



GUIDE CONDUCTEUR

Application clockING

TABLE DES MATIÈRES

Cliquez sur le sujet pour plus de détails et cliquez sur  pour revenir à cette page.

Gestion des heures avec l'application clockING

1. Changement de langue
2. Identification
 - i. Identification avec puce RFID
 - ii. Identification sans puce RFID
 - i. Mot de passe oublié
 - iii. Sélection du compte
 - iv. Demande de changement
 - v. Avertissement
3. Changement d'activité

Gestion des heures sur le portail web

1. Identification
2. Changement d'activité en temps réel
3. Consulter l'état des heures restantes
4. Consulter et exporter ses fiches
5. Modifier une fiche
 - i. Modifier une activité
 - ii. Ajouter une activité



APPLICATION CLOCKING

CLOCKING



- > L'application clockING vous permet de faire des changements d'activité en temps réel afin de calculer vos heures de service.
- > L'application vous permet aussi de gérer les demandes de changements faites par les administrateurs sur vos fiches journalières.
- > Pour les conducteurs exemptés, cette application est un outil pour remplir le registre détaillé demandé par la loi.



1 LANGUE

LANGUE



- > L'application clockING est disponible en français et en anglais.
- > Pour changer la langue d'opération, utiliser le bouton **EN** ou **FR** en haut de la page à droite.
- > Prendre note qu'il est possible de changer la langue d'opération seulement avant l'identification.

IDENTIFICATION

IDENTIFICATION

Les informations suivantes sont disponibles sur la page d'accueil :

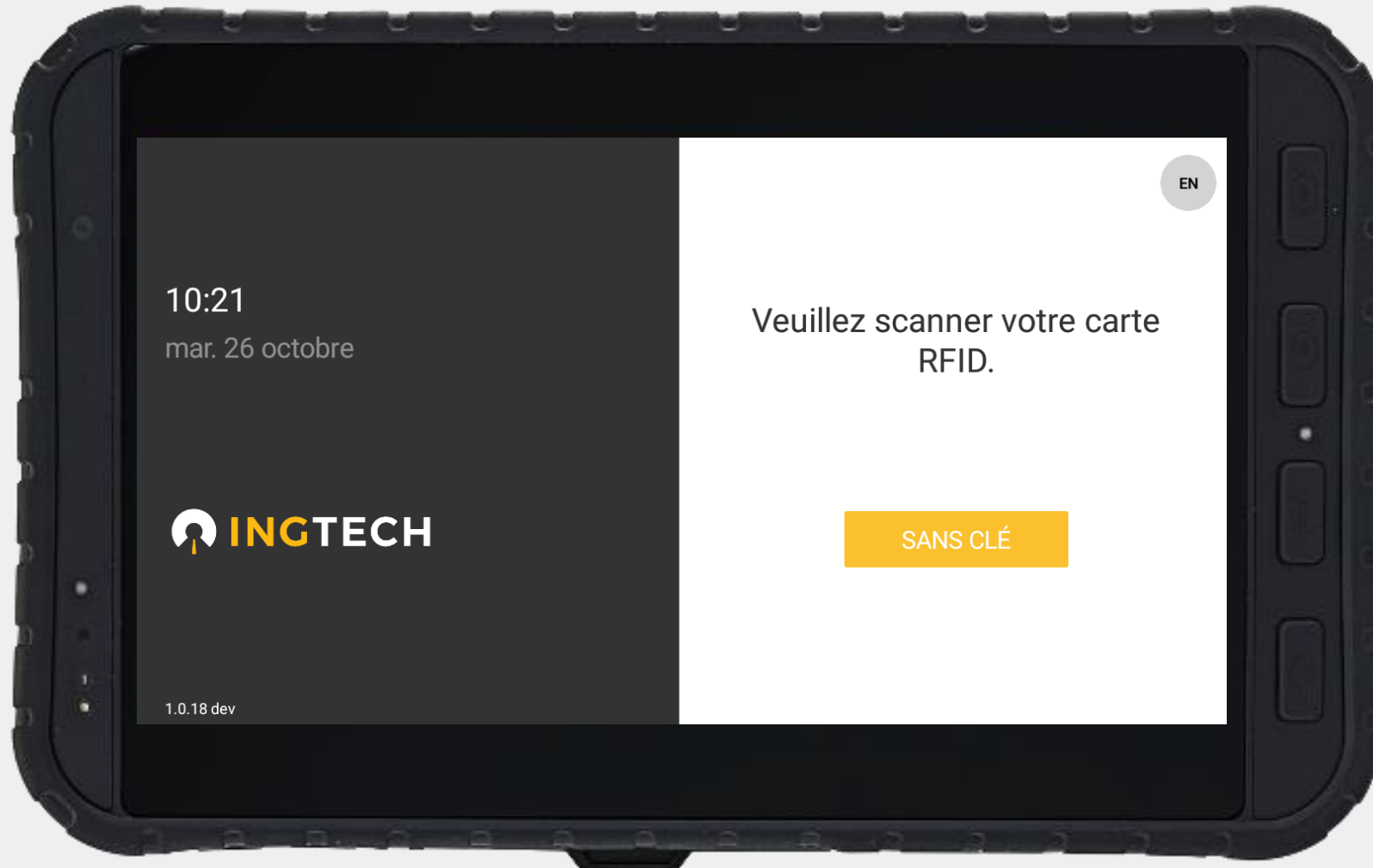
- > Date et Heure
- > Version de l'application



Il y a 2 façons de s'identifier

- > Avec une puce RFID
- > Sans puce RFID

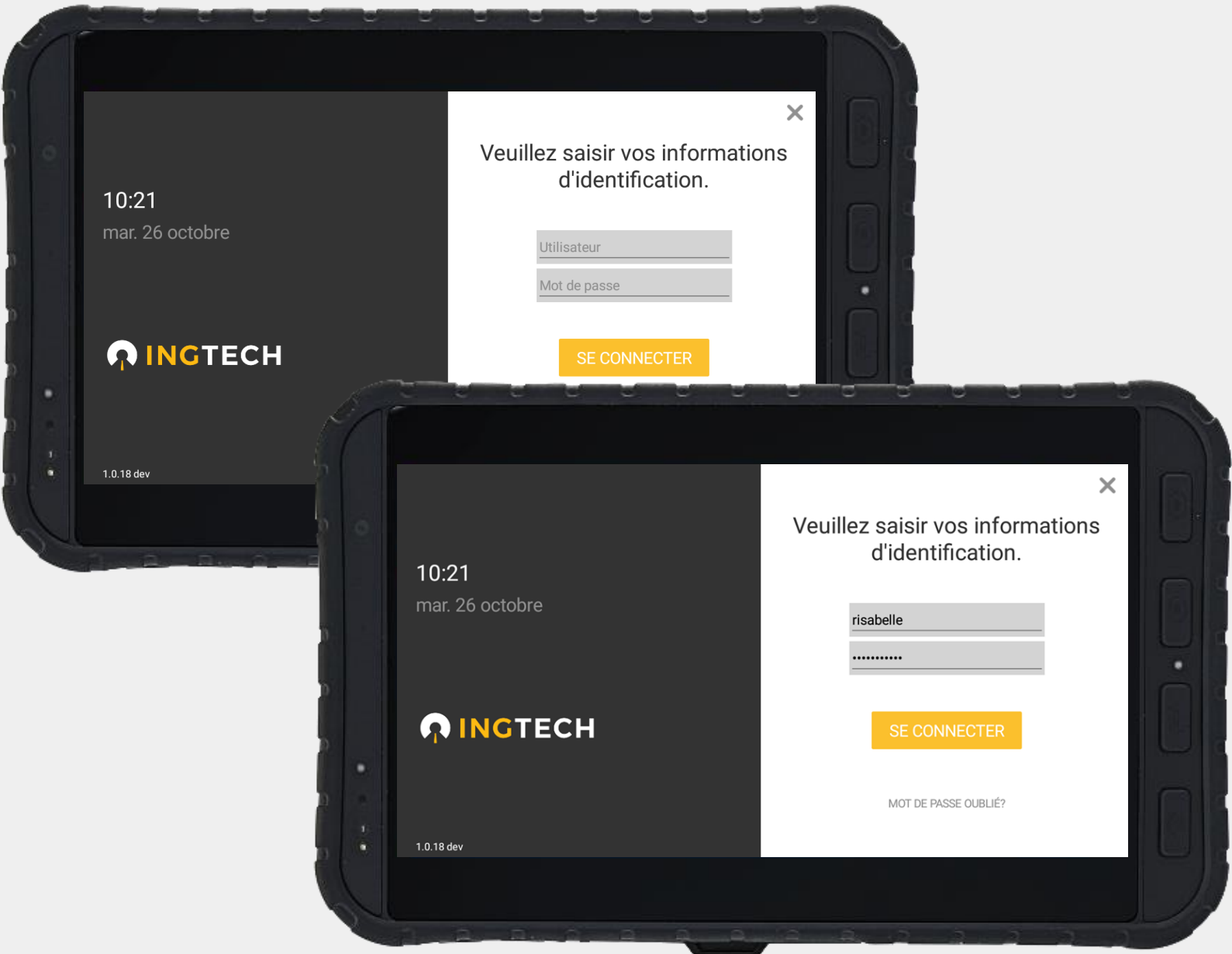
IDENTIFICATION AVEC PUCE RFID



Pour s'identifier avec une puce RFID, veuillez présenter votre puce au lecteur de puce.

Vous serez directement redirigé à [la sélection du compte.](#)

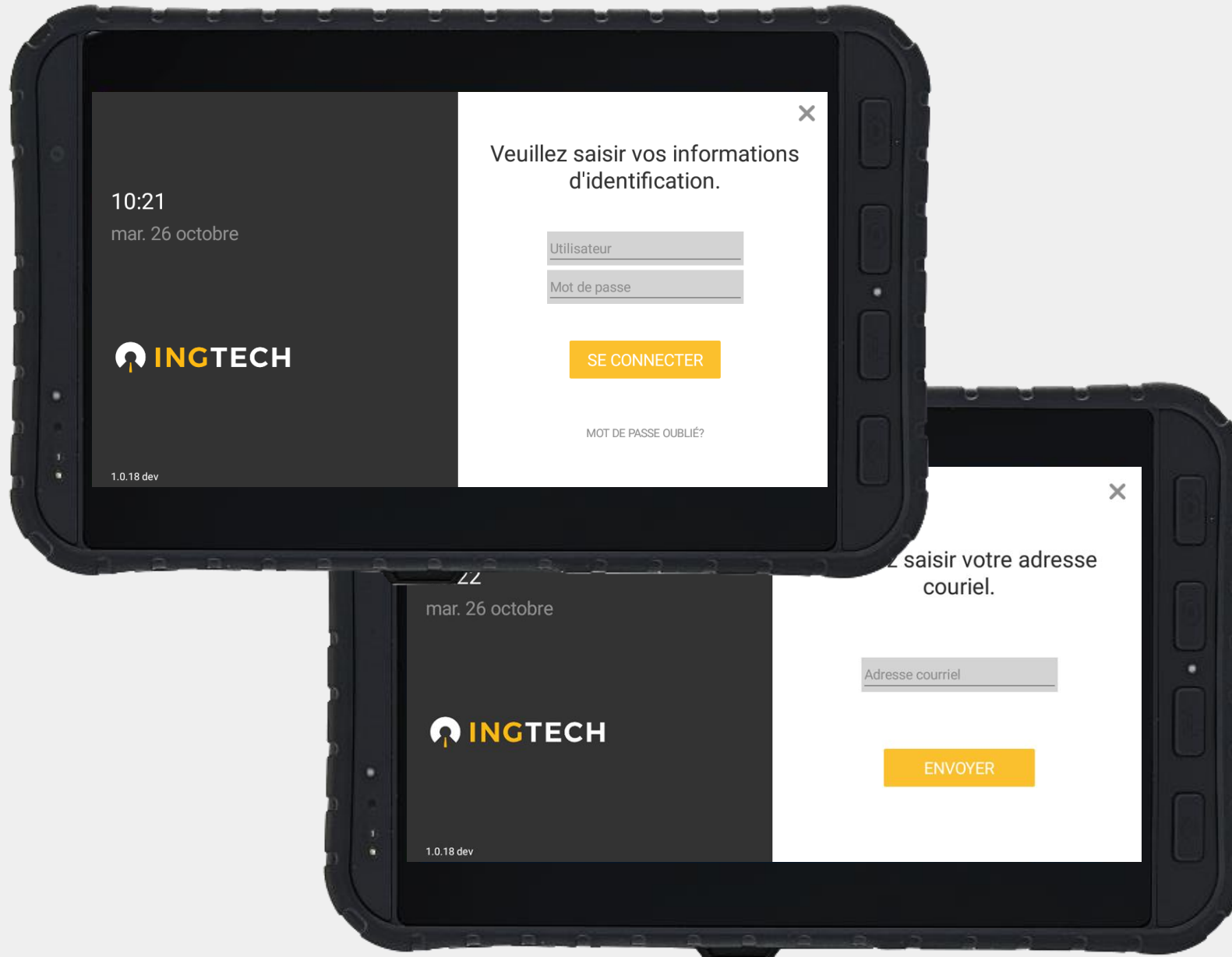
IDENTIFICATION SANS PUCE RFID



Pour s'identifier sans puce RFID, appuyez d'abord sur le bouton « **SANS CLÉ** » et veuillez entrer vos informations d'identifications.

Inscrivez votre nom d'utilisateur ainsi que votre mot de passe dans les champs et appuyez sur le bouton « **SE CONNECTER** »

MOT DE PASSE OUBLIÉ



Si vous avez oublié votre mot de passe, appuyez d'abord sur « **MOT DE PASSE OUBLIÉ?** ».

Inscrivez ensuite votre adresse courriel dans le champ.

Appuyez sur le bouton « **ENVOYER** ».

Attention : vous devez utiliser l'adresse courriel associée à votre compte conducteur INGtech.

MOT DE PASSE OUBLIÉ



Vous recevrez un courriel qui vous permettra de réinitialiser votre mot de passe.



SÉLECTION DU COMPTE

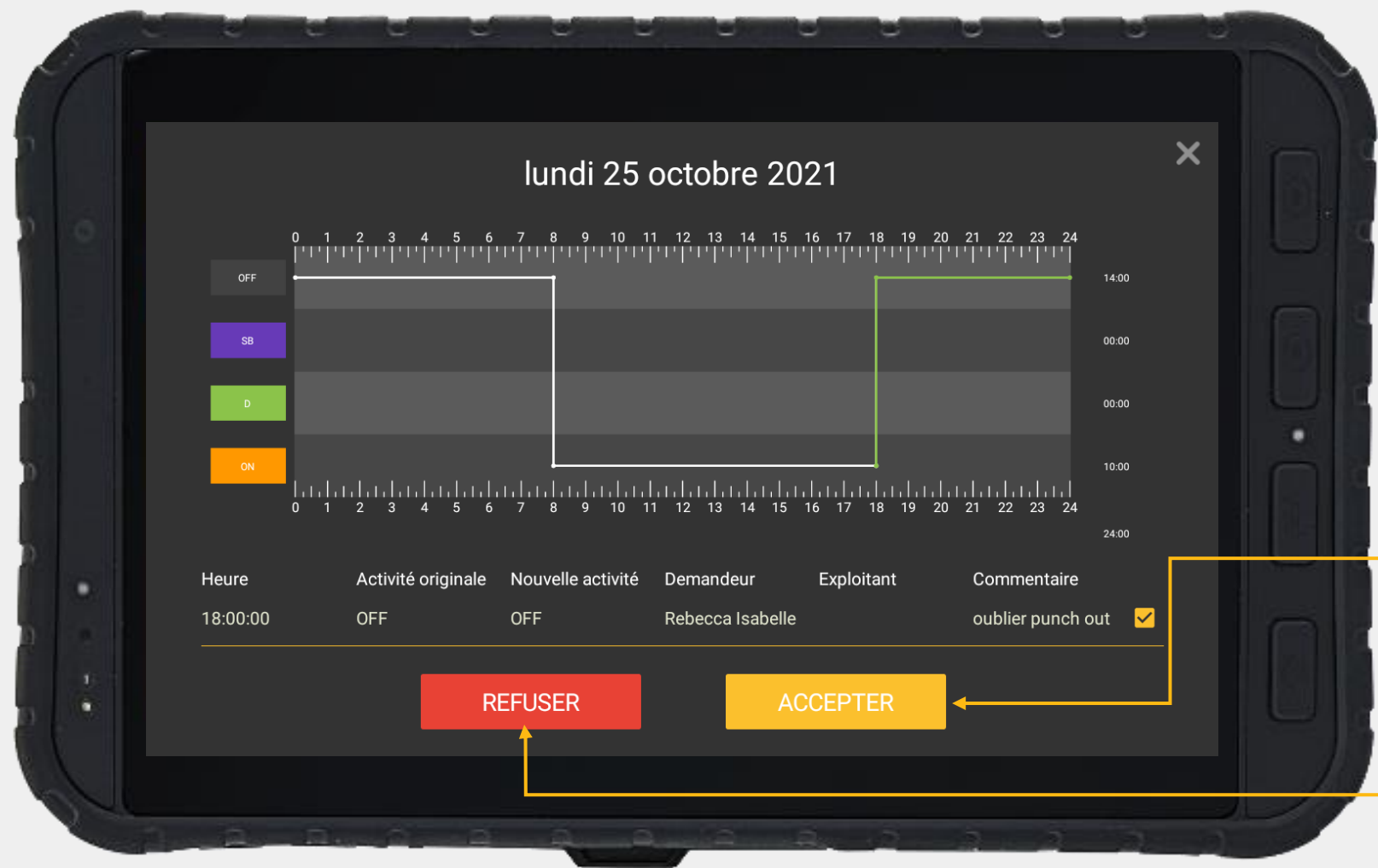


Si votre compte conducteur est associé à plus d'un exploitant, vous devrez sélectionner un compte.

Appuyez sur l'exploitant pour lequel vous travaillez aujourd'hui.

DEMANDE DE CHANGEMENT

Une demande de changement peut être acheminée par un administrateur au conducteur.



Prendre note de la date et de la modification demandée. Pour vous aider, la modification apparaît en vert sur votre fiche et l'activité est détaillée.

Appuyez sur «**ACCEPTER**» pour accepter la demande

Appuyez sur «**REFUSER**» pour rejeter la demande

AVERTISSEMENT



S'il vous est interdit de conduire à cause de la réglementation sur les heures de service, l'application vous avertira.

Appuyez sur « **POURSUIVRE** » pour continuer d'utiliser l'application.

Prendre note qu'il ne vous est pas interdit de travailler.



CHANGEMENT D'ACTIVITÉ



CHANGEMENT D'ACTIVITÉ



Pour faire un changement d'activité

- > Insérez un commentaire (facultatif)
- > Appuyez sur le bouton de l'activité courante



CHANGEMENT D'ACTIVITÉ



En fonction de la configuration de votre compte, certaines activités pourraient être cachées.

Communiquez avec votre administrateur pour plus de détails.

CHANGEMENT D'ACTIVITÉ



Votre changement d'activité est enregistré dès que vous appuyez sur un bouton d'activité et vous êtes automatiquement déconnecté de l'application.

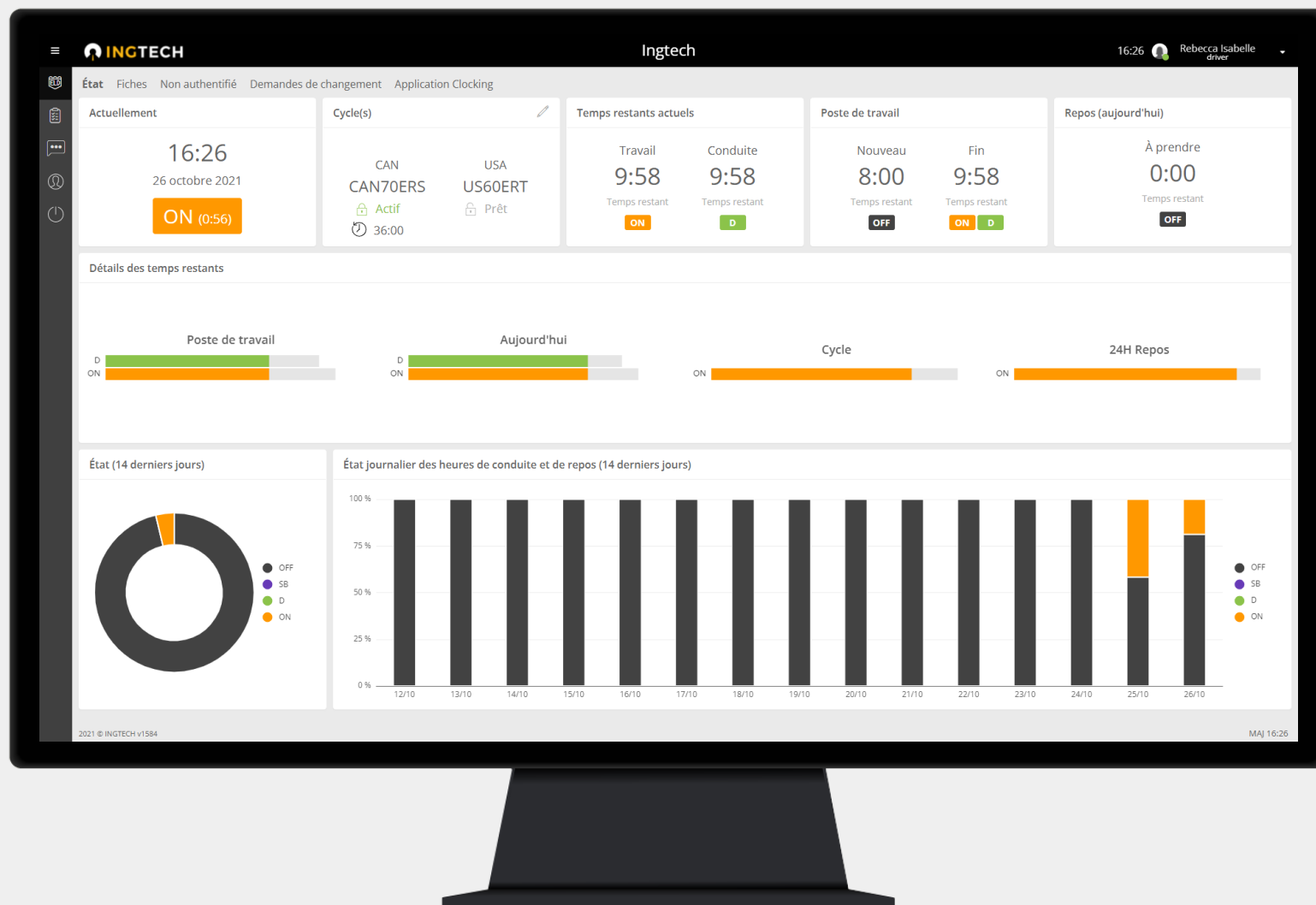


PORTAIL WEB



21

PORTAIL WEB



Le portail web pour conducteur est une plateforme web qui permet au conducteur de consulter et de gérer ses informations au niveau des heures de service.

À partir du portail web, vous pouvez consulter vos fiches journalières, les modifier ou les exporter au besoin. Vous pouvez aussi changer votre statut d'activité et consulter l'état de vos heures en temps réel. Pour vous connecter sur le portail web, rendez-vous au **INGTECH.COM** et utilisez les mêmes informations d'identification que sur l'application clockING.

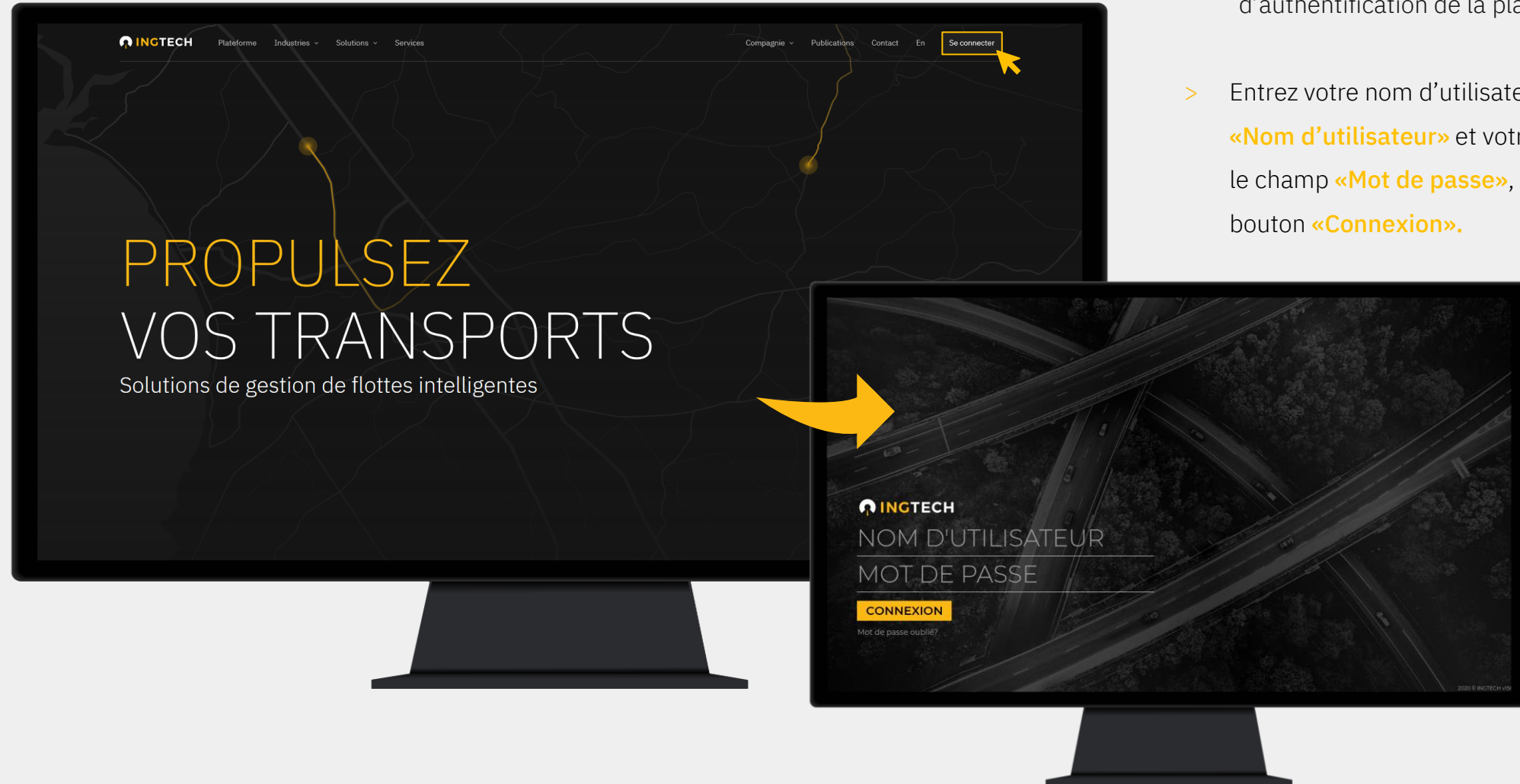


1 IDENTIFICATION



ACCÈS À LA PLATEFORME

- > Rendez-vous au www.ingtech.com et cliquez sur «**Se connecter**» afin d'accéder à la page d'authentification de la plateforme.
- > Entrez votre nom d'utilisateur dans le champ «**Nom d'utilisateur**» et votre mot de passe dans le champ «**Mot de passe**», puis cliquez sur le bouton «**Connexion**».





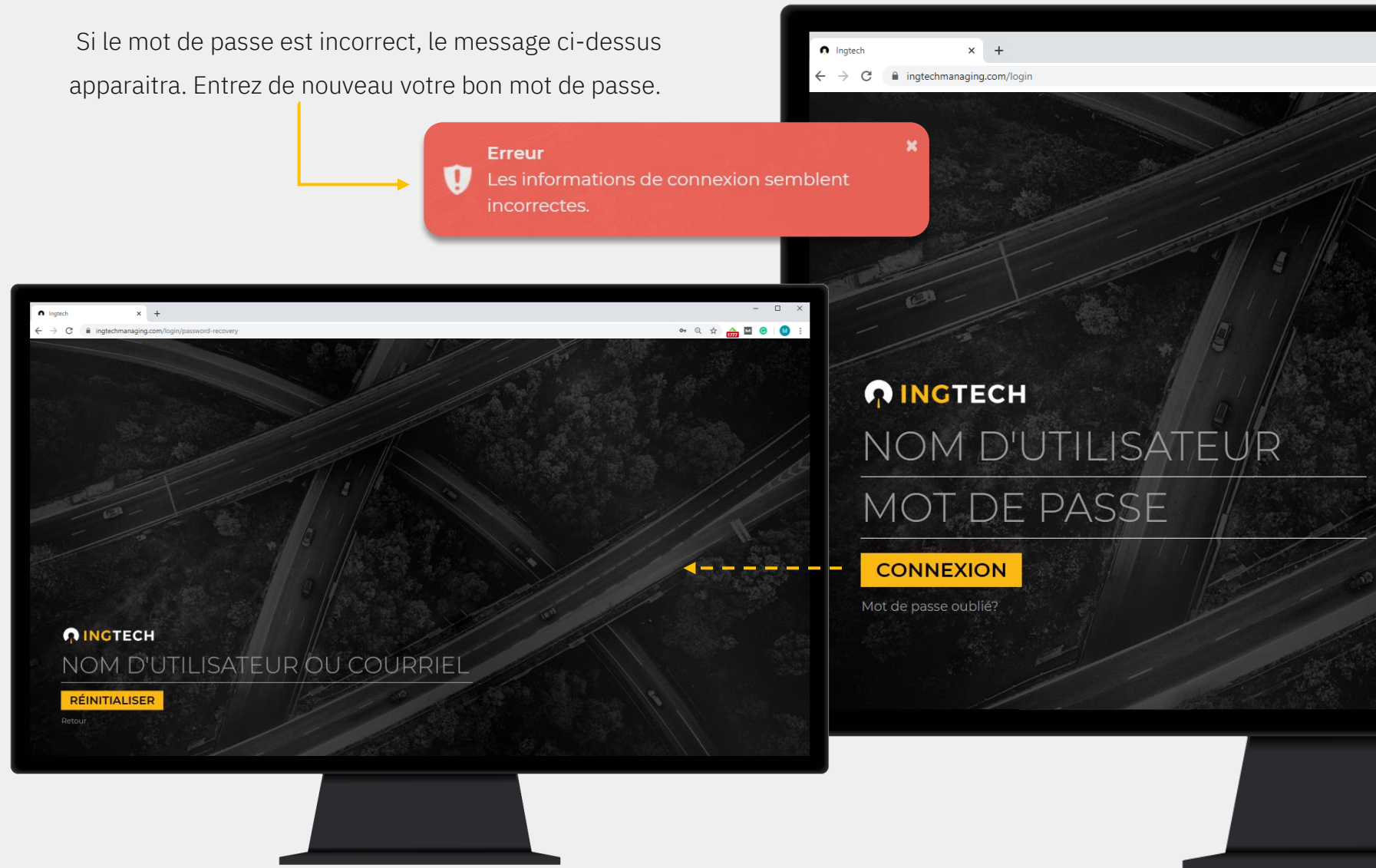
PAGE D'AUTHENTIFICATION

Si le mot de passe est incorrect, le message ci-dessus apparaîtra. Entrez de nouveau votre bon mot de passe.

Erreur
Les informations de connexion semblent incorrectes.

Dans le cas où vous oubliez votre mot de passe, cliquez sur «**Mot de passe oublié?**» et insérez votre nom d'utilisateur ou votre courriel dans le champ «**Nom d'utilisateur ou courriel**», puis cliquez sur «**Réinitialiser**»

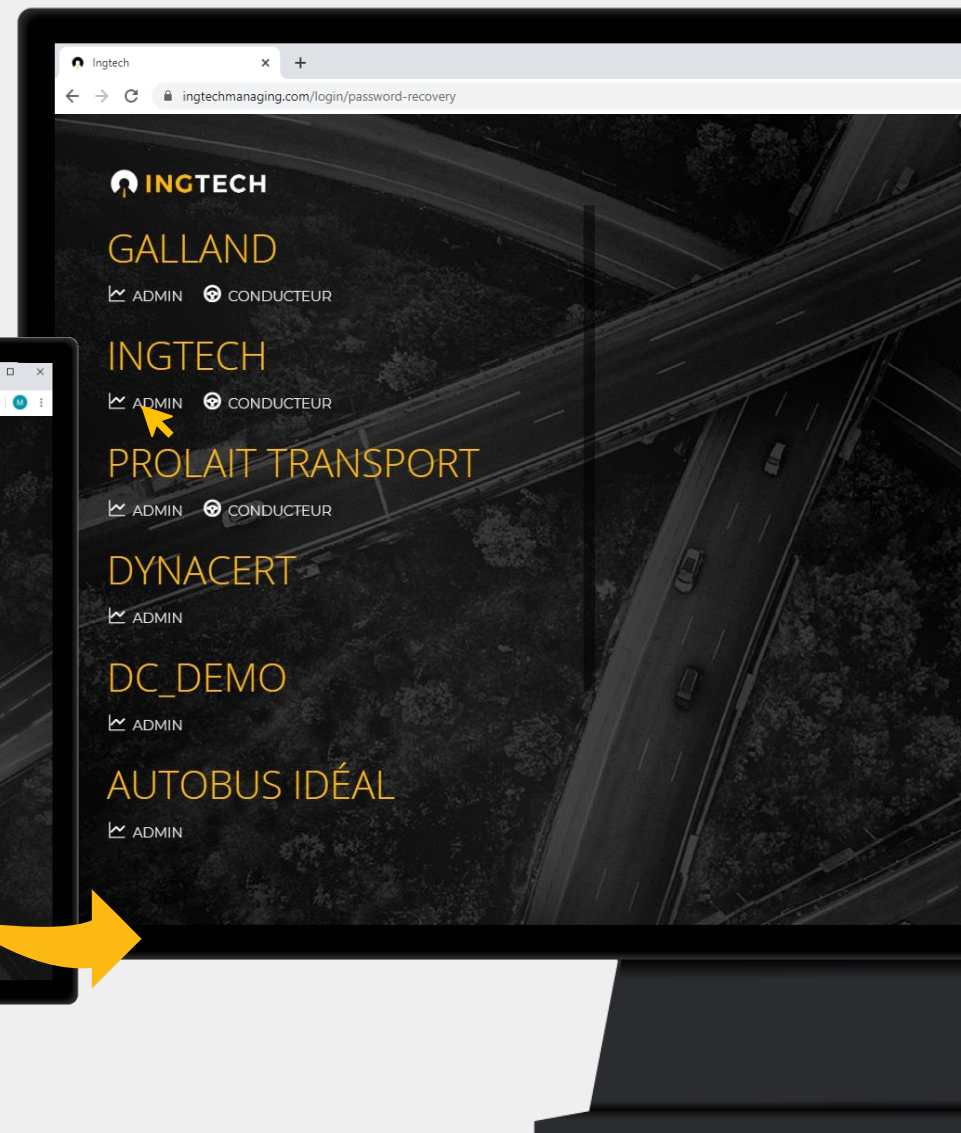
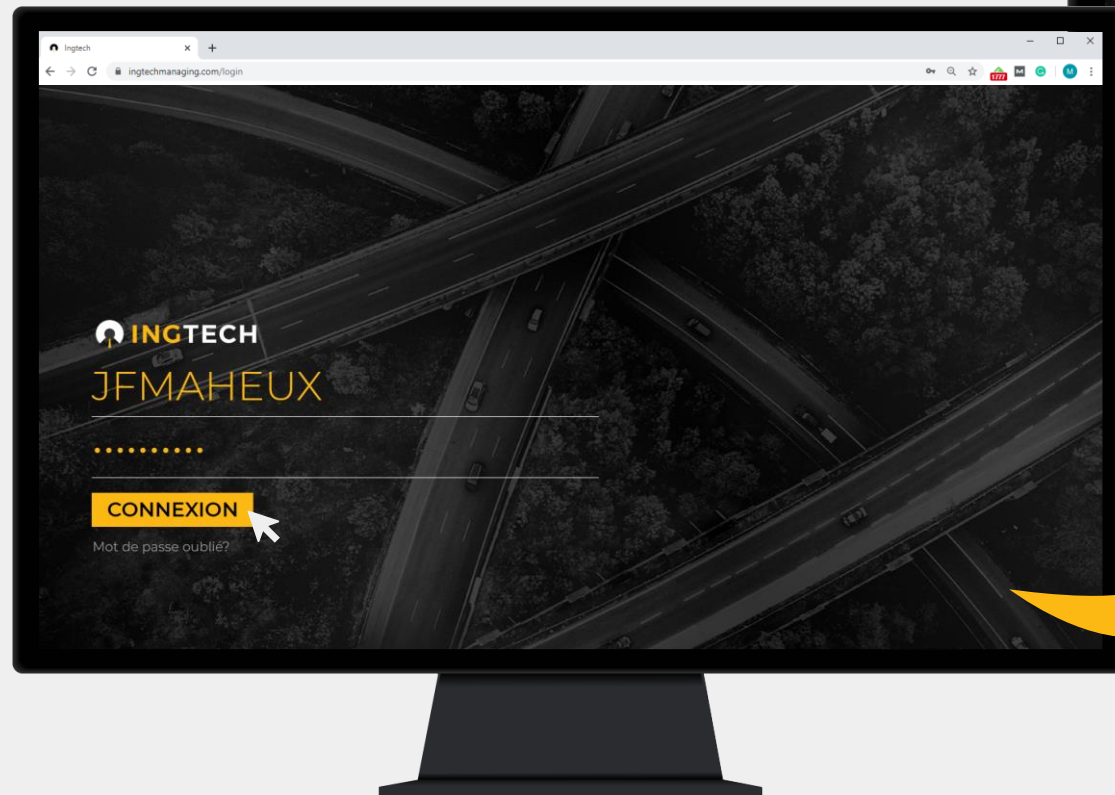
Un courriel vous sera envoyé afin de réinitialiser votre mot de passe.





CHOIX DE COMPTE

Dans le cas où vous travaillez pour plus d'un transporteur, une liste de vos différents comptes apparaîtra et vous pourrez sélectionner celui auquel vous désirez accéder.





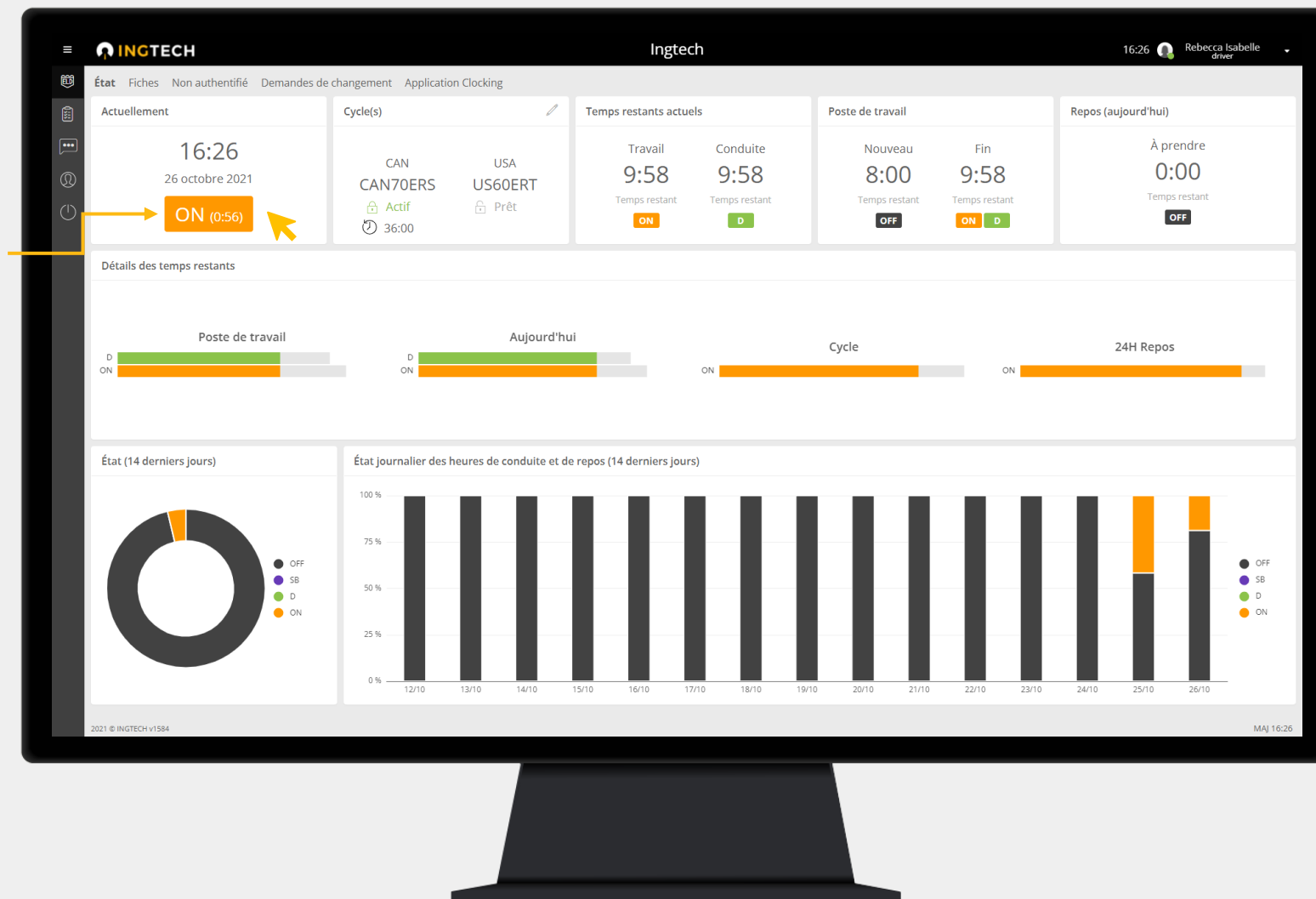
CHANGEMENT D'ACTIVITÉ



27

CHANGEMENT D'ACTIVITÉ

Sur la page « État », il est possible de changer l'activité en cours en utilisant le bouton dans la zone supérieure à gauche. Appuyez sur le bouton d'activité.



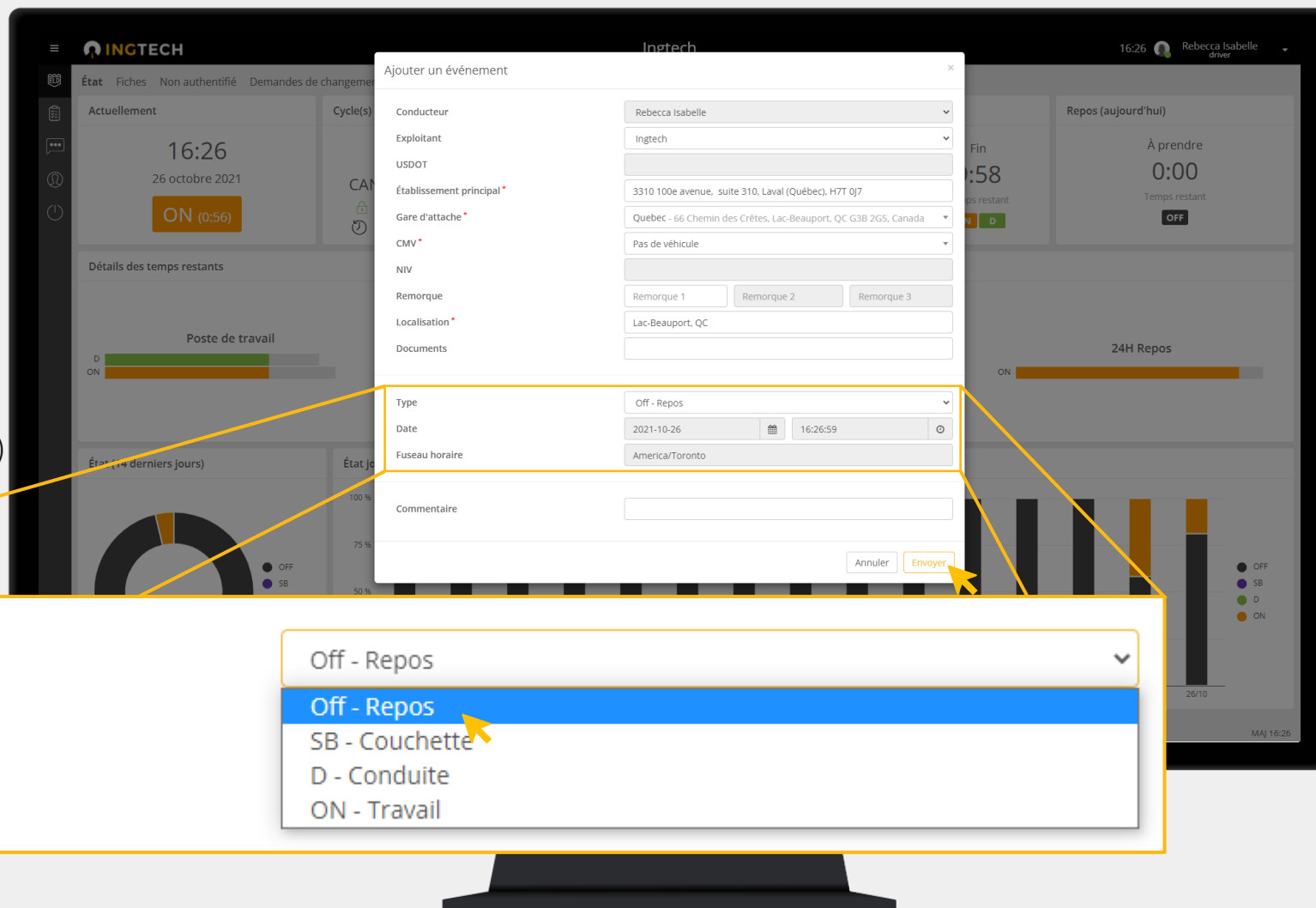


CHANGEMENT D'ACTIVITÉ

Une fenêtre avec les détails du changement d'activité s'ouvrira.

Tous les champs sont remplis automatiquement.

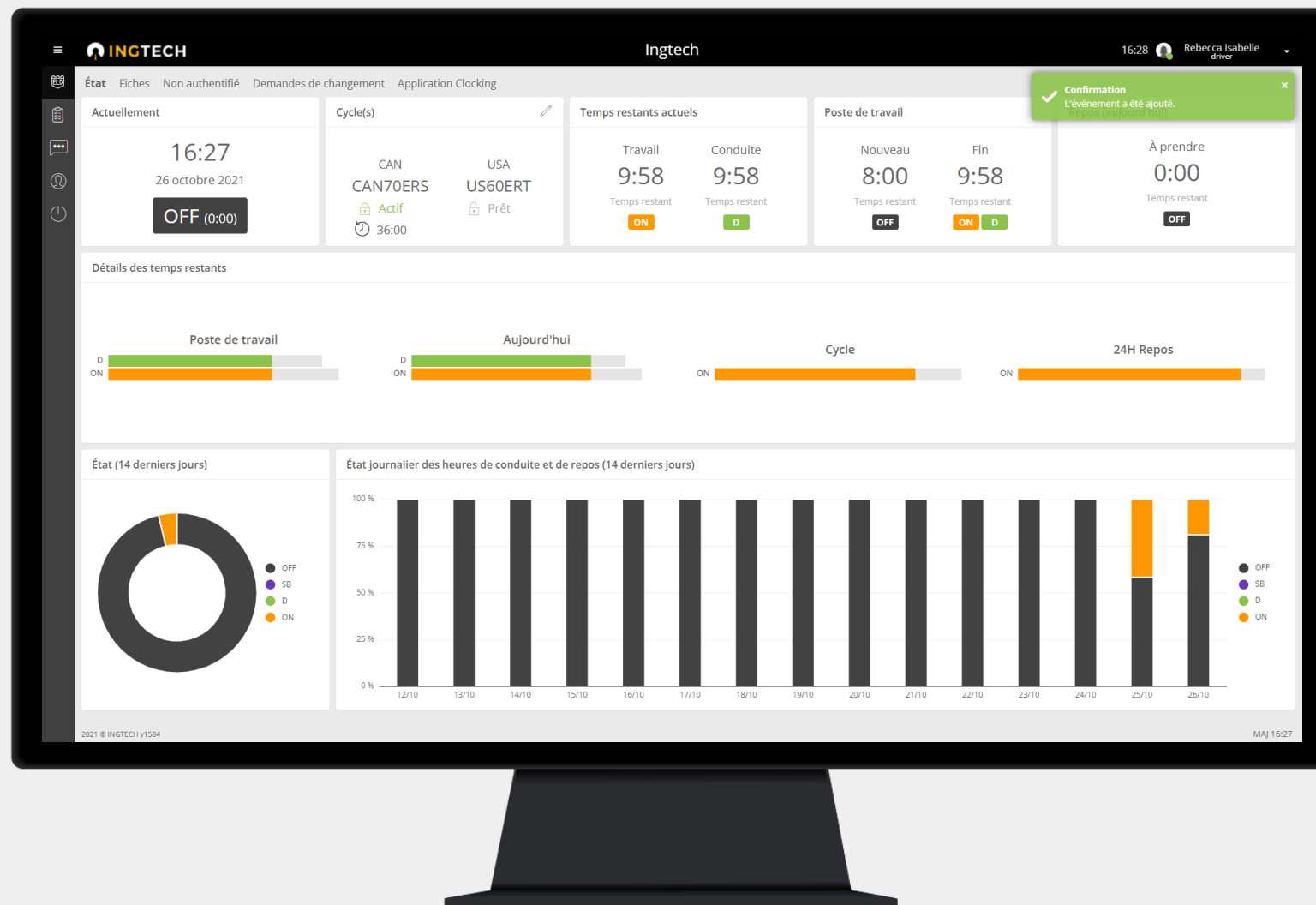
- > Choisissez le type d'activité
- > Écrivez un commentaire (facultatif)
- > Appuyez sur « **Envoyer** »





CHANGEMENT D'ACTIVITÉ

Le changement d'activité a été enregistré en temps réel et a été ajouté à votre fiche journalière.





CONSULTER L'ÉTAT DES HEURES RESTANTES

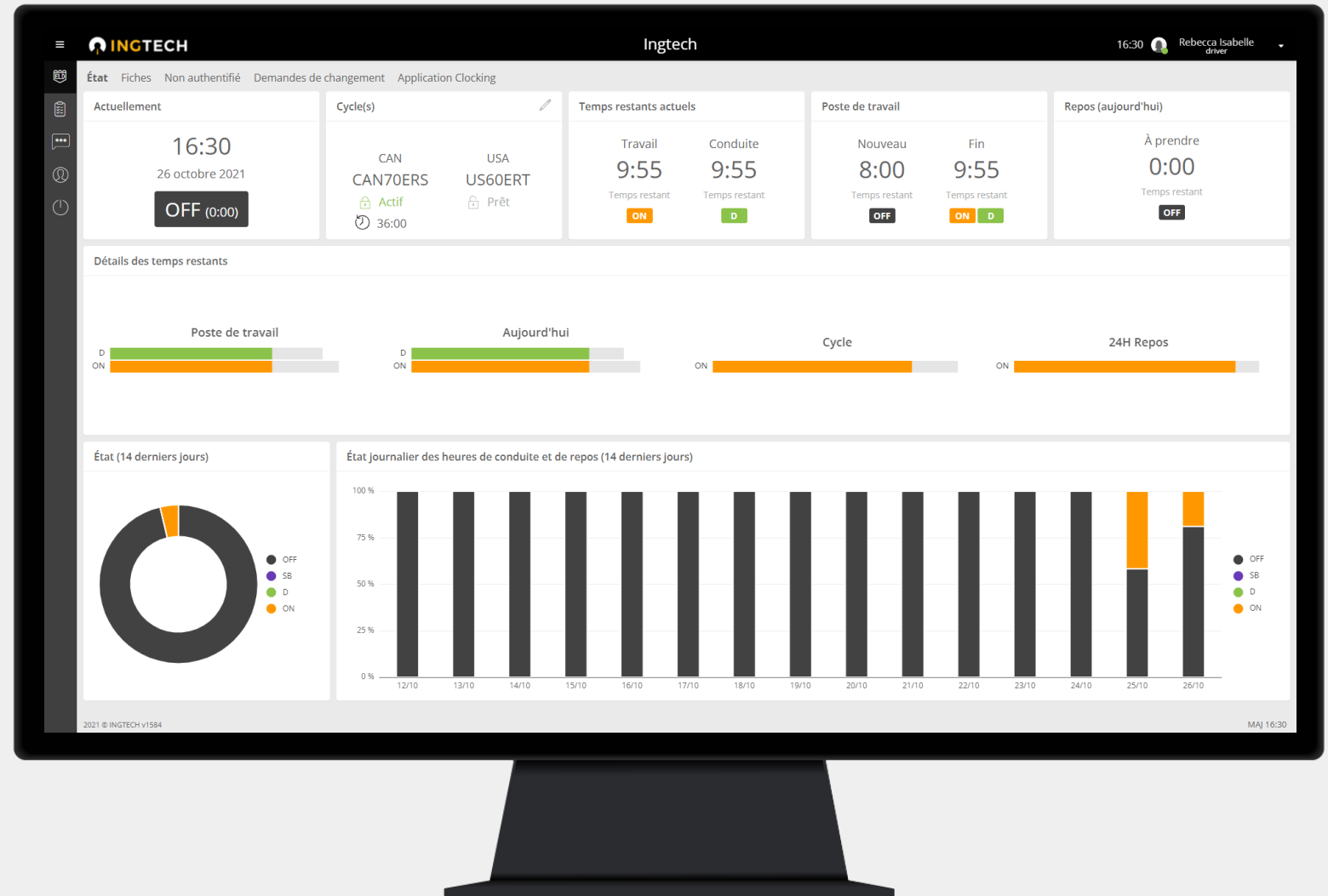


31

PAGE ÉTAT

INFORMATION

- > Date et heure
- > Cycle en cours
- > Les heures les plus restrictives
- > Début et fin du poste de travail
- > Repos à prendre aujourd'hui
- > Les heures restantes selon les notions de poste de travail, de la journée et du cycle
- > Sommaire des 14 derniers jours et accès aux fiches





PAGE ÉTAT



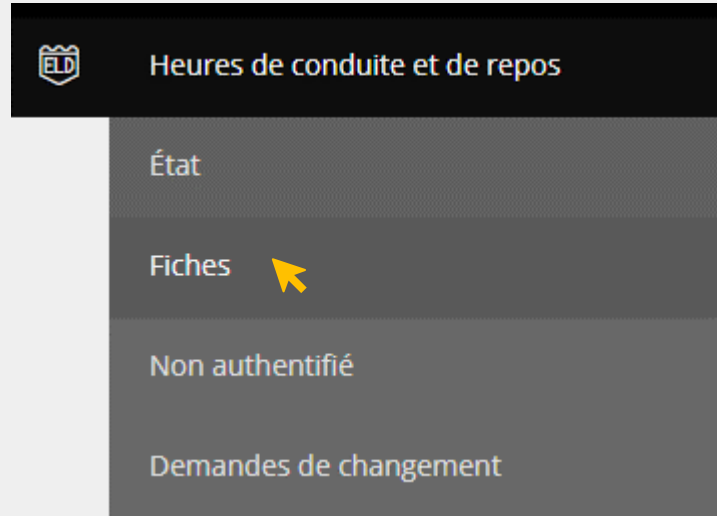


CONSULTER ET EXPORTER LES FICHES



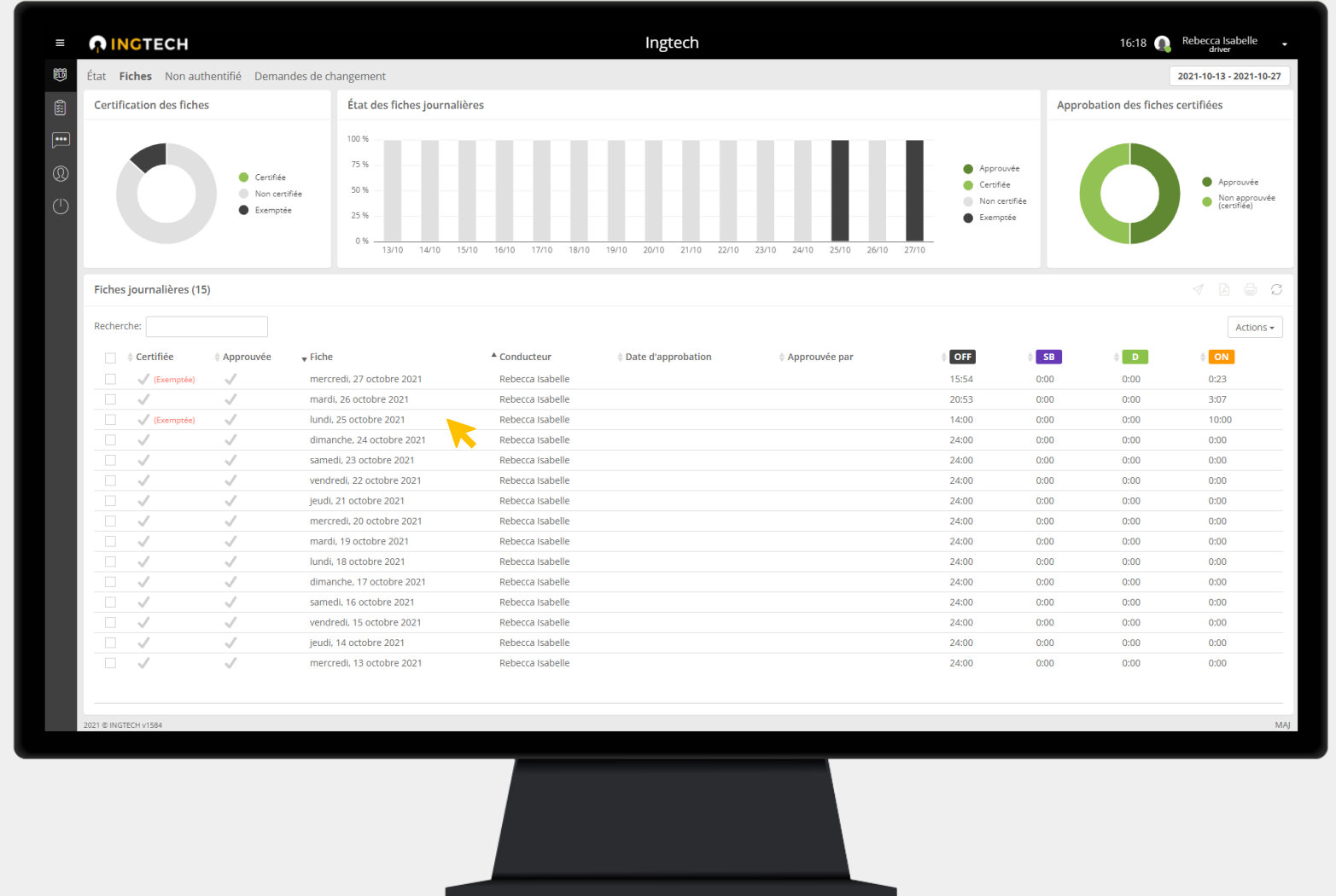
34

PAGE FICHES



La page « Fiches » vous permet de voir vos fiches journalières sous de forme de liste.

Appuyez sur une fiche pour la visualiser en détail.





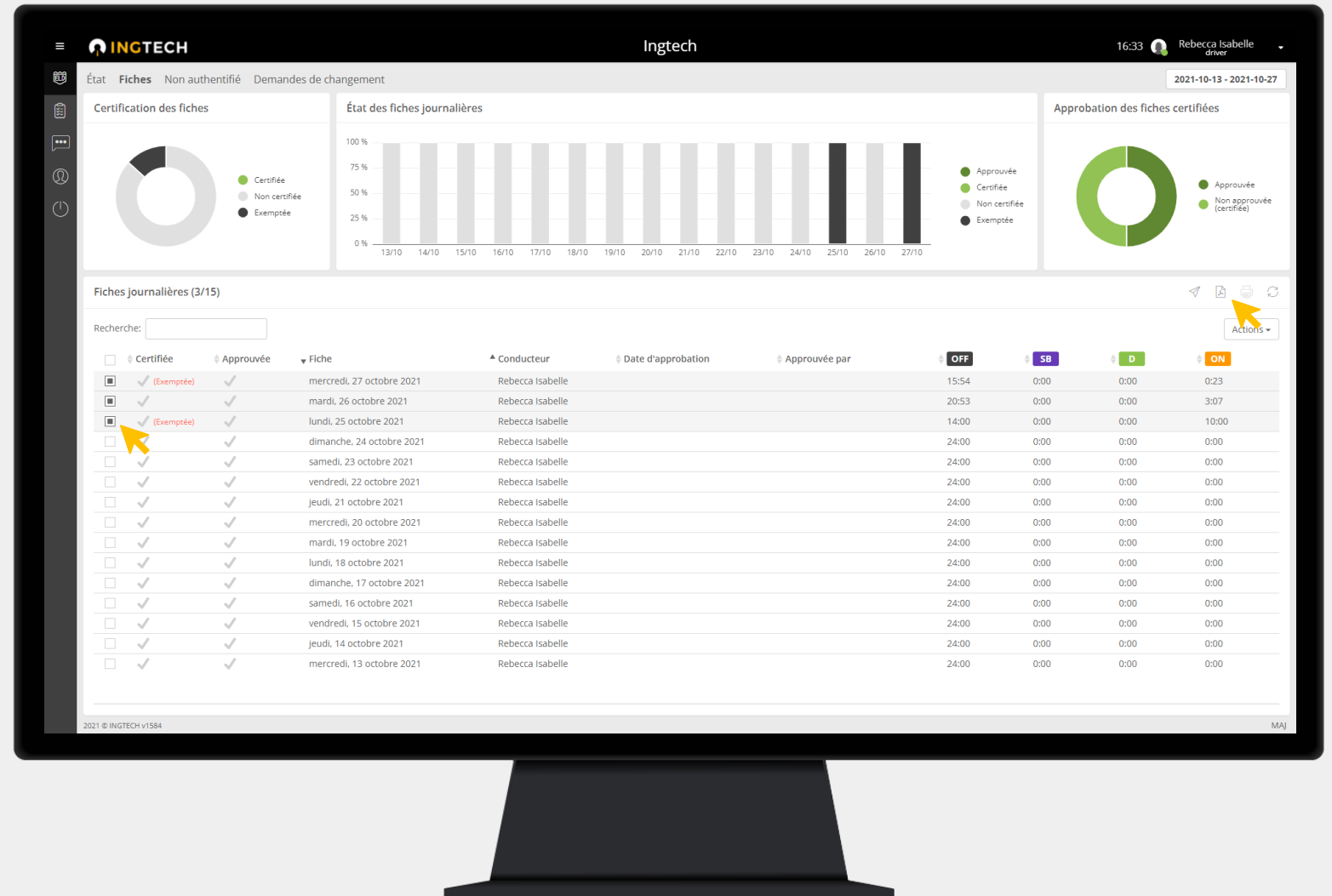
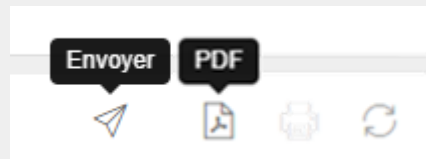
35

ENVOYER/ENREGISTRER FICHES

La page « Fiches » affiche toutes les fiches journalières en fonction de la plage de date sélectionnée.

Pour envoyer ou enregistrer une ou plusieurs fiches :

- > Cliquez sur la boîte de sélection à gauche
- > Utilisez le bouton « Envoyer » pour envoyer une copie des fiches journalières par courriel
- > Utilisez le bouton « PDF » pour enregistrer une copie des fiches journalières sur votre ordinateur



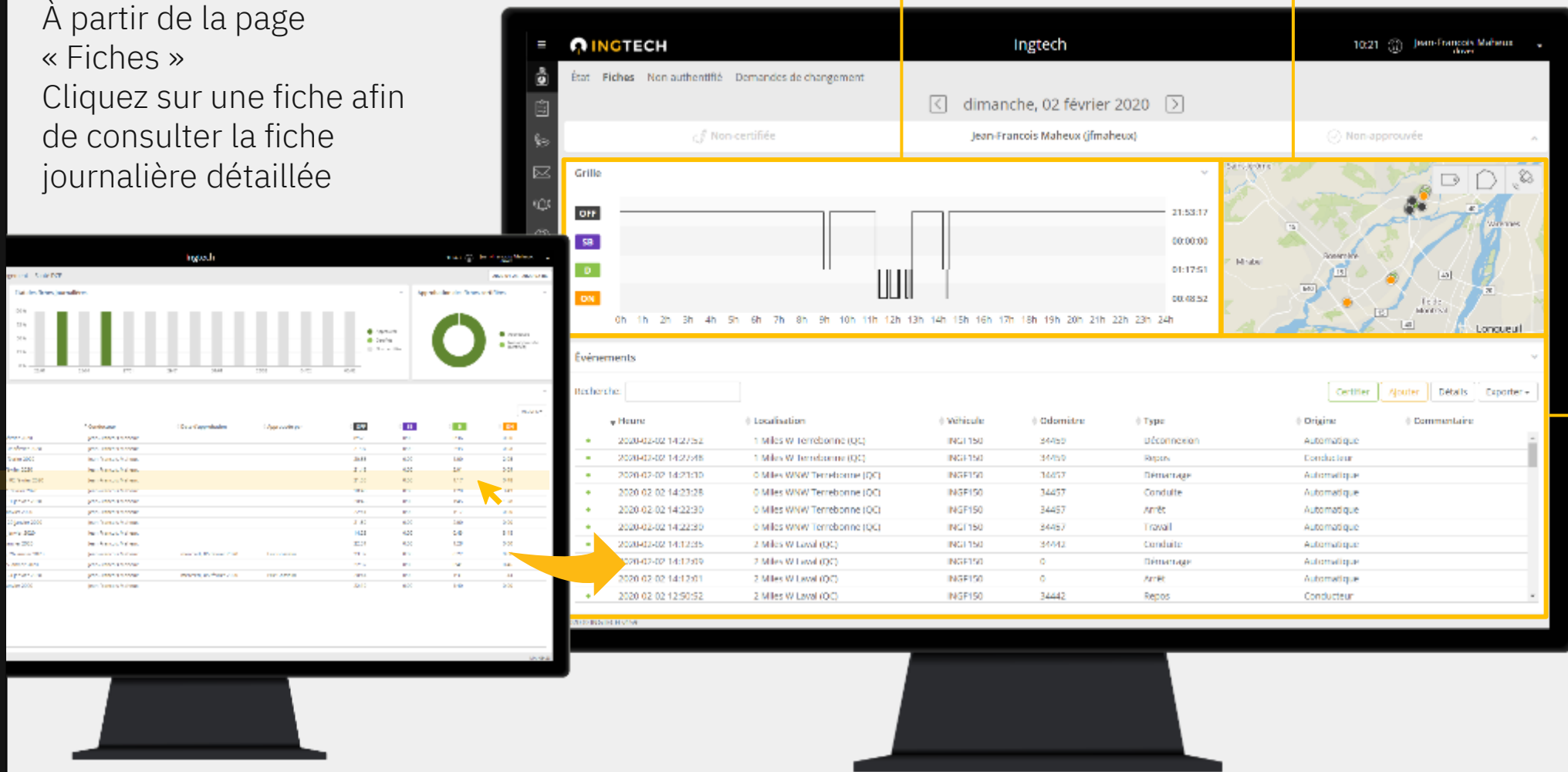


VISUALISATION DES FICHES JOURNALIÈRES

À partir de la page
« Fiches »
Cliquez sur une fiche afin
de consulter la fiche
journalière détaillée

Grille des activités de la
fiche journalière

Localisation des activités



Liste et
détails des
activités

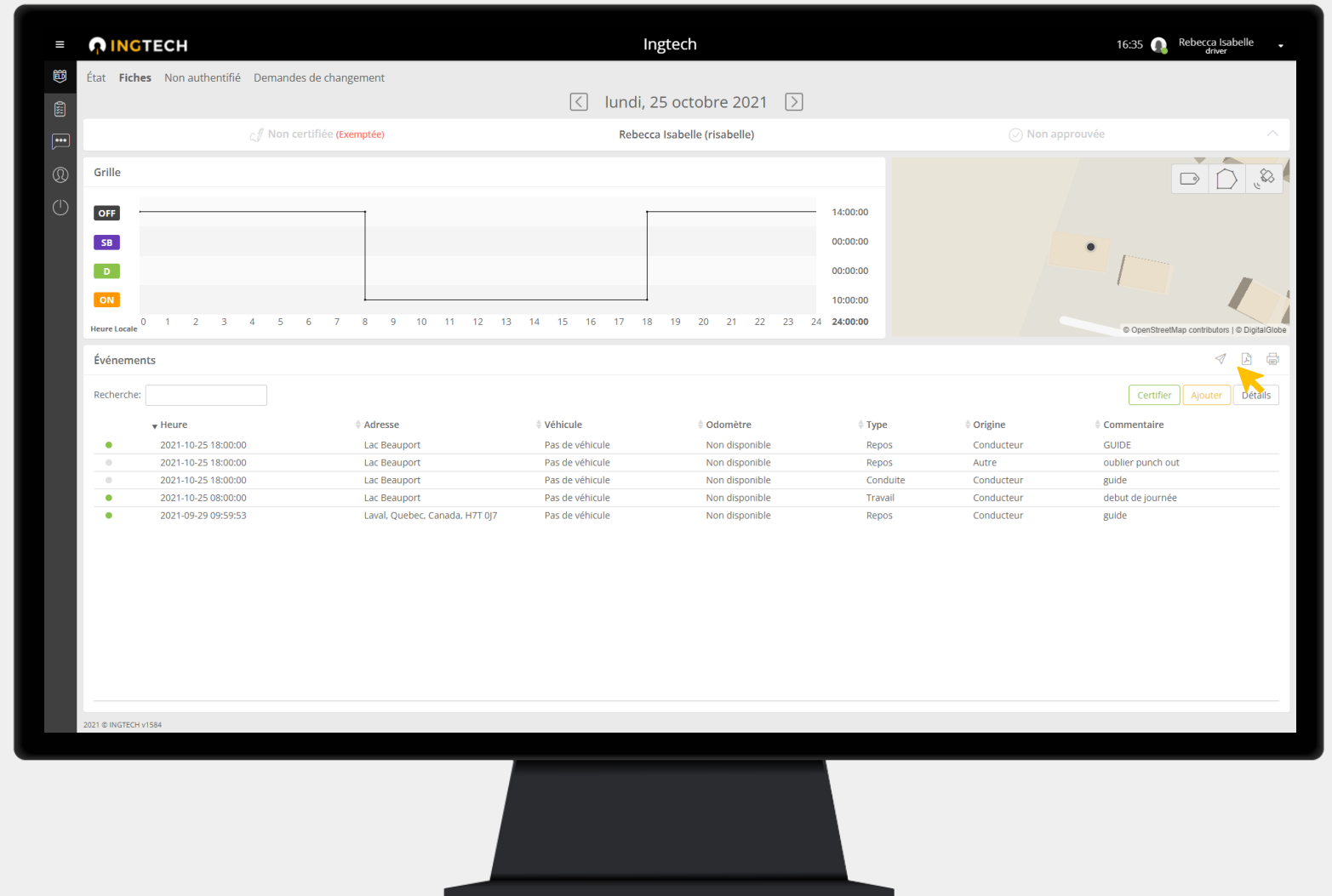


37

ENVOYER/ENREGISTRER LA FICHE

Lorsque vous êtes dans la vue détaillée d'une fiche, vous pouvez à nouveau :

- > Envoyer la fiche en format PDF
- > Générer (enregistrer) la fiche en format PDF ou
- > Imprimer la fiche



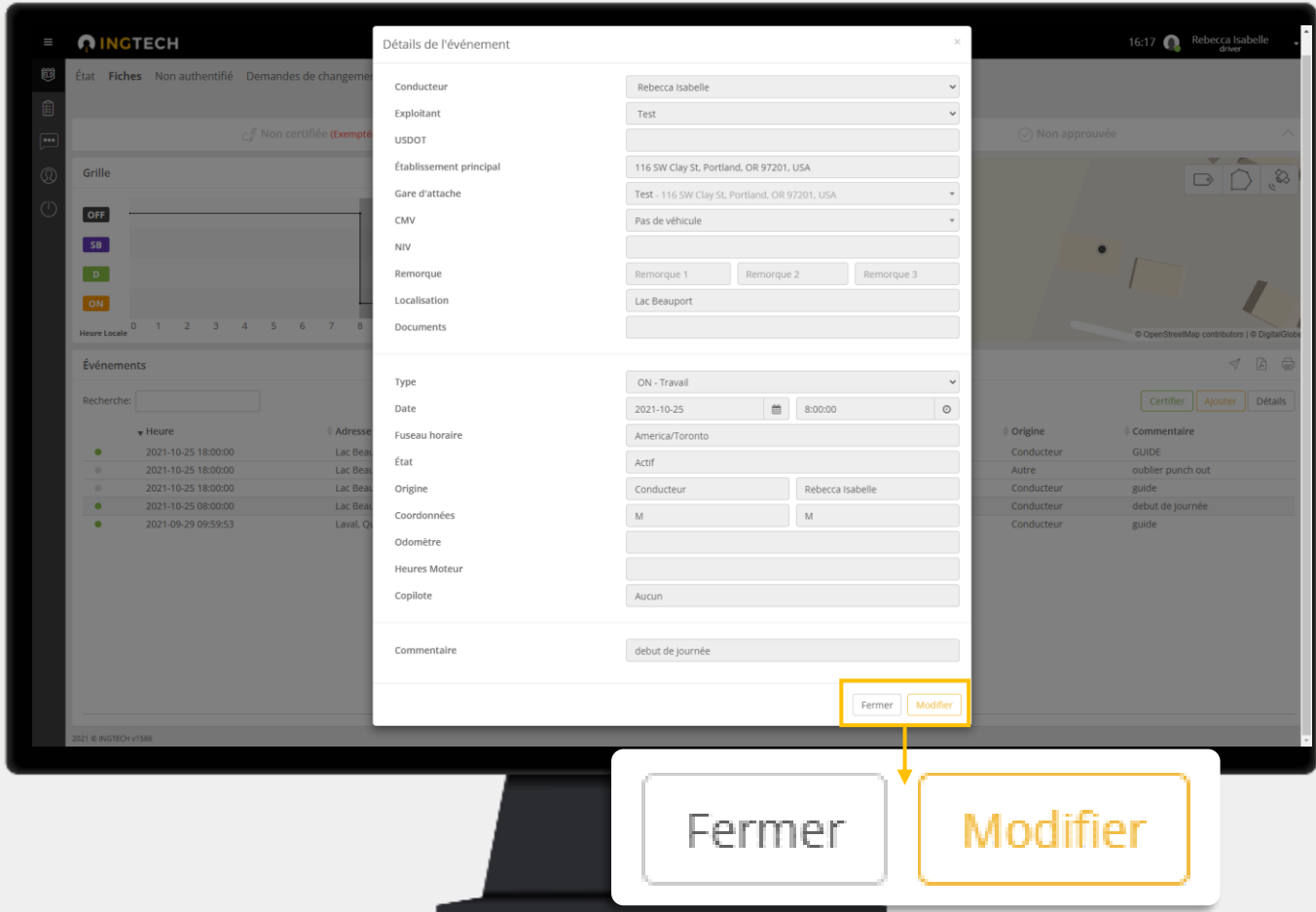


MODIFIER LES FICHES

CONSULTATION DES DÉTAILS D'UNE FICHE JOURNALIÈRE

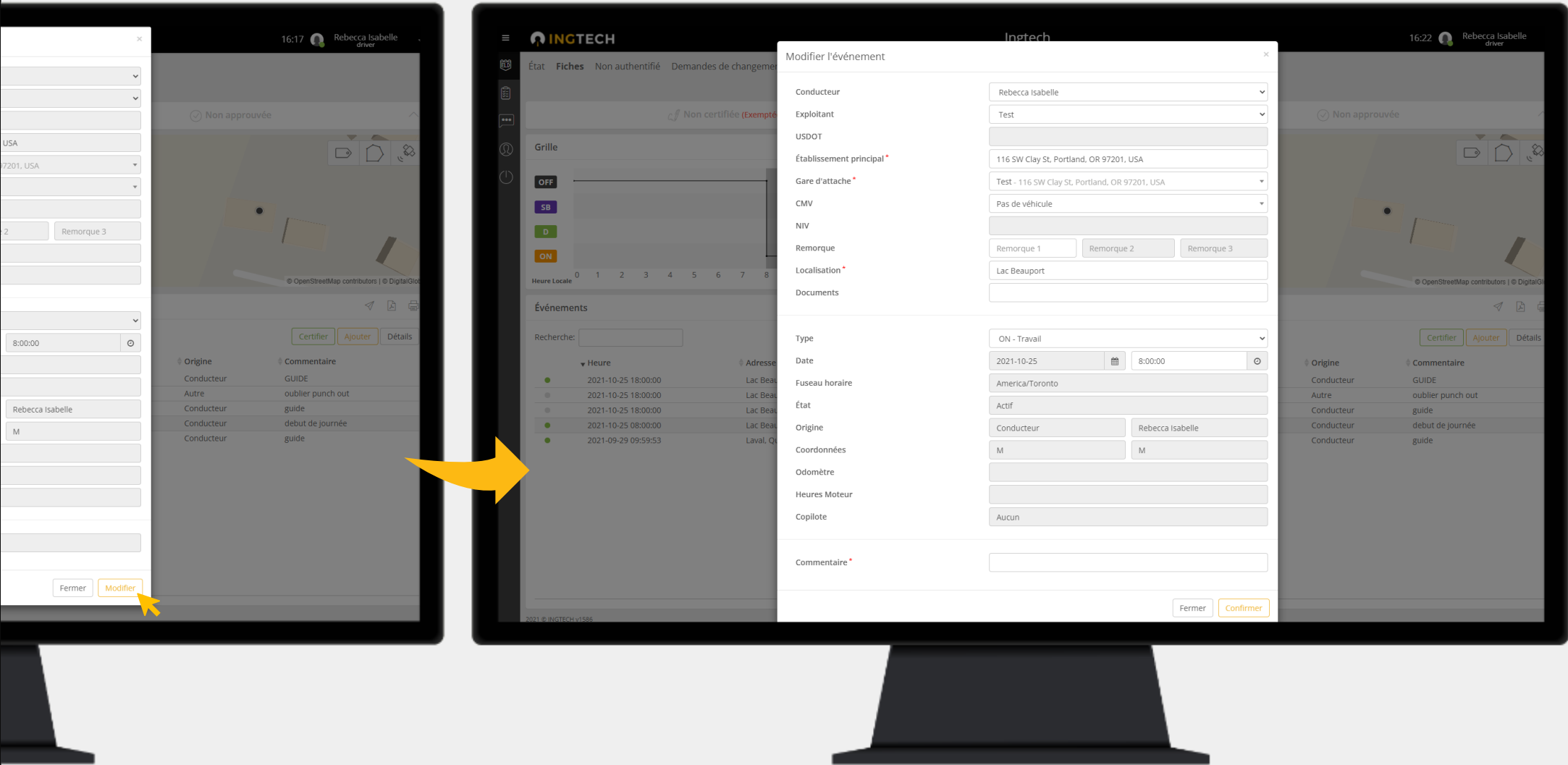
Une fenêtre affichant les détails de l'activité apparaîtra.
 Vous aurez ensuite l'option de «**Modifier**» ou de «**Fermer**»

- > Afin de consulter les détails d'une activité, cliquez sur l'item désiré.
- > Une fois l'activité sélectionnée, cliquez sur «**Détails**».



FICHES – MODIFIER UNE ACTIVITÉ

Cliquez sur «**Modifier**» afin de débloquent les champs modifiables.



FICHES – MODIFIER UNE ACTIVITÉ

Modifiez les champs au besoin, puis cliquez sur «**Confirmer**».

The screenshot shows the 'Modifier l'événement' (Edit Event) form in the INGTECH application. The form is overlaid on a background showing a calendar and a map. The form contains various fields for editing an event, including driver, employer, location, vehicle, and date.

Modifier l'événement

Conducteur: Rebecca Isabelle

Exploitant: Test

USDOT:

Établissement principal *: 116 SW Clay St, Portland, OR 97201, USA

Gare d'attache *: Test - 116 SW Clay St, Portland, OR 97201, USA

CMV: Pas de véhicule

NIV:

Remorque: Remorque 1 Remorque 2 Remorque 3

Localisation *: Lac Beauport

Documents:

Type: ON - Travail

Date: 2021-10-25 8:00:00

Fuseau horaire: America/Toronto

État: Actif

Origine: Conducteur Rebecca Isabelle

Coordonnées: M M

Odomètre:

Heures Moteur:

Copilote: Aucun

Commentaire *:

Fermer Confirmer

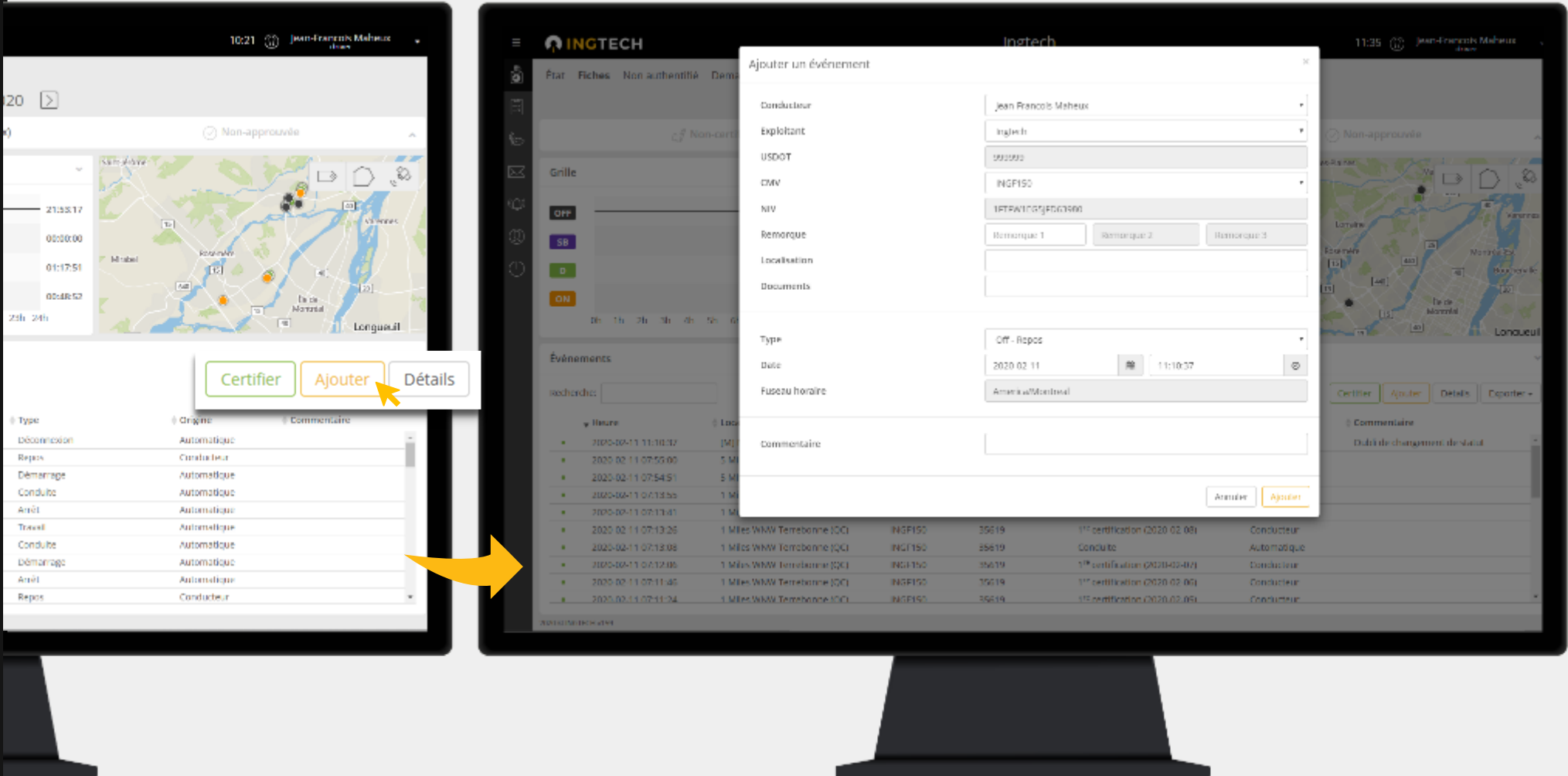
Les champs que vous pouvez modifier sont :

- > l'exploitant
- > l'adresse de l'établissement principale
- > la gare d'attache
- > le CMV
- > la remorque
- > la localisation
- > le type d'activité
- > l'heure

Le commentaire est obligatoire pour toute modification.

FICHES – AJOUT D’UNE ACTIVITÉ

Sur la fiche journalière, cliquez sur «Ajouter» afin d’ajouter un événement à votre fiche.



Remplissez les champs requis, puis cliquez sur «Ajouter».