Liste de préparation

À rassembler avant la démonstration ou l'installation. Rien n'est obligatoire : ce qui manque s'ajoute plus tard, directement dans Gesto360.

Votre entreprise

- [ ] **Nom légal, adresse et logo**
  Le logo en image (PNG ou SVG) paraît sur les rapports et les bons imprimés.
- [ ] **Qui sera administrateur**
  Une ou deux personnes du bureau.

Les personnes

- [ ] **Utilisateurs du bureau et contremaîtres**
  Nom et courriel de chacun, et ce qu'il doit voir (gestionnaire, contremaître, maintenance…).
- [ ] **Employés de terrain**
  Nom, cellulaire (pour les textos), métier, équipe habituelle et taux horaire. Gabarit Excel « Employés ».
- [ ] **Équipes**
  Le nom de chaque équipe et son contremaître.

L'équipement

- [ ] **Flotte**
  Numéro d'unité (C-101, R-305, M-219), type, marque, modèle, année, plaque et taux horaire. Gabarit Excel « Équipements ».
- [ ] **Petits équipements**
  Ceux que vous voulez suivre (plaques vibrantes, scies…).

Les prix

- [ ] **Fournisseurs et sous-traitants**
  Nom, contact, téléphone et courriel. Gabarit Excel « Organisations ».
- [ ] **Matériaux et prix**
  Enrobés, pierre, béton… avec l'unité (t, m^3) et le prix par fournisseur. Gabarit Excel « Matériaux ».

Le travail

- [ ] **Projets en cours**
  Votre liste actuelle (Excel) : client, adresse, date visée, prix.
- [ ] **Déneigement (si le module GestoNeige est choisi)**
  Contrats de la saison et routes. Gabarit Excel « Contrats de déneigement ».
- [ ] **Temps et paie (si le module est choisi)**
  Vos règles : dîner, heures supplémentaires, quart de travail, et le système de paie à alimenter.

Le matériel

- [ ] **Tablettes**
  Combien pour le pointage, combien de camions ou de machines, et combien pour les contremaîtres.

> **Les gabarits Excel** sont sur gesto360.com/documentation : leurs colonnes sont reconnues automatiquement à l'importation. Questions : soutien@gesto360.com · 1-888-418-1360