



**CORRIGOPRO**

## Se connecter à CorrigoPro

Gérer des vignettes et créer des connexions

# Dans ce tutoriel, nous expliquerons...

---

- Comment se connecter au bureau CorrigoPro
- Comment ajouter un utilisateur de bureau
- La vignette Profil de la société
- Comment créer votre publicité gratuite (promotion)
- Comment modifier vos services
- Les zones de travail
- La vignette Abonnement
- La vignette CorrigoPro
- Les paramètres et notifications par courriel
- Notre Cru
- Les membres d'équipe et les chefs d'équipe Cru
- Nos sous-traitants
- Nos clients
- Les conversations CruChat

# Connectez-vous à votre bureau CorrigoPro

URL de la page de connexion Bureau CorrigoPro – <https://login.corrigo.com/connect/login>

**CORRIGOPRO**  
DESKTOP

Connectez-vous à votre bureau CorrigoPro en utilisant votre adresse courriel et le mot de passe choisi lors de votre inscription.

ADRESSE COURRIEL

MOT DE PASSE

SE SOUVENIR DE MOI

Cliquez sur « CONNEXION ».

**CONNEXION**

MOT DE PASSE OUBLIÉ?

# Votre bureau CorrigoPro

En vous connectant, vous accédez au bureau CorrigoPro.

The screenshot shows the Corrigopro desktop interface. At the top left, it says 'CORRIGOPRO DESKTOP'. In the top right corner, there is a user profile icon for 'Alex Lifes' which is highlighted with a green box. Below the header, there is a large orange banner with the text 'Check out the latest updates from Corrigopro' and a 'Learn More' button. To the right of the banner, there is a 'CORRIGOPRO' logo and a message: 'Connectez-vous à vos clients. Restez connecté peu importe où vous êtes.' Below this, there are several widgets: 'SERVICE PRO Service Pro' with a congratulatory message; 'MON COMPTE DE FACTURATION CORRIGO' with a folder icon; 'VEUILLEZ VÉRIFIER VOS FACTURES' with three sub-sections: 'BC prêts à être facturés' (0), 'préparer des factures' (0), and 'factures contestées' (0); 'votre score moyen' (0) and '1 clients sont connectés à vous'. At the bottom left, there is a 'À PROPOS CORRIGOPRO DIRECT' widget with a graduation cap icon, which is highlighted with a green box and a red arrow pointing to it. A text box explains that clicking this icon leads to training and resources.

En cliquant sur chacune des vignettes, vous accédez à une section particulière du bureau Corrigopro.

Remarque : la vignette Facture n'est visible que par les utilisateurs administrateurs.

Pour commencer, cliquez sur l'icône Personne dans le coin supérieur droit pour savoir comment ajouter un utilisateur.

Si vous avez besoin d'aide, vous pouvez cliquer sur le chapeau de diplômé pour accéder à des formations et des ressources pour vous guider dans Corrigopro.

# Ajouter un utilisateur de bureau

Pour ajouter un utilisateur qui aura besoin d'accéder au bureau

**Gestion des utilisateurs**

[INVITER UN NOUVEL UTILISATEUR](#)

NOM	ADRESSE COURRIEL	STATUT	ACTION
Alex Lifeson	support@worktrack.com	Inscrit	<a href="#">MODIFIER</a>

[RETOUR](#)

Si vous cliquez sur l'icône bleue « Personne », tous vos utilisateurs actuels s'afficheront. Pour ajouter un nouvel utilisateur, cliquez sur le lien « Inviter un nouvel utilisateur ».

**Inviter un nouvel utilisateur**

NOM COMPLET

ADRESSE COURRIEL

Administrateur

[RETOUR](#) [INVITER](#)

À la page suivante, entrez le nom et l'adresse courriel du nouvel utilisateur, cochez la case Administrateur si cela est nécessaire, puis invitez l'utilisateur voulu.

Celui-ci sera identifié comme « Invité » dans votre liste jusqu'à ce qu'il complète le court processus d'inscription.

# Vignette Profil de la société

Examinons la vignette Profil de la société.

Cliquez sur la vignette pour accéder à la section Profil de la société.

The screenshot displays the CORRIGOPRO desktop interface. At the top, the user is logged in as Alex Lifeson. The main dashboard features several widgets:

- Update Banner:** "Check out the latest updates from Corrigopro" with a "Learn More" button and a list of updates: "Accept/reject work orders via email", "Capture customer signatures on your mobile device", and "Plus, so much more".
- Service Pro Widget:** This widget is highlighted with a green border. It displays the "SERVICE PRO" logo and the text "Service Pro". Below it, it states "FÉLICITATIONS, LE PROFIL DE VOTRE SOCIÉTÉ EST COMPLET".
- Account Widget:** "MON COMPTE DE FACTURATION CORRIGO" with a folder icon.
- Factures Widget:** "VEUILLEZ VÉRIFIER VOS FACTURES" with three sub-sections: "BC prêts à être facturés" (0), "préparer des factures" (0), and "factures contestées" (0).
- Score Widget:** "votre score moyen" (0) and "1 clients sont connectés à vous".
- Footer Widget:** "À PROPOS CORRIGOPRO DIRECT" with a puzzle piece icon.


# Gérer votre profil de société

Vous pouvez ajouter un logo et changer le nom de votre société.

Dans la section Aperçu de l'entreprise, cliquez sur « MODIFIER », pour indiquer en détail les services que votre société offre.

Pour entrer ou modifier votre adresse physique et vos coordonnées, cliquez sur « MODIFIER LES RENSEIGNEMENTS SUR LA BRANCHE D'ACTIVITÉ » (présentation détaillée à la diapositive suivante).

## Profil de la société

 Service Pro

[MODIFIER LE LOGO DE LA SOCIÉTÉ](#) [MODIFIER LE NOM DE LA SOCIÉTÉ](#)

---

### Aperçu de l'entreprise [MODIFIER](#)

Test supérieur.

NUMÉRO D'IDENTIFICATION DE CONTRIBUTUABLE (NIC) \*\*\*\*589 [MODIFIER](#)  
QU'EST-CE QU'UN NUMÉRO NIC?

---

### Branches [AJOUTER UNE NOUVELLE BRANCHE](#)

NOM	Service Pro	<a href="#">MODIFIER LES RENSEIGNEMENTS SUR LA BRANCHE</a>
PROMOTION	<a href="#">CRÉER VOTRE PUBLICITÉ GRATUITE</a>	
TÉLÉPHONE	(450) 555-0123	
ADRESSE COURRIEL	support@worktrack.com	
TÉLÉCOPIEUR	(450) 555-0122	
SITE WEB	www.yourwebsite.com	
ADRESSE	123 Maple Drive, Suite 100, Montreal, QC, CA, H4K 2B6	
SERVICES	Dock and Door Equipment <a href="#">MODIFIER</a>	
ZONES DE TRAVAIL	Quebec	<a href="#">MODIFIER</a>
<small>QU'EST-CE QU'UNE ZONE DE TRAVAIL?</small>		

---

[COMMENT SUPPRIMER LE TYPE D'ACTIVITÉ?](#)

# Gérer votre profil de société

Vous pouvez ici modifier le numéro de téléphone, l'adresse courriel, le site Web et l'adresse physique de votre société.

Ces renseignements seront visibles par vos clients connectés, et l'adresse courriel sera indiquée comme votre adresse courriel générale pour chacun de ces clients.

## Modifier les renseignements sur la branche



NOM	Service Pro
TÉLÉPHONE	<input type="text" value="🇨🇦 - (450) 555-0123"/>
ADRESSE COURRIEL	<input type="text" value="support@worktrack.com"/>
TÉLÉCOPIEUR	<input type="text" value="🇨🇦 - (450) 555-0122"/>
SITE WEB	<input type="text" value="www.yourwebsite.com"/>
RUE	<input type="text" value="123 Maple Drive"/>
RUE 2	<input type="text" value="Suite 100"/>
VILLE	<input type="text" value="Montreal"/>
PAYS	<input type="text" value="Canada"/>
PROVINCE	<input type="text" value="Quebec"/>
CODE POSTAL	<input type="text" value="H4K 2B6"/>

Cliquez sur « ENREGISTRER »

ANNULER

ENREGISTRER



# PROMOTION/Créer votre publicité gratuite

Si vous cliquez sur le lien « CRÉER VOTRE PUBLICITÉ GRATUITE », la fenêtre Créer une promotion s'affichera.

**Branches** [AJOUTER UNE NOUVELLE BRANCHE](#)

NOM	Service Pro	<a href="#">MODIFIER LES RENSEIGNEMENTS SUR LA BRANCHE</a>
<b>PROMOTION</b>	<a href="#">CRÉER VOTRE PUBLICITÉ GRATUITE</a>	
<b>TÉLÉPHONE</b>	(450) 555-0123	
<b>ADRESSE COURRIEL</b>	support@worktrack.com	
<b>TÉLÉCOPIEUR</b>	(450) 555-0122	
<b>SITE WEB</b>	www.yourwebsite.com	
<b>ADRESSE</b>	123 Maple Drive, Suite 100, Montreal, QC, CA, H4K 2B6	
<b>SERVICES</b>	Dock and Door Equipment	<a href="#">MODIFIER</a>
<b>ZONES DE TRAVAIL</b>	Quebec	<a href="#">MODIFIER</a>

**QU'EST-CE QU'UNE ZONE DE TRAVAIL?**

### Créer une promotion

70 de 71 caractères

[ANNULER](#) [ENREGISTRER](#)

Vous pouvez utiliser jusqu'à 71 caractères pour afficher une offre promotionnelle.

Cliquez sur « ENREGISTRER » pour publier votre PROMOTION.

Vous pouvez à tout moment retourner à la page du profil de votre société pour mettre à jour ou retirer votre PROMOTION.

# Modifier vos services


Dans la section SERVICES, sélectionnez le service ou les services qu'offre votre société.

Vos sélections aident vos clients et vos clients potentiels à vous trouver dans Corrigo.

Cliquez sur « MODIFIER »; la fenêtre Modifier les services s'affichera.

**Branches** [AJOUTER UNE NOUVELLE BRANCHE](#)

NOM	Service Pro	<a href="#">MODIFIER LES RENSEIGNEMENTS SUR LA BRANCHE</a>
PROMOTION	<a href="#">CRÉER VOTRE PUBLICITÉ GRATUITE</a>	
TÉLÉPHONE	(450) 555-0123	
ADRESSE COURRIEL	support@worktrack.com	
TÉLÉCOPIEUR	(450) 555-0122	
SITE WEB	www.yourwebsite.com	
ADRESSE	123 Maple Drive, Suite 100, Montreal, QC, CA, H4K 2B6	
SERVICES	Dock and Door Equipment	<a href="#">MODIFIER</a>
ZONES DE TRAVAIL	Quebec	<a href="#">MODIFIER</a>

 **QU'EST-CE QU'UNE ZONE DE TRAVAIL?**

# Modifier vos services

The screenshot shows a dialog box titled "Modifier les services" with a close button (X) in the top right corner. Below the title is a dropdown menu labeled "SERVICES" with the selected value "Dock and Door Equipment, Doors, Doors - Garage/Overhead". A scrollable list of services is displayed below the dropdown. To the right of each service name is a green checkmark icon, indicating that the service is selected. The list includes:

- A/V Services
- Alarm Systems
- Appliances
- Architecture
- Awning
- Beverage Systems
- Car Wash Services
- Carpet
- Carpet Cleaning
- Catering
- Ceilings
- Cleaning Supplies
- CO2 Systems
- Communications
- Compactors and Balers
- Concrete
- Conveyance
- Counter
- DC Power Plant/Battery Service
- Disaster Recovery
- Dock and Door Equipment
- Doors
- Doors - Garage/Overhead
- Drive Thru Systems
- Drumroll

Cliquez sur la flèche du menu déroulant dans l'encadré « SERVICES » pour afficher tous les services disponibles.

Cochez la ligne du service que vous offrez, sur la droite.

Assurez-vous de choisir seulement les services offerts par votre société, puisque les clients utiliseront ces renseignements en cherchant des fournisseurs de services sur le réseau CorrigoPro.

Après avoir sélectionné les services offerts par votre société, cliquez sur « ENREGISTRER ».

This screenshot shows the same "Modifier les services" dialog box, but with the "SERVICES" dropdown menu closed. At the bottom right of the dialog, there are two buttons: "ANNULER" (Cancel) and "ENREGISTRER" (Register). The "ENREGISTRER" button is highlighted with a green border, indicating it is the next step in the process.

# Sélectionner vos Zones de travail

En sélectionnant les bonnes Zones de travail, vous vous assurez que votre entreprise sera visible pour les clients qui cherchent les services que vous offrez dans les régions souhaitées.

Les Zones de travail sont des régions géographiques prédéterminées.

Assurez-vous de sélectionner les Zones de travail qui correspondent à votre région de service.

Pour examiner et modifier vos Zones de travail, cliquez sur « MODIFIER » dans la ligne Zones de travail.


Vous accéderez alors à l'écran d'information sur les Zones de travail.

**Branches** [AJOUTER UNE NOUVELLE BRANCHE](#)

NOM	Service Pro	<a href="#">MODIFIER LES RENSEIGNEMENTS</a>
<b>PROMOTION</b>	<b>CRÉER VOTRE PUBLICITÉ GRATUITE</b>	
<b>TÉLÉPHONE</b>	(450) 555-0123	
<b>ADRESSE COURRIEL</b>	support@worktrack.com	
<b>TÉLÉCOPIEUR</b>	(450) 555-0122	
<b>SITE WEB</b>	www.yourwebsite.com	
<b>ADRESSE</b>	123 Maple Drive, Suite 100, Montreal, QC, CA, H4K 2B6	
<b>SERVICES</b>	Dock and Door Equipment	<a href="#">MODIFIER</a>
<b>ZONES DE TRAVAIL</b>	Quebec	<a href="#">MODIFIER</a>

 **QU'EST-CE QU'UNE ZONE DE TRAVAIL?**

# Sélectionner vos Zones de travail

 > **COMPANY PROFILE** Alex Lifeson ▾  ▾

---

## Sélection de vos zones de travail Corrigo

---

Il est facile de sélectionner vos zones de travail Corrigo. Vous n'avez qu'à suivre les instructions ci-après pour indiquer votre zone principale et les zones supplémentaires que vous desservez.

Rappel :

- Votre abonnement vous donne droit à une zone de travail principale (zone de service).
- Vous pouvez limiter votre zone à une seule ville ou un seul comté, selon la région que vous desservez



Cliquez pour voir une carte interactive des zones de travail [ICI](#)

**Votre abonnement à CorrigoPro Network vous donne droit à une Zone de travail principale.**

[RETOUR](#) [SUIVANT](#)


Cliquez sur « SUIVANT » pour accéder à la liste des Zones de travail.

# Sélectionner vos Zones de travail

 > **COMPANY PROFILE** Alex Lifeson ▾ 

---

## Définir les zones de travail


Pays  

- Alberta
- British Columbia
- Manitoba
- New Brunswick
- Newfoundland
  - Aguathuna
  - Anchor Point
  - Aquaforte
  - Arnolds Cove
  - Aspen Cove
  - Avondale
  - Badger
  - Badgers Quay
  - Baie Verte

En cliquant sur le symbole **plus** à gauche d'une province ou d'un territoire, vous pouvez choisir des villes et municipalités de la Zone de travail.



Cochez les cases correspondant aux régions où vous offrez des services.

Cliquez sur « SUIVANT » <sup>RETOUR</sup> 



# Sélectionner vos Zones de travail

Vous serez invité à confirmer vos sélections de Zones de travail.

 > **COMPANY PROFILE** Alex Lifeson ▾ |  ▾

---

## Sommaire de la zone de travail Corrigo

---

Vous avez choisi 3 Zone(s) de travail

**Canada**

- Manitoba
- Newfoundland
- Quebec



Cliquez sur le bouton « J'accepte » ci-après pour confirmer votre sélection et terminer la création de votre zone de travail.

Lorsque vos sélections de Zones de travail correspondent à votre zone de service, cliquez sur « J'ACCEPTTE ».

[RETOUR](#) **J'ACCEPTTE**

# Retourner au bureau CorrigoPro


Vos Zones de travail ont été sélectionnées. Le profil de votre société a été créé!

 > **COMPANY PROFILE** Alex Lifeson ▾ |  ▾

---

## Profil de la société

---



**SERVICE**  
**PRO**

[MODIFIER LE LOGO DE LA SOCIÉTÉ](#)


### Service Pro

[MODIFIER LE NOM DE LA SOCIÉTÉ](#)

---

**Aperçu de l'entreprise** [MODIFIER](#)

Test supérieur.

NUMÉRO D'IDENTIFICATION DE CONTRIBUABLE (NIC)  \*\*\*\*589 [MODIFIER](#)

[QU'EST-CE QU'UN NUMÉRO NIC?](#)

Vous pouvez retourner au bureau CorrigoPro, à partir de n'importe quelle vignette, en cliquant sur l'icône « Accueil » dans le haut de l'écran.



# Vignette Abonnement

Dans la vignette Abonnement, vous pouvez voir les renseignements sur votre abonnement, mettre à jour votre mode de paiement et consulter ou imprimer vos relevés mensuels d'abonnement à CorrigoPro.

Commencez en cliquant sur la vignette carrée orange Abonnement.

The screenshot shows the CorrigoPro Desktop interface. At the top, there is a navigation bar with the CorrigoPro logo, the user name 'James Favreau', and a dropdown menu. The main content area is divided into several sections:

- Top Left:** A large orange banner with the text "Check out the latest updates from CorrigoPro" and a "Learn More" button. Below the banner, there are three bullet points: "Accept/reject work orders via email", "Capture customer signatures on your mobile device", and "Plus, so much more".
- Top Right:** A sidebar with the CorrigoPro logo and the text "Connectez-vous à vos clients." and "Restez connecté peu importe où vous êtes."
- Middle Left:** A white section with the "SERVICE PRO" logo and the text "Service Pro". Below it, it says "FÉLICITATIONS, LE PROFIL DE VOTRE SOCIÉTÉ EST COMPLET".
- Middle Right:** A square orange widget with a white icon of a folder and the text "MON COMPTE DE FACTURATION CORRIGO". This widget is highlighted with a green border.
- Bottom Left:** A blue section with a white icon of a graduation cap.
- Bottom Middle:** A white section with the text "VEUILLEZ VÉRIFIER VOS FACTURES" and three sub-sections: "BC prêts à être facturés" (0), "préparer des factures" (0), and "factures contestées" (0).
- Bottom Right:** A white section with a sun icon and the text "votre score moyen" (0) and "1 clients sont connectés à vous".

# Vignette Abonnement

[MEMBERSHIP DETAILS](#) Kelly Franco |

## Détails de l'abonnement de la société

 CONNECTÉ	CATÉGORIE D'ABONNEMENT	Connecté	<a href="#">VOIR/MODIFIER</a>
	MODE DE PAIEMENT	Carte De Crédit	<a href="#">VOIR/MODIFIER</a>
	ENVOYER MES FACTURES PAR COURRIEL	Oui	<a href="#">MODIFIER</a>

### Historique de facturation (12 derniers mois)

DATE	MONTANT	ACTION
Aucun historique de facturation à afficher		

Cliquez sur le lien correspondant pour voir ou mettre à jour votre niveau d'abonnement, les renseignements sur votre mode de paiement et vos préférences de facturation par courriel.

Comme toujours, l'icône bleu « Accueil » vous permet de revenir au bureau CorrigoPro.

# Vignette CorrigoPro

Pour accéder au portail CorrigoPro à partir de votre ordinateur, cliquez sur la vignette CorrigoPro dans la partie droite de l'écran.

The screenshot shows the CorrigoPro desktop dashboard. At the top, the header includes the logo 'CORRIGOPRO DESKTOP', the user name 'James Favreau', and the name 'Alex Lifeson' with a Canadian flag. Navigation icons for home, user, and settings are also present.

The main content area is divided into several sections:

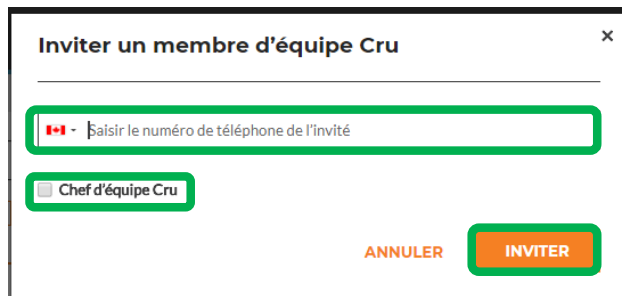
- Update Banner:** An orange banner with the text 'Check out the latest updates from CorrigoPro' and a 'Learn More' button. Below the text are three bullet points: 'Accept/reject work orders via email', 'Capture customer signatures on your mobile device', and 'Plus, so much more'.
- Service Pro:** A white card with the 'SERVICE PRO' logo and the text 'Service Pro'. Below it, it says 'FÉLICITATIONS, LE PROFIL DE VOTRE SOCIÉTÉ EST COMPLET'.
- Account:** An orange card with a folder icon and the text 'MON COMPTE DE FACTURATION CORRIGO'.
- Factures:** A white card with the heading 'VEUILLEZ VÉRIFIER VOS FACTURES' and three sub-sections: 'BC prêts à être facturés' (0), 'préparer des factures' (0), and 'factures contestées' (0).
- Score:** A white card with a star icon, '0 votre score moyen', and '1 clients sont connectés à vous'.
- Right Sidebar:** A white sidebar with a green border, featuring the CorrigoPro logo, the text 'Connectez-vous à vos clients.', and 'Restez connecté peu importe où vous êtes.', along with a photo of a worker.

# Notre Cru

Sur la page Notre Cru, vous verrez tous les employés internes invités et connectés.

Pour inviter un nouveau Membre d'équipe Cru, cliquez sur le grand encadré blanc avec le symbole **plus**.

La fenêtre « Inviter un professionnel » apparaîtra.

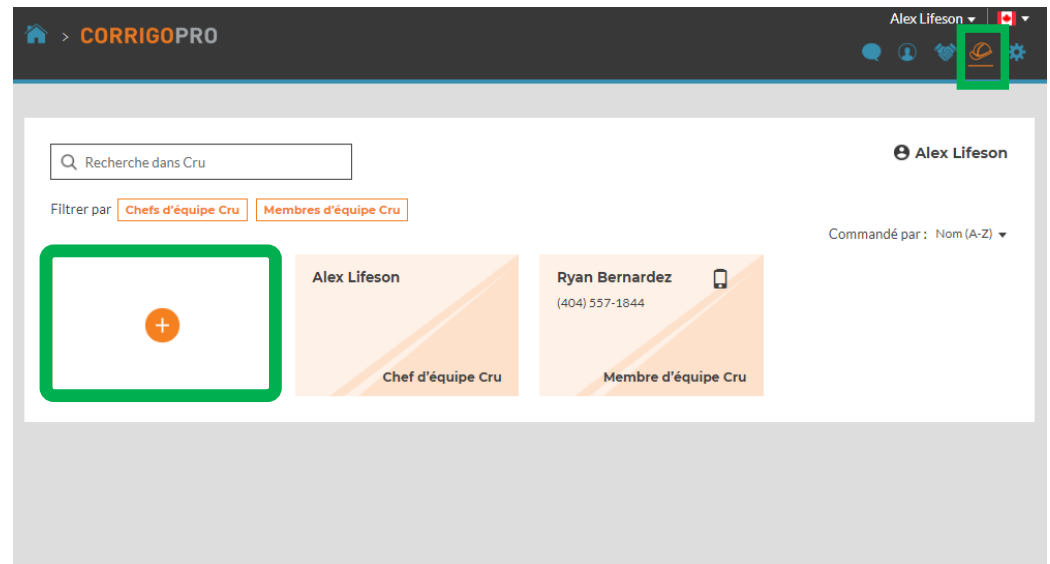


The dialog box titled "Inviter un membre d'équipe Cru" contains a search input field with a Canadian flag icon and the placeholder text "Saisir le numéro de téléphone de l'invité". Below the input field is a checkbox labeled "Chef d'équipe Cru". At the bottom right, there are two buttons: "ANNULER" and "INVITER".

Entrez le numéro de téléphone cellulaire de l'employé.

Cliquez sur « INVITER ».

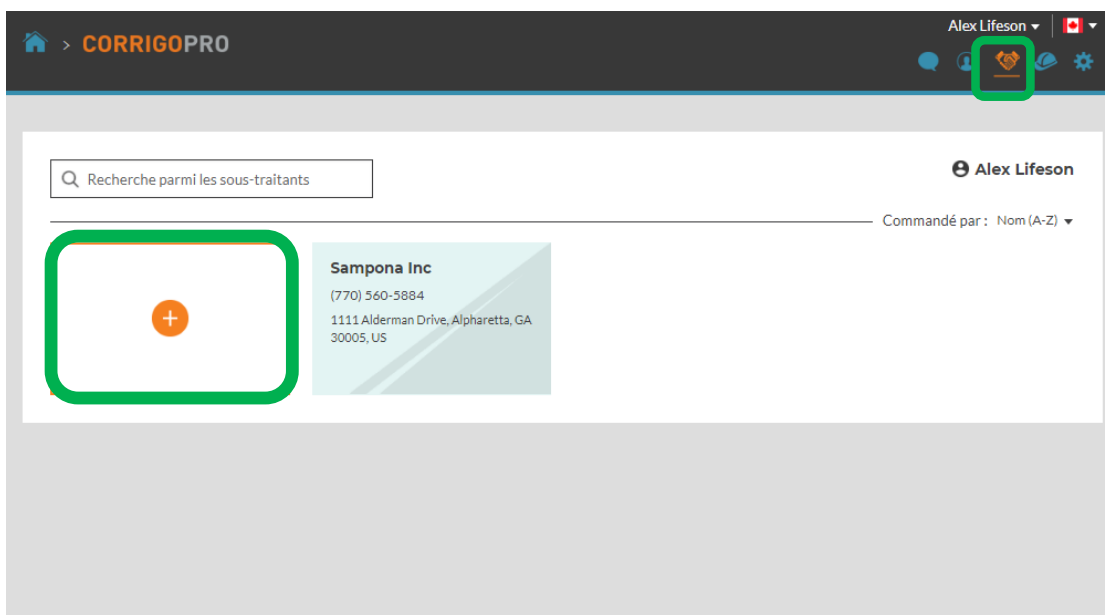
Par défaut, les invités le seront à titre de « Membre d'équipe Cru », mais vous pouvez choisir de les inviter comme « Chef d'équipe Cru ».



**Un chef d'équipe Cru**, qui est généralement quelqu'un qui occupe un poste de direction ou de répartition, peut voir toutes les conversations CruChat.

**Un membre d'équipe Cru**, qui est généralement un technicien ou un employé sur le terrain ayant seulement besoin de participer à certaines conversations, doit être ajouté à une conversation CruChat pour y participer.

# Nos sous-traitants



En cliquant sur l'icône « Nos sous-traitants », représentée par une poignée de main, vous verrez tous les sous-traitants ou entreprises partenaires invités et connectés.

Pour inviter un nouveau sous-traitant, cliquez sur le grand encadré blanc avec le symbole orange **plus**.

La fenêtre « Ajouter des sous-traitants » s'ouvrira.

The screenshot shows the 'Ajouter des sous-traitants' modal window. It has a title bar with a close button (X). Below the title bar, there is a search bar with the text 'Entrez le nom ou le numéro de téléphone de la société de votre sous-traitant et cliquez sur RECHERCHE'. Below the search bar, there are two input fields: 'NOM DE LA SOCIÉTÉ' and 'TÉLÉPHONE'. The 'TÉLÉPHONE' field has a dropdown menu for the country code, currently showing '+1'. Below the input fields, there is a green button labeled 'RECHERCHE'.

Entrez le nom et le numéro de téléphone de l'entreprise sous-traitante, puis cliquez sur « Rechercher ».

Cela lancera une recherche dans le système Corrigopro pour voir si votre sous-traitant est déjà connecté à Corrigo.

# Nos sous-traitants : Inviter vos sous-traitants

**Nous sommes désolés,** ×

---

La société recherchée ne fait pas encore partie de CorrigoPro.

**RECHERCHER À NOUVEAU** **INVITER UNE SOCIÉTÉ**

Si la société de votre sous-traitant est introuvable, cliquez sur « INVITER UNE SOCIÉTÉ ».

**Inviter des sous-traitants** ×

---

Indiquez le nom de la société, et le courriel ou le numéro de téléphone cellulaire où l'invitation sera envoyée.

**NOM DE LA SOCIÉTÉ**

**ADRESSE COURRIEL**

**TÉLÉPHONE**

Si vous indiquez un numéro de téléphone, assurez-vous qu'il s'agit de celui d'un téléphone cellulaire capable de recevoir des messages textes. L'invitation sera envoyée par texto.

**MESSAGE**

(160 CARACTÈRES MAX)  
55 de 160 caractères

**ENVOYER UNE INVITATION**

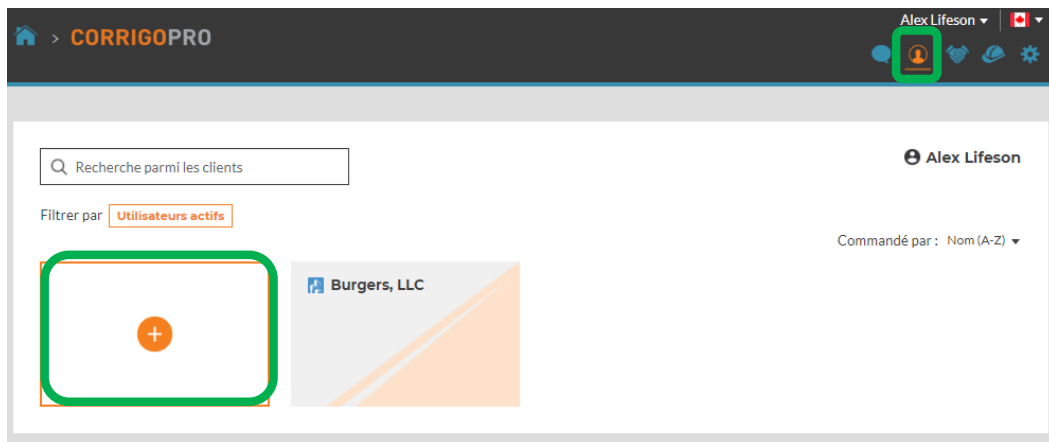
La fenêtre « Inviter un sous-traitant » s'ouvrira.

Entrez le nom, l'adresse courriel et le numéro de téléphone mobile de la société du sous-traitant.

Vous pouvez envoyer un message personnalisé à votre sous-traitant ou l'inviter sans message. Cliquez sur « ENVOYER UNE INVITATION » pour inviter votre sous-traitant.

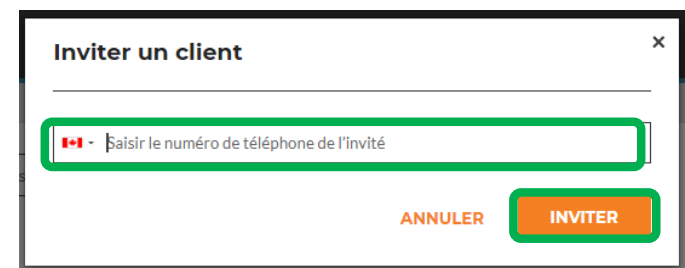
# Nos clients

La prochaine icône est un cercle avec une silhouette, cliquez ici pour accéder à la page « Nos clients », sur laquelle vous pourrez gérer et voir vos clients invités et connectés.



Pour inviter un client qui n'est pas inscrit à Corrigo à se connecter, cliquez sur le grand encadré blanc avec le symbole orange **plus**.

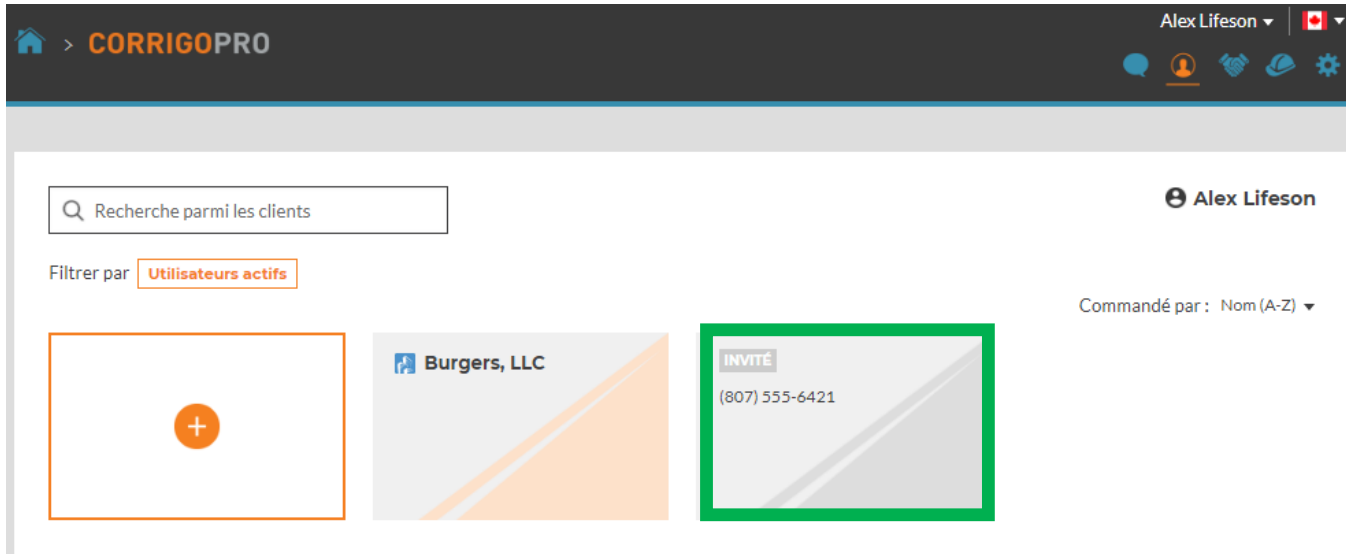
La fenêtre « Inviter un client » s'ouvrira.



Entrez le numéro de téléphone cellulaire de votre client, puis cliquez sur « INVITER ».

# Nos clients

Comme CorrigoPro est conçu pour être utilisé par toute personne ayant besoin d'un fournisseur de service, vous pouvez inviter tous vos clients à se connecter avec vous.



Une fois invité, votre client recevra un message texte lui indiquant comment se connecter avec vous par l'intermédiaire de l'application mobile.

Il y aura également un nouvel encadré à la page Nos clients affichant les renseignements sur le client et son statut « INVITÉ ».



# Conversations CruChat

La dernière icône, représentée par une bulle de texte, est celle des conversations CruChat.

The screenshot displays the CORRIGOPRO web application interface. At the top, the user is identified as Alex Lifeson. A search bar and filter options are highlighted with green boxes. The search bar contains the text "Recherche 'cha'". The filter options include "STATUT: Tout", "ÉTAT DU BC: Tout", and "COMPLÉTÉS PAR: Tout". A dropdown menu for "Commandé par" is set to "Date de la dernière intervention". The main content area shows a list of four conversations from "Burgers, LLC" for the address "4080-GA, Alpharetta". Each conversation includes a message bubble and a timestamp. The messages are: "Un nouveau bon de commande, numéro JTOWN0685, nécessite une action de votre part" (17:02), "Un nouveau bon de commande, numéro JTOWN0684, nécessite une action de votre part" (17:00), "Un nouveau bon de commande, numéro JTOWN0683, nécessite une action de votre part" (16:55), and "Un nouveau bon de commande, numéro JTOWN0682, nécessite une action de votre part" (16:45). The interface also shows a "CruChats par page: 50" dropdown at the bottom left.

En utilisant les options de recherche et de triage de votre page Conversations CruChat, vous pouvez accéder à l'ensemble de vos conversations CruChat et de vos bons de commande, les consulter et les trier.

# Félicitations!

Vous pouvez maintenant naviguer entre toutes les vignettes de la plateforme de bureau Corrigopro et les gérer.

The screenshot shows the Corrigopro Desktop interface. At the top left is the logo 'CORRIGOPRO DESKTOP'. At the top right, the user 'Alex Lifeson' is logged in, with a Canadian flag and navigation icons for home, users, and settings. The main dashboard is divided into several sections:

- Update Banner:** An orange banner with the text 'Check out the latest updates from Corrigopro' and a 'Learn More' button. It lists updates: 'Accept/reject work orders via email', 'Capture customer signatures on your mobile device', and 'Plus, so much more'.
- Service Pro:** A white card with the 'SERVICE PRO' logo and the text 'Service Pro'. Below it, it says 'FÉLICITATIONS, LE PROFIL DE VOTRE SOCIÉTÉ EST COMPLET'.
- Account:** An orange card with a folder icon and the text 'MON COMPTE DE FACTURATION CORRIGO'.
- Factures:** A white card with the heading 'VEUILLEZ VÉRIFIER VOS FACTURES' and three categories: 'BC prêts à être facturés' (0), 'préparer des factures' (0), and 'factures contestées' (0).
- Score:** A white card with a star icon and '0 votre score moyen'.
- Clients:** A blue card with a link icon and '1 clients sont connectés à vous'.

Cliquez sur l'icône bleue Accueil (en haut de votre écran) pour retourner à la page principale du bureau Corrigopro.

# Questions

---

Communiquez avec Corrigo par téléphone ou en ligne :

[https://corrigo.com/contactus/?lang=fr\\_ca](https://corrigo.com/contactus/?lang=fr_ca)