

Guide module voyages

Table des matières

01 Vue d'ensemble

02 Afficher les voyages

Choix de dates

Choix de conducteurs

Choix de véhicules

Filtre

Triage

05 Visualiser les détails d'un voyage

04 Modifier un voyage

À partir du panneau de droite.

À partir du menu principal

05 Ajouter un voyage

06 Supprimer un voyage

07 Fragmenter un voyage

À une distance fixe

À partir d'une carte

Affichage d'un voyage fragmenté

08 Fusionner des voyages

09 Options

Restaurer

Exporter en Excel

Exporter en KML

Facturer

Destinations fréquentes

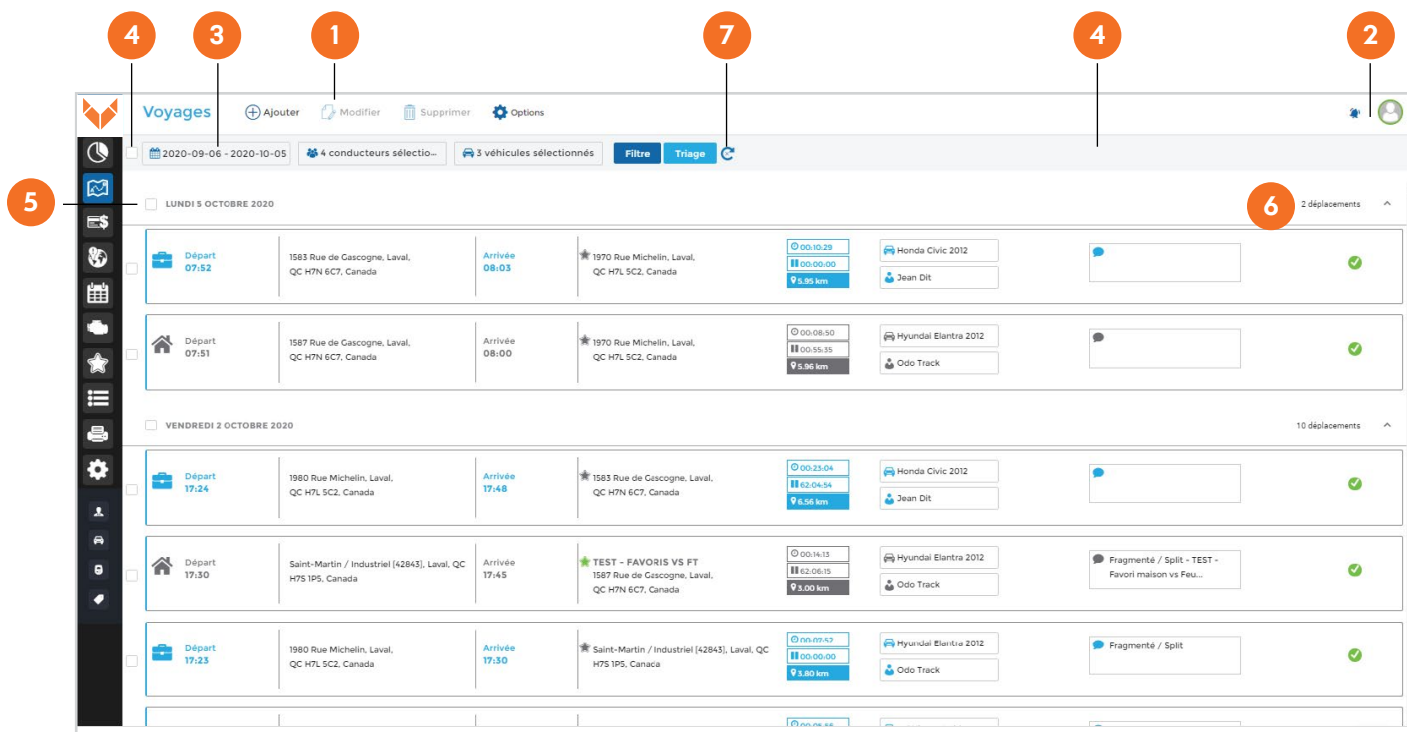
Application du présent guide Votre compte a été paramétré selon le forfait choisi et selon les privilèges et accès accordés par l'administrateur du compte, le cas échéant. Les informations contenues dans ce guide sont abordées de façon générale et certaines d'entre elles peuvent ne pas s'appliquer à vous.



01 Vue d'ensemble

Tous les voyages effectués et enregistrés par l'appareil **Odotrack** se retrouvent sous forme de liste détaillée dans le Module Voyages.

Protection de la vie privée Par défaut, les voyages en mode Personnel ne sont pas visibles par l'administrateur ou le gestionnaire du compte, à moins du consentement explicite de l'utilisateur et ce, dans le but de protéger sa vie privée. Pour désactiver la protection de la vie privée, cliquez sur le **Module Configuration** (situé à gauche de l'écran), puis sur Contacts. Dans l'onglet **Droit et accès**, sélectionnez « Permettre aux autres contacts de voir mes déplacements pour fins personnelles. »



Voici un bref aperçu des différents éléments qui composent le Module Voyages :

1. **Menu principal** – Section de gauche :
Permet d'effectuer les actions désirées rapidement (tel que : Ajouter, Modifier, Supprimer, Options, etc.) ;
2. **Menu principal** – Section de droite :
Permet de visualiser les avis de notification et la déconnexion de votre compte ;
3. **Menu de sélection** - Section de gauche :
Permet de choisir les voyages à afficher et dans quel ordre vous désirez les visualiser :
 - Affichez les déplacements en fonction de la date, des conducteurs, des véhicules, du type ou du statut des déplacements ;
 - Trier vos déplacements par date, par conducteur ou par véhicule, en ordre ascendant ou descendant ;
4. **Cases de sélection** :
Permet de sélectionner le(s) voyage(s) désiré(s).
Pour sélectionner tous les voyages, cliquez sur la case située à gauche du Menu de sélection et pour sélectionner tous les voyages de la même journée, cliquez sur la case située à gauche de la date désirée ;
5. **Date**: Indique par défaut la date des voyages effectués lorsque vous avez sélectionné le tri par date. Lorsque vous choisissez le tri par conducteur ou véhicule, ce sont les noms du conducteur ou du véhicule qui apparaîtront à cet endroit ;
6. **Nombre de déplacements** : Indique le nombre de voyages effectués en fonction du tri choisi. À l'aide de la flèche, vous pouvez ouvrir ou fermer le menu ;
7. **Bouton d'actualisation** : Permet de rafraîchir les informations présentées sur la page ;

8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
8. Type des voyages : Indique le type du voyage concerné. L'icône de valise représente le mode Affaires et l'icône de maison représente le mode Personnel ;									
9. Départ : Indique l'heure et l'adresse de départ;									
10. Arrivée : Indique l'heure et l'adresse d'arrivée ;									
11. Favoris : L'icône d'étoile devant l'adresse d'arrivée permet de repérer le favori en lien avec cette adresses : ★ Favori inexistant ; ★ Favori créé au compte ; ★ Favori dont le commentaire a été modifié dans ce trajet ; ★ Favori créé par un autre utilisateur ;									
12. Durée : Indique la durée totale du voyage effectué ;									
13. Pause : Indique la durée totale de pause effectuée ;									
14. Distance : Indique la distance totale parcourue pour ce voyage ;									
15. Véhicule et Conducteur : Indique les noms du véhicule et du conducteur associés au déplacement ;									
16. Commentaire : Indique la raison du déplacement telle que définie par l'utilisateur ou conformément au favori enregistré, s'il y a lieu ;									
17. Statut : Démontre le statut du voyage : - Voyage en cours non terminé ; - Attention ou points manquants; - Erreur ou Rejeté ; - Validé ; - Mise a jour de l'odomètre ;									

8. Type des voyages : Indique le type du voyage concerné. L'icône de valise représente le mode Affaires et l'icône de maison représente le mode Personnel ;

9. Départ : Indique l'heure et l'adresse de départ;

10. Arrivée : Indique l'heure et l'adresse d'arrivée ;

11. Favoris : L'icône d'étoile devant l'adresse d'arrivée permet de repérer le favori en lien avec cette adresses :

- ★ Favori inexistant ;
- ★ Favori créé au compte ;
- ★ Favori dont le commentaire a été modifié dans ce trajet ;
- ★ Favori créé par un autre utilisateur ;

12. Durée : Indique la durée totale du voyage effectué ;

13. Pause : Indique la durée totale de pause effectuée ;

14. Distance : Indique la distance totale parcourue pour ce voyage ;

15. Véhicule et Conducteur : Indique les noms du véhicule et du conducteur associés au déplacement ;

16. Commentaire : Indique la raison du déplacement telle que définie par l'utilisateur ou conformément au favori enregistré, s'il y a lieu ;

17. Statut : Démontre le statut du voyage :

- Voyage en cours non terminé ;
- Attention ou points manquants;
- Erreur ou Rejeté ;
- Validé ;
- Mise a jour de l'odomètre ;

02 Afficher les voyages

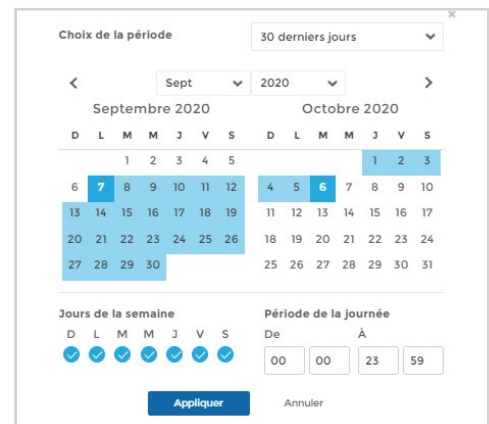
Par défaut, les voyages des trente (30) derniers jours apparaissent à l'écran. Utilisez le calendrier, les filtres ou le bouton triage pour afficher les voyages de votre choix.

a. Choix de dates

Pour afficher les voyages en fonction de dates précises, cliquez sur le sélecteur de date et sélectionnez une plage de temps ou utilisez les périodes prédéterminées (aujourd'hui, hier, ce mois, 7 derniers jours, 30 derniers jours).

Vous pouvez aussi préciser les jours de la semaine ou les heures (période de la journée) désirés.

Confirmez votre choix en cliquant sur **Appliquer**.



b. Choix de conducteurs

Pour afficher les voyages d'un ou plusieurs conducteurs, cliquez sur le sélecteur de conducteur. Dans le panneau de droite, effectuez votre choix et cliquez sur **Appliquer**.

Une fois la sélection effectuée, seuls les voyages liés à ce ou ces conducteur(s) seront affichés à l'écran.



c. Choix de véhicules

Pour afficher les voyages d'un ou plusieurs véhicule(s), cliquez sur le sélecteur de véhicule. Dans le panneau de droite, effectuez votre choix et cliquez sur **Appliquer**.

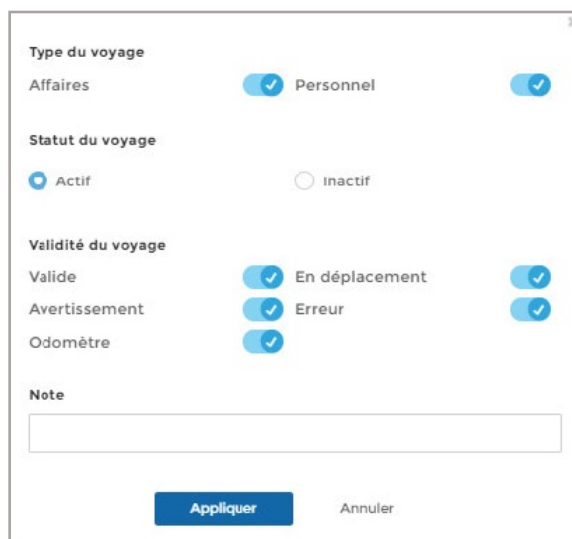
Une fois la sélection effectuée, seuls les voyages liés à ce ou ces véhicule(s) seront affichés à l'écran.



d. Filtres

Il existe d'autres façons d'afficher les voyages, soit en filtrant selon le type de voyage,

selon le statut, selon la validité ou en fonction du commentaire du voyage (note).



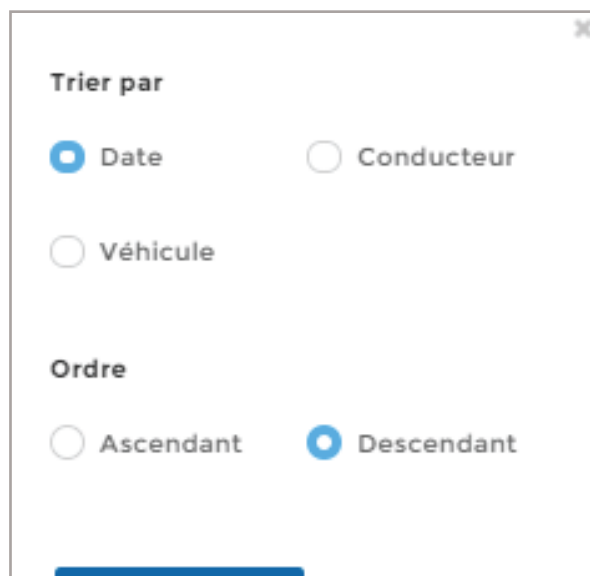
A modal window titled "Type du voyage" with a close button (X) in the top right corner. It contains several filter sections:

- Type du voyage:** Two toggle switches. "Affaires" is turned off, and "Personnel" is turned on (indicated by a blue checkmark).
- Statut du voyage:** Two radio buttons. "Actif" is selected, and "Inactif" is unselected.
- Validité du voyage:** Three toggle switches. "Valide" is turned on, "Avertissement" is turned on, and "Odomètre" is turned on. To the right of these, there are three more toggle switches: "En déplacement" (on), "Erreur" (on), and an unlabeled one (on).
- Note:** A text input field.
- Buttons:** "Appliquer" (blue) and "Annuler" (grey) at the bottom.

e. Triage

Par défaut, les voyages affichés à l'écran sont triés par date, en ordre descendant (du plus récent au moins récent).

Vous pouvez trier les voyages par date, par conducteur ou par véhicule, en ordre ascendant ou descendant.



A modal window titled "Trier par" with a close button (X) in the top right corner. It contains two sections:

- Trier par:** Three radio buttons. "Date" is selected, "Conducteur" is unselected, and "Véhicule" is unselected.
- Ordre:** Two radio buttons. "Ascendant" is unselected, and "Descendant" is selected.

A blue bar is visible at the bottom of the modal.

03 Visualiser les détails d'un voyage

Pour visualiser les détails d'un ou de plusieurs voyage(s), cliquez directement sur le(s) voyage(s) désiré(s) dans la liste des voyages ou utilisez les cases de sélection prévues à cet effet.

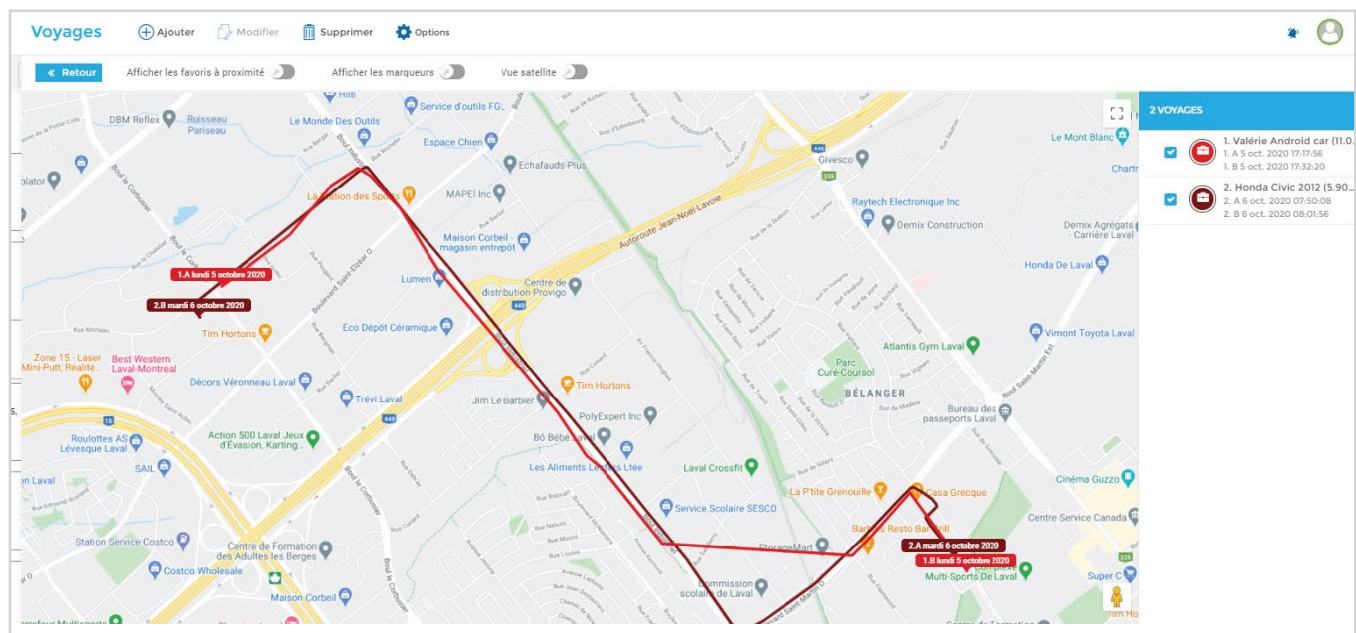
Un panneau s'ouvrira à droite de l'écran indiquant les détails du(des) voyage(s) sélectionné(s).



Pour voir le tracé du(des) voyage(s) sur une carte, cliquez sur le bouton **Visualiser** en haut à droite du panneau.

Choisissez le(s) voyage(s) à visualiser sur la carte avec les cases de sélections prévues à cet effet que vous retrouverez dans le panneau de droite de la carte.

À l'aide des options prévues dans le menu en haut de la carte, vous pouvez afficher les favoris à proximité, afficher les marqueurs et voir une vue satellite.



Cliquez sur **Retour** dans le menu en haut à gauche de la carte pour revenir à la liste des voyages.

04 Modifier un voyage

Pour modifier un voyage, cochez la case y étant reliée. Deux options s'offrent alors à vous, soit en utilisant le panneau de droite ou en utilisant l'option Modifier du Menu principal.

a. Modification à partir du panneau de droite

À partir du panneau de droite, vous pourrez modifier le véhicule, le conducteur, le type de voyage (Affaires ou Personnel) ainsi que le commentaire. Toute autre modification devra être effectuée à partir du Menu principal. Confirmez votre choix en cliquant sur **Enregistrer**.

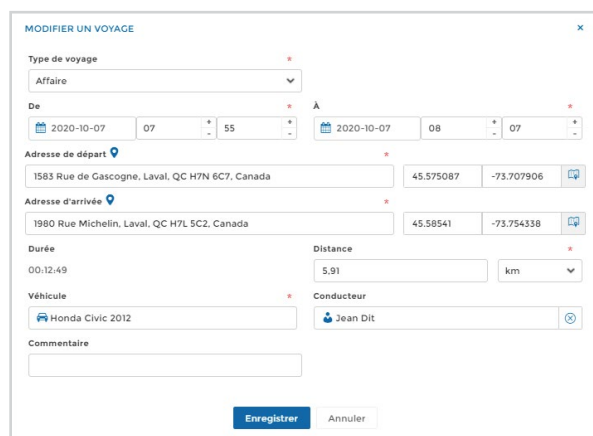
Notez que le panneau de droite vous permet de modifier plusieurs voyages en même temps.

Le panneau de droite est un formulaire vertical. En haut, il y a un diagramme circulaire bleu. Ensuite, deux indicateurs de progression : '0.00 km (0%)' et '5.91 km (100%)'. Les sections suivantes sont : 'Véhicule attribué' avec 'Honda Civic 2012', 'Conducteur attribué' avec 'Jean Dit', un bouton 'Affaire' (sélectionné) et 'Personnel', et un champ 'Commentaires'.

b. Modification à partir du menu principal

Vous pouvez également modifier un voyage à partir du Menu principal. Sélectionnez le voyage et cliquez sur **Modifier**.

Effectuez vos changements et cliquez sur **Enregistrer**.

Le formulaire 'MODIFIER UN VOYAGE' est divisé en plusieurs sections. 'Type de voyage' est un menu déroulant sur 'Affaire'. Les dates 'De' (2020-10-07) et 'À' (2020-10-07) sont sélectionnées. Les adresses de départ et d'arrivée sont renseignées. La durée est '00:12:49' et la distance est '5,91 km'. Le véhicule est 'Honda Civic 2012' et le conducteur est 'Jean Dit'. Un champ de commentaire est présent. En bas, il y a des boutons 'Enregistrer' et 'Annuler'.

Modification rapide du type de voyage

Changez le mode d'un voyage (affaires ou personnel) rapidement, en cliquant sur l'icône de valise ou de maison directement dans la liste des voyages.

La liste des voyages est présentée sous forme de tableau. La première ligne a une case à cocher, une icône de maison et le texte 'Départ 19:43' à côté de l'adresse '1980 Rue Michelin, Laval, QC H7L 5C2, Canada'. La deuxième ligne a une case à cocher, une icône de valise et le texte 'Départ 17:22' à côté de l'adresse '1970 Rue Michelin, Laval, QC H7L 5C2, Canada'.

05 Ajouter un voyage

Tous les voyages enregistrés par l'appareil sont affichés dans la liste des voyages. Toutefois, il est parfois nécessaire d'ajouter manuellement un voyage.

Pour ajouter un voyage, cliquez sur **Ajouter** dans le Menu principal. Saisissez les informations requises et cliquez sur **Enregistrer**.

Pour créer un voyage aller-retour, cliquez sur **Ajouter voyage de retour**.

Notez qu'il n'est pas possible de voir le tracé d'un voyage ajouté manuellement sur une carte.

The screenshot shows a form titled 'AJOUTER UN VOYAGE'. It includes fields for 'Type de voyage' (with a dropdown menu), 'Affaire' (with a dropdown menu), 'De' (date and time: 2020-10-07 09:11), and 'À' (date and time: 2020-10-07 09:12). There are also fields for 'Adresse de départ' and 'Adresse d'arrivée', each with a map icon. Below these are fields for 'Durée' (00:01:00), 'Distance' (0 km), 'Véhicule' (with a dropdown menu), and 'Conducteur' (with a dropdown menu). There is also a 'Suggestions de lieux (0)' dropdown and a 'Commentaire' text area. At the bottom, there is a checkbox for 'Ajouter voyage de retour' and two buttons: 'Enregistrer' and 'Annuler'.

06 Supprimer un voyage

Il est facile de supprimer un voyage ou plusieurs en quelques clics.

Pour supprimer un ou plusieurs voyage(s), sélectionnez le(s) voyage(s) désiré(s) à l'aide des cases prévues à cet effet, puis cliquez sur **Supprimer** dans le Menu principal. Confirmez votre choix en cliquant sur **Supprimer**. Une fois le voyage supprimé, ce dernier disparaît de la liste des voyages.

Pour rétablir un voyage supprimé, cliquez sur **Filtre** dans le menu de sélection, choisissez le statut **Inactif** puis cliquez sur **Appliquer**. Les voyages supprimés apparaîtront alors à l'écran. Choisissez les voyages à rétablir à l'aide des cases de sélection prévues à cet effet, cliquez sur le menu **Options** dans le menu principal puis cliquez sur **Restaurer**. Actualiser la page pour revenir à la liste des voyages.

The screenshot shows a confirmation dialog titled 'SUPPRIMER VOYAGES'. It contains the text: 'Êtes-vous sûr de vouloir supprimer tous les voyages sélectionnés ?'. At the bottom, there are two buttons: 'Supprimer' and 'Annuler'.

07 Fragmenter un voyage

La fragmentation sert à scinder un voyage en deux. Pour fragmenter un voyage, vous pouvez utiliser le panneau de droite pour fragmenter selon une distance fixe ou utiliser la carte du déplacement pour fragmenter à partir d'un point précis.

a. Fragmentation à une distance fixe

Pour fragmenter un voyage à partir du panneau de droite, sélectionnez d'abord le voyage désiré et cliquez sur **Fragmenter** dans le haut du panneau de droite.

Une fenêtre s'ouvrira. Indiquez la distance à laquelle vous voulez fragmenter le voyage et cliquez sur **Enregistrer** puis confirmez votre choix tel que requis.

FRAGMENTER VOYAGE

Veuillez fournir la distance à laquelle vous voulez que le voyage soit fragmenté
Le voyage a une distance de 5.91 KM.

Distance Unité

Enregistrer **Annuler**

FRAGMENTER

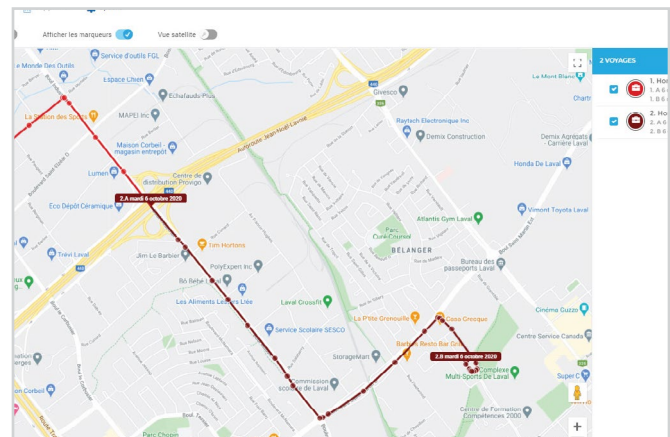
Êtes-vous sûr de vouloir fragmenter ce voyage ici ?

Oui **Annuler**

b. Fragmentation à partir d'une carte

Vous pouvez également fragmenter un voyage à partir de la carte de ce voyage. Choisissez le voyage à fragmenter dans la liste des voyages puis dans le panneau de droite, cliquez sur le bouton **Visualiser**. Dans le menu en haut de la carte, cliquez sur **Afficher les marqueurs**. Cliquez ensuite sur le marqueur où vous désirez fragmenter puis, dans l'encadré qui apparaît à l'écran, cliquez sur l'icône de ciseau et confirmez votre choix tel que requis.

Une fois la fragmentation effectuée, le résumé des deux voyages apparaîtra dans un panneau de droite. Pour afficher les détails de ces deux voyages, utilisez la flèche de droite prévue à cet effet.



c. Affichage d'un voyage fragmenté

Vous pourrez facilement repérer les voyages fragmentés dans la liste des voyages grâce à la mention **Fragmenté / Split** qui apparaît dans le commentaire des voyages fragmentés.

	Départ 07:55	1583 Rue de Gascogne, Laval, QC H7N 6C7, Canada	Arrivée 08:01	1980 Rue Michelin, Laval, QC H7L 5C2, Canada	00:06:30 00:00:00 5.91 km	Honda Civic 2012 Jean Dit	Fragmenté / Split	
	Départ 08:01	1980 Rue Michelin, Laval, QC H7L 5C2, Canada	Arrivée 08:07	1980 Rue Michelin, Laval, QC H7L 5C2, Canada	00:06:19 00:00:00 2.91 km	Honda Civic 2012 Jean Dit	Fragmenté / Split	

08 Fusionner des voyages

La fusion permet de joindre deux ou plusieurs voyages ensemble. Notez que seuls des voyages consécutifs avec le même véhicule et le même conducteur peuvent être fusionnés.

Sélectionnez les voyages à fusionner dans la liste des voyages et cliquez sur **Fusionner** dans le haut du panneau de droite.

Si les voyages sélectionnés ne sont pas tous du même type (Affaires ou Personnel), une fenêtre apparaîtra pour confirmer la nature des voyages fusionnés.

FUSIONNEMENT DES VOYAGES
La sélection contient des voyages d'affaires et personnels. Voulez-vous les fusionner en tant que déplacement affaires ou personnel ?
Affaires Personnel

Annuler la fusion

Pour annuler la fusion, sélectionnez le voyage fusionné puis cliquez sur **Défusionner** dans le haut du panneau de droite. L'annulation se fait instantanément et les voyages initiaux se réafficheront dans la liste des voyages.

Défusionner **Visualiser**


🏠 0.00 km (0%) 🏢 5.91 km (100%)

Véhicule attribué
Honda Civic 2012

Conducteur attribué
Jean Dit

Affaire **Personnel**

Commentaires
Fragmenté / Split - Fragmenté / Split

09 Options

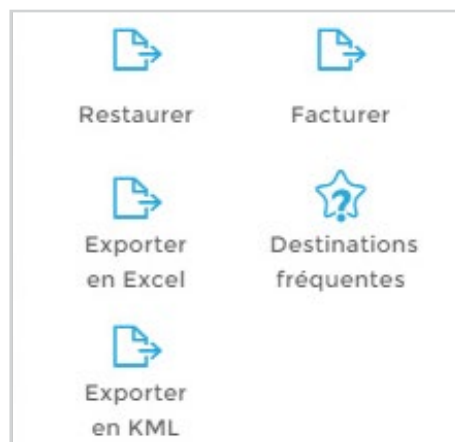
Dans le menu Options du Menu principal, vous trouverez les options supplémentaires suivantes :

- a) Restaurer
- b) Exporter en Excel
- c) l'exporter en KML
- d) Facturer
- e) Destinations fréquentes

a. Restaurer

Cette option permet de restaurer les voyages supprimés. Pour afficher les voyages supprimés, cliquez sur **Filtre** dans le haut de la page et choisissez le statut **Inactif**, puis cliquez sur **Appliquer**.

Sélectionnez le(s) voyage(s) à restaurer dans la liste à l'aide des cases de sélection puis cliquez sur **Restaurer** dans le menu **Options**.



b. Exporter en Excel

Cette option vous permet d'exporter vos voyages sous forme de Fichier Excel. Sélectionnez les voyages à exporter dans la liste des voyages, puis cliquez sur l'option **Exporter en Excel**. Pour consulter les rapports exportés, cliquez sur l'icône de notification en haut à droite de l'écran, puis cliquez directement sur le fichier désiré. Ouvrez le fichier PDF téléchargé qui s'affiche dans la barre d'outils en bas à gauche de votre écran en cliquant directement sur le fichier.

The screenshot displays the 'Voyages' application interface. The main content area shows a list of travel trips. Each trip entry includes a checkbox for selection, a home icon, departure and arrival times, locations, duration, distance, vehicle type, driver name, and an 'Ajout' button. The trips are grouped by date: 'MERCREDI 7 OCTOBRE 2020' and 'MARDI 5 OCTOBRE 2020'. A sidebar on the left contains navigation icons. The top bar includes filters and options. A right sidebar shows notifications. At the bottom left, a file explorer shows a downloaded file named 'voyages-export-20...xls'.

c. Exporter en KML

Cette option vous permet d'exporter vos voyages sous forme de Fichier KML (carte de Google Earth). Sélectionnez les voyages à exporter dans la liste des voyages, puis cliquez sur l'option **Exporter en KML**. Pour consulter les rapports exportés, cliquez sur l'icône de notification en haut à droite de l'écran, puis cliquez directement sur le fichier désiré. Ouvrez le fichier PDF téléchargé qui s'affiche dans la barre d'outils en bas à gauche de votre écran en cliquant directement sur le fichier. Le fichier téléchargé s'ouvrira à l'écran dans une autre fenêtre. Vous pourrez alors imprimer ou télécharger le document pour l'enregistrer sur votre ordinateur.*

d. Facturer

Cette option vous permet de facturer à vos clients les voyages sélectionnés selon un taux par kilomètre choisi.

Sélectionnez les voyages à facturer dans la liste des voyages, puis cliquez sur l'option Facturer. Inscrivez le taux désiré, sélectionnez les options désirées tel que **Exclure les voyages personnels** ou **Arrondir les voyages au kilomètre près**, puis cliquez sur **Enregistrer**.

Pour consulter le document créé, cliquez sur l'icône de notification en haut à droite de l'écran, puis cliquez directement sur Voir ou Télécharger.

Si vous avez choisi de télécharger le document, vous pourrez ouvrir le fichier PDF en cliquant directement sur le fichier qui s'affiche dans la barre d'outils en bas à gauche de votre écran.

Le fichier téléchargé s'ouvrira à l'écran dans une autre fenêtre. Vous pourrez alors imprimer ou télécharger le document pour l'enregistrer sur votre ordinateur. Notez que si vous désirez créer un rapport d'allocation kilométrique, vous devez plutôt utiliser le Module Rapports pour ce faire.*

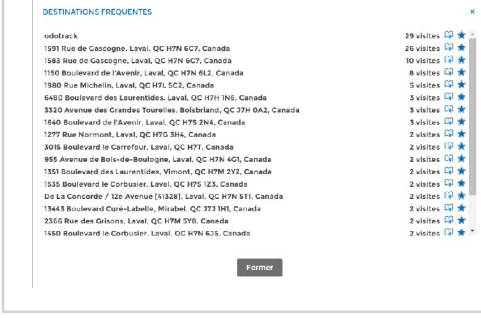


*** Note importante :** Les avis de notifications sont conservés pour une période limitée seulement. Il est donc fortement recommandé d'imprimer ou de sauvegarder vos documents sur votre ordinateur. directement sur Voir ou Télécharger.

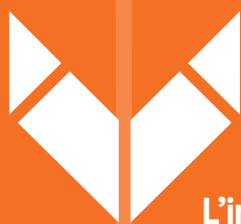
e. Destinations fréquentes

Cette option permet de voir la liste des destinations les plus fréquentées, ainsi que le nombre de visites pour chaque destination.

Sélectionnez d'abord les dates désirées puis cliquez sur **Destinations fréquentes** dans le menu **Options**. Cliquez sur l'icône de la carte pour voir l'emplacement ou cliquez sur l'icône d'étoile pour créer un favori relativement à cette destination.



DESTINATIONS FREQUENTES	
odotrack	29 visites
1591 Rue de Gascoigne, Laval, QC H7N 6C7, Canada	26 visites
1983 Rue de Gascoigne, Laval, QC H7N 6C7, Canada	10 visites
1150 Boulevard de l'Avenir, Laval, QC H7N 6L2, Canada	8 visites
1980 Rue Michelin, Laval, QC H7L 5C2, Canada	5 visites
6450 Boulevard des Laurentides, Laval, QC H7H 1N1, Canada	3 visites
3330 Avenue des Grandes Tourneilles, Boisbriand, QC J7H 0A2, Canada	3 visites
1640 Boulevard de l'Éclair, Laval, QC H7S 2N4, Canada	3 visites
1277 Rue Normand, Laval, QC H7S 3H4, Canada	2 visites
3015 Boulevard le Carrefour, Laval, QC H7T, Canada	2 visites
955 Avenue de Bois-de-Boulogne, Laval, QC H7N 4G1, Canada	2 visites
1355 Boulevard des Laurentides, Montréal, QC H7M 2Y2, Canada	2 visites
1535 Boulevard le Corbusier, Laval, QC H7S 1Z3, Canada	2 visites
De La Concorde / 12e Avenue (11828), Laval, QC H7N 5T1, Canada	2 visites
13443 Boulevard Cote-Labelle, Mirabel, QC J7Y 1H1, Canada	2 visites
2310 Rue des Glaces, Laval, QC H7M 5Y6, Canada	2 visites
1450 Boulevard le Carrefour, Laval, QC H7N 6Z5, Canada	2 visites



L'intelligence d'optimiser

Pour toute question ou information supplémentaire, nous vous invitons à communiquer directement avec votre représentant **Odotrack** ou à communiquer avec notre service à la clientèle.

Appelez-nous

514-388-7734 ♥ **1 877 388-0810**

odotrack.com