



EXTRANET EIFFAGE - MODE D'EMPLOI

Contenu

1. Connexion
2. Modifier son mot de Passe
3. Shared Folders
 - 3.1. Télécharger des fichiers
 - 3.2. Envoyer des fichiers
4. Plans List
 - 4.1. fichiers Accessibles
 - 4.2. Filtres
 - 4.3. Rapports
 - 4.4. Télécharger des fichiers

1. Connexion

Le lien qui vous a été fourni contient vos identifiant (**1**) et mot de passe (**2**). Cliquer simplement "Sign in" pour vous connecter.

[Login](#) [Mode d'emploi](#) [Gebruiksaanwijzing](#)

VALENS

EXTRANET

Please login using your extranet credentials

1

2

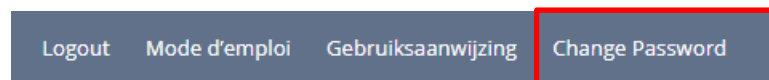
Sign in

Si vous utilisez un lien ne contenant pas ces informations, encodez vos identifiant et mot de passe que nous vous avons transmis et cliquez ensuite sur "Sign in".

Au besoin, veuillez contacter la personne de Eiffage vous ayant transmis la demande.

2. Modifier son mot de passe

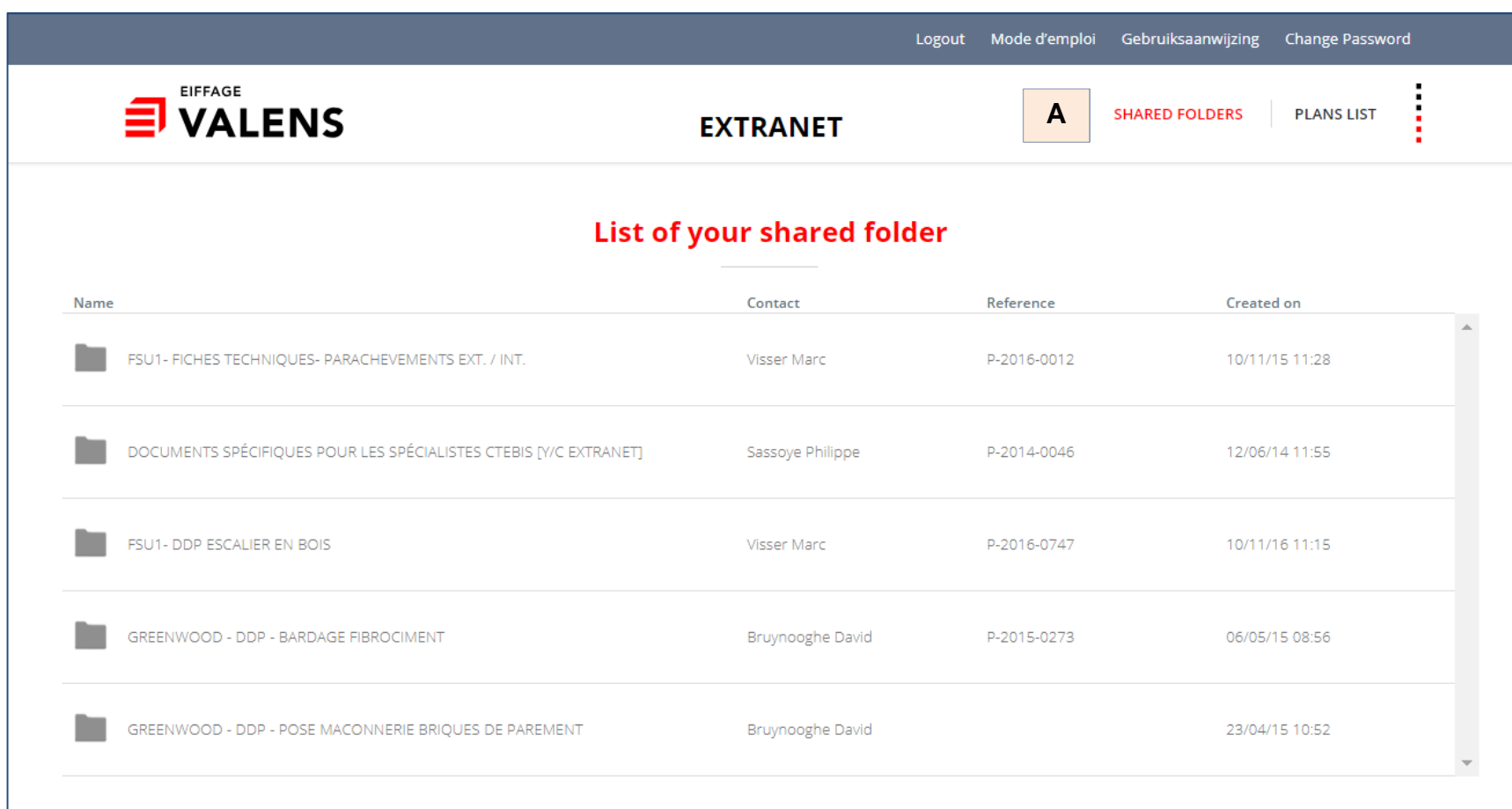
Vous pouvez modifier votre mot de passe via l'option "Change Password" en haut d'écran.



Si vous ne vous rappelez plus de votre mot de passe, veuillez contacter la personne de Eiffage vous ayant transmis la demande.

3. Shared Folders

Sous l'onglet « Shared folders » (A) se présente la liste de nos Publications qui vous concernent.



The screenshot shows the 'EXTRANET' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Logout', 'Mode d'emploi', 'Gebruiksaanwijzing', and 'Change Password'. Below this, the 'EXTRANET' logo is displayed, along with a tab labeled 'A' and two menu items: 'SHARED FOLDERS' and 'PLANS LIST'. The main content area is titled 'List of your shared folder' and contains a table with the following data:

Name	Contact	Reference	Created on
FSU1- FICHES TECHNIQUES- PARACHEVEMENTS EXT. / INT.	Visser Marc	P-2016-0012	10/11/15 11:28
DOCUMENTS SPÉCIFIQUES POUR LES SPÉCIALISTES CTBIS [V/C EXTRANET]	Sassoye Philippe	P-2014-0046	12/06/14 11:55
FSU1- DDP ESCALIER EN BOIS	Visser Marc	P-2016-0747	10/11/16 11:15
GREENWOOD - DDP - BARDAGE FIBROCIMENT	Bruynooghe David	P-2015-0273	06/05/15 08:56
GREENWOOD - DDP - POSE MACONNERIE BRIQUES DE PAREMENT	Bruynooghe David		23/04/15 10:52

Pour accéder aux documents (tous les fichiers) de la Publication désirée, cliquez sur son nom.

3.1. Télécharger des fichiers

L'accès aux fichiers peut être soit :

- direct : en cliquant sur le nom (1) et ensuite "sauver la cible/enregistrer le lien sous" dans le bandeau vert en haut de liste (2).
- indirect : en cochant les cases désirées (3) et en demandant un zip en cliquant sur le bouton "Get a Zip..." en haut de liste (4) .

The screenshot shows the Valens Extranet interface for a project named "Greenwood - DDP - pose maçonnerie briques de parement". The contact is "Bruynooghe David". At the top right, there are links for "SHARED FOLDERS" and "PLANS LIST". Below the project name, there are four buttons: "Back to folder list", "Select all documents", "Get a zip with all checked documents" (annotated with 4), and "Upload document" (annotated with 5). A green banner contains the instruction "Right-click on this link and choose Save Target As:" followed by a link "CDC bardage fibro ciment" (annotated with 2). Below this is a table with columns "Caract/Number", "Document", "File", and "Ext". The table is divided into sections: "Matériel - Materiaal" and "Plan - Plan". In the "Plan - Plan" section, the file "CDC - plans élévations bat A et B" is selected (annotated with 1) and its link "CDC bardage fibro ciment" is highlighted (annotated with 3). A checkbox is visible to the left of the file name.

3.2. Envoyer des fichiers

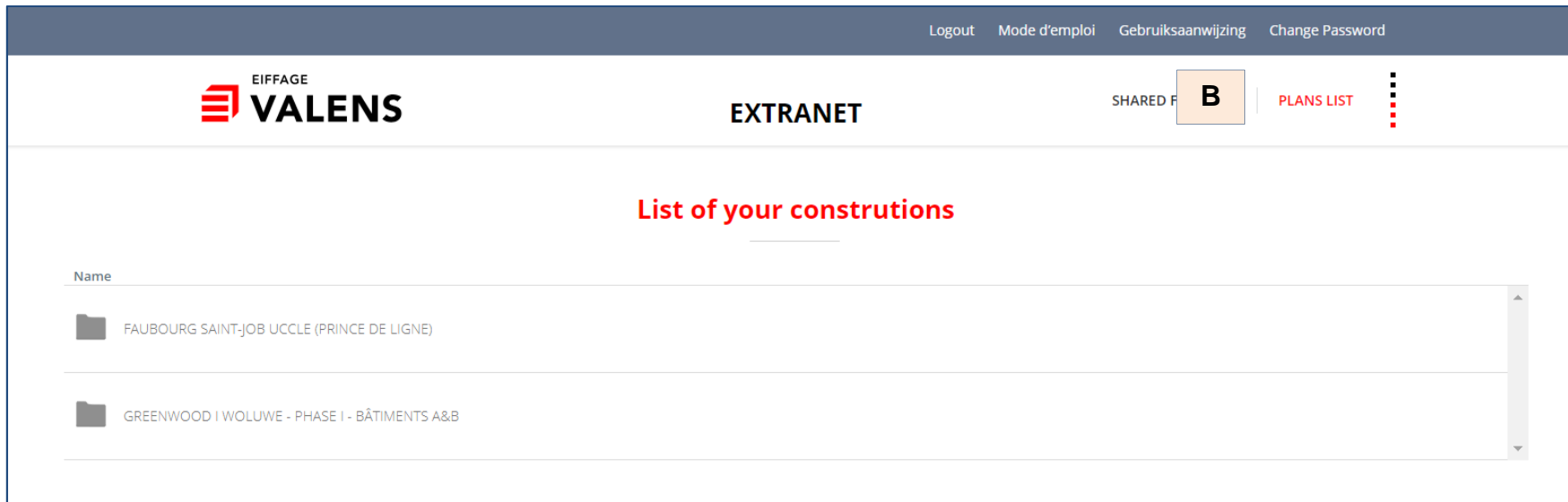
Cliquez sur "Upload document" (5) et recherchez le document que vous souhaitez envoyer sur votre disque dur (6). Cliquez ensuite sur "envoyer" (7).

The screenshot shows the file upload interface in the Valens Extranet. It features a "File" section with a "Choisir un fichier" button (annotated with 6) and a text input field containing "InsTra_20...0403.doc". Below the input field, it states "Supported file format: .doc, .pdf, .xls". To the right, there is an "Upload" button (annotated with 7).

Vous recevrez à la suite un email de confirmation d'envoi.

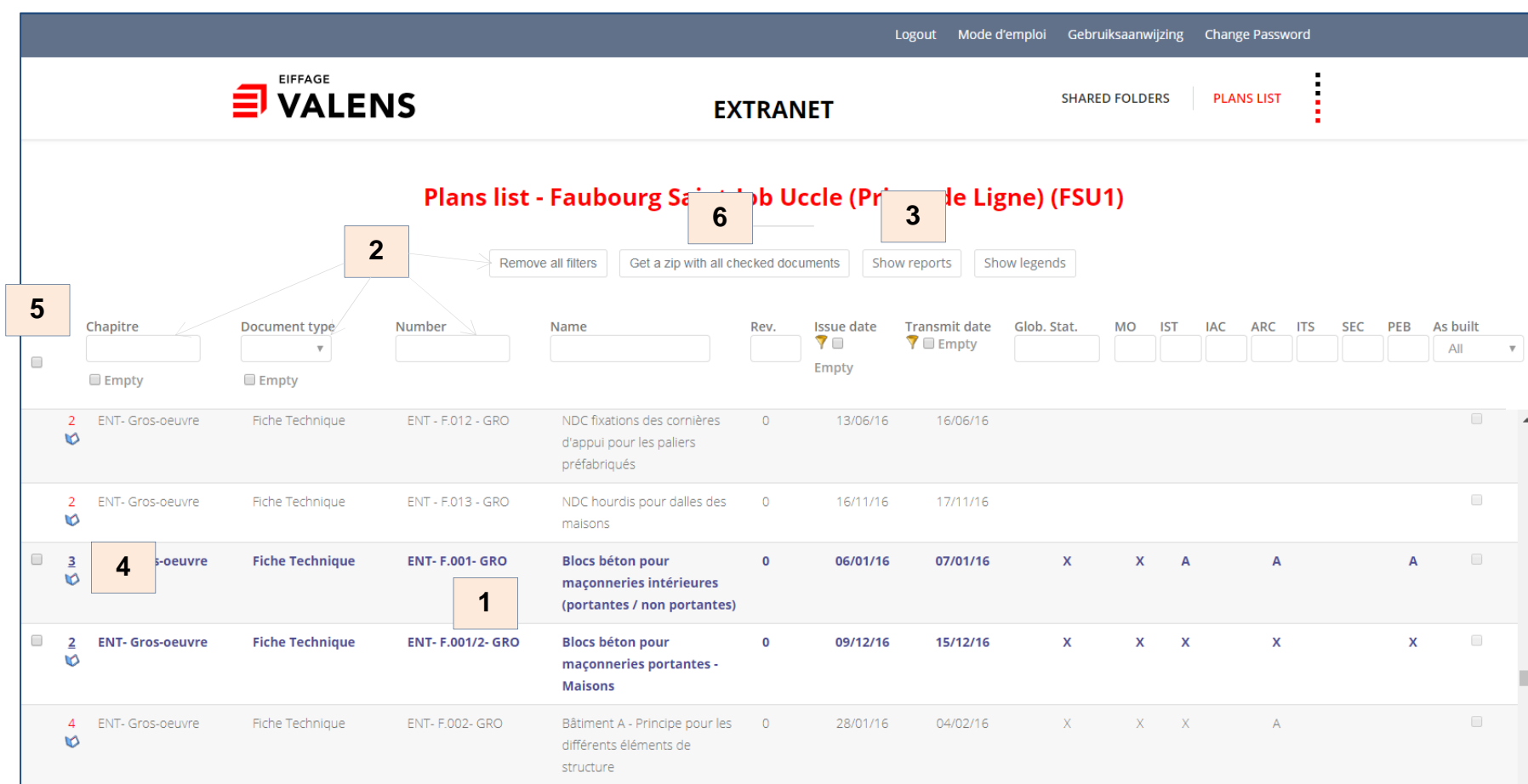
4. Plans List

Sous l'onglet « Plans list » (**B**) se présente la liste des plans d'un ou de plusieurs chantiers.



4.1. fichiers Accessibles

Les fichiers qui vous sont accessibles sont surligné en bleu (**1**). Les fichiers en gris ne vous sont donc pas accessibles.



	Name	Rev.	Issue date	Transmit date	Glob. Stat.	MO	IST	IAC	ARC	ITS	SEC	PEB	As built
2	ENT- Gros-oeuvre	Fiche Technique	ENT- F.012- GRO	NDC fixations des cornières d'appui pour les paliers préfabriqués	0	13/06/16	16/06/16						
2	ENT- Gros-oeuvre	Fiche Technique	ENT- F.013- GRO	NDC hourdis pour dalles des maisons	0	16/11/16	17/11/16						
3	ENT- Gros-oeuvre	Fiche Technique	ENT- F.001- GRO	Blocs béton pour maçonneries intérieures (portantes / non portantes)	0	06/01/16	07/01/16	X	X	A	A		A
2	ENT- Gros-oeuvre	Fiche Technique	ENT- F.001/2- GRO	Blocs béton pour maçonneries portantes - Maisons	0	09/12/16	15/12/16	X	X	X	X		X
4	ENT- Gros-oeuvre	Fiche Technique	ENT- F.002- GRO	Bâtiment A - Principe pour les différents éléments de structure	0	28/01/16	04/02/16	X	X	X	A		

4.2. Filtres

Vous pouvez appliquer des filtres de recherche sur les différentes colonnes (**2**).

4.3. Rapports

le bouton "Show reports" (**3**) vous permet de de générer des rapports que vous pouvez exporter au format PDF.

4.4. Télécharger des fichiers

L'accès aux fichiers peut être soit :

- direct : en cliquant sur l'icone à gauche de la liste (4) et ensuite "sauver la cible/enregistrer le lien sous" à partir de la fenêtre de dialogue.
- indirect : en cochant les cases désirées (5) et en demandant un zip en cliquant sur le bouton "Get a Zip..." en haut de liste (6). Ensuite "sauver la cible/enregistrer le lien sous" à partir de la fenêtre de dialogue.

Merci de votre visite sur l'Extranet Eiffage.