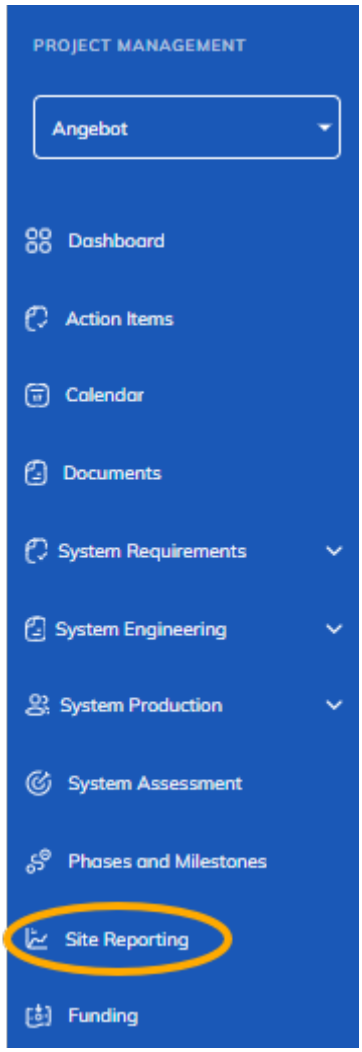
Ajouter un rapport de chantier

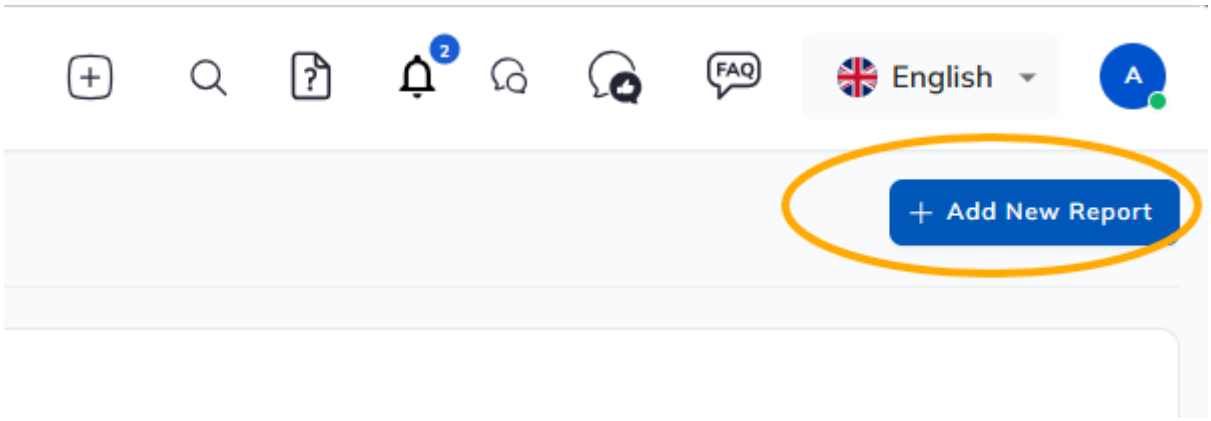
Processus spécifiques aux solutions sharemundo links "Entreprise" · https://sharemundo.com/help/ajouter-un-rapport-de-chantier/

Cette fonctionnalité n'est disponible que si vous disposez d'une licence pour une des solutions sharemundo links® de type 'Entreprise'.

Etape 1 : Après avoir sélectionné le projet pour lequel vous souhaitez créer un rapport de chantier, allez à la section 'Rapports de chantier' dans le menu de gauche (section 'Gestion de projet').

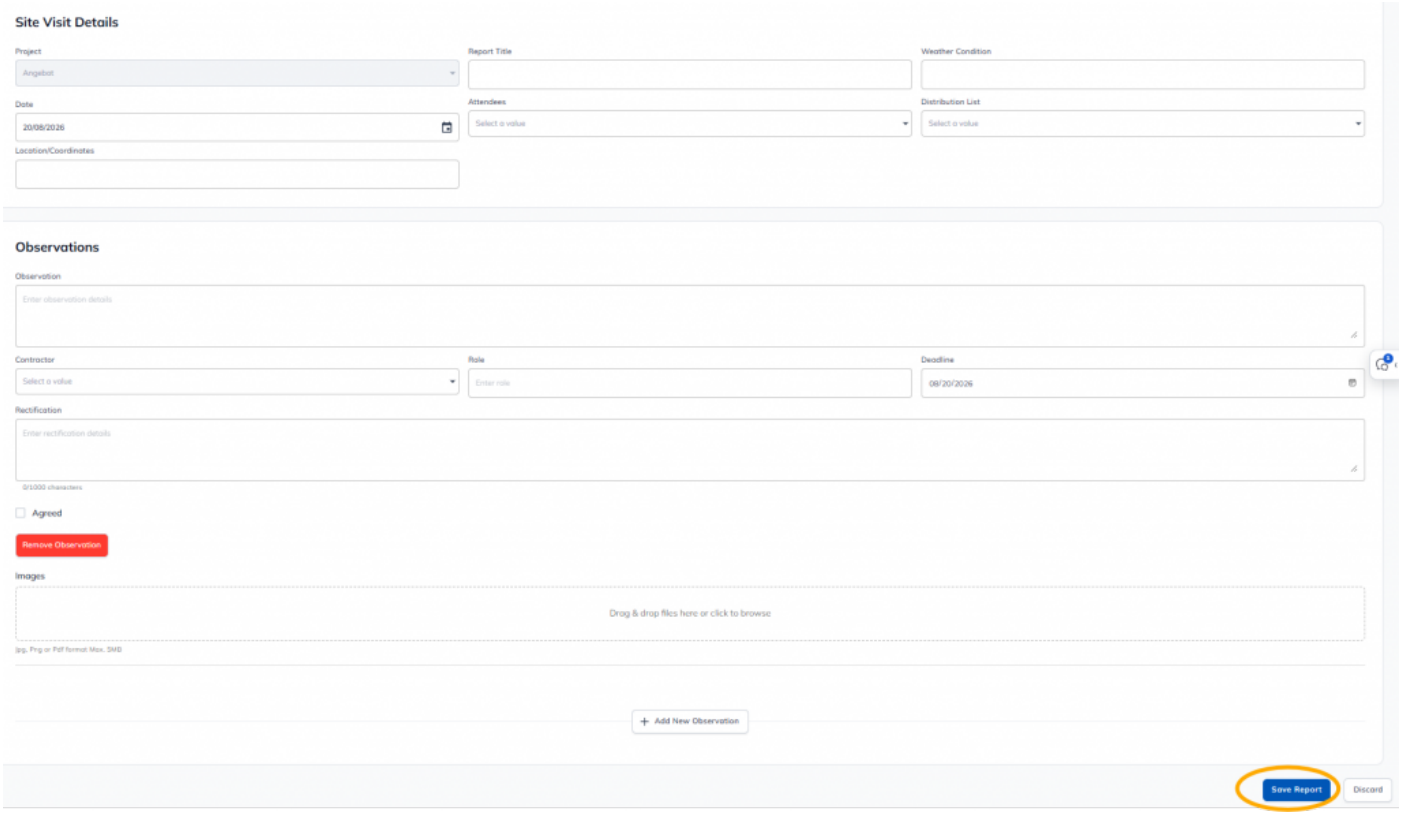


Etape 2 : Cliquez sur 'Ajouter un nouveau rapport' (en haut à droite de votre écran).



Etape 3 : Remplissez les différents champs et cliquez sur 'Enregistrer le rapport'.

Note : vous trouverez les détails sur les différents champs en dessous de l'image.



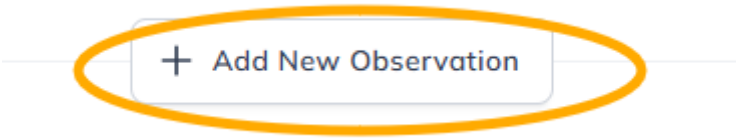
Détails sur les différents champs

- **Détails de la visite**
  - **Projet** : ce champ est prérempli avec le nom du project préselectionné à l'étape 1
  - **Titre du rapport** : entrez le titre de votre rapport
  - **Conditions météorlogiques** : entrez la description des conditions météorologiques lors de la ou des observation(s)

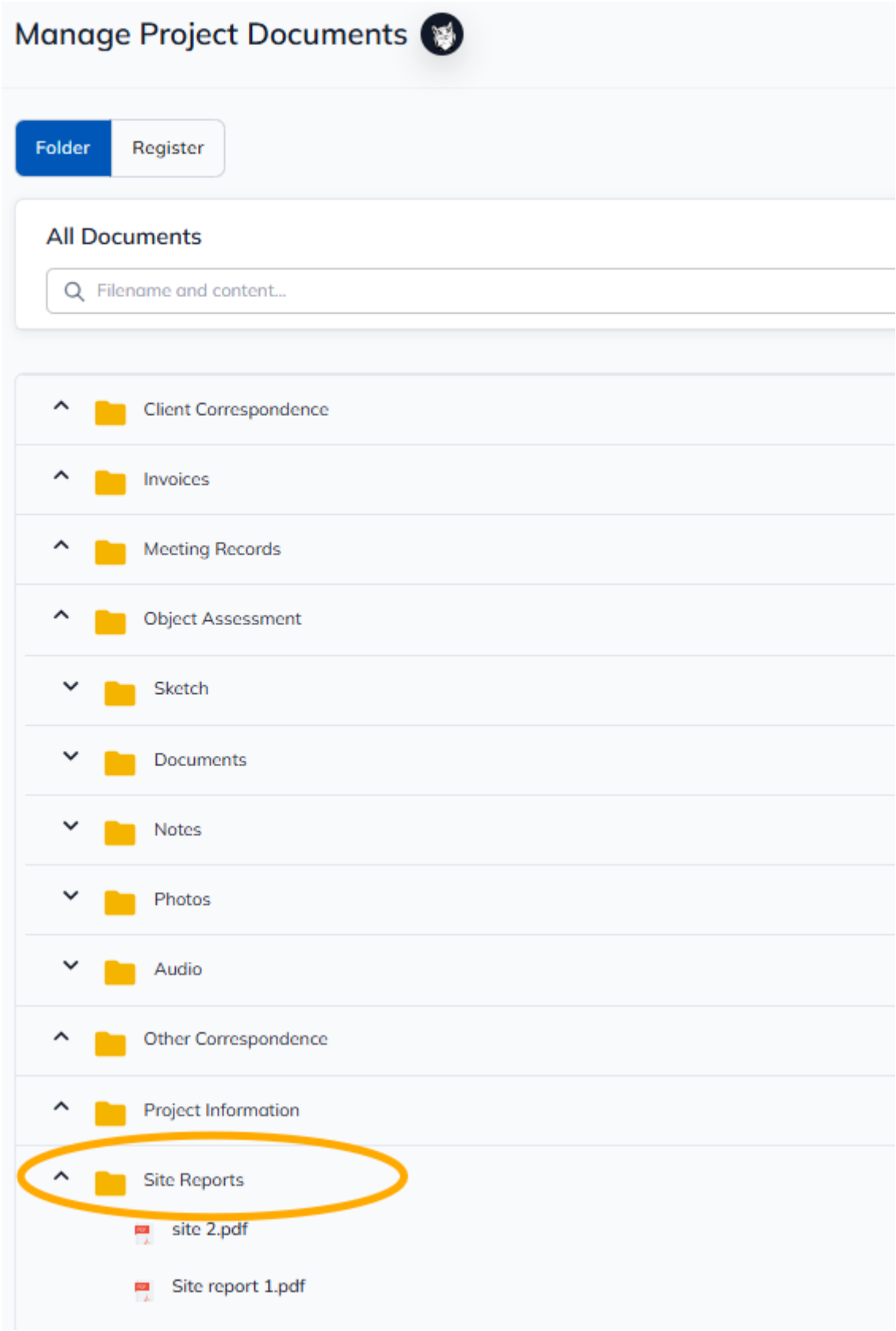
- **Date (de l'observation)** : par défaut, la date du jour est sélectionnée. Vous pouvez la modifier en cliquant sur le calendrier
- **Participants** : sélectionnez le/la ou les participant(s) dans le menu déroulant
- **Liste de diffusion** : sélectionnez le/la ou les destinataires du rapport dans le menu déroulant
- **Emplacement/Coordonnées** : Saisissez le lieu ou les coordonnées du lieu de votre visite.

- **Observations** (cliquez sur 'Ajoutez une observation' pour faire apparâtre les champs dédiés)
  - **Observation** : entrez le détail de l'observation
  - **Fournisseur** : sélectionnez le fournisseur dans le menu déroulant
  - **Poste** : sélectionnez le poste occupé par le fournisseur dans le menu déroulant
  - **Echeance** : par défaut, la date du jour est sélectionnée. Vous pouvez la modifier en cliquant sur le calendrier
  - **Rectification** : entrez les détails de la rectification apportée.
  - **Approuvé** : cochez la case si vous approuvez la rectification apportée
  - **Images** : vous pouvez téléverser des images ou des fichiers .PDF qui seront joints au rapport

- Vous pouvez ajouter plusieurs observations par rapport. Pour cela, cliquez sur 'Ajouter une nouvelle obervation'.



Note : le rapport crée sera automatiquement sauvegardé dans le dossier 'Rapports de chantier' des documents de projet.


Manage Project Documents
Folder
Register
All Documents
Filename and content...
Client Correspondence
Invoices
Meeting Records
Object Assessment
Sketch
Documents
Notes
Photos
Audio
Other Correspondence
Project Information
Site Reports
site 2.pdf
Site report 1.pdf