

Dimo Maint

MX

by **dimo**
SOFTWARE

GUIDE UTILISATEUR

DIMO MAINT – Siège social
561, allée des Noisetiers
69760 LIMONEST
Standard +33 (0)4 72 86 01 90
Fax +33 (0)4 72 86 01 99

www.dimomaint.com

DIMO MAINT – Nantes
5 Rue du Tertre
44470 CARQUEFOU
Standard +33 (0) 02 40 25 27 12

Table des matières

GUIDE UTILISATEUR	1
PRÉSENTATION DE DIMO Maint MX	24
Notions de base	24
Demandes d'intervention (DI)	24
Bon d'intervention (BI)	24
Intervention préventive (IP)	24
Arborescence et équipement	25
Stock - Pièce	25
Mouvement	25
Partenaire	26
Intervenant	26
Diagnostic	26
Gamme - Tâche	26
Interface fonctionnelle	26
RGPD : Règlement Général sur la Protection des Données et Conditions Générales d'Utilisations (CGU)	27
Connexion / Déconnexion	27
Gestion des fichiers	28
Navigation par onglets	28
Menus et sous menus	29
Bandeau utilisateur	30
Blocs d'affichage	30
Saisie et enregistrement des données	31
Listes générales, filtres et tris	32
Filtres avancés	35
Traduction	35
Double click dans les arborescences	36
Pop-in de sélection	36
Référentiel	37
NOUVEAUTÉS DE LA RELEASE 18	38
Évolutions	38
Généralités	38
Fiche Modèle d'équipement / Liste des modèles d'équipement	38
Fiche Intervention préventive prioritaire / Liste des interventions préventives prioritaires	39
Listes personnalisées appliquées à la liste des modèles d'équipement et à la liste des IP prioritaires	39
Analyse consommation de pièces	39
Améliorations pour l'envoi automatique de mails relatifs aux DI et BI	40
Évolution du widget Mes infos DI	40
Correctifs	40
ALERTES - NOTIFICATIONS	41
Paramétrage et activation des alertes - Notifications	41
Indicateurs du bandeau supérieur et envoi de mail	41
Widgets d'alerte sur l'écran d'accueil	42
Déclenchement des alertes	43
Déclenchement de l'alerte BI	43
Déclenchement de l'alerte DI	44

Déclenchement de l'alerte réapprovisionnement	44
Déclenchement de l'alerte échéance contrat	44
Déclenchement de l'alerte BI ouverts dont je suis intervenant	44
Déclenchement de l'alerte BI ouverts dont je suis émetteur	45
ÉCRAN D'ACCUEIL	46
Widget Mes menus favoris	46
Widget Arborescence	46
Widget Demande d'intervention	47
Widget Mes infos DI	49
Widget Mon planning	51
Détail de l'intervention	52
Saisie de rapport	52
Widget des interventions non affectées	53
Widget Les infos BI	55
Widget Mes alertes DI en retard	55
Widget Mes alertes BI en retard	56
Widget Mes alertes réapprovisionnement	56
Widget Demande d'achat	57
ÉQUIPEMENTS	59
Equipements	59
Liste des équipements	59
Créer un équipement	59
Supprimer un équipement	59
Dupliquer un équipement	59
Archiver/Désarchiver un équipement	60
Déplacer un équipement	60
Imprimer QR Codes	61
Fiche équipement	61
Bloc Entête	62
Bloc Commentaire	63
Bloc Informations générales	63
Bloc Informations techniques	63
Bloc Photos	63
Bloc Fichiers associés	64
Bloc Nomenclature	64
Bloc Bons d'interventions	64
Bloc Demandes d'intervention	64
Bloc Interventions préventives	65
Bloc Mouvements	65
Bloc Arrêts machine	65
Bloc Compteurs	66
Modification des relevés de compteur	66
Bloc Gammes	68
Bloc Contrats	68
Bloc Champs supplémentaires	68
Bloc Coûts	68
Bloc Mesures	69
Arborescence équipement	71

Principe	71
Préférences d'affichage	71
Actions possibles	71
Rechercher un équipement	72
Déplacer un équipement	72
Groupes d'équipements	73
Liste des groupes d'équipements	73
Créer un groupe d'équipements	73
Supprimer un groupe d'équipements	73
Dupliquer un groupe d'équipements	73
Archiver/Désarchiver un groupe d'équipements	73
Fiche Groupe d'équipements	74
Bloc Entête	75
Bloc Équipement	75
Contrats	76
Contrats	77
Liste des contrats	77
Créer un contrat	77
Supprimer un contrat	77
Dupliquer un contrat	77
Résilier un contrat	78
Archiver/Désarchiver un contrat	78
Filtres avancés	78
Fiche contrat	79
Bloc Entête	80
Gestion du coût dans les contrats :	80
Résiliation de contrat :	80
Bloc Commentaire	81
Bloc Conditions	81
Bloc Équipements	81
Bloc Avenants	82
Bloc Informations générales	82
Bloc Commentaire	82
Bloc équipements	82
Bloc Périodes	83
Bloc Fichiers associés	83
Bloc Bons d'interventions	83
INTERVENTIONS	84
Bon d'intervention	84
Bons d'intervention	84
Liste des bons d'intervention	84
Créer un BI	84
Supprimer un BI	84
Dupliquer un BI	85
Archiver/Désarchiver un BI	85
Clôturer un BI	86
Déclôturer un BI	87

Annuler un BI	87
Filtres avancés	87
Fiche bon d'intervention	88
Bloc Entête	89
Changements d'états des BI	89
	91
Bloc Commentaire	92
Bloc Informations générales	92
Bloc Ressources	93
Ressources - Main d'œuvre du BI	94
Ressources – Pièces du BI	95
Ressources - Sous-traitants du BI	96
Ressources – Arrêts machine	97
Bloc Diagnostic	97
Bloc Gammes	98
Bloc Arborescences	98
Bloc Coûts	98
Bloc Fichiers associés	99
Bloc Fichiers de l'équipement	99
Bloc Fichiers de la DI	99
Bloc Fichiers de l'IP	99
Bloc Mentions légales	99
Bloc Compteurs – Saisir un relevé de compteur	99
Bloc Signature	100
Bloc Mesures	100
Bons d'intervention groupés	102
Liste des bons d'intervention groupés	102
Filtres avancés	102
Créer un BI groupé	103
Supprimer un BI groupé	103
Dupliquer un BI groupé	104
Archiver/Désarchiver un BI groupé	104
Clôturer un BI groupé	105
Déclôturer un BI groupé	105
Annuler un BI groupé	106
Imprimer un BI groupé	106
Fiche bon d'intervention groupé	106
Demande d'intervention	115
Liste des demandes d'intervention	115
Créer une DI	115
Supprimer une DI	115
Archiver/Désarchiver une DI	115
Dupliquer une DI	116
Annuler une DI	116
Clôturer une DI	117
Déclôturer une DI	117
Transformer une DI en BI	117
Accepter l'intervention	118

Refuser l'intervention	118
Fiche demande d'intervention	118
Bloc Entête	119
Bloc Commentaire	120
Bloc Informations générales	120
Bloc Arborescences	121
Bloc Bons d'interventions	121
Bloc Fichiers associés	121
Bloc Fichiers de l'équipement	121
Bloc Préférences de réalisation	121
Interventions préventives	123
Liste des interventions préventives	123
Créer une IP	123
Supprimer une IP	123
Archiver/Désarchiver une IP	123
Dupliquer une IP	124
Transformer une occurrence d'IP simple en BI (IP sur un équipement)	124
Transformer une occurrence d'IP groupée en BI groupé (IP sur plusieurs équipements)	125
Interventions préventives	127
Fiche intervention préventive	127
Bloc En-tête	127
Bloc Équipements	128
Répartition	129
Gammes	129
Bloc Informations générales	130
Bloc Commentaire	130
Bloc Déclencheur	130
Bloc Ressources	131
Ressources - Main d'œuvre de l'IP	131
Ressources – Pièces de l'IP	131
Ressources - Sous-traitants de l'IP	132
Ressources – Arrêts machine de l'IP	132
Bloc Occurrences	132
Bloc Coûts	134
Bloc Fichiers associés	134
Bloc Fichiers des équipements	134
Bloc Bons d'interventions	134
Bloc Bons d'interventions groupés	135
Bloc Arborescences	135
Liste des déclencheurs	135
Créer un déclencheur	135
Supprimer un déclencheur	135
Archiver/Désarchiver un déclencheur	136
Dupliquer un déclencheur	136
Fiche déclencheur	137
Bloc Entête	137
Bloc Calendaire périodique	137
Bloc Calendaire apériodique	138

Bloc Compteur périodique	138
Bloc Compteur apériodique	138
Bloc Interventions préventives	138
Mesures	138
Mesures	138
Liste des mesures	138
Créer une mesure	138
Supprimer une mesure	139
Archiver/ Désarchiver une mesure	139
Dupliquer une mesure	139
Filtres avancés	140
Liste des mesures	140
Fiche mesure	140
Bloc Entête	141
Bloc Équipements	141
Bloc Plage de valeurs	142
Bloc Bons d'intervention	143
Modèles d'intervention	144
Fiche modèle d'intervention	144
Bloc Entête	144
Bloc Commentaire	145
Bloc Informations générales	145
Bloc Ressources	145
Ressources - Main d'œuvre du modèle	147
Ressources – Pièce du modèle	147
Ressources - Sous-traitant du modèle	148
Ressources – Arrêt machine	148
Bloc Gammes	149
Bloc Fichiers associés	150
Bloc Mentions légales	150
Bloc Mesures	151
Bloc Bons d'intervention	151
Modèles d'intervention	151
Liste des modèles d'intervention	151
Créer un modèle	151
Supprimer un modèle	151
Archiver/ Désarchiver un modèle	152
Dupliquer un modèle	152
Filtres avancés	152
Liste des modèles d'intervention	153
Interventions préventives prioritaires	155
Liste des interventions préventives prioritaires	155
Créer une IP prioritaire	156
Supprimer une IP prioritaire	156
Archiver/ Désarchiver une IP prioritaire	156
Interventions préventives prioritaires	158

Fiche intervention préventive prioritaire	158
Bloc En-tête	158
Bloc Commentaire	158
Bloc Interventions préventives	158
	159
	159
Bloc Occurrences	160
PLANNING	163
Planning intervenant	163
Tableau Récapitulatif de l'affichage et des actions réalisables par type de compte	164
Signification des couleurs - Légende	164
Actions réalisables	165
Planning équipement	166
Signification des couleurs - Légende	167
Actions réalisables	167
Emploi du temps	167
Emploi du temps et intervention d'un technicien dans un BI ou BI groupé	168
Ajout d'une plage horaire	168
Planification d'une plage horaire périodique	168
Modification d'une plage horaire	169
Modification d'une plage horaire périodique	169
Déplacement et redimensionnement de plage horaire dans l'emploi du temps	170
Suppression d'une plage horaire	170
Suppression d'une plage horaire périodique	170
	170
Le message de confirmation suivant est affiché:	170
Copier- coller d'une plage horaire	171
Visualisation d'une plage horaire	171
Distinction entre la plage horaire d'une équipe et celle d'un de ses membres	171
Visualisation de l'Emploi du temps selon les horaires Société / Entité	171
Identification des horaires non travaillés selon les horaires Equipe	172
Identification des horaires non travaillés selon les horaires Utilisateur	172
STOCKS - ACHATS	173
Mouvements	173
Liste des mouvements	173
Filtres avancés	173
Fiche mouvements	174
Bloc En-tête	174
Bloc Pièce	175
Bloc Affectation	175
Entrée de pièce gérée en stock	176
Sortie de pièce gérée en stock	176
Entrées et sorties de pièces non gérées en stock	176
Fiche mouvements inter-magasins	177
Bloc En-tête	177
Bloc Pièce	177
Bloc Affectation	178

Demandes d'achat	181
Liste des demandes d'achat	181
Créer une DA	181
Supprimer une DA	181
Archiver / Désarchiver une DA	181
Dupliquer une DA	182
Clôturer une DA	182
Déclôturer une DA	182
Annuler une DA	182
Transformer une DA en commande	183
Fiche demande d'achat	184
Bloc En-tête	184
Bloc Commentaire	185
Bloc Pièces	186
Bloc Fichiers associés	186
Bloc Commandes	186
Commandes	187
Liste des commandes	187
Créer une commande	187
Supprimer une commande	187
Archiver une commande	187
Dupliquer une commande	188
Clôturer une commande	188
Déclôturer une commande	189
Annuler une commande	189
Livrer une commande	189
Livraison de commande de pièce	189
Livraison de commande de sous-traitance	189
Filtres avancés	190
Fiche commande	190
Bloc En-tête	191
Bloc Conditions	193
Bloc Commentaires	193
Bloc Lignes de commande	193
Lignes de type pièce	194
Lignes de type sous-traitance	194
Bloc Coûts	195
Bloc Fichiers associés	195
Liens entre les commandes et les bons	196
Inventaires	198
Liste des inventaires	198
Créer un inventaire	198
Supprimer un inventaire	198
Archiver / Désarchiver un inventaire	198
Dupliquer un inventaire	199
Clôturer un inventaire	199
Imprimer un inventaire	200
Fiche inventaire	200

Bloc Entête	201
Bloc Commentaire	201
Bloc Inventaire	202
Ajout de pièces à l'inventaire	202
Saisie de relevés d'inventaire	203
Bloc Fichiers associés	203
Pièces à réapprovisionner	204
Liste des pièces à réapprovisionner	204
Imprimer la liste des pièces à réapprovisionner	204
Filtres avancés	204
Pièces à réapprovisionner	204
RESSOURCES	206
Pièces	206
Liste des pièces	206
Créer une pièce	206
Sélectionner une pièce	206
Supprimer une pièce	206
Archiver /Désarchiver une pièce	207
Imprimer QR Codes	207
Pièces	207
Fiche pièces	207
Bloc En-tête	208
Bloc Commentaire	208
Bloc Stocks	208
Bloc Équipements	210
Bloc Fournisseurs	210
Bloc Pièces équivalentes	211
Bloc Photos	211
Bloc Mouvements	211
Bloc Bons d'interventions	211
Bloc Interventions préventives	212
Bloc Commandes	212
Bloc Demandes d'achat	212
Bloc Fichiers associés	212
Partenaires	213
Liste des partenaires	213
Créer un partenaire	213
Supprimer un partenaire	213
Dupliquer un partenaire	213
Archiver un partenaire	213
Fiche partenaires	214
Bloc Identité	214
Bloc Commentaire	215
Bloc Catégories	215
Bloc Adresses	215
Bloc Contacts	215
Bloc Fichiers associés	216

Bloc Équipements	216
Bloc Pièces	216
Bloc Contrats	216
Bloc Commandes	216
Gammes	218
Liste des gammes	218
Créer une gamme	218
Supprimer une gamme	218
Dupliquer une gamme	218
Archiver/Désarchiver une gamme	218
Fiche gamme	219
Bloc Entête	219
Bloc Tâches	220
Bloc Commentaire	220
Bloc Équipements	220
Bloc Synthèse des ressources	220
Bloc Fichiers associés	220
Tâches	221
Liste des Tâches	221
Créer une tâche	221
Supprimer une tâche	221
Dupliquer une tâche	221
Archiver/Désarchiver une tâche	221
Fiche tâche	222
Bloc Entête	222
Bloc Commentaire	222
Bloc Ressources	223
Bloc Gammes	223
Bloc Fichiers associés	223
Budgets	225
Liste des budgets	225
Créer un budget	225
Supprimer un budget	225
Dupliquer un budget	225
Archiver/Désarchiver un budget	226
Fiche budgets	226
Bloc Entête	227
Bloc Commentaire	227
Bloc Détail budget	227
Bloc Fichiers associés	228
DIAGNOSTICS	229
Effets	229
Liste des effets	229
Créer un effet	229
Supprimer un effet	229
Archiver/Désarchiver un effet	229
Dupliquer un effet	230

Fiche effets	230
Bloc Entête	230
Bloc Commentaire	230
Bloc Technologies	231
Bloc Équipements	231
Bloc Causes	231
Bloc Remèdes	231
Causes	232
Liste des causes	232
Créer une cause	232
Supprimer une cause	232
Archiver/Désarchiver une cause	232
Dupliquer une cause	233
Fiche causes	233
Bloc Entête	233
Bloc Commentaire	233
Bloc Technologies	234
Bloc Equipements	234
Bloc Effets	234
Bloc Remèdes	234
Remèdes	235
Liste des remèdes	235
Créer un remède	235
Supprimer un remède	235
Archiver un remède	235
Dupliquer un remède	236
Fiche remèdes	236
Bloc Entête	236
Bloc Commentaire	236
Bloc Technologies	237
Bloc Equipements	237
Bloc Gammes	237
Bloc Effets	237
Bloc Causes	237
UTILISATEURS	238
Utilisateurs	238
Liste des utilisateurs	238
Créer un utilisateur	238
Supprimer un utilisateur	238
Dupliquer un utilisateur	238
Archiver/Désarchiver un utilisateur	239
Fiche utilisateur	239
Bloc Identité	240
Bloc Mot de passe	241
Bloc Photos	242
Bloc Entités	242
Bloc Horaires	242

Profils utilisateurs	243
Liste des profils d'utilisateur	243
Créer un profil	243
Supprimer un profil	243
Dupliquer un profil	243
Archiver/Désarchiver un profil	244
Déplacer un profil	244
Fiche profil d'utilisateur	244
Paramétrage des écrans	245
Dupliquer le paramétrage	245
Bloc Entête	246
Bloc Restrictions du menu	248
Bloc Mes widgets	248
Bloc Mes menus favoris	250
Bloc Paramétrage par entité	251
Paramétrage de l'entité par défaut	251
Dupliquer le paramétrage d'une entité	251
Rôles	252
Notifications	252
Catégories	252
Types de contrat gérés	253
Droits	253
Codifications	253
Bloc Droits des données partagées	254
Arborescence de profils	255
Principe	255
Actions possibles	255
Rechercher un profil	256
Déplacer un profil (Drag&Drop)	256
PARAMÈTRES	257
Configuration	257
Société	257
Bloc Horaires d'ouverture	257
Bloc Licence	257
Bloc Photos	258
Bloc Module	258
Module Stock	258
Module Sous-traitant	259
Module Gammes	259
Module Multimagasin	260
Module Multifuseau	260
Module Multilingue	260
Module Contrats sous-traitants	261
Module Commandes	261
Module Gestion des relevés	261
Module Diagnostic	262
Module Budget	262
Module Champs supplémentaires	262

Module Interventions groupées	262
Module Emplois du temps des utilisateurs	263
Module Cloisonnement arborescence	263
Module Mesures	263
Module UBleam	263
Module MX Analytics	263
Module Priorisation IP	264
Paramètres généraux	264
Paramétrage des écrans	264
Paramétrage des impressions PDF	264
Dupliquer le paramétrage	264
Général	265
Fuseau horaire par défaut	265
Langue par défaut de l'aide	266
Gestion de mots de passe	266
Mot de passe par défaut pour l'import des utilisateurs / à la création d'un utilisateur ou à sa réinitialisation par l'administrateur / à sa modification par l'utilisateur	266
Demandes d'achat	267
Destinataire des DA par défaut	268
Stock	268
Calcul de valorisation	268
Magasin principal	268
Interventions préventives	268
Délai de déclenchement des IP par défaut	268
Méthode de déclenchement des IP compteurs en BI par défaut	268
Seuil de déclenchement des IP compteurs en BI par défaut	269
Jours de la semaine sans déclenchement d'IP	269
États d'équipements sans déclenchement d'IP	269
Administration des envois de mails	269
Dupliquer le paramétrage	270
Bloc Paramètres	271
Blocs Demande d'intervention, Bon d'intervention, Demande d'achat, Commande	271
Administration des états DI	271
Dupliquer le paramétrage	271
Bloc Changements automatiques	272
Bloc Actions par état	273
Administration des états BI	273
Dupliquer le paramétrage	273
Administration des états DA	274
Dupliquer le paramétrage	274
Bloc Changements automatiques	274
Bloc Actions par état	275
Administration des états de commandes	276
Dupliquer le paramétrage	276
Bloc Changements automatiques	276
Bloc Actions par état	277
Administration des destinataires de DI	277
Champs supplémentaires	278

Dupliquer le paramétrage	278
Fiche équipement	278
Bloc Champs supplémentaires	278
Langues personnalisées - Personnalisation des libellés de l'application	279
Cloisonnement arborescence	281
Liste des cloisonnements arborescence	281
Créer un cloisonnement arborescence	281
Supprimer un cloisonnement arborescence	282
Filtres avancés	282
Fiche cloisonnement arborescence	282
Bloc Identité	282
Bloc Équipements autorisés	283
Bloc Utilisateurs affectés	285
	286
	286
	286
	286
	286
	287
	287
	287
Paramétrage des écrans et des impressions PDF	288
Paramétrage des écrans	288
Paramétrage des écrans de la fiche équipement	288
Paramétrages des écrans de la fiche BI	289
Paramétrages des écrans de la fiche BI groupé	292
Paramétrages des écrans de la fiche DI	292
Paramétrage des écrans du widget DI (écran d'accueil)	293
Paramétrage des écrans de la fiche inventaire	293
Paramétrage des écrans des budgets	294
Paramétrage des écrans dans les paramètres généraux : paramétrage par défaut	294
Paramétrage des écrans par profil utilisateur	294
Appliquer le paramétrage des écrans par défaut	294
Paramétrage des impressions PDF	295
Paramétrage des impressions de la fiche équipement	295
Paramétrage des impressions de la fiche BI	295
Paramétrage des impressions de la fiche DI	295
Paramétrage général	296
Devise	296
Équipe	297
Liste des équipes	297
Créer une équipe	297
Dupliquer une équipe	297
Supprimer une équipe	297
Archiver /Désarchiver une équipe	297
Fiche Équipe	298

Bloc En-tête	298
Bloc Horaires	298
Bloc Membres	299
Mentions légales	299
Modalités de paiement	299
Unité	299
Type de plage horaire	300
Types de mesure	300
Paramétrage des équipements	301
Criticité	301
État d'équipement	301
Arborescence des Familles d'équipements	302
Liste des familles d'équipements	302
Marque	303
Types de contrat	303
Modèles d'équipement	304
Liste des modèles d'équipement	304
Créer un modèle	304
Supprimer un modèle	304
Archiver/ Désarchiver un modèle	304
Dupliquer un modèle	305
Créer un équipement	305
Filtres avancés	306
Liste des modèles d'équipement	306
	307
Fiche modèle d'équipement	307
Bloc En-tête	307
Bloc Commentaire	308
Bloc Informations générales	308
Bloc Fournisseurs	308
Bloc Photos	309
Bloc Fichiers associés	309
Bloc Nomenclature	309
Bloc Compteurs	310
Bloc Gammes	310
Bloc Mesures	311
Bloc Équipements	311
Bloc Champs supplémentaires	311
Paramétrage des interventions	312
Catégorie d'intervenants	312
Catégorie de partenaires	312
Etat de BI	312
Etat de DI	313
Arborescence des imputations	314
Liste des Imputations	315
Type d'intervention	315
Type de DI	315
Technologie	316

Urgence	316
Paramétrage des stocks	317
Condition de livraison	317
État de commande	317
Etat de DA	318
Lieu de stockage	319
Magasin	319
Arborescence des familles de pièces	319
Liste des Familles de pièces	320
Entités	321
Liste des entités	321
Créer une entité	321
Supprimer une entité	322
Dupliquer une entité	322
Archiver/Désarchiver une entité	322
Fiche entité	323
Bloc Identité	324
Bloc Horaires d'ouverture	324
Bloc Associations	324
Anonymisation	325
Bloc Utilisateurs	325
Bloc Contacts de partenaires	325
Traduction - Traducteur en masse	326
Administration de fichiers	327
ADFS	328
ANALYSES	329
Analyses des interventions	329
Filtres avancés	330
Arbre de défaillance	330
Catégorie de sous-traitant	332
Catégorie d'intervenant	332
Intervenant	333
Interventions	333
Maintenance	334
Pareto équipement	335
Pareto famille	335
Pareto technologie	336
Pareto type d'intervention	336
Pareto imputation	337
Réactivité par bon	338
Sous-traitant	338
Taux de réalisation du préventif	338
Dates de références prises en compte pour l'application du taux de conversion	339
Analyses des stocks	341
Filtres avancés	341
État du stock	341

Analyses des contrats	344
Filtres avancés	344
Analyses des inventaires	345
Filtres avancés	345
Écarts d'inventaire	345
Analyses - Paramètres Analyses / Planning annuel préventif	346
Analyses - Planning annuel préventif	346
Paramètres par défaut	347
Sélection des champs affichés	347
Actions analysées	348
Filtres avancés	349
Analyses consommation de pièces	352
Filtres avancés	352
Détail par date	352
Détail par pièce et magasin	353
Détail par famille de pièces et magasin	354
Détail par imputation et magasin	354
Détail par équipement et magasin	355
Pièces non référencées	356
MODULES	357
Imports et exports de données	357
Liste des imports/exports	357
Créer un import/export	357
Supprimer un import/export	357
Archiver/Désarchiver un import/export	357
Dupliquer un import/export	358
Fiche imports /exports	358
Export de la configuration /Import de la configuration	358
Bloc Entête	359
Bloc Format des données	360
Bloc Paramètres de communication	361
Bloc Actions	362
Gestion des erreurs et des logs	364
Longueur des champs	364
Console de suivi des traitements en cours	365
Fuseaux horaires / format	365
Détails des imports	366
Avancement de demande d'achat Sage X3	366
Avancement de commande Sage X3	367
Bons d'intervention (Historique)	368
Bons d'intervention /Arrêts (Historique)	369
Bons d'intervention /Commentaires	370
Bons d'intervention /Gammes	370
Bons d'intervention /Historiques changements d'état	370
Bons d'intervention /Main d'œuvre (Historique)	371
Bons d'intervention /Pièces (historique)	371
Bons d'intervention /Sous-traitants (historique)	372

Bons d'intervention groupés (Historique)	373
Bons d'intervention groupés /Arrêts machine (Historique)	374
Bons d'intervention groupés /Bons d'interventions (fils)	375
Bons d'intervention groupés /Commentaires	375
Bons d'intervention groupés /Historiques changements d'état	375
Bons d'intervention groupés /Main d'œuvre (Historique)	376
Bons d'intervention groupés /Pièce (Historique)	376
Bons d'intervention groupés /Sous-Traitants (Historique)	377
Budgets	378
Budgets /Détail	378
Causes(Diagnostics)	378
Causes /Équipements	379
Causes /Technologies(Diagnostics)	379
Catégories de partenaires	379
Catégories d'intervenants	379
Commandes	380
Commandes /Commentaires	380
Commandes /Lignes de pièce	380
Commandes /Lignes de sous-traitant	381
Conditions de livraison	381
Contrats	382
Champs supplémentaires	382
Champs supplémentaires/Valeurs dans les liste	383
Champs supplémentaires/Equipements	383
Cloisonnements arborescence	384
Criticités	384
Déclencheurs	385
Déclencheurs /Calendaires apériodiques	386
Déclencheurs /Compteurs apériodiques	386
Demandes d'achat	386
Demandes d'achat /Commentaires	387
Demandes d'achat /Historique des changements d'état	387
Demandes d'achat/Pièces	387
Demandes d'intervention	388
Demandes d'intervention /Commentaires	389
Demandes d'intervention /Historique de changements d'état	389
Demandes d'intervention /Préférences	389
Devises /Conversions	389
Effets(Diagnostics)	390
Effets /Équipements(Diagnostics)	390
Effets /Technologies(Diagnostics)	390
Emploi du temps	390
Entités	391
Equipements	391
Equipements /Compteurs	392
Equipements / Cloisonnements arborescence	393
États d'équipement	393
États de BI	393

États de commandes	394
États de DA	394
États de DA	394
États de Di	394
Familles d'équipements	394
Familles de pièces	395
Fichiers	395
Gammes	395
Gammes /Équipements	396
Gammes /Tâches	396
Groupes d'équipements	396
Groupes d'équipements /Équipements	396
Historique des mouvements Sage X3	397
Imputations	398
Interventions préventives	398
Interventions préventives /Arrêts	399
Interventions préventives / Équipements	400
Interventions préventives /Gammes	400
Interventions préventives /Main d'œuvre	400
Interventions préventives /Pièces	400
Interventions préventives /Sous-traitant	401
Marques	401
Modèles	401
Lieux de stockage	401
Lignes de réception avec mouvement	402
Magasins	403
Modalités de paiement	403
Mouvements	403
Nomenclature de pièces	404
Partenaires	404
Partenaires/Adresses	404
Partenaires/Catégories	405
Partenaires/Contacts	405
Partenaires/Equipements	406
Pièces	406
Pièces équivalentes	406
Pièces /Fournisseurs	406
Pièces/Images	407
Pièces/Magasins	407
Relevés de compteurs	407
Relevés de mesure	408
Relevés de mesure / Historique	408
Remèdes (Diagnostics)	409
Remèdes /Équipements (Diagnostics)	409
Remèdes /Gammes (Diagnostics)	409
Remèdes /Technologies (Diagnostics)	409
Stock des pièces	410
Stock des pièces sans mouvement (Sage X3)	410

Tâches	411
Tâches /Arrêts	411
Tâches /Main d'œuvre	411
Tâches /Pièces	412
Tâches /Sous-traitants	412
Technologies	412
Types de contrat	412
Types de plage horaire	412
Type de DI	413
Types d'intervention	413
Types de mesure	413
Unités	413
Unités/conversions	414
Urgences	414
Utilisateurs	415
Utilisateurs / Cloisonnement arborescence	416
Webservice ouvert de récupération de DI (export)	416
Webservice ouvert de création de DI	417
Détails des exports	417
Code rattaché au type d'opération	417
Arrêts machine prévus	418
Arrêts machine réalisés	418
Demandes d'intervention	419
Bons d'intervention	419
Équipements	420
Équipements /Champs supplémentaires	421
Équipements /Compteurs	421
Équipements /Gammes	422
Équipements /Pièces	422
Interventions préventives	422
Lignes de Commandes de pièces	423
Lignes de Demandes d'achat	424
Lignes de main d'œuvre prévues	424
Lignes de main d'œuvre réalisées	425
Mouvements	425
Pièces prévues	426
Pièces réalisées	426
Utilisateurs	427
Sous-traitants prévus	427
Sous-traitants réalisés	428
Imports et exports de données	428
Imports de données et Webservices (SWAGGER)	428
Interventions groupées	432
Principe	432
Paramétrage - Activation du module	432
Les groupes d'équipements	432
Les interventions préventives groupées	432
Les bons d'intervention groupés	433

Prise en compte des BI groupés dans la liste des BI	433
Prise en compte des BI groupés dans la fiche équipement	433
Prise en compte des BI groupés dans les alertes BI	433
Prise en compte des BI groupés dans le planning	434
Prise en compte des BI groupés dans les Widgets de l'écran d'accueil	434
Prise en compte des BI groupés dans les analyses	434
Gestion de l'envoi des mails avec les BI groupés	434
Paramétrage des écrans et des impressions des BI groupés	435
Multi-organisation	436
Principe	436
Termes et définitions	437
Activation - Désactivation	437
Accès aux entités	437
Création d'entités	437
Paramétrage des entités - Bloc associations	438
Dupliquer le paramétrage	438
Administration des envois de mail	439
Administration des états de DI, DA, BI, commandes	439
Administration des destinataires de DI	439
Paramètres généraux	439
Utilisateurs	440
Paramétrage des utilisateurs - Bloc entités	440
Paramétrage des profils utilisateurs sur les entités- Bloc paramétrage par entité	441
Paramétrage de l'entité par défaut	441
Dupliquer le paramétrage d'une entité	441
Rôles par entité	442
Notifications par entité	442
Catégories par entité	442
Types de contrat par entité	442
Codification par entité	442
Droits par entité	442
Paramétrage des profils utilisateurs sur les données partagées - Bloc droit des données partagées	443
Création de donnée partagée - Partage des données	444
Création de donnée non partagée	444
Association et désassociation de données à une entité (partagées ou non partagées)	444
Règles liées aux entités sur les documents	445
Demande d'intervention	445
Bon d'intervention	446
Intervention préventive	446
Déplacement d'équipement et changement d'entité	446
Déplacement d'un équipement non partagé :	446
Déplacement d'un équipement partagé :	446
Actions réalisées lors d'un déplacement :	446
Déplacement d'un équipement qui appartient à un groupe d'équipement	446
Déplacement d'un équipement qui fait partie d'une intervention groupée	447



Fruit de plus de 20 ans d'expertise dans le développement de solutions logicielles pour la maintenance, DIMO Maint MX est le dernier né des solutions de GMAO DIMO Maint. La solution profite de toutes les dernières technologies.

Dimomaint MX offre une réponse fonctionnelle puissante et 100% web à la gestion de votre activité de maintenance. Progiciel expert et paramétrable, il sera adapté à votre secteur d'activité afin de couvrir l'ensemble des processus liés à votre GMAO.



Un travail plus simple et plus rapide pour le technicien de maintenance
 Un réel outil de pilotage à partir d'un seul écran
 De nombreux automatismes pour éviter de passer trop de temps sur l'outil
 A chaque profil son utilisation : superviseur, utilisateur, demandeur et invité

Les + de DIMO Maint MX

Architecture web
 Une ergonomie innovante totalement repensée
 Plus d'intuitivité dans la navigation
 Offre Cloud/SaaS : locatif hébergé sur notre centre d'hébergement ou en Intranet
 Collaborative 2.0
 Mobilité : DIMO Maint App

Les caractéristiques de DIMO Maint MX

Multi-Navigateur
 Multi-organisation
 Multi-Langue – Gestion Unicode
 Multi-fuseau horaire, multi devise
 Multi plateformes : PC, tablette et smartphone
 QR Code, RFID

PRÉSENTATION DE DIMO Maint MX

Notions de base

Demandes d'intervention (DI)

Ce document est destiné à formuler une demande d'intervention pour tous types de travaux. La demande d'intervention est émise par un service de l'entreprise vers le service maintenance. La demande d'intervention doit contenir un minimum d'informations :

- Le lieu géographique de l'intervention
- Le n° machine
- Le nom du demandeur et son service
- La date et l'heure de la demande
- Un commentaire décrivant le motif de la demande

Le but de la demande d'intervention est donc de renseigner le technicien de maintenance pour :

- La préparation de son intervention (lieu, plan, outillage)
- Le pré diagnostic du défaut (commentaires de l'opérateur)
- La hiérarchisation de ses interventions

La génération d'un bon d'intervention est possible à partir d'une demande d'intervention. Les informations essentielles de la demande sont alors reportées dans le bon d'intervention.

Bon d'intervention (BI)

Ce document permet de préparer les interventions et de rendre compte de l'intervention qui vient d'être exécutée par le technicien de maintenance. Le rapport d'intervention doit contenir un minimum d'informations :

- Le nom de l'intervenant
- Le début, la fin, et la durée de l'intervention
- La nature de l'intervention (mécanique, électrique, etc.)
- La référence et la quantité des pièces remplacées.

Un compte rendu technique décrivant l'intervention réalisée.

L'objectif du compte rendu d'intervention est de garder une trace des interventions réalisées, afin de construire un historique machine.

Le bon d'intervention peut être fait au fur et à mesure des interventions, ou automatiquement grâce aux déclenchements des interventions préventives (IP) et des demandes d'intervention (DI).

Intervention préventive (IP)

La maintenance préventive consiste à intervenir sur un équipement avant que celui-ci ne soit défaillant.

Elle a pour objectif de :

- Réduire les interventions d'urgence
- Éviter les périodes de dysfonctionnement d'avant panne
- Rendre possible la réparation
- Augmenter le niveau de sécurité

Deux types de maintenance préventive :

■ Maintenance préventive systématique (périodique)

Elle comprend les inspections périodiques et les interventions planifiées suivant un calendrier pour assurer le fonctionnement continu des équipements.

Elle a pour objectif :

- De déterminer le coût probable de maintenance
- De choisir les fréquences d'intervention sur un système
- De faire de la planification de tâches et renforcer les mesures de sécurité

■ Maintenance préventive conditionnelle

Réalisée à la suite de relevés, de compteurs, de mesures, de contrôles révélateurs de l'état de dégradation de l'équipement.

Elle rend plus efficace la détection des défauts, permet d'améliorer la disponibilité par la planification des opérations.

Elle a pour objectif :

- D'éviter les démontages inutiles liés à la maintenance systématique qui peuvent engendrer des défaillances
 - D'accroître la sécurité des personnes
- D'éviter les interventions d'urgence suivant l'évolution des débuts d'anomalies

Arborescence et équipement

Le parc d'équipements est décrit sous forme d'arborescence. Les modifications peuvent s'effectuer par simple glisser-déplacer et tous les déplacements sont conservés. L'application autorise autant de niveaux que nécessaires.

Chaque équipement possède une fiche complète dans laquelle se trouvent ses caractéristiques techniques, ses données de production, sa nomenclature, ses documents associés. Elle affiche également l'historique des interventions, la planification des interventions préventives, les compteurs rattachés et un suivi des mouvements de l'équipement.

Stock - Pièce

Afin d'assurer la disponibilité des pièces, réduire les coûts de stockage et contrôler efficacement les coûts d'achat, le module stock vous permet de :

- Consulter la liste intégrale des articles gérés ou non gérés en stock nécessaires aux interventions préventives ou curatives
- Accéder aux caractéristiques techniques de la pièce et à ses paramètres de gestion (quantité, famille, PUMP, fournisseurs, photos, lieu et unité de stockage,...)
- Consulter les mouvements de pièces et les interventions réalisées
- Enrichir en automatique la nomenclature des pièces
- Associer des pièces équivalentes

Les pièces sont classées en familles arborescentes et peuvent être gérées en stock dans un ou plusieurs magasins.

Mouvement

Des mouvements d'entrées et de sorties peuvent être effectués sur les pièces.

Différentes méthodes de valorisation de stock sont disponibles par défaut dans l'application (PUMP, DPA, FIFO, LIFO, MEFO). Il est également possible de choisir le mode de calcul de valorisation par pièce ou par magasin. Un historique de chaque mouvement de pièce permet de tracer votre consommation avec précision.

Partenaire

Un partenaire est une ressource externe qui pourra :

- Effectuer des interventions
- Fournir des pièces de maintenance

Il est associé à une ou plusieurs catégories et se différencie selon plusieurs types :

- Sous-traitant
- Fournisseur
- Constructeur

Intervenant

Il s'agit des intervenants internes (main d'œuvre) ou externes (sous-traitant) à l'entreprise. Un intervenant est obligatoirement associé à au moins une catégorie d'intervenant.

Le coût horaire d'un intervenant peut être défini pour une catégorie d'intervenant ou être spécifique à un intervenant.

Diagnostic

Le diagnostic est une phase importante de la maintenance corrective. De sa pertinence et de sa rapidité dépend l'efficacité de l'intervention. L'application permet de gérer un catalogue de diagnostics.

Le diagnostic de panne est composé d'un effet, d'une cause et d'un remède et peut ainsi être associé à une intervention. Chaque élément d'un diagnostic peut être affecté à une technologie et / ou à un équipement.

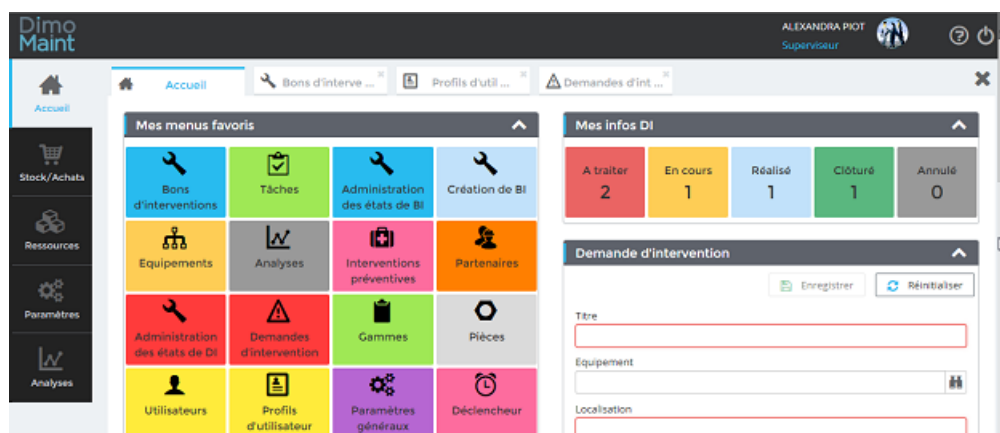
Gamme - Tâche

Une gamme est un ensemble de tâches ordonnées qui sont à réaliser lors d'une intervention.

Dans le bon d'intervention, elle se présente sous forme de check-list qui permet à l'intervenant de valider ou non la réalisation de chaque tâche.

Une tâche est une action à réaliser au cours de l'intervention. Elle est composée d'un descriptif détaillé et recense les ressources nécessaires à son exécution (main d'œuvre, sous-traitant, arrêt machine, pièce, durée, quantité...).

Interface fonctionnelle



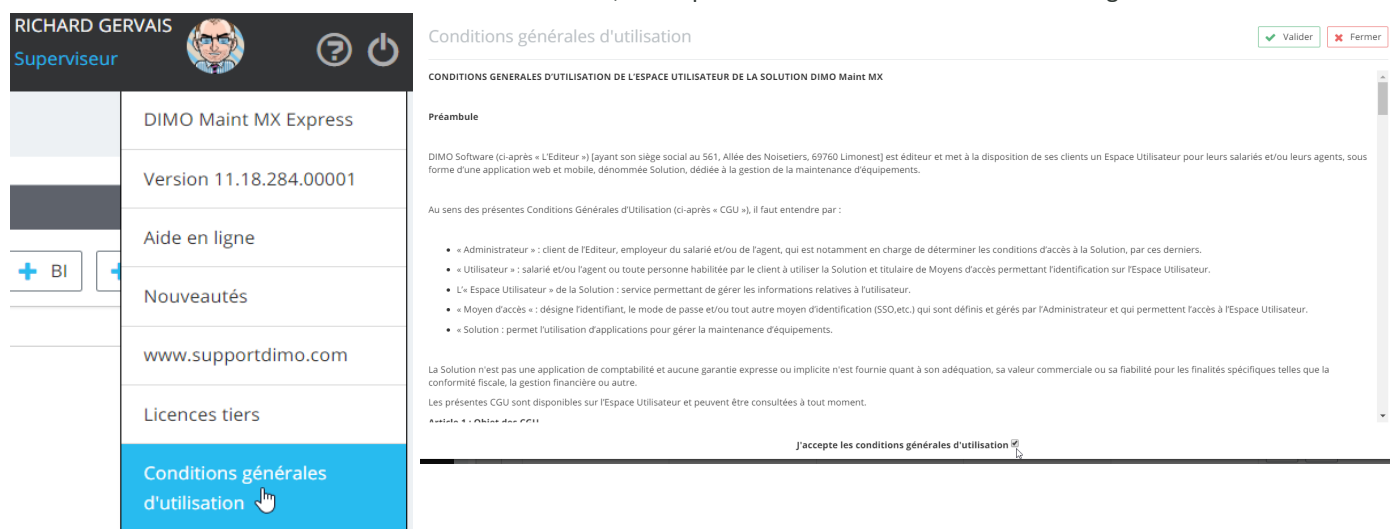
RGPD : Règlement Général sur la Protection des Données et Conditions Générales d'Utilisations (CGU)

Le 25 mai 2018, le règlement européen est entré en application. Le RGPD encadre le traitement des données personnelles sur le territoire de l'Union européenne.

Pour garantir la protection des données qui nous sont confiées, chaque utilisateur de l'application doit valider les conditions générales d'utilisation (CGU) de MX.

Les CGU sont affichées lors de la première connexion de l'utilisateur, il doit les accepter pour accéder à l'application.

L'accès aux CGU se fait ensuite dans le bandeau d'entête, en cliquant sur le bouton Aide -> Conditions générales d'utilisation



L'utilisateur peut ici annuler son choix et dévalider les conditions, il est alors automatiquement déconnecté du logiciel.

Connexion / Déconnexion

Lors de la connexion d'un utilisateur, les contrôles suivants sont réalisés :

- Identifiants de connexion : Contrôle de cohérence entre le login et le mot de passe. Attention, après 5 tentatives en échec, si le mot de passe n'est pas valide, le compte utilisateur est bloqué pendant 20 minutes.
- Contrôle de la date de fin de validité de la **clé de licence** :
 - Si la date de fin de validité est dépassée, une pop-in s'affiche (avec la clé temporaire) permettant à l'utilisateur de saisir sa nouvelle clé de licence
 - Si la date de la licence est valide, l'utilisateur accède à l'application

- Contrôle sur les entités auxquelles l'utilisateur est rattaché :
 - Il ne peut pas se connecter s'il n'est rattaché à aucune entité ou si toutes les entités auxquelles il est rattaché sont archivées ; un message d'erreur s'affiche
 - Si au moins une entité à laquelle l'utilisateur est rattaché n'est pas archivée, l'utilisateur peut se connecter
- L'application ne peut être ouverte que dans un seul onglet du navigateur.
- Un *time-out* de 40 mn - correspondant à une période d'inactivité de l'écran - est prévu (déconnexion automatique au bout de 40 mn d'inactivité).

Gestion des fichiers

La taille des fichiers téléchargés est limitée à 15 Mo.

Les extensions suivantes sont interdites : action,a-

de,adp,apk,app,asp,-

bas,-

bat,-

bin,-

cer,chg,cmd,cnt,-

com,command,cpl,crt,csd,der,diagcab,exe,fxp,gadget,grp,hlp,hpj,hta,inf,inf1,ins,inx,ipa,isp,isu,its,jar,jnlp,job,js,jse,ksh,lnk,mad,maf,

mag,-

mam,-

maq,-

mar,-

mas,-

mat,-

mau,-

mav,-

maw,mcf,m-

da,mdb,m-

de,mdt,mdw,mdz,msc,msh,msh1,msh1xml,msh2,msh2xml,mshxml,msi,msp,mst,msu,ops,osd,osx,out,paf,pcd,pif,pl,plg,prf,

prg,-

prin-

terex-

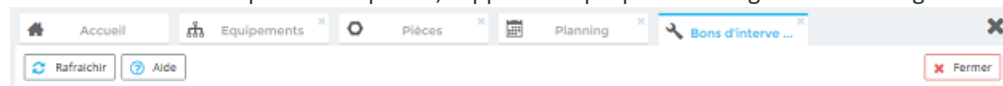
port,ps1,ps1xml,ps2,ps2xml,psc1,psc2,psd1,psdm1,pst,-

reg,rgs,run,scf,scr,sct,shb,shs,theme,tmp,u3p,url,vb,vbe,vbp,vbs,vbscript,vsmacros,vsw,webpnp,website,workflow,

ws,wsc,wsf,wsh,xba,xll,xnk,config

Navigation par onglets

Pour une utilisation rapide et simplifiée, l'application propose la navigation multi-onglets.



■ Ouverture d'onglets

Toutes les ouvertures de pages se font dans un nouvel onglet, permettant à l'utilisateur de consulter ou modifier plusieurs fiches simultanément.



L'onglet courant, qui est en cours de modification par l'utilisateur, apparaît en bleu.



Les onglets comportant des modifications non enregistrées s'affichent en orange.

■ Fermeture d'onglets

Chaque onglet peut être fermé indépendamment de 2 façons :

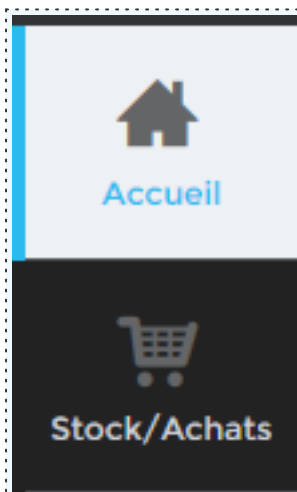
- par la Croix figurant sur le bord droit externe de l'onglet
- par le bouton Fermer situé en haut à droite de la page

Un message s'affiche si l'onglet a fait l'objet de modifications non enregistrées.

Tous les onglets peuvent être fermés simultanément en cliquant sur la Croix de la barre latérale d'onglets.

Un message s'affiche si un ou plusieurs onglets ont fait l'objet de modifications non enregistrées.

Menus et sous menus



La barre de menu est toujours visible dans l'application.

L'utilisateur peut naviguer vers un menu ou un sous-menu même si une action est en cours.

Le clic sur un menu ou sous-menu ouvre la page dans un nouvel onglet et ne ferme pas l'onglet en cours de consultation ou de modification.



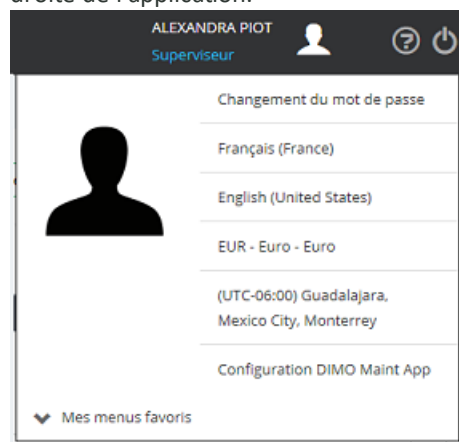
Pour revenir au menu principal depuis un sous-menu, cliquer sur la flèche de retour

Les restrictions de visibilité sur les menus et droits d'utilisations sont personnalisables par profil utilisateur. Le paramétrage se fait dans le menu [Paramètres-Utilisateurs-Profiles d'utilisateurs-Restrictions menus et droits].

Si l'utilisateur n'a pas les droits sur l'une des fonctionnalités du menu ou sous-menu, un message d'avertissement s'affiche.

Bandeau utilisateur

L'utilisateur peut accéder à certaines informations et les modifier directement en cliquant sur sa photo ou son nom, en haut à droite de l'application.



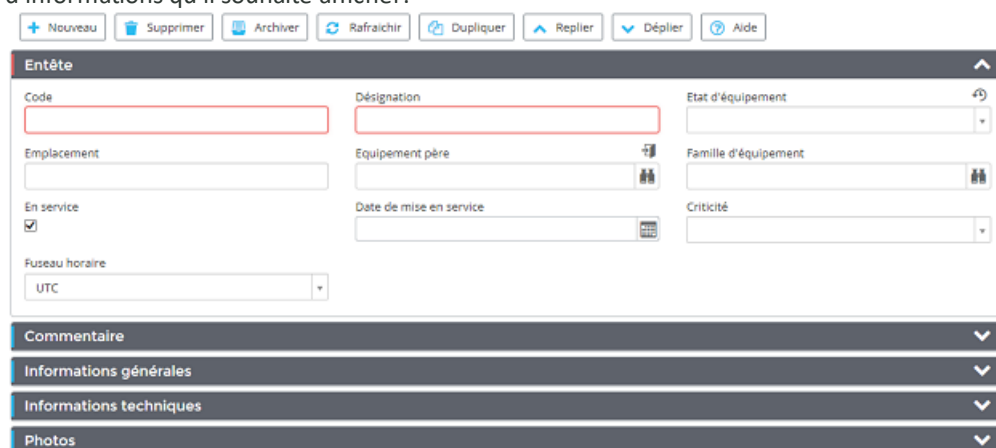
Le bandeau utilisateur permet de visualiser et/ou modifier les informations suivantes :

- Mot de passe
- Langue des libellés de l'application
- Langue des données
- Devise
- Fuseau horaire
- QR code de configuration de DIMO Maint App
- Menus favoris

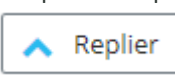
En cliquant sur sa photo, il peut accéder à sa fiche utilisateur (en fonction de ses droits)

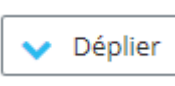
Blocs d'affichage

Pour une meilleure ergonomie, chaque fiche de l'application est découpée en blocs d'affichage. L'utilisateur choisit les blocs d'informations qu'il souhaite afficher.



Chaque bloc peut être déplié en cliquant sur la flèche  ou replié en cliquant sur la flèche .

Un clic sur le bouton  ferme tous les blocs.

Un clic sur le bouton  ouvre tous les blocs.

Les blocs dont le bord gauche apparaît en rouge informent l'utilisateur qu'il contient des champs obligatoires. Aucun champ obligatoire n'est requis dans les blocs dont le bord est affiché en bleu.

Saisie et enregistrement des données

■ Champs obligatoires

Entête

Code

Le champ Code est requis

Les champs obligatoires sont entourés de rouge et le passage de la souris sur le champ ouvre une info-bulle

■ Champs non modifiables

Les champs non modifiables sont affichés sur un fond grisé. Lorsque la souris se place sur un champ non modifiable, le curseur est remplacé par un symbole de sens interdit.

■ Listes déroulantes de sélection

Les listes déroulantes de choix permettent de sélectionner des données provenant du référentiel.

Type d'intervention

N

Amélioration

Préventif

Travaux neufs

Dépannage

Contrôle

La liste affiche tous les éléments contenant le ou les caractères saisis.

Certaines listes affichent uniquement la désignation, d'autres affichent le code + la désignation. La recherche est alors effectuée sur les 2 champs.

La recherche ne tient pas compte de la casse (majuscules/minuscules), mais elle tient compte des accents.

Certaines zones de recherche acceptent un caractère de remplacement : utiliser le caractère % .

Exemple : Saisir a% effectue une recherche sur les libellés commençant par a et suivis d'un ou plusieurs autres caractères. Saisir %a% pour rechercher tous les mots contenant la lettre a.

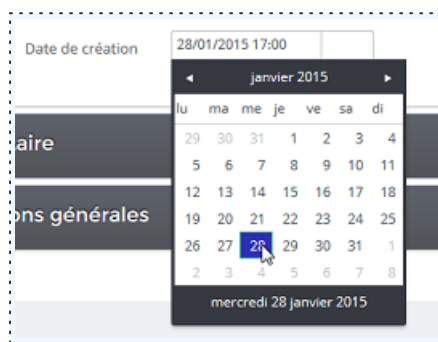


Le symbole donne accès à la pop-in de la table de référence associée à la liste.

L'ouverture de la pop-in offre donc la possibilité à l'utilisateur de créer, modifier ou supprimer un élément du référentiel.

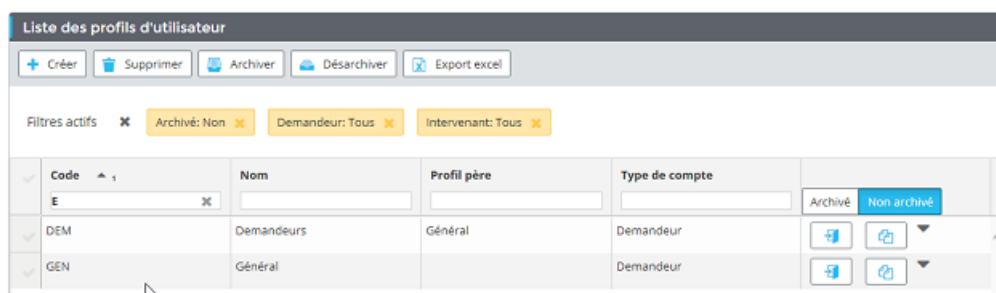
Cette fonctionnalité et les différents accès aux référentiels dépendent des droits définis dans le profil de l'utilisateur. [Paramètres-Utilisateurs-Profiles d'utilisateurs-Droits]

■ Saisie des dates et heures



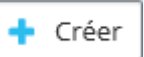
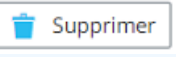
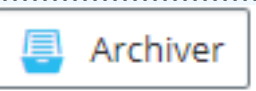
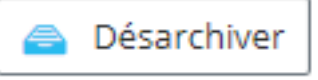
Saisie manuelle ou saisie à l'aide du calendrier
Le principe est identique pour la saisie des horaires

Listes générales, filtres et tris



■ Boutons d'action

Au-dessus de chaque liste d'éléments se trouvent les boutons d'action

	Accède à la fiche de création d'un nouvel élément <i>Le profil de l'utilisateur doit avoir les droits en édition sur l'objet.</i>
	Supprime un ou plusieurs éléments. <i>Un message de confirmation s'affiche.</i> <i>Le profil de l'utilisateur doit avoir les droits de suppression sur l'objet.</i>
	Archive un ou plusieurs éléments. <i>Si l'archivage est impossible, un message d'avertissement s'affiche</i> <i>Le profil de l'utilisateur doit avoir les droits d'archivage sur l'objet.</i>
	Désarchiver un ou plusieurs éléments. <i>Le profil de l'utilisateur doit avoir les droits d'archivage sur l'objet.</i>
	Réalise un export vers Office Excel de toute la liste.

Pour certaines actions, il est nécessaire de cocher au préalable dans la liste le ou les élément(s) à l'aide du bouton  qui figure sur la ligne de l'objet.

Liste des devises

 Supprimer
  Archiver
  Annuler
 

	Nom de la devise
	Recherche par Nom de la devise
	Euro
	Livre Sterling

Cette coche sélectionne ou désélectionne toutes les lignes de la liste, sur toutes les pages.

D'autres boutons peuvent apparaître et sont spécifiques à chaque liste

■ Boutons de lignes

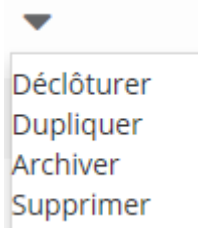
Sur chaque ligne d'une liste d'éléments se trouvent des boutons de liens ou d'action. Ils diffèrent en fonction de la liste consultée.



: Accéder à la fiche de l'élément



: Dupliquer l'élément



Ce triangle affiche les différentes actions qu'il est possible de réaliser selon l'élément sélectionné.

Pour chacun de ces boutons, le profil de l'utilisateur doit avoir les droits sur l'action à réaliser.

■ Filtres

Filtres actifs



Archivé: Non



Les filtres actifs correspondent à des critères de sélection

Ils sont affichés au-dessus de la liste. Pour désactiver l'un des filtres, cliquer sur la  directement dans le filtre.

Pour désactiver tous les filtres, cliquer sur la  située à droite du libellé « Filtres actifs ».

Archivé

Non archivé

Le filtre appliqué est affiché en bleu.

Pour afficher uniquement les éléments non archivés, cliquer sur le bouton Non Archivé.

Pour afficher tous les éléments et annuler le filtre, re-cliquer sur bouton Non archivé. Il s'affiche alors en blanc.

■ Recherche

✓	Code ▲ 1
✓	d
✓	admin
✓	DEM

Pour effectuer une recherche, saisir un ou plusieurs caractère(s) dans le champ de recherche. La liste retourne alors tous les éléments contenant le ou les caractères saisis.

La recherche ne tient pas compte de la casse (majuscules/minuscules), mais elle tient compte des accents.

■ Tris

A l'ouverture d'une liste, un tri croissant est effectué par défaut sur la première colonne. Un symbole permet de visualiser rapidement le type de tri et la colonne concernée :

Code	▲ 1

▲ : Tri par ordre croissant (alphabétique ou numérique)

▼ : Tri par ordre décroissant (alphabétique ou numérique)

1 : Priorité de tri, si plusieurs tris sont appliqués sur plusieurs colonnes

Cliquer sur la flèche ou sur le libellé de colonne pour activer le tri croissant ou décroissant, ou pour désactiver le tri.

Listes personnalisées

Actuellement, cette rubrique concerne uniquement la liste des BI.

Les nouvelles fonctionnalités disponibles sont les suivantes :

■ Déplacement des colonnes

Un simple déplacement de type "drag&drop" (clic gauche maintenu sur l'entête de la colonne + déplacement du curseur + clic gauche relâché) permet de faire bouger toute colonne sur la largeur du tableau et de la positionner où on le souhaite.

■ Fixation des colonnes

Un clic droit sur l'entête d'une colonne donne accès à un menu, où le choix de "Fixer", avec les options "A gauche" et "A droite", permet de positionner et bloquer lors du défilement la colonne soit à droite, soit à gauche du tableau

(pour la déplacer à nouveau comme on le souhaite, il faut alors choisir "Détacher" dans le même menu).

■ Tri simple et multiple

Un simple clic gauche sur l'entête de la colonne permet son tri. Un nouveau clic gauche inverse l'ordre de tri.

L'annulation du tri se fait par clic droit sur l'entête de colonne pour accéder au menu contextuel, puis au choix "Supprimer le tri".

Le tri multiple s'effectue avec le même principe que ci-dessus pour le choix de la 1ère colonne, puis pour les colonnes suivantes par un clic droit sur l'entête pour accéder au menu contextuel, puis au choix "Tri croissant" ou "Tri décroissant".

■ Sélection des colonnes à afficher



Un clic gauche sur l'icône donne accès à une liste non exhaustive de noms de colonnes, pouvant être sélectionnés en cochant la case qui leur est associée.

Tout nom décoché permet de ne plus afficher la colonne en question.

■ Surbrillance des lignes survolées et sélectionnées

Un survol de curseur d'une ligne ou un clic gauche de sélection d'une ligne produisent son affichage en surbrillance.

■ Enregistrement de la présentation



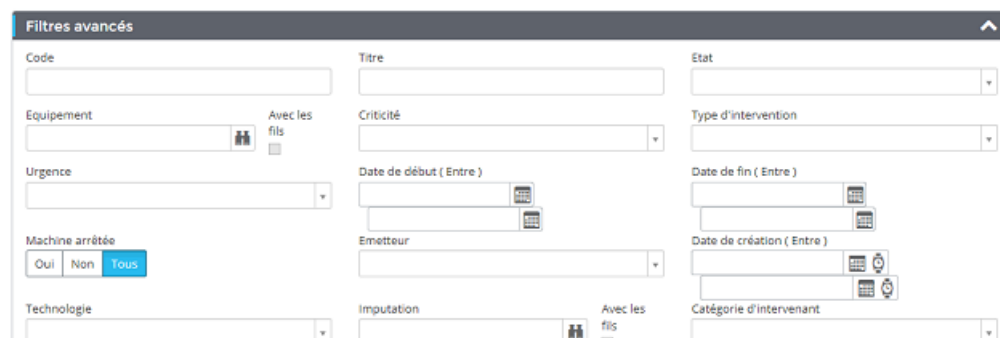
Un clic gauche sur l'icône permet d'enregistrer la présentation pour l'utilisateur connecté. Chaque utilisateur peut ainsi personnaliser sa propre liste de bons d'intervention.

Les éléments de présentation enregistrés sont : liste des colonnes, position et taille des colonnes, ordre de tri, choix de pagination.

Les filtres ne sont pas mémorisés pour le moment.

Filtres avancés

Les filtres avancés permettent à un utilisateur de filtrer les différentes listes (Equipements, DI, BI, IP, déclencheurs...) selon différents critères.

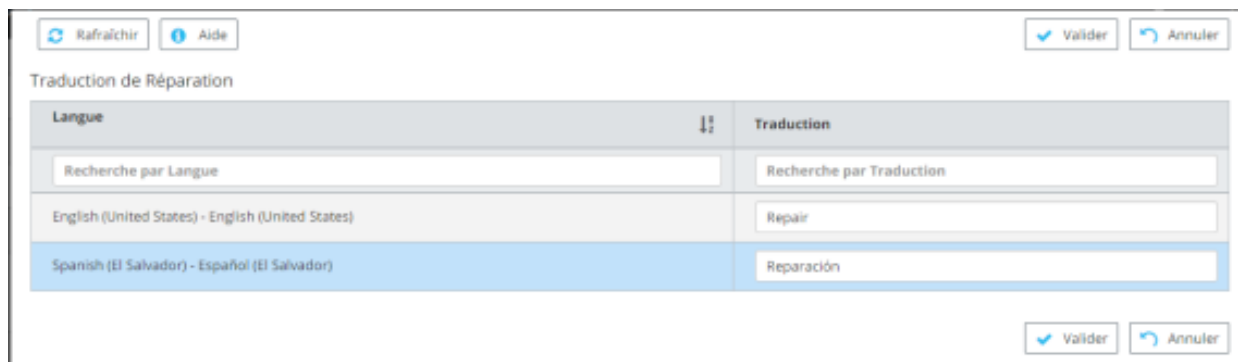


La liste n'affiche alors que les éléments correspondant aux filtres actifs. (cf [Filtres](#))

Traduction

Au-dessus d'un champ, se trouve parfois l'icône :  dont le click ouvre sur une pop-in où la traduction du terme d'origine peut être renseignée dans les langues cibles.

Par exemple, le terme "Réparation" sera renseigné de façon suivante dans la pop-in :



The screenshot shows a translation interface titled "Traduction de Réparation". It has two main sections: "Langue" and "Traduction". The "Langue" section has a search bar "Recherche par Langue" and a list of languages: "English (United States) - English (United States)" and "Spanish (El Salvador) - Español (El Salvador)". The "Traduction" section has a search bar "Recherche par Traduction" and a list of translations: "Repair" and "Reparación". There are "Valider" and "Annuler" buttons at the top right and bottom right.

Pour des informations plus détaillées, consulter les pages [Traduction - Traducteur en masse](#) (traduction de catégories de données) et [Langues personnalisées - Personnalisation des libellés de l'application](#) (personnalisation de la traduction selon l'utilisateur).

Double click dans les arborescences

Dans les arborescences pour lesquelles une fiche peut s'ouvrir (fiche équipement, fiche profil d'utilisateur...), le double click sur un noeud ouvre la fiche de l'élément.

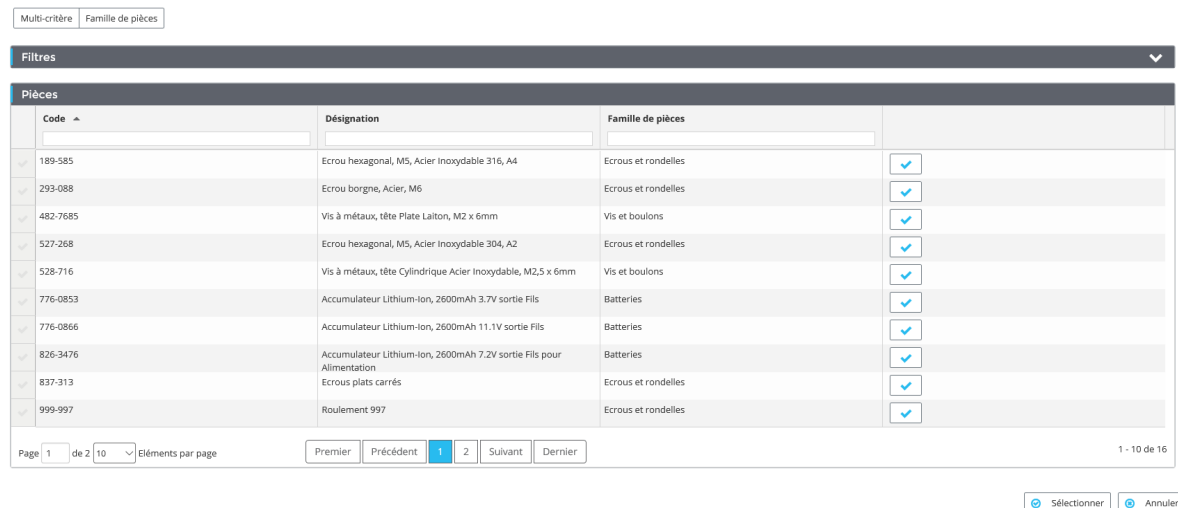
Dans les arborescences pour lesquelles aucune fiche ne peut s'ouvrir (Tables de références, imputations, familles d'équipement...), le double click sur un noeud ouvre la ligne en modification dans le bloc correspondant.

Dans les arborescences en sélection d'éléments (pop-in de sélection d'élément), le double clic sélectionne l'élément et ferme la pop-in.

Pop-in de sélection

En cliquant sur l'icône (Jumelles) accolée à droite d'une zone de saisie, on fait apparaître une pop-in de sélection, permettant d'effectuer un choix par une arborescence et /ou par un onglet multi-critère.

Sélectionnez une pièce



The screenshot shows a selection interface titled "Sélectionnez une pièce". It has a "Filtres" bar at the top. Below it is a table with columns: "Code", "Désignation", "Famille de pièces", and a checkbox column. The table lists various parts like "Ecrou hexagonal", "Vis à métaux", "Accumulateur Lithium-ion", etc. At the bottom, there are pagination controls: "Page 1 de 2", "Éléments par page", and buttons for "Premier", "Précédent", "1", "Suivant", "Dernier". There are also "Sélectionner" and "Annuler" buttons at the bottom right.

Descriptif des icônes

Référentiel

L'application intègre un ensemble de tables de référence renseignées ou non avec un jeu de données métier :

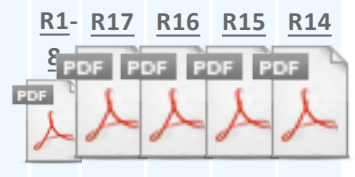
Intervention	Général	Stock	Équipement
○ Catégorie partenaire ○ Catégorie inter-venant ○ Imputation ○ Type d'intervention ○ Type de DI ○ Technologie ○ Urgence ○ État de BI ○ État de DI	○ Devise ○ Équipe ○ Modalité de paiement ○ Unité ○ Mention légale ○ Type de plage horaire	○ Magasin ○ Lieu de stockage ○ Famille de pièce ○ Condition de livraison ○ État de commande ○ État de DA	○ Famille d'équipement ○ Criticité ○ Marque ○ Modèle ○ État d'équipement ○ Type de contrat

L'utilisateur peut compléter chaque table avec des données spécifiques à son activité professionnelle.

NOUVEAUTÉS DE LA RELEASE 18



Télécharger le guide utilisateur complet



Évolutions

Généralités

- **Fiche IP , Bloc Equipements** : ajout d'un champ Ordre, dont la valeur est recalculée à la suppression ou à l'ajout d'un équipement et transmise lors de la transformation de l'IP en BI groupé. Cet ordre est modifiable.
- **Fiche BI groupé, Bloc Bons d'intervention** : ajout d'un champ Ordre, avec recalcul de cet ordre à la modification ou à l'ajout d'un BI
- **Fiche Modèle d'équipement** : à la création d'un équipement depuis la fiche, on peut choisir l'un des compteurs associés au modèle. Dans ce cas, il faut initialiser sa date et sa valeur
- **Planning Equipement** : les occurrences d'IP appartenant à une IP prioritaire, non déclenchées par le jeu de la priorisation, sont visualisées par un message d'avertissement sur la ligne de l'IP
- **Planning Intervenant** : annulation de l'affichage des plages horaires non productives
- **TTP 1268 - Export Interventions préventives** : création de l'export avec sa liste de champs
- **Import Interventions préventives** : un ordre d'équipements est créé afin de transmettre l'ordre de traitement à la transformation d'une IP en BI groupé

Fiche Modèle d'équipement / Liste des modèles d'équipement

L'ajout du sous-menu "Modèle d'équipement" est une nouveauté majeure de la R18.
Elle permet d'obtenir une *Liste des modèles d'équipement*.

Ce menu est accessible pour les types de compte Superviseur, Utilisateur et Invité. Il dépend du droit sur "Référentiel Equipement".

On y accède par : **Paramètres ---> Equipement**

Le sous-menu "Modèle d'équipement" ouvre sur une page où la *Liste des modèles d'équipement* permet de récapituler les différents modèles, de les modifier et d'en créer de nouveaux.

Chaque fin de ligne de la liste donne accès à une fiche *Modèle d'équipement*, où on peut définir les caractéristiques du modèle, les mesures et les familles d'équipements qui lui sont associées.

Pour des informations plus détaillées, consulter :

[Liste des modèles d'équipement](#)

[Modèle d'équipement](#)

Cette nouveauté se traduit aussi par le remplacement du menu "Modèle" par le menu "Modèle d'équipement" dans les blocs *Restrictions du menu* et *Mes menus favoris* de la fiche *Profil d'utilisateur*.

Fiche *Intervention préventive prioritaire* / *Liste des interventions préventives prioritaires*

L'ajout du menu "Interventions préventives prioritaires" est l'autre nouveauté majeure de la R18.

Elle permet d'obtenir une *Liste des interventions préventives prioritaires*, liées à un équipement et à une ou plusieurs interventions préventives.

Ce menu est accessible pour les types de compte Superviseur, Utilisateur et Invité et dépend du droit sur les IP.

On y accède par le menu principal: **Interventions**, sous réserve que le module "Priorisation IP" soit activé.

Ce module "Priorisation IP" a été ajouté au bloc *Module*, rubrique *Full*, de la fiche *Société*.

Le menu "Interventions préventives prioritaires" ouvre sur une page où la *Liste des interventions préventives prioritaires* permet de récapituler les différentes IP prioritaires, de les modifier et d'en créer de nouvelles.

Chaque fin de ligne de la liste donne accès à une fiche *Intervention préventive prioritaire*, où on peut définir les caractéristiques de l'IP prioritaire, les IP et l'équipement qui lui sont associés.

Pour des informations plus détaillées, consulter :

[Liste des interventions préventives prioritaires](#)
[Intervention préventive prioritaire](#)

Cette nouveauté se traduit aussi par l'ajout du menu "Interventions préventives prioritaires" dans les blocs *Restrictions du menu* et *Mes menus favoris* de la fiche *Profil d'utilisateur*; et par l'ajout du menu "Création d'intervention préventive prioritaire" dans le bloc *Mes menus favoris* de la fiche *Profil d'utilisateur* pour les seuls types de compte Superviseur.

Listes personnalisées appliquées à la liste des modèles d'équipement et à la liste des IP prioritaires

La nouvelle présentation des listes, appliquée depuis la R17 aux BI, est étendue aux Modèles d'équipement et aux IP prioritaires.

Les listes personnalisées ont pour caractéristiques :

- la possibilité de déplacement des colonnes (fonctionnalité de type drag&drop)
- la possibilité de fixer une colonne (à gauche ou à droite)
- la sélection des colonnes à afficher (parmi une liste non exhaustive)
- la mise en surbrillance des lignes survolées et sélectionnées
- la possibilité d'enregistrer la présentation (hormis les filtres)

Pour des informations plus détaillées, consulter :

[Listes personnalisées](#)

Analyse consommation de pièces

Le menu "Analyses" donne accès à un nouveau sous-menu : **Analyse consommation de pièces**.

Il permet d'accéder à un bilan des pièces utilisées, en fonction de différents filtres avancés (dont Entité, Magasin, Equipement, Famille d'équipements, Famille de pièces).

Le filtre avancé *Indicateurs* a une importance particulière, visible dans le tableau d'analyses des mouvements de sortie de pièces, détaillée sur la page :

[Analyses consommation de pièces](#)

Améliorations pour l'envoi automatique de mails relatifs aux DI et BI

Les emails transmis automatiquement suite à certaines actions sur les DI et BI comportent des informations plus précises dans leur objet et plus complètes dans leur contenu.

Des informations détaillées, dont le texte standard de corps de mail et le libellé de l'objet, sont disponibles sur : [Administration des envois de mails](#).

Évolution du widget Mes infos DI

L'ajout d'un pictogramme de type "écrou" à la barre du widget *Mes infos DI* donne accès à une pop-in de configuration de ce widget.

La pop-in "Configuration de mes infos DI" permet de jouer sur trois filtres : les listes de DI, les types de DI et les équipements.

Toutes les précisions concernant cette évolution se trouvent sur : [Widget Mes infos DI](#).

Correctifs

- [TTP 1468](#) : Liste des bons d'intervention (new) : clic sur cloche alerte - pas d'infos filtre sur bons en alerte
- [TTP 1470](#) : Listes non responsives (idem TTP 1355) : utilisation boutons bloqués
- [TTP 1471](#) : Equipement : erreur après duplication - enregistrement impossible
- [TTP 1472](#) : Interaction Widget Les Infos BI / Liste des bons d'intervention: problème de statut filtré / et "Tous" non fonctionnel
- [TTP 1475](#) : Liste des bons d'intervention (new) : filtre perdu après consultation de bon
- [TTP 1487](#) : Correction de la durée de validité du mot de passe ("999999" bloque connexion)
- [TTP 1490](#) : Correction de l'impression de la pièce si l'image est dans un format inconnu
- [TTP 1491](#) : Import Equipement : blocage de la mise à jour si "interfacekey" vide (et non pas NULL)

Liste non exhaustive, d'autres points ont pu être corrigés et ne sont pas mentionnés, pour plus de précisions, contacter le support DIMO Maint.

ALERTES - NOTIFICATIONS

Les alertes permettent d'avertir l'utilisateur des travaux à réaliser, des stocks à réapprovisionner, des contrats à renouveler ou à résilier...

Les éléments en alerte sont affichés:

	Directement sur les liste et fiches des éléments avec le symbole d'alerte
	Dans les indicateurs du bandeau supérieur avec les icônes d'alerte
	Dans les widgets de l'écran d'accueil personnalisé de l'utilisateur

Les alertes peuvent également déclencher l'envoi d'un email.

Elles sont paramétrables pour les éléments suivants :

- Demandes d'intervention
- Bons d'intervention et bons d'intervention groupés (si le module interventions groupées est activé). Seuls les BI groupés sont pris en compte dans les alertes. Les BI fils ne le sont pas.
- Stocks (si le module *Stock* est activé)
- Contrats (si le module *Contrats* est activé)

Paramétrage et activation des alertes - Notifications

Ce symbole s'affiche automatiquement, sans paramétrage préalable, dès qu'un élément est en alerte :

- dans les listes (BI, DI, pièces, contrats...)
- sur les fiches des objets en alerte

Indicateurs du bandeau supérieur et envoi de mail



Ces indicateurs d'alertes s'activent par profil utilisateur, et par entité si le mode multi-organisation est activé.

Pour chaque profil utilisateur, dans le paramétrage par entité – Bloc **Notifications**, ajouter les alertes pour lesquelles les utilisateurs doivent être notifiés.

Notifications (4)				
☒ Ajouter ☐ Supprimer				
☐	Type de notification	Mail	Indicateur	
	Recherche par Type de notification	Recherche par Mail	Recherche par Indicateur	
☐	Alerte BI en retard	Oui	Oui	☐
	Type de notification Alerte BI en retard	Mail ☒	Indicateur ☒	
☐	Alerte DI en retard	Oui	Oui	☐

Pour chaque alerte, 2 options peuvent être activées :

- **Affichage de l'indicateur** : si cette option est cochée, un indicateur sous forme de pastille sera affiché dans le bandeau supérieur de l'utilisateur. Il indique le nombre d'éléments qui sont en alerte.

En mode multi-organisation, le nombre affiche le cumul d'éléments en alerte sur toutes les entités auxquelles l'utilisateur est rattaché et pour lesquelles l'alerte est active.

Représentation de chaque alerte dans l'indicateur :

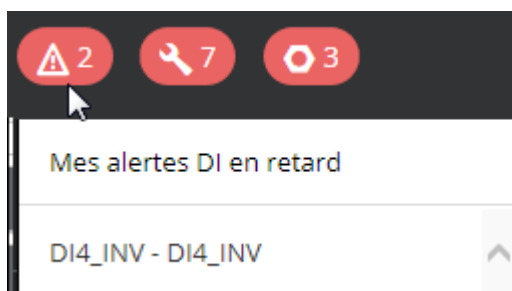
Alerte DI	Alerte BI	Alerte réapprovisionnement	Alerte contrat

Un clic sur l'indicateur affiche la liste des éléments en alerte, triée par date de fin de l'avenant en cours pour les contrats et par date de fin pour les BI et DI (de la plus récente à la plus ancienne).

Un clic sur l'Alerte réapprovisionnement affiche la liste des pièces comprises entre le *Seuil réapprovisionnement* et le *Stock minimum*, celles ayant atteint leur *Stock minimum* étant matérialisées dans la liste par un indicateur d'alerte.

Le tri est effectué par ordre alphabétique du *Code(Pièce)*.

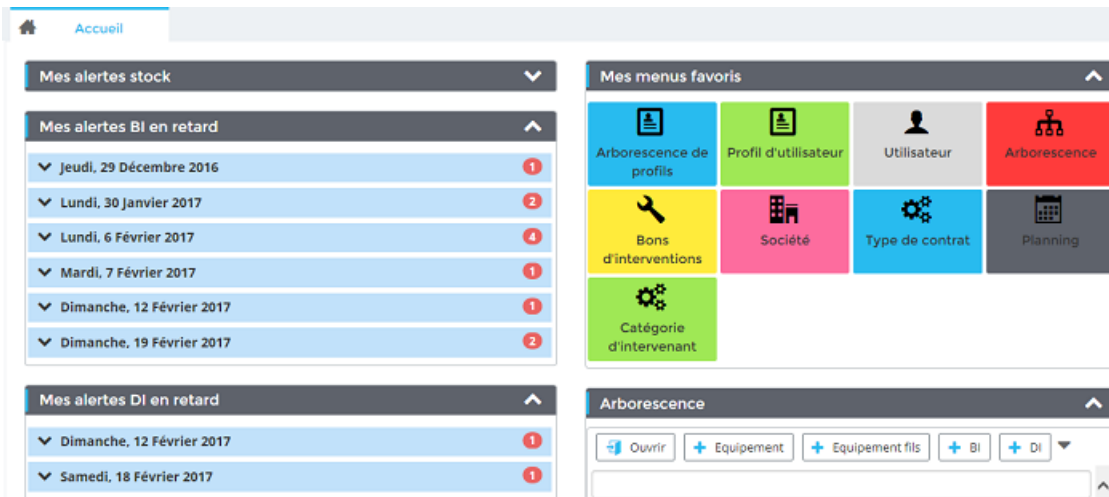
Il est possible d'accéder à la fiche de l'élément en cliquant dessus (en fonction des droits de l'utilisateur).



- **Envoi de mail** : si cette option est cochée, l'utilisateur recevra un email récapitulatif lui indiquant les éléments qui sont en alerte. En mode multi-organisation, un email est envoyé par entité à laquelle il est associé.

Widgets d'alerte sur l'écran d'accueil

Les éléments en alerte peuvent également être affichés directement sur l'écran d'accueil de l'utilisateur.



Le paramétrage des widgets se fait dans le [profil utilisateur – Section Mes Widgets](#).

- Le Widget "Mes alertes BI en retard" affiche les bons en alerte, à la date de début du BI.
- Le Widget "Mes alertes DI en retard" affiche les DI en alerte, à la date de début de création de la DI
- Le Widget "Mes alertes réapprovisionnement" affiche les pièces en alerte par magasin. (disponible si le module stock est activé)

Pour plus d'informations sur chaque Widget, consulter la section [Accueil-Widgets](#).

Déclenchement des alertes

Déclenchement de l'alerte BI

Un BI est en alerte quand les conditions ci-dessous sont réunies :

- Si le BI est une occurrence d'IP ou créé directement
 - L'état du bon = A faire ou en cours (ou états équivalents)
 - Si le temps écoulé depuis la date de début du BI > (délai de l'urgence du BI - 3 jours)
 $\text{Date du jour} - (\text{date de début du BI} - \text{délai d'urgence du BI}) \leq 3 \text{ jours} \rightarrow \text{Alerte}$
 $\text{Date du jour} - (\text{date de début du BI} - \text{délai d'urgence du BI}) > 3 \text{ jours} \rightarrow \text{Pas d'alerte}$
- Exemple : Date de début du BI = 01/02/2017, urgence = 5J, le BI apparaît en Alerte le 03/02/2017.
- Si le BI est issu d'une DI :
 - L'état du bon = A faire ou en cours (ou états équivalents)
 - Si le temps écoulé depuis la date de création de la DI > (délai de l'urgence du BI - 3 jours)
 $\text{Date du jour} - (\text{date de création de la DI} - \text{délai d'urgence du BI}) \leq 3 \text{ jours} \rightarrow \text{Alerte}$
 $\text{Date du jour} - (\text{date de création de la DI} - \text{délai d'urgence du BI}) > 3 \text{ jours} \rightarrow \text{Pas d'alerte}$

[

Cet affichage a lieu si les conditions suivantes sont remplies :

- l'état des BI est "A faire" ou "En cours" (ou états équivalents)
- la date du jour est supérieure ou égale à (*Date limite* - 3 jours)
- les BI n'ayant pas de *Date limite* ne sont pas en alerte
- les BI fils de BI groupés ne sont pas en alerte

]

Ces conditions sont applicables pour les BI groupés (pas les BI fils), et pour les BI ayant une *Date limite*.

Déclenchement de l'alerte DI

Une DI est en alerte quand les conditions ci-dessous sont réunies :

- L'état de la DI = A traiter (ou équivalent)
- La DI n'a pas été transformée en BI
- Date limite paramétrée - date du jour $\leq$ 3 jours

Déclenchement de l'alerte réapprovisionnement

Une pièce est en alerte lorsque :

- pour au moins une ligne de magasin où la pièce est gérée en stock, la quantité disponible (=quantité réelle-quantité réservée+quantité commandée) est inférieure ou égale au seuil de réapprovisionnement (=seuil minimum)

Une pièce sort de l'alerte quand les conditions ci-dessous sont réunies :

- $Quantité\ disponible = (Quantité\ réelle - Quantité\ réservée + Quantité\ commandée) > Seuil\ réapprovisionnement$
- la commande contenant la pièce passe à l'état "Transmise" (ou équivalent)

Déclenchement de l'alerte échéance contrat

Un contrat est en alerte lorsqu'il arrive à échéance, quand les conditions ci-dessous sont réunies :

En mode de reconduction non tacite :

- L'état du contrat = Actif
- La *Date alerte reconduction*, renseignée, est atteinte

En mode de reconduction tacite :

- L'état du contrat = Actif
- Le temps restant avant la fin du contrat (*Durée de préavis*) est de 1 mois par défaut et modifiable (devant rester >0)
- $Date\ alerte\ reconduction = Date\ fin\ période\ de\ l'avenant\ en\ cours - Durée\ de\ préavis$, renseignée, est atteinte

N.B. : la *Date alerte reconduction* n'est pas modifiable directement, mais est recalculée automatiquement si la *Durée de préavis* change et est mise à jour s'il y a reconduction d'avenant.

Déclenchement de l'alerte BI ouverts dont je suis intervenant

Pour cette notification, seul l'envoi de mail est paramétrable. Le mail est envoyé quand les conditions ci-dessous sont réunies :

- Le BI est dans un état A faire, En cours ou équivalents
- L'utilisateur est dans une des lignes de ressource du bon non cochée terminée
- La date de la ligne de ressource est inférieure ou égale à J+3

Un seul mail est envoyé avec la liste des bons ouverts.

Déclenchement de l'alerte BI ouverts dont je suis émetteur

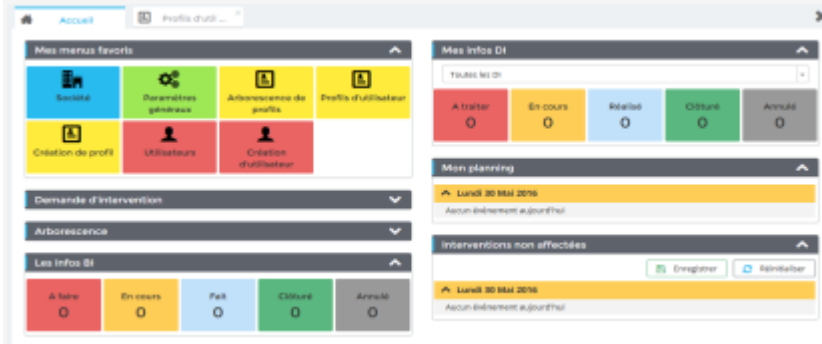
Pour cette notification, seul l'envoi de mail est paramétrable. Le mail est envoyé quand les conditions ci-dessous sont réunies :

- Le BI est dans un état A faire, En cours ou équivalents
- L'utilisateur est émetteur du bon
- La date de la ligne de ressource est inférieure ou égale à J+3

Un seul mail est envoyé avec la liste des bons ouverts.

ÉCRAN D'ACCUEIL

L'ouverture de l'application se fait directement sur l'écran d'accueil personnalisé de l'utilisateur.



L'écran d'accueil est personnalisable par profil utilisateur.

La personnalisation se fait dans le menu [Paramètres-Utilisateurs-Profiles d'utilisateurs-Mes Widgets].

Les widgets sont paramétrables par profil d'utilisateur :

Les blocs Widgets peuvent être repliés ou dépliés indépendamment les uns des autres en

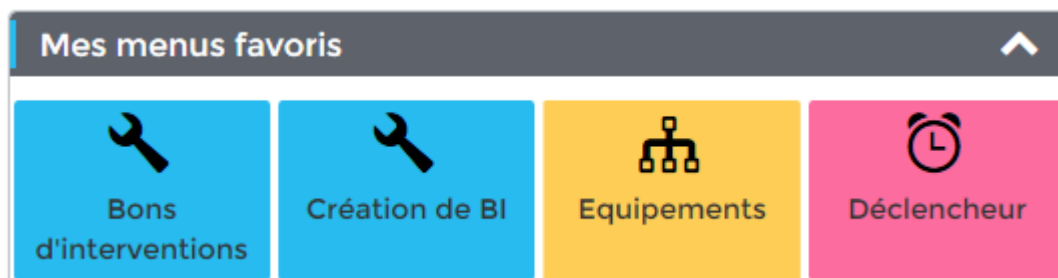
cliquant sur  ou simplement sur la barre de titre du bloc

L'onglet Accueil ne peut pas être fermé.

- Demande d'intervention
- Arborescence
- Mes infos DI
- Mes menus favoris
- Mon planning
- Les infos BI
- Interventions non affectées
- Mes alertes BI en retard
- Mes alertes DI en retard
- Mes alertes stock (si le module *Stock* est activé)
- Mes infos DA (si le module *Commandes* est activé)
- Demande d'achat (si le module *Commandes* est activé)

Widget Mes menus favoris

Ce widget affiche les menus favoris définis dans le profil de l'utilisateur menu [Paramètres-Utilisateurs-Profiles d'utilisateurs-Mes Menus Favoris].



L'utilisateur peut ainsi accéder rapidement aux fonctionnalités les plus fréquemment utilisées. Cliquer sur un menu ouvre la page dans un nouvel onglet.

Widget Arborescence

Ce widget affiche l'arborescence d'équipement et permet de réaliser différentes actions sur les équipements directement depuis l'écran d'accueil de l'utilisateur.

Arborescence

Ouvrir

+ Equipement

+ Equip

51 USINE LYON - USINE LYON

Ouvrir

Créer équipement

Créer équipement fils

Créer bon d'intervention

Créer demande d'intervention

Créer intervention préventive

Liste bons d'intervention

Liste demandes d'intervention

Liste interventions préventives

Actions possibles

- Création d'un équipement
- Création d'un équipement fils
- Création de BI
- Création de DI
- Création d'IP
- Accès à la fiche d'un équipement
- Accès à la liste des BI
- Accès à la liste des DI
- Accès à la liste des IP

Les actions peuvent être effectuées de 2 façons :

- **Les boutons d'actions**



Cliquer sur la flèche ▼ pour visualiser d'autres actions disponibles.

- **Le Menu contextuel** : Faire un clic droit sur un équipement affiche les différentes actions réalisables sur l'équipement sélectionné.

Les actions affichées et réalisables depuis le Widget arborescence tiennent compte des droits paramétrés sur le profil de l'utilisateur (Edition/Consultation/Aucun).

La zone de recherche permet de retrouver facilement un équipement dans l'arborescence. La recherche renvoie tous les équipements dont le code ou la désignation contient les caractères saisis. Elle ne tient pas compte de la casse (Majuscules/minuscules) ni des accents.

Alerte DI en cours sur l'équipement : lors du clic pour créer une DI, si des DI sont dans des états A traiter ou En cours (ou équivalent) sur l'équipement sélectionné, la pop-in d'alerte de DI existante s'affiche avec la liste des DI en cours. En multi-organisation, la liste affiche toutes les DI, même celles qui sont sur des entités non gérées par l'utilisateur)

Widget Demande d'intervention

Demande d'intervention

 Enregistrer

 Réinitialiser

Titre

Equipement



Localisation

Urgence

Type de DI

Code

Commentaire

Ce Widget permet à l'utilisateur de créer une DI directement depuis son écran d'accueil.

- Titre (obligatoire)
- Équipement
- Localisation
- Code (obligatoire) -> Non visible si codification automatique sur DI activée
- Type de DI
- Urgence (liste)
- Commentaire (obligatoire)
- Fichier joint (à cocher visible et modifiable dans les paramètres d'écran)

Alerte DI en cours sur l'équipement : lors de la sélection de l'équipement, si des DI sont dans des états A traiter ou En cours (ou équivalent) sur l'équipement sélectionné, la pop-in d'alerte de DI existante s'affiche avec la liste des DI en cours. En multi-organisation, la liste affiche toutes les DI, même celles qui sont sur des entités non gérées par l'utilisateur. Les informations affichées dans le widget DI sont personnalisables et paramétrables.

Tous les champs de la fiche DI peuvent être :

- Affichés ou masqués
- Obligatoires ou facultatifs
- Modifiables ou non modifiables

Ce paramétrage se fait par défaut ou par profil utilisateur. Voir la section [Paramétrage des écrans](#) pour plus de détails. Il est également possible d'ajouter un fichier en pièce jointe de la demande si le champ "Fichier joint" est affiché.

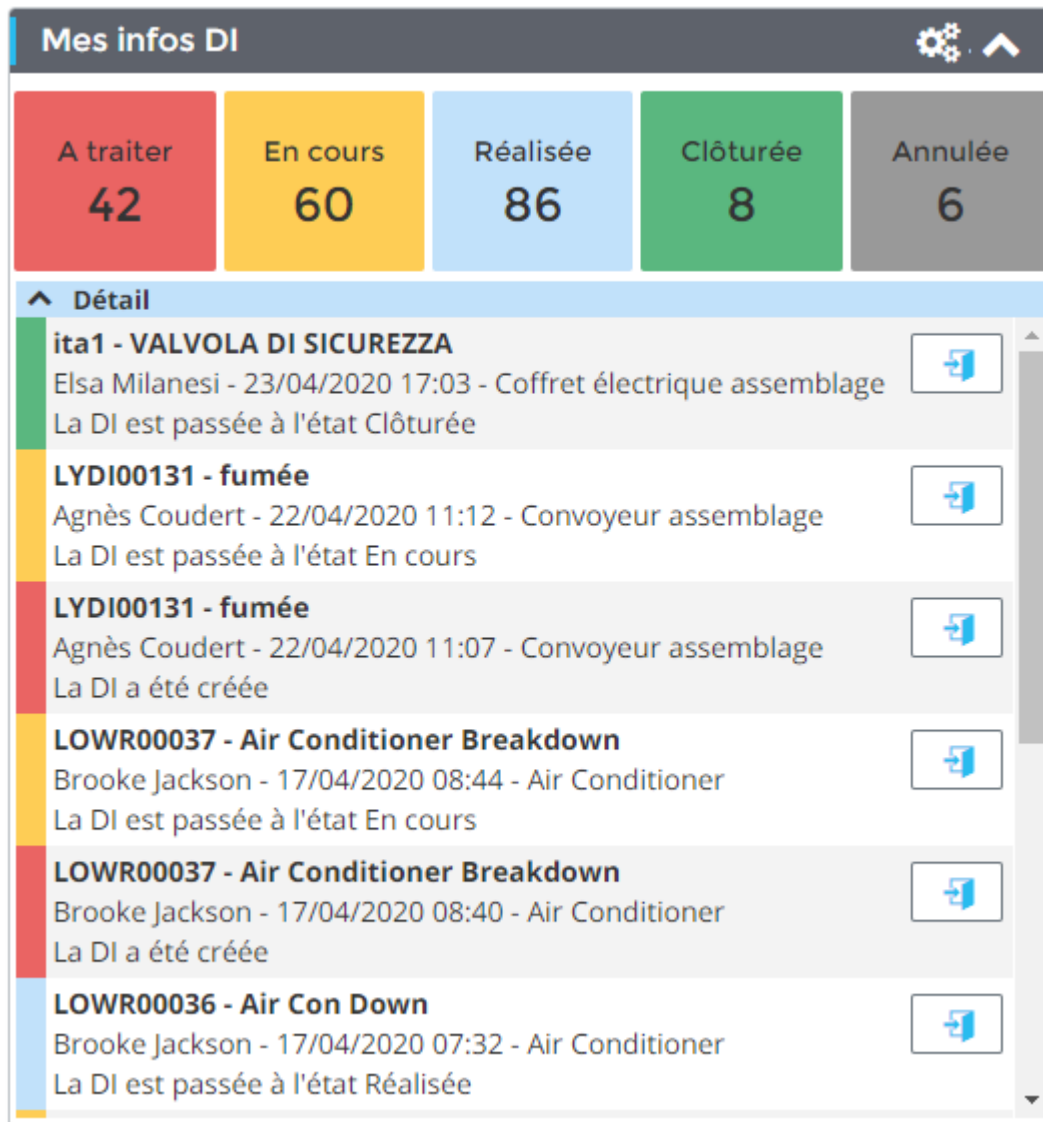
L'utilisateur peut changer d'onglet en cours de saisie, les champs déjà renseignés seront conservés lors du retour sur la DI.

La DI prend l'état paramétré dans l'administration des états de DI si l'action "Création de DI" est active, sinon elle prend l'état "En préparation".

Si le champ "Destinataire" est affiché : selon le type de DI sélectionné, affiche par défaut le(s) destinataire(s) défini(s) dans l'[administration des destinataires de DI](#).

Le bouton enregistrer n'est pas disponible pour les profils utilisateurs n'ayant pas les droits en création de demande d'intervention.

Widget Mes infos DI

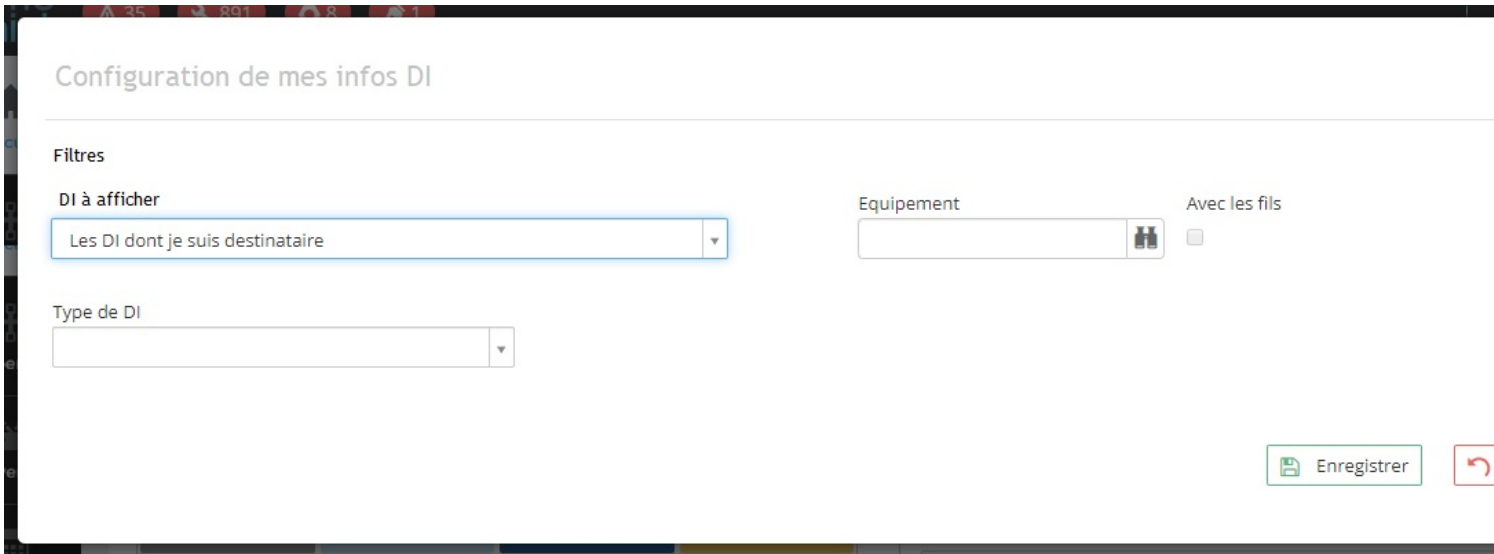


Les DI archivées n'apparaissent pas et ne sont pas comptabilisées.

A partir de la R18, un pictogramme "écrou" a été ajouté à la barre du widget :

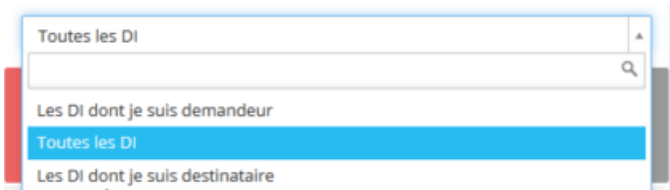


En cliquant sur le pictogramme "écrou", on ouvre la pop-in intitulée : "Configuration de mes infos DI"



où 3 filtres sont disponibles :

"DI à afficher":



Il existe 3 possibilités de filtres sur les demandes d'interventions :

- Toutes les DI
- Les DI dont je suis demandeur : affiche les informations des DI dont l'utilisateur connecté est demandeur
- Les DI dont je suis destinataire : affiche les informations des DI dont l'utilisateur connecté est destinataire

Les **superviseurs** et **utilisateurs** visualisent les 3 choix. Les **invités** et **demandeurs** peuvent voir les filtres "Toutes les DI" et "Les DI dont je suis demandeur".

Le widget est rafraîchi à chaque changement de filtre.

"Equipement" (+ case à cocher "Avec les fils"): sélection habituelle de l'équipement (et de ses "fils" éventuels)

"Type de DI" : sélection habituelle du type d'intervention

Les filtres appliqués, après avoir cliqué sur le bouton "Enregistrer" de la pop-in, sont mémorisés et permettent à chaque utilisateur de retrouver ses derniers choix en se déconnectant / reconnectant.



Ces indicateurs affichent le nombre de DI pour lesquelles l'utilisateur est le demandeur et qui sont dans l'état indiqué.

- A traiter ou état équivalent
- En cours ou état équivalent
- Réalisé ou état équivalent
- Clôturé ou état équivalent
- Annulé ou état équivalent

Cliquer sur un indicateur ouvre dans un nouvel onglet la liste des DI, filtrée sur le demandeur, l'état sélectionné et les filtres appliqués.

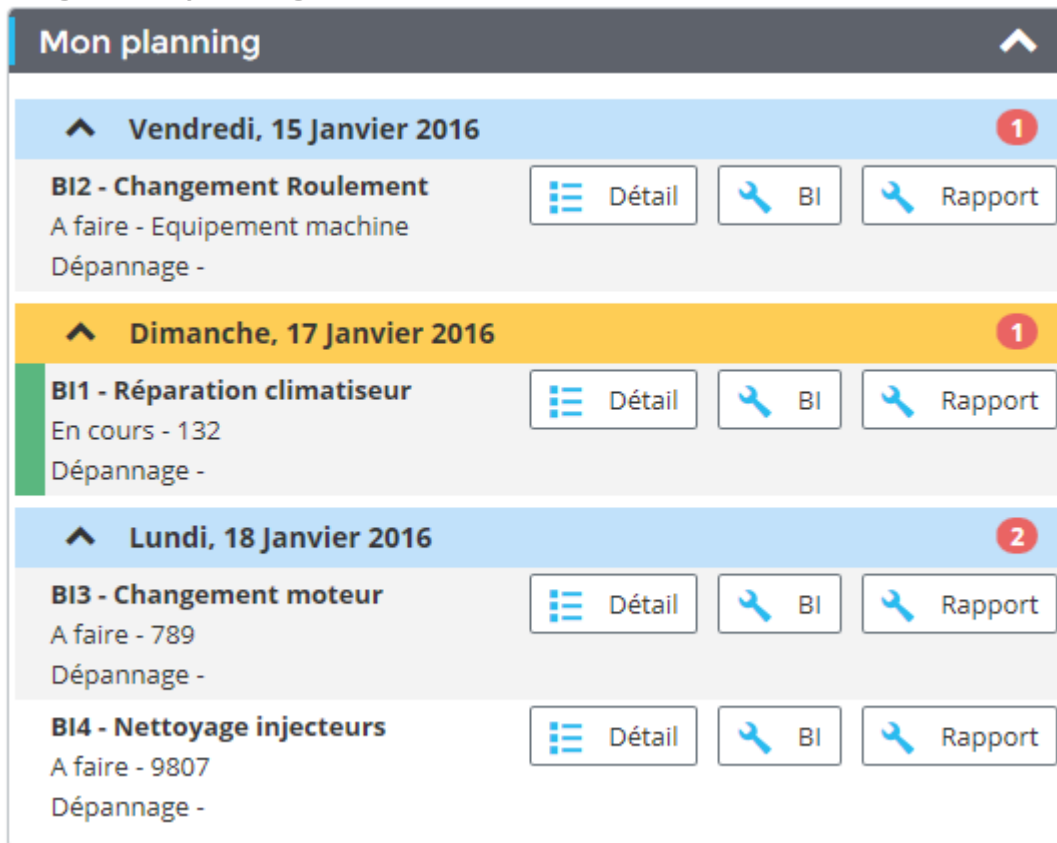
La liste ne filtre pas encore sur les DI qui sont dans un état équivalent.

Lorsque l'utilisateur crée une DI à l'aide du Widget Demande d'intervention, le Widget Mes infos DI est directement mis à jour avec la nouvelle DI.

Sous les indicateurs se trouve la liste des événements concernant les DI du demandeur des 7 derniers jours

Pour accéder à la fiche DI, cliquer sur le bouton 

Widget Mon planning



Date	Intervention	Statut	Compteur	Actions
Vendredi, 15 Janvier 2016	BI2 - Changement Roulement	A faire - Equipement machine	1	Détail, BI, Rapport
Dimanche, 17 Janvier 2016	BI1 - Réparation climatiseur	En cours - 132	1	Détail, BI, Rapport
Lundi, 18 Janvier 2016	BI3 - Changement moteur	A faire - 789	2	Détail, BI, Rapport
	BI4 - Nettoyage injecteurs	A faire - 9807		Détail, BI, Rapport

Ce widget affiche, par date et pour un intervenant, la liste des interventions non réalisées, pour les dates antérieures au jour J et pour les 7 prochains jours.

Les interventions non réalisées au-delà des 7 prochains jours ne sont pas visibles.

Il prend en compte toutes les lignes de ressources non terminées des BI, pour lesquelles l'utilisateur est intervenant. Si le module [interventions groupées](#) est activé, il affiche les lignes de ressources issues des BI groupés et des BI fils.

Les BI annulés et clôturés ne sont donc pas visibles.

Depuis le planning, l'intervenant peut réaliser son intervention :

- Soit en cliquant sur le bouton BI, puis dans la ligne de ressource qui lui est associée, cliquer sur le bouton Saisie et Détail.
- Soit en cliquant directement sur le bouton Rapport.

Les dates antérieures et postérieures au jour J sont visibles sur fond bleu.

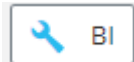
La date du jour est visible sur fond orange.

 : Affiché pour chaque date, le compteur indique le nombre d'interventions prévues non réalisées pour l'intervenant.

 **Détail** : Accès au détail de l'intervention,

Détail de l'intervention

Informations générales du BI	Titre du BI, Code BI + Titre BI, Photo de l'équipement + Désignation équipement Photo de l'intervenant + Nom + Prénom, Couleur de l'urgence du BI
Bloc tâche	Apparaît si la ligne d'intervention est issue d'une tâche.
Bloc Ressources associées	S'affiche si des lignes de ressources de type Pièce ou Arrêt sont issues de la même tâche ou des lignes de ressources de type Pièce ou Arrêt sont affectées à la ligne d'intervention.
Bloc Autres ressources du bon	S'affiche s'il y a d'autres lignes de ressources à la fois non issues d'une tâche et non affectées à une autre ligne de ressources.
Bloc commentaire	Est affiché si le BI contient un commentaire.
Bloc compteur	Affiche les derniers relevés de compteurs réalisés sur l'équipement ou les sous-équipements du BI.

 **BI** : Ouverture du BI dans un nouvel onglet.

Le profil de l'utilisateur doit avoir les droits en consultation sur les BI.

 **Rapport** : Permet à l'intervenant de réaliser son intervention directement depuis son planning

Le profil de l'utilisateur doit avoir les droits en édition sur les BI.

Saisie de rapport

Informations générales du BI	Une barre de couleur représente la couleur de l'urgence du BI Titre du BI, Code BI + Titre BI, Photo de l'équipement + Désignation équipement Photo de l'intervenant + Nom + Prénom Dans le cas d'un BI groupé, tous les équipements sont listés.
Bloc Saisie de l'intervention	Renseigner la date de début, date de fin, coût horaire, coût total, puis la durée de l'intervention. Si l'intervention est entièrement réalisée, cocher la case Terminé. Pour les BI simples, si la ligne de ressource est issue d'une tâche, l'utilisateur peut cocher la réalisation de la tâche : Réalisée Ok, réalisée Ko ou non réalisable. Pour les BI groupés, la réponse aux tâches se fait dans le Bloc Tâches ci-dessous

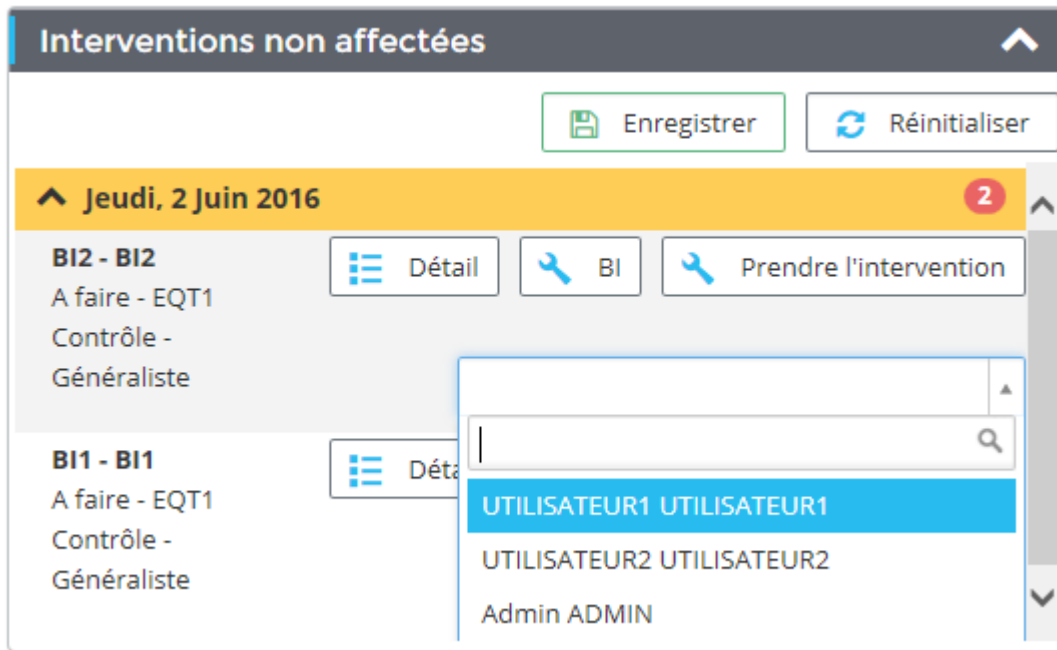
Bloc Ressources associées	Affichage des ressources de type Pièce et Arrêt machine prévues sur le BI et affectées à l'intervenant : Type, Date de début prévue, Désignation, Quantité/Durée prévue, Quantité/Durée réalisée, Terminé. Sur une ligne, les informations suivantes de réalisation sont à saisir: Pièce : Quantité utilisée, Unité, Terminé Arrêt : Date de début, Date de fin, Durée, Terminé
Bloc Autres ressources	Affichage des ressources de type Pièce et Arrêt machine prévues sur le BI et non affectées à l'intervenant : Type, Date de début prévue, Désignation, Quantité/Durée prévue, Quantité/Durée réalisée, Terminé. Sur une ligne, les informations suivantes de réalisation sont à saisir: Pièce : Quantité utilisée, Terminé Arrêt : Date de début, Date de fin, Durée, Terminé
Bloc Commentaire	Saisir un commentaire pour l'intervention
Bloc Tâches	Visible pour les BI groupés, si la ligne de MO est issue d'une tâche : permet d'apporter des réponses aux tâches de l'intervention : La colonne Réalisé contient la liste des réponses possibles à la tâche (OK, KO, Non réalisable). Si une réponse est déjà saisie pour l'équipement de la ligne, elle est pré-sélectionnée Si un commentaire existe déjà, il est prérenseigné
Bloc Compteurs	Possibilité d'effectuer un relevé de compteur. Pour plus d'informations sur la saisie de relevé, se reporter à la section Bloc Compteurs – Saisir un relevé de compteur BI groupés : Liste les compteurs de tous les équipements.

Enregistrer la saisie. Le BI est mis à jour :

- Si l'intervention n'est pas terminée, le BI passe à l'état En cours ou celui paramétré dans le menu [Paramètres-Interventions-Administrations des états de BI].
- Si l'intervention est terminée, le BI passe à l'état Fait ou celui paramétré dans le menu [Paramètres-Interventions-Administrations des états de BI].
- pour la ligne d'intervenant dans le bon, une nouvelle saisie de réalisation est ajoutée
- Si une réponse a été saisie sur la tâche, elle est mise à jour sur le bon.
- Si aucune réponse n'a été saisie sur la tâche, la réponse déjà présente sur le bon est conservée.
- Pour les lignes de ressources où l'utilisateur a saisi des temps ou des quantités, de nouvelles saisies de réalisations sont ajoutées.
- Pour les lignes de ressources où rien n'a été saisi, le bon n'est pas modifié.
- Si un commentaire est saisi, un nouveau commentaire est ajouté au bon.

Widget des interventions non affectées

Afin de répartir rapidement le travail à effectuer, un widget des interventions non affectées peut être affiché sur l'écran d'accueil.



Les interventions prévues non affectées sont affichées : elles correspondent aux lignes de main d'œuvre des bons d'interventions qui ont une catégorie sans intervenant.

Si le module [interventions groupées](#) est activé, les lignes de MO issues des BI groupés sont également affichées. Les lignes d'intervenant qui sont cochées "Terminées" ne sont pas affichées.

Le type de compte **Superviseur** voit toutes les interventions

Le type de compte **Utilisateur** ne visualise que les interventions des catégories auxquelles il est rattaché.

Pour chaque ligne, les informations affichées sont les suivantes:

- Code du bon - Titre du bon
- État - Équipement
- Type d'intervention - Technologie
- Désignation de la tâche (si la ligne est issue d'une tâche)
- Catégorie d'intervenant
- La couleur de l'urgence apparaît sous forme de barre latérale à gauche de l'intervention.

Pour chaque ligne, il est possible :

- D'accéder à la popup de détail de l'intervention en cliquant sur le bouton

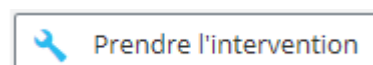


- De consulter le bon d'intervention en cliquant sur



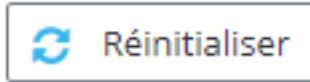
L'utilisateur doit avoir les droits en consultation sur les BI pour ces 2 actions.

- D'attribuer l'intervention directement à l'utilisateur connecté via le bouton



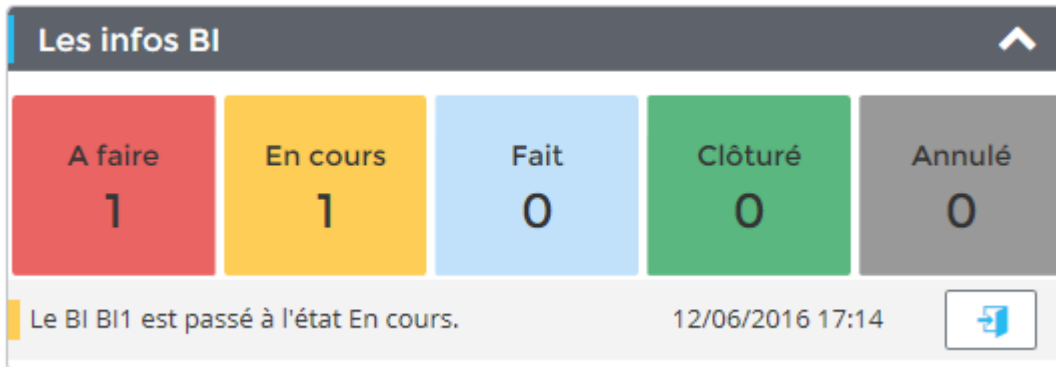
- Si l'intervention correspond entièrement ou en partie à une plage non productive issue de l'équipe de l'utilisateur connecté, ou propre à l'utilisateur connecté, message d'avertissement : : "L'intervenant n'est pas disponible du JJ/MM/AAAA HH:MM au jj/mm/aaaa hh:mm".

Lors de l'enregistrement, toutes les lignes avec intervenant sont mises à jour.



Le bouton vide toutes les listes déroulantes.

Widget Les infos BI



Ce widget permet de suivre l'évolution des bons d'intervention.

Si le module [interventions groupées](#) est activé, l'affichage tient compte des BI groupés.

Les indicateurs affichent le nombre de BI qui sont dans l'état indiqué.

- A faire ou état équivalent
- En cours ou état équivalent
- Fait ou état équivalent
- Clôturé ou état équivalent
- Annulé ou état équivalent

Cliquer sur un indicateur ouvre dans un nouvel onglet la liste des BI, filtrée sur l'état sélectionné. (La liste ne filtre pas encore sur les BI qui sont dans un état équivalent)

Le récapitulatif des changements d'états des 7 derniers jours est affiché sous les indicateurs.

Sur chaque ligne se trouvent :

- Le code, le titre et l'émetteur du bon
- la barre de couleur de l'état
- le libellé du changement d'état
- La date et heure du changement d'état

- Un bouton d'accès au bon. Ce bouton  est disponible uniquement pour les utilisateurs ayant les droits en lecture sur les bons.

Les bons archivés ne sont pas comptabilisés.

Widget Mes alertes DI en retard



Ce widget affiche les DI qui sont en alerte pour l'utilisateur connecté.
Elles sont classées par date de création des DI et par ordre chronologique.

Le symbole  affiche le nombre de DI qui sont en alerte à cette date
La barre verticale correspond à la couleur de l'urgence de la demande..

Le bouton  donne accès à la fiche de la DI. Il est disponible uniquement pour les utilisateurs ayant les droits en lecture sur les DI.

Consulter la documentation spécifique sur les [alertes](#) pour plus d'informations

Widget Mes alertes BI en retard



Ce widget affiche les BI qui sont en alerte pour l'utilisateur connecté.
Si le module interventions groupées est activé, affiche également les BI groupés en alerte.
Elles sont classées par date de début des BI et par ordre chronologique.

Le symbole  affiche le nombre de BI qui sont en alerte à cette date
La barre verticale correspond à la couleur de l'urgence du bon.

Le bouton  donne accès à la fiche du bon. Il est disponible uniquement pour les utilisateurs ayant les droits en lecture sur les BI.

Consulter la documentation spécifique sur les [alertes](#) pour plus d'informations

Widget Mes alertes réapprovisionnement

Mes alertes réapprovisionnement	
Magasin De New York	7
527-268 - Erou hexagonal, M5, Acier Inoxydable 304, A2	Ouvrir
AF1VA512 - Vis à métaux Acier, M5 x 12mm	Ouvrir
293-088 - Erou borgne, Acier, M6	Ouvrir
776-0853 - Accumulateur Lithium-Ion, 2600mAh 3.7V sortie Fils	Ouvrir
837-313 - Erous plats carrés	Ouvrir
528-716 - Vis à métaux, tête Cylindrique Acier Inoxydable, M2,5 x 6mm	Ouvrir
482-7685 - Vis à métaux, tête Plate Laiton, M2 x 6mm	Ouvrir
Magasin De Londres	7
Magasin De Dublin	7
Magasin De Paris	8

Ce widget affiche les pièces qui sont en alerte pour l'utilisateur connecté, triées par *Désignation* (Magasin), et pour chaque magasin par *Code(Pièce)*; l'ordre alphabétique étant ascendant.

Il affiche les pièces ayant atteint le *Stock minimum*, désignées par  pour favoriser leur traitement prioritaire.

Il affiche aussi, sur le même mode, la liste des pièces à réapprovisionner (ayant atteint le *Seuil réapprovisionnement*).

Le symbole  affiche le nombre de pièces qui sont en alerte pour le magasin.

Le bouton  donne accès à la fiche de la pièce. Il est disponible uniquement pour les utilisateurs ayant les droits en lecture sur les pièces.

Consulter la documentation spécifique sur les [alertes](#) pour plus d'informations

Widget Demande d'achat

Demande d'achat

 Enregistrer  Réinitialiser

Titre

Code

Entité

Paris

Pièce

Quantité

Unité

Commentaire

Ce Widget permet à l'utilisateur de créer une DA directement depuis son écran d'accueil.

- Titre (Texte) (Obligatoire)
- Code (Texte) : Visible et obligatoire si la codification automatique n'est pas activée.
- Entité : Visible uniquement si le mode multi-organisation est activé.
- Pièce (liste de choix des pièces) (Obligatoire)
- Quantité (Décimal positif) (Obligatoire)
- Unité (Liste des unités convertibles avec l'unité par défaut de la pièce) (Obligatoire)
- Commentaire (Grande zone de texte)

L'utilisateur peut changer d'onglet en cours de saisie, les champs déjà renseignés seront conservés lors du retour sur la DA. Lors de l'enregistrement, la DA est sauvegardée, la date (date/heure courante), l'état (selon paramétrage), le demandeur (utilisateur connecté), le destinataire (selon paramétrage de destinataire par défaut) sont automatiquement renseignés.

Le bouton enregistrer n'est pas disponible pour les profils utilisateurs n'ayant pas les droits en création de demande d'achat.

ÉQUIPEMENTS

Equipements

Liste des équipements

La liste est accessible à partir du menu [Equipements-Equipements].

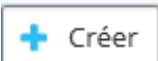
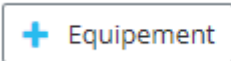
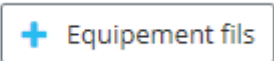
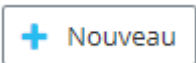
La liste affiche tous les équipements non archivés, triés dans l'ordre croissant des codes des équipements :

Les actions possibles dépendent des droits de l'utilisateur. [Paramètres-Utilisateurs-Profiles d'utilisateurs].

Si le module "Cloisonnement arborescence" est activé, la liste des équipements visibles, pour les comptes Utilisateur et Invité, est restreinte aux équipements autorisés.

Créer un équipement

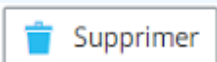
La création d'équipement peut se faire :

- avec le bouton  de la liste des équipements ou   de l'arborescence.
- en cliquant sur le bouton  de la fiche équipement.

Pour plus d'explications sur la création d'un équipement, se reporter à la [fiche équipement](#).

Supprimer un équipement

La suppression se fait :

- en cliquant sur le bouton  de la fiche ou de la liste des équipements.
- depuis la liste des équipements, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

Un message de confirmation s'affiche afin de valider la suppression.

Il est impossible de supprimer un équipement utilisé dans l'application (dans les gammes, BI, DI, IP, diagnostics...)

Si l'équipement possède des équipements fils non utilisés, ils seront également supprimés -> un message d'alerte s'affiche.

Dupliquer un équipement

La duplication se fait :

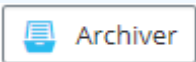
- en cliquant sur le bouton  de la fiche équipement.
- depuis la liste des équipements, en cliquant sur le bouton  en bout de ligne.

La duplication fait une copie de l'équipement sélectionné vers un nouvel équipement en reprenant certaines informations :

- Photo/Miniature équipement
- Bloc entête : tous les champs sont récupérés sauf code et désignation
- Bloc commentaire : dupliqué
- Bloc informations générales : dupliqué
- Bloc informations techniques : dupliqué
- Bloc fichiers associés : dupliqué
- Bloc nomenclature : dupliqué
- Bloc compteurs : les informations suivantes sont récupérées : désignation, unité et seuil.

Archiver/Désarchiver un équipement

L'archivage d'un équipement peut se faire :

- en cliquant sur le bouton  de la liste des équipements, de la fiche équipement ou de l'arborescence.
- Depuis la liste des équipements, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

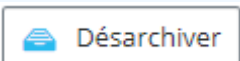


Le pictogramme s'affiche à gauche du code et de la désignation de l'équipement indiquant que celui-ci est archivé. Les équipements archivés ne sont plus visibles dans les listes déroulantes, les zones de recherche et dans l'arborescence. Il est impossible d'archiver un équipement :

- S'il est utilisé sur un BI ou une DI en cours (état différent de annulé ou clôturé)
- Si l'un de ses équipements fils est utilisé sur un BI ou une DI en cours (état différent de annulé ou clôturé)

L'archivage d'un équipement est autorisé si toutes les IP de l'équipement et de ses fils sont archivées.

Le désarchivage d'un équipement peut se faire :

- en cliquant sur le bouton  de la liste des équipements ou de la fiche équipement.
- Depuis la liste des équipements, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

L'équipement n'est plus archivé et s'affiche de nouveau dans les listes de sélection, les zones de recherche et l'arborescence.

Différents cas peuvent se présenter :

- Désarchivage d'un équipement sans équipements fils -> Désarchiver l'équipement.
- Désarchivage d'un équipement père avec équipements fils -> Désarchiver uniquement l'équipement père.
- Désarchivage d'un équipement fils -> désarchiver l'équipement fils et l'équipement père.

Déplacer un équipement

Le déplacement d'un équipement peut se faire :

- Sur la fiche équipement, en modifiant l'équipement père sélectionné.
- Depuis l'arborescence, par Drag&Drop de l'équipement
- Depuis l'arborescence de l'écran d'accueil par Drag&Drop également

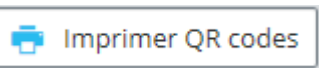
Un message de confirmation s'affiche afin de valider le déplacement.

Plusieurs cas peuvent se présenter :

- Déplacement d'un équipement sans équipements fils : déplace l'équipement dans sa nouvelle localisation, met à jour l'équipement père et l'onglet mouvement sur la fiche de l'équipement
- Déplacement d'un équipement avec équipements fils : déplace l'ensemble de la branche, équipement père + équipements fils dans la nouvelle localisation, met à jour l'équipement père et l'onglet mouvement sur la fiche de l'équipement père.
- Déplacement d'un équipement "Est un nœud" : ses équipements père deviennent des nœuds

Consulter également la section [multi-organisation](#) pour plus d'informations sur les entités, les déplacements d'équipements avec entités, données partagées et non partagées...

Imprimer QR Codes



Le bouton permet d'afficher l'édition des QR Codes des équipements.

Lors du clic sur le bouton , un document PDF s'ouvre et affiche l'ensemble des QR codes des équipements sélectionnés dans la liste.

Si aucun équipement n'est sélectionné, les QR Codes de toute la liste des équipements sont imprimés.

Sous chaque QR code se trouve le rappel du code et de la désignation de l'équipement.

Le QR Code contient l'ID (Code) de l'équipement.

Les filtres avancés ainsi que les filtres sur les éléments archivés ou non archivés ne sont pas pris en compte dans l'édition.

Fiche équipement

Accessible depuis l'arborescence menu [Équipements-Arborescence] ou depuis la liste des équipements menu [Équipements-Equipements].

Cliquer sur le bouton pour accéder à la fiche en création ou sur le bouton pour visualiser un équipement.

La capture d'écran montre l'interface de création d'équipement. En haut, il y a une barre de navigation avec des onglets : Accueil, Arborescence, et Création EQT (actuel). À droite de la barre, il y a des boutons : Enregistrer, Enregistrer et fermer, et Fermer. En dessous de la barre, il y a une série de boutons : Nouveau, Supprimer, Archiver, Rafraîchir, Dupliquer, Replier, Déplier, et Aide. Le formulaire principal est divisé en deux colonnes. La colonne de gauche contient : Code (champ texte), Emplacement (champ texte), En service (case à cocher), et Fuseau horaire (menu déroulant). La colonne de droite contient : Désignation (champ texte), Equipement père (menu déroulant avec icône de lien), Date de mise en service (champ texte), Etat d'équipement (menu déroulant), Famille d'équipement (menu déroulant), et Criticité (menu déroulant). En bas du formulaire, il y a un onglet 'Commentaire'.

Les actions possibles dépendent des droits de l'utilisateur. [Paramètres-Utilisateurs-Profiles d'utilisateurs].

Les icônes  donnent accès aux différentes fiches ou aux référentiels correspondants. (Fiche équipement, états d'équipements, petites tables des criticités, des marques, modèles...) permettant ainsi la consultation ou modification d'informations en cours de saisie.

Les boutons Nouveau, Supprimer, Archiver, Dupliquer sont expliqués dans les actions de la [Liste des équipements](#).

Consulter également la section [multi-organisation](#) pour plus d'informations sur les entités, les déplacements d'équipements avec entités, données partagées et non partagées.

Bloc Entête

Ce bloc définit les informations principales de l'équipement.

- Code : Champ obligatoire et unique.
- Désignation : Champ obligatoire.
- Etat d'équipement : Liste de choix (non obligatoire).

L'icône  affiche l'historique des changements d'état de l'équipement. (Date, état et nom d'utilisateur)

- Emplacement : Champs de saisie (non obligatoire).
- Équipement père : Liste de choix (non obligatoire). Ouvre la pop-in d'arborescence des équipements. Pour en savoir plus sur l'arborescence d'équipements, se reporter à la section [Arborescence d'équipement](#).
- Famille d'équipements : Liste de choix (non obligatoire). Ouvre la pop-in d'arborescence des familles d'équipements. Les champs supplémentaires sont affichés en fonction de la famille sélectionnée.
- En service : Check box (cochée par défaut). Dépend du paramétrage des états des équipements dans le menu [Paramètres-Equipements-Etats d'équipements].
 - Si l'état de l'équipement est défini en service dans le paramétrage, alors la case se coche automatiquement et n'est plus modifiable.
 - Si l'état de l'équipement est défini hors service dans le paramétrage, alors la case est décochée et non modifiable.
- Date de mise en service : Champ de type date (non obligatoire)
- Criticité : Liste de choix (non obligatoire). La couleur de la criticité définie pour l'équipement est visualisée dans la liste des équipements/colonne criticité.

Si la criticité est liée à une urgence, alors l'urgence sera automatiquement récupérée sur les interventions (BI, DI...) lors de la sélection de l'équipement.

- Fuseau horaire : Liste de choix (obligatoire). Par défaut celui défini dans le paramétrage général.
- Est un nœud : Check box. Rend possible la différenciation entre un équipement standard et un équipement de type "nœud d'arborescence".
 - si la case est cochée, les équipements père jusqu'à la racine sont déclarés comme nœuds.
 - si la case est décochée, et si un des équipements fils est un nœud, s'affiche le message bloquant : " Opération impossible, un équipement fils est déclaré comme nœud ".

- Clé Interface : Champ de saisie, vide par défaut (si texte saisi déjà existant, infobulle : "Cette Clé Interface est déjà utilisée")

Bloc Commentaire

La saisie d'un commentaire est facultative.

Bloc Informations générales

Permet à l'utilisateur de définir des informations complémentaires sur l'équipement :

- Marque : Liste de choix (non obligatoire).
- Modèle : Liste de choix (non obligatoire). Affiche uniquement les modèles rattachés à la marque dans le paramétrage.
- Numéro de série : Champ de saisie (non obligatoire).
- Fournisseur : Liste de choix (non obligatoire). Affiche uniquement les partenaires définis comme fournisseurs dans le paramétrage.
- Constructeur : Liste de choix (non obligatoire). Affiche uniquement les partenaires définis comme constructeurs dans le paramétrage.
- Référence constructeur : Champ de saisie (non obligatoire).
- Imputation : Liste de choix (non obligatoire). Ouvre la pop-in d'arborescence des imputations.
- Groupe : Liste de choix (non obligatoire).

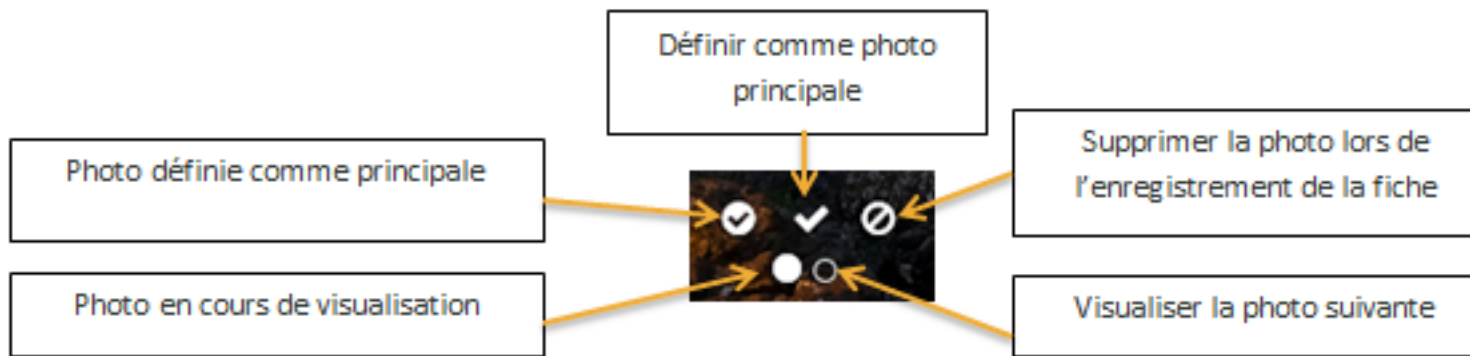
Bloc Informations techniques

Permet à l'utilisateur de sélectionner ou saisir les caractéristiques techniques liées à l'équipement :

- Sous garantie : Check box (Valeur = Non) par défaut.
- Date de fin de garantie : Champ de type date (non obligatoire).
- Temps théorique de fonctionnement : Champ de type numérique (non obligatoire), inférieur à 24H.
- Coût horaire d'immobilisation : Champ de type numérique (non obligatoire).
- Date d'achat : Champ de type date (non obligatoire).
- Sinon, convertir le coût d'achat avec le taux de conversion de la date courante
- Date de construction : Champ de type date (non obligatoire).
- Coût d'achat : Champ de type numérique (non obligatoire). Si la date d'achat de l'équipement est renseignée, le coût d'achat est converti avec le taux de conversion en cours à la date d'achat, sinon il est converti avec le taux de conversion de la date courante.
- Intervention interdite en service : Check box (Valeur = Non) par défaut.

Bloc Photos

Permet à l'utilisateur d'ajouter un panel de photos dans la fiche équipement. Il est possible de définir une photo principale, celle-ci sera alors visible dans le bloc « Entête » de la fiche équipement.



La taille d'une image est limitée à 15 Mo; un message bloquant s'affiche si cette limite est dépassée.
Seuls les formats correspondants à des images : bmp, gif, jfif, jpeg, jpg, png, tiff, HEIC, sont autorisés.

Bloc Fichiers associés

Possibilité de lier des fichiers à l'équipement (notices, documents) nécessaires pour la réalisation des interventions.

La taille d'un fichier-joint est limitée à 15 Mo; un message bloquant s'affiche si cette limite est dépassée.

Les fichiers sont téléchargés sur le serveur, le descriptif n'est pas obligatoire.

Les fichiers de l'équipement sont ensuite récupérés dans les différentes interventions (BI, DI, IP...).

2 équipements différents peuvent avoir comme fichiers associés 2 documents différents mais portant le même nom (Ex : Notice d'utilisation).

Bloc Nomenclature

Permet d'ajouter et de visualiser les pièces associées à cet équipement et qui peuvent être nécessaires lors des interventions.

La nomenclature est automatiquement mise à jour lors de la clôture d'un bon d'intervention lié à l'équipement.

- Pièce : Liste de choix ou pop-in de sélection (obligatoire)
- Quantité : Champs numériques (obligatoire)
- Unité : Liste de choix (obligatoire)
- Commentaire : Champs de saisie

Bloc Bons d'interventions

Affiche l'historique des bons d'intervention pour l'équipement. La liste permet de consulter pour chaque BI les informations suivantes : urgence, date de début (format "Jour : Heure : Minute"), code, titre, état, type d'intervention, technologie.

- Cliquer sur la ligne de BI pour visualiser des informations complémentaires : date de fin (format "Jour : Heure : Minute"), émetteur, imputation.

- Cliquer sur l'icône  pour ouvrir la fiche BI dans un nouvel onglet.

Si le module [interventions groupées](#) est activées, un bouton d'accès au BI groupé  est affiché sur chaque ligne de BI fils.
L'utilisateur doit avoir les droits en consultation sur l'élément.

Bloc Demandes d'intervention

Affiche l'historique des demandes d'intervention pour l'équipement. La liste permet de consulter pour chaque DI les informations suivantes : urgence, date de création, code, titre, état, type d'intervention, technologie.

- Cliquer sur la ligne de DI pour visualiser des informations complémentaires : date/heure limite, demandeur, imputation.

- Cliquer sur l'icône  pour ouvrir la fiche DI dans un nouvel onglet.

L'utilisateur doit avoir les droits en consultation sur l'élément.

Bloc Interventions préventives

Affiche l'historique des interventions préventives pour l'équipement. La liste permet de consulter pour chaque IP les informations suivantes : urgence, date de prochaine occurrence, code, titre, type d'intervention, technologie.

- Cliquer sur la ligne de l'IP pour visualiser des informations complémentaires : émetteur

- Cliquer sur l'icône  pour ouvrir la fiche IP dans un nouvel onglet.

Lorsque l'état de l'équipement n'implique pas un déclenchement d'intervention préventive (par exemple : "Inactif"), le passage de l'état d'équipement à une possibilité d'intervention préventive (par exemple: "Actif") ne génère aucune occurrence sur la durée recouvrant l'état initial.

L'utilisateur doit avoir les droits en consultation sur l'élément.

Bloc Mouvements

Affiche l'historique des déplacements :

- de l'équipement en lui-même
- des équipements fils de l'équipement
- des autres équipements vers cet équipement
- des autres équipements vers les équipements fils de cet équipement.

La liste permet de consulter les informations suivantes : Date, équipement déplacé, équipement d'origine, équipement de destination.

- Cliquer sur la ligne du mouvement pour visualiser des informations complémentaires : employé et commentaire
- Cliquer sur les icônes  pour consulter les différents éléments (fiche équipement, employé...)

L'utilisateur doit avoir les droits en consultation sur l'élément.

Bloc Arrêts machine

Affiche l'historique des arrêts machine réalisés pour l'équipement. La liste permet de consulter pour chaque arrêt machine réalisé les informations suivantes : date de début, date de fin, durée, coût, code BI.

Les arrêts machine prévus ne sont pas affichés.

- Cliquer sur la ligne de l'arrêt machine pour visualiser des informations complémentaires : titre et état du BI.



- Cliquer sur l'icône pour ouvrir la fiche BI dans un nouvel onglet.

L'utilisateur doit avoir les droits en consultation sur l'élément.

Bloc Compteurs

Permet de consulter et modifier les compteurs associés à l'équipement. Visible si le module "gestion des relevés" est activé dans la fiche société.

En cliquant sur la ligne de bloc, les champs de saisie sont les suivants :

- Désignation : Champ de saisie (obligatoire et unique)
- Unité : Liste de choix (obligatoire)
- Seuil : Champ numérique (**non obligatoire**). **On peut le modifier une fois la RAZ effectuée, et ce jusqu'à la saisie d'un nouveau relevé après RAZ.**
- Valeur : Champ numérique (obligatoire par défaut). Affiche la valeur du relevé le plus récent.

L'icône  affiche l'historique des saisies des relevés de compteur (Date relevé, Valeur, Utilisateur, Bon d'intervention, RAZ Compteur).

- Date de mise à jour : Champ Date /Heure, (obligatoire, par défaut date et heure courante). Affiche la date du relevé le plus récent.
- Cumul : Champ numérique en lecture seule = [Nb de tour de compteur * [Seuil + 1] + Valeur]. Ce champ se met à jour au fil des relevés.
- Valeur maxi quotidienne : Champ numérique. Définit la valeur quotidienne moyenne maximum entre deux relevés.

En modification, les champs Valeur, Date de mise à jour et Seuil sont en lecture seule.

Le seuil n'est plus modifiable une fois un nouveau relevé effectué après une RAZ.

Modification des relevés de compteur

En fin de ligne de l'"Historique des relevés du compteur" *Désignation Compteur* (obtenu par l'icône ) , un bouton "Modifier" permet l'affichage du formulaire "Modification du relevé du compteur *Désignation Compteur*". Ce formulaire contient les champs (initialisés avec les données du relevé) :

- Date/ heure de relevé
- Valeur
- Cumul (lecture seule)

et les boutons "Enregistrer", "Annuler".

Cette modification peut être réalisée selon les **restrictions** suivantes :

- Un relevé et les relevés antérieurs à l'origine d'un déclenchement d'IP vers BI sur atteinte relevé ne sont pas modifiables (message bloquant : "Modification impossible. Des occurrences ont été déclenchées")
- Un relevé et ses relevés antérieurs à la dernière RAZ ne sont pas modifiables (message bloquant : "Modification impossible. Des occurrences ont été déclenchées")

impossible. Relevé antérieure à une RAZ")

- Date du relevé doit être inférieure à la date du jour (si non respect de la règle, message bloquant : "Date saisie supérieure à la date du jour")
- Valeur quotidienne maximale respectée par rapport au précédent relevé (si non respect de la règle, message avertissant : "La moyenne quotidienne calculée ({Valeur calculée}) est supérieure à la valeur quotidienne max autorisée ({Valeur quotidienne maximale du compteur}) sur le compteur")

Comprise entre deux autres relevés, la modification comporte les caractéristiques suivantes :

- Date du relevé modifié doit être supérieure au relevé précédent (si non respect de la règle, message bloquant "Date saisie inférieure au relevé précédent")
- Date du relevé modifié doit être inférieure à la date du relevé suivant (si non respect de la règle, message bloquant "Date saisie supérieure au relevé suivant")
- Valeur du relevé modifié doit être supérieure au relevé précédent (si non respect de la règle, message bloquant "Valeur saisie inférieure au relevé précédent")
- Valeur du relevé modifié doit être inférieure au relevé suivant (si non respect de la règle, message bloquant "Valeur saisie supérieure au relevé suivant")

Lorsque le **dernier relevé de compteur n'a pas de seuil**, la modification comporte les caractéristiques suivantes :

- Date du relevé modifié doit être supérieure au relevé précédent (si non respect de la règle, message bloquant : "Date saisie inférieure au relevé précédent")
- Valeur du relevé modifié doit être supérieure au relevé précédent (si non respect de la règle, message bloquant : "Valeur saisie inférieure au relevé précédent")

Lorsque le **dernier relevé de compteur a un seuil**, la modification comporte les caractéristiques suivantes :

- Date du relevé modifié doit être supérieure au relevé précédent (si non respect de la règle, message bloquant "Date saisie inférieure au relevé précédent")
- Si *Date/ heure de relevé* > date (dernier relevé) ET *Valeur* < valeur (dernier relevé) **OU** *Date/ heure de relevé* < date (dernier relevé) ET *Valeur* > valeur (dernier relevé), un message d'avertissement s'affiche à l'enregistrement : "Attention, ce relevé va entraîner un tour de compteur. Êtes-vous sûr de vouloir continuer ?"

Le cumul est mis à jour ainsi :

- Pour les compteurs sans seuil, la modification d'un relevé entraîne la modification du cumul à la même valeur que le relevé modifié
- Pour les compteurs avec seuil, la modification d'un relevé entraîne la modification du cumul selon la nouvelle valeur saisie en modification

Pour réaliser un relevé de compteur, se reporter à la section [Bloc Compteurs – Saisir un relevé de compteur](#).

Cliquer sur l'icône  pour ouvrir la pop-in RAZ Compteur. Les champs de saisie sont les suivants :

- Date ancienne valeur
- Ancienne valeur

- Date RAZ
- Nouvelle valeur

Si une RAZ a été effectuée, la saisie d'un relevé à une date antérieure à la RAZ n'est pas possible (lorsque le seuil est renseigné), et on obtient le message bloquant : "La date du relevé ne peut pas être antérieure à la RAZ du "Date RAZ"".

Bloc Gammes

Affiche l'ensemble des gammes associées à l'équipement.



Cliquer sur l'icône pour ouvrir la fiche Gamme dans un nouvel onglet.

L'utilisateur doit avoir les droits en consultation sur l'élément.

Bloc Contrats

Visible si le module contrats est actif, ce bloc affiche les contrats qui sont liés à l'équipement.

En multi-entités, l'utilisateur voit les contrats associés aux entités auxquelles il est rattaché ainsi que les contrats partagés.



Cliquer sur l'icône pour ouvrir la fiche dans un nouvel onglet.

Les coûts sont affichés dans la devise du contrat.

L'utilisateur doit avoir les droits en consultation sur l'élément.

Bloc Champs supplémentaires

Permet de saisir les données des champs supplémentaires liés à l'équipement.

Les champs sont affichés en fonction de la famille de l'équipement.

Certains champs supplémentaires peuvent être saisis si l'équipement n'est lié à aucune famille, d'autres peuvent être saisis pour tous les équipements sans tenir compte de la famille.

Consulter la section [Champs supplémentaires](#) pour plus de détails.

L'utilisateur doit avoir les droits en consultation sur l'élément.

Bloc Coûts

Le bloc "Coûts" affiche la synthèse des coûts de l'équipement par mois et année pour les différents types de ressources :

- Main d'œuvre
- Sous-traitance
- Pièces
- Arrêts machine

Chaque coût affiche le montant des interventions réalisées associées à la catégorie de ressource dans la devise de l'utilisateur.

Coûts					
Année					
2018					
	Mains-d'œuvre	Pièces	Sous-traitants	Arrêts machine	Total
Janvier	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
Février	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
Mars	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
Avril	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
Mai	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
Juin	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
Juillet	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
Août	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
Septembre	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
Octobre	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
Novembre	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
Décembre	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
Total	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR

Bloc Mesures

Accessible à un type de compte Superviseur.

Affiche la liste des mesures [et le comptage de leur nombre] attachée(s) à l'équipement :

Ce bloc permet de :

- Visualiser sur la ligne de la mesure les colonnes : Code, Désignation, Valeur, Date relevé.
- Visualiser dans le détail de la ligne de mesure les informations suivantes : Valeur (pictogramme ) , Unité, Date relevé, Mesure.
- Cliquer sur "Supprimer" (bouton en entête de du bloc, ou commande en fin de ligne de mesure) pour supprimer le lien entre les fiches *Équipement* et *Mesure*, et l'historique de relevé de la mesure.
- Cliquer sur "Ajouter" pour ajouter une mesure avec les propositions suivantes de champs :
 - Mesure : Typeahead sur *Code - Désignation* d'une mesure (obligatoire). Seules les mesures ayant au moins une entité commune avec l'équipement sont proposées.
 - Unité : Champ texte (lecture seule). Récupère l'unité de la mesure sélectionnée.
 - Valeur : Champ numérique (modifiable). Permet d'initialiser une 1ère valeur de mesure.
 - Date relevé : Champ Date /Heure (modifiable). Permet d'initialiser la date /heure de la 1ère mesure. La saisie de ce champ le rend obligatoire (et inversement).

- Cliquer sur le bouton "Relevé" (pictogramme  en fin de ligne de mesure) pour saisir un nouveau relevé de mesure. Ce bouton n'est accessible que si le lien équipement/ mesure est enregistré (=nécessité d'enregistrer la fiche équipement à l'ajout de la mesure).

Une fenêtre de saisie " Nouveau relevé de la mesure "Désignation" " s'affiche avec les champs :

- Date ancienne valeur : reprise de la Date/ Heure du dernier relevé (lecture seule)
- Ancienne valeur : reprise de la valeur du dernier relevé (lecture seule)
- Date nouvelle valeur : Date / Heure (par défaut = "Now")
- Nouvelle valeur : Champ numérique (vide par défaut; obligatoire)

- Cliquer sur le bouton  dans le détail d'une ligne de mesure.

Une fenêtre de saisie "Historique des relevés de la mesure "Désignation" " s'affiche avec les champs :

- Date relevé : Date/ Heure
- Valeur : Champ numérique
- Utilisateur : Champ texte. Nom de l'utilisateur ayant réalisé la modification.

- Bon d'intervention: Champ texte. Code du BI contenant le relevé de mesure.
- RAZ Compteur

Contrôle sur saisie de relevé

La *Date nouvelle valeur* doit être supérieure strict à la *Date ancienne valeur*.

Si non respecté, à l'ajout de la saisie, message bloquant " Mesure: *Désignation (Mesure)*. La date/ heure de la nouvelle valeur doit être supérieure à la date/ heure de l'ancienne valeur".

La *Date nouvelle valeur* doit être inférieure strict à la date/ heure du jour.

Si non respecté, à l'ajout de la saisie, message bloquant "Mesure: *Désignation (Mesure)*. Date saisie supérieure à la date du jour"

Si *Valeur min* et *Valeur max* renseignées dans la mesure, alors *Valeur max* $\geq$ valeur saisie $\geq$ *Valeur min*

Si valeur saisie $>$ *Valeur max*, message bloquant "Mesure: *Désignation (Mesure)*. Valeur saisie supérieure à *Valeur max*"

Si valeur saisie $<$ *Valeur min*, message bloquant "Mesure: *Désignation (Mesure)*. Valeur saisie inférieure à *Valeur min*"

Pas de contrôle sur la valeur par rapport aux valeurs précédentes.

Duplication d'équipement

Lors de la duplication d'un équipement lié à une ou plusieurs mesures, l'équipement créé possède également ces mesures mais sans valeur ni historique. Seul le lien Equipement/ Mesure est créé.

Arborescence équipement

L'arborescence d'équipements est accessible par le menu [Equipements-Arborescence].

Principe

L'arborescence d'équipements affiche une représentation graphique de la liste des équipements

Le fonctionnement par arborescence facilite le paramétrage des équipements.

L'utilisateur visualise les différents niveaux d'arborescence et distingue aisément les équipements pères des équipements fils.

Cet ensemble d'équipements en cascade est également appelé Nœud ou Branche d'arborescence.

Préférences d'affichage

le pictogramme  présent dans le bloc d'affichage de l'arborescence (Widget de l'écran d'accueil et fiche arborescence) permet à l'utilisateur connecté de choisir ses préférences d'affichage.

Affichage de l'arborescence



Données affichées

Code	Désignation	Numéro de série
☐	☒	☒

Tri

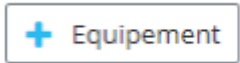
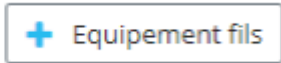
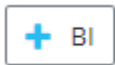
Code	Désignation	Numéro de série
☐	☐	☒

Enregistrer Annuler

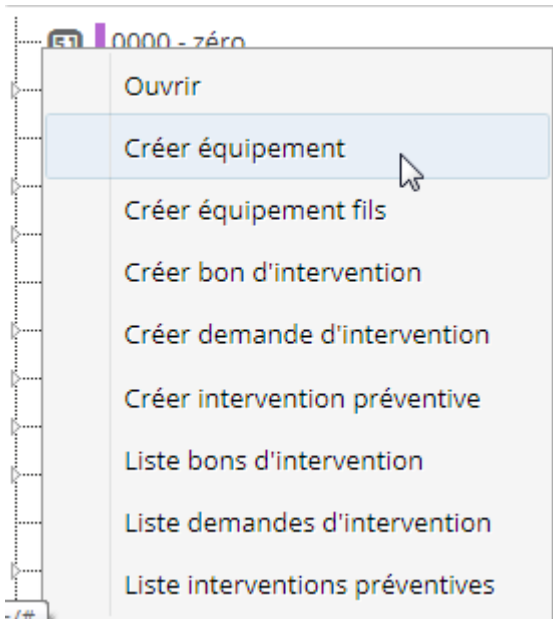
Informations à afficher dans l'arborescence et tri des éléments : Code, désignation et/ou numéro de série des équipements. Par défaut les champs code et désignation sont affichés. Le tri est réalisé sur le code.

Les paramétrages d'affichage sélectionnés sont mémorisés afin que l'utilisateur les retrouve à chaque fois qu'il affiche l'arborescence

Actions possibles

- Les actions   sont expliquées dans le paragraphe [Créer un équipement](#)
- Les boutons    permettent la création d'un BI, d'une DI ou d'une IP sur l'équipement sélectionné.
- Les boutons    ouvrent respectivement la liste des BI, des DI ou des IP, filtrée sur l'équipement sélectionné.

Ces actions sont également réalisables via le menu contextuel/clic droit sur un équipement :



Alerte DI en cours sur l'équipement : lors du clic pour créer une DI, si des DI sont dans des états A traiter ou En cours (ou équivalent) sur l'équipement sélectionné, la pop-in d'alerte de DI existante s'affiche avec la liste des DI en cours. En multi-organisation, la liste affiche toutes les DI, même celles qui sont sur des entités non gérées par l'utilisateur.

Rechercher un équipement

La zone de recherche permet de trouver rapidement un équipement dans l'arborescence.

Le résultat affiche alors la liste des équipements dont le code ou la désignation contient le(s) caractère(s) saisi(s). L'équipement recherché est alors mis en évidence dans l'arborescence.

La recherche ne tient pas compte de la casse (majuscules/minuscules) ni des accents.

Déplacer un équipement

Cet écran autorise le déplacement rapide d'un équipement ou d'un nœud d'équipements par la technique du Drag&Drop. Après confirmation du déplacement par l'utilisateur, les modifications sont immédiatement visibles dans l'arborescence.

Pour plus d'informations sur le déplacement d'équipement, se reporter à la section [Déplacer un équipement](#).

Groupes d'équipements

Liste des groupes d'équipements

La liste est accessible à partir du menu [Équipements] si le module [Interventions groupées] est activé.

Les groupes d'équipements sont principalement utilisés dans les interventions groupées. Consulter la section spécifique sur les [interventions groupées](#) pour plus de détails

La liste affiche tous les groupes d'équipements non archivés.

Les actions possibles dépendent des droits de l'utilisateur. [Paramètres-Utilisateurs-Profiles d'utilisateurs].

Créer un groupe d'équipements

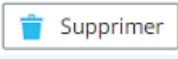
La création de groupe d'équipements peut se faire :

- avec le bouton  de la liste des groupes d'équipements.
- en cliquant sur le bouton  de la fiche.

Pour plus d'explications sur la création d'un groupe d'équipements, se reporter à la [fiche groupe d'équipements](#).

Supprimer un groupe d'équipements

La suppression se fait :

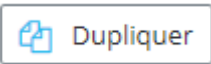
- en cliquant sur le bouton  de la fiche ou de la liste des groupes d'équipements.
- depuis la liste, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

Un message de confirmation s'affiche afin de valider la suppression.

Si le groupe est mémorisé dans une IP groupée, alors cette mémorisation est également supprimée.

Dupliquer un groupe d'équipements

La duplication se fait :

- en cliquant sur le bouton  de la fiche.
- depuis la liste, en cliquant sur le bouton  en bout de ligne.

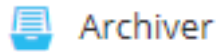
La duplication fait une copie du groupe d'équipement sélectionné vers un nouveau groupe qui reprend toutes les informations du groupe d'origine, sauf le code et la désignation, qui sont à renseigner.

Archiver/Désarchiver un groupe d'équipements

L'archivage d'un groupe d'équipements peut se faire :



Archiver

- en cliquant sur le bouton  de la liste.
- Depuis la liste, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

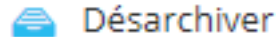


Le pictogramme  s'affiche à gauche du code et de la désignation du groupe indiquant que celui-ci est archivé. Les groupes archivés ne sont plus visibles dans les listes déroulantes, les zones de recherche. Aucune règle particulière ne s'applique pour l'archivage des groupes, tous les groupes peuvent être archivés.

Le désarchivage d'un équipement peut se faire :



Désarchiver

- en cliquant sur le bouton  de la liste ou de la fiche équipement.
- Depuis la liste, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

Le groupe d'équipements n'est plus archivé et s'affiche de nouveau dans les listes de sélection, les zones de recherche et l'arborescence.

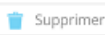
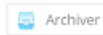
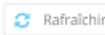
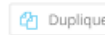
Fiche Groupe d'équipements

Accessible depuis l'arborescence menu [Équipements-Groupes d'équipements].

Les équipements peuvent être regroupés selon leur famille, leur marque, leur modèle, leur numéro de série. Les groupes d'équipements peuvent ensuite être utilisés dans les interventions groupées.

 **Créer**

Cliquer sur le bouton  pour accéder à la fiche en création ou sur le bouton  pour visualiser un groupe d'équipements.

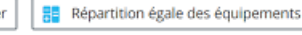



En-tête

Code Désignation

Equipements (0)





Famille d'équipements	Code	Désignation	Répartition
Recherche par Famille d'éq	Recherche par Code	Recherche par Désignation	Recherche par Répartition
Famille d'équipements	Code	Désignation	Répartition
Marque	Modèle	Numéro de série	




Les actions possibles dépendent des droits de l'utilisateur. [Paramètres-Utilisateurs-Profiles d'utilisateurs].



Les icônes donnent accès aux différentes fiches ou aux référentiels correspondants. (Fiche équipement, marque, modèle) permettant ainsi la consultation ou modification d'informations en cours de saisie.

Les boutons Nouveau, Supprimer, Archiver, Dupliquer sont expliqués dans les actions de la [Liste des groupes d'équipements](#).

Consulter également la section [interventions groupées](#) pour plus d'informations.

Bloc Entête

Ce bloc définit les informations principales du groupe d'équipements.

- Code : Champ obligatoire et unique.
- Désignation : Champ obligatoire.

Bloc Équipement

Ce bloc permet d'associer les équipements dans le groupe selon un semble de critères de sélection (Familles d'équipements + fils, Équipement + fils, marque, modèle, numéro de série...) et une répartition.

Lors de la sélection d'un filtre, tous les équipements résultant de ce filtre (et qui ne figurent pas encore dans le groupe) sont ajoutés au groupe. Les filtres multiples sont autorisés.

Mémorisation des combinaisons de filtres : pour chaque groupe, tous les filtres appliqués pour ajouter des équipements sont mémorisés par le système. Dans une prochaine version, cela permettra, lors de la création d'un nouvel équipement, si celui-ci correspond à l'une des combinaisons de filtres mémorisée dans un groupe, de proposer de l'ajouter automatiquement au groupe.

Une fois les équipements ajoutés, la répartition et l'équipement restent modifiables. La famille ne peut plus être modifiée.

Répartition

La saisie est libre et doit être numérique. (pourcentage, valeur...). Lors du calcul des coûts, le système calculera la répartition réelle en fonction du nombre d'équipements et de leur répartition.

Ex : EQT1 = 1 et EQT2=3 si le coût=100, le coût sera réparti ainsi : EQT1=25 et EQT2=75.

Mise à jour en masse des clés de répartition des équipements d'une IP groupée : le bouton



permet de modifier la répartition de plusieurs équipements simultanément. Sélectionner les équipements à modifier puis cliquer sur le bouton. Dans la pop-in qui s'affiche, renseigner la répartition souhaitée pour tous ces équipements.

Note : Le bouton affecte une répartition égale à 1 si tous les équipements sont sélectionnés.



Cliquer sur l'icône pour ouvrir la fiche équipement.



La suppression d'un équipement du groupe est possible en cliquant sur le bouton .

En mode multi-organisation, les équipements doivent appartenir à l'une des entités du groupe (au minimum).

Contrats

Delete this text and replace it with your own content.

Contrats

Liste des contrats

La liste est accessible à partir du menu [Équipements-Contrats] si le module *Contrats sous-traitant* est activé.

La liste affiche tous les contrats non archivés, triés dans l'ordre croissant des codes des contrats. Un tri selon leur état d'alerte et leur date de fin d'avenant en cours est aussi possible (par l'icône d'alerte ).

Les actions possibles dépendent des droits de l'utilisateur. [Paramètres-Utilisateurs-Profiles d'utilisateurs].

Créer un contrat

La création de contrat peut se faire :

- avec le bouton  de la liste des contrats.
- en cliquant sur le bouton  de la fiche contrat.

Pour plus d'explications sur la création d'un contrat, se reporter à la [fiche contrat](#).

Supprimer un contrat

La suppression se fait :

- en cliquant sur le bouton  de la fiche ou de la liste.
- depuis la liste, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

Un message de confirmation s'affiche afin de valider la suppression.

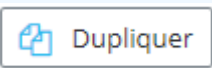
Il est impossible de supprimer un contrat :

- s'il est dans un état "Actif" ou "En cours de réalisation"
- utilisé dans l'application (dans les Bl...)

La suppression de contrats à l'état "Résilié" est autorisée.

Dupliquer un contrat

La duplication se fait :

- en cliquant sur le bouton  de la fiche contrat.
- depuis la liste des contrats, en cliquant sur le bouton  en bout de ligne.

La duplication fait une copie du contrat sélectionné vers un nouveau contrat en reprenant certaines informations :

- Sous-traitant
- Gestionnaire
- Type de contrat
- Type d'intervention
- Technologie
- Donnée partagée
- Entité (dans la limite des droits de l'utilisateur)
- Bloc fichiers associés

Il est initialisé à l'état "Actif"

Dans le nouveau contrat, un premier avenant est créé reprenant toutes les information du dernier avenant du contrat d'origine, à l'exception de la date d'effet qui est initialisée à la date du jour.

Résilier un contrat

Consulter la section [Résiliation de contrat](#)

Archiver/Désarchiver un contrat

L'archivage d'un contrat peut se faire :

- en cliquant sur le bouton  **Archiver** de la liste ou de la fiche contrat.
- Depuis la liste des contrats, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.



Le pictogramme s'affiche à gauche du code et de la désignation du contrat indiquant que celui-ci est archivé. Les contrats archivés ne sont plus visibles dans les listes déroulantes et les zones de recherche .

Il est impossible d'archiver un contrat:

- S'il est dans un état "Actif" ou "En cours de résiliation"

L'archivage d'un contrat "Résilié" est autorisé.

Le désarchivage d'un contrat peut se faire :

- en cliquant sur le bouton  **Désarchiver** de la liste ou de la fiche contrat.
- Depuis la liste des contrats, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

Le contrat n'est plus archivé et s'affiche de nouveau dans les listes de sélection, les zones de recherche.

Filtres avancés

Ce bloc, replié par défaut, présente les champs suivants :

- Code : Champ texte. Filtre en automatique sur la saisie.
- Titre : Champ texte. Filtre en automatique sur la saisie.

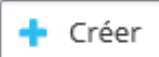
- Etat : Liste déroulante, avec pour choix : " Actif", "En cours de résiliation", "Résilié".
- Sous-traitant : Liste de choix.
- Gestionnaire : Liste de choix.
- Type de contrat : Liste de choix.
- Date alerte reconduction (Entre) : Champ de type DateTime "Jour : Heure : Minute", avec saisie à la main ou par l'icône "calendrier".
- Technologie : Liste de choix.
- Type d'intervention : Liste de choix.
- Equipement : Typeahead et fenêtre de recherche standard des équipements, filtrés sur entité(s) de l'utilisateur connecté. Associé à : Check box "Avec les fils".
- Imputation : Typeahead et fenêtre de recherche standard des imputations, filtrés sur entité(s) de l'utilisateur connecté. Associé à : Check box "Avec les fils".
- Coût : Champ numérique.[Valeur décimale]
- Modalité de paiement : Liste de choix.
- Reconduction tacite : (Liste) de choix : Oui / Non / Tous
- Bon d'intervention : Champ texte. Filtre en automatique sur la saisie.

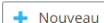
Fiche contrat

Accessible depuis le menu Équipements [Équipements-Contrats] si le module *Contrats sous-traitant* est activé.

Les paramétrages sur les contrats se font dans les profils des utilisateurs :

- Restriction du menu
- Ajout aux menus favoris
- Niveaux de droits (consultation, édition, suppression...)
- Types de contrat gérés
- Paramétrage des notifications-alertes
- Droits sur les données partagées (en multi-organisation)

Cliquer sur le bouton  pour accéder à la fiche en création ou sur le bouton  pour visualiser un contrat.

 Nouveau
  Supprimer
  Archiver
  Rafraîchir
  Dupliquer
  Replier
  Déplier
  Aide

En-tête		
Code	Titre	Etat
		Actif
Entités	Donnée partagée	Sous-traitant
Lyon	☐	
Gestionnaire	Type de contrat	Type d'intervention
Richard Gervais		
Technologie	Imputation	Devise
		EUR - Euro - Euro
Numéro de l'avenant en cours	Date d'effet avenant en cours	Période (mois)
1	06/09/2018	1
Modalités de paiement	Nombre de bons sur la période	
	0	
Conditions		
Équipements (0)		
Avenants (1)		

Les actions possibles dépendent des droits de l'utilisateur. [Paramètres-Utilisateurs-Profiles d'utilisateurs].

Les icônes  donnent accès aux différentes fiches ou aux référentiels correspondants. (Types de contrat, Technologies...) permettant ainsi la consultation ou modification d'informations en cours de saisie.

Les boutons Nouveau, Supprimer, Archiver, Dupliquer sont expliqués dans les actions de la [Liste des contrats](#).
Les **alertes** sur les contrats sont paramétrables dans les profils de l'utilisateur. Consulter la section [Alertes](#) pour plus de détails.

Bloc Entête

Ce bloc définit les informations principales du contrat.

- Code : Obligatoire et unique.
- Titre : Obligatoire
- État : Obligatoire. Liste déroulante.(Actif, en cours de résiliation et résilié)
- Sous-traitant : Obligatoire. Liste déroulante.
- Gestionnaire : Obligatoire. Liste déroulante des superviseurs. Initialisé avec l'utilisateur connecté s'il est superviseur.
Lorsqu'un gestionnaire est sélectionné, la liste des types de contrat est filtrée sur les types de contrats gérés par le gestionnaire (Paramétrage par entité du profil utilisateur)
 - Si le contrat est non partagé : affiche tous les utilisateurs de l'entité du contrat
 - Si le contrat est partagé sur plusieurs entités : affiche tous les utilisateurs ayant au moins toutes les entités du contrat
 - Si le contrat est partagé sans entité : affiche tous les utilisateurs ayant au moins une entité des entités de l'utilisateur connecté.
- Type de contrat : Obligatoire. La liste affiche les types de contrats qui sont gérés par l'utilisateur. Les autorisations se font dans la fiche profil de l'utilisateur - Bloc Paramétrage par entité-Types de contrat.Lorsqu'un type de contrat est sélectionné, la liste des gestionnaires est filtrée sur ceux qui gèrent ce type de contrat (Paramétrage par entité du profil utilisateur).
- Type d'intervention : Liste déroulante.
- Technologie : Liste déroulante
- Imputation de l'avenant en cours (récupérée de l'avenant)
- Coût de l'avenant en cours : Consulter aussi la section [Gestion du coût dans les contrats](#)
- Devise
- Numéro de l'avenant en cours (Non modifiable, récupéré de l'avenant en cours)
- Date d'effet avenant en cours (récupérée de l'avenant en cours, obligatoire)
- Période de l'avenant en cours (récupérée de l'avenant en cours, obligatoire)
- Modalités de paiement (récupérée de l'avenant en cours)
- Nombre de bons sur la période : saisie du nombre de BI qui sont à réaliser sur la période

En multi-entité, case à cocher "Donnée partagée" et liste des entités.

La modification d'un champ lié à l'avenant en cours modifie également ce champ dans l'avenant correspondant.

L'icône  affiche l'historique des changements d'état du contrat. (Date, état et nom d'utilisateur).

Gestion du coût dans les contrats :

Lors de la saisie d'un prix dans le champ Coût du bloc avenant, la somme est répartie pour chaque équipement.

Lors de la saisie d'un coût sur un équipement, le champ Coût en en-tête et sur l'avenant est mis à jours avec la somme de tous les coûts saisis sur tous les équipements de l'avenant en cours.

Résiliation de contrat :

Lorsque l'état du contrat passe "**En cours de résiliation**":

- Tous les traitements de reconduction automatique sur le contrat ne sont plus être effectués
- L'avenant en cours reste valable jusqu'à la fin de la période en cours.
- La création d'un nouvel avenant est impossible

Lorsque la période en cours se termine, le contrat passe automatiquement à l'état "Résilié" et n'est plus modifiable

Bloc Commentaire

Correspond au commentaire saisi dans l'avenant en cours.

Bloc Conditions

Ces éléments fixent les conditions applicables au contrat :

- Reconduction tacite (oui/non)
- Durée de reconduction (obligatoire si reconduction tacite à oui) (numérique non-nul) : en mois
- Durée de préavis (obligatoire si reconduction tacite à oui) (numérique peut être nul) : en mois

Gestion de la reconduction tacite :

Lorsque la reconduction tacite est activée et que l'état du contrat est actif, une nouvelle période est créée automatiquement lorsqu'on arrive au début de la durée du préavis.

Pour cette nouvelle période :

- Date de début : Date de fin de la période en cours + 1 Jour
- Date de fin : Date de début + Durée de reconduction
- + les autres informations de l'avenant

Lorsqu'un nouvel avenant prend effet, la reconduction tacite de tous les avenants précédents est arrêtée.

Lorsque l'avenant en cours est en reconduction tacite et qu'un nouvel avenant est saisi à une date future, l'avenant en cours s'exécute jusqu'à la date d'effet du nouvel avenant. Lorsque le nouvel avenant prend effet, la reconduction tacite de l'avenant précédent est arrêtée.

Gestion de la reconduction non tacite :

Lorsque la reconduction tacite est désactivée, la règle habituelle consiste à déclencher une alerte à un mois de la fin du contrat.

Une alternative devient possible grâce au champ *Date alerte reconduction* : vide par défaut, de format *Date*, il est modifiable tant que la date est antérieure à celle de (la fin du contrat - 1 mois).

On obtient ainsi une date d'alerte antérieure à celle habituellement fixée, un mois avant la fin du contrat.

Bloc Équipements

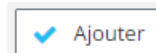
Permet d'affecter un ou plusieurs équipements à l'avenant en cours. S'il n'existe aucun avenant en cours mais un ou plusieurs avenant à venir, les équipements sont ajoutés sur le dernier avenant créé.

- Équipement : pop-in de sélection d'équipement dans l'arborescence

il est possible d'associer en masse des équipements au contrat en fonction de certains critères de sélection :

- Équipement avec ses fils
- Familles d'équipements (avec les fils)
- Marque
- Modèle

- N° de série
- Groupes d'équipements



Pour ajouter tous les équipements d'une même famille, cliquer sur le bouton sélectionner la famille



d'équipements puis cliquer sur le bouton . Tous les équipements rattachés à cette famille sont ajoutés au contrat. Lorsqu'on clique sur le bouton Ajouter, les équipements correspondant à la sélection qui ne sont pas encore présents dans la liste des équipements de l'avenant sont ajoutés dans cette liste. La modification de la liste des équipements dans la fiche contrat entraîne la même modification dans l'avenant en cours.

Consulter aussi la section [Gestion du coût dans les contrats](#)

En multi-organisation, l'équipement doit au moins avoir une entité commune avec le contrat.

Bloc Avenants

Ce bloc contient la liste de tous les avenants existants sur ce contrat.

Ils sont triés par numéro d'avenant dans la liste.

Un premier avenant est automatiquement créé lors de la création du contrat.

Cliquer sur le bouton  pour créer un nouvel avenant.



Le bouton permet d'accéder au détail de l'avenant.

La suppression est autorisée uniquement pour le dernier avenant s'il n'a pas généré de BI.

Si un champ de l'avenant en cours est modifié, il est également modifié dans la fiche Contrat.

Lors de la création d'un nouvel avenant, les informations du nouvel avenant sont récupérées dans la fiche Contrat.

Bloc Informations générales

Contient les informations relatives à chaque avenant :

- Numéro (obligatoire) (entier positif non nul)
- Date d'effet (obligatoire)
- Imputation
- Durée de la période d'effet (obligatoire) (numérique non-nul) : durée en mois
- Coût

En création, l'avenant est pré-rempli avec les informations du dernier avenant en date sauf la date d'effet qui prend la date du jour.

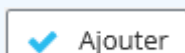
Le numéro est initialisé avec le plus grand numéro déjà existant +1

En multi-entités, les listes affichent uniquement les données liées à l'entité du contrat.

Bloc Commentaire

Ce bloc permet de saisir un commentaire sur l'avenant.

Bloc équipements



Cliquer sur le bouton pour ajouter des équipements à l'avenant.

Les équipements de l'avenant en cours sont ensuite visibles dans le bloc équipement du contrat.

Consulter aussi la section [Gestion du coût dans les contrats](#)

En multi-organisation, l'équipement doit au moins avoir une entité commune avec le contrat.

Bloc Périodes

Ce bloc permet de visualiser interventions prévues et réalisées sur les différentes périodes des avenants du contrat. Lors de la création d'un nouvel avenant, une ligne de période est ajoutée au bloc Périodes de la fiche Contrat :

- Date de début = date d'effet de l'avenant
- Date de fin = date d'effet de l'avenant + période
- N° d'avenant = N° d'avenant concerné
- Nombre de BI prévus : nombre de BI prévus dans l'avenant
- Nombre de BI réalisés : 0 par défaut. Affiche ensuite le nombre de bons clôturés dans les dates de la période

Si la période créée est en conflit avec la période en cours de l'avenant précédent, la date de fin de cette période est modifiée à la veille de la date d'effet du nouvel avenant.

La modification d'un avenant entraîne la modification de la période correspondant.

Bloc Fichiers associés

Possibilité de lier des fichiers au contrat (notices, documents).

Les fichiers sont téléchargés sur le serveur, le descriptif n'est pas obligatoire.

La taille d'un fichier-joint est limitée à 15 Mo; un message bloquant s'affiche si cette limite est dépassée.

Bloc Bons d'interventions

Affiche les bons d'intervention qui ont référence à ce contrat.

La liste permet de consulter pour chaque BI les informations suivantes : urgence, date de début (format "Jour : Heure : Minute"), code, titre, état, type d'intervention, technologie.

- Cliquer sur la ligne de BI pour visualiser des informations complémentaires : date de fin (format "Jour : Heure : Minute"), émetteur, imputation.
- Cliquer sur l'icône  pour ouvrir la fiche BI dans un nouvel onglet.

L'utilisateur doit avoir les droits en consultation sur l'élément.

INTERVENTIONS

Bon d'intervention

Bons d'intervention

Liste des bons d'intervention

La liste est accessible à partir du menu [Interventions-Bons d'interventions].

La liste affiche tous les BI non archivés, triés dans l'ordre croissant des codes BI. Un tri selon leur état d'alerte et leur date limite est aussi possible (par l'icône d'alerte ).

Les actions possibles dépendent des droits de l'utilisateur et de l'état du BI. [Paramètres-Utilisateurs-Profiles d'utilisateurs] et [Paramètres-Interventions-Administration des états de BI]

BI groupé : Si le module Interventions groupées est activé, les BI groupés ne sont pas affichés dans cette liste, seuls les BI fils sont affichés avec en bout de ligne un bouton d'accès au BI groupé . Un filtre est cependant présent dans les filtres avancés pour retrouver les BI fils liés au BI groupé.

Consulter la section [Interventions groupées](#) et [Liste des BI groupés](#).

Créer un BI

La création de BI peut se faire :

- avec le bouton  **Créer** de la liste des BI.
- depuis l'arborescence des équipements en cliquant sur le bouton  **BI** ou avec un clic droit sur un équipement/Créer un BI.
- en cliquant sur le bouton  **Nouveau** de la fiche BI.
- depuis l'écran d'accueil par le Widget arborescence en cliquant sur le bouton  **BI** ou avec un clic droit sur un équipement/Créer un BI.
- En transformant une DI en BI.
- En transformant une IP en BI.

Pour plus d'explications sur la création d'un BI, se reporter à la [fiche BI](#).

Supprimer un BI

La suppression se fait :

- en cliquant sur le bouton  de la fiche ou de la liste des BI.
- depuis la liste des BI, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

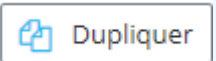
*Un message de confirmation s'affiche afin de valider la suppression.
Il est impossible de supprimer un BI :*

- *S'il est référencé dans un autre document*
- *S'il a des informations de réalisation dans les ressources*
- *Si certaines de ses tâches sont cochées réalisées*
- *S'il est à l'état Fait ou Clôturé*
- *S'il a fait l'objet d'un relevé de compteur*

Lors de la suppression d'un BI, le stock est mis à jour avec les quantités de pièces réservées et non consommées.

Dupliquer un BI

La duplication se fait :

- en cliquant sur le bouton  de la fiche BI.
- depuis la liste des BI, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

La duplication fait une copie du BI sélectionné vers un nouveau BI en reprenant certaines informations :

- Bloc entête :
 - Champs dupliqués : titre, équipement, type d'intervention, urgence, machine arrêtée
 - Champs non dupliqués : code, état → à faire, date de début → date du jour, date de fin → date du jour
- Bloc commentaire : non dupliqué
- Bloc informations générales
 - Champs dupliqués : technologie, imputation,
 - Champs non dupliqués : émetteur → utilisateur connecté, date de création, durée = 1
- Bloc ressources
 - Champs dupliqués : durées et quantités prévues, affectation
 - Champs non dupliqués : date de ressource → date de début du nouveau BI, durées et quantités réalisées
- Bloc diagnostics : dupliqué
- Bloc gammes : dupliqué sauf la réalisation
- Bloc arborescences : dupliqué
- Bloc coûts : Les données correspondent aux ressources dupliquées
- Bloc fichiers associés : dupliqué
- Bloc fichiers de l'équipement : dupliqué

Archiver/Désarchiver un BI

L'archivage d'un BI peut se faire :

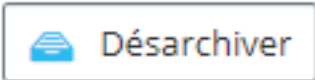
- en cliquant sur le bouton  de la liste des BI ou de la fiche BI.
- depuis la liste des BI, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.



Le pictogramme s'affiche à gauche du code et du titre du BI indiquant que celui-ci est archivé.
Les BI archivés ne sont plus visibles dans les listes déroulantes et zones de recherche.

Seuls les BI annulés ou clôturés peuvent être archivés

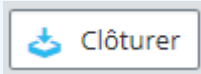
Le désarchivage d'un BI peut se faire :

- en cliquant sur le bouton  de la liste des BI ou de la fiche BI.
- depuis la liste des BI, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

Le BI n'est plus archivé et s'affiche de nouveau dans les listes de sélection et zones de recherche.

Clôturer un BI

La clôture d'un BI peut se faire :

- en cliquant sur le bouton  de la liste des BI ou de la fiche BI.
- depuis la liste des BI, en cliquant sur le bouton  en bout de ligne.

Pour clôturer un bon automatiquement, sans passer par le changement d'état manuel, il est obligatoire d'activer l'action "Clôture de BI" dans [l'administration des états de BI](#) et de paramétrer un état d'arrivée. Sinon le bon ne pourra pas être clôturé.

- en passant manuellement le BI à l'état Clôturé (ou équivalent).

Dans tous les cas, l'utilisateur doit avoir le rôle « Clôture de BI » dans le paramétrage de son Profil – Bloc Rôles.

- Mise à jour des ressources

A la clôture du bon, toutes les lignes de ressources sont marquées terminées afin de ne plus les voir dans les plannings des intervenants.

Pour toutes les lignes de pièces où la quantité réalisée est inférieure à la quantité prévue réservée -> La quantité réservée est décrétementée de la différence de quantité prévue et réalisée.

- Mise à jour de la nomenclature pièces
- Mise à jour de la nomenclature gammes
- Mise à jour des diagnostics

Si l'équipement n'est pas associé aux éléments présents dans le bon, l'association est créée.

- Mise à jour du plan préventif calendaire
 - Si le bon est issu d'une IP en planification glissante, à l'enregistrement du bon avec passage à l'état Clôturé ou équivalent, les occurrences de l'IP sont recalculées. Le recalcule des occurrences se base sur la date de fin du bon. (Ne replanifie pas une occurrence à une date antérieure à toute occurrence déjà transformée en BI)
 - Si une occurrence suivante est déjà transformée en bon, recalculer les occurrences dans le cas du glissant à partir de la date de fin de ce bon
- Mise à jour du plan préventif compteur

Dans le cas d'une IP compteur périodique glissante, à la clôture d'un bon issu de l'IP, la date de prochaine occurrence est recalculée en fonction de la date de fin du bon à laquelle on ajoute la moyenne journalière du compteur.

Déclôturer un BI

La déclôture d'un BI peut se faire :

- en cliquant sur le bouton  de la fiche BI.
- depuis la liste des BI, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

Lors de la déclôture :

- Le BI prend l'état paramétré pour l'action « Déclôture de BI » dans l'administration des états de BI
- Si le BI contient des lignes de pièces réservées avec des quantités non consommées, les réservations dans le stock sont réactualisées
- Si les dates des ressources du BI ne sont pas incluses entre ses *Date de début* et *Date de fin*, la déclôture **reste possible**

L'utilisateur doit avoir le rôle « Déclôture de BI » dans le paramétrage de son Profil – Bloc Rôles.

L'action « Déclôture de BI » doit être activée dans l'administration des états des BI.

Annuler un BI

L'annulation d'un BI peut se faire :

- en cliquant sur le bouton  de la liste des BI.
- depuis la liste des BI, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.
- en passant le BI à l'état Annulé ou équivalent.

Lors de l'annulation :

- Le BI prend l'état Annulé ou équivalent
- Si le BI contient des lignes de pièces réservées avec des quantités non consommées, les réservations dans le stock sont annulées.

L'utilisateur doit avoir le rôle « Clôture de BI » dans le paramétrage de son Profil – Bloc Rôles pour pouvoir annuler un BI.

Filtres avancés

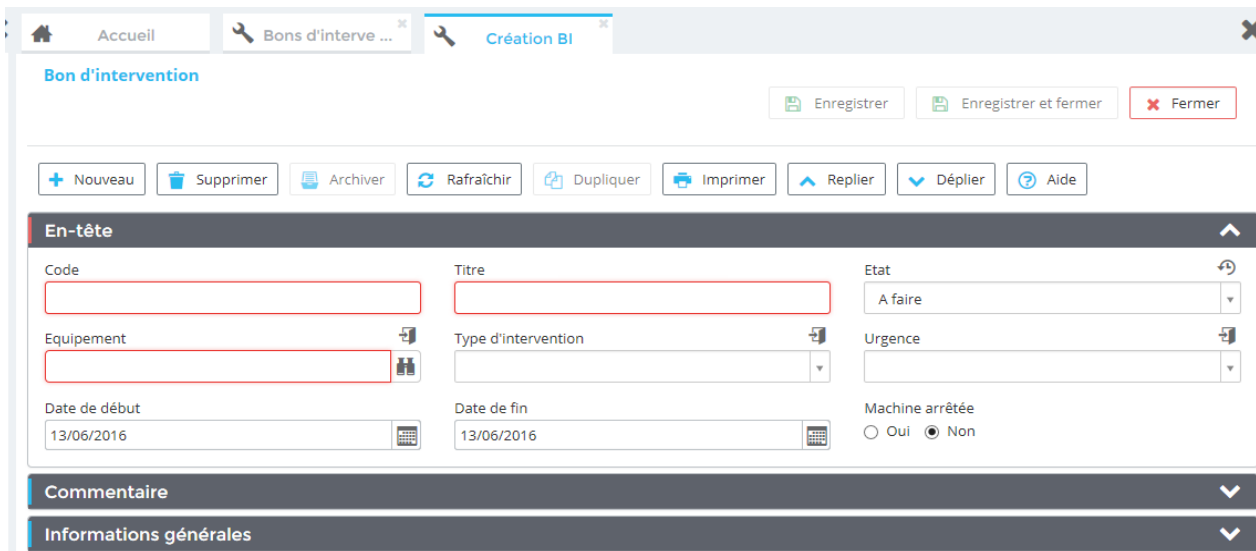
Ce bloc, replié par défaut, présente les champs suivants :

- Code : Champ texte. Filtre en automatique sur la saisie.
- Titre : Champ texte. Filtre en automatique sur la saisie.
- Etat : Liste déroulante, avec pour choix : " A faire", "En cours", "Fait", "Annulé", "Clôturé" + états équivalents.
- Famille d'équipements : Typeahead et fenêtre de recherche standard des familles d'équipements, filtrées sur entité (s) de l'utilisateur connecté. Associé à : Check box "Avec les fils".
- Equipement : Typeahead et fenêtre de recherche standard des équipements, filtrés sur les équipements autorisés et leurs parents (même si non autorisés) des entités de l'utilisateur connecté. Associé à : Check box "Avec les fils".
- Criticité : Liste de choix.
- Type d'intervention : Liste de choix.
- Urgence : Liste de choix.
- Emetteur : Liste de choix.
- Date de début (Entre) : Champ de type DateTime "Jour : Heure : Minute", avec saisie à la main ou par l'icône "calendrier".
- Date de fin (Entre) : Champ de type DateTime "Jour : Heure : Minute", avec saisie à la main ou par l'icône "calendrier".
- Date de création (Entre) : Champ de type DateTime "Jour : Heure : Minute", avec saisie à la main ou par l'icône "calendrier".
- Machine arrêtée : Choix : Oui / Non / Tous
- Technologie : Liste de choix.
- Imputation : Typeahead et fenêtre de recherche standard des imputations, filtrés sur entité (s) de l'utilisateur connecté. Associé à : Check box "Avec les fils".
- Catégorie d'intervenants : Liste de choix.
- Intervenant : Liste de choix.
- Catégorie de sous-traitants : Liste de choix.
- Sous-traitant : Liste de choix.
- Pièce : Typeahead et fenêtre de recherche standard des pièces, filtrés sur entité(s) de l'utilisateur connecté.
- Effet : Liste de choix.
- Cause : Liste de choix.
- Remède : Liste de choix.
- Gamme : Liste de choix.
- Intervention préventive : Champ texte. Filtre en automatique sur la saisie. Ne renvoie que les IP ayant au moins un équipement autorisé.
- Demande d'intervention : Champ texte. Filtre en automatique sur la saisie. Ne renvoie que la liste des demandes ayant un équipement autorisé et les demandes sans équipement des entités de l'utilisateur connecté.
- Date limite (Entre) : Champ de type DateTime "Jour : Heure : Minute", avec saisie à la main ou par l'icône "calendrier". Fixe le délai de réalisation de l'intervention.
- Bon d'intervention groupé : Champ texte. Filtre en automatique sur la saisie. Ne renvoie que les BI groupés ayant au moins un BI Fils sur un équipement autorisé et les BI groupés sans équipement (sans BI Fils) des entités de l'utilisateur connecté.
- Modèle intervention : Champ texte. Filtre en automatique sur la saisie. Vide par défaut. Liste des BI filtrée selon le "Code-Titre" du modèle d'intervention sélectionné.

Fiche bon d'intervention

Accessible depuis le menu [Interventions-Bons d'interventions].

Cliquer sur le bouton  pour accéder à la fiche en création ou sur le bouton  pour visualiser un BI.



Les actions possibles dépendent des droits de l'utilisateur et de l'état du BI. [Paramètres-Utilisateurs-Profiles d'utilisateurs] et [Paramètres-Configuration-Administration des états de BI]

Les boutons Nouveau, Supprimer, Archiver, Dupliquer sont expliqués dans les actions de la [Liste des bons d'intervention](#).

Les pictogrammes  donnent accès aux différentes fiches ou aux référentiels correspondants. (Fiche équipement, type d'intervention, petites tables des urgences...) permettant ainsi la consultation ou modification d'informations en cours de saisie.

Certaines actions réalisées sur le BI peuvent faire l'objet d'une notification par email : création de BI, ajout d'une ligne d'intervenant, clôture de BI...

Pour plus d'informations sur l'activation et le paramétrage consulter la section [Administration des envois de mails](#) et [gestion des envois de mails avec les BI groupés](#) (si le module interventions groupées est activé).

Les bons d'intervention en retard peuvent faire l'objet d'une alerte (alerte visuelle ou notification par mail). Consulter la section [Alertes-Notifications](#).

L'affichage des blocs et des champs de saisie est paramétrable par profil utilisateur, ainsi que les champs requis pour l'enregistrement. Consulter la section [Paramétrage des écrans](#).

Bloc Entête

Ce bloc définit les informations principales du BI.

- Code : Champ obligatoire : le code d'un BI est unique.
- Titre : Champ obligatoire.
- État : Liste de choix (obligatoire). Lors de sa création, le BI prend l'état paramétré dans l'administration des états BI pour l'action « Création de BI » si elle est activée. Si elle est inactive, l'état du BI est « A faire ». Pour que les états Clôturé et Annulé (et équivalents) soient affichés dans la liste des états du BI, l'utilisateur doit avoir le rôle « Clôture de BI » dans le paramétrage de son Profil-Bloc Rôle.

Changements d'états des BI

Les changements d'états des BI peuvent se faire :

- Manuellement, sur la fiche BI, en sélectionnant l'état dans la liste des états disponibles.
- Automatiquement en fonction des actions réalisées, selon un paramétrage qui se fait dans le menu [Paramètres-Configuration-Administration des états de BI].



L'historique des changements d'état d'un BI est consultable en cliquant sur le pictogramme dans le bloc entête du BI. La pop-in affiche pour chaque changement d'état, la date, l'état et l'utilisateur.

Les différents états disponibles sont :

- A faire ou équivalents
- En cours ou équivalents
- Fait ou équivalents
- Annulé ou équivalents
- Clôturé ou équivalents

Pour que les états Clôturé et Annulé (ou équivalents) soient affichés dans la liste des états du BI, l'utilisateur doit avoir le rôle « Clôture de BI » dans le paramétrage de son Profil-Bloc Rôle.

- Passage d'un BI à l'état A faire ou équivalentent :
 - Pour toutes les actions actives dans le paramétrage de l'administration des états de BI pour lequel cet état est défini.
 - Si les actions sont inactives, le BI prend l'état « A faire » :
 - lors de la création d'un nouveau BI
 - Lors de la transformation d'une DI en BI
 - Lors de la transformation d'une IP en BI
- Passage d'un BI à l'état Annulé ou équivalentent -> se reporter à la section [Annuler un BI](#)
- Passage d'un BI à l'état Clôturé ou équivalentent -> se reporter à la section [Clôturer un BI](#)

Pour plus d'informations sur les états des BI, consulter les sections [États de BI](#) et [Administration des états des BI](#)

- Équipement : Pop-in arborescence (obligatoire)
- Type d'intervention : Liste de choix
- Urgence : Liste de choix (non obligatoire). L'urgence est affichée en fonction de la criticité de l'équipement de l'IP.
- Date de début : de type "Jour : Heure : Minute"(DateTime, sous la forme JJ/MM/AAAA HH : MM) : par défaut date de création du BI (=date de déclenchement du BI s'il est issu d'une IP déclenchée par atteinte réelle de valeur)
- Date de fin : de type "Jour : Heure : Minute"(DateTime, sous la forme JJ/MM/AAAA HH : MM) : par défaut date de création du BI +1

Les dates de début et de fin du BI se mettent à jour en fonction des dates de début et de fin des ressources prévues ou réalisées pour l'intervention.

Les heures de début et de fin de BI sont initialisées selon les règles suivantes :

1. S'il y a création d'un BI le jour courant, l'heure de début est l'heure de création et l'heure de fin est 00:00;
2. Si aucun horaire d'ouverture n'est défini sur la Société ou l'Entité, alors les horaires d'ouverture sont considérés du Lundi au Dimanche de 00:00 à 00:00 pour chaque jour;
3. Si des horaires d'ouverture sont définis sur la Société et pas sur l'Entité, les horaires d'ouverture de la Société s'appliquent;
4. Si des horaires d'ouverture sont définis sur l'Entité, ils priment sur ceux de la Société;
5. Si des horaires d'ouverture sont définis sur l'Entité mais pas sur la totalité des jours de la semaine et qu'un BI est créé sur un de ces jours sans horaires, on applique 00:00 à 00:00;

Les heures de début et de fin sont modifiables indépendamment l'une de l'autre, selon les mêmes règles que celles énoncées ci-dessus.

- Machine arrêtée : Check box (par défaut = Non)
- Devise : Liste des devises utilisées. Devise de l'utilisateur par défaut. Si le bon est issu d'une IP, il récupère la devise de l'IP. La devise n'est plus modifiable si le bon contient une ligne de ressource. Tous les coûts sont convertis dans la devise du BI
- Code IP : Affiche l'IP dont le BI est issu.
- Code DI : Affiche la DI dont le BI est issu
- Date limite : Champ de type DateTime "Jour : Heure : Minute", modifiable. Fixe le délai de réalisation de l'intervention.

Initialisation de la Date limite

L'initialisation s'effectue de la façon suivante pour un **BI manuel** :

- valeur par défaut = *Date de début* (BI) + *Délai* (urgence du BI) (=Date/heure limite(DI))
- vide si pas de niveau d'urgence BI
- mise à jour si les champs *Date de début* (BI), *Délai* (urgence BI), le bloc *Ressources* sont modifiés

L'initialisation s'effectue de la façon suivante pour un **BI issu de DI**:

- valeur par défaut = *Date de création* (DI) + *Délai* (urgence du BI)
- vide si pas de niveau d'urgence BI
- mise à jour si les champs *Date de création* (DI), *Délai* (urgence BI) sont modifiés

L'initialisation s'effectue de la façon suivante pour un **BI issu de IP**:

1. si le champ *Délai de réalisation* (IP) est renseigné
 - valeur par défaut = *Date de début* (BI) + *Délai de réalisation* (IP)
 - mise à jour si les champs *Date de début* (BI), *Délai de réalisation* (IP), le bloc *Ressources* sont modifiés
2. si le champ *Délai de réalisation* (IP) n'est pas renseigné, et si le champ *Urgence* (IP) est renseigné
 - valeur par défaut = *Date de début* (BI) + *Délai* (urgence du BI)
 - mise à jour si les champs *Date de début* (BI), *Délai* (urgence BI), le bloc *Ressources* sont modifiés
3. si le champ *Délai de réalisation* (IP) n'est pas renseigné, et si le champ *Urgence* (IP) n'est pas renseigné
 - vide par défaut
 - mise à jour si les champs *Date de début* (BI), le bloc *Ressources* sont modifiés, ou si les champs *Délai* (urgence du BI), *Délai de réalisation* (IP) sont ajoutés

L'initialisation s'effectue de la façon suivante pour un **BI groupé** :

1. dans la fiche d'un BI père créé indépendamment
 - valeur par défaut = *Date de début* (BI groupé) + *Délai* (urgence du BI groupé)
 - vide si pas de niveau d'urgence BI groupé
 - mise à jour si les champs *Date de début* (BI groupé), *Délai* (urgence BI groupé), le bloc *Ressources* sont modifiés
2. dans la fiche d'un BI père issu d'une IP
 - 2.1. si le champ *Délai de réalisation* (IP) est renseigné
 - valeur par défaut = *Date de début* (BI groupé) + *Délai de réalisation* (IP)
 - mise à jour si les champs *Date de début* (BI groupé), *Délai de réalisation* (IP), le bloc *Ressources* sont modifiés
 - 2.2. si le champ *Délai de réalisation* (IP) n'est pas renseigné, et si le champ *Urgence* (IP) est renseigné
 - valeur par défaut = *Date de début* (BI groupé) + *Délai* (urgence du BI groupé)
 - mise à jour si les champs *Date de début* (BI groupé), *Délai* (urgence BI groupé), le bloc *Ressources* sont modifiés

2.3. si le champ *Délai de réalisation* (IP) n'est pas renseigné, et si le champ *Urgence* (IP) n'est pas renseigné

- vide par défaut

- mise à jour si les champs *Date de début* (BI groupé), le bloc *Ressources* sont modifiés, ou si les champs *Délai* (urgence du BI groupé), *Délai de réalisation* (IP) sont ajoutés

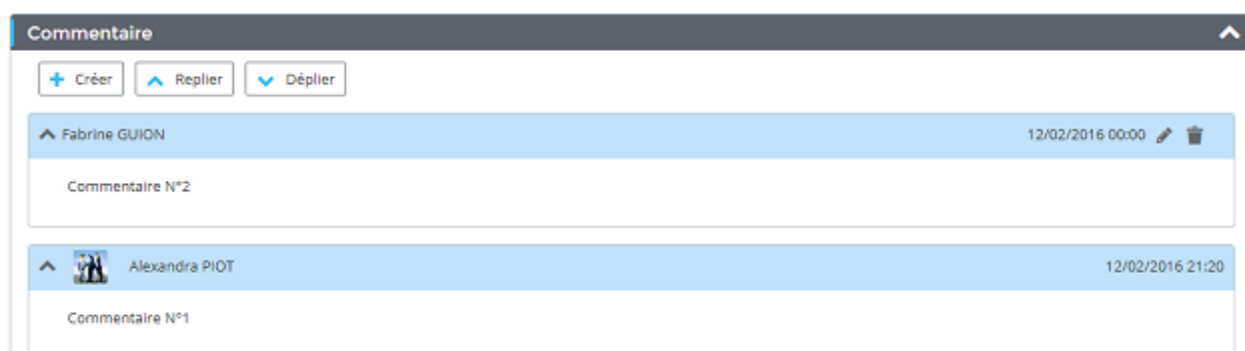
3. dans la fiche d'un BI fils

- vide par défaut

- non modifiable

- pas de mise à jour si modification *Délai* (urgence BI père ou fils)

Bloc Commentaire



L'affichage des commentaires se fait en mode « discussions », afin d'avoir un suivi de l'historique des commentaires.

Les commentaires sont affichés par ordre chronologique décroissant, du plus récent au plus ancien.

Leur nombre est affiché sur le bloc *Commentaire* si celui-ci est replié.

Cliquer sur le bouton  pour ouvrir la pop-in de saisie du commentaire. Renseigner le commentaire puis cliquer sur le bouton  pour revenir sur le BI.

Le commentaire est ajouté à la liste des commentaires, avec le nom et la photo de l'utilisateur l'ayant saisi. Il est possible de zoomer sur la photo.

Chaque commentaire peut être déplié et replié.

Il est impossible de modifier ou supprimer un commentaire saisi par un autre utilisateur.

Bloc Informations générales

L'utilisateur a la possibilité de sélectionner ou saisir des informations supplémentaires relatives au BI :

- Émetteur : Liste de choix (obligatoire) : renseigné par défaut avec les identifiants de l'utilisateur connecté.
- Date de création : de type Jour : Heure : Minute (sous la forme JJ/MM/AAAA HH : MM) : par défaut est égale à la date du jour.
- Durée : de type Heure : Minute (sous la forme HH : MM). Le champ est mis à jour automatiquement en fonction des dates de début et de fin du BI. La saisie manuelle est possible dans le champ durée et aura un impact uniquement sur la date de fin du BI.
- Technologie : Liste de choix
- Imputation : Pop-in arborescence des imputations. Récupère l'imputation de l'équipement.
- Contrat : Liste de choix. Affiché si le module contrat est actif. La liste affiche les contrats non archivés, à l'état Actif ou En cours de résiliation Les contrats sont filtrés avec les champs déjà saisis dans le BI : Équipement, technologie, type

d'intervention et entité (Exemple : si le BI a une technologie renseignée, alors la liste des contrats ne fait apparaître que les contrats ayant cette technologie).

- Lors de la sélection d'un contrat, la technologie et le type d'intervention du BI sont automatiquement renseignés avec ceux du contrat. Si l'un des deux est modifié, le contrat est désélectionné.
- Lors de la sélection d'un contrat, l'équipement du BI est automatiquement renseigné avec l'équipement du contrat (si le contrat ne concerne qu'un seul équipement). Si l'équipement est modifié et qu'il n'est pas géré par le contrat, le contrat est désélectionné.

Les dates de début et de fin du bon doivent être comprises dans une des périodes d'application de l'un des avenants. Le bon est ensuite visible dans le bloc BI de la fiche contrat.

Bloc Ressources

Les ressources nécessaires peuvent être de plusieurs types :



Main d'œuvre (MO)



Sous-traitant (ST)



Pièce



Arrêt machine

Cet écran permet de prévoir des interventions ou de les réaliser pour chaque type de ressources. Les ressources peuvent également être issues des gammes rattachées au BI ou des Interventions préventives.

Tous les coûts sont affichés et convertis dans la devise du BI.

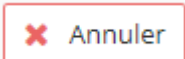
A la clôture du bon, toutes les lignes de ressources sont marquées terminées ; Elles n'apparaissent donc plus dans les plannings des intervenants.

Prévoir une intervention

Cliquer sur le bouton  puis sélectionner le type de ressource souhaité.

- Main d'œuvre
- Sous-traitance
- Pièce
- Arrêt machine

Lorsque tous les champs sont renseignés, cliquer sur le bouton  pour valider la saisie ou sur le bouton



pour ignorer la saisie.

Saisir un rapport/Réaliser une intervention

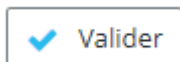
Pour chaque ligne d'intervention prévue, cliquer sur le bouton  pour saisir un nouveau rapport d'intervention.

Afficher l'historique des rapports

Pour chaque ligne, toutes les saisies de rapports sont visibles en cliquant sur le bouton d'historique des rapports d'intervention



Cliquer sur une ligne de saisie pour en visualiser le détail ou pour la modifier.



ou



Après modification, cliquer sur les boutons

Un rapport peut également être supprimé. La suppression d'une ligne de réalisé est effective à l'enregistrement du BI.

La durée et le coût global sont mis à jour avec l'ensemble des interventions réalisées. La case à cocher « Terminée » est cochée si toutes les saisies sont terminées.(Modifiable)

A la clôture du bon, toutes les lignes toutes les lignes de ressource sont marquées terminées

Ressources - Main d'œuvre du BI

La catégorie intervenant est un champ obligatoire. Il est possible d'affecter au BI une catégorie d'intervenant sans sélectionner d'intervenant.

La liste des intervenants est ensuite filtrée sur les utilisateurs appartenant à cette catégorie.

Lors du choix d'un intervenant, sa catégorie principale est automatiquement sélectionnée. Il est néanmoins possible de la modifier en sélectionnant dans la liste une autre catégorie liée à son profil utilisateur.

Dans la liste des intervenants, s'affichent uniquement les utilisateurs dont le profil a le rôle intervenant.

Les dates / heures de début et de fin du BI se mettent à jour en fonction des dates / heures de début et de fin des ressources prévues ou réalisées saisies si :

- si la date / heure de début de ressource est antérieure à la date / heure de début de BI;

- si la date / heure de fin de ressource est postérieure à la date / heure de fin de BI;

Par contre, les dates / heures de début et de fin du BI ne sont pas modifiées si, à l'intérieur de leurs limites, sont comprises les dates / heures de début et de fin des ressources saisies.

Prévoir une intervention

- Date de début prévue : de type Jour : Heure : Minute (sous la forme JJ/MM/AAAA HH : MM). Obligatoire. Indique la date prévue de début d'intervention (date de début du BI par défaut)
- Date de fin prévue : de type Jour : Heure : Minute (sous la forme JJ/MM/AAAA HH : MM). Obligatoire. Indique la date de fin prévue de l'intervention (date de fin du BI par défaut). Le champ se met à jour en fonction de la durée d'intervention saisie.
- Durée prévue : de type Heure : Minute (sous la forme HH : MM). Temps d'intervention prévu en heures. Met à jour la date de fin prévue de l'intervention. Initialisé par défaut à 00 : 00 .
- Coût horaire prévu : le coût horaire de la catégorie affectée au profil de l'intervenant est récupéré. Si aucun intervenant n'est sélectionné, affiche le coût horaire de la catégorie. Le coût horaire est modifiable.
- Devise : devise du BI, non modifiable.
- Coût prévu : calcul du coût global prévu = coût horaire * durée d'intervention.

Contrôle de l'emploi du temps de l'intervenant

Lors de l'ajout ou de la modification d'une ligne d'intervenant dans un BI ou BI groupé, un contrôle sur l'emploi du temps du technicien est réalisé. Il est aussi appliqué aux plages horaires issues de l'équipe de l'intervenant.

Les horaires prévus et les horaires de l'emploi du temps de l'intervenant sont comparés.

Un message d'avertissement est affiché si l'intervenant n'est pas disponible pour une partie ou pour l'ensemble de l'intervention : "L'intervenant n'est pas disponible du JJ/MM/AAAA HH:MM au jj/mm/aaaa hh:mm".

Si une plage horaire est de type "Non productif", elle est considérée en dehors des horaires de travail de l'intervenant.

Réaliser une intervention

Un intervenant doit obligatoirement être renseigné pour accéder à la réalisation de l'intervention.

Les champs suivants sont à renseigner :

- Date de début : par défaut la date du jour. Modifiable
- Date de fin : par défaut la date du jour. Modifiable. Le champ se met à jour en fonction de la date de début et de la durée d'intervention saisies.
- Durée : temps d'intervention réalisé en heures. Met à jour la date de fin réelle de l'intervention.
- Coût horaire : reprend le coût horaire prévu pour l'intervention.
- Devise : devise du BI, non modifiable.
- Charge de travail : se différencie de *Durée prévue*.
- Case à cocher « Terminé » : permet de signaler le terme de la réalisation de l'intervention.

Ressources – Pièces du BI

Les commandes de pièces imputées à un bon de travail sont directement ajoutées dans le bon. Consulter la section [Lien entre les commandes et les bons](#) de la fiche commande.

- Affecter à : vide si aucune ressource de type MO ou ST figure dans le BI. Sinon, affiche la liste des intervenants et des sous-traitants des ressources du BI, la date de début et la durée prévues. Permet d'affecter les pièces aux différents intervenants internes ou externes du BI.
- Pièce : Liste déroulante ou pop-in de sélection. Affiche les désignations des pièces.
- Désignation : Désignation pour une pièce non référencée en stock.
- Magasin : Champ vide par défaut. Liste déroulante de tous les magasins non archivés. Lors de la sélection d'une pièce, affiche le magasin principal, si la pièce est gérée en stock dans ce magasin, sinon affiche le magasin dans lequel la pièce est gérée en stock. Si la pièce est gérée en stock dans plusieurs magasins, le champ reste vide pour laisser le choix à l'utilisateur.

Pour les pièces référencées en stock, les champs obligatoires sont : Date, Pièce, Quantité, Unité, Magasin. Le prix unitaire est non modifiable.

Pour les pièces non référencées, les champs obligatoires sont : Date, Désignation, Quantité, Coût Unitaire. Le prix unitaire est à saisir.

Prévoir une intervention

- Date prévue : de type Jour : Heure : Minute(sous la forme JJ/MM/AAAA HH : MM). Indique la date prévue de début d'intervention (date de début du BI par défaut)
- Quantité prévue : indique la quantité prévue de pièces pour l'intervention.
- Unité prévue : unité de stockage du magasin sélectionné. La liste affiche uniquement les unités convertibles avec l'unité de stockage de la pièce.
- Prix unitaire prévu : Pour les pièces gérées en stock sur le magasin, le prix est récupéré en fonction du stock (Pièce/Magasin) et du type de valorisation, il est non modifiable. Pour les pièces non gérées en stock, le prix est à renseigner en saisie libre.
- Coût prévu : calcul du coût global prévu = coût unitaire * quantité.
- Devise : devise du BI, non modifiable.
- Case à cocher « Réserve » : permet de réserver la pièce en stock. Met à jour la quantité disponible de la pièce dans le magasin.

La mise à jour des quantités réservées et disponibles en stock est faite à l'enregistrement du BI pour les pièces réservées ou dé-réservées.

Réaliser une intervention

- Date / heure : initialisée à "Now" (date / heure du jour). Modifiable.
- Quantité réalisée : quantité de pièce utilisée pour l'intervention.
- Prix unitaire réalisé : récupère le prix unitaire prévu sur l'intervention. Pour les pièces gérées en stock sur le magasin, le prix est récupéré en fonction du stock (Pièce/Magasin) et du type de valorisation, il est non modifiable. Pour les pièces non gérées en stock, le prix est à renseigner en saisie libre.
- Coût réalisé : calcul de la quantité * prix unitaire.
- Devise : devise du BI, non modifiable.
- Case à cocher « Terminé » : permet de signaler le terme de la réalisation de l'intervention.

Les mouvements de stock ainsi que la mise à jour des quantités disponibles, réelles et réservées sont faits à l'enregistrement du BI.

A la sortie effective d'une pièce, le mouvement de sortie est réalisé dans la devise du bon. De même pour les mouvements d'entrée réalisés suite à une annulation de sortie de pièce sur bon.

Les entrées /sorties de pièces non référencées sont également tracées par un mouvement consultable dans la liste des mouvements.

Le mouvement est interdit dans le cas où sa date est antérieure au passage de l'état de la pièce de "Géré en stock" à "Non géré en stock", et dans le cas où sa date est postérieure à la date du jour.

Ressources - Sous-traitants du BI

Les commandes de sous-traitance imputées à un bon de travail sont directement ajoutées dans le bon. Consulter la section [Lien entre les commandes et les bons](#) de la fiche commande.

Catégorie : Obligatoire. Affiche les catégories partenaires.

Sous-traitant : Liste déroulante. Affiche tous les partenaires qui sont sous-traitants.

La catégorie sous-traitant est un champ obligatoire.

Il est possible d'affecter au BI une catégorie de sous-traitant sans sélectionner de sous-traitant.

La liste des sous-traitants est ensuite filtrée sur ceux appartenant à cette catégorie.

Lors du choix d'un sous-traitant, sa catégorie principale est automatiquement sélectionnée. Il est néanmoins possible de la modifier en sélectionnant dans la liste une autre de ses catégories.

Prévoir une intervention

- Date de début prévue : de type Jour : Heure : Minute(sous la forme JJ/MM/AAAA HH : MM). Obligatoire. Indique la date prévue de début d'intervention (date de début du BI par défaut)
- Date de fin prévue : de type Jour : Heure : Minute(sous la forme JJ/MM/AAAA HH : MM). Obligatoire. Indique la date de fin prévue de l'intervention (date de fin du BI par défaut). Le champ se met à jour en fonction de la durée d'intervention saisie.
- Durée prévue : de type Heure : Minute (sous la forme HH : MM). Obligatoire. Temps d'intervention prévu en heures. Met à jour la date de fin prévue de l'intervention. Initialisé par défaut à 00 : 00 .
- Coût sous-traitant prévu : récupère le coût horaire de la catégorie affectée au sous-traitant * Durée d'intervention. Le coût horaire est modifiable.
- Coût pièce prévu : indique le coût des pièces nécessaires à l'intervention.
- Coût prévu : calcul du coût global prévu = coût sous-traitant + coût pièce.
- Devises : devise du BI, non modifiable

Réaliser une intervention

- Date de début : par défaut la date du jour. Modifiable
- Date de fin : par défaut la date du jour. Modifiable. Le champ se met à jour en fonction de la date de début et de la durée d'intervention saisies.
- Durée réalisée : temps d'intervention réalisé en heures. Met à jour la date de fin réelle de l'intervention.

- Coût sous-traitant réalisé : reprend le coût horaire pour l'intervention * durée.
- Coût pièce réalisé : à renseigner.
- Coût réalisé: calcule le coût global = coût sous-traitant + coût pièce.
- Devises : devise du BI, non modifiable
- Case à cocher « Terminé » : permet de signaler le terme de la réalisation de l'intervention.

La durée réalisée, le coût sous-traitant réalisé, le coût pièce réalisé et le coût global réalisé sont mis à jour avec l'ensemble des interventions réalisées. La case à cocher « Terminée » est cochée si toutes les saisies sont terminées.(Modifiable)

Ressources – Arrêts machine

- Affecter à : vide si aucune ressource de type MO ou ST figure dans le BI. Sinon, affiche la liste des intervenants et des sous-traitants des ressources du BI, la date de début et la durée prévues. Permet d'affecter l'arrêt machine aux différents intervenants internes ou externes du BI.

Prévoir une intervention

- Date de début prévue : de type Jour : Heure : Minute(sous la forme JJ/MM/AAAA HH : MM). Obligatoire. Indique la date prévue de début d'intervention (date de début du BI par défaut).
- Date de fin prévue : de type Jour : Heure : Minute(sous la forme JJ/MM/AAAA HH : MM). Obligatoire. Indique la date de fin prévue de l'intervention (date de fin du BI par défaut). Le champ se met à jour en fonction de la durée d'intervention saisie.
- Durée prévue : de type Heure : Minute (sous la forme HH : MM). Obligatoire. Temps d'intervention prévu en heures. Met à jour la date de fin prévue de l'intervention. Initialisé par défaut à 00 : 00 .
- Coût horaire prévu : récupère le coût d'immobilisation de l'équipement du BI.(Modifiable)
- Coût prévu : calcul du coût global prévu = coût horaire * durée.
- Devises : devise du BI, non modifiable

Réaliser une intervention

- Date de début : par défaut la date du jour. Modifiable
- Date de fin : par défaut la date du jour. Modifiable. Le champ se met à jour en fonction de la date de début et de la durée d'intervention saisies.
- Durée réalisée : temps d'arrêt machine réalisé en heures. Met à jour la date de fin réelle de l'intervention.
- Coût horaire : reprend le coût horaire de l'intervention prévue. Modifiable.
- Coût réalisé : calcul le coût global = coût horaire * durée.
- Devises : devise du BI, non modifiable
- Case à cocher « Terminé » : permet de signaler le terme de la réalisation de l'intervention.

Bloc Diagnostic

Ce bloc est affiché si le module diagnostics est activé dans la fiche société.

Un utilisateur peut définir le diagnostic de panne, partiel ou total relatif à un bon d'intervention. Le diagnostic permet de détailler les symptômes de la panne et les actions à réaliser pour la réparer

Un diagnostic complet se compose :

- D'un effet
- D'une cause
- D'un remède

Les pictogrammes  donnent accès aux différentes aux référentiels correspondants.

Bloc Gammes

Permet le rattachement de gammes de maintenance au bon d'intervention.

Cliquer sur le bouton puis sélectionner une gamme dans la liste déroulante de choix

Cliquer sur le bouton pour valider la saisie.

Si les tâches de la gamme ont des ressources affectées, un message propose d'ajouter les ressources des tâches au BI. La date de début d'intervention est alors à renseigner.

Cliquer sur la gamme dans la liste pour afficher les **tâches** associées.

Lors de la réalisation de l'intervention, 3 options de réponse sont possibles :

- La tâche est réalisée : OK
- La tâche n'est pas réalisée : KO
- La tâche ne peut être réalisée : Non réalisable

Pour répondre aux tâches de plusieurs gammes simultanément :

- Cocher les gammes

- Cliquer sur le bouton
- Sélectionner la réponse qui sera affectée à toutes les tâches des gammes cochées
- Saisir un commentaire si nécessaire

- Cliquer sur le bouton

La réponse sélectionnée est appliquée à toutes les tâches des gammes sélectionnées, le commentaire est renseigné sur toutes les tâches.

Le commentaire de chaque tâche peut être visualisé en cliquant sur le bouton . Il n'est pas modifiable.

Bloc Arborescences

Cet écran permet d'afficher les historiques des différentes arborescences du BI, à l'instant du bon :

- Arborescence de l'équipement
- Arborescence de familles d'équipement
- Arborescence d'imputation

Bloc Coûts

Indique les coûts prévus et réalisés pour les ressources :

- Main d'œuvre
- Sous-traitant
- Pièces
- Arrêts machine

Bloc Fichiers associés

Possibilité de lier des fichiers au BI, nécessaires pour la réalisation des interventions.

Les fichiers sont téléchargés sur le serveur, le descriptif n'est pas obligatoire.

La taille d'un fichier-joint est limitée à 15 Mo; un message bloquant s'affiche si cette limite est dépassée.

Bloc Fichiers de l'équipement

Affiche les fichiers associés à l'équipement, sans possibilité d'en ajouter ou d'en supprimer.

Bloc Fichiers de la DI

Affiche La liste des fichiers associés à la DI sans possibilité d'en ajouter ou d'en supprimer.

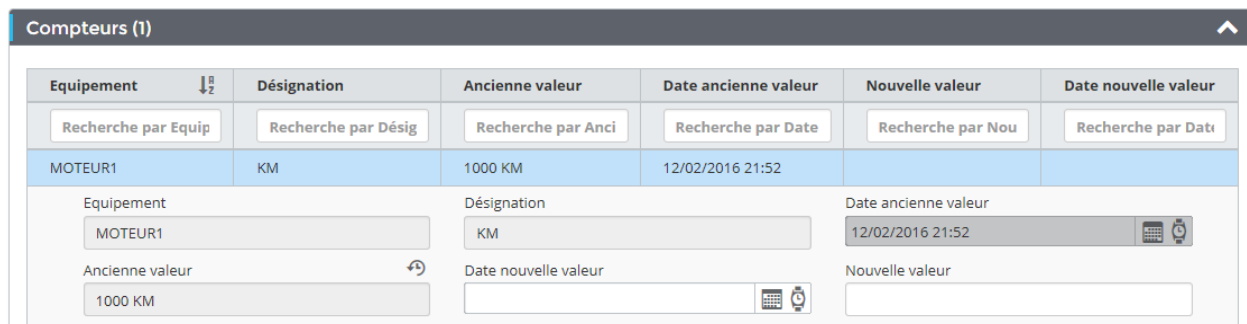
Bloc Fichiers de l'IP

Affiche La liste des fichiers associés à l'IP sans possibilité d'en ajouter ou d'en supprimer.

Bloc Mentions légales

Possibilité d'ajouter des mentions légales aux bons d'intervention.

Bloc Compteurs – Saisir un relevé de compteur



Equipement	Désignation	Ancienne valeur	Date ancienne valeur	Nouvelle valeur	Date nouvelle valeur
MOTEUR1	KM	1000 KM	12/02/2016 21:52		

Equipement

Ancienne valeur

Désignation

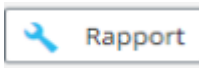
Date nouvelle valeur

Date ancienne valeur

Nouvelle valeur

La liste affiche les compteurs associés à l'équipement ou à ses équipements fils.

La saisie des relevés de compteurs se fait :

- Sur la fiche BI, bloc Compteur.
- Depuis l'écran d'accueil, Widget Mon planning, bouton  sur la ligne du BI. La fiche de saisie de rapport s'affiche. Le relevé se fait dans le bloc Compteur.

Les informations suivantes sont affichées en lecture seule non modifiables : équipement, désignation compteur, date ancienne valeur (affiche la date de relevé la plus récente), ancienne valeur.

L'icône  affiche l'historique des saisies des relevés de compteur (Date relevé, Valeur, Utilisateur, BI, RAZ Compteur).

Champs de saisie :

- Date nouvelle valeur : champ date (obligatoire)
- Nouvelle valeur : champ entier numérique (obligatoire)

Saisir la date de relevé puis la valeur du relevé.

Il est impossible de saisir un relevé de compteur :

- *supérieur au seuil.*
- *inférieur au dernier relevé*
- *à une date postérieure à la date du jour*

Les relevés de compteur saisis à une date antérieure à la date de dernier relevé sont autorisés.

Pour un compteur avec seuil, et au cas où :

- *Date nouvelle valeur* < date (dernier relevé) ET *Nouvelle valeur* > valeur (dernier relevé)
- *Date nouvelle valeur* > date (dernier relevé) ET *Nouvelle valeur* < valeur (dernier relevé)

un message d'avertissement s'affiche à l'enregistrement : " Attention, ce relevé va entraîner un tour de compteur. Êtes-vous sûr de vouloir continuer ?"

La fiche équipement est mise à jour avec les nouveaux relevés :

- Date de mise à jour
- Valeur
- Cumul

Bloc Signature

Possibilité de signer électroniquement les bons d'intervention.

Les signatures sont récupérées de l'application mobile DMA. les informations suivantes sont affichées :

- Date/Heure de la signature
- Signataire
- Lien vers le fichier joint de l'image de la signature de l'utilisateur

A l'impression, une zone *Date* est matérialisée, permettant la saisie manuelle de la date.

Bloc Mesures

Accessible à un type de compte Utilisateur.

Affiche la liste des mesures [et le comptage de leur nombre] associée(s) à l'équipement du BI :

Ce bloc permet de :

- Visualiser les mesures sur les colonnes suivantes :
 - Equipement : Code / Désignation (équipement) (lecture seule)
 - Désignation : Code / Désignation (mesure) (lecture seule)
 - Date ancienne valeur : Date/ Heure (lecture seule)
 - Ancienne valeur : concaténation (Valeur+Unité) (décimal; lecture seule)
 - Date nouvelle valeur : Date / Heure (modifiable). Sa saisie rend le champ *Nouvelle valeur* obligatoire.
 - Nouvelle valeur : (décimal; modifiable)
- Cliquer sur "Supprimer" (bouton en entête de du bloc, ou commande en fin de ligne de mesure) pour supprimer le lien entre les fiches *Équipement* et *Mesure*, et l'historique de relevé [de mesure].

- Cliquer sur "Ajouter" pour ajouter une mesure avec les propositions suivantes de champs :
 - Mesure : Typeahead sur *Code - Désignation* d'une mesure (obligatoire). Seules les mesures ayant au moins une entité commune avec l'équipement sont proposées.
 - Unité : Champ texte (lecture seule). Récupère l'unité de la mesure sélectionnée.
 - Valeur : Champ numérique (modifiable). Permet d'initialiser une 1ère valeur de mesure.
 - Date /heure : Champ Date /Heure (modifiable). Permet d'initialiser la date /heure de la 1ère mesure. La saisie de ce champ le rend obligatoire (et inversement).

Contrôle sur saisie de relevé

La *Date nouvelle valeur* doit être supérieure strict à la *Date ancienne valeur*.

Si non respecté, à l'ajout de la saisie, message bloquant " Mesure: *Désignation (Mesure)*. La date/ heure de la nouvelle valeur doit être supérieure à la date/ heure de l'ancienne valeur".

La *Date nouvelle valeur* doit être inférieure strict à la date/ heure du jour.

Si non respecté, à l'ajout de la saisie, message bloquant "Mesure: *Désignation (Mesure)*. Date saisie supérieure à la date du jour"

Si *Valeur min* et *Valeur max* renseignées dans la mesure, alors *Valeur max* >= valeur saisie >= *Valeur min*

Si valeur saisie > *Valeur max*, message bloquant "Mesure: *Désignation (Mesure)*. Valeur saisie supérieure à *Valeur max*"

Si valeur saisie < *Valeur min*, message bloquant "Mesure: *Désignation (Mesure)*. Valeur saisie inférieure à *Valeur min*"

Pas de contrôle sur la valeur par rapport aux valeurs précédentes.

Duplication de BI / BI groupé

Lors de la duplication d'un BI / BI groupé dont le / les équipement(s) est / sont lié(s) à une / plusieurs mesures, le BI / BI groupé créé possède également ces mesures.

Cas du BI conditionnel

Lorsqu'un BI conditionnel a été déclenché suite à un relevé de mesure correspondant à un modèle d'intervention de la plage de valeurs concernée et que ce BI est à l'état "A faire" ou "En cours" (et équivalents), tout nouveau relevé de mesure faisant référence au même modèle d'intervention ne doit pas déclencher de nouveau BI.

Cette restriction permet d'éviter une création redondante (donc inutile) de BI, qui pourrait arriver si le premier BI (ou BI conditionnel) n'était pas encore traité.

Contenu du BI issu d'un relevé de mesure selon un modèle d'intervention

S'effectue selon les règles suivantes :

- initialisation avec les informations renseignées dans le modèle d'origine pour les blocs : *Informations générales, Gammes, Fichiers associés, Mentions légales*
- initialisation avec les informations renseignées dans le modèle d'origine et la *Date de début* du BI pour les blocs : *Commentaire, Ressources*
- initialisation avec les mesures liées à l'équipement et leur dernier relevé et date de mise à jour, pour le bloc *Mesures*
- initialisation avec les informations contenues dans l'entête du modèle d'origine, pour le bloc *En-tête*, reprises sous la forme suivante :
 - *Code* : initialisé selon compteur interne incrémentiel (si pas de codification automatique des BI)
 - *Titre* : reprise du titre du modèle, suivi de la mention "issu d'un relevé de mesure" (dans la langue de l'émetteur)
 - *Date de création* : celle de la génération du BI par le robot
 - *Date de début* : celle du relevé de mesure à l'origine du déclenchement

- *Date de fin* : initialisée selon les mêmes règles que lors de la création d'un BI (horaires Société / Entité + degré d'urgence)
- *Date limite* : initialisée selon les mêmes règles que lors de la création d'un BI (horaires Société / Entité + degré d'urgence)
- *Code modèle* : reprise du code du modèle à l'origine du BI (même principe que *Code IP* ou *Code DI*), dépendant du paramétrage écran de la fiche BI

Bons d'intervention groupés

Liste des bons d'intervention groupés

La liste est accessible à partir du menu [Interventions-Bons d'intervention groupés] si le module Interventions groupées est activé.

La liste affiche tous les BI non archivés, triés dans l'ordre croissant des codes BI. . Un tri selon leur état d'alerte et leur date limite

est aussi possible (par l'icône d'alerte ).

Consulter la section [Interventions groupées](#).

Les actions possibles dépendent des droits de l'utilisateur et de l'état du BI. [Paramètres-Utilisateurs-Profiles d'utilisateurs] et [Paramètres-Interventions-Administration des états de BI]

Filtres avancés

L'application est la même que pour la liste des BI simples sauf pour les cas suivants :

- Famille d'équipements -> BI groupés qui ont un bon fils dont l'équipement est de cette famille
- Équipements -> BI groupés qui ont un bon fils dont l'équipement correspond au filtre
- Criticité -> BI groupés qui ont un bon fils dont l'équipement est de cette criticité
- Effet -> BI groupés qui ont un bon fils avec cet effet
- Cause -> BI groupés qui ont un bon fils avec cette cause
- Remède -> BI groupés qui ont un bon fils avec ce remède

Ce bloc, replié par défaut, présente les champs suivants :

- Code : Champ texte. Filtre en automatique sur la saisie.
- Titre : Champ texte. Filtre en automatique sur la saisie.
- Etat : Liste déroulante, avec pour choix : "A faire", "En cours", "Fait", "Annulé", "Clôturé" + états équivalents.
- Famille d'équipements : Typeahead et fenêtre de recherche standard des familles d'équipements, filtrées sur entité (s) de l'utilisateur connecté. Associé à : Check box "Avec les fils".
- Equipement : Typeahead et fenêtre de recherche standard des équipements, filtrés sur les équipements autorisés et leurs parents (même si non autorisés) des entités de l'utilisateur connecté. Associé à : Check box "Avec les fils".
- Criticité : Liste de choix.
- Type d'intervention : Liste de choix.
- Urgence : Liste de choix.
- Emetteur : Liste de choix.
- Date de début (Entre) : Champ de type DateTime "Jour : Heure : Minute", avec saisie à la main ou par l'icône "calendrier".
- Date de fin (Entre) : Champ de type DateTime "Jour : Heure : Minute", avec saisie à la main ou par l'icône "calendrier".
- Date de création (Entre) : Champ de type DateTime "Jour : Heure : Minute", avec saisie à la main ou par l'icône "calendrier".
- Technologie : Liste de choix.

- Imputation : Typeahead et fenêtre de recherche standard des imputations, filtrés sur entité(s) de l'utilisateur connecté. Associé à : Check box "Avec les fils".
- Catégorie d'intervenants : Liste de choix.
- Intervenant : Liste de choix.
- Catégorie de sous-traitants : Liste de choix.
- Sous-traitant : Liste de choix.
- Pièce : Typeahead et fenêtre de recherche standard des pièces, filtrés sur entité(s) de l'utilisateur connecté.
- Effet : Liste de choix.
- Cause : Liste de choix.
- Remède : Liste de choix.
- Gamme : Liste de choix.
- Intervention préventive : Champ texte. Filtre en automatique sur la saisie. Ne renvoie que les IP ayant au moins un équipement autorisé.
- Demande d'intervention : Champ texte. Filtre en automatique sur la saisie. Ne renvoie que la liste des demandes ayant un équipement autorisé et les demandes sans équipement des entités de l'utilisateur connecté.
- Date limite (Entre) : Champ de type DateTime "Jour : Heure : Minute", avec saisie à la main ou par l'icône "calendrier". Fixe le délai de réalisation de l'intervention.

Créer un BI groupé

La création de BI groupé peut se faire :

- avec le bouton  de la liste des BI groupés.
- en cliquant sur le bouton  de la fiche BI.
- En transformant une IP groupée en BI groupé.

Pour plus d'explications sur la création d'un BI, se reporter à la [fiche BI groupé](#).

Supprimer un BI groupé

La suppression se fait :

- en cliquant sur le bouton  de la fiche ou de la liste des BI groupés.
- depuis la liste des BI groupés, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

*Un message de confirmation s'affiche afin de valider la suppression.
Il est impossible de supprimer un BI groupé:*

- *S'il est référencé dans un autre document*
- *S'il a des informations de réalisation dans les ressources*
- *Si certaines de ses tâches sont cochées réalisées*
- *S'il est à l'état Fait ou Clôturé*
- *S'il a fait l'objet d'un relevé de compteur*

Et si pour un de ses fils

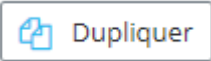
- *S'il est référencé dans un autre document*

- S'il a des informations de réalisation dans les ressources
- Si certaines de ses tâches sont cochées réalisées
- S'il est à l'état Fait ou Clôturé (ou équivalent)
- S'il a fait l'objet d'un relevé de compteur

La suppression d'un BI groupé entraîne la suppression de tous ses BI fils.
 Le stock est mis à jour avec les quantités de pièces réservées et non consommées.

Dupliquer un BI groupé

La duplication se fait :

- en cliquant sur le bouton  de la fiche BI.
- depuis la liste des BI, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

La duplication ouvre un BI groupé dans un nouvel onglet.
 Toutes les informations du BI d'origine sont dupliquées sauf :

Entête

Code -> Vide

Etat -> Etat de création de BI groupé

Date de début -> Date du jour

Date de fin -> Date du jour

Bons d'intervention

Sur le nouveau BI groupé, pour chaque de ligne de bon fils de l'ancien BI groupé un nouveau BI fils est dupliqué.

Il suit les règles de [duplication standard de BI simple](#).

Commentaire

Les commentaires ne sont pas dupliqués.

Informations générales

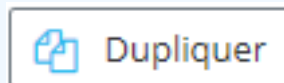
Date de création -> Date/Heure courante.

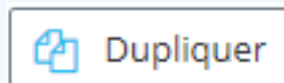
Ressources

Date des ressources prévues-> Date du jour

Aucune donnée de ressource réalisée n'est dupliquée

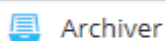
N.B. :

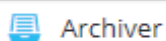


Dans un cloisonnement arborescence, le bouton  ou le menu équivalent sont visibles, pour le compte Utilisateur, seulement si tous ses BI fils sont rattachés à des équipements autorisés (ou s'il n'a aucun BI fils).

Archiver/Désarchiver un BI groupé

L'archivage d'un BI groupé peut se faire :



- en cliquant sur le bouton  de la liste des BI groupés ou de la fiche BI.
- depuis la liste des BI groupés, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

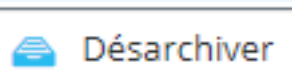


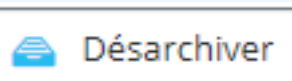
Le pictogramme  s'affiche à gauche du code et du titre du BI indiquant que celui-ci est archivé. Les BI archivés ne sont plus visibles dans les listes déroulantes et zones de recherche.

L'archivage d'un BI groupé entraîne l'archivage de tous ses BI fils.

Seuls les BI annulés ou clôturés peuvent être archivés

Le désarchivage d'un BI groupé peut se faire :



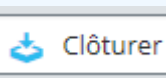
- en cliquant sur le bouton  de la liste des BI ou de la fiche BI.
- depuis la liste des BI, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

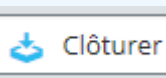
Le désarchivage d'un BI groupé entraîne le désarchivage de tous ses BI fils.

Le BI n'est plus archivé et s'affiche de nouveau dans les listes de sélection et zones de recherche.

Clôturer un BI groupé

La clôture d'un BI groupé peut se faire :



- en cliquant sur le bouton  de la liste des BI groupés ou de la fiche BI.
- depuis la liste des BI groupés, en cliquant sur le bouton  en bout de ligne.

Pour clôturer un bon automatiquement, sans passer par le changement d'état manuel, il est obligatoire d'activer l'action "Clôture de BI" dans [l'administration des états de BI](#) et de paramétrer un état d'arrivée. Sinon le bon ne pourra pas être clôturé.

- en passant manuellement le BI à l'état Clôturé (ou équivalent).

Le passage d'un BI groupé à un état **clôturé** (ou équivalent) entraîne le passage au même état de clôture de tous ses BI fils sauf ceux qui sont déjà clôturés ou annulés.

Le passage d'un BI groupé à un état **clôturé** est seulement possible, dans un cloisonnement arborescence, pour les comptes Utilisateur et Invité, si tous ses BI fils sont rattachés à des équipements autorisés (ou s'il n'a aucun BI fils).

Dans tous les cas, l'utilisateur doit avoir le rôle « Clôture de BI » dans le paramétrage de son Profil – Bloc Rôles.

Les traitements classiques de [clôture de BI simple](#) sont effectués à part les mise à jour de nomenclatures puisque le BI groupé n'a pas d'équipement.

Déclôturer un BI groupé

Le comportement est identique à la [déclôture du BI simple](#).

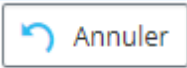
Si les dates des ressources du BI groupé **et de ses BI fils** ne sont pas incluses entre ses *Date de début* et *Date de fin*, la déclôture **reste possible**.

La déclôture d'un BI groupé entraîne la déclôture des BI fils (sans vérification des dates des BI fils et de leur(s) ressource(s)).

La déclôture d'un BI groupé est seulement possible, dans un cloisonnement arborescence, pour les comptes Utilisateur et Invité, si tous ses BI fils sont rattachés à des équipements autorisés (ou s'il n'a aucun BI fils).

Annuler un BI groupé

L'annulation d'un BI groupé peut se faire :

- en cliquant sur le bouton  de la liste des BI groupés.
- depuis la liste des BI groupés, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.
- en passant le BI à l'état Annulé ou équivalent.

Le passage d'un BI groupé à un état **annulé** (ou équivalent) entraîne le passage au même état d'annulation de tous ses BI fils (à l'enregistrement du BI groupé). Il est impossible d'annuler un BI groupé si l'un de ses fils est clôturé.

Le passage d'un BI groupé à un état **annulé** est seulement possible, dans un cloisonnement arborescence, pour les comptes Utilisateur et Invité, si tous ses BI fils sont rattachés à des équipements autorisés (ou s'il n'a aucun BI fils).

Le comportement est identique à [l'annulation d'un BI simple](#).

Imprimer un BI groupé

L'impression d'un BI groupé peut se faire en cliquant sur le bouton  de la liste ou de la fiche BI.

Les impressions tiennent compte du paramétrage des écrans défini pour la fiche BI groupé (champs et blocs masqués ou affichés)

Certaines options supplémentaires peuvent être paramétrées :

- Affichage du logo société
- Affichage des Blocs adresses
- Affichage du bloc de signature du responsable
- Ajout des gammes en pièce jointe du PDF
- Affichage du code barre
- Impression des BI fils

Ces options se définissent par profil utilisateur via le paramétrage des écrans, dans le paramétrage des impressions PDF en sélectionnant la fiche BI groupé [Fiche profil - Paramétrage des écrans - [Paramétrage des impressions PDF](#)].

Fiche bon d'intervention groupé

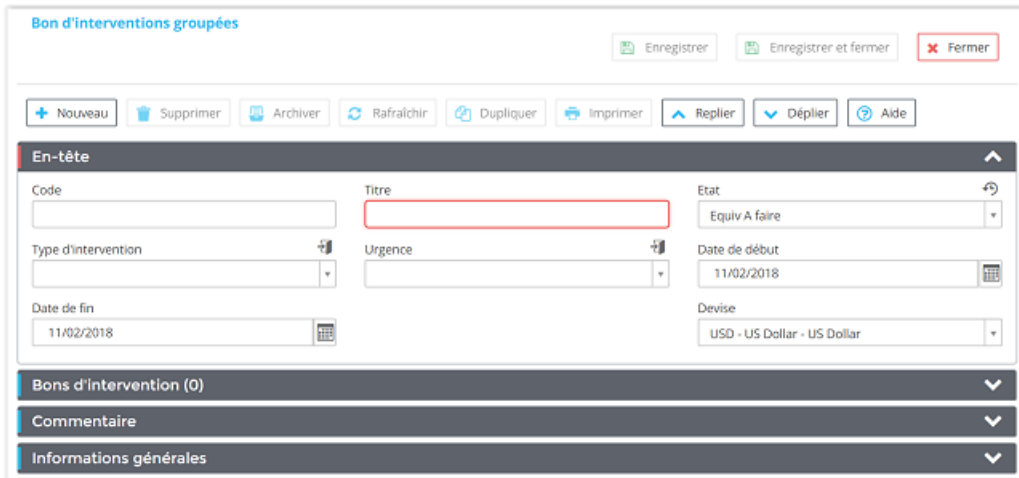
Accessible depuis le menu [Interventions-Bons d'intervention groupés] si le module Interventions groupées est activé.

Le BI groupé permet de réaliser des interventions sur plusieurs équipements.

Consulter également la section [Interventions groupées](#).



Cliquer sur le bouton  pour accéder à la fiche en création ou sur le bouton  pour visualiser un BI groupé.

Les actions possibles dépendent des droits de l'utilisateur et de l'état du BI. [Paramètres-Utilisateurs-Profiles d'utilisateurs] et [Paramètres-Configuration-Administration des états de BI]

Les boutons Nouveau, Supprimer, Archiver, Dupliquer, Clôturer, Annuler, Déclôturer, Imprimer sont expliqués dans les actions de la [Liste des bons d'intervention groupés](#).

Les pictogrammes  donnent accès aux différentes fiches ou aux référentiels correspondants. (Fiche équipement, type d'intervention, petites tables des urgences...) permettant ainsi la consultation ou modification d'informations en cours de saisie.

Certaines actions réalisées sur le BI peuvent faire l'objet d'une notification par email : création de BI, ajout d'une ligne d'intervenant, clôture de BI...

Pour plus d'informations sur l'activation et le paramétrage consulter la section [Administration des envois de mails](#) et [gestion des envois de mails avec les BI groupés](#)

Les bons d'intervention groupés en retard peuvent faire l'objet d'une alerte (alerte visuelle ou notification par mail). Les BI fils ne sont pas pris en compte dans les alertes BI. Consulter la section [Alertes-Notifications](#).

L'affichage des blocs et des champs de saisis est paramétrable par profil utilisateur, ainsi que les champs requis pour l'enregistrement. Consulter la section [Paramétrage des écrans](#).

L'ajout d'équipements au BI groupé se fait dans le bloc *Bons d'intervention*.

Bloc En-tête

Identique au [Bloc entête d'un BI simple](#). Seuls les champs *Équipement* et *Machine arrêtée* sont supprimés. Pour le champ **Code**, la codification automatique est commune avec celle des BI simples.

Devise sur le BI groupé :

Champ obligatoire, par défaut devise de l'utilisateur. Modifiable s'il n'y a pas de ligne de ressource dans le BI groupé ou dans l'un de ses BI fils..

- Lors de la transformation d'une occurrence d'IP en BI groupé, la devise de l'IP est récupérée sur le BI groupé.
- Lors de l'ajout d'une ligne de ressource, les champs *devise* récupèrent la devise du BI groupé, les prix sont convertis. La devise n'est pas modifiable.
- Les coûts issus d'une tâche sont également convertis dans la devise du BI groupé
- A la sortie effective d'une pièce ou lors de l'annulation d'une sortie sur BI, le mouvement d'entrée ou de sortie est réalisé dans la devise du bon groupé.
- Lors de la génération de BI fils, ils récupèrent automatiquement la devise du BI groupé. Elle n'est pas modifiable sur le BI fils.
- Le changement de devise d'un BI groupé change automatiquement la devise de tous ses BI fils

Changements d'états et impacts sur les BI fils :

- Le passage d'un BI groupé à un état **clôturé** (ou équivalent) entraîne le passage au même état de clôture de tous ses BI fils, sauf ceux qui sont déjà clôturés ou annulés.
- Le passage d'un BI groupé à un état **annulé** (ou équivalent) entraîne le passage au même état d'annulation de tous ses BI fils (à l'enregistrement du BI groupé). Il est impossible d'annuler un BI groupé si l'un de ses fils est clôturé.

Pour plus d'informations, consulter les sections [États de BI](#) et [Administration des états des BI](#)

Changements d'états et cloisonnement arborescence :

Pour les comptes Utilisateur et Invité, le passage d'un BI groupé à un état clôturé / déclôturé ou annulé est seulement possible si tous ses BI fils sont rattachés à des équipements autorisés (ou s'il n'a aucun BI fils)

Application des changements automatiques des états sur les BI groupés

Les changements automatiques des états sont paramétrables dans l'[administration des états des BI](#).

Pour chaque action, si elle est activée, voici comment sont appliqués ces changements sur les BI groupés et BI fils :

- A l'ouverture d'une fiche BI groupé en création, l'état du BI groupé est initialisé avec celui de l'action *Création de BI*
- A l'enregistrement du BI groupé, si il y a une première saisie de temps réalisé ou une première réponse à une tâche sur le BI groupé ou sur l'un de ses BI fils, l'état du BI groupé est passé à celui de l'action *Première saisie de temps ou première réponse à toutes les tâches du bon*.
- A l'enregistrement d'un BI fils, si il y a une première saisie de temps réalisé ou une première réponse à une tâche sur l'un des BI fils ou sur le BI groupé, l'état du BI groupé est passé à celui de l'action *Première saisie de temps ou première réponse à toutes les tâches du bon*.
- A l'enregistrement du BI groupé, si toutes les ressources du BI groupé sont terminées, et que toutes les ressources de ses BI fils sont terminées et que toutes les tâches de ses BI fils ont une réponse, l'état du BI groupé est passé à celui de *Terme de toutes les lignes de ressource et réponse à toutes les tâches du bon*.
- A l'enregistrement d'un BI fils, si toutes les ressources du BI groupé sont terminées, et que toutes les ressources de ses BI fils sont terminées et que toutes les tâches de ses BI fils ont une réponse, l'état du BI groupé est passé à celui de *Terme de toutes les lignes de ressource et réponse à toutes les tâches du bon*.
- Au clic sur un bouton Déclôturer d'un BI groupé, le BI groupé et tous ses BI fils passent à l'état de l'action *Déclôturation de BI*.
- Au clic sur un bouton Déclôturer d'un BI fils, le BI fils et le BI groupé passent à l'état de l'action *Déclôturation de BI*. Les autres BI fils restent dans le même état.

Gestion des dates du BI groupé et des BI fils

Les dates (de début et de fin) d'un bon groupé doivent encadrer les dates de toutes ses ressources (comportement classique) et les dates de tous ses bons fils.

Lors de la modification d'une date d'un BI fils, si les dates du bon groupé ne sont plus compatibles, elles sont mise à jour :

- > si le bon fils a une date de début inférieure à celle du BI groupé -> la date de début du BI groupé est avancée
- > si le bon fils a une date de fin supérieure à celle du BI groupé -> la date de fin du BI groupé est retardée

Lors de la modification des dates du BI groupé si ses nouvelles dates ne sont pas compatibles avec celles de l'un de ses fils :

- Si le BI fils n'a pas de ligne de ressource -> les dates du BI fils sont décalées
- Si le BI fils a des ressources prévues ou réalisées à des dates toutes compatibles avec les dates du BI groupé -> les dates du BI fils sont décalées
- Si le BI fils a au moins une ligne de ressources prévue ou réalisée non compatible avec les dates du BI groupé -> un message d'erreur s'affiche et pas de changement de la date du BI groupé

Lors de la clôture d'un BI Groupé :

- si l'état des BI fils est "A faire"(ou équivalent) ou "En cours" (ou équivalent) -> la *Date de fin* du BI Groupé leur est transmise
- si l'état des BI fils est "Annulé" (ou équivalent) ou "Fait" (ou équivalent) ou "Clôturé"(ou équivalent) -> leur *Date de fin* n'est pas modifiée par celle du BI Groupé

Bloc Bons d'intervention

Ce bloc permet :

- d'ajouter des équipements au BI groupé, selon un ordre automatiquement incrémenté et modifiable. A l'enregistrement, un BI fils est créé pour chaque équipement ajouté.
- de consulter les BI fils associés au BI groupé.
- de modifier l'ordre des BI fils avec cohérence (suite logique, absence de doublon) . Le recalcul de l'ordre, à l'enregistrement de la fiche BI groupé, permet de transmettre un ordre de traitement cohérent des BI fils.

Bons d'intervention (2)							
<input checked="" type="button" value="Ajouter"/> Répartition égale des équipements Associer une gamme Modifier l'état des bons Répondre aux tâches							
☐	Ordre	Date de début	Code	Titre	Etat	Equipement	Répartition
	Recherche par	Recherche par Date de d	Recherche par Code	Recherche par Titre	Recherche par Etat	Recherche par Equipemen	Recherche par Réparti
☐	2	27/02/2020 17:52	2020BIHSD1416	BI groupé HSD 1000	A faire - equiv 2	Test Démo New Equipement 1	1
☐	1	27/02/2020 11:52	2020BIHSD1415	BI groupé HSD 1000	A faire - equiv 2	Test HSD Equipement 002	1

Ajout d'équipements/de BI fils au BI groupé



Cliquer sur le bouton pour ajouter un équipement.

Les critères de sélection suivants s'affichent :

- Équipement + "Avec les fils"
- Famille d'équipements + "Avec les fils"
- Groupe d'équipements
- Marque
- Modèle
- Numéro de série
- Bon d'intervention (déjà existant)



Sélectionner les filtres puis cliquer sur le bouton .

Les équipements correspondant à la sélection (qui n'ont pas encore de BI fils présent dans la liste des bons du BI groupé) sont ajoutés à la liste.

Si un groupe d'équipement a été sélectionné, les équipements sont ajoutés avec la répartition qui a été définie dans le groupe. Sinon les équipements sont ajoutés avec une répartition de 1.

On peut sélectionner un BI déjà existant pour l'ajouter à la liste des BI fils d'un BI groupé (recherche sur le *Code* et/ou le *Titre*, sélection dans le typeahead *Bon d'intervention*).

Cette possibilité existe si les conditions suivantes sont réunies :

- l'état du BI est "A faire" (ou équivalent);
- le BI (issu de DI ou IP non groupé) ne fait pas déjà partie d'un BI groupé;

On peut ajouter plusieurs fois un même équipement dans un BI groupé (donc avoir plusieurs bons fils ayant le même équipement).

Les dates de début et fin du BI ajouté peuvent modifier les dates de début et fin du BI groupé selon les mêmes règles que l'ajout des ressources ou que la modification des dates de début et fin d'un BI Fils.

En mode multi-organisation, les équipements sont obligatoirement de l'entité du BI groupé.

Le cloisonnement arborescence s'applique aux BI groupés avec l'ajout possible des seuls équipements autorisés de l'utilisateur connecté.

Enregistrement du BI groupé et Génération des BI fils

A l'enregistrement du BI groupé, pour toutes les nouvelles lignes d'équipement qui ont été ajoutées, un BI est généré automatiquement.

Chaque BI fils est initialisé avec les informations du BI groupé :

- Titre
- Entité
- Type d'intervention
- Date de début : format "Jour : Heure : Minute"
- Date de fin : format "Jour : Heure : Minute"
- Durée
- Technologie
- Devise (non modifiable)

Les informations suivantes sont initialisées ainsi :

- Code -> Codification automatique ou Codification alternative
- État -> État d'arrivée paramétré dans l'administration des états de BI pour l'action de de création de bon ou sinon état A faire ou équivalent
- Équipement -> Équipement de la ligne
- Machine arrêtée -> Non
- Émetteur -> Utilisateur connecté
- Date de création -> Date/Heure courante
- Urgence -> Urgence du BI groupé si elle est renseignée, sinon, urgence liée à la criticité de l'équipement de la ligne
- Imputation -> Imputation du BI groupé si elle est renseignée, sinon imputation liée à l'équipement de la ligne

Les gammes associées à la ligne d'équipement sont enregistrées sur le bon fils.

Les ressources des gammes ne sont pas ajoutées sur le bon fils mais sur le BI groupé.

Consultation des BI fils

La liste affiche les informations relatives aux BI fils (Date de début, Code, Titre, État, Équipement, Répartition).

Cliquer sur une ligne de BI fils pour visualiser le détail avec des informations supplémentaires.

Seule la répartition est modifiable.

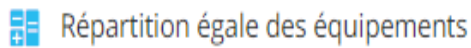
La visualisation concerne l'ensemble des BI Fils, même ceux rattachés à un équipement non autorisé.



Cliquer sur le bouton pour accéder aux BI fils rattachés à un équipement autorisé.

Cliquer sur la case à cocher en début de ligne pour sélectionner les BI fils rattachés à un équipement autorisé (si on coche la case de sélection globale, seuls les BI Fils rattachés à un équipement autorisé sont sélectionnés).

Mise à jour en masse des clés de répartition ; Bouton Répartition égale des équipements



Le bouton permet de mettre à jour en masse les clés de répartition des équipements.

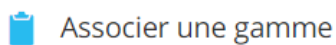
Sélectionner les lignes d'équipements et de BI fils pour lesquelles la répartition doit être modifiée puis cliquer sur le bouton de répartition. Renseigner la répartition puis valider la saisie.

La clé de répartition saisie est affectée à toutes les lignes d'équipements sélectionnées.

Si aucune ligne de bon/équipement n'a été sélectionnée, les clés de répartitions ne sont pas modifiées.

Si toutes les lignes de bon/équipement ont été sélectionnées, toutes les lignes de bon/équipement sont passées à une répartition = 1

Association en masse des gammes aux équipements-Bouton Associer une gamme



Le bouton permet d'associer en masse les gammes aux équipements et aux bons sélectionnés.

Sélectionner les lignes d'équipements et de BI pour lesquelles la gamme doit être associée.

❓ L'action suivante nécessite une réponse de votre part :

Association de gammes aux équipements sélectionnés

Gamme

Ajouter les ressources des tâches de la gamme au bon d'interventions groupées

☐ Oui ☐ Non

Dates des ressources

+ Associer

↶ Annuler

Renseigner la gamme.

Les ressources liées à cette gamme peuvent être affectées au BI groupé. Dans ce cas la date des ressources doit obligatoirement être saisie. (Timezone de l'émetteur du bon groupé)

Cliquer sur le bouton Associer, la gamme est alors associée à tous les équipements et bons sélectionnés dans la liste.

Si l'ajout des ressources est sélectionné, les ressources sont ajoutées au BI groupé à la date précisée, en multipliant les temps et quantités par le nombre d'équipements ou bons sélectionnés.

Les gammes sont associées aux bons fils

Les ressources liées aux gammes sont associées au bon groupé.

La suppression d'une gamme d'un bon fils ne supprime pas les ressources liées à la gamme dans le BI groupé.

Modifier l'état des bons

Pour modifier les états de plusieurs bons simultanément :

- Cocher les bons fils
- Cliquer sur le bouton 
- Sélectionner le nouvel état qui sera affecté à tous les BI qui sont cochés



- Cliquer sur le bouton
- L'état sélectionné est appliqué à tous les BI sélectionnés.

Les lignes d'équipement non transformées en bon fils ne seront pas traitées.

Réponse aux tâches des bons

Pour répondre aux tâches des gammes de plusieurs bons simultanément :

- Cocher les bons fils
- Cliquer sur le bouton 
- Sélectionner la réponse qui sera affectée à toutes les tâches des gammes des bons qui sont cochés
- Saisir un commentaire si nécessaire
- Cliquer sur le bouton 

La réponse sélectionnée est appliquée à toutes les tâches des gammes des BI sélectionnés, le commentaire est renseigné sur toutes les tâches.

Bloc Commentaire

Identique au [bloc commentaire d'un BI simple](#)

Bloc Informations générales

Identique au [bloc Informations générales d'un BI simple.](#)

Bloc Ressources

La saisie des ressources d'un BI groupé est identique à celle d'un BI simple. Consulter le [bloc ressources d'un BI simple.](#)
Chaque ligne de ressource indique la tâche dont elle est issue.

Bloc Coûts

Il affiche les sommes des coûts du BI groupé et de ses BI fils.

- Main d'œuvre
- Sous-traitant
- Pièces
- Arrêts machine

Bloc Fichiers associés

Possibilité de lier des fichiers au BI, nécessaires pour la réalisation des interventions.

Les fichiers sont téléchargés sur le serveur, le descriptif n'est pas obligatoire.

La taille d'un fichier-joint est limitée à 15 Mo; un message bloquant s'affiche si cette limite est dépassée.

Bloc Compteurs

Il affiche la liste des compteurs associés aux équipements des BI fils.

Visualisation des compteurs des équipements autorisés et non autorisés.

Seuls les compteurs des équipements autorisés sont modifiables.

Identique au [bloc compteur d'un BI simple](#).

L'icône  affiche l'historique des saisies des relevés de compteur (Date relevé, valeur). C'est le BI fils qui est affiché dans l'historique.

L'impression du bloc *Compteurs* a lieu s'il contient des données, si le paramétrage écran "Visible" est activé, et dès que son BI groupé est imprimé.

Bloc Signature

Possibilité de signer électroniquement les bons d'intervention.

Les signatures sont récupérées de l'application mobile DMA.

Consulter le [bloc signature d'un BI simple](#).

Bloc Mesures

Il affiche la liste des mesures (et le comptage de leur nombre) associées aux équipements des BI fils .

Visualisation des mesures des équipements autorisés et non autorisés.

Seules les mesures des équipements autorisés sont modifiables.

Consulter le [bloc mesure d'un BI simple](#).

Demande d'intervention

Liste des demandes d'intervention

La liste est accessible à partir du menu [Interventions-Demandes d'intervention].

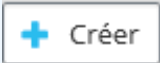
La liste affiche les DI non archivées, triées dans l'ordre croissant des codes DI. Un tri selon leur état d'alerte et leur date limite est aussi possible (par l'icône d'alerte ).

En tenant compte de la restriction due au cloisonnement arborescence, seules les DI sur les équipements autorisés et les DI sans équipement des entités autorisées sont affichées.

Les actions possibles dépendent des droits de l'utilisateur et de l'état de la DI [Paramètres-Utilisateurs-Profiles d'utilisateurs] et [Paramètres-Interventions-Administration des états de DI].

Créer une DI

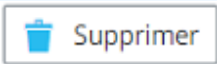
La création de DI peut se faire :

- avec le bouton  de la liste.
- depuis l'arborescence des équipements en cliquant sur le bouton  ou avec un clic droit sur un équipement/Créer une DI.
- en cliquant sur le bouton  de la fiche DI.
- depuis l'écran d'accueil par le Widget arborescence en cliquant sur le bouton  ou avec un clic droit sur un équipement/Créer une DI.
- depuis l'écran d'accueil par les Widget Demande d'Intervention, "Mes infos DI" et "Mes alertes DI en retard".

Pour plus d'explications sur la création d'une DI, se reporter à la [fiche DI](#).

Supprimer une DI

La suppression se fait :

- en cliquant sur le bouton  de la fiche ou de la liste des DI.
- depuis la liste des DI, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

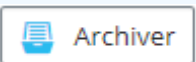
Un message de confirmation s'affiche afin de valider la suppression.

Il est impossible de supprimer une DI :

- qui est référencée dans un autre document (BI)
- qui a été transformée en bon
- qui est à l'état En cours, Réalisé ou Clôturé

Archiver/Désarchiver une DI

L'archivage d'une DI peut se faire :

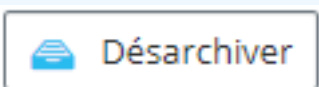
- en cliquant sur le bouton  de la liste des DI ou de la fiche DI.
- depuis la liste des DI, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.



Le pictogramme  s'affiche à gauche du code et du titre de la DI indiquant que celle-ci est archivée. Les DI archivées ne sont plus visibles dans les listes déroulantes et zones de recherche.

Seules les DI annulées ou clôturées peuvent être archivées.

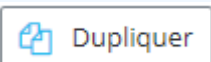
Le désarchivage d'une DI peut se faire :

- en cliquant sur le bouton  de la liste des DI ou de la fiche DI.
- depuis la liste des DI, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

La DI n'est plus archivée et s'affiche de nouveau dans les listes de sélection et zones de recherche.

Dupliquer une DI

La duplication se fait :

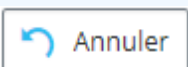
- en cliquant sur le bouton  de la fiche DI.
- depuis la liste des DI, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

La duplication fait une copie de la DI sélectionnée vers une nouvelle DI. Toutes les informations sont dupliquées sauf :

- Code
- Désignation
- État : initialisé à "A traiter"
- Demandeur : initialisé avec l'utilisateur connecté
- Date création : initialisé avec la date du jour
- Date/Heure limite : initialisée en fonction de la date de création et de l'urgence
- Commentaire

Annuler une DI

L'annulation d'une DI peut se faire :

- en cliquant sur le bouton  de la fiche DI.
- depuis la liste des DI, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.
- en passant la DI à l'état Annulé.

Lors de l'annulation :

- La DI prend l'état Annulé ou l'état paramétré dans l'administration des états de DI pour cette action, si elle est activée.

Il est possible de paramétrer les autorisations de modifications des DI selon leur état dans le menu [Paramètres-Interventions-Administration des états de DI]. Ainsi, une DI annulée peut devenir non modifiable.

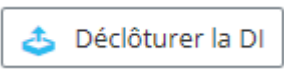
Clôturer une DI

La clôture d'une DI se fait en modifiant son état à l'état Clôturé.

Il est possible de paramétrer les autorisations de modifications des DI selon leur état dans le menu [Paramètres-Interventions-Administration des états de DI]. Ainsi, une DI clôturée peut devenir non modifiable.

Déclôturer une DI

La déclôture de DI peut se faire :

- en cliquant sur le bouton  de la fiche DI.
- depuis la liste des DI, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne de la DI clôturée.

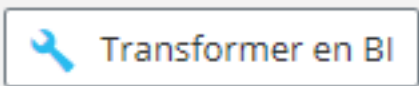
Lors de la déclôture, la DI prend l'état paramétré dans l'administration des états de DI pour cette action.

L'utilisateur doit avoir le rôle « Déclôture de DI » dans le paramétrage de son Profil – Bloc Rôles.

L'action « Déclôture de DI » doit être activée dans l'administration des états des DI.

Transformer une DI en BI

La transformation de DI en BI peut se faire :

- En cliquant sur le bouton  sur la ligne de DI, dans la liste des DI.
- Depuis la fiche DI, en cliquant sur le bouton .

Il est possible d'autoriser ou d'interdire la transformation de DI en BI selon l'état de la DI. Le paramétrage se fait par le menu [Paramètres-Configuration-Administration des états de DI]. Ainsi, une DI clôturée peut ne plus être transformée en BI.

Dès que la transformation est possible, l'onglet de la fiche *Bon d'intervention* est mis en évidence (orange), et si l'utilisateur ferme le *Bon d'intervention* avant de sauvegarder, le message de confirmation suivant s'affiche :

"L'action suivante nécessite une réponse de votre part : Enregistrer le bon d'intervention avant de quitter".

Une DI peut être transformée plusieurs fois en BI. Cependant, plusieurs DI ne peuvent générer qu'un seul BI.

La référence à la DI est stockée sur le BI généré. Les BI générés sont affichés dans le bloc Bons d'intervention de la DI.

Le BI généré est initialisé avec les informations de la DI.

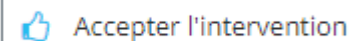
Initialisation des champs du BI à partir de ceux de la DI :

- Code : vide
- Titre : Titre
- État : A faire
- Équipement :
- Type d'intervention : Type d'intervention
- Urgence : Urgence
- Technologie : Technologie
- Date début : Date du jour
- Date fin : Date du jour
- Machine arrêtée : Machine arrêtée
- Commentaire : Commentaire
- Émetteur : utilisateur connecté
- Date de création : Date du jour
- Durée : 1
- Technologie : Technologie
- Imputation : Imputation

Si un BI doit être généré alors qu'il n'y a pas de codification automatique, une codification alternative est mise en place, composée uniquement d'un compteur numérique.

Pour plus d'explications sur la création d'une DI, se reporter à la [Fiche DI](#).

Accepter l'intervention



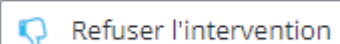
Une fois la DI réalisée, il est possible d'accepter l'intervention en cliquant sur le bouton .

Cette action est réalisable :

- Si la DI est à l'état "Réalisée"
- Si l'action "Accepter l'intervention" est activée dans l'administration des états de DI ou dans l'administration des envois de mails.

La DI passe alors à l'état paramétré dans l'administration des états de DI.

Refuser l'intervention



Une fois la DI réalisée, il est possible de refuser l'intervention en cliquant sur le bouton . et saisir un commentaire afin d'expliquer le refus.

Cette action est réalisable :

- Si la DI est à l'état "Réalisée"
- Si l'action "refus de l'intervention" est activée dans l'administration des états de DI ou dans l'administration des envois de mails.

La DI passe alors à l'état paramétré dans l'administration des états de DI.

Fiche demande d'intervention

Accessible depuis le menu [Interventions-Demandes d'intervention].

Les actions possibles dépendent des droits de l'utilisateur et de l'état de la DI. [Paramètres-Utilisateurs-Profiles d'utilisateurs] et [Paramètres-Configuration-Administration des états de DI]

+ Nouveau
🗑 Supprimer
📁 Archiver
🔄 Rafraîchir
🔗 Transformer en BI
📄 Dupliquer
⬆ Replier
⬇ Déplier
🔍 Aide

En-tête
⬆

Code 	Titre 	Etat A traiter ↻
Demandeur Alexandra PIOT	Entité ENTITE 1	Equipement
Localisation 	Date de création 09/08/2016 12:28 📅 ⌚	Urgence
Machine arrêtée ☐ Oui ☒ Non	Destinataire 	Effet

Commentaire
⬇

Les boutons Nouveau, Supprimer, Archiver, Transformer en BI, Dupliquer sont expliqués dans les actions de la [Liste des demandes d'intervention](#).

Les pictogrammes  donnent accès aux différentes fiches ou aux référentiels correspondants. (Fiche équipement, type d'intervention, petites tables des urgences...) permettant ainsi la consultation ou modification d'informations en cours de saisie.

Certaines actions réalisées sur la DI peuvent faire l'objet d'une notification par email : création de DI, transformation de DI en BI, déclôtur de DI....

Pour plus d'informations sur l'activation et le paramétrage consulter la section [Administration des envois de mails](#).

Bloc Entête

Ce bloc définit les informations principales de la DI

- Code : Champ obligatoire : le code d'une DI est unique.
- Titre : Champ obligatoire.
- État : Liste de choix (obligatoire) des états de référence et états équivalents. Lors de sa création, la DI prend l'état paramétré dans l'administration des états DI pour l'action « Création de DI » si l'action est activée. Si elle est inactive, l'état de la DI est « A traiter » par défaut.

Consulter les sections [États de DI](#) et [Administration des états de DI](#) pour plus d'informations.

Les changements d'états des DI peuvent se faire :

- Manuellement, sur la fiche DI, en sélectionnant l'état dans la liste des états disponibles.
- Automatiquement en fonction des actions réalisées, selon un paramétrage qui se fait dans le menu [Paramètres-Interventions-Administration des états de DI].

L'historique des changements d'état d'une DI est consultable en cliquant sur le pictogramme  dans le bloc entête de la DI. La pop-in affiche pour chaque changement d'état, la date, l'état et l'utilisateur.

- Demandeur : Liste de choix des utilisateurs ayant le rôle Demandeur (obligatoire). Par défaut l'utilisateur connecté s'il a le rôle demandeur.
- Entité : Visible uniquement si le nombre d'entités dans la clé de licence est supérieur à 1. La DI est obligatoirement associée à une entité (et ne peut être associée qu'à une seule entité).

L'entité principale de l'utilisateur est récupérée et les entités non archivées sont affichées dans la liste.

L'utilisateur doit avoir au moins les droits en édition sur les demandes d'intervention (pour chaque entité affichée).

Certains champs de la DI sont filtrés en fonction de l'entité sélectionnée :

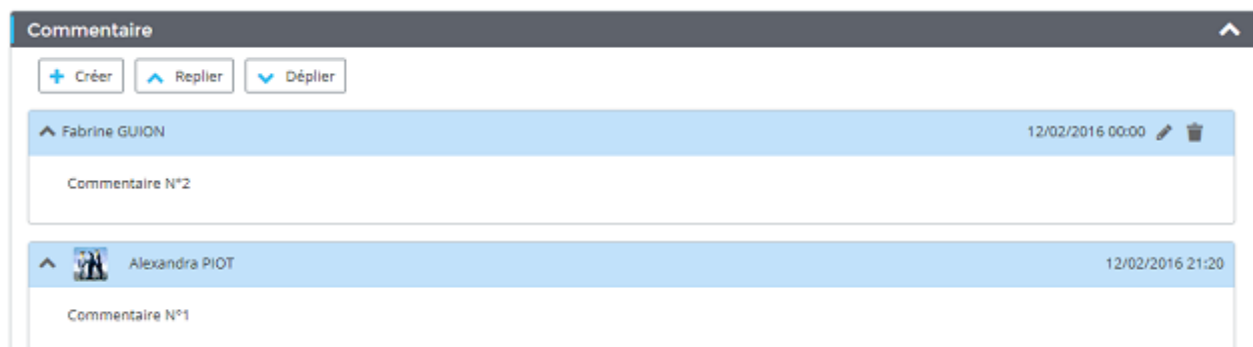
- Type de DI
- Famille d'équipement

A la modification de l'entité de la DI, les données sont mises à jour :

- les données sélectionnées sont conservées, si elles sont associées à la nouvelle entité
- les données sont vidées, si elles ne sont pas associées à la nouvelle entité.

- Équipement : Pop-in arborescence ou Typeahead, ne proposant que les équipements autorisés par le cloisonnement arborescence
- Localisation :
- Date de création : (Obligatoire) par défaut la date du jour
- Urgence : Liste de choix (non obligatoire). L'urgence est affichée en fonction de la criticité de l'équipement.
- Machine arrêtée : Check box (par défaut = Non)
- Destinataire : Liste de choix des utilisateurs ayant le rôle intervenant. Plusieurs destinataires peuvent être sélectionnées. Selon le type de DI, affiche par défaut le(s) destinataire(s) défini(s) dans l'[administration des destinataires de DI](#)
- Effet : Liste de choix (affiché uniquement si le module diagnostics est activé dans la fiche société)

Bloc Commentaire



L'affichage des commentaires se fait en mode « discussions », afin d'avoir un suivi de l'historique des commentaires. Les commentaires sont affichés par ordre chronologique décroissant, du plus récent au plus ancien. Leur nombre est affiché sur le bloc *Commentaire* si celui-ci est replié.

Cliquer sur le bouton  pour ouvrir la pop-in de saisie du commentaire. Renseigner le commentaire puis cliquer sur le bouton  pour revenir sur la DI.

Le commentaire est ajouté à la liste des commentaires, avec le nom et la photo de l'utilisateur l'ayant saisi. Il est possible de zoomer sur la photo.

Chaque commentaire peut être déplié et replié.

Il est impossible de modifier ou supprimer un commentaire saisi par un autre utilisateur.

Bloc Informations générales

Permet à l'utilisateur de définir des informations complémentaires sur la DI :

- Type d'intervention : Liste de choix (obligatoire); il est possible de paramétrer des destinataires de DI en fonction du type de DI. Consulter la section [Administration des destinataires de DI](#)
- Technologie : Liste de choix
- Imputation : Pop-in arborescence des imputations. Récupère l'imputation de l'équipement.
- Date/heure limite : La date/heure limite de la DI se recalcule automatiquement en fonction de la date de création de la DI et du délai défini au niveau de l'urgence.
- Type de DI : Liste de choix.

Bloc Arborescences

Cet écran permet d'afficher les historiques des différentes arborescences du BI, à l'instant du bon :

- Arborescence de l'équipement
- Arborescence de familles d'équipement
- Arborescence d'imputation

Bloc Bons d'interventions

Affiche les bons d'intervention issus de la demande d'intervention. La liste permet de suivre la résolution de la panne et de consulter pour chaque BI les informations suivantes : urgence, date de début (format "Jour : Heure : Minute"), code, titre, état, type d'intervention, technologie.

- Cliquer sur la ligne de BI pour visualiser des informations complémentaires : date de fin (format "Jour : Heure : Minute"), émetteur, imputation.
- Cliquer sur l'icône  pour ouvrir la fiche BI dans un nouvel onglet.

Dans le cas du cloisonnement arborescence, pour les comptes Demandeur, Invité et Utilisateur, le BI est consultable si son / ses équipement(s) est / sont autorisé(s), sinon il est seulement visible dans le bloc.

L'utilisateur doit avoir les droits en consultation sur l'élément.

Bloc Fichiers associés

Possibilité de lier des fichiers à la DI, nécessaires pour la réalisation des interventions.

Les fichiers sont téléchargés sur le serveur, le descriptif n'est pas obligatoire.

La taille d'un fichier-joint est limitée à 15 Mo; un message bloquant s'affiche si cette limite est dépassée.

Bloc Fichiers de l'équipement

Affiche les fichiers associés à l'équipement, sans possibilité d'en ajouter ou d'en supprimer.

Bloc Préférences de réalisation

Permet de proposer les périodes les plus propices pour l'intervention en sélectionnant des plages de dates et heures.

Cliquer sur le bouton  pour renseigner les différentes préférences de dates/heures.

- Date début : date/Heure, obligatoire
- Date fin : date/Heure, obligatoire

- Commentaire : champ texte

Le tri par défaut est chronologique et l'ajout de dates permet d'insérer de nouvelles préférences de réalisation dans le même ordre ascendant.

Si les *Date début* et *Date fin* sont renseignées, ces dates /heures de début /fin sont utilisées pour l'initialisation des dates /heures de début /fin de l'entête de BI.

Si aucune préférence de réalisation n'est saisie, la date /heure de transformation devient la *Date de début* de BI et la *Date de fin* de BI est égale à *Date de début* + 1H.

Interventions préventives

Liste des interventions préventives

La liste est accessible à partir du menu [Interventions-Interventions préventives].

La liste affiche toutes les IP non archivées, triées dans l'ordre croissant des codes IP.

La colonne "Date de prochaine intervention" affiche la date de prochaine occurrence de l'IP, si celle-ci n'a pas été transformée en bon, sinon, c'est la date de début du bon (ou bon groupé) correspondant qui est affichée.

IP Groupées : Les IP groupées sur plusieurs équipements sont affichées une seule fois (et pas autant de fois qu'elles comportent d'équipements). La colonne Équipement affiche le libellé "Plusieurs équipements".

Consulter la section [Interventions groupées](#).

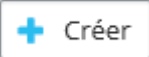
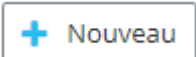
Le filtre sur un équipement affiche toutes les IP et IP groupées dans lesquelles l'équipement est référencé.

Les actions possibles dépendent des droits de l'utilisateur. [Paramètres-Utilisateurs-Profiles d'utilisateurs].

Si le module "Cloisonnement arborescence" est activé, la liste des interventions préventives visibles, pour les comptes Utilisateur et Invité, est restreinte à celles ayant au moins un équipement autorisé.

Créer une IP

La création d'IP peut se faire :

- avec le bouton  de la liste des IP.
- depuis l'arborescence des équipements en cliquant sur le bouton  ou avec un clic droit sur un équipement/Créer une IP.
- en cliquant sur le bouton  de la fiche IP.
- depuis l'écran d'accueil par le Widget arborescence en cliquant sur le bouton  ou avec un clic droit sur un équipement/Créer une IP.

Pour plus d'explications sur la création d'IP, se reporter à [la Fiche intervention préventive](#).

Supprimer une IP

La suppression se fait :

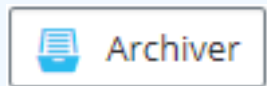
- en cliquant sur le bouton  de la fiche ou de la liste des IP.
- depuis la liste des IP, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

Un message de confirmation s'affiche afin de valider la suppression.

Il est impossible de supprimer une IP qui est référencée dans un autre document (BI)

Archiver/Désarchiver une IP

L'archivage d'une IP peut se faire :

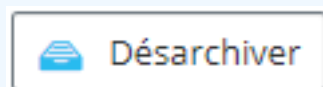


- en cliquant sur le bouton de la liste des IP ou de la fiche IP.
- depuis la liste des IP, en cliquant sur la flèche en bout de ligne.



Le pictogramme s'affiche à gauche du code et du titre de l'IP indiquant que celle-ci est archivée. Les IP archivées ne sont plus visibles dans les listes déroulantes et zones de recherche.

Le désarchivage d'une IP peut se faire :

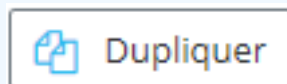


- en cliquant sur le bouton de la liste des IP ou de la fiche IP.
- depuis la liste des IP, en cliquant sur la flèche en bout de ligne.

L'IP n'est plus archivée et s'affiche de nouveau dans les listes de sélection et zones de recherche.

Dupliquer une IP

La duplication se fait :



- en cliquant sur le bouton de la fiche IP.
- depuis la liste des IP, en cliquant sur le bouton .

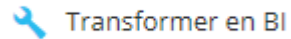
La duplication fait une copie de l'IP sélectionnée vers une nouvelle IP. Toutes les informations sont dupliquées sauf :

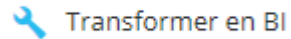
- Code
- Date d'initialisation (-> initialisé avec la date du jour)
- Émetteur (-> initialisé avec l'utilisateur connecté)
- Dernier bon généré
- Bons
- Occurrences

Si les interventions groupées sont activées, la mémorisation des filtres d'équipements est également dupliquée.

Transformer une occurrence d'IP simple en BI (IP sur un équipement)

La transformation d'IP en BI peut se faire :



- Depuis la fiche IP, bloc occurrences, en cliquant sur le bouton .
- Automatiquement si le robot des IP est activé (la transformation automatique transforme au maximum 20 occurrences pour une même IP), sauf si la méthode *Atteinte réelle de la valeur de déclenchement* a été choisie pour l'IP compteur.

Transformer une occurrence transforme l'occurrence sélectionnée ainsi que toutes les occurrences précédentes non transformées.

Dès que la transformation est possible, l'onglet de la fiche *Bon d'intervention* est mis en évidence (orange), et si l'utilisateur ferme le *Bon d'intervention* avant de sauvegarder, le message de confirmation suivant s'affiche :

"L'action suivante nécessite une réponse de votre part : Enregistrer le bon d'intervention avant de quitter".

Pour IP sur un seul équipement (IP simple)

Le BI généré est initialisé avec les informations de l'IP

La référence à l'IP et la date d'occurrence sont stockées sur le BI généré

Initialisation des champs du BI à partir de ceux de l'IP :

- Code : vide
- Titre : Titre
- Etat : A faire
- Equipement : Equipement
- Type d'intervention : Type d'intervention
- Urgence : Urgence
- Date de début : Date de l'occurrence de l'IP
- Date de fin : Date de l'occurrence de l'IP
- Machine arrêtée : non
- Commentaire : Commentaire
- Emetteur : Emetteur
- Date de création <- date/heure courante
- Durée : 1
- Technologie : vide
- Imputation : récupère celle de l'IP
- Ressources : les ressources sont ajoutées à la date de début du BI et les prix sont récupérés à l'instant T
- Gammes : Gammes

Si un BI doit être généré alors qu'il n'y a pas de codification automatique, une codification alternative est mise en place, composée uniquement d'un compteur numérique.

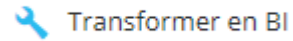
Pour IP groupées sur plusieurs équipement (IP simple)

Transformer une occurrence d'IP groupée en BI groupé (IP sur plusieurs équipements)

Si le module interventions groupées est activé et si l'IP est sur plusieurs équipements, la transformation de l'IP groupée génère un bon d'intervention groupé (BI groupé).

Consulter la section [Interventions groupées](#).

La transformation se fait



- depuis la fiche IP, bloc occurrences, en cliquant sur le bouton .
- Automatiquement si le robot des IP est activé, sauf si la méthode *Atteinte réelle de la valeur de déclenchement* a été choisie pour l'IP compteur.

Transformer une occurrence transforme l'occurrence sélectionnée ainsi que toutes les occurrences précédentes non transformées.

Le BI groupé généré est initialisé avec les informations de l'IP

La référence à l'IP et la date d'occurrence sont stockées sur le BI groupé généré

Dès que la transformation est possible, l'onglet de la fiche *Bon d'intervention groupé* est mis en évidence (orange), et si l'utilisateur ferme le *Bon d'intervention groupé* avant de sauvegarder, le message de confirmation suivant s'affiche : "L'action suivante nécessite une réponse de votre part : Enregistrer le bon d'intervention avant de quitter".

Pour les informations suivantes, la transformation est identique à la transformation d'une IP simple (voir paragraphe ci-dessus) :

- Entête
- Informations générales
- Commentaire
- Ressources
- Fichiers

Avec la transformation automatique :

Pour chaque ligne d'équipement de l'IP, un BI fils du BI groupé est généré sur l'équipement (si l'équipement est dans un état qui n'est pas dans les états paramétrés sans déclenchement d'IP).

La **clé de répartition** définie pour chaque équipement est reportée à chaque BI fils du BI groupé

Les **gammes** associées à l'équipement de l'IP sont insérées dans les gammes du BI fils correspondant.

Pour les autres équipements (qui ne sont pas dans un état compatible avec le déclenchement d'IP) aucun bon fils n'est généré.

Avec la transformation manuelle

Pour chaque ligne d'équipement de l'IP, l'équipement est ajouté dans le BI groupé.(si l'équipement est dans un état qui n'est pas dans les états paramétrés sans déclenchement d'IP)

La **clé de répartition** définie pour chaque équipement est reportée sur chaque équipement du BI groupé

Les **gammes** associées à l'équipement de l'IP sont associées à l'équipement correspondant du BI groupé

Lors de l'enregistrement du BI groupé, les BI fils sont alors générés pour chaque équipement

Interventions préventives

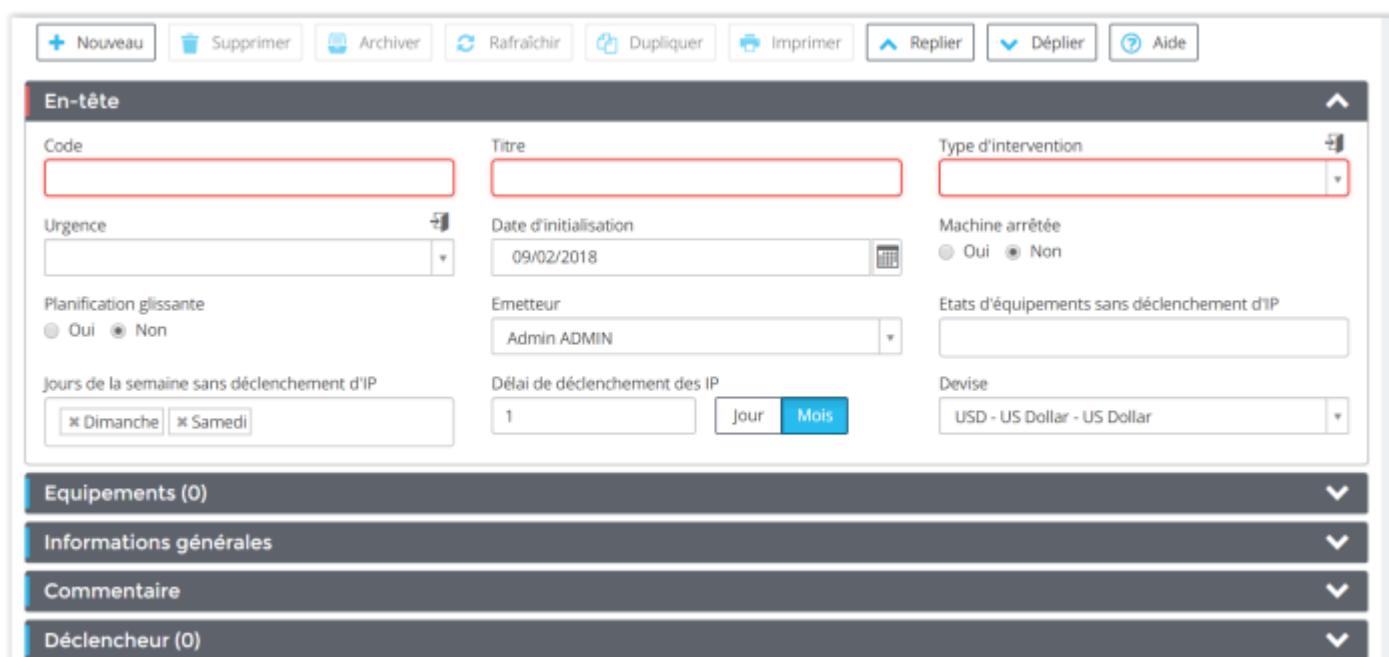
Fiche intervention préventive

Accessible depuis le menu [Interventions-Interventions préventives].

Cliquer sur le bouton  pour accéder à la fiche en création ou sur le bouton  pour visualiser une IP.

Le création d'IP groupées est possible depuis cet écran si le module Interventions groupées est activé.

Consulter la section sur les [Interventions groupées](#).



Les actions possibles dépendent des droits de l'utilisateur. [Paramètres-Utilisateurs-Profiles d'utilisateurs].

Les boutons Nouveau, Supprimer, Archiver, Dupliquer sont expliqués dans les actions de la [Liste des interventions préventives](#).

Les pictogrammes  donnent accès aux différentes fiches ou aux référentiels correspondants. (fiche équipement, fiche IP prioritaire, type d'intervention, petites tables des urgences...) permettant ainsi la consultation ou modification d'informations en cours de saisie.

Bloc En-tête

Ce bloc définit les informations principales de l'IP.

- Code : Champ obligatoire : le code d'une IP est unique.
- Titre : Champ obligatoire.
- Entité : uniquement si le mode multi-organisation est actif
- Type d'intervention : Liste de choix (obligatoire)
- Urgence : Liste de choix (non obligatoire). L'urgence est affichée en fonction de la criticité de l'équipement de l'IP. Si c'est une intervention groupée sur plusieurs équipements, lors de l'ajout d'un équipement, si la criticité de cet équi-

pement est liée à une urgence plus urgente que celle de l'IP, alors l'urgence de l'IP est remplacée par celle de l'équipement. Consulter la section [Interventions groupées](#).

- Date d'initialisation : Champ de type date (obligatoire) : par défaut date de création de l'IP.
- Machine arrêtée : Check box (par défaut = Non)
- Planification glissante : Check box (par défaut = Non) Une IP avec un déclencheur apériodique ne peut pas être glissante.
- Émetteur : Renseigné par défaut avec l'utilisateur connecté s'il a le droit de création sur BI; sinon le champ, obligatoire, est vide. Dans ce dernier cas, on peut avoir accès à la liste, qui propose les utilisateurs ayant droit de création sur BI.
- Délai de réalisation : Pouvant être exprimé, au choix, en heure(s) ou en jour(s). Par défaut : champ vide, unité en jour (s). Possibilité de valeur décimale (2 chiffres après la virgule).
- Code IP Prioritaire : Si l'IP est rattachée à une IP Prioritaire, le champ contient le code de celle-ci. En lecture seule.

Les 3 paramètres ci-dessous sont configurables par IP et automatiquement récupérés du paramétrage général en mode mono-entité.(Paramètres/général)

En mode multi-entité, les paramètres sont récupérés du paramétrage général de l'entité sélectionnée en entête (Entité/Bloc association/paramétrage général)

- États d'équipements sans déclenchement d'IP
- Jours de la semaine sans déclenchement d'IP
- Délai de déclenchement des IP : permet de définir combien de temps avant la date d'une occurrence d'IP celle-ci est transformée en BI automatiquement.
- Devise : Liste des devises utilisées, obligatoire, devise par défaut de l'utilisateur. La devise de l'IP est modifiable s'il n'y a pas de ligne de ressource sous-traitance dans l'IP.

[Mise à jour du plan préventif glissant à la clôture d'un bon](#)

- Si le bon est issu d'une **IP calendaire en planification glissante**, à l'enregistrement du bon avec passage à l'état Clôturé, les occurrences de l'IP sont recalculées. Le recalcule des occurrences se base sur la date de fin du bon. (Ne replanifie pas une occurrence à une date antérieure à toute occurrence déjà transformée en BI)
- Si une occurrence suivante est déjà transformée en bon, recalcule les occurrences dans le cas du glissant à partir de la date de fin de ce bon
- **Dans le cas d'une IP compteur périodique glissante**, à la clôture d'un bon issu de l'IP, la date de prochaine occurrence est recalculée en fonction de la date de fin du bon à laquelle on ajoute la moyenne journalière du compteur.

Bloc Équipements

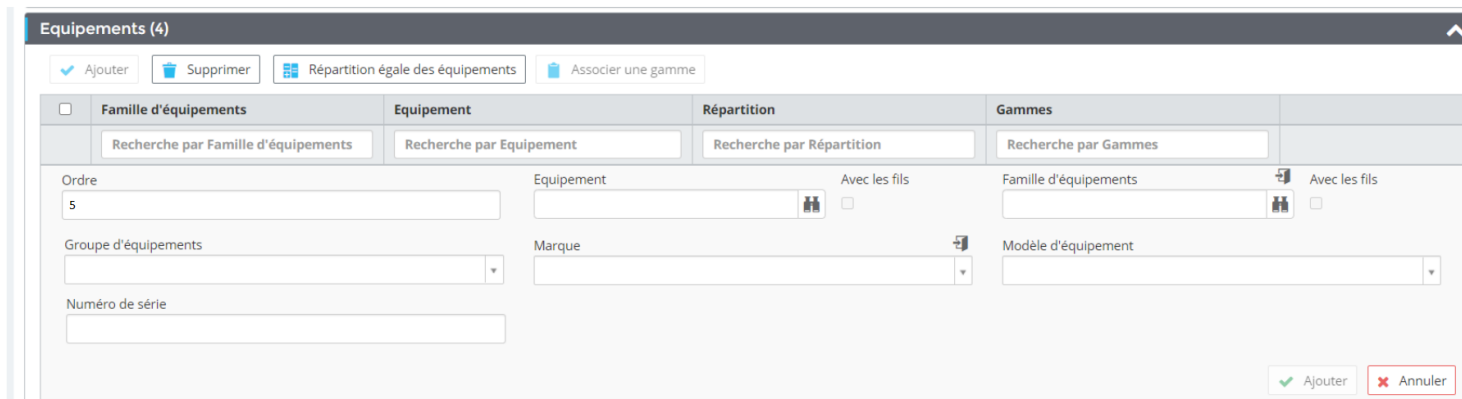
Permet d'affecter un ou plusieurs équipements à l'intervention préventive (si le [module interventions groupées](#) est activé) et de leur attribuer une répartition qui sera utilisée dans les calculs des coûts de l'intervention.

- Équipement : pop-in de sélection d'équipement dans l'arborescence : seul filtre visible si les interventions groupées ne sont pas activées.

Avec le module interventions groupées, il est possible d'associer en masse des équipements à l'IP en fonction de certains critères de sélection :

- Ordre : automatiquement incrémenté, et modifiable, si l'ordre des équipements est cohérent (suite logique, absence de doublon), à l'enregistrement de la fiche IP.
- Équipement + "Avec les fils"
- Famille d'équipements + "Avec les fils"
- Marque

- Modèle d'équipement
- Numéro de série
- Groupe d'équipements : Si un groupe d'équipements est sélectionné, les équipements sont ajoutés avec la répartition qui a été définie dans le groupe. Sinon les équipements sont ajoutés avec une répartition égale à 1.



The screenshot shows the 'Equipements (4)' interface. At the top, there are buttons: 'Ajouter' (green checkmark), 'Supprimer' (trash icon), 'Répartition égale des équipements' (grid icon), and 'Associer une gamme' (tag icon). Below these are search filters for 'Famille d'équipements', 'Equipement', 'Répartition', and 'Gammes'. Each filter has a search input field and a dropdown menu. The 'Famille d'équipements' dropdown is currently set to 's'. Below the filters, there are input fields for 'Ordre', 'Groupe d'équipements', 'Numéro de série', 'Equipement', 'Marque', and 'Modèle d'équipement'. At the bottom right, there are 'Ajouter' (green checkmark) and 'Annuler' (red X) buttons.

Pour ajouter tous les équipements d'une même famille, cliquer sur le bouton  sélectionner la famille

d'équipements puis cliquer sur le bouton  . Tous les équipements rattachés à cette famille sont ajoutés à l'IP.

En supprimant une ou plusieurs lignes du bloc, par un clic sur le bouton  en tête de bloc ou sur le bouton



en fin de ligne(s), l'ordre des équipements est recalculé à l'enregistrement de la fiche IP.

Cela permet de transmettre un ordre de traitement cohérent des équipements lors de la transformation d'une IP en BI groupé.

Mémorisation des combinaisons de filtres : pour chaque IP, tous les filtres appliqués pour ajouter des équipements sont mémorisés par le système. Dans une prochaine version, cela permettra, lors de la création d'un nouvel équipement, si celui-ci correspond à l'une des combinaisons de filtres mémorisée sur l'IP, de proposer de l'ajouter automatiquement à l'IP.

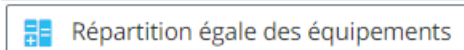
Les équipements sont obligatoirement de l'entité de l'IP (en mode multi-organisation)

Répartition

La saisie est libre et doit être numérique. (pourcentage, valeur...). Lors du calcul des coûts, le système calculera la répartition réelle en fonction du nombre d'équipements et de leur répartition.

Ex : EQT1 = 1 et EQT2=3 si le coût=100, le coût sera réparti ainsi : EQT1=25 et EQT2=75.

Mise à jour en masse des clés de répartition des équipements d'une IP groupée : le bouton



permet de modifier la répartition de plusieurs équipements simul-

tanément. Sélectionner les équipements à modifier puis cliquer sur le bouton. Dans la pop-in qui s'affiche, renseigner la répartition souhaitée pour tous ces équipements.

Note : Le bouton affecte une répartition égale à 1 si tous les équipements sont sélectionnés ou si aucun équipement n'est sélectionné.

Gammes

Pour consulter ou ajouter les gammes de l'équipement, cliquer sur le bouton  présent sur chaque ligne d'équipement. Lors de l'ajout d'une gamme, un message propose de récupérer les ressources de la gamme.

Si la même tâche de la même gamme est déjà présente sur un autre équipement, et dans le même ordre de réalisation, alors les ressources se cumulent (Quantité et temps). Lors de la suppression de la gamme, les ressources seront retranchées de cette ligne commune (quantités et temps).

Les lignes de ressources ayant un temps ou une durée à 0 sont automatiquement supprimées.

Dans le cas du cloisonnement arborescence, pour les comptes Invité et Utilisateur, l'équipement est consultable s'il est autorisé, sinon il est seulement visible dans le bloc.

Bloc Informations générales

- Imputation : Pop-in arborescence des imputations. Récupère l'imputation de l'équipement. Si c'est une intervention groupée sur plusieurs équipements, lors de l'ajout d'un équipement sur l'IP, si l'imputation de l'IP n'est pas renseignée, alors l'imputation liée à l'équipement est insérée. Consulter la section [Interventions groupées](#)
- Si l'imputation de l'IP est déjà renseignée, alors elle n'a pas écrasée
- Destinataire : Liste de choix. Affiche la liste des utilisateurs ayant le rôle intervenant.
- Technologie : Liste de choix.
- Intervention interdite en service : Checkbox, elle récupère la valeur de l'équipement, mais reste modifiable
- Dernier bon généré : Code du dernier BI, non modifiable.
- Contrat : si le module contrats sous-traitants est activé, possibilité d'associer un contrat à l'IP. La liste affiche uniquement les contrats associés au moins à l'entité de l'IP, et si l'ensemble des équipements de l'IP sont dans le contrat. Le contrat pouvant être associé dépend notamment de la technologie et du type d'intervention. Lors de la transformation d'une occurrence de l'IP, ce contrat est récupéré dans le bon généré.

Bloc Commentaire

Permet de saisir des informations détaillées concernant l'intervention.

Bloc Déclencheur



Déclencheur	Type	Périodicité
MENSUEL	Calendaire périodique	1 Mois

Cliquer sur le bouton  puis sélectionner un déclencheur dans la liste déroulante de choix.

- Les déclencheurs de type calendaire s'affichent si aucun compteur n'est affecté à l'équipement.
- Les déclencheurs de type calendaire et compteur s'affichent si l'équipement est rattaché à un compteur.

Lors de la sélection d'un déclencheur de type compteur :

- l'utilisateur doit choisir un compteur dans la liste de choix des compteurs associés à l'équipement.
- le champ *Seuil d'initialisation* est modifiable
- le champ *Méthode de déclenchement de l'IP en Blest* modifiable

- le champ *Méthode de déclenchement de l'IP en Blest* initialisé selon le paramètre général *Méthode de déclenchement des IP compteurs en BI par défaut*

Note : Si le module **interventions groupées** est activé, plusieurs équipements peuvent être ajoutés à l'IP. Dans ce cas, si au moins un des équipements associés à l'IP a des compteurs, les déclencheurs de type compteur sont proposés dans l'IP, sinon ils ne sont pas proposés

Lors de l'ajout d'un déclencheur de type compteur, tous les compteurs de tous les équipements de l'IP sont affichés dans la liste des compteurs, avec l'équipement auquel ils sont rattachés.



Cliquer sur le bouton pour valider la saisie.

Les occurrences sont calculées lors de l'enregistrement de l'IP.

Pour en savoir plus sur les types de déclencheurs, consulter la section [Déclencheurs](#).

Pour accéder au détail de planification des occurrences, se reporter à la section [Bloc occurrences](#).

Bloc Ressources

Les ressources nécessaires peuvent être de plusieurs types :

-  Main d'œuvre (MO)
-  Sous-traitant (ST)
-  Pièce
-  Arrêt machine

Cet écran permet de prévoir des interventions pour chaque type de ressources.

Les lignes de ressources indiquent de quelle tâche elles sont issues, si c'est le cas.

Ressources - Main d'œuvre de l'IP



Cliquer sur le bouton puis sélectionner le type Main d'œuvre.

- La **catégorie intervenant** est un champ obligatoire.

Il est possible d'affecter à l'IP une catégorie d'intervenant sans sélectionner d'intervenant.

- La liste des **intervenants** est ensuite filtrée sur les utilisateurs appartenant à cette catégorie.

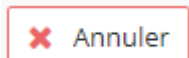
Lors du choix d'un intervenant, sa catégorie principale est automatiquement sélectionnée. Il est néanmoins possible de la modifier en sélectionnant dans la liste une autre catégorie liée à son profil utilisateur.

Dans la liste des intervenants, s'affichent uniquement les utilisateurs dont le profil a le rôle intervenant.

- Durée : Obligatoire. Temps d'intervention prévu en heures.



Lorsque tous les champs sont renseignés, cliquer sur le bouton pour valider la saisie ou sur le bouton



pour ignorer la saisie.

Ressources – Pièces de l'IP



Cliquer sur le bouton puis sélectionner le type Pièce.

- Affecter à : vide si aucune ressource de type MO ou ST figure dans l'IP. Sinon, affiche la liste des intervenants et des sous-traitants des ressources de l'IP, ainsi que la durée prévue. Permet d'affecter les pièces aux différents intervenants internes ou externes de l'IP.
- Pièce : Liste déroulante ou pop-in de sélection. Affiche les désignations des pièces.
- Désignation : Désignation pour une pièce non référencée en stock.
- Magasin : Liste déroulante. Propose les magasins de l'entité si la pièce n'est pas gérée en stock, affiche le magasin par défaut de l'entité si la pièce est gérée en stock. Permet de spécifier sur quel magasin la pièce sera réservée et/ ou déstockée.
- Quantité prévue: indique quantité prévue pour l'intervention.
- Unité prévue: unité par défaut de la pièce. La liste affiche uniquement les unités convertibles avec l'unité par défaut de la pièce.
- Réservée : Case à cocher. Active par défaut à l'ajout de la pièce. Si la case reste active, la quantité de la pièce réservée et disponible est mise à jour à la transformation de l'IP en BI/ BI Groupé.

Pour les pièces référencées en stock, les champs obligatoires sont : Date, Pièce, Quantité, Unité; .

Pour les pièces non référencées, les champs obligatoires sont : Date, Désignation, Quantité; le champ Magasin est vide, modifiable.

Ressources - Sous-traitants de l'IP

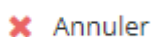


Cliquer sur le bouton puis sélectionner le type Sous-traitant.

- Catégorie : Obligatoire. Affiche les catégories partenaires.
- Sous-traitant : Liste déroulante. Affiche tous les partenaires qui sont sous-traitants.
- Durée : Obligatoire. Temps d'intervention prévu en heures.
- Coût pièce / Devise : indique le coût des pièces nécessaires à l'intervention dans la devise de l'IP



Lorsque tous les champs sont renseignés, cliquer sur le bouton pour valider la saisie ou sur le bouton



pour ignorer la saisie.

Lorsqu'une ligne de sous-traitance est ajoutée via une gamme, si le coût pièce est saisi dans une devise différente de celle de l'IP dans la tâche, celui-ci est converti dans la devise de l'IP, et la devise n'est pas modifiable.

Ressources – Arrêts machine de l'IP

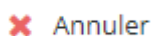


Cliquer sur le bouton puis sélectionner le type Arrêt machine.

- Affecter à : vide si aucune ressource de type MO ou ST figure dans le BI. Sinon, affiche la liste des intervenants et des sous-traitants des ressources du BI, la date de début et la durée prévues. Permet d'affecter l'arrêt machine aux différents intervenants internes ou externes du BI.
- Durée : Obligatoire. Temps d'intervention prévu en heures.



Lorsque tous les champs sont renseignés, cliquer sur le bouton pour valider la saisie ou sur le bouton



pour ignorer la saisie.

Bloc Occurrences

Les occurrences sont calculées lors de l'enregistrement de l'IP.

La liste affiche dans une colonne *Date* les occurrences n'ayant pas encore été transformées en BI. Les occurrences transformées sont visibles dans le bloc Bons d'interventions de l'IP.

Le nombre d'occurrences est limité à 20.

Occurrences (23)	
Date	
Recherche par Date	
04/03/2016	Transformer en BI
04/04/2016	Transformer en BI
04/05/2016	Transformer en BI
04/06/2016	Transformer en BI
04/07/2016	Transformer en BI
Page 1 de 5	5 Eléme Premier Précédent 1 2 3 4 5 Suivant Dernier 1 - 5 de 23

Une seconde colonne *Valeur compteur de déclenchement* permet d'associer la valeur théorique de compteur de déclenchement à la date théorique de transformation en BI.

Cette valeur est indiquée uniquement pour les IP avec déclencheur de type périodique ou apériodique (quelle que soit la méthode de déclenchement).

Elle n'est pas mise à jour pour les IP non glissantes.

Elle est mise à jour pour les IP glissantes selon le relevé à l'origine du déclenchement, ou selon le relevé saisi dans le BI.

Occurrences (1216)		
Date	Valeur compteur de déclenchement	
Recherche par Date	Recherche par Valeur compteur de déclenchement	
18/11/2017	3455	Transformer en BI
19/11/2017	3460	Transformer en BI
20/11/2017	3465	Transformer en BI

Pour les IP glissantes, on ne peut clôturer un BI qui en est issu à une date antérieure à la date de l'occurrence précédente (déclencheur calendaire) ou à un relevé de compteur inférieur à la valeur de déclenchement de l'occurrence précédente (déclencheur compteur).

- Déclencheur calendaire / planification glissante

La date de référence est la dernière date de fin du bon clôturé ou à défaut la date d'initialisation de l'IP.

La périodicité du déclencheur de l'IP s'ajoute à la date de référence.

- Déclencheur calendaire / planification non glissante

La date de référence est la date d'initialisation de l'IP.

La périodicité du déclencheur de l'IP s'ajoute à la date de référence.

Dans tous les cas, la première occurrence est obligatoirement postérieure à la dernière date de début du bon issu de cette IP. Les occurrences sont calculées sur 2 ans si leur périodicité est inférieure à 2 ans.

- Déclencheur compteur

Le calcul des occurrences d'IP compteur s'effectue à l'enregistrement d'un relevé de compteur et à l'enregistrement de l'IP s'il existe déjà 2 relevés de compteur.

Pour le calcul de l'occurrence, on ajoute la moyenne journalière à la valeur du compteur dans le BI et on cherche les dates correspondant à la même valeur de seuil, à une fréquence régulière.

Il n'y a pas de calcul des dates d'occurrences antérieures à toute date de fin de bon issu de l'IP, ni à tout dernier relevé de BI.

- Déclencheur compteur / planification glissante

Dans le cas d'une IP compteur périodique glissante, à la clôture d'un bon issu de l'IP, la date de prochaine occurrence est recalculée en fonction de la date de fin du bon à laquelle on ajoute la moyenne journalière du compteur.

- Déclencheur compteur / planification non glissante

Dans le cas d'une IP compteur périodique non glissante, la date de prochaine occurrence est recalculée en fonction de la date d'occurrence du dernier bon généré, à laquelle on ajoute la moyenne journalière du compteur.

Aucune date antérieure au dernier relevé de compteur ne permettra de calculer les occurrences.

Pour l'initialisation des heures de début et fin d'un BI issu de la transformation d'un IP à projection dans le temps (déclencheur calendaire ou compteur) ou d'un IP atteinte relevé compteur (déclencheur compteur), la [règle de gestion sur les horaires d'ouverture Société / Entité](#) doit s'appliquer.

Dans le cas du cloisonnement arborescence, pour les comptes Invité et Utilisateur, le bouton



est visible seulement si tous les équipements sont autorisés.

Bloc Coûts

Indique les coûts prévus pour les ressources de l'IP dans la devise de l'IP :

- Main d'œuvre
- Sous-traitant
- Pièces
- Arrêts machine

Bloc Fichiers associés

Possibilité de lier des fichiers à l'IP, nécessaires pour la réalisation des interventions.

Les fichiers sont téléchargés sur le serveur, le descriptif n'est pas obligatoire.

La taille d'un fichier-joint est limitée à 15 Mo; un message bloquant s'affiche si cette limite est dépassée.

Bloc Fichiers des équipements

Affiche les fichiers associés à l'équipement, sans possibilité d'en ajouter ou d'en supprimer.

Bloc Bons d'interventions

Affiche les bons d'intervention issus de l'intervention préventive. La liste permet de consulter pour chaque BI les informations suivantes : urgence, date de début (format "Jour : Heure : Minute"), code, titre, état, type d'intervention, technologie.

- Cliquer sur la ligne de BI pour visualiser des informations complémentaires : date de fin (format "Jour : Heure : Minute"), émetteur, imputation.



- Cliquer sur l'icône pour ouvrir la fiche BI dans un nouvel onglet.

*L'utilisateur doit avoir les droits en consultation sur l'élément.
Le BI généré reprend le couple Pièce/ Magasin de l'IP.*

Bloc Bons d'interventions groupés

Visible si le module interventions groupés est activé, affiche les bons d'intervention groupés issus de l'intervention préventive. La liste permet de consulter pour chaque BI groupé les informations suivantes : urgence, date de début (format "Jour : Heure : Minute"), code, titre, état, type d'intervention, technologie.

- Cliquer sur la ligne de BI pour visualiser des informations complémentaires



- Cliquer sur l'icône pour ouvrir la fiche BI dans un nouvel onglet.

L'utilisateur doit avoir les droits en consultation sur l'élément.

Bloc Arborescences

Visible si l'intervention préventive n'a qu'un seul équipement, ce bloc affiche :

- L'arborescence de l'équipement
- L'arborescence de la famille d'équipement
- L'arborescence d'imputation

Ces arborescences correspondent à l'emplacement actuel de l'équipement.

Liste des déclencheurs

La liste est accessible à partir du menu [Interventions-Déclencheurs].

La liste affiche tous les déclencheurs non archivés, triés dans l'ordre croissant des codes.

Créer un déclencheur

La création de déclencheur peut se faire :

- avec le bouton  de la liste des déclencheurs.
- en cliquant sur le bouton  de la fiche déclencheur.

Pour plus d'explications sur la création de déclencheur, se reporter à la [Fiche déclencheur](#).

Supprimer un déclencheur

La suppression se fait :

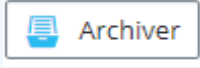
- en cliquant sur le bouton  de la fiche ou de la liste.
- depuis la liste, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

Un message de confirmation s'affiche afin de valider la suppression.

Il est impossible de supprimer un déclencheur qui est référencé dans une IP

Archiver/Désarchiver un déclencheur

L'archivage d'un déclencheur peut se faire :

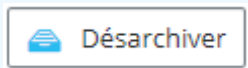
- en cliquant sur le bouton  de la liste des déclencheurs ou de la fiche.
- depuis la liste, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.



Le pictogramme  s'affiche à gauche du code et du titre indiquant que celui-ci est archivé.

Les déclencheurs archivés ne sont plus visibles dans les listes déroulantes et zones de recherche.

Le désarchivage d'un déclencheur peut se faire :

- en cliquant sur le bouton  de la liste ou de la fiche.
- depuis la liste des déclencheurs, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

Le déclencheur n'est plus archivé et s'affiche de nouveau dans les listes de sélection et zones de recherche.

Dupliquer un déclencheur

La duplication se fait :

- en cliquant sur le bouton  de la fiche.
- depuis la liste des déclencheurs, en cliquant sur le bouton .

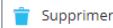
La duplication fait une copie du déclencheur sélectionné vers un nouveau déclencheur. Toutes les informations sont dupliquées sauf la désignation et le bloc IP, pour chaque type de déclencheur.

Fiche déclencheur

Accessible depuis le menu [Interventions-Déclencheurs].

Cliquer sur le bouton  pour accéder à la fiche en création ou sur le bouton  pour visualiser un déclencheur.

L'utilisateur doit avoir les droits en édition sur les interventions préventives.







Entête

Désignation

Type
☒ Calendaire périodique
☐ Calendaire apériodique
☐ Compteur périodique
☐ Compteur apériodique

Calendaire périodique

Nombre de périodes

Périodicité

Interventions préventives

☐	Urgence	Date de prochaine occurrence	Code	Titre	Type d'intervention	Technologie	
	Recherche par	Recherche par Di	Recherche par Co	Recherche par	Recherche par Ty	Recherche par T	
☐		06/05/2016	SAGT00000012	REVISION MOTEUR	Mécanique		

Les boutons Nouveau, Supprimer, Archiver, Dupliquer sont expliqués dans les actions de la [Liste des déclencheurs](#).

Bloc Entête

Ce bloc définit les informations principales du déclencheur.

- Désignation : Champ obligatoire : le code d'un déclencheur est unique.
- Type : le déclencheur peut être de type :
 - Calendaire périodique
 - Calendaire apériodique

Les types de déclencheurs suivants sont également visibles si le module "Gestion des relevés" est activé dans la fiche société :

- Compteur périodique
- Compteur apériodique

La modification du type de déclencheur n'est pas autorisée s'il est utilisé dans une IP.

Bloc Calendaire périodique

- Affiché si le type Calendaire périodique est sélectionné.
- Nombre de période : numérique entier strictement positif.
- Périodicité : liste déroulante avec choix : Jour, Semaine, Mois, Année.

Lorsqu'un déclencheur est mis à jour, un message s'affiche proposant à l'utilisateur de mettre à jour la planification des IP associées.

Bloc Calendaire apériodique

- Affiché si le type Calendaire apériodique est sélectionné.
- Date : sélection de dates dans un calendrier.

Bloc Compteur périodique

Permet de gérer des interventions préventives selon une fréquence de compteur.

- Affiché si le type Compteur périodique est sélectionné.
- Fréquence : entier positif.

Bloc Compteur apériodique

Permet de gérer des interventions préventives selon une liste de valeurs de compteur.

- Affiché si le type Compteur apériodique est sélectionné.
- Valeur : entier positif.

Bloc Interventions préventives

Affiche l'ensemble des IP associées à ce déclencheur.

La liste permet de consulter pour chaque IP les informations suivantes : prochaine occurrence, code, titre, type d'intervention.

- Cliquer sur la ligne de l'IP pour visualiser des informations complémentaires : émetteur, urgence.
- Cliquer sur l'icône  pour ouvrir la fiche IP dans un nouvel onglet.

L'utilisateur doit avoir les droits en consultation sur l'élément.

Mesures

Mesures

Liste des mesures

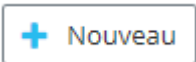
La liste est accessible à partir du menu [Interventions-Mesures].

La liste affiche toutes les mesures non archivées, triées dans l'ordre croissant.

Les actions possibles dépendent des droits de l'utilisateur. [Paramètres-Utilisateurs-Profils d'utilisateurs].

Créer une mesure

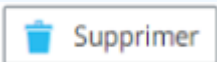
La création peut se faire :

- avec le bouton  de la liste.
- en cliquant sur le bouton  de la fiche.

Pour plus d'explications sur la création des mesures, se reporter à la [Fiche mesure](#).

Supprimer une mesure

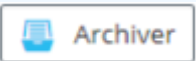
La suppression se fait :

- en cliquant sur le bouton  de la fiche ou de la liste.
- depuis la liste, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

*Un message de confirmation s'affiche afin de valider la suppression.
 (Il est impossible de supprimer un élément qui est référencé dans un document (BI...))*

Archiver/ Désarchiver une mesure

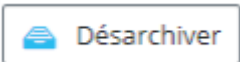
L'archivage peut se faire :

- en cliquant sur le bouton  de la liste ou de la fiche.
- depuis la liste, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.



Le pictogramme  s'affiche à gauche de la désignation indiquant que l'élément est archivé.
 Les éléments archivés ne sont plus visibles dans les listes déroulantes et zones de recherche.

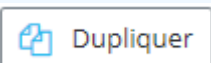
Le désarchivage peut se faire :

- en cliquant sur le bouton  de la liste ou de la fiche.
- depuis la liste, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

L'élément n'est plus archivé et s'affiche de nouveau dans les listes de sélection et zones de recherche.

Dupliquer une mesure

La duplication se fait :

- en cliquant sur le bouton  de la fiche.
- depuis la liste, en cliquant sur le bouton .

La duplication fait une copie de la mesure sélectionnée vers une nouvelle mesure. Toutes les informations sont dupliquées (sauf le champ *Code* du bloc *En-tête* et le bloc *Bons d'intervention*).

Filtres avancés

Ce bloc, replié par défaut, présente les champs suivants :

- Code : Champ texte. Filtre en automatique sur la saisie.
- Désignation : Champ texte. Filtre en automatique sur la saisie.
- Type : Liste de choix.
- Equipement : Typeahead et fenêtre de recherche standard des équipements, filtrés sur entité(s) de l'utilisateur connecté. Associé à : Check box "Avec les fils".
- Famille d'équipements : Typeahead et fenêtre de recherche standard des familles d'équipements, filtrés sur entité(s) de l'utilisateur connecté. Associé à : Check box "Avec les fils".
- Donnée partagée : Oui / Non / Tous
- Entité : Liste de choix.

Liste des mesures

Ce bloc, toujours déplié, présente les colonnes suivantes :

- Code : Champ texte. Filtre en automatique sur la saisie.
- Désignation : Champ texte. Filtre en automatique sur la saisie.
- Type : Champ texte. Filtre en automatique sur la saisie.
- Unité : Champ texte. Filtre en automatique sur la saisie.
- Equipement : Champ texte. Filtre en automatique sur la saisie. Code/ désignation de l'équipement si unique; "Plusieurs équipements" si multiple.

Fiche mesure

Accessible depuis le menu Interventions [Interventions-Mesures] si le module *Mesures* est activé.

Les paramétrages sur les mesures se font dans les profils des utilisateurs :

- Restriction du menu
- Ajout aux menus favoris
- Niveaux de droits (consultation, édition, suppression...)
- Types de mesure gérés
- Paramétrage des notifications-alertes
- Droits (Equipements)

Cliquer sur le bouton  pour accéder à la fiche en création ou sur le bouton  pour visualiser une mesure.

[+ Nouveau](#)
[Supprimer](#)
[Archiver](#)
[Rafraîchir](#)
[Dupliquer](#)
[Replier](#)
[Déplier](#)
[Aide](#)

En-tête

Code MesMBU75882	Désignation MesMBU75882	Type de mesure
Unité m - Mètre(s)	Décimales 0	Entité Dublin

Equipements

[Ajouter](#)
[Supprimer](#)

☐	Code	Désignation	Famille d'équipements
	Recherche par Code	Recherche par Désignation	Recherche par Famille d'équipements
☐	EQTMBULYDU	Equipement MBU LY DU	Famille eqt MBU ly du 7

Plage de valeurs

Bons d'intervention

Les actions possibles dépendent des droits de l'utilisateur. [Paramètres-Utilisateurs-Profiles d'utilisateurs].



Les icônes  donnent accès aux différentes fiches ou aux référentiels correspondants. (Type de mesure, Unité) permettant ainsi la consultation ou modification d'informations en cours de saisie.

Les boutons "Nouveau", "Supprimer", "Archiver", "Dupliquer" sont expliqués dans les actions de la [Liste des mesures](#).

Bloc Entête

Ce bloc définit les informations principales du contrat.

- Code : Texte. Obligatoire et unique.
- Désignation : Texte. Obligatoire et traductible.
- Type de mesure: Liste déroulante des types de mesure selon entité.
- Unité : Liste déroulante. Obligatoire.
- Décimales : Entier compris entre 0 et 5. Valeur par défaut 2. Si saisie incorrecte, champ en rouge et infobulle "Le nombre de décimales doit être compris entre 0 et 5".
- Entités : Liste déroulante permettant le choix unique d'une entité de l'utilisateur connecté. Par défaut entité principale de l'utilisateur connecté

Bloc Équipements

Permet d'associer un ou plusieurs équipements à la mesure effectuée.

Les colonnes de la liste sont les suivantes :

- Code
- Désignation
- Famille d'équipements

Pour ajouter tous les équipements d'une même famille, cliquer sur le bouton  sélectionner la famille

d'équipements puis cliquer sur le bouton . Tous les équipements rattachés à cette famille sont ajoutés à la mesure. Lorsqu'on clique sur le bouton Ajouter, les équipements correspondant à la sélection qui ne sont pas encore présents dans la liste des équipements de la mesure sont ajoutés dans cette liste.

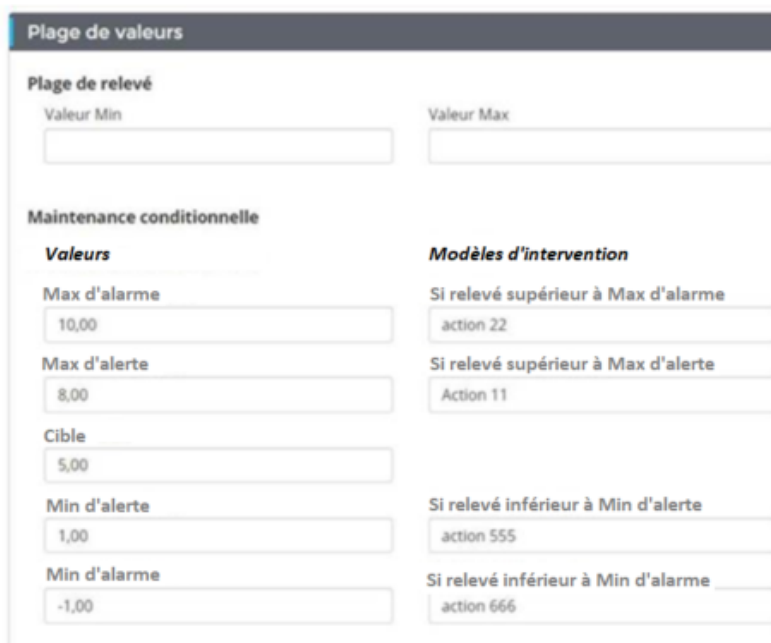
On ne peut pas saisir un équipement qui est déjà renseigné sur une autre ligne.

Règles d'affichage sur le même principe que les groupes d'équipements.

On ne voit que les équipements, familles d'équipements, groupes d'équipements, marques, modèles rattachés à l'entité de la mesure en commun.

Bloc Plage de valeurs

Ce bloc permet de définir les conditions de maintenance en fonction des valeurs d'une mesure.



Plage de valeurs

Plage de relevé

Valeur Min Valeur Max

Maintenance conditionnelle

Valeurs

Max d'alarme

Max d'alerte

Cible

Min d'alerte

Min d'alarme

Modèles d'intervention

Si relevé supérieur à Max d'alarme

Si relevé supérieur à Max d'alerte

Si relevé inférieur à Min d'alerte

Si relevé inférieur à Min d'alarme

Section Plage de relevé

- Valeur Min: Décimal
- Valeur Max: Décimal

La valeur Min peut être saisie sans valeur Max

La valeur Max peut être saisie sans valeur Min

Si Min et Max saisis, contrôler que Max > Min.

Si Min > Max alors les 2 champs sont en rouge + Infobulle: "La valeur Max doit être strictement supérieure à la valeur Min"

/!\ Les valeurs négatives sont autorisées.

Section Maintenance conditionnelle

- Max d'alarme: Décimal
- Max d'alerte: Décimal
- Cible: Décimal
- Min d'alerte: Décimal
- Min d'alarme: Décimal

- Modèle de BI max alarme / max alerte / min alerte / min alarme : Typeahead de recherche sur les modèles d'intervention permettant de ne renvoyer que les modèles non archivés.

L'entité de la mesure et du BI doivent être identiques, toute modification de l'entité vidant les champs du modèle.

Contrôle sur la saisie des différentes valeurs

Si *Valeur Min* et/ ou *Max* sont saisies, contrôler pour chacune des valeurs qu'elle est bien comprise entre *Valeur Min* et *Valeur Max* (strictement supérieure à *Valeur Min* et strictement inférieure à *Valeur Max*).

Les valeurs saisies qui sont incorrectes sont en rouge , et l'infobulle suivante s'affiche : "La valeur saisie doit être strictement supérieure à la valeur Min et strictement inférieure à la valeur Max";

Le contrôle de saisie des valeurs d'alarme et d'alerte entre elles s'effectue selon la règle globale suivante:

Valeur max d'alarme > Valeur max d'alerte > Valeur Cible > Valeur min d'alerte > Valeur min d'alarme

Si une valeur ne respecte pas cette règle, l'ensemble des valeurs saisies sont en rouge , et l'infobulle suivante s'affiche : "Valeurs incorrectes. Respecter la règle : Valeur max d'alarme > Valeur max d'alerte > Valeur Cible > Valeur min d'alerte > Valeur min d'alarme".

Bloc Bons d'intervention

Affiche en liste les bons d'intervention déclenchés sur saisie de la mesure.

La liste permet de consulter pour chaque BI les informations suivantes : date de début (format "Jour : Heure : Minute"), code, titre, état, équipement, date de relevé, valeur.

En cliquant sur l'icône  en fin de ligne, on ouvre la fiche BI dans un nouvel onglet.

Règles de déclenchement d'un BI sur relevé de mesure

Lorsqu'une mesure a des valeurs d'alarme ou d'alerte définies et qu'un modèle de bon d'intervention est défini pour ces plages de valeurs, si un relevé de mesure correspond à un de ces critères d'alarme ou d'alerte alors un bon d'intervention basé sur le modèle correspondant est créé.

Les cas de déclenchement de BI sont les suivants :

- relevé de mesure strictement supérieur à la) *Valeur min* et *Valeur max* > *Valeur max d'alarme*
- relevé de mesure strictement supérieur à la) *Valeur max d'alerte* < *Valeur min* et *Valeur max* =< *Valeur max d'alarme*
- *Valeur max d'alerte* < *Valeur min* et *Valeur max*
- *Valeur min d'alarme* =< *Valeur min* et *Valeur max* < *Valeur min d'alerte*
- *Valeur min* et *Valeur max* < *Valeur min d'alarme*

Ces cas de déclenchement ont été définis afin d'intervenir sur l'équipement dont les mesures atteignent des valeurs critiques.

Tout relevé de mesure à l'origine d'un déclenchement de BI (à l'ajout du relevé depuis un équipement, à l'enregistrement depuis un BI ou BI groupé) génère le message d'avertissement suivant : "Le BI "XXX" a été généré suite à votre relevé de mesure".

Cas du BI conditionnel

Lorsqu'un BI conditionnel a été déclenché suite à un relevé de mesure correspondant à un modèle d'intervention de la plage de valeurs concernée et que ce BI est à l'état "A faire" ou "En cours" (et équivalents), tout nouveau relevé de mesure faisant référence au même modèle d'intervention ne doit pas déclencher de nouveau BI.

Cette restriction permet d'éviter une création redondante (donc inutile) de BI, qui pourrait arriver si le premier BI (ou BI conditionnel) n'était pas encore traité.

Modèles d'intervention

Fiche modèle d'intervention

Accessible depuis le menu Interventions [Interventions-Modèles].

Les paramétrages sur les modèles se font dans les profils des utilisateurs :

- Restriction du menu
- Ajout aux menus favoris
- Niveaux de droits (consultation, édition, suppression...)
- Paramétrage des notifications-alertes
- Droits [ceux du "Référentiel Modèles"]

Cliquer sur le bouton  pour accéder à la fiche en création ou sur le bouton  pour visualiser un modèle.

+ Nouveau
↺ Rafraîchir
↗ Replier
▼ Déplier
🔍 Aide

En-tête		
Code # test modele	Titre # test modele	Type d'intervention
Urgence	Machine arrêtée ☐ Oui ☒ Non	Créateur Richard Gervais
Emetteur Richard Gervais	Jours de la semaine sans déclenchement d'IP Dimanche, Samedi	Délai de réalisation
Devise Euro - Euro	Entité New York	

Commentaire
Informations générales
Ressources (0)
Gammes (0)
Fichiers associés
Mention légales
Mesures (0)
Bons d'intervention ()

Les actions possibles dépendent des droits de l'utilisateur. [Paramètres-Utilisateurs-Profiles d'utilisateurs].

Les icônes  donnent accès aux différentes fiches ou aux référentiels correspondants (Type d'intervention, Urgence) permettant ainsi la consultation ou modification d'informations en cours de saisie.

Les boutons "Nouveau", "Supprimer", "Archiver", "Dupliquer" sont expliqués dans les actions de la [Liste des modèles d'intervention](#)

Bloc Entête

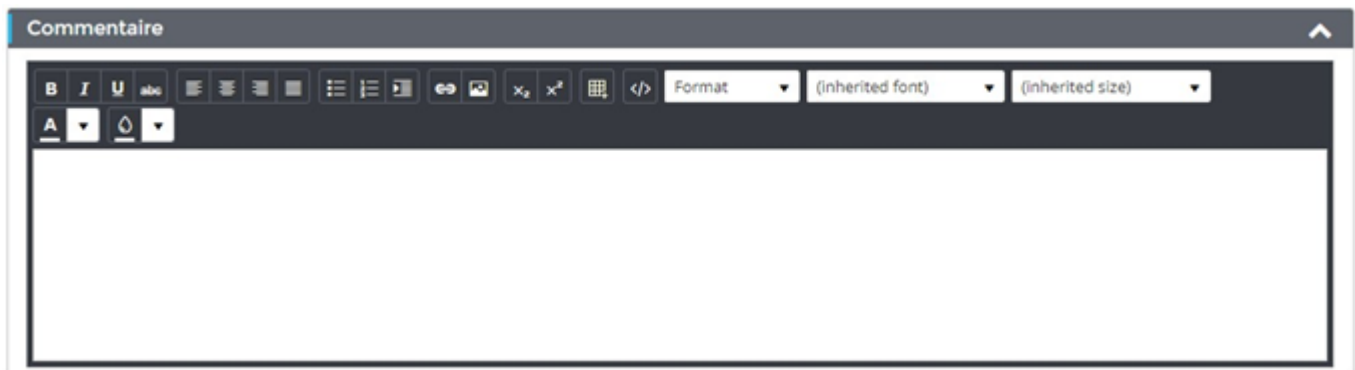
Ce bloc définit les informations principales du contrat.

- Code : Texte. Obligatoire et unique.
- Titre : Texte. Obligatoire.
- Type d'intervention : Liste déroulante des types d'intervention selon entité

- Urgence : Liste déroulante. Obligatoire
- Machine arrêtée: Oui / Non. Valeur "Non" par défaut.
- Créateur : Liste déroulante. Obligatoire. Utilisateur connecté par défaut . Modifiable, proposant la liste des utilisateurs ayant droit au minimum d'édition sur "Référentiel Modèles" sur l'entité.
- Emetteur : Liste déroulante. Obligatoire. Utilisateur connecté par défaut (si disposant des droits d'édition des bons d'intervention). Modifiable, proposant la liste des utilisateurs ayant droit au minimum d'édition sur les bons d'intervention.
- Jours de la semaine sans déclenchement d'IP : Liste multichoix des jours de la semaine. Renseigner par défaut selon paramètre *Jours de la semaine sans déclenchement d'IP* de Société/ Entité.
- Délai de réalisation : Texte (Vide par défaut) + choix : heure(s) / jour(s) ("jour(s)" par défaut)
- Devise : Liste déroulante des devises. Obligatoire. Devise de l'utilisateur connecté par défaut. Non modifiable si ressources.
- Entité : Liste déroulante permettant le choix unique d'une entité de l'utilisateur connecté. Entité principale de l'utilisateur connecté par défaut. Dès le changement d'entité du modèle, on propose la réinitialisation du document et vide les champs n'ayant pas la nouvelle entité du modèle en commun. L'entité n'est plus modifiable une fois le modèle enregistré.

Bloc Commentaire

La saisie d'un commentaire, facultative, se fait dans le bloc standard suivant :



Bloc Informations générales

L'utilisateur a la possibilité de sélectionner ou saisir des informations supplémentaires relatives au modèle d'intervention:

- Imputation : Typeahead et fenêtre de recherche standard des imputations, filtrés sur entité(s) de l'utilisateur connecté. Icône  donnant accès à la *Liste des imputations*.
- Destinataire : Liste de choix
- Technologie : Liste de choix . Icône  donnant accès à la TDR.
- Date de création : Date / Heure . En lecture seule.

Bloc Ressources

Les ressources nécessaires peuvent être de plusieurs types :



Main d'œuvre (MO)



Sous-traitant (ST)



Pièce



Arrêt machine

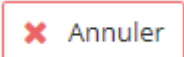
Cet écran permet de prévoir des interventions ou de les réaliser pour chaque type de ressources.
Les ressources peuvent également être issues des gammes rattachées au modèle.

Tous les coûts sont affichés et convertis dans la devise du modèle

Prévoir une intervention

Cliquer sur le bouton  puis sélectionner le type de ressource souhaité.

- Main d'œuvre
- Sous-traitance
- Pièce
- Arrêt machine

Lorsque tous les champs sont renseignés, cliquer sur le bouton  pour valider la saisie ou sur le bouton  pour ignorer la saisie.

Saisir un rapport/Réaliser une intervention

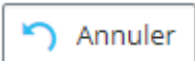
Pour chaque ligne d'intervention prévue, cliquer sur le bouton  pour saisir un nouveau rapport d'intervention.

Afficher l'historique des rapports

Pour chaque ligne, toutes les saisies de rapports sont visibles en cliquant sur le bouton d'historique des rapports d'intervention



Cliquer sur une ligne de saisie pour en visualiser le détail ou pour la modifier.

Après modification, cliquer sur les boutons  ou  pour revenir sur la fiche BI.

Un rapport peut également être supprimé. La suppression d'une ligne de réalisé est effective à l'enregistrement du BI.

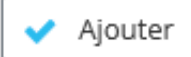
La durée et le coût global sont mis à jour avec l'ensemble des interventions réalisées. La case à cocher « Terminée » est cochée si toutes les saisies sont terminées.(Modifiable)

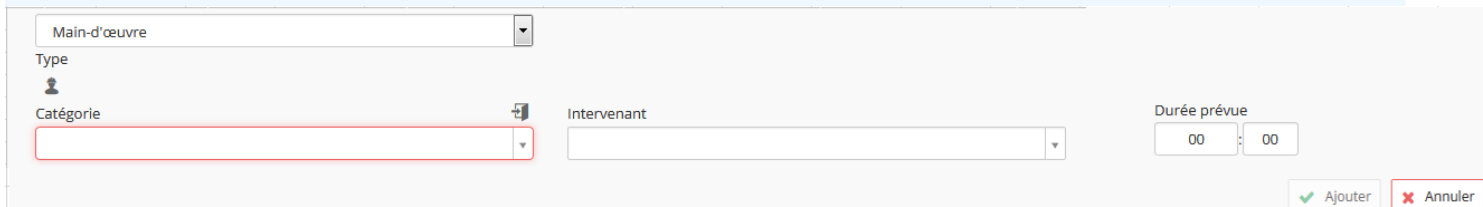
A la clôture du modèle, toutes les lignes de ressource sont marquées terminées .
Elles n'apparaissent donc plus dans les plannings des intervenants

Pour toute précision concernant le déclenchement du BI (prévision, réalisation) associé aux ressources du modèle d'intervention, cliquer [ici](#).

Ressources - Main d'œuvre du modèle

Tout ajout de ressource - Main d'œuvre sera récupéré lors du déclenchement du bon d'intervention.

Cliquer sur le bouton  puis sélectionner le type *Main d'œuvre*.



Formulaire d'ajout de Main d'œuvre :

- Champ déroulant : Main-d'œuvre
- Type : 
- Catégorie :  (champ à sélectionner)
- Intervenant :  (champ à sélectionner)
- Durée prévue : 00 : 00
- Boutons :  

Catégorie est un champ obligatoire. Il est possible d'affecter au BI une catégorie d'intervenant sans sélectionner d'intervenant. La liste des intervenants est ensuite filtrée sur les utilisateurs appartenant à cette catégorie.

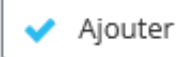
Lors du choix d'un intervenant, sa catégorie principale est automatiquement sélectionnée. Il est néanmoins possible de la modifier en sélectionnant dans la liste une autre catégorie liée à son profil utilisateur.

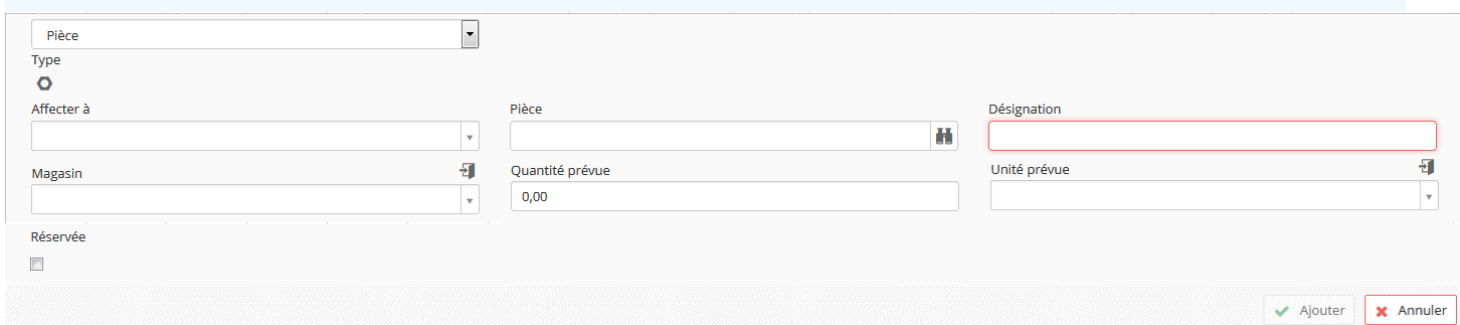
Dans la liste des intervenants, s'affichent uniquement les utilisateurs dont le profil a le rôle intervenant.

Une fois le champ *Catégorie* ou le champ *Intervenant* sélectionné(s), cliquer sur le bouton  pour valider la saisie.

Ressources – Pièce du modèle

Tout ajout de ressource - Pièce sera récupéré lors du déclenchement du bon d'intervention.

Cliquer sur le bouton  puis sélectionner le type *Pièce*.



Formulaire d'ajout de Pièce :

- Champ déroulant : Pièce
- Type : 
- Affecter à :  (champ à sélectionner)
- Pièce :  (champ à sélectionner)
- Désignation : (champ à sélectionner)
- Magasin :  (champ à sélectionner)
- Quantité prévue : 0,00
- Unité prévue :  (champ à sélectionner)
- Réservée : ☐
- Boutons :  

Les commandes de pièces imputées à un bon de travail sont directement ajoutées dans le bon. Consulter la section [Lien entre les commandes et les bons](#) de la fiche commande.

- Affecter à : vide si aucune ressource de type MO ou ST figure dans le BI. Sinon, affiche la liste des intervenants et des sous-traitants des ressources du BI, la date de début et la durée prévues. Permet d'affecter les pièces aux différents intervenants internes ou externes du BI.
- Pièce : Liste déroulante ou pop-in de sélection. Affiche les désignations des pièces rattachées à l'entité du modèle.

- Désignation : Saisie pour une pièce non référencée en stock, complétée automatiquement pour les pièces référencées en stock. obligatoire.
- Magasin : Champ vide par défaut. Liste déroulante de tous les magasins non archivés. Lors de la sélection d'une pièce, affiche le magasin principal, si la pièce est gérée en stock dans ce magasin, sinon affiche le magasin dans lequel la pièce est gérée en stock. Si la pièce est gérée en stock dans plusieurs magasins, le champ reste vide pour laisser le choix à l'utilisateur.

Pour les pièces référencées en stock, les champs obligatoires sont : Date, Pièce, Quantité, Unité, Magasin. Le prix unitaire est non modifiable.

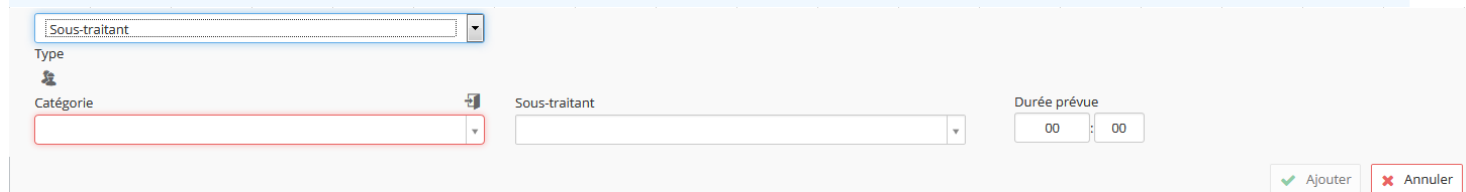
Pour les pièces non référencées, les champs obligatoires sont : Date, Désignation, Quantité, Coût Unitaire. Le prix unitaire est à saisir.

Une fois le champ *Désignation* et/ ou le champ *Pièce* sélectionné(s), cliquer sur le bouton  pour valider la saisie.

Ressources - Sous-traitant du modèle

Tout ajout de ressource - Sous-traitant sera récupéré lors du déclenchement du bon d'intervention.

Cliquer sur le bouton  puis sélectionner le type *Sous-traitant*.



The screenshot shows a form titled 'Sous-traitant'. It includes a 'Type' dropdown menu with 'Sous-traitant' selected. Below it is a 'Catégorie' dropdown menu. To the right is a 'Sous-traitant' dropdown menu. Further right is a 'Durée prévue' field with two input boxes for hours and minutes, both set to '00'. At the bottom right are two buttons: 'Ajouter' (green) and 'Annuler' (red).

Les commandes de sous-traitance imputées à un bon de travail sont directement ajoutées dans le bon. Consulter la section [Lien entre les commandes et les bons](#) de la fiche commande.

- Catégorie : Obligatoire. Affiche les catégories partenaires.
- Sous-traitant : Liste déroulante. Affiche tous les partenaires qui sont sous-traitants.
- Durée prévue : de type Heure : Minute (sous la forme HH : MM).

La catégorie sous-traitant est un champ obligatoire.

Il est possible d'affecter au modèle une catégorie de sous-traitant sans sélectionner de sous-traitant.

La liste des sous-traitants est ensuite filtrée sur ceux appartenant à cette catégorie.

Lors du choix d'un sous-traitant, sa catégorie principale est automatiquement sélectionnée. Il est néanmoins possible de la modifier en sélectionnant dans la liste une autre de ses catégories.

Une fois le champ *Catégorie* ou *Sous-traitant* sélectionné, cliquer sur le bouton  pour valider la saisie.

Ressources – Arrêt machine

Tout ajout de ressource - Arrêt machine sera récupéré lors du déclenchement du bon d'intervention.

Cliquer sur le bouton  puis sélectionner le type *Arrêt machine*.

Arrêt machine

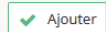
Type

☒

Affecter à

Durée prévue

01 : 00

- Affecter à : vide si aucune ressource de type MO ou ST figure dans le modèle. Sinon, affiche la liste des intervenants et des sous-traitants des ressources du modèle, la date de début et la durée prévues. Permet d'affecter l'arrêt machine aux différents intervenants internes ou externes du modèle.

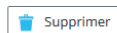
Une fois le champ *Affecter à* sélectionné, cliquer sur le bouton  pour valider la saisie.

Bloc Gammes

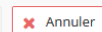
Permet le rattachement de gammes de maintenance au modèle d'intervention.

Cliquer sur le bouton  puis sélectionner une gamme dans la liste déroulante de choix.

Gammes (0)

Code	Désignation
Recherche par Code	Recherche par Désignation
Gamme	

Une fois la gamme sélectionnée, cliquer sur le bouton  pour valider la saisie.

Si les tâches de la gamme ont des ressources affectées, un message propose d'ajouter les ressources des tâches au modèle d'intervention. La date de début d'intervention est alors à renseigner.

Cliquer sur la gamme dans la liste pour afficher les **tâches** associées.

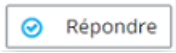
Lors de la réalisation de l'intervention, 3 options de réponse sont possibles :

- La tâche est réalisée : OK
- La tâche n'est pas réalisée : KO
- La tâche ne peut être réalisée : Non réalisable

Pour répondre aux tâches de plusieurs gammes simultanément :

- Cocher les gammes

- Cliquer sur le bouton 

- Sélectionner la réponse qui sera affectée à toutes les tâches des gammes cochées
- Saisir un commentaire si nécessaire
- Cliquer sur le bouton 

La réponse sélectionnée est appliquée à toutes les tâches des gammes sélectionnées, le commentaire est renseigné sur toutes les tâches.



Le commentaire de chaque tâche peut être visualisé en cliquant sur le bouton . Il n'est pas modifiable.

Bloc Fichiers associés

Possibilité de lier des fichiers au modèle, nécessaires pour la réalisation des interventions.



Cliquer sur le bouton puis sélectionner un fichier existant dans la liste de choix, ou un nouveau fichier grâce au bouton "Choisir un nouveau fichier (max 15 Mo)".

Fichiers associés

Ajouter

Supprimer

Fichier	Descriptif
Recherche par Fichier	Recherche par Descriptif

Descriptif

Choisir un nouveau fichier (max 15 Mo)

Choisir un fichier existant

Ajouter

Annuler

Les fichiers sont téléchargés sur le serveur, le descriptif n'est pas obligatoire.

La taille d'un fichier-joint est limitée à 15 Mo; un message bloquant s'affiche si cette limite est dépassée.

Bloc Mentions légales

Possibilité d'ajouter des mentions légales qui seront récupérées lors du déclenchement du / des bon(s) d'intervention associé(s) au modèle.



Cliquer sur le bouton puis sélectionner une mention légale dans la liste déroulante de choix.

Mentions légales

Ajouter

Supprimer

Désignation	Mention légale
Recherche par Désignation	Recherche par Mention légale

Désignation

Mention légale

Ajouter

Annuler

Une fois la mention légale sélectionnée, cliquer sur le bouton  pour valider la saisie.

Ce bloc permet de visualiser les champs :

- Désignation : liste de choix, renvoyant les mentions légales rattachées à l'entité du modèle. Obligatoire.
- Mention légale : complété automatiquement par les informations de la mention légale sélectionnée. Non modifiable.

Bloc Mesures

Accessible à un type de compte Superviseur.

Affiche la liste des mesures rattachées au modèle, et leur nombre.

Ce bloc permet de visualiser sur la ligne de la mesure les colonnes : Code, Désignation

En cliquant sur l'icône  en fin de ligne, on ouvre la fiche *Mesure* dans un nouvel onglet.

Bloc Bons d'intervention

Affiche en liste les bons d'intervention déclenchés sur saisie du modèle.

La liste permet de consulter pour chaque BI les informations suivantes : Date de début (format "Jour : Heure : Minute"), Code, Titre, Etat, Equipement (concaténation code+désignation), Date de relevé, Valeur.

En cliquant sur l'icône  en fin de ligne, on ouvre la fiche BI dans un nouvel onglet.

Modèles d'intervention

Liste des modèles d'intervention

La liste est accessible à partir du menu [Interventions-Modèles-Modèles d'intervention].

La liste affiche tous les modèles non archivés, triés dans l'ordre croissant.

Les actions possibles dépendent des droits de l'utilisateur. [Paramètres-Utilisateurs-Profiles d'utilisateurs].

Créer un modèle

La création peut se faire :

- avec le bouton  de la liste.
- en cliquant sur le bouton  de la fiche.

Pour plus d'explications sur la création des mesures, se reporter à la [Fiche modèle](#).

Supprimer un modèle

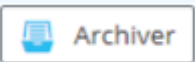
La suppression se fait :

- en cliquant sur le bouton  de la fiche ou de la liste.
- depuis la liste, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

*Un message de confirmation s'affiche afin de valider la suppression.
 (Il est impossible de supprimer un élément qui est référencé dans un document (BI...))*

Archiver/ Désarchiver un modèle

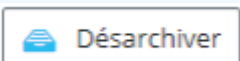
L'archivage peut se faire :

- en cliquant sur le bouton  de la liste ou de la fiche.
- depuis la liste, en cliquant sur la flèche  en fin de ligne.



Le pictogramme  s'affiche à gauche de la désignation indiquant que l'élément est archivé.
 Les éléments archivés ne sont plus visibles dans les listes déroulantes et zones de recherche.

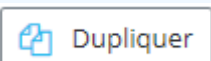
Le désarchivage peut se faire :

- en cliquant sur le bouton  de la liste ou de la fiche.
- depuis la liste, en cliquant sur la flèche  en fin de ligne.

L'élément n'est plus archivé et s'affiche de nouveau dans les listes de sélection et zones de recherche.

Dupliquer un modèle

La duplication se fait :

- en cliquant sur le bouton  de la fiche.
- depuis la liste, en cliquant sur le bouton .

La duplication fait une copie du modèle sélectionné vers un nouveau modèle. Toutes les informations sont dupliquées (sauf les champs *Code* du bloc *En-tête* et les blocs *Commentaire*, *Mesures*, *Bons d'intervention*).

Filtres avancés

Ce bloc, replié par défaut, présente les champs suivants :

- Code : Champ texte. Filtre en automatique sur la saisie.
- Titre : Champ texte. Filtre en automatique sur la saisie.

- Type d'intervention : Liste de choix.
- Urgence : Liste de choix.
- Emetteur : Liste de choix des utilisateurs ayant droit d'édition sur les BI.
- Créateur : Liste de choix des utilisateurs ayant droit d'édition sur les modèles.
- Date de création (Entre) : Champ de type DateTime "Jour : Heure : Minute", avec saisie à la main ou par l'icône "calendrier".
- Machine arrêtée : Oui / Non / Tous . "Tous" par défaut.
- Technologie : Liste de choix.
- Imputation : Typeahead et fenêtre de recherche standard des imputations, filtrées sur entité(s) de l'utilisateur connecté. Associé à : Check box "Avec les fils".
- Catégorie d'intervenants : Liste de choix.
- Intervenant : Liste de choix.
- Catégorie de sous-traitants : Liste de choix.
- Sous-traitant : Liste de choix.
- Pièce : Typeahead et fenêtre de recherche standard des familles de pièces, filtrées sur entité(s) de l'utilisateur connecté.
- Gamme : Liste de choix.
- Mesure : Typeahead.
- Entité : Liste de choix.

Liste des modèles d'intervention

Ce bloc, toujours déplié, présente les colonnes suivantes :

- Code : Champ texte. Filtre en automatique sur la saisie.
- Titre : Champ texte. Filtre en automatique sur la saisie.
- Entité : Champ texte. Filtre en automatique sur la saisie.
- Créateur : Champ texte. Filtre en automatique sur la saisie.
- Date de création : Champ Date / heure. Filtre en automatique sur la saisie.

Interventions préventives prioritaires

Les interventions de maintenance préventive d'un même équipement peuvent être déclenchées avec des périodicités différentes mais qui sont parfois liées entre elles : une visite mensuelle, trimestrielle et annuelle.

Dans un cadre d'optimisation, notamment du planning du préventif, les interventions préventives prioritaires ont pour but de permettre au responsable de maintenance de définir que **la visite de plus haute périodicité devient la seule et unique visite déclenchée**, celle-ci englobant à la fois la visite mensuelle et trimestrielle.

Une fiche *Intervention préventive prioritaire* sera **liée à un seul et unique équipement**.

Le type défini permettra pour cet équipement de ne lier entre elles que des **interventions préventives calendaires périodiques (Type Calendaire)** ou des **interventions préventives sur un même compteur périodique sur atteinte de valeur (type Compteur)**.

Une **marge, en jours** pour les types Calendaire, **en unité de compteur** pour les types Compteur, permet de définir la priorisation entre les interventions préventives.

Lorsque l'écart de dates de déclenchement ou de valeurs de compteur de déclenchement est **strictement inférieur à la marge**, la règle sera de ne déclencher que l'intervention préventive **de plus grande périodicité**.

Exemple 1 : une marge définie de 8 jours. Une intervention préventive mensuelle prévue le 01/07/2020 et une intervention préventive trimestrielle prévue le 05/07/2020, seule l'intervention préventive trimestrielle sera déclenchée.

Exemple 2 : une marge définie de 500 unités de compteur (heures dans l'exemple). Une intervention préventive prévue toutes les 1500 h (occurrences à 1500, 3000, 4500...) et une intervention préventive prévue toutes les 3000 h (occurrences à 3000, 6000, 9000...), lorsqu'on atteindra les 3000 h, seule l'intervention préventive toutes les 3000 h sera déclenchée.

Le bloc *Occurrences* de votre fiche d'intervention préventive prioritaire vous permet de suivre cette priorisation grâce à la colonne *Commentaires* qui vous indique les occurrences moins prioritaires qui ne seront pas déclenchées.

Ce bloc *Occurrences* est mis à jour automatiquement chaque jour par le robot de déclenchement des IP.

Il est également mis à jour lors de l'ouverture de la fiche d'intervention préventive prioritaire afin de prendre en compte les éventuelles modifications effectuées sur les interventions préventives qui la composent.

Liste des interventions préventives prioritaires

La liste est accessible à partir du menu [Interventions-Interventions préventives prioritaires].

La liste affiche toutes les IP prioritaires non archivées, triées dans l'ordre croissant des codes IP prioritaires.

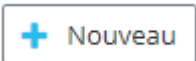
Le filtre sur un équipement affiche toutes les IP prioritaires dans lesquelles l'équipement est référencé.
Toute IP prioritaire ne comporte qu'un seul équipement (contrairement aux IP groupées).

Les actions possibles dépendent des droits de l'utilisateur [Paramètres-Utilisateurs-Profiles d'utilisateurs].

Si le module "Cloisonnement arborescence" est activé, la liste des interventions préventives prioritaires visibles, pour les comptes Utilisateur et Invité, est restreinte à celles ayant au moins un équipement autorisé.

Créer une IP prioritaire

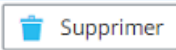
La création d'IP peut se faire :

- avec le bouton  de la liste des IP.
- depuis l'arborescence des équipements en cliquant sur le bouton  ou avec un clic droit sur un équipement/Créer une IP.
- en cliquant sur le bouton  de la fiche IP.
- depuis l'écran d'accueil par le Widget arborescence en cliquant sur le bouton  ou avec un clic droit sur un Equipement/ Créer une IP.

Pour plus d'explications sur la création d'IP, se reporter à [la Fiche intervention préventive](#).

Supprimer une IP prioritaire

La suppression se fait :

- en cliquant sur le bouton  de la fiche ou de la liste des IP prioritaires.
- depuis la liste des IP prioritaires, en cliquant sur le bouton  en bout de ligne.

La suppression multiple est possible.

Un message de confirmation s'affiche afin de valider la suppression.

Il est impossible de supprimer une IP prioritaire si les IP qui la composent n'ont pas été préalablement supprimées; on a donc une suppression en deux étapes :

- 1. Suppression des IP du bloc Interventions préventives*
- 2. Suppression de l'IP prioritaire*

Archiver/ Désarchiver une IP prioritaire

L'archivage d'une IP prioritaire peut se faire :

**Archiver**

- en cliquant sur le bouton de la liste des IP prioritaires ou de la fiche IP prioritaire.
- depuis la liste des IP prioritaires, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

L'archivage de l'IP prioritaire n'archive pas les IP qui la constituent, mais met fin à leur processus de priorisation (chaque IP reprenant son cycle de déclenchement individuel).



Le pictogramme  s'affiche à gauche du code et du titre de l'IP prioritaire indiquant que celle-ci est archivée. Les IP prioritaires archivées ne sont plus visibles dans les listes déroulantes et zones de recherche.

Le désarchivage d'une IP peut se faire :

**Désarchiver**

- en cliquant sur le bouton de la liste des IP ou de la fiche IP.
- depuis la liste des IP, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

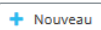
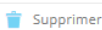
L'IP n'est plus archivée et s'affiche de nouveau dans les listes de sélection et zones de recherche.

Interventions préventives prioritaires

Fiche intervention préventive prioritaire

Accessible depuis le menu [Interventions-Interventions préventives prioritaires].

Cliquer sur le bouton  pour accéder à la fiche en création ou sur le bouton  pour visualiser une IP prioritaire.

 Nouveau
  Supprimer
  Archiver
  Rafraîchir
  Replier
  Déplier
  Aide

En-tête			
Code	Titre	Entité	
		Lyon	
Equipement	Type	Marge	
	Calendaire	0	
Commentaire			
Interventions préventives (0)			
Occurrences (0)			

Les actions possibles dépendent des droits de l'utilisateur. [Paramètres-Utilisateurs-Profiles d'utilisateurs].

Les boutons Nouveau, Supprimer, Archiver sont expliqués dans les actions de la [Liste des interventions préventives prioritaires](#).

Les pictogrammes  donnent accès aux différentes fiches ou aux référentiels correspondants. (Fiche équipement, type d'intervention, petites tables des urgences...) permettant ainsi la consultation ou modification d'informations en cours de saisie.

Bloc En-tête

Ce bloc définit les informations principales de l'IP.

- Code : Champ obligatoire : le code d'une IP est unique
- Titre : Champ obligatoire
- Entité : uniquement si le mode multi-organisation est actif
- Equipement (+ Icône (Jumelles)) : Liste de choix (+ Arborescence) obligatoire
- Type : Calendaire / Compteur
- Marge : Entier positif; "0" par défaut

Bloc Commentaire

Permet de saisir des informations détaillées concernant l'intervention préventive prioritaire.

Bloc Interventions préventives

Affiche les interventions préventives ajoutées à l'intervention préventive prioritaire.

Les IP ajoutées sont de même type que leur IP prioritaire (Calendaire ou Compteur).

La liste permet de consulter pour chaque IP les informations suivantes : code, titre, déclencheur, date de prochaine occurrence (format : "Jour/Mois/Année"), glissant (choix : "Oui" / "Non").

- Cliquer sur l'icône  pour ouvrir la fiche IP dans un nouvel onglet.
- Cliquer sur le bouton  pour ouvrir la pop-in de sélection des IP, intitulée : "Sélectionnez les interventions préventives de l'équipement 'Code - Désignation'"

L'utilisateur doit avoir les droits en consultation sur l'élément.

Les IP apériodiques et de type compteur sur projection dans le temps ne peuvent pas être ajoutées dans une fiche IP prioritaire (seules les IP périodiques peuvent être ajoutées).

Les IP groupées, tout comme les IP déjà présentes dans une fiche IP prioritaire, ou les IP de même périodicité, ne peuvent non plus être ajoutées.

Les IP périodiques de type Compteur, pour être ajoutées, ne doivent pas avoir des compteurs différents.

Contrôle de la marge : la marge doit être strictement inférieure à la plus petite des périodicités des IP ajoutées dans le bloc.

Dans le cas contraire, pour les IP de type Calendaire, message bloquant : "Enregistrement impossible. La marge doit être strictement inférieure à la plus petite périodicité (XXX)" où XXX est la périodicité la plus petite des IP, sous la forme "Nombre de périodes + périodicité".

Références :

1 Semaine: base de 7 jours donc marge maximale de 6 jours

1 Mois: base de 28 jours donc marge maximale de 27 jours

1 An: base de 364 jours donc marge maximale de 363 jours

Pour les IP de type Compteur, message bloquant : "Enregistrement impossible. La marge doit être strictement inférieure à la plus petite fréquence (XXX)" où XXX est la fréquence la plus petite des IP, sous la forme "Valeur de fréquence" du déclencheur

Modification d'une IP ajoutée :

- la transformation manuelle d'une occurrence de l'IP en BI entraîne la mise à jour du bloc Occurrences de l'IP prioritaire
- les modifications d'occurrences de l'IP (par modification du déclencheur, de la date d'initialisation ou du seuil d'initialisation) entraînent la modification des occurrences de l'IP prioritaire

- la périodicité de l'IP devenant inférieure ou égale à la marge de l'IP prioritaire génère le message bloquant :

- IP Calendaire : "Enregistrement impossible. La périodicité (Nombre de périodes + périodicité) est inférieure ou égale à la marge de l'intervention préventive prioritaire 'Code - Titre'. Modifier préalablement la marge pour enregistrer vos modifications"
- IP Compteur : "Enregistrement impossible. La fréquence (Valeur de fréquence) est inférieure ou égale à la marge de l'intervention préventive prioritaire 'Code - Titre'. Modifier préalablement la marge pour enregistrer vos modifications"

- la modification du type de déclencheur : en Apériodique, de Calendaire à Compteur avec atteinte de valeur ou inversement, génère le message bloquant : "Enregistrement impossible. Supprimer préalablement cette intervention dans l'intervention préventive prioritaire 'Code - Titre' pour enregistrer vos modifications. Le déclencheur est incompatible avec l'intervention préventive prioritaire"

- l'ajout d'un équipement à une IP, la transformant d'IP simple en IP groupée, génère le message bloquant : "Enregistrement impossible. Supprimer préalablement cette intervention dans l'intervention préventive prioritaire 'Code - Titre' pour enregistrer vos modifications. Une IP multi-équipements ne peut pas appartenir à une intervention préventive prioritaire"

Suppression d'une IP ajoutée (depuis la fiche ou la liste IP) :

- si l'IP a généré un BI, la suppression de l'IP génère le message bloquant : "Suppression impossible. Utilisé(e) dans le bon d'intervention 'Code - Titre' "
- si l'IP n'a pas généré de BI, la suppression de l'IP génère le message bloquant : "Suppression impossible. Utilisé(e) dans l'intervention préventive prioritaire 'Code - Titre' "

Archivage d'une IP ajoutée (depuis la fiche ou la liste IP) : non autorisé si l'IP n'a pas été préalablement supprimée de la fiche IP prioritaire, générant le message bloquant : "Archivage impossible. Utilisée dans l'IP prioritaire 'Code - Titre'. Supprimer préalablement cette intervention dans l'intervention préventive prioritaire pour enregistrer vos modifications"

Tri des IP : les IP présentes dans le bloc sont triées par périodicité croissante pour les types Calendaire et par fréquence croissante pour les types Compteur; les mêmes règles de tri s'appliquent à la pop-in de sélection des IP, avec pour différence la présence d'une colonne "Compteur" pour les IP de type Compteur, induisant un premier tri par code compteur

Gestion des IP glissantes : la clôture d'un BI issu d'IP glissante appartenant à une IP prioritaire amène à recadrer toutes les occurrences des IP glissantes de la fiche IP prioritaire; et à ne pas recadrer celles des IP non glissantes.

Le recadrage qui s'applique à chacune des occurrences est l'écart entre la date de fin du BI clôturé et sa date initiale d'occurrence.

Exemple 1 : Toutes les IP de mon IP prioritaire sont glissantes

IP Mensuelle glissante prévue le 1er de chaque mois : 01/01, 01/02, 01/03...

IP Trimestrielle glissante prévue le 5/03 puis le 05/06...

IP Annuelle glissante prévue le 10/06

Mon BI de l'IP mensuelle du mois de Janvier est clôturé avec une date de fin au 05/01 soit un écart « positif » de 4 jours. Cet écart est ajouté à l'ensemble des occurrences des IP.

Prochaines occurrences :

- IP Mensuelle : 05/02, 05/03...
- IP Trimestrielle : 09/03, 09/06...
- IP Annuelle : 14/06

Exemple 2 : Certaines IP de mon IP prioritaire sont glissantes

IP Mensuelle glissante prévue le 1er de chaque mois : 01/01, 01/02, 01/03...

IP Trimestrielle glissante prévue le 5/03 puis le 05/06...

IP Annuelle non glissante prévue le 10/06

Mon BI de l'IP mensuelle du mois de Janvier est clôturé avec une date de fin au 05/01 soit un écart « positif » de 4 jours. Cet écart est ajouté à l'ensemble des occurrences des IP glissantes.

Prochaines occurrences :

- IP Mensuelle : 05/02, 05/03...
- IP Trimestrielle : 09/03, 09/06...
- IP Annuelle sans changement car non glissante : 10/06

Bloc Occurrences

Les occurrences sont calculées lors de l'enregistrement de l'IP dans le bloc précédent.

La liste affiche dans une colonne *Date* les occurrences pour une durée de 24 mois (n'ayant pas encore été transformées en BI).

Une seconde colonne *Valeur compteur de déclenchement* permet d'associer la valeur théorique de compteur de déclenchement à la date théorique de transformation en BI.

Cette valeur est indiquée uniquement pour les IP avec déclencheur de type Compteur.

Occurrences (128)

☐	Date	Valeur compteur de déclenchement	Code	Nom	Commentaire
	Recherche par Date	Recherche par Valeur compteur de déclenchement	Recherche par Code	Recherche par Nom	Recherche par
☐	16/06/2020		LYIP00013	090620_6	
☐	23/06/2020		LYIP00013	090620_6	
☐	30/06/2020		LYIP00013	090620_6	
☐	07/07/2020		LYIP00013	090620_6	Ne sera pas déclenchée
☐	09/07/2020		LYIP00010	090620_3	

Mise à jour

- quotidiennement, par le robot des IP
- à l'enregistrement de la fiche, lors de l'ajout d'IP ou de la modification de marge de l'IP prioritaire
- lors de l'ouverture de la fiche IP prioritaire, pour prendre en compte les modifications éventuelles des IP rattachées

Mode de calcul

- IP de type Calendaire

Lorsque les dates d'occurrence des différentes IP ont une différence inférieure ou égale à la marge (en jours) définie en entête de fiche, alors l'IP possédant le déclencheur de plus grande périodicité est prioritaire et sera la seule déclenchée.

Les occurrences des autres IP ne sont pas déclenchées et porte la mention précisée : "Ne sera pas déclenchée - IP ('XXX') prioritaire".

Occurrences (12)

Date	Valeur compteur de déclenchement	Code	Titre	Commentaire
Recherche par date	Recherche par valeur de déclenchement	Recherche par code	Recherche par titre	
15/05/2020		CTRL_MEN	Contrôle Mensuel	
15/06/2020		CTRL_MEN	Contrôle Mensuel	Ne sera pas déclenchée
15/06/2020		CTRL_TRI	Contrôle Trimestriel	
15/07/2020		CTRL_MEN	Contrôle Mensuel	
15/08/2020		CTRL_MEN	Contrôle Mensuel	
15/09/2020		CTRL_MEN	Contrôle Mensuel	Ne sera pas déclenchée
15/09/2020		CTRL_TRI	Contrôle Trimestriel	
15/10/2020		CTRL_MEN	Contrôle Mensuel	
15/11/2020		CTRL_MEN	Contrôle Mensuel	
15/12/2020		CTRL_MEN	Contrôle Mensuel	Ne sera pas déclenchée
15/12/2020	Boîte de réception - SJUPIN@dimosoftware.com - Outlook	CTRL_TRI	Contrôle Trimestriel	Ne sera pas déclenchée
15/12/2020	Boîte de réception - SJUPIN@di...	CTRL_ANN	Contrôle Annuel	

- IP de type Compteur

Lorsque les valeurs compteur de déclenchement des occurrences des différentes IP ont une différence inférieure ou égale à la marge (en unité de compteur) définie en entête de fiche, alors l'IP possédant le déclencheur de plus grande périodicité est prioritaire et sera la seule déclenchée. Les occurrences des autres IP ne sont pas déclenchées et porte la mention précisée : "Ne sera pas déclenchée- IP ('XXX') prioritaire".

Occurrences (12)				
Date	Valeur compteur de déclenchement	Code	Titre	Commentaire
Recherche par date	Recherche par valeur de déclenchement	Recherche par code	Recherche par titre	
03/03/2020	60000	IP_30000	Visite chaque 30000 Kms	Ne sera pas déclenchée- IP ('XXX') prioritaire
03/03/2020	60000	IP_60000	Visite chaque 60000 Kms	
05/09/2020	90000	IP_30000	Visite chaque 30000 Kms	
10/03/2021	120000	IP_30000	Visite chaque 30000 Kms	Ne sera pas déclenchée- IP ('XXX') prioritaire
10/03/2021	120000	IP_60000	Visite chaque 60000 Kms	Ne sera pas déclenchée- IP ('XXX') prioritaire
10/03/2021	120000	IP_120000	Visite chaque 120000 Kms	
12/09/2021	150000	IP_30000	Visite chaque 30000 Kms	
17/03/2022	180000	IP_30000	Visite chaque 30000 Kms	Ne sera pas déclenchée- IP ('XXX') prioritaire
17/03/2022	180000	IP_60000	Visite chaque 60000 Kms	

PLANNING

Planning intervenant

Il affiche les lignes d'interventions prévues dans les BI (par intervenant ou catégorie d'intervenant si la ligne n'est pas affectée) à la date de début de la ligne de main d'œuvre prévue.

Les droits sur les bons d'intervention sont appliqués dans le planning.

Les filtres avancés permettent l'affichage :

- par équipe : le filtre affiche la liste des intervenants et catégories d'intervenants appartenant aux équipes rattachées à l'entité de l'utilisateur connecté;
- par intervenant.: le filtre n'affiche que la ligne de l'intervenant;
- par catégorie: le filtre affiche la ligne de la catégorie ET la liste des intervenants de même catégorie;

La sélection de différents filtres entraîne l'affichage de données correspondant à la combinaison de ces filtres.

Si le module "Cloisonnement arborescence" est activé, pour les comptes Utilisateur et Invité, les seuls BI et BI groupés visibles sont ceux ayant au moins un équipement autorisé, et les BI groupés sans BI fils.

Planning intervenant

Enregistrer Enregistrer

Détail BI Prendre l'intervention Rapport Rafraîchir Replier Déplier Aide

Filtres avancés

Equipe Liste des catégories d'intervenants Intervenant

Légende

Planning

Jour Semaine Mois

nov. - déc. 2019

	Semaine 44			Semaine 45							Semaine 46							Semaine 47									
	ve 1	sa 2	di 3	lu 4	ma 5	me 6	je 7	ve 8	sa 9	di 10	lu 11	ma 12	me 13	je 14	ve 15	sa 16	di 17	lu 18	ma 19	me 20	je 21	ve 22	sa 23	di 24	lu 25	ma 26	me 27
Electricien																											
Généraliste																											
Hydraulicien																											
Mécanicien																											

Il est possible d'afficher le planning par mois, par semaine, par jour ou par ligne de temps (heures du jour) (onglet de Vue).

En sélectionnant une date par l'icône , on visualise le planning soit en début de jour courant, soit en début de semaine ouvrée, soit en début de mois (selon la Vue).

On peut aussi utiliser les flèches de navigation "<" et ">" afin de visualiser le planning sur des périodes précédentes ou suivantes (chaque clic correspondant à une variation de 1 heure pour la vue "Jour", 1 jour pour la vue "Semaine" et de 1 semaine pour la vue "Mois").

Et on peut utiliser les flèches de navigation "<<" et ">>" afin de visualiser le planning sur des périodes précédentes ou suivantes (chaque clic correspondant à une variation de 1 jour pour la vue "Jour", 1 semaine pour la vue "Semaine" et de 1 mois pour la vue "Mois").

Les informations de localisation de l'utilisateur liées à sa langue sont utilisées pour faire commencer la semaine par le jour qui est défini comme début de semaine.

Les éléments affichés ainsi que les actions réalisables dépendent du type de compte de l'utilisateur connecté : Invité, Utilisateur ou Superviseur .

Tableau Récapitulatif de l'affichage et des actions réalisables par type de compte

Action/affichage	INVITE	UTILISATEUR	SUPERVISEUR
Affichage des bons annulés ou équivalents	NON	NON	NON
Affichage des bons clôturés ou équivalents	OUI	OUI	OUI
Possibilité de réaliser un rapport sur un bon clôturé (ou équivalent)	NON	NON	NON
Affichage des lignes d'intervenants de ses catégories (catégories ajoutées dans son profil utilisateur)	OUI	OUI	OUI
Affichage des lignes d'intervenant des autres catégories que les siennes (catégories non présentes dans son profil utilisateur)	OUI	NON	OUI
Affichage des lignes de ses catégories intervenants (catégories ajoutées dans son profil utilisateur)	OUI	OUI	OUI
Déplacement d'intervention sur lui-même (s'il n'y a pas de réalisé saisi)	NON	OUI	OUI
Déplacement d'intervention sur un autre intervenant	NON	NON	OUI
Redimensionnement de ses interventions	NON	OUI	OUI
Redimensionnement des interventions des autres intervenants	NON	NON	OUI
Possibilité de Prendre l'intervention (s'il n'y a pas de réalisé saisi)	NON	OUI	OUI
Filtre des catégories et des intervenants : affiche ses catégories et les intervenants rattachés	OUI	OUI	OUI
Filtre des catégories et des intervenants : affiche les autres catégories et les intervenants rattachés	OUI	NON	OUI
Filtre Archives : affiche les bons archivés	NON	NON	OUI

Les interventions apparaissent dans le fuseau horaire de l'équipement du bon.

Si le module [interventions groupées](#) est activé, les ressources de main d'œuvre issues des BI groupés sont affichées.

L'affichage de ces ressources suit les mêmes règles que leurs équivalentes issues de BI standard (couleur, déplacements, redimensionnement...)

Signification des couleurs - Légende

Les différentes couleurs des plages d'intervention permettent de connaître l'état d'avancement de la réalisation de l'intervention.

Interventions clôturées = BI à l'état clôturé ou équivalent

Interventions terminées = ligne de réalisé cochée terminée

Interventions en cours = ligne de réalisé saisie et non terminée

Interventions non commencées = pas de ligne de réalisé saisie

Interventions non affectées = intervenant non renseigné, la ligne de main d'œuvre ne comporte que la catégorie d'intervenant

L'intervention est toujours affichée à la date de début prévue, même si la réalisation est effectuée à une autre date.

Actions réalisables

Liste des actions réalisables par les boutons ou par un clic droit sur une intervention :

- **Détail** : Ouvre la pop-in de détail de l'intervention qui affiche les informations générales du BI (code, équipement, titre), les ressources, les compteurs, les tâches, le commentaire, qui sont liés à l'intervention. Les informations ne sont pas modifiables dans cet écran.

Dans le cas d'un BI groupé, tous les équipements du BI groupé sont listés, ainsi que tous les compteurs liés à tous les équipements de l'intervention.

- **BI** : Ouvre le bon dans un nouvel onglet, permettant ainsi de le modifier.
- **Descriptif** : Affiché dans l'infobulle liée à l'intervention.
- **Rapport** : Accessible si l'intervention est assignée à un intervenant. Ouvre la pop-in de saisie de rapport. Consulter la section [Saisie de rapport](#) pour plus d'informations.

Autres actions :

- **Prendre l'intervention** : Pour les interventions affectées à une catégorie, si l'utilisateur connecté a le rôle intervenant. Assigne automatiquement la ligne de main d'œuvre à l'utilisateur, en récupérant le coût horaire de la catégorie pour l'intervenant. Si l'intervention correspond entièrement ou en partie à une plage non productive issue de l'équipe de l'utilisateur connecté, ou propre à l'utilisateur connecté, message d'avertissement : : "L'intervenant n'est pas disponible du JJ/MM/AAAA HH:MM au jj/mm/aaaa hh:mm".
- **Déplacement d'intervention** : le déplacement d'intervention est autorisé via le glisser/ déplacer (drag&Drop) : déplacement sur une autre plage horaire et/ ou sur un autre intervenant (ce dernier déplacement n'est pas possible pour un profil utilisateur). L'action "Déplacer" est accessible par clic droit , avec l'affichage d'une pop-up où *Date de début* et *Date de fin* sont modifiables. Si l'intervention correspond entièrement ou en partie à une plage non productive issue de l'équipe de l'utilisateur connecté, ou propre à l'utilisateur connecté, message d'avertissement : : "L'intervenant n'est pas disponible du JJ/MM/AAAA HH:MM au jj/mm/aaaa hh:mm".
- **Redimensionnement d'intervention** : il est possible d'allonger ou raccourcir la durée d'intervention en étirant ou diminuant la plage d'intervention.

Un double-clic sur l'intervention permet également d'afficher le détail de celle-ci en pop-in.

Planning équipement

Le planning équipement permet de consulter les interventions d'un équipement dans le temps : Il affiche les BI, les IP **qui ne sont pas archivés**.

Les BI et IP s'affichent selon le mode : Équipement / ligne et Date / colonne.

Les occurrences des IP groupées ainsi que les BI groupés sont également affichés pour chaque équipement si le module [interventions groupées](#) est activé.

Les équipements sont regroupés par sections de familles d'équipements, avec les équipements sans famille en tête de planning. Si le module "Cloisonnement arborescence" est activé, pour les comptes Utilisateur et Invité, les seuls équipements visibles sur le planning sont ceux étant autorisés (auxquels ajouter leurs parents quand on est en recherche sur le filtre avancé *Équipement*).

Un onglet de *Vue* permet de sélectionner une visualisation à la semaine (par défaut) ou au mois.

En sélectionnant une date par l'icône, on visualise le planning soit en début de semaine ouvrée, soit en début de mois (selon la *Vue*).

On peut aussi utiliser les flèches de navigation "<" et ">" afin de visualiser le planning sur des périodes précédentes ou suivantes (chaque clic correspondant à une variation de 1 jour pour la vue "Semaine" et de 1 semaine pour la vue "Mois").

On peut utiliser les flèches de navigation "<<" et ">>" afin de visualiser le planning sur des périodes précédentes ou suivantes (chaque clic correspondant à une variation de 1 semaine pour la vue "Semaine" et de 1 mois pour la vue "Mois").

Un filtre *BI/IP* permet de choisir la valeur *BI* ou *IP* (par défaut, tous les BI/IP sont affichés).

Un filtre *État* permet de choisir l'*État* de BI (par défaut, tous les états de BI sont affichés; pas modifiable si *BI/IP=IP*).

Les filtres avancés affichent le planning en fonction de certains critères (*BI/IP*, *État*, *Équipement*, *Famille d'équipements*, *Type d'intervention*, *Urgence*, *Technologie*, *Imputation*), les valeurs archivées des champs *Équipement*, *Famille d'équipements* et *Imputation* n'étant pas prises en compte.

Les **bons d'intervention** sont représentés par une barre colorée qui s'étend de la date de début à la date de fin du bon.

Les éléments affichés dans les infobulles des BI, accessibles par déplacement du curseur sur les BI, sont :

- Code BI - Titre BI
- Code DI ou Code IP si issu de DI ou IP
- État
- Heures début/ fin
- Type d'intervention
- Urgence
- MO : Prévu / Réalisé
- Arrêt: Oui / Non
- Temps Arrêt : Prévu / Réalisé

Les interventions apparaissent en tenant compte du fuseau horaire de l'équipement du bon.

Les **interventions préventives** sont planifiées à la date de l'occurrence (date de déclenchement théorique).

Les éléments affichés dans les infobulles des IP, accessibles par déplacement du curseur sur les IP, sont :

- Code IP - Titre IP
- Type d'intervention
- Urgence
- MO : Prévu / Réalisé
- Arrêt: Oui / Non
- Temps Arrêt : Prévu / Réalisé

Les droits sur les BI et IP (par entité) sont appliqués.

Dans le cas d'IP appartenant à une IP prioritaire, les occurrences des IP obéissent à des règles de priorisation. Un pictogramme, de type "warning", apparaît alors sur la première ligne des IP prioritaires, suivi de :

"Code-Titre (IP déclenchée)' + 'prioritaire' "

Signification des couleurs - Légende

Les différentes couleurs des plages d'intervention permettent de connaître l'état d'avancement des interventions. Elles correspondent à l'*État* du bon (ou son état équivalent).

Les cinq états définis sont : *A faire, En cours, Réalisés, Clôturés, Annulés*.

N.B. : Réalisés = État fait ou équivalent

Actions réalisables

Liste des actions réalisables par les boutons ou par un clic droit sur une intervention :

- Bouton **OUVRIR** : Accès à la fiche de l'élément sélectionné (BI ou IP)
- Bouton **IMPRIMER** : Impression de tout le planning équipement, par défaut en mode paysage et au format A4, avec les caractéristiques suivantes :
 - 1 ère page avec un résumé des éléments affichés (titre, date/ heure d'impression, filtres avancés avec valeurs utilisées)
 - pages suivantes avec le contenu affiché (incluant si possible, à chaque page : le titre en entête, la légende en pied, rappel de la famille des équipements d'une même famille s'ils ne tiennent pas entièrement dans la page précédente), sans la présence des boutons "Vue : Mois/ Semaine", "calendrier" et "navigation Vue"
- Clic droit **BI** ou **IP** : Ouvre l'élément dans un nouvel onglet, permettant ainsi de le modifier.

Pour accéder au BI groupé d'un BI fils, faire un clic droit sur le BI fils - Ouvrir BI groupé.

Autres actions :

- **Déplacement d'intervention** : le déplacement des BI dont l'état est "En cours", "A faire" ou "Réalisé" est autorisé via le glisser/déplacer (drag&Drop) : déplacement sur une autre plage horaire uniquement. Le déplacement des IP, des BI annulés ou clôturés et les déplacements sur d'autres équipements sont interdits.
- **Redimensionnement d'intervention** : il est possible d'allonger ou raccourcir la durée des BI en étirant ou diminuant la plage d'intervention. Seul le redimensionnement des BI dont l'état est "En cours", "A faire" ou "Réalisé" est autorisé. L'action est impossible pour les IP et les BI annulés ou clôturés.

Lors des actions de déplacement et de redimensionnement, un contrôle de cohérence des dates du bon avec les dates de ressources est effectué.

Un double-clic sur l'intervention permet également d'afficher la fiche de celle-ci.

Emploi du temps

Le menu emploi du temps est soumis à l'activation du module Emploi du temps de la fiche *Société*.

Pour saisir les disponibilités d'une équipe ou d'un utilisateur, ajouter des types de plages horaires dans l'emploi du temps.

Les [types de plages horaires](#) sont créées au préalable.

Equipe: LY_JOUR - Equipé de jour Lyon *
Utilisateur: Eric Dumont *

Planning

Jour Semaine Mois 26 Novembre 2018 – 2 Décembre 2018 Aujourd'hui < >

	Lundi, 26 Novembre	Mardi, 27 Novembre	Mercredi, 28 Novembre	Jeudi, 29 Novembre	Vendredi, 30 Novembre	Samedi, 01 Décembre	Dimanche, 02 Décembre
11 ⁰⁰							
12 ⁰⁰					12:08 - 12:13 TN - Travail		
13 ⁰⁰					12:08 - 16:08 TN - Travail normal Productif		
14 ⁰⁰							
15 ⁰⁰							
16 ⁰⁰							
17 ⁰⁰							
18 ⁰⁰							
19 ⁰⁰							

La sélection d'une équipe filtre la liste des utilisateurs qui affiche uniquement les membres de l'équipe.

La sélection d'un utilisateur filtre la liste des équipes qui affiche uniquement les équipes auxquelles l'utilisateur est rattaché.

Il est possible de sélectionner une équipe sans sélectionner d'utilisateur et inversement sélectionner un utilisateur sans sélectionner d'équipe.

Si une équipe est sélectionnée, l'emploi du temps de cette équipe s'affiche.

Si un utilisateur est sélectionné, l'emploi du temps de cet utilisateur s'affiche.

Attention : la saisie d'emploi du temps nécessite un enregistrement.

Emploi du temps et intervention d'un technicien dans un BI ou BI groupé

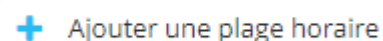
Lors de l'ajout ou de la modification d'une ligne d'intervenant dans un BI ou BI groupé, un contrôle sur l'emploi du temps du technicien est réalisé.

Les horaires prévus et les horaires de l'emploi du temps sont comparés.

Un message d'avertissement est affiché si l'intervenant n'est pas disponible pour une partie ou pour l'ensemble de l'intervention : "L'intervenant n'est pas disponible du JJ/MM/AAAA HH:MM au jj/mm/aaaa hh:mm".

Si une plage horaire est de type "Non productif", elle est considérée en dehors des horaires de travail de l'intervenant.

Ajout d'une plage horaire



Après avoir sélectionné une équipe et /ou un utilisateur, cliquer sur le bouton

Sélectionner la plage horaire, le type et valider la saisie.

Chaque plage horaire saisie dans l'emploi du temps apparaît sous la forme d'une barre de couleur à la date et heure de la plage horaire.

La couleur correspond à celle paramétrée dans les types de plage horaire.

Règles d'initialisation :

- l'heure de début reste initialisée à l'heure de début de saisie de la plage
- l'heure de fin est initialisée avec la valeur : heure de début + 1h

En mode multi-organisation, les types de plage horaire proposés sont ceux qui sont rattachés à au moins une entité de l'équipe ou de l'utilisateur sélectionné.

Planification d'une plage horaire périodique

Pour gagner du temps lors de la saisie, on saisit une plage horaire qui, par défaut, se répète quotidiennement à l'identique pour les vues "Jour", "Semaine", "Mois".

Ajouter une plage horaire périodique

Le bouton est affiché dans la liste des boutons, est actif à la sélection d'une équipe ou d'un utilisateur, et permet l'affichage d'une pop-in "Ajout d'une plage horaire périodique" dont les caractéristiques sont les suivantes :

- Génériques :

- * sélection unique de la période,
- * date de début initialisée à la date du jour mais modifiable,
- * heure de début initialisée à l'heure de saisie de la plage et heure de fin initialisée à "+1h" par défaut, modifiables,
- * date de fin vide par défaut, modifiable (limitée à 2 ans),
- * champ *Type de plage horaire* listant les différents types de plages horaires (Productif et non Productif) rattachés à au moins une entité de l'équipe ou à un utilisateur sélectionné, vide par défaut,
- * présence des boutons "Valider" et "Fermer",

- Spécifiques à une plage horaire périodique quotidienne :

- * affichage du texte associé (tous les X jours, avec X =1 par défaut et modifiable, 1<X<999)

- Spécifiques à une plage horaire périodique hebdomadaire :

- * affichage du texte associé (toutes les X semaines, avec X =1 par défaut et modifiable, 1<X<999),
- * affichage des jours ,
- * sélection multiple des jours souhaités de la semaine,
- * aucune sélection de jour par défaut,

- Spécifiques à une plage horaire périodique mensuelle :

- * affichage du texte associé (pour la semaine Y, avec Y =1 par défaut et choix dans menu déroulant où Y=1;2;3;4; Dernier; pour les mois de répétition, aucun mois sélectionné par défaut et sélection multiple possible),
- * affichage des jours selon les horaires Société / Entité,
- * sélection unique des jours souhaités de la semaine,
- * aucune sélection de jour par défaut,

- tous les champs obligatoires,
- règle de calcul selon affichage des jours dans l'emploi du temps,
- aucune conséquence si plage horaire sur horaires non travaillés par l'Equipe,
- impossibilité du copier-coller,
- saisie pour une équipe est retranscrite sur ses membres à la sauvegarde de l'emploi du temps,
- affichage de l'icône  sur la plage horaire périodique avant l'heure afin de la distinguer des plages horaires classiques,

Modification d'une plage horaire

Pour modifier la disponibilité d'une équipe ou d'un utilisateur, double-cliquer sur la plage horaire souhaitée dans l'emploi du temps.

Modification d'une plage horaire périodique

Pour modifier la disponibilité d'une équipe ou d'un utilisateur, on peut :

- soit double-cliquer sur la plage horaire périodique souhaitée dans l'emploi du temps;

Le message de confirmation suivant est affiché :

"Voulez-vous modifier cette plage horaire ou toute la série de plages horaires périodiques ?"
avec pour choix : "Cette plage horaire"; "Toute la série" et boutons : "OK" ; "Annuler".

(avant ce message de confirmation, lors de la saisie, la modification d'une plage horaire périodique s'étend automatiquement à toute la série)

- soit allonger / raccourcir la plage horaire directement dans l'emploi du temps;

Si une occurrence de plage périodique est modifiée, et si la série des occurrences de cette plage est modifiée, l'occurrence modifiée est écrasée par la modification de la série.

Une infobulle d'avertissement est alors affichée :

"Une modification spécifique d'une plage horaire de la série avait été effectuée. Elle sera écrasée par la mise à jour de la série."

Les possibilités de modification sont réservées à une *Equipe* (et sont interdites à tout *Utilisateur*).

Déplacement et redimensionnement de plage horaire dans l'emploi du temps

Pour déplacer une plage horaire, effectuer un glisser / déposer en sélectionnant la plage horaire et en maintenant la sélection jusqu'à l'emplacement souhaité. Possibilité de déplacer sur des jours ou horaires différents.

Pour redimensionner une plage horaire (augmenter ou réduire sa durée), sélectionner l'une des extrémités de la plage horaire



et étirer ou diminuer la durée .

La plage horaire correspondante est modifiée dans l'emploi du temps de l'équipe ou de l'utilisateur concerné.

Calcul et affichage des premières dates issues d'une plage horaire périodique

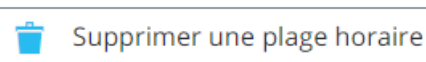
Pour se rendre compte de la portée de sa saisie, l'utilisateur peut avoir un aperçu de la série de dates issues de la plage horaire périodique sélectionnée.

Pour ce faire, dans la pop-in d'ajout d'une plage horaire périodique, un bouton "Calculer" permet de lancer le traitement de simulation pour 12 dates au maximum et afficher le résultat quelle que soit la période de la plage horaire périodique ("Quotidienne", "Hebdomadaire" ou "Mensuelle").

Une fois le résultat affiché, l'utilisateur peut choisir de corriger son paramétrage, et dès qu'un champ est modifié, le résultat de la liste des dates prévisionnelles est vidé, permettant une nouvelle simulation.

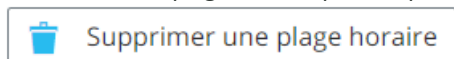
Suppression d'une plage horaire

Sélectionner la plage horaire dans l'emploi du temps puis cliquer sur le bouton



Suppression d'une plage horaire périodique

Sélectionner la plage horaire périodique ou la série entière dans l'emploi du temps puis cliquer sur le bouton



Le message de confirmation suivant est affiché:

"Voulez-vous supprimer cette plage horaire ou toute la série de plages horaires périodiques ?"
avec pour choix "Cette plage horaire", "Toute la série" et boutons "OK" et "Annuler"

(avant ce message de confirmation, lors de la saisie, la modification d'une plage horaire périodique s'étend automatiquement à toute la série)

Les possibilités de modification sont réservées à une *Equipe* (et sont interdites à tout *Utilisateur*).

Copier- coller d'une plage horaire

Une plage horaire existante dans l'emploi du temps, pour les vues "Jour", "Semaine", "Mois", peut être copiée-collée dans les conditions suivantes :

- uniquement sur la même vue et les filtres de même catégorie (Équipes / Utilisateurs);
- pour la catégorie Utilisateurs, uniquement une plage horaire "individuelle" et non une plage horaire en provenance d'une équipe;
- dans la vue "Mois", l'heure de la plage copiée est conservé;
- dans les vues "Jour" et "Semaine", la plage est collée sur l'heure pointée par la souris (ou sélection case);

Visualisation d'une plage horaire

Une plage horaire définie pour une équipe doit être visible dans l'emploi du temps de ses membres. Elle est en seule consultation, l'utilisateur n'ayant droit ni à la modification, ni au déplacement.

La visualisation :

- est valable pour les vues "Jour", "Semaine", "Mois";
- est valable pour un utilisateur identifié sur plusieurs équipes;
- est réalisée à la sauvegarde de la plage horaire d'une équipe;
- n'est pas sauvegardée, dans son historique, lorsqu'un utilisateur sort d'une équipe;

Distinction entre la plage horaire d'une équipe et celle d'un de ses membres

Deux icônes distinctes ont été créées pour les vues "Jour", "Semaine", "Mois" :

-  pour les plages horaires issues d'une équipe;

-  pour les plages horaires issues d'un utilisateur;

ces deux icônes pouvant se retrouver affichées dans un même emploi du temps, si l'utilisateur travaille sur des plages horaires qui lui sont propres en plus de celles affectées à son équipe.

Visualisation de l'Emploi du temps selon les horaires Société / Entité

L'emploi du temps est affiché selon les règles suivantes :

- pour les vues "Jour" et "Semaine" :
 - de l'Entité si horaires renseignés en mono-entité :
 - * conservation de la plus grande amplitude (ex : on affiche 7h-19h si lundi 7h-19h et vendredi 7h-13h),
 - * arrondi à l'heure précédente ou suivante (ex : on affiche 7h si début à 7h30, 18h si fin à 17h30),
 - * absence d'affichage des week-ends si non renseignés dans les horaires Entité,
 - de la Société si horaires renseignés et non renseignés en mono-entité (ou renseignés en multi-entité) :
 - * conservation de la plus grande amplitude (ex : lundi 7h-19h et vendredi 7h-13h, on affiche 7h-19h),
 - * arrondi à l'heure précédente ou suivante (ex : on affiche 7h si début à 7h30, 18h si fin à 17h30),
 - * absence d'affichage des week-ends si non renseignés dans les horaires Société,

N.B. : en vue "Jour", si on se connecte un jour non inclus dans les horaires (Entité /Société) renseignés, le jour suivant de l'Emploi du temps s'affiche (et ainsi de suite, selon les jours renseignés ou non, en faisant avancer la vue jour après jour).

- conservation de l'affichage actuel si horaires Entité et Société ne sont pas paramétrés, ou si horaires renseignés seulement en multi-entité :

- * jours affichés : du lundi au dimanche,
- * horaires affichés : de 00h00 à 23h00,

- pour la vue "Mois" :

- toujours pas de notion d'heures,
- week-ends non affichés si pas renseignés dans les horaires pris en compte (Entité ou Société).

Identification des horaires non travaillés selon les horaires Equipe

Pour avoir un emploi du temps plus précis, on distingue les horaires non travaillés en les grisant ou hachurant [selon les horaires Equipe paramétrés et l'amplitude horaire affichée] :

- pour les vues "Jour" et "Semaine" :

- * visibilité seulement à la sélection d'une équipe ou d'un utilisateur,
- * message indicatif si horaires Equipe hors des horaires Société / Entité (partiellement ou totalement),
- * affichage d'une infobulle : "L'utilisateur est dans plusieurs équipes" si sélection d'un utilisateur sur plusieurs équipes et non filtré par Equipe,

- pour la vue "Mois" :

- * pas de notion d'horaire,
- * journée grisée si un jour entier n'est pas travaillé (hors jours non saisis dans les horaires Société /Entité),

Identification des horaires non travaillés selon les horaires Utilisateur

Dans le même but que précédemment, on distingue les horaires non travaillés en les grisant ou hachurant [selon les horaires Utilisateur paramétrés et l'amplitude horaire affichée] :

- pour les vues "Jour" et "Semaine" :

- * visibilité seulement à la sélection d'un utilisateur sans filtre Equipe,
- * message bloquant : "Horaires Utilisateur saisis en dehors des horaires Entité/Société" si horaires Utilisateur hors des horaires Société / Entité (au moins partiellement),
- * affichage d'une infobulle : "L'utilisateur est dans plusieurs équipes" si sélection d'un utilisateur sur plusieurs équipes et non filtré par Equipe,

- pour la vue "Mois" :

- * pas de notion d'horaire,
- * journée grisée si un jour entier n'est pas travaillé pour l'utilisateur sans filtre Equipe (hors jours non saisis dans les horaires Société /Entité),

STOCKS - ACHATS

Mouvements

Liste des mouvements

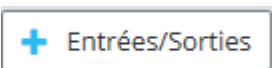
La liste est accessible à partir du menu [Stock/Achats-Mouvements de pièces] (si le module stocks est activé).

La liste affiche tous les mouvements de pièces réalisés (y compris les mouvements de pièces non référencés sur livraison de commande ou saisie de rapport).

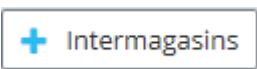
Les actions possibles dépendent des droits de l'utilisateur [Paramètres-Utilisateur-Profil d'utilisateur]



Cliquer sur le bouton pour visualiser un mouvement.



Cliquer sur le bouton pour créer un mouvement d'entrée ou de sortie de pièce.



Cliquer sur le bouton pour accéder à la page de création des mouvements inter-magasins.



Le bouton de duplication ouvre une fiche mouvement en création mais ne fait pas de duplication des informations du mouvement.

Pour plus d'explications, se reporter à la [fiche mouvement](#).

Filtres avancés

Ce bloc, replié par défaut, présente les champs suivants :

- Type de mouvement : Liste déroulante, avec pour choix : " Tous", "Entrée de pièces", "Sortie de pièces".
- Date (Entre) : Champ de type DateTime "Jour : Heure : Minute", avec saisie à la main ou par l'icône "calendrier".
- Titre : Champ texte. Filtre en automatique sur la saisie.
- Employé : Liste de choix.
- Pièce : Typeahead et fenêtre de recherche standard des pièces, filtrés sur entité(s) de l'utilisateur connecté.
- Famille de pièces : Typeahead et fenêtre de recherche standard des familles d'équipements, filtrées sur entité(s) de l'utilisateur connecté. Associé à : Check box "Avec les fils".
- Magasin : Liste de choix.
- Equipement : Typeahead et fenêtre de recherche standard des équipements, filtrés sur entité(s) de l'utilisateur connecté. Associé à : Check box "Avec les fils".
- Bon d'intervention : Champ texte. Filtre en automatique sur la saisie.
- Imputation : Typeahead et fenêtre de recherche standard des imputations, filtrés sur entité(s) de l'utilisateur connecté. Associé à : Check box "Avec les fils".
- Bon de livraison : Champ texte. Filtre en automatique sur la saisie
- Type d'opération : Liste de choix.

Les types d'opération sont:

- **BI** lorsque le mouvement est issu d'un BI
- **BI Groupé** lorsque le mouvement est issu d'un BI Groupé
- **Commande** lorsque le mouvement est issu d'une livraison
- **Inventaire** lorsque le mouvement est issu d'un inventaire
- **Mouvement** lorsque le mouvement est issu d'un mouvement manuel
- **Transfert** lorsque le mouvement est issu d'un transfert entre magasin

Cas particuliers des mouvements manuels :

Si le mouvement est de type sortie et n'est pas rattaché à un BI, alors *Type d'opération*= Mouvement;

Si le mouvement est de type sortie et est rattaché à un BI, alors *Type d'opération*= BI;

Si le mouvement est de type entrée, dans tous les cas *Type d'opération*= Mouvement;

Prise en compte dans les imports :

Pour l' import *Historique des mouvements Sage X3*, alors *Type d'opération*=Mouvement

Pour l' import *Stock*, alors *Type d'opération*=Mouvement

Pour l' import *Mouvements* :alors *Type d'opération*=Mouvement

- si champ *Bon d'intervention* (Code) non rempli, alors *Type d'opération*= Mouvement

- si champ *Bon d'intervention* (Code) rempli et *Type de mouvement*= Entrée, alors *Type d'opération*= Mouvement

- si champ *Bon d'intervention* (Code) rempli et *Type de mouvement*= Sortie, alors *Type d'opération*= BI

Fiche mouvements

Les mouvements de pièces sont accessibles par le menu [Stocks-Achats/Mouvements de pièces].



Bloc En-tête

Ce bloc définit les informations principales du mouvement à réaliser.

- Type de mouvement : Entrée ou sortie de pièce
- Date : Obligatoire, date / heure du jour par défaut. **Ne peut être supérieure à la date du jour**
- Titre : Texte, vide par défaut
- Employé : Liste des utilisateurs
- Entité : Liste des entités, entité principale par défaut

Consulter la section [Entrée de pièce](#) ou [Sortie de pièce](#).

Bloc Pièce

Permet de sélectionner la pièce qui fait l'objet du mouvement d'entrée ou de sortie.

- Pièce : Liste déroulante ou pop-in de sélection des pièces. Obligatoire. Entraîne la sélection automatique du magasin.
- Quantité : Obligatoire. Si les stocks négatifs sont interdits sur le magasin, et si la *Quantité* saisie est supérieure à la *Quantité réelle* de la pièce, un message bloquant apparaît.
- Unité : Liste déroulante des unités. Obligatoire. Lors de la sélection d'une pièce, l'unité par défaut sélectionnée est l'unité de stockage de la pièce. La liste des unités affiche toutes les unités convertibles avec l'unité de stockage.
- Prix unitaire : Obligatoire. (non modifiable pour les sorties de pièces, le prix unitaire est récupéré sur la pièce selon la valorisation)
 - Pour les entrées de pièces :
 - Si le type de valorisation est par pièce : le prix est renseigné avec le PUMP global de la pièce (ou le DPA si valorisation DPA)
 - Si le type de valorisation est par magasin : le prix est renseigné avec le PUMP sur le magasin de la pièce (ou le DPA si valorisation DPA)
 - Pour les sorties de pièces : Dépend du paramétrage du type de valorisation (PUMP, DPA, LIFO, FIFO, MEFO)
 - PUMP ou DPA de la pièce ou du magasin en fonction du mode de calcul défini dans le paramétrage
 - LIFO, FIFO, MEFO : Calcul du prix en fonction des lots à prendre dans l'ordre correspondant
- Devise : Obligatoire.
 - Pour les entrées de pièces : A la sélection du magasin, le prix de la pièce et la devise du magasin sont automatiquement renseignés, ils restent modifiables. Le mouvement est enregistré dans le prix et la devise saisis. Les valorisations de stocks prennent en compte la conversion du prix du mouvement saisi dans la devise du magasin. Les stocks restent enregistrés dans la devise du magasin. Les lots sont convertis et enregistrés dans la devise du magasin.
 - Pour les sorties de pièces : A la sélection du magasin, le prix est affiché dans la devise du magasin. Ils sont non modifiables.
- Magasin : Obligatoire. Automatiquement sélectionné selon la pièce choisie :
 - si la pièce est gérée en stock sur le magasin principal, celui-ci est sélectionné
 - si la pièce est gérée en stock sur un seul magasin (autre que le magasin principal), le magasin est sélectionné
 - si la pièce est gérée en stock sur plusieurs magasins (autres que le magasin principal), ou sur aucun magasin, aucun magasin n'est sélectionné

Les mouvements sont réalisés à la date/heure du fuseau horaire du magasin (si le module est activé).

Informations Stock affichées en lecture seule dans une partie "Quantités Magasin avant mouvement" (à la Date /Heure du jour et non à la date du mouvement)

- Réelle : représente la quantité réelle du magasin sélectionné avant mouvement
- Réserve : représente la quantité réservée du magasin sélectionné avant mouvement
- Commandée : représente la quantité commandée du magasin sélectionné avant mouvement
- Lieu de stockage : représente l'emplacement de la pièce dans le magasin sélectionné, est affiché sous la forme "Code - Désignation"

Bloc Affectation

Permet d'imputer le mouvement à différents éléments :

- Equipement : Arborescence des équipements. Automatiquement renseigné lors de la sélection d'un BI. Met à jour la liste des BI. Case à cocher : "Avec les fils".
- Bon d'intervention : Liste des BI non archivés, clôturés ou annulés. La liste est filtrée en fonction de l'équipement et/ou de l'imputation sélectionnés.
- Imputation : Arborescence des imputations. Automatiquement renseignée lors de la sélection d'un BI. Met à jour la liste des BI.

Entrée de pièce gérée en stock

A l'enregistrement d'une entrée de pièce gérée en stock :

- Mise à jour du stock : quantité et prix
 - Quantité réelle = Quantité réelle + Quantité entrée
 - DPA = PrixEntrée
 - PUMP = $[(QtéRéelle * PUMP) + (QtéEntrée * PrixEntrée)] / (QtéRéelle + QtéEntrée)$
- Création d'un lot : Date, Pièce, Magasin, Quantité entrée, Unité, Prix Unitaire, Devise, Quantité actuelle
- Génération d'un mouvement de pièce : Date, Titre, Employé, Article, Quantité entrée, Unité, Prix, Devise, Magasin. Le mouvement est visualisable dans le bloc Mouvements de la fiche Pièce.

Sortie de pièce gérée en stock

A l'enregistrement d'une sortie de pièce gérée en stock :

- Mise à jour du stock pour le magasin: Quantité et prix. Quantité réelle = Quantité réelle – Quantité sortie. Impact sur la Quantité disponible.
- Mise à jour des lots : déduction de la quantité actuelle des lots. L'ordre de prise en compte dépend du type de valorisation.
- Génération d'un mouvement de pièce : Date, Titre, Employé, Article, Quantité sortie, Unité, Prix, Devise, Magasin. Le mouvement est visualisable dans le bloc Mouvements de la fiche Pièce.

Entrées et sorties de pièces non gérées en stock

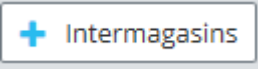
Il est possible de gérer les mouvements d'articles sur des magasins non gérés en stock afin d'en garder une trace.

A l'enregistrement du mouvement d'entrée ou de sortie :

- Pas de modification de quantité en stock
- Pas de création de lot
- Génération d'un mouvement (comme dans les cas où la pièce est gérée en stock) visible dans le bloc *Mouvements* de la pièce
- Mouvement interdit dans le cas où la date du mouvement est antérieure au passage de l'état de la pièce à "non géré en stock"

Fiche mouvements inter-magasins

Les mouvements inter-magasins sont accessibles par le menu [Stocks-Achats/Mouvements de pièces], après avoir cliqué sur le

bouton .

Replier
Déplier
Aide

En-tête

Date
13/09/2019 09:03

Titre

Employé
Gervais Richard

Entité
Lyon

Pièce

Affectation

Bloc En-tête

Ce bloc définit les informations principales du mouvement à réaliser.

- Date : Obligatoire, date / heure du jour par défaut
- Titre : Texte, vide par défaut
- Employé : Liste des utilisateurs
- Entité : Liste des entités, entité principale par défaut

Bloc Pièce

Permet de sélectionner la pièce qui fait l'objet du mouvement d'entrée ou de sortie.

- Magasin Origine : Liste des magasins de l'entité (sauf Magasin Destination si sélectionné en 1er), obligatoire. Représente le magasin d'origine de la pièce de sortie.
- Magasin Destination : Liste des magasins de l'entité (sauf Magasin Origine si sélectionné en 1er), obligatoire. Représente le magasin de destination de la pièce d'entrée.
- Pièce : Liste déroulante ou pop-in de sélection des pièces, obligatoire, vide par défaut. Entraîne la sélection automatique du magasin.
- Libellé de la pièce : Exprimé selon la pièce sélectionnée, non modifiable.
- Quantité : Obligatoire, valeur 0,00 par défaut. Si les stocks négatifs sont interdits sur le magasin, et si la *Quantité* saisie est supérieure à la *Quantité réelle* de la pièce, un message bloquant apparaît.
- Unité : Liste déroulante des unités convertibles avec l'unité de stockage, obligatoire, vide par défaut. Lors de la sélection d'une pièce, l'unité par défaut sélectionnée est l'unité de stockage de la pièce du *Magasin Origine*.
- Prix unitaire : Obligatoire, non modifiable pour les sorties de pièces.
 - Pour les entrées de pièces :
 - Si le type de valorisation est par pièce : le prix est renseigné avec le PUMP global de la pièce (ou le DPA si valorisation DPA).

- Si le type de valorisation est par magasin : le prix est renseigné avec le PUMP sur le magasin de la pièce (ou le DPA si valorisation DPA).
 - Pour les sorties de pièces : Dépend du paramétrage du type de valorisation (PUMP, DPA, LIFO, FIFO, MEFO)
 - PUMP ou DPA de la pièce ou du magasin en fonction du mode de calcul défini dans le paramétrage.
 - LIFO, FIFO, MEFO : Calcul du prix en fonction des lots à prendre dans l'ordre correspondant; dans le cas d'un transfert comportant plusieurs lots dans le magasin d'origine : prix unitaire correspondant au PUMP des lots concernés.
- Devise : Obligatoire.
 - Pour les entrées de pièces : A la sélection du magasin, le prix de la pièce et la devise du magasin sont automatiquement renseignés, ils restent modifiables. Le mouvement est enregistré dans le prix et la devise saisis. Les valorisations de stocks prennent en compte la conversion du prix du mouvement saisi dans la devise du magasin. Les stocks restent enregistrés dans la devise du magasin. Les lots sont convertis et enregistrés dans la devise du magasin.
 - Pour les sorties de pièces : A la sélection du magasin, le prix est affiché dans la devise du magasin. Ils sont non modifiables.

Sous-bloc Quantités Magasin Origine avant transfert :

- Réelle : Représente la quantité réelle du magasin d'origine avant transfert.
- Réserve : Représente la quantité réservée du magasin d'origine avant transfert.
- Commandée : Représente la quantité commandée du magasin d'origine avant transfert.
- Lieu de stockage : format "Code - Désignation" (idem bloc *Stocks* fiche *Pièce*). Représente l'emplacement de la pièce gérée en stock dans le magasin d'origine.

Tous ces champs sont calculés à la sélection de la pièce à transférer et non modifiables.

Sous-bloc Quantités Magasin Destination avant transfert :

- Réelle : Représente la quantité réelle du magasin de destination avant transfert.
- Réserve : Représente la quantité réservée du magasin de destination avant transfert.
- Commandée : Représente la quantité commandée du magasin de destination avant transfert.
- Lieu de stockage : format "Code - Désignation" (idem bloc *Stocks* fiche *Pièce*). Représente l'emplacement de la pièce gérée en stock dans le magasin de destination.

Tous ces champs sont calculés à la sélection de la pièce à transférer et non modifiables.

Les mouvements sont réalisés à la date /heure du fuseau horaire du magasin (si le module est activé).

Les mouvements sont interdits dans deux cas :

1. la pièce n'est pas gérée en stock à la date du transfert (soit dans l'un des magasins, soit dans les deux à la fois)
 2. la pièce, gérée dans les deux magasins à la date du transfert, a changé d'état de gestion en stock après cette date de transfert (soit dans l'un des magasins, soit dans les deux à la fois)
- (c'est le cas du passage de l'état de la pièce de "Géré en stock" à "Non géré en stock", puis de nouveau à "Géré en stock")

Bloc Affectation

Permet d'imputer le mouvement à différents éléments :

- Equipement : Arborescence des équipements, vide par défaut. Automatiquement renseigné lors de la sélection d'un BI. Met à jour la liste des BI.

- Bon d'intervention : Liste des BI non archivés, clôturés ou annulés, vide par défaut. La liste est filtrée en fonction de l'équipement et/ou de l'imputation sélectionnés.
- Imputation : Arborescence des imputations, vide par défaut. Automatiquement renseigné lors de la sélection d'un BI. Met à jour la liste des BI.

Demandes d'achat

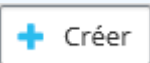
Liste des demandes d'achat

La liste est accessible à partir du menu [Stock /Achats-Demandes d'achat] (si le module commandes est activé).
La liste affiche toutes les DA non archivées, triées dans l'ordre croissant des codes DA.

Les actions possibles dépendent des droits de l'utilisateur et de l'état de la DA. [Paramètres-Utilisateur-Profil d'utilisateur] et [Paramètres-Configuration-Administration des états de DA]

Créer une DA

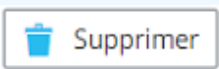
La création de DA peut se faire :

- avec le bouton  de la liste.
- en cliquant sur le bouton  de la fiche.

Pour plus d'explications sur la création d'un équipement, se reporter à la [fiche demande d'achat](#).

Supprimer une DA

La suppression se fait :

- en cliquant sur le bouton  de la fiche ou de la liste des DA.
- depuis la liste des DA, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

Un message de confirmation s'affiche afin de valider la suppression.

Il est impossible de supprimer une DA qui est dans un état Clôturée, Transmise ou Traitée.

La suppression des DA dans les états Annulée ou En préparation est autorisée.

Archiver /Désarchiver une DA

L'archivage d'une DA peut se faire :

- en cliquant sur le bouton  de la liste des DA ou de la fiche DA.
- depuis la liste des DA, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.



Le pictogramme  s'affiche à gauche du code et du titre de la DA indiquant que celle-ci est archivée.

Les DA archivées ne sont plus visibles dans les listes déroulantes et zones de recherche.

Seules les DA annulées ou clôturées peuvent être archivées.

Il est impossible d'archiver des DA dans les états En préparation, Transmise et Traitée.

Le désarchivage d'une DA peut se faire :



Désarchiver

- en cliquant sur le bouton de la liste des DA ou de la fiche DA.
- depuis la liste des DA, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

La DA n'est plus archivée et s'affiche de nouveau dans les listes de sélection et zones de recherche.

Dupliquer une DA

La duplication se fait :



Dupliquer

- en cliquant sur le bouton de la fiche DA.
- depuis la liste des DA, en cliquant sur le bouton  de fin de ligne.

La duplication fait une copie de la DA sélectionnée vers une nouvelle DA. Toutes les informations sont dupliquées sauf :

- *Code* : vide
- *Etat* : paramétrage de l'administration des états de DA ou "En préparation" si aucun paramétrage n'est configuré
- *Date de création* : Date /Heure courante
- *Demandeur* : Utilisateur connecté
- (Code DA)

Clôturer une DA

La clôture peut se faire en passant la DA à l'état *Clôturée*.

Une DA clôturée n'est pas modifiable, elle est en consultation.

Une DA clôturée ne peut pas être transformée en commande.

Il est possible de paramétrer les autorisations de modifications des DA selon leur état dans le menu [Paramètres-Configuration-Administration des états de DA]. Ainsi, une DA clôturée peut devenir non modifiable.

Déclôturer une DA



Déclôturer la DA

Pour réactiver une DA clôturée, cliquer sur le bouton  situé en haut de la fiche.

Elle reprend alors l'état paramétré dans l'administration des états de DA s'il est configuré. Sinon elle repasse à l'état "En préparation".

Annuler une DA

L'annulation d'une DA se fait en passant son état à l'état *Annulée*.

Une DA annulée n'est pas modifiable, elle est en consultation uniquement.



Déclôturer la DA

Pour réactiver une DA annulée, cliquer sur le bouton  situé en haut de la fiche.

Elle reprend alors l'état paramétré dans l'administration des états de DA s'il est configuré. Sinon elle repasse à l'état "En préparation".

Il est possible de paramétrer les autorisations de modifications des DA selon leur état dans le menu [Paramètres-Configuration-Administration des états de DA]. Ainsi, une DA annulée peut devenir non modifiable.

Transformer une DA en commande

Pour transformer une DA en commande, l'utilisateur doit avoir les droits en édition (au minimum) pour les commandes sur l'entité de la demande d'achat.

La transformation peut se faire :

- En cliquant sur le bouton  sur la ligne de DA, dans la liste des DA.
- Depuis la fiche DA, en cliquant sur le bouton  **Transformer en commande**.

Il est possible d'autoriser ou d'interdire la transformation de DA en commande selon l'état de la DA. Le paramétrage se fait par le menu [Paramètres-Configuration-Administration des états de DA]. Ainsi, une DA clôturée peut ne plus être transformée en BI. Dès que la transformation est possible, l'onglet de la fiche *Commande* est mis en évidence (orange), et si l'utilisateur ferme la *Commande* avant de sauvegarder, le message de confirmation suivant s'affiche :

"L'action suivante nécessite une réponse de votre part : Enregistrer la commande avant de quitter".

Si aucun fournisseur n'est renseigné, une fenêtre s'affiche permettant de choisir le fournisseur chez qui passer la commande. La commande sera initialisée avec ce fournisseur. Dans cette liste, on ne voit que les partenaires qui sont fournisseurs et associés à l'entité de la DA.

La commande générée est initialisée avec les informations de la DA.

- *Titre* -> Titre
- *Entité* -> Entité
- *Fournisseur* -> Fournisseur
- *Lignes de pièces* -> Lignes de pièces
- *Pièce* -> Pièce
- *Désignation* -> Désignation
- *Quantité* -> Quantité
- *Unité* -> Unité
- *Magasin* -> Magasin
- *Code* -> code DA en lecture seul

Les informations récupérables du lien *Pièce /Fournisseur* sont récupérées.

Pour plus d'explications sur la création d'une DA, se reporter à la [Fiche DA](#).

Si une commande doit être générée alors qu'il n'y a pas de codification automatique, une codification alternative est mise en place, composée uniquement d'un compteur numérique.

Si l'utilisateur connecté a au moins les droits d'édition pour les commandes sur l'entité de la demande d'achat, il y a un bouton "Transformer en commande" (picto : cart3) (en 2eme position après le bouton d'ouverture)

Une DA peut être transformée plusieurs fois en commande.

La référence à la DA est stockée sur la commande générée.

Fiche demande d'achat

Accessible depuis le menu [Stock /Achats-Demandes d'achat] (si le module commandes est activé).

Les actions possibles dépendent des droits de l'utilisateur et de l'état de la DA [Paramètres-Utilisateur-Profil d'utilisateur] et [Paramètres-Configuration-Administration des états de DA].

Demande d'achat

LYDA00001 - Réapprovisionnement écrous plats carrés

En-tête

Code LYDA00001	Titre Réapprovisionnement écrous plats carrés	Etat En préparation
Demandeur Richard Gervais	Entité Lyon	Date de création 23/05/2017 14:41
Destinataire	Fournisseur	

Commentaire

Pièces (1)

Les paramétrages sur les demandes d'achat se font dans les profils des utilisateurs :

- Restriction du menu
- Ajout aux menus favoris
- Niveaux de droits (consultation, édition, suppression...)
- Paramétrage des notifications-alertes

Les boutons Nouveau, Supprimer, Archiver, Transformer en commande, Dupliquer sont expliqués dans les actions de la [Liste des demandes d'achat](#).

Les pictogrammes  donnent accès aux différentes fiches ou aux référentiels correspondants (pièces, utilisateurs, petites tables de référence...), permettant ainsi la consultation ou modification d'informations en cours de saisie.

Certaines actions réalisées sur la DA peuvent faire l'objet d'une notification par email : création de DA, transformation de DA en commande, déclôture de DA....

Pour plus d'informations sur l'activation et le paramétrage, consulter la section [Administration des envois de mails](#).

Bloc En-tête

Ce bloc définit les informations principales de la DA

- **Code** : Champ obligatoire : le code d'une DA est unique. La codification automatique peut s'activer dans le profil utilisateur.
- **Titre** : Champ obligatoire.
- **Demandeur** : Liste de choix (obligatoire). Liste des utilisateurs de l'entité de la DA. Initialisée avec l'utilisateur connecté.
- **Entité** : Champ obligatoire, visible uniquement si le nombre d'entités dans la clé de licence est supérieur à 1. La DA est obligatoirement associée à une entité (et ne peut être associée qu'à une seule entité).

- **Date de création** : Date /heure (obligatoire).
 - **Destinataire** : Liste de choix. Liste des utilisateurs de l'entité de la DA. Initialisée avec le destinataire des DA par défaut renseigné dans le paramétrage [Configuration- Paramètres généraux] ou Bloc Association / Paramétrage général de l'entité si mode multi-organisation).
- **Fournisseur** : Liste de choix. Liste des partenaires fournisseurs.
- **Etat** : Liste de choix (obligatoire). Lors de sa création, la DA prend l'état paramétré dans l'administration des états DA pour l'action « Création de DA » si l'action est activée. Si elle est inactive, l'état de la DA est « En préparation » par défaut. Les états disponibles sont : *En préparation, Transmise, Traitée, Annulée, Clôturée*.

Consulter les sections [États de DA](#) et [Administration des états des DA](#)

Pour plus d'informations sur la clôture, déclôture et annulation de DA, consulter la section [Liste des DA](#)

Les changements d'états des DA peuvent se faire :

- Manuellement, sur la fiche DA, en sélectionnant l'état dans la liste des états disponibles.
- Automatiquement en fonction des actions réalisées, selon un paramétrage qui se fait dans le menu [Paramètres-Configuration-Administration des états de DA] ou [Bloc Association /Administration des états de DA de l'entité si mode multi-organisation]

L'historique des changements d'état d'une DA est consultable en cliquant sur le pictogramme  dans le bloc entête de la DA. La pop-in affiche pour chaque changement d'état, la date, l'état et l'utilisateur.

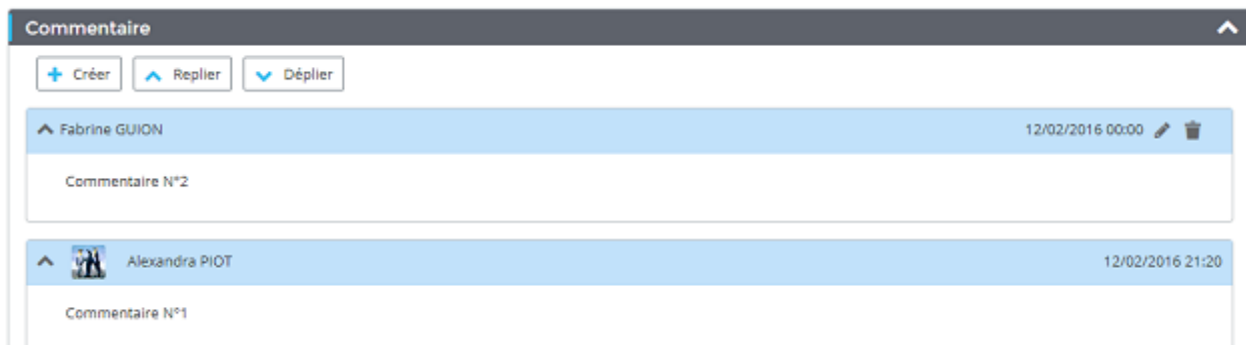
L'entité principale de l'utilisateur est récupérée et les entités non archivées sont affichées dans la liste.

L'utilisateur doit avoir au moins les droits en édition sur les demandes d'achat (pour chaque entité affichée).

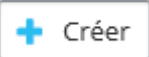
A la modification de l'entité de la DA, les données sont mises à jour :

- les données sélectionnées sont conservées, si elles sont associées à la nouvelle entité
- les données sont vidées, si elles ne sont pas associées à la nouvelle entité.

Bloc Commentaire



L'affichage des commentaires se fait en mode « discussions », afin d'avoir un suivi de l'historique des commentaires. Les commentaires sont affichés par ordre chronologique décroissant, du plus récent au plus ancien. Leur nombre est affiché sur le bloc *Commentaire* si celui-ci est replié.

Cliquer sur le bouton  pour ouvrir la pop-in de saisie du commentaire. Renseigner le commentaire puis cliquer sur le bouton  pour revenir sur la DA.

Le commentaire est ajouté à la liste des commentaires, avec le nom et la photo de l'utilisateur l'ayant saisi. Il est possible de zoomer sur la photo.

Chaque commentaire peut être déplié et replié.

Il est impossible de modifier ou supprimer un commentaire saisi par un autre utilisateur.

Bloc Pièces

Permet d'ajouter des pièces référencées ou non référencées à la demande :

- *Pièce* : Liste de choix ou pop-in de sélection (obligatoire)
- *Désignation* : Désignation de la pièce sélectionnée (grisée) ou saisie libre si aucune pièce n'est sélectionnée
- *Quantité*: Champs numérique (obligatoire)
- *Unité*: Liste de choix (obligatoire)
- *Magasin* : Liste de choix

L'ajout de pièces non gérées en stock est autorisé.

En mode multi-organisation, les listes tiennent compte de l'entité de la DA.

Bloc Fichiers associés

Possibilité de lier des fichiers à la DA.

Les fichiers sont téléchargés sur le serveur, le descriptif n'est pas obligatoire.

La taille d'un fichier-joint est limitée à 15 Mo; un message bloquant s'affiche si cette limite est dépassée.

Bloc Commandes

Affiche les commandes associées à la demande d'achat.

La liste permet de consulter pour chaque commande les informations suivantes :

- Date de création
- Code : associé à la commande
- Titre
- Date de livraison prévue
- Etat
- Fournisseur

Les actions suivantes sont possibles :

- Cliquer sur la ligne de la commande pour visualiser des informations complémentaires
- Cliquer sur l'icône  pour ouvrir la fiche *Commande* dans un nouvel onglet
- Filtrer sur chaque colonne
- Trier sur chaque colonne ou de façon combinée
- Trier par défaut sur *Date de création* puis *Code*

L'utilisateur doit avoir les droits en consultation sur la commande pour qu'elle soit visible et accessible

Commandes

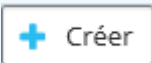
Liste des commandes

La liste est accessible à partir du menu [Stock /Achats-Commandes] (si le module commandes est activé).
La liste affiche toutes les commandes non archivées, triées dans l'ordre croissant des codes .

Les actions possibles dépendent des droits de l'utilisateur et de l'état de la commande [Paramètres-Utilisateur-Profil d'utilisateur] et [Paramètres-Configuration-Administration des états de commande]

Créer une commande

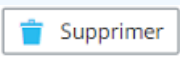
La création peut se faire :

- avec le bouton  de la liste.
- en cliquant sur le bouton  de la fiche.

Pour plus d'explications sur la création d'une commande, se reporter à [la fiche commande](#).

Supprimer une commande

La suppression se fait :

- en cliquant sur le bouton  de la fiche ou de la liste.
- depuis la liste, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

Un message de confirmation s'affiche afin de valider la suppression.

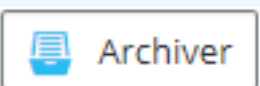
Il est impossible de supprimer une commande qui est dans un état Clôturée, Transmise ou Traitée (ou états équivalents).

La suppression des commandes dans les états Annulée ou En préparation (ou états équivalents) est autorisée.

Il n'est pas possible de supprimer une ligne de commande qui a déjà des livraisons effectuées.

Archiver une commande

L'archivage peut se faire :

- en cliquant sur le bouton  de la liste ou de la fiche.
- depuis la liste, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.



Le pictogramme  s'affiche à gauche du code et du titre indiquant que celle-ci est archivée.

Les éléments archivés ne sont plus visibles dans les listes déroulantes et zones de recherche.

Seules les commandes annulées ou clôturées (ou états équivalents) peuvent être archivées.

Il est impossible d'archiver des commandes dans les états En préparation, Transmise et Traitée (ou états équivalents).

Le désarchivage peut se faire :



Désarchiver

- en cliquant sur le bouton de la liste ou de la fiche.
- depuis la liste, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

L'élément n'est plus archivé et s'affiche de nouveau dans les listes de sélection et zones de recherche.

Dupliquer une commande

La duplication se fait :



Dupliquer

- en cliquant sur le bouton de la fiche.
- depuis la liste, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

La duplication fait une copie de l'élément sélectionné. Toutes les informations sont dupliquées sauf :

- *Code* : vide
- *Etat* : paramétrage de l'administration des états de commande ou "En préparation" si aucun paramétrage n'est configuré
- *Date de création* : Date /Heure courante
- *Émetteur* : Utilisateur connecté
- *Référence commande fournisseur* : vide
- *Date de livraison prévue* : vide

Bloc Commentaires

Tous les commentaires sont dupliqués

Bloc Lignes de commande

LIGNES PIÈCE

Date de livraison prévue : Date de création + délai

Soldée : non

Toutes les informations de livraison sont dupliquées.

LIGNES SOUS-TRAITANT

Date de livraison prévue : vide

Soldée : non

Toutes les informations de livraison sont dupliquées.

Clôturer une commande

La clôture peut se faire en passant la commande à l'état *Clôturée*.

Une commande clôturée n'est pas modifiable, elle est en consultation.

Lien Pièce/Fournisseur

A la clôture d'une commande, pour toutes les lignes de type Pièce, si le lien entre le fournisseur et la pièce n'existe pas, il est créé :

- Fournisseur, référence, remise, unité de commande, prix unitaire
- Délai (j) -> Delta entre Date de création commande et Date de dernière livraison
- Principal -> OUI Si premier lien avec un fournisseur pour la pièce

- Quantité minimum d'achat -> 0
- Validité des prix -> vide
- Dernière mise à jour -> Date de création commande

Déclôturer une commande

Pour réactiver une commande clôturée, cliquer sur le bouton



Déclôturer la commande

situé en haut de la fiche

commande.

Elle reprend alors l'état paramétré dans l'administration des états de commande s'il est configuré.

Annuler une commande

L'annulation d'une commande se fait en passant son état à l'état *Annulée*.

Une commande annulée n'est pas modifiable, elle est en consultation uniquement.

Pour réactiver une commande annulée, cliquer sur le bouton



Déclôturer la commande

situé en haut de la fiche com-

mande.

Elle reprend alors l'état paramétré dans l'administration des états de commande s'il est configuré.

Il n'est pas possible d'annuler une commande qui a déjà des livraisons effectuées.

Livrer une commande

Les livraisons de commandes sont réalisables sur les commandes qui sont à l'état *Transmise* ou *Traitée* (si l'utilisateur a les droits d'édition des commandes pour l'entité de la commande).

Pour réaliser une livraison, cliquer sur le bouton



situé au bout de la ligne de commande (de pièce ou de sous-traitance).

Ce bouton est accessible à l'utilisateur même s'il ne dispose pas des droits de modification de la commande.

Livraison de commande de pièce

Les informations suivantes sont à renseigner dans la fenêtre de livraison de commande :

- *Bon de livraison* : saisie libre (Obligatoire)
- *Date de livraison* (Date /Heure) (Obligatoire) (Par défaut Date /Heure courante). Dans le cas où la date est antérieure au passage éventuel de l'état de la pièce de "Géré en stock" à "Non géré en stock", ou postérieure à la date du jour, la commande n'est pas possible.
- *Quantité réceptionnée* (Décimal) (Obligatoire) > 0 !
- *Unité* : non modifiable -> Unité de la ligne de commande
- *Magasin* (Obligatoire) : par défaut, affiche le magasin de la ligne de commande. La modification du magasin pour la livraison est autorisée. La quantité commandée est déduite lors de la livraison.
- *Soldée* : si la somme de toutes les quantités livrées est supérieure à la quantité commandée, le champ *Soldée* se coche automatiquement mais reste modifiable.

Livraison de commande de sous-traitance

Les informations suivantes sont à renseigner dans la fenêtre de livraison de commande :

- *Bon de livraison* : saisie libre (Obligatoire)
- *Date de livraison* (Obligatoire). Dans le cas où la date est postérieure à la date du jour, la commande n'est pas possible.
- *Durée réalisée* (Obligatoire) > 0
- *Coût pièce*
- *Soldée* : si la somme de toutes les durées réalisées /livrées est supérieure à la durée commandée, le champ *Soldée* se coche automatiquement mais reste modifiable.

Voir également la section [Lien entre commande et bons](#) pour les particularités de la livraison de ligne de commande de sous-traitance imputée à un bon



Détail des livraisons

Pour consulter le détail des livraisons, cliquer sur le bouton _ en entête de commande.

Le récapitulatif s'affiche par date de livraison.

Pour une ligne de pièce, les informations suivantes sont affichées :

- Code Bon livraison - Pièce (ou Désignation si non référencée)
- Quantité réceptionnée - Magasin

Pour une ligne de sous-traitance on a les infos suivantes :

- Code Bon livraison - Désignation
- Durée réalisée - Coût pièce

Il est impossible d'annuler ou supprimer une commande qui a commencé à être livrée.

Filtres avancés

Ce bloc, replié par défaut, présente les champs suivants :

- Code : Champ texte. Filtre en automatique sur la saisie.
- Titre : Champ texte. Filtre en automatique sur la saisie.
- Etat : Liste déroulante, avec pour choix : " Actif", "En cours de résiliation", "Résilié".
- Emetteur : Liste de choix.
- Date de création (Entre) : Champ de type DateTime "Jour : Heure : Minute", avec saisie à la main ou par l'icône "calendrier".
- Fournisseur : Liste de choix.
- Pièce : Typeahead et fenêtre de recherche standard des équipements, filtrés sur entité(s) de l'utilisateur connecté.
- Magasin : Liste de choix.
- Equipement : Typeahead et fenêtre de recherche standard des équipements, filtrés sur entité(s) de l'utilisateur connecté. Associé à : Check box "Avec les fils".
- Bon d'intervention : Champ texte. Filtre en automatique sur la saisie.
- Imputation : Typeahead et fenêtre de recherche standard des imputations, filtrés sur entité(s) de l'utilisateur connecté. Associé à : Check box "Avec les fils".
- Référence commande fournisseur : Champ texte. Filtre en automatique sur la saisie.

Fiche commande

Accessible depuis le menu [Stock/ Achats-Commandes].(Si le module commandes est activé)

Les actions possibles dépendent des droits de l'utilisateur et de l'état de la commande[Paramètres-Utilisateur-Profil d'utilisateur] et [\[Paramètres-Configuration-Administration des états de commande\]](#)

+ Nouveau
Supprimer
Archiver
Rafraîchir
Dupliquer
Imprimer
Replier
Déplier
Aide

En-tête

Code 	Titre 	Etat En préparation
Entité Lyon	Date de création 09/09/2017 21:29	Emetteur Richard Gervais
Fournisseur 	Date de livraison prévue 	Devise EUR - Euro - Euro
Imputation 	Bon d'intervention 	Equipement
Magasin 	Contact 	Référence commande fournisseur

Conditions

Commentaires

Lignes de commande

Les paramétrages sur les commandes se font dans les profils des utilisateurs :

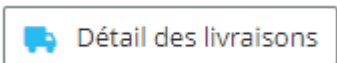
- Restriction du menu
- Ajout aux menus favoris
- Niveaux de droits (consultation, édition, suppression...)

Les boutons Nouveau, Supprimer, Archiver, Déclôturer la commande, Dupliquer sont expliqués dans les actions de [la Liste des commandes](#).

Les pictogrammes  donnent accès aux différentes fiches ou aux référentiels correspondants. (pièces, utilisateurs, petites tables de référence...) permettant ainsi la consultation ou modification d'informations en cours de saisie.

Certaines actions réalisées sur la commande peuvent faire l'objet d'une notification par email : création de commande, livraison partielle ou complète, clôture de commande...

Pour plus d'informations sur l'activation et le paramétrage consulter la section [Administration des envois de mails](#).

Cliquer sur le bouton  pour afficher un récapitulatif des livraisons relatives à la commande.

Pour plus de détails sur la livraison, consulter la section "Livrer une commande" de la [Liste des commandes](#).

Bloc En-tête

Ce bloc définit les informations principales de la commande :

- **Code** : Obligatoire si pas de codification automatique sur l'entité de la commande
- **Titre** : Obligatoire
- **État** : Liste déroulante. Lors de sa création, la commande prend l'état paramétré dans l'administration des états de commande pour l'action « Création de commande » si l'action est activée. Si elle est inactive, l'état de la commande est « En préparation » par défaut. Les états disponibles sont : *En préparation*, *Transmise*, *Traitée*, *Annulée*, *Clôturée* et états équivalents (non archivés). Les commandes peuvent être rendues non modifiables selon leur état.

Pour plus d'informations sur les états des commandes, consulter les sections [État de commande](#) et [Administration des états de commandes](#)

Pour plus d'informations sur la clôture, déclôture et annulation de commande, consulter la section [Liste des commandes](#).

Le passage d'une commande à l'état *Transmise* ou *Traitée* :

- rend le fournisseur obligatoire s'il n'est pas renseigné.
- rend le fournisseur non modifiable.
- met à jour la quantité commandée des pièces qui sont gérées en stock sur le magasin de la ligne de commande.
- ajoute une ligne de ressources de type pièce dans le bon (si la ligne est imputée à un bon et que le magasin est renseigné) -> voir plus bas la section [Liens entre les commandes et les bons](#)
- rend possible la livraison de la commande -> voir la section [Livraison de commande](#)

Il est impossible de repasser une commande dans l'état "En préparation" lorsqu'elle a déjà changé d'état.

- *Entité* : Liste déroulante des entités avec droit de l'utilisateur (Obligatoire et unique, Visible en multi-entités)
- *Date de création* : Date /Heure (Obligatoire)
- *Émetteur* : Liste déroulante des utilisateurs de l'entité de la commande
- *Code DA* : Non modifiable, le champ est affiché lorsque la commande est issue d'une DA. Permet de visualiser la DA.
- *Fournisseur* : Liste déroulante des partenaires de type fournisseurs ou sous-traitants. La sélection d'un fournisseur récupère automatiquement la devise du fournisseur sur la commande. Le fournisseur n'est pas obligatoire tant que la commande n'est pas transmise. Il devient non modifiable une fois qu'elle est transmise.

A la sélection du fournisseur, pour chaque ligne de pièces renseignée:

- si la référence fournisseur est vide, la référence fournisseur est automatiquement récupérée du lien Pièce /Fournisseur
- si la quantité est inférieure à la quantité mini d'achat, la quantité est automatiquement récupérée du lien Pièce /Fournisseur
- si la quantité est inférieure à la quantité mini d'achat, l'unité est automatiquement récupérée du lien Pièce /Fournisseur
- Si le prix est à 0, le prix unitaire est automatiquement récupéré du lien Pièce /Fournisseur y compris la devise

- *Devise* : Liste des devises utilisée dans l'application (Obligatoire). La devise récupère automatiquement la devise du fournisseur sélectionné et n'est plus modifiable.
- *Imputation*
- *Bon d'intervention* : Liste des BI
- *Équipement*
- *Magasin*
- *Contact* : Liste déroulante des contacts du fournisseur, vide si pas de fournisseur sélectionné.
- *Référence commande fournisseur*
- *Date de livraison prévue* : Non modifiable, la date est mise à jour avec la date de livraison prévue la plus lointaine des lignes de la commande.

Les changements d'états des commandes peuvent se faire :

- Manuellement, sur la fiche, en sélectionnant l'*Etat* dans la liste des états disponibles.
- Automatiquement en fonction des actions réalisées, selon un paramétrage qui se fait dans le menu [Paramètres-Configuration-Administration des états de commande] ou [Bloc Association /Administration des états de commande de l'entité si mode multi-organisation]

L'historique des changements d'état d'une commande est consultable en cliquant sur le pictogramme  dans le bloc *En-tête*. La pop-in affiche pour chaque changement d'état, la date, l'état et l'utilisateur.

L'entité principale de l'utilisateur est récupérée et les entités non archivées sont affichées dans la liste.

L'utilisateur doit avoir au moins les droits en édition sur les commandes (pour chaque entité affichée).

A la modification de l'entité de la commande, les données sont mises à jour :

- les données sélectionnées sont conservées, si elles sont associées à la nouvelle entité
- les données sont vidées, si elles ne sont pas associées à la nouvelle entité

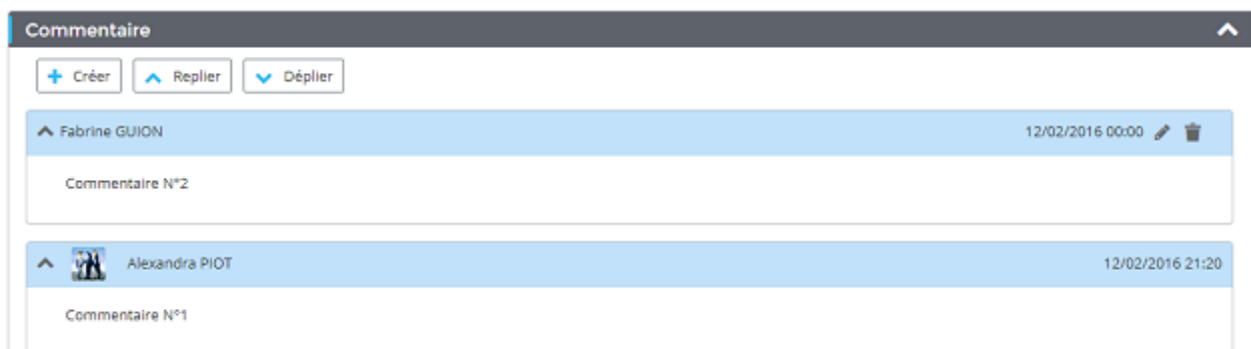
Lors de la création d'une ligne de commande, certains champs sont initialisés à partir des informations d'en-tête : bon, imputation, équipement ou magasin.

Bloc Conditions

Ce bloc permet de renseigner les différentes conditions applicables pour la commande :

- *Modalités de paiement* : Liste déroulante des modalités de paiement
- *Condition de livraison* : Liste déroulante des conditions de livraison
- *Bas de commande* : Saisie libre

Bloc Commentaires



L'affichage des commentaires se fait en mode « discussions », afin d'avoir un suivi de l'historique des commentaires. Les commentaires sont affichés par ordre chronologique décroissant, du plus récent au plus ancien. Leur nombre est affiché sur le bloc *Commentaires* si celui-ci est replié.

Cliquer sur le bouton  pour ouvrir la pop-in de saisie du commentaire. Renseigner le commentaire puis cliquer sur le bouton  pour revenir sur la commande.

Le commentaire est ajouté à la liste des commentaires, avec le nom et la photo de l'utilisateur l'ayant saisi. Il est possible de zoomer sur la photo. Chaque commentaire peut être déplié et replié.

Il est impossible de modifier ou supprimer un commentaire saisi par un autre utilisateur.

Bloc Lignes de commande

Lors de la création d'une ligne de commande, certains champs sont initialisés à partir des informations d'en-tête : bon, imputation, équipement ou magasin.

Permet de commander et livrer :

- des pièces
- de la sous-traitance

En mode multi-organisation, les listes tiennent compte de l'entité de la commande.

Pour plus de détails sur les livraisons, consulter la section spécifique : [Livraison de commande.](#)

Lignes de type pièce

Permet d'ajouter des pièces référencées ou non référencées à la commande : La pièce ou la désignation est obligatoire

- *Pièce* : Liste de choix ou pop-in de sélection (Obligatoire). Si une pièce est sélectionnée, la désignation est grisée.
- *Désignation* : Désignation de la pièce sélectionnée (grisée) ou saisie libre si aucune pièce n'est sélectionnée. Si une désignation est saisie, la pièce est grisée
- *Référence fournisseur* : Texte
- *Quantité commandée* : Décimal positif (Obligatoire).
- *Unité* : Liste des unités (Obligatoire). Unités convertibles avec l'unité par défaut de la pièce.
- *Prix unitaire* : Obligatoire.
- *Montant hors remise* : Prix (Lecture seule = Quantité * Prix).
- *Remise (%)* : Décimal.
- *Remise* : Prix.
- *Montant* : Prix. Calcule le montant total de la ligne avec remise.
- *Date de dernière livraison* : Non modifiable
- *Quantité réceptionnée* : Non modifiable. = Somme des quantités reçues des différentes livraisons de la ligne.
- *Magasin* : Liste de choix.
- *Lieu de stockage* : Liste de choix. Affiche les lieux de stockage du magasin sélectionné.
- *Imputation* : Imputation du BI s'il est renseigné.
- *Bon d'intervention* : Liste déroulante. La liste est filtrée en fonction de l'équipement et de l'imputation saisis. Lors de la sélection d'un bon, l'équipement et l'imputation sont renseignés à partir des infos du bon. Voir plus bas la section [Lien entre les commandes et les bons](#)
- *Equipement* : Équipement du BI s'il est renseigné.
- *Commentaire*
- *Soldée*: Oui /Non
- *Date de livraison prévue* : A la sélection du fournisseur, s'il existe un lien Pièce/Fournisseur, la date est initialisée en prenant la Date de création de la commande + Délai du lien Pièce/Fournisseur

Si un bon, une imputation ou un équipement sont saisis en en-tête du document alors ces informations sont pré-remplies sur les champs correspondants sur les lignes de pièce.

L'ajout de pièces non gérées en stock est autorisé, si la date de leur mouvement n'est pas antérieure au passage de l'état des pièces de "Géré en stock" à "Non géré en stock".

A la sélection d'une pièce, si le fournisseur est renseigné :

- la référence fournisseur est automatiquement récupérée du lien Pièce /Fournisseur
- La quantité est initialisée à partir de la quantité minimum d'achat du lien Pièce /Fournisseur
- L'unité de commande est initialisée à partir de l'unité de commande du lien Pièce /Fournisseur
- Le prix unitaire est initialisé à partir du prix unitaire de lien Pièce /Fournisseur en prenant en compte la conversion éventuelle dans la devise de l'en-tête

A la sélection du fournisseur, pour chaque ligne de pièces renseignée:

- si la référence fournisseur est vide, la référence fournisseur est automatiquement récupérée du lien Pièce /Fournisseur
- si la quantité est inférieure à la quantité mini d'achat, la quantité est automatiquement récupérée du lien Pièce /Fournisseur
- si la quantité est inférieure à la quantité mini d'achat, l'unité est automatiquement récupérée du lien Pièce /Fournisseur
- Si le prix est à 0, le prix unitaire est automatiquement récupéré du lien Pièce /Fournisseur y compris la devise



Cliquer sur le bouton pour effectuer une livraison sur la ligne de commande.

Pour plus de détails sur les livraisons, consulter la section spécifique : [Livraison de commande](#).

Un récapitulatif des commandes est consultable dans le bloc *Commandes* de la fiche *Pièce*.

Lignes de type sous-traitance

Permet d'ajouter des sous-traitants à la commande. A l'ajout d'une ligne, si le fournisseur est renseigné, sa catégorie principale ainsi que son taux horaire sont automatiquement récupérés.

- *Désignation* : Obligatoire.
- *Catégorie de partenaires* : Liste des catégories associées au partenaire.
- *Référence fournisseur* : Texte.
- *Durée prévue* : Obligatoire.
- *Prix unitaire* : Obligatoire -> converti dans la devise du fournisseur. Récupère le prix unitaire de la catégorie sélectionnée.
- *Devise* : Devise du fournisseur, non modifiable.
- *Montant hors remise* : Prix, non modifiable.
- *Remise (%)* : Décimal.
- *Remise* : Montant de la remise. Dans la devise du fournisseur.
- *Montant* : Prix total avec remise.
- *Durée réceptionnée* : Non modifiable, somme des durées réceptionnées des différentes livraisons de la ligne.
- *Date de dernière livraison* : Non modifiable.
- *Imputation* : Pop-in de sélection.
- *Bon d'intervention* : Liste déroulante. La liste est filtrée en fonction de l'équipement et de l'imputation saisis. Lors de la sélection d'un bon, l'équipement et l'imputation sont renseignés à partir des infos du bon. Voir plus bas la section [Liens entre les commandes et les bons](#)
- *Equipement* : Pop-in de sélection.
- *Commentaire* : Texte.
- *Soldée* : Oui /Non.
- *Date de livraison prévue* : Saisie libre.

La date de création de la commande est la date de référence pour l'application des taux de conversion (conversions dans la devise du fournisseur et /ou dans la devise de l'utilisateur).

Pour tous les champs prix, la devise n'est pas modifiable et applique la devise du fournisseur.

Si un bon, une imputation ou un équipement sont saisis en en-tête du document alors ces informations sont pré-renseignées sur les champs correspondants dans les lignes de sous-traitance.



Cliquer sur le bouton  pour effectuer une livraison sur la ligne de commande.

Pour plus de détails sur les livraisons, consulter la section spécifique : [Livraison de commande](#).

Un récapitulatif des commandes est consultable dans le bloc *Commandes* de la fiche *Partenaires*.

Bloc Coûts

Affiche un récapitulatif des coûts de la commande :

- *Montant hors remise globale* : Non modifiable = somme des montants de toutes les lignes.
- *Remise globale (%)* : Décimal, saisie du pourcentage de remise souhaité sur le total de la commande.
- *Remise globale* : Saisie du montant de remise souhaité.
- *Frais* : Montant des frais applicables sur la commande.
- *Montant total* : Non modifiable, calcule le montant total avec remise déduite et frais.

Les montants sont affichés dans la devise de la commande

Pour les autres champs (*Remise*, *Frais*) de type prix, par défaut la devise de la commande est appliquée, et est non modifiable.

La date de création de la commande est la date de référence pour l'application des taux de conversion.

Bloc Fichiers associés

Possibilité de lier des fichiers à la commande.

Les fichiers sont téléchargés sur le serveur, le descriptif n'est pas obligatoire.

La taille d'un fichier-joint est limitée à 15 Mo; un message bloquant s'affiche si cette limite est dépassée.

Liens entre les commandes et les bons

Passage d'une commande de l'état *En préparation* à *Transmise* ou à *Traitée* (ou états équivalents)

- Pour chaque ligne de type **Pièce** avec affectation à un bon, une ligne de pièce est ajoutée dans les ressources du bon si le magasin est renseigné :

- Pièce -> Pièce
- Désignation -> Désignation
- Magasin -> Magasin
- Date -> Date de livraison prévue si elle est renseignée sinon date de début du bon
- Quantité /Unité -> Quantité /Unité commandée
- Prix unitaire -> Prix unitaire
- Réservée -> Oui

- Pour chaque ligne de type **Sous-traitant** avec affectation à un bon, une ligne de sous-traitance est ajoutée dans les ressources du bon si la catégorie est renseignée dans la ligne de commande et que le partenaire est sous-traitant :

- Catégorie -> Catégorie
- Sous-traitant -> Fournisseur commande
- Date de début -> Date de livraison prévue si elle est renseignée sinon date de début du bon
- Date de fin -> Date de livraison prévue + Durée commandée
- Durée -> Durée commandée
- Coût sous-traitant -> Montant

Si le fournisseur n'est pas renseigné dans la commande, aucune ligne de sous-traitance n'est ajoutée dans le bon.

COMMANDE : Modification de la quantité commandée d'une ligne de pièce affectée à un bon d'une commande déjà transmise
La quantité prévue de la ligne de bon correspondante est modifiée, si elle existe toujours

COMMANDE : Modification de la durée commandée d'une ligne de sous-traitance d'une commande déjà transmise
La durée prévue de la ligne de bon correspondante est modifiée, si elle existe toujours

COMMANDE : Livraison d'une ligne de commande de sous-traitance affectée à un bon

Si la ligne de bon correspondante existe toujours, une ligne de réalisation est ajoutée sur cette ligne de bon prévue :

- Date de début -> Date de livraison
- Date de fin -> Date de livraison + Durée réalisée livrée
- Durée -> Durée réalisée livrée
- Coût sous-traitant -> (Durée * Prix unitaire ligne commande) - (Durée * Prix unitaire ligne commande * Remise en pourcentage ligne commande)
- Coût pièce -> Coût pièce livraison
- Terminé -> Soldé

Si la ligne de bon correspondante n'existe plus, une nouvelle ligne est ajoutée :

- Catégorie -> Catégorie
- Sous-traitant -> Fournisseur commande
- Date de début -> Date de livraison
- Date de fin -> Date de livraison + Durée réalisée livrée
- Durée -> Durée réalisée livrée
- Coût sous-traitant -> (Durée * Prix unitaire ligne commande) - (Durée * Prix unitaire ligne commande * Remise en pourcentage ligne commande)
- Coût pièce -> Coût pièce livraison
- Terminé -> Soldé

BI : Saisie d'une ligne de réalisation sur une ligne de sous-traitance issue d'une commande dans un bon

--> fait uniquement en création de ligne de réalisation

Une ligne de livraison est créée sur la ligne de sous-traitance correspondante dans la commande :

- Bon de livraison -> Code BI
- Date de livraison -> Date de début
- Durée réalisée livrée -> Durée
- Coût pièce -> Coût pièce
- Soldée -> Terminé

Inventaires

Liste des inventaires

La liste est accessible à partir du menu [Stock /Achats-Inventaires]. (Si le module stock est activé)

La liste affiche tous les inventaires non archivés.

Les actions possibles dépendent des droits de l'utilisateur et de l'état de l'inventaire. [Paramètres-Utilisateur-Profil d'utilisateur]

Créer un inventaire

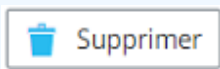
La création peut se faire :

- avec le bouton  de la liste.
- en cliquant sur le bouton  de la fiche.

Pour plus d'explications sur la création d'un équipement, se reporter à [la fiche inventaire](#).

Supprimer un inventaire

La suppression se fait :

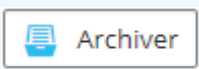
- en cliquant sur le bouton  de la fiche ou de la liste.
- depuis la liste, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

Un message de confirmation s'affiche afin de valider la suppression.

Il est impossible de supprimer un inventaire à l'état Fait ou Clôturé.

Archiver /Désarchiver un inventaire

L'archivage peut se faire :

- en cliquant sur le bouton  de la liste ou de la fiche.
- depuis la liste, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.



Le pictogramme  s'affiche à gauche du code et du titre indiquant que celle-ci est archivée.

Les éléments archivés ne sont plus visibles dans les listes déroulantes et zones de recherche.

Seuls les inventaires annulés ou clôturés peuvent être archivés.

Le désarchivage peut se faire :



Désarchiver

- en cliquant sur le bouton de la liste ou de la fiche.
- depuis la liste, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

L'élément n'est plus archivé et s'affiche de nouveau dans les listes de sélection et zones de recherche.

Dupliquer un inventaire

La duplication se fait :



Dupliquer

- en cliquant sur le bouton de la fiche.
- depuis la liste, en cliquant sur le bouton  en bout de ligne.

La duplication fait une copie de l'élément sélectionné. Toutes les informations sont dupliquées sauf :

- Code -> champ vidé
- Désignation -> champ vidé
- État (*En préparation, En cours, Fait, Clôturé, Annulé*) -> Le nouvel inventaire est à l'état *En préparation*

Le bloc *Inventaire* est repris de l'inventaire d'origine sans les relevés saisis par l'utilisateur.

Lorsque l'inventaire d'origine est archivé, le nouvel inventaire ne l'est pas.

Clôturer un inventaire

La clôture peut se faire en passant l'inventaire à l'état *Clôturé*. Cette action est définitive.

Un inventaire clôturé n'est pas modifiable, il est en consultation.

Le **stock** est actualisé pour corriger les écarts existants entre la quantité théorique renseignée dans la GMAO, et la quantité relevée.

Les mouvements de stock pris en compte sont ceux compris entre la date théorique et la date de relevé saisie. Ils déterminent la quantité utilisée dans le recalcul des stocks.

Pour chaque ligne de pièce du bloc *Inventaire*, s'il existe un écart entre la quantité recensée sur MX et la quantité réelle, les mouvements sont réalisés pour corriger le stock (entrée ou sortie de pièce de la différence).

S'il n'y a pas d'écart constaté, aucun mouvement n'est réalisé.

Détail du mouvement réalisé

Si la quantité obtenue est inférieure à la quantité relevée, un mouvement d'entrée égal à la différence entre les deux quantités est réalisé :

- Titre : Correctif stock sur inventaire <Code Inventaire>
- Date : Date de relevé saisie
- Prix unitaire : PUMP actuel du magasin concerné. Le DPA n'est pas mis à jour.

Si la quantité obtenue est supérieure à la quantité relevée, un mouvement de sortie égal à la différence entre les deux quantités est réalisé :

- Titre : Correctif stock sur inventaire <Code Inventaire>
- Date : Date de relevé saisie

- Prix unitaire : En fonction du paramètre de la valorisation du stock.

En multi-organisation, l'entité du mouvement est:

- L'entité de l'inventaire s'il n'y en a qu'une
- L'entité commune entre la pièce et l'inventaire s'il n'y en a qu'une
- L'entité principale de l'utilisateur si celle-ci est commune avec la pièce et l'inventaire

Seul un utilisateur qui a les droits d'archivage sur toutes les entités de l'inventaire peut le clôturer.

Imprimer un inventaire

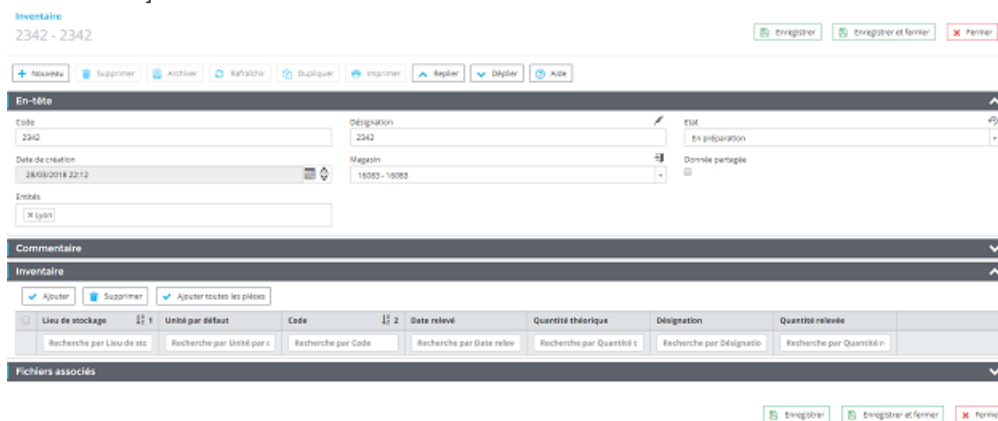
L'impression d'un inventaire peut se faire en cliquant sur le bouton  de la liste ou de la fiche .
Les impressions tiennent compte du paramétrage des écrans défini pour l'inventaire (champs et blocs masqués ou affichés).

Ces options se définissent par profil utilisateur via le paramétrage des écrans [Fiche profil - [Paramétrage des écrans](#)].

Fiche inventaire

Accessible depuis le menu [Stocks-Inventaires].(Si le module stocks est activé)

Les actions possibles dépendent des droits de l'utilisateur et de l'état de l'inventaire. [Paramètres-Utilisateurs-Profiles d'utilisateurs]



Les paramétrages sur les inventaires se font dans les profils des utilisateurs :

- Restriction du menu
- Ajout aux menus favoris
- Niveaux de droits(consultation, édition, suppression...)

Les boutons Nouveau, Supprimer, Archiver, Dupliquer, Imprimer ainsi que les actions réalisables (Clôturer) sont expliqués dans les actions de [la Liste des inventaires](#).

Les pictogrammes  donnent accès aux différentes fiches ou aux référentiels correspondants. (pièces, , petites tables de référence...) permettant ainsi la consultation ou modification d'informations en cours de saisie.

L'affichage des blocs et des champs de saisis est paramétrable par profil utilisateur, ainsi que les champs requis pour l'enregistrement. Consulter la section [Paramétrage des écrans](#).

Les mouvements d'entrées et sorties des écarts sont réalisés à la clôture de l'inventaire. Consulter la section [Clôturer un inventaire](#).

En mode multi-organisation, les listes tiennent compte de l'entité de l'inventaire.

Bloc Entête

Ce bloc définit les informations principales de l'inventaire :

- Code (obligatoire)
- Désignation (obligatoire) : peut être traduite dans les langues de données (avec le module multi-lingue)
- État (En préparation, En cours, Fait, Clôturé, Annulé) (liste déroulante, obligatoire).
 - L'ajout de pièce se fait sur l'état en préparation uniquement.
 - La saisie de relevés d'inventaires se fait sur les états En cours et Fait.
 - Lorsque l'inventaire est passé à l'état En cours, il est impossible de repasser à l'état En préparation.
 - Tout mouvement de pièce antérieur à la date de prise en compte des quantités théoriques pour les états "En cours", "Fait", ou à la date de relevé pour l'état "Clôturé", est interdit.

Passer un inventaire à l'état Clôturé ou Annulé est une action définitive. Les inventaires ne peuvent plus être modifiés.

- Date de création (Date/heure) (obligatoire) -> initialisé à la date/heure du jour
- Magasin (obligatoire)
- Entités et Donnée partagée (en mode multi-organisation)
- Date de prise en compte des quantités théoriques : initialisé à la date/heure du jour dès que l'inventaire passe à l'état En cours (non modifiable). Cette date est utilisée pour le calcul des quantités théoriques, qui correspond aux quantités réelles des pièces à la date du changement d'état de l'inventaire (passage à l'état En cours).

L'historique des changements d'état d'un inventaire est consultable en cliquant sur le pictogramme  dans le bloc entête. La pop-in affiche pour chaque changement d'état, la date, l'état et l'utilisateur.

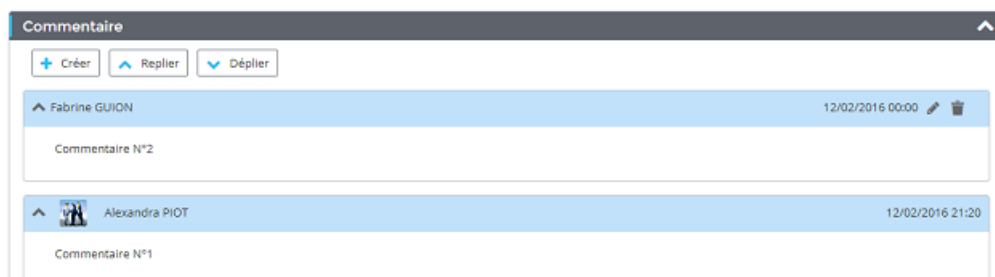
L'entité principale de l'utilisateur est récupérée et les entités non archivées sont affichées dans la liste.

L'utilisateur doit avoir au moins les droits en édition sur les inventaires (pour chaque entité affichée).

A la modification de l'entité de l'inventaire, les données sont mises à jour :

- les données sélectionnées sont conservées, si elles sont associées à la nouvelle entité
- les données sont vidées, si elles ne sont pas associées à la nouvelle entité.

Bloc Commentaire



L'affichage des commentaires se fait en mode « discussions », afin d'avoir un suivi de l'historique des commentaires. Les commentaires sont affichés par ordre chronologique décroissant, du plus récent au plus ancien.

Cliquer sur le bouton  **Créer** pour ouvrir la pop-in de saisie du commentaire. Renseigner le commentaire puis cliquer sur le bouton  **Ajouter** pour revenir sur la fiche.

Le commentaire est ajouté à la liste des commentaires, avec le nom et la photo de l'utilisateur l'ayant saisi. Il est possible de zoomer sur la photo.

Chaque commentaire peut être déplié et replié.

Il est impossible de modifier ou supprimer un commentaire saisi par un autre utilisateur.

Bloc Inventaire

Il permet d'ajouter et de consulter les pièces à inventorier :

- Code : Code pièce
- Désignation : Désignation pièce
- Lieu de stockage : Désignation lieu de stockage
- Quantité théorique : vide. Affiche la quantité réelle à la date de relevé saisie
- Date relevé
- Quantité relevée
- Unité par défaut
- Référence constructeur

Lorsqu'une date de relevé est saisie, la quantité théorique est automatiquement renseignée avec la quantité réelle de la pièce à la date de prise en compte des quantités théoriques.

Cette quantité est réactualisée lorsque le champ Date du relevé est modifié.

Calcul de la quantité théorique

1-calcul de tous les mouvements réalisés sur la pièce pour le magasin et le lieu de stockage concernés, entre la date de relevé saisi et la date du jour.

2-Pour chaque sortie de pièce, la quantité du mouvement est ajoutée à la quantité réelle actuelle de la pièce sur ce magasin.

3-Pour chaque entrée de pièce, la quantité du mouvement est soustraite de la quantité réelle actuelle de la pièce sur ce magasin.

4-La quantité ainsi obtenue est la quantité théorique pour la ligne concernée.*

- Date du relevé : Champ de type date/heure
- Quantité relevée : Champ de type décimal
- Unité : Affiche l'unité de stockage par défaut de la pièce ainsi que la liste des unités convertibles. L'unité peut être modifiée par une unité convertible.

L'ajout et la suppression de pièces se font uniquement lorsque l'inventaire est En préparation. La saisie de relevés est possible dès que l'inventaire passe à l'état En cours.

La limite est fixée à 5 000 pièces, valeur au-delà de laquelle s'affiche le message bloquant : "Le nombre maximum de pièces par inventaire est de 5 000. Modifier vos filtres de sélection."

Ajout de pièces à l'inventaire

Il est possible d'ajouter des pièces lorsque l'inventaire est à l'état En préparation seulement.

Cliquer sur le bouton  pour ajouter toutes les pièces gérées en stock sur le magasin sélectionné.

Cliquer sur le bouton  pour sélectionner les pièces à inventorier selon certains critères.

Les filtres de sélection suivants s'affichent

- Pièce + Icône (Jumelles) / pop-in de sélection
- Famille de pièces + Avec les filles
- Lieux de stockage (Liste déroulante) -> Ajoute toutes les pièces associées à ce lieu de stockage
- Équipement + Avec les fils -> Ajoute toutes les pièces présentes dans la nomenclature de cet équipement
- Constructeur (Liste déroulante) -> Ajoute toutes les pièces associées à ce constructeur
- Fournisseur (Liste déroulante) -> Ajoute toutes les pièces associées à ce fournisseur

Cliquer sur le bouton . Toutes les pièces correspondant à la sélection, gérées en stock et non archivées sur le magasin, qui ne sont pas encore présentes dans l'inventaire, sont ajoutées.

Saisie de relevés d'inventaire

La saisie est autorisée dès que l'inventaire passe à l'état En cours ou Fait (quantité et date relevé). L'ajout et la suppression de nouvelles pièces n'est alors plus autorisé.

La date de relevé est obligatoire dès qu'une quantité relevée est saisie. Elle ne peut être inférieure à la date de prise en compte des quantités théoriques et supérieure à la date du jour.

Lorsqu'une date de relevé est saisie, la quantité théorique est automatiquement renseignée avec la quantité réelle de la pièce à la date de prise en compte des quantités théoriques. (voir en en-tête le calcul de la quantité théorique)

En mode multi-organisation, les listes tiennent compte de l'entité de l'inventaire.

Bloc Fichiers associés

Possibilité de lier des fichiers à l'inventaire

Les fichiers sont téléchargés sur le serveur, le descriptif n'est pas obligatoire.

La taille d'un fichier-joint est limitée à 15 Mo; un message bloquant s'affiche si cette limite est dépassée.

Pièces à réapprovisionner

Liste des pièces à réapprovisionner

La liste est accessible à partir du menu [Stock/ Achats - Pièces à réapprovisionner].

La liste affiche toutes les pièces non archivées à réapprovisionner, triées dans l'ordre croissant des codes. Un tri selon leur état

d'alerte est aussi possible (par l'icône d'alerte ).

Cette liste constitue un récapitulatif des pièces à commander.

L'accès à une fiche *Pièce* a lieu en cliquant sur le bouton  situé en fin de chaque ligne de la liste.

Les actions possibles dépendent des droits de l'utilisateur. [Paramètres-Utilisateur-Profil d'utilisateur].

Imprimer la liste des pièces à réapprovisionner

L'impression de la liste peut se faire en cliquant sur le bouton .

Les impressions tiennent compte du paramétrage des écrans défini pour la liste des pièces à réapprovisionner (champs et blocs masqués ou affichés).

L'impression a lieu en mode paysage, sur la liste filtrée des pièces à réapprovisionner.

Ces options se définissent par profil utilisateur via le paramétrage des écrans [Fiche profil - [Paramétrage des écrans](#)].

Filtres avancés

Ce bloc, replié par défaut, présente les champs suivants :

- Code / Pièce: Champ texte. Filtre en automatique sur la saisie.
- Désignation : Champ texte. Filtre en automatique sur la saisie.
- Famille de pièces : Typeahead et fenêtre de recherche standard des familles de pièces, filtrées sur entité(s) de l'utilisateur connecté. Associé à : Check box "Avec les fils".
- Référence constructeur : Champ texte. Filtre en automatique sur la saisie.
- Référence fournisseur : Champ texte. Filtre en automatique sur la saisie.
- Magasin : Liste multichoice.
- Lieu de stockage : Liste de choix.
- Equipement : Typeahead et fenêtre de recherche standard des équipements, filtrés sur entité(s) de l'utilisateur connecté. Associé à : Check box "Avec les fils".
- Criticité : Liste de choix.
- Fournisseur : Liste de choix.
- Entité : Liste de choix.
- Donnée partagée : Choix : Oui / Non / Tous

Pièces à réapprovisionner

Le tableau listant les pièces à réapprovisionner présente les colonnes suivantes :

- Picto "Alerte" : présent si pièce en alerte, avec tri possible sur le même principe que les DI et BI.
- Code : champ texte. Filtre en automatique sur la saisie.
- Désignation : champ texte. Filtre en automatique sur la saisie.
- Unité : unité de stockage de la pièce.
- Magasin : Désignation
- Lieu de stockage: Désignation.
- Fournisseur principal: Désignation, si défini (sinon, vide).
- Quantité réelle
- Quantité réservée
- Quantité disponible
- Quantité commandée
- Reste à livrer : somme des quantités restantes des lignes de commande
- Quantité à commander = Stock Maximal - Quantité disponible - Reste à livrer

Cette liste fait apparaître la liste des pièces gérées en stock (liens magasin/ pièce), dont le seuil de réapprovisionnement est supérieur ou égal à (*Quantité réelle - Quantité réservée + Quantité commandée*).

Des infobulles permettant une meilleure lisibilité sont présentes sur les colonnes de la liste (à partir de la colonne *Lieu de stockage*).

RESSOURCES

Pièces

Liste des pièces

La liste est accessible à partir du menu [Ressources-Pièces].

La liste affiche toutes les pièces non archivées, triées dans l'ordre croissant des codes. Un tri selon leur état d'alerte et leur date de fin de BI associé est aussi possible (par l'icône d'alerte ).

Les actions possibles dépendent des droits de l'utilisateur. [Paramètres-Utilisateur-Profil d'utilisateur].

Créer une pièce

La création de pièce peut se faire :

- avec le bouton  de la liste des pièces.
- en cliquant sur le bouton  de la fiche pièce.

Pour plus d'explications sur la création de pièce, se reporter à la [Fiche pièces](#).

Sélectionner une pièce

La sélection de pièce peut se faire de trois façons différentes :

- en cochant la case en-tête de la ligne de pièce, sur le bloc *Liste des pièces*

On a alors accès aux actions possibles dépendant des droits de l'utilisateur.

- en effectuant une recherche dans la zone de saisie *Pièce équivalente*

Cette action permet d'ajouter la pièce après une recherche filtrant son *Code* et sa *Désignation*.

- en cliquant sur l'icône (Jumelles) accolée à droite de la zone de saisie de *Pièce équivalente*

Cette action affiche une pop-in et permet de choisir la pièce par l'un de ses onglets :

1. "Multi-critère" (par défaut) : cocher la ligne de pièce sélectionnée
2. "Famille de pièces" : déplier l'arborescence jusqu'à la pièce sélectionnée

Supprimer une pièce

La suppression se fait :

- en cliquant sur le bouton  de la fiche ou de la liste.
- depuis la liste, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

Un message de confirmation s'affiche afin de valider la suppression.

Il est impossible de supprimer une pièce qui est référencée dans un document (IP, BI, pièce équivalente, inventaire...).

Archiver /Désarchiver une pièce

L'archivage d'une pièce peut se faire :

- en cliquant sur le bouton  **Archiver** de la liste des pièces ou de la fiche.
- depuis la liste, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.



Le pictogramme  s'affiche à gauche du code et du titre indiquant que la pièce est archivée.

Les pièces archivées ne sont plus visibles dans les listes déroulantes et zones de recherche.

Le désarchivage d'une pièce peut se faire :

- en cliquant sur le bouton  **Désarchiver** de la liste ou de la fiche.
- Depuis la liste des pièces, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

La pièce n'est plus archivée et s'affiche de nouveau dans les listes de sélection et zones de recherche.

Imprimer QR Codes

Le bouton  **Imprimer QR codes** permet d'afficher l'édition des QR codes des pièces.

Lors du clic sur le bouton , un document PDF s'ouvre et affiche l'ensemble des QR codes des pièces sélectionnées dans la liste.

Si aucune pièce n'est sélectionnée, les QR codes de toute la liste sont imprimés.

Sous chaque QR code se trouve le rappel du code et de la désignation de la pièce.

Le QR code contient l'ID (Code) de la pièce.

Les filtres avancés ainsi que les filtres sur les éléments archivés ou non archivés ne sont pas pris en compte dans l'édition.

Pièces

Fiche pièces

Accessible depuis le menu [Ressources-Pièces].

Cliquer sur le bouton  **Créer** pour accéder à la fiche en création ou sur le bouton  pour visualiser une pièce.

+ Nouveau
Supprimer
Archiver
Rafraîchir
Dupliquer
Replier
Déplier
Aide

Entête

Code 	Désignation 	Famille de pièce
Constructeur 	Référence constructeur 	Unité par défaut
Quantité 0	Quantité disponible 0	PUMP global 0.00 €
Dernier prix d'achat global 0.00 €		

Commentaire

Les actions possibles dépendent des droits de l'utilisateur. [Paramètres-Utilisateur-Profil d'utilisateur].

Les boutons Nouveau, Supprimer, Archiver, Dupliquer sont expliqués dans les actions de la [Liste des pièces](#).

Les pictogrammes  donnent accès aux différentes fiches ou aux référentiels correspondants. (Unités, Référence constructeur, Famille de pièces...) permettant ainsi la consultation ou modification d'informations en cours de saisie.

Bloc En-tête

Ce bloc définit les informations principales de la pièce.

- *Code* : Obligatoire : le code d'une pièce est unique.
- *Désignation* : Obligatoire.
- *Famille de pièces* : Obligatoire. Arborescence des familles de pièces.
- *Constructeur* : Liste des partenaires constructeurs.
- *Référence constructeur* : Champ texte.
- *Unité par défaut* : Obligatoire.

L'unité par défaut de la pièce n'est pas modifiable :

- S'il y a au moins un magasin avec une quantité en stock, une quantité réservée ou une quantité commandée <> 0.
 - Si la pièce est référencée dans un document (BI, IP, Tâche...)
 - *Quantité, Quantité disponible, Dernier prix d'achat global* : en lecture seule, affichent un état du stock global.
- Quantité réelle globale = Somme des quantités réelles des magasins sur lesquels la pièce est gérée en stock.
 - Quantité disponible globale = Somme des quantités disponibles des magasins sur lesquels la pièce est gérée en stock.
 - PUMP global = Moyenne des PUMP des magasins sur lesquels la pièce est gérée en stock.
 - DPA global = Dernier prix entré sur l'ensemble des magasins sur lesquels la pièce est gérée en stock. Pour les pièces non gérées en stock, le DPA se met à jour après la dernière commande ou le dernier mouvement.

Bloc Commentaire

Possibilité de saisir un commentaire personnalisable.

Bloc Stocks

Permet de définir les magasins sur lesquels la pièce est gérée en stock.

Stocks (10)

Magasin	Géré en stock	Lieu de stockage	Quantité réelle	Quantité disponible	PUMP
Recherche par Magasin	Recherche par Géré en stock	Recherche par Lieu de stockage	Recherche par Quantité réelle	Recherche par Quantité dispon	Recherche par PUMP
Magasin principal	Oui	Casier A1	0,00 Pièce(s)	0,00 Pièce(s)	22,50 EUR

Magasin

Magasin principal

Unité de stockage

p - Pièce(s)

Quantité commandée

0 Pièce(s)

DPA

25,00 EUR

Stock minimum

11,00

Géré en stock

☒

Quantité réelle

0 Pièce(s)

Quantité réservée

0 Pièce(s)

Valeur du stock

0,00 EUR

Seuil réapprovisionnement

25,00

Lieu de stockage

A1 - Casier A1

Quantité disponible

0 Pièce(s)

PUMP

22,50 EUR

Stock maximum

50,00

Affiche pour chaque magasin, géré ou non géré en stock les informations suivantes :

- *Magasin* : Non modifiable
- *Géré en stock* : Case à cocher pour gérer le stock sur le magasin

Si la case est décochée à la création d'une pièce, un message de confirmation s'affiche :

"La pièce est déclarée comme non gérée en stock sur l'ensemble de vos magasins.

Les mouvements de stock antérieurs à la date de création seront sans impact sur le stock de la pièce même après changement d'état de gestion de stock (passage à *Gérée en stock*).

Confirmez-vous la création de la pièce ?",

nécessitant le choix ("Oui" / "Non") de l'utilisateur.

Si la case est décochée et si *Quantité réelle* <> 0, un message bloquant s'affiche : "La quantité réelle de la pièce doit être égale à 0".

Si la case est décochée, si *Quantité réelle* = 0 et si *Quantité commandée* et *Quantité réservée* <> 0, un message à valider s'affiche : "Les quantités commandées et réservées seront remises à 0".

Si la case est décochée et si *Quantité réelle* < 0, un message avertissant et non bloquant s'affiche : "Des pièces ont un stock négatif. Les mouvements de sortie ne seront plus possibles. Editez la liste depuis l'analyse stocks".

L'historique de gestion d'une pièce est consultable en cliquant sur le pictogramme



dans le bloc *Stocks*. La pop-

in affiche, pour chaque changement d'état (Géré/ Non géré en stock), la *Date*, l'*Etat* et le *Nom d'utilisateur*.

- *Lieu de stockage* : Liste des lieux de stockage, filtrée sur le magasin de la ligne
- *Unité de stockage* : Obligatoire si la pièce est gérée en stock sur ce magasin
- *Quantité réelle* : Non modifiable. Si les stocks négatifs sont interdits sur le magasin, et si la *Quantité* saisie est supérieure à la *Quantité réelle* de la pièce, un message bloquant apparaît : "Les stocks négatifs ne sont pas autorisés sur ce magasin. La quantité saisie est supérieure à la quantité réelle de la pièce (*Quantité réelle* + *Unité de stockage*)."
- *Quantité disponible* : Non modifiable. Quantité réelle – quantité réservée
- *Quantité commandée* : Non modifiable. Les quantités commandées tiennent compte des commandes à l'état "Transmise" ou "Traité" (ou états équivalents)
- *Quantité réservée* : Non modifiable. Quantité réservée sur les BI pour ce magasin
- *PUMP* : Non modifiable $((QtéRéelle * PUMP) + (QtéEntrée * PrixEntrée)) / (QtéRéelle + QtéEntrée)$
- *DPA* : Non modifiable. Correspond au dernier prix d'achat de la pièce. Pour les pièces non gérées en stock, le DPA se met à jour après la dernière commande ou le dernier mouvement.
- *Valeur du stock* : Non modifiable. $Quantité\ réelle * PUMP$

- *Seuil réapprovisionnement* : Obligatoirement inférieur au seuil maximum. N'apparaît pas / plus quand la pièce n'est pas / plus gérée en stock.
- *Stock minimal* : Obligatoirement inférieur au stock maximal. N'apparaît pas / plus quand la pièce n'est pas / plus gérée en stock.
- *Stock maximal* : Obligatoirement supérieur au seuil de réapprovisionnement et stock minimal. N'apparaît pas / plus quand la pièce n'est pas / plus gérée en stock.

Règles de contrôle sur seuil réapprovisionnement, stock minimal et stock maximal (ne s'appliquant qu'aux pièces gérées en stock) :

Seuil réapprovisionnement $\geq$ *Stock minimal*

La saisie de valeurs négatives est autorisée pour le *Seuil réapprovisionnement* et le *Stock minimal*.

Si saisie : *Stock minimal* $>$ *Seuil réapprovisionnement* $\Rightarrow$ *Seuil réapprovisionnement* = *Stock minimal*

Si saisie : *Seuil réapprovisionnement* $<$ *Stock minimal*, *Stock minimal* = *Seuil réapprovisionnement*

Si saisie : *Stock maximal* $<$ *Seuil réapprovisionnement* et *Stock maximal* $<$ *Seuil minimum* $\Rightarrow$ *Seuil réapprovisionnement* = *Stock maximal* et *Stock minimal* = *Stock maximal*

Si saisie : *Seuil réapprovisionnement* $>$ *Stock maximal* $\Rightarrow$ *Stock maximal* = *Seuil réapprovisionnement*

Déclenchement Alerte réapprovisionnement :

L'Alerte réapprovisionnement se déclenche lorsque:

$[Quantité\ réelle - Quantité\ réservée + Quantité\ commandée] \leq Seuil\ réapprovisionnement$

De plus, le passage à l'état 'Transmise' ou équivalent d'une commande contenant une pièce en alerte pour laquelle $[Quantité\ réelle - Quantité\ réservée + Quantité\ commandée] > Seuil\ réapprovisionnement$ doit mettre à jour l'Alerte réapprovisionnement et supprimer la pièce de la liste.

Bloc Équipements

Permet d'associer des équipements à la pièce.

Cliquer sur le bouton  puis sélectionner un équipement dans l'arborescence. Saisir la quantité, l'unité (unité

convertible avec l'unité de la pièce) et éventuellement un commentaire. Cliquer sur le bouton  pour valider la saisie.

Cliquer sur la ligne enregistrée pour visualiser ou modifier la saisie.

La pièce s'ajoute automatiquement à la nomenclature pièce de l'équipement.

Bloc Fournisseurs

Permet d'associer des fournisseurs pour la pièce. Cliquer sur le bouton  puis sélectionner un fournisseur dans la liste des partenaires fournisseurs.

- Référence : champ texte.
- Remise (%) : pourcentage de remise
- Unité de commande : Liste des unités convertible avec l'unité par défaut de la pièce.
- Prix unitaire : prix unitaire de la pièce (devise du fournisseur)
- Délai : exprimé en jours
- Principal : un fournisseur principal est obligatoire.

- Quantité minimum d'achat : champ numérique
- Validité des prix : champ date
- Dernière mise à jour : champ date



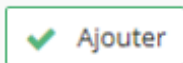
Cliquer sur le bouton  pour valider la saisie. Cliquer sur la ligne enregistrée pour visualiser ou modifier la saisie. Le lien entre les pièces et le partenaire se fait automatiquement à la clôture des commandes.

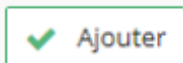
Bloc Pièces équivalentes

Permet de définir des pièces équivalentes en cas d'absence du stock.



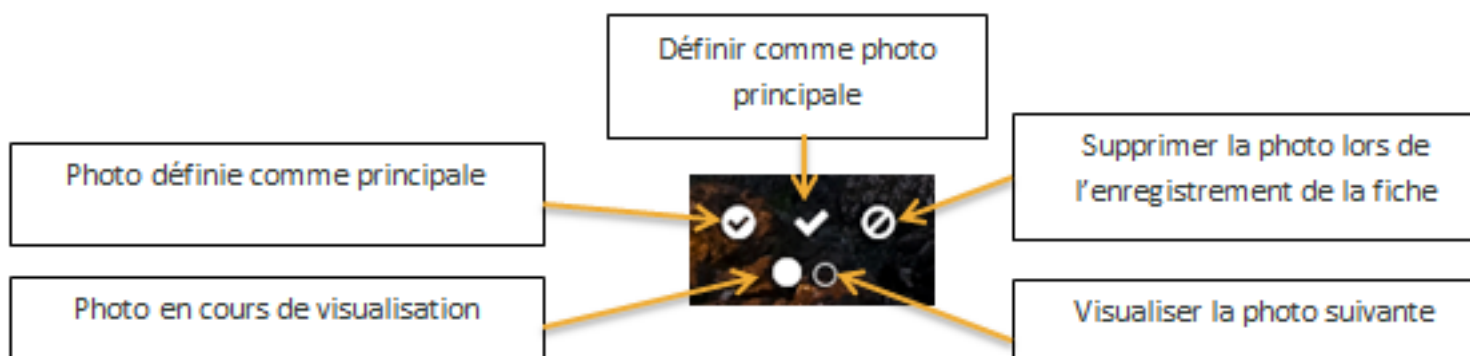
Cliquer sur le bouton  puis sélectionner une pièce équivalente dans la liste des pièces (liste de choix ou pop-in de sélection). La réciprocité est vraie si chacune des pièces peut remplacer l'autre.



Cliquer sur le bouton  pour valider la saisie. Cliquer sur la ligne enregistrée pour visualiser ou modifier la saisie.

Bloc Photos

Permet à l'utilisateur d'ajouter un panel de photos dans la fiche pièce. Il est possible de définir une photo principale, celle-ci sera alors visible dans le bloc « Entête » de la fiche pièce.



La taille d'une image est limitée à 15 Mo; un message bloquant s'affiche si cette limite est dépassée. Seuls les formats correspondants à des images : bmp, gif, jfif, jpeg, jpg, png, tiff, HEIC, sont autorisés.

Bloc Mouvements

Affiche la liste des mouvements réalisés pour la pièce sur tous les magasins, y compris ceux sur lesquels la pièce n'est pas gérée en stock.

Les informations suivantes sont consultables : Date du mouvement, type (entrée, sortie...), quantité, prix unitaire, montant, magasin, employé.

Les mouvements d'inventaires réalisés lors de la clôture de l'inventaire sont également affichés. Pour plus de détails sur ces mouvements, consulter la section [Clôturer un inventaire](#).

Bloc Bons d'interventions

Affiche l'ensemble des bons d'intervention pour lesquels la pièce est affectée comme ressource. La liste permet de consulter pour chaque BI les informations suivantes : urgence, date de début (format "Jour : Heure : Minute"), code, titre, état, type d'intervention, technologie.

- Cliquer sur la ligne de BI pour visualiser des informations complémentaires : date de fin (format "Jour : Heure : Minute"), émetteur, imputation.
- Cliquer sur l'icône  pour ouvrir la fiche BI dans un nouvel onglet.

L'utilisateur doit avoir les droits en consultation sur l'élément.

Bloc Interventions préventives

Affiche l'ensemble des IP pour lesquelles la pièce est affectée comme ressource.

La liste permet de consulter pour chaque IP les informations suivantes : prochaine occurrence, code, titre, type d'intervention.

- Cliquer sur la ligne de l'IP pour visualiser des informations complémentaires : émetteur, urgence.
- Cliquer sur l'icône  pour ouvrir la fiche IP dans un nouvel onglet.

L'utilisateur doit avoir les droits en consultation sur l'élément.

Bloc Commandes

Affiche l'historique des commandes de la pièce.

La liste permet de consulter pour chaque commande les informations suivantes : Date de création, code, titre, état, fournisseur....

- Cliquer sur la ligne de la commande pour visualiser des informations complémentaires
- Cliquer sur l'icône  pour ouvrir la fiche commande dans un nouvel onglet.

L'utilisateur doit avoir les droits en consultation sur l'élément.

Bloc Demandes d'achat

Affiche l'historique des demandes d'achat de la pièce.

La liste permet de consulter pour chaque DA les informations suivantes : Date de création, code, titre, état, demandeur....

- Cliquer sur la ligne de la DA pour visualiser des informations complémentaires : destinataire...
- Cliquer sur l'icône  pour ouvrir la fiche DA dans un nouvel onglet.

L'utilisateur doit avoir les droits en consultation sur l'élément.

Bloc Fichiers associés

Possibilité de lier des fichiers à la pièce.

Les fichiers sont téléchargés sur le serveur, le descriptif n'est pas obligatoire.

La taille d'un fichier-joint est limitée à 15 Mo; un message bloquant s'affiche si cette limite est dépassée.

Partenaires

Liste des partenaires

La liste est accessible à partir du menu [Ressources-Partenaires].

La liste affiche tous les partenaires non archivés, triés dans l'ordre croissant des noms.

Les actions possibles dépendent des droits de l'utilisateur. [Paramètres-Utilisateurs-Profiles d'utilisateurs].

Créer un partenaire

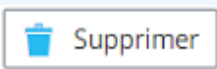
La création de partenaire peut se faire :

- avec le bouton  de la liste des partenaires.
- en cliquant sur le bouton  de la fiche partenaire.

Pour plus d'explications sur la création de partenaire, se reporter à la [Fiche partenaires](#).

Supprimer un partenaire

La suppression se fait :

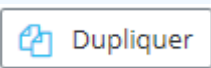
- en cliquant sur le bouton  de la fiche ou de la liste.
- depuis la liste, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

Un message de confirmation s'affiche afin de valider la suppression.

Il est impossible de supprimer un partenaire qui est référencé dans un document (IP, BI, pièce, tâche...)

Dupliquer un partenaire

La duplication se fait :

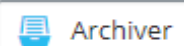
- en cliquant sur le bouton  de la fiche partenaire.
- depuis la liste des partenaires, en cliquant sur le bouton .

La duplication fait une copie du partenaire sélectionné vers un nouveau partenaire. Toutes les informations sont dupliquées sauf le nom et le bloc équipement.

Pour le bloc Pièces, les pièces sont dupliquées mais le fournisseur n'est pas affecté comme fournisseur principal.

Archiver un partenaire

L'archivage d'un partenaire peut se faire :

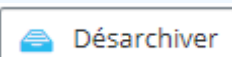
- en cliquant sur le bouton  de la liste des partenaires ou de la fiche.
- depuis la liste, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.



Le pictogramme  s'affiche à gauche du nom indiquant que le partenaire est archivé.

Les partenaires archivés ne sont plus visibles dans les listes déroulantes et zones de recherche.

Le désarchivage d'un partenaire peut se faire :

- en cliquant sur le bouton  de la liste ou de la fiche.
- depuis la liste des partenaires, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

Le partenaire n'est plus archivé et s'affiche de nouveau dans les listes de sélection et zones de recherche.

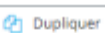
Fiche partenaires

Accessible depuis le menu [Ressources-Partenaires].

Cliquer sur le bouton  pour accéder à la fiche en création ou sur le bouton  pour visualiser un partenaire.










Identité

Nom	Site web	Email
Sous-traitant	Fournisseur	Constructeur
☐	☐	☐

Commentaire

Catégories (0)

Adresses (0)

Contacts (0)

Fichiers associés

Les actions possibles dépendent des droits de l'utilisateur. [Paramètres-Utilisateurs-Profiles d'utilisateurs].

Les boutons Nouveau, Supprimer, Archiver, Dupliquer sont expliqués dans les actions de la [Liste des partenaires](#).



Les pictogrammes  donnent accès aux différentes fiches ou aux référentiels correspondants. (Catégories, équipements...) permettant ainsi la consultation ou modification d'informations en cours de saisie.

Bloc Identité

Ce bloc définit les informations principales du partenaire.

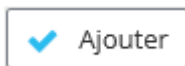
- Nom : Obligatoire : le nom ou raison social du partenaire
- Code : obligatoire et unique
- Site Web : site internet du partenaire.
- Sous-traitant : . Si le partenaire est sous-traitant, il peut être sélectionné comme ressource dans les interventions BI, IP, tâches...
- Fournisseur :. Si le partenaire est fournisseur, il peut être sélectionné comme fournisseur pour les pièces du stock.
- Constructeur
- Devise : la devise du fournisseur sera récupérée lors de la création de commande, association à une pièce, ou une catégorie...

Bloc Commentaire

Possibilité de saisir un commentaire personnalisable.

Bloc Catégories

Permet d'associer des catégories au partenaire afin de le spécialiser.



Cliquer sur le bouton puis sélectionner une catégorie dans la liste. Saisir le taux horaire et définir si la catégorie sélectionnée est la catégorie principale.

Une seule catégorie peut être définie comme principal.



Cliquer sur le bouton pour valider la saisie.
Cliquer sur la ligne enregistrée pour visualiser ou modifier la saisie.

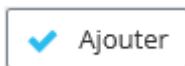
Dans les BI et les tâche dans le bloc "Ressources", lors de la sélection d'une catégorie, la liste est filtrée sur les partenaires de cette catégorie.

Lors de la sélection d'un sous-traitant alors qu'aucune catégorie n'est renseignée, la catégorie principale du sous-traitant est rapatriée par défaut dans la liste.

Si le partenaire est sous-traitant, alors il doit obligatoirement avoir une catégorie principale. Les catégories partenaires sont paramétrables dans le menu [Paramètres-Interventions]

Bloc Adresses

Permet de saisir les adresses associées au partenaire.



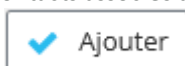
Cliquer sur le bouton puis renseigner les champs : Nom, Adresse, Code postal, Ville, Région, Pays, Téléphone, Fax, Principale. Si au moins une adresse est saisie, alors une doit être définie comme principale.



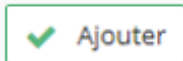
Cliquer sur le bouton pour valider la saisie.
Cliquer sur la ligne enregistrée pour visualiser ou modifier la saisie.

Bloc Contacts

Permet de saisir les contacts associés au partenaire.



Cliquer sur le bouton puis renseigner les champs : Fonction, Portable, Email, Nom, Prénom, fax, Téléphone, Titre, Principal. Si au moins un contact est saisi, alors un doit être défini comme principal.



Cliquer sur le bouton pour valider la saisie.
 Cliquer sur la ligne enregistrée pour visualiser ou modifier la saisie.

Bloc Fichiers associés

Possibilité de lier des fichiers au partenaire.
 Les fichiers sont téléchargés sur le serveur, le descriptif n'est pas obligatoire.
 La taille d'un fichier-joint est limitée à 15 Mo; un message bloquant s'affiche si cette limite est dépassée.

Bloc Équipements

Permet d'associer des équipements fournis par le partenaire.



Cliquer sur le bouton puis sélectionner les équipements dans l'arborescence.



Cliquer sur le bouton pour valider la saisie.

Un seul fournisseur autorisé par équipement. Si l'équipement sélectionné avait déjà un fournisseur, alors celui-ci est remplacé.

Bloc Pièces

S'affiche uniquement si le partenaire est fournisseur.
 Permet d'associer des pièces fournies par le partenaire.



Cliquer sur le bouton puis sélectionner les pièces dans la liste de choix ou la pop-in. Renseigner les champs :

- Référence : champ texte.
- Remise (%) : pourcentage de remise
- Unité de commande : Liste des unités convertibles avec l'unité par défaut de la pièce.
- Prix unitaire : prix unitaire de la pièce
- Délai : exprimé en jours
- Principal : un fournisseur principal est obligatoire.
- Quantité minimum d'achat : champ numérique
- Validité des prix : champ date
- Dernière mise à jour : champ date



Cliquer sur le bouton pour valider la saisie.
 Cliquer sur la ligne enregistrée pour visualiser ou modifier la saisie.

Le lien entre les pièces et le partenaire se fait automatiquement à la clôture des commandes.

Bloc Contrats

Visible si le module contrats est actif, ce bloc affiche les contrats qui sont liés au partenaire.
 En multi-entités, l'utilisateur voit les contrats associés aux entités auxquelles il est rattaché ainsi que les contrats partagés.



Cliquer sur l'icône pour ouvrir la fiche dans un nouvel onglet.

L'utilisateur doit avoir les droits en consultation sur l'élément.

Bloc Commandes

Affiche l'historique des commandes pour lesquelles le partenaire est fournisseur de la commande.

La liste permet de consulter pour chaque commande les informations suivantes : Date de création, code, titre, état, fournisseur....

- Cliquer sur la ligne de la commande pour visualiser des informations complémentaires : émetteur, bon d'intervention, équipement...
- Cliquer sur l'icône  pour ouvrir la fiche commande dans un nouvel onglet.

L'utilisateur doit avoir les droits en consultation sur l'élément.

Gammes

Liste des gammes

La liste est accessible à partir du menu [Ressources-Gammes].

La liste affiche toutes les gammes non archivées, triées dans l'ordre croissant des codes.

Les actions possibles dépendent des droits de l'utilisateur. [Paramètres-Utilisateurs-Profiles d'utilisateurs].

Créer une gamme

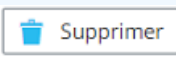
La création de gamme peut se faire :

- avec le bouton  de la liste des gammes.
- en cliquant sur le bouton  de la fiche gamme.

Pour plus d'explications sur la création de gamme, se reporter à la [Fiche gammes](#).

Supprimer une gamme

La suppression se fait :

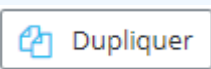
- en cliquant sur le bouton  de la fiche ou de la liste.
- depuis la liste, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

Un message de confirmation s'affiche afin de valider la suppression.

Il est impossible de supprimer une gamme qui est référencée dans un document (IP, BI, tâche...)

Dupliquer une gamme

La duplication se fait :

- en cliquant sur le bouton  de la fiche gamme.
- depuis la liste des gammes, en cliquant sur le bouton .

La duplication fait une copie de la gamme sélectionnée vers une nouvelle gamme. Toutes les informations sont dupliquées sauf le code et la désignation.

Archiver/Désarchiver une gamme

L'archivage d'une gamme peut se faire :



Archiver

- en cliquant sur le bouton de la liste des gammes ou de la fiche.
- depuis la liste, en cliquant sur la flèche en bout de ligne.



Le pictogramme s'affiche à gauche du code et de la désignation indiquant que la gamme est archivée.
Les gammes archivées ne sont plus visibles dans les listes déroulantes et zones de recherche.

Le désarchivage d'une gamme peut se faire :



Désarchiver

- en cliquant sur le bouton de la liste ou de la fiche.
- depuis la liste des gammes, en cliquant sur la flèche en bout de ligne.

La gamme n'est plus archivée et s'affiche de nouveau dans les listes de sélection et zones de recherche.

Fiche gamme

Accessible depuis le menu [Ressources-Gammes].

 Créer


Cliquer sur le bouton pour accéder à la fiche en création ou sur le bouton pour visualiser une gamme.

+ Nouveau
Supprimer
Archiver
Rafraîchir
Dupliquer
Replier
Déplier
Aide

Entête	
Code	Désignation
Commentaire	
Tâches (0)	
Equipements (0)	
Synthèse des ressources (0)	
Fichiers associés	

Les actions possibles dépendent des droits de l'utilisateur. [Paramètres-Utilisateurs-Profiles d'utilisateurs].

Les boutons Nouveau, Supprimer, Archiver, Dupliquer sont expliqués dans les actions de la [Liste des gammes](#).



Les pictogrammes donnent accès aux différentes fiches ou aux référentiels correspondants. (Tâches, équipements...) permettant ainsi la consultation ou modification d'informations en cours de saisie.

Bloc Entête

Ce bloc définit les informations principales de la pièce.

- Code : Obligatoire : le code d'une gamme est unique.
- Désignation : Obligatoire.

Bloc Tâches

Permet d'associer des tâches de maintenance à la gamme, avec un ordre spécifique d'intervention.

Cliquer sur le bouton  puis sélectionner une tâche dans la liste. Définir l'ordre dans lequel la tâche doit être réalisée au cours de l'intervention.

Cliquer sur le bouton  pour valider la saisie.
Cliquer sur la ligne enregistrée pour visualiser ou modifier la saisie.
Il est possible de déplacer une tâche par glisser-déplacer(Drag&Drop) directement dans la liste.

L'icône  permet d'accéder à la fiche tâche.

Lors de la modification d'une gamme ou d'une tâche qui lui est associée, les éventuels modèles rattachés à cette gamme sont mis à jour.

Cette mise à jour permet de tenir compte de ces modifications dans les BI déclenchés ultérieurement.

Bloc Commentaire

Possibilité de saisir un commentaire personnalisable.

Bloc Equipements

Permet de définir à quels équipements s'applique la gamme.

Cliquer sur le bouton  puis sélectionner l'équipement dans l'arborescence.

Cliquer sur le bouton  pour valider la saisie.
Cliquer sur la ligne enregistrée pour visualiser ou modifier la saisie.

Bloc Synthèse des ressources

Affiche l'ensemble des ressources liées à la gamme afin de visualiser rapidement la quantité de travail nécessaire pour réaliser les tâches.

La liste présente un récapitulatif des ressources des tâches composant la gamme, avec la somme des quantités ou temps pour chaque ressource (non modifiables).

- Temps intervenants
- Temps sous-traitants
- Quantité de pièces
- Temps d'arrêts machine

Bloc Fichiers associés

Possibilité de lier des fichiers à la gamme afin de fournir les documents nécessaires à la réalisation de l'intervention.

Les fichiers sont téléchargés sur le serveur, le descriptif n'est pas obligatoire.

La taille d'un fichier-joint est limitée à 15 Mo; un message bloquant s'affiche si cette limite est dépassée.

Tâches

Liste des Tâches

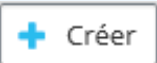
La liste est accessible à partir du menu [Ressources-Tâches].

La liste affiche toutes les tâches non archivées, triées dans l'ordre croissant des codes.

Les actions possibles dépendent des droits de l'utilisateur. [Paramètres-Utilisateurs-Profiles d'utilisateurs].

Créer une tâche

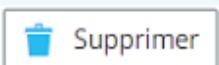
La création de tâches peut se faire :

- avec le bouton  de la liste des tâches.
- en cliquant sur le bouton  de la fiche tâches.

Pour plus d'explications sur la création de tâches, se reporter à la [Fiche Tâches](#).

Supprimer une tâche

La suppression se fait :

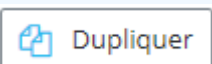
- en cliquant sur le bouton  de la fiche ou de la liste.
- depuis la liste, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

Un message de confirmation s'affiche afin de valider la suppression.

Il est impossible de supprimer une tâche qui est référencée dans un document (IP, BI, tâche...)

Dupliquer une tâche

La duplication se fait :

- en cliquant sur le bouton  de la fiche tâches.
- depuis la liste des tâches, en cliquant sur le bouton .

La duplication fait une copie de la tâche sélectionnée vers une nouvelle tâche. Toutes les informations sont dupliquées sauf la désignation et le bloc gammes.

Archiver/Désarchiver une tâche

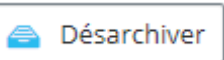
L'archivage d'une tâche peut se faire :

- en cliquant sur le bouton  de la liste des tâches ou de la fiche.
- depuis la liste, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.



Le pictogramme  s'affiche à gauche du code et de la désignation indiquant que la tâche est archivée. Les tâches archivées ne sont plus visibles dans les listes déroulantes et zones de recherche.

Le désarchivage d'une tâche peut se faire :

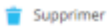
- en cliquant sur le bouton  de la liste ou de la fiche.
- depuis la liste des tâches, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

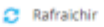
La tâche n'est plus archivée et s'affiche de nouveau dans les listes de sélection et zones de recherche.

Fiche tâche

Accessible depuis le menu [Ressources-Tâches].

Cliquer sur le bouton  pour accéder à la fiche en création ou sur le bouton  pour visualiser une tâche.







Entête
Désignation
Commentaire
Ressources (0)
Gammes
Fichiers associés

Les actions possibles dépendent des droits de l'utilisateur. [Paramètres-Utilisateurs-Profiles d'utilisateurs].

Les boutons Nouveau, Supprimer, Archiver, Dupliquer sont expliqués dans les actions de la [Liste des Tâches](#).



Les pictogrammes  donnent accès aux différentes fiches ou aux référentiels correspondants. (Catégorie, intervenant, partenaire, pièce...) permettant ainsi la consultation ou modification d'informations en cours de saisie.

Bloc Entête

- Renseigne la désignation de la tâche.

Bloc Commentaire

Possibilité de saisir un commentaire personnalisable.

Ce commentaire sera affiché lors de l'impression du BI ou du BI Groupé incluant la gamme associée à la tâche.

Bloc Ressources

Les ressources nécessaires peuvent être de plusieurs types :



Main d'œuvre (MO)



Sous-traitant (ST)



Pièce



Arrêt machine

Cet écran permet de prévoir des interventions pour chaque type de ressources.

Il est possible de dupliquer chaque ligne de ressource en cliquant sur le bouton Dupliquer en bout de ligne.



Ajouter

Cliquer sur le bouton puis sélectionner le type de ressource souhaité.

Les informations à saisir sont :

- Pour la Main d'œuvre :
 - Catégorie d'intervenant : Obligatoire
 - Durée (Obligatoire)
 - Intervenant (Liste déroulante)
- Pour la Sous-traitance :
 - Catégorie Sous-traitant : Obligatoire.
 - Durée : Obligatoire.
 - Sous-traitant : Liste des partenaires sous-traitants, rattachés à la catégorie si elle est sélectionnée.
 - Coût pièce : à renseigner. Récupère la devise du sous-traitant (modifiable)
- Pour les Pièces :
 - Affectation : associe la pièce à une ligne de MO ou de ST présente dans les ressources.
 - Pièce (pour pièce référencée) ou désignation (pour pièce non référencée): Obligatoire
 - Quantité et unité
- Pour les Arrêts machines :
 - Affectation : associe l'arrêt à une ligne de MO ou de ST présente dans les ressources.
 - Durée

Lors de la modification des ressources d'une tâche, les éventuels modèles rattachés à cette tâche (par l'intermédiaire d'une gamme) sont mis à jour.

Cette mise à jour permet de tenir compte de ces modifications dans les BI déclenchés ultérieurement.

Bloc Gammes

Affiche la liste des gammes dans lesquelles la tâche est répertoriée.

La liste permet de consulter pour chaque gamme les informations suivantes : Code, désignation.

- Cliquer sur la ligne de la gamme pour visualiser le commentaire.

- Cliquer sur l'icône



pour ouvrir la fiche gamme dans un nouvel onglet.

Bloc Fichiers associés

Possibilité de lier des fichiers à la tâche afin de fournir les documents nécessaires à la réalisation de l'intervention.
Les fichiers sont téléchargés sur le serveur, le descriptif n'est pas obligatoire.
La taille d'un fichier-joint est limitée à 15 Mo; un message bloquant s'affiche si cette limite est dépassée.

Budgets

Liste des budgets

La liste est accessible à partir du menu [Ressources-Budgets].

La liste affiche tous budgets non archivés, triées dans l'ordre croissant par codes.

Les actions possibles dépendent des droits de l'utilisateur. [Paramètres-Utilisateurs-Profiles d'utilisateurs].

Créer un budget

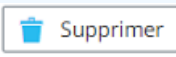
La création de budget peut se faire :

- avec le bouton  de la liste.
- en cliquant sur le bouton  de la fiche.

Pour plus d'explications sur la création de budget, se reporter à la [Fiche budgets](#).

Supprimer un budget

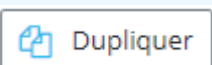
La suppression se fait :

- en cliquant sur le bouton  de la fiche ou de la liste.
- depuis la liste, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

Un message de confirmation s'affiche afin de valider la suppression.

Dupliquer un budget

La duplication se fait :

- en cliquant sur le bouton  de la fiche.
- depuis la liste des budgets, en cliquant sur le bouton .

La duplication fait une copie du budget sélectionné vers un nouveau budget.

Par défaut, les dates sont initialisées avec la plage de date suivante de celle du budget dupliqué.

ex1: Budget initial : 01/01/2018 au 31/12/2018

=> Nouvau budget : 01/01/2019 au 31/12/2019

ex2 : Budget initial : 01/01/2018 au 31/03/2018

=> Nouveau budget : 01/04/2018 au 30/06/2018

Toutes les données (en-tête, commentaire, détail, fichiers) sont dupliquées sauf Code, Dates (nouvelles dates saisies dans la pop-in)

Les montants sont initialisés à l'enregistrement

Si la saisie est par mois, les montants sont répercutés sur les mois correspondant dans la nouvelle plage de date

ex1: Janvier 2018 -> Janvier 2019

Février 2018 -> Février 2019

...

ex2 : Janvier 2018 -> Avril 2018

Février 2018 -> Mai 2018

Archiver/Désarchiver un budget

L'archivage d'un budget peut se faire :

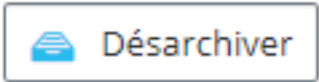
- en cliquant sur le bouton  de la liste ou de la fiche.
- depuis la liste, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.



Le pictogramme s'affiche à gauche du code et de la désignation indiquant que le budget est archivé.

Les budgets archivés ne sont plus visibles dans les listes déroulantes et zones de recherche.

Le désarchivage d'un budget peut se faire :

- en cliquant sur le bouton  de la liste ou de la fiche.
- depuis la liste des budgets, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

Le budget n'est plus archivé et s'affiche de nouveau dans les listes de sélection et zones de recherche.

Fiche budgets

Accessible depuis le menu [Ressources-Budgets].

Cliquer sur le bouton  pour accéder à la fiche en création ou sur le bouton  pour visualiser un budget. La préparation d'un budget peut au global ou par mois, en fonction de la plage de dates, et selon 2 types de regroupements : par imputation et type d'intervention.

Budget

Enregistrer

Enregistrer et fermer

Fermer

+ Nouveau

Supprimer

Archiver

Rafraîchir

Dupliquer

Replier

Déplier

Aide

En-tête

Code 	Désignation 	Date de début 04/09/2018
Date de fin 04/09/2018	Périodicité ☒ Global ☐ Par mois	Premier niveau de regroupement
Deuxième niveau de regroupement 	Donnée partagée ☐	Entités Lyon
Devise EUR - Euro - Euro		

Commentaire

Détail budget

Fichiers associés

Les actions possibles dépendent des droits de l'utilisateur. [Paramètres-Utilisateurs-Profiles d'utilisateurs].

Les boutons Nouveau, Supprimer, Archiver, Dupliquer sont expliqués dans les actions de la [Liste des budgets](#).
L'écran de saisie des budgets est paramétrable par profil utilisateur grâce au [paramétrage des écrans](#).

Bloc Entête

Ce bloc définit les informations principales du budget.

- Code (obligatoire si pas de codification automatique); En multi-organisation, pour les budgets qui sont partagés, la codification automatique qui est appliquée est celle du paramétrage de l'entité par défaut du profil de l'utilisateur.
- Désignation
- Date de début (Obligatoire) (Date du jour par défaut)
- Date de fin (Obligatoire) (Date du jour par défaut)

La plage de dates d'un budget ne peut pas dépasser 1 an : du 1er janvier au 31 décembre, du 1er février au 31 janvier...

- Périodicité (Choix : "Global" ou "Par mois") (Obligatoire, par mois par défaut)
- Premier niveau de regroupement : Liste déroulante avec les choix "Imputation" et "Type d'intervention". Le premier niveau de regroupement choisi ne peut ensuite être sélectionné en deuxième niveau de regroupement.
- Deuxième niveau de regroupement : Liste déroulante avec les choix "Imputation" et "Type d'intervention". Le deuxième niveau de regroupement choisi ne peut être sélectionné en premier niveau de regroupement.
- Devise : par défaut devise de l'utilisateur
- Donnée partagée et entités : en multi-organisation

La saisie des coûts envisagés se fait dans le bloc détail du budget.

Bloc Commentaire

Possibilité de saisir un commentaire personnalisable.

Bloc Détail budget

L'affichage dépend des niveaux de regroupements choisis en en-tête : aucun, par type d'intervention, par imputation ou les 2 imbriqués.

Le choix d'un niveau de regroupement n'est pas obligatoire, le budget peut être défini sans niveau de regroupement.

La saisie du budget se fait en cliquant sur chaque ligne de regroupement.

Exemple :

Si le budget est défini du 1er janvier au 31 décembre, par mois et regroupement par imputation, alors un montant devra être saisi pour chaque ligne d'imputation et pour chaque mois

Lorsqu'au moins un montant a été saisi, toutes les données d'en-tête du budget, sauf la désignation, ne sont plus modifiables.

En mode multi-organisation, les données affichées ont au moins une entité commune avec le budget.

- Une nouvelle imputation apparaît automatiquement dans l'arborescence du budget avec des montants initialisés à 0.
- La suppression d'une imputation la supprime également des budgets.
- L'archivage d'une imputation la masque dans les budgets. Les budgets qui lui sont saisis sont conservés.
- Lors du désarchivage d'une imputation, elle réapparaît dans l'arborescence des budgets. Les montants qui étaient déjà saisis sont récupérés.
- Lors de l'association d'une entité une imputation, dans tous les budgets par imputation qui ont désormais une entité en commun, l'imputation apparaît dans l'arborescence du budget. Les montants sont initialisés à 0 pour cette imputation
- Lorsqu'on dissocie une entité d'une imputation, tous les montants saisis dans les budgets la concernant qui n'ont plus d'entité commune sont supprimés.

Ces règles sont identiques pour les types d'intervention

Bloc Fichiers associés

Possibilité de lier des fichiers au budget.

Les fichiers sont téléchargés sur le serveur, le descriptif n'est pas obligatoire.

La taille d'un fichier-joint est limitée à 15 Mo; un message bloquant s'affiche si cette limite est dépassée.

DIAGNOSTICS

Les diagnostics Effets/Causes/Remèdes sont accessibles par le menu [Ressources]

Effets

Liste des effets

La liste est accessible à partir du menu [Ressources-Effets].

La liste affiche tous les effets non archivés, triés dans l'ordre croissant.

Les actions possibles dépendent des droits de l'utilisateur. [Paramètres-Utilisateurs-Profiles d'utilisateurs].

Créer un effet

La création peut se faire :

- avec le bouton  de la liste.
- en cliquant sur le bouton  de la fiche.

Pour plus d'explications sur la création des effets, se reporter à la [Fiche effets](#).

Supprimer un effet

La suppression se fait :

- en cliquant sur le bouton  de la fiche ou de la liste.
- depuis la liste, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

Un message de confirmation s'affiche afin de valider la suppression.

Il est impossible de supprimer un élément qui est référencé dans un document (DI, BI...)

Archiver/Désarchiver un effet

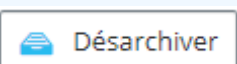
L'archivage peut se faire :

- en cliquant sur le bouton  de la liste ou de la fiche.
- depuis la liste, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.



Le pictogramme  s'affiche à gauche du code et de la désignation indiquant que l'élément est archivé. Les éléments archivés ne sont plus visibles dans les listes déroulantes et zones de recherche.

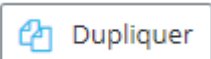
Le désarchivage peut se faire :

- en cliquant sur le bouton  de la liste ou de la fiche.
- depuis la liste, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

L'élément n'est plus archivé et s'affiche de nouveau dans les listes de sélection et zones de recherche.

Dupliquer un effet

La duplication se fait :

- en cliquant sur le bouton  de la fiche.
- depuis la liste, en cliquant sur le bouton .

La duplication fait une copie de l'effet sélectionné vers un nouvel effet. Toutes les informations sont dupliquées sauf la désignation et les blocs causes et remèdes.

Fiche effets

Accessible depuis le menu [Ressources-Effets].

Cliquer sur le bouton  pour accéder à la fiche en création ou sur le bouton  pour visualiser un effet.



The screenshot shows a web interface for creating or editing an effect. At the top, there is a horizontal toolbar with buttons: '+ Nouveau', 'Supprimer', 'Archiver', 'Rafraîchir', 'Dupliquer', 'Replier', 'Déplier', and 'Aide'. Below the toolbar is the form itself, which has several sections: 'Entête' (with a 'Désignation' text input field), 'Commentaire', 'Technologies (0)', 'Equipements (0)', 'Causes', and 'Remèdes'. Each section has a dropdown arrow on the right side.

Les actions possibles dépendent des droits de l'utilisateur. [Paramètres-Utilisateurs-Profiles d'utilisateurs].

Les boutons Nouveau, Supprimer, Archiver, Dupliquer sont expliqués dans les actions de la [Liste des effets](#).

Les pictogrammes  donnent accès aux différentes fiches ou aux référentiels correspondants. (Technologies, équipements...) permettant ainsi la consultation ou modification d'informations en cours de saisie.

Bloc Entête

Permet de saisir la désignation.

Bloc Commentaire

Permet de saisir un commentaire associé.

Bloc Technologies

Permet de définir à quel métier l'effet s'applique.

Cliquer sur le bouton  puis sélectionner les technologies souhaitées.

Bloc Équipements

Permet de lier des équipements à l'effet.

Cliquer sur le bouton  puis sélectionner les équipements souhaités.

Bloc Causes

Permet de visualiser les causes provoquant le plus souvent cet effet.

Dans la liste l'utilisateur voit toutes les causes avec le nombre de fois où chaque cause est associée à cet effet dans les BI.
La liste est triée par le nombre d'occurrences.

Bloc Remèdes

Permet de visualiser les remèdes résolvant le plus souvent cet effet.

Dans la liste l'utilisateur voit tous les remèdes avec le nombre de fois où chaque remède est associé à cet effet dans les BI.
La liste est triée par le nombre d'occurrences.

Causes

Liste des causes

La liste est accessible à partir du menu [Ressources-Causes].

La liste affiche toutes les causes non archivées, triées dans l'ordre croissant.

Les actions possibles dépendent des droits de l'utilisateur. [Paramètres-Utilisateurs-Profiles d'utilisateurs].

Créer une cause

La création peut se faire :

- avec le bouton  de la liste.
- en cliquant sur le bouton  de la fiche.

Pour plus d'explications sur la création des causes, se reporter à la [Fiche causes](#).

Supprimer une cause

La suppression se fait :

- en cliquant sur le bouton  de la fiche ou de la liste.
- depuis la liste, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

Un message de confirmation s'affiche afin de valider la suppression.

Il est impossible de supprimer un élément qui est référencé dans un document (Bl...)

Archiver/Désarchiver une cause

L'archivage peut se faire :

- en cliquant sur le bouton  de la liste ou de la fiche.
- depuis la liste, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.



Le pictogramme  s'affiche à gauche de la désignation indiquant que l'élément est archivé.

Les éléments archivés ne sont plus visibles dans les listes déroulantes et zones de recherche.

Le désarchivage peut se faire :

- en cliquant sur le bouton  de la liste ou de la fiche.
- depuis la liste, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

L'élément n'est plus archivé et s'affiche de nouveau dans les listes de sélection et zones de recherche.

Dupliquer une cause

La duplication se fait :

- en cliquant sur le bouton  de la fiche.
- depuis la liste, en cliquant sur le bouton .

La duplication fait une copie de la cause sélectionnée vers une nouvelle cause. Toutes les informations sont dupliquées sauf la désignation et les blocs effets et remèdes.

Fiche causes

Accessible depuis le menu [Ressources-Causes].

Cliquer sur le bouton  pour accéder à la fiche en création ou sur le bouton  pour visualiser une cause.

 Nouveau
  Supprimer
  Archiver
  Rafraichir
  Dupliquer
  Replier
  Déplier
  Aide

Entête	^
Désignation	
Commentaire	▼
Technologies (0)	▼
Equipements (0)	▼
Effets	▼
Remèdes	▼

Les actions possibles dépendent des droits de l'utilisateur. [Paramètres-Utilisateurs-Profiles d'utilisateurs].

Les boutons Nouveau, Supprimer, Archiver, Dupliquer sont expliqués dans les actions de la [Liste des causes](#).

Les pictogrammes  donnent accès aux différentes fiches ou aux référentiels correspondants. (Technologies, équipements...) permettant ainsi la consultation ou modification d'informations en cours de saisie.

Bloc Entête

Permet de saisir la désignation.

Bloc Commentaire

Permet de saisir un commentaire associé.

Bloc Technologies

Permet de définir à quel métier la cause s'applique.

Cliquer sur le bouton  puis sélectionner les technologies souhaitées.

Bloc Equipements

Permet de lier des équipements à la cause.

Cliquer sur le bouton  puis sélectionner les équipements souhaités.

Bloc Effets

Permet de visualiser les effets liés le plus souvent cette cause.

Dans la liste l'utilisateur voit tous les effets avec le nombre de fois où chaque effet est associé à cette cause dans les BI.

La liste est triée par le nombre d'occurrences.

Bloc Remèdes

Permet de visualiser les remèdes associés le plus souvent cette cause.

Dans la liste l'utilisateur voit tous les remèdes avec le nombre de fois où chaque remède est associé à cette cause dans les BI.

La liste est triée par le nombre d'occurrences.

Remèdes

Liste des remèdes

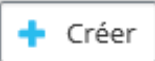
La liste est accessible à partir du menu [Ressources-Remèdes].

La liste affiche tous les remèdes non archivés, triés dans l'ordre croissant.

Les actions possibles dépendent des droits de l'utilisateur. [Paramètres-Utilisateurs-Profiles d'utilisateurs].

Créer un remède

La création peut se faire :

- avec le bouton  de la liste.

- en cliquant sur le bouton  de la fiche.

Pour plus d'explications sur la création des remèdes, se reporter à la [Fiche remèdes](#).

Supprimer un remède

La suppression se fait :

- en cliquant sur le bouton  de la fiche ou de la liste.
- depuis la liste, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

Un message de confirmation s'affiche afin de valider la suppression.

Il est impossible de supprimer un élément qui est référencé dans un document (Bl...)

Archiver un remède

L'archivage peut se faire :

- en cliquant sur le bouton  de la liste ou de la fiche.
- depuis la liste, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.



Le pictogramme  s'affiche à gauche de la désignation indiquant que l'élément est archivé.

Les éléments archivés ne sont plus visibles dans les listes déroulantes et zones de recherche.

Le désarchivage peut se faire :

- en cliquant sur le bouton  **Désarchiver** de la liste ou de la fiche.
- depuis la liste, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

L'élément n'est plus archivé et s'affiche de nouveau dans les listes de sélection et zones de recherche.

Dupliquer un remède

La duplication se fait :

- en cliquant sur le bouton  **Dupliquer** de la fiche.
- depuis la liste, en cliquant sur le bouton .

La duplication fait une copie du remède sélectionné vers un nouveau remède. Toutes les informations sont dupliquées sauf la désignation et les blocs effets et causes.

Fiche remèdes

Accessible depuis le menu [Ressources-Remèdes].

Cliquer sur le bouton  **Créer** pour accéder à la fiche en création ou sur le bouton  pour visualiser un remède.

 Nouveau
  Supprimer
  Archiver
  Rafraichir
  Dupliquer
  Replier
  Déplier
  Aide

Entête
Désignation
Commentaire
Technologies (0)
Equipements (0)
Gammes (0)
Effets
Causes

Les actions possibles dépendent des droits de l'utilisateur. [Paramètres-Utilisateurs-Profiles d'utilisateurs].

Les boutons Nouveau, Supprimer, Archiver, Dupliquer sont expliqués dans les actions de la [Liste des remèdes](#).

Les pictogrammes  donnent accès aux différentes fiches ou aux référentiels correspondants. (Technologies, équipements...) permettant ainsi la consultation ou modification d'informations en cours de saisie.

Bloc Entête

Permet de saisir la désignation.

Bloc Commentaire

Permet de saisir un commentaire associé.

Bloc Technologies

Permet de définir à quel métier le remède s'applique.

Cliquer sur le bouton  puis sélectionner les technologies souhaitées.

Bloc Equipements

Permet de lier des équipements au remède.

Cliquer sur le bouton  puis sélectionner les équipements souhaités.

Bloc Gammes

Permet d'associer des gammes au remède afin de définir les tâches à réaliser pour remédier au problème.

Cliquer sur le bouton  puis sélectionner les gammes nécessaires.

Bloc Effets

Permet de visualiser les effets liés le plus souvent ce remède.

Dans la liste l'utilisateur voit tous les effets avec le nombre de fois où chaque effet est associé à ce remède dans les BI.
La liste est triée par le nombre d'occurrences.

Bloc Causes

Permet de visualiser les causes liées le plus souvent ce remède.

Dans la liste l'utilisateur voit toutes les causes avec le nombre de fois où chaque cause est associée à ce remède dans les BI.
La liste est triée par le nombre d'occurrences.

UTILISATEURS

Utilisateurs

Liste des utilisateurs

La liste est accessible à partir du menu [Paramètres-Utilisateurs-Utilisateurs].

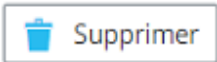
La liste affiche tous les utilisateurs non archivés, triés dans l'ordre croissant des noms des utilisateurs.

Créer un utilisateur

Depuis le bouton  de la liste des utilisateurs ou le bouton  de la fiche utilisateur.
Pour plus d'explications sur la création d'un utilisateur, se reporter à la [Fiche utilisateur](#)

Supprimer un utilisateur

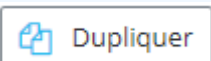
La suppression se fait :

- en cliquant sur le bouton  de la fiche ou de la liste des utilisateurs.
- depuis la liste des utilisateurs, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne de l'utilisateur à supprimer

La suppression est impossible si l'utilisateur est utilisé (émetteur ou intervenant dans un BI, émetteur ou intervenant sur une IP, émetteur sur DI, intervenant sur une tâche).

Dupliquer un utilisateur

La duplication se fait :

- en cliquant sur le bouton  de la fiche utilisateur.
- depuis la liste des utilisateurs, en cliquant sur le bouton  en bout de ligne.

La duplication fait une copie de l'utilisateur sélectionné vers un nouvel utilisateur en reprenant certaines informations :

- Photo
- Type de compte
- Langue
- Type (interne/externe)
- Partenaire
- Profil utilisateur
- Email
- Fuseau horaire

Informations non reprises lors de la duplication :

- Nom
- Prénom
- Identifiant
- Mot de passe

Archiver/Désarchiver un utilisateur

L'archivage d'un utilisateur peut se faire :

- en cliquant sur le bouton  **Archiver** de la liste des utilisateurs ou la fiche utilisateur.
- Depuis la liste des utilisateurs, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.



Le pictogramme s'affiche à gauche du nom-prénom de l'utilisateur indiquant que l'utilisateur est archivé.

Un utilisateur archivé est toujours visible sur les interventions pour lesquelles il est intervenu. Cependant il n'est plus possible de le sélectionner dans les listes déroulantes de sélection (d'intervenant, d'émetteur, de demandeur...). Il n'apparaît plus dans les zones de recherche.

La connexion avec un utilisateur archivé n'est pas autorisée.

Le désarchivage d'un utilisateur peut se faire :

- en cliquant sur le bouton  **Désarchiver** de la liste des utilisateurs ou la fiche utilisateur.
- depuis la liste des utilisateurs, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

L'utilisateur n'est plus archivé et s'affiche de nouveau dans les listes de sélection et zones de recherche.

Fiche utilisateur

Accessible depuis la liste des utilisateurs, menu [Paramètres-Utilisateurs-Utilisateurs], avec les boutons  **Créer** ou



Utilisateur

Enregistrer

Enregistrer et fermer

Fermer

+ Nouveau Supprimer Archiver Rafraîchir Réinitialiser le mot de passe Dupliquer Replier Déplier Aide

Identité

Nom

Type de compte

Demandeur

Langue

Devise

EUR - Euro - Euro

Prénom

Profil d'utilisateur

Langue des données

Caractère de séparation des exports CSV

;

Accès DIMO Maint MX

☐

Identifiant

Email

mx@nomail.dimo

Fuseau horaire

(UTC+01:00) Brussels, Copenhagen, Madrid, Paris

Type

☒ Interne
 ☐ Externe

Accès DIMO Maint App

☐

Mot de passe

Photos

Les boutons Nouveau, Supprimer, Archiver, Dupliquer sont expliqués dans les actions de la [liste des utilisateurs](#).

- Rafraîchir : Met à jour la fiche avec les modifications réalisées.
- Changement de mot de passe : autorise la modification du mot de passe. La fiche de saisie enregistre :
 - Le mot de passe actuel
 - Le nouveau mot de passe
 - La confirmation du mot de passe qui doit être identique au champ précédent.
- Réinitialiser le mot de passe : permet à l'utilisateur de redéfinir un nouveau mot de passe en cas de perte du mot de passe actuel. Le mot de passe actuel n'est pas demandé lors de la saisie.
- Déplier : Déplie tous les blocs de la fiche
- Replier : Replie tous les blocs de la fiche

Bloc Identité

Ce bloc permet de visualiser ou saisir toutes les informations personnelles de l'utilisateur :

- Nom : champ de saisie (obligatoire).
- Prénom : champ de saisie (obligatoire).
- Identifiant : champ de saisie (obligatoire) : l'identifiant d'un utilisateur est unique.
- Type de compte : liste de choix (obligatoire). Le type de compte est récupéré du profil utilisateur. Il est modifiable. Dans ce cas l'utilisateur doit choisir un profil utilisateur correspondant au type de compte sélectionné. Les types de comptes sont détaillés dans les [profils utilisateurs – Bloc entête](#)
- Langue : liste des langues disponibles pour l'affichage des libellés de l'application. L'application est traduite dans les langues suivantes : Anglais, Espagnol, Allemand, Italien, Néerlandais, Portugais, Vietnamien, Russe. Tous les libellés peuvent également être adaptés et personnalisés. avec la création d'une ou plusieurs langues personnalisées (Voir la section [Langues personnalisées](#)).
- Type : checkbox (obligatoire) : interne par défaut. Si le type d'utilisateur est externe, il est alors possible de sélectionner un partenaire dans la liste affichée.

Le profil de l'utilisateur doit avoir les droits sur les partenaires.

- Partenaire : liste de choix visible uniquement si le type d'utilisateur est égal à « Externe ».
- Profil d'utilisateur : liste de choix (obligatoire). Seuls les profils correspondant au type de compte sélectionné sont affichés. Si aucun type de compte n'est sélectionné, tous les profils figurent dans la liste déroulante de choix.
- Email : champ de saisie.
- Fuseau horaire : liste de choix (obligatoire). Par défaut celui du paramétrage général.
- Langue des données : Affiché si le module multi-langues est activé. Permet d'afficher les données de l'application dans la langue sélectionnée. La liste récupère les langues de données configurées dans le paramétrage général.
- Devise : obligatoire. Par défaut la devise des paramètres généraux. Les prix et montants seront affichés dans la devise de l'utilisateur, avec prise en compte des décimales si définies.
- Caractère de séparation des exports csv : Lors d'un export CSV d'une liste, ce caractère est utilisé pour délimiter les champs.
- Accès Dimomaint MX : case à cocher. Droit d'accès et de connexion à l'application Web
- Accès Dimomaint App : case à cocher. Droit d'accès et de connexion à l'application mobile
- Compte de service : case à cocher. décochée par défaut. Si la case est cochée, la vérification du mot de passe d'origine de l'utilisateur a lieu : s'il n'a pas été modifié ou n'a pas été créé avec la nouvelle gestion des mots de passe, un message bloquant s'affiche : " Veuillez réinitialiser le mot de passe de l'utilisateur".

* si les cases d'accès à MX et/ou DMA sont également cochées, à la sauvegarde :

✗ la fiche utilisateur n'est pas enregistrée,

✗ un message bloquant indique qu'un compte de service ne peut pas se connecter directement à Dimo Maint MX/App,

* si les cases d'accès à MX et DMA ne sont pas cochées, à la sauvegarde :

✗ la fiche utilisateur est enregistrée,

✗ cet utilisateur "compte de service" n'est plus soumis à l'expiration de son mot de passe,

✗ cet utilisateur "compte de service" est visible dans la liste des utilisateurs par défaut à sélectionner pour les imports/exports de données, et seuls ces comptes de services apparaissent dans la liste (sauf pour les imports/exports déjà renseignés)

✗ cet utilisateur "compte de service" ne doit pas être visible dans :

§ la liste des utilisateurs à sélectionner pour une équipe,

§ la liste des intervenants à affecter à un BI (ressource BI/BIG/IP, Planning Intervenant)

§ la liste des destinataires d'une DI, DA,

§ la liste des employés pouvant être renseignés dans un mouvement,

§ la liste des émetteurs d'une commande

N.B. : un compte de service hérite des droits du type de compte renseigné dans sa fiche, notamment pour les imports/exports/webservices (ex : droits superviseur, utilisateur ou demandeur)

Les paramètres suivants sont visibles uniquement pour les types de compte Superviseur :

- Gestion des profils : autorise la création, modification et suppression des profils d'utilisateurs. Les menus [Paramètres-Utilisateurs-Profiles d'utilisateurs et Arborescence de profils] sont affichés uniquement si l'utilisateur est gestionnaire des profils.
- Gestion des utilisateurs : autorise la création, modification et suppression des utilisateurs. Le menu [Paramètres-Utilisateurs-Utilisateurs] est affiché uniquement si l'utilisateur est gestionnaire des utilisateurs. Un superviseur qui ne gère pas les utilisateurs peut uniquement modifier la langue et le fuseau horaire.

Il faut au minimum un superviseur qui gère les utilisateurs et un superviseur qui gère les profils.(Par entité si le mode multi-entité est actif)

Bloc Mot de passe

Bloc visible uniquement lors de la création d'un nouvel utilisateur. Ce bloc est masqué lors de la consultation classique d'une fiche utilisateur.



- Nouveau mot de passe : champ de saisie (obligatoire).
- Confirmation du mot de passe : champ de saisie (obligatoire)

La saisie doit être identique au champ nouveau mot de passe.

Bloc Photos

Ce bloc permet d'ajouter une ou plusieurs photos à une fiche utilisateur. Lorsqu'une photo est définie comme « principale », la miniature de la photo est visible dans l'entête de la fiche utilisateur.

La taille d'une image est limitée à 15 Mo; un message bloquant s'affiche si cette limite est dépassée.

Seuls les formats correspondants à des images : bmp, gif, jfif, jpeg, jpg, png, tiff, HEIC, sont autorisés.

Bloc Entités

Ce bloc permet d'associer des entités aux utilisateurs, il est visible uniquement si le mode multi-organisation est activé :

Consulter la fiche sur le [module multi-organisation](#) pour plus d'informations.

Bloc Horaires

Ce bloc définit les horaires d'un utilisateur s'il possède le rôle Intervenant sur au moins une de ses entités.

- Jour : Liste déroulante des jours de la semaine ordonnancés en fonction de la localisation de l'utilisateur (obligatoire, initialisée au 1er jour de la liste déroulante)
- Heure de début : Heure (obligatoire, initialisée à 00:00)
- Heure de fin : Heure (obligatoire, initialisée à 00:00)

Une saisie d'Heure de fin = 00:00 correspond à minuit.

Pour saisir une journée entière : Heure de début = 00h00 et Heure de fin = 00h00.

2 plages de dates ne peuvent pas se chevaucher

La liste des horaires est triée par défaut par jour de la semaine, puis par heure de début.

Ce bloc dispose des boutons "Ajouter" et "Supprimer".

La modification des données est possible à la sélection d'une ligne d'horaire.

Profils utilisateurs

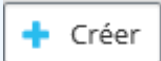
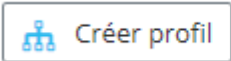
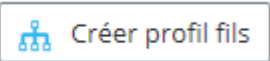
Liste des profils d'utilisateur

La liste est accessible à partir du menu [Paramètres-Utilisateurs-Profils d'utilisateurs].

La liste affiche tous les profils utilisateurs non archivés, triés dans l'ordre croissant des codes des profils utilisateurs.

Créer un profil

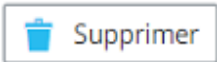
La création de profil peut se faire :

- avec le bouton  de la liste des profils ou   de l'arborescence de profils.
- en cliquant sur le bouton  de la fiche profil.

Pour plus d'explications sur la création d'un profil, se reporter à la [fiche profil](#).

Supprimer un profil

La suppression se fait :

- en cliquant sur le bouton  de la fiche ou de la liste des profils.
- depuis la liste des profils, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

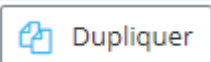
Impossible de supprimer un profil affecté à un utilisateur, ou un profil dont l'un des profils fils est affecté à un utilisateur.

Différents cas peuvent se présenter :

- Suppression d'un profil père non affecté à un utilisateur sans profils fils -> Supprime le profil.
- Suppression d'un profil père non affecté à un utilisateur avec profils fils affectés à utilisateur -> Ne supprime ni le profil père, ni les profils fils.
- Suppression d'un profil père non affecté à un utilisateur avec profils fils non affectés à un utilisateur -> Supprime le profil père et les profils fils.
- Suppression d'un profil père affecté à un utilisateur sans profils fils -> Ne supprime pas le profil.
- Suppression d'un profil père affecté à un utilisateur avec profils fils -> Ne supprime ni le profil père ni les profils fils.

Dupliquer un profil

La duplication se fait :

- en cliquant sur le bouton  de la fiche profil.
- depuis la liste des profils, en cliquant sur le bouton  en bout de ligne.

La duplication fait une copie du profil sélectionné vers un nouveau profil en reprenant toutes les informations sauf :

- Code
- Désignation

Archiver/Désarchiver un profil

L'archivage d'un profil peut se faire :

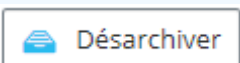
- en cliquant sur le bouton  de la liste des profils, de la fiche profil ou de l'arborescence de profils.
- Depuis la liste des profils, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.



Le pictogramme s'affiche à gauche du code et du nom du profil indiquant que le profil est archivé.

Les profils archivés ne sont plus visibles dans les listes déroulantes de profils, les zones de recherche et dans l'arborescence de profils.

Le désarchivage d'un profil peut se faire :

- en cliquant sur le bouton  de la liste des profils ou de la fiche profil.
- Depuis la liste des profils, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

Le profil n'est plus archivé et s'affiche de nouveau dans les listes de sélection, zones de recherche et arborescence de profil.

Déplacer un profil

Un profil peut être déplacé :

- En modifiant son équipement père sur la fiche profil.
- Par Glisser/Déplacer (Drag&Drop) dans l'arborescence de profil.

Lors du déplacement du profil, un message propose automatiquement l'héritage du paramétrage du nouveau profil père.

Un message de confirmation s'affiche afin de valider le déplacement.

Plusieurs cas peuvent se présenter :

- Déplacement d'un profil sans profils fils : déplace le profil dans sa nouvelle localisation, met à jour le profil père.
- Déplacement d'un profil avec profils fils : déplace l'ensemble de la branche, profil père + profils fils dans la nouvelle localisation, met à jour le profil père.

Fiche profil d'utilisateur

Les profils utilisateurs sont accessibles depuis les menus [Paramètres-Utilisateurs-Profiles d'utilisateurs] ou [Paramètres-Utilisateurs-Arborescence de profils].

Profil d'utilisateur
admin - admin

Enregistrer Enregistrer et fermer Fermer

+ Nouveau Supprimer Archiver Rafraîchir Dupliquer Replier Déplier Aide Paramétrage des écrans
 Appliquer le paramétrage des écrans par défaut Dupliquer le paramétrage

En-tête

Restrictions du menu

Mes widgets (1)

Ajouter Supprimer

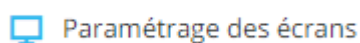
	Ordre	Nom	
	Recherche par Ordre	Recherche par Nom	
	1	Mes menus favoris	

Mes menus favoris (7)

Le paramétrage dédié aux utilisateurs s'effectue dans la fiche des profils utilisateurs. L'utilisateur héritera ainsi des attributs qui ont été paramétrés dans son profil.

Les boutons Nouveau, Supprimer, Archiver, Dupliquer sont expliqués dans les actions de la [Liste des profils d'utilisateur](#)

Paramétrage des écrans



Le bouton permet de personnaliser les fiches de l'application (Equipement, DI, BI) en affichant ou masquant certains blocs, certains champs, en rendant obligatoire la saisie, ou au contraire, en rendant non modifiables d'autres éléments.

Le paramétrage des écrans réalisé depuis la fiche profil est spécifique au profil utilisateur et sera appliqué pour tous les utilisateurs du profil.

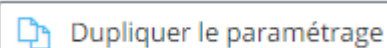
Un paramétrage par défaut, plus général est possible et réalisable dans les paramètres généraux [Paramètres-Configuration].

Les profils peuvent récupérer le paramétrage par défaut des différentes fiches en cliquant sur le bouton



Pour plus de détails, consulter la section [Paramétrage des écrans](#).

Dupliquer le paramétrage



Le bouton permet de copier une partie de la totalité du paramétrage d'un profil utilisateur vers d'autres profils, sur les entités souhaitées.

Duplication de paramétrage de profil

Sections

Profils cibles

Entités cibles

L'utilisateur sélectionne les **sections de paramétrage** à dupliquer : Restrictions menus, menus favoris, rôles par entité, codification par entité...

Il détermine ensuite les **profils** et **entités** pour lesquels le paramétrage doit être dupliqué et valide la saisie.

La liste des profils affiche uniquement les profils ayant le même type de compte que le profil dupliqué. (Demandeur, utilisateur, superviseur ou invité).

Pour chaque profil utilisateur, il est possible de déterminer :

- Le type de compte (Utilisateur, superviseur, invité...)
- Les restrictions du menu
- Les widgets de la page d'accueil
- Les menus favoris
- Le paramétrage par entité
 - Les rôles (Demandeur, intervenant, clôture de BI, DI...)
 - Les notifications (Alertes BI, DI, Stock, contrat...)
 - Les catégories de profil (mécanicien...)
 - Les types de contrat (avec le module contrats sous-traitant)
 - La codification automatique
 - Le niveau de droits pour chaque objet
- Les droits des données partagées (en mode multi-entités)

Le paramétrage de chaque bloc est détaillé dans les paragraphes ci-dessous.

Bloc Entête

Affiche les informations générales d'un profil utilisateur :

- Code : champ de saisie obligatoire : le code d'un profil utilisateur est unique.
- Nom : champ de saisie obligatoire.
- Profil père : liste de choix.

Lorsqu'un profil est affecté à un profil père, un message s'affiche proposant d'hériter de l'ensemble du paramétrage du profil père. Ainsi, toute la branche de profils de niveaux inférieurs récupère les caractéristiques du profil père sélectionné. (Cf arborescence de profils [ici](#))

- Les types de compte : liste de choix (obligatoire).

Il existe 4 types de comptes pouvant être affectés à un profil utilisateur.

- Superviseur
- Demandeur
- Utilisateur
- Invité

Les paramétrages sont différents selon le type de compte rattaché au profil.

	SUPERVISEUR	UTILISATEUR	DEMANDEUR	INVITE
Menus	Le superviseur peut voir tout le menu. Seuls les types de compte Superviseurs ont accès au menu <i>Paramètres</i>	L'utilisateur peut voir tous les menus sauf les menus <i>Paramètres</i> et <i>Analyses</i>	Le demandeur ne voit aucun menu. Il ne voit que la création de DI en menu favori	L'invité peut voir tous les menus sauf les menus <i>Paramètres</i> et <i>Stock\Mouvement de pièces</i>
Droits sur les entités	Tous les niveaux de droits possibles sur tous les objets (DI, BI, IP, référentiels, ressources...)	- Droits en consultation maxi pour les objets IP, Diagnostic, Gamme, Équipement, Pièce, Partenaire, Contrat, Commandes, mouvements, budgets - Droits en édition maxi pour les objets inventaires, Bon, DA et DI - Aucun droit pour les référentiels	- Droits en édition maxi pour les DI - Droits en édition et en consultation pour les DA - Aucun droit pour les autres objets ou référentiels	- Droits en édition maxi pour les DI - Droits en consultation maxi pour les autres objets (BI, commande, IP, DA, inventaires, mouvements, budgets...) - Aucun droit pour les référentiels
Rôles (Demandeur, intervenant, déclôture de BI, de DI...)	Tous les rôles possibles	Tous les rôles possibles	Uniquement "Demandeur" possible	Uniquement "Demandeur" possible
Menus favoris	Tous les favoris possibles	Certains menus favoris ne sont pas accessibles - Paramètres - Analyses	Création de DI et de DA possible - "Demandes d'achat"	Certains menus favoris ne sont pas configurables : - Paramètres - Stock
Widget mes infos DI	Le superviseur voit les 3 filtres - Toutes les DI - Les DI dont je suis demandeur - Les DI dont je suis destinataire	L'utilisateur voit les 3 filtres - Toutes les DI - Les DI dont je suis demandeur - Les DI dont je suis destinataire	Visualisation de 2 filtres : - Toutes les DI - Les DI dont je suis demandeur	Visualisation de 2 filtres : - Toutes les DI - Les DI dont je suis demandeur
Widget des interventions non affectées	Le superviseur voit toutes les interventions (pas seulement celles des catégories auxquelles il appartient).	L'utilisateur ne voit que les interventions des catégories auxquelles il appartient.	Inaccessible	Inaccessible
Droits sur les données partagées	Tous les droits possibles	- Droit en consultation maxi sur les documents	Aucun droit possible sur les données par-	- Droit en consultation maxi sur les documents

		- aucun droit sur les référentiels	tagées	- Aucun droit sur les référentiels
--	--	------------------------------------	--------	------------------------------------

Si le profil est affecté à un utilisateur, le type de compte n'est plus modifiable.

Les menus affichés dépendent également des modules qui sont activés dans la fiche société (diagnostics, stock...).

Bloc Restrictions du menu

L'affichage des différents menus est paramétrable par profil d'utilisateurs.

Les restrictions de menus peuvent différer selon le type de compte sélectionné en entête. (Cf [Bloc Entête](#)). Si le type de compte n'autorise pas certains menus, ces menus n'apparaissent pas dans l'arborescence de menus.

Restrictions du menu

- ☒ Equipements
 - ☒ Equipements
 - ☒ Arborescence
 - ☐ Contrats
- ☒ Interventions
- ☒ Planning
- ☐ Stock/Achats
 - ☐ Mouvements de pièces
 - ☐ Demandes d'achat
- ☒ Ressources
- ☒ Paramètres
- ☒ Analyses

- ☐ Les sous-menus sont dépliés. Cliquer sur la flèche pour replier les sous-menus.
- ☐ Cliquer sur la flèche pour déplier les sous-menus
- ☐ Tous les menus et sous-menus sont restreints
- ☒ Il existe des sous-menus restreints et d'autres sous-menus non restreints
- ☒ Tous les menus et sous-menus sont autorisés

Les menus affichés dépendent également des modules qui sont activés dans la fiche société (diagnostics, stock...) et du type de compte du profil utilisateur.

Bloc Mes widgets

Mes widgets (0)

☒ Ajouter
☐ Supprimer

☐	Ordre	Nom
	Recherche par Ordre	Recherche par Nom

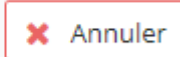
Les widgets sont les éléments visuels qui peuvent être affichés sur la page d'accueil de l'utilisateur :

- Arborescence
- Demande d'intervention
- Mes infos DI
- Mon planning
- Mes menus favoris
- Interventions non affectées
- Les infos BI
- Mes alertes DI en retard
- Mes alertes BI en retard

- Mes alertes stock (si le module stock est activé)
- Demande d'achat (si le module *Commandes* est activé)
- Mes infos DA (si le module *Commandes* est activé)

Ajout d'un Widget dans l'écran d'accueil

Cliquer sur le bouton , renseigner l'ordre d'affichage souhaité dans l'écran d'accueil (Cf paragraphe ci-dessous pour définir un ordre) et sélectionner le Widget dans la liste des Widgets disponibles. La saisie de l'ordre n'est pas obligatoire. S'il n'est pas renseigné, il se calculera automatiquement en fonction du menu précédent.

Cliquer ensuite sur l'un des boutons   pour confirmer ou annuler la saisie.

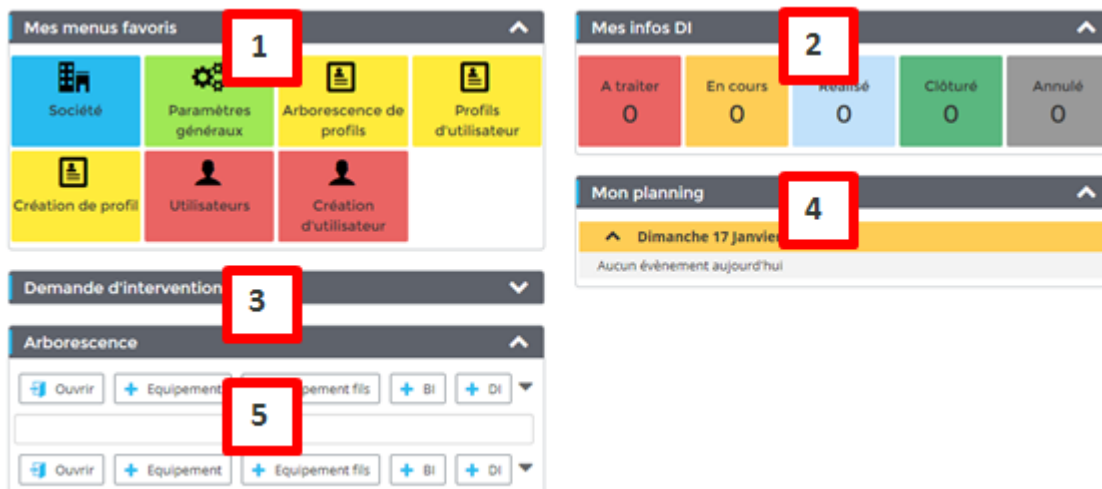
Ordre des widgets dans l'écran d'accueil

Il est possible de déterminer l'ordre dans lequel les widgets apparaîtront dans l'écran d'accueil.

Mes widgets (5)				
 				
☐	Ordre		Nom	
		Recherche par Ordre	Recherche par Nom	
☐	1		Mes menus favoris	
☐	2		Mes infos DI	
☐	3		Demande d'intervention	
☐	4		Mon planning	
☐	5		Arborescence	

Il est possible de modifier l'ordre des widgets et de les déplacer en faisant un glisser-déposer (Drag&Drop) dans cet écran.

L'ordre défini dans le paramétrage se présente ainsi dans l'écran d'accueil :



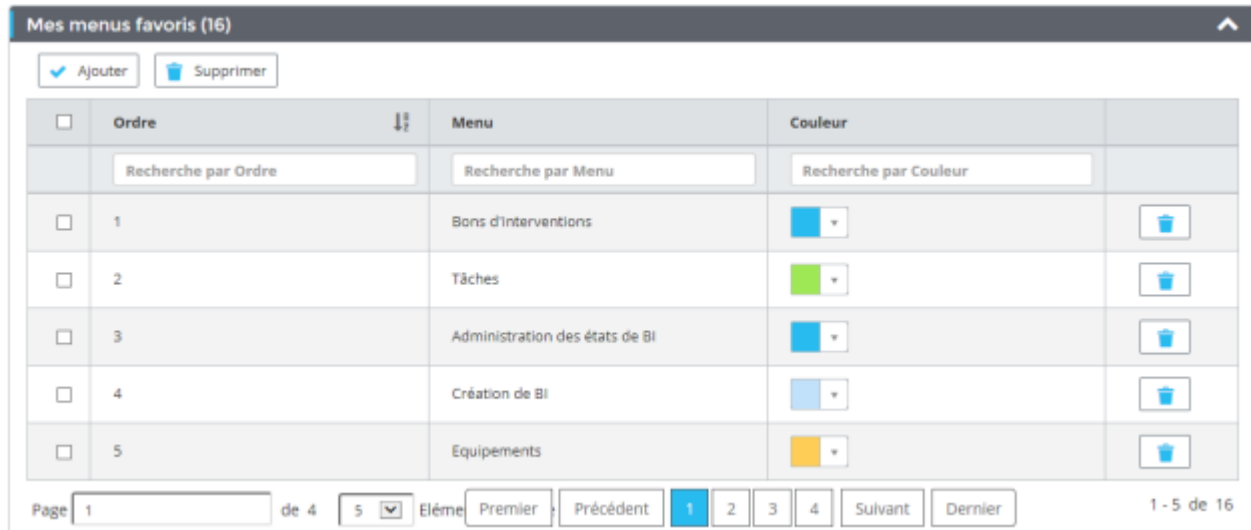
L'ordre est ainsi alterné gauche/droite pour l'affichage des widgets suivants.

*Si l'utilisateur renseigne un ordre qui est déjà utilisé, le système décalera le widget automatiquement lors de l'enregistrement.
Pour consulter les informations détaillées sur chaque Widget, consulter le paragraphe Ecran d'accueil (Cf [Accueil](#))*

Bloc Mes menus favoris

Cet écran définit les préférences de menus pour un profil utilisateur.

Les menus favoris peuvent ensuite être ajoutés sur l'écran d'accueil de l'utilisateur avec le paramétrage des widgets accessible dans le menu [Paramètres-Utilisateurs-Profiles d'utilisateurs-Mes widgets] (Cf [Bloc Mes widgets](#))



Ordre	Menu	Couleur
1	Bons d'interventions	Blue
2	Tâches	Green
3	Administration des états de BI	Blue
4	Création de BI	Light Blue
5	Equipements	Yellow

Il est possible de modifier l'ordre des menus favoris et de les déplacer en faisant un glisser-déposer (Drag&Drop) dans cet écran.

Ajout d'un Menu Favori



Cliquer sur le bouton **Ajouter**. l'ordre renseigné correspond à l'ordre d'affichage dans l'écran d'accueil. Il est rempli automatiquement mais peut être modifié manuellement (Cf paragraphe ci-dessous pour définir un ordre).

Sélectionner le menu favori souhaité dans la liste des menus disponibles.

Les menus affichés dépendent des modules qui sont activés dans la fiche société (diagnostics, stock...) et du type de compte du profil utilisateur.

Choisir une couleur dans la palette proposée.

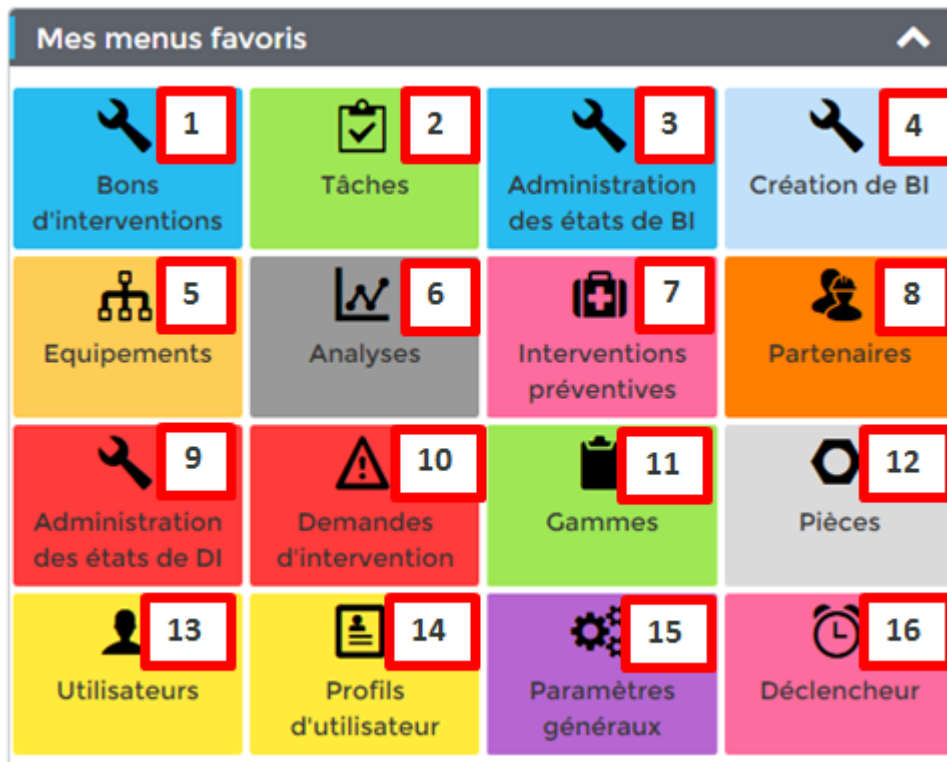


Cliquer ensuite sur l'un des boutons **Ajouter** ou **Annuler** pour confirmer ou annuler la saisie.

Il est possible d'ajouter autant de menus favoris qu'il en existe dans la liste déroulante de choix.

Ordre des Menus Favoris

L'ordre dans lequel les widgets apparaîtront dans l'écran d'accueil est paramétrable. Il se visualise ensuite de la façon suivante dans l'écran d'accueil :



Ici sont affichés 16 menus favoris mais il est possible d'en ajouter d'autres, l'ordre des menus suivants suivra cet exemple.

La suppression d'un menu favori recalcule automatiquement l'ordre d'affichage. Le menu suivant prend l'ordre du menu supprimé et tous les menus sont ainsi décalés.

Bloc Paramétrage par entité

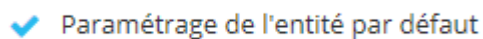
Ce bloc affiche la liste des entités non archivées.



Cliquer sur le bouton permet d'accéder au détail du paramétrage pour chaque entité.

Pour plus de détails spécifiques sur paramétrage par entité, consulter la fiche sur le [module multi-organisation](#).

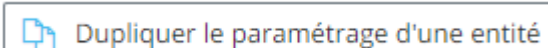
Paramétrage de l'entité par défaut



Le bouton est visible uniquement si le module multi-organisation est activé. Il permet d'initialiser les profils avec ces paramètres lors de la création d'une nouvelle entité.

--> pour tous les profils (selon le type de compte), les paramètres de rôles, notifications, catégories, types de contrats, codifications et droits sont remplis automatiquement pour la nouvelle entité à partir des données par défaut.

Dupliquer le paramétrage d'une entité



Le bouton est visible uniquement si le module multi-organisation est activé. Il permet de copier une partie ou la totalité des paramètres d'une entité vers d'autres entités du profil.

Duplication de paramétrage d'une entité

Entité origine

Lyon

Sections

Entités cibles

L'utilisateur sélectionne l'entité d'origine à partir de laquelle le paramétrage doit être dupliqué.

Il détermine ensuite les **sections de paramétrage** à dupliquer : Rôles, codifications, droits...puis les entités auxquelles il souhaite appliquer ces nouveaux paramétrages.

Cette modification écrase les paramètres des sections sélectionnées sur les mêmes sections des entités cibles.

Rôles

Ce bloc détermine les rôles sur un profil :

- Demandeur : Permet à l'utilisateur d'être le demandeur de DI
- Intervenant : Permet à l'utilisateur d'être ajouté dans les ressources d'une tâche, d'une IP, d'un BI en tant qu'intervenant.
- Clôture de BI : Autorise la clôture d'un BI. Seuls les utilisateurs ayant ce rôle peuvent visualiser et sélectionner l'état « Clôturé » dans un BI.
- Déclôture de BI : Autorise la déclôture d'un BI.
- Déclôture de DI : Autorise la déclôture d'une DI.

Les rôles Clôture de BI, déclôture de BI et déclôture du DI ne sont autorisés que pour les types de comptes Superviseurs et Utilisateurs.

Le rôle intervenant n'est pas autorisé pour les types de compte Demandeurs et Invités.

Notifications

Cette section permet de configurer les notifications (ou alertes) qui s'affichent ainsi que les mails qui sont envoyés pour profil sur chaque entité.

Les alertes suivantes peuvent être ajoutées :

- Alerte BI en retard
- Alerte DI en retard
- Alerte réapprovisionnement (si le module stock est activé)
- Alerte échéance contrat (si le module contrats est activé)
- BI ouverts dont je suis émetteur
- BI ouverts dont je suis intervenant

Pour plus d'informations sur les différentes notifications, consulter la documentation spécifique sur les [Alertes](#)

Catégories

Il est possible d'ajouter plusieurs catégories d'intervenant à un même profil. Dans ce cas, il est obligatoire de définir une catégorie principale.

Le coût horaire d'une catégorie d'intervenant peut être différent en fonction du profil d'utilisateur.
Les catégories d'intervenant sont paramétrables dans le menu [Paramètres-Interventions]

Types de contrat gérés

Ce bloc est affiché si le module contrats est actif et uniquement pour les types de compte "Superviseur". Il permet définir les types de contrat qui sont gérés par profil utilisateur (et par entité en multi-entité)
Dans la fiche contrat, seuls les types de contrats gérés par le gestionnaire du contrat pourront être sélectionnés.

Droits

Ce bloc permet de spécifier le niveau de droit pour chaque objet selon le profil utilisateur.
Les niveaux de droits peuvent différer selon le type de compte sélectionné en entête. (Cf [Bloc Entête](#))

- Suppression : niveau de droit le plus élevé. Autorise la suppression, l'archivage, la création, la modification et la consultation.
- Archivage : autorise l'archivage, la création, la modification et la consultation. La suppression n'est pas autorisée.
- Édition : autorise la consultation, la modification et la création d'un élément.
- Association (non présent sur tous les objets) : permet l'affectation d'un élément en données partagées à l'entité paramétrée
- Consultation : autorise uniquement la consultation d'un élément.
- Aucun : niveau de droit le plus faible. Aucune autorisation n'est accordée sur l'élément.

Les droits sont déterminés sur les objets suivants :

- Équipement
- Diagnostic (Effet + Cause + Remède) -> (si le module diagnostics est activé)
- Gamme (Gamme + Tâche)
- Pièce
- Intervention préventive (déclencheur + intervention préventive)
- Partenaire
- Bon d'intervention
- Demande d'intervention
- Contrat (si le module contrats est activé)
- Demande d'achat (si le module commandes est activé)
- Commande (si le module commande est activé)
- Référentiel général : Paramètres-Général
- Référentiel maintenance : Paramètres -Équipements et Paramètres -Interventions
- Référentiel modèles : Interventions - Modèles - Modèles d'intervention
- Référentiel stock : Paramètres-Stock
- Inventaires (Si le module stock est activé)
- Mouvements (Si le module stock est activé). Ce droit n'agit que sur la création directe de mouvement, pas sur la génération automatique de mouvement depuis un bon ou une commande, par exemple.
- Budgets (si le module budget est activé)

Codifications

Il est possible d'activer et de paramétrer la codification automatique sur les DI, IP, BI, budgets (si le module budgets est activé), commandes, et demandes d'achat (si le module commandes est activé).

L'utilisateur n'a pas à saisir manuellement le code de l'élément. L'enregistrement de la fiche génère automatiquement un code unique et non modifiable.

Les paramétrages suivants sont disponibles :

- Préfixe : permet de sélectionner un préfixe au compteur. De type « Jour », « Semaine », « Mois » ou « Année ».
- Lettres : saisie libre
- Compteur : numérique obligatoire
- Longueur minimum du compteur : Détermine le nombre de caractères du compteur
- Caractère de bourrage : Si le code n'atteint pas la longueur minimum du compteur, alors il sera complété avec le caractère de bourrage qui se place devant le compteur (après le préfixe+Lettre)

Exemple : 2BT00001 ou 2 est le préfixe, BT les lettres, 1 le compteur et 0 le caractère de bourrage (répété autant de fois qu'il faut), si la longueur minimum du compteur saisie est de 5.

Bloc Droits des données partagées

Ce bloc est visible uniquement si le mode multi-organisation est activé. Il définit les niveaux de droits du profil sur les données qui sont partagées.

Les niveaux de droits maximum autorisés dépendent du type de compte du profil.

Les **demandeurs** n'ont aucun droit sur les données partagées

Les **invités** :

- Droit en consultation sur les documents
- Aucun droit sur les référentiels

Les **utilisateurs** :

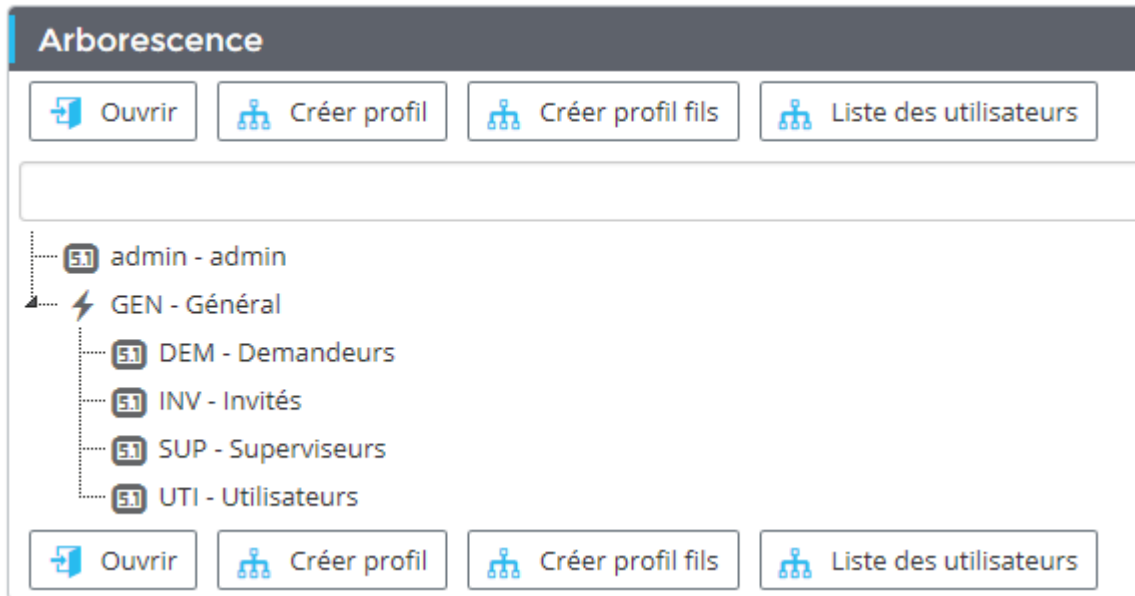
- droit en consultation sur les documents
- aucun droit sur les référentiels

Les **superviseurs** ont tous les droits sur les données partagées.

Consulter la fiche sur le [module multi-organisation](#) pour plus d'informations.

Arborescence de profils

L'arborescence de profils est accessible par le menu [Paramètres-Utilisateurs-Arborescence de Profils]



Les boutons Créer profil et Créer profil fils sont expliqués dans les paragraphes [Créer un profil](#) à [Désarchiver un profil](#).

Principe

Le fonctionnement par arborescence facilite le paramétrage des profils utilisateurs.

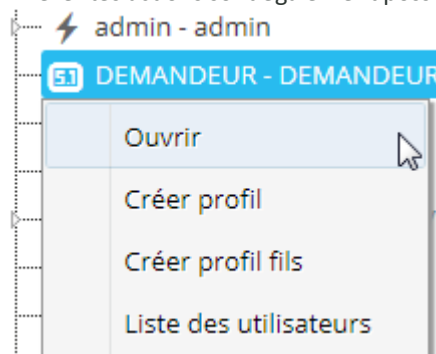
L'utilisateur visualise les différents niveaux d'arborescence et distingue aisément les profils pères des profils fils.

Le profil fils se trouve sous le profil père, il peut donc, selon le choix de l'utilisateur, récupérer tout le paramétrage provenant du niveau supérieur. Il peut également avoir sa propre configuration et n'hériter que d'une partie des caractéristiques de son profil père.

Actions possibles

Sélectionner un profil puis cliquer sur le bouton  pour afficher la liste des utilisateurs rattachés à ce profil.

Différentes actions sont également possibles via le menu contextuel/clic droit sur un profil :



Les actions Créer profil et Créer profil fils sont expliquées dans le paragraphe [Créer un profil](#)

Rechercher un profil

La zone de recherche permet de trouver rapidement un profil dans l'arborescence.

Le résultat affiche alors la liste des profils dont le code ou la désignation contient le(s) caractère(s) saisi(s).
Le profil recherché est alors mis en évidence dans l'arborescence.

La recherche ne tient pas compte de la casse (majuscules/minuscules) ni des accents.

Déplacer un profil (Drag&Drop)

Le déplacement de profil est autorisé par Drag&Drop dans cet écran.
Pour plus d'informations sur le déplacement de profil, se reporter à la section [Déplacer un profil](#).

PARAMÈTRES

Configuration

Société

Accessible par le menu [Paramètres-Configuration]

La fiche société permet de renseigner les informations générales de la société : adresse, téléphone, région, pays, code NAF, N° Siret, TVA...



Paramètres de l'entité

- si le mode mono-organisation est actif, le bouton permet d'accéder au paramétrage de l'entité.



Liste des entités

- si le mode multi-organisation est actif, le bouton est affiché et donne accès à la liste et au paramétrage des différentes entités.

Consulter la fiche sur le [module multi-organisation](#) pour plus d'informations.

Bloc Horaires d'ouverture

Ce bloc définit les horaires d'ouverture de la société et permet de pré-configurer les horaires des techniciens.

- Jour (Liste déroulante des jours de la semaine ordonnancés en fonction de la localisation de l'utilisateur)
- Heure de début
- Heure de fin

Une saisie d'heure de fin 00:00 correspond à minuit

Pour saisir une journée entière : heure de début 00h00 et heure de fin 00h00

2 plages de dates ne peuvent pas se chevaucher

Il est possible de dupliquer les horaires d'ouverture d'une société ou d'une entité sur les horaires d'ouverture d'une ou plusieurs entités.

Cette duplication permet de ne pas ressaisir les horaires au niveau de l'entité et d'écraser les éventuels horaires initiaux de l'entité

(par un bouton "Dupliquer" accessible lorsque les horaires sont enregistrés).

Les horaires d'ouverture ont un impact sur les initialisations des heures de début et de fin de BI.

En mode multi-organisation, lors de la création d'une nouvelle entité, les horaires sont automatiquement renseignés à partir de ceux de la société.

Bloc Licence

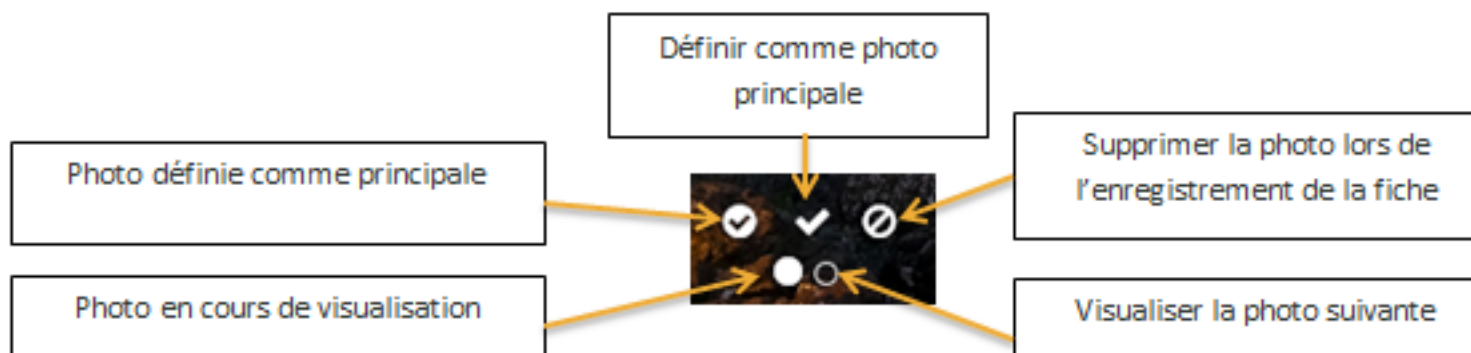
Le bloc licence affiche le récapitulatif des licences pour l'application.

- Date d'expiration
- Espace disque autorisé
- Nombre d'entités

- Nombre de licences superviseurs et nombre restantes
- Nombre de licences utilisateurs et nombre restantes
- Nombre de licences invités et nombre restantes
- Nombre de licences demandeurs et nombre restantes

Bloc Photos

Permet à l'utilisateur d'ajouter un panel de photos dans la fiche société. Il est possible de définir une photo principale, celle-ci sera alors visible dans les impressions (selon [paramétrage des impressions PDF](#)).



La taille d'une image est limitée à 15 Mo; un message bloquant s'affiche si cette limite est dépassée. Seuls les formats correspondants à des images : bmp, gif, jfif, jpeg, jpg, png, tiff, HEIC, sont autorisés.

Bloc Module

Ce bloc affiche un état de l'activation des modules dans l'application

Les modules qui ont été activés par la clé de licence sont par défaut cochés. Il est possible de les désactiver/réactiver.

Ceux qui n'ont pas été activés par la clé de licence ne peuvent pas être activés sans mise à jour de licence.

Pour toute information complémentaire concernant la gestion des modules et des licences, notre service commercial est à votre disposition.

Module Stock

Gestion des stocks et des pièces en magasin

ACTIVATION	DÉSACTIVATION:
- Fiche Profil (Pour tous les profils): - Bloc droit : Ajout des ligne "Pièces" et "Référentiel Stock" et "Inventaires" - Bloc Menu : affichage des menus "Stock/Achat", "Ressources\Pièces", "Paramètres\Stock", "Mouvements de pièces" - Bloc Menus favoris : sont affichés dans la liste des menus proposés : "Création de pièce", "Famille de pièce", "Lieu de stockage", "Magasin", "Mouvements de pièces", "Pièces", "Inventaires, Mouvements..."	Les éléments présents dans la colonne "Activation" ne sont pas visibles. La désactivation du module est impossible : - si des pièces sont utilisées dans des IP, des tâches ou des
Fiche équipement : Affichage du bloc nomenclature Fiche IP : Ajout du type Pièce dans l'ajout de ressource Fiche BI : Ajout du type Pièce dans l'ajout de ressource Fiche Tâche : Ajout du type Pièce dans l'ajout de ressource Fiche Partenaire : Affichage du bloc Pièces Fiche commande : Ajout du type pièce pour les lignes de commandes	

bons non clôturés
- si le module Multimagasins est activé

Module Sous-traitant

ACTIVATION	DÉSACTIVATION
- Fiche Profil (Pour tous les profils): - Bloc Menu : Pas de restriction obligatoire pour "Paramètres\Interventions\Catégorie de partenaire" - Bloc Menus favoris : Affichage dans la liste des menus proposés : "Catégorie de partenaire" - Fiche IP : Ajout du type Sous-traitant dans l'ajout de ressource - Fiche BI : Ajout du type Sous-traitant dans l'ajout de ressource - Fiche Tâche : Ajout du type Sous-traitant dans l'ajout de ressource - Fiche Partenaire : Ajout de la case à cocher Sous-traitant Ajout du bloc Catégories - Fiche Utilisateur : Affichage du choix entre interne et externe - Fiche commande : Ajout du type sous-traitance pour les lignes de commandes	Les éléments présents dans la colonne "Activation" ne sont pas visibles. La désactivation du module est impossible si des lignes de sous-traitance sont saisies dans des IP, des tâches ou des bons non clôturés La désactivation du module entraîne la mise à jour de tous les utilisateurs qui deviennent "Interne"

Module Gammes

ACTIVATION	DÉSACTIVATION
1/Fiche Profil (Pour tous les profils): Bloc droit : ajout de la ligne Gammes Bloc Menu : Autorisation possible pour "Ressources/Gammes", "Ressources/Tâches" (pas de restriction obligatoire sur le menu) Bloc Menus favoris : sont affichés dans la liste des menus proposés : "Création de gamme", "Création de tâche", "Gammes", "Tâches" 2/Fiche IP Affichage du bloc Gamme 3/Fiche BI Affichage du bloc Gamme 4/Fiche Remède Affichage du bloc Gamme	Les éléments présents dans la colonne "Activation" ne sont pas visibles. La désactivation du module est impossible si des gammes sont utilisées dans des IP, des remèdes ou des bons non clôturés.

Module Multimagasin

Gestion des stocks sur plusieurs magasins

ACTIVATION	DÉSACTIVATION
Table de base Magasin : Possibilité de créer plus d'un magasin	Impossible de créer plusieurs magasins. La désactivation est impossible si plusieurs magasins existent

Module Multifuseau

ACTIVATION	DÉSACTIVATION
- Affichage de la zone Fuseau horaire dans la fiche équipement - Affichage de la zone Fuseau horaire dans la fiche utilisateur - Affichage de la colonne Fuseau horaire dans la table de référence Magasin	La désactivation du module entraîne la mise à jour de tous les équipements, utilisateurs et magasins avec le fuseau horaire du paramétrage général. Si le module n'est pas activé, le changement de fuseau horaire du paramétrage général entraîne la mise à jour de tous les équipements, utilisateurs et magasins.

Module Multilingue

Traduction des données de l'application

ACTIVATION	DÉSACTIVATION
- Affichage du paramètre "Langues utilisées" dans les paramètres généraux. Il permet de sélectionner les langues utilisées dans l'organisation afin de traduire les données dans ces langues. Lorsque le module multilingue est activé, il est impossible d'enlever une langue utilisée par un utilisateur - Affichage du champ "Langues des données" dans la fiche utilisateur et dans le bandeau utilisateur. Les données seront ensuite affichées dans la langue de l'utilisateur - Affichage du menu Traduction pour la traduction en masse des données (Paramètres-utilitaires)	Lorsque le module multilingue n'est pas activé, la langue des données de

tous les utilisateurs est celle du paramètre général

Module Contrats sous-traitants

ACTIVATION	DÉSACTIVATION
- Affichage du menu "Contrats" dans le menu "Equipements" - Ajout de la table de référence "Types de contrats" dans les "Paramètres-Equipements" - Ajout des types de contrats gérés dans la fiche profil-paramétrage par entité - Dans les droits et droits des données partagées, paramétrage des droits sur les contrats - Possibilité d'activer les alertes contrats - notifications dans le profil utilisateur - Ajout du Widget Alertes contrats dans le profil utilisateur - Profil utilisateur : Ajout des contrats dans les restrictions menus et menus favoris - Fiche équipement/Bloc contrats - Fiche partenaire/Bloc contrats - Fiche BI/Champ contrat	Les éléments présents dans la colonne "Activation" ne sont pas visibles. La désactivation est impossible s'il existe des contrats non résiliés ou s'il existe des bons non annulés ou non clôturés associés à un contrat.

Module Commandes

ACTIVATION	DÉSACTIVATION
- Affichage des menus "Demandes d'achat" et "Commandes" dans le menu "Stocks/Achats" - Profil utilisateur : Affichage des demandes d'achat et commandes dans les restrictions menus et menus favoris. Affichage de l'administration des états de DA et de commandes. - Affichage du menu Paramètres/Stocks/condition de livraison, état de DA et de commande. - Droits : paramétrage des droits sur les demandes d'achat et commandes - Codification automatique des DA et commandes - Paramètres généraux et paramétrage par entité: Destinataire des DA par défaut - Configurations et paramétrage par entité : Administration des états de DA et commandes - Export des lignes de DA dans les Imports/exports - Fiche pièce : Bloc DA et bloc commandes - Fiche partenaire: Bloc commandes	Les éléments présents dans la colonne "Activation" ne sont pas visibles.

Module Gestion des relevés

Gestion des relevés de compteurs sur les équipements.

ACTIVATION	DÉSACTIVATION
- Fiche équipement : Ajout du bloc Compteurs - Fiche déclencheur : ajout des types de déclencheur Compteur périodique et Compteur apériodique	Le module ne peut être désactivé : - si des équipements pos-

sèdent des compteurs
- s'il existe des déclencheurs de type compteurs.

Module Diagnostic

Gestion des effets, causes et remèdes dans les interventions.

ACTIVATION	DÉSACTIVATION
Si le module Diagnostics est activé : - Fiche profil/Menus restriction : Ajout des effets, causes et remèdes - Fiche profil/Menus favoris : Ajout des menus favoris suivants : Création d'effet, de causes et de remèdes ainsi que les accès vers les menus Effets, Causes, Remèdes. - Fiche profil/paramétrage par entité : Ajout des droits sur les diagnostics. - Fiche DI : Ajout de la zone "Effet" - Fiche BI : Ajout des diagnostics	

Module Budget

Gestion des budgets de fonctionnement

ACTIVATION	DÉSACTIVATION
- Fiche Profil (Pour tous les profils): - Bloc droit et droit des données partagées: Ajout des ligne "Budgets" - Bloc Menu :affichage des menus "Ressources/budgets", - Bloc Menus favoris : sont affichés dans la liste des menus proposés : "Création de budget", "Budgets"	Les éléments présents dans la colonne "Activation" ne sont pas visibles.

Module Champs supplémentaires

Gestion des champs supplémentaires sur les équipements.

ACTIVATION	DÉSACTIVATION
Affichage du menu Paramètres->Configuration->Champs supplémentaires Fiche profil/Menus favoris et restrictions menus : gestion des champs supplémentaires Configuration des champs supplémentaires dans le paramétrage des écrans Affichage des champs supplémentaires dans la fiche équipement	Les autorisations sur les champs supplémentaires sont désactivées et invisibles

Module Interventions groupées

Gestion des interventions groupées sur plusieurs équipements.

ACTIVATION	DÉSACTIVATION
Affichage du menu Interventions/Bons d'intervention groupés Fiche profil, possibilité d'ajouter les menus Bons d'intervention groupés et Création de BI groupé en menu favori (selon type de compte) Ajout de la fiche Bon d'intervention groupé dans le paramétrage des écrans	Les autorisation sur les BI groupés sont désactivées.

Dans la liste des BI, ajout du filtre sur les BI groupés
Ajout du bloc BI groupés dans la fiche IP

Module Emplois du temps des utilisateurs

Gestion des emplois du temps des techniciens.

ACTIVATION	DÉSACTIVATION:
Affichage du menu Planning/Emploi du temps	Les menus sont désactivés.
Affichage des types de plage horaire dans le menu Paramètres/Général	
Affichage des imports des Emplois du temps et des types de plages horaires dans la liste des imports	
Fiche profil, possibilité d'ajouter les menus Emploi du temps et Type de plage horaire en menu favori (selon type de compte)	

Module Cloisonnement arborescence

Choix du mode de cloisonnement, selon Utilisateurs affectés et Équipements autorisés, pour les comptes Superviseur.

ACTIVATION	DÉSACTIVATION:
Affichage du menu Paramètres/Configuration	Les menus sont désactivés.
Blocs : "Identité", "Équipements autorisés", "Utilisateurs affectés".	
Possibilité de changement de type de cloisonnement, et de changement de niveau de cloisonnement.	

Module Mesures

Gestion des mesures [associées dans les BI et les équipements], pour les comptes Superviseur.

ACTIVATION	DÉSACTIVATION:
Affichage des menus : Interventions/ Mesures; Paramètres/ Général /Type de mesure	Les menus sont désactivés.
Blocs : "Équipements ", "Bons d'intervention", "Plage de valeurs".	
Ajout du bloc Mesures dans les fiches Equipement et Bon d'intervention	

Module UBleam

Accès à un menu dans DMA dont le choix s'affiche en réalité augmentée

ACTIVATION	DÉSACTIVATION:
Affichage du menu : Home/ UBleam -->Fiche "Equipement", Fiche " Création DI (Equipement)"	Les menus sont désactivés.
Accès direct par scan équipement à menu : Fiche "Equipement", Fiche " Création DI (Equipement)"	

Module MX Analytics

Gestion des analyses.

ACTIVATION	DÉSACTIVATION:
Affichage du menu : Analyses/ MX Analytics	Les menus sont désactivés.
Bloc "MX Analytics" dans la page "Paramètres Analyses".	

Menu "MX Analytics" dans le bloc "Restrictions du menu" de la page "Profil Utilisateur".

Module Priorisation IP

Gestion des interventions préventives prioritaires.

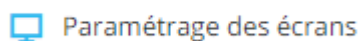
ACTIVATION	DÉSACTIVATION:
Affichage du menu Interventions / Interventions préventives prioritaires	Les autorisations:
Fiche Profil : possibilité d'ajouter les menus Interventions préventives prioritaires et Création d'intervention préventive prioritaire (seulement pour les comptes Superviseur) dans le bloc Mes menus favoris, et le choix Interventions préventives prioritaires dans le bloc Restrictions du menu (si comptes Superviseur, Utilisateur ou Invité)	sur les IP prioritaires sont désactivées.

Paramètres généraux

Accessible par le menu [Paramètres-Configuration].

A partir de la R16, la page présente un affichage par blocs.

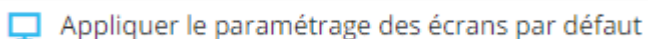
Paramétrage des écrans



Le bouton permet de personnaliser les fiches de l'application (Equipement, DI, BI) en affichant ou masquant certains blocs, certains champs, en rendant obligatoire la saisie, ou au contraire, en rendant non modifiables d'autres éléments.

Le paramétrage des écrans réalisé depuis les paramètres généraux est un paramétrage par défaut des différentes fiches.

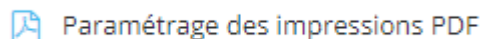
Ce paramétrage par défaut peut ensuite être affecté rapidement à une sélection de profils utilisateurs en cliquant sur le bouton



Un paramétrage spécifique par profil utilisateur est également réalisable directement depuis la [fiche profil](#).

Pour plus de détails, consulter la section [Paramétrage des écrans](#).

Paramétrage des impressions PDF

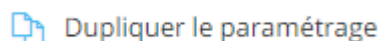


Dans la fiche du paramétrage des écrans, le bouton permet de personnaliser les impressions des fiches de l'application (Equipement, DI, BI) en affichant ou masquant certaines informations (logo de la société, adresses, cadres de signatures client, technicien...)

Un paramétrage spécifique par profil utilisateur est également réalisable directement depuis la [fiche profil](#).

Pour plus de détails, consulter la section [Paramétrage des écrans](#).

Dupliquer le paramétrage



Le bouton permet de copier une partie ou la totalité des paramétrages généraux de cet

écran vers les entités cibles.

Duplication de paramétrage des états de DI

Sections

× Actions par état × Changements automatiques

Entités cibles

× Dublin × London

L'utilisateur sélectionne les **sections de paramétrage** à dupliquer : Magasin principal, Destinataire des DI par défaut, Destinataire des DA par défaut, Délai de déclenchement des IP, Jours de la semaine sans déclenchement d'IP, Etats d'équipements sans déclenchement d'IP...puis les entités pour lesquelles il souhaite appliquer ces nouveaux paramétrages.

Cette modification écrase les paramètres des sections sélectionnées sur les mêmes sections des entités cibles.
Si l'une des données n'est pas compatible avec l'entité cible, la valeur précédente n'est pas écrasée.

Cette action est également réalisable depuis les généraux de chaque entité. Il permet de dupliquer le paramétrage d'une entité spécifique vers une ou plusieurs autres entités.

Consulter la fiche sur le [module multi-organisation/bloc association](#) pour plus d'informations.

Général

Devise par défaut

L'application est multidevises, rendant possible de stocker un taux de conversion entre une devise de référence et une autre devise.

Une devise par défaut doit être définie dans les paramètres de l'application, menu [Paramètres-Configuration-Paramètres généraux].

L'utilisateur peut ensuite définir les taux de conversion entre les différentes devises utilisées.

La liste des devises et les taux de conversions se gèrent dans le menu [Paramètres-Général-Devise].

Une devise par défaut est paramétrable dans la *Fiche utilisateur*.

Fuseau horaire par défaut

Permet de définir le fuseau horaire principal afin d'hériter par défaut de ce fuseau horaire.

Si le module multi-fuseaux horaires n'est pas activé, le changement de fuseau horaire entraîne la mise à jour de tous les équipements, utilisateurs et magasins.

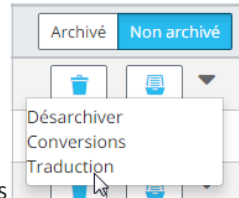
Langues utilisées

Ce paramètre permet de définir les langues utilisées dans l'organisation afin de traduire les données dans ces langues.

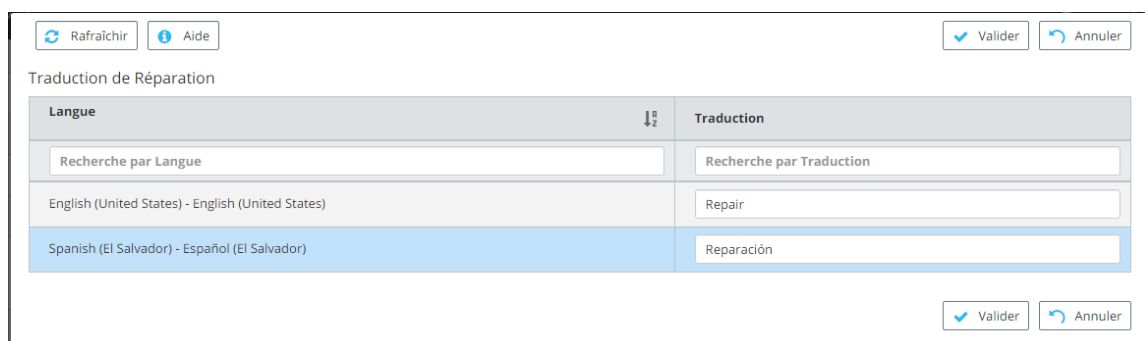
Une langue est obligatoirement sélectionnée. Par défaut dans une base vierge, la langue sélectionnée est l'anglais.

- Lorsque le module multi-langues est activé, plusieurs langues peuvent être ajoutées. Il est impossible d'enlever une langue si elle est utilisée par un utilisateur. Les données de l'application deviennent traduisibles dans toutes les langues paramétrées :

- Soit en cliquant sur l'icône  dans les fiches à côté de la donnée à traduire
- Soit en cliquant sur le lien "Traduction" dans les listes.



Ces liens ouvrent la page de traduction suivante :



Après avoir renseigné les différentes traductions pour chaque langue, l'élément sera affiché dans la langue de données de l'utilisateur connecté.

- Si le module multi-langues n'est pas activé, il n'est pas possible d'ajouter plus d'une langue.

Lorsque la langue utilisée est modifiée, les langues des données de tous les utilisateurs sont mises à jour.

La langue des données de chaque utilisateur est paramétrée dans la fiche utilisateur (ou dans le bandeau utilisateur).

En mode multi-entités, ces paramètres peuvent être configurés par entité. Pour cela se reporter à la [Fiche module multi-organisation](#)

Langue par défaut de l'aide

L'aide en ligne est affichée dans chaque page et apporte des compléments d'informations pour les utilisateurs.

L'aide en ligne est affichée dans la langue de l'utilisateur.

Ce paramètre définit la langue par défaut de l'aide en ligne si elle n'existe pas dans la langue de l'utilisateur.

Gestion de mots de passe

Ce bloc traduit la politique de mot de passe établie pour tout nouvel utilisateur

Mot de passe par défaut pour l'import des utilisateurs / à la création d'un utilisateur ou à sa réinitialisation par l'administrateur / à sa modification par l'utilisateur

Ce mot de passe est affecté automatiquement aux utilisateurs lors d'un import des utilisateurs.

A la première connexion, l'utilisateur est obligé de changer son mot de passe.

Si l'utilisateur est déjà connu en base, pas de modification du mot de passe; si l'utilisateur est nouveau, réinitialisation forcée du mot de passe.

Un indicateur de force permet à l'utilisateur de faire un choix valide.

Il est visualisé avec les caractéristiques suivantes :

- Affichage et mise à jour selon le mot de passe saisi
- Longueur (mot de passe saisi) > = 8 caractères
- Force du mot de passe, notée de 1 à 5, avec des couleurs associées aux différentes notes (1/2 = rouge, 3 = orange, 4/5 = vert)
- Mot de passe enregistrable (bouton validation actif) si :
 - nombre de caractères > = 8
 - force > = 3
 - mot de passe et sa confirmation identiques (règle déjà existante)
- A la sauvegarde, un message d'erreur est affiché si le mot de passe correspond à l'identifiant de l'utilisateur.

N.B. : les imports utilisateurs existants avec un mot de passe par défaut faible seront bloqués.

Dans ce cas, l'administrateur doit modifier le mot de passe par défaut pour l'import des utilisateurs.

Interdiction des X derniers mots de passe

Ce paramètre comporte les caractéristiques suivantes :

- Nom : "Interdiction des X derniers mots de passe"
- Format : Entier
- Unité : Jours ou Mois
- Valeur par défaut : 3 (modifiable; doit être >=1 avec une valeur maximale =5)
- En cas d'utilisation d'un précédent mot de passe interdit, message d'erreur : "Votre saisie correspond à un de vos précédents mots de passe, veuillez réessayer."

Application du paramétrage :

* lors de la modification du mot de passe par l'administrateur ou l'utilisateur

Durée de validité d'un mot de passe

Ce paramètre comporte les caractéristiques suivantes :

- Nom : "Durée de validité d'un mot de passe"
- Format : Entier
- Unité : Jours ou Mois ("999" maximum si saisie en Jours; "36" maximum si saisie en Mois)
- Valeur par défaut : 3 mois (la valeur pouvant être égale à 0; le jour suivant la dernière journée de validité, la connexion est impossible pour l'utilisateur)
- Si valeur = 0 :
 - les mots de passe utilisateurs définis avec la nouvelle gestion des mots de passe seront toujours valides
 - les autres mots de passe devront être réinitialisés à la prochaine connexion de(s) l'utilisateur(s) concerné(s)

Application du paramétrage :

* lors de la création du mot de passe par l'administrateur

* lors de la modification du mot de passe par l'administrateur ou l'utilisateur

Un avertissement a lieu à partir de 10 jours de la fin de validité du mot de passe.

Demandes d'achat

Destinataire des DA par défaut

Afin de diriger les DA vers le bon utilisateur, ce paramètre permet de définir le destinataire par défaut des DA.

La liste affiche tous les utilisateurs.

Lors de la création d'une nouvelle DA, le destinataire est pré-renseigné avec le destinataire par défaut.

Stock

Type de valorisation

L'utilisateur a le choix entre différents types de valorisation pour la gestion de stock et les mouvements d'entrées/sorties :

- PUMP : prix unitaire moyen pondéré
- DPA : dernier prix d'achat
- LIFO : Last In, First Out
- FIFO : First in, First Out
- MEFO : Most Expansive First Out

Pour le mode de calcul "par pièce", seuls les types de valorisation PUMP et DPA sont disponibles. (Cf [Calcul de valorisation](#))

Calcul de valorisation

Un paramètre offre la possibilité de choisir entre 2 calculs de valorisation des stocks :

- Par magasin
- Par pièce

Pour le mode de calcul "par pièce", seuls les types de valorisation PUMP et DPA sont disponibles. (Cf [Type de valorisation](#))

Magasin principal

Les mouvements sont effectués par défaut sur ce magasin. Affiche la liste des magasins non archivés.

Dans les BI, pour les pièces issues des tâches dans les ressources, les pièces sont affectées au magasin principal si elles sont gérées en stock sur ce magasin, sinon elles ne sont affectées à aucun magasin.

Interventions préventives

Délai de déclenchement des IP par défaut

Champ entier positif + choix entre jour(s) et mois, par défaut 1 mois. Il permet de définir combien de temps avant la date d'une occurrence d'IP celle-ci est transformée en BI automatiquement.

Méthode de déclenchement des IP compteurs en BI par défaut

Son initialisation permet de définir par défaut la méthode de transformation des IP avec un déclencheur compteur.

2 choix possibles :

- Atteinte réelle de la valeur de déclenchement : l'IP sera transformée en BI si le compteur a réellement atteint la valeur de déclenchement.

- Projection dans le temps : l'IP sera transformée en BI en fonction des derniers relevés réalisés, selon un calcul d'estimation de projection dans le temps. Cette méthode était la seule appliquée avant la R13. Désormais, on peut aussi utiliser l' *Atteinte réelle de la valeur déclenchement*.

Un champ du bloc *Déclencheur* de la *Fiche intervention préventive* permet de modifier ce paramètre par défaut.

Seuil de déclenchement des IP compteurs en BI par défaut

Permet de définir par défaut le seuil déclenchant la transformation des IP compteurs en BI.

Un champ du bloc *Déclencheur* de la *Fiche intervention préventive* permet de modifier ce paramètre par défaut.

Jours de la semaine sans déclenchement d'IP

Permet de définir les jours pour lesquels les IP ne doivent pas être déclenchées.

- Multi-sélection possible
- Par défaut aucun jour n'est sélectionné, au moins un jour ne doit pas être sélectionné.

États d'équipements sans déclenchement d'IP

Permet de définir les états des équipements pour lesquels le déclenchement d'IP ne doit pas se faire.

- Multi-sélection possible
- Liste de choix parmi les états d'équipement configurés.

Les occurrences non transformées en BI sont alors transformées lorsque l'équipement repasse dans un état autorisant le déclenchement.

Administration des envois de mails

Accessible par le menu [Paramètres-Configuration]

Cet écran permet de configurer le paramétrage des envois de mails et de définir les actions pour lesquelles un mail doit être envoyé en automatique.

Les emails sont envoyés dans la langue du destinataire du mail : prise en compte de la langue des données + langue des libellés du destinataire.

A la création d'une DI, un mail est envoyé à chaque destinataire et au demandeur selon le modèle suivant :

Objet

Demande d'Intervention [Code(DI)] - [Nom(Entité)] : Création

Corps de mail

" Bonjour,

Veillez trouver ci-joint le détail de la Demande d'Intervention [Code(DI)] pour [Nom(Entité)]

Cordialement,

"

Ce modèle de mail est envoyé avec remplacement de "Création" (dans "Objet") au cours des actions suivantes sur la DI :

- modification destinataire ("Modification destinataire")
- première transformation en BI ("1ère Transformation en BI [Code(BI)]")
- achèvement de tous les BI ("Tous les BI sont effectués")
- clôture de tous les BI ("Tous les BI sont clôturés")
- accord pour intervention ("Intervention acceptée")
- refus d'intervention ("Intervention refusée")
- annulation de DI ("Annulation")
- dé-clôture de DI ("Déclôture")

Pièce-jointe

Pour toute action sur une DI générant un mail, celui-ci contiendra en pièce-jointe la DI ([Code(DI)] - [Nom(Entité)]), identique au document généré lors de l'impression.

Pour toute action sur un BI générant un mail, celui-ci aura un modèle similaire au modèle lié à la DI ("DI" étant remplacé par "BI", et "Demande d'Intervention" par "Bon d'intervention"), les autres modifications contenues dans l'"Objet" étant :

- "Désignation d'un intervenant" (ajout/ modification d'un intervenant)
- "Désignation d'un sous-traitant" (ajout/ modification d'un sous-traitant)
- "Terme ressource / réponse tâche" (terme d'une ligne ressource ou réponse à une tâche)
- "Terme ressource / réponse tâche" (terme de toutes les lignes ressource et aux réponses de toutes les tâches)
- "Clôture" (clôture de BI)
- "Annulation" (annulation de BI)

Le mail contiendra en pièce-jointe le BI ([Code(BI)] - [Nom(Entité)]), identique au document généré lors de l'impression.

Le mail commande, au moment de l'envoi, comporte des informations essentielles et des informations plus détaillées dans le corps du mail (précisions sur les pièces et les conditions de livraison, notamment).

Dupliquer le paramétrage



Dupliquer le paramétrage

Le bouton permet de copier une partie ou la totalité des paramètres d'administration des envois de mails de cet écran vers les entités cibles.

Duplication de paramétrage des états de DI

Sections

× Actions par état × Changements automatiques

Entités cibles

× Dublin × London

L'utilisateur sélectionne les **sections de paramétrage** à dupliquer : Paramètres, demande d'intervention, bon d'intervention...puis les entités pour lesquelles il souhaite appliquer ces nouveaux paramètres.

Cette modification écrase les paramètres des sections sélectionnées sur les mêmes sections des entités cibles.

Cette action est également réalisable depuis le paramétrage d'administration des envois de mails de chaque entité. Il permet de dupliquer le paramétrage d'une entité spécifique vers une ou plusieurs autres entités.

Consulter la fiche sur le [module multi-organisation/bloc association](#) pour plus d'informations.

Bloc Paramètres

Configuration technique :

- Port
- Serveur SMTP
- Utilisateur SMTP/Mot de passe SMTP (crypté)
- Adresse email d'envoi (expéditeur)

Pour l'envoi de mail, le SEUL paramétrage possible est :

- port : **25**
- **Serveur SMTP : smtp**
- **Ni Utilisateur SMTP, ni Mot de passe SMTP**
- Adresse email d'envoi : **expéditeur avec un @domaine existant** (exemple : noreply@dimomaint.com)

Blocs Demande d'intervention, Bon d'intervention, Demande d'achat, Commande

Permet de définir :

- Pour quelles actions réalisées sur les DI, BI, DA et commandes une notification par mail doit être envoyée.
- Vers quel(s) destinataire(s) les mails sont transmis.

Le paramétrage pour les commandes et DA est visible uniquement si le module Commandes est activé.

En mode multi-entités, ces paramètres peuvent être configurés par entité. Pour cela se reporter à la [Fiche module multi-organisation](#)

Si le module interventions groupées est activé, consulter en complément la section [gestion des envois de mails avec les BI groupés](#)

Administration des états DI

Accessible par le menu [Paramètres-Configuration]

Cet écran permet de gérer les flux des demandes d'intervention.

Dupliquer le paramétrage



Dupliquer le paramétrage

Le bouton permet de copier une partie ou la totalité des paramètres d'administration des états de DI de cet écran vers les entités cibles.(visible uniquement si le module multi-organisation est activé)

Duplication de paramétrage des états de DI

Sections

☒ Actions par état
 ☒ Changements automatiques

Entités cibles

☒ Dublin
 ☒ London

L'utilisateur sélectionne les **sections de paramétrage** à dupliquer : Changements automatiques, actions par état...puis les entités pour lesquelles il souhaite appliquer ces nouveaux paramètres.

Cette modification écrase les paramètres des sections sélectionnées sur les mêmes sections des entités cibles.

Cette action est également réalisable depuis le paramétrage d'administration des états de DI de chaque entité. Il permet de dupliquer le paramétrage d'une entité spécifique vers une ou plusieurs autres entités.

Consulter la fiche sur le [module multi-organisation/bloc association](#) pour plus d'informations, notamment sur la gestion des états équivalents dans la duplication de paramétrage.

Bloc Changements automatiques

Il est ainsi possible de paramétrer des changements automatiques des états des DI selon l'action réalisée. Consulter la section [\[États de DI\]](#) pour la gestion des états.

Changements automatiques		
Actif	Action	Etat
☒	Création de DI	A traiter
☒	Transformation de la DI en BI	En cours
☐	Un BI issu de la DI passé à l'état "Fait"	
☒	Tous les BI issus de la DI passés à l'état "Fait"	Réalisé
☐	Un BI issu de la DI passé à l'état "Clôturé"	
☐	Tous les BI issus de la DI passés à l'état "Clôturé"	Réalisé
☐	Tous les BI issus de la DI passés à l'état "Annulé"	
☒	Acceptation de l'intervention	Clôturé
☒	Refus de l'intervention	A traiter
☒	Annulation de la DI	Annulé
☒	Déclôture de la DI	A traiter

Si l'action est activée, alors l'état de la DI sera l'état paramétré dans cet écran lors de la réalisation de l'action.

Si l'action est désactivée, alors l'état de la DI sera l'état par défaut défini par le système lors de la réalisation de l'action.

En mono-entité, tous les états de référence et états équivalents non archivés apparaissent dans la liste des états.

Si le mode multi-organisation est activé :

- Dans le paramétrage par défaut : la liste affiche tous les états de référence, archivés ou non. Les états équivalents ne sont pas affichés.
- Dans le paramétrage par entité : la liste affiche les états de référence et états équivalents non archivés, associés à l'entité.

Bloc Actions par état

Actions par état		
Etat	Modification	Transformation
Annulé	☐	☐
Clôturé	☐	☐
Réalisé	☒	☒
En cours	☒	☒
A traiter	☒	☒

Les états peuvent également déterminer les actions autorisées ou interdites pour les utilisateurs.

Les droits sur la modification ou la transformation des DI dépendent donc de l'état dans lequel se trouve la DI.

En mono-entité, cette liste affiche tous les états de référence et états équivalents (y compris les états archivés).

Si le mode multi-organisation est activé :

- Dans le paramétrage par défaut : la liste affiche tous les états de référence et états équivalents, de toutes les entités, y compris les états archivés.
- Dans le paramétrage par entité : la liste affiche tous les états de référence et états équivalents, associés à l'entité, y compris les états archivés.

Les états Annulé et Clôturé (ou états équivalents) ne permettent ni modification ni transformation.

En mode multi-entités, ces paramètres peuvent être configurés par entité. Pour cela se reporter à la [Fiche module multi-organisation](#)

Administration des états BI

Accessible par le menu [Paramètres-Configuration]

Dupliquer le paramétrage



Dupliquer le paramétrage

Le bouton permet de copier une partie ou la totalité des paramètres d'administration des états de BI de cet écran vers les entités cibles. (visible uniquement si le module multi-organisation est activé)

L'utilisateur sélectionne les **sections de paramétrage** à dupliquer : Changements automatiques... puis les entités pour lesquelles il souhaite appliquer ces nouveaux paramètres.

Cette modification écrase les paramètres des sections sélectionnées sur les mêmes sections des entités cibles.

Cette action est également réalisable depuis le paramétrage d'administration des états de BI de chaque entité. Il permet de dupliquer le paramétrage d'une entité spécifique vers une ou plusieurs autres entités.

Consulter la fiche sur le [module multi-organisation/bloc association](#) pour plus d'informations, notamment sur la gestion des états équivalents dans la duplication de paramétrage

Cet écran permet de gérer les flux des bons d'intervention.

Il est ainsi possible de paramétrer des changements automatiques des états des BI selon l'action réalisée. Consulter la section [\[États de BI\]](#) pour la gestion des états.

Changements automatiques		
Actif	Action	Etat
☒	Création de BI	A faire
☒	Première saisie de temps ou première réponse à une tâche	En cours
☒	Terme de toutes les lignes de ressource et réponse à toutes les tâches du bon	Fait
☒	Acceptation de la DI associée au BI	Clôturé
☒	Refus de la DI associée au BI	A faire
☒	Décloture du BI	En cours
☒	Clôture du BI	Clôturé

Si l'action est activée, alors l'état du BI sera l'état paramétré dans cet écran lors de la réalisation de l'action.

Si l'action est désactivée, alors l'état du BI sera l'état par défaut défini par le système lors de la réalisation de l'action. Sauf pour l'action de Clôture de BI, les bons d'intervention ne peuvent pas être clôturés automatiquement si l'action est inactive, un message d'erreur s'affiche.

En mono-entité, tous les états de référence et états équivalents non archivés apparaissent dans la liste des états.

Si le mode multi-organisation est activé :

- Dans le paramétrage par défaut : la liste affiche tous les états de référence, archivés ou non. Les états équivalents ne sont pas affichés.
- Dans le paramétrage par entité : la liste affiche les états de référence et états équivalents non archivés, associés à l'entité.

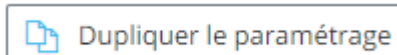
En mode multi-entités, ces paramètres doivent être configurés par entité. Pour cela se reporter à la [Fiche module multi-organisation](#)

Administration des états DA

Accessible par le menu [Paramètres-Configuration] (Si le module commandes est activé)

Cet écran permet de gérer les flux des demandes d'achat.

Dupliquer le paramétrage



Le bouton permet de copier une partie ou la totalité des paramétrages d'administration des états de DA de cet écran vers les entités cibles (visible uniquement si le module multi-organisation est activé).

L'utilisateur sélectionne les **sections de paramétrage** à dupliquer : *Changements automatiques*, *Actions par état*... puis les entités pour lesquelles il souhaite appliquer ces nouveaux paramétrages.

Cette modification écrase les paramètres des sections sélectionnées sur les mêmes sections des entités cibles.

Cette action est également réalisable depuis le paramétrage d'administration des états de DA de chaque entité. Il permet de dupliquer le paramétrage d'une entité spécifique vers une ou plusieurs autres entités.

Consulter la fiche sur le [module multi-organisation/bloc association](#) pour plus d'informations, notamment sur la gestion des états équivalents dans la duplication de paramétrage.

Bloc Changements automatiques

Il est ainsi possible de paramétrer des changements automatiques des états des DA selon l'action réalisée.

Changements automatiques

Actif	Action	Etat
☒	Création de demande d'achat	En préparation
☒	Transformation de la DA en commande	Transmise
☒	Une commande issue de la DA passée à l'état "Traitée"	Transmise
☒	Toutes les commandes issues de la DA passées à l'état "Traitée"	Transmise
☒	Une commande issue de la DA passée à l'état "Clôturée"	Traitée
☒	Toutes les commandes issues de la DA passées à l'état "Clôturée"	Traitée
☒	Toutes les commandes issues de la DA passées à l'état "Annulée"	En préparation
☒	Déclôturage de la DA	En préparation
☒	Export des lignes de la DA	Transmise

Si l'action est activée, alors l'état de la DA sera l'état paramétré dans cet écran lors de la réalisation de l'action.

Si l'action est désactivée, alors l'état de la DA sera l'état par défaut défini par le système lors de la réalisation de l'action.

En mono-entité, tous les états de référence et états équivalents non archivés apparaissent dans la liste des états.

Si le mode multi-organisation est activé :

- Dans le paramétrage par défaut : la liste affiche tous les états de référence, archivés ou non. Les états équivalents ne sont pas affichés.
- Dans le paramétrage par entité : la liste affiche les états de référence et états équivalents non archivés, associés à l'entité

Bloc Actions par état

Actions par état

Etat	Modification	Transformation
En préparation	☒	☒
Transmise	☒	☒
Traitée	☒	☐
Annulée	☐	☐
Clôturée	☐	☐

Les états peuvent également déterminer les actions autorisées ou interdites pour les utilisateurs.

- Modification de DA
- Transformation de DA en commande

Les droits sur la modification et la transformation des DA dépendent donc de l'état dans lequel se trouve la DA.

En mono-entité, cette liste affiche tous les états de référence et états équivalents (y compris les états archivés).

Si le mode multi-organisation est activé :

- Dans le paramétrage par défaut : la liste affiche tous les états de référence et états équivalents, de toutes les entités, y compris les états archivés.
- Dans le paramétrage par entité : la liste affiche tous les états de référence et états équivalents, associés à l'entité, y compris les états archivés.

Les états Annulée et Clôturée ne permettent pas la modification (non paramétrable).

Les états Traitée, Annulée et Clôturée ne permettent pas la transformation (non paramétrable)

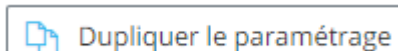
En mode multi-entités, ces paramètres peuvent être configurés par entité. Pour cela se reporter à la [Fiche module multi-organisation](#)

Administration des états de commandes

Accessible par le menu [Paramètres-Configuration] (Si le module commandes est activé)

Cet écran permet de gérer les flux des commandes.

Dupliquer le paramétrage



Le bouton permet de copier une partie ou la totalité des paramétrages d'administration des états de commande de cet écran vers les entités cibles (visible uniquement si le module multi-organisation est activé).

L'utilisateur sélectionne les **sections de paramétrage** à dupliquer : *Changements automatiques*, puis les entités pour lesquelles il souhaite appliquer ces nouveaux paramétrages.

Cette modification écrase les paramètres des sections sélectionnées sur les mêmes sections des entités cibles.

Cette action est également réalisable depuis le paramétrage d'administration des états de commande de chaque entité. Il permet de dupliquer le paramétrage d'une entité spécifique vers une ou plusieurs autres entités.

Consulter la fiche sur le [module multi-organisation/bloc association](#) pour plus d'informations, notamment sur la gestion des états équivalents dans la duplication de paramétrage.

Bloc Changements automatiques

Il est ainsi possible de paramétrer des changements automatiques des états des commandes selon l'action réalisée.

Changements automatiques		
Actif	Action	Etat
☒	Création de commande	En préparation
☒	Réception partielle	Traitée
☒	Réception complète	Traitée
☒	Déclôturage de la commande	Transmise

Si l'action est activée, alors l'état de la commande sera l'état paramétré dans cet écran lors de la réalisation de l'action.

Si l'action est désactivée, alors l'état de la commande sera l'état par défaut défini par le système lors de la réalisation de l'action.

En mono-entité, tous les états de référence et états équivalents non archivés apparaissent dans la liste des états.

Si le mode multi-organisation est activé :

- Dans le paramétrage par défaut : la liste affiche tous les états de référence, archivés ou non. Les états équivalents ne sont pas affichés.
- Dans le paramétrage par entité : la liste affiche les états de référence et états équivalents non archivés, associés à l'entité.

En mode multi-entités, ces paramètres peuvent être configurés par entité. Pour cela se reporter à la [Fiche module multi-organisation](#)

Bloc Actions par état

Actions par état	
Etat	Modification
En préparation	☒
Transmise	☐
Traitée	☐
Annulée	☐
Clôturée	☐

Les droits sur la modification des commandes dépendent de l'état dans lequel se trouve la commande.

Si la case est cochée, la modification est autorisée.

Si la case est décochée, la modification est interdite. La réception de commande reste toutefois possible dans un état non modifiable (sauf pour les états annulée, clôturée, et équivalents)

En mono-entité, cette liste affiche tous les états de référence et états équivalents (y compris les états archivés).

Si le mode multi-organisation est activé :

- Dans le paramétrage par défaut : la liste affiche tous les états de référence et états équivalents, de toutes les entités, y compris les états archivés.
- Dans le paramétrage par entité : la liste affiche tous les états de référence et états équivalents, associés à l'entité, y compris les états archivés.

Les états annulée et clôturée ne permettent pas la modification (non paramétrable), ni la réception.

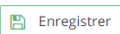
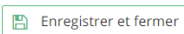
En mode multi-entités, ces paramètres peuvent être configurés par entité. Pour cela se reporter à la [Fiche module multi-organisation](#)

Administration des destinataires de DI

Accessible par le menu [Paramètres-Configuration]

Cet écran permet de paramétrer différents destinataires selon le type de DI.

Administration des destinataires de DI par défaut

 Enregistrer  Enregistrer et fermer  Fermer

 Rafraîchir  Replier  Déplier  Aide

Destinataires par type de DI	
Type de DI	Destinataires
Aucun	X Richard Gervais
2 - Demande de contrôle	X Edward Jarvis X Richard Gervais
1 - Demande de dépannage	X Kyle Davies X Liam Hancock X Richard Gervais

 Enregistrer  Enregistrer et fermer  Fermer

La liste affiche tous les types de DI non archivés et les utilisateurs non archivés qui sont intervenants.

Il est également possible de paramétrer des destinataires spécifiques si **aucun** type de DI n'est sélectionné.

Lors de l'archivage d'un type de DI, celui-ci n'est plus affiché mais le paramétrage de ses destinataires reste sauvegardé. Ainsi, si le type de DI est désarchivé, l'utilisateur retrouve son paramétrage.

La suppression d'un type de DI supprime également tous les paramétrages de destinataires associés.

Lors de la suppression d'un utilisateur qui est configuré destinataire de DI (en global et/ou sur des entités), il est supprimé de ces destinataires.

Lors de l'archivage d'un utilisateur qui est configuré destinataire de DI (en global et/ou sur des entités), il n'est pas supprimé de ces destinataires, mais il n'est plus visible à l'affichage. Il ne reçoit plus les alertes mails.

Lors de la suppression du rôle intervenant à un utilisateur qui est configuré destinataire de DI sur une entité, il est supprimé des destinataires.

Lors de la suppression d'une entité à un utilisateur qui est configuré destinataire de DI sur cette entité, il est supprimé de ces destinataires de l'entité.

En mode multi-entités, ces paramètres peuvent être configurés par entité. Pour cela se reporter à la [Fiche module multi-organisation](#)

Champs supplémentaires

Accessible par le menu [Paramètres-Configuration] (Si le module champs supplémentaires est activé)

Cet écran permet de gérer les champs supplémentaires pour la fiche équipement.

Dupliquer le paramétrage



Dupliquer le paramétrage

Le bouton permet de copier le paramétrage des champs supplémentaires sur d'autres éléments.

Pour la fiche équipement, l'utilisateur sélectionne les familles d'équipement pour lesquelles il souhaite appliquer le paramétrage affiché.

La duplication est possible uniquement d'une famille vers une ou plusieurs autres familles.

Lors de la duplication du paramétrage sur une famille mère, l'héritage n'est pas automatiquement appliqué.

Cette modification écrase les paramètres existant avant duplication.

Le paramétrage permet de différencier les champs supplémentaires à afficher en fonction de certains critères

Fiche équipement

Pour la fiche équipement, les champs supplémentaires sont paramétrables par famille d'équipement :

- Aucune : correspond aux champs supplémentaires affichés pour les équipements n'ayant aucune famille d'équipement
- Tous : correspond aux champs supplémentaires affichés pour tous les équipements, qu'ils soient affectés à une famille ou non.
- Famille d'équipement : correspond aux champs supplémentaires affichés pour la famille d'équipement sélectionnée.

Dans tous les cas, les champs supplémentaires présents dans la catégorie "Tous" seront affichés dans tous les équipements, en plus des autres champs supplémentaires configurés (Pour les équipements n'ayant aucune famille et équipements avec famille).

Bloc Champs supplémentaires



Ajouter

Cliquer sur le bouton pour insérer un nouveau champs supplémentaire.

Différents types de champs supplémentaires peuvent être ajoutés :

- Type Booléen
- Type Entier
- Type Date
- Type Liste de valeurs : Après l'ajout d'un champ de type liste de valeur, la création des valeurs se fait en cliquant sur le



bouton en dépliant la ligne.

- Les valeurs sont uniques pour chaque liste. Il est possible d'avoir 2 fois la même valeur dans deux listes différentes, mais pas dans la même liste.
- Lorsqu'une valeur est archivée, elle n'est plus sélectionnable dans les listes de valeurs. Elle reste renseignée dans les fiches existantes.
- Les valeurs utilisées dans l'application ne peuvent être supprimées.

- Décimal
- Durée
- Heure
- Prix
- Date + heure
- Heure

Unicité des champs supplémentaires :

Champs supplémentaires de la fiche équipement : Deux champs identiques peuvent exister sur deux familles différentes, mais pas sur la même famille.



Traduction d'un champ supplémentaire : Cliquer sur le bouton pour traduire le libellé du champ supplémentaire Il s'affichera ensuite dans la **langue des libellés** de l'utilisateur. La traduction est réalisable sur une langue de référence ou une langue personnalisée.

Traduction des valeurs d'une liste de valeur : La traduction des valeurs associées à un champ supplémentaire de type liste de valeur se fait dans la **langue des données** de l'utilisateur.

Suppression de champs supplémentaire : Lorsqu'un champ supplémentaire est supprimé, il n'apparaît plus sur les fiches existantes. Pour le cas d'une liste de valeurs, les valeurs associées sont également supprimées.

L'affichage des champs supplémentaires est également configurable dans le paramétrage des écrans.

Langues personnalisées - Personnalisation des libellés de l'application

Accessible par le menu [Paramètres-Configuration-Langues personnalisées]

Tous les libellés de l'application sont modifiables et personnalisables selon votre utilisation. Ainsi, pour chaque langue source (Français, anglais, espagnol...), il est possible de créer plusieurs langues personnalisées et de les attribuer aux utilisateurs.

Le paramétrage est réalisable uniquement par les profils de type superviseur

Ajout d'une langue personnalisée

Langue perso2
 French (France) - français (France)
 Ajouter

Listes des langues personnalisées

Supprimer Archiver Annuler Désarchiver

	Code	Langue des données source	
X	L	Recherche par Langue des données soi	Archivé Non archivé
	LanguePerso1	French (France) - français (France)	

Page 1 de 1 10 Eléments par page
 Premier Précédent 1 Suivant Dernier
 1 - 1 de 1

Champs à renseigner :

- Code : unique et obligatoire
- Langue des libellés source : Affiche la liste des langues de libellés disponibles dans l'application (Français, anglais, allemand...). Elle sert de langue de référence pour la personnalisation. Les libellés à personnaliser seront affichés dans la langue source dans la pop-in de traduction.

Après avoir renseigné le code de la nouvelle langue, sélectionné la langue de référence, cliquer sur le bouton

Ajouter

Enregistrer la nouvelle langue puis cliquer sur le bouton



pour afficher la page de saisie des traductions personnalisées.

Enregistrer Enregistrer et fermer Fermer

Rafraîchir Aide

Paramétrage des traductions personnalisées

Supprimer

	Libellé	Contexte	Libellé	Traduction	
	Bon d'intervention	Recherche par Contexte	Recherche par Libellé	Recherche par Traduction	
	Afficher le bon d'intervention		IbiPlanning_DisplayWorkOrder	Afficher l'ordre de travail	
	Ajout d'un état de bon d'intervention		IbiReferenceTable_AddWorkOrderState	Ajout d'un état d'ordre de t	
	Bon d'intervention	Demande d'achat	IbiPurchaseRequest_WorkOrder	Ordre de travail	
	Bon d'intervention	Bon d'intervention	IbiWorkOrder_WorkOrder	Ordre de travail	
	Code état de bon d'intervention		IbiReferenceTable_WorkOrderStateCode	Code état d'ordre de travail	

Page 1 de 3 5 Eléments par page
 Premier Précédent 1 2 3 Suivant Dernier
 1 - 5 de 14

Enregistrer Enregistrer et fermer Fermer

La page affiche la liste de tous les libellés de l'application, dans la langue de référence. Les colonnes Contexte et Libellé donnent des précisions sur le contexte d'utilisation, la page dans laquelle le libellé est affiché.

Les libellés personnalisés sont à renseigner dans la zone *Traduction*. Le changement de page conserve la saisie. Les libellés non personnalisés seront affichés dans la langue de référence.

Attention : certains libellés de référence peuvent contenir les caractères : {0}, ou {1}. **Ces variables ne doivent pas être modifiées ou supprimées car l'application les utilise pour récupérer des données (Code du BI créé, code équipement...)**

☐	BI {0} créé : {1}
--------------------------	-------------------

Lorsque tous les termes de remplacement sont saisis et enregistrés, la nouvelle langue personnalisée peut être affectée aux utilisateurs.

Identité

Nom

PIOT

Type de compte

Superviseur

Langue

LanguePerso1 - (French (France) - français (France))

Devise

Les utilisateurs connectés avec cette langue personnalisée voient le libellé modifié. Les libellés non personnalisés sont affichés dans la langue de référence.

Les langues personnalisées peuvent être archivées et désarchivées. Les langues archivées n'apparaissent plus dans les listes. La suppression d'une langue personnalisée est possible si elle n'est utilisée par aucun utilisateur de la GMAO.

Cloisonnement arborescence

Liste des cloisonnements arborescence

La liste est accessible à partir du menu [Paramètres-Configuration-Cloisonnement arborescence].

La liste affiche tous les cloisonnements arborescence, triés dans l'ordre croissant des codes des arborescences.

Seuls les comptes Superviseur ont accès à ce menu..

Créer un cloisonnement arborescence

La création d'un cloisonnement arborescence peut se faire :

- avec le bouton  de la liste des cloisonnements arborescence.
- en cliquant sur le bouton  de la fiche cloisonnement arborescence.

Pour plus d'explications sur la création d'un cloisonnement arborescence, se reporter à la [fiche cloisonnement](#) arborescence.

Supprimer un cloisonnement arborescence

La suppression se fait :

- en cliquant sur le bouton  de la fiche ou de la liste des cloisonnements arborescence.
- depuis la liste des cloisonnements arborescence, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

Un message de confirmation s'affiche afin de valider la suppression.

Filtres avancés

Ce bloc, replié par défaut, présente les champs suivants :

- Nom : Champ texte. Filtre en automatique sur la saisie du titre du cloisonnement.
- Type : Liste déroulante, avec pour choix : "Tous", "Statique", "Dynamique".
- Premier niveau de cloisonnement: Liste déroulante, avec pour choix : "Tous", "Nœuds d'arborescence", "Famille d'équipements". En mode statique, liste grisée et non accessible.
- Deuxième niveau de cloisonnement: Liste déroulante, avec pour choix : "Tous", "Nœuds d'arborescence", "Famille d'équipements". En mode statique, liste grisée et non accessible. Tout choix effectué dans le premier niveau ne se retrouve pas.
- Utilisateurs : Liste déroulante comportant la liste des utilisateurs non archivés, de type Demandeur, Utilisateur ou Invité, ayant accès à DIMO Maint MX et/ou App. Filtre sur entité(s) de l'utilisateur connecté.
- Famille d'équipements : Typeahead et fenêtre de recherche standard des familles d'équipements, filtrées sur entité (s) de l'utilisateur connecté. Associé à : Check box "Avec les fils".
- Equipements : Typeahead et fenêtre de recherche standard des équipements, filtrés sur entité(s) de l'utilisateur connecté. Associé à : Check box "Avec les fils".

Fiche cloisonnement arborescence

Accessible depuis la liste des cloisonnements menu [Paramètres-Configuration-Cloisonnement arborescence].

Cliquer sur le bouton  pour accéder à la fiche en création ou sur le bouton  pour visualiser un cloisonnement.

Les icônes  donnent accès aux différentes fiches ou aux référentiels correspondants permettant ainsi la consultation ou modification d'informations en cours de saisie.

Bloc Identité

Ce bloc, déplié par défaut, définit les informations principales relatives au cloisonnement arborescence.

- Nom : Champ obligatoire et unique. Définit le titre du cloisonnement.
- Type : Liste déroulante, avec pour choix : "Statique", "Dynamique". Par défaut, sélection de "Statique".

- Premier niveau de cloisonnement : Liste déroulante, avec pour choix : "Nœuds d'arborescence", "Famille d'équipements". En mode statique, liste grisée et non accessible.
- Deuxième niveau de cloisonnement : Liste déroulante, avec pour choix : "Nœuds d'arborescence" ou "Famille d'équipements" selon le choix du premier niveau. En mode statique, liste grisée et non accessible.
- Entités : filtre, proposant par défaut les entités de l'utilisateur connecté.

Changement d'entités, de type ou de niveau

Tout changement conduit à :

- un message de confirmation :

dans le cas d'un changement de niveau

- ❓ L'action suivante nécessite une réponse de votre part :

Les critères de cloisonnement ont été modifiés. La liste des équipements autorisés sera supprimée ; voulez-vous continuer ?

dans le cas d'un changement d'entités ou de type

- ❓ L'action suivante nécessite une réponse de votre part :

Les critères de cloisonnement ont été modifiés. La liste des équipements et des utilisateurs autorisés sera supprimée ; voulez-vous continuer ?

Bloc Équipements autorisés

Ce bloc, replié par défaut, affiche un tableau des équipements autorisés pour chaque cloisonnement.



Cliquer sur le bouton pour accéder à la pop-in de sélection.

Type Statique :

La fenêtre de sélection "Sélectionnez des équipements" s'ouvre et propose :

- boutons de choix "Équipements", "Famille d'équipements" et "Imputations"
- zone de recherche Typeahead pour les équipements
- zone arborescence dépendant du choix "Équipements", "Famille d'équipements" et "Imputation" (par défaut "Équipements") permettant la saisie des équipements avec case à cocher
- boutons "Sélectionner" et "Annuler"

Règles de sélection :

- la sélection d'un niveau père sélectionne automatiquement les équipements fils
- la sélection d'un équipement fils seul est possible
- le changement de type d'arborescence (passage d' "Équipements" à "Imputations", par exemple) réinitialise les sélections qui avaient pu être faites
- si on clique sur "Sélectionner" après sélection d'équipements, on retourne sur la fiche cloisonnement et la liste des équipements autorisés est complétée selon les sélections
- si on clique sur "Ajouter" alors que la liste des équipements est déjà complétée, on retrouve la sélection mémorisée de cette liste avec possibilité de modification, en choix "Équipements" par défaut
- pas de restriction à la suppression d'équipements dans la liste des équipements autorisés
- si on ne sélectionne aucun élément, un message bloquant s'affiche : "Vous devez saisir / sélectionner au moins un élément dans chaque arborescence affichée"

Règle d'affichage :

On visualise uniquement les équipements cochés autorisés

Type Dynamique :

La fenêtre de sélection "Sélectionnez des équipements" s'ouvre et propose :

- une ou deux zones d'arborescence dépendant du choix "Nœuds d'arborescence" ou "Familles d'équipements" comme niveaux de cloisonnement
- boutons "Sélectionner" et "Annuler"

Règles de sélection :

Pris en compte dans la liste des équipements autorisés :



Pas pris en compte dans la liste des équipements autorisés :



- l'arborescence des nœuds ne fait apparaître que les équipements où "Est un nœud" est actif, et correspondant aux entités sélectionnées
- si on décoche "Est un nœud", un message bloquant s'affiche : "Opération impossible. Ce nœud est utilisé dans un ou plusieurs cloisonnements". Cela permet de ne pas supprimer les équipements fils du cloisonnement lorsque "Est un nœud" est utilisé comme choix dans un cloisonnement dynamique.
- l'arborescence des familles fait apparaître les familles d'équipement correspondant aux entités sélectionnées
- si on clique sur "Sélectionner" après sélection des nœuds d'arborescence et /ou des familles d'équipements, on retourne à la liste des équipements autorisés. La liste fait apparaître les équipements fils des nœuds sélectionnés et les nœuds pris en compte
- si on clique sur "Ajouter" alors que la liste des équipements est déjà complétée, on retrouve la sélection mémorisée de cette liste avec possibilité de modification
- tout ajout d'un équipement ou d'une branche d'équipements (création ou déplacement) sous un nœud pris en compte dans un cloisonnement met à jour la liste des équipements autorisés
- toute suppression d'un équipement ou d'une branche d'équipements sous un nœud pris en compte dans un cloisonnement met à jour la liste des équipements autorisés
- l'archivage d'un équipement autorisé ne sera pris en compte que lors de la modification de la liste des équipements autorisés
- si on ne sélectionne aucun élément dans au moins une des arborescences, un message bloquant s'affiche : "Vous devez saisir / sélectionner au moins un élément dans chaque arborescence affichée"

Cas 1 - 1 seul niveau de cloisonnement "Nœuds d'arborescence"

La fenêtre de sélection des équipements ne propose que l'arborescence des nœuds d'équipements des entités de l'utilisateur connecté.

La sélection d'un nœud père sélectionne automatiquement les nœuds fils.

La sélection d'un nœud fils ne sélectionne pas automatiquement les niveaux père.

Cas 2 - 1 seul niveau de cloisonnement "Familles d'équipements"

La fenêtre de sélection des équipements ne propose que l'arborescence des familles d'équipements des entités de l'utilisateur connecté.

La sélection d'une famille père sélectionne automatiquement les familles filles.

La sélection d'une famille fille ne sélectionne pas automatiquement les niveaux père.

Cas 3 - 2 niveaux de cloisonnement "Nœuds d'arborescence" - "Familles d'équipements"

La fenêtre de sélection des équipements propose l'arborescence des nœuds d'équipements des entités de l'utilisateur connecté.

La fenêtre de sélection des familles propose l'arborescence complète des familles d'équipements des entités de l'utilisateur connecté.

La sélection de nœuds d'arborescence et de familles d'équipements est libre mais peut déboucher sur une liste des équipements autorisés vide.



Cliquer sur l'icône pour ouvrir la fiche *Equipement* dans un nouvel onglet.

Règle d'affichage :

On visualise les équipements fils des nœuds ou familles cochés autorisés, et les nœuds pris en compte.

Bloc Utilisateurs affectés

Ce bloc, replié par défaut, affiche un tableau des utilisateurs affectés au cloisonnement.



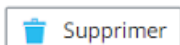
Cliquer sur le bouton puis sélectionner l'utilisateur dans la liste proposée.

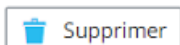
La fenêtre de sélection "Ajouter des utilisateurs" s'ouvre et propose :

- filtre de sélection "Type de compte". Les types de compte Demandeur, Utilisateur et Invité sont disponibles.
- zone arborescence permettant la saisie des profils d'utilisateur  ou des utilisateurs  n'appartenant pas déjà à un cloisonnement de même type. Les profils autres que celui sélectionné apparaissent dans l'arborescence, mais la sélection des utilisateurs leur appartenant n'est pas possible.
- boutons "Sélectionner" et "Annuler"

Règles de sélection :

- la sélection d'un niveau père sélectionne automatiquement les niveaux fils
- la sélection d'un seul fils d'un niveau père comportant plusieurs fils ne prend pas en compte les niveaux père
- si on clique sur "Ajouter" alors que la liste est déjà complétée, on retrouve la sélection mémorisée de cette liste avec possibilité de modification
- toute suppression d'un ou plusieurs utilisateurs met à jour la liste des utilisateurs



Cliquer sur le bouton  après avoir sélectionné la / les ligne(s) d'utilisateur à éliminer, ou sur l'icône  en bout de ligne sélectionnée.

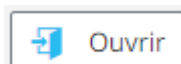


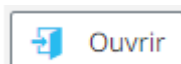
Cliquer sur l'icône  pour ouvrir la fiche *Utilisateur* dans un nouvel onglet.

IMPACT

Impact du cloisonnement sur l'arborescence (concerne le Widget *Arborescence* et le Menu (*Equipements - Arborescence*))

- Statique : on visualise les équipements cochés comme autorisés et les pères non autorisés
- Dynamique : on visualise les équipements fils des nœuds cochés comme autorisés, et les pères pris en compte ou non

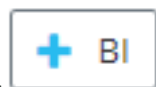


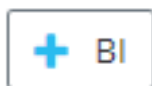
Le bouton  après la sélection d' équipements non autorisés renvoie le message d'erreur « Vous ne pouvez pas effectuer cette action. Equipement interdit ».

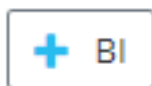
Impact du cloisonnement sur les BI et sur les BI groupés

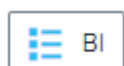
- Widget *Arborescence*

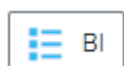


Les boutons  et  pour les équipements autorisés permettent le déclenchement de l'action.



Le bouton  pour les équipements non autorisés renvoie le message d'erreur « Vous ne pouvez pas effectuer cette action. Equipement interdit ».



Le bouton  est accessible pour tous les équipements affichés dans le Widget *Arborescence*, mais ne renvoie de liste complétée que pour les équipements autorisés des entités autorisées de l'utilisateur connecté.

En recherche ou en typeahead, la sélection d'un équipement non autorisé renvoie le message d'erreur : « Vous ne pouvez pas effectuer cette action. Equipement interdit » dès le choix de l'équipement.

- Widget *Les infos BI, Mes alertes BI en retard, Mon planning, Interventions non affectées*

Toute consultation du widget donne accès ou prend en compte les BI sur les équipements autorisés des entités autorisées de l'utilisateur connecté.

- Menu *Bons d'intervention - Bloc Filtres avancés - Champ Equipement, Demande d'intervention, Intervention préventive*

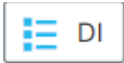
En recherche ou en typeahead, la sélection d'un équipement non autorisé renvoie le message d'erreur : « Vous ne pouvez pas effectuer cette action. Equipement interdit » dès le choix de l'équipement.

- Menu *Bons d'intervention groupés* - Bloc *Filtres avancés* - Champ *Bon d'intervention groupé*

En recherche ou en typeahead, la sélection d'un équipement non autorisé renvoie le message d'erreur : « Vous ne pouvez pas effectuer cette action. Equipement interdit » dès le choix de l'équipement.

Impact du cloisonnement sur les DI

- Widget *Arborescence*

Les boutons  et  pour les équipements autorisés permettent le déclenchement de l'action.

Le bouton  pour les équipements non autorisés renvoie le message d'erreur « Vous ne pouvez pas effectuer cette action. Equipement interdit ».

Le bouton  est accessible pour tous les équipements affichés dans le Widget *Arborescence*, mais ne renvoie de liste complétée que pour les équipements autorisés et les DI sans équipement des entités autorisées de l'utilisateur connecté.

En recherche ou en typeahead, la sélection d'un équipement non autorisé renvoie le message d'erreur : « Vous ne pouvez pas effectuer cette action. Equipement interdit » dès le choix de l'équipement.

- Widget *Demande d'intervention* - Champ *Equipement*

En recherche ou en typeahead, la sélection d'un équipement non autorisé renvoie le message d'erreur : « Vous ne pouvez pas effectuer cette action. Equipement interdit » dès le choix de l'équipement.

- Widget *Mes infos DI*, *Mes alertes DI en retard*

Toute consultation du widget donne accès ou prend en compte les DI sur les équipements autorisés et les DI sans équipement des entités autorisées de l'utilisateur connecté.

- Menu *Demandes d'intervention* - Bloc *Filtres avancés* - Champ *Equipement*

En recherche ou en typeahead, la sélection d'un équipement non autorisé renvoie le message d'erreur : « Vous ne pouvez pas effectuer cette action. Equipement interdit » dès le choix de l'équipement.

Paramétrage des écrans et des impressions PDF

L'application permet de personnaliser l'affichage et les impressions PDF des fiches de l'application grâce au paramétrage des écrans.

Les écrans paramétrables sont :

- Équipement
- Bon d'intervention
- Bon d'intervention groupé
- Demande d'intervention
- Widget DI de l'écran d'accueil
- Inventaires
- Budgets

Il est nécessaire de se déconnecter/reconnecter suite à une modification du paramétrage des écrans pour qu'il soit appliqué.

Paramétrage des écrans

Le **paramétrage des écrans** s'effectue soit de façon générale , soit par profil utilisateur en cliquant sur le bouton



Paramétrage des écrans

des paramètres généraux ou de la fiche profil selon les besoins.

Paramétrage des écrans pour le profil admin

Enregistrer

Enregistrer et fermer

Fermer

Fiche bon d'intervention

Appliquer le paramétrage des écrans par défaut

Blocs (13)

En-tête

Ordre	Nom	Visible	Obligatoire	Modifiable
Recherche par Ordre	Recherche par Nom	Recherche par Visible	Recherche par Obligatoire	Recherche par Modifiable
1	Titre	Oui	Oui	Oui
2	Code	Oui	Oui	Non
3	Etat	Oui	Non	Oui

Ordre	Nom	Visible
3	Etat	☒
Obligatoire	Modifiable	
☐	☒	

Pour chaque fiche, équipement, BI, BI groupé, DI, widget DI, il est possible de définir :

- les blocs qui sont visibles ou masqués
- pour chaque bloc, les champs qui sont **visibles** ou masqués, **obligatoires** ou facultatifs, **modifiables** ou en lecture seule

L'**ordre d'affichage** des blocs ainsi que l'ordre d'affichage des champs est modifiable :

- par drag&drop en sélectionnant la ligne concernée et en la déplaçant au niveau souhaité
- en modifiant directement l'ordre dans le détail de la ligne

L'affichage des données tient compte des modules qui sont activés.

Certains champs comportent néanmoins des spécificités et ne peuvent être masqués ou sont obligatoires et non modifiables.

Paramétrage des écrans de la fiche équipement

Blocs toujours affichés : Ces blocs ne peuvent être masqués

- Bloc En-tête

Champs toujours affichés : Ces champs ne peuvent être masqués

- Bloc En-tête : Code, Désignation, Fuseau horaire, Est un nœud
- Bloc Compteurs : Désignation, Unité, Seuil, Valeur, Date de mise à jour
- Bloc Fichiers associés : Fichier
- Bloc Nomenclature : Pièce

Champs toujours obligatoires :

- Bloc En-tête : Code, Désignation
- Bloc Compteurs : Désignation, Unité, Seuil, Valeur, Date de mise à jour
- Bloc Fichiers associés : Fichier
- Bloc Nomenclature : Pièce

Bloc modifiable :

- Bloc Mesures

Champs modifiables : Ces champs sont eux-mêmes modifiables (valeur : Oui / Non)

- Bloc En-tête : Est un nœud, Clé Interface
- Bloc Mesures : Code, Désignation, Valeur, Date /Heure de mise à jour, Unité

Champs toujours en lecture seule : Non modifiables

- Tous les champs des blocs : Bons d'intervention, Demandes d'intervention, Interventions préventives, Mouvements, Arrêts machines, Gammes, Contrats
- Bloc Compteurs : Cumul

Paramétrages des écrans de la fiche BI

Ces personnalisations sont appliquées dans l'impression de la fiche BI.

Blocs toujours affichés : Ces blocs ne peuvent être masqués

- Bloc En-tête

Champs toujours affichés : Ces champs ne peuvent être masqués

- Bloc En-tête : Code, Équipement, Date limite
- Bloc ressources MO : Catégorie intervenant
- Bloc Ressources ST : Catégorie ST
- Bloc Ressources Pi : Pièce, Désignation
- Bloc Ressources Ar : Date de début prévue
- Bloc Gamme : Gamme
- Bloc Fichiers associés : Fichier

Champs toujours Obligatoire :

- Bloc En-tête : Code, Équipement, Date de début, Date de fin, Émetteur, Date de création
- Bloc Ressources MO : Catégorie intervenant, Date de début prévue, Date de fin prévue, Durée prévue
- Bloc Ressources ST : Catégorie ST, Date de début prévue, date de fin prévue, Durée prévue
- Bloc Ressources Pi : Pièce, Désignation, Date prévue, Quantité prévue
- Bloc Ressources Ar : Date de début prévue, Date de fin prévue, Durée prévue
- Bloc Gammes : Gamme
- Bloc Fichiers associés : Fichier

Champs toujours en lecture seule : Non modifiables

- Bloc En-tête : Code IP, Code DI
- Bloc Ressources MO : Coût prévu, Durée réalisée, Coût réalisé
- Bloc Ressources ST : Coût prévu, Durée réalisée, Coût ST réalisée, coût pièce réalisée, Coût réalisé
- Bloc Ressources Pi : Coût prévu, Quantité réalisée, Unité réalisée, Coût réalisé
- Bloc Ressources Ar : Coût prévu, Durée réalisée, Coût réalisé
- Tous les champs des blocs Arborescences
- Coûts
- Fichiers de l'équipement
- Fichiers de la DI
- Fichiers de l'IP
- Bloc Mesures : Equipement, Désignation, Date ancienne valeur, Ancienne valeur

Personnaliser les différents écrans d'affichage et de saisie des ressources prévues et/ou réalisées des bons

Paramétrage des écrans
admin - administrateur

Enregistrer Enregistrer et fermer Fermer

Rafraîchir Replier Déplier Aide Appliquer le paramétrage des écrans par défaut Paramétrage des impressions PDF

Fiche bon d'intervention

Blocs (15)	Fiche	Visible
Ordre	Pop-up de saisie d'un rapport d'intervention d'arrêt machine	Recherche par Visible
Recherche par Ordre	Pop-up de saisie d'un rapport d'intervention de main d'oeuvre	Oui
1	Pop-up de saisie d'un rapport d'intervention de pièce	Oui
2	Pop-up de saisie d'un rapport d'intervention de sous-traitant	Oui
3	Pop-up d'historique des rapports d'intervention d'arrêt machine	
	Pop-up d'historique des rapports d'intervention de main d'oeuvre	

3 possibilités sont offertes :

- Personnalisation de l'écran du bloc Ressources de la fiche BI
- Personnalisation de la pop-up de saisie de rapport par type de ressource (bouton  du bloc Ressources de la fiche BI)
- Personnalisation de la pop-up d'historique des rapports d'intervention par type de ressource (bouton  du bloc Ressources de la fiche BI)

Pour personnaliser l'écran du bloc Ressources de la fiche BI, sélectionner "Fiche"

Une nouvelle liste s'affiche dans le bloc Ressources afin de personnaliser les champs de chaque type de ressource :

- Main d'œuvre
- Sous-traitance
- Arrêt machine
- Pièce

Ressources				
En-têtes		Détails		
Ressources main d'oeuvre				
Ressources arrêt machine				
Ressources main d'oeuvre				
Ressources pièce				
Ressources sous-traitant				
Ordre			Obligatoire	Modifiable
Recherche par Ordre			Recherche par Obligatoire	Recherche par Modifiable
1			Oui	Oui
2			Non	Oui
3	Date de début prévue	Oui	Oui	Oui
4	Date de fin prévue	Oui	Oui	Oui
5	Durée prévue	Oui	Non	Oui
6	Coût horaire prévu	Oui	Non	Oui
7	Coût prévu	Oui	Non	Non
8	Durée réalisée	Oui	Non	Non
9	Coût réalisé	Oui	Non	Non
10	Terminé	Oui	Non	Oui

Pour personnaliser l'écran de la pop-up de saisie de rapport d'intervention, sélectionner "Fiche" puis pop-up de saisie
 Une nouvelle liste s'affiche dans le bloc Ressources afin de personnaliser les champs de chaque type de ressource :

Paramétrage des écrans

admin - administrateur

Enregistrer

Enregistrer et fermer

Fermer

Rafraîchir

Replier

Déplier

Aide

Appliquer le paramétrage des écrans par défaut

Paramétrage des impressions PDF

Fiche bon d'intervention

Fiche

Blocs (15)

Ordre

Recherche par Ordre

1

2

3

Fiche

Pop-up de saisie d'un rapport d'intervention d'arrêt machine

Pop-up de saisie d'un rapport d'intervention de main d'oeuvre

Pop-up de saisie d'un rapport d'intervention de pièce

Pop-up de saisie d'un rapport d'intervention de sous-traitant

Pop-up d'historique des rapports d'intervention d'arrêt machine

Pop-up d'historique des rapports d'intervention de main d'oeuvre

Visible

Recherche par Visible

Oui

Oui

Oui

■ Pop-up de saisie d'un rapport d'intervention Main d'œuvre

Fiche bon d'intervention

Pop-up de saisie d'un rapport d'intervention de main d'oe...

Blocs (1)

Ordre

Recherche par Ordre

1

Nom

Recherche par Nom

Saisie d'un rapport d'intervention

Visible

Recherche par Visible

Oui

Saisie d'un rapport d'intervention

Ordre

Recherche par Ordre

1

2

3

4

5

6

Nom

Recherche par Nom

Date début

Date fin

Durée

Coût horaire

Coût

Terminé

Visible

Recherche par Visible

Oui

Oui

Non

Oui

Oui

Non

Non

Obligatoire

Recherche par Obligatoire

Oui

Oui

Oui

Non

Non

Non

Non

Non

Modifiable

Recherche par Modifiable

Oui

Oui

Oui

Oui

Non

Non

Non

Oui

Page 1 de 50

Eléments par page

Premier

Précédent

1

Suivant

Dernier

1 - 6 de 6

- Pop-up de saisie d'un rapport d'intervention Sous-traitance
- Pop-up de saisie d'un rapport d'intervention Arrêt machine
- Pop-up de saisie d'un rapport d'intervention Pièce

Chaque pop-up ouvre une nouvelle fiche permettant de personnaliser chaque champ.

Pour personnaliser l'écran de la pop-up d'historique de saisie des rapports d'intervention, sélectionner "Fiche" puis pop-up d'historique

Une nouvelle liste s'affiche dans le bloc Ressources afin de personnaliser les champs de chaque type de ressource :

Paramétrage des écrans
admin - administrateur

Enregistrer Enregistrer et fermer Fermer

Rafraîchir Replier Déplier Aide Appliquer le paramétrage des écrans par défaut Paramétrage des impressions PDF

Fiche bon d'intervention

Fiche

Blocs (15)

Ordre	Recherche par Ordre	Visible
1		Oui
2		Oui
3		Oui

Pop-up de saisie d'un rapport d'intervention d'arrêt machine
Pop-up de saisie d'un rapport d'intervention de main d'oeuvre
Pop-up de saisie d'un rapport d'intervention de pièce
Pop-up de saisie d'un rapport d'intervention de sous-traitant
Pop-up d'historique des rapports d'intervention d'arrêt machine
Pop-up d'historique des rapports d'intervention de main d'oeuvre

- Pop-up d'historique d'un rapport d'intervention Main d'œuvre

Fiche bon d'intervention

Pop-up d'historique des rapports d'intervention de main d'oeuvre

Blocs (1)

Ordre	Nom	Visible
1	Historique des rapports d'intervention	Oui

Historique des rapports d'intervention

En-têtes Détails

Ordre	Nom	Visible	Obligatoire	Modifiable
1	Date début	Oui	Oui	Oui
2	Date fin	Oui	Oui	Oui
3	Durée	Oui	Oui	Oui
4	Coût horaire	Oui	Non	Oui
5	Coût	Oui	Non	Non

- Pop-up d'historique d'un rapport d'intervention Sous-traitance
- Pop-up d'historique d'un rapport d'intervention Arrêt machine
- Pop-up d'historique d'un rapport d'intervention Pièce

Chaque pop-up ouvre une nouvelle fiche permettant de personnaliser chaque champ.

Paramétrages des écrans de la fiche BI groupé

Visible uniquement si le module interventions groupées est activé.

Les paramétrages sont identiques à ceux du BI simple, pour les informations communes.

Paramétrages des écrans de la fiche DI

Blocs toujours affichés : Ces blocs ne peuvent être masqués

- Bloc En-tête

Champs toujours affichés : Ces champs ne peuvent être masqués

- Bloc En-tête : Code
- Bloc Fichiers associés : Fichier
- Bloc Préférences de réalisation : Date début, Date fin

Champs toujours Obligatoire :

- Bloc En-tête : Code, Etat, Demandeur, Entité, Date de création
- Bloc Fichiers associés : Fichier
- Bloc Préférences de réalisation : Date début, Date fin

Champs toujours en lecture seule : Non modifiables

- Tous les champs des blocs Arborescences
- Bons d'intervention

Paramétrage des écrans du widget DI (écran d'accueil)

Afin de personnaliser le widget, les champs de la fiche DI sont personnalisables: Affichage, obligatoire

- Titre
- État (Visible = Non)
- Demandeur (Visible = Non)
- Entité (si il y a plus d'une entité en licence)
- Équipement
- Localisation
- Date de création (Visible = Non)
- Machine arrêtée (Visible = Non)
- Destinataire (Visible = Non)
- Effet (Visible = Non)
- Urgence
- Type de DI
- Code (coche obligatoire cochée et grisée)
- Commentaire
- Type d'intervention (Visible = Non)
- Technologie (Visible = Non)
- Date/ Heure limite (Visible = Non)
- Imputation (Visible = Non)
- Fichier joint (Visible = Non)

Paramétrage des écrans de la fiche inventaire

Apparaît uniquement si le module stock est activé

Blocs toujours affichés : Ces blocs ne peuvent être masqués

- Bloc En-tête

Champs toujours affichés : Ces champs ne peuvent être masqués

- Bloc En-tête : Code, Désignation, Magasin

Champs toujours obligatoires :

- Bloc En-tête : Code, Titre -> ne peuvent être rendus non obligatoire
- Magasin : obligatoire par défaut, peut être rendu non obligatoire

Champs toujours en lecture seule : Non modifiables

- Bloc En-tête : Date de prise en compte de la quantité théorique

Paramétrage des écrans des budgets**Champs toujours affichés :** Ces champs ne peuvent être masqués

- Bloc En-tête : Code

Champs toujours obligatoires :

- Bloc En-tête : Code, Date de début, Date de fin, Périodicité

Paramétrage des écrans dans les paramètres généraux : paramétrage par défaut

Le paramétrage des écrans défini dans les [Paramètres généraux](#) [Paramètres-Configuration] correspond à un paramétrage par défaut qui permet de configurer rapidement les paramétrages d'écran de chaque fiche.

Ce paramétrage peut ensuite être appliqué rapidement dans les [Profils d'utilisateur](#)

Consulter la section [Appliquer le paramétrage des écrans par défaut](#).

Paramétrage des écrans par profil utilisateur

Le paramétrage des écrans défini dans une fiche profil s'applique à tous les utilisateurs du profil.

Il est possible de récupérer le paramétrage par défaut des différentes fiches qui a été configuré dans les [Paramètres généraux](#)

 Appliquer le paramétrage des écrans par défaut

en cliquant sur le bouton .

Consulter la section [Appliquer le paramétrage des écrans par défaut](#).

Appliquer le paramétrage des écrans par défaut

 Appliquer le paramétrage des écrans par défaut

Le bouton permet d'affecter directement le paramétrage par défaut des différentes fiches à certains profils d'utilisateur. Cette fonctionnalité est disponible dans les *Paramètres généraux* et dans la fiche *Profil d'utilisateur*.

 Valider  Annuler

Souhaitez-vous appliquer le paramétrage par défaut pour les fiches sélectionnées ?

Fiches

☒ Fiche bon d'intervention ☒ Fiche demande d'intervention

Profils

☒ Technicien de maintenance ☒ Technicien de maintenance Londres

 Valider  Annuler

L'utilisateur choisit les fiches paramétrées par défaut et les profils auxquels il souhaite appliquer ces paramétrages puis valide la saisie.

Paramétrage des impressions PDF

Le paramétrage des impressions PDF s'effectue de la même manière, soit de façon générale, soit par profil utilisateur en cli-



Paramétrage des impressions PDF

quant sur le bouton _ directement depuis le paramétrage des écrans des paramètres généraux ou de la fiche profil selon les besoins.

Il permet de personnaliser les impressions des fiches de l'application (Équipement, DI, BI) en affichant ou masquant certaines informations (logo de la société, adresses, cadres de signatures client, technicien...)

Le paramétrage des écrans est repris pour l'ordre et l'affichage des champs et des blocs dans l'impression.

Le paramétrage des impressions réalisé depuis les paramètres généraux est un paramétrage par défaut des différentes fiches. Un paramétrage spécifique par profil utilisateur est également réalisable directement depuis la [fiche profil](#).

Paramétrage des impressions de la fiche équipement

Les informations suivantes sont paramétrables sur l'impression :

- Logo de la société : photo principale de la fiche société

Paramétrage des impressions de la fiche BI

Les informations suivantes sont paramétrables sur l'impression :

- Logo de la société : photo principale de la fiche société
- Adresse : s'il y a au moins une ligne de sous-traitance dans le bon, l'adresse affichée est celle du sous-traitant de la première ligne de sous-traitance, sinon aucune adresse n'est affichée.
Pour que l'information s'affiche, il faut qu'au moins l'un des 3 champs suivants soient renseignés dans le bloc adresse : nom, CP, ville.
- Signature du responsable
- Signature du technicien
- Signature du client
- Signature du sous-traitant : Oui / Non; "Non" par défaut
- Gammes du bon
- Code barres

Paramétrage des impressions de la fiche DI

Les informations suivantes sont paramétrables sur l'impression :

- Logo de la société : photo principale de la fiche société
- Adresse : s'il y a un destinataire sur la DI, le nom, le prénom du destinataire de la DI sont imprimés ainsi que l'adresse de l'entité de la DI. S'il n'y a pas de destinataire, le nom et l'adresse de l'entité sont imprimés. Pour que l'information s'affiche, il faut qu'au moins l'un des 3 champs suivants soient renseignés dans le bloc adresse : nom, CP, ville.
- Signature du responsable
- Signature du technicien
- Signature du client

Paramétrage général

Devise

Accessible par le menu [Paramètres-Général]

Champ de saisie *Devise* : Liste déroulante automatiquement proposée de devises comportant trois attributs :

- *Code ISO Devise*: unique, obligatoire, non modifiable
- *Désignation* : non modifiable
- *Symbole* : non modifiable



Sélectionner la devise puis cliquer sur le bouton pour valider la saisie.

La *Liste des devises* reprend ces informations sur les deux premières colonnes (*Code ISO Devise* et *Nom de la devise*).

Dans une troisième colonne *Nombre de décimales*, s'affiche le nombre de décimales retenu par respect du standard ISO pour la devise considérée.

Ce nombre de décimales sera pris en compte dans les rubriques où il intervient (par exemple : fiche *Mesure*, fiches du menu "Analyses").



Pour renseigner les conversions entre différentes devises, cliquer sur le bouton en bout de ligne.



L'historisation des taux de conversion permet de convertir les prix à toute date. Cliquer sur l'icône pour accéder à l'historique des conversions.

Pour chaque devise, le taux de conversion le plus récent est affiché.



Il est possible de saisir un nouveau taux de conversion en renseignant la date, le taux et en cliquant sur le bouton .

Dans l'application, l'affichage du prix converti dans la devise de l'utilisateur prend en compte le taux de conversion applicable à la date de référence qui peut être, en fonction des cas, la date du document, la date de la ligne, la date/heure courante, en fonction de l'élément affiché (taux de conversion précédent le plus récent)

Si à la date /heure de référence, aucun taux de conversion n'est historisé, c'est le premier taux saisi qui est pris en compte. Si aucun taux de conversion n'existe, un taux de 1 est appliqué.

Exemple :

Pour le coût horaire de la main d'œuvre dans un BI, la date de référence pour l'application du taux de conversion sera la date de début de la ligne.

Pour le coût horaire de la catégorie dans la fiche profil, la date de référence sera la date courante.

Les coûts affichés en lecture seule (non modifiables) sont également affichés dans la devise de l'utilisateur connecté.

La suppression d'une devise utilisée est impossible.

La suppression d'une devise non utilisée conserve l'historique de ses conversions.

Pour en savoir plus sur les différentes actions possibles, consulter la section [Actions communes aux tables de référence](#).

Équipe

Liste des équipes

La liste est accessible à partir du menu [Paramètres-Général].

Les actions possibles dépendent des droits de l'utilisateur [Paramètres-Utilisateur-Profil d'utilisateur].

Créer une équipe

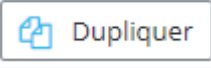
La création d'une équipe peut se faire :

- avec le bouton  de la *Liste des équipes*.
- en cliquant sur le bouton  de la fiche *Equipe*.

Pour plus d'explications sur la création de partenaire, se reporter à la [Fiche équipe](#).

Dupliquer une équipe

La duplication se fait :

- en cliquant sur le bouton  de la fiche.
- depuis la liste des équipes, en cliquant sur le bouton .

La duplication fait une copie de l'équipe sélectionnée vers une nouvelle équipe. Toutes les informations sont dupliquées sauf le code et la désignation.

Lors d'une duplication d'équipe, toutes les infos sont dupliquées sauf Code et Désignation

Les emplois du temps ne sont pas dupliqués.

Supprimer une équipe

La suppression se fait :

- en cliquant sur le bouton  de la fiche ou de la liste.
- depuis la liste, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

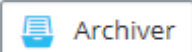
Un message de confirmation s'affiche afin de valider la suppression.

Les liens entre équipe et membres sont supprimés.

Les emplois du temps saisis pour l'équipe sont supprimés.

Archiver /Désarchiver une équipe

L'archivage peut se faire :

- en cliquant sur le bouton  de la liste ou de la fiche.

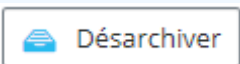
- depuis la liste, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.



Le pictogramme  s'affiche à gauche du nom indiquant que l'équipe est archivée.

Les éléments archivés ne sont plus visibles dans les listes déroulantes et zones de recherche.

Le désarchivage peut se faire :

- en cliquant sur le bouton  de la liste ou de la fiche.

- depuis la *Liste des équipes*, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

L'équipe n'est plus archivée et s'affiche de nouveau dans les listes de sélection et zones de recherche.

Fiche Équipe

Accessible depuis le menu [Paramètres-Général-Equipe].

Cliquer sur le bouton  pour accéder à la fiche en création ou sur le bouton  pour visualiser une équipe.

Les actions possibles dépendent des droits de l'utilisateur. [Paramètres-Utilisateurs-Profiles d'utilisateurs].

Les boutons Nouveau, Supprimer, Archiver, Dupliquer sont expliqués dans les actions de la [Liste des équipes](#).



Les pictogrammes  donnent accès aux différentes fiches ou aux référentiels correspondants (Utilisateurs) permettant ainsi la consultation ou modification d'informations en cours de saisie.

Bloc En-tête

Ce bloc définit les informations principales de l'équipe.

- Code : obligatoire
- Désignation : obligatoire

Bloc Horaires

Saisie des horaires de l'équipe :

- Jour (Liste déroulante des jours de la semaine ordonnancés en fonction de la localisation de l'utilisateur)
- Heure de début
- Heure de fin

Une saisie d'heure de fin 00:00 correspond à minuit

Pour saisir une journée entière : heure de début 00h00 et heure de fin 00h00

2 plages de dates ne peuvent pas se chevaucher

Un bouton "Dupliquer", actif une fois les horaires enregistrés, permet de copier ces horaires sur ceux d'un Utilisateur

(accès à une pop-in de duplication proposant une zone de sélection des Utilisateurs membres de l'Equipe, la sélection multiple étant possible).

Toute duplication des horaires d'Equipe sur un Utilisateur possédant déjà des horaires est possible, mais écrase les anciens horaires de l'Utilisateur.

Bloc Membres

Permet d'associer des utilisateurs à une équipe.

En mode multi-organisation, les utilisateurs sont filtrés sur ceux qui sont rattachés à au moins une des entités de l'équipe.

Mentions légales

Accessible par le menu [Paramètres-Général]

Champs de saisie :

- *Désignation* : obligatoire
- *Mention légale* : champ texte



Renseigner la désignation puis cliquer sur le bouton pour valider la saisie.

Les mentions légales peuvent être ajoutées dans les bons d'intervention, il n'est alors plus possible de les supprimer.

Pour en savoir plus sur les différentes actions possibles (Archiver, Désarchiver, Supprimer, Annuler), consulter la section [Actions communes aux tables de référence](#).

Modalités de paiement

Accessible par le menu [Paramètres-Général]

Champs de saisie :

- *Désignation* : obligatoire



Renseigner la désignation puis cliquer sur le bouton pour valider la saisie.

Les modalités de paiement sont notamment utilisées dans les contrats.

Pour en savoir plus sur les différentes actions possibles (Archiver, Désarchiver, Supprimer, Annuler), consulter la section [Actions communes aux tables de référence](#).

Unité

Accessible par le menu [Paramètres-Général]

Champs de saisie :

- *Code* : unique, obligatoire
- *Désignation* : obligatoire



Renseigner le code et la désignation puis cliquer sur le bouton pour valider la saisie.



Pour renseigner les conversions entre différentes unités, cliquer sur le bouton en bout de ligne.

Pour en savoir plus sur les différentes actions possibles (Archiver, Désarchiver, Supprimer, Annuler), consulter la section [Actions communes aux tables de référence](#).

Type de plage horaire

Accessible par le menu [Paramètres-Général]

Les types de plages horaires sont utilisés afin de préparer la configuration des calendriers de présence des équipes et des techniciens.

Champs à renseigner :

- *Code* : unique, obligatoire
- *Désignation* : obligatoire
- *Productif* : Oui /Non (par défaut "Oui"). Si une plage horaire est de type "Non productif", elle est considérée en dehors des horaires de travail de l'intervenant dans un BI ou BI groupé (lors de l'ajout d'une ligne prévue d'intervention)
- *Couleur* : les couleurs sont affichées dans l'emploi du temps des utilisateurs



Renseigner les champs de saisie puis cliquer sur le bouton pour valider la saisie.

Il est impossible de supprimer un type de plage horaire utilisé dans un emploi du temps.

Consulter également la section [emploi du temps](#).

Pour en savoir plus sur les différentes actions possibles (Archiver, Désarchiver, Supprimer, Annuler), consulter la section [Actions communes aux tables de référence](#).

Types de mesure

Accessible par le menu [Paramètres -Général] si le module *Mesures* est actif.

Les types de mesure permettent de caractériser les mesures.

Champs à renseigner :

- *Code* : unique, obligatoire
- *Désignation* : obligatoire



Renseigner les champs de saisie puis cliquer sur le bouton pour valider la saisie.

Les types de mesure sont ensuite utilisés dans les mesures. La gestion des types de mesure peut être personnalisée par profil utilisateur (cf Paramètres-Profiles utilisateurs-Paramétrage par entité).

La liste déroulante des types de mesure ne propose que les types de mesure ayant l'entité de la mesure en commun.

Pour en savoir plus sur les différentes actions possibles (Archiver, Désarchiver, Supprimer, Annuler), consulter la section [Actions communes aux tables de référence](#).

Paramétrage des équipements

Criticité

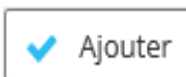
Accessible par le menu [Paramètres -Équipement]

La criticité permet d'orienter les opérations de maintenance sur les équipements qui risquent de générer des pertes significatives à l'entreprise.

La criticité peut être liée à un degré d'urgence qui définit un délai d'intervention.

Champs à renseigner :

- *Code* : unique, obligatoire
- *Désignation* : obligatoire
- *Urgence* : liste des urgences
- *Couleur* : association d'une couleur à la criticité



Renseigner les champs de saisie puis cliquer sur le bouton pour valider la saisie.

La criticité peut ensuite être attribuée sur les équipements. Lors de la sélection de l'équipement dans les différentes interventions, sa criticité est affectée à l'intervention, informant ainsi les utilisateurs du degré prioritaire de l'intervention.

Pour en savoir plus sur les différentes actions possibles (Archiver, Désarchiver, Supprimer, Annuler), consulter la section [Actions communes aux tables de référence](#).

État d'équipement

Accessible par le menu [Paramètres -Équipement]

Cet écran permet de définir les états dans lesquels les équipements peuvent se trouver. L'état de l'équipement détermine également s'il est en service ou hors service.

Champs à renseigner :

- *Désignation* : unique et obligatoire
- Case à cocher « *En service* » : indique si l'équipement est en activité ou hors service lorsqu'il se trouve dans l'état sélectionné

Renseigner la désignation de l'état puis indiquer si les équipements qui se trouveront dans cet état seront en service en cochant



la case « En service » puis cliquer sur le bouton pour valider la saisie.

Certaines actions seront impossibles à réaliser sur les équipements qui sont dans un état « hors service ».

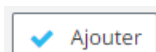
Pour en savoir plus sur les différentes actions possibles (Archiver, Désarchiver, Supprimer, Annuler), consulter la section [Actions communes aux tables de référence](#).

Arborescence des Familles d'équipements

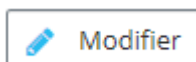
Accessible par le menu [Paramètres-Equipement-Famille d'équipements]

La famille est utilisée pour identifier et regrouper des équipements similaires. L'utilisation des familles d'équipements permet ensuite de générer des analyses et des rapports sur les interventions pour les mêmes types d'équipements.

Le fonctionnement par arborescence facilite le paramétrage des niveaux de familles et sous-familles. L'utilisateur visualise les différents niveaux et distingue aisément les familles mères des familles filles. Cet ensemble de familles en cascade est également appelé Nœud ou Branche.



Cliquer sur le bouton pour créer une nouvelle famille.



Sélectionner une famille et cliquer sur le bouton pour modifier une famille existante.

Il est possible de déplacer les familles par glisser/ déposer (drag&drop).

Les familles sont ensuite affectées sur les équipements.

Pour en savoir plus sur les différentes actions possibles (Archiver, Désarchiver, Supprimer, Annuler) consulter la section [Actions communes aux tables de référence](#).

Les familles d'équipements sont également paramétrables via la liste des familles d'équipements.

La suppression d'un nœud père supprime également les nœuds fils.

Lors de la suppression d'un nœud père, si au moins l'un des nœuds fils ne peut être supprimé, alors le nœud père n'est pas supprimé.

L'archivage d'un nœud père archive également les nœuds fils.

Liste des familles d'équipements

Accessible par le menu [Paramètres -Équipement -Famille d'équipements]

La famille est utilisée pour identifier et regrouper des équipements similaires. L'utilisation des familles d'équipements permet ensuite de générer des analyses et des rapports sur les interventions sur les mêmes types d'équipement.

Champs à renseigner :

- *Code*
: unique et obligatoire
- *Désignation*
unique et obligatoire
- *Famille parente* :
possibilité de sélection d'une famille mère



Renseigner le code, la désignation, éventuellement la famille mère puis cliquer sur le bouton pour valider la saisie.

Pour en savoir plus sur les différentes actions possibles (Archiver, Désarchiver, Supprimer, Annuler) consulter la section [Actions communes aux tables de référence](#).

Les familles d'équipements peuvent également être visualisées par arborescence.

La suppression d'une famille mère supprime également les familles filles.

Lors de la suppression d'un nœud père, si au moins l'un des nœuds fils ne peut être supprimé, alors le nœud père n'est pas supprimé.

L'archivage d'un nœud père archive également les nœuds fils.

Marque

Accessible par le menu [Paramètres -Équipement]

Cet écran définit les différentes marques des équipements.

Champs à renseigner :

- *Désignation* : unique et obligatoire



Renseigner la désignation puis cliquer sur le bouton

pour valider la saisie.
Les marques sont ensuite attribuées sur les fiches des équipements.

Pour en savoir plus sur les différentes actions possibles (Archiver, Désarchiver, Supprimer, Annuler), consulter la section [Actions communes aux tables de référence](#).

Types de contrat

Accessible par le menu [Paramètres -Équipement] si le module *Contrats* est actif.

Les types de contrat permettent de caractériser les contrats.

Champs à renseigner :

- *Code* : unique, obligatoire
- *Désignation* : obligatoire



Renseigner les champs de saisie puis cliquer sur le bouton

pour valider la saisie.
Les types de contrat sont ensuite utilisés dans les contrats. La gestion des types de contrat peut être personnalisée par profil utilisateur (cf Paramètres-Profiles utilisateurs-Paramétrage par entité)

Pour en savoir plus sur les différentes actions possibles (Archiver, Désarchiver, Supprimer, Annuler), consulter la section [Actions communes aux tables de référence](#).

Modèles d'équipement

Liste des modèles d'équipement

La liste est accessible à partir du menu [Interventions-Modèles].

La liste affiche tous les modèles non archivés, triés dans l'ordre croissant.

Les actions possibles dépendent des droits de l'utilisateur. [Paramètres-Utilisateurs-Profiles d'utilisateurs].

Créer un modèle

La création peut se faire :

- avec le bouton  de la liste.
- en cliquant sur le bouton  de la fiche.

Pour plus d'explications sur la création, se reporter à la [Fiche modèle](#).

Supprimer un modèle

La suppression se fait :

- en cliquant sur le bouton  de la liste et de la fiche.
- depuis la liste, en cliquant sur l'action "Supprimer" en fin de ligne.

Un message de confirmation s'affiche afin de valider la suppression.

Archiver/ Désarchiver un modèle

L'archivage peut se faire :

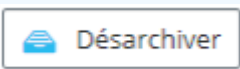
- en cliquant sur le bouton  de la liste.



Le pictogramme s'affiche à gauche de la désignation indiquant que l'élément est archivé.

Les éléments archivés ne sont plus visibles dans les listes déroulantes et zones de recherche.

Le désarchivage peut se faire :

- en cliquant sur le bouton  de la liste.

L'élément n'est plus archivé et s'affiche de nouveau dans les listes de sélection et zones de recherche.

Dupliquer un modèle

La duplication se fait :

- en cliquant sur le bouton  **Dupliquer** de la fiche.
- depuis la liste, en cliquant sur le bouton  en fin de ligne.

La duplication fait une copie du modèle sélectionné vers un nouveau modèle. Toutes les informations sont dupliquées (sauf le champ *Désignation* du bloc *En-tête* (et les blocs *Commentaire*, *Mesures*)).

Dans l'immédiat, les boutons "Archiver", "Désarchiver", "Dupliquer" ne sont pas disponibles dans la liste des modèles d'équipement et dans la fiche modèle d'équipement.

Créer un équipement

La création d'équipement peut se faire :

- en cliquant sur le bouton  **Créer un équipement** de la fiche.
- depuis la liste, en cliquant sur l'action "Créer un équipement" en fin de ligne.

L'affichage de ces boutons, permettant de créer des modèles aux caractéristiques identiques, est lié au droit Equipement en édition.

En cliquant depuis un modèle, une pop-in d'initialisation de nouvel équipement est ouverte :

Initialisation de l'équipement

En-tête			
Code	Désignation	Etat d'équipement	
Équipement père	Fuseau horaire	Date de mise en service	
Temps théorique de fonctionnement	Fournisseur	Coût d'achat	
Donnée partagée	Entités		

☐ Validé

et présente les champs suivants :

- Code : Champ texte. Obligatoire et unique.
- Désignation : Champ texte. Obligatoire.
- Etat d'équipement : Liste de choix.
- Donnée partagée : Checkbox.
- Entités : Liste de choix issue des entités du modèle.
- Equipement père : Typeahead / fenêtre de recherche standard des équipements, filtrés sur entité(s) de l'utilisateur connecté ou pop-in de sélection (icône "Jumelles").
- Fuseau horaire : Liste de choix. Par défaut celui défini dans le paramétrage général.

- Date de mise en service : Champ date ou pop-in de sélection (icône "Calendrier").
- Temps théorique de fonctionnement : double champ de type HH : MM
- Fournisseur : Liste de choix issue de la *Liste des partenaires*.
- Coût d'achat : Champ numérique. Si la date d'achat de l'équipement est renseignée, le coût d'achat est converti avec le taux de conversion en cours à la date d'achat, sinon il est converti avec le taux de conversion à la date courante.

L'initialisation se fait en plusieurs étapes (on peut naviguer d'étape en étape avec des boutons "Précédent" et "Suivant"), et la deuxième étape concerne les compteurs -si le modèle en comporte.

Dans ce cas, les compteurs du modèle sont affichés et on peut choisir de quel compteur hériter.

Lors de ce choix, les *Date d'initialisation* et *Valeur d'initialisation* sont obligatoires.

Lorsqu'on valide les choix d'initialisation, un nouvel onglet s'ouvre sur une fiche *Equipement* en création.

Les champs de l'équipement sont initialisés à partir de celui du modèle et des choix d'initialisation effectués.

La fiche *Equipement* peut être complétée.

Filtres avancés

Ce bloc, replié par défaut, présente les champs suivants :

- Désignation : Champ texte. Filtre en automatique sur la saisie.
- Marque : Liste de choix issue de la TDR *Marque*
- Criticité : Liste de choix issue de la TDR *Criticité*
- Famille d'équipements: Typeahead et fenêtre de recherche standard des familles de pièces, filtrées sur entité(s) de l'utilisateur connecté. Associé à : Check box "Avec les fils".
- Constructeur : Liste de choix.
- Archivé : Oui / Non / Tous ("Non" par défaut).
- Entité : Liste de choix.
- Donnée partagée : Oui / Non / Tous ("Tous" par défaut).

Liste des modèles d'équipement

Ce bloc, toujours déplié, présente les colonnes suivantes :

- Désignation : Champ texte. Filtre en automatique sur la saisie.
- Marque : Liste de choix issue de la TDR *Marque*
- Criticité : Liste de choix issue de la TDR *Criticité*
- Famille d'équipements: Typeahead et fenêtre de recherche standard des familles de pièces, filtrées sur entité(s) de l'utilisateur connecté. Associé à : Check box "Avec les fils".
- Constructeur : Liste de choix.
- Référence constructeur : Champ texte. Filtre en automatique sur la saisie.

■

Modèles d'équipement

Fiche modèle d'équipement

Accessible depuis le menu Interventions [Interventions-Modèles].

Les paramétrages sur les modèles se font dans les profils des utilisateurs :

- Restrictions du menu ("Modèle d'équipement")
- Ajout à *Mes menus favoris* ("Modèle d'équipement")
- Niveaux de droits (consultation, édition, suppression...)
- Paramétrage des notifications-alertes
- Droits [ceux du "Référentiel Modèles"]

Cliquer sur le bouton  pour accéder à la fiche en création ou sur le bouton  pour visualiser un modèle.

+ Nouveau
Rafraîchir
Replier
▼ Déplier
Aide

En-tête		
Code # test modele	Titre # test modele	Type d'intervention
Urgence	Machine arrêtée ☐ Oui ☒ Non	Créateur Richard Gervais
Emetteur Richard Gervais	Jours de la semaine sans déclenchement d'IP Dimanche, Samedi	Délai de réalisation
Devise Euro - Euro	Entité New York	

Commentaire
Informations générales
Ressources (0)
Gammes (0)
Fichiers associés
Mention légales
Mesures (0)
Bons d'intervention ()

Les actions possibles dépendent des droits de l'utilisateur. [Paramètres-Utilisateurs-Profiles d'utilisateurs].

Les icônes  donnent accès aux différentes fiches ou aux référentiels correspondants (Marque, Famille d'équipements, Imputation) permettant ainsi la consultation ou modification d'informations en cours de saisie.

Les boutons "Nouveau", "Supprimer", "Archiver", "Dupliquer", "Créer un équipement" sont expliqués dans les actions de la [.Liste des modèles d'équipement](#)

Dans l'immédiat, les boutons "Archiver", "Désarchiver", "Dupliquer" ne sont pas disponibles dans la liste des modèles d'équipement et dans la fiche modèle d'équipement.

Bloc En-tête

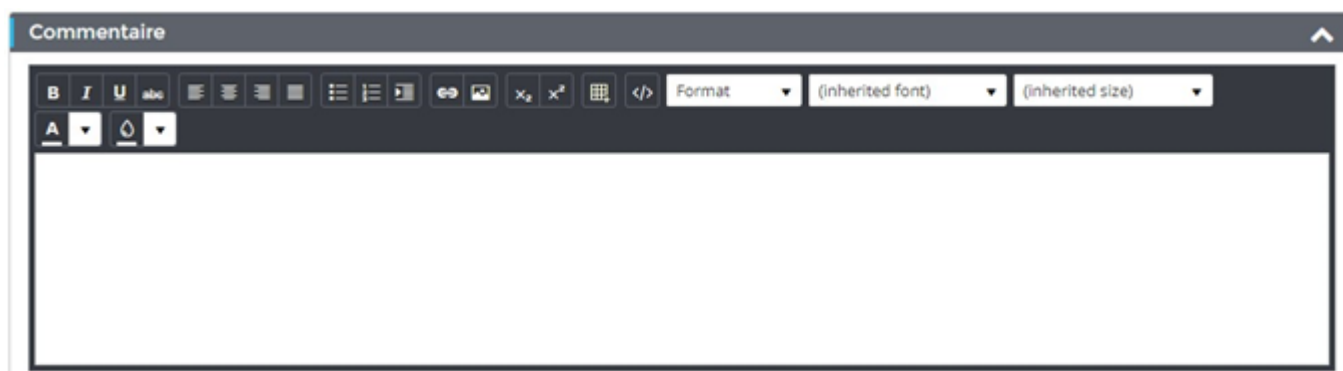
Ce bloc définit les informations principales du contrat.

- Désignation : Champ texte. Filtre en automatique sur la saisie. Obligatoire.
- Famille d'équipements: Typeahead et fenêtre de recherche standard des familles de pièces, filtrées sur entité(s) de l'utilisateur connecté. Associé à : Check box "Avec les fils".
- Criticité : Liste de choix issue de la TDR *Criticité*
- Marque : Liste de choix issue de la TDR *Marque*
- Donnée partagé : Case à cocher.
- Entité : Liste déroulante permettant le choix unique d'une entité de l'utilisateur connecté. Entité principale de l'utilisateur connecté par défaut. Dès le changement d'entité du modèle, on propose la réinitialisation du document et vide les champs n'ayant pas la nouvelle entité du modèle en commun. L'entité n'est plus modifiable une fois le modèle enregistré.

Unicité du couple Désignation-Marque

Bloc Commentaire

La saisie d'un commentaire, facultative, se fait dans le bloc standard suivant :



Bloc Informations générales

L'utilisateur a la possibilité de sélectionner ou saisir des informations supplémentaires relatives au modèle d'intervention:

- Constructeur : Liste de choix
- Référence constructeur : Typeahead. Champ texte.
- Imputation : Typeahead et fenêtre de recherche standard des imputations, filtrées sur entité(s) de l'utilisateur connecté. Icône  donnant accès à la *Liste des imputations*.
- Coût horaire d'immobilisation : Champ numérique, exprimé en devises.

Dans un modèle non partagé, les éléments saisis doivent être associés à l'entité du modèle d'équipement.

Dans un modèle partagé, association automatique des éléments saisis aux entités du modèle d'équipement, avec contrôle préalable de la validité de l'association.

Bloc Fournisseurs

Permet de répertorier les fournisseurs proposant le modèle d'équipement. Cliquer sur le bouton  puis sélectionner un fournisseur dans la liste des partenaires.

- Fournisseur : Liste de choix issue de la *Liste des partenaires*.
- Référence : Champ texte.
- Prix unitaire : Champ numérique, exprimé en devises (celles du fournisseur).
- Délai (J) : Champ numérique, exprimé en jours.

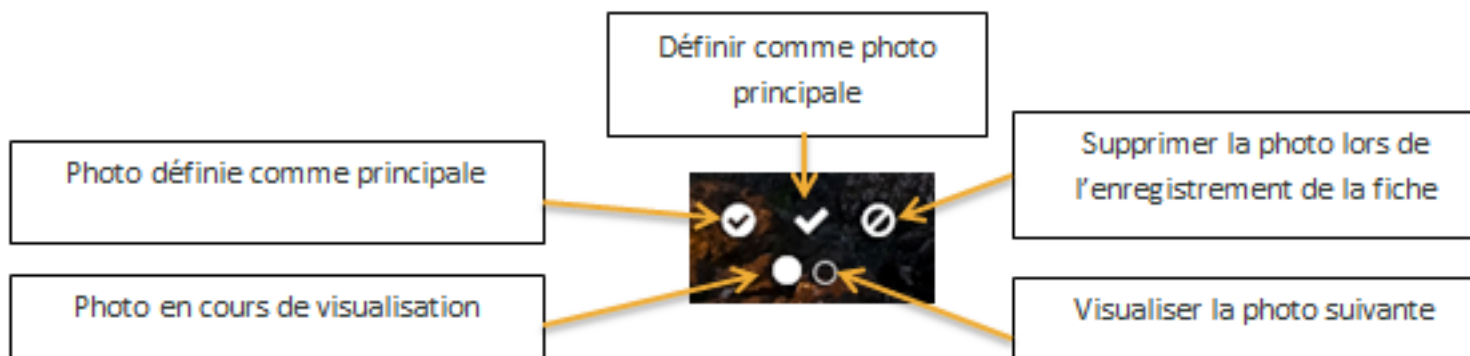
- Validité des prix : Champ date ou pop-in de sélection (saisie possible avec icône "Calendrier")
- Dernière mise à jour : Champ date ou pop-in de sélection (saisie possible avec icône "Calendrier")
- Principal : Checkbox.



Cliquer sur le bouton  pour valider la saisie. Cliquer sur la ligne enregistrée pour visualiser ou modifier la saisie.

Bloc Photos

Permet à l'utilisateur d'ajouter un panel de photos dans la fiche modèle d'équipement. Il est possible de définir une photo principale, celle-ci sera alors visible dans le bloc « Entête » de la fiche modèle d'équipement.



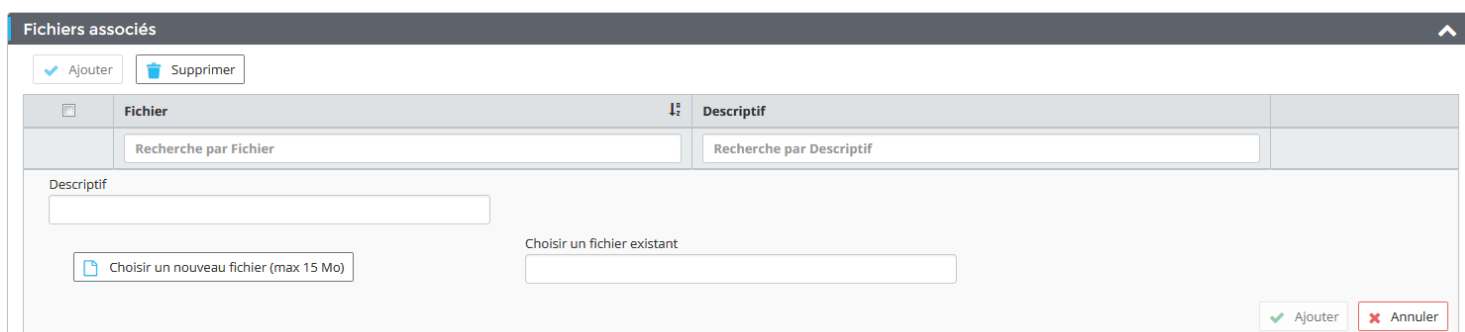
La taille d'une image est limitée à 15 Mo; un message bloquant s'affiche si cette limite est dépassée. Seuls les formats correspondants à des images : bmp, gif, jfif, jpeg, jpg, png, tiff, HEIC, sont autorisés.

Bloc Fichiers associés

Possibilité de lier des fichiers au modèle, nécessaires pour la réalisation des interventions.



Cliquer sur le bouton  puis sélectionner un fichier existant dans la liste de choix, ou un nouveau fichier grâce au bouton "Choisir un nouveau fichier (max 15 Mo)".



L'interface "Fichiers associés" présente une barre d'actions avec "Ajouter" (icône checkmark) et "Supprimer" (icône poubelle). En dessous, une table à deux colonnes "Fichier" et "Descriptif" est visible. Une barre de recherche "Recherche par Fichier" est située sous la colonne "Fichier".

En dessous de la table, il y a un champ "Descriptif" et deux boutons : "Choisir un nouveau fichier (max 15 Mo)" (avec icône dossier) et "Choisir un fichier existant" (avec champ de texte). En bas à droite, il y a des boutons "Ajouter" (icône checkmark) et "Annuler" (icône X).

Les fichiers sont téléchargés sur le serveur, le descriptif n'est pas obligatoire.

La taille d'un fichier-joint est limitée à 15 Mo; un message bloquant s'affiche si cette limite est dépassée.

Bloc Nomenclature

Permet d'ajouter et de visualiser les pièces associées à ce modèle d'équipement.

- Pièce : Typeahead ou pop-in de sélection (icône "Jumelles"). Obligatoire.
- Quantité : Champ numérique. Obligatoire.
- Unité : Typeahead et fenêtre de recherche standard des unités, filtrées sur entité(s) de l'utilisateur connecté. Icône  donnant accès à la *Liste des unités*. Obligatoire.
- Commentaire : Champ texte.

Bloc Compteurs

Compteurs (0)

☐	Désignation	Unité	Seuil	Valeur maxi quotidienne
	Recherche par Désignation	Recherche par Unité	Recherche par Seuil	Recherche par Valeur maxi quotidi
	Désignation 	Unité 	Seuil 	Valeur maxi quotidienne

Permet de consulter et modifier les compteurs associés au modèle d'équipement.

En cliquant sur la ligne de bloc, les champs de saisie sont les suivants :

- Désignation : Champ texte.Obligatoire et unique.
- Unité : Liste de choix issue de la TDR *Unité*. Icône  donnant accès à la *Liste des unités*. Obligatoire.
- Seuil : Champ numérique. Non obligatoire.
- Valeur maxi quotidienne: Champ numérique. Non obligatoire.

Bloc Gammes

Permet le rattachement de gammes au modèle d'équipement par une liste de choix issue de la *Liste des gammes*.
Affiche l'ensemble des gammes associées au modèle d'équipement.



Cliquer sur l'icône pour ouvrir la fiche *Gamme* dans un nouvel onglet.

L'utilisateur doit avoir les droits en consultation sur l'élément.

Bloc Mesures

Accessible à un type de compte Superviseur.

Affiche la liste des mesures rattachées au modèle, et leur nombre.

Ce bloc permet de visualiser sur la ligne de la mesure les colonnes : Code, Désignation, Unité.

Il permet aussi d'ajouter une mesure avec les propositions suivantes de champs :

- Mesure : Typeahead sur Code - Désignation d'une mesure. Obligatoire. Seules les mesures ayant au moins une entité commune avec l'équipement sont proposées.
- Unité : Champ texte (lecture seule). Récupère l'unité de la mesure sélectionnée.

En cliquant sur l'icône  en fin de ligne, on ouvre la fiche *Mesure* dans un nouvel onglet.

Bloc Équipements

Permet d'associer des équipements au modèle d'équipement.

Cliquer sur le bouton  puis sélectionner un équipement dans l'arborescence. Saisir la quantité, l'unité et éventuellement un commentaire. Cliquer sur le bouton  pour valider la saisie.

Cliquer sur la ligne enregistrée pour visualiser ou modifier la saisie.

Dans l'immédiat, le bouton "Ajouter" n'est pas disponible, et la modification d'un équipement d'une ligne déjà associée n'est pas possible.

Le modèle s'ajoute automatiquement à la nomenclature modèle de l'équipement, et est retranché de cette nomenclature si l'équipement est supprimé (dans ce dernier cas, le champ *Modèle* est vidé).

Bloc Champs supplémentaires

Permet de saisir les données des champs supplémentaires liés au modèle d'équipement.

Les champs sont affichés en fonction de la famille de l'équipement.

Si celle-ci est modifiée, les champs supplémentaires sont mis à jour.

(Certains champs supplémentaires peuvent être saisis si l'équipement n'est lié à aucune famille, d'autres peuvent être saisis pour tous les équipements sans tenir compte de la famille.)

Consulter la section [Champs supplémentaires](#) pour plus de détails.

L'utilisateur doit avoir les droits en consultation sur l'élément.

Paramétrage des interventions

Catégorie d'intervenants

Accessible par le menu [Paramètres-Interventions]

Les intervenants peuvent être regroupés par spécialisation professionnelle. Cet écran permet de lister les différentes catégories d'intervenants pouvant réaliser les interventions de maintenance ainsi que leur coût horaire (mécanicien, électricien...).

Champs à renseigner :

- *Code* : unique, obligatoire
- *Désignation* : obligatoire
- *Coût horaire*

Ajouter

Renseigner les champs de saisie puis cliquer sur le bouton pour valider la saisie.

Les catégories d'intervenant sont déterminées dans le profil de l'utilisateur et l'affectation d'une catégorie principale est obligatoire pour tout profil ayant le rôle intervenant [Paramètres-Utilisateur-Profil d'utilisateur].

Pour en savoir plus sur les différentes actions possibles (Archiver, Désarchiver, Supprimer, Annuler), consulter la section [Actions communes aux tables de référence](#).

Catégorie de partenaires

Accessible par le menu [Paramètres-Interventions].

Les prestataires externes peuvent être regroupés par spécialisation professionnelle. Cet écran permet de lister les différentes catégories de partenaires pouvant réaliser les interventions de maintenance ainsi que leur coût horaire.

Champs à renseigner :

- *Code* : unique, obligatoire
- *Désignation* : obligatoire
- *Coût horaire*

Ajouter

Renseigner les champs de saisie puis cliquer sur le bouton pour valider la saisie.

Les catégories de partenaires sont déterminées dans la fiche *Partenaires* et l'attribution d'une catégorie principale est obligatoire uniquement si le partenaire est sous-traitant [*Ressources-Partenaires*].

Pour en savoir plus sur les différentes actions possibles (Archiver, Désarchiver, Supprimer, Annuler), consulter la section [Actions communes aux tables de référence](#).

Etat de BI

Accessible par le menu [Paramètres-Interventions].

Cet écran permet de gérer les différents états des bons d'intervention.

Les états suivants sont les états de référence disponibles dans la GMAO, ils ne peuvent être supprimés :

- A faire
- En cours
- Fait

- Annulé
- Clôturé

Il est possible de créer autant d'états équivalents que souhaité, à partir de ces états de référence.

Les changements automatiques d'états ainsi que les actions réalisables en fonction des différents états sont paramétrables dans [l'Administration des états BI](#).

Champs à renseigner :

- *Désignation* : unique et obligatoire
- *État équivalent* : liste des états de référence. Un nouvel état se base obligatoirement sur l'un des états de référence. Certaines actions sur les BI ainsi que les analyses dépendront de cet état (Mise à jour du stock, Calcul des occurrences d'IP...)



Renseigner la désignation de l'état, sélectionner l'état équivalent puis cliquer sur le bouton pour valider la saisie.

Ces états peuvent être traduits dans toutes les langues de données utilisées dans l'application en cliquant sur le bouton de traduction en bout de ligne de chaque élément ou grâce au [traducteur en masse](#) (si le module multilingue est actif).

Il doit toujours rester un état de référence ou un état équivalent "A faire" et "Clôturé" non archivés (par entité si le module multi-organisation est activé). Tous les autres états de référence ou équivalent peuvent être archivés.

Il est impossible de supprimer :

- un état de référence (A faire, En cours, Fait, Annulé, et Clôturé)
- un état utilisé dans un BI
- un état référencé dans les administrations des états de BI (général et par entité)
- le dernier état non-archivé équivalent à "A faire" d'une entité
- le dernier état non-archivé équivalent à "Clôturé" d'une entité

Pour en savoir plus sur les différentes actions possibles (Archiver, Désarchiver, Supprimer, Annuler), consulter la section [Actions communes aux tables de référence](#).

Si le module multi-organisation est activé, consulter la section [Créer une entité](#) pour plus d'informations sur les états associés aux nouvelles entités.

Etat de DI

Accessible par le menu [Paramètres-Interventions]

Cet écran permet de gérer les différents états des demandes d'intervention.

Les états suivants sont les états de référence disponibles dans la GMAO, ils ne peuvent être supprimés :

- A traiter
- En cours
- Réalisée
- Annulée
- Clôturée

Il est possible de créer autant d'états équivalents que souhaité, à partir de ces états de référence.

Les changements automatiques d'états ainsi que les actions réalisables en fonction des différents états sont paramétrables dans [l'administration des états des DI](#).

Champs à renseigner :

- *Désignation* : unique et obligatoire
- *État équivalent* : liste des états de référence. Un nouvel état se base obligatoirement sur l'un des états de référence. Certaines actions sur les DI dépendront de cet état.



Renseigner la désignation de l'état, sélectionner l'état équivalent puis cliquer sur le bouton pour valider la saisie.

Ces états peuvent être traduits dans toutes les langues de données utilisées dans l'application en cliquant sur le bouton de traduction en bout de ligne de chaque élément ou grâce au [traducteur en masse](#) (si le module multilingue est actif).

Il doit toujours rester un état de référence ou un état équivalent "A traiter" et "Clôturé" non archivés (par entité si le module multi-organisation est activé). Tous les autres états de référence ou équivalent peuvent être archivés.

Il est impossible de supprimer :

- un état de référence (A traiter, En cours, Réalisée, Annulée, et Clôturée)
- un état utilisé dans une DI
- un état référencé dans les administrations des états de DI (général et par entité)
- le dernier état non-archivé équivalent à "A traiter" d'une entité
- le dernier état non-archivé équivalent à "Clôturée" d'une entité

Pour en savoir plus sur les différentes actions possibles (Archiver, Désarchiver, Supprimer, Annuler), consulter la section [Actions communes aux tables de référence](#).

Si le module multi-organisation est activé, consulter la section [Créer une entité](#) pour plus d'informations sur les états associés aux nouvelles entités.

Arborescence des imputations

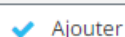
Accessible par le menu [Paramètres-Interventions]

Affiche sous forme d'arborescence les différentes imputations comptables.

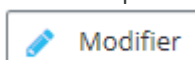
Le fonctionnement par arborescence facilite le paramétrage des imputations.

L'utilisateur visualise les différents niveaux d'imputation et distingue aisément les imputations mères des imputations filles.

Cet ensemble d'imputations en cascade est également appelé Nœud ou Branche.



Cliquer sur le bouton pour créer une nouvelle imputation.



Sélectionner une imputation et cliquer sur le bouton pour modifier une imputation existante.

Il est possible de déplacer les imputations par glisser/déposer (drag&drop).

Pour en savoir plus sur les différentes actions possibles (Archiver, Désarchiver, Supprimer, Annuler) consulter la section [Actions communes aux tables de référence](#).

Les imputations sont également paramétrables via la liste des imputations.

La suppression d'un nœud père supprime également les nœuds fils.

Lors de la suppression d'un nœud père, si au moins l'un des nœuds fils ne peut être supprimé, alors le nœud père n'est pas supprimé.

L'archivage d'un nœud père archive également les nœuds fils.

Liste des Imputations

Accessible par le menu [Paramètres-Interventions]

Affiche sous forme d'arborescence les différentes imputations comptables.

Champs à renseigner :

- Code : unique et obligatoire
- Désignation : unique et obligatoire
- Imputation parente : possibilité de sélection d'une imputation mère

Renseigner le code, la désignation, éventuellement l'imputation mère puis cliquer sur le bouton  pour valider la saisie.

Les imputations peuvent également être visualisées et archivées par arborescence.

Type d'intervention

Accessible par le menu [Paramètres-Intervention]

Les types d'intervention permettent de caractériser les interventions (Préventif, Dépannage, Réglage, Contrôle).

Champs à renseigner :

- Code : unique, obligatoire
- Désignation : obligatoire

Renseigner les champs de saisie puis cliquer sur le bouton  pour valider la saisie.

Les types d'intervention sont ensuite définis sur les différentes fiches d'intervention (IP, DI, BI...).

Pour en savoir plus sur les différentes actions possibles (Archiver, Désarchiver, Supprimer, Annuler), consulter la section [Actions communes aux tables de référence](#).

Type de DI

Accessible par le menu [Paramètres-Intervention]

Les types de DI permettent de caractériser les demandes d'intervention.

Champs à renseigner :

- Code : unique, obligatoire
- Désignation : obligatoire

Renseigner les champs de saisie puis cliquer sur le bouton  pour valider la saisie.

Les types de DI sont ensuite définis sur les demandes d'intervention.

Il est possible de configurer des destinataires des DI en fonction du type de la DI. Ce paramétrage se fait dans l'[administration des destinataires de DI](#). La suppression d'un type de DI supprime également tous les paramétrages de destinataires associés.

Lors de l'archivage d'un type de DI, celui-ci n'est plus affiché dans l'administration des destinataires de DI mais le paramétrage de ses destinataires reste sauvegardé.

Pour en savoir plus sur les différentes actions possibles (Archiver, Désarchiver, Supprimer, Annuler), consulter la section [Actions communes aux tables de référence](#).

Technologie

Accessible par le menu [Paramètres-Interventions]

Les technologies définissent les métiers qui peuvent intervenir sur les interventions. (Mécanique, électrique, électronique, hydraulique...)

Champs à renseigner :

- Code : Unique, obligatoire
- Désignation : obligatoire



Renseigner les champs de saisie puis cliquer sur le bouton pour valider la saisie.

Les technologies sont ensuite définies sur les différentes fiches d'intervention (IP, DI, BI...)

.

Pour en savoir plus sur les différentes actions possibles (Archiver, désarchiver, supprimer, annuler), consulter la section [Actions communes aux tables de référence](#).

Urgence

Accessible par le menu [Paramètres-Interventions]

Les actions préventives et curatives seront réalisées en fonction des degrés d'urgence indiqués pour les interventions.

Champs à renseigner :

- Code : Unique, obligatoire
- Désignation : obligatoire
- Délai : en heures ou en jours
- Couleur



Renseigner les champs de saisie puis cliquer sur le bouton pour valider la saisie.

Les urgences sont ensuite récupérées sur les différentes fiches d'intervention (IP, DI, BI...) et mettent à jour les dates d'intervention (des BI) en fonction des délais renseignés.

Elles sont également paramétrables selon la criticité des équipements. Ainsi, lors de la sélection d'un équipement, le délai d'intervention et donc le degré d'urgence sont automatiquement affichés en fonction de la criticité. Les criticités sont définies dans le menu [Paramètres-Equipements]

.

Pour en savoir plus sur les différentes actions possibles (Archiver, désarchiver, supprimer, annuler), consulter la section [Actions communes aux tables de référence](#).

Paramétrage des stocks

Condition de livraison

Accessible par le menu [Paramètres-Stocks], les conditions de livraison sont notamment utilisées dans les commandes.

Champs à renseigner :

- *Désignation* : obligatoire



Renseigner les champs de saisie puis cliquer sur le bouton pour valider la saisie.

Il est impossible de supprimer une condition de livraison utilisée dans les commandes.

Pour en savoir plus sur les différentes actions possibles (Archiver, Désarchiver, Supprimer, Annuler), consulter la section [Actions communes aux tables de référence](#).

État de commande

Accessible par le menu [Paramètres-Stocks].

Cet écran permet de gérer les différents états des commandes.

Les états suivants sont les états de référence disponibles dans la GMAO :

- En préparation
- Transmise
- Traitée
- Annulée
- Clôturée

Il est possible de créer autant d'états équivalents que souhaité, à partir de ces états de référence.

Les changements automatiques d'états ainsi que les actions réalisables en fonction des différents états sont paramétrables dans [l'administration des états des commandes](#).

Champs à renseigner :

- *Désignation* : unique et obligatoire
- *État équivalent* : liste des états de référence. Un nouvel état se base obligatoirement sur l'un des états de référence. Certaines actions sur les commandes dépendront de cet état (Mise à jour du stock...).



Renseigner la désignation de l'état, sélectionner l'état équivalent puis cliquer sur le bouton pour valider la saisie.

Ces états peuvent être traduits dans toutes les langues de données utilisées dans l'application en cliquant sur le bouton de traduction en bout de ligne de chaque élément ou grâce au [traducteur en masse](#) (si le module multilingue est actif).

Il doit toujours rester un état de référence ou un état équivalent "En préparation" et "Clôturée" non archivés (par entité si le module multi-organisation est activé). Tous les autres états de référence ou équivalent peuvent être archivés.

Il est impossible de supprimer :

- un état de référence (En préparation, Transmise, Traitée, Annulée, Clôturée)
- un état utilisé dans une commande
- un état référencé dans les administrations des états de commande (général et par entité)
- le dernier état non-archivé équivalent à "En préparation" d'une entité
- le dernier état non-archivé équivalent à "Clôturée" d'une entité

Pour en savoir plus sur les différentes actions possibles (Archiver, Désarchiver, Supprimer, Annuler), consulter la section [Actions communes aux tables de référence](#).

Si le module multi-organisation est activé, consulter la section [Créer une entité](#) pour plus d'informations sur les états associés aux nouvelles entités.

Etat de DA

Accessible par le menu [Paramètres-Stock].

Cet écran permet de gérer les différents états des demandes d'achat.

Les états suivants sont les états de référence disponibles dans la GMAO, ils ne peuvent être supprimés :

- En préparation
- Transmise
- Traitée
- Annulée
- Clôturée

Il est possible de créer autant d'états équivalents que souhaité, à partir de ces états de référence.

Les changements automatiques d'états ainsi que les actions réalisables en fonction des différents états sont paramétrables dans [l'administration des états des DA](#).

Champs à renseigner :

- *Désignation* : unique et obligatoire
- *État équivalent* : liste des états de référence. Un nouvel état se base obligatoirement sur l'un des états de référence. Certaines actions sur les DA dépendront de cet état.



Renseigner la désignation de l'état, sélectionner l'état équivalent puis cliquer sur le bouton pour valider la saisie.

Ces états peuvent être traduits dans toutes les langues de données utilisées dans l'application en cliquant sur le bouton de traduction en bout de ligne de chaque élément ou grâce au [traducteur en masse](#) (si le module multilingue est actif).

Il doit toujours rester un état de référence ou un état équivalent "En préparation" et "Clôturée" non archivés (par entité si le module multi-organisation est activé). Tous les autres états de référence ou équivalent peuvent être archivés.

Il est impossible de supprimer :

- un état de référence (En préparation, Transmise, Traitée, Annulée, Clôturée)
- un état utilisé dans une DA
- un état référencé dans les administrations des états de DA (général et par entité)
- le dernier état non-archivé équivalent à "En préparation" d'une entité
- le dernier état non-archivé équivalent à "Clôturée" d'une entité

Pour en savoir plus sur les différentes actions possibles (Archiver, Désarchiver, Supprimer, Annuler), consulter la section [Actions communes aux tables de référence](#).

Si le module multi-organisation est activé, consulter la section [Créer une entité](#) pour plus d'informations sur les états associés aux nouvelles entités.

Lieu de stockage

Accessible par le menu [Paramètres-Stocks]

Les lieux de stockage permettent de situer les pièces dans les magasins.

Champs à renseigner :

- *Code* : unique, obligatoire
- *Désignation* : obligatoire
- *Magasin* : obligatoire. Liste de choix des magasins



Renseigner les champs de saisie puis cliquer sur le bouton pour valider la saisie.

Pour en savoir plus sur les différentes actions possibles (Archiver, Désarchiver, Supprimer, Annuler), consulter la section [Actions communes aux tables de référence](#).

Magasin

Accessible par le menu [Paramètres-Stocks]

En multi-magasins, l'utilisateur peut gérer ses stocks de pièces sur plusieurs magasins.

Champs à renseigner :

- *Code* : unique, obligatoire
- *Désignation* : obligatoire
- *Fuseau horaire* : obligatoire. Par défaut celui du paramétrage général.
- *Devise* : liste des devises utilisées dans l'application. Par défaut la devise des paramètres généraux. Le changement de devise sur un magasin entraîne une mise à jour des valeurs de stock. Les prix des stocks et des lots sont convertis dans la nouvelle devise du magasin au taux de conversion en vigueur
- *Stocks Négatifs* : check-box, décochée par défaut



Renseigner les champs de saisie puis cliquer sur le bouton pour valider la saisie.

Lors de la création d'un nouveau magasin, une ligne de stock est associée à toutes les pièces afin de pouvoir les gérer sur ce magasin. Cependant, les pièces ne sont, par défaut, pas gérées en stock sur ce magasin.

Lors de la suppression d'un magasin, toutes les lignes de stock le concernant sont également supprimées.

Il est impossible d'archiver un magasin dont le stock est supérieur à 0.

Pour en savoir plus sur les différentes actions possibles (Archiver, Désarchiver, Supprimer, Annuler), consulter la section [Actions communes aux tables de référence](#).

Arborescence des familles de pièces

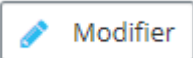
Accessible par le menu [Paramètres-Stocks -Famille de pièces]

La famille est utilisée pour identifier et regrouper des pièces similaires. L'utilisation des familles de pièces permet ensuite de générer des analyses et des rapports sur les interventions pour les mêmes types de pièces.

Le fonctionnement par arborescence facilite le paramétrage des niveaux de familles et sous-familles. L'utilisateur visualise les différents niveaux et distingue aisément les familles mères des familles filles.

Cet ensemble de familles en cascade est également appelé Nœud ou Branche.

Cliquer sur le bouton  pour créer une nouvelle famille.

Sélectionner une famille et cliquer sur le bouton  pour modifier une famille existante.

Il est possible de déplacer les familles par glisser /déposer (drag&drop).

Les familles sont ensuite affectées aux pièces.

Pour en savoir plus sur les différentes actions possibles (Archiver, Désarchiver, Supprimer, Annuler) consulter la section [Actions communes aux tables de référence](#).

Les familles de pièces sont également paramétrables via la liste des familles de pièces.

La suppression d'un nœud père supprime également les nœuds fils.

Lors de la suppression d'un nœud père, si au moins l'un des nœuds fils ne peut être supprimé, alors le nœud père n'est pas supprimé.

L'archivage d'un nœud père archive également les nœuds fils.

Liste des Familles de pièces

Accessible par le menu [Paramètres-Stocks]

La famille est utilisée pour identifier et regrouper des pièces similaires. L'utilisation des familles de pièces permet ensuite de générer des analyses et des rapports sur les interventions pour les mêmes types de pièces.

Champs à renseigner :

- Code : unique et obligatoire
- Désignation : unique et obligatoire
- Famille parente : possibilité de sélection d'une famille mère

Renseigner le code, la désignation, éventuellement la famille mère puis cliquer sur le bouton  pour valider la saisie.

Pour en savoir plus sur les différentes actions possibles (Archiver, désarchiver, supprimer, annuler) consulter la section [Actions communes aux tables de référence](#).

Les familles de pièces peuvent également être visualisées par arborescence.

La suppression d'une famille mère supprime également les familles filles.

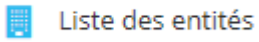
Lors de la suppression d'un nœud père, si au moins l'un des nœuds fils ne peut être supprimé, alors le nœud père n'est pas supprimé.

L'archivage d'un nœud père archive également les nœuds fils

Entités

Liste des entités

La liste est accessible à partir de la fiche société menu [Paramètres -Configuration- Société] avec le bouton



ou depuis le menu [Paramètres -Configuration- Entités]

La liste affiche les entités non archivées, triées dans l'ordre croissant des noms des entités.

Les actions possibles dépendent des droits de l'utilisateur sur les entités affichées. [Paramètres-Utilisateurs-Utilisateurs]

- La suppression, l'archivage et le désarchivage d'une entités ne sont possibles que si l'utilisateur est associé à cette entité.



- Le bouton n'est accessible que si l'utilisateur est associé à l'entité.

- La duplication est accessible à tous les utilisateurs superviseurs.

Consulter la fiche sur le [module multi-organisation](#) pour plus d'informations.

Créer une entité

La création d'entité peut se faire :

- avec le bouton  de la liste des entités.
- en cliquant sur le bouton  de la fiche entité.

Lors de la création d'une nouvelle entité, les horaires sont automatiquement renseignés à partir de ceux de la société.

États de BI associés à la création d'une entité

- Si l'état A faire n'est pas archivé et partagé, il est automatiquement associé à la nouvelle entité. Sinon, un état partagé équivalent est associé à la nouvelle entité. S'il n'existe pas, aucun état n'est associé à la nouvelle entité.

- Si l'état Clôturé n'est pas archivé et partagé, il est automatiquement associé à la nouvelle entité. Sinon, un état partagé équivalent est associé à la nouvelle entité. S'il n'existe pas, aucun état n'est associé à la nouvelle entité.

- Si les états en cours, fait et annulé ne sont pas archivés, il sont automatiquement associés à la nouvelle entité.

États de DI associés à la création d'une entité

- Si l'état En préparation n'est pas archivé et partagé, il est automatiquement associé à la nouvelle entité. Sinon, un état partagé équivalent est associé à la nouvelle entité. S'il n'existe pas, aucun état n'est associé à la nouvelle entité.

- Si l'état Clôturée n'est pas archivé et partagé, il est automatiquement associé à la nouvelle entité. Sinon, un état partagé équivalent est associé à la nouvelle entité. S'il n'existe pas, aucun état n'est associé à la nouvelle entité.

- Si les états en cours, réalisée et annulée ne sont pas archivés, il sont automatiquement associés à la nouvelle entité.

États de DA et de commande associés à la création d'une entité

- Si l'état En préparation n'est pas archivé et partagé, il est automatiquement associé à la nouvelle entité. Sinon, un état partagé équivalent est associé à la nouvelle entité. S'il n'existe pas, aucun état n'est associé à la nouvelle entité.

- Si l'état Clôturée n'est pas archivé et partagé, il est automatiquement associé à la nouvelle entité. Sinon, un état partagé équivalent est associé à la nouvelle entité. S'il n'existe pas, aucun état n'est associé à la nouvelle entité.

- Si les états transmise, traitée et annulée ne sont pas archivés, ils sont automatiquement associés à la nouvelle entité.

Pour plus d'explications sur la création d'une entité, se reporter à la [fiche entité](#).

Supprimer une entité

La suppression se fait :

- en cliquant sur le bouton  de la fiche ou de la liste des entités.
- depuis la liste des entités, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

Lors de la suppression, l'entité et ses associations sont supprimées

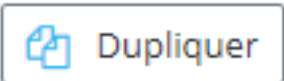
Un message de confirmation s'affiche afin de valider la suppression.

Il est impossible de supprimer :

- une entité qui est associée à des DI, BI ou IP.
- la dernière entité.

Dupliquer une entité

La duplication se fait :

- en cliquant sur le bouton  de la fiche entité.
- depuis la liste des entités, en cliquant sur le bouton  en bout de ligne.

La duplication fait une copie de l'entité sélectionnée vers une nouvelle entité en reprenant toutes les informations du bloc identité ainsi que les associations (sauf le Nom).

Si le bouton n'est pas implémenté dans le bloc Associations de la fiche Entité, il est masqué.

Archiver/Désarchiver une entité

L'archivage d'une entité peut se faire :

- en cliquant sur le bouton  de la liste des entités ou de la fiche entité.
- Depuis la liste des entités, en cliquant sur la flèche  en bout de ligne.

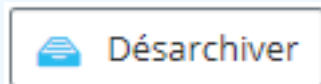


Le pictogramme s'affiche à gauche du nom de l'entité indiquant que celle-ci est archivée.
Les entités archivées ne sont plus visibles dans les listes déroulantes et les zones de recherche.

Règles d'archivage des entités :

- Impossible d'archiver la dernière entité non archivée
- Impossible d'archiver une entité sur laquelle il y a des BI non clôturés ou annulés
- Impossible d'archiver une entité sur laquelle il y a des DI non clôturées ou annulées

Le désarchivage d'une entité peut se faire :



- en cliquant sur le bouton de la liste des entités ou de la fiche entité.
- Depuis la liste des entités, en cliquant sur la flèche en bout de ligne.

L'entité n'est plus archivée et s'affiche de nouveau dans les listes de sélection et les zones de recherche.

Règles de désarchivage des entités :

- Le désarchivage d'une entité est possible uniquement s'il reste des entités disponibles et non actives dans la licence.

Fiche entité

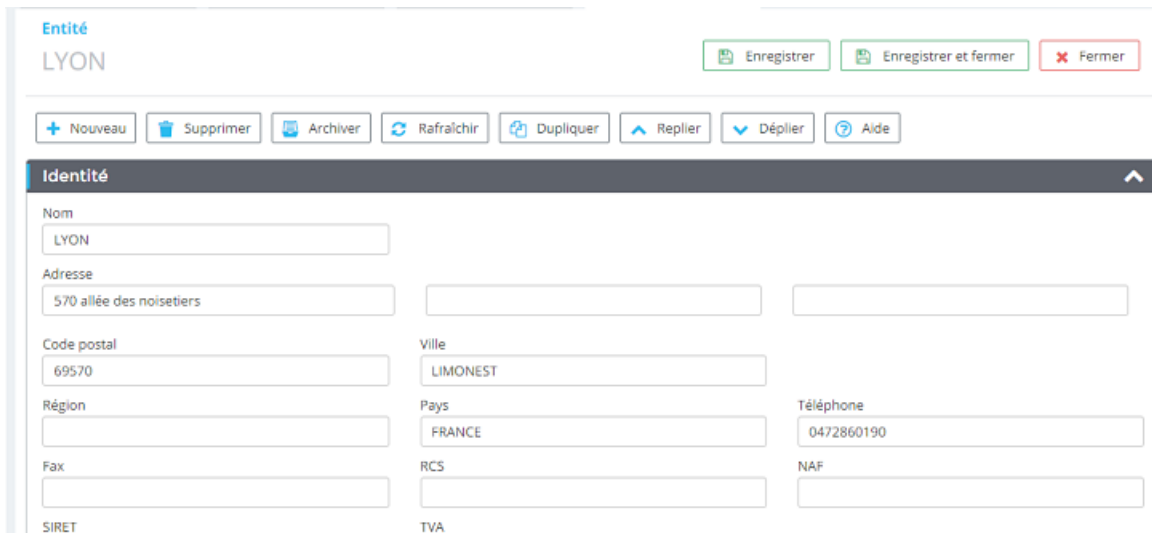
Le paramétrage des entités est accessible aux superviseurs :

- depuis le menu [Paramètres-Configuration-Société-Liste des entités ou Paramétrage de l'entité]
- depuis le menu [Paramètres -Configuration- Entités]
- depuis la fiche utilisateur, bloc entité, bouton 



Cliquer sur le bouton pour accéder à la fiche en création ou sur le bouton  pour visualiser une entité.

Si l'utilisateur superviseur est rattaché à l'entité, la page s'ouvre en modification, sinon, la page s'ouvre en lecture seule.



Les actions possibles dépendent des droits de l'utilisateur. [Paramètres-Utilisateurs-Profiles d'utilisateurs].

Les boutons Nouveau, Supprimer, Archiver, Dupliquer sont expliqués dans les actions de la [Liste des entités](#).

Chaque entité doit posséder au moins un superviseur, un gestionnaire des utilisateurs et un gestionnaire des profils.

En multi-entité, consulter la fiche sur le [module multi-organisation](#) pour plus d'informations.

Bloc Identité

Ce bloc définit les informations principales de l'entité.

- Nom (Texte): Champ obligatoire et unique.
- Adresse (Texte), Code postal (Texte), Ville (Texte)
- Région (Texte), Pays (Texte), Téléphone (Texte)
- Fax (Texte), RCS (Texte), NAF (Texte)
- SIRET (Texte), TVA (Texte)

Bloc Horaires d'ouverture

Ce bloc définit les horaires d'ouverture de l'entité et permet de pré-configurer les horaires des techniciens.

- Jour (Liste déroulante des jours de la semaine ordonnancés en fonction de la localisation de l'utilisateur)
- Heure de début
- Heure de fin

Une saisie d'heure de fin 00:00 correspond à minuit.

Pour saisir une journée entière : Heure de début = 00h00 et Heure de fin= 00h00

2 plages de dates ne peuvent pas se chevaucher

Lors de la création d'une nouvelle entité, les horaires sont automatiquement renseignés à partir de ceux de la société.

Bloc Associations

Cet écran, visible uniquement si le mode multi-organisation est activé, permet de définir les éléments qui sont associés à chaque entité.

Consulter la fiche sur le [module multi-organisation](#) pour plus d'informations.

Anonymisation

Accessible aux profils de type Superviseur par le menu [Paramètres-Utilitaire].

Cet écran permet de gérer l'anonymisation des données personnelles des utilisateurs ne souhaitant plus apparaître dans l'application.

Utilisateurs

Anonymiser

☐	Nom	Prénom	Identifiant	Profil	Type de compte	
	Recherche par Nom	Recherche par Prénom	Recherche par Identifiant	Recherche par Profil	Recherche par Type de cc	
☐	Aguirre	Adriana	aae	Demandeur	Demandeur	
☐	Blair	Darell	dbr	Technicien de maintenance	Utilisateur	
☐	Blomqvist	Joanna	jbt	Demandeur	Demandeur	
☐	BOGDANI	NEA	NBO	Aiglon Darnand & Co	Demandeur	
☐	Brisay	Bernard	bby	Responsable de maintenance Paris	Superviseur	

Page 1 de 9 5 Eléments par page

Premier
Précédent
1
2
3
4
5
...
Sivant
Dernier

1 - 5 de 42

Contacts de partenaires

Anonymiser

☐	Code partenaire	Désignation partenaire	Nom	Prénom
	Recherche par Code partenaire	Recherche par Désignation partner	Recherche par Nom	Recherche par Prénom

Bloc Utilisateurs

Affiche la liste des utilisateurs : Nom, Prénom, Identifiant, Profil, Type de compte

Sélectionner un ou plusieurs utilisateurs puis cliquer sur le bouton  Anonymiser en haut de la liste ou sur le bouton

 en bout de ligne. Un message de confirmation s'affiche.

- Le nom et le prénom de l'utilisateur sont remplacés par des textes aléatoires
- L'adresse e-mail et les photos sont supprimés

Bloc Contacts de partenaires

Affiche la liste des utilisateurs : Code partenaire, Désignation partenaire, Nom, Prénom

Sélectionner un ou plusieurs contacts partenaires puis cliquer sur le bouton  Anonymiser en haut de la liste ou sur le

bouton  en bout de ligne. Un message de confirmation s'affiche.

- Le nom et le prénom du contact sont remplacés par des textes aléatoires
- Le titre, l'adresse e-mail, téléphone, poste portable et fax sont supprimés

Traduction - Traducteur en masse

Accessible aux profils de type Superviseur par le menu [Paramètres-Utilitaire] si le module multilingue est actif. Cet écran permet de traduire rapidement les données de la GMAO dans différentes langues.

Paramètres

Données
Catégorie d'intervenants

Langue des données source
French (France) - français (France)

Langue des données à traduire
English (United States) - English (United States)

Saisie de traductions

Code	Langue des données source	Langue des données à traduire
Recherche par Code	Recherche par Langue des données source	Recherche par Langue des données à traduire
1	Généraliste	General practitioner
2	Mécanicien	Mechanic
3	Electricien	Electrician
4	Hydraulicien	Hydraulic engineer

Enregistrer
Enregistrer et fermer
Fermer

Sélectionner la catégorie de données à traduire (marques, modèles, gammes, tâches, liste de valeur des champs supplémentaires, pièces, profils...)

Choisir la langue des données source, la langue des données cible puis renseigner la traduction pour chaque élément.

- *Données* : Liste déroulante comprenant tous les éléments traduisibles : Catégorie de partenaire, Catégorie d'intervenant, équipement, État d'équipements, Famille de pièces, Famille d'équipements, Gamme, Technologie, Type d'interventions Unité, Urgence...) (Obligatoire)
- *Langue des données source* : Liste déroulante avec les langues des données utilisées (Obligatoire)
- *Langue des données à traduire* : Liste déroulante avec les langues de données utilisées, par défaut la langue des données de l'utilisateur sélectionnée (Obligatoire)

Les éléments traduits seront visibles par les utilisateurs ayant la langue des données cible paramétrée dans leur fiche utilisateur.

|

Administration de fichiers

Il faut savoir que les extensions suivantes de fichiers sont autorisées : bmp,-gif,jfif,jpeg,jpg,png,tif,HEIC, csv, doc, docx, log, msg, odp, ods, odt, pdf, ppt, pptx, rtf, txt, xls, xlsx, xml, xps, dwg, GRF, GWF, DBF, DTF

La taille d'un fichier-joint est limitée à 15 Mo.

L'ajout d'un fichier à un document se fait soit en téléchargeant un nouveau fichier, soit en sélectionnant un fichier déjà stocké. Une page écran équivalente à une console permet de gérer l'administration des fichiers joints (affichage de la liste des fichiers, création et consultation de fichiers, suivi du stockage des fichiers).

Accessible aux profils de type Superviseur par le menu [Paramètres-Utilitaire].

Actions possibles : Rafraîchir, Replier, Déplier, Aide et Fermer.

ADFS

Pour le périmètre technique couvert par la fonctionnalité, se référer aux prérequis techniques de MX.

Pour la configuration de l'Azure AD et la mise en œuvre de MX, se référer à la documentation technique DIMO Maint - "Mise en place de l'ADFS pour MX et DMA".

Il s'agit d'un nouveau paramétrage permettant aux utilisateurs de MX d'accéder à l'application via leurs identifiants Microsoft (session Windows).

Cette page permet de récupérer l'ID et Password attribués à un utilisateur dans l'Annuaire d'Entreprise (Active Directory).

Avant activation de l'ADFS dans MX, vous devez prendre contact avec nos services afin de vous assurer que l'activation de cette option a bien été effectuée au niveau de notre hébergement.

Un compte Superviseur ADFS doit être créé avant activation (lié à un compte AD du client) pour se connecter la 1ère fois et si désactivation de l'ADFS.

Le paramétrage ADFS est accessible aux seuls Superviseurs, en se rendant dans le menu : **Paramètres** ---> **Utilitaire** ---> **ADFS**

Dès que le Superviseur a coché la case "Activer ADFS", deux champs deviennent **obligatoires** :

- **Profil demandeur** : doit correspondre au profil d'utilisateur
- **Entités** (Multi) : à laquelle l'utilisateur doit être rattaché

Dès activation de l' ADFS, les boutons "Changement du mot de passe" et "Réinitialiser le mot de passe" ne sont plus visibles sur la fiche *Utilisateur*.

Cette conséquence traduit un changement essentiel : la gestion des mots de passe ne s'opère plus via MX.

De plus, au moment de cette activation, un contrôle est assuré pour vérifier qu'un compte Superviseur autre que celui de l'administrateur a déjà été créé.

Dans le cas contraire, le message d'erreur "Veuillez créer un compte Superviseur ADFS" apparaît.

A sa première connexion, un utilisateur voit s'afficher une pop-in à renseigner (champs *Langue, Langue des données, Fuseau horaire, Devise*) .

A la validation de la pop-in de saisie des infos du nouvel utilisateur, celui-ci est associé au profil et à l'entité du paramétrage LDAP effectué au préalable.

ANALYSES

Analyses des interventions

Le menu Analyses est visible pour les types de compte Superviseur et Invité.

Les indicateurs disponibles pour les interventions sont :

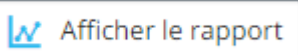
- Arbre de défaillance
- Catégorie de sous-traitant (coûts d'intervention par catégorie de sous-traitant)
- Catégorie d'intervenant (coûts d'intervention par catégorie d'intervenant)
- Intervenant (coûts d'intervention par intervenant)
- Interventions (historique des bons d'intervention)
- Maintenance (MTBF, MTTR, taux de défaillance, taux de panne)
- Pareto équipement (coûts d'intervention par équipement)
- Pareto famille (coûts d'intervention par famille d'équipements)
- Pareto technologie (coûts d'intervention par technologie)
- Pareto type d'intervention (coûts d'intervention par type d'intervention)
- Pareto imputation (coûts d'intervention par imputation)
- Réactivité par bon
- Sous-traitant (coûts d'intervention par sous-traitant)
- Taux de réalisation du préventif

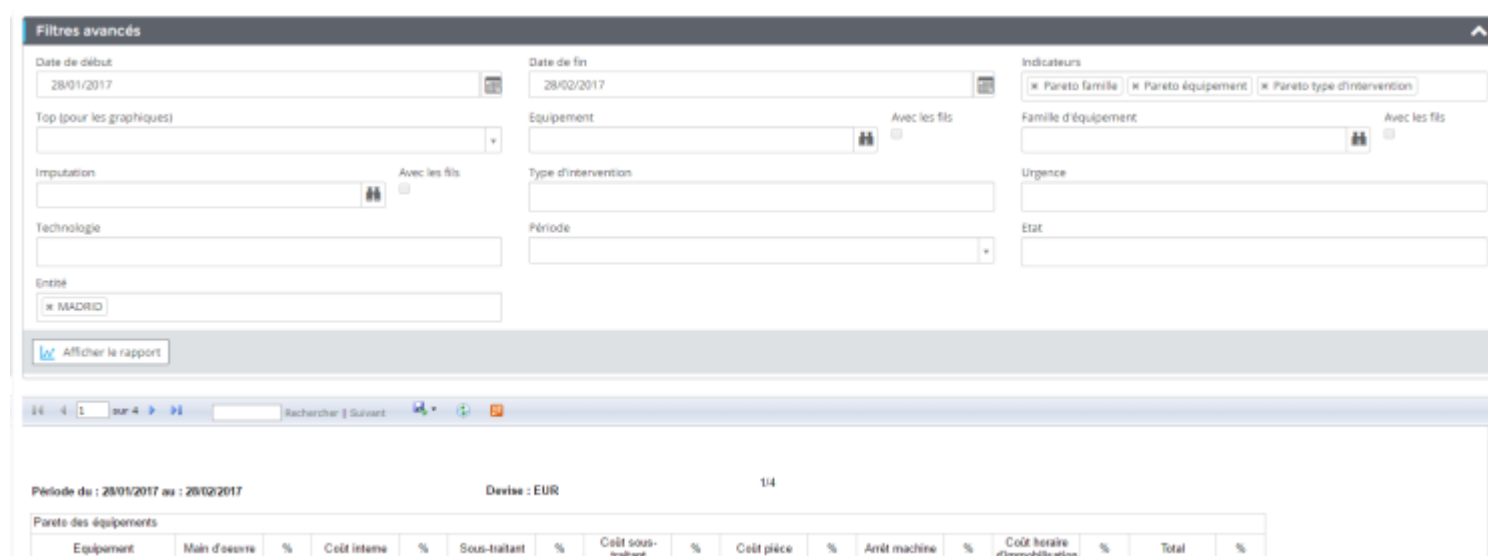
Les prix sont affichés dans la devise de l'utilisateur connecté. Le taux de conversion appliqué dépend de la date de référence.

Consulter en bas de page les dates de références pour l'application du taux de conversion [ici](#)

La langue des données de l'utilisateur est prise en compte pour l'affichage des désignations des éléments (Équipement, État, Technologie, Type d'intervention, Urgence, Famille d'équipements, Catégorie d'intervenant, Catégorie de sous-traitant...)

Sélectionner les périodes, les indicateurs à afficher, réaliser les filtres souhaités, sélectionner la ou les entités à analyses puis cli-

quer sur le bouton .



Filtres avancés

Date de début: 28/01/2017 Date de fin: 28/02/2017

Top (pour les graphiques):

Imputation: Avec les fils ☐

Technologie:

Entité: MADRID

Indicateurs: ☐ Pareto famille ☐ Pareto équipement ☐ Pareto type d'intervention

Équipement: Avec les fils ☐

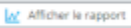
Type d'intervention:

Période:

Famille d'équipement: Avec les fils ☐

Urgence:

État:

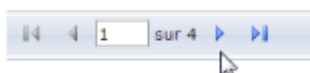


1/4 sur 4

Période du : 28/01/2017 au : 28/02/2017 Devise : EUR 1/4

Pareto des équipements																
Équipement	Main d'œuvre	%	Coût interne	%	Sous-traitant	%	Coût sous-traitant	%	Coût pièce	%	Coût machine	%	Coût horaire d'immobilisation	%	Total	%

Le tableau s'affiche en bas de page, Cliquer sur les flèches pour visualiser les différents indicateurs :



Filtres avancés

Les filtres disponibles sont

- Date de début : Obligatoire; Format : "Jour"(Date)
- Date de fin : Obligatoire; Format : "Jour"(Date)
- Indicateurs : Liste des indicateurs à afficher. La multisélection est possible. Toutes les analyses sélectionnées seront affichées dans la partie rapport.
- Top : Pour les graphiques, affiche le top [Nb sélectionné] des éléments les plus coûteux. Si aucun filtre, affiche tous les résultats. Ex : pour le pareto technologies, affichera la top 10 des technologies les plus coûteuses.
- Équipement : Si la case à cocher "Avec les fils" est active, le résultat tiendra compte des équipement fils de l'équipement sélectionné.
- Famille d'équipement : Si la case à cocher "Avec les fils" est active, le résultat tiendra compte des familles d'équipement filles de la famille d'équipement sélectionnée.
- Imputation : Si la case à cocher "Avec les fils" est active, le résultat tiendra compte des imputations filles de l'imputation sélectionnée.
- Type d'intervention
- Urgence
- Technologie
- Période : Liste de choix d'une période : Semaine, Mois ou Année. Ce filtre est applicable uniquement pour les graphiques de l'indicateur de maintenance
- État : Liste de choix des états des BI (états de référence et équivalents). Si aucun état sélectionné, tous les états sont pris en compte dans le résultat. Ce filtre est applicable pour les indicateurs :
 - Intervention (historique des bons d'intervention).
 - Pareto des équipements
 - Pareto des familles d'équipement
 - Pareto des types d'intervention
 - Pareto des technologies
 - Synthèse par catégorie d'intervenant
 - Synthèse par intervenant
 - Synthèse par catégorie de sous-traitant
 - Synthèse par sous-traitant
 - Indicateurs de maintenance
 - Réactivité des bons

Se basent uniquement sur les bons clôturés (ou équivalents) les autres indicateurs :

 - Arbre de défaillance
 - Taux de réalisation du préventif (interventions réalisées)
- Entité : Obligatoire. Visible uniquement si le module multi-organisation est activé. La liste des entités affiche les entités non archivées auxquelles est associé l'utilisateur. Lorsqu'un filtre sur des entités est appliqué, seuls les bons d'intervention associés à ces entités sont pris en compte dans les résultats.
- BI / BI Groupés Archivés : Choix : "Oui", "Non", "Tous", la valeur par défaut étant "Non".

Arbre de défaillance

Cette analyse recherche les diagnostics utilisés dans les bons d'intervention. L'objectif est d'afficher les liens existant entre les bons, les effets, les causes et les remèdes.

Cette analyse exploite les filtres Date de début, Date de fin, Équipement, Famille équipement, Imputation, Type intervention, Urgence, Technologie et Entité. Les filtres non exploités sont Top, Période et État.

Pour qu'un bon soit affiché, ses dates de début et de fin doivent être comprises entre la date de début et de fin du filtre.

Seuls les bons à l'état clôturé ou équivalent sont pris en compte.

Les liens sont affichés sous forme d'arbre tel que présenté ci-dessous :

Effet1 présent dans un bon

Cause1 liée à l'effet dans un bon

Remède1 lié à la cause dans un bon

Bon1 comprenant le trio effet/cause/remède

Bon2 comprenant le trio effet/cause/remède

Remède2 lié à la cause dans un bon

 Bon1 comprenant le trio effet/cause/remède

 Bon2 comprenant le trio effet/cause/remède

Cause2 liée à l'effet dans un bon

...

Effet2 présent dans un bon

...

S'il existe des bons sans effets, une ligne "Effet non renseigné" est affichée, comptabilisant ces bons

Pour chaque effet s'il existe des bons sans cause, une ligne "Cause non renseignée" est affichée, comptabilisant ces bons

Pour chaque effet/cause s'il existe des bons sans remède, une ligne "Remède non renseignée" est affichée, comptabilisant ces bons

Affichage des occurrences

Chaque ligne d'effet affiche le nombre de fois où cet effet a été utilisé dans un bon + le pourcentage que représente ce nombre par rapport au nombre total d'effets utilisés dans des bons.

Chaque ligne de cause liée à un effet affiche le nombre de fois où cette cause a été utilisée dans un bon en lien avec cet effet + le pourcentage que représente ce nombre par rapport au nombre total de causes utilisées dans des bons en lien avec cet effet

Chaque ligne de remède liée à un effet et une cause affiche le nombre de fois où ce remède a été utilisé dans un bon en lien avec cet effet et cause + le pourcentage que représente ce nombre par rapport au nombre total de remèdes utilisés dans des bons en lien avec cet effet et cause

Les items sont triés par occurrence décroissante sur chaque niveau

Affichage des temps

Indique les éléments de diagnostic qui prennent le plus de temps

Chaque ligne de **bon** affiche la somme des heures de MO et de ST réalisées sur le bon.

Les bons sont triés par temps réalisé décroissant

Chaque ligne de **remède** affiche la somme des temps des bons associés au trio effet/cause/remède

+ le pourcentage que représente ce temps par rapport au temps total des bons associés au duo effet/cause

Chaque ligne de **cause** affiche la somme des temps des bons associés au duo effet/cause

+ le pourcentage que représente ce temps par rapport au temps total des bons associés à l'effet

Chaque ligne d'effet affiche la somme des temps des bons associés à l'effet

+ le pourcentage que représente ce temps par rapport au temps total des bons

Affichage des coûts

Indique les éléments de diagnostic qui génèrent le plus de coûts

Chaque ligne de bon affiche la somme des coûts de MO, ST, Pièces et arrêts réalisées sur le bon.

Chaque ligne de remède, affiche la somme des coûts des bons associés au trio effet/cause/remède
+ le pourcentage que représente ce coût par rapport au coût total des bons associés au duo effet/cause

Chaque ligne de cause affiche la somme des coûts des bons associés au duo effet/cause
+ le pourcentage que représente ce coût par rapport au coût total des bons associés à l'effet

Chaque ligne d'effet affiche la somme des coûts des bons associés à l'effet
+ le pourcentage que représente ce coût par rapport au coût total des bons

Pour cet indicateur, affichage de la mention : "Période basée sur les dates de début et fin de bons" sous la ligne : "Période du XX/XX/XXXX au XX/XX/XXXX" de l'entête du rapport.

Catégorie de sous-traitant

Affiche la synthèse des interventions regroupées par catégorie de partenaire/ sous-traitant. ayant une ressource réalisée dans la période sélectionnée

- Catégorie de partenaire
- Temps prévu
- Coût prévu
- Temps réalisé
- Coût réalisé

Tous les bons sont pris en compte par défaut : A faire, En cours, Annulé, Clôturé (et états équivalents)...Possibilité de réaliser un filtre sur l'état des bons.

Pour cet indicateur, affichage de la mention : "Période basée sur les dates de fin de ressources réalisées" sous la ligne : "Période du XX/XX/XXXX au XX/XX/XXXX" de l'entête du rapport.

Les temps et coûts prévus sont calculés sur la base des ressources réalisées de la période sélectionnée.

Note : si le module **interventions groupées** est activé, les BI groupés sont pris en compte dans l'analyse. Les temps et coûts des BI groupés pour chaque catégorie sont additionnés à ceux des BI simples

Exemple pour le calcul des temps prévus = Somme(Temps MO prévus des BI liés à la catégorie) + Somme(Temps MO prévus des BI groupés liés à la catégorie)

Si un filtre sur équipement ou famille d'équipement est sélectionné, seule la part de répartition des équipements filtrés est prise en compte pour les BI groupés.

Catégorie d'intervenant

Affiche la synthèse des interventions regroupées par catégorie d'intervenant. ayant une ressource réalisée dans la période sélectionnée

- Catégorie d'intervenant
- Temps prévu
- Coût prévu

- Temps réalisé
- Coût réalisé

Tous les bons sont pris en compte par défaut : A faire, En cours, Annulé, Clôturé (et états équivalents). Possibilité de réaliser un filtre sur l'état des bons.

Pour cet indicateur, affichage de la mention : "Période basée sur les dates de fin de ressources réalisées" sous la ligne : "Période du XX/XX/XXXX au XX/XX/XXXX" de l'entête du rapport.

Les temps et coûts prévus sont calculés sur la base des ressources réalisées de la période sélectionnée.

Note : si le module **interventions groupées** est activé, les BI groupés sont pris en compte dans l'analyse. Les temps et coûts des BI groupés pour chaque catégorie sont additionnés à ceux des BI simples

Exemple pour le calcul des temps prévus = Somme(Temps MO prévus des BI liés à la catégorie) + Somme(Temps MO prévus des BI groupés liés à la catégorie)

Si un filtre sur équipement ou famille d'équipement est sélectionné, seule la part de répartition des équipements filtrés est prise en compte pour les BI groupés.

Intervenant

Affiche la synthèse des interventions regroupées par intervenant ayant une ressource réalisée dans la période sélectionnée.

- Intervenant
- Temps prévu
- Coût prévu
- Temps réalisé
- Coût réalisé

Tous les bons sont pris en compte par défaut : A faire, En cours, Annulé, Clôturé (et états équivalents). Possibilité de réaliser un filtre sur l'état des bons.

Pour cet indicateur, affichage de la mention : "Période basée sur les dates de fin de ressources réalisées" sous la ligne : "Période du XX/XX/XXXX au XX/XX/XXXX" de l'entête du rapport.

Les temps et coûts prévus sont calculés sur la base des ressources réalisées de la période sélectionnée.

Note : si le module **interventions groupées** est activé, les BI groupés sont pris en compte dans l'analyse. Les temps et coûts des BI groupés pour chaque intervenant sont additionnés à ceux des BI simples

Exemple pour le calcul des temps prévus = Somme(Temps MO prévus des BI liés à l'intervenant) + Somme(Temps MO prévus des BI groupés liés à l'intervenant)

Si un filtre sur équipement ou famille d'équipement est sélectionné, seule la part de répartition des équipements filtrés est prise en compte pour les BI groupés.

Interventions

Affiche l'historique des bons d'intervention dont la date de début et de fin sont incluses dans la période sélectionnée.

Affiche l'historique des bons d'intervention ayant au moins une ressource réalisée dans la période sélectionnée.

Tous les bons sont pris en compte par défaut : A faire, En cours, Annulé, Clôturé (et états équivalents). Possibilité de réaliser un filtre sur l'état des bons.

Les informations suivantes sont affichées :

- Date de début : Format : "Jour : Heure : Minute"(DateTime)
- Date de fin : Format : "Jour : Heure : Minute"(DateTime)

- Code
- Titre
- État
- Équipement
- Type d'intervention
- Technologie
- Urgence
- Marque
- Modèle
- Numéro de série
- Famille d'équipements
-

Pour cet indicateur, affichage de la mention : "Période basée sur les dates de fin de ressources réalisées" sous la ligne : "Période du XX/XX/XXXX au XX/XX/XXXX" de l'entête du rapport.

Note : si le module **interventions groupées** est activé, les BI groupés sont affichés dans l'analyse. Les colonnes Equipement, Marque, Modèle, Fournisseur, Numéro de série, Famille d'équipement sont pas renseignées pour les BI groupés. Si un filtre sur équipement ou famille d'équipement est sélectionné, seule la part de répartition des équipements filtrés est prise en compte pour les BI groupés.

Maintenance

Les indicateurs de maintenance permettent de mesurer la performance des équipements.

Tous les bons sont pris en compte par défaut : A faire, En cours, Annulé, Clôturé (et états équivalents). Possibilité de réaliser un filtre sur l'état des bons.

Les bons pris en compte sont ceux ayant une ressource arrêt machine réalisée dans la période sélectionnée.

- Durée de fonctionnement : Somme des temps théoriques de fonctionnement des équipements retournés
- Nombre d'arrêts : Nombre de lignes d'arrêts machine réalisés dans les bons
- Durée d'arrêts : Somme des temps d'arrêts réalisés dans les bons
- **MTBF** = Mean Time Between Failure, Temps Moyen de Bon Fonctionnement. Indicateur de fiabilité, il mesure le taux de défaillance des équipements. Calcul = (Somme(Durée fonctionnement - Durée Arrêts)) / Nombre d'arrêts
- **MTTR** = Mean Time To repair, Temps Moyen pour réparer. Indicateur de maintenabilité. Calcul = Somme(Durée Arrêts) / Nombre d'arrêts

FMD : Fiabilité, Maintenabilité, Disponibilité :

Les indicateurs FMD permettent de classer les machines selon leurs valeurs et de décider d'une politique ou de priorités d'action circonstanciées.

- Fiabilité = **Taux de défaillance** = $1 / \text{MTBF}$
- Maintenabilité = **Taux de réparation** = $1 / \text{MTTR}$
- **Disponibilité** = $\text{MTBF} / (\text{MTBF} + \text{MTTR})$

L'analyse affiche des graphiques pour chaque indicateur, avec des consolidations par période (par semaine, mois ou année selon le filtre sélectionné dans les filtres avancés.)

Pour cet indicateur, affichage de la mention : "Période basée sur les dates de fin de ressources réalisées" sous la ligne : "Période du XX/XX/XXXX au XX/XX/XXXX" de l'entête du rapport.

Note : si le module **interventions groupées** est activé, les arrêts des BI groupés sont pris en compte dans l'analyse. Si un filtre sur équipement ou famille d'équipement est sélectionné, seule la part de répartition des équipements filtrés est prise en compte pour les calculs des durées d'arrêts sur les BI groupés. (uniquement pour la durée des arrêts)

Pareto équipement

Affiche la synthèse des interventions regroupées par équipement ayant une ressource réalisée dans la période sélectionnée. Cette analyse permet de détecter les éléments générant le plus de coûts de maintenance.

Tous les bons sont pris en compte par défaut : A faire, En cours, Annulé, Clôturé (et états équivalents). Possibilité de réaliser un filtre sur l'état des bons.

Pour les ressources, le rapport comptabilise uniquement les ressources réalisées.

Les pourcentages représentent la part des ressources réalisées sur l'équipement par rapport au total des ressources réalisées sur tous les équipements.

- Équipement
- Temps Main d'œuvre et % Pourcentage
- Coût interne Main d'œuvre et % Pourcentage
- Temps Sous-traitance et % Pourcentage
- Coût Sous-traitance et % Pourcentage
- Coût Pièces et % Pourcentage
- Temps arrêts et % Pourcentage
- Coût Arrêts et % Pourcentage
- Coût Total et % Pourcentage

Pour cet indicateur, affichage de la mention : "Période basée sur les dates de fin de ressources réalisées" sous la ligne : "Période du XX/XX/XXXX au XX/XX/XXXX" de l'entête du rapport.

Note : si le module **interventions groupées** est activé, les BI groupés sont pris en compte dans l'analyse. Les temps et coûts des BI fils sur chaque équipement sont additionnés à ceux des BI simples (avec prise en compte de la répartition de l'équipement sur le BI fils).

Exemple pour le calcul des temps de MO = Somme(Temps MO des BI liés à l'équipement) + Somme(Temps MO des BI groupés qui ont l'équipement dans un BI fils * Clé de répartition du BI fils/Somme des clés de répartitions de tous les BI fils du BI groupé)

Pareto famille

Affiche la synthèse des interventions regroupées par famille d'équipements ayant une ressource réalisée dans la période sélectionnée. Cette analyse permet de détecter les éléments générant le plus de coûts de maintenance.

Tous les bons sont pris en compte par défaut : A faire, En cours, Annulé, Clôturé (et états équivalents). Possibilité de réaliser un filtre sur l'état des bons.

Pour les ressources, le rapport comptabilise uniquement les ressources réalisées.

Les pourcentages représentent la part des ressources réalisées sur la famille d'équipement par rapport au total des ressources réalisées sur toutes les familles d'équipement.

- Famille d'équipement
- Temps Main d'œuvre et % Pourcentage
- Coût interne Main d'œuvre et % Pourcentage
- Temps Sous-traitance et % Pourcentage
- Coût Sous-traitance et % Pourcentage
- Coût Pièces et % Pourcentage
- Temps arrêts et % Pourcentage
- Coût Arrêts et % Pourcentage
- Coût Total et % Pourcentage

Pour cet indicateur, affichage de la mention : "Période basée sur les dates de fin de ressources réalisées" sous la ligne : "Période du XX/XX/XXXX au XX/XX/XXXX" de l'entête du rapport.

Note : si le module **interventions groupées** est activé, les BI groupés sont pris en compte dans l'analyse. Les temps et coûts des BI fils sur chaque famille sont additionnés à ceux des BI simples (avec prise en compte de la répartition de l'équipement sur le BI fils)

Exemple pour le calcul des temps de MO = Somme(Temps MO des BI liés à un équipement de la famille) + Somme(Temps MO des BI groupés qui ont un équipement de la famille dans un BI fils * Clé de répartition du BI fils/Somme des clés de répartitions de tous les BI fils du BI groupé)

Pareto technologie

Affiche la synthèse des interventions regroupées par technologie ayant une ressource réalisée dans la période sélectionnée. Cette analyse permet de détecter les éléments générant le plus de coûts de maintenance.

Tous les bons sont pris en compte par défaut : A faire, En cours, Annulé, Clôturé (et états équivalents). Possibilité de réaliser un filtre sur l'état des bons.

Pour les ressources, le rapport comptabilise uniquement les ressources réalisées.

Les pourcentages représentent la part des ressources réalisées sur la technologie par rapport au total des ressources réalisées sur toutes les technologies.

- Technologie
- Temps Main d'œuvre et % Pourcentage
- Coût interne Main d'œuvre et % Pourcentage
- Temps Sous-traitance et % Pourcentage
- Coût Sous-traitance et % Pourcentage
- Coût Pièces et % Pourcentage
- Temps arrêts et % Pourcentage
- Coût Arrêts et % Pourcentage
- Coût Total et % Pourcentage

Pour cet indicateur, affichage de la mention : "Période basée sur les dates de fin de ressources réalisées" sous la ligne : "Période du XX/XX/XXXX au XX/XX/XXXX" de l'entête du rapport.

Note : si le module **interventions groupées** est activé, les BI groupés sont pris en compte dans l'analyse. Les temps et coûts des BI groupés sur chaque technologie sont additionnés à ceux des BI simples (avec prise en compte de la répartition de l'équipement sur le BI fils)

Exemple pour le calcul des temps de MO = Somme(Temps MO des BI liés à la technologie) + Somme(Temps MO des BI groupés liés à la technologie)

Si un filtre sur équipement ou famille d'équipement est sélectionné, seule la part de répartition des équipements filtrés est prise en compte pour les BI groupés.

Pareto type d'intervention

Affiche la synthèse des interventions regroupées par type d'intervention ayant une ressource réalisée dans la période sélectionnée. Cette analyse permet de détecter les éléments générant le plus de coûts de maintenance.

Tous les bons sont pris en compte par défaut : A faire, En cours, Annulé, Clôturé (et états équivalents). Possibilité de réaliser un filtre sur l'état des bons.

Pour les ressources, le rapport comptabilise uniquement les ressources réalisées.

Les pourcentages représentent la part des ressources réalisées sur le type d'intervention par rapport au total des ressources réalisées sur tous les types d'intervention.

- Type d'intervention
- Temps Main d'œuvre et % Pourcentage
- Coût interne Main d'œuvre et % Pourcentage
- Temps Sous-traitance et % Pourcentage
- Coût Sous-traitance et % Pourcentage
- Coût Pièces et % Pourcentage
- Temps arrêts et % Pourcentage
- Coût Arrêts et % Pourcentage
- Coût Total et % Pourcentage

Pour cet indicateur, affichage de la mention : "Période basée sur les dates de fin de ressources réalisées" sous la ligne : "Période du XX/XX/XXXX au XX/XX/XXXX" de l'entête du rapport.

Note : si le module **interventions groupées** est activé, les BI groupés sont pris en compte dans l'analyse. Les temps et coûts des BI groupés sur chaque type d'intervention sont additionnés à ceux des BI simples (avec prise en compte de la répartition de l'équipement sur le BI fils)

Exemple pour le calcul des temps de MO = Somme(Temps MO des BI liés au type d'intervention) + Somme(Temps MO des BI groupés liés au type d'intervention)

Si un filtre sur équipement ou famille d'équipement est sélectionné, seule la part de répartition des équipements filtrés est prise en compte pour les BI groupés.

Pareto imputation

Affiche la synthèse des interventions regroupées par type imputation ayant une ressource réalisée dans la période sélectionnée. Cette analyse permet de détecter les éléments générant le plus de coûts de maintenance.

Tous les bons sont pris en compte par défaut : A faire, En cours, Annulé, Clôturé (et états équivalents). Possibilité de réaliser un filtre sur l'état des bons.

Pour les ressources, le rapport comptabilise uniquement les ressources réalisées.

Les pourcentages représentent la part des ressources réalisées sur le type d'intervention par rapport au total des ressources réalisées sur toutes les imputations.

- Type d'intervention
- Temps Main d'œuvre et % Pourcentage
- Coût interne Main d'œuvre et % Pourcentage
- Temps Sous-traitance et % Pourcentage
- Coût Sous-traitance et % Pourcentage
- Coût Pièces et % Pourcentage
- Temps arrêts et % Pourcentage
- Coût Arrêts et % Pourcentage
- Coût Total et % Pourcentage

Pour cet indicateur, affichage de la mention : "Période basée sur les dates de fin de ressources réalisées" sous la ligne : "Période du XX/XX/XXXX au XX/XX/XXXX" de l'entête du rapport.

Note : si le module **interventions groupées** est activé, les BI groupés sont pris en compte dans l'analyse. Les temps et coûts des BI groupés sur chaque type d'intervention sont additionnés à ceux des BI simples (avec prise en compte de la répartition de l'équipement sur le BI fils)

Exemple pour le calcul des temps de MO = Somme(Temps MO des BI liés au type d'intervention) + Somme(Temps MO des BI groupés liés au type d'intervention)

Si un filtre sur équipement ou famille d'équipement est sélectionné, seule la part de répartition des équipements filtrés est prise en compte pour les BI groupés.

Réactivité par bon

Cette analyse permet d'avoir un suivi de la réactivité des interventions afin de voir le temps nécessaire à la résolution des pannes. Elle nécessite de calculer la réactivité et le retard d'une intervention

Tous les bons (issus d'une demande d'intervention) sont pris en compte par défaut : A faire, En cours, Annulé, Clôturé (et états équivalents). Possibilité de réaliser un filtre sur l'état des bons.

Le résultat de l'analyse est affiché sous forme de tableau comportant les informations suivantes :

- Bon
- Équipement
- Famille d'équipement
- Type d'intervention
- Technologie
- Urgence
- Délai de réactivité : $\text{Max}(\text{Date/Heure de fin réalisée des ressources}) - \text{Date/Heure création DI}$
- Retard: $\text{Max}(\text{Date/Heure de fin réalisée des ressources}) - \text{Date/Heure limite sur la DI}$ (Pas de retard calculé si la Date/Heure limite de la DI n'est pas renseigné)

Le tri est fait par délai décroissant.

Si une intervention n'est pas en retard, rien n'apparaît dans la case correspondante.

Un graphique affiche l'évolution du délai de réactivité mois par mois -> Pour chaque mois la moyenne du délai de l'ensemble des bons du mois est calculée.

Un autre graphique affiche l'évolution du nombre et du retard des interventions mois par mois -> Pour chaque mois, le nombre et la moyenne du retard de l'ensemble des bons en retard du mois sont affichés.

Pour cet indicateur, affichage de la mention : "Période basée sur les dates de début et fin de bons" sous la ligne : "Période du XX/XX/XXXX au XX/XX/XXXX" de l'entête du rapport.

Sous-traitant

Affiche la synthèse des interventions regroupées par partenaire/sous-traitant ayant une ressource réalisée dans la période sélectionnée.

- Partenaire
- Temps prévu
- Coût prévu
- Temps réalisé
- Coût réalisé

Tous les bons sont pris en compte par défaut : A faire, En cours, Annulé, Clôturé (et états équivalents). Possibilité de réaliser un filtre sur l'état des bons.

Pour cet indicateur, affichage de la mention : "Période basée sur les dates de fin de ressources réalisées" sous la ligne : "Période du XX/XX/XXXX au XX/XX/XXXX" de l'entête du rapport.

Les temps et coûts prévus sont calculés sur la base des ressources réalisées de la période sélectionnée.

Taux de réalisation du préventif

Indique le taux de réalisation des interventions préventives, ce qui permet de visualiser le pourcentage d'interventions restant à effectuer sur une période.

Pour cet indicateur, affichage de la mention : "Période basée sur les dates de début et fin de bons" sous la ligne : "Période du XX/XX/XXXX au XX/XX/XXXX" de l'entête du rapport.

TABLEAU N°1

- **Nombre d'interventions à réaliser** : Nombre total d'occurrences de maintenance préventive prévues dans la période sélectionnée, pour l'entité de la colonne. (transformées en BI ou non et quel que soit l'état du bon)
- **Nombre d'interventions réalisées** : Nombre d'occurrences transformées en bons et dont le bon est clôturé (ou équivalent), avec des lignes de ressources réalisées, sur la période sélectionnée, pour l'entité de la colonne.
- **Nombre d'interventions non réalisées** : Nombre d'occurrences qui n'ont pas été transformées en BI sur la période sélectionnée pour l'entité de la colonne, ou qui ont été transformées en bon et le BI est annulé (ou équivalent), ou qui ont été transformées et le BI est clôturé (ou équivalent), sans ligne de réalisé.
- **Interventions en cours** : Nombre d'occurrences transformées en BI (non Cloturé ou Annulé ou équivalent)
 - interventions en cours par état : nombre global regroupant l'état de référence + ses état équivalent
 - interventions en cours- détail par état et état équivalent

TABLEAU N°2

- **Taux d'interventions réalisées (%)** = nombre d'occurrences transformées en bons et dont le bon est clôturé (ou équivalent)/ayant des lignes de réalisé/nombre total d'occurrences pour l'entité de la colonne sur la période sélectionnée.
- **Taux d'interventions non réalisées (%)** = nombre d'occurrences non transformées en bons, ou transformées en bon et dont le bon est annulé ou clôturé (ou équivalent) mais sans réalisé effectué/nombre total d'occurrences pour l'entité de la colonne sur la période sélectionnée.
- **Taux d'interventions en cours (%)** : Nombre d'occurrences transformées en BI (non Cloturé ou Annulé ou équivalent)/nombre total d'occurrences pour l'entité de la colonne sur la période sélectionnée.
 - interventions en cours par état : nombre global regroupant l'état de référence + ses état équivalent)/nombre total d'occurrences pour l'entité de la colonne sur la période sélectionnée.
 - interventions en cours- détail pour chaque état de référence et chaque état équivalent/nombre total d'occurrences pour l'entité de la colonne sur la période sélectionnée.

Dates de références prises en compte pour l'application du taux de conversion

Pareto des équipements

Coût interne -> Date de début de la ligne de réalisation de main d'œuvre

Coût externe -> Date de début de la ligne de réalisation de sous-traitance

Coût pièce -> Date de la ligne de réalisation de la pièce

Coût arrêt -> Date de début de la ligne de réalisation de l'arrêt

Pareto par famille d'équipement

Coût interne -> Date de début de la ligne de réalisation de main d'œuvre

Coût externe -> Date de début de la ligne de réalisation de sous-traitance

Coût pièce -> Date de la ligne de réalisation de la pièce

Coût arrêt -> Date de début de la ligne de réalisation de l'arrêt

Pareto par type d'intervention

Coût interne -> Date de début de la ligne de réalisation de main d'œuvre

Coût externe -> Date de début de la ligne de réalisation de sous-traitance

Coût pièce -> Date de la ligne de réalisation de la pièce

Coût arrêt -> Date de début de la ligne de réalisation de l'arrêt

Pareto par technologie

Coût interne -> Date de début de la ligne de réalisation de main d'œuvre

Coût externe -> Date de début de la ligne de réalisation de sous-traitance

Coût pièce -> Date de la ligne de réalisation de la pièce

Coût arrêt -> Date de début de la ligne de réalisation de l'arrêt

Synthèse par catégorie d'intervenant

Coût prévu -> Date de début de la ligne de prévu de main d'œuvre

Coût réalisé -> Date de début de la ligne de réalisation de main d'œuvre

Synthèse par intervenant

Coût prévu -> Date de début de la ligne de prévu de main d'œuvre

Coût réalisé -> Date de début de la ligne de réalisation de main d'œuvre

Synthèse par catégorie de sous-traitant

Coût prévu -> Date de début de la ligne de prévu de sous-traitance

Coût réalisé -> Date de début de la ligne de réalisation de sous-traitance

Synthèse par sous-traitant

Coût prévu -> Date de début de la ligne de prévu de sous-traitance

Coût réalisé -> Date de début de la ligne de réalisation de sous-traitance

Analyses des stocks

Le menu Analyses est visible pour les types de compte Superviseur et Invité.

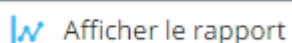
Les indicateurs disponibles pour les stocks sont :

- État du stock

La langue des données de l'utilisateur est prise en compte pour l'affichage des désignations des éléments (pièces, magasins...)

Sélectionner les périodes, l'indicateur à afficher, réaliser les filtres souhaités, sélectionner la ou les entités à analyses puis cliquer

sur le bouton ..



Filtres avancés

Les filtres disponibles sont

- Stock à date du
- Indicateurs : Liste de choix : Détail par famille / Détail par lieu de stockage / Détail par magasin / Stock global / Synthèse par famille / Synthèse par lieu de stockage / Synthèse par magasin
- Pièce : Liste de choix ou pop-in de sélection
- Famille de pièces
- Constructeur
- Référence constructeur
- Magasin
- Lieu de stockage
- Fournisseur
- Équipement
- Géré en stock : Liste de choix : Oui/ Non/ Tous
- Entité : Visible uniquement si le module multi-organisation est activé. La liste des entités affiche les entités non archivées auxquelles est associé l'utilisateur. Lorsqu'un filtre sur des entités est appliqué, seuls les pièces associées à ces entités sont prises en compte dans les résultats
- Archivé : Oui/ Non/ Tous . Par défaut : "Non"

Ordre de présentation des filtres avancés :

1ère ligne : *Stock à date du - Indicateurs*

2ème ligne: *Entité - Magasin - Lieu de stockage*

3ème ligne: *Équipement - Famille de pièces - Pièce*

4ème ligne: *Fournisseur - Constructeur - Référence constructeur*

Les filtres, hormis *Référence Constructeur* et *Géré en stock*, ne renvoient que les données appartenant à au moins une des entités sélectionnées dans le filtre, permettant ainsi d'améliorer les performances de l'analyse..

État du stock

L'analyse affiche l'état du stock pour chaque pièce et sur chaque magasin à une date donnée, la date de début sélectionnée dans le filtre. Tous les mouvements réalisés avant cette date sont pris en compte. Le filtre sur la date de fin n'est pas utilisé pour cette analyse.

La première page affiche les filtres avancés qui ont été choisis.

Les prix sont affichés dans la devise de l'utilisateur connecté.

- Pièce
- Magasin
- Lieu de stockage
- Gérée en stock : Oui / Non
- Famille de pièces
- Quantité en stock : Calcule la quantité de pièces présentes à la date de l'état à 00h00 sur le magasin concerné
- Unité : Affiche l'unité de stockage de la pièce
- PUMP : Affiche le PUMP de la pièce à la date de l'état à 00h00 sur le magasin concerné. Le PUMP est affiché dans la devise de l'utilisateur connecté
- Valeur : Quantité en stock * PUMP
- Valeur Total : valeur totale du stock (somme de la colonne Valeur)

Les pièces non mouvementées sont prises en compte.

Les mouvements sur les pièces non gérées en stock sont différenciés, à l'aide de la colonne "Géré en stock" (Oui/ Non). Par défaut, si le filtre "Géré en stock" est vide, l'analyse affiche uniquement les pièces gérées en stock.

Cet *Etat du stock*, affiché par défaut en deuxième page de l'analyse, correspond au choix *Stock global* du filtre avancé *Indicateurs*.

Utilisation du filtre avancé *Indicateurs*

La valeur du stock, s'affichant en deuxième page, prend des caractéristiques différentes selon le choix du filtre :

- **Détail par famille** (affiché par défaut en 6e page)
 - affiche la valeur du stock des pièces par magasin et famille de pièces
 - tri des tableaux de magasin par ordre alphabétique des *Code*(Magasin), sous-tri par ordre alphabétique des *Code*(Famille de pièces)
 - colonne *Pièce* affiche, à chaque ligne, *Code*(Pièce)-*Désignation*(Pièce)
 - la dernière ligne de chaque tableau de magasin affiche la valeur totale du stock du magasin
 - les magasins dont *Valeur du stock*= 0 sont affichés
 - les familles dont *Valeur du stock*= 0 sont affichées
 - la dernière ligne de la page affiche la *Valeur du stock* totale (somme de tous les magasins)
- **Détail par lieu de stockage** (affiché par défaut en 8e page)
 - affiche la valeur du stock des pièces par lieu de stockage
 - en entête de chaque tableau : "Lieu de stockage: *Code*(Lieu de stockage)-*Désignation*(Lieu de stockage)"
 - tri des tableaux de lieu de stockage par ordre alphabétique des *Code*(Lieu stockage)
 - colonne *Pièce* affiche, à chaque ligne, *Code*(Pièce)-*Désignation*(Pièce)
 - la dernière ligne de chaque tableau du lieu de stockage affiche la valeur totale du lieu de stockage
 - les lieux de stockage dont *Valeur du stock*= 0 sont affichés
 - la dernière ligne de la page affiche la *Valeur du stock* totale (somme de tous les magasins)
- **Détail par magasin** (affiché par défaut en 4e page)
 - affiche la valeur du stock des pièces par magasin
 - en entête de chaque tableau : "Magasin : *Code*(Magasin)-*Désignation*(Magasin)"
 - tri des tableaux de magasin par ordre alphabétique des *Code*(Magasin)
 - colonne *Pièce* affiche, à chaque ligne, *Code*(Pièce)-*Désignation*(Pièce)
 - la dernière ligne de chaque tableau de magasin affiche la valeur totale du stock du magasin
 - les magasins dont *Valeur du stock*= 0 sont affichés
 - la dernière ligne de la page affiche la *Valeur du stock* totale (somme de tous les magasins)

- **Synthèse par famille** (affiché par défaut en 5e page)
 - affiche la valeur du stock par famille de pièces
 - colonne *Famille de pièces* affiche, à chaque ligne, *Code(Famille de pièces)-Désignation(Famille de pièces)*
 - tri de la colonne *Famille de pièces* par ordre alphabétique des *Code(Famille de pièces)*
 - les familles dont *Valeur du stock*= 0 sont affichées
 - une rubrique "Non renseignée" regroupe et totalise l'ensemble des pièces n'ayant pas de famille affectée

- **Synthèse par lieu de stockage** (affiché par défaut en 7e page)
 - affiche la valeur du stock par lieu de stockage
 - colonne *Lieu de stockage* affiche, à chaque ligne, *Code(Lieu de stockage)-Désignation(Lieu de stockage)*
 - tri de la colonne *Lieu de stockage* par ordre alphabétique des *Code(Lieu de stockage)*
 - les lieux de stockage dont *Valeur du stock*= 0 sont affichés

- **Synthèse par magasin** (affiché par défaut en 3e page)
 - affiche la valeur du stock par magasin
 - colonne *Magasin* affiche, à chaque ligne, *Code(Magasin)-Désignation(Magasin)*
 - tri de la colonne *Magasin* par ordre alphabétique des *Code(Magasin)*
 - les magasins dont *Valeur du stock*= 0 sont affichés

Calcul de stock à date

Règles générales

Cas 1. Pièce non gérée en stock sans changement d'état depuis sa création

Pas de changement, le stock est à 0 ainsi que la valeur stock.

Cas 2. Pièce gérée en stock sans changement d'état depuis sa création

- La valeur de base du calcul est la valeur du stock à date du jour
- On prend en compte l'ensemble des mouvements jusqu'à la date de calcul du stock

Cas 3. Pièce avec changement d'état depuis sa création

On regarde quel était le statut de la pièce à la date de calcul du stock.

Si pièce non gérée en stock : voir Cas 1.

Si pièce gérée en stock :

- La valeur de base du calcul est la valeur du stock à date du jour
- On prend en compte uniquement les mouvements des périodes où la pièce était gérée en stock

Lorsqu'on veut éditer l'*Analyse stocks* en date du JJ/MM/AAAA, on affiche " JJ/MM/AAAA 23:59 " en entête des résultats calculés en fonction des règles de gestion ci-dessus de stock de la pièce.

Analyses des contrats

Le menu Analyses est visible pour les types de compte Superviseur et Invité.

Les indicateurs disponibles pour les contrats sont :

- Liste des contrats
- Regroupement par contrat
- Regroupement par famille d'équipement
- Regroupement par sous-traitant
- Regroupement par technologie
- Regroupement par type d'intervention
- Regroupement par type de contrat
- Regroupement par équipement

Les différents indicateurs affichent une synthèse de l'activité des contrats existants.

Filtres avancés

Les filtres disponibles sont

- Date de début
- Date de fin
- Titre :
- Etat
- Entités
- Sous traitant
- Gestionnaire
- Type de contrat
- Type d'intervention
- Technologie
- Indicateurs

Les filtres sur les dates ne sont pas applicables pour l'indicateur "Liste des contrats".

Réaliser les filtres souhaités, sélectionner la ou les entités à analyses puis cliquer sur le bouton ..

 Afficher le rapport

L'indicateur **liste des contrats** affiche les colonnes suivantes :

- Sous-traitants
- Titre
- Etat
- Gestionnaire
- Type de contrat
- Type d'intervention
- Technologie
- Nombre d'avenant
- Famille d'équipement (en-tête de l'avenant en cours)
- Équipement (en-tête de l'avenant en cours)
- Imputation (en-tête de l'avenant en cours)
- Coût (en-tête de l'avenant en cours)
- Date d'effet de l'avenant en cours
- Date de fin de l'avenant en cours

- Reconduction tacite (oui/non) de l'avenant en cours
- Nombre de BI prévus par période sur l'avenant en cours

Chaque tableau de **regroupement** fait apparaître les colonnes suivantes :

- Élément de regroupement
- Nombre de BI prévus sur la période sélectionnée
- Nombre de BI créés
- Taux (= Nombre de BI créés/Nombre de BI prévus)

Les graphiques représentent visuellement le **taux de réalisation des bons dans un contrat** par élément de regroupement sélectionné. Le taux de réalisation assure un suivi de l'avancement des interventions sur les équipements pris en charge par un contrat.

- En abscisse se trouve le taux de réalisation des bons sur un équipement entrant dans le cadre d'un contrat suivant les tranches suivantes 0%, 0-20%, 20-40%, 40-60%, 60-80%, 80-100%, 100%.
- En ordonnée se trouve le taux d'équipement concerné par chaque tranche.

Analyses des inventaires

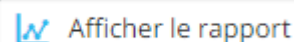
Le menu Analyses est visible pour les types de compte Superviseur et Invité.

Les indicateurs disponibles pour les inventaires sont :

- Écarts d'inventaire

La langue des données de l'utilisateur est prise en compte pour l'affichage des désignations des éléments (pièces, lieu de stockage...)

Sélectionner le magasin, l'inventaire, réaliser les filtres souhaités, puis cliquer sur le bouton :



Filtres avancés

Les filtres disponibles sont :

- Magasin : Liste de choix
- Inventaire : Liste de choix (obligatoire et unique)
- Mouvements d'inventaire Liste de choix : Tous (affiche toutes les pièces, avec écart=0 pour pièces sans écart) / Avec écarts (affiche uniquement les pièces présentant un écart)
- Etat : Clôturé / Fait
- Entités : Liste de choix (seules celles de l'utilisateur sont proposées)

Écarts d'inventaire

L'analyse affiche les écarts d'un inventaire donné sur un magasin donné, (pour chaque pièce à une date donnée)(, la date de début sélectionnée dans le filtre).

Tous les mouvements d'inventaire réalisés peuvent être pris en compte, ou seulement ceux avec écarts. (Le filtre sur la date de fin n'est pas utilisé pour cette analyse.)

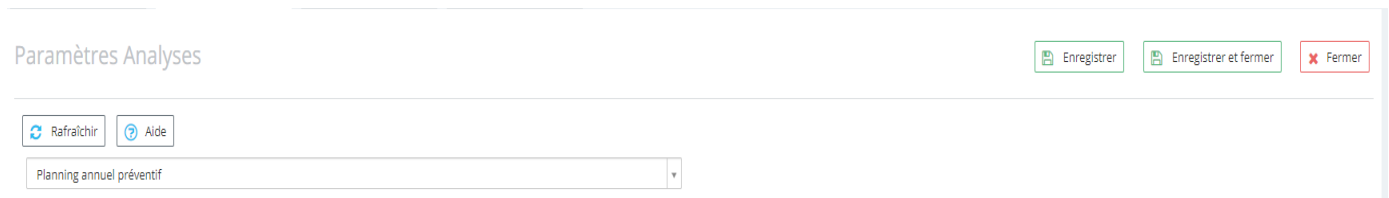
- Pièces
- Désignation
- Lieu de stockage
- Stock : caractéristiques suivantes :
 1. Date : date de relevé de l'inventaire
 2. Avant inventaire : en quantité de pièces
 3. Après inventaire : en quantité de pièces
 4. Écarts d'inventaire : en quantité de pièces, surlignés d'une couleur différente selon qu'ils soient positifs ou négatifs
 5. Valeur au FIFO : basée sur le paramètre général type de valorisation (Paramètres /Configuration /Paramètres généraux), exprimée dans la devise du Magasin

La somme des écarts apparaît en bas du tableau d'analyses.

Analyses - Paramètres Analyses / Planning annuel préventif

Le sous-menu Analyses --> Paramètres Analyses est accessible aux types de compte Superviseur.

Une liste déroulante d'analyses permet d'afficher les blocs nécessaires au paramétrage de ces analyses -dont la fixation des paramètres par défaut.



Actuellement, la liste déroulante propose : *Planning annuel préventif, MX Analytics.*

Analyses - Planning annuel préventif

Le sous-menu Analyses --> Planning Annuel Préventif est visible pour les types de compte Superviseur.

Il permet de suivre l'état des occurrences d'IP.

Les paramètres de préférence sont définis par 3 blocs :

- Paramètres par défaut
- Sélection des champs affichés
- Actions analysées

Paramètres par défaut	
Période par défaut	Période glissante (J à J+365)
Type d'intervention	
Regroupement	Famille d'équipements

Sélection des champs affichés	
Champ MX	Numéro d'ordre de colonne
Recherche par Champ MX	Recherche par Numéro d'ordre de colonne
Equipement / Code	1
Equipement / Désignation	2
IP / Code	3
IP / Titre	4

Actions analysées		
Etat de l'IP	Visible	Couleur
Recherche par Etat de l'IP	Recherche par Visible	Recherche par Couleur
Occurrences non déclenchées	☒	
BI à faire ou équivalent	☒	
BI en cours ou équivalent	☒	
BI faib/clos ou équivalent	☒	

Paramètres par défaut

3 paramètres sont proposés :

- **Période par défaut** : Liste déroulante avec les choix :
 - Année courante (du 01/01 au 31/12)
 - Période glissante (J à J+365) : valeur par défaut
- **Type d'intervention** : Liste de choix multiples; "Tous" par défaut. Propose les types d'intervention utilisés dans les IP.
- **Regroupement** : Liste déroulante avec les choix :
 - Equipement : valeur par défaut
 - Famille d'équipements
 - Equipement père
 - Titre IP
 - Imputation
 - Contrat

Sélection des champs affichés

Propose les champs affichés en entête de ligne avec indication du n° d'ordre, sur le principe du mappage d'un import/ export :

- Equipement / Code
- Equipement / Désignation
- IP / Code
- IP / Titre

Sélection des champs affichés

Champ MX	Numéro d'ordre de colonne
Recherche par Champ MX	Recherche par Numéro d'ordre de colonne
Equipement / Code	1
Equipement / Désignation	2
IP / Code	3
IP / Titre	4

Actions analysées

Propose sous forme de tableau la liste des actions analysées :

Etat de l'IP	Visible	Couleur
Recherche par Etat de l'IP	Recherche par Visible	Recherche par Couleur
Occurrences non déclenchées	☒	
BI à faire ou équivalent	☒	
BI en cours ou équivalent	☒	
BI fait/clos ou équivalent	☒	
BI à faire ou équivalent, en retard	☒	
BI en cours ou équivalent, en retard	☒	
BI fait/clos ou équivalent, en retard	☒	
BI annulé	☒	

Occurrences non déclenchées : Correspond aux dates d'occurrences de l'IP non déclenchées et planifiées sur la période de lancement de l'état.

BI à faire ou équivalent : A date de lancement de l'état (date du jour), le BI est à l'état "A faire" ou équivalent et la date du jour est inférieure ou égale à la date limite du BI.

BI en cours ou équivalent : A date de lancement de l'état (date du jour), le BI est à l'état "En cours" ou équivalent et la date du jour est inférieure ou égale à la date limite du BI.

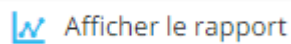
BI fait/clos ou équivalent : A date de lancement de l'état (date du jour), le BI est à l'état "Fait/Clos" ou équivalent et la date de changement d'état à l'état "Fait" ou équivalent est inférieure ou égale à la date limite du BI. Si "Clos" et pas de changement à l'état "Fait", le contrôle s'effectue sur la date de changement à l'état "Clos".

BI à faire ou équivalent, en retard : A date de lancement de l'état (date du jour), le BI est à l'état "A faire" ou équivalent et la date du jour est supérieure à la date limite du BI.

BI en cours ou équivalent, en retard : A date de lancement de l'état (date du jour), le BI est à l'état "En cours" ou équivalent et la date du jour est supérieure à la date limite du BI.

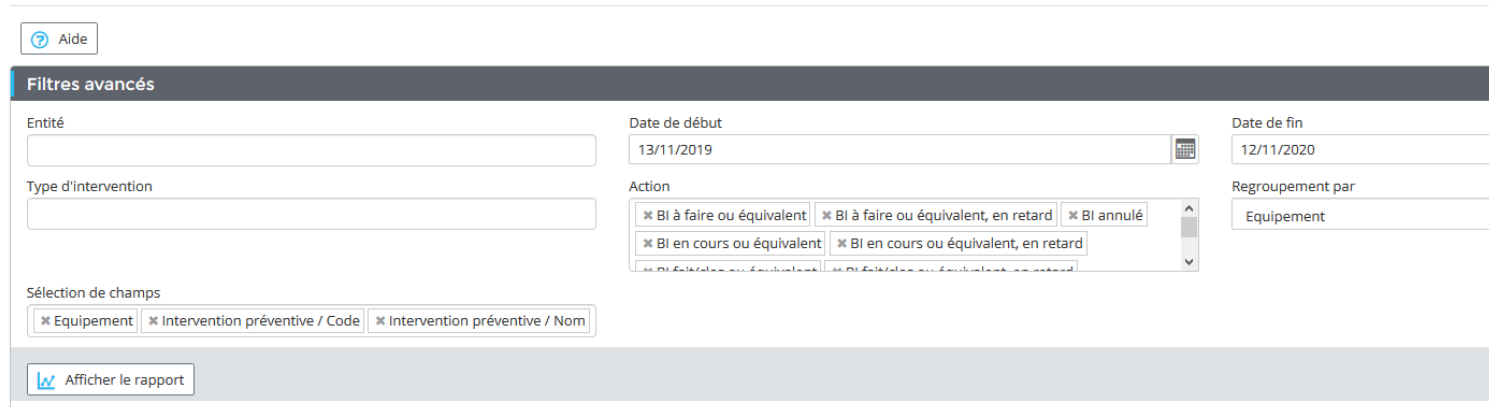
BI fait/clos ou équivalent, en retard : A date de lancement de l'état (date du jour), le BI est à l'état "Fait/Clos" ou équivalent et la date de changement d'état à l'état "Fait" ou équivalent est supérieure à la date limite du BI. Si "Clos" et pas de changement à l'état "Fait", le contrôle s'effectue sur la date de changement à l'état "Clos".

BI annulé : A date de lancement de l'état (date du jour), le BI est à l'état "Annulé".



Réaliser les filtres souhaités, puis cliquer sur le bouton ..

Analyses



Le tableau s'affiche en bas de page, Cliquer sur les flèches pour visualiser les différents indicateurs (correspondants à *la Sélection des champs affichés*):



Filtres avancés

Les filtres disponibles sont :

- Entité : Liste de choix multiples des entités de l'utilisateur; "Tous" par défaut.
- Date de début : Obligatoire; Modifiable; Format : "Jour"(Date); Initialisée par les paramètres par défaut du menu *Paramètres Analyses*.
- Date de fin : Obligatoire; Modifiable (ne pouvant excéder *Date de début* + 365 j); Format : "Jour"(Date); Initialisée par les paramètres par défaut du menu *Paramètres Analyses*.
- Type d'intervention : Liste de choix multiples; "Tous" par défaut; Modifiable; Initialisée par les paramètres par défaut du menu *Paramètres Analyses*. Propose les types d'intervention utilisés dans les IP.
- Regroupement par : Liste déroulante avec choix unique; Modifiable; Initialisée par les paramètres par défaut du menu *Paramètres Analyses*. Permet d'indiquer le mode de regroupement des IP :
 - Equipement
 - Familles d'équipement
 - Equipement père
 - Titre IP

- Imputation
- Contrat
- **Action:** Liste de choix multiples; "Tous" par défaut; Modifiable; Initialisée par les paramètres par défaut du menu *Paramètres Analyses*. Propose les actions suivantes :
 - BI à faire ou équivalent
 - BI en cours ou équivalent
 - BI fait/clos ou équivalent
 - BI à faire ou équivalent, en retard
 - BI en cours ou équivalent, en retard
 - BI fait/clos ou équivalent, en retard
 - BI annulé
 - Délai de réalisation
 - Occurrences planifiées
 - Occurrences non déclenchées
- **Sélection de champs :** Liste de choix multiples; "Tous" par défaut; Modifiable; Initialisée par les paramètres par défaut du menu *Paramètres Analyses*. Propose les champs suivants :
 - Equipement
 - Intervention préventive / Code
 - Intervention préventive / Nom

Traitement

Présentation

Equipement / Code	Equipement / Désignation	IP / Code	IP / Désignation	Janvier							Février							Mars							Avril							M
				S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	S12	S13	S14	S15	S16	S17	S18	S19	S20									
EQP 001 - Equipement 001																																
EQP 001	Equipement 001	IP 002	Contrôle préventif 0002																													
EQP 001	Equipement 001	IP 003	Contrôle préventif 0003																													
EQP 002 - Equipement 002																																
EQP 002	Equipement 002	IP 004	Contrôle préventif 0004																													
EQP 003 - Equipement 003																																
EQP 003	Equipement 003	IP 005	Contrôle préventif 0005																													

Le tableau reprend les différentes colonnes sélectionnées depuis les paramètres avec un regroupement selon le choix en paramètre.

En fonction du choix de dates, on présente les mois correspondant puis les semaines correspondantes. La semaine en cours est matérialisée par un fond jaune.

Les actions sélectionnées et leur pictogramme associé sont reprises en légende dans un onglet séparé.

Règles générales

Les IP archivées ne sont pas prises en compte.

Les IP n'ayant aucune occurrence ou les BI générés dans la période ne sont pas affichés.

Pour les IP multi-équipements, seul le BI groupé est affiché. Pas de visualisation des BI Fils.

Les délais de réalisation sont matérialisés par rapport à la date limite du BI.

Actions analysées

La date de référence est la date d'occurrence.

Dans la semaine prévue de l'occurrence, on indique l'action par :

-le pictogramme ou

- la couleur de fond correspondant à l'état de l'occurrence ou
- la couleur de fond correspondant au BI généré à la date de lancement du rapport.

Analyses consommation de pièces

Le menu Analyses est visible pour les types de compte Superviseur et Invité.

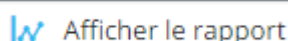
Les indicateurs disponibles pour la consommation des pièces sont :

- Détail par date
- Détail par pièce et magasin
- Détail par famille de pièces et magasin
- Détail par Imputation et magasin
- Détail par équipement et magasin

Les différents indicateurs affichent une synthèse de l'activité des consommations de pièces existantes.

La langue des données de l'utilisateur est prise en compte pour l'affichage des désignations des éléments (pièces, magasins, équipements...).

Sélectionner le magasin, la famille de pièces, la famille d'équipements, réaliser les filtres souhaités, puis cliquer sur le bouton :



Filtres avancés

Les filtres disponibles sont :

- Date de début : Champ date ou pop-in de sélection (icône "Calendrier"). Par défaut, initialisée à "J-1" mois (date courante). Filtre sur la date de mouvement.
- Date de fin : Champ date ou pop-in de sélection (icône "Calendrier"). Par défaut, initialisée à "J" (date courante). Filtre sur la date de mouvement.
- Indicateurs : Liste de choix.
- Magasin : Liste de choix. Vide par défaut.
- Lieu de stockage : Liste de choix. Vide par défaut.
- Famille de pièces : Typeahead / fenêtre de recherche standard des familles de pièces, filtrées sur entité(s) de l'utilisateur connecté ou pop-in de sélection (icône "Jumelles") + Case à cocher : "Avec les fils". Vide par défaut.
- Pièce : Typeahead / fenêtre de recherche standard des pièces, filtrées sur entité(s) de l'utilisateur connecté ou pop-in de sélection (icône "Jumelles"). Vide par défaut.
- Imputation : Typeahead / fenêtre de recherche standard des imputations, filtrées sur entité(s) de l'utilisateur connecté ou pop-in de sélection (icône "Jumelles") + Case à cocher : "Avec les fils". Vide par défaut.
- Famille d'équipements : Typeahead / fenêtre de recherche standard des familles d'équipements, filtrées sur entité(s) de l'utilisateur connecté ou pop-in de sélection (icône "Jumelles") + Case à cocher : "Avec les fils". Vide par défaut.
- Équipement : Typeahead / fenêtre de recherche standard des équipements, filtrés sur entité(s) de l'utilisateur connecté ou pop-in de sélection (icône "Jumelles") + Case à cocher : "Avec les fils". Vide par défaut.
- Géré en stock : Oui / Non / Tous.
- Archivé : Oui / Non / Tous. "Non" par défaut.
- Entité : Liste de choix (seules celles de l'utilisateur sont proposées)

Détail par date

Cette analyse permet d'obtenir la liste triée par date croissante des mouvements de sortie de pièce sur la période sélectionnée et selon les filtres mis en place.

Les pièces non référencées, disposant de leur propre indicateur, n'apparaissent pas dans cette analyse.

Les différents mouvements peuvent provenir de:

- Ressource réalisée de type Pièce gérée, non gérée ou non référencée depuis un BI
- Ressource réalisée de type Pièce gérée, non gérée ou non référencée depuis un BI Groupé
- Mouvement de type Sortie de pièces
- Mouvement de type Transfert où les magasins sélectionnés sont Magasin Origine

La première page affiche les filtres avancés qui ont été choisis.

La deuxième page a pour intitulé : " Période du *Date de début* au *Date de fin* - Devise:*Devise*(Utilisateur)"
"Détail par date"

Un tableau affiche le *Coût global sur la période*, soit la somme des coûts de l'ensemble des mouvements de la période, sur les colonnes suivantes :

- Date : Date du mouvement au format Date uniquement.
- Code : Code de la pièce. Vide si la pièce est non référencée.
- Désignation : Désignation de la pièce.
- Quantité : Quantité de la pièce dans le mouvement.
- Unité : Désignation de l'unité de la pièce utilisée dans le mouvement.
- Coût : Coût global du mouvement (*Prix Unitaire* lors du mouvement x *Quantité*) dans la devise de l'utilisateur. Si la devise du mouvement est différente, prendre la conversion de devise en vigueur à la date du mouvement.
- Magasin : Désignation du magasin rattaché au mouvement. Magasin Origine dans le cas d'un transfert. Pour les pièces non référencées, le champ peut être vide.
- Lieu de stockage : Désignation du lieu de stockage de la pièce.
- Type d'opération : BI / BI Groupé/ Mouvement/ Transfert.
- Code opération : BI / BI Groupé pour les types d'opération correspondants. Vide pour Mouvement et Transfert.
- Titre : Titre du BI / BI Groupé / mouvement / transfert (selon type d'opération). Peut être vide pour Mouvement et Transfert car titre non obligatoire.
- Imputation : Désignation de l'imputation si renseignée dans le BI, BI Groupé, mouvement ou transfert (selon type d'opération).
- Equipement : Code - Désignation (équipement du BI). Mention "Plusieurs équipements" si BI Groupé. Code - Désignation (équipement du mouvement / transfert, si renseigné).
- Contrat : Titre (Contrat) si le mouvement provient d'un BI / BI groupé lié à un contrat.
- Utilisateur : Nom- Prénom (origine du mouvement). Équivalent au champ *Employé* de la *Liste des mouvements*.

Pour l'indicateur **Détail par date**, l'impression PDF n'est pas possible.

Seul l'export EXCEL est réalisable, et il fait l'objet d'un onglet spécifique

Détail par pièce et magasin

Cette analyse permet d'obtenir la liste des mouvements de sortie de pièces triées par pièce puis par magasin (une ligne par mouvement triée par date).

Les pièces non référencées, disposant de leur propre indicateur, n'apparaissent pas dans cette analyse.

L'ordre de présentation des pièces est par ordre alphabétique des *Code* (Pièce). Les pièces non référencées sont en fin de liste (pas de code).

Le champ *Pièce* renvoie la concaténation *Code - Désignation* (Pièce) ou *Désignation* (Pièce) seule pour les non référencées.

La dernière ligne de chaque pièce fait apparaître la somme des coûts de la pièce.

L'ordre de présentation des magasins est par ordre alphabétique des *Code* (Magasin).

Le champ *Magasin* renvoie la concaténation *Code - Désignation* (Magasin).

La dernière ligne de chaque magasin fait apparaître la somme des coûts du magasin.

La dernière ligne de la grille fait apparaître la valeur totale des coûts (somme des différentes pièces).

La première page affiche les filtres avancés qui ont été choisis.

La deuxième page a pour intitulé : " Période du *Date de début* au *Date de fin* - Devise:Devise(Utilisateur)"
"Détail par pièce et magasin"

Un tableau affiche le *Coût global sur la période*, soit la somme des coûts de l'ensemble des mouvements de la période, sur les colonnes suivantes :

- Date : Date du mouvement au format Date uniquement
- Quantité : Quantité de la pièce dans le mouvement.
- Unité : Désignation de l'unité de la pièce utilisée dans le mouvement.
- Equipement :Code - Désignation (équipement du BI). Mention "Plusieurs équipements" si BI Groupé. Code - Désignation (équipement du mouvement / transfert, si renseigné).
- Coût : Coût global du mouvement (*Prix Unitaire* lors du mouvement x *Quantité*) dans la devise de l'utilisateur. Si la devise du mouvement est différente, prendre la conversion de devise en vigueur à la date du mouvement.

Lors de l'export EXCEL, l'indicateur *Détail par pièce et magasin* fait l'objet d'un onglet spécifique.

Détail par famille de pièces et magasin

Cette analyse permet d'obtenir la liste des mouvements de sortie de pièces triées par famille de pièces puis par magasin. Les pièces non référencées, disposant de leur propre indicateur, n'apparaissent pas dans cette analyse.

Si une pièce a plusieurs mouvements de sortie sur la période dans un même magasin et dans la même unité de stock alors on ne fait apparaître qu'une seule ligne en cumulant les quantités et les coûts.

L'ordre de tri des pièces par famille se fait sur le *Code* (Pièce).

L'ordre de présentation des familles est par ordre alphabétique des *Code* (Famille de pièces).

Le champ *Famille de pièces* renvoie la concaténation *Code - Désignation* (Famille de pièces).

La dernière ligne de chaque famille fait apparaître la somme des coûts de la famille.

L'ordre de présentation des magasins est par ordre alphabétique des *Code* (Magasin).

Le champ *Magasin* renvoie la concaténation *Code - Désignation* (Magasin).

La dernière ligne de chaque magasin fait apparaître la somme des coûts du magasin.

La dernière ligne de la grille fait apparaître la valeur totale des coûts (somme des différentes familles).

La première page affiche les filtres avancés qui ont été choisis.

La deuxième page a pour intitulé : " Période du *Date de début* au *Date de fin* - Devise:Devise(Utilisateur)"
"Détail par famille de pièces et magasin"

Un tableau affiche le *Coût global sur la période*, soit la somme des coûts de l'ensemble des mouvements de la période, sur les colonnes suivantes :

- Code : Vide si la pièce est non référencée.
- Désignation : Champ texte.
- Quantité : Quantité cumulée de la pièce dans le mouvement de même unité.
- Unité : Désignation de l'unité de la pièce utilisée dans le mouvement.
- Coût : Somme des coûts des mouvements de même unité dans la devise de l'utilisateur. Si la devise du mouvement est différente, prendre la conversion de devise en vigueur à la date du mouvement.

Lors de l'export EXCEL, l'indicateur *Détail par famille de pièces et magasin* fait l'objet d'un onglet spécifique.

Détail par imputation et magasin

Cette analyse permet d'obtenir la liste des mouvements de sortie de pièces triées par imputation puis par magasin.

Si une pièce a plusieurs mouvements de sortie sur la période dans un même magasin et dans la même unité de stock alors on ne fait apparaître qu'une seule ligne en cumulant les quantités et les coûts.

L'ordre de tri des pièces par famille se fait sur le *Code* (Pièce).

L'ordre de présentation des imputations est par ordre alphabétique des *Code* (Imputation).

Le champ *Imputation* renvoie la concaténation *Code - Désignation* (Imputation).

La dernière ligne de chaque imputation fait apparaître la somme des coûts de l'imputation.

L'ordre de présentation des magasins est par ordre alphabétique des *Code* (Magasin).

Le champ *Magasin* renvoie la concaténation *Code - Désignation* (Magasin).

La dernière ligne de chaque magasin fait apparaître la somme des coûts du magasin.

La dernière ligne de la grille fait apparaître la valeur totale des coûts (somme des différentes imputations).

La première page affiche les filtres avancés qui ont été choisis.

La deuxième page a pour intitulé : " Période du *Date de début* au *Date de fin* - Devise:*Devise*(Utilisateur)"
"Détail par imputation et magasin"

Un tableau affiche le *Coût global sur la période*, soit la somme des coûts de l'ensemble des mouvements de la période, sur les colonnes suivantes :

- Code : Vide si la pièce est non référencée.
- Désignation : Désignation (Pièce). Champ texte.
- Quantité : Quantité cumulée de la pièce dans le mouvement de même unité.
- Unité : Désignation de l'unité de la pièce utilisée dans le mouvement.
- Coût : Somme des coûts des mouvements de même unité dans la devise de l'utilisateur. Si la devise du mouvement est différente, prendre la conversion de devise en vigueur à la date du mouvement.

Lors de l'export EXCEL, l'indicateur *Détail par imputation et magasin* fait l'objet d'un onglet spécifique.

Détail par équipement et magasin

Cette analyse permet d'obtenir la liste des mouvements de sortie de pièces triées par équipement puis par magasin.

Si une pièce a plusieurs mouvements de sortie sur la période dans un même magasin et dans la même unité de stock alors on ne fait apparaître qu'une seule ligne en cumulant les quantités et les coûts.

L'ordre de tri des pièces par famille se fait sur le *Code* (Pièce).

L'ordre de présentation des équipements est par ordre alphabétique des *Code* (Équipement).

Le champ *Équipement* renvoie la concaténation *Code - Désignation* (Équipement).

La dernière ligne de chaque équipement fait apparaître la somme des coûts de l'équipement.

L'ordre de présentation des magasins est par ordre alphabétique des *Code* (Magasin).

Le champ *Magasin* renvoie la concaténation *Code - Désignation* (Magasin).

La dernière ligne de chaque magasin fait apparaître la somme des coûts du magasin.

La dernière ligne de la grille fait apparaître la valeur totale des coûts (somme des différents équipements).

La première page affiche les filtres avancés qui ont été choisis.

La deuxième page a pour intitulé : " Période du *Date de début* au *Date de fin* - Devise:*Devise*(Utilisateur)"
"Détail par équipement et magasin"

Un tableau affiche le *Coût global sur la période*, soit la somme des coûts de l'ensemble des mouvements de la période, sur les colonnes suivantes :

- Code : Vide si la pièce est non référencée.
- Désignation : Désignation (Pièce). Champ texte.
- Quantité : Quantité cumulée de la pièce dans le mouvement de même unité.
- Unité : Désignation de l'unité de la pièce utilisée dans le mouvement.
- Coût : Somme des coûts des mouvements de même unité dans la devise de l'utilisateur. Si la devise du mouvement est différente, prendre la conversion de devise en vigueur à la date du mouvement.

Il n'y a pas de prise en compte des BI groupés car plusieurs équipements leur sont rattachés.

Lors de l'export EXCEL, l'indicateur *Détail par équipement et magasin* fait l'objet d'un onglet spécifique.

Pièces non référencées

Cette analyse permet d'obtenir la liste triée par date croissante des mouvements de sortie de pièce sur la période sélectionnée et selon les filtres mis en place.

La première page affiche les filtres avancés qui ont été choisis.

La deuxième page a pour intitulé : " Période du *Date de début* au *Date de fin* - Devise:*Devise*(Utilisateur)"
"Pièces non référencées"

L'ordre de tri des pièces non référencées se fait par date de mouvement.

Une ligne est affectée à chaque mouvement.

La dernière ligne de la grille fait apparaître la valeur totale des coûts (somme des différentes pièces).

Un tableau affiche le *Coût global sur la période*, soit la somme des coûts de l'ensemble des mouvements de la période, sur les colonnes suivantes :

- Date : Date du mouvement au format Date uniquement.
- Désignation : Désignation de la pièce non référencée.
- Quantité : Quantité de la pièce dans le mouvement.
- Unité : Désignation de l'unité de la pièce utilisée dans le mouvement (si indiquée).
- Coût : Coût global du mouvement (*Prix Unitaire* lors du mouvement x *Quantité*) dans la devise de l'utilisateur. Si la devise du mouvement est différente, prendre la conversion de devise en vigueur à la date du mouvement.
- Magasin : Désignation du magasin (si indiqué, le champ pouvant être vide).
- Imputation : Désignation de l'imputation (si renseignée).
- Equipement : Code - Désignation (équipement du BI). Mention "Plusieurs équipements" si BI Groupé. Code - Désignation (équipement du mouvement / transfert, si renseigné).

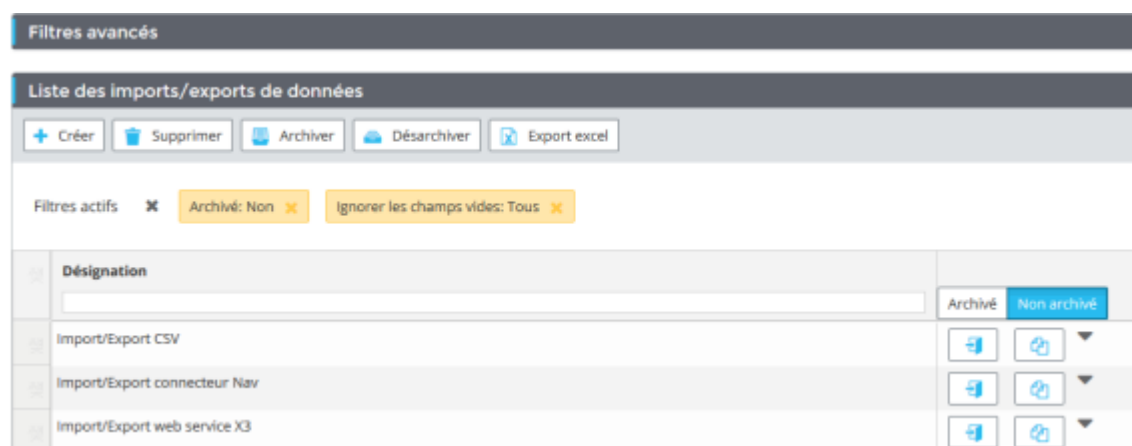
Lors de l'export EXCEL, l'indicateur *Pièces non référencées* fait l'objet d'un onglet spécifique

MODULES

Imports et exports de données

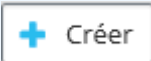
Liste des imports/exports

Les imports/exports de données sont accessibles uniquement avec un compte de type Superviseur et depuis le menu [Paramètres-Imports/Exports de données].



Créer un import/export

La création d'un import/export peut se faire :

- Avec le bouton  de la liste des imports/exports de données.
- En cliquant sur le bouton  de la fiche d'un import/export.

Pour plus d'explications sur la création d'un import/export, se reporter à la [Fiche Import/Export](#).

Supprimer un import/export

La suppression se fait :

- Avec le bouton  de la liste des imports/exports de données.
- En cliquant sur le bouton  de la fiche d'un import/export.

Un message de confirmation s'affiche afin de valider la suppression.

Archiver/Désarchiver un import/export

L'archivage se fait :

- Avec le bouton  **Archiver** de la liste des imports/exports de données.
- En cliquant sur le bouton  **Archiver** de la fiche d'un import/export.



Le pictogramme s'affiche à gauche de la désignation et du titre indiquant que l'import/export est archivé.

Le désarchivage peut se faire :

- Avec le bouton  **Désarchiver** de la liste des imports/exports de données.
- En cliquant sur le bouton  **Désarchiver** de la fiche d'un import/export.

Dupliquer un import/export

La duplication peut se faire :

- Avec le bouton  de la liste des imports/exports de données.
- En cliquant sur le bouton  **Dupliquer** de la fiche d'un import/export.

La duplication d'un import ou d'un export duplique toutes les données renseignées de tous les blocs sauf la désignation.

Fiche imports /exports

Accessible depuis le menu [Paramètres-Utilitaire-Import/Export de données].

Cliquer sur le bouton  **Créer** pour accéder à la fiche en création ou sur le bouton  pour visualiser une fiche import/export.

Les boutons Créer, Supprimer, Archiver, Dupliquer sont expliqués dans les actions de la [Liste des imports/Exports](#).

Export de la configuration /Import de la configuration

Sur le paramétrage d'un import /export existant , le bouton

**Export de la configuration**

extrait la configuration dans un fichier au format .json (non modifiable).

Les données suivantes sont exportées :

Pour l'en-tête :

- Désignation
- Type
- Flag
- Séparateur de champs
- Délimiteur de texte
- Séparateur décimal
- Séparateur de milliers
- Format de date : Lors de l'import d'une date, si l'heure n'est pas saisie, elle est automatiquement renseignée à 0h00 .
- Valeurs booléennes

Pour les actions :

- Ordre
- Action
- Source
- Actif

Pour le mappage :

- Ordre (Rappel de l'ordre de l'action dans la liste)
- Champ MX
- Champ de correspondance

Cette configuration peut ensuite être utilisée pour créer un nouvel import /export en cliquant sur le bouton

**Import de configuration**

une pop-in apparaît avec le fichier json à télécharger.

Le bouton "Importer" lance l'import de la configuration et toutes les informations du nouvel import /export sont initialisées avec les informations renseignées dans le fichier de configuration.

La nouvelle configuration peut ensuite être enregistrée.

L'ensemble de cette manipulation est possible seulement si le fichier importé ne dépasse pas la taille de 15 Mo (dans le cas contraire, un message bloquant avertit l'utilisateur).

Bloc Entête

Ce bloc définit les informations principales de l'import/export.

- **Désignation** : Obligatoire et unique.
- **Type** : Liste de choix : CSV, Services Web, Services Web NAV.
- **Flag** : Champ texte. Caractère permettant de noter que la donnée a déjà été exportée ou importée.
- **Utilisateur par défaut** : Les paramètres de cet utilisateur seront récupérés (fuseau horaire, langue) si les imports sont exécutés de façon automatique par le robot.
- **Donnée partagée** : case à cocher visible si le mode multi-organisation est activé. Permet de choisir le type de données à importer : partagées ou non partagées.

- **Entité** : Affiché si le mode multi-organisation est activé. Ce champ est obligatoire si l'import concerne des données non partagées (case à cocher Donnée partagée décochée). Permet d'associer les données importées à une ou plusieurs entités. Par défaut, le champ entité est initialisé avec toutes les entités de l'utilisateur. L'utilisateur ne voit pas les entités auxquelles il n'est pas rattaché. Si plusieurs entités sont sélectionnées, la case à cocher Donnée partagée est obligatoirement cochée et non modifiable.

Import de données partagées et non partagées

Lors de l'exécution de l'import/export, si la case à cocher Donnée partagée est cochée

- Pour les imports de données non partageables (mouvement, DI, IP, BI, DA), il y a une erreur d'exécution
- Les éléments importés sont partagés et associés aux entités saisies
- Pour les exports, on ne prend en compte que les entités saisies, pas de prise en compte de la case à cocher Donnée partagée

Si la case à cocher Donnée partagée n'est pas cochée

- Les éléments importés sont non partagés et associés à l'entité saisie
- Pour les exports, on ne prend en compte que l'entité saisie, pas de prise en compte de la case à cocher Donnée partagée

Les **types d'imports** disponibles sont :

- CSV : les fichiers CSV doivent être encodés en UTF-8
- Service web.
- Service web NAVISION.

Préparation des fichiers Excel .xls et .xlsx pour un import .csv

Pour que l'import d'un fichier Excel fonctionne, il est impératif qu'il soit encodé en format UTF-8.

Il est **déconseillé** de le faire directement dans Excel qui ne gère pas l'encodage de certains caractères (les accents par ex).

Voici comment procéder :

- Préparer le fichier Excel, l'enregistrer sous format .csv.
- Ouvrir le fichier avec le bloc-notes (Clic droit sur le fichier/ouvrir avec -> Sélectionner Bloc-notes)
- Cliquer sur l'onglet Fichier/Enregistrer sous, la fenêtre d'enregistrement s'affiche.
- Dans la section Encodage, sélectionner le type UTF-8.
- Dans la section Type, sélectionner .csv
- Enregistrer et fermer

Le fichier d'import est correctement encodé et peut être importé dans MX.

Lors de l'exécution d'un export de données, si la ligne a été correctement exportée, alors elle est marquée en base de données avec le flag paramétré et la date/heure de l'export.

Si une ligne n'est pas bien exportée, alors elle n'est pas flaguée..

Seules les lignes non flaguées sont exportées.

Bloc Format des données

Permet de personnaliser les options de formats de données disponibles nécessaires à l'exécution d'un import/export de données.

- Séparateur de champs
- Délimiteur de texte
- Séparateur décimal
- Séparateur de milliers
- Format de date
- Valeurs booléennes

- Nombre de lignes d'entête : entier positif, par défaut 0 : Si le nombre de lignes à échapper est supérieur à 0, toutes les lignes correspondantes en entête ne sont pas traitées. Ce paramètre n'est visible que dans le cas de import CSV

Les formats de date possibles sont :

- MM-JJ-AAAA hh :mm
- JJ/MM/AAAA hh :mm
- AAAA-MM-JJ hh :mm
- AAAAMMJJHHmm
- AAAAMMJJ (Sage X3)

Lors de l'import d'une date, si l'heure n'est pas saisie, elle est automatiquement renseignée à 0h00 .

Les valeurs booléennes disponibles sont :

- true/false
- t/f
- 1/0

Ces valeurs sont à renseigner dans le fichier d'import pour les champs de type booléen.

Bloc Paramètres de communication

Ce bloc contient tous les paramètres nécessaires pour la communication avec d'autres produits. (Adresse SFTP, URL serveur, Port, credentials ...)

Transfert manuel = Oui

Pour les imports de type CSV, si le transfert manuel est sélectionné, alors dans chaque action/import, un bouton "Télécharger fichier" est affiché.

Le fichier sera téléchargé sur le serveur "Shared" qui correspond aux balises contentpath dans le dimomaint.config. dans un répertoire import/export.

Dans le cadre d'un upload de fichier, il est impossible de configurer la planification automatique.

Le champ "source" est automatiquement rempli avec le nom du fichier téléchargé.

Transfert manuel = Non

Certains paramètres ne seront utilisés que pour des imports de type webservice, d'autres pour des imports de type fichiers CSV.

- Adresse (SFTP) : Obligatoire (visible seulement si Type = CSV).
- URL : Obligatoire (visible seulement si Type = Service Web ou Service Web NAV); URL du service web utilisé.
- URL SOAP : URL de validation automatique des exports de mouvements. Uniquement pour le type Service web NAVISION.
- Domaine d'identification
- Utilisateur
- Mot de passe
- Lancer en automatique : Oui/Non.

Cette fonction permet de planifier l'exécution automatique des imports/exports automatiquement à une heure fixe ou selon une fréquence définie.

- Mode de planification : Heure fixe/Fréquence(h) exprimée en UTC/GMT.
- Heure fixe : HH / MM exprimée en GMT
- Validation automatique dans NAV des exports mouvements : Checkbox (visible si Type = Service Web NAV).

Mode de transfert SFTP d'un client (pour récupérer ou mettre à disposition des fichiers .csv)

Si un fichier en local doit être exporté dans le SFTP client et qu'il existe déjà un fichier de même nom dans le SFTP client, il faut copier le fichier du client en local et faire une mise à jour dans ce fichier (Apending) avant de l'exporter.

Lors de la copie, le fichier restant dans le SFTP Client est renommé pour garder une sauvegarde au cas où la mise à jour se passe mal en local (cette étape sera réutilisée pour un import).

Détail de l'opération :

- **Au niveau de MX** (dans le bloc Paramétrage de communication des imports/exports de données), il faut pouvoir :

- Modifier le mode de transfert FTP Personnalisé en SFTP Privé,
- Conserver les éléments de la fiche (partie authentification et domaine),
- Renommer Adresse (FTP) en Adresse (SFTP),

- **Au niveau du Traitement :**

- A la connexion au SFTP Client :
 - * si ok, action à tracer dans les logs
 - * si ko, tracer dans les logs en précisant si c'est pour un import ou un export,
 - Pour un import ou récupération avant export :
 - * Renommer le fichier à traiter du SFTP Client vers le SFTP local
 copier vers le SFTP local le fichier renommé dans le SFTP Client,
 déplacer le fichier renommé du SFTP client vers un dossier Temp,
 action à tracer dans les logs,
 - * Une fois le fichier traité dans le SFTP local (seulement si import),
 en local, déplacer le fichier dans un dossier Ok (ou Archiv / Success) en horodatant (idem pour le fichier renommé du SFTP Client),
 si ok, action à tracer dans les logs,
- accès en lecture seule pour le client sur le SFTP local (à voir avec l'hébergement)**

- * Si le traitement est ko,
 action à tracer dans les logs,
 déplacer le fichier copié en local dans un dossier ko en horodatant (idem pour le fichier renommé du SFTP Client),

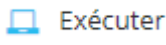
- Pour un export :
 - * Copier un fichier à traiter du SFTP Dimo vers le SFTP Client
 suffixer le fichier en temp....csv tant que le transfert n'est pas totalement réalisé,
 si transfert terminé, renommer le fichier en retirant la notion de temp,
 action à tracer dans les logs si ok

- * Une fois copié et transmis chez le client, déplacer le fichier du SFTP Dimo dans un dossier Ok (ou Archiv / Success) en horodatant
 si ok, action à tracer dans les logs ?
- accès en lecture seule pour le client sur le SFTP local (à voir avec l'hébergement)**

- * Si le traitement est ko
 action à tracer dans les logs,
 déplacer le fichier en local dans un dossier ko en horodatant,
 supprimer le fichier temp dans le SFTP client,

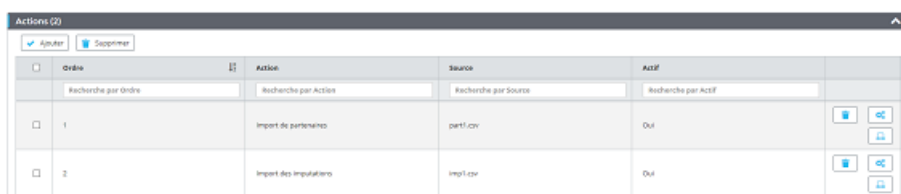
Bloc Actions

Permet d'ajouter une série d'actions de type import ou export. Chaque action ajoutée au bloc possède un numéro d'ordre (séquentiel).

Il est possible d'exécuter simultanément toutes les actions les unes après les autres en cliquant sur le bouton  en en-tête de la fiche. (Celles-ci sont alors exécutées dans l'ordre défini) ou d'exécuter chaque action indépendamment des

autres en cliquant sur l'icône  en bout de ligne de l'action. Seules les actions "Actives" sont exécutées

- Ordre : Obligatoire (numéro séquentiel).
- Action : Obligatoire (liste).
- Source : Obligatoire (nom du fichier CSV ou du service web).
- Actif : Lors de l'exécution simultanée de toutes les actions, seules les actions actives sont prises en compte.



Ordre	Action	Source	Actif
1	Import de partenaires	part1.csv	Oui
2	Import des imputations	imp1.csv	Oui

Actions d'import :

Consulter le détail des [imports \(Mouvements, Stock, Equipements, Pièces....\)](#)

Actions d'export :

Consulter le détail des [exports \(Lignes de main d'oeuvre, Mouvements...\)](#)

Pour chaque ligne d'action, les boutons disponibles sont :

-  : Supprimer
-  : Mappage
-  : Exécuter

N.B. : quand plusieurs imports /exports sont lancés simultanément, ils sont exécutés en parallèle.

Mappage des données

Le mappage des données permet de faire le lien entre une donnée de la GMAO avec une donnée issue d'un produit externe.

Le mappage est spécifique à chaque action. Il doit impérativement être effectué pour les champs obligatoires.

Si aucune donnée du produit externe n'est mappée avec une donnée de la GMAO, cette information ne sera pas renseignée dans la GMAO

- Si l'import ou export est de type **fichier**, le mappage de la donnée GMAO se fait avec un indice de colonne.

(Exemple : si 'Code...' est en première colonne dans le CSV, l'indice 1 doit être placé devant le Champ MX correspondant au 'Code...')

- Si l'import ou export est de type **webservice**, on mapper la donnée GMAO avec le nom de la donnée dans l'autre produit

Exécution et traitement d'un import :

Pour toutes les lignes à importer, il y a un contrôle de la validité des données.

- Si les données sont invalides ou qu'une erreur survient au moment de l'import, elles ne sont pas importées et un log d'erreur est créé.
- Si les données sont valides, la ligne est importée

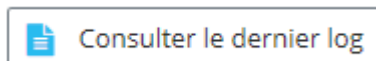
Imports et devises

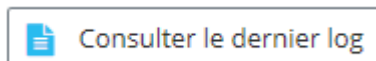
Pour les imports de coûts, si la devise n'est pas renseignée dans l'import, la devise appliquée est celle de l'utilisateur qui exécute l'import, uniquement dans le cas d'une création de donnée. (sauf pour les pièces qui sont créés dans la devise du paramétrage général)

Si c'est une modification de donnée existante, c'est la devise enregistrée qui est conservée. Le système considère que la devise vide correspond à la devise de l'utilisateur, il réalise donc la conversion au taux applicable à la date de référence.

Gestion des erreurs et des logs

Lors de l'exécution d'un import de données, seules les lignes valides sont importées.



Pour consulter les logs, cliquer sur le bouton  qui est présent en entête de la liste des imports.

Longueur des champs

Un certain nombre de champs sont présents et ont la signification suivante :

Code : code

UserName : identifiant fiche utilisateur

Name : désignation / pays / ville / adresse

Email : e-mail

SimpleComment : petit commentaire

Url : site web / url DMA

Token : device DMA

FirstName : prénom

LastName : nom

SerialNumber : numéro de série

Letter : téléphone / fax / code postal / code NAF / TVA / SIRET / RCS / flag

ManufacturerReference : référence constructeur

SupplierReference : référence fournisseur

Title : titre (M. / Mme)

Character : séparateur de décimal / séparateur de csv / séparateur de champ / délimiteur de texte

UserTimeZone : fuseau horaire

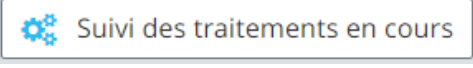
UserType : type(In / Ex)

Leur taille maximale est la suivante :

Code = 128,
UserName = 128,
Name = 255,
Email = 255,
SimpleComment = 255,
Url = 255,
Token = 255,
FirstName = 128,
LastName = 128,
SerialNumber = 50,
Letter = 50,
ManufacturerReference = 50,
SupplierReference = 50,
Title = 10,
Character = 1,
UserTimeZone = 50,
UserType = 2,

Console de suivi des traitements en cours

Afin de suivre l'avancement du traitements des imports /exports, une console d'administration est accessible dans les imports.

Cliquer sur le bouton  pour visualiser l'avancement de chaque import.

Les heures indiquées dans les champs "Date de lancement" et "Date de fin" sont décalées car elles sont exprimées en GMT - soit 1h de décalage en heure d'hiver, et 2h de décalage en heure d'été.

Si un import se termine sans erreur, l'état est "Terminé".

Si un import se termine avec erreur, l'état est "Terminé avec erreurs".

Fuseaux horaires / format

Les imports sont soumis à la contrainte du fuseau horaire de l'entité considérée.

Liste des fuseaux horaires appliqués :

- UTC - 10:00 : Hawaï, Îles Aléoutiennes
- UTC - 09:30 : Îles Marquises
- UTC - 09:00 : Alaska
- UTC - 08:00 : Basse Californie, Pacifique (États-Unis et Canada)
- UTC - 07:00 : Arizona, Chihuahua, La Paz, Montagnes Rocheuses (États-Unis et Canada)
- UTC - 06:00 : Amérique centrale, Centre (États-Unis et Canada), Guadalajara, Mexico, Monterrey, Saskatchewan, Île de Pâques
- UTC - 05:00 : Bogota, Lima, Quito, Rio Branco, Chetumal, Est (États-Unis et Canada), La Havane, Haïti, Indiana (Est), Îles Turques-et-Caïques
- UTC - 04:00 : Asuncion, Caracas, Cuiaba, Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan, Heure Atlantique (Canada), Santiago
- UTC - 03:30 : Terre-Neuve-et-Labrador
- UTC - 03:00 : Araguañã, Brasília, Buenos Aires, Cayenne, Fortaleza, Groenland, Montevideo, Punta Arenas, Saint-Pierre-et-Miquelon, Salvador
- UTC - 02:00 : Centre-Atlantique - Ancien

- UTC - 01:00 : Les Açores, Îles du Cap-Vert
- UTC + 00:00 : Dublin, Édimbourg, Lisbonne, Londres, Monrovia, Reykjavík, São Tomé
- UTC + 01:00 : Casablanca, Afrique centrale - Ouest, Amsterdam, Berlin, Berne, Rome, Stockholm, Vienne, Belgrade, Bratislava, Ljubljana, Prague, Bruxelles, Copenhague, Madrid, Paris, Sarajevo, Skopje, Varsovie, Zagreb
- UTC + 02:00 : Amman, Athènes, Bucarest, Beyrouth, Chisinau, Damas, Gaza, Hébron, Harare, Pretoria, Helsinki, Kiev, Riga, Sofia, Tallinn, Vilnius, Jérusalem, Kaliningrad, Khartoum, Le Caire, Tripoli, Windhoek
- UTC + 03:00 : Bagdad, Istanbul, Koweït, Riyad, Minsk, Moscou, Saint-Petersbourg, Nairobi, Téhéran
- UTC + 04:00 : Abu Dhabi, Muscat, Astrakhan, Oulianovsk, Bakou, Erevan, Izhevsk, Samara, Port Louis, Saratov, Tbilissi, Volgograd
- UTC + 04:30 : Kaboul
- UTC + 05:00 : Achgabat, Tachkent, Iekaterinbourg, Islamabad, Karachi, Kyzylorda
- UTC + 05:30 : Chennai, Kolkata, Mumbai, New Delhi, Sri Jayawardenepura
- UTC + 05:45 : Katmandou
- UTC + 06:00 : Astana, Dhaka, Omsk
- UTC + 06:30 : Rangoon
- UTC + 07:00 : Bangkok, Hanoï, Djakarta, Barnaoul, Gorno-Altaiïsk, Hovd, Krasnoïarsk, Novosibirsk, Tomsk
- UTC + 08:00 : Beijing, Chongqing, Hong Kong, Urumqi, Irkoutsk, Kuala Lumpur, Singapour, Oulan-Bator, Perth, Taipei
- UTC + 08:45 : Eucla
- UTC + 09:00 : Chita, Irkoutsk, Osaka, Sapporo, Tokyo, Pyongyang, Séoul
- UTC + 09:30 : Adélaïde, Darwin
- UTC + 10:00 : Brisbane, Canberra, Melbourne, Sydney, Guam, Port Moresby, Hobart, Vladivostok
- UTC + 10:30 : Île Lord Howe
- UTC + 11:00 : Chokurdakh, Magadan, Sakhaline, Île Bougainville, Île Norfolk, Îles Salomon, Nouvelle-Calédonie
- UTC + 12:00 : Anadyr, Petropavlovsk-Kamtchaktski, Auckland, Wellington, Fidji
- UTC + 12:45 : Îles Chatham
- UTC + 13:00 : Nuku'alofa, Samoa, Kiritimati (Île)

Détails des imports

Avancement de demande d'achat Sage X3

Code énum import = PurchaseRequestProgressSageX3Import

Correspondance model swagger = PurchaseRequestProgressSageX3ImportModel

- Clé interface (Texte, Obligatoire). Correspond à l'AutoIncrementId de l'export des lignes de DA.
- État (Texte, Obligatoire)
- Quantité reçue (Décimal positif)

Si la clé interface ne correspond pas à un ID de la table PurchaseRequestPart, il y a une erreur d'import, la quantité reçue est ignorée

Si le champ Etat = 1

Si l'état Annulée est utilisé sur l'entité de la DA, la DA de la ligne est passée à l'état Annulée

Sinon la DA de la ligne est passée au premier état équivalent à Annulée

Si aucun état équivalent à Annulé n'est utilisé, rien n'est fait

Si la DA est déjà à Clôturée, elle ne passe pas à l'état Annulée

Si le champ Etat = 2

Si l'état Clôturée est utilisé sur l'entité de la DA, la DA de la ligne est passée à l'état Clôturée

Sinon la DA de la ligne est passée au premier état équivalent à Clôturée

N°/Libellé/Type

1 Identifiant ligne A

2 Etat de la ligne (1) A

3 Quantité reçue (2) N

(1) Etat de la ligne : Les valeurs possibles sont 0 : En attente, 1 :Refusée, 2 :Soldée, 3 :Signée, 4 :Commandée

(2) Quantité reçue : S'il y a eu des réceptions, on aura une valeur supérieure à zéro

Avancement de commande Sage X3

Code énum import = PurchaseOrderProgressSageX3Import

Correspondance model swagger = PurchaseOrderProgressSageX3ImportModel

- Clé interface (Texte, Obligatoire). Correspond à l'AutoIncrementId de l'export des lignes de commande.
- Etat (Texte, Obligatoire)
- Quantité reçue (Décimal positif)

Si la clé interface ne correspond pas à un ID de la table PurchaseOrderPart, il y a une erreur d'import,

Si le champ Etat = 1

Si l'état Annulée est utilisé sur l'entité de la commande, la commande de la ligne est passée à l'état Annulée

Sinon la commande de la ligne est passée au premier état équivalent à Annulée trouvé

Si aucun état équivalent à Annulé n'est utilisé, aucune action réalisée

Si la commande est déjà à l'état Clôturée, elle n'est pas passée à l'état Annulée

Si le champ Etat = 2

Si l'état Clôturée est utilisé sur l'entité de la commande, la commande de la ligne est passée à l'état Clôturée

Sinon la commande de la ligne est passée au premier état équivalent à Clôturée trouvé

Sinon aucune action réalisée

N°/Libellé/Type

1 Identifiant ligne A

2 Etat de la ligne (1) A

3 Quantité reçue (2) N

(1) Etat de la ligne : Les valeurs possibles sont 0 : En attente, 1 :Refusée, 2 :Soldée, 3 :Signée, 4 :Commandée

(2) Quantité reçue : S'il y a eu des réceptions, on aura une valeur supérieure à zéro

Lors de l'import d'une ligne d'un import d'avancement de commandes X3, les changements automatiques d'états de DA sont appliqués (Livraison partielle, Livraison complète) :

- Une commande issue de la DA passée à l'état "Traitée"
- Toutes les commandes issues de la DA passées à l'état "Traitée"
- Une commande issue de la DA passée à l'état "Clôturée"
- Toutes les commandes issues de la DA passées à l'état "Clôturée"
- Toutes les commandes issues de la DA passées à l'état "Annulée"

Règles de gestion sur l'exploitation de la quantité reçue :

Si la quantité reçue du fichier est inférieure ou égale à la somme des quantités reçues de la ligne de commande correspondant à la clé interface, aucune action n'est réalisée.

Si la somme des quantités livrées est supérieure ou égal à la quantité commandée, le champ Soldé est passé à oui.

Les changements automatiques d'états de commande sont appliqués, pour la livraison totale ou partielle.

Si la quantité reçue du fichier est supérieure à la somme des quantités reçues de la ligne de commande correspondant à la clé interface, une réception est créée sur cette ligne de commande:

Bon de livraison : compteur numérique : Premier chiffre disponible pour cette ligne de commande

Date de livraison : Date/Heure de l'import

Quantité réceptionnée : Quantité reçue du fichier - Somme des quantités réceptionnées des autres réceptions de la ligne de commande

Unité : Unité de la ligne de commande

Magasin : 1. Si magasin sur ligne de commande : Magasin de la ligne de commande

2. Sinon Si pièce gérée en stock sur magasin principal de l'entité de la commande : Magasin principal de l'entité de la commande

3. Sinon Si pièce gérée en stock sur un magasin lié à l'entité de la commande : Premier magasin lié à l'entité de la commande trouvé où la pièce est gérée en stock

4. Sinon Si un magasin est principal sur l'entité de la commande : Magasin principal de l'entité de la commande

5. Premier magasin lié à l'entité de la commande trouvé

Bons d'intervention (Historique)

Permet d'importer ou de mettre à jour des données des bons d'intervention.

- Code
- Titre
- Code État **
- Désignation état : Si ce champ n'est pas renseigné, l'état sélectionné est l'état de référence associé au code. C'est le champ désignation qui sert à identifier l'état (le code reste pour plus tard créer des référentiels à la volée).
- Équipement (obligatoire)
- Code Type d'intervention
- Désignation Type d'intervention
- Code Urgence
- Désignation Urgence
- Date de début
- Date limite
- Date de fin
- Machine arrêtée
- Émetteur
- Date de création
- Code Technologie
- Désignation Technologie
- Code Imputation
- Désignation Imputation
- Contrat
- Effet
- Cause
- Remède
- Devise : Code ISO. Si non renseignée, c'est la devise des paramètres généraux qui est affectée au nouveau BI.
- Bon d'intervention groupé/Code (Texte)
- Répartition (Entier positif)
- Code DI (Texte)
- Code IP (Texte)

- Compteur/Valeur : pris en compte s'il y a un code IP renseigné
- Archive

Le BI ne peut avoir qu'un code DI ou un code IP. Si un code DI ou code IP existe déjà sur le BI, il est remplacé par le nouveau code DI ou code IP.

Valeurs à renseigner dans le fichier pour les codes des états :

CLOSED pour Clôturé ou équivalents

DONE pour Fait ou équivalents

CANCELLED pour Annulé ou équivalents

INPROGRESS pour En cours ou équivalents

TODO pour A faire ou équivalents

Un import de BI ne peut être inclus que sur une seule entité

Si le code n'est pas saisi, la codification automatique du profil de celui qui exécute l'import est appliquée

Si celui-ci n'a pas de codification automatique paramétrée, la codification alternative sur simple compteur est appliquée

Si la date de création, date de début ou date de fin ne sont pas renseignées, elles sont renseignées à la date du jour

Pour les champs booléens, s'ils ne sont pas renseignés, ils sont remplis à "non"

Si l'émetteur n'est pas renseigné, il est rempli avec la personne exécutant l'import

Si l'état n'est pas renseigné (code), il est initialisé avec le paramétrage de l'entité pour l'action Création de BI

Si aucun paramétrage n'est saisi, il est initialisé avec l'état de référence "A faire"

Lors de l'import, si le champ contrat n'est pas en accord avec les informations renseignées (équipement, technologie, type d'intervention, dates renseignées), un message d'erreur s'affiche.

Interventions groupées :

- Lors de l'import d'un BI avec un code de BI groupé, ce BI devient le BI fils du BI groupé saisi.
- Si la répartition est saisie, elle est appliquée au BI fils dans le BI groupé.
- Si la répartition n'est pas saisie, le BI fils a une répartition de 1 dans le BI groupé
- Si la répartition est saisie mais que le BI n'a pas de code BI groupé, la répartition n'est pas prise en compte
- Si le BI est déjà fils d'un BI groupé -> Erreur d'import
- Si le BI est déjà fils d'un BI groupé, mais si la référence à un BI groupé n'est pas renseignée, le BI n'est pas modifié.

Bons d'intervention /Arrêts (Historique)

Code énum import = WorkOrderDownTimeHistoryImport

Correspondance model swagger = WorkOrderDownTimeHistoryImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour des données des bons d'intervention.

- Code BI (obligatoire)
- Date de début prévue
- Date de fin prévue
- Coût horaire prévu
- Code ISO Devise prévu
- Date de début réalisée
- Date de fin réalisée
- Coût horaire réalisé
- Code ISO Devise réalisé
- Terminé

Si la date de début prévue n'est pas saisie, elle est remplie avec la date/heure courante.

Si la date de fin prévue n'est pas saisie, elle est remplie avec la date de début prévue.

Si le coût prévu n'est pas saisi, il est rempli à 0

Si la date de début réalisée est renseignée, la date de fin réalisée est obligatoire

Si la date de fin réalisée est renseignée, la date de début réalisée est obligatoire

Si les infos de réalisé sont saisies, une ligne de réalisé est créée sur la ligne d'arrêt

Si le coût réalisé n'est pas saisi, il est rempli à 0

Si Terminé n'est pas saisi, il est rempli à Non

Si historique est à oui, aucun traitement de récupération de cout, de valorisation, de sortie etc n'est effectué

Bons d'intervention /Commentaires

Code énum import = WorkOrderCommentImport

Correspondance model swagger = WorkOrderCommentImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour des données des bons d'intervention.

- Code BI (obligatoire)
- Utilisateur (obligatoire)
- Commentaire
- Commentaire HTML
- Date (Date/heure)

Bons d'intervention /Gammes

Code énum import = WorkOrderJobImport

Correspondance model swagger = WorkOrderJobImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour des données des bons d'intervention.

- Code BI (obligatoire)
- Code gamme (obligatoire)
- Désignation tâche (obligatoire)
- Ordre (obligatoire)
- Réponse
- Commentaire

Lorsqu'on ajoute une ligne de bon/gamme/tache d'ordre 1, le lien entre le bon et la gamme est effectué

Pour toutes les lignes, le lien entre bon et tâche est effectué

Bons d'intervention /Historiques changements d'état

Code énum import = WorkOrderStateHistoryImport

Permet d'importer ou de mettre à jour des données des bons d'intervention.

- Code BI (obligatoire)
- Date/Heure (obligatoire)
- Etat/Code (obligatoire)
- Etat/Désignation (obligatoire)
- Utilisateur (obligatoire)

Valeurs à renseigner dans le fichier pour les codes des états :

CLOSED pour Clôturé ou équivalents

DONE pour Fait ou équivalents

CANCELLED pour Annulé ou équivalents

INPROGRESS pour En cours ou équivalents

TODO pour A faire ou équivalents

Bons d'intervention /Main d'œuvre (Historique)

Code énum import = WorkOrderLabourHistoryImport

Correspondance model swagger = WorkOrderLabourHistoryImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour des données des bons d'intervention.

Nom de l'import : historique des bons d'intervention/Main d'oeuvre

- Code BI (obligatoire)
- Code Catégorie d'intervenant (obligatoire)
- Désignation Catégorie intervenant
- Intervenant
- Date de début prévue
- Date de fin prévue
- Coût prévu : coût horaire
- Code ISO Devise prévu
- Date de début réalisée
- Date de fin réalisée
- Coût horaire réalisé
- Code ISO Devise réalisé
- Terminé (Booléen)

Si la date de début prévue n'est pas saisie, elle est remplie avec la date/heure courante

Si la date de fin prévue n'est pas saisie, elle est remplie avec la date/heure de début prévue

Si le coût prévu n'est pas saisi, il est rempli à 0

Si la date de début réalisée est renseignée, l'intervenant et la date de fin réalisée sont obligatoires.

Si la date de fin réalisée est renseignée, l'intervenant et la date de début réalisée est obligatoire

Si les infos de réalisé sont saisies, une ligne de réalisé est créée sur la ligne de MO

Si le coût réalisé n'est pas saisi, il est rempli à 0

Si Terminé n'est pas saisi, il est rempli à Non

Aucun traitement de récupération de coût, de valorisation, de sortie etc n'est effectué.

Bons d'intervention /Pièces (historique)

Code énum import = WorkOrderPartHistoryImport

Correspondance model swagger = WorkOrderPartHistoryImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour des données des bons d'intervention.

- Code BI (obligatoire)
- Code pièce (obligatoire si pas de désignation)
- Désignation (obligatoire si pas de code pièce)
- Magasin (obligatoire si code saisi)
- Date prévue
- Quantité prévue
- Code Unité prévue
- Désignation unité prévue
- Prix unitaire prévu
- Code ISO Devise prévu
- Date réalisée
- Quantité réalisée
- Prix unitaire réalisée
- Code ISO Devise réalisée
- Terminé
- InterfaceKey

Si la date prévue n'est pas saisie, elle est remplie avec la date /heure courante.

Si le champ quantité prévue n'est pas rempli, il doit être initialisé à 0.

Si la pièce est non référencée et le prix unitaire prévu n'est pas saisi, il est rempli à 0.

Si la date réalisée est saisie, une ligne de réalisé est créée sur la ligne de Pièce.

Si la quantité réalisée n'est pas remplie, elle doit être initialisée à 0.

Si la pièce est non référencée et le prix unitaire réalisé n'est pas saisi, il est rempli à 0.

Gestion de la sortie de stock avec du retour des pièces :

Si le champ clé interface (InterfaceKey) est renseigné, alors la ligne de pièce réalisée est recherchée par rapport à cet identifiant.

A préciser qu'il doit être unique côté X3 et obligatoire.

Si la ligne est trouvée, alors mise à jour des informations "prévu" et "réalisé" sur cette ligne.

Si non, on recherche la ligne de ressource via le couple : code BI, code Pièce, code Magasin, code Unité prévue.

Si la ligne de ressource est trouvée, alors mise à jour du prévu et création d'une ligne de réalisé.

Si non, création d'une nouvelle ligne de ressource avec son réalisé.

Bons d'intervention /Sous-traitants (historique)

Code énum import = WorkOrderSubContractorHistoryImport

Correspondance model swagger = WorkOrderSubContractorHistoryImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour les catégories de partenaires.

- Code (obligatoire)
- Désignation (obligatoire)

Permet d'importer ou de mettre à jour des données des bons d'intervention.

- Code BI (obligatoire)
- Code Catégorie de sous-traitants (obligatoire)
- Désignation Catégorie de sous-traitants
- Sous traitant : Nom du sous traitant
- Date de début prévue
- Date de fin prévue
- Coût sous-traitant prévu
- Code ISO Devise coût ST prévu
- Coût pièce prévu
- Code ISO Devise coût pièce prévu
- Date de début réalisé
- Date de fin réalisé
- Coût sous-traitant réalisé
- Code ISO Devise coût ST réalisé
- Coût pièce réalisé
- Code ISO Devise coût pièce réalisé
- InterfaceKey

Si la date de début prévue n'est pas saisie, elle est remplie avec la date/heure courante.

Si la date de fin prévue n'est pas saisie, elle est remplie avec la date de début prévue.

Si le coût ST prévu n'est pas saisi, il est rempli à 0.

Si le coût pièce prévu n'est pas saisi, il est rempli à 0.

Si la date de début réalisée est renseignée, le sous-traitant est obligatoire.

Si la date de début réalisée est renseignée, la date de fin réalisée est obligatoire.

Si la date de fin réalisée est renseignée, le sous-traitant est obligatoire.

Si la date de fin réalisée est renseignée, la date de début réalisée est obligatoire.

Si les infos de réalisé sont saisies, une ligne de réalisé est créée sur la ligne de ST.

Si le coût ST réalisé n'est pas saisi, il est rempli à 0.

Si le coût pièce réalisé n'est pas saisi, il est rempli à 0.

Si Terminé n'est pas saisi, il est rempli à Non.

Aucun traitement de récupération de coût, de valorisation, de sortie etc n'est effectué.

Mise à jour d'une ligne de sous-traitance :

Si le champ clé interface (InterfaceKey) est renseigné, alors la ligne de sous-traitance réalisée est recherchée par rapport à cet identifiant.

Si la ligne est trouvée, alors mise à jour des informations "prévu" et "réalisé" sur cette ligne.

Si non, on recherche la ligne de ressource via le couple : code BI, code catégorie sous-traitant, nom du sous-traitant.

Si la ligne de ressource est trouvée, alors mise à jour du prévu et création d'une ligne de réalisé.

Si non, création de la ligne de ressource et de son réalisé.

Bons d'intervention groupés (Historique)

Code énum import = WorkOrderGroupLabourHistoryImport

Correspondance model swagger = WorkOrderGroupLabourHistoryImportModel

Nom de l'import : Historique des bons d'interventions groupés.

- Bon d'intervention/Code
- Bon d'intervention/Titre
- Bon d'intervention/Code état
- Bon d'intervention/Désignation état
- Devise (code ISO)
- Type d'intervention/Code
- Type d'intervention/Désignation
- Urgence/Code
- Urgence/Désignation
- Date de début
- Date limite
- Date de fin
- Emetteur/Identifiant
- Date de création
- Technologie/Code
- Technologie/Désignation
- Imputation/Code
- Imputation/Désignation
- Contrat/Code
- Archive

Valeurs à renseigner dans le fichier pour les états :

CLOSED pour Clôturé ou équivalents

DONE pour Fait ou équivalents

CANCELLED pour Annulé ou équivalents

INPROGRESS pour En cours ou équivalents

TODO pour A faire ou équivalents

Un import de BI groupé ne peut être que sur une et une seule entité.

Si le code n'est pas saisi, la codification automatique du profil de celui qui exécute l'import est appliquée

Si celui-ci n'a pas de codification automatique paramétrée, la codification alternative sur simple compteur est appliquée.

Si la date de création, de début et de fin ne sont pas renseignées, elles récupèrent la date du jour

Pour les champs booléens vides, ils sont renseignés à "non"

Si l'émetteur est vide, il est renseigné avec l'utilisateur exécutant l'import

Si l'état est vide, il est initialisé avec le paramétrage de l'entité pour l'action Création de BI

Si aucun paramétrage n'est saisi, il est initialisé à l'état "A faire"

Lors de l'import, si le champ contrat n'est pas cohérent avec les informations renseignées (technologie, type d'intervention, dates renseignées), le champ contrat n'est pas récupéré.

Bons d'intervention groupés /Arrêts machine (Historique)

Code énum import = WorkOrderGroupDowntimeHistoryImport

Correspondance model swagger = WorkOrderGroupDowntimeHistoryImportModel

Nom de l'import : Historique des bons d'interventions groupés/Arrêts machine.

- Bon d'intervention groupé/Code (obligatoire)
- Clé interface
- Intervention prévue/Code ISO Devise

- Intervention prévue/Coût horaire
- Intervention prévue/Date de début
- Intervention prévue/Date de fin
- Intervention réalisée/Date de début
- Intervention réalisée/Date de fin
- Intervention réalisée/Coût horaire
- Intervention réalisée/Code ISO Devise
- Terminé

Si la date de début prévue n'est pas saisie, elle est renseignée avec la date/heure courante

Si la date de fin prévue n'est pas saisie, elle est renseignée avec la date de début prévue

Si le coût prévu n'est pas saisi, il est renseigné à 0

Si la date de début réalisée est renseignée, la date de fin réalisée est obligatoire

Si la date de fin réalisée est renseignée, la date de début réalisée est obligatoire

Si les informations de réalisé sont saisies, une ligne de réalisé est créée sur la ligne d'arrêt

Si le coût réalisé n'est pas saisi, il est renseigné à 0

Si Terminé n'est pas saisi, il est renseigné à Non

Bons d'intervention groupés /Bons d'interventions (fils)

Code énum import = WorkOrderWorkOrderGroupHistoryImport

Correspondance model swagger = WorkOrderWorkOrderGroupHistoryImportModel

Permet d'importer les commentaires des BI groupés.

- Bon d'intervention groupé/Code (obligatoire)
- Bon d'intervention/Code (obligatoire)
- Répartition (Entier positif)

Si la répartition n'est pas renseignée, on l'initialise à 1

Bons d'intervention groupés /Commentaires

Code énum import = WorkOrderGroupCommentImport

Correspondance model swagger = WorkOrderGroupCommentImportModel

Permet d'importer les commentaires des BI groupés.

- Bon d'intervention groupé/Code (obligatoire)
- Commentaire
- Commentaire HTML
- Date de création (Date/heure)
- Utilisateur/Identifiant (obligatoire)

Bons d'intervention groupés /Historiques changements d'état

Code énum import = WorkOrderGroupStateHistoryImport

Correspondance model swagger = WorkOrderGroupStateHistoryImportModel

Permet d'importer les historiques des changements d'état des BI groupés.

- Bon d'intervention groupé/Code (obligatoire)
- Etat/Code(obligatoire)

- Etat/Désignation
- Utilisateur/Identifiant(obligatoire)
- Date/Heure (obligatoire)

Valeurs à renseigner dans le fichier pour les codes des états :

CLOSED pour Clôturé ou équivalents

DONE pour Fait ou équivalents

CANCELLED pour Annulé ou équivalents

INPROGRESS pour En cours ou équivalents

TODO pour A faire ou équivalents

Bons d'intervention groupés /Main d'œuvre (Historique)

Code énum import = WorkOrderGroupLabourImport

Correspondance model swagger = WorkOrderGroupLabourHistoryImportModel

Nom de l'import : Historique des bons d'interventions groupés/Main d'oeuvre.

- Bon d'intervention groupé/Code (obligatoire)
- Clé interface
- Catégorie d'intervenant/Code (obligatoire)
- Catégorie d'intervenant/Désignation
- Intervenant/Identifiant
- Intervention prévue/Date de début
- Intervention prévue/Date de fin
- Intervention prévue/Coût horaire
- Intervention prévue/Code ISO Devise
- Intervention réalisée/Date de début
- Intervention réalisée/Date de fin
- Intervention réalisée/Coût horaire
- Intervention réalisée/Code ISO Devise
- Terminé

Si la date de début prévue n'est pas saisie, elle est renseignée avec la date/heure courante

Si la date de fin prévue n'est pas saisie, elle est renseignée avec la date/heure de début prévue

Si le coût prévu n'est pas saisi, il est renseigné à 0

Si la date de début réalisée est renseignée, l'intervenant est obligatoire

Si la date de début réalisé est renseignée, la date de fin réalisée est obligatoire

Si la date de fin réalisée est renseignée, l'intervenant est obligatoire

Si la date de fin réalisée est renseignée, la date de début réalisée est obligatoire

Si les informations de réalisé sont saisies, une ligne de réalisé est créée sur la ligne de MO

Si le coût réalisé n'est pas saisi, il est renseigné à 0

Si Terminé n'est pas saisi, il est rempli à Non

Bons d'intervention groupés /Pièce (Historique)

Code énum import = WorkOrderGroupPartHistoryImport

Correspondance model swagger = WorkOrderGroupPartHistoryImportModel

Nom de l'import : Historique des bons d'interventions groupés/Pièce.

- Bon d'intervention groupé/Code (obligatoire)
- Clé interface
- Pièce/Code (obligatoire si pas de désignation)

- Pièce/Désignation(obligatoire si pas de code pièce)
- Magasin (obligatoire si code saisi)
- Intervention prévue/Date
- Intervention prévue/Quantité
- Unité/Code
- Unité/Désignation
- Intervention prévue/Prix unitaire
- Intervention prévue/Code ISO Devise
- Intervention réalisée/Date
- Intervention réalisée/Quantité
- Intervention réalisée/Prix unitaire
- Intervention réalisée/Code ISO Devise
- Terminé

Si la date prévue n'est pas saisie, elle est renseignée avec la date/heure courante

Si la quantité prévue n'est pas renseignée, elle doit être initialisée à 0

Si la pièce est non référencée et que le prix unitaire prévu n'est pas saisi, il est renseigné à 0

Si la date réalisée est saisie, une ligne de réalisé est créée sur la ligne de Pièce

Si la quantité réalisée n'est pas renseignée, elle est initialisée à 0

Si la pièce est non référencée et que le prix unitaire réalisé n'est pas saisi, il est renseigné à 0

Si Terminé n'est pas saisi, il est renseigné à Non

Aucun mouvement n'est réalisé sur cet import.

Bons d'intervention groupés /Sous-Traitants (Historique)

Code énum import = WorkOrderGroupSubContractorHistoryImport

Correspondance model swagger = WorkOrderGroupSubContractorHistoryImportModel

Nom de l'import : Historique des bons d'interventions groupés/Sous-traitants.

- Bon d'intervention groupé/Code (obligatoire)
- Clé interface
- Catégorie de sous-traitants/Code (obligatoire)
- Catégorie de sous-traitants/Désignation
- Sous traitant/Code
- Intervention prévue/Date de début
- Intervention prévue/Date de fin
- Intervention prévue/Coût sous-traitant
- Intervention prévue/Code ISO Devise cout ST
- Intervention prévue/Coût pièce
- Intervention prévue/Code ISO Devise coût pièce
- Intervention réalisée/Date de début
- Intervention réalisée/Date de fin
- Intervention réalisée/Coût sous-traitant
- Intervention réalisée/Code ISO Devise cout ST
- Intervention réalisée/Coût pièce
- Intervention réalisée/Code ISO Devise coût pièce
- Terminé (oui/non)

Si la date de début prévue n'est pas saisie, elle est renseignée avec la date/heure courante

Si la date de fin prévue n'est pas saisie, elle est renseignée avec la date de début prévu

Si le coût ST prévu n'est pas saisi, il est renseigné à 0

Si le coût pièce prévu n'est pas saisi, il est renseigné à 0

Si la date de début réalisée est renseignée, le sous-traitant est obligatoire
Si la date de début réalisée est renseignée, la date de fin réalisée est obligatoire
Si la date de fin réalisée est renseignée, le sous-traitant est obligatoire
Si la date de fin réalisée est renseignée, la date de début réalisée est obligatoire
Si les informations de réalisé sont saisies, une ligne de réalisé est créée sur la ligne de ST
(Si la ligne de réalisé existait déjà, on l'aurait mis à jour)
Si le coût ST réalisé n'est pas saisi, il est renseigné à 0
Si le coût pièce réalisé n'est pas saisi, il est renseigné à 0
Si Terminé n'est pas saisi, il est renseigné à Non

Budgets

Code énum import = BudgetImport

Correspondance model swagger = BudgetImportModel

- Code
- Désignation
- Date de début (Obligatoire)
- Date de fin (Obligatoire)
- Périodicité (= **go** pour Global ou **pm** pour Par mois)
- Premier niveau de regroupement (= **accountassignment** pour Imputation ou **workingtype** pour Type d'intervention)
- Deuxième niveau de regroupement (= **accountassignment** pour Imputation ou **workingtype** pour Type d'intervention)
- Devise
- Commentaire

Si la devise n'est pas renseignée -> devise de l'utilisateur.

Si la périodicité n'est pas renseignée -> Global

Si le premier et deuxième niveaux de regroupements sont remplis de façon identique, le deuxième n'est pas pris en compte.

Si le code n'est pas renseigné et que la codification automatique est configurée, elle est appliquée.

Si le code n'est pas renseigné et que la codification auto n'est pas configurée, erreur.

Budgets /Détail

Code énum import = BudgetDetailImport

Correspondance model swagger = BudgetDetailImportModel

Nom de l'import : import du détail des budgets

Code

- Valeur de premier niveau de regroupement
- Valeur de deuxième niveau de regroupement
- Mois
- Année
- Montant

Si le budget importé est en saisie globale et que le mois ou l'année sont renseignés -> erreur

Si le budget importé est en saisie par mois et que le mois et l'année ne sont pas renseignés -> erreur

Si les valeurs de regroupements ne correspondent pas à ce qui est configuré en entête de budget -> erreur

Causes(Diagnostics)

Code énum import = CauselImport

Correspondance model swagger = CauseImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour des données des causes pour les diagnostics d'intervention.

- Désignation (obligatoire)
- Commentaire

Causes /Équipements

Code énum import = CauseAssetImport

Correspondance model swagger = CauseAssetImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour équipements sur les causes.

- Désignation cause (obligatoire)
- Code équipement(obligatoire)

Causes /Technologies(Diagnostics)

Code énum import = CauseTechnologyImport

Correspondance model swagger = CauseTechnologyImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour les technologies des causes pour les diagnostics d'intervention.

- Désignation cause (obligatoire)
- Code technologie (obligatoire)
- Désignation technologie

Catégories de partenaires

Code énum import = PartnerCategoryImport

Correspondance model swagger = PartnerCategoryImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour les catégories de partenaires.

- Code (obligatoire)
- Désignation (obligatoire)

Catégories d'intervenants

Code énum import = TechnicianCategoryImport

Correspondance model swagger = TechnicianCategoryImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour les catégories d'intervenant.

- Code (obligatoire)
- Désignation (obligatoire)
- Coût horaire
- Code ISO devise coût horaire

Si le coût horaire est vide, il est automatiquement renseigné à 0

Si le code ISO de la devise est vide, il est renseigné avec celui des paramètres généraux.

Commandes

Code énum import = PurchaseOrderImport

Correspondance model swagger = PurchaseOrderImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour les commandes.

- Commande/Code -> si le code n'est pas saisi, la codification automatique est appliquée si elle est paramétrée, sinon c'est une codification alternative sur compte.
- Commande/Titre (obligatoire)
- Commande/Etat/Code -> Etat de création de commande si non saisi
- Commande/Etat/Désignation -> Si non rempli, prendre l'état de référence du code saisi
- Date de création -> date du jour si non transmis
- Emetteur/identifiant -> utilisateur de l'import si non transmis
- Fournisseur/Code
- Code ISO Devise
- Imputation/code
- Imputation/désignation
- Bon d'intervention/Code
- Equipement/Code
- Magasin/Code
- Magasin/désignation
- Contact/nom
- Contact/prénom
- Référence commande fournisseur
- Modalités de paiement/désignation
- Condition de livraison/désignation
- Bas de commande
- Archive

Si il n'y a pas de fournisseur et qu'un contact est saisi -> erreur d'import

Si le contact n'existe pas chez le fournisseur -> erreur d'import

Commandes /Commentaires

Code énum import = PurchaseOrderCommentImport

Correspondance model swagger = PurchaseOrderCommentImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour les commentaires des commandes.

- Commande/code (obligatoire)
- Utilisateur/identifiant (obligatoire)
- Commentaire
- Commentaire HTML
- Date (Date/heure)
- Désignation (obligatoire)

Commandes /Lignes de pièce

Code énum import = PurchaseOrderPartImport

Correspondance model swagger = PurchaseOrderPartImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour les lignes de pièces des commandes.

- Commande/code (obligatoire)
- Pièce/code : obligatoire si désignation pièce non renseignée
- Pièce/désignation : obligatoire si code pièce non renseigné
- Référence fournisseur
- Commentaire
- Quantité commandée (obligatoire)
- Unité/code (obligatoire)
- Prix unitaire -> Si non renseigné, prix à 0
- Remise (%) -> Si non renseigné, prix à 0
- Remise -> Si non renseigné, prix à 0
- Magasin/code
- Magasin/désignation
- Lieu de stockage/code
- Lieu de stockage/désignation
- Imputation/code
- Imputation/désignation
- Bon d'intervention/code
- Equipement/code
- Soldée -> Si non renseigné, soldée à false
- Date de livraison prévue (Date)

Commandes /Lignes de sous-traitant

Code énum import = PurchaseOrderSubcontractorImport

Correspondance model swagger = PurchaseOrderSubcontractorImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour les lignes de sous-traitance des commandes.

- Commande/code (obligatoire)
- Ligne de commande/titre (obligatoire)
- Catégorie de partenaire/code
- Référence fournisseur
- Durée prévue -> Si non renseigné, durée à 0
- Prix unitaire) -> Si non renseigné, prix à 0
- Remise (%) -> Si non renseigné, prix à 0
- Remise -> Si non renseigné, prix à 0
- Imputation/code
- Imputation/désignation
- Bon d'intervention/code
- Equipement/code
- Commentaire
- Soldée -> Si non renseigné, soldée à false
- Date de livraison prévue (Date)

Conditions de livraison

Code énum import = DeliveryTermImport

Correspondance model swagger = DeliveryTermImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour des conditions de livraison.

- Désignation (obligatoire)

Contrats

Code énum import = ContractImport

Correspondance model swagger = ContractImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour des contrats.

- Code (obligatoire)
- Titre (obligatoire)
- État (Actif si non-renseigné)
- Sous-traitant (obligatoire) (Nom du partenaire)
- Gestionnaire (obligatoire)
- Code Type de contrat (obligatoire)
- Désignation Type contrat
- Code Type d'intervention
- Désignation Type d'intervention
- Code Technologie
- Désignation technologie
- Date alerte reconduction
- Date d'effet (cf. ci-dessous) (valeur par défaut: maintenant)
- Période (cf. ci-dessous) (valeur par défaut: 12)

Les champs *Date d'effet* et *Période* seront utilisés à la création d'un contrat pour générer un avenant. Ces champs ne sont pas utilisés lors de la modification d'un contrat.

Le champ *Date alerte reconduction* n'est pas pris en compte si la reconduction est tacite, ou si Date reconduction > (Date fin de contrat - 1 mois).

Champs supplémentaires

Code énum import = AdditionalFieldConfigurationImport

Correspondance model swagger = AdditionalFieldConfigurationImportModel

Nom de l'import : Import de la configuration des champs supplémentaires

Permet d'importer des champs supplémentaires.

- Fiche champ supplémentaire (type de document) -> Equipement = "as"
- Affectation (obligatoire, toutes, aucune relation, relation sélectionnée) = RelationType**

Il faut mettre :

- « none » pour aucune famille d'équipement.
- « all » pour toutes les familles d'équipement.
- « selected » pour une famille d'équipement en particulier.

- Relation/code (obligatoire si type = relation sélectionnée) : code de la famille d'équipements
- Libellé (obligatoire) : nom du champ supplémentaire
- Type (obligatoire) = type de champ

Dans le champ *Type* il faut mettre :

- « in » pour un entier.
- « de » pour un décimal.
- « st » pour une chaîne de caractères.
- « da » pour une date.

- « ti » pour une heure.
- « dt » pour une date avec heure.
- « bo » pour un booléen.
- « cc » pour un prix avec devise.
- « du » pour une durée.
- « va » pour une liste de valeur.

Compléter cet import avec les imports :

- Champs supplémentaires/valeurs dans les listes
- Equipements/champs supplémentaires = Import des données des champs supplémentaires sur les équipements

Dans le champ Affectation champ supplémentaire il faut mettre la même valeur dans l'import de la configuration et dans l'import des données des champs supplémentaires.

Champs supplémentaires/Valeurs dans les liste

Code énum import = ValueListImport

Correspondance model swagger = ValueListImportModel

Permet d'importer des valeurs pour les champs supplémentaires de type liste de valeur.

- Fiche champ supplémentaire (obligatoire, aujourd'hui seul équipement possible)
- Fiche (obligatoire, aujourd'hui seul équipement possible)
- Affectation (obligatoire, toutes, aucune relation, relation sélectionnée) = RelationType**
- None : pour aucune famille d'équipements
- All : pour toutes les familles d'équipements
- Selected : pour la famille sélectionnée
- Relation/code (obligatoire si affectation = relation sélectionnée) : code de la famille d'équipements
- Libellé champ supplémentaire (obligatoire)
- Valeur (obligatoire)

Champs supplémentaires/Equipements

Code énum import = AdditionalFieldsValuesImport

Correspondance model swagger = AdditionalFieldsValuesImportModel

Permet d'importer des champs supplémentaires sur les équipements.

Nom de l'import : Import des données des champs supplémentaires sur les équipements

- Affectation (obligatoire, toutes, aucune relation, relation sélectionnée) = RelationType**
- None : pour aucune famille d'équipements
- All : pour toutes les familles d'équipements
- Selected : pour la famille sélectionnée
- Code document = code équipement (obligatoire)
- Libellé champ supplémentaire (obligatoire)
- Valeur (obligatoire)

Les données importées doivent respecter les règles du type de champ supplémentaire (en fonction du type ou des valeurs existante dans la liste de valeur) et de l'équipement (ce doit être un champ associé à l'équipement en question)
 Dans le champ Affectation champ supplémentaire il faut mettre la même valeur dans l'import de la configuration et dans l'import des données des champs supplémentaires.

Cloisonnements arborescence

Code énum import = TreePartitioningImport

Correspondance model swagger = TreePartitioningImportModel

Les données utilisées pour le mappage et l'import sont :

- Nom : Obligatoire et unique
- Type : Obligatoire

- "dy" pour dynamique

- "st" pour statique

Cet import ne permettra que d'importer :

- un nouveau cloisonnement statique **par choix d'équipement**
- un nouveau cloisonnement dynamique **par choix de nœud d'équipement**

Si un cloisonnement a un *Nom* déjà existant, la ligne est rejetée avec message : "Le cloisonnement XX existe déjà" (utiliser le message "is unique code") et numéro de ligne concernée (pas de mise à jour d'un cloisonnement existant).

La possibilité de sélection par niveau de cloisonnement Famille d'équipement n'est pas proposée.

Si les champs *Premier niveau de cloisonnement* et *Deuxième niveau de cloisonnement* ne sont pas proposés dans le mappage et lors de l'import d'un cloisonnement de type Dynamique, le premier niveau de cloisonnement sera forcée à *Nœuds d'arborescence* (nodetree)

Si *Type* inconnu, la ligne est rejetée avec message : "Type XX incorrect" (utiliser le message "ErrorMessageInvalidFieldWithValue") et numéro de ligne concernée.

Le champ *Entités* de la fiche cloisonnement arborescence sera complété en fonction des entités renseignées dans l'entête de l'import.

Criticités

Code énum import = CriticalityImport

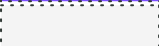
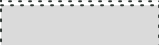
Correspondance model swagger = CriticalityImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour les criticités des équipements.

- Code (obligatoire)
- Désignation (obligatoire)
- Code Urgence
- Désignation urgence
- Couleur

Si aucune couleur n'est renseignée, ou si la couleur n'est pas connue, elle est initialisée à blanc.

	#5e626b
	#999999

	#795548
	#ff3b3b
	#ff7f00
	#fecd55
	#5ab77f
	#3a9d23
	#26619c
	#7c4dff
	#f4f4f4
	#dadada
	#a76726
	#ea6463
	#fd6c9e
	#ffeb3b
	#9fe855
	#c1e1fa
	#28bbef
	#b666d2

Déclencheurs

Code énum import = TriggerImport

Correspondance model swagger = TriggerImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour des données des déclencheurs pour les interventions préventives

- Désignation (obligatoire)
- Type (obligatoire)*
- Nombre de période
- Périodicité**
- Fréquence (pour les déclencheurs de type compteurs périodiques uniquement)
- Date d'initialisation
- Délai de déclenchement

*Codes types de déclencheurs

Calendaire périodique = t

Calendaire apériodique = d

Compteur périodique = m

Compteur apériodique = v

**Périodes

Années = y

Mois = m

Semaine = w

Jours = d

Si le nombre de périodes n'est pas renseigné, il est rempli à 0

Si la périodicité n'est pas renseignée, elle est remplie par "jour"

Si la fréquence n'est pas renseignée, elle est remplie à 0

Pour les déclencheurs compteurs périodiques, renseigner le type, la désignation et la fréquence

Pour les déclencheurs compteurs apériodiques, renseigner le type et la désignation, les valeurs sont importées via l'import des déclencheurs compteurs apériodiques

Pour les déclencheurs calendaires périodiques, renseigner le type et la désignation, le nombre de périodes et la périodicité (pour un déclencheur mensuel, renseigner 1 dans le nombre de périodes et m dans la périodicité)

La mise à jour du type de déclencheur est autorisée uniquement si le déclencheur n'est pas utilisé sur une IP.

Déclencheurs /Calendaires apériodiques

Code énum import = TriggerAperiodicCalendarImport

Correspondance model swagger = TriggerAperiodicCalendarImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour des données des déclencheurs pour les interventions préventives

- Désignation déclencheur (obligatoire)
- Date (obligatoire)

Si la date n'existe pas, l'occurrence est créée.

Si la date existe, rien n'est fait.

Déclencheurs /Compteurs apériodiques

Code énum import = TriggerAperiodicMeterImport

Correspondance model swagger = TriggerAperiodicMeterImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour des données des déclencheurs pour les interventions préventives

- Désignation déclencheur (obligatoire)
- Valeur (obligatoire)

Si la valeur n'existe pas, elle est importée.

Si la valeur existe, rien n'est fait.

Demandes d'achat

Code énum import = PurchaseRequestImport

Correspondance model swagger = PurchaseRequestImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour les demandes d'achats

- Code
- Code état** (obligatoire)
- Désignation état : Désignation de l'état de référence ou état équivalent. Si ce champ n'est pas renseigné, l'état sélectionné est l'état de référence associé au code. C'est le champ désignation qui sert à identifier l'état.
- Demandeur
- Date/Heure de création
- Destinataire
- Fournisseur(Code du partenaire)
- Archive

****Codes des états :**

CLOSED pour Clôturée ou équivalents
CANCELLED pour Annulée ou équivalents
PROCESSED pour Traitée ou équivalents
SENT pour Transmise ou équivalents
TODO pour En préparation ou équivalents

Un import de DA ne peut être inclus que dans un import/export sur une et une seule entité

Si le code n'est pas saisi, la codification automatique du profil de celui qui exécute l'import est appliquée
Si celui-ci n'a pas de codification automatique paramétrée, la codification alternative sur simple compteur est appliquée

Si la date de création n'est pas renseignée, elle est renseignée à la date du jour

Si le demandeur n'est pas renseigné, il est rempli avec la personne exécutant l'import

Si l'état n'est pas renseigné, il est initialisé avec le paramétrage de l'entité pour l'action Création de DA
Si aucun paramétrage n'est saisi, il est initialisé avec l'état de référence en "En préparation".

Demandes d'achat /Commentaires

Code énum import = PurchaseRequestCommentImport
Correspondance model swagger = PurchaseRequestCommentImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour les commentaires des demandes d'achats

- Code DA (obligatoire)
- Utilisateur (obligatoire)
- Commentaire
- Date (Date/heure)

Demandes d'achat /Historique des changements d'état

Code énum import = PurchaseRequestStateHistoryImport
Correspondance model swagger = PurchaseRequestStateHistoryImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour les historiques des changements d'état des demandes d'achats

- Code DA (obligatoire)
- Date/Heure (obligatoire)
- Etat (Obligatoire)
- Utilisateur (obligatoire)

Demandes d'achat/Pièces

Code énum import = PurchaseRequestPartImport
Correspondance model swagger = PurchaseRequestPartImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour les pièces des demandes d'achats

- Code DA (obligatoire)
- Code pièce (obligatoire si pas de désignation)

- Désignation (obligatoire si pas de pièce)
- Quantité
- Code Unité (obligatoire)
- Désignation Unité
- Magasin

Si la quantité n'est pas renseignée, elle est initialisée à 0

Demandes d'intervention

Code énum import = WorkRequestImport

Correspondance model swagger = WorkRequestImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour des données des demandes d'intervention.

- Code
- Titre
- Code état** (Désignation dans la langue de libellé de l'utilisateur qui importe)
- Désignation état : Si ce champ n'est pas renseigné, l'état sélectionné est l'état de référence associé au code. C'est le champ désignation qui sert à identifier l'état.
- Demandeur
- Équipement
- Localisation
- Date de création
- Code urgence
- Désignation urgence
- Machine arrêtée
- Destinataire
- Effet
- Code type d'intervention
- Désignation Type d'intervention
- Code technologie
- Désignation technologie
- Date/heure limite
- Code imputation
- Désignation Imputation
- Code Type de DI
- Désignation type de DI
- Archive

**Codes des états :

CLOSED pour Clôturé ou équivalents

DONE pour Fait ou équivalents

CANCELLED pour Annulé ou équivalents

INPROGRESS pour En cours ou équivalents

TODO pour A faire ou équivalents

Un import de DI ne peut être inclus que sur une seule entité

Si le code n'est pas saisi, la codification automatique du profil de celui qui exécute l'import est appliquée

Si celui-ci n'a pas de codification automatique paramétrée, la codification alternative sur simple compteur est appliquée

Si la date de création, date de début ou date de fin ne sont pas renseignées, elles sont renseignées à la date du jour

Pour les champs booléens, s'ils ne sont pas renseignés, ils sont remplis à "non"

Si l'émetteur n'est pas renseigné, il est rempli avec la personne exécutant l'import

Si l'état n'est pas renseigné (code), il est initialisé avec le paramétrage de l'entité pour l'action Création de DI
Si aucun paramétrage n'est saisi, il est initialisé avec l'état de référence "A traiter".

Un import de DI ne peut être inclus que sur une seule entité

Demandes d'intervention / Commentaires

Code énum import = WorkRequestCommentImport

Correspondance model swagger = WorkRequestCommentImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour des données des demandes d'intervention.

- Commentaire sur DI :
- Code DI (obligatoire)
- Utilisateur (obligatoire)
- Commentaire
- Commenaire HTML
- Date (Date/heure)

Demandes d'intervention / Historique de changements d'état

Code énum import = WorkRequestStateHistoryImport

Correspondance model swagger = WorkRequestStateHistoryImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour des données des demandes d'intervention.

- Historique de changement d'état :
- Code DI (obligatoire)
- Date/Heure (obligatoire)
- État (Obligatoire)
- Utilisateur (obligatoire)

Demandes d'intervention / Préférences

Code énum import = WorkRequestSchedulePreferenceImport

Correspondance model swagger = WorkRequestSchedulePreferenceImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour les préférences de réalisation des demandes d'intervention.

- Code DI (obligatoire)
- Date de début (obligatoire)
- Date de fin (obligatoire)
- Commentaire

Devises / Conversions

Code énum import = CurrencyConversionImport

Correspondance model swagger = CurrencyConversionImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour les taux de conversions des devises.

- Code ISO devise 1 (obligatoire) (Code de la devise de départ)
- Code ISO devise 2 (obligatoire) (Code de la devise d'arrivée)
- Conversion
- Date/Heure de conversion

Si la conversion n'est pas saisie, elle est renseignée à 1

Si la date n'est pas saisie, elle est renseignée à la date/heure courante

Effets(Diagnostics)

Code énum import = EffectImport

Correspondance model swagger = EffectImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour des données des effets pour les diagnostics d'intervention.

- Désignation (obligatoire)
- Commentaire

Effets /Équipements(Diagnostics)

Code énum import = EffectAssetImport

Correspondance model swagger = EffectAssetImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour les équipements liés aux effets pour les diagnostics d'intervention.

- Désignation effet(obligatoire)
- Code équipement(obligatoire)

Effets /Technologies(Diagnostics)

Code énum import = EffectTechnologyImport

Correspondance model swagger = EffectTechnologyImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour les technologies liées aux effets pour les diagnostics d'intervention.

- Désignation effet(obligatoire)
- Code technologie
- Désignation technologie

Emploi du temps

Code énum import = TimeSheetImport

Correspondance model swagger = TimeSheetImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour les emplois du temps des utilisateurs et/ou équipes..

- Code équipe
- utilisateur (Identifiant)
- Date de début (Date/Heure, obligatoire)
- Date de fin (Date/Heure, obligatoire)
- Code type de plage horaire (obligatoire)

- Désignation (obligatoire)
- Commentaire

Obligation de saisir un code équipe ou un identifiant utilisateur

Si les 2 sont renseignés, c'est l'emploi du temps de l'utilisateur qui est pris en compte.

Entités

Code énum import = BodyImport

Correspondance model swagger = BodyImportModel

Permet d'importer, de créer ou de mettre à jour les entités.

- Nom (Texte, obligatoire)
- Adresse1 (Texte, obligatoire)
- Adresse2 (Texte, obligatoire)
- Adresse3 (Texte, obligatoire)
- Code Postal (Texte)
- Ville (Texte)
- Région (Texte)
- Pays (Texte)
- Téléphone (Texte)
- Fax (Texte)
- RCS (Texte)
- NAF (Texte)
- SIRET (Texte)
- TVA (Texte)

Si l'entité n'existe pas au moment de l'import, cette entité est créée.

Si l'entité existe au moment de l'import, elle est mise à jour.

Au moment de la création d'une nouvelle entité par import, l'utilisateur -qui est obligatoirement un administrateur -est associé à cette entité.

Equipements

Code énum import = AssetImport

Correspondance model swagger = AssetImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour des équipements dans l'application. Les données utilisées pour le mappage et l'import sont :

- Code : Obligatoire et unique (texte).
- Désignation : Obligatoire (texte).
- État (désignation de l'état).
- Emplacement (texte).
- Équipement père (code de l'équipement).
- Clé Interface (texte).
- Famille d'équipement (code de la famille d'équipement).
- En service (Booléen).
- Date de mise en service (date)
- Criticité (Code de la criticité).
- Fuseau horaire (Désignation du fuseau horaire).

- Commentaire (texte).
- Marque (désignation de la marque).
- Modèle (désignation du modèle).
- Numéro de série (texte).
- Code du fournisseur (code du partenaire).
- Code du constructeur (nom du partenaire).
- Référence constructeur (texte).
- Imputation (code de l'imputation).
- Sous garantie (Booléen).
- Date de fin de garantie (date).
- Temps théorique de fonctionnement (durée).
- Coût horaire d'immobilisation (décimal).
- Devise du coût horaire d'immobilisation (Code ISO).
- Date d'achat (date).
- Coût d'achat (décimal).
- Devise du coût d'achat (Code ISO)
- Date de construction (date).
- Intervention interdite en service (Booléen).
- Donnée partagée (Oui /Non)
- Entité (Nom)
- Est un nœud (check-box)

Si le champ *Donnée partagée* est renseigné dans le fichier, ce même champ n'est pas pris en compte en entête d'import (et inversement).

Si un équipement associé à plusieurs entités est modifié, le champ *Donnée partagée* n'est pas pris en compte.

Si le champ *Entité* est renseigné dans le fichier, ce même champ n'est pas pris en compte en entête d'import (et inversement).

Si un équipement est associé à plusieurs entités, il est automatiquement partagé.

Création ou Modification : le fonctionnement de l'import est différent selon qu'il est en **création** ou **modification**.

Équipements /Compteurs

Code énum import = AssetMeterImport

Correspondance model swagger = AssetMeterImportModel

Permet de créer des compteurs sur les équipements existants dans l'application (bloc Compteurs de la fiche équipement). Les données utilisées pour le mappage et l'import sont :

- Date de mise à jour
- Équipement / Code : Obligatoire si Clé Interface non renseigné (code de l'équipement).
- Clé Interface : Obligatoire si Code (Equipement) non renseigné, sinon : Ignoré
- Désignation compteur: Obligatoire (texte).
- Unité / Code: (code de l'unité).
- Seuil : Facultatif (entier; vide si non renseigné).
- Supprimer Seuil : (booléen)
- Valeur : (entier).
- Utilisateur / Identifiant (identifiant de l'utilisateur).

Seuls les champs *Équipement / Code* et *Désignation compteur* sont obligatoires dans tous les cas.

Il existe deux cas particuliers, où d'autres champs sont à renseigner :

- en **création**, il faut renseigner *Date de mise à jour*, *Unité / Code* et *Valeur* (le lien équipement /compteur n'existe pas)
- en **modification**, il faut renseigner *Supprimer Seuil* (le lien équipement /compteur existe déjà)

Si le compteur a déjà effectué un tour, suppression impossible. Message "Suppression seuil impossible. Le compteur a déjà effectué un tour".

La suppression du seuil doit s'effectuer alors par une RAZ compteur.

Si dans le fichier d'import, le *Seuil* est renseigné ainsi que *Supprimer Seuil* à T alors le booléen est ignoré et le seuil importé.

Équipements / Cloisonnements arborescence

Code énum import = TreePartitioningAssetImport

Correspondance model swagger = TreePartitioningAssetImportModel

Les données utilisées pour le mappage et l'import sont :

- Cloisonnement arborescence / Nom : Obligatoire
- Équipement / Code
- Avec Nœuds fils (booléen)

Si le cloisonnement est de type Dynamique, la liste des équipements attendus est une liste d'équipements de / des entité(s) du cloisonnement, où "Est un nœud" est actif.

Une fois l'import exécuté, la liste des équipements autorisés sera les nœuds importés, les nœuds fils si *Avec Nœuds fils* est à "True", et l'ensemble des équipements appartenant à ces nœuds.

Si le cloisonnement est de type Statique, la liste des équipements attendus est une liste d'équipements de / des entités du cloisonnement.

Le champ *Avec Nœuds fils* n'est pris en compte que lorsque le cloisonnement arborescence est dynamique, sinon il est ignoré.

Si *Avec Nœuds fils* est à "True" alors l'ensemble des nœuds fils du nœud importé sont pris en compte dans le cloisonnement arborescence.

Si *Avec Nœuds fils* est à "False" alors seul le nœud importé est pris en compte dans le cloisonnement arborescence.

Contrôles

Si le nom du cloisonnement n'existe pas : Import terminé avec erreur. Message : "Cloisonnement XX inconnu" (Message existant).

Si l'équipement n'existe pas : Import terminé avec erreur. Message : "Code Equipement XX inconnu" (Message existant).

Si l'équipement n'appartient pas à au moins une entité du cloisonnement : Import terminé avec erreur. Message "Entité(s) du Code Equipement XX différente(s) du cloisonnement XX" (Message existant).

Dans le cas d'un cloisonnement dynamique, si l'équipement n'est pas un nœud : Import terminé avec erreur. Message : "Code Equipement XX n'est pas un nœud" (Message existant).

États d'équipement

Code énum import = AssetStatImport

Correspondance model swagger = AssetStatImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour les états des équipements.

- Désignation (obligatoire)
- En service

Si En service n'est pas renseigné, il est automatiquement rempli à Oui.

États de BI

Code énum import = WorkOrderStateImport
Correspondance model swagger = StateImportModel

Permet d'importer les états des BI.

- Désignation (obligatoire)
- État équivalent/désignation(obligatoire) : correspond à l'état de référence (A faire, En cours, fait, annulé, clôturé..)

États de commandes

États de DA

Code énum import = PurchaseOrderStateImport
Correspondance model swagger = StateImportModel

Permet d'importer les états des commandes.

- Désignation (obligatoire)
- État équivalent/désignation(obligatoire) : correspond à l'état de référence (En préparation, Transmise...)

États de DA

Code énum import = PurchaseRequestStateImport
Correspondance model swagger = StateImportModel

Permet d'importer les états des DA.

- Désignation (obligatoire)
- État équivalent/désignation(obligatoire) : correspond à l'état de référence (En préparation, transmise, traitée, annulée, clôturée...)

États de Di

Code énum import = WorkRequestStateImport
Correspondance model swagger = StateImportModel

Permet d'importer les états des DI.

- Désignation (obligatoire)
- État équivalent/désignation(obligatoire) : correspond à l'état de référence (A traiter, en cours, réalisée, annulée, clôturée...)

Familles d'équipements

Code énum import = AssetFamilyImport
Correspondance model swagger = CodeNameParentImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour les familles d'équipement.

- Code (obligatoire)
- Désignation (obligatoire)
- Code famille mère
- Désignation famille mère

Familles de pièces

Code énum import = PartFamilyImport

Correspondance model swagger = CodeNameParentImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour les familles de pièces.

- Code (obligatoire)
- Désignation (obligatoire)
- Code famille mère
- Désignation famille mère

Fichiers

Permet d'importer ou de mettre à jour des fichiers.

- Type document (obligatoire)*
- Code document (obligatoire)
- Nom du fichier (obligatoire)
- Descriptif

Types de documents :

- "wr" -> DI
- "wo" -> BI
- "pa" -> Pièce
- "pt" -> Partenaire
- "as" -> Equipement
- "pm" -> IP
- "jb" -> Gamme
- "ta" -> Tâche
- "ct" -> Contrat
- "wg" -> BI groupé
- "in" -> Inventaire
- "pr" -> DA
- "or" -> Commande

L'import récupère les fichiers dans le répertoire qui contient le fichier d'import.

Le nom du fichier peut contenir un chemin.

Exemple :

- le "nom" du fichier d'import est "Rep1\import.csv"

- le "nom" du fichier à récupérer est "Rep2\Nom.jpg"

Alors l'import ira chercher le fichier associé dans "Rep1\Rep2\Nom.jpg"

En parallèle de l'import "en base" du fichier, le fichier est copié physiquement sur le serveur.

Gammes

Code énum import = JobImport

Correspondance model swagger = JobImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour des données des gammes.

- Code (obligatoire)
- Désignation (obligatoire)
- Commentaire

Gammes /Équipements

Code énum import = JobAssetImport

Correspondance model swagger = JobAssetImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour des données des équipements associés aux gammes.

- Code gamme (obligatoire)
- Code équipement (obligatoire)

Gammes /Tâches

Code énum import = JobTaskImport

Correspondance model swagger = JobTaskImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour des données des tâches associées aux gammes.

- Code gamme (obligatoire)
- Désignation tâche (obligatoire)
- Ordre (obligatoire)

Groupes d'équipements

Code énum import = AssetGroupImport

Correspondance model swagger = AssetGroupImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour des données des groupes d'équipements.

- Code (Texte)(Obligatoire)
- Désignation (Texte)(Obligatoire)

Groupes d'équipements /Équipements

Code énum import = AssetGroupAssetImport

Correspondance model swagger = AssetGroupAssetImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour des équipements sur les groupes d'équipements.

- Groupe d'équipements/Code (obligatoire) (Texte)
- Équipement/Code (obligatoire) (Texte)
- Répartition (Entier positif)

Si la répartition n'est pas renseignée, elle est initialisée à 1

Historique des mouvements Sage X3

Code énum import = MovementImport X3

Correspondance model swagger = MovementImportX3Model

Permet d'importer l'historique des mouvements selon le format Sage X3.

- Date (Date) (Obligatoire)
- Pièce/Code (Texte) (Obligatoire)
- Magasin/Code (Texte) (Obligatoire)
- Unité/Code (Texte) (Obligatoire)
- Quantité (Décimal, négatif possible!!) (Obligatoire)
- Prix global (Décimal positif) (Obligatoire)
- Code ISO devise (Texte)
- Lot (Texte)
- Date de péremption (Date)
- Type de mouvement (Texte) (Obligatoire)
- Clé interface (Texte) (Obligatoire)
- Utilisateur/Identifiant (Texte)

L'import de mouvement ne fait pas de mise à jour de stock, seul le mouvement est enregistré en base de données.

Si la quantité du mouvement est positive, il s'agit d'un mouvement d'entrée (in dans la colonne movementdirection)

Si la quantité du mouvement est négative, il s'agit d'un mouvement de sortie (ou dans la colonne movementdirection)

Si l'un des champs obligatoires n'est pas renseigné, il y a une erreur à l'import

A l'import du mouvement, le prix unitaire dans la table mouvement = Prix global saisi / valeur absolue(Quantité saisie)

Si le code de la devise n'est pas renseignée, la devise de l'utilisateur de l'import est utilisée

Si le lot ne correspond pas à un identifiant de la table lot, l'information est ignorée

La date de péremption est ignorée (sans message pour les 2)

Si le mouvement avec cet interfacekey est déjà présent dans MX, il n'est pas réimporté

S'il n'y a pas d'utilisateur saisi sur le mouvement, l'utilisateur de l'import est affecté au mouvement

Le type de mouvement envoyé par X3 est une lettre. La table de correspondance indique à quoi correspond chaque lettre. Il faut mettre dans le titre du mouvement le message correspondant à la lettre ci-dessous

Numéro/Code/Message

- 1 E Entrée diverse
- 2 S Sortie diverse
- 3 R Réception fournisseur
- 4 L Livraison client
- 5 O Entrée OF
- 6 F Sortie OF
- 7 C Changement emplacement
- 8 Q Contrôle qualité
- 9 T Changement statut
- 10 N Réception transfert inter-sites (inactif)
- 11 U Retour réception
- 12 I Retour livraison
- 13 V Inventaire
- 14 A Transfert inter-sites
- 15 B Transfert pour sous-traitance (inactif)
- 16 D Réception pour sous-traitance
- 17 P Livraison prêt

18 H Retour livraison prêt
19 G Réintégration stock
20 K Livraison pour sous-traitance
21 J Refractionnement
22 X Plan de rangement
23 W Changement de valeur
24 M Demande de service
25 Y Réapprovisionnement
26 Z Changement de stock
27 1 Sortie transfert interne
28 2 Entrée transfert interne
29 3 Sortie ordre sous-traitance
30 4 Réception prêt (inactif)
31 5 Retour réception prêt (inactif)
32 6 Retour rcp pour sous-traitance
33 7 Retour liv pour sous-traitance
34 8 Demande d'analyse

Imputations

Code énum import = AccountAssignmentImport

Correspondance model swagger = CodeNameParentImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour des données dans la TDR Imputation. Les données utilisées pour le mappage et l'import sont :

- Code : Obligatoire (texte).
- Désignation : Obligatoire (texte).
- Imputation : Optionnel (code de l'imputation).
- Imputation mère : Optionnel (code de l'imputation mère).

L'import d'une imputation fille implique que l'imputation mère ait été importée avant. Il faut donc tenir compte de ce point dans l'ordonnancement des lignes du fichier d'import.

Interventions préventives

Code énum import = PreventiveMaintenanceImport

Correspondance model swagger = PreventiveMaintenanceImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour des données des interventions préventives

- Code
- Titre
- Équipement (Obligatoire)
- Code Type d'intervention
- Désignation Type d'intervention
- Code Urgence
- Désignation Urgence
- Machine arrêtée
- Planification glissante
- Émetteur
- Code Imputation
- Date d'initialisation (à renseigner si on veut mettre à jour la méthode de déclenchement)
- Délai de déclenchement (à renseigner si on veut mettre à jour la méthode de déclenchement)

- Délai de réalisation/ Valeur (décimale, vide par défaut)
- Délai de réalisation/ Unité (Jour par défaut)
- Désignation Imputation
- Destinataire
- Code Technologie
- Désignation Technologie
- Intervention interdite en service (Booléen)
- Commentaire
- Code Déclencheur (**indispensable** pour rendre opérationnels tous les champs qui y sont liés; à renseigner si on veut mettre à jour la méthode de déclenchement)
- Unité du délai de déclenchement : D (pour Jours) ou M (pour Mois) (à renseigner si on veut mettre à jour la méthode de déclenchement)
- Devise : Code ISO. Si non renseignée, c'est la devise des paramètres généraux qui est affectée à la nouvelle IP.
- Compteur/ Désignation (à renseigner si on veut mettre à jour la méthode de déclenchement)
- Seuil d'initialisation
- Méthode de déclenchement de l'IP en BI (Choix "Atteinte réelle de la valeur du compteur" =ah ou "Projection dans le temps" = pt; à renseigner si on veut la mettre à jour)
- Seuil de déclenchement de l'IP

Un import d'IP ne peut être inclus que sur une et une seule entité

Si le code n'est pas saisi, la codification automatique du profil de celui qui exécute l'import est appliquée

Si celui-ci n'a pas de codification automatique paramétrée, la codification alternative sur simple compteur est appliquée

Si la date d'initialisation n'est pas renseignée, elle est renseignée à la date du jour

Pour les champs booléens, s'ils ne sont pas renseignés, ils sont remplis à "non"

Si l'émetteur n'est pas renseigné, il est rempli avec la personne exécutant l'import

Les champs États sans déclenchement et Jours sans déclenchement sont remplis avec les valeurs du paramétrage de l'entité

Si le délai de déclenchement n'est pas renseigné, il est rempli avec la valeur du paramétrage de l'entité

Si un Equipement/Code est renseigné, une ligne d'équipement est ajoutée à l'IP avec une répartition à 1

Si un Equipement/Code est renseigné et que cet équipement est déjà associé à l'IP, il n'y a pas de ligne d'équipement rajoutée

Si les champs "Méthodes de déclenchement de l'IP en BI" et "Seuil de déclenchement de l'IP" ne sont pas renseignés, ils sont initialisés avec le paramétrage de l'entité

Si le champ Seuil d'initialisation n'est pas renseigné, il est initialisé avec 0

Lorsque l'IP a un déclencheur calendaire : Les champs "Seuil d'initialisation", "Méthode de déclenchement de l'IP en BI" et "Seuil de déclenchement de l'IP" ne sont pas importés

Lorsque l'IP a un déclencheur compteur :

- Si la méthode de déclenchement est projection dans le temps, le champ "Seuil de déclenchement de l'IP" n'est pas importé

- Si la méthode de déclenchement est Atteinte réelle, le champ "Délai de déclenchement de l'IP" n'est pas importé

Interventions préventives /Arrêts

Code énum import = PreventiveMaintenanceDownTimeImport

Correspondance model swagger = PreventiveMaintenanceDownTimeImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour des données des interventions préventives.

- Code IP (obligatoire)
- Durée arrêt (obligatoire) : (entier) en minutes -> décimales non autorisées
- Code Tâche

Interventions préventives / Équipements

Code énum import = PreventiveMaintenanceAssetImport

Correspondance model swagger = PreventiveMaintenanceAssetImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour des données des interventions préventives.

- Equipement/Code (obligatoire)
- Intervention préventive/Code (obligatoire)
- Répartition

Si le module interventions groupées est activé, l'import de plusieurs équipements est rendu possible pour toute IP (contrairement au cas où le module est désactivé : chaque équipement est alors importé en écrasant le précédent par l'import d'IP uniquement).

Interventions préventives / Gammes

Code énum import = PreventiveMaintenanceJobImport

Correspondance model swagger = PreventiveMaintenanceJobImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour des données des interventions préventives.

- Code IP (obligatoire)
- Code gamme (obligatoire)
- Equipement/Code (Texte)
Mise à jour auto des ressources/tâches" (Booléen). Si ce champ n'est pas renseigné, il sera automatiquement mis à "true". Ce champ permet de déterminer si les ressources de l'IP sont mises à jour à la modification d'une tâche.

Si le code équipement n'est pas renseigné, la gamme importée dans l'IP est associée à tous les équipements de l'IP.

Si le code équipement est renseigné, la gamme importée dans l'IP est associée à l'équipement.

Interventions préventives / Main d'œuvre

Code énum import = PreventiveMaintenanceLabourImport

Correspondance model swagger = PreventiveMaintenanceLabourImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour des données des interventions préventives.

- Code IP (obligatoire)
- Code Catégorie d'intervenant (obligatoire)
- Désignation Catégorie intervenant
- Intervenant (Identifiant)
- Durée : (entier) en minutes -> décimales non autorisées
- Code Tâche

Si la durée n'est pas renseignée, elle est initialisée à 0.

La durée d'une ligne de main d'oeuvre ne doit pas être supérieure à 24H00 soit 1440 minutes

Catégories : Si incohérence entre le code catégorie et la désignation catégorie, la ligne de MO est importée sur le code de la catégorie renseignée.

Interventions préventives / Pièces

Code énum import = PreventiveMaintenancePartImport

Correspondance model swagger = PreventiveMaintenancePartImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour des données des interventions préventives.

- Code IP (obligatoire)
- Code pièce (obligatoire si pas de désignation)
- Désignation (obligatoire si pas de code pièce)
- Quantité
- Code Unité (obligatoire sans désignation)
- Désignation Unité
- Code Tâche
- Magasin

Si la durée n'est pas renseignée, elle est initialisée à 0.

Interventions préventives /Sous-traitant

Code énum import = PreventiveMaintenanceSubContractorImport

Correspondance model swagger = PreventiveMaintenanceSubContractorImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour des données des interventions préventives.

- Code IP (obligatoire)
- Code Catégorie de sous-traitants (obligatoire)
- Désignation Catégorie de sous-traitants
- Sous traitant (Code)
- Durée : (entier) en minutes -> décimales non autorisées
- Coût pièce
- Code ISO Devise coût pièce
- Code Tâche

Si la durée n'est pas renseignée, elle est initialisée à 0. Idem pour le Coût pièce

Si le code devise n'est pas renseigné il est rempli par la devise par défaut

Marques

Code énum import = BrandImport

Correspondance model swagger = NameImportModel

Permet d'importer des marques dans l'application. Les données utilisées pour le mappage et l'import sont :

- Désignation : obligatoire et unique (Texte)

Modèles

Code énum import = ModelImport

Correspondance model swagger = ModelImportModel

Permet d'importer des modèles dans l'application. Les données utilisées pour le mappage et l'import sont :

- Désignation : obligatoire. Unicité par marque. (Texte)
- Marque : Désignation de la marque

Lieux de stockage

Code énum import = StorageLocationImport

Correspondance model swagger = StorageLocationImportModel

Permet d'importer des lieux de stockage dans l'application. Les données utilisées pour le mappage et l'import sont :

- Code : obligatoire et unique (Texte)
- Désignation : obligatoire (Texte)
- Magasin : obligatoire (Code du magasin)

Lignes de réception avec mouvement

Code énum import = DeliveryWithMovementImport

Correspondance model swagger = DeliveryWithMovementImportModel

Permet d'importer des lignes de réception afin de mettre à jour les lignes de commande livrées. Les données utilisées pour le mappage et l'import sont :

- AutoincrementId : obligatoire (=AutoincrementId(ligne de commande))
- Date / Heure de réception : facultatif (=Date / Heure(Import) si non transmis)
- Quantité réceptionnée: obligatoire
- Magasin / Code : facultatif
- Bon de livraison : obligatoire (calculé si non transmis)
- Soldée : Oui / Non

Si le champ *AutoincrementId* ne correspond pas à un ID de la table *PurchaseOrderPart*, message d'erreur "Cette valeur pour le champ *AutoincrementID* est invalide : n°ID."

La quantité reçue du fichier suit les règles de gestion suivantes :

- > (somme des quantités reçues de la ligne de commande correspondant à *AutoincrementId*) =>réception créée sur cette ligne de commande et *Quantité réceptionnée* = quantité reçue du fichier
- < (quantité commandée) => ligne de réception créée et *Soldée* = Non (sauf si *Soldée* = Oui dans le fichier reçu ou dans la ligne de commande)
- >=(quantité commandée)=> *Soldée* = Oui (sauf si *Soldée* = Non dans le fichier reçu)

Valeurs du champ *Magasin / Code* :

- *Magasin / Code*=0 si magasin renseigné dans l'import : Magasin (import)
- *Magasin / Code*=1 si magasin sur ligne de commande : Magasin (ligne de commande)
- *Magasin / Code*=2 si pièce gérée en stock sur magasin principal de l'entité de la commande : Magasin (principal de l'entité de la commande)
- *Magasin / Code*=3 si pièce gérée en stock sur un magasin lié à l'entité de la commande : Magasin (n°1 lié à l'entité de la commande trouvé où la pièce est gérée en stock)
- *Magasin / Code*=4 si un magasin est principal sur l'entité de la commande : Magasin (principal de l'entité de la commande)
- *Magasin / Code*=5 si premier magasin lié à l'entité de la commande trouvé

Si le champ *Bon de livraison* n'est pas renseigné, il est calculé et prend la première valeur disponible du compteur numérique (idem avancement Commande X3).

L'unité est celle de la ligne de commande.

Si l'état de commande est à l'état "En préparation" ou équivalent, message bloquant : "Réception impossible. La commande n'est pas à l'état Transmise".

Si l'état de la commande est à l'état "Annulée", message bloquant : "Réception impossible. La commande est annulée".

Si l'état de la commande est à l'état "Clôturée", message bloquant : "Réception impossible. La commande est clôturée".

Magasins

Code énum import = StoreImport

Correspondance model swagger = StoreImportModel

Permet d'importer des magasins :

- Code (obligatoire)
- Désignation (obligatoire)
- Fuseau horaire
- Devise
- Stocks Négatifs (checkbox)

Si le fuseau horaire n'est pas saisi, il est renseigné avec celui de l'utilisateur de l'import.

Si la devise n'est pas renseignée, elle est renseignée avec celle de l'utilisateur de l'import.

Modalités de paiement

Code énum import = PaymentTermImport

Correspondance model swagger = PaymentTermImportModel

Permet d'importer des modalités de paiement :

- Désignation : obligatoire (Texte)

Mouvements

Code énum import = MovementImport

Correspondance model swagger = MovementImportModel

Permet d'importer des mouvements de stock et mettre à jour le stock. Les données utilisées pour le mappage et l'import sont :

- Type : Obligatoire (Entrée ou Sortie) -> "in" (entrée) or "ou" (sortie)
- Date : Obligatoire (Date/heure au format sélectionné). Si cette date est antérieure à la date de passage de la pièce de l'état "Géré en stock" à "Non géré en stock", ou postérieure à la date du jour, le mouvement est interdit.
- Titre (Texte).
- Utilisateur : Obligatoire (Identifiant de l'utilisateur).
- Pièce : Obligatoire (Code de la pièce).
- Magasin : Obligatoire (Code du magasin).
- Quantité : Obligatoire (Décimal). Si on a un mouvement de *Type=Sortie*, si les stocks négatifs sont interdits sur le magasin, et si la *Quantité* saisie est supérieure à la *Quantité réelle* de la pièce, un message bloquant apparaît : "Les stocks négatifs ne sont pas autorisés sur ce magasin".
- Unité : Obligatoire (Code de l'unité).
- Prix unitaire : Obligatoire (Décimal).
- Devise : Obligatoire (Code ISO de la devise).
- Équipement (Code de l'équipement).

- Bon (Code du bon).
- Imputation (Code de l'imputation).

Lors de l'exécution d'un import des mouvements, les règles de valorisation définies dans l'application sont respectées (PUMP par magasin, LIFO...). C'est pourquoi dans le cas d'un mouvement de sortie de pièce, le prix unitaire pris en compte sera le prix calculé automatiquement par l'application et non le prix renseigné dans le fichier d'import.

Nomenclature de pièces

Code énum import = PartAssetImport

Correspondance model swagger = PartAssetImportModel

Permet de mettre à jour le lien pièce/équipement dans l'application (Bloc Equipements dans une fiche pièce et bloc Pièces dans une fiche équipement). Les données utilisées pour le mappage et l'import sont :

- Pièce : Obligatoire (code de la pièce).
- Équipement : Obligatoire (code de l'équipement).
- Quantité : Obligatoire (Décimal).
- Unité : Obligatoire (code de l'unité).
- Commentaire (texte).

Partenaires

Code énum import = PartnerImport

Correspondance model swagger = PartnerImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour des partenaires dans l'application. Les données utilisées pour le mappage et l'import sont :

- Nom
- Code : Obligatoire et unique (Texte)
- Site web (texte).
- Email (texte).
- Sous-traitant : Booléen (=True , valeur par défaut en création)
- Fournisseur : Booléen (=True , valeur par défaut en création)
- Constructeur : Booléen (=True , valeur par défaut en création)
- Commentaire (texte).
- Catégorie principale : Obligatoire si sous-traitant = oui (code de la catégorie de partenaire).
- Devise : Code ISO devise

Le champ *Code*, de par son unicité, permet l'identification du Partenaire sans ambiguïté.

Si la devise n'est pas renseignée, c'est la devise des paramètres généraux qui sera récupérée pour la création d'un nouveau partenaire.

Si les champs Fournisseur, Sous-traitant, Constructeur ne sont pas renseignés, ils sont automatiquement à "Oui" (True) lors de l'exécution.

Partenaires/Adresses

Code énum import = PartnerAddressImport

Correspondance model swagger = PartnerAddressImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour les adresses des partenaires existants dans l'application (Bloc Adresses d'une fiche partenaire). Les données utilisées pour le mappage et l'import sont :

- Partenaire : Nom du partenaire. Obligatoire si code partenaire non renseigné
- Code : Code du partenaire (Texte). Obligatoire si le nom du partenaire n'est pas renseigné
- Nom (Nom de l'adresse): Obligatoire (texte).
- Adresse 1 (texte).
- Adresse 2 (texte).
- Adresse 3 (texte).
- Code postal (texte).
- Ville (texte).
- Région (texte).
- Pays (texte).
- Téléphone (texte).
- Fax (texte).
- Principale (Booléen).

Soit le code, soit le champ Nom du partenaire est obligatoire.

La recherche du partenaire se fait par rapport au champ renseigné. Si les 2 champs sont renseignés le code est prioritaire.

Partenaires/Catégories

Code énum import = PartnerPartnerCategoryImport

Correspondance model swagger = PartnerPartnerCategoryImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour les catégories des partenaires existants dans l'application (Bloc Catégories d'une fiche partenaire). Les données utilisées pour le mappage et l'import sont :

- Partenaire : Obligatoire (Code du partenaire).
- Catégorie : Obligatoire (Code de la catégorie de partenaire).
- Coût horaire (décimal).
- Devise du coût horaire (Code ISO)
- Principal (Booléen).

Partenaires/Contacts

Code énum import = PartnerContactImport

Correspondance model swagger = PartnerContactImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour les contacts des partenaires existants dans l'application (Bloc Contacts d'une fiche partenaire). Les données utilisées pour le mappage et l'import sont :

- Partenaire : Obligatoire (Nom du partenaire).
- Code : Code du partenaire (Texte). Obligatoire si le nom du partenaire n'est pas renseigné
- Titre (texte).
- Prénom (texte).
- Nom (texte).
- Fonction (texte).
- Email (texte).
- Téléphone (texte).
- Poste (texte).
- Portable (texte).
- Fax (texte).
- Principale (Booléen).

Soit le code, soit le champ Nom du partenaire est obligatoire.

La recherche du partenaire se fait par rapport au champ renseigné. Si les 2 champs sont renseignés le code est prioritaire.

Partenaires/Equipements

Code énum import = PartnerAssetImport

Correspondance model swagger = PartnerAssetImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour les équipements associés aux partenaires existants dans l'application (Bloc Equipements d'une fiche partenaire). Les données utilisées pour le mappage et l'import sont :

- Partenaire : Obligatoire (Code du partenaire).
- Code équipement (obligatoire)

Pièces

Code énum import = PartImport

Correspondance model swagger = PartImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour des pièces dans l'application. Les données utilisées pour le mappage et l'import sont :

- Code : Obligatoire et unique (texte).
- Désignation : Obligatoire (texte).
- Famille de pièce : Obligatoire (code de la famille de pièce).
- Constructeur (Code du partenaire).
- Référence constructeur (texte).
- Unité par défaut : Obligatoire (code de l'unité).
- Commentaire (texte).

Par défaut les pièces importées ne sont pas gérées en stock.

Pièces équivalentes

Code énum import = PartEquivalentPartImport

Correspondance model swagger = PartEquivalentPartImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour des données des pièces équivalentes.

- Code pièce(obligatoire)
- Code pièce équivalente (obligatoire)
- Réciprocité (Booléen)

Pièces /Fournisseurs

Code énum import = PartSupplierImport

Correspondance model swagger = PartSupplierImportModel

Permet d'alimenter ou de mettre à jour le référentiel fournisseur des pièces dans l'application (Bloc Fournisseurs). Les données utilisées pour le mappage et l'import sont :

- Pièce : Obligatoire (code de la pièce).
- Partenaire/Nom: Obligatoire (nom du partenaire).
- Partenaire/Code (Texte) Soit le code, soit le champ Nom du fournisseur est obligatoire.La recherche du fournisseur se fait par rapport au champ renseigné. Si les 2 champs sont renseignés le code est prioritaire

- Référence (texte).
- Remise (décimal).
- Unité de commande : Obligatoire (code de l'unité).
- Prix unitaire (décimal).
- Devise du prix unitaire (Code ISO)
- Délai (décimal).
- Principal (Booléen).
- Quantité minimum d'achat (décimal).
- Validité des prix (date).
- Dernière mise à jour (date).

Pièces/Images

Code énum import = PartImageImport

Correspondance model swagger = PartImageImportModel

Permet d'alimenter ou de mettre à jour le référentiel des pièces dans l'application. Les données utilisées pour le mappage et l'import sont :

- Code pièce (obligatoire)
- Nom du fichier (obligatoire)
- Principal (OUI/NON) s'il n'y a pas d'image associé à la pièce, alors l'image importée est la principale, s'il y a déjà une image principale et que ce champ est à OUI, alors l'image importée devient la principale. si à la fin de l'import, il n'y a plus d'image principale, alors l'ancienne-principale est de nouveau définie comme principale.

En parallèle de l'import "en base" du fichier, le fichier doit être copié physiquement sur le serveur.

Pièces/Magasins

Code énum import = PartStockImport

Correspondance model swagger = PartStockImportModel

Permet de mettre à jour les données de stockage des pièces dans l'application (Bloc Stocks). Les données utilisées pour le mappage et l'import sont :

- Pièce : Obligatoire (code de la pièce).
- Magasin : Obligatoire (code du magasin).
- Géré en stock (Booléen).
- Lieu de stockage (code du lieu de stockage).
- Unité de stockage : Obligatoire si géré en stock = Oui (code de l'unité de stockage).
- Seuil réapprovisionnement (décimal).
- Stock minimum (décimal).
- Stock maximum (décimal).

L'import de pièces/ magasins n'écrasera jamais les quantités existantes.

Géré en stock="False" => Seuil réapprovisionnement=Stock minimum=Stock maximum=0

Relevés de compteurs

Code énum import = AssetMeterReadingImport

Correspondance model swagger = AssetMeterReadingImportModel

Permet d'importer des relevés de compteurs dans l'application. Les données utilisées pour le mappage et l'import sont :

- Bon d'intervention / Code:
- Date de mise à jour : Date / Heure
- Désignation compteur
- Equipement / Code: Obligatoire si Clé Interface non renseigné (code de l'équipement).
- Clé Interface : Obligatoire si Code (Equipement) non renseigné, sinon : Ignoré.
- Utilisateur / Identifiant
- Valeur

Les règles applicables aux relevés de compteurs dans un bon de l'application sont identiques. Le plan préventif est donc mis à jour en fonction des relevés de compteurs importés.

Lors de l'enregistrement d'un relevé, il n'y a pas de traitement des IP compteur liées au compteur.

Relevés de mesure

Code énum import = AssetMeterReadingImport

Correspondance model swagger = AssetMeterReadingImportModel

Permet d'importer des relevés de mesures dans l'application. Les données utilisées pour le mappage et l'import sont :

- Date de mise à jour : obligatoire, Date / Heure
- Equipement / Code: obligatoire si Clé Interface non renseigné (code de l'équipement).
- Clé Interface : obligatoire si Code (Equipement) non renseigné, sinon : Ignoré
- Mesure / Code : obligatoire
- Utilisateur / Identifiant
- Valeur : obligatoire

Si Code (Equipement) inconnu, message bloquant : "Code équipement inconnu".

Si Code (Mesure) inconnu, message bloquant : "Code mesure inconnu".

Si lien Equipement / Mesure inconnu, message bloquant "Lien Equipement/Mesure inexistant".

La *Date de mise à jour* doit être strictement supérieure à la date/heure de l'ancienne valeur.

Si non respecté, message bloquant : "Date de mise à jour doit être supérieure à la date/ heure de l'ancienne valeur".

La *Date de mise à jour* doit être strictement inférieure strict à la date/ heure du jour.

Si non respecté, message bloquant : "Date de mise à jour supérieure à la date du jour".

Si *Valeur Min* et *Valeur Max* renseignées dans la *Mesure*, alors *Valeur Max* >= Valeur saisie >= *Valeur min*

Si valeur saisie > *Valeur Max*, message bloquant : "Valeur saisie supérieure à Valeur Max"

Si valeur saisie < *Valeur Min*, message bloquant : "Valeur saisie inférieure à Valeur Min"

Pas de contrôle sur la valeur par rapport aux valeurs précédentes.

Relevés de mesure / Historique

Code énum import = AssetMeterReadingHistoryImport

Correspondance model swagger = AssetMeterReadingHistoryImportModel

Permet d'importer des relevés de mesures dans l'application. Les données utilisées pour le mappage et l'import sont :

- Bon d'intervention / Code
- Bon d'intervention groupé/ Code
- Date de mise à jour : obligatoire, Date / Heure
- Equipement / Code: obligatoire
- Mesure / Code : obligatoire
- Utilisateur / Identifiant
- Valeur : obligatoire

Si Code (Equipement) inconnu, message bloquant : "Code équipement inconnu".

Si Code (Mesure) inconnu, message bloquant : "Code mesure inconnu".

Si Code (BI) inconnu, message bloquant : "Code bon d'intervention inconnu".

Si Code (BI groupé) inconnu, message bloquant : "Code bon d'intervention groupé inconnu".

Si Code (BI) et Code (BI groupé) sont renseignés, message bloquant : "Le relevé ne peut être lié qu'à un BI ou BI groupé".

Si lien Equipement / Mesure inconnu, message bloquant "Lien Equipement/Mesure inexistant".

La *Date de mise à jour* doit être strictement inférieure strict à la date/ heure du jour.

Si non respecté, message bloquant : "Date de mise à jour supérieure à la date du jour".

Pas de contrôle sur la valeur par rapport aux valeurs précédentes, ni sur le déclenchement de BI selon les valeurs d'alarme et d'alerte.

Remèdes (Diagnostics)

Code énum import = RemedyImport

Correspondance model swagger = RemedyImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour les remèdes pour les diagnostics d'intervention.

- Désignation (obligatoire)
- Commentaire

Remèdes /Équipements (Diagnostics)

Code énum import = RemedyAssetImport

Correspondance model swagger = RemedyAssetImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour les équipements associés aux remèdes pour les diagnostics d'intervention.

- Désignation remède (obligatoire)
- Code équipement (obligatoire)

Remèdes /Gammes (Diagnostics)

Code énum import = RemedyJobImport

Correspondance model swagger = RemedyJobImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour les gammes associées aux remèdes pour les diagnostics d'intervention.

- Désignation remède (obligatoire)
- Code gamme (obligatoire)

Remèdes /Technologies (Diagnostics)

Code énum import = RemedyTechnologyImport

Correspondance model swagger = RemedyTechnologyImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour les technologies des remèdes pour les diagnostics d'intervention.

- Désignation remède (obligatoire)
- Code technologie (obligatoire)
- Désignation technologie

Stock des pièces

Code énum import = StockImport

Correspondance model swagger = StockImportModel

Permet de mettre à jour les quantités et les données de stockage des pièces dans l'application (Bloc Stocks). Les données utilisées pour le mappage et l'import sont :

- Pièce : Obligatoire (code de la pièce).
- Magasin : Obligatoire (code du magasin).
- Géré en stock (Booléen).
- Lieu de stockage (code du lieu de stockage).
- Unité de stockage : Obligatoire si géré en stock = Oui (code de l'unité de stockage).
- Quantité réelle (décimal). : si la quantité est renseignée, le PUMP est obligatoire. Si les stocks négatifs sont interdits sur le magasin, et si la *Quantité réelle* est strictement négative, un message bloquant apparaît : "Les stocks négatifs ne sont pas autorisés sur ce magasin".
- PUMP (décimal). : obligatoire si la quantité est renseignée
- Devise du PUMP (Code ISO)
- Seuil réapprovisionnement (décimal).
- Stock minimum(décimal).
- Stock maximum (décimal).

L'import de stock écrase le stock précédent. Pour la gestion des lots, tous les lots existants sur le couple pièce/magasin sont marqués comme consommés.

Les mouvements sont réalisés lors de cet import.

Géré en stock="False" => Seuil réapprovisionnement=Stock minimum=Stock maximum=0

Stock des pièces sans mouvement (Sage X3)

Code énum import = StockImportWithoutMovement

L'import sans mouvement est réservé aux clients ayant une gestion de stock, de type mise à jour régulière, sur un outil distinct de MX (par exemple, un logiciel maître de stock de type ERP).

L'absence de mouvements implique de ne pas utiliser cet import pour initialiser le stock et de ne pas utiliser l'*Analyse stocks*.

Le message d'avertissement suivant est adressé à l'utilisateur : "Ne pas utiliser cet import lorsque MX est maître du stock.

L'absence de mouvement ne permettra pas l'édition d'un stock à date exploitable."

Permet de mettre à jour le stocks depuis X3 et de gérer les mouvements à part.

- Pièce : Obligatoire (code de la pièce).
- Magasin : Obligatoire (code du magasin).
- Géré en stock (Booléen).
- Lieu de stockage (code du lieu de stockage).
- Unité de stockage : Obligatoire si géré en stock = Oui (code de l'unité de stockage).
- Quantité réelle (décimal). : si la quantité est renseignée, le PUMP est obligatoire. Si les stocks négatifs sont interdits sur le magasin, et si la *Quantité réelle* est strictement négative, un message bloquant apparaît : "Les stocks négatifs ne sont pas autorisés sur ce magasin".
- PUMP (décimal). : obligatoire si la quantité est renseignée
- Devise du PUMP (Code ISO)
- Seuil réapprovisionnement (décimal).
- Stock minimum(décimal).
- Stock maximum (décimal).

L'import de stock écrase le stock précédent. Aucun mouvement n'est réalisé lors de cet import.

Géré en stock="False" => Seuil réapprovisionnement=Stock minimum=Stock maximum=0

Tâches

Code énum import = TaskImport

Correspondance model swagger = TaskImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour des données des tâches :

- Désignation: Obligatoire
- Commentaire

Tâches /Arrêts

Code énum import = TaskDownTimeImport

Correspondance model swagger = TaskDownTimeImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour les arrêts machines des tâches :

- Code tâche (obligatoire)
- Durée arrêt (obligatoire)

Tâches /Main d'œuvre

Code énum import = TaskLabourImport

Correspondance model swagger = TaskLabourImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour la main d'oeuvre des tâches :

- Code tâche (obligatoire)
- Code Catégorie d'intervenant (obligatoire)
- Désignation catégorie d'intervenant
- Intervenant
- Durée

Si la durée n'est pas renseignée, elle est initialisée à 0.

Tâches /Pièces

Code énum import = TaskPartImport

Correspondance model swagger = TaskPartImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour les pièces des tâches :

- Code tâche (obligatoire)
- Code pièce (obligatoire si pas de désignation)
- Désignation (obligatoire si pas de code pièce)
- Quantité
- Code Unité (obligatoire si pièce référencée)
- Désignation Unité

Tâches /Sous-traitants

Code énum import = TaskSubContractorImport

Correspondance model swagger = TaskSubContractorImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour les sous-traitants rattachés aux tâches :

- Code tâche (obligatoire)
- Code Catégorie de sous-traitants (obligatoire)
- Désignation catégorie sous-traitant
- Sous traitant
- Durée
- Coût pièce
- Code ISO Devise coût pièce

Technologies

Code énum import = TechnologyImport

Correspondance model swagger = TechnologyImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour les technologies.

- Code (obligatoire)
- Désignation (obligatoire)

Types de contrat

Code énum import = ContractTypeImport

Correspondance model swagger = ContractTypeImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour les types de contrat.

- Code (obligatoire)
- Désignation (obligatoire)

Types de plage horaire

Code énum import = TimeSlotTypeImport

Correspondance model swagger = TimeSlotTypeImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour les types de plages horaires.

- Code (obligatoire)
- Désignation (obligatoire)
- Productif (oui/non)
- Couleur (code iso de la couleur)

Si Productif n'est pas renseigné, par défaut c'est oui

Si la couleur n'est pas renseigné, par défaut c'est blanc)

Type de DI

Code énum import = WorkRequestTypeImport

Correspondance model swagger = WorkRequestTypeImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour les types de DI.

- Code (obligatoire)
- Désignation (obligatoire)

Types d'intervention

Code énum import = WorkingTypeImport

Correspondance model swagger = WorkingTypeImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour les types d'intervention.

- Code (obligatoire)
- Désignation (obligatoire)

Types de mesure

Code énum import = MeasurementTypeImport

Correspondance model swagger = MeasurementTypeImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour les types de mesure.

- Code (obligatoire)
- Désignation (obligatoire)

Unités

Code énum import = UnitImport

Correspondance model swagger = UnitImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour les unités utilisées dans l'application :

- Code (obligatoire et unique) (Texte)
- Désignation (obligatoire) (Texte)

Unités/conversions

Code énum import = UnitConversionImport

Correspondance model swagger = UnitConversionImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour les conversions d'unités :

- Unité 1 (obligatoire) (Code de l'unité de départ)
- Unité 2 (obligatoire) (Code de l'unité d'arrivée)
- Conversion

Si la conversion n'est pas saisie, alors les unités ne sont pas convertibles l'une avec l'autre.

Urgences

Code énum import = UrgencyImport

Correspondance model swagger = UrgencyImportModel

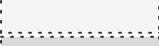
Permet d'importer ou de mettre à jour les urgences des interventions.

- Code (obligatoire)
- Désignation (obligatoire)
- Type de délai : h (pour heures) ou d (pour jours)
- Délai
- Couleur

Si le délai n'est pas renseigné, il est mis à 0

Si le type de délai n'est pas renseigné il est rempli avec "heures"

Si aucune couleur n'est renseignée, ou si la couleur n'est pas connue, elle est initialisée à blanc.

	#5e626b
	#999999
	#795548
	#ff3b3b
	#ff7f00
	#fecdd5
	#5ab77f
	#3a9d23
	#26619c
	#7c4dff
	#f4f4f4
	#dadada
	#a76726
	#ea6463
	#fd6c9e

	#ffeb3b
	#9fe855
	#c1e1fa
	#28bbef
	#b666d2

Utilisateurs

Code énum import = UserImport

Correspondance model swagger = UserImportModel

Permet d'importer ou de mettre à jour des données des utilisateurs :

Au préalable, il est impératif de définir un mot de passe par défaut dans les paramètres généraux de l'application (Paramètres-Configuration-Paramètres généraux]

Les utilisateurs importés récupèrent ainsi le mot de passe paramétré :

Mot de passe par défaut pour l'import des utilisateurs	*****
--	-------

A la première connexion, l'utilisateur est obligé de changer son mot de passe.

- Nom (obligatoire)
- Prénom (obligatoire)
- Identifiant (obligatoire)
- Profil d'utilisateur (obligatoire)
- Email
- Langue (obligatoire)* : langue de référence des libellés de l'application
- Langue personnalisée/Code : si renseigné, la langue personnalisée est attribuée à l'utilisateur. Sinon c'est le code langue (de référence) qui lui est affecté.
- Langue des données (obligatoire)*
- Fuseau horaire
- Devise
- Type (interne= in ou externe=ex)
- Partenaire
- Accès DIMO Maint MX (obligatoire)(Booléen)
- Accès DIMO Maint App (obligatoire)(Booléen)
- Caractère de séparation des exports csv (exemple : , ou ;). S'il n'est pas renseigné, c'est le ";" qui est mis par défaut

Si le fuseau horaire n'est pas saisi, il est rempli avec celui renseigné dans le paramétrage général

Si la devise n'est pas saisie, elle est remplie avec celle renseignée dans le paramétrage général

Si le type n'est pas saisi, il est rempli à "Interne".

Le type de compte de l'utilisateur sera le type de compte du profil utilisateur.

L'utilisateur sera automatiquement associé aux entités paramétrées dans l'import.

La gestion des utilisateurs et gestion des profils sont décochées par défaut suite à un import des utilisateurs de type superviseur.

*Format des langues :

- fr-fr (Français)
- en-us (Anglais)
- en-gb (Anglais)
- es-es (Espagnol)
- de-de (Allemand)

- sv-se (Néerlandais)
- vi-ve (vietnamien)

Utilisateurs / Cloisonnement arborescence

Code énum import = TreePartitioningUserImport
Correspondance model swagger = TreePartitioningUserImportModel

- Cloisonnement arborescence / Nom (obligatoire)
- Profil d'utilisateur / Code
- Utilisateur / Identifiant

Cet import n'est disponible que si le module "Cloisonnement arborescence" est actif.

Cet import permet d'importer:

- des profils dont les types de compte sont Demandeur, Utilisateur ou Invité
- des utilisateurs appartenant à des profils dont les types de compte sont Demandeur, Utilisateur ou Invité

Si le Profil d'utilisateur est renseigné alors le champ Utilisateur / Identifiant est ignoré.

Si le Profil d'utilisateur est renseigné alors l'ensemble des profils fils, hormis les profils fils de type de compte Superviseur, et des utilisateurs non archivés ayant au moins une entité du cloisonnement, sont pris en compte.

Contrôles

Si le nom du cloisonnement n'existe pas : Import terminé avec erreur. Message : "Cloisonnement XX inconnu" (Message existant)

Si le profil n'existe pas : Import terminé avec erreur. Message : "Code Profil XX inconnu" (Message existant)

Si pas de profil renseigné, et si l'utilisateur n'existe pas : Import terminé avec erreur. Message : "Identifiant Utilisateur XX inconnu" (Message existant)

Si pas de profil renseigné, et si l'utilisateur n'appartient pas à au moins une entité du cloisonnement : Import terminé avec erreur. Message "Entité(s) de l'utilisateur XX différente(s) du cloisonnement XX" (Message existant)

Si import cloisonnement statique, et si l'utilisateur est déjà présent dans un cloisonnement statique: message : "L'utilisateur XX est déjà présent dans un cloisonnement statique"

Si import cloisonnement dynamique, l'utilisateur est déjà présent dans un cloisonnement dynamique : message:: "L'utilisateur XX est déjà présent dans un cloisonnement dynamique"

Webservice ouvert de récupération de DI (export)

Permet d'envoyer des DI vers un produit tiers.

- Code (Texte)
- Titre (Texte)
- État (Code)
- Demandeur (Identifiant)
- Entité (Nom)
- Équipement (Code)
- Localisation (Texte)
- Date de création (Date/Heure)
- Urgence (Code)
- Machine arrêtée (Oui/Non)
- Effet (Désignation)
- Type d'intervention (Code)

- Technologie (Code)
- Date/heure limité (Date/Heure)
- Imputation (Code)
- Type de DI (Code)

- Liste de destinataires : Identifiant (Identifiant user)
- Liste de commentaires : Date (Date/Heure), Utilisateur (Identifiant user), Commentaire
- Liste des préférences de réalisation : Date de début (Date/Heure), Date de fin (Date/Heure), Commentaire (Texte)
- Liste des changements d'état : Date (Date/Heure), Utilisateur (Identifiant user), Etat (Désignation)

Webservice ouvert de création de DI

Permet de créer des DI depuis un produit tiers.

- Code (Texte)
- Titre (Texte)
- État (Code)
- Demandeur (Identifiant)
- Entité (Nom)
- Équipement (Code)
- Localisation (Texte)
- Date de création (Date/Heure)
- Urgence (Code)
- Machine arrêtée (Oui/Non)
- Effet (Désignation)
- Type d'intervention (Code)
- Technologie (Code)
- Date/heure limité (Date/Heure)
- Imputation (Code)
- Type de DI (Code)

- Liste de destinataires : Identifiant (Identifiant user)
- Liste de commentaires : Date (Date/Heure), Utilisateur (Identifiant user), Commentaire
- Liste des préférences de réalisation : Date de début (Date/Heure), Date de fin (Date/Heure), Commentaire (Texte)

Les mêmes règles que pour l'import de DI sont appliquées

Détails des exports

Code rattaché au type d'opération

Selon l'objet à l'origine du mouvement, l'export envoie les codes suivants :

BI : wo

BI Groupé : wg

Commande : po

Inventaire : iv

Mouvement manuel : mv

Transfert : tr

Arrêts machine prévus

Code énum export = WorkOrderDownTimeExpectedExport

Correspondance model swagger : WorkOrderDownTimeExpectedExportModel

(Correspondance model swagger = model)

Permet d'exporter les arrêts machine prévus qui ne sont pas marqués comme étant déjà transmis. Les données utilisées pour le mappage et l'export sont :

- Bon d'intervention / Code (bloc En-tête, Texte),
- Bon d'intervention/ Date de début (bloc En-tête),
- Bon d'intervention/ Date de fin (bloc En-tête),
- Bon d'intervention/ Titre (bloc En-tête),
- Equipement / Code (Equipement),
- Imputation / Code (bloc Informations générales),
- Catégorie d'intervenant / Code (bloc Ressources, Affecter à),
- Code intervenant (bloc Ressources, Affecter à / sous-traitant ou MO),
- Code ISO Devise prévu (bloc Ressources),
- Durée prévue (bloc Ressources),
- Coût horaire prévu (bloc Ressources),
- Coût total prévu (bloc Ressources),
- Date de début (bloc Ressources, format Date/Heure),
- Date de fin (bloc Ressources, format Date/Heure),
- Type d'intervention / Code (bloc En-tête),
- Terminée (bloc Ressources),

Arrêts machine réalisés

Code énum export = WorkOrderDownTimeAchievedExport

Correspondance model swagger = WorkOrderDowntimeAchievedExportModel

Permet d'exporter les arrêts machine réalisés qui ne sont pas marqués comme étant déjà transmis. Les données utilisées pour le mappage et l'export sont :

- Bon d'intervention / Code (bloc En-tête, Texte),
- Bon d'intervention/ Date de début (bloc En-tête),
- Bon d'intervention/ Date de fin (bloc En-tête),
- Bon d'intervention/ Titre (bloc En-tête),
- Equipement / Code (Equipement),
- Imputation / Code (bloc Informations générales),
- Catégorie d'intervenant / Code (bloc Ressources, Affecter à),
- Code intervenant (bloc Ressources, Affecter à / sous-traitant ou MO),
- Code ISO Devise réalisé (bloc Ressources),
- Durée réalisée (bloc Ressources),
- Coût horaire réalisé (bloc Ressources),
- Coût total réalisé (bloc Ressources),
- Date de début réalisée (bloc Ressources, format Date/Heure),

- Date de fin réalisée (bloc Ressources, format Date/Heure),
- Type d'intervention / Code (bloc En-tête),

Demandes d'intervention

Code énum export = WorkRequestExport

Correspondance model swagger = WorkRequestExportModel

Permet d'exporter les demandes d'intervention qui ne sont pas marquées comme étant déjà transmises sont exportées (Tag/Flag),. Les données utilisées pour le mappage et l'export sont :

- Code (bloc En-tête, Texte)
- Titre (bloc En-tête, texte),
- Etat / Code (bloc En-tête),
- Etat / Désignation (bloc En-tête),
- Demandeur / Login (bloc En-tête),
- Entité (bloc En-tête, Nom),
- Equipement / Code (bloc En-tête),
- Equipement / Désignation (bloc En-tête),
- Localisation (bloc En-tête, Texte),
- Date de création (bloc En-tête, Format Date/Heure),
- Urgence / Code (bloc En-tête),
- Urgence / Désignation (bloc En-tête),
- Machine arrêtée (bloc En-tête, Oui/ Non),
- Effet (bloc En-tête, Texte),
- Commentaire / Emetteur (Information du 1er commentaire),
- Commentaire / Date Heure (Information du 1er commentaire),
- Commentaire / Commentaire (Information du 1er commentaire),
- Type d'intervention / Code (bloc Informations générales),
- Type d'intervention / Désignation (bloc Informations générales),
- Technologie / Code (bloc Informations générales),
- Technologie / Désignation (bloc Informations générales),
- Date/heure limite (bloc Informations générales, format Date/ Heure),
- Date / Heure de clôture
- Imputation / Code (bloc Informations générales),
- Imputation / Désignation (bloc Informations générales),
- Type de DI / Code (bloc Informations générales),
- Type de DI / Désignation (bloc Informations générales),
- BI généré (bloc Informations générales, Oui/Non),
- Archivé (Oui/Non),

La Date / Heure de clôture, correspondant à la Date / Heure de passage à l'état Clôturé ou équivalent, apparaît.

[Si aucun flag n'est défini dans la fiche import/export (bloc En-tête), tous les mouvements réalisés dans l'application MX seront exportés. A l'inverse si un flag est défini, uniquement les mouvements non « flagués » seront exportés.]

Bons d'intervention

Code énum export = WorkOrderExport

Correspondance model swagger = WorkOrderExportModel

Permet d'exporter les demandes d'intervention qui ne sont pas marquées comme étant déjà transmises sont exportées (Tag/Flag),. Les données utilisées pour le mappage et l'export sont :

- Code (bloc En-tête, Texte),
- Titre (bloc En-tête),
- Etat / Code (bloc En-tête),
- Etat / Désignation (bloc En-tête),
- Entité (bloc En-tête),
- Equipement / Code (bloc En-tête, Texte),
- Equipement / Désignation (bloc En-tête, Texte),
- Type d'intervention / Code (bloc En-tête),
- Type d'intervention / Désignation (bloc En-tête),
- Urgence / Code (bloc En-tête),
- Urgence / Désignation (bloc En-tête),
- Date de début (bloc En-tête, format Date/Heure),
- Date de fin (bloc En-tête, format Date/Heure),
- Date limite (bloc En-tête, format Date/Heure),
- Machine arrêtée (bloc En-tête, Oui/Non),
- Code DI (bloc En-tête),
- Code BI Groupé,
- Code IP,
- Devise (bloc En-tête),
- Commentaire / Emetteur (Information du dernier commentaire),
- Commentaire / Date Heure (Information du dernier commentaire),
- Commentaire / Commentaire (Information du dernier commentaire, Texte),
- Emetteur (bloc Informations générales, Prénom+ Nom de l'utilisateur),
- Date de création (bloc Informations générales, format Date/Heure),
- Durée (bloc Informations générales, format Heure / Minute),
- Imputation / Code (bloc Informations générales),
- Imputation / Désignation (bloc Informations générales),
- Contrat (bloc Informations générales),
- Effet (bloc Diagnostic, Texte),
- Cause (bloc Diagnostic, Texte),
- Remède (bloc Diagnostic, Texte),
- Temps MO prévus (bloc Ressources, total des temps),
- Temps MO réalisés (bloc Ressources, total des temps),
- Temps Sous-traitant prévus (bloc Ressources, total des temps),
- Temps Sous-traitant réalisés (bloc Ressources, total des temps),
- Temps d'arrêt prévus (bloc Ressources, total des temps),
- Temps d'arrêt réalisés (bloc Ressources, total des temps),
- Coût MO prévus (bloc Coût, total des temps),
- Coût MO réalisés (bloc Coût, total des temps),
- Coût Pièces prévus (bloc Coût, total des temps),
- Coût Pièces réalisés (bloc Coût, total des temps),
- Coût Sous-traitant prévus (bloc Coût, total des temps),
- Coût Sous-traitant réalisés (bloc Coût, total des temps),
- Coût Arrêts machine prévus (bloc Coût, total des temps),
- Coût Arrêts machine réalisés (bloc Coût, total des temps),
- Archivé (Oui/Non),

[Si aucun flag n'est défini dans la fiche import/export (bloc En-tête), tous les mouvements réalisés dans l'application MX seront exportés. A l'inverse si un flag est défini, uniquement les mouvements non « flagués » seront exportés.]

Équipements

Code énum import = AssetExport

Correspondance model swagger = AssetExportModel

Permet d'exporter les équipements. Les données utilisées pour le mappage sont :

- Code (obligatoire et unique) (Texte)
- Désignation (Texte)
- Etat (Désignation de l'état)
- Emplacement (Texte)
- Equipement père (Code de l'équipement)
- Famille d'équipement (Code de la famille d'équipement)
- En service (oui/non)
- Date de mise en service (Date)
- Criticité (Code de la criticité)
- Fuseau horaire (Désignation du fuseau horaire)
- Commentaire (Texte)
- Marque (Désignation de la marque)
- Modèle (Désignation du modèle)
- Numéro de série (Texte)
- Fournisseur (Nom du partenaire)
- Constructeur (Nom du partenaire)
- Référence constructeur (Texte)
- Imputation (Code de l'imputation)
- Sous garantie (Oui/Non)
- Date de fin de garantie (Date)
- Temps théorique de fonctionnement (Durée)
- Coût horaire d'immobilisation (Décimal)
- Date d'achat (Date)
- Coût d'achat (Décimal)
- Code ISO devise du coût d'achat
- Date de construction (Date)
- Intervention interdite en service (oui/non)
- Archivé (Oui/Non)
- Code équipement père
- Clé Interface

Lors de l'exécution de l'export, tous les équipements qui n'ont pas encore été marqués comme étant déjà transmis sont exportés.

Équipements /Champs supplémentaires

Code énum import = AssetAdditionalFieldExport

Correspondance model swagger = AssetAdditionalFieldExportModel

Visible si le module champs supplémentaires est activé, exporte les champs supplémentaires associés aux équipements :

- Équipement (Code de l'équipement)
- Affectation champs supplémentaire
- Libellé champ supplémentaire
- Valeur

Équipements /Compteurs

Code énum import = AssetMeterExport

Correspondance model swagger = AssetMeterExportModel

Visible si le module relevés de compteurs est activé, exporte les relevés de compteurs associés aux équipements :

- Équipement (Code de l'équipement)
- Désignation (Texte)
- Unité (Code de l'unité)
- Seuil (Entier)
- Valeur (Entier)
- Date de mise à jour (Date/Heure)
- Utilisateur (Identifiant de l'utilisateur)

Équipements /Gammes

Code énum import = AssetJobExport

Correspondance model swagger = AssetJobExportModel

Visible si le module gammes est activé, exporte les gammes associées aux équipements (liens entre les équipements et les gammes) :

- Équipement (Code de l'équipement)
- Gamme (Code de la gamme)

Équipements /Pièces

Code énum import = AssetPartExport

Correspondance model swagger = AssetPartExportModel

Visible si le module stock est activé, exporte les nomenclatures des équipements (liens entre les équipements et les pièces) :

- Équipement (Code de l'équipement)
- Pièce (Code de la pièce)
- Quantité (Décimal)
- Unité (Code de l'unité)
- Commentaire (Texte)

Interventions préventives

Code énum export = PreventiveMaintenanceExport

Correspondance model swagger = PreventiveMaintenanceExportModel

Permet d'exporter les interventions préventives et de les analyser depuis un fichier Excel. Les données utilisées pour le mapping et l'export sont :

- Archive (Booléen)
- Commentaire
- Contrat /Code
- Contrat /Titre
- Criticité /Code
- Criticité /Désignation
- Date de prochaine occurrence
- Déclencheur /Désignation
- Délai de réalisation
- Dernier bon généré /Code
- Destinataire /Nom
- Destinataire /Prénom
- Devise /Code ISO Devise

- Emetteur /Identifiant
- Emetteur /Nom
- Emetteur /Prénom
- Entité /Nom
- Equipement /Code
- Equipement /Désignation
- Imputation /Code
- Imputation /Désignation
- Intervention interdite en service (Booléen)
- Intervention préventive /Code
- Intervention préventive /Titre
- Machine arrêtée (Booléen)
- Planification glissante (Booléen)
- Répartition
- Technologie /Code
- Technologie /Désignation
- Type d'intervention /Code
- Type d'intervention /Désignation
- Urgence /Code
- Urgence /Désignation

Pour les IP groupés contenant plusieurs équipements, on répète la ligne autant de fois qu'il y a d'équipements.

[Pas de traitement du flag car les IP peuvent être amenées à être modifiées et donc réexportés.]

Lignes de Commandes de pièces

Code énum import = PurchaseOrderPartExport

Correspondance model swagger = PurchaseOrderPartExportModel

Permet d'exporter les lignes de commandes de pièces. Les données utilisées pour le mappage sont :

- AutoIncrementId (pour X3, ID de la ligne de DA)
- Code commande
- Champ vide (pour X3, permet l'ajout d'un champ vide en fin d'export)
- Clé interface
- Titre commande
- Date de création
- Émetteur (identifiant de l'utilisateur)
- Code Fournisseur (Code du fournisseur)
- Nom fournisseur (Nom du fournisseur)
- Code Pièce (Code de la pièce)
- Désignation Pièce (Désignation de la pièce)
- Référence fournisseur
- Remise
- Remise (%)
- Remise / Code iso devise
- Quantité commandée
- Unité (Code de l'unité)
- Prix unitaire
- Prix unitaire / Code iso devise
- Devise prix unitaire (code iso devise)
- Pourcentage de remise
- Magasin (Code du magasin)

- Lieu de stockage (Code du lieu de stockage)
- Bon (Code du bon)
- Équipement (Code de l'équipement)
- Imputation (Code de l'imputation)
- Commentaires (commentaire de la ligne de commande)
- Soldé (Booléen)
- Date de livraison prévue

Lors de l'exécution de l'export, toutes les lignes de commandes qui n'ont pas encore été marquées comme étant déjà transmises sont exportées.

Lignes de Demandes d'achat

Code énum import = PurchaseRequestPartExport

Correspondance model swagger = PurchaseRequestPartExportModel

Permet d'exporter les lignes de demandes d'achat réalisées. Les données utilisées pour le mappage sont :

- AutoIncrementId (pour X3, ID de la ligne de DA)
- Champ vide (pour X3, permet l'ajout d'un champ vide en fin d'export)
- Code DA
- Titre DA
- Date de création
- Demandeur (identifiant de l'utilisateur)
- Fournisseur (Code)
- Fournisseur (Nom du fournisseur)
- Code Pièce (Code de la pièce)
- Désignation Pièce (Désignation de la pièce)
- Quantité
- Unité (Code de l'unité)
- Magasin (Code du magasin)
- Clé interface

Lors de l'exécution de l'export, toutes les lignes de DA qui n'ont pas encore été marquées comme étant déjà transmises sont exportées.

Lignes de main d'œuvre prévues

Code énum import = WorkOrderLabourExpectedExport

Correspondance model swagger = WorkOrderLabourExpectedExportModel

Permet d'exporter des lignes de main d'œuvre prévues dans l'application. Les données utilisées pour le mappage et l'import sont :

- Bon d'intervention / Code
- Bon d'intervention / Date de début (Date/Heure)
- Bon d'intervention / Date de fin (Date/Heure)
- Bon d'intervention / Titre
- Catégorie d'intervenants / Code(code de la catégorie)
- Equipement / Code
- Imputation / Code
- Intervenant / Identifiant (identifiant de l'intervenant)
- Intervenant / Nom (nom de l'intervenant)
- Intervenant / Prénom (prénom de l'intervenant)
- Intervention prévue / Code ISO Devise

- Intervention prévue / Coût (décimal)
- Intervention prévue / Coût horaire (décimal)
- Intervention prévue / Date de début (Date/Heure)
- Intervention prévue / Date de fin (Date/Heure)
- Type d'intervention / Code
-
- Devise (nom de la devise).

Seules les données définies dans le mappage seront exportées. Un fichier sera créé après l'exécution du premier export. Si le fichier existe déjà, il est remplacé à chaque exécution d'un export de lignes de mains d'œuvre prévues.

Lignes de main d'œuvre réalisées

Code énum import = WorkOrderLabourAchievedExport

Correspondance model swagger = WorkOrderLabourAchievedExportModel

Permet d'exporter des lignes de main d'œuvre réalisées dans l'application. Les données utilisées pour le mappage et l'import sont :

- Catégorie (code de la catégorie).
- Intervenant : (identifiant de l'intervenant).
- Date de début (Date/Heure).
- Date de fin (Date/Heure).
- Devise (nom de la devise).
- Coût horaire (décimal).
- Coût (décimal).
- Code BI
- Date début BI
- Date fin BI
- Code équipement
- Nom intervenant
- Prénom intervenant
- Titre BI
- Code imputation
- Code type d'intervention

Seules les données définies dans le mappage seront exportées. Un fichier sera créé après l'exécution du premier export. Si le fichier existe déjà, il est remplacé à chaque exécution d'un export de lignes de mains d'œuvre réalisées.

Prend en compte les informations des bons dans tous les états (clôturés ou non)

Mouvements

Code énum import = MovementExport

Correspondance model swagger = MovementExportModel

Permet d'exporter les mouvements de stock réalisés dans l'application. Les données utilisées pour le mappage et l'export sont :

- Type
- Type d'opération
- Date
- Titre
- Utilisateur
- Pièce
- Magasin
- Quantité

- Unité
- Prix unitaire
- Devise
- Equipement
- Bon
- Imputation
- Quantité entrée
- Quantité sortie
- Clé interface
- Champ vide (X3)
- Gérée en stock (Booléen) : "false" si pièce non référencée; état de gestion à la date du mouvement si pièce référencée

Si le mouvement exporté est un mouvement d'entrée, renseigner la quantité dans la colonne Quantité entrée.

Si le mouvement exporté est un mouvement de sortie, renseigner la quantité dans la colonne Quantité sortie.

Seules les données définies dans le mappage seront exportées. Un fichier sera créé après l'exécution du premier export. Si le fichier existe déjà, il est remplacé à chaque exécution d'un export des mouvements.

Si aucun flag n'est défini dans la fiche import/export (bloc En-tête), tous les mouvements réalisés dans l'application MX seront exportés. A l'inverse si un flag est défini, uniquement les mouvements non « flagués » seront exportés.

Pièces prévues

Code énum export = WorkOrderPartExpectedExport

Correspondance model swagger =WorkOrderPartExpectedExportModel

Permet d'exporter les demandes d'intervention qui ne sont pas marquées comme étant déjà transmises sont exportées (Tag/Flag),. Les données utilisées pour le mappage et l'export sont :

- Bon d'intervention / Code (bloc En-tête, Texte),
- Bon d'intervention/ Date de début (bloc En-tête),
- Bon d'intervention/ Date de fin (bloc En-tête),
- Bon d'intervention/ Titre (bloc En-tête),
- Type d'intervention / Code (bloc En-tête),
- Equipement / Code (Equipement),
- Imputation / Code (bloc Informations générales),
- Pièce / Code (bloc Ressources/Pièce),
- Pièce / Désignation (bloc Ressources/Pièce),
- Pièce / code Magasin (bloc Ressources),
- Pièce / Date prévue (bloc Ressources),
- Pièce / Quantité prévue (bloc Ressources),
- Pièce / code Unité prévue (bloc Ressources),
- Pièce / Prix unitaire prévu (bloc Ressources),
- Pièce / Devise prévu (bloc Ressources),
- Pièce / Coût prévu (bloc Ressources),
- Pièce / Réserve (oui/non) (bloc Ressources),
- Pièce / Terminée (oui/non) (bloc Ressources),
- Catégorie d'intervenant / Code (bloc Ressources, Affecter à),
- Code intervenant (bloc Ressources, Affecter à / sous-traitant ou MO),

Pièces réalisées

Code énum export = WorkOrderPartAchievedExport

Correspondance model swagger =WorkOrderPartAchievedExportModel

Permet d'exporter les demandes d'intervention qui ne sont pas marquées comme étant déjà transmises sont exportées (Tag/Flag),. Les données utilisées pour le mappage et l'export sont :

- Bon d'intervention / Code (bloc En-tête,Texte),
- Bon d'intervention/ Date de début (bloc En-tête),
- Bon d'intervention/ Date de fin (bloc En-tête),
- Bon d'intervention/ Titre (bloc En-tête),
- Type d'intervention / Code (bloc En-tête),
- Equipement / Code (Equipement),
- Imputation / Code (bloc Informations générales),
- Pièce / Code (bloc Ressources/Pièce),
- Pièce / Désignation (bloc Ressources/Pièce),
- Pièce / code Magasin (bloc Ressources),
- Pièce / Date réalisée (bloc Ressources ou Saisie rapport intervention),
- Pièce / code Unité réalisé (bloc Ressources ou Saisie rapport intervention),
- Pièce / Prix unitaire réalisé (bloc Ressources ou Saisie rapport intervention),
- Pièce / Devise réalisée (bloc Ressources ou Saisie rapport intervention),
- Pièce / Coût réalisé (bloc Ressources ou Saisie rapport intervention),
- Catégorie d'intervenant / Code (bloc Ressources, Affecter à),
- Code intervenant (Ressources, Affecter à / sous-traitant ou MO),

Utilisateurs

Code énum export = UserExport

Correspondance model swagger = UserExportModel

Flag non pris en compte, on exporte la totalité à chaque fois. Les données utilisées pour le mappage et l'export sont:

- Nom,
- Prénom,
- Identifiant,
- Profil Utilisateur,
- Type de compte,
- Accès Dimo Maint MX
- Accès Dimo Maint App
- Entité Principale,
- Date/Heure de dernière connexion,

Sous-traitants prévus

Code énum export = WorkOrderSubcontractorExpectedExport

Correspondance model swagger = WorkOrderSubcontractorExpectedExportModel

Permet d'exporter les sous-traitants prévus qui ne sont pas marqués comme étant déjà transmis. Les données utilisées pour le mappage et l'export sont :

- Bon d'intervention / Code (bloc En-tête, Texte),
- Bon d'intervention/ Date de début (bloc En-tête),
- Bon d'intervention/ Date de fin (bloc En-tête),
- Bon d'intervention/ Titre (bloc En-tête),
- Catégorie d'intervenant / Code (bloc Ressources),
- Equipement / Code (Equipement),
- Imputation / Code (bloc Informations générales),
- Sous-traitant/ Code (bloc Ressources),
- Sous-traitant/ Désignation (bloc Ressources),
- Intervention prévue / Code ISO Devise (bloc Ressources),
- Intervention prévue / Coût sous-traitant (bloc Ressources),
- Intervention prévue / Coût pièce (bloc Ressources),
- Intervention prévue / Coût (bloc Ressources),
- Intervention prévue / Date de début (bloc Ressources, format Date/Heure),
- Intervention prévue / Date de fin (bloc Ressources, format Date/Heure),
- Intervention prévue / Durée (bloc Ressources, format Heure),
- Intervention/ Terminée (bloc Ressources),
- Type d'intervention / Code (bloc En-tête),

Sous-traitants réalisés

Code énum export = WorkOrderSubcontractorAchievedExport

Correspondance model swagger = WorkOrderSubcontractorAchievedExportModel

Permet d'exporter les sous-traitants réalisés qui ne sont pas marqués comme étant déjà transmis. Les données utilisées pour le mappage et l'export sont :

- Bon d'intervention / Code (bloc En-tête, Texte),
- Bon d'intervention/ Date de début (bloc En-tête),
- Bon d'intervention/ Date de fin (bloc En-tête),
- Bon d'intervention/ Titre (bloc En-tête),
- Catégorie d'intervenant / Code (bloc Ressources),
- Equipement / Code (Equipement),
- Imputation / Code (bloc Informations générales),
- Sous-traitant/ Code (bloc Ressources),
- Sous-traitant/ Désignation (bloc Ressources),
- Intervention réalisée / Code ISO Devise (bloc Ressources),
- Intervention réalisée / Coût sous-traitant (bloc Ressources),
- Intervention réalisée / Coût pièce (bloc Ressources),
- Intervention réalisée / Coût (bloc Ressources),
- Intervention réalisée / Date de début (bloc Ressources, format Date/Heure),
- Intervention réalisée / Date de fin (bloc Ressources, format Date/Heure),
- Intervention réalisée / Durée (bloc Ressources, format Heure),
- Type d'intervention / Code (bloc En-tête),

Imports et exports de données

Imports de données et Webservices (SWAGGER)

IMPORTANT

Le webservice `/tenant/connector/Asset/Put` est obsolète et ne sera plus utilisé à partir de la release R16

Il faut utiliser `/{tenant}/connector/Asset/Patch`

En accédant au Swagger de la R17, on ne visualise plus les champs obsolètes de la R16.

Webservices

Webservice de récupération d' Equipements : Création d'un webservice de récupération de liste d'équipements avec les attributs principaux des équipements (`getListEquipement(xxx)`).

Webservice ouvert de création de DI : Création d'un webservice de création de DI qui peut être appelé depuis l'extérieur de l'application.

Webservice ouvert de récupération de DI (export) : Création d'un webservice de création de DI qui permet d'envoyer des DI vers un produit tiers (`WorkRequestConnector`).

Création d'un webservice de création de DI qui permet d'envoyer une liste de DI vers un produit tiers (`WorkRequestConnector/Filter`). Les champs récupérés sont les mêmes que précédemment, et filtrables selon les rubriques suivantes :

- Code DI,
- Titre,
- Etat,
- Equipement / Code,
- Criticité / Code,
- Localisation,
- Demandeur,
- Date de création / Début,
- Date de création / Fin,
- Urgence / Code,
- Machine arrêtée (oui, non),
- Destinataires (Prénom Nom),
- Type d'intervention / Code,
- Technologie / Code,
- Date/heure limite / Début,
- Date/heure limite / Fin,
- Imputation / Code,
- Type de DI / Code,
- Bon d'intervention,
- Entité (Nom),
- Effet (Nom)
- Date de dernière modification / Début,
- Date de dernière modification / Fin,
- Page en cours,
- Taille page,
- Archive (oui/non)

Import d'historique de relevés de compteur

Modifications d'imports et de webservices

Modification de l'import des pièces / magasins `PartStockImportModel`

Champ obsolète R16 / supprimé R17 :

Seuil alerte - `public string PartAlertValue { get; set; }`

Champ ajouté (en remplacement du précédent) :
Stock minimum - public string PartMinValue { get; set; }

Modification de l'import des stocks de pièces StockImportModel

Champ obsolète R16 / supprimé R17 :
Seuil alerte - public string PartAlertValue { get; set; }
Champ ajouté (en remplacement du précédent) :
Stock minimum - public string PartMinValue { get; set; }

Modification de l'import des stocks de pièces sans mouvement StockImportWithoutMovementModel

Champ obsolète R16 / supprimé R17 :
Seuil alerte - public string PartAlertValue { get; set; }
Champ ajouté (en remplacement du précédent) :
Stock minimum - public string PartMinValue { get; set; }

Modification de l'import des interventions préventives

Les champs suivants sont ajoutés pour prendre en compte la nouvelle méthode de déclenchement des IP :

- Seuil d'initialisation
- Méthode de déclenchement de l'IP en BI (Choix "Atteinte réelle de la valeur du compteur" ou "Projection dans le temps")
- Seuil de déclenchement de l'IP

Modification de l'import d'historique des bons d'intervention

Le champ valeur de compteur est ajouté et pris en compte si un code IP est renseigné.

Modification de l'import équipement AssetImportModel

Champ supprimé :
Nom du constructeur - public string ManufacturerName { get; set; }
Nom du fournisseur - public string SupplierName { get; set; }
Champ ajouté :
Code du constructeur - public string ManufacturerCode { get; set; }
Code du fournisseur - public string SupplierCode { get; set; }

Modification de l'import de pièces : PartImportModel

Champ supprimé :
Nom du partenaire - public string PartnerName { get; set; }
Champ ajouté :
Code du partenaire - public string PartnerCode { get; set; }

Modification de l'import partenaire équipement : PartnerAssetImportModel

Champ supprimé :
Nom du partenaire - public string PartnerName { get; set; }
Champ ajouté :
Code du partenaire - public string PartnerCode { get; set; }

Modification de l'import partenaire catégorie : PartnerPartnerCategoryImportModel

Champ supprimé :
Nom du partenaire - public string PartnerName { get; set; }
Champ ajouté :
Code du partenaire - public string PartnerCode { get; set; }

Modification de l'import commande : PurchaseOrderImportModel

Champ supprimé :
Nom du fournisseur - public string SupplierName { get; set; }

Champ ajouté :

Code du fournisseur - public string SupplierCode { get; set; }

Modification de l'import des demandes d'achat : PurchaseRequestImportModel

Champ supprimé :

Nom du partenaire - public string PartnerName { get; set; }

Champ ajouté :

Codedu partenaire - public string PartnerCode { get; set; }

Modification de l'export des bons d'intervention: WorkOrderExportModel

Champ ajouté :

Nom du partenaire - public string WorkOrderGroupCode { get; set; }

Champ ajouté :

Codedu partenaire - public string PreventiveMaintenanceCode { get; set; }

Modification de l'export des utilisateurs : UserExportModel

Champ supprimé :

Nom du partenaire - public string UserType { get; set; }

Champ ajouté :

Codedu partenaire - public string AccountType { get; set; }

Nouveaux imports

- Emploi du temps des équipes et utilisateurs
- Types de plages horaires

Interventions groupées

Principe

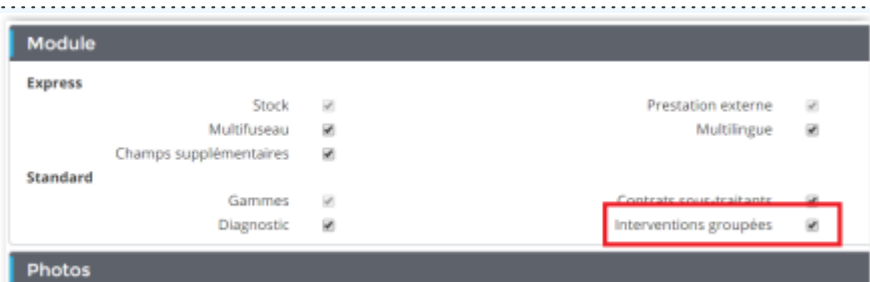
Le module interventions groupées permet de planifier et de réaliser des interventions préventives ou curatives sur un ensemble d'équipements.

Ces équipements peuvent être librement de même type, localisation, etc, ou non. Les tâches à réaliser peuvent être appliquées pour chaque équipement, pour une partie seulement ou être totalement différentes sur les différents équipements. De même, les temps saisis peuvent être communs ou séparés pour chaque équipement.

Paramétrage - Activation du module

Le module interventions groupées est un module indépendant qui s'active dans la fiche société :

Paramètres -> Configuration -> Société - Bloc Module : Cocher Interventions groupées.



L'activation du module donne accès aux interventions préventives multi-équipements (IP groupées) et aux bons d'intervention groupés (BI groupés)

Ces nouvelles fonctions peuvent faire l'objet de droits spécifiques par profils utilisateurs (ajout d'un menu favori sur l'écran d'accueil, restriction de menu, droits d'accès et de consultation sur les fiches...). Les types de compte "Demandeur" ne peuvent accéder aux IP et BI groupés.

Consulter la [fiche société](#) ainsi que la [fiche profil](#) pour plus de détails.

Les groupes d'équipements

Paramétrables par le **menu Équipements - Groupes d'équipements**.

Les équipements peuvent être regroupés en fonction différents critères : leur localisation, leur famille, leur marque, leur modèle, leur numéro de série.

La répartition des coûts de chaque équipement est définie au niveau du groupe

Il est ensuite possible de sélectionner un ou plusieurs de ces groupes dans la planification des interventions préventives ou dans les bons d'intervention groupés.

Consulter la section [Groupes d'équipements](#).

Les interventions préventives groupées

Une intervention préventive groupée (IP groupée) est une intervention planifiée sur plusieurs équipements.

Dans le bloc Equipements d'une fiche IP, ajouter simplement tous les équipements concernés par l'intervention. Les critères de sélection suivants facilitent l'ajout en masse : Localisation, familles d'équipements, groupes d'équipements, marques, modèles, n° de série.

La répartition des coûts se définit individuellement pour chaque équipement ou en masse si la répartition est la même pour plusieurs équipements. Si un groupe est sélectionné, la répartition des équipements est alors récupérée du groupe.

L'affectation d'une gamme peut également être réalisée en masse sur tous les équipements de l'IP, toutes les ressources liées à ces gammes s'ajoutent à l'intervention groupée.

La transformation d'une IP groupée génère un bon d'intervention groupé.

Consulter la section [Fiche IP](#) pour en savoir plus sur la création d'IP groupée.

Les bons d'intervention groupés

Un bon d'intervention groupé (BI groupé) est constitué d'un ensemble de bons d'interventions sur différents équipements. Le bon groupé comporte un sous-bon par équipement. Ces sous-bons sont appelés des BI fils.

Les BI groupés sont issus de la transformation des interventions groupées ou peuvent être créés manuellement via le **menu Interventions - Bons d'intervention groupés**.

L'ajout d'équipements au BI groupé se fait dans le bloc Bons d'intervention. Des critères de sélection permettent d'ajouter rapidement un grand nombre d'équipements en fonction de filtres : localisation, familles d'équipements, groupes d'équipements, marques, modèles, n° de série.

A l'enregistrement du BI groupé, un bon fils est généré pour chaque équipement ajouté.

Pour faciliter la saisie, certaines actions sont réalisables en masse sur tous les BI fils simultanément :

- Répartition des équipements
- Association d'une gamme
- Modification de l'état
- Réponse aux tâches

Les ressources saisies sont communes sur le BI groupé ou séparées sur chaque BI fils.

Consulter la section [Bons d'intervention groupés](#) pour plus d'informations.

Prise en compte des BI groupés dans la liste des BI

Dans la liste des bons d'intervention, un bouton est affiché en bout de ligne de chaque BI fils permettant d'accéder au BI groupé.

Prise en compte des BI groupés dans la fiche équipement

Dans le bloc Bons d'intervention de la fiche équipement, un bouton est affiché en bout de ligne de chaque BI fils permettant d'accéder au BI groupé.

Prise en compte des BI groupés dans les alertes BI

Les BI groupés en retard peuvent faire l'objet d'une alerte-notification. Les BI fils ne sont pas pris en compte dans le déclenchement des alertes.

Consulter la section [Alertes-Notifications](#).

Prise en compte des BI groupés dans le planning

Dans le planning intervenant, les ressources de main d'oeuvre issues des BI groupés sont affichées.

L'affichage de ces ressources suit les mêmes règles que leurs équivalentes issues de BI standard (Couleur, déplacements, redimensionnement...)

Dans le planning équipement, il est possible de consulter le BI groupé lié à chaque BI fils en faisant un clic droit sur le BI fils-menu contextuel, ouvrir le BI groupé.

La fenêtre de [saisie de rapport](#) est adaptée pour apporter des réponses aux tâches aisément et pour faire des relevés de compteurs sur tous les équipements du BI groupé.

Prise en compte des BI groupés dans les Widgets de l'écran d'accueil

Les BI groupés sont pris en compte dans les widgets suivants :

- Widget les infos BI
- Widget mon planning
- Widget des interventions non affectées

Consulter la section [Ecran d'accueil-Widgets](#).

Prise en compte des BI groupés dans les analyses

Les interventions groupées sont prises en compte dans les analyses :

- Pareto des équipements
- Pareto par famille
- Pareto par type d'intervention
- Pareto par technologie
- Historique des interventions
- Indicateurs de maintenance
- Synthèse par intervenant
- Synthèse par catégorie d'intervenant
- Synthèse par catégorie de sous-traitant

Consulter le détail de chaque [Analyse](#) pour plus d'informations.

Gestion de l'envoi des mails avec les BI groupés

Les mêmes actions que pour les BI simples sont utilisées, avec quelques changements de comportement pour les BI groupés et BI fils :

- Ajout ou modification de ligne d'intervenant : Comportement identique à BI simple dans BI groupé et BI fils
- Ajout ou modification de ligne de ST : Comportement identique à BI simple dans BI groupé et BI fils
- Terme d'une ligne de ressource ou réponse à une tâche du bon : Comportement identique à BI simple dans BI groupé et BI fils
- Terme de toutes les lignes de ressource et réponse à toutes les tâches : L'envoi de mail n'est pas effectué sur les BI fils, il n'est effectué que lorsque l'ensemble des lignes de ressource du BI groupé et de ses fils sont terminées et lorsque toutes les tâches des BI fils ont des réponses.

- Clôture de bon : L'envoi de mail n'est pas effectué sur les BI fils, il n'est effectué que lorsque l'ensemble des BI fils et le BI groupé sont cloturé
- Annulation de bon : L'envoi de mail n'est pas effectué sur les BI fils, il n'est effectué que lorsque l'ensemble des BI fils et le BI groupé sont annulés

Paramétrage des écrans et des impressions des BI groupés

L'affichage de la fiche BI groupé (blocs et champs affichés, zones de saisies obligatoires...) est paramétrable par profil utilisateur. Dans le profil, bouton Paramétrage des écrans, sélectionner la fiche BI groupé.

De même, certaines options d'impressions supplémentaires peuvent être paramétrées (bouton Paramétrage des impressions PDF) : Affichage du logo de la société, Affichage du bloc adresse, Affichage de la signature du responsable, Affichage de la signature du technicien, Affichage de la signature du client, Affichage du code barre (Code 39), Imprimer les BI fils.

Consulter la section [Paramétrage des écrans et des impressions PDF](#).

Multi-organisation

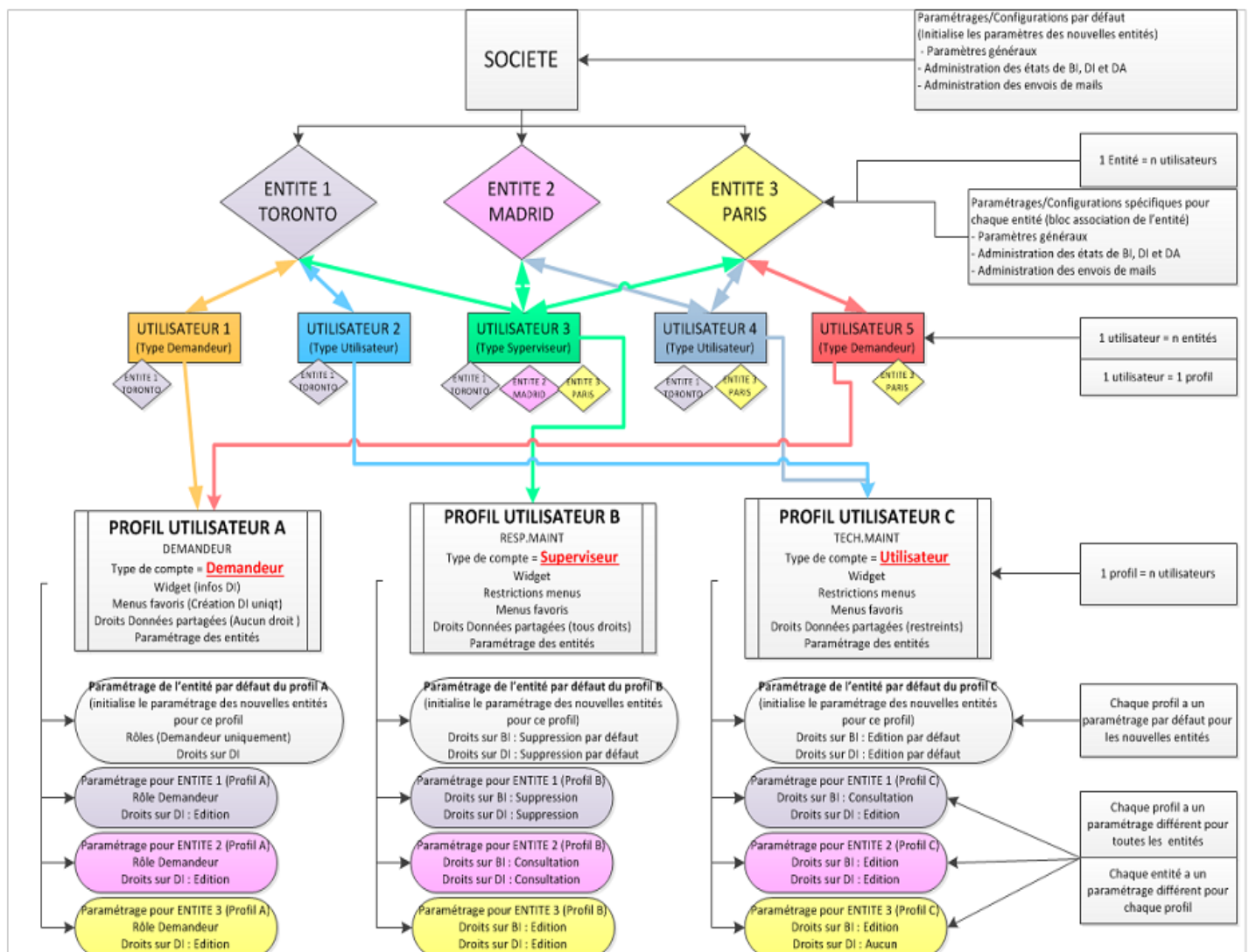
Principe

Le module Multi-organisation ou multi-entité permet de gérer plusieurs entités au sein de la même application. Ces entités peuvent représenter des sites, des filiales, des services qui possèdent des données, paramétrages et flux différents. L'application autorise le cloisonnement des données et paramétrages par organisation et facilite le partage des données communes.

Les différentes entités peuvent être administrées indépendamment tout en gardant une vue globale sur l'ensemble des activités. Chaque utilisateur est associé à une ou plusieurs entités. Le paramétrage des profils permet ensuite de définir les droits relatifs à chaque profil pour chaque entité.

Certains paramètres et configurations sont spécifiques à chaque entité et se définissent dans le bloc Association de la fiche entité. (administration des états des BI et DI, des mails, paramètres généraux)

Voici un schéma explicatif des liens entre les entités, les profils et les utilisateurs.



Termes et définitions

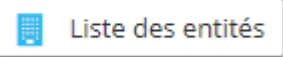
- **Entité** : Une entité représente une partie d'une société. (Filiale, service, site...)
- **Données partagée** : une donnée partagée est une donnée commune à plusieurs entités. Elle peut être proposée à l'ensemble des entités d'une société, chaque entité pouvant décider de l'utiliser ou non.
- **Donnée non partagée** : une donnée non partagée est une donnée propre à une seule entité, qui n'est visible et utilisable que par cette entité.
- **Association** : le terme association est utilisé pour définir tous les éléments (utilisateurs, équipements, pièces, référentiel...) qui sont rattachés à une ou plusieurs entités.

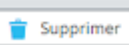
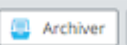
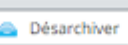
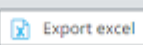
Activation - Désactivation

Le module multi-organisation s'active automatiquement avec la clé de licence lorsque le nombre d'entités est supérieur à 1.

Pour passer du mode multi-entités à mono-entité, il ne doit rester qu'une seule entité active. Les autres entités doivent être supprimées ou archivées avant la mise à jour. Tous les utilisateurs sont alors rattachés à l'entité restante.

Accès aux entités

La liste des entités est accessible en cliquant sur le bouton  de la fiche **société**. [Paramètres-Configuration-Société] ou [Paramètres-Configuration-Entité]

Liste des entités						
    						
Filtres actifs  Archivé: Non 						
✓	Nom ▲	Code postal	Ville	Région	Pays	
						Archivé Non archivé
✓	DIMO LYON	69 760	LIMONEST	RHONE-ALPES	FRANCE	  ▼
✓	DIMO MADRID	28 005	MADRID		ESPAGNE	  ▼
✓	DIMO TORONTO	M6K 1X9	TORONTO		CANADA	  ▼

Les entités sont également accessibles depuis la fiche utilisateur bloc Entité, bouton 

L'accès aux différentes entités dépend des droits de l'utilisateur sur ces entités.

Création d'entités

La création d'entité peut se faire :

- avec le bouton  de la liste des entités.

- en cliquant sur le bouton  de la fiche entité.

Renseigner ensuite les informations d'identification de l'entité.

A l'enregistrement d'une nouvelle entité, il y a une vérification du nombre d'entités présentes dans la clé de licence. Si le nombre d'entités actives est déjà atteint, l'enregistrement n'est pas effectué, et un message d'erreur s'affiche. Il est alors nécessaire d'archiver des entités ou d'acheter des accès supplémentaires pour enregistrer l'entité.

Chaque entité doit posséder au moins un superviseur, un gestionnaire des utilisateurs et un gestionnaire des profils. Lorsqu'un utilisateur crée une entité, il est automatiquement rattaché à cette entité. Pour rattacher d'autres utilisateurs à l'entité, il faut les associer manuellement dans leur fiche des utilisateurs.

Consulter également la [fiche entité](#) et la [liste des entités](#) pour plus de détails sur les différentes actions possibles. (duplication d'entité, suppression d'entité, archivage et désarchivage d'entité...)

Paramétrage des entités - Bloc associations

Certains paramètres sont configurables par entité. Ces paramètres se trouvent dans la fiche entité-bloc association.

Associations 

 Administration des destinataires de DI	 Administration des envois de mails	 Administration des états de BI	 Administration des états de commande
 Administration des états de DA	 Administration des états de DI	 Paramètres généraux	 Utilisateur

Dupliquer le paramétrage

 Dupliquer le paramétrage

Il est possible de dupliquer certains paramétrages vers d'autres entités grâce au bouton _ disponible dans les fiches suivantes :

- Paramètres généraux
- Administration des états de DI
- Administration des états de BI
- Administration des états de DA
- Administration des états de commande
- Administration des envois de mails
- Utilisateur

Duplication de paramétrage des états de DI

Sections

× Actions par état × Changements automatiques

Entités cibles

× Dublin × London

L'utilisateur sélectionne les **sections de paramétrage** à dupliquer : Changements automatiques, actions par état...puis les entités pour lesquelles il souhaite appliquer ces nouveaux paramétrages.

Cette modification écrase les paramètres des sections sélectionnées sur les mêmes sections des entités cibles.

Cette action est également réalisable depuis les paramétrages par défaut [Paramètres-Configuration]. Elle permet d'initialiser les entités cibles avec les paramétrages par défaut des sections sélectionnées.

Administration des envois de mail

Les envois de mail par action sont paramétrables par entité.

Lors de la création d'une nouvelle entité, ces paramètres sont initialisés avec ceux configurés dans les [Paramètres](#) de l'application.[Paramètres-Configuration-Administration des envois de mail]. Se reporter à cette section pour plus de détails.

Administration des états de DI, DA, BI, commandes

Les changements d'états automatiques des différents documents (DA, DI, BI, commandes...) sont paramétrables par entité.

- Dans les blocs changements automatiques : les états de référence et états équivalents (non archivés) sont affichés dans les listes en fonction de l'entité

- Dans les blocs Actions par état, tous les états de référence et équivalents, y compris les états archivés sont affichés.

Les droits sur la modification d'un document ou la transformation en fonction de son état peuvent également être définis.

Lors de la création d'une nouvelle entité, ces paramètres sont initialisés avec ceux configurés dans les [Paramètres](#) de l'application.[Paramètres-Configuration-Administration des états de ...]. Se reporter à cette section pour plus de détails.

Pour la duplication de paramétrage des changements automatiques des états de BI, DI, DA et commandes:

- Duplication du paramétrage des états d'une source utilisant des **états de référence** :

Si l'état de référence existe sur l'entité cible, alors il est repris.

Sinon, si un état équivalent existe sur l'entité cible pour l'état de référence en question, celui-ci est récupéré.

Si aucun état équivalent ne peut être récupéré, l'action est désactivée et aucun état n'est sélectionné

- Duplication du paramétrage des états d'une source utilisant des **états équivalents** :

Si l'état sélectionné dans le paramétrage de l'entité source est également associé à l'entité cible, le paramétrage est dupliqué.

Sinon, l'action est désactive sur l'entité cible et aucune valeur n'est sélectionnée.

Pour la duplication de paramétrage des actions par état des DI et DA:

La duplication des actions par état ne prend en compte que les états associés au paramétrage source et au paramétrage cible

Administration des destinataires de DI

Cet écran permet de paramétrer pour chaque entité, différents destinataires, selon le type de DI sélectionné dans la demande d'intervention.

Lors de l'association d'un type de DI à une entité, celui-ci apparaît dans l'administration des destinataires de DI de l'entité.

Les destinataires qui lui sont associés dans l'administration des destinataires de DI par défaut et qui sont eux-même associés à l'entité lui sont alors automatiquement associés dans l'administration des destinataires de DI de l'entité.

Lors de la dissociation d'une entité à un type de DI, celui-ci n'apparaît plus dans l'administration des destinataires de DI de l'entité. Les associations de destinataires au type de DI pour l'entité sont supprimées.

Paramètres généraux

Les éléments suivants peuvent être configurés pour chaque entité :

- Magasin principal : il sera automatiquement récupéré sur les différentes fiches (pièce, mouvement...)
- Destinataire des DA par défaut
- Délai de déclenchement des IP
- Méthode de déclenchement des IP compteurs en BI
- Seuil de déclenchement des IP compteurs en BI
- Jours de la semaine sans déclenchement d'IP
- États d'équipements sans déclenchement d'IP

Lors de la création d'une nouvelle entité, ces paramètres sont initialisés avec ceux configurés dans les [Paramètres généraux](#) de l'application.[Paramètres-Configuration-Général-Paramètres généraux]
Se reporter à cette section pour plus de détails.

Utilisateurs

Cette brique permet d'associer ou de dissocier directement les utilisateurs à chaque entité.
La pop-in affiche 2 listes :

- La première affiche tous les utilisateurs non archivés qui ne sont pas rattachés à l'entité et permet de les associer
- La deuxième affiche tous les utilisateurs non archivés qui sont déjà rattachés à l'entité et permet de les dissocier.

Paramétrage des utilisateurs - Bloc entités

Un utilisateur peut travailler sur une ou plusieurs entités. Le rattachement des utilisateurs aux différentes entités se fait dans la fiche utilisateur-Bloc entités. Ce bloc n'est visible que si le mode multi-organisation est activé et pour les superviseurs qui sont gestionnaires des utilisateurs.

Entités (3)			
☒ Ajouter		 Supprimer	
☐	Nom	Principale	
	Recherche par Nom	Recherche par Principale	
☐	DIMO LYON	Oui	
☐	DIMO MADRID	Non	
☐	DIMO TORONTO	Non	

Cliquer sur le bouton  pour rattacher l'utilisateur à une ou plusieurs entités et sur le bouton  pour dissocier l'utilisateur de l'entité.

- Le superviseur ne peut ajouter que des entités auxquelles il est rattaché
- Le superviseur ne peut pas supprimer une entité à laquelle il n'est pas rattaché
- Le superviseur ne peut pas supprimer une entité pour laquelle l'utilisateur de la fiche est le dernier superviseur rattaché

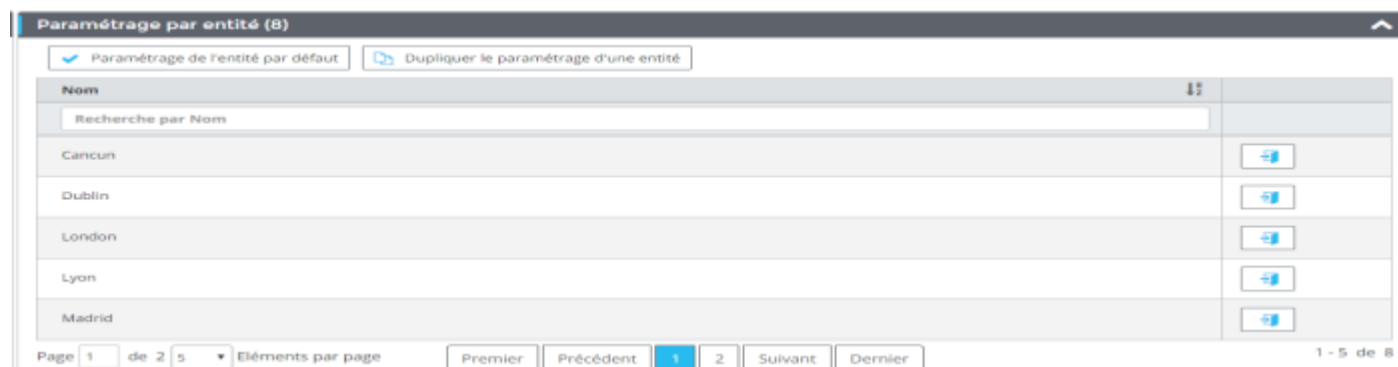
Lorsqu'un utilisateur a au moins une entité associée, il a obligatoirement une entité principale. L'entité principale d'un utilisateur sera celle récupérée par défaut sur les différentes fiches (BI, DI, IP...)

- La première entité ajoutée est définie comme principale
- Un utilisateur ne peut avoir qu'une seule entité principale
- Lors de la suppression de l'entité principale d'un utilisateur, s'il est rattaché à d'autres entités, le système définit automatiquement une autre entité principale.

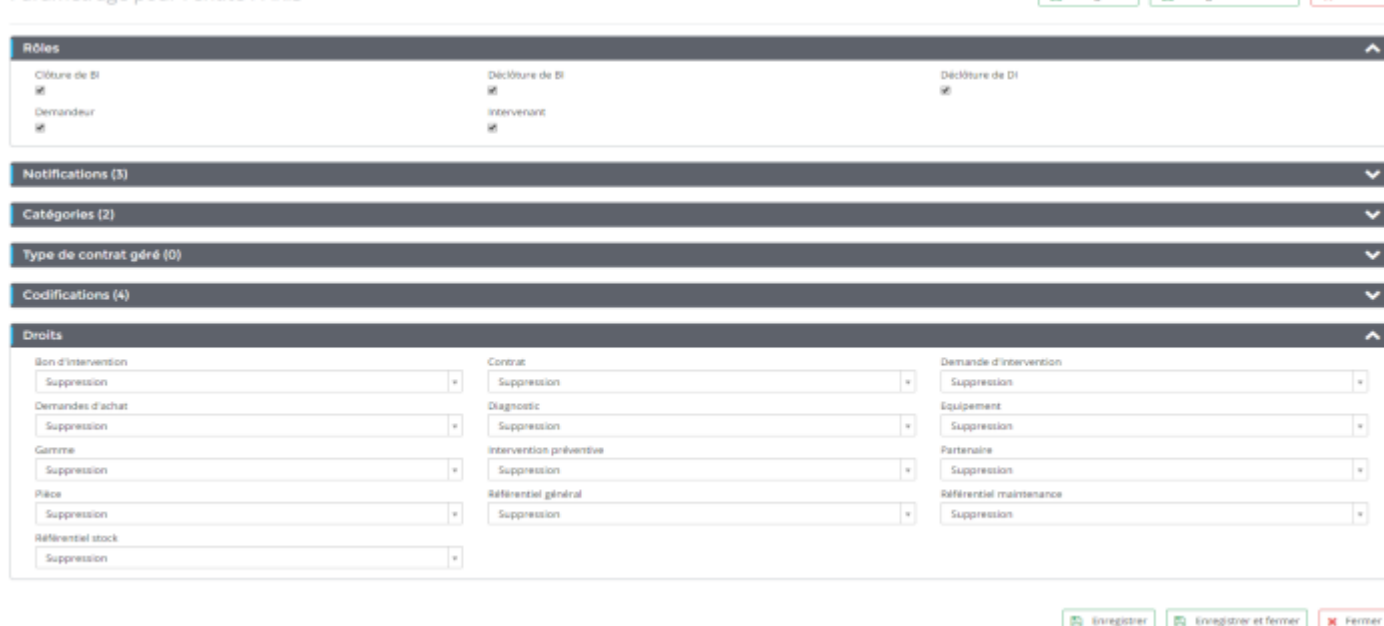
Chaque entité doit posséder au moins un superviseur, un gestionnaire des utilisateur et un gestionnaire des profils.

Les **droits de l'utilisateur sur chaque entité** sont également paramétrables en fonction de son profil. Il peut avoir les droits en création sur certaines entités et juste en consultation sur d'autres entités. Voir la section ci-dessous [Paramétrage des profils utilisateurs par entité/Droits]

Paramétrage des profils utilisateurs sur les entités- Bloc paramétrage par entité



Paramétrage pour l'entité PARIS



Paramétrage de l'entité par défaut

 Paramétrage de l'entité par défaut

Le bouton  Paramétrage de l'entité par défaut est visible uniquement si le module multi-organisation est activé. Il permet d'initialiser les profils avec ces paramétrages lors de la création d'une nouvelle entité.

--> pour tous les profils (selon le type de compte), les paramétrages de rôles, notifications, catégories, types de contrats, codifications et droits sont remplis automatiquement pour la nouvelle entité à partir des données par défaut.

Dupliquer le paramétrage d'une entité

 Dupliquer le paramétrage d'une entité

Le bouton  Dupliquer le paramétrage d'une entité est visible uniquement si le module multi-organisation est activé. Il permet de copier une partie ou la totalité des paramétrages d'une entité vers d'autres entités du profil.

Duplication de paramétrage d'une entité

Entité origine

Lyon

Sections

✕ Rôles ✕ Codifications ✕ Droits

Entités cibles

✕ Paris ✕ Madrid

L'utilisateur sélectionne l'entité d'origine à partir de laquelle le paramétrage doit être dupliqué.

Il détermine ensuite les **sections de paramétrage** à dupliquer : Rôles, codifications, droits...puis les entités auxquelles il souhaite appliquer ces nouveaux paramétrages.

Cette modification écrase les paramètres des sections sélectionnées sur les mêmes sections des entités cibles.

Rôles par entité

Les rôles du profil utilisateur sont paramétrables et peuvent être différents sur chaque entité.(Clôture de BI, Demandeur, Intervenant...)

Notifications par entité

Les notifications ou alertes peuvent être paramétrées par entité (Alertes DI, BI, Stock, contrats...)

Catégories par entité

Les catégories du profil utilisateur sont paramétrables et peuvent être différentes sur chaque entité. L'intervenant peut appartenir à une certaine catégorie sur une entité et une autre catégorie sur une autre entité.

Types de contrat par entité

Un profil utilisateur peut gérer des types de contrats différents selon l'entité. (si le module Contrats est actif)

Ce bloc n'est visible que pour les types de compte "Superviseur".

Codification par entité

La codification automatique est également configurable par profil et par entité. La codification peut ainsi être différenciée pour un même profil en fonction de l'entité sur laquelle elle est appliquée.

Droits par entité

Les droits sur les entités sont paramétrables par profil utilisateur

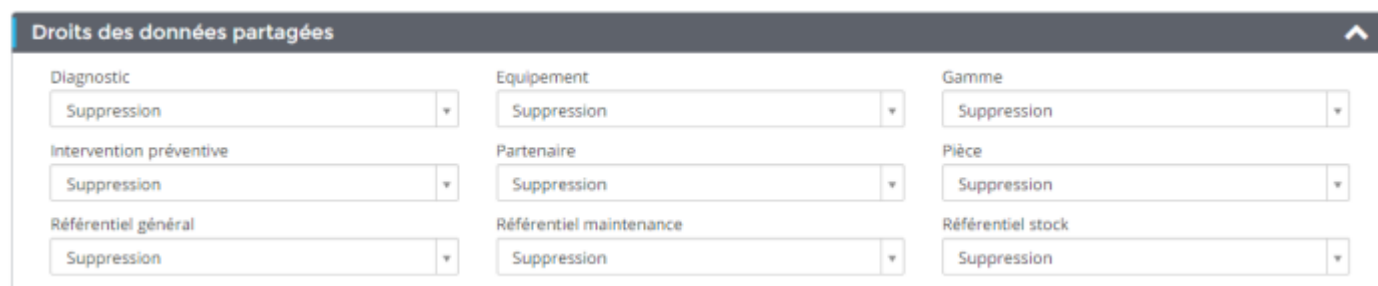
En fonction de chaque entité, le profil de l'utilisateur a les droits en consultation, modification, association, archivage et suppression sur les éléments de l'application. (Référentiel, équipements, pièces...)

Les droits d'**association** sont spécifiques au mode multi-entités. Ils permettent d'autoriser ou non l'association d'éléments à des entités.

Les droits sur les entités ne sont pas applicables pour les devises et les unités, ce sont les droits sur les données partagées sur le référentiel général qui sont prises en compte.

Pour plus d'informations sur le paramétrage des rôles, de la codification, des catégories et des droits, se reporter à la section [\[Paramètres-Utilisateurs-Profiles d'utilisateurs-Bloc Paramétrage par entité\]](#)

Paramétrage des profils utilisateurs sur les données partagées - Bloc droit des données partagées



Droits des données partagées		
Diagnostic Suppression	Équipement Suppression	Gamme Suppression
Intervention préventive Suppression	Partenaire Suppression	Pièce Suppression
Référentiel général Suppression	Référentiel maintenance Suppression	Référentiel stock Suppression

En multi-entités, les données peuvent être :

- **Non partagées**, propres à une seule entité.
- **Partagées**, communes à plusieurs entités. Elle est proposée à l'ensemble des entités d'une société, chaque entité pouvant décider de l'utiliser ou non.

Les actions réalisables (ajout, modification, suppression) sur une donnée partagée dépendent à la fois des droits définis sur les données partagées dans cet écran mais également des droits sur les entités sur lesquelles elles sont effectivement partagées.

Les droits sur les données partagées sont déterminés par profil sur les éléments suivants :

- Équipement
- Diagnostic (Effet + Cause + Remède)
- Gamme (Gamme + Tâche)
- Pièce
- Intervention préventive (le droit s'applique uniquement pour les déclencheurs et non pour les IP qui ne peuvent être partagées)
- Partenaire
- Contrat
- Référentiel général : Paramètres-Général
- Référentiel maintenance : Paramètres -Équipements et Paramètres -Interventions
- Référentiel stock : Paramètres-Stock
- Budgets

Les niveaux de droits peuvent différer selon le type de compte sélectionné en entête. (Cf [Profils utilisateurs-Bloc Entête](#))

Les demandeurs n'ont aucun droit sur les données partagées

Les invités :

- Droit en consultation sur les documents
- Aucun droit sur les référentiels

Les utilisateurs :

- Droit en consultation sur les documents
- Aucun droit sur les référentiels

Les superviseurs ont tous les droits sur les données partagées.

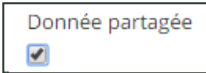
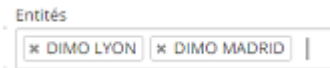
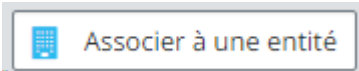
- **Suppression** : niveau de droit le plus élevé. Autorise la suppression, l'archivage, la création, la modification et la consultation.
- **Archivage** : autorise l'archivage, la création, la modification et la consultation. La suppression n'est pas autorisée.
- **Édition** : autorise la consultation, la modification et la création d'un élément.
- **Consultation** : autorise uniquement la consultation d'un élément.
- **Aucun** : niveau de droit le plus faible. Aucune autorisation n'est accordée sur l'élément.

Les droits sur les éléments DI, BI, IP, DA sont des documents finaux qui ne peuvent être associés qu'à une seule entité, donc non partagés, les droits se définissent seulement par entité (Profils utilisateurs-Paramétrage par entités-Droits)

Création de donnée partagée - Partage des données

Pour partager une donnée, l'utilisateur doit avoir les droits de création des données partagées et les droits d'association sur les entités cibles.

Le partage de données peut se faire :

- **en individuel** : dans la fiche de l'élément en cochant la case  puis en associant les entités sur laquelle la donnée est partagée. 
- **en masse** : depuis la liste en multisélection à l'aide du bouton  puis en associant les entités via le bouton .

Pour les éléments en arborescence : il n'est pas possible de partager un élément fils si le père n'est pas partagé.

Création de donnée non partagée

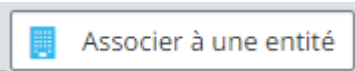
Pour la création d'une donnée non partagée :

- Ne pas cocher la case 
- Associer obligatoirement l'entité à la donnée.

La donnée créée sera uniquement visible par les profils rattachés à l'entité. (Sous conditions de droits sur l'entité)

Association et désassociation de données à une entité (partagées ou non partagées)

Lorsqu'un élément peut être associé à une entité, le champ "Entité" affiche la liste des entités non archivées.

- Si la donnée est partagée :
 - L'entité n'est pas obligatoire
 - Plusieurs entités peuvent être sélectionnées et sont ensuite modifiables
 - L'utilisateur ne peut associer ou dissocier que les entités pour lesquelles il a au moins le droit Association sur l'objet
 - Il est impossible de désassocier une entité pour laquelle il existe un élément utilisé dans un document ouvert (non clôturé ou non annulé), sauf pour les équipements : Si tous les bons d'intervention et toutes les demandes d'intervention existants sur l'équipement sont clôturés ou annulés, il est autorisé de désassocier l'entité de l'équipement.
 - L'association en masse est réalisable depuis les listes en sélectionnant plusieurs éléments partagés et en cliquant sur le bouton  qui ouvre la fenêtre d'association aux différentes entités.

tés.

Association à une entité

Seules les données partagées sélectionnées seront associées à l'entité

Entités

☒ Stockholm
 ☒ Lyon
 ☒ Madrid
 ☒ Paris
 ☒ Cancun
 ☒ New York
 ☒ Dublin
 ☒ London

☒ Tous
 ☐ Aucun

Recherche...

Stockholm	✓
Lyon	✓
Madrid	✓
Paris	✓
Cancun	✓
New York	✓

Sous-traitant	
Tous	×
Non	Non
Oui	Non
Oui	Non
Oui	Non

Si l'élément père d'un élément n'est pas associé à l'une des entités sélectionnée, alors il est automatiquement associé à cette entité

- Si la donnée n'est pas partagée
 - L'entité est obligatoire
 - Une seule entité peut être sélectionnée et elle n'est plus modifiable
 - Si l'utilisateur ajoute un élément, il ne peut associer qu'à une entité pour laquelle il a au moins le droit Edition sur l'objet

Les actions réalisables dépendent des droits du profil de l'utilisateur sur les entités et sur les données partagées.(cf Profil/Droits sur les entités et droits sur les données partagées)

Cas particuliers des éléments en arborescence (Equipements, familles de pièces, Imputations, familles d'équipements):

- Une entité ne peut être associée à un élément fils si elle n'est pas rattachée au père également. (sauf cas particulier de déplacement d'équipement)

Règles liées aux entités sur les documents

Les règles suivantes sont applicables en mode multi-entité :

Demande d'intervention

- La DI ne peut être associée qu'à une seule entité, l'association est obligatoire.
- Dans la liste déroulante des Entités, il n'y a que les entités non archivées, pour lesquelles l'utilisateur a au moins le droit en édition sur les demandes d'intervention..
- L'entité de la DI n'est plus modifiable si elle a déjà été transformée en BI.
- Lors de l'ouverture d'une fiche DI, les droits et rôles sont appliqués en fonction de l'entité de la DI (entité par défaut ou entité sélectionnée).
- Les éléments sont filtrés en fonction de l'entité (équipements, types de DI, gammes, urgences...).

Bon d'intervention

- Le BI ne peut être associé qu'à une seule entité, l'association est obligatoire.
- Dans la liste déroulante des Entités, il n'y a que les entités non archivées, pour lesquelles l'utilisateur a au moins le droit en édition sur les bons d'intervention.
- L'entité du BI est modifiable lors de la création. Si le bon est enregistré, l'entité n'est plus modifiable.
- Lors de l'ouverture d'une fiche BI, les droits et rôles sont appliqués en fonction de l'entité du BI (entité par défaut ou entité sélectionnée).
- Les éléments sont filtrés en fonction de l'entité (équipements, types d'interventions, pièces, gammes...).

Intervention préventive

- L'IP ne peut être associée qu'à une seule entité, l'association est obligatoire.
- Dans la liste déroulante des Entités, il n'y a que les entités non archivées, pour lesquelles l'utilisateur a au moins le droit en édition sur les interventions préventives.
- L'entité de l'IP est modifiable
- Lors de l'ouverture d'une fiche IP, les droits et rôles sont appliqués en fonction de l'entité de l'IP (entité par défaut ou entité sélectionnée).
- Les éléments sont filtrés en fonction de l'entité (déclencheurs, équipements, types d'interventions, gammes...).

Déplacement d'équipement et changement d'entité

Possibilité de modifier l'entité d'un équipement non partagé ou déplacer un équipement sous un autre équipement d'entité différente.

Déplacement d'un équipement non partagé :

Si l'équipement de destination est un équipement non partagé, le déplacement est réalisé sous le nouvel équipement -> l'entité de l'équipement déplacé est modifiée

Si l'équipement de destination est un équipement partagé qui ne possède pas l'entité de l'équipement d'origine, l'utilisateur choisit l'entité parmi la liste des entités de l'équipement de destination.

Déplacement d'un équipement partagé :

Si l'équipement de destination est non partagé, le déplacement n'est pas autorisé

Si l'équipement de destination est partagé et associé à toutes les entités de l'équipement déplacé -> l'entité de l'équipement déplacé est modifiée.

Si l'équipement de destination n'est pas associé à toutes les entités de l'équipement déplacé et qu'il n'a pas les droits pour associer les entités manquantes -> le déplacement est interdit.

Actions réalisées lors d'un déplacement :

- L'entité de l'équipement est modifiée
- L'entité de toutes les IP de l'équipement est modifiée avec sa nouvelle entité
- La nouvelle entité de l'équipement est ajoutée aux entités de tous ses contrats
- Les contrats qui n'étaient pas partagés et qui se retrouvent sur plus d'une entité sont partagés automatiquement
- Toutes ces actions sont appliquées à tous les fils de l'équipement déplacé

Ces actions ne tiennent pas compte des droits de l'utilisateur réalisant le déplacement.

Déplacement d'un équipement qui appartient à un groupe d'équipement

Lors du déplacement d'un équipement dans l'arborescence qui génère un changement d'entité, si l'équipement fait partie d'un ou plusieurs groupes alors :

- Si le groupe n'a plus d'entité commune avec l'équipement déplacé, la nouvelle entité est ajoutée au groupe.
- Si le groupe n'était pas partagé, il le devient (on ne regarde pas les droits)

Déplacement d'un équipement qui fait partie d'une intervention groupée

Si l'équipement est présent dans des IP multiéquipement, un message est affiché lors du déplacement de l'équipement, proposant à l'utilisateur d'enlever l'équipement de ces IP. Si l'utilisateur valide le déplacement, l'équipement est supprimé de l'IP.

Pour les IP qui ne sont que sur cet équipement, l'IP change automatiquement d'entité avec la nouvelle entité de l'équipement. changement d'entité de l'IP