

APPOSEZ À LA TABLE-CAISSE!

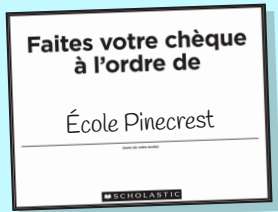
FESTIVAL DU LIVRE SCHOLASTIC

CONSEILS POUR LES BÉNÉVOLES

Paiements



- Faites les chèques à l'ordre de l'école (dans les écoles participantes).
- Les taxes sont incluses dans le prix des tous les produits.



Affiche « Chèque à l'ordre de »

Cartes de crédit

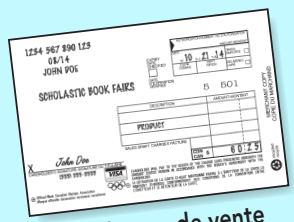
Acceptez les cartes VISA, MasterCard ou American Express.

Veillez noter: Les bordereaux de vente peuvent être utilisés pour tous les types de cartes.

1. Prenez une empreinte du numéro de la carte de crédit, de la date d'expiration, et du nom du titulaire. Assurez-vous que l'information est bien imprimée sur les deux côtés du bordereau.
2. Vérifiez la date d'expiration. Écrivez « **FESTIVAL DU LIVRE SCHOLASTIC** » dans l'espace prévu (s'il n'y a pas eu d'empreinte).
3. Écrivez « **PRODUIT** » dans la partie « Description ».
4. Demandez la signature du titulaire.
5. Demandez le numéro de téléphone incluant l'indicatif régional.
6. Écrivez le montant total de l'achat.
7. Écrivez la date (mois/jour/année) dans la partie « Date ».
8. Donnez la « **COPIE CLIENT** » du bordereau au titulaire de la carte.



Instructions pour terminal sans fil portable



Bordereau de vente

IMPORTANT!
Tous les bordereaux de vente dûment remplis doivent être mis sous clé dans un endroit sûr jusqu'à ce que les paiements soient versés au Festival du Livre Scholastic.

Liste des souhaits de la classe

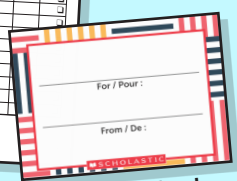
- Attirez l'attention des clients sur la zone d'affichage des listes de souhaits, afin que les clients puissent voir celles qui concernent la classe de leur enfant.
- Une fois que les clients ont choisi le titre qu'ils souhaitent offrir, cochez le titre correspondant dans la Liste.
- Une fois que les parents ont acheté un ou des livres à donner, veuillez placer une « Vignette de don » dans le ou les livres en question.
- Distribuez les titres offerts aux salles de classe concernées.



Affiche



Liste des souhaits de la classe



Vignette de don

Commandes prépayées

- Acceptez les commandes prépayées pour tous les produits dont il ne reste qu'un exemplaire. (Ne vendez pas le dernier exemplaire.)
- Demandez au client de payer à l'avance.
- Remplissez un reçu de commande prépayée. Donnez le reçu au client et gardez l'autre copie.
- Les commandes seront livrées le jour de la cueillette du Festival (si possible).



Autocollant « Dernier exemplaire »

N'oubliez PAS!
Complétez les commandes prépayées en ligne!
Allez au bookfairstoolkit.scholastic.ca



Reçu - Festival du Livre		
Nom _____		
Classe _____		
TITRE	ISBN	PRIX (TAXES INCL.)
MONTANT PAYÉ		\$

Les livres de cette commande seront livrés après le Festival du Livre. TFS/TVH/887513091/RT

Reçu de commande prépayée

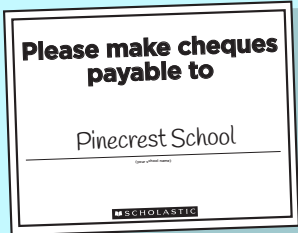
POST AT
ALL CASHIER
TABLES

SCHOLASTIC FESTIVAL DU LIVRE VOLUNTEER TIP SHEET

Payments



- Make cheques payable to the school (in participating schools)
- Taxes are included in price of all products.



Cheques Payable Sign

IMPORTANT!

All completed sales slips must be kept locked in a secure location until remitted with payment to Scholastic Festival du Livre.

Credit Cards

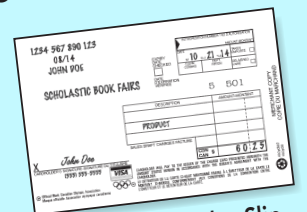
Accept VISA, MasterCard or American Express

Note: Sales slips provided can be used for all card types

1. Imprint credit card #, expiry date & cardholder's name. Ensure information is printed on both copies of slip
2. Check expiry date. Print "SCHOLASTIC FESTIVAL DU LIVRE" in space (if doesn't imprint)
3. Write "PRODUCT" in Description section
4. Obtain signature
5. Obtain phone # & area code
6. Write total amount of purchase
7. Print date (month/day/year) in Date section
8. Give **CUSTOMER COPY** of sales slip to cardholder



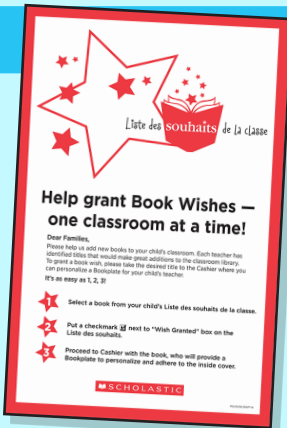
Wireless instructions



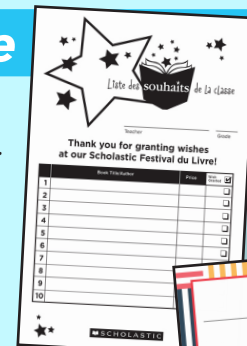
Credit Card Sales Slip

Liste des souhaits de la classe

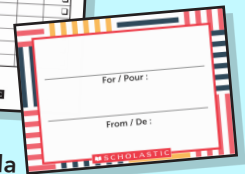
- Draw customers' attention to the display so they can view their child's *Liste des souhaits de la classe*.
- Once the customer has chosen which book they would like to donate, put a checkmark next to the "Wish Granted" box on the list.
- After the book has been purchased, provide a Bookplate that the customer can personalize and adhere to the inside cover.
- Deliver each classroom's Wish Books at the completion of the Festival.



Poster



Liste des souhaits de la classe



Bookplate

Prepaid Reorders

- Take reorders on products that are down to the last copy (do not sell the last copy).
- Have customer pay for the item.
- Complete the Reorder Receipt form. Give customer the "Reçu" carbon copy & retain the other copy.
- Reorder will be delivered on the day of the Festival pick-up (where possible).



Order Me Sticker



Reorder Receipt

DON'T FORGET!

Process Prepaid Reorders Online!

Go to
bookfairstoolkit.scholastic.ca

