



Rent Item

Rent Item transforme un appareil Clover en comptoir de location. Vous créez des articles louables, ouvrez une commande avec caution, et l'application compte le temps jusqu'à la clôture de la commande. L'encaissement passe par la Clover Register.

\$1.99 / mois

Essai gratuit: 30 jours

Clover POS (États-Unis et Canada)

APERÇU

Comment ça marche

1 Le catalogue de location est séparé

Les articles louables sont conservés dans votre compte PayPlaxe avec leur type de prix, pas dans Clover Inventory. Tous les appareils Clover du magasin voient la même liste. L'application a besoin d'une connexion internet : sans elle, l'onglet **Inventory** reste vide et aucune commande ne peut être créée ni clôturée.

2 La commande lance le chronomètre

La commande enregistre le client, la caution, les articles supplémentaires et l'échéance, et imprime un ticket QR quand **Use receipts:** est activé. Si le stock est suivi, l'article perd une unité à cet instant.

3 Le total vient du temps écoulé

L'application facture chaque unité entamée au tarif de l'article, comptée depuis la création de la commande jusqu'à sa clôture. Un article **Fixed** applique à la place son prix unique.

4 Une commande a deux écrans

Toucher la carte d'une commande ouvre **Order Details**, qui montre la commande et propose la réimpression et la suppression. Son bouton **COMPLETE ORDER** ouvre l'écran **Complete Order**. C'est sur ce second écran que la caution est rendue, le total corrigé, l'échéance modifiée et le paiement lancé.

5 La caution revient avant l'encaissement

Sur l'écran **Complete Order**, touchez d'abord **RETURN DEPOSIT (CASH)** ou **RETURN DEPOSIT (TRANSACTION)**. Les espèces sortent du tiroir et sont écrites dans le Cash Log de Clover. Une caution par carte est remboursée sur sa propre transaction Clover, et l'application propose ensuite d'imprimer le ticket de remboursement.

6 L'encaissement clôt la commande définitivement

COMPLETE ORDER sur cet écran transmet le total à la Register : les locations apparaissent dans les rapports Clover habituels. Une fois le paiement pris, la commande est clôturée, l'écran se ferme et la carte de la liste ne s'ouvre plus.

7 Les conditions de location sont les vôtres

L'application suit le temps, les cautions et le stock. Les pénalités de retard, la casse et le contrat de location restent entre vous et le client : gardez vos propres documents.

L'application ne remplace jamais la Clover Register : elle s'y ajoute. Les paiements, les taxes et les rapports restent dans Clover.

FONCTIONS

Ce que fait l'application

01

Tarification au temps

Chaque article est en **Fixed** ou à la **Seconds, Minute, Hour** ou **Day**. L'application facture chaque unité entamée : une fraction d'heure compte comme une heure complète.

02

Catalogue de location

Les articles louables sont créés dans l'application et conservés dans votre compte PayPlaxe, séparément de Clover Inventory. Tous les appareils Clover du magasin voient la même liste, et l'application a besoin d'une connexion internet pour la charger.

03

Deux façons d'importer depuis Clover

CLOVER INVENTORY, dans l'onglet **Inventory**, ouvre votre catalogue Clover. **IMPORT**, sur l'écran **Edit Item**, fait la même chose depuis un article et demande **Select Unit Of Measure** pour un article Per Unit. Dans les deux cas, l'article n'est enregistré qu'au moment où vous touchez **SAVE**.

04

Modes de stock

Un seul réglage pour tout le magasin dans **Settings** : **Do Not Track**, **Available/Unavailable** ou **Track Stock Count**. La création de la commande retire une unité à l'article ; la clôture ou la suppression de la commande la rend. Vous n'avez jamais à marquer un article occupé à la main. Aujourd'hui les compteurs baissent trop, car une unité est aussi retirée à chaque nouvel enregistrement d'une commande en cours : recomptez avant de vous fier à un chiffre. Le compteur ne descend jamais sous zéro.

05

Cautions

Par commande : **None**, **Set note**, **Add cash** dans le tiroir, ou **Card (Create a transaction)**. La caution par carte n'est pas une empreinte. C'est une vente Clover ordinaire, sur une commande distincte nommée **Deposit (nom de l'article)**.

06

Restitution de la caution

L'écran **Complete Order** affiche le bouton qui correspond à la caution. **RETURN DEPOSIT (CASH)** ressort les espèces du tiroir et les enregistre. **RETURN DEPOSIT (TRANSACTION)** ouvre la transaction Clover pour que vous fassiez le remboursement, puis propose d'imprimer le ticket de remboursement. Une fois rendue, le bouton affiche **DEPOSIT RETURNED**.

07

Tickets avec QR code

Quand **Use receipts:** est activé, un ticket s'imprime à la création de la commande. Il porte le numéro de ticket, un QR code de ce numéro, le nom de l'article, la caution, le tarif et l'heure de début. L'icône d'impression de **Order Details** le réimprime.

08

Tableau des commandes

L'onglet **Orders** liste les commandes, les plus récentes d'abord. Le champ de recherche trouve par nom de client ou par numéro de ticket. Le bouton QR en bas à droite scanne un ticket dans le champ de recherche. **SHOW COMPLETED** ajoute les commandes closes, qui sont en lecture seule.

09

Alertes de retard

PayPlaxe contrôle les échéances chaque minute. Quand l'une est dépassée, l'appareil affiche une notification **Rent Item – Due Date** avec **Total overdue orders –** et le nombre, et la répète à la connexion d'un caissier. Les commandes sans échéance ne sont jamais comptées.

10

Export

EXPORT, dans le menu de l'onglet **Orders**, demande une période et une adresse e-mail. L'application envoie un lien de téléchargement et affiche ce même lien en QR code à l'écran. Le fichier est un .xls. Le lien dure 24 heures.

INSTALLATION

Prix et installation

\$1.99 / mois

↓ **Installer sur Clover App Market** (<https://www.clover.com/appmarket/apps/AQD6D752WXFWA>)

Chaque application a 30 jours d'essai gratuit. Clover facture l'abonnement avec votre facture mensuelle.

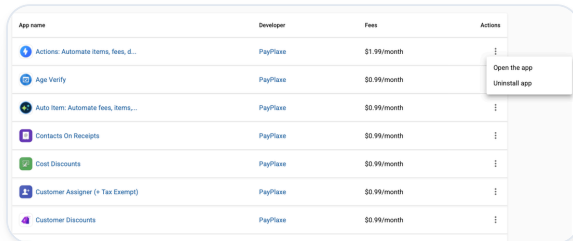
Comment l'installer

1. Ouvrez le **Clover App Market** : sur l'appareil, ou sur `clover.com/appmarket` dans votre tableau de bord web.
2. Cherchez l'application par son nom, ou ouvrez son lien direct depuis le bouton ci-dessus.
3. Appuyez sur `Connect` / `Install` et acceptez les autorisations demandées.
4. L'essai gratuit de 30 jours démarre automatiquement. L'abonnement apparaît ensuite sur votre facture Clover mensuelle.
5. Ouvrez l'application sur l'appareil Clover et connectez-vous avec un employé **Manager** ou **Admin** pour la configurer.
6. Pour résilier plus tard, désinstallez l'application depuis l'App Market : les étapes sont juste en dessous.

Comment résilier l'abonnement

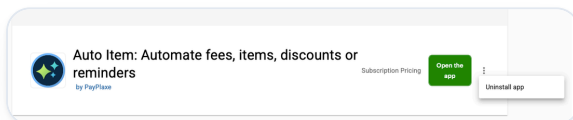
Résilier, c'est désinstaller l'application : il n'y a pas d'écran de facturation séparé.

1. Ouvrez l'**App Market**, sur l'appareil Clover ou dans le tableau de bord web.
2. Ouvrez **My Apps**. Toutes vos applications payantes y figurent avec leur montant mensuel.



App name	Developer	Fees	Actions
Auto Item: Automate fees, items, discounts or reminders	PayFlare	\$1.99/month	⋮
Age Verify	PayFlare	\$0.99/month	⋮
Auto Item: Automate fees, items, discounts or reminders	PayFlare	\$0.99/month	⋮
Contacts On Receipts	PayFlare	\$0.99/month	⋮
Cost Discounts	PayFlare	\$0.99/month	⋮
Customer Assigner (+ Tax Exempt)	PayFlare	\$0.99/month	⋮
Customer Discounts	PayFlare	\$0.99/month	⋮

3. Appuyez sur le bouton **⋮** de la ligne de l'application et choisissez **Uninstall app**.
4. La page de l'application marche aussi : **⋮** à côté du bouton vert **Open the app** → **Uninstall app**.



5. Confirmez. L'abonnement s'arrête immédiatement et l'application disparaît de votre prochaine facture Clover.

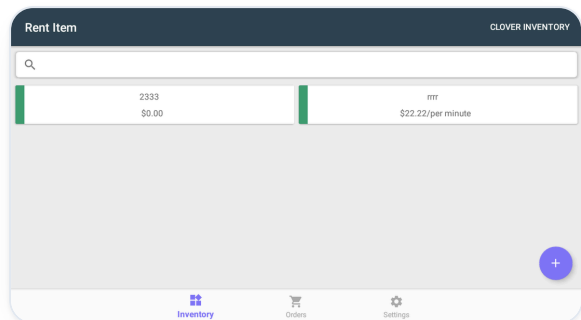
Installation et résiliation à tout moment depuis le Clover App Market.

COMMENCEZ ICI

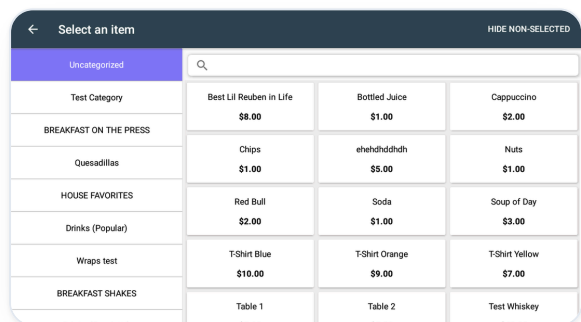
Première configuration

À faire une seule fois, dans cet ordre. Quelques minutes suffisent et l'application est prête pour le service.

1. Ouvrez **Rent Item**. Les onglets du bas sont **Inventory**, **Orders** et **Settings**.



2. Ouvrez **Settings** et réglez **Use receipts:**, **Sort Items By:** et **Stock tracking mode:**. **Email Address:** est affichée depuis votre compte Clover et se modifie là-bas, pas ici.
3. Dans **Inventory**, appuyez sur **+** pour créer un article louable, ou sur **CLOVER INVENTORY** pour en reprendre un de votre catalogue Clover.



4. Le sélecteur Clover prend un article à la fois. Touchez un article et l'écran se ferme ; l'article s'ouvre dans **Item Details**, mais il n'est pas encore enregistré.
5. Touchez l'icône crayon pour ouvrir **Edit Item**. Réglez **Enter price*** et **Price Type*** (Fixed, Seconds, Minute, Hour, Day), puis touchez **SAVE**.
6. Si **Stock tracking mode:** n'est pas **Do Not Track**, le même écran affiche **Available?** ou **Enter stock quantity**. Renseignez-le avant d'enregistrer.
7. Touchez l'article, puis **NEW ORDER**. Renseignez le client, choisissez la caution, ajoutez les extras dans **Additional Items (BETA)** et touchez **SUBMIT**.
8. Au retour, ouvrez **Orders**, touchez la commande, touchez **COMPLETE ORDER**, rendez la caution, puis touchez à nouveau **COMPLETE ORDER** et encaissez dans la Register.

Un article choisi dans **CLOVER INVENTORY** n'est enregistré qu'après **SAVE** sur l'écran **Edit Item**. Si vous fermez la boîte de dialogue, l'import est perdu. Les articles à prix variable arrivent sans prix, en **Fixed** à \$0.00.

CONFIGURATION

Scénarios de configuration

Chaque scénario est une configuration complète : suivez les étapes dans l'ordre.

La plupart des écrans de configuration demandent un rôle employé Clover Manager ou Admin.

1 Louer à l'heure (vélos, billards, karts)

Le cas classique : le client prend l'article maintenant et paie le temps utilisé à la fin.

1. Ouvrez **Rent Item** → **Inventory** et appuyez sur **+**.
2. Renseignez **Enter name*** et **Enter price***, réglez **Price Type*** sur **Hour** et touchez **SAVE**.
3. Dans **Settings**, réglez **Stock tracking mode:** sur **Track Stock Count**. Cela s'applique à tous les articles louables. Ouvrez ensuite l'article et saisissez le nombre d'exemplaires.
4. Touchez l'article, puis **NEW ORDER**. Renseignez **Name (optional)**, **Phone (optional)** et **Due Date**.
5. Choisissez la caution dans **Deposit / Initial Payment**, saisissez le montant et touchez **SUBMIT**. **Add cash** ouvre le tiroir et enregistre le montant ; **Card (Create a transaction)** ouvre l'écran de paiement Clover et débite la carte.
6. Le ticket QR s'imprime si **Use receipts:** est activé. Remettez-le au client.
7. Au retour, ouvrez **Orders** et retrouvez la commande par nom de client, ou touchez le bouton QR et scannez le ticket.
8. Touchez la carte de la commande, puis **COMPLETE ORDER**. Cela ouvre l'écran **Complete Order** et n'encaisse encore rien.
9. Rendez d'abord la caution : **RETURN DEPOSIT (CASH)** ou **RETURN DEPOSIT (TRANSACTION)**. Le bouton devient vert et affiche **DEPOSIT RETURNED**.
10. Vérifiez le total, corrigez-le avec **Total For Rent (tap to correct)** si besoin, puis touchez **COMPLETE ORDER** et encaissez dans la Register.

Rendez la caution avant de clôturer la commande. La clôture ferme la commande définitivement : la carte ne s'ouvre plus dans la liste et le bouton de restitution disparaît avec elle.

2 Réservations à prix fixe (salle, lot de matériel)

Le prix ne dépend pas du temps. Il vous faut la réservation, l'échéance et la caution.

1. Créez l'article avec **Price Type*** sur **Fixed** et le prix complet de la réservation, puis touchez **SAVE**.
2. Dans **Settings**, réglez **Stock tracking mode:** sur **Available/Unavailable**. Cela s'applique à tous les articles louables.
3. Laissez **Available?** activé. La création de la commande marque la salle occupée toute seule, et la clôture ou la suppression la libère.
4. À la réservation, réglez **Due Date** sur la fin du créneau et écrivez les détails dans **Note (optional)**.
5. Prenez la caution en **Card (Create a transaction)**. Elle est débitée comme une vente Clover ordinaire et rendue plus tard par un remboursement sur cette transaction.
6. Ouvrez l'onglet **Orders** pour voir ce qui doit revenir. Les commandes en retard sont en rouge, avec **overdue:** et l'échéance.

Ne marquez pas la salle indisponible à la main avant la réservation. Un article à zéro affiche **NOT AVAILABLE** à la place de **NEW ORDER** et ne peut pas être réservé. L'interrupteur de l'écran **Edit Item** sert à retirer un article du service.

3 Location plus ventes annexes dans une même commande

Un casque, une boisson ou des frais de nettoyage facturés avec la location.

1. Touchez l'article de location dans **Inventory** et appuyez sur **NEW ORDER**.
2. Sur le formulaire de commande, ouvrez **Additional Items (BETA)**.
3. Cochez les articles supplémentaires dans le sélecteur Clover et validez. Le bloc indique alors combien d'articles sont sélectionnés.
4. Renseignez le client et la caution, puis touchez **SUBMIT**. Les articles supplémentaires sont enregistrés avec la commande.
5. Au retour, ouvrez la commande et touchez **COMPLETE ORDER**. L'écran affiche séparément **Total For Rent (tap to correct)** et **Total For Additional Items**.
6. Rendez la caution, puis touchez **COMPLETE ORDER**. La Register reçoit la ligne de location plus tous les articles supplémentaires enregistrés.

Les articles supplémentaires peuvent aussi être modifiés au retour. Sur l'écran **Complete Order**, touchez **ADD ADDITIONAL ITEMS**, ou **CHECK ADDITIONAL ITEMS** si des articles sont déjà enregistrés. La nouvelle sélection est enregistrée avec la commande et la Register la facture à l'encaissement.

4 Suivre les retards et exporter le journal

Voir ce qui n'est pas revenu et faire le point du mois.

1. Ouvrez **Orders**. Les commandes en retard sont en rouge, avec **overdue:** et l'échéance. Les autres affichent **created:** et la date d'ouverture de la commande.
2. Utilisez le champ de recherche pour retrouver une commande par nom de client ou par le numéro de ticket du QR code. Les noms d'articles ne sont pas cherchés.
3. Touchez le bouton QR en bas à droite pour scanner le ticket du client au lieu de taper.
4. Utilisez **SHOW COMPLETED** dans le menu en haut à droite quand vous avez aussi besoin des commandes closes. Il affiche alors **Hide completed**.
5. Touchez **EXPORT** dans le même menu. Dans **Export Orders**, renseignez **Enter your email** et choisissez **Start date** et **End date**.
6. Touchez **EXPORT**. L'application affiche **Link generated!** avec un QR code du lien et vous envoie le même lien par e-mail. Enregistrez le .xls dès qu'il est téléchargé.

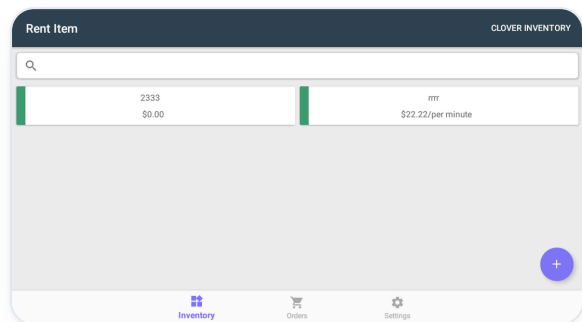
Le lien de téléchargement n'est pas protégé par mot de passe. Toute personne qui le détient peut ouvrir le journal des locations, avec les noms des clients, les téléphones et les notes, jusqu'à la fin des 24 heures.

RÉFÉRENCE

Écrans et réglages

Chaque écran de l'application et ce que fait chaque réglage. (8)

Onglet Inventory



Champ de recherche

Trouve les articles louables par nom ou code produit.

Carte d'article

Le nom et le tarif, par exemple `$22.22/per minute`. La bande de gauche est la couleur choisie sur l'article.

CLOVER INVENTORY

Ouvre votre catalogue Clover pour en reprendre un article.

Bouton +

Ouvre l'écran **Edit Item** pour un nouvel article louable.

Lecture de code-barres

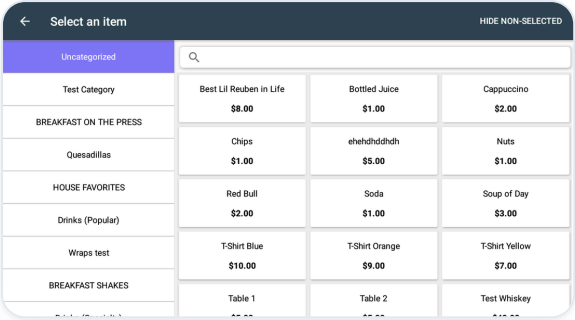
Scanner un code produit sur cet onglet ouvre l'article correspondant. Un code inconnu répond `Item not found`.

Onglets

Inventory · Orders · Settings.

Select an item (import depuis Clover)

Accessible par CLOVER INVENTORY . Il prend un article à la fois.



Liste des catégories

Colonne de gauche ; choisissez la catégorie à parcourir.

Champ de recherche

Filtre la grille d'articles.

Grille d'articles

Touchez un article. L'écran se ferme aussitôt et l'article s'ouvre dans **Item Details**.
Recommencez pour le suivant.

HIDE NON-SELECTED

Sans effet ici : rien ne peut être coché, il n'y a donc jamais rien à masquer.

Articles à prix variable

Arrivent sans prix. Réglez le prix sur l'écran **Edit Item**.

Écran Edit Item

Ouvert par **+** dans l'onglet **Inventory**, ou par l'icône crayon d'**Item Details**. Rien n'est enregistré tant que vous n'avez pas touché **SAVE**.

Enter name*

Le nom affiché sur la carte de l'article. 25 caractères au maximum.

Carré de couleur

À droite du nom. Définit la couleur de la bande sur la carte de l'article.

Enter price*

Le tarif d'une unité de temps. En **Fixed**, c'est le prix complet.

Price Type*

Fixed, Seconds, Minute, Hour, Day.

Available? / Enter stock quantity

Affiché seulement quand **Stock tracking mode:** n'est pas **Do Not Track** : un interrupteur, ou le nombre d'exemplaires.

Product Code (optional)

25 caractères au maximum. Scanner ce code dans l'onglet **Inventory** ouvre l'article.

Product ID (Uneditable)

Toujours vide et désactivé.

IMPORT

En haut à droite. Remplace les champs par un article Clover. Un article Per Unit demande d'abord **Select Unit Of Measure**.

SAVE

Enregistre l'article et répond **Saved**. Quitter sans lui ne garde rien.

Boîte de dialogue Item Details

S'ouvre quand vous touchez un article dans l'onglet **Inventory**.

Icône crayon

Ouvre l'écran **Edit Item**.

Icône corbeille

Supprime l'article louable après confirmation. Les commandes passées gardent le nom de l'article.

Name, Price

En lecture seule.

Price Type

Une liste déroulante. La changer ici change le tarif de la commande que vous allez ouvrir ; l'article enregistré garde son propre type de prix.

NEW ORDER

Ouvre le formulaire de commande.

NOT AVAILABLE

Remplace **NEW ORDER** quand l'article est à zéro. Le toucher répond **Item is not available**.

CANCEL

Ferme la boîte de dialogue.

Formulaire de nouvelle commande

Ouvert par **NEW ORDER** . Tout ce que porte ce formulaire est enregistré avec la commande.

Item

L'article et son tarif. En lecture seule.

Name (optional), Phone (optional)

Les coordonnées du client. C'est le nom que trouve la recherche de l'onglet **Orders** .

Deposit / Initial Payment

Le type : **None**, **Set note**, **Add cash** ou **Card (Create a transaction)**. Le champ du montant apparaît à côté de la liste.

Additional Items (BETA)

Ouvre le sélecteur multiple Clover. Les articles sont enregistrés avec la commande. Vous pouvez les modifier plus tard sur l'écran **Complete Order**.

Note (optional)

Texte libre. Il figure dans l'export.

Due Date

Une date, puis une heure. Elle commande la marque rouge **overdue**: et la notification. Elle peut rester vide.

SUBMIT

Crée la commande et répond **Created** . Les espèces vont d'abord dans le tiroir ; une caution par carte ouvre d'abord l'écran de paiement Clover.

Onglet Orders

Champ de recherche

Trouve par nom de client ou numéro de ticket. Les noms d'articles ne sont pas cherchés.

Carte de commande

name: le client et l'article, **uuid:** le numéro de ticket, puis **completed**, **overdue:** avec l'échéance, ou **created:** avec la date d'ouverture de la commande.

Bouton QR

En bas à droite. Ouvre le scanner Clover et met le code lu dans le champ de recherche.

SHOW COMPLETED

Entrée de menu. Ajoute les commandes closes à la liste et affiche alors **Hide completed**. Une carte clôturée ne s'ouvre pas.

EXPORT

Entrée de menu. Ouvre la boîte de dialogue Export Orders.

Toucher une carte

Ouvre la boîte de dialogue **Order Details**.

Boîte de dialogue Order Details

L'état de la commande. Rien n'y est modifiable.

Icône d'impression

Réimprime le ticket QR.

Icône corbeille

Supprime la commande après confirmation. C'est irréversible. L'action est bloquée tant qu'une caution en espèces ou par carte n'est pas rendue : **Order can't be deleted.**
Please return deposit.

Customer Name, Item, Time

Le client, l'article loué et depuis combien de temps la commande est ouverte.

Total, Total For Rent, Total For Additional Items

Le montant à cet instant. La dernière ligne n'apparaît que si des articles supplémentaires ont été enregistrés avec la commande.

Due Date, Details

L'échéance, en rouge si elle est dépassée, puis le téléphone et la note.

COMPLETE ORDER

Ouvre l'écran **Complete Order**. Il n'encaisse rien par lui-même.

CLOSE

Ferme la boîte de dialogue.

Écran Complete Order

Ouvert par **COMPLETE ORDER** dans **Order Details**. Tout ce qui peut encore être changé sur une commande est ici.

Total amount

La location plus les articles supplémentaires enregistrés. Le toucher ouvre la même boîte de correction que la ligne suivante.

Total For Rent (tap to correct)

Touchez, saisissez le montant dans **Correct amount** et touchez Save. La commande devient un montant fixe et cesse de compter le temps pour cet encaissement.

Due Date (tap to change)

Propose **Change due date** et **Remove due date**.

RETURN DEPOSIT (CASH)

Ressort le montant du tiroir et l'écrit dans le Cash Log de Clover.

RETURN DEPOSIT (TRANSACTION)

Ouvre la transaction Clover de la caution par carte pour que vous la remboursiez. De retour dans l'application, elle demande **Would you like to print the refund receipt?**

DEPOSIT RETURNED

L'état vert de ce bouton une fois l'argent rendu. Il ne peut plus être touché.

ADD ADDITIONAL ITEMS

Ouvre le sélecteur multiple. La sélection est enregistrée avec la commande tout de suite et la Register la facture à l'encaissement. Quand des articles sont enregistrés, le bouton affiche **CHECK ADDITIONAL ITEMS** avec leur nombre.

COMPLETE ORDER

Construit la commande Clover et ouvre la Register. Après le paiement, la commande est clôturée et l'écran se ferme définitivement.

CLOSE

Quitte sans encaisser. Un total corrigé n'est pas conservé.

À LA CAISSE

Au quotidien

Ce que fait le caissier une fois l'application configurée.

1. Remise : touchez l'article, appuyez sur **NEW ORDER** , renseignez le client, choisissez la caution, ajoutez les extras dans **Additional Items (BETA)** et touchez **SUBMIT** ; donnez le ticket QR imprimé au client.
2. Pendant la location : la commande reste dans **Orders** avec **created:** et sa date d'ouverture, et passe au rouge avec **overdue:** et l'échéance une fois cette date dépassée.
3. Retards : l'appareil affiche une notification **Rent Item – Due Date** avec le nombre de commandes en retard, et la réaffiche à la connexion d'un caissier. Seules les commandes avec échéance sont comptées.
4. Retour : ouvrez la commande, ou touchez le bouton QR et scannez le ticket, puis touchez **COMPLETE ORDER** pour ouvrir l'écran **Complete Order**.
5. Sur cet écran, rendez d'abord la caution, corrigez le total si besoin, puis touchez **COMPLETE ORDER** et encaissez dans la Register. La clôture est définitive : plus rien ne peut être rendu ensuite.
6. Clôturez la commande dès le retour de l'article. Tant qu'elle reste ouverte, le temps continue de courir.

SI QUELQUE CHOSE NE VA PAS

Dépannage

Le symptôme à gauche, la solution à droite.

Un article importé affiche \$0.00.

C'était un article à prix variable dans Clover. Ouvrez l'article, touchez l'icône crayon, saisissez le prix, choisissez le type de prix et touchez **SAVE**. D'ici là, il se loue à **\$0.00**.

L'article choisi dans CLOVER INVENTORY n'est pas dans la liste.

Le choisir n'a fait qu'ouvrir **Item Details**. L'article est enregistré quand vous touchez l'icône crayon puis **SAVE** sur l'écran **Edit Item**. Fermer la boîte de dialogue annule l'import.

Le total de location semble faux.

Ouvrez la commande, touchez **COMPLETE ORDER**, puis **Total For Rent (tap to correct)** et saisissez le bon montant. Faites-le avant d'encaisser : quitter l'écran sans encaisser annule la correction.

Un article ne peut pas être loué.

Son compteur est à zéro, la boîte de dialogue affiche donc **NOT AVAILABLE**. Soit l'article est sorti sur une commande en cours, soit **Track Stock Count** est arrivé à zéro, soit **Available?** a été désactivé sur l'écran **Edit Item**. Clôturer ou supprimer la commande rend l'unité.

Le compteur de stock baisse tout seul.

C'est un défaut connu : une unité est retirée non seulement à la création de la commande, mais à chaque nouvel enregistrement d'une commande en cours, ce qui arrive quand vous changez une échéance, rendez une caution payée par carte ou qu'une commande passe en retard. Le compteur ne descend jamais sous zéro. Corrigez le chiffre à la main sur l'écran **Edit Item** et n'utilisez pas ces compteurs pour l'inventaire.

Le client a perdu le ticket QR.

Ouvrez la commande dans **Orders** et touchez l'icône d'impression dans l'en-tête d'**Order Details**. Vous pouvez aussi retrouver la commande par le nom du client.

Une commande refuse d'être supprimée.

L'application répond **Order can't be deleted. Please return deposit.** Ouvrez la commande, touchez **COMPLETE ORDER** et rendez d'abord la caution en espèces ou par carte. La suppression est définitive : exportez le journal avant si vous avez besoin de la trace.

Un paiement a été annulé et une commande impayée reste dans Clover.

La caution par carte comme l'encaissement créent une commande Clover avant l'ouverture de l'écran de paiement, et rien ne la supprime si vous annulez. Supprimez cette commande dans l'application **Orders** de Clover, puis refaites l'étape dans Rent Item.

Scanner un ticket de location répond Item not found.

Vous l'avez scanné dans l'onglet **Inventory**, qui cherche des codes produit. Scannez les tickets dans l'onglet **Orders**, avec le bouton QR en bas à droite.

La commande a été clôturée avant la restitution de la caution.

Une commande clôturée ne peut pas être rouverte et son bouton de restitution a disparu. Rendez les espèces depuis le tiroir, ou remboursez le paiement de la caution dans l'application **Orders** de Clover, sur la commande nommée **Deposit (nom de l'article)**, et notez-le dans vos propres documents.

L'onglet Inventory est vide et les commandes ne s'enregistrent pas.

Le catalogue de location est chargé depuis votre compte PayPlaxe : l'appareil a donc besoin d'une connexion internet. Vérifiez la connexion et rouvrez l'onglet.

La fenêtre de l'application n'apparaît pas à l'écran de paiement ; Clover affiche « Customer is choosing payment method ».

Ouvrez l'application **Setup** de Clover → **Payments** et décochez **Automatically take payment on Connected Device** pour encaisser sur l'appareil principal.

Impossible d'ouvrir ou de modifier les réglages.

Connectez-vous avec un employé dont le rôle Clover est **Manager** ou **Admin**. Certaines applications ont en plus leur propre interrupteur **Restrict access** qui verrouille la configuration.

L'application se comporte de façon irrégulière ou ne réagit plus après une période d'inactivité.

Désactivez l'économiseur de batterie dans les réglages Android de l'appareil et gardez l'appareil connecté.

Une modification faite sur un appareil n'apparaît pas sur un autre.

Les réglages se synchronisent par le cloud : laissez passer une minute et vérifiez que les deux appareils ont du réseau.

QUESTIONS

FAQ

Puis-je louer des articles déjà présents dans Clover Inventory ?

Oui, par deux chemins. **CLOVER INVENTORY**, dans l'onglet **Inventory**, ouvre votre catalogue : touchez un article et il s'ouvre dans **Item Details**. **IMPORT**, sur l'écran **Edit Item**, fait la même chose depuis un article. Rien n'est enregistré tant que vous n'avez pas touché l'icône crayon, réglé le prix et le type de prix, puis touché **SAVE**. Seul le chemin **IMPORT** demande **Select Unit Of Measure** pour un article Per Unit. Un article repris depuis l'onglet **Inventory** arrive en **Fixed**, sauf si son unité Clover s'appelle per second, per minute, per hour ou per day.

Comment le prix de location est-il calculé ?

D'après le type de prix de l'article. À la seconde, à la minute, à l'heure ou à la journée, l'application facture chaque unité entamée : 30 minutes sur un article à l'heure sont facturées une heure, 61 minutes deux heures. **Fixed** applique un montant unique. Sur l'écran **Complete Order**, vous pouvez toucher **Total For Rent (tap to correct)** et saisir un autre montant dans **Correct amount**. Ce montant vaut pour l'encaissement effectué dans la foulée : si vous quittez l'écran sans encaisser, le total repart au décompte du temps.

Y a-t-il des frais en cas de dépassement de l'échéance ?

Ni pénalité de retard, ni tarif majoré après l'échéance. Le compteur continue au tarif normal de l'article et compte depuis la création de la commande jusqu'à sa clôture. Si l'article revient le lundi et que vous clôturez la commande le mercredi, le client est facturé jusqu'au mercredi. L'échéance signale seulement la commande en rouge avec **overdue** dans la liste et déclenche l'alerte de retard. Un article **Fixed** ne coûte jamais plus, quelle que soit la durée. Les pénalités de retard, les dommages et le contrat de location lui-même restent entre vous et le client.

Comment ajouter une caution ?

Sur le formulaire de commande, dans le bloc **Deposit / Initial Payment**. Choisissez le type dans la liste : **None**, **Set note**, **Add cash** ou **Card (Create a transaction)**. Le champ du montant apparaît à côté. **Add cash** enregistre le montant dans le Cash Log de Clover et ouvre le tiroir. **Card (Create a transaction)** crée une commande Clover distincte nommée **Deposit (nom de l'article)** et la débite comme n'importe quelle vente : le client voit un vrai paiement sur sa carte et les frais de votre prestataire s'appliquent. **Set note** se contente de la noter, sans mouvement d'argent. Les cautions en espèces et par carte se rendent depuis l'écran **Complete Order** ; une note n'a rien à rendre.

Le client reçoit-il un ticket ?

Oui, quand **Use receipts** est activé dans **Settings**. Il s'imprime à la création de la commande et indique le numéro de ticket, un QR code de ce numéro, le nom de l'article, la caution, le tarif et l'heure de début. Le scanner dans l'onglet **Orders** retrouve exactement cette commande. Si le client le perd, ouvrez la commande et touchez l'icône d'impression dans l'en-tête d'**Order Details**.

Puis-je ajouter une boisson ou un casque à la commande de location ?

Oui. Sur le formulaire de commande, utilisez le bloc **Additional Items (BETA)** avant de toucher **SUBMIT**. Au retour, vous pouvez les modifier avec **ADD ADDITIONAL ITEMS** sur l'écran **Complete Order**. Dans les deux cas, les articles sont enregistrés avec la commande et partent vers la Register à l'encaissement.

Que se passe-t-il quand une location dépasse son échéance ?

La carte de la commande passe au rouge dans **Orders** avec **overdue**: et l'échéance, et l'appareil affiche une notification **Rent Item – Due Date** indiquant **Total overdue orders –** et le nombre. La touche ouvre l'application, et le nombre est réaffiché à la connexion d'un caissier. Une commande sans échéance n'y figure jamais.

Combien ça coûte ?

\$1.99 par mois, avec 30 jours d'essai gratuit.

ASSISTANCE

Contacts

E-MAIL

contact@payplaxe.com

SMS

743-800-4077

SITE WEB

payplaxe.com (<https://payplaxe.com>)

ASSISTANCE DANS L'APPLICATION

Settings → Contact us

DÉLAI DE RÉPONSE

5 à 15 minutes

Documentation non officielle rédigée pour les applications Clover POS de PayPlaxe. Les prix et les fonctions suivent les pages produit publiées.

contact@payplaxe.com payplaxe.com (<https://payplaxe.com>)

Clover Apps (US) (<https://www.clover.com/appmarket/developer/851YWYC4PW440>)

Clover Apps (EU) (<https://www.eu.clover.com/appmarket/developer/FBG7E8TY6C95W>)