

UTILISER PAYD PRO^{MC}



sur Android^{MC}



PRÊT POUR LES PAIEMENTS



Pour de plus amples renseignements
et pour obtenir de l'assistance :

Site web : getpayd.com/fr/paydpro/support

Courriel : info@getpayd.com

Sans frais : 1 855 423-PAYD (7293)

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

Table des matières

Important : À lire avant de commencer	4
• Avant de commencer	4
Configuration du matériel	7
• Jumeler un clavier NIP PAYD initialisé à un appareil mobile différent	13
• Rétablir la connexion Bluetooth entre un clavier NIP PAYD initialisé et un appareil mobile	15
• Jumelage d'un clavier NIP PAYD de remplacement avec votre appareil mobile	17
Configuration de l'application PAYD sur votre appareil mobile	18
• Activation de votre boutique PAYD Pro	18
• Téléchargement et installation de l'application PAYD depuis Google Play ^{MC}	19
• Initialisation du clavier NIP PAYD	20
• Prêt à utiliser l'application PAYD?	20
Fonctions facultatives	21
• Régler le niveau de détails des transactions	21
• Définir le mode de paiement par défaut	22
• Accepter les préautorisations	22
• Activer la saisie de pourboire	23
• Localiser les transactions sur une carte	24
• Configurer la taxe	25
• Configurer un NIP rapide	26
• Saisir automatiquement le nom d'utilisateur et/ou l'ID de magasin lors de l'ouverture d'une session	27
• Définir une adresse électronique pour recevoir des rapports exportés	28
• Envoyer automatiquement les reçus de transaction à une adresse définie	29
• Définir l'écran d'accueil par défaut de l'application PAYD	30
• Définir la langue par défaut de l'application PAYD	30

Ouvrir/fermer une session dans l'application PAYD	31		
• Ouvrir une session en entrant vos renseignements d'identification	31		
• Fermer une session	33		
• Ouvrir une session avec un NIP rapide	34		
• Menu principal de l'application PAYD	35		
• Rétablissement du mot de passe	36		
• Oubli de votre NIP rapide	36		
• Configuration de la question de sécurité et de sa réponse	37		
• Connaître le numéro de version de l'application PAYD	37		
Clavier NIP PAYD	38		
Gestion de l'énergie et clavier NIP PAYD	40		
• Maintenir le niveau de charge de la pile	40		
• Icônes de pile sur le clavier NIP PAYD	40		
• Mise sous tension du clavier NIP PAYD	41		
• Mode veille	41		
• Mise hors tension du clavier NIP PAYD	42		
Options de saisie de la carte	43		
• Insérer : cartes à puce	43		
• Glisser : cartes à bande magnétique	44		
• Passer/effleurer : cartes sans contact	45		
• Saisie manuelle de la carte au clavier NIP PAYD	46		
Transactions	47		
• Directives générales sur l'exécution de transactions	47		
• Vente par carte de crédit ou de débit	47		
• Vente en espèces	48		
• Préautorisation par carte de crédit	50		
		• Saisie manuelle des données de la carte sur le clavier NIP PAYD	51
		• Messages à l'intention du client sur le clavier NIP PAYD	53
		• Messages à l'intention du client dans l'application PAYD	55
		• Annulation/remboursement d'une transaction	57
		• Traitement d'une préautorisation	59
		Reçus	62
		• Énoncé de confirmation de la méthode de vérification du titulaire de la carte (MVT)	62
		• Masquage de la carte	62
		• Saisie de la signature pour les reçus	63
		• Envoi du reçu de transaction par courriel	65
		• Envoi d'un avis de transaction par message texte	67
		Rapports	68
		• Rapport sur les transactions	68
		• Rapport des totaux (lots)	69
		• Écran Détails (des transactions)	71
		Réinitialisation du clavier NIP PAYD	73
		Dépannage	74
		• Messages d'erreur dans l'application PAYD	74
		• Autres problèmes (application PAYD)	76
		• Messages d'erreur au clavier NIP PAYD	79
		• Autres problèmes (clavier NIP PAYD)	82
		Utiliser le lecteur de cartes Moneris PAYD	84
		• Saisie manuelle de la carte sur l'appareil mobile	86
		• Sources d'interférence électromagnétique	87
		Besoin d'aide?	88

Important :

À lire avant de commencer

Avant de commencer

Vous trouverez dans ce guide des instructions sur la façon d'utiliser un clavier NIP Moneris PAYD^{MC} avec un appareil mobile Android (appelés « appareil mobile » ou « appareil » dans le présent document), de télécharger et d'installer l'application PAYD^{MD} 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 PAYD.

1. Assurez-vous d'avoir en main les composantes suivantes :
 - Un **appareil mobile** prenant en charge Bluetooth.
 - 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).

- L'ID du clavier NIP PAYD. Il s'agit du code alphanumérique de 8 caractères commençant par « I6 » (p. ex., « **I6012345** ») imprimé sur l'étiquette blanche collée en dessous du clavier NIP PAYD :



Ce code vous sera demandé à la rubrique *Configuration du matériel* dans les pages à venir.

Remarque : L'ID du clavier NIP PAYD s'affichera aussi à l'écran à plusieurs des étapes de la configuration.

2. Si vous activez votre compte de magasin PAYD Pro, assurez-vous d'avoir vos **ID de marchand** et **ID du magasin** (consultez votre courriel d'accueil de Moneris pour obtenir ces ID).
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. Sélectionnez l'option de jumelage appropriée (voir ci-dessous et la page 6) et suivez les instructions correspondantes pour jumeler votre clavier NIP PAYD avec votre appareil mobile :

Option de jumelage 1 :

- Si vous voulez **utiliser un nouveau clavier NIP PAYD** (qui n'a pas encore été configuré et initialisé) **avec un appareil mobile Android qui n'a jamais été jumelé à un clavier NIP PAYD** : rendez-vous à la rubrique *Configuration du matériel* à la page 7.

Option de jumelage 2 :

- Si vous voulez **utiliser un clavier NIP PAYD de remplacement** (qui n'a pas encore été configuré et initialisé) **avec un appareil mobile Android qui est actuellement jumelé à un clavier NIP PAYD initialisé** : rendez-vous à la rubrique *Jumelage d'un clavier NIP PAYD de remplacement à votre appareil mobile* à la page 17.

Option de jumelage 3 :

- Si vous voulez **utiliser un clavier NIP PAYD qui a déjà été initialisé avec un autre appareil mobile Android** (c.-à-d. qui n'a jamais été jumelé au clavier NIP PAYD initialisé) : rendez-vous à la rubrique *Jumeler un clavier NIP PAYD initialisé à un appareil mobile différent* à la page 13.

Remarque : Un clavier NIP PAYD ne peut être utilisé que pour traiter des transactions sur un appareil mobile à la fois. Si vous suivez les instructions pour jumeler votre clavier NIP PAYD à un autre appareil mobile, la connexion Bluetooth entre le clavier NIP PAYD et l'appareil mobile précédent sera désactivée. Vous ne serez plus en mesure d'utiliser le clavier NIP PAYD pour effectuer des transactions à l'aide de l'appareil précédent tant que vous n'aurez pas rétabli la connexion Bluetooth entre les deux appareils (voir l'option 4 et l'option 6 ci-dessous).

Option de jumelage 4 :

- Si vous voulez **rétablir la connexion Bluetooth entre un clavier NIP PAYD initialisé et un appareil mobile Android** avec lequel le clavier NIP PAYD a déjà été jumelé : rendez-vous à la rubrique *Rétablir la connexion Bluetooth entre un clavier NIP PAYD initialisé et un appareil mobile* à la page 15.

Option de jumelage 5 :

- Si vous voulez **transférer un clavier NIP PAYD initialisé à un nouvel iPad^{MD}, iPhone^{MD} ou iPod touch^{MD} d'Apple^{MD}**, c.-à-d. un appareil avec lequel le clavier n'a jamais été jumelé : consultez le guide *Utiliser PAYD Pro sur iPad, iPhone et iPod touch d'Apple*, à l'Option 1 de la page 5.

Option de jumelage 6 :

- Si vous voulez **rétablir la connexion Bluetooth entre un clavier NIP PAYD initialisé et un iPad, iPhone ou iPod touch d'Apple avec lequel le clavier NIP PAYD a déjà été jumelé** : consultez le guide *Utiliser PAYD Pro sur iPad, iPhone et iPod touch d'Apple*, à l'Option 4 de la page 6.

Configuration du matériel

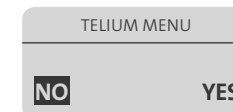
1 Mise sous tension du clavier NIP PAYD

- a. Branchez le câble de chargement USB dans le micro-port USB du clavier NIP PAYD (voir la page 38).

IMPORTANT : Utilisez le câble de chargement USB qui vous a été fourni avec votre clavier NIP PAYD. Faute de quoi, le clavier NIP PAYD pourrait mal fonctionner ou s'endommager.

- b. Branchez l'autre extrémité du câble de chargement dans un port USB sous tension (p. ex., à un ordinateur).
- c. Attendez que le clavier NIP PAYD émette un signal sonore et s'allume.

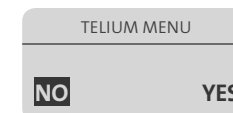
- d. Lorsque le « TELIUM MENU » s'affiche, mettez le clavier NIP PAYD de côté et laissez-le se charger pendant trois heures.
- e. Après trois heures, passez à l'étape 2 (*Configuration des paramètres facultatifs du clavier NIP PAYD*) ci-dessous.



2 Configuration des paramètres facultatifs du clavier NIP PAYD

Remarque : Laissez le clavier NIP PAYD branché à une source d'alimentation externe pendant que vous exécutez les étapes de configuration ci-dessous.





- a. À l'écran « TELIUM MENU », appuyez sur **F1** pour choisir **NO**.

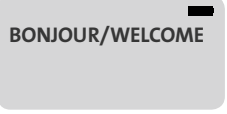


- b. Lorsque le message « LANGUAGE/LANGUE » s'affiche, appuyez sur **F4** pour choisir **FRAN**.





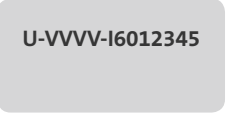
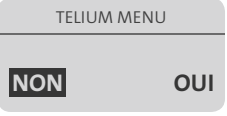
Remarque : Cette option définit le français comme langue par défaut.



<p>c. Quand le message « LECTEUR SANS CONTACT » s'affiche, appuyez sur F1 pour choisir ACTIVER.</p> <p>Remarque : Cette option active le lecteur sans contact interne pour le traitement de transactions sans contact.</p>	
<p>d. Quand le message « MODE » s'affiche, appuyez sur F1 pour faire défiler les options jusqu'à ANDROID, puis appuyez sur la touche verte .</p> <p>Remarque : Cette fonction permet de jumeler le clavier NIP PAYD à un iPad, un appareil mobile Android.</p>	
<p>e. Quand le message « BIP » s'affiche, appuyez sur F1 pour choisir OUI.</p> <p>Remarque : En activant cette option, le clavier NIP PAYD émettra un signal sonore à la fin de chaque transaction pour rappeler au client de retirer sa carte à puce du lecteur.</p>	
<p>f. Lorsque le message « REM D'ARGENT » s'affiche, appuyez sur F4 pour choisir NON.</p> <p>Remarque : Cette fonction n'est pas prise en charge et doit être désactivée.</p>	
<p>g. Si vous obtenez le message « ID TERMINAL », appuyez sur la touche verte  pour continuer.</p>	
<p>h. Attendez que le message « NO. SERIE DU CLAVIER NUM » s'affiche.</p> <p>Remarque : Le « NO. SERIE DU CLAVIER NUM » est un code alphanumérique de 8 caractères que vous trouverez également dans le menu Bluetooth de votre appareil mobile une fois que vous aurez jumelé le clavier NIP PAYD à l'appareil en question. Ce code constitue l'ID du clavier NIP PAYD et figure sur l'étiquette collée à l'arrière du clavier NIP PAYD (voir la page 4).</p> <p>i. Appuyez sur la touche verte  pour continuer.</p>	

<p>j. Quand le message « BONJOUR/WELCOME » s'affiche, rendez-vous à l'étape 3 (Préparation du clavier NIP PAYD et de l'appareil mobile pour le jumelage Bluetooth) ci-dessous.</p>	
--	---

3 Préparation du clavier NIP PAYD et de l'appareil mobile pour le jumelage Bluetooth

<p>a. Mettez l'appareil mobile sous tension.</p> <p>b. Assurez-vous que la fonction Bluetooth est active, que l'appareil mobile peut être détecté et que le menu Bluetooth est affiché.</p> <p>c. Mettez votre appareil mobile de côté.</p> <p>d. Assurez-vous que le clavier NIP PAYD est branché à une source d'alimentation externe au moyen du câble de chargement USB.</p> <p>e. Appuyez simultanément sur la touche jaune  et la touche  et maintenez-les enfoncées.</p> <p>f. Patientez pendant que le clavier NIP PAYD redémarre.</p>	
<p>g. Dès que le numéro de version (voir ci-contre) s'affiche, appuyez rapidement sur la touche rouge , puis sur la touche verte .</p> <p>Remarque : Cet écran demeure affiché pendant dix secondes.</p>	
<p>h. Vous avez deux options :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si vous obtenez de nouveau l'écran « BONJOUR/WELCOME », répétez les étapes à 3e-g de la présente procédure. • Si vous obtenez l'écran « TELIUM MENU » (voir ci-contre), passez à l'étape i. 	
<p>i. Vous avez trois options :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si vous jumelez un nouveau clavier NIP PAYD (c. à d. qui n'a jamais été initialisé), rendez-vous à l'étape 4 (Activation du mode SSP) à la page 10. • Si vous jumelez un clavier NIP PAYD initialisé à un appareil mobile auquel il n'a jamais été jumelé, rendez-vous à l'étape 5 (Jumelage du clavier NIP PAYD à l'appareil) à la page 11. • Si vous voulez rétablir la connexion Bluetooth entre le clavier NIP PAYD et votre appareil mobile, rendez-vous à l'étape 3 (Supprimer le nom de l'appareil Android de la liste des périphériques Bluetooth) à la page 14. 	

4 Activation du mode SSP

- À l'écran « TELIUM MENU », appuyez sur **F4** (OUI).
Le message « APPUYER SUR LE F » s'affiche.
- Appuyez sur la touche **F**.
Le menu « FUNCTIONS » s'affiche.
- Appuyez sur la touche **2** pour choisir **BT PAIRING**.
Le menu « BT PAIRING » s'affiche.
- Appuyez sur la touche **6** pour choisir **Security Mode**.
- Appuyez sur la touche **F2** pour mettre en surbrillance l'option **SSP(4)**, puis appuyez sur la touche verte **O**.
- Attendez pendant que le clavier NIP PAYD redémarre et revient à l'écran « BONJOUR/WELCOME ».
- Assurez-vous que le clavier NIP PAYD est branché à une source d'alimentation externe au moyen du câble de chargement USB.
- Appuyez simultanément sur la touche jaune **<** et la touche **.,#*** et maintenez-les enfoncées.
- Patientez pendant que le clavier NIP PAYD redémarre.

- Dès que le numéro de version (voir ci-contre) s'affiche, appuyez rapidement sur la touche rouge **X**, puis sur la touche verte **O**.

Remarque : Cet écran demeure affiché pendant dix secondes.

U-VVVV-I6012345

- Vous avez deux options :

- Si vous obtenez de nouveau l'écran « BONJOUR/WELCOME », répétez les étapes 4h-j de la présente procédure.
- Si vous obtenez l'écran « TELIUM MENU » (voir ci-contre), rendez-vous à l'étape 5 (*Jumelage du clavier NIP PAYD à l'appareil mobile*) à la page 11.

TELIUM MENU

NON **OUI**

5 Jumelage du clavier NIP PAYD à l'appareil mobile

- À l'écran « TELIUM MENU », appuyez sur **F4** (OUI).
Le message « APPUYER SUR LE F » s'affiche.
- Appuyez sur la touche **F**.
Le menu « FUNCTIONS » s'affiche.
- Appuyez sur la touche **2** pour choisir **BT PAIRING**.
Le menu « BT PAIRING » s'affiche.
- Appuyez sur la touche **1** pour choisir **Pair device (Android)**.
- Au clavier NIP PAYD, l'écran « Waiting for pairing... » s'affiche.
- Assurez-vous que votre appareil mobile recherche activement les périphériques auxquels il peut se jumeler.
- Appuyez sur l'ID à 8 chiffres du clavier NIP PAYD (p. ex. « **I6023456** ») lorsqu'il s'affiche à l'écran de votre appareil mobile.
- Attendez que la demande de jumelage Bluetooth avec mot de passe à 6 chiffres s'affiche à l'écran du clavier NIP et de votre appareil mobile.
Remarque : Le mot de passe à 6 chiffres devrait être le même sur le clavier NIP PAYD et sur votre appareil mobile.
- Sur votre appareil mobile, appuyez sur **OK** (ou **Jumeler**); puis, sur le clavier NIP PAYD, appuyez sur la touche verte **O**.
- Sur le clavier NIP PAYD, attendez que le message « Pairing Success » s'affiche, puis que le menu « BT PAIRING » s'affiche.
Remarque : Si vous obtenez le message « Pairing Failure » au clavier NIP PAYD, retournez à l'étape 5d et refaites la procédure de jumelage. Si vous éprouvez toujours des problèmes de jumelage, essayez d'effectuer le jumelage en mode legacy (visitez le site getpaid.com/fr/paydpro/support, consultez la page Base de connaissances, et cherchez « Jumelage Bluetooth en mode legacy »).
- Quand le menu « BT PAIRING » s'affiche, appuyez sur la touche rouge **X**.
- Attendez pendant que le clavier NIP PAYD redémarre et revient à l'écran « BONJOUR/WELCOME ».
- Rendez-vous à l'étape 6 (*Confirmation que le jumelage de l'appareil mobile et du clavier NIP PAYD a fonctionné*) à la page 12.

6 Confirmation que le jumelage de l'appareil mobile et du clavier NIP PAYD a fonctionné

- a. Dans le menu Bluetooth de votre appareil mobile, vérifiez que l'ID de 8 chiffres (p. ex., « I6012345 ») du clavier NIP PAYD que vous venez de configurer affiche « jumelé ».

Remarque : L'ID du clavier NIP PAYD figure aussi sur l'étiquette collée à l'arrière du clavier NIP PAYD (voir la page 4).

- b. Lorsque vous êtes certain que le clavier NIP PAYD que vous venez de configurer est jumelé à votre appareil mobile, rendez-vous à l'étape 7 (Chargement à pleine capacité de la pile du clavier NIP PAYD) ci-dessous.

7 Chargement à pleine capacité de la pile du clavier NIP PAYD

- a. Laissez le câble de chargement USB branché au clavier NIP PAYD et à la source d'alimentation externe jusqu'à ce que la pile du clavier NIP PAYD soit entièrement chargée .

Remarque : Cela peut prendre jusqu'à trois heures pour charger entièrement la pile selon le niveau de charge actuel de la pile. Une fois que la pile sera chargée à pleine capacité, l'icône située dans le coin supérieur droit de l'écran du clavier NIP PAYD sera entièrement noire (■).

IMPORTANT : Utilisez le câble de chargement USB qui vous a été fourni avec votre clavier NIP PAYD. Faute de quoi, le clavier NIP PAYD pourrait mal fonctionner ou s'endommager.



- b. Une fois que la pile est chargée à pleine capacité, vous avez deux options :
- Si vous n'avez pas encore activé votre magasin PAYD Pro, rendez-vous à la rubrique *Activation de votre boutique PAYD Pro* à la page 18.
 - Si vous avez déjà activé votre magasin PAYD Pro, rendez-vous à la rubrique *Téléchargement et installation de l'application PAYD depuis Google Play* à la page 19.



Jumeler un clavier NIP PAYD initialisé à un appareil mobile différent

1 Préparation de l'appareil mobile au jumelage Bluetooth

- a. Mettez l'appareil mobile auquel est actuellement jumelé le clavier NIP PAYD hors tension.
- b. Mettez sous tension l'autre appareil mobile auquel vous souhaitez jumeler le clavier NIP PAYD.
- c. Assurez-vous que la fonction Bluetooth est active, que l'appareil mobile peut être détecté et que le menu Bluetooth est affiché.
- d. Mettez de côté cet appareil mobile, et passez à l'étape 2 (Accès au menu Telium du clavier NIP PAYD initialisé) ci-dessous.

2 Accès au menu Telium du clavier NIP PAYD initialisé

- a. Si ce n'est pas déjà fait, branchez le clavier NIP PAYD à une source d'alimentation externe au moyen du câble de chargement USB.
- b. À l'écran « BONJOUR/WELCOME », appuyez simultanément sur la touche jaune  et la touche  et maintenez-les enfoncées.
- c. Patientez pendant que le clavier NIP PAYD redémarre.

- d. Dès que le numéro de version (voir ci-contre) s'affiche, appuyez rapidement sur la touche rouge , puis sur la touche verte .

Remarque : Cet écran demeure affiché pendant 10 secondes.

- e. Vous avez deux options :
- Si vous obtenez le message « BONJOUR/WELCOME », répétez les étapes steps 2a-d de la présente procédure.
 - Si le message « TELIUM MENU » s'affiche (voir ci-contre), rendez-vous à l'étape 3 (*Supprimer le nom de l'appareil Android de la liste des périphériques Bluetooth*) à la page 14.

U-VVVV-I6012345

TELIUM MENU

NON

OUI

3 Supprimer le nom de l'appareil Android de la liste des périphériques Bluetooth



- À l'écran « TELIUM MENU » du clavier NIP PAYD, appuyez sur **F4** pour choisir **OUI**.
Le message « APPUYER SUR LE F » s'affiche.
- Appuyez sur la touche **F**.
Le menu « FUNCTIONS » s'affiche.
- Appuyez sur la touche **3** pour choisir **Remove paired device**.
Le menu « REMOVE DEVICE » s'affiche.
- Localisez le nom de l'appareil mobile Android que vous désirez supprimer (le nom pourrait apparaître ainsi : **#-nom de votre appareil mobile**) et appuyez sur la touche correspondant au numéro (#) situé à côté du nom de l'appareil à supprimer.
 - Si le message « No paired device » s'affiche, rendez-vous à l'étape e.
- Quand le menu « BT PAIRING » s'affiche, rendez-vous à l'étape 5-d (*Jumelage du clavier NIP PAYD à l'appareil mobile*) à la page 11.



Rétablir la connexion Bluetooth entre un clavier NIP PAYD initialisé et un appareil mobile

1 Préparation de l'appareil mobile au jumelage Bluetooth

- Mettez l'appareil mobile auquel est actuellement jumelé le clavier NIP PAYD hors tension.
- Mettez l'appareil mobile avec lequel vous voulez rétablir la connexion avec le clavier NIP PAYD sous tension.
- Assurez-vous que la fonction Bluetooth est activée, que l'appareil mobile peut être détecté et que le menu Bluetooth est affiché.
- Mettez de côté cet appareil mobile, et passez à l'étape 2 (*Accès au menu Telium du clavier NIP PAYD initialisé*) ci-dessous.

2 Accès au menu Telium du clavier NIP PAYD initialisé

- Si ce n'est pas déjà fait, branchez le clavier NIP PAYD à une source d'alimentation externe au moyen du câble de chargement USB.
- À l'écran « BONJOUR/WELCOME », appuyez simultanément sur la touche jaune  et la touche  et maintenez-les enfoncées.
- Patiencez pendant que le clavier NIP PAYD redémarre.

- Dès que le numéro de version (voir ci-contre) s'affiche, appuyez rapidement sur la touche rouge , puis sur la touche verte .

Remarque : Cet écran demeure affiché pendant 10 secondes.


U-VVVV-I6012345

- Vous avez deux options :
 - Si vous obtenez le message « BONJOUR/WELCOME », répétez les étapes steps 2a-d de la présente procédure.
 - Si vous obtenez l'écran « TELIUM MENU » (voir ci-contre), passez à l'étape f.

TELIUM MENU



NON

OUI

- f. Pour rétablir la connexion au clavier NIP PAYD...
- ...à partir d'un appareil mobile Android vers un autre appareil mobile
Android : Passez à l'étape 3 (*Supprimer le nom de l'appareil Android de la liste des périphériques Bluetooth*) à la page 14.
 - ...à partir d'un iPad, d'un iPhone ou d'un iPod d'Apple vers un appareil mobile Android : Passez à l'étape g.
- g. Appuyez sur la touche rouge  et attendez que le clavier NIP PAYD redémarre et revienne à l'écran « BONJOUR/WELCOME ».
- h. Passez à l'étape 3 (*Accès au menu Telium du clavier NIP PAYD initialisé*) ci-dessous.

3 Accès au menu Telium du clavier NIP PAYD initialisé

- a. Assurez-vous que le clavier NIP PAYD est branché à une source d'alimentation externe au moyen de câble USB de chargement.
- b. Lorsque l'écran « BONJOUR/WELCOME » s'affiche, appuyez simultanément sur la touche jaune  et sur la touche , et maintenez-les enfoncées.
- c. Attendez que le clavier NIP PAYD redémarre.

- d. Dès que l'écran de version (montré ici) s'affiche, appuyez sur la touche rouge , puis appuyez rapidement sur la touche verte .

U-VVVV-I6012345

- e. Vous avez deux options :
- Si l'écran « BONJOUR/WELCOME » s'affiche de nouveau, répétez les étapes 3a-d de cette procédure.
 - Si l'écran « TELIUM MENU » (montré ici) s'affiche, passez à l'étape 2 (*Configuration des paramètres facultatifs du clavier NIP PAYD*) à la page 7.

TELIUM MENU

NON

OUI

Jumelage d'un clavier NIP PAYD de remplacement avec votre appareil mobile

1 Supprimer l'ancien clavier NIP PAYD du registre Bluetooth de votre appareil mobile

- Ouvrez le menu Bluetooth de votre appareil mobile.
- Supprimez le numéro d'identification à huit chiffres de l'ancien clavier NIP PAYD (celui que vous n'utiliserez plus) de la mémoire de l'appareil mobile.
Remarque : Le numéro d'identification à huit chiffres se trouve sur une étiquette collée à l'arrière de l'ancien clavier NIP (voir la page 4).
- Si l'application PAYD est ouverte ou si vous avez ouvert une session, fermez l'application PAYD.
- Mettez votre appareil mobile de côté.
- Si ce n'est pas déjà fait, mettez l'ancien clavier NIP PAYD hors tension (voir la page 42).
- Mettez l'ancien clavier NIP PAYD de côté (n'essayez pas de l'utiliser de nouveau).
- Jumelez le nouveau clavier NIP PAYD à votre appareil mobile (rendez-vous à la rubrique *Configuration du matériel* à la page 7).

Configuration de l'application PAYD sur votre appareil mobile

Activation de votre boutique PAYD Pro

1. Visitez le getpayd.com/activer.
2. Entrez votre ID de marchand et votre ID du magasin dans les champs **ID de marchand** et **ID du magasin** (vous pouvez obtenir ces ID dans votre courriel d'accueil de Moneris).*
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 les étapes d'activation complétées avec succès, un courriel de confirmation vous sera envoyé à cette adresse. Si vous devez réinitialiser votre mot de passe, un mot de passe temporaire 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** et **Mot de passe/Confirmer le mot 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 Moneris PAYD.
Remarque : Vous recevrez bientôt un courriel d'activation contenant votre ID du magasin et votre ID d'employé (le nom d'utilisateur que vous avez choisi).
10. Rendez-vous à la rubrique *Téléchargement et installation de l'application PAYD depuis Google Play* à la page 19.




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

Téléchargement et installation de l'application PAYD depuis Google Play^{MC}

Remarque : Si vous avez déjà téléchargé et installé l'application PAYD sur votre appareil mobile, passez directement à l'étape 7.

1. Depuis l'écran d'accueil de votre appareil mobile, ouvrez **Google Play**.
2. Cherchez « PAYD » et sélectionnez l'application.
3. Appuyez sur **Installer**.
Important : Lisez les « ENTENTE DE SERVICE » de l'application PAYD avant de procéder au téléchargement.
4. Appuyez sur **Accepter et télécharger**.
5. Lorsque vous obtenez le message « PAYD a été installé avec succès », le téléchargement a été effectué.
6. Retournez à l'écran d'accueil de votre appareil.
 - Pour envoyer les reçus de transaction par courriel ou envoyer un avis par message texte sans avoir à entrer chaque fois l'adresse ou le numéro de téléphone du destinataire (voir les pages 65 et 67, respectivement), réglez les paramètres de confidentialité de l'appareil pour autoriser l'application PAYD à accéder à la liste de contacts.
7. Rendez-vous à la rubrique *Initialisation du clavier NIP PAYD* à la page 20.

Initialisation du clavier NIP PAYD

1. Depuis l'écran d'accueil de votre appareil mobile, appuyez sur l'icône **PAYD**  pour ouvrir l'application PAYD.
2. Ouvrez une session dans l'application PAYD (voir la page 31).
3. Rendez-vous à l'écran « Paramètres ».
Remarque : Si vous êtes à un autre écran, appuyez sur , puis sur **Paramètres**.
4. Appuyez sur **Clav. NIP**, puis sur **Initialiser le clavier NIP**.
Remarque : Si le message **Connecter le clavier NIP** s'affiche, reportez-vous à la rubrique Dépannage à la page 76.
5. Attendez pendant que le clavier NIP PAYD s'initialise. Le message « UN MOMENT SVP » s'affiche à l'écran du clavier NIP PAYD.
Remarque : Le processus d'initialisation peut prendre quelques minutes.
6. Une fois l'initialisation terminée, le message « Initialisation réussie. Le clavier NIP est prêt à être utilisé » s'affiche sur votre appareil mobile.
7. Appuyez sur **OK** pour confirmer que vous avez lu le message « Réussite ».
Remarque : Le message « BONJOUR/WELCOME » s'affiche à l'écran du clavier NIP PAYD.
8. Appuyez sur  pour revenir au menu principal.
9. Rendez-vous à la rubrique *Prêt à utiliser l'application PAYD?* ci-dessous.

Prêt à utiliser l'application PAYD?



1. 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 21 à 30).
 - Ouverture et fermeture de session dans l'application PAYD (pages 31 à 36).
 - Gestion de l'énergie du clavier NIP PAYD et options de saisie de carte (pages 40 à 46).
 - Traitement de transactions (pages 47 à 61).
 - Production de rapports (pages 68 à 72).

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. Rendez-vous à l'écran « Paramètres ».
Remarque : Si vous vous trouvez à un autre écran, appuyez sur  pour revenir 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  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. Rendez-vous à l'écran « Paramètres ».

Remarque : Si vous vous trouvez à un autre écran, appuyez sur  pour revenir au menu principal, puis sur **Paramètres**.

2. Appuyez sur **Interface**.

3. Précisez le mode de paiement par défaut (méthode de saisie) en choisissant l'une de ces options :

- **Clav. NIP :** définir le mode « Clav. NIP » par défaut.
- **Glisser/... :** si un lecteur de cartes PAYD est branché à votre appareil, le mode « Glisser » sera défini par défaut. S'il n'y a pas de lecteur PAYD branché, le mode « Tapé » sera défini par défaut.
- **Comptant :** définir le mode « Comptant » par défaut.

4. Appuyez sur  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. Rendez-vous à l'écran « Paramètres ».

Remarque : Si vous vous trouvez à un autre écran, appuyez sur  pour revenir 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 50).
- La case n'est pas cochée : À la fonction « Traiter une préautorisation » l'option « Achat » ne s'affiche pas.

4. Appuyez sur  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 débit/crédit ou de préautorisation.

1. Rendez-vous à l'écran « Paramètres ».

Remarque : Si vous vous trouvez à un autre écran, appuyez sur  pour revenir au menu principal, puis sur **Paramètres**.

2. Appuyez sur **Pourboire**.

3. Appuyez sur (cochez ou décochez la case) **Pourboire sur Achat :**

- La case est cochée : L'invite pour la saisie d'un pourboire s'affiche à chaque transaction de vente par carte de débit/crédit ou de préautorisation.

Remarque : Si l'option « Clav. NIP » est sélectionnée comme mode de saisie de la carte, le client est invité à entrer le montant du pourboire. Si l'option « Glisser » ou « Tapé » est sélectionnée, le client est invité à sélectionner un pourboire par défaut, à entrer un pourboire personnalisé ou à sauter cette étape.

- La case n'est pas cochée : Aucune invite ne s'affiche durant les transactions.

4. Si la saisie de pourboire est activée, vous pouvez utiliser les trois pourcentages prédéfinis ou définir vos propres valeurs par défaut.

Pour changer un ou plusieurs pourcentages de pourboire par défaut :

- 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 conserver les pourcentages de pourboire par défaut :

a. Passez directement à l'étape suivante.

5. Appuyez sur  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 :

1) l'appareil est configuré pour utiliser un service de localisation; 2) l'appareil est configuré pour autoriser l'application PAYD à accéder aux données de localisation de l'appareil; et 3) 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 71) à partir de n'importe quel appareil mobile.

Configurer la taxe

Cette fonction permet d'entrer le nom de la taxe et le pourcentage selon lequel elle sera automatiquement calculée lors de chaque transaction de vente et de préautorisation.

Remarque : La taxe est calculée en fonction du montant initial de la transaction, sans tenir compte d'un éventuel pourboire (pour plus de renseignements à propos de la saisie de pourboire, consultez la page 23).

1. Rendez-vous à l'écran « Paramètres ».

Remarque : Si vous vous trouvez à un autre écran, appuyez sur  pour revenir au menu principal, puis sur **Paramètres**.

2. Appuyez sur **Taxes**.

3. Appuyez sur (cochez ou décochez la case) **Calculer les taxes**.

- La case est cochée : L'option de calcul et d'ajout d'une taxe s'affiche toujours à l'écran « Achat ».

Remarque : Par défaut, la case correspondant à la taxe sera toujours cochée (sélectionnée) à l'écran « Achat », mais vous pouvez la décocher (désélectionner) si vous ne voulez pas appliquer de taxe à une vente (ou une préautorisation) en particulier.

- La case n'est pas cochée : L'option de calcul et d'ajout de la taxe ne s'affiche pas durant les transactions.

4. Dans les champs **Description de l'impôt** et **Taux d'imposition (%)**, entrez le nom de l'impôt et le pourcentage d'imposition.

Remarque : Ce nom s'affichera à l'écran « Achat », mais apparaîtra tronqué s'il comporte plus de 12 caractères.

5. Appuyez sur **Mettre à jour**.

6. Lorsque le message « Réussite » s'affiche, appuyez sur **OK**.

7. Appuyez sur  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 un NIP rapide

Définir un NIP rapide pour vous connecter

Cette fonction permet d'ouvrir une session dans l'application PAYD à l'aide d'un NIP de 4 chiffres.

1. Rendez-vous à l'écran « Paramètres ».

Remarque : Si vous vous trouvez à un autre écran, appuyez sur  pour revenir au menu principal, puis sur **Paramètres**.

2. Appuyez sur **Ouverture de session rapide**.
3. Appuyez sur (cochez la case) **Ouverture de session au moyen d'un NIP**.
4. Entrez le NIP de 4 chiffres de votre choix, entrez-le une seconde fois à l'invite.
5. Appuyez sur **Sauvegarder le NIP**.
6. Lorsque le message « Réussite » s'affiche, appuyez sur **OK**.
7. Appuyez sur  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.

Désactiver un NIP rapide

1. Rendez-vous à l'écran « Paramètres ».

Remarque : Si vous vous trouvez à un autre écran, appuyez sur  pour revenir au menu principal, puis sur **Paramètres**.

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

Remarque : Pour définir un nouveau (ou le même) NIP rapide, consultez la rubrique Définir un NIP rapide pour vous connecter ci-dessus.

5. Appuyez sur  pour retourner au menu principal.

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

Saisir automatiquement le nom d'utilisateur et/ou l'ID de magasin lors de l'ouverture d'une session


Cette fonction évite de devoir saisir votre nom d'utilisateur et votre ID de magasin PAYD chaque fois que vous ouvrez une session dans l'application PAYD (voir la page 31).

1. Rendez-vous à l'écran « Paramètres ».

Remarque : Si vous vous trouvez à un autre écran, appuyez sur  pour revenir 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  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 68).

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 du commis et l'adresse électronique du client (« email »).

1. Rendez-vous à l'écran « Paramètres ».

Remarque : Si vous vous trouvez à un autre écran, appuyez sur  pour revenir 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.

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  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. Rendez-vous à l'écran « Paramètres ».

Remarque : Si vous vous trouvez à un autre écran, appuyez sur  pour revenir 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  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. Ouvrez le menu principal.

Remarque : Si vous vous trouvez à un autre écran, appuyez sur .

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.

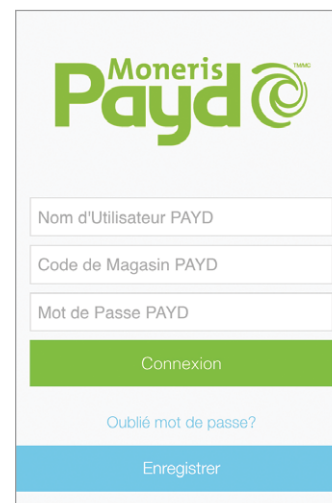
Ouvrir/fermer une session dans l'application PAYD

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 34.

1. Depuis l'écran d'accueil de votre appareil mobile, appuyez sur l'icône **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 : **Nom d'Utilisateur PAYD**, **Code de Magasin PAYD**, et **Mot de Passe PAYD**.

Remarque : Il se peut que certains de ces champs soient déjà remplis (voir la page 27).

4. Appuyez sur **Connexion**.

- Si l'application vous demande de changer votre mot de passe, entrez les renseignements demandés et faites **Mettre à jour le mot de passe**.
- Si l'application PAYD vous demande de sélectionner une question et une réponse de sécurité, voir la page 37.


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 30.

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. Rendez-vous dans le menu principal.

Remarque : Si vous vous trouvez à un autre écran, appuyez sur .

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.

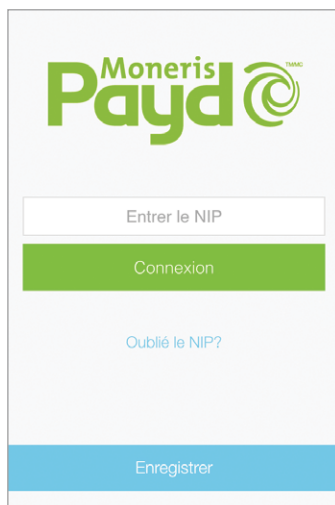
Remarque : Selon la configuration de votre application PAYD, il se peut que vous obteniez l'écran d'ouverture de session normale (voir la page 31) ou l'écran « Entrer le NIP » (voir la page 34).

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 rubrique Définir un NIP rapide à la page 26.

1. Depuis l'écran d'accueil de votre appareil mobile, appuyez sur l'icône **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**.

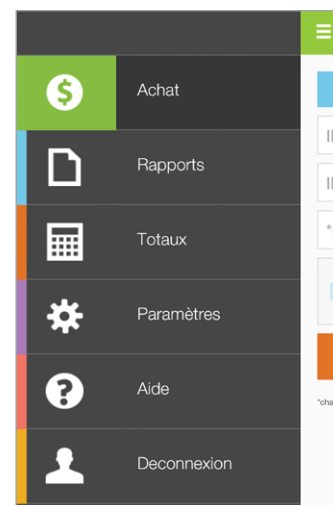
4. L'écran d'accueil par défaut s'affiche une fois la session ouverte dans l'application PAYD.

Remarque : Pour changer l'écran d'accueil par défaut, rendez-vous à la page 30.


Menu principal de l'application PAYD

Depuis ce menu, 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 appuyer sur l'icône  au haut de l'écran.




Rétablissement du mot de passe

1. Depuis l'écran d'accueil de votre appareil mobile, appuyez sur l'icône **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 nom d'utilisateur 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. Un mot de passe temporaire vous sera envoyé par courriel à l'adresse que vous avez fournie dans votre compte de magasin PAYD.
7. Lors de votre prochaine session (voir la page 31), entrez le mot de passe temporaire qui vous a été envoyé dans le champ **Mot de Passe PAYD**.

Remarque : L'application PAYD vous demandera de créer un nouveau mot de passe. Ce nouveau mot de passe sera celui que vous devrez utiliser à l'avenir lorsque vous voudrez accéder à votre compte dans l'application PAYD et Administration Moneris PAYD.

Oubli de votre NIP rapide

1. Depuis l'écran d'accueil de votre appareil mobile, appuyez sur l'icône **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 rubrique *Ouvrir une session en entrant vos renseignements d'identification* à la page 31).
Remarque : Si vous avez également oublié votre mot de passe, consultez la rubrique Rétablissement du mot de passe ci-dessus.
4. Une fois dans votre compte, vous pouvez changer et désactiver votre NIP rapide (voir la rubrique *Désactiver un NIP rapide* à la page 26).


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 Moneris 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 mot de passe temporaire sera envoyé à cette adresse.
3. Appuyez sur **Mettre à jour**.
4. Quand l'écran « Achat » s'affiche, rendez-vous à la rubrique *Initialisation du clavier NIP PAYD* à la page 20 et commencez à l'étape 3.

Connaître le numéro de version de l'application PAYD

1. Rendez-vous à l'écran « Paramètres ».
Remarque : Si vous vous trouvez à un autre écran, appuyez sur , 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#.## »).




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, rendez-vous à la page 39.



Pour voir les zones identifiées sur le clavier NIP PAYD, rendez-vous à la page 38.

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 rubrique <i>Insérer : cartes à puce</i> à la page 43.
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 41) 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 47).
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 rubrique <i>Glisser : cartes à bande magnétique</i> à la page 44.
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 les pages 41 à 42. • Pour accéder aux fonctions de redémarrage, appuyez sur le bouton et maintenez-le enfoncé jusqu'à ce que le processus de redémarrage commence.

Gestion de l'énergie et clavier NIP PAYD


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 rubrique *Mise hors tension du clavier NIP PAYD* à la page 42).





Icônes de pile sur le clavier NIP PAYD

Lorsque vous êtes à l'écran « BONJOUR/WELCOME », des icônes indiquant le niveau de charge de la pile s'affichent.

Chargement de la pile

Icône	Description
	La pile se charge. La pile se charge chaque fois que vous branchez le clavier NIP PAYD à une source d'alimentation externe au moyen du câble de chargement qui vous a été fourni dans votre trousse et que la pile n'est pas déjà entièrement 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.)

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* ci-dessous).

Mise sous tension AVEC le câble de chargement USB :

1. Branchez le câble de chargement USB dans le micro-port USB du clavier NIP PAYD (voir la page 38).
2. Branchez l'autre extrémité du câble dans un port USB sous tension. (Le clavier NIP PAYD émet un signal sonore et s'allume.)

Mise sous tension SANS le câble de chargement USB :

1. Appuyez sur le bouton marche-arrêt du clavier NIP PAYD (voir la page 38).

Remarque : La pile doit être suffisamment chargée.

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.

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 (voir page 42) :

- 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 40).



Quitter le mode veille

1. Pour sortir du mode veille, appuyez sur le bouton marche-arrêt du clavier NIP PAYD (voir la page 38) 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 ci-dessus.

3. Appuyez simultanément sur la touche jaune  et la touche  et maintenez-les enfoncées. (Le clavier NIP PAYD émet un signal sonore et s'éteint.)

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 Insérer : cartes à puce à la page 43).

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 :**

- Le niveau de charge de la pile doit être d'au moins 50 % (voir la page 40) 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.

* 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 81).
- **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 80).

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. Exécutez la transaction de vente (ou de préautorisation) sur votre appareil mobile.
2. Pour connaître en détail la marche à suivre pour exécuter une transaction de vente, rendez-vous à la page 47 (pour exécuter une préautorisation, rendez-vous à la page 50), mais sachez que vous devez activer (cocher la case) la fonction de **Saisie manuelle sur le clavier NIP**.

Remarque : Si vous n'êtes pas en mesure d'utiliser le clavier NIP PAYD pour entrer les données de la carte, essayez d'utiliser le lecteur de cartes PAYD (voir la page 84).

Transactions

Directives générales sur l'exécution de transactions

- Gardez toujours votre clavier NIP PAYD et votre appareil mobile à proximité l'un de l'autre.
- N'essayez pas d'exécuter des transactions près de fortes sources d'interférence électromagnétique (voir la page 87).
- Vérifiez que le clavier NIP PAYD est en état de fonctionner, c'est-à-dire que les conditions suivantes sont remplies :
 - le clavier NIP PAYD est sous tension (voir la page 41);
 - le message « BONJOUR/WELCOME » ou le nom/logo du fabricant du matériel est affiché à l'écran;
 - le niveau de charge de la pile est suffisant (voir la page 40).
- La transaction a été exécutée dès qu'une réponse (**APPROUVÉE** ou **REFUSÉE**) s'affiche à l'écran de votre appareil mobile.

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. Rendez-vous à l'écran « Achat ».

Remarque : Si vous vous trouvez à un autre écran, appuyez sur  pour revenir au menu principal, puis sur **Achat**.

2. Appuyez sur **Clav. 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.

3. Dans le champ **Montant (\$)**, entrez le montant de la vente (###).
 - Si le champ **Taxe 00 % (\$)** 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 00 % (\$)** pour la décocher.

4. 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, rendez-vous à l'étape 5.
 - Pour saisir manuellement les données de la carte au clavier NIP PAYD, rendez-vous à la page 51.


5. Appuyez sur **Traiter**.

6. Lorsque « Suivez les directives sur le clavier NIP » s'affiche à l'écran de votre appareil mobile, voir la page 53.

Vente en espèces

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

1. Rendez-vous à l'écran « Achat ».

Remarque : Si vous vous trouvez à un autre écran, appuyez sur  pour revenir 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 00 % (\$)** 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 00 % (\$)** pour la décocher.

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

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

5. Appuyez sur **Traiter**.

6. Attendez que le message **APPROUVÉE** s'affiche à l'écran de votre appareil mobile.

7. La transaction a été effectuée.

- Pour savoir comment envoyer le reçu de transaction par courriel, rendez-vous à la page 65.

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, rendez-vous à la page 67.


8. Appuyez sur  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 59).

1. Rendez-vous à l'écran « Achat ».

Remarque : Si vous vous trouvez à un autre écran, appuyez sur  pour revenir au menu principal, puis sur **Achat**.

2. Appuyez sur **Traiter une préautorisation** (pour cocher la case).

3. Appuyez sur **Clav. 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.

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

- Si le champ **Taxe 00 % (\$)** 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 00 % (\$)** pour la décocher.

5. 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, rendez-vous à l'étape 6.
- Pour saisir manuellement les données de la carte au clavier NIP PAYD, rendez-vous à la page 51.

6. Appuyez sur **Traiter**.

7. Lorsque le message « Suivez les directives sur le clavier NIP » s'affiche à l'écran de votre appareil mobile, voir la page 53.

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

4. Attendez que le message « GLISSER, PRESENTER OU INSERER LA CARTE » ou « GLISSER OU INSERER LA CARTE » 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 » s'affiche à l'écran du clavier NIP PAYD, entrez la date d'expiration de la carte (MMAA) et appuyez sur la touche verte .


- Si le message « ACHAT \$#.##-OK? » s'affiche sur le clavier NIP PAYD :

a. Remettez le clavier NIP PAYD au client.

b. Le client appuie sur la touche verte .




c. Quand le message « ENTREZ MONT POURB \$0.00 » s'affiche au clavier NIP PAYD, le client entre le montant du pourboire et appuie sur la touche verte  (ou appuie sur la touche verte  sans entrer de montant pour sauter l'étape du pourboire).

d. Quand le message « ACHAT \$#.##-OK? » s'affiche sur le clavier NIP PAYD, le client confirme le montant affiché et appuie sur la touche verte .


Remarque : Pour modifier le pourboire, le client doit appuyer une fois sur la touche jaune  puis entrer de nouveau le montant du pourboire à l'invite.

e. Quand le message « UN MOMENT SVP » s'affiche au clavier NIP PAYD, le client vous remet le clavier NIP PAYD.

...suite du tableau de la page précédente.

Message	Mesure(s) à prendre
< NOM DE LA TRANSACTION > \$#.##-OK?	Appuyer sur la touche verte  pour confirmer le montant de la transaction affiché. 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.
CHOISIR COMPTE CHQ EP	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.
APPROUVEE MERCI RETIRER LA CARTE	Retirer la carte du lecteur de puce. Remarque : Le clavier NIP PAYD émet un signal sonore tant que la carte n'a pas été retirée.
APPROUVEE MERCI 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 » ne s'affiche pas déjà au clavier NIP PAYD, appuyez sur la touche verte .

- Si vous obtenez le message « Signature du client » à l'écran de votre appareil mobile, recueillez la signature du client (voir la page 63).

4. Attendez qu'une réponse (**APPROUVÉE** ou **REFUSÉE**) s'affiche à l'écran de votre appareil mobile.

5. La transaction a été effectuée.

- Pour savoir comment envoyer le reçu de transaction par courriel, rendez-vous à la page 65.

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, rendez-vous à la page 67.

6. Appuyez sur  pour retourner au menu principal.

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

Si le message « S'il vous plaît indiquer le montant du pourboire » s'affiche sur l'appareil mobile :

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 à la page 55, à partir de l'étape b).

4. Quand le message « Transaction En Cours » ou « Veuillez glisser la carte » s'affiche sur votre appareil mobile, reprenez l'appareil.
 - Si le message « Veuillez glisser la carte » s'affiche sur votre appareil mobile, glissez la carte dans le lecteur PAYD connecté à l'appareil.
 - Si vous obtenez le message « Signature du client » à l'écran de votre appareil mobile, recueillez la signature du client (voir la page 63).
5. Attendez qu'une réponse (**APPROUVÉE** ou **REFUSÉE**) s'affiche à l'écran de votre appareil mobile.
6. La transaction a été effectuée.
 - Pour savoir comment envoyer le reçu de transaction par courriel, rendez-vous à la page 65.

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, rendez-vous à la page 67.
7. Appuyez sur  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. Rendez-vous à l'écran « Rapports ».

Remarque : Si vous vous trouvez à un autre écran, appuyez sur  pour revenir 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 3.

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 l'option de tri dans la liste déroulante.

Remarque : Vous pouvez trier les résultats par Montant, ID Client, Date, ID Commande, Type de carte et Type de transaction.


3. Appuyez sur **Soumettre**.

La liste des transactions s'affiche.

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

4. Appuyez sur la transaction que vous voulez annuler.

5. Lorsque l'écran renfermant les « Détails » de la transaction s'affiche, assurez-vous qu'il s'agit bien de la transaction que vous voulez annuler (voir la page 71).

Remarque : Si la transaction affichée n'est pas celle que vous voulez annuler, appuyez sur  (reprenez l'étape 4).

6. Appuyez sur **Annuler la transaction** (ou sur **Rembourser la transaction**).

- Si le champ **Montant de Remise (\$)** s'affiche, entrez le montant à rembourser.

7. Appuyez sur **Traiter**.

- Si le message « Suivez les directives sur le clavier NIP » s'affiche à l'écran de votre appareil mobile, vous avez deux options :
 - Remettez le clavier NIP PAYD au client (voir la page 53);
 - Entrez manuellement les données de la carte sur le clavier NIP PAYD (rendez-vous à la page 51 et commencez à l'étape 4).

8. Attendez qu'une réponse (**APPROUVÉE** ou **REFUSÉE**) s'affiche à l'écran de votre appareil mobile. (Si vous avez utilisé le clavier NIP PAYD pour entrer les données de la carte, reprenez le clavier NIP PAYD des mains du client.)

9. La transaction a été effectuée.

- Pour savoir comment envoyer le reçu de transaction par courriel, rendez-vous à la page 65.

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, rendez-vous à la page 67.

10. Appuyez sur  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.

1. Rendez-vous à l'écran « Rapports ».

Remarque : Si vous vous trouvez à un autre écran, appuyez sur  pour revenir au menu principal, puis sur **Rapports**.

2. Vous avez deux options :

Pour afficher les 10 dernières transactions traitées le jour même :


- Laissez tous les champs de recherche vides et rendez-vous directement à l'étape 3.

Pour restreindre les résultats de recherche :


- 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 l'option de tri dans la liste déroulante.
- Remarque :** Vous pouvez trier les résultats par Montant, ID Client, Date, ID Commande, Type de carte et Type de transaction.
3. Appuyez sur **Soumettre**.
La liste des transactions s'affiche.
- Pour visualiser les 10 prochaines transactions (le cas échéant) appuyez sur **Plus** (jusqu'à un maximum de 300 transactions).
4. Sélectionnez la transaction de préautorisation que vous souhaitez conclure et appuyez sur « Préautor ».
5. Lorsque l'écran renfermant les « Détails » de la transaction s'affiche, assurez-vous qu'il s'agit bien de la transaction que vous voulez annuler (voir la page 71).
- Remarque :** Si la transaction affichée n'est pas celle que vous voulez annuler, appuyez sur  (reprenez l'étape 4).
6. Appuyez sur **Saisir la transaction**.
7. Dans le champ **Montant à 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.
8. Appuyez sur **Traiter**.
- Remarque :** Votre appareil mobile indique « Suivez les directives sur le clavier NIP » et le clavier NIP PAYD indique « UN MOMENT SVP ». Cela signifie que l'opération se déroule comme prévu. Vous n'obtiendrez pas l'invite « Signature du client » sur votre appareil mobile.

9. Attendez qu'une réponse (**APPROUVÉE** ou **REFUSÉE**) s'affiche à l'écran de votre appareil mobile.
10. La transaction a été effectuée.
- Pour savoir comment envoyer le reçu de transaction par courriel, rendez-vous à la page 65.
- 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, rendez-vous à la page 67.

11. Appuyez sur  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 débit ou de crédit, 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'invite « Signature du client » s'affiche à l'écran de votre appareil mobile si vous devez recueillir 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 Moneris 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 68) ou lorsque vous traitez une annulation ou un remboursement (voir la page 57) ou une conclusion (voir la page 59).

Lorsque le message « Signature du client » s'affiche à l'écran de votre appareil mobile, faites ce qui suit :

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. Attendez qu'une réponse (**APPROUVÉE** ou **REFUSÉE** s'affiche) à l'écran de votre appareil mobile.

5. La transaction a été effectuée.

- Pour savoir comment envoyer le reçu de transaction par courriel, rendez-vous à la page 65.

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, rendez-vous à la page 67.

6. Appuyez sur  pour retourner au menu principal.


Envoi du reçu de transaction par courriel

Quand la réponse **APPROUVÉE** ou **REFUSÉE** s'affiche sur votre appareil mobile à la suite d'une transaction, 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 29), les reçus sont envoyés automatiquement à cette adresse (aucun message dans l'application PAYD n'indique qu'un courriel a été envoyé).


1. Sous « Reçu » (au bas de l'écran), sélectionnez l'icône .
2. À l'invite « Send Receipt », 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. Sélectionnez .

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. Sélectionnez .
- b. À l'écran « Contacts », sélectionnez l'entrée **Prénom Nom** de la personne à qui vous voulez envoyer le reçu.
- c. Sélectionnez l'entrée **nom@domaine.nnn** (adresse de courriel) à laquelle le reçu doit être envoyé.

3. À l'invite « Reçu envoyé », sélectionnez **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, sélectionnez  pour revenir au menu principal.


Envoi d'un avis de transaction par message texte

Quand la réponse **APPROUVÉE** ou **REFUSÉE** s'affiche sur votre appareil mobile à la suite d'une transaction, 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), sélectionnez l'icône .
2. À l'invite « Send Receipt », 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. Sélectionnez .

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. Sélectionnez .
 - b. À l'écran « Contacts », sélectionnez l'entrée **Prénom Nom** de la personne à qui vous voulez envoyer le message texte.
 - c. Sélectionnez l'entrée **(123) 456-7890** (numéro de téléphone) auquel le message texte doit être envoyé.
3. Au message « Reçu envoyé », sélectionnez **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, sélectionnez  pour revenir 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. Rendez-vous à l'écran « Rapports ».

Remarque : Si vous vous trouvez à un autre écran, appuyez sur  pour revenir 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 3.

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 l'option de tri dans la liste déroulante.

Remarque : Vous pouvez trier les résultats par *Montant, ID Client, Date, ID Commande, Type de carte et Type de transaction*.

3. Appuyez sur **Soumettre**.



La liste des 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 28).

- Pour afficher les détails d'une transaction figurant dans la liste, appuyez sur la transaction désirée (voir la page 71).


5. Lorsque vous avez terminé, appuyez sur  pour revenir à la liste des transactions ou sur  pour retourner au menu principal.

Rapport des totaux (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 numéro d'identification d'appareil); 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. Rendez-vous à l'écran « Totaux ».

Remarque : Si vous vous trouvez à un autre écran, appuyez sur  pour revenir 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, sélectionnez .

Totaux pourboire


Affiche les totaux des pourboires pour la période sélectionnée, regroupés en fonction du nom d'utilisateur PAYD (ID commis) sous lequel les montants des pourboires ont été cumulés.

a. Pour afficher ce sous-rapport, sélectionnez .



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 numéro d'identification d'appareil.

a. Pour afficher ce sous-rapport, sélectionnez .

Remarque : Les totaux regroupés sous un numéro d'identification d'appareil commençant par « 16 » correspondent aux transactions effectuées sur le clavier NIP PAYD correspondant à ce numéro d'identification. Les totaux groupés sous un numéro d'appareil commençant par « 66 » correspondent aux transactions effectuée 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  pour revenir à la liste des lots ou sur  pour retourner au menu principal.

Écran Détails (des transactions)

L'écran « Détails » s'affiche (voir la page 72) 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 1 à 10 et 16 s'affichent par défaut. Pour faire afficher les lignes 11 à 15, appuyez sur **Plus de détails**.

1. Vous avez quatre options, selon le cas :

- Pour traiter une annulation ou un remboursement, continuez à l'étape 6 à la page 58.
- Pour traiter une conclusion, continuez à l'étape 6 à la page 60.
- Pour savoir comment envoyer le reçu de transaction par courriel, rendez-vous à la page 65.
- Pour savoir comment envoyer un avis par message texte, rendez-vous à la page 67.
- Appuyez sur  pour revenir à la liste des transactions ou sur  pour retourner au menu principal.

1	Nom de la transaction.
2	Date (JJ/MM/AAAA) et heure (hh:mm:ss) de la transaction.
3	Identificateur unique de transaction. Sera généré automatiquement si aucun ID Commande n'est entré pour la transaction.
4	Mode de paiement ou « Comptant ».
5	Numéro de carte (masqué) ou « Comptant ».
6	S'affiche si vous avez entré un ID Client pour la transaction.
7	Montant de la transaction, excluant les taxes et le pourboire.
8	Montant des taxes (voir la page 25).
9	Montant du pourboire (voir la page 23).
10	Montant total, incluant la taxe de vente et/ou le pourboire, s'il y a lieu.
11	Transaction effectuée par cet utilisateur enregistré.
12	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.
13	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.
14	Code d'autorisation (6 à 8 chiffres) de l'institution émettrice de la carte.
15	Lieu où a été effectuée la transaction (voir la page 24).
16	Signature du client (s'affiche si une signature était nécessaire).

APPROUVÉE

Type de trans.: Nnnnnnn 1

Date: 00/00/0000 00:00:00 2

ID Command: aaa1234567890 3

Type de carte: Aaaaaaa 4

Compte: **** * 1234 5

ID Client: nnnnnn 6

Montant: \$00.00 7

Montant taxes: \$00.00 8

Montant Pourboire: \$00.00 9

Montant Total: \$00.00 10

----- la transaction. >

Plus de détails ^

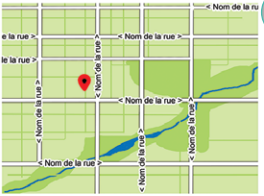
Employé: nnnnnn 11

Référence: I60123450010690030 12

Code de réponse: 00 13

Code ISO: 00

Code d'autor: 12345678 14



Nom de la rue

Signature

16

Réinitialisation du clavier NIP PAYD

1. Rendez-vous à l'écran « Paramètres ».

Remarque : Si vous vous trouvez à un autre écran, appuyez sur  pour revenir au menu principal, puis sur **Paramètres**.

2. Appuyez sur **Clav. NIP**.

3. Appuyez sur **Initialiser le clavier NIP**.

Remarque : Si vous obtenez le message **Connecter le clavier NIP**, consultez la rubrique de dépannage à la page 76.

4. Patientez pendant que le clavier NIP PAYD se réinitialise. Le message « UN MOMENT SVP » s'affiche à l'écran du clavier NIP PAYD.

Remarque : Le processus de réinitialisation peut prendre quelques minutes.

5. Une fois la réinitialisation réussie, le message « Initialisation réussie. Le clavier NIP est prêt à être utilisé » s'affiche à l'écran de votre appareil mobile.

6. Appuyez sur **OK** pour passer outre le message « Réussite ».

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

7. Appuyez sur  pour retourner au menu principal.

Dépannage

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 79 à 83.

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. 1. Recommencez la transaction. (Reportez-vous également aux problèmes énumérés aux pages 76 à 78.)
Erreur des données. Veuillez essayer à nouveau.	La carte a été glissée dans le lecteur de cartes PAYD relié à l'application PAYD, mais le lecteur n'a pas réussi à lire les données de la carte. 1. Glissez de nouveau la carte dans le lecteur (voir la page 84).
Ouvertures de session échouées.	1. Essayez de nouveau. 2. Si le message 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 36).tentez de vous connecter au moyen de votre NIP rapide, utilisez la fonction d'oublier du NIP (voir la page 36). 4. Si le problème persiste, refaites les procédures de configuration à partir de la page 19.

Message d'erreur	Solution
L'application « PAYD » existe déjà. Remplacer la version « XXX » par la version « XXX ».	Une version antérieure de l'application PAYD est déjà installée. 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 19).
La demande n'a pas été traitée. Vérifiez la force de votre signal et essayez de nouveau.	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. 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 87), puis recommencez la transaction.
Impossible de connecter le clavier NIP...	L'application PAYD/votre appareil mobile ne détecte pas le clavier NIP PAYD. 1. Assurez-vous que le clavier NIP PAYD est allumé (voir la page 41). 2. Assurez-vous que le clavier NIP PAYD est à proximité de votre appareil mobile et que vous vous trouvez dans un environnement convenable (voir la page 87). 3. Assurez-vous que le message « jumelé » s'affiche à côté de l'ID du clavier NIP PAYD (il s'agit d'un numéro à 8 chiffres, p. ex. « I6012345 ») dans le menu Bluetooth de votre appareil mobile. 4. Si le message d'erreur s'affiche toujours, appuyez sur le bouton marche-arrêt du clavier NIP PAYD et maintenez-le enfoncé (voir la page 38). 5. Attendez que le clavier NIP PAYD redémarre et que l'écran « BONJOUR/WELCOME » s'affiche, puis essayez de nouveau d'exécuter la transaction.

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 cartes à puce. 2. Appuyez sur le bouton marche-arrêt du clavier NIP PAYD et maintenez-le enfoncé (voir la page 38). 3. Attendez que le clavier NIP PAYD redémarre (l'écran « BONJOUR/WELCOME » s'affichera dans environ 10 secondes). 4. Lorsque l'application PAYD reprend son fonctionnement sur votre appareil mobile, ressayer de traiter la transaction. 5. Si le problème persiste, fermez l'application PAYD et redémarrez le clavier NIP de nouveau.
Le bouton « Initialiser le clavier NIP » ne s'affiche pas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assurez-vous que le clavier NIP PAY est allumé. 2. Faites Connecter le clavier NIP. 3. Si le bouton Initialiser le clavier NIP refuse encore de s'afficher, appuyez sur le bouton marche-arrêt du clavier NIP PAYD et maintenez-le enfoncé (voir la page 38). 4. Attendez que le clavier NIP PAYD revienne à l'écran « BONJOUR/WELCOME ». 5. Faites Connecter le clavier NIP. 6. Si le problème persiste, fermez l'application PAYD. 7. Éteignez votre appareil mobile. 8. Appuyez sur le bouton marche-arrêt du clavier NIP PAYD et maintenez-le enfoncé (voir la page 38). 9. Attendez que le clavier NIP PAYD redémarre et que l'écran « BONJOUR/WELCOME » s'affiche. 10. Redémarrez votre appareil mobile et essayez de nouveau d'initialiser le clavier NIP PAYD : <ul style="list-style-type: none"> • Si vous initialisez le clavier NIP PAYD pour la première fois, allez à la page 20. • Si vous réinitialisez le clavier NIP PAYD, rendez-vous à la page 73.

Problème	Solution
Vous obtenez la réponse REFUSÉE et le clavier NIP PAYD continue d'afficher « BONJOUR/WELCOME ».	<ol style="list-style-type: none"> 1. Appuyez sur le bouton marche-arrêt du clavier NIP PAYD et maintenez-le enfoncé (voir la page 38) pour redémarrer le clavier NIP PAYD. 2. Lorsque l'écran « BONJOUR/WELCOME » s'affiche, réessayez de traiter la transaction. 3. Si le problème persiste, initialisez le clavier NIP PAYD (voir la page 20).
Vous avez oublié votre mot de passe ou votre NIP rapide.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rétablissez votre mot de passe (voir la page 36) ou votre NIP rapide (voir la page 36).
Le bouton « Exporter le rapport » ne s'affiche pas à l'écran « Rapports ».	<ol style="list-style-type: none"> 1. Configurez l'adresse de courriel à laquelle doivent être envoyés les rapports exportés (voir la page 28). 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 »).
Il ne se passe rien quand vous sélectionnez 	<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.

Autres problèmes (application PAYD) suite...

Problème	Solution
L'option « Glisser » ne s'affiche pas à la page de traitement de la transaction lorsque le lecteur de cartes PAYD est connecté.	<p>Votre appareil mobile n'est pas en mesure de détecter la connexion avec le lecteur de cartes PAYD.</p> <p>Remarque : L'option Glisser remplacera l'option Tapé seulement si un lecteur a été correctement branché à l'appareil mobile.</p> <ol style="list-style-type: none"> Assurez-vous que le lecteur de cartes PAYD est correctement branché à votre appareil mobile (voir la page 84). Si votre appareil mobile est doté d'un étui protecteur, vérifiez que l'étui ne vous empêche pas de brancher le fil du lecteur jusqu'au fond de la prise. Lorsque l'option de saisie de carte Glisser s'affiche, appuyez dessus et poursuivez la transaction.
Il ne se passe rien quand vous glissez la carte dans le lecteur de cartes PAYD connecté à votre appareil.	<p>Vous n'avez peut-être pas glissé la carte correctement et/ou l'application PAYD n'a pas accès au microphone de votre appareil mobile.</p> <ol style="list-style-type: none"> Essayez de glisser la carte de nouveau (voir la page 84 pour savoir comment glisser la carte). S'il ne se passe toujours rien, assurez-vous que l'appareil mobile est configuré pour donner à l'application PAYD l'accès au microphone de l'appareil, et glissez de nouveau la carte. Si vous êtes incapable d'exécuter la transaction au moyen du lecteur de cartes PAYD, essayez d'entrer à la main les données de la carte sur votre appareil mobile (voir la page 86).
Aucune carte de localisation ne s'affiche à l'écran « Détails » d'une transaction.	<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"> Pour savoir comment activer la localisation sur une carte, consultez la page 24.
Vous voulez connaître la version de l'application PAYD.	<ol style="list-style-type: none"> Consultez la rubrique <i>Connaître le numéro de version de l'application PAYD</i> à la page 37.

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 74 à 78.

Message d'erreur	Solution
BATTERY CHARGING IN PROGRESS	<p>La pile du clavier NIP PAYD se recharge après avoir atteint un niveau de charge très bas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<p>Impossible d'utiliser la carte à puce.</p> <ol style="list-style-type: none"> Demandez au client d'utiliser un autre mode de paiement.
CARTE NON ACCEPTEE REESSAYER	<ol style="list-style-type: none"> Glissez de nouveau la carte. Si le problème persiste, entrez les données de la carte à la main (voir la page 46). Si le problème persiste, exigez un autre mode de paiement.
ERR LECT CRTE	<p>Le lecteur de bande magnétique ou sans contact n'a pas réussi à lire les données de la carte.</p> <ol style="list-style-type: none"> Recommencez la transaction.
ERREUR CARTE RETIREE	<p>La carte à puce a été retirée du lecteur pendant la transaction.</p> <ol style="list-style-type: none"> Récupérez le clavier NIP PAYD et recommencez la transaction.
IMPOSS DE PASSER LA CARTE A PUCE	<ol style="list-style-type: none"> Insérez la carte à puce dans le lecteur de puce du clavier NIP PAYD.

Messages d'erreur au clavier NIP PAYD suite...

Message d'erreur	Solution
INSERER CARTE SVP	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. 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.
NON ACCEPTEE RETIREZ LA CARTE ou NON ACCEPTEE UTIL. PISTE MAG RETIREZ LA CARTE	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 46). Débit seulement : Exigez un autre mode de paiement.
NON COMPLETEE	Le client a mis plus de 30 secondes à répondre à un message. 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	Le niveau de charge de la pile du clavier NIP PAYD est faible. 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 79.
PRESENTER NON ACCEPTEE	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 40), 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.

Message d'erreur	Solution
PROBL DE CARTE REESSAYER	Réessayez d'exécuter la transaction. Si le problème persiste : • Dans le cas d'une carte à puce : 1. Glissez la carte dans le lecteur. • Dans le cas d'une carte de crédit à bande magnétique : 1. Si le problème persiste, entrez les données de la carte à la main (voir la page 46) ou exigez un autre mode de paiement. • Dans le cas d'une carte de débit à bande magnétique : 1. Exigez un autre mode de paiement.
REFUSEE PAR LA CARTE RETIREZ LA CARTE	La carte à puce a refusé la transaction. 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	• 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	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.
TYPE DE CARTE ERRONE	La carte utilisée ne peut pas servir à effectuer ce type de transaction. 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 (voir la page 42), puis mettez-le de nouveau sous tension (voir la page 41). 4. Ouvrez de nouveau l'application PAYD et ouvrez une session (voir la page 31). 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 38) pour réactiver le clavier NIP PAYD et revenir à l'écran « BONJOUR/WELCOME ». 2. Pour utiliser le clavier NIP PAYD pendant que l'appareil est en mode veille, voir la page 41.
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 38). 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.

Message d'erreur	Solution
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. Reportez-vous à la solution du message d'erreur « PRESENTER NON ACCEPTEE » à la page 80.
Vous êtes incapable de jumeler le clavier NIP PAYD à votre appareil mobile (p. ex., vous obtenez un message d'échec ou on vous demande d'entrer un code NIP).	<p>Il se peut que votre appareil mobile (en particulier les modèles datant de 2008 ou d'avant) ne prenne pas en charge le jumelage en mode SSP.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pour connaître les autres options de jumelage, visitez getpayd.com/fr/paydpro/support, consultez la page Base de connaissances, et cherchez « Jumelage Bluetooth en mode legacy ».

Utiliser le lecteur de cartes PAYD

Si vous n'arrivez pas à effectuer une transaction par carte de crédit en utilisant le clavier NIP PAYD, suivez les étapes ci-dessous pour utiliser le lecteur de cartes PAYD comme appareil de recharge (pour commander un lecteur de cartes PAYD, contactez-nous au **1 855 423-PAYD (7293)**).

1. Assurez-vous que le haut-parleur de votre appareil mobile est bien éteint.
2. Assurez-vous que le volume de votre appareil mobile est réglé au maximum.
3. Branchez le lecteur de cartes PAYD :

Branchez le lecteur de cartes dans la prise audio (ne figure pas sur l'illustration)



Lecteur de cartes PAYD

Stabilisateur (ne figure pas sur l'illustration)

4. Lancez la transaction d'Achat (ou de préautorisation) et appuyez sur **Glisser**.
 - 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.

5. Dans le champ **Montant**, entrez le montant de la transaction.
 - Si le champ **Taxe 00 % (\$)** 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 00 % (\$)** pour la décocher.

6. Appuyez sur **Traiter**.
 - Si le message « S'il vous plaît indiquer le montant du pourboire » s'affiche sur l'appareil mobile, consultez la page 55.
 - Si le message « Veuillez glisser la carte » s'affiche sur l'appareil mobile, glissez la carte de crédit dans le lecteur.
 - Si vous obtenez le message « Signature du client » à l'écran de votre appareil mobile, recueillez la signature du client (voir la page 63).
7. Attendez qu'une réponse (**APPROUVÉE** ou **REFUSÉE**) s'affiche à l'écran de votre appareil.
8. La transaction a été effectuée.
 - Pour savoir comment envoyer le reçu de transaction par courriel, rendez-vous à la page 65.

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, rendez-vous à la page 67.

9. Appuyez sur  pour retourner au menu principal.

Saisie manuelle de la carte sur l'appareil mobile

Si vous êtes incapable d'exécuter une transaction d'achat ou de préautorisation à l'aide du lecteur de cartes PAYD (voir la page 84), suivez les étapes ci-dessous pour exécuter manuellement la transaction sur votre appareil mobile (c.-à-d. sans utiliser le clavier NIP PAYD ni le lecteur de cartes PAYD).

1. Si le lecteur de cartes PAYD est branché à votre appareil mobile, débranchez-le.
2. Lancez la transaction d'achat (ou de préautorisation) sur votre appareil mobile.
3. 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.*

4. Dans le champ **Montant (\$)**, entrez le montant de la transaction (###).
 - Si le champ **Taxe 00 % (\$)** 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 00 % (\$)** pour la décocher.*
5. Dans le champ **No. de Carte**, entrez le numéro de la carte.
6. 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.

7. Appuyez sur **Traiter**.

- Si le message « S'il vous plaît indiquer le montant du pourboire » s'affiche à l'écran de l'appareil mobile, voir la page 55.
- Si le message « Signature du client » s'affiche à l'écran de l'appareil mobile, recueillez la signature du client (voir la page 63).

8. Quand la réponse **APPROUVÉE** ou **REFUSÉE** s'affiche à l'écran de votre appareil mobile, la transaction a été effectuée.

- Pour savoir comment envoyer le reçu de transaction par courriel, rendez-vous à la page 65.

***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, rendez-vous à la page 67.

9. Appuyez sur  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 antiviol 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.).



PRÊT POUR LES PAIEMENTS

MC MONERIS PAYD et MONERIS PAYD PRÊT POUR LES PAIEMENTS & dessin sont des marques de commerce de Corporation Solutions Moneris. ANDROID et GOOGLE PLAY sont des marques de commerce est une marque de commerce de Google Inc.

MDPAYD et MONERIS sont des marques de commerce déposées de Corporation Solutions Moneris. INTERAC est une marque de commerce déposée d'Interac Inc. BLUETOOTH est une marque de commerce déposée de Bluetooth SIG, Inc. IPHONE, IPAD, et IPOD TOUCH sont des marques de commerce déposées d'Apple, Inc. aux États-Unis et dans d'autres pays. Toutes les autres marques ou marques déposées appartiennent à leurs titulaires respectifs.

© 2016 Corporation Moneris Solutions, 3300, rue Bloor Ouest, Toronto (Ontario), M8X 2X2.

Atous droits réservés. Il est interdit de reproduire ou de diffuser le présent guide, 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 (« Moneris »). Le présent guide est uniquement fourni à titre informatif. Ni Moneris ni l'un des membres de son groupe n'est responsable de tout dommage direct, indirect, accessoire, consécutif ou exemplaire découlant de l'utilisation de tout renseignement contenu dans le présent document. Ni Moneris ou l'un des membres de son groupe, ni l'un de nos 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 document en ce qui a trait à leur bien-fondé, exactitude, fiabilité ou autrement. Le traitement de vos cartes de crédit et/ou débit est régi séparément par les modalités et conditions de votre Convention d'affiliation Moneris VISA, de votre Convention d'affiliation Moneris MasterCard, de votre Convention d'affiliation Moneris Discover et/ou de votre Convention d'affiliation Interac et d'accès aux terminaux de Moneris (dénommées collectivement les « Conventions de commerçant ») intervenues avec Moneris. Il incombe au commerçant de toujours suivre la bonne procédure de transaction par carte. Pour plus de détails, reportez-vous à vos manuels de Moneris ainsi qu'aux modalités de votre convention de commerçant. Vous pouvez télécharger gratuitement le *Guide d'utilisation à l'intention du commerçant* au getpaid.com/manuels.

PAYDPR_And_YT_F (01/16)