Ajouter des documents aux ressources

Cet article explique comment ajouter et mettre à jour des documents pour les chauffeurs, les véhicules et les sous-traitants, y compris les dates de validité lorsqu'elles sont requises.

Mis à jour 6 décembre 2024

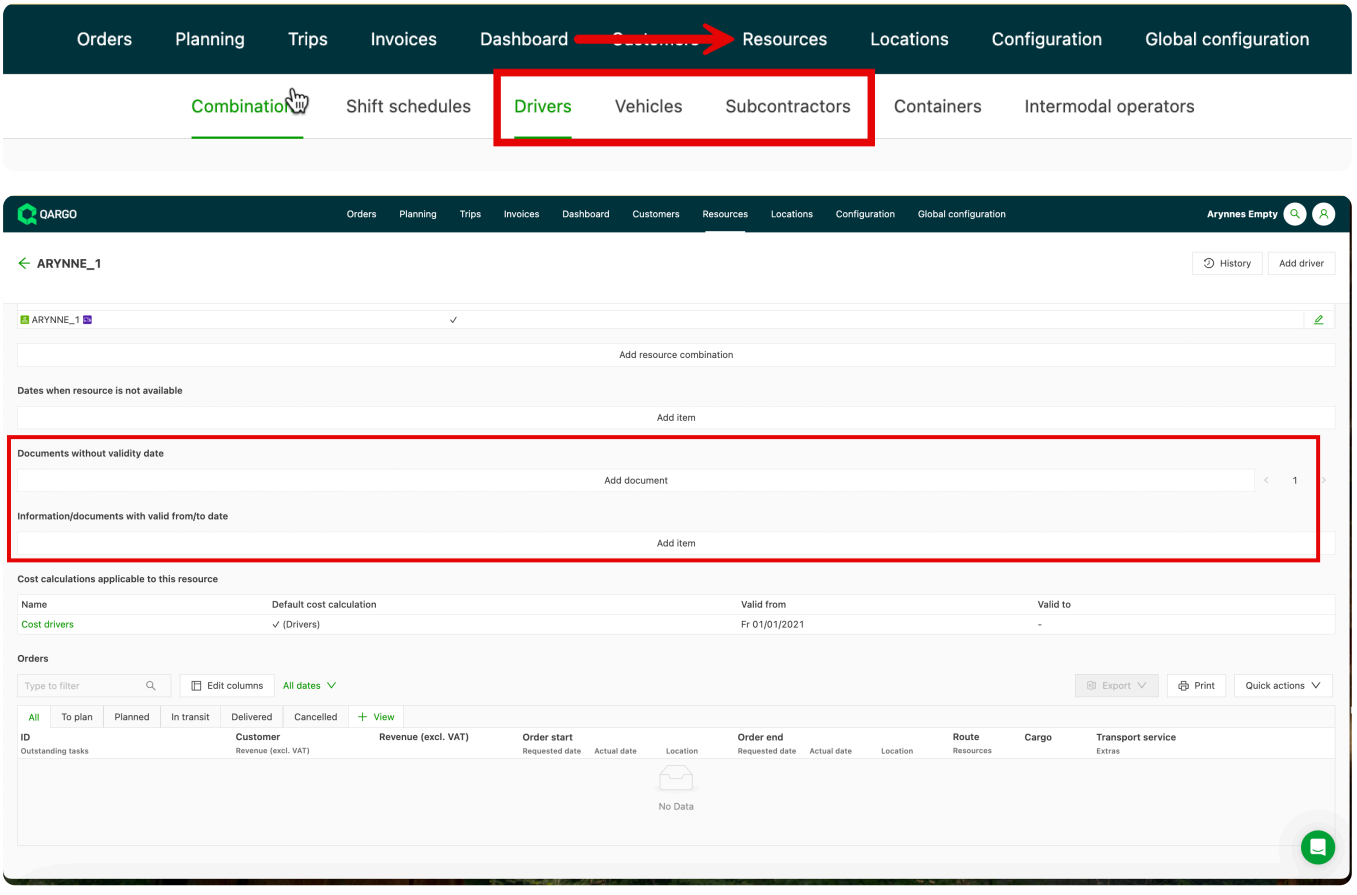
Il est possible d'ajouter des documents, avec ou sans date de validité, aux ressources, notamment aux chauffeurs, aux véhicules et aux sous-traitants.

Lors de l'ajout d'un document, un type de document peut être choisi dans la liste déroulante. Sélectionner le document souhaité et remplir les champs obligatoires. Voici quelques exemples de documents pouvant être ajoutés :

- Permis de conduire
- Certificats
- Contrôles techniques
- Assurances

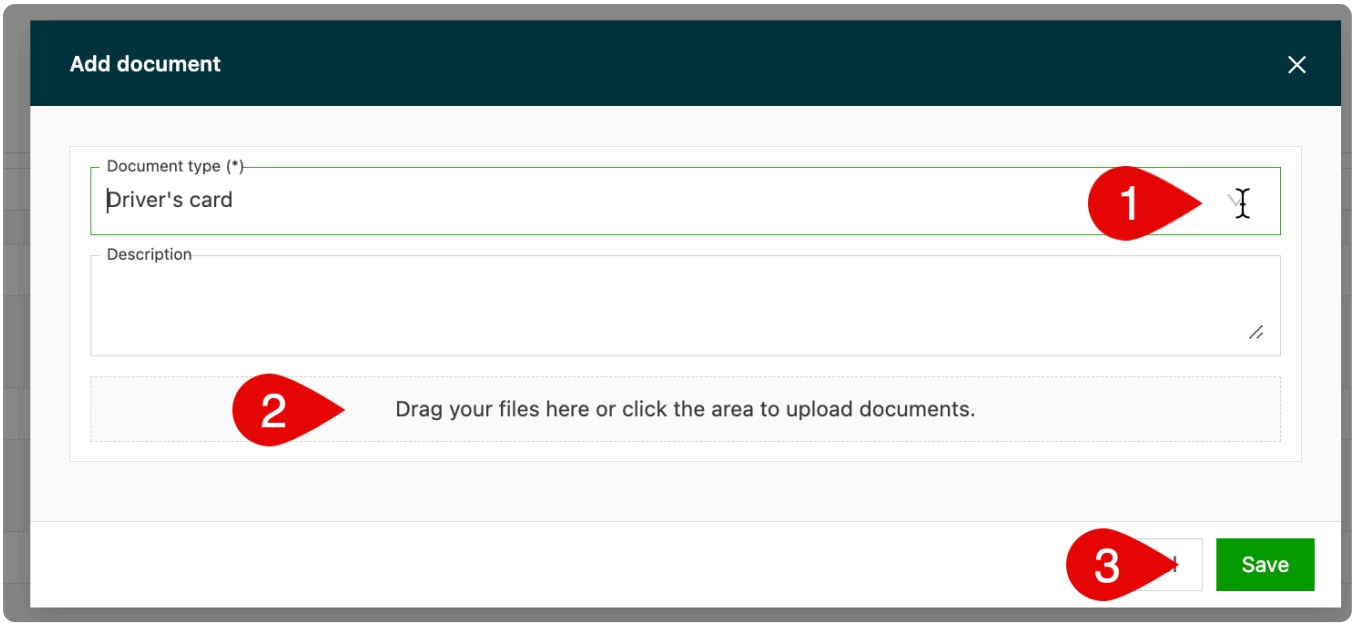
Pour ajouter ou mettre à jour des documents existants sur les ressources :

- Accéder à **Ressources**
- Cliquer sur le type de ressource souhaité dans l'en-tête (**Chauffeurs** / **Véhicules** / **Sous-traitants**)
- Cliquer sur la ressource à laquelle ajouter un document ou dont un document doit être mis à jour.
- Documents sans date de validité : cliquer sur **Ajouter un document**.
- Informations/documents avec dates de début et de fin de validité : cliquer sur **Ajouter un élément**.



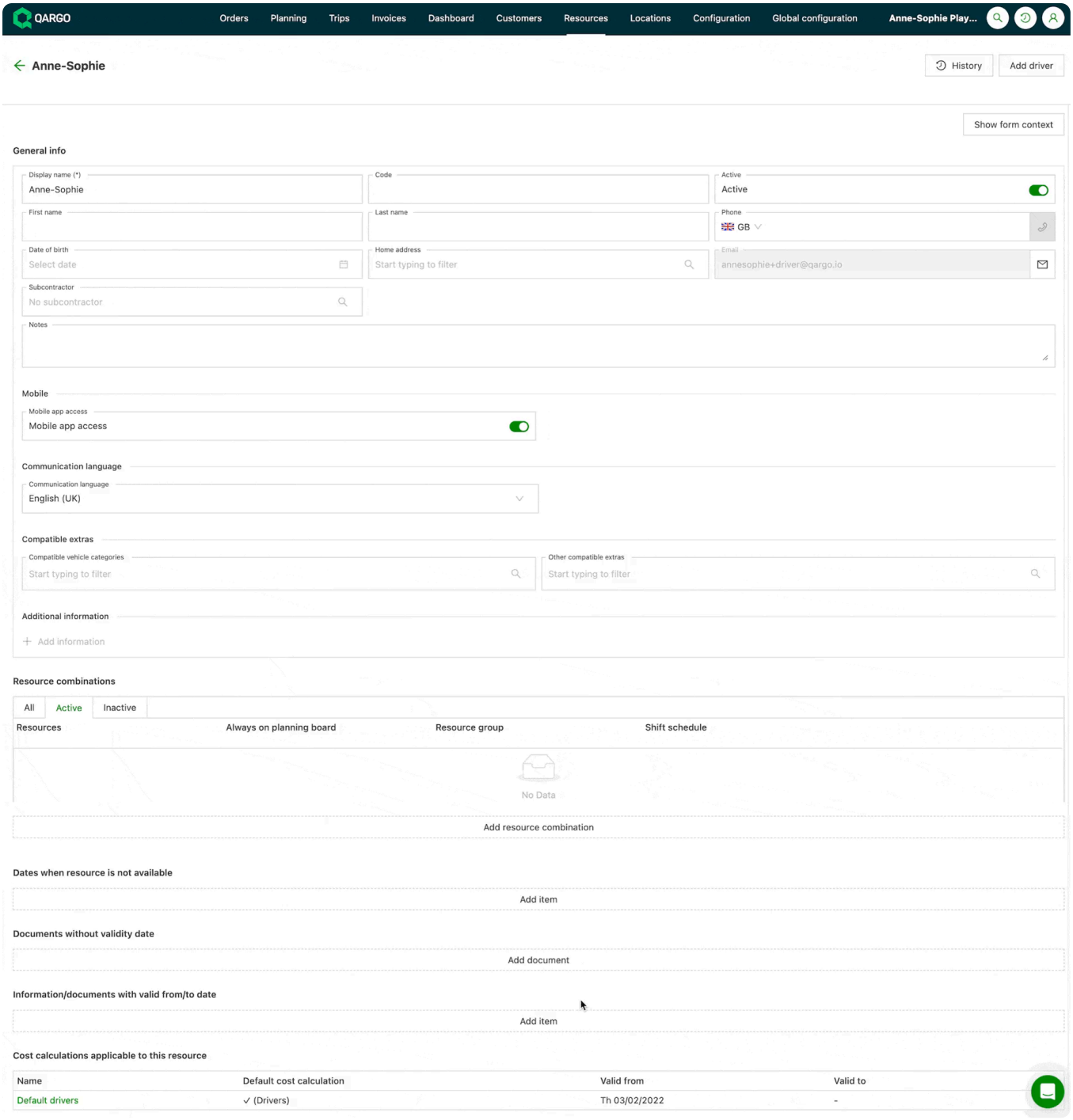
Ajouter un document sans dates de validité : cliquer sur Ajouter un document

1. Sélectionner le type de document dans le menu déroulant et saisir une description si nécessaire.
2. Glisser ou téléverser une copie du document. Remarque : cette étape est obligatoire.
3. Enregistrer la fiche.



Ajouter un document avec date de validité : cliquer sur Ajouter un élément

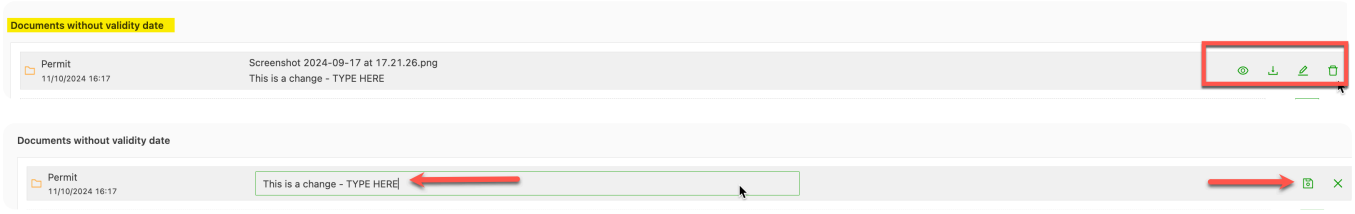
- Ajouter le type de document ainsi que les dates **Valide à partir du** et **Valide jusqu'au**.
- Il est également possible d'activer le toggle indiquant que la ressource devient indisponible une fois la date expirée (par ex. pour un permis de conduire).



Mettre à jour des documents existants

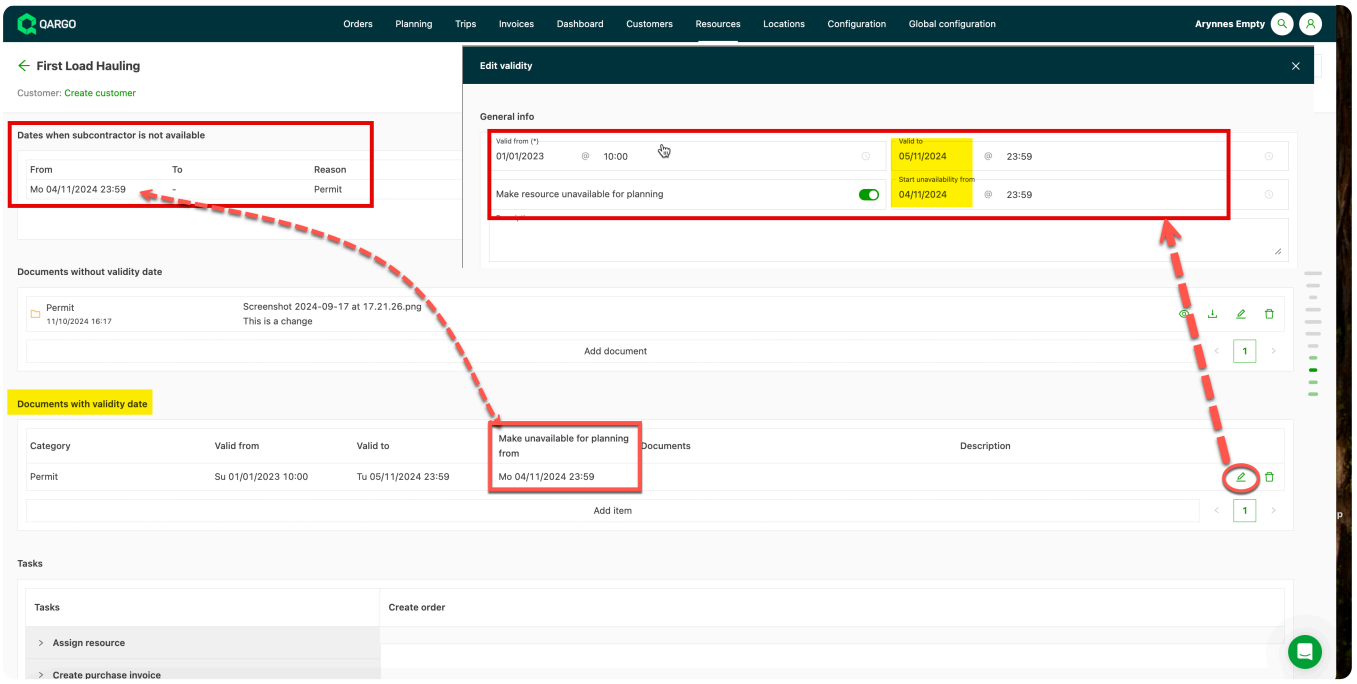
Pour les documents **sans** dates de début et de fin de validité :

- Options disponibles : afficher / télécharger / ajouter une note / supprimer
- Pour ajouter une note, cliquer sur la fonction **Modifier**, représentée par l'icône en forme de crayon. Un champ de texte s'ouvre et permet d'ajouter une note
- Cliquer sur l'icône **Enregistrer**.



Pour les documents ou éléments **avec** dates de début et de fin de validité :

- Pour mettre à jour les dates ou modifier le paramètre **Indisponible**, cliquer sur l'icône **Modifier** (crayon).
- Le panneau de modification s'ouvre et permet de mettre à jour les dates
- Cliquer sur **Enregistrer**.

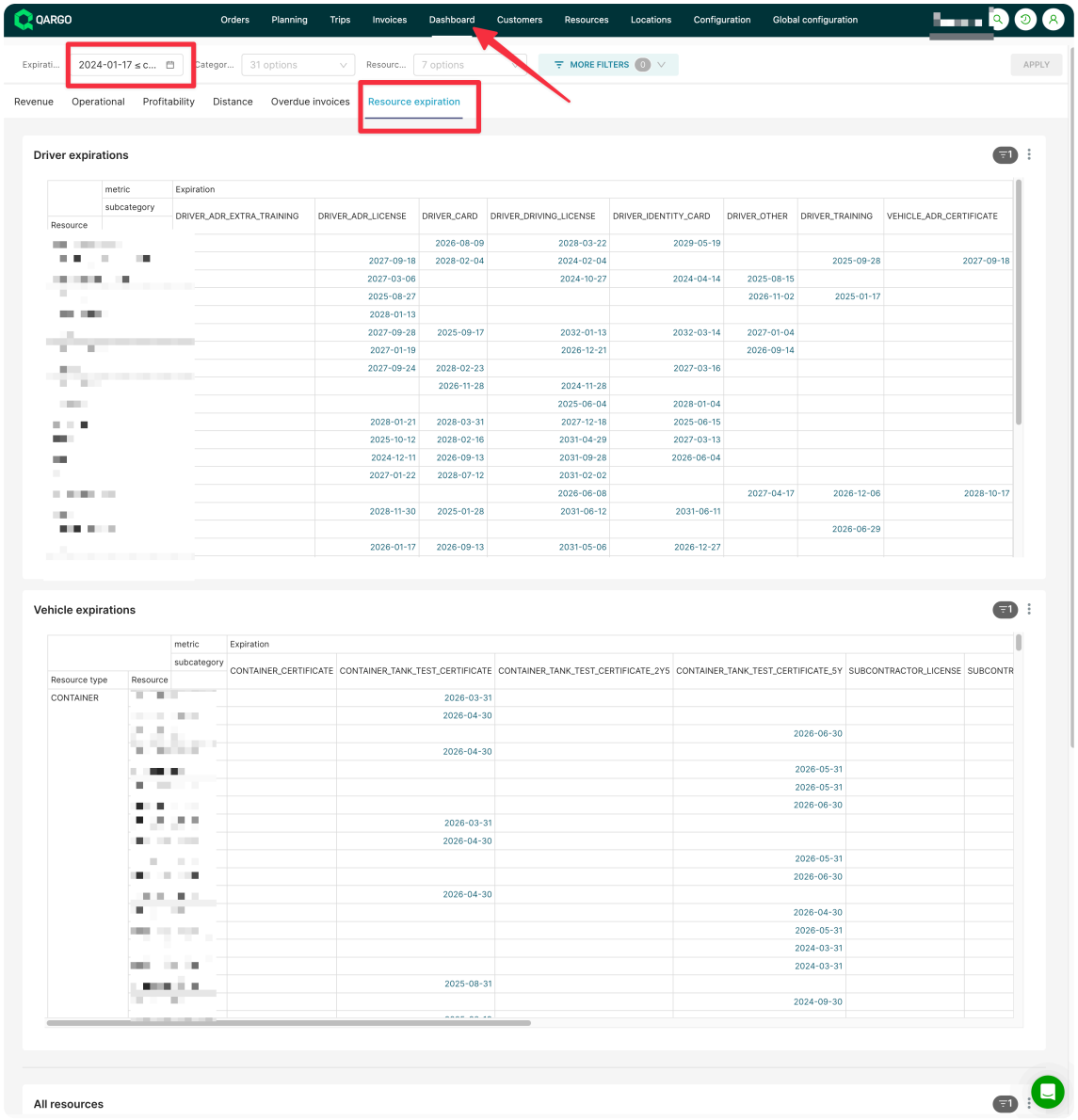


Astuce : lorsque les dates **Valide à partir du** / **Valide jusqu'au** sont utilisées avec le toggle **Rendre la ressource indisponible**, Qargo ajoute automatiquement cette période au calendrier **Non disponible**. La date **Indisponible** peut être définie manuellement avant la date **Valide jusqu'au** afin de prévoir une marge avant l'expiration et d'éviter tout problème de planification. À défaut, la date d'indisponibilité correspond à la date **Valide jusqu'au**.

Visualiser la date d'expiration dans le tableau de bord

Il est également possible de rechercher dans le tableau de bord les documents qui vont expirer.

- Accéder à **Tableau de bord**.
- Cliquer sur **Expiration des ressources** dans l'en-tête.
- Choisir une date.


QARGO
Orders
Planning
Trips
Invoices
Dashboard
Customers
Resources
Locations
Configuration
Global configuration
Expirati...
2024-01-17 ≤ c...
Categor...
31 options
Resourc...
7 options
MORE FILTERS
APPLY
Revenue
Operational
Profitability
Distance
Overdue invoices
Resource expiration
Driver expirations
metric
subcategory
Resource
Expiration
DRIVER_ADR_EXTRA_TRAINING
DRIVER_ADR_LICENSE
DRIVER_CARD
DRIVER_DRIVING_LICENSE
DRIVER_IDENTITY_CARD
DRIVER_OTHER
DRIVER_TRAINING
VEHICLE_ADR_CERTIFICATE
2026-08-09 2028-03-22 2029-05-19
2027-09-18 2028-02-04 2024-02-04 2025-09-28 2027-09-18
2027-03-06 2024-10-27 2024-04-14 2025-08-15
2025-08-27 2026-11-02 2025-01-17
2028-01-13
2027-09-28 2025-09-17 2032-01-13 2032-03-14 2027-01-04
2027-01-19 2026-12-21 2026-09-14
2027-09-24 2028-02-23 2027-03-16
2026-11-28 2024-11-28
2025-06-04 2028-01-04
2028-01-21 2028-03-31 2027-12-18 2025-06-15
2025-10-12 2028-02-16 2031-04-29 2027-03-13
2024-12-11 2026-09-13 2031-09-28 2026-06-04
2027-01-22 2028-07-12 2031-02-02
2026-06-08 2027-04-17 2026-12-06 2028-10-17
2028-11-30 2025-01-28 2031-06-12 2031-06-11
2026-06-29
2026-01-17 2026-09-13 2031-05-06 2026-12-27
Vehicle expirations
metric
subcategory
Resource type
Resource
Expiration
CONTAINER_CERTIFICATE
CONTAINER_TANK_TEST_CERTIFICATE
CONTAINER_TANK_TEST_CERTIFICATE_2Y5
CONTAINER_TANK_TEST_CERTIFICATE_5Y
SUBCONTRACTOR_LICENSE
SUBCONTR
CONTAINER
2026-03-31
2026-04-30
2026-06-30
2026-04-30
2026-05-31
2026-05-31
2026-06-30
2026-03-31
2026-04-30
2026-05-31
2026-06-30
2026-04-30
2026-04-30
2026-05-31
2024-03-31
2024-03-31
2025-08-31
2024-09-30
All resources