



**CORRIGO**PRO

Gérer les bons de commande avec  
l'application mobile CorrigoPro

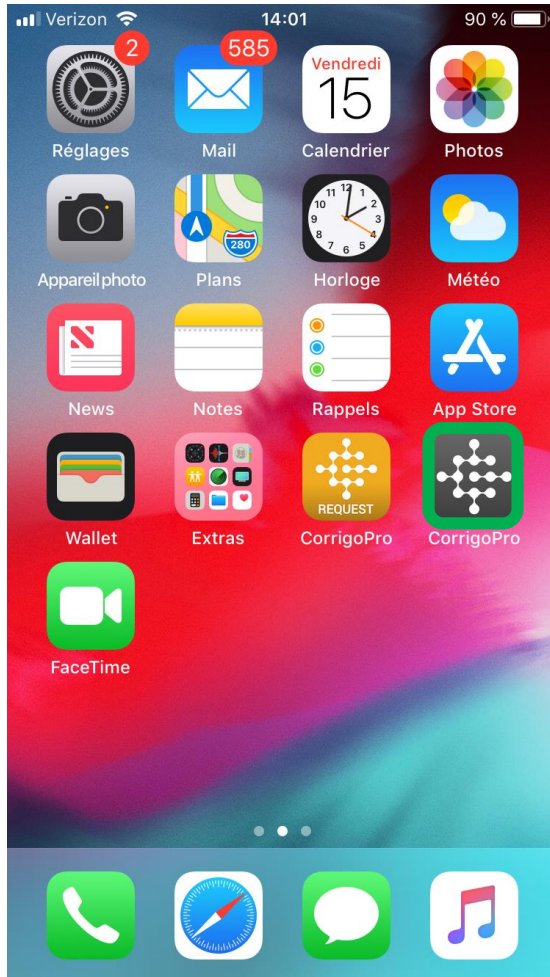
Vie d'un bon de commande - Application mobile

# L'application mobile CorrigoPro sera abordée lors de ce tutoriel :

---

- Accéder aux bons de commande :  
diapositives 3 et 4
- Revoir un message de bon de commande:  
diapositive 5
- Emplacement du service de contact du site :  
diapositive 6
- SLA : diapositive 7
- Montant NPD Faire une soumission :  
diapositives 8 et 9
- Accepter un bon de commande : diapositive 10
- Rejeter un bon de commande accepté :  
diapositive 11
- Enregistrer / Démarrer un bon de commande :  
diapositive 12
- Enregistrer l'IVR / Démarrer un bon de commande :  
diapositive 13
- Mettre en pause un bon de commande :  
diapositive 14
- Terminer / Compléter un bon de commande :  
diapositives 15 à 18
- Collecter la signature du client :  
diapositives 19 et 20
- Joindre une photo : diapositive 21
- Vérification / Notification du travail : diapositive 22
- Système de filtrage des bons de commande :  
diapositives 23 et 24
- Géorepérage : diapositives 25 et 26
- Notifications : diapositives 27 et 28

# Application mobile CorrigoPro : accéder à ses bons de commande

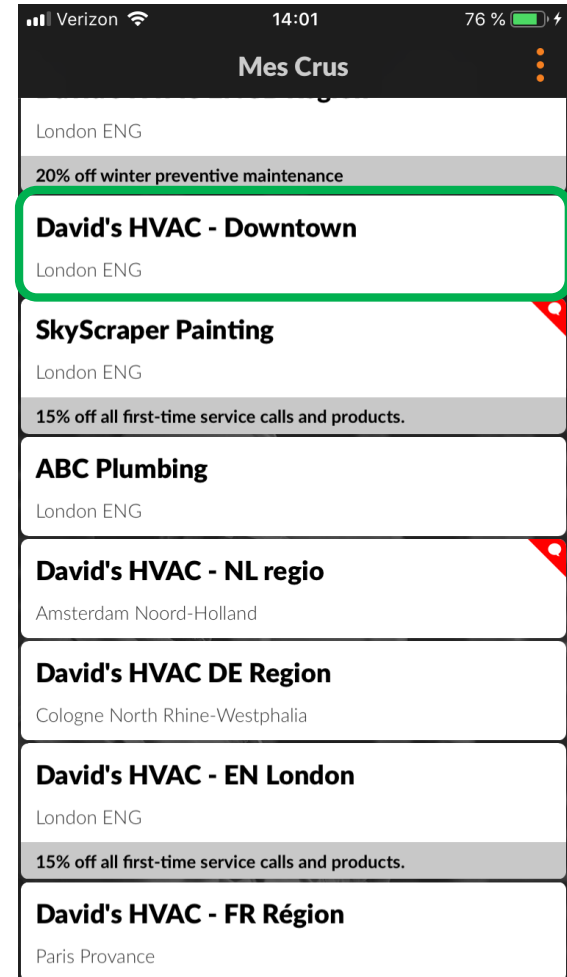


Installez l'application CorrigoPro sur votre appareil.

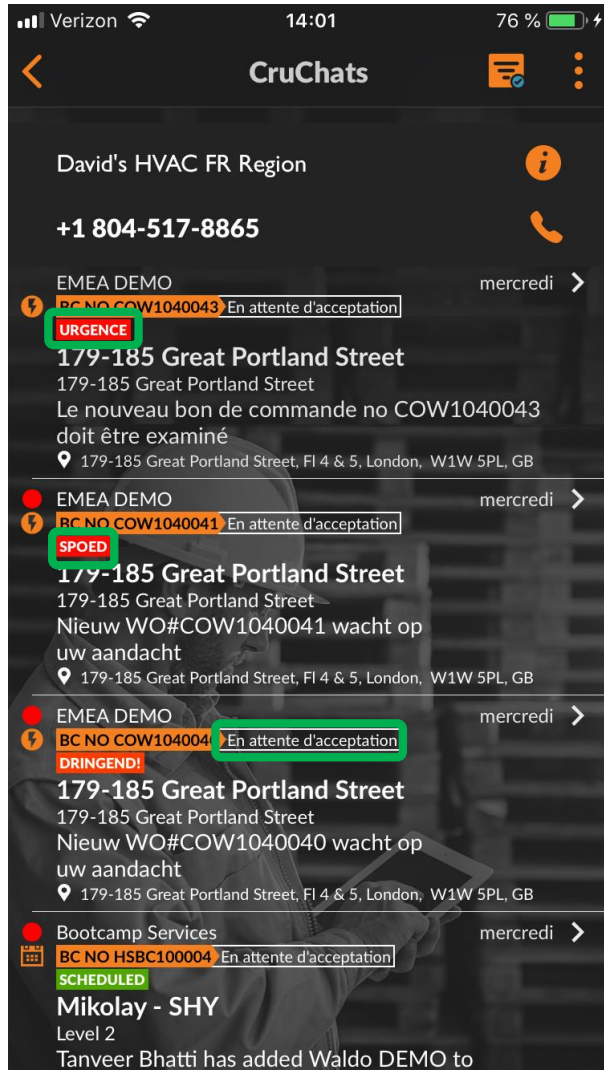
Effleurez l'icône pour ouvrir l'application. Vos Crus apparaîtront alors sur le premier écran.

Le Cru qui n'a pas lu les CruChats aura une icône en forme de marque-page rouge à droite.

Appuyez sur le Cru souhaité pour accéder à tous les CruChats concernés.



# Application mobile CorrigoPro : accéder à ses bons de commande



Les CruChats avec des bons de commande joints affichent un numéro de bon de commande, un indicateur de priorité et le statut du bon de commande.

Les CruChats non ouverts ou non lus auront un point rouge à leur gauche.

Effleurez l'écran du téléphone pour ouvrir le bon de commande.



# Revoir un message de nouveau bon de commande

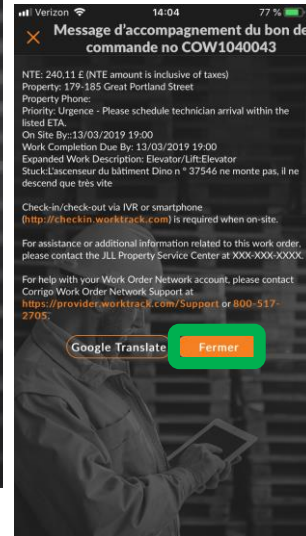
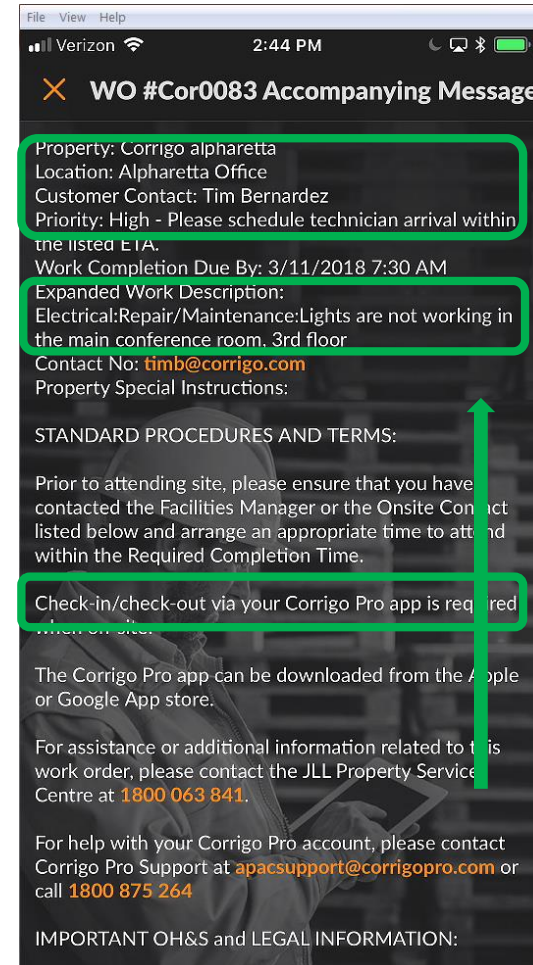


Tous les détails des bons de commande s'afficheront au sein du CruChat.

Commencez par appuyer sur le lien orange « Message ».

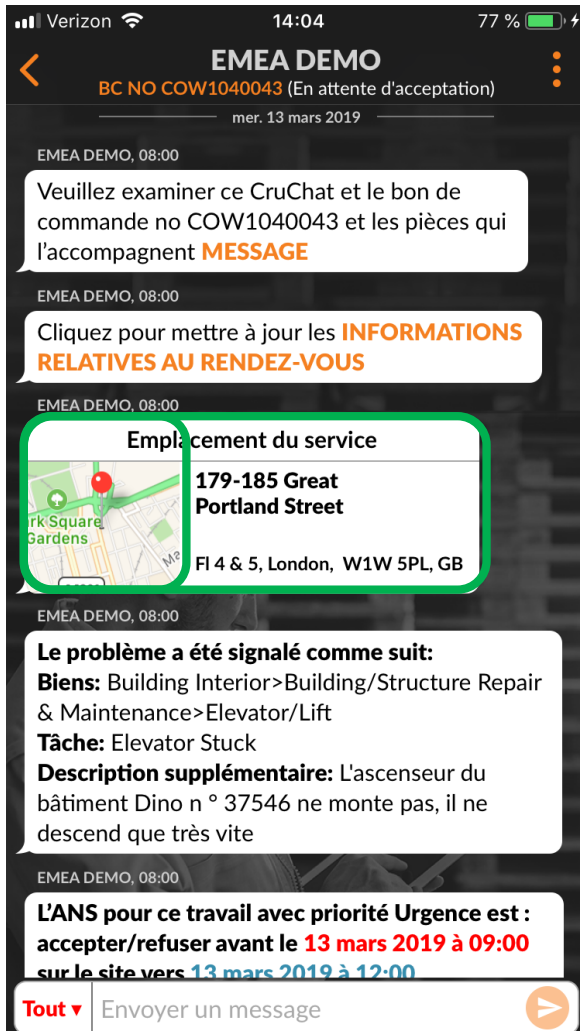
La fenêtre de message s'ouvre et affiche les coordonnées du client ainsi que le problème.

Faites défiler vers le haut ou vers le bas pour visualiser le bon de commande.



Appuyez sur « Fermer » pour revenir au CruChat.

# Coordonnées du site et emplacement du service

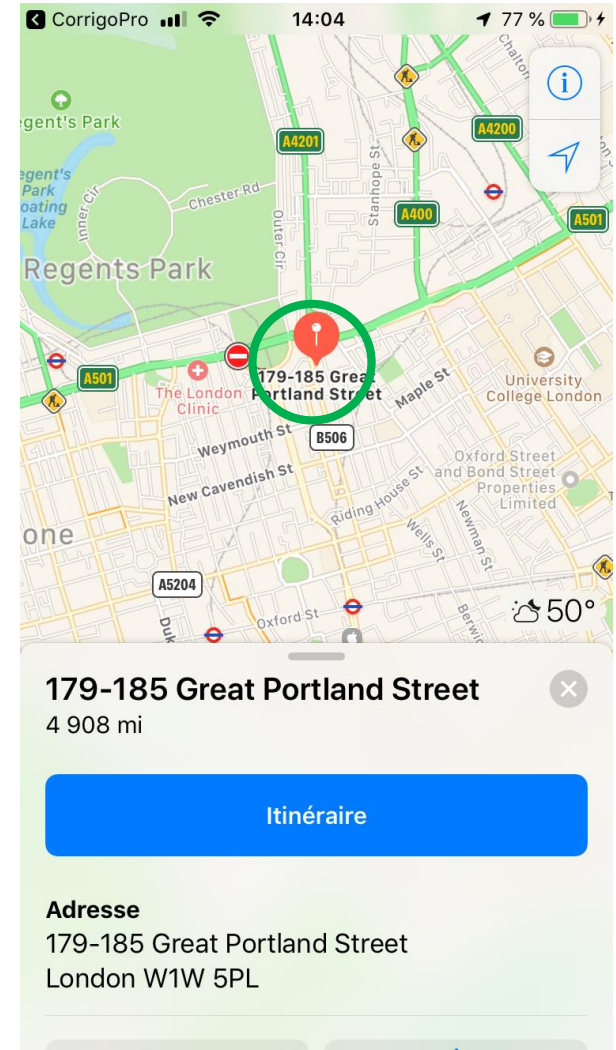


Vous trouverez ensuite les coordonnées du site du client.

Vous trouverez ensuite l'emplacement du service avec l'adresse physique et un lien vers une carte interactive.

Cliquez sur le lien cartographique pour ouvrir l'application cartographique native.

Cliquez sur l'icône de navigation pour connaître les directions du site.



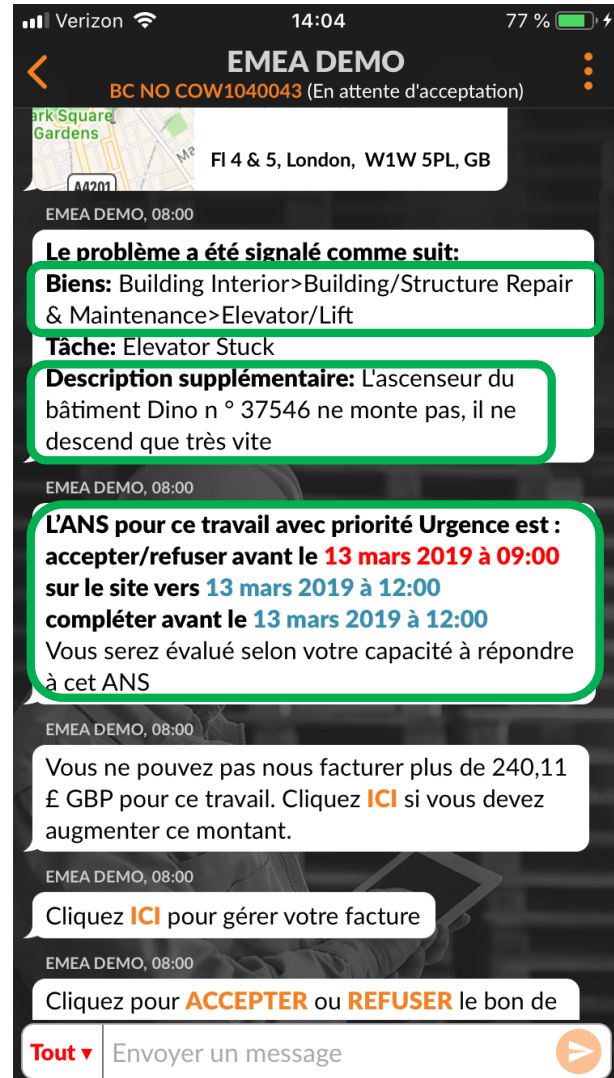
# Problème et SLA (entente de niveau de service)

Le prochain élément du CruChat du bon de commande est le Problème.

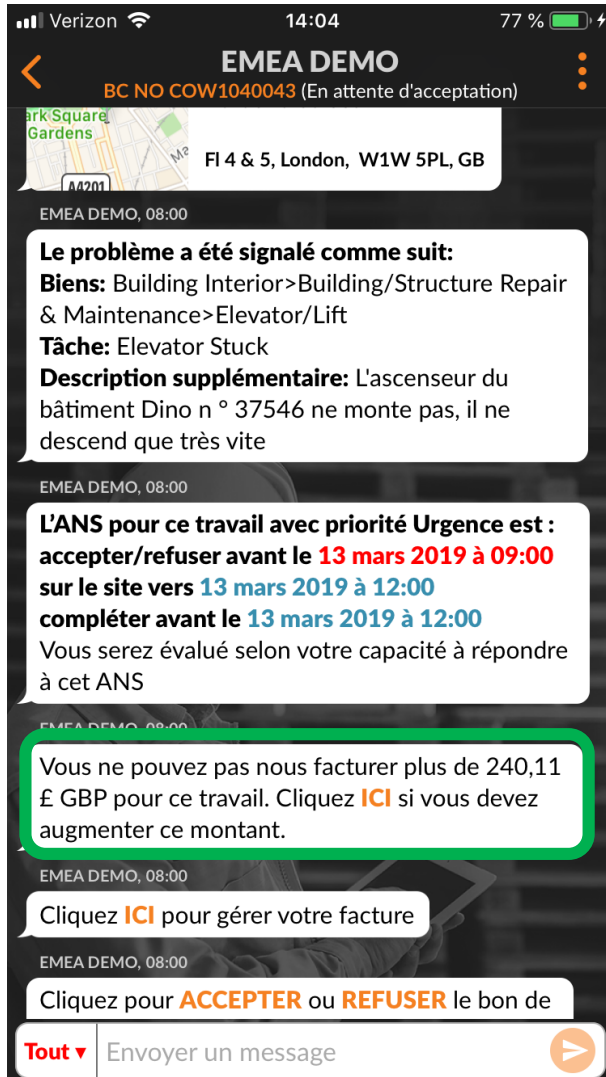
Vous trouverez ici une brève description du problème rapporté.

Vous verrez également la Priorité/l'entente de niveau de service (SLA).

Sachez que votre client vous notera en fonction de votre capacité à répondre aux délais de SLA.



# Montant NPD et soumission



L'élément suivant est le montant NPD : montant à ne pas dépasser pour le bon de commande qui est déterminé par votre client.

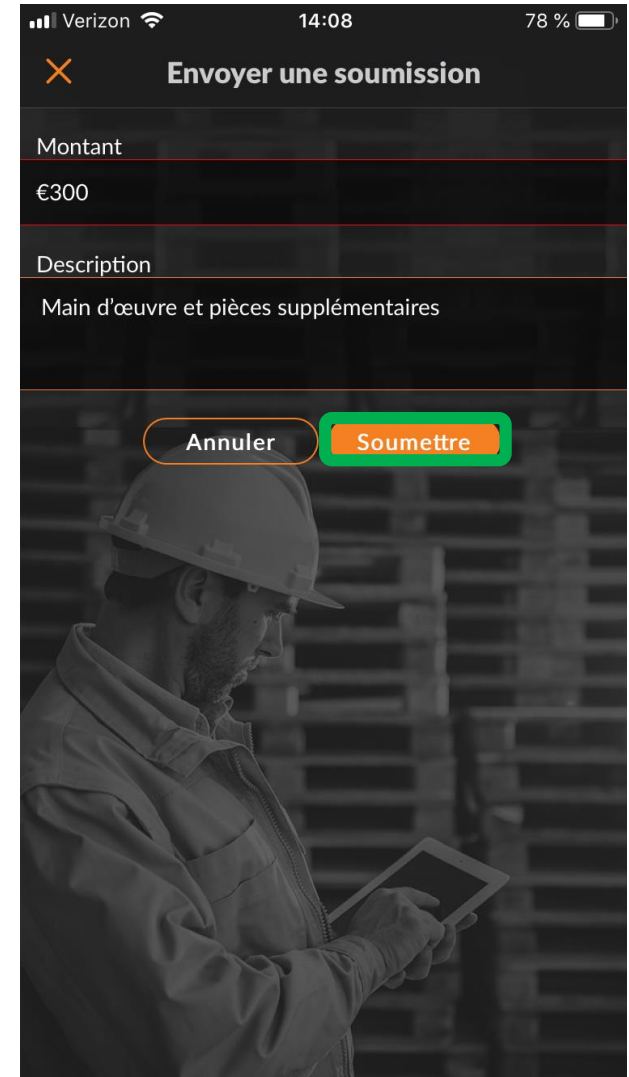
Tapez sur le lien orange « ICI » pour demander une augmentation du montant à ne pas dépasser.

La fenêtre « Envoyer une soumission » apparaîtra alors.

Saisissez le montant de la soumission pour le service demandé.

Saisissez dans une note justificative une augmentation du montant NPD.

Tapez sur « Soumettre ».





# Soumission approuvée et nouveau montant NPD

Verizon 14:08 78 %

EMEA DEMO  
BC NO COW1040043 (En attente d'acceptation)

**Biens:** Building Interior>Building/Structure Repair & Maintenance>Elevator/Lift  
**Tâche:** Elevator Stuck  
**Description supplémentaire:** L'ascenseur du bâtiment Dino n ° 37546 ne monte pas, il ne descend que très vite

EMEA DEMO, 08:00

**L'ANS pour ce travail avec priorité Urgence est : accepter/refuser avant le 13 mars 2019 à 09:00 sur le site vers 13 mars 2019 à 12:00 compléter avant le 13 mars 2019 à 12:00**  
Vous serez évalué selon votre capacité à répondre à cet ANS

EMEA DEMO, 08:00

Cliquez **ICI** pour gérer votre facture

EMEA DEMO, 08:00

Cliquez pour **ACCEPTER** ou **REFUSER** le bon de commande no COW1040043?  
Des questions ? Envoyez un message

Aujourd'hui

Hanna Mueller a envoyé une soumission pour 300,00 £ GBP. Le NPD actuel est toujours de 240,11 £ GBP, 14:08

EMEA DEMO, 14:08

Soumission: 300,00 £ GBP  
**AFFICHER LES DÉTAILS DE LA SOUMISSION**

Tout ▾ Envoyer un message

Le bon de commande est marqué dans le portail du client.

Le CruChat affiche le montant de la soumission et fournit un lien vers les détails de la soumission.

Dans cet exemple, le client a approuvé la soumission.

L'accord de la soumission est noté et horodaté dans le CruChat.

Le montant NPD est mis à jour dans le bon de commande.

Verizon 14:08 78 %

EMEA DEMO  
BC NO COW1040043 (En attente d'acceptation)

**Biens:** Building Interior>Building/Structure Repair & Maintenance>Elevator/Lift  
**Tâche:** Elevator Stuck  
**Description supplémentaire:** L'ascenseur du bâtiment Dino n ° 37546 ne monte pas, il ne descend que très vite

EMEA DEMO, 08:00

**L'ANS pour ce travail avec priorité Urgence est : accepter/refuser avant le 13 mars 2019 à 09:00 sur le site vers 13 mars 2019 à 12:00 compléter avant le 13 mars 2019 à 12:00**  
Vous serez évalué selon votre capacité à répondre à cet ANS

EMEA DEMO, 08:00

Cliquez **ICI** pour gérer votre facture

EMEA DEMO, 08:00

Cliquez pour **ACCEPTER** ou **REFUSER** le bon de commande no COW1040043?  
Des questions ? Envoyez un message

Saul Welocalize a envoyé une soumission pour 300,00 £ GBP. Le NPD actuel est toujours de 240,11 £ GBP, 14:08

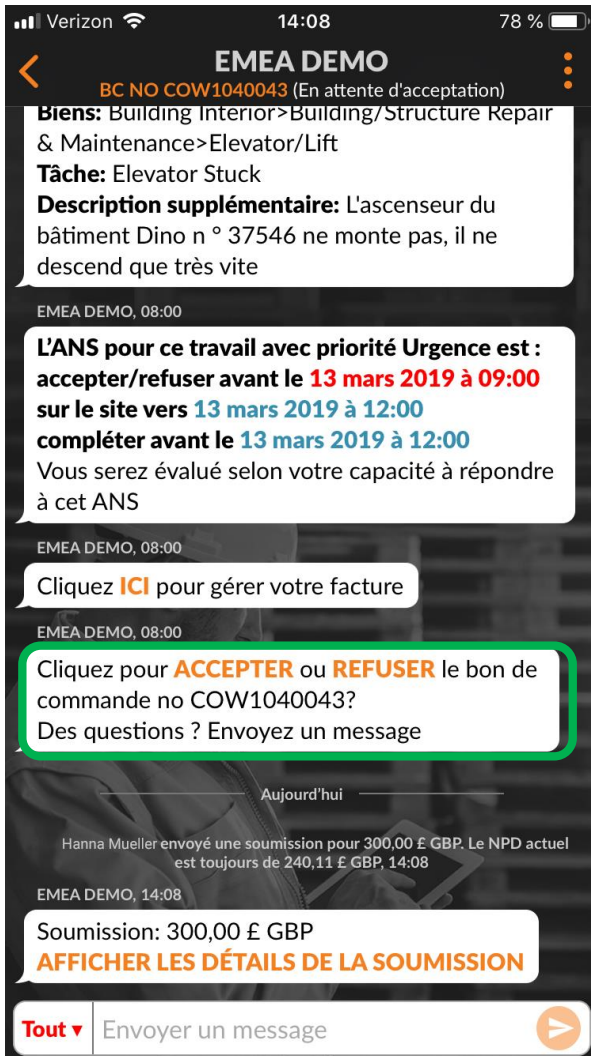
EMEA DEMO a approuvé la soumission 300,00 £ GBP, 14:47

EMEA DEMO, 14:47

Vous ne pouvez pas nous facturer plus de 300,00 £ GBP pour ce travail. Cliquez **ICI** si vous devez augmenter ce montant.

Tout ▾ Envoyer un message

# Accepter un bon de commande



Maintenant, acceptons ou rejetons le bon de commande.

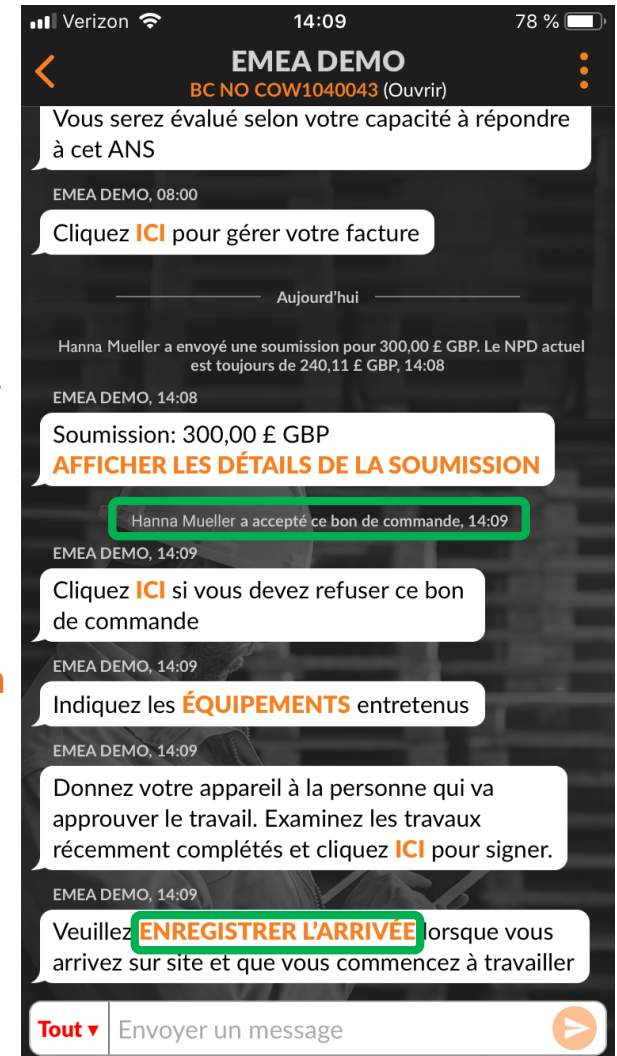
Appuyez sur l'action appropriée.

Appuyez sur « ACCEPTER » pour accepter le bon de commande ou sur « REFUSER » pour rejeter le bon de commande.

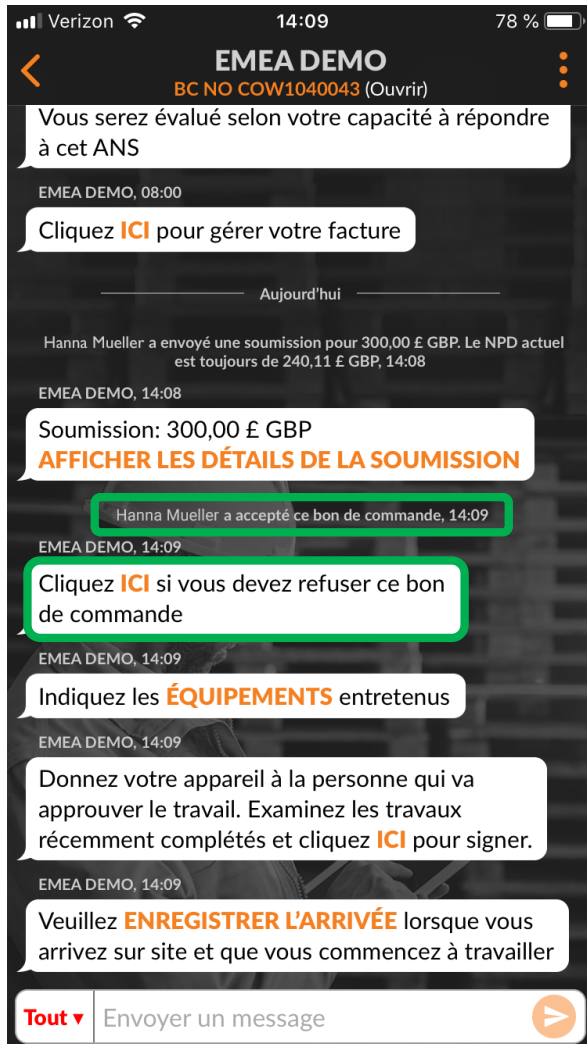
L'action est horodatée dans le CruChat (cf. image à droite).

Le client sera informé que le bon de commande a été accepté.

Si le bon de commande est accepté, une nouvelle action pour « ENREGISTRER L'ARRIVÉE » et commencer le travail apparaît.



# Rejeter un bon de commande accepté

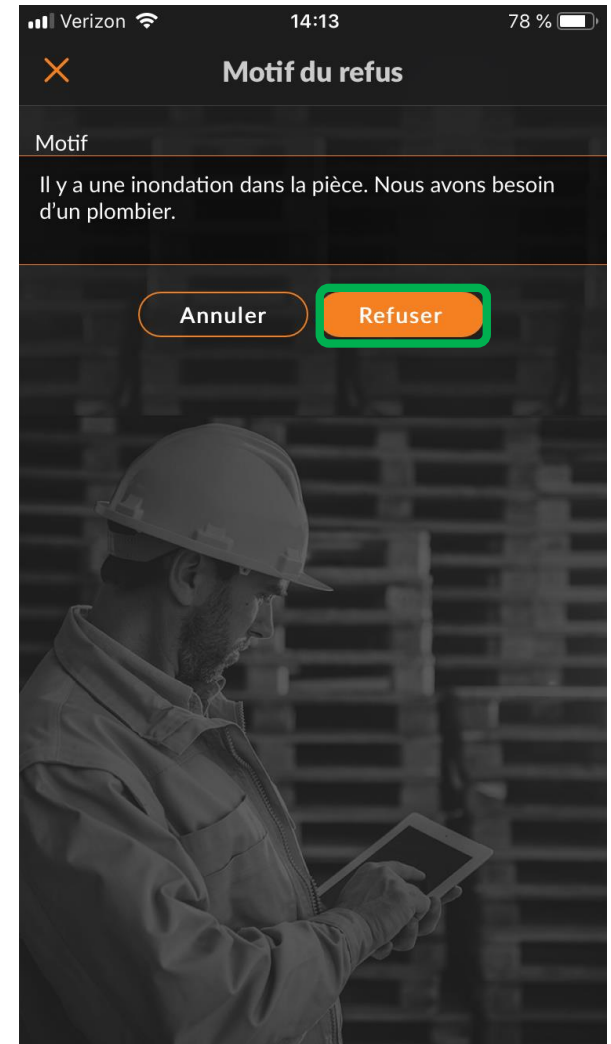


Un bon de commande peut être rejeté après qu'il a été accepté.

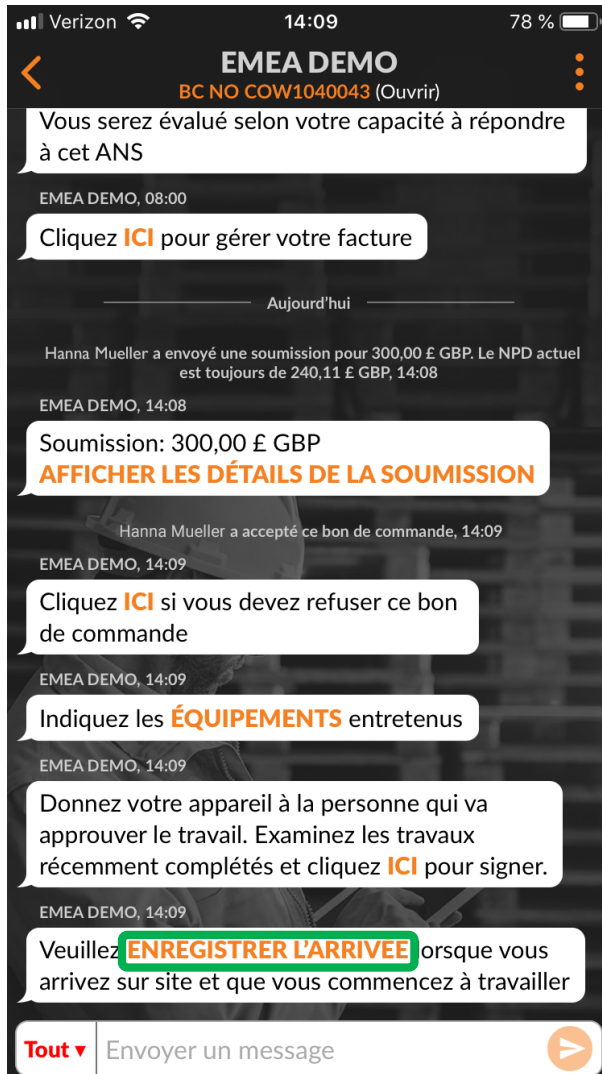
Cliquez sur « ICI » en orange si vous devez rejeter le bon de commande.

Vous devez indiquer une raison si vous rejetez le travail sinon le système ne vous permettra pas de rejeter le bon de commande.

Tapez la raison pour laquelle vous rejetez le bon de commande et tapez sur « Refuser ».



# Enregistrer un bon de commande et commencer

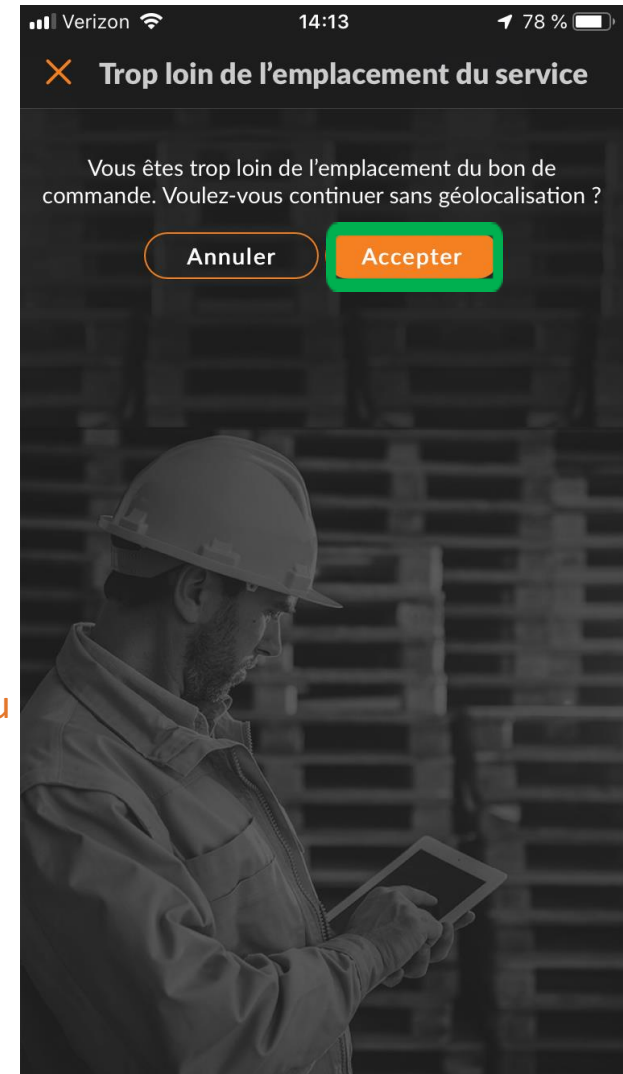


Lorsque le bon de commande est accepté, l'utilisateur de bureau, le Sub ou le CruMember attribué devra enregistrer le bon de commande pour commencer le travail.

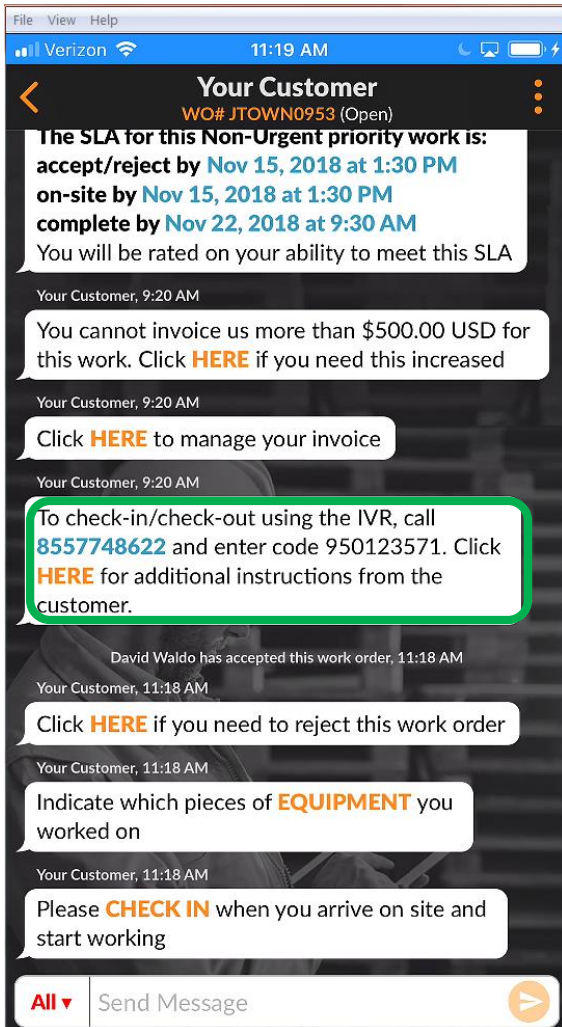
Une fois sur le site, appuyez sur le lien « ENREGISTRER L'ARRIVÉE » pour commencer le bon de commande.

Si l'utilisateur ne se trouve pas à proximité de l'emplacement du bon de commande lors de l'enregistrement, il sera invité à confirmer et à enregistrer le bon de commande.

Pour continuer, appuyez sur « Accepter »



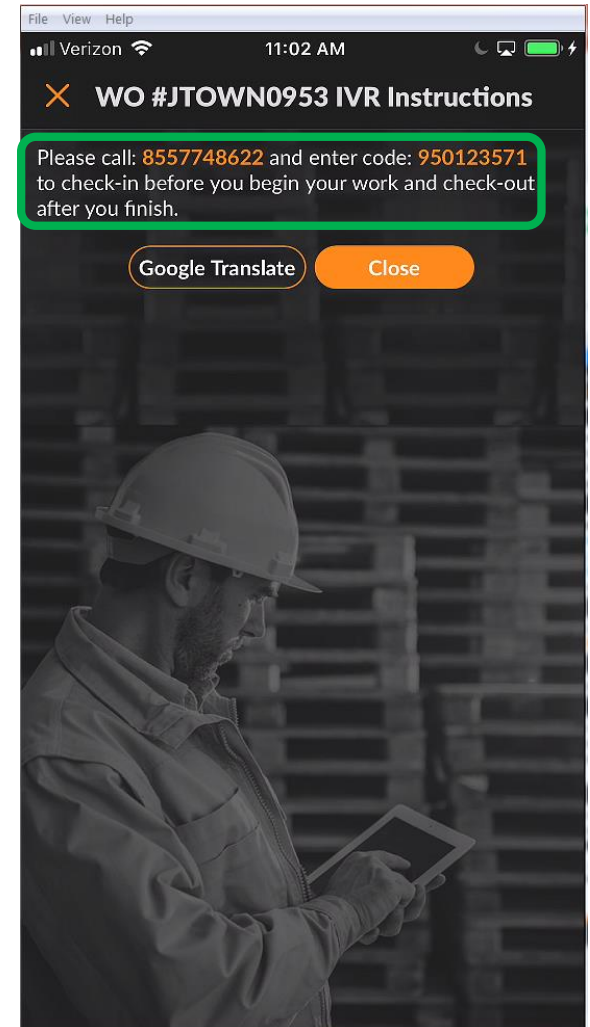
# Commencer un bon de commande à l'aide d'IVR



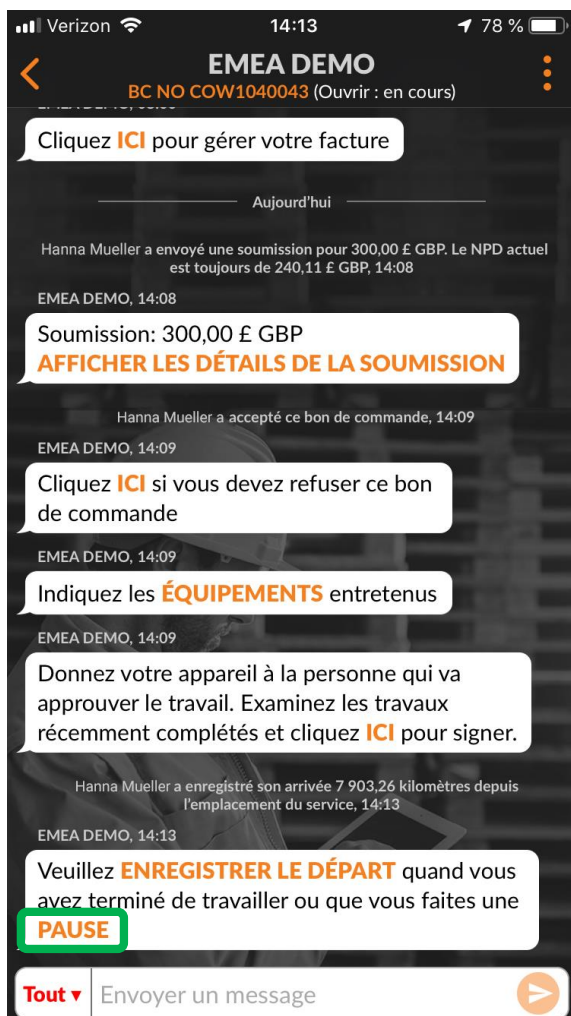
Enregistrer et terminer un bon de commande à l'aide de l'application mobile est la méthode recommandée. Si un client souscrit à IVR, l'enregistrement / la fin des détails IVR s'affichera dans l'application mobile comme indiqué à gauche.

Pour enregistrer ou terminer, composez le numéro de téléphone fourni dans le bon de commande, entrez le code IVR et suivez les instructions.

Ce processus doit être effectué lors de l'enregistrement, la fin ou la mise en pause d'un bon de commande si vous partez provisoirement.



# Mettre en pause un bon de commande



L'enregistrement correspond à l'heure horodatée dans le CruChat.

Si vous devez quitter votre lieu de travail, vous devez « mettre en pause » le bon de commande.

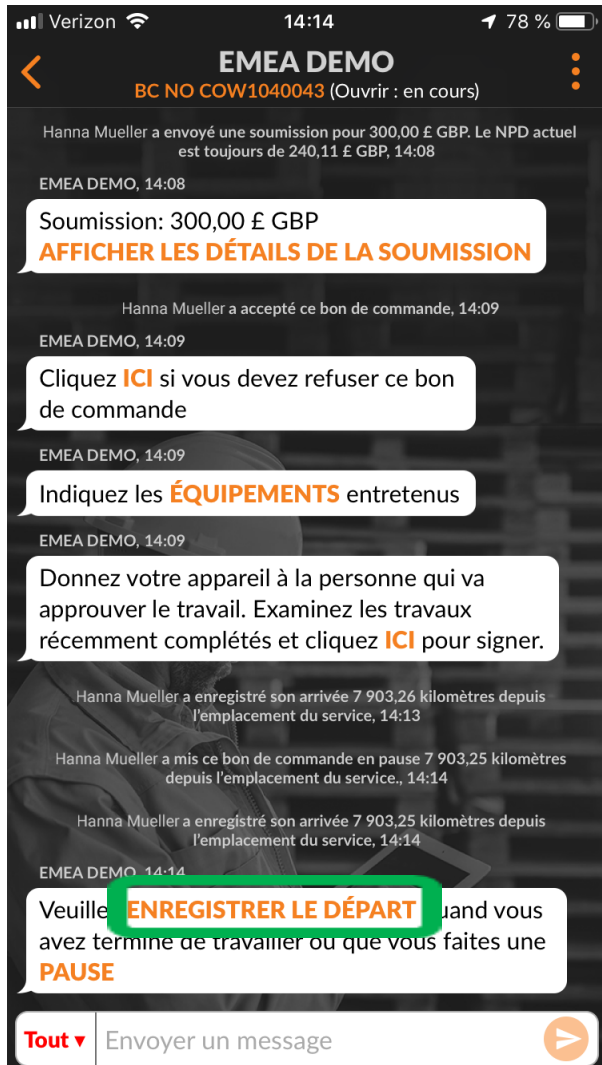
Tapez sur « PAUSE » pour arrêter le bon de commande.

La mise en pause de l'activité est horodatée dans le CruChat.

Pour redémarrer le bon de commande, appuyez sur « ENREGISTRER L'ARRIVÉE ».



# Terminer et compléter un bon de commande



Pour terminer un bon de commande, appuyez sur « ENREGISTRER LE DÉPART ».

La fenêtre « Complétez le bon de commande » s'ouvre.

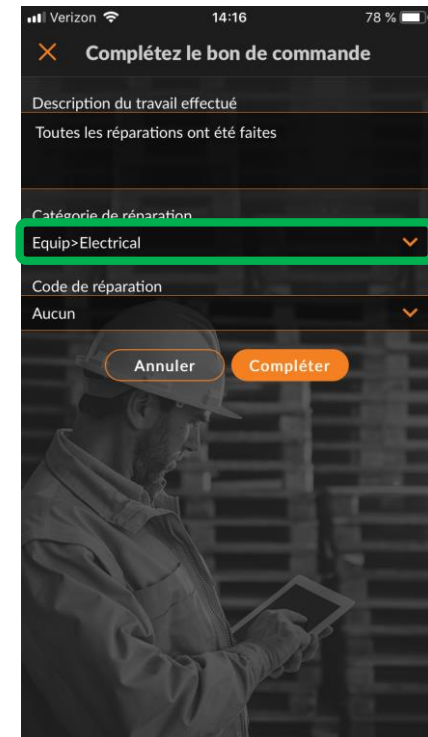
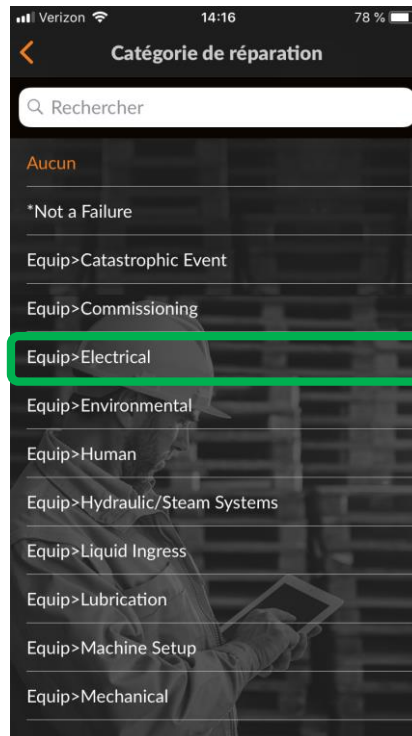
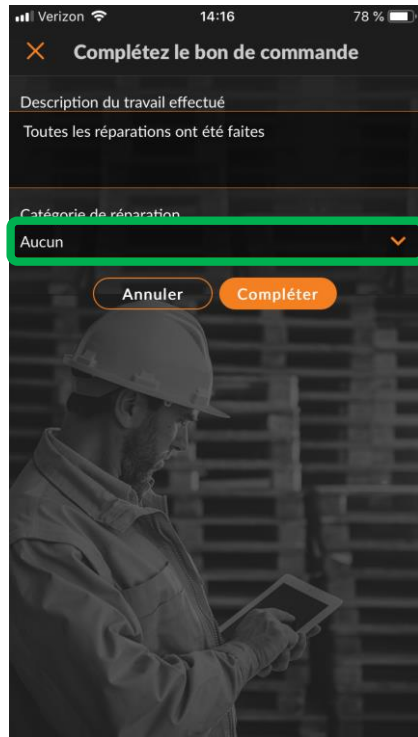
Saisissez les commentaires détaillés concernant le travail effectué.

Il est préférable qu'il y ait de nombreux détails sur le travail effectué.



# Terminer et compléter un bon de commande

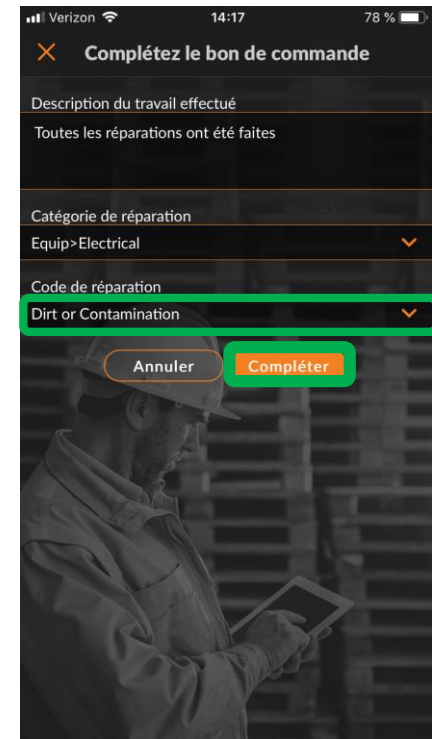
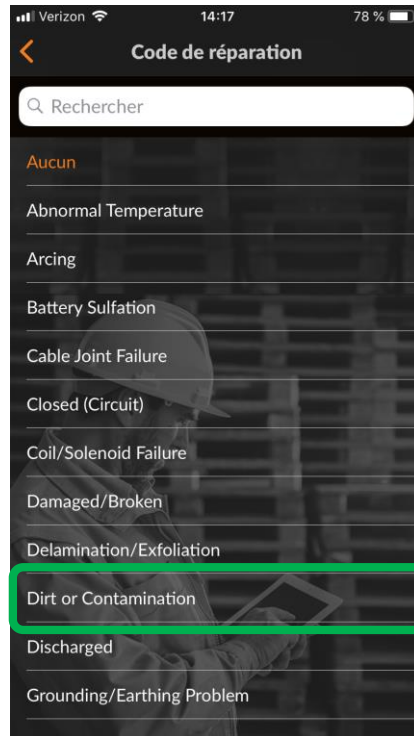
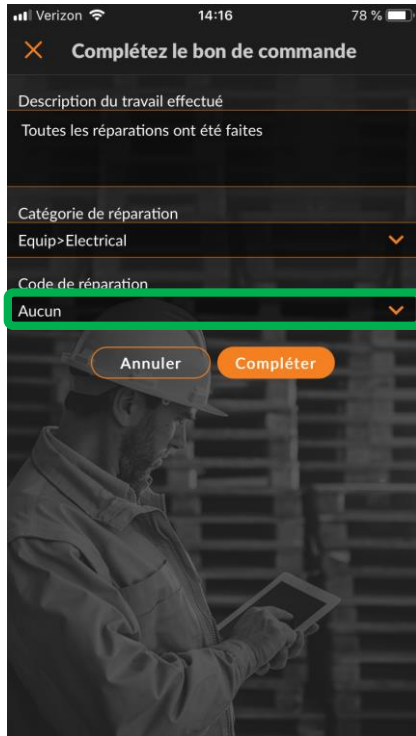
Une fois que vous avez entré vos commentaires, sélectionnez une « Catégorie de réparation » en cliquant et en accédant à la liste de catégorie de réparation que vous pouvez faire défiler.





# Terminer pour compléter un bon de commande

Effectuez les mêmes étapes pour sélectionner le « Code de réparation » approprié.



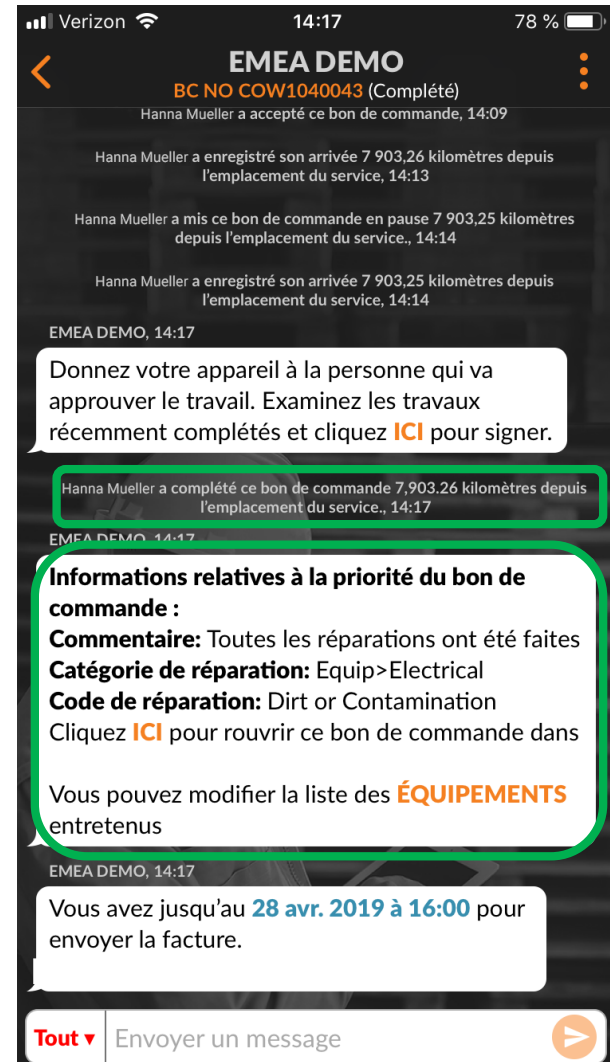
Une fois la catégorie de réparation et le code sélectionnés, appuyez sur « Compléter ».

# Terminer pour compléter un bon de commande

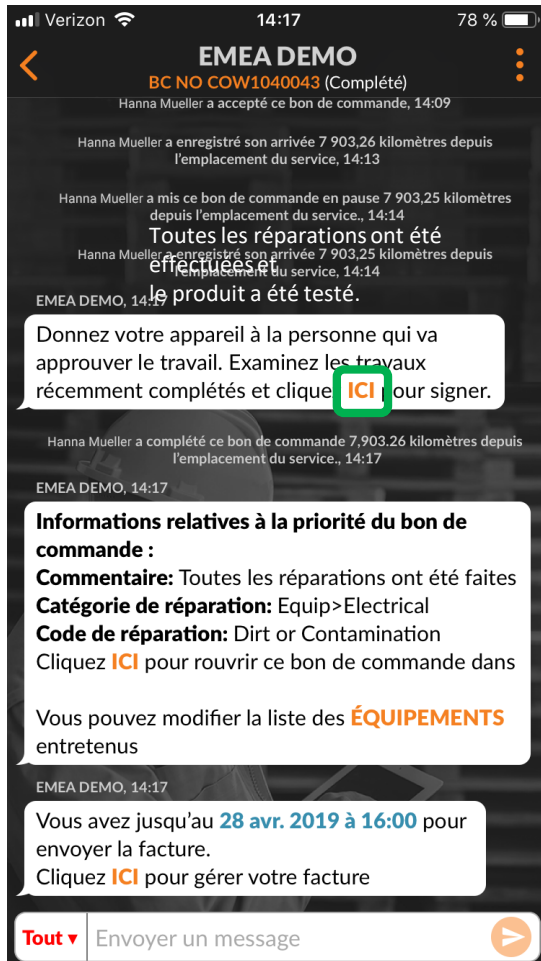
Un horodatage du CruChat sera ajouté et le client sera averti que le bon de commande est terminé.

Si cela est nécessaire, un bon de commande peut être rouvert en cliquant sur « ICI » pour ouvrir à nouveau ce bon de commande.

Pour ajuster l'équipement sur lequel le travail a été effectué, cliquez sur « ÉQUIPEMENTS », cela vous permettra d'ajouter des pièces d'équipement au bon de commande.



# Collecter la signature du client

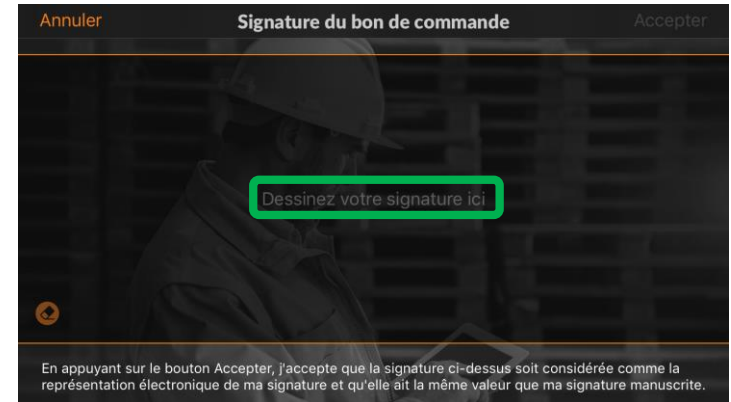


La fonctionnalité de signature du client doit être activée dans les paramètres du bureau pour être disponible sur l'application mobile.

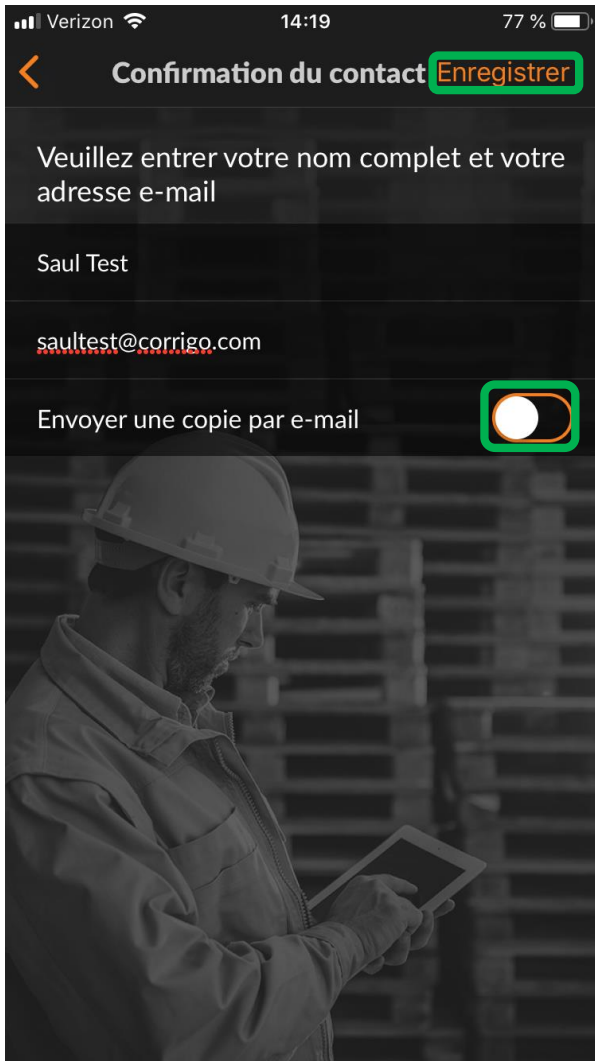
Pour capturer une signature de client, cliquez sur « ICI » pour signer.

L'écran de signature de bon de commande s'affichera alors. Passez votre appareil à votre client et faites-le signer sur celui-ci.

Cliquez sur « Accepter ».



# Recueillir la signature du client



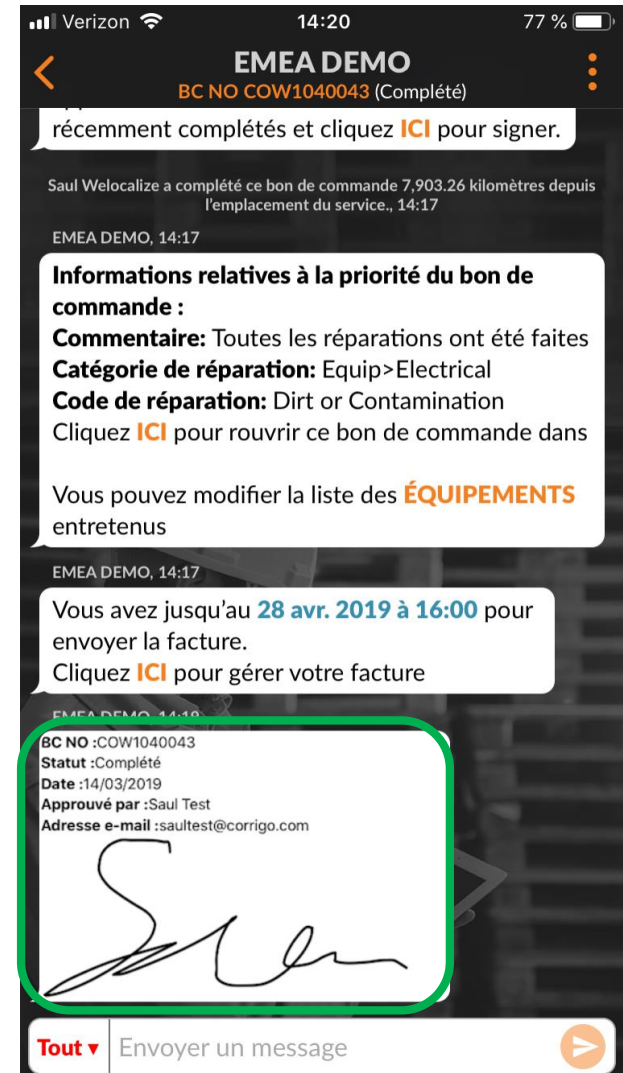
Le nom et l'adresse e-mail du client sont requis pour sauvegarder la signature.

Une copie de l'e-mail est une option pour le client qui souhaite recevoir un e-mail du bon de commande avec la signature incluse.

Déplacez le rond blanc vers la droite pour envoyer un bon de commande par e-mail.

Cliquez sur « Enregistrer » pour terminer le processus.

La signature s'affichera dans le CruChat sur l'application mobile.



# Application mobile CorrigoPro : joindre une photo



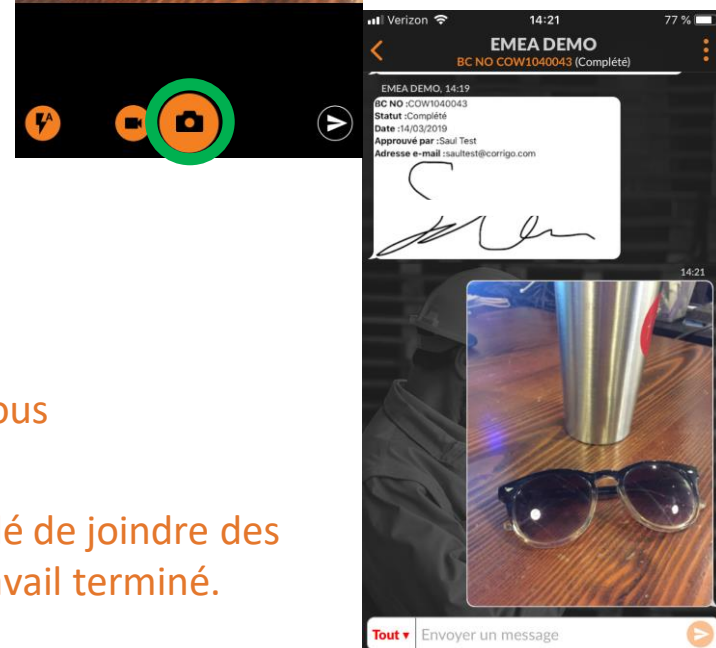
Vous pouvez joindre une image à n'importe quel CruChat.

Tapez sur les trois points pour ouvrir le menu déroulant.

Appuyez sur « Appareil photo » pour prendre une nouvelle photo ou sur « Photothèque » pour sélectionner une photo de votre appareil.

Prenez une photo ou sélectionnez la photo que vous souhaitez partager.

Il est fortement recommandé de joindre des photos avant et après un travail terminé.



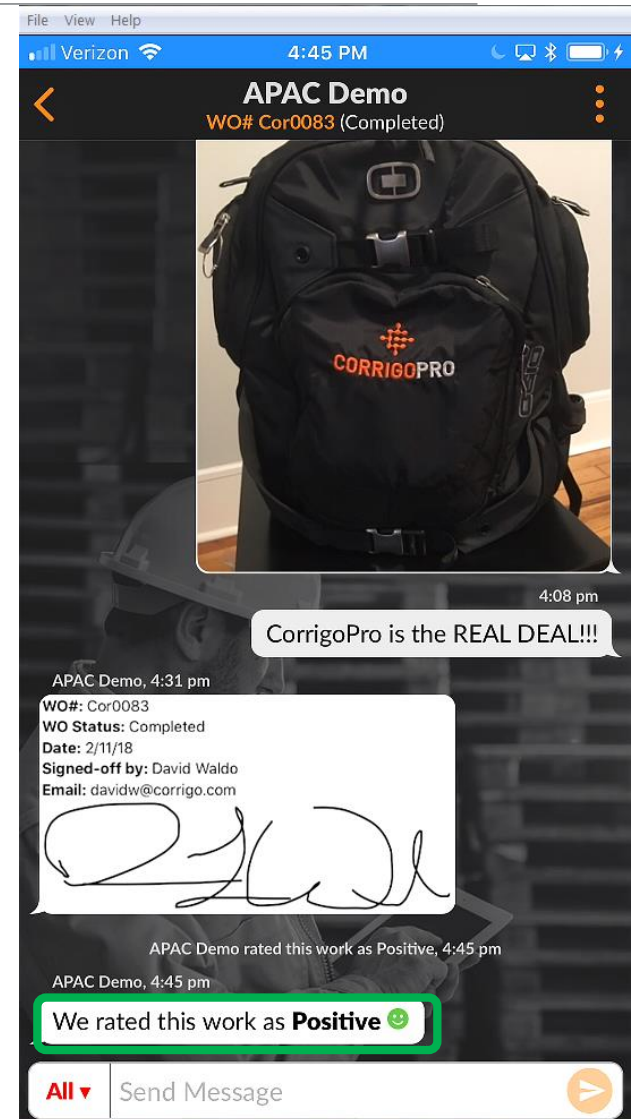
# Vérifier et noter le travail

Lorsque vous avez terminé et complété le bon de commande, le client recevra une notification.

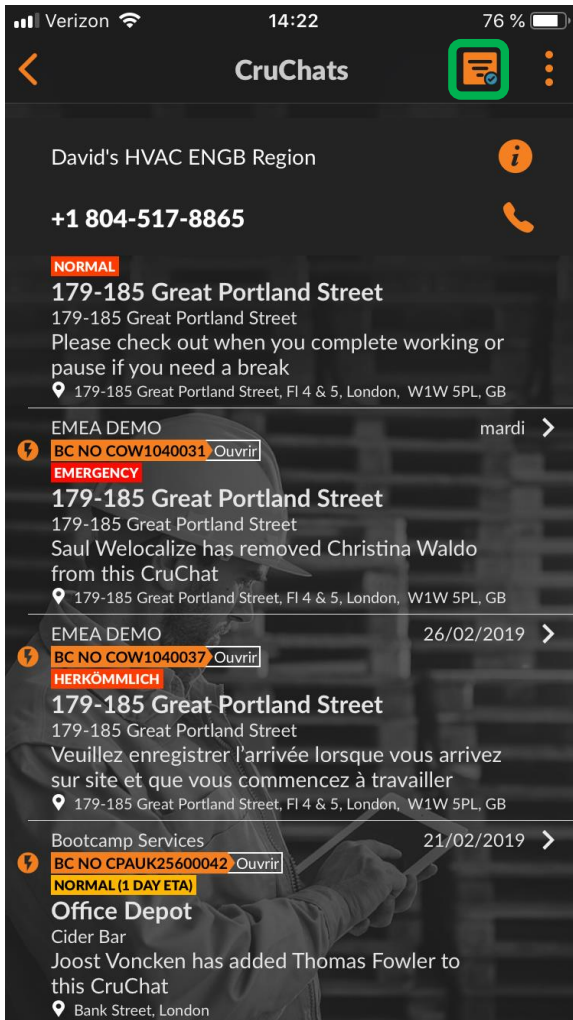
Les clients notent votre travail pendant le processus de vérification.

La note apparaîtra avec les commentaires dans le message de vérification du CruChat.

Si votre client demande une vérification, vous pourrez seulement soumettre une facture une fois la vérification terminée.



# Application mobile : système de filtrage des bons de commande

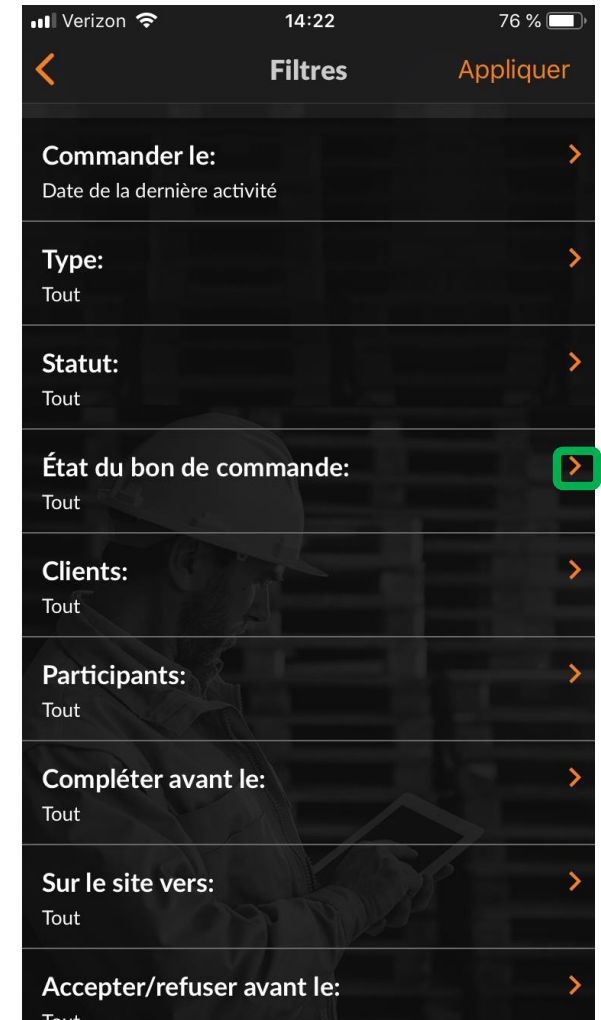


Cliquez sur l'icône de filtre pour ouvrir les options de filtre.

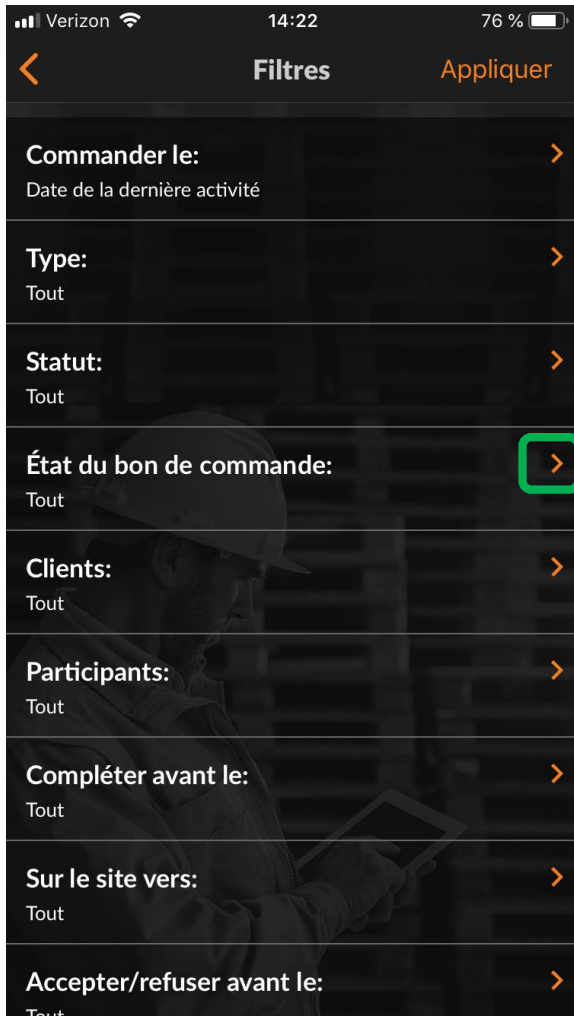
12 options de filtre sont disponibles.

Cliquez sur la flèche à droite de la catégorie qui doit être filtrée.

Cela permet d'ouvrir les options de filtre.



# Application mobile : système de filtrage des bons de commande



Cliquez sur la flèche à droite de la catégorie qui doit être filtrée. Cela vous permettra d'ouvrir les options de filtre affichées à droite.

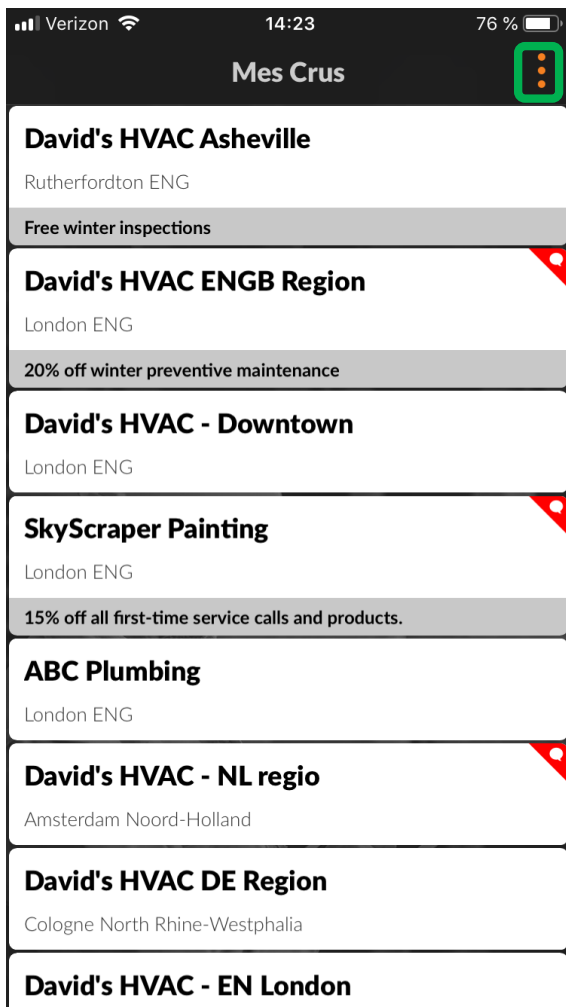
En cochant ou en décochant la case, un utilisateur peut filtrer les bons de commande affichés ou cachés dans l'application mobile. Dans ce cas-ci, le bon de commande terminé est décoché, car cet utilisateur ne souhaite pas voir les bons de commande complétés sur son application mobile.

Si l'utilisateur coche le filtre « Terminé », les bons de commande terminés apparaissent à nouveau dans son application mobile.





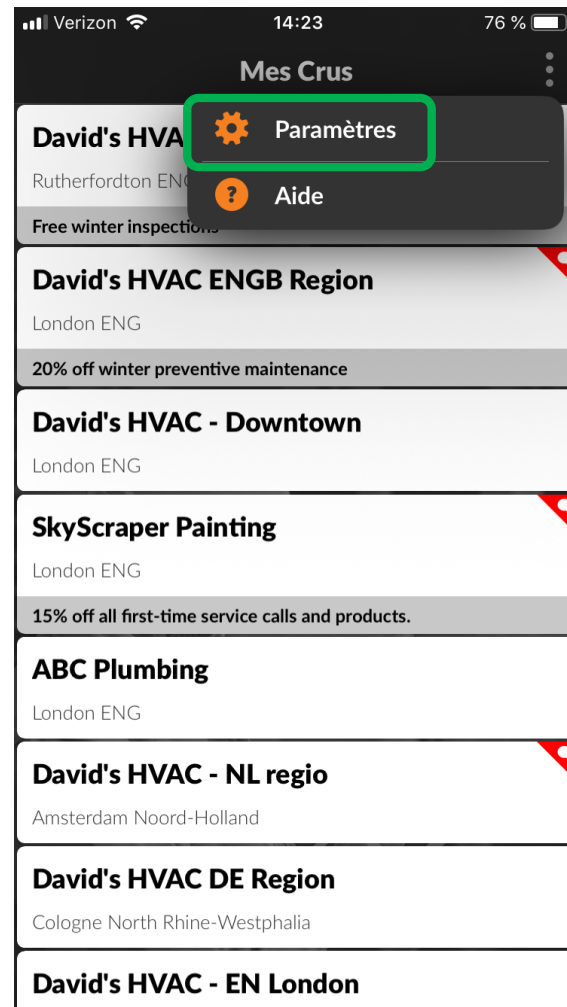
# Géorepérage



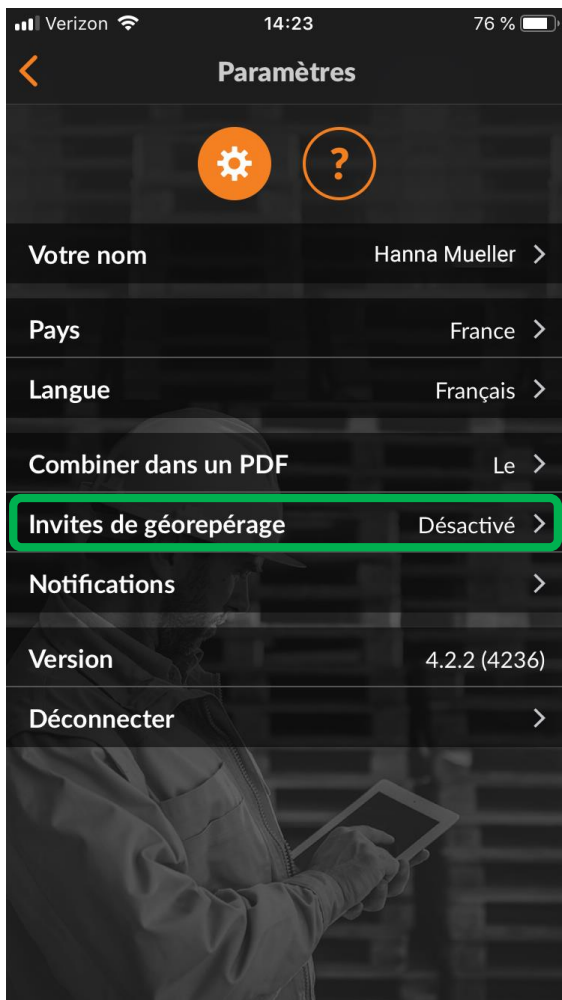
Le géorepérage invite les utilisateurs de l'application mobile à Enregistrer/Terminer ou mettre en pause un bon de commande lorsqu'ils traversent une frontière virtuelle établie autour d'un emplacement de service ou en sortent.

La plateforme CorrigoPro enverra automatiquement un avertissement à l'appareil des utilisateurs lorsqu'il se trouve dans le géorepérage de l'adresse sur le bon de commande et peut identifier plusieurs adresses pour plusieurs bons de commande.

Depuis l'écran « Mes Crus », cliquez sur les trois points dans le coin supérieur droit de l'écran Cliquez sur « Paramètres ».



# Géorepérage



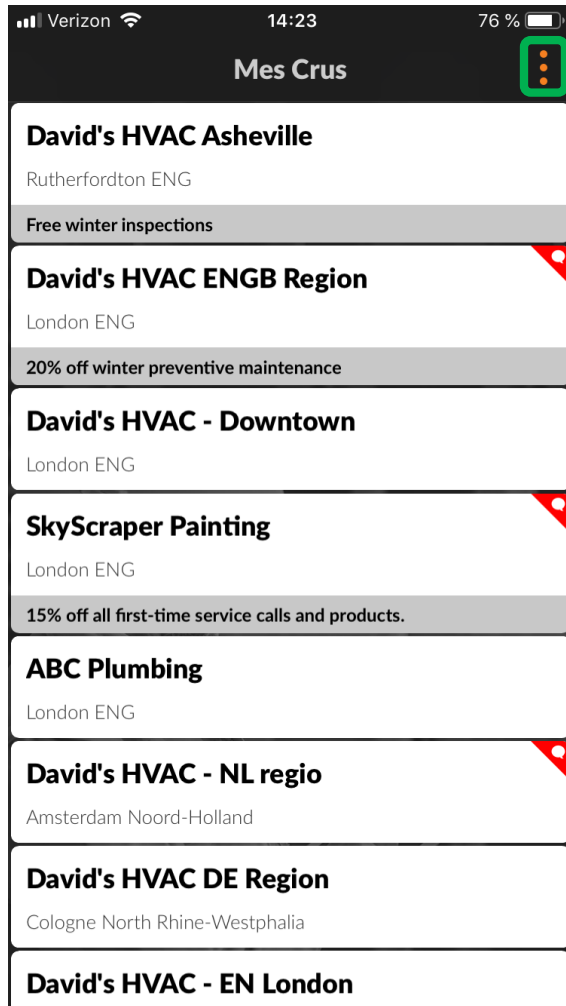
Depuis l'écran « Paramètres », l'utilisateur peut activer ou désactiver la fonction de géorepérage.

Cliquez sur la flèche à droite de l'invitation de géorepérage.

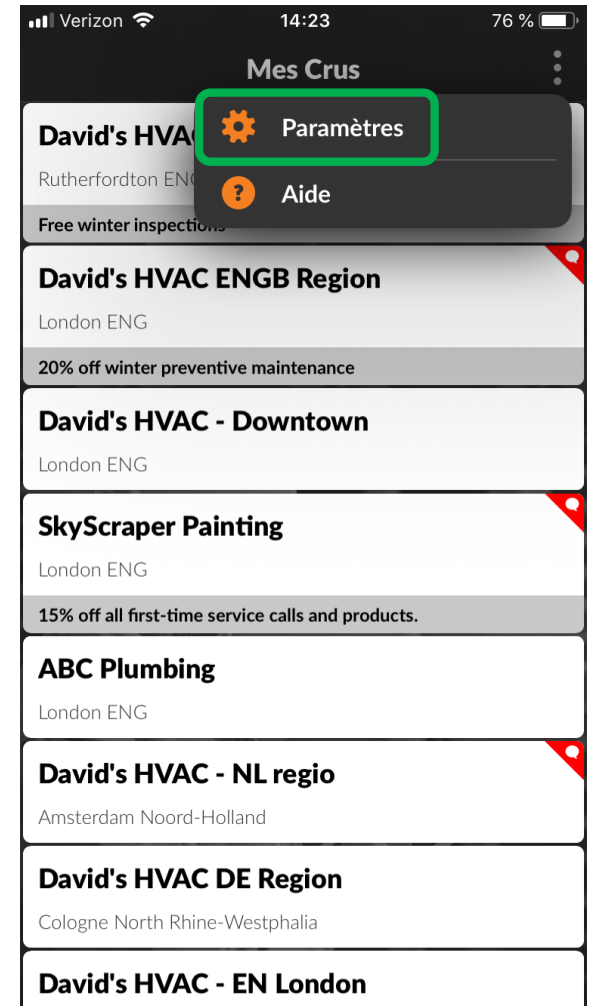
Pour activer ou désactiver l'invitation de géorepérage, basculez le point blanc vers la gauche ou la droite.



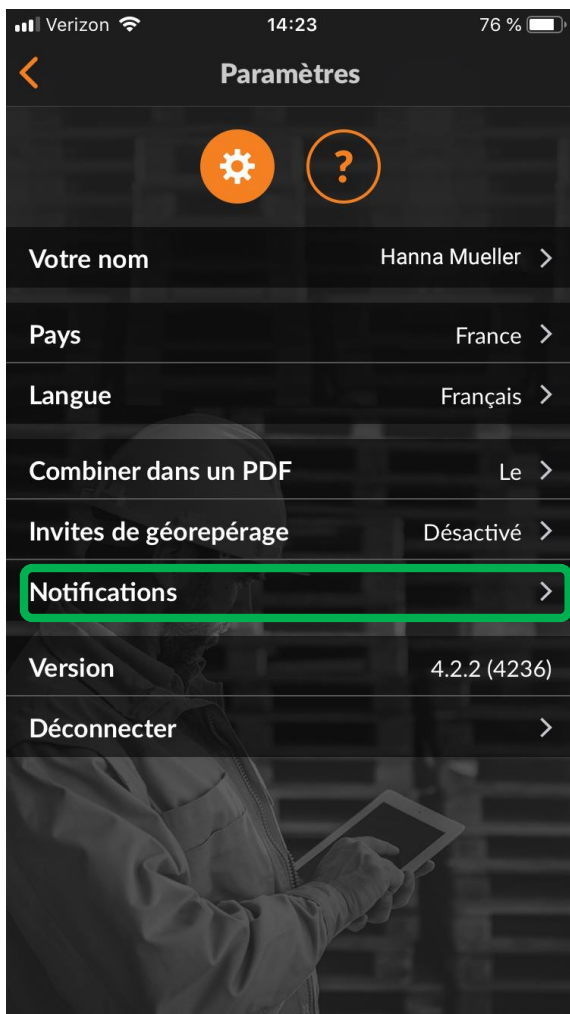
# Notifications : application mobile



Depuis l'écran « Mes Crus »,  
cliquez sur les trois points dans  
le coin supérieur droit de  
l'écran.  
Cliquez sur « Paramètres ».



# Notifications : application mobile

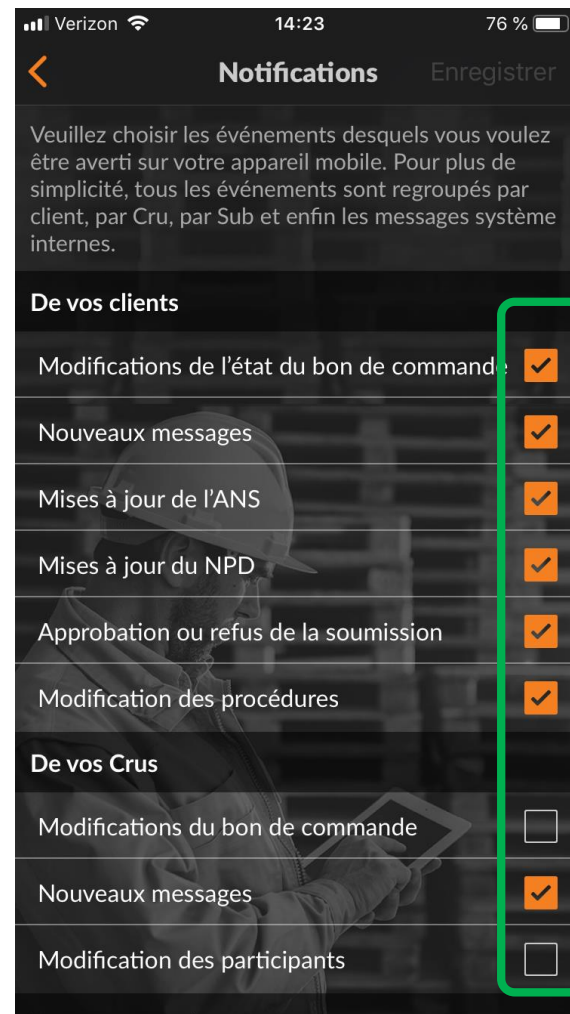


Depuis l'écran « Paramètres », l'utilisateur peut activer ou désactiver les notifications.

Cliquez sur la flèche à droite des notifications.

Pour activer ou désactiver la notification souhaitée, cochez ou décochez la case correspond à la notification.

Les notifications peuvent être réglées pour un client, un Cru, un partenaire (sous-traitant) ou des messages du système.



# Questions

---

Contactez Corrigo par téléphone ou en ligne à l'adresse suivante :

<https://corrigo.com/contactus/>