

Guide des transactions : cartes-cadeaux/fidélité

Pour les terminaux AXIUM DX8000

NOTE 1 : Si l'option de transaction que vous recherchez n'est pas affiché, sélectionnez la FLÈCHE vers le bas pour naviguer sur l'écran.

NOTE 2 : Lorsque vous ouvrez l'application DATACANDY, le terminal vous demandera le mot de passe superviseur (1234)

NOTE 3 : Pour accéder au menu **DATACANDY**, sélectionnez CANCEL à partir de l'écran « Glisser la carte »

Débuter

1. Sélectionnez l'application **DATACANDY**
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 êtes maintenant dans l'écran « Glissez la carte »

Accéder au menu prépayé ou fidélité

À partir de l'écran « Glisser la carte », sélectionnez **LECTEUR CODE BARRES**. Si vous sélectionnez **LECTEUR CODE BARRES**, la caméra s'activera afin de vous permettre de scanner le code-barres.
Glissez la carte, lorsque demandé

OU

À partir de l'écran « Glissez la carte » sélectionnez **CANCEL** et puis sélectionnez **PRÉPAYÉ** ou **FIDÉLITÉ**. Si vous accédez au menu manuellement, sélectionnez la transaction désirée et glissez ou scannez la carte lorsque demandé.

Vérifier le solde d'une carte cadeau/fidélité

Vérifie le solde d'une carte.

1. Glissez ou Scannez la carte.
2. Sélectionnez **SOLDE**.
3. Le solde est affiché sur l'écran.
4. Un reçu s'imprimera affichant le solde de la carte.

Activer une carte cadeau

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

1. Glissez ou Scannez la carte.
 2. Sélectionnez **ACTIVER**.
 3. Saisissez le montant à mettre sur la carte et appuyez sur **OK**.
 4. Saisissez le numéro de facture OU appuyez sur **OK** pour générer un numéro de facture automatique.
 5. Un reçu est imprimé.
- * Utilisez la fonction **RÉIMPRESSION** du menu DataCandy si vous désirez réimprimer une copie du reçu du client.

Recharger une carte cadeau

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

1. Glissez ou Scannez la carte.
2. Sélectionnez **RECHARGE**.
3. Saisissez le montant à mettre sur la carte et appuyez sur **OK**.
4. Saisissez le numéro de facture OU appuyez sur **OK** pour générer un numéro de facture automatique.
5. Un reçu est imprimé affichant le nouveau solde de la carte.

Guide des transactions : cartes-cadeaux/fidélité

Pour les terminaux AXIUM DX8000

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. Glissez ou Scannez la carte.
2. Sélectionnez **REMISE EN ARGENT**.
3. Un reçu est imprimé.

Ajouter des points à une carte fidélité

Permet l'accumulation de points sur une carte de fidélité.

1. Glissez ou Scannez la carte.
2. Sélectionnez **ACCUMULATION**.
3. Saisissez le montant de la transaction **avant les taxes** et appuyez sur **OK**.
4. Saisissez le numéro de facture OU appuyez sur **OK** pour générer un numéro de facture automatique.
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.

1. Glissez ou Scannez la carte.
2. Sélectionnez **DÉBIT**.
3. Saisissez le montant à débiter de la carte et appuyez sur **OK**.
4. Saisissez le numéro de facture OU appuyez sur **OK** pour générer un numéro de facture automatique.
5. Un reçu est imprimé.

Payer avec une carte cadeau/fidélité ET une autre forme de paiement

Permet aux clients de payer en utilisant plus d'une carte.

1. Glissez ou Scannez la carte.
2. Sélectionnez **PAIEMENT FACTURE**.
3. Saisissez le montant **TOTAL** de la facture et appuyez sur **OK**.
4. Saisissez le montant de la première transaction et appuyez sur **OK**.
5. Saisissez le numéro de la facture OU appuyez sur **OK** pour générer un numéro de facture automatique.
6. Un reçu est imprimé.
7. Si le montant n'a pas été payé en totalité, la commande « **CONTINUER AVEC UNE NOUVELLE CARTE ?** » s'affichera.
8. Sélectionnez **OUI** pour continuer ou **NON** pour utiliser une autre méthode de paiement.
9. Si vous avez sélectionné **OUI**, glissez la carte lorsque demandé. **Seul les cartes cadeau et fidélité sont acceptées.**
10. Répétez les étapes 4 à 8 au besoin.

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. 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

Guide des transactions : cartes-cadeaux/fidélité

Pour les terminaux AXIUM DX8000

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. 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.

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. À partir du menu DataCandy, sélectionnez **RAPPORT QUOTIDIEN**.
2. 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.
3. Sélectionnez la période du rapport désirée.

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

Reconnexion au Wifi

Permet de vous reconnecter au Wifi si vous perdez la connexion.

1. A partir de l'écran principal, sélectionnez l'icône **SETTINGS**.
2. Sélectionnez **NETWORK SETTING**.
3. Sous **PRÉFÉRENCES**, Sélectionnez **NETWORK** pour choisir le bon réseau
4. Entrez le mot de passe du réseau.
5. Une fois connecté avec succès, appuyez sur l'icône **MAISON** sur votre terminal afin de revenir à l'écran principal.