



Task Manager

Task Manager garde la liste des tâches du magasin sur le POS Clover, et la même liste s'ouvre dans un navigateur. Une tâche s'ajoute en deux gestes, se range par catégorie, et reçoit une alarme quand elle ne doit surtout pas être oubliée.

\$1.99 / mois

Essai gratuit: 30 jours

Clover POS (États-Unis et Canada)

APERÇU

Comment ça marche

1 Les tâches sont stockées dans votre compte PayPlaxe

Elles sont liées à votre merchant id Clover, donc la même liste s'ouvre sur tous les appareils Clover du magasin et dans le navigateur. Il n'y a pas de copie hors ligne, l'application a besoin d'une connexion internet.

2 Les catégories gardent la liste courte

Créez les vôtres dans [Manage categories](#). Le menu latéral passe de l'une à l'autre.

3 Ce sont les alarmes qui rappellent

Une tâche avec alarme déclenche une notification Android sur l'appareil Clover. Un appui dessus ouvre la tâche. Les alarmes sont réarmées à l'ouverture de l'application, à la connexion d'un employé et après un redémarrage de l'appareil.

4 Les tâches finies s'écartent

Cocher une tâche l'envoie dans [Completed](#) : la liste active reste lisible.

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

Création rapide

Appuyez sur **+**, tapez un titre, enregistrez. Description, alarme et employé sont facultatifs.

02

Catégories

Rangez les tâches par zone. Les catégories se créent dans **Manage categories**. Chaque catégorie a une couleur, et cette couleur est la bande sur le bord gauche de ses tâches.

03

Liste des tâches finies

Les tâches terminées vont dans **Completed**, accessible depuis le menu latéral.

04

Alarmes et notifications

Posez une alarme sur une tâche. À l'heure dite, l'appareil Clover affiche une notification et un appui dessus ouvre la tâche. Le bouton **Done** de la notification coche la tâche et l'envoie dans **Completed**.

05

Affectation à un employé

Rattachez une tâche à la personne qui doit la faire : les passages de service sont clairs.

06

Encaisser un montant

Une tâche peut porter un montant. Un appui court sur la puce du montant ouvre la boîte de dialogue qui le modifie. Un appui long crée une commande Clover avec une ligne au nom de la tâche et ouvre Clover Pay. C'est un vrai paiement, n'appuyez donc pas longuement sur le montant juste pour le lire.

07

La même liste sur tous les appareils

La liste est partagée entre tous les Clover du magasin, et la version navigateur affiche les mêmes tâches.

08

Version web

taskmanager.payplaxe.com (<https://taskmanager.payplaxe.com>) ouvre la même liste dans un navigateur : **Tasks**, **Categories** et **Settings**. Connectez-vous avec **Login via Clover**, votre compte Clover, sans mot de passe. Les notifications et l'encaissement du montant restent sur l'appareil Clover. C'est la même application, pas un produit à part : le navigateur est l'endroit où on la configure, avec le même compte Clover et rien de plus à acheter.

INSTALLATION

Prix et installation

\$1.99 / mois

↓ **Installer sur Clover App Market** (<https://www.clover.com/appmarket/apps/T0K5X3QFHYC70>)

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

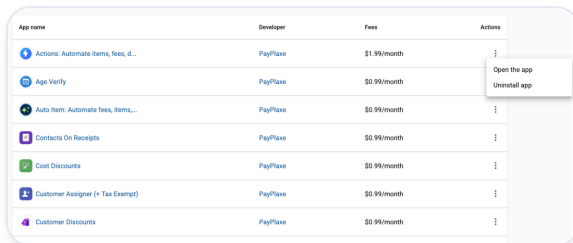
Comment l'installer

1. Ouvrez le **Clover App Market** : sur l'appareil, ou sur [clover.com/appmarket](https://www.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

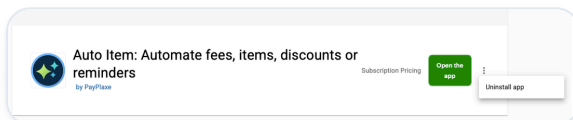
Résilier, c'est désinstaller l'application : il n'y a pas d'écran de facturation séparé.

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
Actions: Automate items, fees, d...	PayPlace	\$1.99/month	⋮
Age Verify	PayPlace	\$0.99/month	⋮
Auto Item: Automate fees, items,...	PayPlace	\$0.99/month	⋮
Contacts On Receipts	PayPlace	\$0.99/month	⋮
Cost Discounts	PayPlace	\$0.99/month	⋮
Customer Assigner (+ Tax Exempt)	PayPlace	\$0.99/month	⋮
Customer Discounts	PayPlace	\$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.

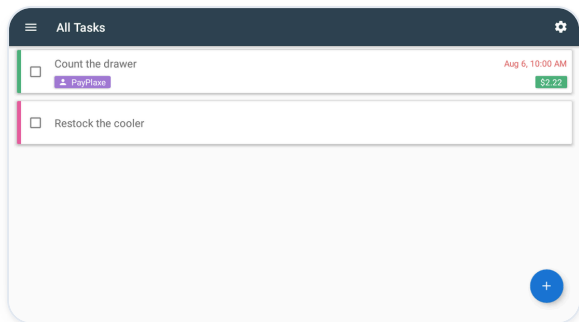
Installation et résiliation à tout moment depuis le Clover App Market.

COMMENCEZ ICI

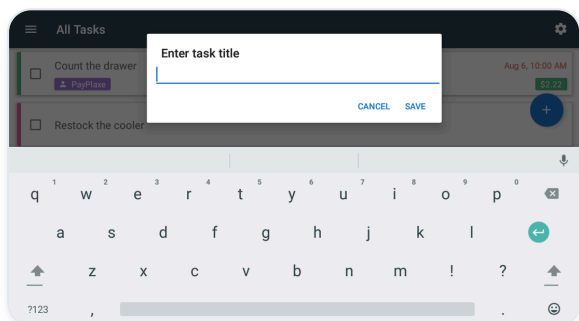
Première configuration

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

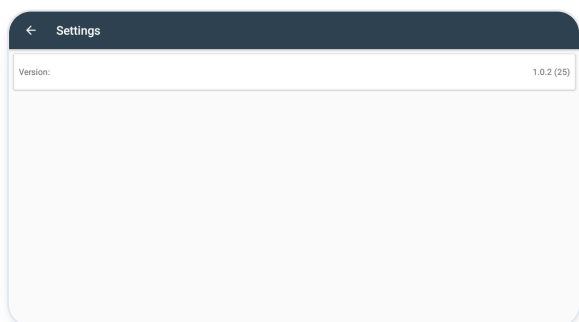
1. Ouvrez **Task Manager** : il démarre sur **All Tasks** .



2. Ouvrez le menu latéral (≡) → **Manage categories** et créez les catégories dont votre magasin a besoin.
3. Appuyez sur **+** , tapez un titre et enregistrez : cela suffit à créer une tâche.



4. Ouvrez la tâche pour ajouter une description, une alarme et l'employé responsable, puis appuyez sur **Save** : les modifications ne sont conservées qu'après l'enregistrement.
5. Consultez **Settings** si vous avez besoin de la version pour l'assistance. Dans l'UE, l'écran porte aussi un interrupteur **Do not track me** , qui coupe les rapports de plantage anonymes.



Supprimer une catégorie ne supprime que la catégorie. Ses tâches restent dans **All Tasks** , sans bande de couleur.

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 Check-list d'ouverture et de fermeture

Les mêmes étapes chaque jour, sans dépendre de qui est de service.

1. Ouvrez le menu latéral → **Manage categories** et créez **Opening** et **Closing**.
2. Passez sur la catégorie **Opening** et ajoutez les tâches une par une avec **+**.
3. Ouvrez les tâches qui demandent du détail et remplissez le champ **Add a description**.
4. Posez une alarme sur celles qui ont une heure critique, par exemple le comptage de caisse.
5. Pendant le service, l'équipe coche les tâches : elles passent dans **Completed**.

Supprimer une catégorie ne supprime que la catégorie. Ses tâches restent dans **All Tasks** et perdent leur bande de couleur.

2 Confier une tâche à un employé précis

Pour qu'un travail ait un responsable au lieu d'être l'affaire de tout le monde.

1. Créez la tâche et ouvrez-la.
2. Choisissez l'employé dans le détail de la tâche : son nom apparaît sur la carte dans la liste.
3. Ajoutez un montant si la tâche implique de l'argent (paiement fournisseur, dépôt en banque).
4. Posez une alarme sur l'échéance.
5. Appuyez sur **Save** : l'employé, le montant et l'alarme ne sont enregistrés qu'à ce moment.
6. Quand la notification arrive, l'employé appuie dessus pour ouvrir la tâche, puis la coche dans **All Tasks**.

Un appui court sur le montant le modifie. Un appui long l'encaisse : l'application crée une commande Clover et ouvre Clover Pay pour un vrai paiement.

3 Suivi fournisseurs et réserve

Commandes à passer, livraisons à relancer, stock à compter : à part du travail quotidien en salle.

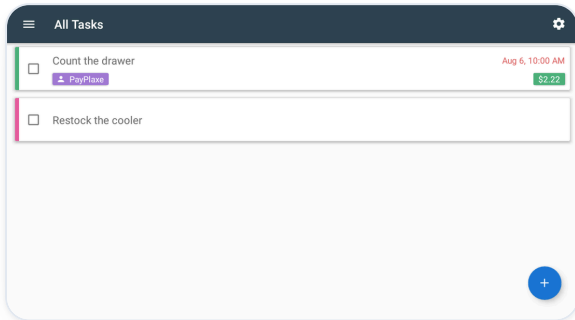
1. Créez les catégories **Suppliers** et **Warehouse** dans **Manage categories**.
2. Créez une tâche par fournisseur, avec les coordonnées et ce qu'il faut commander dans la description.
3. Posez l'alarme le jour où vous passez habituellement la commande.
4. Regardez **All Tasks** en début de service pour voir ce qui tombe, toutes catégories confondues.
5. Passez en revue **Completed** en fin de semaine pour vérifier que rien n'a sauté.

RÉFÉRENCE

Écrans et réglages

Chaque écran de l'application et ce que fait chaque réglage. (4)

All Tasks



Case à cocher

Termine la tâche et l'envoie dans Completed.

Ligne de tâche

Titre, employé affecté, montant éventuel et heure d'alarme.

Bande de couleur

La couleur de la catégorie de la tâche, sur le bord gauche de la carte. Une tâche sans catégorie n'a pas de bande.

Menu ☰

All Tasks · Completed · Manage categories.

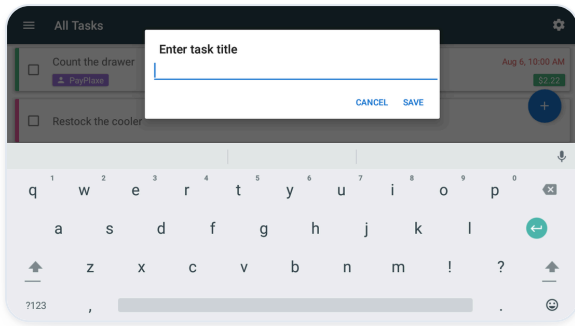
Roue dentée

Ouvre les réglages.

Bouton +

Crée une tâche. Il est masqué tant que **Completed** est ouvert.

Nouvelle tâche



Enter task title

Le seul champ obligatoire.

SAVE / CANCEL

Crée la tâche ou abandonne.

Description

S'ajoute ensuite depuis le détail de la tâche.

Alarme

Se règle dans le détail de la tâche ; déclenche une notification.

Edit task

S'ouvre quand vous appuyez sur une tâche. Rien n'est enregistré tant que vous n'appuyez pas sur **Save**.

Titre

Le titre de la tâche, en haut de l'écran. Tapez par-dessus pour le changer.

Puces de catégorie

Une puce par catégorie : appuyez pour déplacer la tâche. S'il n'y a pas encore de catégorie, **No category** s'affiche.

Add a description

Texte libre sous le titre.

Add an alarm

Ouvre le sélecteur de date, puis celui de l'heure. Une fois posée, la puce affiche l'heure et son X efface l'alarme.

No employee

Ouvre **Select employee** avec vos employés Clover. Un nouvel appui sur la puce retire l'employé.

No amount

Ouvre **Enter amount** avec **Ok**, **Clear** et **Cancel**. Un appui long sur la puce encaisse le montant via Clover Pay.

Save

Enregistre les modifications. Quitter l'écran sans y toucher les annule.

Manage categories

Menu latéral → **Manage categories** . Les catégories se créent et se suppriment, elles ne se renomment pas et ne changent pas de couleur.

Carte de catégorie

Une carte par catégorie, deux par ligne, avec un rond à la couleur de la catégorie.

: → Remove

Supprime la catégorie après confirmation. Ses tâches restent dans All Tasks.

Bouton +

Ouvre l'écran de nouvelle catégorie.

Category name

Le nom de la nouvelle catégorie. Il ne peut plus être changé ensuite.

Ligne de couleurs

Sept couleurs : bleu, vert, violet, rose, rouge, orange, jaune. Cette couleur est la bande sur la carte de la tâche.

ADD

Crée la catégorie.

À LA CAISSE

Au quotidien

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

1. En début de service, ouvrez **All Tasks** et lisez ce qui est à faire.
2. Cochez les tâches au fur et à mesure : elles passent dans la liste Completed.
3. Quand une notification apparaît, appuyez dessus pour ouvrir la tâche, puis cochez la tâche dans la liste.
4. En fin de semaine, passez en revue **Completed** .

SI QUELQUE CHOSE NE VA PAS

Dépannage

Le symptôme à gauche, la solution à droite.

Une tâche a disparu.

Elle a été terminée : ouvrez **Completed** dans le menu latéral. Si elle n'y est pas, elle a été supprimée : un appui long sur une carte de tâche propose **Remove**, qui supprime la tâche définitivement sur tous les appareils.

Toutes les tâches d'une catégorie ont disparu.

Elles n'ont pas disparu. Supprimer une catégorie ne supprime que la catégorie : ouvrez **All Tasks**, les tâches y sont toujours, sans leur bande de couleur. Seule la catégorie a quitté le menu latéral.

Aucune notification n'apparaît.

La tâche n'a pas d'alarme, ou les notifications de l'application sont bloquées dans les réglages Android. Après un redémarrage, l'appareil réarme ses alarmes tout seul. Si une alarme ne sonne toujours pas, ouvrez Task Manager une fois. Une alarme dont l'heure est passée pendant que l'appareil était éteint ne se déclenche pas après coup.

L'alarme ou l'employé que j'ai définis n'ont pas été conservés.

Le détail de la tâche ne conserve les modifications qu'après un appui sur **Save**. Quitter l'écran sans enregistrer les annule.

L'application affiche « Your Clover token is invalid », ou la liste est vide.

Toutes les tâches sont lues sur le serveur PayPlaxe, l'appareil Clover doit donc être en ligne. Vérifiez la connexion internet et appuyez sur **Retry**.

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

Les tâches se synchronisent-elles entre appareils ?

Oui : la liste est partagée entre tous vos appareils Clover.

Peut-on être rappelé sans ouvrir l'application ?

Oui. Une tâche avec alarme déclenche une notification Android sur l'appareil Clover. Un appui sur la notification ouvre la tâche. Le bouton **Done** de la notification termine la tâche.

Que se passe-t-il si je supprime une catégorie ?

La catégorie est supprimée, pas ses tâches. Elles restent dans **All Tasks** et n'ont plus de bande de couleur. La boîte de confirmation annonce que les tâches partent avec elle, ce qui est faux.

Y a-t-il un historique des tâches terminées ?

Oui : l'écran **Completed** dans le menu latéral. Pour récupérer une tâche, ouvrez **Completed** et décochez sa case.

Puis-je le faire depuis un ordinateur ?

Oui. taskmanager.payplaxe.com (<https://taskmanager.payplaxe.com>) ouvre la même liste dans n'importe quel navigateur, avec **Tasks**, **Categories** et **Settings**. Connectez-vous avec **Login via Clover** : votre compte Clover, sans mot de passe. Le navigateur n'affiche aucune notification, une alarme posée là est déclenchée par l'appareil Clover, et un montant ne s'encaisse que sur l'appareil Clover. Si la liste des employés est vide, installez l'application sur l'appareil Clover et connectez-vous une fois via Clover.

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>)