP PAYD afin que l'appareil mobile oublie l'ID de terminal de ce clavier NIP PAYD.
- d. Si l'application PAYD est ouverte ou si vous avez ouvert une session, fermez l'application maintenant.
- e. Laissez l'appareil mobile de côté.
- f. Continuez à l'étape 2 (Réinitialiser l'ancien clavier NIP PAYD à ses paramètres par défaut) à la page 24.

2 Réinitialiser l'ancien clavier NIP PAYD à ses paramètres par défaut

<p>a. Si l'ancien clavier NIP PAYD n'est pas déjà sous tension, appuyez sur le bouton pour le mettre sous tension (voir la page 50) et attendez que le clavier NIP PAYD se mette sous tension.</p>	
<p>b. Lorsque le message « BONJOUR/WELCOME » s'affiche, appuyez sur F1, puis sur F4.</p>	
<p>c. Lorsque l'écran « JUMELAGE BLUETOOTH » s'affiche, appuyez sur F4 (ADMIN).</p>	
<p>d. Lorsque l'écran « JUMELAGE BLUETOOTH » s'affiche, appuyez sur F2 pour faire défiler l'écran jusqu'à PARAM PAR DEFAUT, puis appuyez sur la touche verte  pour sélectionner cette option.</p>	
<p>e. Lorsque le message « TERMINAL RECOMMENCER... » s'affiche, patientez pendant que le clavier NIP PAYD redémarre.</p>	
<p>f. Lorsque l'écran « LANGUE/LANGUAGE » s'affiche, continuez à l'étape suivante.</p>	
<p>g. Appuyez en même temps sur la touche jaune  et la touche , et tenez-les enfoncées jusqu'à ce que le clavier NIP PAYD se mette hors tension.</p> <p>Important! Lorsque l'ancien clavier NIP PAYD est complètement hors tension, mettez-le de côté et ne l'utilisez plus.</p>	
<p>h. Jumelez le nouveau clavier NIP PAYD, ou le clavier NIP PAYD de remplacement, à votre appareil mobile (continuez à la section Jumeler un nouveau clavier NIP PAYD à votre appareil mobile à la page 12).</p>	

Autres paramètres du clavier NIP PAYD

Modifier la langue par défaut d'un clavier NIP PAYD initialisé

1 Accéder à l'écran LANGUE/LANGUAGE du clavier NIP PAYD initialisé

Remarque : Si le câble de chargement USB est branché sur le clavier NIP PAYD, débranchez-le avant de continuer.

a. Appuyez en même temps sur la touche jaune  et la touche , et tenez-les enfoncées jusqu'à ce que le clavier NIP PAYD commence à se mettre hors tension, puis patientez pendant qu'il se met complètement hors tension.

b. Une fois le clavier NIP PAYD hors tension, appuyez sur le bouton pour le mettre sous tension (voir la page 50), et patientez pendant que le clavier NIP PAYD se met sous tension.

c. Dès que la version s'affiche à l'écran (voir l'exemple), appuyez sur la touche rouge , puis appuyez rapidement sur la touche verte .

Remarque : La version s'affiche à l'écran pendant 10 secondes.



U-VVVV-I6012345

d. Deux options s'offrent à vous :

- Si l'écran « LANGUE/LANGUAGE » s'affiche à l'écran (voir l'exemple), continuez à l'étape 1e de cette procédure.
- Si le message « BONJOUR/WELCOME » s'affiche, répétez les étapes 1a à 1c de cette procédure.



LANGUE/LANGUAGE

ENGL

FRAN

e. Continuez à l'étape 2 (Sélectionner la langue par défaut du clavier NIP PAYD) à la page 26.

2

Sélectionner la langue par défaut du clavier NIP PAYD

a. Lorsque l'écran « LANGUE/LANGUAGE » s'affiche, choisissez la langue par défaut :

- Pour choisir l'anglais, appuyez sur **F1** (ENGL).
- Pour choisir le français, appuyez sur **F4** (FRAN).



b. Lorsque le prochain écran s'affiche, appuyez en même temps sur la touche jaune  et la touche , et tenez-les enfoncées jusqu'à ce que le clavier NIP PAYD commence à se mettre hors tension, puis patientez pendant qu'il se met complètement hors tension.

c. Mettez le clavier NIP PAYD sous tension lorsque vous êtes prêt à l'utiliser pour traiter des transactions.

Remarque : Le clavier NIP PAYD est maintenant configuré pour afficher la nouvelle langue par défaut (vous n'avez pas besoin de réinitialiser le clavier NIP PAYD). Si vous voulez aussi modifier la langue de l'application PAYD, consultez la page 41.

Jumelage Bluetooth en mode Legacy

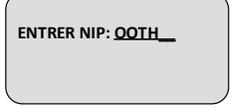
Si vous suivez les étapes pour configurer le clavier NIP PAYD et que vous êtes incapable de jumeler un clavier NIP PAYD à votre appareil mobile, suivez les étapes ci-dessous pour jumeler le clavier NIP PAYD en mode Legacy.

1 Activer le mode Legacy sur le clavier NIP PAYD

<p>a. Lorsque l'écran « JUMELAGE BLUETOOTH » s'affiche, appuyez une fois sur la touche rouge .</p>	
<p>b. Lorsque l'écran « JUMELAGE BLUETOOTH » s'affiche, appuyez sur F4 (ADMIN).</p>	
<p>c. Lorsque l'écran « JUMELAGE BLUETOOTH » s'affiche, appuyez sur la touche verte  (MODE DE SECURITE).</p>	
<p>d. Lorsque l'écran « MODE DE SECURITE » s'affiche, appuyez sur F1 (LEGACY).</p>	
<p>e. Lorsque le message « TERMINAL RECOMMENCER... » s'affiche, patientez pendant que le clavier NIP PAYD redémarre.</p>	
<p>f. Lorsque l'écran « LANGUE/LANGUAGE » s'affiche, appuyez sur F4 (FRAN).</p>	
<p>g. Si le message « ID TERMINAL » s'affiche, appuyez sur la touche verte  pour continuer.</p>	
<p>h. Lorsque le message « NO SERIE DU CLAVIER NUM. » s'affiche, appuyez sur la touche verte  pour continuer.</p>	
<p>i. Lorsque l'écran « JUMELAGE BLUETOOTH » s'affiche, continuez à l'étape 2 (<u>Jumeler le clavier NIP PAYD à votre appareil mobile en mode Legacy</u>) à la page 28.</p>	

2

Jumeler le clavier NIP PAYD à votre appareil mobile en mode Legacy

<p>a. Lorsque l'écran « JUMELAGE BLUETOOTH » s'affiche, appuyez sur F1 (JUMELER)</p>	
<p>b. Lorsque l'écran « JUMELAGE BLUETOOTH » s'affiche, appuyez sur F2 pour faire défiler l'écran jusqu'à JUMELAGE ANDROID, puis appuyez sur la touche verte  pour sélectionner cette option.</p>	
<p>c. Lorsque le message « EN ATTENTE DE JUMELAGE...NOM: » s'affiche, continuez à l'étape suivante.</p> <p>Remarque : La portion « I6012345 » du nom est l'ID de terminal du clavier NIP PAYD (qui est aussi imprimé sur une étiquette collée sous le clavier NIP PAYD).</p>	
<p>d. Demandez à l'appareil mobile de chercher d'autres appareils auxquels se connecter.</p>	
<p>e. Dans l'écran des paramètres Bluetooth de l'appareil mobile, cherchez l'ID de terminal du clavier NIP PAYD (il s'affiche avec le préfixe « iCMP », comme « iCMP -I6012345 »), et appuyez sur ce dernier.</p>	
<p>f. Lorsque l'appareil mobile vous invite à entrer un NIP, entrez un numéro à 4 chiffres de votre choix (p. ex, 1234).</p>	
<p>g. Sur le clavier NIP PAYD, attendez que le message « ENTRER NIP: OOTH_ » s'affiche, puis entrez le même numéro à 4 chiffres que vous avez entré dans l'appareil mobile, puis appuyez sur la touche verte .</p>	
<p>h. Lorsque le message « TERMINAL RECOMMENCER... » s'affiche (voir l'exemple), allez à l'étape 2i de cette procédure.</p> <ul style="list-style-type: none"> Si vous ne réussissez pas à jumeler les appareils, effacez les messages d'erreur apparaissant sur l'appareil mobile (p. ex., « Jumelage non réussi »), puis répétez les étapes 2b à 2g de cette procédure. 	
<p>i. Lorsque le message « BONJOUR/WELCOME » s'affiche, continuez directement à l'étape 5 (Confirmer que votre appareil mobile est bien jumelé au clavier NIP PAYD) à la page 17.</p> <p>Remarque : L'icône représentant la pile dans le coin supérieur droit de l'écran peut apparaître plus chargée que l'image de ce guide.</p>	

Prêt à utiliser l'application PAYD?

Pour en savoir plus sur l'application PAYD et certaines de ses fonctionnalités, reportez-vous aux sections suivantes :

- Configuration des paramètres facultatifs de l'application PAYD (pages 31 à 41).
- Ouverture et fermeture de session dans l'application PAYD (pages 43 à 44).
- Gestion de l'énergie du clavier NIP PAYD et options de saisie de carte (pages 50 à 57).
- Traitement de transactions (pages 58 à 69).
- Production de rapports (pages 75 à 78).

Configuration des paramètres facultatifs de l'application PAYD

Dans cette section, nous passerons en revue tout ce que vous devez savoir afin de configurer les paramètres facultatifs de l'application PAYD.

Fonctions facultatives

Régler le niveau de détails des transactions

Cette fonction permet de définir les détails de transaction facultatifs (les identificateurs de transaction secondaires, l'ID client et l'ID commande) que vous pouvez entrer pendant une transaction.

Remarque : Même si les détails de transaction facultatifs sont activés, vous n'êtes pas obligé d'entrer quoi que ce soit dans les champs **ID Client** et **ID Commande** pendant la transaction. Si vous entrez des données dans l'un ou l'autre de ces champs pendant la transaction, vous pourrez par la suite retrouver la transaction en utilisant un ou plusieurs de ces identificateurs comme critères de recherche (p. ex., au moment de produire un rapport et/ou d'effectuer un remboursement, une annulation ou une conclusion).

1. Dans l'application PAYD, commencez à l'écran « Paramètres ».

Remarque : Si vous vous trouvez à un autre écran, appuyez sur le bouton du menu principal () pour retourner au menu principal, puis sur **Paramètres**.

2. Appuyez sur **Interface**.
3. Indiquez le niveau de détails qui vous convient en choisissant l'une des trois options suivantes :
 - **Rapide** : Ne pas demander l'ID client et l'ID commande.
 - **Minimum** : Demander l'ID client seulement.
 - **Complet** : Demander l'ID client et l'ID commande.
4. Appuyez sur le bouton du menu principal () pour retourner au menu principal.

Remarque : Pour changer ce paramètre sur un autre appareil mobile, reprenez ces étapes sur l'autre appareil.

Définir le mode de paiement par défaut

Cette fonction permet de définir le mode de paiement par défaut pour le traitement de transactions

1. Dans l'application PAYD, commencez à l'écran « Paramètres ».

Remarque : Si vous vous trouvez à un autre écran, appuyez sur le bouton du menu principal (☰) pour retourner au menu principal, puis sur **Paramètres**.

2. Appuyez sur **Interface**.
3. Dans la section « Instrument de paiement défaut », appuyez sur l'option par défaut souhaitée :
 - **Clav. NIP** : Définir le mode « Clav. NIP » par défaut.
 - **Glisser/...** : Définir le mode « Tapé » par défaut.
 - **Comptant** : Définir le mode « Comptant » par défaut.
4. Appuyez sur le bouton du menu principal (☰) pour retourner au menu principal.

Remarque : Pour changer ce paramètre sur un autre appareil mobile, reprenez ces étapes sur l'autre appareil.

Accepter les préautorisations

Cette option permet d'activer la fonction pour traiter des préautorisations.

1. Dans l'application PAYD, commencez à l'écran « Paramètres ».

Remarque : Si vous vous trouvez à un autre écran, appuyez sur le bouton du menu principal (☰) pour retourner au menu principal, puis sur **Paramètres**.

2. Appuyez sur **Interface**.

3. Appuyez sur (cochez ou décochez la case) **Afficher la préautorisation** :

- La case est cochée : À la fonction « Traiter une préautorisation », l'option « Achat » s'affiche à l'écran (voir la page 61).
- La case n'est pas cochée : À la fonction « Traiter une préautorisation » l'option « Achat » ne s'affiche pas.

4. Appuyez sur le bouton du menu principal (☰) pour retourner au menu principal.

Remarque : Pour activer ou désactiver cette fonctionnalité sur un autre appareil mobile, reprenez ces étapes sur l'autre appareil.

Activer la saisie de pourboire

Si cette fonction est activée, une invite permettant au client de verser un pourboire s'affichera lors de chaque transaction de vente par carte de crédit/débit.

1. Vérifiez que le clavier NIP PAYD est sous tension et prêt à être utilisé (voir la page 58).
2. Dans l'application PAYD, commencez à l'écran « Paramètres ».

Remarque : Si vous vous trouvez à un autre écran, appuyez sur le bouton du menu principal () pour retourner au menu principal, puis sur **Paramètres**.

3. Appuyez sur **Pourboire**. Deux options s'offrent à vous :

Activer l'invite de pourboire :

- a. Cochez la case **Pourboire sur Achat**.
- b. Lorsque le message « Les paramètres ont été configurés avec succès sur le clavier NIP » s'affiche, appuyez sur **OK**.
- c. Passez à l'étape 4.

Désactiver l'invite de pourboire :

- a. Décochez la case **Pourboire sur Achat**.
- b. Lorsque le message « Les paramètres ont été configurés avec succès sur le clavier NIP » s'affiche, appuyez sur **OK**.
- c. Passez à l'étape 5.

4. Configurez les trois pourcentages de pourboire préétablis :

Remarque : Les pourcentages de pourboire ne sont pas pris en charge lorsque le clavier NIP PAYD est utilisé comme appareil de saisie de la carte.

Pour modifier les pourcentages de pourboire préétablis :

- a. Entrez un pourcentage de pourboire dans un ou plusieurs des champs « Valeurs de pourboire rapide ».
- b. Appuyez sur **Sauvegarder**.
- c. Lorsque le message « Réussite » s'affiche, appuyez sur **OK**.

Pour passer la modification des pourcentages de pourboire préétablis :

- a. Passez directement à l'étape suivante.

5. Appuyez sur le bouton du menu principal () pour retourner au menu principal.

Remarque : Pour activer ou désactiver cette fonctionnalité ou changer ce paramètre sur un autre appareil mobile, reprenez ces étapes sur l'autre appareil.

Configurer la taxe

Nommez la taxe et choisissez le pourcentage qui sera automatiquement calculé lors des achats, des préautorisations, des remises ou des conclusions.

Remarque : La taxe sera calculée en fonction du montant de la transaction initiale, sans pourboire (pour en savoir plus au sujet des pourboires, consultez la page 34).

1. Dans l'application PAYD, commencez à l'écran « Paramètres ».

Remarque : Si vous vous trouvez à un autre écran, appuyez sur le bouton du menu principal () pour retourner au menu principal, puis sur **Paramètres**.

2. Appuyez sur **Taxes**. Deux options s'offrent à vous :

Pour activer une taxe :

- a. Cochez la case **Calculer les taxes**.

Remarque : L'option permettant de calculer ou d'ajouter la taxe sera affichée sur chaque écran de transaction, à l'exception de l'écran « Correction ». La case de la taxe sera toujours cochée par défaut à l'écran d'une transaction, mais vous pouvez décocher cette case si vous ne voulez pas ajouter de taxe à la transaction.

- b. Dans les champs **Description de l'impôt** et **Taux d'imposition (%)**, entrez le nom de la taxe et son pourcentage.

Remarque : Ce nom s'affichera à l'écran des transactions, mais il peut être raccourci s'il comporte plus de 12 caractères.

- c. Appuyez sur **Mettre à jour**.
- d. Lorsque le message « Réussite » s'affiche, appuyez sur **OK**.

Pour désactiver une taxe :

- a. Décochez la case **Calculer les taxes**.

Remarque : L'option permettant de calculer ou d'ajouter la taxe ne sera pas affichée sur les écrans de transaction.

3. Appuyez sur le bouton du menu principal () pour retourner au menu principal.

Remarque : Pour activer ou désactiver cette fonctionnalité ou changer ce paramètre sur un autre appareil mobile, reprenez ces étapes sur l'autre appareil.

Localiser les transactions sur une carte

L'application PAYD peut localiser sur une carte le lieu où les transactions financières PAYD ont été effectuées à partir de l'appareil mobile si :

- L'appareil est configuré pour utiliser un service de localisation;
- L'appareil est configuré pour autoriser l'application PAYD à accéder aux données de localisation de l'appareil;
- La réponse de transaction est « **APPROUVÉE** » ou « **REFUSÉE** ».

Remarque : Si vous obtenez un message demandant d'autoriser l'application PAYD à accéder aux données de localisation de l'appareil mobile, accordez cette autorisation si vous voulez utiliser la fonctionnalité de localisation sur une carte. Pour activer cette fonctionnalité sur un autre appareil mobile, reprenez ces étapes sur l'autre appareil.

Afficher une carte de localisation

Pour afficher la localisation sur la carte d'une transaction PAYD, consultez l'écran « Détails » de la transaction (voir la page 77) à partir de n'importe quel appareil mobile.

Configurer un NIP rapide pour l'ouverture de session

Ouvrez une session de l'application PAYD en entrant un NIP à 4 chiffres.

1. Dans l'application PAYD, commencez à l'écran « Paramètres ».

Remarque : Si vous vous trouvez à un autre écran, appuyez sur le bouton du menu principal (☰) pour retourner au menu principal, puis sur **Paramètres**.

2. Appuyez sur **Ouverture de session rapide**.
3. Trois options s'offrent à vous :

Activer un NIP rapide :

- a. Appuyez sur **Ouverture de session au moyen d'un NIP** (cochez la case).
- b. Dans le champ **Veillez entrer le NIP**, entrez un NIP à 4 chiffres.
- c. Dans le champ **Veillez confirmer le NIP**, entrez de nouveau votre NIP à 4 chiffres.
- d. Lorsque le message « Réussite » s'affiche, appuyez sur **OK**.

Remarque : Vous devrez entrer votre NIP lors de votre prochaine ouverture de session (voir la page 45).

Modifier un NIP rapide :

- a. Désactivez le NIP rapide actuel (voir la section Désactiver un NIP rapide ci-dessous).
- b. Activez un nouveau NIP rapide (voir la section Activer un NIP rapide ci-dessus).

Désactiver un NIP rapide :

- a. Appuyez sur **Ouverture de session au moyen d'un NIP** (décochez la case).
- b. Lorsque le message « Réussite » s'affiche, appuyez sur **OK**.

4. Appuyez sur le bouton du menu principal (☰) pour retourner au menu principal.

Remarque : Pour activer cette fonctionnalité ou changer ce paramètre sur un autre appareil mobile, reprenez ces étapes sur l'autre appareil.

Préremplir les champs « ID de l'employé » et « ID du magasin » lors de l'ouverture d'une session

Cette fonction permet de préremplir tous les champs d'ouverture de session de PAYD avec votre ID d'employé et votre ID de magasin de PAYD lorsque vous lancez l'application PAYD (voir la page 43).

1. Dans l'application PAYD, commencez à l'écran « Paramètres ».

Remarque : Si vous vous trouvez à un autre écran, appuyez sur le bouton du menu principal () pour retourner au menu principal, puis sur **Paramètres**.

2. Appuyez sur **Paramètres d'Utilisateur**.
3. Remplissez le ou les champ(s) que vous souhaitez faire préremplir chaque fois que vous ouvrez l'application PAYD.

Remarque : Pour désactiver cette fonctionnalité, n'inscrivez rien dans le(s) champ(s).

4. Appuyez sur **Sauvegarder**.
5. Lorsque le message « Réussite » s'affiche, appuyez sur **OK**.
6. Appuyez sur le bouton du menu principal () pour retourner au menu principal.

Remarque : Pour activer ou désactiver cette fonctionnalité ou changer ce paramètre sur un autre appareil mobile, reprenez ces étapes sur l'autre appareil.

Définir une adresse électronique pour recevoir des rapports exportés

Cette fonction permet de définir l'adresse électronique à laquelle les fichiers CSV (valeurs séparées par des virgules) seront envoyés quand vous exportez les résultats de vos rapports de transactions (voir la page 75).

Remarque : Les résultats comprennent les données sur les transactions suivantes (les champs du fichier CSV sont en anglais et présentés entre guillemets) : comme l'ID du magasin (« store id »), l'ID du terminal (ou du clavier NIP PAYD) (« terminal id »), le numéro du lot (« batch »), la date et l'heure (« date time »), le type de transaction (« type »), l'ID de commande (« order no »), l'ID du client (« cust id »), le montant (« amount »), le type de carte (« card type »), le numéro de compte (« card »), le résultat (« result »), le code d'autorisation (« auth code »), le code de réponse (« response code »), l'ID de l'employé (« clerk ») et l'adresse électronique du client (« email »).

1. Dans l'application PAYD, commencez à l'écran « Paramètres ».

Remarque : Si vous vous trouvez à un autre écran, appuyez sur le bouton du menu principal (☰) pour retourner au menu principal, puis sur **Paramètres**.

2. Appuyez sur **Conversion au format CSV**.
3. Dans le champ **Adresse e-mail**, entrez l'adresse électronique à laquelle le fichier texte (format CSV) vous sera envoyé quand vous exporterez les résultats du rapport (voir la page 75).

Remarque : Pour désactiver cette fonctionnalité, n'inscrivez rien dans le champ.

4. Appuyez sur **Sauvegarder**.
5. Lorsque le message « Réussite » s'affiche, appuyez sur **OK**.
6. Appuyez sur le bouton du menu principal (☰) pour retourner au menu principal.

Remarque : Pour activer ou désactiver cette fonctionnalité ou changer ce paramètre sur un autre appareil mobile, reprenez ces étapes sur l'autre appareil.

Envoyer automatiquement les reçus de transaction à une adresse définie

Cette fonctionnalité permet de configurer l'adresse de courriel à laquelle l'application PAYD envoie automatiquement les reçus de transaction. Des reçus des transactions effectuées dans l'application PAYD sont envoyés uniquement pour les transactions dont la réponse est « **APPROUVÉE** » ou « **REFUSÉE** ».

Remarque : Les reçus sont transmis par courriel à l'adresse définie en arrière-plan (c.-à-d. qu'aucun message indiquant l'envoi d'un courriel ne s'affiche dans l'application PAYD après une transaction).

1. Dans l'application PAYD, commencez à l'écran « Paramètres ».

Remarque : Si vous vous trouvez à un autre écran, appuyez sur le bouton du menu principal () pour retourner au menu principal, puis sur **Paramètres**.

2. Appuyez sur **Reçu électronique**.
3. Dans le champ **Adresse e-mail**, entrez l'adresse de courriel à laquelle les reçus de transaction seront automatiquement envoyés à la suite des transactions effectuées à partir de l'appareil mobile.

Remarque : Pour désactiver cette fonctionnalité, n'inscrivez rien dans le champ.

4. Appuyez sur **Sauvegarder**.
5. Lorsque le message « Réussite » s'affiche, appuyez sur **OK**.
6. Appuyez sur le bouton du menu principal () pour retourner au menu principal.

Remarque : Pour activer ou désactiver cette fonctionnalité ou changer ce paramètre sur un autre appareil mobile, reprenez ces étapes sur l'autre appareil.

Définir l'écran d'accueil par défaut de l'application PAYD

Cette fonction permet de définir l'écran (« Achat », « Rapports », « Totaux » ou « Paramètres ») qui s'affichera par défaut lorsque vous ouvrez une session dans l'application PAYD.

Remarque : L'écran « Achat » est défini par défaut.

1. Dans l'application PAYD, affichez le menu principal.

Remarque : Si vous vous trouvez à un autre écran, appuyez sur le bouton du menu principal () pour retourner au menu principal.

2. Dans le menu principal, appuyez et maintenez votre doigt sur l'icône de la page que vous voulez définir comme écran d'accueil par défaut (**Achat**, **Rapports**, **Totaux** ou **Paramètres**).

Remarque : Vous ne pouvez pas définir les écrans « Aide » et « Déconnexion » comme écrans d'accueil par défaut.

3. Dès que vous obtenez un message de confirmation indiquant que le changement a été effectué, vous pouvez retirer votre doigt de l'icône du menu.

Remarque : Chaque fois que vous ouvrirez une session en entrant vos renseignements d'identification, c'est l'écran que vous venez de définir par défaut qui s'affichera. Pour changer ce paramètre sur un autre appareil mobile, reprenez ces étapes sur l'autre appareil.

Définir la langue par défaut de l'application PAYD

La langue de l'application PAYD est la même que la langue par défaut de votre appareil mobile.

Remarque : Si la langue par défaut de votre appareil n'est pas le français ni l'anglais, l'application PAYD utilisera l'anglais par défaut. Pour modifier la langue par défaut du clavier NIP PAYD, rendez-vous à la page 25.

Connaître le numéro de version de l'application PAYD

1. Dans l'application PAYD, commencez à l'écran « Paramètres ».

Remarque : Si vous vous trouvez à un autre écran, appuyez sur le bouton du menu principal () pour retourner au menu principal, puis sur **Paramètres**.

2. Le numéro de version de l'application PAYD est le numéro qui se trouve au bas de l'écran « Paramètres » (présenté sous le format « PAYD APP Mobile v#.## »).



Transactions PAYD Pro

Dans cette section, nous passerons en revue tout ce que vous devez savoir afin d'utiliser le clavier NIP PAYD et l'application PAYD pour traiter des transactions PAYD Pro sur un appareil mobile Android.

Ouvrir/fermer une session dans l'application PAYD

Ouvrir une session en entrant vos renseignements d'identification

Suivez ces quelques étapes pour ouvrir une session en entrant vos renseignements d'identification.

Remarque : Si vous avez configuré un NIP rapide, rendez-vous à la page 45.

1. Depuis l'écran d'accueil de votre appareil mobile, appuyez sur le bouton **PAYD** () pour ouvrir l'application PAYD.
2. Attendez que l'écran d'ouverture de session normale s'affiche :



3. Entrez vos renseignements d'identification dans les champs appropriés : **Id de l'employé**, **Code de Magasin PAYD**, et **Mot de Passe PAYD**.

Remarque : Il se peut que certains de ces champs soient déjà remplis (voir la page 38).

4. Appuyez sur **Connexion**.
 - Si l'application PAYD demande l'autorisation d'accéder aux données de votre appareil mobile (p. ex., les données relatives à l'emplacement, au microphone ou aux contacts), autorisez l'application PAYD à y accéder.
 - Si l'application PAYD vous invite à modifier votre mot de passe, entrez un nouveau mot de passe et appuyez sur **Mettre à jour le mot de passe**.

Remarque : Le mot de passe doit comporter entre 8 et 16 caractères, et il doit inclure au moins une lettre, un numéro et un caractère spécial. Les accents ne sont pas pris en charge. Les champs de mot de passe sont sensibles à la casse. Vous devrez modifier votre mot de passe tous les 90 jours (votre nouveau mot de passe doit être différent de vos quatre derniers mots de passe).

- Si l'application PAYD vous invite à sélectionner jusqu'à trois questions de sécurité ainsi qu'à y répondre, consultez la page 49.
- Si l'application PAYD vous invite à répondre à une question de sécurité, répondez-y, puis appuyez sur **Prochain**.

5. L'écran d'accueil par défaut s'affiche une fois la session ouverte dans l'application PAYD.

Remarque : Pour changer l'écran d'accueil par défaut, rendez-vous à la page 41.

Fermer une session

Pour empêcher que des transactions non autorisées puissent être effectuées au moyen de votre appareil mobile, fermez la session ouverte dans l'application PAYD lorsque vous ne l'utilisez pas.

1. Dans l'application PAYD, affichez le menu principal.

Remarque : Si vous vous trouvez à un autre écran, appuyez sur le bouton du menu principal () pour retourner au menu principal.

2. Appuyez sur **Deconnexion**.
3. Lorsque l'écran d'ouverture de session dans l'application PAYD s'affiche, cela signifie que votre session a pris fin.

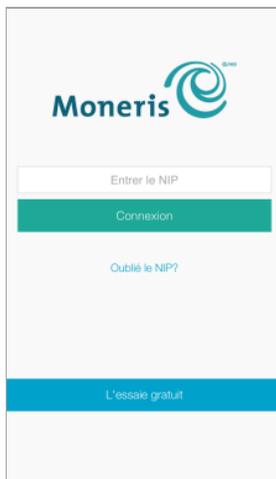
Remarque : Selon la configuration de votre application PAYD, il se peut que vous obteniez l'écran d'ouverture de session normale (voir la page 43) ou l'écran « Entrer le NIP » (voir la page 45).

Ouvrir une session avec un NIP rapide

Suivez ces quelques étapes pour ouvrir une session en utilisant votre NIP de 4 chiffres.

Remarque : Pour activer cette fonction d'ouverture de session, consultez la page 37.

1. Depuis l'écran d'accueil de votre appareil mobile, appuyez sur le bouton **PAYD** () pour ouvrir l'application PAYD.
2. Attendez que l'écran « Entrer le NIP » s'affiche :



3. Dans le champ **Entrer le NIP**, entrez votre NIP rapide de 4 chiffres.

Remarque : Dès que vous entrez le dernier chiffre, votre session s'ouvre automatiquement; autrement, appuyez sur **Connexion**.

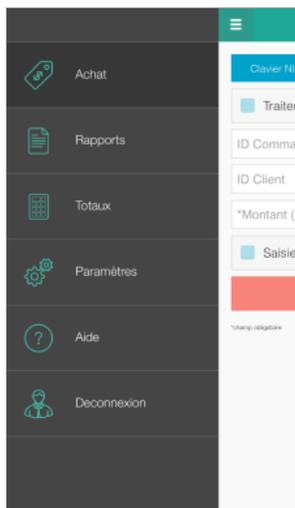
4. L'écran d'accueil par défaut s'affiche une fois la session ouverte dans l'application PAYD.

Remarque : Pour changer l'écran d'accueil par défaut, rendez-vous à la page 41.

Menu principal de l'application PAYD

Depuis ce menu principal, vous pouvez accéder à toutes les transactions, les rapports et les paramètres de l'application PAYD.

- Pour revenir à ce menu depuis n'importe quel autre écran, vous n'avez qu'à appuyez sur le bouton du menu principal (☰) au haut de l'écran.



Rétablissement du mot de passe

1. Depuis l'écran d'accueil de votre appareil mobile, appuyez sur le bouton **PAYD** () pour ouvrir l'application PAYD.
2. Dans l'application PAYD, depuis l'écran d'ouverture de session normale, appuyez sur **Oublié mot de passe?**.
3. Entrez votre ID d'employé et votre code de magasin et faites **Prochain**.
4. Répondez à la question de sécurité et faites **Prochain**.
5. Lorsque le message « Réussite » s'affiche, appuyez sur **OK**.
6. Attendez qu'un courriel « Password reset » (Réinitialisation du mot de passe) getpayd.com soit envoyé à l'adresse courriel enregistrée dans votre compte d'utilisateur PAYD.
7. Ouvrez le courriel, puis appuyez sur le lien **Reset my password** (Rétablir le mot de passe).
8. Attendez que la page « New Password » (Nouveau mot de passe) s'affiche dans Administration PAYD.
9. Entrez un nouveau mot de passe dans les champs **New password** (Nouveau mot de passe) et **Confirm password** (Confirmer le mot de passe), puis appuyez sur **Save** (Enregistrer).

Remarque : Le mot de passe doit comporter entre 8 et 16 caractères et doit inclure au moins une lettre, un chiffre et un caractère spécial. Les accents ne sont pas pris en charge. Les champs de mot de passe sont sensibles à la casse. Vous devrez modifier votre mot de passe tous les 90 jours (votre nouveau mot de passe doit être différent de vos quatre derniers mots de passe).

10. Lorsque le message « Password reset successfully » (Réinitialisation du mot de passe réussi) s'affiche à l'écran d'ouverture de session d'Administration PAYD, votre mot de passe a été réinitialisé.

Remarque : Vous devez entrer votre nouveau mot de passe pour ouvrir une session dans l'application PAYD ou dans Administration PAYD.

Oubli de votre NIP rapide

1. Depuis l'écran d'accueil de votre appareil mobile, appuyez sur le bouton **PAYD** () pour ouvrir l'application PAYD.
2. Lorsque l'écran « Entrer le NIP » s'affiche, appuyez sur, appuyez sur **Oublié le NIP?**.
3. Lorsque l'écran d'ouverture de session normale, entrez vos renseignements d'identification (voir la page 43).
Remarque : Si vous avez également oublié votre mot de passe, consultez la page 47.
4. Une fois dans votre compte, vous pouvez changer et désactiver votre NIP rapide (voir la page 37).

Configuration de la question de sécurité et de sa réponse

La question de sécurité et la réponse que vous choisissez seront utilisées pour vous identifier si vous oubliez votre mot de passe. (Vous pourriez être périodiquement invité à répondre à cette question lors de votre ouverture de session.)

Remarque : L'information entrée ici s'applique aussi à Administration PAYD.

1. Sélectionnez une question à partir du menu déroulant **Spécifier une question de sécurité** et entrez la réponse correspondante dans le champ **Réponse**.

Remarque : S'il y a plus d'un menu déroulant, sélectionnez des questions supplémentaires et entrez leur réponse dans les champs correspondants.

2. Si le champ **Adresse Courriel** apparaît, entrez votre adresse courriel.

Remarque : Si vous devez réinitialiser votre mot de passe, un lien de réinitialisation du mot de passe sera envoyé à cette adresse.

3. Appuyez sur **Mettre à jour**.

4. Lorsque l'écran « Achat » s'affiche, deux options s'offrent à vous :

- Si le clavier NIP PAYD auquel votre appareil mobile est jumelé n'a pas encore été initialisé, passez à l'étape 6 (page 18); commencez à l'étape c.
- Si le clavier NIP PAYD auquel votre appareil mobile est jumelé est déjà initialisé, continuez à la section Prêt à utiliser l'application PAYD? (page 29).

Clavier NIP PAYD

Le client peut utiliser le clavier NIP PAYD pour entrer les données qui lui sont demandées pendant la transaction.

- Pour consulter les noms et les descriptions des zones identifiées sur le clavier NIP PAYD, consultez le tableau ci-dessous.

Étiquette	Description
1	Touches de fonction (F1, F2, F3 et F4) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sélectionner l'option affichée au-dessus de la touche.
2	Touches alphanumériques
3	Touche d'annulation  <ul style="list-style-type: none"> ▪ Passer outre le message affiché au clavier NIP PAYD. ▪ Annuler la transaction.
4	Touche de correction  <ul style="list-style-type: none"> ▪ Effacer les données entrées au clavier NIP PAYD.
5	Touche OK/Entrée  <ul style="list-style-type: none"> ▪ Soumettre les données ou accepter l'invite affichée à l'écran du clavier PAYD.
6	Lecteur de puce (fente au bas du clavier NIP PAYD) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Voir la page 55.
7	Indicateur du lecteur sans contact (lumière verte clignotante) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pas de clignotement : Le clavier NIP PAYD est en mode veille (voir la page 53) ou est éteint. ▪ Un clignotement : Le lecteur est sous tension. ▪ Quatre clignotements : Le lecteur est en train de lire les données de la carte (voir la page 56).
8	Écran/lecteur sans contact <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le message « BONJOUR/WELCOME » s'affiche quand le clavier NIP PAYD est en attente.
9	Lecteur de bande magnétique (fente sur la partie supérieure du clavier NIP PAYD) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Voir la page 55.
10	Micro-port USB (situé sur la partie droite) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Brancher le câble de chargement USB ici.
11	Bouton marche-arrêt (situé sur la partie droite) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pour connaître les fonctions de marche et d'arrêt, voir la page 52. ▪ Pour accéder aux fonctions de redémarrage, appuyez sur le bouton et maintenez-le enfoncé jusqu'à ce que le processus de redémarrage commence.



Indicateur de connectivité Bluetooth

L'icône de connectivité Bluetooth (voir l'exemple ci-dessous) est affichée dans le coin supérieur droit de l'écran « BONJOUR/WELCOME ».

Icon	Description
BT	S'affiche lorsque votre appareil mobile est jumelé à un clavier NIP PAYD, et lorsque : <ul style="list-style-type: none">▪ la connexion Bluetooth est activée sur votre appareil mobile;▪ l'application PAYD est ouverte sur votre appareil mobile;▪ le clavier NIP PAYD se trouve dans la portée de communication de votre appareil mobile.

Indicateur de charge de la pile

L'icône de charge de la pile (voir l'exemple ci-dessous) est affichée dans le coin supérieur droit de l'écran « BONJOUR/WELCOME ».

Chargement de la pile

icône	Description
	La pile est en cours de chargement. La pile est en chargement lorsque le clavier NIP PAYD est branché sur une source d'alimentation externe au moyen d'un câble USB, et lorsqu'elle n'est pas déjà complètement chargée.

Niveau de charge de la pile

icône	Description
	100 % ou moins.
	75 % ou moins.
	50 % ou moins. (Impossible d'utiliser le lecteur sans contact.)
	25 % ou moins. (Le clavier NIP PAYD peut s'éteindre à tout moment si vous ne le branchez pas à une source d'alimentation externe.)

Maintenir le niveau de charge de la pile

- Pour maintenir le niveau de charge de la pile pendant que le clavier NIP PAYD est sous tension, branchez le clavier NIP PAYD à une source d'alimentation externe au moyen du câble de chargement USB qui vous a été fourni avec celui-ci.
- Quand vous ne l'utilisez pas ou que vous n'êtes pas en train d'en charger la pile, mettez le clavier NIP PAYD hors tension (voir la page 54).

Mise sous tension du clavier NIP PAYD

Le message « BONJOUR/WELCOME » s'affiche lorsque le clavier NIP PAYD est sous tension (reportez-vous également aux Mode veille à la page 53).

1. Pour mettre le clavier NIP PAYD sous tension, deux options s'offrent à vous :

Avec un câble de chargement USB :

- a. Branchez la petite extrémité du câble de chargement USB sur le port micro-USB du clavier NIP PAYD (voir la page 50).
- b. Branchez l'autre extrémité du câble de chargement sur un port USB.

Sans câble de chargement USB :

- a. Appuyez sur le bouton d'alimentation du clavier NIP PAYD (voir la page 50).

Remarque : La pile doit être suffisamment chargée.

2. Attendez que le clavier NIP émette un bip, se mette sous tension et que l'écran « BONJOUR/WELCOME » s'affiche.

Mode veille

Si le clavier NIP PAYD n'est pas branché à une source d'alimentation externe ou qu'une des conditions énoncées ci-après à la rubrique Utilisation du clavier NIP PAYD pendant que l'appareil est en mode veille, l'appareil entrera en mode veille (le nom ou le logo du fabricant du matériel s'affiche à l'écran) et s'éteindra après 10 minutes.

- Le clavier NIP PAYD se trouve hors de la portée de communication (Bluetooth) de l'appareil mobile auquel il est jumelé;
- L'économiseur d'écran est activé sur l'appareil mobile auquel le clavier NIP PAYD est jumelé;
- L'application PAYD de l'appareil mobile auquel le clavier NIP PAYD est jumelé est fermée (c.-à-d. qu'elle n'est pas en cours d'exécution);
- La pile du clavier NIP PAYD n'est pas suffisamment chargée (voir la page 51).

Utilisation du clavier NIP PAYD pendant que l'appareil est en mode veille

Si vous êtes prêt à traiter une transaction par carte de débit/crédit et que le clavier NIP PAYD est en mode veille, vous n'avez qu'à lancer la transaction dans l'application PAYD, à entrer les données requises et à appuyer sur

Traiter. Le clavier NIP PAYD quittera automatiquement le mode veille pour revenir à l'écran « BONJOUR/WELCOME », puis le message approprié de saisie de carte s'affichera si :

- le clavier NIP PAYD est dans la portée de communication (Bluetooth) de l'appareil mobile auquel il est jumelé;
- l'économiseur d'écran n'est pas activé sur l'appareil mobile auquel le clavier NIP PAYD est jumelé;
- la pile du clavier NIP PAYD est suffisamment chargée (voir la page 51).

Quitter le mode veille

1. Pour sortir du mode veille, appuyez sur le bouton marche-arrêt du clavier NIP PAYD (voir la page 50) et attendez que le message « BONJOUR/WELCOME » s'affiche à l'écran.

Mise hors tension du clavier NIP PAYD

1. Débranchez le câble de chargement USB, s'il y a lieu.
2. Assurez-vous que le message « BONJOUR/WELCOME » est affiché à l'écran.

Remarque : Si l'écran affiche le nom ou le logo du fabricant du matériel, consultez la rubrique [Quitter le mode veille](#) (page 53).

3. Appuyez en même temps sur la touche jaune  et la touche , et tenez-les enfoncées jusqu'à ce que le clavier NIP PAYD commence à se mettre hors tension, puis patientez pendant qu'il se met complètement hors tension (rien n'est affiché à l'écran lorsque le clavier NIP PAYD est hors tension).

Options de saisie de la carte

Insérer : cartes à puce

1. Le message « GLISSER OU INSERER LA CARTE ou « GLISSER, PRESENTER OU INSERER LA CARTE » s'affiche à l'écran du clavier NIP PAYD.

2. Le client insère sa carte dans le lecteur de puce du clavier NIP PAYD.

Remarque : Sauf indication contraire à l'écran du clavier NIP PAYD, ne glissez pas la carte dans le lecteur de bande magnétique, et ce, même si la carte possède une bande magnétique.

3. Il est possible que le client soit invité à entrer diverses données, dont son NIP.

4. Le client doit laisser la carte à puce dans le lecteur jusqu'à ce que le message « RETIRER LA CARTE » s'affiche à l'écran du clavier NIP PAYD.



Astuce pour insérer la carte correctement dans le lecteur :

Tenez le clavier NIP PAYD d'une main et insérez la carte dans le lecteur de puce avec l'autre main. (Cela évitera que le lecteur sans contact du clavier NIP PAYD détecte la carte et traite par inadvertance une transaction sans contact.)

Glisser : cartes à bande magnétique

Remarque : S'il s'agit d'une carte à puce, vous devez l'insérer dans le lecteur de puce (voir la page 55).

1. Le message « GLISSER OU INSERER LA CARTE » ou « GLISSER, PRESENTER OU INSERER LA CARTE » s'affiche à l'écran du clavier NIP PAYD.

2. Vous ou le client devez glisser la carte dans le lecteur de bande magnétique du clavier NIP PAYD.

Remarque : Si le client paie par carte de crédit, vous devriez glisser la carte.

- Si le client paie par carte de débit, il sera invité à entrer son NIP.

3. Il se peut aussi que vous soyez invité à recueillir la signature du client sur votre appareil mobile.



Astuce pour glisser la carte correctement dans le lecteur :

Tenez le clavier NIP PAYD d'une main et insérez la carte dans le lecteur de bande magnétique avec l'autre main. (Cela évitera que le lecteur sans contact interne du clavier NIP PAYD détecte la carte et traite par inadvertance une transaction sans contact.)

Passer/effleurer : cartes sans contact

1. Le message « GLISSER, PRESENTER OU INSERER LA CARTE » s'affiche à l'écran du clavier NIP PAYD.
2. Le client effleure l'écran du clavier NIP PAYD avec sa carte sans contact*:
 - Le niveau de charge de la pile doit être d'au moins 50 % (voir la page 51) pour traiter une transaction sans contact.
 - Seules les transactions d'achat et de remboursement peuvent être réglées sans contact.
 - Le client n'a pas à entrer son NIP.
 - Le montant de la transaction doit être égal ou inférieur au montant maximal des transactions sans contact (voir ci-dessous).
3. Le clavier NIP PAYD émet un signal sonore et la lumière verte clignote quatre fois pendant que le lecteur sans contact lit les données de la carte.
4. Il se peut aussi que vous soyez invité à recueillir la signature du client sur votre appareil mobile.



* Dans ce guide, « carte sans contact » signifie une carte dont la fonctionnalité sans contact est activée (les marques prenant en charge cette fonctionnalité incluent Visa^{MD}, Mastercard^{MD}, American Express^{MD}, Discover^{MD}, et Interac^{MD}) ou autres objets tels des porte-clés, des étiquettes mobiles ou des appareils mobiles (p. ex. un téléphone intelligent, une tablette, une montre intelligente; il incombe au titulaire de carte d'avoir tous les logiciels requis sur son appareil mobile, y compris de télécharger des applications et de saisir des renseignements relatifs à sa carte dans son porte-monnaie numérique).

Montant maximal de transactions sans contact (TSC)

Pour déterminer le montant maximal fixé pour une TSC pour un type de carte donné, contactez le soutien technique.

- Cartes de crédit : Si une carte de crédit est présentée pour une transaction d'un montant supérieur au montant maximal de TSC fixé pour la carte, le clavier NIP PAYD affichera le message « TRANSACTION SANS CONTACT LIMITE DEPASSEE » (voir la section des messages à la page 87).
- Cartes de débit : Si une carte de débit est présentée pour une transaction d'un montant supérieur au montant maximal de TSC fixé pour la carte, le clavier NIP PAYD affichera le message « INSERER CARTE SVP » (voir la section des messages à la page 86).

Astuce pour présenter la carte correctement pour une transaction sans contact :

- La carte doit être placée à une distance maximale de 1,1 cm (0,5 po) de l'écran du clavier NIP PAYD, mais il n'est pas nécessaire que la carte touche l'écran.
- Le client doit avoir la carte en main. Il ne doit pas laisser la carte dans son portefeuille et effleurer le lecteur avec ce dernier.

Saisie manuelle de la carte au clavier NIP PAYD

Si toutes les tentatives de saisie de la carte échouent, il est possible de saisir manuellement le numéro de la carte de crédit (et certaines cartes de débit à puce).

1. Dans l'application PAYD, commencez une vente (ou une préautorisation).
2. Pour obtenir les instructions détaillées d'une transaction de vente, consultez la page 59 (pour une préautorisation, consultez la page 61).
3. À l'écran « Achat », appuyez sur **Saisie manuelle sur le clavier NIP** (cochez la case).

Transactions

Directives générales sur l'exécution de transactions

1. Gardez toujours votre clavier NIP PAYD et votre appareil mobile à proximité l'un de l'autre.
2. N'essayez pas d'exécuter des transactions près de fortes sources d'interférence électromagnétique (voir la page 91).
3. Avant de traiter une transaction, confirmez le statut de fonctionnement du clavier NIP PAYD :
 - Il doit être sous tension (voir la page 52);
 - Le message « BONJOUR/WELCOME » et la mention « BT » (voir la page 51) doivent être affichés;
 - La pile doit être suffisamment chargée (voir la page 51).
4. Si le statut de la connexion du clavier NIP PAYD à l'application PAYD/l'appareil mobile change lorsque l'application PAYD est ouverte, un avis s'affichera dans l'application PAYD :
 - Si le message « Le clavier NIP s'est connecté avec succès » s'affiche, appuyez sur **OK**, et continuez la transaction.
 - Si le message « Le clavier NIP a été déconnecté » s'affiche, appuyez sur **OK** (voir la page 81 pour le dépannage).
5. Une transaction est terminée lorsque le message « **APPROUVÉE** » ou « **REFUSÉE** » s'affiche dans l'application PAYD.

Vente par carte de crédit ou de débit

La présente section porte sur les ventes de biens et de services réglées au moyen d'une carte de crédit ou de débit.

1. Vérifiez que le clavier NIP PAYD est sous tension et prêt à être utilisé (voir la page 58).
2. Dans l'application PAYD, commencez à l'écran « Achat ».

Remarque : Si vous vous trouvez à un autre écran, appuyez sur le bouton du menu principal () pour retourner au menu principal, puis sur **Achat**.

3. Appuyez sur **Clavier NIP**.
 - Si les champs **ID Client** et **ID Commande** s'affichent et que vous voulez faire un suivi de transactions au moyen de votre ou vos propre(s) identificateur(s), entrez les données requises dans le(s) champ(s) concerné(s); autrement, laissez ces champs vides pour passer outre la saisie d'identificateurs.
4. Dans le champ **Montant (\$)**, entrez le montant de la vente (###).
 - Si le champ **Taxe AA% (\$)** s'affiche et est coché, la taxe qui sera ajoutée au montant de la transaction est indiquée dans le champ, alors que le montant total de la transaction (incluant les taxes) s'affiche dans le champ **Totale (\$)**.

Remarque : Si vous ne voulez pas ajouter de taxe à la transaction, appuyez sur la case **Taxe AA% (\$)** pour la décocher.

5. Utilisez le clavier NIP PAYD pour entrer les données de la carte :

Pour traiter une transaction par carte à puce, à bande magnétique ou sans contact au moyen du clavier NIP PAYD :

- a. Appuyez sur **Traiter**.
- b. Lorsque le message « Suivez les directives sur le clavier NIP » s'affiche à l'écran de votre appareil mobile, voir la page 63.

Pour saisir manuellement les données de la carte au clavier NIP PAYD,

- a. Rendez-vous à la page 62.

Vente en espèces

La présente section porte sur les ventes de biens et de services réglées en espèces.

1. Dans l'application PAYD, commencez à l'écran « Achat ».

Remarque : Si vous vous trouvez à un autre écran, appuyez sur le bouton du menu principal () pour retourner au menu principal, puis sur **Achat**.

2. Appuyez sur **Comptant**.

- Si les champs **ID Client** et **ID Commande** s'affichent et que vous voulez faire un suivi de transactions au moyen de votre ou vos propre(s) identificateur(s), entrez les données requises dans le(s) champ(s) concerné(s); autrement, laissez ces champs vides pour passer outre la saisie d'identificateurs.

Remarque : Si vous entrez votre propre ID commande, il doit s'agir d'un code unique. Si vous n'entrez pas d'ID commande, un code sera généré automatiquement.

3. Dans le champ **Montant (\$)**, entrez le montant de la vente (###).

- Si le champ **Taxe AA% (\$)** s'affiche et est coché, la taxe qui sera ajoutée au montant de la transaction est indiquée dans le champ, alors que le montant total de la transaction (incluant les taxes) s'affiche dans le champ **Totale (\$)**.

Remarque : Si vous ne voulez pas ajouter de taxe à la transaction, appuyez sur la case **Taxe AA% (\$)** pour la décocher.

4. Dans le champ **Montant remis (\$)**, entrez le montant que le client vous a remis.

Remarque : Le montant à rendre au client s'affiche automatiquement dans le champ **Monnaie à rendre (\$)**.

5. Appuyez sur **Traiter**.

6. La transaction est terminée lorsque le message « **APPROUVÉE** » s'affiche dans l'application PAYD :

- Pour savoir comment envoyer le reçu de transaction par courriel, consultez la rubrique [Envoi du reçu de transaction par courriel](#) (page 73).

Remarque : Si l'application PAYD est configurée pour envoyer automatiquement les reçus de transaction à une adresse définie, les reçus sont automatiquement envoyés à cette adresse (aucun message dans l'application PAYD n'indique qu'un courriel a été envoyé).

- Pour savoir comment envoyer un avis par message texte, consultez la rubrique [Envoi d'un avis de transaction par message texte](#) (page 74).

7. Appuyez sur le bouton du menu principal () pour retourner au menu principal.

Préautorisation par carte de crédit

Cette fonction permet d'autoriser provisoirement un montant sur une carte de crédit lorsque le montant final de la transaction n'est pas connu.

Important! Pour toucher les fonds, vous devez conclure la préautorisation à un moment ultérieur (voir la page 69).

1. Vérifiez que le clavier NIP PAYD est sous tension et prêt à être utilisé (voir la page 58).
2. Dans l'application PAYD, commencez à l'écran « Achat ».

Remarque : Si vous vous trouvez à un autre écran, appuyez sur le bouton du menu principal () pour retourner au menu principal, puis sur **Achat**.

3. Appuyez sur **Traiter une préautorisation** (pour cocher la case).
4. Appuyez sur **Clavier NIP**.

- Si les champs **ID Client** et **ID Commande** s'affichent et que vous voulez faire un suivi de transactions au moyen de votre ou vos propre(s) identificateur(s), entrez les données requises dans le(s) champ(s) concerné(s); autrement, laissez ces champs vides pour passer outre la saisie d'identificateurs.

Remarque : Si vous entrez votre propre ID commande, il doit s'agir d'un code unique. Si vous n'entrez pas d'ID commande, un code sera généré automatiquement.

5. Dans le champ **Montant (\$)**, entrez le montant de la préautorisation (#.##).

- Si le champ **Taxe AA% (\$)** s'affiche et est coché, la taxe qui sera ajoutée au montant de la transaction est indiquée dans le champ, alors que le montant total de la transaction (incluant les taxes) s'affiche dans le champ **Totale (\$)**.

Remarque : Si vous ne voulez pas ajouter de taxe à la transaction, appuyez sur la case **Taxe AA% (\$)** pour la décocher.

6. Utilisez le clavier NIP PAYD pour entrer les données de la carte :

Pour traiter une transaction par carte à puce ou à bande magnétique au moyen du clavier NIP PAYD :

- a. Appuyez sur **Traiter**.
- b. Lorsque le message « Suivez les directives sur le clavier NIP » s'affiche à l'écran de votre appareil mobile, voir la page 63.

Pour saisir manuellement les données de la carte au clavier NIP PAYD,

- a. Rendez-vous à la page 62.

Saisie manuelle des données de la carte sur le clavier NIP PAYD

Dans l'application PAYD, assurez-vous d'avoir entré le montant de la transaction, sélectionné et ajouté la taxe de vente (si cette fonction est activée) et entré les identificateurs de suivi facultatifs voulus (numéro de client et/ou numéro de commande) avant de suivre les étapes ci-dessous.

1. Appuyez sur **Saisie manuelle sur le clavier NIP** (pour cocher la case).
2. Appuyez sur **Traiter**.
3. Lorsque le message « Suivez les directives sur le clavier NIP » s'affiche à l'écran de l'appareil mobile, rendez-vous à l'étape suivante.
 - Si le message « ACHAT \$0.00-OK? » s'affiche à l'écran du clavier NIP PAYD, consultez la rubrique [Invites destinées aux clients sur le clavier NIP PAYD \(fonctionnalité de pourboire activée\)](#) à la page 65.
4. Attendez que le message « NUMERO CARTE SVP # s'affiche à l'écran du clavier NIP PAYD.
5. Au moyen du clavier NIP PAYD, entrez le numéro de la carte et appuyez sur la touche verte .
6. Lorsque le message « DATE D'EXPIR MMAA » s'affiche à l'écran du clavier NIP PAYD, entrez la date d'expiration de la carte (MMAA) et appuyez sur la touche verte .
7. Attendez que la transaction soit traitée.
 - Si l'écran « Signature du client » s'affiche dans l'application PAYD, enregistrez la signature du client dans votre appareil mobile (consultez la rubrique [Saisie de la signature pour les reçus](#) à la page 72).
8. La transaction est terminée lorsque le message « **APPROUVÉE** » ou « **REFUSÉE** » s'affiche dans l'application PAYD :
 - Pour savoir comment envoyer le reçu de transaction par courriel, consultez la rubrique [Envoi du reçu de transaction par courriel](#) (page 73).
Remarque : Si l'application PAYD est configurée pour envoyer automatiquement les reçus de transaction à une adresse définie, les reçus sont automatiquement envoyés à cette adresse (aucun message dans l'application PAYD n'indique qu'un courriel a été envoyé).
 - Pour savoir comment envoyer un avis par message texte, consultez la rubrique [Envoi d'un avis de transaction par message texte](#) (page 74).
9. Appuyez sur le bouton du menu principal () pour retourner au menu principal.

Messages à l'intention du client sur le clavier NIP PAYD

Lorsque le message « Suivez les directives sur le clavier NIP » s'affiche dans l'application PAYD au cours d'une transaction d'achat, suivez les étapes ci-dessous :

1. Remettez le clavier NIP PAYD au client.
2. Le client répond aux invites qui s'affichent sur le clavier NIP PAYD.

Remarque : Les invites qui peuvent s'afficher (ainsi que les mesures à prendre pour chacune) sont énumérées en ordre d'apparition dans le tableau ci-dessous. Seulement certaines des invites s'affichent pour une même transaction.

Message	Mesure à prendre
GLISSER, PRESENTER OU INSERER LA CARTE ou GLISSER OU INSERER LA CARTE	Entrer le numéro de la carte au clavier NIP PAYD (voir les pages 55 et 56 pour d'autres options).
CHOISIR LANGUE ENGL FRAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pour le français, appuyer sur F4 (FRAN). ▪ Pour que les messages s'affichent en anglais, appuyer sur F1 (ENGL).
CHOISIR <Nom d'application> OUI NON	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pour sélectionner l'application affichée, appuyer sur F1 (OUI). ▪ Pour voir la prochaine application disponible, appuyer sur F4 (NON).
<Nom d'application>- OK? OUI NON	Appuyer sur F1 (OUI) pour utiliser l'application affichée.
PREAUTORISATION JUSQU'A \$#.##-OK?	Appuyer sur la touche verte  pour confirmer le montant de la préautorisation affiché.
< NOM DE LA TRANSACTION> \$#.##-OK?	Appuyer sur la touche verte  pour confirmer le montant de la transaction affiché. <i>Remarque : Si le client souhaite changer le montant du pourboire, il lui suffit d'appuyer une fois sur la touche jaune  et d'entrer le bon montant de pourboire à l'invite.</i>
CHOISIR COMPTE CHQ EP	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pour le compte de chèques, appuyer sur F1 (CHQ). ▪ Pour le compte d'épargne, appuyer sur F4 (EP).
ENTRER NIP & OK	Entrer son numéro d'identification personnel (NIP) et appuyez sur la touche verte  .
UN MOMENT SVP	Attendre pendant que la transaction est en cours de traitement.

Ce tableau se poursuit à la page suivante.

Message	Mesure à prendre
APPROUVEE MERC RETIRER LA CARTE	Retirer la carte du lecteur de puce. <i>Remarque : Le clavier NIP PAYD émet un signal sonore tant que la carte n'a pas été retirée.</i>
APPROUVEE MERC REPRENDRE CARTE	Récupérer la carte.
BONJOUR/WELCOME	Vous redonner le clavier NIP PAYD (passez à l'étape 3).

3. Reprenez le clavier NIP PAYD.

Remarque : Si le message « BONJOUR/WELCOME » n'est pas affiché à l'écran du clavier NIP PAYD, appuyez sur la touche rouge  jusqu'à ce qu'il le soit.

- Si l'écran « Signature du client » s'affiche dans l'application PAYD, enregistrez la signature du client dans votre appareil mobile (consultez la rubrique [Saisie de la signature pour les reçus](#) à la page 72).

4. La transaction est terminée lorsque le message « **APPROUVÉE** » ou « **REFUSÉE** » s'affiche dans l'application PAYD :

- Pour savoir comment envoyer le reçu de transaction par courriel, consultez la rubrique [Envoi du reçu de transaction par courriel](#) (page 73).

Remarque : Si l'application PAYD est configurée pour envoyer automatiquement les reçus de transaction à une adresse définie, les reçus sont automatiquement envoyés à cette adresse (aucun message dans l'application PAYD n'indique qu'un courriel a été envoyé).

- Pour savoir comment envoyer un avis par message texte, consultez la rubrique [Envoi d'un avis de transaction par message texte](#) (page 74).

5. Appuyez sur le bouton du menu principal () pour retourner au menu principal.

Invites destinées aux clients sur le clavier NIP PAYD (fonctionnalité de pourboire activée)

Lorsque le message « ACHAT \$0.00-OK? » s'affiche sur le clavier NIP PAYD au cours d'une transaction d'achat, suivez les étapes ci-dessous :

1. Remettez le clavier NIP PAYD au client.
2. Le client répond aux invites s'affichant à l'écran du clavier NIP PAYD.

Remarque : Les invites potentielles (et ce qu'il faut faire pour y répondre) sont indiquées dans leur ordre d'apparition dans le tableau ci-dessous.

Invite	Réponse du client
ACHAT \$0.00-OK?	Le titulaire de carte appuie sur la touche verte  pour valider le montant affiché.
ENTRER POURBOIRE \$0.00	<ul style="list-style-type: none">▪ Pour ajouter un pourboire, le titulaire de carte entre un montant en appuyant sur le clavier, puis il appuie sur la touche verte .▪ Pour continuer la transaction sans ajouter de pourboire, le titulaire de carte appuie sur la touche verte  sans entrer de montant.
ACHAT \$0.00-OK?	Le titulaire de carte appuie sur la touche verte  pour valider le montant affiché (continuez à l'étape 3). Remarque : Si le titulaire de carte souhaite changer le montant du pourboire, il appuie une fois sur la touche jaune  , puis il entre de nouveau le pourboire lorsqu'il est invité à le faire.

3. Deux options s'offrent à vous :
 - Si le message « GLISSER, PRESENTER OU INSERER LA CARTE » s'affiche à l'écran du clavier NIP PAYD, continuez à la page 63; commencez à l'étape 2.
 - Si le message « NUMERO CARTE SVP # » s'affiche à l'écran du clavier NIP PAYD, le titulaire de carte vous remet le clavier NIP PAYD (continuez à la page 62; commencez à l'étape 5).

Messages à l'intention du client dans l'application PAYD

Lorsque le message « S'il vous plaît indiquer le montant du pourboire » s'affiche dans l'application PAYD au cours d'une transaction d'achat, suivez les étapes ci-dessous :

1. Remettez votre appareil mobile au client.
2. Le client effectue l'une des opérations suivantes :
 - Pour ajouter un pourcentage de pourboire par défaut :**
 - a. Le client sélectionne un des trois pourcentages affichés.
 - Pour ajouter un pourboire différent en argent ou en pourcentage :**
 - a. Le client sélectionne l'option **Personnaliser**.
 - b. Il choisit ensuite un type de pourboire :
 - « % » pour un pourboire en pourcentage.
 - « \$ » pour un pourboire en argent.
 - c. Dans le champ **S'il vous plaît indiquer le pourboire**, le client entre une valeur (pourcentage ou montant) et sélectionne **OK**.

Pour sauter l'étape du pourboire :

- a. Le client sélectionne l'option **Aucun** (passez directement à l'étape 4).
3. À l'invite « S'il vous plaît confirmer totaux », le client confirme les totaux affichés et appuie sur **OK**.

Remarque : Si le client souhaite changer le montant du pourboire, il suffit de sélectionner **Précédent**, et d'entrer le nouveau montant du pourboire à l'invite (voir la rubrique [Pour ajouter un pourboire différent en argent ou en pourcentage](#) ci-dessus, à partir de l'étape b).

4. Quand le message « Transaction En Cours », reprenez votre appareil mobile.
 - Si l'écran « Signature du client » s'affiche, enregistrez la signature du client dans votre appareil mobile (consultez la rubrique [Saisie de la signature pour les reçus](#) à la page 72).
5. La transaction est terminée lorsque le message « **APPROUVÉE** » ou « **REFUSÉE** » s'affiche dans l'application PAYD :
 - Pour savoir comment envoyer le reçu de transaction par courriel, consultez la rubrique [Envoi du reçu de transaction par courriel](#) (page 73).
 - Remarque :** Si l'application PAYD est configurée pour envoyer automatiquement les reçus de transaction à une adresse définie, les reçus sont automatiquement envoyés à cette adresse (aucun message dans l'application PAYD n'indique qu'un courriel a été envoyé).
 - Pour savoir comment envoyer un avis par message texte, consultez la rubrique [Envoi d'un avis de transaction par message texte](#) (page 74).
6. Appuyez sur le bouton du menu principal () pour retourner au menu principal.

Annulation/remboursement d'une transaction

Cette fonction permet d'annuler une transaction réglée par carte de débit/crédit ou en espèces.

Remarque : Pour annuler une transaction par carte de débit/crédit effectuée le jour même de la transaction initiale, vous devez traiter une Annulation pour le plein montant de l'achat.

Pour annuler une transaction par carte de débit/crédit effectuée un jour précédent, vous devez traiter un Remboursement. Pour les transactions par carte de débit, le montant du remboursement doit être exactement le même que celui de la transaction initiale. Pour les transactions par carte de crédit, vous pouvez rembourser le plein montant ou une partie du montant de la transaction initiale.

Lorsque vous traitez une annulation ou un remboursement de transaction réglée en espèces, le montant doit être le même que celui de la transaction initiale, et ce, quelle que soit la date à laquelle la transaction initiale a été effectuée.

1. Vérifiez que le clavier NIP PAYD est sous tension et prêt à être utilisé (voir la page 58).
2. Dans l'application PAYD, commencez à l'écran « Rapports ».

Remarque : Si vous vous trouvez à un autre écran, appuyez sur le bouton du menu principal () pour retourner au menu principal, puis sur **Rapports**.

3. Vous avez deux options :

Pour afficher les 10 dernières transactions traitées le jour même :

- a. Laissez tous les champs de recherche vides et rendez-vous directement à l'étape 4.

Pour restreindre les résultats de recherche :

- a. Choisissez un ou plusieurs des critères suivants :

Remarque : Les identificateurs de transaction utilisés lors de la transaction initiale figurent sur le reçu de cette même transaction initiale.

- Date : Pour trouver une transaction effectuée dans une plage de dates antérieures à aujourd'hui, appuyez sur **Aujourd'hui** dans la liste déroulante et choisissez une plage de dates dans la liste; autrement, sautez cette étape pour ne récupérer que les transactions effectuées aujourd'hui.
- ID Commande : Entrez le numéro d'identification dans le champ **ID Commande** (soit le numéro entier ou seulement une partie de celui-ci).
- ID Client : Entrez le numéro d'identification dans le champ **ID Client** (soit le numéro entier ou seulement une partie de celui-ci).
- Montant : Entrez le montant dans le champ **Montant (\$)**.

- b. Appuyez sur **Trier par**, puis choisissez une option de tri (montant, ID client, date, ID commande, type de carte et type de transaction) dans la liste déroulante.

4. Appuyez sur **Soumettre** et patientez pendant que la liste des résultats s'affiche.
 - Pour visualiser les 10 prochaines transactions (le cas échéant) appuyez sur **Plus** (jusqu'à un maximum de 300 transactions).
5. Appuyez sur la transaction que vous voulez annuler ou rembourser.

6. Lorsque l'écran « Détails » de la transaction s'affiche, confirmez qu'il s'agit bel et bien de la transaction que vous souhaitez annuler ou rembourser (voir la page 77), puis :

Remarque : Si la transaction affichée n'est pas celle que vous voulez annuler, appuyez sur le bouton de retour () et reprenez l'étape 5.

Annuler une transaction :

- a. Appuyez sur **Annuler la transaction**.

Rembourser une transaction :

- a. Appuyez sur **Rembourser la transaction**.
b. Dans le champ **Montant de Remise (\$)** , entrez le montant de la remise.

- Si le champ ou la case **AA% (\$)** s'affiche et que la case est cochée, la taxe sera affichée dans le champ, et le montant total de la transaction (taxe incluse) s'affichera dans le champ **Total (\$)**.

Remarque : Si vous ne souhaitez pas ajouter de taxe à cette transaction, décochez la case **AA% (\$)**.

7. Appuyez sur **Traiter**.

- Si le message « Suivez les directives sur le clavier NIP » s'affiche dans l'application PAYD, deux options s'offrent à vous :
 - Remettez le clavier NIP PAYD au client (voir la page 63);
 - Entrez manuellement les données de la carte sur le clavier NIP PAYD (rendez-vous à la page 62 et commencez à l'étape 4).

8. La transaction est terminée lorsque le message « **APPROUVÉE** » ou « **REFUSÉE** » s'affiche dans l'application PAYD :

- Pour savoir comment envoyer le reçu de transaction par courriel, consultez la rubrique Envoi du reçu de transaction par courriel (page 73).

Remarque : Si l'application PAYD est configurée pour envoyer automatiquement les reçus de transaction à une adresse définie, les reçus sont automatiquement envoyés à cette adresse (aucun message dans l'application PAYD n'indique qu'un courriel a été envoyé).

- Pour savoir comment envoyer un avis par message texte, consultez la rubrique Envoi d'un avis de transaction par message texte (page 74).

9. Appuyez sur le bouton du menu principal () pour retourner au menu principal.

Traitement d'une préautorisation

Vous devez conclure la préautorisation pour que les fonds soient transférés dans votre compte au moment du règlement.

Remarque : Si la préautorisation a été effectuée par carte glissée ou insérée dans un clavier NIP PAYD, vous devez effectuer la conclusion avec le même clavier NIP PAYD (vous ne pourrez pas ajouter les données de la carte pendant la conclusion).

1. Vérifiez que le clavier NIP PAYD est sous tension et prêt à être utilisé (voir la page 58).
2. Dans l'application PAYD, commencez à l'écran « Rapports ».

Remarque : Si vous vous trouvez à un autre écran, appuyez sur le bouton du menu principal () pour retourner au menu principal, puis sur **Rapports**.

3. Vous avez deux options :

Pour afficher les 10 dernières transactions traitées le jour même :

- a. Laissez tous les champs de recherche vides et rendez-vous directement à l'étape 4.

Pour restreindre les résultats de recherche :

- a. Choisissez un ou plusieurs des critères suivants :

Remarque : Les identificateurs de transaction utilisés lors de la transaction initiale figurent sur le reçu de cette même transaction initiale.

- Date : Pour trouver une transaction effectuée dans une plage de dates antérieures à aujourd'hui, appuyez sur **Aujourd'hui** dans la liste déroulante et choisissez une plage de dates dans la liste; autrement, sautez cette étape pour ne récupérer que les transactions effectuées aujourd'hui.
- ID Commande : Entrez le numéro d'identification dans le champ **ID Commande** (soit le numéro entier ou seulement une partie de celui-ci).
- ID Client : Entrez le numéro d'identification dans le champ **ID Client** (soit le numéro entier ou seulement une partie de celui-ci).
- Montant : Entrez le montant dans le champ **Montant (\$)**.

- b. Appuyez sur **Trier par**, et sélectionnez une option de tri (montant, ID client, date, ID commande, type de carte et type de transaction) dans la liste déroulante.

4. Appuyez sur **Soumettre**, et attendez que la liste de transactions s'affiche.

- Pour visualiser les 10 prochaines transactions (le cas échéant) appuyez sur **Plus** (jusqu'à un maximum de 300 transactions).

5. Sélectionnez la transaction de préautorisation que vous souhaitez conclure et appuyez sur « Préautor ».

6. Lorsque l'écran renfermant les « Détails » de la transaction s'affiche, assurez-vous qu'il s'agit bien de la transaction que vous souhaitez conclure (voir la page 77).

Remarque : Si la transaction affichée n'est pas celle que vous voulez annuler, appuyez sur le bouton de retour () et reprenez l'étape 5.

7. Appuyez sur **Saisir la transaction**.

8. Dans le champ **Montant a saisir (\$)**, entrez le montant voulu pour conclure la transaction de préautorisation.

Remarque : Si, au moment de la conclusion, le montant de la préautorisation est inférieur au montant de la transaction initiale, le montant de la différence sera débloqué.

- Si le champ ou la case **AA% (\$)** s'affiche et que la case est cochée, la taxe sera affichée dans le champ, et le montant total de la transaction (taxe incluse) s'affichera dans le champ **Total (\$)**.

Remarque : Si vous ne souhaitez pas ajouter de taxe à cette transaction, décochez la case **AA% (\$)**.

9. Appuyez sur **Traiter**.

Remarque : Le message « Suivez les directives sur le clavier NIP » s'affiche dans l'application PAYD, et le message « UN MOMENT SVP » s'affiche sur l'écran du clavier NIP PAYD. Cela fait signifie que la transaction se déroule correctement. L'écran « Signature du client » ne s'affichera pas sur votre appareil mobile.

10. La transaction est terminée lorsque le message « **APPROUVÉE** » ou « **REFUSÉE** » s'affiche dans l'application PAYD :

- Pour savoir comment envoyer le reçu de transaction par courriel, consultez la rubrique [Envoi du reçu de transaction par courriel](#) (page 73).

Remarque : Si l'application PAYD est configurée pour envoyer automatiquement les reçus de transaction à une adresse définie, les reçus sont automatiquement envoyés à cette adresse (aucun message dans l'application PAYD n'indique qu'un courriel a été envoyé).

- Pour savoir comment envoyer un avis par message texte, consultez la rubrique [Envoi d'un avis de transaction par message texte](#) (page 74).

11. Appuyez sur le bouton du menu principal () pour retourner au menu principal.

Reçus

Toutes les fois que vous effectuez une transaction, un reçu est produit. Si la transaction est réglée au moyen d'une carte de crédit ou de débit, les informations sur la méthode de vérification du titulaire utilisée figureront également sur le reçu (voir ci-dessous).

Énoncé de confirmation de la méthode de vérification du titulaire de la carte (MVT)

L'énoncé de confirmation de la MVT se trouve au bas du reçu et varie en fonction du type de carte et de la méthode de saisie utilisées lors de la transaction à la suite de laquelle le reçu a été produit.

Remarque : L'énoncé de confirmation de la MVT ne figure pas sur les reçus de transactions réglées en espèces ou au moyen d'une carte de débit à bande magnétique/sans contact.

Énoncé de confirmation de la MVT	Type de carte	Méthode de saisie
NO SIGNATURE TRANSACTION	▪ crédit	▪ effleurer (sans contact)
SIGNATURE	▪ crédit	▪ glisser (bande magnétique) ▪ saisie manuelle
VERIFIED BY PIN	▪ crédit ▪ débit	▪ insérer (puce)

Masquage de la carte

Pour réduire les risques d'utilisation frauduleuse des cartes, le numéro de la carte du client est masqué ou tronqué sur les reçus. Lorsque le numéro est masqué, les chiffres du numéro de la carte (sauf les quatre derniers) sont remplacés par des « * » (p. ex., ****1234). Lorsque le numéro est tronqué, seuls les quatre derniers chiffres du numéro de la carte (p. ex., 1234) figurent sur le reçu. La date d'expiration de la carte ne figure pas sur les reçus.

Saisie de la signature pour les reçus

L'écran « Signature du client » s'affiche dans l'application PAYD si vous devez saisir la signature du client.

Remarque : Si vous recueillez la signature du client, celle-ci ne figurera pas sur le reçu que vous lui enverrez par courriel; toutefois, une copie du reçu comprenant la signature du client sera stockée dans Administration PAYD et vous pourrez afficher ou imprimer le reçu à tout moment à partir de cette interface (voir le guide **Utiliser Administration Moneris PAYD**). On peut aussi afficher le reçu avec signature en cliquant sur le lien hypertexte qui se trouve dans le message texte envoyé pour la transaction.

Vous pouvez également visionner la signature du client en consultant les détails de la transaction dans le rapport des transactions (voir la page 75) ou lorsque vous traitez une annulation ou un remboursement (voir la page 67) ou une conclusion (voir la page 69).

Lorsque l'écran « Signature du client » s'affiche dans l'application PAYD, suivez les étapes ci-dessous :

1. Reprenez le clavier NIP PAYD des mains du client si ce dernier a dû utiliser le clavier NIP PAYD pour saisir les données de sa carte.

Remarque : Le message « BONJOUR/WELCOME » s'affiche à l'écran du clavier NIP PAYD.

2. Demandez au client d'apposer sa signature sur la ligne Signature du client à l'écran de votre appareil mobile.
 - Pour recommencer sa signature, le client n'a qu'à appuyer sur **Effacer** et à signer de nouveau.
3. Une fois que le client est satisfait de sa signature, il n'a qu'à appuyer sur **Fini**.
4. La transaction est terminée lorsque le message « **APPROUVÉE** » ou « **REFUSÉE** » s'affiche dans l'application PAYD :
 - Pour savoir comment envoyer le reçu de transaction par courriel, consultez la rubrique Envoi du reçu de transaction par courriel (page 73).

Remarque : Si l'application PAYD est configurée pour envoyer automatiquement les reçus de transaction à une adresse définie, les reçus sont automatiquement envoyés à cette adresse (aucun message dans l'application PAYD n'indique qu'un courriel a été envoyé).

- Pour savoir comment envoyer un avis par message texte, consultez la rubrique Envoi d'un avis de transaction par message texte (page 74).
5. Appuyez sur le bouton du menu principal () pour retourner au menu principal.

Envoi du reçu de transaction par courriel

Lorsque le message « **APPROUVÉE** » ou « **REFUSÉE** » s'affiche dans l'application PAYD, procédez comme suit pour envoyer par courriel un reçu de la transaction.

Remarque : Si l'application PAYD est configurée pour envoyer automatiquement les reçus de transaction à une adresse définie (voir la page 40), les reçus sont envoyés automatiquement à cette adresse (aucun message dans l'application n'indique qu'un courriel a été envoyé).

1. Sous « Reçu » (au bas de l'écran), appuyez sur le bouton de courriel (✉).
2. Lorsque l'écran « Send Receipt » (Envoyer le reçu) s'affiche, entrez l'adresse de courriel comme suit :

Pour entrer manuellement une adresse électronique :

- a. Dans le champ **Adresse e-mail**, entrez l'adresse à laquelle le reçu doit être envoyé.
- b. Appuyez sur le bouton d'envoi de courriel (✉).

Pour sélectionner une adresse de courriel dans la liste de contacts de l'appareil mobile :

Remarque : Pour utiliser cette fonctionnalité, les paramètres de confidentialité de l'appareil mobile doivent être configurés pour autoriser l'application PAYD à accéder à la liste de contacts. (Si vous obtenez un message demandant d'autoriser l'application PAYD à accéder à la liste de contacts, vous devez accorder cette autorisation pour utiliser la fonctionnalité.)

- a. Appuyez sur le bouton des contacts (👤).
 - b. À l'écran « Contacts », appuyez sur le contact (**Prénom Nom de famille**) auquel vous voulez envoyer le reçu.
 - c. Appuyez sur l'adresse de courriel (**name@domain.nnn**) à laquelle le reçu doit être envoyé.
3. Lorsque la fenêtre contextuelle « Reçu envoyé » s'affiche, appuyez sur le bouton **OK**.
 4. Pour envoyer le reçu par courriel à d'autres adresses, reprenez les étapes 1 à 3 autant de fois que nécessaire.
 5. Lorsque vous avez terminé, Appuyez sur le bouton du menu principal (☰) pour retourner au menu principal.

Envoi d'un avis de transaction par message texte

Lorsque le message « **APPROUVÉE** » ou « **REFUSÉE** » s'affiche dans l'application PAYD, procédez comme suit pour envoyer un avis de transaction par message texte.

Remarque : Le message texte comporte un lien hypertexte vers le reçu de la transaction. Si la signature du client a été obtenue, elle apparaît à la ligne « SIGNATURE » du reçu affiché.

1. Sous « Reçu » (au bas de l'écran), appuyez sur le bouton de message texte ().
2. Lorsque l'écran « Send Receipt » (envoyer le reçu) s'affiche, entrez le numéro de téléphone comme suit :

Pour entrer manuellement un numéro de téléphone :

- a. Dans le champ **Numéro de téléphone**, entrez le numéro de téléphone auquel vous voulez envoyer le message texte.
- b. Appuyez sur le bouton d'envoi de message texte (.

Pour sélectionner un numéro de téléphone dans la liste de contacts de l'appareil mobile :

Remarque : Pour utiliser cette fonctionnalité, les paramètres de confidentialité de l'appareil mobile doivent être configurés pour autoriser l'application PAYD à accéder à la liste de contacts. (Si vous obtenez un message demandant d'autoriser l'application PAYD à accéder à la liste de contacts, vous devez accorder cette autorisation pour utiliser la fonctionnalité.)

- a. Appuyez sur le bouton des contacts (.
 - b. Lorsque l'écran « Contacts » s'affiche, appuyez sur le contact (**Prénom Nom de famille**) auquel vous voulez envoyer le message texte.
 - c. Appuyez sur le numéro de téléphone ((**123**) **456-7890**) auquel le message texte doit être envoyé.
3. Lorsque la fenêtre contextuelle « Reçu envoyé » s'affiche, appuyez sur le bouton **OK**.
 4. Pour envoyer un avis par message texte à d'autres numéros de téléphone, reprenez les étapes 1 à 3 autant de fois que nécessaire.
 5. Lorsque vous avez terminé, appuyez sur le bouton du menu principal () pour retourner au menu principal.

Rapports

Rapport sur les transactions

Ce rapport permet de visualiser des transactions selon la date, l'ID commande, l'ID client ou le montant. (Vous pouvez aussi exporter les résultats de recherche.)

1. Dans l'application PAYD, commencez à l'écran « Rapports ».

Remarque : Si vous vous trouvez à un autre écran, appuyez sur le bouton du menu principal (☰) pour retourner au menu principal, puis sur **Rapports**.

2. Vous avez deux options :

Pour afficher les 10 dernières transactions traitées le jour même :

- a. Laissez tous les champs de recherche vides et rendez-vous directement à l'étape 4.

Pour restreindre les résultats de recherche :

- a. Choisissez un ou plusieurs des critères suivants :

Remarque : Les identificateurs de transaction utilisés lors de la transaction initiale figurent sur le reçu de cette même transaction initiale.

- **Date :** Pour trouver une transaction effectuée dans une plage de dates antérieures à aujourd'hui, appuyez sur **Aujourd'hui** dans la liste déroulante et choisissez une plage de dates dans la liste; autrement, sautez cette étape pour ne récupérer que les transactions effectuées aujourd'hui.
- **ID Commande :** Entrez le numéro d'identification dans le champ **ID Commande** (soit le numéro entier ou seulement une partie de celui-ci).
- **ID Client :** Entrez le numéro d'identification dans le champ **ID Client** (soit le numéro entier ou seulement une partie de celui-ci).
- **Montant :** Entrez le montant dans le champ **Montant (\$)**.

- b. Appuyez sur **Trier par**, et sélectionnez une option de tri (montant, ID client, date, ID commande, type de carte et type de transaction) dans la liste déroulante.

3. Appuyez sur **Soumettre**, et attendez que la liste de transactions s'affiche.

4. Vous avez trois options :

- Pour visualiser les 10 prochaines transactions (le cas échéant) appuyez sur **Plus** (jusqu'à un maximum de 300 transactions).
- Pour exporter les résultats dans un fichier texte (format CSV), appuyez sur **Exporter le rapport** (au haut de l'écran).

Remarque : Le fichier sera envoyé à l'adresse électronique indiquée sous le paramètre *Conversion au format CSV* (voir la page 39).

- Pour afficher les détails d'une transaction figurant dans la liste, appuyez sur la transaction désirée (voir la page 77).

5. Lorsque vous avez terminé, appuyez sur le bouton de retour () pour retourner à la liste des transactions, ou appuyez sur le bouton du menu principal () pour retourner au menu principal.

Écran « Détails » (des transactions)

L'écran « Détails » s'affiche (voir ci-dessous) lorsque vous appuyez sur un relevé de transaction figurant dans un rapport sur les transactions (vous pouvez par exemple y effectuer des annulations ou des remboursements, ou simplement y consulter des transactions).

Remarque : Les lignes A à J et P s'affichent par défaut. Pour faire afficher les lignes K à O, appuyez sur **Plus de détails**. (Pour obtenir une description des étiquettes associées à chacune des données, consultez le tableau ci-dessous.)

1. Vous avez quatre options, selon le cas :

- Pour traiter une annulation ou un remboursement, continuez à l'étape 6 à la page 68.
- Pour traiter une conclusion, continuez à l'étape 7 à la page 69.
- Pour savoir comment envoyer le reçu de transaction par courriel, rendez-vous à la page 73.
- Pour savoir comment envoyer un avis par message texte, rendez-vous à la page 74.
- Appuyez sur le bouton de retour (←) pour retourner à la liste des transactions, appuyez sur le bouton du menu principal (☰) pour retourner au menu principal.

Le tableau ci-dessous décrit l'écran situé à la droite de la page.

Étiquette	Description
A	Nom de la transaction.
B	Date (JJ/MM/AAAA) et heure (hh:mm:ss) de la transaction.
C	Identificateur unique de transaction. Sera généré automatiquement si aucun ID commande n'est entré pour la transaction.
D	Mode de paiement ou « Comptant ».
E	Numéro de carte (masqué) ou « Comptant ».
F	S'affiche si vous avez entré un ID client pour la transaction.
G	Montant de la transaction, excluant les taxes et le pourboire.
H	Montant des taxes (voir à la page 35).
I	Montant du pourboire (voir la page 34).
J	Montant total, incluant la taxe de vente et/ou le pourboire, s'il y a lieu.
K	Transaction traitée par l'utilisateur inscrit pour cet ID d'employé.
L	Identificateur de l'hôte Moneris (p. ex., si le numéro est « I60123450010690030 », « I6012345 » représente l'ID du terminal (c.-à-d. l'ID du clavier NIP PAYD). Ce numéro peut vous être demandé par Moneris pour faire le suivi d'une transaction.
M	Code de réponse de transaction : <ul style="list-style-type: none"> ▪ < 50 : Transaction approuvée. ▪ >= 50 : Transaction refusée. ▪ NULL : La transaction n'a pas été transmise aux fins d'autorisation.
N	Code d'autorisation (6 à 8 chiffres) de l'institution émettrice de la carte.
O	Lieu où a été effectuée la transaction (voir la page 36).
P	Signature du client (s'affiche si une signature était nécessaire).

APPROUVÉE

Type de trans.: Nnnnnnn **A**

Date: JJ/MM/AAAA HH:MM:SS **B**

ID Command: aaa1234567890 **C**

Type de carte: Aaaaaaa **D**

Compte: **** * 1234 **E**

ID Client: nnnnnn **F**

Montant: \$00.00 **G**

Montant taxes: \$00.00 **H**

Montant Pourboire: \$00.00 **I**

Montant Total: \$00.00 **J**

----- la transaction. >

Plus de détails ^ **K**

Employé: nnnnnn **L**

Référence: I60123450010690030 **M**

Code de réponse: 00 **N**

Code ISO: 00 **O**

Code d'autor: 12345678 **P**

Signature **P**

Rapport des totaux des lots

Ce rapport présente les totaux des lots ouverts et fermés (les sous-totaux comprennent les totaux des transactions et des pourboires et les totaux par ID du terminal); il vous permet de connaître le montant déposé dans votre compte pour un lot fermé.

Remarque : On peut consulter les totaux des lots dans l'application PAYD jusqu'à trois mois après la fermeture du lot.

1. Dans l'application PAYD, commencez à l'écran « Totaux ».

Remarque : Si vous vous trouvez à un autre écran, appuyez sur le bouton du menu principal () pour retourner au menu principal, puis sur **Totaux**.

2. Sélectionnez une période dans la liste déroulante.
3. Appuyez sur **Soumettre**.
 - Si l'écran « Totaux » affiche une ou plusieurs entrées « Totaux quotidiens », sélectionnez l'entrée qui vous intéresse.
4. À l'écran « Détails du jour », vous pouvez consulter les sous-rapports suivants :

Détails du jour

Affiche les types et les totaux des transactions effectuées durant la période sélectionnée, regroupés par type de carte (ou de paiement « Cash » (Comptant)).

- a. Pour afficher ce sous-rapport, appuyez sur le bouton des sommaires totaux quotidiens ().

Totaux pourboire

Pour l'intervalle de dates sélectionné, cette fonction affiche les totaux des pourboires groupés par ID d'employé dans PAYD (ID du commis) pour lequel les montants des pourboires ont été accumulés.

- a. Pour afficher ce sous-rapport, appuyez sur le bouton des pourboires totaux quotidiens ().

Remarque : Si vous obtenez le message « Aucun totaux de pourboires pour aujourd'hui », c'est qu'aucun cumul de pourboires n'a été calculé durant la période précisée.

Totaux du terminal

Affiche les types et les totaux des transactions (sauf les transactions en argent comptant) pour la période sélectionnée, regroupés par numéro de lot et ID du terminal.

- a. Pour afficher ce sous-rapport, appuyez sur le bouton des totaux du terminal ().

Remarque : Les totaux regroupés sous l'ID du terminal commençant par « 16 » correspondent aux transactions effectuées sur le clavier NIP PAYD correspondant à ce numéro d'identification. Les totaux groupés sous l'ID du terminal commençant par « 66 » correspondent aux transactions effectuées entièrement dans l'application PAYD (c.-à-d. sans recourir à un clavier NIP PAYD). Un écran vierge indique qu'aucune transaction de débit ou de crédit n'a été effectuée durant la période précisée.

5. Lorsque vous avez terminé, appuyez sur le bouton de retour () pour retourner à la liste des lots, ou appuyez sur le bouton du menu principal () pour retourner au menu principal.

Réinitialisation du clavier NIP PAYD

1. Vérifiez que le clavier NIP PAYD est sous tension et prêt à être utilisé (voir la page 58).
2. Dans l'application PAYD, commencez à l'écran « Paramètres ».

Remarque : Si vous vous trouvez à un autre écran, appuyez sur le bouton du menu principal () pour retourner au menu principal, puis sur **Paramètres**.

3. Appuyez sur **Clavier NIP**.
 - Si le message **Connecter le clavier NIP** s'affiche, appuyez sur ce dernier.
4. Appuyez sur **Bluetooth** si l'option n'est pas déjà sélectionnée.
5. Appuyez sur **Initialiser le clavier NIP**.

Remarque : Si le message **Connecter le clavier NIP** s'affiche, reportez-vous à la rubrique Dépannage à la page 84.

6. Lorsque le message « UN MOMENT SVP » s'affiche à l'écran du clavier NIP PAYD, patientez pendant son initialisation.

Remarque : Le message « Initialisation du clavier NIP. L'opération peut prendre quelques minutes » s'affiche dans l'application PAYD.

7. Lorsque le message « Initialisation réussie. Le clavier NIP est prêt à être utilisé » s'affiche dans l'application PAYD, appuyez sur **OK**.
8. Lorsque le message « BONJOUR/WELCOME » s'affiche sur le clavier NIP PAYD, vous avez terminé.
9. Appuyez sur le bouton du menu principal () pour retourner au menu principal.



Dépannage

Dans cette section, nous passons en revue tout ce que vous devez savoir afin de régler des problèmes mineurs.

Messages d'erreur dans l'application PAYD

Si l'application PAYD vous renvoie un message d'erreur (sur votre appareil mobile) et que ce message figure dans le tableau ci-dessous, appuyez sur **OK** et suivez les instructions de la colonne Solution. Si le problème persiste, appelez-nous en composant le **1 855 423-PAYD (7293)**.

Remarque : Pour consulter la liste des messages d'erreur pouvant s'afficher à l'écran du clavier NIP PAYD et/ou des autres problèmes matériels que vous pourriez rencontrer avec votre clavier NIP PAYD, rendez-vous à les pages 86 à 89.

Message d'erreur	Solution
Une erreur s'est produite sur le clavier NIP. La transaction n'a pu être traitée.	Une erreur s'est produite au niveau de l'application PAYD ou de la communication. <ol style="list-style-type: none">1. Recommencez la transaction. (Reportez-vous également aux problèmes énumérés aux pages 83 à 85).
L'application PAYD existe déjà. Remplacer la version ### par la version ###.	Une version antérieure de l'application PAYD est déjà installée. <ol style="list-style-type: none">1. Supprimez la version inutilisable de l'application PAYD de votre appareil mobile.2. Téléchargez et installez la dernière version de l'application PAYD (voir la page 10).
Le clavier NIP a été déconnecté.	L'application PAYD ou votre appareil mobile ne détecte plus le clavier NIP PAYD auquel il est jumelé. <ol style="list-style-type: none">1. Consultez la section « Impossible de connecter le clavier NIP » (page 82).
Ouvertures de session échouées.	<ol style="list-style-type: none">1. Essayez de nouveau.2. Si le texte « Quitter le mode de démonstration » s'affiche au bas de l'écran d'ouverture de session, appuyez sur Quitter le mode de démonstration pour retourner à l'écran d'ouverture de session « en direct », et essayez de nouveau d'entrer vos renseignements d'identification.3. Si l'authentification échoue et que vous :<ul style="list-style-type: none">▪ Tentez de vous connecter au moyen de vos renseignements d'identification, utilisez la fonction de rétablissement du mot de passe (voir la page 47).▪ Tentez de vous connecter au moyen de votre NIP rapide, utilisez la fonction d'oublier du NIP (voir la page 48).4. Si le problème persiste, refaites les procédures de configuration à partir de la page 10.

Message d'erreur	Solution
<p>La demande n'a pas été traitée. Vérifiez la force de votre signal et essayez de nouveau.</p>	<p>Il y a trop d'interférence à l'endroit où vous vous trouvez et/ou votre appareil mobile est trop loin d'un point d'accès au réseau sans fil.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rendez-vous à un endroit couvert par votre réseau sans fil où il n'y a pas de source d'interférence (voir la page 91), puis recommencez la transaction.
<p>Impossible de connecter le clavier NIP.</p>	<p>L'application PAYD ou votre appareil mobile ne détecte pas le clavier NIP PAYD auquel il est jumelé.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vérifiez que le clavier NIP PAYD est bien sous tension (voir la page 52). 2. Vérifiez que le clavier NIP est bien dans la portée de communication de votre appareil mobile et qu'il fonctionne dans un environnement adéquat (voir la page 91). 3. Assurez-vous que l'ID de terminal à 8 chiffres du clavier NIP (p. ex, « I6012345 ») apparaît comme « jumelé » dans l'écran des paramètres Bluetooth de votre appareil mobile. 4. Si le message d'erreur ne disparaît pas, appuyez en même temps sur la touche jaune  et la touche , et tenez-les enfoncées jusqu'à ce que le clavier NIP PAYD commence à se mettre hors tension, puis patientez pendant qu'il se met complètement hors tension. 5. Une fois le clavier NIP PAYD hors tension, appuyez sur le bouton pour le mettre sous tension (voir la page 50), puis patientez pendant que le clavier NIP PAYD se met sous tension. 6. Lorsque le message « BONJOUR/WELCOME » s'affiche, réessayez de traiter la transaction.
<p>Les paramètres n'ont pas été configurés sur le clavier NIP. Connectez le clavier NIP pour mettre à jour les paramètres.</p>	<p>L'invite de pourboire ne peut être activée/désactivée sur le clavier NIP PAYD, car l'application PAYD/votre appareil mobile est incapable de détecter le clavier NIP PAYD auquel il est jumelé.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Consultez la section « Impossible de connecter le clavier NIP » ci-dessus.
<p>S'il vous plaît entrer une valeur valide nvc</p>	<p>L'option « Le NVC est obligatoire » est activée dans Administration PAYD.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Repérez le numéro de vérification de la carte à trois ou quatre chiffres, puis saisissez-le dans le champ NVC avant de soumettre la transaction à des fins de traitement.

Autres problèmes (application PAYD)

Problème	Solution
L'application PAYD et/ou le clavier NIP PAYD cesse(nt) de fonctionner en plein milieu d'une transaction.	<ol style="list-style-type: none">1. Si une carte est insérée, retirez-la du lecteur de carte à puce.2. Appuyez en même temps sur la touche jaune  et la touche , et tenez-les enfoncées jusqu'à ce que le clavier NIP PAYD commence à se mettre hors tension, puis patientez pendant qu'il se met complètement hors tension.3. Une fois le clavier NIP PAYD hors tension, appuyez sur le bouton pour le mettre sous tension (voir la page 50), et patientez pendant que le clavier NIP PAYD se remet sous tension et que le message « BONJOUR/WELCOME » s'affiche à l'écran.4. Lorsque l'application PAYD recommence à fonctionner sur votre appareil mobile, réessayez de traiter la transaction.5. Si le problème persiste, fermez l'application PAYD, puis redémarrez le clavier NIP PAYD encore une fois.6. Lancez de nouveau l'application PAYD, ouvrez une session (voir la page 43), et réessayez de traiter la transaction.

Problème	Solution
<p>Le bouton « Initialiser le clavier NIP » ne s’affiche pas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assurez-vous que le clavier NIP est sous tension. 2. Dans l’application PAYD, appuyez sur Connecter le clavier NIP. 3. Si le bouton Initialiser le clavier NIP n’apparaît toujours pas, appuyez en même temps sur la touche jaune  et la touche , et tenez-les enfoncées jusqu’à ce que le clavier NIP commence à se mettre hors tension, puis patientez pendant qu’il se met complètement hors tension. 4. Une fois le clavier NIP PAYD hors tension, appuyez sur le bouton pour le mettre sous tension (voir la page 50), et patientez pendant que le clavier NIP PAYD se remet sous tension et que le message « BONJOUR/WELCOME » s’affiche à l’écran. 5. Dans l’application PAYD, appuyez sur Connecter le clavier NIP. 6. Si le problème persiste, fermez votre session dans l’application PAYD. 7. Mettez votre appareil mobile hors tension. 8. Appuyez en même temps sur la touche jaune  et la touche , et tenez-les enfoncées jusqu’à ce que le clavier NIP PAYD commence à se mettre hors tension, puis patientez pendant qu’il se met complètement hors tension. 9. Une fois le clavier NIP PAYD hors tension, appuyez sur le bouton pour le mettre sous tension (voir la page 50), et patientez pendant que le clavier NIP PAYD se remet sous tension et que le message « BONJOUR/WELCOME » s’affiche à l’écran. 10. Remettez votre appareil mobile sous tension, et essayez de nouveau d’initialiser votre clavier NIP PAYD : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si vous initialisez le clavier NIP PAYD pour la première fois, retournez à la page 18 (commencez à l’étape 6). ▪ Si vous réinitialisez le clavier NIP PAYD, rendez-vous à la page 79.
<p>Vous obtenez la réponse « REFUSÉE » et le clavier NIP PAYD continue d’afficher « BONJOUR /WELCOME.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Appuyez en même temps sur la touche jaune  et la touche , et tenez-les enfoncées jusqu’à ce que le clavier NIP PAYD commence à se mettre hors tension, puis patientez pendant qu’il se met complètement hors tension. 2. Une fois le clavier NIP PAYD hors tension, appuyez sur le bouton pour le mettre sous tension (voir la page 50), et patientez pendant que le clavier NIP PAYD se remet sous tension et que l’écran « BONJOUR/WELCOME » s’affiche. 3. Réessayez de traiter la transaction. 4. Si le problème persiste, initialisez le clavier NIP PAYD (voir la page 79).
<p>Vous avez oublié votre mot de passe ou votre NIP rapide.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rétablissez votre mot de passe (voir la page 47) ou votre NIP rapide (voir la page 48).

Problème	Solution
<p>Le bouton « Exporter le rapport » ne s’affiche pas à l’écran « Rapports ».</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Configurez l’adresse de courriel à laquelle doivent être envoyés les rapports exportés (voir la page 39). 2. Refaites le rapport et essayer de nouveau de l’exporter (le bouton Exporter le rapport devrait maintenant s’afficher au haut de l’écran « Rapports »).
<p>Il ne se passe rien quand vous appuyez sur le bouton des contacts ().</p>	<p>Les paramètres de confidentialité de votre appareil mobile sont configurés pour refuser à l’application PAYD l’accès à la liste des contacts, ou bien aucun contact n’est défini dans votre appareil.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Configurez les paramètres de l’appareil pour autoriser l’application PAYD à accéder à la liste des contacts et essayez de nouveau d’accéder à la liste des contacts à partir de l’application PAYD.
<p>Aucune carte de localisation ne s’affiche à l’écran « Détails » d’une transaction.</p>	<p>Votre appareil mobile n’est pas configuré pour utiliser un service de localisation et/ou l’application PAYD n’a pas accès aux données de localisation de l’appareil.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pour savoir comment activer la localisation sur une carte, consultez la page 36.
<p>Vous voulez connaître la version de l’application.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consultez la rubrique Connaître le numéro de version de l’application PAYD (page 41).

Messages d'erreur au clavier NIP PAYD

Si vous obtenez un message d'erreur à l'écran du clavier NIP PAYD, appuyez d'abord sur la touche rouge  une fois ou deux fois pour passer outre le message et recommencez la transaction. Si le message d'erreur apparaît de nouveau, suivez les instructions ci-dessous. Si le problème persiste, appelez-nous au **1 855 423-PAYD (7293)**.

Remarque : Pour consulter la liste des messages d'erreur pouvant s'afficher sur votre appareil mobile dans l'application PAYD et/ou des autres problèmes que vous pourriez rencontrer avec l'application PAYD, rendez-vous à les pages 81 à 85.

Message d'erreur	Solution
BATTERY CHARGING IN PROGRESS	La pile du clavier NIP PAYD se recharge après avoir atteint un niveau de charge très bas. <ol style="list-style-type: none">1. Attendez que l'écran « BONJOUR/WELCOME » s'affiche (cela peut prendre plusieurs minutes) avant de tenter d'exécuter une transaction.
CARTE BLOQUEE RETIREZ LA CARTE	Impossible d'utiliser la carte à puce. <ol style="list-style-type: none">1. Demandez au client d'utiliser un autre mode de paiement.
CARTE NON ACCEPTEE REESSAYER	<ol style="list-style-type: none">1. Glissez de nouveau la carte.2. Si le problème persiste, entrez3. les données de la carte à la main (voir la page 57).4. Si le problème persiste, exigez un autre mode de paiement.
ERR LECT CRTE	<ol style="list-style-type: none">1. Le lecteur de bande magnétique ou sans contact n'a pas réussi à lire les données de la carte.2. Recommencez la transaction.
ERREUR CARTE RETIREE	La carte à puce a été retirée du lecteur pendant la transaction. <ol style="list-style-type: none">1. Récupérez le clavier NIP PAYD et recommencez la transaction.
IMPOSS DE PASSER LA CARTE A PUCE	<ol style="list-style-type: none">1. Insérez la carte à puce dans le lecteur de puce du clavier NIP PAYD.
INSERER CARTE SVP	<ol style="list-style-type: none">1. S'il s'agit d'une carte à puce, insérez-la dans le lecteur; autrement, glissez la carte dans le lecteur de bande magnétique.
LIMITE DE REMB DEPASSEE	La valeur totale des remboursements effectués aujourd'hui est supérieure à votre limite quotidienne de remboursement. <ol style="list-style-type: none">1. Communiquez avec nous pour augmenter temporairement votre limite quotidienne.2. Assurez-vous d'avoir en main le reçu d'achat original aux fins de référence.

Message d'erreur	Solution
NON ACCEPTEE RETIREZ LA CARTE ou NON ACCEPTEE UTIL. PISTE MAG RETIREZ LA CARTE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retirez la carte à puce du lecteur. 2. À l'invite, glissez la carte dans le lecteur de bande magnétique. 3. Crédit seulement : Si cela ne fonctionne pas, entrez le numéro de carte à la main (voir la page 57).
NON COMPLETEE	<p>Le client a mis plus de 30 secondes à répondre à un message.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recommencez la transaction.
PAS DE CARTE	La carte n'a pas été saisie au clavier NIP PAYD dans le délai permis.
PLEASE CHARGE THE TERMINAL	<p>Le niveau de charge de la pile du clavier NIP PAYD est faible.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Branchez le clavier NIP PAYD à une source d'alimentation externe à l'aide du câble de chargement USB. 2. Quand le message « BATTERY CHARGING IN PROGRESS » s'affiche, rendez-vous à la page 86.
PRESENTER NON ACCEPTEE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Annulez la transaction. 2. Assurez-vous que le niveau de charge de la pile du clavier NIP PAYD est d'au moins 50 % (voir la page 51), puis recommencez la transaction. 3. Si le problème persiste, insérez la carte dans le lecteur de puce (dans le cas d'une carte à puce); autrement, glissez la carte dans le lecteur de bande magnétique.
PROBL DE CARTE REESSAYER	<ol style="list-style-type: none"> 1. Réessayez d'exécuter la transaction. 2. Si le problème persiste : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dans le cas d'une carte à puce : Glissez la carte dans le lecteur. ▪ Dans le cas d'une carte de crédit à bande magnétique : Entrez les données de la carte à la main (voir la page 57) ou Exigez un autre mode de paiement.
REFUSEE PAR LA CARTE RETIREZ LA CARTE	<p>La carte à puce a refusé la transaction.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Récupérez le clavier NIP PAYD et retirez la carte du lecteur. 2. Exigez un autre mode de paiement.
SANS APP CORRESPONDANTE RETIRER LA CARTE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'il s'agit d'une carte à puce : Retirez la carte du lecteur et glissez-la de nouveau à l'invite. ▪ S'il s'agit d'une carte sans contact : Si la carte possède une puce, insérez-la dans le lecteur; autrement, glissez-la dans le lecteur de bande magnétique.
TRANSACTION SANS CONTACT LIMITE DEPASSEE	<ol style="list-style-type: none"> 1. S'il s'agit d'une carte à puce, insérez-la dans le lecteur; autrement, glissez la carte dans le lecteur de bande magnétique.

Message d'erreur	Solution
TYPE DE CARTE ERRONE	La carte utilisée ne peut pas servir à effectuer ce type de transaction. <ol style="list-style-type: none">1. Demandez au client d'utiliser une autre carte et recommencez.

Autres problèmes (clavier NIP PAYD)

Problème	Solution
Le clavier NIP PAYD et/ou l'application PAYD cesse(nt) de fonctionner en plein milieu d'une transaction.	<ol style="list-style-type: none"> 1. S'il s'agit d'une carte à puce, retirez-la du lecteur. 2. Fermez l'application PAYD. 3. Éteignez le clavier NIP PAYD, puis mettez-le de nouveau sous tension (voir les pages 54 et 52). 4. Ouvrez de nouveau l'application PAYD et ouvrez une session (voir la page 43). 5. Recommencez la transaction.
L'écran affiche le nom et le logo du fabricant du matériel au lieu du message « BONJOUR/WELCOME ».	<p>Le clavier NIP PAYD est en mode veille.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Appuyez sur le bouton marche-arrêt (voir la page 50) pour réactiver le clavier NIP PAYD et revenir à l'écran « BONJOUR/WELCOME ». 2. Pour éviter que le clavier NIP PAYD passe en mode veille et/ou s'éteigne lorsque l'appareil n'est pas branché à une source d'alimentation externe, consultez la rubrique <u>Mode veille</u> à la page 53.
Le clavier NIP PAYD s'éteint.	<p>Le clavier NIP PAYD est probablement passé en mode veille et s'est éteint pour conserver la charge de la pile.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pour mettre le clavier NIP PAYD sous tension, appuyez sur le bouton marche-arrêt de l'appareil (voir la page 50). 2. Si le problème persiste (le niveau de charge de la pile est peut-être insuffisant), branchez le clavier NIP PAYD à une source d'alimentation externe au moyen du câble de chargement USB. 3. Pour éviter que le clavier NIP PAYD passe en mode veille et/ou s'éteigne lorsque l'appareil n'est pas branché à une source d'alimentation externe, consultez la rubrique <u>Mode veille</u> à la page 53.
Le lecteur sans contact n'émet pas de signal sonore quand le client effleure le lecteur avec sa carte à l'invite « GLISSER, PRESENTER OU INSERER LA CARTE ».	<p>Le niveau de charge de la pile du clavier NIP PAYD est probablement trop bas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Consultez la section « PRESENTER NON ACCEPTEE » (page 87).

Saisie manuelle de la carte sur l'appareil mobile

Si vous n'arrivez pas à effectuer une vente ou une préautorisation à l'aide du le clavier NIP PAYD, suivez les étapes ci-dessous afin de saisir manuellement la transaction sur votre appareil mobile.

1. Dans l'application PAYD, commencez une transaction d'achat (ou une préautorisation).
2. Appuyez sur **Tapé**.
 - Si les champs **ID Client** et **ID Commande** s'affichent et que vous voulez faire un suivi de transactions au moyen de votre(vos) propre(s) identificateur(s), entrez les données requises dans le(s) champ(s) requis; autrement, laissez ces champs vides pour ne pas entrer d'identificateur.
Remarque : Si vous entrez votre propre ID commande, il doit s'agir d'un code unique. Si vous n'entrez pas d'ID commande, un code sera généré automatiquement.
3. Dans le champ **Montant (\$)**, entrez le montant de la transaction (#.##).
 - Si le champ **Taxe AA% (\$)** s'affiche et est coché, la taxe qui sera ajoutée au montant de la transaction est indiquée dans le champ, alors que le montant total de la transaction (incluant les taxes) s'affiche dans le champ **Totale (\$)**.
*Remarque : Si vous ne voulez pas ajouter de taxe à la transaction, appuyez sur la case **Taxe AA% (\$)** pour la décocher.*
4. Dans le champ **No. de Carte**, entrez le numéro de la carte.
5. Dans le champ **Expiration (MMAA)**, entrez la date d'expiration de la carte.
 - Si le champ **NVC** s'affiche, entrez le code de vérification à trois ou quatre chiffres de la carte.
6. Appuyez sur **Traiter**.
 - Si le message « S'il vous plaît indiquer le montant du pourboire » s'affiche dans l'application PAYD, consultez la rubrique [Messages à l'intention du client](#) dans l'application PAYD (page 66).
 - Si l'écran « Signature du client » s'affiche dans l'application PAYD, enregistrez la signature du client dans votre appareil mobile (consultez la rubrique [Saisie de la signature pour les reçus](#) à la page 72).
7. La transaction est terminée lorsque le message « **APPROUVÉE** » ou « **REFUSÉE** » s'affiche dans l'application PAYD :
 - Pour savoir comment envoyer le reçu de transaction par courriel, consultez la rubrique [Envoi du reçu de transaction par courriel](#) (page 73).
Remarque : Si l'application PAYD est configurée pour envoyer automatiquement les reçus de transaction à une adresse définie, les reçus sont automatiquement envoyés à cette adresse (aucun message dans l'application PAYD n'indique qu'un courriel a été envoyé).
 - Pour savoir comment envoyer un avis par message texte, consultez la rubrique [Envoi d'un avis de transaction par message texte](#) (page 74).
8. Appuyez sur le bouton du menu principal () pour retourner au menu principal.

Sources d'interférence électromagnétique

Voici des exemples courants de sources d'interférence électromagnétique pouvant affecter le fonctionnement du clavier NIP PAYD :

- moteurs et compresseurs;
- moniteurs d'ordinateurs et téléviseurs;
- émetteurs radio et autres dispositifs sans fil utilisant une fréquence de 2,4 GHz (p. ex., appareils wi-fi, routeurs sans fil, base de téléphone sans fil, etc.) – se tenir à au moins 2 mètres (soit environ 6,5 pieds);
- fours à micro-ondes – se tenir à au moins 3 mètres (soit environ 10 pieds);
- dispositifs antivols et autres;
- cages d'ascenseur;
- caisses enregistreuses;
- mélangeurs et robots de cuisine;
- climatiseurs et systèmes de ventilation;
- grandes surfaces métalliques, horizontales et verticales (p. ex., appareils, stores en métal, comptoirs, etc.)



Soutien aux commerçants

Vous pouvez obtenir de l'aide en tout temps à
Moneris.

Si vous avez besoin d'aide avec votre solution de traitement des transactions, nous sommes toujours là pour vous aider.

Nous ne sommes qu'à un clic.

- Visitez moneris.com/soutien-paydpro pour :
 - Consulter les FAQ concernant la configuration et l'utilisation de PAYD Pro;
 - Télécharger les guides PAYD Pro pour obtenir de l'aide au sujet du démarrage, de la configuration et de l'utilisation.
- Visitez magasin.moneris.com pour acheter des fournitures de point de vente et du papier pour les reçus.
- Visitez moneris.com/ressources pour obtenir des conseils d'affaires, des nouvelles et des tendances au sujet de l'industrie du paiement, des histoires de réussite des clients, ainsi que des rapports trimestriels et des aperçus.

Vous ne trouvez pas ce que vous cherchez?

- Écrivez à info@getpayd.com ou appelez sans frais le centre d'assistance à la clientèle de Moneris (ouvert en tout temps) en composant le **1 855 423-PAYD (7293)**. Nous serons ravis de vous aider.
- Vous pouvez aussi nous envoyer un message sécurisé en tout temps en ouvrant une session Marchand Direct^{MD} à moneris.com/monmarchanddirect.



PRÊT POUR LES PAIEMENTS

Important! Vous devez utiliser le câble de chargement USB fourni avec le clavier NIP PAYD. Le non-respect de cette consigne peut causer un dysfonctionnement ou endommager le clavier NIP PAYD.

MONERIS, MONERIS PRÊT POUR LES PAIEMENTS & dessin et MARCHAND DIRECT sont des marques de commerce déposées de Corporation Solutions Moneris. MONERIS PAYD, PAYD et PAYD PRO sont des marques de commerce déposées de Corporation Solutions Moneris. APPLE, IPAD, IPHONE et IPOD TOUCH sont des marques de commerce d'Apple Inc. déposées aux États-Unis et dans d'autres pays. APPLE STORE est une marque de service d'Apple Inc. déposée aux États-Unis et dans d'autres pays. Mastercard est une marque de commerce déposée, et les cercles imbriqués sont une marque de commerce de Mastercard International Incorporated. INTERAC est une marque de commerce déposée d'Interac Inc. DISCOVER est une marque de commerce déposée de Discover Financial Services. AMERICAN EXPRESS est une marque de commerce déposée d'American Express Company.

VISA est une marque de commerce qui appartient à Visa International Service Association et est utilisée sous licence. ANDROID et GOOGLE PLAY sont des marques de commerce de Google LLC.

Toutes les autres marques ou marques de commerce déposées appartiennent à leurs titulaires respectifs

© 2020 Corporation Moneris Solutions, 3300, rue Bloor Ouest, Toronto (Ontario), M8X 2X2. Tous droits réservés. Il est interdit de reproduire ou de diffuser le présent document, que ce soit en partie ou en totalité, sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit, électronique ou mécanique, y compris par photocopie, sans l'autorisation de Corporation Solutions Moneris.

Le présent document est uniquement fourni à titre informatif. Ni Corporation Solutions Moneris ni l'une de ses sociétés affiliées ne sont responsables de tout dommage direct, indirect, accessoire, consécutif ou exemplaire découlant de l'utilisation de tout renseignement contenu dans le présent document. Ni Moneris, ni l'une de ses sociétés affiliées, ni l'un de ses ou de leurs concédants ou titulaires de licence, prestataires de services ou fournisseurs ne garantit ni ne fait de déclaration concernant l'utilisation ou les résultats découlant de l'utilisation des renseignements, du contenu et du matériel se trouvant dans le présent guide en ce qui a trait à leur bien-fondé, leur exactitude, leur fiabilité ou autrement.

Le présent document n'a pas été autorisé, commandité ou autrement approuvé par Apple Inc.

Votre traitement des transactions par cartes de débit et de crédit est régi par les modalités de vos ententes associées aux services de traitement des transactions par cartes de débit et de crédit PAYD conclues avec Corporation Solutions Moneris.

Il vous incombe de suivre en tout temps les procédures de traitement des transactions par carte appropriées. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le **Manuel d'utilisation à l'intention du commerçant** à l'adresse moneris.com/soutien ainsi que les modalités de vos ententes associées au traitement des transactions par cartes de débit et de crédit ou aux autres services applicables conclues avec Corporation Solutions Moneris.