L’ATELIER DE VOS RAPPORTS MÉTIER

Un rapport à votre image.

De la première rubrique jusqu’à la dernière annexe.



RAPPORT DE DÉMONSTRATION	ORKEVIO APP
Référence : DEMO-2026-001	**Édition : 31 octobre 2026**
Client : Atelier Horizon — exemple fictif	**Intervention : visite de démonstration**

Structure, champs, conditions, tableaux, présentation et annexes : un exemple de composition avec le moteur PDF d’Orkevio.

Sommaire

01 · Un rapport construit autour de votre métier 3

02 · Des champs utiles et des règles adaptées 4

03 · Tableaux et groupes répétables 5

04 · Visuels, observations et signatures 6

05 · Présentation PDF et documents conservés 7

06 · Préparer vos propres rapports 8

Annexe A · Emplacement d’attestation d’assurance 9

Annexe B · Fiche de préparation illustrative 10

01 · Un rapport construit autour de votre métier

Votre métier donne le plan.

Cet exemple présente les possibilités de composition d'Orkevio : une identité visuelle cohérente, un sommaire paginé, des rubriques structurées et des annexes réunies dans un document lisible. Toutes les personnes, sociétés, mesures et observations de ce rapport sont fictives.

La personnalisation des rapports, notre terrain d'excellence.
Un contrôle, une maintenance ou une réception ne posent pas les mêmes questions. Le modèle permet de préparer les informations utiles à votre activité.

Un exemple de contexte

DONNÉE	VALEUR DE DÉMONSTRATION
Client	Atelier Horizon — entreprise fictive
Site visité	Site de démonstration — aucune adresse réelle
Mission	Visite illustrative de suivi d'équipements
Intervenant	Équipe de démonstration Orkevio
État	Exemple éditorial — aucune intervention réelle

Le rapport peut être autonome ou rattaché à un créneau et à une affaire. Les rubriques se préparent dans un modèle réutilisable ; sa publication par versions permet de faire évoluer les futurs rapports tout en conservant la structure des précédents.

02 · Des champs utiles et des règles adaptées

Les bonnes questions, au bon moment.

Textes courts ou longs, choix, dates, quantités et valeurs numériques permettent de structurer la collecte. Les champs obligatoires et les conditions d'affichage adaptent la saisie au contexte.

QUESTION PERSONNALISÉE	RÉPONSE FICTIVE
Type de visite	Suivi préventif
Équipement accessible ?	Oui
Anomalie constatée ?	Oui — observation à compléter
Observation conditionnelle	Cette zone est présentée lorsque la réponse « anomalie » est positive.
Priorité de suivi	À planifier — exemple sans portée technique

Une condition, un parcours plus précis

Le modèle peut demander une précision, une photo ou un commentaire lorsqu'une réponse le justifie. On organise ainsi les informations attendues plutôt qu'un grand champ de texte identique pour toutes les visites.

Dans le logiciel, les règles sont configurées dans l'atelier de modèles. Ce PDF montre le résultat d'une composition ; il ne constitue ni un contrôle technique ni une attestation de conformité.

03 · Tableaux et groupes répétables

Un équipement ou vingt : la même structure.

Les groupes répétables permettent de décrire plusieurs éléments avec les mêmes champs. Ils peuvent être présentés en blocs ou sous forme de tableau, selon la lecture souhaitée.

REPÈRE	TYPE	ÉTAT ILLUSTRATIF	SUITE PROPOSÉE
EQ-001	Équipement A	Observation renseignée	Suivi à prévoir
EQ-002	Équipement B	Aucune remarque dans cet exemple	Sans action proposée
EQ-003	Équipement C	Point à documenter	Ajouter un complément

Composer votre propre grille

Vous choisissez les rubriques, les libellés, les champs et leur organisation. Les valeurs chiffrées, observations et pièces associées peuvent ainsi suivre la logique du métier et de l'équipement décrit.

Les bordereaux de prix et les consommables disposent de leur propre place selon le modèle. La consommation en stock se valide volontairement : remplir une ligne de rapport ne doit pas masquer une décision de gestion.

Les trois lignes ci-dessus sont des données de démonstration. Aucun état technique réel n'est affirmé.

04 · Visuels, observations et signatures

Montrer, expliquer, puis faire valider.

Photos, annotations et pièces jointes complètent les réponses structurées. Chaque visuel prend son sens avec une légende et une observation ; les rubriques permettent de préparer cet ensemble dans le modèle.



Visuel de marque Orkevio. Illustration de la continuité entre le bureau et le terrain. Ce visuel n’est pas la photographie d’une intervention et ne constitue pas une preuve de réalisation.

ZONE DE VALIDATION	EXEMPLE
Intervenant	**Emplacement de signature — non signé**
Représentant du client	**Emplacement de signature — non signé**
Validation interne	**Étape interne à l’entreprise — non réalisée**

Brouillon, soumission, signatures et validation interne correspondent à des étapes distinctes. Les modèles peuvent organiser plusieurs signatures et préciser les informations attendues. Aucune signature n’a été simulée dans cet exemple.

05 · Présentation PDF et documents conservés

Votre identité, jusqu’au PDF.

La page de garde, le sommaire, la palette, la présentation et les annexes participent au même document. Le lecteur retrouve la mission, ses rubriques et ses pièces sans reconstruire le dossier à partir de plusieurs envois.

ÉLÉMENT	CE QUE CET EXEMPLE MONTRE
Page de garde	Logo Orkevio centré, image de marque et références
Sommaire	Pages réelles et accès aux rubriques
Corps du rapport	Titres, textes, tableaux, visuels et encadrés
En-têtes et pieds	Identité, référence et pagination cohérentes
Annexes PDF	Documents séparés intégrés dans le rapport final

Le moteur PDF natif d’Orkevio produit ce fichier de démonstration. Les modèles de rapports se publient par versions ; les rapports validés conservent leur archive. Selon le besoin, le suivi des rapports et les exports Excel ou ZIP permettent de retrouver les réponses et leurs pièces.

Ce document illustre la composition. Il ne remplace pas la création d’un modèle métier, son paramétrage et sa validation par votre entreprise.

06 · Préparer vos propres rapports

Partir de votre méthode, pas d’une page blanche.

Une méthode simple pour préparer votre modèle :

ÉTAPE	VOTRE PRÉPARATION
1 · Décrire la mission	Lister les rubriques réellement utilisées par votre équipe.
2 · Structurer la saisie	Choisir les champs, obligations, répétitions et conditions.
3 · Prévoir les preuves	Définir les photos, observations, documents et signatures attendus.
4 · Composer le document	Organiser la couverture, la présentation, le sommaire et les annexes.
5 · Relire un exemple	Vérifier un rapport de test avant de publier la version du modèle.

À découvrir dans Orkevio App

La planification, les affaires et les rapports restent reliés. Les données utiles accompagnent ainsi la préparation de l’intervention, la saisie sur le terrain et le document remis au client.

Le développement d’Orkevio App est très avancé. Son ouverture se prépare ; les informations de lancement seront publiées sur orkevio.com.

Être informé du lancement
https://orkevio.com/#lancement

Contact : contact@orkevio.com

Annexe A · Emplacement d’attestation d’assurance

ANNEXE · DOCUMENT DE DÉMONSTRATION

Attestation d’assurance : votre document ici.

EXEMPLE FICTIF — CE DOCUMENT N’EST PAS UNE ATTESTATION D’ASSURANCE.

Cette page montre comment une pièce PDF peut être intégrée en annexe d’un rapport. Elle doit être remplacée par la véritable attestation délivrée par votre assureur si votre entreprise souhaite la joindre.

PIÈCE À FOURNIR	CONTRÔLE À EFFECTUER
Attestation réelle de l’assureur	Vérifier le titulaire et les activités couvertes.
Dates de validité	Vérifier la période applicable à la mission.
Document à jour	Joindre le fichier original approprié.

Aucun assureur, numéro de contrat, montant garanti ou couverture réelle n’est déclaré. Ce document ne peut pas être utilisé comme justificatif.

Annexe B · Fiche de préparation illustrative

ANNEXE · DOCUMENT DE DÉMONSTRATION

Avant la visite : un dossier prêt.

Fiche de préparation fictive destinée à illustrer une annexe complémentaire.

POINT À PRÉPARER	ÉTAT DE L'EXEMPLE
Adresse et accès au site	À compléter dans un dossier réel
Contacts à prévenir	À confirmer par l'entreprise
Équipements à visiter	Liste de démonstration
Documents et consignes	À adapter à la mission
Modèle de rapport	Version à vérifier avant la visite

Exemple éditorial sans portée technique ou réglementaire. Les consignes réelles doivent être préparées et validées par les personnes compétentes.