

GUIDE DE L'UTILISATEUR

SYSTÈME DE POINT DE VENTE ENSYS CONNEX

AVRIL 2024

encorp^{re}
RECYCLE

TABLE DES MATIÈRES

Aperçu.....	3
Démarrage	3
Fonctionnalités système.....	4
Comptage	5
Retour en personne.....	6
Supprimer un article	7
Réception de pré-compté	7
Traitement de pré-compté	8
Caisse enregistreuse	8
Transactions impayées	10
Porter une transaction à un compte	11
Inventaire	12
Sacs ouverts	12
Fermeture d'un sac/bac.....	13
Sacs fermés	14
Expédition	15
Imprimer un bordereau d'expédition.....	15
Historique d'expédition	16
Comptes commerciaux	16
Gestionnaire de comptes	17
Gérer le compte.....	17
Rapports	18
Administration	19
Gestionnaire des utilisateurs	19
Autorisations	20
Configuration.....	20
Ajout de destinataires de courriel	20
Procédure d'arrêt sécuritaire, entretien et dépannage	21
Procédure d'arrêt sécuritaire	21
Éteindre l'ordinateur	21
Couper l'alimentation sans interruption (ASI).....	22
<i>Alimentation électrique de la caisse</i>	22
<i>Alimentation électrique de la station de comptage</i>	22
Réactivation de l'ensemble du système	22
Entretien du matériel	22

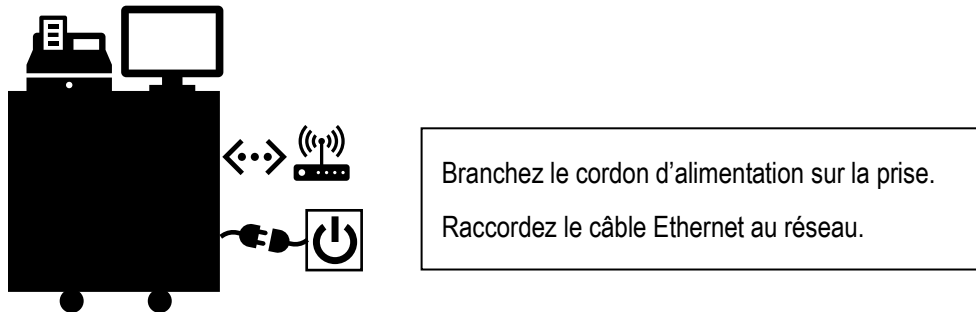
Écran tactile ELO	22
Imprimante à étiquettes d'expédition.....	23
Imprimante à reçus.....	25
Pare-feu	26
Ordinateur	27
Commutateur réseau.....	27
Dépannage.....	28
Utilisateur Windows déconnecté	28
Le scanneur ne scanne pas l'étiquette	29

APERÇU

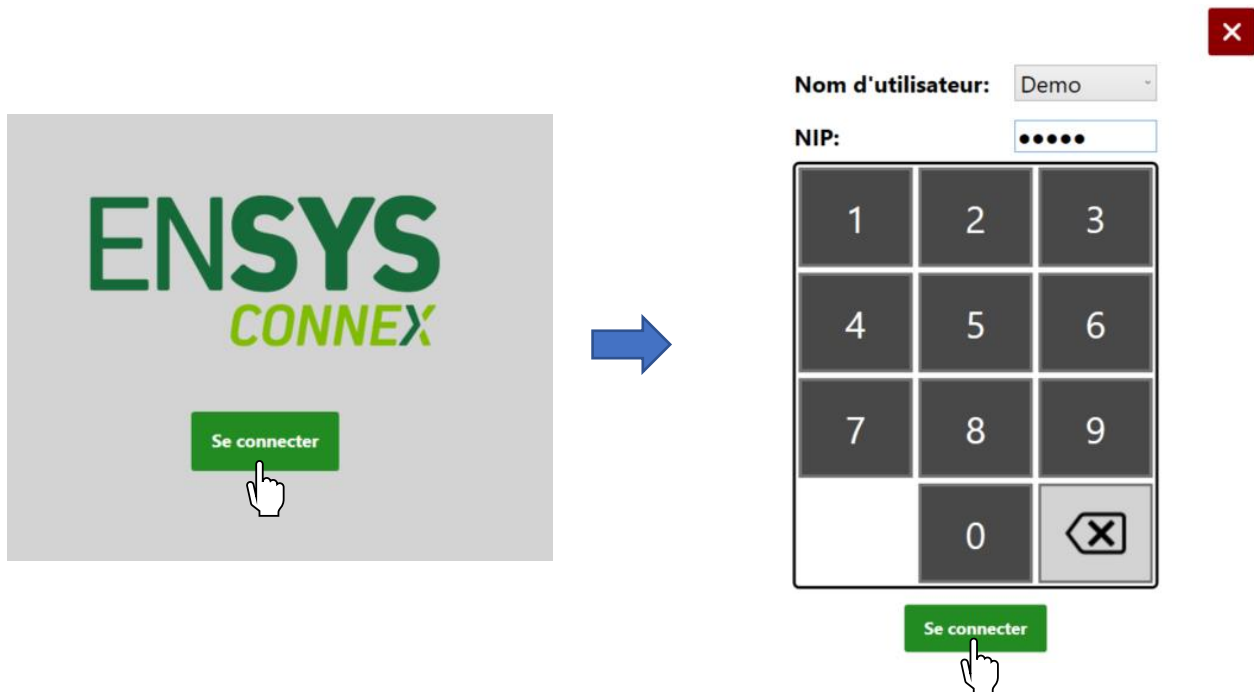
Le présent guide de l'utilisateur contient des instructions pour aider à configurer, à utiliser et à entretenir le système de point de vente EnSys-Connex. Ce guide couvre toutes les fonctionnalités. Veuillez cependant noter que certaines fonctionnalités pourraient ne pas être accessibles à tous les utilisateurs.

Démarrage

Lorsque le système EnSys-Connex est prêt à être configuré, (1) branchez le cordon d'alimentation sur la prise murale, puis (2) raccordez le câble Ethernet au routeur réseau.

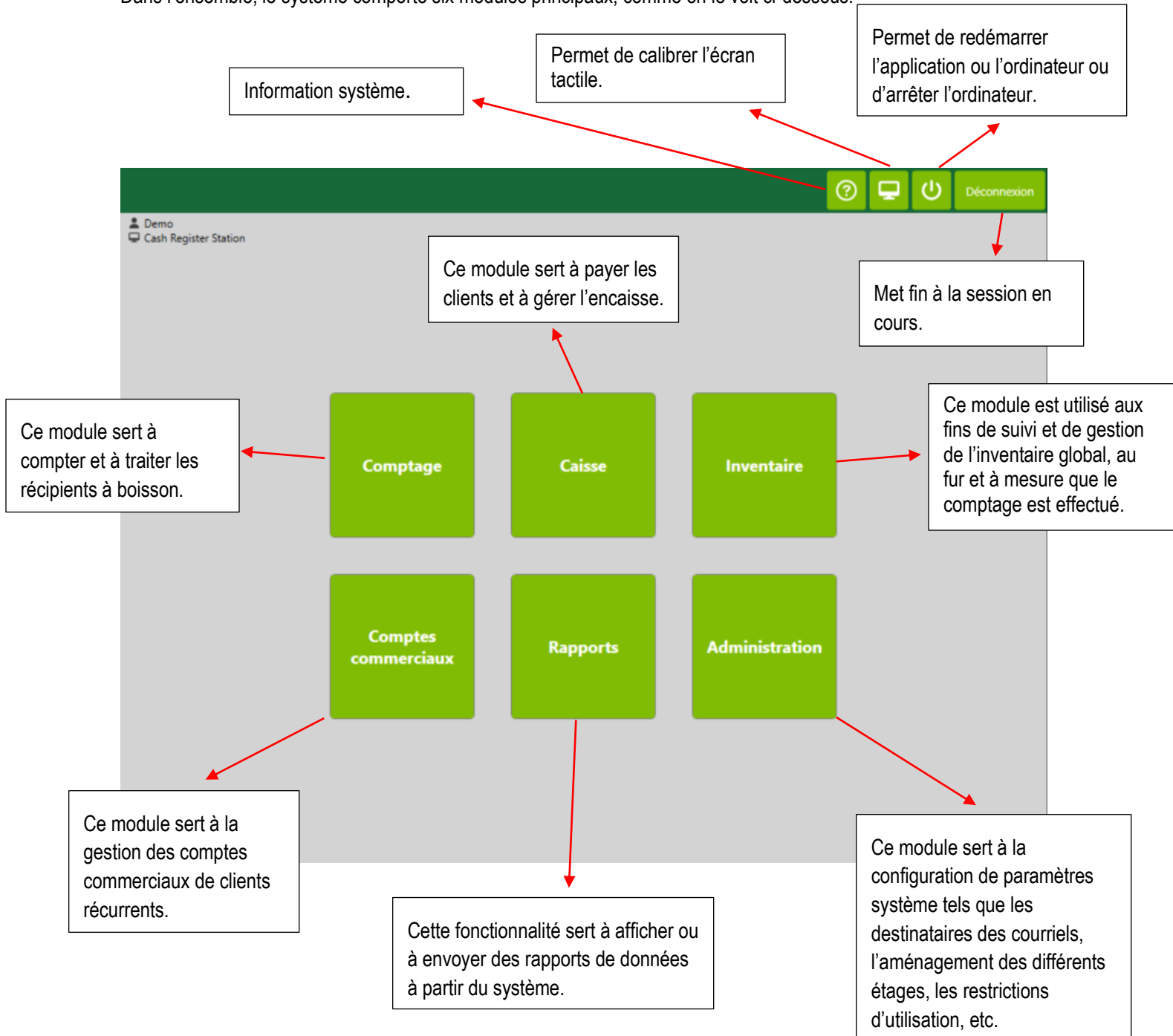


Une fois les deux branchements effectués et tout le matériel système sous tension, le système s'allumera. L'écran de connexion apparaîtra. Appuyez sur le bouton « Se connecter », sélectionnez l'utilisateur principal, entrez le NIP et appuyez sur « Se connecter ».



Fonctionnalités système

Dans l'ensemble, le système comporte six modules principaux, comme on le voit ci-dessous.



COMPTAGE

Pour compter les articles d'un client, cliquez sur le bouton « Comptage ».



L'écran de comptage apparaîtra :

L'écran de comptage est divisé en plusieurs zones :

- Barre de navigation supérieure :** Contient 'Menu principal' et trois boutons : 'Retour en personne', 'Pré-compté - Réception' (encadré rouge) et 'Pré-compté - Traitement'.
- Zone utilisateur :** Affiche 'Utilisateur Demo', 'Cash Register Station' et 'N° de transaction:'.
- Sommaire des items :** Tableau avec colonnes 'Qté', 'Description' et 'Prix'. En dessous, des champs pour 'QTÉ 5€:', 'QTÉ 10€:', 'QTÉ 20€:' et 'Total: \$0.00'. Un bouton 'Non remboursable: 0' est également présent.
- Zone de saisie :** Un champ 'Quantité:' avec un bouton '+ 12' et un clavier numérique (0-9) avec un bouton 'X'.
- Zone de sélection :** Un bouton 'Sélectionner un compte' et une grille de boutons de couleur : 'Aluminum', 'Acier', 'PET / PEHD Translucide', 'PET (Alcoolisée)', 'Autres Plast. & Pochettes', 'Cartons'.
- Zone de filtrage :** Trois boutons 'Non Verre', 'Verre' et 'Autre' (encadré rouge).
- Zone de validation :** Un champ 'Dernier total: \$0.00' et un bouton 'Soumettre'.

Annotations explicatives :

- 'Rappeler une transaction de comptage encore impayée.' pointe vers 'Retour en personne'.
- 'Type de transaction.' pointe vers 'Pré-compté - Réception'.
- 'Porter une transaction à un compte existant.' pointe vers 'Pré-compté - Traitement'.
- 'Filtrer par page.' pointe vers la zone de filtrage.
- 'Effectuer et soumettre une transaction.' pointe vers le bouton 'Soumettre'.

Retour en personne

Le premier type de transaction est le « Retour en personne ». Disons qu'un client entre avec 100 canettes en aluminium et 100 bouteilles en PET. Entrez une quantité de 100 et sélectionnez « Canettes aluminium » comme type de matériau. Ce processus peut être répété pour « PET ». Une fois le comptage effectué, appuyez sur « Soumettre » puis sur « Confirmer ».

Menu principal | Retour en personne | Pré-compté - Réception | Pré-compté - Traitement

Utilisateur Demo
Cash Register Station
N° de transaction: 23

Sommaire des items

Qté	Description	Prix
100	9 - Aluminium	10.00
100	3 - PET / HDPE Transluc	10.00

Quantité: + 12

1 2 3
4 5 6
7 8 9
0 X

Aluminium | Acier
PET / PEHD Translucide | PET (Alcoolisée)
Autres Plast. & Pochettes | Cartons

Non Verre | Verre | Autre

Dernier total: \$0.00

Soumettre

QTÉ 5¢: 0
QTÉ 10¢: 200
QTÉ 20¢: 0
Total: \$20.00
Non remboursable: 0

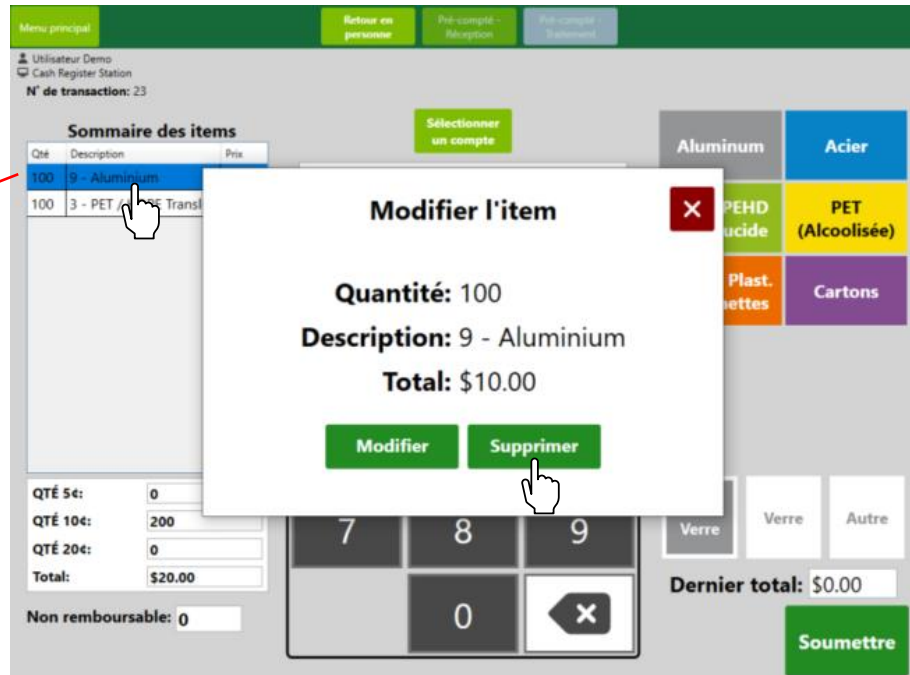
Remarque : Cette transaction influera à la fois sur le solde de la caisse enregistreuse (fond de caisse) ET l'inventaire.

Remarque : L'inventaire global sera mis à jour automatiquement au fur et à mesure que des articles seront saisis.

Remarque : Certaines stations de paiement sont réglées à « Payer maintenant »; le paiement sera alors effectué et le reçu, imprimé immédiatement.

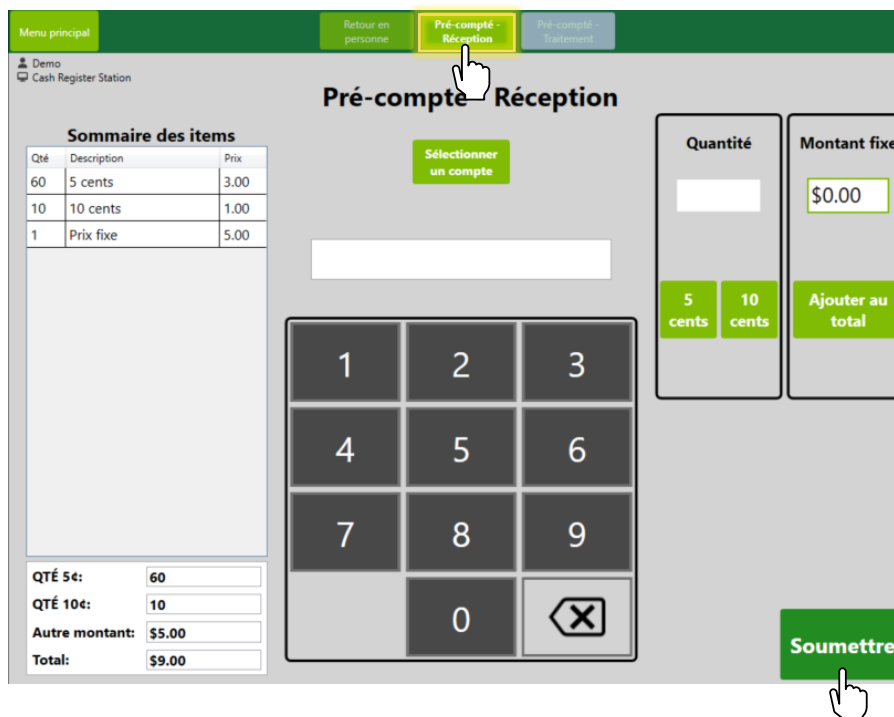
Supprimer un article

Si un utilisateur a entré une quantité ou un type d'article incorrect, il peut cliquer sur la ligne correspondante et la supprimer.



Réception de pré-compté

L'onglet « Pré-compté – Réception » est utilisé lorsqu'un client a déjà compté ses articles. La quantité de 5 cents, de 10 cents ou un montant fixe est entré, puis ajouté au total global. Une fois que vous avez terminé, cliquez sur les boutons « Soumettre », puis « Confirmer ».



Remarque : Cette transaction influera uniquement sur le solde de la caisse enregistreuse (fond de caisse) et NON sur l'inventaire.

Traitement de pré-compté

À l'écran « Pré-compté – Traitement », vous pouvez traiter les articles déjà payés qui n'ont pas encore été comptés.

Qté	Description	Prix
60	Aluminum	6.00
52	PET / PEHD Translucide	5.20
24	Réutilisable (Bière)	2.40
2	Verre Vert Alc > 500ml	0.40

QTÉ 5€: 0
QTÉ 10€: 136
QTÉ 20€: 2
Total: \$14.00

Remarque : Cette transaction influera uniquement sur l'inventaire et NON sur le solde de la caisse enregistreuse (fond de caisse).

CAISSE ENREGISTREUSE

Si vous avez plusieurs stations de comptage, pour payer un client, cliquez sur le bouton « Caisse ».

Comptage Caisse Inventaire

Comptes commerciaux Rapports Administration

Dans le menu de la caisse, les fonctionnalités suivantes apparaîtront :

Ajouter/retirer de l'argent dans le tiroir, généralement en début de journée.

Vérifier les liquidités réelles disponibles par rapport à celles prévues et effectuer des ajustements de trésorerie, généralement en fin de journée.

Sélectionner une transaction impayée. Si le bouton est orange, c'est qu'il y a une transaction impayée.

The screenshot shows a software interface for a cash register. At the top, there is a green header with 'Menu principal' and 'Demo Cash Register Station'. The main area is titled 'Caisse'. On the left, there is a 'Sommaire des items' table with columns 'Qté', 'Description', and 'Prix'. Below it, there are input fields for 'QTÉ 5€:', 'QTÉ 10€:', 'Autre montant:', and 'Total:'. At the bottom left, there is a 'Non remboursable:' checkbox. In the center, there are input fields for 'N° de transaction', 'Station', 'Type', and 'État'. To the right of these fields are several buttons: 'Transactions impayées' (orange), 'Ajuster le solde', 'Balancer la caisse', 'Transactions quotidiennes de la caisse', and 'Rechercher transactions de comptage'. At the bottom right, there are buttons for 'Imprimer reçu', 'Appliquer au compte', and 'Payer'. A notification banner at the top right says 'Un sac de vrac est presque plein.'

Voir les transactions payées quotidiennement.

Rechercher une transaction payée. Permet d'imprimer n'importe quelle transaction précédente.

Porter une transaction à un compte commercial prédéfini.

Imprimer reçu

Appliquer au compte

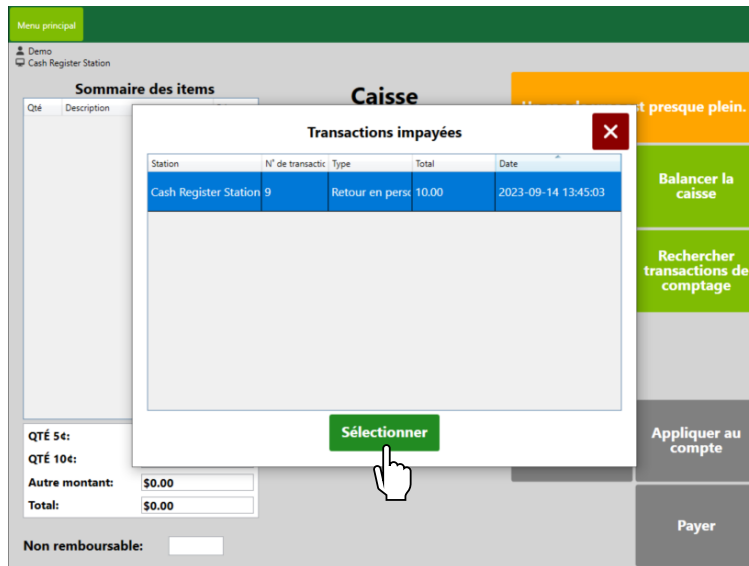
Payer

Imprimer le reçu de la transaction sélectionnée.

Payer le client.

Transactions impayées

Pour payer un client, cliquez sur « Transactions impayées », sélectionnez la transaction de comptage à payer, puis cliquez sur « Sélectionner ».



Pour conclure la transaction, cliquez sur « Soumettre » et sur « Confirmer ». Le tiroir-caisse s'ouvrira et le reçu sera imprimé tel qu'il apparaît ci-dessous.



Porter une transaction à un compte

Il y a deux façons de porter une transaction à un compte commercial (dans le cas, par exemple, de collectes de bouteilles, de dépôts, etc.). Ce peut être fait soit depuis l'écran de comptage, soit depuis l'écran de la caisse.

À partir de l'écran de comptage, cliquez sur « Sélectionner un compte » et choisissez le compte auquel associer la transaction.

Menu principal

Retour en personne Pré-compté - Réception Pré-compté - Transaction

Utilisateur Demo
Cash Register Station
N° de transaction: 23

Sommaire des items

Qté	Description	Prix

Quantité: + 12

1 2 3
4 5 6
7 8 9
0

Aluminium Acier
PET / PEHD Translucide PET (Alcoolisée)
Autres Plast. & Pochettes Cartons

Non Verre Verre Autre

Dernier total: \$0.00

QTÉ 5¢: 0
QTÉ 10¢: 0
QTÉ 20¢: 0
Total: \$0.00

Non remboursable: 0

À partir de l'écran de la caisse enregistreuse, cliquez sur « Transactions impayées », sélectionnez la transaction de comptage, cliquez sur « Appliquer au compte » et sélectionnez le compte auquel associer la transaction.

Menu principal

Demo
Cash Register Station

Sommaire des items

Qté	Description	Prix
100	1 - Canettes d'aluminium	5.00
100	3 - PET / PEHD (translucide)	5.00

Caisse

Un sac de vrac est presque plein.

Transactions impayées

N° de transaction 9

Station Cash Register Station

Type Retour en personne

État Non-payé

Ajuster le solde Balancer la caisse
Transactions quotidiennes de la caisse Rechercher transactions de comptage

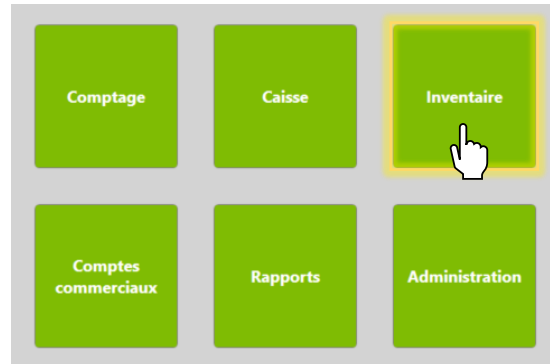
Imprimer reçu Appliquer au compte

QTÉ 5¢: 200
QTÉ 10¢: 0
Autre montant: \$0.00
Total: \$10.00

Non remboursable: 0

INVENTAIRE

Pour afficher l'inventaire des articles traités, cliquez sur le bouton « Inventaire ». Les stations de comptage peuvent également avoir leur propre module d'inventaire en lecture seule.



Sacs ouverts

Cet écran permet de surveiller l'inventaire courant de tous les sacs/bacs ouverts et leurs quantités respectives.

Le titre de l'écran est 'Sacs ouverts'. La table ci-dessous résume les données affichées :

Emplacement	Matériau(x)	Unités/seuil
Canettes D'aluminium	1 - Canettes d'aluminium	1860 / 1800
Canettes D'acier	8 - Canettes d'acier	500 / 650
Alum	15 - Aluminium petit, 16 - Aluminium grand	1010 / 1800
Pignon	5 - Pignon / Tetra	500 / 1000
Autres Plastique	6 - Autres plastiques / Pochettes / PEHD (coloré)	500 / 2000
Verre Colore	4 - Verre (coloré)	200 / 860
Verre Transparent	2 - Verre (transparent)	200 / 900
PET/PEHD	3 - PET / PEHD (translucide)	152 / 910
Plastique	23 - Plastiques petit, 24 - Plastiques grand	101 / 895

En dessous de la table, il y a quatre boutons : un bouton vert avec un symbole de rafraîchissement (actualiser), un bouton gris 'Détails', un bouton gris 'Ajuster', et un bouton gris 'Fermer'.

La liste s'actualisera automatiquement à intervalle défini. Cliquer pour forcer l'actualisation.

Une fois qu'un sac/bac est presque plein, le sélectionner et cliquer sur « Fermer ». Un nouveau sac/bac sera alors créé automatiquement.

Ajuster la quantité du sac/bac sélectionné.

Afficher les détails du sac/bac sélectionné, tels que toutes les transactions de comptage de la personne et le moment de la saisie.

Comme vous pouvez le voir, le sac de l'emplacement 1 sera bientôt plein; il est surligné en jaune pour en avertir l'utilisateur. Ce sera également le cas à l'écran de comptage de l'article lorsque le sac/bac est presque plein.

Fermeture d'un sac/bac

Pour fermer un sac/bac, sélectionnez un sac/bac plein ou presque plein et cliquez sur « Fermer ». L'étiquette jaune peut être scannée ou les valeurs, entrées manuellement.

Menu principal | Sacs ouverts | Sacs fermés | Historique d'expédition

Demo
Cash Register Station

Fermer le sac [X]

Emplacement: Canettes D'aluminium
Matériau(x): 1 - Canettes d'aluminium
Quantité: 1860
Agent: Encorp
N° de sac d'agent: []

Scanner pour fermer le sac

Entrée manuelle

Le menu suivant s'affichera, et le sac/bac sera retiré, remplacé par un nouveau sac/bac ne contenant encore aucune unité. Les sacs/bacs fermés sont maintenant prêts à être expédiés, et une étiquette d'expédition sera imprimée.

Menu principal | Sacs ouverts | Sacs fermés | Historique d'expédition

Demo
Cash Register Station

Fermer le sac [X]

Emplacement: Canettes D'aluminium
Matériau(x): 1 - Canettes d'aluminium
Quantité: 1860
Agent: Encorp
N° de sac d'agent: 123456789

[X] [✓]

Sacs fermés

Cet écran permet de voir tous les sacs/bacs fermés prêts à être expédiés.

The screenshot shows the 'Sacs fermés' (Closed Bags) interface. At the top, there are tabs for 'Sacs ouverts', 'Sacs fermés', and 'Historique d'expédition'. Below the tabs, there are buttons for 'Tous', 'Verre', and 'Non-verre'. A list of categories is shown with checkboxes: '1 - Canettes d'aluminium', '2 - Verre (transparent)', '3 - PET / PEHD (translucide)', '4 - Verre (coloré)', and '5 - Pignon / Tetra'. Below this list are 'Sélectionner tous' and 'Désélectionner' buttons. A table displays the following data:

N° de sac d'agent	Date de fermeture	Matériau	Unités totales	À expédier
456123789	2023-09-14 14:16:58	3 - PET / PEHD (translucide)	900	<input type="checkbox"/>
123456789	2023-09-14 14:16:51	1 - Canettes d'aluminium	1800	<input type="checkbox"/>
987654321	2023-09-14 14:16:03	3 - PET / PEHD (translucide)	900	<input type="checkbox"/>
987654312	2023-09-14 14:15:54	1 - Canettes d'aluminium	1800	<input type="checkbox"/>
123456789	2023-09-14 14:15:27	3 - PET / PEHD (translucide)	900	<input type="checkbox"/>
123456789	2023-09-14 14:15:20	1 - Canettes d'aluminium	1800	<input type="checkbox"/>
123456789	2023-09-14 14:14:26	3 - PET / PEHD (translucide)	952	<input type="checkbox"/>
987645312	2023-09-14 14:13:38	1 - Canettes d'aluminium	1800	<input type="checkbox"/>
789456123	2023-09-14 14:13:02	8 - Canettes d'acier	650	<input type="checkbox"/>
321654987	2023-09-14 14:09:15	1 - Canettes d'aluminium	1860	<input type="checkbox"/>
test	2023-07-12 13:55:42	1 - Canettes d'aluminium	1825	<input type="checkbox"/>

At the bottom, there are buttons for 'Détails', 'Ajuster', 'Rappeler', 'Imprimer étiquette', 'Imprimer bordereau d'expédition...', and 'Expédier'. There are also input fields for 'Unités à expédier' and 'Sacs de vrac à expédier'.

Callouts explain the following features:

- Effacer les filtres appliqués.
- Sert à filtrer les sacs/bacs par agent.
- Sert à sélectionner tous les sacs/bacs fermés.
- Cocher ici pour indiquer quels sacs/bacs seront expédiés.
- Sert à expédier les sacs/bacs sélectionnés. Les stocks expédiés seront réinitialisés. Si vous souhaitez imprimer un bordereau d'expédition, assurez-vous de le faire avant d'effectuer cette étape.
- Sert à imprimer une liste de tous les sacs/bacs sélectionnés à expédier.
- Sert à réimprimer une étiquette d'expédition pour un sac/bac donné.
- Sert à rappeler et à rouvrir un sac/bac fermé par erreur.
- Sert à ajuster l'équilibre unitaire d'un sac/bac donné.
- Cet encadré permet d'effectuer un tri par catégorie.
- Sert à afficher toutes les transactions d'articles d'un sac/bac donné.

Expédition

Pour expédier des sacs/bacs, commencez par les sélectionner. Choisissez les catégories que vous souhaitez expédier, ou sélectionnez les sacs/bacs individuellement en cochant la case correspondante. Lorsque vous êtes prêt à expédier, cliquez sur « Expédier » et confirmez.

The screenshot shows the 'Sacs fermés' (Closed Bags) interface. At the top, there are navigation tabs: 'Menu principal', 'Sacs ouverts', 'Sacs fermés', and 'Historique d'expédition'. Below the tabs, there are buttons for 'Tous', 'Verre', and 'Non-Verre'. A selection menu is open, showing a list of categories with checkboxes: '1 - Canettes d'aluminium', '3 - PET / PEHD (translucide)', '5 - Pignon / Tetra', '6 - Autres plastiques / Pochettes / PEH...', and '8 - Canettes d'acier'. Below the menu are 'Sélectionner tous' and 'Désélectionner' buttons. The main area displays a table of bags with columns: 'N° de sac d'agent', 'Date de fermeture', 'Matériau', 'Unités totales', and 'À expédier'. A hand cursor is pointing at the 'Unités totales' column. Below the table are buttons for 'Détails', 'Ajuster', 'Rappeler', 'Imprimer étiquette', 'Imprimer bordereau d'expédit...', and 'Expédier'. At the bottom right, there are input fields for 'Unités à expédier' (value: 15) and 'Sacs de vrac à expédier' (value: 11).

N° de sac d'agent	Date de fermeture	Matériau	Unités totales	À expédier
456123789	2023-09-14 14:16:58	3 - PET / PEHD (translucide)	900	<input checked="" type="checkbox"/>
123456789	2023-09-14 14:16:51	1 - Canettes d'aluminium	1800	<input checked="" type="checkbox"/>
987654321	2023-09-14 14:16:03	3 - PET / PEHD (translucide)	900	<input checked="" type="checkbox"/>
987654312	2023-09-14 14:15:54	1 - Canettes d'aluminium	1800	<input checked="" type="checkbox"/>
123456789	2023-09-14 14:15:27	3 - PET / PEHD (translucide)	900	<input checked="" type="checkbox"/>
123456789	2023-09-14 14:15:20	1 - Canettes d'aluminium	1800	<input checked="" type="checkbox"/>
123456789	2023-09-14 14:14:26	3 - PET / PEHD (translucide)	952	<input checked="" type="checkbox"/>
987645312	2023-09-14 14:13:38	1 - Canettes d'aluminium	1800	<input checked="" type="checkbox"/>
789456123	2023-09-14 14:13:02	8 - Canettes d'acier	650	<input checked="" type="checkbox"/>
321654987	2023-09-14 14:09:15	1 - Canettes d'aluminium	1860	<input checked="" type="checkbox"/>
test	2023-07-12 13:55:42	1 - Canettes d'aluminium	1825	<input checked="" type="checkbox"/>

Imprimer un bordereau d'expédition

Pour imprimer un bordereau d'expédition, cliquez sur « Imprimer le bordereau d'expédition ». L'écran qui s'affiche montrera tous les sacs/bacs expédiés, information qui peut être comparée au bordereau que le conducteur vous remettra.

This screenshot is identical to the previous one, but with a hand cursor pointing at the 'Imprimer bordereau d'expédit...' button. The 'Unités à expédier' field now shows the value 15187.

N° de sac d'agent	Date de fermeture	Matériau	Unités totales	À expédier
456123789	2023-09-14 14:16:58	3 - PET / PEHD (translucide)	900	<input checked="" type="checkbox"/>
123456789	2023-09-14 14:16:51	1 - Canettes d'aluminium	1800	<input checked="" type="checkbox"/>
987654321	2023-09-14 14:16:03	3 - PET / PEHD (translucide)	900	<input checked="" type="checkbox"/>
987654312	2023-09-14 14:15:54	1 - Canettes d'aluminium	1800	<input checked="" type="checkbox"/>
123456789	2023-09-14 14:15:27	3 - PET / PEHD (translucide)	900	<input checked="" type="checkbox"/>
123456789	2023-09-14 14:15:20	1 - Canettes d'aluminium	1800	<input checked="" type="checkbox"/>
123456789	2023-09-14 14:14:26	3 - PET / PEHD (translucide)	952	<input checked="" type="checkbox"/>
987645312	2023-09-14 14:13:38	1 - Canettes d'aluminium	1800	<input checked="" type="checkbox"/>
789456123	2023-09-14 14:13:02	8 - Canettes d'acier	650	<input checked="" type="checkbox"/>
321654987	2023-09-14 14:09:15	1 - Canettes d'aluminium	1860	<input checked="" type="checkbox"/>
test	2023-07-12 13:55:42	1 - Canettes d'aluminium	1825	<input checked="" type="checkbox"/>

Historique d'expédition

L'« Historique d'expédition » permet d'afficher les détails des sacs/bacs expédiés. Vous pouvez effectuer une recherche par agent, matériau(x) et plage de dates.

Menu principal Sacs ouverts Sacs fermés **Historique d'expédition**

Demo
Cash Register Station

Historique d'expédition

Filtrer

Agent: Matériau(x):

De: A:

Information

N° de sac de vrac	Agent	N° de sac d'agent	Date d'expédition	Matériau(x)	Unités totales
4	Encorp	test	2023-09-14 14:24:33	1 - Canettes d'aluminium	1825
5	Encorp	321654987	2023-09-14 14:24:33	1 - Canettes d'aluminium	1860
6	Encorp	123456789	2023-09-14 14:24:33	3 - PET / PEHD (translucide)	952
15	Encorp	789456123	2023-09-14 14:24:33	8 - Canettes d'acier	650
18	Encorp	987654312	2023-09-14 14:24:33	1 - Canettes d'aluminium	1800
19	Encorp	123456789	2023-09-14 14:24:33	1 - Canettes d'aluminium	1800
20	Encorp	123456789	2023-09-14 14:24:33	3 - PET / PEHD (translucide)	900
21	Encorp	987654312	2023-09-14 14:24:33	1 - Canettes d'aluminium	1800
22	Encorp	987654321	2023-09-14 14:24:33	3 - PET / PEHD (translucide)	900
23	Encorp	123456789	2023-09-14 14:24:33	1 - Canettes d'aluminium	1800
24	Encorp	456123789	2023-09-14 14:24:33	3 - PET / PEHD (translucide)	900
3	Encorp	test	2023-07-12 13:55:34	17 + 18 - Verre petit/grand (brun)	36
1	Encorp	23455	2023-05-24 11:35:43	1 - Canettes d'aluminium	435

COMPTES COMMERCIAUX

Lorsque vous traitez avec des clients récurrents, cliquez sur le bouton « Compte commercial ».

Comptage Caisse Inventaire

Comptes commerciaux Rapports Administration

Gestionnaire de comptes

C'est ici que vous pouvez ajouter un compte, généralement pour une association ou un organisme qui serait un client régulier.

Information du compte

N° compte

Nom

Téléphone

Contact

Filter

Inclure les comptes inactifs

#	Nom	Téléphone	Contact	État
1	Moncton Minor Hockey Association	(506) 876-5432	Mike	Actif
4	Dogs are great		Dogs	Actif
5	Pizza Delight		John	Actif
6	IT Coffee Fund		Tim	Actif

Ajouter

Sert à appliquer des filtres et à trouver un compte existant.

Sert à modifier un compte sélectionné.

Sert à ajouter un nouveau compte commercial au système.

Gérer le compte

En cliquant sur « Gérer le compte », vous pouvez payer le compte, afficher les transactions, effectuer un ajustement de trésorerie ou ajouter des notes à un compte existant.

Dogs are great

Transactions du compte

Ajustement du compte

Détails du compte

Notes

Transactions du compte

N° de transaction	Opération	Type	Montant	Solde courant	Date
10	Crédit	Transaction de comptage	10.00	10.00	2023-09-14 14:29:47
9	Débit	Transfert électronique	-25.00	0.00	2023-07-14 12:14:48
8	Crédit	Ajustement du compte	25.00	25.00	2023-07-14 12:14:43
7	Débit	Chèque	-120.05	0.00	2023-07-14 12:14:33
6	Crédit	Ajustement du compte	25.00	120.05	2023-06-30 15:53:41
5	Crédit	Transaction de comptage	9.00	95.05	2023-06-30 15:52:18
4	Crédit	Transaction de comptage	1.25	86.05	2023-06-30 15:50:26

Envoyer rapport par courriel

Solde: \$10.00

Sélectionner une méthode de paiement:

Comptant

Chèque

Transfert électronique

Payer

Gérer le compte

RAPPORTS

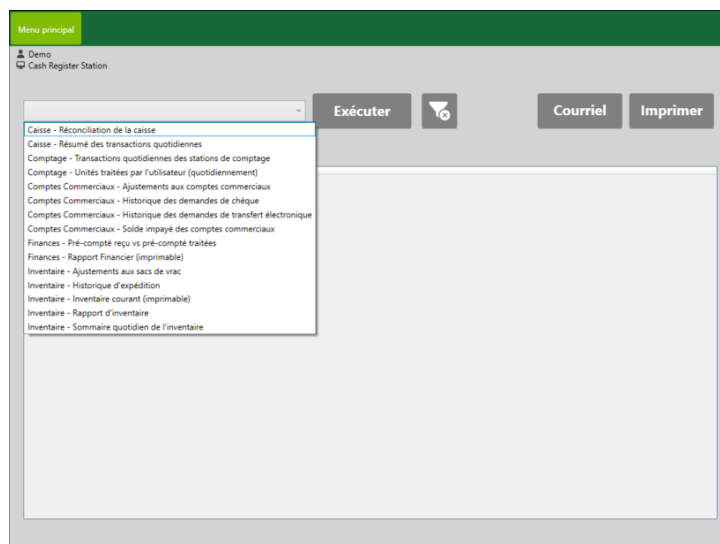
Pour consulter ou envoyer des rapports, cliquez sur le bouton « Rapports ».



Un utilisateur peut consulter ou imprimer différents types de rapports, répertoriés ci-dessous. Vous pouvez également envoyer un rapport en format Excel par courriel à une adresse existante.

Les rapports disponibles sont les suivants :

- Caisse enregistreuse – Réconciliation de la caisse
- Caisse enregistreuse – Résumé des transactions quotidiennes
- Comptes commerciaux – Historique des demandes de chèque
- Comptes commerciaux – Ajustements aux comptes commerciaux
- Comptes commerciaux – Solde impayé des comptes commerciaux
- Comptes commerciaux – Historique des demandes de transfert électronique
- Comptage – Transactions quotidiennes des stations de comptage
- Comptage – Unités traitées par l'utilisateur (quotidiennement)
- Finances – Rapport financier (imprimable)
- Finances – Pré-compté reçu vs traité
- Inventaire – Ajustements aux sacs de vrac
- Inventaire – Sommaire quotidien de l'inventaire
- Inventaire – Inventaire courant (imprimable)
- Inventaire – Rapport d'inventaire
- Inventaire – Historique d'expédition



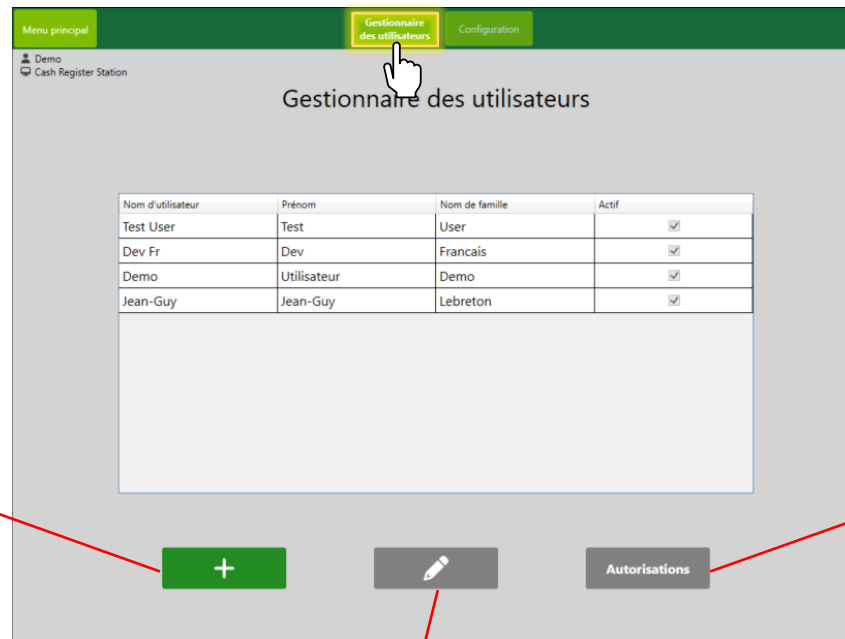
ADMINISTRATION

Pour ajuster les paramètres de configuration, cliquez sur le bouton « Administration ».



Gestionnaire des utilisateurs

Dans cette section, un exploitant crée un nouvel utilisateur pour le système.



Nom d'utilisateur	Prénom	Nom de famille	Actif
Test User	Test	User	<input checked="" type="checkbox"/>
Dev Fr	Dev	Francais	<input checked="" type="checkbox"/>
Demo	Utilisateur	Demo	<input checked="" type="checkbox"/>
Jean-Guy	Jean-Guy	Lebreton	<input checked="" type="checkbox"/>

Sert à ajouter un nouvel utilisateur.

Sert à autoriser ou à restreindre l'accès de l'utilisateur à certaines fonctionnalités dans le système.

Sert à modifier le nom et le mot de passe d'un utilisateur préexistant.

Autorisations

Pour afficher les restrictions applicables à un utilisateur particulier, cliquez sur « Autorisations ». Pour accorder des autorisations à un utilisateur ou lui imposer des restrictions, cochez ou décochez la fonctionnalité souhaitée, puis cliquez sur « Enregistrer » pour enregistrer ces modifications.

Configuration

Le menu suivant apparaîtra, dans lequel les utilisateurs pourront modifier les configurations de l'inventaire, les fonctionnalités générales et les destinataires des courriels.

Ajout de destinataires de courriel

Pour pouvoir exporter de l'information et envoyer des rapports à partir du système, il faut avoir configuré des destinataires de courriel. Pour ajouter un destinataire, sous l'onglet « Destinataires du courriel », cliquez sur le bouton « + ». Entrez le nom et l'adresse courriel, puis cliquez sur « Soumettre ».

The screenshot shows a web application interface for configuration. At the top, there is a navigation bar with 'Menu principal', 'Gestionnaire des utilisateurs', and 'Configuration'. Below this, a status message reads 'Les modifications ont été enregistrées.' The main heading is 'Configuration'. There are two tabs: 'Renseignements généraux' (selected) and 'Limite d'unités'. Under 'Renseignements généraux', there is a section for 'Destinataires du courriel' with a '+', edit, and delete icon. A form field shows 'Nom Courriel' with the value 'Jean- jeangulebreton@leboss.cor'. Below this are dropdown menus for 'Option de fermeture de sac par défaut' (set to 'Remplissable') and 'Palette 8 rangées'. There is a checked checkbox for 'Imprimer reçu:' and a text area for 'Pied de page du reçu:'. At the bottom left, there is a field for 'Délai de déconnexion automatique, en minutes:' set to '30'. On the right side, there is an 'Advanced' section with two input fields: 'Imprimante (PORT COM): 21' and 'EZE Sort (PORT COM): 22'. At the bottom center, there is a large green button labeled 'Enregistrer'.

PROCÉDURE D'ARRÊT SÉCURITAIRE, ENTRETIEN ET DÉPANNAGE

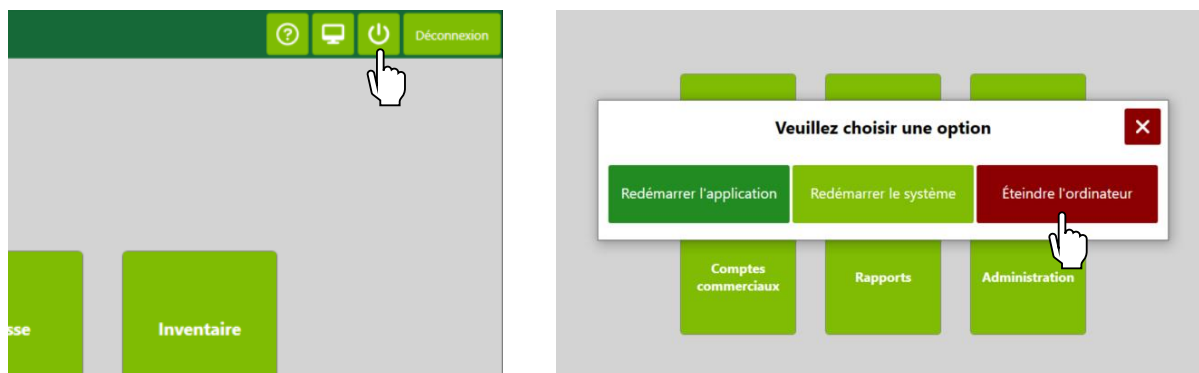
La présente section explique comment éteindre le système de façon sécuritaire en cas de panne de courant. On y aborde également toutes les procédures d'entretien du matériel et la marche à suivre pour régler certains problèmes susceptibles de survenir.

Procédure d'arrêt sécuritaire

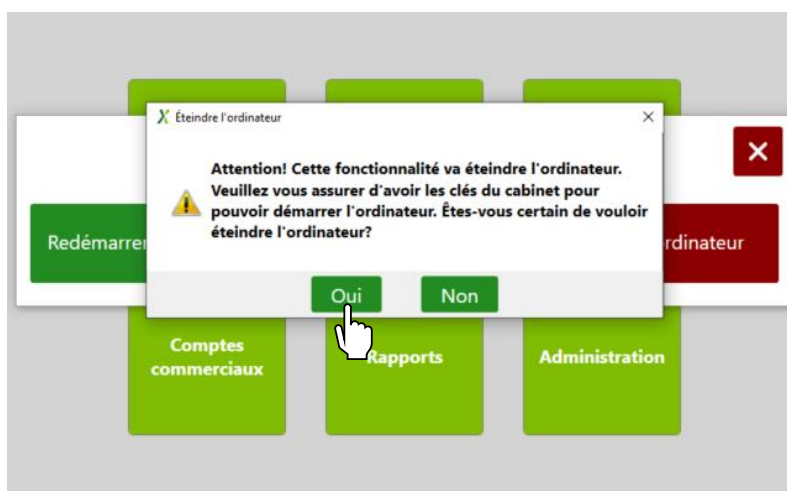
Pour éteindre l'ensemble du système de façon sécuritaire, suivez les directives ci-après afin d'éteindre l'ordinateur, puis de couper l'alimentation.

Éteindre l'ordinateur

Appuyez sur l'icône d'alimentation dans le coin supérieur droit du menu principal. Appuyez ensuite sur « Éteindre l'ordinateur ».



Puis, appuyez sur « Oui » pour éteindre l'ordinateur.



Si vous avez plusieurs stations de comptage, vous devrez répéter la procédure pour chaque station de comptage/ordinateur, puis couper l'alimentation électrique à chaque station.

Couper l'alimentation sans interruption (ASI)

Si l'alimentation est assurée par une batterie, un signal sonore se fera entendre de deux à quatre fois toutes les 30 secondes. Pour couper l'alimentation, maintenez le bouton POWER enfoncé pendant au moins 2 secondes. Cela arrêtera également l'ensemble du système, y compris les moniteurs et les imprimantes. Les deux types d'alimentation batterie sont les suivants :

Alimentation électrique de la caisse



Alimentation électrique de la station de comptage



Réactivation de l'ensemble du système

Pour rallumer l'ensemble du système, appuyez longuement sur le bouton d'alimentation. Une fois le bloc d'alimentation sous tension, la DEL du bouton d'alimentation passera au vert. Si vous avez une ou plusieurs stations de comptage, vous devrez procéder de la même façon pour l'alimentation électrique de chacune.

Entretien du matériel

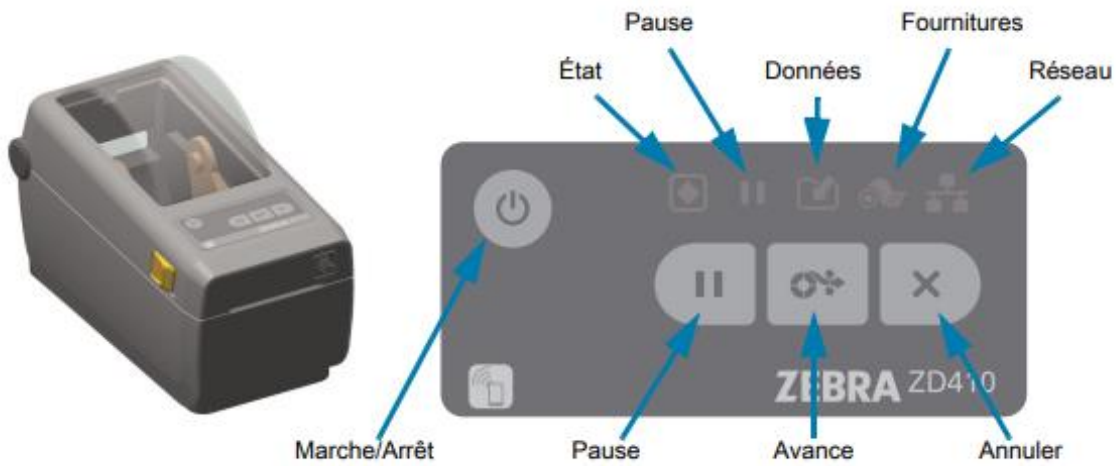
Voyons d'abord comment entretenir le matériel compris dans le système.

Écran tactile ELO

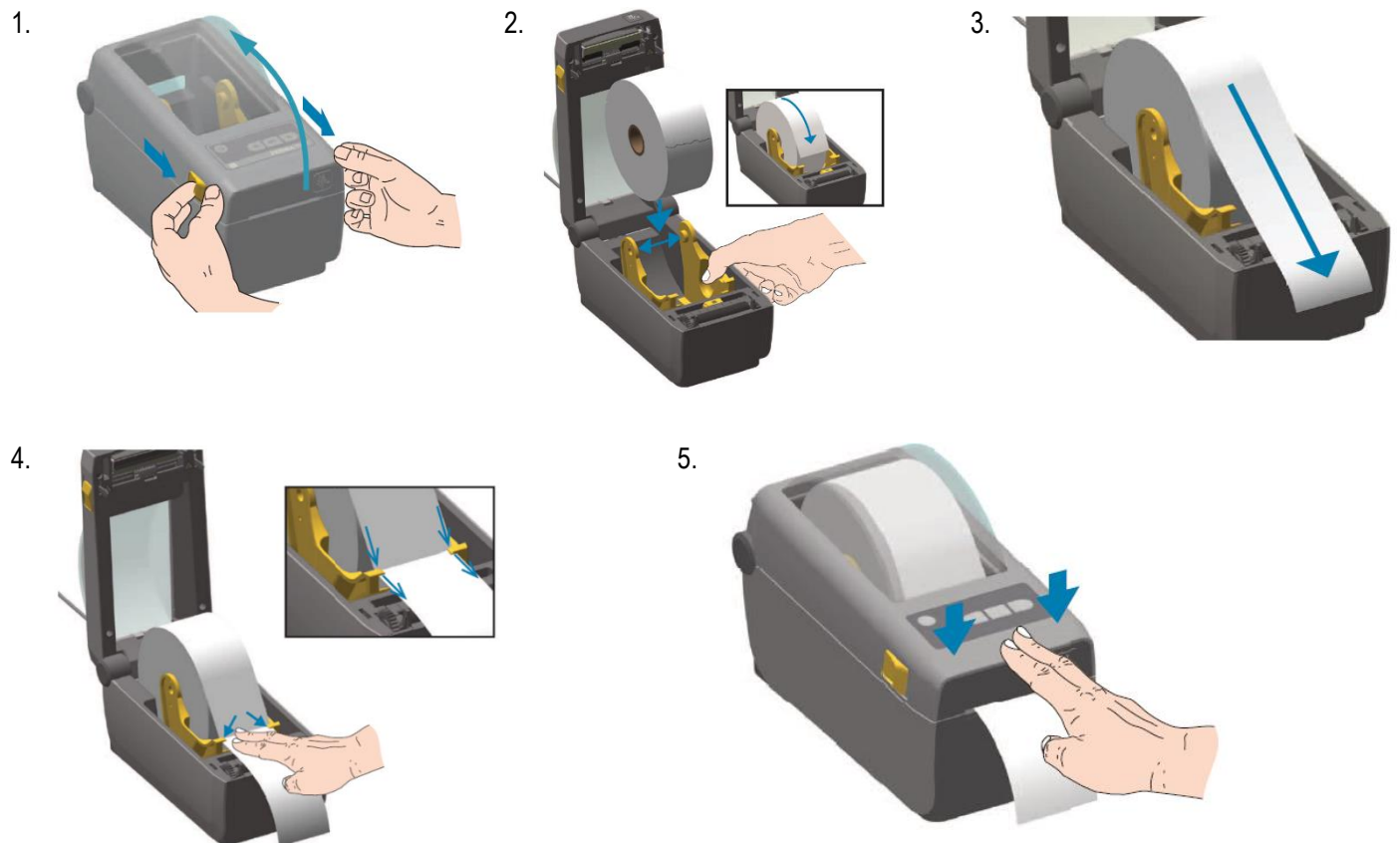
Pour nettoyer l'écran tactile, utilisez un nettoyant à vitres appliqué sur un chiffon ou une éponge propre. N'appliquez jamais le nettoyant directement sur l'écran tactile. N'utilisez pas d'alcool (méthyle, éthyle ou isopropyle), de solvant, de benzène ni d'autres nettoyants abrasifs.

Imprimante à étiquettes d'expédition

Les fonctionnalités de l'imprimante d'étiquettes Zebra sont présentées ci-dessous :



Pour insérer un nouveau rouleau de papier dans l'imprimante, procédez comme suit :



Si les codes-barres que vous imprimez ne sont pas centrés, ou si vous obtenez des « doubles » étiquettes, un calibrage intelligent permettra de recalibrer l'imprimante :

Procédure de calibrage intelligent

1. Vérifiez que le papier est chargé comme il se doit et que le capot supérieur de l'imprimante est fermé.
2. Appuyez sur le bouton d'alimentation de l'imprimante pour la mettre sous tension.
3. Lorsque le voyant d'état de l'imprimante est vert (◀▶), maintenez les boutons PAUSE et ANNULER enfoncés pendant deux (2) secondes, puis relâchez-les.
4. L'imprimante évalue quelques étiquettes et règle les niveaux de détection du papier.
5. Lorsque l'imprimante s'arrête, le voyant d'état vert (◀▶) reste allumé.



Si toutes les mesures susmentionnées ne permettent pas de régler le problème, une réinitialisation d'usine peut être effectuée comme suit :

Restauration des valeurs par défaut définies en usine de l'imprimante - Test automatique PAUSE + AVANCE

Cette procédure vise à restaurer les valeurs par défaut définies en usine de l'imprimante pour les paramètres qui ne s'appliquent pas au réseau. Après celle-ci, effectuez un calibrage de cellule. (Reportez-vous à la section [Calibrage manuel du papier](#).)

Pour restaurer les valeurs par défaut définies en usine de l'imprimante, procédez comme suit :

1. Mettez l'imprimante hors tension.
2. Appuyez sur les boutons PAUSE + AVANCE et maintenez-les enfoncés tout en mettant l'imprimante sous tension.
3. Maintenez-les enfoncés jusqu'à ce que le voyant ÉTAT (◀▶) soit le seul allumé.

La configuration de l'imprimante est réinitialisée aux valeurs par défaut définies en usine. Aucune étiquette n'est imprimée à l'issue de cette procédure.

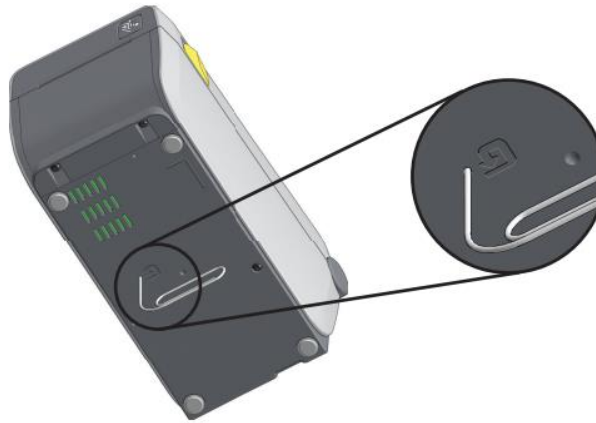
Vous pouvez également procéder à une réinitialisation d'usine en appuyant sur le bouton de réinitialisation :

Bouton de réinitialisation

Outre les procédures de mise sous tension décrites précédemment, vous pouvez redémarrer l'imprimante série ZD en appuyant sur le bouton de réinitialisation situé en dessous de l'imprimante à l'aide d'un trombone ou de tout autre objet pointu.

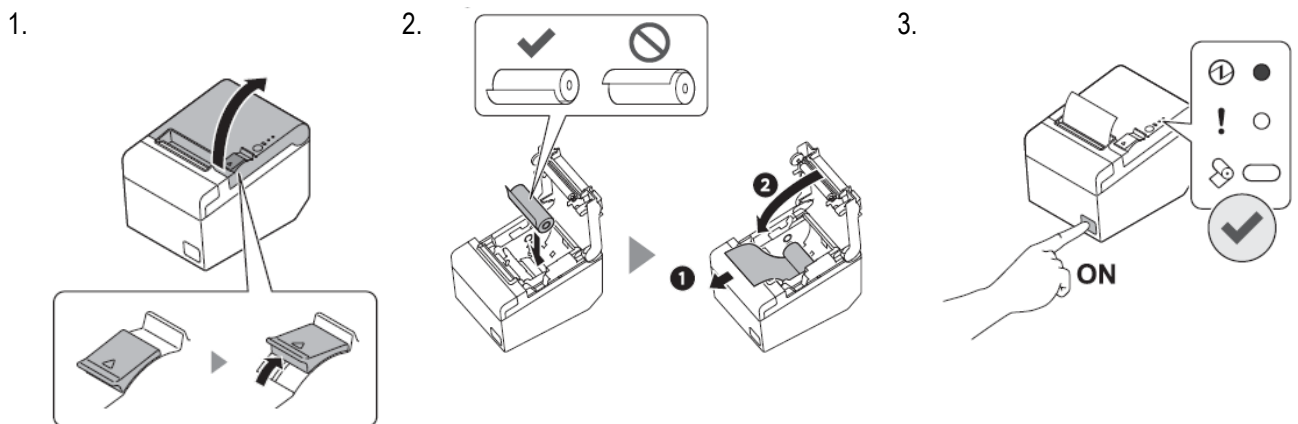
Lorsque vous appuyez sur le bouton de réinitialisation, les actions ci-dessous s'exécutent en fonction de la durée pendant laquelle vous le maintenez enfoncé :

0 à 1 seconde	Aucune action
1 à 5 secondes	Réinitialisation de l'imprimante – L'imprimante procède à la réinitialisation des paramètres d'usine et imprime automatiquement une étiquette de configuration (et une étiquette réseau, le cas échéant)
6 à 10 secondes	Réinitialisation du réseau – L'imprimante interrompt la connexion au réseau et les paramètres d'usine sont restaurés. À l'issue de la réinitialisation, une étiquette de configuration et une étiquette de configuration réseau sont imprimées automatiquement.
Plus de 10 secondes	Annulation du mode de réinitialisation des paramètres usine par défaut sans avoir réinitialisé l'imprimante ni apporté aucune modification




Imprimante à reçus

Vous aurez un jour ou l'autre à changer le papier de l'imprimante à reçus de caisse EPSON. Les images ci-dessous montrent les étapes à suivre :



La DEL verte signifie que l'appareil fonctionne normalement.



Control Panel

- Power LED
- Error LED
- Paper LED
- Feed button

NOTE When installing the printer vertically or hanging the printer on a wall, be sure to attach the included control panel label for vertical installation on the roll paper cover. The control panel label for vertical installation is upside down.

Power LED (green)
Lights when the power supply is on.

Error LED (orange)

- Lights after the power is turned on or after a reset (offline). Automatically goes out after a while to indicate that the printer is ready.
- Lights when printing has stopped (offline) due to paper end.
- Lights when the roll paper cover is open (offline).
- Flashes when an error occurs. (For information about the flashing patterns, see "Error Status" on page 17.)

Paper LED (orange)

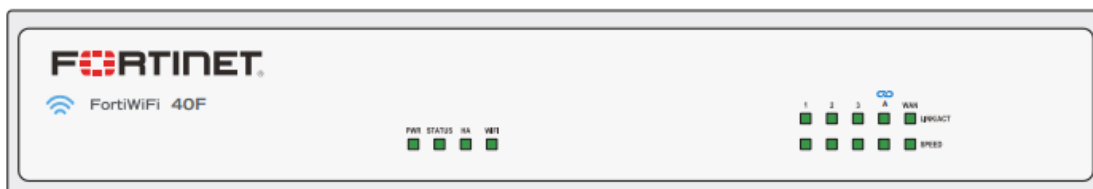
- Lights when the roll paper is out.
- Flashes when Self-test standby state.
- Flashes when macro execution standby state.

Feed button
Pressing this button once feeds the roll paper by one line. Holding this button down feeds the roll paper continuously.

NOTE Enabling/disabling of Feed button can be selected by a command. If the command is set to disable this button, it does not function. For information about ESC/POS commands, see the ESC/POS Quick Reference or the ESC/POS Command Reference.

Pare-feu

Le pare-feu est la boîte blanche qui ressemble à l'image ci-dessous. Les voyants « PWR » et « STATUS » indiquent que le pare-feu est activé. Le voyant « WAN » indique qu'Internet est connecté, et le « 1 », que le pare-feu est connecté à l'ordinateur.



Ordinateur

L'ordinateur ressemble à l'image ci-dessous. Lorsqu'il est sous tension, les voyants suivants sont allumés :



Commutateur réseau

S'il y a plusieurs stations, vous disposerez d'un commutateur réseau. Le voyant « PWR » vert s'allumera lorsque ce dernier est sous tension.



Dépannage

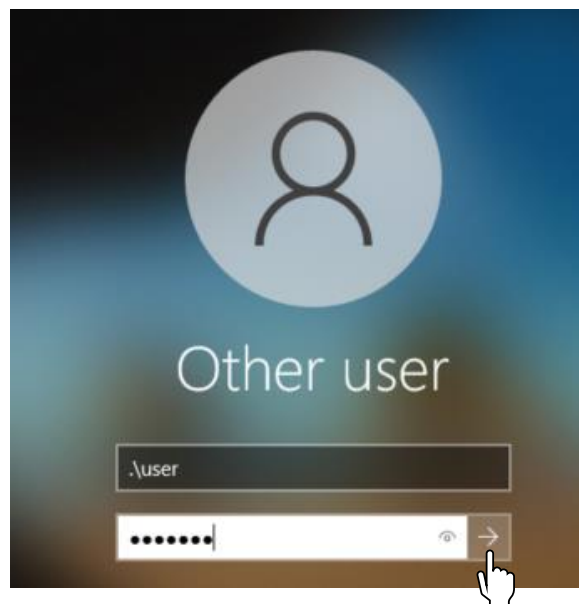
Voici quelques mesures courantes à essayer aux fins de dépannage, en fonction du problème :

Utilisateur Windows déconnecté

Si vous voyez l'écran ci-dessous, procédez comme suit. En règle générale, cela se produit lorsque le système s'éteint de manière inattendue en raison d'une panne de courant.



À l'écran ci-dessous, entrez « .\user » sous Nom d'utilisateur et « user123 » sous Mot de passe, puis appuyez sur la touche Entrée.



Le scanner ne scanne pas l'étiquette

Si le scanner ne parvient pas à lire l'étiquette, procédez comme suit, en respectant l'ordre des différentes étapes :

1. Débranchez le câble du scanner (un câble gris foncé, qui devrait être branché à un concentrateur USB).
2. Cliquez sur l'icône du bouton d'alimentation dans le coin supérieur droit, puis appuyez sur le bouton « Redémarrer l'ordinateur » (cela prendra une minute ou deux).
3. Rebranchez le câble du scanner (ce dernier émettra un signal sonore).
4. Encore une fois, cliquez sur l'icône du bouton d'alimentation dans le coin supérieur droit, et appuyez cette fois sur le bouton « Redémarrer l'application » (cela ne prendra que quelques secondes).