

# Manuel de l'utilisateur pour l'entreprise « 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
Création des projets par l'entreprise.....	5
Affectation d'un ou plusieurs surintendants à un projet. ....	6
Invitation des surintendants par l'entreprise .....	7
Gestion des sous-traitants amélioré avec calcul du nombre d'heures effectuées.....	9
Amélioration des courbes de main d'œuvre avec dorénavant l'affichage par surintendants ou par sous-traitants. ....	10
Envoie des rapports PDF par courriels.....	11



## 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
- Création des projets par l'entreprise.
- Affectation d'un ou plusieurs surintendants à un projet.
- Invitation des surintendants par l'entreprise.
- Gestion des sous-traitants améliorés avec calcul du nombre d'heures effectués et estimées.
- Amélioration des courbes de main d'œuvre avec dorénavant l'affichage par surintendants ou par sous-traitants.
- Envoie des rapports PDF par courriels

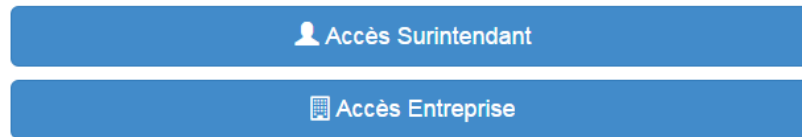
Pour le passage à la version 2 nous avons décidé de migrer vos données de la version 1 vers la version 2. Vous aurez donc accès à tous vos rapports antérieurs.

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 l'entreprise.



## 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 Entreprise ».



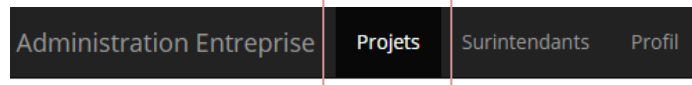
La connexion s'effectue de la même manière que dans la première version. Saisissez alors votre courriel d'entreprise et votre mot de passe pour accéder aux nouveaux services.

The screenshot shows a login window titled "Journal de chantier" with the subtitle "Connexion Entreprise". It features two input fields: "Courriel entreprise" and "Mot de passe entreprise". Below these is a blue "Connexion ✓" button and a green "Première connexion? Suivez le guide" button. At the bottom, there are links for "Conditions générales d'utilisation" and "Mentions légales", and a copyright notice: "© Copyright CEGQ | version 0.1.0".



## CREATION DES PROJETS PAR L'ENTREPRISE

La version 2 du journal de chantier fait apparaître la gestion des projets par l'entreprise à la place du surintendant. Un nouvel onglet « Projets » apparaît alors dans le menu du haut :



Cette page devient alors la page d'accueil de l'application où vous pouvez créer un projet de manière très simple et intuitive, en cliquant sur « Créer un projet » :




La page « Projets » contient également la liste de vos projets actifs avec le nombre de surintendants affectés à chaque projet ainsi que leurs nombres de rapports.

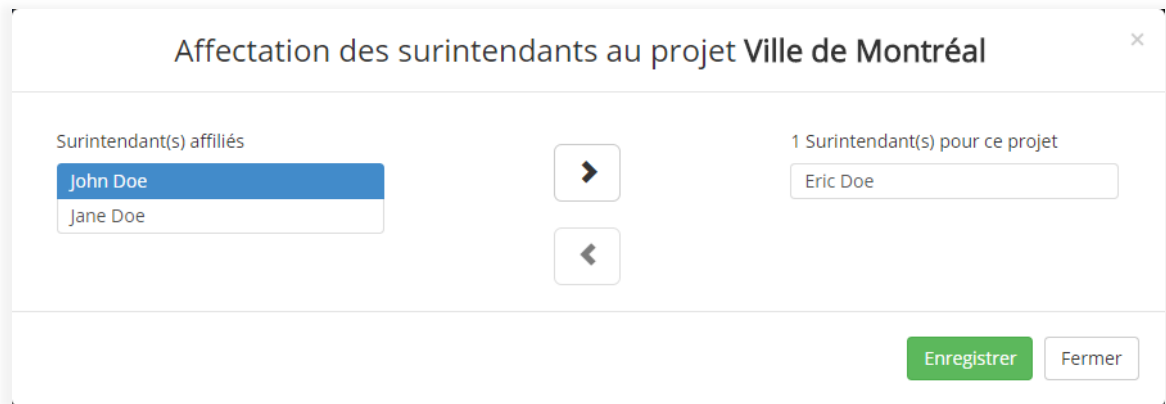
Nom du projet	Surintendant(s) (Nb de rapports)	Date création	Actions
Projet #1	John Doe 0	2015-04-01 16:52:35	[Icons: Folder, Bar Chart, Refresh, Add User]
Projet #2	John Doe 5	2015-04-01 16:42:39	[Icons: Folder, Bar Chart, Refresh, Add User]
Projet #3	John Doe 1	2015-04-01 16:15:34	[Icons: Folder, Bar Chart, Refresh, Add User]
Projet #4	Jane Doe 2	2015-03-31 10:39:03	[Icons: Folder, Bar Chart, Refresh, Add User]



## AFFECTATION D'UN OU PLUSIEURS SURINTENDANTS A UN PROJET.

La fonctionnalité principale de cette nouvelle version est l'affectation de vos surintendants sur un projet. Un projet peut donc cette fois-ci être géré par plusieurs surintendants indiqués dans la colonne « Surintendant(s) ».

Le bouton  permet d'ajouter ou retirer un surintendant à un projet. En cliquant sur celui-ci vous obtiendrez une fenêtre comme ceci vous invitant à gérer vos surintendants sur un projet précis :



Affectation des surintendants au projet Ville de Montréal

Surintendant(s) affiliés

John Doe

Jane Doe

1 Surintendant(s) pour ce projet

Eric Doe

Enregistrer Fermer

Sur le projet « Ville de Montréal » il n'y a qu'un seul surintendant, Eric Doe.

Il existe cependant deux surintendants affiliés à l'entreprise qui ne sont pas encore affectés à ce projet.

Pour sauver les modifications cliquez sur « Enregistrer ».

Vos modifications sont immédiatement visibles dans la liste de vos projets.

D'après l'illustration ci-dessus, le surintendant John Doe a été désactivé de l'entreprise, cependant il est indiqué comme ayant participé au Projet #1 avec un seul rapport.

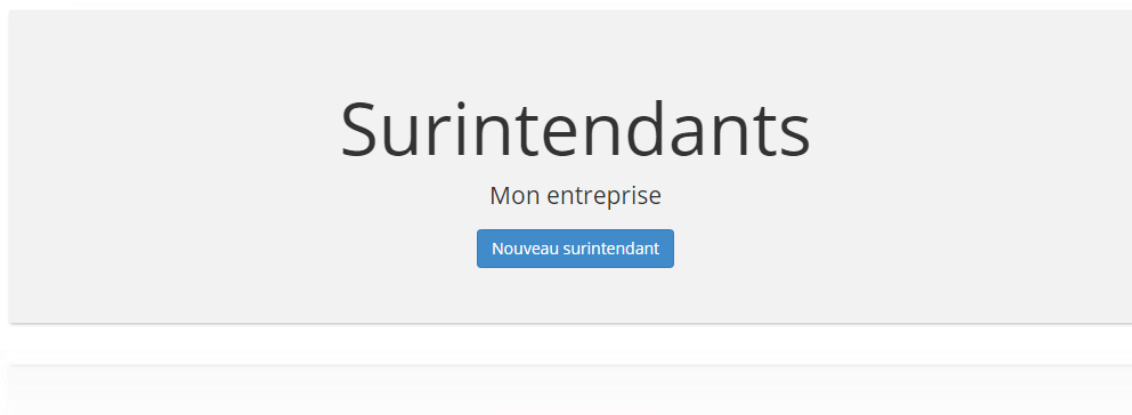
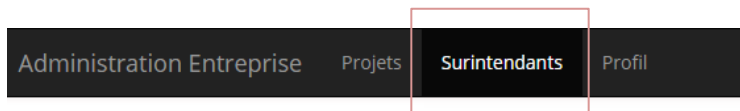
Lorsqu'il se reconnectera il n'aura plus accès aux projets de votre entreprise ainsi qu'aux rapports.





## INVITATION DES SURINTENDANTS PAR L'ENTREPRISE

La liste des surintendants à partir du menu fait apparaître quelques fonctionnalités en plus.



Le bouton « Nouveau surintendant » fait son apparition et permet d'ajouter un surintendant à votre entreprise. En cliquant sur ce bouton une fenêtre apparaît :

Nouveau surintendant

Courriel

Cellulaire   
Format: xxx-xxx-xxxx

Informations :

Nom

Prénom

Titre

Envoyer l'invitation au surintendant

Les informations à remplir sont le courriel et le cellulaire du surintendant ainsi que son nom, prénom et titre.

Lorsque les informations sont saisi, cliquez sur « Envoyer l'invitation au surintendant ». Le surintendant recevra alors un courriel lui permettant de s'inscrire sur la plateforme dans le cas ou son compte n'existait pas ou recevra une notification de connexion le cas échéant.





Deux nouvelles colonnes apparaissent dans la liste des surintendants :

- Le statut de l'inscription indique si le surintendant à créer et activer son compte sur l'application. Si le surintendant n'a pas encore créé son compte, cette colonne sera définie sur « En attente ».
- Activer/Désactiver permet de désactiver le surintendant de votre entreprise d'un simple clic. Ainsi vous aurez toujours accès à ces rapports mais il ne pourra plus créer de rapports sur vos projets dans votre entreprise.









Cette fonctionnalité est utilisé lors le surintendant quitte votre entreprise afin de garder la confidentialité des rapports précédemment créer.

Vous pouvez cependant le réactiver à tout moment, si vous le souhaitez.

L'icône  indique que le surintendant est actif dans votre entreprise.

Le cas échéant l'icône apparaîtra tel que 

Afficher  utilisateurs Rechercher :

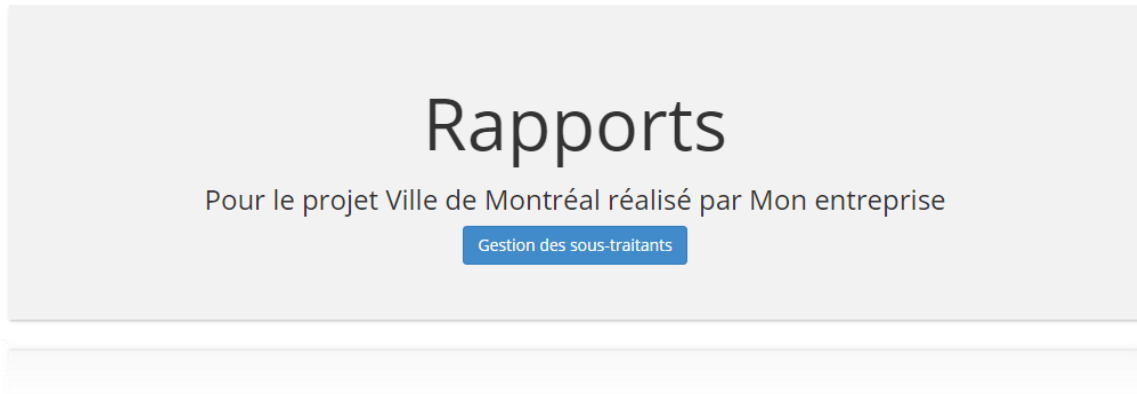
N° cellulaire	Nom et prénom	Nb. projets	Nb. rapports	Status de l'inscription	Dernière connexion	Actions	Activer/Désactiver
000-000-0000	John Doe	1	2	Activé	2015-04-01 16:11:55		
111-111-1111	Jane Doe	4	117	Activé	2015-04-02 11:09:18		
222-222-2222	Eric Doe	6	5	Activé	2015-04-01 16:15:10		
333-333-3333	Stéphane Lavoie	1	44	Activé	2015-04-01 16:10:24		





## GESTION DES SOUS-TRAITANTS AMELIORE AVEC CALCUL DU NOMBRE D'HEURES EFFECTUEES.

Lorsque vous visionnez les rapports d'un projet, vous avez également la possibilité de gérer vos sous-traitants en cliquant sur « Gestion des sous-traitants »



Une fenêtre apparaît alors avec la liste de vos sous-traitants :

Si aucun sous-traitant n'est disponible, ce qui est le cas pour un nouveau projet, vous pouvez ajouter un nouveau sous-traitant à ce projet en cliquant sur « Ajouter un sous-traitant »

Nom	Spécialité	Heures réalisées / Estimation	Pourcentage	Actions
Sous-traitant #1		41h 15m / 0h	0 %	
Sous-traitant #2		08h 00m / 0h	0 %	
Sous-traitant #3		05h 00m / 0h	0 %	
Sous-traitant #4		538h 30m / 0h	0 %	

Total: 4 sous-traitant(s)

Précédent 1 Suivant

Fermer

Ajouter un sous-traitant

Nom:

Specialité:

Estimation du nombre d'heures:


Ajouter

Une fenêtre apparaît vous demandant de saisir le nom, la spécialité ainsi que l'estimation du nombre d'heures pour le sous-traitant sur ce projet. Vous avez également la possibilité de modifier le sous-traitant à tout moment en cliquant sur le bouton



## AMÉLIORATION DES COURBES DE MAIN D'ŒUVRE AVEC DORENAVANT L'AFFICHAGE PAR SURINTENDANTS OU PAR SOUS-TRAITANTS.

Quelques améliorations sont à prévoir au niveau des courbes de main d'œuvres, en effet il est dorénavant possible de filtrer les courbes de main d'œuvres par surintendants ou par sous-traitants.

Pour cela, comme dans la première version, se rendre dans la liste des projets et cliquer le bouton  (Courbes de main d'œuvres).




Pour filtrer par surintendant sélectionnez le premier filtre « Surintendant ». Le second sélecteur vous permettra de sélectionner « Tous » les surintendants ou un surintendant en particulier.

De même que pour les surintendants il est également possible de filtrer par « Sous-traitant ». Toujours dans le premier sélecteur sélectionnez « Sous-traitant » puis « Tous » pour afficher les statistiques du nombre d'heures effectuées sur le nombre d'heures estimées préalablement saisi lors de l'ajout du sous-traitant.

Dans l'exemple à droite, les sous-traitants ont été plus productifs que prévu avec une moyenne de 140h sur les 100h initialement prévus.

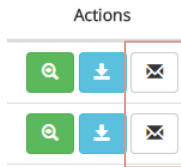


Cela permet de comparer la productivité de chaque sous-traitant très facilement.

Le bouton  permet d'imprimer la courbe de main d'œuvre actuellement affichée.



## 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.

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

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).