



Manuel de l'utilisateur pour le surintendant « Journal de chantier 2.0 »



Directeur du projet : Mr. Luc Martin
Coordinateur technique : Mr. Ameer Hazmani
Développeur : Mr. Romain Lapierre



TABLE DES MATIERES

Présentation des nouvelles fonctionnalités	3
Migration vers la version 2	3
Portail de connexion.....	4
Gestion des entreprises.....	5
Gestion des sous-traitants.....	6
Invitation de création de compte	7
Télé-versement d'une image signature	8
Envoie des rapports PDF par courriels.....	9



PRESENTATION DES NOUVELLES FONCTIONNALITES

MIGRATION VERS LA VERSION 2

La migration de la version 2 du journal de chantier entrainera plusieurs changements et l'ajout de nombreuses fonctionnalités activement demandé par nos utilisateurs.

Parmi ces fonctionnalités et changements :

- Portail de connexion
- Gestion des entreprises
- Gestion des sous-traitants améliorés
- Invitation de création de compte
- Télé-versement d'une image signature
- Envoie des rapports PDF par courriels

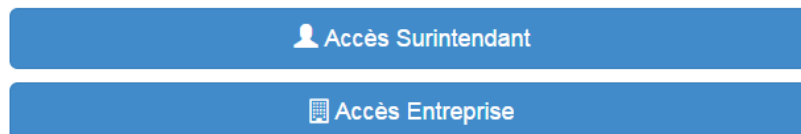
Pour le passage à la version 2 nous avons décidé de migrer vos données de la version 1 vers la version 2. Vous aurez donc accès à tous vos rapports antérieurs.

Ce dossier vous permettra d'identifier les nouvelles fonctionnalités et les changements majeurs effectués dans la version 2 de l'application « Journal de chantier » pour le surintendant.



PORTAIL DE CONNEXION

Dans la version 2, un portail de connexion a été créé afin de faciliter l'accès aux différents services. Cliquez alors sur « Accès Surintendant ».



La version 2 amène une simplification de l'authentification.

Dans la première version, deux authentifications étaient nécessaires en premier pour l'entreprise et enfin pour votre compte personnelle.

Dans la deuxième version, vous aurez besoin de vous connecter seulement avec votre compte personnel grâce à votre numéro de cellulaire et votre mot de passe pour accéder aux nouveaux services.

The screenshot shows a login window titled 'Journal de chantier' with the subtitle 'Identification personnelle'. It features two input fields: 'Cellulaire personnel' with a format hint 'Format: xxx-xxx-xxxx' and 'Mot de passe personnel'. A blue button labeled 'Accéder au service' with a checkmark is positioned below the fields. At the bottom, there are links for 'Comment s'inscrire?', 'Conditions générales d'utilisation', and 'Mentions légales', along with the copyright notice '© Copyright CEGQ | version 0.1.0'.







GESTION DES ENTREPRISES

La gestion des entreprises a été simplifiée dans la deuxième version.


Vous pouvez dorénavant sélectionner une entreprise et un projet sur lequel travailler directement dans votre interface. Dans l'exemple ci-dessous, le surintendant est connecté à deux entreprises :

Mes entreprises

Afficher 10 entreprise Rechercher :

Logo	Nom de l'entreprise	Nombre de projets associés	Actions
	MGB Associés Inc.	2	
	Constructions Devlor	0	

Total: 2 entreprise(s) Précédent 1 Suivant

En cliquant sur le bouton  vous aurez accès aux projets de cette entreprise.

Mes Projets

Pour l'entreprise MGB Associés Inc.


Afficher 10 projets Rechercher :

Nom du projet	Votre nombre de rapports	Date de création	Actions
Projet #1	0	2015-06-30 11:45:09	 
Projet #2	0	2015-06-30 11:45:22	 

Total: 2 projet(s) Précédent 1 Suivant




GESTION DES SOUS-TRAITANTS

Le bouton de gestion des sous-traitants  fait son apparition et vous permet de gérer vos sous-traitants sur le projet.



Si la liste des sous-traitants est vide, ce qui est le cas lors d'un nouveau projet, vous devez créer un nouveau sous-traitant lors de la création de votre rapport.

Au moment de créer la donnée factuelle, vous avez la possibilité d'ajouter un sous-traitant en cliquant sur le .

Une nouvelle fenêtre apparaît alors vous permettant de créer le sous-traitant sur le projet. En indiquant son nom, sa spécialité et l'estimation du nombre d'heures pour ce sous-traitant sur ce projet.

Une fois le sous-traitant ajouté, vous pouvez le sélectionner pour votre donnée factuelle :



INVITATION DE CREATION DE COMPTE

Dorénavant, la création de compte sera faite via l'entreprise qui vous enverra une invitation de création de compte.

Une fois que l'entreprise vous a affilié vous recevrez un courriel et un lien d'inscription personnel et utilisable qu'une seule fois vous permettant d'entrer vos informations personnelles et vos identifiants de connexion (mot de passe).

Création du compte de Luc Martin

Merci de vérifier et corriger vos informations.
Votre signature ne pourra pas être modifiée par la suite.

Cellulaire Format: xxx-xxx-xxxx

Mot de passe unique et personnel (au moins 8 caractères)

Mot de passe

Confirmation du mot de passe

Informations :

Nom

Prénom

Titre

Veuillez choisir le type de votre signature

Téléversement d'une signature existante

Format : PNG ou JPEG



TELE-VERSEMENT D'UNE IMAGE SIGNATURE

En complément de la signature manuscrite avec la souris actuellement présente dans la première version, vous aurez maintenant la possibilité de télé-verser votre propre signature sous le format d'image PNG ou JPEG. Cette étape est à réaliser lors de la création de votre compte (voir l'étape précédente)

Veillez choisir le type de votre signature

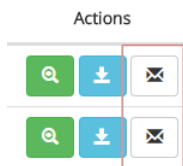
Téléversement d'une signature existante

Format : PNG ou JPEG

Vous avez toujours la possibilité de créer une signature manuscrite avec la souris en cliquant sur « Je souhaite créer une signature manuscrite »



ENVOIE DES RAPPORTS PDF PAR COURRIELS



Lorsque vous visionnez les rapports d'un projet, un bouton « Envoyer par courriel » à été rajouté dans la colonne « Actions » permettant d'envoyer le rapport PDF par courriel.

Une nouvelle fenêtre apparait vous permettant de saisir vos contacts, le sujet et votre message.

✉ Envoyer le rapport par courriel

Courriel(s) Courriel(s) Pièce jointe : Rapport PDF de Luc Martin

Sujet Ville de Montréal rapport du 2015-04-02 par Luc Martin

Message Message

Envoyer Fermer

Pour saisir vos contacts, entrez une adresse une par une et tapez la barre espace pour valider l'adresse ou cliquez hors du champ.

Courriel(s) john.doe@cegq.com eric.doe@cegq.com

Le sujet est automatiquement généré lorsque vous sélectionnez un rapport spécifique avec le nom du projet, la date du rapport et l'auteur. Vous pouvez évidemment modifier ce sujet à votre guise.

Enfin saisir votre message et cliquez sur

Le courriel s'envoie ensuite au(x) destinataire(s).

