

# Je télécharge Master Report et je crée mon premier document

1/14

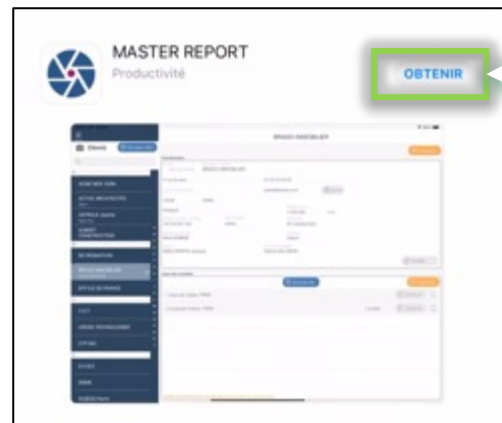
*Votre Inscription vient d'être validée,*

*Munissez-vous de votre email de connexion et mot de passe afin de télécharger l'application « Master report ».*

*Depuis l'écran de votre iPad accédez à*



*Dans le Menu,  Rechercher , saisissez : « Master-report » et cliquez sur  :*



# Je télécharge Master Report et je crée mon premier document

2/14

*Cliquez sur l'icone  
mot de passe :*



*puis saisissez votre email de connexion et votre*



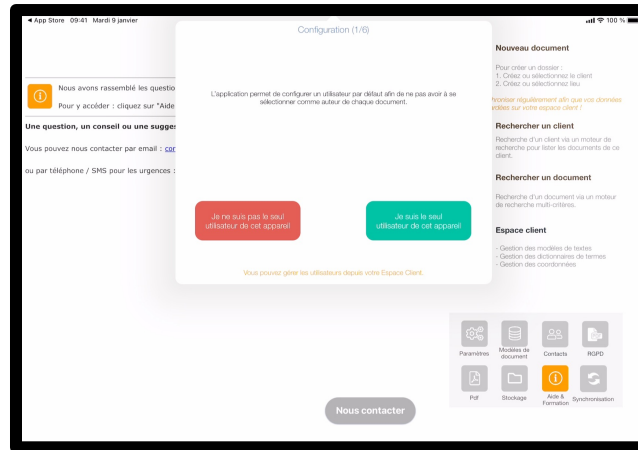
*puis cliquez sur :*



# Je télécharge Master Report et je crée mon premier document

3/14

*L'application va commencer par se synchroniser avec nos serveurs puis afficher l'écran suivant :*



*Afin de paramétrer l'application, les configurations suivantes vous seront proposées :*

- *l'utilisateur par défaut*
- *la conservation des signatures*
- *l'incrustation de la Watermark*
- *le taux de TVA à appliquer*



Astuce : Il vous sera possible de revenir plus tard sur ces configurations depuis ce menu :



*Master Report est maintenant installée et configurée, vous allez être accompagnés dans la création de votre premier document.*

*Vous allez ainsi traverser tous les menus sans pour autant faire le tour de toutes les fonctions possibles.*

*D'autres documentations vous apporteront les précisions nécessaires.*

*Bonne découverte !!!*



*Durée : entre 10 et 20 minutes*

# Je télécharge Master Report et je crée mon premier document

5/14

- Depuis la page d'accueil, cliquez sur :



NOUVEAU DOCUMENT

Pour créer un document :  
1. Créez ou sélectionnez le client  
2. Créez ou sélectionnez le lieu

- Vous accédez à l'écran de saisie des coordonnées de votre Client, saisissez les informations du cadre vert :

Nouveau client

Particulier Société Texte libre

Coordonnées

Forme  
Type de soc... ACME FORMATION

Ligne d'adresse 1

Ligne d'adresse 2

69000 LYON

FRANCE

Particulier Société

Coordonnées

Forme  
Type de soc... ACME FORMATION

Ligne d'adresse 1

Ligne d'adresse 2

69000 LYON

FRANCE

SIREN / Numéro de RCS Ville du RCS

Nom : ACME FORMATION  
Code postal : 69000  
Ville : LYON

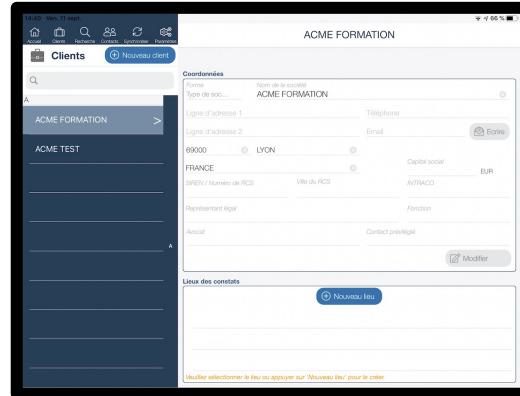
puis cliquez sur votre clavier



et sur



- Votre Client est enregistré avec les informations minimum, vous obtenez l'écran suivant :


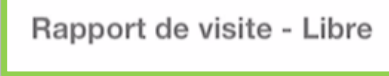


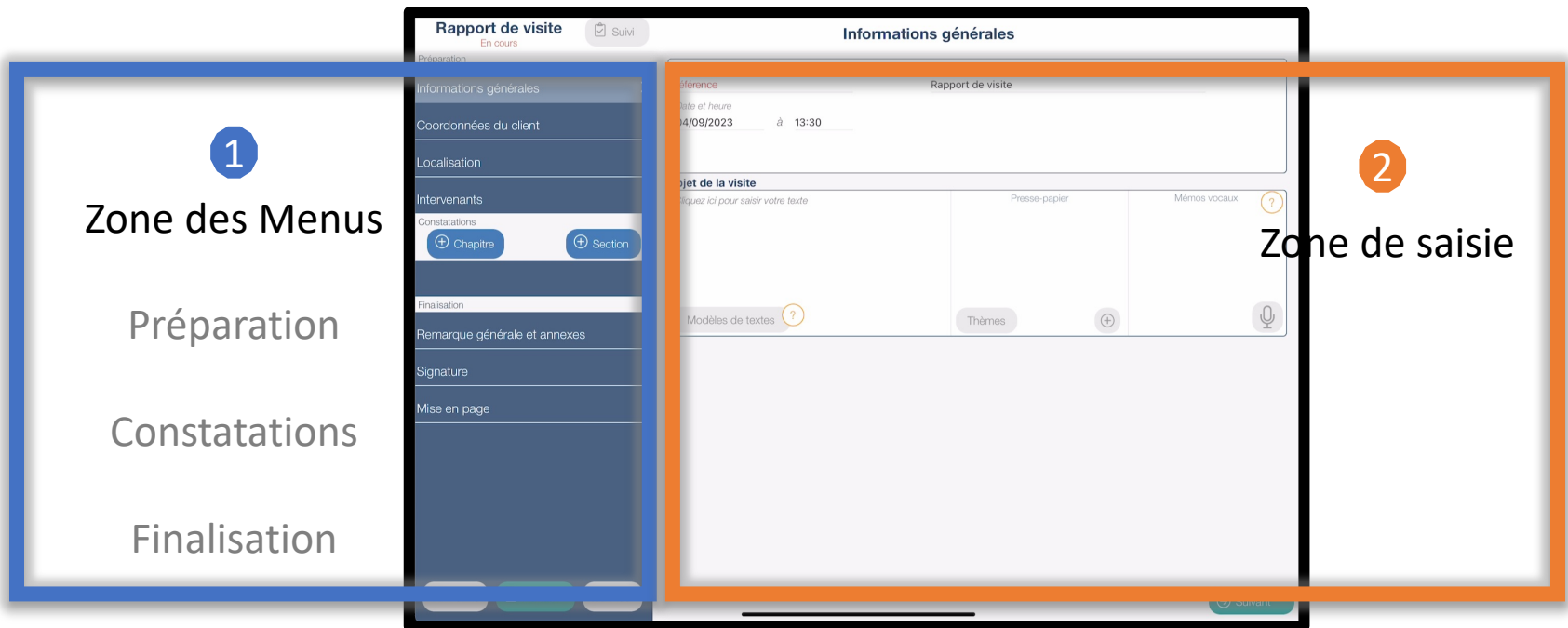
- Cliquez sur **+ Nouveau lieu** afin d'associer un lieu à votre Client.
- Saisissez un Nom du lieu, exemple : **Test**
- Par défaut, l'application vous propose l'adresse principale de votre Client, cliquez sur **Enregistrer**.
- L'écran suivant s'affiche :



# Je télécharge Master Report et je crée mon premier document

7/14

- Cliquez sur  et choisissez (le 1er) 
- Votre document s'affiche, vous accédez à « Informations générales ».
- Tous les documents se présentent avec 2 zones:

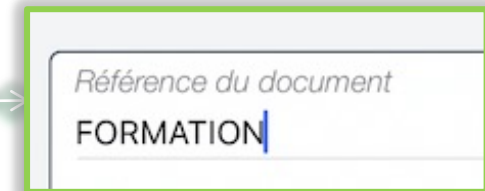
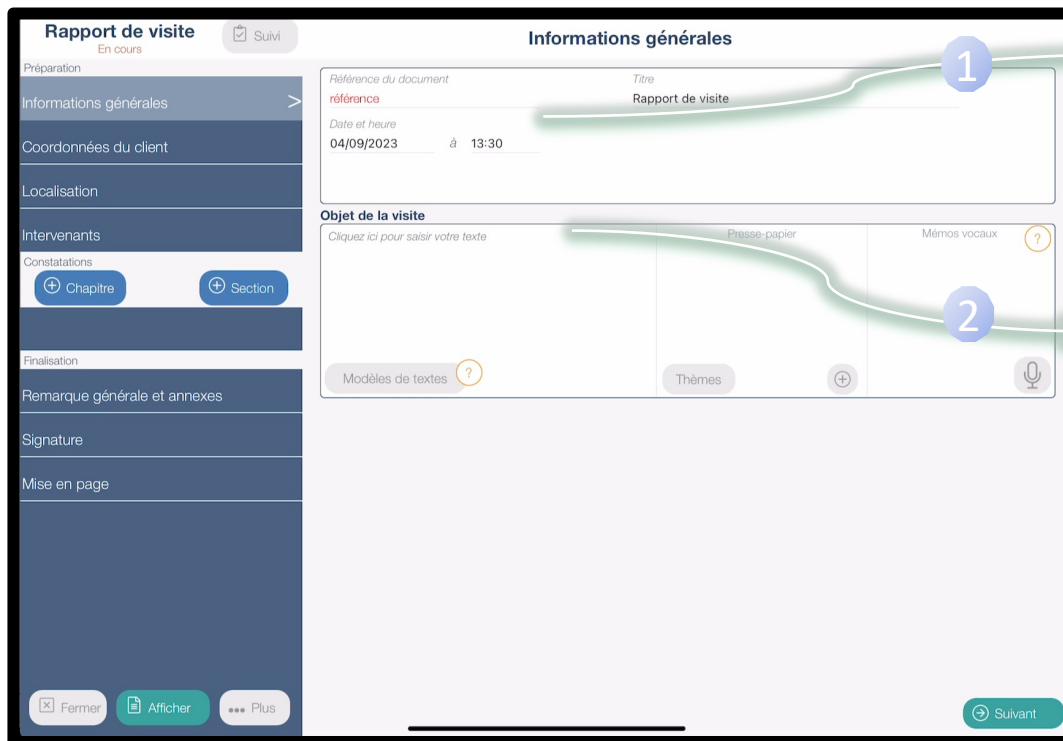


# Je télécharge Master Report et je crée mon premier document

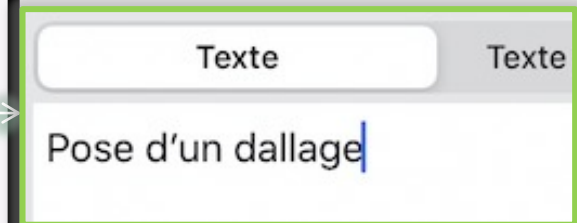
8/14

- Saisissez ces 3 champs comme indiqué ci-dessous

A chaque fin de saisie cliquez sur  et/ou 



Référence du document  
FORMATION





Objet de la visite  
Pose d'un dallage

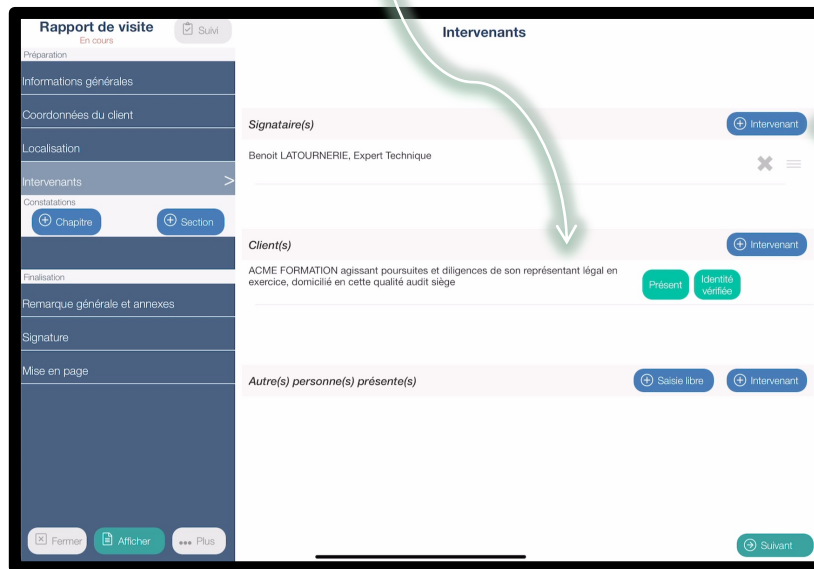
puis cliquez sur 



# Je télécharge Master Report et je crée mon premier document

9/14

- Votre document dispose d'une référence et de l'objet de votre expertise, vous accédez aux « Coordonnées du requérant ».
- Cliquez sur 
- Vous accédez à la « Localisation », cliquez 
- Le menu « Intervenants » s'affiche avec votre Client dans la zone « Requérant »:



En cliquant sur  Vous choisissez l'auteur du document (déjà renseigné si vous êtes par défaut l'utilisateur de l'iPad)

Cliquez sur 



Astuce : Vous pouvez vous déplacer dans les différents menus disponibles à gauche de l'écran sans cliquer sur  il vous suffit de poser votre doigt dessus.

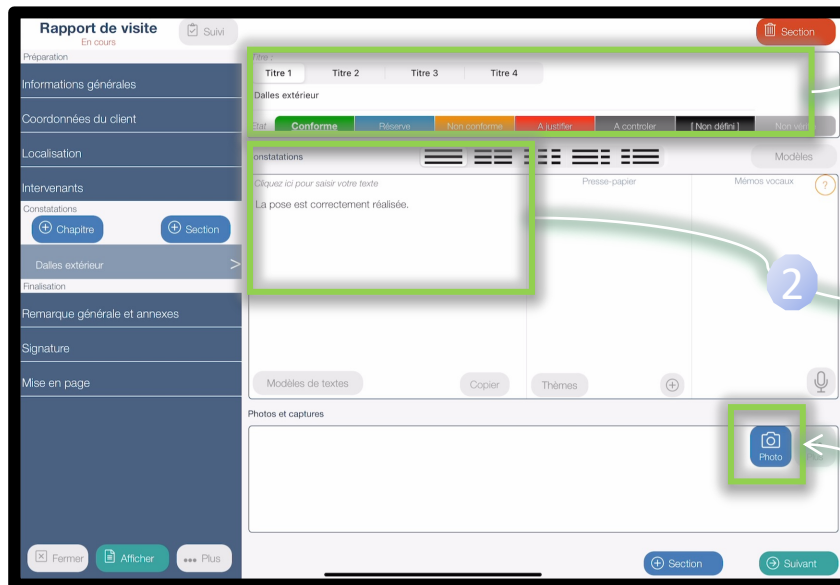
# Je télécharge Master Report et je crée mon premier document

10/14

- Votre document est préparé.

Vous accédez maintenant aux « Constatations » par une première section vide qui est disponible par défaut. Vous pouvez en ajouter tout comme les Chapitres pour structurer votre document.

- Saisissez les 2 champs ci-dessous:



Ici, saisissez « Dalles extérieure » et cliquez sur « Conforme »

Titre :  
Dalles extérieur

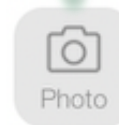
Etat **Conforme** A vérifier Non conforme

Ici, saisissez:

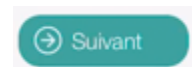
Texte Texte + Presse Papier

La pose est correctement réalisée.

- Puis, prenez une photo avec le bouton



Cliquez sur



- Vous arrivez à la finalisation de votre document avec 3 menus disponibles. Sélectionnez la section « Signature ».



### Remarques générales :

Cette section permet d'ajouter du texte et des photos/documents en Annexes

### Signature :

Cliquez et apposez votre signature

### Mise en page :

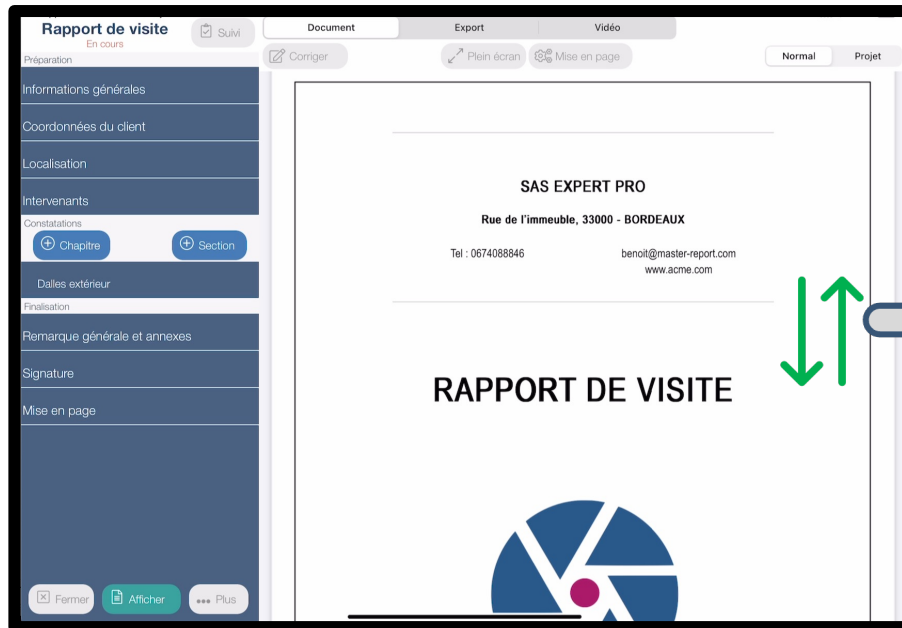
Tout un panel de mise en forme de votre document.


- Cliquez maintenant sur : 

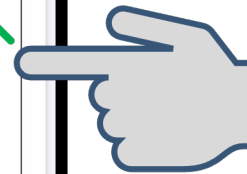
# Je télécharge Master Report et je crée mon premier document

12/14


- Votre document est terminé et s'affiche au format PDF :



Astuce : N'hésitez pas à revenir sur vos sections et menus pour modifier des éléments de votre document. Puis à cliquer de nouveau sur  et visualiser les changements.



faites glisser votre doigt et visualisez votre document

- Maintenant, cliquez sur :  , puis sur  (en haut à gauche).

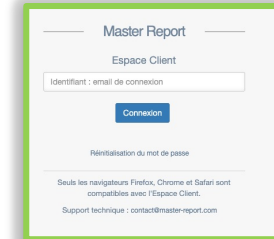
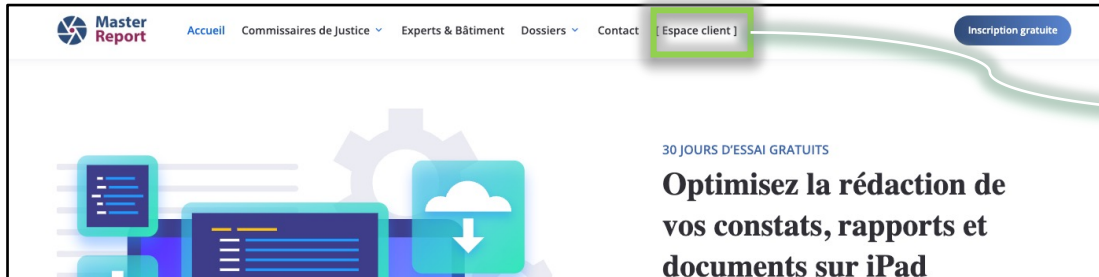
L'application se synchronise et se positionne sur la page d'accueil.

Votre document est disponible sur votre Espace Client.

# Je télécharge Master Report et je crée mon premier document

13/14

- Sur votre ordinateur, accédez à votre Espace Client (<https://www.master-report.com/>) :  
(Votre email de connexion et mot de passe sont les mêmes que ceux de l'application)



- Depuis l'espace Client, cliquez en haut à gauche sur :  Documents / Constats

- Votre document est disponible en tête de liste, cliquez sur  :

Accueil > Documents Filtres

Pour visualiser les documents archivés, cliquez sur Filtres

Rechercher

Date	Utilisateur	Clients	Lieu	Référence	Type	Status	Détails
2020-09-11 18:00	D. LATOURNERIE	ACME FORMATION	TEST	FORMATION		En cours	



# Je télécharge Master Report et je crée mon premier document

14/14

- Vous pouvez télécharger votre document au format PDF ou WORD :

Accueil > Documents > Détails du Document

Référence: FORMATION  
Date: 04/09/2023  
Lieu: Test  
Nom du Client: ACME FORMATION  
Type de Document: Visite - Libre  
Status : En cours  
Envoi au client:

Type de Fichier	Nombre	Espace disque		
PDF	1 (04/09/23 13:47)	0.4 Mo	 Télécharger	 Envoyer le document
Word	1	0.4 Mo	Télécharger	
Photos	1	0.3 Mo	Télécharger	Archivées <input type="checkbox"/>
INSTITUT VOGELIA	-	-	-	-
PDF annexés	-	-	-	-
Devis	-	-	-	-
Facture	-	-	-	-

Cette découverte est maintenant terminée,  
Nous vous invitons à poursuivre votre formation....