

Guide d'utilisation

Portail de production de rapports Chockview – Cartes-cadeaux+Récom penses Global Payments

Guide pour le portail Chockview –
Cartes-cadeaux+Récompenses

Aperçu

Cartes-cadeaux+Récompenses Global Payments vous offre des outils faciles d'emploi pour rester à l'affût de votre programme.

Accédez aux rapports suivants, par le biais du portail

Cartes-cadeaux+Récompenses :

- Rapport quotidien – pour les audits quotidiens des commandes et des terminaux de magasin, ainsi que l'accès à des données de transactions en temps réel
- Règlement – pour le rapprochement des montants de règlements de l'ensemble de l'entreprise et des magasins en particulier
- Sommaire des ventes – pour le résumé et les données des commandes d'un magasin en particulier
- Fin de journée de terminal – pour les audits de fin de journée des magasins

D'autres rapports Cartes-cadeaux+Récompenses s'offrent aux propriétaires de magasin :

- Activités des CSAC – activités des conseillers du service à la clientèle (CSAC)
- Activités de compte – données d'une carte ou d'un alias, y compris le solde et les transactions
- Recherche de compte – sert à trouver des comptes (cartes)
- Données de commandes – rapport détaillé de toutes les données associées à un code de commande
- Activités des clients – renseignements sur les actions liées à la carte d'un client

Connexion :

Rendez-vous à l'URL Chockview : <https://canada.chockworks.com/>

Entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe

globalpayments

You are now logged out
Please enter Username/Password

Username:

Password:

Sign on

Forgot Password? click here

© 2002-2021 Xerial, Inc. A Global Payments Company All Rights Reserved.
Page Generated: 2021-09-13 02:13:31 PM | All Usage Monitored

Navigation générale

Pour chaque rapport, vous devez entrer le code de magasin. Ce code est constitué de l'ID Marchand, précédé de C/NQ 0. Exemple : 00000+MID

Store: ?

This report is a daily audit report of all transactions from a store detailed at the terminal and payment type |

Dans tous les rapports, cliquez sur **view** dans la colonne « Detail » pour obtenir de plus amples renseignements, comme :

TRANSACTION DATE	LOADED	REDEEMED	CASH OUT	NET ADJUSTMENTS	NET AMOUNT
02/21/18	0.00	0.00	0.00	2,286.88	2,286.88
02/23/18	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00
03/07/18	0.00	-100.00	0.00	0.00	-100.00

Triez les résultats en cliquant sur n'importe quel en-tête de colonne (p. ex.).

La plupart des rapports vous permettent de télécharger des fichiers CSV en cliquant sur <download .CSV file> dans l'écran de résultats, pour importer vos données dans des applications, comme MS Excel.

Rapports quotidiens

Ces rapports fournissent un audit quotidien des commandes et des terminaux de magasin, ainsi que des données de transactions récentes. Ils servent à rapprocher les activités de cartes-cadeaux avec les données de rapports PDV et financiers. Pour exécuter un rapport quotidien :

DAILY SALES AUDIT SUMMARY

CURRENCY	LOAD AMOUNT	LOAD COUNT	REDEEM AMOUNT	REDEEM COUNT	CASH OUT AMOUNT	CASH OUT COUNT	REVERSAL AMOUNT	REVERSAL COUNT	NET AMOUNT	TOTAL COUNT	DETAILS
TERMINAL#: 1											
CAD	0.00	0.00	-30.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-30.00	1.00	<view>

DAILY SALES AUDIT SUMMARY

TYPE	TOTAL SALES	SALES COUNT	TOTAL VOIDS	VOID COUNT	NET AMOUNT	DETAILS
TERMINAL#: 1						
STOREVALUE	30.00	1	0.00	0	30.00	<view>
STORE TOTAL	30.00	1	0.00	0	30.00	<view>

1. Cliquez sur le lien « Daily Reports » sous Store-Level Reports.
2. Une fois l'écran ouvert, entrez le numéro de magasin dans le champ de magasin.
3. Sélectionnez une date pour votre rapport quotidien.
4. Cliquez sur « Go » pour générer le rapport.

Rapports de règlement

Ces rapports fournissent des données de règlements de magasins, pouvant servir au rapprochement des montants de l'entreprise et des magasins.

SETTLEMENT SUMMARY

Store: TEST XENIAL G&P/R, ALL CARDS, Merchant: 9990077971655704, Chain ID: 9990077971655704, 3381 Steeles Ave E Suite 200, Toronto ON M2H3S7
 CA Store Currency: CAD
 Selected Date Range: March 14, 2018 - March 20, 2018

CURRENCY	LOADED	REDEEMED	CASH OUT	NET ADJUSTMENTS	NET AMOUNT	DETAIL
CAD	5.00	0.00	0.00	0.00	5.00	<view>

Pour exécuter un rapport de règlement :

1. Cliquez sur le lien « Règlement » sous Store-Level Reports.
2. Une fois l'écran ouvert, entrez le numéro de magasin dans le champ de magasin, ou entrez « all » pour tous les magasins. (Vous pouvez également rechercher à l'aide des autres critères disponibles.)

Le code de magasin est constitué de l'ID Marchand, précédé de CINQ 0

00000+MID

3. Sélectionnez une période ou plage de dates pour le rapport de règlement.
4. Cliquez sur « Go » pour générer le rapport.

Sommaires des ventes

Obtenez un aperçu de toutes les commandes d'un magasin à l'aide de ce rapport.

Pour exécuter un sommaire des ventes :

1. Cliquez sur le lien « Sales Summary » sous Store-Level Reports.
2. Une fois l'écran ouvert, entrez le numéro de magasin dans le champ de magasin, ou entrez « all » pour tous les magasins. (Vous pouvez également rechercher à l'aide des autres critères disponibles.)
3. Sélectionnez la devise dont vous désirez obtenir les données.

REMARQUE : CAD affiche les transactions en dollars canadiens. Pour obtenir les activités des points de fidélité, sélectionnez Points.

4. Sélectionnez une période ou plage de dates pour le sommaire des ventes.



5. Cliquez sur « Go » pour générer le rapport.

Rapports de fin de journée

Obtenez un résumé des activités d'un magasin, ou exécutez un rapport détaillé de fin de journée, pour une ventilation des activités de chaque commande.

Pour exécuter un rapport de fin de journée de terminal :

1. Cliquez sur le lien « Terminal EOD » sous Store-Level Reports.
2. Une fois l'écran ouvert, entrez le numéro de magasin dans le champ de magasin, ou entrez « all » pour tous les magasins. (Vous pouvez également rechercher à l'aide des autres critères disponibles.)
3. Sélectionnez une date pour votre rapport.
4. Sous Detail, sélectionnez summary ou detailed.
5. Cliquez sur « Go » pour générer le rapport.

Gift/Loyalty Detailed Audit Report	
ORDER ID 160429630000169077 07/16/17 03:52:52 PM CAD 50.00 ACTIVATE PAID BY CASH	ID 160429630000172617 07 05:09:01 PM CAD 25.00
Date For: Jul 16, 2017 Summary Report	ID 160129660000202207 07 05:54:39 PM CAD 67.80
Run Date: Jul 19, 2017 Run Time: 12:35:16 PM	
Store	Grand Totals
GIFT CARD TOTALS Adds: 1 Amount: CAD 50.00 Add Voids: 0 Amount: CAD 0.00 Redeems: 2 Amount: CAD 92.80 Redeem Voids: 0 Amount: CAD 0.00 Net: CAD (42.80)	RD TOTALS Amount: CAD 50.00 Is: 0 Amount: CAD 0.00 Is: 2 Amount: CAD 92.80 Void: 0 Amount: CAD 0.00 D (42.80)
LOYALTY POINTS TOTALS Adds: 0 Amount: 0 Add Voids: 0 Amount: 0 Redeems: 0 Amount: 0 Redeem Voids: 0 Amount: 0 Net: 0	POINTS TOTALS Amount: 0 Is: 0 Amount: 0 Is: 0 Amount: 0 Redeem Voids: 0 Amount: 0 Net: 0

Rapports de service à la clientèle

Ces rapports servent aux propriétaires de magasin. Si ces rapports ne figurent pas dans votre menu de cartes-cadeaux Global Payments, c'est que vous n'avez pas l'autorisation d'y accéder. Contactez le service à la clientèle de Global Payments pour obtenir cet accès.

ACCOUNT SUMMARY: 502240500000000006 - ACTIVE CARD
MERCHANT: 999007971655704 CHAIN ID: 999007971655704

REGISTRATION INFORMATION			
Card Type/Iss. Authority	Activated: Jan 24, 2018	Last Used: Feb 12, 2018	
CARD BALANCE	AVAILABLE	EXPEND	LIFE TIME
POINTS	5	0	30
CAD	475.50	0.00	502.31

ACCOUNT ACTIVITY

Selected Date Range: January 1, 2018 - March 20, 2018
Single Page Result: (Rows 1 thru 20)

DATE	STATUS	TYPE	CSR	NOTES	STORE	CURRENCY	AMOUNT	BALANCE
01/23/18 06:14 AM	DECLINED	STANDALONE NOTE	CSR_BETSY		- ONLINE -	NONE	0	0
01/22/18 04:14 PM	DECLINED	STANDALONE NOTE	CSR_BETSY		- ONLINE -	NONE	0	0
01/24/18 09:59 AM	APPROVED	REPLENISH			0000077971655704	CAD	1.00	1.00
01/24/18 10:00 AM	DECLINED	REPLENISH			0000077971655704	CAD	0.00	1.00
01/24/18 10:01 AM	APPROVED	REPLENISH			0000077971655704	CAD	499.00	500.00
01/24/18 10:01 AM	APPROVED	REFORM			0000077971655704	CAD	-25.00	475.00

Activités des CSAC

Ces rapports fournissent des renseignements détaillés sur les activités de vos conseillers du service à la clientèle (CSAC).

Pour exécuter un rapport d'activités de CSAC :

1. Cliquez sur le lien « CSR Activity » sous Customer Care.
2. Une fois l'écran ouvert, entrez le nom du/de la CSAC dans le champ Last Name ou CSR Username.
3. Sélectionnez une période ou plage de dates pour le rapport d'activités du/de la CSAC.
4. Cliquez sur « Go » pour générer le rapport.

Activités de compte

Un compte peut être un numéro de carte ou un numéro de téléphone/alias inscrit. Le rapport d'activités de compte fournit les données d'un compte, y compris le solde et une liste des transactions.

Pour exécuter un rapport d'activités de compte :

1. Cliquez sur le lien « Account Activity » sous Customer Care.
2. Une fois l'écran ouvert, entrez le numéro de compte dans le champ Account Number.
3. Sélectionnez une période ou plage de dates pour le rapport d'activités de compte.
4. Cliquez sur « Go » pour générer le rapport.

Recherche de compte

Ces rapports vous permettent de trouver un compte au moyen du numéro complet ou des 4 derniers chiffres.



The screenshot shows a web form titled "Account Search". It includes a "Date as of" field set to "Month 01, 2018" and a "Single Page Results" checkbox. Below these are two input fields: "Account Number" and "Last 4 Digits".

Pour exécuter un rapport de recherche de compte :

1. Cliquez sur le lien « Account Search » sous Customer Care.
2. Une fois l'écran ouvert, entrez le numéro de compte (numéro de carte ou numéro de téléphone/alias inscrit) dans le champ Account Number, ou entrez les 4 derniers chiffres dans le champ Last 4 Digits.

3. Cliquez sur « Go » pour générer le rapport.

Données de commandes

Ces rapports fournissent les données de commandes.

Pour exécuter un rapport de données de commande :

1. Cliquez sur le lien « Order Detail » sous Customer Care.
2. Une fois l'écran ouvert, entrez le numéro de commande dans le champ prévu à cet effet.
3. Cliquez sur « Go » pour générer le rapport.

Activités des clients

Ces rapports vous donnent les activités de carte de vos clients.

Pour exécuter un rapport d'activités de client :

1. Cliquez sur le lien « Customer Activity » sous Customer Care.
2. Une fois l'écran ouvert, recherchez le client à l'aide de son nom, de son adresse courriel ou de son numéro de téléphone.
3. Sélectionnez une période ou plage de dates pour le rapport d'activités du client.
4. Cliquez sur « Go » pour générer le rapport.

Besoin d'aide?

Contactez Global Payments au 1 800 263-2970 pour ce qui suit :

- Questions sur la production de rapports

Téléchargement et installation de terminaux

- Formation sur le programme
- Questions générales sur le programme