

## Terminer une intervention

### Saisie des temps

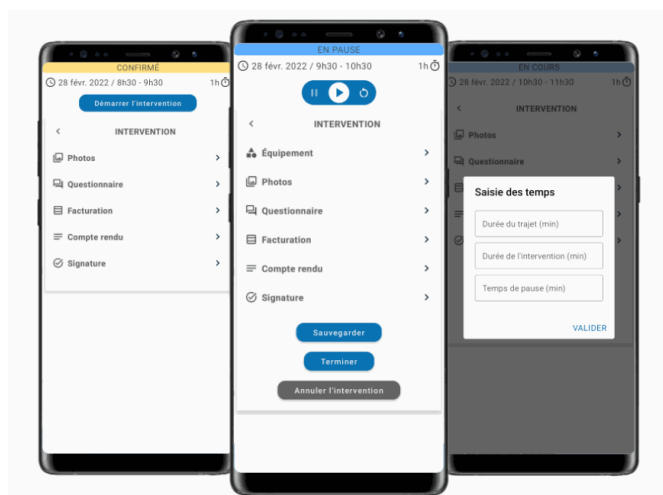
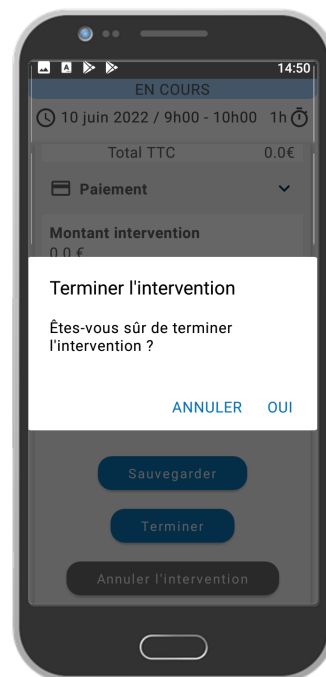
Pour clôturer une intervention, cliquez sur le bouton **Terminer** disponible en bas de la fenêtre de détails de l'intervention.

Une fenêtre vous demandera confirmation. Vous pourrez ensuite, selon la configuration de votre base, saisir vos temps d'intervention.

En effet, vous pouvez choisir si vous souhaitez utiliser ou non le timer intégré à l'application pour le suivi des temps d'intervention.

Depuis la [Configuration des Interventions](#) sur le web, trois modes de saisie des temps sont disponibles :

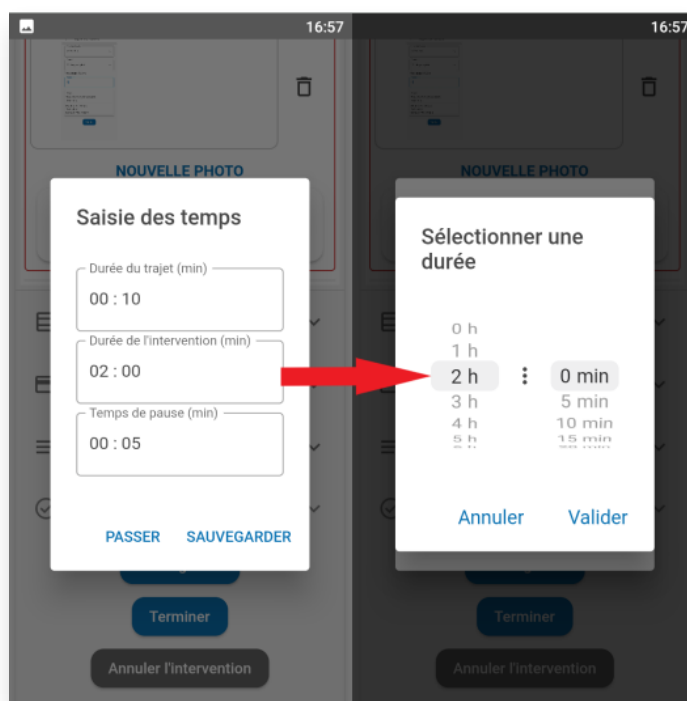
- **Pas de suivi** : vous pouvez rentrer simplement la Durée réelle manuellement dans l'onglet Compte rendu de l'intervention ;
- **Saisie manuelle** : le technicien peut rentrer manuellement la durée depuis l'application mobile :
- **Saisie automatique** : permet d'activer le suivi via le timer



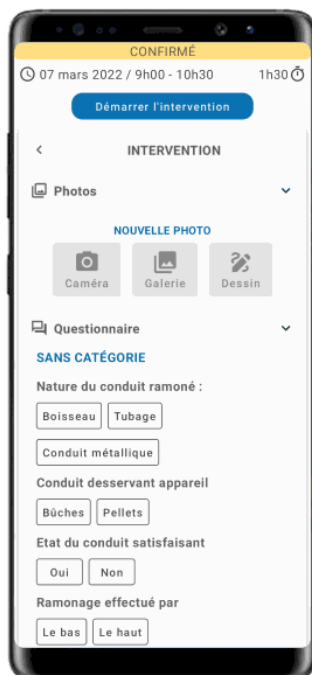
 [Plus d'information sur la configuration des interventions](#)

Une notion de [Temps de trajet](#) a également été intégrée dans l'intervention. Vous pouvez le remplir manuellement en back-office ou depuis le mobile avec le mode Saisie manuelle.

En cliquant sur la zone de texte, un compteur vous permet de sélectionner la durée de votre choix:



Vous pouvez décider de rendre ou non obligatoire la saisie des temps en activant le paramètre [Suivi des temps obligatoire](#) depuis la [Configuration des Interventions](#) qui bloquera la modification des données de l'intervention tant que le bouton [Démarrer](#) n'est pas cliqué.



## Le compte-rendu d'intervention

L'ensemble des informations (réponses aux questionnaires, photos, signatures, etc...) saisie lors de l'intervention est envoyée à la base OpenFire et peut être ajoutée aux [fiches](#) ou aux [rapports d'intervention](#).

Les informations présentes sur ces fiches et rapports sont configurables depuis les modèles d'intervention.

Sur chaque modèle d'intervention, une option nommée [Envoi des rapports](#) permet alors de définir si l'envoi du rapport d'intervention au client doit être fait :

- manuellement depuis la base Web OpenFire,
- manuellement depuis l'application mobile **dès que l'intervention est marquée comme terminée**,
- ou automatiquement dès que l'intervention est marquée comme terminée.  
Attention : cela nécessite que votre configuration pour envoyer des mails soit opérationnelle.

 [Plus d'informations sur les modèles d'interventions.](#)

## Statut des interventions

Lorsque l'intervention est terminée, son statut change et l'intervention passe en **Réalisé** sur l'application mobile et en back office.

Les applications réalisées apparaissent alors avec un code couleur **vert** dans la vue jour et la vue planning.

Sur la base OpenFire, un bouton **Clôturer** sur votre intervention vous permet de bloquer sa modification depuis le mobile, quel que soit son statut.

Cliquez alors sur **Ré-ouvrir** pour la rendre de nouveau modifiable.

## Modification des interventions

Il est possible de modifier le RDV tant que celui-ci n'est pas réalisé ou clôturé et si les droits sont mis au niveau de la configuration>Intervention.

Si le RDV est en statut réalisé sur l'application mobile, il est quand même possible de le modifier en fonction des droits de l'utilisateur. Ce dernier doit :

- Aller sur le RDV concerné
- Cliquer sur les 3 petits points en haut à droite
- Cliquer Modifier un RDV ou Editer un RDV.

Le technicien pourra alors repasser le RDV en statut Confirmé et retourner sur le RDV pour le modifier.

The screenshot displays the mobile app interface for a completed intervention. At the top, there is a status bar with icons for gallery, accessibility, and navigation, and the time 14:51. Below this is a green header with the word "RÉALISÉ" in white. The main content area shows a clock icon followed by the date and time "10 juin 2022 / 9h00 - 10h00" and a duration of "1h" with a clock icon. Below this is a button labeled "Etiquettes +" with a plus sign. Underneath is a navigation bar with a left arrow and the text "SAV" in bold, with "SAV" below it. The main text of the intervention is "Goldmann Jean-Jacques 35000 SAV". At the bottom, there is a section for the client, with a person icon, the word "Client" in bold, and a "Modifier" link in blue. Below this, the client's name "Goldman Jean-Jacques" is displayed.

16:03 ▲

< **ENTRETIEN POÊLE GRANULÉS**  
Entretien - Maintenance

RÉALISÉ

18 août 2023 / 14h30 - 16h30 2h ⌚

Etiquette +

Cotillon Marie 35510 CESSON

Détail de l'intervention

**Client** Modifier

Cotillon Marie  
68 rue des Petits Champs  
35510 CESSON

**Interventions**  
[Consulter l'historique et à venir](#)

**Intervenants**  
Pierre Paul Jacques  
Magasin: Un poêle à l'heure