



Guide de démarrage

Table Des Matières



- 01** Introduction

- 02** Étapes de démarrage rapide en 3 étapes simples

- 03** Créer une soumission n'aura jamais été si simple!

- 07** Outils de suivi de projets

- 10** Poinçons

- 11** Facturation

Introduction

Avec Elper tout est simple, nous vous accompagnons du début à la fin d'un projet

Nos clients ont un taux de croissance moyen de 64,5% par année, soit 3 fois plus que la moyenne de l'industrie.

Comment est-ce possible ?

- En moins d'une demi-heure, tout est mis en place et vous êtes prêts à envoyer des soumissions. Vos clients seront agréablement surpris de leur aspect professionnel, cela augmente grandement les chances de les gagner. En plus, vos clients peuvent signer électroniquement l'acceptation.
- Le tableau de bord des projets vous permet de voir où vous en êtes rendu dans les coûts, vous pouvez donc rapidement ajuster le tir.
- Vous perdez régulièrement vos reçus d'achats ou perdez du temps à retrouver vos photos de projets ? Ajoutez-les simplement dans le bon projet, vous pourrez facilement les retrouver.
- Fini la course aux feuilles de temps, vos employés poinçonnent chaque jour, dans le bon projet. La feuille de temps est prête en deux clics.
- Votre projet est terminé ? En quelques clics, de votre camion, vous pouvez faire la facture et l'envoyer, plus vite vous l'envoyez, plus vite, vous êtes payés.
- Fini les appels gênants, le logiciel se charge de rappeler à vos clients que leur facture est en retard.

Démarrage rapide en 3 étapes simples

Chaque étape est optionnelle, selon vos besoins. Ce guide découle des meilleures pratiques développées avec nos nombreux utilisateurs.

1. Remplissez les informations sur votre entreprise de la page Paramètres (5 min)
 - a. Logo
 - b. Adresse et téléphone
 - c. License RBQ
 - d. Numéros de taxes
2. Créer vos employés dans la page employés (5 minutes pour 5 employés)
 - a. Envoyez-leur leur code d'accès (valide pour 72h)
3. Créez vos projets en cours dans la page Projets (2 minutes par projet)
 - a. Ajoutez les budgets, l'adresse, le client et les employés qui y travaillent

Si vous avez besoin d'aide, n'hésitez pas à nous contacter au info@elper.pro ou 1-877-87ELPER

Si vous avez une plus grande structure administrative et que vous avez besoin d'un accompagnement personnalisé, n'hésitez pas à vous informer sur notre forfait d'accompagnement et coaching au démarrage. La plupart des entreprises n'en ont pas besoin, mais nous l'offrons afin d'aider ceux qui le désirent à être efficaces plus rapidement.

Créer une soumission n'aura jamais été si simple!

Dans le menu de gauche, sélectionnez "Soumissions."

Vous pouvez voir en temps réel les soumissions qui sont en préparation, envoyées, gagnées ou perdues.



Pour en créer une nouvelle, à droite, cliquez sur "Nouvelle soumission" vous pouvez choisir le type de soumission.

Facturation

Formule de paiement

Forfait Temps + Matériel Cost-plus

Types de soumissions



Forfait

- Un prix fixe est déterminé pour le projet lors de la signature
- Vous pouvez ajouter une marge sur les coûts par défaut qui s'appliquera à l'ensemble du projet lors de la facturation.

Temps matériel

- Vous facturez les heures travaillées et les matériaux aux clients.
- Main d'oeuvre: Vous choisissez le taux horaire de main d'oeuvre à facturer, les poinçons s'ajoutent automatique à la facture
- Matériaux:
 - Vous tapez manuellement les matériaux que vous désirez facturer
 - Vous pouvez ajouter une marge sur les coûts du matériel si vous entrez vos coûts

Cost-plus

- Un projet en toute transparence: vous facturez les heures travaillées. Vos clients voient le prix payés pour les matériaux et votre marge
- Vous indiquez le taux horaire facturé pour la main d'oeuvre, les poinçons s'ajoutent automatiquement à la facture
- Vous ajouter un taux de majoration des coûts et de la main d'oeuvre
- Il est possible d'attribuer des taux de majoration différents pour la main d'oeuvre et les matériaux.
- Les coûts de matériaux s'ajoutent automatiquement à la facture lorsque vous entrez des dépenses dans le projet (photos de reçus)

Vous retrouvez ensuite plus bas, les informations du client et un message courriel personnalisé. Il est possible d'ajouter des images ou des pdf à votre soumission. Comme des photos de la maison avant, des produits sélectionnés ou même des plans.

Message courriel personnalisé

Texte du message


Bonjour,

Voici la soumission demandée.

Pour toute question, contactez-nous directement à l'adresse courriel ou numéro de téléphone inscrits sur le document de soumission.

Merci et au plaisir!

Attacher des images et PDF à votre soumission



La section calculateur de coûts vous permet de calculer d'une façon détaillée le contenu de votre soumission sans que le client voie tous les détails. Vous n'aurez qu'à reporter les totaux.

Mon calculateur de coûts [Minimiser cette section](#)

Votre client ne verra pas les informations de cette zone bleu.

Item	Qté	Prix vendant	Total
------	-----	--------------	-------

Ajouter : un item | un titre | un modèle

Modifier : la liste d'items

Effacer : [effacer tout le contenu](#) [effacer les items](#)

Copier : [Ajouter ces items au contenu](#)

Sauvegarder un modèle :

taper le nom d'un modèle

Total coûtant	0,00\$		
Total vendant	0,00\$		

Vous allez maintenant dans le contenu de la soumission. Il est possible d'ajouter un titre, pour délimiter des sections. Vous pouvez ensuite taper manuellement un item ou en utiliser un qui se trouve déjà dans votre liste d'items. Vous pouvez les créer au fur et à mesure ou encore importer une liste CSV dans la section paramètres.

Contenu de la soumission

Item	Qté	Prix unitaire	Total
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00\$
* Sans arrosage entretien, désherbage et tonte du gazon			
2x4x8 Épinette Select ...	18,50\$		
acompte ...	1100,00\$		
Ancrage ...	150,00\$		

Afin d'accélérer la création des prochaines soumissions, vous pouvez enregistrer des modèles de soumissions. Par exemple, si vous offrez un service de construction de patio, vous pouvez créer une soumission et nommer le modèle. La prochaine fois que vous aurez à soumissionner pour le même type de projet, vous sélectionnez cette soumission et pouvez y faire des ajustements personnalisés, enlever ou ajouter des items.

Contenu de la soumission

Item	Qté	Prix unitaire	Total	
☰	—	—	0,00\$	⊖
☰	—	—	0,00\$	⚙️ ⊖
☰	—	—	0,00\$	⚙️ ⊖
☰	—	—	0,00\$	⚙️ ⊖

Ajouter : un item | un titre | un saut de page | un modèle

Modifier : la liste d'items

Effacer : **effacer tout le contenu** | **effacer les items**

Sauvegarder un modèle:

- Exemple
- Exemple
- Salles de bain

Taper le nom d'un modèle

Il est possible d'indiquer des informations additionnelles, comme vos conditions de paiement, un dépôt exigible à la signature du contrat ou tout autre terme. Vous pouvez aussi enregistrer un modèle, vous n'aurez donc pas à écrire à chaque nouvelle soumission vos conditions.

Informations additionnelles

☰ **Dépôt de 20% à la signature du contrat** ⊖

Ajouter : **du texte** | un titre | un saut de page | un modèle

Sauvegarder un modèle:

Taper le nom d'un modèle

Vous envoyez ensuite votre soumission. Vos clients pourront alors l'approuver et mettre leur signature électronique qui fait preuve d'acceptation. Vous revenez alors dans votre soumission et créez à partir de cette dernière un projet. Toutes les informations de la soumission seront alors directement envoyées dans votre projet.


État de la soumission

Créer un nouveau projet avec cette soumission

Date de décision: 2 mai 2024 16:23
Signature électronique: Choix manuel par un administrateur

Outils de suivi de projets

Dans la section Projets, vous pourrez tous retrouver ceux en cours et en créer de nouveaux. C'est à cet endroit que vous pouvez indiquer dans quel secteur de la construction que vous effectuez le projet. Cela permet au système d'aller chercher le bon taux horaire de vos employés pour faire un suivi des coûts plus précis.

Clinique Berri  

Statut du projet En cours Terminé

Type de projet Hors-CCQ Résidentiel CCQ Commercial CCQ

Admin

Vous pouvez voir en un coup d'œil les finances du projet et créer une facture directement à partir d'ici.



La section budget vous permet de suivre vos coûts d'une façon dynamique. Les chiffres seront mis à jour au fur et à mesure que des poinçons et des reçus seront entrés. Vous obtiendrez alors une marge estimée pour votre projet.



La soumission du projet se retrouve à cet endroit. À partir de cette section, vous pouvez créer de nouvelles demandes de changement. Que ce soit pour l'ajout ou le retrait de travaux. Lorsque votre client l'aura accepté, vous pourrez mettre le budget du projet à jour.

[voir les permissions](#)

Soumissions et demandes de changements

Nouvelle demande de changement

Vous pouvez choisir de permettre à tous les employés de poinçonner ou encore assigner ceux que vous désirez. Vous pouvez aussi nommer un superviseur et leur donner certaines permissions dans la section paramètres.

Équipe

Tous les employés peuvent poinçonner sur ce projet Oui Non

Nom de l'employé	Superviseur	
Mathieu Richard	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input checked="" type="radio"/> + <input type="radio"/> -
Louis Dubé	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non	<input type="radio"/> + <input checked="" type="radio"/> -
Jean-Marc Bastien	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non	<input type="radio"/> + <input checked="" type="radio"/> -

Il est possible d'ajouter des notes ou des photos à votre projet. Vous pouvez le faire de deux différentes façons, en les ajoutant directement à partir de la section projet ou encore sur votre téléphone à l'aide du petit calepin avec un crayon en haut à droite.

Il est même possible d'annoter les photos en utilisant le petit crayon à droite. C'est pratique pour indiquer une déficience ou encore une entrée d'eau.

Notes et photos au dossier +



Électricien
Date : 11 novembre 2021



Plans
Date : 30 octobre 2021

[Voir tous](#)

Qui n'a jamais égaré des factures? Dès votre achat, vous pouvez prendre une photo d'un reçu d'achat avec votre téléphone et le mettre directement dans le projet. Vous pouvez décider si ce montant doit être remboursé à l'employé ou l'administrateur.

Reçus au dossier +



Électricien
Catégorie: Sous-traitance
Date : 10 novembre 2021
Total avant taxes: 1 161,50\$



Boîtes électriques
Catégorie: Matériaux
Date : 9 novembre 2021
Total avant taxes: 285,66\$



Divers
Catégorie: Autre
Date : 8 novembre 2021
Total avant taxes: 101,82\$

Les reçus entrés dans cette catégorie sont automatiquement ajoutés au budget de votre projet. En facturation cost-plus, il est possible de joindre ces reçus à votre facture.

Poinçons

Votre employé arrive sur un projet, il ouvre son application. S'il est dans la zone prédéfinie, le projet sera automatiquement sélectionné. Sinon, il peut choisir le projet. Un seul clic et la journée est entamée.

Projet sélectionné
Clinique Berri

SVP indiquez votre arrivée

Arrivée	Dîner	Départ
--:--	0m	--:--

Heures payées aujourd'hui 0h00
Temps de dîner aujourd'hui 0h00
Heures payées cette semaine 0h00
Cumul de la banque d'heures en date du 25 février 2023 12h35

[Historique de la banque de temps](#)

Deux options s'offrent à vous pour le temps de repas. L'employé clique lui-même dans l'application au début et à la fin de la pause, ou vous pouvez choisir que la question soit demandée lorsque l'employé appuie sur le poinçon de fin de journée s' il a pris un temps de repas et combien de temps.

Le soir, vous aurez besoin de moins de cinq minutes pour valider les poinçons. Cela vous permet de vous assurer que les bonnes heures soient entrées dans les bons projets

Poinçons

mardi, 25 juillet 2023

3 poinçons à valider

Nom d'employé

Clinique Berri

Arrivée	Dîner	Départ
7:00 AM	30m	3:30 PM

A fait **Demolition** durant tout ce poinçon

[Ajouter une autre tâche]

Décrire ce qui a été fait ...

Emplacement modifié par Mathieu Richard (--- → Clinique Berri)
Arrivée modifiée par Mathieu Richard (--- → 7:00 AM)
Départ modifié par Mathieu Richard (--- → 3:30 PM)
Dîner modifié par Mathieu Richard (0m → 30m)

Heures travaillées: 8h00

Valider

[Effacer ce poinçon](#)

Facturation

Vous voudrez éventuellement facturer vos clients, que le projet soit terminé ou non. Vous avez trois options pour facturer. Vous allez dans la section clients, où vous trouverez tout l'historique de ce dernier et créer votre facture.

The screenshot displays a client management interface. On the left, three client profiles are listed: Martin Dubé (1880 Boul Rosemont, Montréal, 14 695,39\$ in arrears), Patrice Carle (817 rue Desnoyers, Montréal, 10 034,89\$ in arrears), and Pierre Michel (376 Kindersley Avenue, Montréal, in arrears). On the right, the 'Projets et Appels de service' section includes buttons for '+ Créer un nouveau projet' and '+ Créer un nouvel appel de service'. Below this, a project 'Aménagement paysager' is shown with a 'Statut' of 'En cours' and a button '+ Créer une facture pour ce projet'. The 'Factures' section has a button '+ Nouvelle facture sans projet' and a table with columns: Facture, Facturé, Payé, Dû.

Vous pouvez vous rendre dans votre projet et créer une nouvelle facture.

The 'Finances de projets' dashboard shows a summary of project financials. It features four main categories: 'À facturer' (0\$), 'En attente' (0\$), 'En retard' (8 760\$), and 'Payées' (0\$). Below these, it indicates '(0 facture)' for 'En attente' and '(1 facture)' for 'En retard'. A 'Voir factures' link is present, along with a button 'Créer une facture pour ce projet'. A 'Budgets' link is visible at the bottom left. A gear icon is located in the top right corner.

La dernière option est de se rendre dans < Facturation > dans la section " À facturer " et sélectionner celle que vous désirez créer. Sinon, vous pouvez sélectionner " Nouvelle facture sans projet "

Statut de vos paiements

Afficher tous les mois précédents par rapport au aujourd'hui

Toutes les factures

À facturer 64 805\$ (4 projets)	En attente 490 901\$ (3 factures)	En retard 0\$ (0 facture)	Payées 265 321\$ (6 factures)
--	--	--	--

Projets > À facturer

+ Nouvelle facture sans projet

Recherche rapide

Projet		Reste à facturer pour le projet	Attente/Retard	Délai moyen	Dernière
maison carignan (facture en cours #Auto @ 1800\$)	Continuer la facture en préparation	--\$	--\$/--\$	--	
Admin	Nouvelle facture	0\$	--\$/--\$	--	
Clinique Berri	Nouvelle facture	25 000\$	--\$/--\$	--	
Condo Viger	Nouvelle facture	9 495\$	--\$/--\$	--	
Jean Coutu	Nouvelle facture	6 854\$	--\$/--\$	--	
Maison Dumoulin	Nouvelle facture	23 456\$	--\$/--\$	--	

3 façons de facturer

Selon le type de projet que vous effectuez, la facturation se fait de différentes façons.

Facturation Forfait

La dernière option est de se rendre dans la section facturation en préparation et sélectionner celle que vous désirez créer.

Items à facturer

Item	Qté	Prix unitaire	Total
Travaux	1	38 540,00\$	38 540,00\$

Vous pouvez, si vous le désirez, mettre en annexe de votre facture la soumission ou encore cliquer sur modèles, et sélectionner la soumission du projet. Vous aurez alors tout le contenu de votre soumission sans avoir à tout écrire à nouveau. Vous pouvez ajouter ou enlever des items si vous le désirez.

Items à facturer

Item	Qté	Prix unitaire	Total
Ajouter : un item un titre un saut de page un modèle			
<input type="text"/>			
<input type="text" value="Patio"/>			
<input type="text" value="Salle de bain"/>			
<input type="text" value="→ Soumission 1003"/>			

Facturation Temps-Matériel

Les poinçons faits dans ce projet seront automatiquement ajoutés à votre facture. Vous pouvez, manuellement, ajouter des dépenses de matériaux dans la facture elle-même..

Informations du client

Nom du client Marc Trudeau ▾ ⚙

Email du client compagnie@gmail.com

Tél. cell.

Tél. bureau

Tél. fax

Attacher des images et PDF à votre facture +

Items à facturer

Item	Qté	Prix unitaire	Total	
Main-d'oeuvre	25,5h	85,00\$	2167,50\$	🔍







Ajouter : [un item](#) | [un titre](#) | [un saut de page](#) | un modèle

Modifier : [la liste d'items](#)

Cost-plus

Les poinçons et les reçus ajoutés au projet comme dépenses seront inclus dans la facture créée automatiquement. Vous sauvez ainsi des heures à bâtir vos factures cost-plus.

Items à facturer

Item	Qté	Prix unitaire	Total	
Main-d'oeuvre	86,09h	50,00\$	4 304,00\$	
Outils	-	-	81,92\$	
Matériaux	-	-	3 975,26\$	
Sous-traitance	-	-	2 123,63\$	
Location	-	-	323,46\$	
Autre	-	-	101,82\$	

Modifier : [la liste d'items](#)

Vous pouvez déterminer le délai de paiement dans vos paramètres, Elper fera le suivi d'une façon automatique sans que vous n'ayez à relancer vos clients.

En souffrance après ...

Fréquence des rappels

Le client a 15 jours pour payer.
Rappels avant: 4 jours avant la fin
Rappels après: le lendemain et à tous les 7 jours.

Des avantages pour vos employés

Elper donne l'impression aux employés d'être autonomes, en "contrôle" de la gestion des heures qui leurs sont dues.

L'employé sait, via le calendrier, ce qui l'attend dans les prochains jours, semaines.

Ils peuvent photographier facilement leurs reçus de dépenses, de kilométrage, sans avoir à se déplacer au bureau. Fini la perte de factures.

Ils sont en mesure d'ajouter des photographies, de décrire ce qui a été fait, de mettre des notes au projets

Des avantages pour vous

Elper vous aide à simplifier les tâches administratives au quotidien, nos clients gagnent en moyenne 10 heures par semaine en l'utilisant. Ce sont des heures supplémentaires que vous pourrez consacrer à vos projets ou à votre famille.

Finis la course aux feuilles de temps, finis la perte de reçus d'achats.

Nous le savons, le temps est précieux, Elperzer vous permet de vous concentrer ailleurs, là où vous êtes à votre meilleur.

Contactez-nous



aide@elper.pro



514-319-1904
1-877-
87ELPER



Available on the
App Store



GET IT ON
Google Play