

# GUIDE DE L'UTILISATEUR

SYSTÈME DE POINT DE VENTE ENSYS CONNEX

JANVIER 2025

encorp<sup>re</sup>  
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

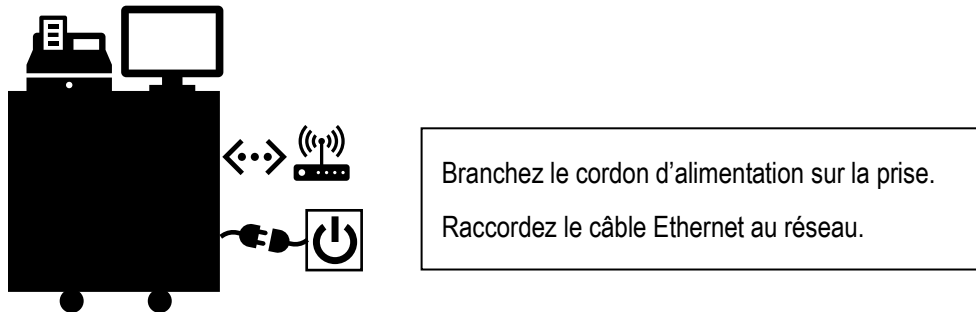
Écran tactile ELO .....	22
Imprimante à étiquettes d'expédition.....	23
Imprimante à reçus.....	25
Pare-feu .....	26
Ordinateur .....	27
Commutateur réseau.....	27
Dépannage.....	28
Utilisateur Windows déconnecté .....	28
Le scanneur ne scanne pas l'étiquette .....	29

# APERÇU

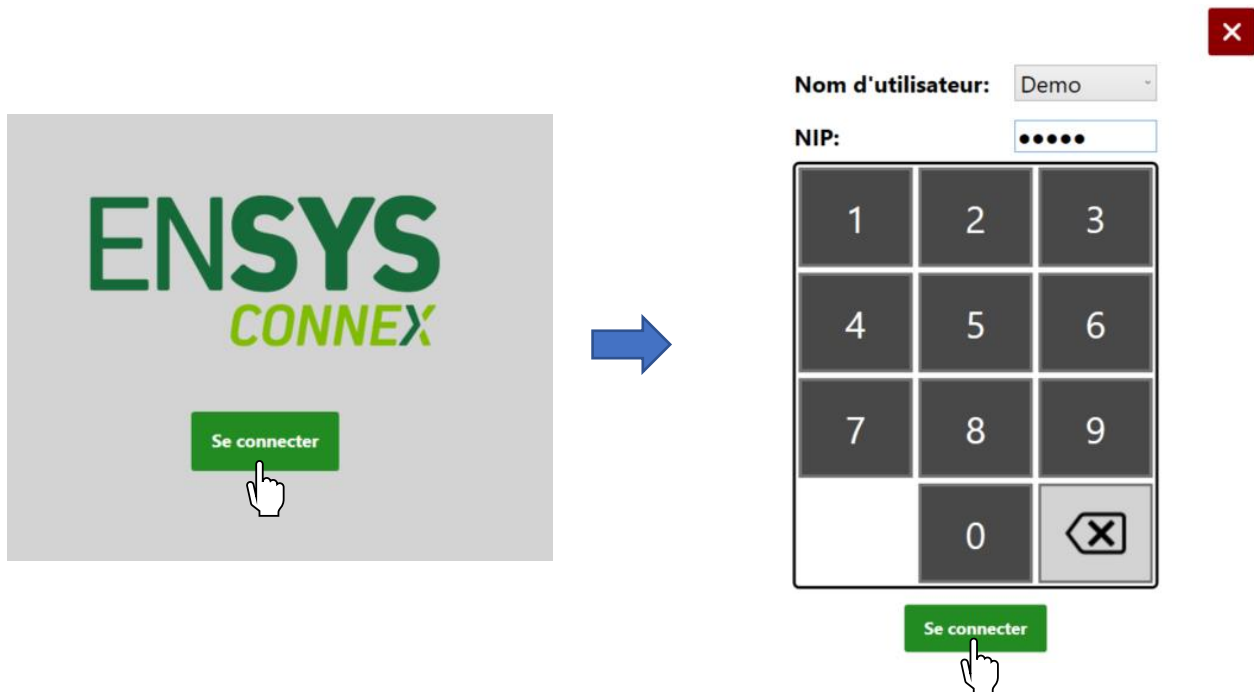
Le présent guide de l'utilisateur contient des instructions pour aider à configurer, à utiliser et à entretenir le système de point de vente EnSys-Connex. Ce guide couvre toutes les fonctionnalités. Veuillez cependant noter que certaines fonctionnalités pourraient ne pas être accessibles à tous les utilisateurs.

## 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.

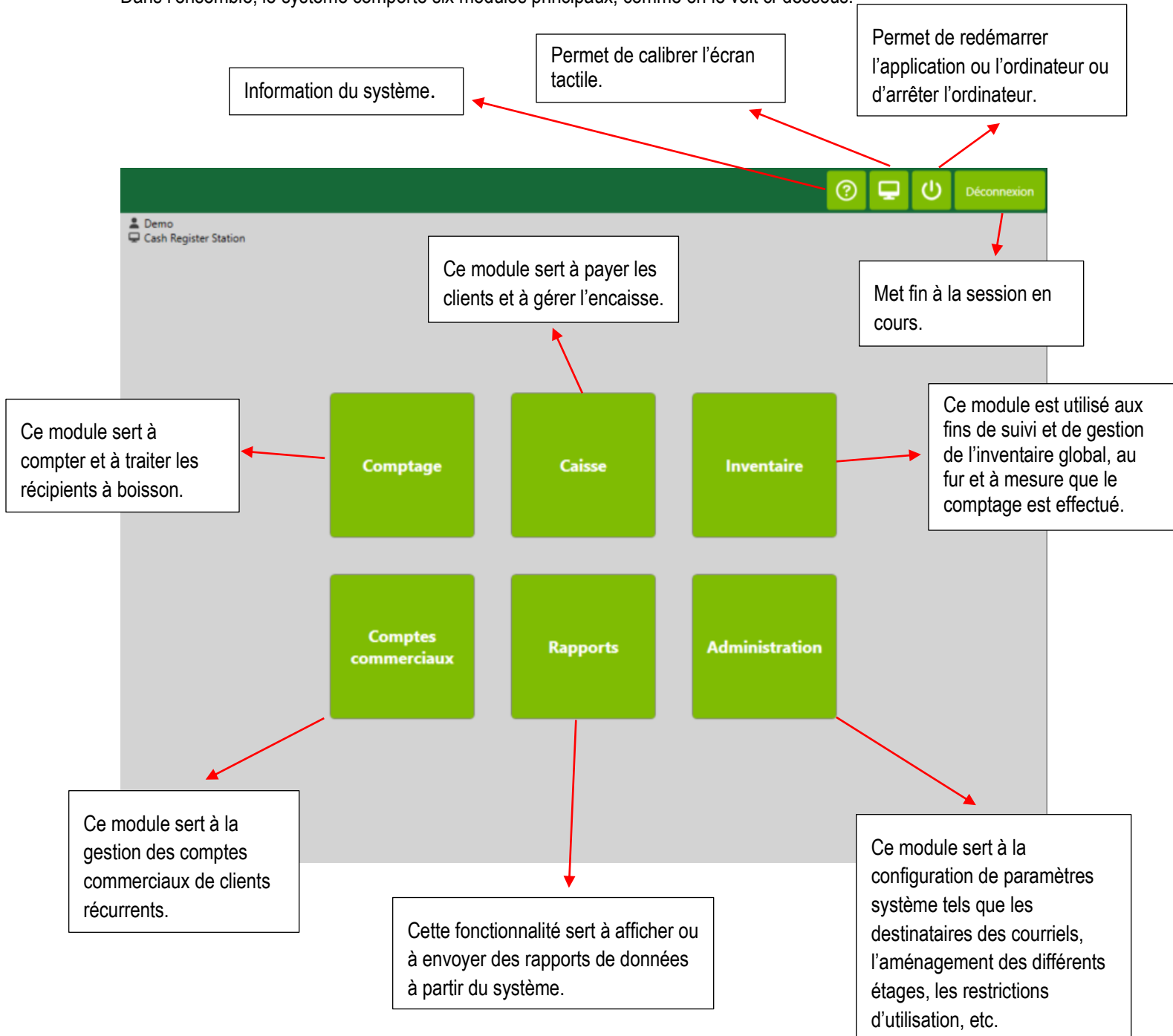


Une fois les deux branchements effectués et tout le matériel système sous tension, le système s'allumera. L'écran de connexion apparaîtra. Appuyez sur le bouton « Se connecter », sélectionnez l'utilisateur principal, entrez le NIP et appuyez sur « Se connecter ».



## 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 :

The screenshot shows the 'Comptage' interface. At the top, there's a green header with 'Menu principal' and three buttons: 'Retour en personne', 'Pré-compté - Réception', and 'Pré-compté - Traitement'. Below the header, the user is identified as 'Utilisateur Demo' at a 'Cash Register Station'. The 'N° de transaction:' field is empty. The main area is divided into several sections: a 'Sommaire des items' table with columns 'Qté', 'Description', and 'Prix'; a 'Rappeler' button; a 'Sélectionner un compte' button; a 'Quantité:' input field with a calculator icon; a numeric keypad (0-9, 0, and a back arrow); a grid of material categories (Aluminum, Acier, PET / PEHD Translucide, PET (Alcoolisée), Autres Plast. & Pochettes, Cartons); a 'Filtrer par page.' section with buttons for 'Non Verre', 'Verre', and 'Autre'; a 'Sommettre' button; and a 'Dernier total: \$0.00' display. A 'Non remboursable: 0' checkbox is at the bottom left. Callout boxes with red arrows point to these elements: 'Rappeler une transaction de comptage encore impayée.' points to the 'Rappeler' button; 'Type de transaction.' points to the 'Pré-compté - Réception' button; 'Porter une transaction à un compte existant.' points to the 'Sélectionner un compte' button; 'Filtrer par page.' points to the 'Filtrer par page.' section; and 'Effectuer et soumettre une transaction.' points to the 'Sommettre' button.

## 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 ».

The screenshot shows the 'Retour en personne' (Person Return) interface. At the top, there are navigation tabs: 'Menu principal', 'Retour en personne' (highlighted with a hand cursor), 'Pré-compté - Réception', and 'Pré-compté - Traitement'. Below the tabs, the user is identified as 'Utilisateur Demo' at a 'Cash Register Station' with transaction number '30'. The 'Sommaire des items' (Item Summary) table is as follows:

Qté	Description	Prix
100	9 - Aluminium	10.00
10	3 - PET / HDPE Translucide	1.00

Below the table, there are input fields for 'QTÉ 10€:' (value: 110), 'QTÉ 20€:' (value: 0), and 'Total:' (value: \$11.00). A 'Non remboursable:' field is set to 0. A 'Quantité:' field is empty, with a calculator icon to its right. A numeric keypad is displayed below the quantity field. To the right, there are buttons for material selection: 'Aluminium', 'Acier', 'PET / PEHD Translucide', 'PET (Alcoolisée)', 'Autres Plast. & Pochettes', and 'Cartons'. Below these are buttons for 'Non Verre', 'Verre', and 'Autre'. The 'Dernier total:' is \$0.00. A green 'Soumettre' button is at the bottom right, with a hand cursor pointing to it. A 'Rappeler' button and a 'Sélectionner un compte' button are also visible.

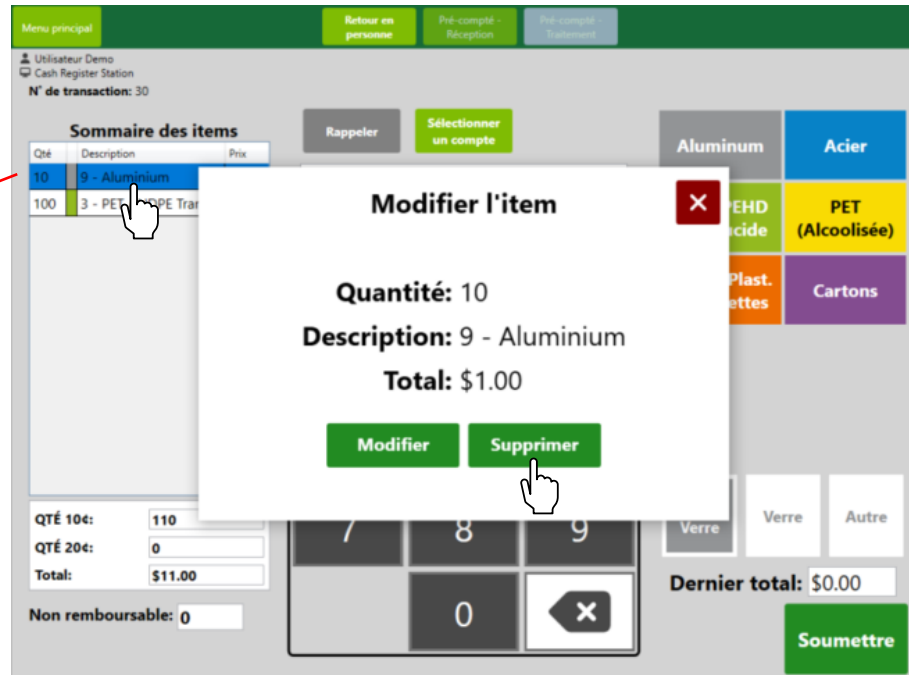
Remarque : Cette transaction influera à la fois sur le solde de la caisse enregistreuse (fond de caisse) ET l'inventaire.

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.

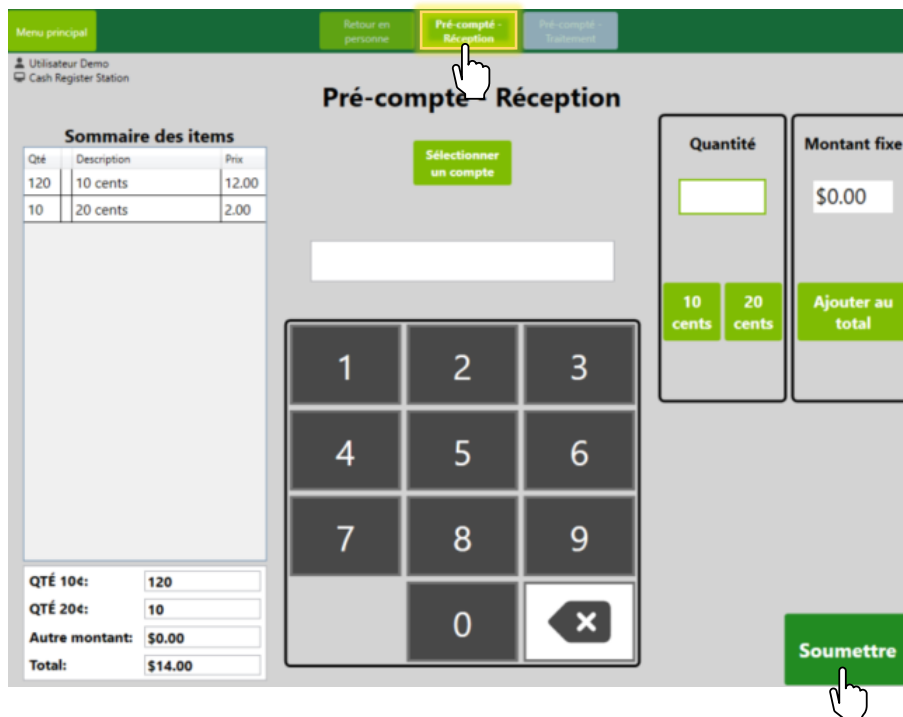
## Supprimer un article

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.

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

Utilisateur Demo  
Cash Register Station

Pré-compté - Traitement

Rappeler transaction Historique

Qté	Description	Prix
60	Aluminium	6.00
24	Réutilisable (Bière)	2.40
2	Verre Vert Alc > 500ml	0.40
52	Autres Plast. &Pochettes	5.20

Quantité:

Aluminium Acier

PET / PEHD Translucide PET (Alcoolisée)

Autres Plast. &Pochettes Cartons

Non Verre Verre Autre

**Soumettre**

QTÉ 104:	136
QTÉ 204:	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 the 'Caisse' interface with the following elements and callouts:

- Menu principal** (top left)
- Utilisateur Demo / Cash Register Station** (top left)
- Sommaire des items** (table with columns: Qté, Description, Prix)
- Caisse** (main title)
- Transactions impayées** (orange button) - Callout: "Ajouter/retirer de l'argent dans le tiroir, généralement en début de journée."
- Ajuster le solde** (green button) - Callout: "Vérifier les liquidités réelles disponibles par rapport à celles prévues et effectuer des ajustements de trésorerie, généralement en fin de journée."
- Balancer la caisse** (green button) - Callout: "Vérifier les liquidités réelles disponibles par rapport à celles prévues et effectuer des ajustements de trésorerie, généralement en fin de journée."
- Transactions quotidiennes de la caisse** (green button) - Callout: "Voir les transactions payées quotidiennement."
- Rechercher transactions de comptage** (green button) - Callout: "Rechercher une transaction payée. Permet d'imprimer n'importe quelle transaction précédente."
- N° de transaction** (input field)
- Station** (input field)
- Type** (input field)
- État** (input field)
- QTÉ 10€:** 0
- QTÉ 20€:** 0
- Autre montant:** \$0.00
- Total:** \$0.00
- Non remboursable:**
- Imprimer reçu** (grey button) - Callout: "Imprimer le reçu de la transaction sélectionnée."
- Appliquer au compte** (grey button) - Callout: "Porter une transaction à un compte commercial prédéfini."
- Imprimer reçu détaillé** (grey button) - Callout: "Imprimer le reçu tel qu'il a été saisi par l'utilisateur."
- Payer** (grey button) - Callout: "Payer le client."

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.

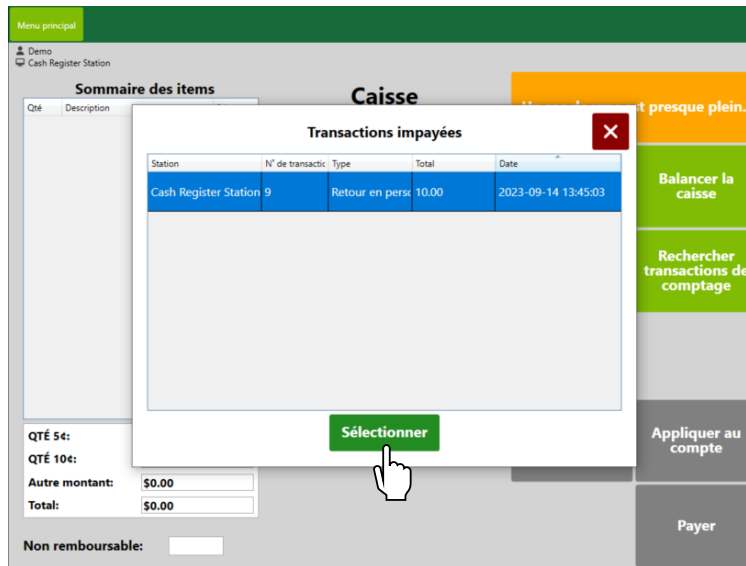
Imprimer le reçu de la transaction sélectionnée.

Imprimer le reçu tel qu'il a été saisi par l'utilisateur.

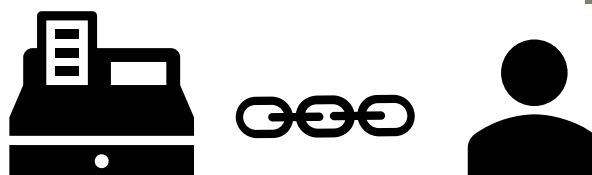
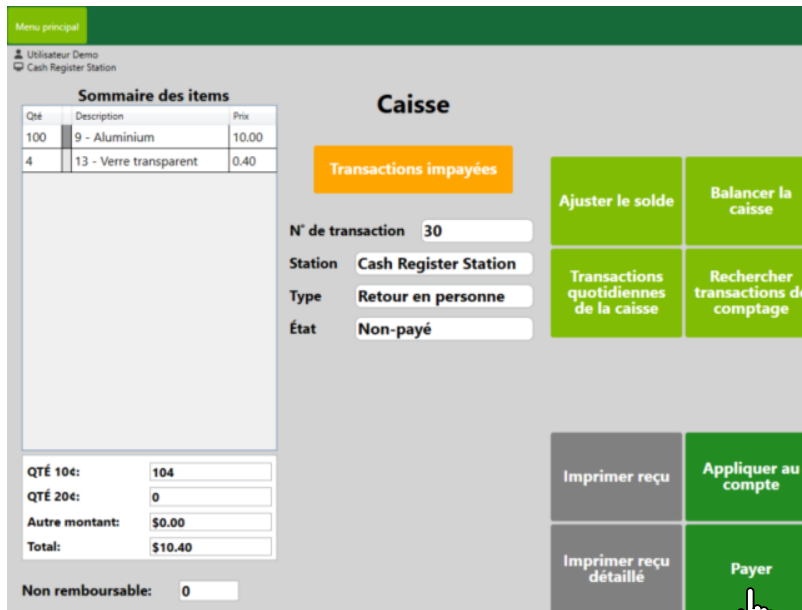
Payer le client.

## 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 - Traitement

Utilisateur Demo  
Cash Register Station  
N° de transaction:

**Sommaire des items**

Qté	Description	Prix

Quantité:

1 2 3  
4 5 6  
7 8 9  
0

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

Non Verre Verre Autre

Dernier total: \$0.00

Soumettre

QTÉ 10¢:   
QTÉ 20¢:   
Total:   
Non remboursable:

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

Utilisateur Demo  
Cash Register Station

**Sommaire des items**

Qté	Description	Prix
100	9 - Aluminium	10.00
4	13 - Verre transparent	0.40

**Caisse**

Transactions impayées

N° de transaction:

Station:

Type:

État:

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

Imprimer reçu Appliquer au compte  
Imprimer reçu détaillé Payer

QTÉ 10¢:   
QTÉ 20¢:   
Autre montant:   
Total:   
Non remboursable:

# 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.

Emplacement	Matériau(x)	Unités/seuil
Aluminium	9 - Aluminium	1755 / 1800
Cartons	28 - Cartons	911 / 1000
Acier	8 - Acier	495 / 650
Tous autres plastique	11 - Autres plastiques / pochettes	1140 / 2000
PET (Alcoolisée)	10 - PET (Alc)	499 / 900
Verre vert	12 - Verre vert, 22 - Verre vert (Alc > 500ml)	330 / 650
Verre brun	14 - Verre brun, 18 - Verre brun (Alc > 500ml)	515 / 1020
Verre trans	13 - Verre transparent, 20 - Verre transparent (Alc > 500ml)	494 / 1000
PET / HDPE Trans	3 - PET / HDPE Translucide (Non-Alc)	225 / 910
Réutilisable	27 - Verre réutilisable	1152 / -

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.

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

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.

The screenshot shows a software interface with a top navigation bar containing 'Menu principal', 'Sacs ouverts', 'Sacs fermés', and 'Historique d'expédition'. Below the navigation bar, there is a user profile section for 'Utilisateur Demo' and 'Cash Register Station'. A central dialog box titled 'Fermer le sac' is open, displaying the following information:

- Emplacement:** Aluminium
- Matériau(x):** 9 - Aluminium
- Quantité:** 1755
- Agent:** Encorp
- N° de sac d'agent:** [Empty input field]

Below the form fields, there is a button labeled 'Scanner pour fermer le sac' and a green button labeled 'Saisie manuelle'. At the bottom of the dialog, there are three buttons: 'Détails', 'Ajuster', and 'Fermer'. To the right of the dialog, a table is partially visible with columns for 'Unités/seuil' and values such as '755 / 1800', '11 / 1000', '95 / 650', '140 / 2000', '99 / 900', '30 / 650', '15 / 1020', '94 / 1000', '25 / 910', and '152 / -'.

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.

This screenshot shows the same 'Fermer le sac' dialog box, but with updated information and a confirmation step. The details are:

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

At the bottom of the dialog, there are two large buttons: a red button with a white 'X' icon and a green button with a white checkmark icon. A mouse cursor is pointing at the green button, indicating the confirmation step. The background interface is partially visible, showing a table with 'Unités/seuil' values like '800', '0', '800', '00', '00', '0', '0', '0', '0', and '5'.

## Sacs fermés

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

The screenshot shows a software interface for managing closed bags. At the top, there are tabs for 'Sacs ouverts' and 'Sacs fermés'. Below the tabs, there are filters for material type (Tous, Verre, Non-Verre, Réutilisable) and a list of selected categories (3 - PET / HDPE Translucide (Non-Alc), 3 - PET / PEHD (Translucide), 8 - Acier, 9 - Aluminium, 10 - PET (Alc)). A table displays a list of bags with columns for 'N° de sac d'agent', 'Date de fermeture', 'Matériau', 'Unités totales', and 'À expédier'. At the bottom, there are buttons for 'Détails', 'Ajuster', 'Rappeler', 'Imprimer étiquette', 'Imprimer bordereau d'expédi...', 'Erreur de lecture', and 'Expédier'. A summary bar at the bottom shows 'Sacs totaux 11', 'Sacs restant au dépôt 11', and 'Sacs de vrac à expédier 0'.

Effacer les filtres appliqués.

Sert à filtrer les sacs/bacs par agent.

Sert à sélectionner tous les sacs/bacs fermés.

Cet encadré permet d'effectuer un tri par catégorie.

Sert à afficher toutes les transactions d'articles d'un sac/bac donné.

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 ajuster l'équilibre unitaire d'un sac/bac donné.

Sert à rappeler et à rouvrir un sac/bac fermé par erreur.

Sert à réimprimer une étiquette d'expédition pour un sac/bac donné.

Sert à imprimer une liste de tous les sacs/bacs sélectionnés à expédier.

Après avoir scanner le code de bar sur le bordereau donné par le chauffeur, toutes les erreurs de numérisation s'afficheront ici.

## Expédition

Pour expédier des sacs/bacs, scannez le bordereau fourni par le chauffeur, le(s) sac(s)/bains approprié(s) seront automatiquement scanné(s). Lorsque vous êtes prêt à expédier, cliquez sur « Expédier » et confirmez.

The screenshot shows the 'Expédition' interface. At the top, there are tabs for 'Menu principal', 'Sacs ouverts', 'Sacs fermés', and 'Historique d'expédition'. Below this, there are filters for 'Tous', 'Verre', 'Non-Verre', and 'Réutilisable'. A list of materials is shown with checkboxes: 3 - PET / HDPE Translucide (Non-Alc), 3 - PET / PEHD (Translucide), 8 - Acier, 9 - Aluminium, and 10 - PET (Alc). There are buttons for 'Sélectionner tous' and 'Désélectionner'. To the right, there is an 'Agent' dropdown set to 'Encorp', a 'Sac de vrac synchronisé' button, and a 'Sélectionner tous' button. Below this is a table with columns: 'N° de sac d'agent', 'Date de fermeture', 'Matériau', 'Unités totales', and 'À expédier'. The table contains 8 rows of data. At the bottom, there are buttons for 'Détails', 'Ajuster', 'Rappeler', 'Imprimer étiquette', 'Imprimer bordereau d'expédi...', 'Erreur de lecture', and 'Expédier'. A hand icon points to the 'Expédier' button. At the very bottom, there are counters for 'Sacs totaux 7', 'Sacs restant au dépôt 4', and 'Sacs de vrac à expédier 3'. The text 'Unités à expédier' is also visible.

N° de sac d'agent	Date de fermeture	Matériau	Unités totales	À expédier
06771456	2025-01-07 13:28:23	28 - Cartons	911	<input checked="" type="checkbox"/>
06657556	2025-01-07 13:28:09	11 - Autres plastiques / pochettes	1140	<input checked="" type="checkbox"/>
04700679	2024-12-18 12:15:13	3 - PET / HDPE Translucide (Non-Alc)	2026	<input type="checkbox"/>
05349775	2024-05-02 16:21:28	8 - Acier	999	<input type="checkbox"/>
05349775	2024-05-02 16:19:28	8 - Acier	131	<input type="checkbox"/>
444	2024-05-02 16:18:43	9 - Aluminium	1718	<input checked="" type="checkbox"/>
05037899	2023-11-30 12:03:20	3 - PET / PEHD (Translucide)	700	<input 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 one above, but with a hand icon pointing to the 'Imprimer bordereau d'expédi...' button. Additionally, the 'Unités à expédier' counter at the bottom right now shows the value '3769'.



## 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.

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.

#	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	

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.

N° de transaction	Opération	Type	Montant	Solde courant	Date	
9	Crédit	Transaction de comptage	49.90	49.90	2023-11-30 13:22:52	
4	Débit	Transfert électronique	-5.00	0.00	2022-04-27 14:07:44	
3	Crédit	Transaction de comptage	5.00	5.00	2022-04-27 14:07:21	

# RAPPORTS

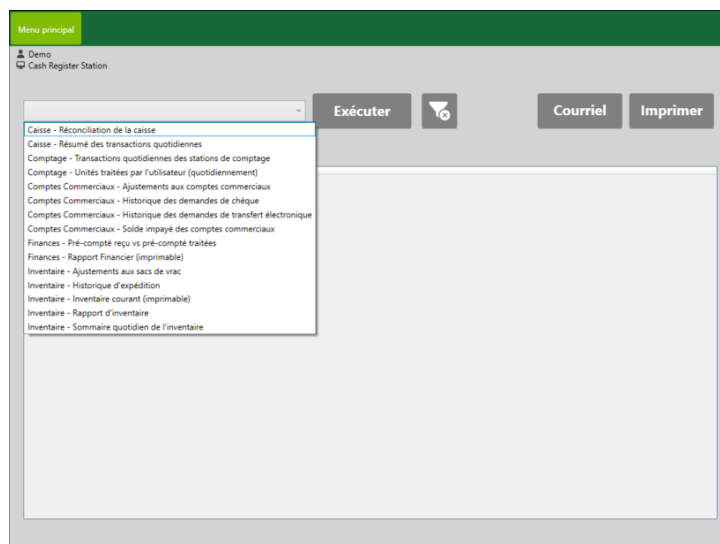
Pour consulter ou envoyer des rapports, cliquez sur le bouton « Rapports ».



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
- Comptage – Transactions quotidiennes des stations de comptage
- Comptage – Unités traitées par l'utilisateur (quotidiennement)
- Comptage – Unités traitées par table (quotidiennement)
- 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
- 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



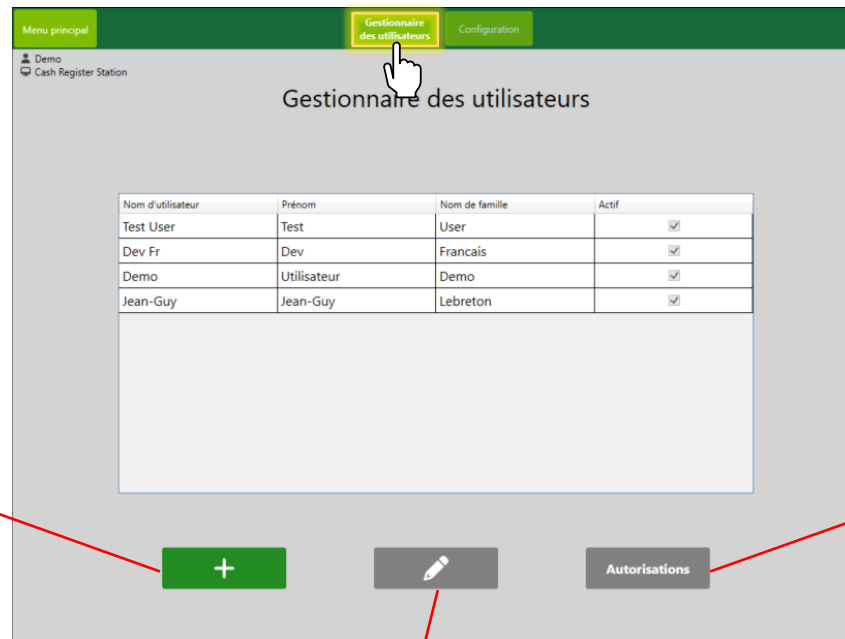
# ADMINISTRATION

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 ».

Menu principal   Gestionnaire des utilisateurs   **Configuration**

Utilisateur Demo  
Cash Register Station

### Configuration

Renseignements généraux   Limite d'unités

**Renseignements généraux**

**Destinataires du courriel:**

Nom	Courriel
Patrick	patrick.surette@encorpatl.ca

**Option de fermeture de sac par défaut:** 27 - Verre réutilisable   Palette 8 rangées

**Imprimer reçu:** Activé

**Pied de page du reçu:**

**Délai de déconnexion automatique, en minutes:** 15

**Enregistrer**

# PROCÉDURE D'ARRÊT SÉCURITAIRE, ENTRETIEN ET DÉPANNAGE

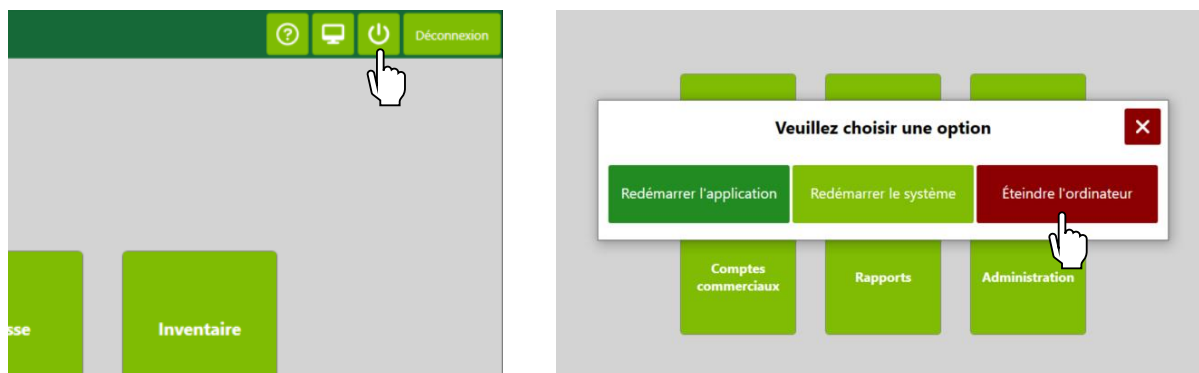
La présente section explique comment éteindre le système de façon sécuritaire en cas de panne de courant. On y aborde également toutes les procédures d'entretien du matériel et la marche à suivre pour régler certains problèmes susceptibles de survenir.

## Procédure d'arrêt sécuritaire

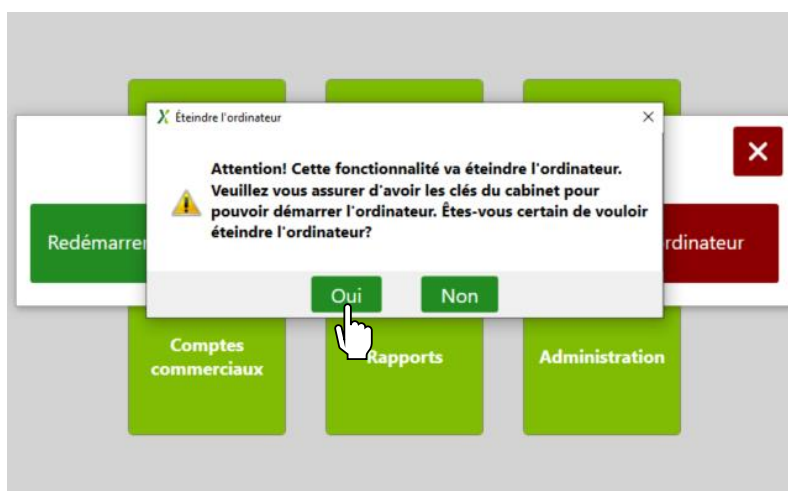
Pour éteindre l'ensemble du système de façon sécuritaire, suivez les directives ci-après afin d'éteindre l'ordinateur, puis de couper l'alimentation.

### 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

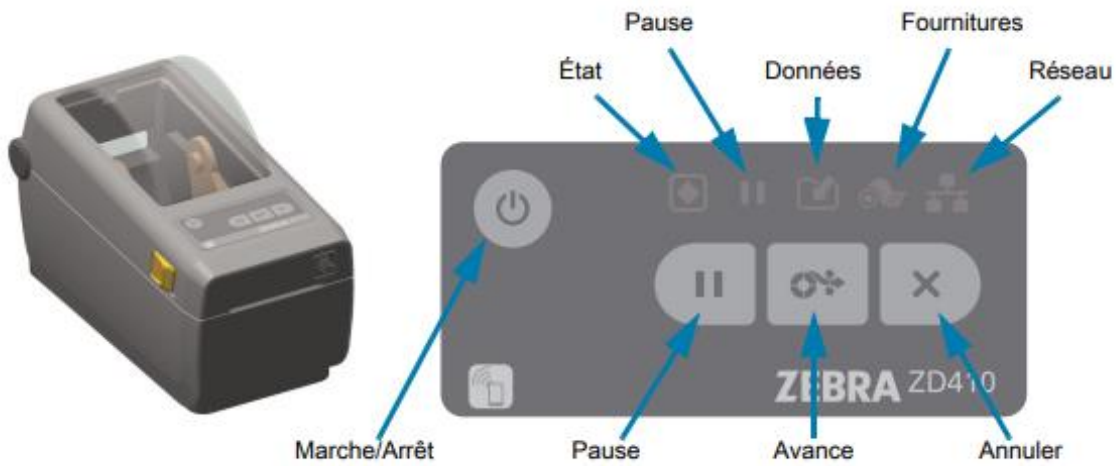
Voyons d'abord comment entretenir le matériel compris dans le système.

### Écran tactile ELO

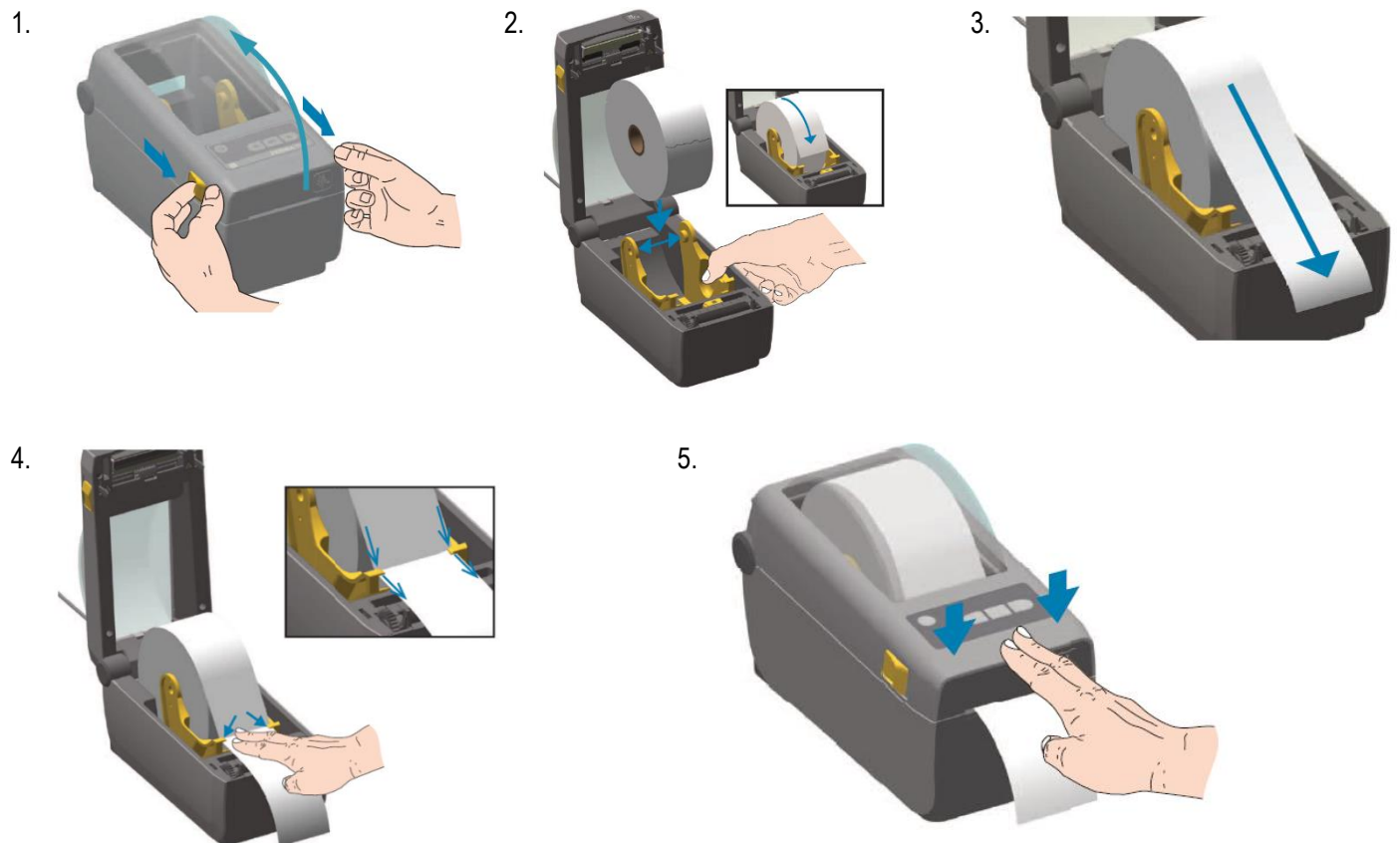
Pour nettoyer l'écran tactile, utilisez un nettoyant à vitres appliqué sur un chiffon ou une éponge propre. N'appliquez jamais le nettoyant directement sur l'écran tactile. N'utilisez pas d'alcool (méthyle, éthyle ou isopropyle), de solvant, de benzène ni d'autres nettoyants abrasifs.

## 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.

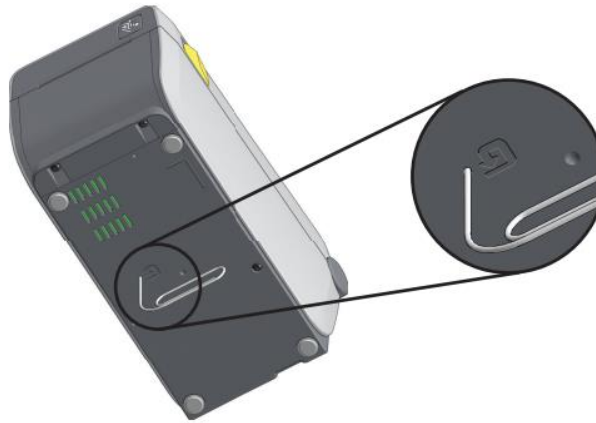
Vous pouvez également procéder à une réinitialisation d'usine en appuyant sur le bouton de réinitialisation :

### 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 :

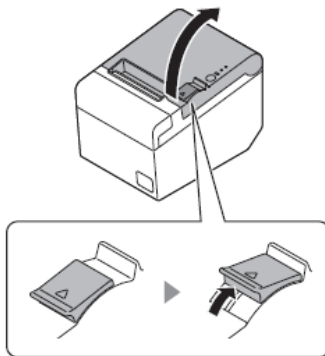
0 à 1 seconde	Aucune action
1 à 5 secondes	<b>Réinitialisation de l'imprimante</b> – L'imprimante procède à la réinitialisation des paramètres d'usine et imprime automatiquement une étiquette de configuration (et une étiquette réseau, le cas échéant)
6 à 10 secondes	<b>Réinitialisation du réseau</b> – 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	<b>Annulation du mode de réinitialisation des paramètres usine par défaut</b> sans avoir réinitialisé l'imprimante ni apporté aucune modification



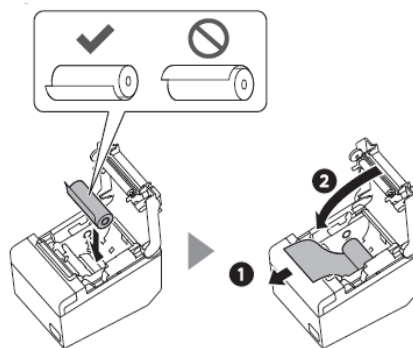
### Imprimante à reçus

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 :

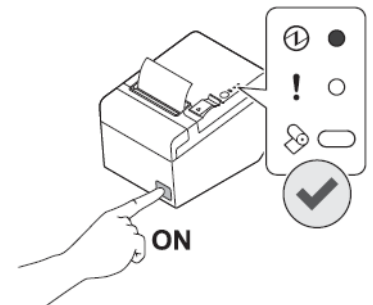
1.




2.








3.



La DEL verte signifie que l'appareil fonctionne normalement.



**Control Panel**


-  Power LED
-  Error
-  Paper
-  Feed 

**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.


**① 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)**

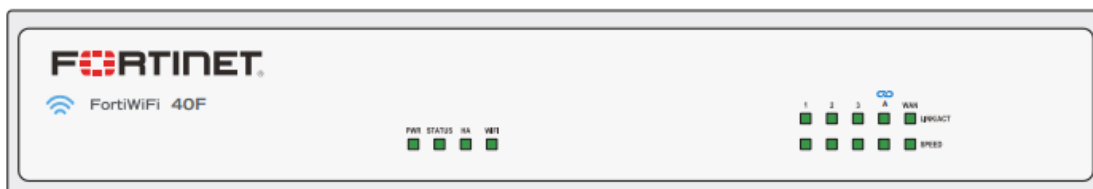
- Lights when the roll paper is out.
- Flashes when Self-test standby state.
- Flashes when macro execution standby state.

** 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

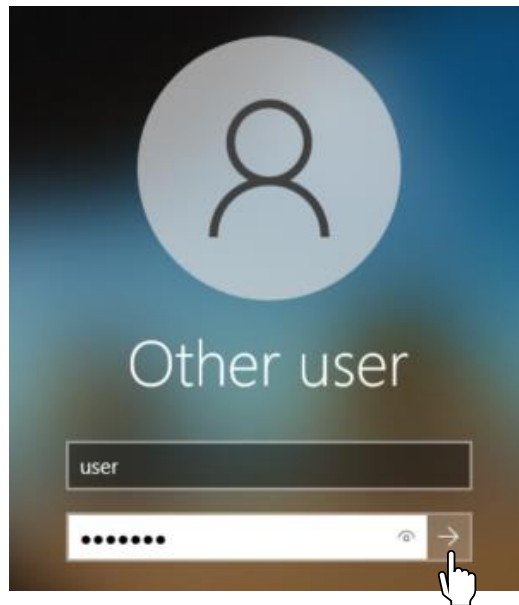
Voici quelques mesures courantes à essayer aux fins de dépannage, en fonction du problème :

### 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).