



CORRIGOPRO

Gérer les bons de commande à l'aide du bureau
CorrigoPro

Cycle de vie d'un bon de commande – bureau

Dans ce tutoriel, nous expliquerons...

- Comment se connecter au bureau CorrigoPro
- Comment trouver vos bons de commande
- Le message
- Le contrat associé au bon de commande
- L'emplacement du service
- Le problème
- L'entente de niveau de service (ENS)
- Le montant à ne pas dépasser (NPD)
- Comment accepter ou refuser un bon de commande
- Comment se connecter
- Les listes de contrôle
- Comment mettre un bon de commande en pause
- Comment se déconnecter
- La vérification et l'évaluation du travail effectué
- Le lien vers les conversations CruChat

Connectez-vous à votre bureau CorrigoPro

URL de la page de connexion du 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.

ryanb@corrigo.com

.....

SE SOUVENIR DE MOI

Ensuite, cliquez sur « CONNEXION ».

CONNEXION

MOT DE PASSE OUBLIÉ?

Trouver vos bons de commande

The screenshot displays the CORRIGOPRO desktop interface. At the top left is the logo 'CORRIGOPRO DESKTOP'. The top right shows the user name 'Thomas' and a Canadian flag. Below the header is a navigation bar with icons for home, users, and settings. The main content area features several widgets:

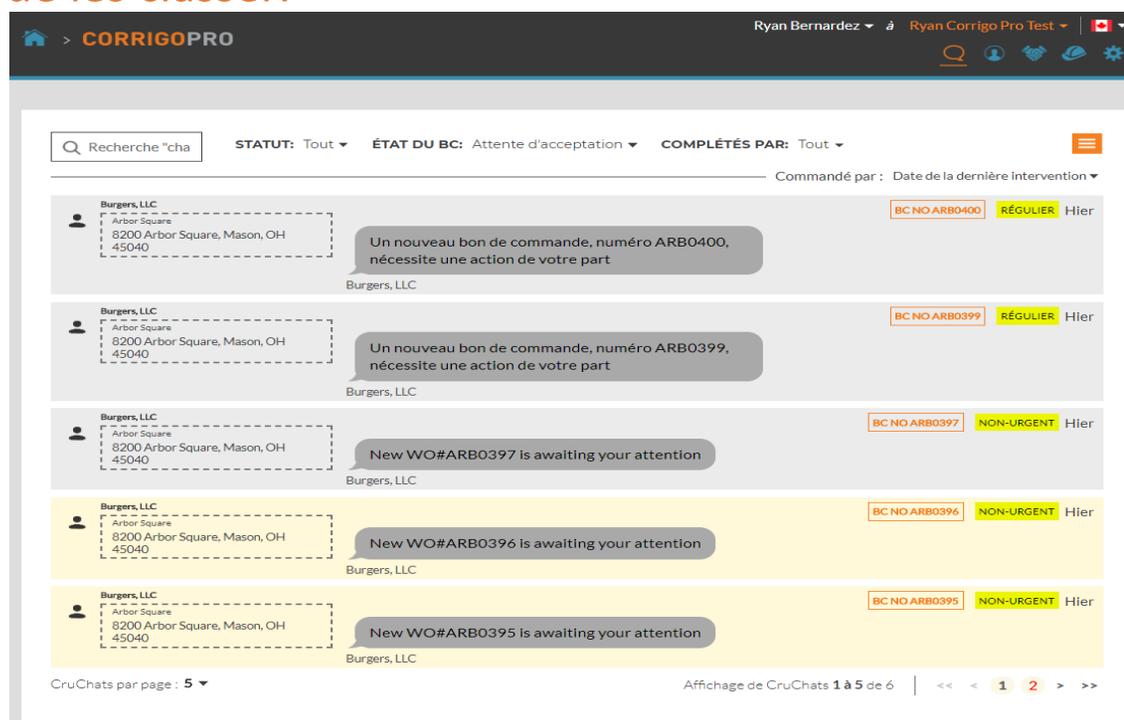
- Update Banner:** An orange banner with the text 'Check out the latest updates from CorrigoPro' and a 'Learn More' button. It lists updates: 'Accept/reject work orders via email', 'Capture customer signatures on your mobile device', and 'Plus, so much more'.
- Company Profile:** A white widget for 'Fowler's Testing' with a logo and the message 'FÉLICITATIONS, LE PROFIL DE VOTRE SOCIÉTÉ EST COMPLET'.
- Billing Account:** An orange widget with a folder icon and the text 'MY CORRIGO BILLING ACCOUNT'.
- Unread Messages:** A white widget with a dropdown menu set to 'Toutes les branches'. It shows a message from 'Burgers, LLC' dated '2018-04-27' with the subject 'New WO# JTOWN0657 is awaiting your attention'.
- Invoice Status:** A white widget titled 'VEUILLEZ VÉRIFIER VOS FACTURES' with three categories: 'BC prêts à être facturés' (0), 'préparer des factures' (0), and 'factures contestées' (0).
- Scorecard:** A white widget showing '0 votre score moyen' and '2 clients sont connectés à vous'.

À partir de votre bureau CorrigoPro, cliquez sur la vignette CorrigoPro.

Trouver vos bons de commande



Dans le haut de la page des conversations CruChat, vous trouverez des menus interactifs vous permettant de faire des recherches parmi vos conversations CruChat ou de les classer.



Vous serez redirigé vers la page de vos conversations CruChat où vous pourrez trouver tous les bons de commande envoyés par vos clients connectés.

Trouver vos bons de commande

De puissantes fonctions de filtrage vous permettront de classer facilement vos conversations CruChat et vos bons de commande.

Cherchons par exemple les bons de commande en attente d'approbation.

The screenshot displays the CORRIGOPRO web application interface. At the top, the user is logged in as Ryan Bernardéz, with a secondary user 'Ryan Corriço Pro Test' and a Canadian flag icon. The main content area features a search bar with the text 'Recherche "cha"'. Below the search bar, there are several filter dropdowns: 'STATUT: Tout', 'ÉTAT DU BC: Attente d'acceptation' (highlighted with a green box), and 'COMPLÉTÉS PAR: Tout'. A dropdown menu is open for 'ÉTAT DU BC', showing options: 'Effacer la sélection', 'Attente d'acceptation' (checked and highlighted with a green box), 'Ouvert', 'Ouvert: En court', 'Ouvert: En pause', 'Complété', 'En attente', 'Rappelé', 'Refusé', and 'Nécessite des détails d'ach...'. The background shows a list of conversations from 'Burgers, LLC' with various messages and order numbers like 'BC NO ARB0400', 'BC NO ARB0399', and 'BC NO ARB0397'.

Pour trouver une conversation CruChat qui contient un bon de commande en attente d'approbation, choisissez l'option « en attente d'approbation » dans le menu « État du BC ».

Trouver vos bons de commande

The screenshot displays the CORRIGOPRO web application interface. At the top, the user is logged in as Ryan Bernardez, with a secondary user 'Ryan Corrigo Pro Test' and a Canadian flag. The main navigation area includes a search bar with the text 'Recherche "cha"', and filters for 'STATUT: Tout', 'ÉTAT DU BC: Attente d'acceptation', and 'COMPLÉTÉS PAR: Tout'. Below the filters, a dropdown menu is set to 'Commandé par: Date de la dernière intervention'. A prominent yellow chat notification box is highlighted with a green border. It contains the following information: 'QA Requestor for CorrigoPro', 'CORRIGO - ATLANTA OFFICE', 'CORRIGO - ATLANTA OFFICE', '1111 Alderman Drive, Suite 270, Alpharetta, GA 30005, US', and a message bubble that says 'Un nouveau bon de commande, numéro CO0010057, nécessite une action de votre part'. To the right of the chat box, there are labels for 'BC NO CO0010057', 'RÉGULIER', and '10:23'.

Les boîtes de conversation CruChat de couleur jaune n'ont pas encore été consultées ou contiennent de nouvelles informations non lues.

Celles de couleur grise ont déjà été ouvertes.

Cliquez sur les bons de commande non lus en attente d'approbation.

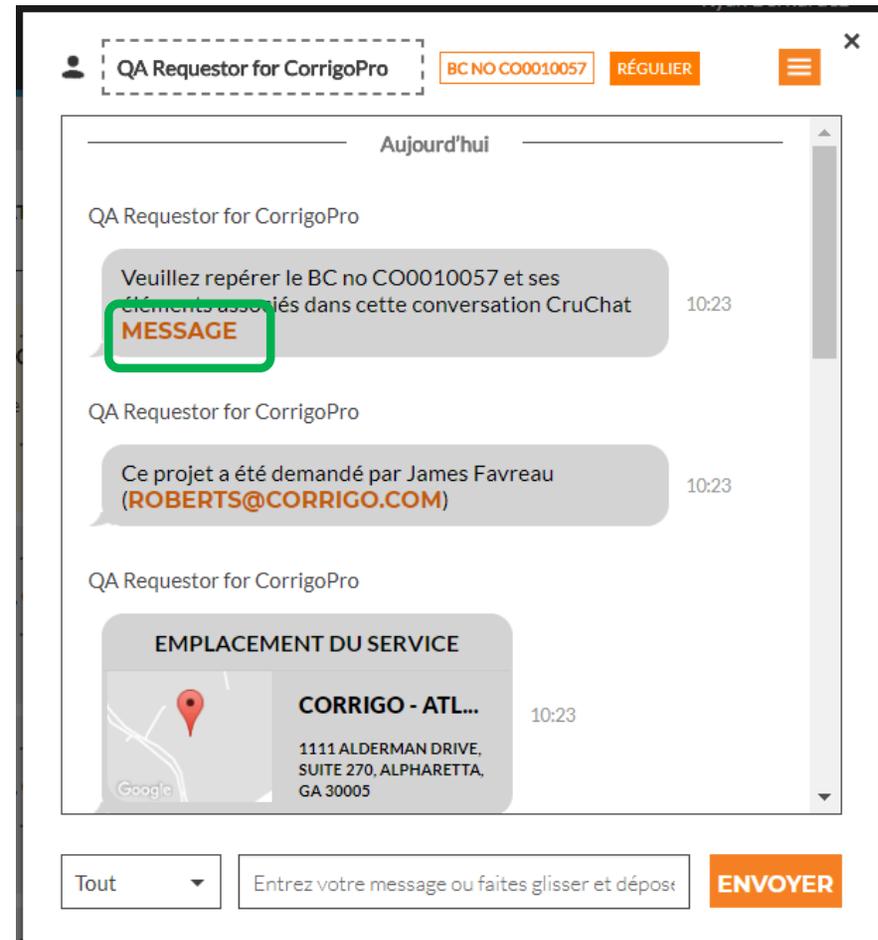
Évaluation d'un nouveau bon de commande

Tous les détails d'un bon de commande sont contenus dans le message CruChat, avec toutes les heures et dates d'intervention enregistrées.

Dans un bon de commande, le texte orange est cliquable.

Pour commencer, faites défiler l'écran vers le haut du bon de commande.

Cliquez sur le lien « MESSAGE » pour découvrir les informations du client en ce qui concerne le bon de commande.



Message d'accompagnement

Les coordonnées, la description de la commande et les détails de procédure peuvent être inclus dans le message.

Pour sortir de la boîte de message et retourner au bon de commande, cliquez sur « FERMER ».

Message associé au BC no CO0010055 ✕

For urgent NTE approval requests please contact your regional leads listed below
/ Pour les demandes urgentes d'approbation de non dépassement du plafond, communiquez avec la personne-ressource de votre région :

Roderick Farrell Grand Ottawa - Kingston, QC, Maritimes 514-555-1913
rfarrell@testcorrigo.com
Christopher Esseltine ON (excl. Grand Ottawa - Kingston) 416-555-6861
cesseltine@testcorrigo.com

Kent Iwaskiw AB, MB, SK 403-555-0305 kiwaskiw@testcorrigo.com
Merril Moore BC 250-555-7672 mermoore@testcorrigo.com

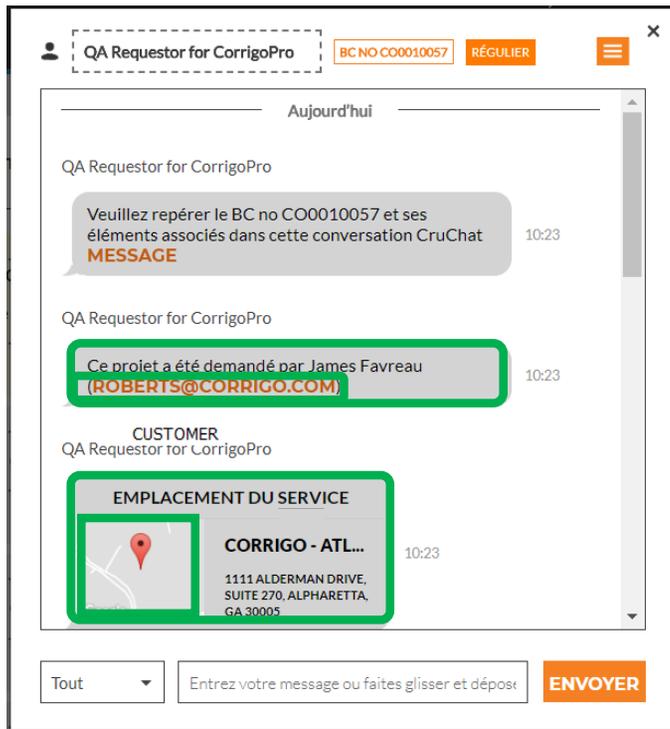
To report an HSSE incident please contact the HSSE focal point./Afin de signaler un incident lié à SSSE, communiquez avec la personne-ressource de SSSE.
Rada Medic National 905-555-6988 rmedic@testcorrigo.com

Due By: 4/18/2018 4:35 AM
Priority: P2-Urgent
NTE: \$5,000.00
Work Description:FLOODER PUMP / POMPE D'INJECTION:Urgent: Equipment is down / not operational; equipment is critical to the business and operations
h: Property Service Centregent : Défaillance d'équipement/non fonctionnel.
L'équipement est vital pour l'entreprise et les activités ont été interrompues.

Vous avez reçu une nouvelle demande de service CO0010055 de Petro-Canada via le Réseau de bon de travail. Veuillez répondre le plus rapidement possible en répondant à ce courriel avec le mot « Accept » ou « Reject » ainsi que tout autre

[GOOGLE TRANSLATE](#) [FERMER](#)

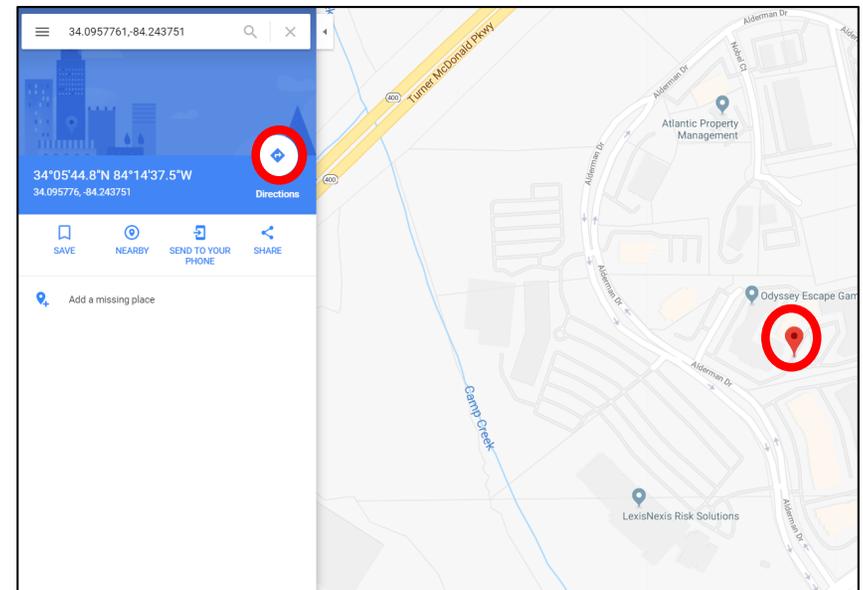
Coordonnées du site et emplacement du service



Vous verrez ensuite les coordonnées du site du client, ainsi qu'une adresse courriel ou un numéro de téléphone cliquable.

Ces renseignements sont suivis de l'emplacement de service, notamment une adresse physique et un lien vers une carte interactive.

En cliquant sur le lien de la carte, l'application de cartographie par défaut de votre ordinateur ouvrira la carte, vous donnant les indications et l'itinéraire détaillés pour vous rendre chez votre client.



Le problème et l'ENS

Sous l'emplacement de service vous trouverez le problème reporté ou la tâche demandée.

L'entente de niveau de service (ENS) pour le bon de commande est indiquée ensuite.

Soyez conscient que votre client vous évaluera sur votre habileté de respecter les échéances de l'ENS.

The screenshot shows a service request interface. At the top, there is a header with a user icon, the text 'QA Requestor for CorrigoPro', a box containing 'BC NO C00010057', and a button labeled 'RÉGULIER'. Below the header, there are two message bubbles, each with a green border and a timestamp of '10:23'. The first bubble contains the following text: 'Voici la description du problème: Biens: CAR WASH HVAC / CVC DE LAVE-AUTO>CIRCULATION PUMP / POMPE DE CIRCULATION Tâche: Normal: Equipment is up and running / problem is negligible; CW can function using a workaround; minor limitations that are not critical to business operation/Normal : L'équipement est fonctionnel/problème négligeable. Le lave-auto fonctionne sans avoir recours à une solution de rechange. Quelques petites limitations qui ont peu d'impact sur le cours des affaires.' The second bubble contains: 'L'accord sur les niveaux de service de ce projet de priorité Régulier est le suivant : accepter/rejeter par 2018-05-11 04:30 sur le site d'ici 2018-05-11 10:30 compléter d'ici 2018-05-12 10:30 Votre aptitude à respecter les conditions de cet accord sur les niveaux de service sera évaluée'. At the bottom of the interface, there is a dropdown menu set to 'Tout', a text input field with the placeholder 'Entrez votre message ou faites glisser et déposez', and an orange button labeled 'ENVOYER'.

NPD : montant à ne pas dépasser

Ensuite, vous verrez le montant à ne pas dépasser (NPD) sous le bon de commande.

Le NPD est le montant maximal déterminé par le client pour la demande de service ou de réparation.

Si vous avez besoin d'augmenter le NPD, appuyez sur le lien « ICI », et la boîte « Envoyer une soumission » apparaîtra

The screenshot shows a mobile application interface for a repair request. At the top, there is a header with a user profile icon, the name "QA Requestor for CorrigoPro", a box containing "BC NO CO0010057", and a label "RÉGULIER". Below the header, there is a message from the requestor: "business operation/Normal : L'équipement est fonctionnel/problème négligeable. Le lave-auto fonctionne sans avoir recours à une solution de rechange. Quelques petites limitations qui ont peu d'impact sur le cours des affaires." Below this, there is a response from "QA Requestor for CorrigoPro" stating: "L'accord sur les niveaux de service de ce projet de priorité Régulier est le suivant : accepter/rejeter par 2018-05-11 04:30 sur le site d'ici 2018-05-11 10:30 compléter d'ici 2018-05-12 10:30 Votre aptitude à respecter les conditions de cet accord sur les niveaux de service sera évaluée". Below this, there is another message from "QA Requestor for CorrigoPro" stating: "Le montant maximal de votre facture pour ce travail est de 5 000,00 \$ USD. Cliquez **ICI** si vous désirez augmenter ce montant". The word "ICI" is highlighted with a green box. At the bottom of the screen, there is a text input field with a dropdown menu set to "Tout", a placeholder text "Entrez votre message ou faites glisser et déposer", and an "ENVOYER" button.

Envoyer une soumission

Ajouter le montant de la soumission pour le service demandé et une description qui justifie le montant de la soumission.

Puis, cliquez sur « SOUMETTRE ».

Le client sera avisé de la demande d'augmentation du NPD et il pourra accepter ou refuser la soumission.



The screenshot shows a modal window titled "Envoyer une soumission" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, there are two input fields. The first is labeled "MONTANT" and contains the text "505,00 \$". The second is labeled "DESCRIPTION" and contains the text "les pièces vont coûter plus cher que prévu". At the bottom right of the form, there are two buttons: "ANNULER" and "SOUMETTRE". The "SOUMETTRE" button is highlighted with a green border.

Soumission acceptée et nouveau NPD

Les détails de l'augmentation du NPD sont enregistrés en temps réel dans la conversation CruChat.

Dans cet exemple, le client a approuvé la soumission et le nouveau montant est désormais visible en tant que NPD mis à jour.

The screenshot displays a chat window titled "QA Requestor for CorrigoPro" with a BC NO CO0010057 and a "RÉGULIER" status. The chat history includes a message from the client: "instructions supplémentaires du client." followed by a message from "QA Requestor for CorrigoPro" asking to click "ACCEPTER" or "REFUSER" for BC number CO0010057. A system message at 10:43 states: "Ryan Bernardez a envoyé une soumission pour 505,00 \$ USD. Le NPD actuel est toujours de 5 000,00 \$ USD". A second system message at 10:45 states: "QA Requestor for CorrigoPro a approuvé la soumission de 505,00 \$ USD". A final message from "QA Requestor for CorrigoPro" at 10:45 states: "Le montant maximal de votre facture pour ce travail est de 505,00 \$ USD. Cliquez ICI si vous désirez augmenter ce montant". The chat interface includes a dropdown menu set to "Tout", a text input field with the placeholder "Entrez votre message ou faites glisser et déposer", and an "ENVOYER" button.

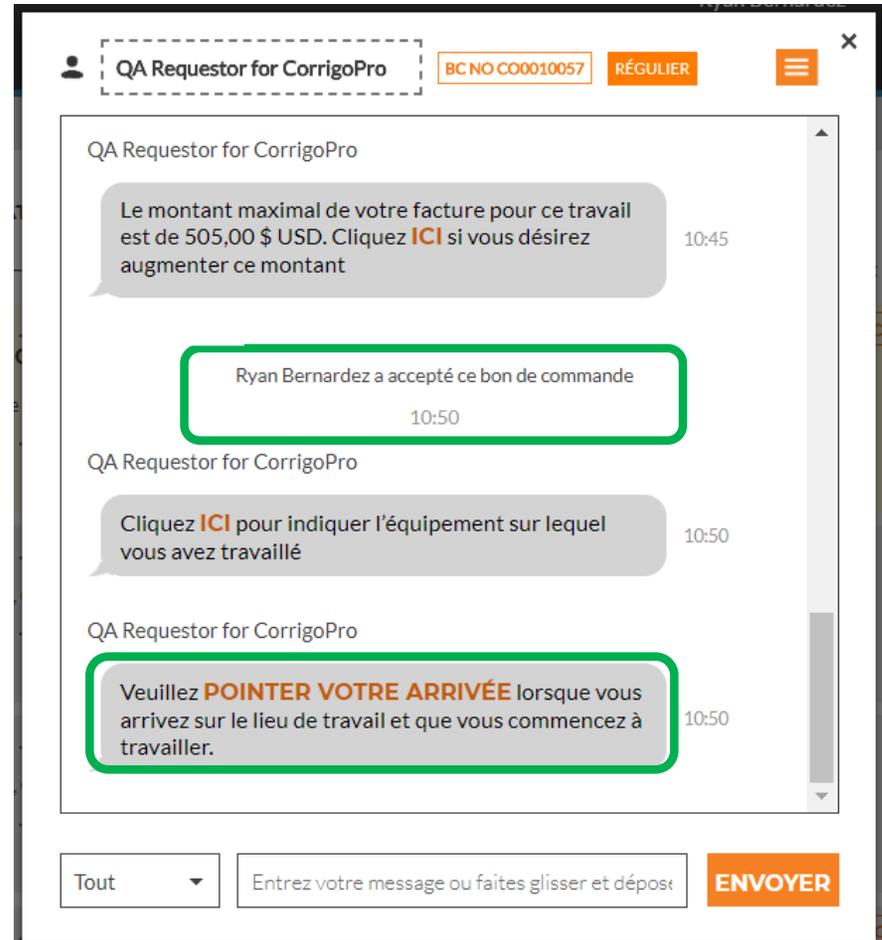
Accepter un bon de commande

Dans le bas de la conversation CruChat de départ contenant un bon de commande, vous serez invité à « ACCEPTER » ou à « REFUSER » le bon de commande.

Cliquez sur « ACCEPTER » pour accepter ou « REFUSER » pour refuser le bon de commande.

L'action sera horodatée dans la conversation CruChat, et le client sera avisé que son bon de commande est accepté ou refusé.

Si vous acceptez un bon de commande, une nouvelle action à « ENREGISTRER » s'affichera et vous pourrez commencer le travail.



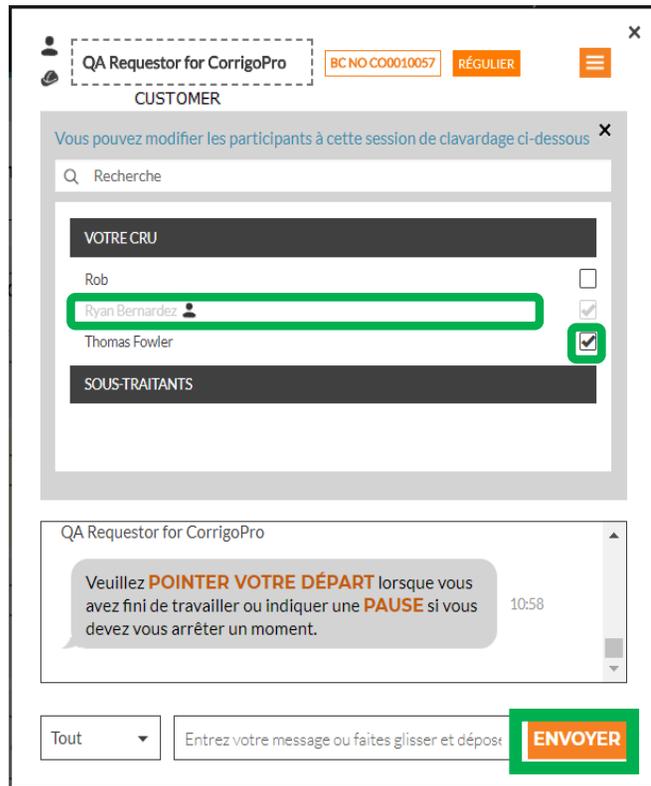
Attribuer un bon de commande

Lorsqu'un bon de commande est accepté, il peut être attribué à un technicien sur le terrain ou à un sous-traitant qui effectuera le travail.

Appuyez sur l'icône des deux silhouettes en haut à droite du message CruChat.

The screenshot shows a mobile chat application interface. At the top, the chat title is "QA Requestor for CorrigoPro" with a profile icon on the left and a menu icon on the right. Below the title, there are two buttons: "BC NO C00010057" and "RÉGULIER". A message from "QA Requestor for CorrigoPro" is visible, stating "est de 505,00 \$ USD. Cliquez ici pour augmenter ce montant". A response from "Ryan Bernardez" is partially visible. A menu is open over the chat, listing several actions: "AJOUTER OU RETIRER DES PARTICIPANTS" (highlighted with a green box), "ACTIONS POSSIBLES", "PRINTOUT", "ENVOYER UN FICHER", and "PARTAGER UN LIEN VERS UNE CRUCHAT". The chat history shows a message from "QA Requestor for CorrigoPro" asking to click "ICI" for equipment, and another from "Ryan Bernardez" indicating an unknown location. A final message from "QA Requestor for CorrigoPro" asks to "POINTER VOTRE DÉPART" or "PAUSE". At the bottom, there is a "Tout" dropdown, a text input field with the placeholder "Entrez votre message ou faites glisser et déposez", and an "ENVOYER" button.

Attribuer un bon de commande



Les membres d'équipe Cru et les sous-traitants connectés s'afficheront – voir l'exemple sur la gauche.

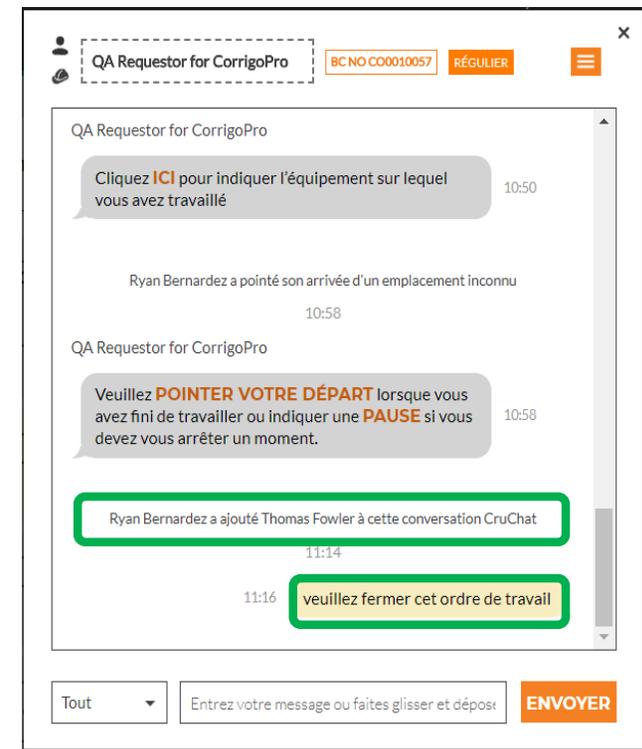
Les noms grisés sont deux des chefs d'équipe Cru qui sont automatiquement inclus dans toutes les conversations CruChat.

Pour attribuer le travail, cliquez sur les cases de sélection à droite du nom des sous-traitants ou membres d'équipes Cru désirés.

Ajoutez un message CruChat et cliquez sur « Envoyer ».

Les conversations CruChat affichent les membres d'équipes Cru ajoutés et l'attribution du bon de commande.

Le bon de commande est maintenant attribué.



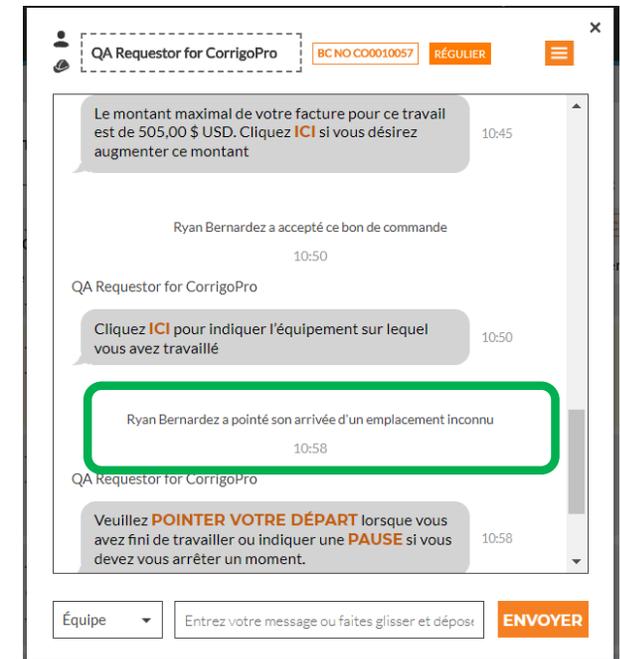
S'enregistrer pour DÉBUTER le bon de commande



Lorsqu'on attribue un bon de commande à un membre d'équipe Cru ou à un sous-traitant, celui-ci doit s'enregistrer afin de commencer le bon de commande.

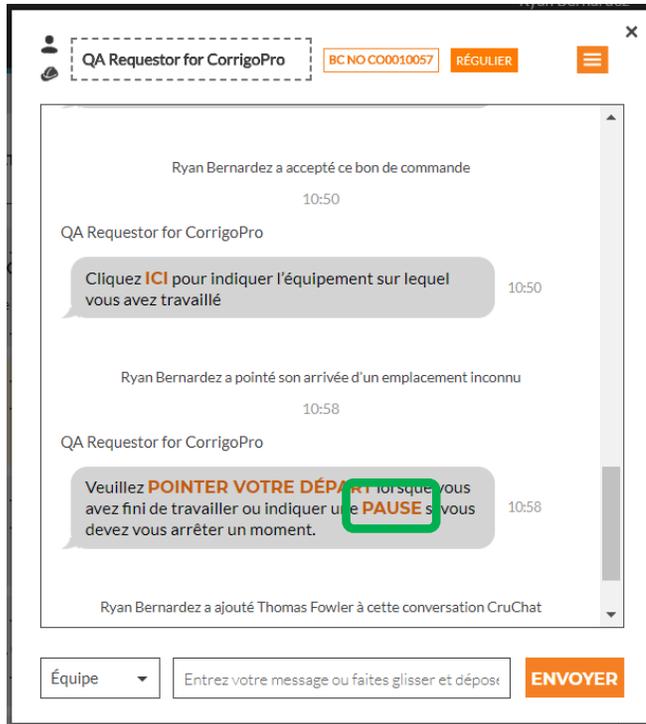
Si vous utilisez le bureau, cliquez sur « S'ENREGISTRER » en orange pour commencer le bon de commande.

La conversation CruChat se mettra à jour en ajoutant une note indiquant l'emplacement de la personne qui vient de s'enregistrer et a commencé le travail.



Le client saura que le technicien était à une certaine distance du site lorsqu'il s'est enregistré et l'application commencera à enregistrer le temps afin que le client et le fournisseur de service puissent savoir combien de temps prend l'exécution du travail.

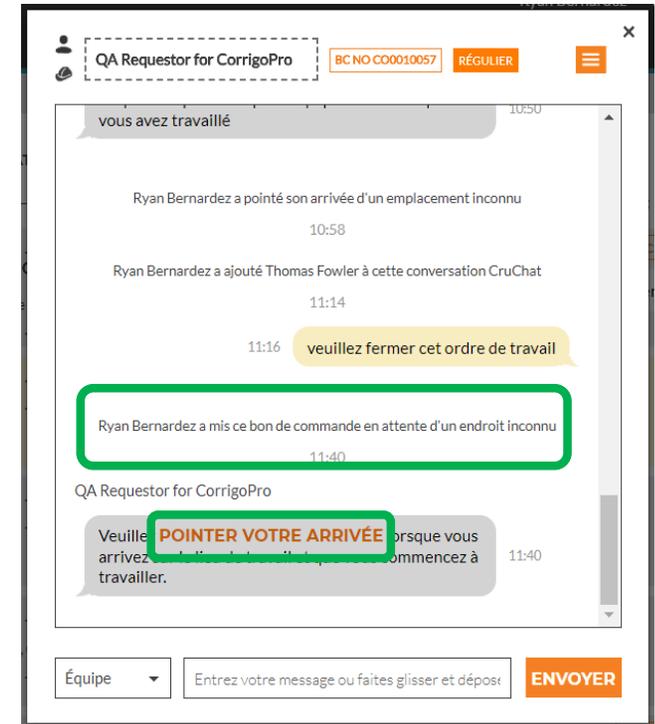
Mettre un bon de commande en pause



Il faudra parfois mettre le bon de travail en pause, par exemple si le technicien prend une pause ou s'il quitte le site à la fin de la journée pour une tâche durant plusieurs jours. Cliquez sur le lien orange « PAUSE ».

Là encore, la conversation CruChat indiquera que le bon de commande a été mis en pause.

Lorsque le technicien est prêt à recommencer son travail, il clique sur « S'ENREGISTRER ».



Pointer son départ et remplir un bon de commande

Lorsque le travail est terminé, cliquez sur le lien « **TERMINÉ** ».



La fenêtre « Compléter le bon de commande » s'ouvrira et vous devrez y inscrire des commentaires détaillés sur le travail accompli – ces commentaires constitueront une source d'information précieuse pour vous et votre client.

Catégorie et code de réparation :

Votre client pourrait demander qu'une catégorie et qu'un code de réparation soient inscrits. Si c'est le cas, après avoir inscrit vos commentaires, sélectionnez « CATÉGORIE DE RÉPARATION » en accédant à la liste de catégories de réparation par un simple clic.

Compléter le bon de commande

COMMENTAIRE

CATÉGORIE DE RÉPARATION

Aucun

ANNULER SUIVANT

- CAR WASH GENERAL
- CAR WASH HVAC
- CAR WASH PLUMBING
- FAST FOOD
- FOUNTAIN SLUSH & ICE
- HVAC
- PRUOPS
- PUMPING
- REFRIGERATION
- SIGNAGE & LIGHTING
- WATER MANAGEMENT
- YARD AND BUILDING

Compléter le bon de commande

COMMENTAIRE

toutes les réparations sont terminées

CATÉGORIE DE RÉPARATION

REFRIGERATION

CODE DE RÉPARATION

Aucun

ANNULER SUIVANT

Catégorie et code de réparation :

Ensuite, vous ferez la même chose avec le « CODE DE RÉPARATION ».

Compléter le bon de commande

COMMENTAIRE

CATÉGORIE DE RÉPARATION

CODE DE RÉPARATION

- REFR SERVICES,CONDENSER COIL:3014636
- REFR SERVICES,CONDENSER:3014635
- REFR SERVICES,COOLER,OPEN FACE:3012129
- REFR SERVICES,COOLER/FREEZER,REACH-IN:3012127
- REFR SERVICES,COOLER/FREEZER,WALK-IN:3012128
- REFR SERVICES,EVAPORATOR COIL:3014634
- REFR SERVICES,EVAPORATOR:3014633
- REFR SERVICES,FREAL FREEZER:3014632
- REFR SERVICES,ICE MACHINE:3012130

Compléter le bon de commande

COMMENTAIRE

CATÉGORIE DE RÉPARATION

CODE DE RÉPARATION

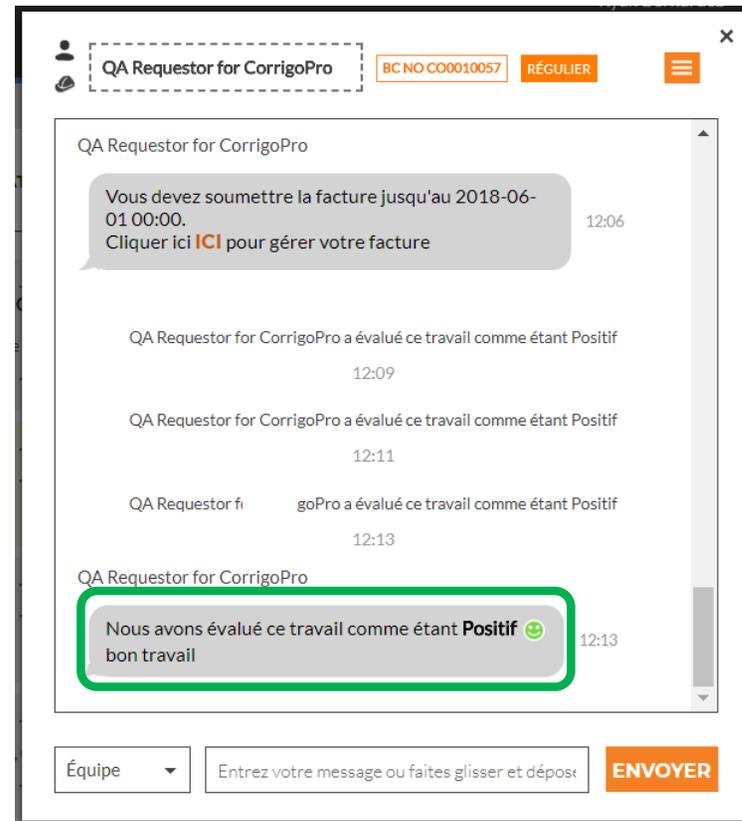
Finalement, cliquez sur « COMPLÉTER ».

Vérification et évaluation du travail

Lorsque le technicien a pointé son départ et que le bon de commande a été rempli, le client reçoit une notification.

Les clients peuvent évaluer le travail durant le processus de vérification, et l'évaluation s'affichera, avec les commentaires, dans le message de vérification CruChat.

Si votre client a ajouté l'étape de vérification comme exigence dans le processus du bon de commande, vous pourrez facturer le travail au client seulement lorsque la vérification et l'évaluation du travail seront complétées.



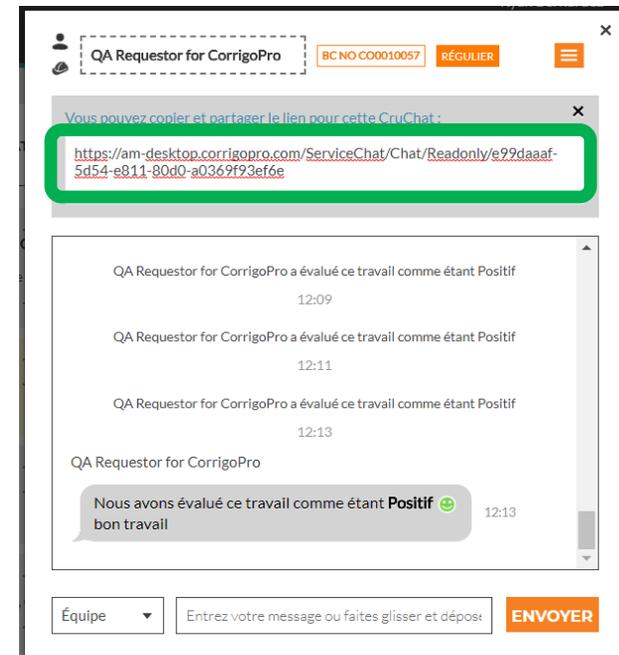
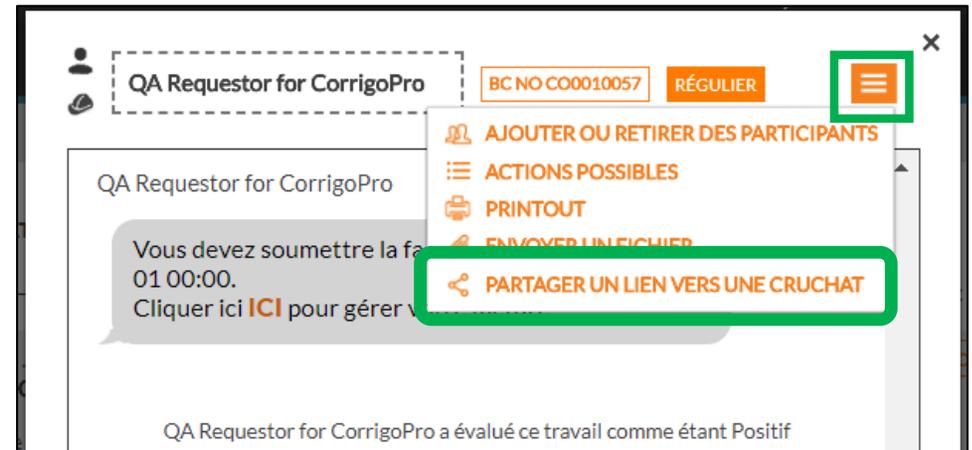
Lien vers la conversation CruChat

Pour partager une conversation CruChat par courriel ou message texte, appuyez sur l'icône de lien en haut à droite de la fenêtre CruChat.

Cela génèrera un lien actif vers la conversation CruChat que vous pouvez copier et coller.

Puisque le lien est en direct, il montrera toujours la conversation du moment – si la conversation continue, vous pouvez ouvrir le lien à nouveau pour voir le nouveau contenu.

C'est un outil très puissant pour conserver des conversations CruChat qui serviront de référence pour un bon de commande ou des détails précis.



Questions

Communiquez avec Corrigo par téléphone ou en ligne :

https://corrigo.com/contactus/?lang=fr_ca