



MANUEL UTILISATEURS

VERSIONS 1 ET SUPERIEURES

PREAMBULE

Ce manuel se veut une aide à toute personne ayant suivi la formation et désireuse d'approfondir ou de réviser certains aspects de celle-ci.

Dans ce manuel, nous décrivons dans le détail l'interface graphique, les différents écrans, l'ensemble des informations et champs disponibles, les bases du paramétrage, ainsi qu'une vue d'ensemble des possibilités étendues du logiciel AQ Manager Full Web. Une documentation complémentaire sous la forme d'une foire aux questions est disponible sur le web à l'adresse : docs.aqmanager.com, vous y trouverez des informations concernant le paramétrage du fonctionnement d'actions spécifiques. Cette FAQ est actualisée chaque jour par les questions qui parviennent au support de l'application.

Il est conseillé à toute personne qui a la charge de la mise en place de notre application de prendre au minimum quatre journées de formation, en effet le bon fonctionnement, la bonne information, le bon traitement (rapide et efficace) dépendent d'un encodage correct, d'une organisation bien pensée selon des critères précis, d'une structuration des données bien réfléchie.

Et cela, malheureusement, ne s'apprend pas dans un livre.

REMARQUE IMPORTANTE :

Il est possible d'importer des données brutes via des fichiers MS Excel dans le logiciel, cependant AUCUNS CONTROLES ne sont réalisés sur la VALIDITE des données avant l'importation, seul le contrôle de l'intégrité est réalisé. Un import mal réalisé risque de créer des dysfonctionnements dans l'application. C'est pourquoi nous vous conseillons l'accompagnement de l'un de nos consultants pour ce type d'opération.

Ce manuel est regroupé par thème, ces thèmes peuvent correspondre à des options du logiciel, les thèmes abordés sont :

- **Partie 1** : Une visite guidée de l'application, un tour au cours duquel vous apprendrez à naviguer entre les plans, menus, écrans, onglets, etc.
- **Partie 2** : La gestion des Equipements. Dans cette partie nous aborderons la fiche "Equipement", les fonctions annexes, et tout ce qui a trait directement aux équipements : les arborescences, les déplacements, les types, les lignes, les compte travaux, les localisations, les relevés compteurs, etc.
- **Partie 3** : La gestion des Stocks. Ce chapitre abordera le concept de gestion de stock dans la GMAO, de la définition des articles, la gestion des stocks, les fournisseurs, les familles.
- **Partie 4** : La gestion des Travaux. Qu'est-ce qu'un OT dans AQ Manager GMAO Full Web ? Quels sont les différentes étapes dans la vie d'une DI et d'un OT ? Nous verrons les différentes validations que l'on peut appliquer à un OT, comment encoder les prestations réalisées, les articles consommés. Nous verrons également quelles sont les tables annexes gravitant autour des OT comme les motifs et types de travail, les problèmes, causes et remèdes, etc. Dans cette partie, nous traiterons également tous les aspects plus spécifiques à la maintenance préventive, les tâches de maintenance, les périodicités. Enfin, nous aborderons la gestion de la planification des interventions, ainsi que les alarmes associées.
- **Partie 5** : Le LIMS. Dans cette partie nous aborderons le paramétrage de l'option LIMS
- **Partie 6** : La gestion des Achats. Demandes d'achats, Demandes de prix, Bons de Commandes, Bons de réceptions, Factures Fournisseurs. Cette partie aborde le flux complet des achats d'articles et de prestations auprès des fournisseurs.
- **Partie 7** : La gestion des ventes et des clients. Devis clients, Bons de commandes, Bons de livraisons, Factures clients. Cette partie aborde le flux des ventes. Pour la vente et la facturation d'articles ou de prestations. Cette partie aborde également les relations avec les clients via le chapitre CRM.

- **Partie 8** : Le module Smartphone et Tablettes. Quelles possibilités pour ce module ? Saisie de rapports d'intervention depuis n'importe où ; consultation de données directement sur un smartphone.
- **Partie 9** : Le paramétrage et la sécurité. Le paramétrage ? Pour permettre la plus grande adaptabilité à vos besoins, notre application est paramétrable jusque dans les moindres détails. La sécurité ? Pour pouvoir utiliser AQ Manager GMAO Full Web, il est utile d'identifier différents profils d'utilisateurs, avec des accès plus ou moins limités sur l'application.

TABLE DES MATIERES

PREAMBULE	2
TABLE DES MATIERES	4
PARTIE 1 : LA NAVIGATION AU SEIN DE L'APPLICATION	7
L'interface graphique (Menus de l'application)	7
Les écrans	7
Les listes déroulantes dans les écrans	7
La barre d'outils des écrans de recherche	7
Les fonctionnalités de recherche	8
Personnalisation des colonnes de recherche	8
Les sous niveaux des écrans de recherche	8
PARTIE 2 : LA GESTION DES EQUIPEMENTS	9
CHAPITRE 1 / L'écran de recherche des Equipements	9
CHAPITRE 2 / L'écran des équipements	12
CHAPITRE 3 / Les arborescences d'équipements	16
CHAPITRE 4 / Les éléments du menu	18
CHAPITRE 5 / Les tables annexes aux équipements	25
PARTIE 3 : LA GESTION DES STOCKS	27
CHAPITRE 1 / Gestion des stocks – Concepts de base	27
CHAPITRE 2 / L'écran de recherche des articles	36
CHAPITRE 3 / L'écran des articles	39
CHAPITRE 4 / Les mouvements de stock	47
CHAPITRE 5 / La gestion des inventaires	50
PARTIE 4 : LA GESTION DES TRAVAUX	53
CHAPITRE 1 / Les tâches et les gammes	53
CHAPITRE 2 / Le préventif	56
CHAPITRE 3 / Les demandes d'interventions	60
CHAPITRE 4 / Les Ordres de travail	64
CHAPITRE 5 / Les rapports d'interventions	69
L'écran des Rapports d'intervention	70
L'écran des Rapports d'intervention simplifié	75
CHAPITRE 6 / Les alarmes	80
CHAPITRE 7 / Les Workflows des OT	82

PARTIE 5 : LE LIMS	85
Chapitre 1 : Les données de bases	85
Les modèles de droits d'analyse	85
Les analyses	86
Les modèles d'analyses	86
Les méthodes d'analyses	89
Les gammes d'analyses	94
Tarif fournisseur	96
Tarif client	97
Les formules de calcul des résultats	98
Les fonctions de calcul des résultats	106
Chapitre 2 : les tables annexes	108
Chapitre 3 : les demandes d'essai	113
La liaison Article - Gamme	113
Les workflows	117
Les statuts de validation	120
Les demandes d'essai	120
Les demandes d'essai mono article	136
Planning des demandes d'essai	138
Les bulletins d'analyses – certificats de conformité	138
Les notes d'incidents	151
PARTIE 6 : LA GESTION DES ACHATS	155
Chapitre 1 : L'écran des articles	156
Chapitre 2 : L'écran des alarmes	159
Chapitre 3 : L'écran des propositions de commandes	160
Chapitre 4 : L'écran des demandes d'achats	161
Chapitre 5 : L'écran des demandes de prix	162
Chapitre 6 : L'écran des commandes	163
Chapitre 7 : L'écran Avancement	166
Chapitre 8 : L'écran Réceptions	166
Chapitre 9 : L'écran des Factures/Avoirs	166
Chapitre 10 : Les Workflows d'Achat	167

PARTIE 7 : LA GESTION DES VENTES ET DES CLIENTS (CRM)	170
<i>Chapitre 1 : Les contrats clients.</i>	170
<i>Chapitre 2 : Clients</i>	171
<i>Chapitre 3 : Devis clients</i>	174
<i>Chapitre 4 : Commandes clients</i>	180
<i>Chapitre 5 : Bons de livraison</i>	188
<i>Chapitre 6 : Factures/Avoirs</i>	194
<i>Chapitre 7 : CRM</i>	200
<i>Chapitre 8 : Panning</i>	218
PARTIE 8 : LE MODULE SMARTPHONE ET TABLETTES	219
<i>Chapitre 1 : Présentation</i>	219
<i>Chapitre 2 : Possibilités</i>	220
PARTIE 9 : LE PARAMETRAGE ET LES DROITS	228
CHAPITRE 1 / Les écrans	228
CHAPITRE 2 / Les fonctions	229
CHAPITRE 3 / Les rapports	229
CHAPITRE 4 / Les modules	230
CHAPITRE 5 / Les Sites	230
CHAPITRE 6 / Les Groupes et les utilisateurs	230
CHAPITRE 7 / Les filtres	230

PARTIE 1 : LA NAVIGATION AU SEIN DE L'APPLICATION

L'interface graphique (Menus de l'application)

Le logiciel AQ Manager Full Web est basé sur une interface graphique constituée de menus plans, d'images, de photos, d'indicateurs...

Un clic sur une des zones de chaque menu, permet d'accéder aux différents écrans de l'application.

Un menu latéral (situé à droite ou à gauche) permet la navigation entre les différents menus.

Cette interface graphique est entièrement personnalisable.

Les écrans

Les écrans destinés à la saisie, consultation des données sont composés de deux pages web, une page de recherche et une page d'édition.

A l'ouverture d'un écran, l'application AQ Manager Full Web affiche un écran de recherche (décrit ci-dessous). Cet écran permet la recherche sur les enregistrements existants en utilisant des filtres.

Un double clic sur la ligne d'un enregistrement permet d'ouvrir la fenêtre d'édition de celui-ci.

Un clic sur le bouton nouveau de la barre d'outils permet la création d'un enregistrement, celle-ci est réalisée dans une page d'édition.

Les listes déroulantes dans les écrans

Dans les pages d'édition, certains champs sont constitués de listes déroulantes.

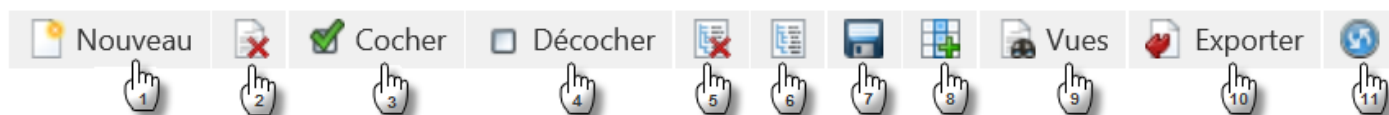
Ces listes comportent 3 boutons à droite :

Le premier bouton permet d'ouvrir la page de recherche et d'édition/création des données liée à la liste déroulante.

Le second bouton permet d'actualiser le contenu de la liste déroulante, cette actualisation peut être nécessaire après avoir ajouté, modifié ou supprimé un enregistrement dans le contenu de cette liste.

Le troisième bouton permet d'ouvrir la liste déroulante et de chercher un enregistrement dans celle-ci.

La barre d'outils des écrans de recherche



Une barre d'outils est située au-dessus des enregistrements présents dans un écran de recherche.

1. Permet la création d'un nouvel enregistrement.
2. Permet la suppression des enregistrements cochés. (Remarque : Les enregistrements supprimés sont désactivés dans la base de données. Ils peuvent être réactivés par l'administrateur de l'application).
3. Permet de cocher l'ensemble des enregistrements présents dans la page ou toutes les pages.
4. Permet de décocher l'ensemble des enregistrements présents dans la page ou toutes les pages.
5. Permet de développer l'arborescence des enregistrements présents.
6. Permet de réduire l'arborescence des enregistrements présents.
7. Permet d'éditer les propriétés de l'écran de recherche, et d'enregistrer les modifications apportées.
8. Permet d'ajouter ou de supprimer une colonne dans l'écran de recherche.
9. Permet de basculer d'un format d'écran de recherche à un autre.
10. Permet l'export des données présentes dans l'écran de recherche.
11. Permet d'actualiser le contenu de l'écran de recherche.

Les fonctionnalités de recherche

Les écrans de recherche permettent de faire des recherches simples, avancées, des regroupements et d'exporter les résultats.

Au-dessus de chaque colonne de l'écran, une ligne de recherche est disponible. Pour faire une recherche, saisissez les critères de recherche au-dessus d'une ou de plusieurs colonnes (ex : Moteur). Après quelques secondes, l'application AQ Manager Full Web affiche le résultat de la recherche.

Le bouton symbolisé par un entonnoir, présent à droite de chaque critère de recherche, permet la définition du type de filtre à appliquer sur le critère de recherche saisi (ex : commence par, contient, ne contient pas, ...).

Pour supprimer un critère de recherche, effacez-le.

Pour supprimer l'ensemble du filtre, cliquez sur le lien « effacer » situé à gauche des critères de recherche.

Pour réaliser une recherche avancée, cliquez sur le lien « Créer un filtre » (en bas à gauche) qui ouvre une fenêtre permettant la construction du filtre.

Pour réaliser un regroupement de données dans l'écran de recherche, faites glisser l'intitulé d'une colonne dans la zone grisée située juste au-dessus de la ligne de recherche.

Pour exporter les résultats d'une recherche, cliquez sur le bouton « Exporter » situé en haut à droite dans la barre d'outils.

Personnalisation des colonnes de recherche

Pour élargir ou réduire une colonne, cliquez sur la ligne de séparation des colonnes de recherche et glissez latéralement.

Pour ajouter ou supprimer une colonne, cliquez sur le bouton « Personnaliser les champs/colonnes » situé dans la barre d'outils (point 8 de la copie d'écran ci-avant). Une fenêtre apparaît, celle-ci vous permet de sélectionner des colonnes et de les glisser pour l'ajouter dans l'écran de recherche.

Inversement, vous pouvez supprimer une colonne en la faisant glisser dans cette fenêtre de personnalisation.

Après avoir personnalisé un écran de recherche, vous pouvez enregistrer cette présentation pour l'utiliser ultérieurement, cliquez sur le bouton « Propriété écran » situé dans la barre d'outils pour accéder à l'écran de sauvegarde.

Pour consulter les informations détaillées d'un enregistrement présent dans l'écran de recherche, double cliquez sur sa ligne de cet enregistrement.

La colonne représentée par une case à cocher peut être utilisée pour filtrer, elle est utile pour sélectionner plusieurs enregistrements sur lesquels vous souhaitez appliquer une fonction disponible dans le menu de l'écran (exemple : dupliquer).

La colonne contenant un trombone vous informe si un ou plusieurs documents sont liés à cet enregistrement. Si un signe + est affiché sur le trombone, aucun enregistrement n'est associé. Cliquez sur le trombone pour consulter les documents attachés.

Les sous niveaux des écrans de recherche



Vous trouvez parfois devant chaque ligne des écrans de recherche une flèche, celle-ci signifie qu'il y a un sous niveau sous cette ligne. Ce sous niveau contient des données complémentaires aux données affichées dans la ligne. Exemple : Sous une ligne d'article, vous trouverez des informations sur les fournisseurs, le stock par magasin, ...

PARTIE 2 : LA GESTION DES EQUIPEMENTS

La gestion des équipements est disponible si vous avez acquis les options suivantes :

- GMAO,
- LIMS,
- Etalonnage

CHAPITRE 1 / L'écran de recherche des Equipements

Vous retrouvez dans cet écran la liste des équipements gérés dans AQ Manager Full Web.

La personnalisation de cet écran peut être réalisée en consultant la partie 1 de ce manuel.

Un menu est affiché en complément de l'écran de recherche, celui-ci est décrit ci-après.

Note :

Ce menu, comme tous les menus dans l'application, est personnalisable. Certains liens décrits ci-après peuvent ne pas être disponibles dans la version qui apparaît sur votre écran. D'autres liens non décrit peuvent apparaître en fonction du paramétrage réalisé.

AQ Manager Full Web Equipements (recherche) Utilisateur : Administrateur (administrateur) - Français

Informations ↑

Préventifs
Préventifs avec les tâches
Caractéristiques
Compteurs

Planning ↑

Planning prévisionnel du préventif
Planning des équipements
Exceptions

Interventions ↑

Demandes d'intervention
Ordre de travail
Tâches

Arborescences ↓

Statistiques ↓

Rapports ↑

Code-barres d'équipement
Tableau de saisie des compteurs

Fonctions ↑

Dupliquer l'équipement
Planifier un arrêt
Générer le préventif

Déplacer l'entête d'une colonne ici afin de grouper par celle-ci

	#	Numéro	Nom	Date de fin de la g	Description
<input checked="" type="checkbox"/>		EMB-L1-DEP	DEPALETTISEUR LIGNE 1		
<input type="checkbox"/>		EMB	EMBOUTEILLEMENT		
<input type="checkbox"/>		EMB-L2-FILM	FILMEUSE LIGNE 2		
<input type="checkbox"/>		EMB-L1	LIGNE 1 D'EMBOUTEILLEMENT		
<input type="checkbox"/>		EMB-L2	LIGNE 2 D'EMBOUTEILLEMENT		
<input type="checkbox"/>		EMB-L2-MOT1	MOTEUR LIGNE 2		
<input type="checkbox"/>		U	USINE		

Page 1 sur 1 (7 élément(s)) 1

Créer un filtre

Informations (Menu latéral à gauche de l'écran)

Important : les informations affichent les données pour le(s) équipement(s) coché(s) dans l'écran de recherche

Préventifs

Ouvre l'écran de recherche des préventifs.

Préventifs avec les tâches

Ouvre l'écran de recherche des préventifs avec le détail des tâches.

Caractéristiques

Ouvre l'écran de recherche des équipements par caractéristiques. Pratique pour comparer les caractéristiques de plusieurs équipements en un coup d'œil.

Note : Chaque équipement peut occuper plusieurs lignes dans cette liste, une ligne par caractéristique. Un équipement pour lequel cinq caractéristiques ont été attribuées occupera donc cinq lignes dans cet écran. Pour savoir comment attribuer une caractéristique à un équipement, veuillez-vous reporter au *CHAPITRE 2 / L'écran des équipements*

Compteurs

Ouvre l'écran de recherche des compteurs.

Planning (Menu latéral à gauche de l'écran)

Important : les informations affichent les données pour le(s) équipement(s) coché(s) dans l'écran de recherche.

Planning prévisionnel du préventif

Ouvre un écran de recherche qui affiche les préventifs prévus dans les mois à venir (jusqu'à 9 mois). Chaque occurrence d'un même préventif sera affichée. On pourra ainsi estimer la charge de travail.

Planning des équipements

Ouvre le planning des équipements. Ce planning affiche les événements planifiés sur un équipement : tâche d'Ordre de Travail, préventif ou arrêt.

Exceptions

Affiche la liste détaillée des exceptions du calendrier des équipements.

Interventions (Menu latéral à gauche de l'écran)

Important : les fonctions sont exécutées sur le(s) équipement(s) coché(s) dans l'écran de recherche.

Demandes d'intervention

Ouvre l'écran de recherche des Demandes d'interventions.

Ordres de travail

Ouvre l'écran de recherche des Ordres de travail non archivés.

Tâches

Ouvre l'écran de recherche des Tâches des Ordres de Travail non archivés.

Arborescence (Menu latéral à gauche de l'écran)

Ouvre l'Arbre des équipements par localisation, par fonction ou par réseaux. Les différentes arborescences sont abordées en détail au *Chapitre 3 / Les arborescences d'équipements*.

Statistiques (Menu latéral à gauche de l'écran)

Ce menu peut afficher un choix de statistiques, les statistiques affichent les données pour le(s) équipement(s) coché(s) dans l'écran de recherche.

Rapports (Menu latéral à gauche de l'écran)

Important : les rapports affichent les données pour le(s) équipement(s) coché(s) dans l'écran de recherche.

Code-barres d'équipement

Imprime les équipements et leur code à barre.

Tableau de saisie des compteurs

Imprime la liste des compteurs à relever.

Fonctions (Menu latéral à gauche de l'écran)

Important : les fonctions sont exécutées sur le(s) équipement(s) coché(s) dans l'écran de recherche.

Dupliquer l'équipement

Duplique le(s) équipement(s). L'enregistrement dupliqué portera le même numéro que l'enregistrement initial suivi d'une série de 6 chiffres assurant un numéro unique. Le nom de l'équipement sera lui aussi composé du nom de l'équipement original suivi du mot « copy » et de 6 chiffres. Le texte « copy » peut être paramétré par la fonction : Texte de duplication équipements.

Planifier un arrêt

Planifie un arrêt pour le(s) équipement(s) coché(s).

Générer préventif

Génère les Ordres de travail pour le(s) équipement(s) coché(s) dont les préventifs sont à échéance.


CHAPITRE 2 / L'écran des équipements

La *table* des équipements permet la description technique détaillée des équipements présents sur votre / vos site(s). Cette table permet également la définition du plan de maintenance préventif de chacun d'entre eux.

Chaque fiche équipement permet un suivi détaillé des interventions réalisées et des coûts de maintenance associés.

Les équipements peuvent être regroupés sous forme d'arborescence. Un équipement peut être associé dans trois arborescences différentes : une arborescence par localisation, une arborescence par fonction, et une arborescence réseau. Ces arborescences sont illimitées en nombre de niveaux et ne sont pas figées dans le temps. En effet, il est possible d'y faire glisser les équipements d'une branche à l'autre et de créer des niveaux intermédiaires.

Afin de vous faciliter la saisie, il est possible de dupliquer des équipements en utilisant la fonction « Dupliquer cochés » située dans le menu latéral des écrans de recherche des équipements.

Pour créer un nouvel équipement, il suffit de cliquer sur le bouton  situé en haut à gauche dans la barre d'outils de l'écran de recherche des équipements.

L'arborescence et la numérotation des équipements :

Un grand nombre de fonctionnalités sont liées à l'arborescence des équipements ainsi qu'à la numérotation de ceux-ci. De nombreux filtres et regroupements dépendront de la façon dont auront été structurés et numérotés vos équipements.

C'est pourquoi nous conseillons l'utilisation d'une numérotation des équipements de type « Arborescence » (ex : L1 pour l'équipement Ligne de production 1, et L1/M1 pour la Machine 1 de la Ligne de production 1,...).

Vous pouvez par exemple concevoir une arborescence de ce type :

Usine

L1 : Ligne de production 1

L1/M1 : Machine 1

L1/M2 : Machine 2

L1/M2/S1 : Sous ensemble 1 machine 2

L1/M2/S2 : Sous ensemble 2 machine 2

...

L1/M3 : Machine 3

...

L2 : Ligne de production 2

...

...

Pour toute question, n'hésitez pas à nous contacter.

Onglet Equipement

Cet onglet permet la définition des informations principales de chaque équipement.
Vous trouverez ci-dessous une description des principaux champs de cet onglet.

The screenshot shows the 'Equipement' configuration page. At the top, there are tabs for 'Equipement', 'Caractéristiques', 'Consignes', 'Comptabilité', and 'Infos'. The main content area is divided into several sections:

- Description:** A large empty text box for entering the equipment description.
- Configuration:** A grid of dropdown menus and checkboxes for fields like 'Configuration', 'Etat', 'Famille', 'Sous-famille', 'Criticité', 'Fonction', 'Modèle', 'N° Série', 'Calendrier', 'Fournisseur', 'Disponibilité aux transferts', 'Outil', 'Conforme', 'Hérite des adresses', 'Constructeur', and 'Statut de transfert'.
- Personnel:** Sections for 'Sécurité' and 'Exploitation', each with a 'Héritage' checkbox and a 'Responsable' dropdown menu.
- Travaux:** A section with a 'Héritage' checkbox and a 'Technicien' dropdown menu.
- Filtres:** A large empty text box for entering filter criteria.

The right sidebar contains navigation menus:

- Informations:** Prévectifs, Compteurs, Articles, Outils, Risques, Problèmes, Causes, Contrats, Adresses, Déplacements, Transferts d'équipements.
- Planning:** Planning prévisionnel du préventif, Planning des équipements, Calendriers, Exceptions.
- Interventions:** Arborescences, Statistiques, Rapport.
- Code-barres d'équipement**

Numéro	Le numéro de l'équipement. Ce numéro doit être unique. Il peut être alphanumérique (max 255 caractères). Vous pouvez numéroter automatiquement les équipements à partir des familles et des sous familles d'équipements.
Equipement	Le nom de l'équipement (max 255 caractères).
Configuration	Définit si l'enregistrement est un équipement, une localisation, un réseau ou une fonction. Ce champ est utilisé pour faire des regroupements dans l'arborescence.
Etat	L'état de l'équipement (Normal, Dégradé, HS).
Localisation d'équipement	Précisez l'équipement père de cet équipement dans l'arborescence des localisations.
Famille	La famille. Utile pour la numérotation automatique.
Sous-famille	La sous-famille. Utile pour la numérotation automatique.
Criticité	Le niveau de criticité de l'équipement. Un délai de réalisation des OT peut être associé à cette criticité .
Fonction	La fonction.

Modèle	Le modèle.
Outil	A cocher si l'équipement est un outil de production.
N° série	Le numéro de série
Conforme	Spécifie si l'équipement est conforme à ses spécifications.
Calendrier	Le calendrier de l'équipement permet d'identifier le temps de fonctionnement de celui-ci. Ce calendrier peut être utilisé pour identifier des arrêts. Le préventif peut être également associé à ce calendrier.
Hérite des adresses	Si coché, hérite automatiquement des adresses de l'équipement père, de l'arborescence localisation
Fournisseur	Le fournisseur.
Constructeur	Le constructeur.
Disponibilité aux transferts	En version multi sites, les équipements peuvent être transférés entre les sites au travers de la bourse aux équipements. Sélectionnez la valeur « disponible » pour les équipements dont vous autorisez le transfert.
Statut de transfert	En version multi sites, présente le statut du transfert (ex : actif, en prêt, vendu, ...).
Personnel sécurité	Permet de définir le nom du responsable sécurité. Cette personne pourra être associée à des étapes de validation des Workflows. Cochez héritage pour hériter automatiquement du personnel sécurité de l'équipement père de l'arborescence localisation.
Personnel exploitation	Permet de définir le nom du responsable exploitation. Cette personne pourra être associée à des étapes de validation des Workflows. Cochez héritage pour hériter automatiquement du personnel exploitation de l'équipement père de l'arborescence localisation.
Personnel travaux	Permet de définir le technicien qui sera repris automatiquement dans les demandes d'intervention et qui sera planifié sur les Ordres de Travail. Cochez héritage pour hériter automatiquement du personnel travaux de l'équipement père de la localisation.
Filtres	Permet d'identifier d'autres noms pour un équipement, qui pourront être utilisés comme critères de filtre pour rechercher l'équipement.

Onglet Caractéristiques

Cet onglet permet la définition des caractéristiques de chaque équipement.

Le bouton  présent au milieu de l'écran permet la création de nouvelles caractéristiques sur l'équipement.

Vous trouverez ci-dessous une description des principaux champs de cet onglet.

Type d'équipement	Pour faciliter l'association de caractéristiques aux équipements, il est possible de créer des types d'équipements, auxquels sont liés une liste de caractéristiques et d'articles. Lorsqu'on associe un type d'équipement à un équipement, on a la possibilité d'ajouter les caractéristiques à l'équipement ou de les remplacer (selon le bouton utilisé à droite du type d'équipement).
Ordre	L'ordre dans lequel apparaît la caractéristique.
Caractéristique	Le nom de la caractéristique (Ex : pression, ampérage, capacité maximum, charge maximum,...).
Valeur	La valeur de la caractéristique.
Unité de mesure	L'unité de mesure de chaque caractéristique (Ex : M ³ /H, Bar, Litre,...).

Une image de l'équipement peut être visible dans cet onglet, l'image sera l'image attachée dans les documents joints qui aura la case « par défaut » cochée. Les formats autorisés sont : jpg, gif, png.

Onglet Consignes

Cet onglet permet la définition des consignes à respecter pour l'équipement avant toute intervention. Celles-ci apparaîtront sur les OT de l'équipement.

Onglet Comptabilité

Cet onglet permet la définition d'informations liées à l'achat d'un équipement (date d'achat, garantie,...), ainsi des données liées à l'amortissement des équipements.

En version multi sites, l'origine de l'équipement reprend l'origine d'un équipement qui a été prêté ou vendu par un autre site.

Le champ Imputation définit l'imputation d'un équipement à un compte analytique.

Si vous disposez du module « client », vous pouvez préciser le client associé à l'équipement, le client à facturer, et l'adresse de facturation. La case à cocher facturation précise si les Ordres de Travail associés à cet équipement seront facturés.

Onglet Infos

Cet onglet contient une liste de champs paramétrables permettant la saisie d'informations libres. Ces champs sont disponibles dans l'écran de recherche.

CHAPITRE 3 / Les arborescences d'équipements

Un équipement peut être associé à trois arborescences différentes. Vous trouverez ci-dessous la description de celles-ci.

Arborescence par localisation Français

Utilisateur : Administrateur (administrateur) -

Fermer | Ajouter un équipement à la racine de l'arborescence

Site: Bureau Conseils et Services S.A.R.L.

Numéro	Nom	#
U	USINE	
EMB	EMBOUTEILLAGE	
EMB-L1	LIGNE 1	
EAU-ADOU1	ADOUCCISSEUR 01	
EMB-L1-CONV	CONVOYEUR (Entrée bouteilles) KRONES	
EMB-L1-ETI	ETIQUETTEUSE Auxiemba	
EMB-L1-DEP	DEPALETTISEUR KRONES	
EMB-L1-DEP-COU	COUPEUR-AVALEUR DE LIEN SIBELEC	
EMB-L1-MON-TIR	TIREUSE KRONES	
EMB-L1-ENC	ENCAISSEUSE KRONES EINPACKER	
EMB-L1-CAP	CAPSULEUSE Robino & Galandrino	
EMB-L1-FO1	FORMEUSE 1 KRONES	
EMB-L1-MA1	MARQUAGE CARTONS 1 KRONES (carton surface normale)	
EMB-L1-MON	MONOBLOC KRONES	
EMB-L1-MON-BOU	BOUCHEUSE KRONES	
EMB-L1-MON-RIN	RINCEUSE KRONES	
EMB-L1-FO2	FORMEUSE 2 KRONES	
EMB-L1-PAL	PALETTISEUR KRONES	
EMB-L1-FER	FERMEUSE KRONES	
EMB-L2	LIGNE 2	
EMB-L2-CAP	CAPSULEUSE NORTAN	
EMB-L2-CO1	CONVOYEUR (Entrée bouteilles)	
EMB-L2-CO2	CONVOYEURS EN SERIE	
EMB-L2-CONT	CONTROLE BOUCHON HEUFT	
EMB-L2-CONV1	CONVOYEUR	
EMB-L2-CONV2	CONVOYEUR	
EMB-L2-CONV3	CONVOYEURS EN SERIE	
EMB-L2-CONV4	CONVOYEURS EN SERIE	
EMB-L2-CONV5	CONVOYEURS EN SERIES ATECFMI (pour File 3)	
EMB-L2-CONV6	CONVOYEURS EN SERIES de sortie (Fin File 4)	

L'arborescence par localisation

L'écran « Arborescence par localisation » permet la construction et la consultation de l'arborescence des équipements avec des regroupements par localisations.

Pour créer une nouvelle branche dans cette arborescence, il suffit de cliquer sur le bouton « Ajouter un équipement à la racine de l'arborescence » (bouton situé dans la barre d'outils en haut).

A droite de chaque équipement présent dans l'arborescence, cinq boutons sont disponibles :

Le premier bouton : permet l'ajout d'équipements à la branche de l'arborescence sélectionnée.

Le deuxième bouton : permet la consultation de la fiche détaillée de l'équipement sélectionné.

Le troisième bouton : permet la consultation de la nomenclature articles de l'équipement sélectionné.

Le quatrième bouton : permet la suppression de l'équipement sélectionné de l'arborescence.

Le cinquième bouton : permet la création d'une demande d'intervention sur l'équipement sélectionné.

L'arborescence par fonction

L'écran « Arborescence fonctions » permet la construction et la consultation de l'arborescence des équipements avec des regroupements par fonctions.

Les niveaux de l'arborescence seront construits avec des équipements dont la valeur du champ « configuration » est égale à « Fonction ».

Pour créer une nouvelle branche dans cette arborescence, il suffit de cliquer sur le bouton « Ajouter un équipement à la racine de l'arborescence » (bouton situé dans la barre d'outils en haut).

A droite de chaque équipement présent dans l'arborescence, quatre boutons sont disponibles :

Le premier bouton : permet l'ajout d'équipements à la branche de l'arborescence sélectionnée.

Le deuxième bouton : permet la consultation de la fiche détaillée de l'équipement sélectionné.

Le troisième bouton : permet la consultation de la nomenclature articles de l'équipement sélectionné.

Le quatrième bouton : permet de supprimer l'équipement sélectionné de l'arborescence.

Le cinquième bouton : permet la création d'une demande d'intervention sur l'équipement sélectionné.

L'arborescence réseau

L'écran « Arborescence réseau » permet la construction et la consultation de l'arborescence des équipements avec des regroupements par réseaux.

Les niveaux de l'arborescence seront construits avec des équipements dont la valeur du champ « configuration » est égale à « Réseau ».

Pour créer une nouvelle branche dans cette arborescence, il suffit de cliquer sur le bouton « Ajouter un équipement à la racine de l'arborescence » (bouton situé dans la barre d'outils en haut).

A droite de chaque équipement présent dans l'arborescence, quatre boutons sont disponibles :

Le premier bouton : permet l'ajout d'équipements à la branche de l'arborescence sélectionnée.

Le deuxième bouton : permet la consultation de la fiche détaillée de l'équipement sélectionné.

Le troisième bouton : permet la consultation de la nomenclature articles de l'équipement sélectionné.

Le quatrième bouton : permet de supprimer l'équipement sélectionné de l'arborescence.

Le cinquième bouton : permet la création d'une demande d'intervention sur l'équipement sélectionné.

CHAPITRE 4 / Les éléments du menu

Préventifs

Ce menu affiche la liste des préventifs planifiés des équipements sélectionnés. Il est également possible de définir les préventifs depuis ce menu. Nous reviendrons en détail sur ce point dans la PARTIE 4 : LA GESTION DES TRAVAUX au CHAPITRE 2 / Le préventif.

Compteurs

Définition des compteurs

L'écran des compteurs permet la définition et le suivi des compteurs d'équipements. Il est possible d'associer plusieurs compteurs à un même équipement. Ces compteurs sont utilisés également pour la planification de maintenance préventive sur compteurs.

Pour associer un compteur à un équipement, il faut ouvrir l'écran des compteurs depuis la fiche de l'équipement.

Dans l'écran des compteurs, on retrouve la liste des compteurs associés à l'équipement.

Pour associer un nouveau compteur à l'équipement, il faut cliquer sur le bouton .



AQ Manager Full Web **Compteurs d'équipement (recherche)** Français

AIR-COM1 - COMPRESSEUR 01
Utilisateur : Administrateur (administrateur)

Menu  Nouveau    

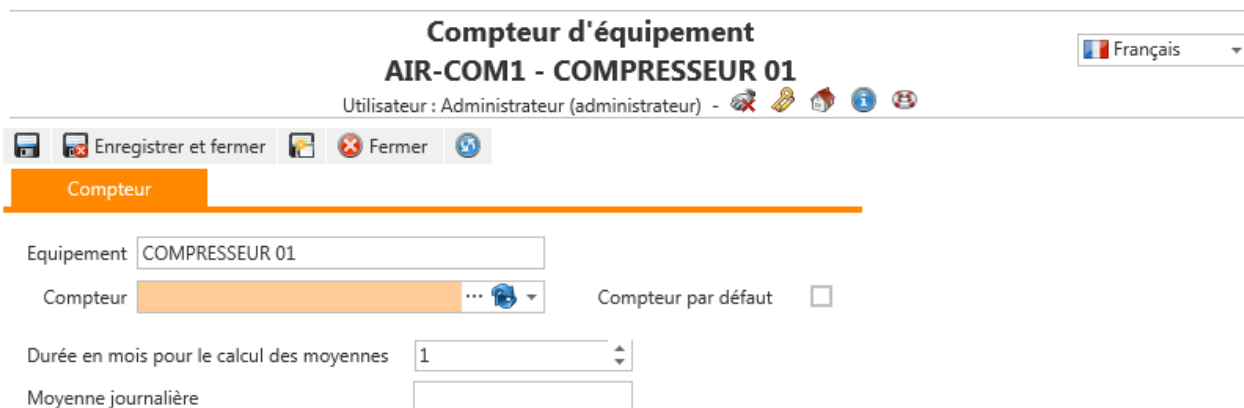
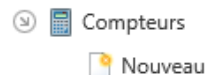
Historiques compteurs

Déplacer l'entête d'une colonne ici afin de grouper par celle-ci

#	Compteur	Valeur	Unité	Compteur par défaut	Date de dernier relevé
	HORAIRE	0	H	<input checked="" type="checkbox"/>	1/01/1900


Code-barres de compteur 

On peut également associer un compteur à un équipement directement depuis le menu en cliquant sur Nouveau dans le menu latéral de l'écran d'édition d'un équipement.




Compteur d'équipement Français

AIR-COM1 - COMPRESSEUR 01
Utilisateur : Administrateur (administrateur)

Enregistrer et fermer 

Compteur

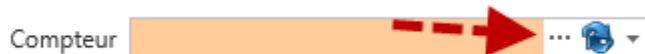
Equipement


Compteur 

Durée en mois pour le calcul des moyennes

Moyenne journalière





On peut choisir un compteur dans la liste déroulante ou en créer un nouveau en cliquant sur le bouton ...





On accède alors à la liste des compteurs. On peut créer un nouveau  ou modifier un compteur existant.

Compteurs

Français

Utilisateur : Administrateur (administrateur) -    

Enregistrer et fermer  Fermer 

Compteurs

Nom Unité

Fonctionnement

Compteurs concernés

Valeurs concernées

Répercussion de la valeur

Compteurs concernés	Définir s'il faut mettre à jour le compteur d'un équipement ou l'équipement et ses sous-équipements.
Valeurs concernées	Définir si la valeur concernée sera la nouvelle valeur du compteur ou l'écart entre l'ancienne valeur et la nouvelle.
Répercussion de la valeur	Utilisable si on choisit « Les sous équipements compris » pour le champ « compteurs concernés » ci-avant. Définir si on répercute sur les sous équipements la nouvelle valeur ou le nouvel écart.


Une fois le type de compteur sélectionné et les options choisies, si on enregistre, la fenêtre s'enrichit d'un cadre de relevé de compteur. C'est dans cet écran que seront saisis les relevés de compteurs.


Les relevés de compteurs

Vous disposez de 3 possibilités pour relever les compteurs :

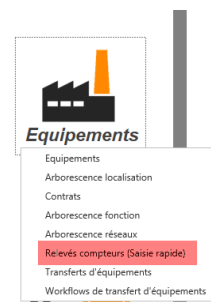
- soit dans l'écran des compteurs,
- soit dans l'écran de saisie rapide des compteurs,
- soit dans l'écran des rapports d'interventions.

Pour accéder à l'écran de relevé de compteurs, il faut sélectionner le menu compteurs dans le menu de l'écran des équipements. La liste des compteurs associés à l'équipement s'affiche et double cliquez sur le compteur que vous désirez mettre à jour.

La fenêtre de relevé de compteur indique les données du dernier relevé à droite. Le relevé actuel peut être encodé dans la partie gauche de la fenêtre. Par défaut, la date du jour est affichée mais il est possible de la modifier. Une fois la valeur de compteur saisie, il faut la confirmer en cliquant sur le bouton .

Pour remettre le compteur à zéro, on peut cliquer sur le bouton .



L'écran de saisie rapide des compteurs est accessible depuis l'écran Menu équipement.



Il est également possible de procéder à un relevé de compteur depuis l'écran des Rapports d'intervention. Ce point sera abordé dans la *PARTIE 4 : LA GESTION DES TRAVAUX* au *CHAPITRE 5 / Les rapports d'interventions*.

Articles

Ce menu donne accès à la nomenclature articles de chaque équipement. Pour ajouter un article, il existe plusieurs possibilités :

- Depuis l'écran des équipements, menu articles. Ensuite nouveau  pour ajouter un article. Si vous voulez ajouter plusieurs articles, vous pouvez utiliser le bouton  qui ouvre alors une fenêtre de sélection.
- Depuis l'écran des articles, menu Equipements. C'est le menu symétrique au menu décrit au point précédent. C'est la même marche à suivre mais on cherche l'équipement à associer à l'article et non l'inverse.
- En automatique, au fur et à mesure que l'on consomme des articles sur des Ordres de travail, les liens articles – équipement vont se créer.

Outils

Pour rappel, un outil est un équipement que l'on définit en tant qu'outil en cochant la case outil dans l'onglet principal de l'écran d'édition des équipements. Le menu outils de l'écran des équipements permet de gérer les liaisons entre les équipements et les outils. Pour lier un équipement à un outil, il faut se trouver sur la fiche de l'équipement. De là on ajoute un outil via le menu Outils et ensuite Nouveau.

Une fois les outils liés à l'équipement, on les retrouve dans la liste des outils et on peut aussi visualiser le lien dans le menu Plus d'infos en développant le niveau Outils.

Risques

Le Menu Risques permet de créer pour chaque équipement une association avec un métier et d'y lier un risque.

De ce fait, lorsqu'un Ordre de travail sera généré sur cet équipement, si le métier associé est prévu lors de l'intervention, le risque sera affiché automatiquement ainsi que les mesures de prévention à prendre.

Numéro	Numéro d'identification du risque, doit être unique.
Métier	Parmi la liste des métiers, choisir celui que l'on souhaite associer au risque. Les métiers sont repris dans une table spécifique dans laquelle il est possible d'ajouter de nouveaux métiers.
Risque	Intitulé du risque, possibilité d'en créer selon besoins.
Cause	La cause liée au risque.
Mesure de prévention	Quelle mesure doit-on prendre pour prévenir ce risque ?
Gravité	La gravité du risque encouru, liste à créer selon vos besoins.
Occurrence	A quelle occurrence, avec quelle probabilité le risque se présentera.
Niveau risque	Classification du niveau du risque, selon sa gravité et son occurrence. Liste à créer selon vos besoins.

Problèmes et Causes d'équipement

Dans ce menu, il est possible d'associer une liste de Problèmes ainsi qu'une liste de Causes à un équipement.

Ces problèmes et causes, associés aux remèdes permettront de créer un arbre de diagnostic et de générer les études AMDEC (Menu statistiques, icône Diagnostic).

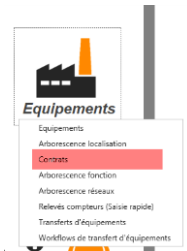
Les problèmes, les causes et les remèdes sont gérés dans des tables spécifiques de l'application AQ Manager Full Web. Pour ces trois tables, il existe la possibilité de regrouper les enregistrements par catégories. Ces catégories sont gérées dans les tables catégories de problèmes, catégories de causes et catégories de remèdes.

Le menu Problèmes et le menu Causes présents dans la fiche équipement permettent d'associer certains problèmes et certaines causes à un équipement spécifique. De cette façon, lors de l'édition d'un Rapport d'intervention, n'apparaîtront dans les listes déroulantes que les problèmes et causes liés à l'équipement concerné. Ceci facilitant l'utilisation de leur sélection. Il n'y a pas de lien vers les remèdes car ils sont généralement communs à différents équipements, ceux-ci se retrouveront donc tous dans les listes déroulantes quel que soit l'équipement concerné.

Les contrats d'équipements

L'association d'un contrat de maintenance à un équipement permet de gérer les interventions réalisées sous contrat par des sous-traitants. Il sera dès lors possible de tracer toutes les interventions exécutées sur chaque contrat et d'évaluer celui-ci. Vous pouvez associer plusieurs contrats à un même équipement et plusieurs équipements à un même contrat.

Pour accéder à l'écran de recherche des contrats, il faut cliquer sur Equipements – Contrats dans le Menu Equipement. Dans l'écran de recherche, on peut éditer chaque contrat en double cliquant sur la ligne de celui-ci.



Onglet Contrat

Contrats
Utilisateur : Administrateur (administrateur) - [icônes]

Enregistrer et fermer
Fermer
Ecrans de sélection

Menu
↑

Contrat
Infos

↳ Contrats

Numéro Contrat

Description

Conditions

Fournisseur <input type="text" value="BCS(1)"/>	Montant <input type="text" value="2500,00"/>	Montant défini par équipement <input type="checkbox"/>
Durée (mois) <input type="text" value="36"/>	Date de début <input type="text" value="1/07/2014"/>	Date d'échéance <input type="text" value="1/07/2017"/>
Délai Réponse <input type="text" value="0"/> Heure(s)	Rappel en jours <input type="text" value="0"/>	Nombre d'heures <input type="text" value="0,00"/>
Renouvellement <input type="text"/>	Facturation <input type="text"/>	
Articles inclus <input type="checkbox"/>	Prestations incluses <input type="checkbox"/>	Déplacement inclus <input type="checkbox"/>

Commentaire de renouvellement

Commentaire de facturation

Numéro	Numéro du contrat.
Contrat	Libellé du contrat.
Description	Description libre du contrat.
Fournisseur	Fournisseur associé au contrat.
Montant	Montant total du contrat.
Montant défini par équipement	Si coché, permet de définir un montant pour chaque équipement associé au contrat plutôt qu'un montant global.
Nombre d'heures	Nombre d'heures de prestations prévues au contrat.
Durée en mois	Durée totale du contrat.
Date de début / Date d'échéance	Définition des dates de début et de fin du contrat. Si on change la durée, les dates s'adaptent et vice versa.
Délai Réponse	Délai d'intervention du sous-traitant, prévu au contrat.


Rappel en jour(s)	Délai d'alarme avant renouvellement du contrat. AQ Manager Full Web génère une alarme à l'approche de l'échéance selon le nombre de jours défini dans ce champ.
Renouvellement	Type de renouvellement de contrat (Liste paramétrable).
Facturation	Type de facturation (Liste paramétrable).
Articles inclus	Si coché, articles inclus dans le contrat.
Prestations incluses	Si coché, prestations incluses dans le contrat.
Déplacement inclus	Si coché, déplacements inclus dans le contrat.
Commentaire Renouvellement	Commentaire libre concernant le renouvellement.
Commentaire Facturation	Commentaire libre concernant la facturation.

Onglet Infos

Cet onglet contient une liste de champs paramétrables permettant la saisie d'informations libres. Ces champs sont disponibles dans l'écran de recherche.

Association Contrats - Equipements

Une fois le contrat définit, il faut l'associer à un ou plusieurs équipements. Cette association est réalisée depuis l'écran des Contrats ou depuis l'écran des Equipements. Il est également possible de définir cette association lors de la création des tâches. Nous abordons ce point dans le chapitre dédié aux tâches : *Partie 4 : La gestion des travaux, Chapitre 1 / Les tâches et les gammes.*

Pour définir une association depuis l'écran des Contrats ou depuis l'écran des Equipements, il faut sélectionner le menu Contrats. Dans l'écran, il faut créer un nouvel enregistrement . En fonction de l'écran depuis lequel on accède (équipements ou contrats), il faudra choisir le contrat ou l'équipement à associer et lui définir une date de début.

Si une ou plusieurs associations ont été définies, elles seront visibles directement dans le menu latéral.


Adresses

Permet de définir une plusieurs adresses à un équipement.

La table des catégories d'adresses permet le regroupement d'adresses en catégories.

Les déplacements

Il est possible de déplacer un équipement au sein de l'arborescence localisation. Pour ce faire, il suffit de déplacer l'équipement désiré directement dans l'arborescence, en faisant un cliquer-glisser (cliquer sur l'élément à déplacer, maintenir le clic gauche enfoncé, glisser vers l'élément récepteur et lâcher le clic à l'endroit désiré).

Il est également possible de créer un déplacement via le menu Déplacements. L'écran Déplacement-Equipement s'ouvre sur l'historique des déplacements de cet équipement. Pour déplacer un équipement, cliquez sur le bouton . Ensuite choisir l'équipement de destination et la date du déplacement.

Transferts d'équipements

Par ce menu, il est possible de transférer un équipement d'un site vers un autre. Ceci requiert une licence multi-sites.

CHAPITRE 5 / Les tables annexes aux équipements

Les familles et sous familles d'équipements

Les tables des familles et sous familles d'équipement permettent de regrouper les équipements (ex : Moteur, Pompe,...). Les familles et sous familles peuvent numéroter automatiquement les équipements, pour cela vous devez préciser un préfixe (ex : MECA) et un numéro global (ex : 001) qui sera incrémenté afin d'obtenir une numérotation du type « MECA-001 ». Ces familles peuvent être utilisées pour réaliser des filtres dans l'application AQ Manager Full Web.

Les calendriers

La table des calendriers permet la définition des différents calendriers de fonctionnement des équipements. Ces calendriers sont utilisés dans différentes statistiques comme pour calculer le MTBF (temps moyen entre 2 pannes), les temps d'arrêts dans les rapports d'interventions, ...

Chaque calendrier est composé de semaines personnalisables (appelées semaines standard calendrier) dans lesquels sont définis les horaires de fonctionnement du Lundi au Dimanche.

Ces horaires de fonctionnement sont également modifiables ponctuellement depuis l'écran « Exceptions calendrier » disponible dans un des menus latéraux de l'écran des calendriers.

Les semaines standard calendriers

La table des semaines standards calendriers permet la définition des horaires du Lundi au Dimanche. Ces semaines sont utilisées dans l'écran des calendriers.

Les exceptions calendriers

La table des exceptions calendriers permet la consultation détaillée des exceptions du calendrier de fonctionnement de chaque équipement. Cet écran permet la modification ponctuelle d'horaires de fonctionnement, en sélectionnant une période et en cliquant sur le bouton « Modifier horaire » situé en haut de l'écran.

Il est également possible de définir, par un clic droit dans une période, les arrêts de production de chaque équipement.

Les états d'équipements

La table des états d'équipements permet la définition des différents états de fonctionnement d'un équipement (ex : Etat normal, dégradé, hors-service,...). A chaque état peut être associé un code couleur, utilisé dans les indicateurs de l'application.

Les criticités d'équipements

La table des criticités d'équipements permet la définition des niveaux de criticité de chaque équipement. Une priorité, sous forme de délai d'intervention, peut être associée à chaque criticité.

Les caractéristiques

La table des caractéristiques permet la définition des caractéristiques techniques des équipements et des articles. A chaque caractéristique, il peut être associé une liste de valeurs séparées par un point-virgule.

Les types d'équipements

La table des types d'équipements permet le regroupement des équipements par type. A chaque type peut être associé une liste de caractéristiques, ainsi qu'une liste d'articles. Lorsqu'on attache un équipement à un type, l'application AQ Manager Full Web peut mettre à jour automatiquement les caractéristiques ainsi que les articles du type dans l'écran des équipements.

Les imputations

La table des imputations permet la définition des imputations comptables. Ces imputations peuvent être associées aux équipements, aux articles, aux OT, aux commandes,...

Un suivi des dépenses par imputation est disponible dans l'application AQ Manager Full Web.

PARTIE 3 : LA GESTION DES STOCKS

CHAPITRE 1 / Gestion des stocks – Concepts de base

Introduction

Le consultant appelé au chevet d'une entreprise a peu de risques de se tromper en recommandant de réduire les stocks. Car les stocks sont partout. Ils encombrant les locaux qu'on aurait besoin de récupérer pour d'autres choses. Ils représentent au bilan un poste dont la diminution améliorerait grandement la situation financière. Or une bonne gestion permet de diminuer le niveau des stocks, parfois même de les supprimer totalement.

Les types de stocks qui cohabitent dans une même entreprise sont nombreux et variés. Schématiquement, on peut distinguer :

- les stocks de matières premières et de tout ce qui est nécessaire à la fabrication, articles élémentaires, appareillage, ingrédients divers;
- les stocks de produits finis destinés à la vente, ou de sous-ensembles principaux assemblés au reçu des commandes pour constituer des produits personnalisés;
- Les stocks de produits destinés au laboratoire de contrôle qualité, réactifs, verreries, ...
- les encours de fabrication, généralement entreposés à titre transitoire dans les aires de stockage des ateliers et au pied des machines;
- les sous-ensembles et articles du service après-vente;
- les rechanges et outillages spéciaux du service maintenance;
- les articles de papeterie et autres fournitures de bureau dont l'entreprise moderne fait une grande consommation, y compris pour le papier d'ordinateur malgré la généralisation des traitements "temps réel" censés se passer entièrement sur les écrans des terminaux;
- les produits d'entretien et produits divers du magasin général.

La création de ces stocks répond toujours à un besoin ou à une commodité. Par exemple :

- satisfaire des besoins inopinés ou pour lesquels le préavis n'est pas suffisant pour permettre de se les procurer normalement;
- servir d'amortissements entre deux phases du cycle de production vente dont les rythmes ne sont pas les mêmes.

Ils peuvent également résulter du processus de production lui-même, en particulier lorsque, pour éviter de changer à chaque instant le réglage des machines, on décide de produire par lots.

Dans l'ensemble, on a tendance à considérer les stocks comme quelque chose d'analogue à l'huile de machine : ils facilitent les opérations en permettant de tourner sans à-coups. C'est un mal, puisqu'ils coûtent cher, mais c'est un mal nécessaire. Ce point de vue est toutefois en train de changer sous l'influence d'idées venues du Japon, où les stocks sont plutôt considérés comme un mal absolu.

Quand on y réfléchit sérieusement, on trouve un grand nombre de parades à la constitution de stocks.

Stocks de articles de rechange pour les équipements

On arrive à les diminuer par une bonne connaissance des machines, obtenue elle-même par une organisation rigoureuse de la maintenance (fiches historiques, entretien préventif, etc.).

Une réflexion générale sur l'outil de production permet par ailleurs de faire évoluer le parc machines vers une composition plus favorable à un fonctionnement sans pannes. Par exemple en diminuant les variétés superflues, ce qui permet d'augmenter la proportion des rechanges communs à plusieurs machines. On peut aussi avoir intérêt à installer quelques machines à performances modestes mais d'une robustesse à toute épreuve, sur lesquelles on pourra effectuer toutes les opérations ne nécessitant pas des caractéristiques poussées.

La tenue des stocks

La fonction tenue des stocks a pour objectif de connaître, en permanence ou à dates régulières quelle est la situation précise de chaque article tenu en stock. C'est-à-dire essentiellement quelles sont les quantités disponibles, et généralement aussi quelles ont été les consommations au cours des périodes les plus récentes. Ces renseignements doivent être fournis au niveau des références individuelles et non pas seulement au niveau des familles, dont se contente souvent la comptabilité analytique pour les comptes de stocks tenus en valeur. Il faut pour cela identifier chaque article sans ambiguïté.

L'identification des articles

Chaque article possède une désignation qui peut parfois suffire à l'identifier. Mais le plus souvent cette désignation est trop imprécise pour cela, ou le produit lui-même est trop complexe pour pouvoir être identifié par quelques mots seulement. Il faut une véritable *fiche produit* contenant une description complète, avec indication de son origine ou de celle des matières et éléments qui le composent, des repères de plans et dessins le concernant, des gammes de fabrication, etc.

Cette *fiche produit* mise sous une forme plus ou moins normalisée, où la clef des enregistrements est un code appelé *code produit*.

Avant l'arrivée de l'ordinateur, la codification posait un gros problème car on voulait que le code serve seulement à identifier, mais également à classer. Or la principale vertu d'un code d'identification est d'être invariable dans le temps afin d'éviter d'avoir à bâtir toute une organisation de mise en correspondance des anciens codes avec ceux qui les remplacent. Tandis qu'un code de classement est toujours susceptible de changer en fonction de l'évolution de l'entreprise et de ses activités. L'informatique permet maintenant de spécialiser un code à l'identification de l'article, et de créer en outre autant de codes auxiliaires qu'il y a de critères de classement à prendre en considération.

Le code d'identification peut se présenter sous la forme d'un simple numéro sans signification, pourvu que la correspondance soit bien biunivoque : un numéro donné ne peut désigner qu'un seul article, un article donné ne possède qu'un seul numéro.

Il est commode cependant de le rendre un peu significatif, c'est-à-dire de lui faire remplir en même temps une certaine fonction de classement par grandes familles, à condition de savoir ne pas aller trop loin dans cette voie. Cela permet en effet de faire sortir automatiquement par l'ordinateur une désignation simplifiée qui peut éviter aux employés des erreurs grossières, et aussi de permettre d'aérer les listings avec des récapitulatifs par famille. Le critère à adopter pour cette fonction *classement* doit être la nature de l'article qui est sa caractéristique la plus permanente. Les autres critères auxquels s'intéresse l'entreprise, emploi de l'article, type d'appareil sur lequel il se monte, lieu où il est entreposé, position administrative, etc. font l'objet d'autant de codes auxiliaires.

La structure du code d'identification résulte d'un compromis entre plusieurs considérations contradictoires.

- *Code numérique ou alphanumérique.* Un code numérique permet plus facilement d'opérer des contrôles par totalisation des numéros des codes d'un ensemble de transactions, mais un code alphanumérique a besoin d'un moins grand nombre de caractères pour représenter le même nombre d'articles. Or des codes moins longs sont plus faciles à recopier sans erreur.
- *Structure arborescence ou en séquence.* La structure arborescente permet d'afficher le classement si par exemple on consacre le premier caractère à la classe, le second à la sous-classe, etc. La structure en séquence peut permettre de créer automatiquement les numéros avec une bonne garantie de ne pas attribuer le même code à deux articles différents. Mais par contre, une erreur de recopie a toutes les chances d'être vraisemblable et de désigner un article existant du moment qu'on ne sort pas de la séquence des numéros attribués. Alors qu'avec une structure arborescente ou avec une séquence dont les numéros sont séparés par des trous suffisamment grand, beaucoup d'erreurs de recopie aboutissent à désigner un article qui n'existe pas, ce qui permet de les déceler.
- *Codes de longueur fixe ou variable.* Le code le plus compact est celui où le premier article arrivé porte le numéro 1, le second le numéro 2 et ainsi de suite. Mais on peut préférer des séquences composées de nombres de longueur égale, ce qui permet de voir tout de suite une erreur de longueur dans un formulaire rempli ou sur une grille d'écran.
- *Partie significative du code.* En principe, il est plus agréable de manier des codes significatifs que des suites de numéros dépourvus de sens. Cela permet aussi de limiter les causes d'erreurs, puisque l'employé pourra souvent découvrir que tel caractère ne correspond pas au type d'article que le code est censé représenter. Mais plus on augmente la partie significative du code, plus on ralentit les opérations de codification, à causes des questionnaires qui s'allongent et demandent de plus en plus de connaissances pour pouvoir répondre. Quant à l'erreur de vraisemblance, elle n'a de chances d'être détectée par l'employé que dans la mesure où celui-ci connaît par cœur la signification du caractère en cause, ce qui en limite la portée. Donc, comme nous l'avons dit plus haut, il est bon d'avoir des codes significatifs mais pas trop.

L'enregistrement des mouvements

L'équation de base est toujours la même : ancien stock + entrées - sorties = nouveau stock

Appliquée successivement à chaque référence, elle donne lieu dans la pratique à de très nombreuses variantes, en particulier selon qu'on le fait après chaque mouvement ou au contraire en fin de période avec cumuls séparés des entrées et des sorties.

Il semble au premier abord que l'idéal soit la mise à jour en temps réel, qui permet de connaître en permanence l'état des stocks de tous les articles pris individuellement.

La tenue en valeur

La tenue des stocks en valeur relève de la comptabilité analytique. Elle est donc souvent distincte de la tenue en quantités assurée par le magasin. Mais comme beaucoup de données sont communes aux deux services, on a de plus en plus tendance à les fusionner, et donc à ajouter à la comptabilité *matières* des éléments de coût. L'opération est plus ou moins facile selon le type de valorisation en vigueur dans l'entreprise.

Le prix unitaire moyen pondéré (PUMP)

C'est la méthode la plus répandue. Elle consiste à valoriser les sorties à un prix unitaire égal à la moyenne de l'ancien stock et des livraisons reçues, avec pondération par les quantités. Cela conduit pratiquement à tenir côte à côte deux comptes distincts pour enregistrer l'évolution des quantités et celle des montants globaux relatifs à un même article. Ayant ainsi, en permanence ou périodiquement, le nombre d'unités en stock et la valeur correspondante, on en tire par division le prix unitaire qui sert en particulier à la valorisation des sorties.

Prenons l'exemple très simple des mouvements suivants, relatifs à un article dont il existait en stock au premier janvier 100 unités à 1,50 € pièce :

- le 24 janvier, entrée de 300 unités à 1,56 €,
- le 8 février, sortie de 80 unités,
- le 16 mars, sortie de 140 unités,
- le 11 juin, entrée de 150 unités à 1,60 €,
- le 18 août, sortie de 130 unités,
- le 6 septembre, sortie de 110 unités,
- le 15 octobre, entrée de 150 unités à 1,70 €,
- le 29 décembre, sortie de 140 unités,

Le suivi de ces mouvements en quantité ne pose guère de problème.

DATE	ENTREES	SORTIES	STOCK
1/1			100
24/1	300		400
8/2		80	320
16/3		140	180
11/6	150		330
18/8		130	200
6/9		110	90
15/10	150		240
29/12		140	100

Le résultat prendra par exemple la forme suivante :

Valeur du stock	$1,50 \times 100 = 150 \text{ €}$
Valeur des entrées	$1,56 \times \underline{300} = \underline{468 \text{ €}}$
Total	400 618 €

Le suivi en valeur ne s'obtient pas aussi simplement, puisqu'à chaque entrée il faudra calculer la moyenne du coût des articles en stock et de ceux livrés. Par exemple pour la livraison du 24 janvier :

En divisant 618 € par 400 unités, on obtient un coût unitaire moyen de 1,55 € qui servira à valoriser les deux sorties suivantes :

- le 8 février $1,55 \times 80 = 123,60 \text{ €}$
- le 16 mars $1,55 \times 140 = 216,30 \text{ €}$

On déterminera un nouveau coût après la livraison du 11 juin, en faisant la moyenne entre la valeur des existants :

- $(618 - (123,60 + 216,30)) = 278,10 \text{ €}$

et celle des 150 articles livrés :

- $1,60 \times 150 = 240,00 \text{ €}$

soit 518,10 € à diviser par 330, nombre d'unités en stock, ce qui donne 1,57 €.

On continue ainsi jusqu'à la fin de l'année, ce qui donne le tableau récapitulatif des mouvements en valeur suivant:

DATE	ENTREES	SORTIES	STOCK	COÛT UNITAIRE
1/1			150,00	1,50
24/1	468,00		618,00	1,55
8/2		123,60	494,40	1,55
16/3		216,30	278,10	1,55
11/6	240,00		518,10	1,57
18/8		204,10	314,00	1,57
6/9		172,70	141,30	1,57
15/10	255,00		396,30	1,65
29/12		231,18	165,13	1,65

Les chiffres de cet exemple sont tels que les coûts moyens ne varient pas dans les proportions excessives. En outre les prix sont supposés connus au moment même du calcul de la nouvelle moyenne. Il n'en va pas toujours ainsi dans la pratique, où l'on est souvent obligé de sortir des articles à l'ancien prix parce que la facture du fournisseur n'est pas encore arrivée. Or si le nouveau prix est en forte hausse par rapport l'ancien et si le calcul du nouveau prix s'effectue au moment où le nombre d'articles en stock est faible, le résultat de ce décalage peut être un coût moyen totalement irréaliste et sans commune mesure avec le précédent.

On peut s'en rendre compte en supposant que les 140 unités sorties fin décembre ont été valorisées à 1,57 € parce que le nouveau prix n'était pas encore connu. La valeur du stock comptable est donc alors de :

$$141,30 + (150 - 140) \times 1,57 = 157 \text{ €}$$

Mais la facture des 150 articles porte sur un montant supérieur. Il faudra donc rectifier le stock en lui ajoutant la différence :

$$(1,70 - 1,57) \times 150 = 19,50 \text{ €}$$

Les 100 unités restantes sont valorisées à :

$$(157 + 19,50) / 100 = 1,77 \text{ €}$$

La différence n'est pas négligeable ; elle aurait été infiniment plus forte si le stock restant avait été plus faible. On peut aussi recevoir des factures non liées directement à des livraisons, par exemple pour des frais d'assurances ou d'intermédiaires. Il n'y a théoriquement pas de limite, au phénomène, puisque si le stock restant était nul, le coût unitaire serait mathématiquement infini. Lorsqu'il se produit, ce phénomène conduit le magasinier à attendre une remontée du niveau de l'article pour en changer le prix.

C'est d'autant plus admissible qu'il est rare qu'on puisse calculer un nouveau prix après chaque mouvement. Il est en effet pratiquement impossible de le faire avec des magasins comprenant des milliers d'articles donnant lieu tous les jours à des centaines de mouvements. On se contente alors de les réviser périodiquement toutes les semaines ou tous les mois, plus rarement tous les ans. La simplification est importante. Si dans notre exemple nous admettons de ne faire qu'une seule révision, il suffira de cumuler le stock initial et toutes les entrées, ce qui donne :

- en quantité $100 + 300 + 150 + 150 = 700$ unités
- en valeur $150 + 468 + 240 + 255 = 1113$ €

Le coût moyen, qui serait utilisé au cours de l'année suivante, s'obtient en divisant ces deux chiffres l'un par l'autre, c'est à dire $1113 / 700 = 1,59$ €.

Cette méthode de moyenne sur une plus ou moins longue durée donne aux prix une stabilité appréciée par les utilisateurs, dont elle facilite les prévisions. L'inconvénient est qu'en période d'instabilité des prix, ceux pratiqués par le magasin peuvent se révéler très inférieurs à la réalité, ce qui risque de fausser les calculs de la comptabilité analytique. Cela conduit aussi à surévaluer les stocks de fin d'année, donc de majorer le bénéfice fiscal et les impôts correspondants.

Le coût moyen pondéré est donc un système relativement lourd qui pose parfois des problèmes dus à la relative indépendance qui existe entre la comptabilité matières et la comptabilité valeur.

Le dernier prix connu

C'est une méthode qui se contente de valoriser le stock et les sorties au prix de la dernière livraison connue. On suit uniquement les mouvements en quantités, et on multiplie chaque fois le nouveau stock par le dernier prix. Ce prix est en général facile à trouver et à introduire sur les fiches ou dans le programme de l'ordinateur. La méthode est donc simple d'emploi. Le tableau suivant traduit cette politique dans notre exemple.

DATE	ENTREES	SORTIES	STOCK	COÛT UNITAIRE
1/1			150,00	1,50
24/1	468,00		624,00	1,56
8/2		124,80	499,20	1,56
16/3		218,40	280,80	1,56
11/6	240,00		528,00	1,60
18/8		204,00	320,00	1,60
6/9		176,00	144,00	1,60
15/10	255,00		408,00	1,70
29/12		238,00	170,00	1,70

Les calculs sont immédiats, et la méthode a tout pour séduire le gestionnaire des stocks. Mais elle conduit en moyenne à une surévaluation des stocks et des sorties, créant ainsi des écarts qu'il faudra probablement réintégrer en fin d'exercice. En outre, la revalorisation du stock à chaque nouvelle livraison crée une plus-value qu'il faut inscrire en comptabilité. Par exemple celle des 100 unités de départ, qui passe brusquement de 150 € à 160 €. Cela finit par se traduire par une augmentation, peut être non négligeable, de l'impôt sur les bénéfices.

La réintégration des écarts peut d'ailleurs souvent se faire globalement à l'aide de coefficients majorateurs communs à tous les articles d'une même famille, ce qui simplifie quelque peu les traitements.

Le coût standard

C'est le système le plus évolué, qui permet d'échapper aux difficultés précédentes. On fixe pour chaque article un prix unitaire servant à la valorisation de tous les mouvements, d'entrées comme de sortie. Si ces prix unitaires restent suffisamment proches des prix réels et si on n'a pas à les corriger au cours de l'exercice, la tenue en valeur devient théoriquement inutile; il suffit de multiplier à tout moment la quantité en stock ou la quantité mouvementée par le prix standard, simple coefficient invariable, pour obtenir la valorisation du stock ou du mouvement.

Dans ce système la comptabilité tient, souvent à un niveau assez global, des comptes enregistrant les écarts entre la valorisation des entrées aux prix standard et les factures figurant sur les comptes de charges. Les soldes de ces comptes serviront s'il y a lieu à corriger le poste stock du bilan.

Reprenons une fois de plus notre exemple, en supposant un prix standard fixé à 1,60 F nous obtenons le tableau suivant

DATE	ENTREES	SORTIES	STOCK
1/1			160,00
24/1	480,00		640,00
8/2		128,00	512,00
16/3		224,00	288,00
11/6	240,00		528,00
18/8		208,00	320,00
6/9		176,00	144,00
15/10	240,00		384,00
29/12		224,00	160,00

Cette méthode est excellente, mais elle ne peut malheureusement être mise en œuvre de façon satisfaisante que par une entreprise capable de faire de bonnes prévisions et de les traduire dans un système budgétaire bien rodé.

Le choix de l'une ou l'autre méthode de valorisation des stocks s'opère dans les paramètres de l'application. Ce paramètre est lié au site et c'est donc dans l'écran des sites que ce choix s'opère. Voir *PARTIE 5 : LE PARAMETRAGE - CHAPITRE 5 / Les Sites et Langues* Il est également possible de définir une méthode de valorisation différente selon le magasin. Si la méthode de valorisation d'un magasin diffère de la méthode globale, il faut la modifier dans l'écran des magasins.

Les recensements physiques ou inventaires

Quelle que soit la perfection de la méthode de tenue des stocks, elle tiendrait vite à diverger de la réalité si on ne contrôlait pas de temps en temps l'exactitude des chiffres en les comparant aux existants physiques. La loi oblige à procéder au moins une fois par an à un tel inventaire, qu'il convient d'organiser soigneusement pour ne pas risquer d'introduire autant d'erreurs qu'on en redressera.

Les articles à recenser sont souvent très nombreux, certains d'entre eux ayant des caractéristiques suffisamment voisines pour que les risques de confusion ne soient pas négligeables, et les conditions matérielles de stockage sont rarement satisfaisantes.

La première mesure consistera à ne pas attendre la fin de décembre pour faire l'inventaire de tous les articles, mais à répartir l'opération sur l'année entière. Certaines familles d'articles seront ainsi inventoriées en janvier, d'autres en février, etc.

Mais un tel système d'inventaire tournant demande des précautions. Le comptage des articles d'une série de casiers ou d'étagères prend un certain temps, pendant lequel l'entreprise continue évidemment à fonctionner. Or, même si la tenue des stocks est faite en temps réel avec des terminaux situés, dans le magasin lui-même, la prise en compte des mouvements par l'ordinateur ne coïncide pas toujours avec la sortie physique des articles. Il suffit d'une urgence pour que la régularisation administrative s'en trouve quelque peu décalée, pour ne rien dire des magasiniers (trop) bien organisés qui passent systématiquement les transactions en fin de journée ou qui attendent pour le faire d'avoir en main un nombre suffisant de bons de sortie. Le comptage risque de faire apparaître de fausses différences, puisque certaines sorties qui ont eu lieu n'ont pas encore été répercutées sur les fichiers. Pour se tirer d'affaire, il faut préparer très soigneusement l'opération afin qu'elle se déroule dans les meilleures conditions et le plus rapidement possible.

L'informatique permet d'éditer à l'avance des états navettes destinés à recueillir les résultats des comptages. Ces documents peuvent mentionner à la fois le stock théorique et la date du dernier mouvement enregistré.

Le suivi des éléments prévisionnels

Quand on suit les existants et les mouvements d'entrée-sortie, il est tentant d'y ajouter les mouvements non encore constatés, mais prévus avec une quasi-certitude. Il peut y avoir en effet des commandes passées dont la livraison doit se produire à une date future relativement précise. Les articles portés sur ces commandes constituent les *attendus*. Il y a lieu de même des articles réservés en magasin pour une destination précise, fabrication par exemple. Ce sont des *dus*.


Rien ne s'oppose au premier abord à introduire les attendus et les dus dans l'équation donnant le nouveau stock qui devient alors :

$$\text{Ancien stock} + \text{entrées} + \text{attendus} - \text{sorties} - \text{dus} = \text{nouveau stock}$$

En fait, cette nouvelle équation n'a de sens que si les attendus sont réellement livrés à une date relativement proche, et si les dus sortent eux-mêmes assez vite. Dans le cas contraire, elle n'a d'intérêt que si on la tient période par période. Car plus on s'éloigne dans l'avenir, plus les mouvements prévus deviennent incertains. Or il n'est pas bon d'additionner pêle-mêle des éléments de probabilités très différentes. Mais si on tient les stocks prévisionnels période par période le problème change de dimension puisque le volume est tel que seul l'ordinateur permet de le maîtriser. C'est le principe même de ce qu'on appelle M.R.P. (Material Requirements Planning) ou encore planification des besoins en composants, systèmes très employés en gestion de production lorsqu'il s'agit des moyennes séries et où les produits finis comportent le montage de plusieurs niveaux de pièces et de sous-ensembles.

CHAPITRE 2 / L'écran de recherche des articles



Sur cet écran, on retrouve la liste des articles gérés dans AQ Manager Full Web. Comme tous les écrans de recherche, il est modifiable en utilisant le bouton , de la barre d'outils. Il est également possible de filtrer cette liste.

Un double clic sur un enregistrement de cet écran, ouvrira la fiche détaillée de l'article. Cet écran est décrit au *CHAPITRE 3 / L'écran des articles*.

Dans cet écran de recherche se trouve un menu latérale (à gauche) que nous allons parcourir.

Note :

Ce menu étant, comme beaucoup d'autres menus dans l'application, personnalisable, il est possible que vous ne retrouviez pas les mêmes liens que ceux décrits ci-après. Il est possible que certains ne soient pas affichés tout comme il est possible que vous en retrouviez d'autres.

AQ Manager Full Web Articles (recherche) Utilisateur : Administrateur (administrateur) - Français

Nouveau Cocher Décocher Vues Exporter

Informations

Magasins Fournisseurs Clients Caractéristiques

Stocks

Stock Stock valorisé Synthèse des mouvements Entrées en stock Sorties de stock Clôtures de stock

Utilisations

Rapports

Etiquette d'article Etiquette de sécurité Code-barres d'article Code-barres d'article 5*2.8 Planche d'étiquettes (37x70mm) Planche de code barre (37x70mm)

Fonction

Dupliquer l'article

Déplacer l'entête d'une colonne ici afin de grouper par celle-ci

	#	Numéro d'article	Nom de l'article	Référence	Famille	Sous-famille	Stock	Stock réservé	En commande fournis
<input checked="" type="checkbox"/>		ELEC-0004	Transformateurs pour sécurité - 16VA - 12/24 V - 4 modules		ELECTRICITE		0,0000	0,0000	0,0
<input type="checkbox"/>		ELEC-0005	Prise de courant - 10/16 A - 250 V - 2 P+T à détrompage pour circuits secours ou spécialisés - 2,5 modules de 17,5 mm		ELECTRICITE		0,0000	0,0000	0,0
<input type="checkbox"/>		ELEC-0006	Relais modulaire temporisé retardé à l'ouverture - 8 A - 250 V - 1 module de 17,5 mm - pour retarder la mise hors tension d'une charge (ventilation ...)		ELECTRICITE		0,0000	0,0000	0,0
<input type="checkbox"/>		Hors Stock	Hors Stock		Hors Stock		0	0	
<input type="checkbox"/>		MECA-0001	Roulement à gallet NUTR50		MECANIQUE		0,0000	0,0000	0,0
<input type="checkbox"/>		MECA-0003	Roulement à billes - Haute température 6301-ZZ-BHTS280		MECANIQUE		0,0000	6,0000	0,0
<input type="checkbox"/>		MECA-0005	Roulement à billes - Haute température 6206-BHT320		MECANIQUE		3,0000	0,0000	0,0
<input type="checkbox"/>		MECA-0006	Roulement de boîte de vitesse EC42217501H206-SNR		MECANIQUE		1,0000	0,0000	0,0
<input type="checkbox"/>		MECA-0007	Rotules TSM TSM008		MECANIQUE	ROTULES	0,0000	0,0000	0,0
<input type="checkbox"/>		MECA-0008	Roulement conique 30203		MECANIQUE	ROULEMENTS	0,0000	0,0000	0,0
<input type="checkbox"/>		MECA-0009	Roulement à rotule sur bille 2207-2RS		MECANIQUE	ROULEMENTS	0,0000	0,0000	0,0
<input type="checkbox"/>		MECA-0010	Roulement à billes 6204-2RSH-C3-SKF		MECANIQUE	ROULEMENTS	0,0000	0,0000	0,0
<input type="checkbox"/>		MECA-0011	ROULEMENT 6200-ZZ-C3		MECANIQUE	ROULEMENTS	0,0000	0,0000	0,0
<input type="checkbox"/>		MECA-0012	Roulement à billes 608-2RS		MECANIQUE	ROULEMENTS	1,0000	0,0000	0,0
<input type="checkbox"/>		MECA-0013	Roulement à gallet LRS206-KDD		MECANIQUE		0,0000	0,0000	0,0

Page 1 sur 1 (15 élément(s))

Créer un filtre

Informations

Important : les écrans suivants sont filtrés sur le(s) article(s) coché(s) dans l'écran de recherche

Magasin

Affiche la liste des magasins des articles cochés.

Fournisseurs

Affiche les fournisseurs et le tarif des articles cochés.

Clients

Affiche les clients et le tarif des articles cochés.

Caractéristiques d'articles

Ouvre l'écran de recherche des articles par caractéristiques. Pratique pour comparer les caractéristiques de plusieurs articles en un coup d'œil.

Note : Chaque article peut occuper plusieurs lignes dans cette liste (une ligne par caractéristique). Un article pour lequel cinq caractéristiques ont été attribuées occupera donc cinq lignes dans cet écran. Pour savoir comment attribuer une caractéristique à un article, veuillez-vous reporter au *CHAPITRE 3 / L'écran des articles*

Stocks

Stock

Affiche l'état des stocks des articles cochés. Cela permettra de connaître le niveau de stock pour ce(s) article(s) avec le détail pour chaque magasin et la localisation, le cas échéant.

Stock valorisé

Affiche le stock valorisé de(s) article(s) coché(s). Dans ce tableau, les regroupements s'opèrent par famille et sous-famille. Pour chaque article, chaque magasin et localisation, une ligne affiche les quantités en stock et leurs valeurs selon le mode de valorisation sélectionné dans les paramètres de l'application AQ Manager Full Web.


Synthèse des mouvements

Affiche l'écran de synthèse de tous les mouvements réalisés, de(s) article(s) coché(s) (Mouvements d'entrée et mouvements de sortie confondus).

Entrée en stock

Affiche l'historique des mouvements d'entrée en stock regroupés par article, par magasin et par localisation. Il faut déployer la branche souhaitée afin de voir le détail pour chaque magasin et/ou localisation désirée.

Astuce :

Pour déployer rapidement l'ensemble des branches d'un écran, il suffit de cliquer sur le bouton  dans la barre d'outils (en haut de l'écran).

Il est également possible, depuis l'écran des entrées en stock de créer un nouveau mouvement d'entrée. Pour ce faire, il suffit de cliquer sur le bouton .

Les entrées en stock seront abordées au *CHAPITRE 4 / Les mouvements de stock*.

Sortie de stock

Affiche l'historique des mouvements de sortie de stock. Comme pour les entrées, ils sont regroupés par article, par magasin et par localisation.

Comme pour les entrées, il est possible, depuis l'écran des sorties de stock de créer un nouveau mouvement de sortie. Pour ce faire, il suffit de cliquer sur le bouton .

Les sorties de stock seront abordées au *CHAPITRE 4 / Les mouvements de stock*.

Clôtures de stock

L'application AQ Manager Full Web permet de réaliser des mouvements de stock à une date antérieure à la date du jour. Cela pour permettre une plus grande souplesse lors de la saisie. Ainsi, une prestation qui se termine tard pourra être encodée le lendemain tout en encodant les sorties d'articles à la date réelle de sortie. Les mouvements de clôture permettent de fermer les périodes et de ne plus autoriser de mouvement antérieur à la date de clôture. Ainsi, si on décide de clôturer les mouvements aujourd'hui, il ne sera plus possible de réaliser de mouvements de stock à une date antérieure à aujourd'hui.

Note : Le fait de clôturer les mouvements permet d'accélérer la vitesse des calculs de stock.

Les clôtures sont à réaliser depuis l'écran de recherche des magasins d'articles ou depuis l'écran d'édition d'un magasin d'article.

Utilisations

En réservation d'OT

Affiche la liste des réservations d'articles pour les Ordres de Travail des articles cochés (Option GMAO, Etalonnage).

En commande fournisseur

Affiche la liste des commandes fournisseurs des articles cochés (Option Achat).

En commande client

Affiche la liste des commandes clients des articles cochés (Option Vente).

En livraison client

Affiche la liste des réservations pour les livraisons clients des articles cochés (Option Vente).

Demande d'essai

Affiche la liste des réservations articles pour les demandes d'essai des articles cochés. (Option LIMS)

Rapports

Important : les rapports suivants sont filtrés sur le(s) articles(s) coché(s) dans l'écran de recherche.

Etiquette des articles

Ouvre le rapport des étiquettes articles pour les articles cochés.

Code-barres article

Ouvre le rapport des codes-barres articles pour les articles cochés (Option Codes-barres).

Code-barres article 5*2.8

Ouvre le rapport des étiquettes codes-barres articles au format 5 cm x 2.8 cm pour les articles cochés (Option Codes-barres).

Étiquettes de sécurité

Ouvre le rapport des étiquettes de sécurité articles (comprenant les pictogrammes) pour les articles cochés.

Planche d'étiquettes (37*70 mm)

Ouvre le rapport des étiquettes d'articles au format 30 x 70 mm sur une feuille A4 de 24 étiquettes.

Planche de code barre (37*70 mm)

Ouvre le rapport des étiquettes avec code barre d'articles au format 30 x 70 mm sur une feuille A4 de 24 étiquettes.

Fonctions

Important : les fonctions suivantes sont filtrées sur le(s) articles(s) coché(s) dans l'écran de recherche.



Dupliquer cochés

Duplique le(s) articles(s) coché(s). L'enregistrement dupliqué portera le même numéro que l'enregistrement initial suivi d'une série de 6 chiffres assurant un numéro unique. Le nom de l'article sera lui aussi composé du nom de l'article original suivi du mot « copy » et de 6 chiffres.

Le texte « copy » peut être paramétré par la fonction : Texte de duplication articles.

CHAPITRE 3 /L'écran des articles

Article

Utilisateur : Administrateur (administrateur) -    

  Enregistrer et fermer  Fermer  

Article **Article** Sécurité Illustration Création d'équipement Infos

Numéro d'article

Article

Configuration

Gestion de stock

Outil

Famille

Sous-famille

Référence

N° Document















Constructeur

Code intrastat











PUMP par site

Type d'article



Informations

-   Magasins
-   Fournisseurs
-   Clients
-   Caractéristiques
-   Equivalences
-   Equipements
-   Gammes d'analyses

Stocks

-   Stock
-   Entrées en stock
-   Sorties de stock
-   Clôtures de stock
-   Transferts de stock

Rapports

-  Code-barres d'article
-  Etiquette de sécurité

Description

Stock

Stock disponible	<input type="text" value="5,7000"/>	Stock minimum	<input type="text" value="5,0000"/>
Stock non disponible	<input type="text" value="0,0000"/>	Stock maximum	<input type="text" value="0,0000"/>
Réservé	<input type="text" value="0,0000"/>	Réapprovisionnement	<input type="text" value="5,0000"/>
En commande fournisseur	<input type="text" value="0,0000"/>	En commande client	<input type="text" value="0,0000"/>
En contrôle qualité	<input type="text" value="0,0000"/>		

Filtres

Onglet articles

Cet onglet permet la définition des paramètres principaux de chaque article.

Vous trouverez ci-dessous une description des principaux champs de cet onglet.

Numéro d'article	Numéro d'article (Numéro d'identification). Il doit être unique.
Article	Libellé de l'article.
Gestion de stock	Article géré en stock ? oui/non. Les articles hors stock sont utiles pour réaliser des commandes pour des articles que vous ne souhaitez pas stocker mais pour lesquels vous désirez définir un tarif fournisseur ou client.
Outil	Est-ce un outil ? oui/non

Famille	Famille de regroupement de l'article. Les familles permettent de réaliser une numérotation automatique des articles.
Sous-Famille	Sous-famille de regroupement de l'article. Les sous-familles permettent de réaliser une numérotation automatique des articles.
Référence	Référence du constructeur.
N° Document	Fait référence à un numéro de document, manuel qualité par exemple.
Constructeur	Fabricant de l'article.
Code intrastat	Code Intrastat de l'article.
Type d'article	Type d'article, permet le regroupement d'articles.
PUMP par site	Le prix unitaire moyen pondéré est par défaut calculé par magasin, cochez cette case si vous souhaitez le calculer par site. Dans ce cas, l'unité de l'article devra être identique dans tous les magasins.
Description	Description de l'article, plus long que le libellé.
Stock	Affiche l'état global du stock (tous magasins confondus) et de ses paramètres de gestion.
Stock disponible	Affiche le stock à l'état disponible pour tous les magasins
Stock non disponible	Affiche le stock à l'état non disponible pour tous les magasins
Réservé	Affiche les quantités réservées par des Ordres de Travail (Option GMAO, Etalonnage) ou des demandes d'essai (Option LIMS).
En commande fournisseur	Affiche les quantités en commande fournisseur (Option Achat).
En contrôle qualité	Affiche les quantités en contrôle qualité, les articles pour lesquels une demande d'essai est en cours (Option LIMS).
Stock minimum	Affiche le stock minimum, c'est un cumul des stocks minimum des différents magasins de l'article. Vous pouvez le modifier dans les magasins.
Stock maximum	Affiche le stock maximum, c'est un cumul des stocks maximum des différents magasins de l'article. Vous pouvez le modifier dans les magasins.
Réapprovisionnement	Affiche le seuil de réapprovisionnement, c'est un cumul des seuils de réapprovisionnement des différents magasins de l'article. Vous pouvez le modifier dans les magasins.
En commande client	Affiche les quantités en commande client (Option Vente).
Filtres	Permet d'identifier d'autres noms pour un article, qui pourront être utilisés comme critères de filtre pour rechercher celui-ci.

Champs affichés uniquement à certaines conditions :

Gestion	S'affiche en regard de la case à cocher « Gestion de stock » si celle-ci est cochée et uniquement lors de la création d'un nouvel article. Permet de paramétrer le magasin d'article qui sera créé à l'enregistrement. Voir Point Magasins dans Les éléments du Menu ci-dessous.
Prix standard (consommation)	Affiché lors de la création et conservé uniquement si article hors- stock. Permet de définir le prix de sortie par défaut pour les articles hors-stock que l'on sortira sur un rapport d'intervention. Si article en stock, ce prix sera transposé dans le prix standard du magasin d'article créé à l'enregistrement.
Unité de consommation	Affiché lors de la création et conservé uniquement si article hors-stock. Permet de définir l'unité de consommation des articles hors-stock que l'on sortira sur un rapport d'intervention. Si article en stock, cette unité servira à la création du magasin d'article créé à l'enregistrement.

Onglet sécurité

Cet onglet permet de définir des consignes de sécurité. Il y a une zone pour lister les risques, une zone pour lister les précautions d'emploi ainsi qu'une zone compléments. Pour chacune de ces zones, il est possible d'insérer des textes types en cliquant sur le bouton « Ouvrir... ». Pour éditer ces textes types, vous devez passer par le Menu Table -> Colonne « Travaux » -> Bouton « Motifs des Travaux » -> « Descriptions standards ».

La partie inférieure de l'onglet permet d'associer des pictogrammes à chaque article.

Onglet illustration

Cet onglet permet d'afficher un document joint (icône avec un trombone, dans la barre d'outils) comme par exemple, l'illustration de l'article (image, photo, plan).

Onglet création d'équipement

Cet onglet permet de configurer une création automatique d'équipement lors de la réception en stock d'un article, vous pouvez préciser les paramètres qui seront utilisés pour la création de l'équipement voir CHAPITRE 2 / L'écran des équipements

Onglet infos

Cet onglet contient une liste de champs paramétrables permettant la saisie d'informations libres. Ces champs sont disponibles dans l'écran de recherche.

Les éléments du menu

Magasins

Cet écran permet de visualiser les magasins dans lesquels sont stockés les articles sélectionnés. Cet écran permet également la définition des associations article - magasin. Cette association article magasin est la base de toute la gestion de stock. Les articles pour lesquels la case à cocher gestion de stock de l'écran des articles est décochée n'auront pas de magasin associé et le lien magasin ne sera pas présent dans ce menu. C'est sous ce menu magasin que sont gérés les aspects relatifs au stockage (unité, localisation), ainsi que les niveaux de réapprovisionnement par magasin.

Magasins d'article
MECA-0010 - Roulement à billes 6204-2RSH-C3-SKF
Utilisateur : Administrateur (administrateur)

Enregistrer et fermer Fermer

Magasin Configuration

Numéro d'article : MECA-0010 / Nom de l'article : Roulement à billes 6204-2RSH-C3-SKF **Stocks**

Magasin

Site Unité de stockage

Magasin Localisation par défaut

- Stock
- Entrées en stock
- Sorties de stock
- Clôtures de stock

Fonctions

- Créer une clôture de stock
- Vider le stock du magasin

Stock

Stock disponible	<input type="text" value="0,0000"/>	Stock minimum	<input type="text" value="0,0000"/>
Stock non disponible	<input type="text" value="0,0000"/>	Stock maximum	<input type="text" value="0,0000"/>
Réservé	<input type="text" value="0,0000"/>	Réapprovisionnement	<input type="text" value="0,0000"/>
En commande fournisseur	<input type="text" value="0,0000"/>	En commande client	<input type="text" value="0,0000"/>
En contrôle qualité	<input type="text" value="0,0000"/>		

Prix

Pump	<input type="text" value="0,0000"/>	Dernier prix d'achat	<input type="text" value="0,0000"/>
Prix standard	<input type="text" value="0,0000"/>		

Information

Date de dernière sortie	<input type="text"/>	Date de dernière entrée	<input type="text" value="9/07/2014"/>
Date de dernier achat	<input type="text"/>	Intervalle moyen d'achat (jours)	<input type="text" value="0"/>

C'est également dans cet écran, dans l'onglet configuration, que sont définis les modes de gestion du stock et les imputations par défaut.

Magasins d'article
MECA-0010 - Roulement à billes 6204-2RSH-C3-SKF
Utilisateur : Administrateur (administrateur)

Enregistrer et fermer Fermer

Magasin Configuration

Numéro d'article : MECA-0010 / Nom de l'article : Roulement à billes 6204-2RSH-C3-SKF

Configuration

Gestion **Globale** Mode de sortie de stock **FIFO**
Défaut

Gestion

Mode **Standard** Valorisation de stock **PUMP**

Imputation

Imputation Recherche simple

Nom du compte analytique	Nom du compte	Nom du compte TVA	Nom du compte fournisseur	Nom du projet	Ordre de travail	Numéro de tâche	Attribution relative
Aucune donnée à afficher							

Stocks
Stock
Entrées en stock
Sorties de stock
Clôtures de stock

Fonctions
Créer une clôture de stock
Vider le stock du magasin

Les modes de gestion de stocks disponibles sont :

Globale : les articles sont mis en commun quelle que soit leur origine. Vous ne devez renseigner que les quantités des mouvements de stock.

Lot : les articles sont identifiés par un numéro de lot, en général en fonction de leurs origines (fournisseur, numéro d'ordre de fabrication,...). Lors des mouvements de stock vous devez préciser le numéro de lot en plus de la quantité du mouvement.

Péréemption : même principe que pour la gestion par lot, mais lors de l'entrée en stock vous devez obligatoirement définir la date de péréemption de l'article. Une alarme est disponible pour identifier les articles en fin de vie.

Série : les articles sont identifiés individuellement, chaque article possède son numéro de série. Les mouvements de stock ne se font que sur une unité et vous devez lors de chaque opération préciser le numéro de série de l'article.

Les modes de sorties de stocks sont utilisés par l'option client ou LIMS et servent à proposer les articles automatiquement sur les bons de livraisons ou sur les consommations sur les demandes d'essai, les différents modes sont :

FIFO (first in first out) : le premier article entré est le premier sorti.

LIFO (last in first out) : le dernier article entré est le premier sorti.

FEFO (first expired first out) : les articles dont la date de péréemption est la plus proche sont les premiers sortis (uniquement proposé si le mode de gestion est « Péréemption »).

Fournisseurs

Affiche, pour l'article concerné, la liste des fournisseurs proposant cet article. Depuis cet écran, il est également possible de créer de nouvelles associations articles-fournisseur et d'en définir les conditions d'achats. Pour plus de détail, reportez-vous au CHAPITRE 5 / La gestion des achats.

Clients

Affiche, pour l'article concerné, la liste des clients pour cet article. Depuis cet écran, il est également possible de créer de nouvelles associations articles-clients et d'en définir les conditions de vente. Pour plus de détail, reportez-vous au CHAPITRE 6 / La gestion des ventes.

Caractéristiques

Cet onglet permet la définition des caractéristiques techniques de chaque article.

Vous trouverez ci-dessous une description des principaux champs de cet onglet.

Ordre	L'ordre dans lequel apparaissent les caractéristiques.
Caractéristique	Le nom de la caractéristique (Ex : pression, ampérage, capacité maximum, charge maximum,...).
Valeur	La valeur de la caractéristique.
Unité	L'unité de mesure de chaque caractéristique (Ex : M ³ /H, Bar, Litre,...).

Equivalences

Permet de gérer les équivalences articles. Il est dès lors possible de trouver en un clic la liste des articles équivalents à l'article sélectionné.

Equipements


Cet écran permet de visualiser et de définir les associations article - équipement qui permettent de connaître la nomenclature articles d'un équipement. Cet écran est l'écran miroir de l'écran article que l'on ouvre depuis l'écran des équipements.

Stock

Affiche le niveau de stock de cet article regroupé par magasin.

Entrée en stock


Ouvre l'historique des mouvements d'entrée en stock pour l'article affiché.

Il est également possible, depuis l'écran des entrées en stock de créer un nouveau mouvement d'entrée. Pour ce faire, il suffit de cliquer sur le bouton . La liste des articles à entrer sera alors limitée aux magasins d'articles définis pour l'article affiché.

Les entrées en stock seront abordées au *CHAPITRE 4 / Les mouvements de stock*.

Sortie de stock

Ouvre l'historique des mouvements de sortie en stock pour l'article affiché.


Il est également possible, depuis l'écran des sorties de stock de créer un nouveau mouvement de sortie. Pour ce faire, il suffit de cliquer sur le bouton . La liste des articles à sortir sera alors limitée aux stock disponibles pour l'article affiché.

Les sorties en stock seront abordées au *CHAPITRE 4 / Les mouvements de stock*.

Clôtures de stock

Permet d'afficher la liste des clôtures de stock réalisées sur cet article. Les clôtures sont à réaliser depuis l'écran de recherche des magasins d'articles ou depuis l'écran d'édition d'un magasin d'article.


Transferts de stock

Permet d'afficher la liste des transferts de stock réalisés pour un article. En cliquant sur le bouton , il est possible de créer un nouveau transfert d'article. Un transfert d'article permet de déplacer une quantité d'article d'un magasin vers un autre ou d'une localisation vers une autre. Il est également possible par cette fonction de transférer du stock du statut disponible au statut indisponible et vice versa. Le transfert va créer un mouvement d'entrée et un mouvement de sortie que vous retrouverez dans vos historiques d'entrée et de sortie d'articles.

CHAPITRE 4 / Les mouvements de stock

En plus des mouvements d'entrées de stock réalisés dans l'écran des commandes et des mouvements de sorties dans l'écran des Ordres de travail, AQ Manager Full Web permet d'autres mouvements de stock. Pour accéder à l'écran des mouvements de stock, il existe plusieurs possibilités.

Nous en avons vu certaines en explorant les menus de l'écran de Recherche des articles et de l'écran des articles. Il existe également la possibilité d'accéder aux entrées et sorties de stock, depuis le Workflow des commandes, en cliquant sur l'icône article.

Quelque soit la façon d'y accéder, c'est d'abord un écran de recherche des entrées ou des sorties qui s'ouvre. L'historique des mouvements de stock s'affiche alors. Des filtres peuvent y être réalisés. Pour créer un nouveau mouvement dans cet écran, il suffit de cliquer sur le bouton .

Les entrées en stock

Le premier onglet affiche les informations principales du mouvement de stock, parcourons le ensemble.

Français

Mouvement d'entrée
Utilisateur : Administrateur (administrateur)

Enregistrer et fermer

Informations générales Infos

Mouvements de stock (Entrée)

Date de mouvement: 11/07/2014 11:40 Demandeur: administrateur

Article: Roulement à billes - Haute température 6206-BHT320 (MECA-0005) - Maintenance - Pièce (Site 1)

Localisation: Défaut Fournisseur:

Type d'entrée: Diverse Composants

Mouvement d'entrée

Statut: Disponible Quantité: 1 Unité de conditionnement: Pièce Prix en unité de conditionnement: 17,0000 EUR

Imputation

Imputation Recherche simple

Nom du compte analytique	Nom du compte	Nom du compte TVA	Nom du compte fournisseur	Nom du projet	Ordre de travail	Numéro de tâche	Attribution relative
Aucune donnée à afficher							

Informations de stock

Stock disponible	3,0000	Stock minimum	5,0000
Stock non disponible	0,0000	Stock maximum	20,0000
Réserve	0,0000	Réapprovisionnement	10,0000
En commande fournisseur	0,0000	En commande client	0,0000
En contrôle qualité	0,0000		

Commentaire du mouvement




Date du mouvement	Pré-rempli avec la date du jour. Possible de modifier avec comme limite l'impossibilité de choisir une date antérieure au dernier mouvement de clôture.
Article	A choisir dans la liste déroulante. La liste déroulante affiche les magasins d'articles et non les articles. Si un article a été défini dans deux magasins, il apparaîtra donc deux fois dans cette liste. Le choix de l'une ou l'autre de ces lignes implique la destination du mouvement et l'unité de stockage.
Localisation	Pré-rempli avec la localisation par défaut de l'article. Peut-être modifié afin de générer le mouvement vers une autre localisation.
Fournisseur	Permet de choisir le fournisseur qui a livré l'article. C'est une manière simplifiée de saisir une réception en dehors du flux des commandes. Si l'article à entrer a été commandée, il faudra la réceptionner en passant par l'écran des Réceptions.
Type d'entrée	Choisir Diverse ou Composants. Diverse pour les entrées directes en stock. Composants pour saisir les composants d'un article et gérer sa traçabilité.
Statut	Disponible, Indisponible ou En contrôle Qualité.
Quantité	La quantité entrée en stock.
Unité de conditionnement	Permet de faire une entrée d'une boîte de 10 par exemple qui générerait une entrée de 10 pièces. Voir les unités de conditionnement dans CHAPITRE 5 / La gestion des achats
Prix en unité de conditionnement	Permet de définir le prix des articles entrés en stock. Pré-rempli par le PUMP ou le prix du fournisseur si on choisit un fournisseur dans la liste au-dessus.
Imputation	Compte comptable sur lequel sera imputé ce mouvement. Peut-être hérité du magasin d'articles où l'imputation est définie.
Stock informations	Affiche les données de stock actuelles.
Commentaire du mouvement	Zone de texte libre permettant d'annoter l'entrée en stock.



Un second onglet nommé infos contient une liste de champs paramétrables permettant la saisie de d'informations complémentaires. Ces champs sont disponibles dans l'écran de recherche.

Les sorties de stock

Le premier onglet affiche les informations principales d'un mouvement de sortie, parcourons le ensemble.

Mouvement de sortie Français

Utilisateur : Administrateur (administrateur) -   

[Enregistrer et fermer](#)  

Informations générales | [Infos](#)

Mouvements de stock (Sortie)

Article
Quantité Date de mouvement
Demandeur
Equipement [Recherche simple](#)

Imputation

Imputation [Recherche simple](#)

Nom du compte analytique	Nom du compte	Nom du compte TVA	Nom du compte fournisseur	Nom du projet	Ordre de travail	Numéro de tâche	Attribution relative
Aucune donnée à afficher							

Informations de stock

Stock disponible	<input type="text"/>	Stock minimum	<input type="text"/>
Stock non disponible	<input type="text"/>	Stock maximum	<input type="text"/>
Réservé	<input type="text"/>	Réapprovisionnement	<input type="text"/>
En commande fournisseur	<input type="text"/>	En commande client	<input type="text"/>
En contrôle qualité	<input type="text"/>		

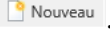
Commentaire du mouvement

Article	A choisir dans la liste déroulante. Cette liste n'affiche pas tous les articles, mais les stocks disponibles. Autant de lignes qu'il y a de localisations de stockage différentes. Le choix de l'enregistrement dans cette liste détermine donc l'article, le magasin et la localisation mouvementés. Mais aussi le lot, le numéro de série ou la date de péremption, si applicable.
Date	Pré-rempli avec la date du jour, possible de modifier avec comme limite l'impossibilité de choisir une date antérieure au dernier mouvement de clôture.
Imputation	Compte comptable sur lequel sera imputé ce mouvement. Peut-être hérité du magasin d'articles où l'imputation est définie.
Equipement	Equipement pour lequel l'article est sorti du stock.
Informations de stock	Affiche l'état actuel du stock.
Commentaire du mouvement	Zone de texte libre permettant d'annoter la sortie en stock.

CHAPITRE 5 / La gestion des inventaires

Un module d'inventaire est disponible dans AQ Manager Full Web.

Pour y accéder, il faut cliquer sur la zone articles du Menu commandes. Dès que l'on clique sur ce menu inventaires, l'écran de recherche des inventaires s'affiche. Il s'agit d'une liste reprenant tous les inventaires en cours ou terminés.



Pour en créer un nouveau, il suffit de cliquer sur le bouton .

La fenêtre de création s'ouvre et il faut saisir les quelques champs disponibles, notamment le nom d'inventaire.

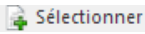
Le numéro quant est lui automatique, la structure de cette numérotation étant définie dans les paramètres du site.

Il faut ensuite choisir la portée de cet inventaire en lui ajoutant des lignes de détail.

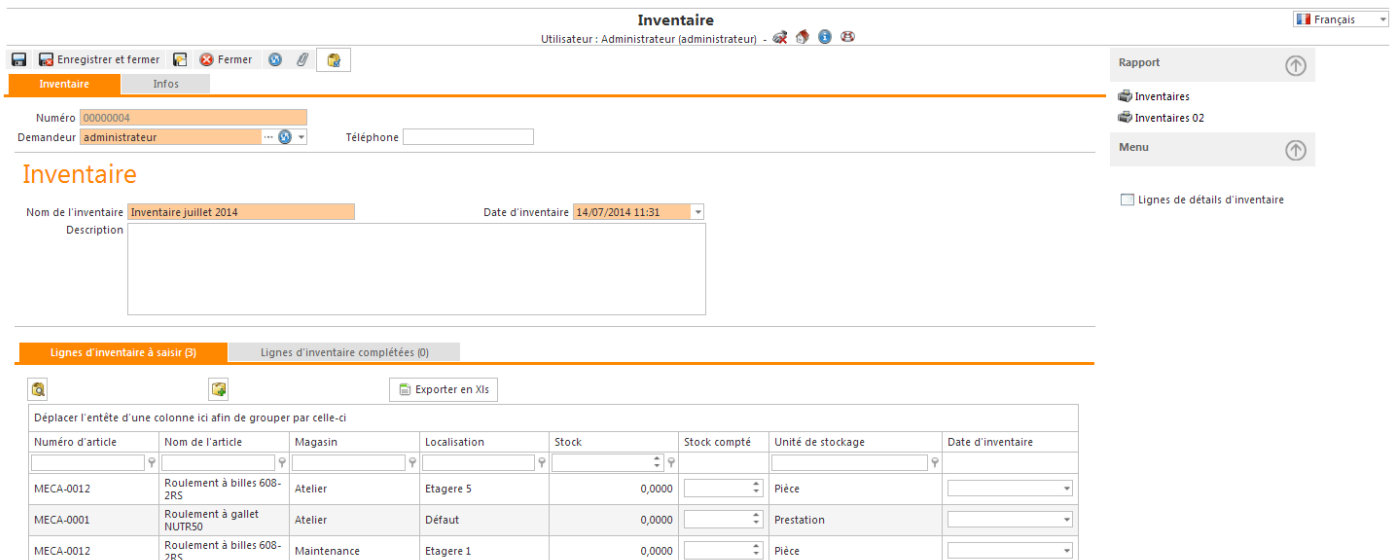
Pour ce faire, il faut utiliser les boutons suivants :

 Sélection des stocks à inventorier	Ce bouton vous ouvre la liste de tous les articles et toutes les localisations qui ont déjà été impactées par un mouvement de stock.
 Sélection des articles à inventorier	Ce bouton vous ouvre la liste de tous les articles qui n'ont jamais été mouvementés. Cette liste est plutôt destinée à initialiser un stock.

Après avoir cliqué sur un de ces boutons, une liste s'ouvre et il suffit de cocher les lignes à inventorier. Il est possible de tout inventorier (tout cocher) ou d'inventorier une partie en filtrant la liste des articles (par magasin, par localisation, par numéro d'article...).

Une fois les articles cochés, il faut cliquer sur le bouton  afin de les ajouter à l'inventaire. A ce moment, il est possible d'exporter cette liste vers MS Excel ou d'imprimer une liste d'article à compter en magasin.

Après comptage, il suffit de renseigner la quantité comptée à droite de chaque ligne puis d'enregistrer l'inventaire.



Le screenshot montre l'interface web de gestion des inventaires. Le titre principal est "Inventaire". En haut à droite, il y a un menu déroulant "Français". En haut à gauche, il y a des boutons "Enregistrer et fermer" et "Fermer".

Le formulaire principal contient :

- Numéro : 00000004
- Demandeur : administrateur
- Téléphone : [champ vide]
- Nom de l'inventaire : Inventaire juillet 2014
- Date d'inventaire : 14/07/2014 11:31
- Description : [zone de texte vide]

En bas à droite, il y a un menu "Rapport" avec "Inventaires" et "Inventaires 02", et un bouton "Menu".

En bas à gauche, il y a des boutons "Lignes d'inventaire à saisir (3)" et "Lignes d'inventaire complétées (0)".

En bas, il y a un bouton "Exporter en Xls" et un message "Déplacer l'entête d'une colonne ici afin de grouper par celle-ci".

Numéro d'article	Nom de l'article	Magasin	Localisation	Stock	Stock compté	Unité de stockage	Date d'inventaire
MECA-0012	Roulement à billes 608-2RS	Atelier	Etagere 5	0,0000	[champ]	Pièce	[champ]
MECA-0001	Roulement à gallet NUTRS0	Atelier	Défaut	0,0000	[champ]	Prestation	[champ]
MECA-0012	Roulement à billes 608-2RS	Maintenance	Etagere 1	0,0000	[champ]	Pièce	[champ]


PARTIE 4 : LA GESTION DES TRAVAUX

CHAPITRE 1 / Les tâches et les gammes

Les tâches

L'écran des tâches permet la définition de modes opératoires de maintenance. Ceux-ci peuvent comporter une check-liste des opérations à réaliser, des consignes de sécurité à respecter, des articles nécessaires, des ressources nécessaires, des paramètres à relever,...

Pour accéder à l'écran des tâches, il suffit de cliquer sur le lien Tâches situé sous la zone Préventif du menu Equipements.

Pour créer une nouvelle tâche, il suffit de cliquer sur le bouton  , présent dans la barre d'outils.

La fonction dupliquer, présente dans le menu latéral, permet de dupliquer rapidement une tâche qui pourra alors être adaptée.

Ecran principal



Préventif
Gammes
Tâches
Préventifs avec les tâches
Préventifs

Tâche

Utilisateur : Administrateur (administrateur) - Français

Enregistrer et fermer Fermer Sélectionnez les articles à ajouter à la tâche

Tâche Description Consignes Infos

Numéro ENT-MOT-3M Tâche Entretien Trimestriel des moteurs

Planification

Equipement à l'arrêt

Indisponibilité 0 J 0 H 0 M

Délai de lancement (jours) 6

Délai de réalisation (jours) 0

Planifié 0 J 0 H 0 M

Intervenant

#	Code	Description
Habilitation		
Aucune donnée à afficher		

Contrat

Contrat

Coûts

Coûts fixes des articles	0,00	Coût des articles	0
Coûts fixes des prestations	0,00	Coût des prestations	0
Autres coûts fixes	0,00	Coût des sous-traitants	0
		Coût total	0,00

Durée totale 0 J 0 H 0 M

Informations

- Articles
- Outils
- Demandes d'achat
- Personnel
- Sous-traitants
- Check-lists
- Mesures

L'écran des tâches est constitué des quatre onglets suivants : Tâches, Description, Consignes et Infos.
Le premier onglet reprend les données principales de la tâche.

<u>Planification</u>	
Équipement à l'arrêt	L'arrêt de l'équipement est-il nécessaire à l'exécution de la tâche ?
Indisponibilité	Définit l'indisponibilité de l'équipement lors de l'exécution de cette tâche.
Délai de lancement	Définit le nombre de jours d'avance pour créer les OT liés à la tâche.
Délai de réalisation	Définit le nombre de jours de réalisation de la tâche. Sur cette base, les alarmes de retard seront calculées.
Planifié	Définit le temps nécessaire estimé pour la réalisation de la tâche. Passé ce délai, la tâche apparaîtra comme étant en retard.
<u>Intervenant</u>	
Habilitation	Définit les habilitations du personnel nécessaires à l'exécution de la tâche.
<u>Contrat</u>	
Contrat	Définit le lien vers le contrat de maintenance.
Coûts	
Coûts fixes (Articles/ Prestations/Autres)	Permet de définir les coûts fixes d'une tâche.
Coût (Articles/Prestation/Fournisseur/Total)	Reprend les coûts calculés définis dans les composants de la tâche, voir <u>Les éléments du Menu</u>

Le second onglet Description permet de réaliser une description textuelle de la tâche. Celle-ci sera transposée dans l'Ordre de Travail.

Le troisième onglet Consignes permet de définir des consignes de sécurité relatives à la tâche. Celles-ci seront transposées dans l'Ordre de Travail.

Ces deux onglets peuvent faire appel à des textes types qui sont enregistrées dans l'application et qui sont disponibles pour d'autres tâches. Pour ce faire, il suffit de cliquer sur le bouton « Ouvrir... » situé en haut des zones de description et de consignes.

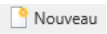
Le quatrième onglet Infos comporte des champs supplémentaires et personnalisables.

Les éléments du menu latérale

Articles

Ce point permet de définir les articles nécessaires à la réalisation de la tâche. Ces articles seront alors réservés en stock lors de la génération des Ordres de travail liés à la tâche.

Deux solutions s'offrent à l'utilisateur pour ajouter les articles :

- Le bouton de « sélection multiple »(dans la barre d'outils, en haut de l'écran) pour ajouter un ou plusieurs articles simultanément,
- Le bouton  pour ajouter les articles un par un.

Outils

Ce point permet de lister les outils nécessaires à la réalisation de la tâche. Les outils sont des articles dont la case outil est cochée. Comme tous les articles, ces outils peuvent faire l'objet de réservation en stock, ainsi que de mouvements de sortie et d'entrée en stock.

Demande d'achats

Ce point permet de paramétrer les demandes d'achats à créer lors de la génération d'un Ordre de Travail lié à la tâche. Il est possible de définir le fournisseur ainsi que les articles ou prestations à commander.

Personnel

Ce point permet de prévoir les ressources nécessaires (temps de prestation du personnel) à la réalisation de la tâche ainsi que le(s) technicien(s) affecté(s) à l'intervention ou encore le métier requis.

Sous-traitants

Ce point permet d'associer un ou plusieurs sous-traitants à la tâche. Dans l'écran, il faut d'abord définir un temps d'intervention et ensuite y associer un ou plusieurs fournisseurs.

Check-Lists

Ce point permet de définir les étapes qui constituent la tâche. Dans l'Ordre de Travail, cette check-list s'accompagnera de cases à cocher afin de pouvoir checker les étapes exécutées.

Mesures

Ce point permet de définir des mesures / relevés de paramètres à réaliser lors des interventions.

Pour créer une mesure, il faut lui donner un nom, une unité de mesure et un format de résultat (alphanumérique, numérique, date,...)

Il est également possible de définir des limites (valide si, alarme si).

A chacune des limites, il est possible d'associer un Workflow. Si la valeur relevée dépasse les limites définies, l'application AQ Manager Full Web génèrera automatiquement une alarme ou créera un Ordre de travail.

Les Gammes

Les gammes permettent le regroupement de différentes tâches. Ces gammes pourront être utilisées dans différents écrans de l'application AQ Manager Full Web.

Pour information, les gammes sont facultatives car les tâches peuvent directement être attachées au planning de maintenance préventif, ainsi qu'aux Ordres de travail.

CHAPITRE 2 / Le préventif

Le préventif se définit depuis l'écran des équipements. En effet, le préventif se construit en attachant des tâches de maintenance aux équipements et en définissant des fréquences (calendaires, compteurs, arrêts,...).

Quelques jours (en fonction du délai de lancement des tâches) avant l'échéance, l'application AQ Manager Full Web générera des Ordres de travail.

Définition du préventif

Lorsque l'écran d'édition d'un équipement est ouvert, il suffit de cliquer sur le lien Préventif (+ le bouton « Nouveau ») présent dans le menu latéral. L'écran qui s'ouvre permet de lier les tâches de maintenance et de définir les différents paramètres décrits ci-dessous.

Préventif
EMB - EMBOUTEILLEMENT

Français

Enregistrer et fermerFermerÉcrans de sélection

PréventifMenu

Numéro ENT-MOT-3MPréventif Entretien Trimestriel des moteursPlanning prévisionnel du préventif

MenuTâches (Préventif)

Tâches

#	Ordre	Tâche	Équipement	Périodicité	Dernier	Prochain	Ouvrir la fiche de la tâche
	10	Entretien Trimestriel des moteurs	EMBOUTEILLEMENT	1	0	1	

Configuration

Motif	Préventif (Préventif)	Date de dernier	1/07/2014
Responsable	administrateur	Dernière date de clôture préventif	
Workflow	Préventif	Nombre d'exécutions terminées	0
Fixe	<input checked="" type="checkbox"/>	Délai de lancement (jours)	6
Suspendu	<input type="checkbox"/>	Délai de réalisation (jours)	0

Mode d'exécution des tâches

En parallèle sur différents OT
 Adjacent sur un OT

Planification 1

Fréquence	3 mois	Périodicité	3 Mois	Périodes fréquence	1/1 - 31/12
Date de prochain	1/10/2014				


Planification 2

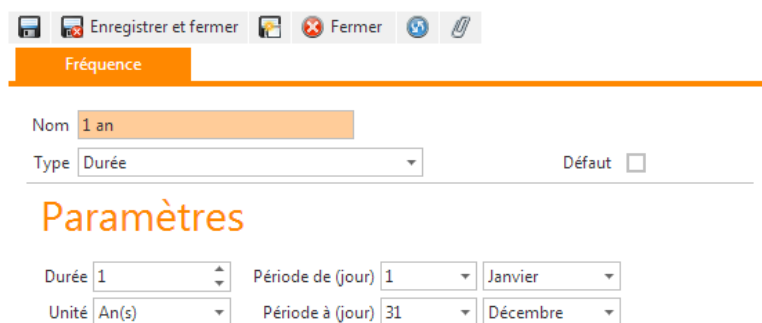
Fréquence		Périodicité	/	Périodes fréquence	/
Date de prochain					

Description

Numéro et préventif	<p>Numéro et libellé du préventif.</p> <p>Le numéro doit être unique. Le libellé deviendra le libellé de l'Ordre de travail.</p>
Tâches	Sélectionnez les tâches à ajouter au préventif.
<u>Configuration</u>	
Motif	<p>Définit le motif dont héritera le(s) ordre(s) de travail généré(s) liés à ce préventif. Les motifs de travaux permettront notamment de distinguer les interventions préventives, réglementaires, d'étalonnage,....</p> <p>La liste des motifs est personnalisable.</p>
Responsable	<p>Définit la personne responsable des Ordres de travail générés.</p> <p>La génération automatique du préventif au démarrage de l'application pourra être limitée à ce responsable. Ainsi, il est possible que lui seul puisse générer certains préventif au démarrage.</p>
Workflow	Définit le Workflow auquel seront attachés les Ordres de travail et donc les étapes de validations par lesquels ces OT devront passer.
Mode d'exécution des tâches	Dans le cas où plusieurs tâches sont associées à un même préventif, le choix est offert à l'utilisateur de planifier ces tâches en parallèle ou de manière adjacente. C'est-à-dire simultanément ou à la suite.
Date de dernier	Permet de définir la date de la dernière exécution du préventif. Une fois définie et le préventif paramétré, ce champs se met à jour après chaque exécution d'un OT préventif.
Fixe	<p>Si cette case est cochée, le préventif sera généré de façon fixe dans le temps, c'est-à-dire que les retards ou les avances n'auront aucune répercussion sur la date de prochaine intervention.</p> <p>Dans le cas contraire, si cette case est décochée, le prochain préventif sera planifié en tenant compte de la date réelle de réalisation du précédent OT.</p>
Suspendu	Permet de suspendre le préventif et de ne plus générer d'Ordres de travail tant que cette case est cochée.
Nombre de réalisation	Compteur : affiche le nombre d'OT déjà exécutées pour ce préventif.
Délai lancement - Délai réalisation	Délais Informatifs. Hérités des tâches liées (voir Ajout des tâches-gammes)
Planification 1 – Planification 2	Deux fréquences (voir paragraphe ci-dessous) peuvent être associées à un même préventif. Si c'est le cas, l'application AQ Manager Full Web générera un OT au premier des deux termes échus.
Description	Description du préventif. Zone de texte libre.

Définition des fréquences

Il est possible de créer autant de fréquences que nécessaire. Pour créer une nouvelle fréquence, il suffit de cliquer sur le bouton  depuis l'écran de recherche des fréquences.



Enregistrer et fermer Fermer

Fréquence

Nom 1 an

Type Durée Défaut

Paramètres

Durée 1 Période de (jour) 1 Janvier


Unité An(s) Période à (jour) 31 Décembre


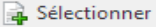
Nom	Nom donné à la fréquence par l'utilisateur.
Type	Durée, compteur, heures de fonctionnement ou arrêt. Possibilité d'ajouter la notion de jours fixes.
Paramètres	Il faut définir la fréquence avec une valeur chiffrée et pour le type « Durée », une unité : jours, semaines, mois ou années. La période « de à » permet de définir si les préventifs associés à cette fréquence seront générés toute l'année ou uniquement pendant une période. Si un type « avec jour fixe » est sélectionné, il faut cocher le(s) jour(s) de la semaine désiré(s) pour l'exécution.

Ajout des tâches – gammes

Pour ajouter des tâches au préventif, il suffit de cliquer sur le lien Tâches dans le menu latéral ou dans le cadre tâches situé au centre de l'écran.

Tâches

#	Ordre ▲	Tâche	Equipement	Périodicité	Dernier	Prochain	Ouvrir la fiche de la tâche
							

Il est également possible d'ajouter des tâches ou des gammes par grâce au bouton  situé en haut de l'écran. Après avoir cliqué sur ce bouton, il suffit de cocher les tâches à ajouter et de les transférer en cliquant le bouton .

Pour chaque tâche, il est possible de définir une périodicité différente. Ainsi, un préventif qui se génère tous les mois pourra se voir attribué des tâches qui auront des occurrences propres. Si on ajoute une tâche avec une occurrence 1, cette tâche sera présente sur tous les Ordres de Travail générés, tous les mois dans notre exemple ci-dessous.

Une seconde tâche pourrait être associée avec une occurrence 3 et ne serait donc présente que sur un Ordre de Travail sur 3.

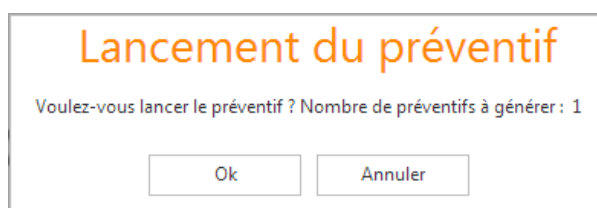
#	Ordre ▲	Tâche	Equipement	Périodicité	Dernier	Prochain	Ouvrir la fiche de la tâche
  	10	Entretien Mensuel des moteurs	LIGNE 1 D'EMBOUTEILLEMENT	1	0	1	
  	20	Entretien Trimestriel des moteurs	LIGNE 1 D'EMBOUTEILLEMENT	3	0	3	

Les deux premiers Ordres de Travail générés se composeraient d'une seule tâche alors que le troisième Ordre de Travail se composerait des 2 tâches, occurrence 1 et occurrence 3.

Génération du préventif

La génération du préventif peut se faire de différentes façons. Elle peut être automatique au démarrage ou lancée manuellement par l'utilisateur. Les deux possibilités sont paramétrables par groupes d'utilisateurs.

Si la génération automatique est active, le message suivant apparaît au démarrage de l'application AQ Manager Full Web.



Si on clique sur OK, les Ordres de travail correspondants aux préventifs seront générés et ajoutés à la liste des Ordres de travail à réaliser.

La seconde façon de générer le préventif est de le générer manuellement depuis l'écran de recherche des équipements. En effet, la fonction « Générer préventif » se trouve dans le menu latéral de l'écran de recherche des équipements. Cette fonction générera le préventif des équipements cochés dans cet écran.


La génération manuelle peut également se faire de manière forcée, c'est-à-dire sans contrôle de l'application sur les dates d'échéances. Pour ce faire, il faut utiliser la fonction « Forcer la génération du prochain préventif » présente dans le menu latéral de l'écran de recherche des préventifs.

Ainsi, il n'y a plus aucun contrôle de l'application sur la date de prochain, c'est l'utilisateur qui prend le contrôle. Les préventifs seront générés pour toutes les lignes cochées. Cet écran affiche la date normale de génération afin de choisir ou pas de forcer ce le préventif.

CHAPITRE 3 / Les demandes d'interventions

Une demande d'intervention est le point d'entrée pour toute intervention si on suit le Workflow le plus complet. Elle est souvent utilisée pour permettre aux services extérieurs à la maintenance de faire part de leurs demandes. A contrario, les interventions réalisées par la maintenance sont habituellement directement créées dans l'écran des Ordre de travaux, sans passer par le statut demande d'intervention.

L'écran de recherche des demandes d'interventions

Cet écran liste les demandes d'intervention existantes. Pour créer une nouvelle demande, il suffit de cliquer sur le bouton  et l'écran des demandes d'interventions s'ouvrira sur un formulaire vide.

Les éléments du Menu latéral

Ordres de travail	Ouvre la liste des Ordres de Travail générés suite aux demandes d'interventions cochées
Demande d'intervention 01	Imprime les demandes d'interventions
Créer un Ordre de Travail	Permet de créer un Ordre de Travail lié aux demandes d'interventions cochées (un nouvel Ordre de Travail par demande d'intervention cochée). Cela requiert que la demande d'intervention ait été acceptée. Accepter une demande d'intervention génère automatiquement le premier Ordre de Travail.
Signer le workflow	Permet d'avancer d'une étape dans le workflow.

L'écran des demandes d'interventions

Onglet Demande d'intervention

Demande d'intervention Français

Utilisateur : Administrateur (administrateur)

Enregistrer et fermer Fermer

Demande d'intervention Client

Date de création: 11/08/2014 13:59

Demandeur: administrateur Téléphone:

Service: Achats

Paramètres de motif

Motif: Correctif (Correctif) Responsable de maintenance: Superviseur

Workflows

Statut: 200. DI en attente d'acceptation par le service

Workflow: Correctif

Equipement

Equipement: Recherche simple

Localisation:

Intitulé de la demande

Problème: Ouvrir...

Description:

Personnel prévu

Métier: Personnel prévu:

Planification


Priorité: Date souhaitée: 11/08/2014 13:59 Equipement à arrêter:

Arrêts

Début de non-production: Equipement arrêté:

Disponibilité

Numéro DI	Généré automatiquement à l'enregistrement de la demande.
Date de création	Date de création. Mise à jour automatiquement à l'enregistrement de la demande.
Demandeur	Personne à l'origine de la demande. Par défaut, l'utilisateur connecté.
Service et téléphone	Service et téléphone du demandeur. Hérité de la fiche utilisateur.

Motif	Motif de la demande d'intervention.
Responsable maintenance (motif)	Responsable de la demande d'intervention, affiché automatiquement selon le motif sélectionné. Cette valeur est cependant modifiable ou nul si le motif n'a pas de responsable.
Workflow	Workflow auquel est liée la demande d'intervention. Sert à définir les étapes à suivre et les validations nécessaires.
Statut	Affiche l'état d'avancement de la demande au sein du Workflow.
Equipement	<p>Equipement pour lequel l'intervention est demandée.</p> <p>Il est possible de modifier la méthode de recherche de la liste déroulante, qui est par défaut Recherche simple.</p> <p>En cliquant sur le terme « Recherche simple », les autres méthodes de recherche apparaissent (Recherche avec adresse, Arborescence localisation, Arborescence fonction ou Arborescence réseaux).</p> <p>La sélection d'un autre mode de recherche change le contenu de la liste déroulante.</p>
Localisation	Si l'équipement n'est pas connu, l'utilisateur peut en définir la localisation dans cette zone de texte libre. Le service maintenance pourra définir l'équipement ultérieurement, avant de générer l'Ordre de travail. L'équipement <u>ou</u> la localisation est obligatoire pour créer une DI, au minimum un des deux champs doivent être remplis.
Problème	<p>Permet de choisir un problème dans la liste déroulante.</p> <p>Par défaut, AQ Manager Full Web n'affiche que les problèmes liés à l'équipement sélectionné. Pour afficher tous les problèmes, il suffit de cliquer sur le bouton . Ces problèmes enrichiront l'historique de l'équipement et permettront une analyse de type Diagnostic (disponible dans le menu Statistiques).</p>
Description	Cette zone permet de décrire le problème ou l'intitulé de la demande. En cliquant sur le bouton « Ouvrir... », il est possible de sélectionner des descriptions standards de problèmes enregistrées dans l'application.
Disponibilité	Zone de texte libre permettant au demandeur de communiquer les disponibilités de l'équipement.
Métier	Permet de définir le métier nécessaire à la réalisation de cette intervention
Personnel prévu	Permet d'attribuer la DI à un membre du personnel. Ce membre du personnel sera prévu sur la première tâche de l'OT, créé à l'acceptation de la DI.
Priorité	Priorité donnée à la demande d'intervention. Liste paramétrable. Le choix d'une priorité va modifier la date souhaitée selon le paramètre défini au niveau de celle-ci.
Date souhaitée	Date pour laquelle le demandeur souhaiterait que l'intervention soit exécutée.
Equipement à arrêter	Indique si l'intervention nécessite ou non un arrêt de l'équipement.

Début de non production	Permet de définir la date et l'heure du début de non production. Dans du rapport d'intervention, la date de fin de non production pourra être renseignée.
Equipement à l'arrêt	Case à cocher, définit si l'équipement est actuellement à l'arrêt. Si on coche cette case, un champ apparaît, permettant de renseigner la date et l'heure de début de l'arrêt.

Onglet Client (Module optionnel)

Cet onglet permet la consultation ou la saisie de données liées au client / propriétaire de l'équipement. Ces paramètres seront utiles lors de la facturation des prestations réalisées.

Client

Client 

Facturer à 

Adresse de facturation 

Facturation

Facturation

CHAPITRE 4 / Les Ordres de travail

L'écran des Ordres de travail permet la consultation et la création de nouvelles interventions dans l'application AQ Manager Full Web.

Un Ordre de travail peut être créé directement dans cet écran, être créé suite à une demande d'intervention ou être généré automatiquement sur base d'un plan de maintenance préventif.

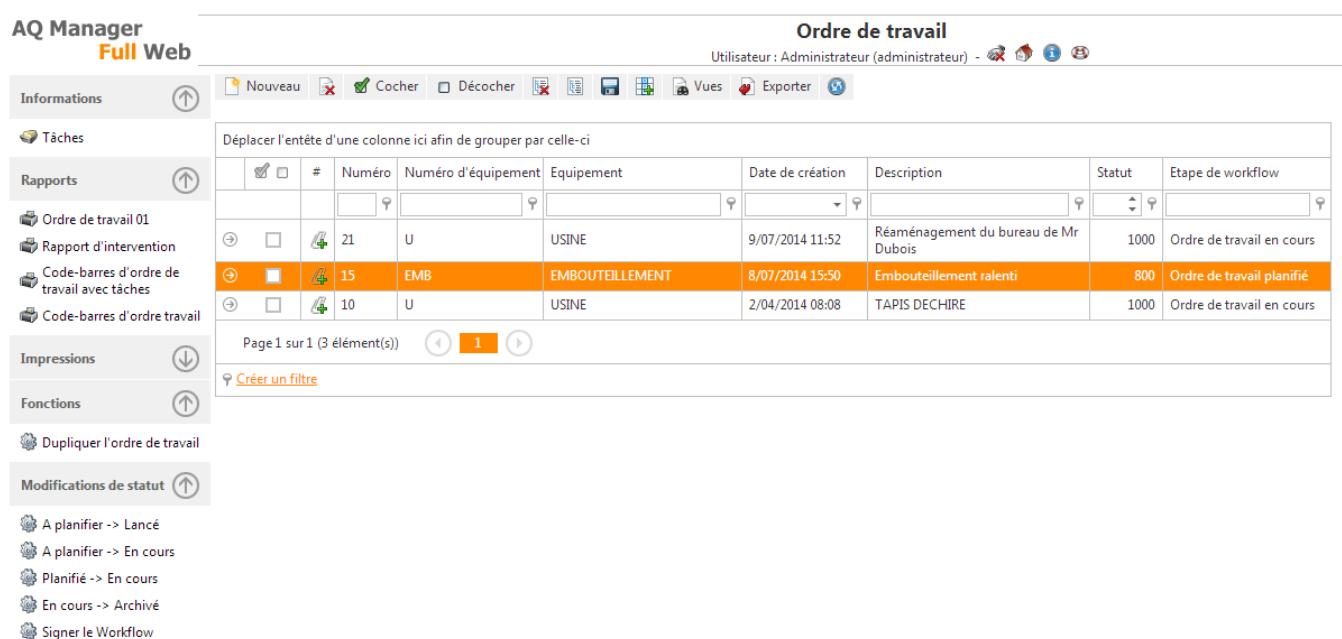
Tout Ordre de travail doit être lié un équipement. Si la demande d'intervention peut être créée sans équipement (à condition que le champ localisation soit complété), un Ordre de travail requiert la définition d'un équipement.

Les Ordres de travail sont toujours décomposés en une ou plusieurs tâches.





L'écran de recherche des Ordres de travail








Cet écran affiche la liste des Ordres de travail existants dans l'application AQ Manager Full Web.

Pour créer un nouvel OT, il suffit de cliquer sur le bouton . Il est également possible de dupliquer un OT existant en cliquant sur le lien Dupliquer l'Ordre de Travail présent dans le menu latéral de cet écran.












AQ Manager Full Web **Ordre de travail**

Utilisateur : Administrateur (administrateur) -    

Nouveau  Cocher  Décocher    Vues  Exporter 

Déplacer l'entête d'une colonne ici afin de grouper par celle-ci

	#	Numéro	Numéro d'équipement	Equipement	Date de création	Description	Statut	Etape de workflow
								
		21	U	USINE	9/07/2014 11:52	Réaménagement du bureau de Mr Dubois	1000	Ordre de travail en cours
		15	EMB	EMBOUTELLEMENT	8/07/2014 15:50	Embouteillement ralenti	800	Ordre de travail planifié
		10	U	USINE	2/04/2014 08:08	TAPIS DECHIRE	1000	Ordre de travail en cours

Page 1 sur 1 (3 élément(s))  **1** 

[Créer un filtre](#)

Fonctions

- Dupliquer l'ordre de travail
- Modifications de statut
- A planifier -> Lancé
- A planifié -> En cours
- Planifié -> En cours
- En cours -> Archivé
- Signer le Workflow

Les éléments du Menu latéral

Tâches	Ouvre l'écran de recherche des tâches pour les OT cochés.
Ordre de travail 01	Imprime les OT cochés avec le modèle d'impression Ordre de Travail 01.
Rapport d'intervention	Imprime les OT cochés avec le modèle d'impression Rapport d'intervention (contenant les pointages réalisés par les intervenants).
Code barre d'Ordre de Travail avec tâches	Imprime une liste des OT cochés et de leurs tâches avec le code à barre associé.
Code barres d'Ordre de Travail	Imprime une liste des OT cochés avec le code à barre associé.
Impressions	Offre la possibilité d'imprimer les OT avec d'autres modèles de rapports (mise en page différente).
Dupliquer l'Ordre de Travail	Permet de dupliquer les Ordres de Travail cochés.
A planifier -> Lancé A Planifié -> En cours Planifié -> En cours En cours -> Archivé	Permet de passer d'une étape de workflow à l'autre, même s'il y a des étapes intermédiaires.

Signer le workflow

Permet d'avancer les OT cochés d'une étape de workflow.

L'écran des Ordres de travail

L'écran d'édition des Ordres de travail permet la consultation et la saisie des informations principales de chaque OT. Chaque Ordre de Travail au minimum d'une tâche. Ces tâches intègrent toute une série d'informations sur l'ordre de travail (nous aborderons ce point en détail un peu plus loin dans ce document).

Ordre de travail

Utilisateur : Administrateur (administrateur)

Enregistrer et fermer Fermer

Ordre de travail Client Synthèse Infos

Date de création 11/08/2014 15:23

Demandeur administrateur Téléphone

Service Achats

Paramètres de motif

Motif Correctif (Correctif) Responsable de maintenance Superviseur

Workflows

Statut 1000. Ordre de travail en cours

Workflow Rapport intervention

Equipement

Equipement Localisation Recherche simple

Fournisseur Date de fin de la garantie

Description

Ouvrir...

Priorités

Criticité Priorité

Paramètres

Demande d'intervention OT Père Date de clôture du préventif

Réservation d'articles

Mode d'exécution des tâches En parallèle sur différents OT Adjacent sur un OT

Imputation

Imputation Recherche simple

Nom du compte analytique	Nom du compte	Nom du compte TVA	Nom du compte fournisseur	Nom du projet	Ordre de travail	Numéro de tâche	Attribution relative
Aucune donnée à afficher							

Gamme

Gamme

Description de disponibilité

L'écran principal des Ordres de Travail comprend des champs hérités de l'écran des Demandes d'Interventions, mais également d'autres champs complémentaires.

Criticité	Affiche la criticité de l'équipement. Hérité de la fiche Equipement.
Demande d'intervention	Affiche le numéro de la Demande d'intervention qui, éventuellement, est à l'origine de cet OT.
OT Père	Affiche le numéro de l'OT père. Permet de créer une arborescence d'Ordres de travail.
Date de clôture du préventif	Date pour le calcul de la prochaine occurrence dans le cas d'un OT préventif.
Réservation d'articles	Définit si les articles prévus dans les tâches de l'OT doivent générer des réservations en stock ou non. Si oui, cela aura un impact sur les ruptures de stock et les propositions de commandes.
Imputation	Permet de ventiler les coûts de l'OT sur un compte comptable analytique.
Gamme	Permet de lier une Gamme à l'Ordre de travail.

Les éléments du Menu Latéral





Tâches d'Ordres de Travail	Affiche la liste des tâches composant l'Ordre de Travail. Il est possible d'en ajouter de nouvelles. Chacune de ces tâches intègre diverses informations. Nous reviendrons plus largement sur les tâches d'Ordre de Travail au point suivant.
Rapports d'interventions simplifiés	Lien vers l'écran des Rapports d'interventions simplifiés, permettant les pointages.
Rapports d'interventions	Lien vers l'écran des Rapports d'interventions, permettant les pointages.
Synthèse	Lien vers un écran de synthèses des dépenses engagées sur cet OT.
Rapports	Liens vers différents rapports imprimables.

Les tâches d'Ordres de travail.

Un Ordre de travail se compose toujours au minimum d'une tâche. Beaucoup d'informations sont gérées au niveau de la tâche. On y retrouve, comme pour les tâches préventives (vues précédemment), les check-list, les articles à réserver, les temps personnel estimés, les personnels et sous-traitants prévus,...

D'autres informations seront plutôt destinées à établir le rapport d'intervention.

Tâche (ordre de travail)
15

Utilisateur : Administrateur (administrateur) -    

Enregistrer et fermer Fermer Sélectionnez les articles à ajouter à la tâche

Tâche Description Client Suivi Infos

Ordre de travail **15**

Ordre Numéro Tâche

Infos

Equipement

Fournisseur

Avancement Terminé

#	Code	Description
Aucune donnée à afficher		

Habilitation

Diagnostic

Problème Recherche simple

Cause

Remède

Etat

Commentaire

Planification

Créé le Equipement à arrêter

Date souhaitée Indisponibilité J H M

Date de planning

Début de prise en charge

Fin de prise en charge

Arrêts

Début de non-production Equipement arrêté

Fin de non-production

Temps de non-production H M

Coûts

Coûts fixes des articles Coûts fixes des prestations Autres coûts fixes

Paramètres

Contrat Risque

Imputation

Imputation Recherche simple

Nom du compte analytique	Nom du compte	Nom du compte TVA	Nom du compte fournisseur	Nom du projet	Ordre de travail	Numéro de tâche	Attribution relative
Aucune donnée à afficher							

Ordre

Ordre de la tâche dans l'Ordre de travail.

Numéro	Numéro de la tâche, repris de la tâche préventive dans le cadre d'un préventif.
Tâche	Nom de la tâche.
Equipement	Equipement concerné, peut-être différent de l'équipement de l'OT.
Avancement	Permet de préciser le degré d'avancement sans modifier l'étape du workflow (liste personnalisable). Exemple : En attente de pièces, En attente d'un devis fournisseur,...
Habilitation	Permet de définir les habilitations requises pour les intervenants.
Problème	Permet d'identifier le problème. Ce champ, sous forme de liste déroulante personnalisable, permet statistiquement de retrouver les pannes récurrentes.
Cause	Permet d'enregistrer la cause à l'origine de la panne. Champ sous forme de liste déroulante personnalisable.
Remède	Permet d'enregistrer le remède apporté. Champ sous forme de liste déroulante personnalisable.
Etat	Indique l'état de fonctionnement de l'équipement au moment de la consultation de l'OT. La modification de cet état dans l'OT, modifie directement l'état dans la fiche de l'équipement et dans son arborescence.
Commentaire	Zone de texte libre destinée aux commentaires des intervenants.
Date souhaitée	Date d'intervention souhaitée, au plus tard le...
Date de planning	Date à laquelle l'intervention est planifiée.
Début et fin de prise en charge	Date et heure de début et fin de prise en charge par les intervenants.
Equipement à arrêter	Est-ce que l'intervention nécessite un arrêt de l'équipement ?
Indisponibilité	Durée prévue de l'indisponibilité de l'équipement.
Début et fin de non production	Date et heure de début et fin de non production -> Calcul automatique du temps de non production.
Equipement arrêté	Est-ce que l'équipement a été arrêté ?
Coûts fixes	Permet d'ajouter des coûts fixes aux coûts calculés (prestations, articles consommés,...)
Contrat	Contrat auquel est liée l'intervention.
Risque	Risque lié à l'intervention.
Imputation	Compte comptable analytique sur lequel les coûts de l'intervention seront imputés.
Onglet Description	Description détaillée de l'intervention à réaliser.
Onglet Consignes	Consignes de sécurité à respecter pour l'intervention.

Les éléments du Menu Latéral

Les éléments du menu latéral sont identiques aux éléments du menu latéral des tâches abordées précédemment au chapitre sur le préventif. Il y a juste en plus, les temps et les coûts prévisionnels. Finalement, un lien vers l'écran Rapport d'intervention simplifié permet le pointage des temps et des coûts réels.

CHAPITRE 5 / Les rapports d'interventions

Il existe deux écrans dédiés à la saisie des rapports d'interventions :

- Rapport d'intervention
- Rapport d'intervention simplifié

Ces deux écrans ont la même utilité, mais ont une présentation différente. Ils permettent la saisie du compte rendu de l'intervention, des articles consommés, des prestations du personnel ou des sous-traitants,...

Ces écrans permettent aussi bien de compléter des ordres de travail existants, que de créer de nouveaux OT directement, lors de la création d'un nouveau rapport d'intervention.

La principale différence entre les Rapports d'interventions et les Rapports d'interventions simplifiés se situe au niveau leur mise en page et des tâches de l'Ordre de Travail.

Si un Ordre de Travail, constitué de plusieurs tâches, est ouvert avec l'écran des Rapports d'interventions, l'ensemble des tâches le constituant seront affichées.

A contrario, l'écran des Rapports d'interventions simplifiés, affichera un rapport d'intervention pour chaque tâche associée à l'OT.

Ainsi, dans les écrans de recherches, on visualisera une seule ligne par Ordre de Travail dans l'écran Rapports d'interventions alors qu'on pourra visualiser plusieurs fois le même Ordre de Travail, dans l'écran des Rapports d'interventions simplifié, et ce autant de fois qu'il y a de tâches associées.

Voici un exemple d'écran de recherche avec un Ordre de travail composé de deux tâches :

Ecran Rapports d'interventions simplifiés (Recherche)

Déplacer l'entête d'une colonne ici afin de grouper par celle-ci

	#	Date de création	Motif	Ordre de trav	Description (Ordre de tra	Numéro d'équip	Nom de l'équipement de la tâche	Numéro de	Nom de la tâche	Statut	Etape de workflow
Effacer				7							
+		2/10/2014 10:05	Correctif	00000007	Convoyeur à l'arrêt	L1-CONV	CONVOYEUR A ROULEAUX LIGNE 1	01	Dépannage du convoyeur	1000	Ordre de travail en cours
+		2/10/2014 10:05	Correctif	00000007	Convoyeur à l'arrêt	L1-CONV	CONVOYEUR A ROULEAUX LIGNE 1	02	Réparation du convoyeur	1000	Ordre de travail en cours

Page 1 sur 1 (2 élément(s))

Contient(Ordre de travail, 7) Effacer

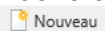
Ecran Rapports d'interventions (Recherche)

Déplacer l'entête d'une colonne ici afin de grouper par celle-ci

	#	Date de création	Motif	Numéro d'c	Description	Numéro d'éq	Nom de l'équipement	Statut	Etape de workflow
Effacer				7					
+		2/10/2014 10:05	Correctif	00000007	Convoyeur à l'arrêt	L1-CONV	CONVOYEUR A ROULEAUX LIGNE 1	1000	Ordre de travail en cours

Tâches d'ordre de travail

	Ordre	Numéro	Nom de la tâche	Numéro d'équipem	Nom de l'équipement de la tâche	Terminé
+	10	01	Dépannage du convoyeur	L1-CONV	CONVOYEUR A ROULEAUX LIGNE 1	<input checked="" type="checkbox"/>
+	20	02	Réparation du convoyeur	L1-CONV	CONVOYEUR A ROULEAUX LIGNE 1	<input type="checkbox"/>

Pour créer un nouveau rapport d'intervention (et donc un nouvel OT), il suffit de cliquer sur le bouton . Lorsqu'on enregistre ce rapport, l'application AQ Manager Full Web créera automatiquement un nouvel OT auquel seront liés les pointages de celui-ci.

L'écran des Rapports d'intervention

L'écran des rapports d'interventions est composé de différents onglets, décrits ci-dessous.

Onglet Ordre de travail

Rapport d'interventions
Ordre de travail: 00000007

Français

Utilisateur : Administrateur (administrateur)

Fermer Signer

Ordre de travail | Tâches | Pointage (personnel) | Pointage (sous-traitants) | Pointage (check-lists) | Mouvements de stock | Compteurs | Mesures

Infos

Informations

- Ordre de travail
- Préventifs

Modifications de statut

- En cours -> Terminé
- En cours -> Archivé
- Terminé -> Archivé
- Signer le Workflow

Numéro: 00000007 | Date de création: 02/10/2014 10:05

Demandeur: administrateur | Téléphone:

Service: Achats

Ordre de travail

Equipement: CONVOYEUR A ROULEAUX LIGNE 1 (LI-CONV)

Motif: Correctif (Correctif) | Date de clôture du préventif:

Workflow: Correctif

Statut: 1000. Ordre de travail en cours

Description: Convoyeur à l'arrêt

Imputation

Recherche simple

Département du compte	Nom du compte	Nom du compte analytique
Aucune donnée à afficher		

Enregistrer

Cet onglet affiche les informations principales de l'Ordre de travail. Ces données sont soit héritées de l'OT précédemment créé, soit sont à compléter lors de la saisie d'un nouveau rapport.

Ces champs sont décrits au chapitre 4 / Les Ordres de travail, ci-dessus.

Pour pouvoir pointer du temps passé, des articles consommés,... il faut que le statut de l'Ordre de Travail soit au statut « 1000. : En cours ».

Onglet Tâches

Cet onglet affiche la ou les tâches associées à l'Ordre de Travail. Il est possible d'ajouter une tâche en cliquant sur le bouton **Nouveau** situé en haut de l'onglet.

Rapport d'interventions
Ordre de travail: 0000007
Utilisateur : Administrateur (administrateur) - Français

Fermer Signer

Ordre de travail **Tâches** Pointage (personnel) Pointage (sous-traitants) Pointage (check-lists) Mouvements de stock Compteurs Mesures Infos

Numéro d'ordre de travail : 0000007 - Equipement : CONVOYEUR A ROULEAUX LIGNE 1

Déplacer l'entête d'une colonne ici afin de grouper par celle-ci

☑	Ordre	Numéro	Tâche	Numéro	Nom	Terminé
☑	10	01	T?che 01	L1-CONV	CONVOYEUR A ROULEAUX LIGNE 1	☑

Tâche (ordre de travail): 10 - 01 - T?che 01

Inventaire d'équipement
Equipement: CONVOYEUR A ROULEAUX LIGNE 1 (L1-CONV) ...

Ordre: 10 Numéro: 01 Tâche: T?che 01

Avancement: ...

Description

Diagnostic

Problème: ...

Cause: ...

Remède: ...

Etat: **Normal** ...

Commentaire: ...

Planification

Début de prise en charge: ...

Fin de prise en charge: ...

Arrêts

Début de non-production: ...

Fin de non-production: ...

Temps de non-production: ... H ... M

Equipement arrêté:

Imputation

Imputation: Défait ... Recherche simple

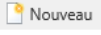
Département du compte	Nom du compte	Nom du compte analytique
Aucune donnée à afficher		

Le statut de la tâche est actuellement : Non terminé

Enregistrer Annuler

Cet onglet permet de compléter données générales de la tâche, comme les observations, les problèmes / causes / remèdes (listes personnalisables), le temps de non-production et le temps d'arrêt de l'équipement, ainsi que les dates de début et de fin d'intervention. C'est également dans cet onglet que l'on peut préciser l'imputation comptable de la tâche.

Onolet Pointage Personnel

Cet onglet permet le pointage des temps passés par le personnel sur la tâche de l'OT sélectionné. Pour saisir du temps, il suffit de sélectionner la tâche dans la liste déroulante située en haut à gauche de l'écran. Et ensuite, cliquer sur le bouton . Une fenêtre de pointage s'ouvre alors à droite de l'écran. Dans celle-ci, il suffit de définir la date d'intervention, de sélectionner la personne ayant presté, de saisir le temps passé, et éventuellement un métier et un commentaire. Un clic sur le bouton Enregistrer (en bas de cette fenêtre) valide la saisie.

Ordre de travail	Tâches	Pointage (personnel)	Pointage (sous-traitants)	Pointage (check-lists)	Mouvements de stock	Compteurs	Mesures	Infos
------------------	--------	-----------------------------	---------------------------	------------------------	---------------------	-----------	---------	-------

Numéro d'ordre de travail : 00000007 - Equipement : CONVOYEUR A ROULEAUX LIGNE 1

Tâche 01 (1 - L1-CONV)

Déplacer l'entête d'une colonne ici afin de grouper par celle-ci

#	Tâche				Pointage (personnel)		
	Ordre	Numéro	Tâche	Terminé	Utilisateur	Date et heure de début	Total global en minutes
Aucune donnée à afficher							

Pointages: 01 - Tache 01 (Ordre de travail: 00000007) - Nouveau

Equipement: CONVOYEUR A ROULEAUX LIGNE 1

Date et heure de début: 02/10/2014 10:48

Date et heure de fin: 02/10/2014 10:48

Utilisateur: administrateur

Total des heures: 0 J 0 H 0 M

Métier:

Type d'heure: Normal (Normal)

Commentaire:

Enregistrer Annuler

Créé le 2/10/2014

Le pointage réalisé apparaît alors dans le tableau à gauche de l'écran. Ce pointage est éditable en double-cliquant sur sa ligne.

Onolet Pointage Fournisseurs

Cet onglet permet le pointage des temps passés par les sous-traitants sur la tâche de l'OT sélectionné. Cet écran est identique et fonctionne de la même façon que l'écran décrit ci-dessus. La seule différence est qu'il est possible de saisir le montant facturé par le sous-traitant pour l'intervention.

Ordre de travail	Tâches	Pointage (personnel)	Pointage (sous-traitants)	Pointage (check-lists)	Mouvements de stock	Compteurs	Mesures	Infos
------------------	--------	----------------------	----------------------------------	------------------------	---------------------	-----------	---------	-------

Numéro d'ordre de travail : 00000007 - Equipement : CONVOYEUR A ROULEAUX LIGNE 1

Tâche 01 (1 - L1-CONV)

Déplacer l'entête d'une colonne ici afin de grouper par celle-ci

#	Tâche				Pointage (sous-traitants)		
	Ordre	Numéro	Tâche	Terminé	Fournisseur	Date et heure de début	Total global en minutes
Aucune donnée à afficher							

Pointages: 01 - Tache 01 (Ordre de travail: 00000007) - Nouveau

Equipement: CONVOYEUR A ROULEAUX LIGNE 1

Date et heure de début: 02/10/2014 10:51

Date et heure de fin: 02/10/2014 10:51

Fournisseur:

Total des heures: 0 J 0 H 0 M

Montant: 0

Métier:

Commentaire:

Enregistrer Annuler

Créé le: 2/10/2014

Onglet Pointage Check-Lists

Cet onglet permet aux intervenants de valider les étapes de la check-list réalisées.


Pour valider une étape, il suffit de double-cliquer sur l'étape et de cocher la case « Est réalisé », et ensuite de l'enregistrer. Lors de cette saisie, il est également possible d'insérer un commentaire, relatif à l'étape réalisée. Ce commentaire peut créer automatiquement une nouvelle Demande d'intervention sur le même équipement, dont le libellé sera le commentaire et qui sera lié à l'Ordre de travail d'origine. Cette fonctionnalité n'est possible que si la fonction Création automatique d'une Demande d'intervention (pointage check-list) est activée dans l'écran des fonctions et pour le groupe de l'utilisateur connecté.





Numéro d'ordre de travail : 00000007 - Equipement : CONVOYEUR A ROULEAUX LIGNE 1

 Tache 01 (1 - L1-CONV) 



Déplacer l'entête d'une colonne ici afin de grouper par celle-ci

Tâche				Check-list				
 <input type="checkbox"/>	Ordre	Numéro	Tâche	Terminé	Ordre	Texte	Est réalisé	Créé par
<input type="checkbox"/>	10	01	Tache 01	<input type="checkbox"/>	10	Vérifier accouplement	<input type="checkbox"/>	administrateur
<input type="checkbox"/>	10	01	Tache 01	<input type="checkbox"/>	20	Vérifier l'état visuel	<input type="checkbox"/>	administrateur
<input type="checkbox"/>	10	01	Tache 01	<input type="checkbox"/>	30	Graisser roulements	<input type="checkbox"/>	administrateur

Une autre méthode pour cocher plus rapidement les étapes comme réalisées consiste à utiliser les boutons  ou  situés au-dessus des étapes de la check-list. Le bouton  permet de cocher toutes les étapes en un seul clic, le bouton  inversera le statut des étapes sélectionnées. Pour sélectionner des étapes, il faut cocher la case située à gauche de la ligne.

Onglet Mouvements de stock

Cet onglet permet la saisie des articles consommés lors de l'intervention.

Ordre de travail	Tâches	Pointage (personnel)	Pointage (sous-traitants)	Pointage (check-lists)	Mouvements de stock	Compteurs	Mesures	Infos
------------------	--------	----------------------	---------------------------	------------------------	---------------------	-----------	---------	-------

Mouvements de stock

Equipement : CONVOYEUR A ROULEAUX LIGNE 1 Numéro : 00000003 Tâche : Tache 01
 Articles Articles d'équipement

Tâche 01 (1 - L1-CONV)

Prévu

Déplacer l'entête d'une colonne ici afin de grouper par celle-ci

Tâche				Articles planifiés				
Ordre	Numéro	Tâche	Terminé	Planifié	Numéro d'article	Article	Magasin	Prévue
Aucune donnée à afficher								

Utilisé

#	Numéro d'article	Article	Magasin	Localisation	Quantité (stock)	Unité de stockage	Utilisateur	Date de mouvement
	MECA-0002	Roulement à billes 6204-2RSH-C3-SKF	Production	E13	-1	Pièce	administrateur	2/10/2014

Deux tableaux sont présents dans cet écran :

Le premier affiche la liste des articles prévus pour l'intervention. Il est possible de confirmer les quantités consommées en double-cliquant sur chaque ligne d'article, de ce tableau.

Le second affiche les articles réellement consommés. Pour consommer un nouvel article, il suffit de cliquer sur le bouton . Ce bouton est situé au centre de ce tableau, si aucun mouvement de stock n'a été créé, ou à gauche de chaque ligne de mouvement si des mouvements ont déjà été saisis.

Après avoir cliqué sur ce bouton, une fenêtre de saisie apparaît, il suffit de sélectionner l'article dans la liste déroulante et de saisir la quantité consommée. Cette liste affiche tous les articles en stock dans les différents magasins et localisations contenant l'article. Il est donc tout à fait normal de voir apparaître un article plusieurs fois.

#	Numéro d'article	Article	Magasin	Localisation	Quantité (stock)	Unité de stockage	Utilisateur	Date de mouvement
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Article: Roulement à billes 6003-2RS (MECA-0001) Maintenance E11 Disponible Pièce </p> <p>Quantité: <input type="text"/></p> <p>Utilisateur: meca</p> <p>Date de mouvement: <input type="text"/></p> <p>Commentaire: <input type="text"/></p> <p>Enregistrer Annuler <input checked="" type="checkbox"/> Contient([Numéro d'article], 'meca') Effacer</p> </div>								
	MECA-0001	Roulement à billes 6003-2RS	Maintenance	E11				Disponible 27,0000 Pièce
	MECA-0002	Roulement à billes 6204-2RSH-C3-SKF	Maintenance	D66				Disponible 13,0000 Pièce
	MECA-0002	Roulement à billes 6204-2RSH-C3-SKF	Production	E13				Disponible 15,0000 Pièce

Pour enregistrer le mouvement, il suffit de cliquer sur le bouton Enregistrer.

Le bouton Article situé en haut droite de l'écran permet la sélection des articles à consommer, dans une fenêtre sous forme d'écran de recherche. Il suffit de cocher les articles à consommer et de cliquer sur le bouton « Sélectionner » (situé en haut à gauche). La fenêtre se ferme et l'application AQ Manager Full Web créera un mouvement de sortie pour chaque article sélectionné.

Le bouton « Articles Equipements » (situé en haut droite de l'écran) permet de sélectionner les articles de la nomenclature de l'équipement, dans une fenêtre au format d'un écran de recherche. LA sélection et la consommation se fait comme décrit au paragraphe ci-dessus.

Onglet Compteurs

Cet onglet permet la saisie des relevés compteurs de l'équipement concerné lors de l'intervention. Si l'Ordre de Travail comporte plusieurs tâches impliquant des équipements différents, il sera possible d'effectuer un relevé pour chacun d'entre eux.

Ordre de travail | Tâches | Pointage (personnel) | Pointage (sous-traitants) | Pointage (check-lists) | Mouvements de stock | **Compteurs** | Mesures | Infos

Numéro d'ordre de travail : 00000007 - Equipement : CONVOYEUR A ROULEAUX LIGNE 1

Compteurs

tache 2 (2 - L1-CONV)

Déplacer l'entête d'une colonne ici afin de grouper par celle-ci

Equipements		Compteurs	
Numéro	Nom	Compteur	Compteur par défaut
L1-CONV	CONVOYEUR A ROULEAUX LIGNE 1	Unitaire	<input checked="" type="checkbox"/>

Historiques des relevés compteurs pour l'ordre de travail

Déplacer l'entête d'une colonne ici afin de grouper par celle-ci

Numéro	Tâche	Numéro	Nom	Nom	Valeur	Date
Aucune donnée à afficher						

Relevé

Equipment: L1-CONV - CONVOYEUR A ROULEAUX LIGNE 1

Equipment CONVOYEUR A ROULEAUX LIGNE 1

Valeur 0

Date 2/10/2014 12:19

Dernier relevé

Valeur 956

Date 2/10/2014 00:00

Le tableau de gauche affiche la liste des compteurs de l'équipement concerné.

La fenêtre de droite permet la saisie du relevé compteur, dans un écran identique à celui décrit au chapitre Equipements.

Onglets Mesures

Cet onglet affiche la liste des mesures à réaliser lors de l'intervention. Ces mesures, définies dans l'écran des tâches, servent à suivre des paramètres et à déclencher des alarmes ou à créer un OT lorsque les limites définies sont dépassées.

Ordre de travail | Tâches | Pointage (personnel) | Pointage (sous-traitants) | Pointage (check-lists) | Mouvements de stock | Compteurs | **Mesures** | Infos

Numéro d'ordre de travail : 00000007 - Equipement : CONVOYEUR A ROULEAUX LIGNE 1

Tache 01 (1 - L1-CONV)

Déplacer l'entête d'une colonne ici afin de grouper par celle-ci

Tâche				Mesures		
Ordre	Numéro	Tâche	Terminé	Ordre	Nom	Valeur mesurée
10	01	Tache 01	<input type="checkbox"/>	10	Relevé température	0,0000

Pointages: 01 - Tache 01 (Ordre de travail: 00000007)

Equipment : CONVOYEUR A ROULEAUX LIGNE 1

Mesure : Relevé température(10)

Type : Numérique 1 paramètre Double limite

Valide (1) : < 75,0000 - Correctif

Pointages

Valeur mesurée (numérique) 0,0000

Commentaire

Pour saisir un relevé, il suffit de double-cliquer sur une des lignes du tableau, situé à gauche de l'écran.

Il est également possible de saisir une nouvelle valeur en cliquant sur le bouton , situé en haut à gauche de cet onglet.

Onglet Infos

Cet onglet affiche des champs personnalisables permettant la saisie d'information complémentaires.

L'écran des Rapports d'intervention simplifié

Cet écran a le même objectif que l'écran des Rapports d'interventions décrit ci-dessus. A savoir la saisie des temps, des articles et des observations suite à une intervention.

La présentation simplifiée de celui-ci (tout dans un seul onglet) le différencie. Une autre particularité est que le rapport d'intervention simplifié gère les tâches individuellement (et non regroupées dans un seul, comme dans l'écran des RI).

Rapport d'interventions simplifié
Utilisateur : Administrateur (administrateur)

Ordre de travail | Infos de l'ordre de travail | Infos de la tâche

Numéro : 00000007 | Date de création : 02/10/2014 10:05
Demandeur : administrateur | Téléphone :
Service : Achats

Ordre de travail

Motif : Correctif/Correctif | Date de clôture du préventif :
Description : Convoyeur à l'arrêt

Workflows

Statut : 1000. Ordre de travail en cours | Valider cette étape
Workflow : Correctif

Tâche

Numéro de tâche : 01
Nom de la tâche : Dépannage du convoyeur
Terminé : | Avancement :
Equipement : CONVOYEUR A ROULEAUX LIGNE 1 (L1-CONV)
Date de fin de la garantie :
Description :
Consignes :

Visibilité

Diagnostic/arrêts Pointages du personnel Pointages des sous-traitants Check-lists Mouvements de stock Compteurs

Dans la première partie de l'écran, on retrouve les données principales de l'Ordre de Travail, telles que le motif, le demandeur, la date de création, la description de l'Ordre de Travail et la date de clôture du préventif (qui permet de définir une date autre que la date d'archivage pour le calcul de la prochaine occurrence d'un préventif).


On retrouve ensuite un panneau relatif au Workflow, avec le nom du Workflow utilisé et l'étape du Workflow auquel se trouve l'Ordre de Travail. Le bouton « Valider cette étape » permet de terminer l'Ordre de Travail.

Le panneau suivant affiche les informations de la tâche (Nom, numéro, description et consigne de la tâche). La case à cocher « Terminée » permet de clore la tâche.


Ensuite, un panneau constitué de cases à cocher affiche ou masque les tableaux de pointages en dessous. Ceux-ci sont constitués d'un panneau Diagnostic/arrêts, Pointage du Personnel, Pointage de sous-traitant, Check-List, Mouvements de stock, et Compteurs (si l'équipement concerné est muni d'un compteur).


Dans chacun de ces panneaux, la saisie d'un nouveau pointage se fait en cliquant sur le bouton

Pointage du Personnel

Pour saisir une prestation, il suffit cliquer sur le bouton . L'écran suivant s'ouvre :


Pointages du personnel

 Sélectionnez les temps du personnel à ajouter à l'enregistrement

#	Utilisateur	Date et heure de début	Total global en minutes	Total global en heures
				
				Total (minutes) 0

Utilisateur: Début de prestation:
Métier: Fin de prestation:
Type d'heure: Total des heures: J H M
Commentaire:

Vous pouvez sélectionner le nom de la personne ayant presté et le métier lié à cet OT.

Si vous souhaitez ajouter les prestations de plusieurs personnes simultanément, vous pouvez cliquer sur le bouton . L'écran suivant s'ouvre :

Sélectionnez les temps du personnel à ajouter à l'enregistrement

<input type="checkbox"/>	Nom	Login	Je suis l'utilisateur	Date et heure de fin	Jours	Heures	Minutes	Type d'heure	Métier
<input type="checkbox"/>	Cédric Legrand	Cédric Legrand	<input type="checkbox"/>	2/10/2014 14:31	0	0	0	Normal	
<input type="checkbox"/>	Jean Dupont	Jean Dupont	<input type="checkbox"/>	2/10/2014 14:31	0	0	0	Normal	
<input type="checkbox"/>	Paul Dubois	Paul Dubois	<input type="checkbox"/>	2/10/2014 14:31	0	0	0	Normal	
<input type="checkbox"/>	Yves Petit	Yves Petit	<input type="checkbox"/>	2/10/2014 14:31	0	0	0	Normal	

Il suffit alors de cocher les membres du personnel ayant prestés, et de saisir le temps passé sur la tâche. Ensuite, il suffit de cliquer sur le bouton « Sélectionner » pour ajouter ces prestations au rapport d'intervention simplifié.

Pointage de sous-traitant

Le fonctionnement de ce panneau est identique à celui des Pointages Personnel, seul le contenu de la liste déroulante change. Une possibilité supplémentaire est offerte, permettant de saisir le montant facturé pour l'intervention.

Check-List

Check-lists

Réalisé Non-réalisé

#	Ordre	Texte	Créé par	Est réalisé
<input checked="" type="checkbox"/>	10	Vérifier accouplement	administrateur	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	20	Vérifier l'état visuel	administrateur	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	30	Graisser roulements	administrateur	<input type="checkbox"/>

Pour cocher les cases de la check liste (champ « est réalisé »), il suffit de double cliquer sur chaque ligne, de cocher la case, et d'enregistrer.

Il est également possible de cocher plusieurs lignes en une fois grâce aux boutons Réalisé Non-réalisé. Pour ce faire, il suffit de cocher toutes les étapes réalisées (avec la case à cocher située à gauche), et de cliquer sur l'un de ces deux boutons pour cocher ou décocher les étapes.


Mouvements de stock

Mouvements de stock

Sélectionnez les articles à ajouter à l'enregistrement

Sélectionnez les articles de l'équipement à ajouter à l'enregistrement

#	Numéro d'article	Nom de l'article	Magasin	Localisation	Quantité prévue	Quantité consommée	Unité de consommation
Aucune donnée à afficher							

Pour consommer un article dans un rapport d'intervention simplifié, il suffit de cliquer sur le bouton . L'écran s'ouvre alors sur une liste déroulante permettant de sélectionner l'article à consommer dans le stock. Attention, le même article peut apparaître plusieurs fois si celui-ci est disponible dans différents magasins, dans différentes localisations, ou avec un n° de lot ou de série différent.

Article

Quantité


Utilisateur

Date de mouvement

Commentaire

Enregistrer Annuler

Il est également possible de sortir plusieurs articles en une seule opération en utilisant le bouton

 ou le bouton . Ces deux boutons ouvrent un écran de sélection permettant de cocher les articles à consommer et d'identifier les quantités. Le premier bouton affiche l'ensemble des articles disponibles en stock alors que le second affiche les articles disponibles en stock mais associés à l'équipement dans sa fiche technique.

Compteurs

Si l'équipement concerné par l'intervention est muni d'un compteur, le panneau ci-dessous peut-être affiché. Si l'équipement est muni de plusieurs compteurs, ceux-ci sont disponibles dans la liste déroulante située dans la partie haute du module.

Compteurs

Compteur

Relevé

Valeur

Date

Dernier relevé

Valeur



Date



Numéro d'équipement	Nom de l'équipement	Nom du compteur	Valeur	Date
Aucune donnée à afficher				



Diagnostic arrêt

Dans ce panneau, il est possible de sélectionner un problème, une cause et un remède caractérisant l'intervention. Cela permettra de tracer les interventions rencontrant le même problème ou la même cause.



Diagnostic



Problème  

Cause   Recherche simple

Remède  

Commentaire

Début de non-production  Equipement arrêté Début d'arrêt 

Fin de non-production  Fin d'arrêt 

Temps de non-production H M Temps d'arrêt H M

Ce module affiche également des zones de saisies des temps d'arrêt et des temps de non-production. Il est possible de saisir le temps d'arrêt ou de non production en heures et minutes ou de définir les dates et heures de début et de fin de l'arrêt ou de non production. L'application AQ Manager Full Web se chargera alors de calculer la différence entre les deux.

CHAPITRE 6 / Les alarmes

Trois écrans d'alarmes pré-paramétrés sont disponibles dans l'application AQ Manager Full Web. Pour y accéder, il suffit de cliquer sur l'icône Alarmes du menu Workflow Equipements.



Synthèse travaux

Cet écran affiche des tableaux de synthèse des DI et des OT regroupés par motifs et états d'avancements au sein de leurs Workflows. Un simple clic sur l'une des valeurs de ces tableaux permet l'ouverture de l'écran des DI ou OT en filtrant les enregistrements concernés par l'alarme.

Demande d'intervention

Cocher Décocher

Déplacer l'entête d'une colonne ici afin de grouper par celle-ci

<input checked="" type="checkbox"/>	Motif	Nouvelle DI	Attente d'accord	Attente de la maintenance
<input checked="" type="checkbox"/>	Correctif	1	1	1
		Total=1	Total=1	Total=1

Page 1 sur 1 (1 élément(s)) 1

[Créer un filtre](#)

Ordres de travaux

Cocher Décocher

Déplacer l'entête d'une colonne ici afin de grouper par celle-ci

<input checked="" type="checkbox"/>	Motif	Nouveau	Accepté	A planifier	Planifié	Lancé	En cours	Terminé
<input checked="" type="checkbox"/>	Correctif	1	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	Préventif	0	0	1	0	0	0	0
		Total=1	Total=0	Total=1	Total=0	Total=0	Total=5	Total=0

Page 1 sur 1 (2 élément(s)) 1

[Créer un filtre](#)

Alarmes sur les préventifs

Ce tableau liste les entretiens préventifs qui n'ont pas encore été générés alors que leur date de prochaine exécution est dépassée.

Alarme sur les préventifs

Cocher Décocher

Déplacer l'entête d'une colonne ici afin de grouper par celle-ci

<input checked="" type="checkbox"/>	Numéro d'équipement	Nom de l'équipement	Nombre de préventifs en alarme
<input checked="" type="checkbox"/>	L1-CONV	CONVOYEUR A ROULEAUX LIGNE 1	1
<input type="checkbox"/>	L2-MOT	MOTEUR LIGNE 2	1
			Total=2

Page 1 sur 1 (2 élément(s)) 1

[Créer un filtre](#)

Synthèse achats

Dans le même esprit que l'écran de synthèse précédent, celui-ci liste les commandes et les regroupe selon leur avancement. Un simple clic sur l'une des valeurs de ces tableaux permet l'ouverture de l'écran des commandes ou des réceptions en filtrant les enregistrements concernés par l'alarme.

Commandes

Déplacer l'entête d'une colonne ici afin de grouper par celle-ci								
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En attente	A accepter	Nouveau				
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
		0	0	1				
Page 1 sur 1 (1 élément(s))				1				
Créer un filtre								

Bons de réception

Déplacer l'entête d'une colonne ici afin de grouper par celle-ci								
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En attente	A accepter	Nouveau				
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
		2	1	0				
Page 1 sur 1 (1 élément(s))				1				
Créer un filtre								

CHAPITRE 7 / Les Workflows des OT

Cet écran permet de gérer les flux des Demandes d'interventions et des Ordres de travail dans l'application AQ Manager Full Web. Il permet la personnalisation des étapes par lesquelles les demandes d'interventions et les Ordres de travail devront passer pour être validées.

Etapes du workflow

- 100. Création demande d'intervention
- 200. DI en attente d'acceptation par le service
- 300. DI en attente d'acceptation par la maintenance
- 400. DI traitée et archivée
- 500. Création ordre de travail à préparer
- 600. Acceptation ordre de travail
- 700. Ordre de travail à planifier
- 800. Ordre de travail planifié
- 900. Ordre de travail lancé
- 1000. Ordre de travail en cours
- 1100. Ordre de travail terminé
- 1200. Ordre de travail archivé

Ces workflows peuvent être personnalisés selon les motifs d'interventions, les utilisateurs ou être définis de façon globale au niveau du site.

Certaines étapes sont obligatoires ou indissociables les unes des autres. Ainsi l'étape « 1000. Ordre de travail en cours » et l'étape « 1200. Ordre de travail archivé » sont indispensables à la saisie des interventions.

Mail de changement de statut

Mail de changement de statut

	Nom	Type	Groupe
<input checked="" type="checkbox"/>	Superviseur	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Administrateur	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Consultation Superviseur	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Consultation Technicien	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Technicien	Groupe	

Page 1 sur 5 (23 élément(s))

Droits de changement de statut

Droits de changement de statut

	Nom	Type	Groupe
<input checked="" type="checkbox"/>	Superviseur	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Administrateur	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Consultation Superviseur	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Consultation Technicien	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Technicien	Groupe	

Page 1 sur 5 (23 élément(s))

A chaque étape, il est possible de définir les droits et actions liés. Ainsi, il est possible de gérer des alertes par e-mail à destination de certains utilisateurs ou profils d'utilisateurs. C'est également à ce niveau que sont gérés les droits de changement de statut étape après étape.

Certaines étapes étant obligatoire dès qu'une autre étape est activée, il est possible de les automatiser. Ainsi, l'acceptation des Demandes d'Interventions par la maintenance est obligatoire si on veut gérer la création des Demandes d'intervention. Par contre, la case à cocher « Auto-acceptation » permet de passer cette étape automatiquement (sans validation par un utilisateur). A contrario, si cette étape n'est pas automatisée, il est possible de gérer les droits d'acceptation et les alertes e-mails à envoyer. Il est également possible de gérer des délais de prise en charge et des alertes de retard.

Enregistrer et fermer

Workflows

600. Acceptation ordre de travail

Demande d'accord

Auto-acceptation

Demande d'accord

<input type="checkbox"/>	Nom	Type	Groupe
<input checked="" type="checkbox"/>	Superviseur	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Administrateur	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Consultation Superviseur	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Consultation Technicien	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Technicien	Groupe	

Page 1 sur 5 (23 élément(s))

Nombre d'accords 1

Mail d'accord

<input type="checkbox"/>	Nom	Type	Groupe
<input checked="" type="checkbox"/>	Superviseur	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Administrateur	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Consultation Superviseur	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Consultation Technicien	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Technicien	Groupe	

Page 1 sur 5 (23 élément(s))

Mail de refus

<input type="checkbox"/>	Nom	Type	Groupe
<input checked="" type="checkbox"/>	Superviseur	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Administrateur	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Consultation Superviseur	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Consultation Technicien	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Technicien	Groupe	

Page 1 sur 5 (23 élément(s))


Mail de changement de statut

Mail de changement de statut

<input type="checkbox"/>	Nom	Type	Groupe
<input checked="" type="checkbox"/>	Superviseur	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Administrateur	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Consultation Superviseur	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Consultation Technicien	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Technicien	Groupe	

Page 1 sur 5 (23 élément(s))

Les utilisateurs génériques au sein des Workflows

Dans le paramétrage des Workflows, on trouve un certain nombre d'utilisateur génériques associables aux différentes étapes de validation des workflow. Ceux-ci sont associés à l'icône .

Responsable maintenance (site)	Correspond au responsable maintenance défini dans l'écran du site. Accès : Menu paramètres -> Sites -> Responsable maintenance.
Responsable maintenance (motif)	Correspond au responsable maintenance défini dans les motifs de travaux. Accès : Menu Tables -> Motif de travaux -> Responsable maintenance.
Responsable exploitation (Equipement)	Correspond au responsable exploitation défini dans la fiche équipement. Accès : Menu Ordre de travail -> Equipement -> Responsable Exploitation.
Responsable sécurité (Equipement)	Correspond au responsable sécurité défini dans la fiche équipement. Accès : Menu Ordre de travail -> Equipement -> Responsable sécurité.
Responsable équipe	Correspond au responsable de l'équipe du demandeur. Accès : Menu Tables -> Personnel -> Equipes -> Responsable.
Responsable service	Correspond au responsable de service du demandeur. Accès : Menu Tables -> Personnel -> Services -> Responsable.
Demandeur	Correspond à l'utilisateur qui crée l'enregistrement. Accès : Menu paramètres -> Utilisateurs.

PARTIE 5 : LE LIMS

L'option LIMS permet la gestion du contrôle qualité des articles.

La mise en place du lims passe par plusieurs étapes :

1. La saisie des données des bases pour réaliser les contrôles (gammes d'analyses, méthodes, modèles, analyses, fréquences, ...).
2. L'association articles et gammes.
3. Les demandes d'essais et les notes d'incidents.

Chapitre 1 : Les données de bases

Les modèles de droits d'analyse

Les modèles de droits d'analyse sont utilisés en association dans les modèles et les méthodes d'analyse pour définir les autorisations dans les demandes d'essais en création, modification, suppression et en saisie, modification de résultats.

Les droits sont définis soit pour un groupe soit pour un utilisateur.

Numéro	définit le numéro du droit
Nom	définir le nom du droit

Onglet groupes ou utilisateurs

Groupe	sélectionnez le groupe sur lequel les droits seront appliqués
Utilisateurs	sélectionnez l'utilisateur sur lequel les droits seront appliqués
Ordre	l'ordre d'affichage dans l'écran des droits

Permissions :

Le terme "élément" repris dans le tableau ci-dessous correspond soit à une analyse, à un modèle ou à une méthode selon le contexte ou ce droit est utilisé.

Accessible	Coché : l'élément est visible et les autres droits ci-dessous peuvent s'appliquer. Décoché : l'élément ne sera pas visible et les autres droits ne peuvent pas s'appliquer.
Ajouter	Coché : l'élément peut être ajouté dans une demande d'essai.
Modifier	Coché : l'élément peut être modifié dans une demande d'essai (ex : définition de spécifications).
Supprimer	Coché : l'élément peut être supprimé dans une demande d'essai.
Saisir valeur	Coché : le résultat peut être saisi dans une demande d'essai lorsque aucun résultat n'a déjà été saisi.
Modifier valeur	Coché : le résultat saisi dans une demande d'essai peut être modifié.
Cacher les conditions d'essai en lecture seule	Coché : si l'élément est une condition d'essai et que le droit "accessible" est coché, "ajouter" est décoché, "modifier" est décoché, "supprimer" est décoché, et l'élément ne sera pas visible.

Les analyses

Enregistrer et fermer Fermer

Analyses Infos

Analyse

Numéro PH

Gamme PH

Catégorie PH

Les analyses reprennent la liste des analyses possibles. Vous n'êtes pas obligé de compléter cette table, elle est une aide pour la création des modèles d'analyse dans le cas où vous avez plusieurs modèles pour une analyse.

Introduire un numéro et un nom d'analyse. La catégorie permet de classifier les analyses par grands groupes.

L'onglet infos permet d'ajouter des champs libres aux analyses.

Onglet Infos

Cet onglet affiche des champs personnalisables permettant la saisie d'information complémentaires.

Les modèles d'analyses

Les modèles d'analyses reprennent la liste des analyses avec leurs spécifications, vous pouvez avoir plusieurs fois le même modèle avec des spécifications différentes.

Modèle d'analyse

Numéro Concentration

Nom Concentration

Droits Défait (Défait)

Catégorie Standard

Analyse

Fréquence Chaque échantillon

Conditions d'essai

Plan d'échantillonnage

Unité mg/l

Saisie Obligatoire

Numéro	le numéro du modèle, il doit être unique.
Nom	le nom du modèle, il est conseillé d'ajouter un complément d'identification au nom pour pouvoir les distinguer facilement lors de la sélection dans une liste déroulante.
Droits	les droits de création, d'édition, de visibilité, ...
Catégorie	la catégorie permet de regrouper les modèles d'analyses
Plan d'échantillonnage	le plan d'échantillonnage définit le nombre et le type d'échantillons qui seront nécessaires pour cette analyse. En général le plan d'échantillonnage est défini dans la gamme ou la méthode.
Analyse	vous pouvez faire le lien vers une analyse définie si nécessaire.
Unité	l'unité d'expression du résultat

Fréquence	la fréquence détermine quand l'analyse sera ajoutée dans la méthode de la gamme, vous pouvez la définir plus tard lors de l'association du modèle dans une méthode.
Saisie	la saisie définit quel sera l'influence du résultat pour la libération du produit, non obligatoire : pas d'impact sur la libération, obligatoire : le résultat doit obligatoirement être introduit et il participe à l'évaluation finale du produit
Condition d'essai	la condition d'essai est une analyse particulière dont le résultat est introduit lors de la création de la demande d'essai. Comme son nom l'indique, elle permet de définir une condition d'essai, exemple : la température à utiliser.

Spécifications

Type de valeur Numérique 1 paramètre

Double limite

Valide (1) >

Seuil

Validation spécifique Aucun(e)

Valide 0

Valeur cible 0,0000

Valeur recentrage 0,0000

Editer la formule de calcul de résultat

Insérer un modèle de formule \sqrt{x} Fonctions diverses

Formule de calcul de résultat

Type de valeur	<p>le type de valeur détermine comment sera la valeur du résultat, soit un numérique, soit un texte, soit une date.</p> <p>Si le type de valeur est précédé du mot aucun(e), cela signifie que vous ne souhaitez pas mettre de normes sur le résultat, celui sera toujours considéré conforme à partir moment vous aurez introduit un résultat.</p> <p>Si le type de valeur contient les mots 1 ou 2 paramètres, cela signifie que la norme comprendra 1 ou 2 paramètres, exemple : > 10 ou entre 13 et 20.</p>
Double limite	en cochant cette case vous pourrez introduire une double valeur à la norme, une norme ciblée et une norme d'alarme.
Norme	<p>précisez les données de la norme.</p> <p>Pour les normes alphanumériques, vous pouvez introduire toutes les valeurs possibles, celles-ci seront présentées dans une liste déroulante lors de la saisie du résultat.</p> <p>Pour les normes numériques ou dates, vous pouvez introduire les comparateurs (<,>,<=,>=) et la valeur à comparer.</p>
Seuil	en cochant seuil vous pouvez spécifier que l'appareil que vous utilisez à un seuil de mesure et définir la norme cible
Formule de calcul du résultat	vous pouvez spécifier la formule à utiliser pour calculer le résultat, voir le chapitre consacré aux formules.

Paramètres complémentaires

Identifiant par défaut	<input type="text"/>	Valeur par défaut	<input type="text"/>
Durée	0,00	Prix	0,00 Euro
Planification à J+	0	Référence	<input type="text"/>
Norme ISO	<input type="text"/>	Indice	<input type="text"/>
Nombre décimale	0	Valeur imprimée	<input type="text"/>
Non imprimé	<input type="checkbox"/>	Réalisable en interne	<input type="checkbox"/>

Numéros alternatifs pour imports

Identifiant par défaut	l'identifiant par défaut est un numéro unique qui sera utilisé dans les demandes d'essais pour identifier cette analyse, c'est cet identifiant qui est utilisé par la fusion des documents, il est utilisé aussi lors de la duplication pour définir le numéro de l'analyse dupliquée
Valeur par défaut	Si vous spécifiez une valeur par défaut, elle permet de remplir automatiquement la valeur de l'analyse dans la fiche de résultat de la demande d'essai
Durée	La durée
Prix	Le prix de revient
Planification à J+	Introduisez une valeur si la durée de l'essai est supérieure à 1 jour
Référence	Pour importer automatiquement des résultats depuis une feuille excel, vous devez introduire dans cette cellule la référence de la cellule excel ou le résultat devra être repris. Ex : C7, Feuil1!C7
Norme ISO	La norme ISO éventuellement applicable
Indice	L'indice de la norme
Nombre de décimale	Le nombre de décimale pour exprimer le résultat
Valeur imprimée	La valeur à imprimer dans le bulletin d'analyse ou certificat de conformité. La valeur mesurée ne sera pas imprimée et sera remplacée par celle-ci
Non Imprimé	Le résultat mesuré ne sera pas repris dans le bulletin d'analyse ou certificat de conformité.
Réalisable en interne	Cochez si le test peut être réalisé en interne
Numéros alternatifs pour imports	(option interface appareil de mesure) Ce champ permet de faire la liaison entre les numéros d'analyses sur les instruments de mesures lorsque ceux-ci ne sont pas paramétrables

Onglet Infos

Cet onglet affiche des champs personnalisables permettant la saisie d'information complémentaires.

Les méthodes d'analyses

Les méthodes d'analyses reprennent la liste des méthodes avec leurs spécifications, vous pouvez avoir plusieurs fois la même méthode avec des spécifications différentes. Les méthodes peuvent contenir un nombre illimité de modèles.

Les méthodes permettent de spécifier les habilitations, les équipements, les articles nécessaires pour la réaliser.

Méthode d'analyse

Numéro	AC-ACE
Nom	Acide acétique
Droits	Défaut (Défaut)
Catégorie	Standard
Références	
Fréquence	Chaque échantillon
Plan d'échantillonnage	
Unité	%
Saisie	Non obligatoire

Numéro	le numéro de la méthode, il doit être unique.
Nom	le nom de la méthode, il est conseillé d'ajouter un complément d'identification au nom pour pouvoir les distinguer facilement lors de la sélection dans une liste déroulante.
Droits	les droits de création, d'édition, de visibilité, ...
Catégorie	la catégorie permet de regrouper les méthodes
Plan d'échantillonnage	le plan d'échantillonnage définit le nombre et le type d'échantillons qui seront nécessaires pour cette méthode. En général le plan d'échantillonnage est défini dans la gamme ou la méthode.
Référence	Pour importer automatiquement des résultats depuis une feuille excel, vous devez introduire dans cette cellule la référence de la cellule excel ou le résultat devra être repris. Ex : C7, Feuil1!C7
Unité	l'unité d'expression du résultat
Fréquence	la fréquence détermine quand l'analyse sera ajoutée dans la méthode de la gamme, vous pouvez la définir plus tard lors de l'association d'une méthode dans une gamme.
Saisie	la saisie définit quel sera l'influence du résultat pour la libération du produit, non obligatoire : pas d'impact sur la libération, obligatoire : le résultat doit obligatoirement être introduit et il participe à l'évaluation finale du produit

Spécifications

Type de valeur Alphanumérique

Double limite

Valeur

Valeurs possibles

- Conforme
- Non conforme

Possible >> Valide

Possible << Valide

Editer

Supprimer

Valide

Conforme

Editer la formule de reprise de résultat

Insérer un modèle de formule
√x Fonctions diverses
▶

Type de valeur	<p>le type de valeur détermine comment sera la valeur du résultat, soit un numérique, soit un texte, soit une date.</p> <p>Si le type de valeur est précédé du mot aucun(e), cela signifie que vous ne souhaitez pas mettre de normes sur le résultat, celui sera toujours considéré conforme à partir moment vous aurez introduit un résultat.</p> <p>Si le type de valeur contient les mots 1 ou 2 paramètres, cela signifie que la norme comprendra 1 ou 2 paramètres, exemple : > 10 ou entre 13 et 20.</p>
Double limite	<p>en cochant cette case vous pourrez introduire une double valeur à la norme, une norme ciblée et une norme d'alarme.</p>
Norme	<p>précisez les données de la norme.</p> <p>Pour les normes alphanumériques, vous pouvez introduire toutes les valeurs possibles, celles-ci seront présentées dans une liste déroulante lors de la saisie du résultat.</p> <p>Pour les normes numériques ou dates, vous pouvez introduire les comparateurs (<,>,<=,>=) et la valeur à comparer.</p>
Seuil	<p>en cochant seuil vous pouvez spécifier que l'appareil que vous utilisez à un seuil de mesure et définir la norme cible</p>
Formule de calcul du résultat	<p>vous pouvez spécifier la formule à utiliser pour calculer le résultat, voir le chapitre consacré aux formules.</p>

Paramètres complémentaires

Identifiant par défaut	<input type="text"/>	Valeur par défaut	<input type="text"/>
Durée	<input type="text" value="0,00"/>	Prix	<input type="text" value="0,00"/> Euro <input type="button" value="..."/> <input type="button" value="U"/>
Planification à J+	<input type="text" value="0"/>	Référence	<input type="text"/>
Norme ISO	<input type="text"/>	Indice	<input type="text"/>
Nombre décimale	<input type="text" value="0"/>	Facturable	<input type="checkbox"/>
Non imprimé	<input type="checkbox"/>	Valeur imprimée	<input type="text"/>
		Réalisable en interne	<input type="checkbox"/>

Identifiant par défaut	l'identifiant par défaut est un numéro unique qui sera utilisé dans les demandes d'essais pour identifier cette méthode, c'est cet identifiant qui est utilisé par la fusion des documents, il est utilisé aussi lors de la duplication pour définir le numéro de la méthode dupliquée
Valeur par défaut	Si vous spécifiez une valeur par défaut, elle permet de remplir automatiquement la valeur de la méthode dans la fiche de résultat de la demande d'essai
Durée	La durée
Prix	Le prix de revient
Planification à J+	Introduisez une valeur si la durée de l'essai est supérieure à 1 jour
Référence	Pour importer automatiquement des résultats depuis une feuille excel, vous devez introduire dans cette cellule la référence de la cellule excel ou le résultat devra être repris. Ex : C7, Feuil1!C7
Norme ISO	La norme ISO éventuellement applicable
Indice	L'indice de la norme
Facturable	(option facturation) Cochez les méthodes qui seront facturées
Nombre de décimale	Le nombre de décimale pour exprimer le résultat
Valeur imprimée	La valeur à imprimer dans le bulletin d'analyse ou certificat de conformité. La valeur mesurée ne sera pas imprimée et sera remplacée par celle-ci
Non Imprimé	Le résultat mesuré ne sera pas repris dans le bulletin d'analyse ou certificat de conformité.
Réalisable en interne	Cochez si le test peut être réalisé en interne
Numéros alternatifs pour imports	(option interface appareil de mesure) Ce champ permet de faire la liaison entre les numéros d'analyses sur les instruments de mesures lorsque ceux-ci ne sont pas paramétrables

Habilitations

#	Ordre	Code	Description	Commentaires
Habilitation	<input type="text" value="10"/>			
Ordre	<input type="text" value="10"/>			
Commentaires	<input type="text"/>			
<input type="button" value="Enregistrer"/> <input type="button" value="Annuler"/>				

Les habilitations permettent de définir les habilitations du personnel nécessaires pour la réalisation de la méthode.

Habilitation	L'habilitation
Ordre	L'ordre de présentation dans l'écran
Commentaire	Le commentaire (si nécessaire)

Equipements

#	Ordre	Numéro	Nom	Durée	Prix	Commentaires
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Equipement ... </div> <div style="margin-top: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;"> <div style="margin-bottom: 5px;">Ordre: 10</div> <div style="margin-bottom: 5px;">Durée: 0</div> <div style="margin-bottom: 5px;">Prix: 0</div> </div> <div style="width: 55%; border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 40px;"> Commentaires </div> </div> </div> <div style="margin-top: 5px; display: flex; justify-content: flex-end; gap: 10px;"> Enregistrer Annuler </div> </div>						

Les équipements nécessaires pour réaliser la méthode peuvent être définis dans cet écran, ils serviront pour réaliser la planification des méthodes.

Equipement	L'équipement
Ordre	L'ordre de présentation dans l'écran
Durée	La durée de la méthode sur l'équipement (utilisé par la planification)
Prix	Le prix de revient de l'utilisation de l'équipement
Commentaire	Le commentaire (si nécessaire)

Caractéristiques

#	Ordre	Caractéristique	Valeur	Unité	Commentaires
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Caractéristique ... </div> <div style="margin-top: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;"> <div style="margin-bottom: 5px;">Ordre: 10</div> <div style="margin-bottom: 5px;">Valeur:</div> <div style="margin-bottom: 5px;">Unité:</div> </div> <div style="width: 55%; border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 40px;"> Commentaires </div> </div> </div> <div style="margin-top: 5px; display: flex; justify-content: flex-end; gap: 10px;"> Enregistrer Annuler </div> </div>					

Les caractéristiques sont des informations complémentaires pour qualifier les méthodes.

Caractéristique	La caractéristique
Ordre	L'ordre de présentation dans l'écran
Valeur	La valeur de la caractéristique
Unité	L'unité d'expression de la caractéristique
Commentaire	Le commentaire (si nécessaire)

Articles

#	Ordre	Numéro	Nom	Magasin	Emplacement	Prix	Quantité (stock)	Commentaires
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;"> <p>Magasin d'article</p> <p>Articles <input type="text"/> ... </p> <p>Magasin <input type="text"/> ... </p> <p>Emplacement <input type="text"/> ... </p> </div> <div style="width: 35%;"> <p>Ordre <input type="text" value="10"/></p> <p>Prix <input type="text" value="0"/></p> <p>Quantité (stock) <input type="text" value="0"/></p> <p>Commentaires <input type="text"/></p> </div> </div> <p>Enregistrer Annuler</p>								

Les articles (réactifs, consommables, ...) nécessaires pour la réalisation de la méthode peuvent être définis dans cet écran, ils serviront pour réserver les articles dans le stock.

Articles	Le nom et le numéro de l'article
Magasin	Le magasin dans lequel effectuer la réservation
Emplacement	L'emplacement dans le magasin
Ordre	L'ordre de présentation dans l'écran
Prix	Le prix de revient de l'utilisation de l'article
Quantité (stock)	La quantité nécessaire pour la méthode exprimée en unité de stockage
Commentaire	Le commentaire (si nécessaire)

Onglet Infos

Cet onglet affiche des champs personnalisables permettant la saisie d'information complémentaires.

Les modèles d'analyses

Vous pouvez ajouter des modèles d'analyses aux méthodes. La description des champs est disponible ci avant (voir modèle d'analyse)

Les champs complémentaires suivants sont disponibles

Numéro	Le numéro sera utilisé dans les demandes d'essais pour identifier ce modèle, c'est cet identifiant qui est utilisé par la fusion des documents. Il doit être unique par modèle de gamme.
Héritage	Si vous cochez héritage, le modèle devient en lecture seule et reprend les paramètres du modèle défini dans les modèles d'analyses. L'intérêt de l'héritage consiste en une mise à jour automatique en cascade des modèles.

Validation spécifique

Carte de contrôle

Nombre de résultats à comparer

Date utilisée pour le tri

Demandes d'essai

Dans un modèle ou une méthode d'analyse de type numérique à 1 ou 2 paramètres, vous disposez dorénavant d'une liste déroulante supplémentaire "validation spécifique". Par défaut, celle-ci propose le choix "Aucun(e)" ainsi que l'alternative* "Carte de contrôle".

La carte de contrôle utilise un algorithme de validation spécifique qui effectue les vérifications suivantes sur les résultats à priori conformes (avec ou sans alarme) et entraînera leur non-conformité si l'une d'elles échoue :

1. Les N derniers résultats en date sont conformes avec alarme ou non conformes
2. Les N derniers résultats ont des valeurs croissantes dans le temps (tendance à la dérive vers le haut)
3. Les N derniers résultats ont des valeurs décroissantes dans le temps (tendance à la dérive vers le bas)

Lorsque vous choisissez "Carte de contrôle", 3 paramètres complémentaires vous sont alors proposés :
Nombre de résultats à comparer : afin de fixer la valeur de N évoquée ci-dessus

Date utilisée pour le tri. Sur base de quelle date la recherche des N derniers résultats doit s'opérer :

- Date de demande de la demande d'essai
- Date de création de l'échantillon
- Date de dernière modification du résultat

Demandes d'essai. Quelles demandes d'essai doivent être considérées pour la recherche des N derniers résultats :

- Validées (statut > 800)
- A valider (statut <= 800)
- Toutes

Il est important de préciser que le résultat en cours de validation par l'algorithme sera toujours pris en compte quel que soit le paramétrage évoqué ci-dessus.

*Par le biais d'un développement spécifique sur mesure, d'autres algorithmes de validations peuvent être mis en place. Veuillez nous consulter dans ce cas.

Afin de mieux comprendre l'évaluation des résultats, l'écran "Résultats d'analyses (recherche)" propose les colonnes :

Validation spécifique (nom de l'algorithme employé, vide si aucun)

Non conforme par la validation spécifique (vrai/faux). Vrai si le résultat est non conforme et que cette non-conformité est due aux vérifications spécifiques de l'algorithme.

Déplacer l'entête d'une colonne ici afin de grouper par celle-ci

#	Article	Echantillon	Modèle d'analyse	Evaluation	Résultat	Validation spécifique	Non conforme par la validation spécifique
Effacer			mo				
<input type="checkbox"/>	Carte de contrôle 1	2014251-1	Modèle carte de contrôle 01	Non conforme	1	Carte de contrôle	<input checked="" type="checkbox"/>

Contient('Modèle d'analyse', 'mo')

Les gammes d'analyses

Les gammes d'analyses reprennent la liste des gammes avec leurs spécifications, vous pouvez avoir plusieurs fois la même gamme avec des spécifications différentes. Les gammes peuvent contenir un nombre illimité de méthodes qui contiennent un nombre illimité de modèles.

Les gammes sont ensuite associées aux articles pour définir automatiquement l'association lors de la réception d'un échantillon.

Vous pouvez dupliquer une gamme avec liaison, dans ce cas un héritage horizontal sera établi entre les gammes, lors d'un changement dans la gamme maître les gammes liées sont automatiquement mises à jour. Utiliser ces liaisons pour gérer les spécifications particulières pour un client ou un fournisseur.

Gamme d'analyse

Numéro de gamme	AC-ACE
Gamme	Acide acétique
Droits	Défaut
Catégorie	Essai
Plan d'échantillonnage	
Référence	

Paramètres complémentaires

Durée	0,00	Prix	0,00	Euro
Réalisable en interne	<input type="checkbox"/>			

Numéro	Le numéro de la gamme
Gamme	Le nom de la gamme
Droits	les droits de création, d'édition, de visibilité, ...
Catégorie	la catégorie permet de regrouper les gammes
Plan d'échantillonnage	le plan d'échantillonnage définit le nombre et le type d'échantillons qui seront nécessaires pour cette gamme.
Référence	La référence de la gamme
Durée	La durée de réalisation
Prix	Le prix de revient
Réalisable en interne	Cochez si le test peut être réalisé en interne

Les méthodes d'analyses

Vous pouvez ajouter des méthodes d'analyses aux gammes. La description des champs est disponible ci avant (voir méthodes d'analyse)

Les champs complémentaires suivants sont disponibles

Numéro	Le numéro sera utilisé dans les demandes d'essais pour identifier cette méthode, c'est cet identifiant qui est utilisé par la fusion des documents. Il doit être unique par méthode de gamme.
Héritage	Si vous cochez héritage, la méthode devient en lecture seule et reprend les paramètres de la méthode définie dans les méthodes d'analyses. L'intérêt de l'héritage consiste en une mise à jour automatique en cascade des méthodes.

Les modèles d'analyses

Vous pouvez ajouter des modèles d'analyses aux méthodes. La description des champs est disponible ci avant (voir modèle d'analyse)

Les champs complémentaires suivants sont disponibles

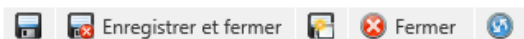
Numéro	Le numéro sera utilisé dans les demandes d'essais pour identifier ce modèle, c'est cet identifiant qui est utilisé par la fusion des documents. Il doit être unique par modèle de gamme.
Héritage	Si vous cochez héritage, le modèle devient en lecture seule et reprend les paramètres du modèle défini dans les modèles d'analyses. L'intérêt de l'héritage consiste en une mise à jour automatique en cascade des modèles.

Onglet Infos

Cet onglet affiche des champs personnalisables permettant la saisie d'information complémentaires.

Tarif fournisseur

Le tarif fournisseur permet de référencer les fournisseurs susceptibles de réaliser l'analyse, le modèle, la méthode ou la gamme en sous traitance.



Fournisseur

Numéro : Concentration / Nom : Concentration

Fournisseur

Fournisseur 13210 (POULAIN) ...

Référence

Devise EUR (Euro) ...

Délai (jours) 15

TVA du pays Standard (Countries-1-CountryName) ...

Défaut

Description

Prix

Unité Pièce ...

Prix unitaire 0

Prix de livraison 0

Eco-participation 0

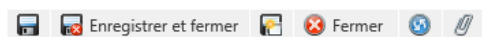
Remise 0

Fournisseur	Choisissez le nom du fournisseur
Référence	La référence chez le fournisseur
Devise	La devise du tarif
Délai	Le délai de réalisation
TVA du pays	Le taux de TVA applicable
Défaut	Cochez si c'est le tarif par défaut. Vous pouvez introduire plusieurs tarifs
Description	la description du tarif
Unité	l'unité d'expression du prix
Prix unitaire	Le prix unitaire

Prix de livraison	Le coût de la livraison
Eco participation	L'éco participation
Remise	La remise

Tarif client

Le tarif client (option client) permet de référencer les prix de vente des modèles, méthodes ou gammes aux clients.



Client

Numéro de gamme : 3930 / Gamme : 3930

Client

Client	Bureau Conseils et Services (BCS) ...	Référence	<input type="text"/>
Devise	EUR (Euro) ...	Délai	1 Jour(s)
TVA du pays	Standard (Countries-1-CountryName) ...		

Description

Prix

Unité	Pièce ...	Prix unitaire	250,00
		Prix de livraison	0,00
		Eco-participation	0,00
		Remise	0,00

Facturation

Compte de vente du pays	0 ...	Compte de TVA standard	<input type="text"/> ...
Compte de vente européen	<input type="text"/> ...	Compte de TVA réduite	<input type="text"/> ...
Compte de vente d'export	<input type="text"/> ...		

Client	Le nom du client, vous pouvez le laisser vide pour faire un tarif valable pour tous les clients
Référence	La référence chez le client
Devise	La devise du tarif
Délai	Le délai de réalisation
TVA du pays	Le taux de TVA applicable
Description	la description du tarif

Unité	l'unité d'expression du prix
Prix unitaire	Le prix unitaire
Prix de livraison	Le coût de la livraison
Eco participation	L'éco participation
Remise	La remise
Facturation	Vous devez compléter les champs suivant si vous souhaitez exporter les factures clients vers la comptabilité
Compte de vente du pays	Le numéro du compte comptable de vente
Compte de vente européen	Le numéro du compte comptable de vente CEE
Compte de vente d'export	Le numéro du compte comptable de vente Export
Compte de TVA standard	Le numéro du compte comptable de TVA standard
Compte de TVA réduite	Le numéro du compte comptable de TVA réduite (si applicable)

Les formules de calcul des résultats

La structure des formules

Une formule est toujours constituée du format particulier suivant :

[\$NomFormule(paramètre 1, paramètre 2, ..., paramètre n)\$]

[\$	Une formule est commencée par un crochet ouvrant suivi du symbole dollar [\$, veuillez à ne pas introduire d'espace entre le dollar et le crochet.
NomFormule	Le nom de la formule
(paramètre 1, paramètre 2, ..., paramètre n)	Les parenthèses contiennent une liste de paramètres séparés par une virgule. Les noms des paramètres sont indicatifs et ne doivent pas être repris dans la formule. Si le paramètre propose une liste de choix, ceux-ci sont présentés entre crochets et séparé par une barre verticale, exemple : [validated tobevalidated all], vous ne devez laisser qu'un seul choix sans crochets et barres verticales. Les paramètres doivent être séparés par une virgule, les données décimales doivent être exprimées avec un point.
\$]	Une formule est terminée par le symbole dollar suivi d'un crochet fermant \$]), veuillez à ne pas introduire d'espace entre le dollar et le crochet.

Les paramètres particuliers

String	String signifie que le paramètre attend une donnée de type texte
UInt64	UInt64 signifie que le paramètre attend un nombre de type entier

depth [firstgen alldescendants]	depth : définit l'étendue de la recherche	
	firstgen	premier niveau de la traçabilité
	alldescendants	toute la traçabilité
sortCriteria [testrequest sample result]	sortCriteria : définit le critère de tri qui sera appliqué sur la traçabilité avant la reprise des résultats	
	testrequest	les résultats seront triés par la date de demande de la demande d'essai
	sample	les résultats seront triés par la date de création des échantillons
	result	les résultats seront triés par la date de dernière modification du résultat
testRequestStatus [validated tobevalidated all samesample sametestrequest]	testRequestStatus : définit les demandes d'essai qui seront sélectionnées pour la reprise du résultat	
	validated	les résultats seront recherchés dans les demandes d'essai validées
	tobevalidated	les résultats seront recherchés dans les demandes d'essai non validées
	all	les résultats seront recherchés dans les demandes d'essai validées et non validées
	samesample	les résultats seront recherchés dans l'échantillon courant
	sametestrequest	les résultats seront recherchés dans la demande d'essai courante
groupFunction [count min max avg sum]	groupFunction : définit comment seront traités les résultats obtenus	
	count	les résultats seront comptés et le nombre de résultats sera retourné
	min	le résultat minimum sera retourné
	max	le résultat maximum sera retourné
	avg	la moyenne des résultats sera retournée
	sum	la somme des résultats sera retournée

Important

Lorsqu'une formule n'obtient pas de résultat, elle retourne la valeur par défaut définie pour la méthode ou le modèle concerné.

Si vous effectuez des calculs avec des valeurs décimales, vous devez utiliser le point comme séparateur décimal. Exemple : $[\$LastResultsByAnalysis(CG-01, 1, testrequest, all, min)\$]*1.52/0.1*8/50/100$

Derniers résultats dans la traçabilité par numéro d'analyse

Description

Retourne le résultat trouvé dans la traçabilité des composants de l'article de la demande d'essai courante, pour un numéro de méthode ou de modèle donné sans tenir compte de la gamme ou de l'article.

Syntaxe

```
[$LastResultsInTraceabilityByAnalysis(analysisTrunkNumber [String | ?], depth [firstgen | alldescendants], count [UInt64], sortCriteria [testrequest | sample | result], testRequestStatus [validated | tobevalidated | all], groupFunction [count | min | max | avg | sum])$]
```

Exemple

```
[$LastResultsInTraceabilityByAnalysis(?, alldescendants, 1, testrequest, validated, max)$]
```

Retourne le dernier résultat pour la méthode ou le modèle courant en effectuant la recherche dans toute la traçabilité des demandes d'essai validées des composants de l'article.

Paramètres

analysisTrunkNumber [String ?]	analysisTrunkNumber : définit le numéro de méthode ou de modèle à rechercher dans la traçabilité.
	String Vous pouvez spécifier un numéro de méthode ou de modèle précis
	? Un point d'interrogation reprend le numéro de la méthode ou du modèle courant
depth	depth : définit l'étendue de la recherche (voir valeurs possibles ci-dessus)
count [UInt64]	count : définit le nombre de résultats à rechercher, ces résultats seront ensuite traités selon le choix de la fonction de groupFunction
sortCriteria	sortCriteria : définit le critère de tri qui sera appliqué sur la traçabilité avant la reprise des résultats (voir valeurs possibles ci-dessus)
testRequestStatus	testRequestStatus : définit les demandes d'essai qui seront sélectionnées pour la reprise du résultat (voir valeurs possibles ci-dessus)
groupFunction	groupFunction : définit comment seront traités les résultats obtenus (voir valeurs possibles ci-dessus)

Derniers résultats dans la traçabilité par numéro d'analyse d'une gamme donnée

Description

Retourne le résultat trouvé dans la traçabilité des composants de l'article de la demande d'essai courante, pour un numéro de méthode ou de modèle donné, pour une gamme donnée sans tenir compte de l'article.

Syntaxe

`[$LastResultsInTraceabilityByAnalysisRange(analysisTrunkNumber [String | ?], rangeNumber [String | ?], depth [firstgen | alldescendants], count [UInt64], sortCriteria [testrequest | sample | result], testRequestStatus [validated | tobevalidated | all], groupFunction [count | min | max | avg | sum])$]`

Exemple

`[$LastResultsInTraceabilityByAnalysisRange(chrome, Chromate, firstgen, 3, result, all, avg)$]`

Retourne la moyenne des 3 derniers résultats saisi dans les demandes d'essai (validée ou non validée) du premier niveau de traçabilité pour la méthode chrome de la gamme Chromate

Paramètres

analysisTrunkNumber [String ?]	analysisTrunkNumber : définit le numéro de méthode ou de modèle à rechercher dans la traçabilité.	
	String	Vous pouvez spécifier un numéro de méthode ou de modèle précis
	?	Un point d'interrogation reprend le numéro de la méthode ou du modèle courant
rangeNumber [String ?]	rangeNumber : définit le numéro de la gamme à rechercher dans la traçabilité	
	String	Vous pouvez spécifier un numéro de gamme précis
	?	Un point d'interrogation reprend le numéro de la gamme courante
depth	depth : définit l'étendue de la recherche (voir valeurs possibles ci-dessus)	
count [UInt64]	count : définit le nombre de résultats à rechercher, ces résultats seront ensuite traités selon le choix de la fonction de groupFunction	
sortCriteria	sortCriteria : définit le critère de tri qui sera appliqué sur la traçabilité avant la reprise des résultats (voir valeurs possibles ci-dessus)	
testRequestStatus	testRequestStatus : définit les demandes d'essai qui seront sélectionnées pour la reprise du résultat (voir valeurs possibles ci-dessus)	
groupFunction	groupFunction : définit comment seront traités les résultats obtenus (voir valeurs possibles ci-dessus)	

Derniers résultats dans la traçabilité par numéro d'analyse pour un couple article/gamme

Description

Retourne le résultat trouvé dans la traçabilité des composants de l'article de la demande d'essai courante, pour un numéro de méthode ou de modèle donné, pour une gamme donnée et pour un article donné

Syntaxe

`[$LastResultsInTraceabilityByAnalysisSpareRange(analysisTrunkNumber [String | ?], spareNumber [String | ?], rangeNumber [String | ?], depth [firstgen | alldescendants], count [UInt64], sortCriteria [testrequest | sample | result], testRequestStatus [validated | tobevalidated | all], groupFunction [count | min | max | avg | sum])$]`

Exemple

`[$LastResultsInTraceabilityByAnalysisSpareRange(chrome, Chromate de potassium, Chromate, firstgen, 3, result, all, avg)$]`

Retourne la moyenne des 3 derniers résultats saisi dans les demandes d'essai (validée ou non validée) du premier niveau de traçabilité pour la méthode chrome de la gamme Chromate et pour l'article Chromate de potassium

Paramètres

analysisTrunkNumber [String ?]	analysisTrunkNumber : définit le numéro de méthode ou de modèle à rechercher dans la traçabilité.	
	String	Vous pouvez spécifier un numéro de méthode ou de modèle précis
	?	Un point d'interrogation reprend le numéro de la méthode ou du modèle courant
spareNumber [String ?]	spareNumber : définit le numéro de l'article à rechercher dans la traçabilité	
	String	Vous pouvez spécifier un numéro d'article précis
	?	Un point d'interrogation reprend le numéro de l'article courant
rangeNumber [String ?]	rangeNumber : définit le numéro de la gamme à rechercher dans la traçabilité	
	String	Vous pouvez spécifier un numéro de gamme précis
	?	Un point d'interrogation reprend le numéro de la gamme courante
depth	depth : définit l'étendue de la recherche (voir valeurs possibles ci-dessus)	
count [UInt64]	count : définit le nombre de résultats à rechercher, ces résultats seront ensuite traités selon le choix de la fonction de groupFunction	
sortCriteria	sortCriteria : définit le critère de tri qui sera appliqué sur la traçabilité avant la reprise des résultats (voir valeurs possibles ci-dessus)	
testRequestStatus	testRequestStatus : définit les demandes d'essai qui seront sélectionnées pour la reprise du résultat (voir valeurs possibles ci-dessus)	
groupFunction	groupFunction : définit comment seront traités les résultats obtenus (voir valeurs possibles ci-dessus)	

Derniers résultats par numéro d'analyse

Description

Retourne le résultat trouvé dans les articles des demandes d'essai, pour un numéro de méthode ou de modèle donné sans tenir compte de la gamme ou de l'article.

Syntaxe

```
[$LastResultsByAnalysis(analysisTrunkNumber [String | ?], count [UInt64], sortCriteria [testrequest | sample | result], testRequestStatus [validated | tobevalidated | all], groupFunction [count | min | max | avg | sum])$]
```

Exemple

```
[$LastResultsByAnalysis(?, 1, testrequest, validated, max)$]
```

Retourne le dernier résultat pour la méthode ou le modèle courant en effectuant la recherche dans toutes les demandes d'essai validées.

Paramètres

analysisTrunkNumber [String ?]	analysisTrunkNumber : définit le numéro de méthode ou de modèle à rechercher
	String Vous pouvez spécifier un numéro de méthode ou de modèle précis
	? Un point d'interrogation reprend le numéro de la méthode ou du modèle courant
count [UInt64]	count : définit le nombre de résultats à rechercher, ces résultats seront ensuite traités selon le choix de la fonction de groupFunction
sortCriteria	sortCriteria : définit le critère de tri qui sera appliqué avant la reprise des résultats (voir valeurs possibles ci-dessus)
testRequestStatus	testRequestStatus : définit les demandes d'essai qui seront sélectionnées pour la reprise du résultat (voir valeurs possibles ci-dessus)
groupFunction	groupFunction : définit comment seront traités les résultats obtenus (voir valeurs possibles ci-dessus)

Derniers résultats par numéro d'analyse pour un couple article/gamme

Description

Retourne le résultat trouvé dans les articles des demandes d'essai, pour un numéro de méthode ou de modèle donné, pour une gamme donnée et pour un article donné.

Syntaxe

```
[$LastResultsByAnalysisSpareRange(analysisTrunkNumber [String | ?], spareNumber [String | ?], rangeNumber [String | ?], count [UInt64], sortCriteria [testrequest | sample | result], testRequestStatus [validated | tobevalidated | all], groupFunction [count | min | max | avg | sum])$]
```

Exemple

`[$LastResultsByAnalysisSpareRange(chrome, Chromate de potassium, Chromate, 3, result, all, avg)$]`

Retourne la moyenne des 3 derniers résultats saisi dans les demandes d'essai (validée ou non validée) pour la méthode chrome de la gamme Chromate et pour l'article Chromate de potassium

Paramètres

analysesTrunkNumber [String ?]	analysesTrunkNumber : définit le numéro de méthode ou de modèle à rechercher	
	String	Vous pouvez spécifier un numéro de méthode ou de modèle précis
	?	Un point d'interrogation reprend le numéro de la méthode ou du modèle courant
spareNumber [String ?]	spareNumber : définit le numéro de l'article à rechercher	
	String	Vous pouvez spécifier un numéro d'article précis
	?	Un point d'interrogation reprend le numéro d'article courant
rangeNumber [String ?]	rangeNumber : définit le numéro de la gamme à rechercher	
	String	Vous pouvez spécifier un numéro de gamme précis
	?	Un point d'interrogation reprend le numéro de la gamme courante
count [UInt64]	count : définit le nombre de résultats à rechercher, ces résultats seront ensuite traités selon le choix de la fonction de groupFunction	
sortCriteria	sortCriteria : définit le critère de tri qui sera appliqué avant la reprise des résultats (voir valeurs possibles ci-dessus)	
testRequestStatus	testRequestStatus : définit les demandes d'essai qui seront sélectionnées pour la reprise du résultat (voir valeurs possibles ci-dessus)	
groupFunction	groupFunction : définit comment seront traités les résultats obtenus (voir valeurs possibles ci-dessus)	

Derniers résultats par numéro d'analyse pour un couple famille d'articles/gamme

Description

Retourne le résultat trouvé dans les articles des demandes d'essai, pour un numéro de méthode ou de modèle donné, pour une gamme donnée et pour une famille d'articles donnée.

Syntaxe

`[$LastResultsByAnalysisSpareFamilyRange(analysesTrunkNumber [String | ?], spareFamilyNumber [String | ?], rangeNumber [String | ?], count [UInt64], sortCriteria [testrequest | sample | result], testRequestStatus [validated | tobevalidated | all], groupFunction [count | min | max | avg | sum])$]`

Exemple

`[$LastResultsByAnalysisSpareFamilyRange(chrome, Chromate, Chromate, 3, result, all, avg)$]`

Retourne la moyenne des 3 derniers résultats saisi dans les demandes d'essai (validée ou non validée) pour la méthode chrome de la gamme Chromate et pour la famille d'article Chromate

Paramètres

analysesTrunkNumber [String ?]	analysesTrunkNumber : définit le numéro de méthode ou de modèle à rechercher	
	String	Vous pouvez spécifier un numéro de méthode ou de modèle précis
	?	Un point d'interrogation reprend le numéro de la méthode ou du modèle courant
spareFamilyNumber [String ?]	spareFamilyNumber : définit le numéro de la famille de l'article à rechercher	
	String	Vous pouvez spécifier un numéro de famille précis
	?	Un point d'interrogation reprend le numéro de la famille de l'article courant
rangeNumber [String ?]	rangeNumber : définit le numéro de la gamme à rechercher	
	String	Vous pouvez spécifier un numéro de gamme précis
	?	Un point d'interrogation reprend le numéro de la gamme courante
count [UInt64]	count : définit le nombre de résultats à rechercher, ces résultats seront ensuite traités selon le choix de la fonction de groupFunction	
sortCriteria	sortCriteria : définit le critère de tri qui sera appliqué avant la reprise des résultats (voir valeurs possibles ci-dessus)	
testRequestStatus	testRequestStatus : définit les demandes d'essai qui seront sélectionnées pour la reprise du résultat (voir valeurs possibles ci-dessus)	
groupFunction	groupFunction : définit comment seront traités les résultats obtenus (voir valeurs possibles ci-dessus)	

Derniers résultats par numéro d'analyse pour un couple sous-famille d'articles/gamme

Description

Retourne le résultat trouvé dans les articles des demandes d'essai, pour un numéro de méthode ou de modèle donné, pour une gamme donnée et pour une famille d'articles donnée.

Syntaxe

`[$LastResultsByAnalysisSpareSubFamilyRange(analysesTrunkNumber [String | ?], spareSubFamilyNumber [String | ?], rangeNumber [String | ?], count [UInt64], sortCriteria [testrequest | sample | result], testRequestStatus [validated | tobevalidated | all], groupFunction [count | min | max | avg | sum])$]`

Exemple

[\$LastResultsByAnalysisSpareSubFamilyRange(chrome, Chromate de potassium, Chromate, 3, result, all, avg)\$]

Retourne la moyenne des 3 derniers résultats saisi dans les demandes d'essai (validée ou non validée) pour la méthode chrome de la gamme Chromate et pour la sous famille d'article Chromate de potassium

Paramètres

analysesTrunkNumber [String ?]	analysesTrunkNumber : définit le numéro de méthode ou de modèle à rechercher	
	String	Vous pouvez spécifier un numéro de méthode ou de modèle précis
	?	Un point d'interrogation reprend le numéro de la méthode ou du modèle courant
spareSubFamilyNumber [String ?]	spareSubFamilyNumber : définit le numéro de la sous famille de l'article à rechercher	
	String	Vous pouvez spécifier un numéro de sous famille précis
	?	Un point d'interrogation reprend le numéro de la sous famille de l'article courant
rangeNumber [String ?]	rangeNumber : définit le numéro de la gamme à rechercher	
	String	Vous pouvez spécifier un numéro de gamme précis
	?	Un point d'interrogation reprend le numéro de la gamme courante
count [UInt64]	count : définit le nombre de résultats à rechercher, ces résultats seront ensuite traités selon le choix de la fonction de groupFunction	
sortCriteria	sortCriteria : définit le critère de tri qui sera appliqué avant la reprise des résultats (voir valeurs possibles ci-dessus)	
testRequestStatus	testRequestStatus : définit les demandes d'essai qui seront sélectionnées pour la reprise du résultat (voir valeurs possibles ci-dessus)	
groupFunction	groupFunction : définit comment seront traités les résultats obtenus (voir valeurs possibles ci-dessus)	

Les fonctions de calcul des résultats

Voici un exemple d'utilisation avancée des fonctions du moteur de formules du LIMS.

Ce dernier peut vous permettre de calculer dans le cadre d'une régression linéaire :

1. La pente (SLOPE)
2. L'ordonnée à l'origine (INTERCEPT)
3. R² (coefficient de détermination RSQ)

$$Y = \text{SLOPE} * X + \text{INTERCEPT}$$

$$R^2 = \text{RSQ}$$

Soit le tableau de résultats suivants sur lesquels nous souhaitons effectuer la régression linéaire.

	X	Y
Standard 1	1,50176	750,4
Standard 2	2,402816	1265,9
Standard 3	3,03392	1567
Standard 4	3,640704	1913
Standard 5	4,247488	2195,6

Dans le moteur de formule, vous devez préparer deux vecteurs listant respectivement les valeurs pour X et Y :

- pour X : {1.50176,2.402816,3.03392,3.640704,4.247488}
- pour Y : {750.4,1265.9,1567,1913,2195.6}

NB :

1. Chaque liste est entourée des symboles {}
2. Le séparateur décimal à utiliser est le point (la virgule séparant chaque valeur de la liste)
3. Chaque valeur numérique peut être issue d'une formule

Pour terminer, la formule complète se rédigera comme ceci :

NOM_FORMULE({valeurs Y},{valeurs X})

Soit dans notre exemple :

1. pente : $\text{SLOPE}(\{750.4,1265.9,1567,1913,2195.6\},\{1.50176,2.402816,3.03392,3.640704,4.247488\})$
2. ordonnée à l'origine
: $\text{INTERCEPT}(\{750.4,1265.9,1567,1913,2195.6\},\{1.50176,2.402816,3.03392,3.640704,4.247488\})$
3. R^2 : $\text{RSQ}(\{750.4,1265.9,1567,1913,2195.6\},\{1.50176,2.402816,3.03392,3.640704,4.247488\})$

$$Y = 526,8577 * X - 23,9310$$

$$R^2 = 0,9987$$

Chapitre 2 : les tables annexes

Les catégories des analyses

Les catégories d'analyses permettent de créer des regroupements, elles permettent aussi la numérotation automatique des nouvelles analyses associées à cette catégorie

Catégorie

Catégorie d'analyses

Numéro

Catégorie

Numérotation automatique

Dernier numéro

Numéro	Le numéro de la catégorie
Catégorie	Le nom de la catégorie
Numérotation automatique	Cochez pour activer la numérotation automatique
Dernier numéro	Introduire le dernier numéro qui sera incrémenté par la numérotation automatique, vous pouvez utiliser une combinaison de lettres et de chiffres

Les Catégories des modèles d'analyses

Les catégories des modèles d'analyses permettent de créer des regroupements, elles permettent aussi la numérotation automatique des nouveaux modèles associés à cette catégorie

Catégorie

Catégorie des modèles d'analyses

Numéro

Catégorie

Numérotation automatique

Dernier numéro

Remise (%)

Numéro	Le numéro de la catégorie
Catégorie	Le nom de la catégorie
Numérotation automatique	Cochez pour activer la numérotation automatique
Dernier numéro	Introduire le dernier numéro qui sera incrémenté par la numérotation automatique, vous pouvez utiliser une combinaison de lettres et de chiffres
Remise en %	La remise en % sur le tarif client à appliquer par catégorie

Les Catégories des méthodes d'analyses

Les catégories des méthodes d'analyses permettent de créer des regroupements, elles permettent aussi la numérotation automatique de nouvelles méthodes associées à cette catégorie

Catégorie

Catégorie des méthodes d'analyses

Numéro

Catégorie

Numérotation automatique

Dernier numéro

Remise (%)

Numéro	Le numéro de la catégorie
Catégorie	Le nom de la catégorie
Numérotation automatique	Cochez pour activer la numérotation automatique
Dernier numéro	Introduire le dernier numéro qui sera incrémenté par la numérotation automatique, vous pouvez utiliser une combinaison de lettres et de chiffres
Remise en %	La remise en % sur le tarif client à appliquer par catégorie

Les Catégories des gammes d'analyses

Les catégories des gammes d'analyses permettent de créer des regroupements, elles permettent aussi la numérotation automatique de nouvelles gammes associées à cette catégorie

Catégorie des gammes d'analyses

Numéro

Catégorie

en fr

Numérotation
automatique

Dernier numéro

Remise (%)

Note d'incident

Numéro	Le numéro de la catégorie
Catégorie	Le nom de la catégorie
Numérotation automatique	Cochez pour activer la numérotation automatique
Dernier numéro	Introduire le dernier numéro qui sera incrémenté par la numérotation automatique, vous pouvez utiliser une combinaison de lettres et de chiffres
Remise en %	La remise en % sur le tarif client à appliquer par catégorie
Note d'incident	Cochez la case pour autoriser la création de notes d'incident pour les gammes associées à cette catégorie

Onolet liaisons

L'onglet liaisons permet de définir les valeurs par défaut qui seront utilisées pour configurer la liaisons entre les gammes en cas d'utilisation de la fonction dupliquer avec liaison

Catégorie
Liaisons

Gamme

- Entête
- Paramètres complémentaires
- Informations
- Documents
- Hériter la suppression de la gamme
- Hériter la suppression de la méthode
- Hériter les insertions des méthodes

Méthodes d'analyses

- Entête
- Spécifications
- Paramètres complémentaires
- Habillations
- Equipements
- Caractéristiques
- Articles
- Informations
- Documents
- Hériter les suppressions des modèles
- Hériter les insertions des modèles

Modèles d'analyses

- Entête
- Spécifications
- Paramètres complémentaires
- Informations
- Documents

Gamme	Spécifiez les paramètres de liaison pour les gammes
Entête	Les entêtes des gammes sont liés
Paramètres complémentaires	Les paramètres complémentaires des gammes sont liés
Informations	Les champs libres infos des gammes sont liés
Documents	Les documents attachés des gammes sont liés
Hériter la suppression de la gamme	La suppression de la gamme supprime toutes les gammes qui en héritent
Hériter la suppression de la méthode	La suppression des méthodes de la gamme supprime les mêmes méthodes dans les gammes qui en héritent

Hériter les insertions des méthodes	L'insertion de méthodes dans la gamme les insèrent dans les gammes qui en héritent
Méthodes d'analyses	Spécifiez les paramètres de liaison pour les méthodes des gammes
Entête	Les entêtes des méthodes sont liés
Spécifications	Les spécifications des méthodes sont liées
Paramètres complémentaires	Les paramètres complémentaires des méthodes sont liés
Habilitations	Les habilitations des méthodes sont liées
Equipements	Les équipements des méthodes sont liés
Caractéristiques	Les caractéristiques des méthodes sont liées
Articles	Les articles des méthodes sont liés
Informations	Les champs libres infos des méthodes sont liés
Documents	Les documents attachés des méthodes sont liés
Hériter les suppressions des modèles	La suppression des modèles des méthodes de la gamme supprime les mêmes modèles des méthodes dans les gammes qui en héritent
Hériter les insertions des modèles	L'insertion de modèles de méthodes dans la gamme les insèrent dans les modèles des méthodes des gammes qui en héritent
Modèles d'analyses	Spécifiez les paramètres de liaison pour les modèles des méthodes des gammes
Entête	Les entêtes des modèles sont liés
Spécifications	Les spécifications des modèles sont liées
Paramètres complémentaires	Les paramètres complémentaires des modèles sont liés
Informations	Les champs libres infos des modèles sont liés
Documents	Les documents attachés des modèles sont liés

Les fréquences

Les fréquences permettent de définir les fréquences d'apparition des méthodes, modèles d'analyses dans les demandes d'essai. Si vous ne précisez pas de fréquence dans une méthode ou un modèle, la méthode ou le modèle sera présent dans toutes les demandes d'essai.

Lorsque l'étape 300 du workflow d'une demande d'essai est franchie, l'application évalue pour chaque méthode et pour chaque modèle de chaque article s'il y a lieu de les générer au regard des types de fréquences attachées à ceux-ci.

Les types de fréquences possibles sont :

A la demande	Les analyses définies avec cette fréquence ne sont pas utilisées automatiquement lors de l'emploi d'une gamme qui les référence dans une demande d'essai. Pour les visualiser, vous devez cocher la case "Afficher les méthodes et modèles disponibles à la demande" dans l'onglet "Filtres" de l'écran "Article des demandes d'essai". Un bouton apparaît alors en face des analyses ayant cette fréquence permettant de les ajouter.
--------------	--

	NB : Quand vous insérez une méthode à la demande, tous les modèles sous-jacents obligatoires sont également ajoutés. Seuls les "non obligatoires" subsistent à la demande
Calendrier sauf	Ce type de fréquence permet d'exclure des jours de la semaine ainsi que des dates précises du calendrier. C'est la date de demande d'essai (RequestDate) qui est prise comme point de comparaison.
Calendrier uniquement	Ce type de fréquence permet d'inclure des jours de la semaine ainsi que des dates précises du calendrier. C'est la date de demande d'essai (RequestDate) qui est prise comme point de comparaison.
Durée	Le système récupère d'abord la date (RequestDate) de la dernière demande d'essai connue dans la base de données concernant le même article et la même analyse (méthode ou modèle selon le cas). Si la durée paramétrée dans la fréquence ne s'est pas encore écoulée entre cette date et la date (RequestDate) de la nouvelle demande d'essai alors l'analyse est générée.
Echantillonnage	Si la durée est égale à 1 ou que l'article est dépourvu de numéro de lot, l'analyse utilisant ce type de fréquence sera toujours générée. Le système générera l'analyse une fois sur n échantillons pour la combinaison article/lot ou article seul selon le mode d'échantillonnage défini dans la fréquence (où n est la durée paramétrée dans la fréquence).
Lot/Echantillon	Si la durée est égale à 1 ou que l'article est dépourvu de numéro de lot, l'analyse utilisant ce type de fréquence sera toujours générée. Si l'analyse a déjà été générée sur la même combinaison n°lot/article, elle ne sera alors plus jamais générée pour celle-ci. Si ces deux premières règles ne sont pas rencontrées, le système générera l'analyse une fois sur n demandes d'essais (où n est la durée paramétrée dans la fréquence).
Sauf	Ce type de fréquence permet d'exclure des jours de la semaine. C'est la date de demande d'essai (RequestDate) qui est prise comme point de comparaison.
Uniquement	Ce type de fréquence permet d'inclure des jours de la semaine. C'est la date de demande d'essai (RequestDate) qui est prise comme point de comparaison.

Tous les types listés ci-dessus à l'exception de "Echantillonnage" sont utilisables dans les listes déroulantes "Fréquences" des méthodes et modèles d'analyses.

Par contre, les listes déroulantes "Fréquence d'échantillons" ne feront quant à elles référence qu'à des fréquences de type "Echantillonnage".

Lorsqu'une méthode ou un modèle renseigne à la fois une fréquence et une fréquence d'échantillons, le système évaluera alors les deux avec la nécessité que chacune d'elles débouche sur la décision de générer l'analyse.

Chapitre 3 : les demandes d'essai

La liaison Article - Gamme

La liaison Article – Gamme permet de créer les relations entre les articles pour lesquels on désire générer des demandes d'essai et les gammes associées.

Un article peut avoir plusieurs gammes associées, une seule d'entre elles doit être cochée par défaut, c'est celle-ci qui est proposée par défaut dans une demande d'essai.

Vous pouvez avoir des gammes spécifiques pour un client ou un fournisseur, dans ce cas si une demande d'essai est attribuée à un client ou à un fournisseur, la gamme spécifique au client – fournisseur sera utilisée.

Pour ajouter une gamme à un article, depuis la page d'édition de l'article, cliquez sur gammes d'analyses, nouveau

Association d'une gamme par défaut

Gamme	La gamme à associer à l'article
Identifiant par défaut	L'identifiant sera utilisé pour numéroter les échantillons, vous pouvez utiliser du texte et des nombres
Défaut	Cocher pour la gamme par défaut
Audience	Aucune

Durée de vie

Calcule la date de péremption du lot de l'échantillon en ajoutant la durée de vie à la date de l'échantillon, uniquement si votre article est géré en péremption

Association d'une gamme spécifique pour un client

Gamme d'analyse

Numéro d'article : Acide acétique /Nom de l'article : AC-ACE

Site Bureau Conseils et Services S.A.R.L.

Gamme

Gamme	Gamme 01 (1)	Identifiant par défaut		Défaut	<input checked="" type="checkbox"/>
Audience	Client	Client	Bureau Conseils et Services (BCS)		
Durée de vie	0				

Commentaire

Gamme	La gamme à associer à l'article pour le client
Identifiant par défaut	L'identifiant sera utilisé pour numéroter les échantillons, vous pouvez utiliser du texte et des nombres
Défaut	Cocher pour la gamme par défaut
Audience	Client
Client	Choisir le nom du client pour lequel cette gamme sera appliquée
Durée de vie	Calcule la date de péremption du lot de l'échantillon en ajoutant la durée de vie à la date de l'échantillon, uniquement si votre article est géré en péremption

Association d'une gamme spécifique pour un fournisseur

Gamme d'analyse

Numéro d'article : Acide acétique /Nom de l'article : AC-ACE

Site Bureau Conseils et Services S.A.R.L.

Gamme

Gamme	Gamme 01 (1)	Identifiant par défaut		Défaut	<input checked="" type="checkbox"/>
Audience	Fournisseur	Fournisseur	SGS (15803)		
Durée de vie	0				

Commentaire

Gamme	La gamme à associer à l'article pour le fournisseur
Identifiant par défaut	L'identifiant sera utilisé pour numéroter les échantillons, vous pouvez utiliser du texte et des nombres
Défaut	Cocher pour la gamme par défaut
Audience	Fournisseur
Client	Choisir le nom du fournisseur pour lequel cette gamme sera appliquée
Durée de vie	Calcule la date de péremption du lot de l'échantillon en ajoutant la durée de vie à la date de l'échantillon, uniquement si votre article est géré en péremption

Si vous avez une gamme par défaut pour un fournisseur et que vous avez l'option achat, lors de la réception d'une commande de l'article, celui-ci sera stocké avec le statut 'En contrôle qualité' et une demande d'essai sera automatiquement générée pour l'article. Lorsque la demande d'essai est approuvée, l'article change son statut en 'Disponible' si le résultat de la demande d'essai est conforme ou en 'Non disponible' si le résultat est non conforme.

Association d'une gamme d'environnement à un article

Vous pouvez générer automatiquement les demandes d'essai de vos analyses d'environnements en associant une gamme d'environnement avec une fréquence à un article

Gamme d'analyse

Numéro d'article : Acide acétique /Nom de l'article : AC-ACE Site : Bureau Conseils et Services S.A.R.L.

Gamme

Gamme : Gamme 01 (1) Identifiant par défaut : Défait

Audience : Environnement

Durée de vie : 0 Jour(s)

Environnement

Fréquence : Tous les mois

Date de dernier : 18/12/2014 Date de prochain : 18/01/2015

Dernière date de clôture préventif : Nombre d'exécution : 0

Délai de lancement (jours) : 3 Délai de réalisation (jours) : 5

Suspendu

Responsable : RAVEZ Jean-Philippe

Workflow : Lims

Objectifs

Commentaire

Gamme	La gamme à associer à l'article pour le fournisseur
Identifiant par défaut	L'identifiant sera utilisé pour numéroter les échantillons, vous pouvez utiliser du texte et des nombres
Défait	Cocher pour la gamme par défaut
Audience	Environnement
Durée de vie	Calcule la date de péremption du lot de l'échantillon en ajoutant la durée de vie à la date de l'échantillon, uniquement si votre article est géré en péremption
Fréquence	La fréquence de génération des analyses d'environnement
Date dernier	La date de la dernière génération
Date prochain	La date de la prochaine génération
Date dernière clôture	La date de la dernière exécution
Nombre d'exécution	Le nombre d'exécution depuis la mise en place
Responsable	Le demandeur qui sera précisé dans la demande d'essai d'environnement
Délai de lancement	Le nombre de jours avant la date du prochain pour générer la demande d'essai
Délai de réalisation	Le nombre de jours maximum de retard que peut avoir la demande d'essai
Workflow	Le workflow qui sera utilisé pour la demande d'essai
Suspendu	Coché : les demandes d'essai d'environnement ne sont plus générées

Les workflows

Les workflows permettent de gérer les flux des demandes d'essai. Ils permettent la personnalisation des étapes par lesquelles les demandes d'essai devront passer pour être validées.

Workflows

Workflow

Lims
×

Etapes du workflow

- 100. Demandes d'essai : Demande d'essai : Préparation
- 200. Demandes d'essai : Demande d'essai : Acceptation
- 300. Demandes d'essai : Demande d'essai : En attente
- 400. Demandes d'essai : Demande d'essai : Acceptée
- 500. Demandes d'essai : Demande d'essai : Planifiée
- 600. Demandes d'essai : Demande d'essai : En cours
- 650. Demandes d'essai : Validation anticipée
- 700. Demandes d'essai : Demande d'essai : Terminée
- 800. Demandes d'essai : Demande d'essai : Validée
- 825. Demandes d'essai : En attente de recontrôle/suivi
- 850. Demandes d'essai : Approuvée
- 900. Demandes d'essai : Demande d'essai : Facturation complète

Description des étapes

Les descriptions ci-après ne sont pas exclusives du fonctionnement du workflow, elles décrivent les possibilités d'emploi constatées chez nos utilisateurs. D'autres variantes sont possibles en fonction de votre organisation

Préparation	C'est l'étape de préparation de la demande d'essai
Acceptation	C'est l'étape de prise en charge de la demande d'essai, ce peut être l'étape de revue de contrat
En attente	C'est l'étape d'attente de réception des échantillons
Acceptée	C'est l'étape de validation des échantillons
Planifiée	C'est l'étape de planification des équipements et/ou du personnel
En cours	C'est l'étape de saisie des résultats
Validation anticipée	C'est l'étape de validation des analyses obligatoires anticipées, cette étape permet une libération anticipée du produit

Terminée	C'est l'étape lorsque la saisie des résultats est terminée
Validée	C'est l'étape de validation des résultats, le bulletin d'analyse est généré sur cette étape
En attente de recontrôle	C'est l'étape d'attente des recontrôles
Approuvée	C'est l'étape d'approbation des résultats
Facturation complète	Si vous disposez de l'option client, c'est l'étape de création d'un bon de livraison pour la commande associée à cette demande d'essai

Ces workflows peuvent être personnalisés selon les utilisateurs ou être définis de façon globale au niveau du site.

Certaines étapes sont obligatoires ou indissociables les unes des autres.

Mail de changement de statut

Mail de changement de statut

	Nom	Type	Groupe
<input checked="" type="checkbox"/>	Superviseur	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Administrateur	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Consultation Superviseur	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Consultation Technicien	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Technicien	Groupe	

Page 1 sur 5 (23 élément(s))

Droits de changement de statut

Droits de changement de statut

	Nom	Type	Groupe
<input checked="" type="checkbox"/>	Superviseur	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Administrateur	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Consultation Superviseur	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Consultation Technicien	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Technicien	Groupe	

Page 1 sur 5 (23 élément(s))

A chaque étape, il est possible de définir les droits et actions liés. Ainsi, il est possible de gérer des alertes par e-mail à destination de certains utilisateurs ou profils d'utilisateurs. C'est également à ce niveau que sont gérés les droits de changement de statut étape après étape.

Certaines étapes étant obligatoire dès qu'une autre étape est activée, il est possible de les automatiser. Ainsi, l'acceptation des Demandes d'essais est obligatoire, par contre, la case à cocher « Auto-acceptation » permet de passer cette étape automatiquement (sans validation par un utilisateur). A contrario, si cette étape n'est pas automatisée, il est possible de gérer les droits d'acceptation et les alertes e-mails à envoyer. Il est également possible de gérer des délais de prise en charge et des alertes de retard.

600. Acceptation ordre de travail

Demande d'accord

Auto acceptation

Demande d'accord

<input type="checkbox"/>	Nom	Type	Groupe
<input checked="" type="checkbox"/>	Superviseur	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Administrateur	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Consultation Superviseur	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Consultation Technicien	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Technicien	Groupe	

Page 1 sur 5 (23 élément(s))

Nombre d'accords:

Mail d'accord

<input type="checkbox"/>	Nom	Type	Groupe
<input checked="" type="checkbox"/>	Superviseur	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Administrateur	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Consultation Superviseur	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Consultation Technicien	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Technicien	Groupe	

Page 1 sur 5 (23 élément(s))

Mail de refus

<input type="checkbox"/>	Nom	Type	Groupe
<input checked="" type="checkbox"/>	Superviseur	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Administrateur	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Consultation Superviseur	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Consultation Technicien	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Technicien	Groupe	

Page 1 sur 5 (23 élément(s))


Mail de changement de statut

Mail de changement de statut

<input type="checkbox"/>	Nom	Type	Groupe
<input checked="" type="checkbox"/>	Superviseur	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Administrateur	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Consultation Superviseur	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Consultation Technicien	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Technicien	Groupe	

Page 1 sur 5 (23 élément(s))

Les utilisateurs génériques au sein des Workflows

Dans le paramétrage des Workflows, on trouve un certain nombre d'utilisateur génériques associables aux différentes étapes de validation des workflow. Ceux-ci sont associés à l'icône .

Demandeur	Correspond à l'utilisateur qui crée l'enregistrement. Accès : Menu paramètres -> Utilisateurs.
Rédacteur	Correspond au rédacteur indiqué dans la demande d'essai. Accès : Menu résultat -> Demande d'essai.
Approbateur	Correspond à l'approbateur indiqué dans la demande d'essai. Accès : Menu résultat -> Demande d'essai.

Les workflows proposés par défaut à la création

La sélection automatique d'un workflow du LIMS dans les demandes d'essais et les demandes d'essais simplifiées fonctionne de la manière suivante :

- Pour les demandes d'essais
 1. le système va rechercher le workflow LIMS défini dans la fiche "Utilisateur" du "Demandeur"
 2. s'il ne trouve pas, le système va rechercher le workflow LIMS défini dans la fiche "Site" du site de la demande d'essai
 3. s'il ne trouve pas, le workflow LIMS doit être saisi manuellement par l'utilisateur dans la fiche "Demande d'essai"

- Pour les demandes d'essais simplifiées
 1. le système va rechercher le workflow LIMS défini dans la fiche "Utilisateur" du "Demandeur"
 2. s'il ne trouve pas, le système va rechercher le workflow LIMS défini dans la fiche "Site" du site de la demande d'essai
 3. s'il ne trouve pas, le workflow LIMS doit être saisi manuellement par l'utilisateur dans la fiche "Demande d'essai"
 4. lors de la sélection ou de la modification de l'article, de l'audience, du client et/ou du fournisseur, le système va vérifier dans les "Gammes d'articles" s'il existe un workflow LIMS propre à l'association article - audience - client ou fournisseur par défaut, et si oui, le système reprend le workflow de cette combinaison. Ce traitement ne peut être effectué que lors de la création de la demande d'essai simplifiée, c'est-à-dire avant la sauvegarde.

Les statuts de validation

Trois statuts de validation sont proposés par défaut, vous pouvez en adapter l'intitulé et en ajouter des autres. Exemple : Dérogation client, ...

Déplacer l'entête d'une colonne ici afin de grouper par celle-ci				
<input type="checkbox"/>	#	Statuts de validation	Conforme	Conforme anticipé
<input type="checkbox"/>		Conforme	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		Conforme anticipé	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		Non conforme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Page 1 sur 1 (3 élément(s)) ◀ 1 ▶

[Créer un filtre](#)

Statuts de validation	Le nom du statut
Conforme	Coché : permet de valider la demande d'essai en conforme
Conforme anticipé	Coché : permet de valider la demande d'essai en conforme anticipé

Les demandes d'essai

Les demandes d'essai sont composées de plusieurs écrans, un écran d'entête et un écran article. L'écran d'entête décrit les informations générales de la demande d'essai, l'écran article reprend les articles, les échantillons et les gammes de contrôle.

Il existe un écran de demande d'essai mono article pour l'utilisation rapide en contrôle de production, cet écran, plus rapide, est à utiliser si vous n'avez qu'un seul article par demande d'essai, voir ci-après.

L'écran d'entête

Demande d'essai Infos

Número
Révision Date révision
Demandeur Téléphone

Infos

Dossier Date de demande
Niveau Date souhaitée
Catégorie de gamme Délai de réalisation
Durée prévue (H) Fin de traitement prévue le

Audience

Audience

Workflows

Statut
Workflow

Causes

Objectifs

Commentaire du demandeur

Commentaire du laboratoire

Infos complémentaires

Date de prise en charge Pris en charge par
Date de réception des articles Rédacteur
Date d'approbation Approbateur

Imputation

Imputation Recherche simple

Nom du compte analytique	Nom du compte	Nom du compte TVA	Nom du compte fournisseur	Nom du projet	Ordre de travail	Numéro de tâche	Attribution relative
Aucune donnée à afficher							

Numéro	Le numéro est composé de 2 parties, un préfixe (voir ci-après) et un numéro incrémenté automatiquement.
Révision	<p>L'indice de révision de la demande d'essai</p> <p>Vous avez deux méthodes pour indiquer un numéro de révision :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Introduire un numéro de base de l'incrémentation dans la fiche site du logiciel, celui-ci sera repris automatiquement dans la demande d'essai 2. Introduire directement un numéro dans la demande d'essai <p>Les numéros de révision peuvent se présenter comme suit : 1, A, A1,</p> <p>1 deviendra 2, 3, 4, ...</p> <p>A deviendra B, C, D, ...</p> <p>A1 deviendra A2, A9, B0, B1, ...</p> <p>Les révisions des demandes d'essai sont gérées automatiquement :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A la création de la demande : le numéro de révision des demandes d'essai de la fiche site est copié dans la demande d'essai 2. Lors du retour en arrière de l'étape Validation (800) vers Terminé (700) : le numéro de révision est incrémenté, la date de révision est mise à jour
Date révision	La date de la dernière révision
Demandeur	Le nom du demandeur
Téléphone	Le téléphone du demandeur
Dossier	Le dossier associé à la demande d'essai, les dossiers permettent de regrouper les demandes d'essai pour des analyses spécifiques dans des tableaux Excel
Date de demande	La date de la demande
Niveau	Le niveau associé à la demande d'essai, les niveaux permettent de regrouper les demandes d'essai et sont exploitables dans les tableaux Excel générés par les dossiers
Date souhaitée	La date souhaitée pour obtenir les résultats
Catégorie de gamme	La catégorie de gamme introduite filtrera les gammes proposées dans l'écran des articles de la demande d'essai.
Délai de réalisation	La date de réalisation
Durée prévue (h)	La durée prévue en heures, cette durée est utilisée par les statistiques de production du laboratoire
Fin de traitement prévue le	La date de fin de traitement calculée à partir de la planification
Audience	L'audience (aucune, client, fournisseur, environnement)
Fournisseur	Le fournisseur associé à l'audience.
Client	Le client associé à l'audience.
Devis client	Le devis client associé à la demande d'essai (option vente)
Commande client	La commande client associée à la demande d'essai (option vente)
Worklow	Le workflow
Causes	Champ libre

Objectifs	Champ libre
Commentaire du demandeur	Champ libre
Commentaire du laboratoire	Champ libre
Date de prise en charge	La date se complète automatiquement lors de la planification de la demande d'essai dans l'écran planning
Pris en charge par	La liste des personnes planifiées, elle se complète automatiquement lors de la planification de la demande d'essai dans l'écran planning
Date de réception des articles	La date de réception des échantillons
Rédacteur	L'utilisateur désigné pour rédiger le rapport d'essai
Date d'approbation	La date d'approbation de la demande d'essai
Approbateur	L'utilisateur désigné pour approuver le rapport d'essai. La liste des approbateurs est remplie avec les utilisateurs cochés dans la liste "Demander accord" de l'étape "850 - Approuvée" du workflow associé à la demande
Imputations	La table des imputations permet la définition des imputations comptables

Onglet Infos

Cet onglet affiche des champs personnalisables permettant la saisie d'information complémentaires.

Préfixe des numéros des demandes d'essai

Les demandes d'essai peuvent avoir un préfixe auto généré, exemple : le numéro de client suivi de l'année.

La définition du format du préfixe se fait dans la fiche site Menu paramètres -> Sites -> Onglet numérotation

Formats reconnus pour le numéro de la demande d'essai

#Audience.Number#	Numéro de client ou de fournisseur
#Audience.Texte1#	Texte 1 de client ou de fournisseur
#Audience.Texte2#	Texte 2 de client ou de fournisseur
#Audience.Texte3#	Texte 3 de client ou de fournisseur
#Audience.Texte4#	Texte 4 de client ou de fournisseur
#Audience.Texte5#	Texte 5 de client ou de fournisseur
#Audience.Texte6#	Texte 6 de client ou de fournisseur
#Audience.Memo1#	Memo1 de client ou de fournisseur
#Audience.Int1#	Entier1 de client ou de fournisseur
#Audience.Int2#	Entier2 de client ou de fournisseur
#Audience.Int3#	Entier3 de client ou de fournisseur
#Audience.Int4#	Entier4 de client ou de fournisseur
#Audience.Int5#	Entier5 de client ou de fournisseur
#Audience.Int6#	Entier6 de client ou de fournisseur
#MM#	Mois en 2 chiffres de la date de la demande d'essai

#DD#	Jour en 2 chiffres de la date de la demande d'essai
------	---

Exemple :

La syntaxe : #Audience.Number#-#YYYY#
 donne pour le client numéro 001 : 001-2012

L'écran article de la demande d'essai

L'écran article de la demande d'essai permet d'ajouter plusieurs articles à la demande d'essai. Si vous n'avez habituellement qu'un seul article, vous pouvez utiliser l'écran demande d'essai simplifiée.

Article
Coûts
Stock
Infos

Article

Ordre

Article

Nombre d'échantillons

Quantité

Número de plan

N° de lot

N° OF

N° commande

Prélevé par

Utiliser les formules de reprise de résultats en priorité

Date de fabrication

Date d'expiration

Fin de traitement prévue le

Prochain test

Date de prélèvement

Commentaire

Ordre	L'ordre de présentation des articles
Article	L'article. La liste ne reprend que les articles qui disposent d'une gamme associée.
Nombre d'échantillons	Le nombre d'échantillons qui seront générés pour la saisie des résultats
Quantité	La quantité du lot (informatif)
Utiliser les formules de reprise de résultats en priorité	Cocher pour utiliser les formules de reprise de résultats en priorité
Número de plan	Champ libre
Date de fabrication	La date de fabrication (informatif)
N° de lot	Le numéro de lot (informatif)
Date d'expiration	La date d'expiration du lot
N° OF	Le numéro de l'ordre de fabrication (informatif)
Fin de traitement prévue le	La date de fin de traitement calculée à partir de la planification
N° commande	Le numéro de commande (informatif)
Prochain test	La date du prochain recontrôle

Prélevé par	Le nom du préleveur
Date de prélèvement	La date du prélèvement
Commentaire	Champ libre

Après avoir choisi un article et enregistré, l'écran présente en bas une arborescence correspondant à la gamme qui sera appliquée sur cet article. Cette gamme est modifiable avant de passer l'étape 400 du workflow.

Préfixe des numéros des articles des demandes d'essai

Les articles des demandes d'essai peuvent avoir un préfixe auto généré, exemple : le numéro de client suivi de l'année.

La définition du format du préfixe se fait dans la fiche site Menu paramètres -> Sites -> Onglet numérotation

Formats reconnus pour le numéro des articles de la demande d'essai

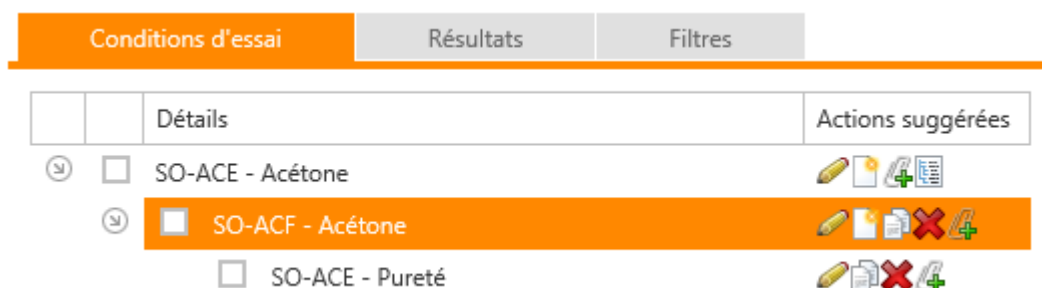
#Audience.Number#	Numéro de client ou de fournisseur
#Audience.Texte1#	Texte 1 de client ou de fournisseur
#Audience.Texte2#	Texte 2 de client ou de fournisseur
#Audience.Texte3#	Texte 3 de client ou de fournisseur
#Audience.Texte4#	Texte 4 de client ou de fournisseur
#Audience.Texte5#	Texte 5 de client ou de fournisseur
#Audience.Texte6#	Texte 6 de client ou de fournisseur
#Audience.Memo1#	Memo1 de client ou de fournisseur
#Audience.Int1#	Entier1 de client ou de fournisseur
#Audience.Int2#	Entier2 de client ou de fournisseur
#Audience.Int3#	Entier3 de client ou de fournisseur
#Audience.Int4#	Entier4 de client ou de fournisseur
#Audience.Int5#	Entier5 de client ou de fournisseur
#Audience.Int6#	Entier6 de client ou de fournisseur
#YYYY#	Année en 4 chiffres de la date de la demande d'essai
#MM#	Mois en 2 chiffres de la date de la demande d'essai
#DD#	Jour en 2 chiffres de la date de la demande d'essai
#TRNumber#	Numéro de la demande d'essai
#SpareNumber#	Numero de la pièce de la demande d'essai

Exemple :

La syntaxe : #Audience.Number#-#YYYY#

donne pour le client numéro 001 : 001-2012

L'onglet arborescence des conditions d'essai



La première ligne correspond à la gamme par défaut de l'article. Si vous avez choisi l'audience client ou fournisseur et que ceux-ci ont une gamme spécifique, c'est celle-ci qui est proposée.

Vous disposez de 4 icônes pour modifier cette gamme :

Le crayon	Le crayon permet de modifier certains paramètres de la gamme choisie.
La page blanche	La page blanche permet d'ajouter des méthodes supplémentaires à la gamme.
Le trombone	Le trombone permet d'ajouter des documents joints.
L'arborescence	L'arborescence permet de changer la gamme associée à l'article, la gamme actuelle sera remplacée par la nouvelle choisie

Le second niveau de l'arborescence correspond aux méthodes de la gamme.

Vous disposez de 5 icônes pour modifier ces méthodes :

Le crayon	Le crayon permet de modifier certains paramètres de la méthode choisie. Si vous utilisez les conditions d'essai, c'est ici que vous pouvez introduire ces conditions
La page blanche	La page blanche permet d'ajouter des modèles supplémentaires à la méthode.
La double page	La double page permet de dupliquer la méthode.
La croix rouge	La croix rouge permet de supprimer la méthode et ses modèles.
Le trombone	Le trombone permet d'ajouter des documents joints.

Le troisième niveau de l'arborescence correspond aux modèles de la méthode de la gamme.

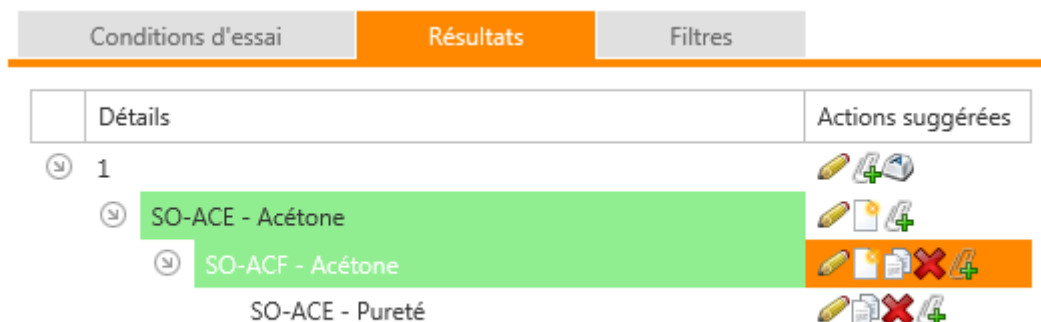
Vous disposez de 4 icônes pour modifier ces modèles :

Le crayon	Le crayon permet de modifier certains paramètres du modèle choisi. Si vous utilisez les conditions d'essai, c'est ici que vous pouvez introduire ces conditions
La double page	La double page permet de dupliquer le modèle.
La croix rouge	La croix rouge permet de supprimer le modèle.
Le trombone	Le trombone permet d'ajouter des documents joints.

L'onglet arborescence des résultats

Les informations de l'onglet résultat apparaissent à partir de l'étape 500 du workflow.

L'onglet résultat peut être utilisé pour saisir les résultats des modèles et des méthodes.



Le premier niveau de l'arborescence correspond à l'échantillon de l'article.

Vous disposez de 3 icônes pour modifier cet échantillon :

Le crayon	Le crayon permet de modifier certains paramètres de l'échantillon comme la date, le numéro client de l'échantillon et les champs libres.
Le trombone	Le trombone permet d'ajouter des documents joints.
La touche de clavier	La touche de clavier permet de renommer le numéro d'échantillon.

La numérotation des échantillons peut être réalisée selon 3 principes :

1. Un numéro en fonction de la gamme de l'article (voir la liaison article – gamme : champ identifiant par défaut)
2. Un numéro global pour le site (menu paramètres -> Sites/Langues -> Sites -> Ecran d'édition -> Onglet numérotation -> Panneau Option Lims -> Echantillon)
3. Un numéro commençant à 01 pour chaque article de chaque demande d'essai, pour utiliser cette numérotation, l'identifiant par défaut de la gamme d'analyse article doit être vide ou contenir un ? (point d'interrogation) et le numéro global du site doit contenir un ? (point d'interrogation). Les échantillons sont alors numérotés selon la forme : N° article - 01, N° article - 02, N° article - 03, ...

Un numéro d'identification peut contenir des chiffres et des lettres, l'ensemble est alors incrémenté automatiquement.

Comme ce champ est alphanumérique, lorsque vous utilisez des chiffres veuillez utiliser des 0 pour avoir un classement correct.

Exemples de numérotation :

001 -> 002, 003, 004, ...

ABC -> ABD, ABE, ABF, ...

Le second niveau de l'arborescence correspond à la gamme de l'échantillon repris au premier niveau

Vous disposez de 3 icônes pour modifier cette gamme :

Le crayon	Le crayon permet d'introduire les résultats de la gamme, voir ci-après.
-----------	---

La page blanche	La page blanche permet d'ajouter des méthodes supplémentaires à la gamme.
Le trombone	Le trombone permet d'ajouter des documents joints.

L'écran de saisie des résultats de la gamme permet d'introduire les éléments suivants :

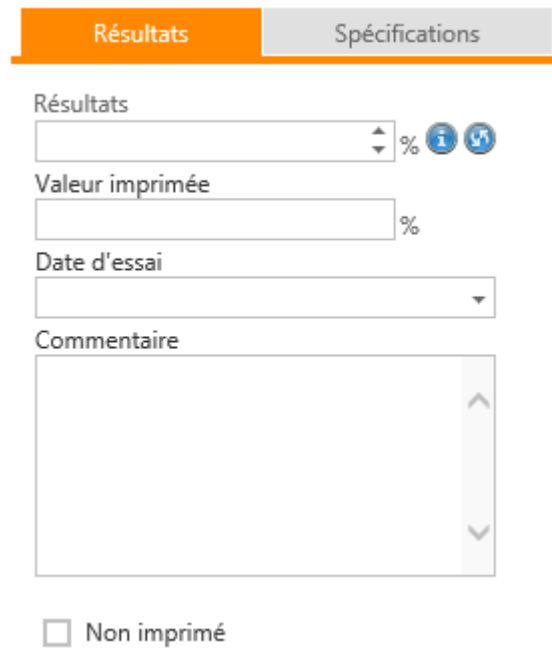
Résultats	Une liste déroulante des statuts de libération est proposée
Valeur imprimée	Introduire éventuellement le texte à reprendre sur le bulletin d'analyse en remplacement du résultat
Date d'essai	La date de l'essai
Commentaire	Le commentaire de l'essai
Non imprimé	Le résultat ne sera pas imprimé sur le bulletin d'analyse
Onglet infos	Cet onglet affiche des champs personnalisables permettant la saisie d'information complémentaires.

Le troisième niveau de l'arborescence correspond à une méthode de la gamme.

Vous disposez de 5 icônes pour modifier cette méthode :

Le crayon	Le crayon permet d'introduire les résultats de la méthode, voir ci-après.
La page blanche	La page blanche permet d'ajouter des modèles supplémentaires à la méthode.
La double page	La double page permet de dupliquer la méthode.
La croix rouge	La croix rouge permet de supprimer la méthode et ses modèles.
Le trombone	Le trombone permet d'ajouter des documents joints.

L'écran de saisie des résultats de la gamme permet d'introduire les éléments suivants :



Résultats	En fonction du type de résultat attendu, vous pouvez introduire une valeur, un texte, une date où choisir dans une liste déroulante de valeurs disponibles
Icône Information	En positionnant la souris sur l'icône, vous verrez apparaître la spécification
Icône Rafraichir	Pour les résultats dépendant d'une formule, la formule est évaluée
Valeur imprimée	Introduire éventuellement le texte à reprendre sur le bulletin d'analyse en remplacement du résultat
Date d'essai	La date de l'essai
Commentaire	Le commentaire de l'essai
Non imprimé	Le résultat ne sera pas imprimé sur le bulletin d'analyse
Onglet Spécifications	Affiche les spécifications de la méthode, elles peuvent être modifiées à l'étape 300 du workflow
Onglet Réalisation	Affiche les délais de réalisation de la méthode, elles peuvent être modifiées à l'étape 300 du workflow
Onglet infos	Cet onglet affiche des champs personnalisables permettant la saisie d'information complémentaires.

Personnel

#	Login	Nom	Durée (mi)	Prix
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Personnel ... </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Durée (minutes) <input type="text" value="0"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 5px;"> Enregistrer Annuler </div> </div>				

L'onglet personnel permet de pointer les temps passés par le personnel pour réaliser l'essai.

Personnel	Le nom de la personne qui a travaillé
Durée en minutes	La durée

Equipements

#	Ordre	Numéro	Nom	Etat d'équipement	Durée (mi)	Prix	Co
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Equipement ... </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Ordre <input type="text" value="10"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Durée (minutes) <input type="text" value="0"/> </div> <div style="margin-top: 5px;"> Commentaires <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 5px;"> Enregistrer Annuler </div> </div>							

L'onglet équipement permet de pointer les temps passés sur l'équipement pour réaliser l'essai. Les équipements prévus dans la méthode de la gamme sont affichés dans cet écran.

Equipement	Le nom de l'équipement utilisé
Ordre	L'ordre d'affichage des équipements
Durée en minutes	La durée
Commentaire	Le commentaire

Articles

#	Ordre	Numéro de gamme	Gamme	Magasin	Emplacement	Prix	Quantité (stock)	Commentaire
				Article				
				Magasin d'article				
				Magasin				
				Emplacement				
	Ordre							
	Prix							
	Quantité (stock)							
	Commentaires							

Enregistrer Annuler

Mouvements de stock (Sortie)

#	Numéro de gamme	Gamme	Magasin	Emplacement	Prix	Quantité (stock)	Date
Aucune donnée à afficher							

L'onglet articles permet de pointer les articles consommés pour réaliser l'essai. Les articles prévus dans la méthode de la gamme sont affichés dans cet écran.

Article	Le nom de l'article utilisé
Magasin	Le magasin de l'article
Emplacement	L'emplacement de l'article
Ordre	L'ordre d'affichage des équipements
Prix	Le prix de valorisation de l'article
Quantité	La quantité en unité de stockage
Commentaire	Le commentaire

Le tableau mouvements de stock (sortie) affiche toutes les sorties de stocks réalisées sur cette méthode.

Le quatrième niveau de l'arborescence correspond à un modèle de méthode de la gamme.

Vous disposez de 4 icônes pour modifier cette méthode:

Le crayon	Le crayon permet d'introduire les résultats de la méthode, voir ci-après.
La double page	La double page permet de dupliquer le modèle.
La croix rouge	La croix rouge permet de supprimer le modèle.
Le trombone	Le trombone permet d'ajouter des documents joints.

L'écran de saisie des résultats du modèle permet d'introduire les éléments suivants :

Résultats	En fonction du type de résultat attendu, vous pouvez introduire une valeur, un texte, une date où choisir dans une liste déroulante de valeurs disponibles
Icône Information	En positionnant la souris sur l'icône, vous verrez apparaître la spécification
Icône Rafraichir	Pour les résultats dépendant d'une formule, la formule est évaluée
Valeur imprimée	Introduire éventuellement le texte à reprendre sur le bulletin d'analyse en remplacement du résultat
Date d'essai	La date de l'essai
Commentaire	Le commentaire de l'essai
Non imprimé	Le résultat ne sera pas imprimé sur le bulletin d'analyse
Onglet Spécifications	Affiche les spécifications de la méthode, elles peuvent être modifiées à l'étape 300 du workflow
Onglet Réalisation	Affiche les délais de réalisation de la méthode, elles peuvent être modifiées à l'étape 300 du workflow
Onglet infos	Cet onglet affiche des champs personnalisables permettant la saisie d'information complémentaires.

Evaluation des résultats

Le moteur d'évaluation des résultats (issus d'une valeur par défaut, d'une formule ou d'une saisie manuelle par un technicien) peut influencer le statut de conformité des méthodes et des gammes sur les échantillons en fonction des valeurs issues de niveaux hiérarchiques inférieurs.

Voici un résumé des répercussions de conformité qui sont appliquées automatiquement :

Une méthode dont le type de valeur est "Aucun(e)" sera :

- Conforme si : elle ne contient aucun modèle dont la saisie est obligatoire ou obligatoire anticipé OU tous ses modèles obligatoires ou obligatoires anticipés sont conformes
- Non conforme si elle contient au moins un modèle obligatoire ou obligatoire anticipé non conforme

- Conforme avec alarme si tous ses modèles obligatoires ou obligatoires anticipés sont conformes avec au moins l'un d'entre eux en conforme avec alarme.
-

Il en va de même pour la gamme au regard des méthodes qui la composent. Le statut de conformité de la gamme peut toutefois être modifié par un utilisateur ayant les droits nécessaires sur celle-ci. Sachez par contre que toute sauvegarde ultérieure d'un résultat sous-jacent relancera le moteur d'évaluation et modifiera le statut de conformité de la gamme au regard des résultats collectés dans ses analyses.

L'onglet Arborescence Filtres

L'onglet filtre permet de filtrer les éléments disponibles dans les arborescences conditions d'essai et résultats

Conditions d'essai
Résultats
Filtres

Modèles d'analyses

Statut

- Non saisi
- Conforme avec avertissement
- Conforme
- Non conforme
- A ignorer

Saisie

- Obligatoire
- Optionnel
- Obligatoire anticipé

Article

Afficher les méthodes et modèles disponibles à la demande

Filtrer

Statut	<p>Cocher les statuts des méthodes et modèles à afficher.</p> <p>Non saisi : le résultat n'a pas été introduit</p> <p>Conforme avec avertissement : le résultat est saisi et en alarme</p> <p>Conforme : le résultat est saisi et est conforme</p> <p>Non conforme : le résultat est saisi et est non conforme</p> <p>A ignorer : les analyses dont le résultat est à ignorer</p>
Saisie	Cocher les saisies à afficher

Afficher les méthodes et modèles disponibles à la demande

Cocher pour afficher les analyses à la demande dans les conditions d'essai.

Les analyses définies avec cette fréquence ne sont pas utilisées automatiquement lors de l'emploi d'une gamme qui les référence dans une demande d'essai. Pour les visualiser, vous devez cocher la case "Afficher les méthodes et modèles disponibles à la demande" dans l'onglet "Filtres" de l'écran "Article des demandes d'essai". Un bouton apparaît alors en face des analyses ayant cette fréquence permettant de les ajouter.

NB : Quand vous insérez une méthode à la demande, tous les modèles sous-jacents obligatoires sont également ajoutés. Seuls les "non obligatoires" subsistent à la demande.

Importation de résultats contenus dans des documents Excel

L'import de résultats dans les analyses à partir de documents Excel est réalisé automatiquement lors de l'attachement d'un document à la ligne de résultat d'un échantillon.

Prérequis : Vous devez avoir configuré une catégorie de document pour les imports Excel (Menu paramètres -> Mails et documents -> Catégories de documents) et avoir précisé cette catégorie dans la fonction : Catégorie de documents pour l'import des documents Excel dans le LIMS. Ce choix se fait par le menu paramètres -> Fonctions -> Catégorie de documents pour l'import des documents Excel dans le LIMS (ex : Import XL)

Pour importer une valeur dans une ligne de résultat, le champ Référence de la méthode ou du modèle d'analyse doit contenir l'adresse de la cellule de la feuille Excel, ces adresses doivent être rédigées comme suit, exemples : A1, B17, Feuil2!A2, ...

Si vous précisez uniquement la cellule (ex : A2) la valeur sera reprise de la première feuille du classeur

Si vous souhaitez reprendre une donnée d'une feuille précise, la référence doit être le nom de la feuille suivi d'un point d'exclamation suivi du nom de la cellule (ex : Feuil2!B2 reprend la valeur B2 de la feuille nommée Feuil2)

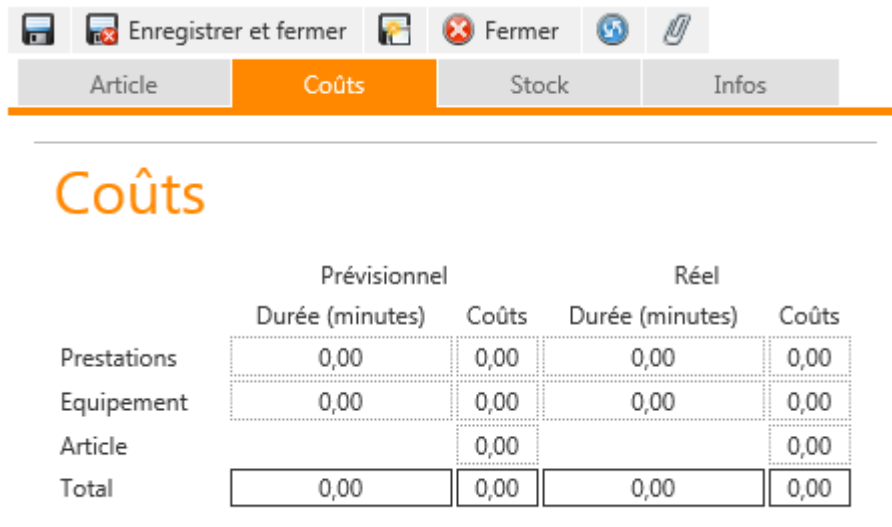
Si vous attachez le document sur une gamme, toutes les méthodes et les modèles d'analyses de cette gamme et contenant une référence seront mis à jour.

Si vous attachez le document sur une méthode, tous les modèles d'analyses de cette méthode et contenant une référence seront mis à jour.

Si vous attachez le document sur un modèle d'analyse contenant une référence, ce modèle d'analyse sera uniquement mis à jour.

Les documents Excel acceptés sont de type XLS (Excel 2007) et XLSX (Excel 2010, 2013)

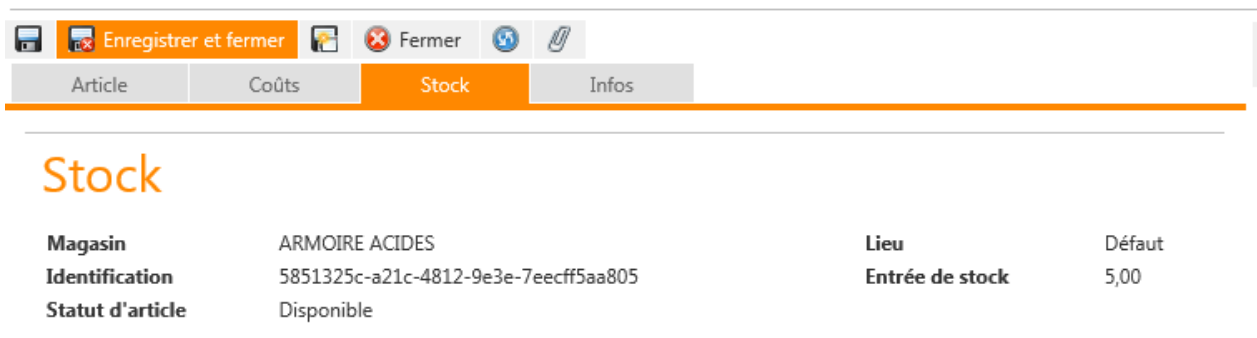
L'onglet coûts



	Prévisionnel		Réal	
	Durée (minutes)	Coûts	Durée (minutes)	Coûts
Prestations	0,00	0,00	0,00	0,00
Equipement	0,00	0,00	0,00	0,00
Article		0,00		0,00
Total	0,00	0,00	0,00	0,00

L'onglet coûts reprend les coûts prévisionnels et réels des prestations, équipements utilisés et articles consommés déclarés dans les méthodes des gammes des articles.

L'onglet Stock



Magasin	ARMOIRE ACIDES	Lieu	Défaut
Identification	5851325c-a21c-4812-9e3e-7eecff5aa805	Entrée de stock	5,00
Statut d'article	Disponible		

L'onglet stock contient des informations lorsque la demande d'essai a été générée automatiquement depuis un bon de réception d'une commande fournisseur. Ces informations seront utilisées pour libérer automatiquement l'article stocké lors de l'approbation de la demande d'essai

Magasin	Le magasin ou est stocké l'article
Lien	L'emplacement de stockage
Identification	Le numéro de lot
Entrée en stock	La quantité réceptionnée et entrée en stock
Statut d'article	Le statut de l'article dans le stock

Les fonctions particulières

Deux fonctions particulières sont disponibles dans le menu latéral des demandes d'essai :

Générer le rapport	Le rapport d'essai est généré et apparaît dans les documents joints, si la demande d'essai n'est pas approuvée, une trame apparaît en fond de rapport pour le rappeler
Actualiser les résultats issus de formules	Les formules contenues dans les demandes d'essai ne sont pas évaluées automatiquement pour éviter des temps de traitements inutiles lors des saisies de résultats. Pour actualiser les formules, veuillez exécuter cette fonction.

Les demandes d'essai mono article

L'écran des demandes d'essai mono article est destiné à la saisie rapide des demandes d'essai ne contenant qu'un article, c'est l'écran standard pour le suivi du contrôle qualité en production.

Demande d'essai mono article
Prélèvement / Suivi
Infos

Demande d'essai

Numéro 187 Demandeur administrateur

Date de demande 19/12/2014

Date souhaitée Fin de traitement prévue le 19/12/2014

Catégorie de gamme Dossier

Workflows

Statut 600. Demande d'essai : En cours

Workflow Lims Simplifié

Valider cette étape

300. Demande d'essai : En attente

100. Demande d'essai : Préparation

Article

Article SO-ACE (Acétone) Nombre d'échantillons 1

N° de lot N° OF

N° commande Quantité 1,0000

Date d'expiration Utiliser les formules de reprise de résultats en priorité

Audience

Audience Aucune

Commentaire

Numéro	Le numéro incrémenté automatiquement.
Demandeur	Le nom du demandeur
Dossier	Le dossier associé à la demande d'essai, les dossiers permettent de regrouper les demandes d'essai pour des analyses spécifiques dans des tableaux Excel
Date de demande	La date de la demande
Date souhaitée	La date souhaitée pour obtenir les résultats
Catégorie de gamme	La catégorie de gamme introduite filtrera les gammes proposées dans l'écran des articles de la demande d'essai.
Fin de traitement prévue le	La date de fin de traitement calculée à partir de la planification
Audience	L'audience (aucune, client, fournisseur, environnement)
Fournisseur	Le fournisseur associé à l'audience.
Client	Le client associé à l'audience.
Devis client	Le devis client associé à la demande d'essai (option vente)
Commande client	La commande client associée à la demande d'essai (option vente)
Worklow	Le workflow
Commentaire	Champ libre

Onglet prélèvements / suivis

Demande d'essai mono article
Prélèvement / Suivi
Infos

Prélèvement

Date de prélèvement ▼ Prélevé par ... ▼

Suivi

Numéro de plan Date de fabrication ▼

Prochain test ▼

Date de prélèvement	La date du prélèvement
Prélevé par	Le nom du préleveur
Numéro de plan	Champ libre
Date de fabrication	Champ libre
Prochain test	La date du prochain recontrôle

Onglet Infos

Cet onglet affiche des champs personnalisables permettant la saisie d'information complémentaires.

Gamme de l'article de la demande d'essai

Voir article de la demande d'essai ci-avant.

Planning des demandes d'essai

La planification est réalisée par méthode et par échantillon de demande d'essai.

Le planning des demandes d'essai présente les équipements et le personnel pour permettre de réaliser la planification, le bas de l'écran présente toutes les méthodes des demandes d'essai à planifier

Faite glisser les méthodes sur une personne ou un équipement pour les planifier, lors de la première planification d'une méthode, l'écran suivant est proposé :

Durée	Définissez la durée à planifier
Equipement	Choisissez un ou plusieurs équipements à planifier
Personnel	Choisissez une ou plusieurs personnes à planifier
Date réalisation	Indiquez la date de fin de réalisation, elle sera reprise sur la demande d'essai
Rédacteur	Indiquez le rédacteur du rapport d'essai
Approbateur	Indiquez l'approbateur du rapport d'essai
Planifier tous les échantillons	Tous les échantillons de la méthode seront planifiés

Les bulletins d'analyses – certificats de conformité

Les bulletins d'analyses et /ou certificats de conformités peuvent être établis par fusion de documents MS/Word.

La configuration du Lims pour la fusion

Pour que la fusion de documents soit possible vous devez paramétrer les éléments suivants :

Le choix du format de document utilisé

Les formats sont: Word 2007 (.doc), Word 2010 (.docx), Word 2007 + PDF, Word 2010 + PDF

Ce choix détermine dans quel format vous travaillez et dans quel format les documents seront créées (certificat, bulletin d'analyses). Si vous choisissez le format + PDF, dans ce cas deux documents sont générés, un au format word et un autre au format PDF

Important : pour créer des documents dans un format, le modèle de document doit être du même format (ex : .doc)

Vous pouvez paramétrer ce choix par le menu paramètres -> Fonctions -> Type de documents MS/Word utilisés et sélectionnez le type dans la liste déroulantes, n'oubliez pas de dupliquer le choix pour les autres groupes d'utilisateurs.

Les catégories de documents

Les catégories de documents permettent de classer les documents par catégorie, les catégories nécessaires pour le Lims sont :

Modèle de rapport : c'est dans cette catégorie que vous placerez tous les documents qui seront des modèles de certificats, bulletins d'analyses.

Exemple : Modèles LIMS

A fusionner dans le rapport : C'est dans cette catégorie que vous placerez tous les documents à fusionner dans le rapport (tableau excel ou images).

Important : Le nom de cette catégorie ne doit pas comporter d'espace, de tiret ou de caractères spéciaux car il est utilisé dans MS/Word comme signet et que MW/Word n'autorise pas ces caractères dans les signets. Le caractère _ est autorisé

Exemple : PourRapport ou Pour_Rapport ou Rapport_

Document générés : C'est dans cette catégorie que le Lims placera automatiquement les rapports générés

Exemple : Certificats Lims

Vous pouvez créer ces catégories de documents par menu paramètres -> Mail et documents -> Catégories de documents

Lorsque les catégories sont créées vous pouvez paramétrer les fonctions suivantes :

menu paramètres -> Fonctions -> Catégorie de documents pour les modèles du LIMS

menu paramètres -> Fonctions -> Catégorie de documents pour fusionner dans le rapport

menu paramètres -> Fonctions -> Catégorie de documents pour les documents générés du LIMS

La langue d'impression

Les champs fusions des documents sont repris dans la langue du client. Si le champ n'est pas traduit dans la langue du client, la langue du site est utilisée par défaut

Générer un modèle de rapport word

Pour vous faciliter le paramétrage des documents, vous devez générer un modèle de document, vous trouverez ci-après la procédure pour générer un de ces trois modèles

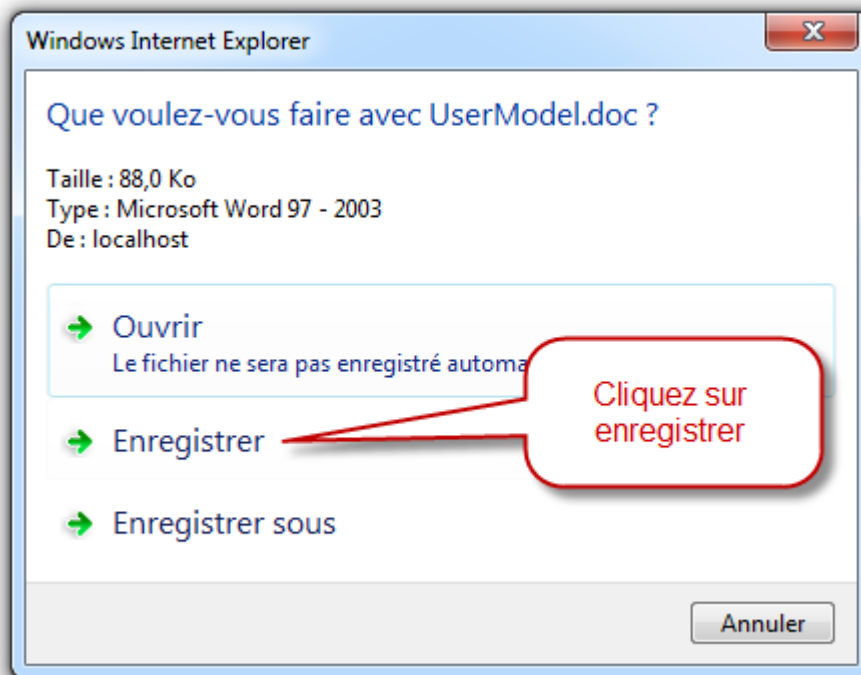
1. *Modèle de document pour utiliser avec les champs de fusion MS/Word*

Vous pouvez générer ce document par le Menu Gammes d'analyses -> Générer modèle bulletin d'analyse

L'écran suivant apparaît, cliquez sur enregistrer



Une fenêtre vous propose d'enregistrer ce modèle pour le modifier par la suite. Enregistrez le dans un de vos dossiers de travail.



2. Modèle de document pour utiliser avec les variables MS/Word

Vous pouvez générer ce document par le Menu Gammes d'analyses -> Générer modèle bulletin d'analyse
L'écran suivant apparaît, complétez les étapes et cliquez sur enregistrer

Ne cochez que les champs de fusion qui vous sont nécessaires, tout cocher ralenti le traitement des fusions des demandes d'essai.

Variables de documents

Configuration

Demande d'essai Article 1 Gamme Ingrédients Echantillons 1

7. cliquez sur enregistrer

2. sélectionnez le nombre d'articles que peut contenir la demande d'essai

1. sélectionnez la catégorie de gammes

2. sélectionnez le nombre d'échantillons que peut contenir la demande d'essai

5. cochez les informations de la demande d'essai

6. cochez les informations de l'article

4. cochez les méthodes et les modèles d'analyses

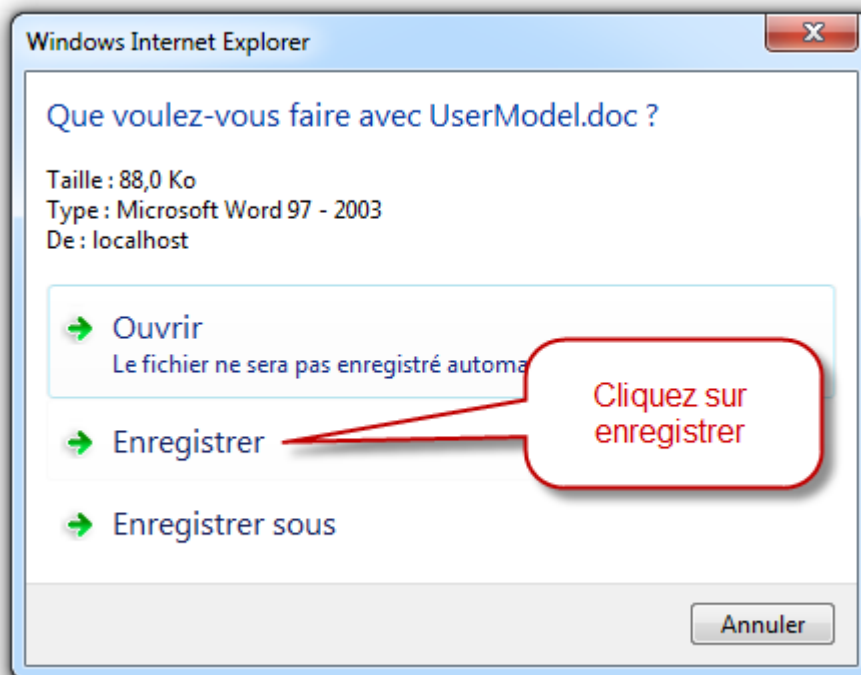
6. cochez les informations des analyses

Cliquez ici pour développer tout

Cliquez ici pour sélectionner tout

Numéro	Nom
HU-47V-50	47V50
SO-ACE	Acétone
AC-ACE	Acide acétique
AC-CHL	Acide chlorhydrique
AC-FOR	Acide formique

Une fenêtre vous propose d'enregistrer ce modèle pour le modifier par la suite. Enregistrez le dans un de vos dossiers de travail.



3. *Modèle de document pour utiliser avec les champs de fusion MS/Word et avec les variables MS/Word*

Utilisez la méthode 2 ci avant, celle-ci génère les deux en une seule opération.

Les champs de fusion

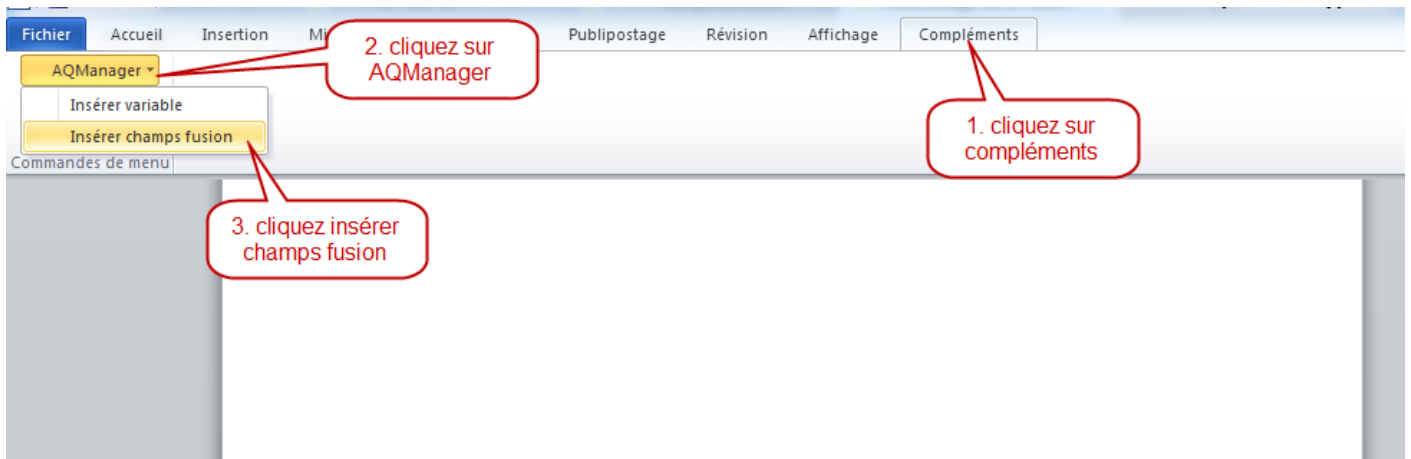
Cette technique est basée sur le publipostage de MS/Word utilise le champ de fusion standard de MS/Word.

Vous pouvez obtenir la liste des champs de fusion disponibles par le Menu Gammes d'analyses -> Documentation sur bulletin d'analyse

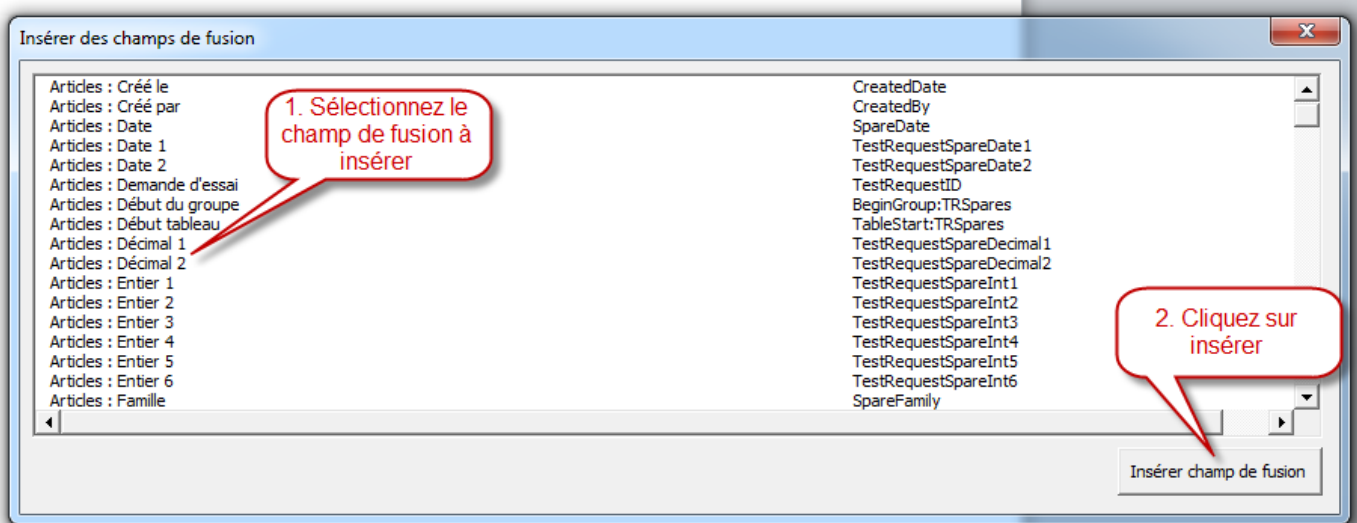
Vous devez partir d'un document généré par ci avant. Modifiez ce document dans MS/Word.

Vous pouvez obtenir la liste des champs de fusion par le menu Compléments de MS/Word.

Important : vous devez autoriser l'exécution des macros

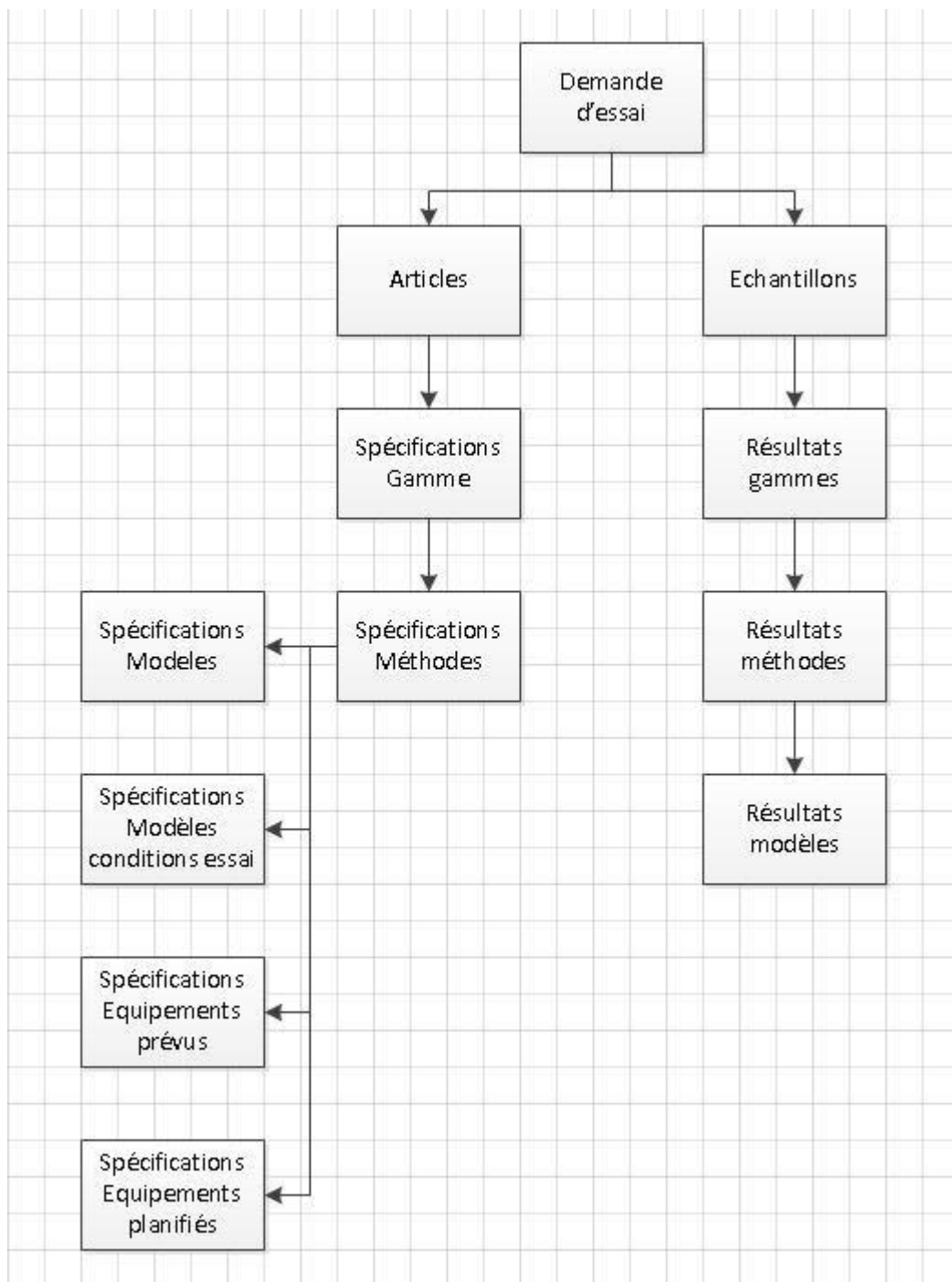


La fenêtre suivante apparaît, cliquez sur Insérer champ de fusion pour le placer sous le curseur dans le document.



Les champs de fusion disponibles

Vous avez 12 tables à votre disposition pour créer, voir le schéma ci-dessous.



Vous devez toujours insérer un champ début du groupe (BeginGroup:NomduGroupe) avant de pouvoir insérer un champ fusion de données et le groupe doit toujours se terminer par un champ Fin du groupe (EndGroup:NomduGroupe)

Si vous souhaitez utiliser les données dans un tableau, utilisez Début tableau (TableStart:NomduGroupe) au lieu de BeginGroup et Fin tableau (TableEnd:NomduGroupe) au lieu de EndGroup (voir exemple 2)

Exemple 1 : Créer un document contenant le nom du demandeur et le numéro d'une demande d'essai

«BeginGroup:TestRequests»
Numéro de la demande d'essai : «Number»
Demandeur : «Requester»
«EndGroup:TestRequests»

Exemple 2 : Créer un document affichant les résultats

Voici le modèle

«BeginGroup:TestRequests»**Numéro de la demande d'essai** : «TestRequestNumber»
Demandeur : «Requester»
«BeginGroup:TRSpares»Article : «SpareName»
«BeginGroup:TRSpares» Numéro échantillon : «SampleNumber»

Analyses	Résultats	Spécifications
«TableStart:TRSSampleResults»«ResultName»	«Result»	«ResultSpecification» «TableEnd:TRSSampleResults»

«EndGroup:TRSpares»
«EndGroup:TRSpares»«EndGroup:TestRequests»

Le document fusionné

Numéro de la demande d'essai : 19

Demandeur : administrateur

Article : Demande d'essai Lims

Numéro échantillon : Lims01-01

Analyses	Résultats	Spécifications
Densité des élastomères		
Volume 3	1	>0
Densité 3	2	>0
Moyenne Volume	5	>0
Moyenne Densité	9	>0

Les variables de documents

Cette technique est basée sur les variables de documents de MS/Word.

Important : les variables correspondent au champ Numéro des méthodes et des modèles des gammes, si vous changez ces numéros la fusion ne fonctionnera plus

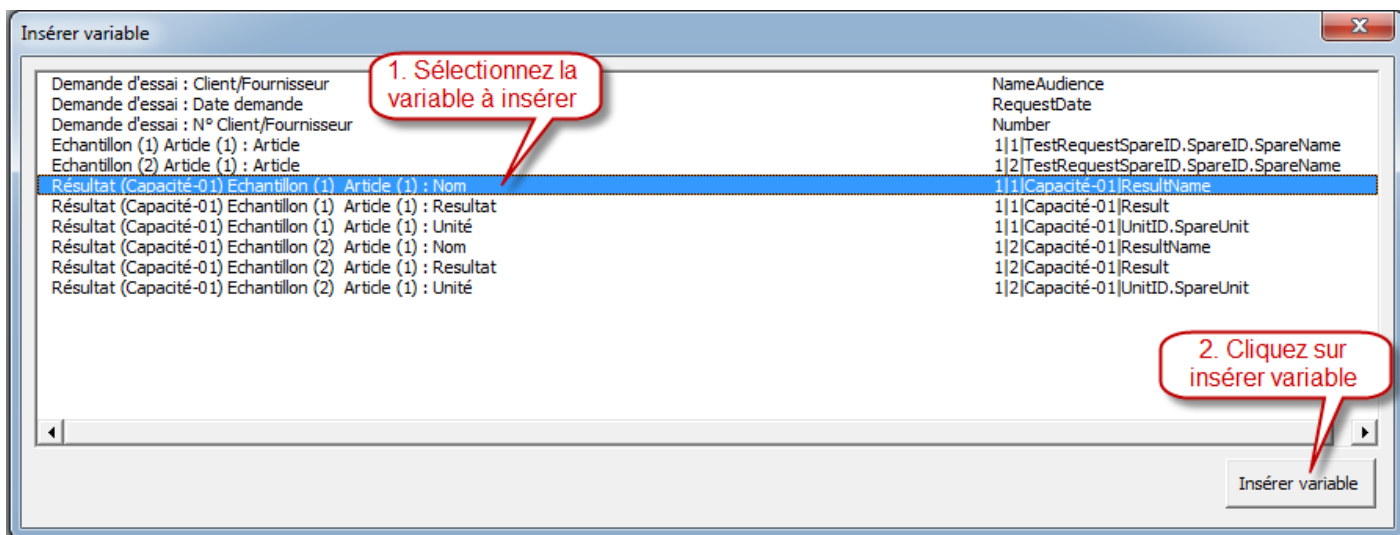
Vous devez créer un modèle de document incluant les variables de documents nécessaires à la fusion (voir point 2. Générer un modèle de rapport Word), après avoir créé ce modèle, vous devez le modifier dans MS/Word.

Vous pouvez obtenir la liste des variables par le menu Compléments de MS/Word.

Important : vous devez autoriser l'exécution des macros

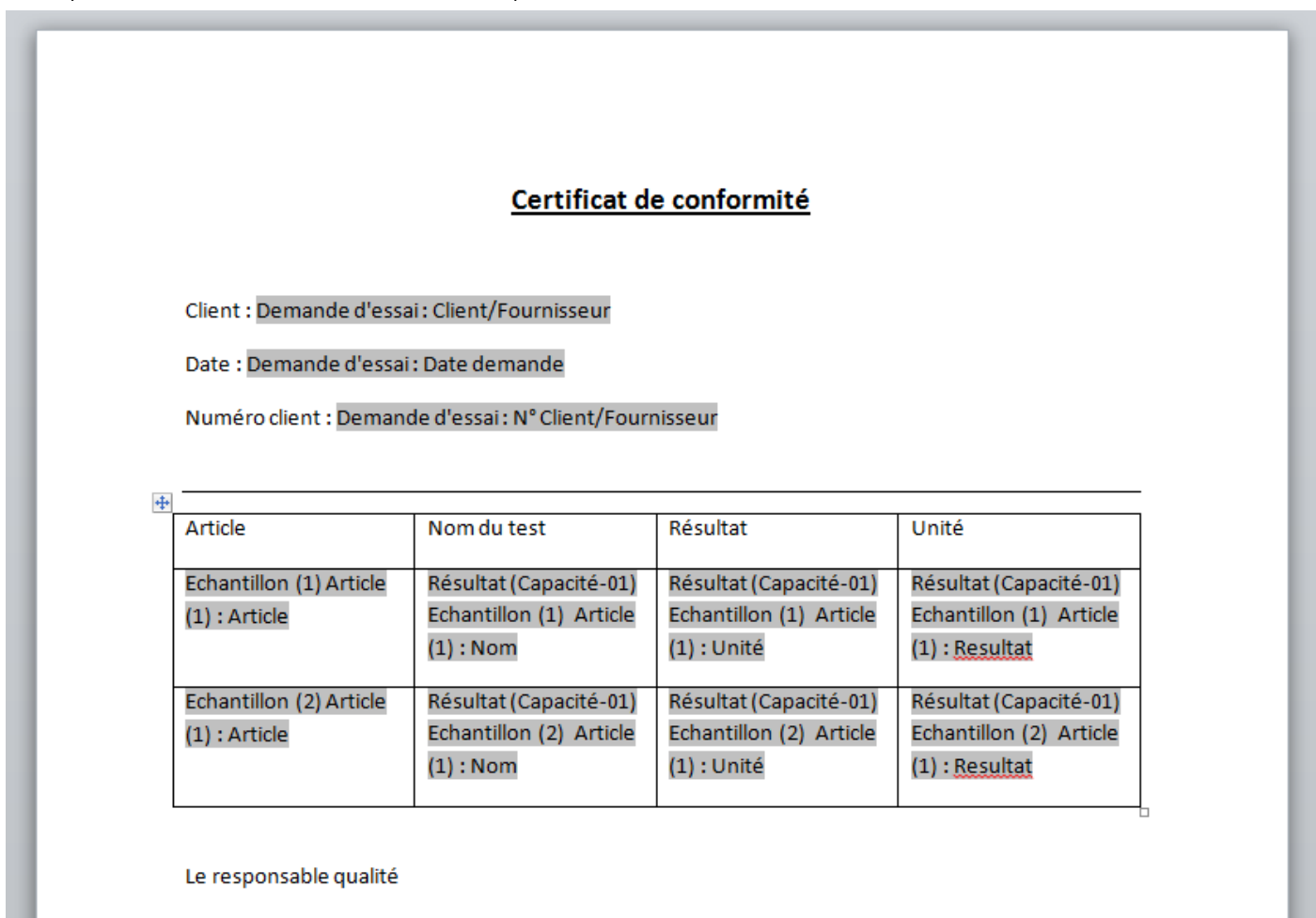


La fenêtre suivante apparaît, cliquez sur Insérer variable pour le placer sous le curseur dans le document.



Les champs de fusion disponibles sont ceux sélectionnés dans la phase 2 Générer un modèle de rapport Word

Exemple : un modèle de certificat créé à partir de variables insérées



Certificat de conformité

Client : BCS

Date : 15/07/2012

Numéro client : BCS001

Article	Nom du test	Résultat	Unité
Verre opaque	Capacité	5	gr
Verre transparent	Capacité	3	gr

Le responsable qualité

Important : Si vous avez oublié certains champs et que vous en apercevez après avoir rempli le modèle, vous pouvez générer un nouveau modèle avec tous les champs nécessaires (les premiers sélectionné + les manquants) et ensuite copier-coller la présentation du premier modèle vers le nouveau modèle.

L'insertion de documents Excel, Word, d'images et de tableaux

L'insertion de documents Excel, Word, d'images et de tableaux est basée sur les signets de documents de MS/Word.

Les formats autorisés pour Excel et les images :

Word : les extensions doc et docx

Excel : les extensions xls etxlsx (la version actuelle insère uniquement la première feuille du classeur)

Graphiques : Les extensions gif, bmp, tif, png

Liaison des documents à insérer

Veillez utiliser une catégorie de document pour associer vos documents. Pour cela :

Important : le nom de votre catégorie de rapport ne doit pas être utilisé dans les noms de vos documents, sinon la fusion ne sera pas effectuée

1. Créer une catégorie par le menu paramètres -> Mail et documents -> Catégorie de documents
2. Définir la catégorie utilisée par le menu paramètres -> Fonctions -> Catégorie de documents pour fusionner dans le rapport

Les documents doivent être insérés dans l'onglet échantillons des articles des demandes d'essai en utilisant les documents attachés.

Article de la demande d'essai
80

Utilisateur : Administrateur (administrateur)

Article: Lims01; Demande d'essai Lims Nombre d'échantillons: 3 Ordre: 10

Numéro plan: Date fabrication: N° OF:

N° Lot: N° commande: Prochain test:

Qua: Date expiration:

Date: Prélevé par:

1. Cliquez sur l'onglet Echantillons

Veuillez cliquer sur le crayon en vis-à-vis du noeud auquel vous souhaitez accéder.

Détails	Actions
41	
1 - Analyse du verre	
1_01 - Analyse élémentaire	
2_01 - Analyse chimique	
42	
1 - Analyse du verre	
1_01 - Analyse élémentaire	
2_01 - Analyse chimique	
43	
1 - Analyse du verre	
1_01 - Analyse élémentaire	
2_01 - Analyse chimique	

2. Cliquez sur le trombone en face de la méthode ou du modèle d'analyse pour lequel vous souhaitez attacher un document

#	Description	Catégorie	Version	...	Défaut
	Description: Verre1_02	Catégorie: Rapport	Version:		
	Version:	Fichier: <input type="radio"/> URL <input checked="" type="radio"/> Télécharger <input type="radio"/> Emplacement partagé			
	Défaut:	Verre1_02.png <input type="button" value="Parcourir..."/>			
	Enregistrer Annuler				
	DocExcel	Rapport		/Docs/DocExcel.xls	<input type="checkbox"/>
	Verre1_01	Rapport		/Docs/Verre1_01.png	<input type="checkbox"/>

3. Cliquez sur Nouveau

4. Indiquez le nom du document

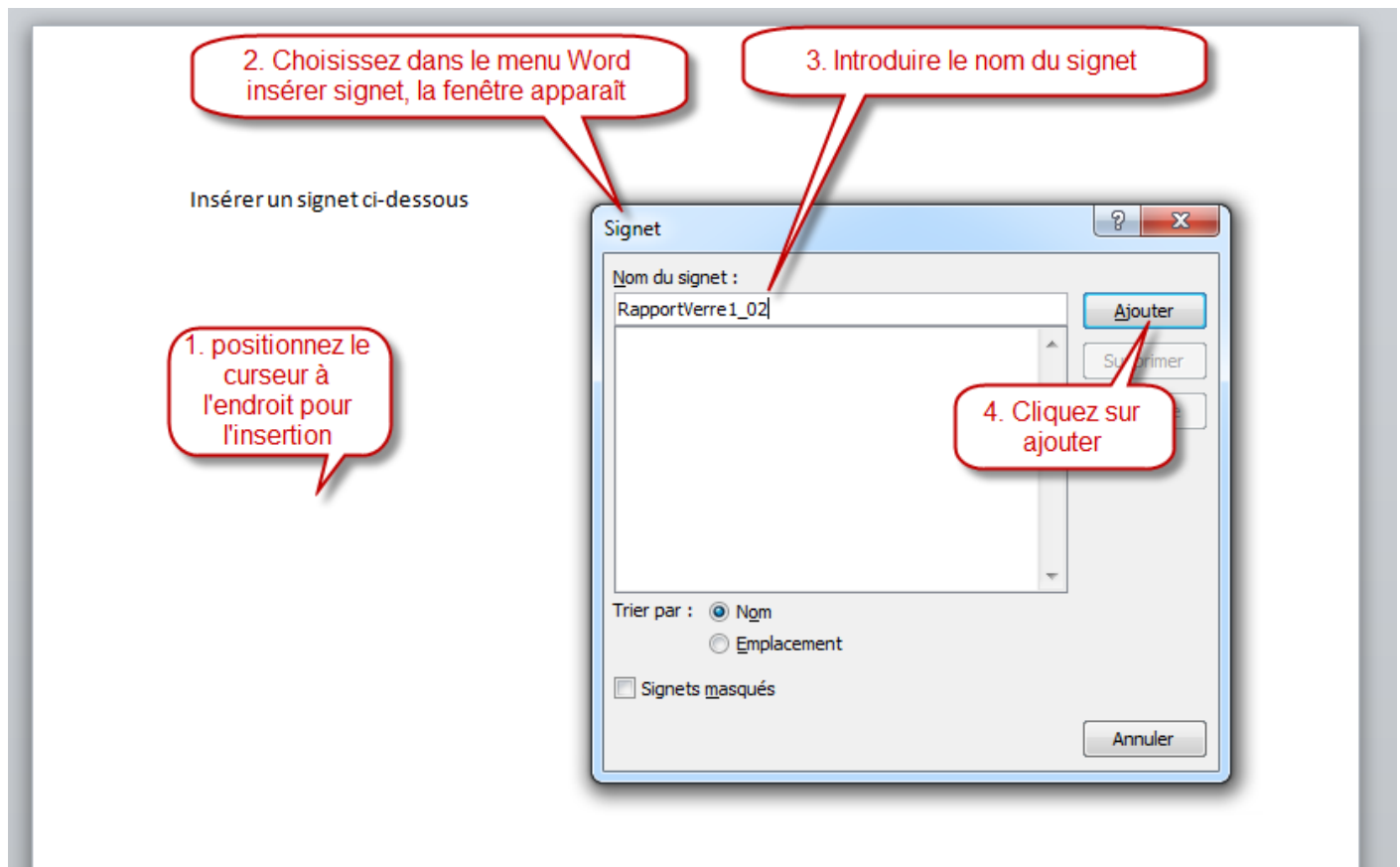
5. Choisir la catégorie de document pour fusionner dans le rapport

6. Téléchargez le document

7. Cliquez sur enregistrer

Le nom du signet à insérer dans le document word est : Le nom de la catégorie de document + le nom du document sans espace ni tiret.

Exemple : RapportVerre1_02

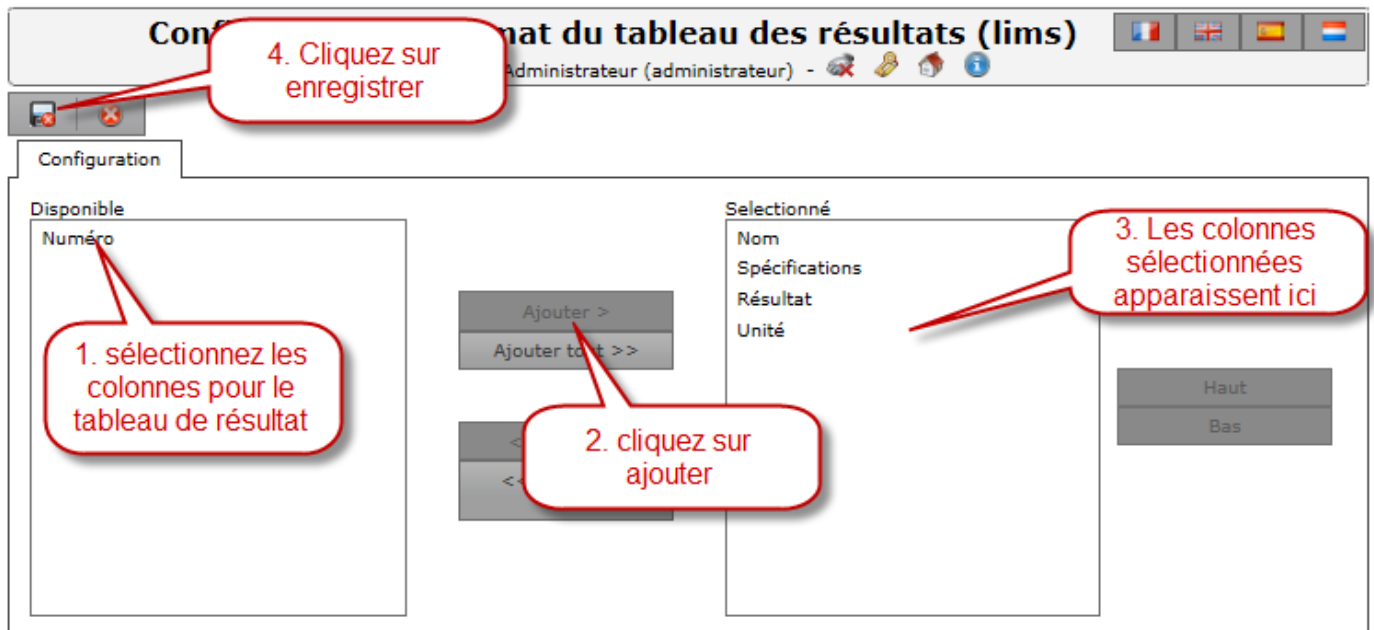


Les documents seront fusionnés lors de la génération du rapport (passage de l'étape du workflow de Terminé à Validé)

Insertion d'un tableau de résultats

Une fonctionnalité permet de choisir le format d'un tableau des résultats des méthodes et des modèles à insérer dans le document

Vous devez d'abord définir le format du tableau par le menu Gamme d'analyses -> Format du tableau des résultats, l'écran suivant s'affiche, il vous permet de spécifier les colonnes à reprendre sur le tableau ainsi que l'ordre de ces colonnes.



Pour insérer ce tableau dans le rapport Word, vous devez insérer un signet nommé : TableResult (voir ci avant préparation du document Word).

Insertion des signatures Validation et Approbation

Lors du passage des étapes de validation et d'approbation, les signatures des personnes ayant validés et approuvés sont ajoutées aux documents attachés des résultats de la gamme du premier article.

Les signatures sont les fichiers images associés dans l'écran utilisateur, dans le champ signature.

Les noms qui seront attribués aux documents liés sont définis dans les fonctions :

Nom du document contenant la signature pour validation : par défaut : Validation

Nom du document contenant la signature pour approbation : par défaut : Approbation

Si vous avez définis plusieurs validateurs ou approubateurs, le nom du document sera indiqué. Exemple : si 2 validateurs, les noms sont Validation1, Validation2

Lors d'un retour en arrière sur une de ces étapes les signatures associées sont supprimées.

Pour insérer les signatures dans le rapport, utilisez les signets MS/Word comme décrit ci avant

L'intégration des modèles dans les gammes

1. Le modèle de document par défaut pour une gamme se définit dans la gamme, ajouter un document dans la gamme de la catégorie des modèles (ex : Modèles LIMS) et cocher la case défaut,
 - a. ce choix se fait par le menu Lims -> Analyses -> Gammes d'analyse : attachez le document à la gamme désirée en spécifiant la catégorie des modèles à utiliser (ex : Modèles LIMS) et cochez la case défaut

2. Vous pouvez utiliser un modèle de document particulier pour une combinaison Article/Client ou Article/Fournisseur, pour cela vous devez ajouter un document dans la gamme associé à l'article et cocher la case défaut,
 - a. ce choix se fait par le menu Lims -> Articles : Editer l'article désiré
 - b. dans le menu latéral de l'écran édition de l'article -> Gammes d'analyses articles : sélectionnez la gamme concernée
 - c. attachez le document à la gamme désirée en spécifiant la catégorie des modèles a utiliser (ex : Modèles LIMS) et cochez la case défaut
3. Vous pouvez utiliser un modèle de document particulier pour une demande d'essai, pour cela vous devez ajouter à la gamme de la demande d'essai un document dans la gamme de la catégorie des modèles (ex : Modèles LIMS) et cocher la case défaut. Remarque : cette opération ne peut être réalisée que sur une demande d'essai qui a un statut inférieur à terminé.
 - a. ce choix se fait par le menu LIMS -> Demande d'essai : Editer la demande d'essai désirée
 - b. dans le menu latéral de l'écran d'édition de la demande d'essai : sélectionnez l'article pour lequel vous souhaitez modifier le modèle de document
 - c. dans l'arborescence Article : cliquez sur l'icône document de l'onglet condition d'essai de la gamme
 - d. attachez le document à la gamme désirée en spécifiant la catégorie des modèles a utiliser (ex : Modèles LIMS) et cochez la case défaut
4. Les documents générés sont numérotés automatiquement selon la forme : XXnnnnnn999 ou XX représente la racine des demandes d'essai, nnnnn représente le numéro de la demande d'essai, 999 représente une incrémentation si le document est généré plusieurs fois. Vous pouvez spécifier la racine des documents générés dans la fiche site.
 - a. ce choix se fait par le menu paramètres -> Sites -> Racine des documents générés

Les notes d'incidents

Une note d'incident peut être créée à la saisie d'un résultat non conforme sur une demande d'essai à condition que la gamme d'analyses appartienne à une catégorie de gamme dans laquelle la case "Note d'incident" est cochée.

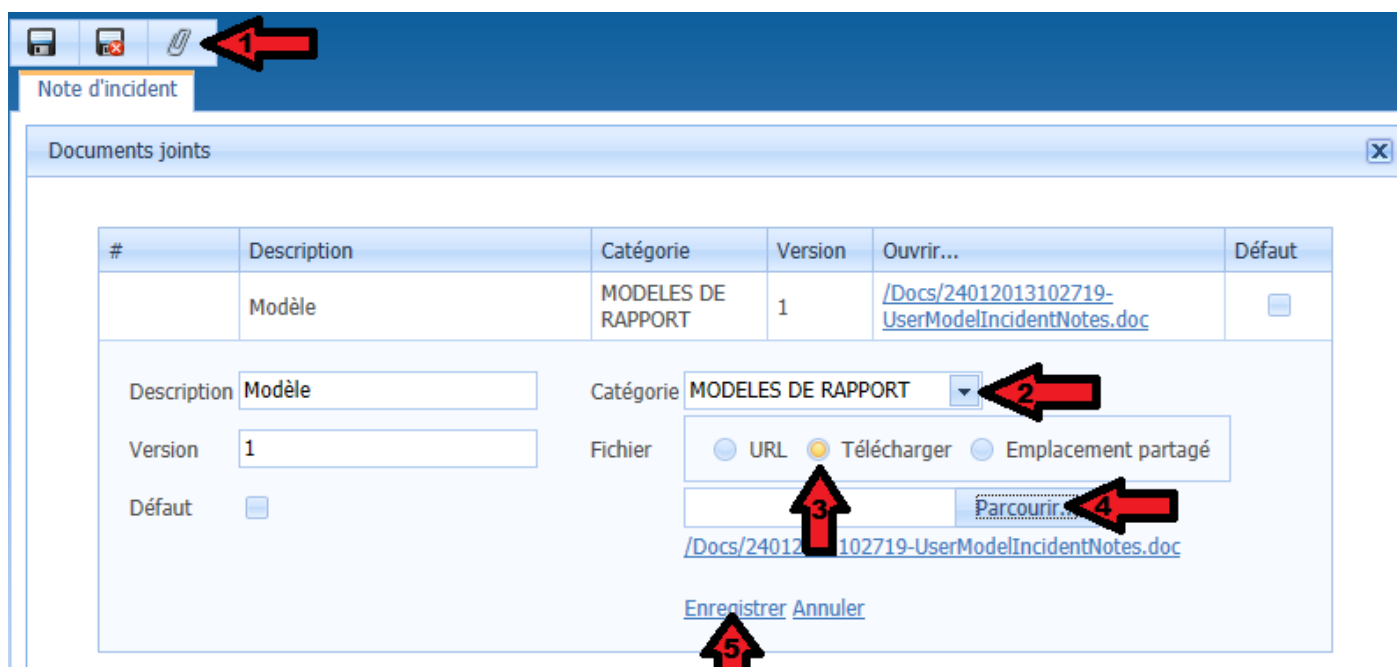
serez peut être amené à autoriser la modification du document ainsi que l'exécution du module complémentaire "AQManager".

Comme illustré ci-dessus, le menu "Compléments" de Word vous donne accès à un module "AQManager" vous proposant d'insérer des variables (le menu champs de fusion est ici inutile).

La fenêtre "Insérer variable" liste alors toutes les données utiles associées à la note d'incident. Reste alors à rédiger votre document avec la mise en page et le contenu de votre choix. Le placement aux bons endroits des variables évoquées précédemment permettra de dynamiser le contenu de votre document via l'action de fusion expliquée dans les pages suivantes de la documentation.

L'insertion de tableaux, de feuilles Excel et d'images est également possible. Pour ce faire, veuillez-vous reporter à la procédure expliquée ci avant.

Lorsque vous avez terminé de rédiger votre modèle Word et l'avez enregistré sur votre poste, vous devez maintenant l'ajouter comme modèle de document dans l'application AQManagerFullWeb. Toujours sur l'écran d'édition de la note d'incident, cliquez sur le trombone dans la barre d'outils :



La capture d'écran ci-dessus illustre les étapes principales. L'étape 2 est particulièrement importante. Vous ne devez pas sélectionner n'importe quelle catégorie de documents. Vous devez utiliser la catégorie que vous avez paramétrée dans la fonction du logiciel "Catégorie de documents pour les modèles du LIMS"

Remarque importante : n'utilisez cette catégorie que pour un seul document attaché à la note d'incident, c'est-à-dire le modèle de fusion !

Utiliser un modèle par défaut pour toutes les nouvelles notes d'incidents

Si vous souhaitez utiliser un modèle commun* à toutes vos notes, il vous suffit de déposer celui-ci dans le dossier App_Data sur le serveur d'application. Ce dernier doit s'intituler obligatoirement "UserModelIncidentNotes.doc" ou "UserModelIncidentNotes.docm" selon le paramétrage réalisé dans la

fonction "Type de documents MS/Word utilisés". Si vous avez associé un modèle spécifique à votre note d'incident via la procédure évoquée ci-dessus, c'est celui-là qui sera prioritairement utilisé.

Le destinataire qualité

L'écran d'édition d'une note d'incident propose dans le panneau "Contacts" une liste déroulante "Destinataire qualité".

Paramétrer la source

Cette liste affiche tous les utilisateurs accessibles via le filtre par groupe.

Si vous souhaitez filtrer plus finement la source de cette liste, veuillez consulter la procédure décrite ici pour ce faire.

Rôle fonctionnel

L'utilisateur désigné dans cette liste à l'étape 100 du workflow est le seul à pouvoir saisir/modifier la zone "Décision qualité" en bas du formulaire une fois l'étape 200 atteinte.

Tester le modèle de fusion

Dans l'écran d'édition de la note d'incident, vous disposez de plusieurs menus latéraux. Celui qui vous permet de tester la fusion avec le modèle de document Word créé précédemment s'intitule : "Générer le document de note d'incident"

Quand vous cliquez sur ce lien, votre navigateur vous propose d'ouvrir ou enregistrer un document Word, il s'agit du résultat de la fusion des données de la note d'incident avec votre modèle établi précédemment. Ce dernier n'est pas enregistré dans la base de données, il vous permet d'apporter d'éventuelles modifications au modèle pré-établi avant l'envoi effectif pour validation (passage à l'étape 200 du workflow)

PARTIE 6 : LA GESTION DES ACHATS

La gestion des achats est accessible depuis le Menu Commandes. Ce menu donne accès à l'ensemble des écrans permettant la gestion des achats.



Les liens de ce menu donnent accès aux écrans suivants :

Article	Ecran des articles Entrées en stock (CHAPITRE 4 / Les mouvements de stock) Sorties de stock (CHAPITRE 4 / Les mouvements de stock) Ecran des inventaires (CHAPITRE 7 / La gestion des inventaires)
Alarmes	Alarmes Commandes Fournisseurs Alarmes sur stock Minimum Alarmes sur stock de Réapprovisionnement Alarmes sur articles à date de péremption
Proposition de commandes	Ecran des propositions de commandes
Demande d'achats	Ecran des demandes d'achats et archives
Demande de prix	Ecran des demandes de prix et archives
Commandes	Ecran des commandes fournisseurs et archives Ecran des contrats d'achat Ecran des Workflows d'achat
Fournisseurs	Ecran des fournisseurs
Avancement	Ecran des synthèses achats
Réceptions	Ecran des réceptions
Factures/Avoirs	Ecran des factures fournisseurs
Statistiques	Diverses statistiques relatives aux achats

Chapitre 1 : L'écran des articles

Au-delà des éléments de définition de l'article que nous avons déjà abordés au Chapitre 3, certaines données sont nécessaires à une gestion optimisée des achats. Vous trouverez ci-dessous les valeurs et paramètres à définir depuis l'écran des articles.

Magasins d'articles.

Dans le but d'automatiser les approvisionnements, la définition de certaines valeurs est indispensable. Le stock minimum, le stock maximum et le stock de réapprovisionnement en font partie. Ces paramètres se gèrent pour chaque article et pour chaque magasin. Ainsi, un même article peut avoir des paramètres différents dans chacun des magasins dans lequel il est stocké. Cette définition s'effectue donc au niveau du magasin d'article. Pour permettre cette définition, il faut que la case Gestion de stock soit cochée dans la fiche de l'article.

Stock minimum	Définit le niveau de stock minimum. Sous ce seuil, l'article sera considéré en rupture.
Réapprovisionnement	Définit le niveau de stock à partir duquel les propositions de commandes seront générées pour l'article.
Stock maximum	Définit le stock maximum au-delà duquel on sera considéré en excédant. C'est aussi ce niveau de stock que l'application va tenter d'atteindre dans les propositions de commandes si on descend sous le seuil de réapprovisionnement.

Fournisseur d'articles.

Pour pouvoir générer automatiquement des propositions de commandes, un ou différents fournisseurs doivent être associés à chacun des articles. Ce lien permet de définir les conditions d'achats du fournisseur en termes de prix, de conditionnement et de délais de livraison. Sans cela, impossible pour l'application de vous proposer les différents fournisseurs existants pour un article en rupture.

En dehors de la gestion des propositions de commandes, la gestion des fournisseurs d'articles permet de créer des commandes. Il n'est en effet pas possible de commander un article si celui-ci n'est pas défini comme disponible chez le fournisseur de la commande. Bien qu'il existe des raccourcis pour créer cette association entre un article et un fournisseur depuis les commandes, elle en demeure indispensable.

Fournisseur d'article
MECA-0005 - Roulement à billes - Haute température 6206-BHT320
Utilisateur : Administrateur (administrateur)

Enregistrer et fermer
Fermer

Informations

Numéro d'article : MECA-0005 / Nom de l'article : Roulement à billes - Haute température 6206-BHT320
Gestion de stock

Fournisseur

Fournisseur:

Magasin:

Devise:

Quantité économique:

Défaut:

Référence:

Délai: Jour(s)

TVA de conditionnement:

TVA de livraison:

Prix en unité de stockage

Unité:

Prix unitaire:

Prix de livraison:

Eco-participation:

Prix en unité de conditionnement

Unité:

Prix unitaire:

Prix de livraison:

Eco-participation:

Fournisseur	Nom du fournisseur associé à l'article. Enregistrer cet écran sans fournisseur dans ce champ rendra cet article disponible chez tous les fournisseurs, c'est ce qu'on appelle les fournisseurs génériques. Attention, cette gestion doit rester exceptionnelle car elle génère des enregistrements de manière exponentielle et pourrait ralentir votre application dans les écrans faisant appel à la liste des fournisseurs d'articles.
Référence	Référence de l'article chez ce fournisseur.
Devise	Devise du fournisseur.
Délai	Délai de livraison du fournisseur.
Défaut	Fournisseur par défaut de cet article ? oui/non.
Quantité économique	Quantité à partir de laquelle le fournisseur octroie une remise sur cet article.
Taux TVA	Taux de TVA du fournisseur.
Magasin	Magasin pour lequel on associe le fournisseur. Permet des définitions différentes pour chaque magasin. Si laissé vide, les mêmes conditions s'appliquent à l'ensemble des magasins.
Prix unité stockage	Affiche le prix dans l'unité de stockage (calculé automatiquement par conversion du prix de conditionnement défini dans le cadre en-dessous).

Prix unité conditionnement

Prix fixé par le fournisseur dans l'unité de conditionnement définit.
Dans le cadre supérieur, le prix en unité de stockage est mis à jour automatiquement.

Dans le menu de latéral, un lien permet la définition d'un tarif par quantité commandé.

Déplacer l'entête d'une colonne ici afin de grouper par celle-ci

<input type="checkbox"/>	#	Fournisseur d'article	Nom	De (inclus) ▲	A (inclus)	Prix de conditionnement
<input type="checkbox"/>		BCS	De 1 à 10	0,0001	10,0000	12,0000
<input type="checkbox"/>		BCS	De 11 à 20	10,0001	20,0000	11,0000







L'application AQ Manager Full Web utilisera automatiquement ces tarifs dans les propositions de commandes et les demandes d'achats.

Chapitre 2 : L'écran des alarmes

Alarmes de commandes fournisseurs



Cet écran liste les lignes de commandes non réceptionnées dont le délai de livraison est dépassé. Il est possible d'ouvrir la commande concernée en cliquant sur son numéro dans la colonne Commande fournisseur.

Alarmes de commandes fournisseurs

Cocher Décocher      

Déplacer l'entête d'une colonne ici afin de grouper par celle-ci

<input type="checkbox"/>	Commande fournisseur	Numéro d'article	Nom de l'article	Echéance	Quantité	Unité	Quantité réceptionnée	Quantité restante à réceptionner
<input checked="" type="checkbox"/>	5	MECA-0011	ROULEMENT 6200-ZZ-C3	10/07/2014	50,000	Pièce	0,0000	50,0000
<input type="checkbox"/>	5	MECA-0011	ROULEMENT 6200-ZZ-C3	10/07/2014	1,0000	Pièce	0,0000	1,0000
<input type="checkbox"/>	5	MECA-0005	Roulement à billes - Haute température 6206-BHT320	10/07/2014	1,0000	Pièce	0,0000	1,0000
<input type="checkbox"/>	5	MECA-0012	Roulement à billes 608-2RS	10/07/2014	1,0000	Pièce	0,0000	1,0000







Page 1 sur 1 (4 élément(s))  **1** 

[Créer un filtre](#)

Alarmes sur les stocks minimum



Affiche la liste des articles en rupture dans les différents magasins d'articles en se basant sur le stock minimum.

Alarme sur les stocks minimum (recherche)

Cocher Décocher      

Déplacer l'entête d'une colonne ici afin de grouper par celle-ci



<input type="checkbox"/>	Numéro d'article	Article	Magasin	Stock disponible	Stock minimum
<input checked="" type="checkbox"/>	MECA-0005	Roulement à billes - Haute température 6206-BHT320	Maintenance	3	5
<input type="checkbox"/>	MECA-0011	ROULEMENT 6200-ZZ-C3	Maintenance	0	5

Page 1 sur 1 (2 élément(s))  **1** 

[Créer un filtre](#)

Alarmes sur les stocks de réapprovisionnement

Affiche la liste des articles en rupture dans les différents magasins d'articles en se basant sur le stock de réapprovisionnement.

Cocher Décocher      

Déplacer l'entête d'une colonne ici afin de grouper par celle-ci

<input type="checkbox"/>	Numéro d'article	Article	Magasin	Stock disponible	Réapprovisionnement
<input checked="" type="checkbox"/>	MECA-0005	Roulement à billes - Haute température 6206-BHT320	Maintenance	3	10
<input type="checkbox"/>	MECA-0011	ROULEMENT 6200-ZZ-C3	Maintenance	0	10

Page 1 sur 1 (2 élément(s))  **1** 

[Créer un filtre](#)

Alarmes sur articles à date de péremption

Affiche la liste des articles dont la date de péremption est dépassée.

Chapitre 3 :L'écran des propositions de commandes

A l'ouverture de l'écran des propositions de commandes, deux fenêtres de filtres s'ouvrent.

La première requiert la sélection du site pour lequel on souhaite traiter les propositions (uniquement dans le cadre d'une licence multi-sites).

La seconde offre la possibilité de filtrer la liste des propositions de commandes selon différents critères. Le seul critère obligatoire est le premier. Celui-ci permet de définir la méthode de calcul à utiliser pour la génération des propositions de commandes.

Pour visualiser les articles à commander, il suffit de cliquer sur le bouton « Rechercher les articles correspondant aux critères ».

Propositions d'achats Français

Utilisateur : Administrateur (administrateur) -

Filtres - Site : 1 Site 1

Type de calcul Réapprovisionnement > Stock Réinitialiser

Article

Magasin

Fournisseur

Famille

Sous-famille

Localisation

Article


<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Numéro d'article	Article	Fournisseur par défaut	Unité	Magasin	Stock	Réapprovisionnement	Stock minimum	Stock maximum	Stock réservé
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MECA-0005	Roulement à billes - Haute température 6206-BHT320	ACS	Pièce	Maintenance	3,0000	10,0000	5,0000	20,0000	0,0000
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MECA-0011	ROULEMENT 6200-ZZ-C3	ACS	Pièce	Maintenance	0,0000	10,0000	5,0000	50,0000	0,0000

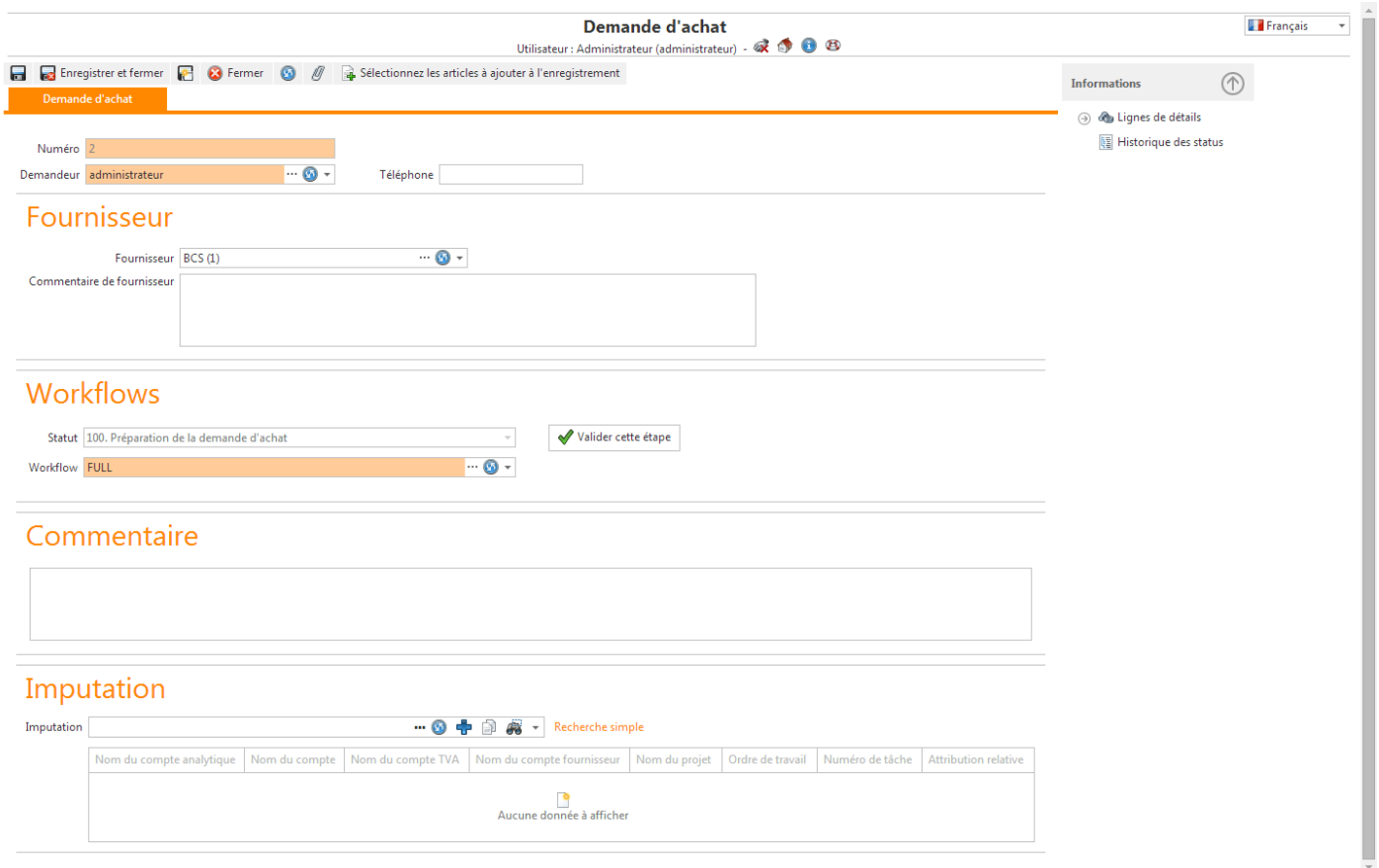
Une liste d'articles s'affiche dans la seconde partie de l'écran. Pour transformer ces propositions en commandes, il suffit de cocher les articles à commander. Lorsqu'on développe chaque ligne, les fournisseurs disponibles s'affichent. Vous pouvez cocher un autre fournisseur que celui qui est coché par défaut. Il est également possible de modifier la quantité à commander.

Pour générer les propositions de commandes, il suffit de cliquer sur le bouton « Générer les enregistrements ». Une fenêtre s'ouvre permettant la sélection du Workflow d'achat à utiliser et le type d'enregistrement à générer : demande d'achat, demande de prix ou commandes.

Un enregistrement sera alors généré pour chaque fournisseur, en regroupant les différents articles sélectionnés.

Chapitre 4 : L'écran des demandes d'achats

Cet écran permet la création et la consultation des demandes d'achats. Celles-ci peuvent être issues des propositions de commandes, générées par un préventif ou être créées manuellement depuis cet écran. Pour créer une nouvelle demande d'achat, il suffit de cliquer sur le bouton .



Demande d'achat Utilisateur : Administrateur (administrateur) Français

Enregistrer et fermer Fermer Sélectionnez les articles à ajouter à l'enregistrement

Demande d'achat

Numéro

Demandeur Téléphone

Fournisseur

Fournisseur

Commentaire de fournisseur

Workflows

Statut

Workflow

Commentaire

Imputation

Recherche simple


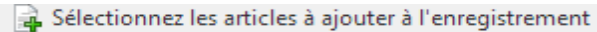

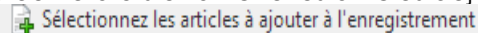
Nom du compte analytique	Nom du compte	Nom du compte TVA	Nom du compte fournisseur	Nom du projet	Ordre de travail	Numéro de tâche	Attribution relative
Aucune donnée à afficher							

L'écran principal affiche les informations d'entête de la demande d'achat, à savoir son numéro, le demandeur, le fournisseur ainsi que l'imputation et une zone de commentaire.

On retrouve également dans cet écran un champ de sélection du Workflow de la demande d'achat, ainsi que le statut d'avancement de celle-ci au sein du Workflow.

Toute demande d'achat est toujours éditable à l'étape « 100. Préparation de la demande d'achat » (même celles générées automatiquement depuis les propositions de commande). Il est dès lors possible de compléter la demande d'achats avec de nouveaux articles, voir de modifier les quantités souhaitées.

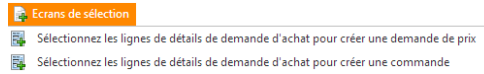
Pour ajouter des articles à une demande d'achats, il existe plusieurs possibilités :

- Soit par le menu latéral (à droite de l'écran), en développant le point « Ligne de détail » et en cliquant sur le bouton .
- Soit en cliquant sur le bouton , présent dans la barre d'outils (en haut de l'écran). Une fenêtre s'ouvre, permettant la sélection multiple (cases à cocher) des articles à ajouter à la demande d'achats.
- Soit en ouvrant l'écran des lignes de détails via le menu latéral (à droite de l'écran). Un écran s'ouvre alors et affiche les articles déjà associés à la demande d'achat. Les boutons  et  sont également présents dans cet écran.


Pour faire avancer la demande d'achat vers l'étape suivante de son workflow, il suffit d'utiliser le bouton « Valider cette étape » situé dans la zone Workflow. Il est également possible de le faire depuis l'écran de

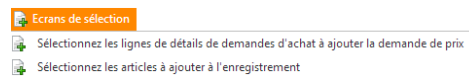
recherche en cochant la demande d'achat puis en utilisant la fonction « Signer le workflow » du menu latéral (à gauche de l'écran).

A l'étape « 300. Demande d'achat acceptée en attente » du Workflow, il est possible de sélectionner les articles à utiliser pour transformer celle-ci en demande de prix ou en commande en utilisant le bouton « Ecran de sélection » de la barre d'outils.



Chapitre 5 : L'écran des demandes de prix

Pour créer une demande de prix depuis l'écran de recherche, il suffit de cliquer sur le bouton . Une fois la demande de prix créée, les articles peuvent y être ajoutés. Le bouton « Ecrans de sélection » (dans la barre d'outils) permet de sélectionner les articles du fournisseur ou les articles des demandes d'achats en attentes.




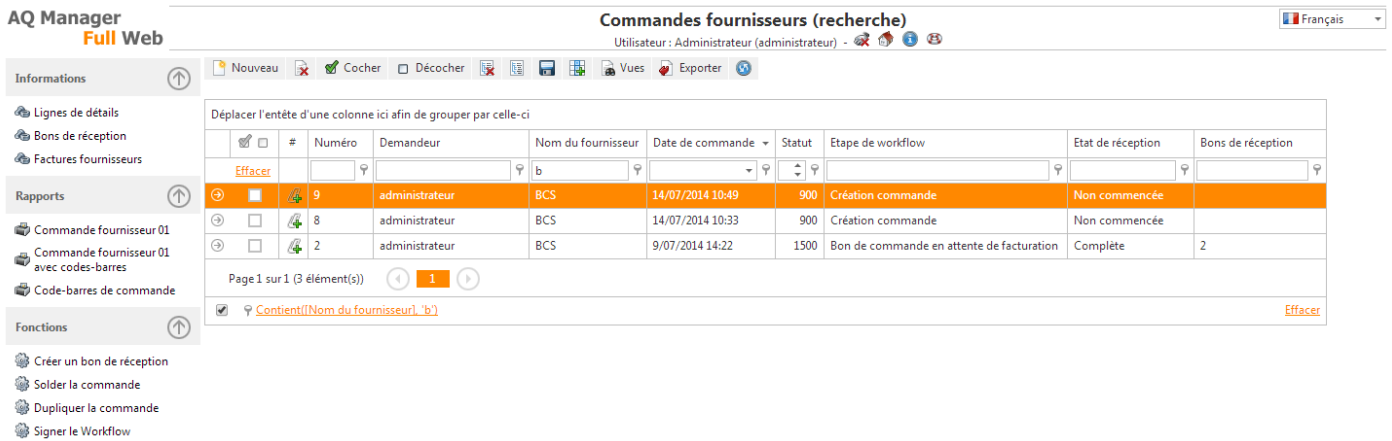
Pour pouvoir consulter différents fournisseurs, une demande de prix peut être dupliquée en cliquant sur le lien « Dupliquer coché », présent dans le menu latéral (à gauche) de l'écran de recherche. Attention, si certains articles ne sont pas référencés chez le nouveau fournisseur, ils ne seront pas dupliqués dans la demande de prix générée.




Les demandes de prix sont imprimables en cliquant sur le lien Demande de prix 01 présent dans le menu latéral (à gauche) de l'écran de recherche.

Remarque : Les demandes de prix sont facultatives, une demande d'achat peut être directement transformée en commande, sans passer obligatoirement par cette étape. Cela est lié aux étapes paramétrées dans les workflows achats.

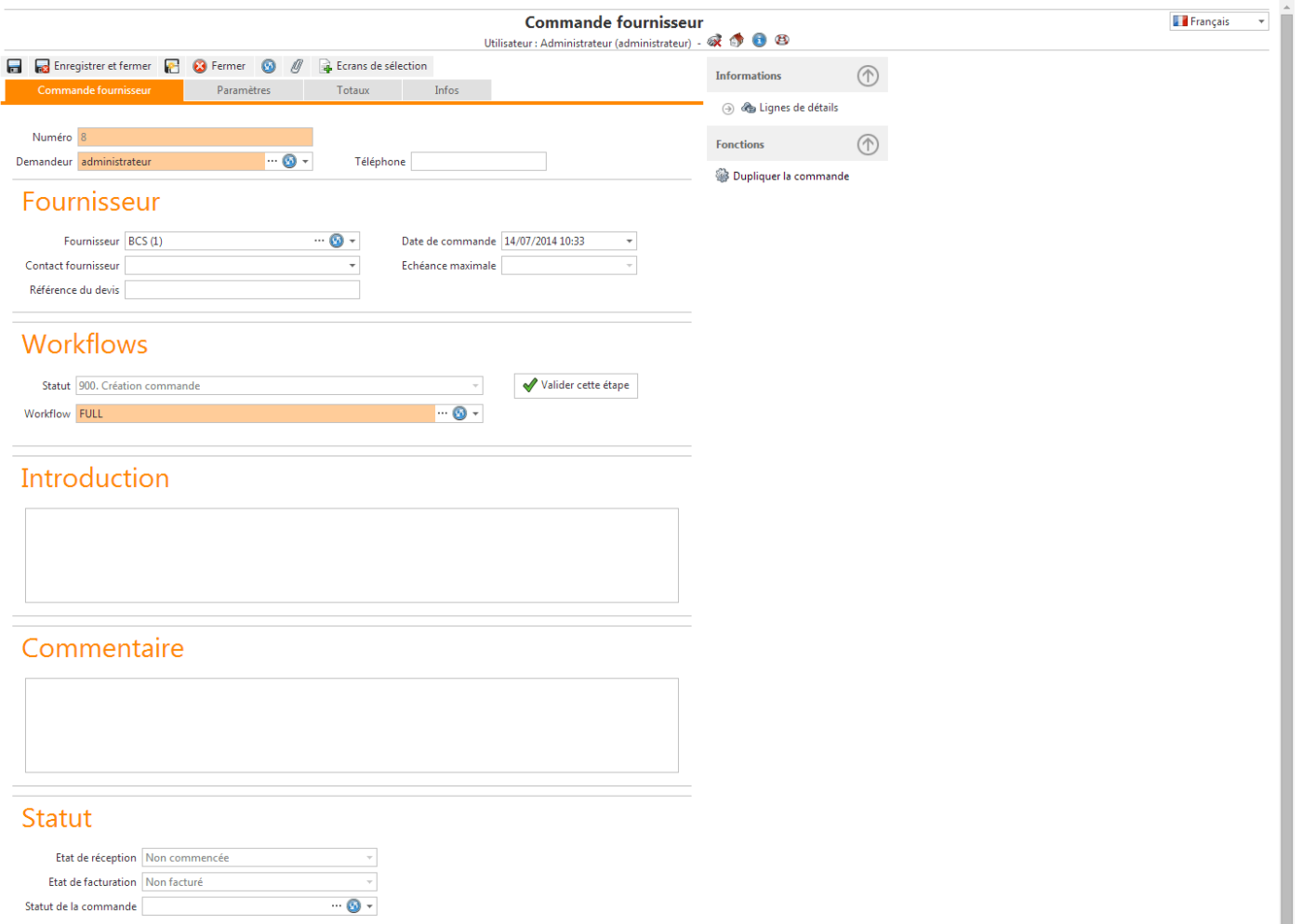
Chapitre 6 : L'écran des commandes

Cet écran affiche la liste des commandes en cours. Celles-ci peuvent provenir des demandes d'achats, des demandes de prix ou des propositions de commandes. Les commandes peuvent également être créées directement dans cet écran grâce au bouton .



Effacer	Numéro	Demandeur	Nom du fournisseur	Date de commande	Statut	Etape de workflow	Etat de réception	Bons de réception
	9	administrateur	BCS	14/07/2014 10:49	900	Création commande	Non commencée	
	8	administrateur	BCS	14/07/2014 10:33	900	Création commande	Non commencée	
	2	administrateur	BCS	9/07/2014 14:22	1500	Bon de commande en attente de facturation	Complète	2

Lorsqu'on édite une commande (en double cliquant sur sa ligne), l'écran des commandes s'ouvre. Il est composé de quatre onglets. Le premier onglet affiche les données d'entête de la commande. L'onglet Paramètres affiche les données relatives au paiement, au transport et à la livraison. L'onglet Totaux affiche les totaux prévisionnels et réels. L'onglet Infos affiche une liste de champs personnalisables.



Commande fournisseur

Utilisateur : Administrateur (administrateur)

Enregistrer et fermer Fermer Ecrans de sélection

Commande fournisseur Paramètres Totaux Infos

Informations

Lignes de détails

Fonctions

Dupliquer la commande

Numéro 8

Demandeur administrateur Téléphone

Fournisseur

Fournisseur BCS (1) Date de commande 14/07/2014 10:33

Contact fournisseur Echéance maximale

Référence du devis

Workflows

Statut 900. Création commande Valider cette étape

Workflow FULL

Introduction

Commentaire

Statut

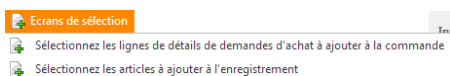
Etat de réception Non commencée

Etat de facturation Non facturé


Statut de la commande

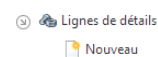
Pour ajouter les articles à commander, il existe plusieurs possibilités : Les écrans de sélection multiples ou l'édition de lignes de détail.

Les écrans de sélection multiples (présent dans la barre d'outils) :



Ceux-ci permettent de sélectionner les articles du fournisseur ou les articles présents dans les demandes d'achats de ce fournisseur.

Pour éditer une ligne de détail, on utilise soit le bouton  'Nouveau' présent dans l'écran de recherche des lignes de détail ou dans le menu latéral (à droite) de la commande.



L'écran qui s'ouvre permet d'éditer une ligne de détail de commande :

Ligne de détails de commande fournisseur 8 - BCS

Français

Utilisateur : Administrateur (administrateur)

Enregistrer et fermer Fermer

Ligne de commande Infos

Numéro de commande : 8 / Fournisseur : BCS

Article

Ordre 10

Article

Référence

Quantité 1

Echéance

Description

Prix

Prix unitaire (EUR)

Prix de conditionnement 0,000

Prix de livraison 0,000

Eco-participation 0,000

Remise (%) 0,00

Remise de conditionnement 0,000

Prix de conditionnement avec remise 0,000

Total HT 0,000

Total TVA 0,000

Total TTC 0,000

TVA (%)

TVA de conditionnement 0,00

TVA de livraison 0,00

TVA d'éco-participation 0,00

Prix total (EUR)

0,000

0,000

0,000

0,000

0,000

0,000

0,000

0,000

Imputation

Imputation Recherche simple

Nom du compte analytique	Nom du compte	Nom du compte TVA	Nom du compte fournisseur	Nom du projet	Ordre de travail	Numéro de tâche	Attribution relative
Aucune donnée à afficher							

Statut

Etat de réception

Etat de facturation

Commentaire


Il suffit de sélectionner l'article à commander dans la liste « article ». La référence et le prix seront complétés automatiquement selon l'association fournisseur d'article existante. Vous pouvez modifier le prix ou la référence dans cet écran, l'application AQ Manager Full Web vous proposera de mettre à jour ceux-ci dans l'association fournisseur d'article.

Chapitre 7 : L'écran Avancement

Cet écran affiche une synthèse des commandes en cours. Il permet de visualiser en un clin d'œil toutes les commandes classées par statut et d'accéder au détail de chacune d'entre elles, par un simple clic.

Chapitre 8 : L'écran Réceptions

Cet écran permet la saisie des mouvements de réception en stock des commandes. Il existe deux façons de procéder :

- La première consiste à créer, depuis cet écran, un nouveau bon de réception associée à un fournisseur (en cliquant sur le bouton ) puis de sélectionner les articles, en attente de réceptions chez ce fournisseur, qui sont à réceptionner (en cliquant sur le bouton de « Sélection multiple » dans la barre d'outils).
- La seconde possibilité est de créer le bon de réception directement depuis l'écran des commandes. Dans cet écran, il suffit de cocher la commande à réceptionner et de cliquer sur la fonction « Créer un bon de réceptions » (située dans le menu latéral).

Dans les deux cas, un bon de réception est créé et ajouté à la liste. Il est toujours possible d'ajouter à ce stade des articles à réceptionner. Il est également possible de modifier les quantités et prix des articles.

Pour clôturer la réception, il suffit de cliquer sur le bouton « Valider cette étape » du workflow.

Chapitre 9 : L'écran des Factures/Avoirs

Cet écran permet la saisie et la consultation des factures et avoirs fournisseurs.

Pour créer une facture/avoir, il suffit de cliquer sur le bouton .

Pour ajouter des lignes de réceptions à la facture/avoir, il suffit de cliquer sur le bouton de « Sélection multiple » (présent en haut de l'écran). Un écran s'ouvre permettant la sélection des lignes de réceptions à associer à la facture/avoir fournisseur.

Pour valider la facture/avoir, il suffit de passer à l'étape suivante du workflow en cliquant sur le bouton « Valider cette étape ».

Chapitre 10 : Les Workflows d'Achat

Les étapes de gestion des achats, décrites précédemment, ne sont pas toutes obligatoires.

Il est en effet possible de passer certaines étapes, afin de s'adapter à vos différents besoins.

Les workflows d'achats permettent d'activer les étapes utiles afin de vous créer un schéma de validation entièrement personnalisé. Il est possible, par exemple, de construire un Workflow dans lequel les commandes et les réceptions sont gérées sans avoir besoin de passer par les demandes d'achats, les demandes de prix, les factures et les avoirs fournisseurs.

De plus, il est possible de créer différents workflows achats avec à chaque fois des schémas différents.

- 100. Demande d'achat : Préparation de la demande d'achat
- 200. Demande d'achat : Acceptation de la demande d'achat
- 250. Demande d'achat : Création automatique de la demande de prix ou de la commande
- 300. Demande d'achat : Demande d'achat acceptée en attente
- 400. Demande d'achat : Demande d'achat traitée et archivée
- 500. Demande de prix : Préparation de la demande de prix
- 600. Demande de prix : Acceptation de la demande de prix
- 700. Demande de prix : Demande de prix acceptée en attente
- 800. Demande de prix : Demande de prix traitée et archivée
- 900. Commande fournisseur : Création commande
- 1000. Commande fournisseur : Acceptation/Impression du Bon de commande
- 1100. Commande fournisseur : Bon de commande en attente de réception
- 1200. Bon de réception : Création bon de réception
- 1300. Bon de réception : Acceptation du bon de réception
- 1350. Bon de réception : Bon de réception en attente de facturation
- 1370. Bon de réception : Bon de réception complet
- 1400. Bon de réception : Bon de réception terminé
- 1420. Facture fournisseur : Facture fournisseur : Préparation
- 1450. Facture fournisseur : Facture fournisseur : Acceptation
- 1470. Facture fournisseur : Facture fournisseur : Envoi / Impression
- 1480. Facture fournisseur : Facture fournisseur : Payée
- 1490. Facture fournisseur : Facture fournisseur : Terminée
- 1500. Commande fournisseur : Bon de commande en attente de facturation
- 1600. Commande fournisseur : Commande complète
- 1700. Commande fournisseur : Commande : Terminée
- 1800. Avoir fournisseur : Avoir fournisseur : Préparation
- 1900. Avoir fournisseur : Avoir fournisseur : Acceptation
- 2000. Avoir fournisseur : Avoir fournisseur : Envoi / Impression
- 2100. Avoir fournisseur : Avoir fournisseur : Terminé

Cet écran permet de sélectionner les étapes par lesquelles le workflow achat doit passer. Il suffit de les cocher ou de les décocher. Par contre certaines étapes sont indissociables et seront donc cochées automatiquement lorsqu'une autre étape sera sélectionnée.

A chaque étape, il est possible de définir les droits et actions liées. Ainsi, il est possible de gérer des alertes par e-mail à destination de certains utilisateurs ou profils d'utilisateurs. C'est également à ce niveau que sont gérés les droits de changement de statut étape par étape.

900. Création commande

Mail de changement de statut

Mail de changement de statut

<input type="checkbox"/>	Nom	Type	Groupe
<input checked="" type="checkbox"/>	Superviseur	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Administrateur	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Consultation Superviseur	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Consultation Technicien	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Technicien	Groupe	

Page 1 sur 4 (18 élément(s))

Droits de changement de statut

Droits de changement de statut

<input type="checkbox"/>	Nom	Type	Groupe
<input checked="" type="checkbox"/>	Superviseur	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Administrateur	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Consultation Superviseur	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Consultation Technicien	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Technicien	Groupe	

Page 1 sur 4 (17 élément(s))

Certaines étapes étant obligatoire dès qu'une autre étape est activée, il est possible de les automatiser. Ainsi, l'étape d'acceptation des commandes est obligatoire si on active les commandes. La case à cocher Auto-acceptation permet de passer cette étape en automatique. Si cette étape n'est pas automatisée, il est possible de gérer les droits d'acceptation et les alertes par e-mails. Il est également possible de gérer des délais de prise en charge, des alertes de retard et des droits de retour en arrière.

1000. Acceptation/Impression du Bon de commande

Demande d'accord

Auto-acceptation

Demande d'accord

<input type="checkbox"/>	Nom	Type	Groupe
<input checked="" type="checkbox"/>	Superviseur	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Administrateur	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Consultation Superviseur	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Consultation Technicien	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Technicien	Groupe	

Page 1 sur 4 (17 élément(s))

Nombre d'accords: 1

Mail d'accord

<input type="checkbox"/>	Nom	Type	Groupe
<input checked="" type="checkbox"/>	Superviseur	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Administrateur	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Consultation Superviseur	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Consultation Technicien	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Technicien	Groupe	

Page 1 sur 4 (18 élément(s))

Mail de refus

<input type="checkbox"/>	Nom	Type	Groupe
<input checked="" type="checkbox"/>	Superviseur	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Administrateur	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Consultation Superviseur	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Consultation Technicien	Groupe	
<input type="checkbox"/>	Technicien	Groupe	

Page 1 sur 4 (18 élément(s))

Les utilisateurs système au sein des Workflows

Dans le paramétrage des Workflows, on trouve un certain nombre d'utilisateur système associables aux différentes étapes de validation des workflow.

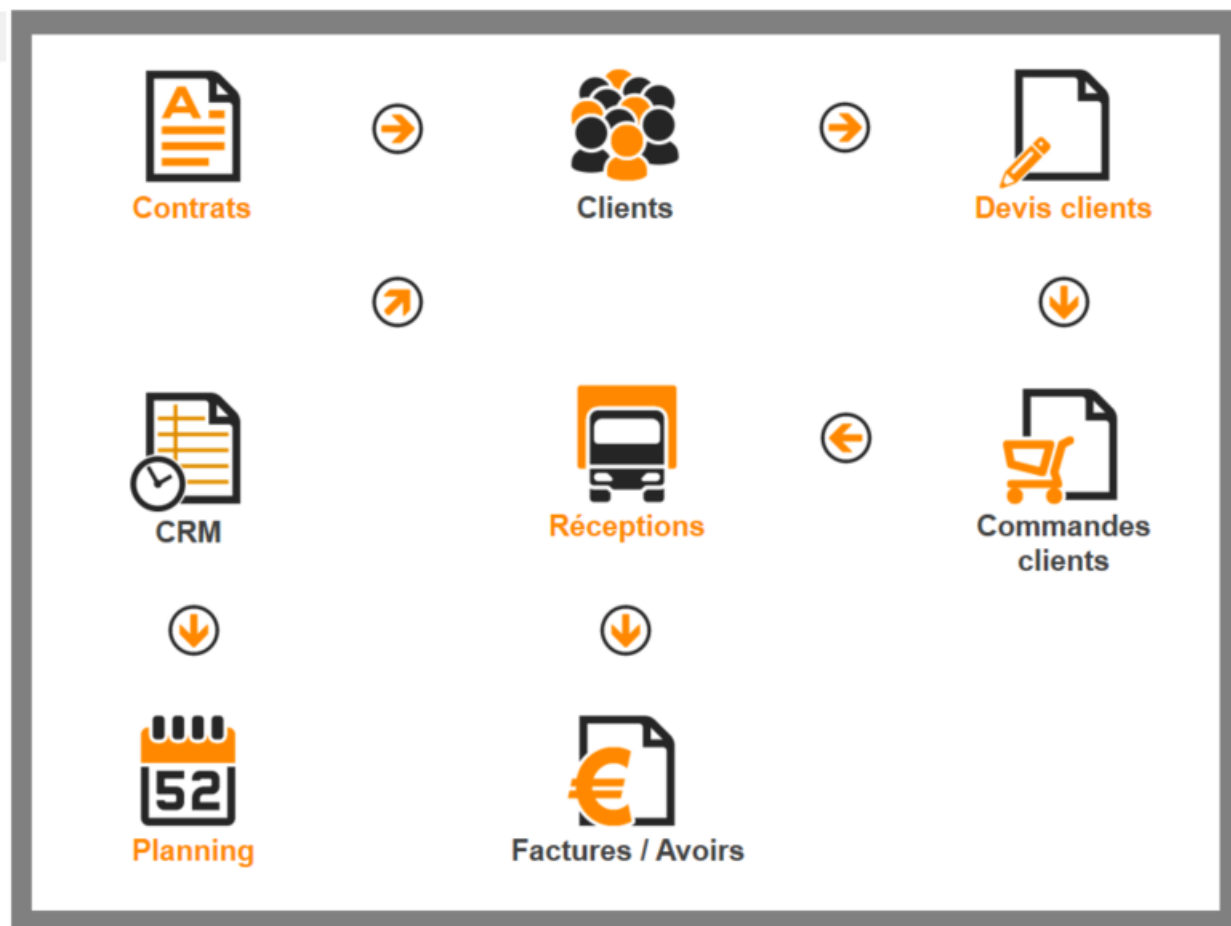
Responsable maintenance (site)	Correspond au responsable maintenance défini dans l'écran du site. Accès : Menu paramètres -> Sites -> Responsable maintenance.
Responsable maintenance (motif)	Correspond au responsable maintenance défini dans les motifs de travaux. Accès : Menu Tables -> Motif de travaux -> Responsable maintenance.
Responsable exploitation (Equipement)	Correspond au responsable exploitation défini dans la fiche équipement. Accès : Menu Ordre de travail -> Equipement -> Responsable Exploitation.
Responsable sécurité (Equipement)	Correspond au responsable sécurité défini dans la fiche équipement. Accès : Menu Ordre de travail -> Equipement -> Responsable sécurité.
Responsable équipe	Correspond au responsable de l'équipe du demandeur. Accès : Menu Tables -> Personnel -> Equipes -> Responsable.
Responsable service	Correspond au responsable de service du demandeur. Accès : Menu Tables -> Personnel -> Services -> Responsable.
Demandeur	Correspond à l'utilisateur qui crée l'enregistrement. Accès : Menu paramètres -> Utilisateurs.
Contact Fournisseur/ Client	Permet l'envoi d'e-mail à la personne de contact du fournisseur ou du client qui a été défini dans la commande.

PARTIE 7 : LA GESTION DES VENTES ET DES CLIENTS (CRM)

La gestion des ventes et des clients est accessible depuis le Menu Clients. Ce menu donne accès à l'ensemble des écrans permettant la gestion des ventes et des clients.

Il sera possible de vendre des Gammes d'analyse, des modèles d'analyse, des méthodes d'analyses, des analyses ou des articles.



Parcourons ensemble les différents écrans accessibles depuis ce menu.




Chapitre 1 : Les contrats clients.

Cet écran nous ouvre la liste des contrats conclus avec nos clients permettant notamment de gérer les alarmes de fin de contrat.

Chapitre 2 : Clients

L'écran de recherche permet de retrouver un client sur différents critères. Cet écran permet également la création d'un nouveau client avec le bouton  ou la suppression de clients préalablement cochés via le bouton supprimer .

Onglet client

Pour créer un nouveau client, l'application vous propose de récupérer toute une série de données concernant le client sur base de son numéro de TVA. Il suffit d'introduire le numéro de TVA du client au format standardisé tel que décrit en exemple dans la case puis d'utiliser le bouton  afin de lancer la recherche. Si cette recherche est fructueuse, les données de base du client seront rapatriées dans les champs ad-hoc. Les données rapatriées sont notamment le nom et l'adresse du client.

Client Comptabilité Infos Contacts Impression des factures

Importer le nom et l'adresse de l'entreprise via le numéro d'identification TVA

Número d'identification TVA 

N° Client Client

Détails

Langue ... 

Devise ... 

Catégorie de clients ... 

N° de Fournisseur

Type de clients ... 

Délai de livraison

Commentaire

Adresses

Adresse de facturation    

Adresse de commande    

Adresse de livraison    

Filtres

Numéro de client	Numéro d'identification du client, obligatoire et unique
Client	Nom du client
Langue et devise	Langue et devise du client
Catégorie et type de clients	Champs permettant le regroupement de clients en différents grands ensembles.
N° fournisseur	Le numéro de fournisseur que le client nous a attribué
Délai de livraison	Le délai habituel de livraison pour ce client. Cette valeur sera la valeur par défaut (modifiable) des nouveaux tarifs clients.
Commentaire	Zone de commentaire concernant le client.
Adresse de facturation	L'adresse à laquelle les factures doivent être libellées
Adresse de commande	L'adresse à laquelle les commandes doivent être libellées
Adresse de livraison	L'adresse où livrer nos commandes
Filtres	Zone permettant la saisie de différents mots-clés afin de réaliser des recherches sur cette colonne

Onglet Comptabilité

Facturable	
Facturer à	Indique le nom du client à facturer en lieu et place du client
Assujetti à la TVA, Numéro de TVA	Indique si le client est assujetti ou non à la TVA et le numéro TVA
Compte client	Valeur permettant de faire des stats par compte client, peut-être utile pour une interface avec un
Taux de TVA réduit applicable	Indique si un taux de TVA réduit peut être appliqué à ce client
Type de paiement	Indique le type de paiement du client : cash, virement, chèque
Méthode de paiement	Indique la méthode de paiement accordé à ce client : 30 jours, fin de mois,...

Onglet Contacts

Cet écran permet de renseigner les différentes personnes de contacts au sein de ce client. On peut renseigner les champs d'identification habituels, ainsi que quelques champs particuliers permettant de définir les préférences d'envoi de mail automatisé.

L'ensemble des contacts de l'ensemble des clients de l'application est disponible dans l'écran Contacts Clients accessible depuis l'écran Menu Clients, icône Clients.

Onglet impression des factures

Dans cet écran, il est possible de définir les préférences de génération des factures.

Client Comptabilité Infos Contacts **Impression des factures**

N° Client : C00001 Client : LABOS ET BOLAS

Paramètres d'impression

Nombre de copies

Attacher le bon de commande

Adresse de facturation pour l'impression

Nombre de copies	Indique le nombre de copies à imprimer
Attacher bon de commande	Indique s'il faut imprimer le(s) bon(s) de commande lié(s) à la facture.
Adresse de facturation pour l'impression	Indique une adresse pour l'envoi des factures. Cela permet de libeller une facture à une adresse mais de l'envoyer à une autre par le biais d'une page d'entête adressée à cette adresse. Pratique pour adresser les factures à un Service Center délocalisé.

Chapitre 3 : Devis clients

Cet écran permet d'éditer des devis clients pour la vente de prestation et d'articles.

Devis clients

Le premier écran est l'écran de recherche des Devis Clients dans lequel on retrouve la liste des devis clients existants. Les éléments du menu latéral

Lignes de détails	Permet d'afficher les lignes de détail des devis préalablement cochés.
Devis clients 01 Devis clients 02 Devis clients 03	Permettent l'impression des devis préalablement cochés dans des mises en forme différentes. Ce sont 3 mises en pages différentes.
Créer une commande client	Permet de créer une commande client basée sur le devis actuel. Celui-ci doit être suffisamment avancé dans les étapes de workflow et ne pas avoir dépassé la date d'échéance.
Dupliquer le devis	Permet de créer un nouveau devis identique au devis coché.
Signer le workflow	Permet d'avancer tous les devis clients cochés d'une étape dans le workflow.

L'écran d'édition s'affiche après double-clic sur une ligne de devis.
Le premier onglet se concentre sur les données d'entête du devis.

Onglet Devis clients

Devis client	Paramètres	Totaux	Infos
--------------	------------	--------	-------

Numéro

Demandeur Téléphone

Client

Client Date de devis

Contact client Délai

Date d'échéance

Workflows

Statut

Workflow

Configuration

Type de facturation

Conditions

Commentaire

Les différents champs disponibles sont :


Numéro	Numéro du devis, attribué par le système à l'enregistrement. La structure de ce numéro peut-être définie dans les paramètres du site, onglet Numérotation.
Demandeur	L'utilisateur à l'origine du devis.
Client, Contact client	Client à qui est adressé le devis, et personne de contact chez ce client. La personne de contact peut recevoir un mail en automatique si paramétré dans le workflow.
Date de devis	Date d'établissement du devis.
Délai	Délai de validité du devis. Sert de base pour le calcul de la date d'échéance.
Date d'échéance	Après la date d'échéance, le devis ne sera plus transférable en commande client.
Workflow, Statut	Le workflow à utiliser pour ce devis, et l'étape dans laquelle on se trouve au moment de la consultation.
Type de facturation	Définit le type de facturation à appliquer. Non utilisé à l'heure actuelle. Permettra de définir un mode de facturation des Ordres de Travail.
Conditions	Texte reprenant des conditions particulières que l'on souhaite imprimer sur ce devis.
Commentaire	Texte reprenant des commentaires que l'on souhaite ajouter à ce devis.


Onglet Paramètres


Les champs de cet onglet définissent le comportement du devis ainsi que les informations à afficher ou à imprimer. Certains de ces champs sont mis à jour, dès sélection du client, avec les informations de la fiche clients. Cependant, ces données peuvent être modifiées pour un devis particulier, au cas par cas.


Devis client | **Paramètres** | Totaux | Infos

Adresses


Adresse de livraison ... 


Facturer à ... 


Adresse de commande ... 

Adresse de facturation ... 


Paielements


Type de paiement ... 

Devise **Euro (EUR)** ... 

Méthode de paiement ... 

Transport

Transporteur ... 

Incoterm ... 

Le menu latéral

Dans le menu latéral, on retrouve un lien vers les lignes de détail du devis. Les lignes de détail du devis sont expliquées au point suivant.

Les éléments du groupe Activités permettent d'associer ce devis à une activité CRM : un appel, un courrier, un fax... Ces points seront détaillés au « Chapitre 7 : CRM » de cette partie.

La fonction Dupliquer le devis est également accessible depuis cet écran.

The sidebar menu is divided into three sections: 'Informations' with a 'Lignes de détails' link; 'Activités' with a list of CRM activities including Appels, Activités de services, Fax, Courriers, Mails, Rendez-vous, Opportunités, Réclamations, Tâches, and Rapports de visite; and 'Fonctions' with a 'Dupliquer le devis' link.

Lignes de détails de devis clients.

Ecran accessible via le menu latéral de l'écran d'édition d'un devis client tel que décrit dans le point précédent.

Les lignes de détails d'un devis sont en fait le cœur du devis. L'écran Devis reprend l'entête alors que l'écran lignes de détail reprend le contenu du devis.

Il existe plusieurs possibilités d'ajout de lignes de détail à un devis.

- Bouton nouveau depuis l'écran de recherche des lignes de détail d'un devis

The screenshot shows the search interface for 'Lignes de détails de devis client'. The title bar includes '0000003' and 'Utilisateur : Administrateur (administrateur)'. The toolbar contains buttons for 'Nouveau', 'Cocher', 'Décocher', 'Vues', 'Exporter', and 'Écrans de sélection'. Below the toolbar is a table header with columns: '#', 'Devis client', 'Ordre', 'Nom de l'article', 'Numéro d'article', 'Référence', 'Quantité', 'Conditionnement', 'Magasin', 'Commandes clients', and 'Bons de livraison'. The table body is empty, displaying 'Aucune donnée à afficher'.

- Bouton Nouveau depuis le Menu latéral d'un devis

This close-up shows the 'Lignes de détails' group in the sidebar menu, with a red arrow pointing to the 'Nouveau' button.

- Ecrans de sélection depuis un devis

The screenshot shows a toolbar with buttons for 'Enregistrer et fermer', 'Fermer', and 'Écrans de sélection'. The 'Écrans de sélection' button is highlighted with a red rectangular box.

- Ecrans de sélection depuis l'écran de recherche des lignes de détail d'un Devis

This screenshot is similar to the one above, showing the search interface. A red arrow points to the 'Écrans de sélection' button in the toolbar.

Les deux premières méthodes seront abordées au point suivant : « Ajout de lignes de détail par ajout de ligne unique ». Les deux méthodes suivantes seront abordées au point « Ajout de lignes de détail par Sélection multiple »

Ajout de lignes de détail par ajout de lignes uniques

Dès que vous cliquez sur nouveau, l'écran suivant s'affiche :

Enregistrer et fermer Fermer

Article Infos

Número : 00000003 / Client : LABOS ET BOLAS

Article

Ordre 20

Article

Analyse

Référence Délai 1 Jour(s)


Quantité 1

Description


Prix

Prix unitaire (EUR)		Prix total (EUR)	
Prix de conditionnement	0,000	0,000	0,000
Prix de livraison	0,000	0,000	0,000
Éco-participation	0,000	0,000	0,000
TVA (%)	0		
Remise (%)	0,00		
Remise de conditionnement	0,000	0,000	0,000
Prix de conditionnement avec remise	0,000	0,000	0,000
Total HT	0,000	0,000	0,000
Total TVA	0,000	0,000	0,000
Total TTC	0,000	0,000	0,000

Commentaire

Le champ analyse n'est disponible que si le module LIMS est actif sur votre licence. Par défaut, la ligne Analyse est masquée même si vous possédez le module LIMS. Pour l'afficher, il faut cliquer sur l'icône  située à droite de la ligne des articles. Si vous activez la fonction « Charger un article hors-stock par défaut » paramétrée sur la valeur « Celui du site pour le LIMS », et Si un article hors stock pour le LIMS est défini dans la fiche du site. Alors, la ligne article sera pré-remplie et la ligne Analyse sera affichée par défaut.

Pour ajouter une ligne de détail, il faudra donc choisir un article dans la liste déroulante.

Les articles n'apparaissent que si un tarif Client est disponible pour ce client. Soit un tarif spécifique, soit un tarif générique. Si cette association n'existe pas, elle peut être créée rapidement en utilisant le bouton  situé dans la liste déroulante. Tous les articles sont alors affichés et l'association tarif client sera créée pour cet article et ce client.

Dans le cadre du LIMS, il faudra également ajouter une analyse.


Il faut encore renseigner la référence si elle n'existe pas ainsi que la quantité et le prix. A l'enregistrement, si le prix a été adapté, l'application vous propose de mettre à jour ce prix dans le tarif client.

Pour enregistrer, 3 possibilités :   Enregistrer et fermer  . Enregistrer et rester sur l'écran actif, Enregistrer et Fermer l'écran, Enregistrer et créer une nouvelle ligne de détail.

Voici l'écran des Lignes de détails avec quelques lignes ajoutées :

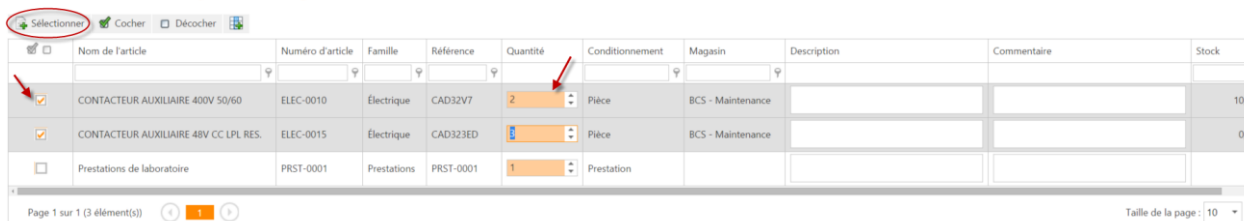
Ajout de lignes de détail par Sélection multiple

En utilisant les écrans de sélection multiple, il est possible d'ajouter simultanément plusieurs lignes de détail à un devis.

Pour ce faire, il faut utiliser les boutons  Sélectionnez les articles à ajouter à l'enregistrement ou  Sélectionnez les analyses à ajouter à l'enregistrement disponibles depuis l'écran d'édition du devis ou depuis l'écran de recherche des lignes de détails du devis. Il est possible que ces boutons soient regroupés derrière un bouton générique  Écrans de sélection.

Dès que vous cliquez sur un de ces boutons, l'écran de sélection multiple s'ouvre à vous :

Sélectionnez les articles à ajouter à l'enregistrement



<input type="checkbox"/>	Nom de l'article	Numéro d'article	Famille	Référence	Quantité	Conditionnement	Magasin	Description	Commentaire	Stock
<input checked="" type="checkbox"/>	CONTACTEUR AUXILIAIRE 400V 50/60	ELEC-0010	Électrique	CAD32V7	2	Pièce	BCS - Maintenance			10.0
<input checked="" type="checkbox"/>	CONTACTEUR AUXILIAIRE 48V CC LPL RES.	ELEC-0015	Électrique	CAD323ED	1	Pièce	BCS - Maintenance			0.0
<input type="checkbox"/>	Prestations de laboratoire	PRST-0001	Prestations	PRST-0001	1	Prestation				

Vous pouvez chercher des articles, les cocher pour les ajouter au devis, adapter la quantité, et enfin les transférer dans le devis avec le bouton transférer.

Si vous utilisez le bouton Ajouter des analyses, le système vous affichera des Analyses, Méthodes, Modèles ou Gammes d'analyses en lieu et place des articles.


Pour que cela fonctionne, il faut avoir renseigné un article Hors-Stock par défaut pour le Lims dans les paramètres du site.

Une fois le devis complet, vous pouvez le faire évoluer dans le workflow.

Dès que vous serez à l'étape « 450 Devis client Terminé », vous pourrez transférer les lignes de détail vers une commande client. Nous aborderons ce point dans la partie Commandes.

Chapitre 4 : Commandes clients

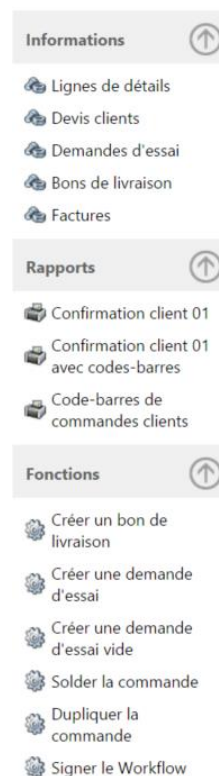
Comme pour les devis, on retrouve 2 écrans permettant de gérer les commandes : l'écran des commandes clients et l'écran des lignes de détails de commandes clients.


Pour créer une nouvelle commande, il faut utiliser le bouton  situé en haut de l'écran de recherche des Commandes client. Le fait d'utiliser la fonction créer une Commande client présente dans le menu latéral des Devis client créera la commande automatiquement. Plus de détail dans le point « Créer une commande client depuis un Devis » développé dans le point suivant « Lignes de détails des commandes clients ».






Commandes clients


Tout d'abord, nous retrouvons un écran de recherche permettant de retrouver une commande dans l'ensemble des commandes existantes, de supprimer une commande ou d'en créer une nouvelle. Egalement sur cet écran de recherche, on retrouve un menu latéral dont nous allons parcourir les possibilités.




Lignes de détails	Ouvre les lignes de détails des commandes cochées. Les lignes de détails des commandes seront abordées au point suivant.
Devis clients	Ouvre les Devis clients liés aux commandes clients cochées.
Demandes d'essais	Ouvre les Demandes d'essai issues des commandes clients cochées.
Bons de livraison	Ouvre les bons de livraison issus des commandes clients cochées.
Factures	Ouvre les factures issues des commandes clients cochées.
Rapports	Permet de générer les impressions Confirmation client 01, Confirmation Client 01 avec code-barres et Code-Barres de Commandes Clients.
Créer un bon de livraison	Permet de créer un bon de livraison pour l'ensemble des lignes de détails des commandes clients cochées.
Créer une Demande d'essai	Permet de créer une demande d'essai pour l'ensemble des lignes de détails de la commande client concernant des analyses.
Créer une demande d'essai vide	Permet de créer une demande d'essai vide dans laquelle il faudra ajouter une ou plusieurs lignes de la commande client.
Solder la Commande	Permet de solder / clôturer les commandes clients cochées
Dupliquer la commande	Permet de dupliquer les commandes clients cochées
Signer le Workflow	Permet de faire évoluer le workflow d'une étape.










Informations 

-  Lignes de détails
-  Devis clients
-  Demandes d'essai
-  Bons de livraison
-  Factures

Rapports 

-  Confirmation client 01
-  Confirmation client 01 avec codes-barres
-  Code-barres de commandes clients

Fonctions 

-  Créer un bon de livraison
-  Créer une demande d'essai
-  Créer une demande d'essai vide
-  Solder la commande
-  Dupliquer la commande
-  Signer le Workflow

Maintenant, l'écran d'édition d'une commande clients.

Onglet Commande client

Enregistrer et fermer Fermer Écrans de sélection

Commande client
Paramètres
Totaux
Infos

Numéro

Demandeur ... 🌐 Téléphone

Client

Client Date de commande

Contact client ... 🌐 Échéance maximale

Commande client Date de commande client

Workflows

Statut ✔ Valider cette étape

Workflow ... 🌐

Configuration

Type de facturation

Statut

État de livraison

État de facturation

Avertissement

Commentaire

Numéro, Demandeur, Téléphone	Numéro interne de la commande client, Nom et téléphone du Demandeur
Client, Contact Client, Commande Client	Nom du client, Personne de contact chez le client, Numéro de commande du client.
Date de commande	Date interne de commande, par défaut, date de création.
Échéance Maximale	Plus petite date d'échéance des lignes de détail.
Date de commande client	Date de commande sur le bon de commande du client.
Workflows et Statut	Indique le Workflow utilisé et l'étape de la commande à ce moment au sein de ce workflow.

Type de facturation	Définit le type de facturation à appliquer. Non utilisé à l'heure actuelle. Permettra de définir un mode de facturation des Ordres de Travail
Statut	Indique l'état de la livraison et de la facturation
Avertissement	Texte reprenant des avertissements que l'on souhaite ajouter à cette commande client.
Commentaire	Texte reprenant des commentaires que l'on souhaite ajouter à cette commande client.

Onglet Paramètres

Les champs de cet onglet définissent le comportement de la commande client ainsi que les informations à afficher ou imprimer. Certains de ces champs sont mis à jour, dès sélection du client, avec les informations de la fiche clients. Cependant, ces données peuvent être modifiées pour une commande particulière, au cas par cas.

Devis client
Paramètres
Totaux
Infos

Adresses

Adresse de livraison

Facturer à

Adresse de commande

Adresse de facturation

Paiements

Type de paiement

Devise

Méthode de paiement

Transport

Transporteur

Incoterm

Le Menu Latéral

Lignes de détails	Affiche les lignes de détails de la commande affichée.
Devis Clients	Affiche le(s) Devis clients lié(s) à la commande affichée.
Demandes d'essai	Affiche le(s) demande(s) d'essai issues de la commande affichée.
Activités	Les éléments du groupe Activités permettent d'associer cette commande client à une activité CRM : un appel, un courrier, un fax... Ces points seront détaillés au « Chapitre 7 : CRM » de cette partie.
Créer une demande d'essai	Permet de créer une demande d'essai reprenant l'ensemble des analyses de la commande affichée.
Créer une demande d'essai vide	Permet de créer une demande d'essai liée à la commande affichée sans transférer les lignes de détails. Il faudra ajouter une ou plusieurs lignes de la commande client
Dupliquer la Commande	Permet de dupliquer la commande

Informations

- Lignes de détails
- Devis clients
- Demandes d'essai

Activités

- Activités : Activités de services
- Activités : Appels
- Activités : Fax
- Activités : Courriers
- Activités : Mails
- Activités : Rendez-vous
- Activités : Opportunités
- Activités : Réclamations
- Activités : Tâches
- Activités : Rapports de visite

Fonctions

- Créer une demande d'essai
- Créer une demande d'essai vide
- Dupliquer la commande

Lignes de détails de Commandes clients

Comme pour les devis, l'écran des lignes de détails reprend le contenu de la commande. Ici, il existe 3 manières d'ajouter des lignes de détails :

- Créer une commande client depuis un Devis
- Ajout de lignes de détail par ajout de lignes uniques
- Ajout de lignes de détail par Sélection multiple

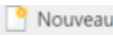
Parcourons les différentes méthodes.

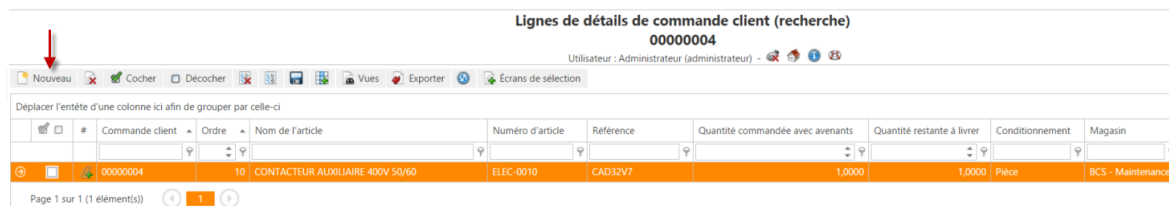
Créer une commande client depuis un Devis

En utilisant la fonction « Créer une commande client » accessible dans le menu latéral de l'écran de recherche des Devis clients, l'application crée automatiquement une commande client reprenant l'ensemble des lignes de détail du devis. Pour ce faire, il faut que le devis soit au statut « 450 Devis client terminé » et que la date d'échéance ne soit pas dépassée.

Si on utilise cette fonction, l'application crée une commande et ouvre l'écran des commandes filtré sur cette commande. Dès que la commande est créée, il est possible de modifier la commande et d'ajouter des lignes avec les 2 autres méthodes décrites ci-dessous.

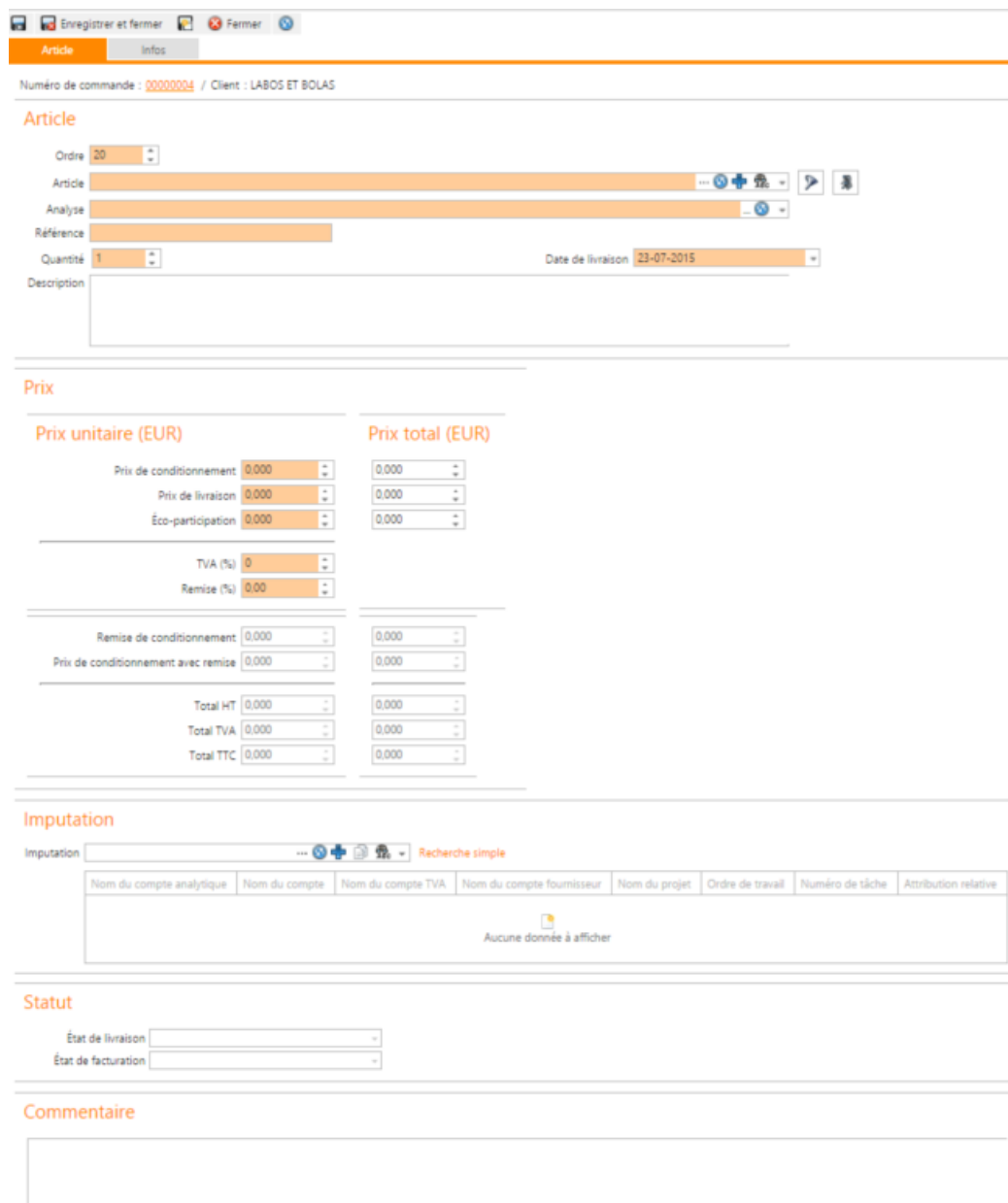
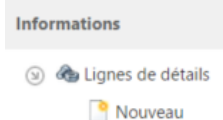
Ajout de lignes de détail par ajout de lignes uniques

Pour ajouter des lignes par cette méthode, il faudra cliquer sur le bouton  Nouveau situé sur l'écran de recherche des lignes de détails de commande client.



Il est également possible d'activer cette méthode en cliquant sur le bouton Nouveau situé sous le lien Lignes de détails dans le Menu latéral de l'écran d'édition d'une commande client.

Dès que vous cliquez sur un de ces boutons Nouveau, l'écran suivant s'ouvre.



Article

Ordre 20

Article

Analyse

Référence

Quantité 1

Date de livraison 23-07-2015

Description

Prix

Prix unitaire (EUR)		Prix total (EUR)	
Prix de conditionnement	0,000		0,000
Prix de livraison	0,000		0,000
Éco-participation	0,000		0,000
TVA (%)	0		
Remise (%)	0,00		
Remise de conditionnement	0,000		0,000
Prix de conditionnement avec remise	0,000		0,000
Total HT	0,000		0,000
Total TVA	0,000		0,000
Total TTC	0,000		0,000

Imputation

Recherche simple


Nom du compte analytique	Nom du compte	Nom du compte TVA	Nom du compte fournisseur	Nom du projet	Ordre de travail	Numéro de tâche	Attribution relative
Aucune donnée à afficher							

Statut

État de livraison

État de facturation

Commentaire

Le champ analyse n'est disponible que si le module LIMS est actif sur votre licence. Par défaut, la ligne Analyse est masquée même si vous possédez le module LIMS. Pour l'afficher, il faut cliquer sur l'icône  située à droite de la ligne des articles. Si vous activez la fonction « Charger un article hors-stock par défaut » paramétrée sur la valeur « Celui du site pour le LIMS »,
et
Si un article hors stock pour le LIMS est défini dans la fiche du site.
Alors, la ligne article sera pré-remplie et la ligne Analyse sera affichée par défaut.

Pour ajouter une ligne de détail, il faudra donc choisir un article dans la liste déroulante.

Les articles n'apparaissent que si un tarif Client est disponible pour ce client. Soit un tarif spécifique, soit un tarif générique. Si cette association n'existe pas, elle peut être créée rapidement en utilisant le bouton situé dans la liste déroulante. Tous les articles sont alors affichés et le tarif client sera créé pour cet article et ce client.

Dans le cadre du LIMS, il faudra également ajouter une analyse.

Il faut encore renseigner la référence si elle n'existe pas ainsi que la quantité et le prix. A l'enregistrement, si le prix a été adapté, l'application vous propose de mettre à jour ce prix dans le tarif client.





Pour enregistrer, 3 possibilités :   Enregistrer et fermer  . Enregistrer et rester sur l'écran actif, Enregistrer et Fermer l'écran, Enregistrer et créer une nouvelle ligne de détail.


Voici l'écran des Lignes de détails avec quelques lignes ajoutées :

Ajout de lignes de détails par Sélection multiple

En utilisant les écrans de sélection multiple, il est possible d'ajouter simultanément plusieurs lignes de détails à une commande client.

Pour ce faire, il faut utiliser un des boutons suivants :

-  Sélectionnez les lignes de détails de devis à ajouter à la commande (recherche par client, client à facturer et adresses)
-  Sélectionnez les lignes de détails de devis à ajouter à la commande (recherche par client)
-  Sélectionnez les articles à ajouter à l'enregistrement
-  Sélectionnez les analyses à ajouter à l'enregistrement

Ces boutons sont disponibles depuis l'écran d'édition de la commande client ou depuis l'écran de recherche des lignes de détails de la commande client. Il est possible que ces boutons soient regroupés derrière un bouton générique  Écrans de sélection.

Si vous choisissez le bouton  Sélectionnez les articles à ajouter à l'enregistrement l'écran suivant s'affiche ::

Sélectionnez les articles à ajouter à l'enregistrement

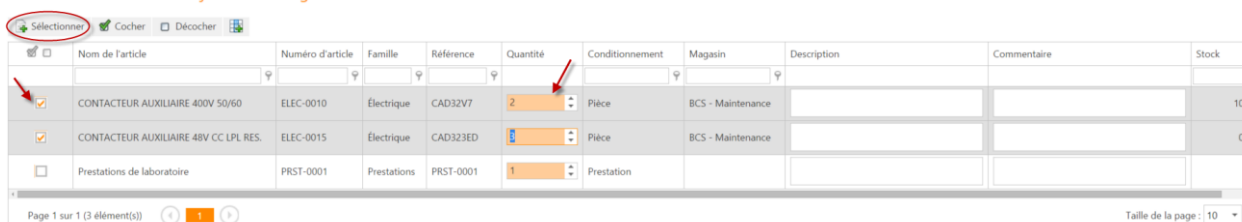



Tableau de sélection des articles à ajouter à l'enregistrement. Le bouton "Sélectionner" est entouré en rouge. Des flèches rouges pointent vers les cases à cocher et les champs de quantité.

<input type="checkbox"/>	Nom de l'article	Numéro d'article	Famille	Référence	Quantité	Conditionnement	Magasin	Description	Commentaire	Stock
<input checked="" type="checkbox"/>	CONTACTEUR AUXILIAIRE 400V 50/60	ELEC-0010	Électrique	CAD32V7	2	Pièce	BCS - Maintenance			10.0
<input checked="" type="checkbox"/>	CONTACTEUR AUXILIAIRE 48V CC LPL RES.	ELEC-0015	Électrique	CAD323ED	1	Pièce	BCS - Maintenance			0.0
<input type="checkbox"/>	Prestations de laboratoire	PRST-0001	Prestations	PRST-0001	1	Prestation				

Il affiche les articles associés à ce client.

Si vous choisissez le bouton  Sélectionnez les analyses à ajouter à l'enregistrement l'écran suivant s'affiche :

Sélectionnez les analyses à ajouter à l'enregistrement

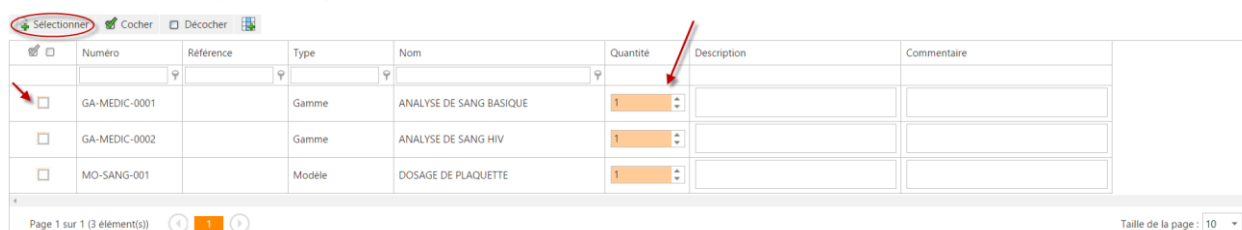




Tableau de sélection des analyses à ajouter à l'enregistrement. Le bouton "Sélectionner" est entouré en rouge. Des flèches rouges pointent vers les cases à cocher et les champs de quantité.

<input type="checkbox"/>	Numéro	Référence	Type	Nom	Quantité	Description	Commentaire
<input type="checkbox"/>	GA-MEDIC-0001		Gamme	ANALYSE DE SANG BASIQUE	1		
<input type="checkbox"/>	GA-MEDIC-0002		Gamme	ANALYSE DE SANG HIV	1		
<input type="checkbox"/>	MO-SANG-001		Modèle	DOSAGE DE PLAQUETTE	1		

Il affiche les Analyses, Gammes, Méthodes et Modèles d'analyse associés à ce client.

Si vous choisissez le bouton  Sélectionnez les lignes de détails de devis à ajouter à la commande (recherche par client, client à facturer et adresses) ou
Si vous choisissez le bouton  Sélectionnez les lignes de détails de devis à ajouter à la commande (recherche par client) , l'écran s'affiche :

Sélectionnez les lignes de détails de devis à ajouter à la commande (recherche par client, client à facturer et adresses)

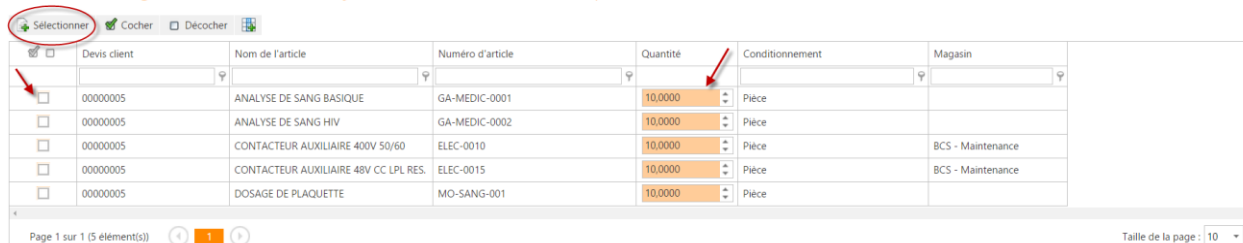


Tableau de sélection des lignes de détails de devis à ajouter à la commande. Le bouton "Sélectionner" est entouré en rouge. Des flèches rouges pointent vers les cases à cocher et les champs de quantité.

<input type="checkbox"/>	Devis client	Nom de l'article	Numéro d'article	Quantité	Conditionnement	Magasin
<input type="checkbox"/>	00000005	ANALYSE DE SANG BASIQUE	GA-MEDIC-0001	10.0000	Pièce	
<input type="checkbox"/>	00000005	ANALYSE DE SANG HIV	GA-MEDIC-0002	10.0000	Pièce	
<input type="checkbox"/>	00000005	CONTACTEUR AUXILIAIRE 400V 50/60	ELEC-0010	10.0000	Pièce	BCS - Maintenance
<input type="checkbox"/>	00000005	CONTACTEUR AUXILIAIRE 48V CC LPL RES.	ELEC-0015	10.0000	Pièce	BCS - Maintenance
<input type="checkbox"/>	00000005	DOSAGE DE PLAQUETTE	MO-SANG-001	10.0000	Pièce	


Il affiche les articles et analyses présents sur les devis ouverts du client de la commande.

Dans les 4 cas, vous pouvez chercher des articles, les cocher pour les ajouter à la commande, adapter la quantité, et enfin les transférer dans le devis avec le bouton Sélectionner.

Pour pouvoir ajouter des Analyses via cette méthode, il faut avoir défini un article Hors-Stock par défaut pour le Lims dans la fiche du site.

Une fois la commande complète, vous pouvez la faire évoluer dans le workflow. Dès que vous serez à l'étape 650, vous pourrez procéder à la Livraison que nous aborderons au point suivant.

Chapitre 5 : Bons de livraison

Comme pour les commandes et les devis, on retrouve 2 écrans permettant de gérer les livraisons. Tout d'abord l'écran des bons de livraison et l'écran des lignes de détails de bons de livraison. Pour créer un bon de livraison, il faut utiliser le bouton  **Nouveau** situé en haut de l'écran de recherche des Bons de livraison. Il est possible de créer un bon de livraison depuis les commandes, cette méthode sera décrite dans le point « Lignes de détails de bons de livraison »

Bons de livraison

Tout d'abord, nous retrouvons un écran de recherche permettant de retrouver un bon de livraison dans l'ensemble des bons de livraison, de supprimer un bon de livraison ou d'en créer un nouveau. Egalement sur cet écran de recherche, on retrouve un menu latéral dont nous allons parcourir les possibilités.



Lignes de détails	Ouvre les lignes de détails des bons de livraison cochés. Les lignes détails de bons de livraison seront abordées au point suivant.
Factures clients	Ouvre les Factures clients liées aux bons de livraison cochés.
Bon de livraison 01 Bon de livraison 02	Permet l'impression de bons de livraison dans 2 mises en page.
Créer une facture client	Permet de créer une facture pour les bons de livraison cochés. Ce point sera abordé plus en détail au Chapitre 6 Factures / Avoirs Clients
Solder le bon de livraison	Permet de solder les bons de livraison cochés
Signer le Workflow	Permet de faire évoluer le workflow d'une étape.





- Informations** ↑
 - Lignes de détails
 - Factures clients
- Rapports** ↑
 - Bon de livraison 01
 - Bon de livraison 02
- Fonctions** ↑
 - Créer une facture client
 - Solder le bon de livraison
 - Signer le Workflow



Parcourons maintenant l'écran d'édition d'un bon de livraison.

Onglet Bon de livraison

Bon de livraison Paramètres Totaux Infos

Numéro
Demandeur   Téléphone

Client
Client   Date de livraison
Contact client  

Workflows
Statut
Workflow  

Statut
État de facturation

Commentaire

Numéro, Demandeur, Téléphone	Numéro du bon de livraison, attribué par le système. Nom et numéro de téléphone du demandeur.
Client	Nom du client à livrer
Contact client	Personne de contact chez le client pour cette livraison.
Date de livraison	Date de livraison, date du jour de création si non modifié.
Workflows	Indique le workflow au sein duquel le bon de livraison évolue ainsi que l'étape à laquelle il se trouve.
Etat de facturation	Indique si la facturation de ce bon de livraison est non commencée, partielle ou complète.
Commentaire	Zone de commentaire disponible pour annoter le bon de livraison.

Onglet Paramètres

Les champs de cet onglet définissent le comportement du bon de livraison ainsi que les informations à afficher ou imprimer. Certains de ces champs sont mis à jour dès sélection du client avec les informations de la fiche clients. Cependant, ces données peuvent être modifiées pour un bon de livraison particulier, au cas par cas.

Devis client
Paramètres
Totaux
Infos

Adresses

Adresse de livraison

Facturer à

Adresse de commande

Adresse de facturation

Paiements

Type de paiement

Devise Euro (EUR)

Méthode de paiement

Transport

Transporteur

Incoterm

Le Menu latéral

Lignes de détail	Affiche les lignes de détails du bon de livraison.
Activités	Les éléments du groupe Activités permettent d'associer ce bon de livraison à une activité CRM : un appel, un courrier, un fax... Ces points seront détaillés au « Chapitre 7 : CRM » de cette partie.

Informations ↑

→ Lignes de détails

Activités ↑

- Activités : Activités de services
- Activités : Appels
- Activités : Fax
- Activités : Courriers
- Activités : Mails
- Activités : Rendez-vous
- Activités : Opportunités
- Activités : Réclamations
- Activités : Tâches
- Activités : Rapports de visite

Lignes de détails de bon de livraison


Créer un bon de livraison depuis une commande client

Fonction Créer un Bon de livraison

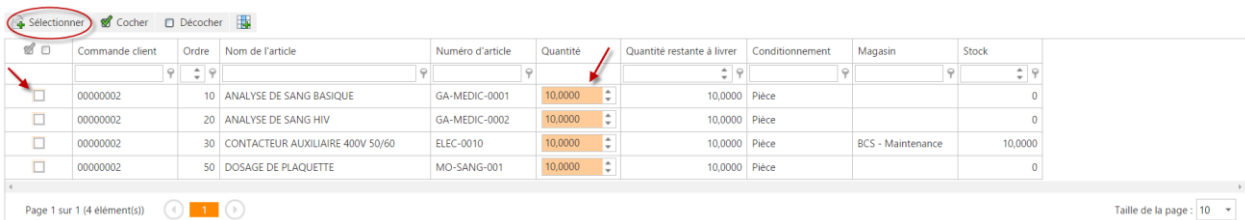
Si vous utilisez la fonction Créer un bon de livraison présente dans le menu latéral de l'écran de recherche ou de l'écran d'édition de commande client, l'application créera un bon de livraison reprenant l'ensemble des lignes de détails de la commande.

Si vous lancer la fonction depuis l'écran de recherche des commandes clients, il regroupera les différentes commandes en un seul bon de livraison si plusieurs commandes d'un même client sont sélectionnées.

Ecran des Sélection des lignes de détails de commande pour créer un bon de livraison


Si vous utilisez le bouton  Sélectionnez les lignes de détails de commande pour créer un bon de livraison présent dans l'écran d'édition d'une commande client, l'application vous affiche une fenêtre reprenant toutes les lignes de détail de la commande affichée afin de sélectionner celles que vous souhaitez transférer vers un bon de livraison. Le statut de la commande client doit être « 650 Commande client : En cours de livraison » et la commande doit comporter des lignes de détails qui n'ont pas encore été reprises sur un bon de livraison pour que ce bouton apparaisse.

Sélectionnez les lignes de détails de commande pour créer un bon de livraison




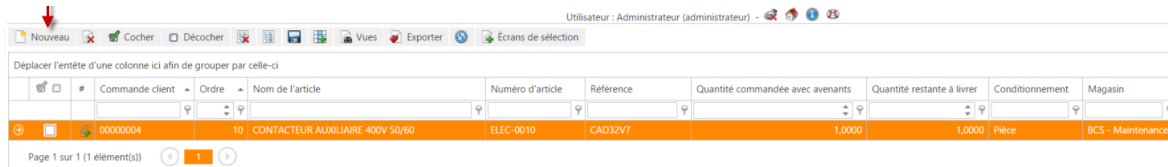
Commande client	Ordre	Nom de l'article	Numéro d'article	Quantité	Quantité restante à livrer	Conditionnement	Magasin	Stock
00000002	10	ANALYSE DE SANG BASIQUE	GA-MEDIC-0001	10,0000	10,0000	Pièce		0
00000002	20	ANALYSE DE SANG HIV	GA-MEDIC-0002	10,0000	10,0000	Pièce		0
00000002	30	CONTACTEUR AUXILIAIRE 400V 50/60	ELEC-0010	10,0000	10,0000	Pièce	BCS - Maintenance	10,0000
00000002	50	DOSAGE DE PLAQUETTE	MO-SANG-001	10,0000	10,0000	Pièce		0

Création d'un bon de livraison depuis l'écran de recherche des bons de livraison.

Dans cette méthode, le principe est de créer le bon de livraison en utilisant le bouton  présent sur l'écran de recherche des bons de livraison.

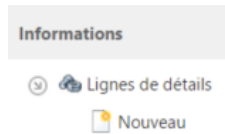
Ajout de lignes de détail par ajout de lignes uniques

Pour ajouter des lignes par cette méthode, il faudra cliquer sur le bouton  situé sur l'écran de recherche des lignes de détails de bons de livraison.



Il est également possible d'activer cette méthode en cliquant sur le bouton Nouveau situé sous le lien Lignes de détails du Menu latéral de l'écran d'édition d'un bon de livraison.

Dès que vous cliquez sur un de ces boutons, l'écran suivant s'ouvre.



Bon de livraison : 00000095 / Client : LABOS ET BOLAS

Article

Ordre: 20

Article: Prestations de laboratoire (PRST-0001) | Piece |

Analyse: |

Référence: |

Quantité: 1

Description: |

Prix

Prix unitaire (EUR)		Prix total (EUR)	
Prix de conditionnement	0,000		0,000
Prix de livraison	0,000		0,000
Éco-participation	0,000		0,000
TVA (%)	0		
Remise (%)	0,00		
Remise de conditionnement	0,000		0,000
Prix de conditionnement avec remise	0,000		0,000
Total HT	0,000		0,000
Total TVA	0,000		0,000
Total TTC	0,000		0,000

Imputation

Imputation: Recherche simple


Nom du compte analytique	Nom du compte	Nom du compte TVA	Nom du compte fournisseur	Nom du projet	Ordre de travail	Numéro de tâche	Attribution relative
Aucune donnée à afficher							

Statut

État de facturation: |

Commentaire

|

Le champ analyse n'est disponible que si le module LIMS est actif sur votre licence. Par défaut, la ligne Analyse est masquée même si vous possédez le module LIMS. Pour l'afficher, il faut cliquer sur l'icône  située à droite de la ligne des articles. Si vous activez la fonction « Charger un article hors-stock par défaut » paramétrée sur la valeur « Celui du site pour le LIMS »,
et
 Si un article hors stock pour le LIMS est défini dans la fiche du site.
 Alors, la ligne article sera pré-remplie et la ligne Analyse sera affichée par défaut.

Pour ajouter une ligne de détail, il faudra donc choisir un article dans la liste déroulante.

Les articles n'apparaissent que si un tarif Client est disponible pour ce client. Soit un tarif spécifique, soit un tarif générique. Si cette association n'existe pas, elle peut être créée rapidement en utilisant le bouton situé dans la liste déroulante. Tous les articles sont alors affichés et le tarif client sera créé pour cet article et ce client.





Dans le cadre du LIMS, il faudra également ajouter une analyse.

Il faut encore renseigner la référence si elle n'existe pas ainsi que la quantité et le prix. A l'enregistrement, si le prix a été adapté, l'application vous propose de mettre à jour ce prix dans le tarif client.


Pour enregistrer, 3 possibilités :   Enregistrer et fermer  . Enregistrer et rester sur l'écran actif, Enregistrer et Fermer l'écran, Enregistrer et créer une nouvelle ligne de détail.

Ajout de lignes de détail par Sélection multiple

En utilisant les écrans de sélection multiple, il est possible d'ajouter simultanément plusieurs lignes de détails à un bon de livraison.






-  Sélectionnez les lignes de détails de commandes à ajouter au bon de livraison (recherche par client, client à facturer et adresses)
-  Sélectionnez les lignes de détails de commandes à ajouter au bon de livraison (recherche par client)
-  Sélectionnez les articles hors-commandes à ajouter à l'enregistrement
-  Sélectionnez les analyses hors-commandes à ajouter à l'enregistrement




Pour ce faire, il faut utiliser un des boutons suivants :

Ces boutons sont disponibles depuis l'écran d'édition du bon de livraison ou depuis l'écran de recherche des lignes de détails du bon de livraison. Il est possible que ces boutons soient regroupés derrière un bouton générique  Écrans de sélection.

Si vous choisissez le bouton  Sélectionnez les articles hors-commandes à ajouter à l'enregistrement l'écran suivant s'affiche ::

Sélectionnez les articles hors-commandes à ajouter à l'enregistrement

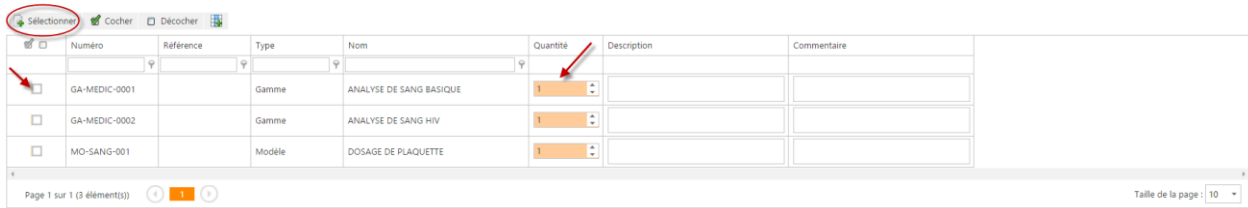
 Sélectionner	 Cocher	 Décocher								
				Nom de l'article	Numéro d'article	Famille	Référence	Quantité	Conditionnement	Magasin
<input type="checkbox"/>				CONTACTEUR AUXILIAIRE 400V 50/60	ELEC-0010	Électrique	CAD32V7	1	Pièce	BCS - Maintenance
<input type="checkbox"/>				Prestations de laboratoire	PRST-0001	Prestations		1	Prestation	

Page 1 sur 1 (2 élément(s))   1  Taille de la page : 10

Il affiche les articles hors stock associés à ce client ainsi que les articles gérés en stock associés à ce client à condition que le stock soit supérieur à zéro.

Si vous choisissez le bouton  Sélectionnez les analyses hors-commandes à ajouter à l'enregistrement | l'écran suivant s'affiche :


Sélectionnez les analyses hors-commandes à ajouter à l'enregistrement



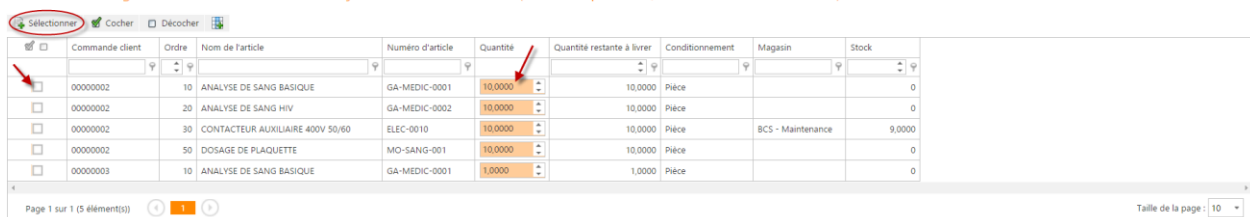
<input type="checkbox"/>	Numéro	Référence	Type	Nom	Quantité	Description	Commentaire
<input checked="" type="checkbox"/>	GA-MEDIC-0001		Gamme	ANALYSE DE SANG BASIQUE	1		
<input type="checkbox"/>	GA-MEDIC-0002		Gamme	ANALYSE DE SANG HIV	1		
<input type="checkbox"/>	MO-SANG-001		Modèle	DOSAGE DE PLAQUETTE	1		

Il affiche les Analyses, Gammes, Méthodes et Modèles d'analyse associés à ce client.

Si vous choisissez le bouton  Sélectionnez les lignes de détails de commandes à ajouter au bon de livraison (recherche par client, client à facturer et adresses) ou

Si vous choisissez le bouton  Sélectionnez les lignes de détails de commandes à ajouter au bon de livraison (recherche par client) , l'écran s'affiche :

Sélectionnez les lignes de détails de commandes à ajouter au bon de livraison (recherche par client, client à facturer et adresses)



<input type="checkbox"/>	Commande client	Ordre	Nom de l'article	Numéro d'article	Quantité	Quantité restante à livrer	Conditionnement	Magasin	Stock
<input checked="" type="checkbox"/>	00000002	10	ANALYSE DE SANG BASIQUE	GA-MEDIC-0001	10,0000	10,0000	Pièce		0
<input type="checkbox"/>	00000002	20	ANALYSE DE SANG HIV	GA-MEDIC-0002	10,0000	10,0000	Pièce		0
<input type="checkbox"/>	00000002	30	CONTACTEUR AUXILIAIRE 400V 50/60	ELEC-0010	10,0000	10,0000	Pièce	BCS - Maintenance	9,0000
<input type="checkbox"/>	00000002	50	DOSAGE DE PLAQUETTE	MO-SANG-001	10,0000	10,0000	Pièce		0
<input type="checkbox"/>	00000003	10	ANALYSE DE SANG BASIQUE	GA-MEDIC-0001	1,0000	1,0000	Pièce		0


Il affiche les articles et analyses présents sur les commandes clients ouvertes du client du bon de livraison.

Dans les 4 cas, vous pouvez chercher des articles, les cocher pour les ajouter au bon de livraison, adapter la quantité, et enfin les transférer dans le bon de livraison avec le bouton Sélectionner.

Pour pouvoir ajouter des Analyses via cette méthode, il faut avoir défini un article Hors-Stock par défaut pour le Lims dans la fiche du site.

Une fois le bon de livraison complet, vous pouvez le faire évoluer dans le workflow. Dès que vous serez à l'étape 850, vous pourrez procéder à la Facturation que nous aborderons au point suivant.

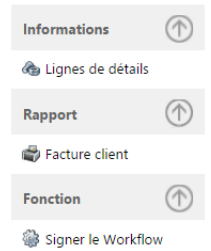
Chapitre 6 : Factures/Avoirs

Comme pour les commandes, les bons de livraison et les devis, on retrouve 2 écrans permettant de gérer les factures. Tout d'abord l'écran des factures et l'écran des lignes de détails de factures. Pour créer une facture, il faut utiliser le bouton  **Nouveau** situé en haut de l'écran de recherche des Factures. Il est possible de créer une facture depuis les bons de livraison, cette méthode sera décrite dans le point « Lignes de détail des factures clients »

Factures




Tout d'abord, nous retrouvons un écran de recherche permettant de retrouver une facture dans l'ensemble des factures, de supprimer une facture ou d'en créer une nouvelle. Egalement sur cet écran de recherche, on retrouve un menu latéral dont nous allons parcourir les possibilités.

Lignes de détails	Ouvre les lignes de détails des factures cochées. Les lignes détails d'une facture seront abordées au point suivant.
Facture client	Permet l'impression de factures cochées
Signer le Workflow	Permet de faire évoluer le workflow d'une étape.



Parcourons maintenant l'écran d'édition d'une facture client.

Onglet Facture Client.

Facture client | Paramètres | Totaux | Infos

Numéro

Demandeur
 Téléphone

Client

Client
 Date de facturation

Contact client
 Date d'échéance

Workflows

Statut

Workflow

Commentaire

Numéro	Numéro de la facture, attribué par le système. Attention, le numéro de facture ne sera attribué que lors de l'acceptation de la facture à l'étape 1200 du workflow.
Demandeur, Téléphone	Nom et numéro de téléphone du demandeur.
Client	Nom du client à facturer
Contact client	Personne de contact chez le client pour cette facture.
Date de facturation	Date de facturation, date du jour de création si non modifié.
Date d'échéance	Date d'échéance pour le paiement de la facture
Workflows	Indique le workflow au sein duquel la facture évolue ainsi que l'étape à laquelle elle se trouve.
Commentaire	Zone de commentaire disponible pour annoter la facture.

Onglet Paramètres

Les champs de cet onglet définissent le comportement de la facture client ainsi que les informations à afficher ou imprimer. Certains de ces champs sont mis à jour dès sélection du client avec les informations de la fiche client. Cependant, ces données peuvent être modifiées pour une facture particulière, au cas par cas.

Adresses

Facturer à **LABOS ET BOLAS (C00001)** Adresse de facturation **LABOS ET BOLAS (C00001.01)**

Paiements

Type de paiement Méthode de paiement
Devise **Euro (EUR)**

Comptabilité

Compte client

Imputation

Imputation par défaut Recherche simple

Nom du compte analytique	Nom du compte	Nom du compte TVA	Nom du compte fournisseur	Nom du projet	Ordre de travail	Numéro de tâche	Attribution relative
Aucune donnée à afficher							

Le Menu latéral

Lignes de détail	Affiche les lignes de détails de la facture.
Activités	Les éléments du groupe Activités permettent d'associer cette facture à une activité CRM : un appel, un courrier, un fax... Ces points seront détaillés au « Chapitre 7 : CRM » de cette partie.

Informations

Lignes de détails

Activités

- Activités : Activités de services
- Activités : Appels
- Activités : Fax
- Activités : Courriers
- Activités : Mails
- Activités : Rendez-vous
- Activités : Opportunités
- Activités : Réclamations
- Activités : Tâches
- Activités : Rapports de visite

Lignes de détails de factures clients


Créer une facture client depuis un bon de livraison

Fonction Créer une facture

Si vous utilisez la fonction Créer une facture présente dans le menu latéral de l'écran de recherche ou de l'écran d'édition des bons de livraison, l'application créera une facture client reprenant l'ensemble des lignes de détails du bon de livraison.

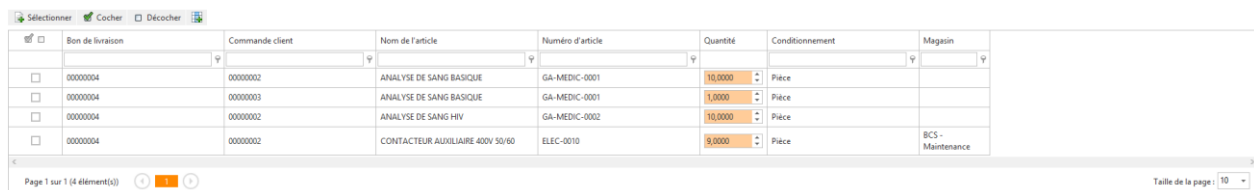
L'application regroupera les différents bons de livraison en une seule facture si plusieurs bons de livraison d'un même client sont sélectionnés.

Ecran des Sélection des lignes de détails de bon de livraison pour créer une facture

Si vous utilisez le bouton  **Sélectionnez les lignes de détails de bon de livraison pour créer une facture** présent dans l'écran d'édition d'un bon de livraison, l'application vous affiche une fenêtre reprenant toutes les lignes de détail du bon de livraison affiché afin de sélectionner celles que vous souhaitez transférer vers une facture. Le statut du bon de livraison doit être « 850 Bon de livraison : En attente de facturation » et le bon de livraison doit comporter des lignes de détails qui n'ont pas encore été reprises sur une facture client pour que ce bouton apparaisse.

Sélectionnez les lignes de détails de bon de livraison pour créer une facture

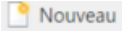
×



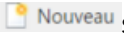
Bon de livraison	Commande client	Nom de l'article	Numéro d'article	Quantité	Conditionnement	Magasin
<input type="checkbox"/> 00000004	00000002	ANALYSE DE SANG BASIQUE	GA-MEDIC-0001	10,0000	Pièce	
<input type="checkbox"/> 00000004	00000003	ANALYSE DE SANG BASIQUE	GA-MEDIC-0001	1,0000	Pièce	
<input type="checkbox"/> 00000004	00000002	ANALYSE DE SANG HIV	GA-MEDIC-0002	10,0000	Pièce	
<input type="checkbox"/> 00000004	00000002	CONTACTEUR AUXILIAIRE 400V 30/60	ELEC-0010	9,0000	Pièce	BCS - Maintenance

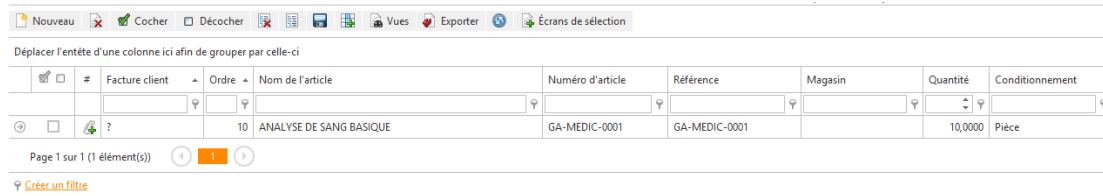
Page 1 sur 1 (4 élément(s)) Taille de la page : 10

Création d'une facture depuis l'écran de recherche des factures clients.

Dans cette méthode, le principe est de créer la facture en utilisant le bouton  présent sur l'écran de recherche des factures clients.

Ajout de lignes de détail par ajout de lignes uniques

Pour ajouter des lignes par cette méthode, il faudra cliquer sur le bouton  situé sur l'écran de recherche des lignes de détails de facture client.

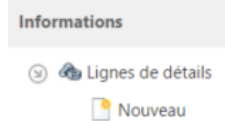


Facture client	Ordre	Nom de l'article	Numéro d'article	Référence	Magasin	Quantité	Conditionnement
	10	ANALYSE DE SANG BASIQUE	GA-MEDIC-0001	GA-MEDIC-0001		10,000	Pièce

Page 1 sur 1 (1 élément(s))

[Créer un filtre](#)

Il est également possible d'activer cette méthode en cliquant sur le bouton Nouveau situé sous le lien Lignes de détails du Menu latéral de l'écran d'édition d'une facture.



Dès que vous cliquez sur un de ces boutons, l'écran suivant s'ouvre.

Numéro de facture client : 2 / Client : LABOSETBOLAS

Article

Ordre

Article

Référence

Quantité

Description

Prix

Prix unitaire (EUR)		Prix total (EUR)	
Prix de conditionnement	<input type="text" value="0,000"/>	<input type="text" value="0,000"/>	<input type="text" value="0,000"/>
Prix de livraison	<input type="text" value="0,000"/>	<input type="text" value="0,000"/>	<input type="text" value="0,000"/>
Éco-participation	<input type="text" value="0,000"/>	<input type="text" value="0,000"/>	<input type="text" value="0,000"/>
TVA (%) <input type="text" value="0"/>			
Remise (%) <input type="text" value="0,00"/>			
Remise de conditionnement		<input type="text" value="0,000"/>	<input type="text" value="0,000"/>
Prix de conditionnement avec remise		<input type="text" value="0,000"/>	<input type="text" value="0,000"/>
Total HT	<input type="text" value="0,000"/>	<input type="text" value="0,000"/>	<input type="text" value="0,000"/>
Total TVA	<input type="text" value="0,000"/>	<input type="text" value="0,000"/>	<input type="text" value="0,000"/>
Total TTC	<input type="text" value="0,000"/>	<input type="text" value="0,000"/>	<input type="text" value="0,000"/>

Comptabilité

Compte HTVA

Compte TVA

Imputation

Imputation

[Recherche simple](#)

Nom du compte analytique	Nom du compte	Nom du compte TVA	Nom du compte fournisseur	Nom du projet	Ordre de travail	Numéro de tâche	Attribution relative
Aucune donnée à afficher							

Pour ajouter une ligne de détail, il faudra donc choisir un article dans la liste déroulante.

Les articles n'apparaissent que si un tarif Client est disponible pour ce client. Soit un tarif spécifique, soit un tarif générique. Si cette association n'existe pas, elle peut être créée rapidement en utilisant le bouton situé dans la liste déroulante. Tous les articles sont alors affichés et le tarif client sera créé pour cet article et ce client.

Il faut encore renseigner la référence si elle n'existe pas ainsi que la quantité et le prix. A l'enregistrement, si le prix a été adapté, l'application vous propose de mettre à jour ce prix dans le tarif client.

Pour enregistrer, 3 possibilités : Enregistrer et fermer . Enregistrer et rester sur l'écran actif, Enregistrer et Fermer l'écran, Enregistrer et créer une nouvelle ligne de détail.

Ajout de lignes de détail par Sélection multiple.

En utilisant les écrans de sélection multiple, il est possible d'ajouter simultanément plusieurs lignes de détail à une facture client.

Pour ce faire, il faut utiliser un des boutons suivants :

- Sélectionner les lignes de détails de bons de livraisons en attente de facturation à ajouter la facture (recherche par client, client à facturer et adresses)
- Sélectionner les lignes de détails de bons de livraisons en attente de facturation à ajouter la facture (recherche par client)

Ces boutons sont disponibles depuis l'écran d'édition de la facture client ou depuis l'écran de recherche des lignes de détails de facture client. Il est possible que ces boutons soient regroupés derrière un bouton générique Écrans de sélection.

L'écran de sélection suivant s'ouvre dès que vous cliquez sur un des liens disponibles. Il affiche les articles présents sur les bons de livraisons ouverts du client de la facture.

Vous pouvez chercher des articles, les cocher pour les ajouter à la facture, adapter la quantité, et enfin les transférer dans la facture avec le bouton Sélectionner.

Une fois la facture complète, vous pouvez la faire évoluer dans le workflow. Dès que vous serez à l'étape 1500, le workflow sera terminé, sauf si vous deviez procéder à l'établissement d'un Avoir.

Pour créer un Avoir, il faut suivre le même principe que pour les factures. Il est possible de créer un Avoir depuis l'écran de recherche des Avoirs, puis d'ajouter les lignes de détail. Il est également possible de sélectionner les lignes de détail d'une facture afin de créer un avoir.

Chapitre 7 : CRM

Définition

La gestion de la relation client, ou gestion des relations avec les clients, en anglais Customer Relationship Management (CRM), est l'ensemble des outils et techniques destinés à capter, traiter, analyser les informations relatives aux clients et aux prospects, dans le but de les fidéliser en leur offrant le meilleur service.

Jean-Louis Tomas, ERP et Progiciels de gestion intégrés, Dunod Éditeur, Paris 2002, Collec 01 Informatique

Notre module CRM permet d'enregistrer les activités relatives à un client, de planifier des activités à réaliser avec un client ainsi que de planifier des activités internes, les activités de services. Nous avons étendu les possibilités de CRM aux fournisseurs afin de permettre également les échanges avec les fournisseurs.

Les activités

Pour chaque écran des activités décrites ci-dessous, un onglet « Concernant » est disponible. Cet onglet permet de lier l'activité à un enregistrement d'un autre module :

- Un devis, une commande, un bon de livraison, une facture ou un avoir pour le module client.
- Une demande d'achat, une demande de prix, une commande, un bon de réception, une facture ou un avoir pour le module achat.
- Un Ordre de Travail ou une Demande d'intervention pour le module GMAO.
- Une demande d'essai ou une note d'incident pour le module LIMS.

Les Appels

L'objectif de cet écran est d'enregistrer les appels échangés avec les clients/fournisseurs. Comme pour la plupart des écrans de l'application, on affiche d'abord l'écran de recherche et ensuite l'écran d'édition d'un appel.

Appel

Propriétaire Jacques Petit (PetitJ) ... 🔍 Reçu Envoyé

Client Fournisseur

Client

Client LABOS ET BOLAS (C00001) ... 🔍 Contact client Thierry MERLIN ... 🔍

N° Tél N° Portable

Description

Sujet Sélectionner

Note Sélectionner

Priorité Moyenne ... 🔍 Echéance 31-08-2015 00:00 ... 🔍


État d'avancement ... 🔍 Terminé

Planification

Durée prévue J H M Durée réelle J H M

Catégorie ... 🔍 Sous catégorie ... 🔍

Activité parente ... 🔍 ▶

Propriétaire	Indique le nom du propriétaire de l'activité, celui qui la gère.
Reçu / Envoyé – Client / Fournisseur	Indique s'il s'agit d'un appel reçu ou envoyé, à un client ou à un fournisseur.
Client ou Fournisseur	Nom et contact du fournisseur ou du client selon la case choisie au champ précédent.
Sujet et Note	Le sujet de l'appel et un résumé de l'appel
Priorité	La priorité donnée à l'appel
Echéance	La date d'échéance de l'appel.
Etat d'avancement	L'avancement de l'appel. L'avancement modifiera la couleur de la barre horizontale en haut de l'activité dans le planning
Terminé	Appel terminé ou non. Pour Terminer une activité, il faut cocher cette case. Il est possible d'enregistrer et de terminer une activité en une seule opération grâce au bouton  présent dans la barre d'outils de l'écran d'édition.
Planification	Durée estimée de l'appel, durée réelle de l'appel.
Catégorie	Catégorie de l'appel, on pourra ainsi classer les activités par catégorie. C'est la catégorie qui définit la couleur des activités dans le planning
Sous-Catégorie	Permet une classification plus fine des activités.
Activité Parente	Permet de lier une activité à une autre, par exemple lier un appel à une opportunité.

Les Fax

L'objectif de cet écran est d'enregistrer les fax échangés avec les clients/fournisseurs. Comme pour la plupart des écrans de l'application, on affiche d'abord l'écran de recherche et ensuite l'écran d'édition d'un fax.

Activités de service Concernant Infos

Fax

Propriétaire administrateur (Administrateur) ... Reçu Envoyé

Client Fournisseur

Fournisseur

Fournisseur Contact fournisseur

N° Tél N° Portable

Description

Sujet Sélectionner


Note Sélectionner

Priorité Echéance

État d'avancement Terminé

Catégorie Sous catégorie

Activité parente

Propriétaire	Indique le nom du propriétaire de l'activité, celui qui la gère.
Reçu / Envoyé – Client / Fournisseur	Indique s'il s'agit d'un fax reçu ou envoyé, à un client ou à un fournisseur.
Client ou Fournisseur	Nom et contact du fournisseur ou du client selon la case choisie au champ précédent.
Sujet et Note	Le sujet du fax et un résumé de son contenu
Priorité	La priorité donnée au fax
Echéance	La date d'échéance du fax.
Etat d'avancement	L'avancement du fax. L'avancement modifiera la couleur de la barre horizontale en haut de l'activité dans le planning
Terminé	Fax terminé ou non. Pour Terminer une activité, il faut cocher cette case. Il est possible d'enregistrer et de terminer une activité en une seule opération grâce au bouton  présent dans la barre d'outils de l'écran d'édition.
Catégorie	Catégorie du fax, on pourra ainsi classifier les activités par catégorie. C'est la catégorie qui définit la couleur des activités dans le planning
Sous-Catégorie	Permet une classification plus fine des activités.
Activité Parente	Permet de lier une activité à une autre, par exemple lier un fax à une opportunité.

Les Mails

L'objectif de cet écran est d'enregistrer les mails échangés avec les clients/fournisseurs. Comme pour la plupart des écrans de l'application, on affiche d'abord l'écran de recherche et ensuite l'écran d'édition d'un mail. Cet écran propose également d'éditer le mail et de l'envoyer directement depuis cet écran.

Mail

Propriétaire administrateur (Administrateur)

Entrant

Sortant

Client Fournisseur

Fournisseur

Fournisseur

Contact fournisseur

N° Tel

N° Portable

Adresses Email

De A

CC CCI

Description

Sujet Sélectionner

Normal Arial (Taille de la po **B** / *I* / U **S**

Corps du mail

Design Prévisualisation

Priorité Echéance

État d'avancement Terminé


Planification

Date de début Date de fin Synchronisation Google

Durée prévue 0 J 1 H 0 M Durée réelle 0 J 0 H 0 M

Catégorie Sous catégorie

Activité parente

Propriétaire	Indique le nom du propriétaire de l'activité, celui qui la gère.
Reçu / Envoyé – Client / Fournisseur	Indique s'il s'agit d'un mail reçu ou envoyé, à un client ou à un fournisseur.
Client ou Fournisseur	Nom et contact du fournisseur ou du client selon la case choisie au champ précédent.
Adresses e-mail	Permet de renseigner les adresses mails à utiliser pour l'envoi du mail. Les champs De, A, Copie Conforme et Copie Conforme Invisible sont disponibles comme pour un envoi de mail classique.
Sujet	Permet de remplir le sujet du mail. Possibilité de sélectionner un sujet fréquemment utilisé via le bouton sélectionner.
Corps du mail	Permet d'éditer le corps du mail. Les outils de mise en forme du texte sont disponibles, ainsi qu'un onglet de Prévisualisation.
Bouton Envoyer (Enveloppe)	Permet d'envoyer le mail instantanément vers les différents destinataires.
Priorité	La priorité donnée au mail
Echéance	La date d'échéance du mail.
Etat d'avancement	L'avancement du mail. L'avancement modifiera la couleur de la barre horizontale en haut de l'activité dans le planning
Terminé	Mail terminé ou non. Pour Terminer une activité, il faut cocher cette case. Il est possible d'enregistrer et de terminer une activité en une seule opération grâce au bouton  présent dans la barre d'outils de l'écran d'édition.
Date de début	Date de début de l'activité dans le planning
Date de fin	Date de fin de l'activité dans le planning
Durée prévue / Durée réelle	Durée de rédaction du mail
Synchronisation Google	Permet de synchroniser avec l'agenda Google.
Catégorie	Catégorie du mail, on pourra ainsi classer les activités par catégorie. C'est la catégorie qui définit la couleur des activités dans le planning
Sous-Catégorie	Permet une classification plus fine des activités.
Activité Parente	Permet de lier une activité à une autre, par exemple lier un mail à une opportunité.

Les Courriers

L'objectif de cet écran est d'enregistrer les courriers échangés avec les clients/fournisseurs. Comme pour la plupart des écrans de l'application, on affiche d'abord l'écran de recherche et ensuite l'écran d'édition d'un courrier.

Courrier

Propriétaire administrateur (Administrateur) ... Entrant Sortant

Client Fournisseur

Client

Client ... Contact client

N° Tél N° Portable

Description

Sujet Sélectionner

Note Sélectionner

Priorité ... Echéance


État d'avancement ... Terminé

Planification

Durée prévue 0 J 1 H 0 M Durée réelle 0 J 0 H 0 M

Catégorie ... Sous catégorie

Activité parente ...

Propriétaire	Indique le nom du propriétaire de l'activité, celui qui la gère.
Reçu / Envoyé – Client / Fournisseur	Indique s'il s'agit d'un courrier reçu ou envoyé, à un client ou à un fournisseur.
Client ou Fournisseur	Nom et contact du fournisseur ou du client selon la case choisie au champ précédent.
Sujet et Note	Le sujet du mail et un résumé de son contenu
Priorité	La priorité donnée au courrier
Echéance	La date d'échéance du courrier.
Etat d'avancement	L'avancement du courrier. L'avancement modifiera la couleur de la barre horizontale en haut de l'activité dans le planning
Terminé	Courrier terminé ou non. Pour Terminer une activité, il faut cocher cette case. Il est possible d'enregistrer et de terminer une activité en une seule opération grâce au bouton  présent dans la barre d'outils de l'écran d'édition.
Durée prévue / Durée réelle	Durée de rédaction du courrier
Catégorie	Catégorie du courrier, on pourra ainsi classifier les activités par catégorie. C'est la catégorie qui définit la couleur des activités dans le planning
Sous-Catégorie	Permet une classification plus fine des activités.
Activité Parente	Permet de lier une activité à une autre, par exemple lier un courrier à une opportunité.

Les Rapports de visite

L'objectif de cet écran est d'enregistrer les rapports de visite. Comme pour la plupart des écrans de l'application, on affiche d'abord l'écran de recherche et ensuite l'écran d'édition d'un rapport de visite.

Rapport de visite

Propriétaire **Hugues Legrand (LegrandH)** ...

Client Fournisseur

Client

Client **LABOS ET BOLAS (C00001)** ...

Contact client **Thierry MERLIN**

N° Tél **03 59 11 22 33**

N° Portable **06 11 22 33 44**

Description

Sujet **Prospection**

Sélectionner

Note

Sélectionner

Priorité ... Echéance

État d'avancement ... Terminé

Planification

Date de début **13-07-2015 14:00**

Date de fin **13-07-2015 16:00**

Synchronisation Google

Journée entière

Durée prévue J H M Durée réelle J H M

Personnes **Pierre Dupont | Jacques Petit**

Equipements **RINCEUSE STONE**

Catégorie ... Sous catégorie ...


Activité parente ...

Propriétaire, client / fournisseur	Indique le nom du propriétaire de l'activité, celui qui la gère. Indique s'il s'agit d'une visite à un client ou à un fournisseur.
Client ou Fournisseur	Nom et contact du fournisseur ou du client selon la case choisie au champ précédent.
Sujet et Note	Le sujet de la visite et un résumé de son contenu. Possibilité d'utiliser des textes standards via les boutons Sélectionner situés à droite.
Priorité	La priorité donnée à la visite
Echéance	La date d'échéance de la visite.
Etat d'avancement	L'avancement de la visite. L'avancement modifiera la couleur de la barre horizontale en haut de l'activité dans le planning
Terminé	Visite terminée ou non. Pour Terminer une activité, il faut cocher cette case. Il est possible d'enregistrer et de terminer une activité en une seule opération grâce au bouton  présent dans la barre d'outils de l'écran d'édition.
Date de début et date de fin	Permet de placer l'activité dans le planning.
Journée entière	Permet de planifier une journée complète
Synchronisation Google	Permet la synchronisation de l'activité dans l'agenda Google des personnes choisies à l'étape suivante.
Durée prévue / Durée réelle	Durée estimée / réelle de la visite
Personnes	Personnes pour qui l'activité doit être planifiée.
Equipement	Réservation des équipements afin de mener cette activité.
Catégorie	Catégorie de la visite, on pourra ainsi classier les activités par catégorie. C'est la catégorie qui définit la couleur des activités dans le planning
Sous-Catégorie	Permet une classification plus fine des activités.
Activité Parente	Permet de lier une activité à une autre, par exemple lier une visite à une opportunité.

Les Activités de service

L'objectif de cet écran est d'enregistrer et planifier les activités de service. Comme pour la plupart des écrans de l'application, on affiche d'abord l'écran de recherche et ensuite l'écran d'édition d'une activité de service.

Activité

Propriétaire **administrateur (Administrateur)** ... 

Client Fournisseur

Fournisseur

Fournisseur ...  Contact fournisseur

N° Tél N° Portable

Description

Sujet

Note 

Priorité ...  Echéance

État d'avancement ...  Terminé

Planification


Date de début Date de fin Synchronisation Google

Journée entière


Durée prévue J H M Durée réelle J H M

Personnes administrateur

Equipements

Catégorie ...  Sous catégorie ...


Activité parente ...  

Propriétaire, client / fournisseur	Indique le nom du propriétaire de l'activité, celui qui la gère. Indique s'il s'agit d'une activité relative à un client ou à un fournisseur.
Client ou Fournisseur	Nom et contact du fournisseur ou du client selon la case choisie au champ précédent.
Sujet et Note	Le sujet de l'activité de service et un résumé de son contenu. Possibilité d'utiliser des textes standards via les boutons Sélectionner situés à droite.
Envoyer des notifications aux personnes concernées (Enveloppe)	Permet d'envoyer une notification par e-mail aux personnes concernées par l'activité de service.
Priorité	La priorité donnée à l'activité de service
Echéance	La date d'échéance de l'activité de service.
Etat d'avancement	L'avancement de l'activité de service. L'avancement modifiera la couleur de la barre horizontale en haut de l'activité dans le planning
Terminé	Activité de service terminée ou non. Pour Terminer une activité, il faut cocher cette case. Il est possible d'enregistrer et de terminer une activité en une seule opération grâce au bouton  présent dans la barre d'outils de l'écran d'édition.
Date de début et date de fin	Permet de placer l'activité dans le planning.
Journée entière	Permet de planifier une journée complète
Synchronisation Google	Permet la synchronisation de l'activité dans l'agenda Google des personnes choisies à l'étape suivante.
Durée prévue / Durée réelle	Durée estimée / réelle de l'activité de service.
Personnes	Personnes pour qui l'activité doit être planifiée.
Equipement	Réservation des équipements afin de mener cette activité.
Catégorie	Catégorie de l'activité de service, on pourra ainsi classer les activités par catégorie. C'est la catégorie qui définit la couleur des activités dans le planning
Sous-Catégorie	Permet une classification plus fine des activités.
Activité Parente	Permet de lier une activité à une autre, par exemple lier une activité de service à une opportunité.

Les Rendez-vous

L'objectif de cet écran est d'enregistrer et planifier les rendez-vous. Comme pour la plupart des écrans de l'application, on affiche d'abord l'écran de recherche et ensuite l'écran d'édition d'un rendez-vous.

Rendez vous

Propriétaire **Hugues Legrand (LegrandH)** ... 

Client Fournisseur

Fournisseur

Fournisseur ...  Contact fournisseur

N° Tél N° Portable

Description

Sujet **Rendez-vous 1**

Note



Priorité ...  Echéance

État d'avancement ...  Terminé

Planification

Date de début 31-07-2015 08:00 Date de fin 31-07-2015 17:00 Synchronisation Google


Journée entière


Durée prévue 0 J 9 H 0 M Durée réelle 0 J 0 H 0 M

Personnes Hugues Legrand

Equipements

Catégorie ...  Sous catégorie ...


Activité parente ...  

Propriétaire, client / fournisseur	Indique le nom du propriétaire du rendez-vous, celui qui le gère. Indique s'il s'agit d'un rendez-vous relatif à un client ou à un fournisseur.
Client ou Fournisseur	Nom et contact du fournisseur ou du client selon la case choisie au champ précédent.
Sujet et Note	Le sujet du rendez-vous et un résumé de son contenu. Possibilité d'utiliser des textes standards via les boutons Sélectionner situés à droite.
Envoyer des notifications aux personnes concernées (Enveloppe)	Permet d'envoyer une notification par e-mail aux personnes concernées par le rendez-vous.
Priorité	La priorité donnée au rendez-vous
Echéance	La date d'échéance du rendez-vous.
Etat d'avancement	L'avancement du rendez-vous. L'avancement modifiera la couleur de la barre horizontale en haut de l'activité dans le planning
Terminé	Rendez-vous terminé ou non. Pour Terminer une activité, il faut cocher cette case. Il est possible d'enregistrer et de terminer une activité en une seule opération grâce au bouton  présent dans la barre d'outils de l'écran d'édition.
Date de début et date de fin	Permet de placer le rendez-vous dans le planning.
Journée entière	Permet de planifier une journée complète
Synchronisation Google	Permet la synchronisation du rendez-vous dans l'agenda Google des personnes choisies à l'étape suivante.
Durée prévue / Durée réelle	Durée estimée / réelle du rendez-vous.
Personnes	Personnes pour le rendez-vous doit être planifié.
Equipement	Réservation des équipements afin d'honorer ce rendez-vous.
Catégorie	Catégorie du rendez-vous, on pourra ainsi classer les activités par catégorie. C'est la catégorie qui définit la couleur des activités dans le planning
Sous-Catégorie	Permet une classification plus fine des activités.
Activité Parente	Permet de lier une activité à une autre, par exemple lier un rendez-vous à une opportunité.

Les Réclamations

L'objectif de cet écran est d'enregistrer les réclamations. Comme pour la plupart des écrans de l'application, on affiche d'abord l'écran de recherche et ensuite l'écran d'édition d'une réclamation.

Reclamation

Propriétaire **administrateur (Administrateur)** ... 

Client Fournisseur

Fournisseur

Fournisseur ...  Contact fournisseur

N° Tél N° Portable

Description

Sujet Sélectionner

Note Sélectionner

Priorité ...  Echéance

État d'avancement ...  Terminé


Planification

Date de début Date de fin Synchronisation Google


Durée prévue J H M Durée réelle J H M

Personnes **administrateur**

Equipements

Catégorie ...  Sous catégorie

Activité parente ...  

Propriétaire, client / fournisseur	Indique le nom du propriétaire de la réclamation, celui qui la gère. Indique s'il s'agit d'une réclamation relative à un client ou à un fournisseur.
Client ou Fournisseur	Nom et contact du fournisseur ou du client selon la case choisie au champ précédent.
Sujet et Note	Le sujet de la réclamation et un résumé de son contenu. Possibilité d'utiliser des textes standards via les boutons Sélectionner situés à droite.
Priorité	La priorité donnée à la réclamation.
Echéance	La date d'échéance de la réclamation.
Etat d'avancement	L'avancement de la réclamation. L'avancement modifiera la couleur de la barre horizontale en haut de l'activité dans le planning
Terminé	Réclamation terminée ou non. Pour Terminer une activité, il faut cocher cette case. Il est possible d'enregistrer et de terminer une activité en une seule opération grâce au bouton  présent dans la barre d'outils de l'écran d'édition.
Date de début et date de fin	Permet de placer la réclamation dans le planning.
Synchronisation Google	Permet la synchronisation de la réclamation dans l'agenda Google des personnes choisies à l'étape suivante.
Durée prévue / Durée réelle	Durée estimée / réelle de la réclamation.
Personnes	Personnes pour qui la réclamation doit être planifiée.
Equipement	Réservation des équipements afin de gérer cette réclamation.
Catégorie	Catégorie de la réclamation, on pourra ainsi classer les activités par catégorie. C'est la catégorie qui définit la couleur des activités dans le planning
Sous-Catégorie	Permet une classification plus fine des activités.
Activité Parente	Permet de lier une activité à une autre, par exemple lier une réclamation à un mail reçu.

Les Opportunités

L'objectif de cet écran est d'enregistrer et de gérer les opportunités. Comme pour la plupart des écrans de l'application, on affiche d'abord l'écran de recherche et ensuite l'écran d'édition d'une opportunité.

Opportunité

Propriétaire administrateur (Administrateur) ...

Client Fournisseur

Fournisseur

Fournisseur ... Contact fournisseur
N° Tél N° Portable

Description

Sujet Sélectionner

Note Sélectionner

Priorité ... Echéance
État d'avancement ... Terminé

Montant Probabilité
Évaluation ... Budget disponible ...
Étape ... Date de fermeture estimée

Planification

Date de début Date de fin

Durée prévue J H M Durée réelle J H M

Personnes administrateur

Catégorie ... Sous catégorie ...
Activité parente ...

Propriétaire, client / fournisseur	Indique le nom du propriétaire de l'opportunité, celui qui la gère. Indique s'il s'agit d'une opportunité relative à un client ou à un fournisseur.
Client ou Fournisseur	Nom et contact du fournisseur ou du client selon la case choisie au champ précédent.
Sujet et Note	Le sujet de l'opportunité et un résumé de son contenu. Possibilité d'utiliser des textes standards via les boutons Sélectionner situés à droite.
Priorité	La priorité donnée à l'opportunité.
Echéance	La date d'échéance de l'opportunité.
Etat d'avancement	L'avancement de l'opportunité. L'avancement modifiera la couleur de la barre horizontale en haut de l'activité dans le planning
Terminé	Opportunité terminée ou non. Pour Terminer une activité, il faut cocher cette case. Il est possible d'enregistrer et de terminer une activité en une seule opération grâce au bouton  présent dans la barre d'outils de l'écran d'édition.
Montant	Le montant du revenu potentiellement généré par l'opportunité.
Probabilité	Le taux de réussite probable de l'opportunité.
Evaluation	Permet d'évaluer l'opportunité
Budget disponible	Permet d'indiquer des indications relatives au budget disponible.
Etape	Où en est l'opportunité ?
Date de fermeture estimée	Date à laquelle on pense pouvoir fermer l'opportunité.
Date de début et date de fin	Permet de placer l'opportunité dans le planning.
Durée prévue / Durée réelle	Durée estimée / réelle de l'opportunité.
Personnes	Personnes pour qui l'opportunité doit être planifiée.
Catégorie	Catégorie de l'opportunité, on pourra ainsi classifier les activités par catégorie. C'est la catégorie qui définit la couleur des activités dans le planning
Sous-Catégorie	Permet une classification plus fine des activités.
Activité Parente	Permet de lier une activité à une autre, par exemple lier une opportunité à un rendez-vous de prospection.

Les Tâches

L'objectif de cet écran est d'enregistrer et de gérer les tâches. Comme pour la plupart des écrans de l'application, on affiche d'abord l'écran de recherche et ensuite l'écran d'édition d'une tâche.

Tâche

Propriétaire ...

Client Fournisseur

Fournisseur

Fournisseur ... Contact fournisseur

N° Tél N° Portable

Description

Sujet Sélectionner

Note Sélectionner

Priorité ... Echéance

État d'avancement ... Terminé

Planification

Date de début Date de fin Synchronisation Google


Durée prévue J H M Durée réelle J H M

Personnes

Equipements

Catégorie ... Sous catégorie ...

Activité parente ...

Propriétaire, client / fournisseur	Indique le nom du propriétaire de la tâche, celui qui la gère. Indique s'il s'agit d'une tâche relative à un client ou à un fournisseur.
Client ou Fournisseur	Nom et contact du fournisseur ou du client selon la case choisie au champ précédent.
Sujet et Note	Le sujet de la tâche et un résumé de son contenu. Possibilité d'utiliser des textes standards via les boutons Sélectionner situés à droite.
Priorité	La priorité donnée à la tâche.
Echéance	La date d'échéance de la tâche.
Etat d'avancement	L'avancement de la tâche. L'avancement modifiera la couleur de la barre horizontale en haut de l'activité dans le planning
Terminé	Tâche terminée ou non. Pour Terminer une activité, il faut cocher cette case. Il est possible d'enregistrer et de terminer une activité en une seule opération grâce au bouton  présent dans la barre d'outils de l'écran d'édition.
Date de début et date de fin	Permet de placer la tâche dans le planning.
Synchronisation Google	Permet de synchroniser la tâche dans l'agenda Google des personnes choisies à l'étape suivante.
Durée prévue / Durée réelle	Durée estimée / réelle de la tâche.
Personnes	Personnes pour qui la tâche doit être planifiée.
Equipements	Equipement à réserver pour l'exécution de la tâche.
Catégorie	Catégorie de la tâche, on pourra ainsi classer les activités par catégorie. C'est la catégorie qui définit la couleur des activités dans le planning
Sous-Catégorie	Permet une classification plus fine des activités.
Activité Parente	Permet de lier une activité à une autre, par exemple lier une tâche à un rendez-vous.

PARTIE 8 : LE MODULE SMARTPHONE ET TABLETTES

Chapitre 1 : Présentation

Même si l'application AQManagerFullWeb est utilisable dans sa version standard sur tout type de périphérique muni d'un navigateur Internet moderne, l'interface graphique n'est pas toujours adaptée à des écrans de taille plus modeste. C'est pourquoi des écrans spécialisés à un usage smartphone/tablette sont conçus.

Pour accéder à ces interfaces, pas besoin d'installer une application propriétaire ! Il vous suffit d'ouvrir votre navigateur Internet* sur le terminal et d'accéder à une adresse spécifique de votre serveur AQManagerFullWeb (paramétrée lors de l'installation). Les écrans seront alors téléchargés automatiquement pour les usages ultérieurs en cas d'absence de connexion. Les interfaces s'adaptent totalement au type d'appareil employé afin de proposer un graphisme familier de l'utilisateur.

Au-delà de l'aspect ergonomique déjà très intéressant, ces interfaces permettent de fonctionner également en absence de connexion à votre serveur AQManagerFullWeb. Une partie de la base de données (articles, équipements, tâches,...) est toujours disponible en consultation même déconnecté. Il vous est aussi possible de faire de la saisie d'informations (créer une tâche, pointer du temps, ...). Lorsque l'application détecte que la connexion au serveur est à nouveau disponible, elle vous propose de lui soumettre toutes vos saisies effectuées hors ligne afin de les centraliser dans sa base de données.

L'écran d'accueil ci-dessous vous permet de vous identifier avec les mêmes données que dans l'application de bureau. Il est possible de forcer une utilisation en mode hors ligne en glissant le commutateur mode hors ligne forcé sur Oui.



Dès que vous vous connectez, l'application se prépare pour une utilisation hors ligne ultérieure en mettant ses données à jour avec le serveur.

Une fois identifié, le bouton menu  situé en haut à gauche de l'écran vous permettra de naviguer dans les différents écrans de l'application.

Chapitre 2 : Possibilités


Ordres de travaux

Dès que vous cliquez sur ordres de travaux, l'application affiche la liste des tâches d'ordre de travail. Il est possible d'en consulter une ou de la modifier en cliquant simplement dessus. Pour enregistrer une nouvelle intervention, il faut utiliser le bouton **+** situé en haut à droite.




Si vous ouvrez une intervention, plusieurs informations s'affichent à l'écran. Selon le statut du workflow, certaines informations seront éditables. Pour ce faire, utilisez le bouton **✎** situé en haut à droite de l'écran.



L'écran s'affiche alors en mode éditable et vous pouvez modifier les données. Une fois les données modifiées, vous devez enregistrer au moyen du bouton  situé en haut à droite de l'écran.



The screenshot shows a mobile application interface for editing an intervention record. The browser address bar at the top displays 'try.aqmanager.com/mobile/#AQI'. The application title is 'Interventions'. The record details are as follows:


Ordre de travail	C-15-0004
Équipement	ARMOIRE 2
Tâche	<input type="text" value="vérification des fusibles"/>
Description (OT)	<input type="text"/>
Description	<input type="text"/>
Consignes	<input type="text"/>
Terminée	<input type="checkbox"/>
Demandeur	administrateur 
Date planning	<input type="text" value="Sélectionnez la date pla"/> 



Les modifications à apporter ici sont des données de bases de l'intervention :




- Nom de la tâche
- Description de l'OT
- Description de la tâche
- Consignes
- Terminée (case à cocher)
- Demandeur
- Date Planning
- Problème, cause, remède
- Commentaires
- Equipement à arrêter


Certaines données ne sont modifiables qu'à certaines conditions :

- Motif
- Equipement
- Workflow

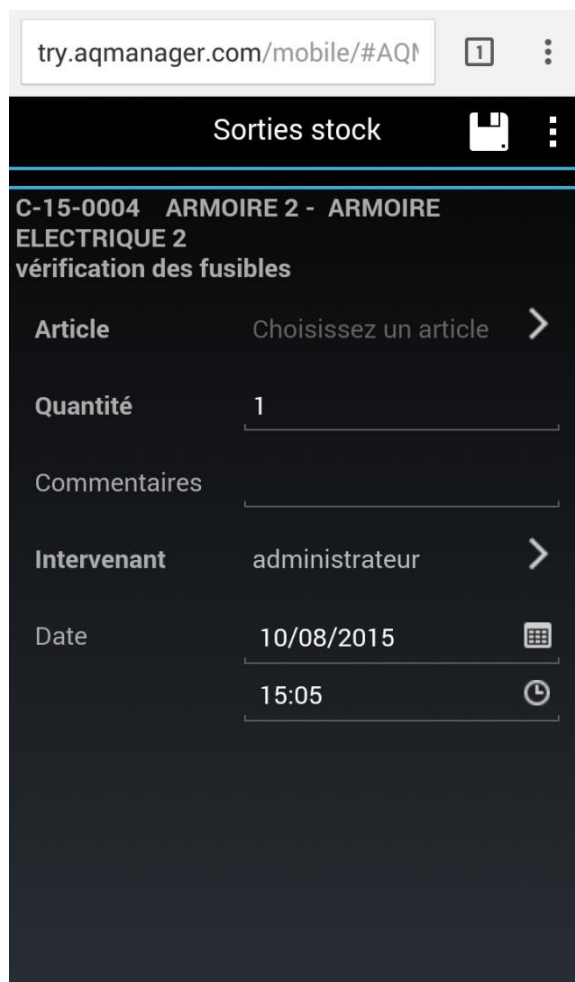
D'autres données sont également modifiables, depuis l'écran précédent, sans passer par l'écran d'édition. Pour ce faire, il faut utiliser les boutons  situés en haut de l'écran d'une intervention.

Le premier  permet de débiter l'enregistrement d'une prestation personnel à la date et heure du moment. Si ce bouton est activé, il sera ensuite remplacé par le bouton  permettant de marquer la fin de cette prestation. L'application calcule alors la différence entre les 2 moments et intègre ce temps aux prestations personnel de l'intervention.

Le second bouton  permet de consulter les prestations existantes sur l'intervention. Il est possible d'ajouter une prestation du personnel en utilisant le bouton  situé en haut à droite de l'écran. Il faut alors renseigner les données manuellement. La modification d'une prestation est possible en l'ouvrant depuis la liste des prestations, puis en utilisant le bouton  même si celle-ci a été saisie au moyen de la méthode « Start-Stop » décrite juste avant.

Le troisième bouton  permet de consulter les articles consommés au cours d'une intervention ainsi que d'en renseigner de nouveaux.


Pour en consommer de nouveaux il faut, une fois la liste affichée, utiliser le bouton .

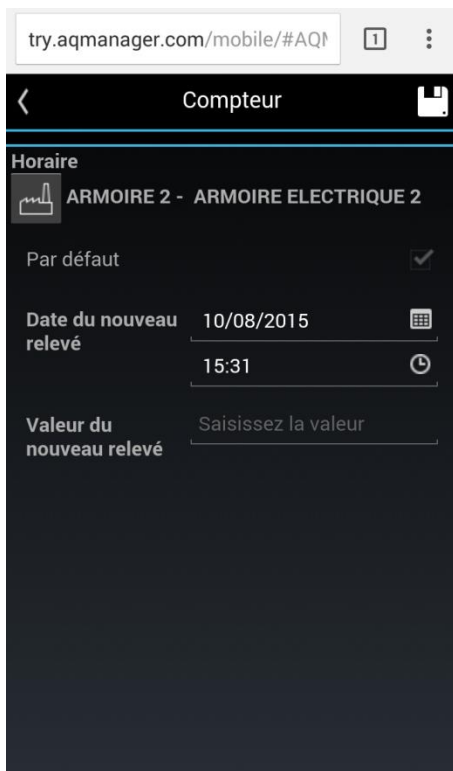


Le quatrième bouton  nous dirige vers les check-lists et nous offre la possibilité de les marquer comme réalisées.

Deux boutons permettent de tout cocher ou de tout décocher. Il est également possible de cocher les check-lists une à une via la case située à gauche de chacune d'elles. Pour insérer un commentaire, il faut ouvrir la check-list via le crayon d'édition situé en regard de chaque ligne.





Si l'équipement est muni d'un compteur, un bouton supplémentaire est affiché dans cette série . Ce dernier bouton permet d'effectuer un relevé de compteur sur intervention. Si vous l'utilisez, l'application affiche la liste des compteurs associés à l'équipement. Il suffit d'en choisir un pour pouvoir procéder au relevé de celui-ci.



Sur l'écran principal de l'intervention, il reste deux boutons dont nous n'avons pas encore parlé :  



Le premier  nous affiche les documents joints à l'intervention et permet de les consulter en mode connecté.

Le second  nous ouvre la fiche de l'équipement concerné par l'ordre de travail. Nous verrons cet écran en détail plus tard puisqu'il est également disponible directement depuis le menu de l'application.


Demandes d'interventions

Cette partie de l'application est destinée à la création de Demandes d'interventions. Bien entendu, il est également possible de consulter les Demandes d'interventions existantes.

Pour créer une nouvelle Demande d'intervention, utilisez le bouton  situé en haut à droite.

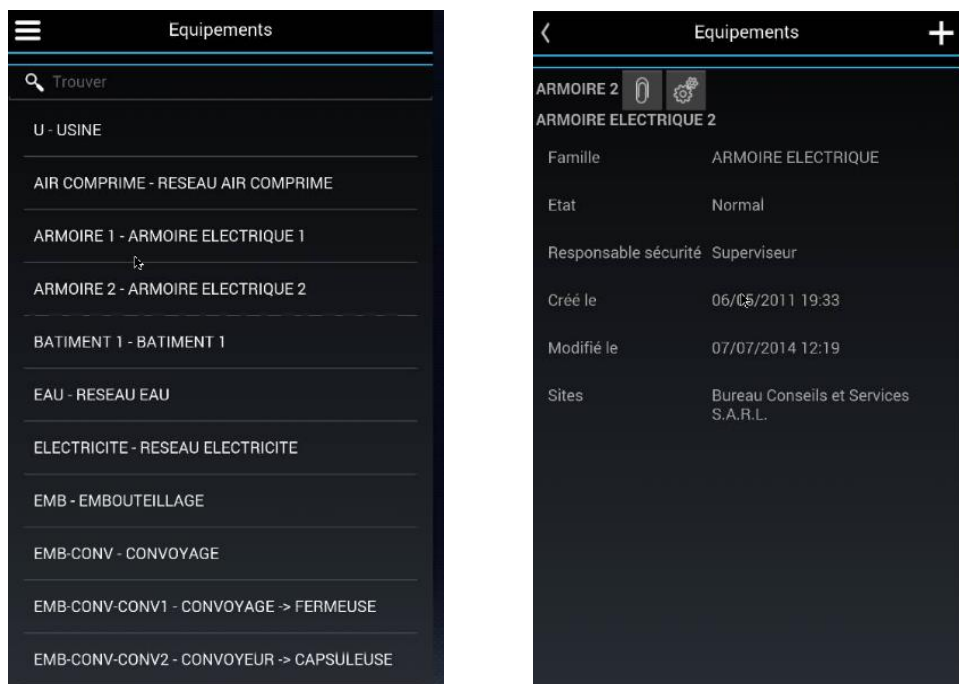


Après avoir renseigné les champs nécessaires, enregistrez avec le bouton  situé en haut à droite.

Si on choisit de consulter une Demande d'intervention, on peut consulter la fiche de l'équipement concerné via le bouton  situé en haut de l'écran.

Equipements

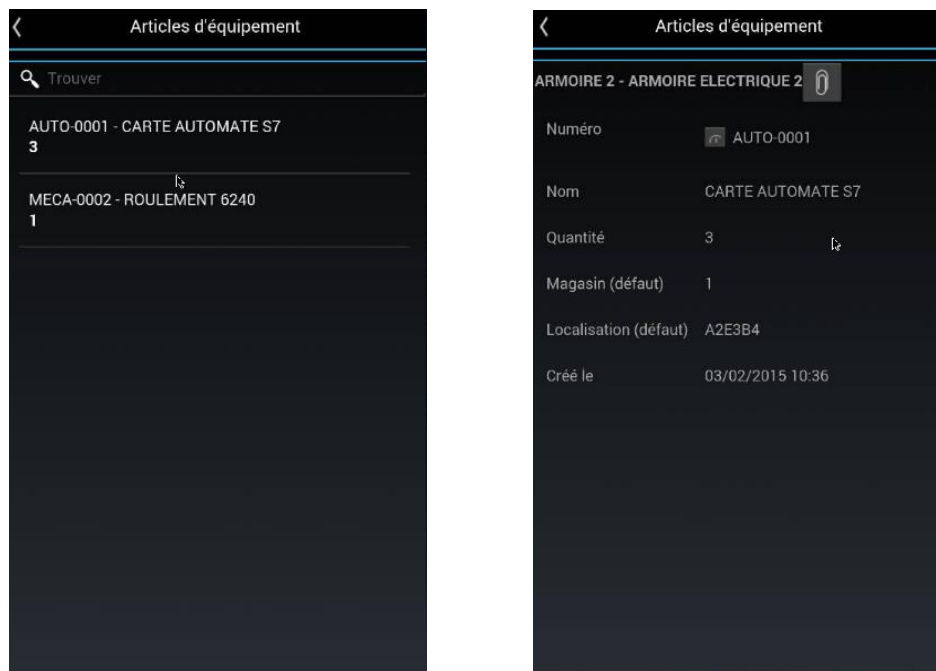
Cet écran propose la liste des équipements en consultation. Après sélection de l'équipement, on peut consulter certaines informations.




Depuis la fiche de l'équipement, il est possible de créer un nouveau rapport d'intervention en utilisant le bouton **+** situé en haut à droite. La fenêtre d'intervention s'ouvre alors telle que nous l'avons évoquée au point ordre de travaux de ce chapitre. Seule différence, le champ équipement est pré-rempli.

Le bouton  permet de consulter les pièces jointes de l'équipement. Une fois sur la liste des pièces jointes, il est possible d'en ajouter nouvelle en utilisant le bouton **+**.

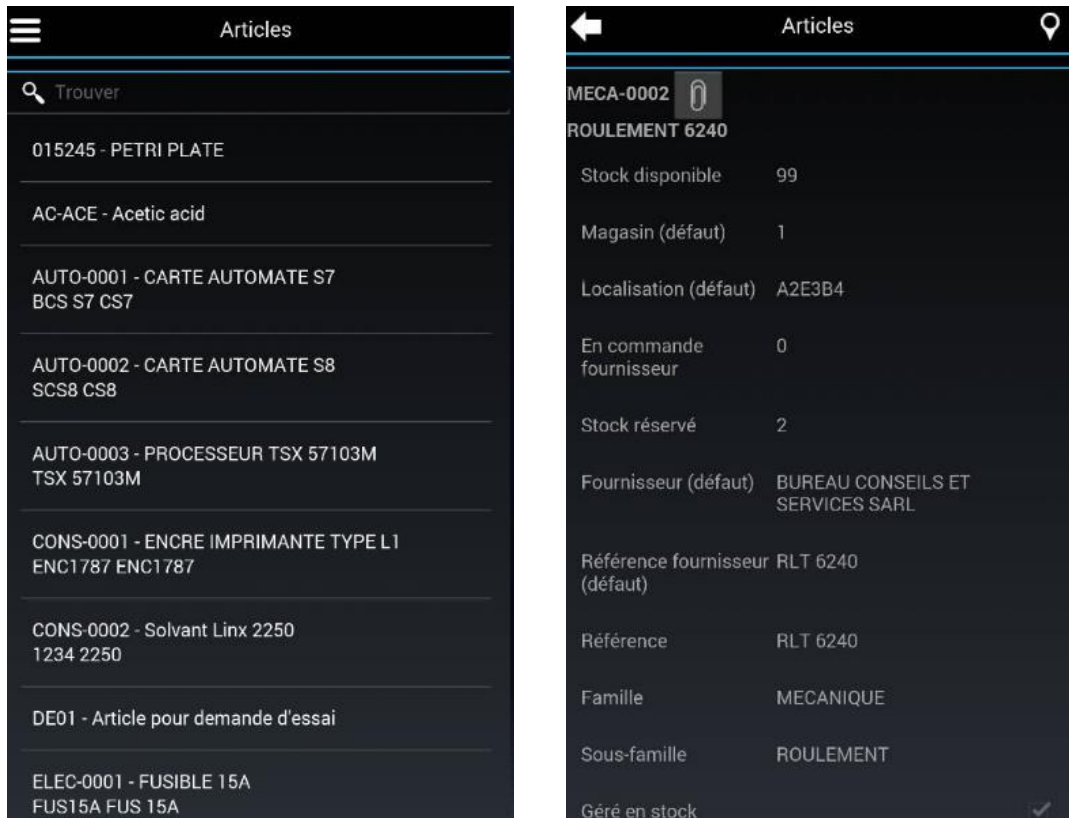
Le bouton  permet quant à lui de consulter les articles associés à l'équipement.



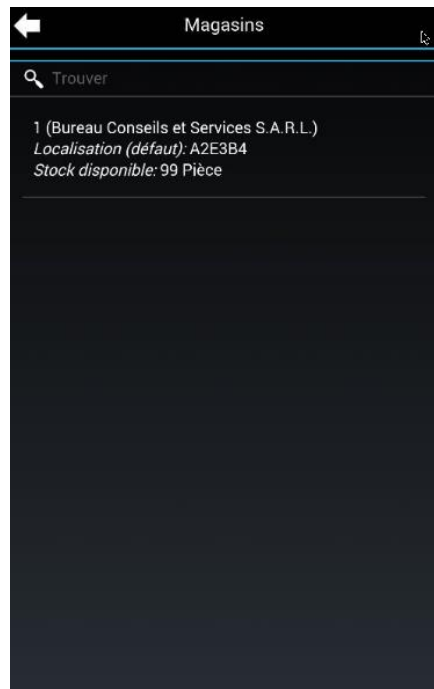
Le bouton  situé à gauche du numéro d'article permet d'ouvrir la fiche de l'article. Cet écran sera abordé au point suivant.

Articles

Ce dernier écran permet la consultation des articles de l'application.



Sur l'écran de consultation d'un article, le bouton  permet de consulter les pièces jointes de l'article. Le bouton  permet quant à lui de visualiser le stock par magasin pour l'article affiché.



PARTIE 9 : LE PARAMETRAGE ET LES DROITS

L'application AQ Manager Full Web offre de nombreuses possibilités de paramétrage et de définition des droits des utilisateurs. Ainsi, il est possible de paramétrer la mise en page des écrans, l'accès aux fonctions, rapports, modules statistiques,...

La plupart des possibilités de paramétrage sont disponibles dans le menu Workflow Paramètres.

CHAPITRE 1 / Les écrans

Pour paramétrer la mise en page des écrans, il faut tout d'abord rechercher son libellé. Vous trouverez celui-ci en en-tête des différents écrans de l'application (voir exemple ci-dessous).



Pour paramétrer les droits et la mise en page de cet écran, il suffit de cliquer sur le lien « Ecrans » dans le menu Workflow Paramètres. Ensuite, il suffit de faire un filtre sur le nom de l'écran, et de double-cliquer sur la ligne correspondant au couple Ecran - Groupe d'utilisateur pour lequel le paramétrage doit être réalisé (Rem : Le couple Ecran - Aucun groupe permet de réaliser un paramétrage par défaut pour l'ensemble des groupes).

Les possibilités de paramétrage sont les suivantes :

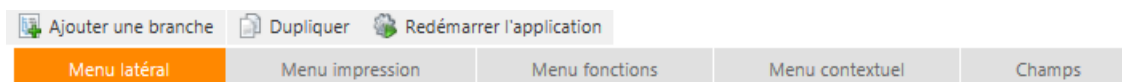
L'accessibilité

Le premier niveau de paramétrage est de définir le niveau d'accès aux données de l'écran sélectionné. La partie supérieure de l'écran, permet de définir si le groupe d'utilisateurs à Accès à l'écran. Si oui, a-t'il le droit d'ajouter des données, d'en modifier ou d'en supprimer ?







Paramétrer des menus de l'écran

Le second niveau de paramétrage permet de paramétrer le contenu des menus latéraux et Plus d'infos, ainsi que des menus impression et fonction de l'écran sélectionné. Pour ces quatre menus, la logique de paramétrage est la même que celle définie pour le menu latéral, ci-dessous.



Menu latéral

Pour créer une nouvelle branche dans un menu, il faut d'abord cliquer sur le bouton . Ensuite, pour ajouter des liens en dessous de cette branche, il suffit de cliquer sur l'un des boutons suivants . Ces boutons permettent dans l'ordre d'ajouter un écran, un rapport, une fonction ou un lien vers une page web, à la branche.

Nom de l'écran	<input type="text" value="Demandes d'intervention"/>
Ecran à ouvrir	<input type="text" value="Demandes d'intervention (r)"/>
Format de l'écran	<input type="text"/>
Filtre	Egal 
	Cases cochées Egal Vrai 
Visible	<input checked="" type="checkbox"/>
Infobulle	<input type="text" value="Demandes d'intervention"/>

[Enregistrer](#) [Annuler](#) [Utilisateurs](#)

Ensuite, il est possible de paramétrer le contenu de chaque lien, comme suit :

Tout d'abord, il est possible de saisir le nom du lien, tel qu'il apparaîtra dans le menu.

Le champ suivant permet de sélectionner l'écran, le rapport ou la fonction à associer au lien du menu.

Les cases à cocher permettent de sélectionner dans quel menu le lien apparaîtra. Le Menu est le menu situé à gauche de l'écran, le Menu Plus d'infos est le menu arborescence positionné par défaut à droite de l'écran (mais déplaçable à n'importe quel endroit de l'écran).

Selon les liens, il est possible de faire des filtres sur les données à afficher lorsqu'on cliquera sur le lien (ex : Ordre de travaux en cours, Equipements dont l'état est dégradé,...). Pour ce faire, il suffit de cliquer sur le bouton « + ».

<input type="text" value="Filtre"/>	<input type="text" value="Et"/> 
-------------------------------------	---

Le dernier champ permet de personnaliser le texte de l'info bulle qui apparaîtra lorsqu'on passera la souris sur le lien.

Finalement, il suffit de cliquer sur Enregistrer pour valider le nouveau lien. Pour info, il est possible de personnaliser ces liens par utilisateur.

L'onglet Champs

Cet onglet permet de définir les niveaux de visibilité des champs dans l'écran. Il est par exemple possible de rendre la saisie d'un champ obligatoire, de le masquer ou de le mettre en lecture seule. Il est également possible d'en modifier la couleur de fond et du texte. Finalement, et pour certains champs, il est possible de restreindre les valeurs de la liste déroulante en définissant un filtre (voir paragraphe ci-dessus).

CHAPITRE 2 / Les fonctions

Le paramétrage des droits sur les fonctions répond à la même logique de paramétrage que celle définie ci-dessus au paragraphe « L'accessibilité », du Chapitre 1. La seule différence est qu'il est uniquement possible de définir la notion d'accessibilité à une fonction pour tous les couples Fonctions - Groupes d'utilisateurs.

CHAPITRE 3 / Les rapports

Le paramétrage des droits sur les rapports répond à la même logique de paramétrage que celle définie ci-dessus au paragraphe « L'accessibilité », du Chapitre 1. La seule différence est qu'il est uniquement possible de définir la notion d'accessibilité à un rapport pour tous les couples Rapports - Groupes d'utilisateurs.

CHAPITRE 4 / Les modules

Cet écran permet la personnalisation des modules (Histogrammes, Camemberts, Tableaux croisés dynamiques,...) présents dans les écrans de synthèse et de statistiques de l'application AQ Manager Full Web. Ces modules seront affichables dans des écrans (voir paramétrage des écrans ci-dessus), et le paramétrage de l'accessibilité de ces modules par groupe d'utilisateurs se définit dans ce même écran.

CHAPITRE 5 / Les Sites

Cet écran permet la définition de paramètres par défaut de l'application AQ Manager Full Web pour le site sélectionné. C'est également dans cet écran que seront définis la numérotation des Commandes, des Ordres de travail,... Mais également, le nom du responsable maintenance, les coordonnées du site,...

CHAPITRE 6 / Les Groupes et les utilisateurs

Les groupes

Cet écran permet la création des groupes d'utilisateurs qui correspondent aux profils d'utilisateurs. Par défaut dans l'application AQ Manager Full Web, un certain nombre de groupes sont déjà pré-paramétrés.

Il est possible de créer et/ou dupliquer des groupes existants.

Les informations minimum à saisir lors de la création d'un groupe sont le numéro et le nom du groupe.

Cet écran permet également la définition de l'écran/menu par défaut qui s'ouvrira lors de la connexion des utilisateurs du groupe concerné.

Ensuite, tous les droits se définissent dans le paramétrage des écrans, fonctions, rapports modules décrits ci-dessus.

Les utilisateurs

Cet écran permet la définition des utilisateurs et l'association de ceux-ci aux groupes définit. En effet, les droits ne se définissent pas au niveau des utilisateurs, mais bien au niveau des groupes. Le fait d'associer un utilisateur à un groupe a pour conséquence de faire hériter l'utilisateur des droits du groupe auquel il est associé.

Un utilisateur est défini par son Login et son nom. Un mot de passe lui est également associé.

Celui-ci peut avoir une durée de vie limitée (ou illimitée si la valeur est « 999 » jours).

Un utilisateur peut également être associé à un service, une équipe ainsi qu'à un département et une qualification.

Finalement cet écran permet également de définir des paramètres par défauts tels que les motifs des OT, les workflows,...

CHAPITRE 7 / Les filtres

Cet écran permet de restreindre l'accès aux données d'une table pour certains groupes d'utilisateurs (ex : restreindre la liste des équipements à une ligne de production pour un groupe demandeur,...). Cela aura pour conséquence de limiter le contenu des listes déroulantes et des écrans de recherches de la table concernée.

Pour personnaliser les filtres, il suffit de double-cliquer dans l'écran de recherche sur le couple Ecran - Groupe d'utilisateurs concerné. Ensuite, il suffit de cliquer sur le bouton +, et d'ajouter le ou les critères de filtres.

Filtre

Et +

Finalement et par défaut dans l'application AQ Manager Full Web, tous les groupes d'utilisateurs ont un filtre actif sur toutes les tables de l'application. En effet, les utilisateurs ne voient jamais les enregistrements

supprimés (dont la valeur du champ Inactif est égale à Faux). Seuls les membres du groupe « Super Administrateur » ont accès à ces enregistrements afin de pouvoir les réactiver.