

Guide des transactions : cartes-cadeaux/fidélité

Pour Clover Flex, Clover Mini et Clover Station (First Data) avec PAIEMENTS INTÉGRÉS

NOTE 1: Si l'option de transaction que vous recherchez n'est pas affichée à l'écran, utilisez les FLÈCHES HAUT et BAS pour naviguer à travers le menu.

NOTE 2: À la suite d'une panne d'électricité ou à une réinitialisation du terminal, vous serez requis d'entrer le MOT DE PASSE SUPERVISEUR (1234).

NOTE 3: Ce guide est pour les terminaux Clover dont l'option **INTÉGRATION PAIEMENT** est activée

NOTE 4: Si la carte est démagnétisée, entrez les chiffres manuellement OU scannez le code barre à l'aide du lecteur (si disponible sur votre modèle Clover)

Débuter

1. Sélectionnez **DATA CANDY** sur l'écran.
2. Si demandé, entrez le mot de passe superviseur (1234) et appuyez sur **OK**.
3. Il se peut qu'on vous demande un identifiant d'employé et un mot de passe.
 - a. Saisissez le ID EMPLOYE et appuyez sur **OK**.
 - b. Saisissez le MDP EMPLOYE et appuyez sur **OK**.
4. Vous pourrez par la suite glisser ou entrer le numéro d'une carte. Veuillez suivre cette commande, OU appuyez sur le bouton X et sélectionnez le menu de votre choix.

Accéder au menu prépayé ou fidélité

Glissez la carte lorsqu'indiqué à l'écran OU à partir du menu DataCandy, sélectionnez **PRÉPAYÉ** ou **FIDÉLITÉ** et en suite glissez la carte.

Vérifier le solde d'une carte cadeau/fidélité

Vérifie le solde d'une carte.

1. Ouvrez l'application **DATA CANDY**.
2. Si demandé, entrez le mot de passe superviseur (1234) et appuyez sur **OK**.
3. Sélectionnez **SOLDE**.
4. Glissez la carte dans le lecteur.
5. Le solde est affiché sur l'écran.
6. Appuyez sur **OK** pour imprimer un reçu affichant le solde de la carte.

Activer une carte cadeau

Permet l'activation d'une carte cadeau avec un montant spécifique.

1. Ouvrez l'application **DATA CANDY**.
 2. Si demandé, entrez le mot de passe superviseur (1234) et appuyez sur **OK**.
 3. Il se peut qu'on vous demande un identifiant d'employé et un mot de passe.
 - a. Saisissez le ID EMPLOYE et appuyez sur **OK**.
 - b. Saisissez le MDP EMPLOYE et appuyez sur **OK**.
 4. Sélectionnez **ACTIVER**.
 5. Glissez la carte dans le lecteur.
 6. Saisissez le montant à mettre sur la carte et appuyez sur **OK**.
 7. Saisissez le numéro de facture OU appuyez sur **OK** pour générer un numéro de facture automatique. Un reçu est imprimé.
- * Utilisez la fonction **RÉIMPRESSION** du menu principal si vous désirez réimprimer une copie du reçu du client.

Guide des transactions : cartes-cadeaux/fidélité

Pour Clover Flex, Clover Mini et Clover Station (First Data) avec PAIEMENTS INTÉGRÉS

Recharger une carte cadeau

Ajoute un montant à une carte activée précédemment. Cette fonction est seulement disponible sur les cartes cadeaux rechargeables.

1. Ouvrez l'application DATACANDY.
2. Si demandé, entrez le mot de passe superviseur (1234) et appuyez sur **OK**.
3. Sélectionnez **RECHARGER**.
4. Saisissez le montant à mettre sur la carte et appuyez sur **OK**.
5. Saisissez le numéro de facture et appuyez sur **OK**.
6. Un reçu est imprimé.

Rembourser le solde d'une carte cadeau

Lorsque requis par la loi (par ex. au Québec). Les détenteurs de carte dont le solde restant est de 5,00 \$ ou moins doivent être remboursés en argent s'ils le demandent. Cette transaction permet de vider la carte.

1. Ouvrez l'application DATACANDY.
2. Si demandé, entrez le mot de passe superviseur (1234) et appuyez sur **OK**.
3. Sélectionnez **REMISE EN ARGENT**.
4. Glissez la carte dans le lecteur.
5. Un reçu est imprimé.

Payer avec une carte cadeau/fidélité

Permet à un détenteur de carte de payer son achat avec le montant d'une carte cadeau ou avec leurs dollars/points accumulés.

NOTE : Vous ne pouvez pas accumuler de POURBOIRE avec une carte-cadeau ou fidélité, à moins que vous n'effectuiez un **PAIEMENT PARTIEL**. Si vous effectuez un paiement partiel, veuillez traiter la carte cadeaux/fidélité **AVANT** la transaction débit/crédit/argent comptant afin

que les options de pourboire apparaissent à l'écran à la fin de la transaction de vente.

1. Sélectionnez l'application de **VENTE** ou **CAISSE**.
2. Entrez le montant de la transaction.
3. Sélectionner l'icône **DATACANDY** ou **les 3 POINTS**.
4. Glisser ou scannez la carte; l'écran affichera la balance disponible.
5. Entrer le montant à débiter et sélectionner **OK**.
6. Un numéro de reçu est généré automatiquement. Sélectionner **OK** pour utiliser ce numéro OU entrer un nouveau numéro de reçu/facture et sélectionner **OK**. Un reçu sera imprimé.

**** Si le montant total de la transaction n'est pas couvert**, vous serez redirigé vers l'écran de paiement à nouveau pour choisir une méthode de paiement alternative afin de payer la balance.

Payer avec une carte cadeau/fidélité (Suite)

Si vous avez un programme de FIDÉLISATION

À la suite de chaque paiement effectué avec une carte-cadeau/fidélité, le terminal vous demandera si vous souhaitez effectuer une accumulation de points pour cette transaction. Cette option s'affiche à l'écran **QUELQUES SECONDES** après l'impression du reçu.

Si vous ignorez cette option, l'accumulation de points devra être faite lors de la dernière notification à l'écran pour le montant total de la transaction, ou directement dans l'application DataCandy après la complétion de la transaction.

Veuillez noter que si vous avez plusieurs méthodes de paiement pour une transaction, vous aurez l'option d'accumuler des points **après chaque méthode de paiement**, de sorte que vous pouvez choisir à quel moment vous souhaitez procéder à l'accumulation de points.

Guide des transactions : cartes-cadeaux/fidélité

Pour Clover Flex, Clover Mini et Clover Station (First Data) avec PAIEMENTS INTÉGRÉS

Ajouter des points à une carte fidélité—Avec intégration

Permet l'accumulation de points sur une carte de fidélité lors de la transaction de paiement.

1. Lorsque requis, sélectionnez **OUI**.
2. Glisser la carte.
3. Le montant pour l'accumulation sera prédéfini, selon le montant du paiement entré au préalable. Confirmez le montant de l'accumulation et sélectionnez **OK**.
4. Un numéro de reçu est généré automatiquement. Sélectionner **OK** pour utiliser ce numéro OU entrer un nouveau numéro de reçu/facture et sélectionner **OK**.
5. Un reçu sera imprimé.

**Si le montant est payé en totalité, la transaction sera terminée.

**Si un paiement partiel a été perçu, le terminal vous demandera d'effectuer un deuxième paiement avec une carte-cadeau ou de fidélité

- a. Si c'est le cas, **sélectionner OUI** pour continuer avec la transaction tel que décrit ci-haut.
- b. Si ce n'est pas le cas, **sélectionner NON** et vous retournerez à l'option de vente afin de procéder au paiement avec une carte débit/crédit ou en argent comptant.

Ajouter des points à une carte fidélité—Sans intégration

Permet l'accumulation de points sur une carte de fidélité APRÈS la transaction de paiement.

1. Ouvrez l'application DATACANDY.
2. Si demandé, entrez le mot de passe superviseur (1234) et appuyez sur **OK**.
3. Sélectionnez **ACCUMULATION**.
4. Saisissez le montant de la transaction avant taxes et appuyez sur **OK**.

5. Saisissez le numéro de facture et appuyez sur **OK**.
6. Un reçu est imprimé.

Annuler partiellement une transaction

Annule partiellement une transaction.

NOTE : Vous devez avoir le reçu original avec le numéro de confirmation et le numéro de facture

1. Dans l'application DATACANDY, sélectionnez **ANNULATION PARTIELLE**.
2. Saisissez le montant de la transaction et appuyez sur **OK**.
3. Saisissez le numéro de confirmation provenant du reçu original et appuyez sur **OK**.
4. Saisissez le numéro de facture de la transaction originale et appuyez sur **OK**.
5. Un reçu est imprimé

Annuler complètement une transaction

Annule complètement une transaction.

NOTE : Vous devez avoir le reçu original avec le numéro de confirmation et le numéro de facture

1. Dans l'application DATACANDY, sélectionnez **ANNULATION COMPLÈTE**.
2. Saisissez le montant de la transaction et appuyez sur **OK**.
3. Saisissez le numéro de confirmation provenant du reçu original et appuyez sur **OK**.
4. Saisissez le numéro de facture de la transaction originale et appuyez sur **OK**.
5. Un reçu est imprimé

Guide des transactions : cartes-cadeaux/fidélité

Pour Clover Flex, Clover Mini et Clover Station (First Data) avec PAIEMENTS INTÉGRÉS

Rapports quotidiens

Ces rapports sont classés par employé. Ils permettent aux employés de balancer leur caisse à la fin de leur quart de travail.

1. Ouvrez l'application DATACANDY.
2. Si demandé, entrez le mot de passe superviseur (1234) et appuyez sur **OK**.
3. Lorsque vous êtes invité à glisser une carte, sélectionnez **CANCEL**.
4. Sélectionnez **RAPPORTS QUOTIDIEN** dans le menu DataCandy.
5. Sélectionnez le rapport désiré.
 - **Sommaire employé** : inclut un montant total
 - **Détail employé** : inclut toutes les transactions de l'employé qui a une session ouverte dans le terminal, y compris toute transaction effectuée sur les autres terminaux.
 - **Sommaire marchand** : inclut les transactions de tous les employés sur tous les terminaux.
6. Sélectionnez la période du rapport désirée.
7. Un reçu est imprimé, sélectionnez OK pour revenir au menu précédent.

Tous les rapports sont basés sur une journée de 24 heures, de 0:00:00 à 23:59:59.