

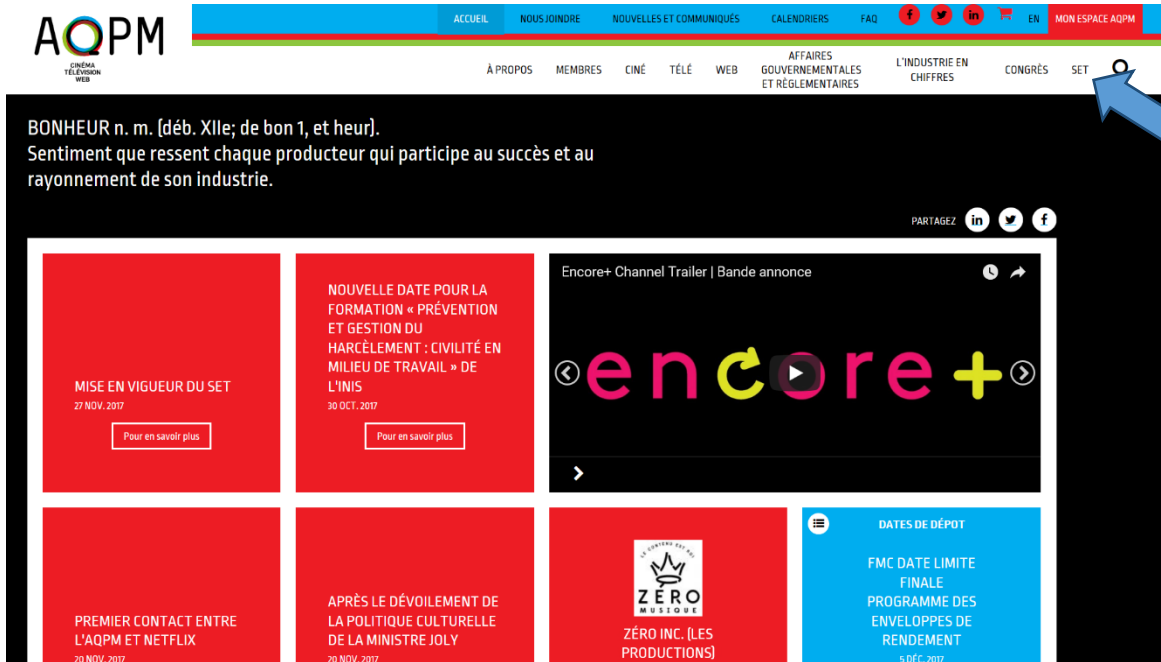
Guide de l'utilisateur / portail AQPM permettant l'enregistrement de  
fiches de production et l'accès au Système d'engagement des  
techniciens (SET)

Version 1 (rédigée le 27 novembre 2017)

Mise à jour / NA

## POINT 1 : ACCES

Sur la page principale de l'AQPM (www.aqpm.ca), cliquer sur l'icône SET (en haut à droite) ou



Accéder directement au SET ([set.aqpm.ca](http://set.aqpm.ca))

## POINT 2 : INSCRIPTION

Compléter l'ensemble des informations requises et cliquez sur Inscription.

The screenshot shows a web interface for the AQPM system. At the top left is the 'AQPM' logo, and at the top center is the 'SET' logo with the text 'SYSTEME D'ASSAINISSEMENT D'USAGERS TECHNIQUES'. The main content area is divided into two columns: 'INSCRIPTION' and 'CONNEXION'. The 'INSCRIPTION' column has the following fields: 'PRENOM', 'NOM', 'EMAIL', 'CONFIRMATION DU COURRIEL', 'MOT DE PASSE', and 'CONFIRMATION DU MOT DE PASSE'. The 'CONNEXION' column has the following fields: 'EMAIL', 'MOT DE PASSE', 'SE souvenir de moi', and 'MOT DE PASSE OUBLIÉ?'. There is a blue 'CONNEXION' button at the bottom of the 'CONNEXION' column and a green 'INSCRIPTION' button at the bottom of the 'INSCRIPTION' column. A blue arrow points to the 'INSCRIPTION' button.

### POINT 3 : CONNEXION

Compléter l'ensemble des informations requises et cliquez sur Connexion

The screenshot displays the AOPM login interface. At the top left is the AOPM logo, and at the top right is the SET logo with the text 'SYSTÈME D'ENGAGEMENT DES TECHNICIENS'. The page is divided into two main sections: 'INSCRIPTION' (Registration) on the left and 'CONNEXION' (Connection) on the right. The 'INSCRIPTION' section includes input fields for 'PRÉNOM', 'NOM', 'COURRIEL', 'CONFIRMATION DU COURRIEL', 'MOT DE PASSE', and 'CONFIRMATION DU MOT DE PASSE', followed by a green 'INSCRIPTION' button. The 'CONNEXION' section includes input fields for 'COURRIEL' and 'MOT DE PASSE', a 'SE SOUVENIR DE MOI' checkbox, a 'MOT DE PASSE OUBLIÉ?' link, and a blue 'CONNEXION' button. A large blue arrow points to the 'CONNEXION' button.

## SECTION POUR L'UTILISATEUR PRINCIPAL D'UNE MAISON DE PRODUCTION / LES AUTRES UTILISATEURS PEUVENT ALLER DIRECTEMENT A LA PAGE 8 (POINT 6)

### POINT 4 : AUTORISER DES UTILISATEURS PRINCIPAUX ADDITIONNELS

Les délégués de chaque maison de production sont, par défaut, les utilisateurs principaux de ladite maison. Pour ajouter des utilisateurs principaux (**NOTA : nous recommandons aux maisons de production de ne pas ajouter plus de 3 ou 4 utilisateurs principaux additionnels**), les délégués doivent :

- (1) aller dans la rubrique « Maison de production » ;
- (2) cliquer sur le nom de leur maison de production ;
- (3) cliquer sur la ligne « Entrez le nom de l'utilisateur à ajouter »
- (4) choisir un nom à même la liste déroulante (NOTA : si un nom n'apparaît pas, c'est parce que l'utilisateur n'est pas encore inscrit au SET ; il faut alors lui demander de s'inscrire).

The screenshot shows the AQPM (Système d'Assurance de la Qualité des Techniciens) interface. At the top, there are logos for AQPM and SET, along with 'MUR MURTEL' and 'RECONNEXION' links. A navigation bar contains 'UTILISATEURS', 'MAISONS DE PRODUCTION', 'PRODUCTEURS', and 'FICHES DE PRODUCTION'. The main content area is titled '← ÉDITION D'UNE MAISON DE PRODUCTION'. It contains a form with the following elements:

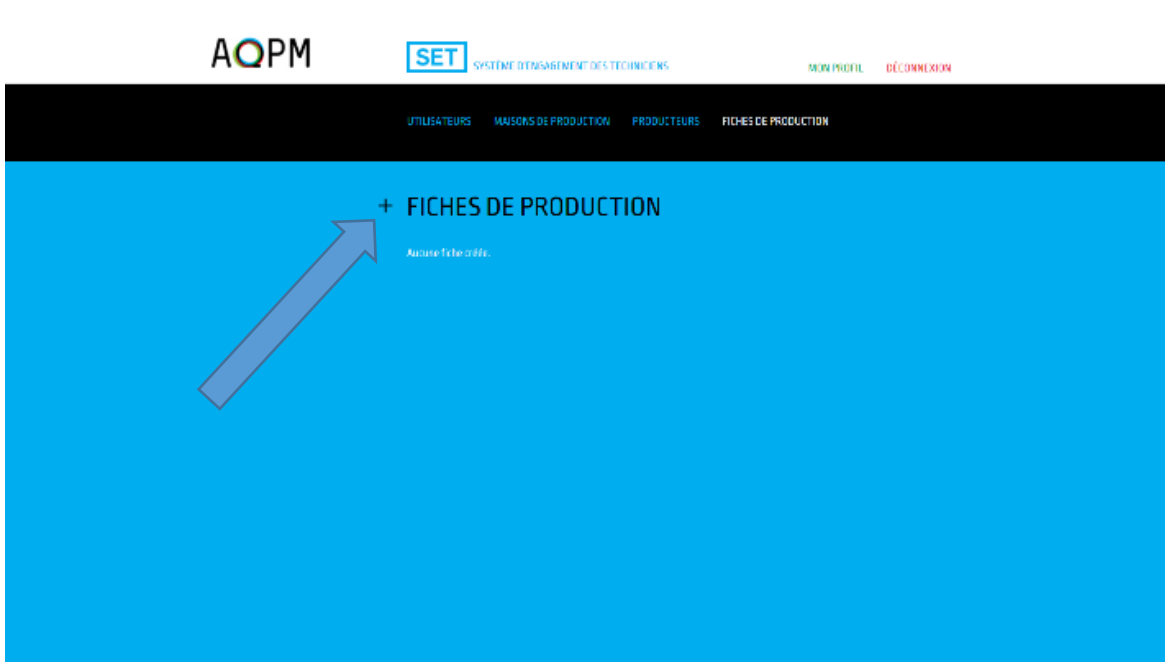
- NOM:** A text input field containing 'Test'.
- STATUT:** A dropdown menu with 'Actif' selected.
- SAUVEGARDER:** A black button.
- LISTE DES ADMINISTRATEURS:** A section with a text input field labeled 'Entrez le nom de l'utilisateur à ajouter'. A blue arrow points to this field.

## POINT 4 : CREER UNE FICHE DE PRODUCTION

Tous les utilisateurs principaux d'une maison de production peuvent créer et modifier des fiches de production au nom de cette maison de production.

Pour créer des fiches de production, les utilisateurs principaux doivent :

- (1) aller dans la rubrique « Fiches de production » ;
- (2) cliquer sur le « + » à gauche de la mention « Fiches de production » ;



- (3) remplir la fiche (NOTA : les informations portant la mention « optionnel » n'ont pas obligatoirement à être complétées) et cliquer sur « Créer ».

## POINT 5 : AJOUTER LE NOM D'UTILISATEURS POUVANT ACCEDER AU SET ET FAIRE DES OFFRES DE SERVICES

Nous encourageons fortement les maisons de production à **limiter de façon stricte le nombre d'utilisateurs principaux pouvant agir au nom de leur maison de production et à tenir la liste des utilisateurs principaux à jour.**

Cela dit, les utilisateurs principaux peuvent autoriser un nombre beaucoup plus important de personnes autorisées à formuler des demandes au SET aux fins d'une production donnée. Nous assumons qu'il s'agira généralement de coordonnateurs, de chefs, etc.

Il est à noter que seules les personnes autorisées pourront faire des demandes au SET et qu'elles ne pourront faire des demandes que pour les productions pour lesquelles elles auront été autorisées.

Pour ajouter le nom d'un utilisateur pouvant accéder au SET, il faut :

- (1) aller dans la rubrique « Fiches de production » ;
- (2) cliquer sur le nom de la production concernée ;
- (3) cliquer sur le bouton « Gérer les accès »



- (4) cliquer sur la ligne « Entrez le nom de l'utilisateur à ajouter »
- (5) choisir un nom à même la liste déroulante (NOTA : si un nom n'apparaît pas, c'est parce que l'utilisateur n'est pas encore inscrit au SET ; il faut alors lui demander de s'inscrire).

## POINT 6 : FAIRE DES DEMANDES AU SET

Tous les utilisateurs autorisés par un utilisateur principal pourront faire des demandes au SET. Les autorisations sont données production par production.

Pour faire une demande au SET, l'utilisateur doit :

- (1) aller dans la rubrique « Fiches de production » ;
- (2) cliquer sur le nom de la production concernée ;
- (3) cliquer sur le bouton « Accéder au SET »



Par la suite, la demande elle-même doit être complétée sur le site du SET maintenu par l'AQTIS. Le guide d'utilisation de ce site est également disponible sur le site de l'AQPM.