



Portail Gestion du Numéraire

Guide de l'utilisateur

› Gestion de trésorerie

Table des matières

Je m'abonne !.....	3
Introduction	3
Par où commencer ?	3
Première utilisation ?	4
Débutez !	5
Je passe une commande	5
Je cherche une commande	8
Je modifie ou supprime une commande	10
Je réconcilie mes transactions.....	12
> Je cherche un dépôt	12
> Je cherche un rapport.....	13
Je gère les accès !.....	14
Mon profil	14
J'ajoute des utilisateurs	15
Je gère les utilisateurs.....	16
Annexes	17

Soutien GardaWorld, jours de semaine 8 h 00 à 17 h 00 (HE)

- BNCsupport@garda.com
- 1 833-652-1406

① Je m'abonne !

Introduction

Le portail web Gestion du Numéraire vous permet d'effectuer la gestion de vos activités de numéraire d'une façon simple et efficace. Cet outil vous permettra d'effectuer vos commandes (billet et monnaie CAD), visualiser vos dépôts, consulter l'historique de transactions, obtenir des rapports utiles et faciles d'accès et avoir une traçabilité sur vos flux monétaires.

Utiliser le portail Gestion du numéraire se résume en trois parties

PARTIE 1



Effectuer mes commandes de numéraire

PARTIE 2



Gérer mes commandes

PARTIE 3



Chercher un dépôt ou rapport

Par où commencer ?

Avant de débiter, vous aurez besoin de comprendre les différents types d'accès qui sont offerts sur le portail. Il y a deux types d'accès disponible pour vous :

Utilisateur d'entreprise et entité : l'accès d'administrateur reçu de Garda lors de l'adhésion

Vous aurez ce type d'accès lorsque vous avez besoin de jouer le rôle d'administrateur. Il vous permet de gérer, créer et révoquer les accès des autres utilisateurs ou administrateur dans l'entreprise.

Utilisateur d'entreprise

- > Modifier/supprimer une commande d'espèces
- > Recherche des commandes d'espèces
- > Recherche des dépôts
- > Recherche des rapports
- > Configurer les utilisateurs

Utilisateur de groupe d'entité

- > Saisir/modifier/supprimer une commande d'espèces
- > Recherche des commandes d'espèces
- > Recherche des dépôts
- > Recherche des rapports
- > Configurer les utilisateurs



Les administrateurs ont une vue sur l'ensemble des fonctionnalités et services du Portail.

Un message d'erreur s'affichera si vous cliquez sur le bouton « commande de change » et que l'entreprise n'est pas abonnée au service.

Utilisateur magasin :

Les rôles listés ci-dessous sont les rôles principaux utilisés pour la gestion des magasins.

Magasin (Commandes et Visionnement de dépôts)

- > Saisir/modifier/supprimer une commande d'espèces
- > Recherche des commandes d'espèces
- > Recherche des dépôts
- > Recherche des rapports

Magasin (Lecture seule – Commandes et dépôts)

- > Recherche des commandes d'espèces
- > Recherche des dépôts
- > Recherche des rapports

Magasin (Commandes seulement)

- > Saisir/modifier/supprimer une commande d'espèces
- > Recherche des commandes d'espèces

Magasin (Visionnement de dépôts)

- > Recherche des dépôts
- > Recherche des rapports

IMPORTANT !

Les rôles suivants sont accessibles dans la plateforme, mais ne doivent pas être utilisés:

- > MAGASIN (Lecture seule- commandes et envois)
- > MAGASIN (Commandes et envois)
- > MAGASIN (Envoi et dépôts)
- > MAGASIN (Entrée de dépôts)
- > MAGASIN (Commandes et entrée de dépôts)
- > Utilisateur de groupe d'entité (Commandes et visionnement de dépôts)
- > Utilisateur de groupe de l'entité (Commandes)
- > Utilisateur de groupe de l'entité (Commandes et envois)
- > Utilisateur de groupe de l'entité (Commandes et entrée de dépôts)

Première utilisation ?

- > Vous devez communiquer avec le service à la clientèle afin d'obtenir votre code et mot de passe générique.
- > À la première connexion, vous devez modifier votre mot de passe.
- > Une fois le nouveau mot de passe choisi vous devez sélectionner **Enregistrer** pour sauvegarder votre nouveau mot de passe.

Une fois votre nouveau mot de passe enregistré, vous recevrez une confirmation que votre mot de passe a été changé.



Votre nouveau mot de passe doit contenir:

- > Longueur minimale de 8 caractères.
- > Longueur maximale de 16 caractères.
- > Au moins un chiffre
- > Au moins une lettre
- > Au moins une minuscule
- > Au moins une majuscule
- > Au moins un caractère spécial
- > Ne doit pas contenir des caractères répétitifs ou consécutifs.

② Débutez !

Je passe une commande

- > Une fois connecté au portail, dans l'écran principal sélectionnez **Saisir une commande d'espèces**.



BANQUE NATIONALE

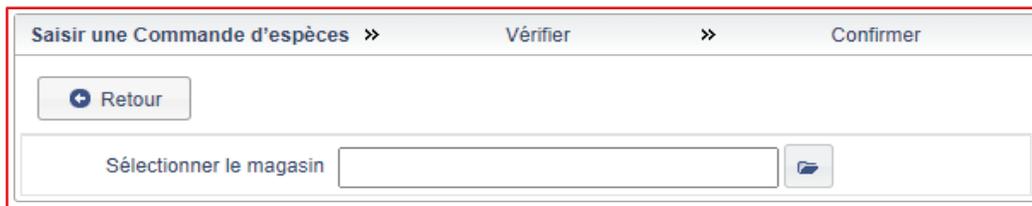
BNC TEST ENTITY | Écran principal

BNC TEST MANAGER 2 | Fermer la session | Mon profil | Aide

Écran principal Transactions Rapports Configuration

[Saisir une commande d'espèces](#)

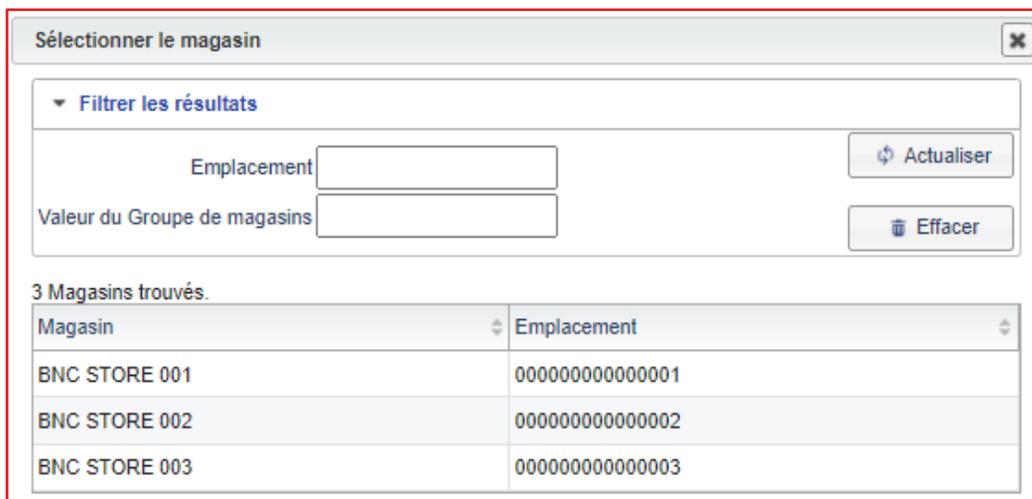
- > Validez que le nom du magasin s'affiche dans le champ **Sélectionner le magasin**. Si le nom du magasin n'apparaît pas, vous pouvez le sélectionner en cliquant sur l'icône *dossier*.



Saisir une Commande d'espèces » Vérifier » Confirmer

Retour

Sélectionner le magasin 



Sélectionner le magasin

Filtrer les résultats

Emplacement Actualiser

Valeur du Groupe de magasins Effacer

3 Magasins trouvés.

Magasin	Emplacement
BNC STORE 001	0000000000000001
BNC STORE 002	0000000000000002
BNC STORE 003	0000000000000003

- > Indiquez la date à laquelle vous souhaitez recevoir votre commande. Par défaut, la prochaine date de livraison disponible s'affiche. Vous pouvez la modifier au besoin.

Selon l'entente avec votre transporteur, les commandes prévues lors de jours fériés peuvent être devancées ou repoussées.

Saisir une Commande d'espèces » Vérifier » Confirmer

Retour Continuer

Sélectionner le magasin Nom de la banque

Emplacement Numéro de compte

Date de livraison Montant déclaré

- > Saisissez le montant désiré pour chaque dénomination. Deux onglets sont disponibles, l'un pour les billets et l'autre pour les pièces de monnaie.

Saisir une Commande d'espèces » Vérifier » Confirmer

Retour Continuer

Sélectionner le magasin Nom de la banque

Emplacement Numéro de compte

Date de livraison Montant déclaré

CAD Billets CAD Pièces

Coupure	Montant	Montant.	Propre	Total
100\$	<input type="text"/>	\$	<input type="text"/>	\$
50\$	<input type="text"/>	\$	<input type="text"/>	\$
20\$		<input type="text"/>	\$	\$
10\$		<input type="text"/>	\$	\$
5\$		<input type="text"/>	\$	\$
Total des billets				--
Total des pièces				--
Montant total				--

Retour Continuer

- > Une fois cette étape complétée, le montant total de votre commande s'affichera à l'écran sous la section **Montant total**. Inscrivez ce même montant dans le champ **Montant déclaré**, puis cliquez sur **Continuer** en bas à droite.

- > Finalement, visualisez le résumé de votre commande. Si vous remarquez une erreur ou que vous voulez simplement faire une modification, cliquez sur le bouton **Modifier** en haut à gauche, sinon cliquez sur **Continuer**.

Saisir une Commande d'espèces » Vérifier » Confirmer

Confirmer la Commande d'espèces?

Magasin **BNC STORE 001** Nom de la banque **BANQUE NATIONALE DU CANADA**

Emplacement **000000000000001** Numéro de compte *******8325**

Date de livraison **2021-08-04** Montant déclaré **100 000,00**

CAD Billets

Coupure	Propre	Total
100\$	100 000,00	100 000,00
Total des billets		100 000,00
Total des pièces		--
Montant total		100 000,00

> Un message de confirmation apparaîtra une fois votre commande complétée.

Saisir une Commande d'espèces » Vérifier » Confirmer

Votre Commande d'espèces a été reçue. Numéro de confirmation 2356

Magasin **BNC STORE 001** Nom de la banque **BANQUE NATIONALE DU CANADA**

Emplacement **000000000000001** Numéro de compte *******8325**

Date de livraison **2021-08-04** Montant déclaré **100 000,00**

CAD Billets

Coupure	Propre	Total
100\$	100 000,00	100 000,00
Total des billets		100 000,00
Total des pièces		--
Montant total		100 000,00

Je cherche une commande

Vous pouvez effectuer de recherches de deux façons, soit en utilisant l'outil de recherche de commandes d'espèces ou en utilisant le calendrier du magasin.

Recherche commande d'espèce :

- > Pour effectuer une recherche sélectionnez **Transactions**, ensuite **Commande d'espèces**, et sélectionnez l'option **Recherche commande d'espèces**.



- > Vous devez faire un choix dans le menu déroulant pour les champs **Magasin** et **Date**. Ensuite, complétez les autres critères de recherches selon vos besoins.

The screenshot shows the search criteria form. At the top, there is a search bar with the text 'Sélectionner la recherche' and a dropdown menu for '(Critère)'. A 'Rechercher' button is next to it. Below the search bar, there are two tabs: 'Critères de recherche' (selected) and 'Paramètres du tableau'. The form contains several rows of search criteria:

Critère	Opérateur	Valeur
Magasin	Est égal à	BNC STORE 001
Emplacement		
Valeur du Groupe de magasins		
Mode d'entrée		
Date de réception		
Date d'inscription		
Date de livraison	Plage	De 2021-07-01 à 2021-07-29
Montant total		
Total des billets		
Total des pièces		
Numéro de confirmation		
État		

- > Les critères de recherche sélectionnés s'afficheront à l'écran. Sélectionnez la commande désirée et exportez-la au besoin.

BANQUE NATIONALE Français

BNC TEST ENTITY | Transactions >> Commandes d'espèces >> Recherche de commandes d'espèces | BNC TEST MANAGER 2 | Fermer la session | Mon profil | Aide

Écran principal | Transactions | Rappports | Configuration

Sélectionner la recherche (Critère) Rechercher Effacer les critères de recherche Enregistrer la recherche

4 Commandes d'espèces trouvés.

N°	Magasin	Date de réception	Date d'inscription	Date de livraison	Montant total
1	BNC STORE 001	2021-08-06	2021-08-09	2021-08-10	58 500,00
2	BNC STORE 001	2021-07-29	2021-07-30	2021-07-31	58 500,00
3	BNC STORE 001	2021-07-28	2021-07-29	2021-07-30	15 000,00
4	BNC STORE 001	2021-07-20	2021-07-21	2021-07-22	10 000,00

Exporter vers: CSV | XML | PDF

Recherche calendrier magasin :

> Une fois connecté au Portail, sélectionnez **Transactions** et ensuite **Calendrier du magasin**.

BANQUE NATIONALE

BNC TEST ENTITY | Écran principal

Écran principal | Transactions | Rappports | Configuration

- Commandes d'espèces
- Dépôts
- Envois
- Calendrier du magasin**

> Validez que le nom de votre magasin s'affiche dans la section **Sélectionner le magasin**. Si ce n'est pas le cas, sélectionnez l'icône et la liste des magasins auxquels vous avait accès apparaîtra.

Sélectionner le magasin

Filtrer les résultats

Emplacement Actualiser

Valeur du Groupe de magasins Effacer

3 Magasins trouvés.

Magasin	Emplacement
BNC STORE 001	0000000000000001
BNC STORE 002	0000000000000002
BNC STORE 003	0000000000000003

> Le calendrier vous présente toutes les transactions effectuées : les commandes en rouge et les dépôts en vert. Pour accéder aux détails, sélectionnez la transaction désirée.

Calendrier du magasin

Sélectionner le magasin

↳ Consulter les paramètres

◀ août 2021 ▶ Aujourd'hui

dim.	lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Légende

Je modifie ou supprime une commande

- > Pour modifier une commande, cherchez la commande désirée en suivant les étapes dans la section précédente et cliquez sur **Mettre à jour**. Vous pouvez modifier la date de livraison et le montant..

Détails ✕

Commande d'espèces

Magasin BNC STORE 001	Nom de la banque BANQUE NATIONALE DU CANADA
Emplacement 0000000000000001	Numéro de compte *****8325
Numéro de confirmation 2343	Mode d'entrée Web
Date de traitement	Entré par BNCTEST2
Date de transmission --	Transporteur GW NO CARRIER
Date de réception 2021-07-20 11:18 AM	Date d'inscription 2021-07-21
Date de livraison 2021-07-22	Montant total 10 000,00

État Reçu

CAD Billets

Coupure	Montant	Total
100\$	5 000,00	5 000,00
50\$	2 500,00	2 500,00

CAD Pièces

Coupure	Roulé	Total
2.00\$	1 000,00	1 000,00
1.00\$	1 000,00	1 000,00
0.25\$	500,00	500,00

Total des billets	7 500,00
Total des pièces	2 500,00
Montant total	10 000,00

Saisir une Commande d'espèces » Vérifier » Confirmer

Retour Continuer

Magasin BNC STORE 001 Nom de la banque BANQUE NATIONALE DU CANADA

Emplacement 000000000000001 Numéro de compte *****8325

Date de livraison 2021-07-22 Montant déclaré 10 000,00

CAD Billets CAD Pièces

Coupure	Montant	Montant.	Propre	Total
100\$	5 000,00 \$			5 000,00
50\$	2 500,00 \$			2 500,00
20\$				
10\$				
5\$				
Total des billets				7 500,00
Total des pièces				2 500,00
Montant total				10 000,00

Retour Continuer

- > Pour supprimer une commande, cherchez la commande désirée en suivant les étapes sur la section précédente et cliquez sur **Supprimer**.



BNC TEST ENTITY | Transactions » Calendrier du magasin

Écran principal Transactions Rappports Configuration

Commande d'espèces supprimée.

IMPORTANT !

Lorsque votre commande est traitée, les boutons **Mettre à jour** et **Supprimer** ne sont plus accessibles

Je réconcilie mes transactions

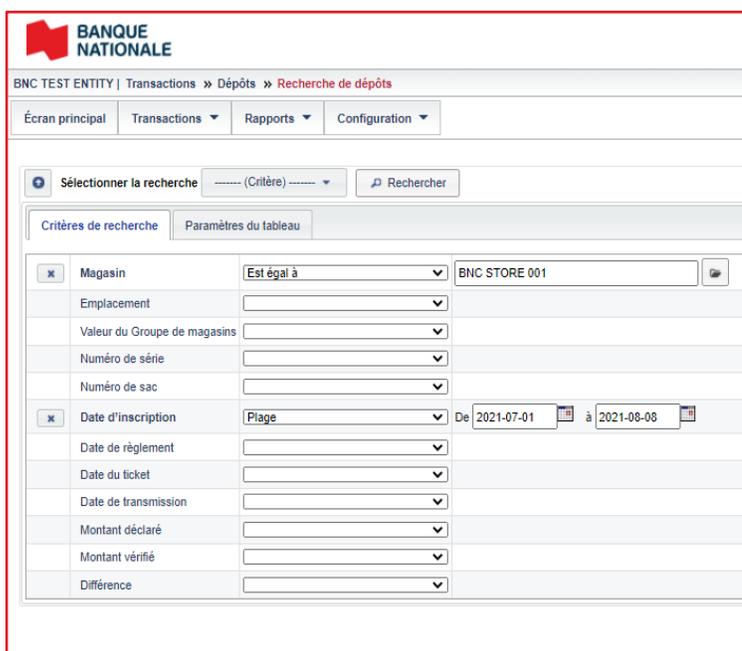
Que ce soit pour une commande ou pour un dépôt, une fois la transaction traitée par votre centre de numéraire, elle sera disponible pour vous dans le portail. Vous pouvez accéder aux informations de celles-ci en effectuant une recherche directement sur le portail.

Je cherche un dépôt

- > Pour accéder au menu de recherche d'un dépôt, sélectionnez **Transactions**, ensuite **Dépôt** et cliquez sur l'option **Recherche de dépôts**.



- > Vous devez faire un choix dans le menu déroulant pour les champs **Magasin** et **Date**. Ensuite, complétez les autres critères de recherches selon vos besoins.



Critères de recherche		
<input checked="" type="checkbox"/>	Magasin	Est égal à BNC STORE 001
<input type="checkbox"/>	Emplacement	
<input type="checkbox"/>	Valeur du Groupe de magasins	
<input type="checkbox"/>	Numéro de série	
<input type="checkbox"/>	Numéro de sac	
<input checked="" type="checkbox"/>	Date d'inscription	Plage De 2021-07-01 à 2021-08-08
<input type="checkbox"/>	Date de règlement	
<input type="checkbox"/>	Date du ticket	
<input type="checkbox"/>	Date de transmission	
<input type="checkbox"/>	Montant déclaré	
<input type="checkbox"/>	Montant vérifié	
<input type="checkbox"/>	Différence	

Options de recherche:



- > Une fois les critères choisis, cliquez sur **Rechercher**. La liste de vos dépôts sera affichée sur votre écran.
- > Pour obtenir plus de critères de recherche, cliquez sur **Paramètres du tableau**. Ceci vous permettra d'ajouter l'emplacement du magasin dans vos options de recherche.
- > L'écran affiche les dates des dépôts, les valeurs, ainsi que les corrections qui auraient pu se produire dans votre transaction.
- > Cliquez sur la transaction pour obtenir tous les détails ou bien cliquez sur les options d'extractions, afin de les obtenir dans un format fichier ou PDF.

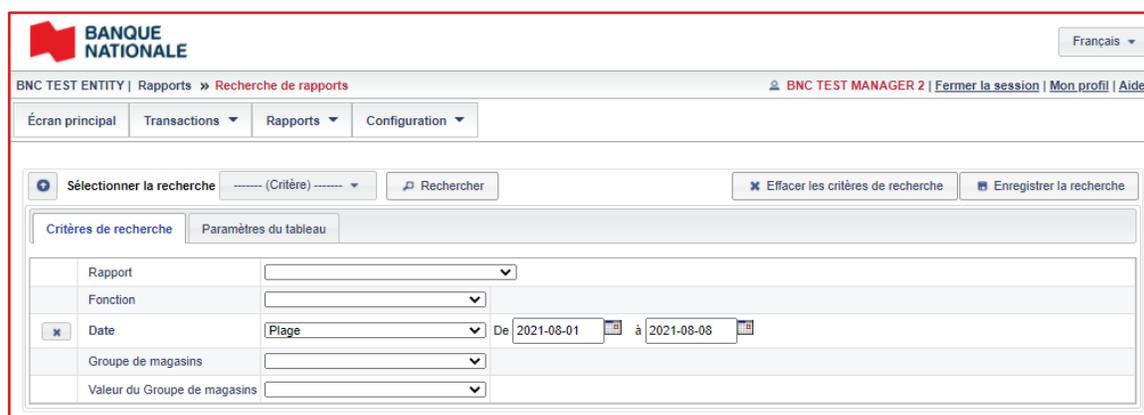
Je cherche un rapport

Le portail vous permet de visualiser et de télécharger le rapport « Réception et correction ». Celui-ci confirme la date de réception des dépôts, le numéro de compte bancaire et les corrections effectuées si requis.

- > Pour accéder au menu de recherche d'un rapport, sélectionnez l'option **Rapports** et cliquez sur **Recherche de rapports**.

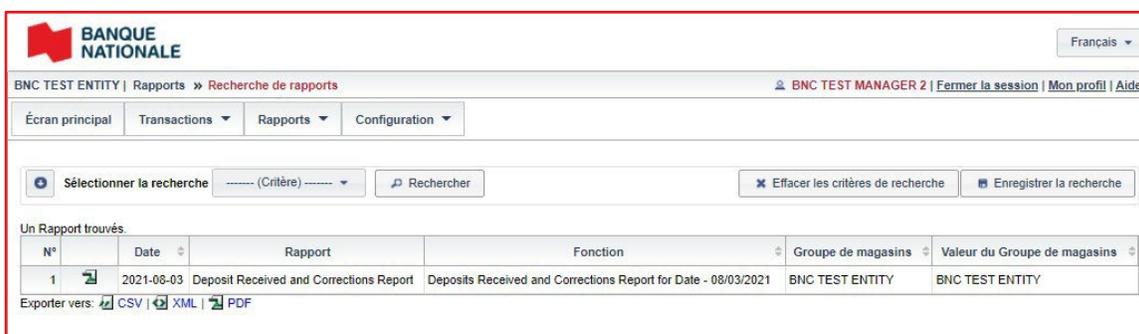


- > Vous devez préciser au moins une date comme critère de recherche.

The screenshot shows the 'Recherche de rapports' search form. At the top, there are navigation links and a language selector set to 'Français'. The breadcrumb trail is 'BNC TEST ENTITY | Rapports > Recherche de rapports'. Below the navigation, there are buttons for 'Écran principal', 'Transactions', 'Rapports', and 'Configuration'. The search section includes a 'Sélectionner la recherche' dropdown, a 'Rechercher' button, and buttons for 'Effacer les critères de recherche' and 'Enregistrer la recherche'. The 'Critères de recherche' section has two tabs: 'Critères de recherche' and 'Paramètres du tableau'. The search criteria are: 'Rapport' (dropdown), 'Fonction' (dropdown), 'Date' (Plage dropdown) with values '2021-08-01' and '2021-08-08', 'Groupe de magasins' (dropdown), and 'Valeur du Groupe de magasins' (dropdown).

- > Une fois les critères choisis, cliquez sur **Rechercher**. La liste des rapports s'affichera.
- > Sélectionnez un rapport pour obtenir tous les détails.

Note: Des options d'extractions sont disponibles pour obtenir le rapport dans un format fichier ou PDF.

The screenshot shows the search results page. At the top, there are navigation links and a language selector set to 'Français'. The breadcrumb trail is 'BNC TEST ENTITY | Rapports > Recherche de rapports'. Below the navigation, there are buttons for 'Écran principal', 'Transactions', 'Rapports', and 'Configuration'. The search section includes a 'Sélectionner la recherche' dropdown, a 'Rechercher' button, and buttons for 'Effacer les critères de recherche' and 'Enregistrer la recherche'. Below the search section, there is a table with one report entry. The table has columns for 'N°', 'Date', 'Rapport', 'Fonction', 'Groupe de magasins', and 'Valeur du Groupe de magasins'. The entry is: '1', '2021-08-03', 'Deposit Received and Corrections Report', 'Deposits Received and Corrections Report for Date - 08/03/2021', 'BNC TEST ENTITY', 'BNC TEST ENTITY'. Below the table, there are links for 'Exporter vers: CSV | XML | PDF'.

③ Je gère les accès !

Le client est responsable de la gestion d'accès du portail.

Mon profil

Le menu **Mon profil** se trouve dans la partie supérieure à droite du menu principal. Ce menu vous permet de mettre à jour vos informations personnelles, telles que votre nom, votre adresse électronique et votre numéro de téléphone. À partir de ce menu, vous pouvez aussi changer votre mot de passe ou modifier votre question de sécurité.



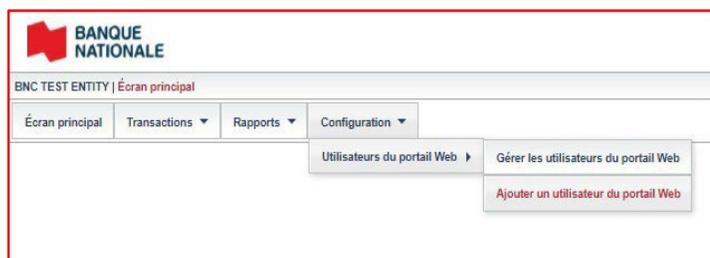
> Pour modifier vos informations personnelles, cliquez sur **Paramètres généraux**. Pour modifier votre mot de passe et votre question de sécurité, cliquez sur **Sécurité**.

This screenshot shows the 'Mon profil' page with the 'Paramètres généraux' tab selected. It displays user information: ID d'utilisateur (BNCTEST1), Rôle (Utilisateur de groupe de l'entité), Prénom (BNC TEST MANAGER), and Nom. There are input fields for 'Téléphone pour contact', 'Téléphone cellulaire', and 'Courriel'. A 'Langue préférée' dropdown is set to 'English'. An 'Enregistrer' button is at the bottom right.This screenshot shows the 'Mon profil' page with the 'Sécurité' tab selected. It features a section for 'Changer le mot de passe' with three input fields: 'Mot de passe actuel', 'Nouveau mot de passe', and 'Entrer à nouveau le nouveau mot de passe'. A note below reads '[Règles à respecter pour le mot de passe.]'. An 'Enregistrer' button is at the bottom right. Below this is a section for 'Questions de sécurité'.

J'ajoute des utilisateurs

Pour ajouter un utilisateur, vous devez avoir un accès *Utilisateur de l'entreprise* ou *Utilisateur de groupe de l'entité*.

- > Pour créer un nouvel utilisateur, sélectionnez **Configuration**, ensuite **Utilisateurs du portail Web** et cliquez sur **Ajouter un utilisateur du portail Web**.
- > Vous devez compléter le profil avec les informations de l'utilisateur pour le nouveau compte.
- > Référez-vous à l'annexe A pour obtenir les spécifications pour chacun des champs de cette section
- > Les champs avec un astérisque sont des champs obligatoires.



Formulaire d'autorisation pour les nouveaux utilisateurs :

- > Dans le cas où vous avez un nombre élevé d'utilisateurs à créer ou que vous avez besoin d'aide avec la création de ceux-ci, ce type d'accès vous permet aussi de remplir le *formulaire d'autorisation pour les nouveaux utilisateurs* et de l'envoyer au service à la clientèle.
- > Le service à la clientèle fera la création pour vous et vous assistera pour les prochaines étapes.
- > Vous trouverez le formulaire dans l'annexe A du présent document.

The screenshot shows the 'Ajouter un utilisateur du portail Web' form. At the top, there are 'Retour' and 'Enregistrer' buttons. The form is divided into several sections:

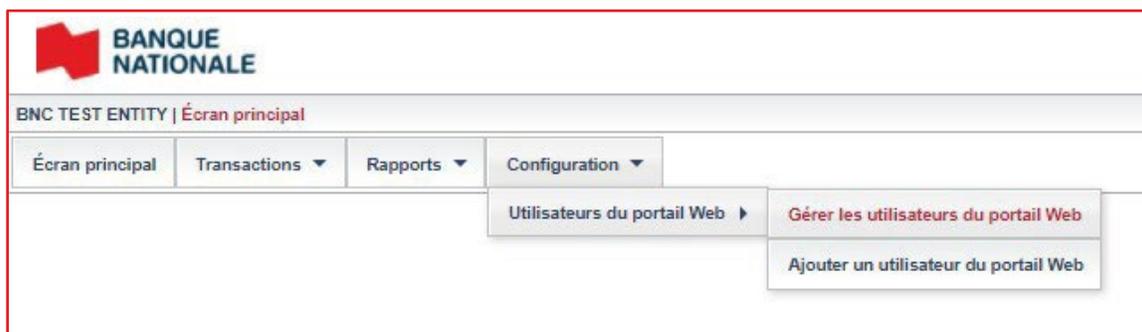
- Paramètres généraux**: Contains fields for 'ID d'utilisateur', 'Rôle' (a dropdown menu with '(Veuillez sélectionner)'), 'Prénom', 'Nom', 'Courriel', and 'Téléphone'. All fields are marked with an asterisk to indicate they are required.
- Magasin assigné**: Contains a radio button for 'Assigné par' with 'Magasins individuels' selected, and a dropdown menu for 'Sélectionner le magasin' with a search icon.
- Sécurité**: Contains two password fields: 'Mot de passe' and 'Entrer à nouveau le mot de passe', both marked with an asterisk.

At the bottom, there is a red note: 'Remarque : L'utilisateur sera contraint de changer ce mot de passe' and a link: '[Règles à respecter pour le mot de passe]'.

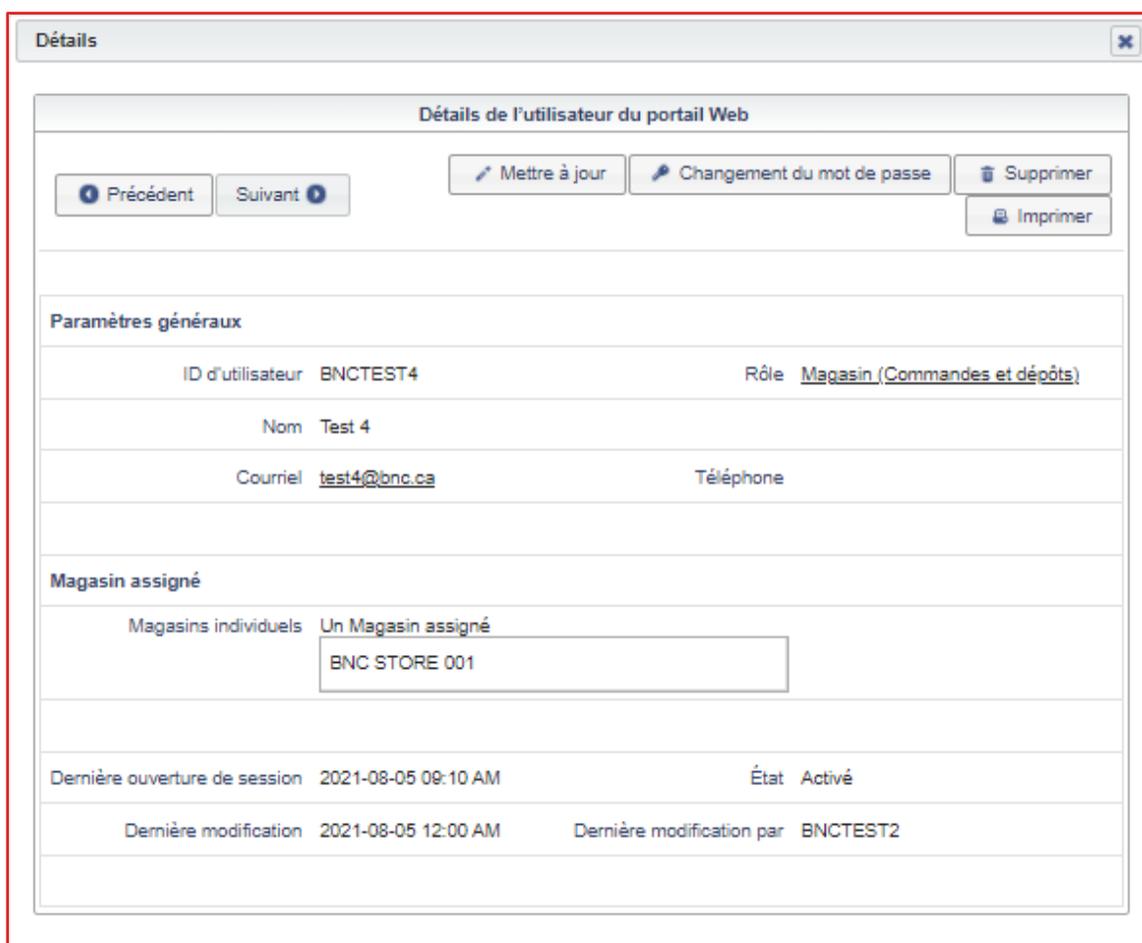
Je gère les utilisateurs

Une fois les utilisateurs créés, si votre niveau d'accès vous le permet, vous pouvez modifier leurs accès.

- > Rendez-vous sur l'écran principal. Dans l'option **Configuration** vous devez sélectionner **Utilisateurs du portail Web** et cliquez sur **Gérer les utilisateurs du portail Web**.



- > La liste des utilisateurs des magasins auxquels vous avez accès s'affichera à l'écran. Sélectionnez l'utilisateur que vous désirez modifier et à partir des options en haut à droite de votre écran, cliquez sur la modification désirée.





Annexe A

Champs obligatoire	Valeur à ajouter																																						
ID d'utilisateur	<p>Doit respecter la nomenclature suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> > Maximum des cinq premières lettres du nom de l'entreprise > Suivi de la première lettre du prénom de l'utilisateur > Suivi des premiers six lettres du nom de famille de l'utilisateur > Suivi de deux caractères pour éviter les doublons (numérique ou lettre, donc de 01 à zz) <p>Par exemple : Entreprise : BNC Nom de l'employé : Roger Tremblay ID utilisateur sera : Bncrtrembl01</p>																																						
Prénom	Ajoutez le prénom de l'utilisateur																																						
Courriel	Ajoutez le courriel de l'utilisateur																																						
Rôle	<p>Pour les détails du rôle sélectionnez un et cliquez sur l'icône dossier. Assurez vous que le rôle que vous attribuez à votre personnel correspond aux fonctions qu'ils exercent.</p> <p>Voici un exemple pour rôle Magasin (Commandes et dépôts)</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Paramètres généraux</p> <p>* ID d'utilisateur <input type="text"/> * Rôle Magasin (Commandes et dépôts) ▾</p> <p>* Prénom <input type="text"/> Nom <input type="text"/></p> <p>* Courriel <input type="text"/> Téléphone <input type="text"/></p> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>Fonctionnalités du rôle ✕</p> <p style="text-align: center;">Magasin (Commandes et dépôts)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Groupe de fonctionnalités</th> <th>Fonctionnalités disponibles</th> <th>Supprimer</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="7">Autre</td> <td>Sauvegarder les critères de recherche</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Détails de l'enveloppe</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Mon profil</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Exporter les critères de recherche</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Afficher les messages spéciaux</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Ne pas cacher les numéros de compte</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Permettre l'impression des étiquettes d'envoi</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Rapports</td> <td>Recherche de rapports</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td rowspan="7">Transactions</td> <td>Suppression de Avance sur crédit</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Modification de commande d'espèces</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Modification de Avance sur crédit</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Recherche de dépôts</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Suppression de commande d'espèces</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Recherche de commandes d'espèces</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Saisir un Avance sur crédit</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Saisir une commande d'espèces</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> </div>	Groupe de fonctionnalités	Fonctionnalités disponibles	Supprimer	Autre	Sauvegarder les critères de recherche	<input type="checkbox"/>	Détails de l'enveloppe	<input type="checkbox"/>	Mon profil	<input type="checkbox"/>	Exporter les critères de recherche	<input type="checkbox"/>	Afficher les messages spéciaux	<input type="checkbox"/>	Ne pas cacher les numéros de compte	<input type="checkbox"/>	Permettre l'impression des étiquettes d'envoi	<input type="checkbox"/>	Rapports	Recherche de rapports	<input type="checkbox"/>	Transactions	Suppression de Avance sur crédit	<input type="checkbox"/>	Modification de commande d'espèces	<input type="checkbox"/>	Modification de Avance sur crédit	<input type="checkbox"/>	Recherche de dépôts	<input type="checkbox"/>	Suppression de commande d'espèces	<input type="checkbox"/>	Recherche de commandes d'espèces	<input type="checkbox"/>	Saisir un Avance sur crédit	<input type="checkbox"/>	Saisir une commande d'espèces	<input type="checkbox"/>
Groupe de fonctionnalités	Fonctionnalités disponibles	Supprimer																																					
Autre	Sauvegarder les critères de recherche	<input type="checkbox"/>																																					
	Détails de l'enveloppe	<input type="checkbox"/>																																					
	Mon profil	<input type="checkbox"/>																																					
	Exporter les critères de recherche	<input type="checkbox"/>																																					
	Afficher les messages spéciaux	<input type="checkbox"/>																																					
	Ne pas cacher les numéros de compte	<input type="checkbox"/>																																					
	Permettre l'impression des étiquettes d'envoi	<input type="checkbox"/>																																					
Rapports	Recherche de rapports	<input type="checkbox"/>																																					
Transactions	Suppression de Avance sur crédit	<input type="checkbox"/>																																					
	Modification de commande d'espèces	<input type="checkbox"/>																																					
	Modification de Avance sur crédit	<input type="checkbox"/>																																					
	Recherche de dépôts	<input type="checkbox"/>																																					
	Suppression de commande d'espèces	<input type="checkbox"/>																																					
	Recherche de commandes d'espèces	<input type="checkbox"/>																																					
	Saisir un Avance sur crédit	<input type="checkbox"/>																																					
Saisir une commande d'espèces	<input type="checkbox"/>																																						

Champs obligatoire

Valeur à ajouter

Magasin assigné

Assignez l'utilisateur à :

- > Un ou plusieurs magasins individuels : sélectionnez le(s) magasin(s) dans la liste et cliquez sur « Affecter».

Magasin assigné

* Assigné par Magasins individuels Groupes de magasins

* Sélectionner le magasin

- > Un groupe de magasins : sélectionnez le groupe dans la liste et transférez-le dans section valeurs sélectionnées. Un groupe de magasin doit préalablement avoir été créé lors de la configuration du portail pour votre entreprise.

Magasin assigné

* Assigné par Magasins individuels Groupes de magasins

* Sélectionner le groupe de magasins

Valeurs disponibles

Valeurs sélectionnées

Sécurité

Créez un mot de passe temporaire pour l'utilisateur.
Suivez les conditions suivantes :

- > Au moins 8 caractères ;
- > Au moins une lettre minuscule et une lettre majuscule
- > Au moins un chiffre, une lettre et un caractère spécial
- > Aucun caractère répétitif consécutif.



Annexe B

Formulaire d'autorisation pour les nouveaux utilisateurs

Demande de changement
Formulaire autorisation utilisateur
du Portail Web





Nouveau compte
Changement mot de passe
Changement limite

Prénom	
Nom	
Magasin(s) #	
Limite commande quotidienne	
Nom Banque	
Numéro Compte	
Transit	
Approuvé par: Nom de la personne	
Numéro de téléphone	



Annexe C

Glossaire

COMMANDES		DÉPÔTS	
Champ	Description	Champ	Description
MAGASIN	Nom du magasin	MAGASIN	Nom du magasin
EMPLACEMENT	Numéro de rue de l'adresse du magasin	EMPLACEMENT	Numéro de rue de l'adresse du magasin
VALEUR DU GROUPE DE MAGASINS	Sous-groupe de l'entité s'il y a lieu	VALEUR DU GROUPE DE MAGASINS	Sous-groupe de l'entité s'il y a lieu
MODE D'ENTRÉE	Web = commande faite par le portail Manuelle = commande fait par Fax/téléphone	NUMÉRO DE SERIE	Numéro identifiant du bordereau de dépôt si applicable
DATE DE RÉCEPTION	Date d'entrée de la commande	NUMÉRO DE SAC	Numéro identifiant du sac
DATE D'INSCRIPTION	Date du débit au compte	DATE D'INSCRIPTION	Date du crédit au compte
DATE DE LIVRAISON	Date de livraison de la commande	DATE DE RÉGLEMENT	Date à laquelle le décompte du dépôt est finalisé
MONTANT TOTAL	Montant total de la commande	DATE DU TICKET	Date à laquelle le décompte du dépôt est commencé pour des dépôts importants traités après minuit
TOTAL DE BILLETS	Montant total de billets dans la commande	DATE DE TRANSMISSION	Date de transmissions du dépôt dans le compte
TOTAL DES PIÈCES	Montant total de pièces (monnaie) dans la commande	MONTANT DÉCLARÉ	Montant déclaré par le client
NUMÉRO DE CONFIRMATION	Numéro identifiant de la commande	MONTANT VÉRIFIÉ	Montant compté par GARDA
ÉTAT	État de la commande : Soit payées, traitées, ajustées, annulées ou rejetées	DIFFÉRENCE	Différence entre le montant déclaré et le montant vérifié