

Guide utilisateur

Ajouter un nouvel appartement
Ajouter un nouvel agent d'entretien

Ajouter un nouvel appartement

- 1. Créer un nouveau formulaire Google Forms : https://docs.google.com/forms/u/0/
- 2. Créer un formulaire avec les mêmes questions, toutes question est obligatoire.
- 3. Le nom du formulaire dois avoir le même nom que celui de l'appartement renseigné sur Turno.



4. La liste déroulante des agents d'entretien doit être exhaustive.

Attention: Spécifier le prénom suivi du nom.

- 5. Une fois le formulaire créé, aller dans l'onglet "Réponses"
- 6. Cliquer sur lié à Google Sheets puis "Sélectionner une feuille de calcul existante"

Guide utilisateur



- 7. Sélectionner le Google Sheets "Aux4Vents_DB"
- 8. Se rendre dans le Google Sheets et remplacer le nom de la feuille de calcul par le nom de l'appartement (Copier-Coller afin de minimiser la probabilité d'erreur)



- 9. Modifier la couleur de la feuille de calcul en violet : Cela permet
- 9. Générer le QRCode : https://app.qr-code-generator.com/manage/? aftercreate=1&count=4
- Scanner le QRCode et vérifier que les réponses sont bien valorisée dans le Google Sheets.

Guide utilisateur 2

Horodateur	Qui êtes-vous ?	Nombre de linges propres restants
29/06/2024 17:34:06	Marie-Rose	1
06/07/2024 13:31:17	Marie-Rose	2
06/07/2024 13:32:33	Joan	2
21/07/2024 17:26:03	Marie-Rose	1
18/08/2024 20:42:12	Joan Busque	1
19/08/2024 18:32:46	Elodie Galban	1

Ajouter un nouvel agent d'entretien

- 1. Aller dans le Google Sheets : <u>Aux4Vents_DB Google Sheets</u>
- 2. Aller dans la feuille de calcul "Agents"



3. Renseigner le nom de l'agent, ainsi que son numéro de téléphone

Nom de l'agent	Téléphone
Marie Rose	0652750562
Joan Busque	0652750562

Guide utilisateur 3