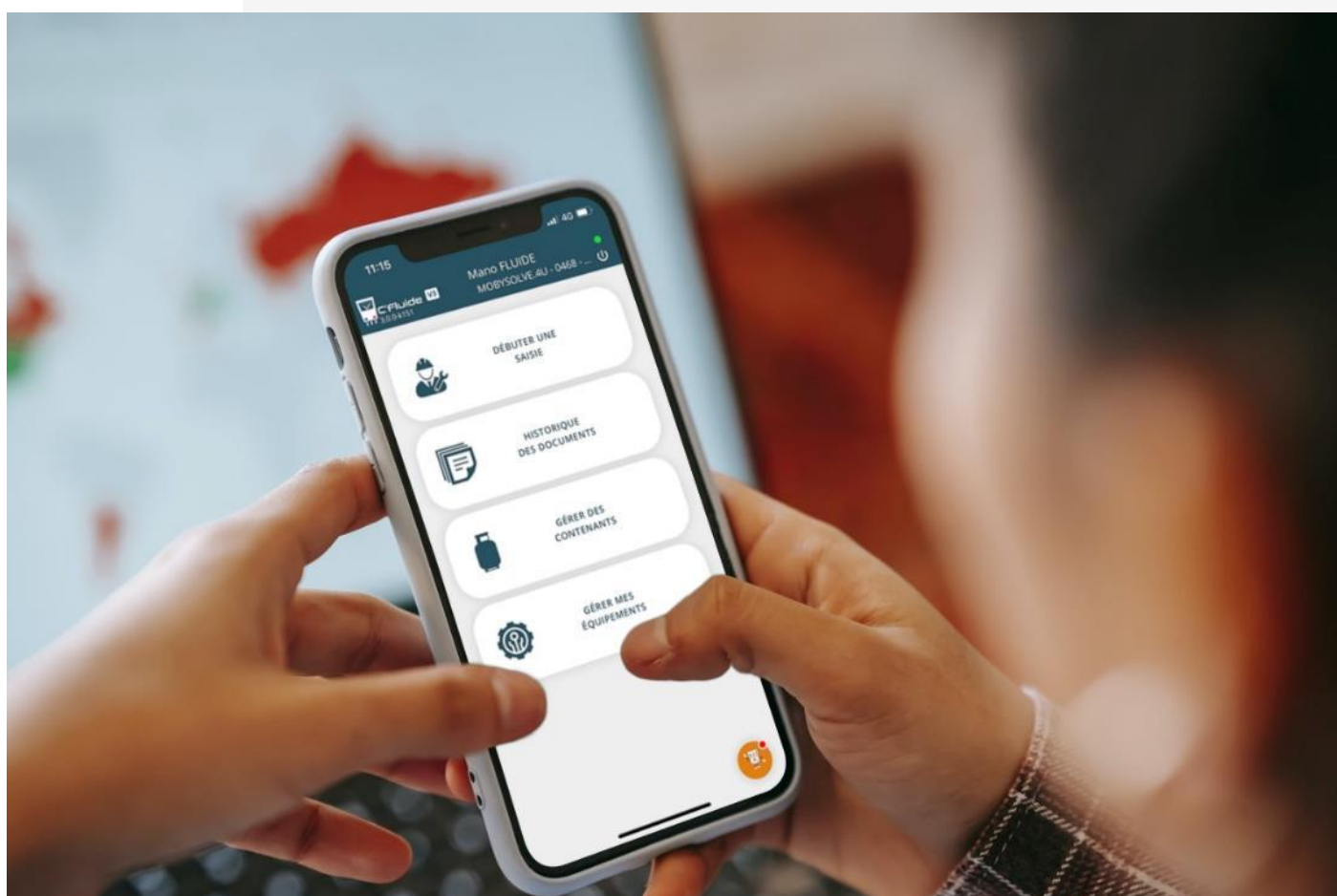


JUILLET 2023 - VERSION 4.6.31

Bien débiter – Configuration de base

# MANUEL D'UTILISATION



**PRÉSENTÉ PAR**



**C'Fluide**  
[www.c-fluide.fr](http://www.c-fluide.fr)

# SOMMAIRE

<b>SOMMAIRE.....</b>	<b>2</b>
<b>OBJET DU DOCUMENT.....</b>	<b>3</b>
PREREQUIS .....	3
APPLICATION WEB.....	3
URL DE CONNEXION AU FRONT OFFICE C'FLUIDE.....	3
NOUS CONTACTER .....	3
PICTOGRAMMES UTILISES DANS LE MANUEL.....	3
VALIDATION DE VOTRE ACCES FO .....	4
<b>1<sup>ERE</sup> UTILISATION DE L'APPLICATION VOTRE ACCES FO .....</b>	<b>4</b>
PROCEDURE MOT DE PASSE OUBLIE .....	5
1 <sup>er</sup> Cas – Je n'arrive pas à valider mon compte.....	5
2 <sup>e</sup> Cas – Je n'arrive pas à me connecter à mon compte .....	5
3 <sup>e</sup> Cas – J'ai le message « Jeton inexistant ».....	5
Procédure depuis votre FO .....	5
CHOIX DU NAVIGATEUR WEB .....	6
<b>FAIRE UN RACCOURCI SUR SON BUREAU .....</b>	<b>7</b>
ANDROID + NAVIGATEUR CHROME .....	8
ANDROID + NAVIGATEUR FIREFOX .....	9
IOS + NAVIGATEUR SAFARI .....	10
<b>DEBUTER UNE INTERVENTION.....</b>	<b>11</b>
RUBRIQUE DEBUTER UNE SAISIE - CREER UN DETENTEUR .....	11
SELECTIONNER UN DETENTEUR EXISTANT .....	12
<b>CREER UN SITE .....</b>	<b>13</b>
CREER UN SITE AVEC LA RECHERCHE SIRET.....	13
SELECTIONNER UN SITE EXISTANT .....	14
CREER UN EQUIPEMENT .....	15
SELECTIONNER UN EQUIPEMENT EXISTANT .....	16
SELECTIONNER UN EQUIPEMENT EXISTANT A L'AIDE DU SCANNER .....	17
SELECTION DES DOCUMENTS A REALISER .....	18
<b>GESTION DES CONTENANTS .....</b>	<b>19</b>
RUBRIQUE GERER DES CONTENANTS.....	19
<i>Créer un contenant.....</i>	<i>19</i>
<i>Visualiser un contenant.....</i>	<i>21</i>
<i>Clôturer un contenant : Régénéré, transfert et vierge .....</i>	<i>22</i>
<i>Clôturer un contenant de type Récupération et création du BSFF sur Trackdéchets .....</i>	<i>23</i>
<b>GESTION DES ÉQUIPEMENTS .....</b>	<b>25</b>
<i>Rechercher un équipement .....</i>	<i>25</i>
<i>Modifier un équipement .....</i>	<i>26</i>
<b>DECONNEXION DE L'APPLICATION .....</b>	<b>27</b>
<b>MISE A JOUR DE L'APPLICATION.....</b>	<b>28</b>

## OBJET DU DOCUMENT

Ce document décrit comment utiliser l'application Web C'Fluide sur le terrain avec l'interface utilisateur Front Office.

### Prérequis

Vous devez :

- Avoir souscrit un abonnement à C'Fluide (achat d'un pack de crédits).
- Avoir reçu un e-mail de confirmation de la part de l'administrateur Back Office de votre société vous demandant de valider votre interface utilisateur.
- Avoir à votre disposition un smartphone, une tablette ou un PC.
- Utiliser uniquement un navigateur Web certifié pour C'Fluide (Javascript doit être activé dans le navigateur utilisé)
  - Chrome (53 +)
  - Firefox (49 +)
  - Safari

### Application Web

C'Fluide est une application Web.

Une application Web (ou Web App) désigne un logiciel applicatif hébergé sur un serveur et accessible via un navigateur Web.

Contrairement à un logiciel traditionnel, l'utilisateur d'une application Web n'a pas besoin de l'installer sur son ordinateur, sa tablette ou son smartphone. Il lui suffit de se connecter à l'application à l'aide d'un des navigateurs certifiés.

La tendance actuelle est d'offrir une expérience utilisateur et des fonctionnalités équivalentes aux logiciels directement installés sur les ordinateurs.

### url de connexion au Front Office C'Fluide

<https://app.c-fluide.fr/service/#/login>

### Nous contacter

Vous avez une question sur l'application C'Fluide et son fonctionnement ? Besoin d'une précision ? Notre équipe d'experts est là pour vous répondre.

Par e-mail : support@c-fluide.fr

Par téléphone : 05 40 25 49 29 (Prix d'un appel local selon vos conditions opérateur). Nous sommes à votre écoute du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00.

### Pictogrammes utilisés dans le manuel



Indique une action, un clic à réaliser sur votre écran.



Sélection d'une zone sur votre écran.

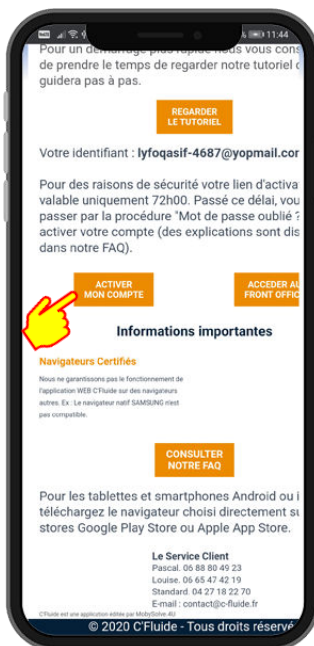
# 1<sup>ère</sup> UTILISATION DE L'APPLICATION

## Validation de votre accès FO

La première étape consiste à valider votre accès à l'interface utilisateur Front Office. Vous avez reçu un e-mail de la part de C'Fluide ayant pour objet : « {votre prénom}, activez votre accès mobile à l'application WEB C'Fluide ! ».



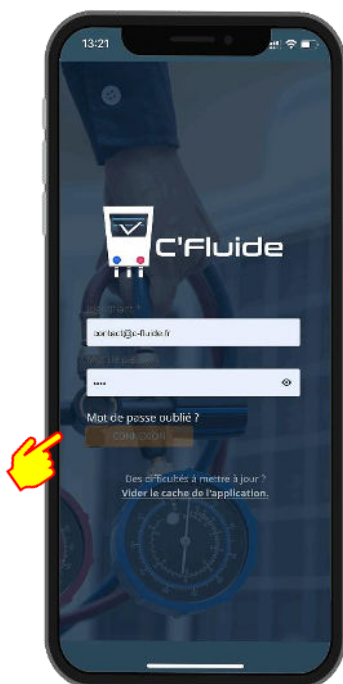
Email reçu



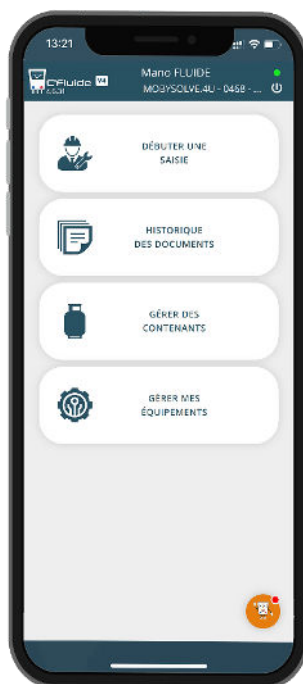
Bouton « Activer mon compte »



Choix de votre mot de passe



1<sup>ère</sup> connexion



Ecran d'accueil C'Fluide  
« Home »

## Procédure mot de passe oublié

### 1<sup>er</sup> Cas – Je n'arrive pas à valider mon compte

Le lien qui est contenu dans l'e-mail d'activation de votre compte FO est valable **uniquement 72h00**. Passé ce délai, il faudra faire la procédure **"Mot de passe oublié ?"** pour recevoir un nouvel e-mail contenant le lien d'activation.

### 2<sup>e</sup> Cas – Je n'arrive pas à me connecter à mon compte

Vous avez oublié votre mot de passe et vous ne pouvez plus vous connecter à votre compte. Vous avez un message d'alerte **"Erreur de connexion avec ce login/mot de passe"**. Vous avez vérifié votre identifiant/login qui est le mail utilisé par votre administrateur pour créer votre compte.

Il vous faut faire la procédure "Mot de passe oublié ?" pour recevoir un nouvel e-mail contenant le lien de réinitialisation de votre mot de passe.

Attention : Le lien reçu est valable **uniquement 24h00**. Passé ce délai, il faudra recommencer la procédure.

Pensez à consulter les rubriques SPAM ou INDESIRABLES de vos boîtes e-mails.

### 3<sup>e</sup> Cas – J'ai le message « Jeton inexistant »

Vous avez fait la procédure "Mot de passe oublié ?" mais lors de la validation de votre nouveau mot de passe vous avez le message d'erreur **"jeton inexistant"**.

Vous avez fait plusieurs fois la procédure « mot de passe oublié » et vous avez reçu autant de mails de réinitialisations que de demandes réalisées.

Attention : **Seul le lien contenu dans le dernier mail reçu est valide**. Si vous utilisez un autre lien, vous aurez systématiquement le message d'erreur "jeton inexistant".

### Procédure depuis votre FO



Clic sur "Mot de passe oublié ?"



Entrez votre e-mail et clic sur "REINITIALISER LE MOT DE PASSE"



Un message valide votre action et vous invite à consulter vos emails.



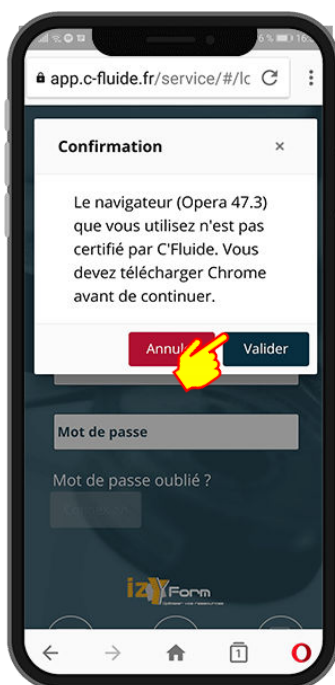
Message qui indique que vous n'avez pas utilisé un lien de réinitialisation valide

## Choix du navigateur WEB

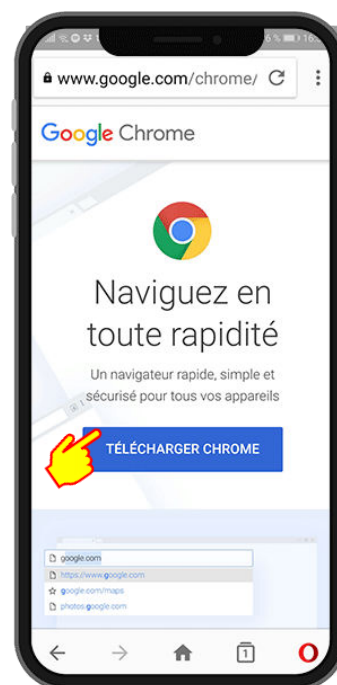
Comme indiqué dans les prérequis, l'utilisation d'un navigateur certifié est obligatoire. En cas d'utilisation d'un autre navigateur WEB, un message d'alerte vous préviendra de la non-conformité lors du lancement de C'Fluide. Par défaut, nous proposons de télécharger le navigateur certifié Chrome



Exemple en exécutant le navigateur WEB Opera



Message d'alerte qui propose le téléchargement de Chrome



## FAIRE UN RACCOURCI SUR SON BUREAU

C'Fluide est une application Web PWA (Progressive Web Application).

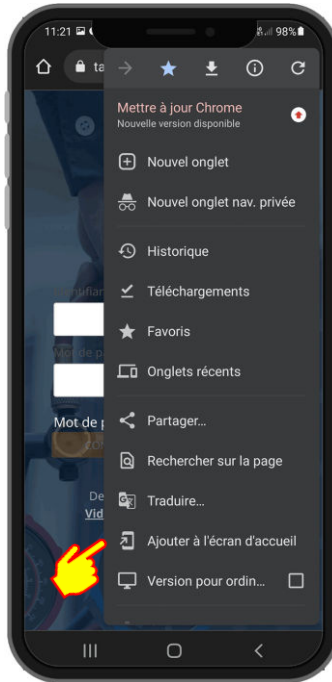
Les applications PWA peuvent être installées sur des Smartphones ou des tablettes Android et iOS comme des applications mobiles. Cela permet une installation sur le bureau avec un icône « C'Fluide » afin de lancer rapidement l'application sans passer par votre navigateur.

A noter que Apple avec ses versions iOS a une politique exclusive qui implique que dans certains cas il n'autorise pas certaines fonctionnalités des applications PWA. Dans ce cas, il faudra utiliser l'application C'Fluide directement dans le navigateur Safari.

## Android + navigateur Chrome



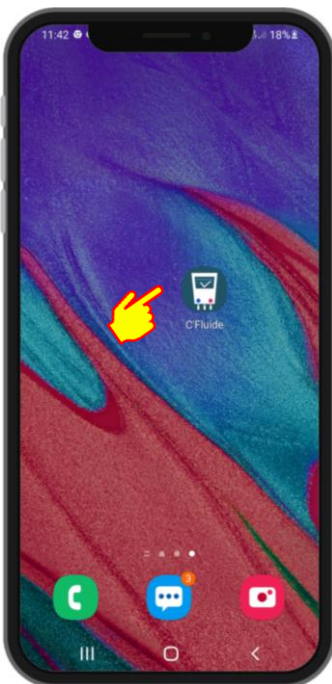
Entrez par le menu burger (les 3 points verticaux)



Ajouter à l'écran



Vous pouvez renommer le raccourci



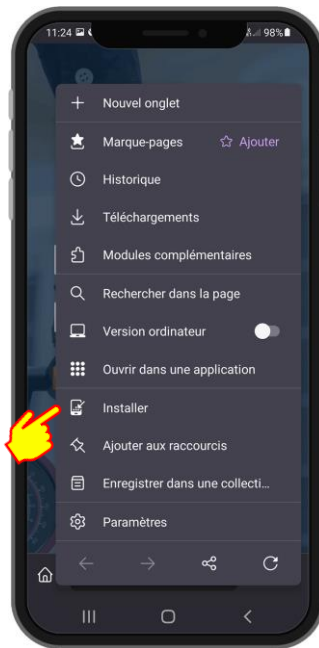
Le raccourci est sur votre bureau !



## Android + navigateur Firefox



Entrez par le menu burger (les 3 points verticaux)



Appuyez sur installer

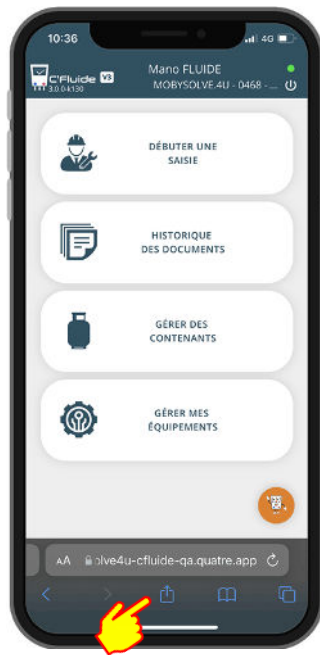


Ajouter

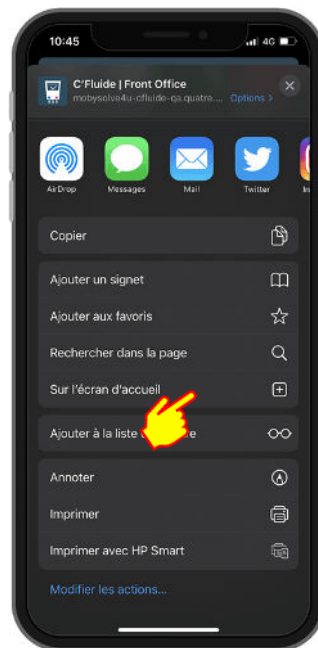


Le raccourci est sur votre bureau !

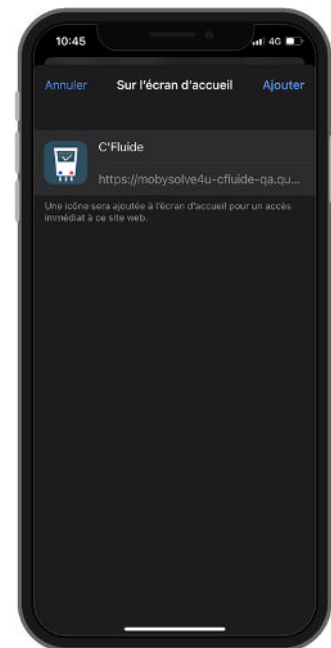
## iOS + navigateur Safari



Entrez dans le menu



Cherchez « Sur l'écran d'accueil »



Vous pouvez renommer le raccourci

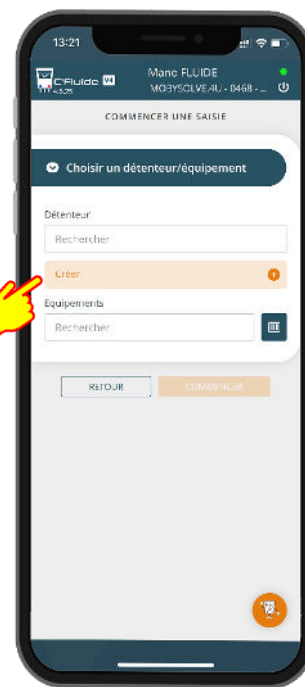
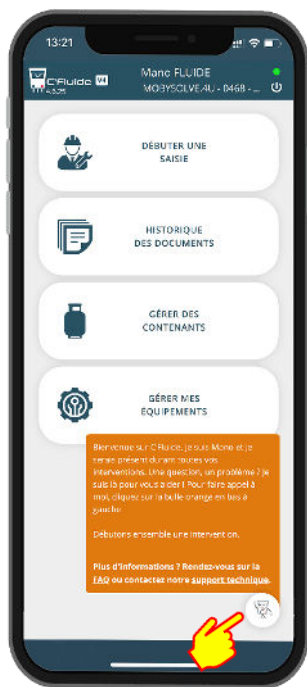
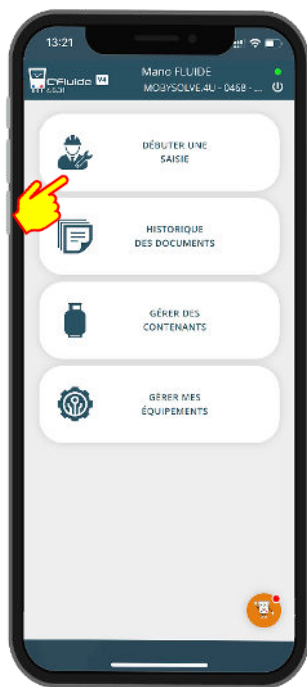


Le raccourci est sur votre bureau !

## DEBUTER UNE INTERVENTION

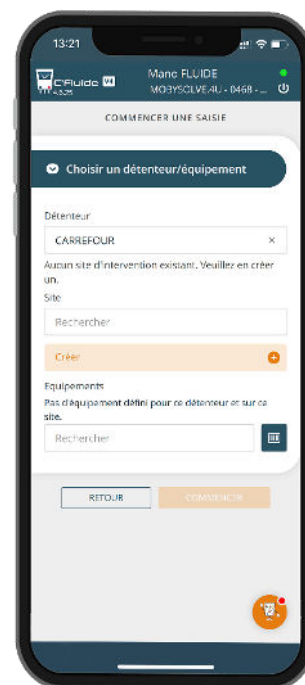
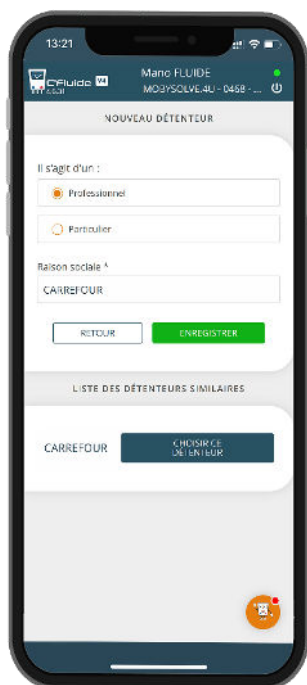
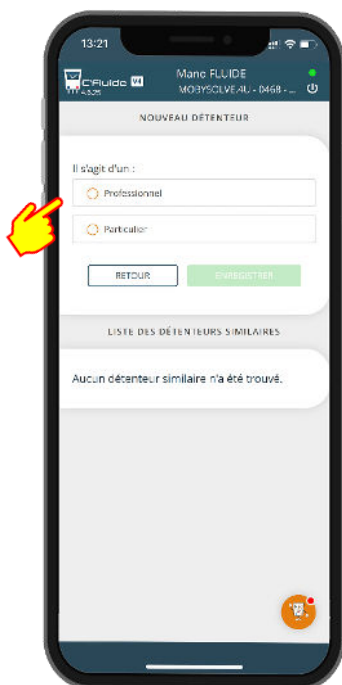
Pour démarrer une intervention, il faut sélectionner un détenteur, un site et un équipement. Selon les droits accordés par votre administrateur, vous pourrez créer ces différents éléments ou seulement les sélectionner dans des listes existantes.

### Rubrique Débuter une saisie - Créer un détenteur



Si vous avez des doutes, cliquez sur Mano, il vous aidera

Le bouton Créer est visible uniquement si votre administrateur vous a donné le droit

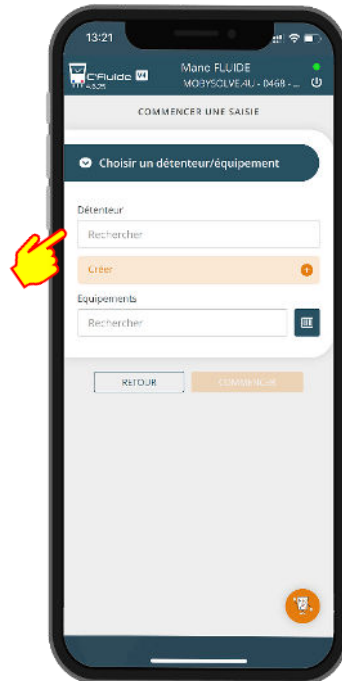
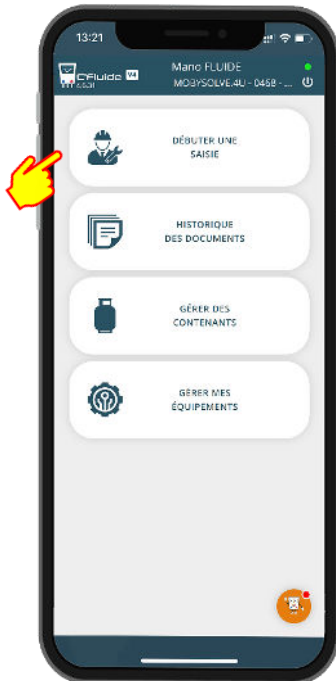


Sélectionnez le type de détenteur

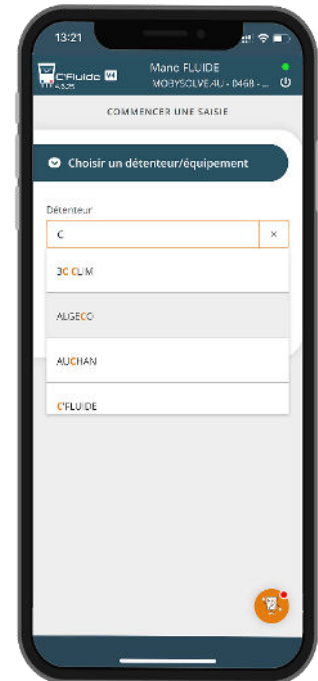
Remplir le formulaire. Les champs avec une \* sont obligatoires

Le détenteur est créé

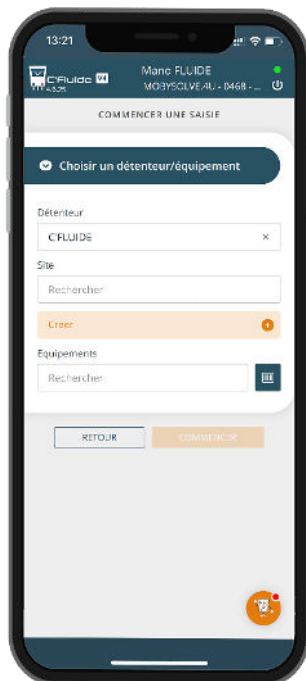
## Sélectionner un détenteur existant



Saisir des caractères dans la recherche

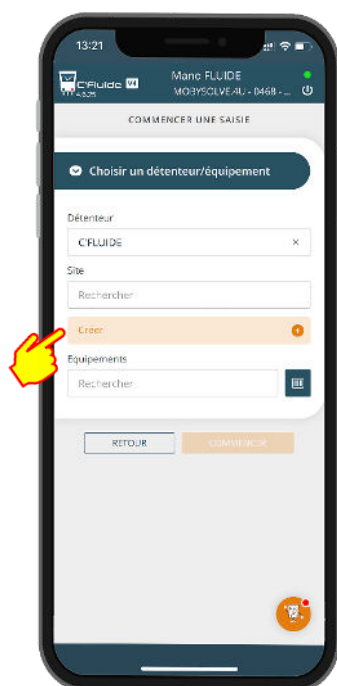


Faites un choix dans la liste

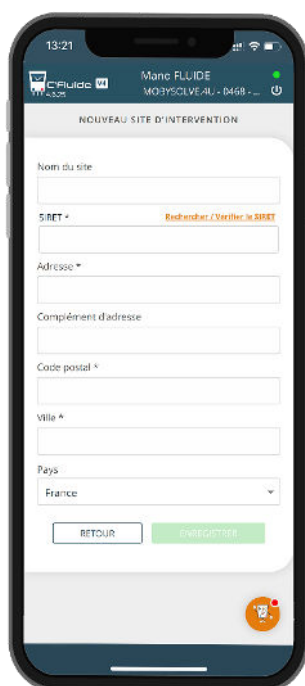


Le détenteur C'Fluide est sélectionné

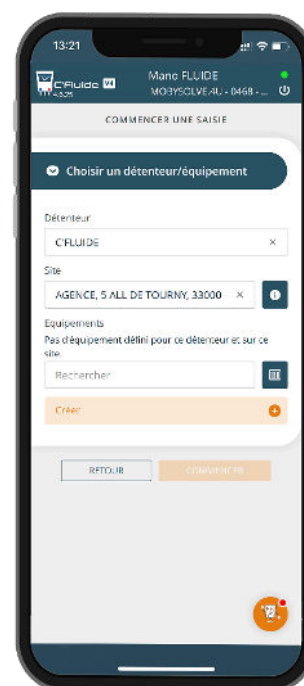
## Créer un site



Le bouton Créer est visible uniquement si votre administrateur vous a donné le droit

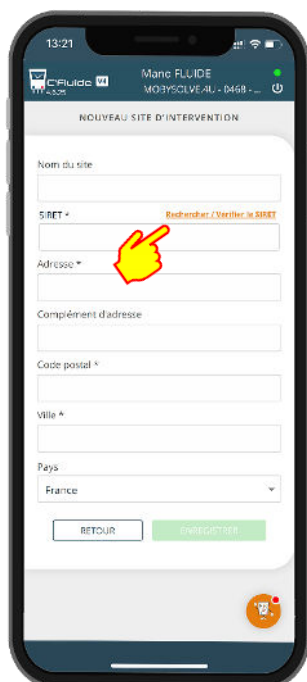


Remplir le formulaire

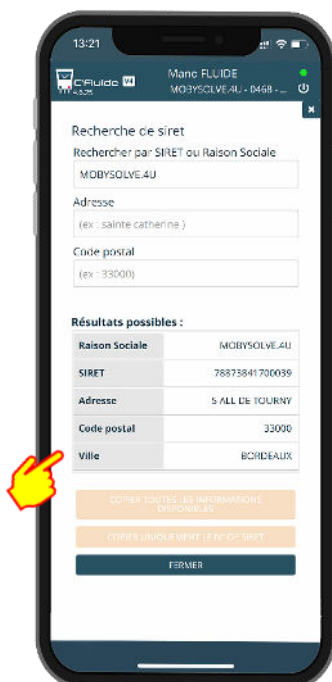


Le site est créé

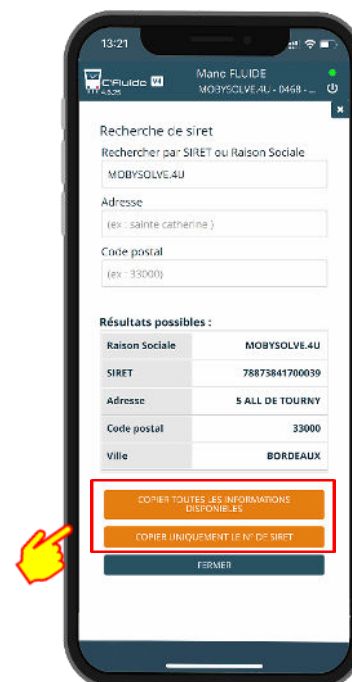
## Créer un site avec la recherche SIRET



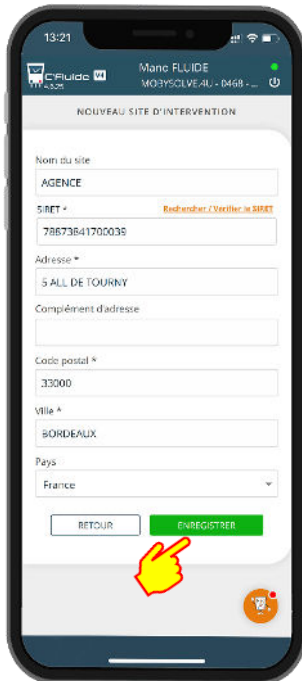
Dans la création de site, appuyez sur Rechercher / Vérifier le SIRET



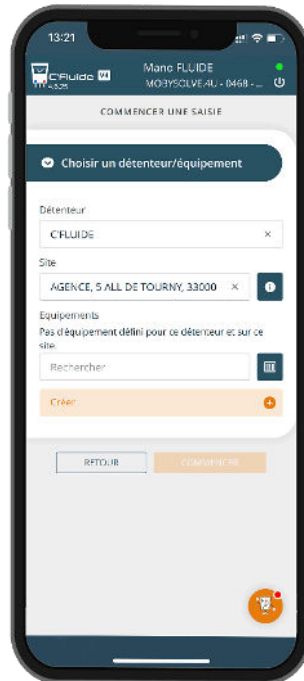
Sélectionner le SIRET correspondant à votre site



A partir des données trouvées, faites le choix des informations à copier

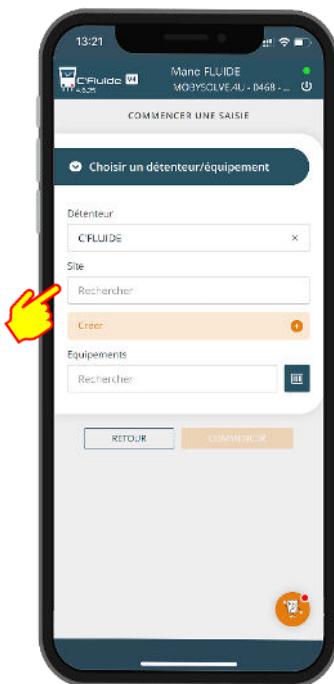


Finaliser la saisie en complétant si besoin le formulaire

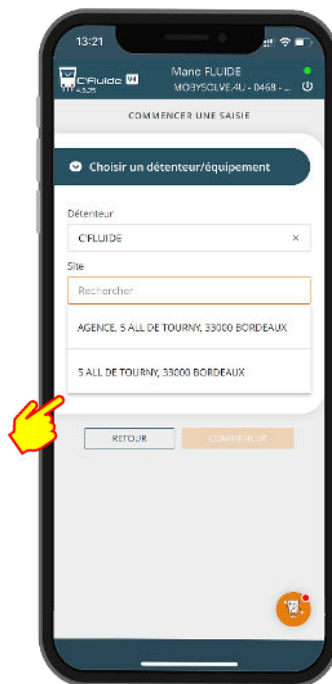


Le site est créé

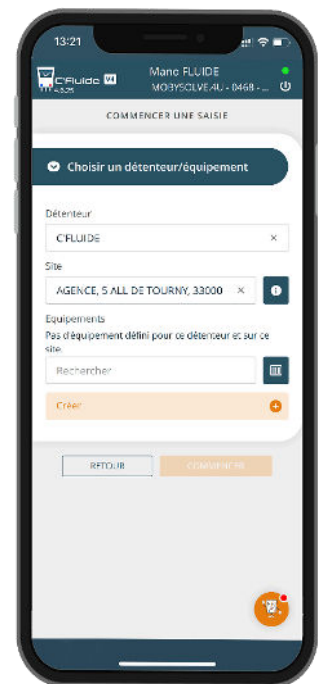
## Sélectionner un site existant



Saisir des caractères dans la recherche

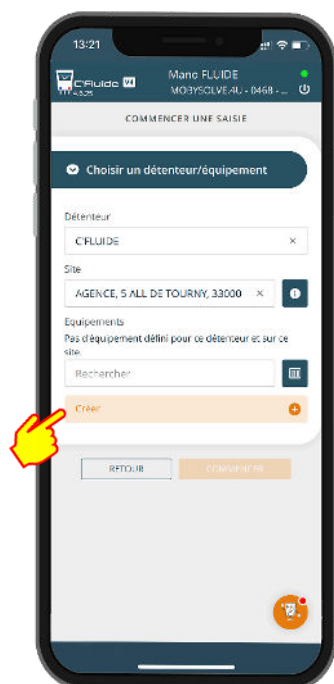


Faites un choix dans la liste

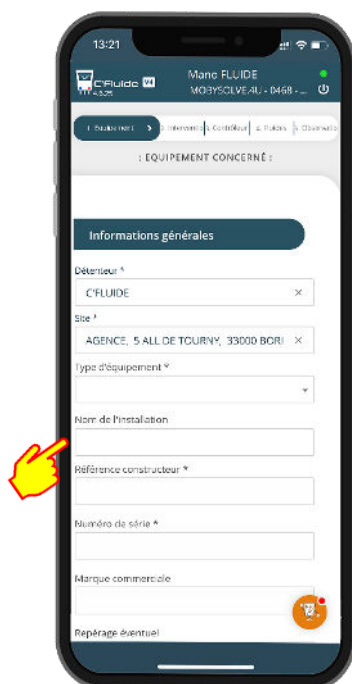


Le site est sélectionné

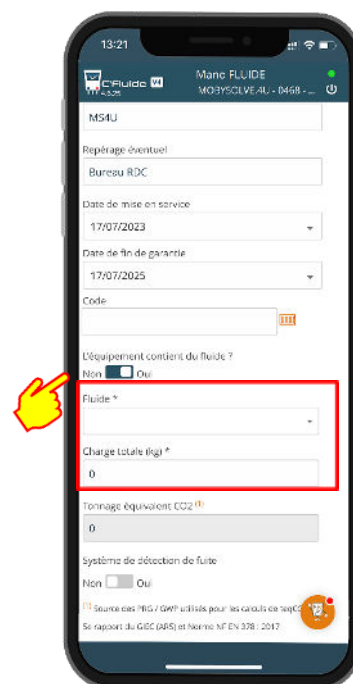
## Créer un équipement



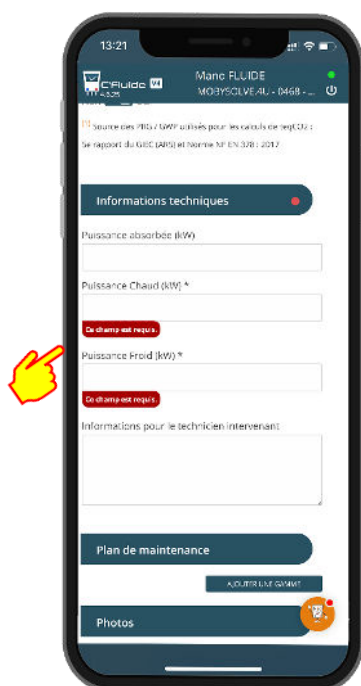
Le bouton créé est visible uniquement si votre administrateur vous a donné le droit



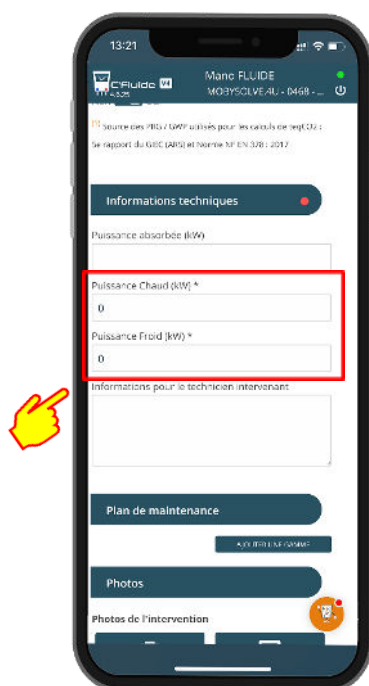
Remplir le formulaire. Les champs avec une \* sont obligatoires



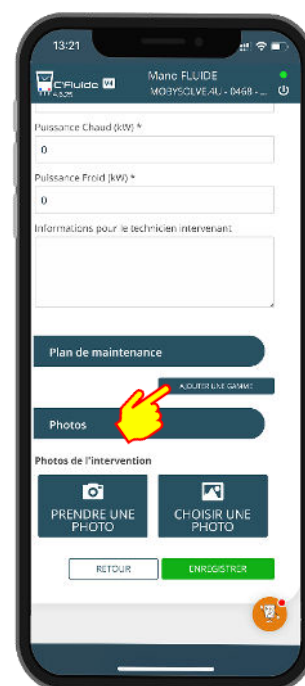
Si mon équipement contient du fluide, je complète les champs obligatoires liés au fluide



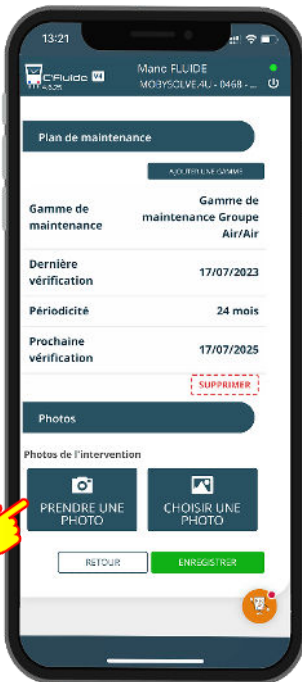
Les champs obligatoires doivent être complétés



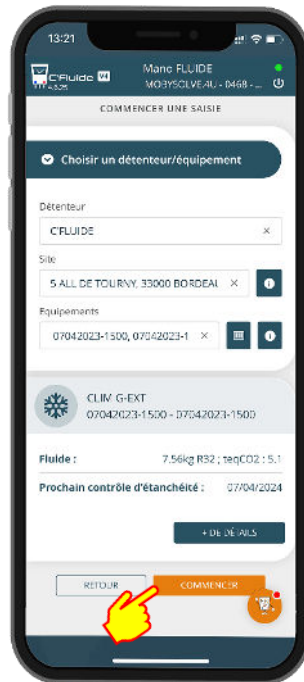
Pour les puissances chaudes et froides, si vous ne disposez pas des informations, la valeur « 0 » est acceptée. Les champs ne peuvent pas être vides.



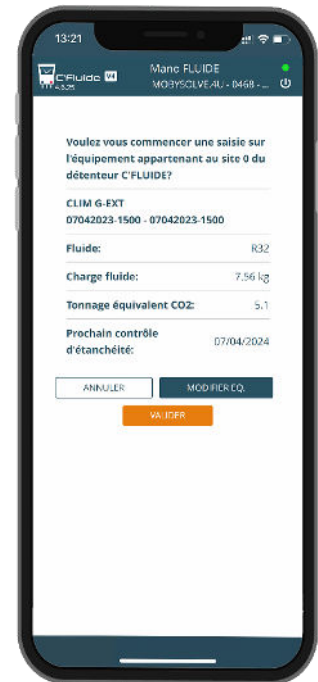
Facultatif, vous avez la possibilité d'ajouter un plan de maintenance pour réaliser une attestation d'entretien



Vous avez la possibilité de prendre une photo de la plaque signalétique

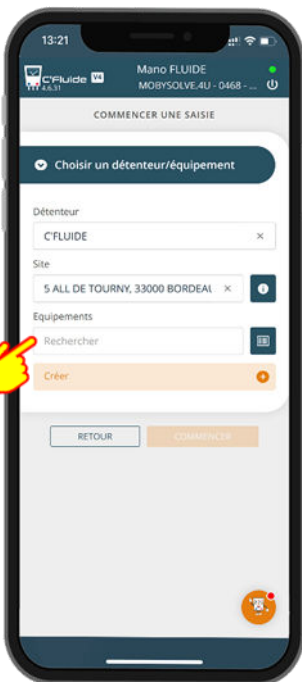


L'équipement est créé et prêt à être utilisé

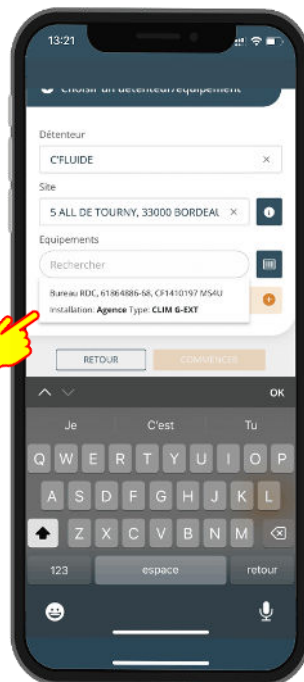


Confirmer l'équipement

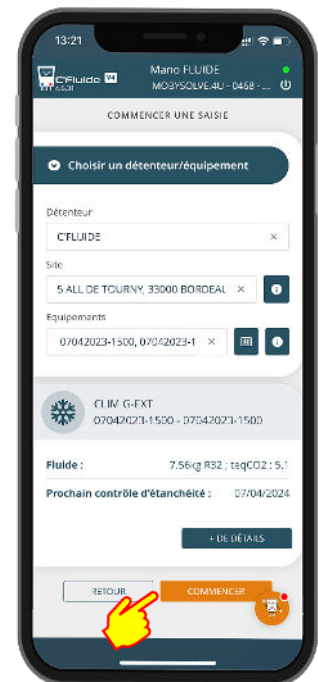
## Sélectionner un équipement existant



Saisir des caractères dans la recherche



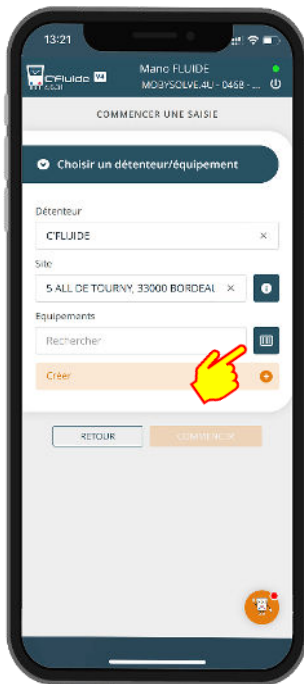
Faites un choix dans la liste



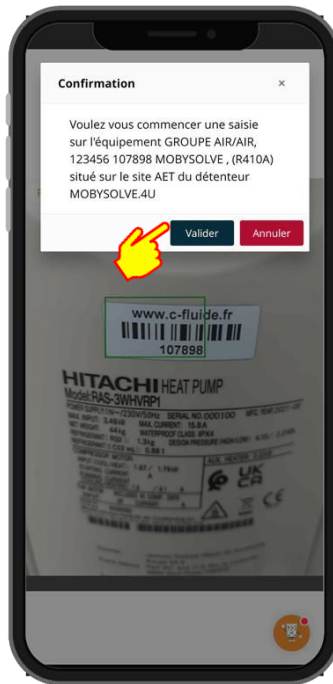
L'équipement sélectionné est prêt à être utilisé



## Sélectionner un équipement existant à l'aide du scanner



Démarrez le scanner en cliquant sur le pictogramme



Scannez le code-barres ou le QR code de votre équipement puis validez la référence de ce dernier

## Sélection des documents à réaliser

C'est à cette étape que vous allez pouvoir sélectionner les types de documents à saisir dans votre intervention.

A noter que la liste des documents disponibles est gérée par votre administrateur, vous ne pourrez sélectionner que les documents qui sont affichés sur votre écran et qui peuvent être différents de ceux des exemples ci-dessous.

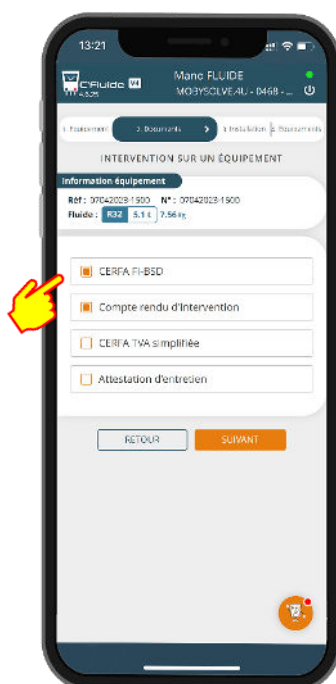
Il y a 2 catégories de documents :

- Ceux qui portent sur un équipement
- Ceux qui portent sur une installation. Une installation est un regroupement d'équipements.

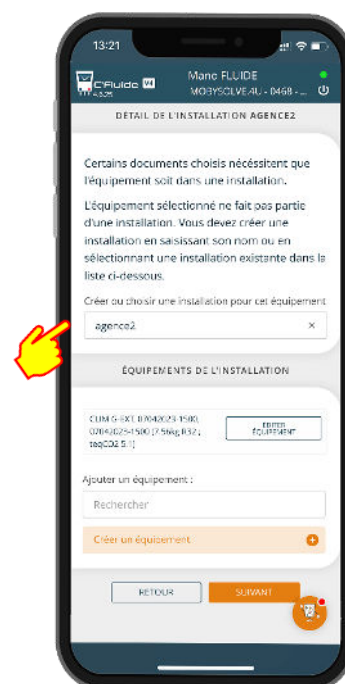
Si un des documents à réaliser nécessite que l'équipement sélectionné soit intégré dans une installation, vous pourrez créer ou sélectionner l'installation correspondante dans l'étape suivante.



Liste des documents réalisables et rappel de l'équipement



Sélectionnez les documents à réaliser dans votre intervention



Sélectionnez ou créez l'installation

## GESTION DES CONTENANTS

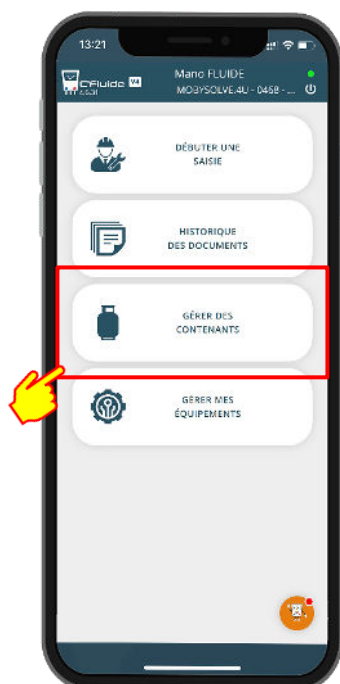
C'Fluide permet la traçabilité de tous les types de contenants : Récupération, Transfert Régénéré et Vierge.

Pour une traçabilité sans faille, il est préférable d'adopter une gestion par code-barres ou QR code en associant un code unique à chaque contenant. Certains distributeurs ou fabricants de fluides équipés déjà leurs contenants de code-barres ou QR code.

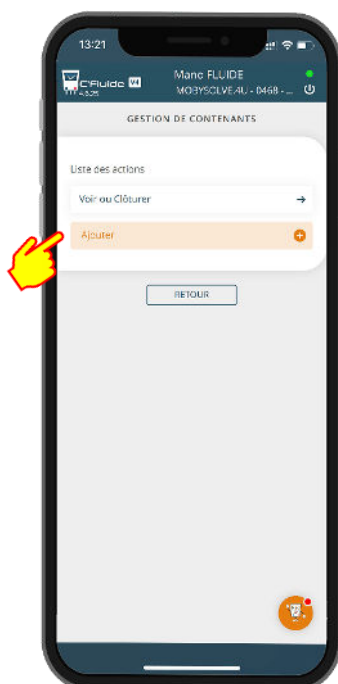
Une attention particulière doit être apportée sur vos saisies de manipulation des fluides frigorigènes car ces données seront utilisées pour votre déclaration annuelle.

### Rubrique Gérer des contenants

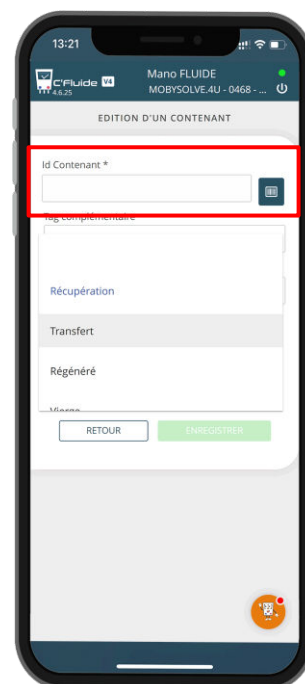
#### Créer un contenant



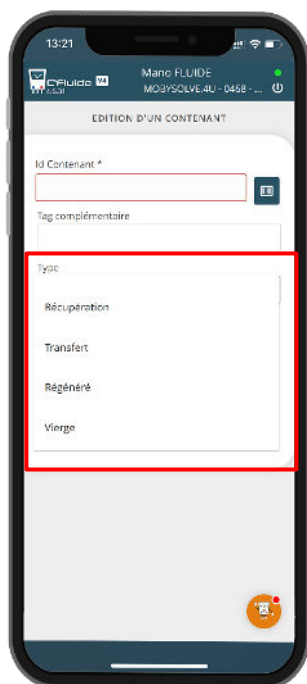
A partir de cette rubrique vous pouvez créer, contrôler et clôturer des contenants



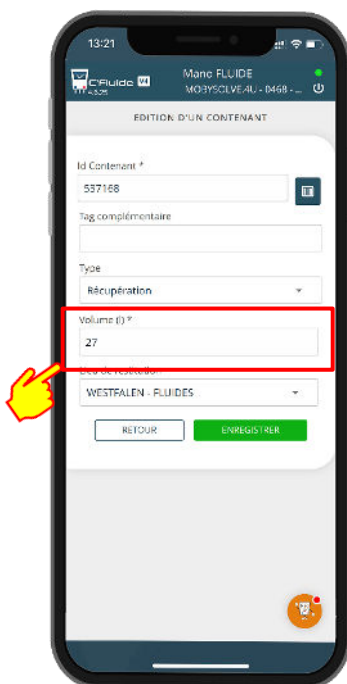
Si vous disposez des droits, vous pouvez créer des contenants



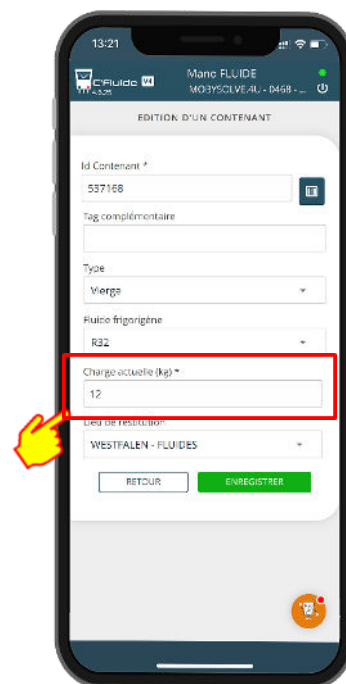
Remplir le formulaire.  
"Id Contenant" correspond à la référence de votre code-barres ou QR code ou, le cas échéant, à votre référence interne



Type de contenant possible



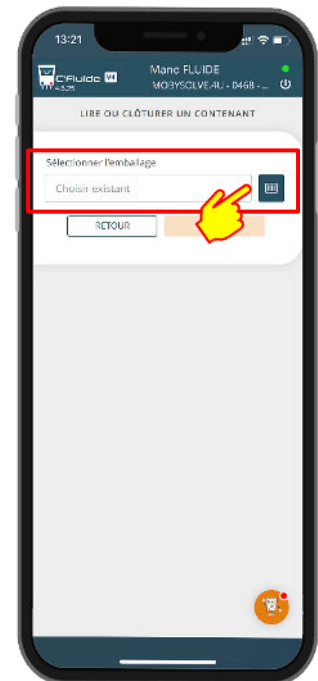
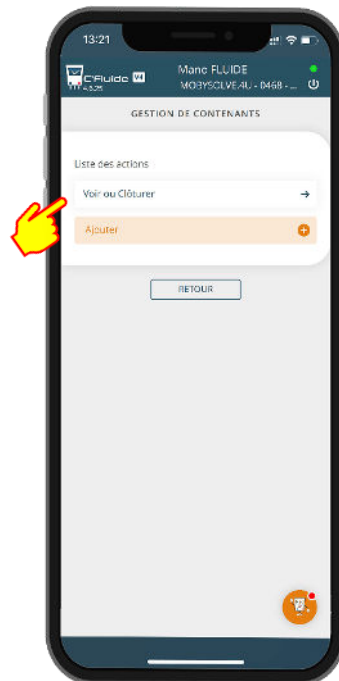
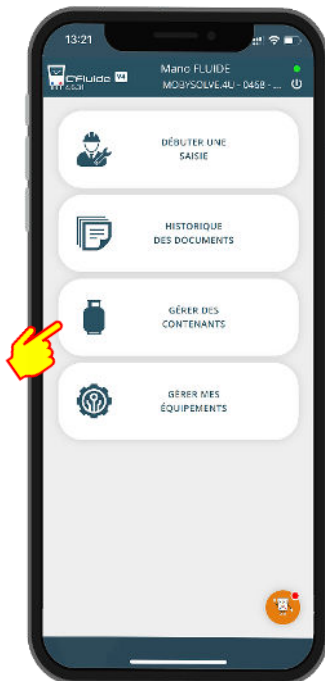
Pour les contenants de type récupération et transfert, il faut indiquer le volume en litre



Pour les contenants de type vierge et régénéré, il faut indiquer le fluide et la charge disponible en kg.

**Remarque :** Lorsque vous créez un contenant depuis votre FO, dans la rubrique "Gérer des contenants", ce dernier sera automatiquement attribué à votre stock personnel. C'est à dire que le gestionnaire Back Office verra que le contenant que vous avez créé est assigné à votre identifiant de technicien.

## Visualiser un contenant



Vous avez également la possibilité de voir le contenu d'un contenant

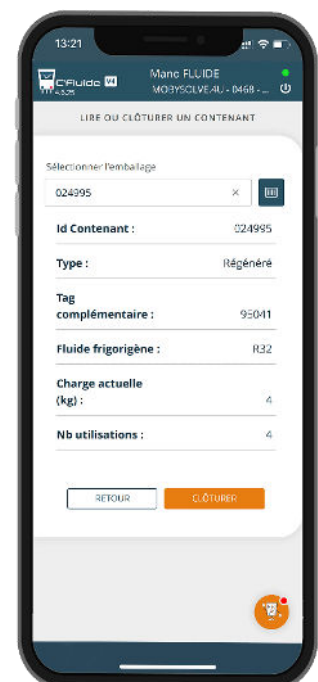
Vous pouvez sélectionner un contenant dans la liste ou le scanner en cliquant sur l'icône



Sélection en scannant un code-barres ou un QR code

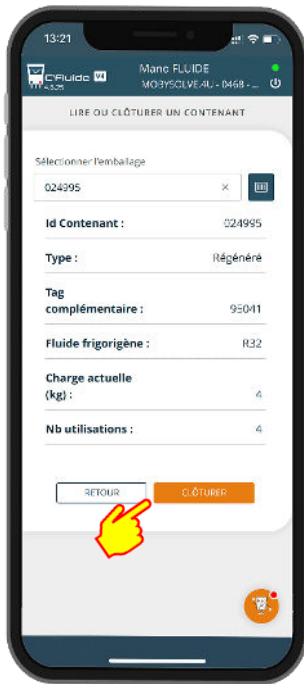


Sélectionnez dans le menu déroulant. Toute la liste des contenants de votre société est visible

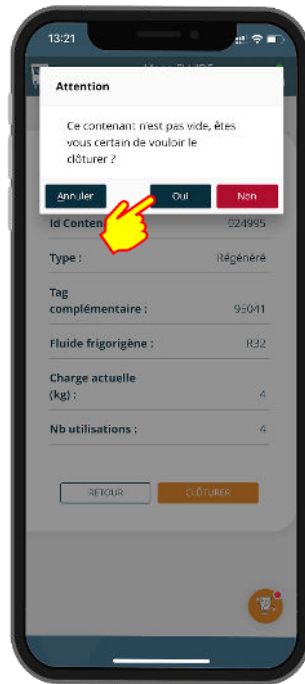


Les informations du contenant sélectionné s'affichent. Ici il s'agit d'un contenant de fluide Régénéré R32

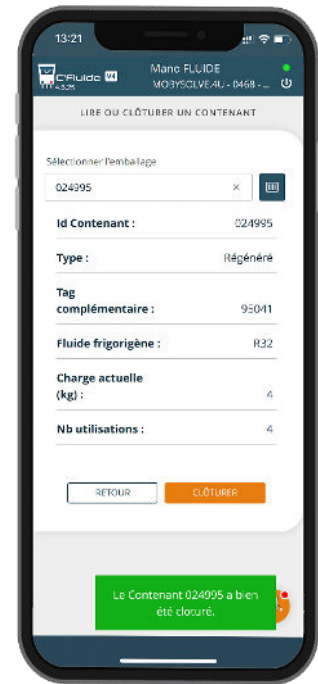
## Clôturer un contenant : Régénéré, transfert et vierge



Sélectionnez le contenant à clôturer



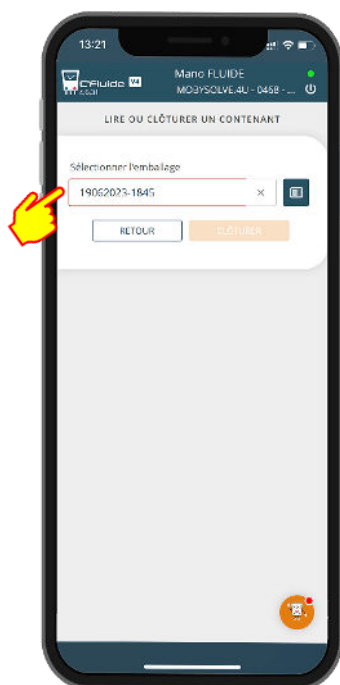
Pour les contenants de Transfert, Vierge et Régénéré après sélection. Il suffit de valider



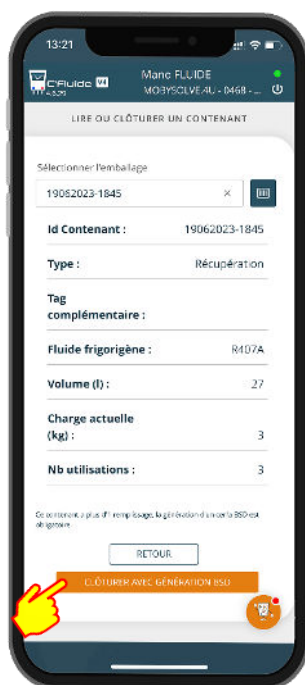
Un message valide la clôture

## Clôturer un contenant de type Récupération et création du BSFF sur Trackdéchets

Vous devez avoir souscrit à l'option Connecteur Trackdéchets.



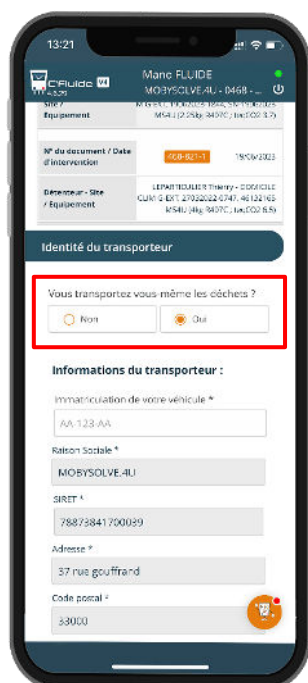
Sélectionnez le contenant de récupération à clôturer



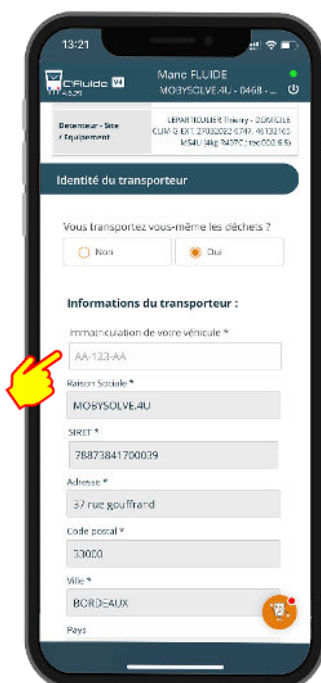
Valider avec le bouton correspondant



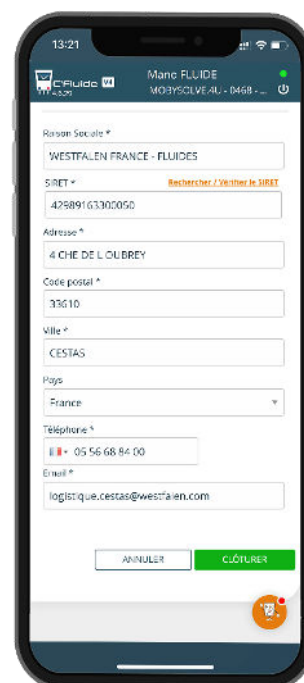
L'interface Trackdéchets s'ouvre. 1<sup>ère</sup> étape, vérification du déchets



2<sup>ème</sup> étape, Sélection du Transporteur



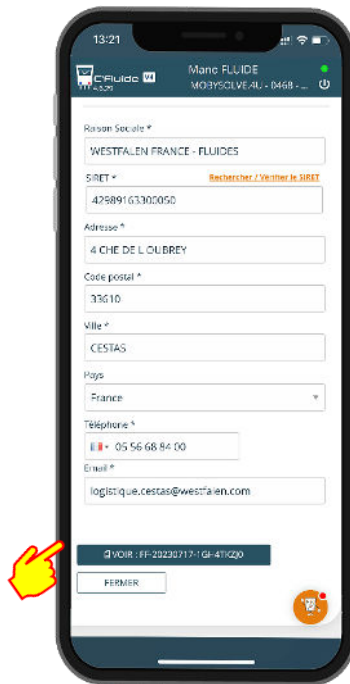
Si vous vous déclaré transporteur, il vous faut indiquer l'immatriculation de votre véhicule



3<sup>ème</sup> étape, vérification du fournisseur et validation.



Le BSFF est créé sur Trackdéchets



La version PDF est disponible



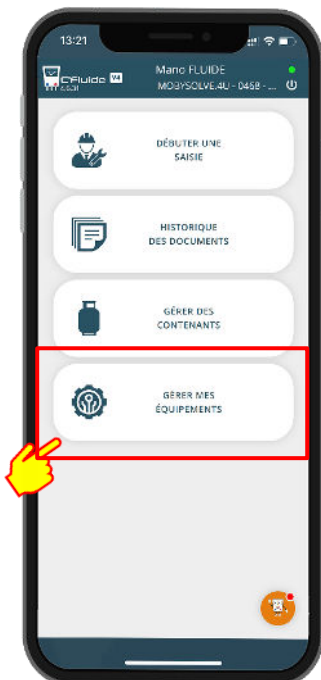
**Remarque :** Si vous n'avez pas souscrit à l'option Connecteur Trackdéchets, une Annexe 1 sera générée et **vous devrez obligatoirement vous rendre sur la plateforme Trackdéchets** pour faire la déclaration du déchet manuellement.



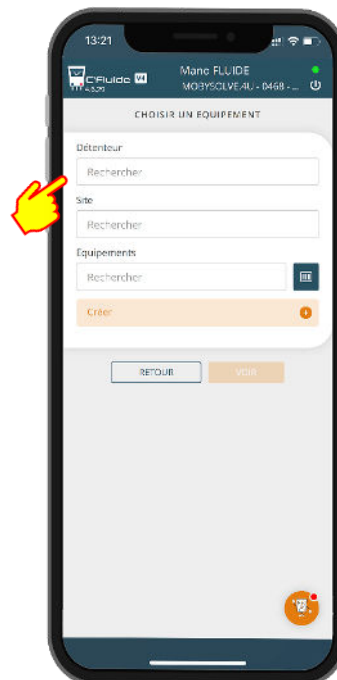
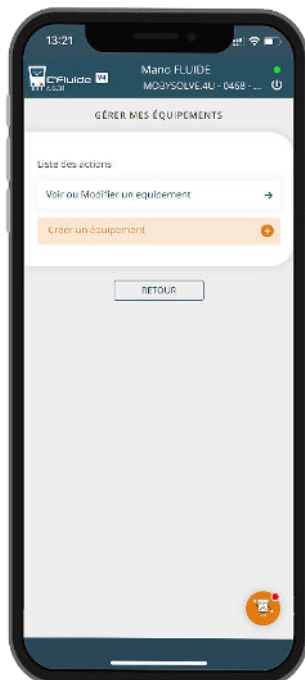
# GESTION DES ÉQUIPEMENTS

Pour faciliter la gestion des équipements, vous disposez d'une rubrique dédiée. A travers cette rubrique, l'utilisateur peut gérer un équipement existant ou créer un nouvel équipement.

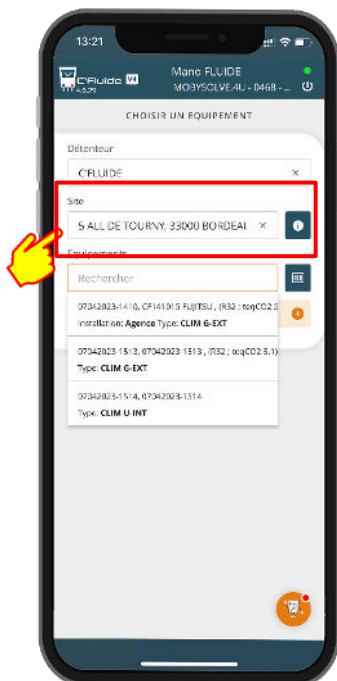
## Rechercher un équipement



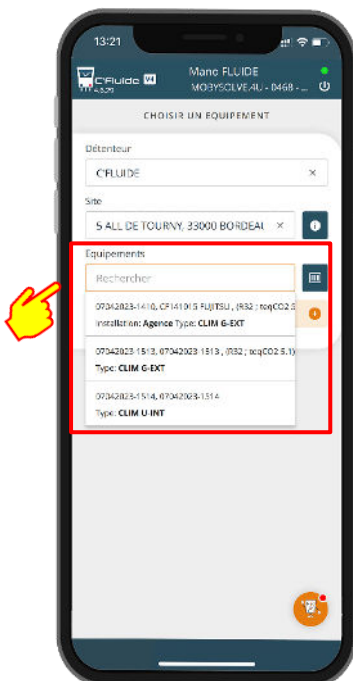
Vous pouvez créer un équipement ou consulter un équipement existant



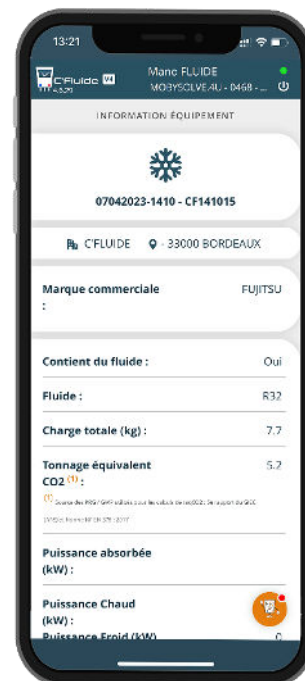
Recherchez le détenteur



Sélectionnez le site.

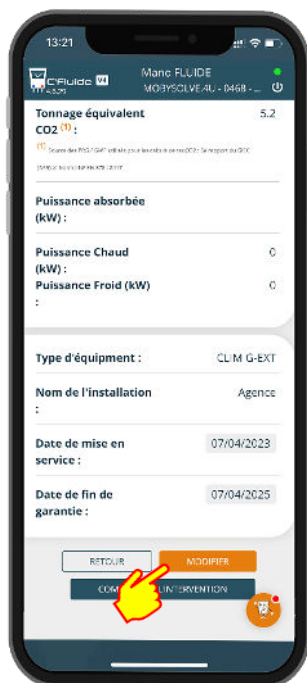


Après la sélection du site, vous pouvez sélectionner directement l'équipement dans la liste, utiliser le scan

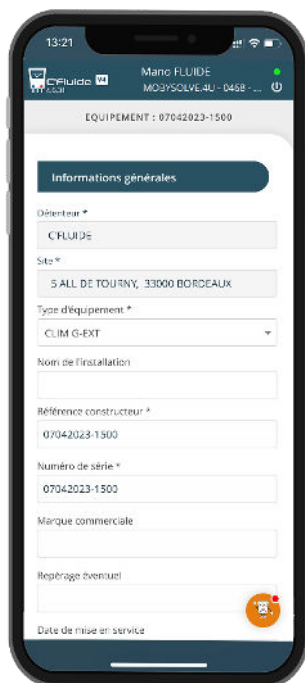


Visualisez la fiche d'information de l'équipement

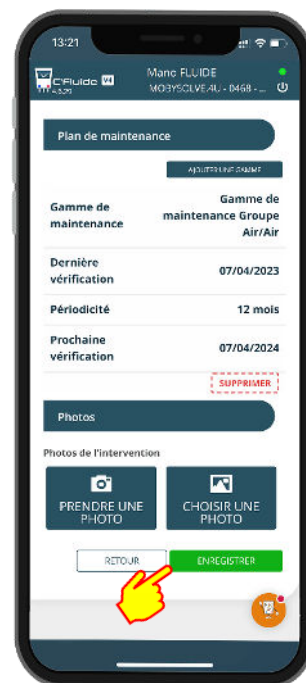
## Modifier un équipement



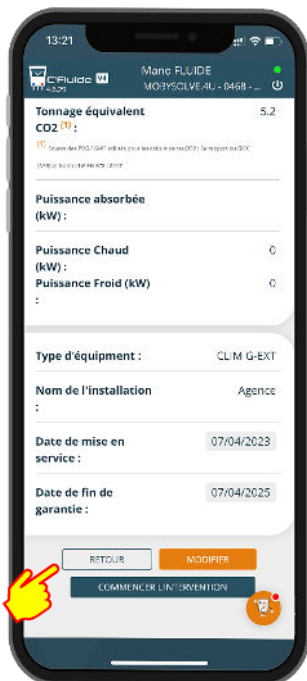
Modifier un équipement



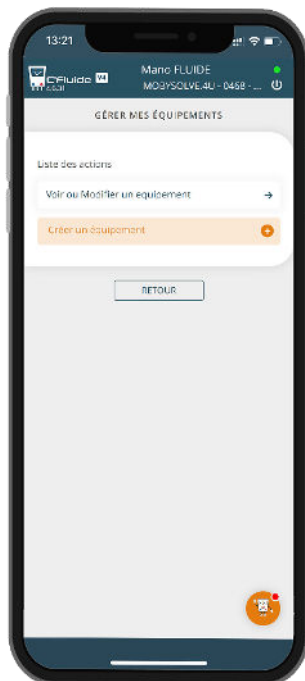
Vous pouvez faire défiler toutes les caractéristiques de l'équipement.



Enregistrer les modifications effectuées



Retournez à l'interface de gestion des équipements.



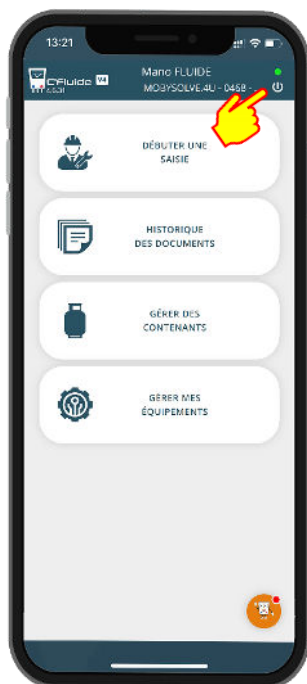
Vous pouvez également créer un équipement qui n'existe pas dans votre base

**Remarque :** Pour modifier un équipement ou en créer un, vous devez disposer des droits nécessaires. Gestion des droits à vérifier auprès de votre administrateur Back Office.

## DECONNEXION DE L'APPLICATION

Il est important de bien se déconnecter en quittant l'application par le bouton prévu à cet effet.

Cela a une grande importance car, à chaque nouvelle connexion, la base de données est synchronisée. Si une mise à jour de l'application est disponible (nouvelle version), elle ne sera effectuée qu'après une nouvelle connexion.



La déconnexion se fait par un clic sur le bouton M/A



Vous êtes déconnecté de votre Front Office C'Fluide

## MISE A JOUR DE L'APPLICATION

Les mises à jour de l'application sont automatiques et ne nécessitent aucune action de votre part.

Dans certains cas, et notamment si vous ne vous déconnectez pas correctement de l'application, des manipulations peuvent être nécessaires pour forcer la mise à jour. Si vous constatez des dysfonctionnements, voici la marche à suivre :



Depuis la page d'accueil en étant déconnecté, cliquez sur le lien « Vider le cache de l'application »

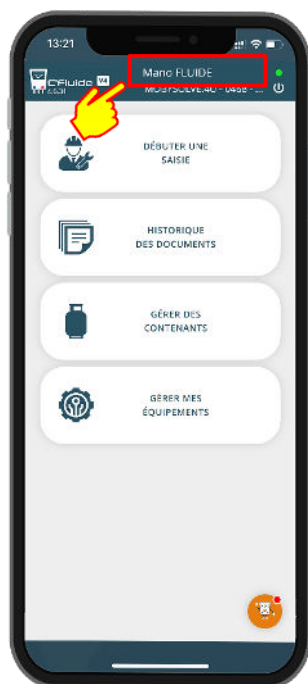


Cliquez sur le lien



Un message vous indique que l'application est disponible hors ligne

Vous pouvez forcer la mise à jour de l'application en appliquant la méthode suivante.



**Cliquez sur votre nom pour  
forcer la mise à jour de  
l'application**