

# Comment ça fonctionne?

## Application "Atelier" - Comment ça fonctionne?

Avant de pouvoir utiliser l'application « atelier », vous devez télécharger et configurer l'application correctement.

Si ce n'est pas encore fait, vous pouvez la télécharger en suivant les étapes décrites dans 'Comment télécharger l'application « atelier », l'installer et la configurer?'.

Une fois que vous avez correctement configuré l'application et que vous possédez une connexion internet, vous pouvez cliquer sur l'application et cela va vous amener à l'écran d'accueil.

Sur cet écran, il y a trois sections: les tâches en cours, les tâches planifiées et les dossiers actifs.

Si vous n'avez pas de tâches en cours, cette section ne sera pas visible à l'écran.

C'est le même principe avec les tâches planifiées et les dossiers actifs.

Vous pouvez effectuer une recherche à travers les tâches planifiées et les dossiers actifs en cliquant sur la loupe en haut à droite de l'écran.

Si vous voulez des informations sur les tâches planifiées ou les dossiers actifs, vous pouvez cliquer sur le bouton « Plus » en haut à droite de la section.

Une nouvelle page avec toutes les tâches planifiées / dossiers actifs s'ouvrira.

Sur cette page, vous pouvez également effectuer une recherche en cliquant sur la loupe en haut à droite de l'écran.

## TÂCHES EN COURS

Dans cette section, vous allez voir uniquement les tâches qui sont en cours d'exécution. C'est à dire les tâches sur lesquelles l'homme est pointé.

(Nous verrons après comment démarrer une tâche dans le pointage)

Si vous souhaitez prendre des photos sur la tâche en cours, vous pouvez cliquer sur l'icône de l'appareil photo en haut à droite de la tâche en cours.

Si vous souhaitez ajouter des commentaires sur la tâche en cours, vous pouvez cliquer sur l'icône des commentaires en haut à droite de la tâche en cours.

Si vous souhaitez avoir plus d'informations par rapport à ce dossier, vous pouvez cliquer sur le bouton « Plus d'infos ».

Cela va vous ouvrir une nouvelle page qui sera expliqué plus tard.

En bas de la tâche en cours, vous allez pouvoir voir une barre de progression indiquant l'avancement actuel de la tâche en cours.

Vous pouvez arrêter ou terminer une tâche en cliquant sur le bouton « Arrêter » ou « Terminer ».

Lorsque vous souhaitez terminer une tâche, cela va vous ouvrir un nouvel écran afin de prendre une photo.

Vous allez pouvoir également répondre aux questions qui ont été créées dans PlanManager lorsque vous souhaitez arrêter ou terminer une tâche.

C'est uniquement lorsque vous répondez à toutes les questions et pris les photos nécessaires que la tâche en cours sera arrêtée/terminée

## TACHES PLANIFIÉES

Dans cette section, vous allez voir toutes les tâches planifiées pour hier, aujourd'hui ainsi que 3 jours dans le futur.

Lorsque vous cliquez sur une tâche planifiée, une nouvelle activité commencera et cette tâche planifiée deviendra maintenant une tâche en cours.

## DOSSIERS ACTIFS

Dans cette section, vous allez trouver tous les dossiers actifs.

Lorsque vous cliquez sur un dossier actif, une nouvelle page va s'ouvrir.

Sur cette nouvelle page, vous allez trouver plus d'informations sur ce dossier.

Cette nouvelle page possède également différents onglets:

## **INFORMATION DOSSIER**

Dans cet onglet vous allez trouver plusieurs informations du dossier, comme le propriétaire, le modèle, la plaque d'immatriculation et le couleur du véhicule.

Vous allez aussi pouvoir voir toutes les descriptions de la réparation qui ont été notées ainsi que les dégâts qui ont été introduits.

Vous allez également pouvoir modifier le kilométrage de la voiture en cliquant sur l'icône du crayon à droite du mot « kilométrage ».

Tâches:

Vous pouvez cliquer sur les différentes tâches, cela va vous ouvrir une nouvelle page avec plus d'informations concernant cette tâche.

Depuis cette page, vous pouvez cliquer sur le bouton « Nouvelle activité ». Cette tâche sera ajoutée dans les tâches en cours.

Lorsqu'une tâche est terminée ou est déjà dans les tâches en cours, vous ne pourrez plus démarrer une nouvelle activité pour cette tâche.

## **PHOTOS GENERALES**

Dans cet onglet, vous allez pouvoir voir les différentes photos qui ont été prises avec l'application ou que le gestionnaire du dossier a décidé de montrer dans le pointage.

Vous pouvez également prendre de nouvelles photos en appuyant sur l'icône de l'appareil photo en bas à droite.

## **DOCUMENTS**

Dans cette onglet vous allez pouvoir voir l'ordre de réparation ainsi que l'accord de réparation.

Lorsque vous cliquez sur ces documents, cela va vous ouvrir le document en question.

L'accord de réparation peut également être signé en appuyant sur l'icône du crayon en haut à droite.

Les documents peuvent être rafraîchit en appuyant sur l'icone de rafraîchissement en haut à droite de l'écran.

## **COMMENTAIRES**

Dans cet onglet, vous allez trouver les commentaires des différentes tâches en cours qui ont été terminées dans ce dossier.

## **COMMANDES**

Dans cet onglet vous allez trouver toutes les lignes de commande du dossier avec le statut des différentes pièces.

Vous pouvez également créer de nouvelles demandes de commande de pièce. Pour cela, cliquez sur le bouton « + » en bas à droite.

Cela va vous ouvrir une nouvelle page dans laquelle vous allez pouvoir entrer des commentaires et ajouter des nouvelles pièces.

Une fois que vous avez ajouter la pièce, cliquez sur le petit « V » en haut à droite de l'écran.

Une nouvelle demande de commande de pièce sera créée avec le statut « Demandé »

## **CHECKLIST**

Si vous avez ajouté dans PlanManager une liste de contrôle, cette liste va être disponible dans cet onglet.

Vous pouvez y répondre de façon positive en cliquant sur le pouce vert ou de façon négative en poussant sur le pouce rouge.

Si vous cliquez sur le pouce rouge, vous allez pouvoir donner un commentaire.

Si vous cliquez à nouveau sur la même réponse, celle-ci s'annulera.

Référence ID de l'article : #1495  
Auteur : Domien Jansen  
Dernière mise à jour : 2019-07-10 15:00