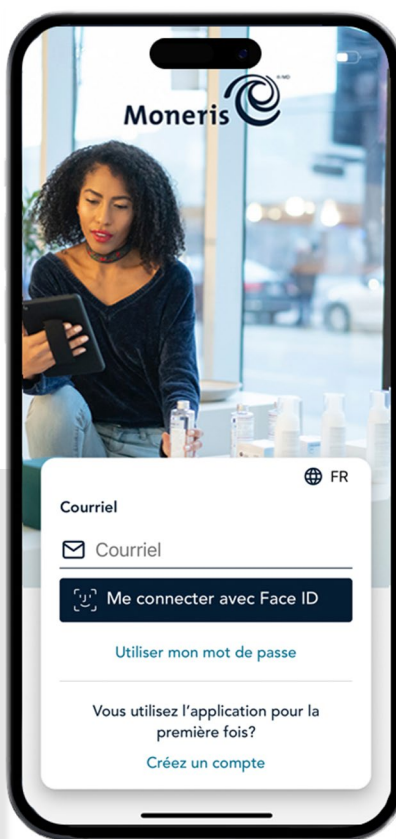




# Moneris<sup>MD</sup> Go

## Sur la fonction Paiement rapide sur iPhone avec l'application Guide de référence



Version de la documentation : 1.1

Date de création : 17 juin 2024

# Table des matières

<b>Fonction Paiement rapide sur iPhone avec l'application Moneris Go</b> .....	<b>3</b>
Téléchargement de l'application Moneris Go sur votre iPhone .....	3
Activation de l'accès à la position pour l'application Moneris Go.....	3
Activation de l'accès à la position durant le processus de transaction .....	5
Navigation dans l'application .....	6
Menu principal.....	8
Connexion.....	9
Connexion avec Face ID .....	9
Option « Vous avez oublié votre mot de passe? » .....	10
Création d'un compte.....	10
Déconnexion.....	12
Fonctionnement de l'iPhone (allumer l'iPhone) .....	13
Verrouillage automatique de l'écran.....	13
Fonctionnement de l'iPhone (éteindre l'iPhone) .....	13
<b>Options de paiement</b> .....	<b>14</b>
<b>Transactions</b> .....	<b>15</b>
Directives concernant le traitement des transactions .....	15
Liste Mes commerces .....	15
Achat.....	20
Navigation dans l'écran Achat .....	20
Texte .....	26
Courriel .....	27
Pourboire .....	28
Options de pourboires .....	28
Pourcentage par défaut.....	29
Pourcentage personnalisé .....	30
Montant personnalisé en dollars.....	31
Aucun pourboire.....	32
Achat en argent comptant.....	34
Remboursement.....	35
Détails de la transaction .....	40
Annulation .....	43
<b>Reçus</b> .....	<b>47</b>
Copie du client .....	47
Renvoi des reçus.....	48
Exemple d'un reçu d'achat .....	51
Masquage du numéro de carte .....	51
<b>Rapports</b> .....	<b>52</b>
Rapports dans l'application Moneris Go .....	52
Filtrage des transactions aux écrans Rapports et Fin de journée.....	54
Utilisation des fonctions Lire et Rechercher pour trouver une transaction .....	55
Production de rapports dans Marchand Direct.....	56

<b>Paramètres .....</b>	<b>57</b>
Paramètres des reçus .....	58
Personnalisation des en-têtes et des pieds de page .....	58
Paramètres des pourboires .....	60
Paramètres des transactions .....	61
Option Modifier l'utilisateur pour changer la langue et le mot de passe .....	61
Paramètres de l'application de base .....	63
Paiement rapide sur iPhone .....	64
<b>Procédure de fin de journée .....</b>	<b>66</b>
<b>Soutien pour l'application Moneris Go .....</b>	<b>68</b>
Menu de soutien pour l'application Moneris Go .....	68
<b>Soutien aux commerçants .....</b>	<b>71</b>

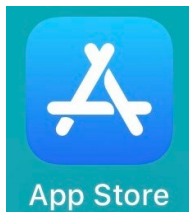
# Fonction Paiement rapide sur iPhone avec l'application Moneris Go

Traitez des transactions avec votre iPhone, partout où vous pouvez vous connecter à un réseau cellulaire ou Wi-Fi. Votre client entre les renseignements requis sur l'iPhone et répond aux invites qui s'y affichent, puis vous faites pareil. Lorsque l'écran vous l'indique, donnez votre iPhone au client afin qu'il continue le processus de transaction. Répondez simplement aux invites pour conclure la transaction.

## Téléchargement de l'application Moneris Go sur votre iPhone

Avant de pouvoir commencer à traiter des paiements, vous devez télécharger l'application Moneris Go sur votre iPhone. Pour télécharger l'application à partir de l'App Store, suivez les étapes ci-dessous :

1. Sur votre iPhone, appuyez sur l'icône de l'**App Store**.



L'application s'ouvre.

2. Appuyez sur **Rechercher** au bas de l'écran. Écrivez « **Moneris Go** » dans le champ de recherche, puis appuyez sur **Rechercher**.

Parmi les résultats, il y a l'application Moneris Go.

3. Appuyez sur **Obtenir** pour commencer le téléchargement.

Celui-ci se lancera.

4. Une fois l'application téléchargée, appuyez sur **OUVRIR**.

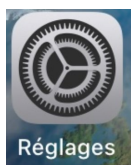
L'application Moneris Go s'ouvrira sur votre iPhone.

5. Pour vous connecter, vous devrez entrer votre adresse courriel (enregistrée) et votre mot de passe (celui que vous avez choisi).

## Activation de l'accès à la position pour l'application Moneris Go

Pour utiliser l'application Moneris Go, vous devez activer les autorisations d'accès à la position de votre iPhone. Suivez les étapes ci-dessous pour le faire :

1. Sur votre iPhone, appuyez sur l'icône **Réglages**.



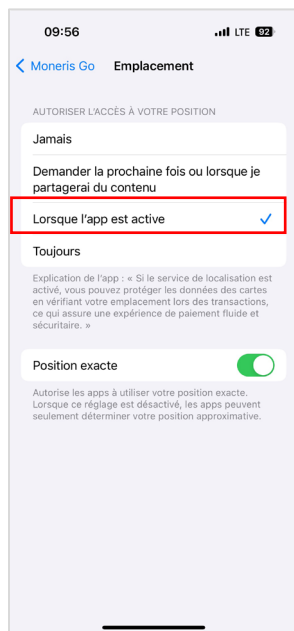
2. Trouvez l'application **Moneris Go** dans la liste des applications de votre iPhone et appuyez sur celle-ci.

L'écran d'autorisations d'accès s'affiche.

3. Appuyez sur **Emplacement**.



4. Sélectionnez ensuite l'option **Lorsque l'app est active**.



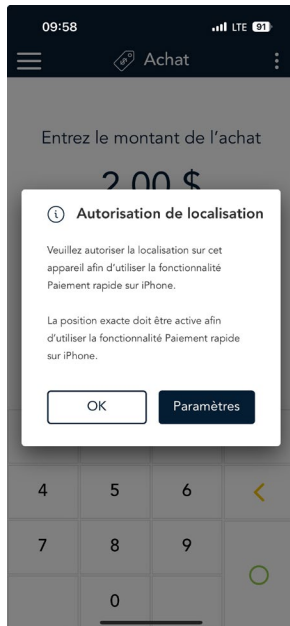
5. Quittez les réglages.

6. Vous pouvez maintenant utiliser l'application Moneris Go.

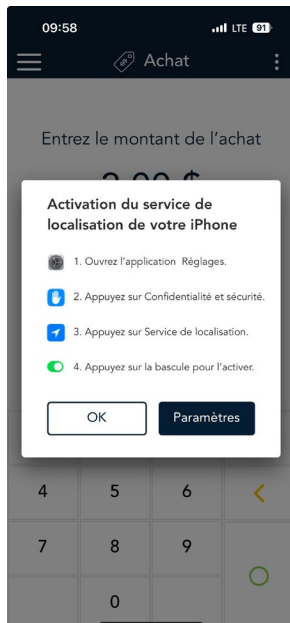
## Activation de l'accès à la position durant le processus de transaction

Si les autorisations d'accès à la position ne sont pas activées, le message ci-dessous apparaîtra à l'écran. Pour activer les autorisations d'accès à votre position (Service de localisation) dans les réglages, suivez les étapes suivantes :

- a. Appuyez sur **Paramètres**.



Des instructions s'affichent.



- b. Appuyez encore une seconde fois sur **Paramètres**.

Les réglages de votre iPhone s'ouvrent alors pour vous permettre d'activer le service de localisation.

Vous pouvez maintenant utiliser l'application Moneris Go.

# Navigation dans l'application







## Écran tactile

Votre iPhone est doté d'un grand écran tactile en couleur.

- Pour accéder à une fonction affichée à l'écran, comme un bouton, un menu ou un champ, appuyez simplement sur celle-ci.
- Pour voir un menu ou un rapport, dont le contenu dépasse le bas de l'écran, faites glisser l'écran vers le haut. Faites glisser l'écran vers le bas pour revoir le haut du contenu.

## Boutons à l'écran

L'écran de votre iPhone est tactile. Vous pouvez naviguer dans l'application et appuyer sur les options pour les sélectionner. Voici les icônes et les boutons les plus utiles.


Élément à l'écran	Action effectuée
 Icône du menu principal	Accéder au menu principal
 Annuler	Annuler une transaction et retourner à l'écran Achat
 Supprimer	Supprimer un ou plusieurs caractères dans un champ de saisie des données
 OK	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Envoyer les données affichées à l'écran (p. ex. appuyer sur <b>OK</b> pour confirmer le montant de la transaction)</li><li>▪ Accepter ou confirmer un choix ou un renseignement qui s'affiche à l'écran</li></ul>
 Icône Précédent	Retourner à l'écran ou au menu précédent
 Icône des options additionnelles	Afficher d'autres options

## Écran par défaut

Lorsque la connexion est établie, l'application passe directement à l'écran Achat, qui est l'écran de transaction par défaut.

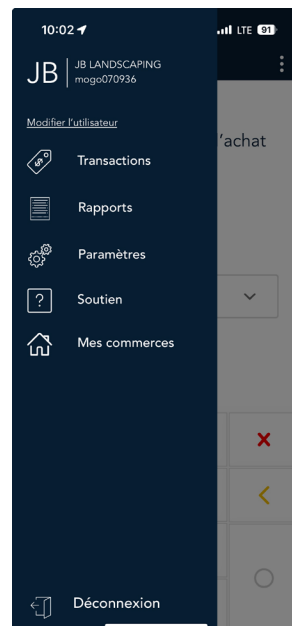
## Menu principal

Pour accéder au menu principal, appuyez sur l'icône .

Si l'icône ne s'affiche pas, appuyez sur l'icône Précédent  jusqu'à ce qu'elle apparaisse.

Le menu principal offre sept options :

- **Modifier l'utilisateur**
- **Transactions**
- **Rapports**
- **Paramètres**
- **Soutien**
- **Mes commerces**
- **Déconnexion**





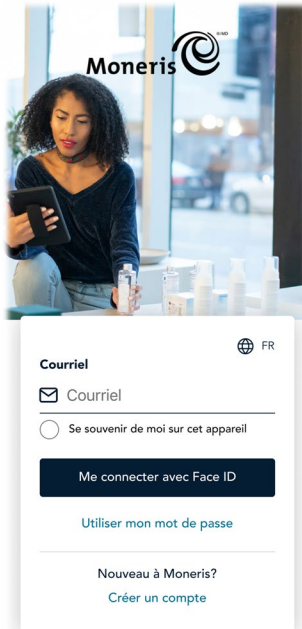
## Menu principal

Pour accéder au menu principal, consultez la section [Menu principal](#).

Option du menu	Appuyez sur cette option pour :
<b>Modifier l'utilisateur</b>	Modifier votre mot de passe Consultez la section <a href="#">Modifier l'utilisateur</a> .
<b>Transactions</b>	Afficher l'écran Achat pour traiter une <a href="#">transaction d'achat</a> . Il s'agit de la transaction par défaut. Cette option s'affiche chaque fois que vous vous connectez.
<b>Rapports</b>	Afficher l'écran <a href="#">Rapports</a> pour faire ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Consulter une liste des transactions traitées durant une <a href="#">période de 24 h</a></li><li>▪ Consulter les <a href="#">détails de la transaction</a></li><li>▪ Consulter le rapport de <a href="#">fin de journée</a></li><li>▪ <a href="#">Rembourser</a> un achat</li><li>▪ <a href="#">Annuler</a> un achat</li><li>▪ <a href="#">Renvoyer des reçus</a></li><li>▪ <a href="#">Filtrer les transactions</a> par date, par utilisateur et par appareil</li></ul>
<b>Paramètres</b>	Afficher le <a href="#">menu Paramètres</a> pour faire ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Modifier les <a href="#">paramètres des reçus</a></li><li>▪ Modifier les <a href="#">paramètres des pourboires</a></li><li>▪ Modifier les <a href="#">paramètres des transactions</a></li><li>▪ Modifier les <a href="#">paramètres de l'application de base</a></li><li>▪ <a href="#">Synchroniser les paramètres de l'iPhone avec Moneris</a></li><li>▪ <a href="#">Activer et désactiver le service de localisation</a></li><li>▪ <a href="#">Activer et désactiver la fonction Paiement rapide sur iPhone</a></li></ul>
<b>Soutien</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <a href="#">Obtenir du soutien</a> pour l'application Moneris Go sur iPhone</li></ul>
<b>Mes commerces</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <a href="#">Ajouter un commerce</a> à votre liste de commerces</li></ul>
<b>Déconnexion</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <a href="#">Se déconnecter de l'application</a></li><li>▪ Vous déconnecter automatiquement (Consultez la section <a href="#">Paramètres de l'application de base</a>.)</li></ul>

## Connexion

Pour assurer la sécurité et l'intégrité de votre application Moneris Go, vous devez vous connecter avant d'effectuer une transaction ou d'utiliser une fonction.



1. Appuyez sur le champ **Courriel** et entrez votre adresse courriel d'inscription.
2. Appuyez sur **Se souvenir de moi sur cet appareil**. L'application enregistre votre adresse courriel pour que vous n'ayez pas à l'entrer de nouveau la prochaine fois.

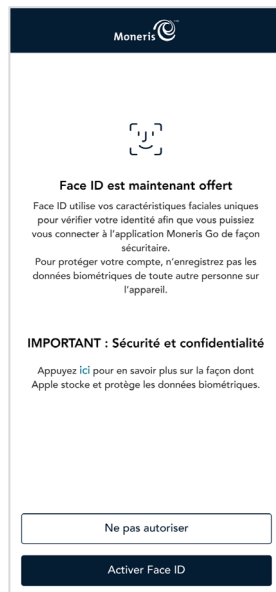
**Remarque :** L'application peut enregistrer jusqu'à trois adresses courriel. Si vous n'êtes pas la dernière personne à avoir utilisé l'iPhone, appuyez sur le champ **Courriel** et sélectionnez votre adresse courriel dans la liste déroulante.

Pour supprimer un nom de la liste, appuyez sur le symbole X à côté du nom.

3. Appuyez sur le champ **Mot de passe** et entrez votre mot de passe.
4. Appuyez sur **Connexion**. Votre session s'ouvre alors, et l'écran Achat s'affiche par défaut.

## Connexion avec Face ID

Vous pouvez configurer votre application Moneris Go afin qu'elle vous demande de vous connecter avec Face ID avant d'effectuer une transaction ou d'utiliser une fonction.

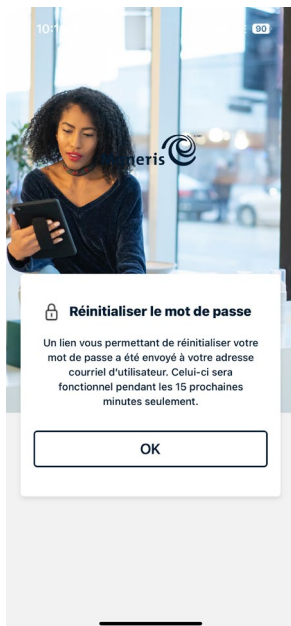


1. Lors de la connexion initiale, un écran s'affiche pour vous dire que l'option Face ID s'offre à vous.
2. Appuyez sur **Activer Face ID**. Une fenêtre contextuelle s'affiche.
3. Appuyez sur **Activer** pour confirmer que vous voulez utiliser Face ID.

**Remarque :** Vous pourrez utiliser Face ID pour vous connecter à l'application Moneris Go. Vous pouvez activer ou désactiver Face ID dans les paramètres de l'application de base.

## Option « Vous avez oublié votre mot de passe? »

Suivez les étapes ci-dessous pour configurer un nouveau mot de passe.



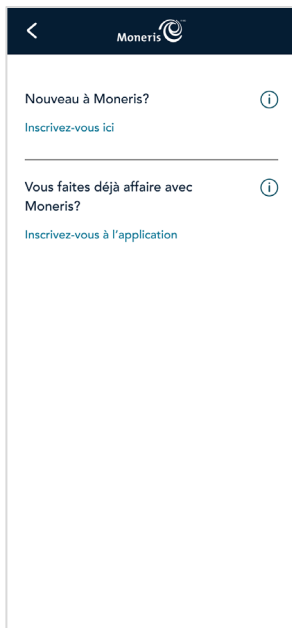
1. Appuyez sur le champ **Courriel** et entrez votre adresse courriel.
2. Appuyez sur **Mot de passe oublié?** au-dessus du bouton Connexion.  
Comme vous le voyez dans la capture d'écran, une fenêtre contextuelle s'affiche disant qu'un lien qui vous permet de réinitialiser votre mot de passe vous a été envoyé par courriel.
3. Accédez au courriel et cliquez sur le lien pour obtenir des instructions de réinitialisation du mot de passe.
4. Appuyez sur **OK** sur l'iPhone pour continuer.
5. Connectez-vous avec votre nouveau mot de passe.

## Création d'un compte

Vous pouvez créer un compte à l'écran de connexion.



1. Appuyez sur **Créer un compte** au bas de l'écran.



2. Appuyez ensuite sur l'option qui correspond à votre situation.

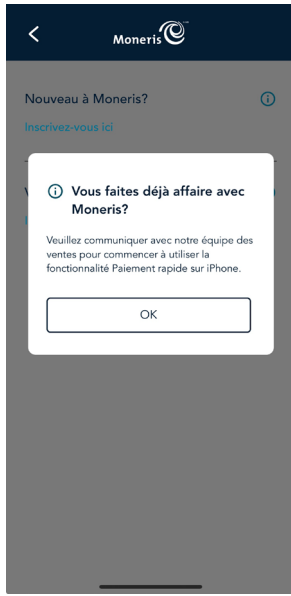
### Nouveau à Moneris?

### Vous faites déjà affaire avec Moneris?



Vous pouvez créer un nouveau compte en appuyant sur le lien à l'écran.

3. Appuyez sur **Inscrivez-vous ici**.  
La page d'inscription en ligne pour utiliser la fonction Paiement rapide sur iPhone sur Moneris.com s'ouvre.
4. Suivez les étapes d'inscription en ligne.
5. D'autres instructions seront fournies une fois terminées.



Vous pouvez maintenant vous inscrire afin d'utiliser la fonction Paiement rapide sur iPhone en appuyant sur le lien à l'écran.

6. Appuyez sur **Inscrivez-vous à l'application**.

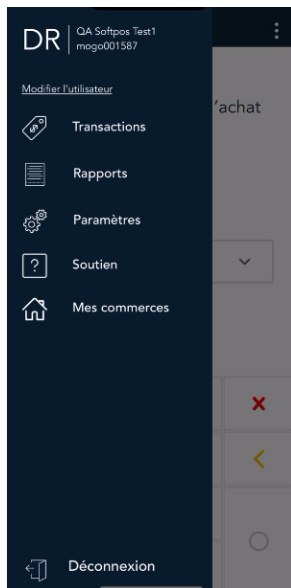
La page d'inscription de l'équipe des ventes pour utiliser la fonction Paiement rapide sur iPhone sur Moneris.com s'ouvre.

7. Suivez les étapes d'inscription de l'équipe des ventes.

8. D'autres instructions seront fournies une fois terminées.

## Déconnexion

Déconnectez-vous à la fin de la journée ou chaque fois que votre iPhone est laissé sans surveillance afin d'éviter les transactions non autorisées.



1. Appuyez sur l'icône ☰ du menu principal.

2. Appuyez sur **Déconnexion** dans le bas du menu.

**Remarque :** Pour savoir comment configurer l'application afin qu'elle vous déconnecte automatiquement, consultez la section Paramètres de l'application de base.

## Fonctionnement de l'iPhone (allumer l'iPhone)

Pour obtenir des renseignements détaillés sur votre modèle d'iPhone, accédez au site [apple.com/ca/fr/](https://apple.com/ca/fr/) ou consultez la [foire aux questions d'Apple](#).

## Verrouillage automatique de l'écran

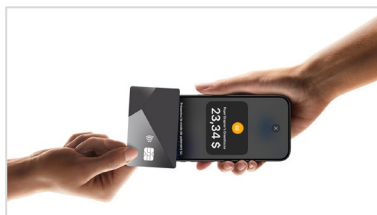
Vous pouvez configurer le verrouillage automatique de l'écran dans les réglages de l'iPhone. Lorsque l'option est activée, l'écran s'assombrit et l'iPhone se verrouille s'il n'est pas utilisé pendant la durée définie. Pour déverrouiller l'écran, utilisez Touch ID, Face ID ou votre code.

## Fonctionnement de l'iPhone (éteindre l'iPhone)

Pour obtenir des renseignements détaillés sur votre modèle d'iPhone, accédez au site [apple.com/ca/fr/](https://apple.com/ca/fr/) ou consultez la [foire aux questions d'Apple](#).

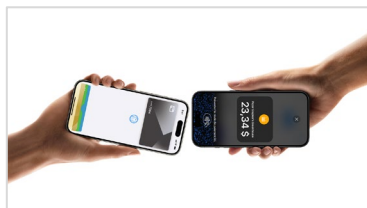
# Options de paiement

## Présentation : cartes sans contact



1. Lorsque le paiement est effectué par carte, le client doit tenir sa carte horizontalement au-dessus du symbole sans contact dans le haut de l'iPhone.

## Présentation : portefeuille électronique



2. Lorsque le paiement se fait par portefeuille électronique, le client doit tenir son appareil horizontalement au-dessus du symbole sans contact dans le haut de l'iPhone.

**Remarque :** Si le client utilise un appareil mobile, il pourrait avoir à saisir un code avant de pouvoir présenter son appareil.

**Remarque :** Le montant de la transaction doit être inférieur ou égal à la limite de transaction sans contact fixée pour la carte utilisée. Si le montant est supérieur à la limite de transaction sans contact fixée pour la carte, le message « Limite dépassée » s'affiche sur l'iPhone lorsque le client présente sa carte, suivi du message « Réessayez ».

# Transactions

Une transaction financière est un transfert de fonds entre le compte d'un titulaire de carte et le compte de votre entreprise. Par exemple, il peut s'agir d'une transaction d'achat par carte de crédit qui déplace des fonds du compte du titulaire de la carte de crédit vers le compte de votre entreprise. Dans le cas d'une transaction de remboursement avec une carte de débit, les fonds sont transférés de votre compte d'entreprise au compte chèque ou d'épargne du titulaire de la carte de débit. L'application Moneris Go permet de traiter en toute sécurité diverses transactions financières par cartes de débit et de crédit.

**Remarque :** *Les fonds ne sont pas transférés immédiatement. Ils sont transférés après la fermeture et le règlement de votre lot. Pour en savoir plus sur la fermeture de votre lot, consultez la section [Processus de fin de journée](#).*

## Directives concernant le traitement des transactions

Suivez les directives générales suivantes pour traiter des transactions financières.

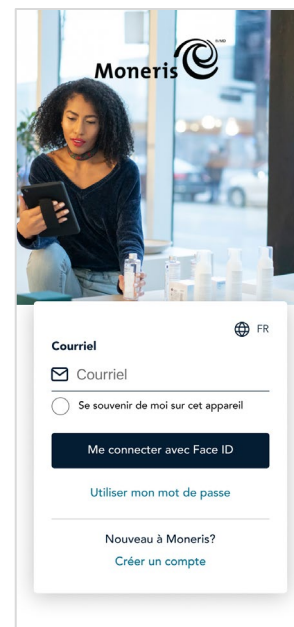
1. Sélectionnez le commerce pour lequel vous voulez traiter la transaction dans [Mes commerces](#).
2. Précisez le type de transaction que vous souhaitez effectuer ([Achat](#), [Remboursement](#) ou [Annulation](#)).  
« Achat » est la transaction par défaut.
3. Commencez la transaction sur votre iPhone et répondez aux invites.
  - Présentez votre iPhone au client pour qu'il réponde aux invites du client lorsqu'elles s'affichent.
  - Au moment du paiement, le client présente sa carte ou son appareil.
  - Les invites du commerçant et du client varient selon :
    - le type de transaction (achat ou remboursement);
    - le type de paiement (carte de crédit ou de débit);
    - les fonctions activées (pourboires).
4. [Renvoyez des reçus](#).
  - Le client recevra son reçu par texto ou par courriel.
  - Le commerçant pourra voir son reçu dans ses rapports.
5. Configurez [vos commerces](#).

## Liste Mes commerces

Avant de commencer vos transactions commerciales, assurez-vous d'avoir sélectionné votre compte de commerce dans la liste Mes commerces. Lors de votre première connexion, vous devez ajouter des commerces à votre liste Mes commerces. Effectuez les étapes suivantes pour ajouter un commerce à votre liste :



1. Connectez-vous à l'application Moneris Go.



2. L'écran Mes commerces apparaît et indique qu'il n'y a pas de commerces dans la liste.

Appuyez sur **Ajouter un commerce** au bas de l'écran.

L'écran Ajouter un commerce s'affiche.




3. Vous devez entrer l'ID du commerce et l'ID du commerçant.

Appuyez sur le champ **ID du commerce**. Entrez l'ID du commerce que vous voulez ajouter.

4. Appuyez sur le champ **ID du commerçant**. Entrez l'ID du commerçant que vous voulez ajouter.

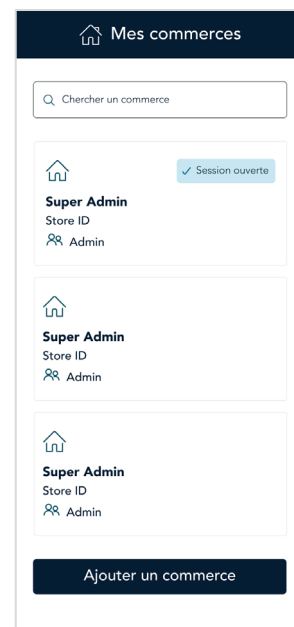
5. Appuyez sur **Envoyer**.



6. L'écran Mes commerces apparaît, et le nouveau commerce est dans la liste.

Pour ajouter un autre commerce, appuyez sur **Ajouter un commerce**, puis recommencez les étapes à partir de l'**étape 3**.

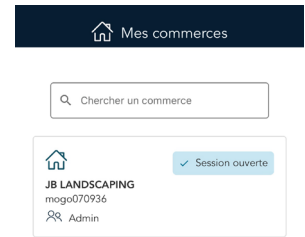
Sinon, passez à la section [Connexion au commerce](#).



## Connexion au commerce et configuration de l'emplacement

1. Appuyez sur le compte de commerce auquel vous souhaitez vous connecter.

**Remarque :** Le commerce sélectionné apparaîtra comme étant connecté. Si vous avez plusieurs commerces, vous ne pouvez vous connecter qu'à un commerce à la fois.

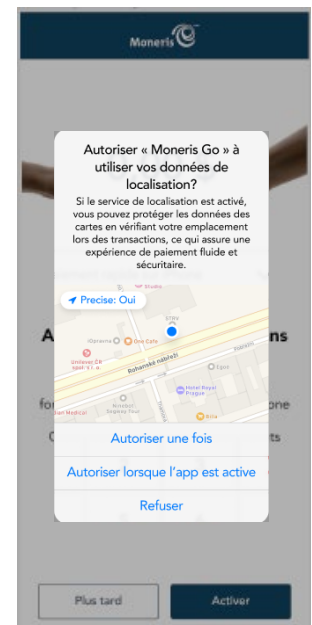


2. Un écran de demande d'accès à votre position apparaît alors.

Vous pouvez choisir parmi ces trois options :

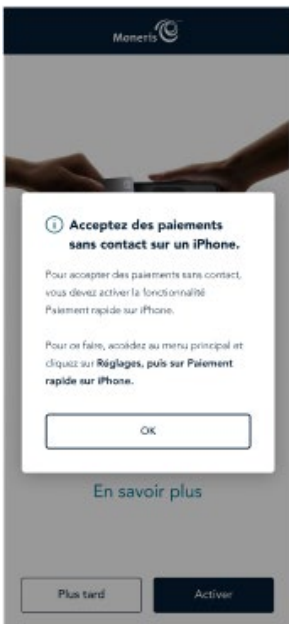
- **Autoriser une fois :** L'application peut accéder une seule fois à votre position.
- **Autoriser lorsque l'app est active :** L'application peut accéder à votre position uniquement lorsque vous l'utilisez.
- **Refuser :** L'application ne peut pas accéder à votre position.

3. Appuyez sur **Autoriser lorsque l'app est active**.

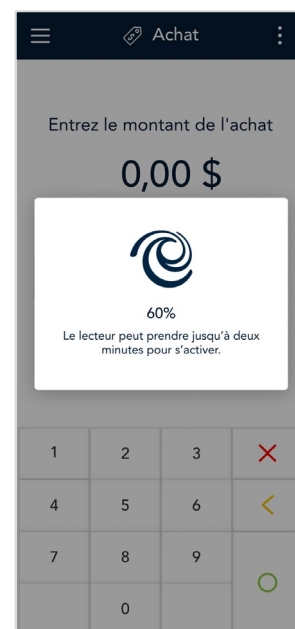


- Un écran s'affiche et vous permet d'accepter des paiements sans contact.
- Appuyez sur **Activer**.

**Remarque :** Si vous appuyez sur *Plus tard*, vous ne pouvez traiter que des transactions en argent comptant.

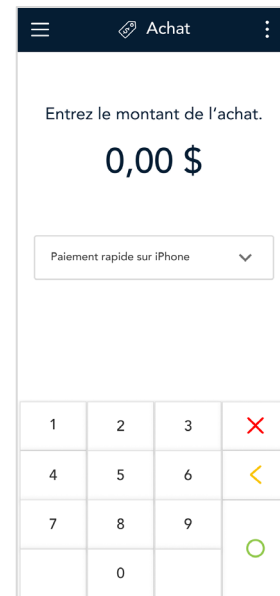
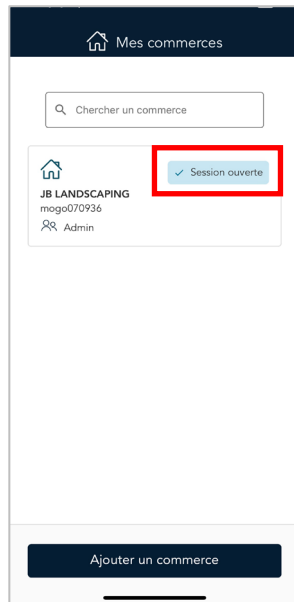
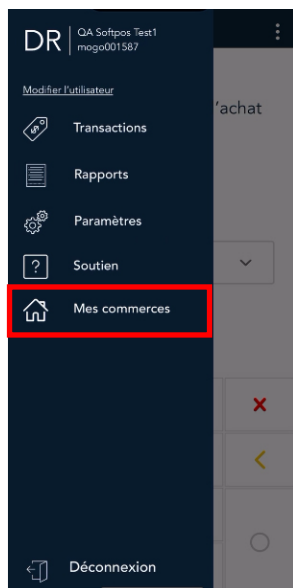


- Le processus d'activation du lecteur de carte sur l'iPhone commence. Cela peut prendre quelques minutes. Veuillez patienter jusqu'à la fin du processus.



7. Une fois le processus terminé, l'application Moneris Go affichera par défaut l'écran Achat.

**Remarque :** Le commerce sélectionné apparaîtra comme étant connecté dans la section Mes commerces que vous trouvez dans le menu principal.




L'application Moneris Go est alors prête à traiter une transaction d'achat.


## Achat


Effectuez les étapes suivantes pour traiter une transaction d'achat dans l'application Moneris Go lorsque le client paie par carte de débit ou de crédit ou à l'aide d'un portefeuille électronique.

### Navigation dans l'écran Achat

Appuyez sur [  ] pour accepter le montant entré.

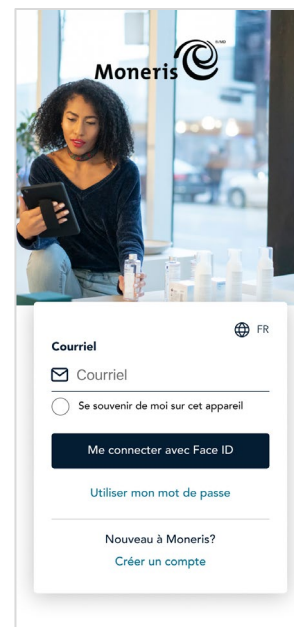
Appuyez sur [  ] pour supprimer tout montant entré.

Appuyez sur [  ] pour afficher le menu principal.


Appuyez sur [  ] pour supprimer un chiffre à la fois, de droite à gauche, dans le champ du montant.

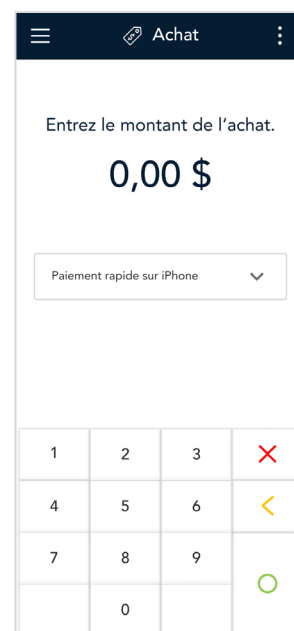
Si tous les chiffres sont supprimés, un montant de 0,00 \$ s'affiche.


1. Connectez-vous à l'application Moneris Go.



2. Commencez à l'écran **Achat**. Il s'agit de l'écran par défaut.

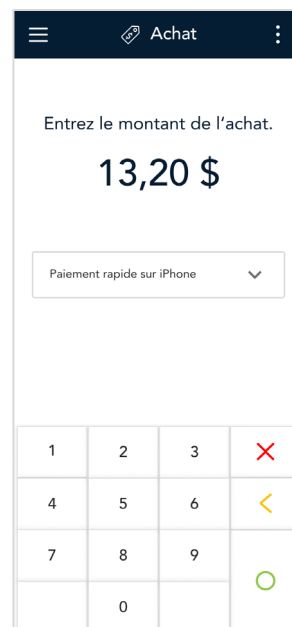
Si votre application Moneris Go affiche un autre écran, appuyez sur l'icône du menu principal  dans le coin supérieur gauche de l'écran, puis appuyez sur **Transactions**.



- Entrez le montant de l'achat au moyen du clavier numérique à l'écran, puis appuyez sur **OK** .

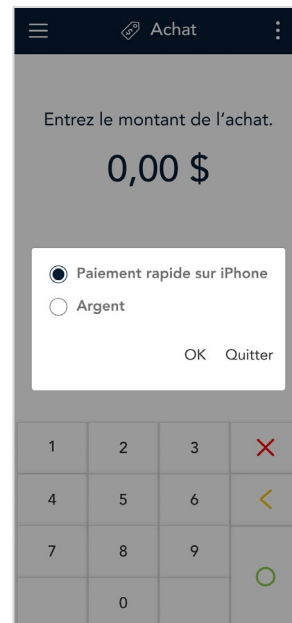


- Appuyez sur le menu déroulant **Paiement rapide sur iPhone** pour afficher les options de paiement.



5. Lorsque la fenêtre contextuelle s'affiche, appuyez sur **Paiement rapide sur iPhone**, puis sur **OK**.

**Remarque :** Il s'agit de l'option par défaut.



6. Si l'écran de l'ID du client s'affiche, vous pouvez saisir votre ID ou laisser le champ vide.

**Remarque :** Cette étape est facultative. Il n'est pas obligatoire d'entrer un ID.

**Remarque :** Le nombre maximal de caractères dans ce champ est de 20.

7. Appuyez sur **Go** pour continuer.

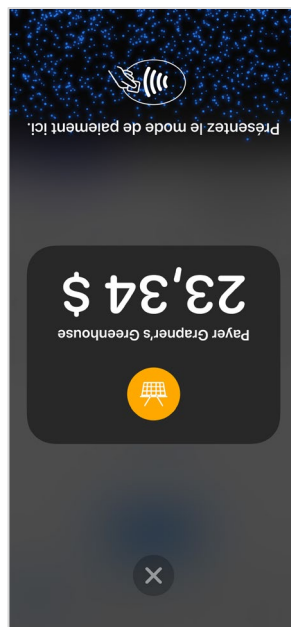
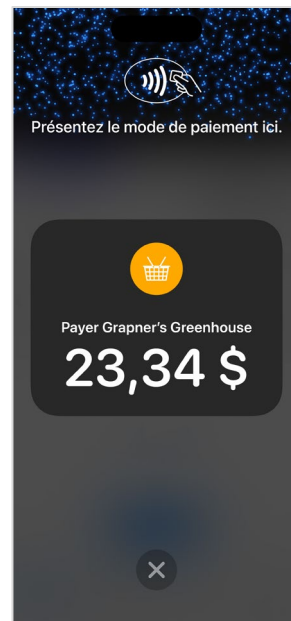




8. L'écran change automatiquement, et le message suivant s'affiche :  
« Présentez le moyen de paiement ici pour payer. »
9. Présentez votre iPhone au client.

**Remarque :** Si vous avez activé les pourboires, le client passe par ce processus avant le paiement.

**Remarque :** L'écran tourne alors. Vous pouvez aussi appuyer sur le montant de l'achat pour faire tourner l'écran vers le client.

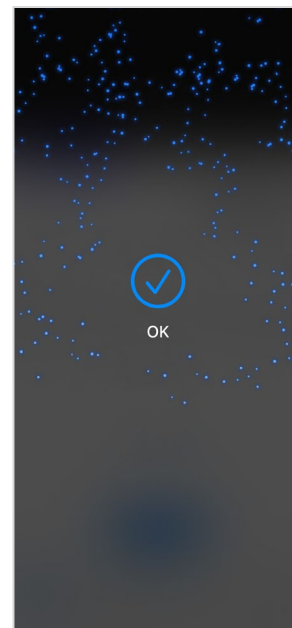


10. Lorsque le paiement est effectué par carte, le client doit tenir sa carte horizontalement au-dessus du symbole sans contact dans le haut de l'iPhone.

Lorsque le paiement se fait par portefeuille électronique, le client doit tenir son appareil horizontalement au-dessus du symbole sans contact dans le haut de l'iPhone.

Lorsque vous voyez le crochet et le OK, la lecture de la carte ou de l'appareil est terminée, et le traitement de la transaction est en cours.

**Remarque :** L'écran d'approbation peut s'afficher différemment selon la version iOS de votre iPhone.



11. Une fois la transaction approuvée, l'invite « Comment voulez-vous recevoir votre reçu? » s'affiche et présente les options d'envoi du reçu : **Texto**, **Courriel** et **Aucun reçu**.


**Remarque :** Vous pouvez choisir les options de reçu offertes à vos clients. Consultez la section [Paramètres des reçus](#).



12. Le client choisit une façon de recevoir son reçu (ou aucun reçu) en appuyant sur l'une des options affichées à l'écran. Si le client choisit de recevoir le reçu par **texto** ou par **courriel**, il doit entrer les renseignements requis. Sinon, passez à l'[étape 13](#).

## Texto

1. Lorsque l'option Texto est sélectionnée, l'invite « Entrez le numéro de téléphone pour l'envoi du reçu. » apparaît.

2. Le client entre donc son numéro de cellulaire, puis appuie sur **OK** .



Entrez le numéro de téléphone pour l'envoi du reçu.

000 - 000 - 0000

1	2	3	✖
4	5	6	<
7	8	9	○
	0		

Entrez le numéro de téléphone pour l'envoi du reçu.

000 - 000 - 0000

1	2	3	✖
4	5	6	<
7	8	9	○
	0		

## Courriel

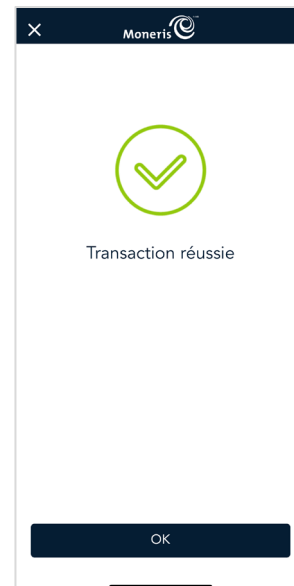
1. Lorsque l'option Courriel est sélectionnée, l'invite « Entrez l'adresse courriel pour l'envoi du reçu. » apparaît.



2. Le client entre son adresse courriel, puis appuie sur **envoyer**.



13. La transaction est terminée. Appuyez sur **OK** pour revenir à l'écran de transaction par défaut.



L'application Moneris Go est alors prête à traiter la prochaine transaction.

## Pourboire

Lorsque le montant de l'achat est entré, le client se voit proposer des options de pourboires sur l'iPhone.

### Options de pourboires

L'écran propose alors quatre options.

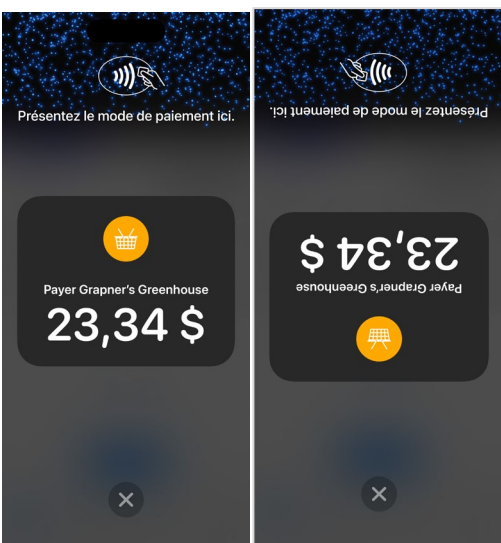


- **Pourcentage par défaut**
- **Pourcentage personnalisé**
- **Montant personnalisé en dollars**
- **Aucun pourboire**

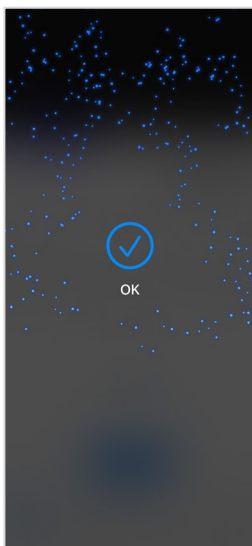
## Pourcentage par défaut

Le client choisit l'un des pourcentages de pourboires offerts par défaut.

1. Le client appuie sur le pourcentage voulu.  
L'écran affiche le montant total de l'achat incluant le pourboire.
2. Le client doit tenir sa carte ou son appareil au-dessus du symbole sans contact qui s'affiche sur l'iPhone.



Lorsque vous voyez le crochet et le OK, la lecture de la carte ou de l'appareil est terminée, et le traitement de la transaction est en cours.




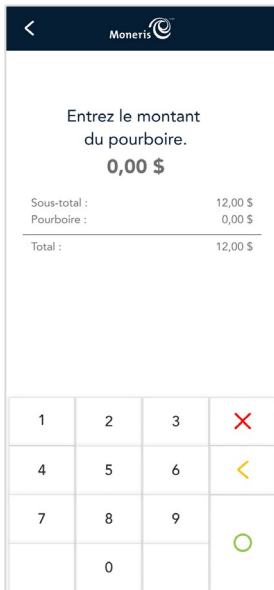
3. Une fois la transaction approuvée, l'invite « Comment voulez-vous recevoir votre reçu? » s'affiche et présente les options d'envoi du reçu : **Texto**, **Courriel** et **Aucun reçu**.

**Remarque :** Vous pouvez choisir les options de reçu offertes à vos clients. Consultez la section [Paramètres des reçus](#).

## Pourcentage personnalisé

Le client entre le pourcentage de son pourboire.

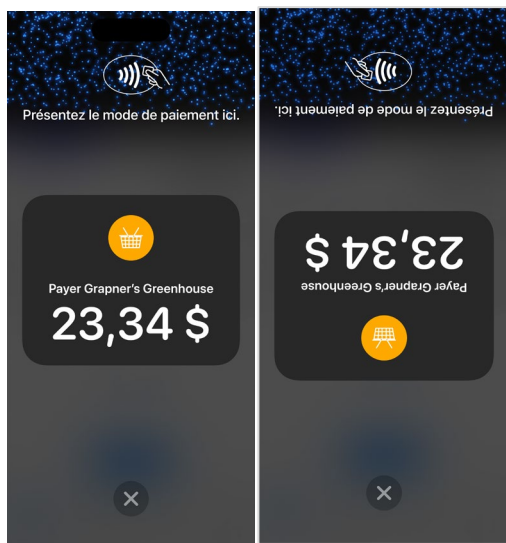
1. Entrez le pourcentage au moyen du clavier numérique à l'écran, puis appuyez sur **OK** .



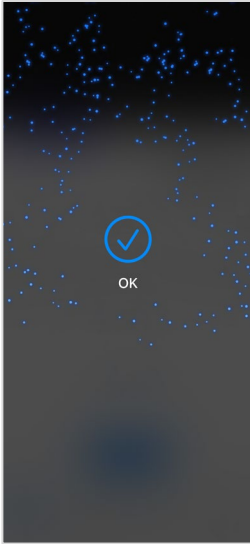
Moneris			
Entrez le montant du pourboire.			
0,00 \$			
Sous-total :	12,00 \$		
Pourboire :	0,00 \$		
<hr/>			
Total :	12,00 \$		
1	2	3	✖
4	5	6	<
7	8	9	○
	0		

L'écran affiche le montant total de l'achat incluant le pourboire.

2. Le client doit tenir sa carte ou son appareil au-dessus du symbole sans contact qui s'affiche sur l'iPhone.



Lorsque vous voyez le crochet et le OK, la lecture de la carte ou de l'appareil est terminée, et le traitement de la transaction est en cours.





- Une fois la transaction approuvée, l'invite « Comment voulez-vous recevoir votre reçu? » s'affiche et présente les options d'envoi du reçu : **Texto**, **Courriel** et **Aucun reçu**.

**Remarque :** Vous pouvez choisir les options de reçu offertes à vos clients. Consultez la section Paramètres des reçus.

## Montant personnalisé en dollars

Le client entre le montant de son pourboire en dollars.

- Entrez le montant du pourboire en dollars au moyen du clavier numérique à l'écran, puis appuyez sur **OK** .

Moneris 

Entrez le montant du pourboire.  
**0,00 \$**

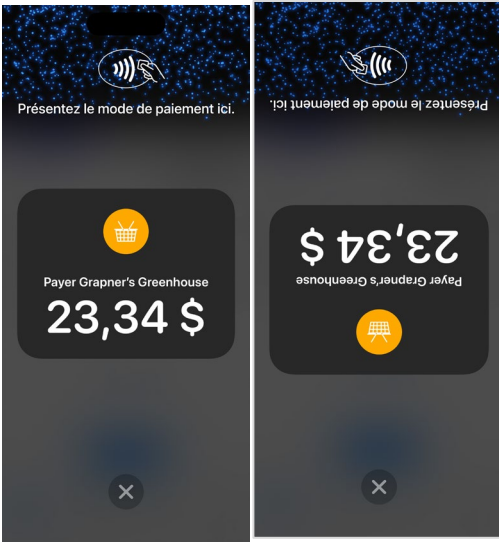
Sous-total :	12,00 \$
Pourboire :	0,00 \$
<hr/>	
Total :	12,00 \$

1	2	3	✖
4	5	6	<
7	8	9	○
	0		

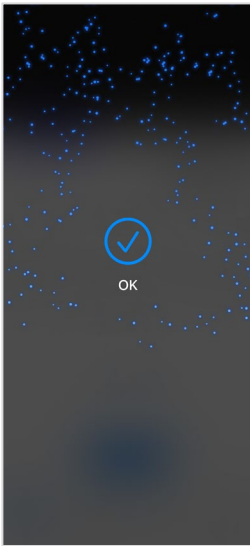
L'écran affiche le montant total de l'achat incluant le pourboire en dollars.

- Le client doit tenir sa carte ou son appareil au-dessus du symbole sans contact qui s'affiche sur l'iPhone.





Lorsque vous voyez le crochet et le OK, la lecture de la carte ou de l'appareil est terminée, et le traitement de la transaction est en cours.



3. Une fois la transaction approuvée, l'invite « Comment voulez-vous recevoir votre reçu? » s'affiche et présente les options d'envoi du reçu : **Texto**, **Courriel** et **Aucun reçu**.

***Remarque :** Vous pouvez choisir les options de reçu offertes à vos clients. Consultez la section Paramètres des reçus.*

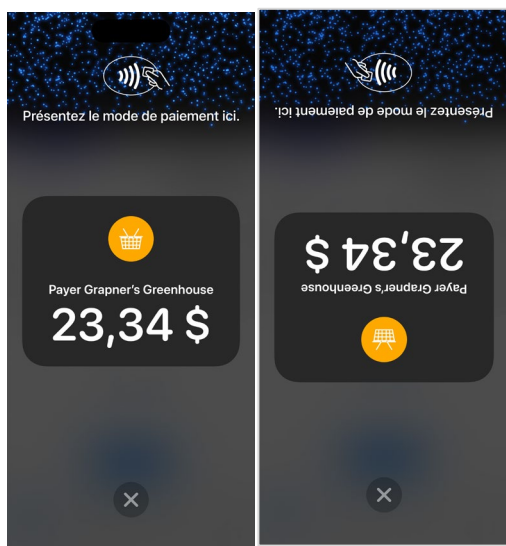
## Aucun pourboire

Le client ne veut pas laisser un pourboire avec l'achat.

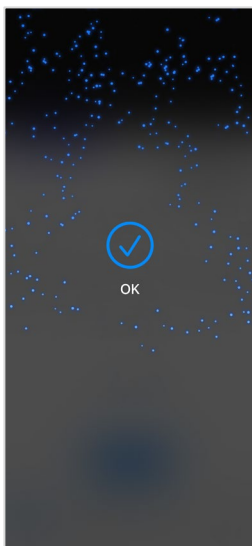
1. Le client appuie sur **Aucun pourboire**.

L'écran affiche le montant total de l'achat sans pourboire.

2. Le client doit tenir sa carte ou son appareil au-dessus du symbole sans contact qui s'affiche sur l'iPhone.



Lorsque vous voyez le crochet et le OK, la lecture de la carte ou de l'appareil est terminée, et le traitement de la transaction est en cours.




3. Une fois la transaction approuvée, l'invite « Comment voulez-vous recevoir votre reçu? » s'affiche et présente les options d'envoi du reçu : **Texto**, **Courriel** et **Aucun reçu**.

**Remarque :** Vous pouvez choisir les options de reçu offertes à vos clients. Consultez la section [Paramètres des reçus](#).

## Achat en argent comptant

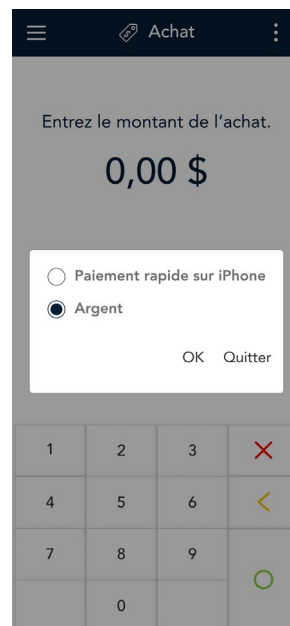
Pour permettre aux clients d'effectuer des transactions en argent comptant, vous devez activer cette option dans les rôles d'utilisateur. L'application fournit des reçus pour les transactions en argent comptant et inclut également ces transactions dans vos rapports.

1. Commencez à l'écran Achat, comme pour les autres transactions.
2. Appuyez sur le menu déroulant pour afficher les options de paiement et sélectionnez **Paiement rapide sur iPhone**. Appuyez sur **Argent**, puis sur **OK**.
3. Entrez le montant, puis appuyez sur **OK** .

**Remarque :** Vous pouvez aussi commencer par entrer le montant de l'achat avant de sélectionner l'option de paiement.

4. Si l'écran de l'ID du client s'affiche, entrez votre ID et votre mot de passe pour continuer. Cette étape s'affiche lorsque la protection par mot de passe est activée pour les transactions en argent comptant dans votre rôle d'utilisateur.
5. L'écran passe automatiquement à l'écran de pourboire.
6. Présentez votre iPhone au client pour qu'il puisse laisser un pourboire s'il le désire. Si les pourboires sont activés, le client entre un pourboire et le confirme en appuyant sur **Oui**.
7. L'écran des options de reçu s'affiche. Le client choisit une façon de recevoir son reçu (ou aucun reçu) en appuyant sur l'une des options affichées à l'écran. Si le client choisit de recevoir le reçu par texto ou par courriel, il doit entrer les renseignements requis.
8. Lorsque l'écran « Transaction réussie » s'affiche, appuyez sur **OK** pour revenir à l'écran de transaction par défaut.

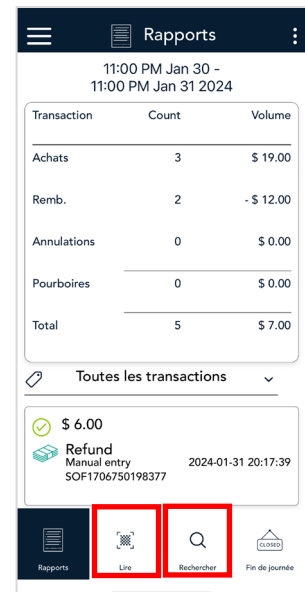
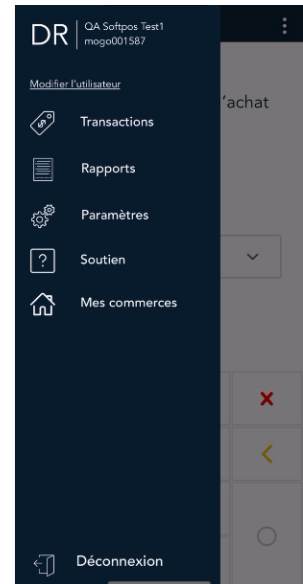
**Remarque :** Pour effectuer un remboursement en argent comptant, consultez la section Remboursement. Pour effectuer un remboursement indépendant en argent comptant, consultez la section Remboursement indépendant.



# Remboursement

Un remboursement crédite le compte d'un client pour une transaction d'achat. Vous pouvez rembourser le montant total d'une transaction d'achat ou une partie de ce montant. Les remboursements sont traités à l'écran Rapports.

1. Dans le menu principal, appuyez sur **Rapports**.
2. Appuyez sur la transaction à rembourser. Au besoin, appuyez sur le menu déroulant **Toutes les transactions** et sélectionnez le type de transaction que vous cherchez (p. ex. remboursement).
3. Vous pouvez aussi appuyer sur **Lire** ou **Rechercher** pour trouver une transaction.



## Lire

1. Appuyez sur **Lire** pour lire le code QR qui est sur le reçu du client. Pour en savoir plus, consultez la section [Utilisation des fonctions Lire et Rechercher pour trouver une transaction](#).

La transaction s'affiche lorsque vous lisez le code QR.



## Rechercher

1. Appuyez sur **Rechercher** pour chercher une transaction à rembourser. Pour en savoir plus, consultez la section [Utilisation des fonctions Lire et Rechercher pour trouver une transaction](#).

L'écran Rechercher s'affiche.

2. Appuyez sur le champ **Chercher un nom d'utilisateur, un montant, un type de carte ou un ID de commande** pour entrer une information précise ou appuyez sur le champ **Date** pour sélectionner des dates.

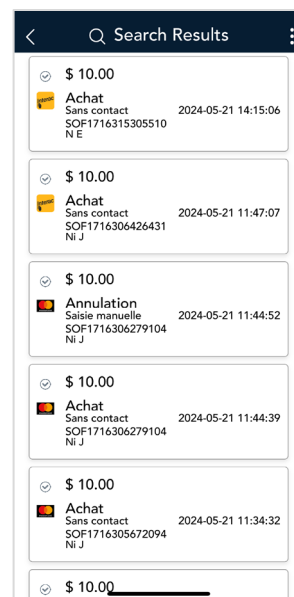
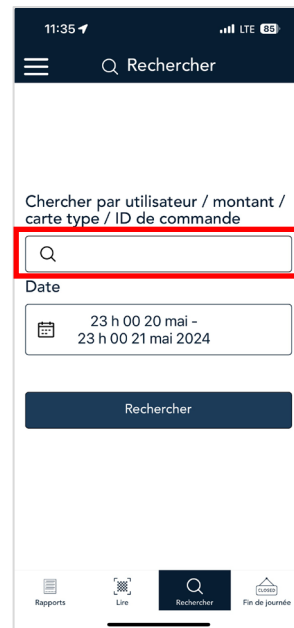


## Recherche d'un nom d'utilisateur, d'un montant, d'un type de carte ou d'un ID de commande

1. Appuyez sur le champ **Chercher un utilisateur, un montant, un type de carte ou un ID de commande**.
2. Utilisez le clavier à l'écran pour entrer l'information que vous souhaitez trouver.
3. Appuyez sur **Précédent** sur le clavier.
4. Appuyez sur **Rechercher**.

Les résultats de recherche s'affichent en fonction de vos critères de recherche.

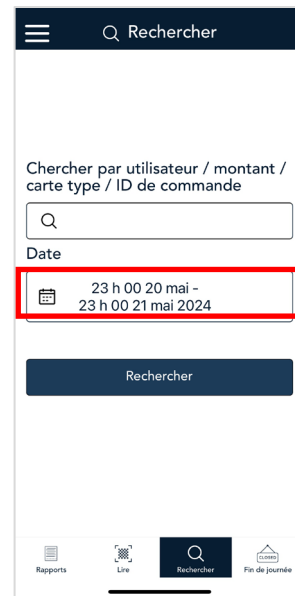
5. Appuyez sur la transaction à rembourser.
6. Accédez aux détails de la transaction.



## Date

1. Appuyez sur le champ **Date**.

Le sélecteur de date et d'heure s'affiche.

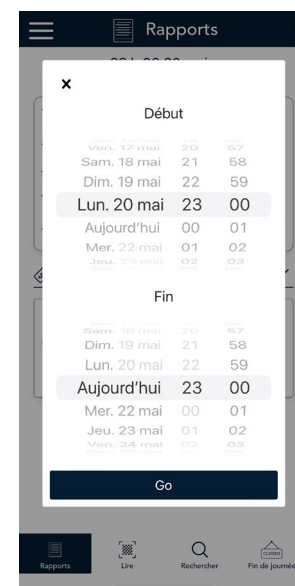


2. Sélectionnez la date et l'heure de début de votre recherche.

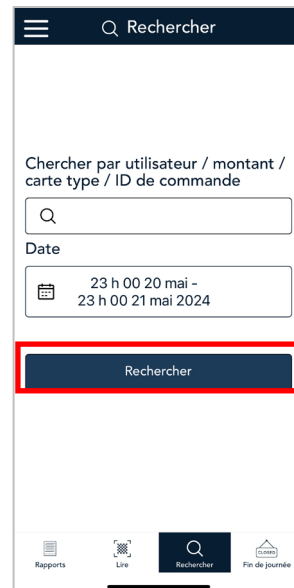
3. Sélectionnez la date et l'heure de fin de votre recherche.

4. Appuyez sur **Go**.

Les dates sont établies en fonction de votre sélection.



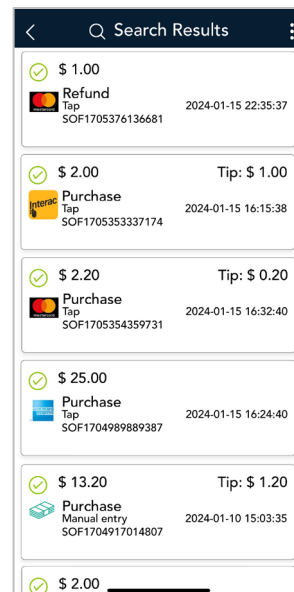
5. Appuyez sur **Rechercher**.



Les résultats s'affichent en fonction des dates sélectionnées pour la recherche.


6. Appuyez sur la transaction à rembourser.

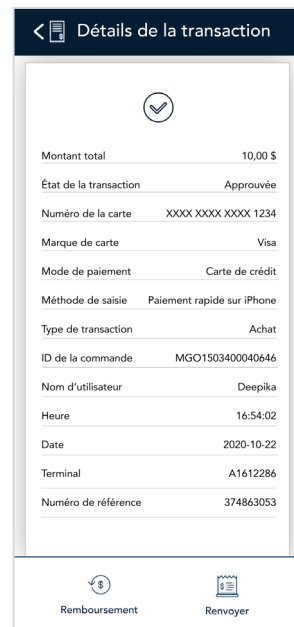
7. Accédez aux détails de la transaction.





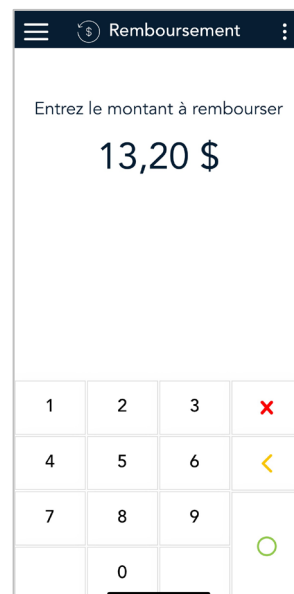


## Détails de la transaction

1. Les détails de la transaction s'affichent.
  - Vérifiez qu'il s'agit de la bonne transaction, puis appuyez sur **Remboursement**.
  - Sinon, appuyez sur l'icône Précédent  dans la barre de titre pour revenir à l'écran précédent.



2. L'écran Remboursement s'affiche et montre le montant total de la transaction d'achat initiale.
  - Pour effectuer un remboursement partiel, appuyez sur **Supprimer**  afin de supprimer le montant total, puis entrez le montant à rembourser.
3. Appuyez sur **OK**  pour continuer.



L'écran Remboursement s'affiche.

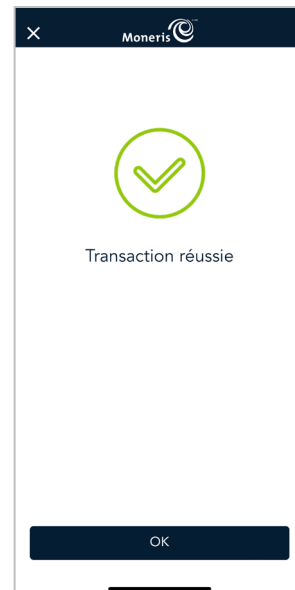
4. Une fois le remboursement approuvé, l'invite « Comment voulez-vous recevoir votre reçu? » s'affiche et présente au client les options d'envoi du reçu : **Texto**, **Courriel** et **Aucun reçu**.

**Remarque :** Vous pouvez choisir les options de reçu offertes à vos clients. Consultez la section [Paramètres des reçus](#).

5. Le client choisit une façon de recevoir son reçu (ou aucun reçu) en appuyant sur l'une des options affichées à l'écran. Si le client choisit de recevoir le reçu par **texto** ou par **courriel**, il doit entrer les renseignements requis.



6. Lorsque l'écran « Transaction réussie » s'affiche, appuyez sur **OK** pour revenir à l'écran de transaction par défaut.



7. L'écran de transaction par défaut s'affiche.  
L'application Moneris Go est alors prête à traiter la prochaine transaction.

# Annulation

Effectuez une annulation lorsqu'un achat a été traité incorrectement, puis doit être annulé et refait. Pour annuler un achat, accédez à l'écran Rapports, que vous trouvez dans le menu des options.

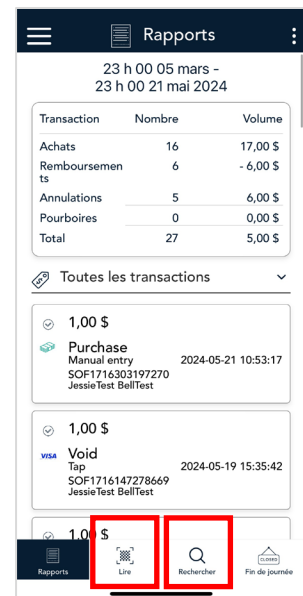
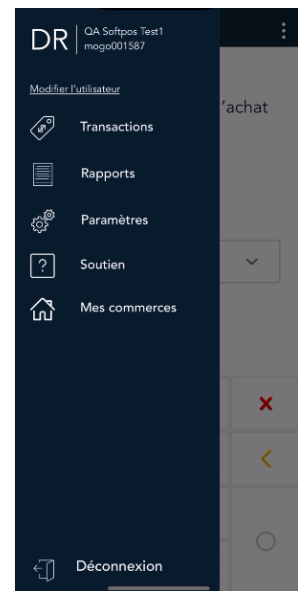
- Si vous avez plusieurs iPhone, vous pouvez effectuer l'annulation sur celui de votre choix.
- La transaction entière est annulée. Une annulation partielle n'est pas possible.
- Seules les transactions du lot actuel peuvent être annulées. Par exemple, si la transaction d'achat à annuler est dans un lot qui a déjà été fermé, effectuez plutôt un remboursement. Dans ce cas, l'option d'annulation ne sera pas offerte.
- Vous ne pouvez annuler une transaction que pour des achats effectués par carte de crédit. Les transactions en argent comptant ou par carte de débit ne peuvent pas être annulées.

Suivez les étapes ci-dessous pour annuler une transaction :

1. Dans le menu principal, appuyez sur **Rapports**.

2. Appuyez sur la transaction à annuler. Au besoin, appuyez sur le menu déroulant **Toutes les transactions** et sélectionnez le type de transaction que vous cherchez.

Vous pouvez également appuyer sur Lire pour lire le code QR du reçu ou Rechercher pour trouver la transaction à annuler.



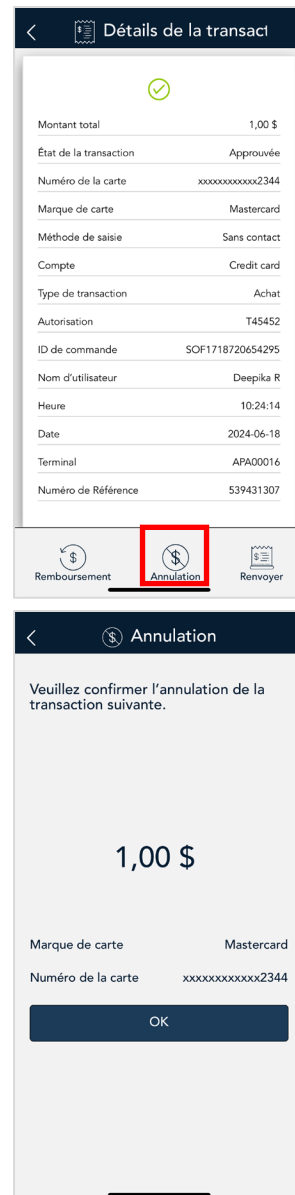
3. Les détails de la transaction s'affichent.

- Vérifiez qu'il s'agit de la bonne transaction, puis appuyez sur **Annulation**.
- Sinon, appuyez sur l'icône Précédent ◀ dans la barre de titre pour revenir à l'écran précédent.

**Remarque :** Que faire si l'option Annuler ne s'affiche pas au bas de l'écran? Cette option ne s'affiche pas parce que la transaction ne fait pas partie du lot actuel. Seules les transactions du lot actuel peuvent être annulées. Si vous devez annuler la transaction, effectuez un remboursement au lieu d'une annulation.

4. L'application Moneris Go vous invite à confirmer que vous souhaitez continuer la transaction d'annulation.

- Pour continuer, appuyez sur **OK**.
- Pour effectuer l'annulation, appuyez sur l'icône Précédent ◀.

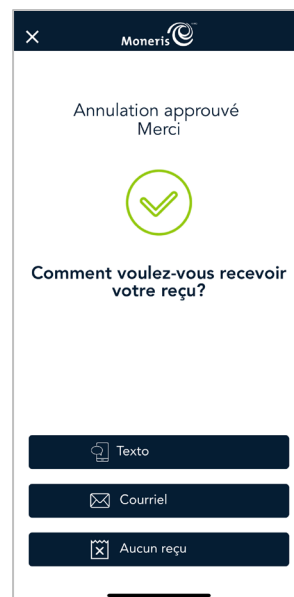
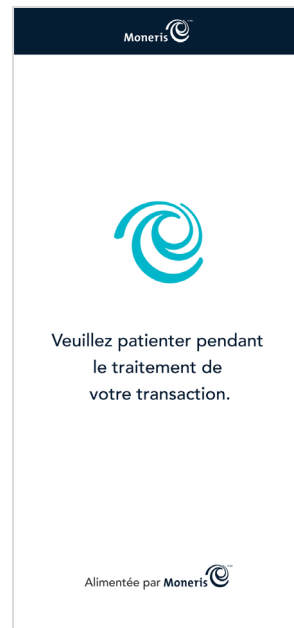


Le traitement de l'annulation commence.

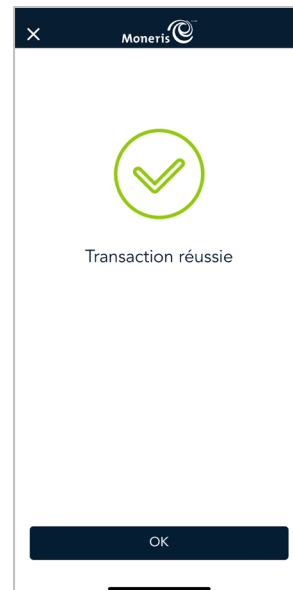
5. Une fois l'annulation approuvée, l'invite « Comment voulez-vous recevoir votre reçu? » s'affiche et présente au client les options d'envoi du reçu : **Texto**, **Courriel** et **Aucun reçu**.

**Remarque :** Vous pouvez choisir les options de reçu offertes à vos clients. Consultez la section Paramètres des reçus.

- a. Le client choisit une façon de recevoir son reçu (ou aucun reçu) en appuyant sur l'une des options affichées à l'écran.
- b. Si le client choisit de recevoir le reçu par Texto ou par Courriel, il est invité à entrer les renseignements requis.



6. Lorsque l'écran « Transaction réussie » s'affiche, appuyez sur **OK** pour revenir à l'écran par défaut.



7. L'écran de transaction par défaut s'affiche.  
L'application Moneris Go est alors prête à traiter la prochaine transaction.

# Reçus

## Copie du client

Le client peut choisir parmi trois options d'envoi du reçu : **Courriel**, **Texto** et **Aucun reçu**, selon votre configuration des options de reçu. Consultez la section [Paramètres des reçus](#).

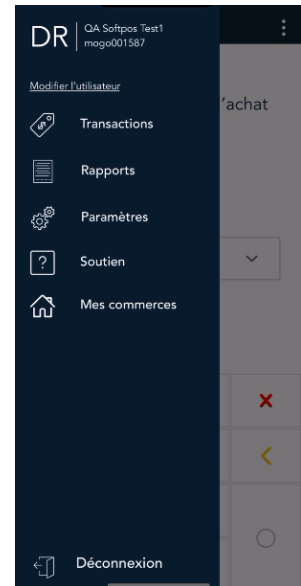
Option du client	Action du commerçant
Courriel	Le client entre son adresse courriel. Moneris n'enregistre pas l'adresse courriel du client. Le client devra donc entrer son adresse courriel chaque fois qu'il veut recevoir son reçu par courriel.
Texto	Le client entre son numéro de téléphone cellulaire à dix chiffres. Moneris n'enregistre pas le numéro de téléphone du client. Le client doit donc entrer son numéro de téléphone chaque fois qu'il veut recevoir son reçu par texto.
Aucun reçu	Vous n'avez aucune mesure à prendre.



## Renvoi des reçus

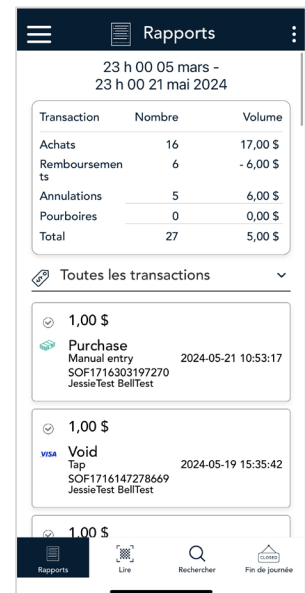
Pour renvoyer la copie client d'un reçu pour une transaction, procédez comme suit.

1. Dans le menu principal, appuyez sur **Rapports**.




2. Sur l'écran Rapports, appuyez sur la transaction liée au reçu que vous souhaitez renvoyer.

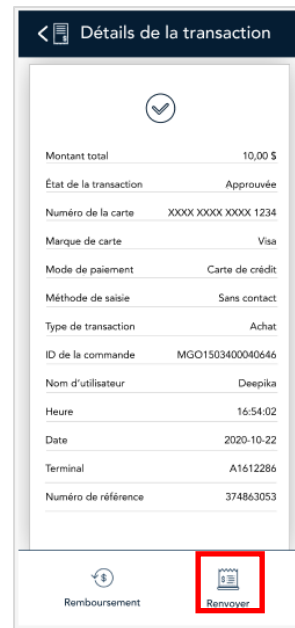
Vous pouvez également appuyer sur **Lire** pour lire le code QR du reçu ou **Rechercher** pour trouver la transaction.



3. Lorsque les détails de la transaction s'affichent, appuyez sur **Renvoyer**.

Appuyez sur l'icône Précédent  dans la barre de titre pour revenir à l'écran précédent.

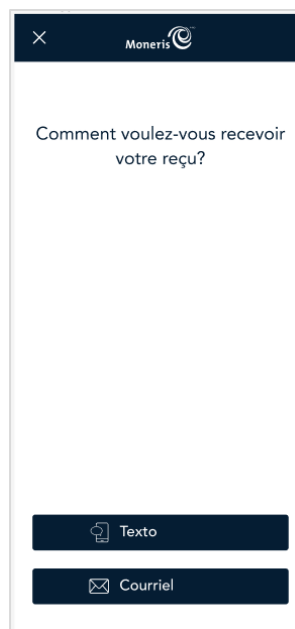
Appuyez sur l'icône  (menu principal), puis sur **Transactions** afin de revenir à l'écran de transaction par défaut.



4. L'invite « Comment voulez-vous recevoir votre reçu? » s'affiche et présente les options d'envoi du reçu suivantes : **Texto** ou **Courriel**.

**Remarque :** Vous pouvez choisir les options de reçu offertes à vos clients. Consultez la section Paramètres des reçus.

5. Le client choisit une façon de recevoir son reçu en appuyant sur l'une des options affichées à l'écran. Si le client choisit de recevoir le reçu par **texto** ou par **courriel**, il doit entrer les renseignements requis.




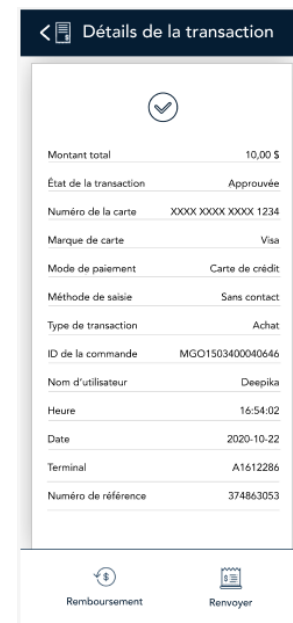
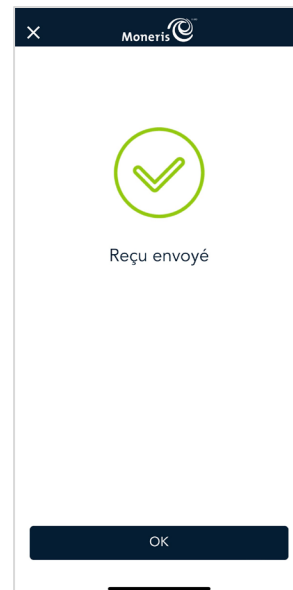
6. Le reçu est envoyé en fonction de l'option sélectionnée.

Appuyez sur **OK**.

L'écran des détails de la transaction s'affiche de nouveau. C'est l'écran sur lequel vous avez effectué le renvoi du reçu.

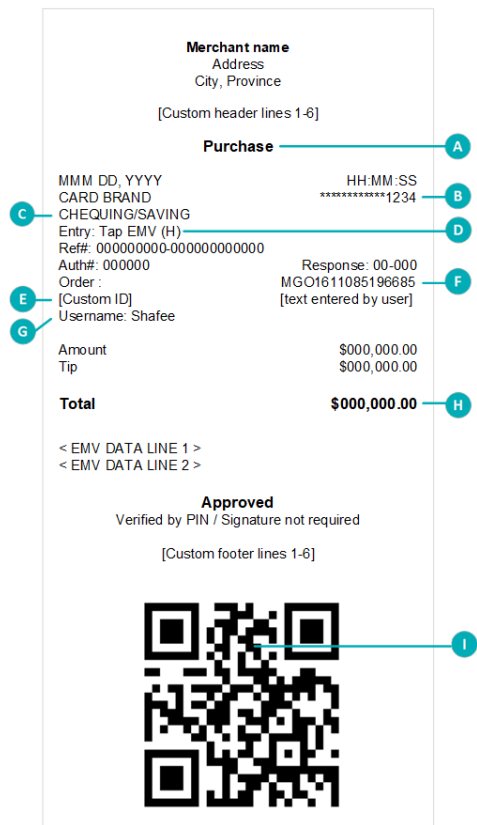
7. Appuyez sur l'icône Précédent  dans la barre de titre pour revenir à l'écran précédent.

Appuyez sur l'icône  (menu principal), puis sur **Transactions** afin de revenir à l'écran par défaut.



## Exemple d'un reçu d'achat

**Remarque :** Les reçus générés par l'iPhone sont différents de l'image ci-dessous.



## Masquage du numéro de carte

Tous les chiffres de la carte qui s'affichent sur un reçu sont masqués, sauf les quatre derniers. Masquer les chiffres remplace ceux-ci par des astérisques (p. ex. \*\*\*\*\*1234). La date d'expiration de la carte ne s'affiche pas sur les reçus. Ces mesures aident à prévenir la fraude.

**Remarque :** Le code QR n'apparaît pas sur les reçus générés par l'iPhone.


Lettre	Description
<b>A</b>	<b>Type de transaction :</b> Le type de transaction peut être un achat, un remboursement ou une annulation.
<b>B</b>	<b>Type de carte et numéro de carte :</b> Les types et marques de cartes comprennent <i>Interac</i> , Visa, Mastercard et American Express <sup>MD</sup> . Le numéro de carte est masqué : un astérisque est imprimé au lieu des chiffres du numéro de carte, sauf pour les quatre derniers.
<b>C</b>	<b>Chèques ou épargnes :</b> Il s'agit du compte sélectionné par le titulaire de carte qui utilise une carte <i>Interac</i> .
<b>D</b>	<b>Saisie :</b> Elle précise la manière dont les renseignements de la carte ont été entrés.
<b>E</b>	<b>ID du client :</b> Vous pouvez personnaliser le nom de ce champ. Ce champ contient la valeur que vous avez entrée sur l'iPhone lors de la transaction.
<b>F</b>	<b>ID de la commande :</b> Vous pouvez utiliser l'ID de la commande afin de <u>trouver une transaction</u> à annuler ou à rembourser, ou de renvoyer le reçu.
<b>G</b>	<b>Courriel ou nom d'utilisateur :</b> Il indique l'utilisateur qui était connecté sur l'iPhone lors du traitement de la transaction.
<b>H</b>	<b>Total :</b> Il s'agit du montant total de l'achat, y compris le pourboire.
<b>I</b>	<b>Code QR :</b> Vous pouvez lire le <u>code QR</u> afin de trouver immédiatement une transaction à annuler ou à rembourser, ou de renvoyer le reçu.  <b>Remarque :</b> Les reçus générés par l'iPhone n'ont pas de code QR.


# Rapports

Vous pouvez accéder à vos rapports de transaction de deux façons :

- sur votre iPhone dans l'application Moneris<sup>MD</sup> Go;
- par l'entremise du portail Web de Marchand Direct.

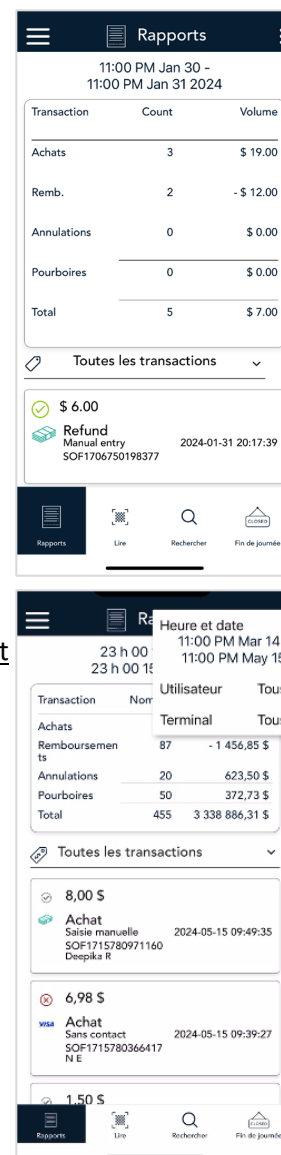
## Rapports dans l'application Moneris Go

Tous les renseignements de la transaction s'affichent directement à l'écran Rapports. Pour consulter l'écran Rapports, appuyez sur l'icône  du menu principal, puis sur **Rapports**. Voici les renseignements qui s'affichent à l'écran :

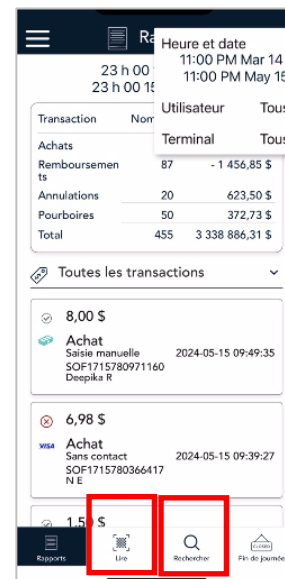
- **Sommaire de 24 h** : Il s'agit de toutes les transactions traitées sur tous vos iPhone durant les 24 heures suivant l'heure de réinitialisation des rapports. Par exemple, si vos rapports sont réinitialisés à 23 h, le sommaire affiche les transactions traitées entre 23 h hier et 23 h aujourd'hui. Ce sommaire montre le nombre de transactions de chaque type (achat, remboursement et annulation) ainsi que leur volume en dollars et la somme totale. Le montant total du pourboire s'affiche également si vous avez activé cette fonction. Consultez la section Paramètres pour en savoir plus sur comment activer cette fonction.
- **Toutes les transactions** : Il s'agit d'une liste de toutes les transactions effectuées sur toutes vos applications Moneris Go, y compris les transactions dans des lots fermés.
  - Si nécessaire, appuyez sur le menu **Toutes les transactions** pour filtrer par type de transaction et par méthode de saisie de la carte.
  - Vous pouvez faire défiler l'écran pour voir plus de transactions.
  - Dans la liste des transactions, appuyez sur une transaction pour consulter ses détails complets.
  - À l'écran des détails de la transaction, vous pouvez effectuer un remboursement ou une annulation, ou renvoyer le reçu.
- **Options additionnelles** : Appuyez sur l'icône des options additionnelles  pour afficher le menu des options. Ce menu vous permet de filtrer les transactions par date, par utilisateur et par terminal (iPhone). Vous pouvez appliquer le nombre de filtres que vous voulez. Pour savoir comment utiliser les filtres, consultez la section Filtrage des transactions aux écrans Rapports et Fin de journée.

**Remarque** : Pour filtrer les transactions par date et heure uniquement, appuyez sur l'heure et la date dans le haut de l'écran. Le sélecteur s'affiche. Pour en savoir plus, consultez la section Filtrage des transactions aux écrans Rapports et Fin de journée.


Pour sortir du menu des options, appuyez n'importe où sur l'écran (à l'extérieur du menu).

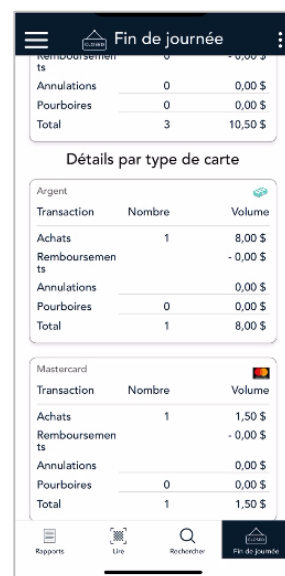


- **Lire** ou **Rechercher** : Utilisez l'une ou l'autre de ces fonctions pour trouver une transaction.
  - Appuyez sur **Lire** afin d'utiliser la caméra arrière de l'iPhone pour lire le code QR d'un reçu.
  - Appuyez sur **Rechercher** afin d'entrer des critères de recherche précis. Pour connaître la façon d'utiliser les fonctions Lire et Rechercher, consultez la section [Utilisation des fonctions Lire et Rechercher pour trouver une transaction.](#)




- **Fin de journée** : Appuyez sur **Fin de journée** dans le bas de l'écran pour consulter le rapport de fin de journée qui montre les totaux des transactions depuis l'heure de réinitialisation des rapports, en plus des totaux des transactions pour chaque type de carte (Visa, Mastercard, *Interac* et autres). Le montant total du pourboire s'affiche également si vous avez activé cette fonction. Consultez la section [Paramètres](#) pour en savoir plus sur comment activer cette fonction.

- Vous pouvez utiliser le rapport de fin de journée à diverses fins, et les filtres peuvent vous aider à obtenir les renseignements dont vous avez besoin.
  - Pour filtrer les totaux des transactions par date et heure, par utilisateur ou par terminal, appuyez sur l'icône des options additionnelles  afin d'afficher le menu des options. Ce menu vous permet d'appliquer le nombre de filtres que vous voulez. Pour savoir comment utiliser les filtres, consultez la section [Filtrage des transactions aux écrans Rapports et Fin de journée.](#)
  - Filtrer les totaux des transactions par utilisateur vous permet de connaître les totaux pour un utilisateur précis, peu importe si l'utilisateur est un commis, serveur, conducteur ou autre employé.
  - Le rapport de fin de journée affiche également les pourboires. Dans le sommaire de tous les utilisateurs par défaut, vous pouvez voir les pourboires de votre compte entier, ce qui est pratique si vous souhaitez combiner les pourboires et les séparer. Lorsque vous ajoutez un filtre d'utilisateur, vous pouvez voir le total des pourboires pour une personne précise. Il s'agit d'une façon pratique de connaître le montant des pourboires reçus par une personne en particulier.
  - Vous pouvez utiliser le filtre de date seul ou avec le filtre d'utilisateur ou de terminal pour obtenir un sommaire des transactions traitées durant une période de plusieurs jours. Cela peut être utile lorsqu'un travailleur contractuel prend un iPhone au début de la semaine et le remet à la fin de sa période de travail. Vous pouvez ainsi filtrer les transactions par date et heure et terminal, ou par date et heure et utilisateur, afin de voir toutes les transactions que cette personne a traitées.



- Les utilisateurs peuvent accéder au rapport et aux filtres de tous vos terminaux et iPhone avec l'application Moneris Go si l'option « Voir les autres utilisateurs dans les rapports » est activée pour leur rôle d'utilisateur. Vous pouvez également simplifier vos processus d'affaires en demandant à une personne de produire tous ces rapports à partir d'un iPhone central.

## Filtrage des transactions aux écrans Rapports et Fin de journée

Appuyez sur l'icône des options additionnelles  pour accéder aux filtres de date et d'heure, ainsi qu'à ceux d'utilisateur et de terminal (iPhone) afin d'obtenir un aperçu personnalisé de vos transactions ou de vos totaux. Vous pouvez appliquer le nombre de filtres que vous voulez.

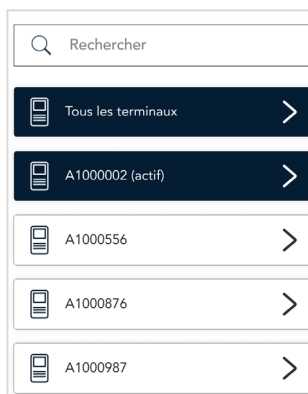


### Filtre de date et d'heure

- Dans le menu des options additionnelles, appuyez sur **Date et heure** pour afficher le calendrier. Par défaut, la date de début est le jour précédent. L'heure de début par défaut est basée sur l'heure de réinitialisation des rapports (p. ex. 23 h).
  - Dans la section « Début », sélectionnez une date dans la colonne de dates. Modifiez l'heure et les minutes, au besoin, en faisant défiler les valeurs.
  - Dans la section « Fin », la date par défaut est « Aujourd'hui ». Par défaut, l'heure est celle configurée pour la réinitialisation des rapports. Modifiez la date ou l'heure de fin, au besoin.
- Appuyez sur **Go** pour appliquer le filtre de date et d'heure.

Seuls les transactions ou les totaux des transactions qui correspondent aux filtres de date et d'heure indiqués s'affichent à l'écran.

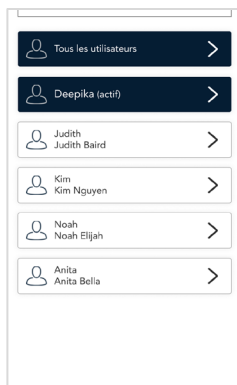
**Remarque :** Pour rétablir l'affichage par défaut (la période de 24 heures en cours), quittez l'écran Rapports. Vous pouvez, par exemple, appuyez sur Fin de journée. La prochaine fois que vous consultez l'écran Rapports; la période de 24 heures en cours s'affiche.



### Filtre par terminal (iPhone)

- Dans le menu des options additionnelles, appuyez sur **Terminal** pour afficher la liste des terminaux.
  - Tous les terminaux (iPhone), ainsi que le terminal actuel (iPhone), sont déjà sélectionnés.
  - Appuyez sur un autre terminal (iPhone) pour le sélectionner.
- L'écran affiche seulement les transactions ou les totaux des transactions traitées sur le terminal (iPhone) choisi.

**Remarque :** Pour restaurer l'affichage par défaut [tous les terminaux (iPhone)], répétez l'étape 1 et sélectionnez **Tous les terminaux**.



## Filtre d'utilisateur

1. Dans le menu des options additionnelles, appuyez sur **Utilisateur** pour afficher la liste des utilisateurs.
  - Tous les utilisateurs, ainsi que l'utilisateur actuel, sont déjà sélectionnés.
  - Pour sélectionner un autre utilisateur, appuyez sur son nom ou utilisez le champ de recherche.
2. L'écran affiche seulement les transactions ou les totaux des transactions traitées par l'utilisateur choisi.

**Remarque :** Pour restaurer l'affichage par défaut (tous les utilisateurs), répétez l'étape 1 et sélectionnez **Tous les utilisateurs**.

**Remarque :** Les filtres sont effacés automatiquement lorsque vous quittez l'écran Rapports. Lorsque vous retournez à l'écran Rapports, vous voyez l'affichage par défaut (c.-à-d. toutes les transactions pour tous les utilisateurs et les iPhone de la journée actuelle).

## Utilisation des fonctions Lire et Rechercher pour trouver une transaction

Vous pouvez chercher une transaction précise à l'aide de deux fonctions : **Lire** et **Rechercher**.

### Lecture du code QR d'un reçu

Vous pouvez trouver rapidement une transaction précise sur l'iPhone en lisant le code QR d'un reçu imprimé pour cette transaction.

1. À l'écran Rapports, appuyez sur **Lire** pour activer la caméra arrière de l'iPhone.
2. Tenez le reçu imprimé sous l'iPhone afin que le code QR s'affiche à l'écran.
3. L'application lit automatiquement le code QR et affiche les détails de la transaction.

**Remarque :** Le code QR n'apparaît pas sur les reçus générés par l'iPhone.





## Recherche d'une transaction au moyen de renseignements précis

Vous pouvez également trouver une transaction sur l'iPhone en entrant un terme de recherche précis.

1. À l'écran Rapports, appuyez sur **Rechercher**.

L'écran Rechercher s'affiche.


2. Appuyez sur le champ **Rechercher** pour entrer un critère de recherche. Vous pouvez entrer les renseignements suivants :


- un **nom d'utilisateur** ou une **adresse courriel** pour trouver toutes les transactions traitées par cette personne;
- un **montant**, comme 50,20;
- une **marque de carte**, comme Visa, Mastercard, Amex ou *Interac*;
- un **ID de la commande**.

3. Vérifiez que la période actuelle de 24 heures s'affiche dans le champ **Date**.

- Pour modifier cette période, appuyez sur le champ, définissez la plage de dates et d'heures souhaitées, puis appuyez sur **Go**.

4. Appuyez sur **Rechercher** pour consulter toutes les transactions qui correspondent à la fois à la valeur recherchée et à la plage de dates et d'heures que vous avez saisies.

- Vous pouvez alors voir une liste des transactions qui y correspondent.
  - Pour modifier rapidement la plage de dates et d'heures de la recherche, appuyez sur l'icône des options additionnelles , puis sur **Date et heure**. Ensuite, sélectionnez une nouvelle plage, puis appuyez sur **Go**.
  - Appuyez sur une transaction dans la liste des résultats pour avoir plus de détails sur celle-ci.

- Si aucune transaction ne s'affiche, appuyez sur l'icône Précédent  dans la barre de titre pour revenir à l'écran de recherche.



Chercher par utilisateur / montant /  
carte type / ID de commande

Date

23 h 00 20 mai -  
23 h 00 21 mai 2024

Rechercher



Heure et date	23 h 26 mai - 23 h 27 mai
Utilisateur	Tous
Terminal	Tous

## Production de rapports dans Marchand Direct

En plus de consulter les rapports dans votre application Moneris Go, vous pouvez également le faire en ligne en ouvrant une session dans Marchand Direct. (Pour en savoir plus, veuillez consulter la page : [moneris.com/fr-ca/soutien/produits/marchand-direct](https://moneris.com/fr-ca/soutien/produits/marchand-direct).) Marchand Direct vous permet de voir et de télécharger les rapports de transaction en fonction du lot, de la date, de l'utilisateur ou de l'ID du commis et du numéro du terminal (iPhone). Vous pouvez également consulter et télécharger des rapports mensuels standard pour les commerçants et des rapports spéciaux. Suivez les étapes ci-dessous pour vous connecter à Marchand Direct.

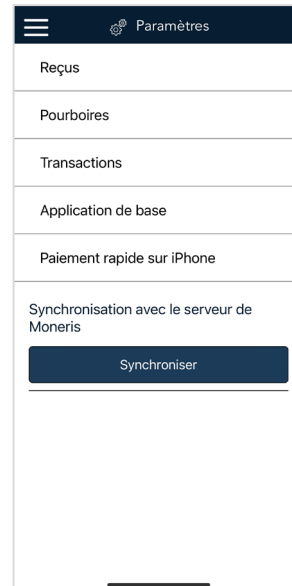
**Remarque :** Si vous êtes déjà inscrit à Marchand Direct, vous n'avez pas à vous réinscrire.

1. Dans le coin supérieur droit du site [moneris.com/fr-ca](https://moneris.com/fr-ca), cliquez sur **Connexion**.
2. Dans la section Marchand Direct v2 de la page Portails pour les commerçants et commerçantes, cliquez sur **Lancement**.
3. À l'écran d'ouverture de session, entrez votre ID d'utilisateur et votre mot de passe.

## Paramètres

Dans le menu principal, appuyez sur **Paramètres**. Chaque élément du menu Paramètres vous permet de configurer l'application afin de répondre aux besoins de votre entreprise.

- **Reçus** : Cet élément permet de modifier les paramètres des reçus.
- **Pourboires** : Cet élément permet de modifier les paramètres des pourboires.
- **Transactions** : Cet élément permet de modifier les paramètres des transactions.
- **Application de base** : Cet élément permet de modifier les paramètres de l'application de base.
- **Paiement rapide sur iPhone** : Cet élément permet d'autoriser l'accès à la position de votre iPhone et d'activer la fonction Paiement rapide sur iPhone.
- **Synchronisation avec le serveur de Moneris** : Cet élément permet de synchroniser tous les paramètres avec le serveur de Moneris lorsque vous appuyez sur **Synchroniser**.



## Paramètres des reçus

À cet écran, vous pouvez changer les paramètres de vos reçus selon les besoins de votre entreprise.

1. Dans le menu Paramètres, appuyez sur **Reçus**. L'écran Paramètres des reçus s'affiche.
2. Pour offrir à vos clients différentes façons de recevoir leurs reçus, appuyez sur la bascule pour activer ou désactiver les options suivantes :
  - **Choix du titulaire de carte** : Cet élément permet d'activer ou de désactiver toutes les options ci-dessous.  
*Remarque* : Si vous désactivez le choix du titulaire de carte, l'iPhone demande automatiquement au client de choisir l'option d'envoi du reçu (courriel, texto ou aucun reçu).
  - **Reçu par courriel** : Cette option permet d'activer ou de désactiver l'option d'envoi des reçus par courriel.
  - **Reçu par texto** : Cette option permet d'activer ou de désactiver l'option d'envoi des reçus par texto.
  - **Aucun reçu** : Cette option permet d'activer ou de désactiver l'option de ne recevoir aucun reçu.
3. **Texte du reçu personnalisé** : Pour ajouter du texte dans l'en-tête ou le pied de page du reçu, appuyez sur **Texte du reçu personnalisé**, puis consultez la section Personnalisation des en-têtes et des pieds de page ci-dessous.
4. Lorsque vous avez terminé de modifier les paramètres des reçus, appuyez sur **Enregistrer**.

Vous retournez au menu Paramètres.



## Personnalisation des en-têtes et des pieds de page

Vous pouvez ajouter jusqu'à six lignes dans l'en-tête ou le pied de page du reçu du client. Chaque ligne peut comprendre jusqu'à 30 caractères.

### Ajout d'un en-tête ou d'un pied de page

1. À l'écran de personnalisation du texte du reçu, appuyez sur **En-tête** ou **Pied de page**.
2. Appuyez sur le champ vide et utilisez le clavier à l'écran pour saisir le texte de l'en-tête ou du pied de page.
3. Appuyez sur le signe + à côté du champ afin d'ajouter l'en-tête ou le pied de page à votre reçu. L'en-tête ou le pied de page s'affiche maintenant en dessous du champ vide ou du texte.
4. Pour ajouter un autre en-tête ou pied de page, répétez ces étapes.

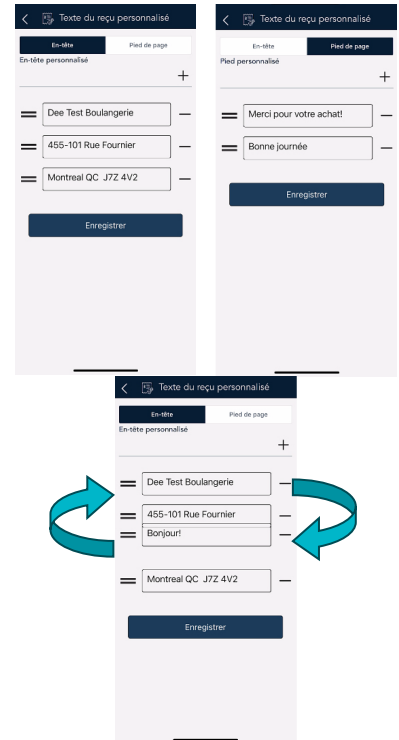
### Suppression d'un en-tête ou d'un pied de page


Appuyez sur le signe – situé à côté du champ.

### Modification d'un en-tête ou d'un pied de page

Appuyez sur le champ que vous souhaitez modifier.

**Remarque :** Vous pouvez glisser un champ d'en-tête ou de pied de page pour changer l'endroit où le texte s'affiche sur un reçu.



5. Lorsque vous avez terminé de modifier les paramètres des pourboires, appuyez sur **Enregistrer**. Vous retournez au menu Paramètres.
6. Pour revenir à l'écran de transaction par défaut, appuyez sur l'icône du menu principal  puis sur **Transactions**.

## Paramètres des pourboires

Modifiez vos paramètres de pourboire au besoin.

1. Dans le menu Paramètres, appuyez sur **Pourboires**.

L'écran Paramètres des pourboires s'affiche.

2. Appuyez sur chaque bascule afin d'activer ou de désactiver le paramètre.

**Pourboires** : Activez cette option pour que l'invite des pourboires s'affiche lorsque les clients paient. Une fois cette option activée, les différents types de pourboires acceptés s'afficheront.

**Pourboire en dollars** : Activez cette option pour que vos clients puissent laisser un pourboire en dollars.

**Pourboire en pourcentage** : Activez cette option pour que vos clients puissent laisser un pourboire qui correspond à un pourcentage du montant total.

**Pourboire préétabli** : Décidez si vos pourboires préétablis seront des montants fixes ou des pourcentages du montant total de l'achat, puis appuyez sur **Dollars** ou **Pourcentage** selon votre choix. Entrez ensuite les montants en dollars (sans les sous) ou les pourcentages des pourboires préétablis ci-dessous.


**Pourboire préétabli 1** : Activez cette option pour que vos clients puissent choisir un pourboire préétabli. Appuyez sur le champ **Valeur préétablie** et entrez un pourcentage ou un montant en dollars selon le type de pourboire préétabli.

**Pourboire préétabli 2** : Activez cette option pour que vos clients puissent choisir un pourboire préétabli. Appuyez sur le champ **Valeur préétablie** et entrez un pourcentage ou un montant en dollars selon le type de pourboire préétabli.

**Pourboire préétabli 3** : Activez cette option pour que vos clients puissent choisir un pourboire préétabli. Appuyez sur le champ **Valeur préétablie** et entrez un pourcentage ou un montant en dollars selon le type de pourboire préétabli.

3. Lorsque vous avez terminé de modifier les paramètres des pourboires, appuyez sur **Enregistrer**.

Vous retournez au menu Paramètres.

4. Pour revenir à l'écran de transaction par défaut, appuyez sur l'icône du menu principal , puis sur **Transactions**.

The image displays two screenshots of the 'Paramètres de pourboire' (Tips Settings) screen in the MonerisMD Go app. The top screenshot shows the 'Paramètres de pourboire' screen with 'Pourboires' and 'Pourboire en argent' toggled on, 'Pourboire en pourcentage' toggled on, and 'Type de prééglage de pourboire' set to 'Pourcentage'. Below are three pre-set tip options, each with a toggle and a 'Valeur préétablie' field: '10%', '15%', and '20%'. The bottom screenshot shows the same screen but with 'Pourboires en dollars' and 'Pourboires en pourcentage' toggled on, and 'Pourboires préétablis' set to 'Dollars'. The pre-set tip values are now '10 \$', '15 \$', and '20 \$'. An 'Enregistrer' (Save) button is visible at the bottom.

## Paramètres des transactions

Utilisez cet écran pour gérer les paramètres liés aux options de transactions.

1. Dans le menu Paramètres, appuyez sur **Transactions**.

L'écran Paramètres des transactions s'affiche.

2. Modifiez l'identifiant de la transaction.


**Identifiant de la transaction** : Activez cette option afin de créer un champ personnalisé que vous pouvez par la suite utiliser pour enregistrer des renseignements précis durant une transaction. Lorsque vous activez cette option, le champ « ID du client » s'affiche.

**Identifiant de la transaction affiché** : Vous pouvez remplacer le champ « ID du client » par un mot représentant le type de renseignements que vous souhaitez enregistrer pour chaque transaction (p. ex. « Numéro de la facture » ou « Nom du client »).

***Remarque** : Les détails de la transaction que vous entrez dans ce champ de l'iPhone s'affichent dans le champ ID de client dans Marchand Direct.*

3. Lorsque vous avez terminé de modifier les paramètres des transactions, appuyez sur **Enregistrer**.

Vous retournez au menu Paramètres.

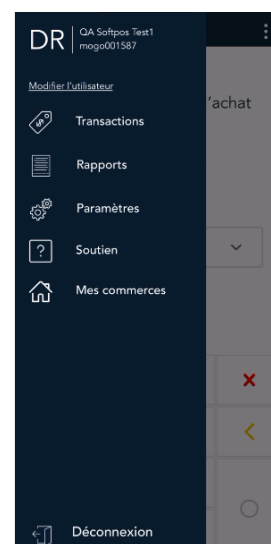
4. Pour revenir à l'écran de transaction par défaut, appuyez sur l'icône du menu principal , puis sur **Transactions**.



## Option Modifier l'utilisateur pour changer la langue et le mot de passe

Connectez-vous à l'application Moneris Go, puis suivez ces étapes pour modifier la langue ou votre propre mot de passe.

1. Dans le menu principal, appuyez sur **Modifier l'utilisateur**.



2. Voici comment modifier les renseignements à l'écran Modifier l'utilisateur :

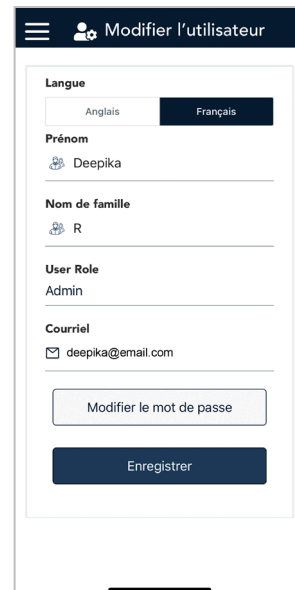
- a. Appuyez sur l'onglet Anglais ou Français pour changer la langue de l'application.

**Remarque :** Vous ne pouvez pas modifier l'adresse courriel puisqu'elle est utilisée pour vous connecter à l'application Moneris Go.

**Remarque :** Un utilisateur ne peut pas modifier son propre rôle.

- b. Appuyez sur **Enregistrer**.

Vous retournez au menu principal.



The screenshot shows the 'Modifier l'utilisateur' (Edit User) screen. At the top, there is a header with a hamburger menu icon and the text 'Modifier l'utilisateur'. Below the header, there are several sections: 'Langue' with two buttons for 'Anglais' and 'Français'; 'Prénom' with a person icon and the text 'Deepika'; 'Nom de famille' with a person icon and the text 'R'; 'User Role' with the text 'Admin'; and 'Courriel' with an envelope icon and the text 'deepika@email.com'. At the bottom, there are two buttons: 'Modifier le mot de passe' and 'Enregistrer'.

3. Voici comment modifier un mot de passe à l'écran Modifier l'utilisateur :

- a. Appuyez sur **Réinitialiser le mot de passe**.

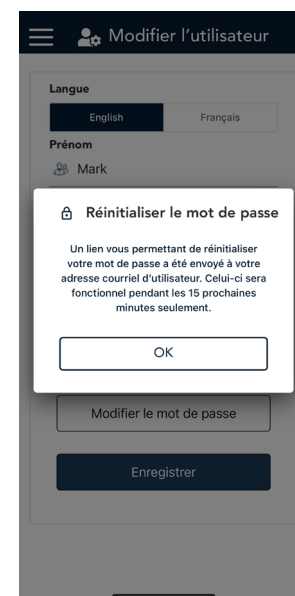
Un message apparaît pour vous informer qu'un lien vous permettant de réinitialiser votre mot de passe a été envoyé à votre adresse courriel et que celui-ci sera fonctionnel pendant les 15 prochaines minutes seulement.

- b. Appuyez sur **OK**.

L'application retourne à l'écran Modifier l'utilisateur.

- c. Appuyez sur **Enregistrer**.

Vous retournez au menu principal.



The screenshot shows the 'Modifier l'utilisateur' (Edit User) screen with a modal dialog box overlaid. The modal has a title 'Réinitialiser le mot de passe' and a lock icon. The text inside the modal reads: 'Un lien vous permettant de réinitialiser votre mot de passe a été envoyé à votre adresse courriel d'utilisateur. Celui-ci sera fonctionnel pendant les 15 prochaines minutes seulement.' Below the text is an 'OK' button. In the background, the 'Modifier l'utilisateur' screen is visible, showing the 'Langue' section with 'English' and 'Français' buttons, the 'Prénom' section with 'Mark', and the 'Enregistrer' button at the bottom.

4. Voici comment modifier un mot de passe dans le portail Moneris :

a. Ouvrez le courriel de demande de réinitialisation de mot de passe de Moneris dans votre boîte de réception.

b. Appuyez sur le **lien de réinitialisation** dans le courriel.

Le lien ouvre le site du portail Moneris.

c. Continuez le processus de réinitialisation du mot de passe.

Votre mot de passe a été réinitialisé.

Votre nouveau mot de passe est aussi celui à utiliser chaque fois que vous vous connectez à l'application Moneris Go.

### Réinitialiser le mot de passe

Nous avons reçu une demande pour changer votre mot de passe. Veuillez cliquer sur le lien ci-dessous pour changer votre mot de passe.

Ce lien est valide pour 15 minutes

#### Changer mot de passe

Si vous n'avez pas demandé la création d'un compte, veuillez contacter Moneris à 1-866-319-7450.

Ceci est un message automatique. Veuillez ne pas y répondre.

Vous avez des questions?

Nous sommes là pour vous aider.

[Obtenir de l'aide en ligne](#)

[Conditions d'utilisation](#) | [Politique de confidentialité](#)

MONERIS et MONERIS & dessin sont des marques de commerce déposées de Corporation Solutions Moneris. Toutes les autres marques affichées sur cette page appartiennent à leurs titulaires respectifs.

Ce message a été envoyé par : Corporation Solutions Moneris  
3300, rue Bloor Ouest, 10e étage, Toronto (Ontario) M8X 2X2, Canada  
[ems.repiles@moneris.com](mailto:ems.repiles@moneris.com) | [moneris.com](http://moneris.com) | 1 844 447-0446

Cliquez [ici](#) pour mettre à jour vos préférences en matière de courriel.

## Paramètres de l'application de base

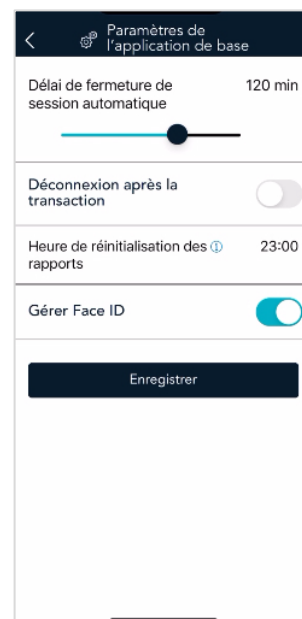
Modifiez les paramètres pour qu'ils répondent à vos besoins.

1. Dans le menu Paramètres, appuyez sur **Application de base**.

L'écran Paramètres de l'application de base s'affiche.

2. Pour modifier les paramètres, suivez ces instructions.

- **Délai de déconnexion automatique** : Vous serez automatiquement déconnecté de l'application après 120 minutes d'inactivité. Pour modifier le délai, faites glisser le curseur vers la gauche ou la droite.
- **Déconnexion après la transaction** : Cette option est désactivée par défaut. Si vous l'activez, l'application se déconnectera après le traitement de chaque transaction.
- **Heure de réinitialisation des rapports** : Il s'agit de l'heure à laquelle vos rapports sont remis à 0 \$. Pour modifier cette heure, appuyez sur le champ et entrez une nouvelle heure. Par exemple, si vous entrez 0 h (minuit), les rapports dans l'application incluront les données de minuit à 23 h 59. Il est recommandé de réinitialiser les rapports deux à trois heures après l'heure de fermeture de votre entreprise. Par exemple, si vous fermez à 22 h, réinitialisez vos rapports à 0 h et si vous fermez à 2 h, réinitialisez vos rapports à 4 h. Si votre commerce est ouvert 24 heures, choisissez une heure logique qui servira de pause et de changement de quart de travail.  
**Recommandation** : Si vous avez changé l'heure de réinitialisation des rapports, communiquez avec Moneris pour modifier votre heure de fermeture de lot (habituellement 23 h) afin qu'elle corresponde à votre






heure de réinitialisation des rapports. De cette façon, la période comprise dans vos fichiers par lot correspondra à celle de vos rapports.

- **Gérer Face ID** : Cette option peut être activée au moment de la connexion. Vous pouvez désactiver l'option si vous ne voulez pas l'utiliser pour vous connecter à l'application Moneris Go. Vous pouvez aussi la désactiver en tout temps.

3. Lorsque vous avez terminé de modifier les paramètres de l'application de base, appuyez sur **Enregistrer**.

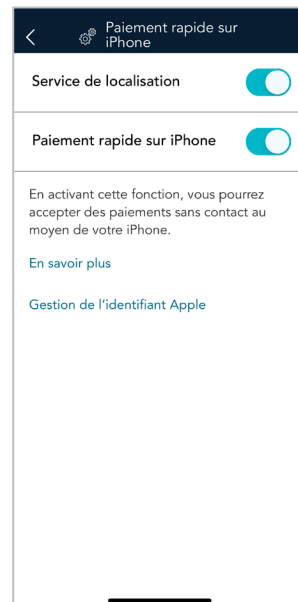
Vous retournez au menu Paramètres.

4. Pour revenir à l'écran de transaction par défaut, appuyez sur l'icône du menu principal , puis sur **Transactions**.

## Paiement rapide sur iPhone

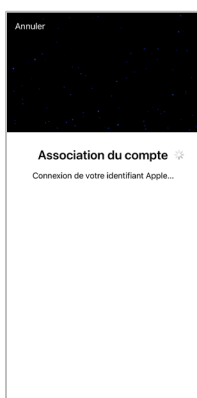
Modifiez les paramètres de la fonction Paiement rapide sur iPhone pour qu'ils répondent à vos besoins.

1. Dans le menu Paramètres, appuyez sur **Paiement rapide sur iPhone**.  
L'écran Paiement rapide sur iPhone s'affiche.
2. Pour modifier les paramètres, suivez ces instructions.
  - **Autorisations d'accès à la position** : Utilisez cette option pour accéder aux paramètres de l'iPhone afin d'activer ou de désactiver les autorisations d'accès à la position pour l'application Moneris Go. Cette option doit être activée pour que l'application puisse être utilisée sur l'iPhone.
  - **Paiement rapide sur iPhone** : Utilisez cette option pour autoriser le partage des données de l'entreprise avec Apple et lier ces données à votre identifiant Apple.
  - **Pour en savoir plus** : Vous pouvez en apprendre plus sur les produits et services de Moneris en cliquant sur ce lien.
  - **Gestion de l'identifiant Apple** : Ce lien ouvre un nouvel écran qui vous permet d'accepter des paiements sans contact au moyen de cartes et d'appareils sur votre iPhone (identifiant Apple requis).
    - a. Appuyez sur **Gestion de l'identifiant Apple**. Un nouvel écran s'ouvrira.
    - b. Appuyez sur **Poursuivre avec cet identifiant Apple**.

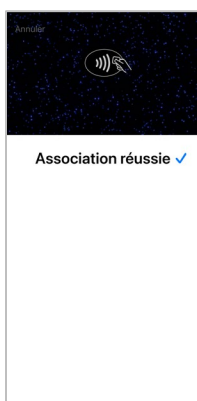




- c. Le processus d'association à votre identifiant Apple commencera.




- d. L'écran se mettra à jour et affichera le message « Compte associé » suivi d'un crochet. Cela indique que le compte a été associé à votre identifiant Apple.



Par la suite, l'écran Paiement rapide sur iPhone s'affichera.

3. Appuyez sur l'icône Précédent  dans la barre de titre pour revenir à l'écran précédent.

Appuyez sur l'icône  (menu principal), puis sur **Transactions** afin de revenir à l'écran de transaction par défaut.

## Procédure de fin de journée

Les transactions par cartes de débit et de crédit traitées sur votre iPhone sont enregistrées dans un lot. Pour régler ces transactions et transférer les fonds dans votre compte d'entreprise, Moneris fermera automatiquement le lot à 23 h chaque nuit. Si vous devez modifier cette heure, veuillez communiquer avec Moneris. Si vous modifiez l'heure de fermeture de lot, n'oubliez pas de modifier aussi l'heure de réinitialisation des rapports pour que vos rapports d'iPhone, y compris votre rapport de fin de journée, comprennent les transactions traitées dans votre lot quotidien.

Si vous souhaitez vérifier vos totaux de transactions de la journée, suivez les instructions suivantes.

1. Consultez le rapport de fin de journée sur votre iPhone.


**Remarque :** Vous devez accéder au rapport de fin de journée avant l'heure de réinitialisation des rapports. Vous pouvez également consulter (et télécharger) le rapport de fin de journée à compter de 7 h le jour suivant en ouvrant une session dans Marchand Direct, le portail Web des commerçants, et en sélectionnant **Menu du relevé quotidien des opérations**, puis **Relevé sommaire de lot quotidien**.

- a. Dans le menu principal, appuyez sur **Rapports**. L'écran Rapports s'affiche.
- b. Au bas de l'écran, appuyez sur **Fin de journée**.

Le rapport de fin de journée affiche les totaux des transactions depuis l'heure de réinitialisation des rapports. Le montant total du pourboire s'affiche également si vous avez activé cette fonction. Consultez la section Paramètres pour en savoir plus.

Sous « Détails par type de carte », vous trouvez les totaux des transactions en dollars et ceux de chaque marque de carte.

**Remarque importante :** Votre rôle d'utilisateur détermine les transactions qui sont incluses dans ce rapport. Pour les rôles d'utilisateur dont la fonction « Voir les autres utilisateurs dans les rapports » est activée, l'utilisateur verra par défaut l'option « Tous les utilisateurs » dans le champ de l'utilisateur à l'écran de fin de journée. Si cette fonction est désactivée, le nom de l'utilisateur s'affichera dans le champ de l'utilisateur, et seules les transactions de cet utilisateur s'afficheront. Consultez la section Rôles d'utilisateur.

- c. Appuyez sur l'icône des options additionnelles  pour filtrer les totaux des transactions par heure et date, par utilisateur et par terminal (iPhone), le cas échéant.

- **Heure et date :** La période choisie par défaut est la période de 24 h suivant l'heure de réinitialisation des rapports. Pour afficher les totaux des transactions traitées durant une autre période, modifiez la date et l'heure de début ainsi que la date et l'heure de fin.
- **Utilisateur :** Tous les utilisateurs sont sélectionnés par défaut. Appuyez sur **Utilisateur** pour voir les totaux des transactions d'un utilisateur précis.
- **Terminal :** Tous les terminaux (iPhone) sont sélectionnés par défaut. Appuyez sur **Terminal** pour sélectionner des terminaux (iPhone) précis.

Pour en savoir plus sur la façon d'utiliser les filtres, consultez la section Filtrage des transactions aux écrans Rapports et Fin de journée. Pour sortir du menu des options, appuyez n'importe où sur l'écran (à l'extérieur du menu).




Transaction	Nombre	Volume
Achats	3	250,89 \$
Remboursements	2	190,59 \$
Annulations	0	0 \$
Pourboires	1	19,87 \$
Total	5	461,35 \$

Détails par type de carte		
Débit		
Transaction	Nombre	Volume
Achats	2	250,89 \$
Remboursements	0	190,59 \$
Annulations	0	0 \$
Pourboires	1	19,87 \$
Total	2	461,35 \$



Heure et date	
23 h 20 avril - 23 h 21 avril	
Utilisateur	Tous
Terminal	Tous

- d. Comparez le rapport de fin de journée avec vos reçus ou autres documents opérationnels. Si vous remarquez des différences entre le rapport et vos dossiers, continuez à l'étape 2. Sinon, aucune autre mesure n'est requise.
2. Pour obtenir de l'aide avec le rapprochement, accédez au menu de [soutien pour l'application Moneris Go](#) afin de communiquer avec nous.
3. Pour revenir à l'écran de transaction par défaut, appuyez sur l'icône du menu principal  , puis sur **Transactions**.

# Soutien pour l'application Moneris Go

## Menu de soutien pour l'application Moneris Go

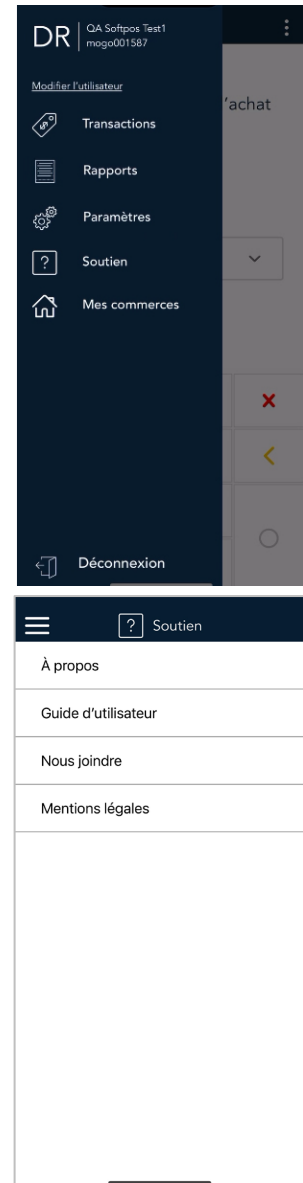
Vous pouvez obtenir du soutien dans l'application Moneris Go sur votre iPhone. Voici comment naviguer dans le menu de soutien :

1. Appuyez sur l'icône  du menu principal, puis sur **Soutien**.

L'écran Soutien s'affiche.

2. Sur cet écran, quatre options s'offrent à vous :

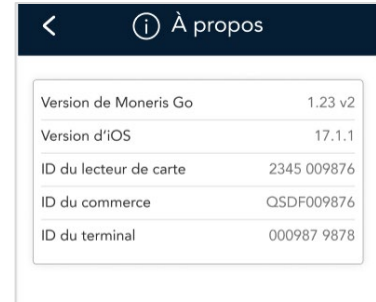
- **À propos**
- **Guide d'utilisateur**
- **Nous joindre**
- **Mentions légales**



## À propos

Appuyer sur À propos à l'écran Soutien affiche les renseignements de l'application Moneris Go.

1. Appuyez sur < pour retourner au menu de soutien.

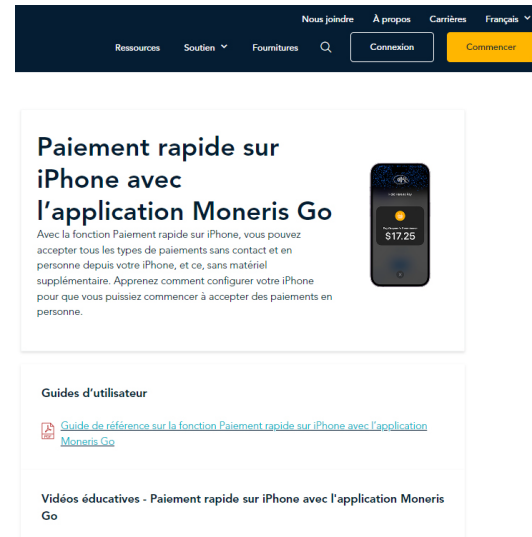


## Guide d'utilisateur

Appuyer sur Guide d'utilisateur à l'écran Soutien vous amène à la page de soutien de moneris.com.

**Remarque :** Vous serez envoyé à l'extérieur de l'application Moneris Go.

1. Le guide peut être consulté à l'écran.
2. Retournez dans l'application **Moneris Go**.

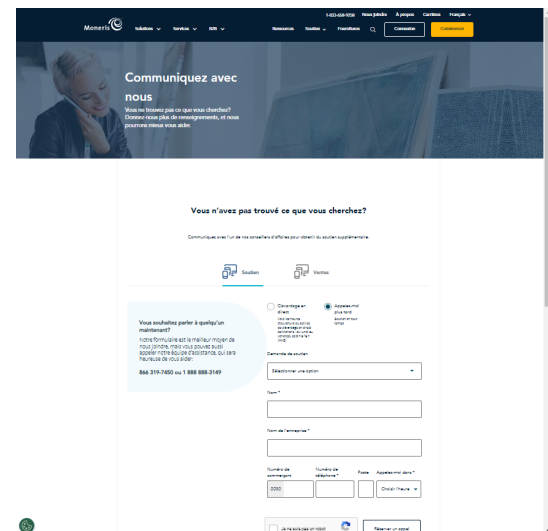


## Nous joindre

Appuyer sur Nous joindre à l'écran Soutien vous amène à la page **Nous joindre** de moneris.com. Ayez votre ID du commerçant avec vous, au besoin.

**Remarque :** Vous serez envoyé à l'extérieur de l'application Moneris Go.

1. Choisissez comment nous joindre :
  - **Clavardage en direct**
  - **Appelez-moi plus tard**
  - **Commencer à clavarder**
  - **Parler à quelqu'un maintenant**
2. Remplissez les champs.
3. Retournez dans l'application **Moneris Go**.

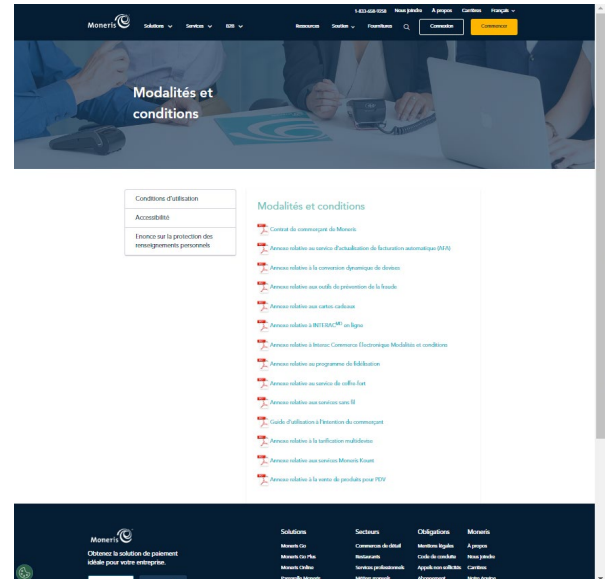


## Mentions légales

Appuyer sur Mentions légales à l'écran Soutien vous amène à la page **Modalités** de moneris.com.

**Remarque :** Vous serez envoyé à l'extérieur de l'application Moneris Go.

1. Lisez les modalités qui s'appliquent à votre entreprise.
2. Retournez dans l'application **Moneris Go**.



## Soutien aux commerçants

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

Nous ne sommes qu'à un clic.

- Consultez la page [moneris.com/fr-ca/soutien/mobile/paiement-rapide-sur-iphone](https://moneris.com/fr-ca/soutien/mobile/paiement-rapide-sur-iphone) pour télécharger ce guide et d'autres ressources, dont :
  - des vidéos qui expliquent comment configurer et utiliser votre iPhone;
  - un accès à votre compte du **portail Moneris Go**.
- Consultez la page [magasin.moneris.com](https://magasin.moneris.com) afin d'acheter des fournitures de point de vente et du papier pour les reçus pour les autres terminaux que vous possédez.
- Consultez la page [moneris.com/ressources](https://moneris.com/ressources) pour obtenir des conseils d'affaires, des nouvelles et des tendances au sujet de l'industrie des paiements, des histoires de réussite des clients, ainsi que des rapports trimestriels et des aperçus.

Vous avez besoin de nous sur place? Nous serons là.

Vous n'avez qu'à nous appeler, et l'un de nos techniciens spécialisés se mettra en route. Notre équipe des services sur site vous aidera avec vos iPhone en assurant à votre entreprise le moins de dérangements possible.

Vous ne trouvez pas ce que vous cherchez?

Appelez le centre d'assistance à la clientèle de Moneris au numéro sans frais **1 866 319-7450** (en tout temps). Nous serons ravis de vous aider.

Vous pouvez également nous envoyer un message sécurisé en tout temps en ouvrant une session dans **Marchand Direct<sup>MD</sup>**.





MONERIS, MONERIS PRÊT POUR LES PAIEMENTS & dessin et MARCHAND DIRECT sont des marques de commerce déposées de Corporation Solutions Moneris. APPLE, IPAD, IPHONE, IPOD TOUCH et PASSBOOK sont des marques de commerce d'Apple inc., déposées aux États-Unis et dans d'autres pays. Mastercard est une marque de commerce déposée, et les cercles imbriqués sont une marque de commerce de Mastercard International Incorporated. INTERAC est une marque de commerce déposée d'Interac inc. American Express est une marque de commerce déposée de American Express Company. Visa est une marque de commerce appartenant à Visa International Service Association et utilisée sous licence. Toutes les autres marques ou marques déposées appartiennent à leurs titulaires respectifs.

© 2024 Corporation Solutions Moneris, 3300, rue Bloor Ouest, Toronto (Ontario) M8X 2X2. Tous droits réservés. Il est interdit de reproduire ou de diffuser le présent document, que ce soit en partie ou en totalité, sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit, électronique ou physique, y compris par photocopie, sans l'autorisation de Corporation Solutions Moneris. Le présent document est uniquement fourni à titre informatif. Ni Corporation Solutions Moneris ni l'une de ses sociétés affiliées ne sont responsables de tout dommage direct, indirect, accessoire, consécutif ou exemplaire découlant de l'utilisation de tout renseignement contenu dans le présent document. Ni Moneris, ni l'une de ses sociétés affiliées, ni l'un de ses ou de leurs concédants ou titulaires de licence, prestataires de services ou fournisseurs ne garantit ni ne fait de déclaration concernant l'utilisation ou les résultats découlant de l'utilisation des renseignements, du contenu et du matériel se trouvant dans le présent guide en ce qui a trait à leur bien-fondé, leur exactitude, leur fiabilité ou autrement. Ce document n'a pas été autorisé, commandité ni approuvé par Apple Inc.

Le traitement de vos transactions par cartes de débit et de crédit est régi par les modalités de vos ententes associées aux services de traitement des transactions par cartes de débit et de crédit du commerçant conclues avec Corporation Solutions Moneris. Il vous incombe de suivre en tout temps les procédures de traitement des transactions par carte appropriées. Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez le **guide d'utilisation à l'intention des commerçants de Moneris** à l'adresse [moneris.com/soutien](https://moneris.com/soutien) ainsi que les modalités de vos ententes associées au traitement des transactions par cartes de débit et de crédit ou aux autres services applicables conclues avec Corporation Solutions Moneris.

Paiement rapide sur iPhone par Moneris FR (juin 2024)