Fixly

MODE D’EMPLOI

Fixly — Mode d’emploi

fixly.leologic.ch

Captures : société inventée, aucune donnée réelle.

Sommaire

Fixly en bref

Premiers pas

- Créer un compte
- Se connecter
- Sécuriser votre compte : Face ID et double authentification

Les tâches principales

1. Enregistrer vos immeubles et leurs objets
2. Remplir votre carnet d’artisans
3. Créer un ticket
4. Envoyer le bon d’intervention à l’artisan
5. Suivre l’intervention jusqu’à la clôture
6. Garder la vue d’ensemble
7. Fonctions du forfait Pro

Réglages utiles

Abonnement

Aide et contact

Fixly en bref

Fixly rassemble les demandes de travaux de vos immeubles. Chaque demande (une fuite, un chauffage en panne, un store bloqué) devient un **ticket** suivi du début à la fin. L'artisan reçoit un **bon d'intervention** en PDF par e-mail et confirme d'un clic, sans créer de compte.

Fixly fonctionne dans le navigateur, sur ordinateur, tablette et téléphone. Rien à installer. L'interface existe en français, allemand, italien et anglais.

Adresse : **fixly.leologic.ch**

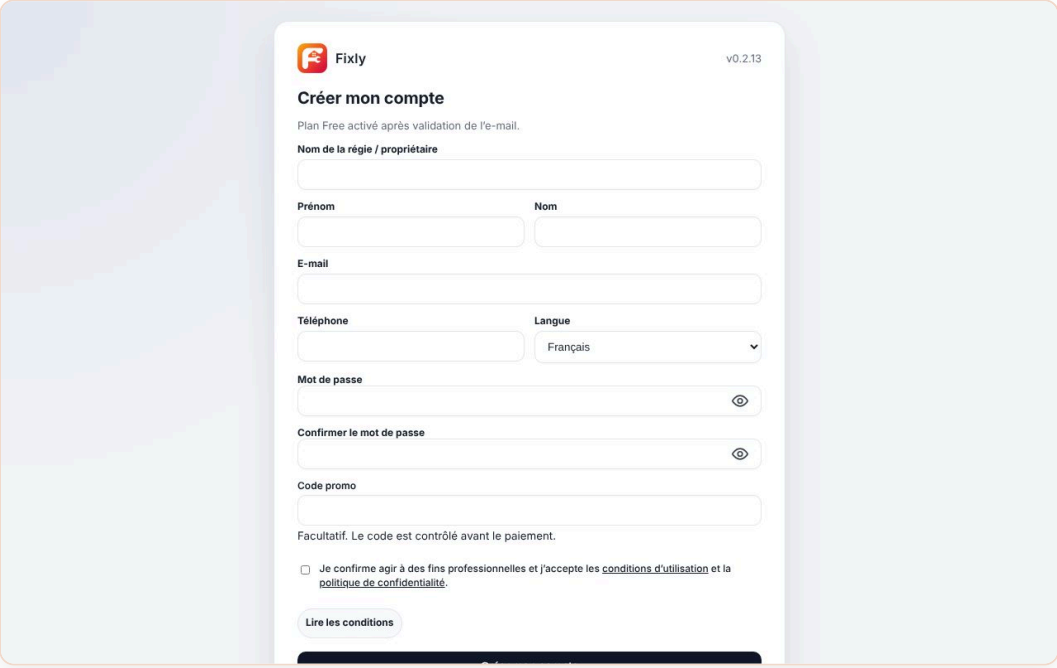
> Les captures de ce guide montrent une société inventée (« Régie du Léman SA »). Aucune donnée réelle.

Premiers pas

Créer un compte

1. Ouvrez **fixly.leologic.ch** et cliquez sur **Créer un compte**.
2. Saisissez le nom de votre organisation, votre nom, votre e-mail et un mot de passe.
3. Cochez l'acceptation des conditions générales (le bouton **Lire les conditions** les ouvre).
4. Si vous avez un code promo, saisissez-le dans le champ **Code promo**.
5. Ouvrez l'e-mail reçu et cliquez sur le lien de confirmation.

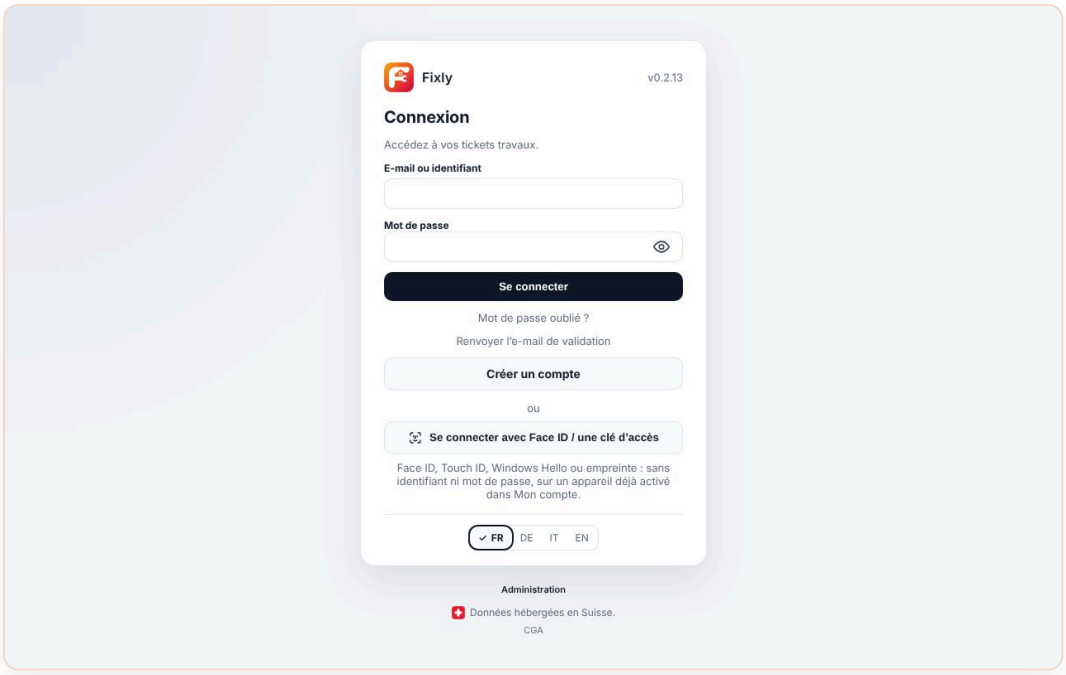
Le forfait Free démarre sans carte de crédit.



Page d'inscription

Se connecter

Ouvrez **fixly.leologic.ch**, cliquez sur **Se connecter**, puis saisissez votre e-mail et votre mot de passe. Mot de passe oublié ? Le lien **Mot de passe oublié** vous envoie un e-mail pour en choisir un nouveau.

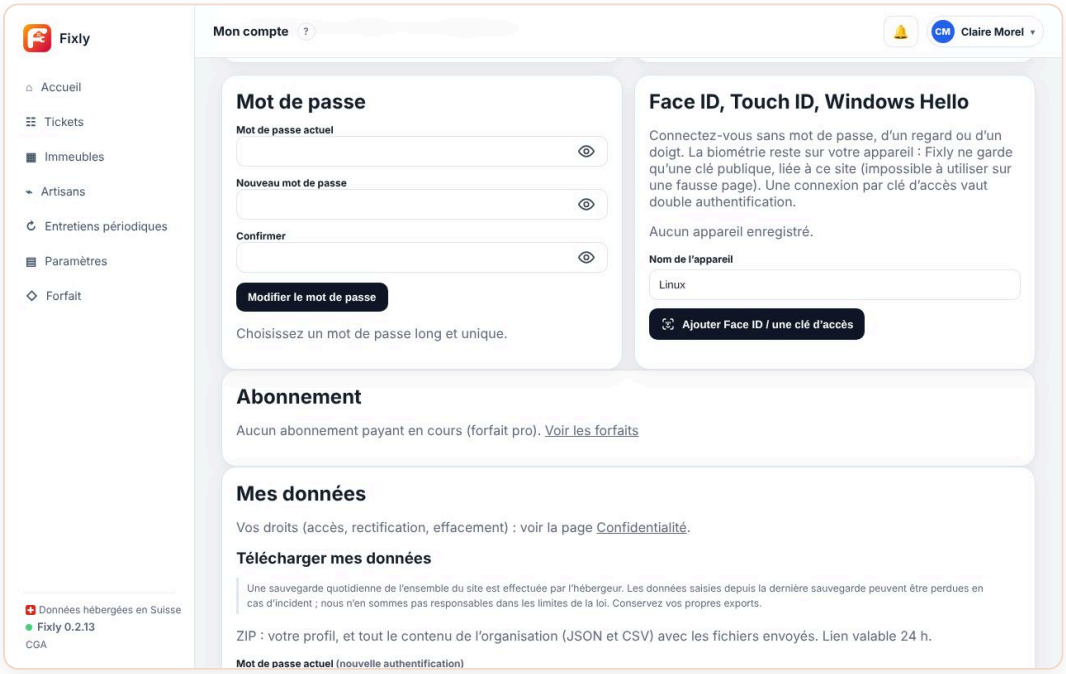


Page de connexion

Sécuriser votre compte : Face ID et double authentification

Dans **Mon compte** (menu en haut à droite) :

- **Face ID, Touch ID, Windows Hello** : enregistrez votre appareil. Ensuite, vous vous connectez avec votre visage, votre empreinte ou le code de l'appareil, sans taper de mot de passe.
- **Double authentification (2FA)** : quand elle est proposée, scannez le QR code avec une application d'authentification, puis saisissez le premier code. Fixly affiche 10 codes de secours : téléchargez-les et gardez-les en lieu sûr. Ensuite, chaque connexion demande un code à 6 chiffres.
- **Mot de passe** : changez-le à tout moment.



Mon compte : sécurité

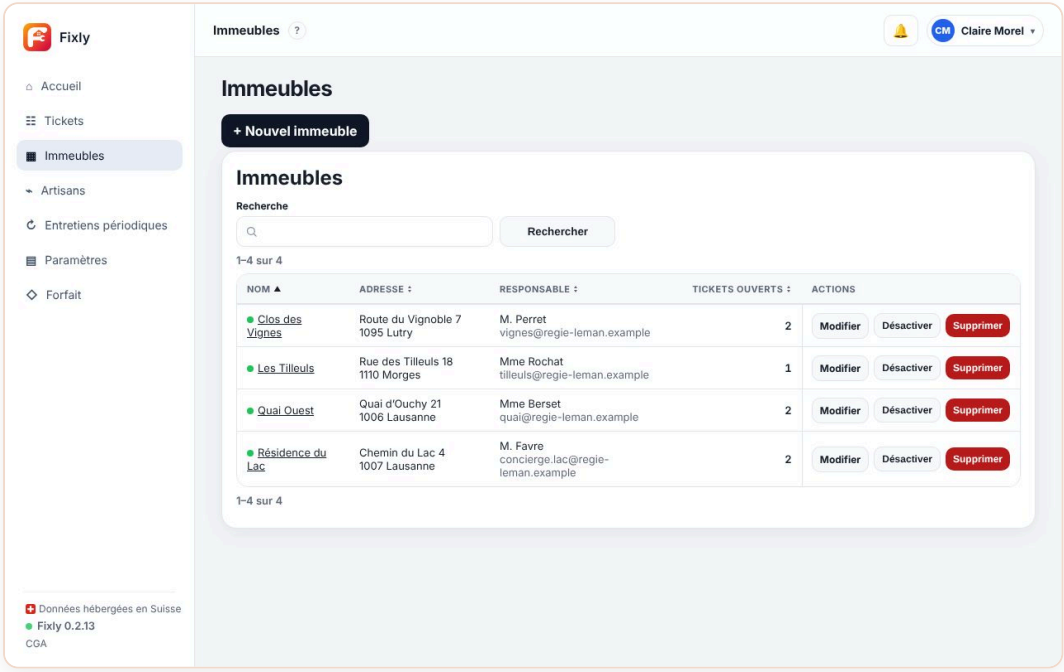
Les tâches principales

1. Enregistrer vos immeubles et leurs objets

Menu **Immeubles** → **Nouvel immeuble**. Saisissez le nom, l'adresse et le responsable (nom et e-mail). Ajoutez ensuite les **objets** : appartements, locaux, garages, avec l'étage et l'occupant.

La fiche d'un immeuble montre aussi ses tickets : compteurs Ouverts / En cours / Clos, les 10 derniers tickets et le bouton **+ Nouveau ticket**.

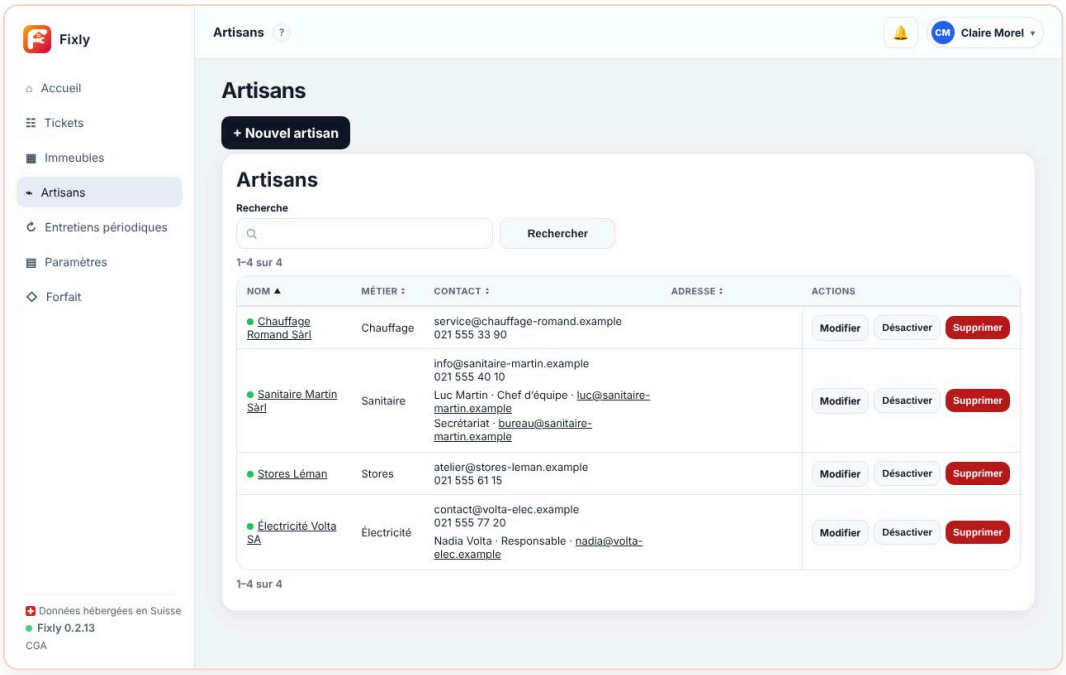
Un immeuble pas encore enregistré peut aussi se saisir directement depuis un nouveau ticket.



Immeubles

2. Remplir votre carnet d'artisans

Menu **Artisans** → **Nouvel artisan**. Saisissez l'entreprise, l'e-mail, le téléphone et le métier (sanitaire, électricité…). Un artisan peut avoir plusieurs contacts (nom, fonction, e-mail, téléphone) : ils vous sont proposés en copie lors de l'envoi du bon.



Artisans

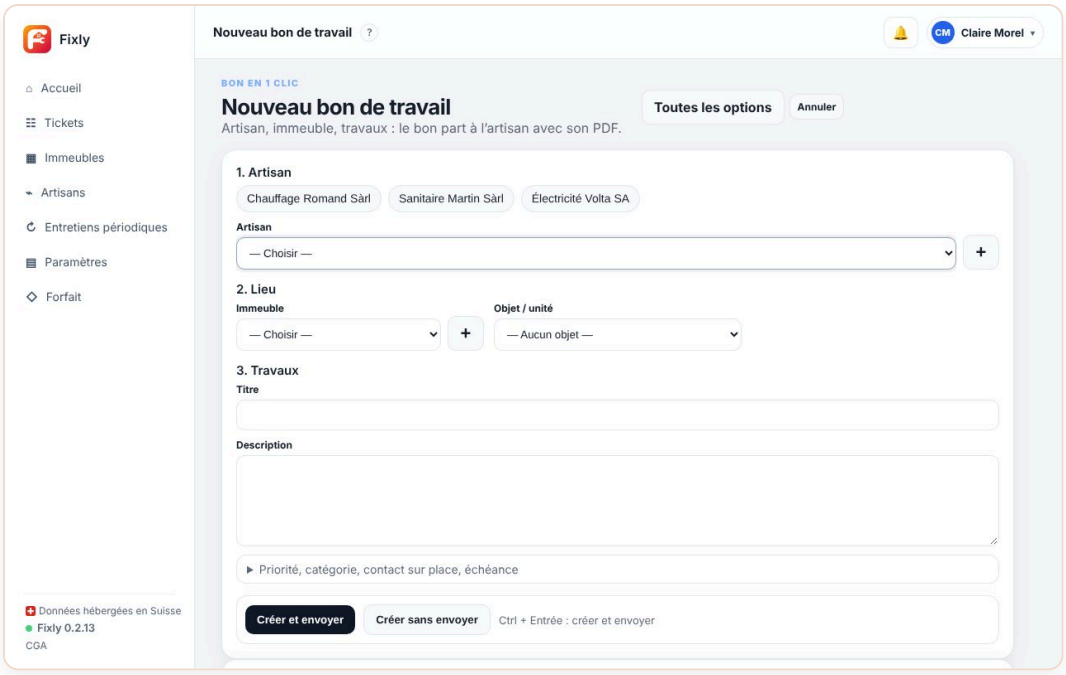
3. Créer un ticket

Bouton **Nouveau ticket** (menu Tickets, ou **Créer rapidement** sur le tableau de bord). L'écran rapide tient en trois étapes :

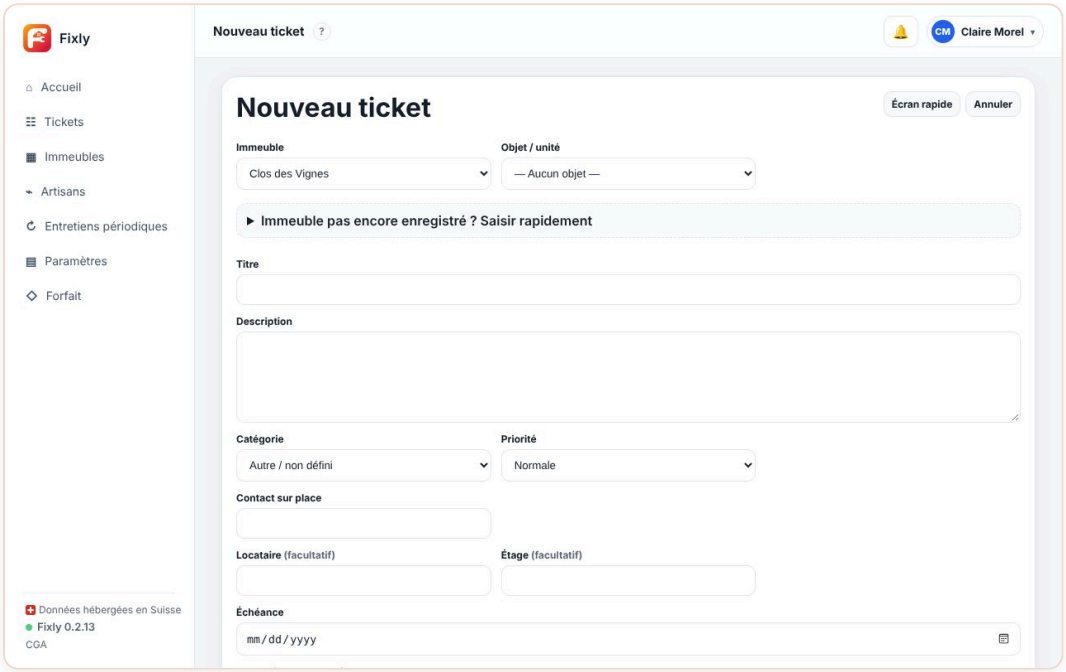
1. **Artisan** : cliquez sur un artisan proposé ou choisissez-le dans la liste (le bouton **+** en ajoute un).
2. **Lieu** : choisissez l'**immeuble** (le bouton **+** en crée un) et, si besoin, l'**objet** (appartement, garage…).
3. **Travaux** : écrivez un **titre** court et une **description** claire. Ouvrez « Priorité, catégorie, contact sur place, échéance » pour préciser la **priorité** (Basse, Normale, Haute, Urgente). Si le titre est celui d'un ancien bon, le lien **Reprendre la description du dernier bon** apparaît sous la description : un clic la recopie. Rien n'est rempli sans votre clic.

Cliquez ensuite sur **Créer et envoyer** (le bon d'intervention part à l'artisan après votre vérification) ou sur **Créer sans envoyer**.

Le bouton **Toutes les options** ouvre le formulaire complet : déclarant et son contact, locataire et étage, et jusqu'à **5 photos** (glissez-les dans la zone prévue).



Nouveau ticket : écran rapide



Nouveau ticket : toutes les options

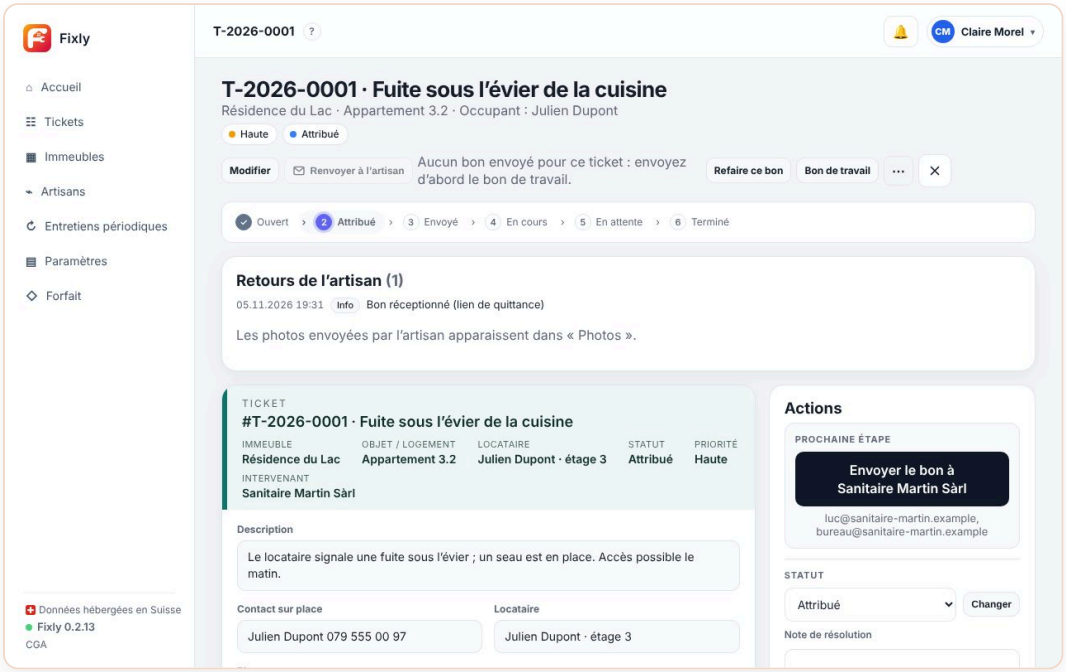
4. Envoyer le bon d'intervention à l'artisan

Sur la fiche du ticket, cliquez sur **Envoyer le bon à …** (prochaine étape) ou sur le bouton **Bon de travail** : la page **Préparer le bon** s'ouvre.

1. Choisissez le **modèle d'envoi**, la **langue** et les **destinataires** (artisan, contacts en copie, responsable de l'immeuble).
2. Cliquez sur **Aperçu** : le document s'affiche exactement comme le PDF.
3. Vérifiez l'expéditeur, les destinataires et les pièces jointes, puis envoyez.

Le bon d’intervention tient sur une page A4, à votre en-tête : description, immeuble et objet, locataire, artisan, priorité, contact sur place et photos. Il ne contient aucun montant. Vous pouvez aussi le télécharger ou l’imprimer.

> Dans l’application, le bouton s’appelle « Bon de travail » ; le PDF s’intitule « Bon d’intervention ».



Fiche du ticket



Bon d’intervention (aperçu)

5. Suivre l’intervention jusqu’à la clôture

- L’e-mail de l’artisan contient deux liens : **Bon réceptionné** et **Travail exécuté**. Un clic suivi d’une confirmation suffit ; l’artisan n’a pas besoin de compte. Les liens restent valables 30 jours.

- Chaque quittance, changement d’état, commentaire et envoi s’inscrit dans l’**historique** du ticket.
- Changez l’état au fil de l’intervention (Ouvert, Attribué, Envoyé, En cours, En attente, Terminé, Annulé) et ajoutez une note de résolution.
- La **Fiche ticket (PDF)** donne un résumé imprimable avec l’historique.

6. Garder la vue d’ensemble

- Le **tableau de bord** montre ce qui demande votre attention : urgences, bons à envoyer, tickets ouverts, colonne « À surveiller ».
- La liste **Tickets** se filtre par état, immeuble ou artisan ; cliquez sur un titre de colonne pour trier.
- **Âge des tickets** : une pastille orange « ⚠ » signale un ticket ouvert depuis 5 jours ou plus, une pastille rouge « !! » depuis 10 jours ou plus. Ces seuils se règlent (lien **Paramétrer**). Les tickets terminés ou annulés ne sont jamais colorés.

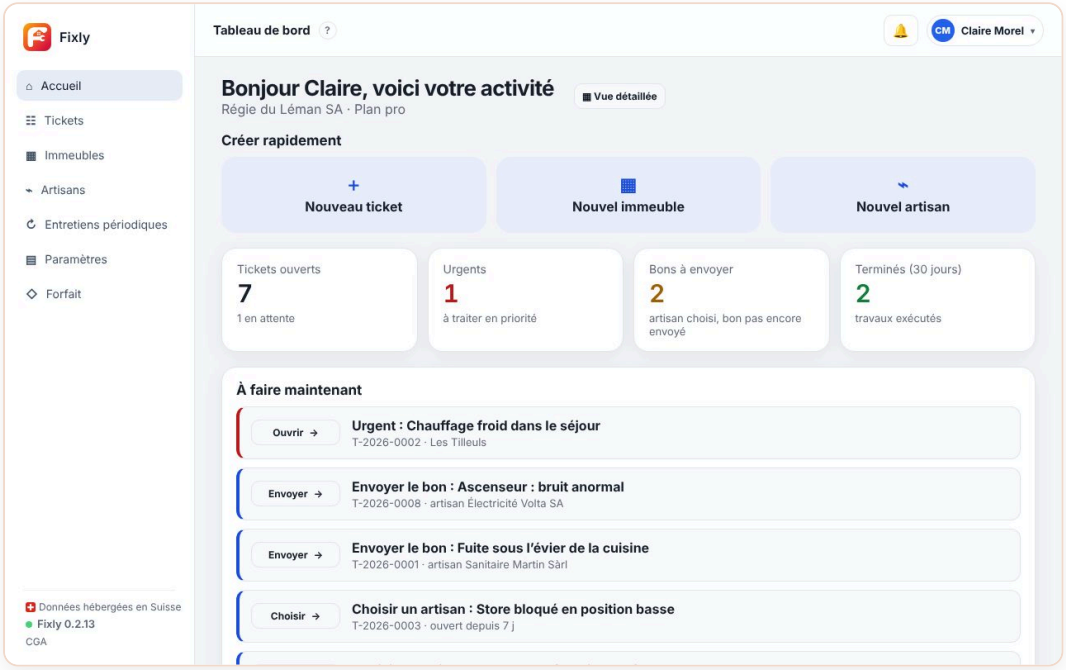
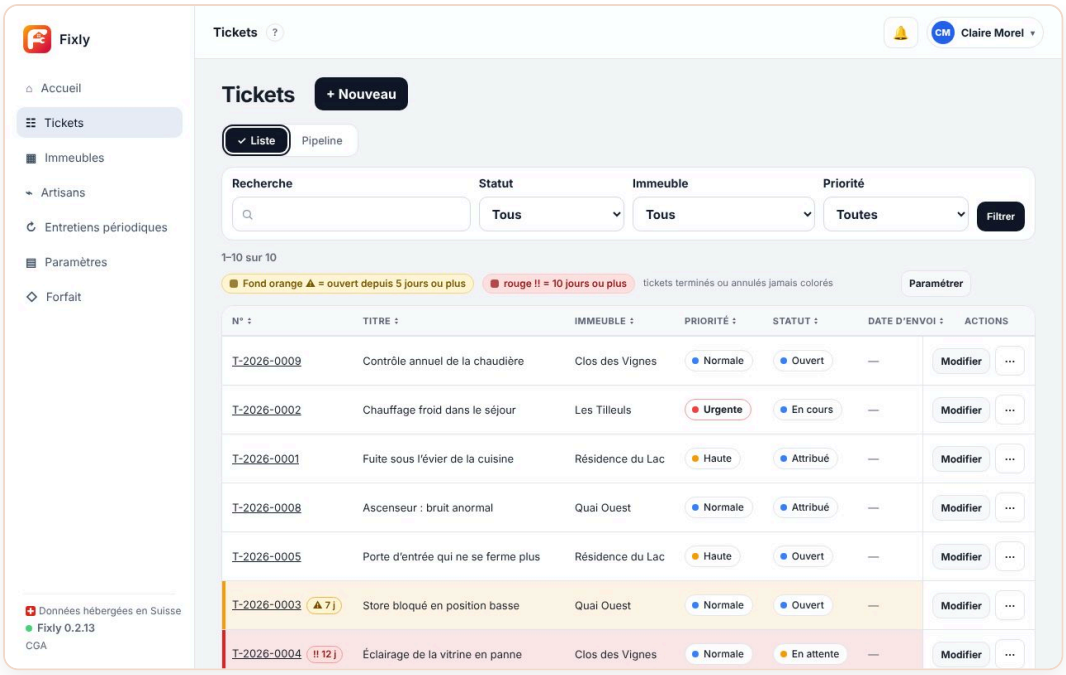


Tableau de bord



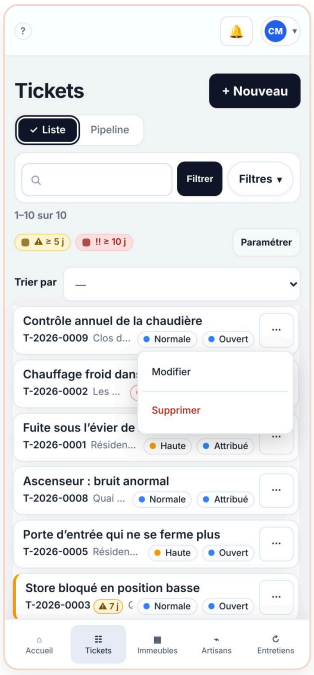
Liste des tickets

Au téléphone

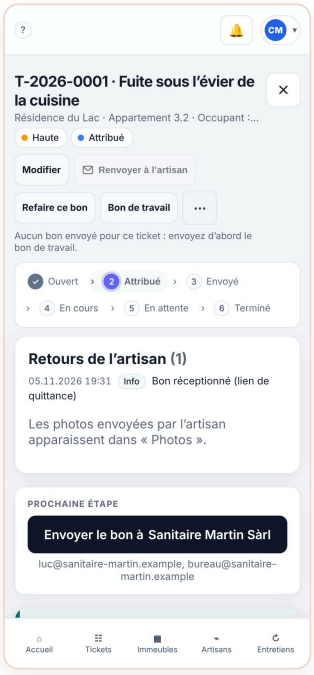
- Chaque ticket tient sur une **carte** : titre (deux lignes au plus), puis n°, immeuble, priorité et état sur une ligne. Une liste de quatre tickets tient sans défiler.
- **Trier par** remplace les titres de colonnes. Le bouton ⋯ d'une carte ouvre ses actions dans une liste ; **Supprimer** est toujours en dernier, en rouge, et demande une confirmation.
- Dans la fiche d'un ticket, l'en-tête reste court ; les détails secondaires (lien artisan, envois, historique) sont **repliés** : touchez leur titre pour les ouvrir.
- Partout, les boutons sont à la même place : en haut à droite les actions, puis ⋯, puis ✕ pour fermer ; dans un formulaire, **Annuler** en haut à droite et **Enregistrer** en premier en bas.



Au téléphone : liste des tickets



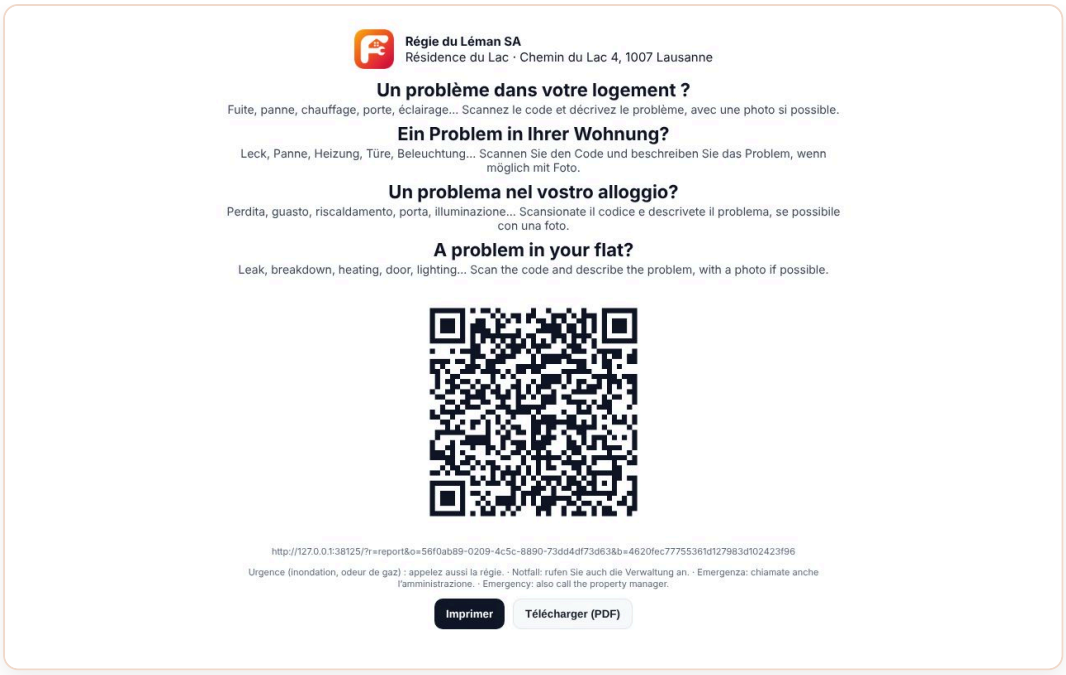
Au téléphone : menu ⋯ d'un ticket



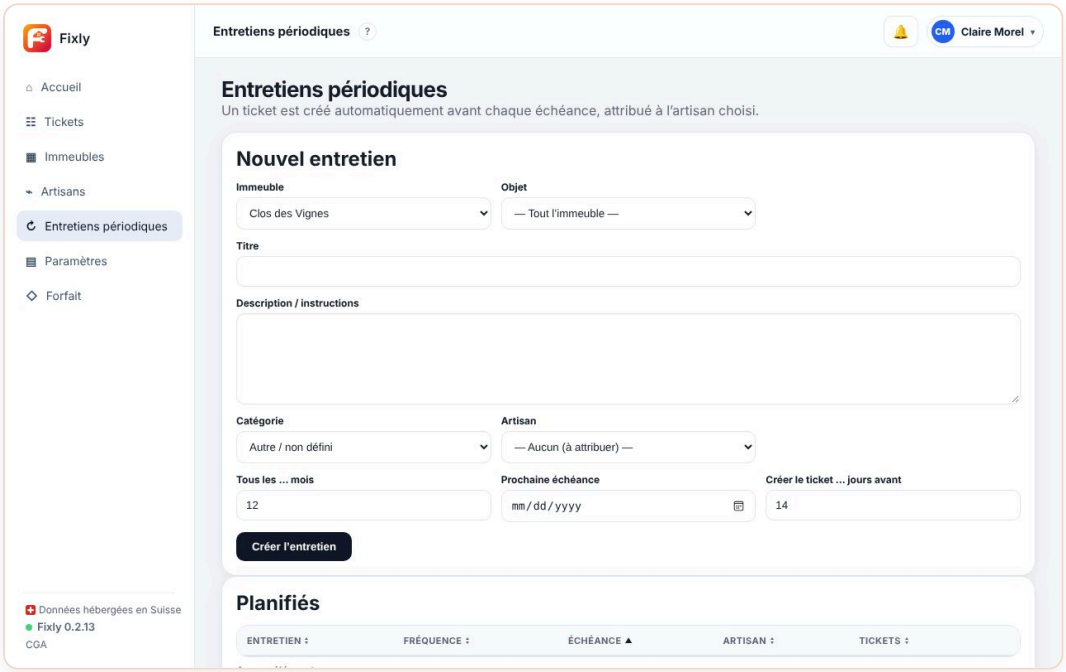
Au téléphone : fiche du ticket

7. Fonctions du forfait Pro

- **Signalement par QR code** : sur la fiche de l'immeuble, activez le signalement puis cliquez sur **Imprimer l'affiche** ; placez l'affiche avec son QR code dans l'immeuble. Les locataires signalent eux-mêmes un problème, avec photos, sans compte.
- **Lien artisan** : l'artisan indique son rendez-vous, ajoute des photos et signale la fin des travaux depuis son lien, sans compte.
- **Entretiens périodiques** : chaudière, ascenseur, toiture… Fixly crée automatiquement un ticket avant chaque échéance et l'attribue à l'artisan choisi.



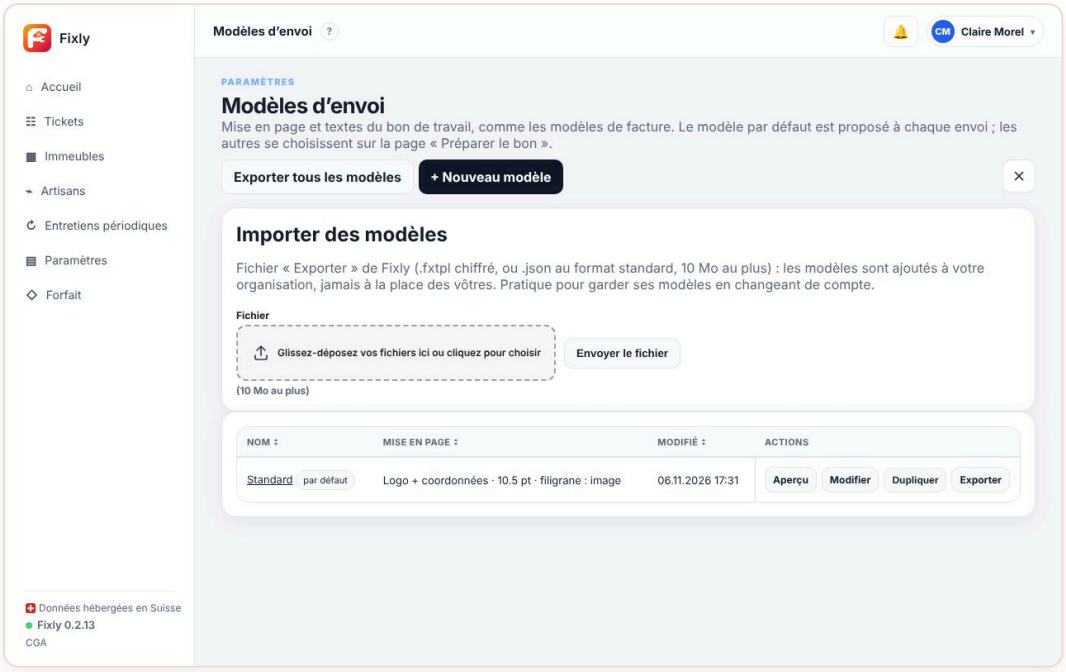
Affiche QR pour les locataires



Entretiens périodiques

Réglages utiles

- **Modèles d’envoi** (Paramètres) : en-tête, logo, filigrane, pied de page, textes des e-mails et du bon, dans les quatre langues. Vous pouvez en créer plusieurs et choisir au moment de l’envoi.
- **Couleurs** : les e-mails et les fiches reprennent les couleurs de votre société.
- **Seuils d’âge** : nombre de jours avant l’alerte orange et l’alerte rouge.
- **Propre adresse d’envoi** : envoyez les e-mails depuis votre propre boîte (un e-mail de test est demandé avant l’activation).
- **Langue et affichage** : langue de l’interface, mode clair, sombre ou Auto (selon l’appareil).



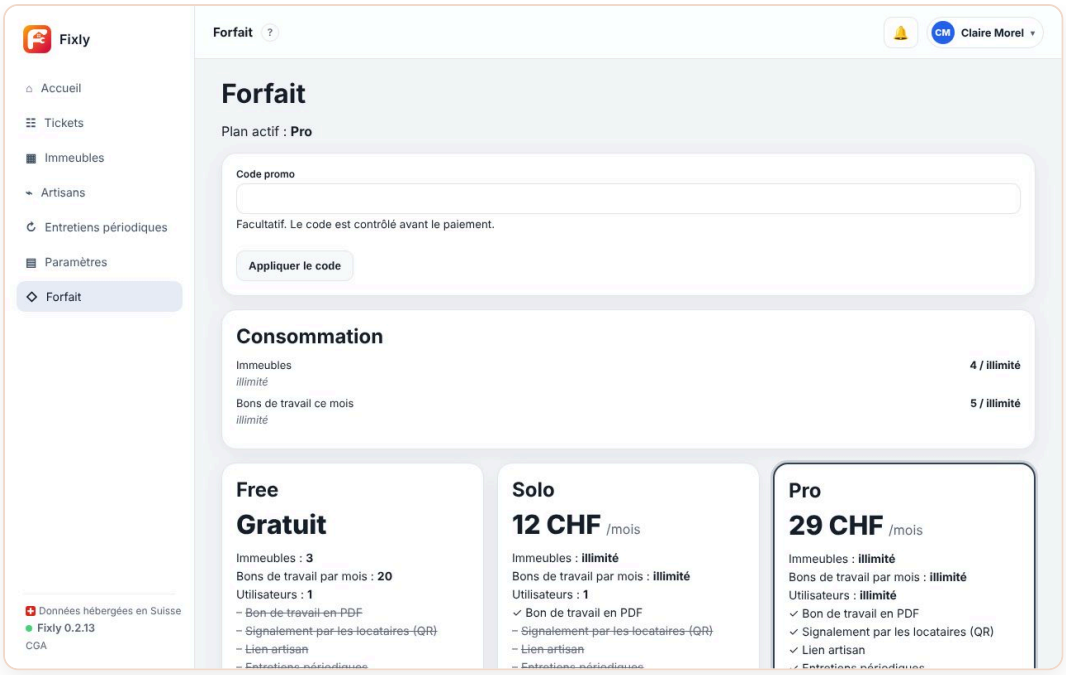
Modèles d’envoi

Abonnement

Les forfaits et leurs limites se voient dans **Forfait** (prix mensuels en CHF) :

Forfait	Prix	Tickets par mois	Immeubles	Inclus
Free	0 CHF	20	3	Tickets, photos, artisans, historique, 4 langues
Solo	12 CHF / mois	illimités	illimités	Tickets, photos, artisans, historique, 4 langues · Bon d'intervention en PDF
Pro	29 CHF / mois	illimités	illimités	Tickets, photos, artisans, historique, 4 langues · Bon d'intervention en PDF · Signalement des locataires par QR code · Lien artisan sans compte · Entretiens périodiques

- **Changer de forfait** : à tout moment depuis l'écran **Forfait**. Vos données restent conservées.
- **Code promo** : à saisir à l'inscription ou sur l'écran Forfait, avant le paiement. La réduction porte sur l'abonnement.
- **Paiement et factures** : dans le portail de paiement sécurisé Stripe, ouvert depuis l'écran Forfait.
- **Résilier** : en deux clics depuis votre compte ; l'abonnement prend fin à l'échéance, sans nouveau prélèvement. Vos données restent exportables jusque-là.


Fixly
Accueil
Tickets
Immeubles
Artisans
Entretiens périodiques
Paramètres
Forfait
Données hébergées en Suisse
Fixly 0.2.13
CGA
Forfait
Claire Morel
Forfait
Plan actif : Pro
Code promo
Facultatif. Le code est contrôlé avant le paiement.
Appliquer le code
Consommation
Immeubles
illimité
4 / illimité
Bons de travail ce mois
illimité
5 / illimité
Free
Gratuit
Immeubles : 3
Bons de travail par mois : 20
Utilisateurs : 1
– Bon de travail en PDF
– Signalement par les locataires (QR)
– Lien artisan
Solo
12 CHF /mois
Immeubles : illimité
Bons de travail par mois : illimité
Utilisateurs : 1
✓ Bon de travail en PDF
– Signalement par les locataires (QR)
– Lien artisan
Pro
29 CHF /mois
Immeubles : illimité
Bons de travail par mois : illimité
Utilisateurs : illimité
✓ Bon de travail en PDF
✓ Signalement par les locataires (QR)
✓ Lien artisan

Forfait

Aide et contact

- **Aide sur chaque page** : le picto d’aide explique l’écran ouvert.
- **Envoyer un message** : depuis le menu du compte ; la réponse arrive dans votre boîte e-mail.
- **Signaler un bug** : depuis le menu du compte, avec la page concernée.
- **Vos données** : export complet à tout moment depuis **Mon compte** (JSON, CSV et photos).
- Site : **fixly.leologic.ch**