



Chase Mobile Checkout-PLUS

Guide d'utilisation de l'appli mobile pour Android

Faites grandir votre commerce – au moment et à l'endroit que vous voulez au Canada!

Version 1.2
3 janvier 2019

Table des matières

Welcome to Chase Mobile Checkout-PLUS.....	4
Getting Started	5
<i>Download the App</i>	5
<i>Signing In</i>	6
Activating Your Link2500 Card Reader	7
<i>Pairing Your Link2500 Card</i>	8
<i>Activate Your Card Reader</i>	12
Performing a Sale.....	15
<i>New Sale – Select Product</i>	15
<i>Accepting Payment</i>	19
<i>Sending a Receipt</i>	20
Managing Your Product Catalogue	22
<i>Searching the Product Catalogue</i>	22
<i>Adding a new Product</i>	24
<i>Editing a Product</i>	28
<i>Deleting a Product</i>	28
<i>Managing Categories</i>	29
Reviewing Sales	32
<i>Resending a Receipt</i>	35
Updating Your Account Profile	36
<i>Changing Your Mobile Number</i>	36
<i>Changing Your Language</i>	36
Updating Your Security Settings.....	38
<i>Changing Your Password</i>	38
<i>Changing Your Authorization PIN</i>	38
<i>Updating Your Verification Preference</i>	39
Updating Your Merchant Settings	41
<i>Viewing Your Merchant Profile</i>	41
<i>Viewing Your Card Readers</i>	42
<i>Updating a Card Reader's Name</i>	43
<i>Replacing a Card Reader</i>	43
<i>Reinitializing a Card Reader</i>	44
<i>Managing Taxes</i>	45

<i>Setting Up Tips</i>	48
<i>Configuring Your Manual Entry Card Settings</i>	48
<i>Customizing Your Receipts</i>	49

Bienvenue à Chase Mobile Checkout-PLUS

Chase Mobile Checkout-PLUS¹ (CMC-PLUS) vous permet d'accepter les paiements par carte de crédit et de débit² sur votre téléphone intelligent, où que vos affaires vous entraînent au Canada.

Vous n'avez besoin que d'un appareil mobile Bluetooth sur lequel l'appli CMC-PLUS est installée, de notre lecteur de cartes compatible, et d'un compte de commerçant chez Services aux commerçants Chase® pour profiter de tous les avantages de notre toute dernière solution de traitement mobile des paiements.

Le présent guide de l'utilisateur vous fera connaître l'appli mobile CMC-PLUS, où vous pourrez accepter les paiements par carte de crédit et de débit avec votre lecteur de cartes et effectuer le suivi de vos ventes.

Vous n'avez pas de compte?



Si vous n'avez pas de compte sur CMC-PLUS, veuillez vous rendre à <https://merchantservices.chase.ca/fr/support> ou téléphoner au 1 877 552-5533 pour parler à un représentant commercial.

Pour commencer

Pour utiliser CMC-PLUS, vous devrez d'abord ouvrir un compte chez Services aux commerçants Chase®. Pour parler à un représentant commercial, veuillez composer le 1 877 552-5533.

Une fois votre compte créé, vous devrez **valider votre adresse de courriel** en cliquant sur le lien dans le courriel de bienvenue.

On vous demandera de créer ce qui suit pour protéger votre compte :

- **Mot de passe**

Votre mot de passe sera utilisé chaque fois que vous ouvrez une session sur le portail des commerçants ou l'appli mobile CMC-PLUS.

- **Préférence en matière de vérification (authentification à deux facteurs)**

Lorsque vous ouvrez une session à partir d'un nouvel appareil ou d'un nouveau navigateur Web, on vous demandera de saisir un code de vérification temporaire. Ce code de vérification sera envoyé à votre adresse de courriel ou à votre téléphone cellulaire, selon la préférence que vous avez sélectionnée.

Télécharger l'appli



L'appli mobile CMC-PLUS est offerte pour Android et peut être téléchargée à partir du Google Play Store en recherchant **CMC-PLUS**.

Une fois que vous avez téléchargé l'appli mobile CMC-PLUS sur votre appareil, vous devrez ouvrir une session sur votre compte avant de pouvoir l'utiliser.

Ouverture de session

Votre compte CMC-PLUS est protégé par votre adresse de courriel enregistrée et votre mot de passe.

Lorsque vous ouvrez une session sur l'appli mobile CMC-PLUS ou le portail des commerçants, on peut également vous demander de saisir un code (authentification à deux facteurs) envoyé à votre adresse de courriel ou à votre téléphone cellulaire.

Pour ouvrir une session sur l'appli :

1. Lancez l'appli **CMC-PLUS** sur votre appareil.
2. Saisissez votre adresse de courriel et votre mot de passe dans les champs **Email Address** et **Password**, puis cliquez sur le bouton **Sign In** (Ouverture de session).

Lorsque la case **Remember me** (Se souvenir de moi) est cochée, votre adresse de courriel se remplira automatiquement lors de votre prochaine ouverture de session à partir du même appareil.



Mot de passe oublié?

Vous pouvez le réinitialiser vous-même sur l'appli mobile CMC-PLUS ou téléphoner au Soutien aux commerçants au 1 800 507-0782.



Création de votre NIP

S'il s'agit de votre première ouverture de session, il vous sera demandé de créer votre NIP d'autorisation à 4 ou 6 chiffres.

Votre NIP d'autorisation est utilisé comme vérification de sécurité supplémentaire au cas où votre mot de passe serait saisi incorrectement à plusieurs reprises pendant l'ouverture de session.

Activation de votre lecteur de cartes Link2500

Lorsque vous aurez créé votre compte et reçu votre lecteur de cartes, vous devrez activer celui-ci pour accepter les paiements par carte de débit et de crédit.

Vous devrez appairer votre lecteur de cartes à votre appareil mobile en utilisant Bluetooth. Une fois votre lecteur de cartes appairé avec succès, vous pouvez l'activer en utilisant l'appli mobile CMC-PLUS.

L'appli CMC-PLUS pour Android est compatible avec le lecteur de cartes **Link2500**. Avant de continuer, assurez-vous d'avoir chargé votre lecteur de cartes pendant au moins 15 minutes.

Appairage de votre lecteur de cartes Link2500

Mettez le lecteur de cartes en marche :

1. Appuyez sur le bouton OK situé sur l'avant de votre lecteur de cartes.



Accédez au menu d'appairage :

2. Lorsque vous verrez l'écran à droite, sélectionnez la langue que vous souhaitez utiliser pour le processus d'appairage.



Remarque

Si vous ratez le choix de langue, vous pouvez redémarrer votre appareil en appuyant en même temps sur les touches # et . Ensuite, appuyez sur  pour redémarrer.



3. Sur l'écran de connexion, sélectionnez **0-Bluetooth**, puis appuyez sur **OK**.



Remarque



Si vous recevez le message « **Pairing Shortcut Not Found** », redémarrez le lecteur de cartes et recommencez les étapes ci-dessus.

Lorsque vous voyez l'écran de connexion ci-dessus de nouveau, utilisez la touche F3 pour traverser les options **1-Wi-Fi** et **2-Cancel**, afin de revenir à **0-Bluetooth**, et resélectionnez cette option.

Activez le mode d'appairage :

4. Sur l'écran suivant, sélectionnez **Phone pairing** (Appairage du téléphone), puis appuyez sur **OK**. Votre lecteur de cartes deviendra disponible pour l'appairage Bluetooth.



Remarque



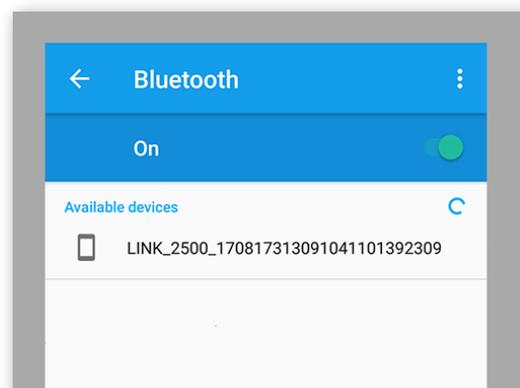
Utilisez les touches F2 et F3 pour faire défiler votre sélection vers le haut ou vers le bas.

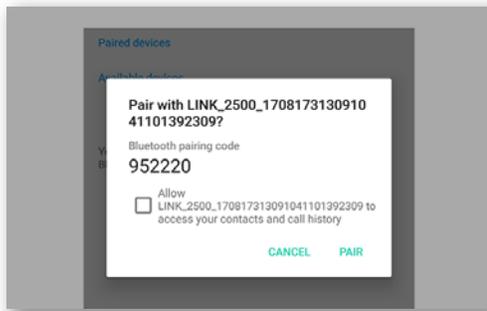
Le processus d'appairage nécessite que vous activiez Bluetooth sur votre appareil mobile (téléphone ou tablette Android).

Appairez votre lecteur de cartes :

5. Rendez-vous au menu **Settings** (Paramètres) de votre appareil Android et sélectionnez **Bluetooth**. Assurez-vous qu'il est activé.

Le lecteur de cartes sera affiché dans la liste des appareils disponibles sous le nom LINK_2500. Sélectionnez-le pour lancer la demande d'appairage :





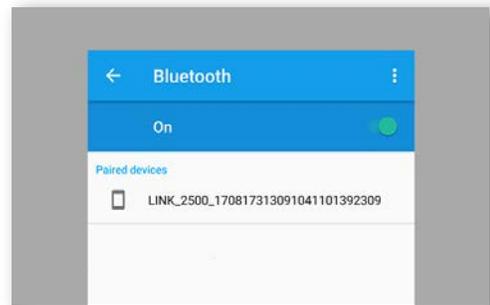
Appuyez sur **Pair** (Appairer) sur l'appareil Android.



Appuyez sur **OK** sur le lecteur de cartes

Vérifiez la connexion Bluetooth :

6. Le lecteur de cartes sera maintenant affiché dans votre liste des appareils appairés sur votre appareil Android.



7. Sur le lecteur de cartes, appuyez sur  pour quitter le menu d'appairage Bluetooth. Il est possible que l'appareil redémarre. Laissez-le terminer le processus de chargement et arriver à l'écran que vous voyez ici.



Remarque



Si le processus d'appairage ne réussit pas, vous pouvez le recommencer.

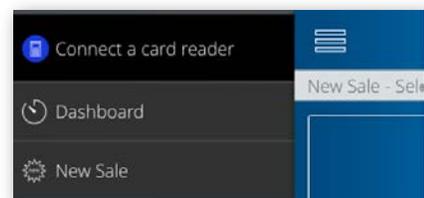
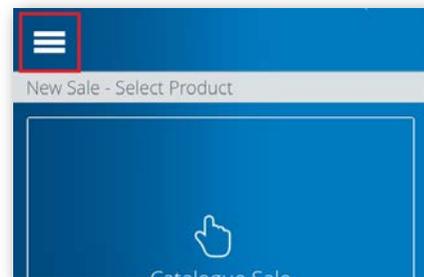
Activez votre lecteur de cartes

Maintenant que vous avez effectué l'appairage avec votre lecteur de cartes, lancez l'appli mobile CMC-PLUS et ouvrez une session en utilisant votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.

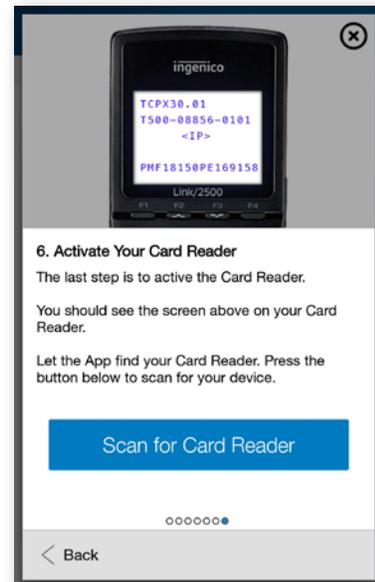
L'appli devrait détecter automatiquement votre lecteur de cartes et l'activer. Si cela n'est pas le cas, suivez les instructions ci-dessous.

Affichage du statut du lecteur de cartes :

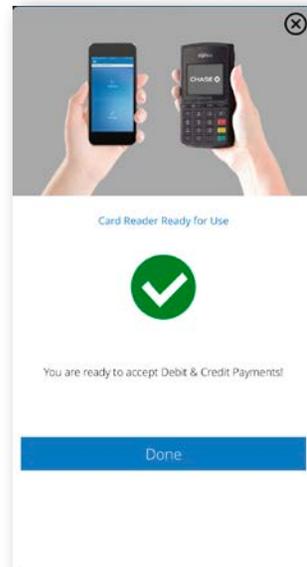
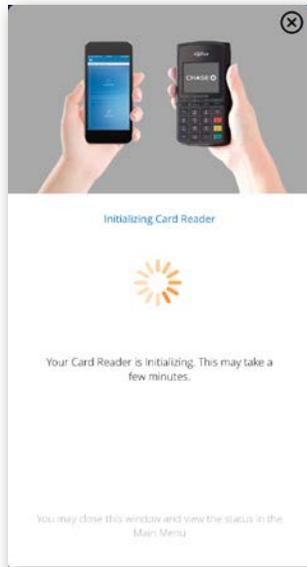
1. Pour afficher le statut du lecteur de cartes, ouvrez le menu de l'application. Vous pouvez le faire en passant votre doigt sur l'écran en partant du bord gauche vers la droite, ou en appuyant sur l'icône de menu.
2. Appuyez sur **Connect a card reader** (Connecter un lecteur de cartes) pour lancer l'assistant d'appairage du lecteur de cartes.



3. Si le lecteur de cartes est déjà appairé, vous pouvez sauter ces étapes. Appuyez sur **Start/Next** (Commencer/Suivant) jusqu'à ce que vous arriviez à la dernière page, puis sélectionnez **Scan for Card Reader** (Détecter le lecteur de cartes).



4. Le lecteur de cartes commencera à s'activer. Le processus d'activation pourrait prendre quelques minutes. Une fois le processus terminé, vous verrez un écran de confirmation. Le statut du lecteur de cartes indiquera **Ready for Use** (Prêt à l'utilisation).



5. Lorsque l'activation est terminée, le lecteur de cartes affiche un écran de bienvenue.

Vous êtes maintenant prêt à accepter les paiements par carte de crédit et de débit!

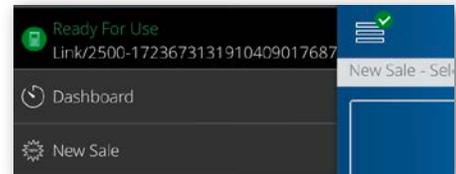


Comment faire une vente

Maintenant que vous avez activé votre lecteur de cartes, vous pouvez accepter les transactions par carte de débit et de crédit.

Avant de commencer une vente, confirmez que :

- Une coche verte apparaît sur l'icône du menu.
- Le statut du lecteur de cartes indique **Ready for Use** (Prêt à l'utilisation).



Nouvelle vente – Sélectionner u produit

Vous pouvez vendre des produits en sélectionnant **Catalogue Sale** (Vente par catalogue) ou saisir une transaction manuellement en sélectionnant **Enter Sale** (Saisir une vente). Ces options sont accessibles à partir de l'écran d'accueil.



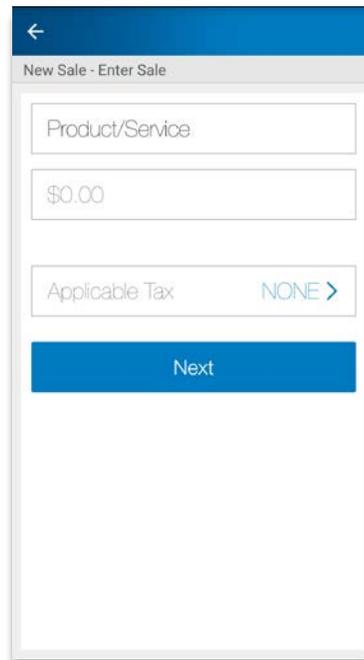
Enter Sale

Enter Sale vous permet de saisir une vente manuellement.

1. Sélectionnez Entrer Sale sur l'écran d'accueil.

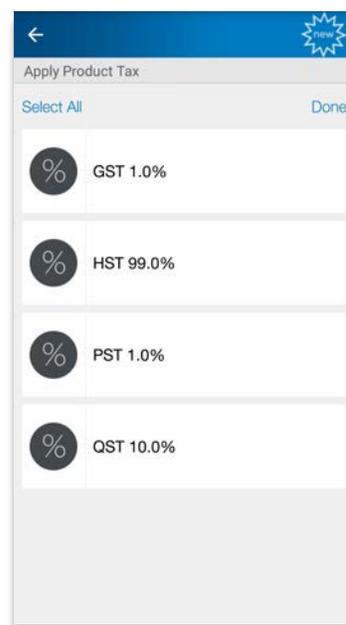


2. Saisissez le nom du produit ou du service
3. Indiquez le prix du produit ou du service
4. Sélectionnez Applicable Tax (Taxe applicable) pour choisir une ou plusieurs taxes



5. Sélectionnez la ou les taxes applicables, puis appuyez sur **Done** (Terminé)

Voir [Gestion des taxes](#) pour définir les taxes qui apparaissent sur cet écran.



6. Appuyez sur **Next** (Suivant) sur l'écran **Enter Sale** lorsque vous avez terminé pour accepter le paiement

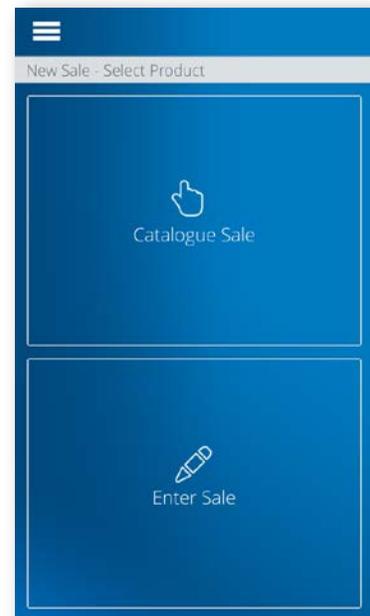
Pour les prochaines étapes, voir [Acceptation du paiement](#) ci-dessous

Vente par catalogue

Vous pouvez faire une vente avec des produits de votre catalogue.

Sélectionnez **Catalogue Sale** (Vente par catalogue) pour afficher la liste des produits qui peuvent être vendus.

Pour gérer vos produits et services, consultez [Gestion de votre catalogue de produits](#).



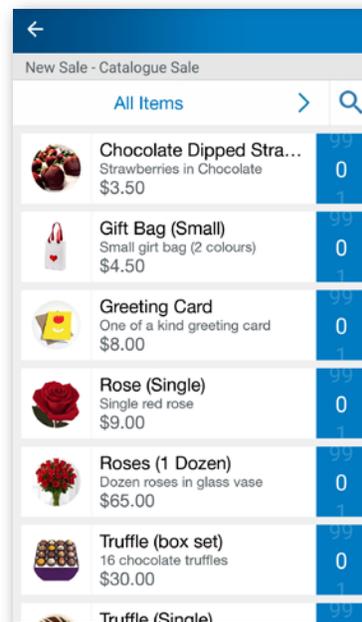
Ajout de produits à votre panier

1. Ajoutez des produits à votre panier en sélectionnant l'article dans le catalogue. Il existe deux façons d'ajuster la quantité d'un article dans le panier :

- Appuyez sur un produit pour augmenter la quantité vendue.
- Utilisez le rouleau à droite de l'article, en passant le doigt vers le haut ou le bas pour ajuster le nombre d'articles dans le panier.

Pour supprimer un article du panier, désélectionnez-le en appuyant sur la coche qui se trouve à gauche de l'article.

2. Après avoir sélectionné les produits à vendre, appuyez sur l'**icône du panier** pour continuer.



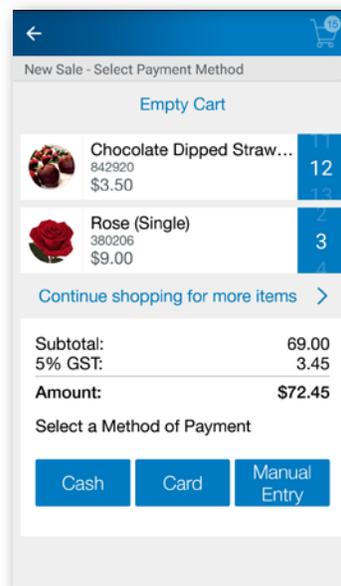
Acceptation du paiement

4. Sélectionnez la **méthode de paiement** pour votre vente.

- Comptant
- Carte
- Saisie manuelle

Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez les sections Comptant, Carte et Saisie manuelle ci-dessous.

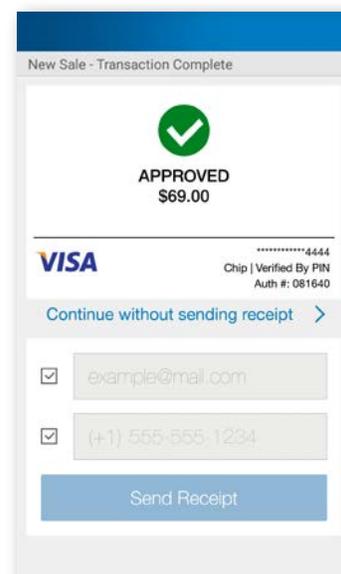
Vous pouvez ajuster les quantités vendues en utilisant le rouleau situé à droite de l'article. Pour supprimer un article du panier, faites-le glisser vers la gauche, puis sélectionnez **Delete** (Supprimer).



Envoi d'un reçu

Une fois la transaction terminée, une page sommaire s'affichera.

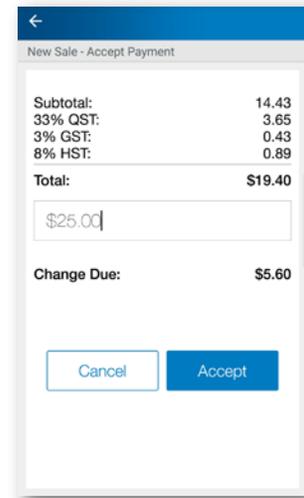
5. Choisissez d'**envoyer un reçu** au client par courriel ou numéro de téléphone cellulaire, ou continuez sans envoyer de reçu.



Comptant :

la sélection de Cash (Comptant) vous permet d'inscrire votre paiement. Le commerçant devra obtenir l'argent et remettre correctement la monnaie.

la



Carte : la sélection de Card (Carte) vous permet d'accepter un paiement par carte de débit ou de crédit.

Le lecteur de cartes affichera l'écran de lecture de carte, afin de permettre à l'utilisateur d'insérer, de toucher ou de glisser sa carte.



Saisie manuelle : utilisez le lecteur de cartes pour saisir manuellement le numéro de carte de crédit du client.

Le lecteur de cartes demandera au commerçant d'obtenir les renseignements suivants :



Numéro de la carte Date d'expiration CVD (au verso de la carte)

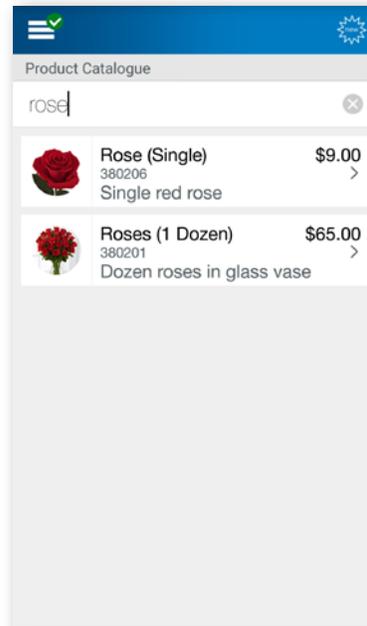
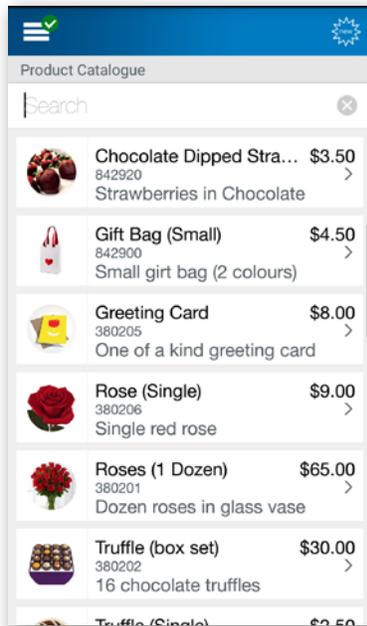
Gestion de votre catalogue de produits

Vous pouvez gérer les produits et les services que vous vendez fréquemment à l'intérieur de l'appli mobile CMC-PLUS en accédant au catalogue de produits.

Si votre commerce a des **utilisateurs du personnel**, ceux-ci pourront accéder aux produits de votre catalogue et les vendre, mais ils ne pourront pas les modifier.

Recherche dans le catalogue de produits

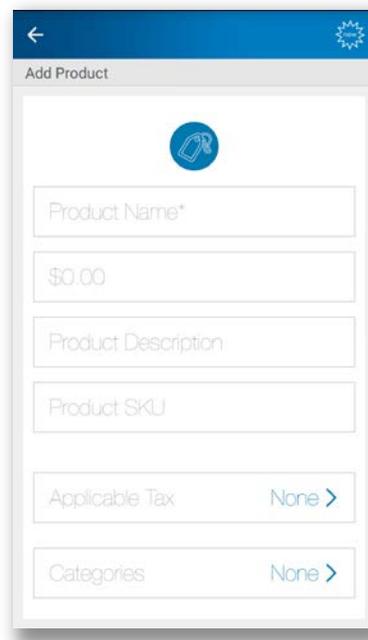
Les produits du catalogue sont triés en ordre alphabétique du nom. Si vous éprouvez des difficultés à trouver un produit, vous pouvez glisser l'écran vers le bas pour révéler la barre de recherche.



Ajout d'un nouveau produit

Pour ajouter un nouveau produit :

1. Rendez-vous à **Product Catalogue** (Catalogue de produits) à partir du bouton de menu.
2. Appuyez sur **Add** (Ajouter). Consultez les sections suivantes pour obtenir de plus amples renseignements :
 - Application d'une taxe
 - Attribution d'un produit à des catégories
 - Ajout d'une image
3. Une fois que vous avez saisi les valeurs pour votre produit, appuyez sur **Save** (Sauvegarder) pour l'ajouter à votre catalogue.



Application d'une taxe

Vous pouvez ajouter une taxe à votre nouveau produit.

Pour appliquer une taxe :

1. Rendez-vous à **Product Catalogue** (Catalogue de produits) à partir du bouton de menu.
2. Sélectionnez le produit ou le service auquel vous souhaitez appliquer une taxe.
3. Sélectionnez **Applicable Tax** (Taxe applicable) pour afficher la liste des taxes configurées pour votre commerce. Pour de plus amples renseignements, consultez la section [Gestion des taxes](#).

4. Sélectionnez les taxes applicables, puis appuyez sur **Done** (Terminé) pour les appliquer au produit.

Attribution d'un produit à des catégories

Pour vous aider à organiser votre catalogue, vous pouvez attribuer les produits à des catégories.

Pour attribuer un produit à des catégories

1. Rendez-vous à **Product Catalogue** (Catalogue de produits) à partir du bouton de menu.
2. Sélectionnez le produit ou le service auquel vous souhaitez attribuer une catégorie.
3. Sélectionnez **Categories** (Catégories) pour afficher la liste des catégories taxes configurées pour votre compte de commerçant. Pour de plus amples renseignements, consultez la section [Gestion des catégories](#).
4. Sélectionnez les catégories applicables, puis appuyez sur **Done** (Terminé) pour les appliquer au produit.

Ajout d'une image

Vous pouvez ajouter une image à votre nouveau produit. L'image apparaîtra dans votre catalogue de produits.

Pour ajouter une image :

1. Rendez-vous à **Product Catalogue** (Catalogue de produits) à partir du bouton de menu.
2. Sélectionnez le produit ou le service auquel vous souhaitez ajouter une image.
3. Appuyez sur l'icône de l'étiquette de prix ou sur l'image actuelle. Vous verrez 2 options :
 - **Capture Image** (Capturer une image) : utilisez la caméra de votre appareil mobile pour prendre une photo

- **Choose Image** (Choisir une image) : sélectionnez une image de la galerie sur votre appareil mobile.

Remarque : **Remove Image** (Supprimer l'image) apparaîtra si une image est présente.

Modification d'un produit

Vous pouvez modifier un produit en le sélectionnant dans votre catalogue de produits.

La vue sera semblable à celle qui apparaît lors de l'ajout d'un produit. Toutefois, vous pourrez activer ou désactiver un produit.

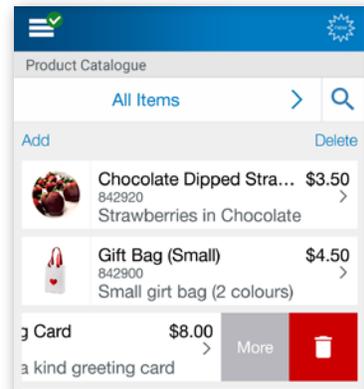
Vous pouvez **désactiver** un produit s'il n'est pas actuellement disponible à la vente. La désactivation d'un produit le masquera dans la liste lors d'une vente par catalogue.

Suppression d'un produit

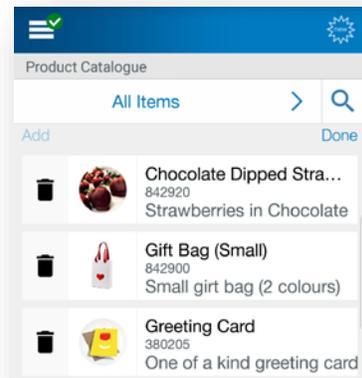
Vous pouvez supprimer un produit pour l'enlever du catalogue.

Pour supprimer un produit :

1. Rendez-vous à **Product Catalogue** (Catalogue de produits) à partir du bouton de menu.
- 2a. Glissez le produit vers la gauche pour révéler le bouton de suppression. Appuyez sur **Delete** (Supprimer) pour enlever le produit du catalogue.



2b. Appuyez sur le lien **Delete** (Supprimer) pour révéler l'icône de la poubelle à côté des produits. Appuyez sur l'icône de la poubelle pour supprimer le produit. Sélectionnez **Done** (Terminé) pour masquer l'icône de la poubelle.

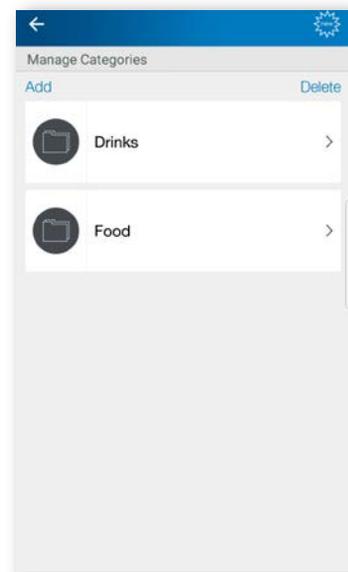


Gestion des catégories

Les catégories vous permettent d'organiser votre catalogue de façon plus efficace. Vous pouvez gérer vos catégories à partir de la page du catalogue des produits.

Pour gérer vos catégories :

1. Rendez-vous à **Product Catalogue** (Catalogue de produits) à partir du bouton de menu.
2. Sélectionnez **All Items** (Tous les articles) pour afficher la liste des catégories existantes et l'option de gestion des catégories.
3. Appuyez sur **Manage Categories** (Gérer les catégories) pour accéder à la page des catégories.



Ajout d'une catégorie

Vous pouvez ajouter une nouvelle catégorie pour mieux grouper et organiser vos produits.

Pour ajouter une catégorie :

1. Sélectionnez **Add** (Ajouter).
2. Saisissez un nom de catégorie dans le champ **Category Name**, choisissez les **produits applicables**, puis appuyez sur **Save** (Sauvegarder).

Modification d'une catégorie

Vous pouvez modifier une catégorie que vous avez déjà créée, y compris son nom et les produits auxquels elle s'applique.

Pour modifier une catégorie :

1. Sélectionnez une catégorie dans la liste pour la modifier.
2. Mettez à jour le nom de la catégorie dans le champ **Category Name** ou choisissez les **produits applicables**, puis appuyez sur **Save** (Sauvegarder).

Suppression d'une catégorie

La suppression d'une catégorie est semblable à la suppression d'un produit.

Pour supprimer une catégorie :

1. Glissez la catégorie vers la gauche pour révéler le bouton **Delete** (Supprimer), ou sélectionnez le lien **Delete** pour révéler l'icône de la poubelle.

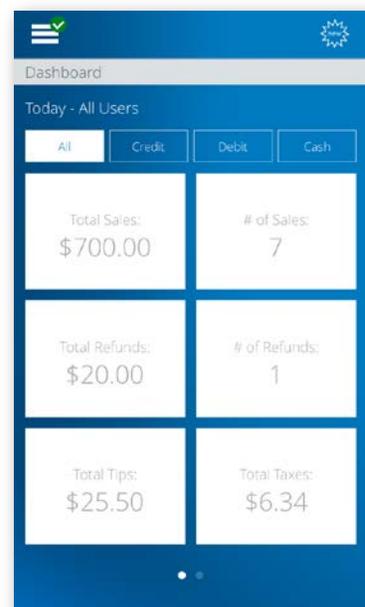
Consultation des ventes

Grâce à CMC-PLUS, vous pouvez effectuer le suivi des statistiques relatives aux ventes quotidiennes effectuées par vous ou votre personnel.

Le **Dashboard** (Tableau de bord) fournit un résumé en temps réel de vos ventes, y compris les ventes totales, les remboursements, les taxes et les pourboires. Vous pouvez afficher les données par type de paiement ou par membre du personnel ayant effectué la transaction.

Pour accéder au Tableau de bord :

1. Cliquez sur le bouton de menu **Dashboard** (Tableau de bord). Le sommaire des transactions pour la date du jour et tous les utilisateurs s'affiche.
2. Vous pouvez également choisir d'afficher uniquement le sommaire de vos transactions en glissant vers la droite.



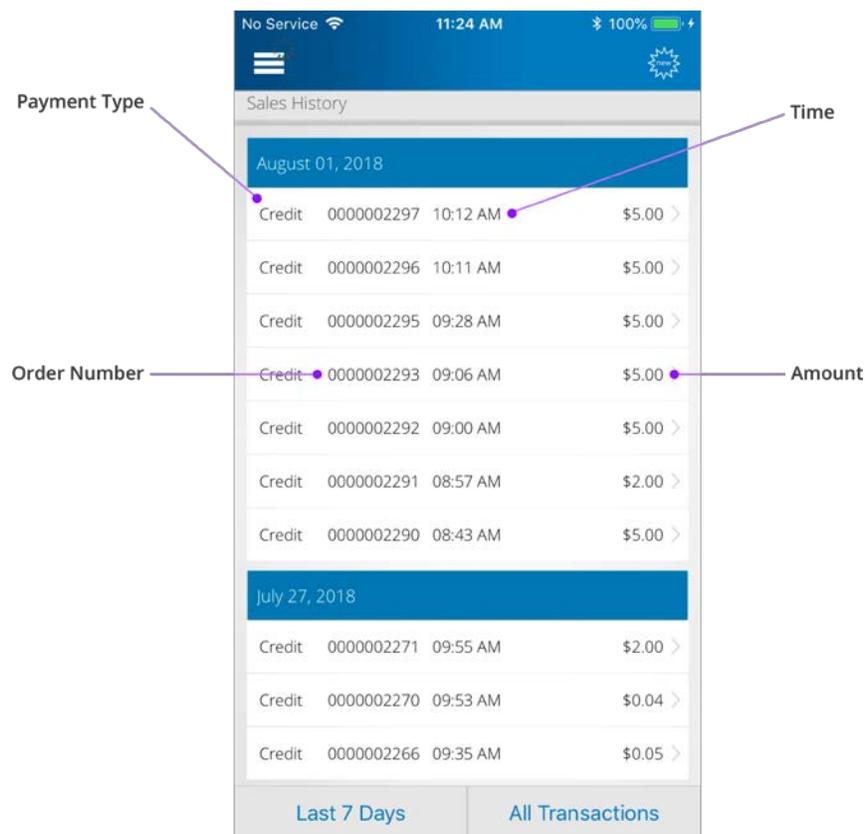
Vous devez retrouver une transaction passée? Vous pouvez effectuer le suivi de l'historique de vos transactions pour les 18 derniers mois.

La fonction **Sales History** (Historique des ventes) vous permet de consulter la liste de vos ventes précédentes. Vous pouvez cliquer sur une transaction pour voir des détails supplémentaires et envoyer un reçu de nouveau.

Lorsque vous devez trouver une transaction précise, vous pouvez parcourir les données par date à laquelle la transaction a été effectuée.

Pour accéder à votre historique des ventes :

1. Cliquez sur le bouton de menu **Sales History** (Historique des ventes).



Type de paiement : comptant, crédit ou débit

Numéro de commande : numéro de commande unique pour la transaction

Heure : l'heure à laquelle la transaction a été effectuée

Montant : montant total de la transaction, y compris les taxes et les pourboires. Les annulations et les remboursements sont affichés en **rouge**.

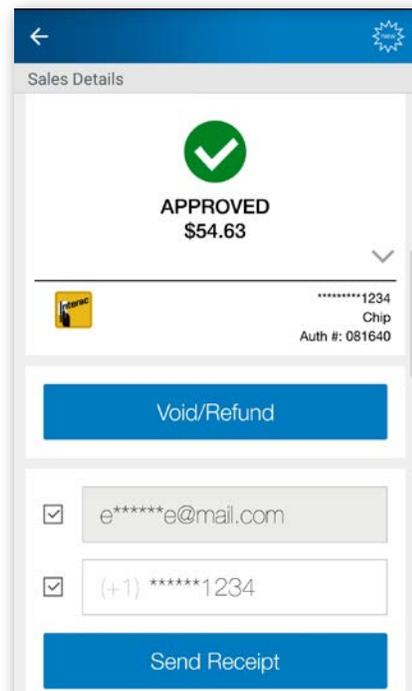
Envoi d'un reçu de nouveau

De temps à autre, un client peut vous demander de lui envoyer le reçu d'une transaction antérieure. Vous pouvez trouver le reçu du client dans l'écran **Sales History**.

Vous pouvez renvoyer le reçu en format PDF à l'adresse de courriel ou au numéro de téléphone cellulaire d'un client. Lors d'un envoi à une adresse de courriel, le reçu est en pièce jointe. Lors d'un envoi à un numéro de téléphone cellulaire, un lien sécurisé est fourni pour le téléchargement du reçu.

Pour renvoyer un reçu :

1. Cliquez sur le bouton de menu **Sales History** (Historique des ventes).
2. Trouvez la transaction précise pour laquelle vous souhaitez envoyer un reçu.
3. Appuyez sur la transaction pour afficher les détails.
4. Saisissez l'**adresse de courriel** du client ou son **numéro de téléphone cellulaire**, puis appuyez sur **Send Receipt** (Envoyer le reçu).



Mise à jour du profil de votre compte

Pour changer le nom associé à votre compte, veuillez téléphoner au service de soutien aux commerçants au 1 800 507-0782.

Changement de numéro de téléphone cellulaire

Votre numéro de téléphone cellulaire peut être utilisé pour l'authentification à deux facteurs lorsque vous ouvrez une session.

Pour changer votre numéro de téléphone cellulaire :

1. Rendez-vous à **Settings** > **User Settings** > **Personal Profile** (Paramètres > Paramètres de l'utilisateur > Profil personnel) à partir du bouton de menu.
2. Appuyez sur votre numéro de téléphone cellulaire pour le changer.
3. Saisissez votre nouveau numéro de téléphone cellulaire dans le champ **Mobile Number**, puis cliquez sur le bouton **Save** (Sauvegarder).

Changement de langue

L'appli mobile CMC-PLUS peut être affichée en anglais ou en français.

Pour changer votre langue :

1. Rendez-vous à **Settings** > **Language** (Paramètres > Langue) à partir du bouton de menu.
2. Sélectionnez **English** ou **Français**, puis appuyez sur **Save** (Sauvegarder).

Mise à jour de vos paramètres de sécurité

Changement du mot de passe

Votre mot de passe est requis pour ouvrir une session sur l'appli mobile CMC-PLUS et le portail des commerçants.

Pour changer votre mot de passe :

1. Rendez-vous à **Settings > User Settings > Change Password** (Paramètres > Paramètres de l'utilisateur > Changer le mot de passe) à partir du bouton de menu.
2. Saisissez votre mot de passe actuel et votre nouveau mot de passe dans les champs **Current Password** et **New Password**, puis cliquez sur le bouton **Save** (Sauvegarder).

Changement du NIP d'autorisation

Votre NIP d'autorisation (créé lors de votre première ouverture de session) est utilisé comme vérification de sécurité supplémentaire au cas où votre mot de passe serait saisi incorrectement à plusieurs reprises pendant l'ouverture de session.

Pour changer votre NIP d'autorisation :

1. Rendez-vous à **Settings > User Settings > Change Authorization PIN** (Paramètres > Paramètres de l'utilisateur > Changer le NIP d'autorisation) à partir du bouton de menu.

2. Saisissez votre NIP d'autorisation actuel et votre nouveau NIP d'autorisation dans les champs **Current Authorization PIN** et **New Authorization PIN**, puis cliquez sur le bouton **Save** (Sauvegarder).

Remarque



La langue que vous sélectionnez est sauvegardée pour l'appli mobile et le portail des commerçants.

Mise à jour de votre préférence en matière de vérification

L'**authentification à deux facteurs** procure une couche de sécurité supplémentaire à votre compte.

Comme vérification de sécurité supplémentaire, on vous demandera de saisir un code de vérification temporaire lorsque vous ouvrez une session à partir d'un nouvel appareil ou d'un nouveau navigateur Web, ou que vous demandez la réinitialisation de votre mot de passe ou de votre NIP d'autorisation.

Ce code de vérification sera envoyé à votre adresse de courriel ou à votre téléphone cellulaire, selon votre préférence.

Pour mettre à jour votre préférence en matière de vérification :

1. Rendez-vous à **Settings > User Settings > Verification Preference** (Paramètres > Paramètres de l'utilisateur > Préférence de vérification) à partir du bouton de menu.
2. Choisissez **Email** (Courriel) ou **Mobile Number** (Numéro de téléphone cellulaire), puis cliquez sur le bouton **Save** (Sauvegarder).

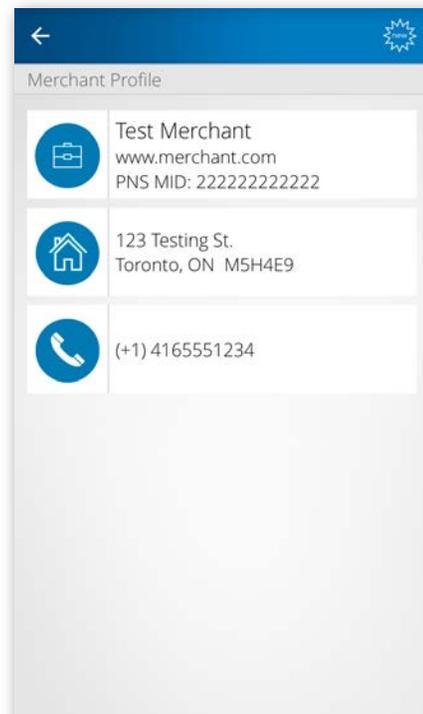
Mise à jour de vos paramètres de commerçant

Affichage de votre profil de commerçant

Pour changer le nom ou l'adresse associés à votre profil de commerçant, veuillez téléphoner au service de soutien aux commerçants au 1 800 507-0782.

Pour afficher votre profil de commerçant :

1. Rendez-vous à **Settings > Merchant Settings > Merchant Profile** (Paramètres > Paramètres du commerçant > Profil de commerçant) à partir du bouton de menu.



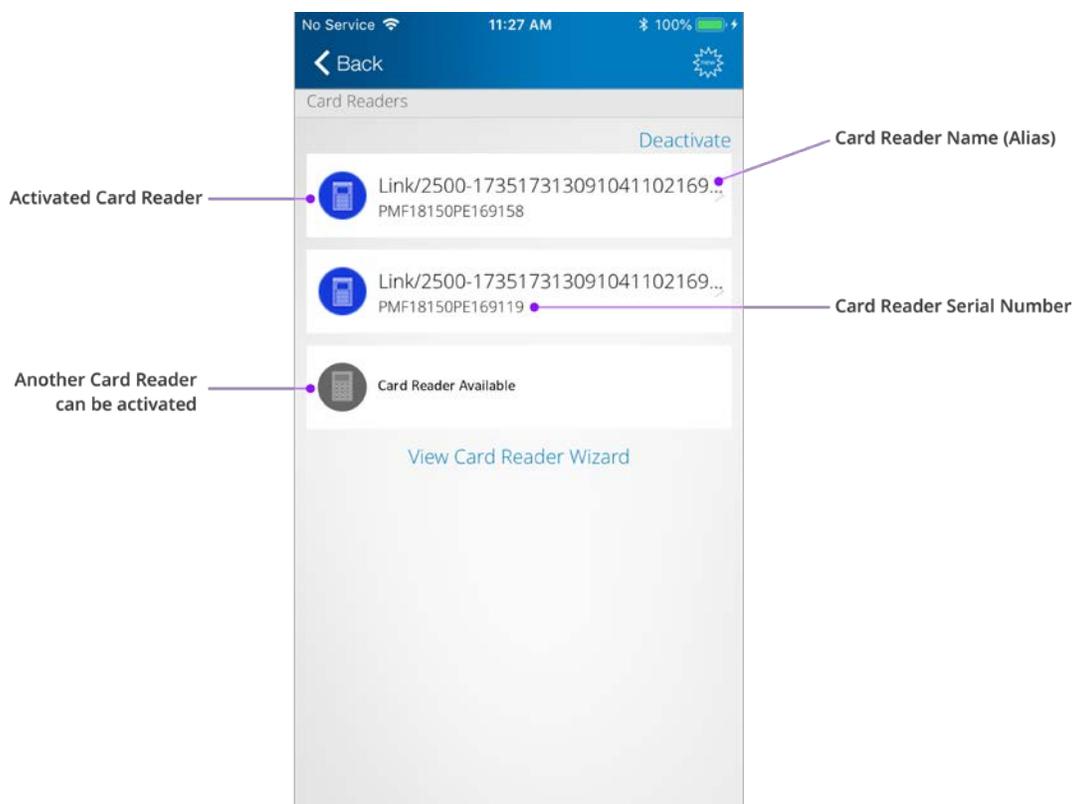
Vérification de vos lecteurs de cartes

Les lecteurs de cartes sont utilisés conjointement avec l'appli mobile CMC-PLUS pour traiter les paiements par carte de débit et de crédit.

L'écran des lecteurs de cartes présente la liste des lecteurs de cartes associés à votre compte de commerçant, y compris des renseignements comme le nom, le numéro de série et le statut.

Pour afficher vos lecteurs de cartes :

1. Rendez-vous à **Settings > Merchant Settings > Card Readers** (Paramètres > Paramètres du commerçant > Lecteurs de cartes) à partir du bouton de menu.



Mise à jour du nom d'un lecteur de cartes

Vous pouvez attribuer un pseudonyme convivial à chaque lecteur de cartes pour pouvoir l'identifier plus facilement sur l'appli mobile CMC-PLUS et le portail des commerçants.

Pour mettre à jour le nom d'un lecteur de cartes :

1. Rendez-vous à **Settings > Merchant Settings > Card Readers** (Paramètres > Paramètres du commerçant > Lecteurs de cartes) à partir du bouton de menu.
2. Appuyez sur le lecteur de cartes dont vous souhaitez mettre à jour le nom.
3. Saisissez le nouvel **Alias** (Pseudonyme), puis appuyez sur **Save** (Sauvegarder).

Remplacement d'un lecteur de cartes

Avant de remplacer votre lecteur de cartes, vous devez supprimer l'ancien lecteur de votre profil de commerçant.

Pour supprimer un lecteur de cartes :

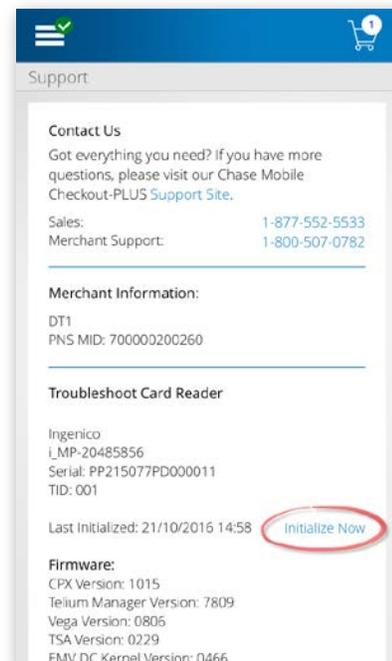
1. Rendez-vous à **Settings > Merchant Settings > Card Readers** (Paramètres > Paramètres du commerçant > Lecteurs de cartes) à partir du bouton de menu.
2. Appuyez sur **Deactivate** (Désactiver).
3. Appuyez sur l'icône de la **poubelle** à côté du lecteur de carte que vous souhaitez désactiver, puis confirmez la désactivation.

Réinitialisation d'un lecteur de cartes

Si la connexion Bluetooth entre votre lecteur de cartes et votre appareil Android est bonne, mais vous ne parvenez pas à effectuer des transactions, vous pouvez essayer de réinitialiser votre lecteur de cartes.

Pour réinitialiser un lecteur de cartes :

1. Rendez-vous à **Support** (Soutien) à partir du bouton de menu.
2. Appuyez sur **Initialize Now** (Initialiser maintenant).
3. Le processus d'initialisation peut prendre quelques minutes. Une fois le processus terminé, vous verrez un écran de confirmation. Le statut du lecteur de cartes indiquera **Ready for Use** (Prêt à l'utilisation).



Gestion des taxes

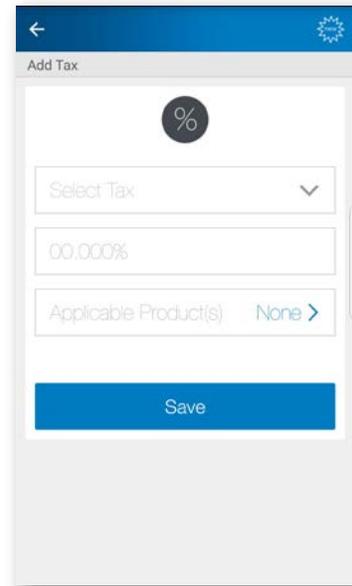
Ajout d'une taxe

Vous pouvez ajouter des taxes à vos produits.

Pour ajouter une taxe :

1. Rendez-vous à **Settings > Merchant Settings > Taxes** (Paramètres > Paramètres du commerçant > Taxes) à partir du bouton de menu.
2. Appuyez sur **Add** (Ajouter) pour afficher l'écran d'ajout d'une taxe.
3. Sélectionnez le **type de taxe**, saisissez le **pourcentage de la taxe**, choisissez les **produits applicables**, puis appuyez sur **Save** (Sauvegarder).

Si aucune taxe n'a été créée, l'écran d'ajout de taxes s'affiche automatiquement.

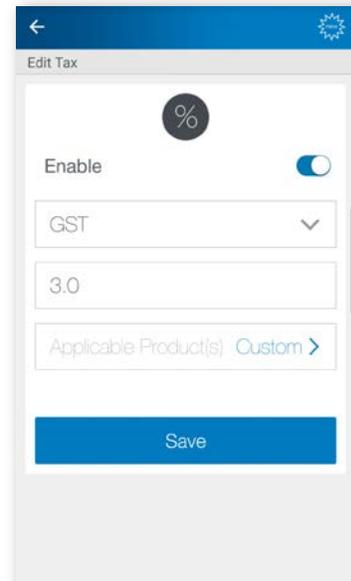


Modification d'une taxe

Vous pouvez modifier une taxe que vous avez déjà créée, y compris le type, le pourcentage et les produits auxquels elle s'applique.

Pour modifier une taxe :

1. Rendez-vous à **Settings > Merchant Settings > Taxes** (Paramètres > Paramètres du commerçant > Taxes) à partir du bouton de menu.
2. Appuyez sur la taxe que vous souhaitez modifier.
3. Mettez à jour le **type de taxe**, le **pourcentage de la taxe** ou les **produits applicables**, puis appuyez sur **Save** (Sauvegarder).

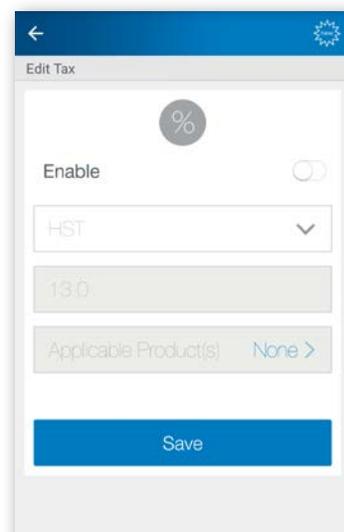


Désactivation d'une taxe

Vous pouvez désactiver temporairement une taxe.

Pour désactiver une taxe :

1. Rendez-vous à **Settings > Merchant Settings > Taxes** (Paramètres > Paramètres du commerçant > Taxes) à partir du bouton de menu.
2. Sélectionnez la taxe que vous souhaitez désactiver.
3. Mettez la touche bascule **Enable** (Activer) sur la position Off (Désactivé), puis appuyez sur **Save** (Sauvegarder).

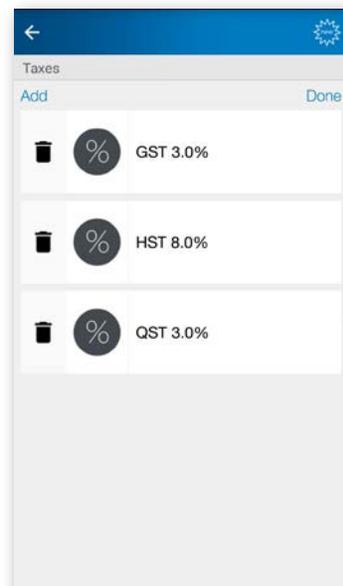


Suppression d'une taxe

Vous pouvez supprimer une taxe de façon permanente.

Pour supprimer une taxe :

1. Rendez-vous à **Settings** > **Merchant Settings** > **Taxes** (Paramètres > Paramètres du commerçant > Taxes) à partir du bouton de menu.
2. Appuyez sur **Delete** (Supprimer).
3. Appuyez sur l'icône de la **poubelle** à côté de la taxe que vous souhaitez supprimer, puis confirmez la suppression.



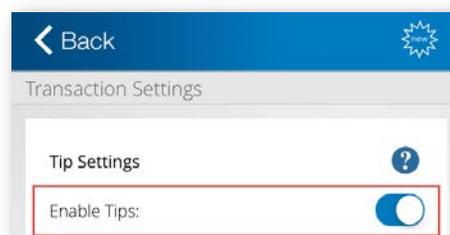
Conseils de configuration

Est-ce que votre personnel et vous recevez des pourboires lorsque vous faites une vente?

Vous pouvez configurer votre lecteur de cartes pour demander au client d'ajouter un pourboire lors du traitement d'une transaction.

Pour activer les pourboires :

1. Rendez-vous à **Settings > Merchant Settings > Transaction Settings** (Paramètres > Paramètres du commerçant > Paramètres de transaction) à partir du bouton de menu.



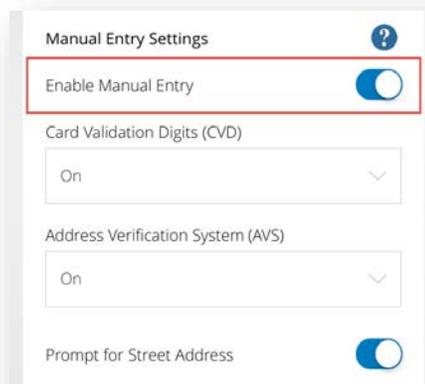
2. Mettez la touche bascule **Enable Tips** (Activer les pourboires) sur la position On (Activé), puis appuyez sur **Save** (Sauvegarder).

Configuration des paramètres de saisie manuelle des cartes

La fonction de saisie manuelle des cartes vous permet de saisir manuellement le numéro de la carte sur le lecteur de cartes afin d'effectuer des transactions.

Pour activer la saisie manuelle :

1. Cliquez sur le bouton de menu **Settings > Transaction Settings** (Paramètres > Paramètres de transaction).
2. Sélectionnez **On** (Activé) dans la liste déroulante **Enable Manual Entry** (Activer la saisie manuelle), puis cliquez sur le bouton **Save** (Sauvegarder).



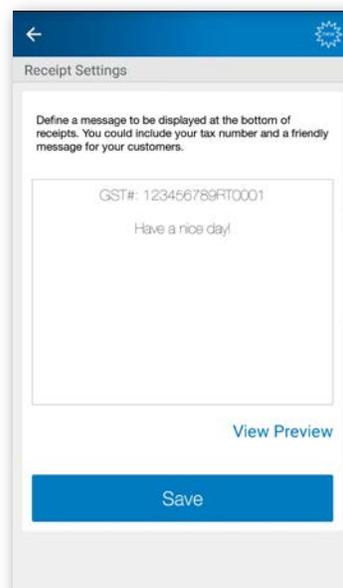
Si la fonction de saisie manuelle est activée, vous pouvez choisir de recueillir le **CVD** (le code de 3 ou 4 chiffres figurant au verso d'une carte) ou le **SVA** (l'adresse de facturation du client) pendant une transaction de vente pour une protection supplémentaire contre la fraude.

Personnalisation des reçus

Vous pouvez ajouter un message personnalisé dans la partie inférieure de vos reçus. C'est un excellent endroit où inscrire un message pour vos clients.

Pour saisir votre message :

1. Rendez-vous à **Settings > Receipt Settings** (Paramètres > Paramètres du reçu) à partir du bouton de menu.
2. Saisissez votre message.
3. Vous pouvez également choisir d'appuyer sur le lien **View Preview** (Prévisualiser) pour afficher un exemple du reçu avec votre message personnalisé. Appuyez sur l'icône du **X** pour fermer la fenêtre de prévisualisation.
4. Appuyez sur le bouton **Save** (Sauvegarder).



Conseil



Le message personnalisé est un bon endroit où afficher votre numéro de taxe d'entreprise.

¹ Chase Mobile Checkout-PLUS est uniquement offert aux commerçants canadiens qui acceptent des transactions au Canada. Chase Mobile Checkout-PLUS exige un téléphone intelligent ou une tablette Apple compatible, avec une connexion cellulaire ou à un réseau Wi-Fi®, l'appli Chase Mobile Checkout-PLUS, un compte de services aux commerçants auprès de Services aux commerçants Chase®, et un clavier NIP compatible avec Chase Mobile Checkout-PLUS. L'appli Chase Mobile Checkout-PLUS peut être téléchargée gratuitement, mais des frais peuvent être associés à l'achat et à l'envoi du clavier NIP. Lors de l'utilisation de l'appli, les tarifs pour messages et données peuvent s'appliquer. Ces frais comprennent, notamment, ceux facturés par votre fournisseur de services de communications. De plus, tous les frais de traitement applicables énoncés dans le contrat de services aux commerçants avec Services aux commerçants de Chase® seront facturés pour toutes les transactions faites par l'entremise de l'appli.

Chase et le logo en forme d'octogone sont des marques déposées de JPMorgan Chase Bank, N.A. L'ensemble des autres marques de commerce, marques déposées, noms de produits et logos indiqués ou mentionnés aux présentes appartiennent à JPMorgan Chase Bank, N.A. ou à leurs propriétaires respectifs. © JPMorgan Chase & Co., 2018. Apple et App Store sont des marques de commerce de Apple Inc.

² Tous les commerçants doivent remplir une demande plus détaillée et en accepter les modalités au moment de l'inscription. Tous les commerçants sont assujettis à une approbation de crédit.