

# Harling Direct – Commande de produit en ligne

*Guide de l'utilisateur pour nos clients*



# Contenu

Faits rapides.....	3
Écran de connexion en un coup d'œil.....	5
Login .....	6
Mon compte .....	8
Ajout / Mise à jour d'une adresse de livraison .....	9
Mon compte avec mon adresse de livraison par défaut .....	11
Ajout d'une nouvelle adresse provenant du carnet corporatif.....	12
Après l'ajout d'une adresse du carnet corporatif.....	13
Page d'accueil .....	14
Fonctions de la barre latérale.....	15
Placer votre première commande .....	16
Mon panier après avoir ajouté certains articles sélectionnés.....	21
Ajouter un fichier, JPG, ou PDF .....	32
Notre Service à la clientèle (helpdesk.harling@harlingdirect.com).....	34
Déconnexion.....	35
Misc. ....	36
Conseils utiles .....	37

## Faits rapides

- ✦ L'application est bilingue.
- ✦ Les adresses courriels et les mots de passe sont validés contre la base de données des clients / groupes d'utilisateurs / utilisateurs.
- ✦ Les mots de passes sont sensibles à la casse (Aa1Bb2) - 6 à 12 de longueur et au moins une lettre majuscule, une lettre minuscule et une valeur numérique.
- ✦ Le site est sécurisé et utilise la technologie HTTPS<sup>A</sup>.
- ✦ L'utilisateur peut sélectionner son langage préféré – une fois l'utilisateur connecté avec succès, les pages seront affichées dans leur langue de préférence.
- ✦ L'application utilise qu'un seul écran de connexion.
- ✦ Il existe 4 niveaux d'utilisateurs dans l'application. – Utilisateurs de base, - Administrateurs de groupe d'utilisateurs de client, - Administrateurs de clients et – Administrateurs de Harling.
- ✦ L'application utilise des **cookies<sup>B</sup> (ou témoin de connexion)**. Le cookie dispose d'un délai d'attente de 30 minutes – s'il n'y a aucune activité sur les pages pendant 30 minutes, le cookie expirera et l'utilisateur sera obligé de se connecter à nouveau. Nous pensons qu'il s'agit d'un contrôle de sécurité important pour notre application.
- ✦ REMARQUE : Votre fureteur DOIT accepter les cookies pour se connecter avec succès.
- ✦ Les champs obligatoires sont toujours indiqués avec un astérisque « rouge ».
- ✦ Les utilisateurs de base ne peuvent que visualiser ou commander des produits et gérer leurs propres informations de compte d'utilisateur.
- ✦ Les utilisateurs de base ne voient pas de contenu inactif, les administrateurs voient le contenu inactif qu'ils ont le privilège de voir, le contenu inactif est affiché avec du texte de couleur ROUGE.
- ✦ La navigation à gauche est une liste des « Catégories » actuelles disponibles pour la commande des produits associées au client actuel SEULEMENT.
- ✦ Sur chaque connexion, votre profil d'utilisateur est vérifié pour s'assurer qu'il n'y a aucune donnée manquante, si votre profil d'utilisateur n'est pas complet, vous serez avec la page « Mon compte » pour compléter les données manquantes. Vous devrez avoir au moins une adresse de livraison d'inscrite. Il n'y aura pas de navigation active sauf la fonction « Déconnexion » jusqu'à ce que vos données d'utilisateur manquante soient inscrites. Le haut de la page « Mon compte » aura un message à cet effet.

## MON COMPTE

Vous **DEVEZ ABSOLUMENT** saisir et mettre à jour toutes les données requises avant de continuer. Sur la prochaine page (après avoir cliqué sur « Mettre mon compte à jour »), vous **DEVEZ ABSOLUMENT** saisir également votre adresse d'expédition implicite.

### Configuration minimale du système pour accéder au site de commande en ligne

- ✦ Fureteurs supportés : Internet Explorer 7 et versions ultérieures, Firefox, Google Chrome
- ✦ Cookies : Doit être activé.
- ✦ JavaScript<sup>C</sup>: Doit être activé.
- ✦ Le client devrait avertir l'équipe technique de Harling s'ils utilisent un pare-feu.

- **Vous pourriez recevoir cet avis si votre fureteur ne satisfait pas les exigences minimales**






**Remarque**

Notre système a détecté que vous avez les « cookies » désactivés. Le *système de commande en ligne de Harling Direct* utilise les « cookies » de session pour activer la commande en ligne. Pour activer la commande en ligne, vous devez ajuster les préférences de votre fureteur pour permettre les cookies avant de continuer.

Le *système de commande en ligne de Harling Direct* utilise seulement les « cookies » de session, qui sont supprimés lorsque vous fermez votre fureteur, aucune donnée lorsque vous fermez votre fureteur, aucune donnée n'est enregistrée sur votre système en permanence, sauf si vous demandez de « Mémoriser le mot de passe ».

Pour plus d'informations sur la façon d'ajuster vos paramètres pour accepter les cookies, reportez-vous à la section d'aide trouvée dans votre fureteur.

## Écran de connexion en un coup d'œil

Log in	Adresse web	<a href="https://weborder.harlingdirect.com/HFCOS_login_form.php">https://weborder.harlingdirect.com/HFCOS_login_form.php</a>
		Identificateur d'utilisateur unique, c'est habituellement votre adresse courriel.
		Les mots de passes sont sensibles à la casse (Aa1Bb2) - 6 à 12 de longueur et au moins une lettre majuscule, une lettre minuscule et une valeur numérique.
	Saisissez le numéro de contrôle : <b>62463</b> 	Le numéro {62463} est un nombre aléatoire compris entre 10 000 et 99 999, l'utilisateur DOIT l'inscrire dans le champ requis pour obtenir l'accès.
	<input type="checkbox"/> Mémoriser le mot de passe	Si l'utilisateur sélectionne « Mémoriser le mot de passe », l'application enregistrera sur l'ordinateur de l'utilisateur un cookie de 60 jours. Lors du retour sur le site, l'adresse courriel de l'utilisateur sera pré remplie et il suffira d'inscrire son mot de passe et le numéro de contrôle pour entrer.
		Le bouton « Ouvrir la Session » si votre adresse courriel, votre mot de passe, et le numéro de contrôle sont exact, vous serez redirigé vers la page HFCOS_home.php page.
<a href="#">Avez-vous oublié votre mot de passe?</a>	<p>Si vous avez oublié votre mot de passe, vous pouvez toujours sélectionner « Avez-vous oublié votre mot de passe ? » et suivre les instructions à l'écran.</p> 	

The screenshot shows the Harling Direct login interface. At the top left is the Harling Direct logo, and at the top right is the language selector 'ENGLISH'. The main heading is 'Login', followed by the instruction 'Veillez saisir votre adresse de courriel et votre mot de passe'. There are two input fields: one for the email address labeled 'Entrez adresse de courriel' and one for the password labeled with a lock icon and dots. Below the password field is a note: 'NOTA : Le mot de passe distingue entre les majuscules et les minuscules!' and another note: 'NOTA : Votre navigateur DOIT ABSOLUMENT accepter les témoins et le langage javascript pour que l'ouverture de session fonctionne..'. A control number '62463' is displayed with the instruction 'Saisissez le numéro de contrôle : 62463'. Below this is an input field 'Entrez numéro de contré', a checkbox 'Mémoriser le mot de passe', and a red button 'OUVRIR LA SESSION'. A link 'Avez-vous oublié votre mot de passe?' is also present. The footer contains '© 2017 Harling Direct' and 'ABOUT SSL CERTIFICATES'. Red callout boxes provide the following explanations:

- Notre entreprise**: Points to the Harling Direct logo.
- Votre adresse courriel**: Points to the email input field.
- Votre mot de passe**: Points to the password input field.
- N'oubliez pas d'inscrire le numéro de contrôle**: Points to the control number '62463'.
- Pour la prochaine fois**: Points to the 'Mémoriser le mot de passe' checkbox.
- Pour accéder l'application de commande en ligne**: Points to the 'OUVRIR LA SESSION' button.
- Dans le cas où vous avez oublié votre mot de passe C'est possible !**: Points to the 'Avez-vous oublié votre mot de passe?' link.

- ✓ **Étape 1)** Une fois que vous avez reçu votre notification de bienvenue par courrier électronique provenant du site de commande en ligne. Devrait ressembler à l'illustration plus-bas ;

## Bienvenue au site de commande en ligne ZCORP

Harling Direct <webordering@harlingdirect.com>  
to sydney123 Show details

Patrick Bouchard

Bienvenue au site de commande en ligne ZCORP web ordering site.

Veuillez vous brancher sur <https://weborder.harlingdirect.com/> et compléter votre inscription en inscrivant votre adresse courriel et votre mot de passe. Une fois enregistré, suivez les instructions afin de compléter votre profil.

Mot de passe : 1793

Merci

Votre entreprise

Notre adresse courriel

Votre adresse courriel

Votre nom

Votre mot de passe

Vous devez suivre l'hyperlien ([https://weborder.harlingdirect.com/HFCOS\\_login\\_form.php](https://weborder.harlingdirect.com/HFCOS_login_form.php)) pour accéder au site et pour compléter votre compte d'utilisateur.

- ✓ **Étape 2)** À l'écran de connexion, vous devez entrer les éléments suivants :
- Votre adresse courriel dans la zone d'adresse électronique.
  - Entrez votre mot de passe dans la section Mot de passe tel que fourni sur le courriel de bienvenue (Rappelez-vous que les mots de passe sont sensibles à la casse, vous devez inscrire comme indiqué exactement comme sur le courriel électronique de bienvenue).
  - De plus, vous devez inscrire le numéro de contrôle affiché sur l'écran de connexion chaque fois que vous vous connectez. C'est un nombre aléatoire qui changera chaque fois que vous accédez à la page de connexion).
- ✓ **Étape 3)** Vous serez redirigé vers l'écran « Mon compte ». On vous demandera de confirmer ce qui suit ;
- Votre nom,
  - Votre adresse courriel,
  - Inscrire votre numéro de téléphone (c'est requis !),
  - Confirmer ou mettre à jour votre mot de passe,
  - Confirmer votre langage de préférence,

- Si vous souhaitez recevoir des messages électroniques formatés en HTML. (Le choix par défaut est Non, mais si vous préférez les recevoir en format HTML, assurez-vous de sélectionner Oui).

## Mon compte

**MON COMPTE**

Prénom : \* Patrick

Nom de famille : \* Blanchard

Adresse de courriel : \* sydneycomputing@mailcan.com

Numéro de téléphone 1 : \* [ ] Extension

Numéro de téléphone 2 : [ ] Extension

Saisir mot de passe : \* [ ]  
Le mot de passe doit comporter de 6 à 12 caractères, dont OBLIGATOIREMENT au moins 1 lettre MAJUSCULE, 1 lettre minuscule et 1 chiffre.

Confirmer mot de passe : \* [ ]

Langue préférée :  Français  English

Messages de courriel en format HTML? \*  Oui  Non

**METTRE MON COMPTE À JOUR** **RÉINITIALISER**

Les astérisques en rouge indiquent les champs obligatoires

Pour effacer les valeurs saisies à l'écran mais non mises à jour

Une fois terminé, sélectionnez le bouton « Mettre mon compte à jour ».

- ✓ **Étape 4)** L'écran de création de votre adresse de livraison préféré apparaîtra par la suite. Cette adresse sera utilisée pour créer votre adresse par défaut pour vos commandes.



## Ajout / Mise à jour d'une adresse de livraison

### AJOUT OU MISE A JOUR D'ADRESSE D'EXPÉDITION POUR : Patrick Bouchard

**Vous DEVEZ ABSOLUMENT ajouter une adresse d'expédition IMPLICITE avant de continuer**

Nom : *	<input type="text"/>
	<small>(Sert à la sélection d'adresse seulement)</small>
Nom de l'entreprise d'expédition :	<input type="text"/>
Adresse d'expédition : *	<input type="text"/>
	<small>Adresse municipale, casier postal, nom de l'entreprise, a/s</small>
	<input type="text"/>
	<small>Autres données d'adresse supplémentaires</small>
Ville d'expédition : *	<input type="text"/>
Province ou état d'expédition :	<input type="text" value="— Sélectionner —"/>
	<small>* Obligatoire si le pays a Canada ou USA.</small>
Autre province ou état :	<input type="text"/>
	<small>Si la province ou l'état sélectionné(e) est « Autre », saisissez l'autre province ou état ici</small>
Pays d'expédition : *	<input type="text" value="Canada"/>
Code postal ou zip d'expédition :	<input type="text"/>
	<small>* Obligatoire si le pays a Canada ou USA.</small>
Numéro de téléphone du destinataire : *	<input type="text"/>
	<small>Extension</small>
À l'attention de : *	<input type="text"/>
Adresse d'expédition implicite :	<input type="radio"/> non <input checked="" type="radio"/> oui
	<small>(S'affichera uniquement s'il existe plus d'une adresse d'expédition)</small>

**AJOUTER NOUVELLE ADRESSE D'EXPÉDITION** **RÉINITIALISER**

✓ **Étape 5)** Vous devrez inscrire votre information sur l'adresse de livraison dans les champs appropriés ;

- Votre Nom
- Nom de l'entreprise d'expédition
- Adresse de livraison
- Ville de livraison
- Province / État de livraison
- Pays de livraison
- Code postal / zip de livraison
- Numéro de téléphone du destinataire
- À l'attention de
- Adresse de livraison par défaut (sélectionnez oui ou non)

Une fois terminé, sélectionnez « AJOUTER NOUVELLE ADRESSE D'EXPÉDITION ».

Si vous souhaitez ajouter d'autres adresses de livraison, suivez les étapes ci-dessus, mais rappelez-vous que vous ne pouvez avoir qu'une seule adresse d'expédition par défaut.

- ✓ **Étape 6)** Une fois terminé, vous retournerez à l'écran « MON COMPTE ». Vous remarquerez au bas de l'écran que votre nouvelle adresse de livraison sera affichée.

## Mon compte avec mon adresse de livraison par défaut

**MON COMPTE**

Prénom : \* Patrick

Nom de famille : \* Bouchard

Adresse de courriel : \* sydney123@mailcan.com

Numéro de téléphone 1 : \* 613-833-1050 Extension

Numéro de téléphone 2 : Extension

Saisir mot de passe : \* ●●●●●●  
Le mot de passe doit comporter de 6 à 12 caractères, dont OBLIGATOIREMENT au moins 1 lettre MAJUSCULE, 1 lettre minuscule et 1 chiffre.

Confirmer mot de passe : \* ●●●●●●

Langue préférée :  Français  English

Messages de courriel en format HTML? \*  Oui  Non

**METTRE MON COMPTE À JOUR** **RÉINITIALISER**

---

Adresses d'expédition préférées pour : **Patrick Bouchard**

**AJOUTER UNE NOUVELLE ADRESSE D'EXPÉDITION**

**AJOUTER UN NOUVEAU D'ADRESSES DE CORP**

Ma compagnie d'expédition **ADRESSE IMPLICITE**  
Ma compagnie d'expédition  
ABC Expédition  
2415 Juter  
Laval  
H7V 2P8  
Mr. Robert

- ✓ **Étape 7)** Si vous souhaitez ajouter une adresse de livraison à partir de votre carnet d'adresses corporatif, vous pouvez le faire en sélectionnant le bouton « AJOUTER UNE NOUVELLE ADRESSE DE CORP ». Vous obtiendrez un écran de recherche vous permettant de rechercher des adresses associées à votre entreprise.

## Ajout d'une nouvelle adresse provenant du carnet corporatif

### MON COMPTE - Liste d'adresse de Corporate

Entrez votre texte ici, il va rechercher le nom d'affichage, code postal, nom de la société, adresse, ville et attn de qui

**RECHERCHE**

**AJOUTER LES ADRESSES SÉLECTIONNÉES À MON CARNET D'ADRESSES**

**REMARQUE IMPORTANTE :** Une fois une adresse corp a été ajoutée à vos adresses préférées, c'est complètement indépendant de l'information d'adresse entreprise originale. Si votre administrateur met à jour les informations d'adresse à l'adresse de l'entreprise qui ne figurera dans votre information d'adresse à la même adresse. Donc si vous changez de l'informaiton une fois que c'est dans vos adresses, il ne changera pas les informations d'adresse entreprise.

HARLING DIRECT  
HARLING DIRECT  
18103 Transcanada  
Kirkland  
H9J3Z4  
Allan

**AJOUTER LES ADRESSES SÉLECTIONNÉES À MON CARNET D'ADRESSES**

**REMARQUE IMPORTANTE :** Une fois une adresse corp a été ajoutée à vos adresses préférées, c'est complètement indépendant de l'information d'adresse entreprise originale. Si votre administrateur met à jour les informations d'adresse à l'adresse de l'entreprise qui ne figurera dans votre information d'adresse à la même adresse. Donc si vous changez de l'informaiton une fois que c'est dans vos adresses, il ne changera pas les informations d'adresse entreprise.

Ou choisissez une adresse en sélectionnant la case à cocher et en cliquant sur « Ajouter les adresses sélectionnées à mon carnet d'adresses »

Vous pouvez inscrire du texte et nous chercherons dans votre carnet d'adresses corporatif sauvegardés dans le système

- ✓ **Étape 8)** Vous serez redirigé vers la page « Mon compte » et l'adresse nouvellement ajoutée sera affichée au bas.

## Après l'ajout d'une adresse du carnet corporatif

Adresses d'expedition préférées pour : **Patrick Bouchard**

**AJOUTER UNE NOUVELLE ADRESSE D'EXPÉDITION**

**AJOUTER UN NOUVEAU D'ADRESSES DE CORP**

Ma compagnie d'expédition **ADRESSE IMPLICITE**

Ma compagnie d'expédition

ABC Expédition

2415 Juter

Laval

H7V 2P8

Mr. Robert

HARLING DIRECT

HARLING DIRECT

HARLING DIRECT

18103 Transcanada

Kirkland

H9J3Z4

Allan

- ✓ **Étape 9)** Tout ce que vous devez faire maintenant, appuyez sur la touche Accueil

**ACCUEIL** HISTORIQUE DES COMMANDES MON COMPTE VISUALISER LE CONTENU DU PANIER ENGLISH

Vous raporte  
toujours à la page  
d'accueil

Pour afficher  
l'historique de vos  
commandes passées  
et présentes

Pour afficher  
l'information sur votre  
compte et / ou pour  
effectuer des  
modifications

Vous amène  
directement à votre  
panier de commande

Si vous souhaitez  
naviguer l'outil dans une  
autre langue

## Page d'accueil

Après une connexion réussie dans l'outil de commande en ligne, vous aurez dans la partie supérieure de votre écran des liens rapides vous donnant accès à votre historique de commande, votre compte et votre panier. Dans le coin supérieur gauche, vous aurez le logo de votre entreprise. (Le logo du côté gauche sera toujours celui de Harling, le logo de votre entreprise fournie apparaîtra à droite).

The screenshot shows the top navigation bar of the Harling Direct website. On the left is the Harling Direct logo. To its right are navigation links: ACCUEIL (highlighted in a red button), HISTORIQUE DES COMMANDES, MON COMPTE, VISUALISER LE CONTENU DU PANIER, and ENGLISH. Below the navigation bar, a dark banner displays the text: "HARLING-COMMANDS DES PRODUITS EN LIGNE" followed by "Bienvenue, Patrick Bouchard, à Harling commande de produit en ligne". The name "Patrick Bouchard" is underlined and colored red. A red callout box points to this name with the text: "Votre nom s'affiche dans un lien hypertexte et toujours disponible". At the bottom left of the banner is a red button labeled "FERMER LA SESSION". A second red callout box points to this button with the text: "Pour fermer votre session en cours et quitter l'outil de commande en ligne".

Vous remarquerez que votre Nom est d'une couleur différente et peut être cliqué. Lorsque vous cliquez sur votre Nom, vous serez redirigé vers la page « Mon compte » où vous pourrez mettre à jour vos informations personnelles et / ou effectuer des tâches courantes, comme ajouter une nouvelle adresse de livraison, et ajouter une nouvelle adresse de votre carnet d'adresses corporatif.

## Fonctions de la barre latérale

Recherche de produits

PANIER(S) ENREGISTRÉ (5)

VOIR LE CONTENU DU PANIER (0 ARTICLES)

Products  
TODAY'S SPECIAL  
OFFICE SUPPLIES

À tout moment, vous pouvez rechercher des produits, aller à votre panier enregistré, voir votre panier actuel ou parcourir votre ligne de produits en sélectionnant les différents menus situés sous l'étiquette des produits.

Si vos produits sont stockés par catégories ou sous-catégories, vous verrez des sous-menus sous la catégorie (illustré à droite).

Products

TODAY'S SPECIAL

PROMOTIONAL MATERIAL

GENERAL

OFFICE SUPPLIES

**Exemple:** Pour mon « Today's Special » j'obtiens « Promotional Material », si je clique sur **TODAY'S SPECIAL**

Nous vous présenterons ce qui suit

### PRODUITS A L'INTENTION DE : Today's Special



Promotional  
Material

En cliquant sur la catégorie « Promotional Material » vous serez présenté avec la sous-catégorie « General »

### PRODUITS A L'INTENTION DE : Promotional Material



General

Après avoir cliqué sur la sous-catégorie « General », vous serez ensuite présenté avec ma liste de « Promotional Material / General » (Illustré à droite).

### RÉPERTOIRE DES PRODUITS - Today's Special / Promotional Material / General

Nombre d'articles à montrer: 10

AJOUTER LES ARTICLES SÉLECTIONNÉS

6 produits ont trouvé, montrant 1 à 6.

IMAGE	NO. UGE	NOM DU PRODUIT	QUANTITÉ PAR EMBALLAGE	NOMBRE MAXIMAL ADMISSIBLE	QUANTITÉ ACCESSIBLE	COMMANDE PAR UNITÉ
	<a href="#">23456</a>	<a href="#">Basewrap</a> BASEWRAP ACTIVIA DESSERT-ENG	1	Cmd: 1 Période: 1 Disponible: 1	5	0
	<a href="#">BRD1</a>	<a href="#">blu ray disc</a> blu ray disc	1	Cmd: 30 Période: 60 Disponible: 60	1026	0
	<a href="#">PROMOSURPRISE</a>	<a href="#">Promotion surprise</a> Promotion surprise	1	Cmd: 5 Période: illimité Disponible: illimité	100	0
	<a href="#">TEST1234</a>	<a href="#">HB PENCIL</a> HB PENCIL	1	Cmd: illimité Période: illimité Disponible:	56	0
	<a href="#">TEST-987</a>	<a href="#">BLUE BIC PEN</a> BLUE BIC PEN	1	Cmd: illimité Période: illimité Disponible: illimité	96	0

## Placer votre première commande

- **Étape 1)** À partir de la page d'accueil, vous pouvez sélectionner l'icône appropriée ou sélectionner une catégorie ou sous-catégorie sur le côté gauche (juste en dessous de « Voir le contenu du panier ») pour accéder aux groupements de produits que vous souhaitez commander. Vous pouvez rechercher par nom de Sku, en inscrivant le numéro de sku approprié dans le champ de recherche qui se trouve sur le côté gauche.

Vous pouvez inscrire l'information Sku ou la description d'un produit et appuyez sur la touche « Entrée »

Ou vous pouvez naviguer dans les menus des produits -> sous-menus (le cas échéant) trouvés dans cette zone

- **Étape 2)** Une fois que vous avez sélectionné la catégorie / sous-catégorie appropriée ou que vous trouvez vos résultats en effectuant une recherche réussie, tous les produits associés au groupe apparaîtront.

Résultats de recherche

1 produits trouver pour: "ruler"

**AJOUTER LES ARTICLES SÉLECTIONNÉS**

IMAGE	NO. UGS	NOM DU PRODUIT	QUANTITÉ PAR EMBALLAGE	NOMBRE MAXIMAL ADMISSIBLE	QUANTITÉ ACCESSIBLE	COMMANDE PAR UNITÉ
	abodef	RULER RULER	1	Order: illimité Period: illimité Disponibile: illimité	13	0 ▼

- Une liste de tous les produits disponibles pour la catégorie / groupe / sous-groupe qui a été cliqué sur la navigation de gauche.



- L'image s'affichera si elle est disponible – en survolant l'image, une image plus grande apparaîtra.
- La liste déroulante des unités sera remplie en fonction de la taille des paquets et du maximum de commande autorisé.
- Seuls les multiples de la taille des paquets seront affichés jusqu'à 15 + « Autre ». Si « Autre » est sélectionné, un nouveau champ affichera le montant.

Résultats de recherche

1 produits trouver pour: "ruler" AJOUTER LES ARTICLES SÉLECTIONNÉS

IMAGE	NO. USS	NOM DU PRODUIT	QUANTITÉ PAR EMBALLAGE	NOMBRE MAXIMAL ADMISSIBLE	QUANTITÉ ACCESSIBLE	COMMANDE PAR UNITÉ
	abcdef	RULER RULER	1	Order: illimité Period: illimité Disponibile: illimité	13	Autre ▾ <input type="text"/>

Saisissez autre quantité

Toute quantité qui NEST PAS un multiple de la quantité par emballage se fera arrondir au plus proche multiple inférieur.

Champ pour inscrire une autre quantité

- La liste déroulante est configurée de sorte que vous ne puissiez sélectionner d'autres quantités que le permet par la quantité maximale.

# RÉPERTOIRE DES PRODUITS - OFFICE SUPPLIES / ADMIN

Nombre d'articles à montrer : 10 ▼

4 produits ont trouvé, montrant 1 à 4.

**AJOUTER LES ARTICLES SÉLECTIONNÉS**

IMAGE	NO. UG5	NOM DU PRODUIT	QUANTITÉ PAR EMBALLAGE	NOMBRE MAXIMAL ADMISSIBLE	QUANTITÉ ACCESSIBLE	COMMANDE PAR UNITÉ
	<a href="#">abcdef</a>	<a href="#">RULER</a> RULER	1	Cmd: illimité Période: illimité Disponible: illimité	13	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 Autre
	<a href="#">C54321</a>	<a href="#">CALENDAR</a> 2011	1	Cmd: 2 Période: 5 Disponible: 5	15	
	<a href="#">TESTB</a>	<a href="#">CALCULATOR</a> CALCULATOR	1	Cmd: illimité Période: illimité Disponible: illimité	200	
	<a href="#">12345</a>	<a href="#">BOOK</a> BOOK	1	Cmd: illimité Période: illimité Disponible: illimité	19	0 ▼

Les quantités au-dessus de la Quantité disponible seront affichées en rouge

- Si vous commandez un produit où il y a « Zéro » en main ou que la quantité demandée est supérieure au nombre disponible, un message s'affichera.
- Si vous commandez une quantité supérieure à la quantité disponible, vous recevrez un message sur l'écran indiquant que la commande ne peut pas être placée.

## VISUALISER LE CONTENU DU PANIER

**CONTINUER DE MAGASINER**

Pour supprimer un article de votre panier, modifiez la quantité à « 0 » et cliquez sur « Mettre panier à jour ».

IMAGE	NO. UGS	NOM DU PRODUIT	QUANTITÉ ACCESSIBLE	COMMANDE PAR UNITÉ
	abcdef	RULER RULER	13	15 ▼
<p>La quantité saisie pour l'article ci-dessus est supérieure à la quantité en stock. Il sera impossible de passer la commande avant que vous réduisiez la quantité à <b>13</b> ou moins.</p>				
<p><b>METTRE PANIER À JOUR</b></p>				
<p>Remarque : il y a des problèmes avec l'article (s) dans votre panier, s'il vous plaît voir ci-dessus.</p>				
<p><b>EFFACER CONTENU DU PANIER</b></p>				

Message expliquant pourquoi la commande ne peut être placée

- Seulement si l'ITEM est configuré pour permettre les commandes en souffrance que l'option de choisir plus de produits que ceux disponibles sera activé.
- S'il n'y a pas de commandes en souffrance autorisées pour l'ITEM et la quantité disponible = 0 - le message « Hors Stock » sera affiché.
- Si une date se trouve dans le tableau des produits à laquelle du nouveau stock est attendu, il sera affiché - seulement s'il s'agit d'une date à l'avenir.
- Si le bouton d'ajout est cliqué sans sélectionner une autre quantité que « 0 », rien ne se passera.
- Les produits sont classés par ordre alphabétique par le nom du produit (anglais ou français).
- La liste peut être triée sur le N° du SKU ou sur le nom du produit. Si l'ordre actuel est ascendant et que l'en-tête est cliqué, l'ordre sera changé en descendant.
- La colonne « Produit » affiche le nom du produit et sa brève description.
- Les numéros de SKU sont UNIQUES pour vous le Client, un client ne peut pas avoir le même numéro SKU deux fois, mais un client différent peut avoir le même numéro.
- La colonne Quantité disponible ne s'affiche que si les paramètres du client sont configurés pour le faire. Il est activé par défaut mais peut être désactivé dans les paramètres du client.

- Tout ce que vous devez faire est de sélectionner la quantité requise dans la liste déroulante. (La taille du paquet est incluse sur la gamme de produits ainsi que le maximum autorisé par commande).

## Résultats de recherche

**AJOUTER LES ARTICLES SÉLECTIONNÉS**

Après avoir sélectionné la quantité désirée, vous devez sélectionner le bouton « Ajouter les articles sélectionnés »

IMAGE	NO. UGS	NOM DU PRODUIT	QUANTITÉ PAR EMBALLAGE	NOMBRE MAXIMAL ADMISSIBLE	QUANTITÉ ACCESSIBLE	COMMANDE PAR UNITÉ
	<a href="#">abcdef</a>	<a href="#">RULER</a> RULER	1	Order: illimité Period: illimité Disponible: illimité	13	0 ▾

Sélectionnez la quantité désirée

Une fois sélectionné, vous appuyez sur « Ajouter les articles sélectionnés ».

- **Étape 3)** Vous verrez maintenant votre panier de commande en ligne. L'article que vous avez sélectionné a été ajouté au panier.

## Mon panier après avoir ajouté certains articles sélectionnés

### VISUALISER LE CONTENU DU PANIER

**CONTINUER DE MAGASINER**

Pour supprimer un article de votre panier, modifiez la quantité à « 0 » et cliquez sur « Mettre panier à jour ».

IMAGE	NO. UGS	NOM DU PRODUIT	QUANTITÉ ACCESSIBLE	COMMANDE PAR UNITÉ
	<a href="#">abcdef</a>	<a href="#">RULER</a> RULER	13	1 ▾
<b>CONTINUER LA COMMANDE</b>		<b>ENREGISTRER PANIER</b>	<b>METTRE PANIER À JOUR</b>	
<b>EFFACER CONTENU DU PANIER</b>				

- Tous les produits dans votre panier seront répertoriés.
- Pour tous les produits qui ont été ajoutés à l'aide de « Autre », les montants seront validés contre la taille et la disponibilité du paquet.
- En cliquant sur le numéro de SKU ou sur le titre du produit, vous aurez la page de détails du produit.
- La liste déroulante de quantité sera générée en fonction de la taille du paquet et du maximum autorisé. Seuls les multiples de la taille du paquet seront affichés.
  - Sélectionner « Zéro » dans la liste déroulante supprimera l'article du panier.
  - Si vous commandez un produit où « Zéro » est disponible ou si la quantité demandée est supérieure au nombre disponible, un message s'affiche.
  - Seulement si l'ITEM est configuré pour autoriser les commandes en souffrance, l'option de sélectionner plus de produits que ceux disponibles est affichée.
  - Si une date laquelle le nouveau stock est prévu est dans le tableau des produits, il sera affiché - seulement s'il s'agit d'une date dans le futur.
- Vous pouvez effectuer les opérations suivantes ;
  - **Continuer de magasiner** pour plus d'articles (dans le même ou d'autres groupes), répétez l'étape 2 autant de fois que nécessaire.
  - **Continuer la commande** (pour compléter le processus)
  - **Enregistrer le panier** (pour traiter plus tard)

## Panier(s) enregistré(s)

Enregistré le : 2017-08-17 15:51:47 (yyyy-mm-dd hh:mm:ss)

NO. UGS	NOM DU PRODUIT	QUANTITÉ
<a href="#">abcdef</a>	<a href="#">RULER</a>	1

[AJOUTER DES ÉLÉMENTS AU PANIER ACTUEL](#)
[SUPPRIMER LE PANIER SAUVEGARDÉ](#)

NOTE: quantity of items being added will replace any previous quantity for that item.

[NAME THIS CART](#)

To remove the name, set to blank and click "Name this cart"

Vous pouvez aussi "Nommer votre panier", ce sera utile surtout si vous commandez les mêmes produits à l'avenir ou sur une base régulière, cela simplifiera le processus de commande.

## Panier(s) enregistré(s)

Enregistré le : 2017-08-17 15:51:47 (yyyy-mm-dd hh:mm:ss)

NO. UGS	NOM DU PRODUIT	QUANTITÉ
<a href="#">abcdef</a>	<a href="#">RULER</a>	1

[AJOUTER DES ÉLÉMENTS AU PANIER ACTUEL](#)
[SUPPRIMER LE PANIER SAUVEGARDÉ](#)

NOTE: quantity of items being added will replace any previous quantity for that item.

[NAME THIS CART](#)

To remove the name, set to blank and click "Name this cart"

Inscrire le nom que vous souhaitez utiliser pour votre panier

Pour "Sauvegarder un panier" avec votre nom de panier personnalisé, inscrire le nom du panier que vous souhaitez utiliser et cliquez sur "Nommer votre panier".

## Panier(s) enregistré(s)

### Mon panier courant

Enregistré le : 2017-08-17 15:51:47 (yyyy-mm-dd hh:mm:ss)

Après avoir nommé votre panier, vous remarquerez le nom de votre panier enregistré avec l'heure et la date

NO. UGS	NOM DU PRODUIT	QUANTITÉ
<a href="#">abcdef</a>	<a href="#">RULER</a>	1

**AJOUTER DES ÉLÉMENTS AU PANIER ACTUEL** **SUPPRIMER LE PANIER SAUVEGARDÉ**

NOTE: quantity of items being added will replace any previous quantity for that item.

**NAME THIS CART**

To remove the name, set to blank and click "Name this cart"

- **Effacer contenu du panier** (pour recommencez à nouveau, chaque article qui se trouvait dans votre panier sera supprimé et votre panier sera vide.

Indique que votre panier est vide

## VISUALISER LE CONTENU DU PANIER

Votre panier est vide.

**CONTINUER DE MAGASINER**

- **Mettre panier à jour** (Identique à une réinitialisation, pourrait être utilisé si vous devez modifier les quantités)

## VISUALISER LE CONTENU DU PANIER

**CONTINUER DE MAGASINER**

Pour supprimer un article de votre panier, modifiez la quantité à « 0 » et cliquez sur « Mettre panier à jour ».

IMAGE	NO. UGS	NOM DU PRODUIT	QUANTITÉ ACCESSIBLE	COMMANDE PAR UNITÉ
	abcdef	RULER RULER	13	1 ▼

**CONTINUER LA COMMANDE**

**ENREGISTRER PANIER**

**METTRE PANIER À JOUR**

**EFFACER CONTENU DU PANIER**

Vous pouvez modifier les quantités et mettre à jour votre panier

Traiter la commande au nom d'un représentant (ajouter le courrier électronique des utilisateurs afin qu'ils reçoivent une notification)

- **Étape 4)** Une fois que le bouton « Continuer la commande » a été sélectionné, vous arriverez à l'écran d'informations sur l'adresse de livraison.

Vous pouvez effectuer ce qui suit :

- Laissez l'information de l'adresse de livraison par défaut telles quelles.
- Changez l'adresse de livraison (peut être avec une saisie manuel ou récupéré dans le carnet d'adresses corporatif).
- Ajouter des instructions spéciales sur la commande (Texte seulement)
  - ❖ Si des instructions spéciales sont ajoutées à la commande, la commande sera traitée comme « Attente d'une approbation » et elle ne sera donc pas envoyée au système de gestion de l'entrepôt de Harling jusqu'à ce que l'approbation soit approuvée et terminée.
- Joindre un fichier à la commande (fichiers Excel ou Word uniquement, maximum 2 Mo)



## DONNEES SUR L'ADRESSE D'EXPEDITION

NO. UGS	NOM DU PRODUIT	QUANTITÉ	EN SOUFFRANCE	ATTENTE
<a href="#">23456</a>	<a href="#">Basewrap</a>	1	non	non

**CONTINUER DE MAGASINER**

### Données relatives à l'expédition

Afin de modifier les données d'expédition pour cette commande à l'une de vos adresses d'expédition enregistrées, sélectionnez-la ici :

Ma compagnie d'expédition ▼

**CARNET CORPORATIF POUR ADRESSE DE LIVRAISON**

**MODIFIER LES DONNÉES D'EXPÉDITION**

**AJOUTER DES INSTRUCTIONS SPÉCIALES**

**TÉLÉCHARGER EN AMONT UN FICHER**

**AJOUTER DES COMMENTAIRES INTERNE**

Afin de modifier toute donnée d'expédition ci-dessous (*pour cette commande SEULEMENT*), d'ajouter des instructions spéciales d'expédition, ou de télécharger en amont un fichier en annexe à la commande, cliquez sur le bouton-poussoir à droite.

Nom de l'entreprise d'expédition : ABC Expédition

Adresse d'expédition ligne 1 : 2415 Juter

Adresse d'expédition ligne 2 : -

Adresse d'expédition ligne 3 : -

Ville d'expédition : Laval

Province ou état d'expédition : Quebec

Pays d'expédition : Canada

Code postal ou zip d'expédition : H7V 2P8

Numéro de téléphone du destinataire : [450-458-5888](tel:450-458-5888)

À l'attention de : Mr. Robert

Commentaires de commande :

Commentaires sont pour ce site web commande usage outil seulement, ils ne sont pas transférés au système de commande de Harling.

**COMPLÉTER LA COMMANDE**

Choix disponibles pour les adresses de livraison

-- Votre adresse de livraison enregistrée --  
Ajouter nouvelle adresse d'expédition préféré  
[My House](#)

Si vous décidez de sélectionner « Modifier les données d'expédition », vous serez redirigé vers cette écran pour effectuer les modifications nécessaires.

## DONNEES RELATIVES A L'ADRESSE D'EXPÉDITION

NO. UGS	NOM DU PRODUIT	QUANTITÉ	EN SOUFFRANCE	ATTENTE
abcdef	PROMOTIONS MENSUELLES - D	1	non	non

### CONTINUER DE MAGASINER

**Nota :** Les données d'expédition ci-dessous se font enregistrer avec la commande. Vous pouvez modifier l'information en toute sécurité ici, pour une commande individuelle. Vos données d'expédition prioritaires ne subiront **AUCUN** changement.

Nom de l'entreprise d'expédition :

Adresse d'expédition : \*

Adresse municipale, casier postal, nom de l'entreprise, a/s<

Autres données d'adresse supplémentaires

Ville d'expédition : \*

Province ou état d'expédition : \*

Autre province ou état d'expédition :

Si la province ou l'état sélectionné(e) est « Autre », saisissez l'autre province ou état ici.

Pays d'expédition : \*

Code postal ou zip d'expédition : \*

Numéro de téléphone du destinataire : \*

Extension

À l'attention de : \*

Instruction spéciales d'expédition :

Ce texte s'affiche sur le client livraison

Fichier à annexer à la commande :

\*.exe" files NOT accepted, 2Mb maximum file size.

**NOTA :** Si des instructions spéciales et/ou un fichier se trouvent annexés à cette commande, on examinera cette commande **AVANT** son traitement.

Commentaires d'ordre interne:

Les commentaires sont pour ce site web, vous passez votre commande un usage outil, ils ne sont pas visibles par le client.

**PROCÉDER AU RÈGLEMENT DE LA FACTURE**

- Une fois que vous avez terminé toutes les mises à jour ou si vous n'avez pas besoin d'effectuer des mises à jour, procédez toujours en sélectionnant le bouton « Procéder au règlement de la facture ».
- **Étape 5)** Vous serez redirigé vers l'écran « Confirmer la commande ». Vous pouvez effectuer l'une des deux options ;

## Confirmer la commande

NO. UGS	NOM DU PRODUIT	QUANTITÉ	EN SOUFFRANCE	ATTENTE
<a href="#">23456</a>	<a href="#">Basewrap</a>	1	non	non

**CONTINUER DE MAGASINER**

Données relatives à l'expédition : ABC Expédition  
2415 Juter  
Laval  
Québec  
Canada  
H7V 2P8  
[450-458-5888](tel:450-458-5888) ext: -  
Mr. Robert

Référence Facultative :

S'il vous plaît **NE PAS** ajouter des instructions spéciales ou commentaires ici.

Commentaires d'ordre interne : -

**FINALISER LA COMMANDE**

**AJOUTER CETTE ADRESSE INFO À MON CARNET D'ADRESSES PERSONNEL**

Vous pourrez ajouter l'adresse d'expédition à votre carnet d'adresses personnel en sélectionnant « Ajouter cette adresse à mon carnet d'adresses personnel ».

## - Finaliser la commande

Une fois terminé et prêt à acheminer votre commande, sélectionnez le bouton « Finaliser la commande ».  
Vous recevrez un courriel confirmant votre commande, il ressemblera à ceci ci-dessous ;

Nous avons passé votre commande numéro 713379572378.

Harling Direct <webbordering@harlingdirect.com>  
to sydney123@mailcan.com

Patrick Bouchard  
Nous avons passé votre commande numéro 713379572378 .

SKU#	Product	Quantity	Backordered	Pending
23456	Basewrap - BASEWRAP ACTIVIA DESSERT-ENG	1	no	no

À l'attention de: MR. ROBERT  
Nom de l'entreprise d'expédition: ABC EXPÉDITION  
Adresse d'expédition ligne 1: 2415 JUTER  
Adresse d'expédition ligne 2: -  
Adresse d'expédition ligne 3: -  
Ville: LAVAL  
Province: QC  
Pays: CANADA  
Code postal: H7V 2P8

Vous pouvez visualiser les détails de votre commande dans votre page [d'historique des commandes](#), page.

Un message de courriel de confirmation parviendra à sydney123@mailcan.com sous peu..

Veillez ouvrir une session dans [Harlingdirect.com](http://Harlingdirect.com) et accédez à votre « Historique des commandes » afin de vérifier l'état de cette commande.

Merci.

**Annotations :**

- Votre numéro de commande
- Une description de votre commande
- Où elle sera expédiée

- **Étape 6)** Vous serez redirigé vers l'écran de « Remerciement ». Si vous le souhaitez, vous pouvez consulter l'historique des commandes en cliquant sur le lien qui se lit, « d'historique des commandes ».

## Merci, la passation de votre commande a réussi

Vous pouvez visualiser les détails de votre commande dans votre page [d'historique des commandes](#), page.

Un message de courriel de confirmation parviendra à sydney123@mailcan.com sous peu..

Confirmation que votre commande a été acheminée

- ❖ Vous avez la possibilité de consulter l'historique des commandes, en utilisant votre numéro de commande, pour obtenir des informations de suivi de votre envoi. Vous devriez attendre au moins 24 heures pour que l'information de suivi apparaisse.
- ❖ Vous pourrez voir la liste de toutes l'historiques de vos commandes dans le passé.

- ❖ Votre liste sera affichée avec les commandes les plus récentes en haut, la liste peut toujours être trié par date / n° de commande / n° de SKU #
- ❖ État de l'objet : affiche l'état actuel du produit.
- ❖ La saisie d'un numéro de commande dans le champ « Trouver numéro de commande » affichera une seule commande ou un message indiquant que rien n'a été trouvé avec le numéro inscrit. Si nous trouvons de l'information pour cette commande la page « Détails pour la commande » sera affiché.

## Détails pour la commande #713379572378

Trouver numéro de commande

**AMORCER**

Commandé le Samedi le 19 Août, 2017

Commentaires pour la commande:

Aucun commentaire d'ordre trouvé.

Commentaires sont pour ce site web commande usage outil seulement, ils ne sont pas transférés au système de commande de Harling.

**AJOUTER UN COMMENTAIRE D'ORDRE NOUVEAU**

**AJOUTER LES ARTICLES SÉLECTIONNÉS AU PANIER ACTUEL**

NO. UGS	NOM DU PRODUIT	QUANTITÉ	ÉTAT	REPÉRAGE	AJOUTER AU PANIER
<a href="#">23456</a>	<a href="#">Basewrap</a> BASEWRAP ACTIVIA DESSERT-ENG	1		En Traitement	<input type="checkbox"/>
<b>Renseignements d'expédition</b>		ABC EXPÉDITION 2415 JUTER - - LAVAL QC CANADA H7V 2P8 450-458-5888 EXT: - MR. ROBERT			
<b>Suivi de commande</b>					
<b>Des instructions specials</b>		-			
<b>Code de référence / Numéro de commande</b>					
<b>Fichier joint</b>					
S'il existe des problèmes avec cette commande veuillez nous contacter à <a href="tel:1-800-281-2394">1-800-281-2394</a> ou par courrielle a <a href="mailto:webordering@harlingdirect.com">webordering@harlingdirect.com</a> .					

- ❖ Cette liste comporte une navigation de pagination pour afficher jusqu'à 10 commandes au maximum à la fois. Les liens suivants et précédents seront des liens « intelligents » - affichés seulement lorsque disponibles.
- ❖ Les états pour les articles disponibles sont « Traitement en cours / Expédition / Approbation en attente / En Souffrance / Annulé ». Remarque : Les articles « Annulés » ne s'affichent pas sur l'outil de commande en ligne.

## Résumé des commandes actives et passées

Août ▼ 12 ▼ 2017 ▼ To: Août ▼ 19 ▼ 2017 ▼

ORDRES DANS CETTE GAMME DE DATE

[Enregistrer en tant que fichier CSV pour l'importation Excel.](#)

*(N'oubliez pas de cliquer seulement une fois, s'il vous plaît soyez patient, cela peut prendre un certain temps.)*

Trouver numéro de commande

AMORCER

AJOUTER DES ARTICLES SÉLECTIONNÉS AU PANIER COURANT

NUMÉRO DE COMMANDE	NUMÉRO D'UGS	PRODUIT	QUANTITÉ	ÉTAT	AJOUTER AU PANIER
08/19/2017 08:34 - MR. ROBERT - ABC EXPÉDITION - LAVAL - H7V 2P8 -					
<a href="#">713379572378</a>	<a href="#">23456</a>	<a href="#">Basewrap</a> BASEWRAP ACTIVIA DESSERT-ENG	1	En Traitement	<input type="checkbox"/>

AJOUTER DES ARTICLES SÉLECTIONNÉS AU PANIER COURANT

- **Étape 7)** Vous arriverez à l'écran « Résumé des commandes actives et passées », où vous pouvez cliquer sur le numéro de commande pour vérifier les détails de votre commande. Si vous devez ajouter un commentaire à votre commande, vous pouvez sélectionner le numéro de commande dans la liste et vous serez présenté avec un écran de détail pour votre commande.

## Détails pour la commande #713379572378

Vous pouvez ajouter des commentaires à votre commande

Trouver numéro de commande

**AMORCER**

Commandé le Samedi le 19 Août, 2017

Commentaires pour la commande:

Aucun commentaire d'ordre trouvé.

Commentaires sont pour ce site web commande usage outil seulement, ils ne sont pas transférés au système de commande de Harling.

**AJOUTER UN COMMENTAIRE D'ORDRE NOUVEAU**

**AJOUTER LES ARTICLES SÉLECTIONNÉS AU PANIER ACTUEL**

NO. UGS	NOM DU PRODUIT	QUANTITÉ	ÉTAT	REPÉRAGE	AJOUTER AU PANIER
<a href="#">23456</a>	<a href="#">Basewrap</a> BASEWRAP ACTIVIA DESSERT-ENG	1		En Traitement	<input type="checkbox"/>
<b>Renseignements d'expédition</b>		<b>ABC EXPÉDITION</b> 2415 JUTER - - LAVAL QC CANADA H7V 2P8 450-458-5888 EXT: - MR. ROBERT			
<b>Suivi de commande</b>					
<b>Des instructions specials</b>		-			
<b>Code de référence / Numéro de commande</b>					
<b>Fichier joint</b>					
S'il existe des problèmes avec cette commande veuillez nous contacter à <a href="tel:1-800-281-2394">1-800-281-2394</a> ou par courrielle à <a href="mailto:webbordering@harlingdirect.com">webbordering@harlingdirect.com</a> .					

Vous pouvez ajouter un commentaire dans à votre commande et sélectionnez le bouton « Ajouter un commentaire d'ordre nouveau » pour « Enregistrer » votre commentaire avec la commande.

## Ajouter un fichier, JPG<sup>D</sup>, ou PDF<sup>E</sup>

### Ajouter un fichier à une commande

- ✦ Une fois que vous avez terminé la sélection de vos articles, et que vous êtes à l'écran sur l'adresse d'expédition, vous pouvez joindre un fichier Excel ou Word à la commande.
- ✦ Les fichiers doivent être non exécutables et ne doivent pas dépasser 2 Mo. (Normalement, cela pourrait être un bordereau d'emballage ou une répartition des adresses d'expédition et de la quantité.)
- ✦ Vous pouvez également insérer des instructions spéciales sur votre commande.
- ✦ Tout ce que vous devez faire est de sélectionner « Ajouter des instruction spéciales » ou joindre un fichier à la commande.
- ✦ Le fichier à attacher à la commande est facile à utiliser et est similaire à celui d'autres logiciels.
- ✦ Les instructions spéciales d'expédition est un champ de texte et ne doit pas dépasser 512 caractères.
- ✦ Rappelez-vous toujours « **Compléter la commande** » lorsque vous avez terminé.
- ✦ Veuillez noter que lorsque vous attachez un fichier où vous inscrivez un commentaire à votre commande, la commande est automatiquement mise en attente et doit être approuvée par un administrateur de Harling.
- ✦ Les pièces jointes doivent être téléchargées avant l'approbation par l'administrateur de Harling pour tout traitement qui pourrait être nécessaire. La pièce jointe du fichier aura un lien qui peut être accédé. (Voir capture d'écran)

<b>Fichier joint</b>	<a href="#">ceci est un test 2017-08-21-15-57-16.pdf</a>
S'il existe des problèmes avec cette commande veuillez nous contacter à <a href="tel:1-800-281-2394">1-800-281-2394</a> ou par courrielle a <a href="mailto:webbordering@harlingdirect.com">webbordering@harlingdirect.com</a> .	

En cliquant sur l'hyperlien du fichier, le fichier sera ouvert en mode « Aperçu »

### Ajouter un fichier JPG

- ✦ Veuillez noter que le JPG doit avoir moins de 2 Mo de taille et être réduit de manière appropriée en utilisant un logiciel approprié pour JPG.
- ✦ Le JPG doit être nommé, selon le nom de Sku, en tout temps.
- ✦ JPG peut être joint à tout moment pendant le processus. Ceci est ajouté via la page « Ajout / Mise à jour de produit ».

### Ajouter un fichier PDF

- ✦ Veuillez noter que le PDF doit avoir moins de 2 Mo de taille et être réduit de manière appropriée en utilisant un logiciel approprié pour PDF.
- ✦ Le PDF doit être nommé, selon le nom de Sku, en tout temps.
- ✦ Une ligne de texte est également requise avec un PDF ; Ex (Cliquez ici pour voir le document PDF).
- ✦ PDF peut être joint à tout moment pendant le processus. Ceci est ajouté via la page « Ajout / Mise à jour de produit ».



Le bouton de « Support »



À tout moment pour des questions « Non urgentes », vous pouvez utiliser le bouton de support. Vous recevrez un formulaire où vous pourrez inscrire une description du problème. Votre prénom, votre prénom et votre courriel seront déjà inscrits dans les zones appropriées. Vous devrez inscrire le type de problème et, si possible, vous devez inscrire une description du problème. Après avoir sélectionné le bouton Soumettre, un courrier électronique sera envoyé au service d'assistance où un de nos agents traitera le problème en temps opportun.

## Support Technique

Prénom : \* Patrick

Nom de famille : \* Bouchard

Adresse de courriel : \* sydney123@mailcan.com

Type d'émission : \* -- Sélectionnez --

Les types de problèmes

-- Sélectionnez --  
Problème de connexion  
Support d'écran  
Ordonner enquête  
Arrêt du site Web

Votre description du problème :

Une description n'est pas requise mais cela nous aidera à résoudre votre problème.

**SOUMETTRE**

Une fois terminé, soumettre votre problème à notre service d'assistance

## Notre Service à la clientèle ([helpdesk.harling@harlingdirect.com](mailto:helpdesk.harling@harlingdirect.com))

Gravité 1	Gravité 2	Gravité 3	Gravité 4
Perte complète d'une application dans le champ et / ou indisponibilité de fonctions majeures / critiques dans une application / système qui entrave de manière significative des activités.	Interruption partielle - indisponibilité de fonctions majeures / modérées dans une application qui empêche modérément de mener ses activités	Indisponibilité de fonctions mineures au sein de l'application. La solution temporaire pour les processus d'affaires primaires est acceptable à court terme.	Une déficience au sein de l'application dans le cadre d'un impact minimal sur la productivité personnelle ou de groupe de travail.
Dégradation des performances système / fonctionnel empêchant une partie importante des clients, des administrateurs système ou du personnel d'entretien d'exercer leur travail.	Dégradation de la performance du système / fonction empêchant un nombre peu ou modéré de clients, d'administrateurs système ou de personnel d'exercer leur travail.	Dégradation intermittente des performances du système / fonctions.	Les problèmes cosmétiques affectent la présentation mais ne gênent pas les performances de l'application.
Temps de réponse : 1 heure / Résolution : 4 heures	La solution temporaire pour les processus d'affaires primaires prend beaucoup de temps.	Dégradation modérée / mineure du système / performance fonctionnelle.	La correction basée sur la hiérarchisation faite par les technologies de l'entreprise (TE).
	Temps de réponse : 2 heures / Résolution : 1 jour ouvrable	Temps de réponse : 8 heures / Résolution : 2 jours ouvrable	Temps de réponse : 1 jour ouvrable / Résolution : 4 jours ouvrables

- Les heures d'ouverture de notre service à la clientèle sont de 9 h à 17 h HNE.
- Opérateurs en direct et / ou service de messagerie vocale surveillée
- [helpdesk.harling@harlingdirect.com](mailto:helpdesk.harling@harlingdirect.com)

## Déconnexion

Vous pouvez également vous déconnecter de l'application de commande en ligne à tout moment simplement en sélectionnant le bouton

**FERMER LA SESSION**

## Misc.

N'oubliez pas que toutes les commandes de matériel promotionnel sont expédiées par voie terrestre plutôt que par avion dans toutes les provinces. Toutes les envois de matériel promotionnel peuvent prendre jusqu'à 7 jours ouvrables si vous habitez à l'extérieur du Québec ou de l'Ontario. Nous espérons que cela ne sera pas un problème, mais nous voulons vous rappeler qu'il est très important que vous planifiez en commandant le matériel promotionnel bien avant que vous en ayez besoin.

## Conseils utiles

Votre connexion = votre adresse courriel

Votre mot de passe = (Tel qu'il a été reçu sur votre notification par courrier électronique, il est sensible à la casse, donc la première lettre est en majuscule)

N'oubliez pas d'inscrire le numéro de contrôle qui apparaît dans l'espace prévu.

Prenez note que le site est mieux visualisé en utilisant Internet Explorer 6 ou une version ultérieure, Firefox ou Google Chrome.

Il est également important de s'assurer que votre fureteur accepte les cookies et que le JavaScript est activé. Assurez-vous également que votre pare-feu, si votre PC est activé, autorise l'accès. Si ce n'est pas le cas, contactez votre service informatique pour obtenir de l'aide.

Pour accélérer le processus, vous pouvez rechercher par Sku en inscrivant le numéro de sku approprié dans le champ de recherche sur l'écran principal. Cela vous amènera automatiquement à l'information relatif au Sku afin que vous puissiez choisir le produit pour une commande.

Si vous marquez une commande en tant que RUSH, il faudra l'approbation de votre administrateur du site pour pouvoir traiter la commande.

Vous pouvez consulter l'historique des commandes, en utilisant votre numéro de commande, pour obtenir des informations de suivi de votre envoi. Veuillez attendre 24 heures pour que les informations de suivi s'affichent.

Pour toutes autres questions, contactez Harling Direct pour obtenir de l'aide.

---

## Source des notes de fin : Wikipédia

### <sup>A</sup> HTTPS

L'**Hypertext Transfer Protocol Secure**, plus connu sous l'abréviation **HTTPS** — littéralement « protocole de transfert hypertexte sécurisé » — est la combinaison du HTTP avec une couche de chiffrement comme SSL ou TLS.

HTTPS permet au visiteur de vérifier l'identité du site web auquel il accède, grâce à un certificat d'authentification émis par une autorité tierce, réputée fiable (et faisant généralement partie de la liste blanche des navigateurs internet). Il garantit théoriquement la confidentialité et l'intégrité des données envoyées par l'utilisateur (notamment des informations entrées dans les formulaires) et reçues du serveur. Il peut permettre de valider l'identité du visiteur, si celui-ci utilise également un certificat d'authentification client.

HTTPS est généralement utilisé pour les transactions financières en ligne : commerce électronique, banque en ligne, courtage en ligne, etc. Il est aussi utilisé pour la consultation de données privées, comme les courriers électroniques, par exemple.

### <sup>B</sup> Qu'est-ce qu'un cookie (informatique) ?

Un **cookie** (ou **témoin de connexion**, abrégé en **témoin** au Québec) est défini par le protocole de communication HTTP comme étant une suite d'informations envoyée par un serveur HTTP à un client HTTP, que ce dernier retourne lors de chaque interrogation du même serveur HTTP sous certaines conditions. Le cookie est l'équivalent d'un fichier texte de petite taille, stocké sur le terminal de l'internaute. Existant depuis les années 1990, ils permettent aux développeurs de sites web de conserver des données utilisateur afin de faciliter la navigation et de permettre certaines fonctionnalités.

### <sup>C</sup> JavaScript

Est un langage de programmation de scripts principalement employé dans les pages web interactives mais aussi pour les serveurs avec l'utilisation (par exemple) de Node.js. C'est un langage orienté objet à prototype, c'est-à-dire que les bases du langage et ses principales interfaces sont fournies par des objets qui ne sont pas des instances de classes, mais qui sont chacun équipés de constructeurs permettant de créer leurs propriétés, et notamment une propriété de prototypage qui permet d'en créer des objets héritiers personnalisés. En outre, les fonctions sont des objets de première classe. Le langage supporte le paradigme objet, impératif et fonctionnel. JavaScript est le langage possédant le plus large écosystème grâce à son gestionnaire de dépendances npm, avec environ 500 000 paquets en août 2017

<sup>D</sup> **JPG ou JPEG** est l'acronyme de *Joint Photographic Experts Group*. Il s'agit d'un comité d'experts qui édite des normes de compression pour l'image fixe. La norme communément appelée JPEG, de son vrai nom ISO/CEI 10918-1 UIT-T Recommendation T.81, est le résultat de l'évolution de travaux qui ont débuté dans les années 1978 à 1980 avec les premiers essais en laboratoire de compression d'images. JPEG normalise uniquement l'algorithme et le format de

---

décodage. Le processus de codage quant à lui est laissé libre à la compétition des industriels et des universitaires. La seule contrainte est que l'image produite doit pouvoir être décodée par un décodeur respectant le standard. La norme propose un jeu de fichiers de tests appelés fichiers de conformité qui permettent de vérifier qu'un décodeur respecte bien la norme. Un décodeur est dit conforme s'il est capable de décoder tous les fichiers de conformité.

<sup>E</sup> **PDF** Le *Portable Document Format* qui se traduit de l'anglais en « format de document portable », généralement abrégé en **PDF**, est un format de fichier informatique créé par Adobe Systems. L'avantage du format PDF est qu'il préserve les polices de caractères, les images, les objets graphiques et la mise en forme de tout document source, quelles que soient l'application et la plate-forme utilisées pour le lire. Le format PDF peut aussi être interactif. Il est possible (grâce à des logiciels tels Adobe Acrobat Pro, LibreOffice ou Scribus) d'incorporer des champs de textes, des notes, des corrections, des menus déroulants, des choix, des calculs, etc. On parle alors de formulaire PDF. C'est pourquoi ce format est utilisé dans un ensemble large et varié de logiciels, de l'exportation dans les suites bureautiques grand public, aux manipulations par des programmes spécialisés de l'industrie artistique, en passant par la génération de factures électroniques ou documents officiels via Internet. Plus techniquement, les fichiers PDF peuvent être créés avec des options personnalisées, tant aux niveaux de la compression des images et des textes, de la qualité d'impression du fichier, que du verrouillage (interdiction d'impression, de modification...). Le PDF s'est imposé comme format d'échange (consultation d'écran, impression, etc.) et d'archivage de documents électroniques, il est devenu un « standard international ».