



# EXTRANET EIFFAGE - GEBRUIKSAANWIJZING

## Inhoud

---

1. Connectie
2. Wachtwoord aanpassen
3. Shared Folders
  - 3.1. Bestanden downloaden
  - 3.2. Bestanden versturen
4. Plans List
  - 4.1. Toegankelijke bestanden
  - 4.2. Filters
  - 4.3. Rapporten
  - 4.4. Bestanden downloaden

## 1. Connectie

---

De link die u krijgt bevat uw gebruikersnaam (**1**) en wachtwoord (**2**). Klik op "Sign in" om in te loggen.

Login Mode d'emploi Gebruiksaanwijzing

**EIFFAGE**  
**VALENS**

**EXTRANET**

**Please login using your extranet credentials**

**1**

**2**

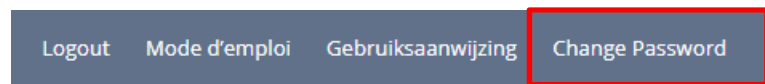
**Sign in**

Als u een link gebruikt die deze informatie niet bevat, voert u uw gebruikersnaam en wachtwoord in die en klikt u vervolgens op 'Sign in'.

Neem indien nodig contact op met de Eiffage-persoon die u het verzoek heeft gestuurd.

## 2. Wachtwoord aanpassen

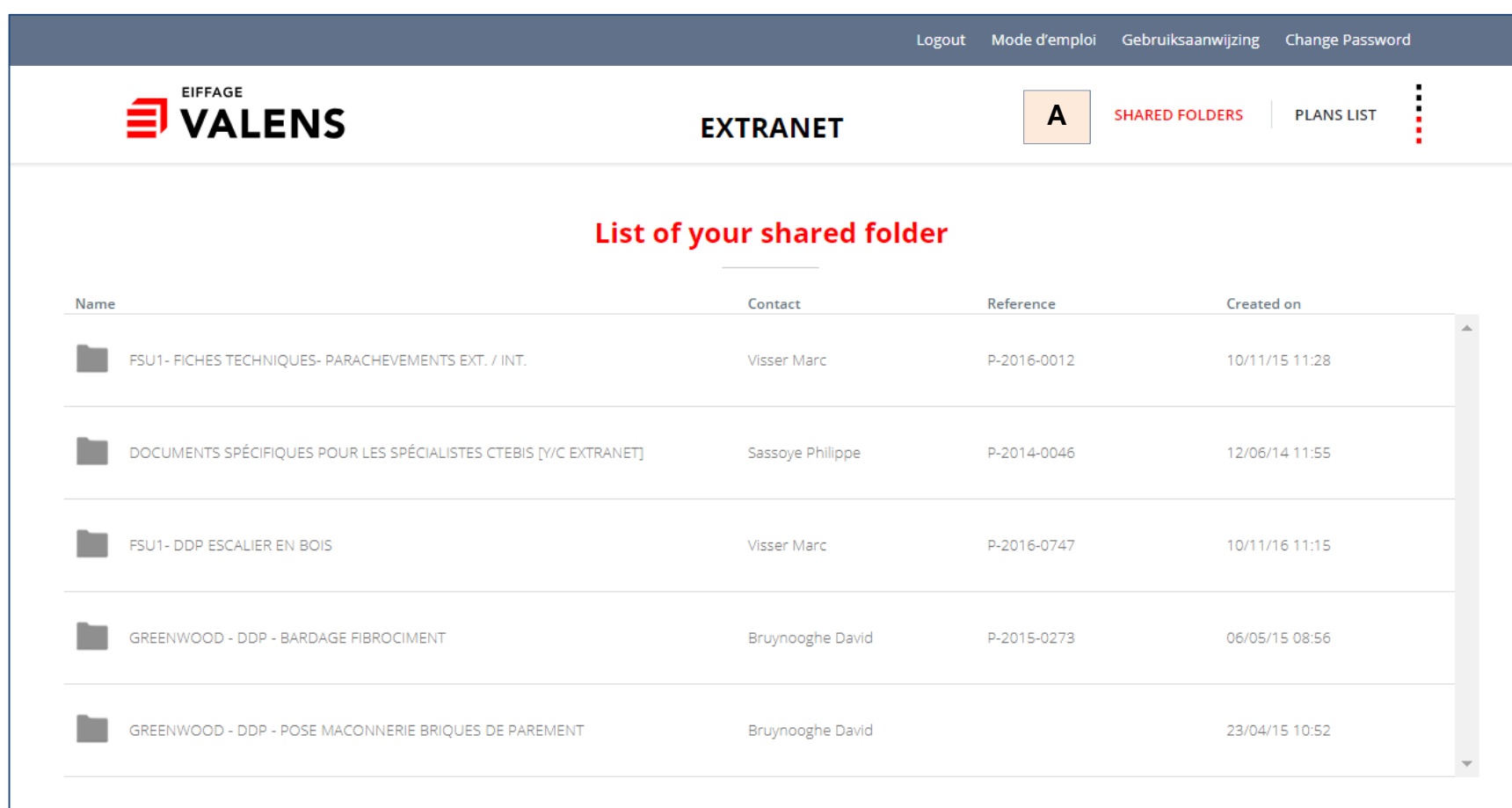
U kunt uw wachtwoord wijzigen via de optie "Change Password" bovenaan het scherm.



Als u uw wachtwoord bent vergeten, neem dan contact op met de Eiffage-persoon die u het verzoek heeft gestuurd.

## 3. Shared Folders

Onder het tabblad "Shared Folders" (A) staat de lijst met onze publicaties die u aanbela ngen.

A screenshot of the 'Shared Folders' page in the Valens Extranet. The page has a dark blue header with the Valens logo and navigation links. Below the header, there is a section titled 'List of your shared folder' with a table of folders. The table has four columns: Name, Contact, Reference, and Created on. There are five rows of folder 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

Om toegang te krijgen tot de documenten (alle bestanden) van de gewenste publicatie, klikt u op de naam van de publicatie

### 3.1. Bestanden downloaden

Toegang tot de bestanden:

- Direct: door op de naam (1) te klikken en vervolgens "sla bestand op / sla link op als" in de groene balk bovenaan de lijst (2).
- Indirect: door de gewenste vakjes aan te kruisen (3) en "Get a zip ..." bovenaan de lijst te klikken (4).

Caract/Number	Document	File	Ext
3	Matériel - Materiaal		
<input type="checkbox"/>	MARONO conseil de mise en oeuvre	<a href="#">20150422141930589.pdf</a>	pdf
<input type="checkbox"/>	weber.ter brick mortier prêt à l'emploi application	<a href="#">webermix-mf-351FR.pdf</a>	pdf
	Plan - Plan		
<input type="checkbox"/>	CDC - plans élévations bat A et B	1 <a href="#">CDC bardage fibro ciment</a>	pdf

### 3.2. Bestanden verzenden

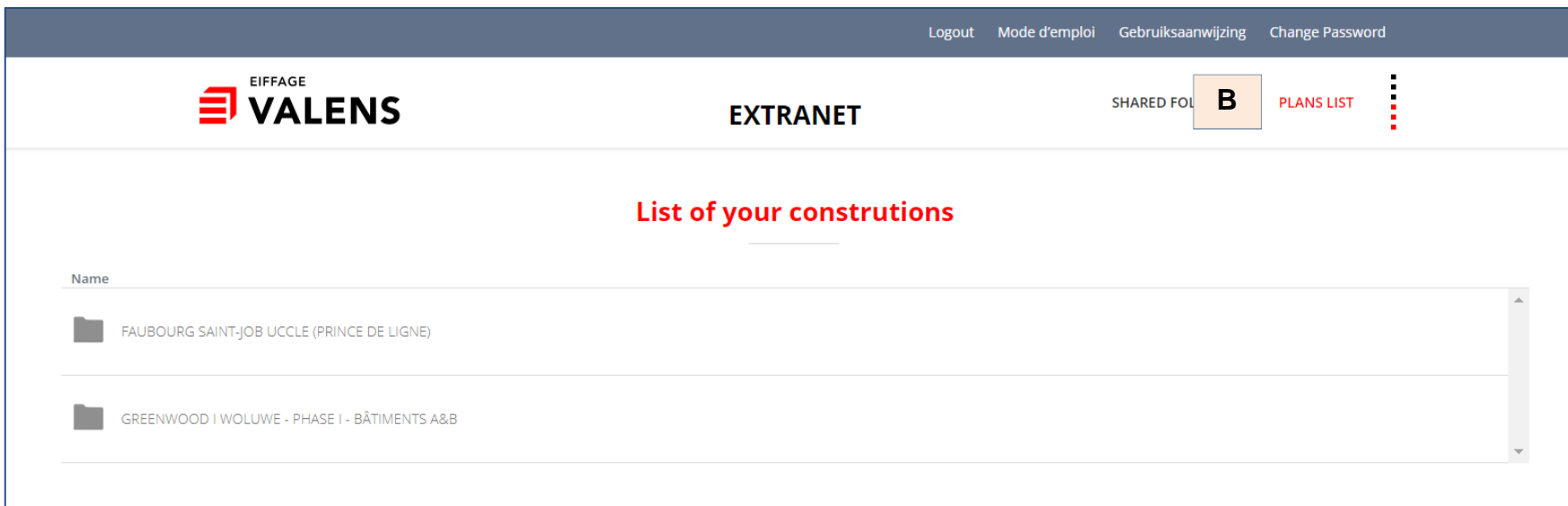
Klik op "Upload document" (5) en zoek naar het document op uw harde schijf (6). Klik vervolgens op "verzenden" (7).

File  
Choisir un fichier InsTra\_20...0403.doc 6  
Supported file format: .doc, .pdf, .xls  
Upload 7

U ontvangt een e-mailbevestiging.

## 4. Plans List

Onder het tabblad "Plannenlijst" (B) staat de lijst met plannen voor een of meerdere werven.



### 4.1. Toegankelijke bestanden

De bestanden die voor u toegankelijk zijn, worden blauw gemarkeerd (1). Grijs bestanden zijn niet voor u toegankelijk.

The screenshot shows the 'Plans list' page for 'Faubourg Saint-Job Uccle (Prince de Ligne) (FSU1)'. The page title is 'Plans list - Faubourg Saint-Job Uccle (Prince de Ligne) (FSU1)'. There are navigation buttons: 'Remove all filters', 'Get a zip with all checked documents', 'Show reports', and 'Show legends'. A filter bar (5) includes 'Chapitre', 'Document type', and 'Number'. The table below lists documents with columns: Rev., Issue date, Transmit date, Glob. Stat., MO, IST, IAC, ARC, ITS, SEC, PEB, and As built. The table is annotated with numbers 1 through 6:

- 2: Filter bar
- 3: 'Show reports' button
- 4: 'Document type' filter
- 5: Filter bar area
- 6: 'Remove all filters' button
- 1: Row 3 (highlighted in blue)

Rev.	Issue date	Transmit date	Glob. Stat.	MO	IST	IAC	ARC	ITS	SEC	PEB	As built
0	13/06/16	16/06/16									All
2	13/06/16	16/06/16									All
2	16/11/16	17/11/16									All
3	06/01/16	07/01/16	X	X	A	A				A	All
2	09/12/16	15/12/16	X	X	X	X				X	All
4	28/01/16	04/02/16	X	X	X	A					All

### 4.2. Filters

U kunt op verschillende kolommen filters toepassen (2).

### **4.3. Rapporten**

Met de knop "Show reports" (3) genereert u rapporten welke u naar PDF kunt exporteren.

### **4.4. Bestanden downloaden**

Er is toegang tot de bestanden mogelijk:

- Direct: door te klikken op het pictogram aan de linkerkant van de lijst (4) en vervolgens "bestand opslaan / opslaan als" in het dialoogvenster.
- Indirect: door het aanvinken van de gewenste vakjes (5) en op de "Get a Zip ..." knop bovenaan de lijst te klikken (6).

**Dank voor uw bezoek op het Extranet Eiffage**