

mont roy

Guide de l'utilisateur

{ mode sans système d'approbation }

SERVICEWEB II





1. Connectez-vous	PAGE 01
2. La gestion des paniers	PAGE 02
3. Ajouter au panier depuis le catalogue des produits	PAGE 03
4. Contrôle du panier et confirmation de la commande	PAGE 05
5. Suivi des commandes	PAGE 06
6. Modifier son compte / profil	PAGE 07
7. Support	PAGE 08
8. Activation des popups du navigateur	PAGE 09



Notre application de commande est un service web, elle est donc accessible depuis n'importe quel navigateur actuel :

- **Internet explorer 11 ou Microsoft Edge**
- **Mozilla FireFox** (version la plus à jour)
- **Google Chrome** (version la plus à jour)
- **Apple Safari** (version la plus à jour)

Nos services vous ont fait parvenir un **lien** et un **mot de passe** pour vous connecter.

Cliquez sur le lien pour ouvrir l'application web (ou bien copiez / collez le lien dans votre navigateur favori).

Notez que l'identifiant est votre courriel.

Si vous avez perdu votre mot de passe, un outil de récupération est à votre disposition; vous pourrez réinitialiser votre mot de passe en deux étapes.

Le système permet d'avoir plusieurs paniers simultanément.

Chaque panier deviendra **une** commande avec **une** adresse de livraison une fois qu'il sera validé; Il est donc très important de **créer des paniers indépendants pour chaque destination**.

Habituellement, on n'utilise qu'un seul panier qui devient une commande puis, on passe au suivant; mais vous pourriez avoir envie d'avancer vos commandes pour diverses régions par exemple et c'est dans ce cas que la gestion "multi-paniers" prend tout son intérêt.

Cliquez sur cette zone pour visualiser le contenu du panier en cours (panier actif)

Contenu du panier actif

Si un panier n'est plus utile, il suffit de le sélectionner et de cliquer sur "oublier ce panier" pour le détruire.

Sélection du panier actif (sur l'exemple "Mon panier 3" est actif) ou création d'un nouveau panier

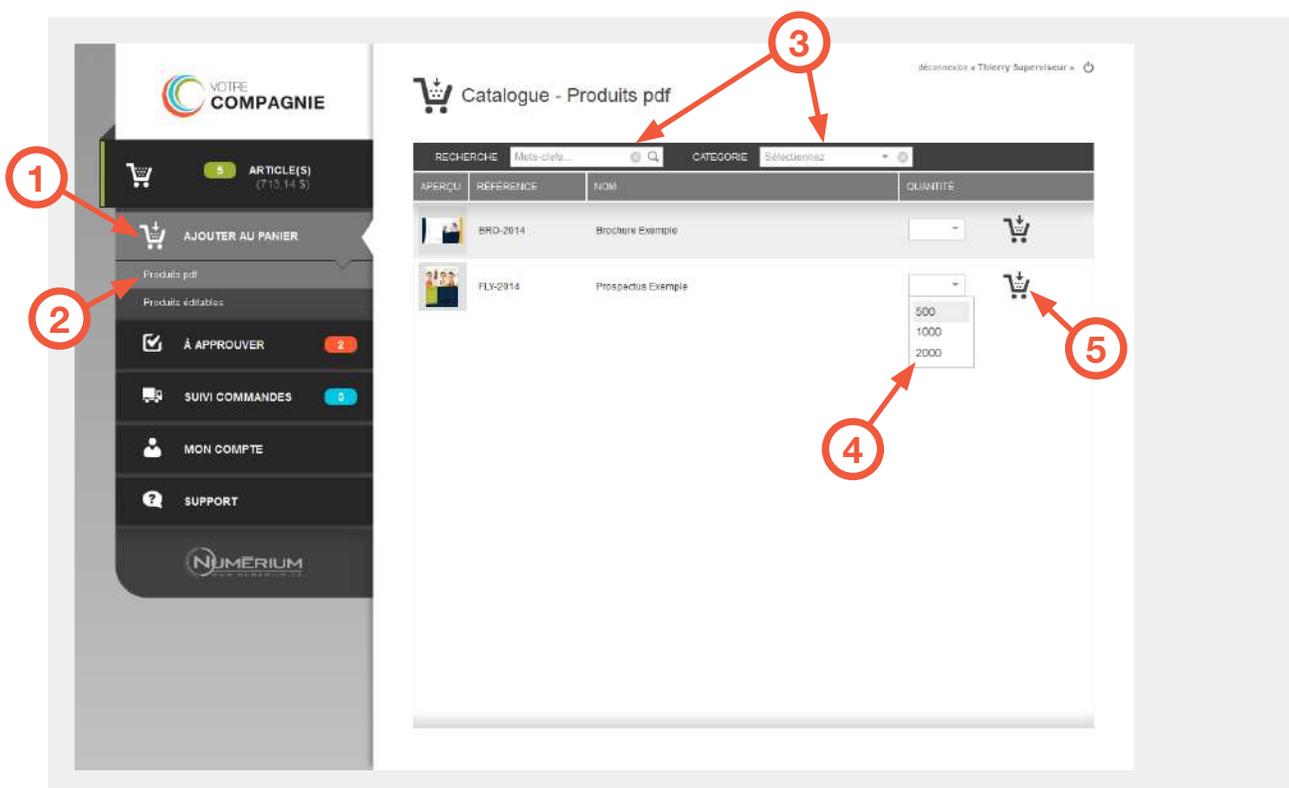
APERÇU	DOC	REFERENCE	NOM	PRX UNITAIRE	QUANTITE	SOUS-TOTAL	
		BRO-2014	Brochure Exemple	1,58 \$	100	158,40 \$	
		FLY-2014	Prospectus Exemple	0,20 \$	1000	202,00 \$	
		CA-RV	Carte d'affaire RV (Carte Test)	0,25 \$	250	61,46 \$	
		ENN-10-W	Enveloppe N°10 avec Fenêtre (Enveloppe Test)	0,17 \$	1000	168,36 \$	
		CA-RV	Carte d'affaire RV (Carte de John Doe)	0,25 \$	500	122,92 \$	
						TOTAL	713,14 \$



Vos paniers sont enregistrés à chaque modification, vous pouvez donc quitter l'application et revenir plus tard. Ils resteront tels que vous les avez laissés.

A. Ajout d'un produit non-éditable au panier :

- 1 Cliquer sur "Ajouter au panier" pour dérouler la liste des types de produits. Le système présente des catalogues indépendants selon le type de produit (produits éditables, produits stock, produits pdf, etc.).
- 2 Sélectionnez ensuite le catalogue, par exemple "produits pdf". Notez que si vous n'utilisez qu'un type de produit, vous n'aurez qu'un seul choix dans les catalogues.
- 3 Trouvez le produit que vous souhaitez ajouter. Utilisez les outils de recherche si nécessaire.
- 4 Entrez ou sélectionnez la quantité voulue.
- 5 Cliquer sur le panier pour ajouter au panier actif.

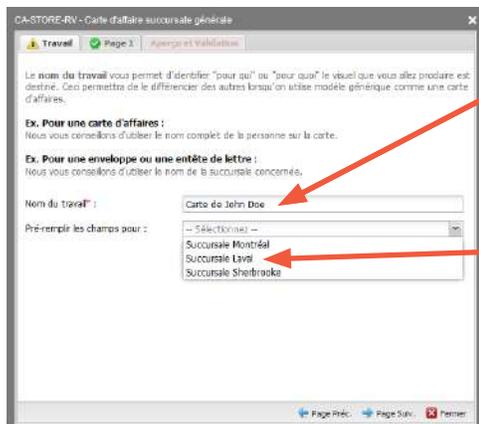


Lorsqu'on ajoute un article au panier, il va toujours dans le panier actif. Assurez-vous de l'avoir bien sélectionné !

B. Ajout d'un produit éditable au panier :

L'ajout d'un produit éditable commence exactement comme l'ajout d'un produit non-éditable. Veuillez donc suivre, jusque là, la procédure décrite à la page précédente.

Lorsque vous cliquerez sur "Ajouter au panier" (), une fenêtre telle que celle-ci s'ouvrira :

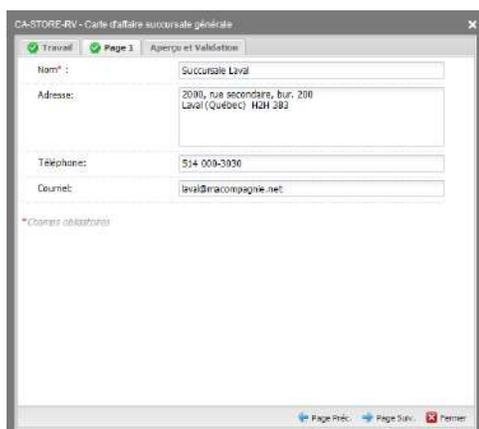


1 Dans le premier onglet, entrez un titre au travail. Ce qui vous permettra de l'identifier dans le bon de commande.
(ex. "carte de ..." ou "Enveloppes centre-ville").

2 Il se peut (pas obligatoire) que pour ce modèle on ait configuré une liste qui permettra de "pré-remplir" certains champs automatiquement (ex: si je sélectionne la succursale de Laval, alors le champs adresse + téléphone + courriel seront déjà remplis avec les bonnes valeurs).

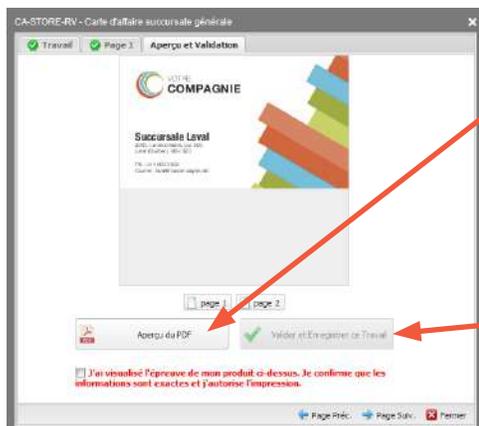


ATTENTION ! À cette étape-ci, si vous n'avez pas encore autorisé les popups de votre navigateur (à faire 1 seule fois), veuillez suivre la procédure à la section 8 (Activation des popups du navigateur).



3 Cliquez sur les différents onglets de pages pour remplir les champs éditables.
(Selon le "template" il peut y avoir une ou plusieurs pages.)

Il est aussi possible de laisser certains champs vides afin qu'ils n'apparaissent pas, la mise en forme se réajustera.



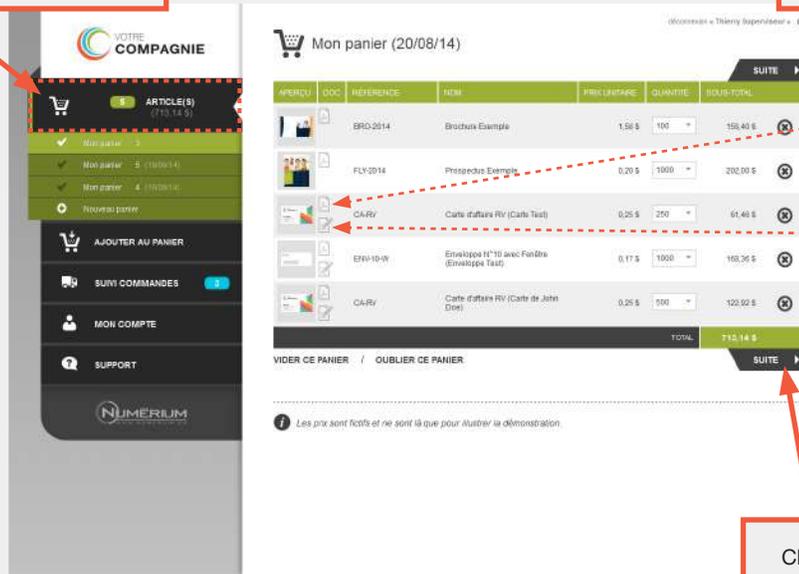
4 Passez ensuite à l'onglet "Aperçu et Validation".

Il vous est présenté un aperçu en basse résolution, mais vous pouvez en contrôler le PDF en cliquant sur le bouton "Aperçu du PDF". (cela implique que les popups de votre navigateur aient été autorisés)

5 Si tout est correct, cochez "J'ai visualisé l'épreuve..." puis cliquez sur "Valider et Enregistrer ce Travail", il va ainsi s'ajouter au panier.

1 Une fois que vos articles sont ajoutés et que la commande est prête, cliquez sur le panier en haut à gauche pour en faire apparaître le contenu.

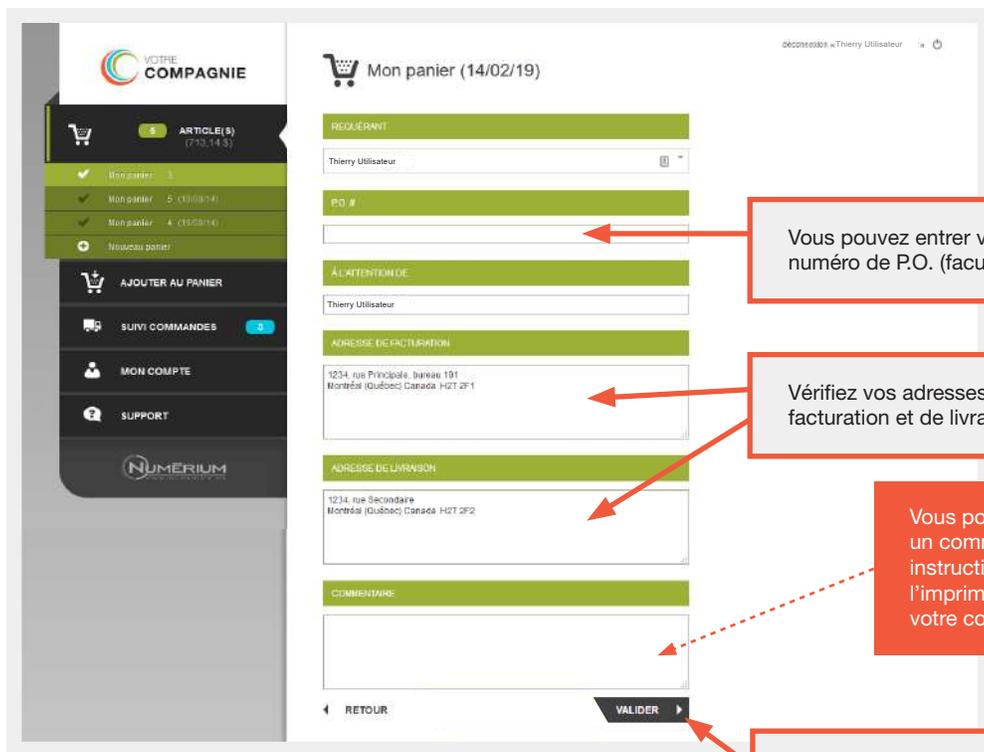
2 De là, vous pouvez contrôler le contenu de votre panier, revoir les PDF des épreuves et corriger les documents au besoin.



Contrôler le PDF du document à produire.

Corriger le document à produire.

3 Cliquez ensuite sur "SUIVE".

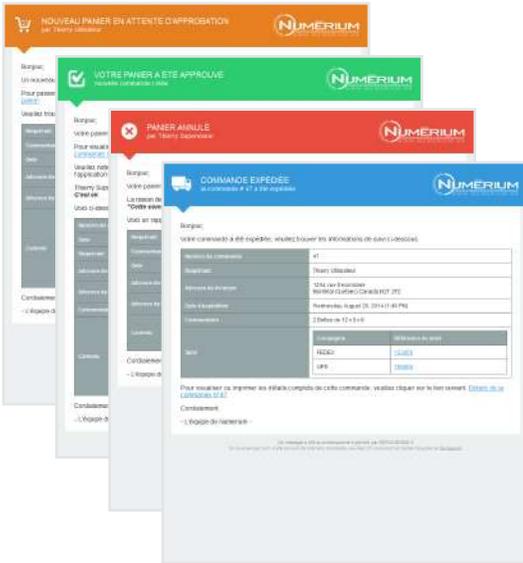


4 Vous pouvez entrer votre numéro de P.O. (facultatif)

5 Vérifiez vos adresses de facturation et de livraison.

Vous pouvez aussi ajouter un commentaire ou une instruction spéciale à l'imprimeur qui gèrera votre commande.

6 Cliquez sur "VALIDER", et votre commande est passée !

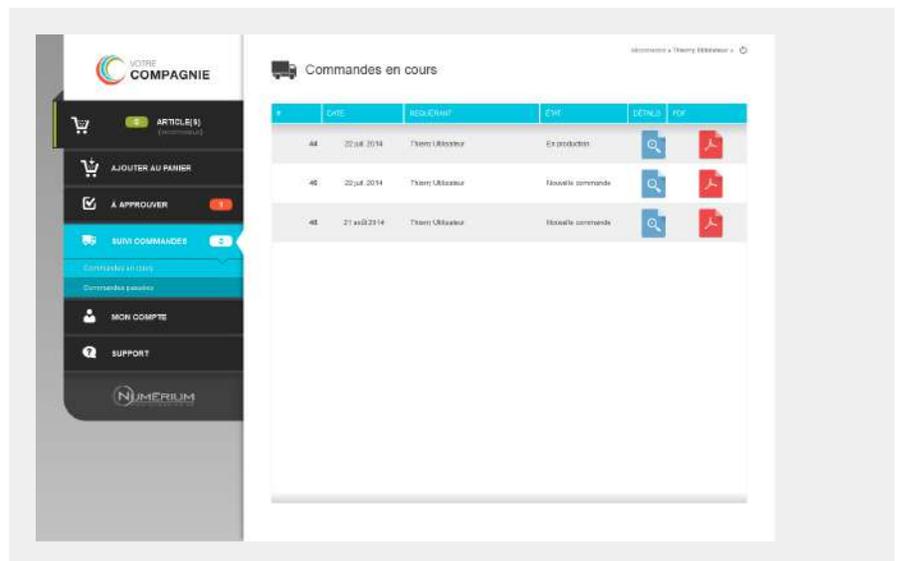


Tout au long du processus de votre commande, vous serez informé des avancements par courriel.



Vos commandes présentes et passées sont consultables en tout temps dans le menu de “Suivi des commandes”.

Leurs détails sont disponibles en version HTML imprimable () ou en version PDF ().



The screenshot shows a user interface for editing a profile. On the left is a dark sidebar with navigation options: 'ARTICLE(S) (INCORPORABLE)', 'AJOUTER AU PANIER', 'À APPROUVER', 'SUIVI COMMANDES', 'MON COMPTE', and 'SUPPORT'. The main content area is titled 'Mon compte' and contains several form sections:

- PRENOM:** Text input field containing 'Thierry'.
- NOM:** Text input field containing 'Utilisateur'.
- COURRIEL:** Text input field containing 'thierry2@numerium.ca'.
- TELEPHONE:** Text input field containing '514 735-5605 x332'.
- TELECOPIEUR (Facultatif):** Empty text input field.
- CELLULAIRE (Facultatif):** Empty text input field.
- ADRESSE DE FACTURATION PAR DÉFAUT:** Text area containing '1234, rue Principale, bureau 101, Montréal (Québec) Canada H2T 2F1'.
- ADRESSE DE LIVRAISON PAR DÉFAUT:** Text area containing '1234, rue Secondaire, Montréal (Québec) Canada H2T 2F2'.
- LANGUE PAR DÉFAUT:** Dropdown menu with 'Français' selected.
- MOT DE PASSE (Laissez vide pour aucun changement):** Empty text input field.
- CONFIRMATION DU MOT DE PASSE (Laissez vide pour aucun changement):** Empty text input field.

At the bottom of the form are two buttons: 'RETOUR À L'ACCUEIL' and 'VALIDER'.

La section “Mon compte” vous permettra de **mettre à jour vos coordonnées** le cas échéant.

N’oubliez pas que **votre courriel est votre identifiant de connexion**, c’est aussi celui qui recevra les notifications d’avancement de votre commande.

Cette section permet aussi la **modification de votre mot de passe** et le **choix de langue par défaut**.



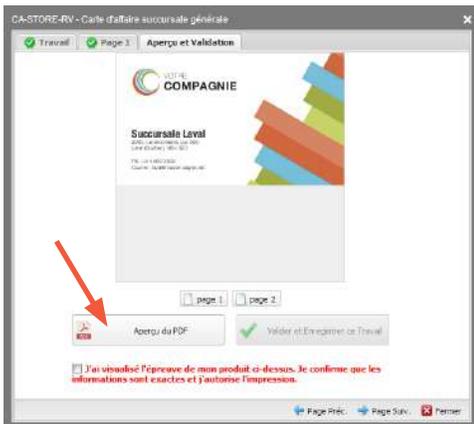
Si vous rencontrez un problème avec l'application, que vous avez besoin d'aide ou que vous souhaitez nous contacter au sujet de vos commandes, vos coordonnées de support vous sont rappelées :

Sur la page de connexion avec le bouton "Aide"

ou

À l'intérieur de l'application avec le bouton "support"





Rendez-vous directement à l'onglet "Aperçu et Validation" en utilisant le bouton "Page suiv." du bas ().

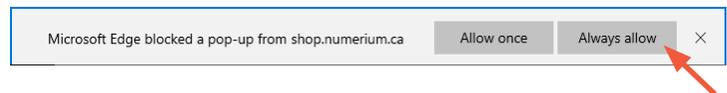
Cliquez sur le bouton "Aperçu du PDF".

Si le PDF ne s'ouvre pas, c'est que le navigateur bloque par défaut cette fonctionnalité, vous devez l'autoriser de manière permanente pour ce site.

Voici comment faire pour chaque navigateur :

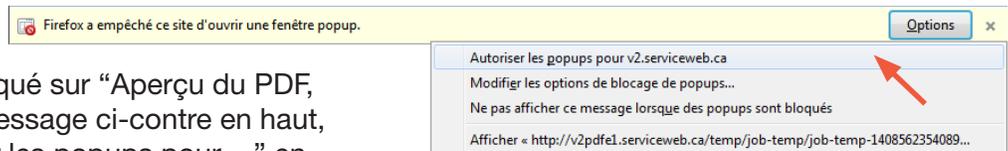
Microsoft Edge :

Lorsque vous aurez cliqué sur "Aperçu du PDF, Microsoft Edge va afficher le message ci-contre en bas, sélectionnez "Toujours autoriser".



Mozilla Firefox :

Lorsque vous aurez cliqué sur "Aperçu du PDF, Firefox va afficher le message ci-contre en haut, sélectionnez "Autoriser les popups pour ..." en cliquant sur "Options".



Google Chrome :

Lorsque vous aurez cliqué sur "Aperçu du PDF, Chrome va afficher le message ci-contre en haut, sélectionnez "Toujours afficher les fenêtres pop-up de ..." en cliquant sur "Fenêtre pop-up bloquée".



Apple Safari :

Safari bloque par défaut toutes les fenêtres "pop-up". Vous devez aller dans les options et décocher "bloquer les fenêtres pop-up" de l'onglet "Sécurité".



