

# **Manuel utilisateur DigitalSite**

## Sommaire

<b>DigitalSite sur le Web</b> .....	<b>2</b>
1. Page d'accueil DS Web.....	2
2. Suivi de chantier DS Web.....	4
3. Formulaires DS Web.....	13
4. GED DS Web.....	15
5. Contacts DS Web.....	24
6. Administration DS Web.....	24
<b>DigitalSite 2D</b> .....	<b>26</b>
1. Page d'accueil DS2D.....	27
2. Suivi de chantier DS2D.....	28
3. Formulaires DS2D.....	39
4. GED DS2D.....	43
5. Synchronisation DS2D.....	45
<b>DigitalSite 3D</b> .....	<b>48</b>
1. Page d'accueil DS3D.....	49
2. Suivi de chantier DS3D.....	50
3. Formulaires.....	61
4. GED DS3D.....	65
5. Synchronisation DS3D.....	66
<b>DigitalSite Lite</b> .....	<b>69</b>
1. Page d'accueil DigitalSite Lite.....	71
2. Gestion des observations DigitalSite Lite.....	72
<b>ScanSite</b> .....	<b>77</b>
1. Présentation générale.....	77
2. Mode opératoire de l'application mobile.....	77
3. Mode opératoire du site Web.....	83
4. Annexe - Format du data matrix d'un bon de livraison.....	86
<b>Bibliothèque de défaut Vinci Construction France</b> .....	<b>88</b>

## DigitalSite sur le Web


DigitalSite Web est l'application utilisée pour la digitalisation de vos chantiers en back-office. Elle s'utilise directement sur un ordinateur, sur le navigateur **Google Chrome**.

**Utilisez impérativement Google Chrome. Des problèmes d'affichage peuvent apparaître si vous utilisez un autre navigateur.**

### 1. Page d'accueil DS Web


#### a. Connexion

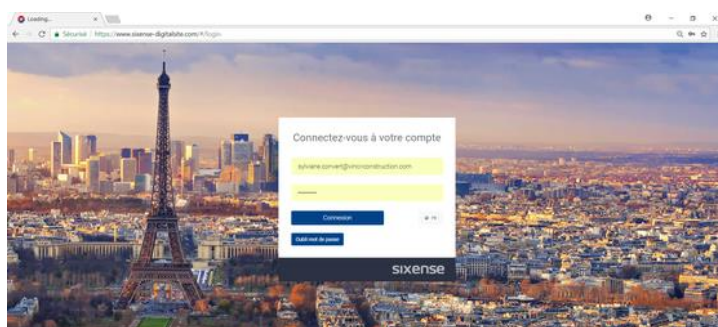
Ouvrez DigitalSite Web avec **Google Chrome**.

Sur la page d'accueil de DigitalSite Web, tapez votre adresse mail et votre mot de passe dans les champs dédiés, puis cliquez sur .


Pour les adresses mail @vinci-construction.com, le mot de passe est celui de votre session Windows.

Si vous ne disposez pas d'adresse mail @vinci-construction.com, vous avez reçu un mail de la part de DigitalSite avec votre mot de passe.

En cas d'oubli de votre mot de passe, vous pouvez cliquer sur le bouton  pour éditer un nouveau mot de passe.



Changer la langue de DigitalSite Web

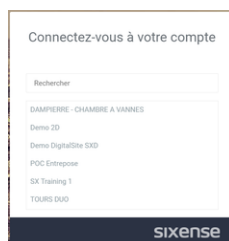
Vous avez également la possibilité de passer DigitalSite Web dans d'autres langues en cliquant sur  et choisir la langue disponible que vous souhaitez.

Les langues supportées et maintenues sont le Français et l'Anglais.

#### b. Ouvrir un projet

Une fois connectée, l'application vous demande de choisir le projet sur lequel vous souhaitez travailler.

La liste des projets auxquelles vous avez accès est affichée, vous pouvez cliquer directement dessus pour l'ouvrir.



Beaucoup de projets ?









Si votre liste de projets est très longue, vous pouvez rechercher votre projet en tapant son nom dans le champ **Rechercher**. Vous pouvez cliquer sur le nom du projet pour l'ouvrir.  
Si vous tapez sur la touche Entrée, l'ensemble des projets disponibles s'affiche à nouveau.

### c. Ecran d'accueil

Une fois votre projet choisi, l'écran d'accueil s'affiche dans votre navigateur internet.



L'écran d'accueil affiche de nombreux éléments :

 FR	La langue de l'interface : vous pouvez modifier la langue
Demo 2D 	Le nom du projet ouvert : vous pouvez ouvrir un autre projet
Sophian KADI  sophian.kadi@vinci-construct...	Votre nom : vous pouvez vous déconnecter
Accueil	Le menu Accueil
 Fichiers	Le menu Fichiers : module GED
 Contacts	Le menu Contacts : liste des entreprises du projet
 Formulaires	Le menu Formulaires : module Formulaires
 Observations	Le menu Observations : module Suivi de Chantier
	Le menu principal : masque ou affiche la barre des menus à gauche de l'écran

Un graphique affiche l'évolution des statuts des observations du projet au fil du temps avec 2 filtres : émetteurs & campagnes.



## 2. Suivi de chantier DS Web

Pour accéder au module Suivi de chantier dans DigitalSite Web, cliquez dans la barre de menus verticale sur Observations . Vous obtenez alors l'écran ci-dessous.

ID	Statut	Type d'observation	Nom de l'observation	Entreprise	Statut de l'observation	Statut de l'observation
847_1_402_218	Observation traitée	Observation traitée	Observation traitée	Entreprise 1	Statut de l'observation	Statut de l'observation
847_1_402_219	Observation non-traitée	Observation non-traitée	Observation non-traitée	Entreprise 1	Statut de l'observation	Statut de l'observation
847_1_402_220	Observation pensée traitée	Observation pensée traitée	Observation pensée traitée	Entreprise 1	Statut de l'observation	Statut de l'observation
847_1_402_221	Observation vérifiée mais non-traitée	Observation vérifiée mais non-traitée	Observation vérifiée mais non-traitée	Entreprise 1	Statut de l'observation	Statut de l'observation
847_1_402_222	Observation pensée traitée par l'entreprise	Observation pensée traitée par l'entreprise	Observation pensée traitée par l'entreprise	Entreprise 1	Statut de l'observation	Statut de l'observation
847_1_402_223	Observation en attente	Observation en attente	Observation en attente	Entreprise 1	Statut de l'observation	Statut de l'observation
847_1_402_224	Observation pensée traitée par le sous-traitant	Observation pensée traitée par le sous-traitant	Observation pensée traitée par le sous-traitant	Entreprise 1	Statut de l'observation	Statut de l'observation

- 1- L'onglet **Liste** vous donne accès à la liste des observations saisies et synchronisés depuis la tablette sur le projet
- 2- L'onglet **Plan** vous donne accès aux plans sur lesquels vous êtes amenés à déposer des observations
- 3- L'onglet **Statistiques** vous permet de suivre l'évolution des observations sur votre projet
- 4- Le **Menu** de l'onglet est masqué par défaut, pour y accéder, cliquez sur la barre MENU à droite de l'écran.

### a. Liste des observations DS Web

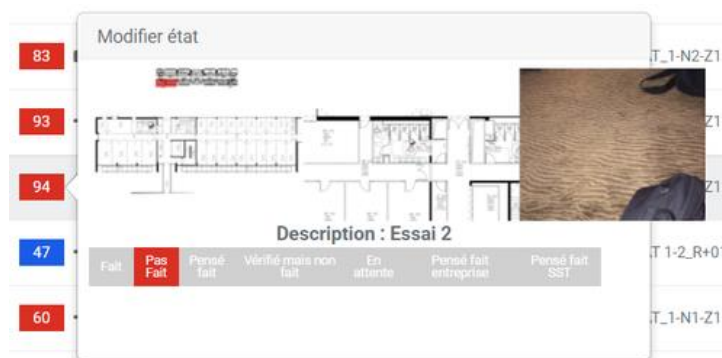
Vous retrouvez dans cet onglet toutes les observations de votre projet. Cette liste est mise à jour lors de chaque synchronisation de la tablette (l'ajout d'observations est uniquement disponible sur la tablette).


Pour chaque observation, on retrouve sur l'interface :

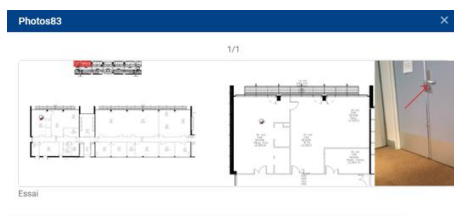
- Son ID sur fond coloré qui correspond au statut de l'observation (Selon le paramétrage du projet, vous avez le droit de modifier ou d'accéder aux statuts).



- Observation traitée
- Observation non-traitée
- Observation pensée traitée
- Observation vérifiée mais non-traitée
- Observation pensée traitée par l'entreprise
- Observation en attente
- Observation pensée traitée par le sous-traitant

En cliquant sur l'ID d'une observation, vous affichez un aperçu de la photo de l'observation et du plan sur lequel elle a été déposée (si la photo existe). Vous pouvez également modifier le statut de l'observation en cliquant sur le nouveau statut :



- Une icône  si une photo de l'observation est présente. En cliquant dessus, vous pouvez avoir un aperçu de la photo de l'observation et du plan sur lequel l'observation a été déposée



- Une icône  indiquant la présence d'un commentaire, ou, à défaut, une icône  permettant d'ajouter un commentaire à l'observation. En cliquant sur l'une de ces icônes, vous ouvrez la fenêtre permettant d'ajouter un commentaire. Cette fenêtre affiche également l'historique des commentaires déposés sur l'observation.



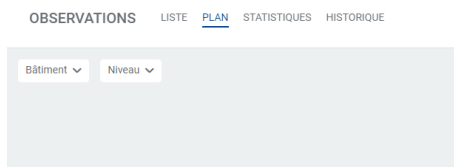
- La **Description** de l'observation
- Le **Niveau**, c'est-à-dire le nom du plan sur lequel l'observation a été posée
- L'**Entreprise** à qui l'observation a été assignée
- L'**Emetteur** de l'observation
- La **Campagne** durant laquelle a été faite l'observation
- La **Position** de l'observation, c'est-à-dire son emplacement (mur, sol, plafond, ...)
- La **Catégorie** à laquelle appartient le plan sur lequel a été fait l'observation
- La **Date** de l'observation
- L'**Echéance** de l'observation (si définie)
- La **Session** de l'observation



Vous pouvez trier la liste des observations en cliquant simplement sur le titre de la colonne (premier clic : ordre croissant, second clic : ordre décroissant).

### b. Plans DS Web

Cet onglet permet d'afficher les plans de votre projet. Il faut choisir dans la liste le plan désiré car par défaut, aucun plan n'est affiché.



Choisissez dans le menu déroulant **Bâtiment** la catégorie que vous voulez afficher :

Et dans le menu déroulant **Niveau** le plan que vous voulez afficher :

Une fois le plan affiché, vous pouvez visualiser les observations déposées dessus ainsi que la position du plan par rapport à la vue aérienne (quand elle existe).



### c. Statistiques DS Web

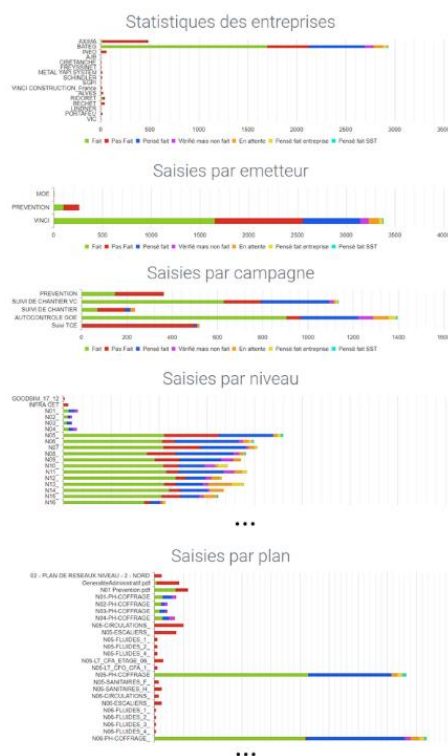
Dans l'onglet Statistiques, vous retrouvez :


#### 1) Une partie **Général** :

Le premier graphique est identique au graphique présent sur la page d'accueil de DigitalSite Web, décrivant l'évolution des saisies. En survolant les points, on affiche les étiquettes de valeur et la légende.



Les graphiques suivants décrivent les statistiques des observations par entreprise, émetteur, campagne, niveau et plan.



Il est possible en cliquant sur le bouton  en haut à gauche de l'écran des statistiques, de télécharger un fichier PDF incluant les graphiques :

- D'évolution des saisies dans le temps
- De statistiques par entreprise
- De statistiques par émetteur
- De statistiques par campagne
- De statistiques par niveau

## 2) Une partie **Activité** :

Cette partie affiche l'activité de votre équipe et des autres équipes (selon le paramétrage) sur les observations.



OBSERVATIONS LISTE PLAN **STATISTIQUES** HISTORIQUE

Général **Activité**

Mon équipe

UTILISATEURS	FAIT	PAS FAIT	PENSE FAIT	VÉRIFIÉ M...	EN ATTEN...	PENSE FAI...	PENSE FAI...
No items to display							

Autres équipes

UTILISATEURS	FAIT	PAS FAIT	PENSE FAIT	VÉRIFIÉ M...	EN ATTEN...	PENSE FAI...	PENSE FAI...
U1 MATHIEU	14	24	0	0	0	0	0
VDF	1684	1042	567	88	100	48	5
CEA	169	801	44	1	29	0	1
GGE	1337	198	430	77	71	48	4

1 - 23 of 23 items

#### d. Menu dans l'onglet

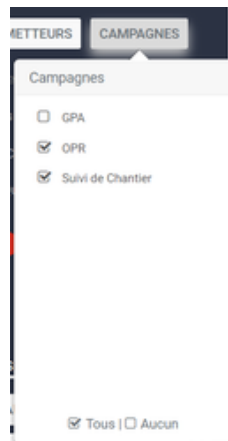
##### 1) Filtres DS Web

Le Menu présent à droite de l'écran vous permet de filtrer la liste des observations.

OBSERVATIONS **LISTE** PLAN STATISTIQUES HISTORIQUE


1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000 1001 1002 1003 1004 1005 1006 1007 1008 1009 1010 1011 1012 1013 1014 1015 1016 1017 1018 1019 1020 1021 1022 1023 1024 1025 1026 1027 1028 1029 1030 1031 1032 1033 1034 1035 1036 1037 1038 1039 1040 1041 1042 1043 1044 1045 1046 1047 1048 1049 1050 1051 1052 1053 1054 1055 1056 1057 1058 1059 1060 1061 1062 1063 1064 1065 1066 1067 1068 1069 1070 1071 1072 1073 1074 1075 1076 1077 1078 1079 1080 1081 1082 1083 1084 1085 1086 1087 1088 1089 1090 1091 1092 1093 1094 1095 1096 1097 1098 1099 1100 1101 1102 1103 1104 1105 1106 1107 1108 1109 1110 1111 1112 1113 1114 1115 1116 1117 1118 1119 1120 1121 1122 1123 1124 1125 1126 1127 1128 1129 1130 1131 1132 1133 1134 1135 1136 1137 1138 1139 1140 1141 1142 1143 1144 1145 1146 1147 1148 1149 1150 1151 1152 1153 1154 1155 1156 1157 1158 1159 1160 1161 1162 1163 1164 1165 1166 1167 1168 1169 1170 1171 1172 1173 1174 1175 1176 1177 1178 1179 1180 1181 1182 1183 1184 1185 1186 1187 1188 1189 1190 1191 1192 1193 1194 1195 1196 1197 1198 1199 1200 1201 1202 1203 1204 1205 1206 1207 1208 1209 1210 1211 1212 1213 1214 1215 1216 1217 1218 1219 1220 1221 1222 1223 1224 1225 1226 1227 1228 1229 1230 1231 1232 1233 1234 1235 1236 1237 1238 1239 1240 1241 1242 1243 1244 1245 1246 1247 1248 1249 1250 1251 1252 1253 1254 1255 1256 1257 1258 1259 1260 1261 1262 1263 1264 1265 1266 1267 1268 1269 1270 1271 1272 1273 1274 1275 1276 1277 1278 1279 1280 1281 1282 1283 1284 1285 1286 1287 1288 1289 1290 1291 1292 1293 1294 1295 1296 1297 1298 1299 1300 1301 1302 1303 1304 1305 1306 1307 1308 1309 1310 1311 1312 1313 1314 1315 1316 1317 1318 1319 1320 1321 1322 1323 1324 1325 1326 1327 1328 1329 1330 1331 1332 1333 1334 1335 1336 1337 1338 1339 1340 1341 1342 1343 1344 1345 1346 1347 1348 1349 1350 1351 1352 1353 1354 1355 1356 1357 1358 1359 1360 1361 1362 1363 1364 1365 1366 1367 1368 1369 1370 1371 1372 1373 1374 1375 1376 1377 1378 1379 1380 1381 1382 1383 1384 1385 1386 1387 1388 1389 1390 1391 1392 1393 1394 1395 1396 1397 1398 1399 1400 1401 1402 1403 1404 1405 1406 1407 1408 1409 1410 1411 1412 1413 1414 1415 1416 1417 1418 1419 1420 1421 1422 1423 1424 1425 1426 1427 1428 1429 1430 1431 1432 1433 1434 1435 1436 1437 1438 1439 1440 1441 1442 1443 1444 1445 1446 1447 1448 1449 1450 1451 1452 1453 1454 1455 1456 1457 1458 1459 1460 1461 1462 1463 1464 1465 1466 1467 1468 1469 1470 1471 1472 1473 1474 1475 1476 1477 1478 1479 1480 1481 1482 1483 1484 1485 1486 1487 1488 1489 1490 1491 1492 1493 1494 1495 1496 1497 1498 1499 1500 1501 1502 1503 1504 1505 1506 1507 1508 1509 1510 1511 1512 1513 1514 1515 1516 1517 1518 1519 1520 1521 1522 1523 1524 1525 1526 1527 1528 1529 1530 1531 1532 1533 1534 1535 1536 1537 1538 1539 1540 1541 1542 1543 1544 1545 1546 1547 1548 1549 1550 1551 1552 1553 1554 1555 1556 1557 1558 1559 1560 1561 1562 1563 1564 1565 1566 1567 1568 1569 1570 1571 1572 1573 1574 1575 1576 1577 1578 1579 1580 1581 1582 1583 1584 1585 1586 1587 1588 1589 1590 1591 1592 1593 1594 1595 1596 1597 1598 1599 1600 1601 1602 1603 1604 1605 1606 1607 1608 1609 1610 1611 1612 1613 1614 1615 1616 1617 1618 1619 1620 1621 1622 1623 1624 1625 1626 1627 1628 1629 1630 1631 1632 1633 1634 1635 1636 1637 1638 1639 1640 1641 1642 1643 1644 1645 1646 1647 1648 1649 1650 1651 1652 1653 1654 1655 1656 1657 1658 1659 1660 1661 1662 1663 1664 1665 1666 1667 1668 1669 1670 1671 1672 1673 1674 1675 1676 1677 1678 1679 1680 1681 1682 1683 1684 1685 1686 1687 1688 1689 1690 1691 1692 1693 1694 1695 1696 1697 1698 1699 1700 1701 1702 1703 1704 1705 1706 1707 1708 1709 1710 1711 1712 1713 1714 1715 1716 1717 1718 1719 1720 1721 1722 1723 1724 1725 1726 1727 1728 1729 1730 1731 1732 1733 1734 1735 1736 1737 1738 1739 1740 1741 1742 1743 1744 1745 1746 1747 1748 1749 1750 1751 1752 1753 1754 1755 1756 1757 1758 1759 1760 1761 1762 1763 1764 1765 1766 1767 1768 1769 1770 1771 1772 1773 1774 1775 1776 1777 1778 1779 1780 1781 1782 1783 1784 1785 1786 1787 1788 1789 1790 1791 1792 1793 1794 1795 1796 1797 1798 1799 1800 1801 1802 1803 1804 1805 1806 1807 1808 1809 1810 1811 1812 1813 1814 1815 1816 1817 1818 1819 1820 1821 1822 1823 1824 1825 1826 1827 1828 1829 1830 1831 1832 1833 1834 1835 1836 1837 1838 1839 1840 1841 1842 1843 1844 1845 1846 1847 1848 1849 1850 1851 1852 1853 1854 1855 1856 1857 1858 1859 1860 1861 1862 1863 1864 1865 1866 1867 1868 1869 1870 1871 1872 1873 1874 1875 1876 1877 1878 1879 1880 1881 1882 1883 1884 1885 1886 1887 1888 1889 1890 1891 1892 1893 1894 1895 1896 1897 1898 1899 1900 1901 1902 1903 1904 1905 1906 1907 1908 1909 1910 1911 1912 1913 1914 1915 1916 1917 1918 1919 1920 1921 1922 1923 1924 1925 1926 1927 1928 1929 1930 1931 1932 1933 1934 1935 1936 1937 1938 1939 1940 1941 1942 1943 1944 1945 1946 1947 1948 1949 1950 1951 1952 1953 1954 1955 1956 1957 1958 1959 1960 1961 1962 1963 1964 1965 1966 1967 1968 1969 1970 1971 1972 1973 1974 1975 1976 1977 1978 1979 1980 1981 1982 1983 1984 1985 1986 1987 1988 1989 1990 1991 1992 1993 1994 1995 1996 1997 1998 1999 2000 2001 2002 2003 2004 2005 2006 2007 2008 2009 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023 2024 2025 2026 2027 2028 2029 2030 2031 2032 2033 2034 2035 2036 2037 2038 2039 2040 2041 2042 2043 2044 2045 2046 2047 2048 2049 2050 2051 2052 2053 2054 2055 2056 2057 2058 2059 2060 2061 2062 2063 2064 2065 2066 2067 2068 2069 2070 2071 2072 2073 2074 2075 2076 2077 2078 2079 2080 2081 2082 2083 2084 2085 2086 2087 2088 2089 2090 2091 2092 2093 2094 2095 2096 2097 2098 2099 2100 2101 2102 2103 2104 2105 2106 2107 2108 2109 2110 2111 2112 2113 2114 2115 2116 2117 2118 2119 2120 2121 2122 2123 2124 2125 2126 2127 2128 2129 2130 2131 2132 2133 2134 2135 2136 2137 2138 2139 2140 2141 2142 2143 2144 2145 2146 2147 2148 2149 2150 2151 2152 2153 2154 2155 2156 2157 2158 2159 2160 2161 2162 2163 2164 2165 2166 2167 2168 2169 2170 2171 2172 2173 2174 2175 2176 2177 2178 2179 2180 2181 2182 2183 2184 2185 2186 2187 2188 2189 2190 2191 2192 2193 2194 2195 2196 2197 2198 2199 2200 2201 2202 2203 2204 2205 2206 2207 2208 2209 2210 2211 2212 2213 2214 2215 2216 2217 2218 2219 2220 2221 2222 2223 2224 2225 2226 2227 2228 2229 2230 2231 2232 2233 2234 2235 2236 2237 2238 2239 2240 2241 2242 2243 2244 2245 2246 2247 2248 2249 2250 2251 2252 2253 2254 2255 2256 2257 2258 2259 2260 2261 2262 2263 2264 2265 2266 2267 2268 2269 2270 2271 2272 2273 2274 2275 2276 2277 2278 2279 2280 2281 2282 2283 2284 2285 2286 2287 2288 2289 2290 2291 2292 2293 2294 2295 2296 2297 2298 2299 2300 2301 2302 2303 2304 2305 2306 2307 2308 2309 2310 2311 2312 2313 2314 2315 2316 2317 2318 2319 2320 2321 2322 2323 2324 2325 2326 2327 2328 2329 2330 2331 2332 2333 2334 2335 2336 2337 2338 2339 2340 2341 2342 2343 2344 2345 2346 2347 2348 2349 2350 2351 2352 2353 2354 2355 2356 2357 2358 2359 2360 2361 2362 2363 2364 2365 2366 2367 2368 2369 2370 2371 2372 2373 2374 2375 2376 2377 2378 2379 2380 2381 2382 2383 2384 2385 2386 2387 2388 2389 2390 2391 2392 2393 2394 2395 2396 2397 2398 2399 2400 2401 2402 2403 2404 2405 2406 2407 2408 2409 2410 2411 2412 2413 2414 2415 2416 2417 2418 2419 2420 2421 2422 2423 2424 2425 2426 2427 2428 2429 2430 2431 2432 2433 2434 2435 2436 2437 2438 2439 2440 2441 2442 2443 2444 2445 2446 2447 2448 2449 2450 2451 2452 2453 2454 2455 2456 2457 2458 2459 2460 2461 2462 2463 2464 2465 2466 2467 2468 2469 2470 2471 2472 2473 2474 2475 2476 2477 2478 2479 2480 2481 2482 2483 2484 2485 2486 2487 2488 2489 2490 2491 2492 2493 2494 2495 2496 2497 2498 2499 2500 2501 2502 2503 2504 2505 2506 2507 2508 2509 2510 2511 2512 2513 2514 2515 2516 2517 2518 2519 2520 2521 2522 2523 2524 2525 2526 2527 2528 2529 2530 2531 2532 2533 2534

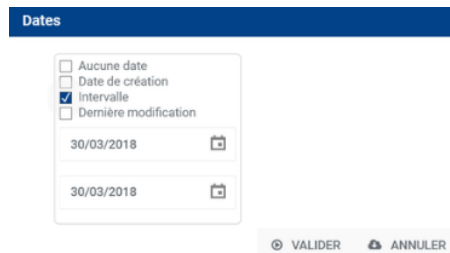
- Campagnes :
  - Cochez les campagnes concernées



- Descriptions :
  - Recherchez la description de l'observation concernée



- Date d'observation :
  - En cliquant sur  **Dates**, vous ouvrez la fenêtre ci-dessous vous permettant de définir un filtre par date

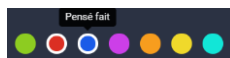


- Date d'observation prédéfini :
  - En cliquant sur **Afficher la liste**, vous pouvez choisir un intervalle de temps prédéfini

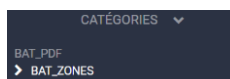


- Commentaires :
  - Cliquez pour afficher les observations avec commentaires

- Statut :
  - Cliquez sur les statuts concernés, ils sont cerclés de blanc



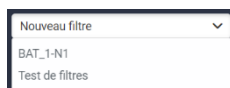
- Catégories :
  - Cliquez sur les catégories que vous voulez visualisez. Une flèche apparaît devant les catégories sélectionnées et la catégorie est écrite en blanc



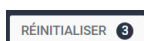
- Un filtre personnalisé peut être créé pour faciliter le filtrage des observations. Sélectionner tous vos critères puis cliquer sur **Enregistrer**. La fenêtre ci-dessous s'ouvre, cliquez sur **Valider** pour enregistrer votre filtre personnalisé.



- Vous pouvez utiliser les filtres enregistrés en les sélectionnant dans le menu déroulant dédié.



- Pour annuler tous les filtres en cours, cliquez sur **Réinitialiser**. Le nombre de paramètres de votre filtre s'affiche dans le bouton :



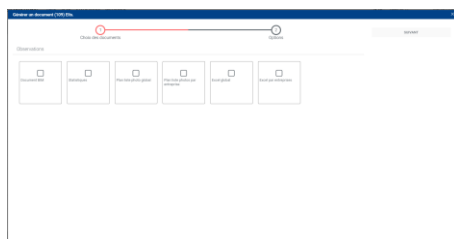
- Vous pouvez également émettre des rapports d'observations filtrés en cliquant sur le bouton **RAPPORT**.

## 2) Les rapports d'observation

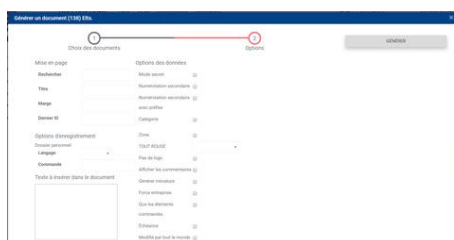
En cliquant sur le bouton **RAPPORT** (menu dans l'onglet), vous ouvrez une fenêtre permettant d'émettre plusieurs types de rapports d'observations.

En haut de la fenêtre, vous retrouvez le nombre d'observations, correspondant à votre filtre, qui seront incluses dans les rapports émis.

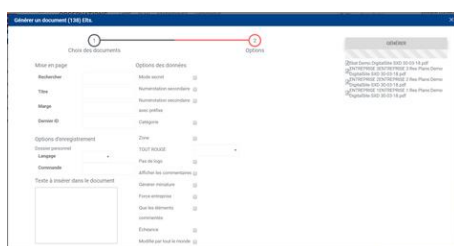
Vous pouvez sélectionner un ou plusieurs rapports parmi les six types de rapports proposés en cliquant dessus. Les rapports sélectionnés apparaissent en rouge.



En cliquant sur **Suivant**, vous pouvez ensuite définir les options de vos rapports.



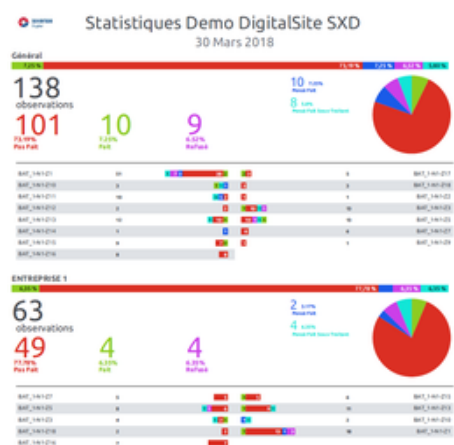
Enfin, cliquez sur **Générer** pour créer les rapports. Ils apparaissent en-dessous du bouton au fur et à mesure de leur création et vous pouvez les ouvrir en cliquant simplement dessus.



Afin de définir quels rapports vous seraient les plus utiles, vous trouverez ci-dessous un descriptif de chacun d'entre eux.

## I. Rapport Statistiques

Le rapport Statistiques se nomme : Stat *Nom du projet* Date.pdf



## II. Rapport Plan liste photo global

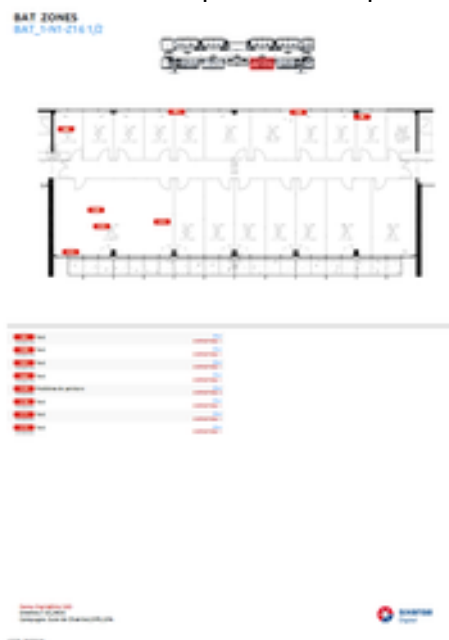
Le rapport Plan liste photo global se nomme : \_Res Plans *Nom du projet* Date.pdf

Il contient une première partie récapitulative :



Puis, par plan :

Une première page avec le plan et la liste des observations filtrées déposées sur ce plan



Une seconde page avec les photos des observations qui en comportent



### III. Rapport Plan liste photo par entreprise

Les rapports Plan liste photo par entreprise se nomment : *Nom de l'entreprise Nom de l'entreprise Res Plans Nom du projet Date.pdf*

Ils sont identiques au rapport Plan liste photo global, mais décomposés par entreprise auxquelles les observations sont affectées.

ENTREPRISE 3ENTREPRISE 3 Res Plans Demo  
DigitalSite SXD 30-03-18.pdf  
ENTREPRISE 1ENTREPRISE 1 Res Plans Demo  
DigitalSite SXD 30-03-18.pdf  
ENTREPRISE 2ENTREPRISE 2 Res Plans Demo  
DigitalSite SXD 30-03-18.pdf

### IV. Rapport Excel global

Le rapport Excel global se nomme : *Liste Nom du projet Date.xlsx*

ID	Description	Niveau	Etat	Batiment	Campagne	Emetteur	Position	Entreprise	Création	Permis fait ETS	Permis fait SST	Date fait	Vérifié pas fait
1	Test	BAT_1-N1-21	Pas Fait	BAT_ZONE1	Suivi de Chantier	EG	Mur	ENTREPRISE 1	08/01/18			08/01/18	
2	Reprise peinture	BAT_1-N1-25	Pas Fait	BAT_ZONE1	Suivi de Chantier	EG	Mur	ENTREPRISE 1	10/01/18				
3	Fissure radier suite quotidien à prévoir	BAT_1-N1-215	Pas Fait	BAT_ZONE1	Suivi de Chantier	EG	Sol	ENTREPRISE 2	10/01/18				
4	Reprise garde corps, à poncer sur 10 m	BAT_1-N1-211	Pas Fait	BAT_ZONE1	Suivi de Chantier	EG	Plafond	ENTREPRISE 2	10/01/18			10/01/18	10/01/18
5	Test	BAT_1-N1-27	Pas Fait	BAT_ZONE1	Suivi de Chantier	EG	Sol	ENTREPRISE 1	10/01/18				
6	Test	BAT_1-N1-27	Pas Fait	BAT_ZONE1	Suivi de Chantier	EG	Sol	ENTREPRISE 1	10/01/18				
7	Fissure radier suite quotidien à prévoir	BAT_1-N1-27	Pas Fait	BAT_ZONE1	Suivi de Chantier	EG	Sol	ENTREPRISE 1	10/01/18				
8	Fissure radier suite quotidien à prévoir	BAT_1-N1-27	Pas Fait	BAT_ZONE1	Suivi de Chantier	EG	Sol	ENTREPRISE 1	10/01/18				
9	Fissure radier suite quotidien à prévoir	BAT_1-N1-27	Pas Fait	BAT_ZONE1	Suivi de Chantier	EG	Sol	ENTREPRISE 1	10/01/18				
10	Reprise peinture	BAT_1-N1-21	Pas Fait	BAT_ZONE1	Suivi de Chantier	EG	Mur	ENTREPRISE 2	10/01/18				

## V. Rapport Excel par entreprise

Le rapport Excel par entreprise se nomme : Liste Ong *Nom du projet* Date.xlsx

Dans un premier onglet, on retrouve un récapitulatif simple des observations par entreprise.


30/03/18	
Détail par Entreprise	Nombre
ENTREPRISE 1 (63)	63
ENTREPRISE 2 (46)	46
ENTREPRISE 3 (29)	29

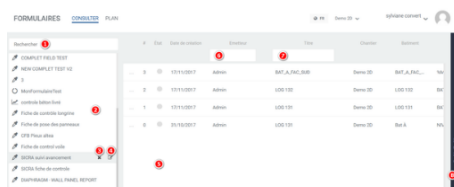
Ensuite, dans les onglets suivants, il y a un détail par entreprise des observations.

Liste réserves 30-03-18


ID	Batiment	Niveau	Description	Cat	Existence	Créateur	Position	Commentaire	Entreprise	Campagne	Date Création	Date Point F.A.R. ETS	Date F.A.R.	Date Permis fait SST
1	BAT_ZONE1	BAT_1-N1-21	Test	Pas Fait	EG	Mur			ENTREPRISE 1	Suivi de Chantier	08/01/18			08/01/18
2	BAT_ZONE1	BAT_1-N1-25	Reprise peinture	Pas Fait	EG	Mur			ENTREPRISE 1	Suivi de Chantier	10/01/18			
3	BAT_ZONE1	BAT_1-N1-215	Reprise peinture	Pas Fait	EG	Mur			ENTREPRISE 2	Suivi de Chantier	10/01/18			
4	BAT_ZONE1	BAT_1-N1-211	Reprise peinture	Pas Fait	EG	Mur			ENTREPRISE 2	Suivi de Chantier	10/01/18			
5	BAT_ZONE1	BAT_1-N1-27	Reprise peinture	Pas Fait	EG	Mur			ENTREPRISE 1	Suivi de Chantier	10/01/18			
6	BAT_ZONE1	BAT_1-N1-27	Reprise peinture	Pas Fait	EG	Mur			ENTREPRISE 1	Suivi de Chantier	10/01/18			
7	BAT_ZONE1	BAT_1-N1-27	Reprise peinture	Pas Fait	EG	Mur			ENTREPRISE 1	Suivi de Chantier	10/01/18			
8	BAT_ZONE1	BAT_1-N1-27	Reprise peinture	Pas Fait	EG	Mur			ENTREPRISE 1	Suivi de Chantier	10/01/18			
9	BAT_ZONE1	BAT_1-N1-27	Reprise peinture	Pas Fait	EG	Mur			ENTREPRISE 1	Suivi de Chantier	10/01/18			
10	BAT_ZONE1	BAT_1-N1-21	Reprise peinture	Pas Fait	EG	Mur			ENTREPRISE 2	Suivi de Chantier	10/01/18			

## 3. Formulaires DS Web

Pour accéder au module Formulaires dans DigitalSite Web, cliquez sur  **Formulaires** dans la barre de menus à gauche de la fenêtre.




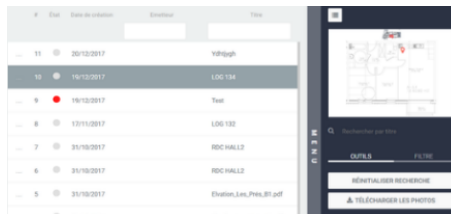
### a. Onglet Consulter

- 1- Vous pouvez rechercher un modèle de formulaire spécifique en tapant le nom du modèle dans le champ **Rechercher**.
- 2- Vous disposez en dessous de la liste des modèles de formulaires existants sur le projet.
- 3- Si vous cliquez sur un modèle de formulaire, la liste des fiches de formulaire d'autocontrôle de ce modèle apparaît, avec les caractéristiques de chaque fiche. Vous pouvez accéder aux exports PDF et Word de la fiche en cliquant sur l'icône  sur la ligne de la fiche.



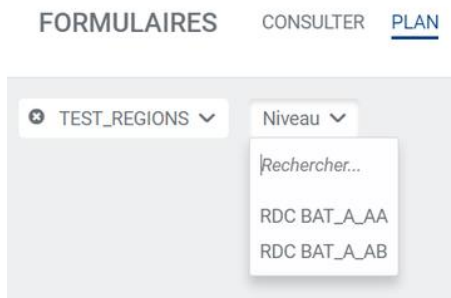
Sélectionner votre export, puis cliquez sur **Générer**

- 4) Vous pouvez filtrer les fiches par émetteur en cliquant sur **Emetteur**
- 5) Vous pouvez filtrer les fiches par titre **en cliquant sur Titre**
- 6) En cliquant sur la barre de menu à droite, vous accédez à diverses options :
  - I. La position du formulaire sur le plan rattaché (si c'est le cas)
  - II. Le téléchargement des photos disponibles dans le formulaire
  - III. Le filtrage des formulaires par statut en cliquant sur l'onglet **Filtre**
  - IV. L'affichage des différentes caractéristiques des fiche en cliquant sur le bouton 

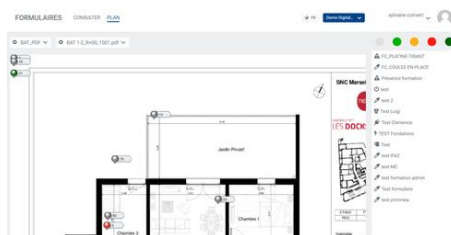


#### b. Onglet Plan

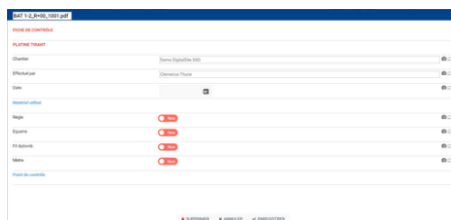
Dans l'onglet **Plan**, vous pouvez avoir un aperçu des formulaires posés sur un plan. Pour afficher le plan concerné, sélectionner sa catégorie puis son nom.



Le plan affiché fait apparaître les différents formulaires affectés au plan.




Vous pouvez cliquer dessus et afficher les informations du formulaire.



Les informations peuvent être modifiées depuis DigitalSite Web puis enregistrées si nécessaire.

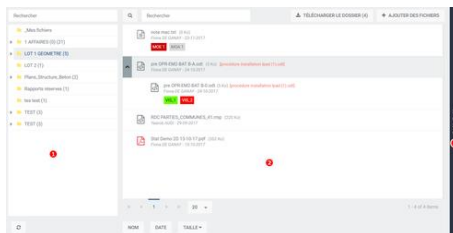


## 4. GED DS Web

Le module GED de DigitalSite est accessible sur le web en cliquant sur  **Fichiers** . Vous pouvez ainsi accéder à deux onglets : Consulter les documents et Statistiques DS Web.

### a. Consulter les documents

L'onglet **Consulter** se décompose en trois parties :



#### 1) L'arborescence de la GED

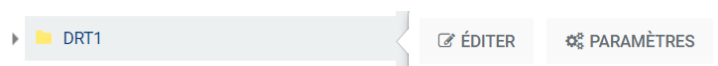
Les dossiers s'affichent à gauche de la zone de travail. Pour atteindre les sous-dossiers, déployez l'arborescence en cliquant sur les flèches à gauche des dossiers :



Le nombre entre parenthèses à droite du dossier indique le nombre d'éléments présents dans ce dossier. Les fichiers ou éléments présents dans les sous dossiers ne seront pas comptabilisés dans ce nombre (voir ci-dessus).

#### I. Arborescence

En faisant un clic droit sur le nom d'un dossier, vous accédez à ses options :



Le bouton **Editer** vous permet de modifier les droits d'accès (lecture, écriture, notification) des différents groupes au dossier.



Le bouton **Paramètres** vous permet d'affecter une nomenclature et/ou un visa (préalablement configuré) au dossier.



## II. Recherche

Vous pouvez rechercher un dossier dans la GED en tapant son nom dans le champ **Recherche** au-dessus de l'arborescence.

Vous pouvez aussi rechercher un fichier dans la GED en tapant son nom dans le champ **Recherche** au-dessus de la liste de fichiers.


### 2) La liste des fichiers


Pour voir les fichiers présents dans un dossier, il suffit de cliquer sur les dossiers (parcourir l'arborescence). En cliquant sur un dossier contenant des fichiers (dans l'arborescence à gauche), la liste des fichiers inclus dans ce dossier s'affiche à droite.

### 3) Les options

Vous pouvez trier la liste des fichiers en cliquant sur les boutons bas de l'écran.



En cliquant sur un document, vous accédez aux différentes options afférentes  (télécharger, supprimer et ajouter une révision).

Vous pouvez également télécharger le contenu d'un dossier en cliquant sur le bouton  **TÉLÉCHARGER LE DOSSIER (4)** (en haut à droite de l'écran). Ce bouton vous permet de télécharger les révisions courantes du dossier, dont le nombre est indiqué sur le bouton.

### 4) Les révisions

Lorsqu'un fichier a été révisé, la révision courante est la seule à s'afficher par défaut. Vous pouvez accéder aux précédentes révisions en cliquant sur la flèche à gauche du nom du fichier.



### 5) Les visas

Pour viser un fichier, il faut commencer par affecter un circuit de visa au dossier dans lequel le fichier sera déposé. Les groupes viseurs apparaissent sous le nom du fichier alors ajouté dans le dossier avec le circuit de visa.

- Un viseur identifié en bleu sur fond gris indique que le fichier est diffusé au viseur pour information et qu'aucune action n'est requise.



- Si le fichier est diffusé pour visa, le viseur sera identifié en gris **VIS\_1**. Une fois le visa appliqué par le viseur, il sera identifié par la couleur définie au préalable.



Dans l'exemple ci-dessus, le groupe viseur MOE 1 a visé le fichier en statut REF identifié en rouge et le groupe viseur MOA 1 a visé le fichier en statut VSO identifié en vert. Le détail des visas appliqués peut être affiché en cliquant sur la barre de menu de l'onglet.



#### b. Le menu dans l'onglet

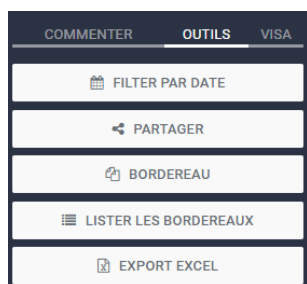
En cliquant sur la barre verticale **Menu à droite de l'écran**, vous accédez à différentes options en fonction du paramétrage de la GED réalisé par votre administrateur.



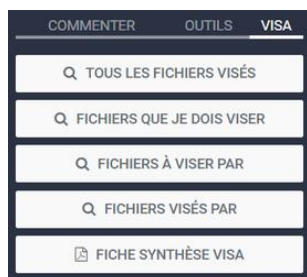
- La moitié haute du bandeau vous donne accès aux caractéristiques de votre fichier :
- L'auteur du fichier
- La date de chargement
- Le format du fichier
- Le nom du dossier et sa position dans l'arborescence
- La possibilité d'ajouter un fichier lié au fichier



- La moitié basse du bandeau vous donne accès à l'option **Commenter**, vous pouvez :
- Ajouter un commentaire
- Visualiser les visas émis sur le fichier, ainsi que leurs dates, leurs viseurs et leurs commentaires respectifs



- La moitié basse du bandeau vous donne accès à l'option **Outils**, vous pouvez :
- Filtrer les fichiers par date
- Partager les fichiers
- Lister les bordereaux de diffusion existants
- Réaliser des exports Excel de tout ou partie de la GED



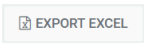
- La moitié basse du bandeau vous donne accès à l'option **Visa**, vous pouvez :
- Filtrer les fichiers en fonction des caractéristiques de leurs visas et les fichiers BPE
- Obtenir une synthèse PDF des visas émis sur le dernier fichier sélectionné

### c. Statistiques


L'onglet **Statistiques** affiche les statistiques de la GED, par groupe viseur. Pour chaque groupe viseur, on retrouve un graphique récapitulant la répartition des visas apposés sur les fichiers à viser.




En cliquant sur le bouton  **EXPORTER**, on peut télécharger une version PDF de ces statistiques.

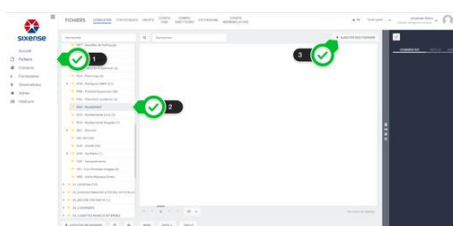
En cliquant sur le bouton  **EXPORT EXCEL**, on peut réaliser des exports Excel de toute ou une partie de la GED.

### d. Ajouter un document sur la GED

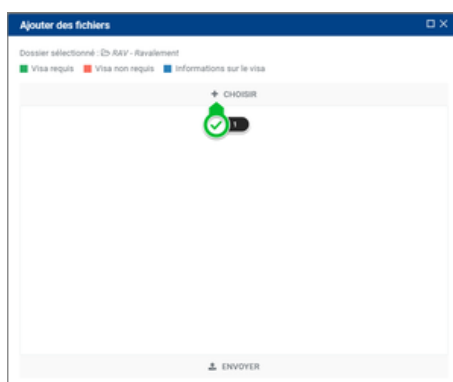
Pour ajouter un fichier sur la GED, accédez au module GED en cliquant sur  **Fichiers** puis à l'onglet [CONSULTER](#).

1e étape : Sélection du dossier dans lequel vous voulez déposer les fichiers.

- Sélectionnez le dossier désiré et cliquez sur le bouton  **AJOUTER DES FICHIERS**

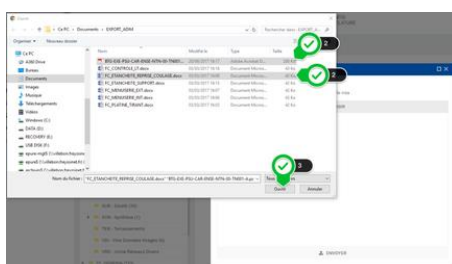


- La fenêtre « Ajouter des fichiers » s'ouvre



2e étape : Sélection des fichiers à déposer ou importer

- Cliquez sur « **+ Choisir** »
- Dans la fenêtre d'explorateur de fichiers, sélectionnez un ou plusieurs fichiers
- Cliquez sur « Ouvrir »



Pour importer plusieurs fichiers, lors de la sélection, en utilisez CTRL ou MAJ pour importer plusieurs fichiers en même temps.

3e étape : Codification des Documents

Pour chaque fichier, il est possible de renommer le nom. Par défaut, il conserve le nom du fichier sélectionné.

Il est possible d'imposer une nomenclature ou un circuit de visa précis s'ils ont été configurés au préalable.

Lorsqu'une nomenclature est configurée sur un dossier, il est obligatoire de nommer le fichier selon la nomenclature imposée (choix ou champs de texte libre).

Lorsqu'un circuit de visa est affecté au dossier, vous pouvez (selon les droits configurés) changer le type de visa par groupe viseur (visa requis / visa non requis / informations sur le visa...). Pour cela, il suffit de cliquer sur le groupe viseur (changement de couleur) jusqu'au statut désiré.

Cliquez sur « Envoyer » pour déposer votre fichier dans la GED.



Votre fichier est déposé dans la GED, son cycle de vie peut démarrer :

- Réviser le document
- Réaliser une diffusion par bordereau
- ...

e. Lier un fichier à un plan

Avec DigitalSite, il est possible de lier un fichier à un plan spécifique.

L'intérêt est double :


- Lors de la synchronisation de l'application sur la tablette, ces documents sont téléchargés et sont donc accessibles, hors ligne
- Lors de vos visites ou contrôles sur site, vous avez accès à tous les documents nécessaires (documents d'exécution, fiches produit, Mode opératoire, dossier marché, ...).

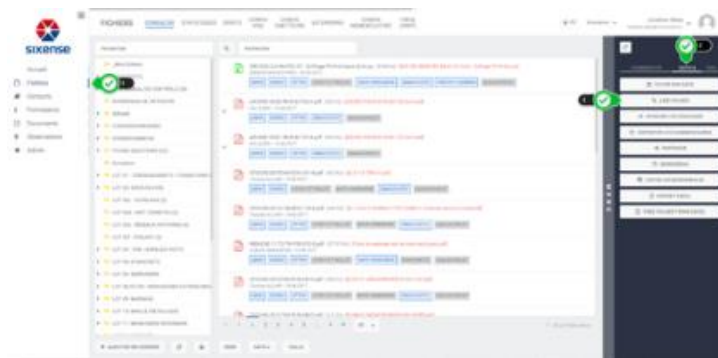
1) Restrictions et préconisations

- Les documents qui peuvent être liés doivent et ne peuvent être issus que de la GED.
- La fonctionnalité ne peut être utilisée que sur un projet 2D.

2) Mode opératoire

1<sup>ère</sup> étape

Pour lier un fichier de la GED à un plan, accédez au module GED en cliquant sur [Fichiers](#). Cliquez ensuite sur le **Menu verticale à droite** et choisissez l'option **Outils**. Cliquez sur le bouton  LIER FICHIER.



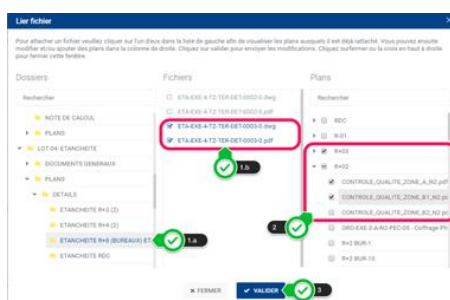
L'interface qui s'ouvre présente 3 colonnes réparties sur deux fonctions :

- Les deux premières colonnes permettent d'accéder aux fichiers de la GED :
  - La première colonne **Dossiers** permet de naviguer dans l'arborescence de la GED.
  - La deuxième colonne **Fichiers** permet de sélectionner les fichiers présents dans le dossier sélectionné.
- La troisième colonne **Plans** permet, comme son nom l'indique, d'accéder à la liste des plans triés par catégorie (niveau, bâtiment, type d'ouvrage, ...).



Une barre de recherche est présente dans les colonnes **Dossiers** et **Plans**. Ces barres de recherche permettent de surligner l'expression saisie.

## 2<sup>ème</sup> étape



Dans l'interface, sélectionnez votre fichier :

- Sélectionnez le dossier dans l'arborescence où est stocké le ou les fichiers désirés.
- Sélectionnez-le ou les fichiers que vous souhaitez lier aux plans.
- Sélectionnez les plans auxquels le ou les fichiers sélectionnés doivent être attachés. Il est possible de sélectionner plan par plan ou toute une catégorie (exemple ci-dessus : R+03).
- Validez. La fenêtre se ferme.



### 3<sup>ème</sup> étape

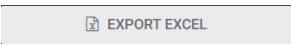
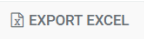
Pour visualiser les fichiers que vous venez de lier aux plans, **il est nécessaire de synchroniser la tablette**. Vous pourrez alors accéder aux fichiers liés en sélectionnant votre plan et en cliquant sur **Fichiers attachés** dans les **Options**.



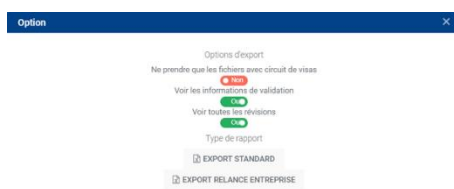
La liste des fichiers apparaît. Pour les ouvrir il suffit de cliquer dessus.

#### f. Réaliser des exports Excel

Dans le module GED, vous pouvez réaliser des exports de toute ou une partie de la GED. Vous pouvez accéder à cette option depuis :

- L'onglet **Consulter**, dans le **Menu** d'onglet à droite, dans l'option **Outils**, en cliquant sur le bouton . Un e-mail vous sera ensuite envoyé avec l'export Excel.
- L'onglet **Statistiques**, en cliquant sur le bouton .

Quand vous cliquez sur l'un de ces boutons, la fenêtre d'export s'ouvre :



Dans cette fenêtre, vous pouvez définir ce que vous souhaitez exporter :

- Les fichiers avec le filtre courant ou non
- Tous les fichiers ou uniquement ceux avec circuit de visas
- Les informations de validation ou non
- Toutes les révisions ou uniquement la révision courante

Cliquez ensuite sur le bouton « **Export standard** ».

Cet export liste l'ensemble des documents de la GED (en fonction des paramètres de l'export) dans plusieurs onglets, correspondant chacun à un duo nomenclature/circuit de visa. Il se présente sous la forme suivante :



Le bordereau ainsi généré sera envoyé par mail au reprographe.

Bordereau Reprographe

Destinataire

Tata plomberie

Informations

Tata plomberie

5 rue de la verdure - 69000 Lyon

Document	Couleur	Nombre
FORM-00GEN-ENT 1-ESQ-PLN-TZ-1-A.docx	Noir et blanc	1
FORM-00GEN-ENT 1-ESQ-PLN-TZ-1-A.pdf	Noir et blanc	1

Imputation : ENTREPRISE 1

PRÉVISUALISER

ENVOYER

## 5. Contacts DS Web

Pour accéder au module Contacts dans DigitalSite Web, cliquez sur  **Contacts** dans la barre de menus à gauche de la fenêtre.

CONTACTS

FR

SX Training 1

sybilane convert

+ NOUVEAU CONTACT RAPIDE

RAFFRAÎCHIR

Nom	Contact	Nom stringé	Lit	Assigination	E-mail
REICHEN ET ROBERT & ASSOCIES	Mme Thouret			Maîtrise d'œuvre architecte	anna.thouret@reichen-robert.fr
ATELIER FORMAT PAYSAGE	Mme Boichat-Lora			Maîtrise d'œuvre paysagiste	contact@atf-paysage.com
CEGELEC	Melle Caridroit			N°10 - Electricité	laura.caridroit@cegelec.com
EUROCLOISON	M. Vansteelandt			N°08 - Plâtrerie	pierre.euroc@eurocloison.com

- 1- La liste des contacts s'affiche à l'écran
- 2- Vous pouvez trier la liste des contacts par colonne
- 3- Vous pouvez également filtrer les contacts selon divers critères

Show items with value that:

Is equal to

And

Starts with

FILTER

CLEAR

- 4- Pour mettre à jour les modifications de la liste des contacts, cliquez sur « **Raffraîchir** »

## 6. Administration DS Web

L'administration de DigitalSite se fait par le Partner du projet via une interface web dédiée : MyAdminSite.

En cas d'incidents sur votre projet, n'hésitez pas à demander une réponse au Partner du projet ou à contacter le support SIXENSE.




## DigitalSite 2D

DigitalSite 2D est l'application utilisée pour la digitalisation de vos chantiers 2D. Elle s'utilise sur iPad Pro. Pour réaliser votre première installation de l'application :

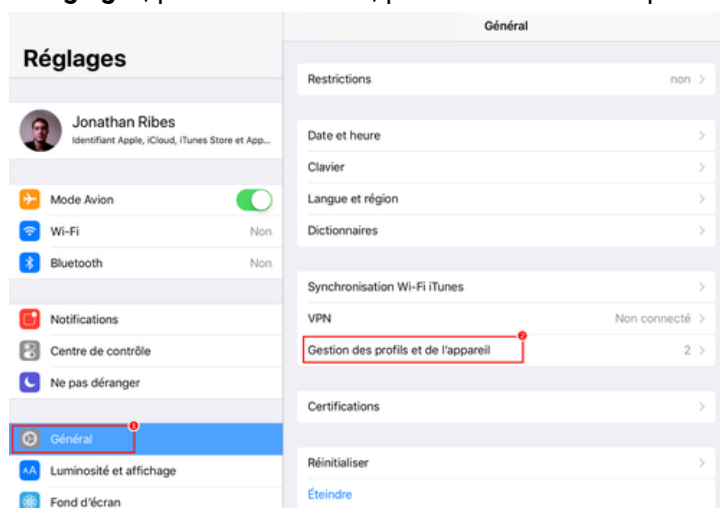
- Depuis la tablette, allez sur <https://store.sixense-digitalsite.com/store>
- Connectez-vous avec votre identifiant et mot de passe

Pour les utilisateurs Vinci Construction, vos identifiants de connexion sont votre adresse mail @vinci-construction.com et le mot de passe Windows.

- Cliquez sur  sous l'application DS2D
- Téléchargez et installez le certificat
- Téléchargez la dernière version de DigitalSite

Avant de pouvoir utiliser l'application, il faut déclarer l'éditeur de l'application comme éditeur de confiance. Pour cela :

- Allez dans **Réglages**, puis dans **Général**, puis dans Gestion des profils et de l'appareil



- Dans la catégorie *App d'entreprise*, cliquer sur **SIXENSE DIGITAL**
- Sélectionner **Faire confiance à SIXENSE DIGITAL** et cliquer sur **Se fier**.

Une fois les autorisations données, votre écran doit afficher un écran semblable à celui ci-dessous :




## 1. Page d'accueil DS2D

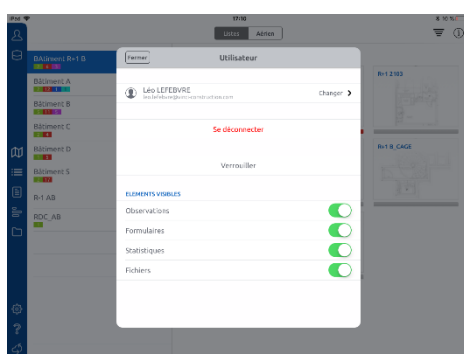
### a. Connexion

Une fois sur l'application DS2D, une fenêtre de connexion s'affiche.

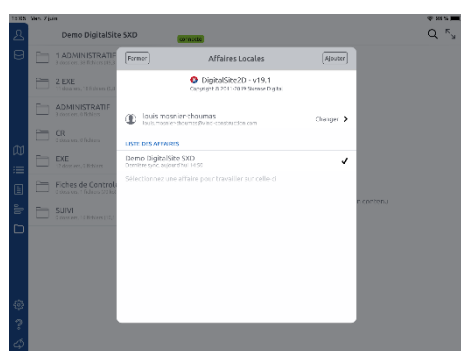
Pour vous connecter, entrez les identifiants transmis par SIXENSE Digital, ou pour les utilisateurs Vinci construction :

- Identifiant : [prénom.nom@vinci-construction.com](mailto:prénom.nom@vinci-construction.com)
- Mot de passe : votre mot de passe Windows

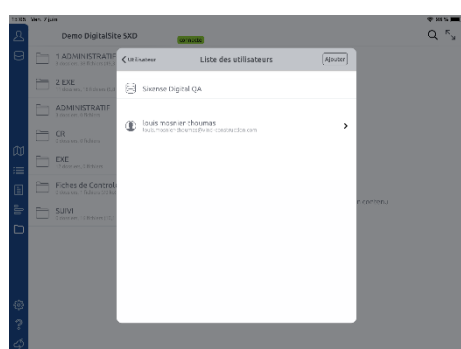
En cliquant sur mon compte  en haut à gauche, vous avez accès aux options du profil avec 3 fenêtres différentes :



- Déconnection et Verrouillage




- Liste des projets auxquels vous avez accès



- Liste des différents utilisateurs sur la tablette

## b. Menu de navigation



- **Mon Compte** : permet la déconnection et l'accès aux projets
- **Navigation** : permet d'accéder à la liste des projets et à la fenêtre de connexion
- **Plans** : permet d'accéder à tous les plans de suivi de chantier (liste et vue aérienne)
- **Observations** : permet d'accéder à la liste des observations
- **Formulaires** : permet d'accéder à la liste des formulaires
- **Statistiques** : permet d'accéder aux statistiques des observations
- **Dossiers** : permet d'accéder à la GED
- **Configuration** : permet de configurer des options de l'application
- **Aide** : permet l'accès au guide utilisateur
- **Synchronisation** : permet de faire une synchronisation du projet

ELEMENTS VISIBLES	
Observations	<input checked="" type="checkbox"/>
Formulaires	<input checked="" type="checkbox"/>
Statistiques	<input checked="" type="checkbox"/>
Fichiers	<input checked="" type="checkbox"/>

Il est possible de définir quels sont les éléments du projet visibles depuis la tablette avant de la verrouiller. Cette option permet de masquer certaines informations lorsqu'une tablette est partagée entre différents acteurs d'un chantier.


Lorsqu'un élément est masqué, le menu associé n'est plus accessible et les objets associés sont filtrés dans tous les écrans de l'application. Par exemple, si les observations sont masquées elles ne s'afficheront pas sur les plans.

## 2. Suivi de chantier DS2D

Le module de suivi de chantier de DigitalSite vous permet de suivre vos campagnes de réserves, de la pose d'une observation à sa levée, en passant par son suivi. Ce module fait intervenir les menus suivants : Plans, Observations, Filtres & Statistiques.

### a. Plans

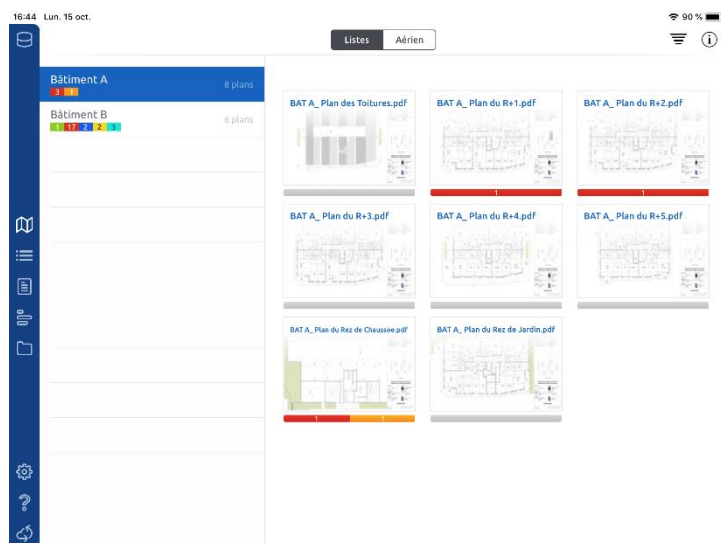


Pour accéder aux plans dans DigitalSite 2D, dans le menu de navigation à gauche de l'écran, cliquez sur Plans . En haut de l'écran, un interrupteur vous propose d'afficher la liste des plans ou la vue aérienne de votre projet.



### 1) Affichage en mode Listes

Si vous choisissez l'affichage **Listes**, l'écran affiche vos plans sous forme de liste.

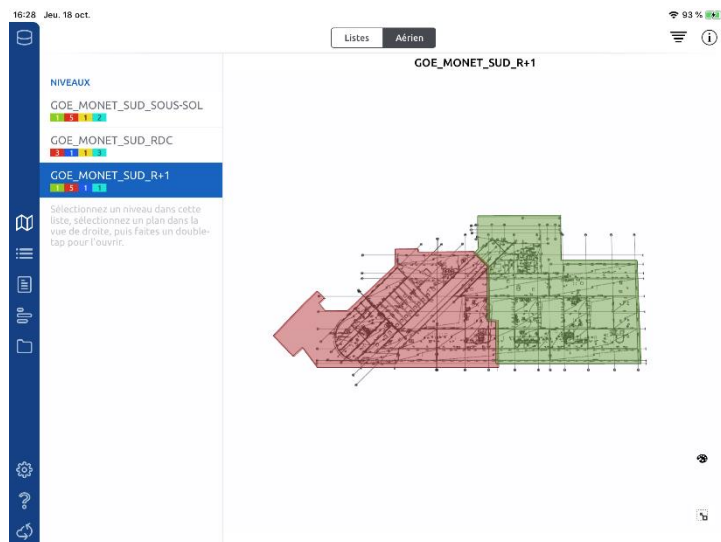


- Les catégories sur la gauche : la liste précise le nombre de plans contenus dans la catégorie et le nombre d'observations déposées sur les plans, classées par statut.
- La liste des plans de la catégorie sélectionnée sur la droite : chaque plan est représenté par une miniature sous laquelle une barre d'état reflète le nombre d'observations déposées sur le plan, classées par statut. Si aucune observation n'a été déposée sur le plan, la barre est grise.

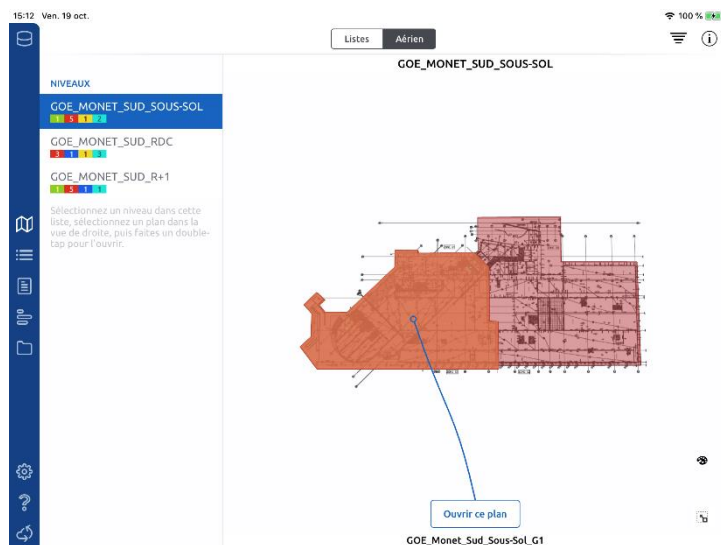
### 2) Affichage en mode Aérien


Cette vue est accessible uniquement si votre administrateur a paramétré le découpage des plans.

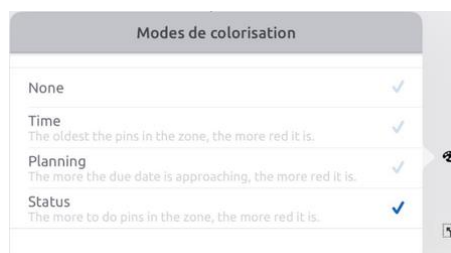
Si vous choisissez l'affichage en mode **Aérien**, l'écran affiche les plans de votre projet par niveaux.




- Les niveaux sur la gauche : la liste précise le nombre d'observations déposées sur les plans du niveau, classées par statut.
- La vue aérienne du niveau : les zones colorées représentent le découpage en plans de la vue. Lesdits plans sont accessibles par l'option **Listes**. Vous pouvez également l'ouvrir directement en cliquant sur la zone que vous voulez voir, puis en cliquant sur **Ouvrir ce plan**.



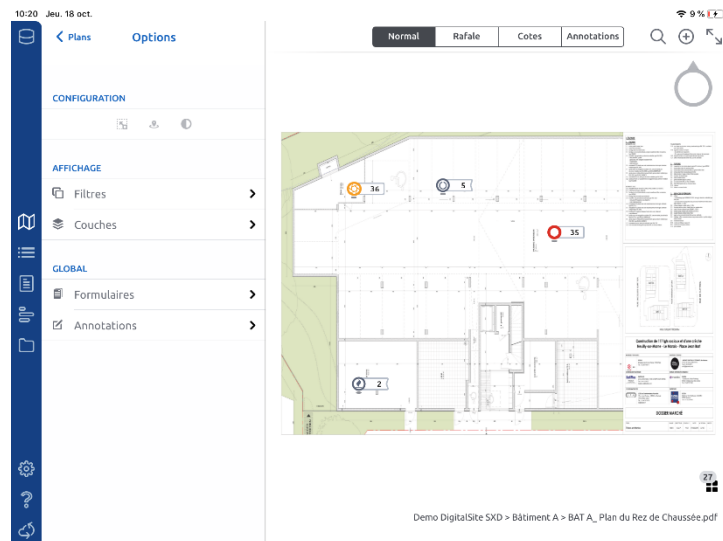
- L'icône de colorisation  : option permettant de choisir d'afficher les plans découpés en fonction des observations.



- L'icône de vue par défaut  : option permettant de revenir à la vue d'ensemble par défaut, si vous avez zoomé ou tourné votre vue aérienne.

### 3) Interface principale

Une fois que vous cliquez sur un plan (en mode **Listes** ou en mode **Aérien**), vous arrivez sur la fenêtre ci-dessous.



A gauche de l'écran, vous retrouvez :

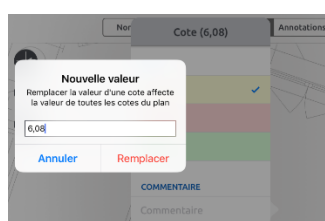
Le menu **Options** du plan

- Menu configuration **CONFIGURATION**
  - L'icône de vue par défaut
  - L'icône permettant d'afficher la position du plan dans la vue aérienne
  - L'icône permettant de passer du mode couleur au mode noir & blanc
- Menu affichage **AFFICHAGE**
  - Filtrer Les observations du plan
  - Afficher les couches
- Menu global **GLOBAL**
  - Attacher au plan un formulaire
  - Annoter le plan

A droite de l'écran, vous retrouvez :

- Mode normal : saisie d'observations
- Mode rafale : saisie d'une même observation sur plusieurs points du plan
- Mode cotes : affichage des dimensions
- Mode annotations : saisie d'annotations
- Fonction recherche : recherche d'observations déposées sur le projet
- Fonction ajout d'une des dernières observations posées
- Mode plein écran : masque le menu **Options** du plan
- Pointeur de la fonction ajout d'observations en rafale
- L'icône permettant d'afficher la position du plan dans la vue aérienne
- Le chemin du plan : ouverture de plan dans la liste de la catégorie en cliquant dessus




Il est possible de modifier la valeur d'une cote en appuyant sur celle-ci :



Toutes les cotes du plan sont alors calculées en tenant compte du coefficient de cote actualisé.

#### 4) Visualisation

Sur les plans, vous pouvez voir différentes pastilles de couleur numérotées :

-  et  : observations (pastille remplie indique la présence d'une photo dans l'observation)
-  : formulaires, l'icône au centre de la pastille peut être défini parmi cette liste :
- Couleurs des pastilles : statuts des observations et des formulaires
- Numéros des pastilles : ID des observations et des formulaires



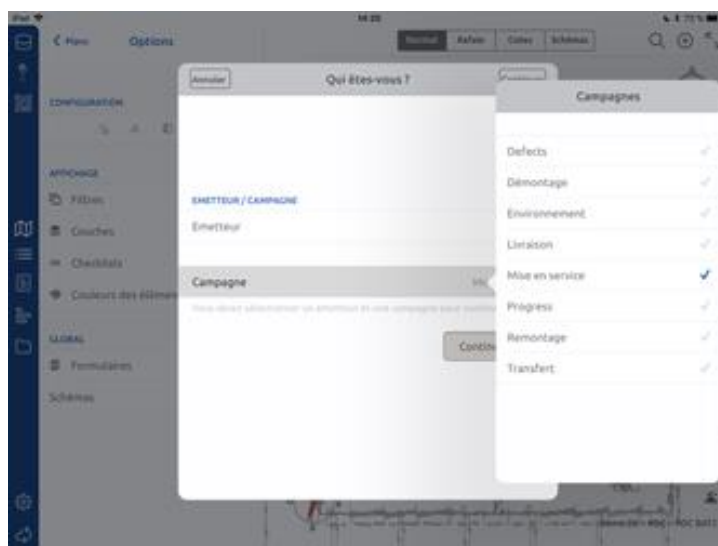
Il est possible de poser des formulaires et des observations directement sur les plans. Les formulaires sont déplaçables sur le plan jusqu'à ce que le projet soit synchronisé. Une fois le synchronisé, les informations sont envoyées au serveur et ne sont plus modifiables.

##### b. Observations

Les observations se posent directement sur les plans de votre projet.

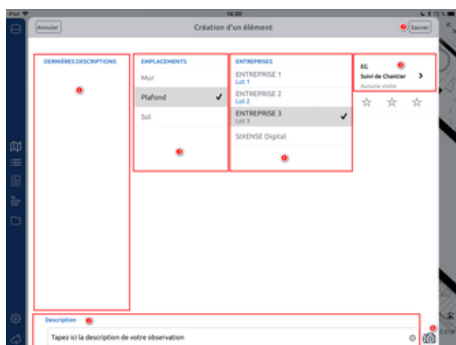
##### 1) Pose d'une observation

Appuyez longuement à l'endroit où vous souhaitez déposer votre observation sur le plan concerné. La fenêtre ci-dessous s'ouvre et vous allez pouvoir créer votre observation.




Lors de la pose de votre première observation sur le projet, l'écran qui s'affiche vous demande d'abord d'identifier votre profil (émetteur et campagne concernés).


Une fois l'émetteur et la campagne définis, vous n'avez plus à saisir ces informations, elles sont enregistrées par défaut pour chaque observation que vous déposerez. Toutefois, vous pouvez modifier ces éléments en cliquant dessus dans l'écran de création de l'observation.

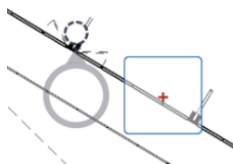


- 1- A gauche de l'écran, un accès aux dernières descriptions saisies
- 2- En bas de l'écran, définition d'une nouvelle description
- 3- Choix de l'emplacement de l'observation
- 4- Choix de l'entreprise à qui cette observation est affectée
- 5- Définition du profil si besoin (émetteur et campagne)
- 6- Ajout de photographie de l'observation
- 7- Enregistrement de votre observation

L'observation est posée, accompagnée d'un numéro représentant son ID provisoire  151 (son ID définitif sera attribué lors de la synchronisation du projet).

## 2) Création d'observations en rafale

Le mode **Rafale** permet de déposer la même observation sur plusieurs zones du plan. Sélectionnez le mode **Rafale**, puis déplacez le pointeur  à l'endroit où vous souhaitez poser votre première observation. Cliquez à l'intérieur du pointeur pour confirmer votre pose d'observation. Un cercle en pointillés apparaît.




Déplacez votre pointeur à l'endroit où vous souhaitez poser votre deuxième observation et répétez la manipulation pour toutes les observations identiques que vous avez à faire sur ce plan.

Une fois toutes vos observations placées, cliquez sur le carré + à côté du pointeur afin de créer l'observation commune. La fenêtre de création de l'observation s'ouvre comme lors d'une pose d'observation.





- 1- A gauche de l'écran, un accès aux dernières descriptions saisies
- 2- En bas de l'écran, définition d'une nouvelle description
- 3- Choix de l'emplacement de l'observation commune
- 4- Choix de l'entreprise à qui cette observation commune est affectée
- 5- Définition du profil si besoin (émetteur et campagne)
- 6- Ajout de photographie de l'observation commune (même photo sur toutes les observations posées sur le plan)
- 7- Enregistrement de votre observation

Les observations sont posées, accompagnées de numéros représentant les ID provisoires  (les ID définitifs seront attribués lors de la synchronisation du projet).



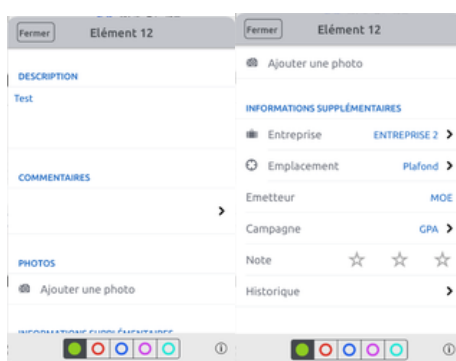
### 3) Détails d'une observation

Pour visualiser une observation depuis le plan, cliquez simplement sur la pastille qui la symbolise. Le numéro à côté du cercle indique l'ID de l'observation (Tant que la tablette n'a pas été synchronisée, l'ID des observations est temporaire, afin d'éviter des doublons d'ID).







Un cercle simple  représente une observation sans photo. Un cercle avec motif au centre  indique une observation contenant une photographie.

Quand vous cliquez sur la pastille de l'observation, un volet s'ouvre à côté d'elle, détaillant les différents éléments de l'observation. Il est possible de compléter l'observation dans ce volet. Vous pouvez :

- Ajouter des commentaires
- Ajouter des photos
- Consulter l'historique de l'observation (changement de statut)
- Modifier le statut de l'observation




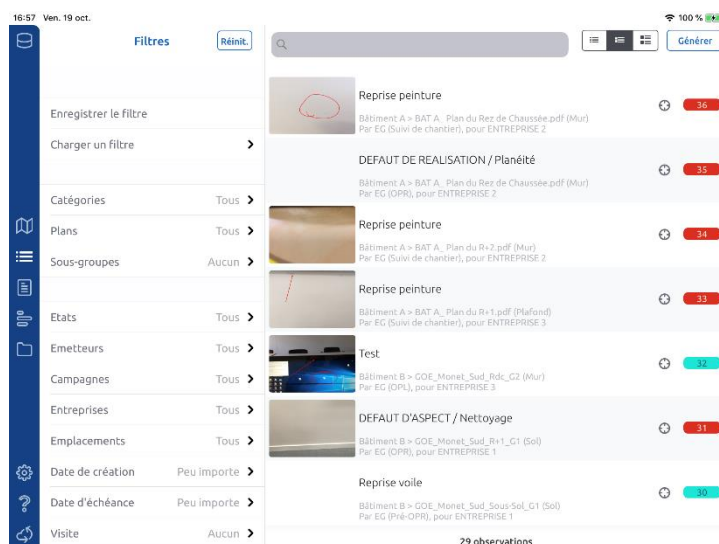
Le statut par défaut lors de la création d'une observation est le statut **Non fait**, symbolisé par un cercle rouge. Le changement se fait simplement en cliquant sur la pastille du statut concerné (selon le paramétrage du projet, vous avez accès à un ou plusieurs statuts). Les statuts possibles sont :

-  Observation traitée
-  Observation non-traitée
-  Observation pensée traitée
-  Observation vérifiée mais non-traitée
-  Observation pensée traitée par l'entreprise
-  Observation en attente

## Observation pensée traitée par le sous-traitant

### c. Filtres

Dans l'application DigitalSite, vous pouvez visualiser l'ensemble des observations déposées sur votre projet en cliquant sur le menu **Observations** . Vous avez la possibilité de filtrer les observations et de générer des rapports selon ces filtres.





#### 1) Filtrez vos observations

Dans la partie **Observations**, sur la partie gauche de l'écran, vous pouvez filtrer les observations selon plusieurs critères. Au fur et à mesure de la définition de vos critères, la liste des observations à droite s'actualise pour n'afficher que les observations correspondant à vos critères.

Vous avez la possibilité de filtrer vos observations selon les critères suivants :

- Catégorie de plan
- Plan
- Etats : statut des observations
- Emetteurs
- Campagnes
- Entreprises : auxquelles sont affectées les observations
- Emplacements
- Date de création
- Date d'échéance
- Photo : présence ou non de photos dans l'observation

Les critères existants vous permettent de filtrer :

Pour sélectionner ou désélectionner un critère, cliquez simplement dessus. Une coche bleue  indique que le critère est retenu dans votre filtre, tandis qu'une coche grisée  indique que le critère n'est pas retenu.



Pour revenir à la vue complète des observations, il suffit de réinitialiser votre filtre en cliquant sur [Réinit.](#)

## 2) Sauvegardez vos filtres

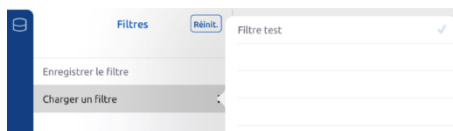
Lorsque vous utilisez souvent les mêmes critères pour filtrer vos observations, vous avez la possibilité de les enregistrer. Une fois le filtre enregistré, vous aurez accès rapidement au filtre pour afficher les observations concernées.

Pour enregistrer un filtre, filtrez les observations comme indiqué précédemment puis sélectionnez l'option [Enregistrer le filtre](#). L'application vous propose de le nommer avant de le sauvegarder en cliquant sur **OK**.



Vous pouvez sauvegarder plusieurs filtres différents, en fonction de vos besoins.

Pour utiliser un filtre précédemment sauvegardé, sélectionnez l'option [Charger un filtre](#) et choisissez le filtre que vous souhaitez charger en cliquant dessus dans le menu qui s'ouvre.

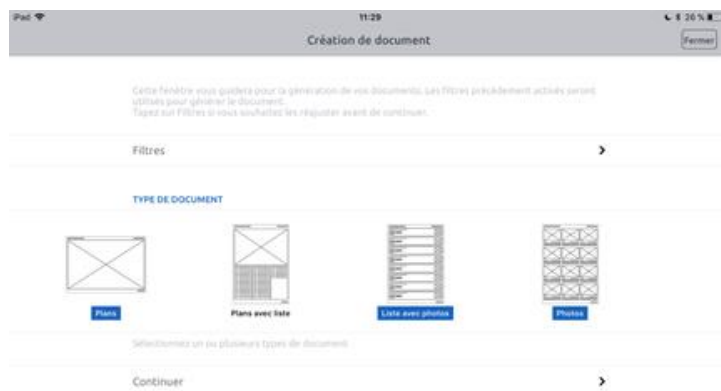


Les observations correspondant aux critères de ce filtre seront alors affichées à droite de votre écran.

## 3) Générez des rapports d'observation

Vous avez la possibilité dans la partie **Observations** de générer des rapports d'observations au format PDF, que vous pouvez ensuite diffuser à qui de droit. Pour cela, utilisez le bouton [Générer](#) situé en haut à droite.

L'application vous propose de créer divers types de rapports d'observation reflétant les critères de filtres que vous avez retenu.



Les rapports existants se présentent sous les formes suivantes :

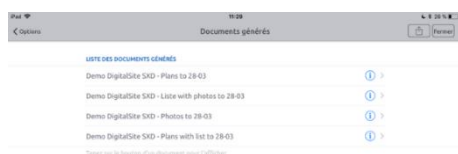
- *Rapport Plans*
- *Rapport Plans avec liste*
- *Rapport Liste avec photos*
- *Rapport Photos*

Cliquez sur les rapports que vous souhaitez obtenir puis sur **Continuer**. L'application vous propose de partitionner vos documents et/ou d'afficher les plans ne comportant pas d'observations correspondant à vos critères.

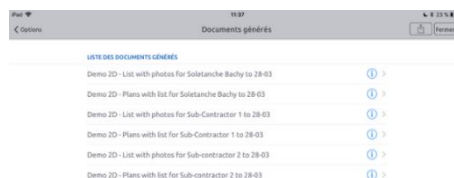



Cliquez sur **Continuer**. L'application prend quelques instants pour générer les rapports demandés puis vous propose de les consulter :

### Rapports non-partitionnés



### Rapports partitionnés



Pour ouvrir un rapport, cliquez sur **i** en face de celui-ci. Une fois ouvert, vous pouvez l'envoyer par mail en cliquant sur  puis sur **Envoyer par e-mail**.



Si la vue aérienne est configurée sur votre projet, la forme des rapports *Plans* et *Plans avec liste* est légèrement différente : on retrouve en haut de la première page, la vue aérienne sur laquelle le plan est identifié en rouge, puis le plan à proprement parler.

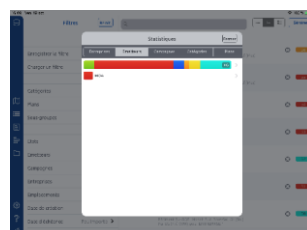
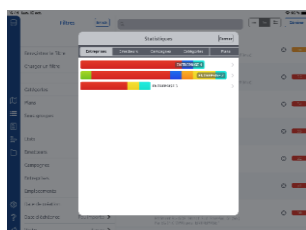
Lors de vos exports au format PDF, s'ils contiennent des photos alors celles-ci seront automatiquement numérotées afin de faciliter la lecture du document si l'option a été sélectionnée.

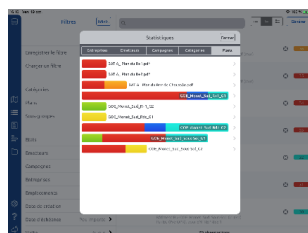
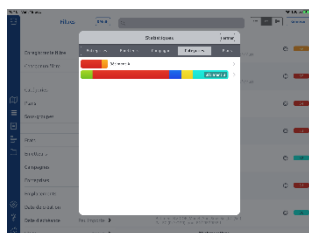


#### d. Statistiques DS2D

Le menu **Statistiques** est accessible en cliquant sur  dans menu de navigation à gauche de l'écran de votre tablette.

Ce menu vous permet de visualiser les statistiques relatives aux observations de votre projet, par entreprise, émetteur, campagne, catégorie ou plan.



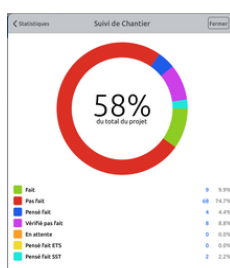


Chaque barre d'histogramme peut être ouverte pour obtenir le détail de l'état des observations concernées.

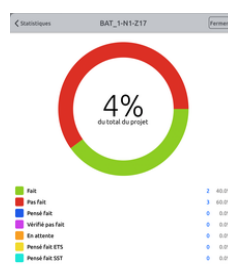
Détail de l'ENTREPRISE 2 dans l'histogramme **Entreprises**



Détail de la campagne Suivi de Chantier dans l'histogramme **Campagnes**



Détail du plan BAT\_1-N1-Z17 dans l'histogramme **Plans**



### 3. Formulaires DS2D

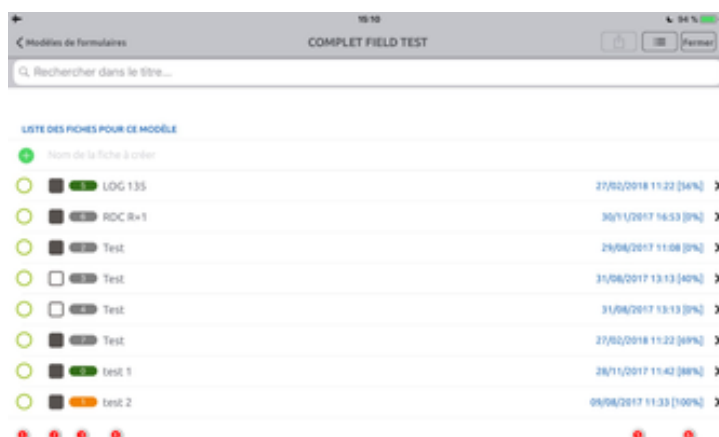
Le menu **Formulaires** de DigitalSite vous permet d'accéder aux modèles de fiches de formulaire d'autocontrôle. Ces modèles de fiches sont créés via DigitalSite Web et se retrouvent sur la tablette pour les poser sur votre projet.

#### a. Fonctionnement

Pour accéder au module, cliquez sur **Formulaires**  dans le menu de navigation à gauche de l'écran. La fenêtre des modèles de fiches de formulaire d'autocontrôle s'ouvre alors.



Chaque modèle peut être ouvert en cliquant dessus, ce qui permet d'accéder aux différentes instances (fiches) créées ou d'en créer une nouvelle.



- Cercle vert « + » : permet la création d'une nouvelle fiche
- Cercle vert : permet de sélectionner une ou plusieurs fiches
- Carré blanc : symbolise les fiches que vous n'avez jamais ouvert
- Carré gris : symbolise les fiches ouvertes
- Numéro : ID de la fiche dans le modèle de fiches de formulaire d'autocontrôle
- Couleur : représente le statut de la fiche, choisie lors du remplissage du formulaire :
  - Non renseigné
  - Conforme après reprise
  - En cours
  - Non conforme
  - Conforme

On retrouve cette couleur sur les pastilles des fiches dans le module **Suivi de chantier**

- Nom : correspond au nom de la fiche créée défini par l'utilisateur
- Date : correspond à la dernière date de modification de la fiche
- Pourcentage : correspond au taux de remplissage de la fiche lorsqu'on retrouve un choix booléen (choix entre 2 option : oui/non par exemple)

Il suffit de cliquer sur une fiche pour la consulter.


#### b. Nouvelle fiche (instance) de formulaire

Pour créer une nouvelle fiche, vous avez la possibilité de le faire directement sur le plan, dans le module **Suivi de chantier** :

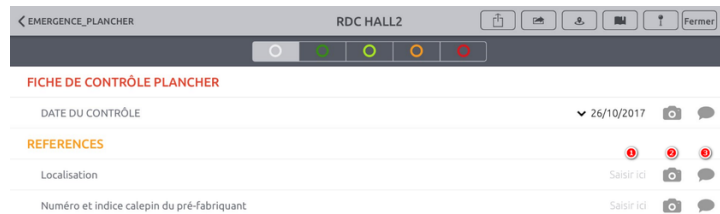
- Choisissez le modèle de fiches de formulaire d'autocontrôle
- Cliquez dessus et faites glisser sur la zone concernée
- Cliquez sur la pastille de la fiche et remplissez la fiche

Par défaut, elle porte le nom du plan sur lequel elle a été déposée, vous pouvez modifier ce nom en cliquant sur le titre de la fiche.

Ou depuis le menu **Formulaires** :

- Choisissez le modèle de fiches de formulaire d'autocontrôle
- Cliquez dans le champ dédié 
- Tapez le nom de votre nouvelle fiche et appuyez sur Entrer

Votre fiche est créée et s'ouvre afin de la remplir.



Chaque ligne comporte trois champs de réponses possibles :

- La réponse principale de la ligne : elle peut prendre plusieurs formats (Saisie libre, Multi-choice, Signature, Booléen...)
- La photo : vous avez la possibilité d'ajouter une photo à votre réponse (l'annoter et l'enregistrer comme partie de votre réponse)
- Le commentaire : ce champ peut vous servir à ajouter des détails à votre réponse, ou à légender votre photo

Les formats possibles pour la réponse principale à la question sont les suivants :

- Texte
- Multi-choice MC
- Choice
- Booléen
- Date
- Signature
- Remarque (uniquement pour compléter la ligne)

#### c. Signer une fiche de formulaire

Le fait de signer dans une fiche de formulaire d'autocontrôle la ligne, verrouille les champs au-dessus de la signature, jusqu'à la précédente signature (ou jusqu'au début du formulaire si cette signature est la première). Les lignes de votre fiche se figent et vous n'avez plus la possibilité de les modifier.

Si vous avez signé votre formulaire par erreur, il faut alors supprimer cette signature en restant appuyé sur l'image de la signature jusqu'à faire apparaître l'option **Supprimer**. Il est possible de réaliser cette suppression uniquement si la synchronisation du projet n'a pas été faite.


#### d. Navigation dans la fiche de formulaire

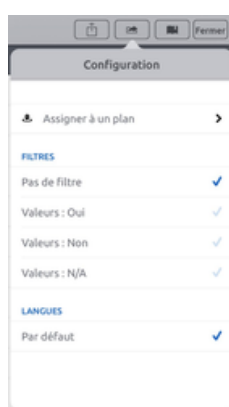
Vous pouvez naviguer de section en section dans le formulaire en cliquant sur le bouton **Marque-page**



et en sélectionnant la section qui vous intéresse.




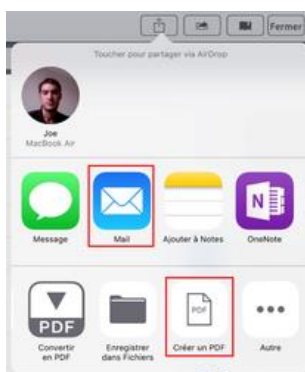
La fiche de formulaire peut être assigner à un plan en cliquant sur le bouton **Configuration**  puis sur **Assigner à un plan**. Choisissez ensuite à quel plan assigner la fiche en choisissant la catégorie puis le nom du plan.



#### e. Exporter une fiche de formulaire

Il est possible d'exporter votre fiche de formulaire d'autocontrôle pour en faire usage ultérieurement. Cette option est accessible directement dans la fiche, pour exporter un seul formulaire, ou depuis la liste des fiches, pour en exporter plusieurs en une seule fois.

Ensuite, cliquez sur l'icône **Exporter**  et choisissez votre mode d'export parmi les options proposées.




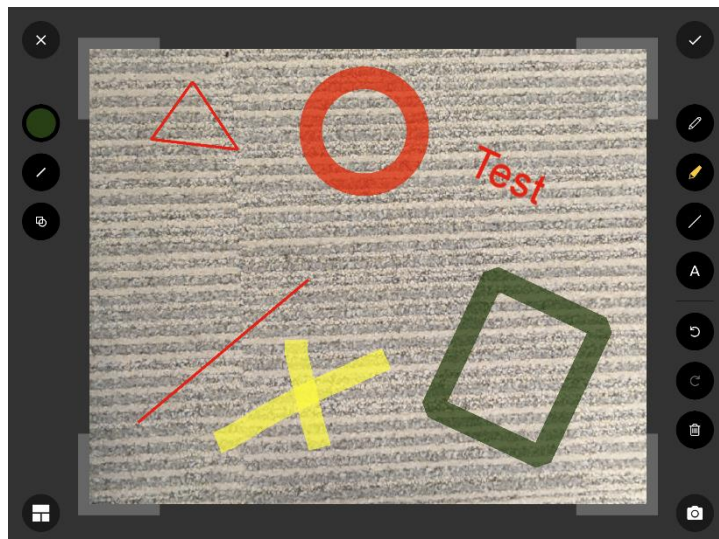
Les options recommandées sont le mail et la création de PDF.

Vous pouvez directement envoyer un export PDF du ou des fiches de formulaire par mail en choisissant l'icône **Message** ou **Mail**.


Vous avez la possibilité de l'**ajouter à Notes** ou de l'exporter vers **OneNote**, un export PDF sera ajouté à votre note.

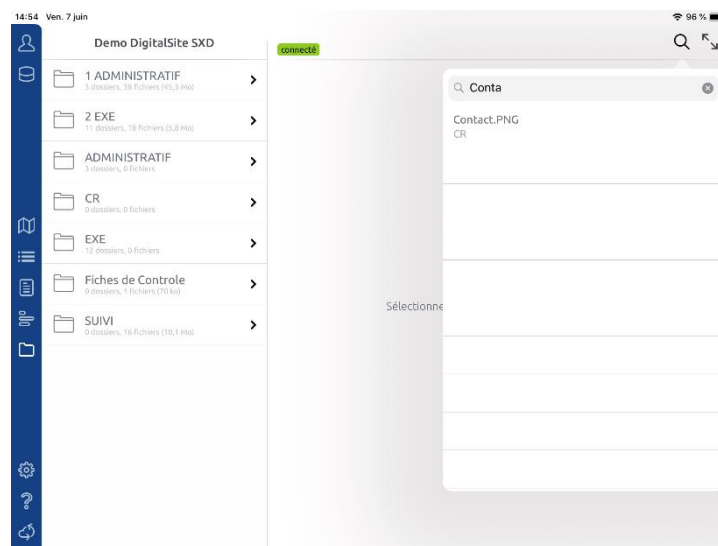
Enfin, si vous avez choisi d'exporter un seul formulaire, vous pouvez le visualiser en cliquant sur **Créer un PDF**. Il vous faudra ensuite l'enregistrer à l'endroit de votre choix et vous pourrez choisir de le **copier** ou l'**imprimer**.


Lors de la création et la pose d'observation ou de formulaire il vous est possible de joindre des photos. DS2D vous permet d'annoter ces photos avec de nombreuses options comme l'ajout de formes géométrique, non géométrique et l'ajout de textes. Une option de reconnaissance de forme automatique est possible en cliquant sur .



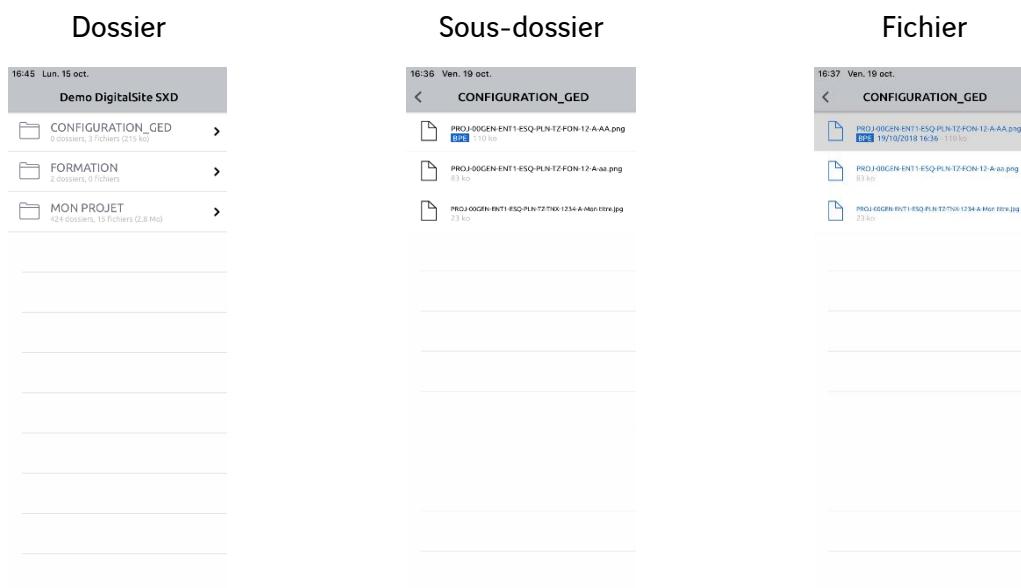
#### 4. GED DS2D

Vous pouvez consulter les fichiers ajoutés depuis DigitalSite Web sur votre tablette en cliquant sur Dossier .



Vous pouvez voir sur la gauche de l'écran l'arborescence de la GED avec tous vos dossiers et fichiers : pour ouvrir un dossier, cliquez simplement dessus. Vous pouvez également rechercher un fichier spécifique en cliquant sur . En cliquant sur le dossier, son contenu est détaillé, ainsi que la taille totale du dossier.






#### a. Mode connecté **connecté**

En mode connecté, vous pouvez ouvrir tous les fichiers de la GED préalablement chargés avec DigitalSite Web.

Vous pouvez paramétrer la synchronisation de la GED afin de prioriser la synchronisation des dossiers pour lesquels vous avez besoin en permanence de la version à jour. Pour ce faire, cliquez sur l'icône du dossier pour afficher le menu ci-dessous.



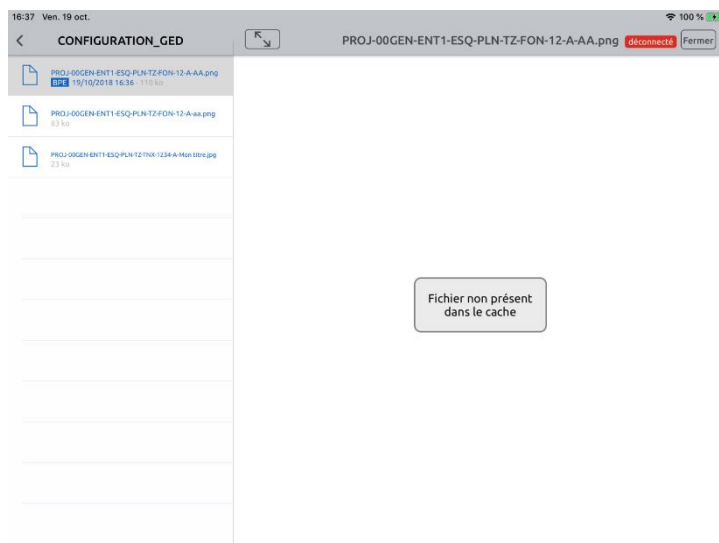
Cliquez sur **Synchroniser** et l'icône du dossier évolue pour devenir . Ce dossier sera synchronisé à chaque synchronisation (type Complète) du projet. Ce paramètre vous permet également d'avoir accès, après la synchronisation, au dossier avec l'icône synchronisé en mode déconnecté.

Pour annuler le paramétrage « **Synchroniser** », reproduisez la manipulation, le choix dans le menu est alors **Désynchroniser**. Cliquez, l'icône redevient habituelle et la synchronisation prioritaire est annulée.

#### b. Mode déconnecté **déconnecté**

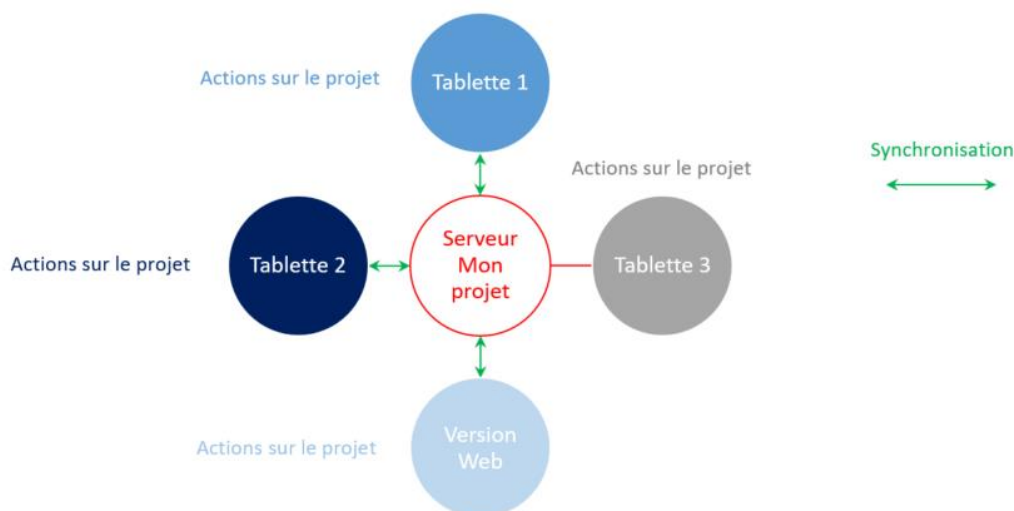
La GED peut fonctionner en mode déconnecté. Pour avoir accès aux fichiers en mode déconnecté, vous devez avoir activé le paramétrage « **Synchroniser** » sur le ou les dossiers concernés ou vous devez les avoir ouverts au préalable (ils sont donc stockés en local dans la tablette) en mode connecté.

Si le fichier n'a jamais été ouvert ou mis en paramétrage « **Synchroniser** » et que vous tentez de l'ouvrir en mode déconnecté, l'écran ci-dessous apparaît.




## 5. Synchronisation DS2D

La synchronisation permet d'envoyer toutes les modifications effectuées sur le projet au serveur et de récupérer les informations du serveur transmises par les autres compagnons.



Par exemple : toutes les actions effectuées sur le projet, synchronisées par la Tablette 1, Tablette 2 & les actions effectuées sur la Version Web, seront visibles par ces dernières (serveur actualisé). Les actions sur la Tablette 3 n'ayant pas été synchronisées, elles sont visibles par la Tablette 3 uniquement jusqu'à sa synchronisation.

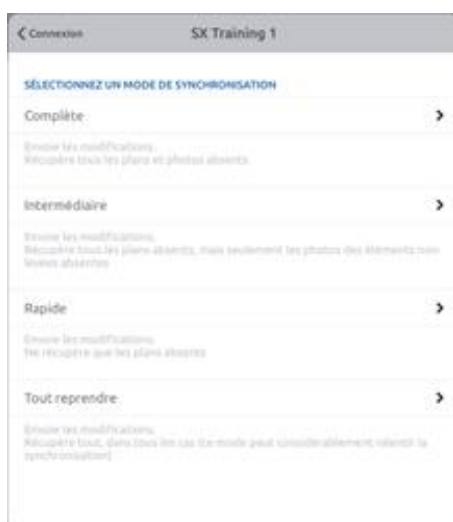
Vous pouvez travailler en mode déconnecté avec l'application DigitalSite, mais il est recommandé de synchroniser la tablette quotidiennement pour avoir un projet à jour.

Pour réaliser la synchronisation, cliquez sur le menu **Synchronisation** . Une fenêtre de connexion s'affiche (si vous n'avez pas cliqué sur « **Se souvenir de moi** »), connectez-vous avec vos identifiants.

Une fois cette étape franchie, vous arrivez sur la fenêtre de synchronisation. Sélectionnez la synchronisation désirée en cliquant dessus. Un message vous indique que la synchronisation a été réalisée.

Vous avez le choix entre plusieurs synchronisations : **Complète**, **Intermédiaire**, **Rapide**, **Tout reprendre** & **Debug**.

Synchronisation	Complète	Intermédiaire	Rapide	Tout reprendre	Debug
<b>Modifications du projet</b>	Envoyées	Envoyées	Envoyées	Envoyées	Non envoyées
<b>Récupération des informations du projet</b>	Nouveaux plans et nouvelles photos	Nouveaux plans et nouvelles photos non levées	Nouveaux plans uniquement	Toutes les modifications et les nouvelles actions	Nouveaux plans et nouvelles photos

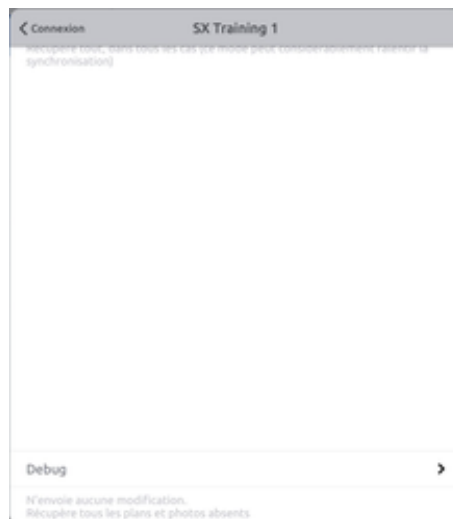


La synchronisation **Complète** : permet d'envoyer les modifications effectuées et de récupérer tous les nouveaux plans et nouvelles photos transmis sur le projet.

La synchronisation **Intermédiaire** : permet d'envoyer les modifications effectuées et de récupérer tous les nouveaux plans et les nouvelles photos des éléments non-levées transmis sur le projet.

La synchronisation **Rapide** : permet d'envoyer les modifications effectuées et de récupérer uniquement les nouveaux plans transmis sur le projet.

La synchronisation **Tout reprendre** : permet d'envoyer les modifications effectuées et de récupérer toutes les modifications et les nouvelles actions transmises sur le projet (ce mode peut être lent selon la taille du projet).




La synchronisation **Debug** : permet de ne pas envoyer les modifications effectuées sur le projet mais de récupérer les nouveaux plans et les nouvelles photos transmis sur le projet. Pour accéder à la synchronisation Debug, il suffit de faire glisser l'écran de synchronisation vers le haut.

## DigitalSite 3D

DigitalSite 3D est l'application utilisée pour la digitalisation de vos chantiers 3D. Elle s'utilise sur iPad Pro. Pour réaliser votre première installation de l'application :

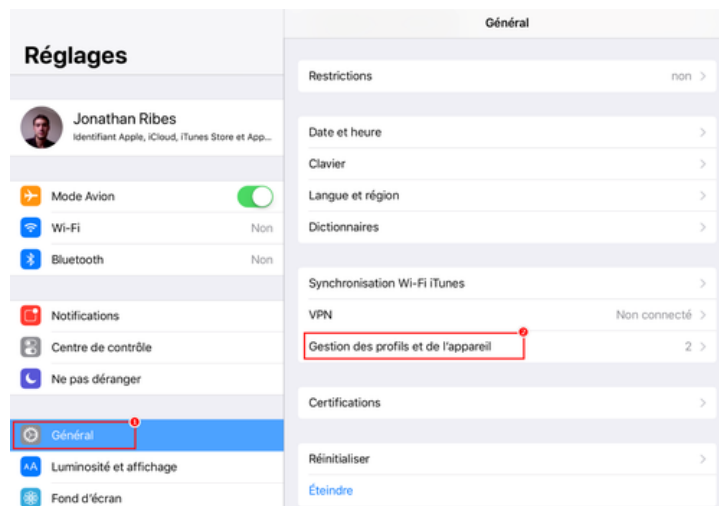
- Depuis la tablette, allez sur <https://store.sixense-digitalsite.com/store>
- Connectez-vous avec votre identifiant et mot de passe

Pour les utilisateurs Vinci Construction, vos identifiants de connexion sont votre adresse mail @vinci-construction.com et le mot de passe Windows.

- Cliquez sur  sous l'application DS3D
- Téléchargez et installez le certificat
- Téléchargez la dernière version de DigitalSite

Avant de pouvoir utiliser l'application, il faut déclarer l'éditeur de l'application comme éditeur de confiance. Pour cela :

- Allez dans **Réglages**, puis dans **Général**, puis dans Gestion des profils et de l'appareil



- Dans la catégorie *App d'entreprise*, cliquer sur **SIXENSE DIGITAL**
- Sélectionner **Faire confiance à SIXENSE DIGITAL** et cliquer sur **Se fier**.

Une fois les autorisations données, votre écran doit afficher un écran semblable à celui ci-dessous :



## 1. Page d'accueil DS3D

### a. Connexion

Une fois sur l'application DS3D, une fenêtre de connexion s'affiche.

Pour vous connecter, entrez les identifiants transmis par SIXENSE Digital, ou pour les utilisateurs Vinci construction :

- Identifiant : [prénom.nom@vinci-construction.com](mailto:prénom.nom@vinci-construction.com)
- Mot de passe : votre mot de passe Windows



**Nom d'utilisateur** : votre adresse mail

**Mot de passe** : votre mot de passe

**Quick configuration** : menu permettant d'accéder à la fenêtre de synchronisation

### b. Menu de navigation



- 1- **Menu latéral** : menu principal de l'application DigitalSite 3D
- 2- **Dashboard** : permet d'accéder au module Statistiques des observations
- 3- **BIM** : permet d'accéder à la maquette et au module Suivi de chantier
- 4- **Plans** : permet d'accéder aux vues en plan issues de la maquette
- 5- **Forms** : permet d'accéder au module Formulaires
- 6- **Docs** : permet d'accéder au module GED

### c. Le menu latéral



- 1- Permet de masquer / d'afficher le menu latéral
- 2- Permet d'accéder à la fenêtre de connexion
- 3- Permet d'accéder à la liste des projets
- 4- Permet la synchronisation de votre projet
- 5- Cet onglet liste les observations déposées sur votre projet
- 6- Cet onglet vous permet de filtrer les observations

### d. Projet distant

L'onglet « **DISTANT** » représente la liste des projets disponibles sur le serveur pouvant être téléchargés.



Affiche la liste des projets en ligne auxquels vous avez accès. Vous pouvez choisir de les télécharger pour y accéder en local, auquel cas ils apparaîtront dans l'onglet **Local**.

Pour choisir un projet, faites-les défiler horizontalement.

#### e. Projet local

L'onglet « **LOCAL** » représente la liste des projets téléchargés disponibles sur la tablette.



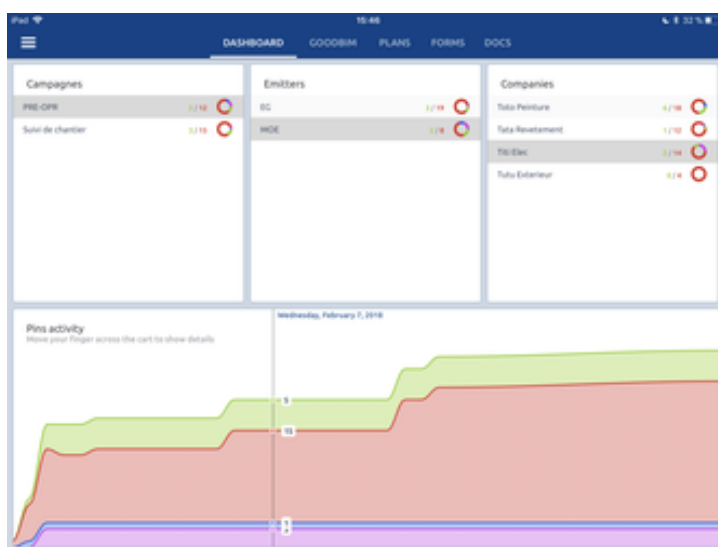
Affiche la liste des projets téléchargés. Cliquez sur le projet que vous souhaitez ouvrir.

## 2. Suivi de chantier DS3D

Le module Suivi de chantier de DigitalSite vous permet de suivre vos campagnes de réserves, de la pose d'une observation à sa levée, en passant par son suivi. Ce module fait intervenir les menus suivants : Dashboard, BIM & Plan.


#### a. Dashboard

Pour accéder au tableau de bord de votre projet, cliquez sur **Dashboard** DASHBOARD. C'est également l'écran qui s'affiche par défaut quand vous ouvrez un projet.




Ce tableau de bord récapitule :

- Les statistiques des observations triées par campagne
- Les statistiques des observations triées par émetteurs
- Les statistiques des observations triées par entreprises auxquelles elles sont assignées
- L'évolution du nombre d'observations triées par statut au cours du temps

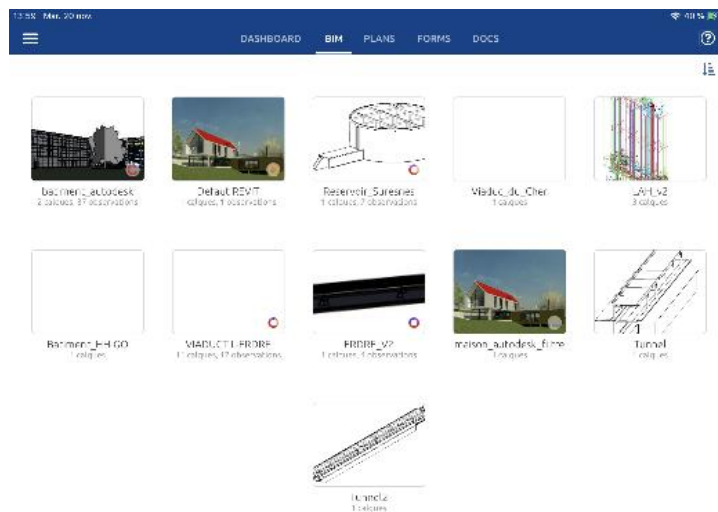
Chaque catégorie (campagne/émetteur/entreprise) est assortie d'une statistique au format 3/15  composée :

- D'un score indiquant :
  - en vert, le nombre d'observations au statut **Fait**
  - en rouge, le nombre d'observations aux autres statuts
- D'un graphique circulaire représentant le nombre total d'observations, identifiées par couleur de statut

## b. BIM

Pour accéder aux maquette 3D de votre projet, il faut cliquer sur « **BIM** »  dans le menu de navigation. Vous accédez alors à la liste des maquettes de votre projet. Pour ouvrir une maquette, cliquez simplement dessus.

### 1) Naviguer dans la maquette



Cliquer sur votre maquette pour l'ouvrir dans le menu « **BIM** ».



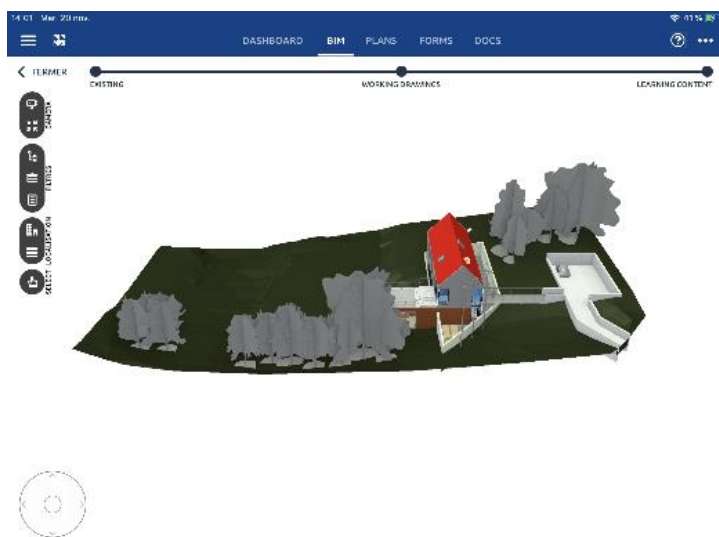


Votre maquette s'ouvre. Pour naviguer dans la maquette :

- Utilisez un doigt pour faire tourner la maquette
- Utilisez deux doigts pour zoomer, dézoomer ou naviguer (gauche, droite, haut, bas)

## 2) Les options de visualisation

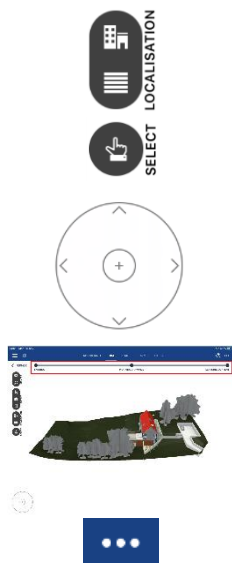
Depuis cet écran, plusieurs options s'offrent à vous :



- Navigation dans la maquette : caméra / marche
- Retour à la vue par défaut

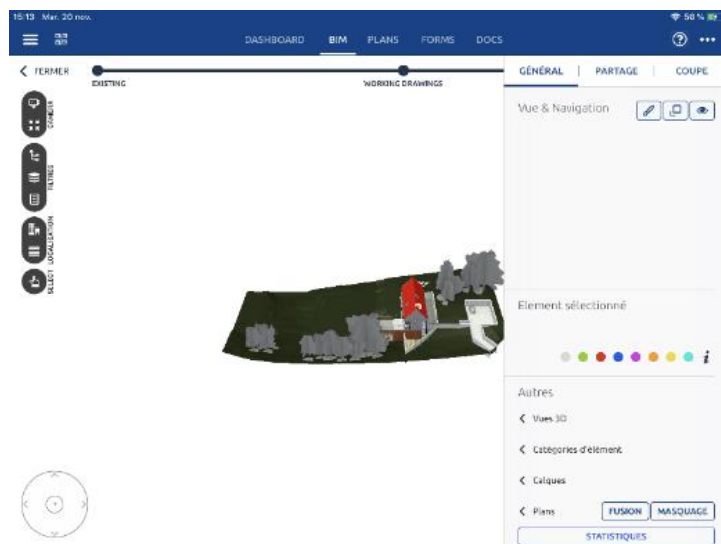


- Catégories d'éléments
- Calques / Vues 3D
- Statuts des fiches de formulaire (Aucun, Terminé, Incomplet, En cours, A faire)

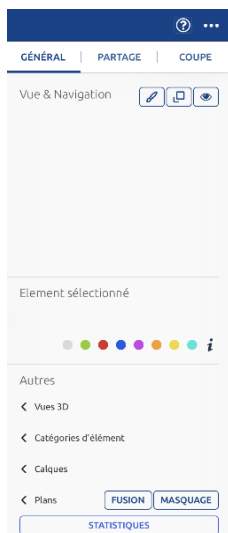


- Vue en coupe sur une pièce
- Vue en coupe sur un niveau
- Sélection multiple d'éléments dans la maquette
- Boussole de déplacement dans la maquette selon les points cardinaux
- Barre de phasage affichant la phase de construction correspondante (telle que définie dans la maquette)
- Menu d'options

Le menu d'options permet d'ouvrir 3 onglets : Général, Partage & Coupe.



- Général




L'option Général permet d'accéder à la colorisation et au démasquage de la maquette. Il permet de changer le statut des éléments sélectionnés et d'afficher ou de masquer des catégories : vues 3D, catégories d'éléments, calques et plans. Vous avez également accès aux statistiques de votre maquette.

- Partage



L'option Partage permet de réaliser des prises de vues de la maquette pour les recharger ultérieurement.

La prise de vue se réalise en cliquant sur [Prendre une nouvelle capture](#). Pour visualiser la prise de vue, il suffit de cliquer sur l'image. Une fois l'image ouverte, vous pouvez la commenter.

En cliquant sur , la maquette se positionne sur la prise de vue de la capture, quels qu'aient été les zooms/déplacements réalisés sur la maquette.

Vous pouvez supprimer la prise de vue en cliquant sur .

- Coupe

L'option Coupe permet de réaliser des coupes de la maquette selon les axes X, Y, Z (PERSO), selon les niveaux (NIVEAUX) et selon les pièces (PIECES).



[RÉINIT.](#)
[VOIR COUPES](#)
[VOIR PIÈCES](#)

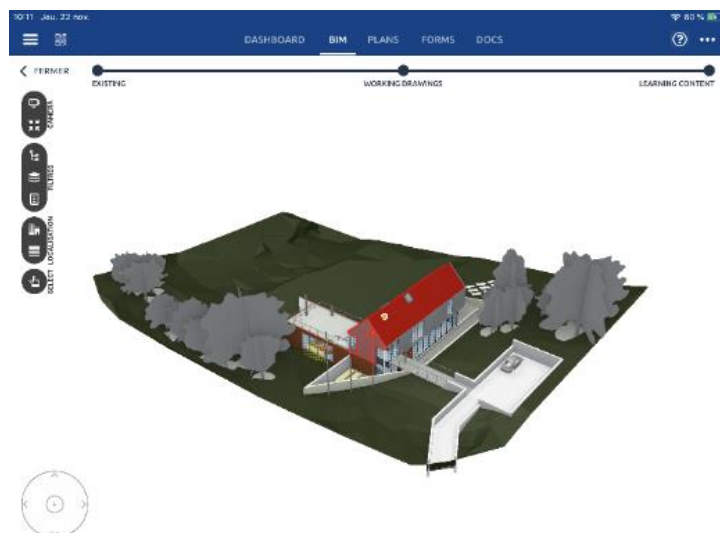
La coupe selon les niveaux dispose de 3 vues :

- Avoir une vue du niveau sélectionné uniquement (*isolation avec coupe*)
- Avoir une vue du niveau le plus bas jusqu'au niveau sélectionné (*jusqu'à ce niveau*)
- Avoir une vue du niveau sélectionné jusqu'au niveau le plus haut (*à partir de ce niveau*)

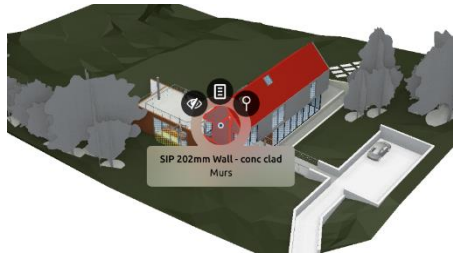
Vous avez également la possibilité d'afficher les coupes, en cliquant sur [VOIR COUPES](#), et les pièces, en cliquant sur [VOIR PIÈCES](#), sur la vue désirée. Enfin, pour voir l'ensemble de la maquette, il suffit de cliquer sur [RÉINIT.](#)

### 3) Les éléments

Chaque élément de la maquette peut être sélectionné en cliquant dessus. Il s'affiche alors en rouge.




Quand vous cliquez à n'importe quel endroit de la maquette, une bulle d'options s'ouvre, vous permettant d'accéder à diverses commandes :



Permet de masquer l'objet



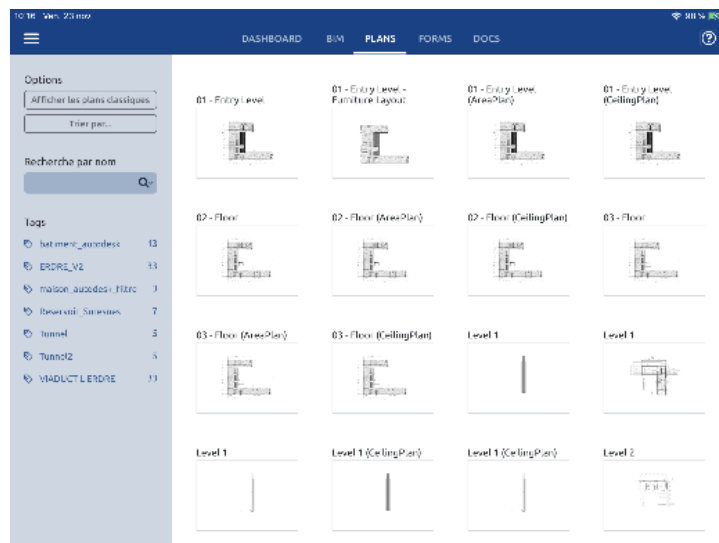
Permet d'accéder aux propriétés de l'objet (définies dans la maquette), d'attacher une fiche de formulaire (en cliquant sur [Attacher une fiche](#)) ou de consulter les fiches présentes sur l'objet (en cliquant sur [Ouvrir les fiches](#)) et d'affecter un statut à l'objet (en cliquant sur )



Permet d'affecter des observations à l'élément, en cliquant dessus, vous ouvrez la fenêtre de pose d'observations

### c. Plans\_

Pour accéder aux plans 2D de votre projet 3D, il faut cliquer sur **Plans** PLANS dans le menu de navigation. Vous accédez alors à la liste des plans 2D de votre projet 3D.



Sur la gauche de l'écran, vous disposez d'options d'affichage : plans classiques, classement (par maquette, par nom, par niveau, par date) et tag.


Afficher les plans classiques

- Permet d'afficher les plans classiques uniquement

Trier par...

- Permet de trier les plans par maquette, par nom, par niveau ou par date

Recherche par nom

- Permet la recherche d'un plan par son nom, possibilité de limiter la recherche à une des maquettes du projet en cliquant sur 

Tags	
batiment_autodesk	13
ERDRE_V2	33
maison_autodesk_filtre	3
Reservoir_Suresnes	7
Tunnel	5
Tunnel2	5
VIADUCT L-ERDRE	33

- Permet d'afficher uniquement les plans étiquetés par maquette, plusieurs plans étiquetés par maquette peuvent être sélectionnés

En cliquant sur un plan, vous l'ouvrez dans une nouvelle fenêtre.



Vous accédez alors à plusieurs options pour le plan sélectionné :



- Permet un retour à l'affichage par défaut



- Mode Observations : une fois sélectionné, permet de poser une observation sur le plan 2D

Poser une observation : cliquez longuement sur la zone du plan concernée et remplir la fenêtre de pose d'observations



- Mode Cotes : une fois sélectionné, permet de prendre une mesure sur le plan 2D



Prendre une mesure : cliquez longuement sur le point de départ et faites glisser jusqu'au point d'arrivée, une ligne matérialise votre mesure




- Mode Review : une fois sélectionné, permet d'annoter le plan 2D avec plusieurs outils d'annotation



- Mode Régions : une fois sélectionné, permet d'afficher les régions de votre maquette

Sur la droite de l'écran, dans le  de navigation, vous pouvez ouvrir les options d'affichage du plan en cliquant sur le menu d'option .



- Permet d'afficher les éléments du plan selon les catégories d'éléments



- Permet de comparer deux coupes de la maquette



- Permet d'afficher les régions définies dans votre maquette

#### d. Observations

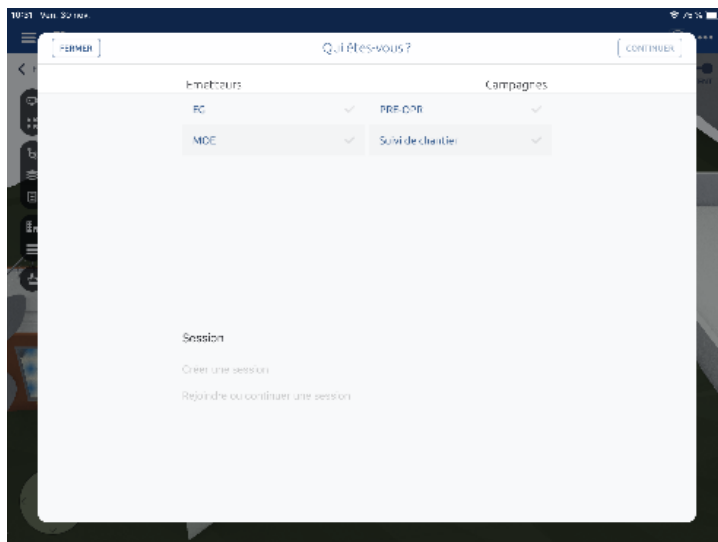
Les observations se posent sur les plans ou sur la maquette.

##### 1) Création d'une observation

Cliquez à l'endroit où vous souhaitez déposer votre observation, qu'il s'agisse d'un point sur un plan ou d'un point sur la maquette. Vous avez alors accès à plusieurs options dont la pose d'observation.

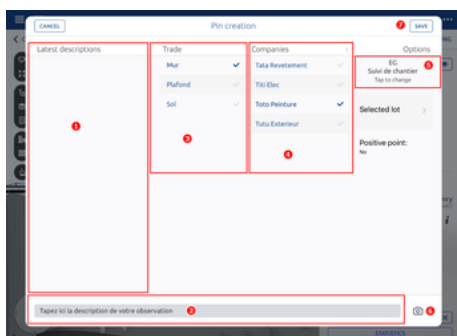


Cliquez sur la loupe, la fenêtre de pose d'observation s'ouvre.



Lors de la pose de votre première observation sur le projet, l'écran qui s'affiche vous demande d'abord d'identifier votre profil (émetteur et campagne concernés).

Une fois l'émetteur et la campagne définis, vous n'avez plus à saisir ces informations, elles sont enregistrées par défaut pour chaque observation que vous déposerez. Toutefois, vous pouvez modifier ces éléments en cliquant dessus dans l'écran de création de l'observation.



- 1- A gauche de l'écran, un accès aux dernières descriptions saisies
- 2- En bas de l'écran, définition d'une nouvelle description
- 3- Choix de l'emplacement de l'observation
- 4- Choix de l'entreprise à qui cette observation est affectée
- 5- Définition du profil si besoin (émetteur et campagne)
- 6- Ajout de photographie de l'observation
- 7- Enregistrement de votre observation

Elle apparaît alors à l'endroit où elle a été déposée :

- Sur la maquette :



- Sur le plan avec un ID :



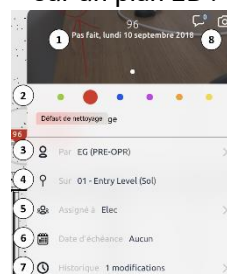
## 2) Visualisation d'une observation sur la maquette ou sur les plans 2D

Pour visualiser une observation, sur la maquette ou le plan 2D, cliquez simplement sur le symbole coloré qui la représente. Un volet s'ouvre à côté d'elle, récapitulant les différents éléments de l'observation.

Sur la maquette :



Sur un plan 2D :



### 1- ID, statut et photo de l'observation

Tant que la tablette n'a pas été synchronisée, l'ID des observations est temporaire, afin d'éviter des doublons d'ID

### 2- Modification du statut de l'observation

A la création, le statut par défaut est **Pas fait**. Les statuts possibles sont :


- Aucun
- Fait
- Pas fait
- Pensé fait
- Refusé
- En attente
- Pensé fait entreprise
- Pensé fait sous-traitant



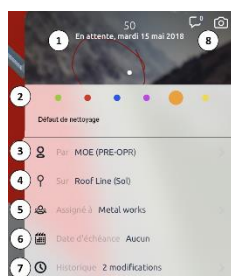
Selon vos permissions et le paramétrage du projet, vous avez accès à un ou plusieurs statuts

- 3- Profil de l'émetteur et modification de la campagne
- 4- Emplacement de l'observation
- 5- Modification de l'entreprise assignée
- 6- Date d'échéance de l'observation (modifiable si la synchronisation n'a pas été effectuée)
- 7- Historique de l'observation
- 8- Ajout de commentaires ou de photos

### 3) Visualisation d'une observation sur la liste des observations

Pour accéder à la liste des observations de votre projet, cliquez sur le **menu latéral gauche** . La liste des observations du projet s'affiche.

Pour afficher une observation, il suffit de cliquer dessus dans la liste. Une fenêtre s'ouvre avec les détails de l'observation.




- 1- ID, statut et photo de l'observation
- 2- Modification du statut de l'observation
- 3- Profil de l'émetteur et modification de la campagne
- 4- Emplacement de l'observation
- 5- Modification de l'entreprise assignée
- 6- Date d'échéance de l'observation
- 7- Historique de l'observation
- 8- Ajout de commentaires ou de photos

Pour filtrer les observations, cliquez sur **Filtres**  dans le menu latéral gauche, les types de filtres disponibles s'affichent alors : informations générales, positionnement et assignation.



- Filtrage par statut
- Filtrage par emplacement
- Filtrage par entreprise assignée
- Filtrage par émetteur de l'observation
- Filtrage par campagne

Vous pouvez déployer chaque filtre en cliquant dessus. Une fois le filtre déployé, vous pouvez décocher les options que vous souhaitez masquer. Les coches  apparaissent alors grisées. Pour activer une option, il suffit de cliquer à nouveau dessus : la coche redevient bleue et l'option est activée pour le filtre.

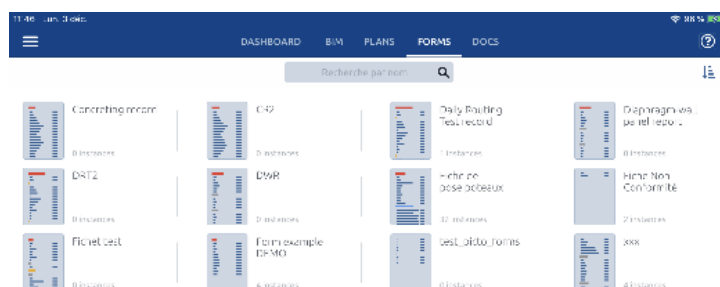
Une fois vos filtres définis, cliquez sur **Observations** OBSERV. pour afficher la liste d'observations filtrées.


### 3. Formulaires

Le module **Formulaires** de DigitalSite vous permet de digitaliser vos formulaires d'autocontrôle.

#### a. Fonctionnement

Pour accéder au menu Formulaires, cliquez sur **Forms** FORMS dans le menu de navigation en haut de l'écran. La fenêtre des modèles de fiches de formulaires d'autocontrôle s'ouvre alors.



En cliquant sur le bouton  en haut à droite, vous pouvez afficher les options de tri : par titre, par date de modification, par date de création ou par achèvement.

Chaque modèle peut être ouvert en cliquant dessus, ce qui permet d'accéder aux différentes fiches (instances) créées.

Une fois le modèle ouvert, on retrouve 4 informations sur chaque fiche de formulaire d'autocontrôle :

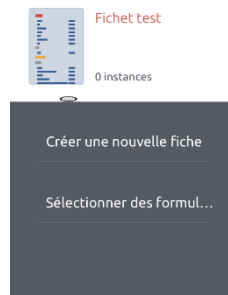
- La pastille de couleur représentant le statut de la fiche :
  - Non renseigné
  - Conforme après reprise
  - En cours
  - Non conforme
  - Conforme
- Le nom de la fiche créée, défini par l'utilisateur
- L'historique de la fiche : dernière modification effectuée
- Le pourcentage de remplissage du formulaire : renvoie systématiquement 0% si le pourcentage d'avancement n'a pas été configuré

Pour ouvrir une fiche existante, cliquez simplement dessus, une nouvelle fenêtre s'ouvre.

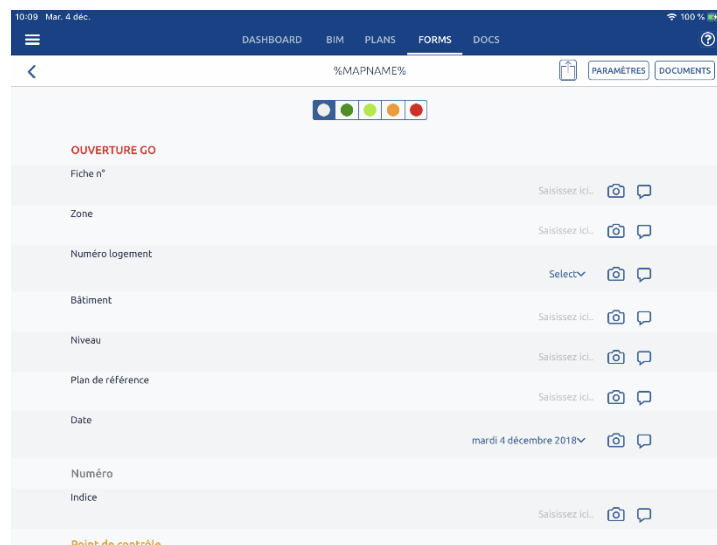
## b. Nouvelle fiche (instance) de formulaire

Pour créer une nouvelle fiche, cliquez sur Forms **FORMS** dans le menu de navigation. Choisissez votre modèle de fiche de formulaires et cliquez dessus. Un espace s'ouvre avec deux choix par défaut :

- *Créer une nouvelle fiche* : permet la création d'une nouvelle fiche
- *Sélectionner des formulaires* : permet le partage de fiches déjà créées
- Consulter les fiches créées (s'il y en a dans ce modèle)





Pour créer une nouvelle fiche (instance), il suffit de cliquer sur *Créer une nouvelle fiche*. La fiche de formulaire d'autocontrôle s'ouvre et vous pouvez la remplir.



Vous pouvez également créer votre fiche depuis le module **Suivi de chantier**. Positionnez-vous dans la maquette et cliquez sur la zone où vous souhaitez attacher une fiche de formulaire.



- Cliquez sur les propriétés de l'objet 
- Cliquez sur *Attacher une fiche* 



- Signature
- Remarque (uniquement pour compléter la ligne)

#### c. Signer une fiche de formulaire

Le fait de signer dans une fiche de formulaire d'autocontrôle la ligne, verrouille les champs au-dessus de la signature, jusqu'à la précédente signature (ou jusqu'au début du formulaire si cette signature est la première). Les lignes de votre fiche se figent et vous n'avez plus la possibilité de les modifier.

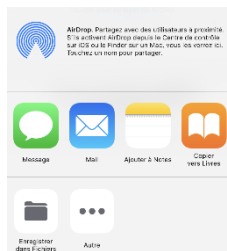
Si vous avez signé votre formulaire par erreur, il faut alors supprimer cette signature en restant appuyé sur l'image de la signature jusqu'à faire apparaître l'option Supprimer. Il est possible de réaliser cette suppression uniquement si la synchronisation du projet n'a pas été faite.

#### d. Exporter une fiche de formulaire

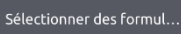
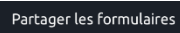
Il est possible d'exporter votre fiche de formulaire d'autocontrôle pour en faire usage ultérieurement. Cette option est accessible directement dans la fiche, pour exporter un seul formulaire, ou depuis la liste des fiches, pour en exporter plusieurs en une seule fois.

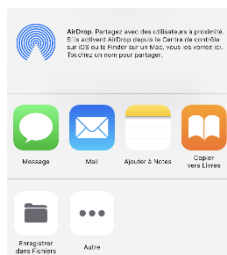
Export dans la fiche :

- Appuyez sur Exporter 
- Cliquez sur Partage 
- Choisissez votre moyen de partage



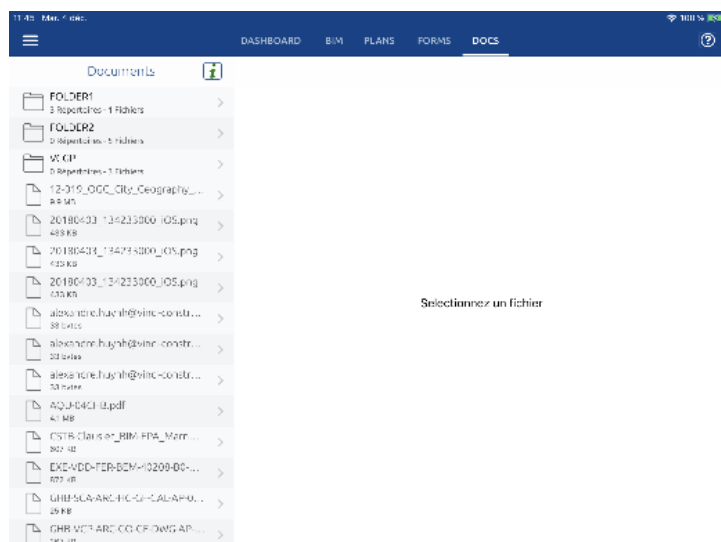
Export de plusieurs fiches depuis la liste :

- Cliquez sur Sélectionner des formulaires 
- Appuyez sur les fiches concernées
- Cliquez sur Partager les formulaires 
- Choisissez votre moyen de partage



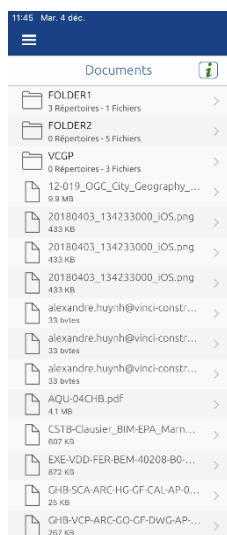
## 4. GED DS3D

Vous pouvez consulter les fichiers ajoutés depuis DigitalSite Web sur votre tablette en cliquant sur Docs **DOCS**.

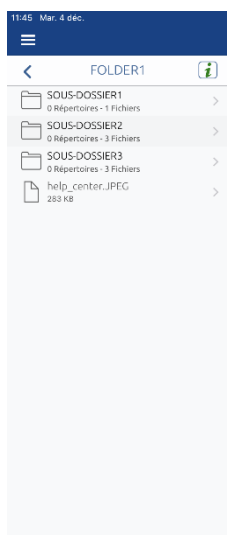


Vous pouvez voir sur la gauche de l'écran l'arborescence de la GED avec tous vos dossiers et fichiers : pour ouvrir un dossier, cliquez simplement dessus. Sous chaque dossier, le contenu du dossier est détaillé, ainsi que la taille totale du dossier.

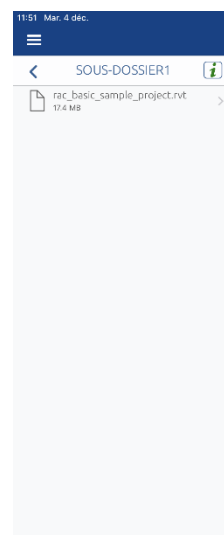
### Dossier



### Sous-dossier



### Fichier




### c. Mode connecté

En mode connecté, vous pouvez ouvrir tous les fichiers de la GED préalablement chargés avec DigitalSite Web.

Vous pouvez paramétrer la synchronisation de la GED afin de prioriser la synchronisation des dossiers pour lesquels vous avez besoin en permanence de la version à jour. Pour ce faire, cliquez sur l'icône du dossier pour afficher le menu ci-dessous.



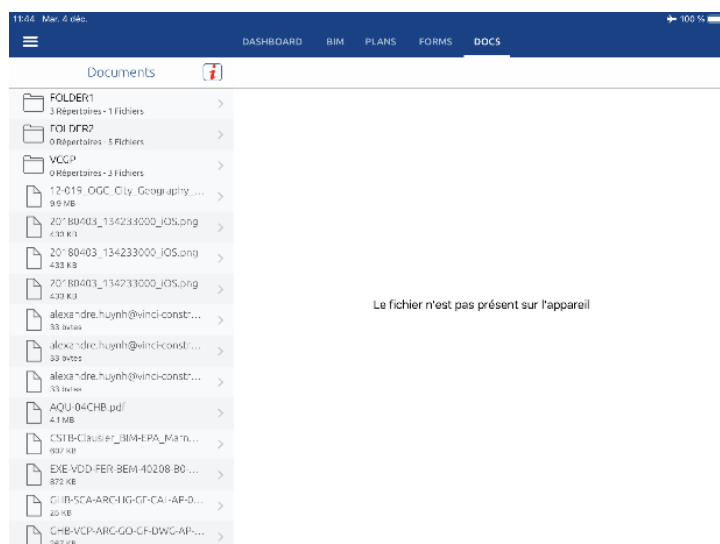
Cliquez sur **Synchroniser** et l'icône du dossier évolue pour devenir . Ce dossier sera synchronisé à chaque synchronisation (type Complète) du projet. Ce paramètre vous permet également d'avoir accès, après la synchronisation, au dossier avec l'icône synchronisé en mode déconnecté.

Pour annuler le paramétrage « **Synchroniser** », reproduisez la manipulation, le choix dans le menu est alors **Désynchroniser**. Cliquez, l'icône redevient habituelle et la synchronisation prioritaire est annulée.

#### d. Mode déconnecté

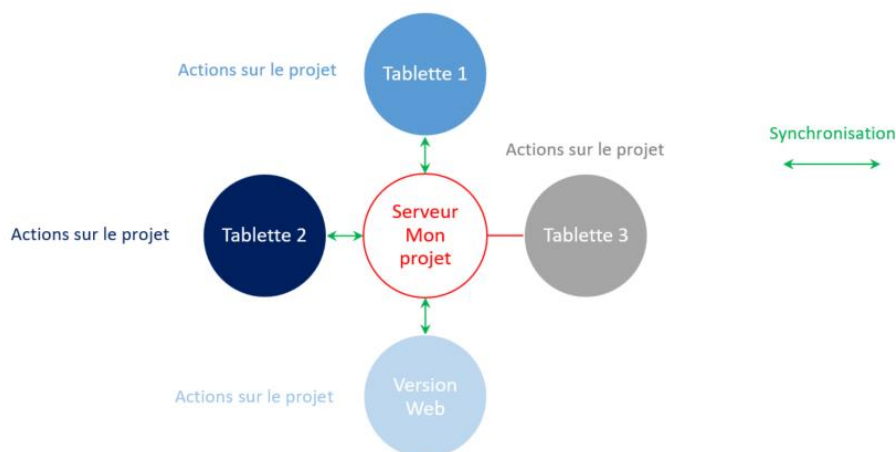
La GED peut fonctionner en mode déconnecté. Pour avoir accès aux fichiers en mode déconnecté, vous devez avoir activé le paramétrage « **Synchroniser** » sur le ou les dossiers concernés ou vous devez les avoir ouverts au préalable (ils sont donc stockés en local dans la tablette) en mode connecté.

Si le fichier n'a jamais été ouvert ou mis en paramétrage « **Synchroniser** » et que vous tentez de l'ouvrir en mode déconnecté, l'écran ci-dessous apparaît.





## 5. Synchronisation DS3D

La synchronisation permet d'envoyer toutes les modifications effectuées sur le projet au serveur et de récupérer les informations du serveur transmises par les autres compagnons.




Par exemple : toutes les actions effectuées sur le projet, synchronisées par la Tablette 1, Tablette 2 & les actions effectuées sur la Version Web, seront visibles par ces dernières (serveur actualisé). Les actions sur la Tablette 3 n'ayant pas été synchronisées, elles sont visibles par la Tablette 3 uniquement jusqu'à sa synchronisation.

Vous pouvez travailler en mode hors ligne avec l'application DigitalSite 3D, mais il est recommandé de synchroniser la tablette quotidiennement. Pour synchroniser, ouvrir le menu latéral en cliquant sur  à gauche de l'écran. Cliquez ensuite sur Synchroniser , la fenêtre de synchronisation s'ouvre avec les différentes options.

14:09 Mar, 4 déc.

Envoyer la mise à jour

100% 

ANNULER


CONTINUER

Vous pouvez désactiver l'envoi d'un élément en décochant sa case.  
Appuyer sur Continuer pour lancer la synchronisation.

<input checked="" type="checkbox"/> Default REVIT	Créer une nouvelle formule	il y a 4 heure	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Default REVIT	Créer une nouvelle formule	il y a 4 heure	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Default REVIT	Créer une nouvelle formule	il y a 4 heure	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> %MAPNAME%	Créer une nouvelle formule	il y a 4 heure	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> %MAPNAME%	Créer une nouvelle formule	il y a 5 heure	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Pin 93	Modifier un pin	il y a un jour	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Batiment_Autodesk	Modifier une formule	vendredi 30 novembre 2018	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Pin 99	Créer un nouveau pin	vendredi 30 novembre 2018	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Pin 50	Modifier un pin	vendredi 30 novembre 2018	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Dimension		vendredi 23 novembre 2018	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Élément Bim : Concrete Deck - Tapered Insulation (Toits)	Changer l'état des éléments bim	mercredi 21 novembre 2018	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Élément Bim : Scarlet Oak - 42' (Plantes)	Changer l'état des éléments bim	mardi 20 novembre 2018	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Élément Bim : Surface (Topographie)	Changer l'état des éléments bim	mardi 20 novembre 2018	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Élément Bim : Exterior - Insulation on Masonry (Murs)	Changer l'état des éléments bim	jeudi 15 novembre 2018	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> hahimant anhrufack			<input checked="" type="checkbox"/>

Vous pouvez choisir de synchroniser ou non chacune des modifications faites depuis la dernière synchronisation. Pour annuler la synchronisation d'une modification précise, cliquez sur l'interrupteur. Les modifications dont l'interrupteur est vert seront synchronisées, les modifications dont l'interrupteur est blanc ne seront pas synchronisées.

Si vous ne souhaitez pas synchroniser les modifications que vous avez réalisées, cliquez sur l'interrupteur **Désactiver tout**. Il devient rouge et tous les interrupteurs des modifications individuelles deviennent blancs.

Une fois que vous avez choisi vos options de synchronisation, cliquez sur **Continuer** . La fenêtre de synchronisation ci-dessous s'affiche et la synchronisation démarre automatiquement.





Une fois la synchronisation terminée, vous arrivez sur votre projet.


# DigitalSite Lite

DigitalSite Lite est l'application utilisée pour la gestion des observations de vos chantiers directement depuis votre smartphone.

Pour réaliser votre première installation de l'application :

- Depuis le smartphone, allez sur <https://store.sixense-digitalsite.com/store>
- Connectez-vous avec votre identifiant et mot de passe

Pour les utilisateurs Vinci Construction, vos identifiants de connexion sont votre adresse mail @vinci-construction.com et le mot de passe Windows.

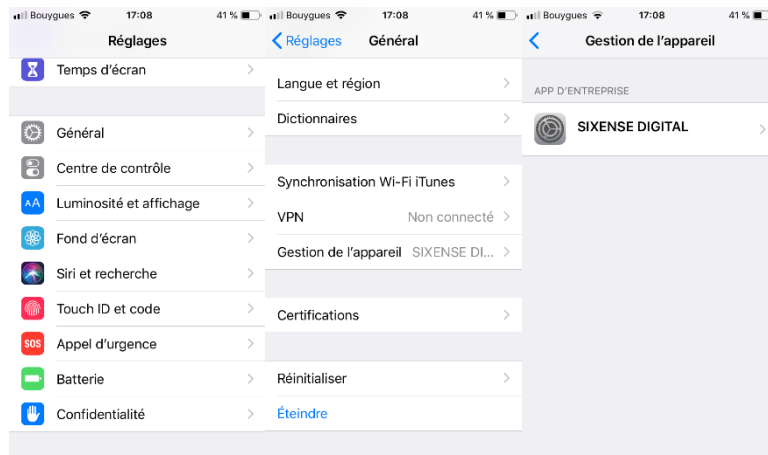
- Cliquez sur  sous l'application DS Lite (Android ou Apple)

- Sous Apple :

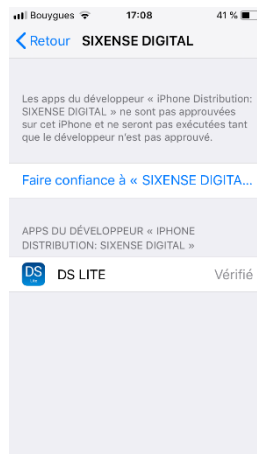
Téléchargez la dernière version de DigitalSite Lite

Avant de pouvoir utiliser l'application, il faut déclarer l'éditeur de l'application comme éditeur de confiance. Pour cela :

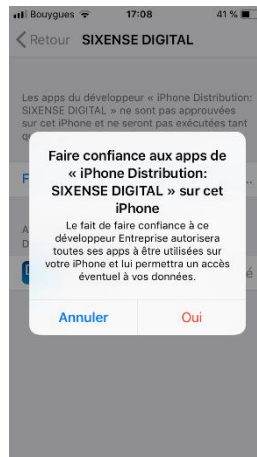
- Allez dans **Réglages**, puis dans **Général**, puis dans Gestion de l'appareil



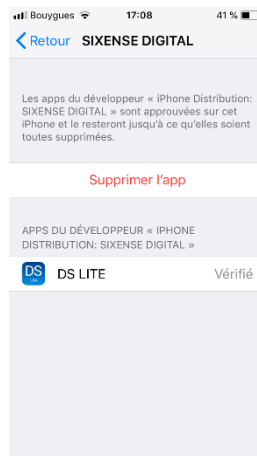
- Dans la catégorie *App d'entreprise*, cliquer sur **SIXENSE DIGITAL**



- Sélectionner **Faire confiance à SIXENSE DIGITAL** et cliquer sur **Se fier**.



Une fois les autorisations données, votre écran doit afficher un écran semblable à celui ci-dessous :



- **Sous Android :**

Téléchargez la dernière version de DigitalSite Lite


Avant de pouvoir utiliser l'application, il faut accepter le droit d'installer des applications depuis une source inconnue.



## 1. Page d'accueil DigitalSite Lite

### a. Connexion

Ouvrez DigitalSite Lite sur votre smartphone.

Sur la page d'accueil de DigitalSite Lite, tapez votre adresse mail et votre mot de passe dans les champs dédiés, puis cliquez sur .



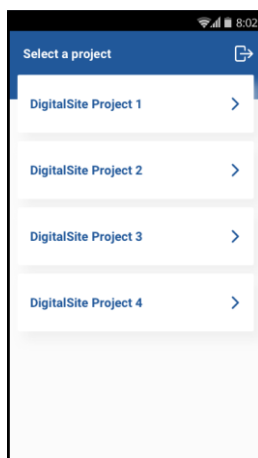
Pour les adresses mail @vinci-construction.com, le mot de passe est celui de votre session Windows.

Si vous ne disposez pas d'adresse mail @vinci-construction.com, vous avez reçu un mail de la part de DigitalSite avec votre mot de passe.

### b. Ouvrir un projet

Une fois connectée, l'application vous demande de choisir le projet sur lequel vous souhaitez travailler.

La liste des projets auxquels vous avez accès est affichée, vous pouvez cliquer directement dessus pour l'ouvrir.

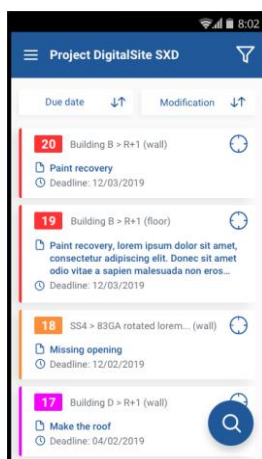



Vous pouvez également vous déconnecter de l'application en cliquant sur .

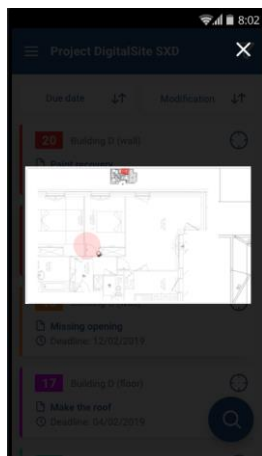
## 2. Gestion des observations DigitalSite Lite

### c. Gestion globale

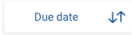


Une fois que vous avez choisi le projet sur lequel vous souhaitez travailler, vous arrivez sur la page de gestion des observations.

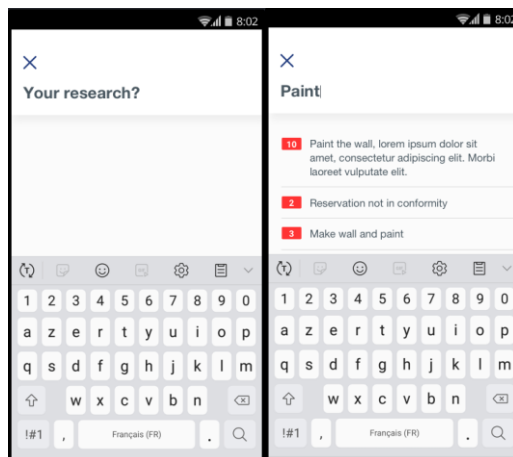


Pour interagir avec une observation il vous suffit de cliquer dessus. Vous pouvez voir sa localisation sur le plan en cliquant sur .




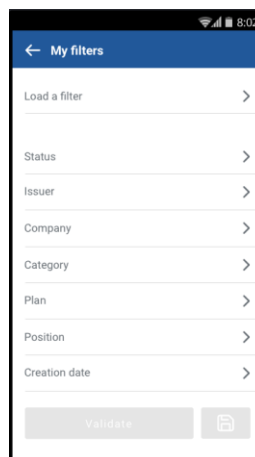
Afin de trouver une observation spécifique vous avez plusieurs options :

- Trier les observations par date de création ou de modification en cliquant sur  ou .
- Effectuer une recherche par nom en cliquant sur .

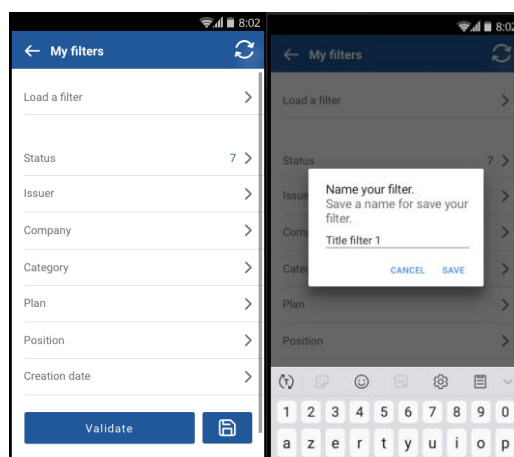





Il vous suffit d'écrire le nom de votre observation puis de cliquer dessus pour l'ouvrir.



- Enfin, filtrer les observations en cliquant sur  :

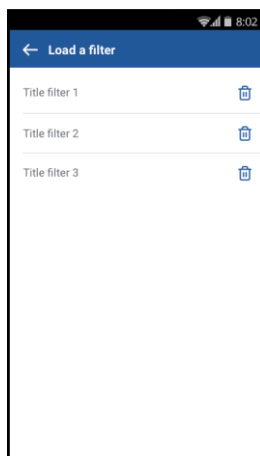


Vous avez accès à de nombreuses options de filtres. Il est possible de cumuler les filtres pour créer des filtres personnalisés. Il vous est possible d'enregistrer ces filtres personnalisés afin de les réutiliser ultérieurement.



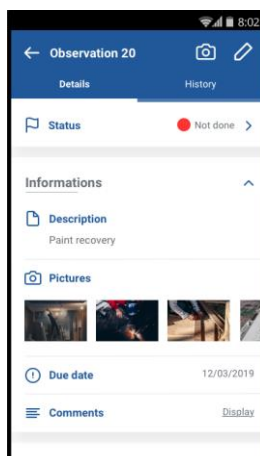
Pour cela une fois votre filtre créer il vous suffit de cliquer sur  pour l'enregistrer (entrez ensuite le nom de votre filtre) et sur  pour l'appliquer. Vous pouvez cliquer sur  pour réinitialiser votre filtre.


Pour utiliser un filtre précédemment créer il vous suffit de cliquer sur  et de choisir le filtre. Pour supprimer un filtre enregistré, cliquez sur .

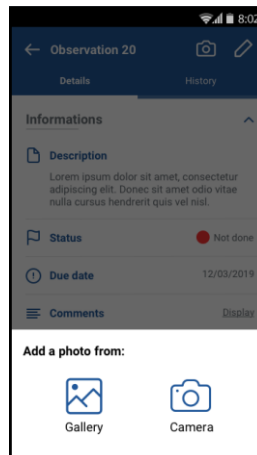



#### b) Gestion d'une observation

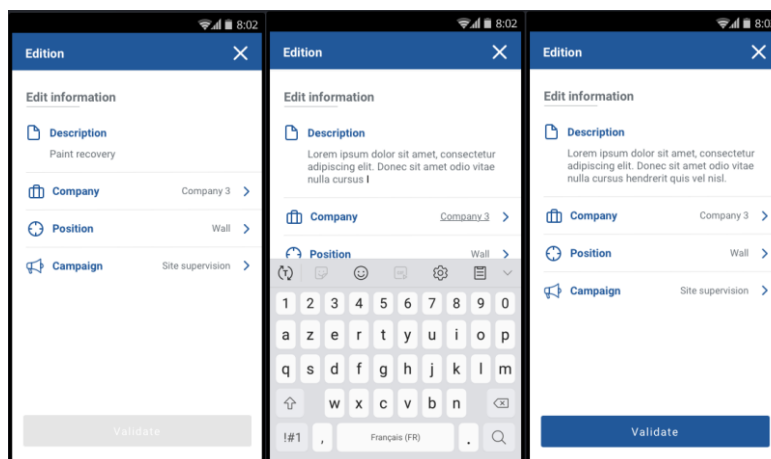
Une fois que vous avez cliqué sur une observation, vous avez accès à sa gestion propre.



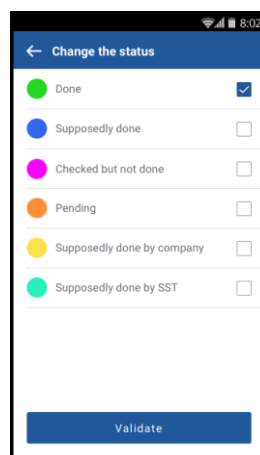
Vous pouvez ajouter des photos en cliquant sur .



Il est également possible de modifier l'observation en cliquant sur .

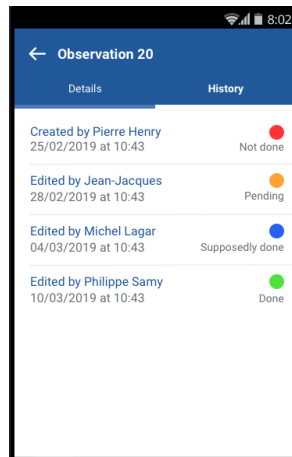


Les statuts des observations sont aussi modifiables en appuyant sur Change the status :



Enfin vous avez accès à l'historique des modifications effectuée sur l'observation en cliquant sur .





# ScanSite

## 1. Présentation générale

L'outil « Scan Site » va permettre d'éviter la saisie manuelle fastidieuse des bons de livraison et d'améliorer la gestion et le suivi des bons par des équipes extérieures au chantier.

Le chef de chantier, après réception de la livraison, va pouvoir scanner des bons de livraison béton à partir d'une tablette ou d'un téléphone, ventiler la livraison sur les zones du chantier et les exporter en base de données.

Après export, les équipes (comptabilité, gestion, qualité, travaux...) pourront exploiter les données et modifier les ventilations si nécessaires depuis un site Web.

### a. Matériel supporté

Version 17.12 : iPad Pro 9.7 pouces, iPhone SE pour l'application mobile.


### b. Langues supportées

L'application mobile est disponible en français et anglais.

La configuration de l'application est liée à celle de l'OS du matériel. Le site Web est disponible en français.

## 2. Mode opératoire de l'application mobile

### a. Identification

Après avoir installé l'application « ScanSite » sur la tablette, l'application est associée à l'icône .

Après avoir cliqué sur l'icône, l'utilisateur est invité à s'identifier grâce à son identifiant.



### b. Liste des projets

L'utilisateur, après identification, arrive sur la liste des projets sur lesquelles il a des droits. Il peut ainsi sélectionner le projet sur lequel il souhaite travailler.

Téléphone



Tablette



### c. Menu principal

Après sélection d'un projet, le menu principal s'affiche.


Téléphone



Tablette



Il va permettre à l'utilisateur :

- D'afficher les bons de livraison déjà scannés et stockés en local pour le projet sélectionné, lors des dernières 96h.
- De scanner le data matrix d'un nouveau bon de livraison. Le format du data matrix géré est présenté en annexe.
- D'exporter, après synchronisation, l'ensemble des bons de livraison et ventilations d'un projet dans un fichier "csv" et d'envoyer le fichier généré par mail, via le bouton . Cette fonctionnalité est uniquement disponible en mode connecté si un compte mail est configuré sur l'appareil.

### d. Scan d'un bon de livraison

Après avoir cliqué sur le data matrix du menu principal, le scan peut alors commencer.

Lorsque l'appareil est correctement positionné sur le data matrix et que la luminosité est suffisante, le bon de livraison est automatiquement enregistré.

Dans le cas où le scan prend plusieurs secondes, la torche de l'appareil peut être activée, afin d'augmenter la luminosité.

Une fois le bon scanné, les informations contenues dans le bon sont affichées. L'utilisateur a alors la possibilité de valider le bon en cliquant sur le bouton conforme.

Téléphone

Numéro de bon : 82000  
Statut : Not synchronized and not added  
Code Chantier : 003  
Affaire : TOUR ST GOBAN  
Date de livraison attendue : 6/21/2016  
Date de création : 6/11/2017  
Centrale : 08  
Quantité : 8.00  
Volume Commandé : 56.00  
Volume Livré : 8.00  
Formule : RMZ1  
Client :  
Supplément :  
Supplément Quantité : 0  
Designation : SPS NF EN 206-1  
Classe d'exposition : 3X3  
Consistance : 63  
Résistance : C 45/50  
Teneur des résidus : 23.000 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0  
Non conforme Conforme

Tablette

Numéro de bon : 82000  
Statut : Not synchronized and not added  
Code Chantier : 003  
Affaire : TOUR ST GOBAN  
Date de livraison attendue : 6/21/2016  
Date de création : 6/11/2017  
Centrale : 08  
Quantité : 8.00  
Volume Commandé : 56.00  
Volume Livré : 8.00  
Formule : RMZ1  
Client :  
Supplément :  
Supplément Quantité : 0  
Designation : SPS NF EN 206-1  
Classe d'exposition : 3X3  
Consistance : 63  
Résistance : C 45/50  
Type du ciment : 23.000 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0  
Type Adjuvant : 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0  
Certification : NF  
Efficacité des joints : 0.45  
Granularité : 20.8  
Dosage : 380  
Classe Chlorure : 0.34  
Non conforme Conforme

Conforme : le bon de livraison est alors ajouté aux bons de livraison du projet.

Non conforme : l'application revient sur la page principale et le bon est rejeté.

#### e. Liste des bons de livraison

L'image ci-dessous présente les bons de livraisons du projet déjà scannés, lors des dernières 96h.

Téléphone

Menu Livraison(s)  
Élément(s) non synchronisé(s) : 2  
Numéro : 89000 Date de livraison : 6/21/2016  
Numéro : 88000 Date de livraison : 6/21/2016  
Numéro : 87000 Date de livraison : 6/21/2016  
Numéro : 85000 Date de livraison : 6/21/2016  
Numéro : 82020 Date de livraison : 6/21/2016  
Numéro : 82000 Date de livraison : 6/21/2016  
Affaire : TOUR ST GOBAN



Tablette

Menu Liste des livraisons  
Élément(s) non synchronisé(s) : 2  
Numéro : 89000 Date de livraison attendue : 21/05/2016  
Numéro : 88000 Date de livraison attendue : 21/05/2016  
Numéro : 87000 Date de livraison attendue : 21/05/2016  
Numéro : 85000 Date de livraison attendue : 21/05/2016  
Numéro : 82020 Date de livraison attendue : 21/05/2016  
Numéro : 82000 Date de livraison attendue : 21/05/2016  
Affaire : TOUR ST GOBAN

■ : élément synchronisé avec le serveur

■ : élément stocké sur le serveur, mais il a été modifié en local et nécessite une nouvelle synchronisation

■ : le bon est uniquement présent dans la base locale et n'a jamais été synchronisé avec le serveur ou une erreur empêche la synchronisation du bon de livraison

L'utilisateur a aussi la possibilité de supprimer un bon qui n'a pas encore été synchronisé grâce au bouton  et de visualiser la liste des ventilations d'un bon de livraison grâce aux boutons .

Il peut aussi visualiser les informations contenues dans le bon de livraison en sélectionnant l'élément en question.

Téléphone

**Livraison(s) Bon de livraison**

Numéro de bon : 85000

Statut : Synchronisé

Code Chantier : 003

Affaire : TOUR ST GOBAIN

Date de livraison attendue : 5/21/2015

Date de création : 5/16/2017 9:56:34 PM

Centrale : 06

Quantité : 8

Volume Commandé : 56

Volume Livré : 8

Formule : 850025

Client :

Supplément :

Supplément Quantité : 0

Désignation : SPS NF EN 206-1

Classe d'exposition : XA3

Consistance : S3

Remarque :

Tablette

**Liste des livraisons Bon de livraison**

Numéro de bon : 85000

Statut : Synchronisé

Code Chantier : 003

Affaire : TOUR ST GOBAIN

Date de livraison attendue : 5/21/2015

Date de création : 5/16/2017 9:56:34 PM

Centrale : 06

Quantité : 8

Volume Commandé : 56

Volume Livré : 8

Formule : 850025

Client :

Supplément :

Supplément Quantité : 0

Désignation : SPS NF EN 206-1

Classe d'exposition : XA3

Consistance : S3

Remarque : 0.4000

Type de ciment : CEM III/B 42.5 R

Type Adjuvant : SLSA 541 0.05%


Certification : NF

ETB/Lier àq. m/m : 6.45

Granularité : 25.8

Dosage : 360

Classe Clivage : C15.8

Enfin dans la barre de menu associée à la page, l'utilisateur peut synchroniser, les bons de livraison du projet avec le serveur .

#### f. Liste des ventilations

Après avoir scanné un bon de livraison, l'utilisateur a la possibilité de ventiler la quantité de béton livrée (immédiatement ou à postériori), en ajoutant des ventilations. L'image ci-dessous présente la liste des ventilations associées à un bon de livraison.

Téléphone

**Livraison(s) Ventilation(s)**

● Bon de livraison : 85000

Quantité livrée : 8 Quantité déjà ventilée : 7

Batiment : PREVENTION

Niveau : S04 Prevention Poste : Platond

Batiment : PREVENTION

Niveau : S04 Prevention Poste : Mur

Affaire : TOUR ST GOBAIN

Tablette

**Liste des livraisons Ventilation(s)**

● Bon de livraison : 85000

Quantité livrée : 8 Quantité déjà ventilée : 7

Batiment : PREVENTION

Niveau : S04 Poste : Platond Quantité : 2

Batiment : PREVENTION

Niveau : S04 Poste : Mur Quantité : 5

Affaire : TOUR ST GOBAIN

⊕ : créer une ventilation



: supprimer une ventilation

En sélectionnant une ventilation, on a aussi la possibilité de modifier une ventilation existante.

#### g. Ajout et édition d'une ventilation

L'image ci-dessous présente la page permettant l'ajout d'une nouvelle ventilation et l'édition d'une existante.

**Téléphone**

**Tablette**

L'utilisateur lors de l'édition d'une ventilation doit saisir la quantité associée à la ventilation, sachant que cette quantité doit être supérieure à zéro et que la quantité restante à ventiler ne peut pas être négative.

Cette dernière, calculée en temps réel, correspond à la différence entre la quantité livrée et la somme des quantités des différentes ventilations du bon de livraison. (Quantité déjà ventilée)

Il doit aussi impérativement sélectionner un bâtiment, un niveau et un poste avant de pouvoir valider l'édition de la ventilation. Le triplet (bâtiment, niveau, poste) doit être unique pour le bon de livraison.

#### h. Synchronisation

La synchronisation entre la base locale et le serveur est automatiquement lancée lors de la sélection d'un projet, lorsque l'appareil est connecté.

Elle peut aussi être lancée manuellement par l'utilisateur depuis la page listant les bons de livraison avec le bouton

Afin de sauvegarder les données sur un serveur centralisé et de permettre à plusieurs utilisateurs de travailler sur le même bon de livraison depuis plusieurs appareils sans perte de donnée, le logiciel laisse la possibilité à l'utilisateur de résoudre potentiellement différents conflits lors de la synchronisation.

Dans le cas où la quantité ventilée et/ou la position (triplet bâtiment/niveau/poste) d'une même ventilation est incohérente entre la base locale et le serveur, le logiciel demande à l'utilisateur de sélectionner quelle valeur il souhaite conserver.

Téléphone



Tablette

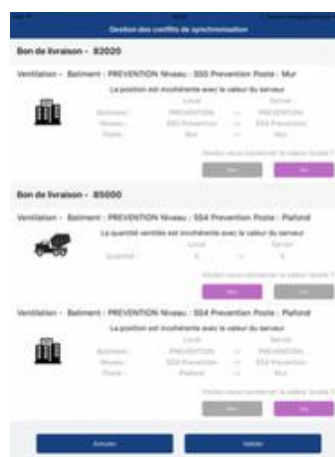


Après avoir résolu, l'ensemble des conflits, l'utilisateur peut les valider et envoyer l'ensemble de ses données sur le serveur. Il peut également choisir de tout annuler et revenir à la page précédente : ses modifications seront alors uniquement conservées dans la base locale.

Téléphone



Tablette



Concernant les nouveaux bons de livraison scannés, nouvelles ventilations ou ventilations supprimées, elles sont automatiquement envoyées vers le serveur.

#### i. Mode déconnecté

Il est possible de travailler en mode déconnecté sur le dernier projet où il était connecté.

L'utilisateur peut scanner des bons de livraison, créer et/ou éditer des ventilations sur le projet en question. Toutefois, il devra attendre d'être de nouveau connecté afin de pouvoir synchroniser ses données avec le serveur.

Téléphone

Tablette



En cas d'erreur du serveur, l'utilisateur sera notifié du problème, mais pourra continuer à travailler et stocker les informations en local, cependant toute synchronisation avec le serveur sera impossible, tant que l'erreur sera affichée.

### 3. Mode opératoire du site Web

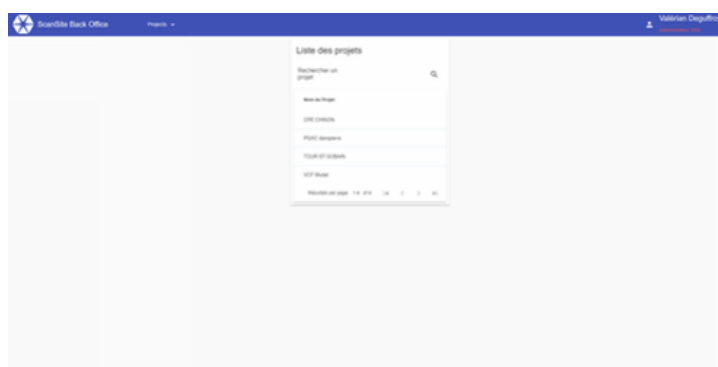
#### a. Identification

Lors de l'accès au site internet, l'utilisateur est invité à se connecter grâce à son identifiant.



#### b. Liste des projets

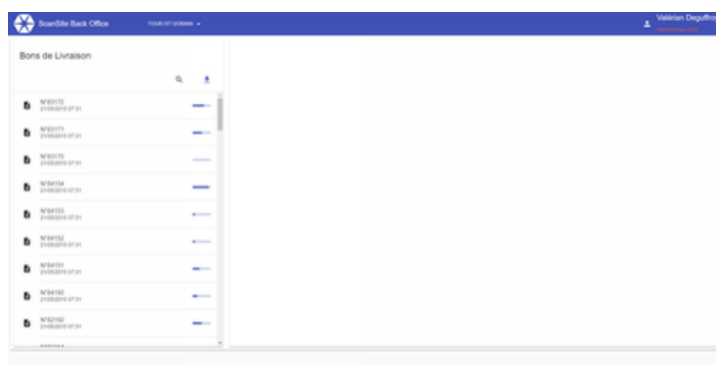
L'utilisateur, après identification, arrive sur la liste des projets sur lesquelles il a des droits. Il peut ainsi sélectionner le projet concerné.





### c. Liste des bons de livraison


L'image ci-dessous présente les bons de livraisons du projet déjà scannés.

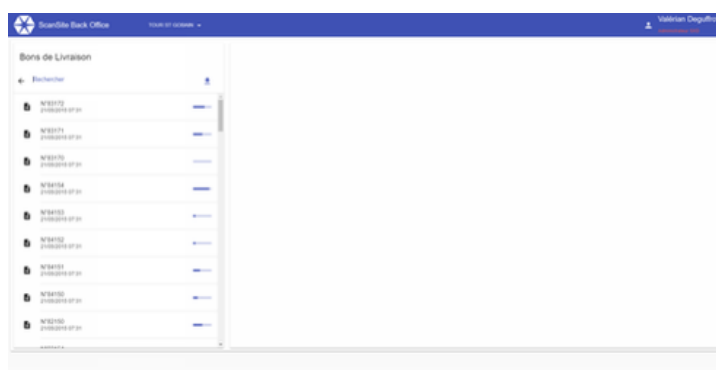


Associé à chaque bon de livraison, une barre de progression indique la progression de la quantité ventilée.



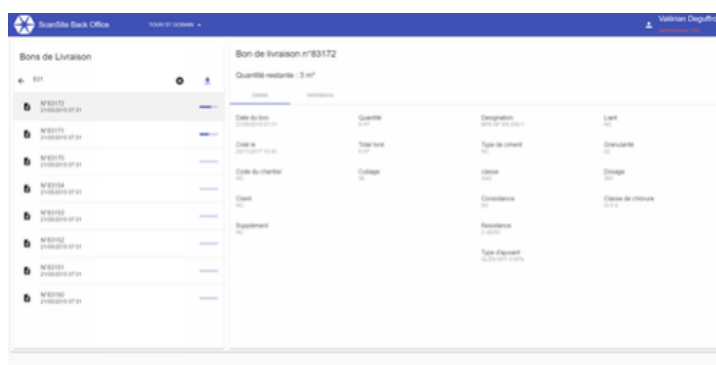
: récupération de la totalité des bons de livraison et des ventilations au format CSV

Le bouton loupe  permet une recherche de bons comme indiqué dans la capture ci-dessous.



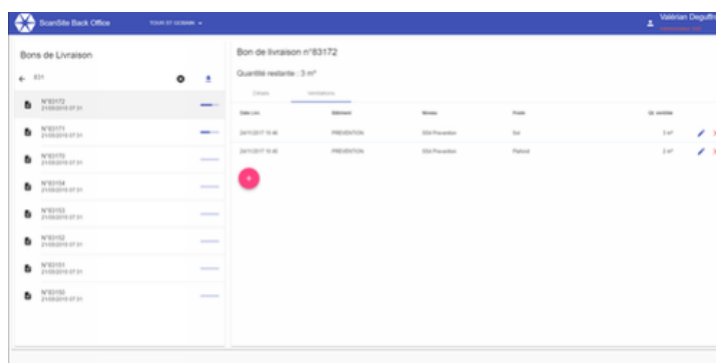
En sélectionnant un bon de livraison dans la liste, l'utilisateur peut visualiser le détail des informations contenues dans celui-ci, grâce à l'onglet "**Détails**".

Ces informations sont immuables.




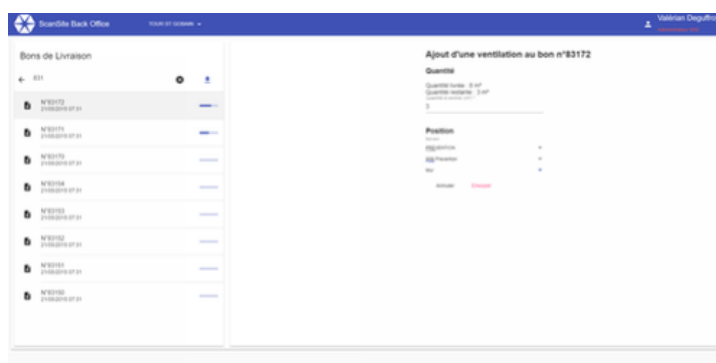
#### d. Liste des ventilations

En sélectionnant l'onglet "Ventilations", la liste des ventilations associées au bon est affichée.

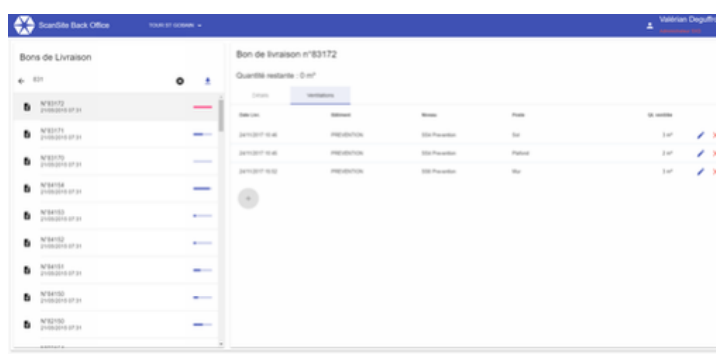


#### e. Ajout d'une ventilation


Depuis la liste des ventilations, l'utilisateur peut ajouter une nouvelle ventilation avec le bouton . Il doit saisir la quantité ventilée de béton et la position de la ventilation (bâtiment, niveau et poste).

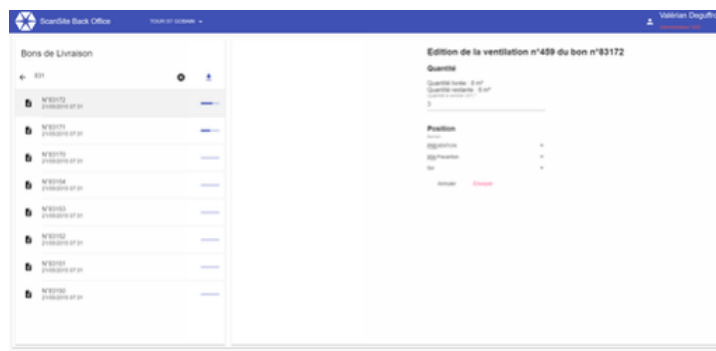


Ce bouton est désactivé lorsque le bon de livraison est ventilé en totalité.



#### f. Édition et suppression d'une ventilation

Lors d'un appui sur le bouton  depuis la liste des ventilations, l'utilisateur accède à l'édition de la ventilation.



Enfin le bouton  permet la suppression de la ventilation (avec confirmation).

#### 4. Annexe - Format du data matrix d'un bon de livraison

Le data matrix des bons de livraison contient 22 éléments.

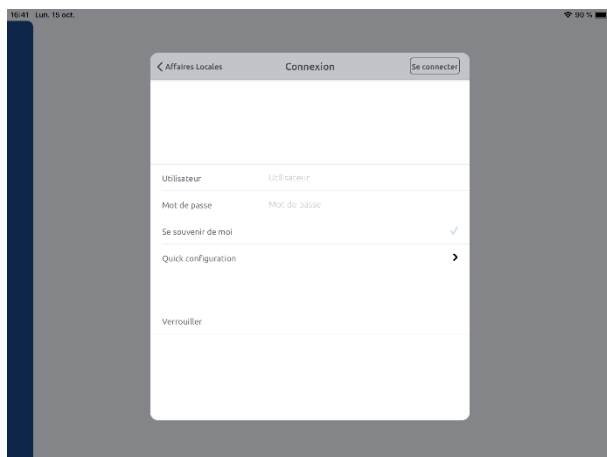
	Elément	Type
1	<b>Numéro</b>	<b>Chaîne de caractères</b>
2	<b>Date de livraison</b>	<b>Date (yyyyMMdd HH:mm)</b>
3	Code chantier	Chaîne de caractères
4	Code central	Chaîne de caractères
5	<b>Quantité</b>	<b>Chiffre décimal</b>
6	Volume commandé	Chiffre décimal
7	Volume livré	Chiffre décimal
8	Formule	Chaîne de caractères
9	Client	Chaîne de caractères
10	Supplément	Chaîne de caractères
11	Quantité supplémentaire	Chiffre décimal
12	Désignation	Chaîne de caractères
13	Classe d'exposition	Chaîne de caractères
14	Consistance	Chaîne de caractères
15	Résistance	Chaîne de caractères
16	Type de ciment	Chaîne de caractères
17	Type d'adjuvant	Chaîne de caractères
18	Certification	Chaîne de caractères
19	Efficacité du liant	Chiffre décimal
20	Granularité	Chiffre décimal
21	Dosage	Chiffre entier

22	Classe de chlorure	Chaîne de caractères
----	--------------------	----------------------

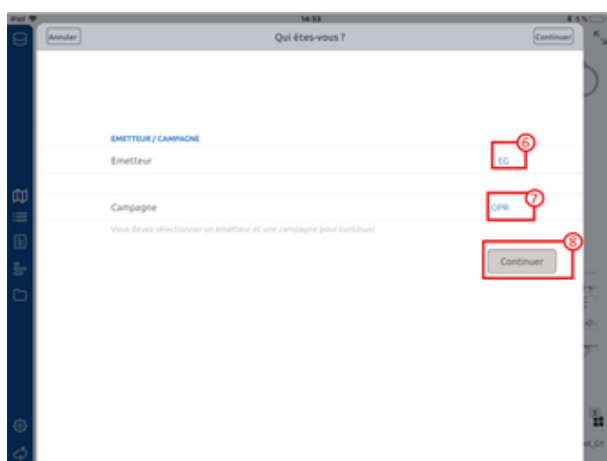
(Les éléments en gras sont obligatoires, en cas d'absence, le bon de livraison est rejeté par le logiciel)

# Bibliothèque de défauts Vinci Construction France

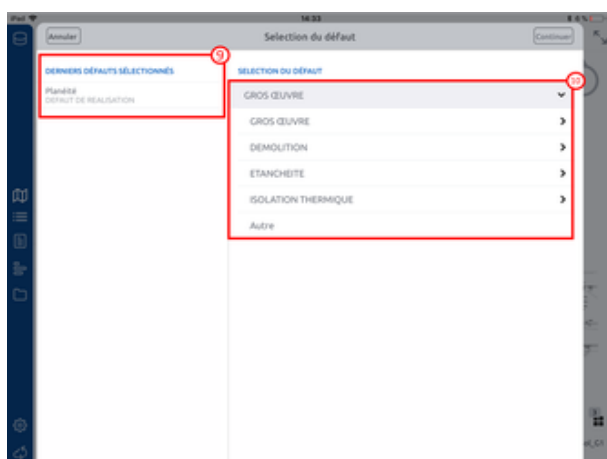
## Utilisation de la librairie de défauts Vinci Construction France



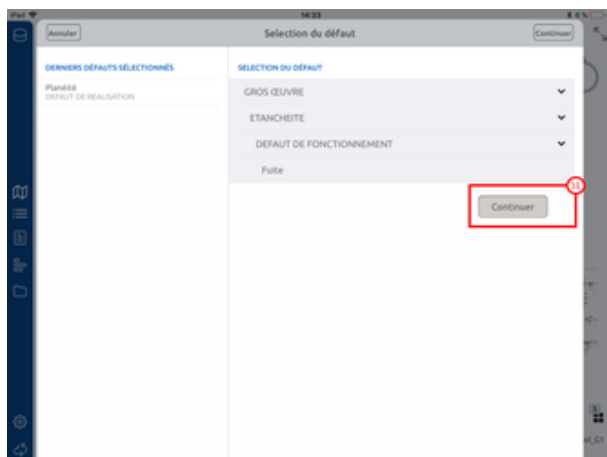
1. Connectez-vous sur votre projet avec DigitalSite tablette (2D ou 3D).



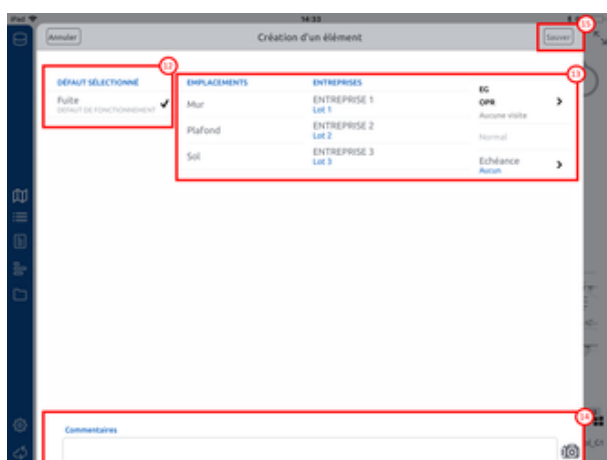
2. Lorsque vous allez poser votre observation, sélectionnez votre Emetteur
3. Sélectionnez votre campagne (Campagne sur laquelle la librairie a été activée)
4. Cliquez sur Continuer



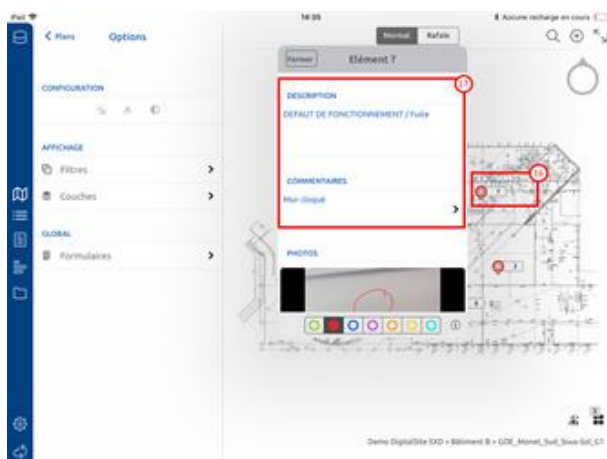
1. Sur la gauche vous retrouvez vos derniers défauts sélectionnés
2. Vous pouvez sélectionner un nouveau défaut dans le menu déroulant à droite



1. Une fois le dernier niveau d'arborescence sélectionné, cliquez sur Continuer



1. Vous retrouvez le défaut sélectionné
2. Renseignez l'emplacement, l'entreprise ainsi que l'échéance
3. Vous pouvez également ajouter un commentaire et une photo
4. Cliquez sur Sauver



1. Vous retrouvez votre observation sur le plan
2. En cliquant sur l'observation, vous en retrouvez le détail
3. Pour modifier l'emplacement, l'entreprise, l'échéance ou la photo de l'observation : cliquez sur la pastille
4. La suppression est possible dans le détail uniquement si le projet n'a pas été synchronisé