

Guide module favoris

Table des matières

- 01** Introduction
- 02** Vue d'ensemble
- 03** Afficher les favoris
- 04** Ajouter un favori
- 05** Modifier un favori
- 06** Supprimer un favori.
- 07** Importer des favoris
- 08** Exporter des favoris en excel

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 Introduction

Le **Module Favoris** permet de générer automatiquement un commentaire pour une destination connue.

L'adresse d'arrivée dès qu'un véhicule entre dans le rayon préétabli.

Le commentaire du favori est alors inscrit dans le commentaire du voyage, facilitant ainsi la gestion du registre de déplacements.

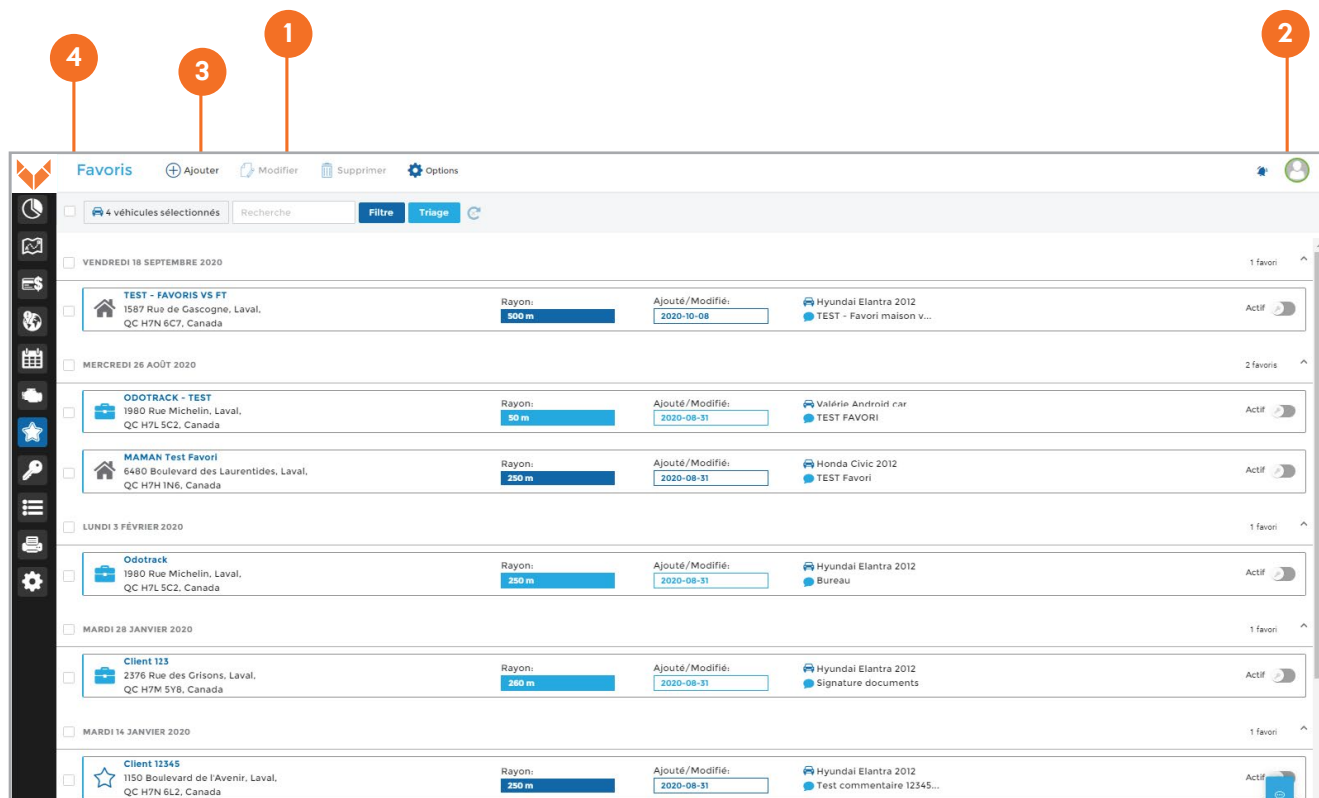
Note

Raison du déplacement

Pour avoir un registre de déplacements complet et conforme, vous devez, notamment, inscrire la raison du déplacement pour chaque déplacement d'affaires.

02 Vue d'ensemble

Voici un bref aperçu des différents éléments qui composent le **Module Favoris**.



1. Menu principal – Section de gauche :

Permet d'effectuer les actions désirées rapidement, tel que : Ajouter, Modifier, Supprimer, Importer et Exporter ;

2. Menu principal – Section de droite :

Permet de visualiser les avis de notification, d'envoyer des commentaires au soutien technique et permet la déconnexion de votre compte ;

3. Menu de sélection :

Permet de choisir les favoris à afficher et de les trier :

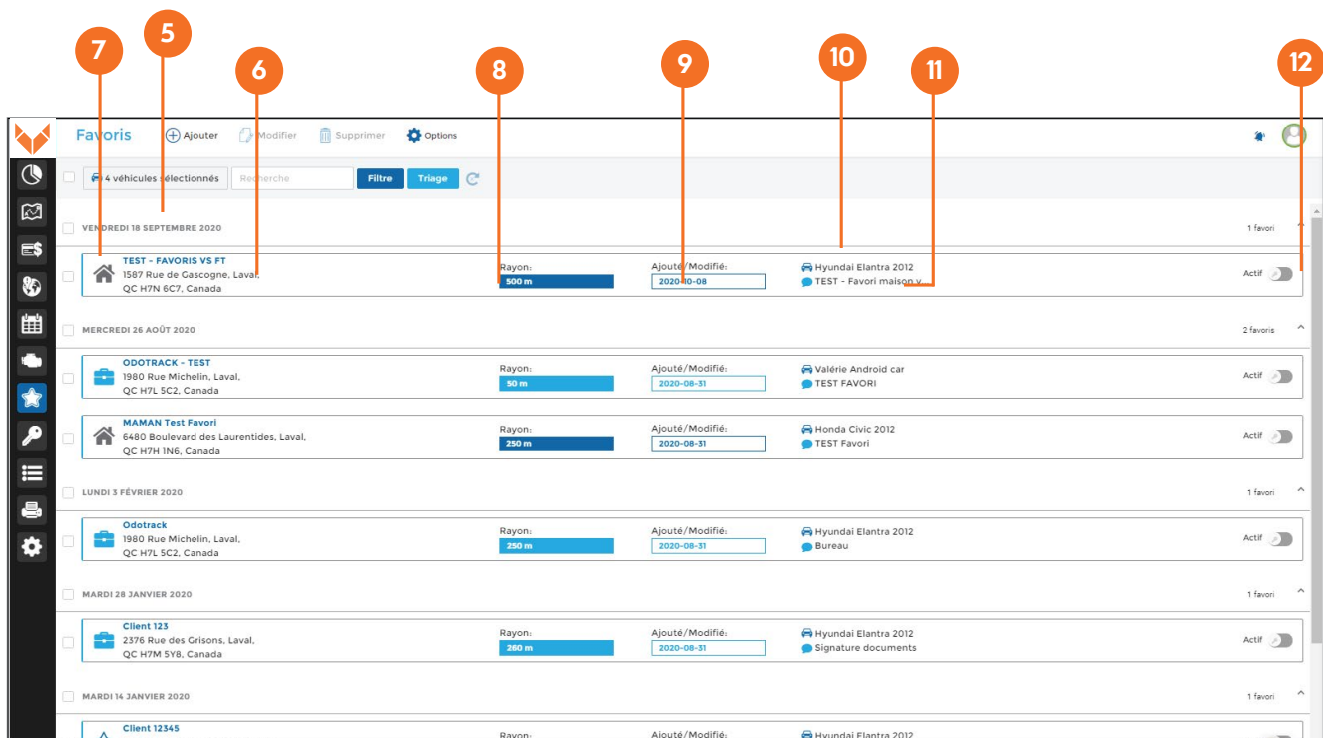
- Affichez les favoris en fonction du ou des véhicule(s) auquel le favori s'applique ;
- Recherchez un favori par mot clé ;

- Filtrez les favoris par type (affaires ou personnel) ou par statut (actif ou inactif) ;

- Triez les favoris par date, commentaire, destination, contact, registre, en ordre ascendant ou descendant ;

4. Cases de sélection :

Permet de sélectionner le ou les favori(s) désiré(s). Pour sélectionner tous les favoris, cliquez sur la case située à gauche du Menu de sélection. Pour sélectionner tous les favoris de la même journée, cliquez sur la case située à gauche de la date désirée ; (7) (5) (10) (6) (8) (9) (11) (12)



- 5. Date :** Indique par défaut la date de création des favoris lorsque vous avez sélectionné le tri par date. Lorsque vous choisissez le tri par commentaire, destination, contact ou registre, le sous-titre indiquera alors le type de tri choisi ;
- 6. Nature du favori :** Indique la nature du favori. L'icône de valise représente le mode Affaires, l'icône de maison représente le mode Personnel et l'icône d'étoile représente un favori sans type attribué ;
- 7. Nom du favori et adresse de destination :** Indique le nom donné au favori ainsi que l'adresse de destination. Si vous avez indiqué une adresse de registre différente lors de la création du favori, c'est l'adresse de registre qui apparaîtra à cet endroit ;
- 8. Rayon :** Indique le rayon du favori en mètres. Par défaut, le rayon est établi à 50 mètres ;
- 9. Ajouté / Modifié :** Indique la date de création ou la dernière date de modification du favori ;
- 10. Véhicule :** Indique à quel(s) véhicule(s) le favori est applicable ;
- 11. Commentaire :** Indique le commentaire (ou la raison du déplacement) en lien avec ce favori ;
- 12. Statut :** Indique le statut du favori, soit actif ou inactif. Lorsqu'un favori est inactif, celui-ci n'est pas supprimé, mais ne sera pas appliqué au déplacement auquel il se rapporte ;

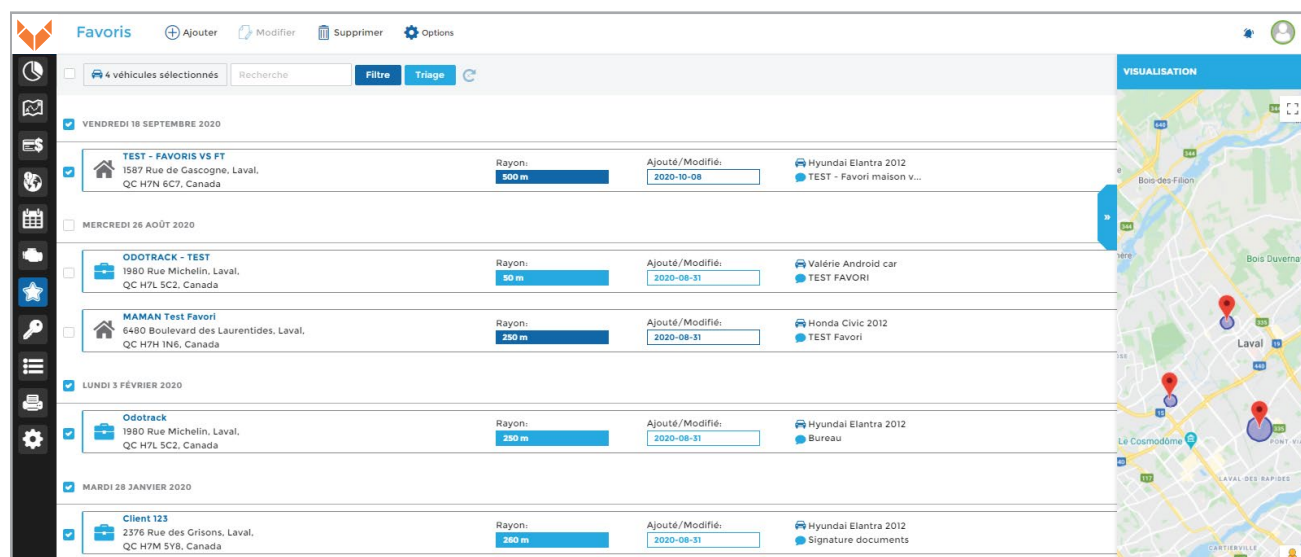
03 Afficher les favoris

Pour afficher un favori sur la carte, vous n'avez qu'à le sélectionner.

Pour visualiser un ou plusieurs favoris sur une carte, il suffit de le(s) sélectionner en cliquant sur le favori ou en utilisant les cases de sélection prévues à cet effet. Au besoin, ouvrez la carte en cliquant sur la languette bleue qui apparaît à droite de l'écran.

Les favoris seront indiqués par un marqueur rouge et une zone mauve. Le marqueur indique la position précise du favori et la zone tout autour indique le rayon de délimitation (en mètres).

Pour agrandir ou réduire la carte, cliquez sur celle-ci et utilisez la roulette de votre souris ou utilisez le plus et le moins dans le bas à droite de la carte.



Saviez-vous que...?

Dans le Module Voyages, vous pourrez repérer facilement les adresses pour lesquelles un favori a été créé grâce à l'icône d'étoile se trouvant devant les adresses d'arrivée.

La couleur de l'étoile indique ce qui suit :

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

Arrivée 08:06	★ 1980, rue Michelin, Laval, QC. H7L 5C2
Arrivée 08:03	★ 1980, rue Michelin, Laval, QC. H7L 5C2

04 Ajouter un favori

Il existe trois façons simples d'ajouter un favori : À partir du **Module Voyages**, dans le **Module Favoris** et en les important d'une **base de données**.

Pour ajouter un favori à partir du Module Voyages, cliquez sur l'étoile grise se trouvant devant l'adresse de destination pour laquelle vous désirez créer un favori.



Pour ajouter un favori à partir du Module Favoris, cliquez sur **Ajouter** dans le Menu principal.

Saisissez les informations requises et cliquez sur **Enregistrer**.

The screenshot shows the 'AJOUTER UN FAVORI' form. The fields are numbered as follows:

- 1. **Nom**: The text input field for the favorite's name.
- 2. **Véhicule**: The dropdown menu for selecting a vehicle type.
- 3. **Destination**: The text input field for the destination address.
- 4. **Adresse registre**: The text input field for the registered address.
- 5. **Suggestions de lieux**: The dropdown menu for location suggestions.

Other visible elements include a 'Définir une adresse de départ' button, a 'Forcer le mode du voyage pour' section with 'Affaire' and 'Personnel' options, a date field 'À partir du' set to '2019-10-08', and a 'Commentaire' field. To the right of the form is a map of the Laval area.

1. **Nom** : Indiquez le nom que vous désirez donner au favori ;
2. **Véhicule** : Choisissez le ou les véhicule(s) à qui s'applique le favori ;
3. **Destination** : Indique l'adresse de destination telle que reconnue par l'appareil ou selon l'adresse inscrite ;
4. **Adresse registre (optionnelle)** : Indique l'adresse d'arrivée que vous désirez voir afficher à l'écran et dans vos rapports. À défaut de remplir ce champ, ce sera l'adresse de destination qui s'affichera ;
5. **Suggestions de lieux** : Lorsque la destination est à proximité de lieux connus de Google Place, ceux-ci s'affichent dans le menu déroulant ;

The screenshot shows a web form titled "AJOUTER UN FAVORI" (Add a Favorite). The form includes the following fields and options, with numbered callouts indicating their locations:

- 6:** Points to the "Rayon (m)" field, which is set to 50.
- 7:** Points to the "Départ" (Depart) field, which has a "Sélectionner des lieux" (Select locations) button.
- 8:** Points to the "Forcer le mode du voyage pour" (Force travel mode for) section, which includes radio buttons for "Affaire" (Business) and "Personnel" (Personal).
- 9:** Points to the "Appliquer pour les voyages existants" (Apply for existing trips) checkbox, which is checked.
- 10:** Points to the "Commentaire" (Comment) field.
- 11:** Points to the "Activer les notifications" (Activate notifications) section, which includes a "Destinataire(s)" (Recipient(s)) field and an "Actif" (Active) checkbox.
- 12:** Points to the "Actif" (Active) checkbox.

The form also includes a "Nom" (Name) field, a "Destination" field, a "Sélectionner des véhicules" (Select vehicles) button, a "Rayon de départ (m)" (Departure radius (m)) field, a "À partir du" (From) date field, and "Enregistrer" (Save) and "Annuler" (Cancel) buttons at the bottom.

6. Rayon : Indique le rayon du favori en mètres. Par défaut, le rayon est établi à 50 mètres. Le favori est alors applicable dès que le(s) véhicule(s) entre(nt) dans ce rayon ;

7. Définir une adresse de départ : Permet de créer un « Trajet favori » en ajoutant une adresse de départ. Lorsque cette option est sélectionnée, vous pourrez alors choisir une adresse de registre (optionnelle) et un rayon différent, si désiré ;

NOTE : Cette option est fréquemment utilisée pour enregistrer les trajets effectués entre le domicile et le lieu de travail (et vice versa).

8. Forcer le mode du voyage pour : Permet de définir le mode du voyage, Affaires ou Personnel, de ce favori ;

NOTE : En forçant le mode du voyage, ce mode prévaudra sur la sélection faite à l'application ODOhybride ou l'ODManette, le cas échéant.

9. Appliquer pour les voyages existants : Vous permet d'appliquer le favori aux voyages déjà enregistrés au compte (dans le Module Voyages) en indiquant la date à partir de laquelle vous voulez appliquer ce favori. Cette option est activée par défaut à la date de l'année précédente, mais peut être désactivée si désiré ;

10. Commentaire : Indiquez la raison du déplacement ;

11. Activer les notifications : Lorsque cette fonction est activée, vous devez choisir à partir du panneau de droite le ou les conducteur(s) qui recevront une notification lorsque le(s) véhicule(s) concerné(s) atteindront la destination du favori. Une fois la sélection effectuée, cliquez sur Appliquer dans le bas du panneau de droite ;

12. Actif : Pour qu'un favori s'applique, il doit être actif. Il est toutefois possible de le rendre inactif au lieu de le supprimer ;

05 Modifier un favori

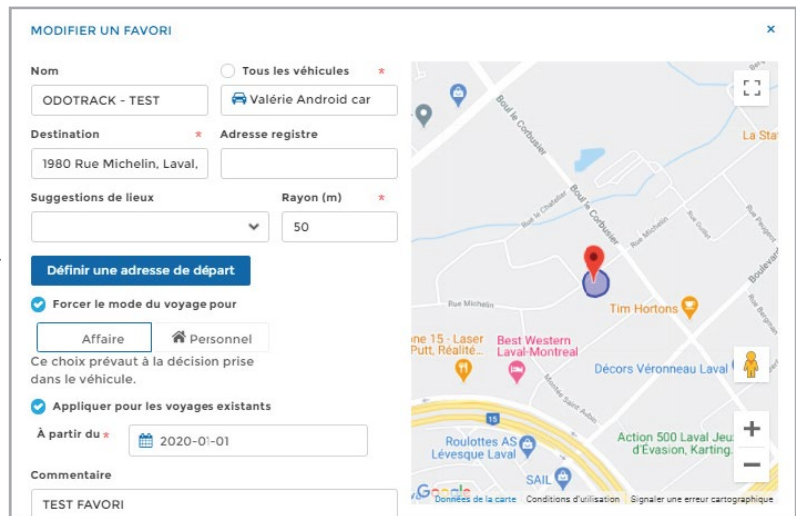
Prenez note que vous ne pouvez modifier qu'un seul favori à la fois.

Il existe deux façons de modifier un favori :
à partir du Module Favoris et
à partir du Module Voyages.

Pour modifier un favori à partir du Module Favoris, sélectionnez le favori, puis cliquez sur **Modifier** dans le Menu principal.

Pour modifier un favori à partir du Module Voyages, cliquez sur l'étoile devant l'adresse de destination où se trouve le favori que vous désirez modifier.

Effectuez les modifications désirées puis cliquez sur **Enregistrer**.



06 Supprimer un favori

Il est facile de supprimer un ou plusieurs favori(s) en quelques clics.

Pour supprimer un favori, sélectionnez le ou les favori(s) à supprimer, puis cliquez sur **Supprimer** dans le Menu principal.

Vous devrez alors confirmer si vous désirez conserver les commentaires associés à ce favori (dans le Module Voyages) ou si vous désirez les supprimer.



Note

Prenez note qu'au lieu de supprimer un favori, il est possible de le rendre inactif. Le favori sera alors conservé dans le module favoris, mais ne sera pas appliqué aux voyages subséquents. Vous pourrez par la suite le réactiver lorsque désiré.

07 Importer des favoris

Vous pouvez importer vos propres favoris à partir d'une base de données. Cliquez sur Options dans le Menu principal, puis cliquez sur **Importer**.

Une fenêtre s'ouvrira pour sélectionner le fichier désiré (Étape 1) et définir les paramètres du favori (Étape 2). Cliquez ensuite sur **Enregistrer**.

Création du fichier à importer

Pour que le fichier à importer soit compatible, il doit être en format CSV (séparateur point-virgule) (*.csv).

Le fichier doit comprendre les colonnes suivantes :

- L'adresse;
- Le code postal;
- La ville;
- L'adresse registre, si nécessaire;
- Le commentaire.

The screenshot shows a window titled 'IMPORTATION DE FAVORI'. It has two main sections. The first section, 'Étape 1 : Sélection du fichier', contains a button labeled 'Sélectionner un fichier...'. The second section, 'Étape 2 : Paramètres du favori', contains two buttons: 'Définir' (highlighted in blue) and 'Non-défini'. Below these is a dropdown menu labeled 'Gestion des doublons' with 'Écrire' selected. At the bottom, it says 'Nombre d'adresses : 0'. There are two buttons at the very bottom: 'Enregistrer' (highlighted in blue) and 'Annuler'.

Sélectionnez le fichier à importer et cliquez sur **Ouvrir**.

Une fenêtre s'ouvrira pour choisir le bon séparateur (soit le point-virgule « ; ») et assigner les colonnes aux champs requis.

Une fois les colonnes assignées aux champs, cliquez sur **OK** pour passer à l'étape suivante.

Vous devrez ensuite définir les paramètres applicables à tous les favoris (véhicule assigné, rayon, etc.) et cliquez sur **OK**.

Une fois les paramètres définis, une fenêtre s'ouvrira pour valider chacun des favoris importés et sauvegarder vos choix.

Le crochet vert confirme l'acceptation du favori alors que le X rouge indique une erreur. Vous pourrez alors apporter les correctifs nécessaires ou supprimer un favori de la liste à importer en cliquant sur l'icône de poubelle, en sélectionnant Retirer les adresses en erreur ou Tout retirer.

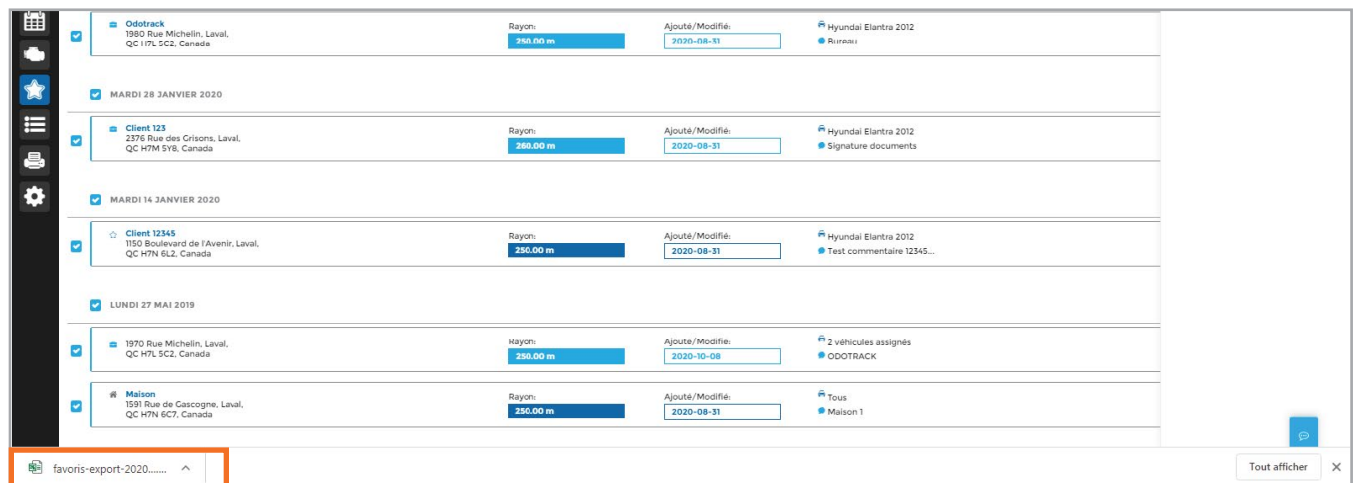
Conseil pratique : Si vous avez plus d'une catégorie de favoris (ex : Affaires et Personnel), vous devez créer plusieurs fichiers afin de bien les distinguer lors de l'importation.

08 Importer des favoris en excel

Vous pouvez exporter vos favoris en format Excel, en les sélectionnant, puis en cliquant sur **Options** dans le Menu principal et ensuite sur **Exporter en Excel**.

Pour consulter le document téléchargé, 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 enregistrer le fichier sur votre ordinateur.

Notez que vous pouvez produire un registre de déplacements, classé par favoris. Pour ce faire, vous devrez par contre utiliser le Module **Rapports**.

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.



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