|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **DOC UTILSATEUR DE L’APPLICATION EAU’SEC**  Référence document : Doc Utilisateur Eau’Sec | Version 1.0  Date : 31/08/2023 |

**Guide de l'utilisateur pour l'Application Eau'Sec**

**Table des Matières**

1. Introduction
2. Connexion à l'Application
3. Sélection et Utilisation des Formulaires 3.1 Formulaire avec Signature PDF 3.2 Formulaire enregistré en Base de

Données 3.3 Formulaire d'Ajout et de Modification d'Informations

1. Envoi des Formulaires par E-mail
2. Support et Aide

6. FAQ

**1. Introduction**

Ce guide est conçu pour vous aider à naviguer dans l'application Eau'Sec. L'application vous permet de remplir trois types de formulaires qui sont ensuite généré en pdf et que vous pouvez envoyer par email: un formulaire de visite de chantier avec signature (formulaire "VIC"), un formulaire appelé Fiche d'observation ou de notification (Formulaire "FON") enregistrant les données dans une base de données, et un formulaire de consultation et modification permettant l'ajout et la modification d'informations concernant un chantier.

**2. Connexion à l'Application**

• Ouvrez l'application et entrez votre nom d'utilisateur et mot de passe dans les champs respectifs.

• Cliquez sur le bouton "Connexion" pour accéder à votre tableau de bord.

**3. Sélection et Utilisation des Formulaires**

**3.1 Formulaire avec Signature PDF**

* Choisissez "Formulaire VIC" depuis votre tableau de bord.
* Remplissez les champs requis et utilisez la fonction de signature électronique pour ajouter une signature.
* Cliquez sur "Upload" pour générer en PDF le formulaire signé et vous serez redirigé vers une page pour envoyer le

PDF joint par email.

**3.2 Formulaire enregistré en Base de Données**

* Sélectionnez "Formulaire FON" dans la liste des formulaires.
* Une fois rempli, cliquez sur "Upload" pour enregistrer les informations et être redirigé vers la page d'envoie d'email avec le pdf de votre formulaire en pièce jointe.
* Les données sont maintenant sauvegardées et peuvent être utilisées pour le troisième formulaire.

**3.3 Formulaire d'Ajout et de Modification d'Informations**

* Accédez à "Formulaire de consultation ou de modification" pour mettre à jour les informations précédemment enregistrées.
* Après modification, cliquez sur "Upload" pour créer une version PDF de vos informations mises à jour et vous serez ainsi redirigé a nouveau vers la page d'envoie du email .

**4. Envoi des Formulaires par E-mail**

* Une fois le PDF généré, entrez l'adresse e-mail du destinataire et cliquez sur "Envoyer" pour partager le formulaire directement depuis l'application.

Si vous rencontrez des problèmes ou avez besoin d'assistance, veuillez contacter le support technique en ouvrant un ticket via [service-now](https://sde17.service-now.com/).