





# MANUEL ÉTAPE PAR ÉTAPE APPLICATION VIDANGES/DIGIBON SPAR

Comment créer des bons de vidanges et traiter des messages de correction.





# Table des matières

Table	Table des matières 2				
I. Se	e connecter				
Α.	Écran de connexion 4				
II. Ui	ne fois connecté5				
Α.	Mes partenaires commerciaux 6				
В.	Mon compte 6				
C.	Centre de documentation7				
III.	Créer un nouveau bon de vidanges				
Α.	1ère étape : créer un nouveau message				
В.	2e étape : compléter les données				
C.	3e étape: ajouter retour				
1.	Écran de départ				
2.	Écran pop-up – Ajouter retour9				
3.	Ajouter retour à un transporteur créé/nouveau9				
D.	4e étape : adapter quantité retour 10				
E.	5e étape : adapter retour vidanges 10				
F.	6e étape : supprimer retour 10				
G.	7e étape : options transporteur 10				
IV.	Sauvegarder bon de vidanges comme brouillon 11				
V.	Sauvegarder bon de vidanges et envoyer 11				
VI.	Imprimer le bon de vidanges 12				
VII.	Revoir/réimprimer la note d'envoi 13				
VIII.	Voir les accusés de réception14				
IX.	Aide à la vente 14				





## Introduction

À partir de janvier 2013, Spar traitera les vidanges d'une autre manière. Les bons de vidanges des clients Spar seront alors introduits, transmis et traités électroniquement. L'application ou le programme avec lequel les clients Spar peuvent retourner leurs vidanges à Spar a été baptisée «Digibon » ou application vidanges et a été spécialement développée pour Spar par Basware.

Ce mode d'emploi comprend une description détaillée de toutes les fonctionnalités de Digibon. À l'aide de quelques écrans d'exemple, vous verrez comment créer, sauvegarder, adapter et envoyer un bon de vidanges. Vous verrez également une description de la manière dont vous pouvez consulter un message de correction de Spar et de comment vous pouvez en être averti par un mail de notification.

Mais commençons par le commencement: vous devez d'abord vous identifier dans Digibon...





## I. Se connecter

A. Écran de connexion





Nom d'utilisateur

Mot de passe

savoir plus nom d'utilisateur / mot de passe oublié?

Entrez votre nom d'utilisateur (= « SPAR » + votre numéro client) et votre mot de passe à l'écran de connexion. Ils vous ont été transmis par Spar. Vous pouvez changer votre mot de passe à tout moment. Si vous avez oublié votre nom d'utilisateur ou votre mot de passe, vous pouvez faire une demande en cliquant sur le lien « nom d'utilisateur/mot de passe oublié ? »

L'URL ou l'adresse que vous devez placer dans la barre d'adresse de votre Explorateur Internet est https://www.baswareone.com/spar. Via File/Send/Shortcut to Desktop. Vous pouvez créer un raccourci sur votre bureau vers cette page de connexion par File/Send/Shortcut to Desktop. De cette manière, vous ne devrez pas introduire l'adresse à chaque fois ni la retenir.

En cliquant sur le lien « En savoir plus », vous en apprendrez davantage sur les autres services de Basware. Vous pouvez consulter les conditions générales et particulières en cliquant sur le lien en bas à droite.

En cliquant sur le lien « En savoir plus », vous en apprendrez davantage sur les autres services de Basware. Vous pouvez consulter les conditions générales et particulières en cliquant sur le lien en bas à droite.





## II. Une fois connecté

Après vous être connecté, vous arrivez sur votre centre de documentation.

basware			Centre de documentation			
Achats						
Créer un document	Dépla	cer vers Traité				
Dossiers	Туре	Fournisseur	Numéro du document	Référence	Date	
Tous les dossiers	Document introu	vable				
Boîte de réception						
Boîte d'envoi						
Brouillons						
Traité						
Documents						
Tous les documents						
Note d'envoi						
Réception de conseils						
Rapport						

Avant de commencer, il est préférable de tenir compte des points suivants :

- Votre navigateur doit autoriser les pop-up. Vous pouvez les autoriser en cliquant sur Tools: Screenshot
- Vous devez pouvoir lire les fichiers PDF. Pour ce faire, nous vous recommandons d'installer le software gratuit Acrobat Reader, si ce n'est déjà fait.

Pour ces deux éléments, votre navigateur vous avertira automatiquement.

Vous trouverez les onglets suivants après vous être connecté : Centre de documentation, Compte, Mes partenaires commerciaux.

Clique sur 'compte'.





### A. Mes partenaires commerciaux

Vous y verrez un aperçu de vos partenaires commerciaux actuels ou des partenaires avec lesquels vous échangez actuellement des messages. Aucun changement ne doit y être apporté.

#### B. Mon compte

Vous y verrez les informations générales de votre profil. Vous pouvez les modifier si vous le souhaitez. Attention: informez toujours vos partenaires commerciaux, dans ce cas-ci seulement Spar, d'éventuels changements dans vos données de contact. Ils ne sont pas automatiquement transmis.

Clique sur ' compte

Dans la colonne de gauche, il est également possible de changer votre mot de passe et éventuellement de modifier les adresses e-mail de notification ou d'en ajouter.

Quelques tables de conversion standard sont également disponibles. Aucun changement ne doit y être apporté.

Formez deux fois votre nouveau mot de passe, quittez l'application et votre mot de passe est adapté.





## C. Centre de documentation.

Vous pouvez y créer de nouveaux bon de vidanges, et y retrouver les messages de correction reçus.

La procédure est détaillée ci-après:





## III. Créer un nouveau bon de vidanges

#### A. 1ère étape : créer un nouveau message

Vous vous trouvez dans l'onglet « Centre de messages ». En haut de la page à gauche, cliquez sur « Créer un document ».

Montrer	Sauvegarder comme	brouillon	Sauvegarde	r et envoyer		
O Retour	de	vers SPAR	STORESBE			
Vide	Vide le formulaire de retour					SPAR Reta De Regent 2800 Mech Tel. 02/363
Numé	ro de reception	13317	5			
Date o	le retour	10/12/	/2014			
Nomb	re d'articles de retour	0				
Faite p	bar					
đ	1 Ajouter transporteu					

Un nouvel écran s'ou

#### B. 2e étape : compléter les données

Vous trouverez dans cet écran vos données de contact, ainsi que celles de l'entrepôt Spar. Un numéro de réception est généré automatiquement pour vous. La date de retour comprend la date du jour et peut être modifiée si nécessaire (dans le cas de « sauvegarder comme brouillon » – voir plus loin) Le nombre d'articles retour est par défaut 0 et peut être adapté le cas échéant. Complétez le nombre d'articles retour, qui diffère de celui des vidanges. Le champ « Faite par » est un champ obligatoire, indiquez-y votre nom.

C. 3e étape: ajouter retour

Pour ajouter des retours vidanges, cliquez sur le lien « Ajouter retour ». L'écran de départ a été modifié et un pop-up s'est ouvert.

1. Écran de départ





Vous verrez désormais à l'écran initial un premier transporteur.

L'option choisie par défaut est un conteneur sur roulettes. Si vous utilisez un autre transporteur, vous pouvez modifier cela facilement en cliquant sur le bouton Edit et en indiquant le bon transporteur dans la fenêtre pop-up.

La quantité pour le transporteur est par défaut sur 1 et n'est pas éditable. Il est par contre possible d'ajouter d'autres transporteurs (conteneur/palette) à ce transporteur.

#### 2. Écran pop-up – Ajouter retour

Cet écran vous permet d'ajouter un retour au transporteur créé ou à un nouveau transporteur.

- 3. Ajouter retour à un transporteur créé/nouveau
  - a) Sélectionner un retour vidanges

Une sélection peut être réalisée des manières suivantes :

1. Indiquez votre recherche dans la fenêtre de recherche en indiquant toute la recherche ou seulement une partie du mot. La recherche affichera une liste avec des sous-catégories et des catégories principales qui comprennent le terme recherché.

Vous pouvez désormais faire votre choix dans la liste présélectionnée ou dans la galerie photo.

- Choisissez dans la liste, les éléments sont classés par catégorie principale et par ordre alphabetique. Vous pouvez naviguer dans la liste avec la barre de defilement qui se trouve à droite.
- 3. Faites votre choix dans la galerie photo. Elle est également triée par catégorie principale. Vous pouvez naviguer dans la liste avec la barre de défilement du bas.
- b) Ajouter un retour vidanges

Un retour vidanges peut être ajouté à un transporteur créé ou à un nouveau transporteur. Il vous suffit pour cela de choisir respectivement « Ajouter au transporteur X » ou « Ajouter au nouveau transporteur ». Par défaut, c'est le dernier transporteur sélectionné qui apparaît.

Dès que vous avez sélectionné retour et choisi un transporteur, vous pouvez indiquer la quantité dans le champ destiné à cet effet. Un « 1 » y est indiqué par défaut.

c) Confirmer les retours vidanges sélectionnés

Dès que vous avez sélectionné tous les articles et que vous les avez ajoutés aux transporteurs respectifs, vous pouvez confirmer en cliquant sur le bouton « OK ». Le pop-up se fermera et vous reviendrez à l'écran initial.





d) Annuler les retours vidanges sélectionnés

Si vous souhaitez annuler la sélection de TOUS les articles, cliquez sur le bouton « Cancel ». Toutes les sélections et ajouts entrés seront alors annulés. Le pop-up se

fermera et vous reviendrez à l'écran initial.

D. 4e étape : adapter quantité retour

Vous pouvez adapter la quantité à retourner à l'écran de départ dans le champ « Quantité ».



#### E. 5e étape : adapter retour vidanges

Vous pouvez adapter le retour vidanges par le bouton « Adapter » Adapter à droite de la vidange retour. Un nouveau pop-up va apparaître.

Vous pouvez sélectionner une autre vidange par la fonction de recherche, la liste ou la galerie photo. Dès que vous avez choisi, vous pouvez confirmer le changement en cliquant sur « OK » ou annuler en cliquant sur « Cancel ». Le pop-up se fermera et les modifications apparaîtront à l'écran de départ.

F. 6e étape : supprimer retour

Pour supprimer des retours vidanges, vous pouvez cliquer sur l'icone « supprimer » Met, à droite du retour vidanges. Un pop-up s'ouvrira et vous demandera confirmation. Vous pouvez choisir OK ou Cancel.

OK: la ligne sera supprimée de la liste de retour et déduite des totaux pour cette vidange ou supprimée de la liste totale.

Cancel: la vidange ne sera pas supprimée.

G. 7e étape : options transporteur

Les mêmes options sont valables pour les transporteurs et pour les retours vidanges, sauf pour ce qui est de l'adaptation de la quantité.

Vous pouvez donc ajouter de la même manière un transporteur (par le bouton « Ajouter retour »), en adapter un (par le bouton « Adapter »), ou en supprimer un (par le bouton « Supprimer »)





## IV. Sauvegarder bon de vidanges comme brouillon

Dès que tous les champs obligatoires et tous les retours vidanges ont été ajoutés, vous pouvez sauvegarder le bon de vidanges. Vous pouvez sauvegarder le bon comme brouillon en cliquant sur

«Sauvegarder comme brouillon » (en haut à gauche). Sauvegarder comme brouillon

Le bon de vidange est dès lors conservé dans le dossier brouillon. L'écran se fermera et vous retrouverez le message dans le dossier brouillon.

Lorsque vous voudrez effectivement envoyer ce message, vous pourrez le sélectionner dans ce dossier. Le bon de vidange sera ouvert. À ce moment-là vous pouvez encore effectuer des adaptations au bon (cliquez sur « Adapter » en haut à gauche).

#### Adapter

Dès que vous souhaitez envoyer le bon, cliquez sur le bouton « Sauvegarder et envoyer » (en haut à gauche).

Sauvegarder et envoyer

## V. Sauvegarder bon de vidanges et envoyer

Quand vous souhaitez envoyer le bon de vidanges, cliquez sur le bouton « Sauvegarder et envoyer » (en haut à gauche). Une barre jaune apparaît en haut de l'écran dans laquelle il vous est demandé si le bon a été lu et contrôlé et s'il est correct. (Ce texte disparaîtra après quelques temps, vous devez cliquer à nouveau sur le bouton « Sauvegarder et envoyer »)

😡 J'ai lu et vérifié cette note d'envoi, et je confirme qu'elle est correcte.

Dans le cas contraire, vous pouvez cliquer sur la «X » et procéder aux éventuelles adaptations au bon de vidange. Si tout a été indiqué correctement, vous pouvez cliquer sur le signe «V ».



À l'arrière plan, une version électronique du bon de vidanges est envoyée à l'entrepôt Spar. Vous devez encore imprimer la version papier en double exemplaire, afin qu'un exemplaire reste disponible sur place et qu'un exemplaire puisse être remis au chauffeur.





# VI. Imprimer le bon de vidanges

Le bon doit être imprimé en double exemplaire. Un pop-up apparaîtra dans lequel vous pourrez éventuellement choisir votre imprimante et/ou modifier les paramètres. Vous pouvez cliquer sur le bouton « Imprimer » et aller chercher les bons sur papier à l'imprimante.

Attention : vous ne devez pas adapter le nombre de pages, deux exemplaires du bon seront automatiquement imprimés.

L'écran avec le bon de vidanges peut à présent être fermé.





## VII. Revoir/réimprimer la note d'envoi

Vous pouvez consulter un bon de vidanges envoyé dans le dossier « Boite d' envoie ». En cliquant sur le dossier en question.

Quand vous cliquer sur un nummero de bon vidange, un nouveau ecran s' ouvrira et vous pouvez consulter le bon en question.

Quand vous voulez imprimer, vous devez cliquer sur ' imprimer '.

Le PDF sera à nouveau imprimé en double.





## VIII. Voir les accusés de réception

Si un bon de vidanges ne correspond pas à ce que qui a réellement été livré, l'entrepôt Spar renverra un accusé de réception. Ce document se trouve en format PDF dans le dossier « Boîte de Réception ».

Les correction seront notifiés en 'gras'.

Le PDF s'ouvrira en cliquant sur le message.

Vous aurez à nouveau la possibilité d'ouvrir le bon de vidanges concerné, afin de voir clairement où se situent les différences.

Info supplémentaire : dès que vous avez reçu un accusé de réception pour un bon de vidanges en particulier, vous pouvez également ouvrir l'accusé de réception associé dans le dossier « Envoyé » à partir du bon de vidange.

Si vous souhaitez recevoir un e-mail lors de la réception d'un message de correction, vous pouvez indiquer une adresse e-mail dans Mon profil > E-mail de notification:

## IX. Aide à la vente

Si vous avez d'autres questions ou que vous rencontrez des difficultés pour remplir ou envoyer un bon de vidanges, vous pouvez toujours vous adresser à la cellule de vidanges de Spar au 02/363.50.38 choix 5 ou par e-mail à vidanges@sparretail.be

Bon travail !