



**GES**  
Green Energy Service

Process CRM Conducteur de travaux

[www.greenenergyservice.fr](http://www.greenenergyservice.fr)

# Introduction

## **APPS : <https://appvt.ges.crm.oleweb.fr/>**

L'apps est une extension du CRM, utilisable sur le téléphone et permet à l'utilisateur d'utiliser certaines fonctions métier dédié, facilement, sur le terrain. Toutes les tâches ne peuvent pas être réalisée dans l'apps.

## **Oleweb : <https://ges.crm.oleweb.fr/ges/>**

L'outil CRM est utilisé par l'ensemble des services de GES. Il regroupe toutes les fonctions pour traiter un dossier de sa prospection jusqu'à sa finalisation. Toutes les informations sont dans cet outil.

### **Pour se connecter :**

Utiliser les données d'identification fourni dans le mail. Ce sont les mêmes identifiants pour les deux outils.

Il faut bien faire le distingo entre **Dossier d'affaires** et **Fiche client**

**La fiche client** est celle créée (théoriquement) par le commercial. Elle contient les informations client de base mais ne permet pas de piloter le chantier. C'est la base client de GES et ne doit pas avoir de doublon.

Dans l'onglet organisation, vous retrouverez l'ensemble des organisations avec lesquels nous travaillons :

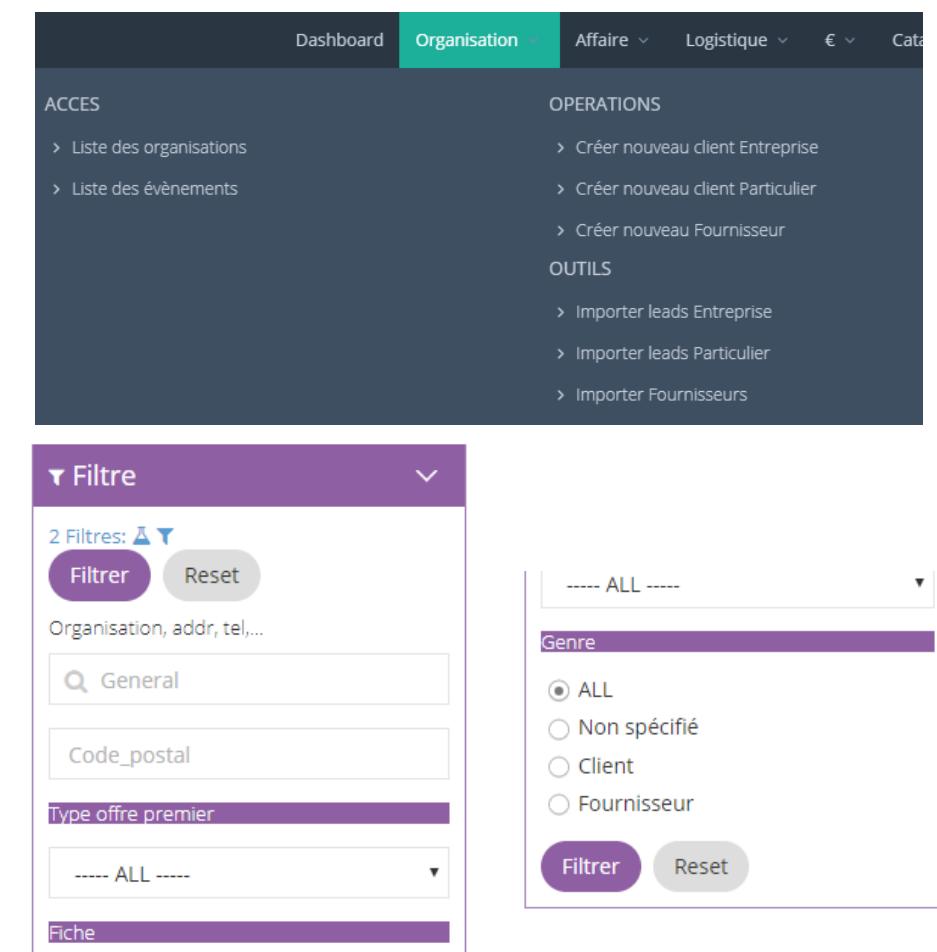
- Fournisseur (installateur, sous-traitants...)
- Client

#### Pour trouver son client :

Utiliser le filtre et dans « général » indiquer le nom du client et cliquer sur filtrer.

#### Pour afficher tous les clients :

Tout en bas du filtre, dans « genre » sélectionner « Client » et filtrer.



# Introduction

**Le dossier d'affaires** est la partie « gestion de projets ».

Automatiquement un dossier d'affaire est créé lorsque le commercial indique dans son rendez-vous que le statut est « signé » => passage de la fiche client de prospect à client.

Dans l'onglet Affaire, vous retrouverez l'ensemble des dossiers d'affaires sur lesquels vous êtes affecté.

Plusieurs dossier d'affaires peuvent être créés en fonction des besoins :

- Un dossier d'affaires par travaux
- Un dossier d'affaires par bâtiment
- Un dossier d'affaire par typologie

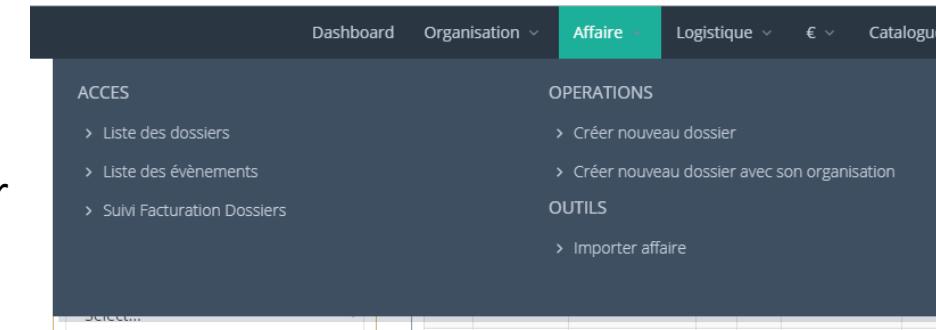
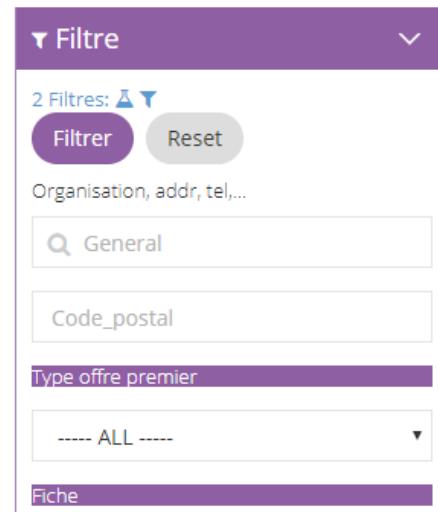
Le titre du dossier d'affaire doit indiquer à quoi il fait référence.

**Pour trouver un client :**

Utiliser le filtre et dans « général » indiquer le nom du client ou son numéro de client et cliquer sur filtrer.

**Pour afficher un typologie de clients :**

Utiliser les différents filtres mise à disposition, comme le workflow, le donneurs d'ordre, le commercial etc....

# Accès aux donnée clients

Ouvrir la fiche client via le dossier d'affaire  
> Cliquer sur la loupe « voir » dans le carré organisation => vous accéderez aux données « clients » et donc a sa fiche client




RAPPEL : Un client peut avoir plusieurs affaires ex : LE groupe ORPEA, avec plusieurs EHPAD sur toute la France. Dans ce cas dans la fiche organisation, l'information est indiquée dans la barre latérale « Raison Sociale Parent »

# Accès aux donnée clients

Dans la zone information de l'entreprise vous retrouverez

1/2 - Les informations du signataire

2/2 – les contacts pour l'installation

D'autres contacts ont pu être ajouté sous forme de lignes complémentaires en cliquant sur New

**INFORMATIONS DE L'ENTREPRISE**

Edit

Hopital de Nantes	Contact:	Michael Barchechat	Fonction:	DG
SIREN: 544444444	Tel 1:	0766666666		
154 avenue de la propoo	Tel 2:			
75012, Paris, France	Fax:			
Zone: H1	Email:	mathieu.vacheret@wacheret.fr		

**Informations Complémentaire: Travaux à effectuer**

Isolation des combles:	OUI	Equilibrage Réseau:	NON
Isolation des planchers bas:	OUI	Système hydro-économie:	NON
Calorifugeage:	NON	LED:	NON
Points Singuliers:	NON	Ecoregulateur:	OUI
		Isolation des murs:	NON

**Contacts supplémentaires**

Contact	Fonction	Tel	Email
Stephane	AOP	0666666666	

 Client 

**COMMUNE DE CLAMART** 

N°  
000000822

**Code prospect:**  
C\_VAC\_1908/829

**SIREN:**  
[210200225](#)

**CATACTERISTIQ**

---

Activité:

---

Secteur:

---

Origine:

---

Cible:

---

Fichier import:

**Note libre**

Migration fiche exist  
[STATUT MAINTENUE](#)

Revenir à la fiche « affaire » en cliquant sur la flèche bleue

# Bibliothèque des documents

Pour consulter le devis, le rapport de VT, les photos de VT, le DTE etc.... Se rendre ne bas de page dans la section Pièces jointes

Commentaire

PIÈCES JOINTES										
-	Type	Titre	Créateur	Date création	-	Libellé	Fichier	Type fichier	Ext	Taille (Kb)
No data available in table										

Pour ajouter une pièce cliquer sur « ADD » et indiquer le type de document, son titre et un libellé si nécessaire, chargé le fichier et cliquer sur upload .

Informations sur la pièce

Type	Convention signée
Titre	Convention d'incitation
Libellé	

Pièce à uploader

Fichier  éviter de charger des noms de fichiers avec des accents! (la compatibilité n'étant pas garantie pour l'affichage)

## Installation

Pour préparer les travaux, vous devez vous rendre dans la partie installation.

INSTALLATION A statuer ON EDIT

**Conducteur de travaux** AUCUNE  
Autocomplétion: taper quelques caractères pour obtenir une société

Réunion avant Chantier

Date Responsable

Vous pourrez compléter la date à laquelle vous avez été en réunion de chantier avec le client.

**A noter :** Chaque ligne de chantier possède également ces champs, pour une éventuelle réunion de chantier par lot.

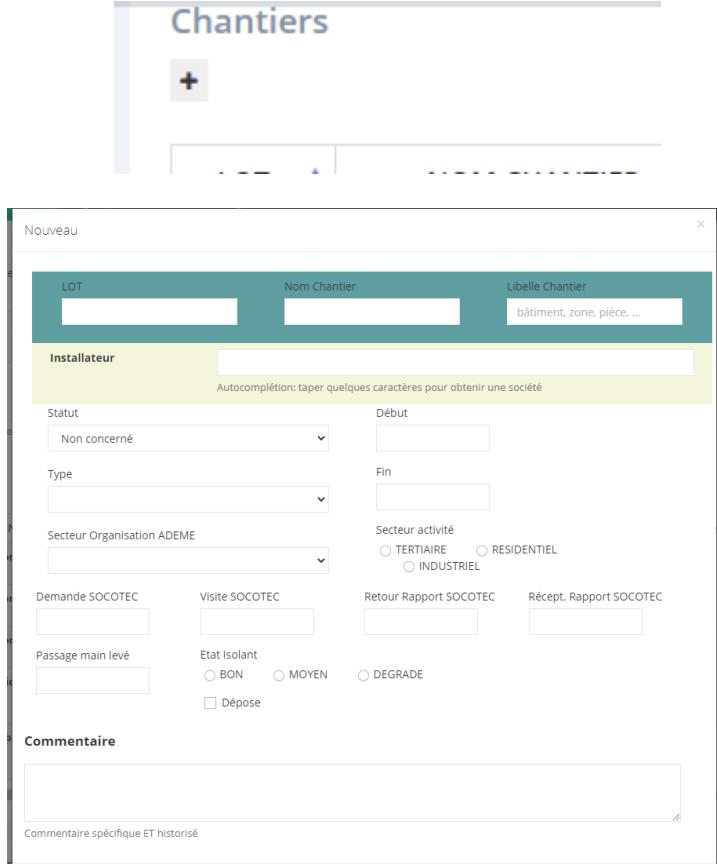
# Créer les travaux d'un chantier :

Pour programmer les travaux :

Se rendre dans le bloc « chantier » et remplir les informations générales et d'aides à la conduite de travaux, en fonction du planning et des informations fournies par le technicien mètreur, entre autre dans le bloc 7 de la VT

Ajouter des travaux :

- Cliquez sur le +
- Remplir le bloc qui est apparu avec le numéro du lot, le nom du chantier
- L'installateur dès que l'information est confirmée. Sinon mettre GES travaux par défaut
- Remplir le type de travaux (Calorifugeages, les combles ...)
- Les dates de début et de fin
- **IMPORTANT** : Indiquer le secteur organisation et secteur activité, nécessaire à la valorisation
- Les informations SOCOTEC.
- Les éventuels commentaires.



The screenshot shows the GES software interface. At the top, there's a header bar with the GES logo and some navigation icons. Below it, a main window titled "Chantiers" has a large "+" button. In the center, a modal dialog box is open with the title "Nouveau". This dialog contains fields for "LOT" (with placeholder "bâtiment, zone, pièce, ..."), "Nom Chantier" (empty), and "Libelle Chantier" (empty). A "Installateur" section includes a dropdown for "Statut" (set to "Non concerné") and a search field for "Autocomplétion: taper quelques caractères pour obtenir une société". Other sections include "Type" (dropdown), "Secteur Organisation ADEME" (dropdown), "Demande SOCOTEC" (checkbox), "Visite SOCOTEC" (checkbox), "Retour Rapport SOCOTEC" (checkbox), "Récept. Rapport SOCOTEC" (checkbox), "Passage main levé" (text input), "Etat Isolant" (radio buttons for BON, MOYEN, DEGRADE), and a "Commentaire" section with a text area and a note "Commentaire spécifique ET historisé".

## Créer les travaux d'un chantier :

Pour ajouter les articles à un chantier/un lot :

Si l'article est pour le chantier, sans distinction de lot/travaux, (WC mobile par exemple), alors dans le bloc liste des articles en dessous de chantier :

LISTE DES ARTICLES												<input type="button" value="Nlle ligne cmde"/>		<input type="button" value="Nlle ligne cmde vierge"/>				
	Réf. Article				Quantité		Vente H.T.		Remise %		Créer							
-	Travaux	Catégorie	Fabricant	Type	Gamme	Désignation		Réf	'Nº	QTE	Stock	Achat P.U. HT	Vente P.U. HT	TVA %	Remise %	NET HT	TOTAL HT	-
																		

-Entrer la référence du produit et la quantité et faire « créer »

## Créer les travaux d'un chantier :

Pour ajouter les articles a un chantier/un lot :

Si l'article est pour un lot/travaux, (calorifugeage) :

1 - Cliquer sur le zéro dans la colonne article.

2 +	Madrid +	Isolation Planchers – Flocage	-	TERTIAIRE	🔍	-	Non concerné		0	Bescond Corinne	08/09/2020	<input checked="" type="checkbox"/> Edit
-----	----------	-------------------------------------	---	-----------	---	---	--------------	--	---	--------------------	------------	--

2 - Un filtre dans les produit va se créer, filtre correspondant a la ligne chantier :

LISTE DES ARTICLES : 2 - MADRID - ISOLATION PLANCHERS - FLOCAGE 											<input type="checkbox"/> Nlle ligne cmde		<input type="checkbox"/> Nlle ligne cmde vierge		▼					
Réf. Article	Quantité	Vente H.T.	Remise %	Créer																
-	Travaux	Catégorie	Fabricant	Type	Gamme	Désignation	Réf	'Nº	QTE	Stock	Achat P.U. HT	Vente P.U. HT	TVA %	Remise %	NET HT	TOTAL HT	-	Statut	QTE Envoyé	QT

3 - Entrer la référence du produit et la quantité et faire « créer »

4 – En cliquant sur Edit de la ligne produit, modifier les informations si nécessaires

5 – En allant jusqu'au bout de la ligne, vous pouvez modifier la quantité utilisée en cliquant sur l'icone modifier, qui correspond à la quantité réelle installée

# Créer les travaux d'un chantier :

Pour compléter les données volumétriques du chantier :

- Cliquer sur le symbole (en rouge ci-dessous) .

La QTE Devis est non modifiable

La QTE à commander correspond à la Qte relevé pendant votre réunion de chantier avec le bénéficiaire.

La QTE envoyée sera connecté à l'outil logistique et remontera le cumul de ce qui a déjà été envoyé

La QTE utilisée est modifiable par vos soins et correspond a ce que vous avez réellement relevé en fin de chantier

La QTE stockée est non modifiable et calcule la différence entre ce qui a été utilisé et ce qui a été consommé.

LISTE DES ARTICLES							<input type="button" value="Nlle ligne cmde"/>		<input type="button" value="Nlle ligne cmd"/>					
	Réf. Article	Catégorie	Fabricant	Type	Gamme	Désignation	Réf	Quantité	Vente H.T.	Remise %	<input type="button" value="Créer"/>			
-	Travaux	Catégorie	Fabricant	Type	Gamme	Désignation	Réf	QTE Devis	QTE à Cmde	QTE Envoyé	QTE Utilisé	QTE Stocké	-	Vent P.U.
	Isolation des combles - Soufflage	Article	EURISOL	TERTIAIRE	BAT-EN-103 - PLANCHER BAS	TERTIAIRE - ISOLATION - BAT-EN-103-EDF	T-I-BAT-EN-103-E	1500	0	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>	16
		Article	GES	AUCUN	AUCUNE	Passerelle de larguage	Passerelle	2	0	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>	100
	Calorifugeage - Classe 4	Article	EURISOL	TERTIAIRE	BAT-EN-103 - PLANCHER BAS	TERTIAIRE - ISOLATION - BAT-EN-103-EDF	T-I-BAT-EN-103-E	1000	0	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>	16



**GES**  
Green Energy Service

APPS Conducteur travaux

[www.greenenergyservice.fr](http://www.greenenergyservice.fr)

Les données affichées à la connexion sont les dossiers d'affaires qui sont affectés au conducteur de travaux connecté.

Tous les dossiers d'affaires terminés ne sont pas affichés mais peuvent être retrouvé dans le CRM.

GES Chantiers Demandes

Chantiers

00000119 - POLYCLINIQUE SAINT LAURENT	LOT 3	1 article(s)
POLYCLINIQUE SAINT LAURENT - LOT 3 Isolation Planchers – Flocage GES TRAVAUX Début: 18/01/2021 - Fin: 29/01/2021	LOT 1	1 article(s)
POLYCLINIQUE SAINT LAURENT - LOT 1 Isolation des combles – Soufflage GES SOUFFLAGE Début: 28/12/2020 - Fin: 31/12/2020	LOT 2	1 article(s)
POLYCLINIQUE SAINT LAURENT - LOT 2 Calorifugeage - Classe 4 CONVERGENCE TRAVAUX Début: 14/12/2020 - Fin: 08/01/2020		1 article(s)
Début prévu: 28/12/2020 - Fin prévu: 29/01/2021		
000001939 - GHO LE COUDRAY	LOT 3	1 article(s)
HOTEL MERCURE - LOT 3 Isolation des combles – Déroulé GES SOUFFLAGE Début: 07/01/2021 - Fin: 13/01/2021	LOT 1	1 article(s)
HOTEL MERCURE - LOT 1 Calorifugeage - Classe 4 SIPC Début: 14/12/2020 - Fin: 08/01/2021		

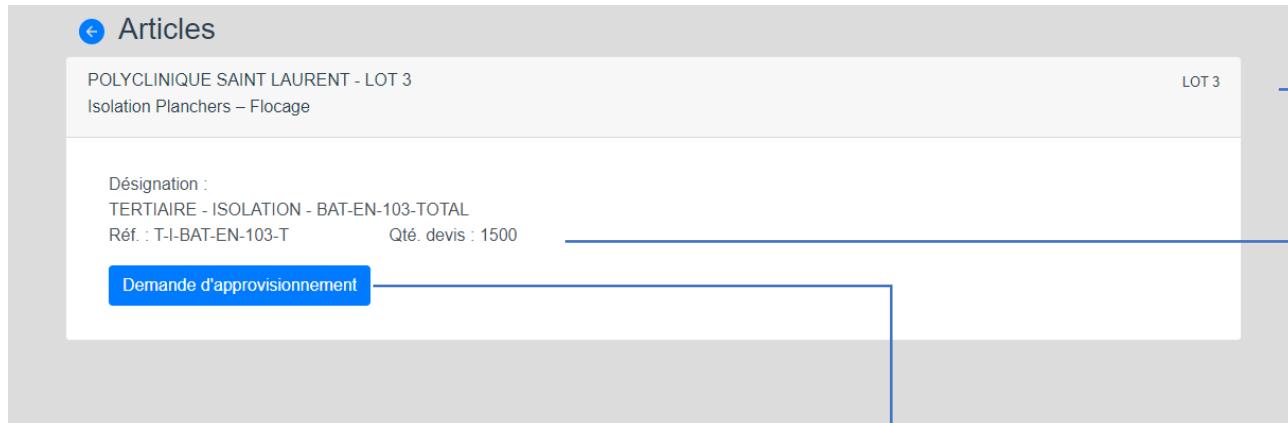
Nom de l'affaire

Information général des lots

Au clic

Information produit et quantités

Pour faire une demande d'approvisionnement  
> cliquer sur le lot ayant le produit sélectionné,  
> Cliquer sur demande d'approvisionnement et compléter la fenêtre venant de s'ouvrir.



Articles

POLYCLINIQUE SAINT LAURENT - LOT 3  
Isolation Planchers – Flocage

Désignation :  
TERTIAIRE - ISOLATION - BAT-EN-103-TOTAL  
Réf. : T-I-BAT-EN-103-T Qté. devis : 1500

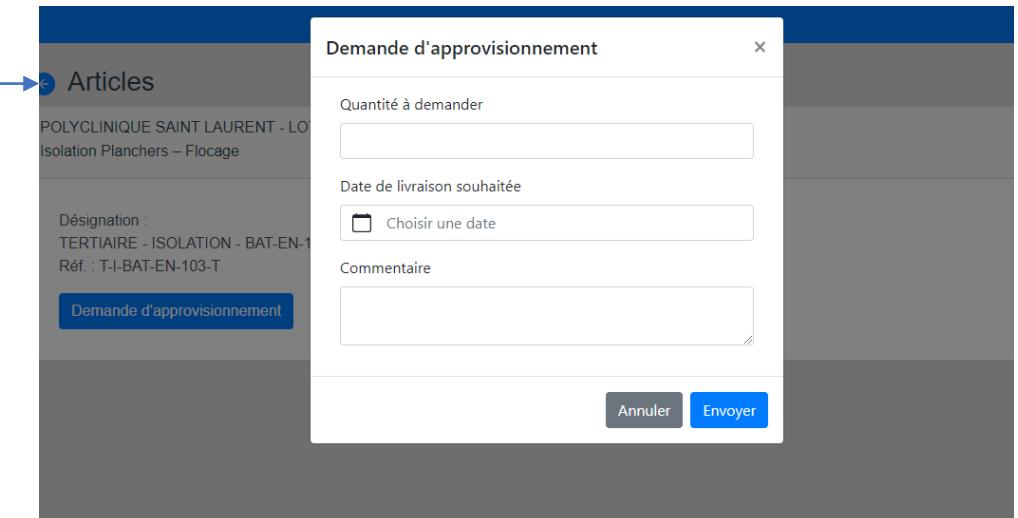
**Demande d'approvisionnement**

Nom de l'affaire + Lot

Information produit indiqué lors de la  
constitution des lots, pour la création du devis

Création d'une demande d'approvisionnement de l'article  
sélectionné.

Cette demande peut être réalisée plusieurs fois. Chaque demande  
sera répertoriée dans la partie logistique et statuée par le  
responsable Achat/logistique.



Articles

POLYCLINIQUE SAINT LAURENT - LOT 3  
Isolation Planchers – Flocage

Désignation :  
TERTIAIRE - ISOLATION - BAT-EN-103-TOTAL  
Réf. : T-I-BAT-EN-103-T

**Demande d'approvisionnement**

Demande d'approvisionnement

Quantité à demander

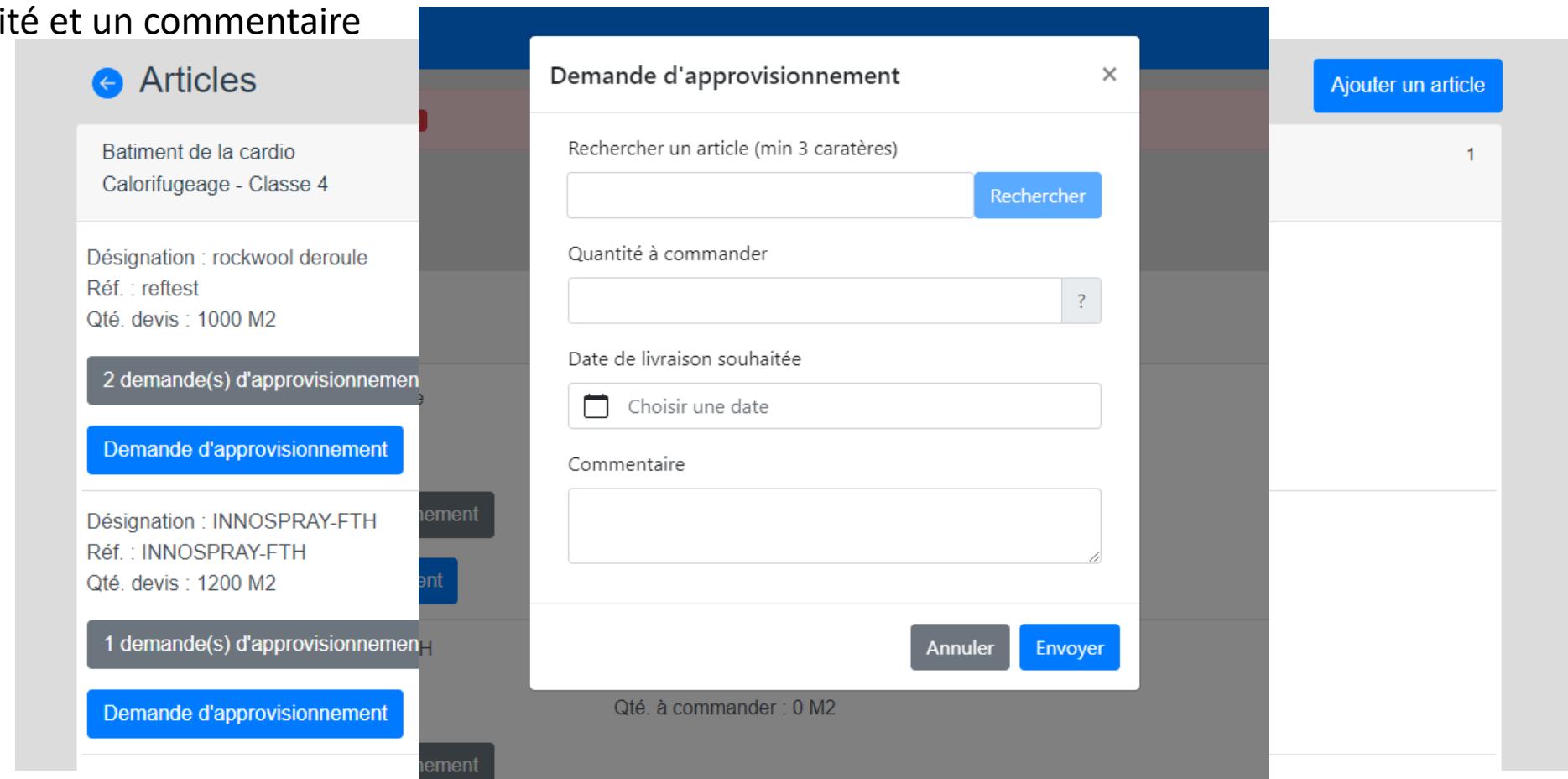
Date de livraison souhaitée

Commentaire

Annuler Envoyer

Pour faire une demande d'un produit non répertorié :

- > Cliquer sur le lot ayant le produit non sélectionné
- > Cliquer sur ajouter un article.
- > Rechercher l'article et le sélectionner dans la liste qui apparaît
- > Indiquer la date, la quantité et un commentaire
- > Envoyer



The screenshot shows a software application window with a dark blue header and a light gray body. On the left, there's a list of articles with their descriptions and quantities. A modal dialog box titled "Demande d'approvisionnement" (Purchase request) is open in the center. The dialog contains fields for searching ("Rechercher un article (min 3 caractères)", "Rechercher" button), specifying quantity ("Quantité à commander", input field with a question mark icon), choosing a delivery date ("Date de livraison souhaitée", "Choisir une date" button), and adding a comment ("Commentaire", text area). At the bottom right of the dialog are "Annuler" (Cancel) and "Envoyer" (Send) buttons. The status bar at the bottom of the dialog shows "Qté. à commander : 0 M2".

## Créer un lot fourniture

Pour toutes demande de fourniture et **seulement de Fourniture**, il faut créer un lot dédié.

Il ne faut en aucun cas mettre de la matière première dans cette partie. Car elle viendrait s'ajouter comme des nouveaux produits dans le CRM. Les matières premières ne doivent être rattachées qu'au lot créée pour le devis.



The screenshot shows a software interface for managing construction projects. At the top, there's a header bar with the GES logo and the title "Créer un lot fourniture". Below the header, a message explains that for supply requests, only "Fourniture" should be used, and materials should not be added directly to the request but rather to a dedicated lot within the CRM.

The main area displays a list of projects:

- 000002836 - CENTRE HOSPITALIER DE JOUARRE - PSR**  
**GRAND HOSPITALIER DE L'EST FRANCILIEN**  
Isolation Planchers – Panneaux SR  
GES TRAVAUX  
Début: 07/03/2022 - Fin: 25/03/2022
- 000002836 - CENTRE HOSPITALIER DE JOUARRE - PSR**  
**GRAND HOSPITALIER DE L'EST FRANCILIEN**  
Isolation Planchers – Panneaux SR  
GES TRAVAUX  
Début: 07/03/2022 - Fin: 25/03/2022
- FOURNITURE**  
**FOURNITURE**  
Début: - Fin:

A context menu is open over the first project, specifically over the "Actions" button. The menu items are:

- Ajouter un lot fourniture (highlighted with a red box)
- Suivi de chantier
- Bon de retour

Below the menu, the text "1 article(s)" is visible. To the right of the second project, the text "LOT 1" is visible. To the right of the third project, the text "FOURNITURE" is visible. At the bottom of the screen, the text "Début prèv.: 07/03/2022 - Fin prèv.: 25/03/2022" is displayed.

# Créer un bon de retour marchandise

En fin de chantier, pour renvoyer de la marchandise au dépôt :

1. Cliquer sur Bon de retour
2. Rechercher dans la base article votre produit
3. Sélectionner le produit et sa quantité
4. Cliquer sur le + pour l'ajouter à la liste des produit
5. Répéter autant de fois que nécessaire
6. Indiquer le conditionnement de départ afin d'indiquer à la logistique le type de transport nécessaire
7. Mettez un commentaire si nécessaire
8. Cliquez sur envoyer pour le mettre au CRM afin qu'il soit traité
9. Retrouver les BR en cours ainsi que la date d'enlèvement en cliquant sur bons de retour



BR ATTENTE RETOUR

Transport test 0652225552

Numero pièce : BR\_22\_02\_0020

Date enlèvement : 03/02/2022

Date de réception sur site :

Depuis le: 04/02/2022 15:56

Actions ▾

- Ajouter un lot fourniture
- Suivi de chantier
- Bon de retour **1**

0 article(s)

0 article(s)

**Bon de retour**

000000535 - CENTRE HOSPITALIER RENE DUBOS

Rechercher un article (min 3 caractères) **2**

Ajouter l'article **3**

SCOTCH ADHESIF A 20 QTE + **4**

Articles à renvoyer

SOUFACE ALU PSR panneaux semi Rigide	70 M2	×
SCOTCH ADHESIF ALU 50 MM x 50 M	20 QTE	×

Palettes **6** Cartons **0**

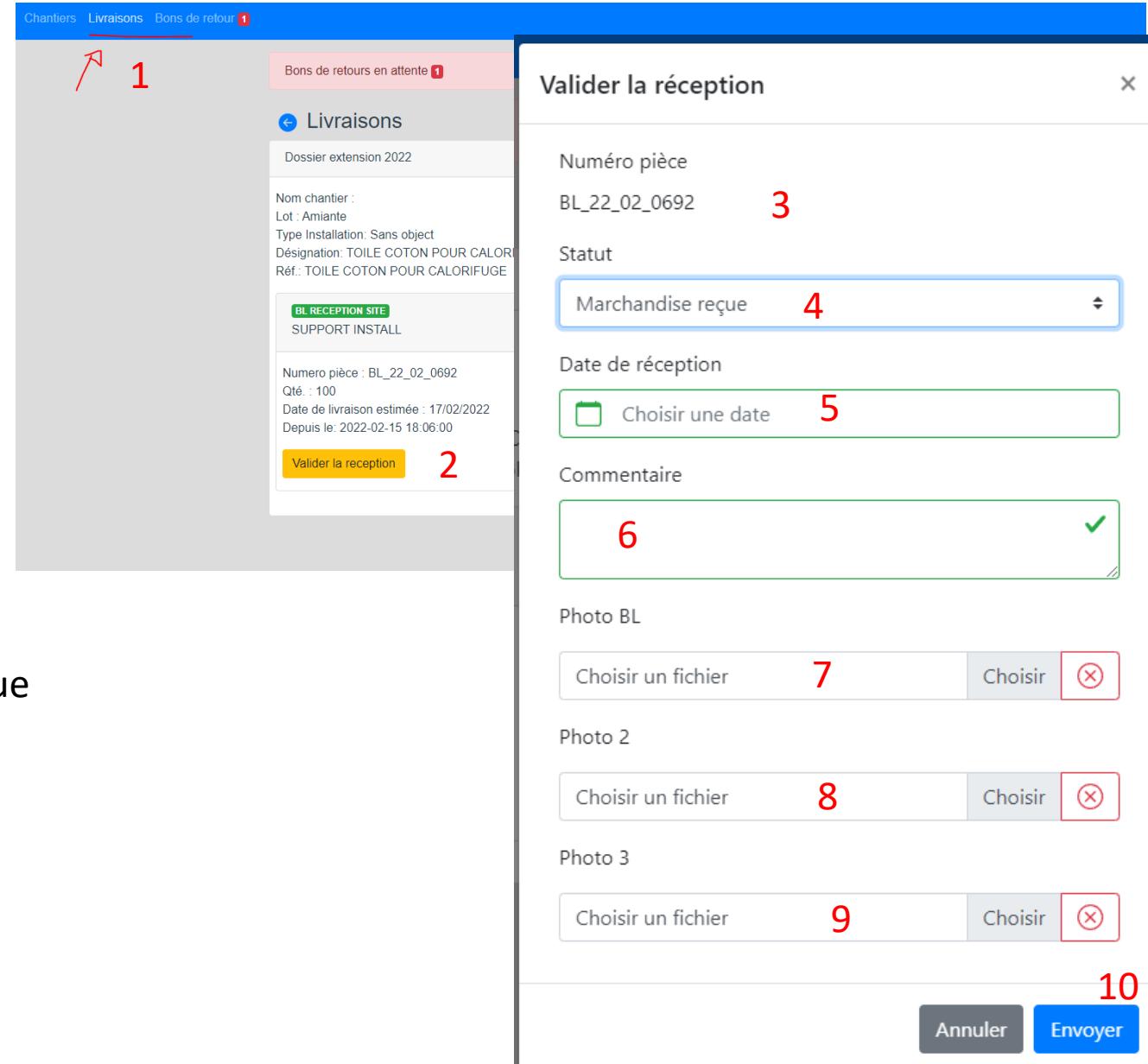
Commentaire  
blabla

Annuler Envoyer **8**

# Validation de la réception marchandise

Afin de valider la réception de la marchandise sur site :

1. Cliquer sur livraison
2. Cliquer sur Valider la réception
3. Vérifier que c'est le bon BL
4. Statuer la réception (En attente, Marchandise reçue, reliquat à livrer, incident livraison)
5. Donner la date de réception
6. Mettre un commentaire (RAS, Explications..)
7. Mettre une photo du BL signé
8. Une photo de la marchandise
9. Une seconde phot si besoin (abimé etc...)
10. Envoyer
11. Si la réception est sur Marchandise Recue, le BL sera clôturé côté CRM sinon il sera retraité par la logistique en fonction des commentaires.



The screenshot illustrates the process of validating a delivery. On the left, the main interface shows a navigation bar with 'Chantiers', 'Livraisons' (highlighted in red), and 'Bons de retour'. A red arrow labeled '1' points to the 'Livraisons' tab. Below it, a delivery detail card is shown for 'Dossier extension 2022'. A red arrow labeled '2' points to the 'Valider la reception' button. On the right, a modal window titled 'Valider la réception' contains fields for 'Numéro pièce' (BL\_22\_02\_0692, labeled '3'), 'Statut' (set to 'Marchandise reçue', labeled '4'), 'Date de réception' (button labeled '5'), 'Commentaire' (text area labeled '6'), and three photo upload fields ('Photo BL', 'Photo 2', 'Photo 3', each with a 'Choisir un fichier' button labeled '7', '8', '9' respectively, and a 'Choisir' button). At the bottom of the modal are 'Annuler' and 'Envoyer' buttons, with a red arrow labeled '10' pointing to the 'Envoyer' button.