

Manuel Utilisateur		
Module PV/Rapport	MU PV- Rapport/YPolice/032020	Version 1.0



Manuel Utilisateur

YPolice

Module PV/Rapport

Version	Date	Etat	Description	Auteur
1.0	23/03/2020	Terminé	Création	Jean-Michel LA



Manuel Utilisateur		
Module PV/Rapport	MU PV-Rapport/YPolice/032020	Version 1.0

Création d'un Procès Verbal d'infraction sur YCity

Vous devez **impérativement** posséder une connexion internet sur vos smartphones, si n'avez pas de carte SIM avec DATA, vous pouvez faire un partage de connexion. Si vous ne pouvez le faire, vous pourrez toujours relever les informations et les saisir lorsque vous rentrerez au poste en vous connectant à YPolice.

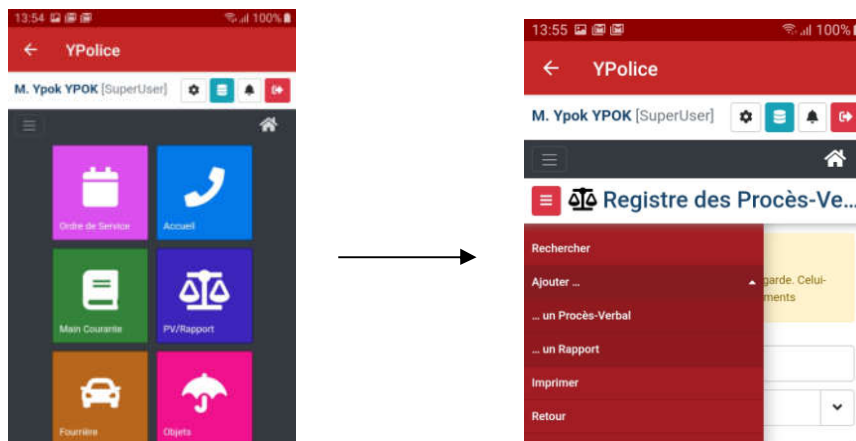
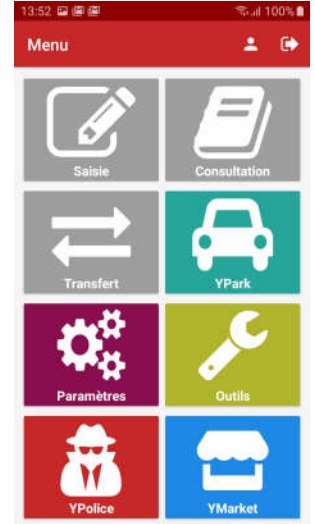
En vous connectant à YCity, cliquez sur l'onglet YPolice :

Des identifiants vous seront demandés, pour les utilisateurs d'YPVe et qui ne se sont jamais connectés à YPolice, vos identifiants sont les suivants :

- Identifiant : matricule
- Mot de passe : matricule

A votre première connexion, vous devrez modifier votre mot de passe.

Une fois connecté, cliquez sur le menu noir, puis sur l'icône « PV/Rapport » :



Une fois sur le module PV/Rapport, cliquez sur le menu déroulant rouge, puis sur « Ajouter un Procès-Verbal ».

Dans « Nature », sélectionnez « Procès-Verbal d'infraction au décret n°2020-260 », il en existe 3 en fonction des 3 NATINF liées au décret.

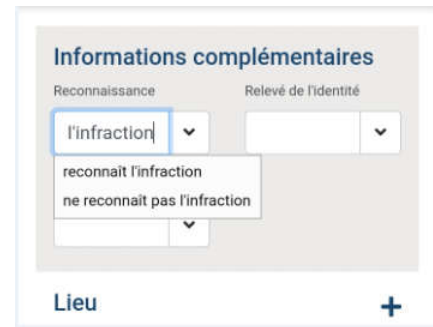


Manuel Utilisateur		
Module PV/Rapport	MU PV- Rapport/YPolice/032020	Version 1.0

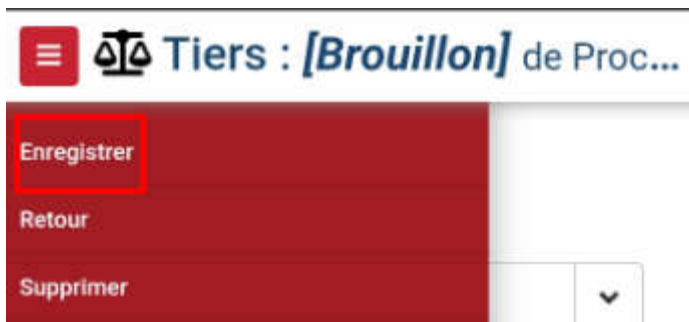
Pour compléter les champs « date et heure des faits », vous pouvez cliquer sur les icônes pour saisir la date et heure du jour.

Dans Informations complémentaires, vous pouvez préciser si le contrevenant reconnaît l'infraction et s'il accepte de signer.

Pour saisir le lieu, cliquez sur le +, le nom de la Ville et le Code postal seront présélectionnés, vous pourrez saisir l'adresse.



Vous pouvez dérouler jusqu'à l'identité du Tiers, l'agent intervenant est automatiquement sélectionné et l'infraction, bien que vide, sera automatiquement saisie lorsque vous générerez le texte.



Dans « Rôle », sélectionnez « Auteur/Contrevenant/Mis en cause », vous pouvez compléter les « Nom et Prénom du contrevenant ». Puis cliquez sur « Ajouter un tiers », vous pourrez saisir son adresse ainsi que les divers documents (CNI, Permis de conduire, etc.).


Pensez à enregistrer votre tiers en cliquant sur le menu rouge.

Puis dans le bloc « Détails », cliquez sur « Générer le texte ».

L'objet du PV sera complété automatiquement, ainsi que le NATINF, vous pouvez ajouter d'autres informations, dans le corps du texte.

Saisissez les champs « date et heure de clôture », ainsi que l'agent transmetteur. Vous pouvez modifier les « Destinataires », si vous le souhaitez.

Dans le bloc « Signature », vous pourrez faire signer le contrevenant, dans un encadré qui s'ouvrira.




Votre saisie terminée, cliquez sur le menu rouge puis « Enregistrer et signer ».

Une fois votre saisie terminée, vous n'aurez qu'à rentrer à votre poste, afin d'imprimer tous les PV que vous aurez créés.

