Exporter et télécharger vos résultats

Télécharger un rapport PDF

Depuis la rubrique Échantillons de votre espace client (www.aqy.fr) :

- ? Retrouvez l'échantillon par date, site ou numéro
- ? Cliquez sur l'échantillon pour accéder à sa fiche
- ? Cliquez sur le bouton Télécharger le rapport

Vous pouvez aussi ouvrir la commande dans la rubrique Commandes : la fiche présente les rapports disponibles pour cette commande.

Le rapport PDF porte la marque d'accréditation COFRAC* lorsque les analyses sont réalisées sous accréditation. C'est un document officiel utilisable pour vos démarches réglementaires.

Télécharger plusieurs rapports d'un coup

La page Export rapports ZIP regroupe en une archive les rapports PDF correspondant à vos critères :

- ? Choisissez le type de document : rapport d'analyse définitif, rapport d'analyse provisoire, « définitif sinon provisoire », ou rapport d'intervention.
- ? Indiquez la période, les sites concernés et, si besoin, le statut des commandes. Pour les sites, tapez une partie du nom, de l'adresse ou de la ville : plusieurs sites peuvent être ajoutés à la sélection.
- ? Cliquez sur Générer le ZIP, puis sur Télécharger le ZIP.

Le bouton Actualiser le comptage indique le nombre de commandes et de fichiers concernés avant de générer l'archive. L'archive est classée par site. Le nombre de fichiers par export est limité : si le compteur indique un dépassement, resserrez la période ou les sites. Le lien de téléchargement est temporaire ; relancez l'export s'il a expiré.

Exporter vos résultats dans un tableur

La page Export résultats produit un fichier tableur de vos résultats d'analyses : une ligne par échantillon, une colonne par paramètre.

- ? Filtrez selon votre besoin : site d'intervention, n° de commande, référence client / n° de bon de commande, dates de prélèvement, dates de mise en analyse.
- ? Cliquez sur Rechercher les paramètres, puis cochez les paramètres à exporter (ou tout sélectionner).
- ? Cochez Inclure les seuils réglementaires si vous souhaitez les colonnes de seuils.
- ? Cliquez sur Exporter en Excel.

Le fichier contient pour chaque échantillon : le numéro de commande, votre référence client, le site, le point de prélèvement, les dates, la matrice, les valeurs de chaque paramètre et la conformité globale.

Plusieurs exports à la suite : vous pouvez modifier vos filtres et relancer un export sans recharger la page (par exemple un fichier par site ou par trimestre). Si aucun échantillon ne correspond, le message « Aucun résultat trouvé » s'affiche : élargissez la période ou vérifiez la référence saisie.

Pour les résultats d'une seule commande, le bouton Export Excel de la fiche de la commande suffit.

Un même site écrit de deux façons. Un site est identifié par son adresse d'intervention. Si la même adresse a été saisie avec une orthographe légèrement différente sur deux commandes, elle apparaît deux fois dans la liste : sélectionnez-les toutes les deux, ou saisissez le nom du site pour les faire apparaître ensemble. Vous pouvez aussi nous signaler l'erreur pour que nous la corrigions.

Exporter la liste de vos commandes

Dans la rubrique Commandes, le bouton Export Excel tient compte de vos filtres (statut, recherche, site) et produit un classeur à trois feuilles :

Feuille | Contenu Commandes | Une ligne par commande : numéro, référence client, dates de commande et de prélèvement ou d'intervention, statut, site, nombre d'échantillons, totaux HT, TVA et TTC Détail prestations | Une ligne par prestation : référence et désignation, quantité, prix unitaire HT, montant HT, taux de TVA, échantillons concernés Échantillons | Une ligne par échantillon : numéro, point de prélèvement ou produit, date et heure de prélèvement, type d'analyse, matrice, préleveur

Ce classeur est pratique pour un suivi budgétaire ou une imputation analytique ligne par ligne. Voir aussi « Retrouver et suivre une commande ».

Exporter la liste de vos factures

Dans la rubrique Factures, le bouton Exporter propose les formats PDF, tableur et CSV. L'export reprend le numéro de facture, votre référence client, la date, la société et l'adresse facturées, le montant TTC, l'échéance et le statut. Vous pouvez exporter toutes les factures affichées ou seulement celles que vous avez cochées.

La colonne « Réf. client »

Elle reprend le numéro de bon de commande ou la référence interne que vous nous avez communiqués à la commande. Si elle est vide dans vos exports, c'est qu'aucune référence n'a été transmise : indiquez-la dès la validation du devis pour vos prochaines commandes. Voir « Faire figurer votre numéro de commande sur vos factures ».

Rapports personnalisés et statistiques

- ? La rubrique Statistiques et la page Analyse des résultats présentent l'évolution de vos résultats, les sites ou points à surveiller et les tendances par paramètre.
- ? Le module de rapports personnalisés (menu « Créer un rapport ») permet de générer des synthèses à partir de vos résultats.

Qui peut exporter ?

Le titulaire du compte a accès à tous les exports. Un délégué n'y accède que s'il dispose des permissions correspondantes, et ses exports sont limités à son périmètre d'établissements s'il en a un. Voir « Délégations d'accès - Partager votre espace client ».

Historique et partage

Vos résultats restent consultables dans votre espace client ; vous pouvez télécharger à nouveau un rapport à tout moment. Pour partager un rapport avec un collègue ou un prestataire, téléchargez le PDF et transmettez-le, ou créez une délégation d'accès.

Besoin d'aide ?

contact@aquatycia.fr ? 01 77 75 54 00.

** Accréditation COFRAC Essais n° 1-5057, portée disponible sur www.cofrac.fr. Aquatycia SAS est accréditée par le Cofrac selon la norme NF EN ISO/IEC 17025 pour son seul site d'Alfortville (94) et pour les seuls essais et prélèvements listés dans cette portée. Seuls les résultats couverts par l'accréditation sont identifiés comme tels sur les rapports d'essais.*