CRÉATION ET GESTION DE COMPTES COMMERCIAUX D'ÉCOLE

Les écoles qui participent au programme *Héros du recyclage à l'école* d'Encorp doivent se voir attribuer des comptes commerciaux. Tous les récipients à boisson que votre centre de remboursement reçoit de ces écoles, ainsi que tous les récipients à boisson dont les clients souhaitent leur faire don, doivent être enregistrés comme des transactions dans ces comptes commerciaux.

Le présent document se veut un guide détaillé sur la création et la gestion des comptes commerciaux d'école. Si vous avez des questions ou souhaitez obtenir de l'aide pour l'établissement ou la gestion de comptes commerciaux, vous pouvez joindre l'équipe des opérations d'Encorp en envoyant un courriel à **operations@encorpatl.ca**, ou en appelant la ligne principale au **1-877-389-7320** (faites le 1 pour être dirigé vers les options d'aide des CR).

Création d'un compte



1. Appuyez sur le bouton « Comptes commerciaux ».

Infi N° No	ormation du compte m énhone	28 École François-Xavier-Daigle		Filtrer			
Co	ntact	Nadia Cormier		Inclure les o	comptes inactifs		0
		Nom	Téléphone	Contact	État		
19	Dogs are g	reat!		Dogs	Actif	1	
25	Habitat for	Humanity		John Windsor	Actif	1	
26	brand new	account		BNA	Actif	1	
27	megan gre	en		megan	Actif	1	
8	École Fran	çois-Xavier-Daigle		Nadia Cormier	Actif	1	
9	School Nat	me		Teacher's name	Actif	1	

Inf N°	ormation (compte	18000	Ajouter un compte	×
Té Co	léphone	*Nom du compte:	Nom de l'école	76
		*Contac::	Nom de l'enseignant(e)	
	Monctor	Téléphone:		
	Beninald	Adresse:		
	Reginald	Ville:		
	IT Coffee	Province:		1
0	Monctor	Code postal:		1
0	Chris Roc	Courriel:		
	Pizza Del		Soumettre	1
	Écolo Ma			

- 2. Appuyez sur « Ajouter ».
- Entrez les renseignements propres au compte. Les seuls champs obligatoires sont le nom du compte et le nom du contact. Une fois que vous aurez terminé, appuyez sur « Soumettre ».
- Vous trouverez, dans la colonne de gauche de la grille des comptes, le numéro de compte de l'école – fournissez-le à la personne contact pour cette école. Dans cet exemple, le numéro de compte de l'école est le 28.



Ajout d'une transaction au compte



 Commencez une transaction comme d'habitude, puis appuyez sur le bouton « Sélectionner un compte ».

N° compte Nom Téléphone Contact	ectionné 7 École François-Xavier-Daigle Nom de l'enseignant(e)	Filtrer Cop	vez ici pour ouvrir le clavier virtuel
N' compte	Nom	Télépho	ne Contact
	Moncton Minor Hockey Association	5068765432	Mike
1	Dogs are great		Dogs
5	Pizza Delight		John
i	IT Coffee Fund		Tim
	École François-Xavier-Daigle		Nom de l'enseignant(e)

2. Cliquez sur le bon compte dans la liste, puis appuyez sur le bouton « Sélectionner ».



3. Vous devriez maintenant voir le nom du compte dans le champ.



 Poursuivez la transaction comme vous le feriez normalement. À l'issue de la transaction, une fenêtre contextuelle s'affichera, vous demandant si vous souhaitez appliquer la transaction au compte que vous avez sélectionné. Appuyez sur « Oui ».

Paiements



1. Appuyez sur le bouton « Comptes commerciaux ».

ransactions du c	ompte Aj	ustement du compte	Détails du comp	te Note	is .		
N' de transaction	Opération	Тур	ie i	Montant	Solde courant	Date	
1	Crédit	Transaction de comp	otage	21.00	21.00	2025-02-12 11:39:45	٩
		Solde:					
Envoyer rapp courrie	port par	Solde: \$21.00 Sélectionner un	e méthode de j	paiemer	nt:		

3. Sélectionnez la méthode de paiement que vous souhaitez utiliser pour payer l'école. Si vous choisissez l'option « Chèque » ou « Transfert électronique », vous devez terminer la transaction hors du système de point de vente *EnSys-Connex*.

Inf	ormation du	compte		_			
N°	compte 7						
No	m	École François-Xavier-Daigle		Filtrer			
Tél	éphone						76
Co	Nom de l'enseignant(e)			Inclure les comptes inactifs			
		Nom		Téléphone	Contact	État	
1	Moncton N	Moncton Minor Hockey Association		(506) 876-5432	Mike	Actif	1
4	Dogs are g	Dogs are great			Dogs	Actif	1
5	Pizza Delight				John	Actif	1
6	IT Coffee Fund				Tim	Actif	1
	École Franc					Actif	1

2. Trouvez le bon compte dans la liste, puis appuyez sur le bouton pour la gestion du compte (icône en forme de crayon) à droite de son nom.

> Veuillez convenir avec chaque école du moment et de la façon dont vous lui paierez ses remboursements de consigne.

Remarque : Lorsque vous effectuerez un paiement à partir du compte, un reçu sera imprimé. Remettez-le à l'école avec son paiement.