

MODE OPÉRATOIRE CONSIGNE

MY COLISBOX

par



Hall d'exposition
Atelier

3, rue Guillaumot – CS 31219 – 75131 PARIS CEDEX 12
Tél : 01 43 43 30 51 – Fax : 01 43 40 78 91
mercierste@wanadoo.fr – site : mercierste.fr



AJOUTER UN RÉSIDENT

ÉTAPE 1



> Appuyer sur le logo MYCOLISBOX

ÉTAPE 2



> Entrer votre code administrateur **222222** (Si il n'a pas été changé)

> Puis taper **OK**

ÉTAPE 3



> Scanner **LA CARTE «ADMINISTRATEUR»**

ÉTAPE 4



> Appuyer sur «**CONFIGURATION RÉSIDENTS/DÉPOSANTS**»

ÉTAPE 5



> Appuyer sur «**CONFIGURATION RÉSIDENTS**»

ÉTAPE 6



> Appuyer sur «**AJOUTER RÉSIDENTS**»

ÉTAPE 7



> Saisir les informations résident

«**NOM, PRÉNOM et GSM**»



GÉRER LES RÉSIDENTS

SUPPRIMER UN RÉSIDENT

ÉTAPE 1



> Appuyer sur «**SUPPRIMER UN RÉSIDENT**»

ÉTAPE 2



> Choisir le **RÉSIDENT À SUPPRIMER**
> Puis appuyer sur **SUIVANT**.

ÉTAPE 3



> Confirmer votre choix en appuyant sur **CONFIRMER**.

MODIFIER UN RÉSIDENT

ÉTAPE 1



> Appuyer sur «**MODIFIER UN RÉSIDENT**»

ÉTAPE 2



> Choisir le **RÉSIDENT À MODIFIER**
> Puis appuyer sur **SUIVANT**.

ÉTAPE 3



> Modifier les données du résident.
> Puis appuyer sur **ENREGISTRER**.



DÉPOSER UN COLIS VERS UN DESTINATAIRE NON ENREGISTRÉ

ÉTAPE 1



> **TOUCHER L'ÉCRAN** quitter le mode veille et appuyer sur «**JE DÉPOSE UN COLIS**»

ÉTAPE 2



> Entrer votre code administrateur : **222222 (Si il n'a pas été changé)**
> Puis taper **OK**

ÉTAPE 3



> Scanner votre **BADGE**



ÉTAPE 4



> Appuyer sur **NON**

ÉTAPE 5



> **RENSEIGNER LES CHAMPS** du destinataire, puis valider en appuyant sur enregistrer.

ÉTAPE 6



> **TYPE DE DESTINATAIRE**, pour un destinataire résident appuyer sur «**RÉCURRENT**», pour un destinataire saisonnier appuyer sur «**PONCTUEL**».

ÉTAPE 7



> **TAILLE DU CAISSON**, choisir la taille du caisson appropriée à celle du colis que vous déposez. Si la case est grisée, le caisson souhaité n'est pas disponible.

ÉTAPE 8



> Si vous ne disposez pas de **CODE BARRE SUR LE COLIS**, appuyer sur «**PAS DE CODE BARRE**».

ÉTAPE 9



> Dès que la porte du caisson est **DÉVEROULLÉE**, déposer votre colis dans le caisson, puis **REFERMER LA PORTE**.

ÉTAPE 10



> Si vous ne déposez pas de **COLIS**, appuyer sur «**ANNULER**».



DÉPOSER UN COLIS VERS UN DESTINATAIRE ENREGISTRÉ

ÉTAPE 1



> **TOUCHER L'ÉCRAN** quitter le mode veille et appuyer sur «JE DÉPOSE UN COLIS»

ÉTAPE 2



> Entrer votre code administrateur ; **222222 (Si il n'a pas été changé)**
> Puis taper **OK**

ÉTAPE 3



> Scanner votre **BADGE**

ÉTAPE 4



> Appuyer sur **NON**

ÉTAPE 5



> **RENSEIGNER LES CHAMPS** du destinataire, puis valider en appuyant sur enregistrer.

ÉTAPE 6



> **TYPE DE DESTINATAIRE**, pour un destinataire résidant appuyer sur «**RÉCURRENT**», pour un destinataire saisonnier appuyer sur «**PONCTUEL**».

ÉTAPE 7



> **TAILLE DU CAISSON**, choisir la taille du caisson appropriée à celle du colis que vous déposez. Si la case est grisée, le caisson souhaité n'est pas disponible.

ÉTAPE 8



> Si vous ne disposez pas de **CODE BARRE SUR LE COLIS**, appuyer sur «**PAS DE CODE BARRE**».

ÉTAPE 9



> Dès que la porte du caisson est **DÉVEROULLÉE**, déposer votre colis dans le caisson, puis **REFERMER LA PORTE**.

ÉTAPE 10



> Si vous ne déposez pas de **COLIS**, appuyer sur «**ANNULER**».



RETIRER UN COLIS

Le process de retrait est simple, rapide et adapté à chaque application.
Ci-dessous, un exemple de process de dépôt dans le domaine du logement.

ÉTAPE
1



> **TOUCHER L'ÉCRAN** quitter le mode veille et appuyer sur «JE RETIRE UN COLIS»

ÉTAPE
2



> RETRAIT AVEC CODE SMS

Vous avez reçu votre code à 6 chiffres par SMS, saisissez-le.
En cas d'erreur, la machine vous renverra à l'étape précédente.



ÉTAPE
3



> RÉCUPÉREZ VOTRE COLIS AVEC SUCCÈS !

La porte du caisson correspondant s'ouvre, je peux récupérer le colis.

> **REFERMER** la porte du casier.