

Restiloc

DOCUMENTATION UTILISATEUR

Table des matières

I. Authentification.....	3
1. Page d'accueil.....	3
2. Page de connexion.....	3
II. Interface utilisateur.....	4
1. Planning.....	4
1.1. Missions du jour.....	4
1.2. Voir toutes les missions.....	4
1.3. Missions terminées.....	4
1.4. Visualiser les détails d'une mission.....	4
2. Gestion des missions.....	5
2.1. Mission en cours.....	5
a. Expertise.....	5
b. Indisponibilité.....	6
Motifs.....	6
Client responsable.....	6
2.2. Mission terminée.....	7
a. Expertise réalisée avec succès.....	7
Visualiser les prestations saisies.....	7
b. Indisponibilité saisie.....	8
Motif d'indisponibilité.....	8
3. Historique des expertises.....	9
4. Statistiques.....	10
5. Paramètres.....	11
5.1. Mise à jour du profil.....	11
5.2. Déconnexion.....	12

I. Authentification

Vous pouvez-vous connecter à l'application à l'aide du compte expert qui vous a été transmis.

1. Page d'accueil

Lorsque vous ouvrez l'application **Restiloc** sans être authentifié, vous êtes redirigé vers la page d'accueil servant à présenter celle-ci. Afin de continuer vers la page de connexion, il vous suffit de cliquer sur le bouton « Login », situé en bas de la page.



2. Page de connexion

Une fois arrivé sur la page de connexion, il vous suffira de saisir vos identifiants dans les champs prévus à cet effet. Une fois cela réalisé, vous pouvez soumettre la connexion en appuyant sur le bouton « Login ».

- Dans le cas où les identifiants sont corrects, vous serez redirigé vers votre interface utilisateur.
- Dans le cas contraire, vous apercevrez un message d'erreur.



II. Interface utilisateur

Une fois authentifié, vous accéder à l'interface utilisateur dédiée aux experts. Cette interface vous offre multiple fonctionnalité vous permettant de gérer au mieux vos missions.

1. Planning

La page principale de l'application est le planning, cette page vous permet de visionner les missions qui vous sont attribuées.

Les missions sont organisées de la façons suivante :

- Les missions du jour s'affichent directement sur la page du planning.
- Vous pouvez afficher la liste de toutes vos missions non terminées en cliquant sur le bouton « Toutes les missions ».
- Enfin, vous pouvez voir à l'aide du bouton « Missions terminées », vos missions terminées.

1.1. Missions du jour

Les missions du jour sont affichées sous forme de liste sur la page« Planning », qui est la page principale de l'application.

1.2. Voir toutes les missions

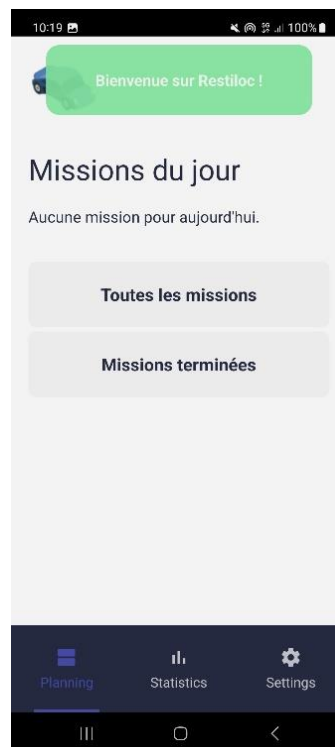
Lorsque vous cliquez sur le bouton « Toutes les missions », vous êtes redirigé vers une page où vous sont présenté, sous forme de liste, toutes les missions qui vous sont attribuées.

1.3. Missions terminées

Lorsque vous cliquez sur le bouton « Missions terminées », vous êtes redirigé vers une où vous sont présenté, sous forme de liste, toutes les missions que vous avez terminées.

1.4. Visualiser les détails d'une mission

En cliquant sur une mission (soit l'élément ci-dessous), vous serez redirigé vers la page dédiée à la dite mission.



Mission #68 le 10/11/2023 à 09h20

2. Gestion des missions

Comme expliqué précédemment, en cliquant sur une mission, vous êtes redirigé vers la page affichant les détails de cette mission. De ce fait il existe plusieurs situations que nous allons voir ci-dessous.

2.1. Mission en cours

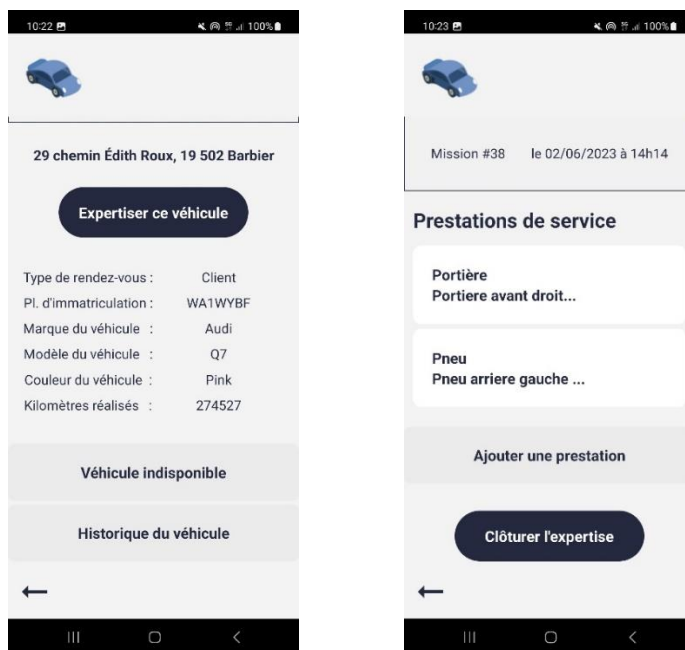
Dans le cas où la mission est encore en cours, la page affichée vous permettra de gérer la mission à l'aide des différentes fonctionnalités mises à votre disposition.

a. Expertise

Lorsque vous désirez réaliser l'expertise d'une mission, vous pouvez le faire à l'aide de la page ci-dessous.

Il vous faudra cliquer le bouton « Expertiser ce véhicule », qui vous redirigera sur la page où vous pourrez saisir les prestations retenues pour le véhicule concerné. Une fois, si nécessaire, les prestations saisies vous pouvez clôturer l'expertise en confirmant cela à l'aide du bouton « Clôturer l'expertise ».

À noter qu'une fonctionnalité demandant une signature électronique avant clôture de la mission est envisageable et sera sûrement mis en place.



b. Indisponibilité

Dans le cas où vous rencontrez un problème face à une mission, vous avez la possibilité d'enregistrer une indisponibilité pour celle-ci.

Pour cela il vous suffit de cliquer sur le bouton « Véhicule Indisponible », puis de remplir le formulaire ci-dessous et de soumettre votre saisie.



The screenshot shows a mobile application interface for reporting vehicle unavailability. At the top, there is a blue car icon. Below it, the text 'Motif d'indisponibilité' is followed by a dropdown menu currently set to 'Véhicule inaccessible'. Underneath, there is a checked checkbox labeled 'Client responsable'. At the bottom of the form is a dark blue button labeled 'Soumettre'. The interface is displayed on a mobile device with a status bar at the top showing the time 10:22 and 100% battery, and an Android navigation bar at the bottom.

Motifs

Pour la saisie d'une indisponibilité, vous avez le choix entre différents motifs

- Client absent
- Véhicule inaccessible
- Véhicule absent
- Adresse erronée

Client responsable

Dans le cas où l'indisponibilité a été saisie à la suite d'une erreur venant du client, vous pouvez l'indiquer en cochant la case « Client responsable ».

2.2. Mission terminée

a. Expertise réalisée avec succès

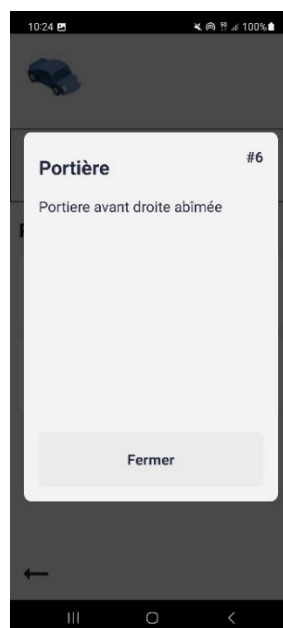
Si la mission est terminée et qu'aucune indisponibilité n'a été saisie, alors l'affichage sera le suivant :



Visualiser les prestations saisies

En allant en bas de la page ci-dessus, vous avez accès à un bouton « Voir les prestations », qui vous redirigera vers la page suivante :

Cette page vous permet, si existantes, de visualiser les différentes prestations saisies. De plus en cliquant sur une prestation, vous afficherez les détails de celle-ci.



b. Indisponibilité saisie

Si la mission est terminée et qu'une indisponibilité a été enregistrée, alors l'affichage sera le suivant :



Motif d'indisponibilité

Le motif d'indisponibilité est affiché dans l'encadré rouge visible sur la page de la mission. Dans le cas où la case « Client responsable » a été cochée, alors une indication est ajoutée dans l'encadré.

3. Historique des expertises

Que la mission soit terminée ou non, vous avez accès à un historique des expertises réalisées sur ce véhicule.

Cette page est composée des différents détails du véhicule, ainsi que, si des expertises ont eu lieu une liste de celles-ci.



4. Statistiques

Les statistiques font partie intégrante de l'application, elles vous permettent d'avoir une vision d'ensemble de celle-ci.

La fonctionnalité principale de cette partie de l'application vous permet de visualiser le nombre d'indisponibilités, par motifs, saisies sur l'application.

Quant aux deux autres fonctionnalités visibles en dessous de la précédente, elles vous offriront les possibilités suivantes :

- « Saisir une période » : entrer une date de début ainsi qu'une date de fin, puis valider pour visualiser les statistiques pour cette période.
- « Plus de statistiques » : vous permet de visionner le nombre d'indisponibilité par motif, et ce pour chaque semaine.



Pour l'instant ces deux fonctionnalités n'ont pas encore été développées, de ce fait, lorsque vous cliquerez sur les boutons, la modal ci-dessous s'affichera :



5. Paramètres

5.1. Mise à jour du profil

La page « Settings », vous permet de visualiser et de mettre à jour certaines informations de votre profil, dont les champs suivants :

- Nom
- Prénom
- Adresse électronique
- Numéro de téléphone

Cela permet d'être sûr que les clients possèdent les bonnes Informations dans le cas où ils doivent vous joindre.

Ces modifications doivent être validées à l'aide du bouton « Sauvegarder » présent en bas de la page.

10:19

Nom
HENRYy

Prenom
Alexis

Email
hen.ale@gmail.fr

Téléphone
0685258965

Sauvegarder

Se déconnecter

Planning Statistics Settings

10:19

Nom
HENRYy

Prenom
Alexis

Email
hen.ale@gmail.fr

Téléphone
0685258965

Planning Statistics Settings

Une fois le bouton pressé, une boîte de dialogue s'affiche vous demandant de confirmer la mise à jour du profil.

Noté qu'à cette étape vous pouvez toujours annuler en cliquant sur « CANCEL ».

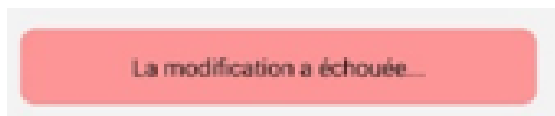
Alexis

Update account

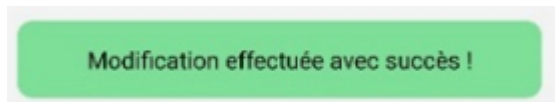
Are you sure you want to update your account?

CANCEL UPDATE

Dans le cas où la modification du profil échoue, vous apercevrez le message d'erreur suivant :

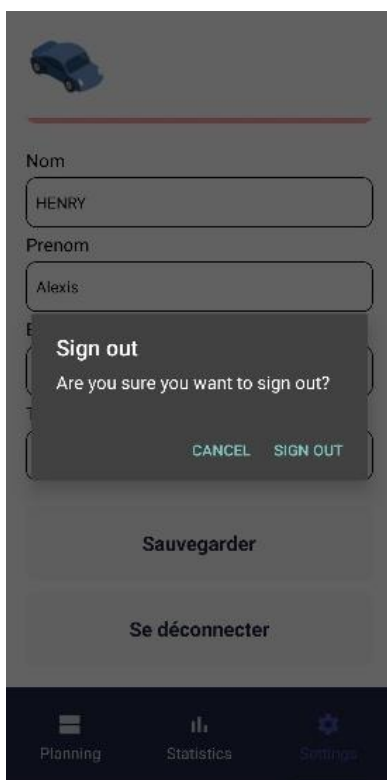


À l'inverse, vous verrez le message suivant s'afficher :



5.2. Déconnexion

Vous avez la possibilité, depuis la partie « Settings », de vous déconnecter de l'application.



Remerciements

Je vous remercie pour votre temps
ainsi que votre attention.