

Guide de démarrage rapide

Cartes-cadeaux + Récompenses

Merci d'avoir choisi le programme Cartes-cadeaux+Récompenses de Global Payments. Suivez les étapes ci-dessous pour démarrer dès maintenant!

Étape 1 : Confirmez la configuration du terminal

Assurez-vous que votre équipement peut traiter des cartes-cadeaux et (ou) des cartes de récompenses. Votre terminal PDV comporte-t-il l'option « Tiers »?

Oui : Parfait! Passez à l'étape 2 : Faites des tests

Non : Composez le 1 800 263-2970 pour obtenir un nouveau terminal PDV

Étape 2 : Faites des tests

Consultez l'encadré « Faire des transactions tests » ci-contre pour connaître les instructions de terminal de base

Étape 3 : Démarrez votre programme de Cartes-cadeaux+Récompenses!

N'oubliez pas de faire ce qui suit :

- Formez vos employés – ils sont votre équipe de vente de première ligne.
- Placez vos cartes là où elles seront facilement repérables.
- Annoncez votre programme en magasin à l'aide de matériel d'affichage.

- Faites une campagne marketing auprès de votre clientèle.

Ressources

Régulièrement, Global Payments fournit des documents et conseils sur le programme. Restez à l'affût de nos courriels à ce sujet ou allez à : <https://canada.chockworks.com/>

Besoin d'aide?

Contactez Global Payments au **1 800 263-2970** en ce qui concerne :

- Téléchargement et installation de terminal
- Formation sur le programme
- Questions générales sur le programme

Faire des transactions tests

Pour préparer vos employés au lancement de votre nouveau programme, laissez-les s'entraîner à traiter des transactions à l'aide des instructions ci-dessous :

Ajout de fonds

1. Appuyer sur **Entrée** pour accéder au **Menu principal**.
2. Appuyer sur le bouton [**▲**] pour défiler jusqu'à ce que **Tiers** soit mis en surbrillance. Appuyer sur **Entrée**.
3. Appuyer sur le [**1**] pour sélectionner **Cartes-cadeaux et récompenses**.
4. Appuyer sur le [**1**] pour sélectionner **Chargement**.
5. Sélectionner le [**1**] pour **Montant** ou sélectionner le [**2**] pour **Points**.
6. Entrer le Montant (\$ ou #) à charger.
7. Glisser la carte.

Échange

1. Appuyer sur **Entrée** pour accéder au **Menu principal**.
2. Appuyer sur le bouton [**▲**] pour défiler jusqu'à ce que **Tiers** soit mis en surbrillance. Appuyer sur **Entrée**.
3. Appuyer sur le [**1**] pour sélectionner **Cartes-cadeaux et récompenses**.
4. Appuyer sur le [**2**] pour sélectionner **Échange**.
5. Sélectionner le [**1**] pour **Montant** ou sélectionner le [**2**] pour **Points**.
6. Entrer le **Montant** (\$) ou (#) à échanger.
7. Glisser la carte

Demande de solde

1. Appuyer sur **Entrée** pour accéder au **Menu principal**.
2. Appuyer sur le bouton [**▲**] pour défiler jusqu'à ce que **Tiers** soit mis en surbrillance. Appuyer sur **Entrée**.
3. Appuyer sur le [**1**] pour sélectionner **Cartes-cadeaux et récompenses**.
4. Appuyer sur le [**3**] pour sélectionner **Solde**.
5. Glisser la carte.

Transfert de solde

1. Appuyer sur **Entrée** pour accéder au **Menu principal**.
2. Appuyer sur le bouton [**▲**] pour défiler jusqu'à ce que **Tiers** soit mis en surbrillance. Appuyer sur **Entrée**.
3. Appuyer sur le [**1**] pour sélectionner **Cartes-cadeaux et récompenses**.
4. Appuyer sur le [**5**] pour sélectionner **Transfert**.

5. Glisser la carte dont les fonds seront transférés.
6. Glisser la carte qui recevra les fonds.

Vérification de solde de compte

1. Accéder au widget à <https://www.globalpaymentsinc.com/en-ca/mygiftcard>. La page **Check Your Account Balance** s'affiche.
2. Entrer le numéro de la carte-cadeau dans le champ **Account Number**, puis entrer le NIP de la carte-cadeau dans le champ **PIN**.

REMARQUE : Le numéro de compte ne peut pas être copié et collé.

3. Cocher la case **Je ne suis pas un robot**, et cliquer sur **Check Balance**. La page **Account Detail** apparaît si les identifiants entrés sont exacts. Si la page **Permission denied** s'affiche, s'assurer que le bon numéro ou le bon NIP de carte-cadeau a été entré ou que la carte-cadeau a été activée correctement.
4. Pour voir un autre solde, cliquer sur **Check another account**. La page **Check Your Account Balance** apparaît.