

# Kit de démarrage

Les bases pour une meilleure prise en main de l'application mobile LetsBuild



# Table des matières

Quelles différences entre l'application **Mobile et Web** ?

Je n'ai **pas de connexion internet** sur site, comment faire ?

J'ai **identifié un point d'attention**, comment le reporter ?

Les **filtres de recherche**, c'est magique !

Les **générations de rapports** m'intéresse mais comment ça fonctionne ?

Comment vous aider à **collaborer efficacement** ?

Est-ce vraiment si facile de **créer, planifier et compléter un contrôle** ?

## Quelles différences entre l'application mobile et web

### APPLICATION MOBILE



- ✓ Création des points d'actions et ajout de descriptions, photos et commentaires
- ✓ Rédaction des contrôles QHSE
- ✓ Génération et partage des rapports personnalisés
- ✓ Gestion des activités en cours et collaboration efficace et en temps réel
- ✓ Ajout facile de photos et documents
- ✓ Création de notes ou rappels

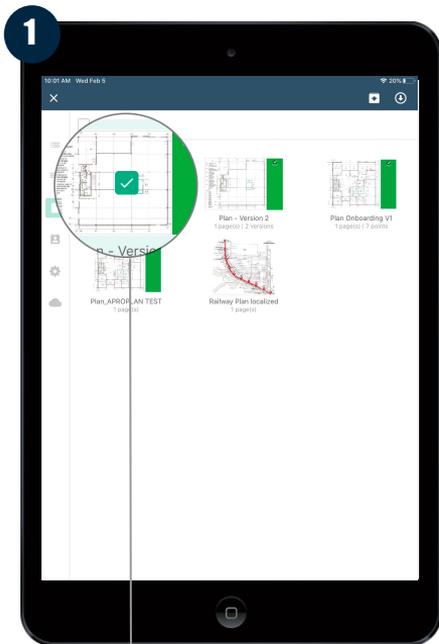
### APPLICATION WEB



- ✓ Paramétrage et configuration de votre projet (catégories, locaux, statuts)
- ✓ Gestion des participants d'un projet et membres d'une entreprise
- ✓ Gestion des droits d'accès
- ✓ Création des modèles de Formulaires et de rapports personnalisés
- ✓ Suivi des performances à l'aide de tableaux de bord dynamiques
- ✓ Gestion et comparaison des versions de plans

# Je n'ai pas de connexion internet sur site, comment faire ?

## Sélection



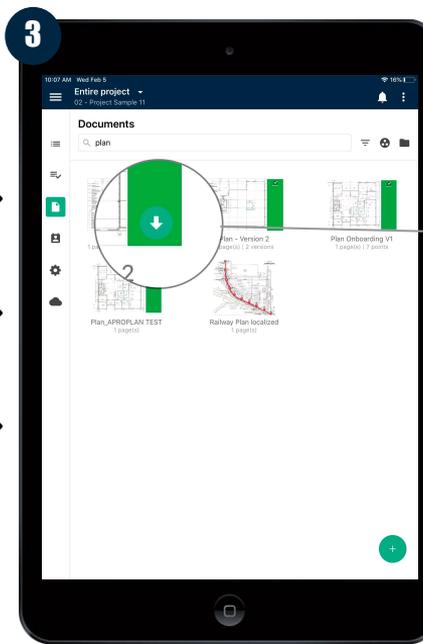
Connecté à internet, appuyez 2 secondes sur le/les documents que vous souhaitez pouvoir utiliser hors-ligne.

## Préchargement



Appuyez sur le symbole "↓" situé dans le coin supérieur droit de votre écran pour précharger vos documents sélectionnés

## Vérification

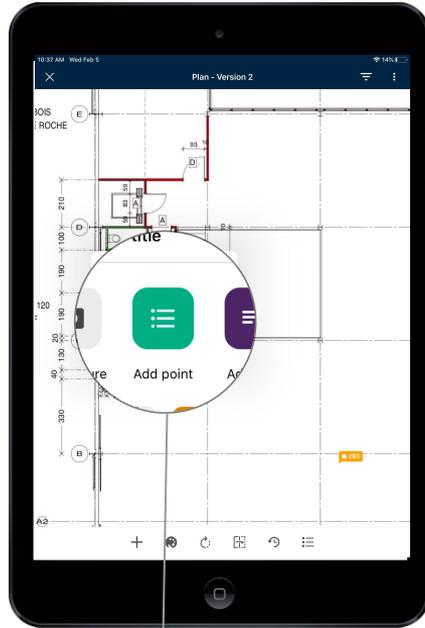


Lorsque votre fichier est marqué par un symbole "↓", vous pouvez l'utiliser en mode hors-ligne.

En mode hors-ligne, toute activité (comme une création d'un point), sera synchronisé automatiquement dès que vous serez de nouveau connecté à internet.

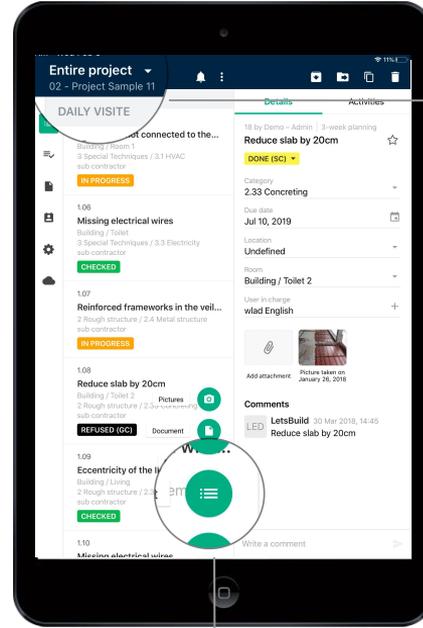
# J'ai identifié un point d'attention, comment le reporter ?

## OPTION 1 À partir du plan



Allez sur votre plan et appuyez brièvement à l'endroit où vous souhaitez localiser votre point. Ensuite, appuyez sur "ajouter un point" pour créer et configurer votre nouvelle tâche/action.

## OPTION 2 À partir d'une Liste

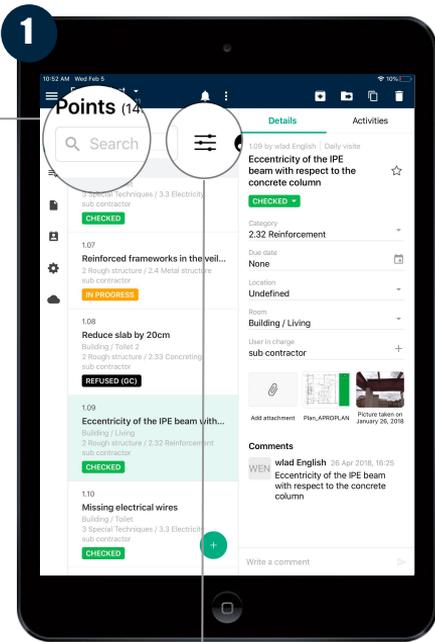


Allez dans le projet entier ou dans une liste et appuyez sur le bouton "+" situé dans la partie inférieure de l'application. Ensuite appuyez sur "point" comme indiqué ci-dessus.

Dans le coin supérieur gauche de l'application, retrouvez à tout moment dans quel projet et liste vous vous situez afin d'éviter les erreurs.

# Les filtres de recherche, c'est magique !

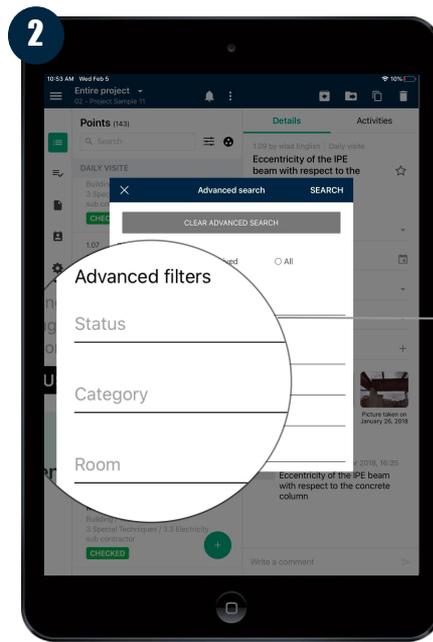
## Accès recherche avancée



1  
Une simple recherche?  
Appuyez sur "rechercher"  
et entrez votre recherche.

Appuyez sur ce symbole pour pouvoir accéder au panneau de recherche avancée.

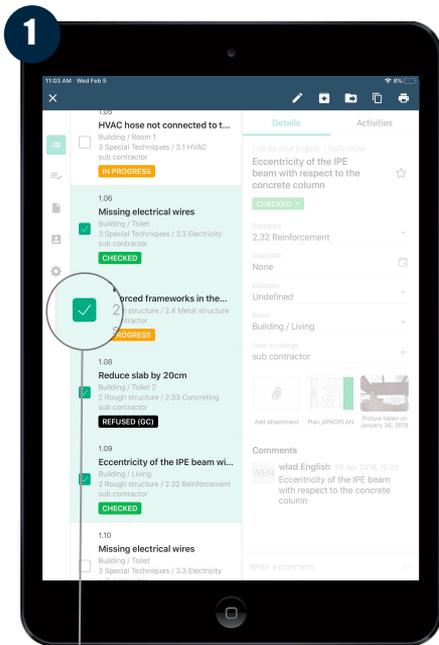
## Recherche avancée



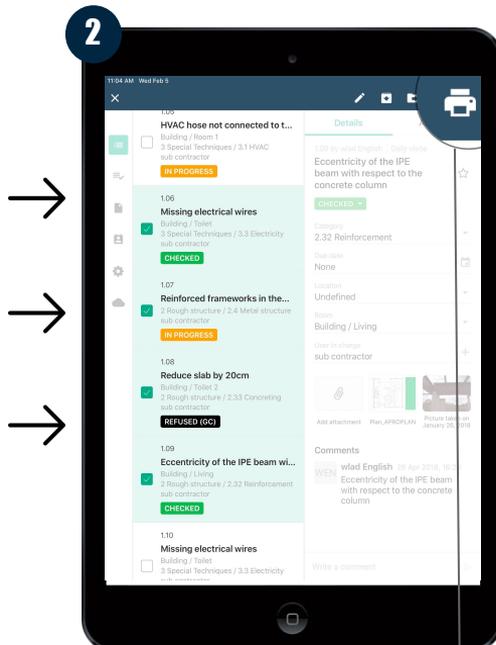
2  
Sur cet écran, vous pourrez effectuer une recherche précise et efficace afin d'afficher ce que vous souhaitez.

# La génération de rapport m'intéresse mais comment ça fonctionne ?

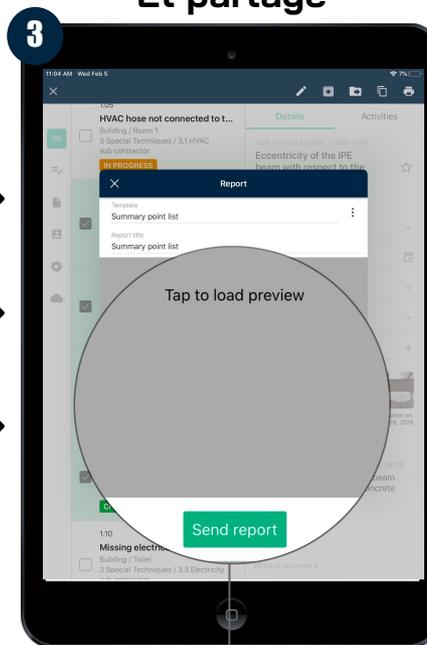
## Sélection



## Création



## Prévisualisation Et partage



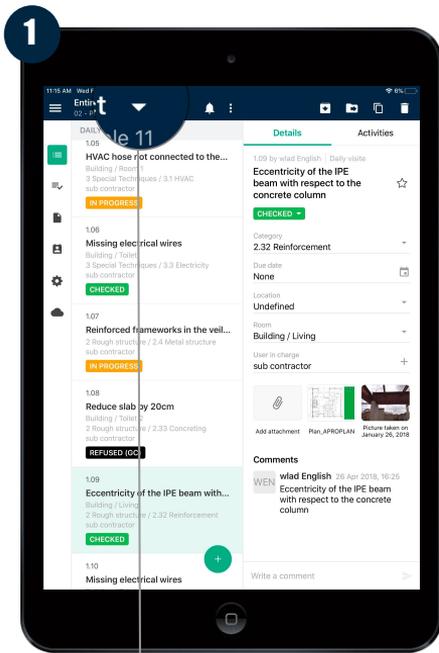
Appuyez 2 secondes sur le point/tâche à partir duquel vous souhaitez générer un rapport.

Appuyez sur l'imprimante située dans la partie supérieure droite de votre écran pour générer un rapport.

Prévisualisez votre rapport avant de l'envoyer aux personnes concernées.

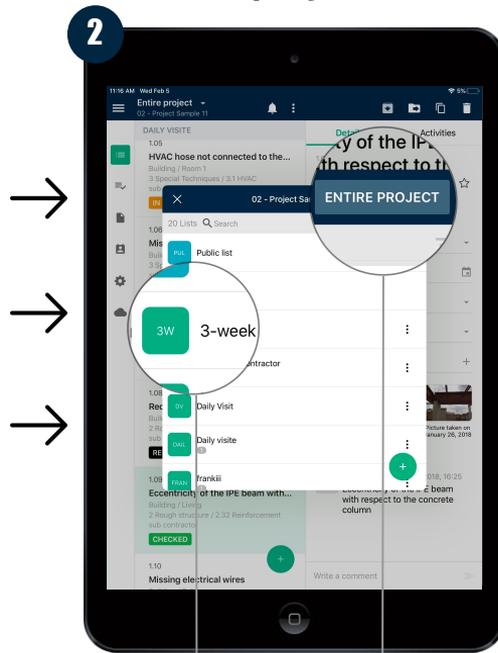
# Comment vous aider à collaborer efficacement ?

## Accès Liste



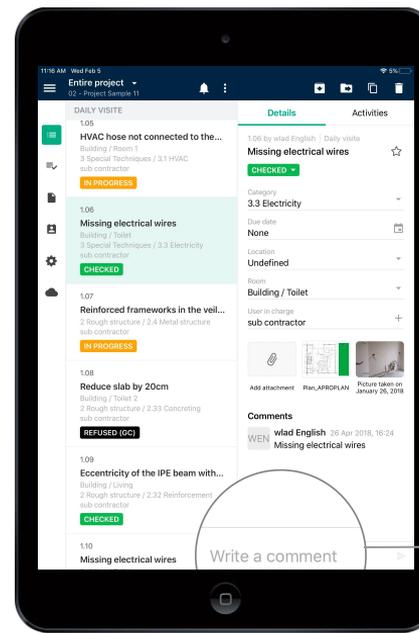
Pour accéder aux différentes listes ou canaux de communications de votre projet, cliquez sur le petit triangle à droite du nom de la liste utilisée actuellement.

## Liste et projet entier



Chaque liste est composée de participants, plans, photos et des caractéristiques spécifiques.

## Commentaire

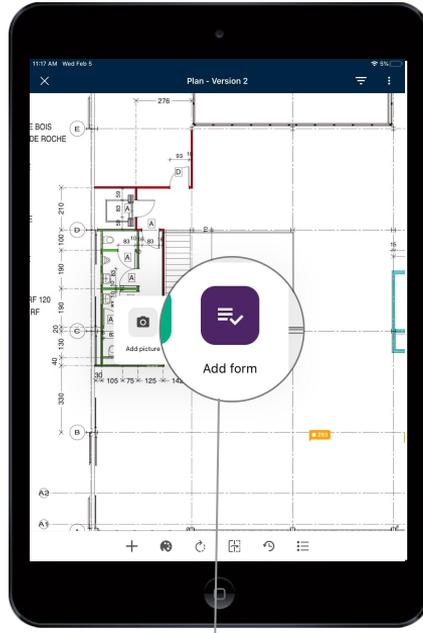


Ce n'est pas tout! Si vous avez une question ou une remarque, commentez facilement un tâche ou un contrôle.

Dans le coin supérieur droit, accédez aux documents, points et autres détails de votre projet entier.

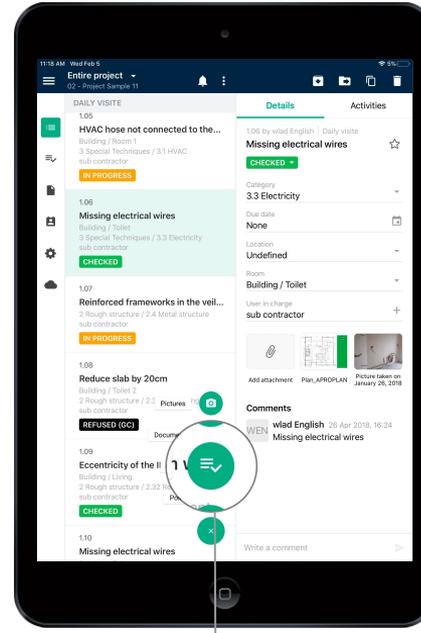
# Est-ce vraiment si facile de créer, planifier et compléter un contrôle ?

## OPTION 1 À partir du plan



Allez sur votre plan et appuyez brièvement à l'endroit où vous souhaitez localiser votre Formulaire. Ensuite, appuyez sur "ajouter un formulaire" pour le créer et le configurer.

## OPTION 2 À partir d'une Liste



Allez dans le projet entier ou dans une liste et appuyez sur le bouton "+" situé au milieu de la partie inférieure de l'application. Ensuite, appuyez sur "formulaire" comme indiqué ci-dessus.