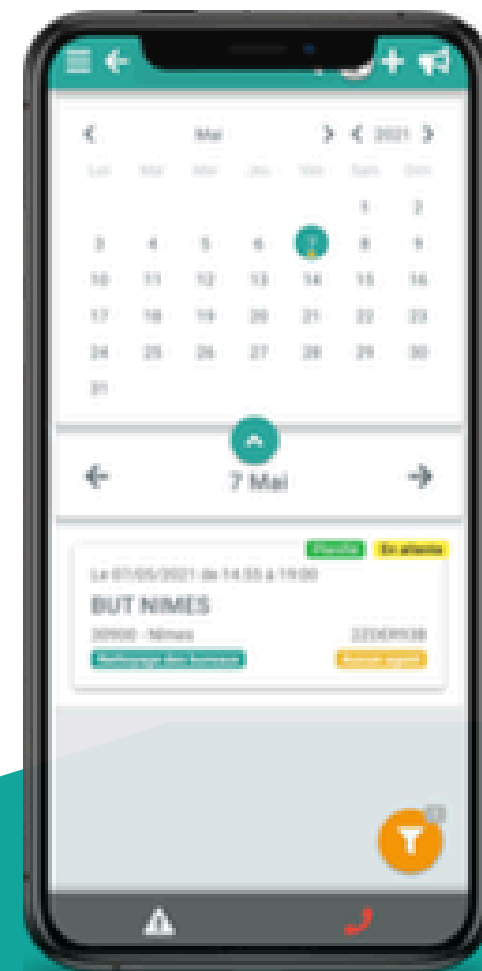




APPLICATION AGENT DU LOGICIEL PROPRET®

Tutoriel

L'application Agent est disponible sur Ordinateur, Tablette,
Mobile, iOS et Android



Page de connexion : <https://platform.propret.fr/#/home>



Connexion

L'agent se connecte à son compte PROPRET® avec l'identifiant et le mot de passe transmis par l'administrateur ou reçu sur son email via PROPRET®.



Détail des fonctionnalités et pictogrammes

Menu PROPRET® pour afficher le planning et les fonctionnalités de l'application mobile.

Bouton retour arrière

Raccourcis rapide pour démarrer un service non planifié ou lire un badge NFC

Assistant virtuel PROPRET®

Déclencher le flash du téléphone

Déclarer une main courante

Faire un appel d'urgence vers les n°s agence



Outil recherche pour ouvrir une fiche client/site/collaborateur (si option activée dans la fiche du collaborateur).



Bouton de création (en fonction des droits agents activés dans sa fiche).



Consignes agence



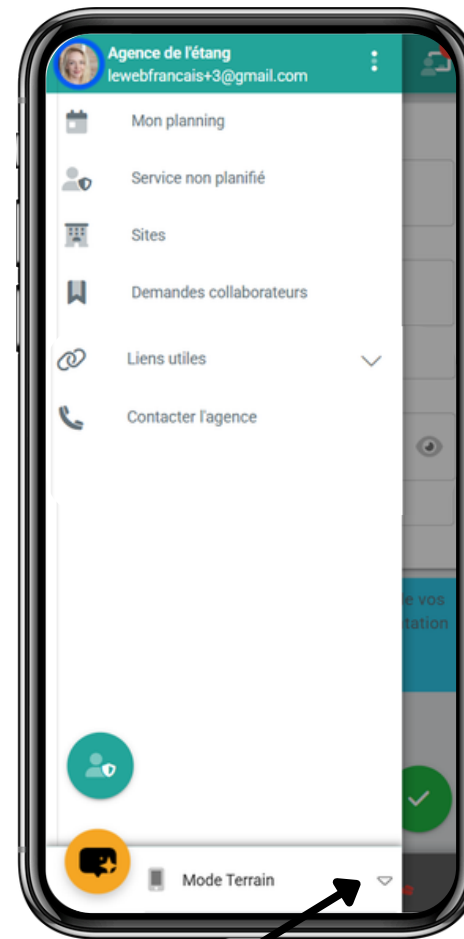
Accès aux cahiers de consignes



Tutoriels vidéos PROPRET®



Page de connexion : <https://platform.propret.fr/#/home>



Bascule du Mode Terrain au Mode Plateforme

Menu

Mon Planning : permet de débiter un service planifié par un administrateur.

Service non planifié : permet de débiter un service ou une tournée non planifié(e) par un administrateur. (*Option à activer dans la fiche collaborateur*).

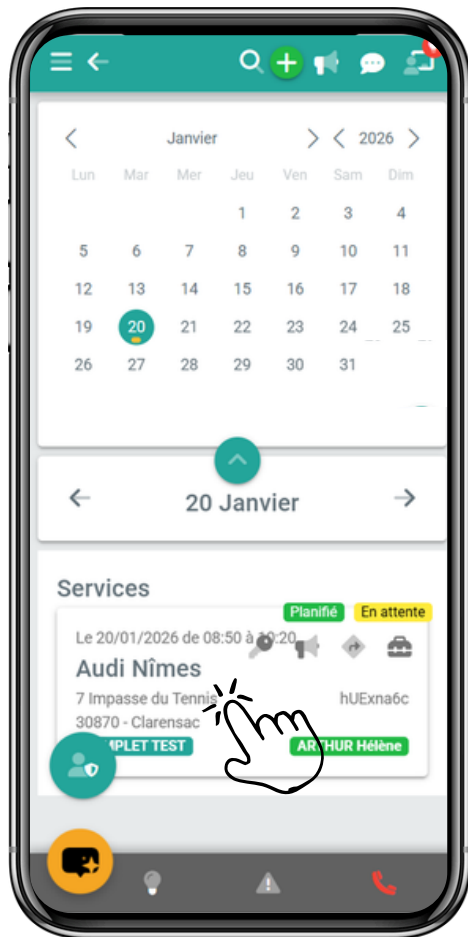
Sites : permet de voir les sites de l'agence. (*Option à activer dans la fiche collaborateur*).

Demandes collaborateurs : permet de faire une demande à l'agence et de consulter ses propres demandes. (*Option à activer dans la fiche collaborateur*).

Liens utiles : permet d'accéder aux tutoriels vidéos PROPRET®. (*Option à activer dans la fiche collaborateur*).

Contacter l'agence : permet d'accéder aux coordonnées de l'agence.



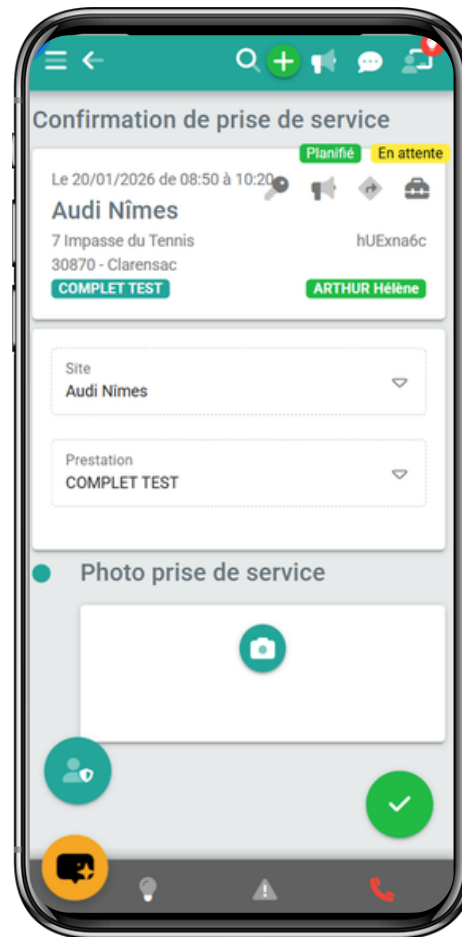


Planning

L'agent peut consulter son planning et lancer un service planifié en cliquant dessus.



- Un point jaune signifie que l'agent est planifié.
- Un point violet signifie qu'il est en indisponibilité.
- Un point rose signifie qu'il a un service et une indisponibilité sur la même journée.



Prise de service

L'agent accède à la prise de service en cliquant sur le bouton vert en bas à droite.

Si une photo de prise de service lui est demandée, il/elle devra se prendre en photo avant de valider sa prise de service.

L'agent doit cliquer sur le bouton vert de validation ✓.

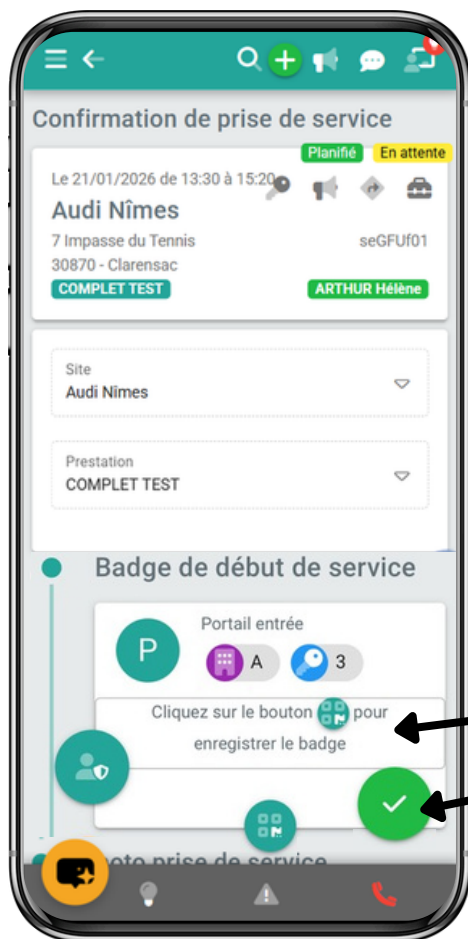
Une validation de confirmation de prise de service lui sera demandée.



À la prise de service, la géolocalisation, la sortie de périmètre et la main courante du site s'enclenchent.


Badger un tag NFC pour déclencher la prise de service

L'agent va devoir cliquer sur le bouton  pour badger un tag NFC. Le lecteur NFC va s'activer et demander de scanner le pointeau.



Prise de service sur tag NFC

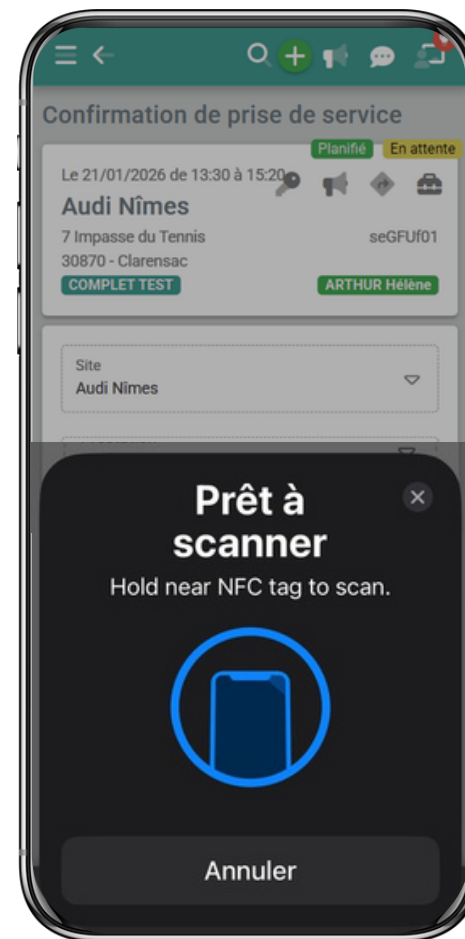
La prise de service peut être demandée sur un tag NFC. Dans ce cas, l'agent doit passer son téléphone sur le point de contrôle NFC proposé. Une fois le badge validé, il pourra accéder à son service et aux données de sa mission.

L'agent doit cliquer sur le bouton vert de validation .

Une validation de confirmation de prise de service lui sera demandée.

Tag NFC à badger

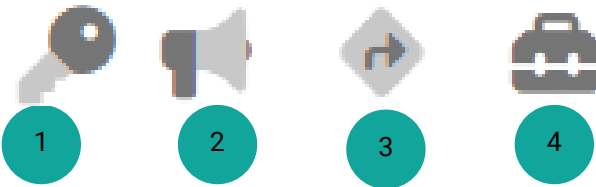
Valider sa prise de service



À la prise de service, la géolocalisation, la sortie de périmètre et la main courante du site s'enclenchent.

Information du service :

Nom du site, adresse, type de service à effectuer



1. Code des clés ou d'alarme du site
2. Consignes de l'agence / du site / accès au cahier de consignes / consignes de la prestation
3. Lancer un itinéraire programmé vers le site (GPS)
4. Liste du matériel à prendre sur site

Raccourcis rapide dans le service et compteur de temps depuis le début de la mission



Service en cours

L'agent accède à toutes les fonctionnalités terrain. Il/elle peut démarrer une pause, allumer la lampe du téléphone, déclarer un événement, émettre un appel d'urgence, rédiger un bon d'intervention.

Accéder au détail de la prestation

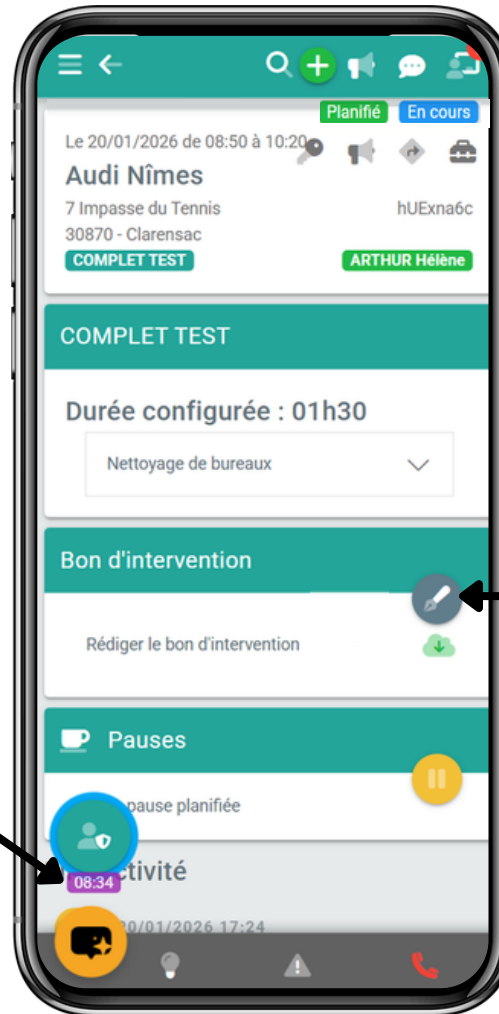
Rédiger le bon d'intervention

Prendre sa pause

Faire un appel d'urgence vers les n°s agence

Déclarer une main courante





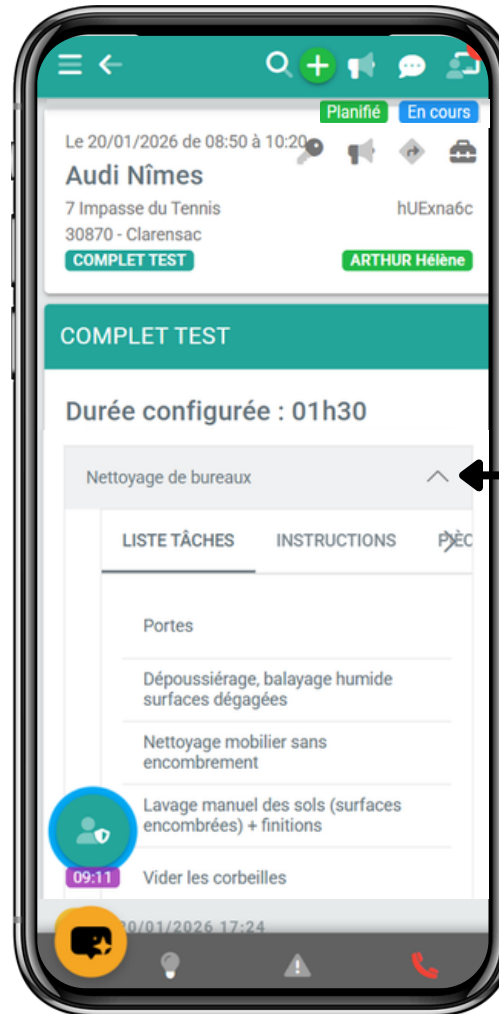
Service en cours

L'agent accède à toutes les fonctionnalités terrain détaillées précédemment, il peut aussi accéder au rapport d'intervention pour le renseigner et le signer.

Accéder au bon d'intervention et le renseigner

Raccourcis rapide dans le service et compteur de temps depuis le début de la mission





Service en cours

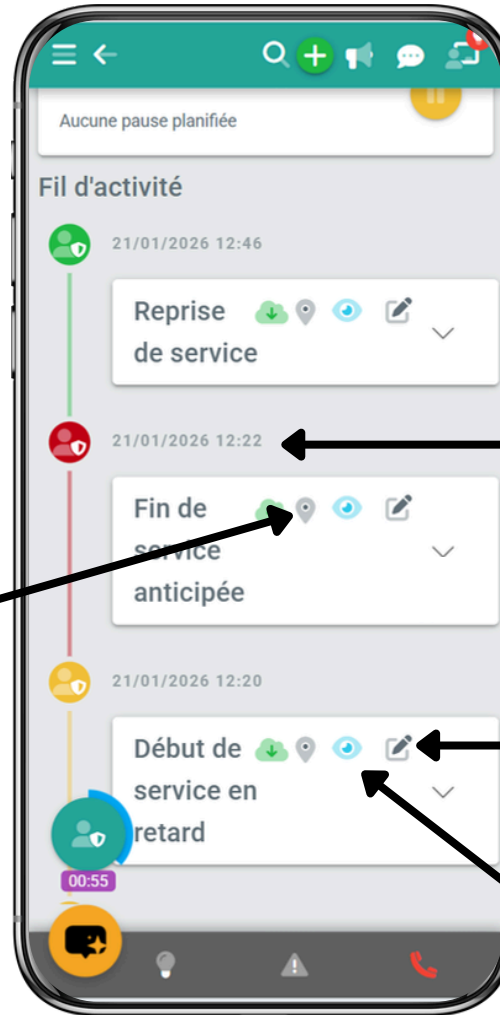
L'agent accède à tous les détails de sa prestation, si communiqués par l'agence lors de la création de la prestation, en ouvrant la flèche au niveau de la prestation.


Détail de la prestation :


- Liste des tâches à faire
- Détails des instructions
- Pièces jointes à consulter


Service en cours

L'agent accède **au fil d'activité** (tout en bas de la page), qui centralise toutes les mains courantes/événements du terrain. Chaque élément est géolocalisé et horodaté.




 Position géolocalisée de l'événement

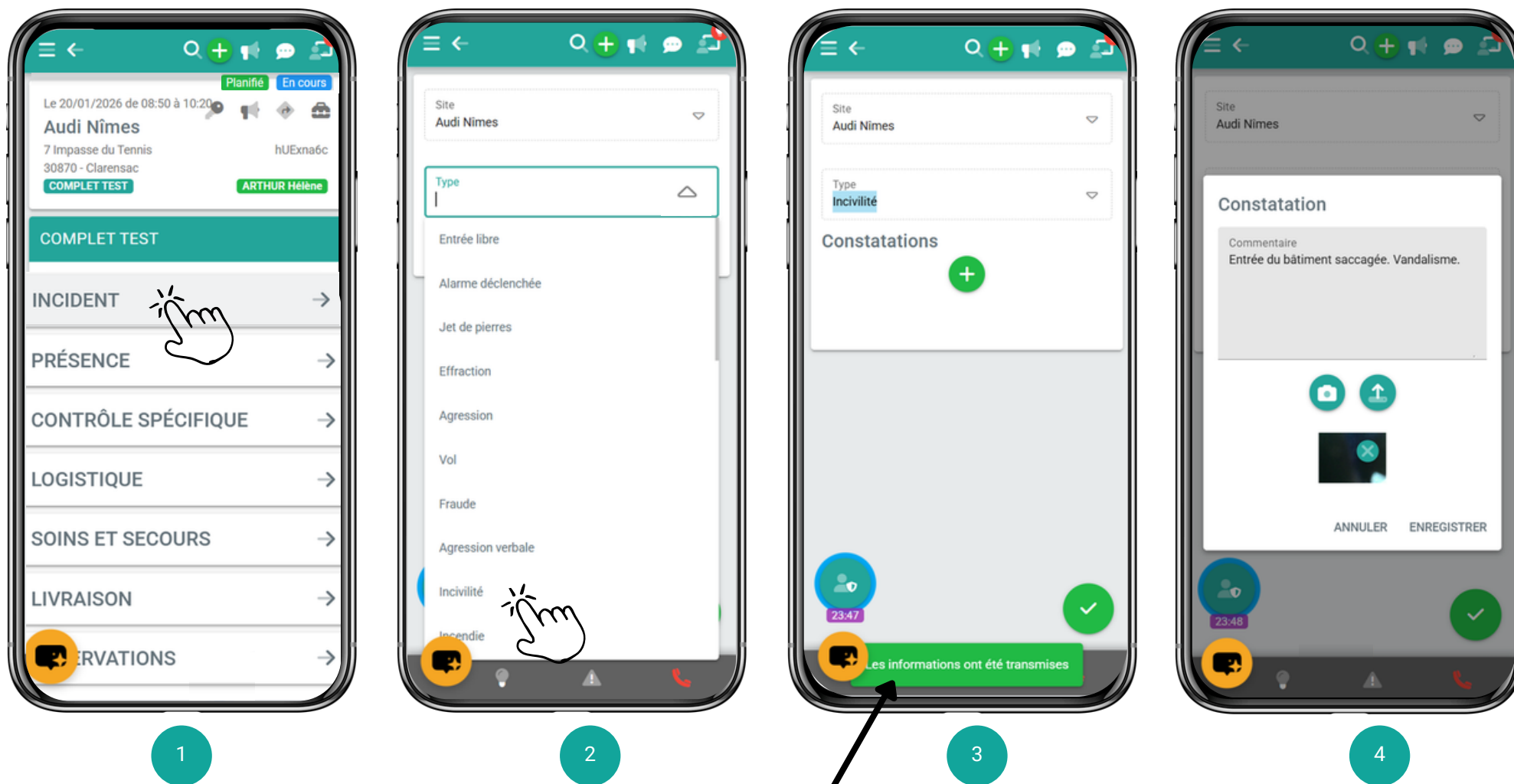
 Date et heure de l'événement

 Modifier les commentaires faits lors de la déclaration de l'événement. La plupart des événements ne sont pas modifiables.

 Voir l'événement

Remontée de main courante

L'agent peut déclarer une main courante en temps réel en cliquant sur le  : remonter un incident, qui est présent/sorti du site, faire une observation, déclarer des soins et secours, remonter des éléments concernant la logistique, préciser des contrôles spécifiques effectués.



La main courante remonte en temps réel

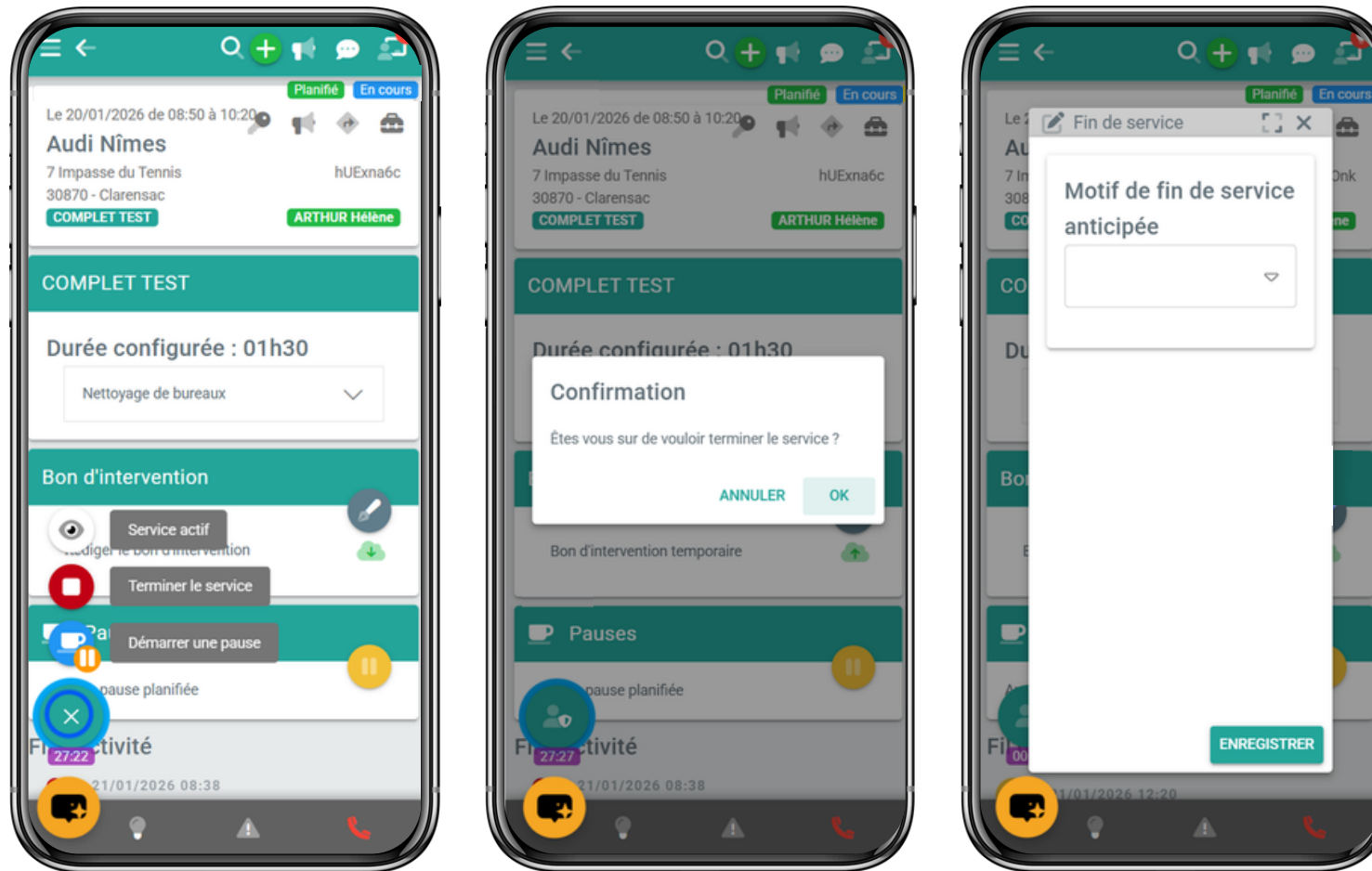
1. L'agent déclare une main courante en temps réel et sélectionne la thématique : Incident / Présence/ Contrôle spécifique / Logistique / Soins et secours / Livraison / Observations
2. Il/Elle choisit dans la liste proposée l'événement à faire remonter du terrain
3. La main courante s'envoie en temps réel : **"Les informations ont été transmises"**
4. L'agent peut rajouter un commentaire (constatations) et prendre autant de photos que nécessaire.



Fin de service

L'agent doit obligatoirement faire une **fin de service** pour plusieurs raisons : avoir ses heures exactes de services (utile pour la prépaie), stopper sa géolocalisation et permettre à un autre agent de se connecter sur le téléphone s'il y a un relai d'agent sur le téléphone.

Si l'agent termine son service avant la fin prévue, il doit en donner la raison.



1

2

3

1. L'agent clique sur le bouclier pour afficher le bouton  "Terminer le service"

2. Le logiciel lui demande de confirmer sa fin de service

3. S'il part plus tôt, un motif de fin de service anticipée lui sera demandée. Une photo de fin de service peut être demandée à l'agent avant de clôturer la mission.

À la fin de service, la géolocalisation, la sortie de périmètre et la main courante du site s'arrêtent.

