



Manuel d'utilisation Logiciel InSitu

Temps réel - Rapports - Maintenance - Administration

Informations utiles

Horaires Support Clients :

Du lundi au vendredi,
de 8h30 à 12h30 et de 14h00 à 18h30.

Pour toute question concernant l'installation des
équipements et du logiciel InSitu

> au 03 20 54 88 99

> par mail à : support-clients@situaction.fr

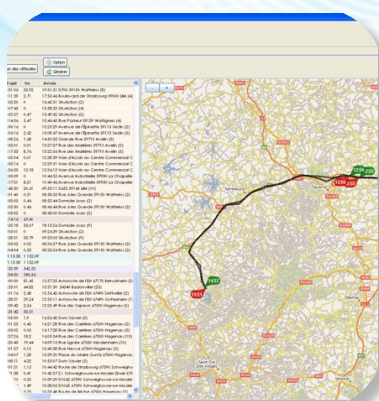




Module Temps réel (P 4 à 13)



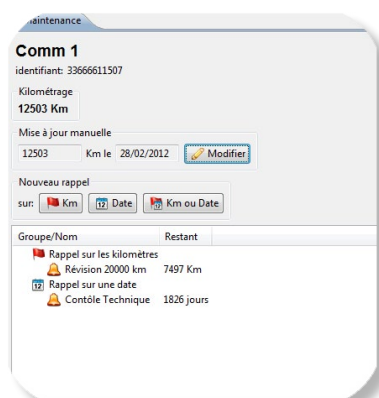
- 1 - L'édition d'un véhicule
- 2 - La création et l'édition d'un site
- 3 - Les différents statuts véhicules
- 4 - La recherche d'adresses
- 5 - Les itinéraires



Module Rapports (P 14 à 22)



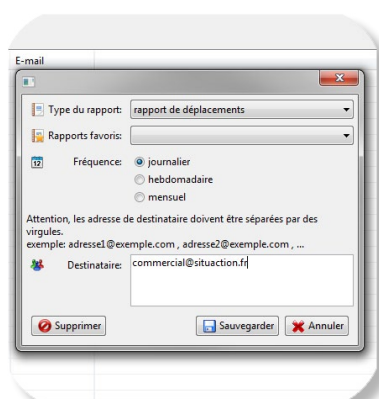
- 1 - Le rapport de déplacements
- 2 - Le rapport d'arrêts
- 3 - Affichage/Exportation des données
- 4a - Configuration d'un rapport favori - Rapport de déplacements
- 4b - Configuration d'un rapport favori - Rapport d'arrêts



Module Maintenance (P 23 à 26)



- 1 - Présentation générale du module
- 2 - Mise à jour du kilométrage d'un véhicule
- 3 - Création d'un rappel



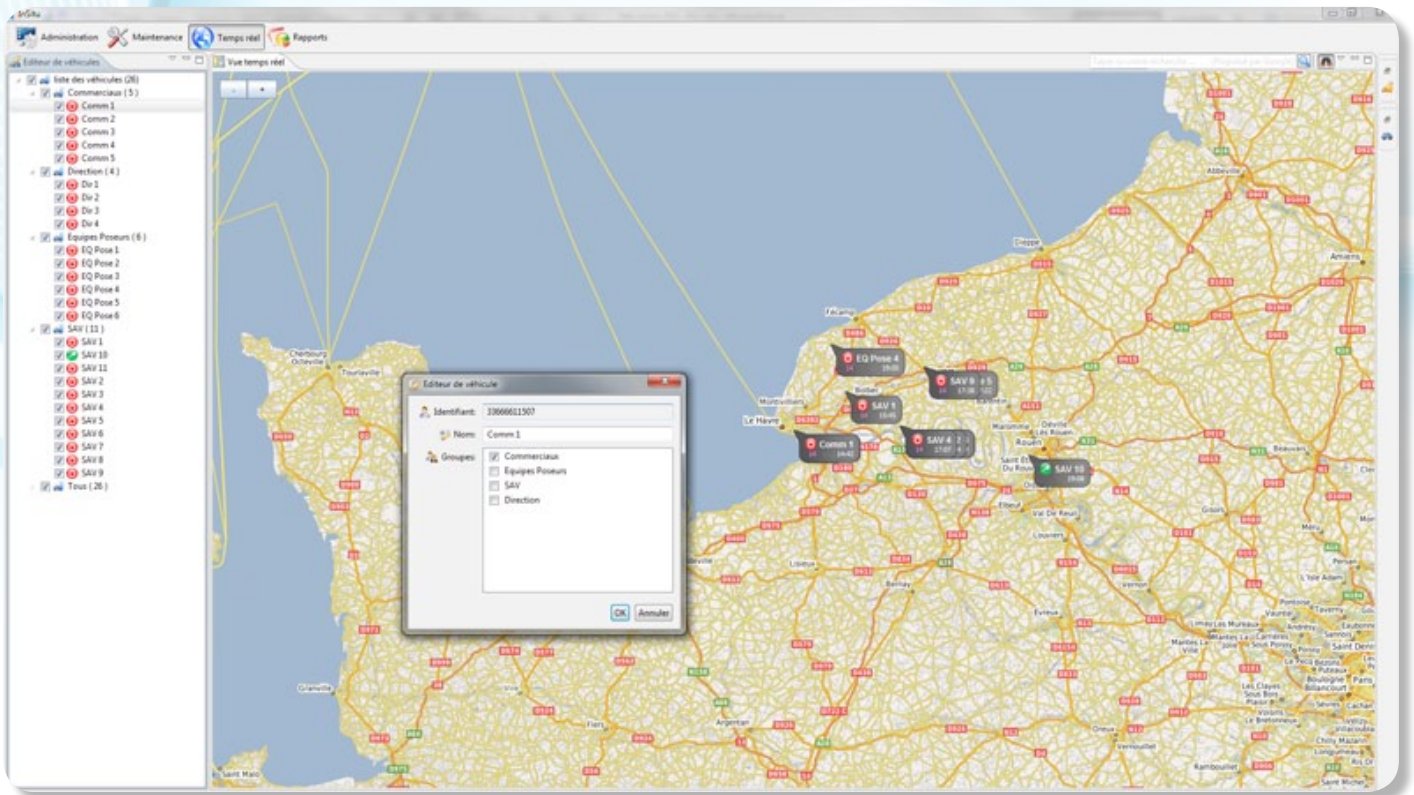
Module Administration (P 27 à 31)



- 1 - Programmation d'un envoi par e-mail (rapports)
- 2 - Création d'un utilisateur

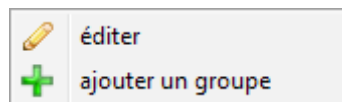
Module Temps réel

1 - L'édition d'un véhicule



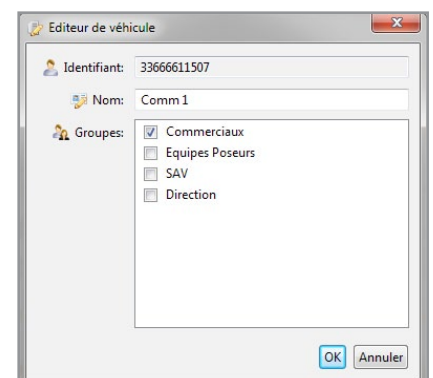
1 Ouvrez l'Éditeur de véhicules en cliquant sur . Dépliez le (ou les) groupe(s); la liste de vos véhicules s'ouvre (à gauche sur l'image ci-dessus).

2 Effectuez un clic droit sur un véhicule pour ouvrir le menu ci-dessous.



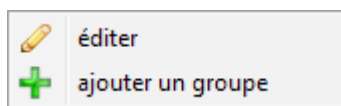
3 Cliquez sur «éditer» pour ouvrir la fenêtre ci-contre :
> Saisissez un nom de véhicule et affectez le à un groupe* le cas échéant (*ici, Comm 1 est associé au groupe «Commerciaux»*)
> Validez en cliquant sur «OK»

(*Voir page suivante pour la création d'un groupe)

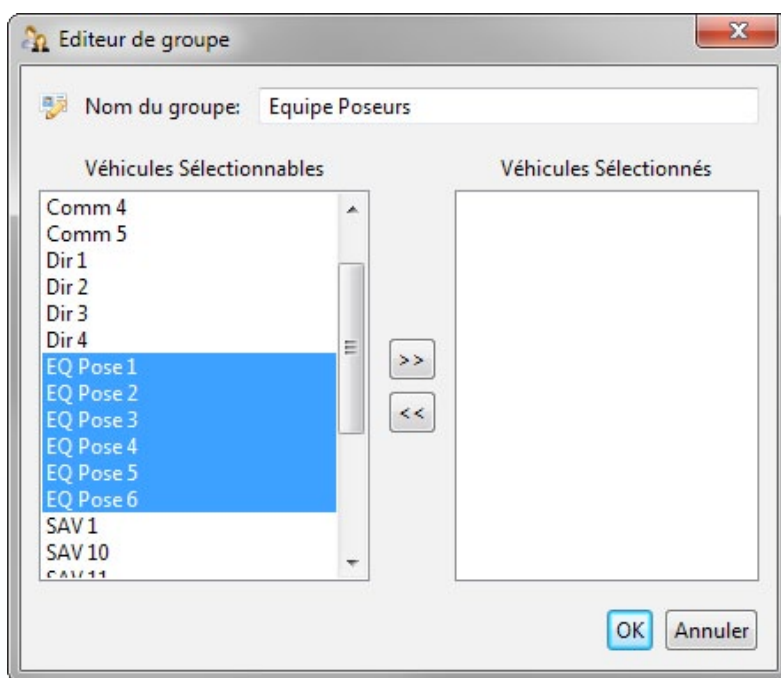


+++ Création et édition d'un groupe de véhicules.

- > Dans la liste des véhicules, effectuez un clic droit sur un véhicule pour ouvrir le menu ci-dessous. Cliquez sur «ajouter un groupe».



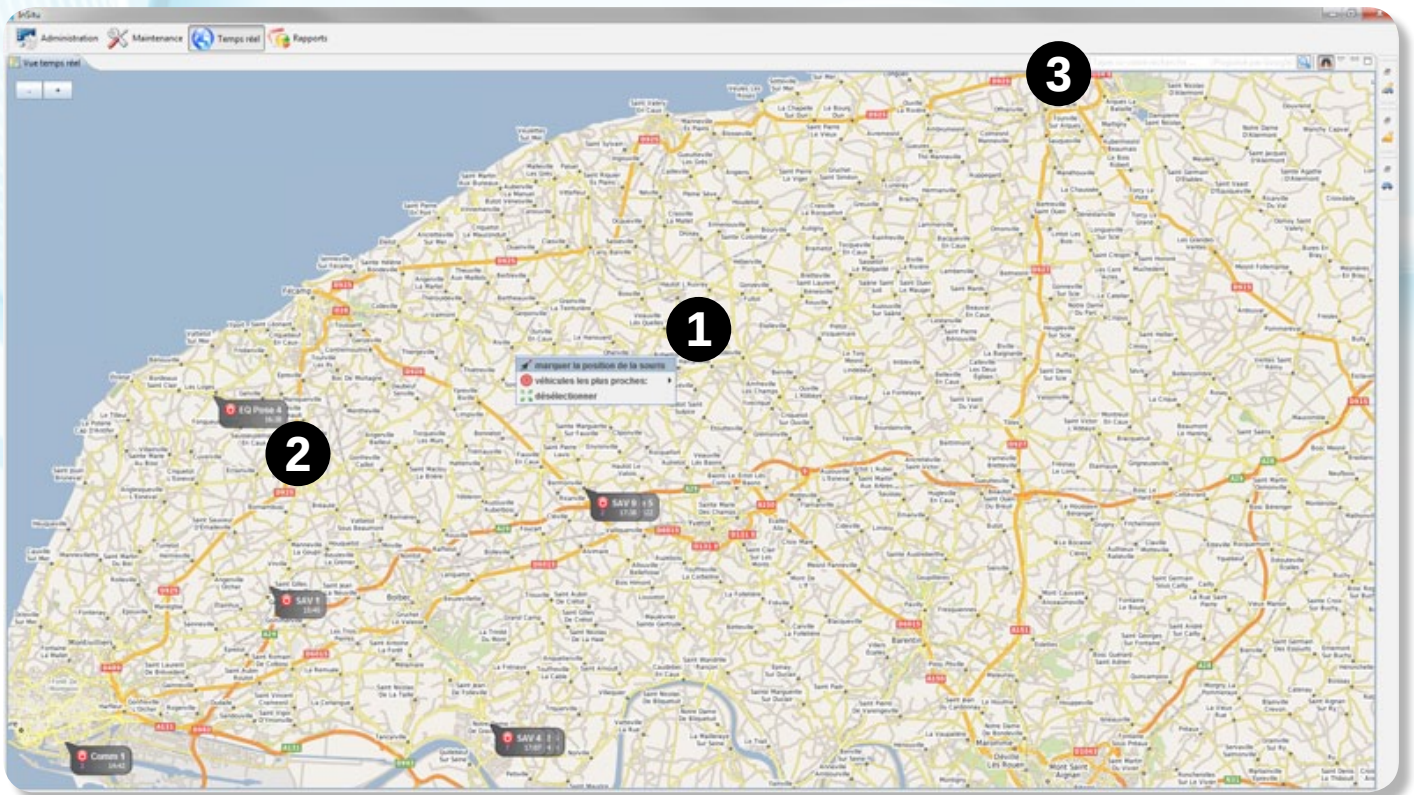
- > L'éditeur de groupe s'ouvre.



- > Saisissez un nom pour votre groupe, puis dans la liste des véhicules, sélectionnez le (ou les) véhicule(s) que vous souhaitez ajouter au groupe avec le bouton . Vous pouvez retirer un véhicule du groupe en cliquant sur . Validez en cliquant sur «OK».

Module Temps réel

2 - La création et l'édition d'un site



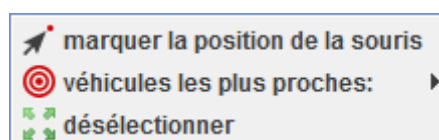
A La création d'un site

Important : Plusieurs possibilités s'offrent à vous pour créer un site :

- 1 - Via une position sur la cartographie
- 2 - Via la position d'un véhicule
- 3 - Via la recherche d'adresses

1 Création via une position sur la cartographie :

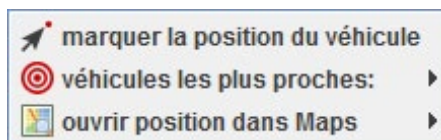
A - Effectuez un clic droit à l'endroit de la position que vous souhaitez marquer, la fenêtre ci-dessous s'affiche :



B - Cliquez ensuite sur «marquer la position de la souris» et éditez votre position. (voir «La création et édition d'un site»)

2 Création via la position d'un véhicule :

A - Effectuez un clic droit sur le drapeau du véhicule que vous souhaitez marquer, la fenêtre ci-dessous s'affiche :



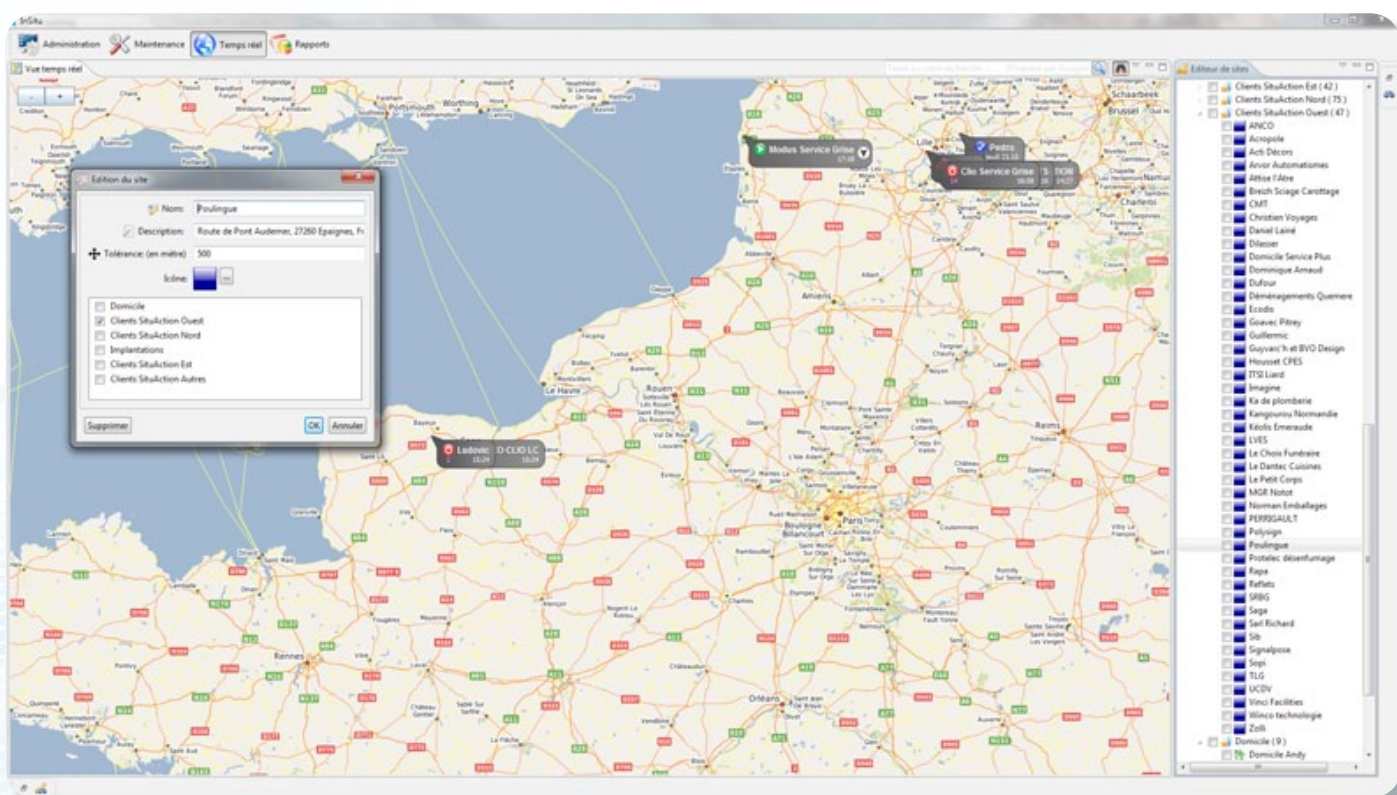
B - Cliquez ensuite sur «marquer la position du véhicule» et éditez votre position (voir «Création et édition d'un site).

3 Création via la recherche d'adresse :

A - Saisissez l'adresse dans la barre de recherche et cliquez sur le bouton «loupe», une fenêtre s'ouvre.

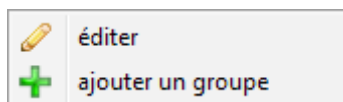
B - Cliquez ensuite sur  [Marquer](#) pour marquer la position recherchée (voir également «La recherche d'adresses»).

B L'édition d'un site



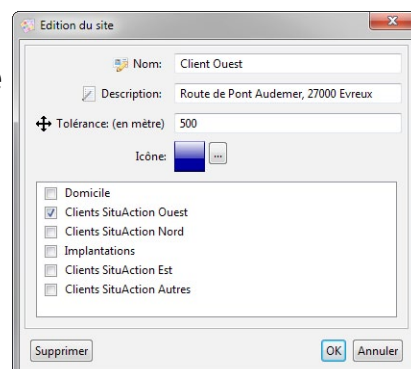
1 Ouvrez l'éditeur de sites en cliquant sur . La liste des groupes et des sites s'ouvre (à droite sur l'image ci-dessus).

2 Effectuez un clic droit dans la fenêtre pour ouvrir le menu ci-dessous



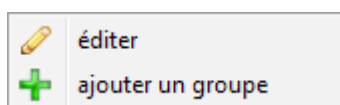
3 Cliquez sur «éditer» pour ouvrir la fenêtre ci-contre :

- > Saisissez un nom de site, une description si vous le souhaitez, une icône et affectez les à un groupe le cas échéant (*ici, Client Ouest est associé au groupe «Client SituAction Ouest»*)
- > Validez en cliquant sur «OK»

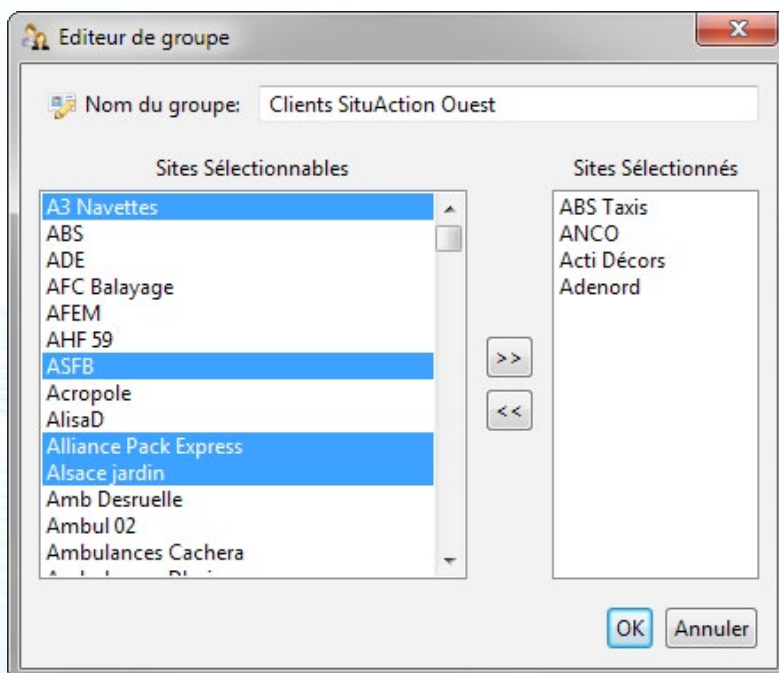


+++ Création et édition d'un groupe de sites

- > Dans l'éditeur de sites, effectuez un clic droit pour ouvrir le menu ci-dessous. Cliquez sur «ajouter un groupe».



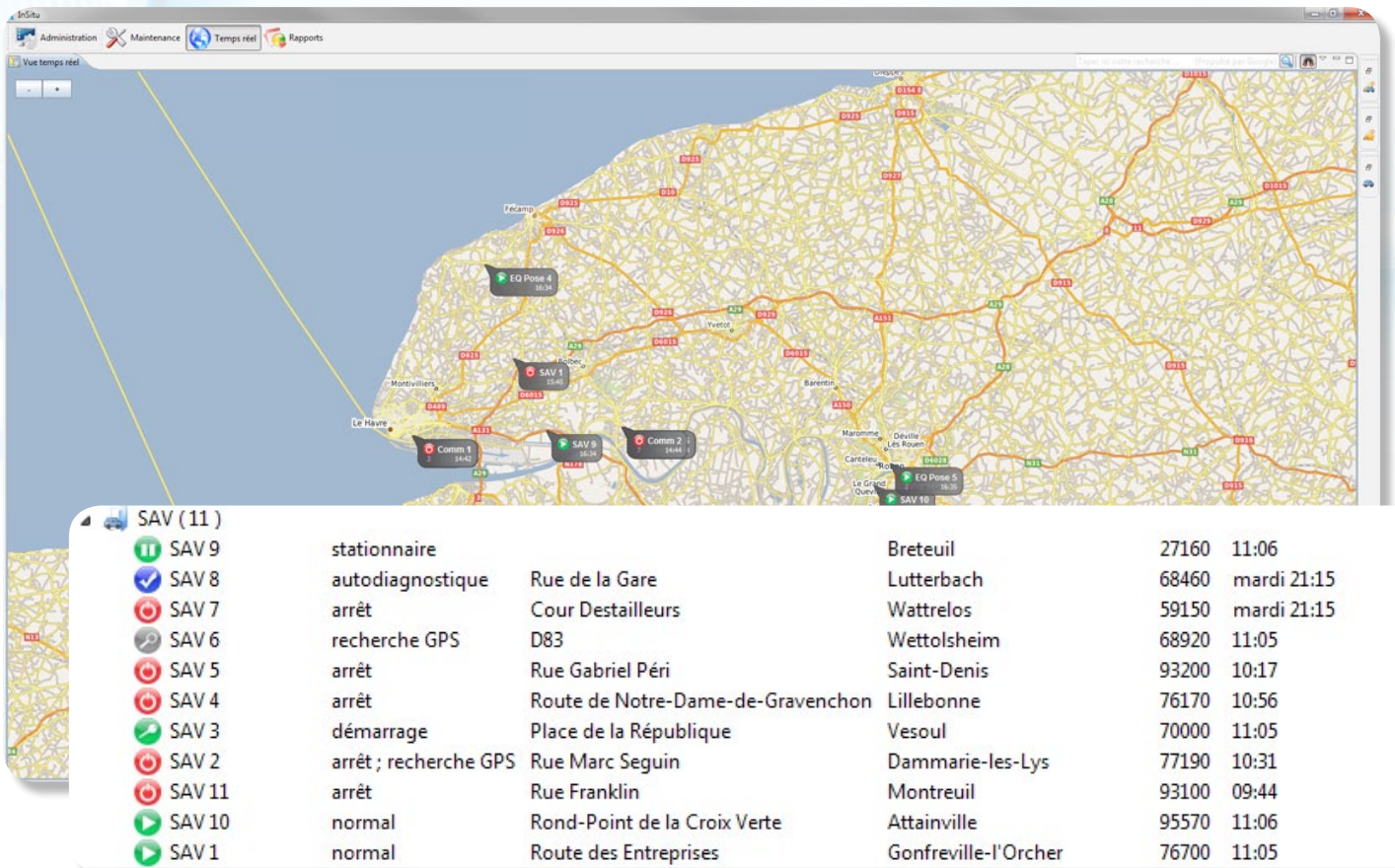
- > L'Éditeur de groupe s'ouvre.



- > Saisissez un nom de groupe, puis dans la liste des sites sélectionnez le (ou les) site(s) que vous souhaitez ajouter au groupe avec le bouton . Vous pouvez retirer un site du groupe en cliquant sur . Validez en cliquant sur «OK».

Module Temps réel

3 - Les différents statuts véhicules



Statut **démarrage** (contact allumé)



Statut **arrêt** (contact coupé)



Statut **déplacement**



Statut **seuil vitesse** (paramétrable)



Statut **auto-diagnostic** (prévient du bon fonctionnement du boîtier dans le véhicule)



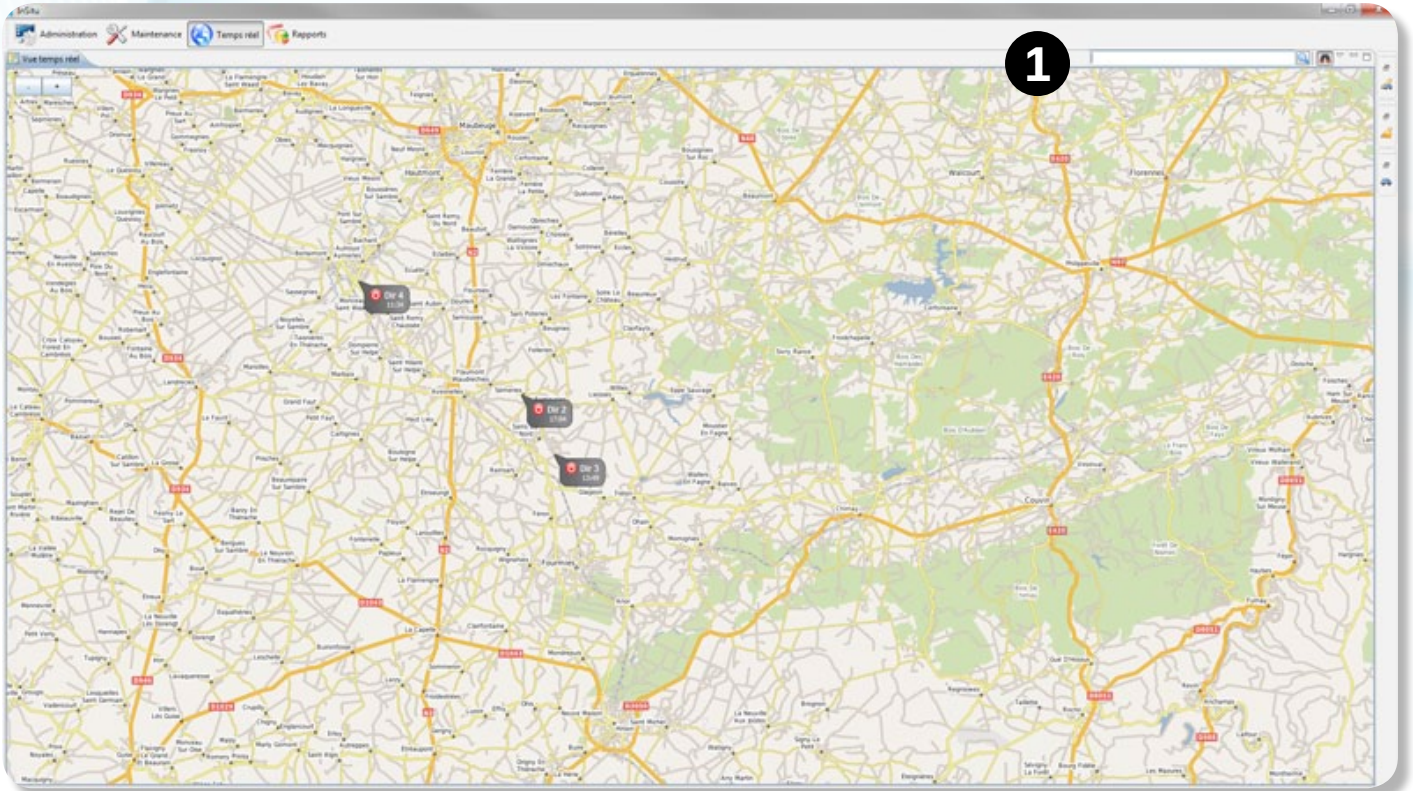
Statut **recherche satellite** (prévient que le boîtier recherche des satellites pour se connecter)



Statut **privé/professionnel** (ce statut prévient du passage du véhicule en mode «privé»)

Module Temps réel

4 - La recherche d'adresses

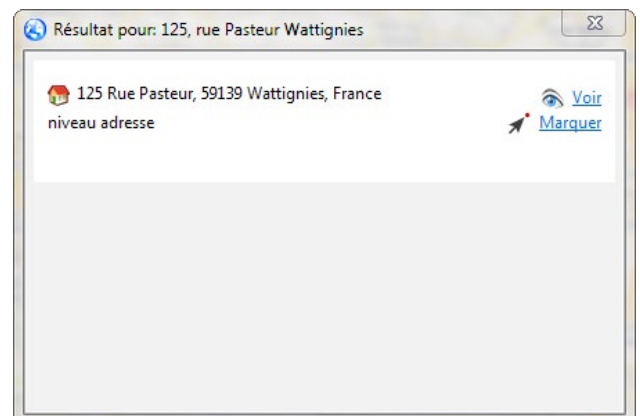


1 Saisissez l'adresse dans le barre de recherche et cliquez sur le bouton «loupe»

125, rue Pasteur Wattignies 

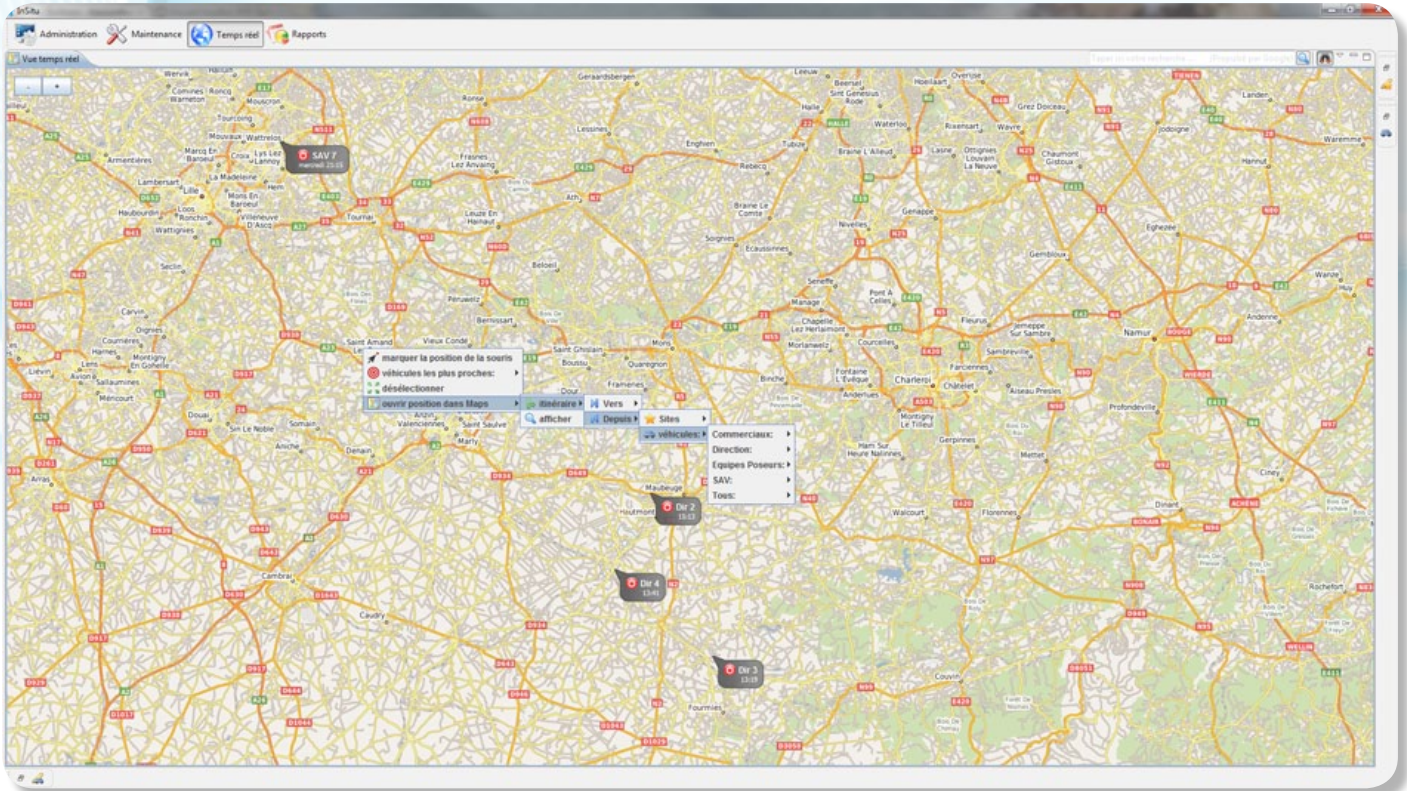
2 La fenêtre ci-contre s'affiche :

- Cliquez sur  [Voir](#) pour voir l'adresse sur la cartographie.
- Cliquez sur  [Marquer](#) pour créer un site à cette adresse et l'éditer.
(voir fiche «Création et édition d'un site»)

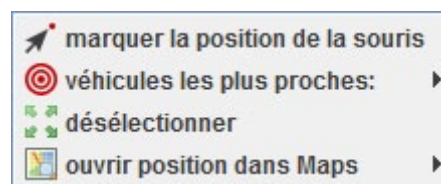


Module Temps réel

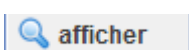
5 - Les itinéraires



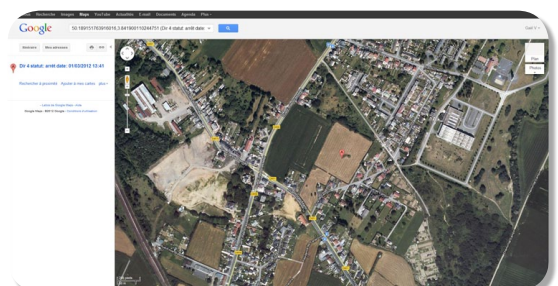
- 1 Effectuez un clic droit sur la cartographie, sur un véhicule ou sur un site pour ouvrir le menu ci-dessous.

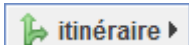


- 2 Sélectionnez «ouvrir position dans maps»; plusieurs fonctions s'offrent alors à vous :



Utilisez «afficher» pour afficher la position du point, du véhicule ou du site sélectionné dans Maps.





La fonction «itinéraire» offre plusieurs possibilités dont vous trouverez le détail ci-dessous :

A- «Vers» ou «Depuis :



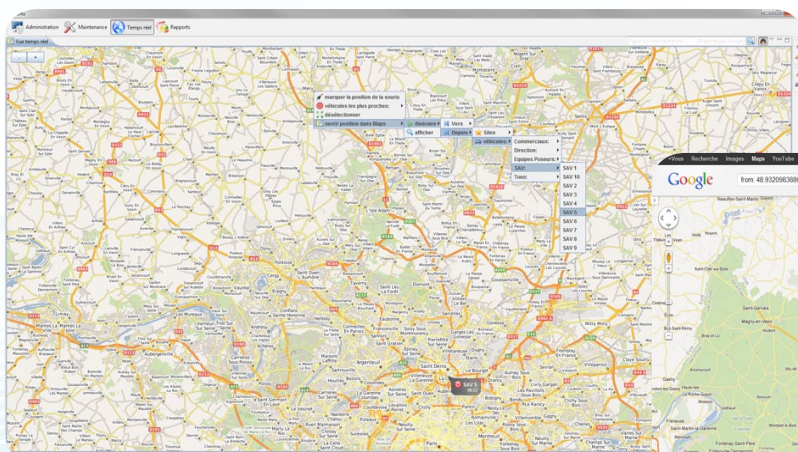
- > Itinéraire «Vers» signifie que le point sur la cartographie, le véhicule ou le site que vous avez sélectionné constitue le point de départ de votre itinéraire.
- > Itinéraire «Depuis» signifie que le point sur la cartographie, le véhicule ou le site que vous avez sélectionné constitue le point d'arrivée de votre itinéraire.

B- «Sites «ou «Véhicules» :

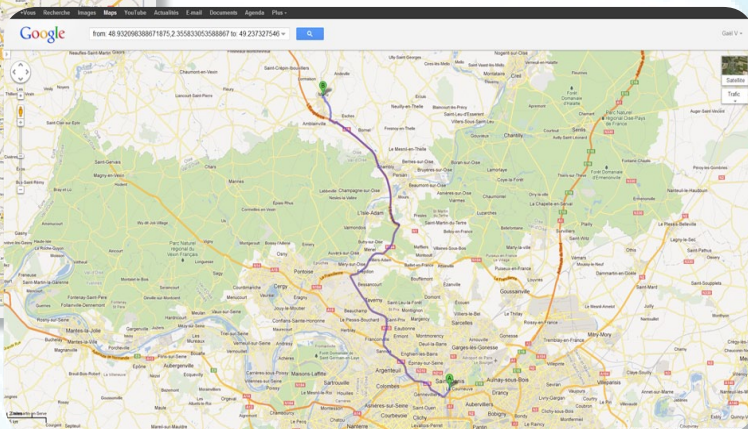


Vous avez ensuite la possibilité de déterminer le point d'arrivée («Vers») ou le point de départ («Depuis»).

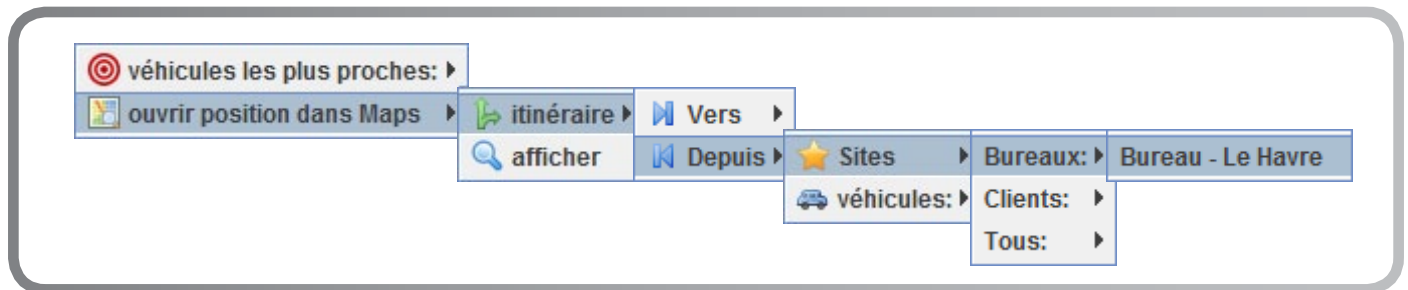
- > Soit par un «Site» que vous avez créé (ex : un chantier, un Client,...).
- > Soit par la position d'un «Véhicule».



A gauche, la création de l'itinéraire dans InSitu,
à droite, le résultat dans Maps

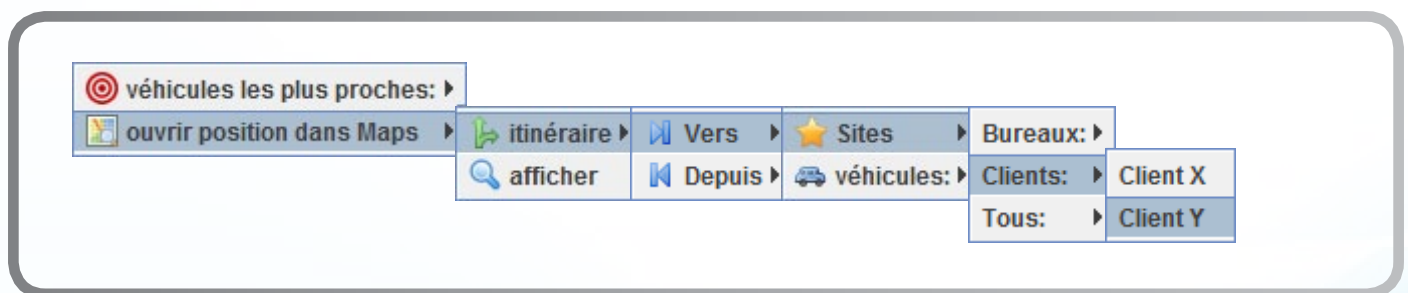


Exemple 1 : Je souhaite connaître l'itinéraire pour aller chez mon Client X (Le Mans) depuis mon bureau commercial situé au Havre.

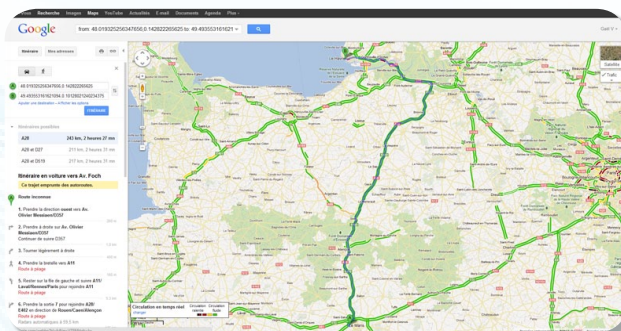


- > Effectuez un clic droit sur le site du Client X
- > Sélectionnez itinéraire puis «Depuis» puis «Sites» et sélectionnez «Bureau-Le Havre»

Exemple 2 : Je souhaite connaître le trajet séparant la position du véhicule de mon commercial (Comm 6 - arrêté depuis 18:06 au nord de Nemours) de mon Client Y (situé à Vitry Le François)



- > Effectuez un clic droit sur le véhicule concerné.
- > Sélectionnez itinéraire puis «Vers» puis «Sites» et sélectionnez «Client Y».



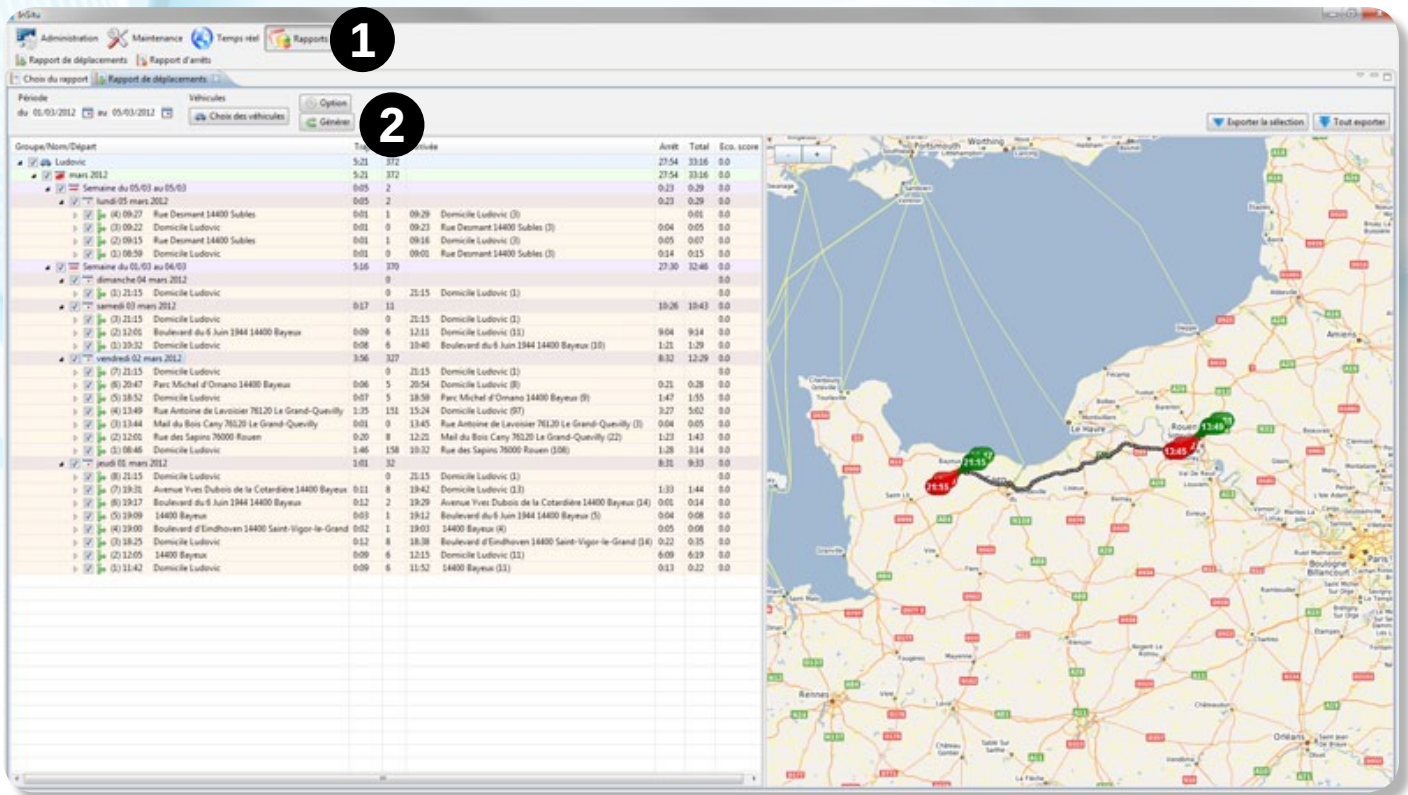
Ci-contre le résultat obtenu dans Maps avec l'info-traffic.

+ Vous pouvez créer vos itinéraires selon VOS modes de fonctionnement :

- > Depuis ou vers un site, un véhicule ou une position sur la cartographie.
- > Utiliser ensuite les services disponibles (Info-Trafic, Météo,...).

Module Rapports

1 - Le rapport de déplacements



1 Cliquez sur la perspective Rapports et sélectionnez Rapport de déplacements

> Configurez ensuite votre rapport de déplacements :

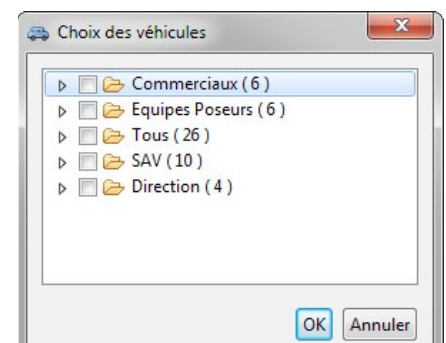
Période
du 05/03/2012 au 05/03/2012

Véhicules
 Choix des véhicules

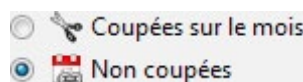
Option
 Générer

A- Sélectionnez l'intervalle de temps en cliquant sur

B- Cliquez sur Choix des véhicules pour sélectionner les véhicules, la fenêtre ci-contre s'ouvre.
Sélectionnez le(s) groupe(s) ou le(s) véhicule(s).



C- Le bouton Option permet de :



- > Soit couper la semaine au dernier jour du mois.
- > Soit couper le mois au dimanche qui suit (choix par défaut).

D- Cliquez sur Générer pour obtenir votre rapport.

Module Rapports

2 - Le rapport d'arrêts



1

2

Administration Maintenance Temps réel Rapports

Rapport de déplacements Rapport d'arrêts

Choix du rapport Rapport d'arrêts

Intervalle du 01/02/2012 au 05/03/2012

Choix

Trier par Site -> Date -> Véhicule

Choix des véhicules Option

Choix des sites Générer

Export la sélection Tout exporter

Situation Bureau	Fréquence	Durée	Arrivée	Départ
40	209 : 24			
Février 2012	31	562 : 24		
Semaine du 30/01 au 05/02	5	29 : 06		
mercredi 01 février 2012	2	09 : 06		
Stephan	2	09 : 06		
Arrêt site	1	04 : 09	01/02/2012 09:19	01/02/2012 13:38
Arrêt site	1	04 : 37	01/02/2012 13:02	01/02/2012 17:59
jeudi 02 février 2012	1	10 : 51		
Stephan	1	10 : 51		
Arrêt site	1	10 : 51	02/02/2012 08:12	02/02/2012 19:04
vendredi 03 février 2012	2	09 : 08		
Stephan	2	09 : 08		
Arrêt site	1	04 : 33	03/02/2012 08:00	03/02/2012 12:34
Arrêt site	1	04 : 35	03/02/2012 13:42	03/02/2012 18:17
Semaine du 06/02 au 12/02	5	22 : 06		
samedi 06 février 2012	1	10 : 40		
Stephan	1	10 : 40		
Arrêt site	1	10 : 40	06/02/2012 08:08	06/02/2012 18:48
dimanche 07 février 2012	1	06 : 35		
Stephan	1	06 : 35		
Arrêt site	1	06 : 35	07/02/2012 07:56	07/02/2012 14:13
jeudi 09 février 2012	1	00 : 02		
Stephan	1	00 : 02		
Arrêt site	1	00 : 02	09/02/2012 09:37	09/02/2012 09:40
vendredi 10 février 2012	2	05 : 07		
Stephan	2	05 : 07		
Arrêt site	1	03 : 22	10/02/2012 07:50	10/02/2012 11:13
Arrêt site	1	02 : 44	10/02/2012 16:25	10/02/2012 18:06
Semaine du 13/02 au 19/02	8	37 : 01		
samedi 13 février 2012	2	07 : 40		
Stephan	2	07 : 40		
Arrêt site	1	04 : 24	13/02/2012 08:18	13/02/2012 12:42
Arrêt site	1	03 : 36	13/02/2012 13:38	13/02/2012 16:54
dimanche 14 février 2012	1	10 : 08		
Stephan	1	10 : 08		
Arrêt site	1	10 : 08	14/02/2012 07:57	14/02/2012 18:06
mercredi 15 février 2012	2	03 : 53		
Stephan	2	03 : 53		
Arrêt site	1	02 : 19	15/02/2012 08:13	15/02/2012 10:33
Arrêt site	1	00 : 34	15/02/2012 12:37	15/02/2012 14:11
jeudi 16 février 2012	1	11 : 03		
Stephan	1	11 : 03		
Arrêt site	1	11 : 03	16/02/2012 08:07	16/02/2012 19:33
vendredi 17 février 2012	1	04 : 11		
Stephan	1	04 : 11		

1 Cliquez sur la perspective et sélectionnez .

2 Configurez ensuite votre rapport d'arrêts :

Intervalle

du 01/03/2012 au 05/03/2012

Trier par

Véhicule-> Site-> Date

Choix

Choix des véhicules Option

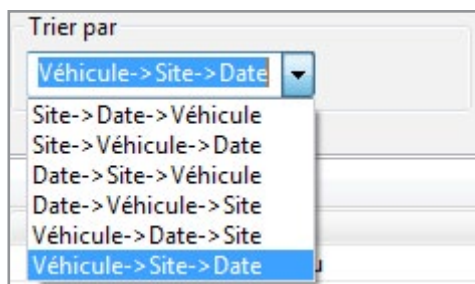
Choix des sites Générer

A- Sélectionnez l'intervalle de temps en cliquant sur

B- Cliquez sur pour sélectionner les véhicules, Sélectionnez le(s) groupe(s) ou le(s) véhicule(s).

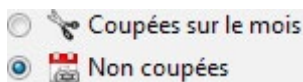
Cliquez sur pour sélectionner les sites des arrêts.

C- Sélectionnez ensuite le mode de tri pour obtenir les informations pertinentes que vous recherchez.



Exemple : le mode Site > Date > Véhicule, permet de connaître l'activité (temps passé, fréquence) sur un site sélectionné pendant la période définie.

D- Le bouton  Option permet de :

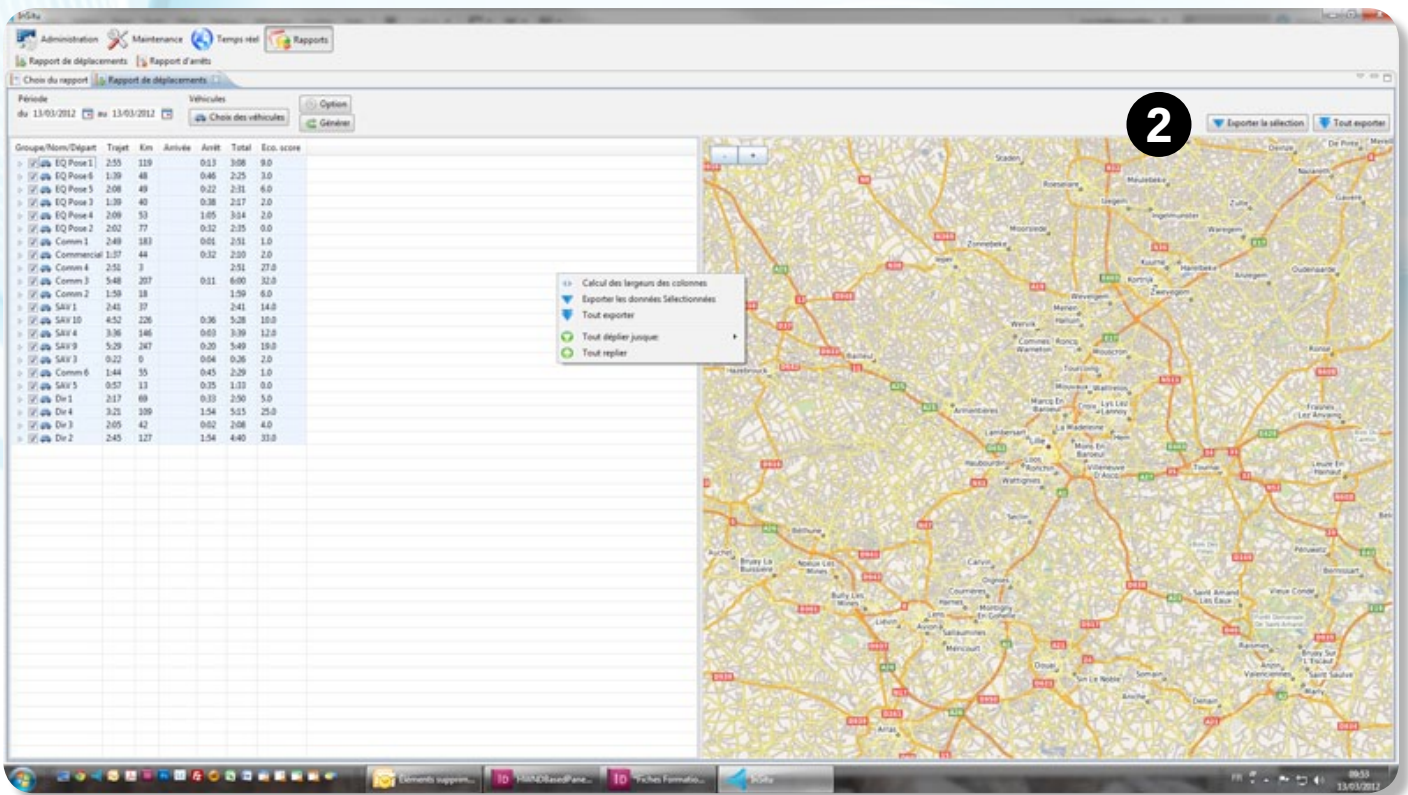


- Soit couper la semaine au dernier jour du mois.
- Soit couper le mois au dimanche qui suit (choix par défaut).

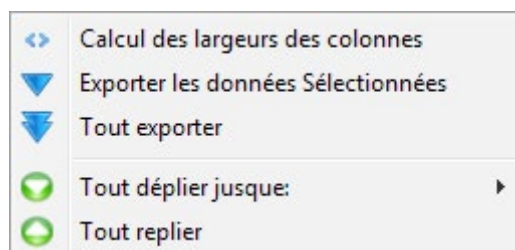
E- Cliquez sur  Générer pour obtenir votre rapport.

Module Rapports

3 - Affichage/Exportation des données



1 Après avoir généré un rapport, plusieurs options d'affichage vous sont proposées. Effetuez un clic-droit dans le rapport pour ouvrir le menu ci-dessous :



↔ Calcul des largeurs des colonnes

: Pour recalculer automatiquement les largeurs des colonnes du rapport.

▼ Exporter les données Sélectionnées

: Pour exporter uniquement les données sélectionnées dans le rapport.

▼ Tout exporter

: Pour exporter toutes les données du rapport.

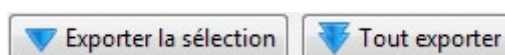


Choisissez ici, le niveau de précision des données du rapport.

 Tout replier : Pour replier tout le rapport et revenir à l'affichage initial.

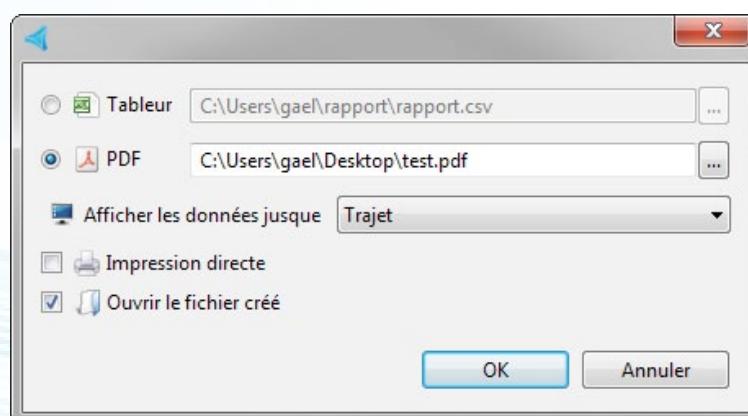
2 Pour exporter les données de votre rapport, procédez comme suit :

- > En haut à droite l'écran, 2 boutons vous permettent d'exporter les données de votre rapport (voir ci-dessous).



(Vous avez également accès à ces boutons en effectuant un clic droit sur le rapport)

- > Cliquez sur l'un des boutons (selon votre besoin) pour ouvrir la fenêtre ci-dessous :

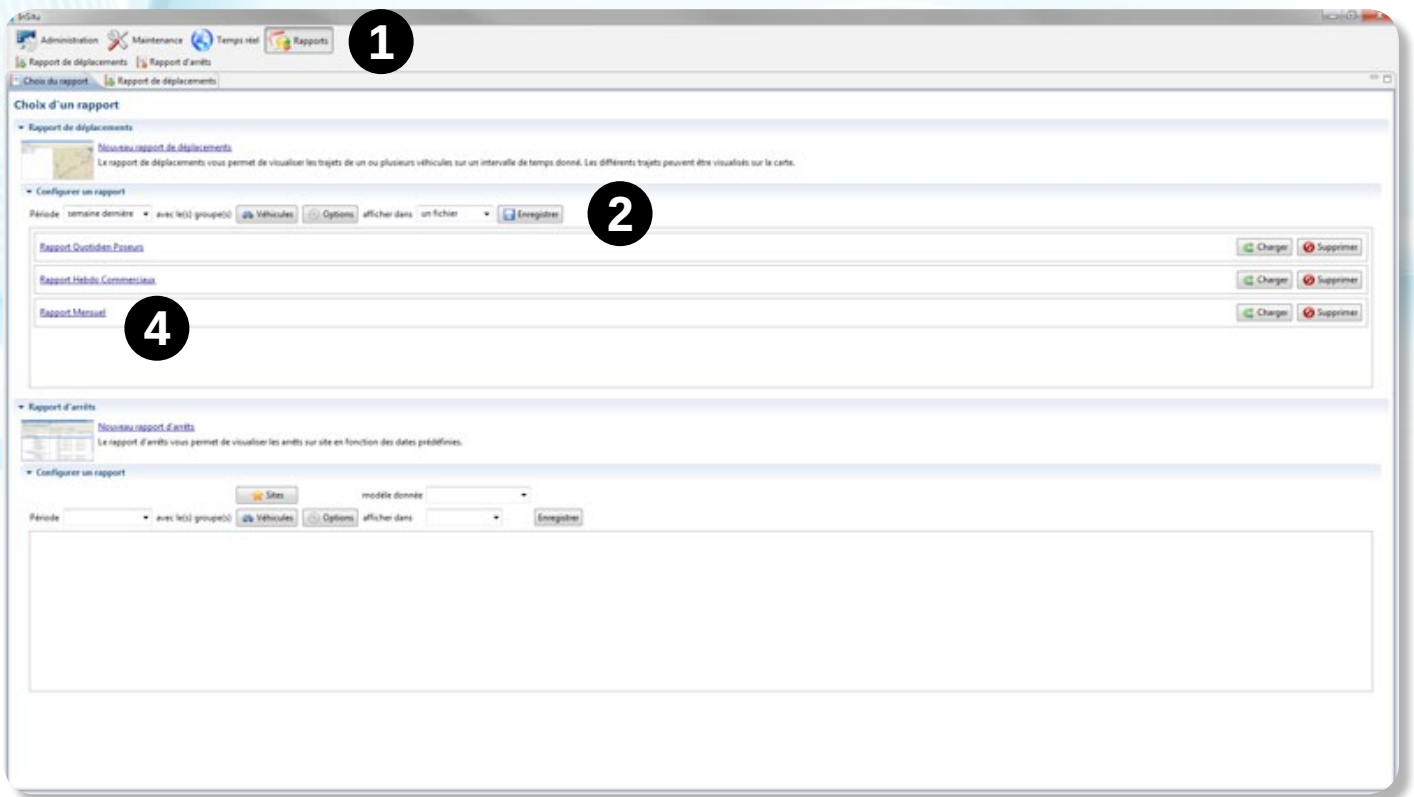


- > Dans cette fenêtre, sélectionnez :
 - Le format de fichier des données (tableur ou pdf) et son chemin d'accès.
 - Le niveau d'affichage des données.
 - Cochez «Impression directe» pour lancer l'impression après l'export.
 - Cochez «Ouvrir le fichier créé» pour ouvrir automatiquement le fichier au format demandé après l'export.
 - Cliquez sur «OK» pour valider.

Module Rapports

4a - Création d'un rapport favori

Rapport de déplacements



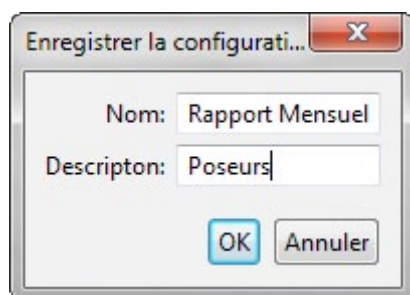
1 Cliquez sur la perspective  pour visualiser la vue «Choix d'un rapport»

2 Dans la rubrique «Rapport de déplacements» > «Configurer un rapport» :

Période avec le(s) groupe(s)  Véhicules  Options afficher dans  Enregistrer

- > Sélectionnez une période (jour en cours, hier, semaine dernière, mois,...).
- > Choisissez le(s) groupes ou le(s) véhicules concernés.
- > Choisissez une éventuelle option de découpe du mois.
(voir «le rapport de déplacements»)
- > Sélectionnez ensuite le mode d'affichage :
 - Soit dans un fichier Pdf ou tableur
 - Soit ouvert dans le logiciel
- > Finalisez la création en cliquant sur  Enregistrer .

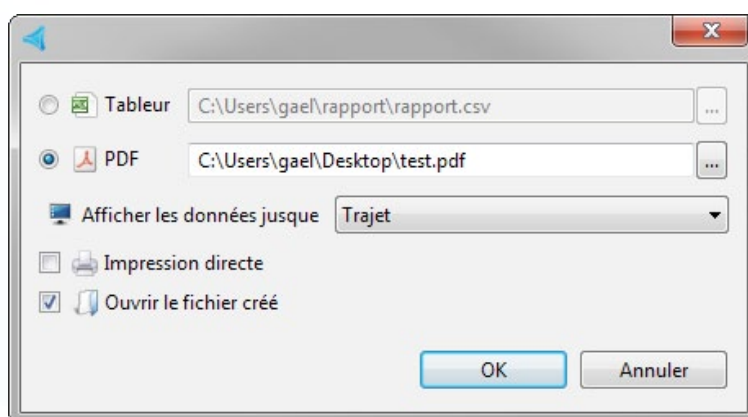
- 3** Saisissez un nom et une description (facultatif) pour identifier votre rapport. Validez en cliquant sur «OK».



- 4** Votre rapport s'inscrit alors dans la liste des rapports favoris.



- > Cliquez sur le lien (ici, «Rapport Mensuel») pour ouvrir la fenêtre ci-dessous :

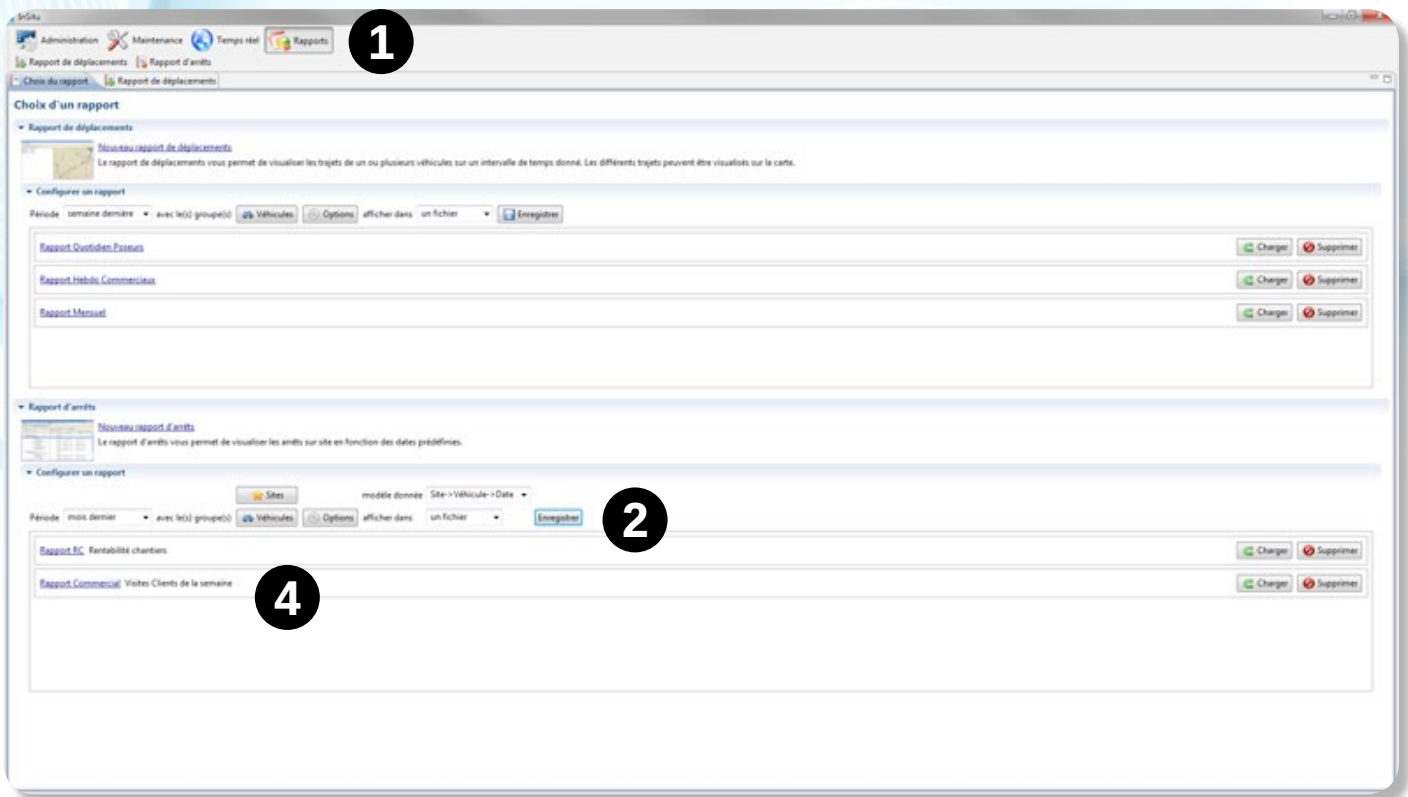


- > Choisissez vos paramètres d'exportation et d'impression.
(voir «3 - Affichage/Exportation des données»)
- > Cliquez sur «OK» pour valider.

Module Rapports

4b - Création d'un rapport favori

Rapport d'arrêts



1 Cliquez sur la perspective  pour visualiser la vue «Choix d'un rapport»

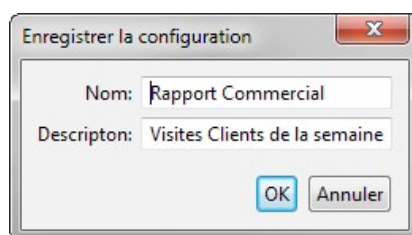
2 Dans la rubrique «Rapport d'arrêts» > «Configurer un rapport» :

Période : avec le(s) groupe(s) : Options : afficher dans :

Sites : modèle donnée :

- > Sélectionnez une période (jour en cours, hier, semaine dernière, mois,...).
- > Choisissez le(s) groupes ou le(s) véhicules concernés.
- > Choisissez le(s) groupes ou le(s) sites concernés.
- > Choisissez une éventuelle option de découpe du mois.
(voir «2- Le rapport d'arrêts»)
- > Sélectionnez le mode de tri (ex : Véhicule > Site > Date).
(voir le «2- Le rapport d'arrêts»)
- > Sélectionnez ensuite le mode d'affichage : soit dans un fichier Pdf ou tableur, soit ouvert dans le logiciel.
- > Finalisez la création en cliquant sur .

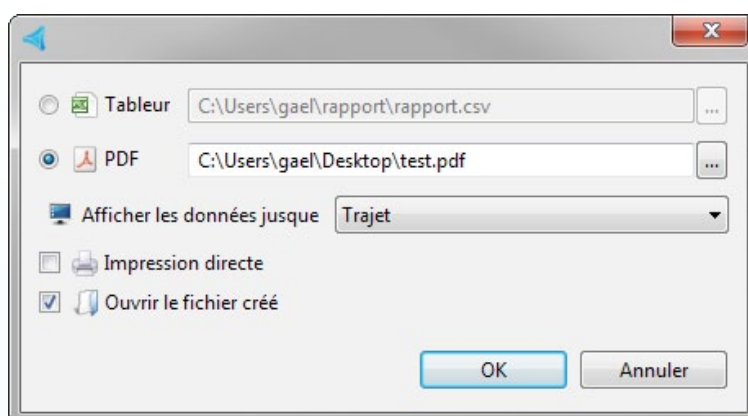
- 3** Saisissez un nom et une description (facultatif) pour identifier votre rapport. Validez en cliquant sur «OK»..



- 4** Votre rapport s'inscrit alors dans la liste des rapports favoris.



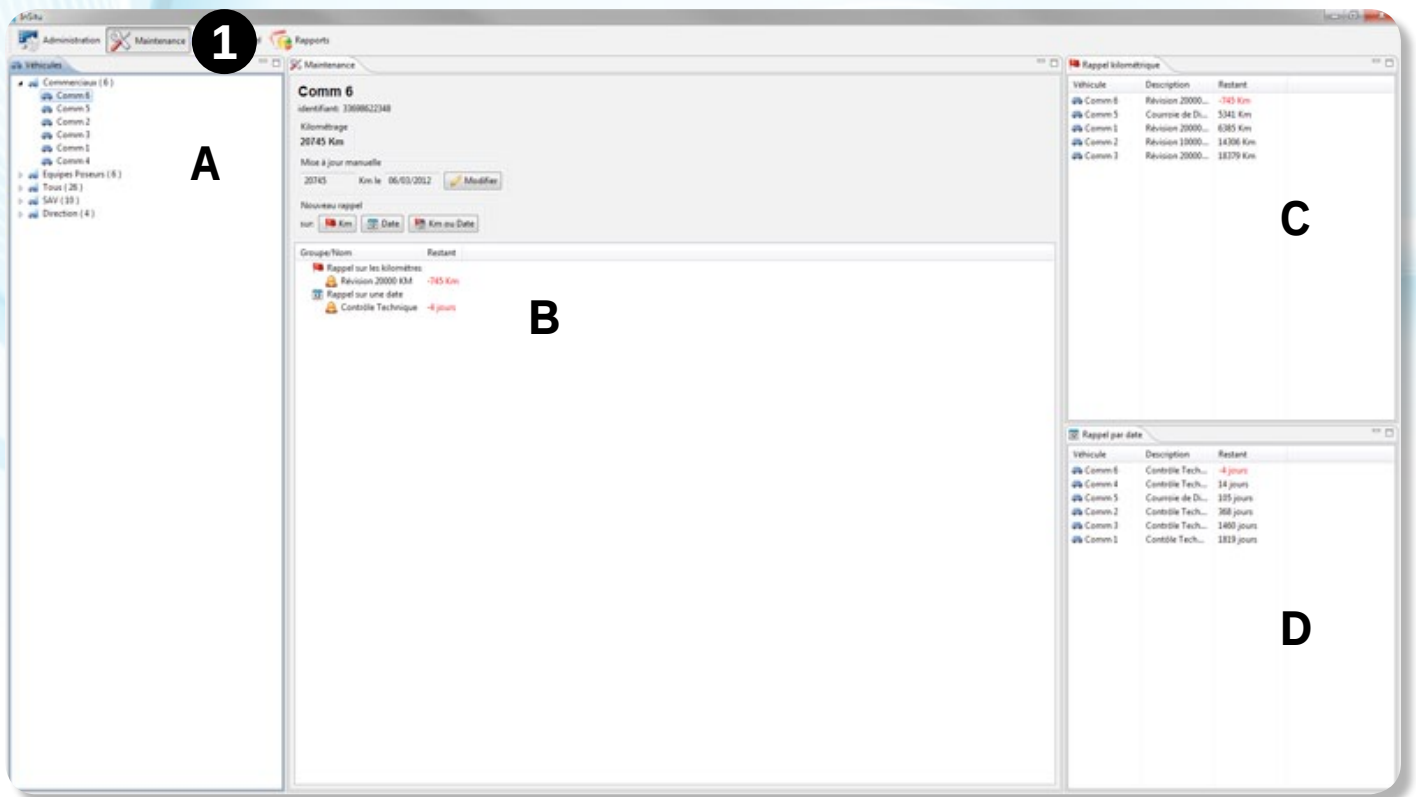
- > Cliquez sur le lien (ici, «Rapport Commercial») pour ouvrir la fenêtre ci-dessous :



- > Choisissez vos paramètres d'exportation et d'impression.
(voir «3 - Affichage/Exportation des données»)
- > Cliquez sur «OK» pour valider.

Module Maintenance

1 - Présentation générale du module



1 Cliquez sur  Maintenance pour ouvrir le module «Maintenance» (voir ci-dessus).

2 Le module «Maintenance» se découpe en 4 vues :

A- La vue «Véhicules» qui affiche la liste des groupes et les véhicules.

B- La vue «Maintenance» qui affiche les informations de maintenance du véhicule sélectionné (identifiant, kilométrage du véhicule, rappels,...).

C- La vue «Rappel kilométrique» qui répertorie les différents rappels kilométriques sur l'ensemble de la flotte (ex : Révision).

D- La vue «Rappel par date» qui répertorie les différents rappels temporels sur l'ensemble de la flotte (ex : Contrôle Technique).

Comm 5
identifiant: 33666621959

Kilométrage
114659 Km

Mise à jour manuelle
114659 Km le 06/03/2012

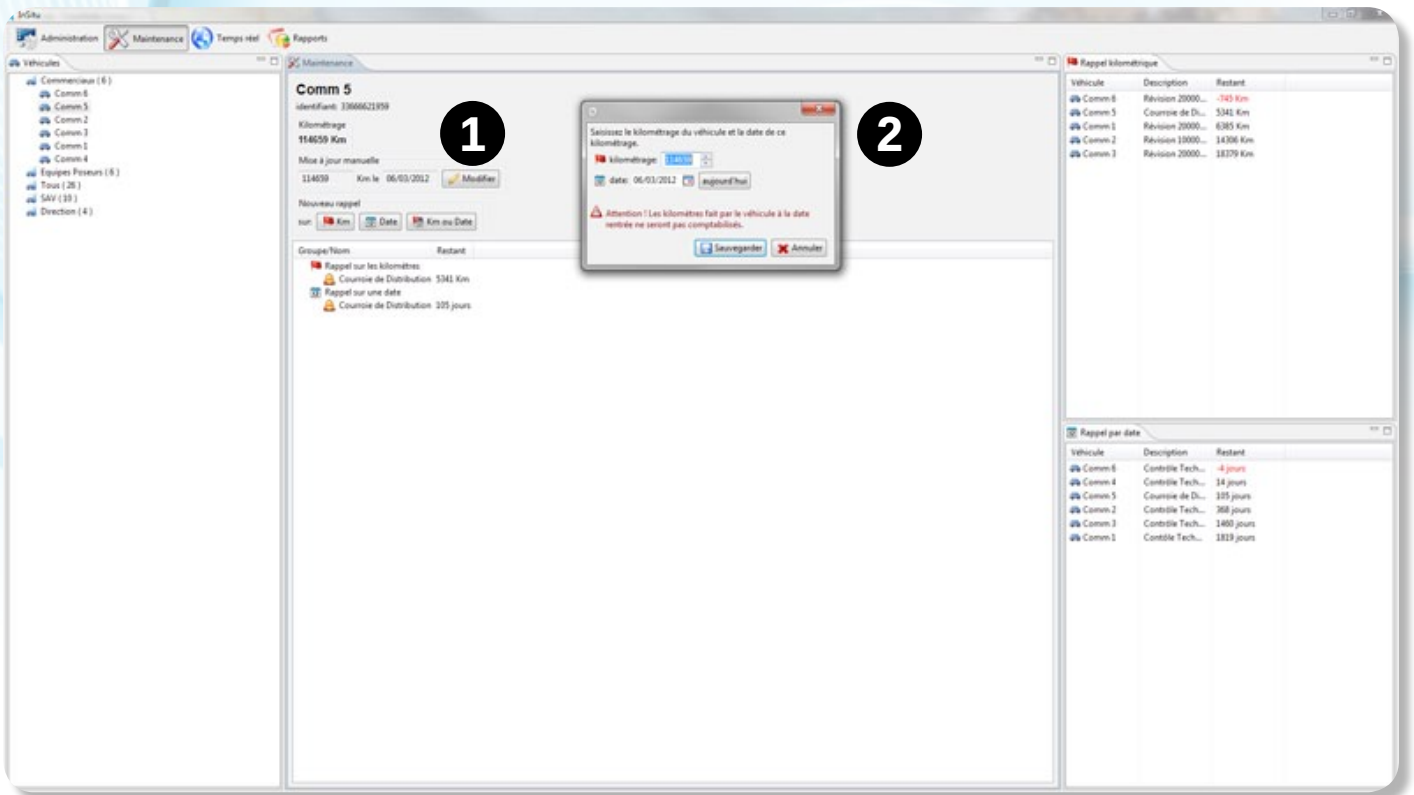
Nouveau rappel
sur: Km Date Km ou Date

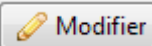
Groupe/Nom	Restant
Rappel sur les kilomètres	
Courroie de Distribution	5341 Km
Rappel sur une date	
Courroie de Distribution	105 jours

Exemple de vue «Maintenance»

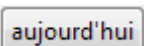
Module Maintenance

2 - Mise à jour du kilométrage d'un véhicule



- 1** Dans la vue «Maintenance» > «Mise à jour manuelle» > cliquez sur  pour ouvrir la fenêtre ci-dessous.

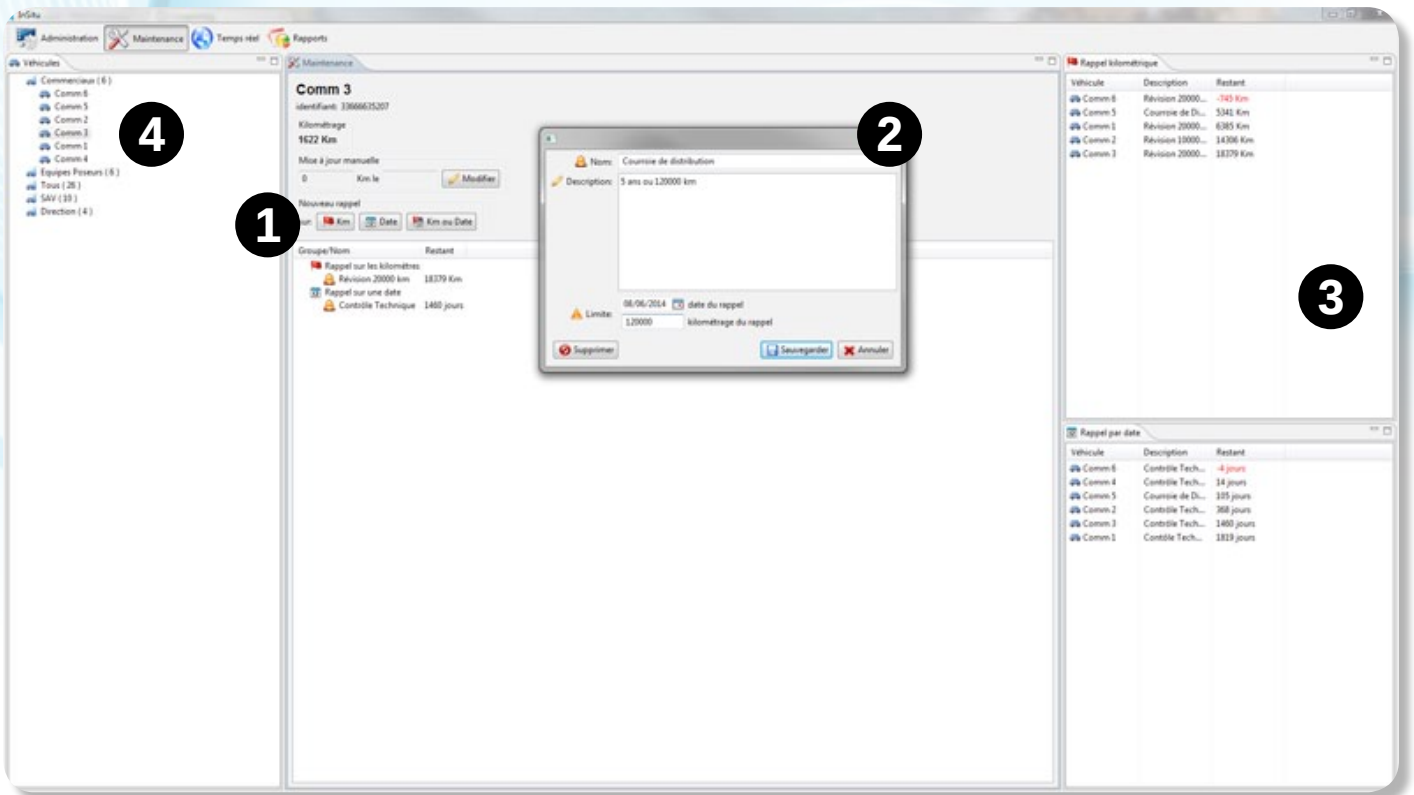


- 2** Dans cette fenêtre de configuration, vous pouvez :
- > Mettre à jour le kilométrage en le saisissant dans le champ prévu à cet effet.
 - > Associer la date de mise à jour du kilométrage en utilisant le calendrier () , ou en cliquant sur  le cas échéant.
 - > Cliquez sur «Sauvegarder», la mise à jour est effectuée.

Conseil : Effectuez le relevé kilométrique de vos véhicules à l'issu du dernier trajet de la journée afin que tous les trajets soient comptabilisés.

Module Maintenance

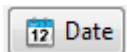
3 - Création d'un rappel



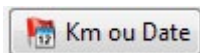
- 1** Dans la vue «Maintenance» > «Nouveau rappel», 3 types de rappel peuvent être créés :



Rappel par Km : le rappel étant un kilométrage limite (ex : Révision).



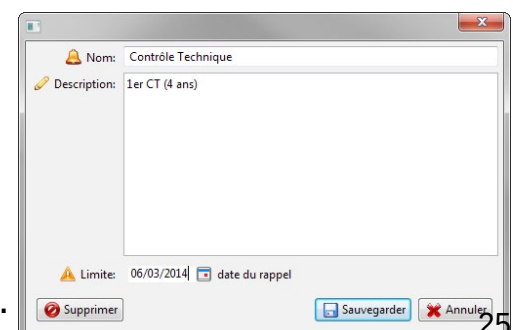
Rappel par Date : le rappel étant une date limite (ex : Contrôle Technique).



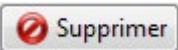
Rappel par Km et Date : le rappel étant à la fois un kilométrage ou une date limite (ex : Courroie de distribution / Contrat de location de véhicules).

- 2** Pour créer un rappel, choisissez d'abord un type de rappel, la fenêtre ci-dessous s'affiche (ici, un rappel par date) :

- > Saisissez un nom et une description (facultatif).
- > Sélectionnez ou saisissez votre limite (un kilométrage, une date ou les deux).
- > Cliquez sur «Sauvegarder».
- > Votre rappel s'inscrit dans la liste correspondante.

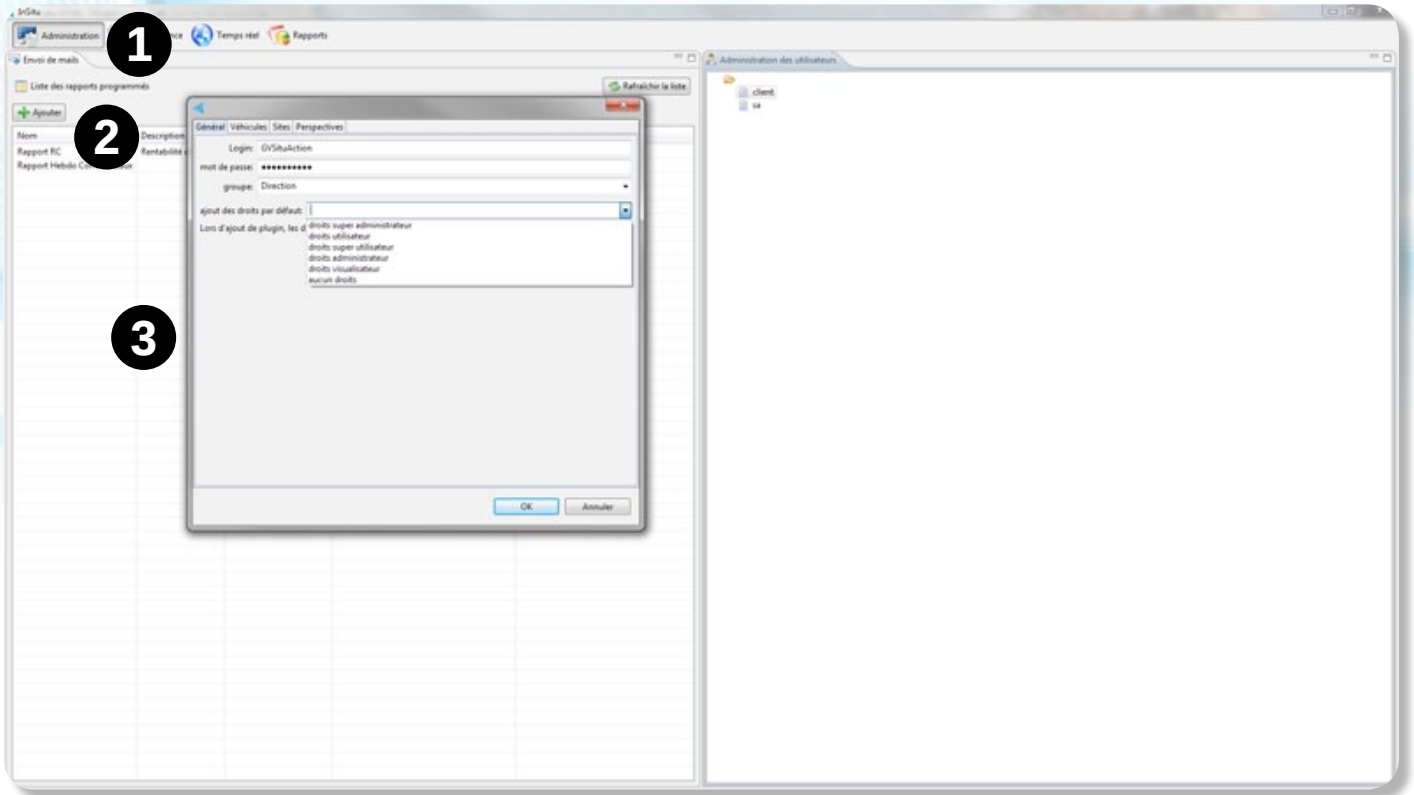


- 3 Tous les rappels sont ainsi répertoriés dans les listes par type qui vous permettent, d'un coup d'oeil, de remarquer les différentes échéances, notamment celles dépassées (en rouge).
- 4 Dans la vue «Véhicules», lorsque vous cliquez sur un véhicule, vous pouvez voir la liste des rappels créés pour celui-ci (classés par type).

Pour supprimer un rappel, double-cliquez sur celui-ci dans l'une des vues pour atteindre la fenêtre d'édition, cliquez ensuite sur  .

Module Administration

1 - Programmation d'un envoi par e-mail (rapports)

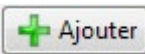


1 Cliquez sur  Administration pour ouvrir le module.

Le module «Administration» propose 2 vues :

- > La vue «Envoi de mails» (sur l'image ci-dessus, à gauche)
- > La vue «Administration des utilisateurs» (sur l'image ci-dessus, à droite)

2 Dans la vue «Envoi de mails», on retrouve la liste des rapports programmés.

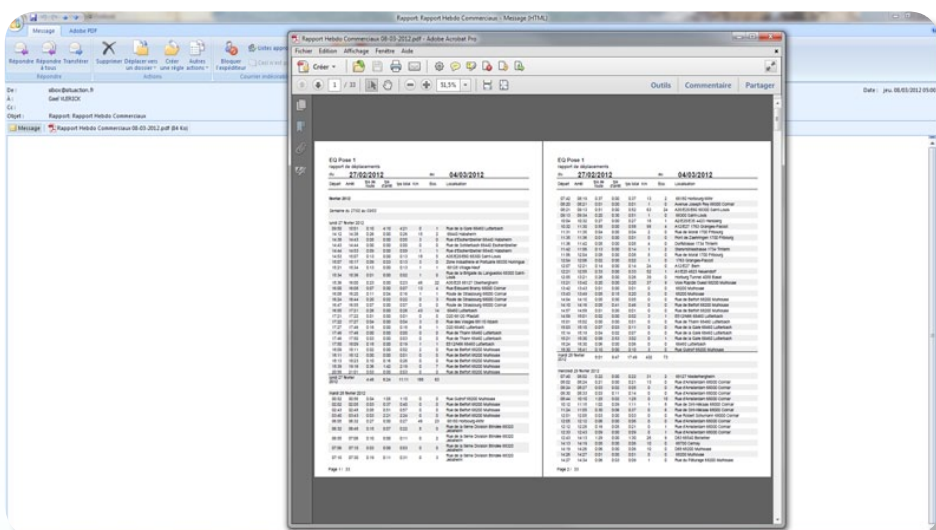
Pour programmer l'envoi d'un rapport, cliquez sur  . La fenêtre ci-dessous apparaît :

3 Pour programmer l'envoi d'un rapport :

- > Sélectionnez le type de rapport (de déplacements, d'arrêts).
- > Sélectionnez le rapport favori que vous avez préalablement créé (voir fiches «Rapports : 4a ou 4b- création d'un rapport favori»).
- > Choisissez la fréquence d'envoi du rapport**.
- > Saisissez les adresses e-mail des destinataires*.
- > Cliquez sur «Sauvegarder», le rapport apparaît dans la liste.

***ATTENTION : Les identités des destinataires qui réceptionneront les rapports e-mail doivent obligatoirement figurer dans l'information faites aux salariés.**

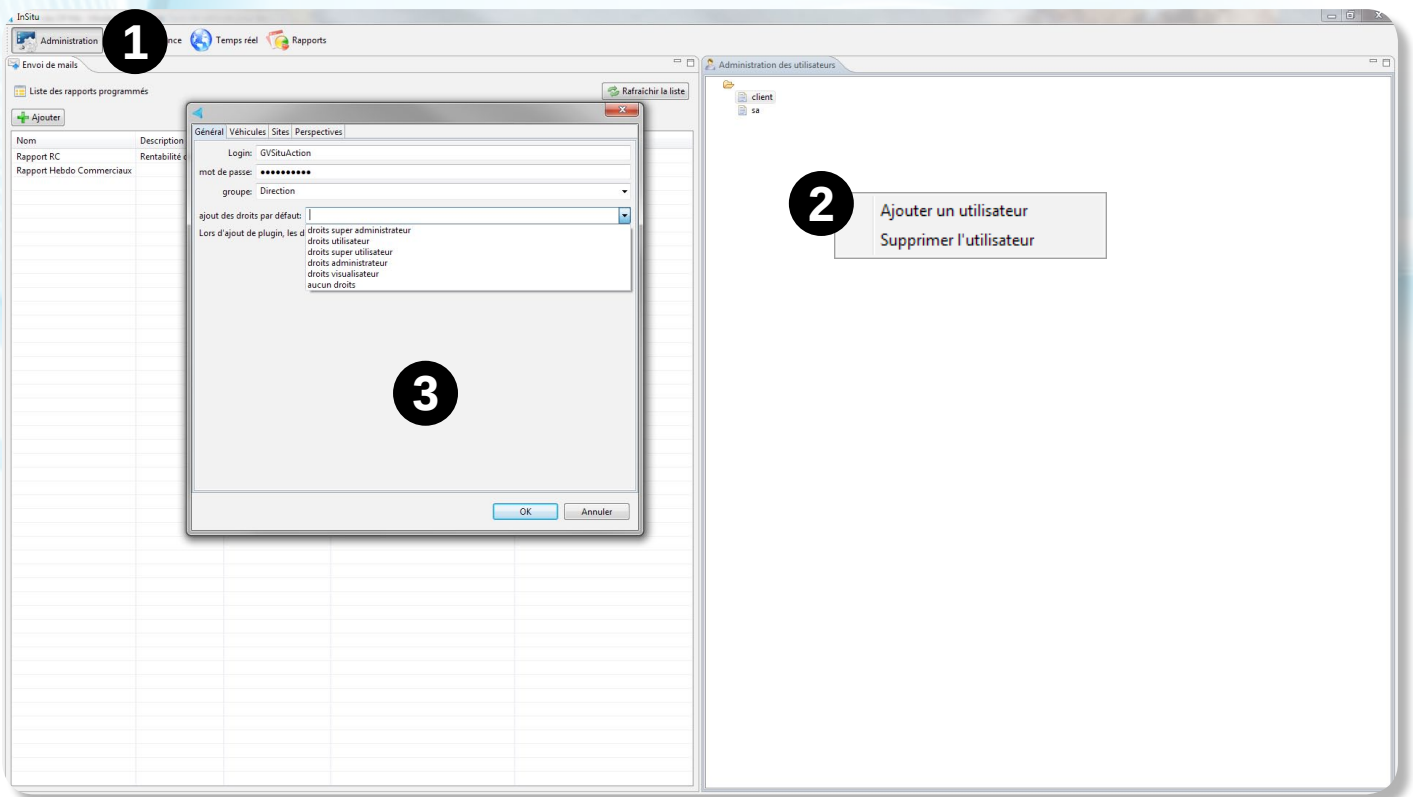
Exemple de rapport reçu par email
au format Pdf.



****Fréquence :** Journalière = e-mail transmis tous les jours à 3h00 / Hebdomadaire = e-mail transmis tous les lundi à 3h00 / Mensuel = e-mail transmis tous les 1er jour du mois à 3h00.

Module Administration

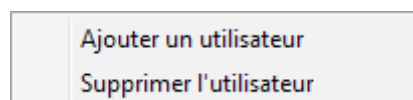
2 - Création d'un utilisateur



1 Cliquez sur  Administration pour ouvrir le module.

2 Dans la vue «Administration des utilisateurs», (ci-dessous, à droite), on retrouve la liste des utilisateurs créés.

Pour créer un nouvel utilisateur, effectuez un clic-droit dans la vue, le menu ci-dessous s'affiche. Cliquez sur «Ajouter un utilisateur».



3 La fenêtre d'édition ci-dessous, apparaît :

The screenshot shows a window titled 'A B C D' with a close button. It has four tabs: 'Général', 'Véhicules', 'Sites', and 'Perspectives'. The 'Général' tab is active. It contains the following fields:

- Login: GVSituAction
- mot de passe: [masked with dots]
- groupe: Direction (dropdown menu)
- ajout des droits par défaut: droits super administrateur (dropdown menu)

Below these fields is a note: 'Lors d'ajout de plugin, les droits par défaut seront ajoutés en fonction de la valeur renseignée.' At the bottom right are 'OK' and 'Annuler' buttons.

- > La vue d'édition d'un utilisateur se présente en plusieurs onglets :
Général - Véhicules - Sites - Perspectives.

A- L'onglet «Général» :

- > Déterminez un login et un mot de passe.
- > Choisissez le groupe dans lequel vous souhaitez insérer le nouvel utilisateur.
- > Déterminez le niveau des droits du futur utilisateur.

This is a smaller version of the 'Général' tab screenshot shown above, displaying the same fields and controls.

B- L'onglet «Véhicules» :

Dans cet onglet, vous pouvez déterminer la visibilité des véhicules et les droits d'édition qui leur sont associés.

- > Dans la colonne de gauche, déterminez les véhicules qui seront visibles par l'utilisateur.
- > Dans la colonne de droite, déterminez les véhicules qui seront éditables par l'utilisateur.
(modification du nom, affectation à un groupe, ...)

The screenshot shows the 'Véhicules' tab. It features two columns of checkboxes for vehicle selection. The left column is titled 'tous les nouveaux sont visibles' and the right column is titled 'tous les nouveaux sont éditables'. Both columns have a list of vehicles with checkboxes next to them. The vehicles are grouped into categories: 'Commerciaux (6)', 'Equipes Poseurs (6)', and 'Tous (26)'. The 'OK' and 'Annuler' buttons are at the bottom right.

C- L'onglet «Sites» :

Dans cet onglet, vous pouvez déterminer la visibilité des sites et les droits d'édition qui leurs sont associés.

> Dans la colonne de gauche, déterminez les sites qui seront visibles par l'utilisateur.

> Dans la colonne de droite, déterminez les sites qui seront éditables par l'utilisateur.

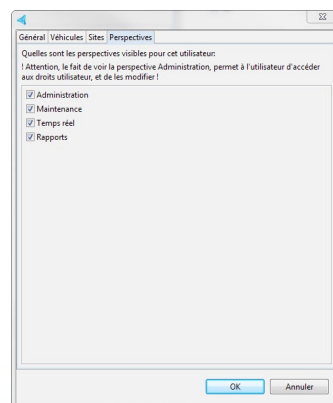
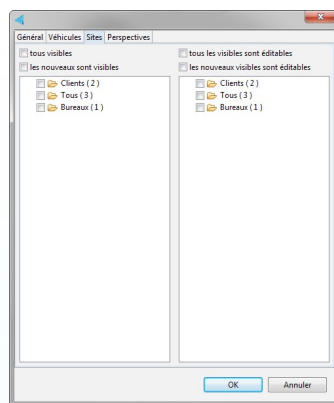
(modification du nom, description, tolérance, icône, affectation groupe, ...)

D- L'onglet «Perspectives» :

Dans cet onglet, vous pouvez déterminer la visibilité des différentes perspectives (modules).

> Cochez les perspectives qui seront visibles par l'utilisateur.

> Lorsque vous avez appliqué les modifications souhaitées à tous les onglets, cliquez sur «OK». Le nouvel utilisateur s'inscrit dans la liste.



Pour toute information complémentaire
sur le logiciel InSitu, n'hésitez pas à nous contacter :

> au 03 20 54 88 99

> par mail à : support-clients@situaction.fr