

Table des matières

1. Tableau de bord	5
2. Stocks	10
2.1. Recherche de pièces	10
2.2. Pièces	11
2.3. Mouvements	16
2.3.1. Entrées	16
2.3.2. Sorties	16
2.3.3. Transferts inter-magasins	16
2.4. Inventaires	16
2.5. Bons de sortie	17
2.6. Etat des stocks	18
2.7. Suivi des mouvements	18
2.8. Fichiers de base	18
2.8.1. Familles de pièces et de réparables	18
2.8.2. Sous-familles de pièces et de réparables	19
2.8.3. Catégories	19
2.8.4. Magasins	19
2.8.5. Emplacements	19
2.8.6. Identités de mouvements	20
2.8.7. Kits de pièces	20
2.9. Douchette	20
2.10. Bons de transfert	20
3. Fournisseurs	23
3.1. Fournisseurs	23
3.2. Contrats	29
3.3. Analyse des fournisseurs	33
3.4. Analyse des contrats	34
3.5. Fichiers de base	34
3.5.1. Activités	34
3.5.2. Types de fournisseurs	35
3.5.3. Classements	35
3.5.4. Conditions de livraison	35
3.5.5. Conditions de paiement	35
3.5.6. Incoterm	35
3.5.7. Marques	35
3.5.8. Types de contrat	36
3.6. Relances	36
3.7. Relances à effectuer	38
4. Achats	41
4.1. Demandes d'achat	41
4.2. Demandes de prix	44
4.3. Commandes	49
4.4. Ruptures	56
4.5. Signatures	58
4.6. Facturation	59

4.7. Suivi des dépenses	62
4.8. Suivi des achats	63
4.9. Fichiers de base	64
4.9.1. Centres comptables	65
4.9.2. Codes comptables	67
4.9.3. Codes TVA	70
4.9.4. Devises	70
4.9.5. Types de ligne	71
4.9.6. Types d'achat	72
4.9.7. Catalogues marché	73
4.10. Bons de retour	74
5. Machines	79
5.1. Recherche sur parc	79
5.2. Machines	82
5.3. Compteurs	92
5.4. Analyse des machines	94
5.5. Suivi de l'état des machines	95
5.6. Fichiers de base	95
5.6.1. Familles de machines et de réparables	95
5.6.2. Sous-familles de machines et de réparables	96
5.6.3. Criticités	98
5.7. Déplacement des machines	99
5.8. Recherche sur parc 360	101
6. Interventions	112
6.1. Demandes d'intervention	112
6.2. Fiches d'intervention	116
6.3. Déclenchement compteurs	127
6.4. Projets	128
6.5. Fichiers de base	130
6.5.1. Gammes	130
6.5.2. Opérations de gammes	133
6.5.3. Types de DI	133
6.5.4. Types de maintenance	133
6.5.5. Types de gamme	135
6.5.6. Niveaux d'avancement	136
6.5.7. Niveaux d'urgence	138
6.5.8. Classes	138
6.5.9. Titres d'intervention	139
6.5.10. Produits	140
6.5.11. Lots	140
7. Plannings	142
7.1. Horaires de production	142
7.2. Horaires du personnel	142
7.3. Suivi des demandes	142
7.4. Suivi des interventions	146
7.5. Planning des interventions	156
7.6. Planning du personnel	157
7.7. Charge des éléments	161
7.8. Planning pièces et outils	163

8. Rapports	164
8.1. Rapports d'intervention	164
8.2. Rapports d'intervention rapides	178
8.3. Mouvements des réparables	180
8.4. Saisie des compteurs	180
8.5. Import des compteurs	183
8.6. Fichiers de base	185
8.6.1. Familles de symptômes	185
8.6.2. Symptômes	186
8.6.3. Familles de causes	187
8.6.4. Causes	187
8.6.5. Familles de remèdes	188
8.6.6. Remèdes	189
8.7. Rapports d'activité	189
9. Analyses	192
9.1. Analyse des rapports	192
9.2. Travaux du personnel	195
9.3. Répartition des temps	197
9.4. Classement des éléments	202
9.5. Historique des demandes	208
9.6. Analyse des retards	212
9.7. Comparatif prévu/réalisé	213
9.8. Analyse symptômes/cause	216
9.9. Analyse des constats	219
9.10. Activités du personnel	221
10. Personnel	224
10.1. Personnel	224
10.2. Groupes	226
10.3. Fichiers de base	233
10.3.1. Départements	233
10.3.2. Ressources	233
10.3.3. Formations	233
10.3.4. Equipes	233
10.3.5. Majorations horaires	234
10.3.6. Habilitations	234
10.4. Workflow en attente	234
11. QHSE	236
11.1. Constats de vérification	236
11.2. Permis	244
11.3. Plans de prévention	256
11.4. Fichiers de base	264
11.4.1. Types de permis	264
11.4.2. Types de document	265
11.4.3. Catégories de document	265
11.4.4. Niveaux de document	265
11.4.5. Domaines	265
11.4.6. Familles de domaine	265
11.4.7. Nature des risques	265
11.4.8. Mesures de prévention	266

11.4.9. Formules de constat	266
11.5. Documents	267
11.6. Consignations	269
11.7. Modèles de constat	271
11.8. Modèles de permis	271
11.9. Modèles de plan de prévention	271
12. Utilitaires	272
12.1. Journal	272
12.2. Paramètres	272
12.3. Codification	273
12.4. Modification des codes	273
12.5. A propos	273
12.6. Fichiers de base	274
12.6.1. Modèles FT	274
12.6.2. Plages horaires	275
12.6.3. Types heures	275
12.6.4. Calendrier	275
12.6.5. Etat des machines	276
12.6.6. Etat des réparables	278
12.6.7. Périodes comptables	278
12.6.8. Arborescence	278
12.6.9. Unités de mesure	279
12.6.10. Codes postaux	279
12.6.11. Jours de fermeture	279
12.6.12. Impression étiquettes	279
12.7. Workflow	279
12.8. Export	285
12.9. Export vers base de données	287
12.10. Import	289
12.11. Indicateurs personnalisés	291
12.12. Réactivation des codes	293
12.13. Gestion des emails	294
12.14. Modification des fiches	301
12.15. Gestion des états	301
12.16. Groupware fenêtres popup	302
12.17. Fusion des codes	303
12.18. import multiligne	303

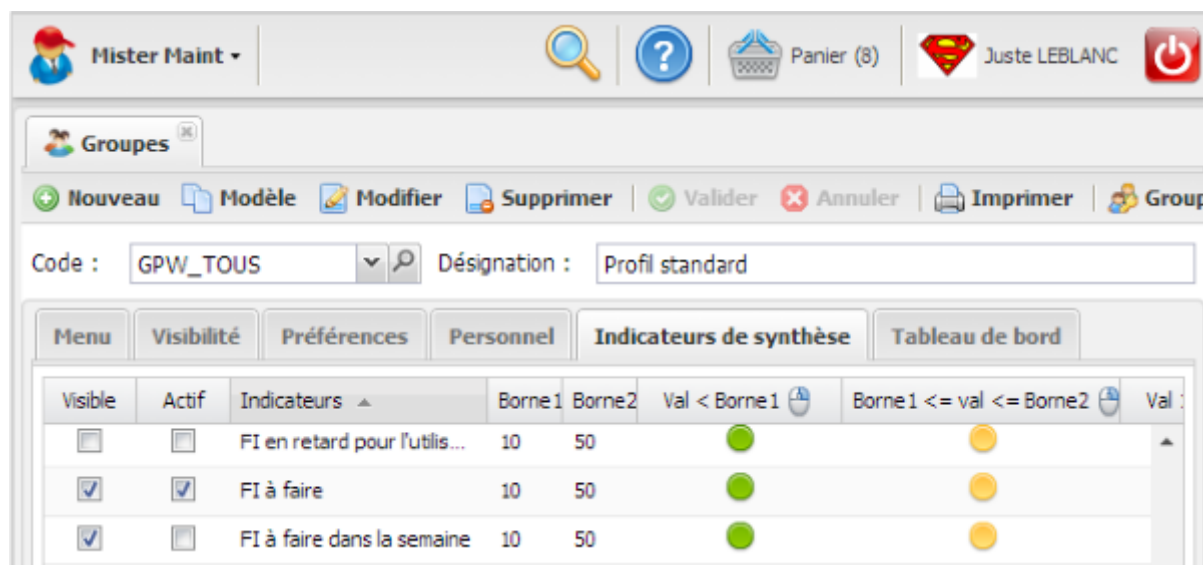
1. Tableau de bord

Le tableau de bord permet de gérer des widgets :

- **votre main courante** : post it pour laisser un message à tout le monde (globale), à soi-même (privée), à son département, à son groupe ou à son équipe ;
- **arborescence** : il s'agit de la même fenêtre du menu machines / recherche sur parc ;
- **logo** de l'entreprise ;
- **photo** personnelle ;
- **flux RSS** : *Really Simple Syndication* : fichiers XML présentant les dernières informations consultables sur des sites d'actualité. Pour le paramétrer, cliquer sur l'icône tout en haut à droite du widget flux RSS et coller l'adresse du lien à suivre ;
- **synthèse** : la sélection des indicateurs de synthèse se fait en 2 temps via personnel / groupe :
 - la colonne *visible* permettant de présélectionner les indicateurs qui seront alors à disposition des personnes du groupe ;
 - la colonne *actif* permet de rendre actif les indicateurs présélectionnés au-dessus : ce seront ceux visibles dans le tableau de bord.
 Il est possible d'affiner la sélection de ces indicateurs par personne depuis le menu personnel / personnel / indicateurs de synthèse.

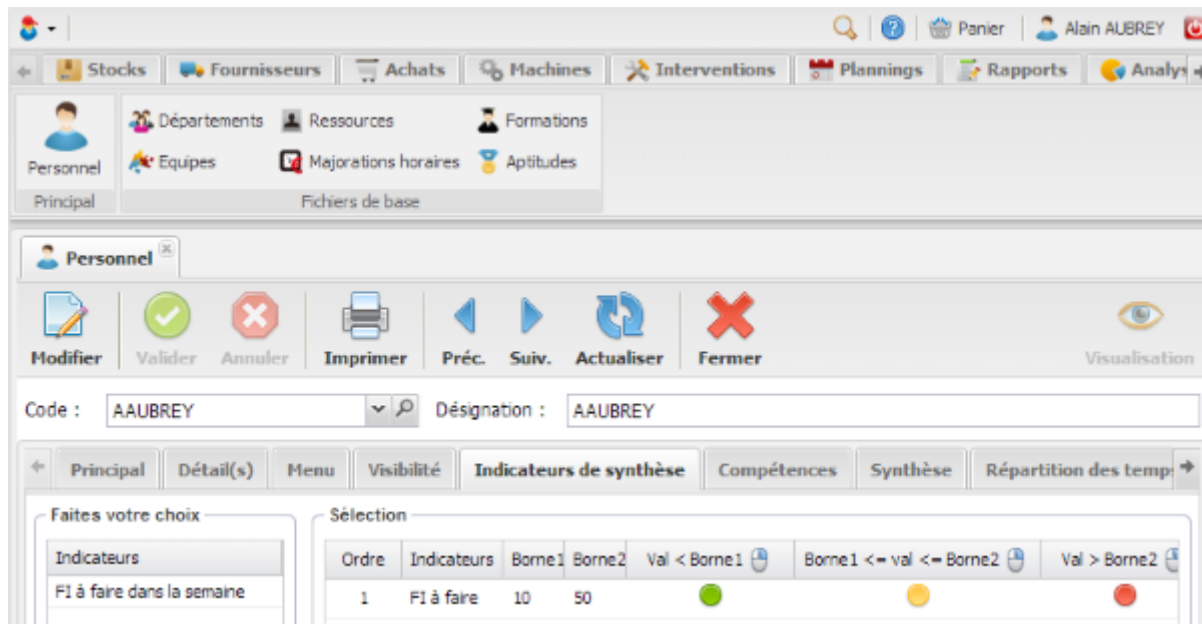
Exemple :

menu : personnel / personnel / groupes



Visible	Actif	Indicateurs	Borne1	Borne2	Val < Borne1	Borne1 <= val <= Borne2	Val :
☐	☐	FI en retard pour l'utilis...	10	50			
☒	☒	FI à faire	10	50			
☒	☐	FI à faire dans la semaine	10	50			

menu : personnel / personnel / indicateurs de synthèse



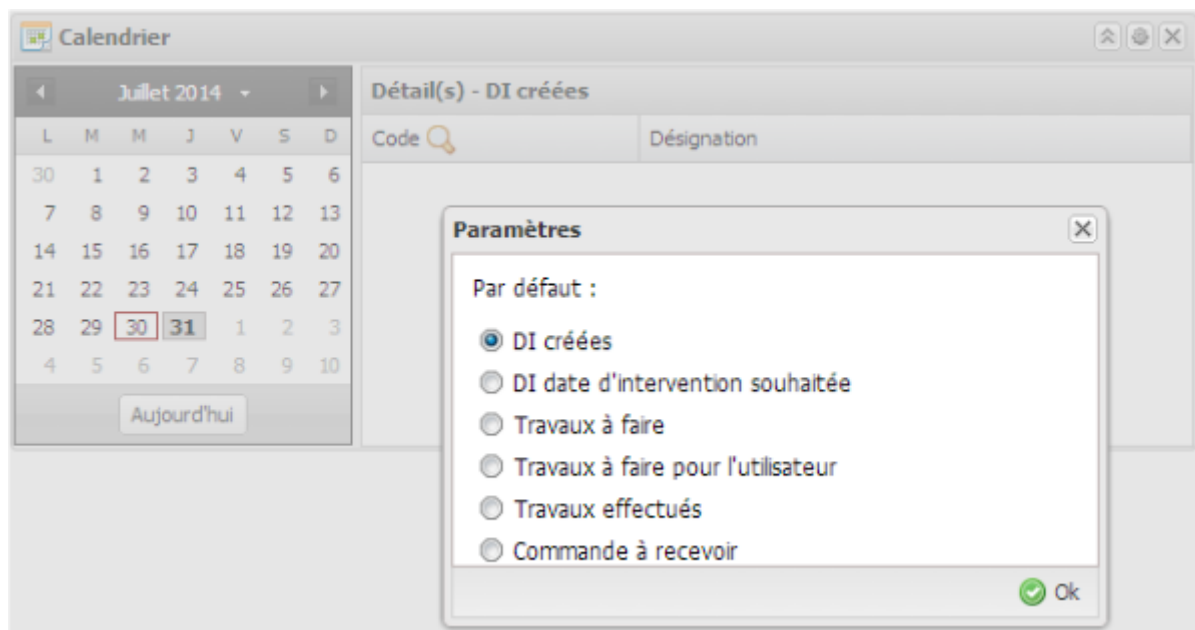
Dans le tableau de gauche "faites votre choix", il y a les indicateurs qui ont été rendus *visibles* dans le groupe. Dans le tableau de droite "sélection", il y a les indicateurs qui ont été rendus *visibles* et *actifs* dans le groupe. Les indicateurs peuvent être rendus actifs depuis cette fenêtre en cliquant sur :

- modifier ;
- l'indicateur dans le tableau de gauche ;
- ajouter ;
- valider.

Les bornes 1 et 2 sont modifiables ainsi que les pastilles de couleur associées (modifier / clic droit sur les pastilles).

Il est également possible de créer vos propres indicateurs personnalisés via le menu utilitaires / indicateurs personnalisés.

- **calendrier** : pour accéder à ce qu'il faut afficher lorsqu'on clique sur une date du calendrier, cliquer sur l'engrenage et effectuer votre choix



Par exemple, pour ouvrir les DI créées, faire un clic droit dessus.

- **workflow (en attente)** : cf le chapitre correspondant ;
- **évolution du nombre de DA, DP, CDE (à l'année)** ;
- **évolution du CA Achat (commandes) / Sous-traitance (RI) / Contrat (selon les échéanciers définis)** ;
- **évolution du nombre de DI / FI / RI (à l'année)** ;
- **DI en attente et FI à faire (à la semaine).**

L'affectation des widgets se réalise dans un premier temps au niveau du groupe, puis au niveau de la page d'accueil de la personne connectée.

exemple :

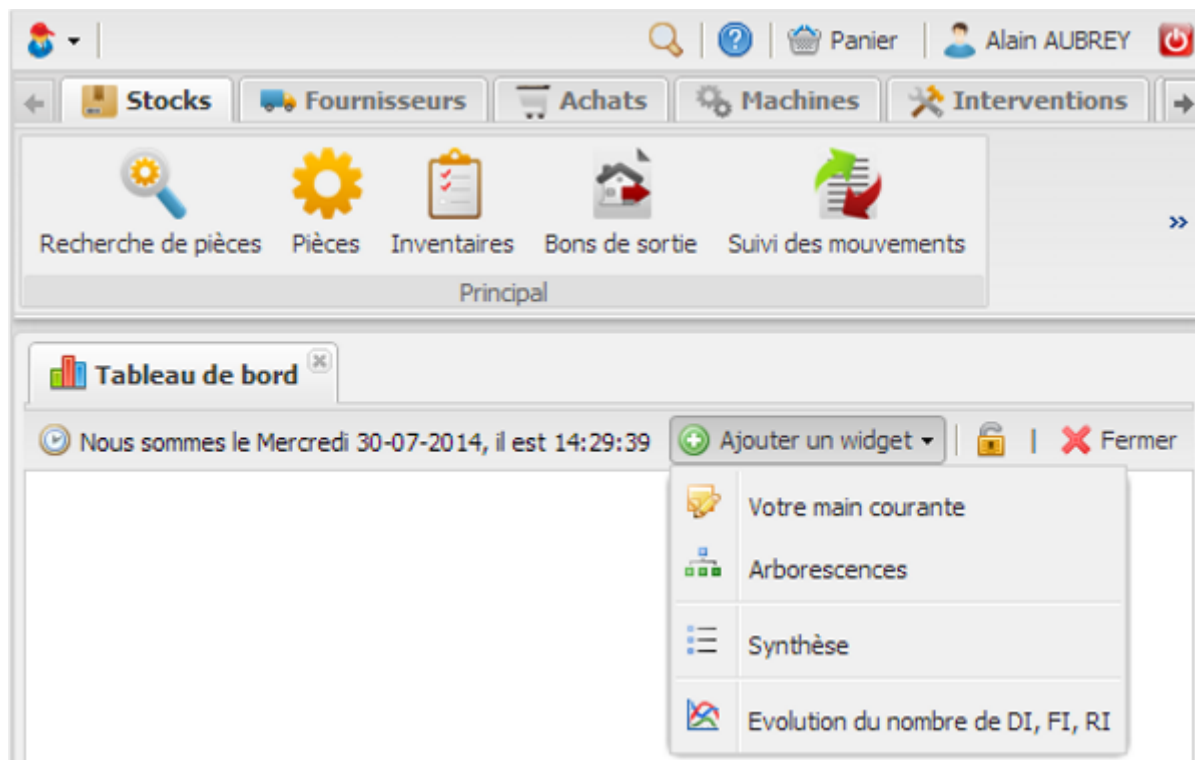
activation des widgets « votre main courante », « arborescences », « synthèse » et « évolution du nombre de DI, FI, RI » pour le groupe MAINTENANCE.

The screenshot shows the 'Personnel' tab selected in the 'Grouper' section. The interface includes a top navigation bar with a search icon, a help icon, a shopping cart icon labeled 'Panier (8)', a user profile icon labeled 'Juste LEBLANC', and a power icon. Below the navigation bar, there are tabs for 'Grouper', 'Personnel', 'Indicateurs de synthèse', and 'Tableau de bord'. The 'Personnel' tab is active, displaying a list of widgets. The list has two columns: 'Actif' (Active) and 'Widget'. The widgets listed are:

Actif	Widget
☒	Votre main courante
☒	Arborescences
☐	Logo
☐	Photo
☐	Flux RSS
☒	Synthèse
☐	Calendrier
☐	Workflow (en attente)
☐	Evolution du nombre de DA, DP, CDE
☐	Evolution du CA Achat / Sous-traitance / Contrat
☒	Evolution du nombre de DI, FI, RI
☐	DI en attente et FI à faire

dans le menu tableau de bord, cliquer sur le cadenas, puis ajouter un widget :

seuls les widgets autorisés ci-dessus dans le groupe MAINTENANCE dans lequel fait partie la personne connectée sont disponibles

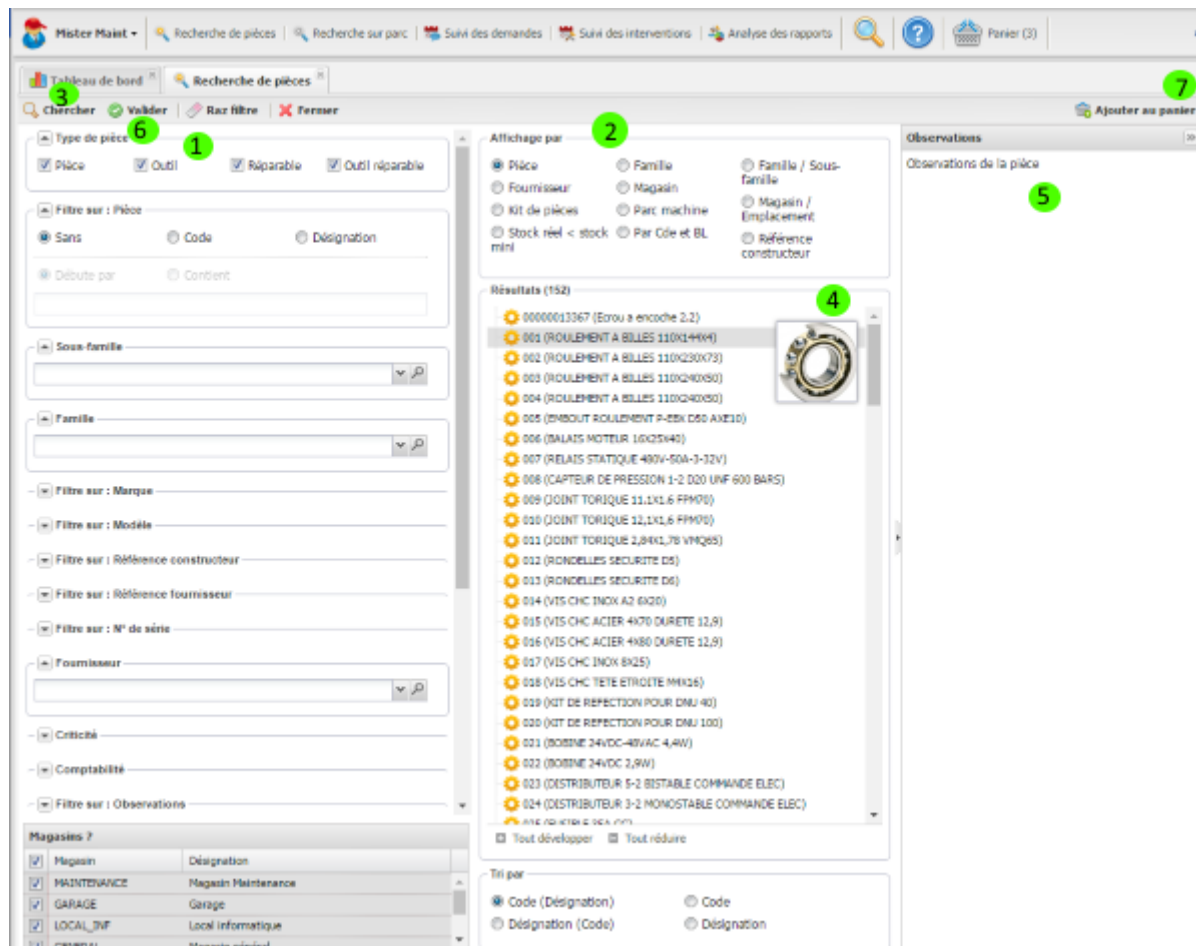


Pour afficher le tableau de bord à l'ouverture du logiciel : personnel / personnel / détail(s) / interface / fenêtre ouverte par défaut : tableau de bord.

Pour choisir le nombre de colonnes sur lesquelles le tableau de bord s'affichent : personnel / personnel / détail(s) / tableau de bord : nombre de colonnes (4 au maximum).

2. Stocks

2.1. Recherche de pièces



The screenshot shows the 'Recherche de pièces' (Parts Search) interface in the Mister Maint Fusion application. The interface is divided into several sections:

- Search Filters (Left):** Includes 'Type de pièce' (Part type) with checkboxes for 'Pièce', 'Outil', 'Réparable', and 'Outil réparable'. Below this are filters for 'Filtre sur: Pièce' (Sans, Code, Désignation), 'Sous-famille', 'Famille', 'Filtre sur: Marque', 'Filtre sur: Modèle', 'Filtre sur: Référence constructeur', 'Filtre sur: Référence fournisseur', 'Filtre sur: N° de série', 'Fournisseur', 'Criticité', 'Comptabilité', and 'Filtre sur: Observations'.
- Search Results (Center):** A list of 152 results. The first result is '00000013367 (Erou a encode 2,2)' with a small image of a ball bearing. Other results include '001 (ROULEMENT A BILLES 110X14X4)', '002 (ROULEMENT A BILLES 110X230X73)', '003 (ROULEMENT A BILLES 110X240X50)', '004 (ROULEMENT A BILLES 110X240X50)', '005 (BALAIS ROULEMENT P-BEN D50 AXE10)', '006 (BALAIS MOTEUR 16X25X40)', '007 (RELAIS STATIQUE 400V-50A-3-32V)', '008 (CAPTEUR DE PRESSION 1-2 D20 UNF 600 BARS)', '009 (JOINT TORIQUE 11,1X1,6 FPM70)', '010 (JOINT TORIQUE 12,1X1,6 FPM70)', '011 (JOINT TORIQUE 2,8X1,75 VM285)', '012 (RONDELLES SECURITE D6)', '013 (RONDELLES SECURITE D6)', '014 (VIS CHC INOX A2 6X20)', '015 (VIS CHC ACIER 4X70 DURETE 12,9)', '016 (VIS CHC ACIER 4X80 DURETE 12,9)', '017 (VIS CHC INOX 8X25)', '018 (VIS CHC TETE ETROITE M4X16)', '019 (KIT DE REFECTION POUR DMU 40)', '020 (KIT DE REFECTION POUR DMU 100)', '021 (BOBBINE 24VDC-48VAC 4,4W)', '022 (BOBBINE 24VDC 2,8W)', '023 (DISTRIBUTEUR 3-2 BISTABLE COMMANDE ELEC)', and '024 (DISTRIBUTEUR 3-2 MONOSTABLE COMMANDE ELEC)'.
- Observations (Right):** A section for 'Observations de la pièce'.
- Magasins ? (Bottom Left):** A table showing warehouses: 'MAINTENANCE' (Magasin Maintenance), 'GARAGE' (Garage), 'LOCAL_INF' (Local informatique), and 'COMPTABILITE' (Comptabilité).
- Tri par (Bottom Right):** A section for sorting results by 'Code (Désignation)', 'Code', 'Désignation (Code)', or 'Désignation'.
- Ajouter au panier (Top Right):** A button to add items to the cart.

Ce menu permet de rechercher une pièce ou un ensemble de pièces via des critères de recherche saisis dans les fiches pièces (1), c'est-à-dire :

- le type de pièce ;
- le code ou désignation de la pièce ;
- la sous-famille de la pièce ;
- la famille de la pièce ;
- la marque ;
- le modèle ;
- la référence constructeur ;
- la référence fournisseur ;
- le numéro de série de la pièce ;
- le fournisseur ;
- la criticité ;
- le code / centre comptable ;

- les observations ;
- les informations complémentaires ;
- la catégorie
- les pièces gérées en stock, les consommables, les pièces de sécurité, filtrer sur l'élément (du parc machine si la relation pièce-parc machine a été réalisée) ;
- les magasins.

Le pavé " affichage par " (2) en haut au centre permet de choisir l'affichage du résultat de la recherche.

Une fois les critères de recherche saisis, cliquez sur *chercher* (3).

Une fois l'élément trouvé, sélectionnez-le :

- la photo de la fiche pièce s'affiche (4) (document ajouté dans stocks / pièces / onglet relations / plans et fichiers / case " par défaut " cochée) ;
- les observations de la fiche pièce s'affichent (5) (stocks / pièces / onglet détail(s) / observations).

Vous pouvez utiliser le clic droit ou le bouton *valider* (6) pour ouvrir la fiche pièce correspondante.

Une fois la fiche pièce ouverte, vous pouvez consulter les autres pièces avec les boutons *Préc* et *Suiv*.

Le bouton *Ajouter au panier* (7) permet de sélectionner un ensemble de pièce réutilisable à n'importe quel moment, par exemple lors de la création d'un inventaire, d'un bon de sortie ou d'une commande.

2.2. Pièces

La fenêtre "Pièces" permet un suivi complet et détaillé de chaque pièce, outillage et réparable existant dans le ou les magasins.

Code : 001 **Désignation :** ROULEMENT A BILLES 110X144X4

Principal | Détail(s) | Relations | Fiche technique | Gestion du stock | MTBF | Divers

ROULEMENT A AIGUILLES 110X144X4

Sous-famille : ROULT ROULEMENT
Famille : TRANS_MECHAN TRANSMISSION MECANIQUE

Catégorie : ☒ Mécanique ☐ Sans catégorie ☐ Electrique ☐ Pneumatique ☐ Vissage ☐ Hydraulique ☐ Automatisme ☐ Divers

Type de pièce : ☒ Pièce ☐ Outil ☐ Réparable ☐ Outil réparable

Quantité réservée : Quantité en commande :
Quantité en DA : Quantité en DP :

Stock total : 23 Unité stock : UNITE

Marque : INA INA
Modèle : Référence constructeur : AXK110145A

Fournisseurs

Fournisseur	Raison sociale	Référence	Prix U. A	Devises	Qté min cde	Déla (j)	Remise %	X	Unité achat	Y	Unité stock	TVA	Tx A / S
05	Gravillon	2	27,00...	EUR	1,00	5		1,00	UNETE	1,00	UNETE	01	1,00
01	Vedoutil		5,00000	EUR		10		1,00	PIECE	1,00	UNETE	01	1,00

Magasins

Magasin	Empl. par défaut	Nb empl.	Mini	Sécurité	Réel	Maxi	PMP	Valorisation	Fournisseur	Qté en comm	Qté en DA	Qté en DP	Inventaires
GENERAL	ET1_ET2_B01	1		0,00	4,00	1,00	25,000...	PMP	05	1,00			Tous les 1...
MAINTENANCE	AR1_ET1_R3	1	10,00	11,00	19,00	20,00	5,00000	PMP	01				Tous les 1...

Pavé 1

La codification des pièces est soit automatique, soit manuelle (cf. menu utilitaires / codification / onglet stock - machines / pièces de rechange, outillage et réparables)

Pavé 2

Désignation de la pièce

Pavé 3

Désignation suite de la pièce (2ème ligne de désignation)

Pavé 4

Photo de la pièce à paramétrer via l'onglet Relations / Plans et fichiers associés : cocher *par défaut* pour que l'image s'affiche dans l'onglet principal.

Cliquer sur le bouton *Ajouter au panier* pour sélectionner la pièce dans le panier réutilisable à n'importe quel moment ; par exemple lors de la création d'un inventaire, d'un bon de sortie ou d'une commande.

Pavé 5

Famille et sous-famille : fichiers de base à paramétrer (cf. Stocks / Fichiers de base / Famille et stocks | Fichiers de base / Sous-

familles)

Pavé 6

Catégorie(s) de la pièce (cf. Stocks / Fichiers de base / Catégorie)

Pavé 7

Code barre de la pièce

Mister Maint Fusion peut se combiner au terminal code barre (HT630) pour scanner les pièces et leurs quantités afin de les importer très simplement dans l'application via des bons de sortie ou inventaires (cf. stocks / douchette).

Pavé 8

Type de pièce :

- Pièce : objet "classique" qui a vocation à être acheté et consommé;
- Outil : objet qui n'est pas consommé dans un RI ;
- Réparable : objet considéré comme une pièce sur lequel il est possible d'effectuer une intervention .

La pièce sera par conséquent forcément sérialisée (par n° de série, date de péremption ou n° de lot : information à renseigner à chaque mouvement d'entrée ou de sortie du stock).

Elle pourra être positionnée sur le parc machine et/ou sur le magasin. (cf menu rapport / onglet élément / onglet pièces) ;

- Outil réparable : objet comme un outil, mais avec une gestion similaire aux pièces réparables

Pavé 9

Unité de pièce : fichiers de base à paramétrer (à définir depuis utilitaires / fichiers de base / unité de mesure)

Pavé 10

Relation pièce et interventions / achats :

- Qté réservée : quantité de pièce réservée dans les FI en cours ;
- Qté en DA : quantité de pièce dans les Demandes d'Achat en cours ;
- Qté en DP : quantité de pièce dans les Demandes de Prix en cours ;
- Qté en commande : quantité de pièce dans les Commandes en cours.

On peut afficher les FI, DA, DP et Commandes correspondantes par clic droit sur le nombre.

Pavé 11

Référence pièce

- Marque : fichiers de base à paramétrer (cf. Fournisseurs / Fichiers de base / Marque) ;
- Modèle : texte libre ;
- Réf. constructeur : texte libre (Δ : Réf. constructeur ≠ Réf. fournisseur)

Pavé 12

Lien pièce / fournisseurs : il s'agit de l'ensemble des fournisseurs susceptibles de fournir la pièce.

Après sélection d'un fournisseur, il est possible de compléter la ligne :

- Référence : référence de la pièce chez ce fournisseur ;
- Prix U.A. : Prix par Unité d'Achat ;
- Qté mini et délai : informations libres (en unité & en jours) ;
- X et Y : gestion des prix et quantités d'achat et de stock :

Exemple de fonctionnement de X et Y :

Pour un roulement :

Fournisseur	Prix d'une UA	X	Unité d'achat	Y	unité de stockage
Brammer	12 €	1	Pièce	1	Pièce

J'achète 1 roulement à 12 € et je stocke 1 roulement à 12 €

Pour un fût d'huile de 200l :

Fournisseur	Prix d'une UA	X	Unité d'achat	Y	unité de stockage
Igol	320 €	1	Fût	200	Litre

J'achète 1 fût d'huile à 320 € et je stocke 200 litres d'huile à 1,60 €

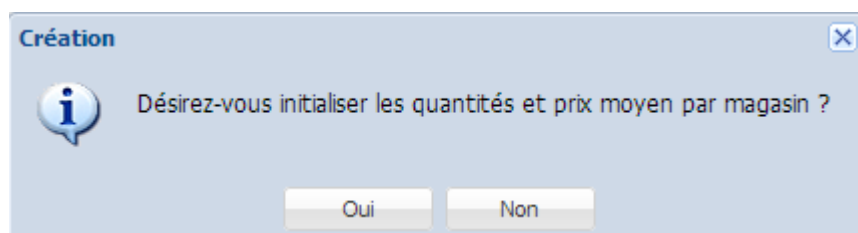
Pavé 13

Lien pièces / magasins & emplacements : il s'agit de la liste des magasins et emplacements où peuvent être stockées les pièces.

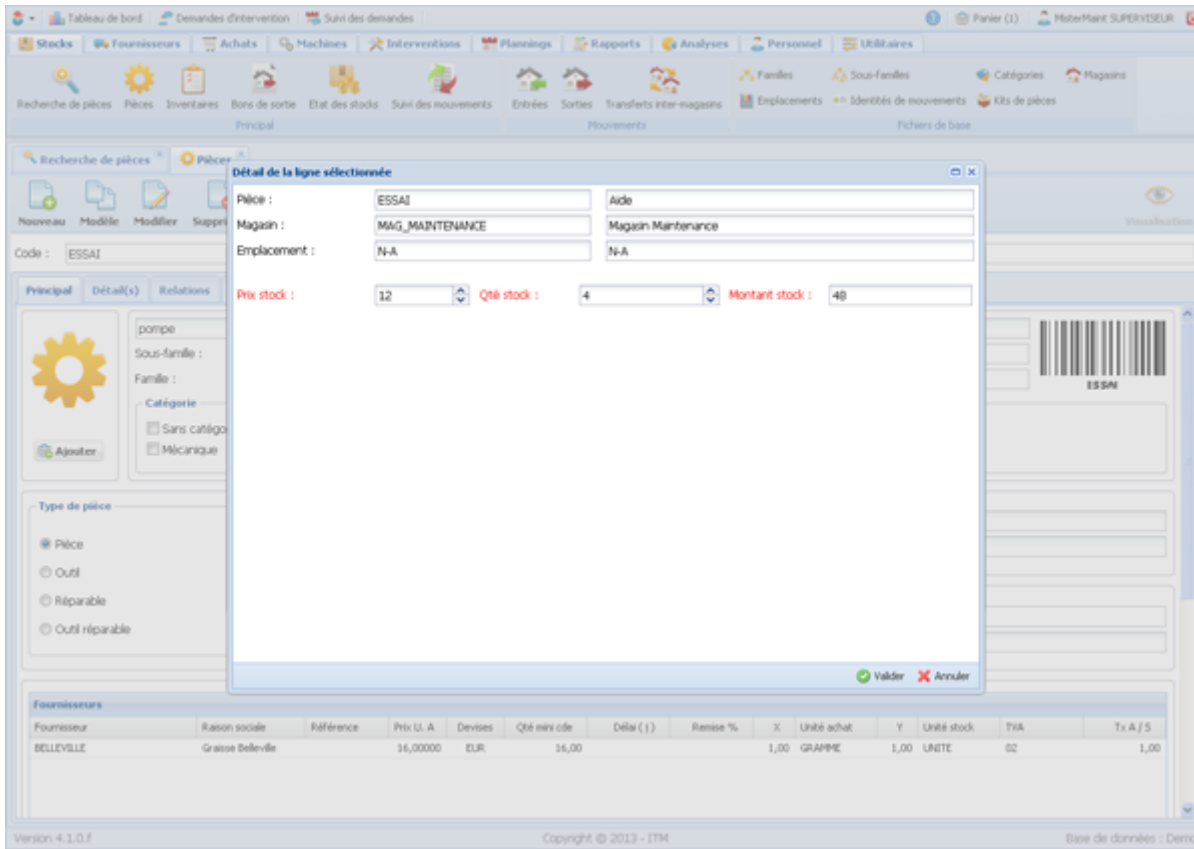
Choisir un magasin et un emplacement, et compléter les lignes suivantes :

- Mini / Sécu / Maxi : cf. menu Achats / Ruptures ;
- Valorisation : type de valorisation de la pièce (par défaut, celle du magasin) :
 - PMP : Prix Moyen Pondéré global
 - Prix Fournisseur
 - Dernier prix connu
 - PMP magasin : Prix Moyen Pondéré du magasin
 - LIFO : Last In First Out
 - FIFO : First In First Out
- Fournisseur : fournisseur principal pour le magasin ;
- Qté réservée : quantité de pièce réservée dans les FI en cours pour ce magasin ;
- Qté en DA : quantité de pièce dans les Demandes d'Achat en cours pour ce magasin ;
- Qté en DP : quantité de pièce dans les Demandes de Prix en cours pour ce magasin ;
- Qté en commande : quantité de pièce dans les commandes en cours pour ce magasin ;
- Inventaire : permet d'indiquer la fréquence de l'inventaire de la pièce : tous les jours, toutes les semaines, tous les mois, tous les ans (par défaut, la fréquence est celle indiquée dans le magasin mais il est possible de la modifier pour la personnaliser à chaque pièce).

Au moment de la validation de la **création d'une pièce**, le logiciel pose la question ci-dessous :



Dans le tableau suivant, il vous est donc possible de renseigner le stock existant et le coût moyen de l'article pour chacun des emplacements précédemment mentionnés :



The screenshot shows the 'Détail de la ligne sélectionnée' window for the piece 'ESSAI'. The window contains the following fields:

- Pièce : ESSAI
- Aide : Aide
- Magasin : MAG_MAINTENANCE
- Magasin Maintenance : Magasin Maintenance
- Emplacement : N-A
- Emplacement : N-A
- Prix stock : 12
- Qté stock : 4
- Montant stock : 48

Buttons: Valider, Annuler

Below the window, a table of fournisseurs is visible:

Fournisseur	Raison sociale	Préférence	Prix U. A	Devises	Qté min cde	Déla (j)	Remise %	X	Unité achat	Y	Unité stock	TVA	Tx A / S	
BELLEVILLE	Graisse Belleville		16,00000	EUR	16,00				1,00	GRAMME	1,00	UNITE	02	1,00

Fenêtre d'initialisation d'une pièce (quantité et prix)

Pour modifier le stock réel (quantité, magasin ou emplacement), il faudra créer des mouvements de stock (cf. stocks / mouvements / entrées - sorties - transferts inter-magasins, stock / inventaires, stock / bons de sortie).

L'onglet **Détail(s)** permet de préciser :

- si une pièce est *gérée en stock* : critère pouvant être utilisé dans la recherche de pièce, l'état des stocks et le calcul des ruptures de stock ;
- si une pièce est *un consommable* : critère pouvant être utilisé dans la recherche de pièce, l'état des stocks et le calcul des ruptures de stock ;
- si une pièce est *une pièce de sécurité* : critère pouvant être utilisé dans la recherche de pièce, l'état des stocks et le calcul des ruptures de stock
- le *lien parc machine automatique* : fonctionnalité servant à enregistrer automatiquement le lien entre les pièces et les machines lors d'une sortie de pièce dans un Rapport d'Intervention (RI)
- la date de création, date de dernière modification, date du dernier inventaire, code douanier, poids, volume ;
- les informations comptables : coefficient d'amortissement, centre et code comptable ;
- des observations et des informations complémentaires.

L'onglet **Relations** permet de préciser les relations avec :

- le parc machine : cela facilitera la préparation d'une FI ou la sortie de pièces dans un RI ;
- d'autres pièces du parc machine qui peuvent la remplacer ;
- les kits de pièce dans lesquels la pièce est utilisée ;
- les plans et fichiers de la pièce.

L'onglet **Evolution du stock** permet de consulter :

- les consommations : les quantités et montants des entrées et des sorties ;
- le détail des mouvements ;
- l'évolution du prix ;

L'onglet **Divers** liste les FI, RI, Commandes, DA et DP concernés par la pièce.

Un simple clic droit sur le code de ceux-ci permet de les consulter.

2.3. Mouvements

2.3.1. Entrées

Cette fenêtre permet d'effectuer des entrées en stock de façon manuelle.

Lors de l'entrée en stock d'une pièce, des informations sont automatiquement reprises, telles que la devise, les unités, le code comptable, le centre comptable, etc.

Il est obligatoire de renseigner la pièce, le magasin, l'emplacement, la quantité et le prix.

Il est possible de renseigner le fournisseur, le numéro de bon de livraison, la date d'entrée, etc.

2.3.2. Sorties

Cette fenêtre permet d'effectuer des sorties en stock de façon manuelle.

Il est obligatoire de renseigner le magasin, l'emplacement et la quantité à sortir.

Il est possible de renseigner le type de sortie, le numéro de FI associé, le type de maintenance, les observations et l'élément de l'arborescence associé à la sortie, etc.

2.3.3. Transferts inter-magasins

Cette fenêtre permet d'effectuer des transferts de pièces entre les différents magasins et/ou emplacements.

Il suffit de sélectionner le magasin de départ, le code pièce, l'emplacement de départ, puis le magasin et l'emplacement d'arrivée ainsi que la quantité.

En fonction de la valeur de cette dernière, on trouvera automatiquement la quantité après transfert.

Le transfert peut être soit :

- *total* : d'un emplacement vers un autre emplacement du même magasin ou d'un autre magasin (à condition d'avoir décoché l'option *plusieurs emplacements par pièce* dans les fiches magasin) ;
- *partiel* : d'un emplacement vers un autre emplacement du même magasin ou d'un autre magasin (à condition d'avoir coché l'option *plusieurs emplacements par pièce* dans les fiches magasin).

2.4. Inventaires

Les inventaires permettent de mettre à jour les quantités de stock.

Un inventaire concerne un seul magasin à la fois.

A la création de l'inventaire, il faut y associer les pièces que vous souhaitez inventorier à l'aide du bouton *ajouter une ligne*.

Pour ajouter les pièces d'un magasin, d'une famille, d'un fournisseur, etc., vous pouvez les ajouter via la fonction panier (cf. Stocks / Recherche de pièces) et cliquer sur *importer le panier*.

Vous pouvez également ajouter les *pièces à inventorier* via le bouton du même nom.

L'intervalle de la date d'inventaire prise en compte sera soit celle saisie dans :

- Stock / Pièces / Principal / Tableau magasins : colonne inventaires ;
- Stock / Fichiers de base / Magasins.

Après le comptage en magasin, il faut reprendre l'inventaire et cliquer sur *Modifier* pour saisir les nouvelles valeurs dans la colonne *quantité*, puis *valider*.

Toutes les lignes doivent être renseignées, mêmes celles qui sont identiques à la valeur théorique.

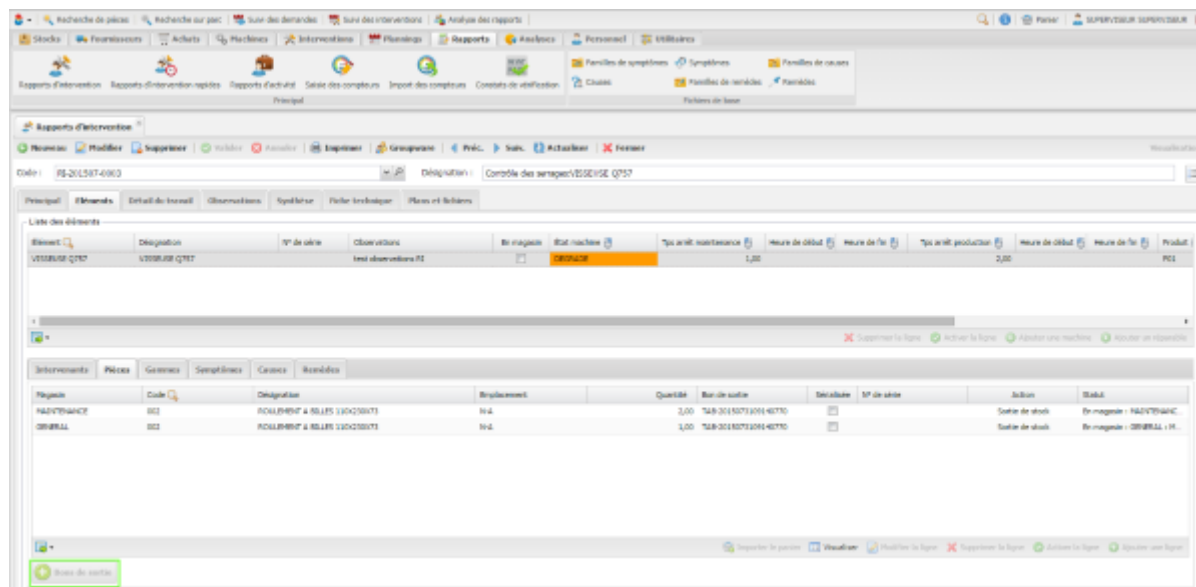
Vous pourrez effectuer cette manipulation autant de fois que vous le souhaitez (en validant l'inventaire à chaque fois).

Pour valider définitivement l'inventaire, cliquer sur "Inventorier" : les stocks seront ainsi mis à jour avec les nouvelles valeurs.

2.5. Bons de sortie

Les bons de sortie permettent de préparer les sorties de pièces (via un magasinier par exemple) en vue d'une intervention.

Lors de la saisie du rapport d'intervention, on sélectionne le code du bon de sortie et les pièces le composant viennent alimenter le RI.



Il est possible de supprimer une pièce du bon de sortie via le bouton "supprimer la ligne".
Dans ce cas, le bon de sortie restera disponible avec les pièces qui n'ont pas été défalquées.

Attention : la sortie des pièces est effective au moment de la validation du bon de sortie, et non au moment de l'utilisation du bon de sortie dans le RI.

2.6. Etat des stocks

Ce menu permet de consulter :

- **l'état des stocks** par familles, magasins ou pièces : l'analyse fournit la quantité, le prix moyen et le coût total des pièces
L'analyse peut être concentrée uniquement sur les pièces gérées en stocks, les consommables ou les pièces de sécurité.
Elle peut être également affinée en choisissant la valorisation de la pièce ou sur un élément du parc machine (à condition d'avoir établi la relation pièces - machines).
- la **liste des pièces non utilisées** entre 2 dates par familles, magasins ou pièces
L'analyse peut être concentrée uniquement sur les pièces gérées en stocks, les consommables ou les pièces de sécurité.
Elle peut être également affinée en choisissant la valorisation de la pièce.
- la **liste des pièces sérialisées et périmées** entre 2 dates.
- les **pièces les plus consommées**.

Comme la majorité des tableaux, le tableau de résultat peut être exporté vers Excel par l'icône en bas à gauche du tableau.

2.7. Suivi des mouvements

Cette analyse permet de lister tous les mouvements de stock suivant un certain nombre de critères comme la date, l'identité des mouvements, les fournisseurs, les intervenants, les magasins, les machines, les pièces, les familles, les sous familles et les éléments de l'arborescence.

Comme la majorité des tableaux, le tableau de résultat peut être exporté vers Excel par l'icône en bas à gauche du tableau.

2.8. Fichiers de base

2.8.1. Familles de pièces et de réparables

Les familles de pièces de rechange et réparables pourront être liées à la fiche pièce lors de sa création, et en faciliteront la recherche par la suite.

A chaque famille pourra être associée :

- une ou plusieurs catégories de pièces ;
- un modèle de fiche technique ;

A chaque famille, on pourra consulter :

- les fournisseurs associés ;
- les magasins.

2.8.2. Sous-familles de pièces et de réparables

Les familles créées précédemment peuvent être découpées en sous-familles, dans le but d'affiner la recherche de pièces. Après avoir créé la sous-famille, il faut l'associer à une famille (et une seule).

A chaque sous-famille pourra être associée un modèle de fiche technique.

A chaque sous-famille, on pourra consulter :

- les fournisseurs associés ;
- les magasins.

2.8.3. Catégories

Les catégories permettent de classifier les pièces, toujours dans le but d'en faciliter la recherche.

Il existe 8 catégories. Il n'est pas possible d'en ajouter.

Par contre, il est possible d'en modifier leur nom.

2.8.4. Magasins

Un magasin regroupe plusieurs emplacements où sont rangées les pièces de rechange, les outils et les réparables.

Pour chaque magasin, on définira :

- un responsable ;
- une ou plusieurs adresses de livraison reprise sur l'état d'impression de la commande ;
- une ou plusieurs adresses de facturation ;
- des horaires de livraison reprises sur l'état d'impression de la commande ;
- des commentaires de commande qui peuvent être repris sur l'état d'impression de la commande ;
- les options :
 - * *permettre la sortie d'une quantité supérieure au stock réel* : permet de gérer le stock négatif ;
 - * *plusieurs emplacements par pièce* : une pièce pourra être stockée à plusieurs emplacements dans un même magasin ;
- le paramétrage de l'inventaire en jour, semaine, mois ;
- le type de valorisation :
 - * *PMP* : Prix Moyen Pondéré ;
 - * *Prix Fournisseur* ;
 - * *Dernier prix connu* ;
 - * *PMP magasin* : Prix Moyen Pondéré magasin ;
 - * *LIFO* : Last In First Out ;
 - * *FIFO* : First In First Out.

Les autres onglets permettent de consulter :

- la liste des pièces du magasin (stocks, prix, nombre d'emplacement) ;
- les emplacements du magasin (le stock total de pièces et le nombre de pièces différentes) ;
- les pièces par emplacement (quantité de pièces).

2.8.5. Emplacements

Un emplacement est le lieu de stockage d'une ou plusieurs pièce(s) selon le paramétrage défini dans le magasin.
Il peut être associé à un ou plusieurs magasin(s).

2.8.6. Identités de mouvements

Les identités de mouvements permettent d'associer aux mouvements d'entrée et de sortie un type afin d'effectuer des tris et filtres dans le suivi des mouvements et ainsi obtenir des analyses plus précises.

Il y a par exemple :

- Entrée / Sortie suite à un inventaire ;
- Entrée / Sortie suite à un transfert de stock ;
- Consommation (pièces saisies dans un Rapport d'Intervention RI) ;
- Etc.

2.8.7. Kits de pièces

Les kits de pièces sont des groupements de pièces de rechange pouvant être utilisés directement pour une intervention (via le moteur de recherche des pièces/ Affichage par kit).

Un kit a vocation à être "consommé" dans son intégralité.

Dans ce cas, toutes les pièces du kit sont sorties du stock en une seule fois.

Il est possible de connaître le nombre de kits disponibles dans chaque magasin.

2.9. Douchette

Douchette HT630

Bon de sortie

Inventaire

2.10. Bons de transfert

Le bon de transfert permet de réaliser un transfert entre deux magasins différents ou deux emplacements d'un même magasin, décomposé en plusieurs étapes (création du bon de transfert, réalisation du transfert et réception du transfert).

Il est cependant possible de réaliser un transfert direct lors la configuration de celui-ci, en cochant la case ci-dessous : les étapes de réalisation et réception du transfert seront implicites.

Tableau de bord | Bons de transfert

Nouveau | Modifier | Supprimer | Valider | Annuler | Imprimer | Groupware | Préc. | Suiv. | Actualiser | Fermer

Code : BT_0005 Désignation : Réalisation d'un transfert direct

En attente

Principal | Adresse de livraison | Observations

☒ Transfert direct

Personnel : SUPERVISEUR Superviseur MisterMaint

Date : 01-04-2020

Numéro d'expédition :

Magasin de départ : MAG_MAINTENANCE Magasin Maintenance

Magasin d'arrivée : MAG_MAINTENANCE Magasin Maintenance

Onglet principal :

Tableau de bord | Bons de transfert

Nouveau | Modifier | Supprimer | Valider | Annuler | Imprimer | Groupware | Préc. | Suiv. | Actualiser | Fermer | Visualiser

Code : BT_003 Désignation : Bon de transfert ventilateur/variateur vers Bailleul

En cours

Principal | Adresse de livraison | Observations

Personnel : SUPERVISI Superviseur MisterMaint

Date : 01-04-2020

Numéro d'expédition :

Magasin de départ : MAG_MAINTENANCE Magasin Maintenance

Magasin d'arrivée : MAG_TRANSIT Magasin de transit

Réaliser le transfert Réceptionner le transfert

N° de poste	Pièce	Désignation	N° de :	N° de :	Emplacem	Quantité	Qté restante	Emplacement d'arrivée	Emplacement par défaut	Observations
1	PI-0001	Ventilateur, 60 Hz, 2...	A0001			5,000	2,000	A0010		Pièce envoyée le 30...

Monter | Descendre | Ajouter une pièce | Ajouter ligne de transfert | Importer le panier | Supprimer la ligne | Activer la ligne

- 1/ Code du bon de transfert ;
- 2/ Désignation du bon de transfert ;
- 3/ Statut du bon de transfert (en attente, en cours et réceptionné), il change en fonction de l'état d'avancement du bon de transfert ;
- 4/ Personnel qui crée le bon ;
- 5/ Date de création du bon ;
- 6/ Numéro d'expédition du bon ;

7/ Magasin de départ,

8/ Magasin d'arrivée

9/ Ajouter une pièce. Lors de l'ajout d'une pièce vous retrouverez :

- Le code, la désignation et le n° de série de la pièce ;
- L'emplacement de départ ;
- Quantité à transférer ;
- Quantité restante ;
- Emplacement d'arrivée (uniquement présent lorsque le bon de transfert est en cours)
- Observations

10/ Ajouter une ligne de transfert déjà réceptionnés.

11/ Réaliser le transfert, permet de passer le bon sur l'état en cours et d'effectuer la sortie de stock dans le magasin de départ ;

12/ Réceptionner le transfert, permet d'archiver le bon de transfert et de créer l'entrée en stock dans le magasin d'arrivée ;

Onglet adresse de livraison :

Cet onglet permet d'associer l'adresse de livraison.

Onglet observations :

Cet onglet permet d'ajouter une observation.

3. Fournisseurs

3.1. Fournisseurs

Les fournisseurs, au sens large, constituent une base de données pouvant aussi bien servir dans les Achats que dans les Interventions.

Mister Maint | Recherche de pièces | Demandes d'intervention | Fiches d'intervention

Fournisseurs

Nouveau | Modèle | Modifier | Supprimer | Valider | Annuler | Imprimer | Exporter | MAJ tarifs | Grou

Code : 11 Désignation : ITM

Principal | Adresses et interloc. | Détail(s) | Prestations | Sous-traitance | Achats | Fiche tech

Catégories

☒ Fournisseur ☐ Sous-traitant ☐ Constructeur ☒ Outillage 1

Interlocuteur

Interlocuteur principal : Henry Govalanity E-mail : hgovalanity@itm.fr
 Téléphone fixe : N° de poste :
 Téléphone portable : 03 28 36 84 82 2

Adresse de commande

Téléphone fixe : 03 28 36 84 82 E-mail : cde@itm.fr 3
 Fax : 03 28 36 84 80 Site web : www.itm.fr

Observations

Envoi des commandes urgentes par fax 4

Activités

Activité	Désignation
5	

Supprimer la ligne Activer la ligne Ajouter une ligne

☐ Visible depuis tous les magasins

Directement visible depuis 6

Magasin	Désignation	Visible ?
---------	-------------	-----------

Pavé 1

Catégorie : fournisseur, sous-traitant, constructeur et/ou outillage.

Elle sera utilisée comme critères de recherche lors de la sélection d'un fournisseur depuis une fiche d'intervention ou une commande par exemple.

Pavé 2

Interlocuteur : à saisir dans l'onglet *Adresses et interlocuteurs*.

Pavé 3

Adresse de commande : à saisir dans l'onglet *Adresses et interlocuteurs*.

Pavé 4

Observations spécifiques du fournisseur

Pavé 5

Activités du fournisseur : fichiers de base à paramétrer (cf. fournisseurs / fichiers de base / activités).

Elle sera utilisée comme critères de recherche lors de la sélection d'un fournisseur.

Pavé 6

Liste des magasins pour lesquels le fournisseur est visible

Mister Maint | Recherche de pièces | Demandes d'intervention | Fiches d'intervention

Fournisseurs

Nouveau | Modèle | Modifier | Supprimer | Valider | Annuler | Imprimer | Exporter | MAJ tarifs | Group

Code : 11 Désignation : ITM

Principal | Adresses et interloc. | Détail(s) | Prestations | Sous-traitance | Achats | Fiche tech

Adresse de commande

Adresse 1 : 20 rue du commerce

Adresse 2 :

Code postal : 64290

Ville : GAN

Pays : FRANCE

Téléphone fixe : 03 28 36 84 82

Fax : 03 28 36 84 80

E-mail : cde@itm.fr

Site web : www.itm.fr

Adresse de facturation

Adresse 1 : 20 rue de la facturation

Adresse 2 :

Code postal : 64290

Ville : GAN

Pays : FRANCE

Téléphone fixe : 03 28 36 84 82

Fax : 03 28 36 84 80

E-mail : cde@itm.fr

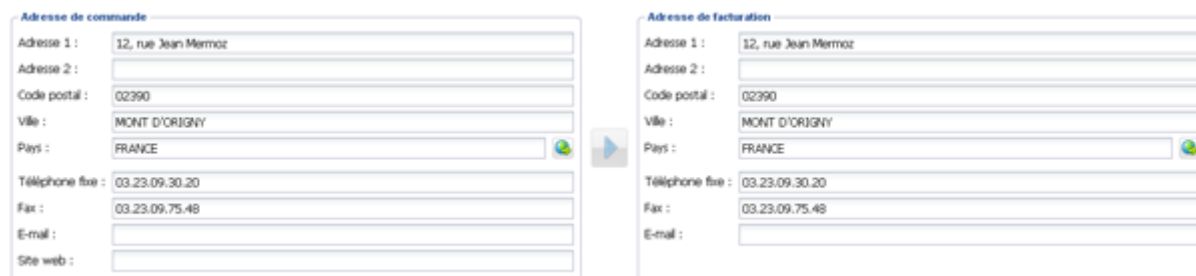
Interlocuteurs

Principal ?	Civilité	Nom	Prénom	Intervenant ?	Taux h	Fonction	Téléph	N° de	Téléph	Fax	E-mail
☒	M.	He...	Gov...	☒	50,0	Techni...			03 ...		hgovalan...

Modifier la ligne | Supprimer la ligne | Activer la ligne | Ajouter une ligne

Pavé 1 : adresses de commande et de facturation

En plus des informations issues des fichiers de base, il est important de renseigner les adresses de commande et de facturation.



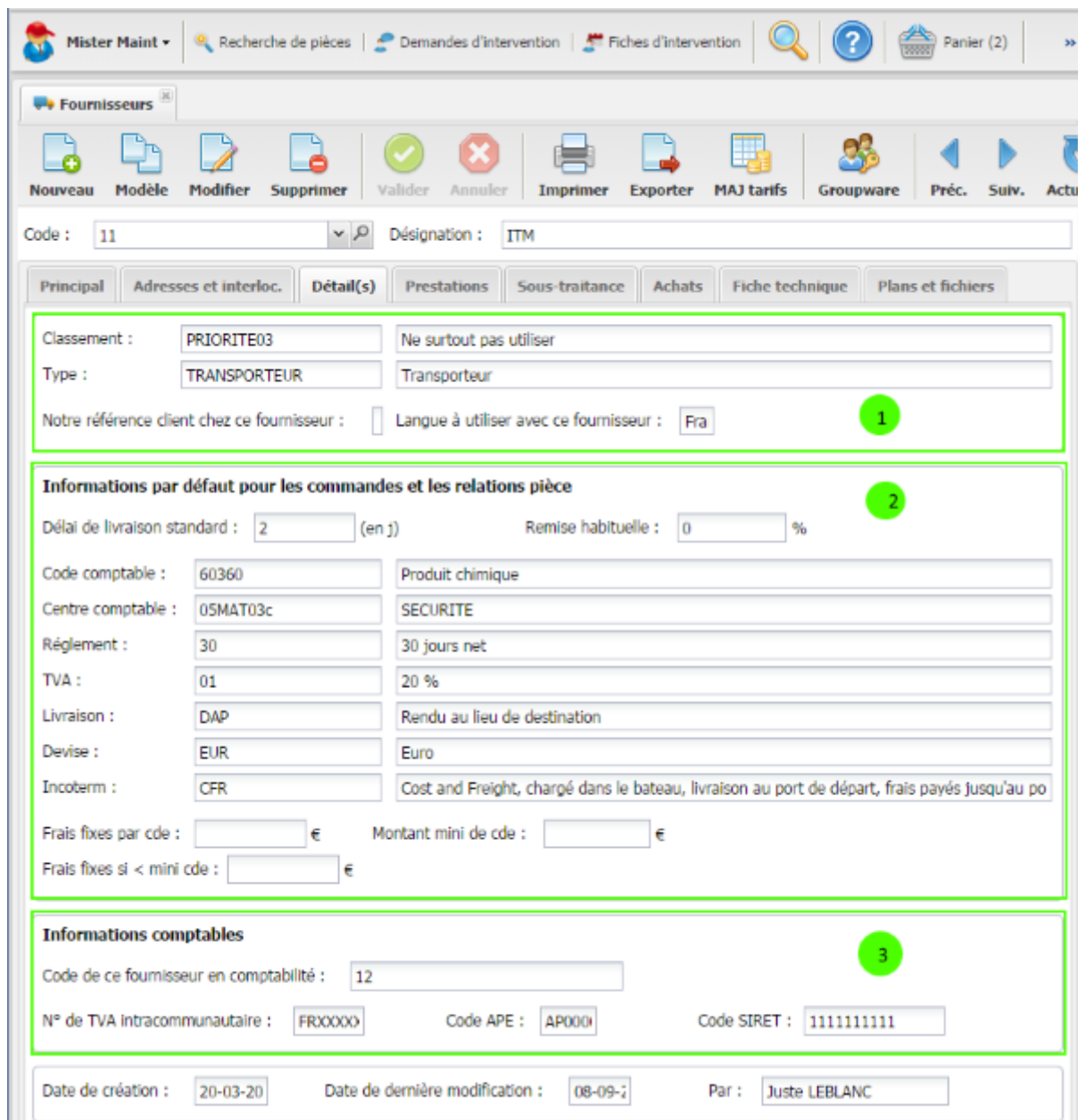
L'adresse de commande apparaîtra sur l'état d'impression de la commande.

L'adresse de facturation sera reprise dans une facture depuis Achats / Facturation.

Pavé 2 : interlocuteurs

La colonne *principal* permet de sélectionner l'interlocuteur principal qui apparaîtra dans le premier onglet.

Si la colonne *intervenant* est sélectionnée, la personne pourra être sélectionnée lors d'un rapport d'intervention sous-traité. De même, si un *taux horaire* est affecté à la personne, le coût de main d'oeuvre sous-traité pourra être calculé automatiquement.



Fournisseurs

Code : 11 Désignation : ITM

Principal Adresses et interloc. **Détail(s)** Prestations Sous-traitance Achats Fiche technique Plans et fichiers

Classement : PRIORITE03 Ne surtout pas utiliser

Type : TRANSPORTEUR Transporteur

Notre référence client chez ce fournisseur : Langue à utiliser avec ce fournisseur : Fra 1

Informations par défaut pour les commandes et les relations pièce 2

Délai de livraison standard : 2 (en j) Remise habituelle : 0 %

Code comptable : 60360 Produit chimique

Centre comptable : 05MAT03c SECURITE

Réglement : 30 30 jours net

TVA : 01 20 %

Livraison : DAP Rendu au lieu de destination

Devise : EUR Euro

Incoterm : CFR Cost and Freight, chargé dans le bateau, livraison au port de départ, frais payés jusqu'au po

Frais fixes par cde : € Montant mini de cde : €

Frais fixes si < mini cde : €

Informations comptables 3

Code de ce fournisseur en comptabilité : 12

N° de TVA Intracommunautaire : FRXXXX Code APE : AP000 Code SIRET : 111111111

Date de création : 20-03-20 Date de dernière modification : 08-09-2 Par : Juste LEBLANC

Pavé 1

Classement - type : cf. Fournisseurs / Fichiers de base / Classements - Types de fournisseurs

Pavé 2 : informations par défaut pour les commandes et les relations pièce

il est intéressant de remplir ces informations directement dans la fiche fournisseur car elles seront reprises automatiquement lors des créations des pièces et des commandes.

Par exemple, une alerte est émise lorsque une commande d'un montant inférieure au *montant mini de commande* est créée.

Pavé 3 : informations comptables

L'onglet *prestations* reprend les pièces délivrées par le fournisseur classées par familles et sous-familles.

L'onglet *sous-traitance* reprend la liste des DI, FI, RI, contrats et relances affectés au fournisseur.

L'onglet *achats* reprend :

- la répartition du CA (achats, travaux sous-traités, contrats);
- le détail des mouvements (entrées et sorties) ;
- la liste des commandes (actives, archivées ou toutes) ;
- la liste des DA (actives, archivées ou toutes) ;
- la liste des DP (actives, archivées ou toutes) ;
- les factures (actives, archivées ou toutes) ;
- l'évaluation (nombre de lignes de commandes acceptées sans réserve, avec réserve, refusées, etc.).

3.2. Contrats

Cette fonctionnalité vous permet de créer et de suivre des contrats de sous-traitance et d'inclure leurs coûts, de suivre les interventions et d'avoir un rappel au moment de la date de fin de contrat.

Mister Maint -

Contrats 21

Nouveau Modèle Modifier Supprimer Valider Annuler Imprimer Clôturer Groupware Préc. Suiv. Actualiser Fermer Visualisation

Code : CST 001 Désignation : Entretien Chariots

Principal Détail(s) Éléments du contrat Fiche technique Plans et fichiers Synthèse

Fournisseur : 01 Vidouci

Liste des interlocuteurs du fournisseur associé à ce contrat

Principal ?	Civilité	Nom	Prénom	Intervenant ?	Taux h	Fonction	Téléphone f	N° de poste	Téléphone p	Fax	E-mail
☒	M.	Max	Latruffe	☒	300,0	Technico-Commercial	03 28 3...	12	03 28 3...	03 28 3...	vdavid@itm.fr
☐	M.	Z	RE	☒	150,0						

Référence :
 Type de contrat : ENTRETIEN
 N° de cde :
 Date du contrat : 01-01-2014
 Date début d'effet : 01-01-2014
 Préavis de dénonciation : 30 (en j)
 Délai d'intervention : 2 heure(s)
 Avancement : 69,04 %
 Durée : 365 (en j)
 Date fin d'effet : 01-01-2015
 à la date du : 02-12-2014
 ☒ Tps déplacement inclus
 ☒ Coût MO inclus
 ☒ Coût PR inclus
 Émetteur : BFORET
 Signataire : DBERARD
 Montant du contrat : 900
 Nb d'échéances : 3
 Calculer l'échéancier
 - ☒ Échéancier
 Prévu, réalisé et avancement
 Désignation
 Prévus Réalisés Avancement Réalisés hors forfait Interne
 Nombre de FI
 Temps 2,00 3,00
 Montant main d'œuvre 600,0 60,0
 Montant pièces
 Montant déplacement
 Montant total 600,0 60,0

- 1/ code du contrat ;
- 2/ désignation du contrat ;
- 3/ fournisseur concerné par le contrat ;
- 4/ liste des interlocuteurs du fournisseur associé à ce contrat (à saisir dans Fournisseurs / Fournisseurs / Adresses et interlocuteurs
- 5/ référence du contrat ;
- 6/ type de contrat (fichier de base à paramétrer dans Fournisseurs / Fournisseurs / Fichiers de base / Type de contrat) ;
- 7/ date du contrat : date de réalisation du contrat ;
- 8/ avancement : se calcule en % par rapport à la date début d'effet et le jour même ;
- 9/ date début d'effet : date à laquelle le contrat prend effet ;
- 10/ durée : durée du contrat en jours ;
- 11/ date de fin d'effet : date calculée à laquelle le contrat prend fin ;
- 12/ préavis de dénonciation : nombre de jour avant lequel le contrat doit être dénoncé ;

- 13/ à la date du : se calcule automatiquement = date de fin d'effet - préavis de dénonciation ;
- 14/ délai d'intervention
- 15/ tps déplacement inclus
- 16/ coût MO inclus
- 17/ cout PR inclus
- 18/ émetteur : par défaut la personne qui est connectée, il peut être modifié ;
- 19/ signataire : à titre informatif ;
- 20/ montant du contrat : montant total ;
- 21/ nb d'échéances : nombre de dates auxquelles un règlement est attendu ;
- 22/ calculer l'échéancier : permet de répartir le montant total en fonction du nombre d'échéances ;
- 23/ échéancier : reprend le nombre d'échéance avec le montant et % (les dates d'échéance peuvent être modifiées) ;
- 24/ prévu, réalisé et avancement :
- prévu : à saisir
 - réalisé : nombre de FI clôturée, temps saisis, montant main d'oeuvre, pièces et déplacement saisis dans l'onglet sous-traitance du RI ;
 - l'avancement : se calcule automatiquement en % par rapport au prévu et réalisé ;
 - réalisé hors forfait : nombre de FI clôturée avec la case hors forfait, temps saisis, montant main d'oeuvre, pièces et déplacement saisis dans l'onglet sous-traitance du RI avec la case hors forfait ;
 - interne : temps saisis, montant main d'oeuvre, pièces et déplacement saisis hors onglet sous-traitance du RI.
- 25/ pour passer commande de ce contrat: les éléments, le fournisseur, le montant seront repris (pour le reste d'une commande, cf. achats / commandes)
- 26/ numéro de la commande du contrat

Mister Maint - Panier (2) Juste LEBLANC

Contrats

Nouveau Modèle Modifier Supprimer Valider Annuler Imprimer Clôturer Groupware Préc. Suiv. Actualiser Fermer Modification

Code : CST 001 Désignation : Entretien Chariots

Principal Détail(s) Éléments du contrat Fiche technique Plans et fichiers Synthèse

Éléments sur lesquels il faut intervenir

Élément	Désignation	Répartition en montant	Répartition en %	N° de série	Observations	En magasin
CH01	CHARIOT FENWICK 01	450,0	50,00 %			
CH02	CHARIOT FENWICK 02	450,0	50,00 %			
Totaux		900,0	100,00 %			

Supprimer la ligne Activer la ligne

Ajouter l'élément sélectionné ci-dessous Montant du contrat : 900

Intervention : ☒ Sur parc ☐ En magasin

Arborescences : PARC ROULANT PARC ROULANT

Élément(s) : CH01 CHARIOT FENWICK 01

N° de série :

GARAGE HOUVAUX (GARAGE HOUVAUX)
 CHARIOT (CHARIOT)
 CH01 (CHARIOT FENWICK 01)

Code Désignation Code (Désignation) Désignation (Code)

État actuel : MARCHE EN MARCHE

Saisir les éléments du contrat (le sélectionner dans l'arborescence et cliquer sur *ajouter l'élément sélectionné ci-dessous*, la répartition en montant (la répartition en % se calculera en fonction du montant total) ou la répartition en % (la répartition en montant se calculera en fonction du montant total).

Mister Maint - [Recherche] [Aide] [Panier (2)] [Juste LEBLANC] [Déconnexion]

Contrats

Nouveau Modèle Modifier Supprimer Valider Annuler Imprimer Clôturer Groupware Préc. Suiv. Actualiser Fermer Visualisation

Code : CST 001 Désignation : Entretien Chariots

Principal Détail(s) Éléments du contrat Fiche technique Plans et fichiers Synthèse

Liste des cdes

Date de création	Commandes	Désignation	Active
Totaux 0 Cde			
Types de CDE : Actives Du : au : Actualiser			

Liste des FI

Date de création	Date de planification	FI	Désignation	Avancement	Urgence	Active
Totaux 2 FI						
Types de FI : Actives Du : au : Actualiser						

Liste des RI

Date de création	RI	Désignation	Tps arrêt maintenance	Tps arrêt production	Tps passé interne	Tps passé ST	Actif
Totaux 0 RI 0,00 0,00 0,00 0,00							
Types de RI : Actifs Du : au : Type de travaux : Internes Actualiser							

Synthèse : liste des commandes, FI et RI associés au contrat.

3.3. Analyse des fournisseurs

L'analyse des fournisseurs est un outil qui permet de donner sur une période des informations liées aux Achats (commande) et aux Interventions (FI), c'est à dire :

- le coût de transport ;
- le coût des commandes et entrées ;
- le coût de la sous-traitance ;
- le coût total (somme des 3 coûts précédents) ;
- le % que chaque fournisseur représente ;
- le nombre de commandes et le délai de livraison moyen ;
- le nombre de FI et le délai moyen d'intervention.

L'analyse peut aussi vous indiquer les résultats sous forme de pareto ou de classification ABC (cf. Utilitaires / Paramètres / Divers / Classification ABC).

Via l'onglet *critères principaux* il est possible d'affiner la recherche :

- sur une période ;
- sur une ou plusieurs catégories de fournisseur ;
- sur une activité ;
- sur un ou plusieurs magasins ;
- sur un ou sur plusieurs fournisseurs.

3.4. Analyse des contrats

L'analyse des contrats est un outil qui permet de faire une synthèse des contrats en cours.

Cette analyse crée un tableau dans lequel se trouve le comparatif entre ce qui est prévu et ce qui est réalisé, le pourcentage d'avancement, ce qui a été réalisé en interne et en hors forfait.

Via l'onglet *critères principaux*, il est possible d'affiner la recherche :

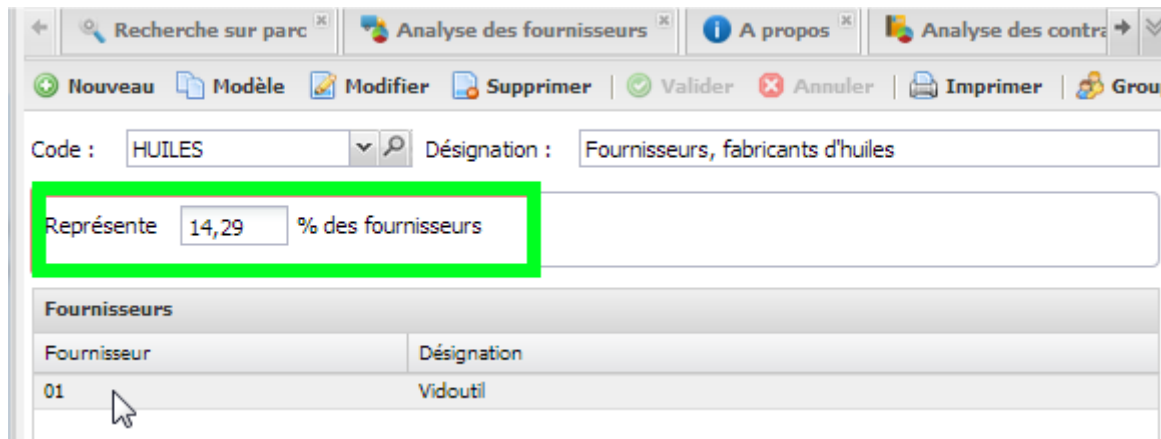
- sur une période ;
- pour un fournisseur ;
- pour un type de contrat ;
- sur tous les éléments d'une arborescence, sur une branche de l'arborescence ou sur un élément seul.

3.5. Fichiers de base

3.5.1. Activités

Ce menu permet de créer une liste d'activités qui seront affectées aux fournisseurs (plusieurs activités possible pour un fournisseur). Cette fenêtre indique également le pourcentage des fournisseurs concernés par l'activité.

Il s'agit d'un critère de tri lors de la recherche d'un fournisseur.



Fournisseur	Désignation
01	Vidoutil

Fenêtre activités fournisseurs

3.5.2. Types de fournisseurs

Les types de fournisseurs peuvent être les suivants : artisans, centrales d'achat, revendeurs agréés, organismes de contrôle, etc. Il s'agit d'un critère de tri lors de la recherche d'un fournisseur.

3.5.3. Classements

Le classement des fournisseurs permet de classer les fournisseurs selon vos propres critères. Il s'agit d'une notation que vous lui attribuez. Il s'agit d'un critère de tri lors de la recherche d'un fournisseur.

3.5.4. Conditions de livraison

Les conditions de livraison précisent généralement le mode de livraison et la prise en charge des frais de transport (gratuit, franco, à la charge du client, etc.). Cette information sera reprise lors de la création d'une commande.

3.5.5. Conditions de paiement

Les conditions de paiement précisent généralement le mode de paiement (paiement le / nombre de jours / fin de mois). Cette information sera reprise lors de la création d'une commande.

3.5.6. Incoterm

Les incoterms sont des termes commerciaux, régissant les responsabilités et les obligations d'un vendeur et d'un acheteur dans le cadre d'un contrat de commerce international. Ils précisent la répartition des frais de transport, le lieu de transfert des risques (vendeur ou acheteur) et la fourniture des documents et des informations.

Cette information sera reprise lors d'une création de commande.

3.5.7. Marques

Ce menu permet de lister les différentes marques qui seront utilisées dans les fiches pièces, les fiches fournisseurs et les fiches machines.

3.5.8. Types de contrat

Les types de contrats permettent de différencier les différents contrats que vous possédez.

Ils peuvent être les suivants : contrats de location, contrats d'entretien des locaux ou encore contrats d'entretien technique.

C'est un critère de tri lors de l'analyse des contrats.

3.6. Relances

Ce menu permet de relancer les fournisseurs au sujet de :

- Commande (CDE) ;
- Demande de Prix (DP) ;
- Demande d'Achat (DA) ;
- Fiche d'Intervention (FI) ;
- Demande d'Intervention (DI).

Mister Maint | Recherche de pièces | Demandes d'intervention | Fiches d'intervention

Relances

Nouveau | Modèle | Modifier | Supprimer | Valider | Annuler | Imprimer | Groupware | Préc. | Suiv.

Code : REL-201403-001 Désignation : Commande en retard de livraison

Principal | Fiche technique | Plans et fichiers

Type : CDE Date de relance : 26-03-2014

☐ Cloturée
☒ Accusé de réception

Date de clôture :
Date AR : 26-03-2014

Référence : ghgh4545

Cde : CD-201403-000 Projet sécurité électrique bâtiment 7

Fournisseur : 01 Vidoutil

Destinataire : Max Latrufe

Émetteur : SUPERVISEUR Bill BON

Responsable : JMBOUSQUET JMBOUSQUET

Observations

Description :

Informations complémentaires :

- 1/ code de la relance manuel ou automatique (cf. Utilitaires / Codification / Fournisseurs / Relances) ;
- 2/ désignation de la relance ;
- 3/ type de relance (CDE, DP, DA, FI ou DI) ;
- 4/ date de relance (par défaut celle du jour, elle peut être modifiée) ;

- 5/ référence de la relance (à saisir) ;
- 6/ sélectionner le code de la CDE, DP, DA, FI ou DI ;
- 7/ fournisseur concerné par la relance ;
- 8/ destinataire de la relance : il s'agit d'un des interlocuteurs saisis dans Fournisseurs / Fournisseurs / Adresses et interlocuteurs / Tableau *interlocuteurs* (cocher la case *destinataire*).
- 9/ émetteur de la relance (par défaut la personne connectée, il peut être modifié) ;
- 10/ responsable de la relance ;
- 11/ description informations complémentaires de la relance.

Vous pouvez également y joindre des fiches techniques et des plans et fichiers via les autres onglets.

12/ une fois validée, pour envoyer la relance, cliquer sur *imprimer* et *envoyer un email*.

13/ une fois la relance réceptionnée par le fournisseur, vous pouvez cocher *l'accusé de réception* et saisir la *date* ;

14/ vous pourrez également clore les relances. La date de clôture sera celle du jour par défaut.

Une fois clôturée, les relances sont archivées.

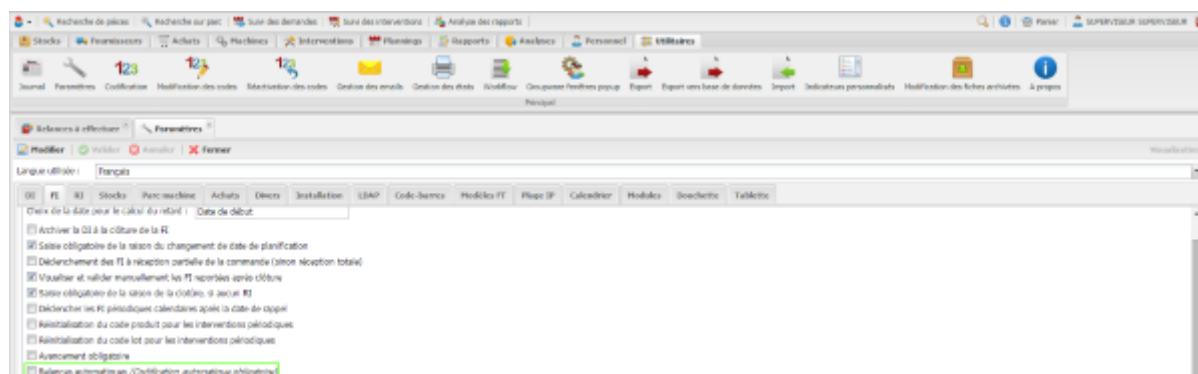
Vous pourrez de nouveau les consulter depuis Fournisseurs / Fournisseurs / Sous-traitance / Liste des relances + choisir *archivées* et cliquer sur *actualiser*.

3.7. Relances à effectuer

Les relances à effectuer concerne uniquement les fiches d'intervention.

Activation et codification des relances à effectuer :

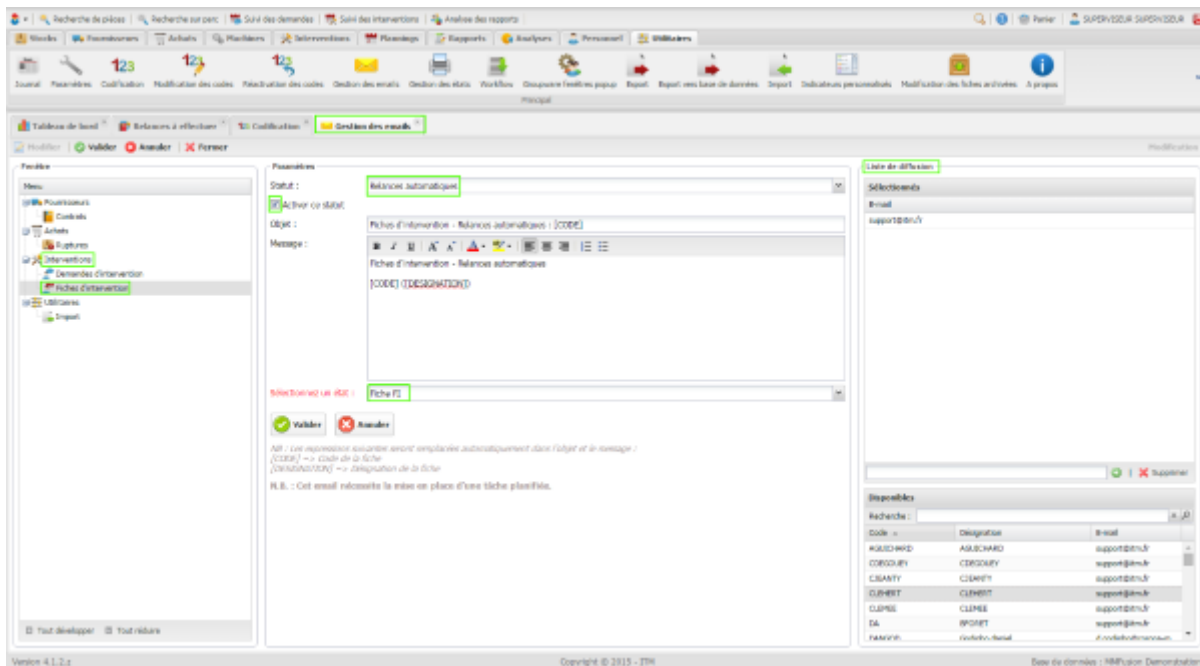
Il faudra dans un premier temps les activer via l'option ci-dessous depuis le menu utilitaires / paramètres / FI :



Ensuite, il faudra paramétrer la codification automatique via le menu utilitaires / codification / fournisseurs / relances.

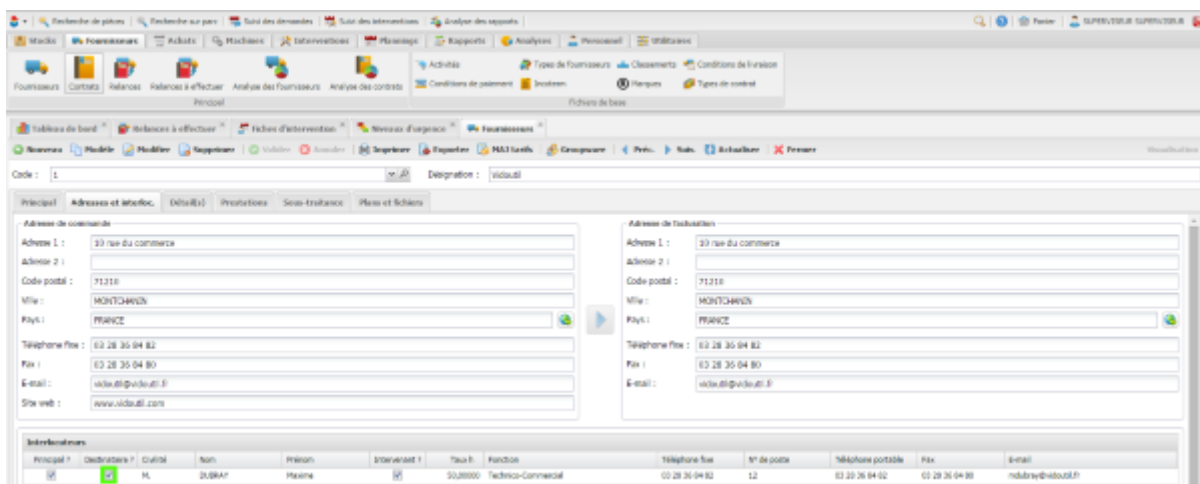
Destinataires des relances à effectuer :

Via le menu utilitaires / gestion des emails / interventions / fiches d'intervention, vous pourrez paramétrer les relances automatiques et y associer les personnes à mettre en copie dans la *liste de diffusion* :



Attention, cela nécessite la mise en place d'une tâche planifiée.

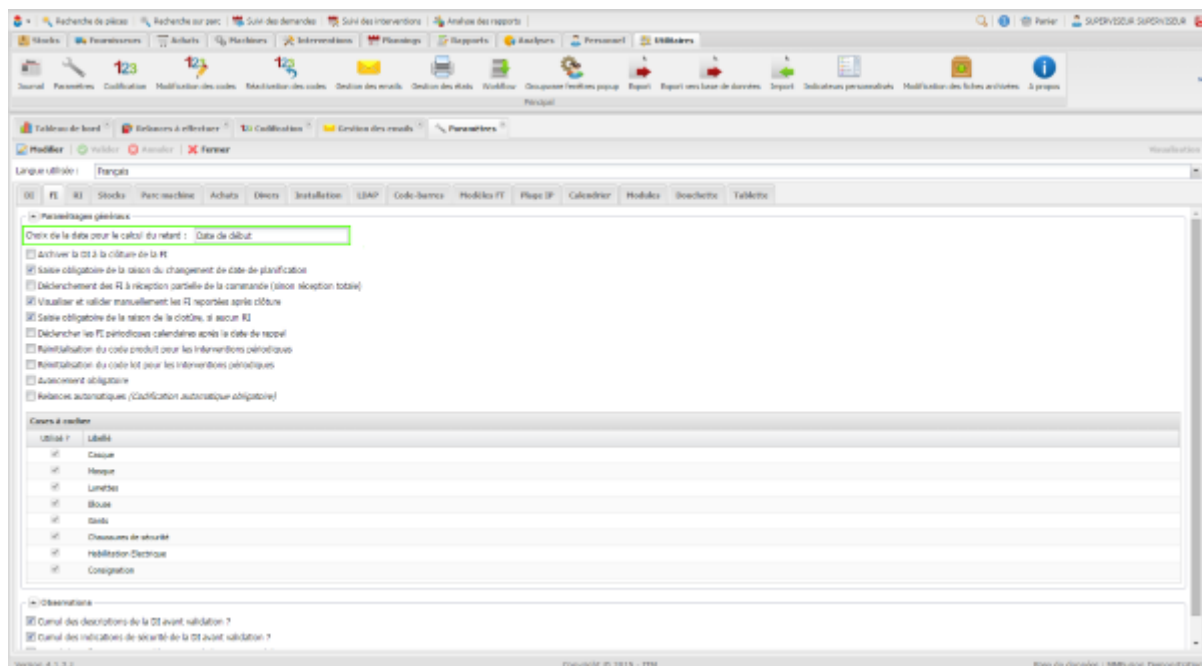
Les destinataires principaux des relances sont ceux sélectionnés comme "destinataire" dans la fiche fournisseur



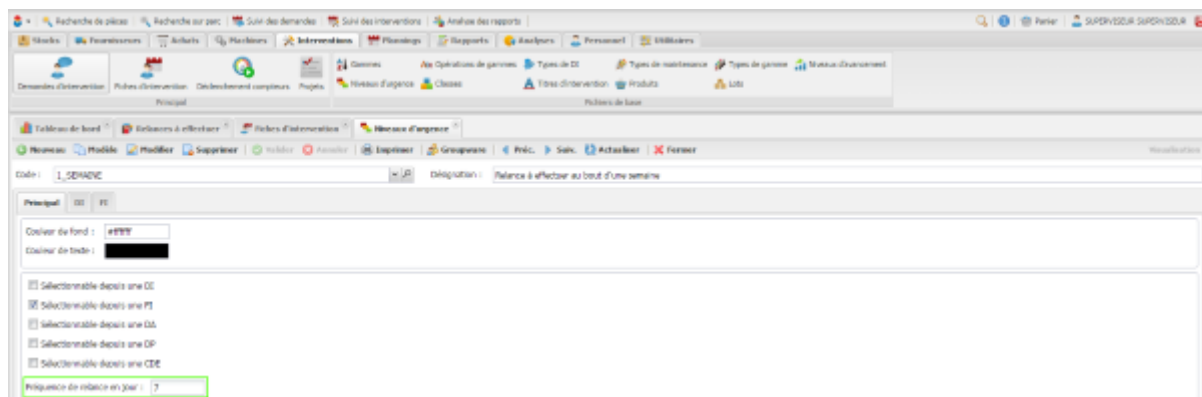
Dates des relances à effectuer :

Par défaut, la première relance s'effectue par rapport à la « date de début théorique » définie ans la FI.

Si vous souhaitez modifier cette date, vous pouvez le faire via le menu utilitaires / paramètres / FI :



Ensuite, les autres relances s'effectuent par rapport aux niveaux d'avancement des FI : c'est un fichier de base à paramétrer via le menu interventions / fichiers de base / niveaux d'urgence :



4. Achats

4.1. Demandes d'achat

Demandes d'achat

1. Création

Les demandes d'achats sont des demandes interservices.

Elles permettent aux techniciens ou au magasinier de transmettre une demande d'approvisionnement de type pièces de rechange ou prestation à un service achat ou un responsable de service.

Cette demande pourra être transformée par la suite en demande de prix pour obtenir un devis ou directement en une commande.

De même, une demande d'achat peut émaner d'une demande de prix ou d'une commande.

Demandes d'achat
 Demandes de prix
 Commandes
 Ruptures
 Suivi des dépenses
 Suivi des achats

Principal

Recherche sur parc

Demandes d'achat

Nouveau

Modèle

Modifier

Supprimer

Valider

Annuler

Imprimer

Code :
Désignation :

Principal

Détail(s)

Fiche technique

Plans et fichiers

Observations

Fournisseur :

Émetteur :

Responsable :

Type achat :

Urgence :

Devise :

Total :

+ Créer DP

+ Créer CDE

+ Ajouter des lignes de DP

Lignes de la demande

N° de poste	Type de	Pièce	Désignation	Référen	Référen	Quantité	Unité st	Prix	Montar
1	PIECE	294	ACCELERATE...		UPS...	2,00		123...	246...
2	PIECE	24	CAPTEUR DE ...			5,00		11,...	55,...
3	PIECE	568	COURROIE C...		T10-...	2,00		16,...	32,...

Capture d'écran du menu "demande d'achat"

La demande d'achat est composée de 5 onglets :

Onglet Principal :

Il permet de sélectionner le fournisseur, l'émetteur, le responsable, le type d'achat (afin de pouvoir trier vos demandes et de permettre de les retrouver plus facilement) et le degré d'urgence.

Le champ *devise* se complète automatiquement avec le fournisseur (les devises peuvent être créées via le menu achat / fichiers de base / devises).

Le champ *total* se complète automatiquement avec toutes les lignes qui constituent la demande d'achat.

Pour ajouter des lignes de pièces à approvisionner ou des lignes de type prestation, frais transport, etc., il suffit d'utiliser la barre d'outils se trouvant en bas de la page.



Capture de la barre d'outil du menu demande d'achat

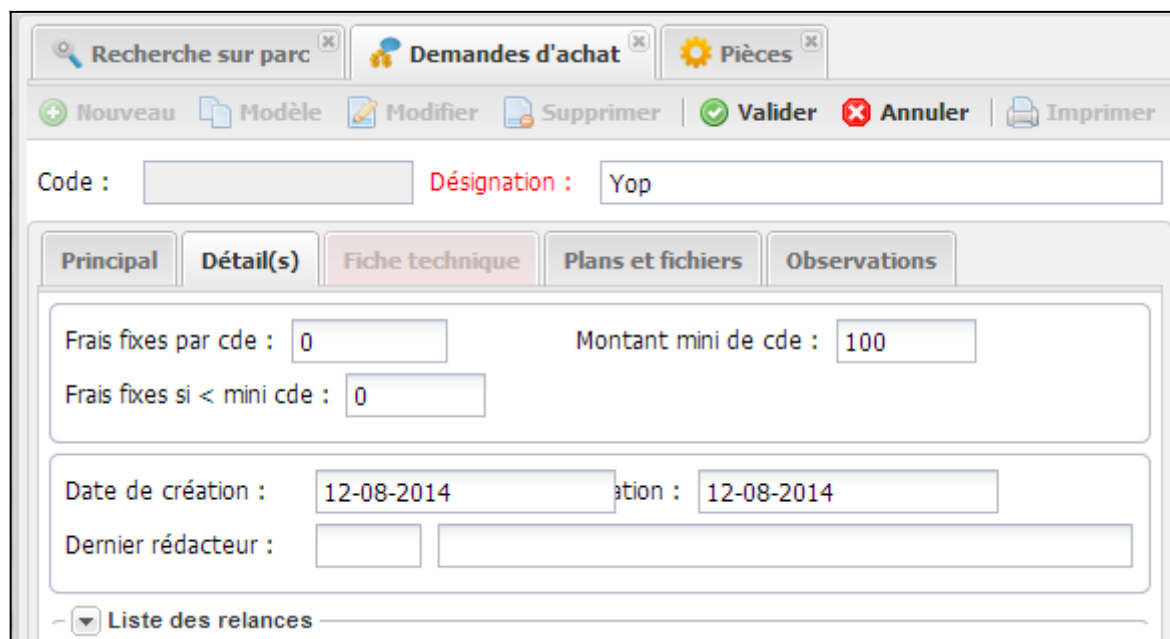
Le bouton « ajouter une ligne » permet d'ajouter une ligne d'achat de type commentaires, frais de transport, pièces, prestation ou tout autre type d'achat défini depuis achats / fichiers de base / types de ligne.

Le bouton « importer le panier » permet d'importer tout le contenu panier.

Le bouton « visualiser » permet de modifier une ligne d'une commande.

Le bouton « supprimer la ligne » permet de corriger une éventuelle erreur de saisie.

Onglet Détail(s) :



Recherche sur parc | Demandes d'achat | Pièces

Nouveau | Modèle | Modifier | Supprimer | Valider | Annuler | Imprimer

Code : Désignation : Yop

Principal | **Détail(s)** | Fiche technique | Plans et fichiers | Observations

Frais fixes par cde : Montant mini de cde :

Frais fixes si < mini cde :

Date de création : 12-08-2014 Date de validation : 12-08-2014

Dernier rédacteur :

- Liste des relances

Capture de l'onglet "détail"

Il permet d'indiquer si le fournisseur a imposé des conditions spécifiques (des frais fixes par commande, un montant minimum, ou des frais fixes si la commande est inférieure à une certaine somme : ces informations sont reprises directement depuis la fiche fournisseur si elles y ont été indiquées).

Il permet aussi de mettre en place une traçabilité de celle-ci (Date et heure de création ainsi que le dernier rédacteur).

Enfin, un tableau récapitule l'ensemble des relances effectuées.

Onglet Fiche technique :

Il permet d'ajouter des informations manquantes et/ou de les rendre obligatoires lors de la création d'une demande d'achat.

Onglet Plans et fichiers :

Il permet d'ajouter des documents (word, excel, pdf, etc.).

Onglet Observations :

Il permet d'ajouter des commentaires sur la demande d'achat.

2. Traitement

Les demandes d'achat peuvent être :

- validées via le workflow s'il est activé ;
- refusées via le workflow s'il est activé (dans le cas contraire il faudra les supprimer pour les archiver) ;
- transformées en demande de prix via le bouton *créer DP* de l'onglet principal de la demande d'achat ;
- transformées en commande via le bouton *créer CDE* de l'onglet principal de la demande d'achat.

4.2. Demandes de prix

1. Création

Ces demandes sont destinées à être envoyées aux fournisseurs afin que ceux-ci vous renvoient un devis.

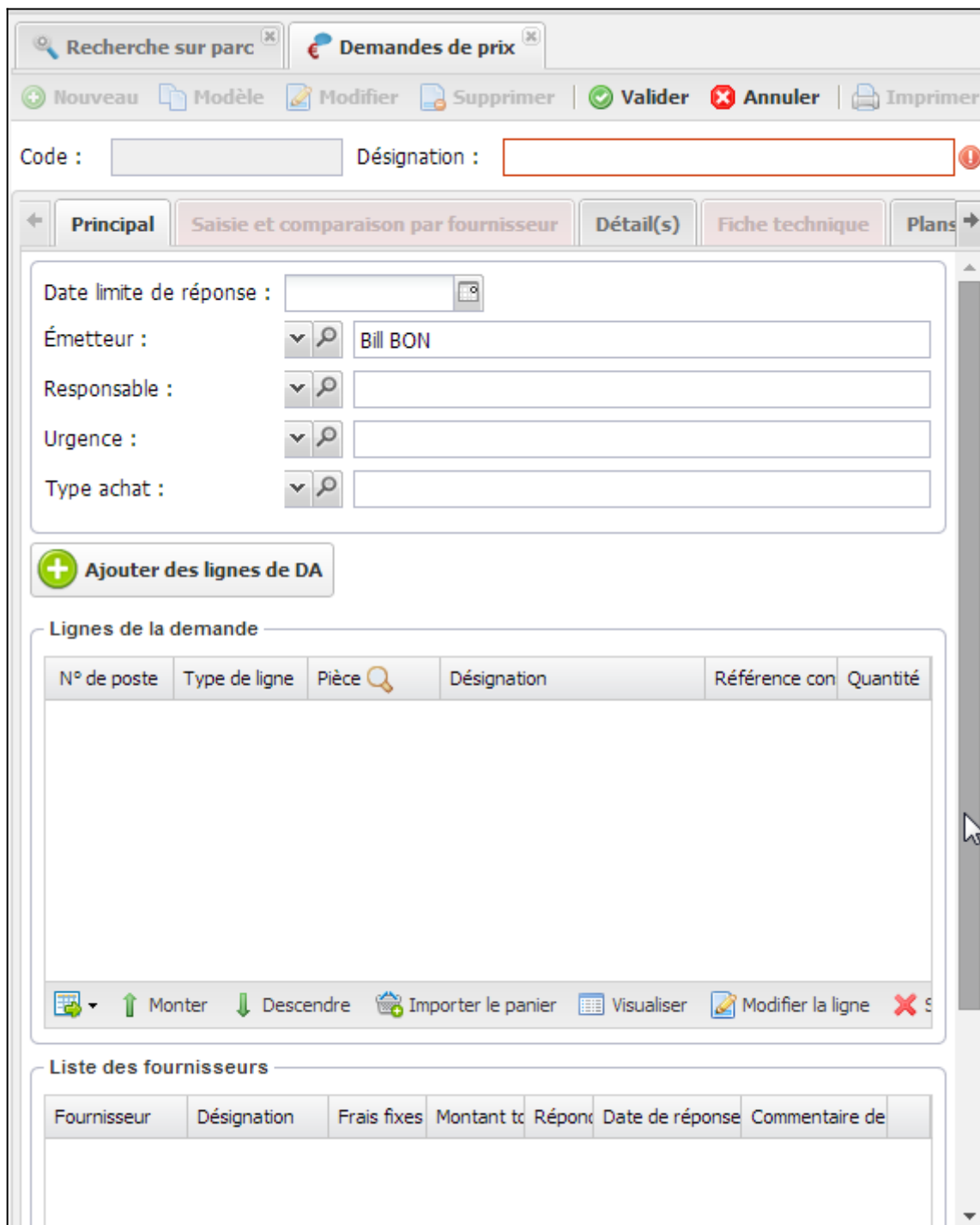
On peut créer une demande de prix à partir d'une demande d'achat dans laquelle toutes les informations seront reprises.

Mais, on peut aussi créer une demande de prix en récupérant directement toutes les pièces du panier. Une demande de prix peut être multifournisseur.

Un onglet « saisi et comparaison des fournisseurs » permet alors de vous aider à faire le bon choix de fournisseur pour vos commandes.

Une demande de prix est composée de plusieurs onglets :

- principal ;
- saisie et comparaison par fournisseur ;
- détail(s) ;
- fiche technique ;
- plans et fichiers ;
- observations.



Recherche sur parc Demandes de prix

Nouveau Modèle Modifier Supprimer Valider Annuler Imprimer

Code : Désignation :

Principal Saisie et comparaison par fournisseur Détail(s) Fiche technique Plans

Date limite de réponse :

Émetteur : Bill BON

Responsable :

Urgence :

Type achat :

+ Ajouter des lignes de DA

Lignes de la demande

N° de poste	Type de ligne	Pièce	Désignation	Référence con	Quantité
-------------	---------------	-------	-------------	---------------	----------

Monter Descendre Importer le panier Visualiser Modifier la ligne

Liste des fournisseurs

Fournisseur	Désignation	Frais fixes	Montant tc	Réponc	Date de réponse	Commentaire de
-------------	-------------	-------------	------------	--------	-----------------	----------------

Demande de prix vierge positionnée dans l'onglet "principal"

Onglet Principal :

Il permet d'indiquer une date limite, de saisir un émetteur (ce champ se pré complète avec la personne qui est connectée), un responsable, un degré d'urgence de votre commande et le type d'achat.

Pour ajouter des lignes d'une demande d'achat, il vous suffira de cliquer sur « ajouter des lignes de DA ». Ce bouton vous ouvrira une fenêtre d'aide à la saisie.

Demandes d'achat

Filtre sur : DA
☒ Sans ☐ Code

Magasins ?

Magasin	Désignation
☒ MAINTENANCE	Magasin Maintenance
☒ GARAGE	Garage
☒ LOCAL INFORMATIQUE	Local informatique
☒ GENERAL	Magasin général

Affichage par
☒ Demande d'achat ☐ Personnel
☐ Fournisseur ☐ Date de création

Résultats (2)

- DA-201403-0001 (Réparation armoire électrique 22 bâti...
 - CÂBLE 3*G2,5 CÂBLE 3*G2,5
 - CÂBLE 3*G1,5 CÂBLE 3*G1,5
- DA-201403-0002 (Amélioration suivi de production finiti...
 - ACCELERATEUR 230V
 - CAPTEUR DE PRESSION 1-2 D20 UNF 600 BARS
 - COURROIE CRANTEE 16T10-1440

Tout développer Tout réduire

Tri par
☒ Code (Désignation) ☐ Code
☐ Désignation (Code) ☐ Désignation

Chercher | Raz filtre Valider Annuler

Fenêtre d'aide à la saisie

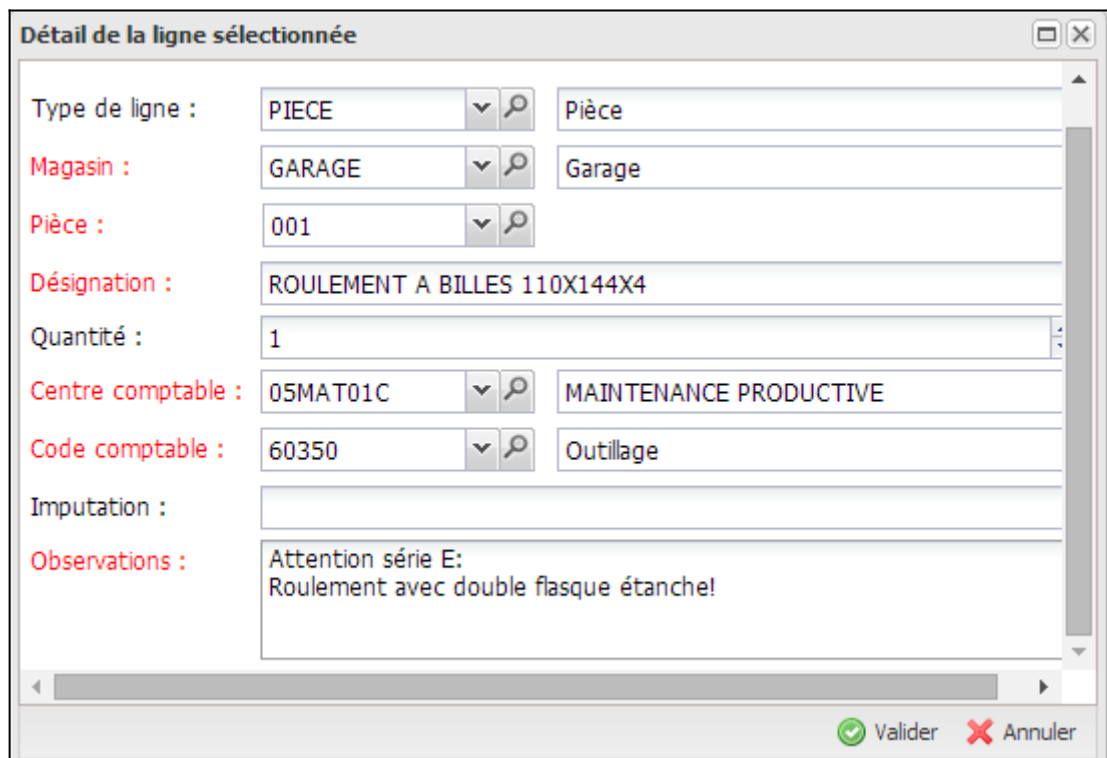
Cette fenêtre vous permet de lister toute les demandes d'achat en cours et de les trier soit par :

- demande d'achat ;
- fournisseur ;
- personnel ;
- date de création.

Vous pouvez sélectionner la demande d'achat complète ou seulement les lignes qui vous intéressent.

Pour ajouter des éléments autre que ceux de la DA, cliquer sur :

Ajouter une ligne



The screenshot shows a window titled "Détail de la ligne sélectionnée". It contains several input fields and buttons:

- Type de ligne : PIECE (dropdown) with a magnifying glass icon. The value "Pièce" is displayed in a text box.
- Magasin : GARAGE (dropdown) with a magnifying glass icon. The value "Garage" is displayed in a text box.
- Pièce : 001 (dropdown) with a magnifying glass icon.
- Désignation : ROULEMENT A BILLES 110X144X4 (text box)
- Quantité : 1 (text box)
- Centre comptable : 05MAT01C (dropdown) with a magnifying glass icon. The value "MAINTENANCE PRODUCTIVE" is displayed in a text box.
- Code comptable : 60350 (dropdown) with a magnifying glass icon. The value "Outillage" is displayed in a text box.
- Imputation : (empty text box)
- Observations : Attention série E:
Roulement avec double flasque étanche!

At the bottom right, there are two buttons: "Valider" (with a green checkmark icon) and "Annuler" (with a red X icon).

Fenêtre "détail de la ligne sélectionnée"

Ce bouton vous ouvre la fenêtre ci-dessus.

Elle permet d'ajouter une ligne complète à votre demande de prix.

Pour ajouter une ligne, il est possible de renseigner le type de ligne, le magasin, la pièce, la désignation, la quantité, le numéro de centre comptable, le code comptable et une observation.

Le type de ligne permet de saisir des commentaires, des frais de transport, et des prestations.

Pour la commande de pièces libre il est possible d'utiliser le champ prestation.

Après l'ajout des lignes de votre demande de prix, vous pouvez sélectionner un ou plusieurs fournisseurs à qui vous ferez parvenir votre demande. Pour ce faire, vous pourrez cliquer sur l'icône de l'imprimante dans la dernière colonne du tableau "liste des fournisseurs".

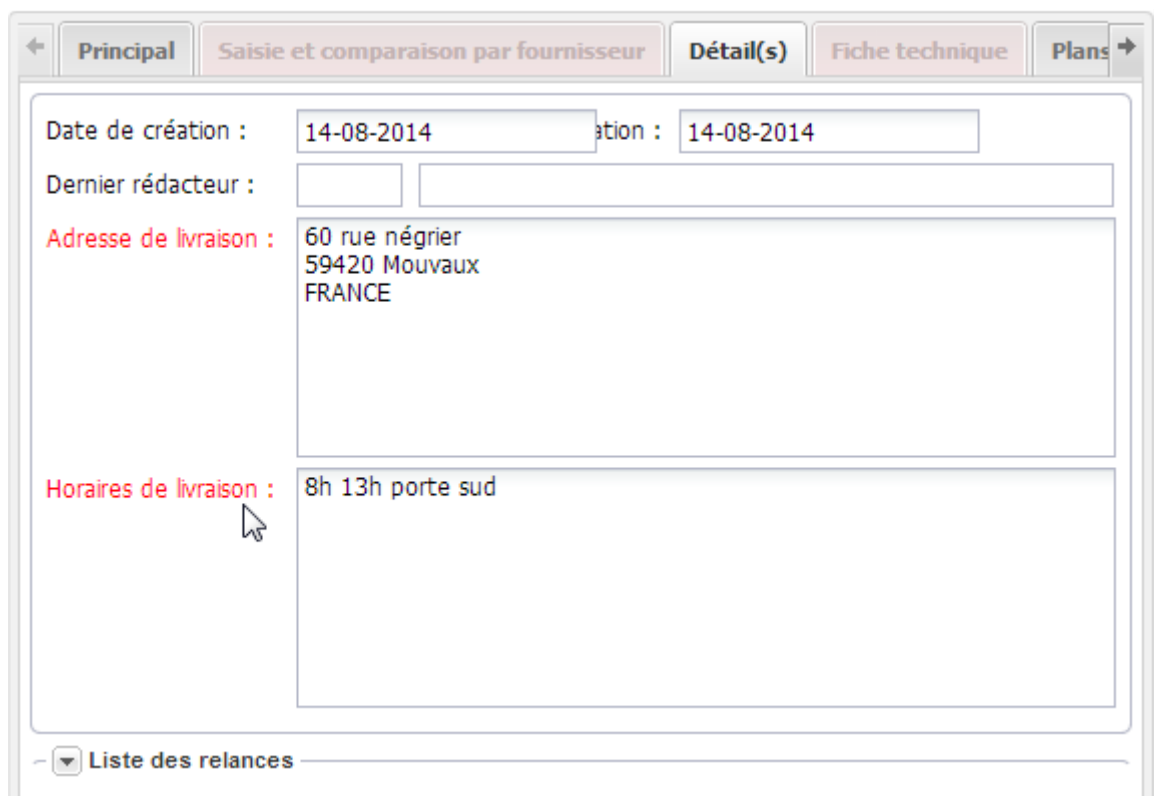
Onglet Saisie et comparaison par fournisseur :

cf. paragraphe 2.Traitement

Onglet Détail(s) :

Il reprend les informations principales telles que la date de création, le dernier rédacteur, ainsi que les informations de livraison pré-complétées dans le magasin.

La deuxième partie de la page reprend toutes les relances effectuées sur cette demande de prix.

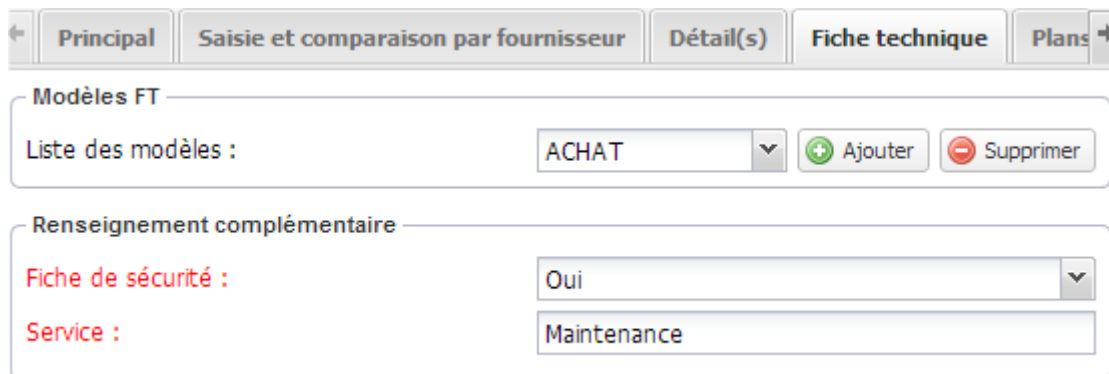


The screenshot shows the 'Détail(s)' tab of a software interface. It contains the following fields:

- Date de création :** 14-08-2014
- Date :** 14-08-2014
- Dernier rédacteur :** (empty field)
- Adresse de livraison :** 60 rue négrier, 59420 Mouvaux, FRANCE
- Horaires de livraison :** 8h 13h porte sud
- Liste des relances :** (dropdown menu)

L'onglet "détail"

Onglet Fiche technique :



The screenshot shows the 'Fiche technique' tab of the software interface. It contains the following fields:

- Modèles FT :** (dropdown menu)
- Liste des modèles :** ACHAT (dropdown menu)
- Ajouter :** (+ button)
- Supprimer :** (- button)
- Renseignement complémentaire :**
 - Fiche de sécurité :** Oui (dropdown menu)
 - Service :** Maintenance (dropdown menu)

Onglet "Fiche technique"

Cet onglet permet de créer une fiche technique avec d'éventuels renseignements complémentaires.

Onglet Plans et fichiers :

Il permet d'ajouter de la documentation à votre demande (word, excel, pdf, etc.).

Onglet Observations :

Il permet d'ajouter d'autres informations complémentaires si besoin.

Onglet Saisie et comparaison par fournisseur :

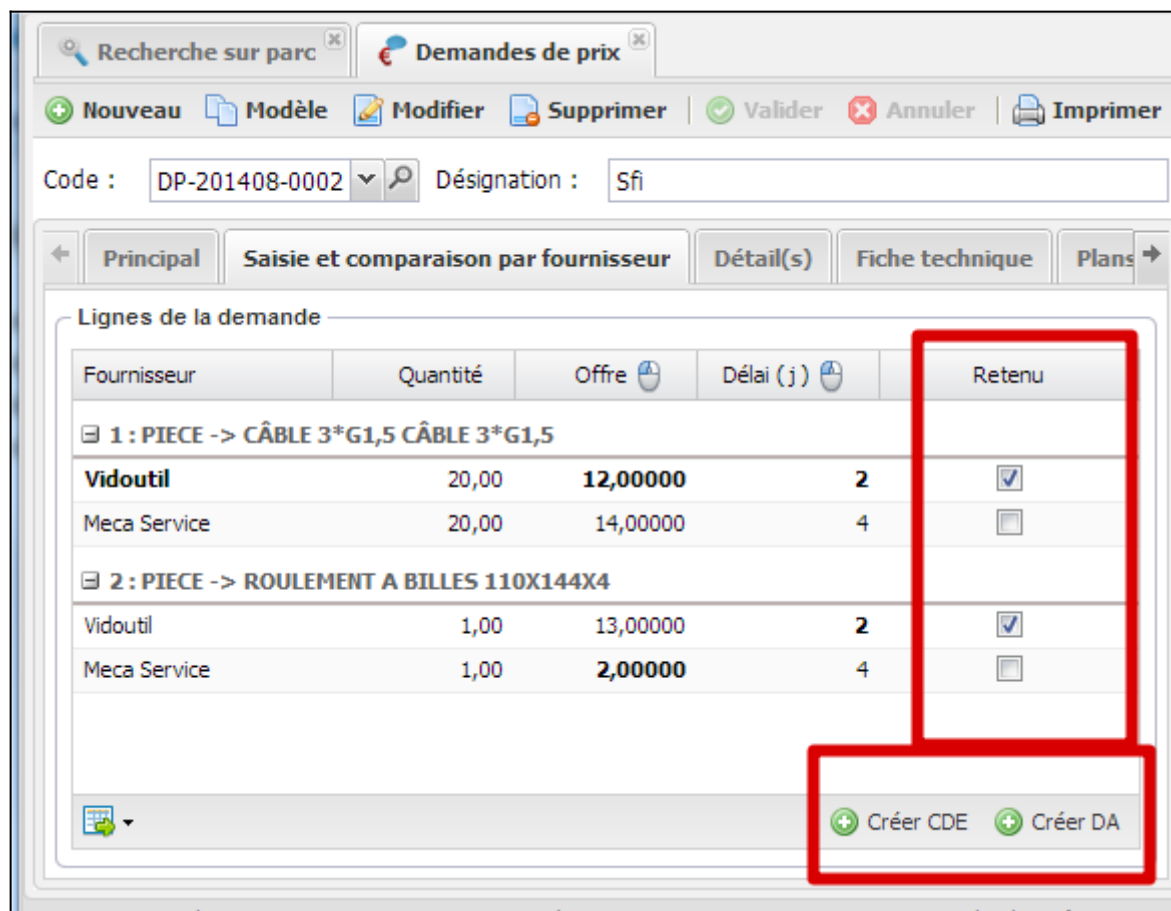
Il sert à saisir les différentes réponses (devis) que vous enverront les fournisseurs.

Pour ce faire, cocher la colonne *répondue* de chaque fournisseur dans l'onglet principal / liste des fournisseurs.

Saisissez ensuite le prix et délai pour chaque type de ligne de la demande de prix et chaque fournisseur.

Les demandes de prix peuvent être :

- validées via le workflow s'il est activé ;
- refusées via le workflow s'il est activé (dans le cas contraire il faudra les supprimer pour les archiver) ;
- transformées en demande d'achat en cochant le fournisseur le plus intéressant depuis l'onglet *saisie et comparaison par fournisseur* et en cliquant sur le bouton *créer DA* ;
- transformées en commande en cochant le fournisseur le plus intéressant depuis l'onglet *saisie et comparaison par fournisseur* et en cliquant sur le bouton *créer CDE*.



Fournisseur	Quantité	Offre	Délai (j)	Retenu
1 : PIECE -> CÂBLE 3*G1,5 CÂBLE 3*G1,5				
Vidoutil	20,00	12,00000	2	☒
Meca Service	20,00	14,00000	4	☐
2 : PIECE -> ROULEMENT A BILLES 110X144X4				
Vidoutil	1,00	13,00000	2	☒
Meca Service	1,00	2,00000	4	☐

Créer CDE Créer DA

Fenêtre "Comparatif des fournisseurs"

4.3. Commandes

Commandes

1. Création

Les commandes permettent d'approvisionner le stock de pièces et de gérer les prestations.

Onglet principal :

Pour réaliser une commande, il faut dans un premier temps, indiquer un *fournisseur*.

Il est ensuite possible d'indiquer un *émetteur*, un *responsable*, un *type d'achat* et une *date de livraison souhaitée* (par défaut celle du jour).

Les champs *remise globale en %* et *devise* se complèteront automatiquement s'ils ont été remplis dans la fiche du fournisseur sélectionné.

Il est également possible d'activer un accusé de réception.

Pour créer des lignes d'achat (pièces, prestation, frais de transport, frais fixe, avoir / remise en valeur, commentaires), il est possible de les importer directement depuis une demande d'achat, une demande de prix ou un rapport d'intervention (RI sous-traité).

Les lignes de commande apparaîtront directement dans le tableau.

Commandes

Nouveau | Modèle | Modifier | Supprimer | Valider | Annuler | Imprimer | Gro

Code : Désignation :

Principal | Détail(s) | Fiche technique | Plans et fichiers | Observations | Suivi | Réception

Fournisseur : 01 Vidoutil

Émetteur : SUPE Bill BON

Responsable : 01 - I Jean BON

Type achat : APPF Approvisionnement

Livraison souhaitée : 14-08-2014 Remise globale en % :

Montant total : 0 Devise : EUR

☐ Accusé de réception Date AR :

+ Ajouter des lignes de DA **+ Ajouter des lignes de DP** **+ Ajouter des lignes de R**

Lignes de la commande

N° de poste	Type de	Pièce	Désignation	Référenc	Quantité	Unité ach	Prix	Remise	Montant	Devise
1	PIECE	VEH01	PLAQUETTE D...	2	1,00	UNITE	10,...	0,00	10,...	EUR
2	PIECE	VEH02	PLAQUETTE D...	2	1,00	UNITE	5,0...	0,00	5,0...	EUR
3	PIECE	VEH03	ESSUIES GLAC...	2	10,00	UNITE	22,...	0,00	220...	EUR
4	PIECE	VEH05	HUILE 5W40 H...	2	5,00	UNITE	9,0...	0,00	45,...	EUR
5	PIECE	VEH09	FILTRE GASOI...	2	1,00	UNITE	54,...	0,00	54,...	EUR
6	PIECE	BAT06	CÂBLE 3*G2,5 ...	2	1,00	UNITE	32,...	0,00	32,...	EUR
7	PIECE	BAT07	CÂBLE 3*G1,5 ...	2	1,00	UNITE	50,...	0,00	50,...	EUR
8	PIECE	001	ROULEMENT A...		1,00	PIECE	5,0...	0,00	5,0...	EUR

Monter Descendre Importer le panier Visualiser Modifier la ligne Supprimer la

Capture de l'écran de création de

commande avec les boutons d'import

Onglet détail(s) :

Commandes

Nouveau | Modèle | Modifier | Supprimer | Valider | Annuler | Imprimer | Group

Code : Désignation :

Principal | **Détail(s)** | Fiche technique | Plans et fichiers | Observations | Suivi | Réception

Urgence : 1-JOUR A faire dans la journée

Règlement : 45F 45 jours Fin de mois

Livraison : FRA Franco de port

Frais fixes par cde : Montant mini de cde :

Frais fixes si < mini cde :

Date de création : 14-08-2014 ☒ Prestation incluse Date d'émission :

Dernier rédacteur :

Contrat :

FI :

Adresse de livraison : 60 rue négrier
59420 Mouvaux
FRANCE

Adresse de facturation : 60 rue négrier
59420 Mouvaux
FRANCE

Horaires de livraison : 8h 13h porte sud

Version 4.1.1.k Copyright © 2014 - ITM Base de données : Base de

Capture de l'onglet détail

Il reprend dans un premier temps les conditions de la commande telles que :

- le degré d'urgence ;
- le mode de règlement ;
- les détails de la livraison ;
- les différents frais liés à la valeur de la commande.

Le deuxième encadré reprend les informations liées au magasin.

Onglet plans et fichiers :

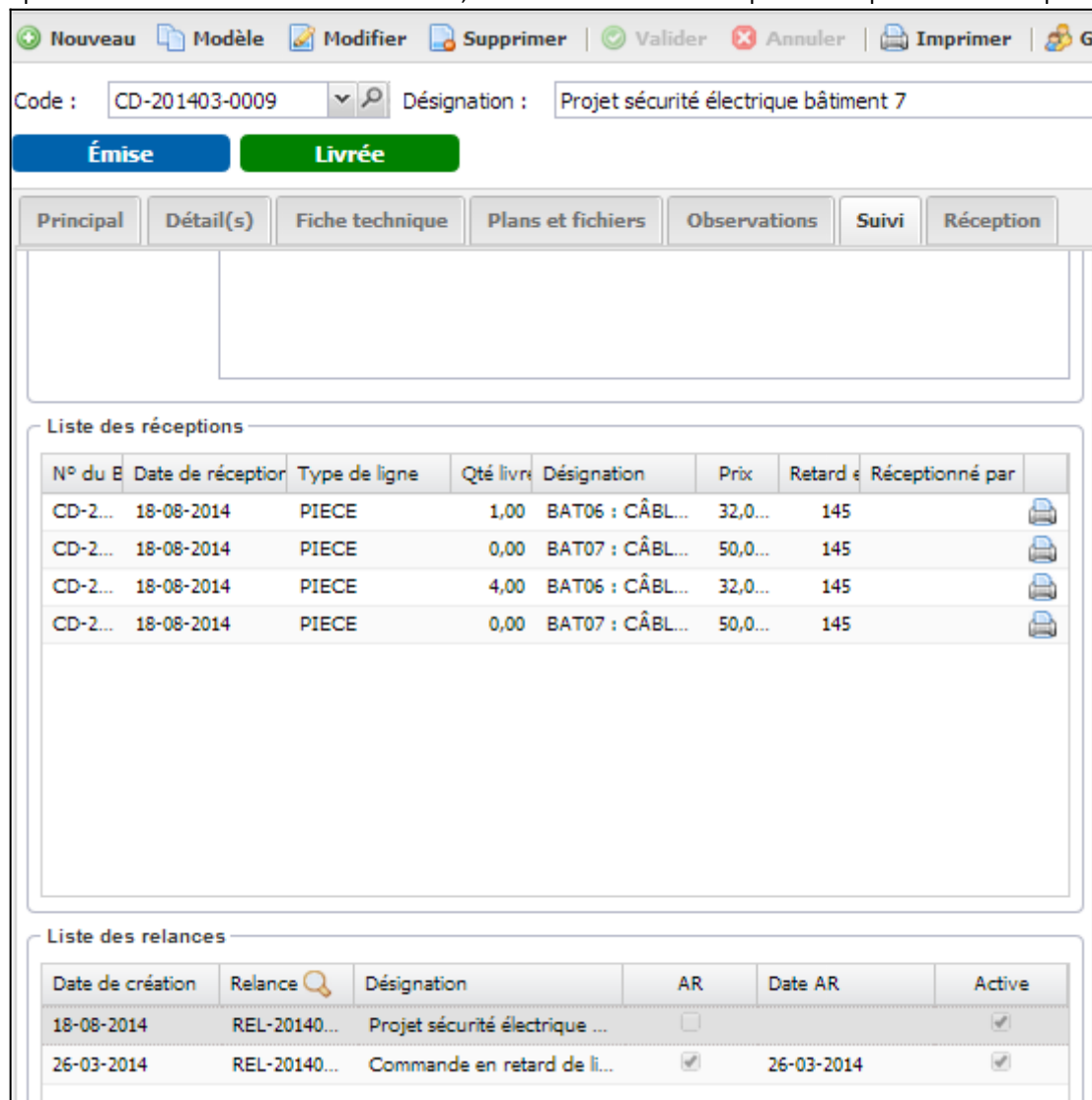
Il permet de mettre à disposition des plans et fichiers (word, excel, pdf, etc.).

Onglet observations :

Il permet d'ajouter d'éventuelles observations.

Onglet suivi :

Il permet de faire un suivi de la commande, c'est à dire : visualiser les pièces réceptionnées ainsi que les diverses relances.



Liste des réceptions

N° du E	Date de réception	Type de ligne	Qté livr	Désignation	Prix	Retard e	Réceptionné par
CD-2...	18-08-2014	PIECE	1,00	BAT06 : CÂBL...	32,0...	145	
CD-2...	18-08-2014	PIECE	0,00	BAT07 : CÂBL...	50,0...	145	
CD-2...	18-08-2014	PIECE	4,00	BAT06 : CÂBL...	32,0...	145	
CD-2...	18-08-2014	PIECE	0,00	BAT07 : CÂBL...	50,0...	145	

Liste des relances

Date de création	Relance	Désignation	AR	Date AR	Active
18-08-2014	REL-20140...	Projet sécurité électrique ...	☐		☒
26-03-2014	REL-20140...	Commande en retard de li...	☒	26-03-2014	☒

Capture de l'onglet suivi

2. Traitement

Onglet réception :

Pour faire la réception partielle ou complète d'une commande, il suffit d'ouvrir la commande et de cliquer sur l'onglet « réceptions ».

Il ne reste qu'à compléter les informations telles que :

- le numéro de BL ;
- la date et l'heure de la réception ;
- le type de transport, transporteur, livreur ;
- signataire et observations si-besoin.

Dans le second encadré, compléter les informations et cliquer sur valider la réception.

Si vous voulez modifier les conditions de réception ou préciser des informations supplémentaires, il suffit de faire un clic droit pour ouvrir la fenêtre des détails de la ligne concernée.

Recherche sur parc

Commandes

Nouveau
Modèle
Modifier
Supprimer
Valider
Annuler
Imprimer
Gr

Code : CD-201403-0009
Désignation : Projet sécurité électrique bâtiment 7

Émise
Livrée

Principal
Détail(s)
Fiche technique
Plans et fichiers
Observations
Suivi
Réception

Date de réception : 18-08-2014
Heure de réception : 14:40

N° du BL :
Désignation :

Type de transport :
Transporteur :
Livreur :

Signataire :

Observations :

Liste des postes à réceptionner

N° de poste	Type de	Désignati	Référenc	Qté resta	Qté reçu	Prix unita	Prix unita	Emplace	Sérialisée
2	PIECE	CÂBL...	2	3,00	0,00	50,00...	50,00...	N-A	Acce...

Modifier la ligne

Valider la réception

Onglet réception

Cette fenêtre (ci-dessous) vous permet de modifier toutes les informations.

Indiquez la quantité reçue pour ce BL : elle peut être totale ou partielle.

Indiquez si la ligne est :

- acceptée sans réserve ;

- acceptée avec réserve qui est alors obligatoire ;
- refusée.

Indiquez si l'emballage était insuffisant, détérioré ou non conforme.

Détail de la ligne sélectionnée

Fournisseur :	01	Vidoutil
Devise :	EUR	Euro
Pièce :	BAT07	CÂBLE 3*G1,5 CÂBLE 3*G1,5
Référence :	2	
Magasin :	MAINTENANCE	Magasin Maintenance
Emplacement :	N-A	N-A
Qté restante à recevoir :	3	Qté reçue pour ce BL : 0
Prix unitaire :	50	Prix unitaire remisé : 50
Unité achat :	UNITE	X : 1
Unité stock :	UNITE	Y : 1
Cette ligne de commande est :	Acceptée sans réserve	
Notes / réserves :		
☐ Emballage insuffisant ☐ Emballage détérioré ☐ Article non conforme		
 Valider  Annuler		

Fenêtre "détail de la réception"

4.4. Ruptures

1. Calcul de la rupture

Ce menu permet de consulter la liste des pièces en rupture de stock selon des critères à définir permettant de créer une commande, une demande de prix ou une demande d'achat.

Critères principaux
Liste des pièces en rupture de stock

Critères de rupture simples

☒ Si Réel <= 0
☐ Si Réel < Mini
☐ Si Réel - Réserve + En cde <= 0

☐ Si Réel - Réserve + En cde <= Mini
☐ Si Réel - Réserve + En cde < Mini
☐ Si Réel + En cde < Mini

Tri par : Pièce
Ordre croissant

☐ Soustraire au stock réel la quantité réservée (En tenant compte des reports, quantité consommée jusqu'à la date ci-dessous)

☐ Ajouter au stock réel la quantité en commande (quantité devant être livrée au plus tard à la date ci-dessous)

Choix comparaison : <= inférieur ou égal à
de rupture : Stock de sécurité et stock mini

☐ Soustraire les quantités actuellement en DA non transformées

☐ Soustraire les quantités actuellement en DP non transformées

☒ Tenir compte du stock maxi pour les quantités nécessaires

☐ Tenir compte des pièces périmées

Filtres et paramètres

Catégorie

☒ Sans catégorie
☒ Mécanique
☒ Electrique
☒ Hydraulique

☒ Pneumatique
☒ Automatisme
☒ Visserie
☒ Divers

☒ Tous / Aucun
☒ ou
☐ et

Type de pièce

☒ Pièce
☐ Outil
☐ Réparable
☐ Outil réparable

☐ Uniquement les pièces gérées en stock

☐ Uniquement les pièces de sécurité

☐ Exclure les consommables

Magasins ?

Magasin	Désignation
☐ MAINTENANCE	Magasin Maintenance
☐ GARAGE	Garage
☐ LOCAL_INF	Local informatique
☐ GENERAL	Magasin général

Fenêtre de rupture

Dans un premier temps, vous pouvez sélectionner la méthode de calcul de votre rupture de stock. (*réserve* = quantité de pièces réservée dans les Fiches d'Intervention, *en cde* = quantité de pièces en attente de réception des commandes).

Dans un second temps, vous pouvez sélectionner des filtres : catégorie, type de pièce, magasin, criticité, fournisseur, sous-famille,

famille.

2. Demande d'achat, demande de prix, commande

Pour transformer la liste des pièces en rupture de stock, il suffit de :

- sélectionner la liste de pièces ;
- choisir le fournisseur (si vous souhaitez en choisir un autre que le fournisseur principal défini dans la fiche pièce) ;
- cliquer sur les boutons *transformer en CDE*, *transformer en DA* ou *transformer en DP*.

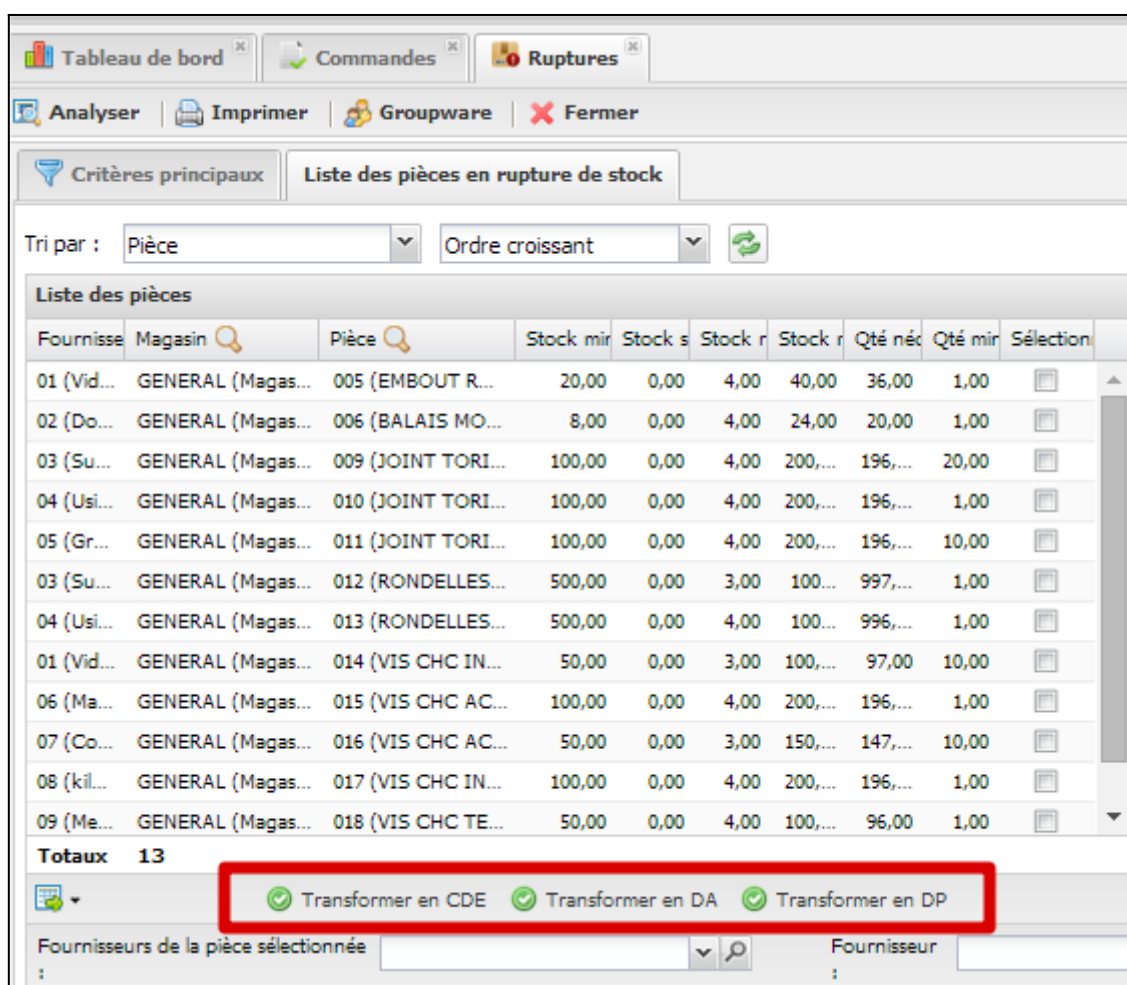


Tableau de bord | Commandes | Ruptures

Analyser | Imprimer | Groupware | Fermer

Critères principaux | Liste des pièces en rupture de stock

Tri par : Pièce | Ordre croissant

Fournisseur	Magasin	Pièce	Stock mir	Stock s	Stock r	Stock r	Qté néc	Qté mir	Sélection	
01 (Vid...	GENERAL (Magas...	005 (EMBOUT R...	20,00	0,00	4,00	40,00	36,00	1,00		
02 (Do...	GENERAL (Magas...	006 (BALAIS MO...	8,00	0,00	4,00	24,00	20,00	1,00		
03 (Su...	GENERAL (Magas...	009 (JOINT TORI...	100,00	0,00	4,00	200,...	196,...	20,00		
04 (Usi...	GENERAL (Magas...	010 (JOINT TORI...	100,00	0,00	4,00	200,...	196,...	1,00		
05 (Gr...	GENERAL (Magas...	011 (JOINT TORI...	100,00	0,00	4,00	200,...	196,...	10,00		
03 (Su...	GENERAL (Magas...	012 (RONDELLES...	500,00	0,00	3,00	100...	997,...	1,00		
04 (Usi...	GENERAL (Magas...	013 (RONDELLES...	500,00	0,00	4,00	100...	996,...	1,00		
01 (Vid...	GENERAL (Magas...	014 (VIS CHC IN...	50,00	0,00	3,00	100...	97,00	10,00		
06 (Ma...	GENERAL (Magas...	015 (VIS CHC AC...	100,00	0,00	4,00	200,...	196,...	1,00		
07 (Co...	GENERAL (Magas...	016 (VIS CHC AC...	50,00	0,00	3,00	150,...	147,...	10,00		
08 (kil...	GENERAL (Magas...	017 (VIS CHC IN...	100,00	0,00	4,00	200,...	196,...	1,00		
09 (Me...	GENERAL (Magas...	018 (VIS CHC TE...	50,00	0,00	4,00	100,...	96,00	1,00		
Totaux			13							

☒ Transformer en CDE
 ☒ Transformer en DA
 ☒ Transformer en DP

Fournisseurs de la pièce sélectionnée : Fournisseur :

Fenêtre de la liste de pièces en

rupture de stock

4.5. Signatures

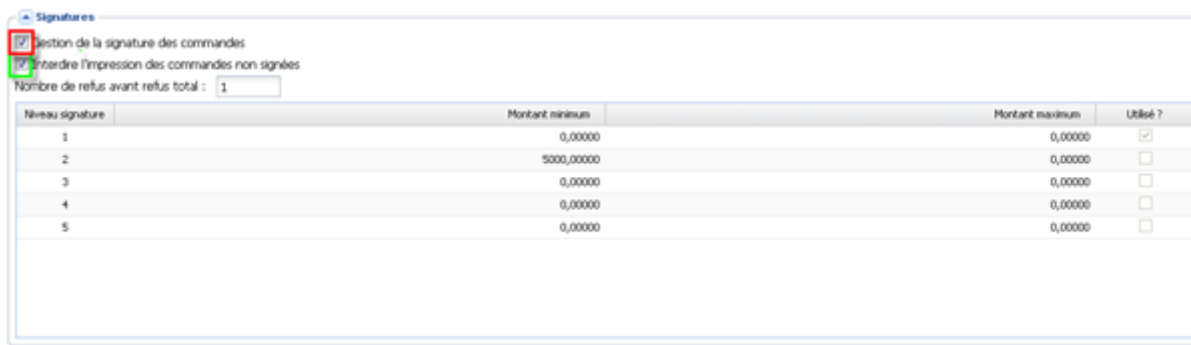
Signatures

La signature de commande est une fonctionnalité optionnelle incluse en standard dans le logiciel. Elle permet de faire contrôler et valider les commandes par un ou plusieurs responsables.

Le système gère jusqu'à 5 niveaux de signature avec chacune leur règle de valeur. Il est possible avec cette option d'interdire

l'impression des commandes non signées (encadré vert).

Cette fonctionnalité s'active dans Utiles \ Paramètres \ Achats (encadré rouge) :



Signatures

☒ Gestion de la signature des commandes

☒ Interdire l'impression des commandes non signées

Nombre de refus avant refus total : 1

Niveau signature	Montant minimum	Montant maximum	Utilisé ?
1	0,00000	0,00000	☒
2	5000,00000	0,00000	☐
3	0,00000	0,00000	☐
4	0,00000	0,00000	☐
5	0,00000	0,00000	☐

Niveaux de signature

Dans l'exemple ci-dessus, il faut comprendre les 4 niveaux comme suit :

- Niveau 1 = doit signer quelque soit le montant de la commande
- Niveau 2 = doit signer si la commande est inférieur à 5.000,00 €
- Niveau 3 = doit signer si la commande est comprise entre 5.000,00 € et 20.000,00 €
- Niveau 4 = doit signer si la commande est supérieur à 20.000,00 €
- Niveau 5 = niveau non utilisé

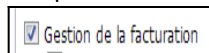
En fonction du montant total de la commande, différents niveaux de signature seront nécessaires. Les niveaux de signature seront demandés les uns après les autres.

Pour signer des commandes, il faut faire Analyser dans la fenêtre des Signatures et cocher les commandes dans la colonne à signer. Il est également possible de refuser une commande. Pour confirmer, il faut cliquer sur le bouton "Valider" en bas.

4.6. Facturation

Facturation

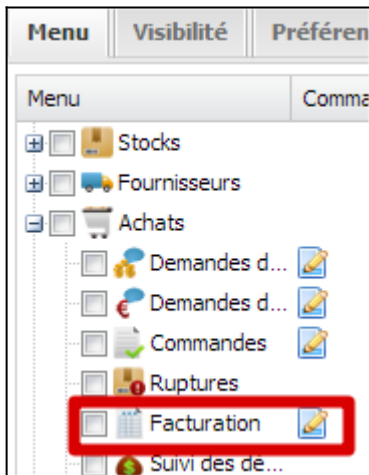
Il est possible d'activer le module facturation depuis le menu Utilitaires / paramètres / achats / gestion de la facturation.



☒ Gestion de la facturation

Cette option active le sous-menu *facturation* dans le menu achat.

Vous pourrez le rendre visible depuis le menu groupe.



Le sous menu « facture » permet de gérer les factures des fournisseurs et de les rapprocher des commandes que vous avez passées.

Si vous utilisez ce module, il y a deux possibilités pour solder les lignes de commande :

- réception des lignes en une ou plusieurs fois, puis facturation des lignes en une ou plusieurs fois : cela soldera les lignes ;
- facturation des lignes en une ou plusieurs fois, puis réception des lignes en une ou plusieurs fois : cela soldera les lignes.

Création de facture :

Facture fournisseurs

Nouveau
Modifier
Supprimer
Valider
Annuler
Imprimer
Groupware

Code :
Désignation :

Principal
Observations
Plans et fichiers

Fournisseur : 1 Vidoutil
Devise : EUR

Lignes de la commande

Commande	Intitulé de l	Facturé	Livré	Soldé	Observations	Devise
CD-201403-0001	PIECE AMPOU...					EUR
CD-201403-0001	PIECE INTERR...					EUR

Supprimer la ligne
Activer la ligne
Ajouter une ligne

N° de facture fournisseur :
Date de facturation : 22-08-2014
Montant total de cde : 0
Date d'échéance :
Montant total livré : 0
Montant TVA lu sur la facture fournisseur : 0
Montant total TVA facturé : 0
Montant TTC lu sur la facture fournisseur : 0
Montant total TTC facturé : 0
☐ Bon à payer
☐ Réglement effectué (archivage)
Date de règlement :

Fenêtre de facturation

Pour créer une facture, vous devez sélectionner dans un premier temps un fournisseur. Ensuite, il faut rajouter les lignes de la facture.

Cliquez sur « ajouter une ligne ».

Ce bouton vous ouvrira une fenêtre de recherche des commandes dans laquelle seront listées toutes les commandes ouvertes pour le fournisseur sélectionné.

Vous pouvez sélectionner une ou plusieurs commande(s) et même une ou plusieurs ligne(s) par commande.

Il ne vous reste qu'à indiquer les commandes facturées ou non facturées.

Vous pouvez facturer une commande en une ou plusieurs fois, il en va de même pour le nombre de lignes.

Ensuite, pour chaque ligne, vérifier et si nécessaire modifier les quantités et montants facturés.

On peut ensuite renseigner les dates d'échéance et de règlement.

La notion de bon à payer permet d'exporter la facture (en cas d'utilisation de l'outil d'export).

La notion de règlement effectué entraîne l'archivage de la facture.

4.7. Suivi des dépenses

Suivi des dépenses

Cette fenêtre permet de visualiser le suivi des dépenses.

L'analyse des différents montants peut se faire par code comptable ou par centre comptable.

On peut exclure certains fournisseurs.

Le budget va apparaître sous forme de tableau.

Les différents intervalles seront représentés par le plan comptable sélectionné.

Vous obtenez un aperçu de toutes les lignes de commande concernées en cliquant sur la case désirée. Il est possible de consulter les sommes engagées, réceptionnées et facturées.

Suivi des dépenses [X]

Analyser | Imprimer | Groupware | Fermer

Critères d'analyse | Résultats

Suivi des dépenses

Centre comptable	Désignation	Janvier	Fevrier	Mars	Avril
05MAT01C	MAINTENANCE PRODUCTI...	0,00000	0,00000	1194,38000	

Commandes associées

Commande	Date	Fournisseur	Type de ligne	Désignation	Engagé	Réception	Facturé
CD-201403-...	25-03-...	Dosenfan	PIECE	CÂBLE 3*G...	226,3...	161,7...	0,00000
CD-201403-...	25-03-...	Dosenfan	PIECE	CÂBLE 3*G...	470,4...	784,0...	0,00000
CD-201403-...	25-03-...	Graviton	PIECE	CÂBLE 3*G...	145,0...	0,00000	0,00000
CD-201403-...	25-03-...	Graviton	PIECE	CÂBLE 3*G...	120,6...	0,00000	0,00000
CD-201403-...	25-03-...	Graviton	PIECE	CÂBLE 3*G...	145,0...	145,0...	0,00000
CD-201403-...	25-03-...	Conrod	PIECE	CÂBLE 3*G...	36,00...	0,00000	0,00000
CD-201403-...	25-03-...	Conrod	PIECE	CÂBLE 3*G...	51,00...	0,00000	0,00000
					1194...	1090...	0,00...

Fenêtre suivi des dépenses

4.8. Suivi des achats

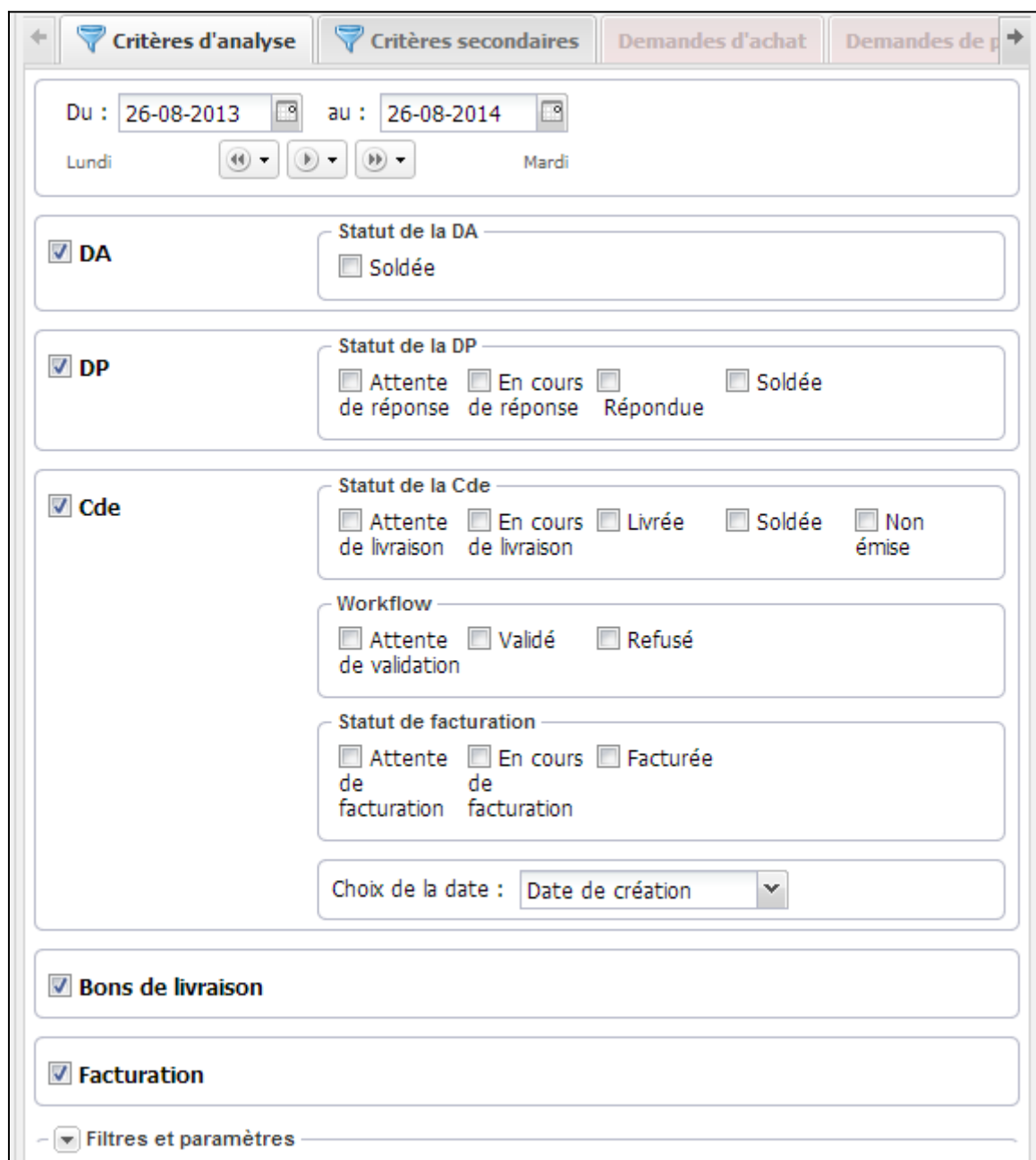
Le suivi des achats est un outil qui permet de suivre tout le processus achat et de pouvoir contrôler les différentes étapes de celui-ci.

Le premier onglet permet de sélectionner une période et de paramétrer ce que vous voulez visualiser (Les DA, DP, CDE, BL,

Facture).

Il peut filtrer toutes ses fiches en fonction des magasins et des fournisseurs.

Le second onglet permet de filtrer la recherche en fonction de l'émetteur, du projet, du responsable, du degré d'urgences des différentes fiches, du type d'achat, des centres et codes comptables et des différents codes des fiches.



Fenêtre de suivi des achats

Le résultat de l'analyse vous présente plusieurs onglets avec les informations que vous avez paramétrées.

Pour en connaître le détail, sélectionner une ligne pour avoir tout son contenu listé dans les tableaux ci-dessous.

4.9. Fichiers de base

4.9.1. Centres comptables

Centres comptables

Mistermaint est équipé d'une méthode de comptabilité analytique, il dispose d'un système de gestion des comptes permettant d'identifier et de valoriser les différents éléments qui composent son arborescence ainsi que ses listes de pièces via un système de codes et de centres comptables.

Il devient donc plus simple d'interpréter et d'exploiter les différentes dépenses du service maintenance.

Cette méthode divise le résultat par centre de décision permettant ainsi un meilleur pilotage des budgets.

Il est possible de mettre des codes et des centres comptables sur :

- les machines ;
- les pièces ;
- les commandes ;
- les fournisseurs ;
- les codes- tva.

Exemple d'utilisation :

11 - ARRAS (Site de traitement d'Arras (ZI DES MAX) Centre comptable "CENCOMP0100")
X01-COMPRESSEUR DAIR (X01 - Compresseur d'air général usine Code comptable "CODCOMP0363")
X02-COMPRESSEUR DAIR (X02 - Compresseur d'air général usine BACKUP Code comptable "CODCOMP0363")
12 - CAMBRAI (Site de traitement de Cambrai (ZI de manieres) Centre comptable "CENCOMP0100")
Y01-COMPRESSEUR DAIR (Y01 - Compresseur d'air général Code comptable "CODCOMP0647")

Capture de l'arborescence avec des code et centre en exemple

Si j'attribue des centres comptables aux sites (1er niveau de l'arborescence) et des codes comptables aux familles de machines (2ème niveau de l'arborescence): voir la capture ci-dessus.

Cas 1: Je désire consulter le budget total sur les compresseurs d'air (tous sites confondus) :

--> j'effectue une recherche par centre comptable CENCOMP0100

Cas2: Je désire n'avoir que les dépenses du site d'Arras pour les machines « compresseur d'air » :

--> j'effectue une recherche par centre comptable que je croise avec le code comptable du site d'Arras CODCOMP0363

Il est aussi possible de croiser les informations avec des fournisseurs ou des listes de pièces.

Dans un premier temps, vous devez renseigner une période comptable.

Puis, vous pouvez croiser un centre comptable et lancer l'analyse.

Si vous disposez d'un budget prévisionnel, vous pouvez compléter le tableau et cliquer sur création des budgets inexistant.

Le bouton analyse ira rechercher les informations dans les commandes afin de compléter les colonnes du tableau (partie engagée, réceptionnée, restant à faire).

Vous disposez ensuite de toutes les informations sur votre compte comptable.

Centres comptables Codes comptables Recherche sur parc

Nouveau
Modèle
Modifier
Supprimer
Valider
Annuler
Imprimer

Code : 05MAT01C Désignation : MAINTENANCE PRODUCTIVE

Budget Graphiques Détail du budget

Critères d'analyse

Période comptable : 2014 Année 2014

Imputation :

Code comptable :

☐ Cumul des budgets associés sur le budget global

Choix de la date pour le calcul de l'engagé : Date de création

Analyser
Création des budgets inexistants

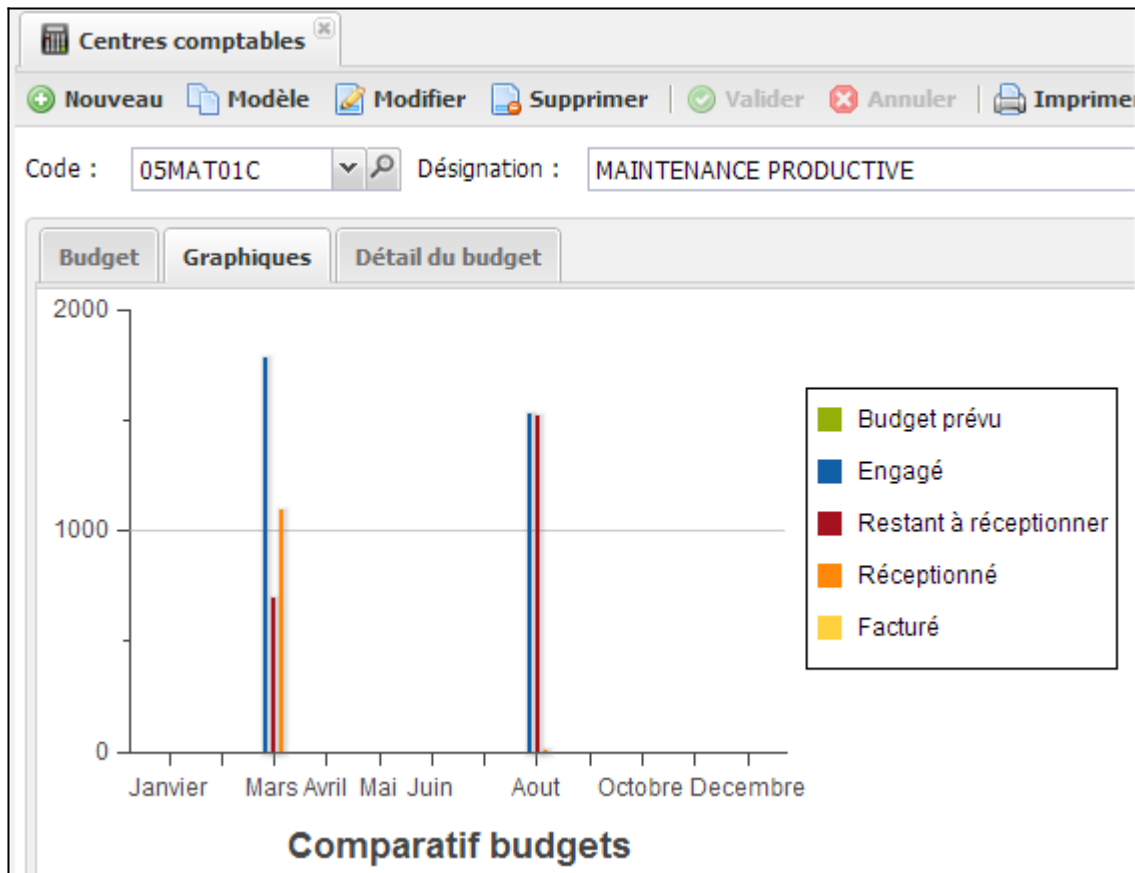
Budget

Période	Budget prév	Engagé	Restant à ré	Réceptionné	Facturé	Réglé	Budget resta
Janvier	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Fevrier	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Mars	0,00000	1785,38...	694,68000	1090,70...	0,00000	0,00000	-1785,3...
Avril	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Mai	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Juin	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Juillet	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Aoet	0,00000	1532,00...	1522,00...	10,00000	0,00000	0,00000	-1532,0...
Septembre	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Octobre	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Novembre	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Decembre	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Totaux	0,00000	3317,...	2216,...	1100,...	0,00000	0,00000	-3317,...

Exemple d'analyse pouvant etre

effectué depuis le menu "centre ou code comptable"

L'onglet « graphique » vous permet de générer un graphique de vos budgets ou centres comptables. Pour obtenir plus de détails, aller dans l'onglet « détails du budget » qui reprendra toute les lignes de vos commandes.



Exemple de graphique extrait du

menu "centre et compte comptable"

4.9.2. Codes comptables

Mistermaint est équipé d'une méthode de comptabilité analytique, il dispose d'un système de gestion des comptes permettant d'identifier et de valoriser les différents éléments qui composent son arborescence ainsi que ses listes de pièces via un système de codes et de centres comptables.

Il devient donc plus simple d'interpréter et d'exploiter les différentes dépenses du service maintenance.

Cette méthode divise le résultat par centre de décision permettant ainsi un meilleur pilotage des budgets.

Il est possible de mettre des codes et des centres comptables sur :

- les machines ;
- les pièces ;
- les commandes ;
- les fournisseurs ;
- les codes- tva.

Exemple d'utilisation :

11 - ARRAS (Site de traitement d'Arras (ZI DES MAX) Centre comptable "CENCOMP0100")
X01-COMPRESSEUR DAIR (X01 - Compresseur d'air général usine Code comptable "CODCOMP0363")
X02-COMPRESSEUR DAIR (X02 - Compresseur d'air général usine BACKUP Code comptable "CODCOMP0363")
12 - CAMBRAI (Site de traitement de Cambrai (ZI de manieres) Centre comptable "CENCOMP0100")
Y01-COMPRESSEUR DAIR (Y01 - Compresseur d'air général Code comptable "CODCOMP0647")

Capture de l'arborescence avec des code et centre en exemple

Si j'attribue des centres comptables à mes sites et des codes comptables à des familles de machines : (voir la capture ci-dessus)

Cas 1 : Je désire avoir le budget total sur mes compresseurs d'air (tous site).

- j'effectue une recherche par centre comptable CENCOMP0100

Cas 2 : Je désire n'avoir que les dépenses du site d'Arras pour les machines « compresseur d'air »

- j'effectue une recherche par centre comptable que je croise avec le code comptable du site d'Arras CODCOMP0363

Il est aussi possible de croiser les informations avec des fournisseurs ou des listes de pièces.

Detail du menu codes comptables :

Dans un premier temps, vous devez renseigner une période comptable.

Puis, vous pouvez croiser un centre comptable et lancer l'analyse.

Si vous disposer d'un budget prévisionnel, vous pouvez compléter le tableau et cliquer sur création des budgets inexistant.

Le bouton analyse ira rechercher les informations dans les commandes afin de compléter les colonnes du tableau (partie engagée, réceptionnée, restant à faire).

Vous disposez ensuite de toutes les informations sur votre compte comptable.

Centres comptables
Codes comptables
Recherche sur parc
Ma

Nouveau
Modèle
Modifier
Supprimer
Valider
Annuler
Imprimer

Code : 05MAT01C Désignation : MAINTENANCE PRODUCTIVE

Budget
Graphiques
Détail du budget

Critères d'analyse

Période comptable : 2014 Année 2014

Imputation :

Code comptable :

☐ Cumul des budgets associés sur le budget global

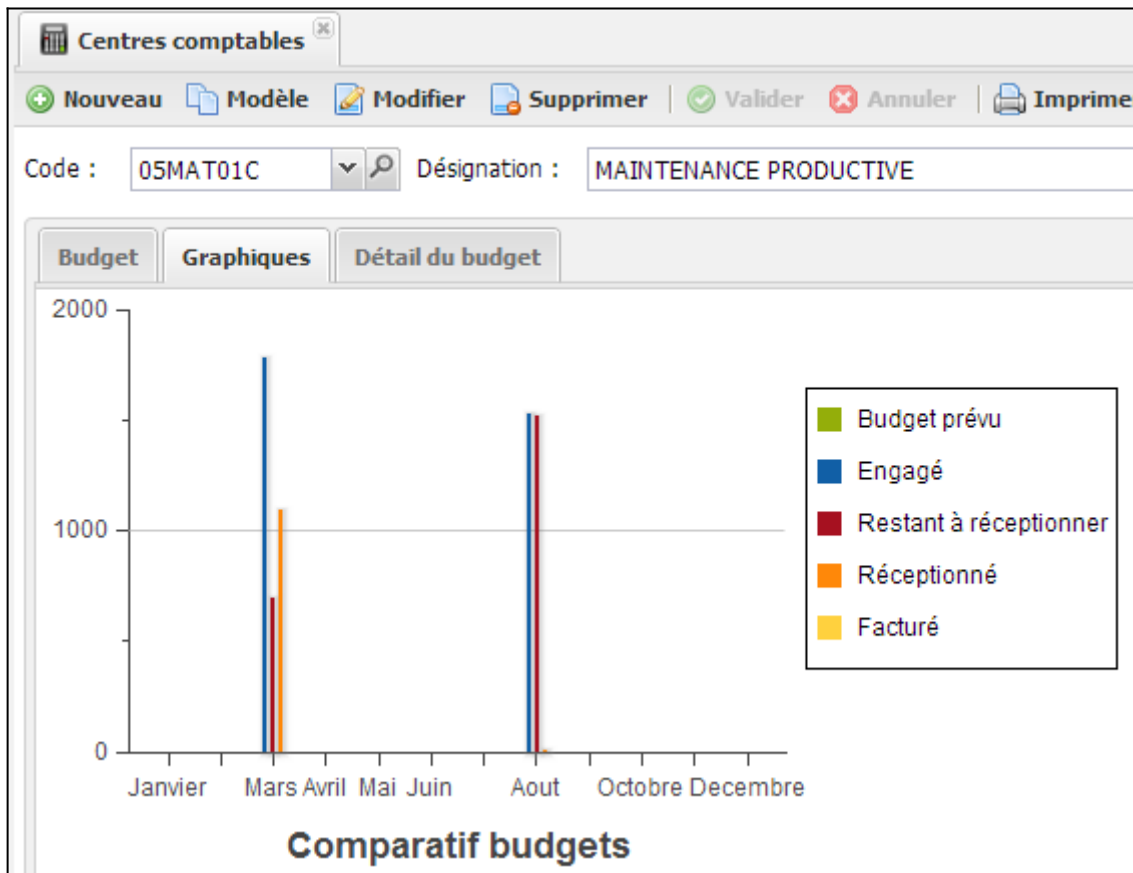
Choix de la date pour le calcul de l'engagé : Date de création

Analyser
Création des budgets inexistants

Budget							
Période	Budget prév	Engagé	Restant à ré	Réceptionné	Facturé	Réglé	Budget resta
Janvier	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Fevrier	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Mars	0,00000	1785,38...	694,68000	1090,70...	0,00000	0,00000	-1785,3...
Avril	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Mai	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Juin	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Juillet	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Aoet	0,00000	1532,00...	1522,00...	10,00000	0,00000	0,00000	-1532,0...
Septembre	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Octobre	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Novembre	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Decembre	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Totaux	0,00000	3317,...	2216,...	1100,...	0,00000	0,00000	-3317,...

Exemple d'analyse pouvant être effectué depuis le menu "centre ou code comptable"

L'onglet « graphique » vous permet de générer un graphique de vos budgets ou centres comptables. Pour obtenir plus de détails, aller dans l'onglet « détails du budget » qui reprendra toute les lignes de vos commandes.



Exemple de graphique extrait du menu "centre et compte comptable"

4.9.3. Codes TVA

Les codes TVA permettent de gérer les taxes à appliquer aux prix TTC.

Il est possible de leur imputer un code et/ou centre comptable afin de pouvoir filtrer toutes les tva ou de renseigner un code ou centre comptable.

The screenshot shows the 'Tableau de bord' window with the following details:

- Code:** 01
- Désignation:** 20 %
- Taux:** 20
- Code comptable:** 60351
- Centre comptable:** 05MAT03c

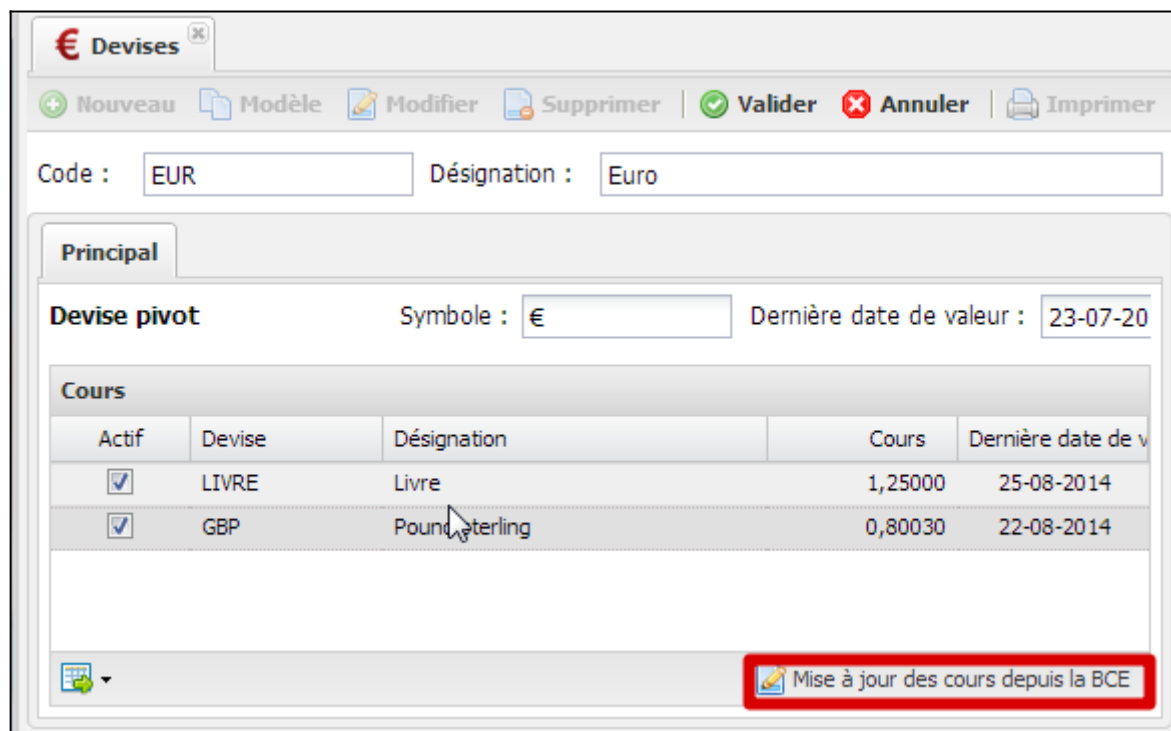
Capture d'écran du menu "Tva"

4.9.4. Devises

Il est possible de gérer plusieurs devises pour vos Achats et de suivre ces devises avec un taux de change révisable.

Pensez à mettre à jour le cours de chacune de vos devises.

Il est possible pour la mise à jour des taux de le faire directement depuis la BCE. ([The European Central Bank](http://www.ecb.int))



Capture d'acran du menu "devises"

Il suffit de cliquer sur « modifier » et de cliquer sur « mise à jour depuis le BCE ».

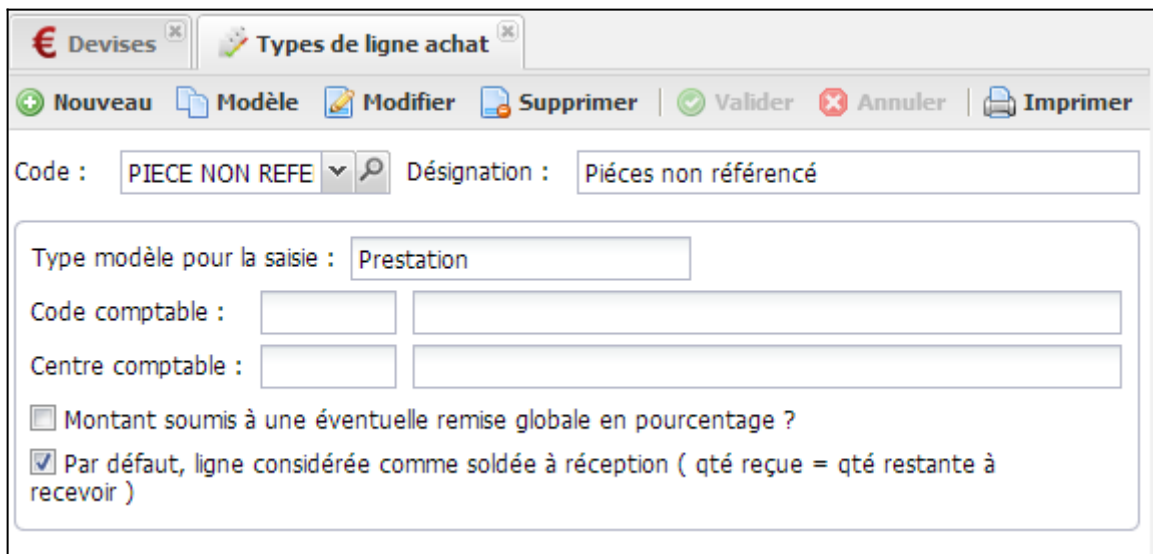
4.9.5. Types de ligne

Types de ligne

Durant les différentes étapes du processus achats (DA, DP, commande), pour chaque ligne, vous devez choisir le type se rapportant à l'article que vous voulez commander : pièce, prestation, frais, etc.

Il existe 6 types de modèles de ligne qui sont les suivantes :

- Avoir / remise * = saisir un nombre négatif ;
- Transport * = frais lié au transport ;
- Frais fixes * = frais autre que lié au transport ;
- Commentaires = texte libre ;
- Prestation = élément non référencé en stock dans la GMAO, mais lié à un élément de l'arborescence ;
- Pièce = élément référencé en stock dans la GMAO ;
- * = réceptionner par défaut à la 1ère réception.



The screenshot shows a web application window titled "Types de ligne achat". It features a toolbar with icons for "Nouveau", "Modèle", "Modifier", "Supprimer", "Valider", "Annuler", and "Imprimer". Below the toolbar, there are input fields for "Code" (containing "PIECE NON REFE") and "Désignation" (containing "Pièces non référencé"). A section titled "Type modèle pour la saisie" contains a dropdown menu set to "Prestation". Below this are two rows of input fields for "Code comptable" and "Centre comptable". At the bottom, there are two checkboxes: "Montant soumis à une éventuelle remise globale en pourcentage ?" (unchecked) and "Par défaut, ligne considérée comme soldée à réception (qté reçue = qté restante à recevoir)" (checked).

Capture d'écran du menu "Type de ligne d'achat"

Il est possible de créer d'autres types de lignes d'achat, mais ceux-ci seront toujours basés sur un des types de modèles, seul la dénomination et les informations comptables changeront.

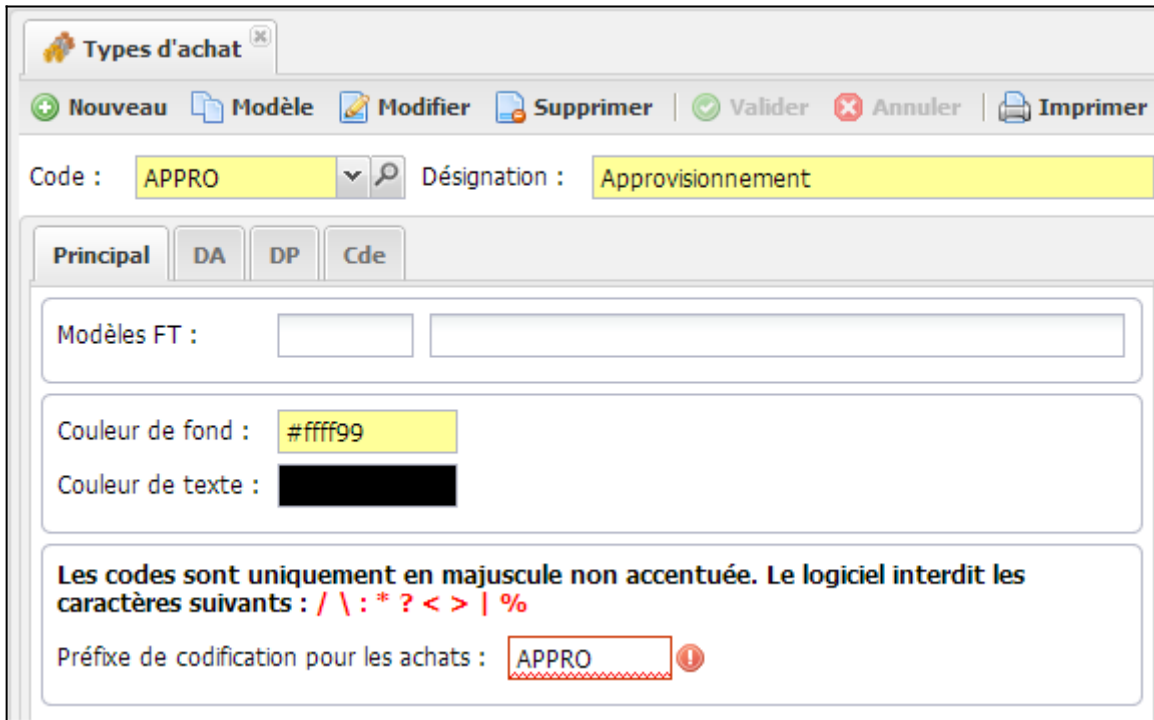
4.9.6. Types d'achat

Types d'achat

Il est possible de classer les DA, DP, CDE par type d'achat.

Ce champ n'a pour but que de faciliter la recherche des différents documents du menu achat en proposant un tri par type d'achat.

Il est possible d'attribuer à un type d'achat un modèle de fiche technique.



The screenshot shows the 'Types d'achat' (Purchase Types) menu. At the top, there is a toolbar with icons for 'Nouveau' (New), 'Modèle' (Model), 'Modifier' (Modify), 'Supprimer' (Delete), 'Valider' (Validate), 'Annuler' (Cancel), and 'Imprimer' (Print). Below the toolbar, the 'Code' field is set to 'APPRO' and the 'Désignation' field is set to 'Approvisionnement'. There are tabs for 'Principal', 'DA', 'DP', and 'Cde', with 'Principal' being the active tab. The 'Modèles FT' section has two empty input fields. The 'Couleur de fond' (Background color) is set to '#ffff99' and the 'Couleur de texte' (Text color) is set to black. A warning message states: 'Les codes sont uniquement en majuscule non accentuée. Le logiciel interdit les caractères suivants : / \ : * ? < > | %'. The 'Préfixe de codification pour les achats' (Prefix for purchase coding) is set to 'APPRO' with a red warning icon next to it.

Capture d'écran du menu "types d'achat "

4.9.7. Catalogues marché

Le catalogue marché permet de définir des prix, avec un fournisseur particulier, d'un ensemble de pièces.

Tableau de bord | Catalogues marché

Nouveau | Modifier | Supprimer | Valider | Annuler | Groupware | Préc. | Suiv. | Actualiser | Fermer

Code : CAT_001 Désignation : Catalogue marché 2020 Habasit

Principal | Synthèse

Fournisseur : HABASIT Habasit

Devise : EUR Euro

Date de création : 01-04-2020 Date de début de validité : 01-01-2020 Date de fin de validité : 31-12-2020

+ Créer DA + Créer CDE

Pièce	Désignation	Référence	Prix	Observations
PI-0010	Tapis roulant, 2030 mm (80-in) de large X 5765 mm (...)	fgtyu-239	800,00	
PI-0012	Tapis à chaîne plastique 607 mm de large	fgtyu-241	750,00	
PI-0011	Tapis roulant, 2030 mm (80-in) de large X 4950 mm (...)	fgtyu-240	900,00	
PI-0045	Courroie plate, 1,5 X 106.38	fgtyu-274	26,00	
PI-0013	Tapis à chaîne plastique 1668 mm de large	fgtyu-242	152,00	Attention : produit avec une longue période de livraison
PI-0048	Courroie plate, 1,5 X 104.31	fgtyu-277	25,00	
PI-0050	Courroie plate, 1,5 X 103.00	fgtyu-279	32,00	
PI-0051	Courroie plate, 1,5 X 102.38	fgtyu-280	52,00	
PI-0049	Courroie plate, 1,5 X 103.62	fgtyu-278	32,00	
PI-0046	Courroie plate, 1,5 X 105.69	fgtyu-275	28,00	
PI-0047	Courroie plate, 1,5 X 105.00	fgtyu-276	29,00	
PI-0067	Chaîne à rouleau		152,00	

Ajouter une pièce Importer le panier Supprimer la ligne Activer la ligne

- 1/ Code du catalogue marché ;
- 2/ Désignation du catalogue marché ;
- 3/ Fournisseur associé ;
- 4/ Devise utilisée pour le prix des pièces ;
- 5/ Date de création ;
- 6 / Date de début de validité du catalogue marché ;
- 7/ Date de fin de validité du catalogue marché ;
- 8/ Permet de créer une demande d'achat sur l'ensemble des pièces du catalogue marché ;
- 9/ Permet de créer une commande sur l'ensemble des pièces du catalogue marché ;
- 10/ Permet d'ajouter une pièce au tableau. Vous retrouvez les informations code, désignation, référence fournisseur, prix et observation.

4.10. Bons de retour

Le bon de retour permet de générer un mouvement de sortie de stock afin de retourner les pièces au fournisseur lors d'une erreur sur la livraison d'une commande réceptionnée.

La création du bon de retour engendre la sortie des pièces dans la GMAO.

Création du bon de retour :

Tableau de bord | Bons de retour

Nouveau | Modifier | Supprimer | Valider | Annuler | Archiver | Imprimer | Groupware | Préc. | Suiv. | Actualiser

Code : BR-202003-0001 Désignation : Bon de retour Habasit suite commande (pièce mauvaise)

Personnel : SUPERVISEUR Superviseur MisterMaint

Fournisseur : HABASIT Habasit

Commande : CD-202003-0004 Commande de pièce

Date : 31-03-2020

Code GPAO :

+ Créer facture

Magasin	Pièce	Emplacement	Qté livrée	Quantité	Réintégrer	Qté déjà réintégrée	N° de série	N° de lot
MAG_MAINTENA...	PI-0025	A0025	3,000	3,000	☐	0		

Supprimer la ligne | Activer la ligne | Ajouter une ligne

- 1/ Code du bon de retour ;
- 2/ Désignation du bon de retour ;
- 3/ Personnel qui a créé le bon ;
- 4/ Fournisseur associé à la commande ;
- 5/ Code de la commande ;
- 6/ Date de création du bon de retour ;
- 7/ Code GPAO du bon de retour lors de l'utilisation de passerelle par exemple ;
- 8/ Ajouter une ligne de pièce provenant d'une commande réceptionnée.
- 9/ Code de la pièce rencontrant un problème de livraison ;
- 10/ Indique la quantité livrée de la commande ;

Une fois les pièces retournées au fournisseur deux solutions s'offrent à vous :

- Le fournisseur vous renvoie les pièces, il faut donc saisir la quantité renvoyée par le fournisseur et cocher réintégrer afin d'ajouter de nouveau les pièces à votre stock ;

Tableau de bord | Bons de retour

Nouveau | Modifier | Supprimer | Valider | Annuler | Archiver | Imprimer | Groupware | Préc. | Suiv. | Actualiser

Code : BR-202003-0001 Désignation : Bon de retour Habasit suite commande (pièce mauvaise)

Personnel : SUPERVISEUR Superviseur MisterMaint

Fournisseur : HABASIT Habasit

Commande : CD-202003-0004 Commande de pièce

Date : 31-03-2020

Code GPAO :

+ Créer facture

Magasin	Pièce	Emplacement	Qté livrée	Quantité	Réintégrer	Qté déjà réintégrée	N° de série	N° de lot
MAG_MAINTENA...	P1-0025	A0025	3,000	1,000	☒	0		

11 12 13

Supprimer la ligne | Activer la ligne | Ajouter une ligne

11/ Permet de saisir la quantité qui sera réintégrée en stock ;

12/ Réintégrer : après avoir saisi la quantité de pièce à réintégrer en stock, cliquez sur « réintégrer » afin de générer le mouvement d'entrée ;

13/ Quantité déjà réintégrée en stock.

- Le fournisseur ne renvoie pas les pièces et les garde : vous pouvez générer une facture d'avoir, pour cela la facturation doit être activée. Il faudra également archiver le bon de retour via le bouton dédié.

Tableau de bord [x] Bons de retour [x]

Nouveau Modifier Supprimer Valider Annuler Archiver Imprimer Groupware Préc. Suiv. Actualiser

Code : BR-202003-0001 Désignation : Bon de retour Habasit suite commande (pièce mauvaise)

Personnel : SUPERVISEUR Superviseur MisterMaint

Fournisseur : HABASIT Habasit

Commande : CD-202003-0004 Commande de pièce

Date : 31-03-2020

Code GPAO :

+ Créer facture 14

Magasin	Pièce	Emplacement	Qté livrée	Quantité	Réintégrer	Qté déjà réintégrée	N° de série	N° de lot
MAG_MAINTENA...	PI-0025	A0025	3,000	2,000	☐	1		

Supprimer la ligne Activer la ligne Ajouter une ligne

14/ Créer facture : Bouton qui permet de générer une facture d'avoir qui sera utilisable dans une prochaine commande ;

Facture d'avoir :

Tableau de bord | Bons de retour | Facture fournisseurs

Nouveau | Modifier | Supprimer | Valider | Annuler | Imprimer | Groupware | Préc. | Suiv. | Actualiser | Fermer

Code : FA-202004-0001 Désignation : Bon de retour Habast suite commande (pièce mauvaise)

Principal | Observations | Plans et fichiers

☒ Avoir 1

Fournisseur : HABASET Habast

Fournisseur de facturation : HABASET Habast

Devise : EUR

Lignes de la commande

Commande	Intitulé de la ligne	Référence fournisseur	Qté et montant cde	Qté et montant livrés	Qté et montant autres factures	Qté pour cette facture	Montant pour cette facture
CD-202004-0004	PIECE	33.22.9.012.0000 - Réais ...	3,000 56,10	3,000 56,10	0,000 0,00	2,000	-37,40
	Commande de pièce						-37,40

2

Tout facturer ☐ Tout défacturer

Supprimer la ligne | Activer la ligne | Ajouter une ligne

N° de facture fournisseur :

Date de comptabilisation :

Date de facturation : 03-04-2020

Date d'échéance :

Montant total TVA facturé : 0

Montant total TTC facturé : -37,4

☒ Bon à utiliser dans la cde 3

☐ Avoir utilisé 4

Montant total de cde : 56,1

Montant total livré : 56,1

Date de règlement :

- 1/ Définit la facture comme une facture d'avoir ;
- 2 / On retrouve la ligne de la commande avec les pièces qui font office d'avoir ;
- 3/ Case à cocher « Bon à utiliser dans la cde » à cocher si vous souhaitez utiliser l'avoir dans une nouvelle commande ;
- 4/ Avoir utilisé : indique que la facture d'avoir a été utilisée : ce qui a pour conséquence de solder le bon de retour

Il est également possible d'utiliser les deux solutions en même temps. Exemple : sur une commande de 10 pièces, le fournisseur en renvoie 5 et crée un avoir pour les 5 autres

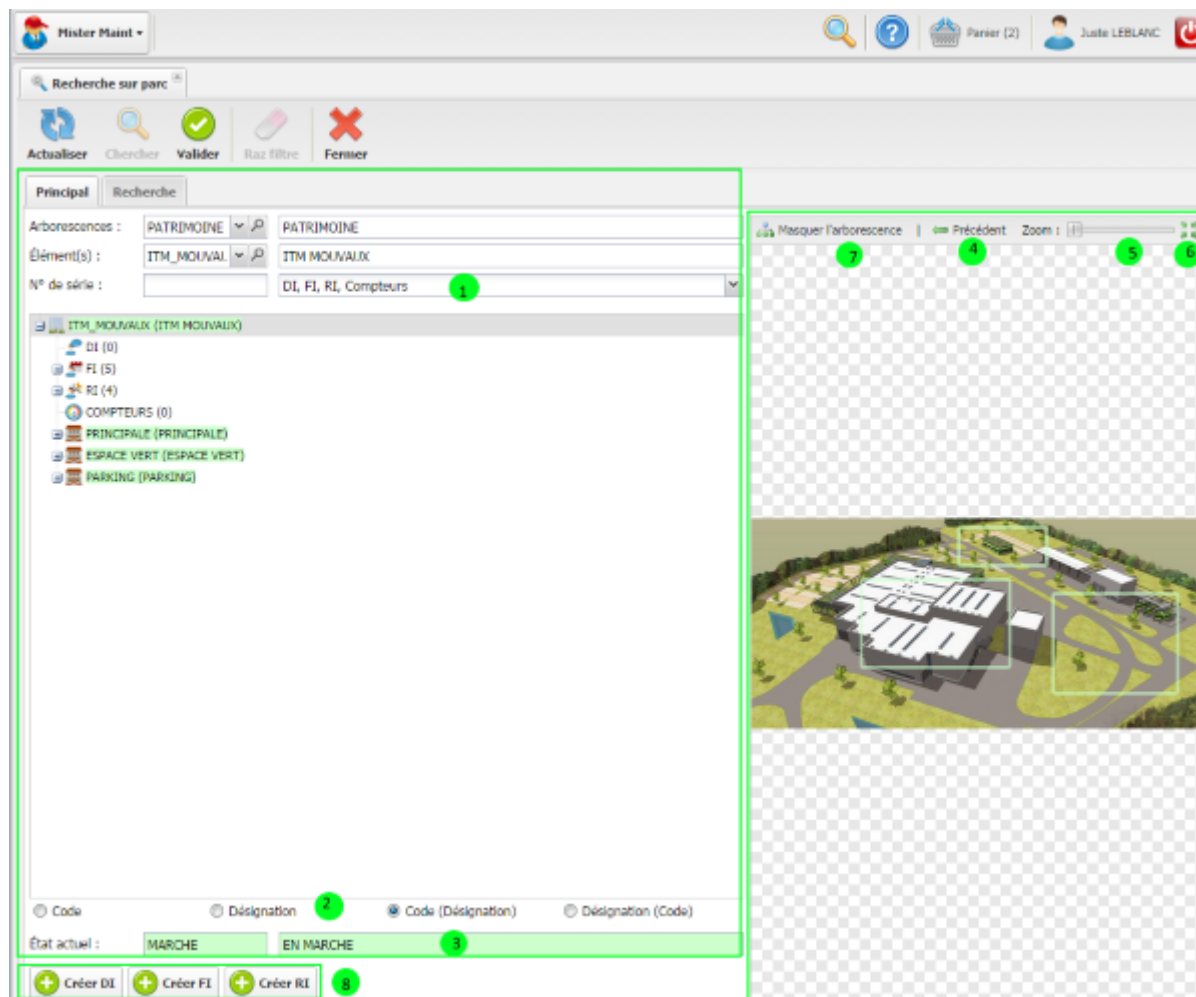
5. Machines

5.1. Recherche sur parc

Le menu de « recherche sur parc » permet de :

- visualiser facilement l'ensemble de votre parc machine via la ou les arborescences dont vous en avez la possibilité via l'onglet *principal* ;
- rechercher une machine selon des critères définis dans sa fiche via l'onglet *recherche*.

Onglet principal :



Vous pouvez vous y déplacer de façon intuitive de 2 façons : par l'arborescence (côté gauche de l'écran) ou par les plans cliquables à configurer (côté droit de l'écran).

Déplacement par l'arborescence (côté gauche de l'écran)

Un simple clic suffit sur le "+" ou un double clic sur le niveau pour développer les niveaux inférieurs de l'arborescence.

Un clic droit sur un élément de l'arborescence permet de consulter sa fiche.

1/ choix d'affichage : il est possible d'afficher les DI, FI, RI, pièces et compteurs directement dans l'arborescence en dessous du niveau concerné. Un clic droit sur la DI, FI, RI, pièce et compteur permet de consulter sa fiche.

2/ par défaut, le mode d'affichage des éléments de l'arborescence est *code (désignation)*. Vous pouvez choisir d'afficher uniquement le *code*, uniquement la *désignation* ou la *désignation (code)*.

3/ état actuel de la machine : lorsque vous cliquez sur un élément de l'arborescence, ce champ indique directement l'état de la machine sans devoir ouvrir sa fiche.

(la couleur des états machine peut être affichée par défaut directement dans l'arborescence : cf. personnel / groupes / préférence).

Déplacement par les plans cliquables à configurer (côté droit de l'écran).

Si vous avez configuré les plans cliquables (cf. accueil / ajout de documents), vous pouvez cliquer directement sur les zones pour consulter les niveaux inférieurs.

4/ pour revenir au niveau précédent

5/ pour zoomer sur l'image

6/ pour rétablir le niveau de zoom par défaut

7/ masquer l'arborescence : masque la partie gauche de l'écran.

Vous pouvez la masquer par défaut via l'option *masquer l'arborescence dans la recherche* dans personnel / personnel / détail(s).

Partie commune aux 2 modes de déplacement :

8/ création de DI, FI et RI : sélectionnez l'élément sur lequel vous souhaitez intervenir et cliquez sur l'une des 3 fonctions

Onglet Recherche :

Le deuxième onglet de cette fenêtre vous permet d'effectuer une recherche de votre élément via des critères saisis dans sa fiche.

Une fois le ou les critères saisi(s), cliquer sur *chercher*. Les résultats s'affichent dans la partie droite de l'écran.


Mister Maint




Panier (2)

Juste LEBLANC


Recherche sur parc

 Actualiser

 Chercher

 Valider

 Raz filtre

 Fermer

Principal Recherche

Principal

Arborescence : INDUSTRIEL
Niveau : Equipement
Sous-famille :
Famille :
Criticité :
État :
Classe :

Filtre sur : Machine

☐ Sans
☐ Code
☒ Désignation

☐ Débute par
☒ Contient

trémie

Filtre sur : Numéro de série

☒ Sans
☐ Débute par
☐ Contient

Filtre sur : Marque

☒ Sans
☐ Débute par
☐ Contient

Filtre sur : Modèle

☒ Sans
☐ Débute par
☐ Contient

Filtre sur : Référence constructeur

☒ Sans
☐ Débute par
☐ Contient

Comptabilité

Code comptable :
Centre comptable :

Résultats (16)

1 (Trémie ouvreur de sacs)
100A (Trémie sous alvéoles 50m3 GM)
100B (Trémie sous alvéoles 50m3 EMR)
100C (Trémie sous alvéoles 50m3 JRM)
100D (Trémie sous alvéoles 50m3 cartons)
101A (Trémie sous alvéoles 35m3 sacs et films)
101B (Trémie sous alvéoles 35m3 alu)
102A (Trémie sous alvéoles 50m3 PETC)
102B (Trémie sous alvéoles 50m3 PETI)
102C (Trémie sous alvéoles 50m3 PEHD)
102D (Trémie sous alvéoles 50m3 ELA)
102E (Trémie sous alvéoles 50m3 PP)
102F (Trémie sous alvéoles 50m3 PS)
110A (Trémie d'alimentation JRM 1 + lamineur de couche)
110B (Trémie d'alimentation JRM 2 + lamineur de couche)
2 (Trémie doseuse d'alimentation)

Tri par
☒ Code (Désignation)
☐ Code
☐ Désignation (Code)
☒ Désignation

Fenêtre de recherche sur parc

Un clic droit sur un élément permet de consulter sa fiche.

5.2. Machines

Ce menu permet de créer des éléments dans votre arborescence.

Les niveaux de l'arborescence sont à définir au préalable via utilitaires / fichiers de base / arborescence.

Onglet principal :

Dans cet onglet, il est possible de renseigner les informations suivantes :

- le code et la désignation ;
- la famille et sous-famille ;
- la criticité ;
- l'état de la machine ;
- l'élément "père" auquel la machine est rattachée ;
- le(s) compteur(s) associé(s).

Tableau de bord

Machines

Nouveau

Modèle

Modifier

Supprimer

Valider

Annuler

Imprimer

Arborescence :

PARC F

PARC ROULANT

Niveau :

VEHIC

VEHICULE

Code :

VL01

CLIO 3

Principal

Détail(s)

Fiche technique

Relations

Indicateurs

Divers

Médical



Sous-famille :

VLD

Voiture Diesel

Famille :

VL

VOITURE

Criticité :

NOM

NON CRITIQUE

État machine :

MAF

EN MARCHÉ

☐ Réparable

☒ Intervention possible

Arborescences :

PARC ROUL

PARC ROULANT

Élément(s) :

VL01

CLIO 3

N° de série :

GARAGE MOUVAUX (GARAGE MOUVAUX)

VL (VEHICULE LEGER)

VL01 (CLIO 3)

☐ Code
☐ Désignation
☒ Code (Désignation)
☐ Désignation (Code)

État actuel :

MARCHE

EN MARCHÉ

Compteurs associés

Compteur	Description	Type	Valeur	Unité	Actif
C_VL01	Compteur Voiture 01	Remp...	35.1...	KM	☒
COURROIE_DISTRIB	Remplacement de la courroie ...	Cumul	100....	KM	☒
COUR_DISTRIB_CAM_HEU	Compteur en heure pour la c...	Remp...	2.60...	H	☒

Menu "Machine"

Onglet Détail(s) :

Il permet de compléter plus en détail la fiche, c'est à dire :

- le temps moyen de fonctionnement par jour et le nombre de jour de fonctionnement / semaine : ces informations peuvent être utilisées pour une FI préventive, par exemple : une FI préventive pourrait être planifiée tous les 100 h de fonctionnement ;
- le coût d'arrêt horaire : dans le RI, si vous saisissez le temps d'arrêt maintenance et le temps d'arrêt production, le logiciel calculera respectivement le coût d'arrêt maintenance et le cout d'arrêt production ;
- la consommation horaire (kw/h) ;
- la marque : cf. fournisseurs / fichiers de base / marque ;
- le modèle ;
- le code GPAO (Gestion de Production Assistée par Ordinateur) ;
- le numéro de série ;
- la référence constructeur ;
- le dossier technique et son emplacement ;
- la date de mise en service et la date de réforme ;
- élément à inventorier avec la date ;
- le centre et code comptable ;
- la classe.

Un champ « observation » permet d'ajouter des informations complémentaires.

La dernière partie de la page intègre un simulateur d'amortissement, saisir :

- la date de mise en service ;
- la durée d'amortissement : durée normale d'utilisation de l'équipement ;
- la durée de vie estimée ;
- le coût d'achat ;
- le type d'amortissement : linéaire : l'annuité (le montant de la dépréciation de la valeur) de l'équipement ne change pas d'un exercice comptable à un autre ;
- le type d'amortissement : dégressif : la dépréciation de l'équipement est plus rapide pendant les premières années de l'amortissement que les dernières.

Tableau de bord

Machines

Nouveau

Modèle

Modifier

Supprimer

Valider

Annuler

Imprimer

Gr

Arborescence :

PARC ROU

PARC ROULANT

Niveau :

VEHICULE

VEHICULE

Code :

VL01

CLIO 3

Principal

Détail(s)

Fiche technique

Relations

Indicateurs

Divers

Médical

Ordre

Temps moyen de fonctionnement par jour :

4

Nb jour de fonctionnement / semaine :

5

Coût d'arrêt h. :

0

Consommation horaire (kw/h) :

0

Marque :

RENAULT

Renault

Modèle :

df-569-89

Code GPAO :

Numéro de série :

Réf. constructeur :

Dossier technique :

Emplacement :

Mise en service :

Date de réforme :

Élément à inventorier :

☐

Le :

Centre comptable :

05MAT03c

SECURITE

Code comptable :

60363

Securit?

Classe :

Observations

B

I

U

A

A

A

ab

Date d'achat :

05-03-2011

Durée d'amortissement :

5

Durée de vie estimée :

5

Coût d'achat :

12000

Devise :

EUR

TVA :

Taxe professionnelle :

☐

Type d'amortissement :

☒ Linéaire

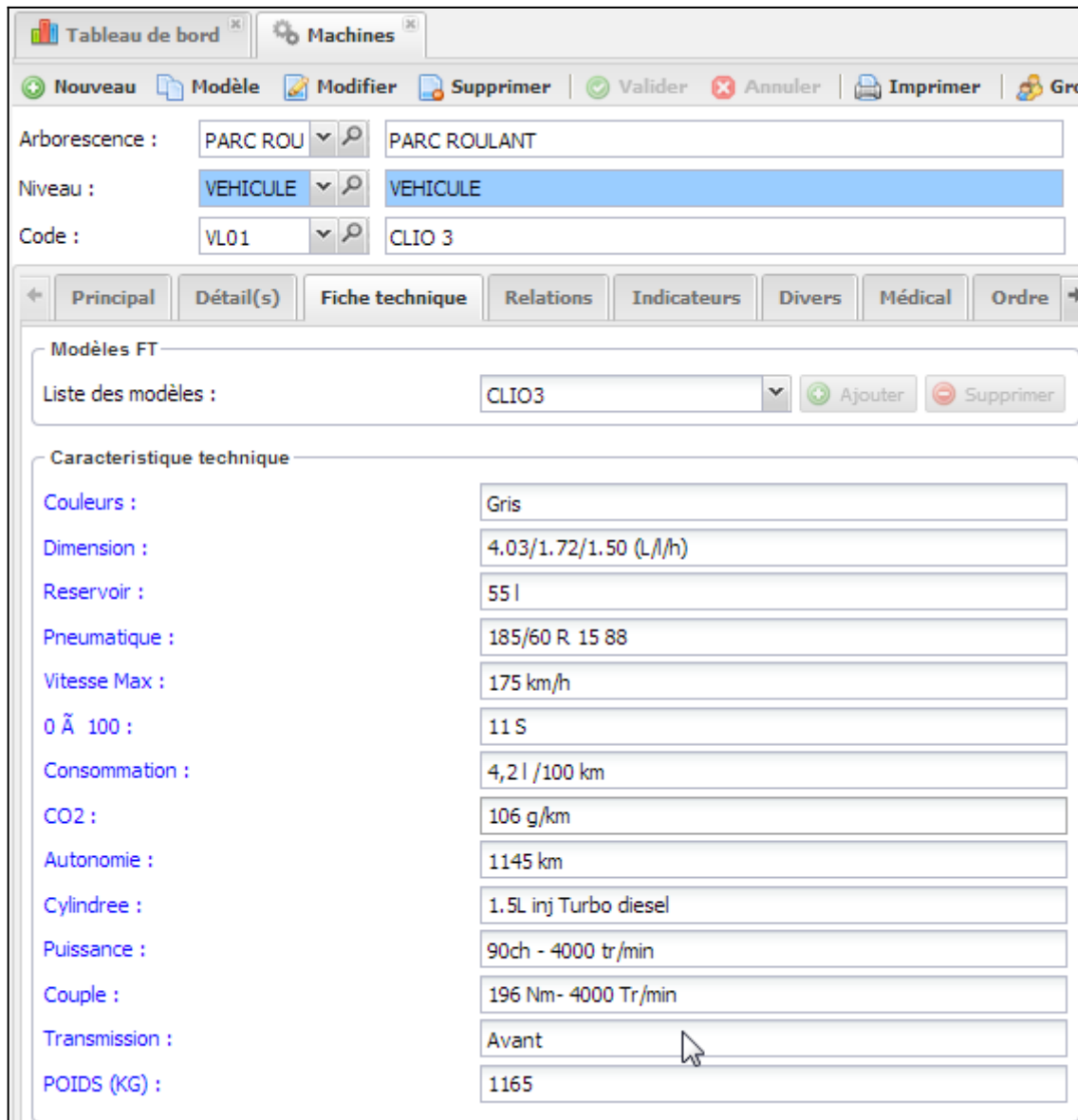
☐ Dégressif

Simuler l'amortissement

"Onglet Détail"

Onglet Fiche technique :

Cet onglet vous permet d'insérer des fiches techniques par élément et de les compléter, cf. utilitaires / fichiers de base / modèles FT.



The screenshot shows the 'Fiche technique' (Technical Sheet) tab in the software. The interface includes a top menu bar with options like 'Nouveau', 'Modèle', 'Modifier', 'Supprimer', 'Valider', 'Annuler', 'Imprimer', and 'Grouper'. Below the menu, there are search fields for 'Arborescence' (PARC ROU), 'Niveau' (VEHICULE), and 'Code' (VL01). The main content area is divided into sections: 'Modèles FT' (Technical Models) with a list of models (CLIO3) and buttons to 'Ajouter' (Add) or 'Supprimer' (Delete); and 'Caractéristique technique' (Technical Characteristics) which contains a table of technical specifications.

Caractéristique technique	
Couleurs :	Gris
Dimension :	4.03/1.72/1.50 (L/l/h)
Reservoir :	55 l
Pneumatique :	185/60 R 15 88
Vitesse Max :	175 km/h
0 Å 100 :	11 S
Consommation :	4,2 l /100 km
CO2 :	106 g/km
Autonomie :	1145 km
Cylindree :	1.5L inj Turbo diesel
Puissance :	90ch - 4000 tr/min
Couple :	196 Nm- 4000 Tr/min
Transmission :	Avant
POIDS (KG) :	1165

Onglet "fiche technique"

Onglet relation :

Il permet d'associer :

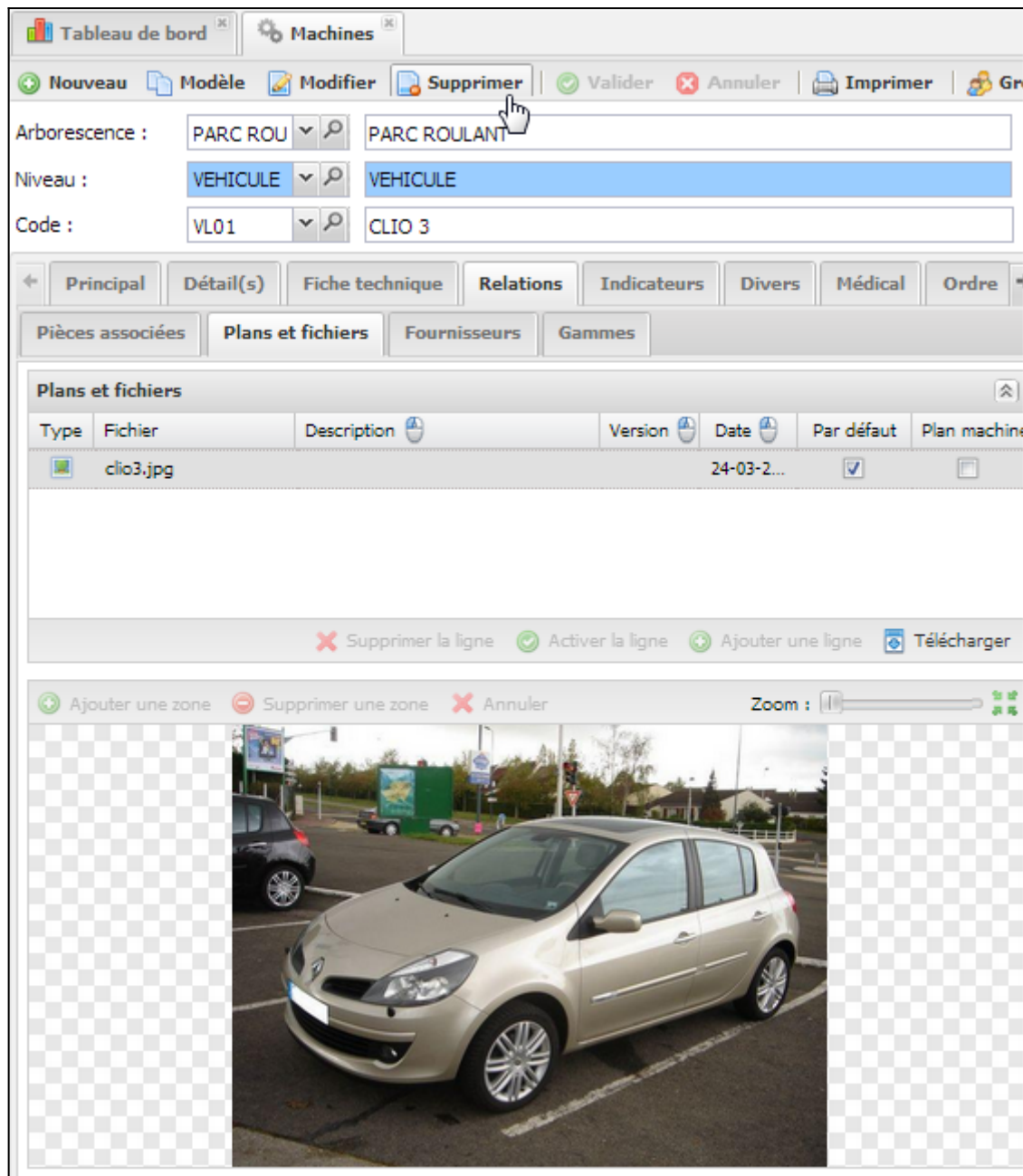
- des pièces ;

Cette liste de pièces peut se générer automatiquement : en effet, lorsque vous effectuerez un RI sur cet équipement, les pièces utilisées viendront incrémenter la liste.

Pour activer cette option, cf. stock / pièces / détail(s) / cocher *lien parc machine automatique*.

De plus, lors de la saisie d'une pièce dans le RI, vous pourrez afficher uniquement les pièces dont la relation a été faite avec l'équipement en cochant *filtrer sur l'élément* dans la fenêtre de recherche de pièces ;

- des plans et fichiers : cf. accueil / ajout de documents ;
- des fournisseurs ;
- des gammes : cf interventions / fichiers de base / gammes.



The screenshot displays the 'Machines' window in the Mister Maint Fusion software. The 'Plans et fichiers' tab is active, showing a table with the following data:

Type	Fichier	Description	Version	Date	Par défaut	Plan machine
	clio3.jpg			24-03-2...	☒	☐

Below the table, there are buttons for 'Supprimer la ligne', 'Activer la ligne', 'Ajouter une ligne', and 'Télécharger'. At the bottom, there is a zoomed-in image of a gold Renault Clio 3 car, with buttons for 'Ajouter une zone', 'Supprimer une zone', and 'Annuler'.

Onglet "relation"

Onglet Indicateurs :

Cet onglet vous permet de visualiser 4 indicateurs :

Ces indicateurs sont calculés par rapport à la fiche machine sur laquelle vous êtes positionné.

Il est possible d'inclure ses sous éléments dans le calcul via l'option *descendre dans l'arborescence*.

- un suivi de budget reprend l'ensemble des coûts (pièce, main d'œuvre et sous-traitant par période comptable) ;
- un MTBF ;
- un TRS ;
- suivi de l'état.

Tableau de bord

Machines

Nouveau

Modèle

Modifier

Supprimer

Valider

Annuler

Imprimer

Arborescence :

PARC I

PARC ROULANT

Niveau :

VEHIC

VEHICULE

Code :

VL01

CLIO 3

Principal

Détail(s)

Fiche technique

Relations

Indicateurs

Divers

Médecin

Budget

MTBF

TRS

Suivi de l'état

Arbre de défaillances

Période comptable :

2014

Annee 2014

Type de maintenance

Prévu	Réalisé	Type d	Désignation
☒	☒	AM...	Interventi...
☒	☒	CO...	Correctif ...
☒	☒	DE...	Interventi...
☒	☒	ME...	Suivi de m...
☒	☒	PR...	Interventi...

Prévu

Réalisé

Uniquement

Descendre dans

Descendre dans

Analyser

Modifier le budget prévu

Tout sélectionner (Prévu)

Tout désélectionner

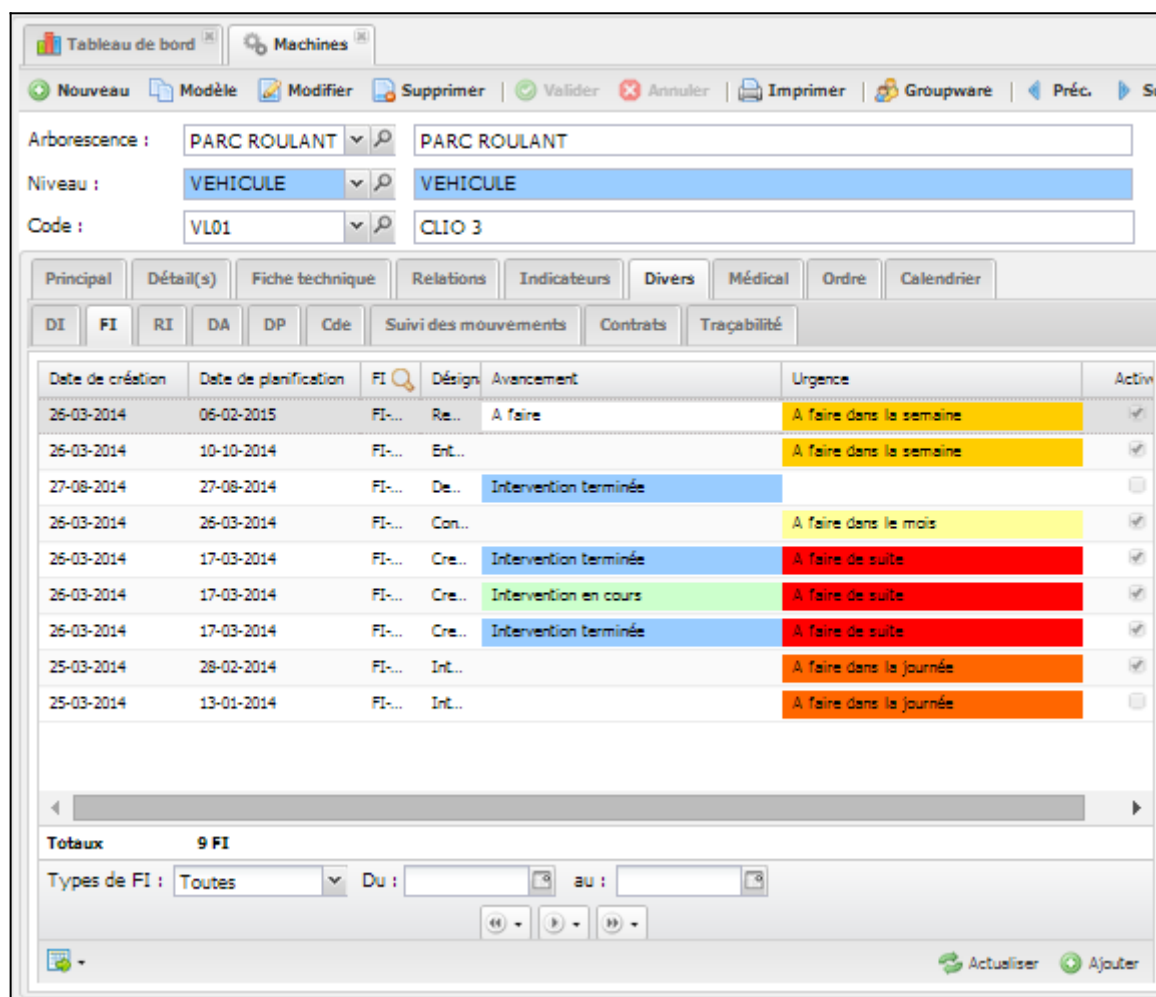
Budget

Période	Du	Au	Coût pié	Coût pié	Coût MC	Coût MC	Coût ST	Coût ST	Total	Total - F	Tps pa
Janv...	01-0...	31-...									
Fevr...	01-0...	28-...									
Mars	01-0...	31-...									
Avril	01-0...	30-...									
Mai	01-0...	31-...									
Juin	01-0...	30-...									
Juillet	01-0...	31-...									
Aout	01-0...	31-...									
Sept...	01-0...	30-...									
Octo...	01-1...	31-...									
Nov...	01-1...	30-...									
Dec...	01-1...	31-...									
Tot...			0,0...	0,0...	0,0...	0,0...	0,0...	0,0...	0,0...	0,0...	0,00

Onglet "indicateur"

Onglet Divers :

Il liste les DI, FI, RIA, DA, DP, CDE, mouvements (entrées et sorties de pièces utilisées dans les RI), contrat et traçabilité (date de création, date de suppression, changement de niveau et niveau supérieur auquel l'élément est rattaché).



Date de création	Date de planification	FI	Désign.	Avancement	Urgence	Actif
26-03-2014	06-02-2015	FI...	Re...	A faire	A faire dans la semaine	✓
26-03-2014	10-10-2014	FI...	Ent...		A faire dans la semaine	✓
27-08-2014	27-08-2014	FI...	De...	Intervention terminée		✓
26-03-2014	26-03-2014	FI...	Con...		A faire dans le mois	✓
26-03-2014	17-03-2014	FI...	Cre...	Intervention terminée	A faire de suite	✓
26-03-2014	17-03-2014	FI...	Cre...	Intervention en cours	A faire de suite	✓
26-03-2014	17-03-2014	FI...	Cre...	Intervention terminée	A faire de suite	✓
25-03-2014	28-02-2014	FI...	Int...		A faire dans la journée	✓
25-03-2014	13-01-2014	FI...	Int...		A faire dans la journée	✓

Totaux 9 FI

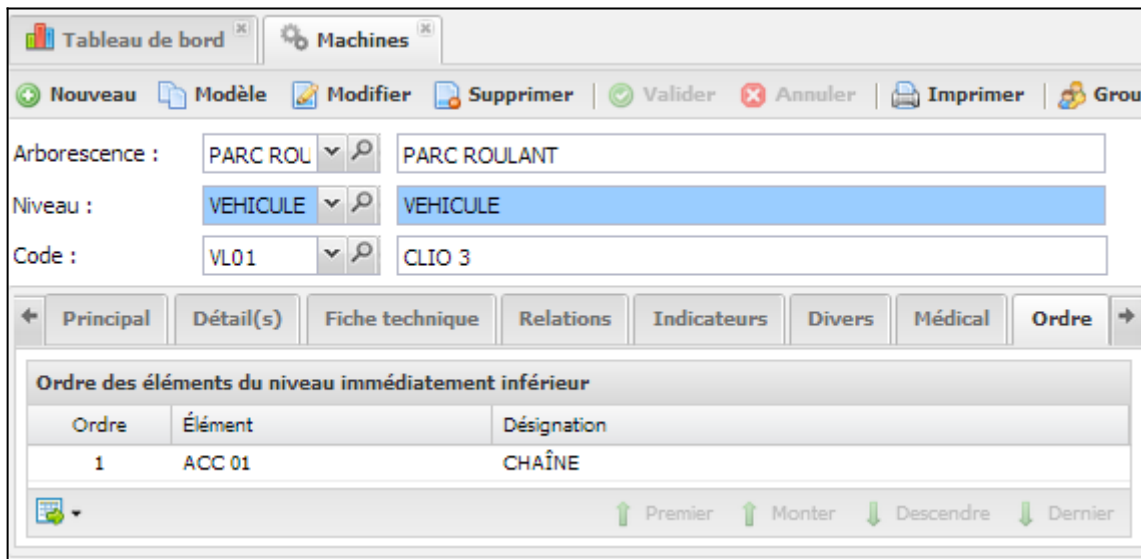
Types de FI : Toutes Du : au :

Actualiser Ajouter

Onglet "divers"

Onglet Ordre :

Il permet de consulter les équipements du niveau immédiatement inférieur.



The screenshot shows the 'Machines' module interface. At the top, there are tabs for 'Tableau de bord' and 'Machines'. Below the tabs is a toolbar with buttons: 'Nouveau', 'Modèle', 'Modifier', 'Supprimer', 'Valider', 'Annuler', 'Imprimer', and 'Grouper'. The main area contains three input fields: 'Arborescence : PARC ROL', 'Niveau : VEHICULE', and 'Code : VL01'. Below these fields is a table with columns 'Principal', 'Détail(s)', 'Fiche technique', 'Relations', 'Indicateurs', 'Divers', 'Médical', and 'Ordre'. The 'Ordre' column is selected, showing a table with the following data:

Ordre	Élément	Désignation
1	ACC 01	CHAÎNE

At the bottom of the table, there are navigation buttons: 'Premier', 'Monter', 'Descendre', and 'Dernier'.

Onglet Calendrier :

Cet onglet permet de modifier ou de créer les calendriers de production par machine.

Par défaut, le calendrier machine hérite du calendrier société défini dans utilitaires / paramètres / calendrier :

- les *heures ouvrées* du calendrier machine deviennent des *heures de production* ;
- les *heures chômées* du calendrier machine deviennent des *heures hors production* ;

Il est tout à fait possible d'ajouter d'autres activités, cf. utilitaires / fichiers de base / type heures.

Ces calendriers sont utilisés pour calculer le mtbf par exemple.

Tableau de bord

Machines

Nouveau

Modèle

Modifier

Supprimer

Valider

Annuler

Imprimer

Grouper

Arborescence :

PARC ROU

PARC ROULANT

Niveau :

VEHICULE

VEHICULE

Code :

VL01

CLIO 3

Principal

Détail(s)

Fiche technique

Relations

Indicateurs

Divers

Médical

Ordre

	0h	1h	2h	3h	4h	5h	6h	7h	8h	9h	10h	11h	12h	13h	14h	15h	16h	17h	18h	19h	20h	21h	22h	23h
Lundi 25/08/2014																								
Mardi 26/08/2014																								
Mercredi 27/08/2014																								
Jeudi 28/08/2014																								
Vendredi 29/08/2014																								
Samedi 30/08/2014																								
Dimanche 31/08/2014																								

Activité :

Production

Semaine 35

5.3. Compteurs

Compteurs

Ce menu permet de créer des compteurs et de les associer à des équipements.

Lors de la saisie des compteurs via rapports / saisie des compteurs, il sera possible de déclencher des interventions périodiques selon le paramétrage renseigné dans les FI.

1/ Il existe 3 types de compteur :

- Cumul : chaque valeur relevée est additionnée à l'ancienne valeur ;
- Remplacement : chaque valeur relevée remplace l'ancienne valeur, attention : les valeurs relevées doivent obligatoirement être supérieures à l'ancienne valeur ;
- Seuil : chaque valeur relevée remplace l'ancienne valeur, attention : les valeurs relevées peuvent être supérieures ou inférieures à l'ancienne valeur.

2/ valeur : lors de l'initialisation du compteur, il s'agit de la valeur réelle du compteur.
Par la suite, il s'agira de la dernière valeur du compteur saisie.

3/ unité du compteur à définir, cf. utilitaires / fichiers de base / unités de mesure.

4/ Estimation de la date d'intervention par rapport : ce champs a pour fonction de calculer la date de déclenchement approximative des fiches d'intervention :

- Nombre maximum d'unité par jour : le nombre maximum d'unité pouvant être incrémenté par votre compteur par jour.

Il faudra alors renseigner le champs *nb max d'unité/jour*.

exemple : si le nb max d'unité/jour est de 10 et que mon intervention est prévue toutes les 100 heures, la date d'intervention correspondra à Jour J + (100/10) = Jour J + 10 J.

- A l'historique de la saisie : la moyenne d'unité est calculée en fonction des précédentes saisies

Il faudra alors renseigner le champs *nb de jour pour estimation*. Le champs *évolution moyenne / jour* se remplira automatiquement.

- A la valeur moyenne définie par l'utilisateur.

Il faudra alors renseigner le champs *valeur moyenne / jour*.

exemple : si la valeur moyenne / jour est de 5 et que mon intervention est prévue toutes les 200 heures, la date d'intervention correspondra à Jour J + (200/5) = Jour J + 40 J.

Il permet de consulter les éléments auxquels il est rattaché et les FI déclenchées par ce compteur.

Onglet suivi des mesures

Il permet de faire un suivi de toutes les valeurs saisies dans le logiciel et de les restituer sous forme graphique.

En cliquant sur *modifier*, une croix rouge apparaîtra à côté de chaque valeur : elle permet la suppression des valeurs.

Onglet compteur fils

A partir de cet onglet vous pouvez définir des compteurs fils qui hériteront donc de la valeur de ce compteur selon le coefficient que vous lui attribuerez (seul le compteur père sera donc accessible depuis rapports / saisie des compteurs) :

Attribution d'un coefficient père

exemple : si la valeur du compteur père est de 100 et que le coefficient père est de 50 --> la valeur du compteur fils sera de $100/50 = 20$.

Attribution d'un coefficient fils

exemple : si la valeur du compteur père est de 100 et que le coefficient fils est de 50 --> la valeur du compteur fils sera de $100*50 = 5000$.

5.4. Analyse des machines

L'analyse du parc machines va vous permettre de générer trois indicateurs :

- **la Pyramides des âges** : mode de représentation graphique du parc machines de votre arborescence.

Il permet de visualiser la répartition des machines en fonction de la date d'achat ou de la date de mise en service (à choisir dans les critères principaux).

- **Coûts de maintenance** : permet de générer un premier graphique représentant le nombre de machines.

Le second graphique dépend du choix d'analyse effectué :

nombre de RI, tps arrêt maintenance, coût arrêt maintenance, tps arrêt production, coût arrêt production, tps passé interne, coût MO interne, coût PR interne, total des coûts internes, tps passé ST, coût MO ST, coût PR ST, coût CDE, coûts contrat, total des coûts ST ou total général.

- **Classement par marque** : permet de connaître le nombre d'éléments de l'arborescence par marques.

5.5. Suivi de l'état des machines

Cette analyse vous permettra d'afficher l'état machine de tous les éléments de votre parc machine. Vous pourrez également retrouver le nombre de DI, FI et RI affecté à chacun de ces éléments ainsi que la date de la prochaine intervention prévue. L'onglet « planning » vous permettra de retracer au sein d'un planning la l'évolution de l'état machine de votre parc.

5.6. Fichiers de base

5.6.1. Familles de machines et de réparables

Familles de machine

Les familles de machine et réparables pourront être liés à la fiche machine lors de sa création, et en faciliteront la recherche par la suite.

A chaque famille pourra être associée :

- une ou plusieurs catégories de pièces ;
- une fiche technique ;

A chaque famille, on pourra consulter :

- les magasins ;
- les fournisseurs associés ;
- les sous-familles et pièces associées ;
- les machines associées ;
- le personnel habilité à agir sur ce type de famille.

Pour chaque famille, 2 analyses sont disponibles :

- le budget réalisé par type de maintenance et période et comptable : le coût des PR, le coût de MO, le coût de Sous-Traitance, le coût total et le temps passé ;
- le suivi des mouvements (entrées et sorties réalisées lors des mouvements de pièces).

Recherche sur parc
Machines
Compteurs
Déplacement des m

Nouveau
Modèle
Modifier
Supprimer
Valider
Annuler
Imprimer

Code : VL Désignation : VOITURE

Utilisée pour : Le parc machine uniquement

Catégorie

☒ Sans catégorie
☐ Electrique
☐ Pneumatique
☐ Visserie
☐ Mécanique
☐ Hydraulique
☐ Automatismes
☐ Divers

Principal
Machines associées
Personnel habilité

Modèles FT :

Liste des fournisseurs

Fournisseurs	Désignation	Téléphone	Fax	Ville
--------------	-------------	-----------	-----	-------

Période comptable : Année 2014
☒ Descendre dans les arborescences

Type de MI

Type de maintenance	Désignation
☒ AMELIORATION	Intervention pour amélioration
☒ CORRECTIF	Correctif planification
☒ DEPANNAGE	Intervention de dépannage
☒ METROLOGIE	Suivi de métrologie
☒ PREVENTIF	Intervention préventive

Analyser

Budget réalisé

Période	Du	Au	Coût PR	Coût MO	Coût ST	Coût total	Tps passé
Janvier	01-01-2...	31-01-2...	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	1,00
Fevrier	01-02-2...	28-02-2...	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	1,00
Mars	01-03-2...	31-03-2...	0,00000	60,00000	50,00000	110,000...	4,00

Fenêtre de familles de machine

5.6.2. Sous-familles de machines et de réparables

Les familles créées précédemment peuvent être découpées en sous-familles, dans le but d'affiner la recherche de machines. Après avoir créé la sous-famille, il faut l'associer à une famille unique.

A chaque sous-famille pourra être associée une fiche technique.

A chaque sous-famille, on pourra consulter :

- les magasins ;
- les fournisseurs associés ;
- les pièces associées ;
- les machines associées.

Pour chaque famille, 2 analyses sont disponibles :

- le budget réalisé par type de maintenance et période et comptable : le coût des PR, le coût de MO, le coût de Sous-Traitance, le coût total et le temps passé ;
- le suivi des mouvements (entrées et sorties réalisées lors des mouvements de pièces).

Ce menu vous permettra de créer des sous-familles afin de décomposer chacune de vos familles. De ce fait, une sous-famille doit obligatoirement être affectée. Il est possible de consulter directement le budget réalisé par famille depuis ce menu.

Recherche sur parc
Machines
Compteurs
Déplacement des m

Nouveau
Modèle
Modifier
Supprimer
Valider
Annuler
Imprimer

Code : VLD Désignation : Voiture Diesel
Famille : VL VOITURE

Principal Machines associées

Modèles FT :

Liste des fournisseurs

Fournisseurs	Désignation	Téléphone	Fax	Ville
--------------	-------------	-----------	-----	-------

Période comptable : 21 Année 2014
☐ Descendre dans les arborescences

Type de MI

Type de maintenance	Désignation
☐ AMELIORATION	Intervention pour amélioration
☐ CORRECTIF	Correctif planification
☐ DEPANNAGE	Intervention de dépannage
☐ METROLOGIE	Suivi de métrologie
☐ PREVENTIF	Intervention préventive

Budget réalisé

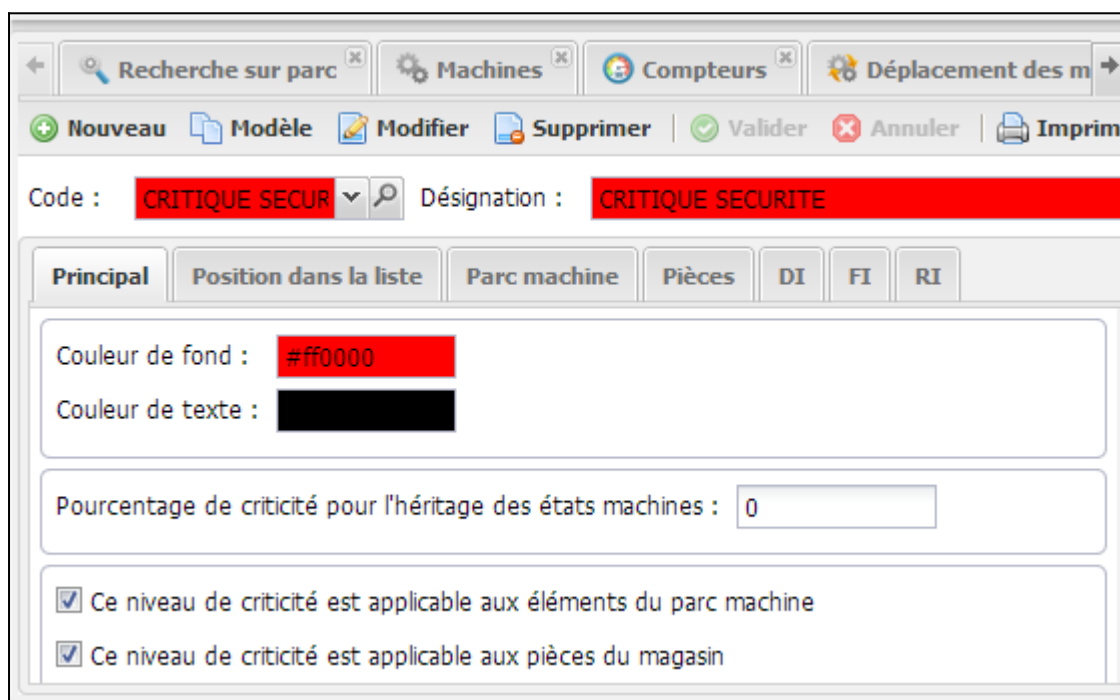
Période	Du	Au	Coût PR	Coût MO	Coût ST	Coût total	Tps passé
Janvier	01-01-2...	31-01-2...	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	1,00
Fevrier	01-02-2...	28-02-2...	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	1,00
Mars	01-03-2...	31-03-2...	0,00000	60,00000	50,00000	110,00000	4,00
Avril	01-04-2...	30-04-2...	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00
Mai	01-05-2...	31-05-2...	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00

Sous famille machine

5.6.3. Criticités

La criticité permet d'identifier le niveau de criticité de plusieurs éléments de la GMAO :

- la criticité d'une pièce de rechange (organe de sécurité, etc.) ;
- la criticité d'un élément du parc machines (équipement stratégique, éléments soumis à réglementation, etc.) ;
- la criticité d'une DI ;
- la criticité d'une FI ;
- la criticité d'un RI.



Fenêtre de criticité

Vous pourrez choisir des couleurs de fond et de texte.

De cette manière, vous pouvez avoir un menu déroulant intuitif visuellement ou obtenir une arborescence qui définit l'ordre des priorités des interventions en choisissant d'y afficher la couleur de la criticité (cf. personnel / personnel / détail(s) / couleur arborescence).

La criticité peut également être utilisée pour affecter le niveau de signature nécessaire pour accepter ou archiver une DI, une FI ou encore pour valider un RI directement (sans DI ou FI).

Cela permet, en fonction du niveau de criticité de l'élément, de déclencher un circuit de validation de l'intervention (cf. utilitaires / workflow).

Un pourcentage sera également paramétrable afin de déclencher l'héritage de l'état machine au niveau supérieur de l'arborescence.

5.7. Déplacement des machines

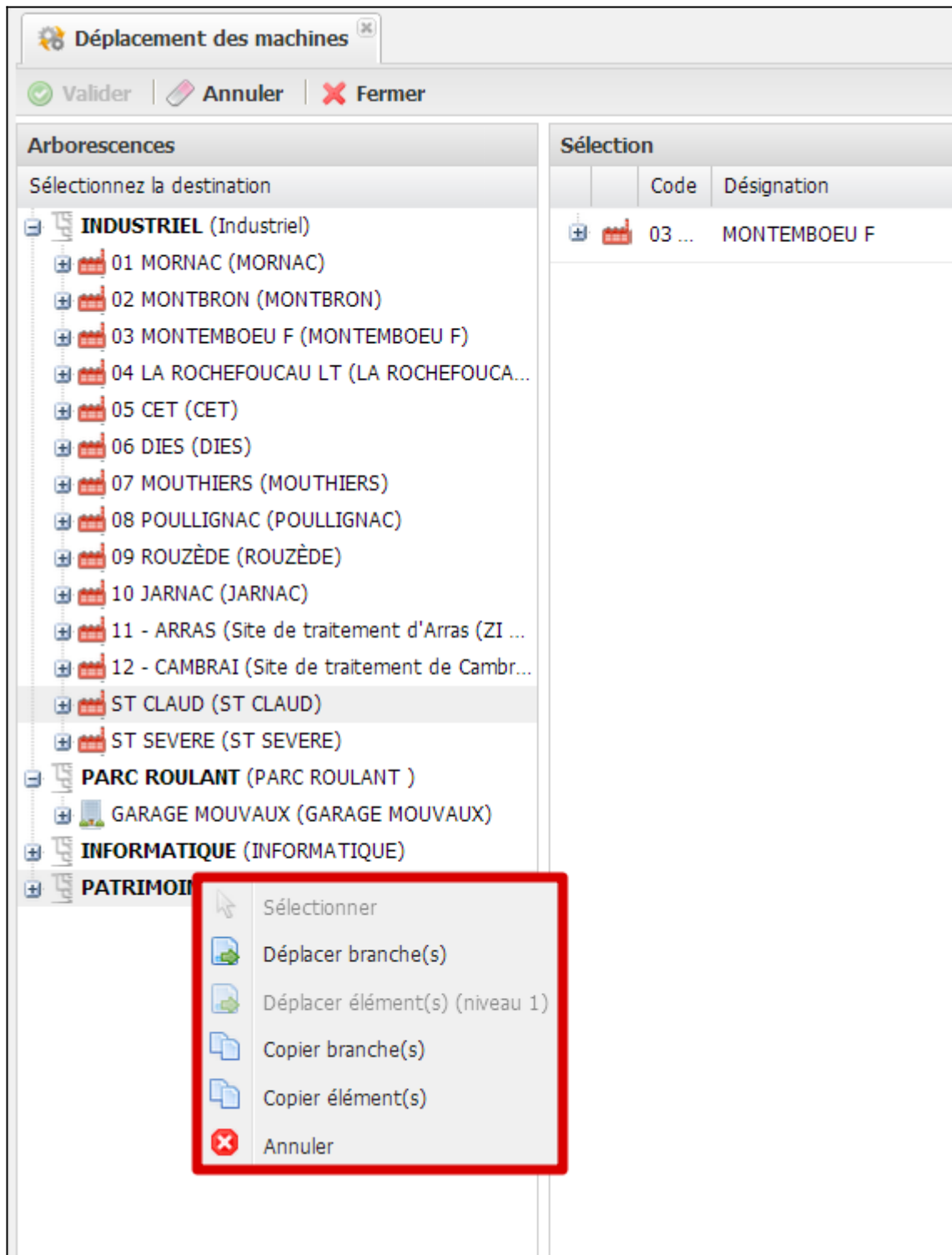
Il est possible de réaliser différents types de mouvements concernant les machines :

- un déplacement d'une branche de l'arborescence dans la même arborescence ou dans une autre ;
- un déplacement d'un élément de l'arborescence dans la même arborescence ou dans une autre ;
- une copie d'une branche de l'arborescence dans une autre arborescence ;
- une copie d'un élément dans une autre arborescence.

A gauche se trouvent vos arborescences constituées de votre parc d'éléments.

En faisant un clic droit sur l'élément à déplacer, nous pouvons sélectionner l'élément (cette action positionnera votre élément dans la fenêtre de droite (stock d'élément tampon)).

Pour déplacer cet élément de votre stock tampon vers votre nouvel emplacement, sélectionner l'emplacement de destination, clic droit, déplacer ou copier l'élément.



Exemple de déplacement

5.8. Recherche sur parc 360

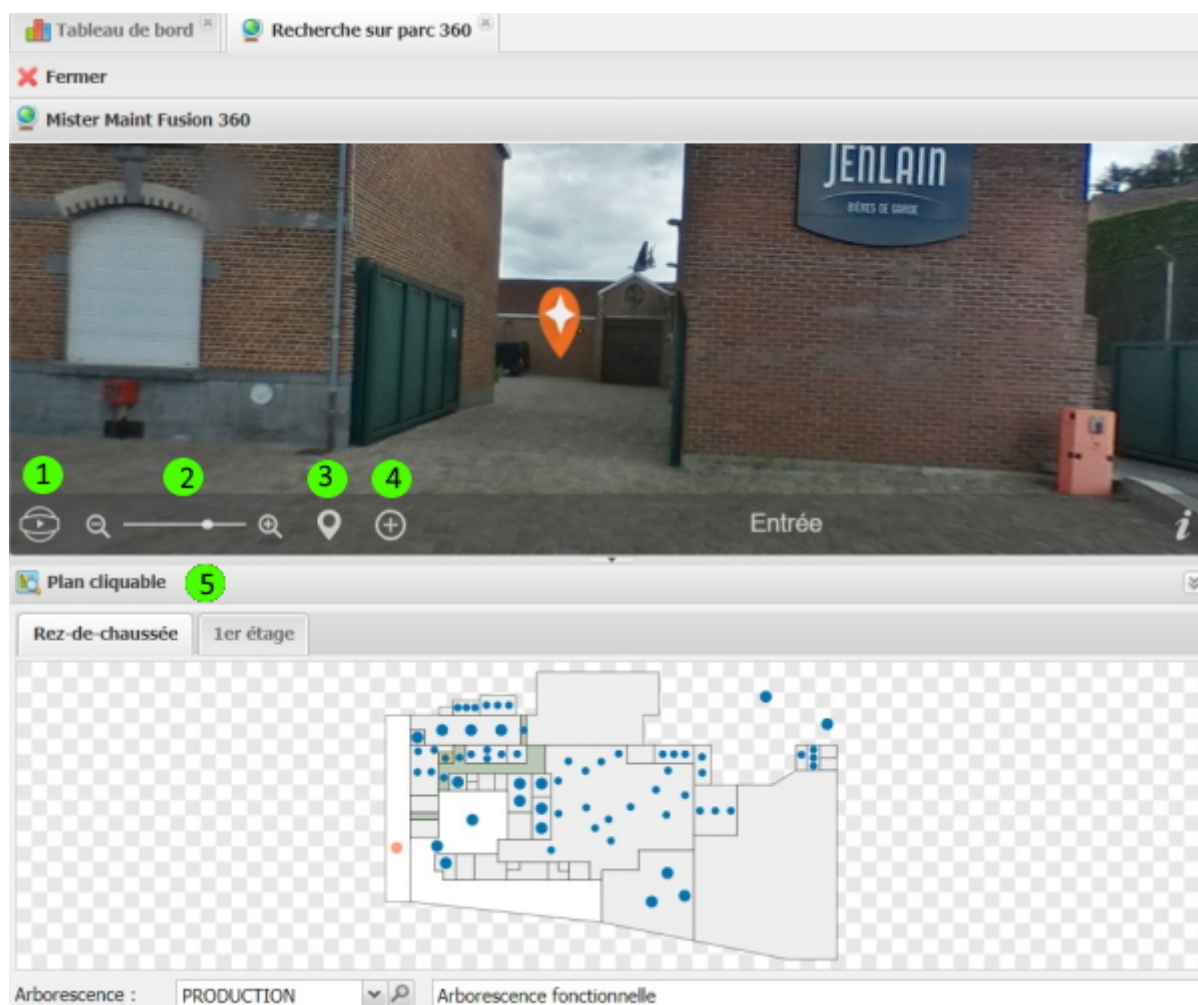
NB : Ce module est soumis à une prestation effectuée par ITM. Si la mise en place du module 360 vous intéresse merci de vous rapprocher du service commercial.

La recherche sur parc 360 permet de se déplacer facilement et rapidement dans votre arborescence. Grâce à la prise de photos en 360, de réalisation de plans vectoriels 2D et d'ajout de marqueurs, vous avez la possibilité de vous déplacer d'un espace à un autre, d'accéder aux fiches équipements, pièces, compteurs et documents.

Pour effectuer des modifications, il faut que le profil ait les droits « administrateur 360 » dans fiche personnel/ onglet principal.

Le menu se décompose en deux parties :

- La partie Mister Maint fusion 360 qui reprend les photos 360 avec la possibilité d'agir directement sur la photo (curseur, rotation, ...)
- La partie plan cliquable, qui reprend le plan de l'entreprise avec des curseurs qui pointent directement sur la zone sélectionnée.



1/ Permet la rotation automatique de la photo 360 ;

2/ Modification du zoom sur la photo 360 :

3/ Liste l'ensemble des marqueurs présents sur la photo : en cliquant sur le marqueur, la photo se positionne automatiquement sur le marqueur sélectionné. Il est également possible de supprimer des marqueurs.

4/ Permet l'ajout d'un marqueur. Il existe 5 marqueurs différents :

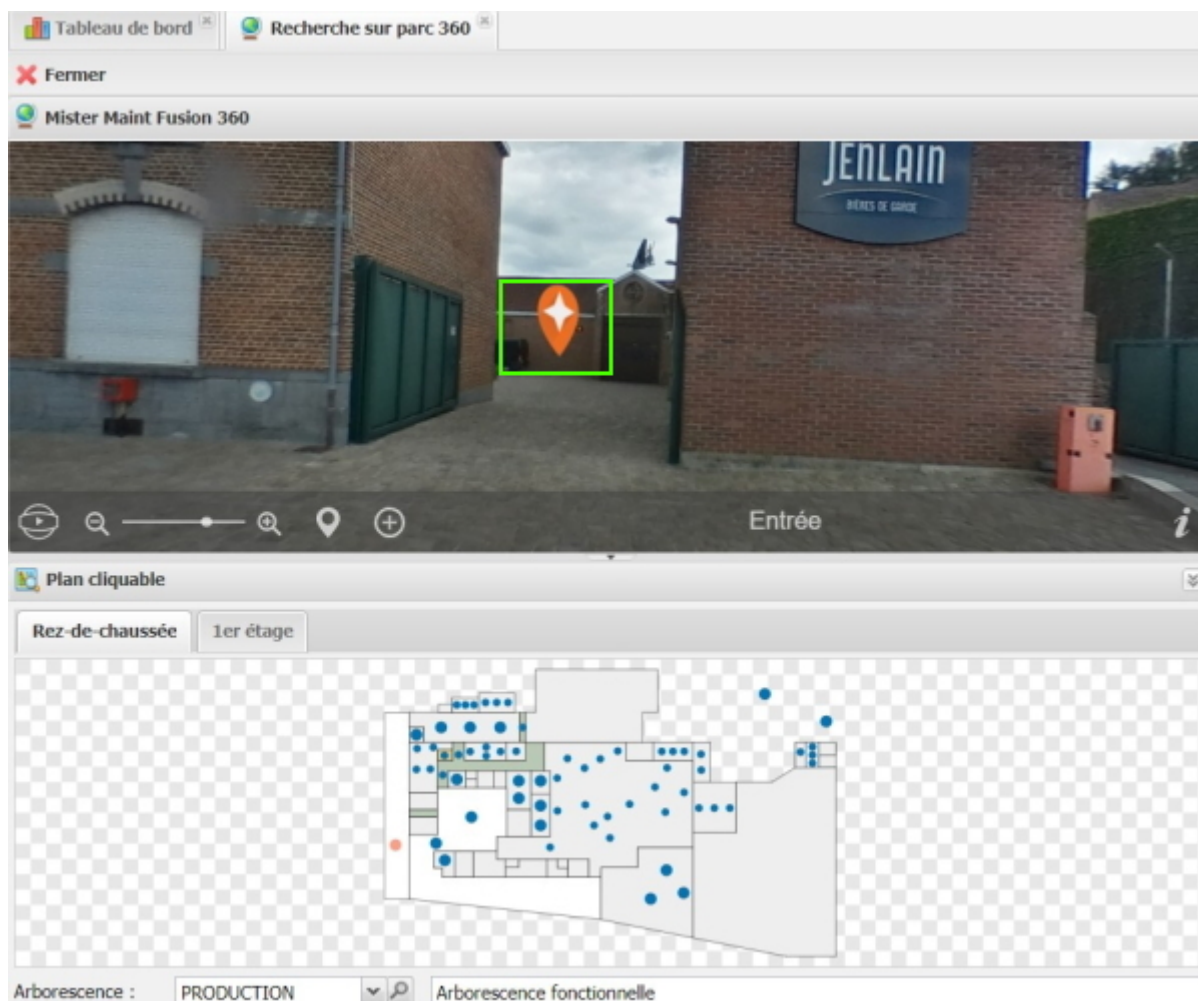
- Changement de photo ;
- Compteur ;
- Document ;
- Machine ;
- Pièce.

5/ Plan cliquable :

- Chaque onglet renvoi un plan de masse (il est possible d'associer plusieurs plans de masse à une arborescence) ;
- Un clic sur un point bleu permet de se déplacer sur la nouvelle photo ;
- Arborescence : possible de changer d'arborescence.

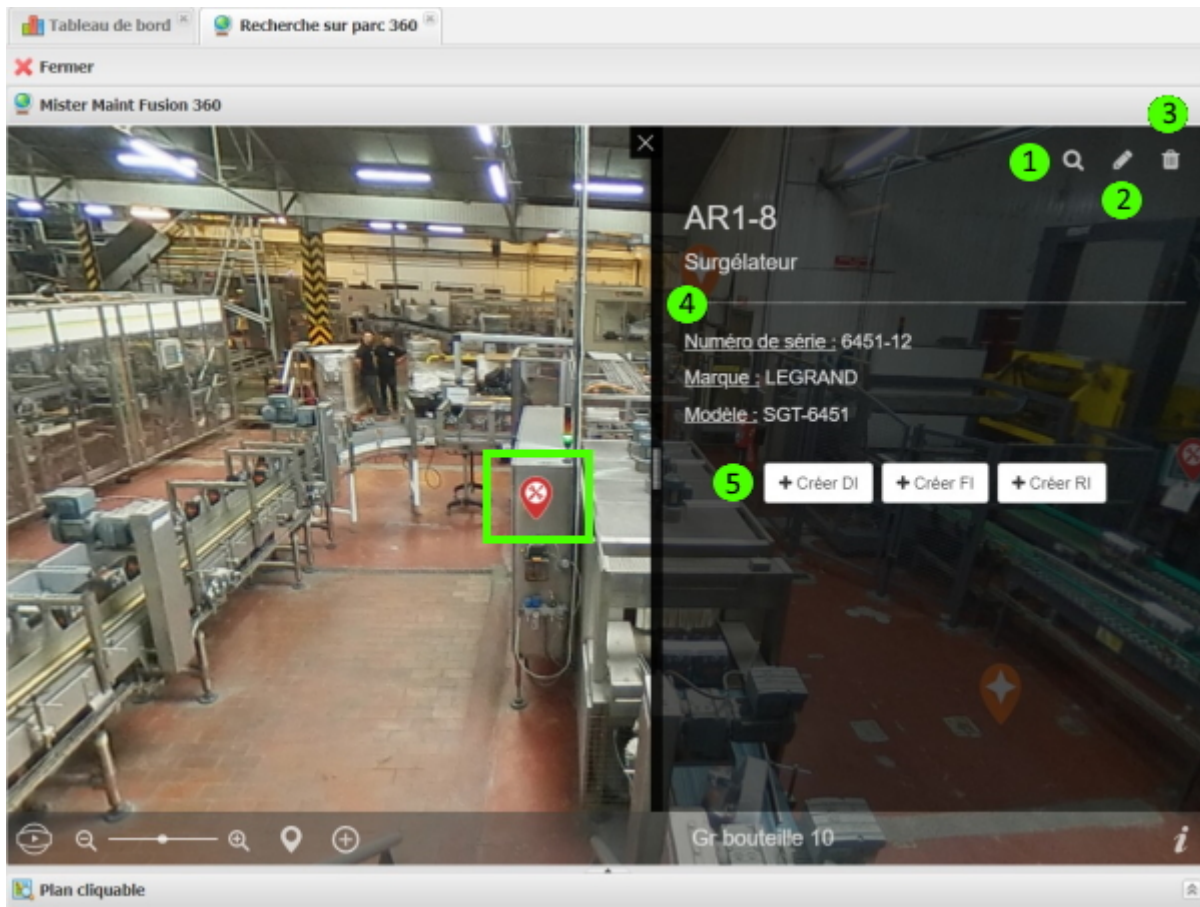
Curseur « changement » :

Le curseur changement permet de se déplacer d'une photo à une autre.



Curseur « machine »

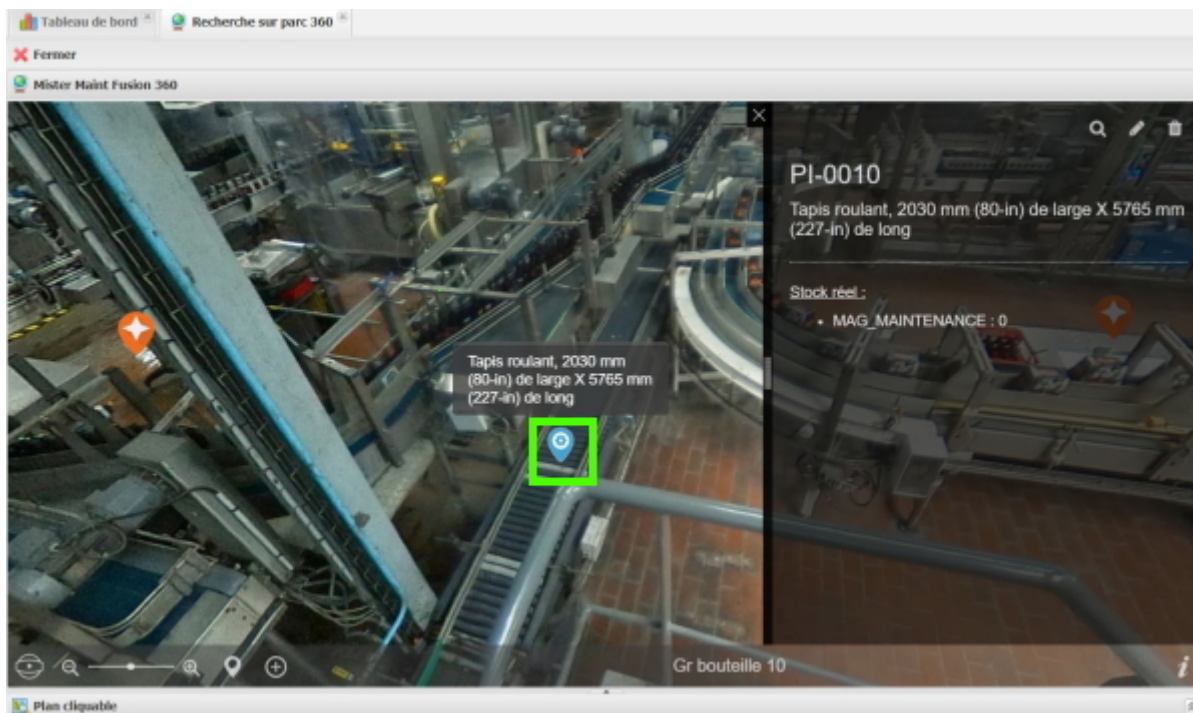
Le curseur machine permet de sélectionner une machine et d'accéder à sa fiche.



- 1/ voir la fiche : permet d'ouvrir la fiche de la machine ;
- 2/ modifier le marqueur ;
- 3/ supprimer le marqueur ;
- 4/ vous trouverez différentes informations en relation avec la machine :
 - Le code et la désignation de la machine ;
 - Le numéro de série ;
 - La marque ;
 - Le modèle.
- 5/ possibilité de créer une DI, une FI ou un RI directement depuis le module 360.

Curseur « pièce »

Le curseur pièce permet de sélectionner une pièce et d'accéder à sa fiche.

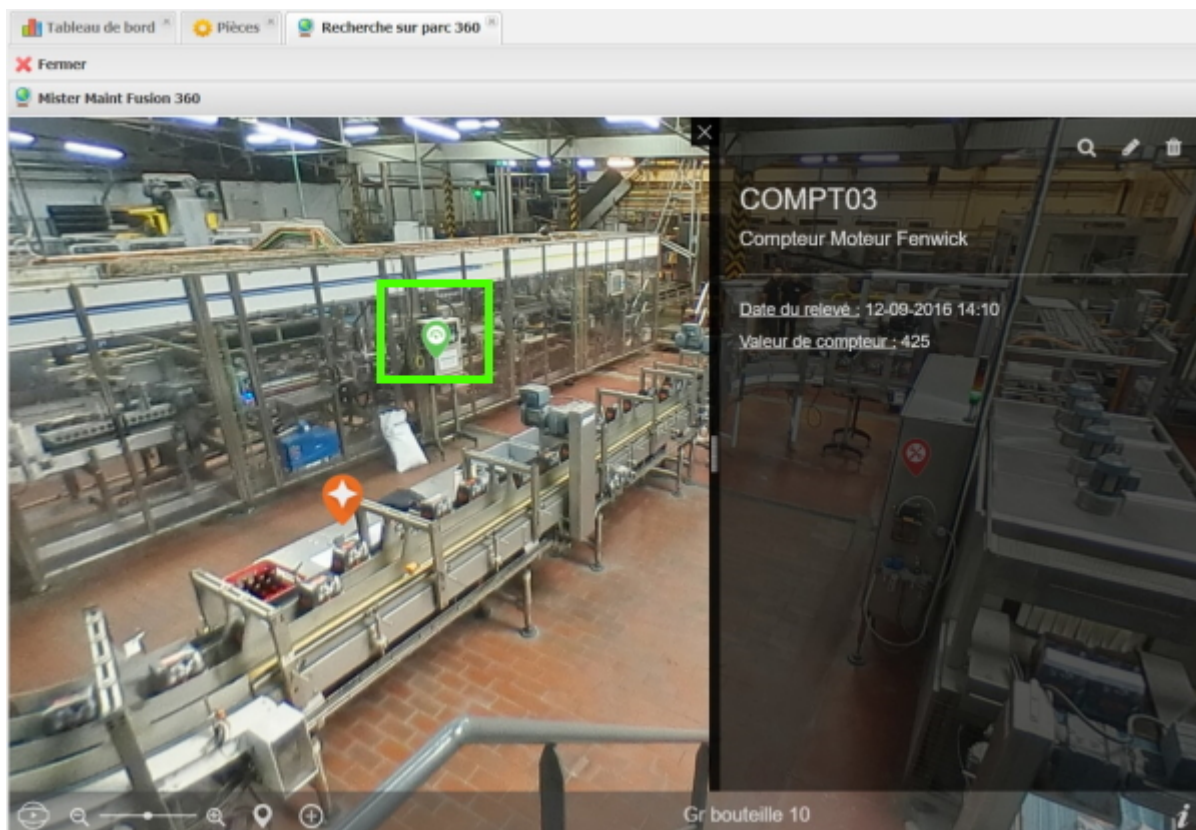


Vous retrouverez les informations :

- Code et désignation de la pièce ;
- Le stock réel de la pièce.

Curseur « compteur »

Le curseur compteur permet de sélectionner un compteur et d'accéder à sa fiche.

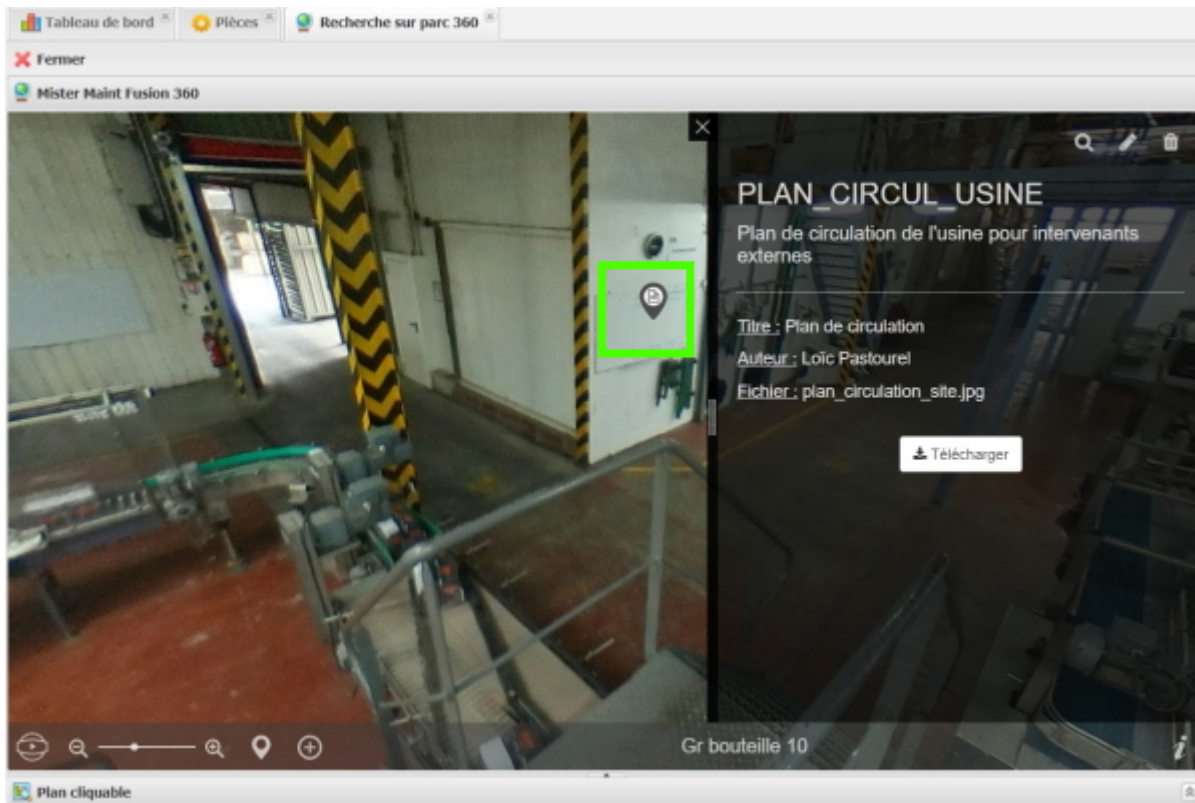


Vous retrouverez les informations :

- Le code et la désignation du compteur ;
- Date du dernier relevé ;
- Valeur de compteur ;

Curseur « document »

Le curseur document permet de sélectionner un document et d'accéder à sa fiche.



Vous trouverez les informations :

- Code et désignation du document ;
- Titre du document ;
- L'auteur ;
- Le fichier ;

Il est également possible de télécharger le document directement depuis le module 360.

6. Interventions

6.1. Demandes d'intervention

Demande d'intervention

Les demandes d'intervention permettent à toutes personnes ayant un accès à la GMAO de soumettre directement au service maintenance un dysfonctionnement ou un souhait quelconque.

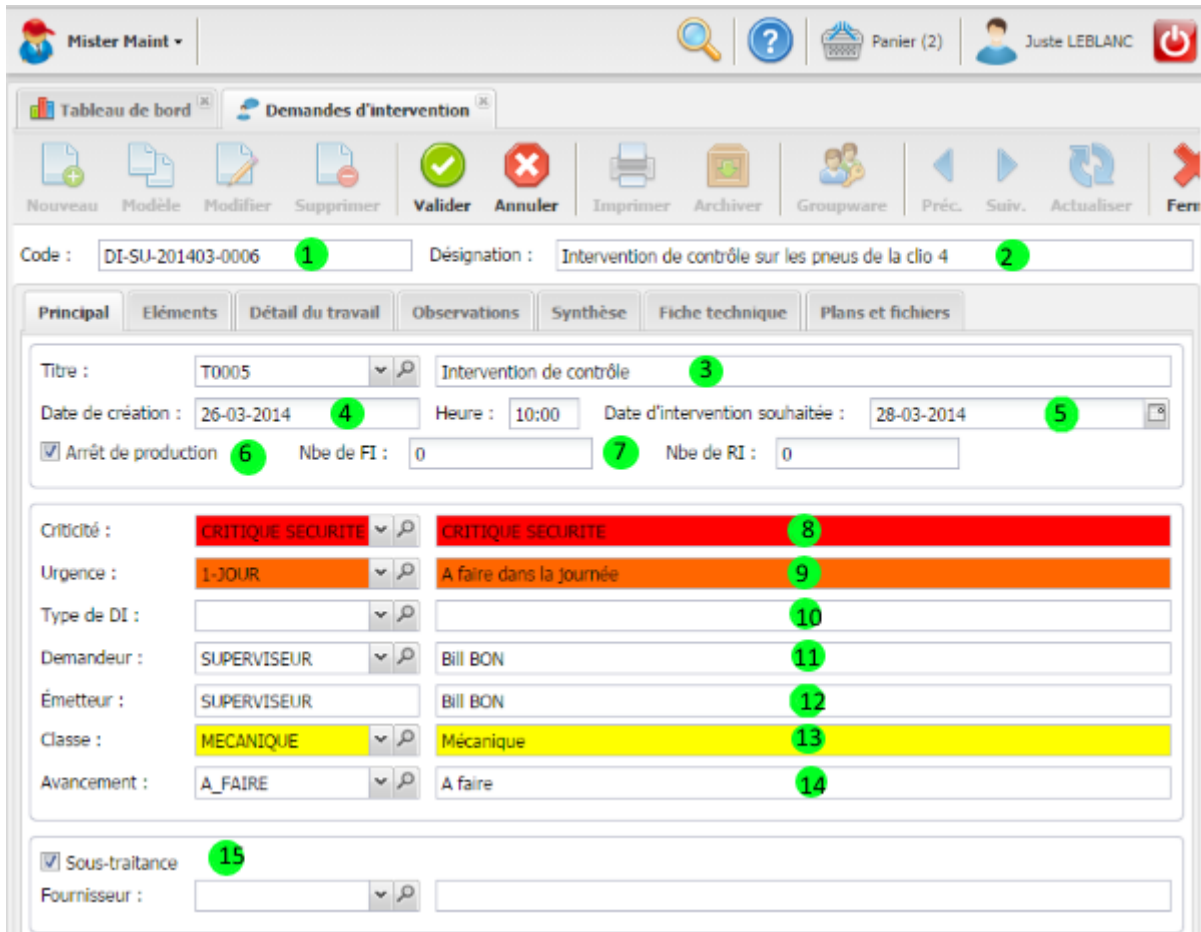
1. Création

Il existe plusieurs méthodes pour créer une DI :

- depuis l'**arborescence** : sélectionnez une machine via l'arborescence et cliquez sur le bouton « DI » en dessous de l'arborescence (cf. machines / recherche sur parc ou cf. tableau de bord) ;
- depuis le menu **interventions / demandes d'Intervention** : cliquez sur le bouton "Nouveau".

Onglet Principal

Les **critères obligatoires** de base pour saisir une demande d'intervention sont les suivants : code, désignation et l'élément. Les **autres critères** (majoritairement les fichiers de base), serviront de critère de recherche des demandes d'intervention via planning / suivi des demandes.



Mister Maint |    Panier (2) |  Juste LEBLANC 

Tableau de bord | **Demandes d'intervention**

 Nouveau  Modèle  Modifier  Supprimer  Valider  Annuler  Imprimer  Archiver  Groupware  Préc.  Suiv.  Actualiser  Fermer

Code : DI-SU-201403-0006 Désignation : Intervention de contrôle sur les pneus de la clio 4

Principal | **Eléments** | **Détail du travail** | **Observations** | **Synthèse** | **Fiche technique** | **Plans et fichiers**

Titre : T0005 Intervention de contrôle

Date de création : 26-03-2014 Heure : 10:00 Date d'intervention souhaitée : 28-03-2014

☒ Arrêt de production Nbre de FI : 0 Nbre de RI : 0

Criticité : CRITIQUE SECURITE CRITIQUE SECURITE

Urgence : 1-JOUR A faire dans la journée

Type de DI :

Demandeur : SUPERVISEUR Bill BON

Émetteur : SUPERVISEUR Bill BON

Classe : MECANIQUE Mécanique

Avancement : A_FAIRE A faire

☒ Sous-traitance

Fournisseur :

1/ code de la fiche d'intervention en manuel ou automatique (cf. utilitaires / codification/ interventions) ;

2/ désignation : elle peut-être pré-remplie au vue d'homogénéiser les désignations des demandes d'intervention. Pour cela, sélectionner le *titre d'intervention* et compléter le reste de la désignation ;

3/ titre d'intervention : cf. 2/ désignation et cf. interventions / fichier de base / titres d'intervention ;

4/ date et heure de création : par défaut la date et heure à laquelle la DI est créée.

Il est possible d'antidater la demande via utilitaires / paramètres / DI / laisser la possibilité d'antidater une demande? ;

5/ date d'intervention souhaitée : à titre informatif, le demandeur peut renseigner une date d'intervention ;

6/ arrêt de production : le demandeur peut préciser si la machine est en arrêt lors de la demande ;

7/ nombre de FI et nombre de RI : ce champs se rempliront automatiquement lorsqu'une FI ou un RI sera associé à la DI ;

8/ criticité (cf. machines / fichier de base / criticité) ;

9/ urgence (cf. interventions / fichier de base / niveaux d'urgence) ;

10/ type (cf. interventions / fichier de base / types de DI) ;

- 11/ demandeur : par défaut le demandeur est la personne connectée à MMFusion, elle est modifiable ;
- 12/ émetteur : par défaut l'émetteur est la personne connectée à MMFusion, elle n'est pas modifiable ;
- 13/ classe (cf. interventions / fichier de base / classes)9 ;
- 14/ avancement (cf. interventions / fichier de base / niveaux d'avancement) ;
- 15/ sous-traitance : préciser le fournisseur qui pourra être modifié lors de la saisie de la FI ou du RI associé.

Onglet Elements

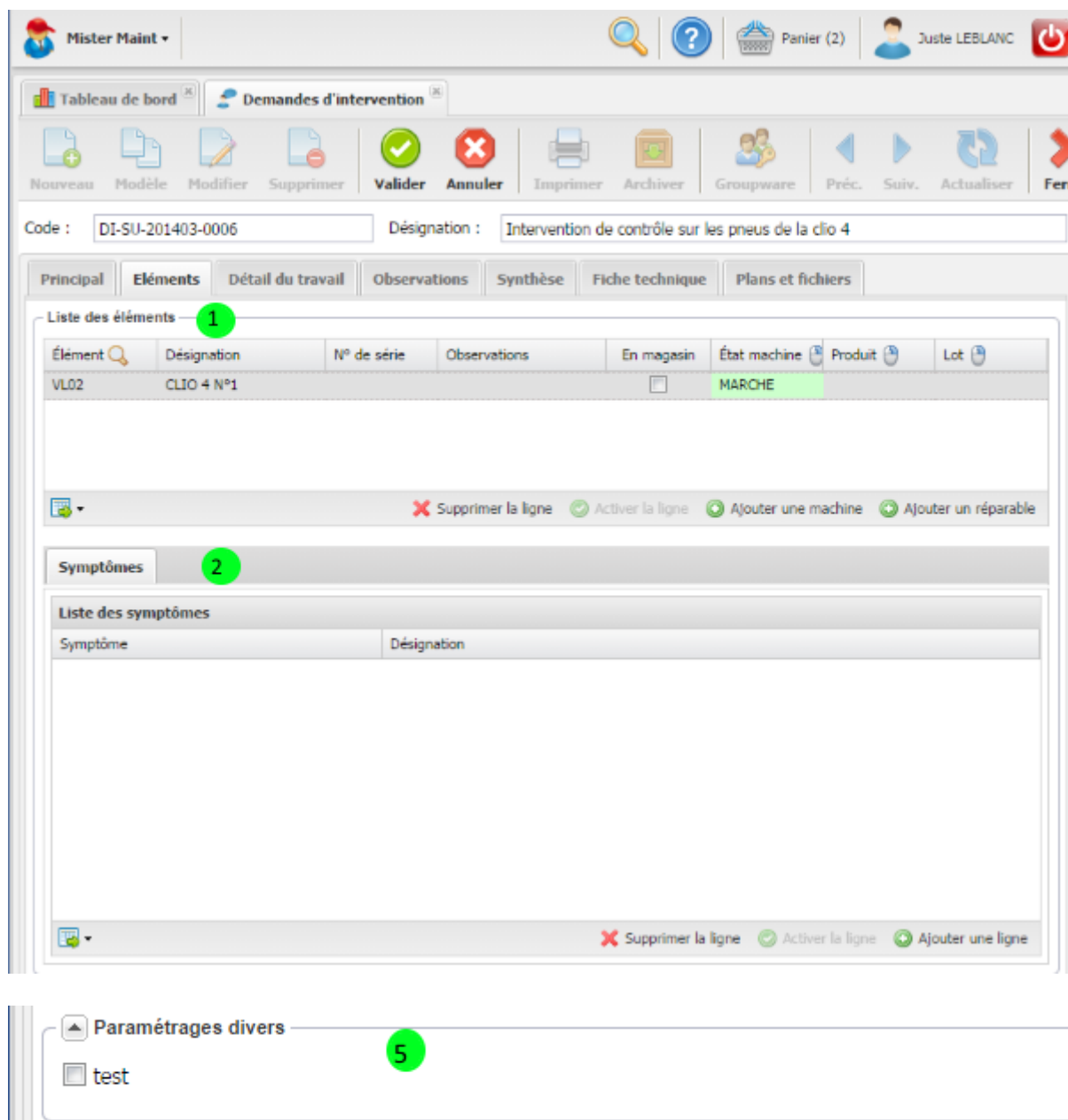


Tableau de bord | **Demandes d'intervention**

Nouveau | Modèle | Modifier | Supprimer | Valider | Annuler | Imprimer | Archiver | Groupware | Préc. | Suiv. | Actualiser | Fermer

Code : DI-SU-201403-0006 | Désignation : Intervention de contrôle sur les pneus de la clio 4

Principal | **Eléments** | Détail du travail | Observations | Synthèse | Fiche technique | Plans et fichiers

Liste des éléments

Élément	Désignation	N° de série	Observations	En magasin	État machine	Produit	Lot
VL02	CLIO 4 N°1			☐	MARCHE		

Supprimer la ligne | Activer la ligne | Ajouter une machine | Ajouter un réparable

Symptômes

Liste des symptômes

Symptôme	Désignation
----------	-------------

Supprimer la ligne | Activer la ligne | Ajouter une ligne

Paramétrages divers

☐ test

1/ Le premier cadre permet de sélectionner l'élément ou les éléments auquel(s) la demande est associée. Cliquer sur le bouton **ajouter une machine** ou sur **ajouter un réparable**.

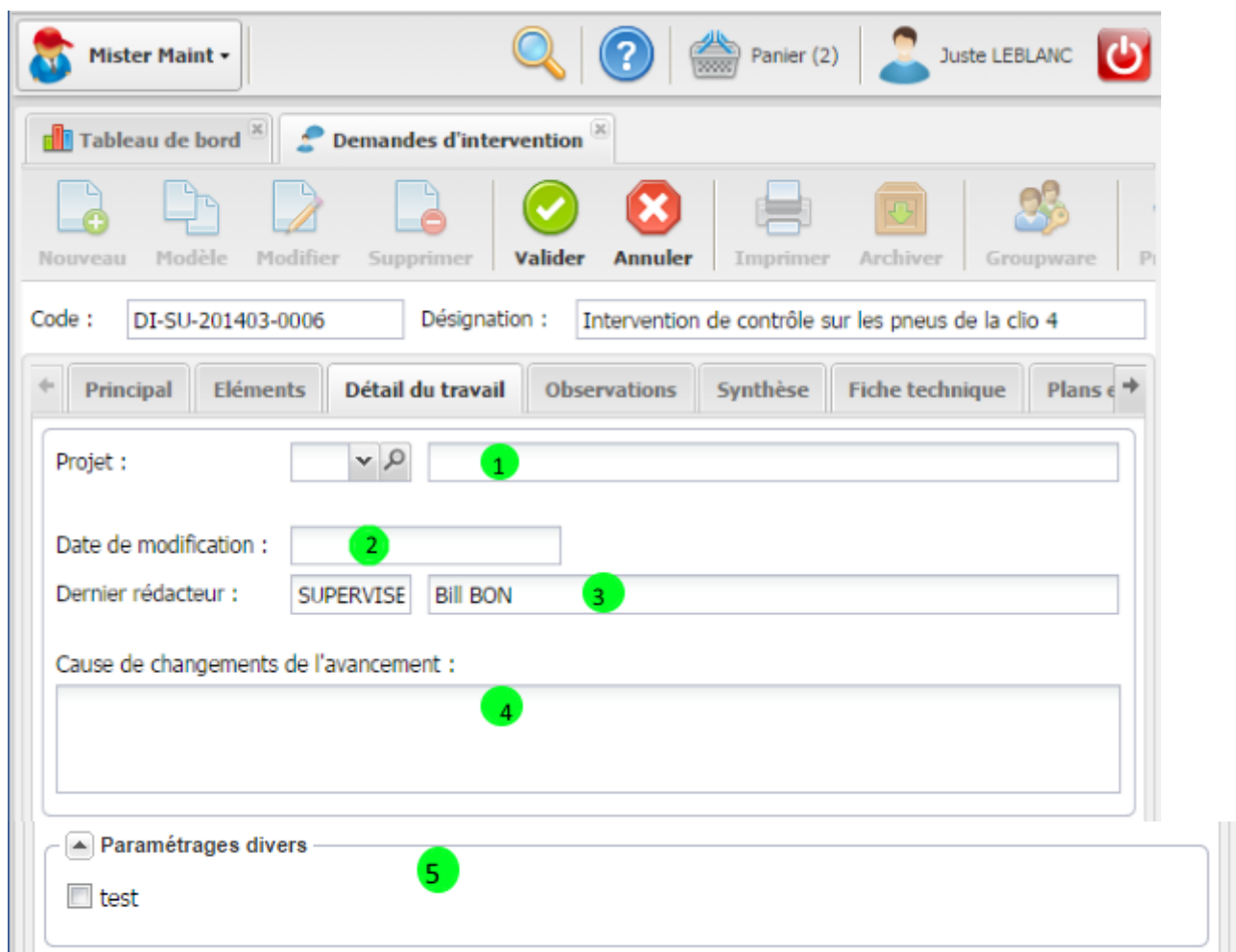
Ensuite naviguer dans l'arborescence ou le magasin afin de désigner la machine ou le réparable.

Il est possible de mettre à jour l'état machine ou l'état réparable via un clic droit sur la ligne.

2/ Le deuxième cadre permet d'affecter des symptômes (cf. rapports / fichiers de base / familles de symptôme et symptômes) à la demande d'intervention.

Ils pourront être exploités à travers le menu Analyse symptômes/cause.

Onglet Détail du travail



1/ vous avez la possibilité de lier la demande d'intervention à un projet existant (les projets sont à créer depuis le menu Interventions / projets) ;

2/ date de la dernière modification de la demande d'intervention ;

3/ dernière personne qui a modifié la demande d'intervention ;

4/ cause de changements de l'avancement : si vous avez actualisé l'option *la sélection de ce code permet la saisie d'un commentaire*

via interventions / fichiers de base / niveaux d'avancement, une pop-up permettant de saisir un commentaire s'affichera lorsque vous changerez l'état d'avancement de la demande d'intervention ;

5/ paramétrage divers : MMFusion propose 8 champs à cocher paramétrables depuis utilitaires / paramètres / DI / case à cocher.

Constitué de trois zones de texte, cet onglet permet de caractériser la demande d'intervention, de préciser des indications de sécurité et de communiquer des informations complémentaires.

Onglet Synthèse

Disponible uniquement après avoir créé la demande d'intervention, cet onglet présente la liste des FI et la liste des RI liées à cette demande d'intervention.

Il est possible de filtrer par type (actif, archivé ou tous) et pour une période temporelle.

Onglet Fiche technique

Disponible uniquement après avoir créé la demande d'intervention, cet onglet permet de rattacher une ou plusieurs fiche technique permettant de renseigner des informations prédéfinies nécessaire à la compréhension de la demande d'intervention (cf. Utilitaires / Fichiers de base / Modèles FT).

Onglet Plans et fichiers

Il est possible d'ajouter des documents à la demande d'intervention, cf. Accueil / ajout de documents.

2. Archivage

Plusieurs méthodes existent pour archiver une demande d'intervention :

- depuis **la demande d'intervention**, cliquer sur le bouton *Archiver* ;
- suite à la **modification de l'état d'avancement** de la demande d'intervention en sélectionnant un état qui engendre l'archivage de la DI (cf. Interventions / fichiers de base / Niveaux d'avancement) ;
- depuis **planning / suivi des demandes**, cocher la ou les case(s) de la colonne *Archiver* sur la ou les ligne(s) souhaitée(s) puis cliquer sur le bouton archiver. L'avantage d'utiliser cette façon d'archivage est d'en archiver plusieurs en même temps ;
- à la clôture de la FI via utilitaires / paramètres / FI / archiver la DI à la clôture de la FI.

6.2. Fiches d'intervention

Fiches d'intervention

Les fiches d'intervention permettent de gérer la planification des interventions, en prévoyant le déclenchement de l'intervention (par date ou compteur), la main d'œuvre, les pièces de rechange et les gammes.

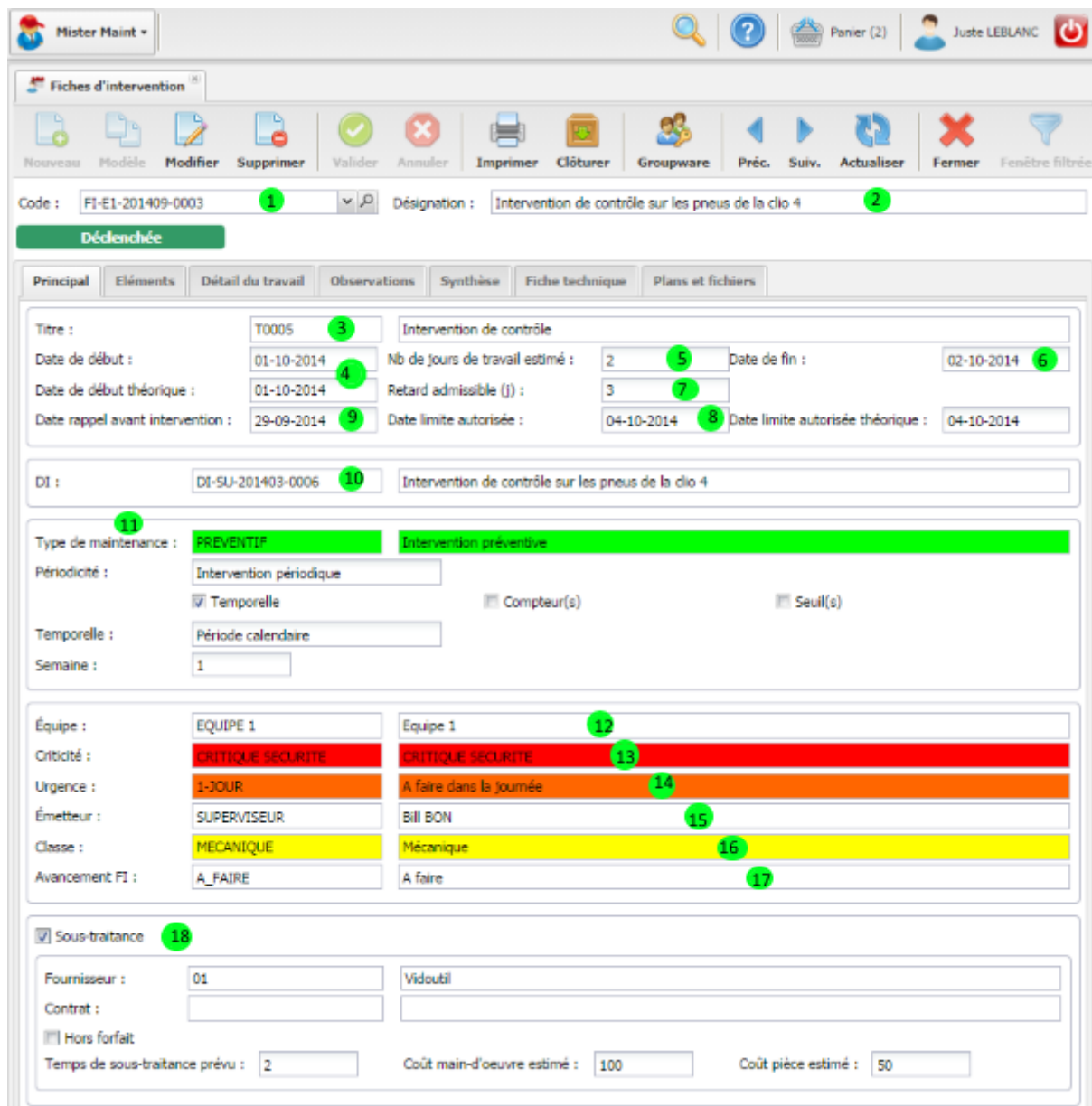
Ce sont les fiches d'intervention qui sont à la base des plannings. La maintenance préventive ainsi que tous les travaux planifiés sont des fiches d'intervention.

1. Création

Il existe plusieurs méthodes pour créer une FI :

- depuis l'**arborescence** : sélectionnez une machine via l'arborescence et cliquez sur le bouton « FI » en dessous de l'arborescence (cf. machines / recherche sur parc ou cf. tableau de bord) ;
 - depuis le menu **interventions / fiches d'intervention** : cliquez sur le bouton "Nouveau" ;
 - depuis une **demande d'intervention** : cliquer sur le bouton "Ajouter" dans l'onglet Synthèse.
- L'avantage d'utiliser cette méthode est que les informations saisies dans la demande sont automatiquement reprises dans la fiche d'intervention.

Onglet Principal



Les **critères obligatoires** de base pour saisir une demande d'intervention sont les suivants : code, désignation, type de maintenance et l'élément.

Les **autres critères** (majoritairement les fichiers de base), serviront de critère de recherche des fiches d'intervention via planning / suivi des interventions.

1/ code de la fiche d'intervention en manuel ou automatique (cf. utilitaires / codification/ interventions) ;

2/ désignation : elle peut-être pré-remplie au vue d'homogénéiser les désignations des fiches d'intervention.

Pour cela, sélectionner le *titre d'intervention* et compléter le reste de la désignation.

Si la FI émane d'une DI, la désignation sera automatiquement reprise.

3/ titre d'intervention : cf. 2/ désignation et cf. interventions / fichier de base / titres d'intervention ;

Si la FI émane d'une DI, le type sera automatiquement repris.

4/ date de début et date de début théorique : la *date de début* est la date de début de l'intervention.

La *date de début théorique* est la même que la *date de début*.

Si une intervention est replanifiée, il faudra la modifier dans la *date de début*, soit directement depuis la FI, soit depuis le planning avec l'outil *drag and drop* (cf. planning / suivi des interventions / planning).

La *date de début théorique* correspond tant qu'à elle à la date initiale de l'intervention ;

5/ nb de jours de travail estimé : nombre de jour de l'intervention ;

6/ date de fin : elle se calcule automatiquement : date de début + nb de jours de travail estimé ;

7/ retard admissible : nombre de jour autorisé avant que la fiche soit considérée comme en retard ;

8/ date limite autorisée et date limite autorisée théorique :

- la *date limite autorisée* est la date de début de l'intervention avec la prise en compte du *retard admissible* : *date de début* + *retard admissible*

- la *date limite autorisée théorique* : *date de début théorique* + *retard admissible* ;

9/ date rappel avant intervention : cette date ferait l'objet d'une alerte dans les indicateurs de synthèse du tableau de bord ;

10/ DI : reprend le code de la DI ou sélectionner la DI ;

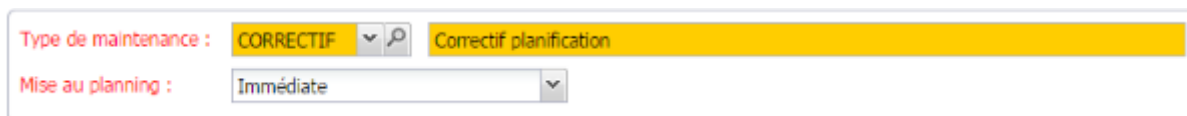
11/ type de maintenance : le choix du type de maintenance est capital pour constituer un historique fiable qui sera exploitable dans les différents menus d'analyses de l'application.

Selon le type de maintenance *avec report* ou *sans report* (cf. interventions / fichiers de base / types de maintenance), il y a des critères à saisir :

- type de maintenance *sans report* avec une mise au planning *immédiate* :

La FI sera visible directement sur le planning.

Il faudra impérativement renseigner une date de début (correspondant à la date de planification de l'intervention).



Type de maintenance : CORRECTIF   Correctif planification

Mise au planning : Immédiate 

- type de maintenance *sans report* avec une mise au planning à *réception de commande* :

La FI sera visible au planning dès que la commande (déjà existante) aura été réceptionnée (partiellement ou totalement, en fonction du paramétrage choisi dans Utilitaires / Paramètres / FI / déclenchement des FI à réception partielle de la commande (sinon réception totale).

La date de début correspondra alors à la date de réception de la commande.

Type de maintenance : **CORRECTIF**  **Correctif planification**

Mise au planning : **A réception de cde(s)**

Liste des cdes

Cde	Désignation	Livraison	Fournisseur
CD-201403-0001	Approvisionnement consommable bâtiment ...	26-03-2014	Vidoutil

 Supprimer la ligne
  Activer la ligne
  Ajouter une ligne

- type de maintenance *sans report* avec une mise au planning *suivant disponibilité machine* :

renseigner la disponibilité en heure(s) ou en jour(s).

La FI sera planifiée en fonction d'un nombre d'heure ou de jour nécessaire pour réaliser l'intervention (une gestion des plannings de production par machine est obligatoire).

Type de maintenance : **CORRECTIF**  **Correctif planification**

Mise au planning : **Suivant disponibilité machine**

Disponibilité de : **3**   **Heure(s)**

- type de maintenance *sans report* avec une mise au planning *à valeur de compteur* :

Renseigner le compteur, la valeur de déclenchement.

Si vous souhaitez anticiper le déclenchement, vous pouvez saisir un % dans la colonne.

La FI sera visible au planning dès que le compteur associé aura atteint la valeur désirée.

La date de début correspondra alors à la date à laquelle le compteur relevé a déclenché la FI.

Type de maintenance : **CORRECTIF**  **Correctif planification**

Mise au planning : **A valeur de compteur**

Compteur : **COMPTEUR B**  **Compteur bureau formateur**

Valeur de déclenchement : **5100**   Valeur courante : **5000**

Pourcentage déclenchement : **10**  

- type de maintenance *avec report* avec une *intervention unitaire* :

Les critères à saisir sont ceux ci-dessus.

Type de maintenance : **PREVENTIF**  **Intervention préventive**

Périodicité : **Intervention unitaire**

Mise au planning : **Immédiate**

- type de maintenance *avec report* avec une *intervention périodique temporelle selon le temps de fonctionnement* :

Type de maintenance : **PREVENTIF**  Intervention préventive

Périodicité : Intervention périodique 

☒ Temporelle ☐ Compteur(s) ☐ Seuil(s)

Temporelle : Tps de fonctionnement 

Heure : 2  

- type de maintenance *avec report* avec une *intervention périodique temporelle selon une période calendaire* :
Saisir le jour, la semaine ou le mois

Type de maintenance : **PREVENTIF**  Intervention préventive

Périodicité : Intervention périodique 

☒ Temporelle ☐ Compteur(s) ☐ Seuil(s)

Temporelle : Période calendaire 

Jour : 0   Semaine : 1  

Mois : 0  

- type de maintenance *avec report* avec une *intervention périodique sur compteur* :
Saisir un compteur et la colonne *tous les* pour définir la fréquence de l'intervention.
La valeur de déclenchement se calculera automatiquement : *valeur courante + tous les*.
Si vous souhaitez anticiper le déclenchement, vous pouvez saisir un % dans la colonne.
La FI sera en attente de déclenchement jusqu'à ce que l'on atteigne la valeur de compteur demandée.
La date de début correspondra alors à la date à laquelle le compteur relevé a déclenché la FI.

Type de maintenance : **PREVENTIF**  Intervention préventive

Périodicité : Intervention périodique 

☐ Temporelle ☒ Compteur(s) ☐ Seuil(s)

Liste des compteurs

Compteur	Désignation	Tous les 	Valeur courante	Unité	Valeur déclenchement 	% 
COMPT...	Compteur bureau formateur	100,00	5000,00		5100,00	10,00

 Supprimer la ligne  Activer la ligne  Ajouter une ligne

- type de maintenance *avec report* avec une *intervention périodique sur seuil* :
Pour les compteur seuil, saisir *niveau haut* et *niveau bas*.
La FI sera en attente de déclenchement jusqu'à ce que la mise à jour du compteur seuil entraîne le franchissement du seuil bas ou du seuil haut défini dans la FI.
La date de début correspondra alors à la date à laquelle le compteur relevé a déclenché la FI.

Type de maintenance : **PREVENTIF**  **Intervention préventive**

Périodicité : **Intervention périodique** 

☐ Temporelle ☐ Compteur(s) ☒ Seuil(s)

Liste des compteurs

Compteur	Désignation	Tous le	Seuil bas	Seuil haut	Valeur courante	Unité	Valeur déclenchement 	% 
CPT_SEUIL	Compteur seuil				0,00			

 Supprimer la ligne  Activer la ligne  Ajouter une ligne

A noter que *temporelle*, *compteur* et *seuil* peuvent être sélectionnés en même temps : la première condition atteinte déclenchera la FI.

12/ Equipe : cf. personnel / fichiers de base / équipes ;

13/ criticité (cf. machines / fichier de base / criticité) ;

Si la FI émane d'une DI, la criticité sera automatiquement reprise.

14/ urgence (cf. interventions / fichier de base / niveaux d'urgence) ;

Si la FI émane d'une DI, l'urgence sera automatiquement reprise.

15/ émetteur : par défaut l'émetteur est la personne connectée à MMFusion ;

Si la FI émane d'une DI, l'émetteur sera automatiquement repris.

16/ classe (cf. interventions / fichier de base / classes) ;

Si la FI émane d'une DI, la classe sera automatiquement reprise.

17/ avancement (cf. interventions / fichier de base / niveaux d'avancement) ;

18/ sous-traitance : spécifier le fournisseur qui interviendra.

Des informations supplémentaires comme la présence d'un contrat, temps de sous-traitance coût main d'oeuvre et coût des pièces estimés peuvent être renseignés.

Ces données ne sont que des prévisions (hypothèses) et pourront bien sûr être modifiées lors de la saisie du RI car seul le RI valorise les coûts de main d'oeuvre, pièces, sous-traitance, etc.

Si la FI émane d'une DI, la FI sera automatiquement considérée en sous-traitance : le fournisseur sera automatiquement repris.

Mister Maint

Code : FI-EI-201409-0003 Désignation : Intervention de contrôle sur les pneus de la clio 4

Déclenchée

Principal | **Éléments** | Détail du travail | Observations | Synthèse | Fiche technique | Plans et fichiers

Liste des éléments

Élément	Désignation	N° de sé	Observations	En maj	État machine	Temps d'arrêt prévu	Produit	Lot
VL02	CLIO 4 N°1				MARCHE	0,00		

Supprimer la ligne Activer la ligne Ajouter une machine Ajouter un réparable

Intervenants | Pièces | Gammes | Symptômes

	Code	Libellé	Tps prévu	Date de début	Heure de début	Heure de fin	Observations
Inter...	01 - MAINTENANCE	Jean BON	6.00	01-10-2014	09:00	15:00	
Inter...	AAUBREY	AAUBREY	0.00	01-10-2014			

Supprimer la ligne Activer la ligne Ajouter un intervenant Ajouter une ressource

Le premier cadre permet d'ajouter une ou plusieurs machines, un ou plusieurs réparable concernés par la Fiche d'intervention. Si la FI est créée à partir d'une DI, la liste des éléments est déjà complétée.

Le second cadre, composé de plusieurs onglets permet de fournir plus d'informations sur l'élément sélectionné dans le premier cadre :

- Intervenant : permet de désigner un/des intervenants ou ressources via le bouton ajouter un intervenant / une ressource. Préciser également la date d'intervention et les horaires prévus (hypothèse) ;

Intervenants		Pièces	Gammes	Symptômes			
	Code	Libellé	Tps prévu	Date de début	Heure de début	Heure de fin	Observations
Inter...	01 - MAINTEN...	Jean BON	6,00	01-10-2014	09:00	15:00	
Inter...	AAUBREY	AAUBREY	0,00	01-10-2014			

 Supprimer la ligne

 Activer la ligne

 Ajouter un intervenant

 Ajouter une ressource

- Pièces : permet de lier des pièces et outils prévus pour réaliser le travail (hypothèse), préciser la quantité si $\neq 1$;

Intervenants

Pièces

Gammes

Symptômes

Liste des pièces

	Magasin	Code	Désignation	Quantité	N° de série	Action	Statut	Observations
Pièce	MAINTENAN...	002	ROULEMENT A BILLES 110X2...	3,00		Sortie de st...	En magasin ...	

Importer le panier

Supprimer la ligne

Activer la ligne

Ajouter une pièce

Ajouter un réparable

Liste des outils

	Magasin	Code	Désignation	Quantité	Observations
--	---------	------	-------------	----------	--------------

Supprimer la ligne

Activer la ligne

Ajouter un outil

- Gamme : permet de lier des "gammes texte" ou "gammes opératoires" précédemment créées dans Interventions / Fichiers de base / Gammes.

La désignation des opérations de gamme peut être personnalisée directement dans la FI afin de décrire exactement le travail (ceci n'impacte pas l'opération de gamme utilisée dans d'autres gammes).

Intervenants

Pièces

Gammes

Symptômes

Ordre

Gamme

Désignation

1

REMP FREIN

Remplacement des freins sur renault clio

 Monter

 Descendre

Supprimer la ligne

Activer la ligne

Ajouter une ligne

Ordre	Opération	Désignation	V min	V max	Durée de l'opération	Pilote	Référence
1	1_BLO_VEH	Immobilisé le véhicule	1,00	2,00	2,00	AAUBREY	
2	2_DEBLO_ROUE	Desserrer les vis de fixations autour ...	3,00	5,00	5,00	AAUBREY	

 Monter

 Descendre

Supprimer la ligne

Activer la ligne

- Symptômes : permet d'affecter des symptômes (cf. rapports / fichiers de base / familles de symptôme et symptômes) à la fiche d'intervention.

Ils pourront être exploités à travers le menu Analyse symptômes/cause.

Intervenants Pièces Gammes Symptômes	
Liste des symptômes	
Symptôme	Désignation
PRESSIION TB	Pression trop basse
 Monter  Descendre  Supprimer la ligne  Activer la ligne  Ajouter une ligne	

Onglet Détail du travail

Cet onglet informe l'utilisateur :

- des différentes dates de la FI (création, modification, mise au planning) ;
- des causes de changement de la date de planification (si vous avez actualisé l'option *saisie obligatoire de la raison du changement de date de planification* via utilitaires / paramètres / FI, une pop-up permettant de saisir un commentaire s'affichera lorsque vous changerez la date de début de la fiche d'intervention) ;
- des causes de changement de l'avancement (si vous avez actualisé l'option *sélection de ce code permet la saisie d'un commentaire* via interventions / fichiers de base / niveaux d'avancement, une pop-up permettant de saisir un commentaire

s'affichera lorsque vous changerez l'état d'avancement de la fiche d'intervention).

Onglet Observations

Constitué de trois zones de texte, cet onglet permet de caractériser la fiche d'intervention (description du travail), de préciser des indications de sécurité et de communiquer des informations complémentaires.

Paramétrage divers : MMFusion propose 8 champs à cocher paramétrables depuis utilitaires / paramètres / FI / case à cocher.

Onglet Synthèse

Dans l'onglet Synthèse se trouve la liste des Rapport d'Intervention (RI), les commandes et les bons de sortie associés à cette FI. Il est également possible de rédiger un RI ou de saisir une commande à l'aide des boutons ajouter.

Onglet Fiche technique

Les fiches techniques permettent d'enrichir votre fiche d'intervention (par exemple des informations concernant la sécurité) avec une liste d'éléments qui peuvent être sous différentes formes (texte, nombre, date, oui ou non ou liste).

Cet onglet permet de lier des modèles de fiche technique précédemment créés dans le menu Utilitaires / Fichiers de base / Modèles FT.

Compléter la fiche technique après l'avoir liée à la FI.

Onglet Plans et fichiers

L'onglet Plans et Fichiers permet d'améliorer l'efficacité du personnel à réaliser la FI en leur fournissant des documents support (plans, documentation technique, etc.).

Cliquer sur le bouton **ajouter une ligne** puis rechercher le fichier souhaité. Si le fichier rattaché est une image, elle sera directement consultable dans la FI.

2. Clôture d'une FI

Une fois le travail terminé et les rapports d'interventions saisis, il est impératif de clôturer l'intervention afin de retirer la FI de la liste des interventions en cours.

Plusieurs méthodes existent pour clôturer une fiche d'intervention :

- depuis **la fiche d'intervention**, cliquer sur le bouton *Clôturer* ;
- suite à la **modification de l'état d'avancement** de la fiche d'intervention en sélectionnant un état qui engendre l'archivage de la FI (cf. Interventions / fichiers de base / Niveaux d'avancement) ;
- depuis **planning / suivi des interventions**, cocher la ou les case(s) de la colonne *Clôturer* sur la ou les ligne(s) souhaitée(s) puis cliquer sur le bouton *clôturer* . L'avantage d'utiliser cette façon d'archivage est d'en archiver plusieurs en même temps.

Dans le cas d'une maintenance avec report : le logiciel ouvrira une fenêtre :

Clôture d'intervention

Clôture de l'intervention : FI-201403-0010 Entretien des espaces vert

Récapitulatif

Nombre de RI :

Tps total passé : Tps arrêt maintenance : Tps arrêt production :

Interne

Temps passé (h) :

Coût PR : Coût MO : Coût total :

Sous-traitance

Temps passé (h) :

Coût PR : Coût MO : Coût déplacement : Coût total :

Informations de report

Reportée toutes les 2 Semaine(s)

Report par rapport à la :

Date de planification : Date de début théorique : Date du dernier RI :

Date de report : Mercredi

Choix de la codification :

La partie *récapitulatif* comprend le compte rendu de clôture regroupant les informations associées à l'intervention clôturée, c'est à dire ce qui a été saisi dans le(s) RI :

- le nombre de RI rédigé associé à cette FI ;
- le temps total passé (interne et sous-traitant) ;
- le temps d'arrêt maintenance ;
- le temps d'arrêt production ;
- le temps passé en interne ;
- le coût des Pièces de Rechange en interne ;
- le coût de Main d'Ouvre en interne ;
- le coût total sous-traitance ;
- le temps passé sous-traitance ;
- le coût des Pièces de Rechange sous-traitance ;
- le coût de Main d'Ouvre sous-traitance ;
- le coût total sous-traitance.

Pour la saisie des RI, cf. Rapports / rapports d'intervention.

La partie *informations de report* s'affiche dans le cas d'une intervention périodique temporelle, vous pourrez choisir :

- la date de report (date planifiée, date du dernier RI, date de clôture, date de début théorique ou date libre) ;
- le choix de la codification (automatique ou en saisie manuelle).

Ces choix de report peuvent être choisis au préalable depuis :

- intervention / fiche d'intervention / détail du travail ;
- intervention / fichiers de base / types de maintenance.

6.3. Déclenchement compteurs

Ce menu permet de déclencher manuellement les FI avec report périodique de type compteur avant leur déclenchement "normal" paramétré dans la FI.

Par exemple si un arrêt machine permet de réaliser la FI en temps masqué avant son déclenchement planifié.

Le déclenchement de compteurs permet également d'observer l'état d'avancement via la colonne % avant déclenchement normal.

Utiliser les filtres adéquats puis cliquer sur le bouton **analyser**.

Chaque FI sur compteur occupe une ligne.

Pour forcer le déclenchement d'une FI :

- **Cocher la case** correspondant à la FI dans la colonne « Déclencher » ;
- Cliquer sur le **bouton Déclencher les interventions sélectionnées**.

NB : Cette opération n'est pas réversible.

La colonne située à l'extrême droite affiche le % de déclenchement de la FI suivant compteur.



The screenshot shows a software window titled "Déclenchement compteurs". It has a toolbar with buttons: "Analyser", "Imprimer", "Groupware", and "Fermer". Below the toolbar are tabs: "Critères principaux", "Critères secondaires", "Interventions", and "Interventions déclenchées". The "Interventions" tab is active, displaying a table with the following columns: "Déclencher", "Intervention", "Désignation", "Compteur", "Désignation", "Informations déclenchement", and "%".

Déclencher	Intervention	Désignation	Compteur	Désignation	Informations déclenchement	%
☒	FI-201...	Remplacement de...	COUR_DISTRIB_CAM...	Compteur en heure po...	Remplacement Valeur : 2620 Déclenchement à 5000 Pourcentage de décl...	52,40

At the bottom of the window, there is a button with a green checkmark icon and the text "Déclencher les interventions sélectionnées (1)".

Attention : ne pas oublier de saisir la valeur compteur au moment du déclenchement par anticipation.

6.4. Projets

Projets

Les projets permettent de gérer un ensemble d'interventions et d'achats au sein d'une même entité logique, chronologique et financière. Par exemple pour coordonner différentes interventions internes et sous-traitées lors d'un arrêt usine.

A la manière des solutions de gestion de projets externes, il est possible de lier des tâches (intervention, commande et autre projet) au sein d'un même projet, de manières successives et/ou parallèles dans le temps.

Onglet Principal :

Projets

Nouveau
Modifier
Supprimer
Valider
Annuler
Imprimer
Clôturer
Groupware
Préc.
Suiv.

Code : P001
Désignation : Projet sécurité usine

Principal
Détail(s)
Fiche technique
Plans et fichiers
Synthèse

Estimation d'avancement du projet : 0 %
Durée estimée (j) : 157,96

Chef de projet : DVINCENT
DVINCENT

Date de réalisation initialement prévue du : 03-02-2014
au : 10-07-2014

Budgets

Désignation	Prévisionnel	Engagé	Réceptionné	Restant à réceptionner	Facturé	Écart
Budget de piéc...	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Budget de mai...	0,00000	50,00000	650,00000	-600,00000	0,00000	-50,00000
Budget de sou...	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Budget total	0,00000	50,000...	650,00...	-600,00000	0,00000	-50,000...

Étape(s)

Code	Désignation	État	Fait	Décalage (j)	Date début théorique	Durée estimée (j)	Réalisation globale (%)
Etape 1							13,16 %
F1-E2-20...	Etude g...	Clôt...	✓		03-02-2014	15	
Etape 2							32,46 %
F1-E2-20...	Analyse...	En r...		7	24-02-2014	30	
Etape 3							17,54 %
F1-E2-20...	Synthès...	En r...			16-04-2014	20	
Etape 4							36,84 %
F1-E2-20...	Début d...	En r...			14-05-2014	15	
F1-E2-20...	Phase 1...	En r...		12	14-05-2014	30	

Tout développer
Tout réduire
Ajouter une étape

Le premier encadré rouge définit le chef du projet, les dates de début et date de fin, la durée estimée du projet et l'estimation d'avancement du projet (%).

L'estimation d'avancement du projet (%) est calculée en fonction des différentes lignes de commande, fiche d'intervention et sous-projet qui possèdent le pictogramme  dans la colonne "Fait" après avoir clôturée une FI, réceptionné une commande ou achevé un sous-projet.

Un budget peut également être géré (2ème encadré rouge) pour prendre en compte les coûts de pièces de rechange, de main d'œuvre et de sous-traitance, compléter la colonne prévisionnelle. Les colonnes Engagé, Réceptionné, Restant à réceptionner,

Facturé et Ecart seront alimentés selon l'avancement du projet.

Le 3ème encadré rouge (le tableau "Etapas") permet d'éditer les différentes étapes du projet. Pour ce faire, il vous suffit, lors de la création ou de la modification du projet, de cliquer sur les boutons situés à l'extrême droite de chaque ligne "étape" pour :

- Ajouter une FI (qui sera à créer directement depuis le projet).
- Ajouter une commande (cette dernière pourra être créée en dehors du projet).
- Ajouter un projet à votre projet (permettant ainsi de gérer des projets de moindre envergure au sein d'un projet plus vaste).

NB : Pour des raisons évidentes, les dates de vos FI devront être contenues dans les dates de votre projet.

Une fois le projet créé, l'onglet principal affiche également un calendrier illustrant l'enchaînement des différentes étapes du projet.

		Février																											
		2	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	1										
		M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S										
Etape 1	FI-E2-201403-0001	inité usine																											
Etape 2	FI-E2-201403-0002																												
Etape 3	FI-E2-201403-0003																												
Etape 4	FI-E2-201403-0004																												
	FI-E2-201403-0005																												

+

1 of 1

+

🕒

⏮

⏪

⏩

⏭

+

-

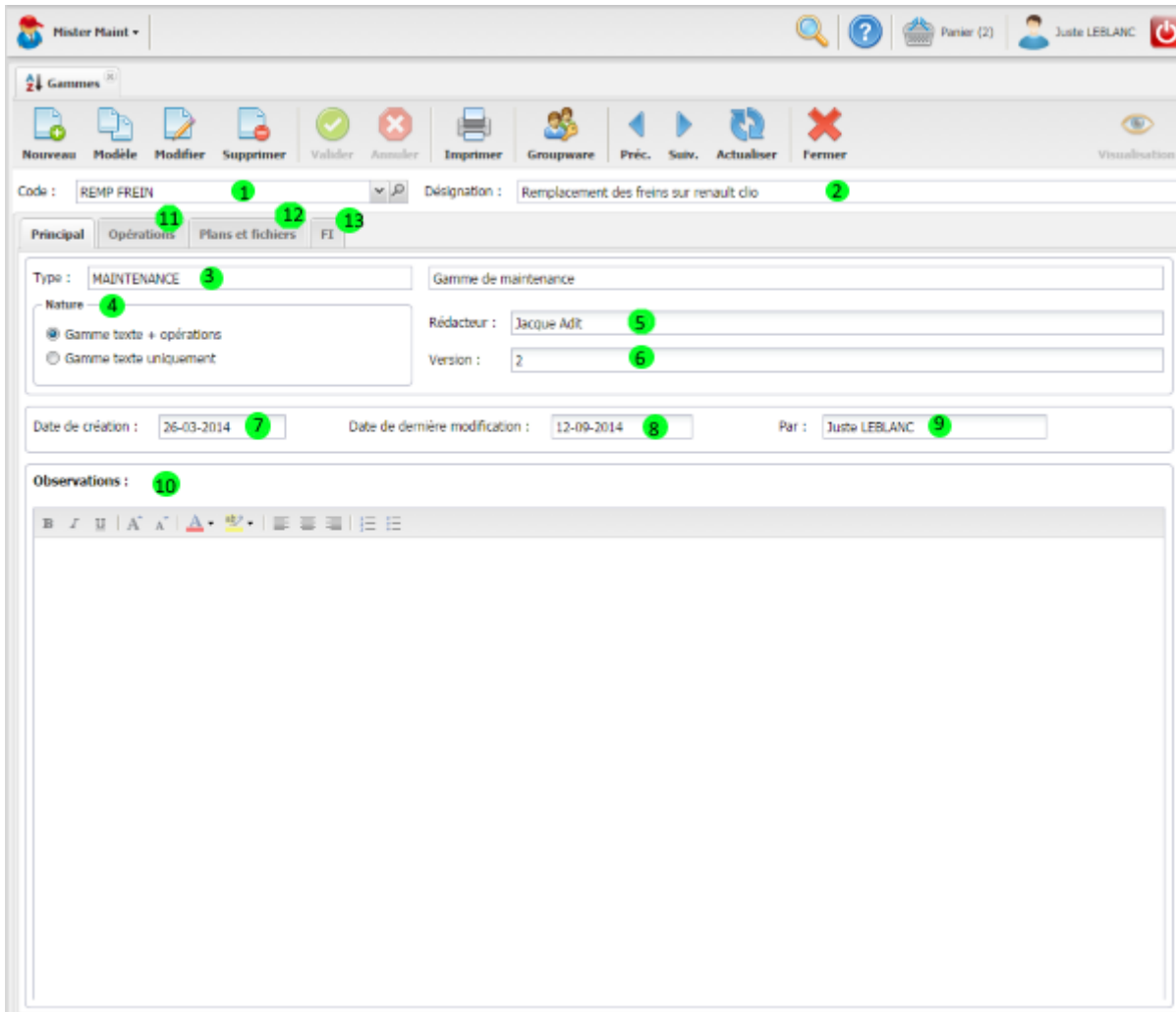
Les onglets "Détails", "Fiche technique" et "Plans et fichiers" permettent d'apporter des informations supplémentaires concernant l'ensemble du projet.

L'onglet "Synthèse" liste l'ensemble des demandes d'intervention, Fiche d'intervention, rapport d'intervention et commandes liées au projet.

6.5. Fichiers de base

6.5.1. Gammes

Les gammes de maintenance sont des procédures qui décrivent les opérations à réaliser pour effectuer une intervention.



The screenshot shows the 'Gamme' (Job) creation form in the Mister Maint Fusion software. The form is divided into several sections:

- Header:** Includes the 'Mister Maint' logo, a search icon, a help icon, a 'Panier (2)' (Basket) icon, and a user profile icon for 'Juste LEBLANC'.
- Toolbar:** Contains icons for 'Nouveau' (New), 'Modèle' (Model), 'Modifier' (Modify), 'Supprimer' (Delete), 'Valider' (Validate), 'Annuler' (Cancel), 'Imprimer' (Print), 'Groupware', 'Préc.' (Previous), 'Suiv.' (Next), 'Actualiser' (Refresh), and 'Fermer' (Close).
- Form Fields:**
 - Code:** REMP FREIN (1)
 - Désignation:** Remplacement des freins sur renault clio (2)
 - Type:** MAINTENANCE (3)
 - Nature:** Gamme texte + opérations (4)
 - Rédacteur:** Jacques Adit (5)
 - Version:** 2 (6)
 - Date de création:** 26-03-2014 (7)
 - Date de dernière modification:** 12-09-2014 (8)
 - Par:** Juste LEBLANC (9)
- Observations:** A large text area for notes, currently empty (10).

1/ code de la gamme ;

2/ désignation de la gamme ;

3/ type de la gamme : cf. interventions / fichiers de base / types de gamme ;

4/ nature de la gamme :

- les **gammes textes + opérations** : permettent de préciser le déroulement du travail en différentes *opérations* (pour les créer, cf. interventions / fichiers de base / opérations de gamme) réutilisables dans différentes gammes.

Une fois les *opérations* intégrées à la gamme, il est possible de les compléter afin de les personnaliser pour la gamme en cours de création (sélectionner la ligne puis cliquer sur modifier la ligne et personnaliser le champ "désignation").

Par exemple, l'opération de gamme "Graisser ..." pourra être personnalisée en "Graisser l'accouplement réducteur".

Pour chaque opération, il est possible de préciser le temps imparti, les pièces et outils à utiliser, demander de relever la valeur d'un compteur.

Lorsqu'une gamme sera utilisée dans la FI, les pièces et outils utilisés dans la gamme seront directement importés dans la FI.

- les **gammes texte**, qui permettent de saisir du texte libre dans le champ observation de l'onglet principal.

5/ rédacteur de la gamme ;

6/ version de la gamme ;

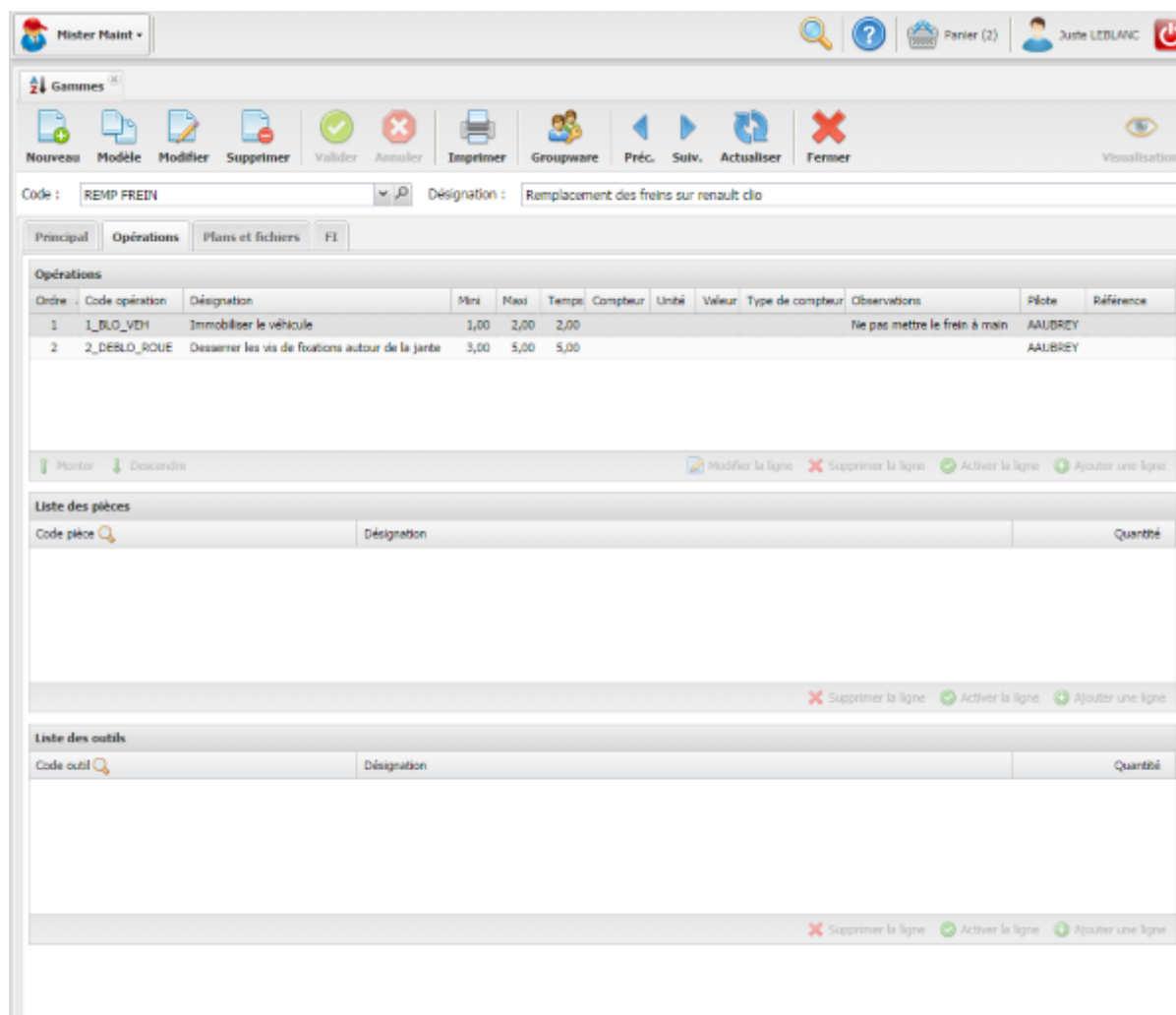
7/ date de création de la gamme ;

8/ date de la dernière modification de la gamme ;

9/ dernière personne qui a modifié la gamme ;

10/ observations : champs utilisé pour une gamme texte ;

11/ onglet actif pour les gammes de type **texte + opérations** : ajout et personnalisation des opérations, ajout des pièces et outils



Gammes

Code : REMP FREIN Désignation : Remplacement des freins sur renault clio

Principal Opérations Plans et fichiers FI

Opérations

Ordre	Code opération	Désignation	Mini	Maxi	Temps	Compteur	Unité	Valeur	Type de compteur	Observations	Pilote	Référence
1	1_BLO_VEH	Immobiliser le véhicule	1,00	2,00	2,00					Ne pas mettre le frein à main	AAUBREY	
2	2_DEBLO_ROUE	Desserrer les vis de fixations autour de la jante	3,00	5,00	5,00						AAUBREY	

Monter Descendre Modifier la ligne Supprimer la ligne Activer la ligne Ajouter une ligne

Liste des pièces

Code pièce	Désignation	Quantité
------------	-------------	----------

Supprimer la ligne Activer la ligne Ajouter une ligne

Liste des outils

Code outil	Désignation	Quantité
------------	-------------	----------

Supprimer la ligne Activer la ligne Ajouter une ligne

12/ ajout de document ;

13/ liste des FI dans lesquelles est utilisée la gamme.

6.5.2. Opérations de gammes

Opérations de gamme

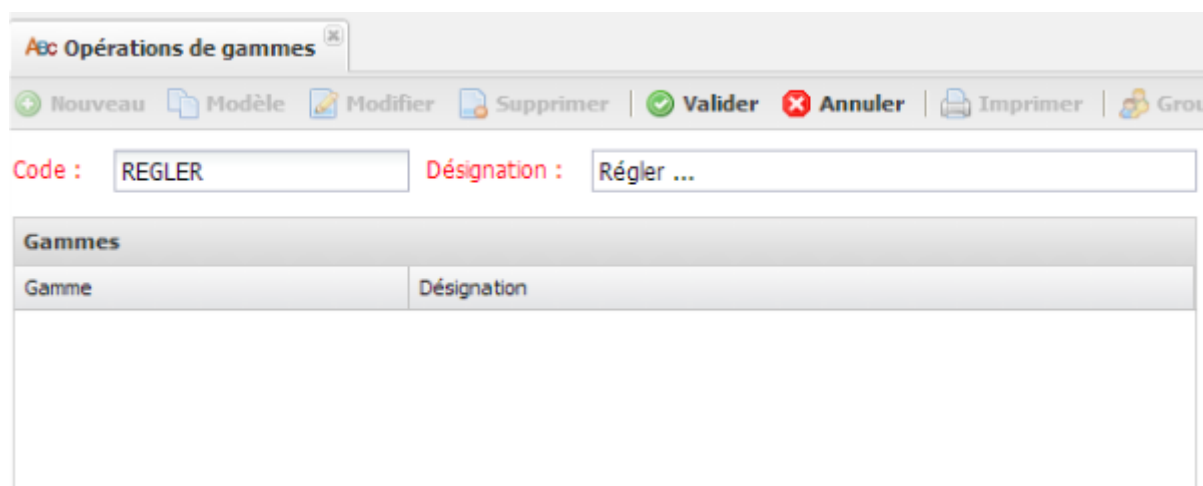
Les opérations de gamme sont des tâches élémentaires qui seront associées à une ou plusieurs gammes de maintenance.

Les *opérations de gamme* ne sont constituées que d'un code et d'une désignation. Idéalement la désignation est un verbe d'action (Régler, mesurer, déposer, graisser, etc.) qui sera modifiée au sein d'une gamme et/ou d'une fiche d'intervention.

Par exemple, l'*opération de gamme* définie avec la désignation (Démonter ...) pourra être personnalisée :

- dans une gamme concernant tous les robots d'une ligne : (Démonter le poignet du robot ...) ;
- et dans une FI concernant le robot N°51 de la ligne : (Démonter le poignet du robot N°51).

Le tableau "Gammes" contient la liste de toutes les gammes faisant appel à l'*opération de gamme* sélectionnée.



The screenshot shows a software window titled "Aec Opérations de gammes". It has a toolbar with icons for "Nouveau", "Modèle", "Modifier", "Supprimer", "Valider", "Annuler", "Imprimer", and "Grouper". Below the toolbar, there are two input fields: "Code :" with the value "REGLER" and "Désignation :" with the value "Régler ...". Below these fields is a table titled "Gammes". The table has two columns: "Gamme" and "Désignation". The table is currently empty.

6.5.3. Types de DI

Les types de demandes permettent de classer les demandes d'interventions dans différentes rubriques comme amélioration, qualité, dépannage, etc.

Un paramétrage efficace des types de DI permettra de faciliter le traitement des demandes par le personnel de maintenance (hiérarchisation).

Ils constituent un critère de tri dans les recherches.

Vous pourrez donc identifier vos types de demande à l'aide d'un code et d'une désignation.

Il est également possible d'associer une couleur (texte + fond) à chaque type d'intervention.

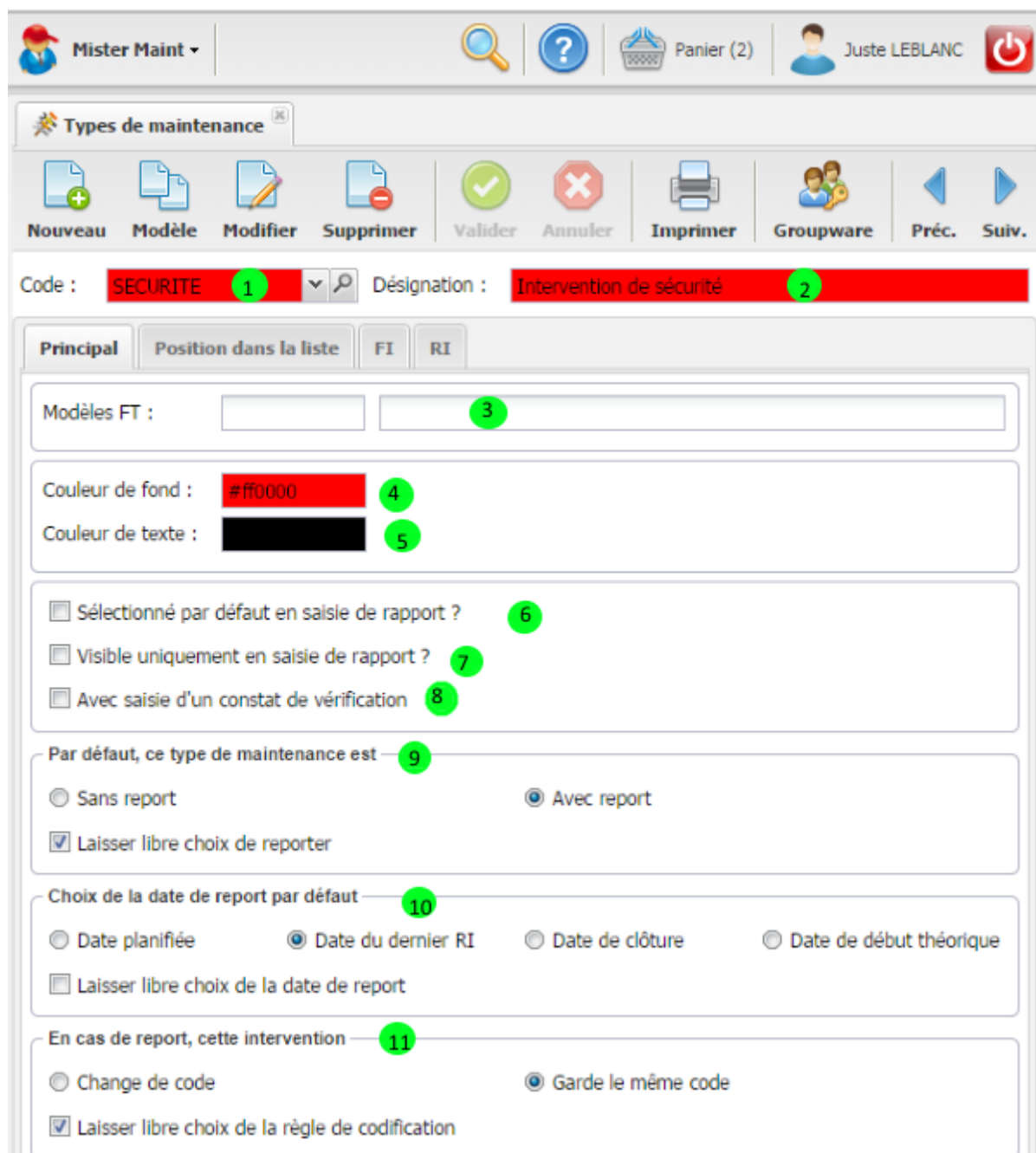
Une fiche technique par défaut peut être configurée, celle-ci sera alors reprise dans la demande d'intervention une fois que vous aurez sélectionné votre type de demande.

6.5.4. Types de maintenance

Les types de maintenance sont un des points majeurs de votre gestion d'intervention car ils interviennent directement dans les champs obligatoires d'une FI ainsi que d'un RI.

A ce titre, il est important de bien définir ceux dont vous avez besoin.

En plus d'être un critère de tri comme les autres fichiers de base, le type de maintenance permet d'influer sur le type de report d'une intervention.



Types de maintenance

Nouveau Modèle Modifier Supprimer Valider Annuler Imprimer Groupware Préc. Suiv.

Code : SECURITE Désignation : Intervention de sécurité

Principal Position dans la liste FI RI

Modèles FT :

Couleur de fond : #FF0000
Couleur de texte :

☐ Sélectionné par défaut en saisie de rapport ?
☐ Visible uniquement en saisie de rapport ?
☐ Avec saisie d'un constat de vérification

Par défaut, ce type de maintenance est
☐ Sans report ☒ Avec report
☒ Laisser libre choix de reporter

Choix de la date de report par défaut
☐ Date planifiée ☒ Date du dernier RI ☐ Date de clôture ☐ Date de début théorique
☐ Laisser libre choix de la date de report

En cas de report, cette intervention
☐ Change de code ☒ Garde le même code
☒ Laisser libre choix de la règle de codification

Les types de maintenance sont identifiés par :

1/ un code ;

2/ une désignation ;

3/ une fiche technique permettant de renseigner des informations prédéfinies spécifiques au type de maintenance lorsque celui-ci est employé dans une FI ou un RI (Les fiches techniques sont à configurer dans Utilitaires / Fichiers de base / Modèles FT) ;

4-5/ une couleur (texte + fond) qui permet de distinguer les différents types de maintenance (notamment dans Planning / planning du personnel et Suivi des interventions, entre autres) ;

6/ sélectionné par défaut en saisie de rapport : si cette option est cochée pour un type de maintenance, il apparaîtra par défaut lors de la saisie d'un rapport ;

7/ visible uniquement en saisie de rapport : si cette option est cochée pour un type de maintenance, il apparaîtra uniquement lors de la saisie d'un rapport (valable pour un seul type de maintenance) ;

8/ avec saisie d'un constat de vérification : pour les opérations de métrologie et contrôles légaux essentiellement, cf. Rapports / Constats de vérification).

- 9/ **Sans report** : Si votre type de maintenance entraîne une intervention unitaire ;

- 9/ **Avec report** : Si votre type de maintenance entraîne une intervention périodique, ce qui implique également de définir les paramètres suivants :

- 10/ Choix de la date de report par défaut : qui permet de choisir en fonction de quelle date reporter l'intervention périodique (date planifiée, date de saisie du dernier RI, date de clôture, date de début théorique) ;

- 11/ En cas de report, cette intervention change de code ou au contraire, gardera-elle le même code ?

L'onglet "Position dans la liste" permet de définir dans quel ordre seront proposées les différents types de maintenance aux utilisateurs.

Les onglets "FI" et "RI" permettent de consulter les FI et RI dont le type de maintenance a été associé.

6.5.5. Types de gamme

Les types de gamme permettent de classer les gammes opératoires par type tels que : maintenance, sécurité, documentaire, etc. Vous pourrez donc identifier vos types de gamme à l'aide d'un code et d'une désignation et les personnaliser avec une couleur de fond et de texte.

Le tableau "gamme" liste toutes les gammes exploitant le type de gamme sélectionné.

Types de gamme

Nouveau
Modèle
Modifier
Supprimer
Valider
Annuler
Imprimer
Grouper

Code :
MAINTENANCE
Désignation :
Gamme de maintenance

Couleur de fond : #ffffff
Couleur de texte : #3366ff

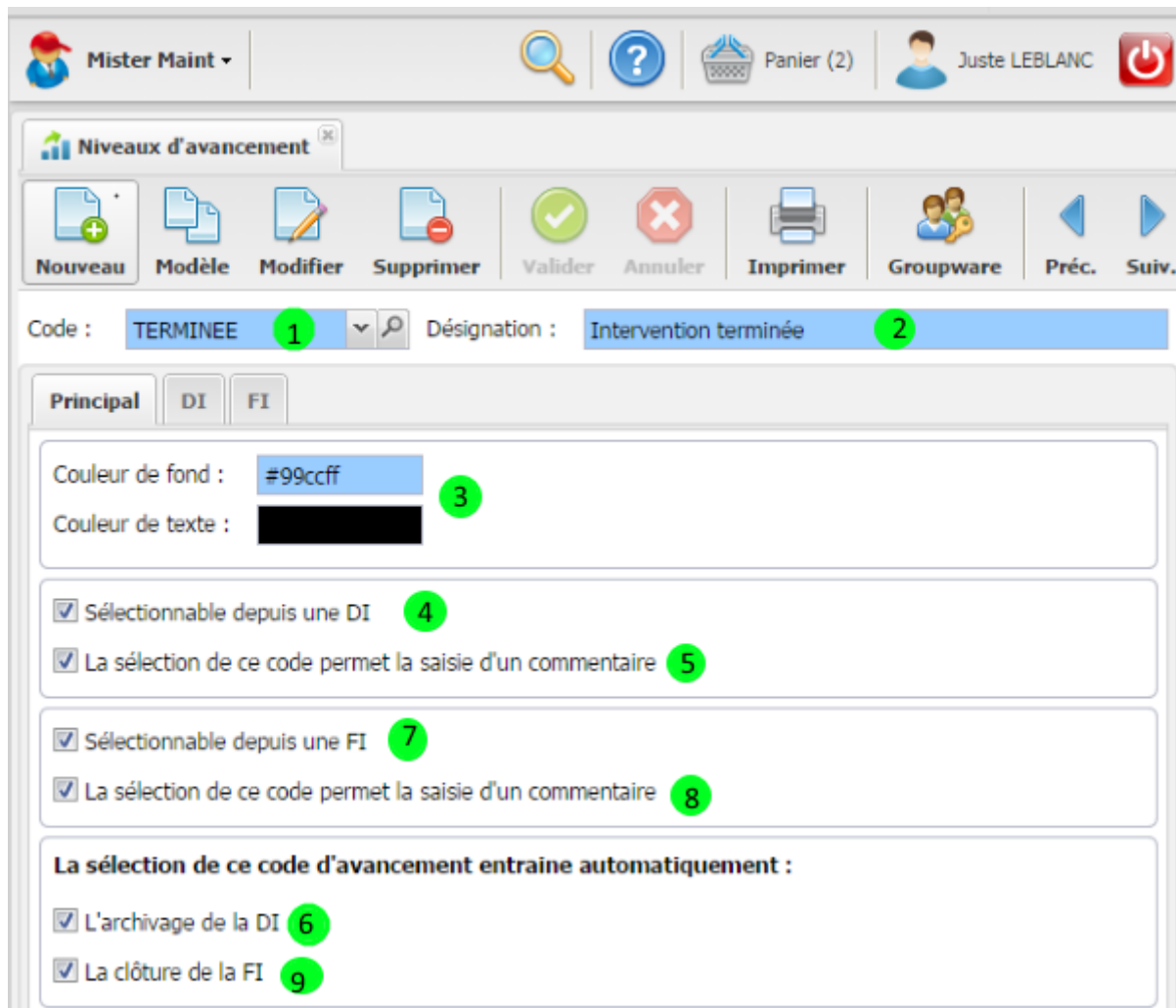
Gammes	
Gamme	Désignation
REMP FREIN	Remplacement des freins sur renault clio

6.5.6. Niveaux d'avancement

Niveaux d'avancement

Les niveaux d'avancement permettent aux utilisateurs de suivre l'avancement des demandes d'intervention et fiches d'intervention (anomalie signalée, en attente de pièces, planifiée, en cours, terminé, etc.).

Les niveaux d'avancement sont identifiés par un code et une désignation, il est également possible de définir un code couleur (texte + fond) pour chaque niveau d'avancement.



1/ code du niveau d'avancement ;

2/ désignation du niveau d'avancement ;

3/ couleur de fond et couleur de texte ;

4/ sélectionnable depuis une DI : le niveau d'avancement sera disponible dans la liste déroulante des niveaux d'avancement de la DI ;

5/ lorsque ce niveau d'avancement sera sélectionné depuis une DI, une pop up s'ouvrira pour saisir un commentaire. Celui-ci s'affichera ensuite dans DI / détail du travail / cause de changements de l'avancement ;

6/ archivage de la DI : lorsque ce niveau d'avancement sera sélectionné depuis une DI, cela entraine automatiquement l'archivage de la DI.

Exemple : niveau d'avancement *refusé* : la DI s'archive alors.

Attention, lorsqu'une DI est archivée, il est impossible de créer de FI ou RI.

7/ sélectionnable depuis une FI : le niveau d'avancement sera disponible dans la liste déroulante des niveaux d'avancement de la FI ;

8/ lorsque ce niveau d'avancement sera sélectionné depuis une FI, une pop up s'ouvrira pour saisir un commentaire. Celui-ci s'affichera ensuite dans FI / détail du travail / cause de changements de l'avancement ;

9/ clôture de la FI : lorsque ce niveau d'avancement sera sélectionné depuis une FI, cela entraîne automatiquement l'archivage de la FI.

Exemple : niveau d'avancement *terminé* : la FI s'archive alors.

Attention, lorsqu'une FI est archivée, il est impossible de créer de RI.

Les onglets "DI" et "FI" listent les DI et FI dont le niveau d'avancement correspond au niveau d'avancement sélectionné.

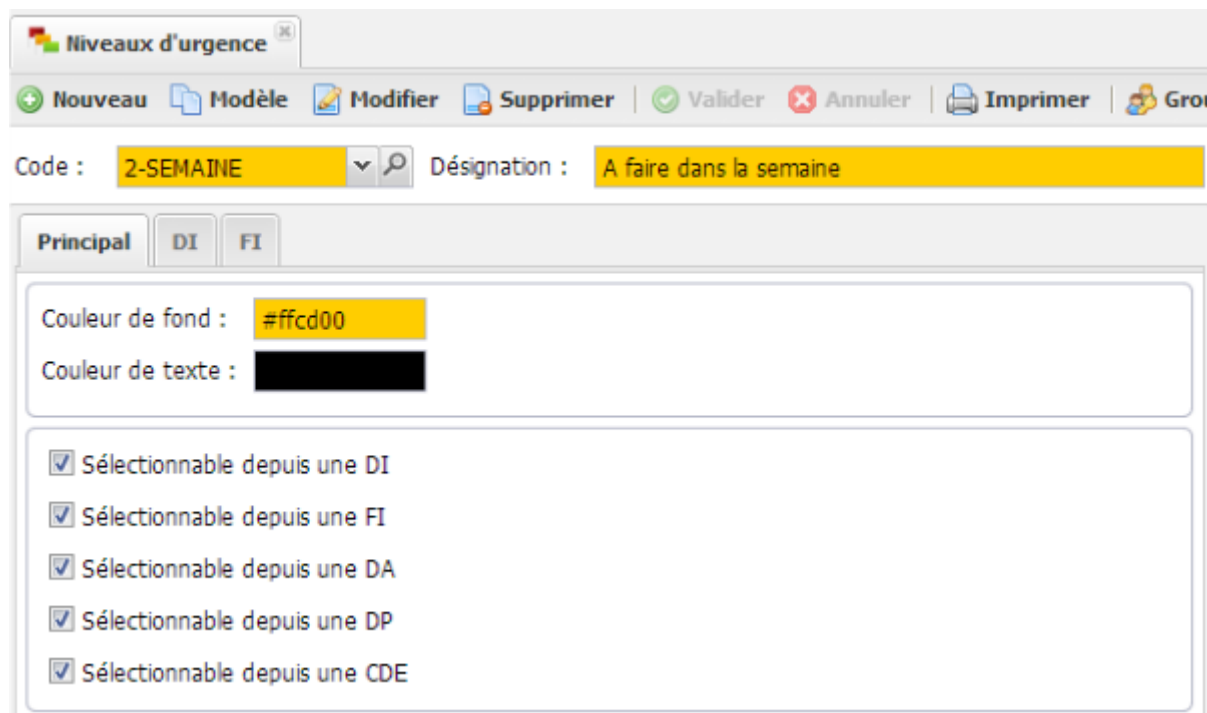
6.5.7. Niveaux d'urgence

Niveaux d'urgence

Les niveaux d'urgence sont utilisés afin de hiérarchiser les DI, FI, DA, DP et CDE dans le but de structurer la prise en charge des différents événements.

Il est possible d'associer une couleur de fond à chaque niveau d'urgence, cette information sera reprise dans les tableaux de suivi, pour une meilleure visibilité.

Les niveaux d'urgence sont identifiés par un code et une désignation et vous pourrez choisir pour chacun d'eux s'ils sont sélectionnables dans les demandes d'intervention, fiches d'intervention, demandes d'achat, demande de prix et les commandes.



The screenshot shows the 'Niveaux d'urgence' configuration window. At the top, there's a toolbar with icons for 'Nouveau', 'Modèle', 'Modifier', 'Supprimer', 'Valider', 'Annuler', 'Imprimer', and 'Grouper'. Below the toolbar, there are two input fields: 'Code : 2-SEMAINE' and 'Désignation : A faire dans la semaine'. Below these fields, there are three tabs: 'Principal', 'DI', and 'FI'. The 'Principal' tab is selected. Under the 'Principal' tab, there are two color selection fields: 'Couleur de fond : #ffcd00' and 'Couleur de texte :'. Below these, there are five checkboxes, all of which are checked: 'Sélectionnable depuis une DI', 'Sélectionnable depuis une FI', 'Sélectionnable depuis une DA', 'Sélectionnable depuis une DP', and 'Sélectionnable depuis une CDE'.

Les onglets "DI" et "FI" listent les DI et FI dont le niveau d'urgence correspond au niveau d'urgence sélectionné.

6.5.8. Classes

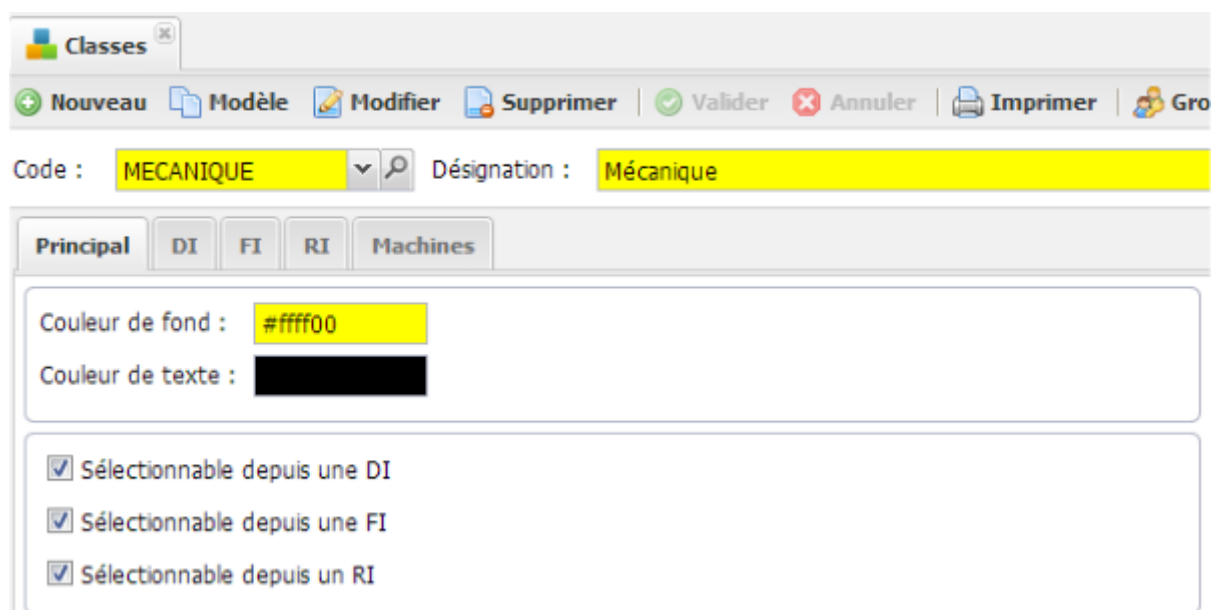
Classes

Les classes sont disponibles à la fois dans les DI, FI, RI et machines.

Elles constituent donc un critère de recherche intéressant pour les interventions aussi bien dans les plannings que dans les historiques.

Plusieurs logiques peuvent y être associées :

- logique métier (mécanique, électrique, automatique) ;
- logique affectation (outil de production, utilités, génie civil) ;
- etc.



Les classes sont identifiées par un code et une désignation mais vous pourrez également y associer une couleur (texte + fond) et préciser si la classe peut être sélectionnée depuis les DI, les FI et les RI.

Les onglets "DI", "FI", "RI" et "Machines" listent les fiches dont la classe correspond à la classe sélectionnée.

6.5.9. Titres d'intervention

Titres d'intervention

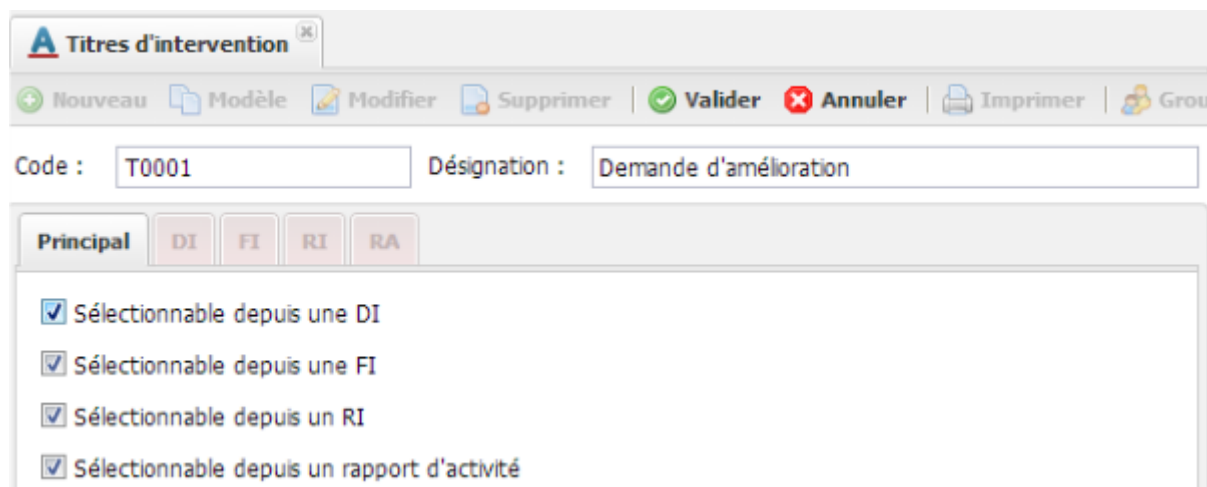
Les titres d'intervention permettent de créer une liste d'interventions génériques pour homogénéiser les désignations des DI, FI, RI et RA.

Ce paramètre est capital pour les analyses car il permet une plus grande homogénéité dans les désignations des interventions.

Les titres des interventions sont identifiés par un code et une désignation.

Chaque titre d'intervention peut être paramétré individuellement pour être sélectionnable depuis une DI, une FI, un RI et/ou un RA.

Les onglets "DI", "FI", "RI" et "RA" listent les éléments dont le titre correspond au titre d'intervention sélectionné.



The screenshot shows a web application window titled 'Titres d'intervention'. It features a toolbar with icons for 'Nouveau', 'Modèle', 'Modifier', 'Supprimer', 'Valider', 'Annuler', 'Imprimer', and 'Grouper'. Below the toolbar, there are two input fields: 'Code : T0001' and 'Désignation : Demande d'amélioration'. A tabbed interface is visible with 'Principal' selected, and other tabs labeled 'DI', 'FI', 'RI', and 'RA'. The main content area contains four checked checkboxes: 'Sélectionnable depuis une DI', 'Sélectionnable depuis une FI', 'Sélectionnable depuis un RI', and 'Sélectionnable depuis un rapport d'activité'.

6.5.10. Produits

A chaque DI, FI ou RI, il est possible de préciser quel produit était en cours de production au moment de la demande ou de l'intervention.

Le paramètre produit pourra être exploité afin de filtrer des éléments dans l'exploitation de l'historique.

Directement depuis le menu Produits, il est possible d'afficher les DI, FI ou RI liés au produit sélectionné et de filtrer cette liste pour une période temporelle.

6.5.11. Lots

A chaque DI, FI ou RI, il est possible de préciser quel lot était en cours de production au moment de la demande ou de l'intervention.

Le paramètre lot pourra être exploité afin de filtrer des éléments dans l'exploitation de l'historique.


Lots

 Nouveau
  Modèle
  Modifier
  Supprimer
  Valider
  Annuler
  Imprimer
  Grouper

Code :
 Désignation :

DI
 FI
 RI

Date de création	DI	Désignation	Active

Totaux
0 DI

Types de DI :
 Du :
 au :





 Actualiser

Directement depuis le menu Lots, il est possible d'afficher les DI, FI ou RI liés au lot sélectionné et de filtrer cette liste pour une période temporelle.

7. Plannings

7.1. Horaires de production

Ce planning permet de consulter le calendrier de production défini pour les différents éléments du parc machine.

capture écran horaire de production d'un élément

Le résultat s'affiche sous forme d'un planning mensuel présentant heure par heure les activités de la machine sélectionnée.

7.2. Horaires du personnel

Horaires du personnel

Ce planning permet de consulter le calendrier du personnel défini au niveau des fiches personnelles.

Le résultat s'affiche sous forme d'un planning mensuel présentant heure par heure les activités du personnel choisi.

7.3. Suivi des demandes

Le suivi des demandes est un outil crucial permettant de rechercher et de hiérarchiser les demandes d'intervention avant de mettre en oeuvre des actions qui vont permettre de traiter ces dernières (FI ou RI) mais également de les archiver.

Onglet Critères principaux

1/ Spécifier la période temporelle à observer ;

2/ rafraîchissement automatique : pour rafraîchir automatiquement les résultats de l'analyse selon un temps à saisir ;

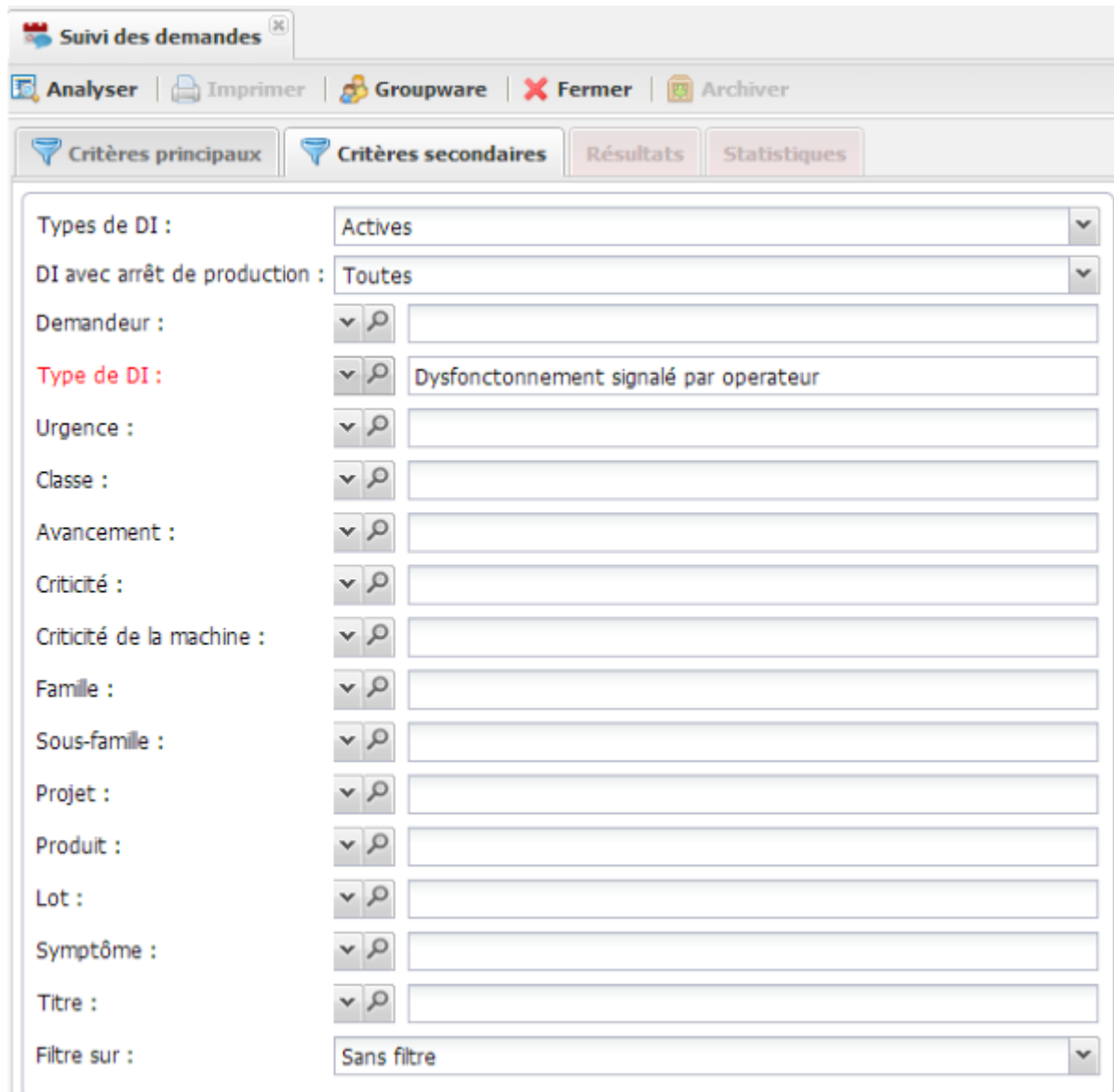
3/ recherche sur tous les éléments : la recherche s'effectue sur tous les éléments de toutes les arborescences ;

4/ recherche seulement l'élément sélectionné : choisir l'arborescence et l'élément.

Il est possible d'effectuer une recherche sur une branche de l'arborescence : pour cela, positionnez-vous sur la branche et sélectionner l'option *rechercher dans les éléments inférieurs* (5).

Onglet Critères secondaires

Cet onglet propose des critères de recherche illustrés sur l'image ci-dessous :



The screenshot shows a web application interface for 'Suivi des demandes' (Request Tracking). The top navigation bar includes buttons for 'Analyser', 'Imprimer', 'Groupware', 'Fermer', and 'Archiver'. Below this, there are tabs for 'Critères principaux', 'Critères secondaires' (which is selected), 'Résultats', and 'Statistiques'. The 'Critères secondaires' section contains a list of search filters, each with a dropdown arrow and a magnifying glass icon:

- Types de DI : Actives
- DI avec arrêt de production : Toutes
- Demandeur :
- Type de DI : Dysfonctionnement signalé par operateur
- Urgence :
- Classe :
- Avancement :
- Criticité :
- Criticité de la machine :
- Famille :
- Sous-famille :
- Projet :
- Produit :
- Lot :
- Symptôme :
- Titre :
- Filtre sur : Sans filtre

Onglet Résultat

Il est constitué de 2 tableaux :

- le tableau supérieur qui correspond à la liste des demandes d'interventions ;
- le tableau inférieur qui lorsqu'on sélectionne une DI sur le tableau supérieur, fournit des détails sur le(s) élément(s) sélectionné(s) dans la DI.

Dans le premier tableau "Liste des DI", chaque ligne est affectée à une DI, un clic droit sur le :

- code d'une DI ouvrira la demande d'intervention correspondante ;

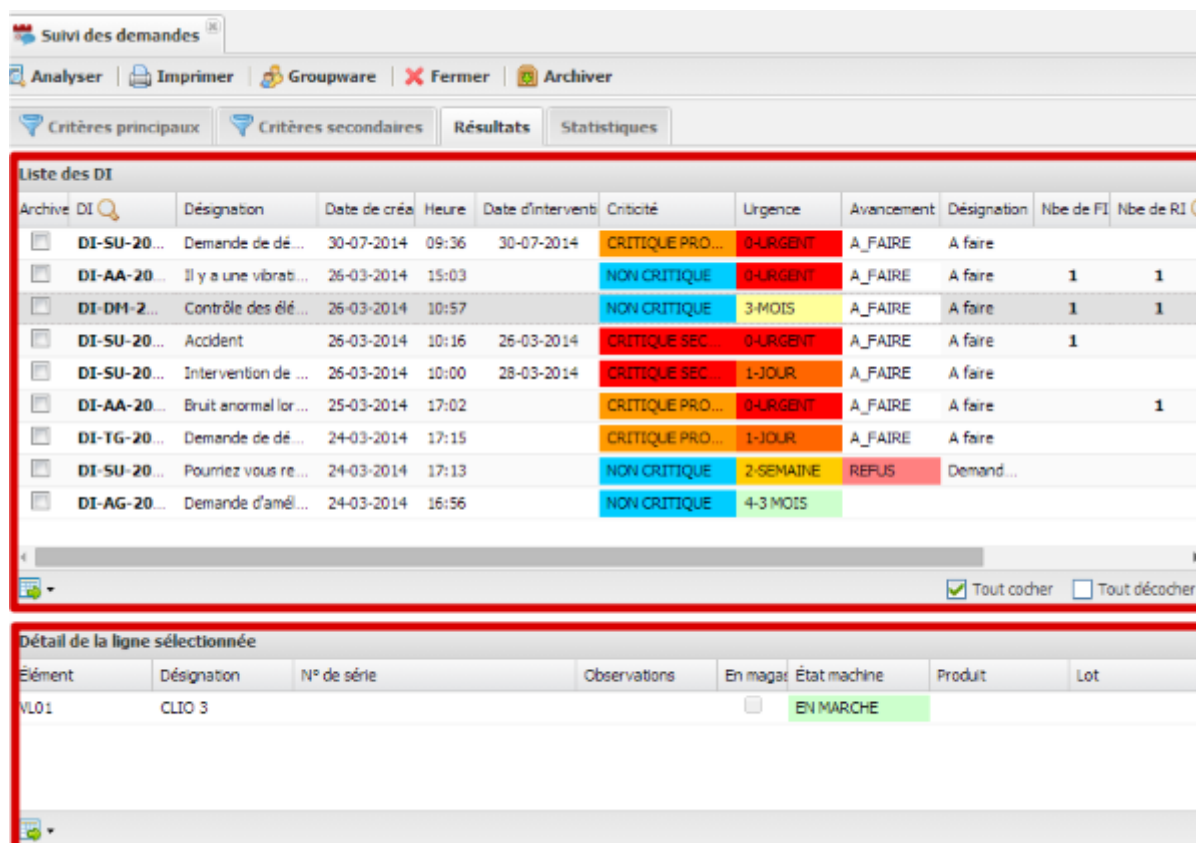
- Nbe de FI (non vide) ouvrira la liste des FI associées à la demande d'intervention souhaitée ;
- Nbe de RI (non vide) ouvrira la liste des RI associés à la demande d'intervention souhaitée.

Pour planifier une FI sur une demande d'intervention, faire un clic droit sur la colonne Nbe de FI (vide) afin d'ouvrir une fenêtre de création de FI déjà complétée avec les données de la DI.

Pour saisir un RI sur une demande d'intervention, faire un clic droit sur la colonne Nbe de RI (vide) afin d'ouvrir la fenêtre de création de RI déjà complétée avec les données de la DI.

Pour archiver une/des DI, il suffit de cocher la/les case(s) *archiver* (dans la première colonne) puis de valider à l'aide du bouton *archiver* (situé sur le bandeau supérieur).

Il est également possible d'archiver toutes les DI dont les FI sont clôturées avec au moins un RI ou non en limitant le nombre de manipulations : il suffit pour cela d'utiliser le bouton Tout cocher (situé dans le coin inférieur droit du tableau) et de cliquer sur *archiver* avec le bouton dédié.



Suivi des demandes

Analyser | Imprimer | Groupware | Fermer | Archiver

Critères principaux | Critères secondaires | Résultats | Statistiques

Liste des DI

Archive	DI	Désignation	Date de crée	Heure	Date d'interventi	Criticité	Urgence	Avancement	Désignation	Nbe de FI	Nbe de RI
☐	DI-SU-20...	Demande de dé...	30-07-2014	09:36	30-07-2014	CRITIQUE PRO...	0-URGENT	A_FAIRE	A faire		
☐	DI-AA-20...	Il y a une vibrati...	26-03-2014	15:03		NON CRITIQUE	0-URGENT	A_FAIRE	A faire	1	1
☐	DI-DM-2...	Contrôle des élé...	26-03-2014	10:57		NON CRITIQUE	3-MOIS	A_FAIRE	A faire	1	1
☐	DI-SU-20...	Accident	26-03-2014	10:16	26-03-2014	CRITIQUE SEC	0-URGENT	A_FAIRE	A faire	1	
☐	DI-SU-20...	Intervention de ...	26-03-2014	10:00	28-03-2014	CRITIQUE SEC	1-JOUR	A_FAIRE	A faire		
☐	DI-AA-20...	Bruit anormal lor...	25-03-2014	17:02		CRITIQUE PRO...	0-URGENT	A_FAIRE	A faire		1
☐	DI-TG-20...	Demande de dé...	24-03-2014	17:15		CRITIQUE PRO...	1-JOUR	A_FAIRE	A faire		
☐	DI-SU-20...	Pourriez vous re...	24-03-2014	17:13		NON CRITIQUE	2-SEMAINE	REFUS	Demand...		
☐	DI-AG-20...	Demande d'améli...	24-03-2014	16:56		NON CRITIQUE	4-3 MOIS				

☒ Tout cocher ☐ Tout décocher

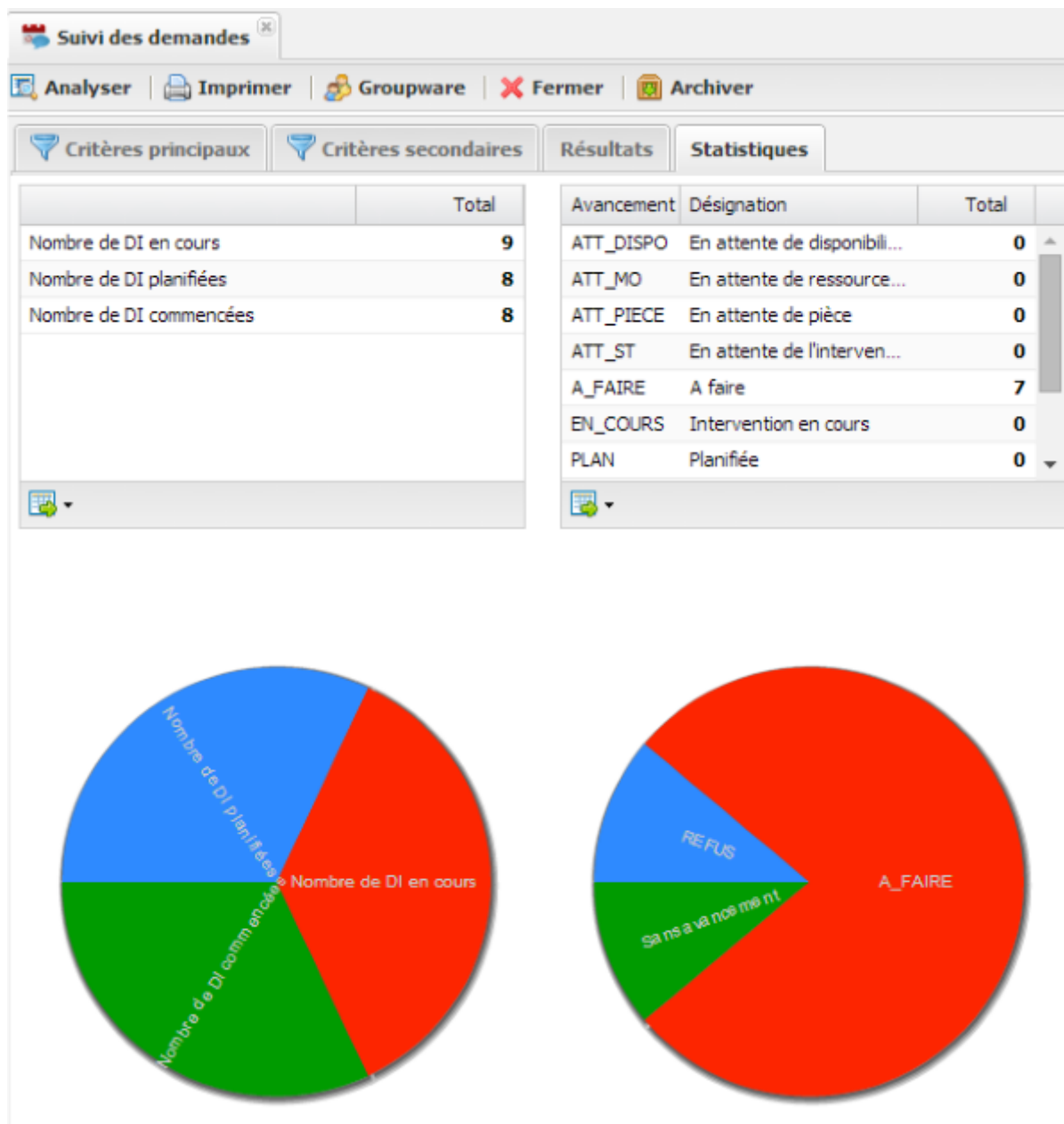
Détail de la ligne sélectionnée

Élément	Désignation	N° de série	Observations	En magas	État machine	Produit	Lot
VL01	CLIO 3			☐	EN MARCHÉ		

Onglet Statistiques

Cet onglet illustre la répartition des DI (tableau + graphique de répartition) :

- du côté gauche en fonction de leur statut (en cours, planifiées ou commencées).
- du côté droit en fonction de leur état d'avancement.



7.4. Suivi des interventions

Le suivi des interventions permet pour une période et une arborescence donnée, de consulter les fiches d'intervention sous la forme d'un tableau de résultats, d'afficher des statistiques et d'agir sur le planning des FI. Il est également possible de clôturer des FI.

Il est par exemple possible de suivre l'état d'avancement de la maintenance préventive d'une machine, de repérer les travaux hors délais et prendre des mesures pour replanifier des fiches d'interventions.

Onglet Critères principaux

1/ Spécifier la période temporelle à observer ;

2/ recherche sur tous les éléments : la recherche s'effectue sur tous les éléments de toutes les arborescences ;

3/ recherche seulement l'élément sélectionné : choisir l'arborescence et l'élément.

Il est possible d'effectuer une recherche sur une branche de l'arborescence : pour cela, positionnez-vous sur la branche et sélectionner l'option *rechercher dans les éléments inférieurs* (4).

Suivi des interventions

Analiser Imprimer Groupware Fermer Clôturer

Critères principaux Critères secondaires Résultats Statistiques Planning

Du : 01-09-2014 au : 30-09-2014 Critère de date : Planification

Lundi Mardi ☐ Uniquement les interventions avec un temps d'arrêt prévu

Tri par : Date de début Ordre croissant

Recherche : ☒ Recherche sur tous les éléments ☐ Seulement l'élément sélectionné

Intervention : ☒ Sur parc ☐ En magasin

Arborescences :

Élément(s) :

N° de série :

☐ Code ☐ Désignation ☒ Code (Désignation) ☐ Désignation (Code)

État actuel :

☐ Rechercher dans les éléments inférieurs ? ☐ Uniquement ce numéro de série ?

Onglet Critères secondaires

Cet onglet propose des critères de recherche illustrés sur l'image ci-dessous :

Suivi des interventions

Analyser
Imprimer
Groupware
Fermer
Clôturer

Critères principaux
Critères secondaires
Résultats
Statistiques
Planning

Types de FI : Actives
Type : Toutes
Statut : Déclenchées, Unitaires, Avec report, En retard
Type de maintenance : 8 éléments sélectionnés
Sous-traitant :
Équipe :
Rédacteur :
Classe :
Urgence :
Avancement :
DI :
Criticité de la machine :
Famille :
Sous-famille :
Projet :
Symptôme :
Compteur :
Produit :
Lot :
Titre :
Criticité :
Filtre sur : Sans filtre

Déclenchement par
☒ Date
☒ Compteur
☒ Projet
☒ Réception de commande
☒ Disponibilité machine
☒ Tous / Aucun
☒ ou
☐ et

Onglet Résultats

Il est constitué de 2 tableaux :

- le tableau supérieur qui correspond à la liste des fiches d'interventions ;
- le tableau inférieur qui lorsqu'on sélectionne une FI sur le tableau supérieur, fournit des détails sur le(s) élément(s) sélectionné(s) dans la FI.

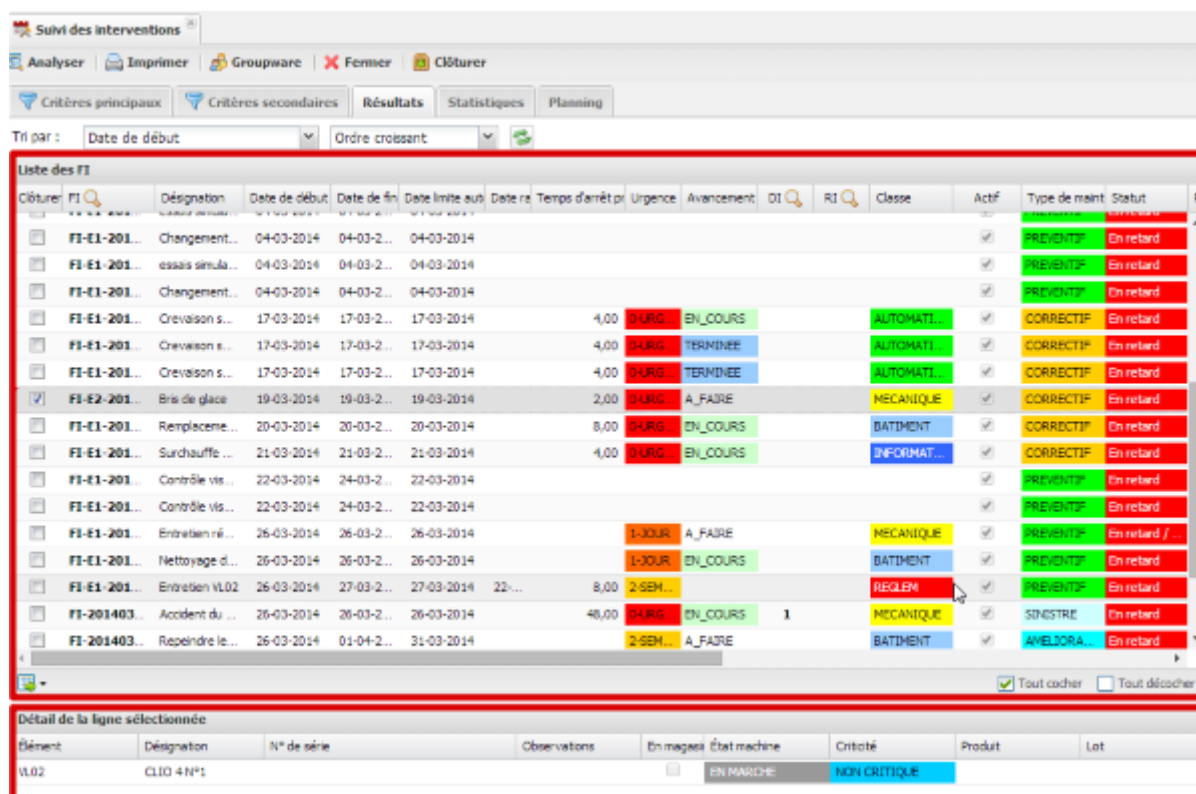
Dans le premier **tableau** *liste des FI*, chaque ligne correspond à une FI, un clic droit sur :

- code d'une FI ouvrira la fiche d'intervention correspondante ;
- Nbe de DI (non vide) ouvrira la liste des DI associées à la fiche d'intervention souhaitée ;
- Nbe de RI (non vide) ouvrira la liste des RI associés à la fiche d'intervention.

Pour saisir un RI sur une fiche d'intervention, faire un clic droit sur la colonne Nbe de RI (vide) afin d'ouvrir la fenêtre de création de RI déjà complétée avec les données de la FI.

Pour clôturer une FI, il suffit de **cocher la case Clôturer** (dans la première colonne) puis de valider à l'aide du **bouton Clôturer** (situé sur le bandeau supérieur).

Un **message de confirmation** doit être validé puis il sera nécessaire de compléter le champ **Raison de la clôture** pour chaque FI avant de valider si l'option *saisie obligatoire de la raison de la clôture, si aucun RI a été coché* dans utilitaires / paramètres / FI.



Clôturer	FI	Désignation	Date de début	Date de fin	Date limite aux	Date re	Temps d'arrêt pr	Urgence	Avancement	DI	RI	Classe	Actif	Type de maint	Statut
☐	FI-E1-201...	Changement...	04-03-2014	04-03-2...	04-03-2014								☐	PREVENTIF	En retard
☐	FI-E1-201...	essais simula...	04-03-2014	04-03-2...	04-03-2014								☐	PREVENTIF	En retard
☐	FI-E1-201...	Changement...	04-03-2014	04-03-2...	04-03-2014								☐	PREVENTIF	En retard
☐	FI-E1-201...	Crevaillon s...	17-03-2014	17-03-2...	17-03-2014		4,00	URG	EN_COURS			AUTOMATI	☐	CORRECTIF	En retard
☐	FI-E1-201...	Crevaillon s...	17-03-2014	17-03-2...	17-03-2014		4,00	URG	TERMINEE			AUTOMATI	☐	CORRECTIF	En retard
☐	FI-E1-201...	Crevaillon s...	17-03-2014	17-03-2...	17-03-2014		4,00	URG	TERMINEE			AUTOMATI	☐	CORRECTIF	En retard
☒	FI-E2-201...	Bris de glace	19-03-2014	19-03-2...	19-03-2014		2,00	URG	A_FAIRE			MECANIQUE	☐	CORRECTIF	En retard
☐	FI-E1-201...	Remplaceme...	20-03-2014	20-03-2...	20-03-2014		8,00	URG	EN_COURS			BATIMENT	☐	CORRECTIF	En retard
☐	FI-E1-201...	Surchauffe ...	21-03-2014	21-03-2...	21-03-2014		4,00	URG	EN_COURS			INFORMAT...	☐	CORRECTIF	En retard
☐	FI-E1-201...	Contrôle vis...	22-03-2014	24-03-2...	22-03-2014								☐	PREVENTIF	En retard
☐	FI-E1-201...	Contrôle vis...	22-03-2014	24-03-2...	22-03-2014								☐	PREVENTIF	En retard
☐	FI-E1-201...	Entretien ré...	26-03-2014	26-03-2...	26-03-2014			1-JOUR	A_FAIRE			MECANIQUE	☐	PREVENTIF	En retard / ...
☐	FI-E1-201...	Nettoyage d...	26-03-2014	26-03-2...	26-03-2014			1-JOUR	EN_COURS			BATIMENT	☐	PREVENTIF	En retard
☐	FI-E1-201...	Entretien VL02	26-03-2014	27-03-2...	27-03-2014	22...	8,00	2-SEM				REGLEM	☐	PREVENTIF	En retard
☐	FI-201403...	Accident du ...	26-03-2014	26-03-2...	26-03-2014		48,00	URG	EN_COURS	1		MECANIQUE	☐	SINISTRE	En retard
☐	FI-201403...	Reprendre le ...	26-03-2014	01-04-2...	31-03-2014			2-SEM	A_FAIRE			BATIMENT	☐	AMELIORA...	En retard

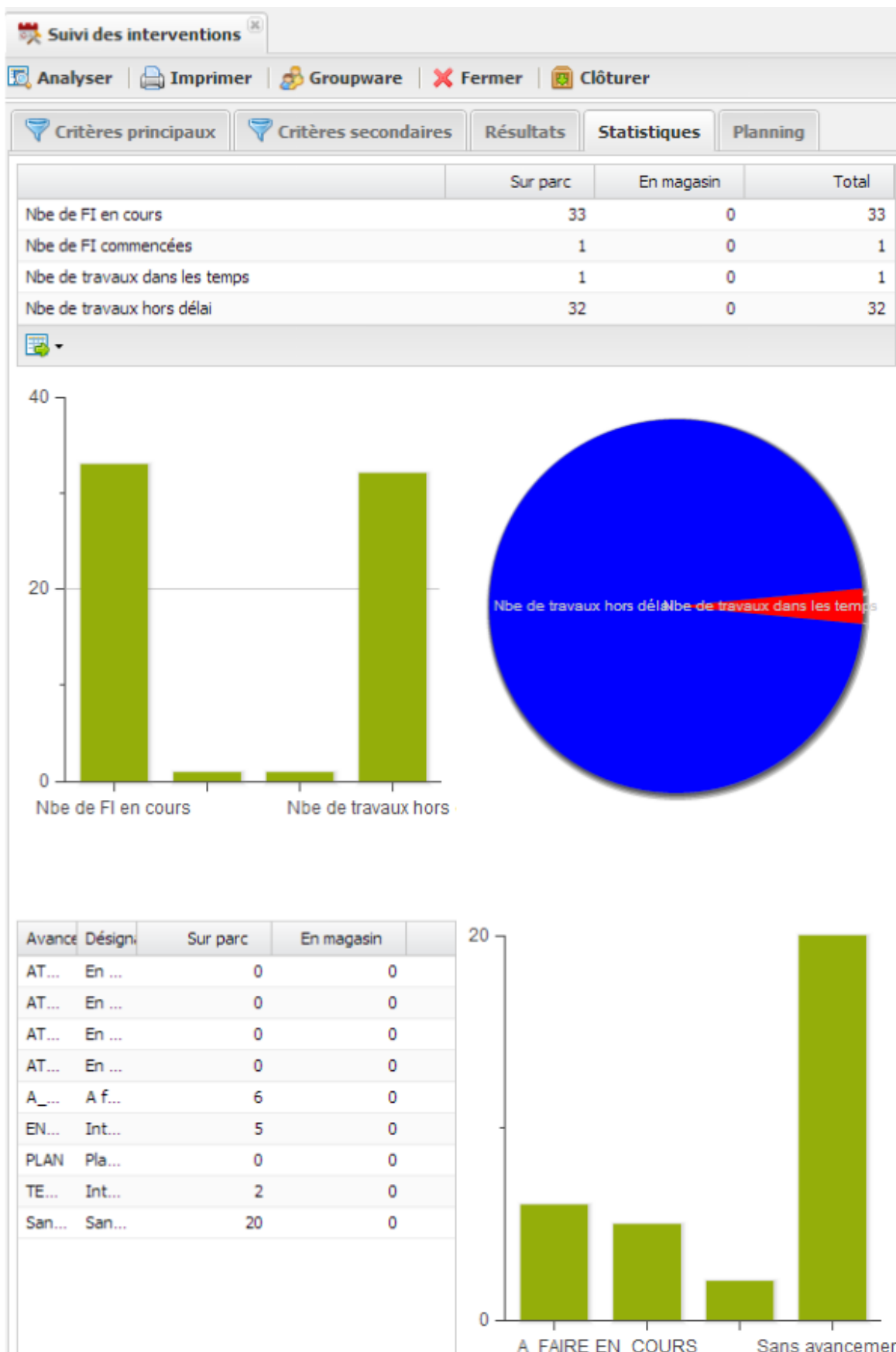
Élément	Désignation	N° de série	Observations	En magasin	État machine	Criticité	Produit	Lot
VL02	CLIO 4 N°1			☐	EN MARCHE	NON CRITIQUE		

Pour trier les colonnes, sélectionner le *tri par* depuis l'onglet critères principaux ou depuis cet onglet.

Onglet Statistiques

Composé de tableaux et graphiques associés, cet onglet dénombre les informations suivantes :

- le statut des FI (**Nbe de FI en cours / commencées et Nbe de travaux dans les temps / hors délais**) ;
- l'avancement des FI (**dénombrement des FI et comparatif temps prévu / temps réalisé**).



Onglet Planning

Suivi des interventions

Analiser Imprimer Groupware Fermer Clôturer

Critères principaux Critères secondaires Résultats Statistiques **Planning**

Aujourd'hui Activer le drag and drop

	S 38	J 18	V 19	S 20	D 21	L 22	M 23	M 24	J 25	V 26
1 Trémie ouvreur de sacs										
01 MORNAC MORNAC										
AR_ELE-06 ARMOIRES ELECTRIQUES										
BUREAU ADMINISTRIF BUREAU ADMINISTRIF										
BUREAU COMMERCIAL BUREAU COMMERCIAL										
CH_CH CHAUDIERE DE CHAUFFAGE										
EC-06 ECLAIRAGE										
VL01 CLIO 3										
VL02 CLIO 4 N°1										
VL03 CLIO 4 N°2										

Ici, chaque ligne correspond à un élément d'arborescence et chaque colonne correspond à une journée.

Si plusieurs FI interviennent sur le même élément d'arborescence, elles seront affichées sur la même ligne.

1/ et 2/ Les boutons **flèche gauche** et **flèche droite** permettent de changer le mois affiché à l'écran.

3/ Le bouton **aujourd'hui** permet de retourner au mois en cours.

4/ Les **boutons + et -** permettent d'augmenter / de réduire la place qu'occupe chaque ligne.

5/ La colonne en **Jaune** indique le jour actuel.

6/ La couleur des infos bulles des FI correspond au code couleur du type de maintenance de la FI à paramétrer dans le menu Interventions / Fichiers de base / Interventions.

7/ Un clic droit sur une FI entraîne l'ouverture de cette dernière.

8/ L'activation du **Drag and drop** (glisser-déposer en Français) permet de :

- Reprogrammer une FI à une date antérieure / ultérieure (déplacement horizontal) via un glisser-déposer à partir du centre du rectangle représentant la FI.
- Ajuster la durée d'une FI (en jours) via un glisser-déposer à partir du bord droit de la FI (déplacement horizontal).

9/ Si vous effectuez un clic droit sur un des éléments, 3 choix s'offrent à vous :

- affichage à l'heure (par défaut, si les heures d'intervention ne sont pas renseignées dans la FI, elle commencera à 00:00) :


Mister Maint




Panier (2)


Juste LEBLANC



Tableau de bord


Suivi des interventions


Machines


Analyser


Imprimer


Groupware


Fermer


Clôturer


Critères principaux


Critères secondaires


Résultats


Statistiques


Planning


15
Aujourd'hui






Activer le drag and drop

Retour

S 36

	L 01	M 02	M 03	J 04	V 05	S 06	D 07	L 08	M
0h									
0h30									
1h									
1h30									
2h									
2h30									
3h									
3h30									
4h									
4h30									
5h									
5h30									
6h									
6h30									
7h									
7h30									
8h									
8h30									
9h									
9h30									
10h									
10h30									
11h									
11h30									
12h									
12h30									
13h									
13h30									
14h									
14h30									
15h									
15h30									
16h									
16h30									
17h									
17h30									
18h									
18h30									
19h									
19h30									
20h									
20h30									
21h									



1
Trémie ouvreur de sacs

- détail du personnel : affiche les personnes associées à la FI

- voir la fiche : pour consulter la fiche machine.

7.5. Planning des interventions

Le planning des fiches d'intervention permet de consulter pour chaque élément de l'arborescence les FI prévues sur une période donnée, et éventuellement d'en modifier les dates de planification.

Plusieurs critères sont disponibles pour afficher ce planning :

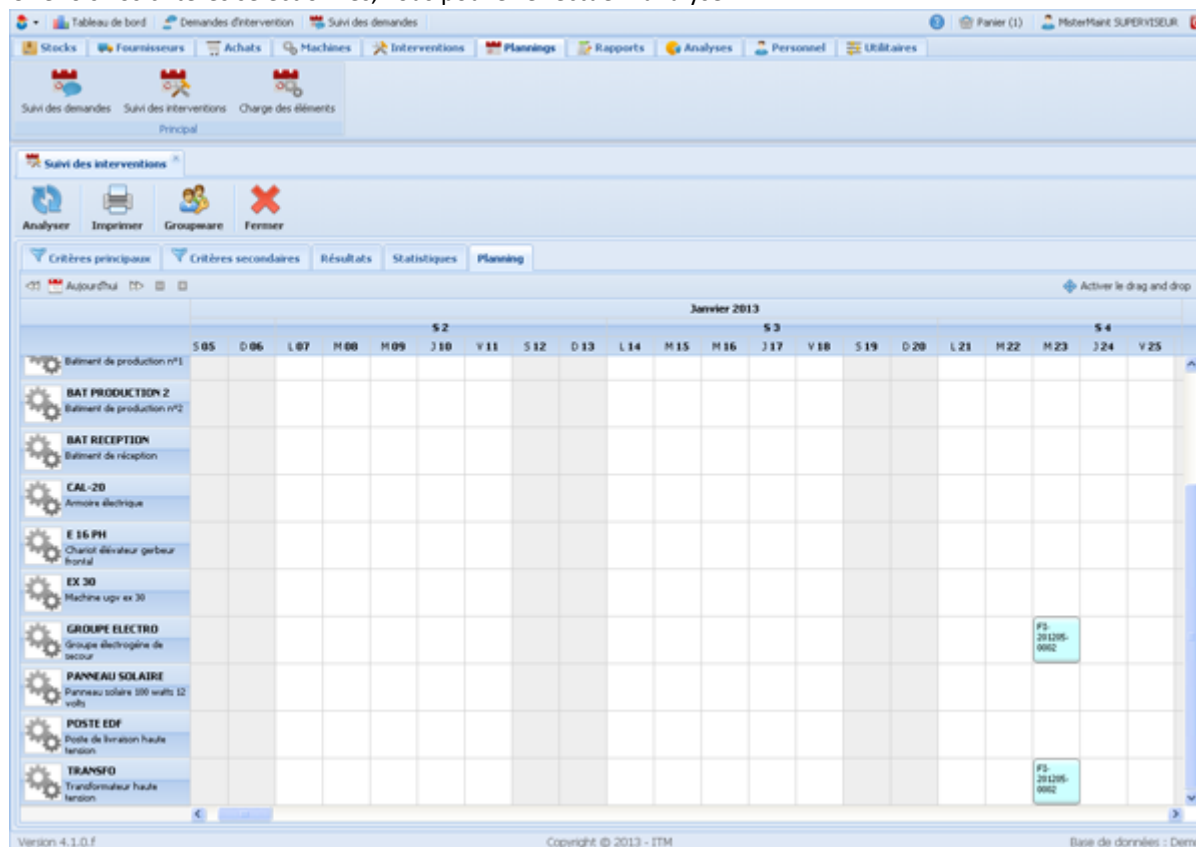


- ◊ Afficher les FI hors période sélectionnée : permet d'afficher toutes les FI en cours dans la liste, même celles en dehors de la période d'analyse
- ◊ Activer le Drag and Drop : permet de changer la date de planification d'une FI sur le planning, juste en la déplaçant (Glisser et Déposer)
- ◊ Options d'affichage : permet de réduire l'affichage à l'élément
- ◊ Couleurs des plages : affiche les FI par type de maintenance ou par disponibilité de pièces

◆ **Format d'affichage** : permet de choisir sous quelle forme d'arborescence les FI sont affichées

Des critères secondaires sont également disponibles afin d'affiner votre recherche (type de maintenance, équipe, rédacteur,...).

Une fois vos critères sélectionnés, vous pouvez effectuer l'analyse :



7.6. Planning du personnel

Ce planning permet de consulter pour chaque ressource, département ou personne, les FI prévues sur une période donnée, et éventuellement d'en modifier les dates de planification ou les intervenants.

Le planning du personnel est particulièrement utile pour distribuer les fiches d'interventions faisant appel à des ressources (électricien, hydraulicien, etc.) afin de désigner des intervenants (par exemple Martin P.).

Vous pouvez instantanément repérer les surcharges et sous-charge de travail pour chaque intervenant et réaffecter une intervention à une personne qui n'a pas suffisamment de travail à condition d'avoir saisi le planning des équipes et d'avoir affecté les personnes aux équipes.

Onglet Critères principaux


Mister Maint




Panier (2)


Juste LEBLANC



Planning du personnel
Départements
Equipes


Analyser


Groupware


Fermer

Critères principaux
Critères secondaires
Planning

Du : 01-09-2014
au : 30-09-2014

Lundi
Mardi

☐ Rafraîchissement automatique

Ressources / Personnel

Code

☒  Ressources

☒  01 MAINTENANCE (SERVICE MAINTENANCE ET ESPACE VERT)

☒  02 INFORMATIQUE (INFORMATIQUE)

☒  04 CHARGE DE TRAVAUX (CHARGE DE TRAVAUX)

☒  05 TECHNIQUE (TECHNIQUE)

☒  06 LOGISTIQUE (LOGISTIQUE)

☒  07 COMPTABILITE (COMPTABILITE)

☒  08 QUALITE (QUALITE)

☒  09 PRODUCTION (PRODUCTION)

☒  10 TRAVAUX ET GRANDS (TRAVAUX ET GRANDS PROJETS)

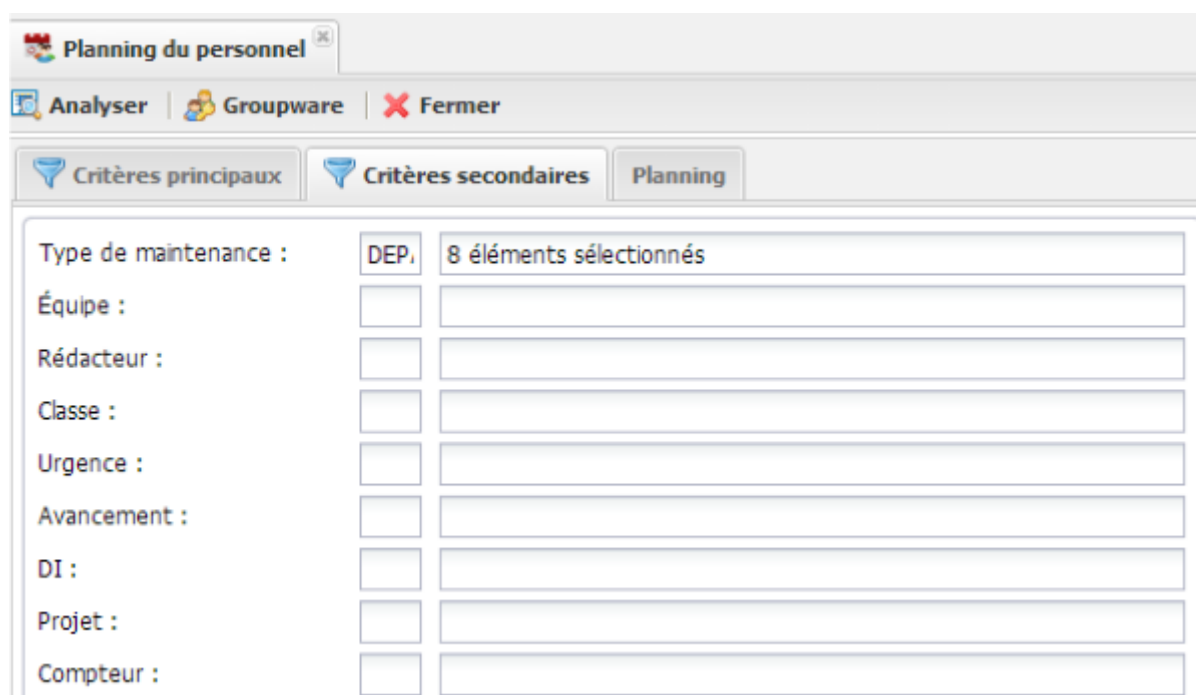
☒  11 BUREAU D'ETUDE (BUREAU D'ETUDE)

☐ Tout développer
☐ Tout réduire
☒ Tout cocher
☐ Tout décocher

- 1/ spécifier la période temporelle à observer ;
- 2/ rafraîchissement automatique : pour rafraichir automatiquement les résultats de l'analyse selon un temps à saisir ;
- 3/ sélectionner une ressource et/ou un département et/ou une personne.

Onglet Critères secondaires

Préciser-ici d'autres critères comme par exemple le type de maintenance, l'urgence, l'avancement, etc. pour affiner l'étendue du planning à afficher.



The screenshot shows a web application window titled 'Planning du personnel'. It has three tabs: 'Analyser', 'Groupware', and 'Fermer'. Below the tabs are three sub-tabs: 'Critères principaux', 'Critères secondaires' (which is active), and 'Planning'. The 'Critères secondaires' tab contains a list of criteria with input fields and a selection box. The criteria are: Type de maintenance, Équipe, Rédacteur, Classe, Urgence, Avancement, DI, Projet, and Compteur. The 'Type de maintenance' row shows 'DEP.' selected in a dropdown and '8 éléments sélectionnés' in a text box. The other rows have empty input fields.

Critère	Selection	Valeur
Type de maintenance :	DEP.	8 éléments sélectionnés
Équipe :		
Rédacteur :		
Classe :		
Urgence :		
Avancement :		
DI :		
Projet :		
Compteur :		

Onglet Planning

Mister Maint Panier (2) Juste LEBLANC

Planning du personnel

Critères principaux **Critères secondaires** **Planning**

Retour 15 15 Aujourd'hui Activer le drag and drop

	21	L 22	M 23	M 24	J 25	V 26	S 27
MECA Mécanicien		1					
MENU Menuisier							
PLOMB Plombier							
01 MAINTENANCE - SERVICE							
01 - MAINTENANCE Jean BON		0%	0%	120%	0%	0%	
FI-E1-201403-0096 Nettoyage des bureaux				2			
FI-201403-0010 Entretien des espaces vert							
02 - MAINTENANCE Yves ANT		0%	0%	0%	0%	0%	
CBOURABIER CBOURABIER		0%	0%	0%	0%	0%	
DBERARD DBERARD		0%	0%	0%	0%	0%	
DJORAT DJORAT		0%	0%	0%	0%	0%	
DMOEAU DMOEAU		0%	0%	0%	0%	0%	
DVINCENT DVINCENT		0%	0%	0%	0%	0%	
GHEMAR GHEMAR		0%	0%	0%	0%	0%	

Liste du personnel

- AGUICHARD
- BBRUNET
- BFORET
- Bill BON
- CBOURABIER
- CDEGOUY

L'onglet Planning affiche les différents intervenants (personnel ou ressources) avec la charge de travail de chacun liée aux différentes interventions.

Ici, chaque ligne correspond à un intervenant (ressource ou personnel) et chaque colonne correspond à une journée.

La case qui fait l'intersection entre un intervenant et un jour indique le pourcentage d'occupation (la charge) de la personne pour le jour correspondant.

La charge de travail journalière se configure via la création d'un calendrier :

- de société (commun à la société) dans utilitaires / paramètres / calendrier ;
- d'équipe si la personne est rattachée à une équipe dans Personnel / Fichiers de base / Equipes ;
- du personnel (calendrier individuel, par exemple formation, RTT, etc.) à configurer dans la fiche personnelle de la personne dans menu Personnel / Personnel.

1/ La colonne en Jaune indique le jour actuel ;

2/ La couleur des infos bulles des FI correspond au code couleur du type de maintenance de la FI à paramétrer dans le menu Interventions / Fichiers de base / Interventions ;

3/ Les boutons **Calendrier flèche gauche** et **Calendrier flèche droite** permettent d'afficher la période précédente / suivante à l'écran ;

4/ Le bouton **aujourd'hui** permet de retourner à la période actuelle ;

5/ Le bouton **+** et **-** permettent d'augmenter / de réduire la place qu'occupe chaque ligne ;

6/ Cliquer sur le bouton **+** situé à côté du nom de l'intervenant (1ère colonne du planning) pour développer l'ensemble des FI auxquelles l'intervenant va prendre part pour la période affichée ;

Si une FI est paramétrée pour faire intervenir plusieurs intervenants, alors cette FI apparaîtra dans chaque ligne intervenant.

Un clic droit sur une FI entraîne l'ouverture de cette dernière.

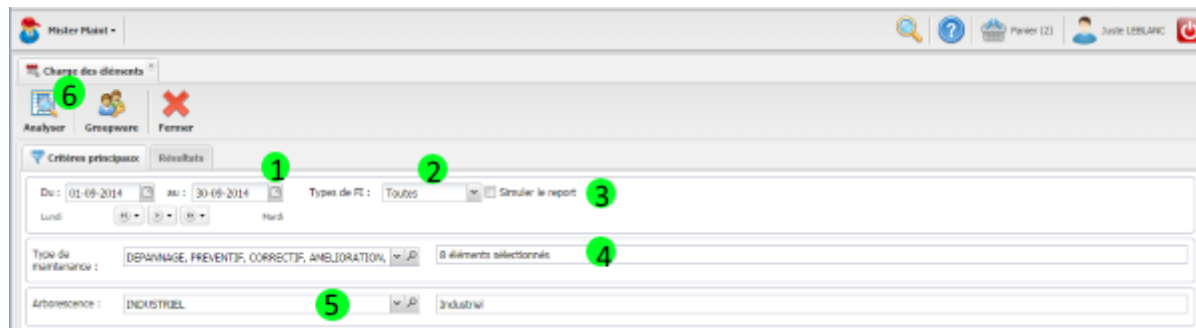
7/ L'activation du **Drag and drop** (glisser-déposer en Français) permet de :

- changer d'intervenant (déplacement vertical) via un glisser-déposer à partir du centre du rectangle représentant la FI ;
- replanifier l'intervention à une autre date (déplacement horizontal) uniquement si la FI est configurée avec une date de début et une date de fin séparées de plusieurs jours ;
- ajouter des intervenants à une FI via un glisser-déposer du personnel disponible dans la liste du personnel à droite du planning sur la FI souhaitée.

7.7. Charge des éléments

Ce planning permet de connaître pour chaque élément du parc machine le nombre de FI prévues et les différents temps prévus (temps d'arrêt, temps de main d'œuvre interne, temps de main d'œuvre sous-traitance pour les FI sous traitées) saisies dans les FI.

Onglet Critères principaux



- 1/ Spécifier la période temporelle à observer ;
- 2/ Spécifier les types de FI : toutes, internes et sous-traitées ;
- 3/ report : simuler le report pour les FI périodiques
- 4/ sélectionner le type de maintenance ;
- 5/ sélectionner une arborescence ;
- 6/ cliquer sur analyser.

Onglet Résultats

Cet onglet affiche l'arborescence et reprend les temps (temps d'arrêt, temps main d'oeuvre interne et temps main d'oeuvre sous-traitée) ainsi que le nombre de FI par machine.

Un clic droit dans la colonne Nbe de FI permet d'afficher la liste des FI existantes pour l'élément d'arborescence correspondant.

Charge des éléments

Analyser | Groupware | Fermer

Critères principaux | Résultats

	Tps arrêt	Tps MO int.	Tps MO ST	Nbe de FI
ITM MOUVAUX		12,00		4,00
PRINCIPALE		28,00		1,00
1ER ETA...				
2EME ET ...				
ESCALIER				
MONTE C...				
PALIER				
REZ DE C...				
SOUS SOL				
TOITURE				
ESPACE VERT		107,80	44,00	11,00
PARKING	8,00	6,00		1,00

7.8. Planning pièces et outils

Ce planning permet de lister toutes les pièces et outils prévus pour les interventions à venir. Il est utile pour vérifier une disponibilité des pièces pour une intervention, et le cas échéant, reporter l'intervention à une date où toutes les pièces sont disponibles.

Le moteur de recherche des pièces est inclut dans les critères de choix, vous permettant ainsi d'affiner vos recherches. Le résultat présentera dans un planning le nombre de pièces prévues par intervention.

8. Rapports

8.1. Rapports d'intervention

Rapports d'intervention

Les rapports d'intervention sont des comptes rendus des travaux effectués par des intervenants internes ou externes.

Les RI sont les seuls éléments permettant de valoriser les interventions : les coûts pièces et main d'oeuvre, internes et/ou sous-traités qui seront utilisés dans les analyses.

C'est pourquoi **il est indispensable de toujours rédiger un RI**, même s'il n'y a pas eu de DI ou FI auparavant.

1. Création

Il existe plusieurs méthodes pour créer une FI :

- depuis l'**arborescence** : sélectionnez une machine via l'arborescence et cliquez sur le bouton « RI » en dessous de l'arborescence (cf. machines / recherche sur parc ou cf. tableau de bord) ;
- depuis le menu **rapports / rapports d'intervention** : cliquez sur le bouton "Nouveau" ;
- depuis une **demande d'intervention** : cliquer sur le bouton "Ajouter" dans l'onglet Synthèse / liste des RI ;
- depuis une **fiche d'intervention** : cliquer sur le bouton "Ajouter" dans l'onglet Synthèse / liste des RI ;

L'avantage d'utiliser ces 2 dernières méthode est que les informations saisies dans la demande et la fiche sont automatiquement reprises dans la fiche d'intervention.

Rapports d'intervention

Nouveau Modifier Supprimer Valider Annuler Imprimer Groupware Préc. Suiv. Actualiser Ferme

Code : 1 Désignation : Entretien des espaces vert 2

Principal Eléments Détail du travail Observations Synthèse Fiche technique Plans et fichiers

Date du rapport : 29-09-2014 3 Heure : 16:46 3

+ Créer DI + Créer FI

Type de maintenance : 4 PREVENTIF Intervention préventive

Titre : 5

DI : 6

Avancement DI :

FI : FI-2014 7 Entretien des espaces vert

Avancement FI : EN_COL 7 Intervention en cours

Criticité : NON CR 8 NON CRITIQUE 8

Émetteur : SUPERVISEUR 9 Bill BON 9

Classe : BATIMENT 10 Batiment 10

☒ Sous-traitance 11

Fournisseur : 01 12 Vidoutil 12

Contrat : CST 002 13 Entretien des espaces verts 13

☐ Hors forfait 14

Observations du sous-traitant : 15

Durée de garantie : (en j) 16

Signataire : 17

Les **critères obligatoires** de base pour saisir un rapport d'intervention sont les suivants : code, désignation, type de maintenance, l'élément, l'intervenant, le temps passé.

Les **autres critères** (majoritairement les fichiers de base), serviront de critère de recherche des rapports d'intervention via analyses / analyses des rapports.

1/ code du rapport d'intervention en manuel ou automatique (cf. utilitaires / codification/ interventions) ;

2/ désignation : elle peut-être pré-remplie au vue d'homogénéiser les désignations des rapports d'intervention.

Pour cela, sélectionner le *titre d'intervention* et compléter le reste de la désignation.

Si le RI émane d'une DI ou d'une FI, la désignation sera automatiquement reprise.

3/ Date et heure du rapport : par défaut, celles auxquelles vous créez votre rapport sur MisterMaint Fusion.

Il est possible d'antidater le rapport via utilitaires / paramètres / RI / laisser la possibilité d'antidater un rapport? ;

4/ type de maintenance : ce choix est capital pour constituer un historique fiable qui sera exploitable dans les différents menus d'analyses de l'application.

Cf. interventions / fichiers de base / types de maintenance.

5/ titre d'intervention : cf. 2/ désignation et cf. interventions / fichier de base / titres d'intervention ;

Si le RI émane d'une DI ou d'une FI, la désignation sera automatiquement reprise.

6/ code et avancement de la DI : s'il s'agit d'un RI seul (dans le cadre du dépannage par exemple), ces champs ne sont pas à saisir.

Si le RI émane d'une DI, saisir le code de la DI via la loupe.

7/ code et avancement de la FI : s'il s'agit d'un RI seul (dans le cadre du dépannage par exemple), ces champs ne sont pas à saisir.

Si le RI émane d'une FI, saisir le code de la FI via la loupe.

8/ criticité (cf. machines / fichier de base / criticité) ;

Si le RI émane d'une DI ou d'une FI, la criticité sera automatiquement reprise.

9/ émetteur : par défaut l'émetteur est la personne connectée à MMFusion, elle n'est pas modifiable ;

10/ classe (cf. interventions / fichier de base / classes) ;

Si le RI émane d'une DI ou d'une FI, la classe sera automatiquement reprise.

11/ sous-traitance : dans le cas où une partie ou toute l'intervention a été sous-traitée ;

12/ sélectionnez le sous-traitant ayant réalisé l'intervention

13/ si la prestation fait partie d'un contrat, sélectionnez le contrat ;

14/ hors forfait : dans le cas où la prestation est rattachée à un contrat mais n'est financièrement pas incluse dedans ;

15/ observations du sous-traitant : pour le compte rendu du sous-traitant ;

16/ durée de garantie ;

17/ signataire : si le personnel interne souhaite valider les commentaires du sous-traitant, il est possible de saisir le nom de la personne à titre indicatif.

Onglet Elements :

Le premier encadré vert permet de définir le/les élément(s) d'arborescence concerné(s) par le rapport d'intervention via le bouton Ajouter une machine.

Si la réalisation du travail change l'état machine (suite à dépannage par exemple) alors caractériser le nouvel état machine à l'aide d'un clic droit dans la colonne correspondante.

Définir également le temps d'arrêt maintenance et temps d'arrêt de production (soit en indiquant directement les temps en heure, soit en indiquant les heures de début et de fin).

Vous pouvez également indiquer le produit, le lot et le coût des pièces hors stock.

Le second encadré vert correspond aux données relatives à l'élément d'arborescence sélectionné dans le premier encadré, c'est à dire :

L'onglet Intervenants est composé de deux tableaux :

1/ personnel prévu : liste du personnel prévu non modifiable dans la FI si le RI émane d'une FI

2/ intervenants : reprend la liste du personnel prévu du tableau précédent (à condition que l'option *le personnel prévu a participé à l'intervention* soit cochée dans utiles / paramètres / RI).

Cette liste est modifiable : il est possible de supprimer l'intervenant ou d'en ajouter d'autres

Préciser le temps passé, soit en indiquant directement les temps en heure, soit en indiquant les heures de début et de fin.

Il est possible d'indiquer une majoration horaire, par exemple pour les personnes travaillant de nuit ou les weekends (à paramétrer via personnel / fichiers de base / majorations horaires)

L'onglet pièces doit être complété soit avec :

- les pièces du magasin via le bouton *ajouter une ligne* : il y a 4 types d'actions :

action sortie : pour sortir une pièce du magasin

action montage : pour monter une pièce du magasin vers le parc machine

action démontage : pour démonter une machine du parc machine et la ranger dans un magasin

action échange : pour échanger un réparable du magasin et du parc machine ;

- les pièces du magasin via le bouton *importer le panier* ;

- les bons de sortie qui ont été nécessaires pour réaliser le travail via le bouton *bons de sortie*.

L'onglet gammes permet de compléter une gamme de travail formulée dans la FI (si le RI est lié à une FI) ou de lier une gamme existante via le bouton "Ajouter une ligne". Cet onglet est composé de deux tableaux : le premier liste les gammes : lorsque vous cliquez sur l'une d'entre elles, les opérations de gamme s'affichent dans le 2ème tableau.

Si toutes les opérations de gamme d'une gamme ont été réalisées, vous pouvez cocher la colonne *fait* dans le premier tableau : chaque opération de gamme seront donc également cochées comme *faites*.

Si une opération n'a pas été réalisé, vous pouvez la cocher comme *défectueux*.

Si vous créez un deuxième RI, vous y verrez uniquement les opérations de gamme qui n'ont pas été coché comme *faites*.

Les onglets Symptômes, Causes et Remèdes permettent de trier l'intervention selon ces paramètres et de réaliser des analyses à partir de l'historique constitué (voir menu Analyse symptôme / cause). Pour préciser un symptôme, une cause ou un remède, cliquer sur le bouton "Ajouter une ligne".

L'onglet sous-traitant permet d'ajouter :

1/ des fournitures soit du magasin via le bouton *ajouter une pièce*, soit une pièce "libre" via *ajouter une ligne* ;

2/ des intervenants soit propres aux fournisseurs déjà renseignés dans la base (dans fournisseurs / fournisseurs / adresses et interlocuteurs / interlocuteurs : cocher la colonne *intervenant*) via le bouton *ajouter un intervenant*, soit une personne "libre" via le bouton *ajouter une ligne*.

Vous pouvez y préciser le temps passé, heure de début et fin, le temps de déplacement, le coût de déplacement et le taux horaire (pour calculer le coût de main d'oeuvre en fonction du temps passé saisi).

Onglet Détail du travail

Il affiche à titre d'information les données suivantes :

- Le code et la désignation du projet (cas où le RI est lié à une FI faisant partie d'un projet).
- Les dates de création / de modification du RI.
- le code et la désignation du dernier rédacteur.
- La saisie du retard par rapport à la planification.

Si le RI est lié à un élément d'arborescence rattaché à un compteur il sera possible au rédacteur de mettre à jour la valeur du compteur.

Onglet Observations

Il est possible de saisir des observations concernant l'ensemble du RI via les trois champs de texte : Description, Indications de sécurité, Informations complémentaires.

Si le RI émane d'une DI ou d'une FI, ces observations peuvent être reprises si les options propres aux *descriptions, indications de sécurité et informations complémentaires* sont activées via utiles / paramètres / RI.

Paramétrage divers : MMFusion propose 8 champs à cocher paramétrables depuis utiles / paramètres / RI / case à cocher.

Onglet Synthèse

Disponible uniquement après avoir créé le RI, cet onglet présente la liste des DI et la liste des FI liées à ce rapport d'intervention, il est possible de filtrer par type et pour une période temporelle, effectuer un clic droit sur une DI ou une FI afin de l'ouvrir.

Onglet Fiche technique

Disponible uniquement après avoir créé le RI, cet onglet permet de rattacher une ou plusieurs fiche technique qui vont compléter le rapport d'intervention avec une liste d'éléments qui peuvent être sous différentes formes (texte, nombre, date, OUI ou non ou liste).

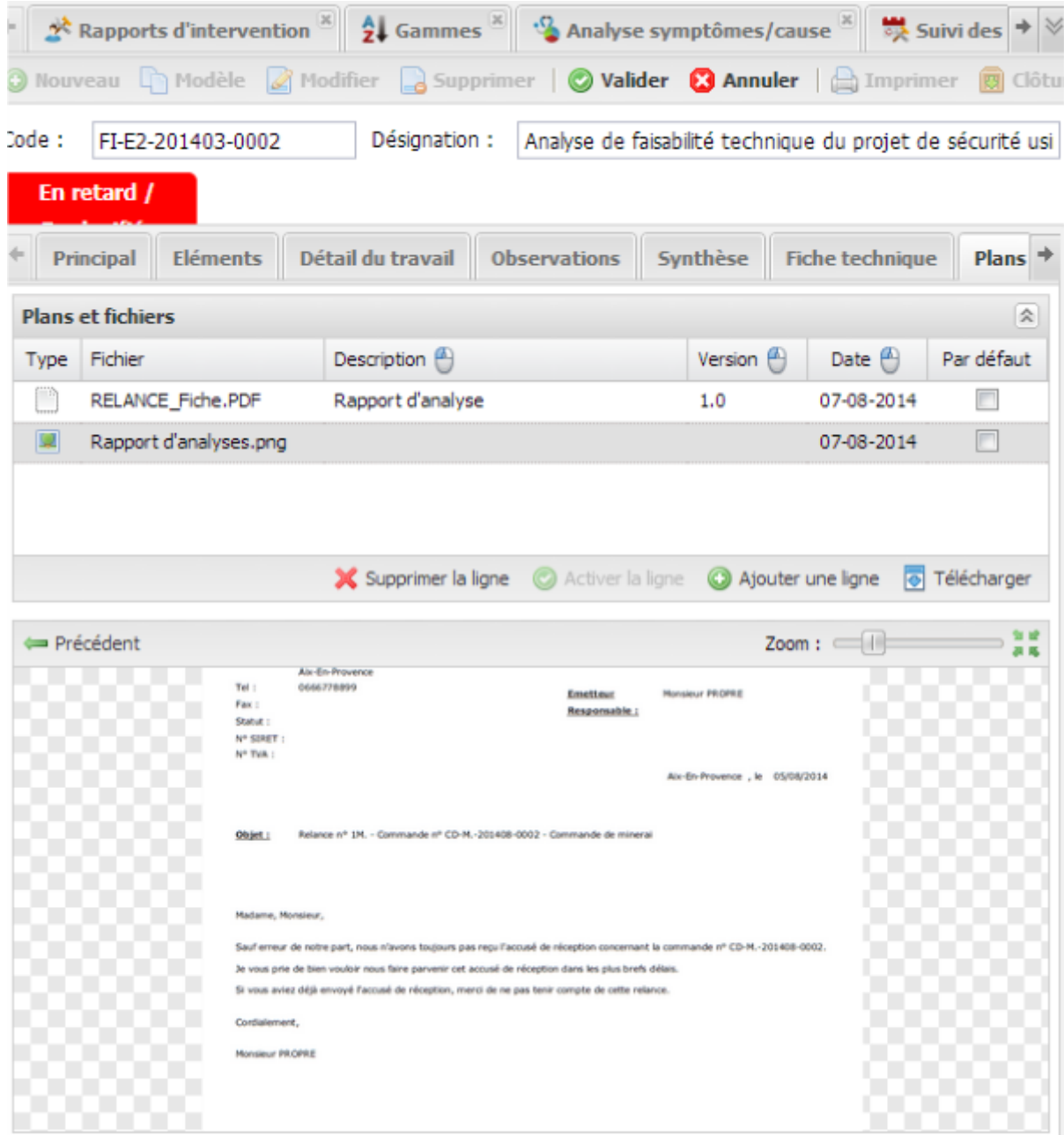
Les fiches technique sont à configurer dans Utiles / Fichiers de base / Modèles FT.

Si le RI émane d'une DI ou d'une FI, ces fiches techniques peuvent être reprises si l'option cumul des fiches techniques DI, FI, RI? est activée via utiles / paramètres / RI.

Onglet Plans et fichiers

Utile afin de communiquer des plans, photos ou tout autre document utile à la caractérisation du rapport d'intervention, cet onglet permet d'ajouter des fichiers via le bouton ajouter une ligne.

Lorsqu'une image est sélectionnée, un aperçu est affiché en partie inférieur de l'écran.



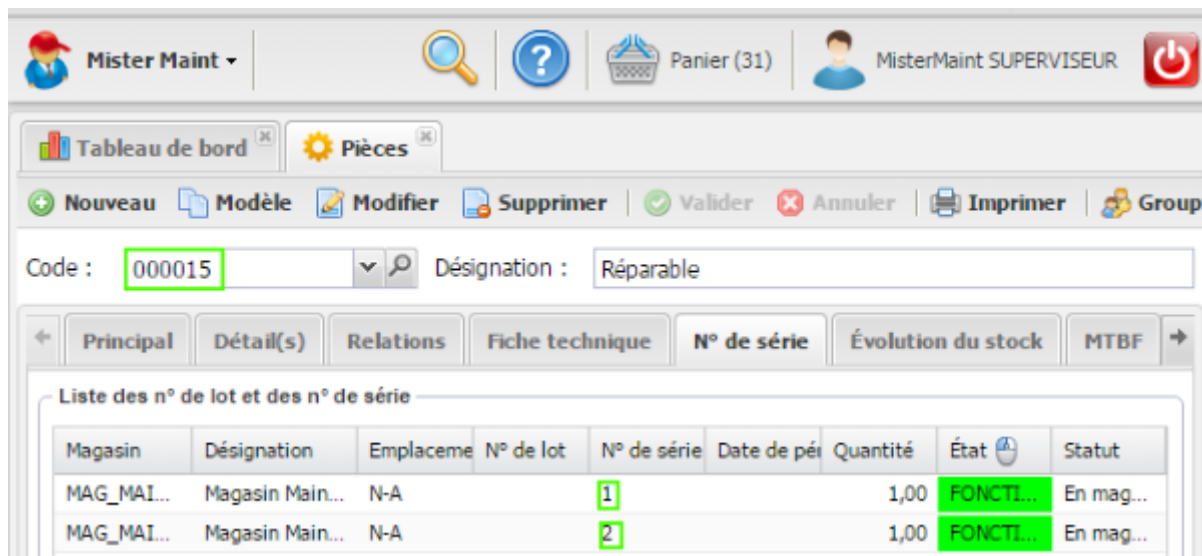
The screenshot shows the 'Plans et fichiers' (Plans and files) section of the software. It features a table with columns: Type, Fichier, Description, Version, Date, and Par défaut. Two files are listed: 'RELANCE_Fiche.PDF' (Rapport d'analyse, version 1.0, dated 07-08-2014) and 'Rapport d'analyses.png' (dated 07-08-2014). Below the table are buttons for 'Supprimer la ligne', 'Activer la ligne', 'Ajouter une ligne', and 'Télécharger'. The main preview area shows a document titled 'Relance n° 1M - Commande n° CD-M-201408-0002 - Commande de minéral' with a date of 05/08/2014. The document content includes a header with contact information for Aix-En-Provence, a subject line, and a body text starting with 'Madame, Monsieur,' and 'Sauf erreur de notre part, nous n'avons toujours pas reçu l'accusé de réception concernant la commande n° CD-M-201408-0002.'

2. Archivage

Le rapport est *mise en historique* au bout d'un nombre de jours à définir via utilitaires / paramètres / RI / nombre de jours avant mise en historique automatique des RI et RA.

3. Les réparables

1 er cas : mouvement d'un réparable du magasin vers le parc machine



The screenshot shows the 'Pièces' (Parts) tab in the application. The top navigation bar includes 'Mister Maint', a search icon, a help icon, a shopping cart icon labeled 'Panier (31)', and a user profile icon labeled 'MisterMaint SUPERVISEUR'. Below the navigation bar, there are tabs for 'Tableau de bord' and 'Pièces'. A toolbar contains buttons for 'Nouveau', 'Modèle', 'Modifier', 'Supprimer', 'Valider', 'Annuler', 'Imprimer', and 'Group'. The main form has a 'Code' field with the value '000015' and a 'Désignation' field with the value 'Réparable'. Below the form, there are tabs for 'Principal', 'Détail(s)', 'Relations', 'Fiche technique', 'N° de série', 'Évolution du stock', and 'MTBF'. The 'N° de série' tab is selected, showing a table with the following data:

Magasin	Désignation	Emplacement	N° de lot	N° de série	Date de péi	Quantité	État	Statut
MAG_MAI...	Magasin Main...	N-A		1		1,00	FONCTI...	En mag...
MAG_MAI...	Magasin Main...	N-A		2		1,00	FONCTI...	En mag...

Réalisation du rapport d'intervention :

Dans l'onglet éléments:

- 1/ sélectionner l'équipement sous lequel vous souhaitez déplacer le réparable ;
- 2/ dans l'onglet pièces, cliquer sur *ajouter une ligne*

- 1/ sélectionner action : montage ;
- 2/ sélectionner le magasin ;
- 3/ sélectionner la pièce ;
- 4/ sélectionner l'emplacement ;
- 5/ sélectionner le numéro de série ;
- 6/ cliquer sur *valider* et valider le rapport d'intervention.

Mister Maint - [Recherche] [Aide] [Panier (31)] [MisterMaint SUPERVISEUR] [Déconnexion]

Tableau de bord | Pièces | Rapports d'intervention

Nouveau | Modifier | Supprimer | Valider | Annuler | Imprimer | Groupware | Préc. | Suiv. | Act

Code : [] Désignation : Déplacement 000015 vers le parc machine

Principal | Eléments | Détail du travail | Observations | Synthèse | Fiche technique | Plans et fichiers

Liste des éléments

Élément	Désignation	N° de série	Observations	En magasin
103	Clinique de l'Anjou	ABC		☐

Détail de la ligne sélectionnée

Action : 1 Montage

Magasin : 2 MAG_MAINTENANCE Magasin Maintenance

Pièce : 3 000015 Réparable

Emplacement : 4 N-A N-A

N° de série : 5 1 1

Centre comptable : []

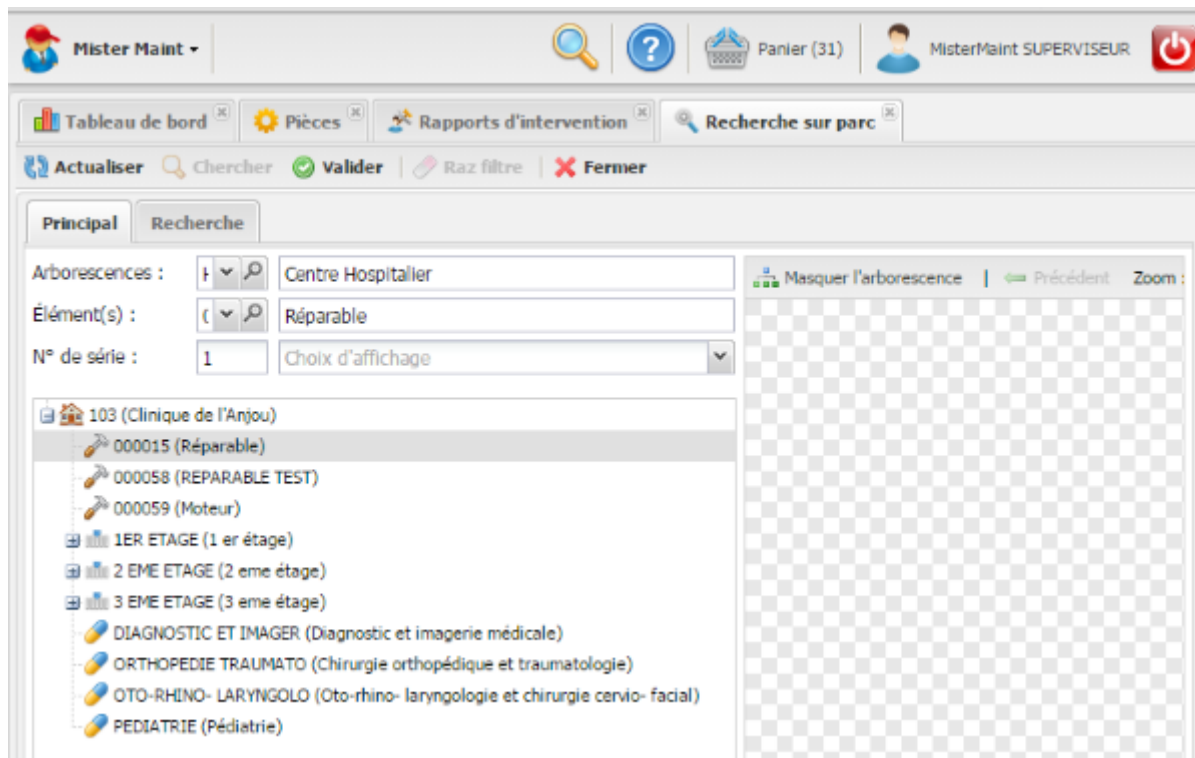
Code comptable : []

Imputation : []

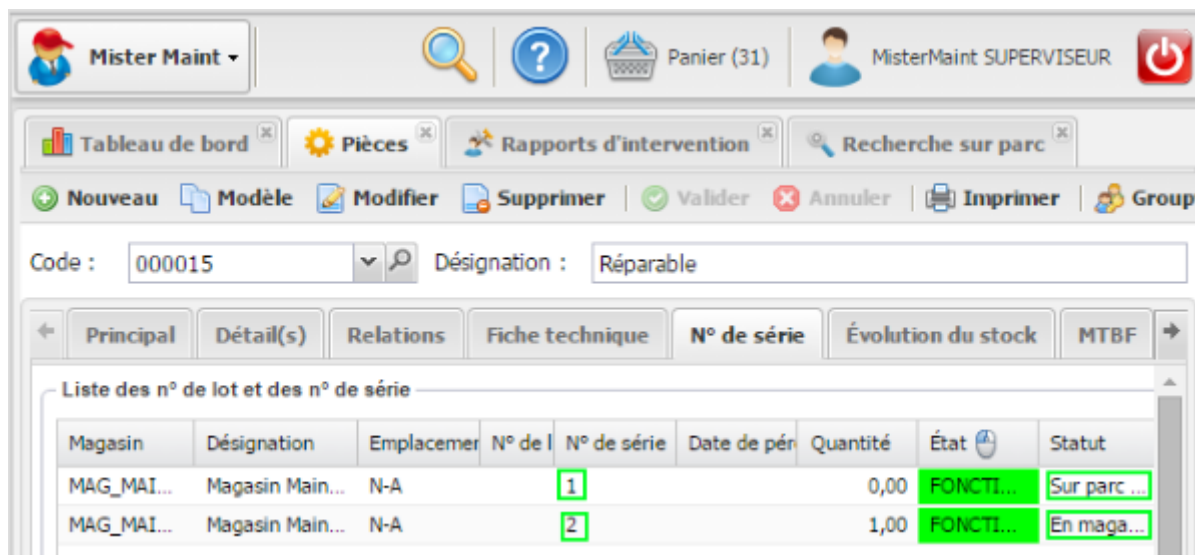
6 Valider Annuler

+ Bons de sortie

Le réparable est donc bien placé sous l'équipement sélectionné dans le RI:



2ème cas : mouvement d'un réparable du parc machine vers le magasin



Réalisation du rapport d'intervention :

Dans l'onglet éléments:

- 1/ sélectionner l'équipement sous lequel le réparable est positionné ;
- 2/ dans l'onglet pièces, cliquer sur *ajouter une ligne*

- 1/ sélectionner action : démontage ;
- 2/ sélectionner le réparable ;
- 3/ sélectionner l'état ;
- 4/ cliquer sur *valider* et valider le rapport d'intervention.

Mister Maint

Recherche ? Panier (31) MisterMaint SUPERVISEUR

Tableau de bord Pièces Rapports d'intervention Recherche sur parc

Nouveau Modifier Supprimer Valider Annuler Imprimer Groupware Préc. Suiv. Au

Code : Désignation : Déplacement 000015 vers le magasin

Principal Eléments Détail du travail Observations Synthèse Fiche technique Plans et fichiers

Liste des éléments

Élément	Désignation	N° de série	Observations	En magasin
103	Clinique de l'Anjou	ABC		☐

Détail de la ligne sélectionnée

Action : 1 Démontage

Réparable : 2 000015 000015 - 1

État : 3 FONCTIONNEL Fonctionnel

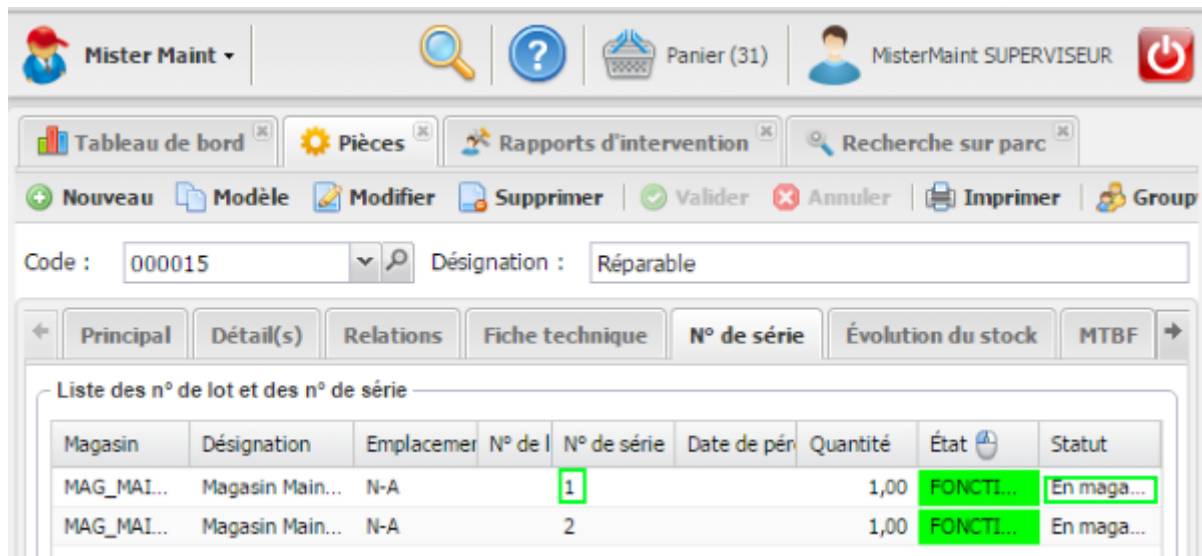
Centre comptable : Code comptable : Imputation : Observations :

4

Valider Annuler

+ Bons de sortie

Le réparable a donc bien été déplacé :



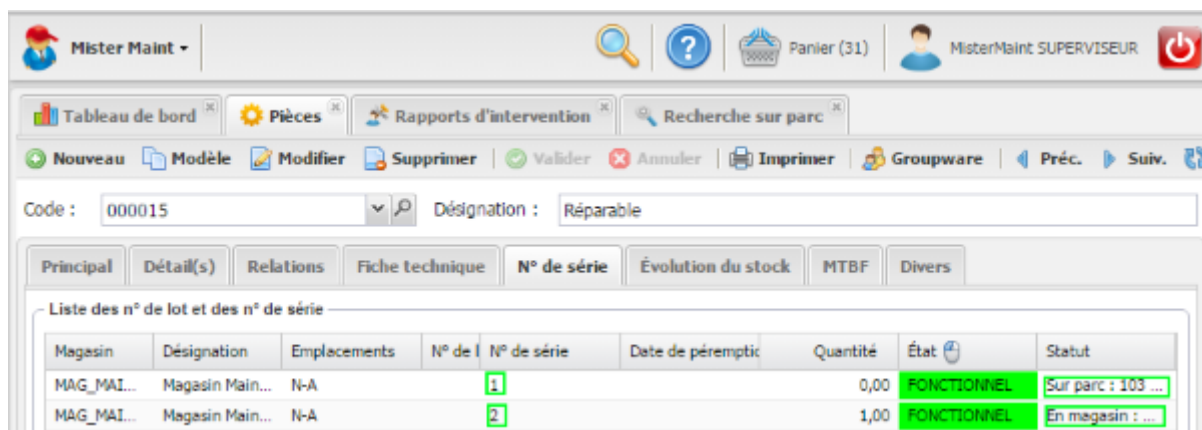
Code : 000015 Désignation : Réparable

Principal Détail(s) Relations Fiche technique N° de série Évolution du stock MTBF

Liste des n° de lot et des n° de série

Magasin	Désignation	Emplacement	N° de l	N° de série	Date de pér	Quantité	État	Statut
MAG_MAI...	Magasin Main...	N-A	1			1,00	FONCTI...	En maga...
MAG_MAI...	Magasin Main...	N-A	2			1,00	FONCTI...	En maga...

3ème cas : échange d'un réparable entre le magasin et le parc machine



Code : 000015 Désignation : Réparable

Principal Détail(s) Relations Fiche technique N° de série Évolution du stock MTBF Divers

Liste des n° de lot et des n° de série

Magasin	Désignation	Emplacements	N° de l	N° de série	Date de pérempt	Quantité	État	Statut
MAG_MAI...	Magasin Main...	N-A	1			0,00	FONCTIONNEL	Sur parc : 103 ...
MAG_MAI...	Magasin Main...	N-A	2			1,00	FONCTIONNEL	En magasin : ...

Réalisation du rapport d'intervention :

Dans l'onglet éléments:

- 1/ sélectionner l'équipement sous lequel le réparable est positionné ;
- 2/ dans l'onglet pièces, cliquer sur *ajouter une ligne*

- 1/ sélectionner action : échange ;
- 2/ sélectionner le réparable ;
- 3/ sélectionner l'état ;
- 4/ sélectionner le magasin ;
- 5/ sélectionner la pièce (le réparable qui est dans le magasin) ;
- 6/ sélectionner l'emplacement ;
- 7/ sélectionner le numéro de série ;
- 8/ cliquer sur *valider* et valider le rapport d'intervention.

Mister Maint

Tableau de bord | Pièces | Rapports d'intervention | Recherche sur parc

Nouveau | Modifier | Supprimer | Valider | Annuler | Imprimer | Groupware | Préc. | Suiv. | Ad

Code : Désignation : Echange 000015

Principal | Eléments | Détail du travail | Observations | Synthèse | Fiche technique | Plans et fichiers

Liste des éléments

Élément	Désignation	N° de série	Observations	En magasin
103	Clinique de l'Anjou	ABC		☐

Détail de la ligne sélectionnée

Action : 1 Echange

Réparable : 2 000015 000015 - 1

État : 3 FONCTIONNEL Fonctionnel

Magasin : 4 MAG_MAINTENANCE Magasin Maintenance

Pièce : 5 000015 Réparable

Emplacement : 6 N-A N-A

N° de série : 7 2 2

Centra.comptable :

8 Valider Annuler

+ Bons de sortie

Les numéros de série du réparable ont bien été "échangés" :

Mister Maint

Tableau de bord | Pièces | Rapports d'intervention | Recherche sur parc

Nouveau | Modèle | Modifier | Supprimer | Valider | Annuler | Imprimer | Groupware | Préc. |

Code : 000015 Désignation : Réparable

Principal | Détail(s) | Relations | Fiche technique | N° de série | Évolution du stock | MTBF | Divers

Liste des n° de lot et des n° de série

Magasin	Désignation	Emplacements	N° de l	N° de série	Date de pérempt	Quantité	État	Statut
MAG_MAI...	Magasin Main...	N-A	1			1,00	FONCTIONNEL	En magasin : ...
MAG_MAI...	Magasin Main...	N-A	2			0,00	FONCTIONNEL	Sur parc : 10...

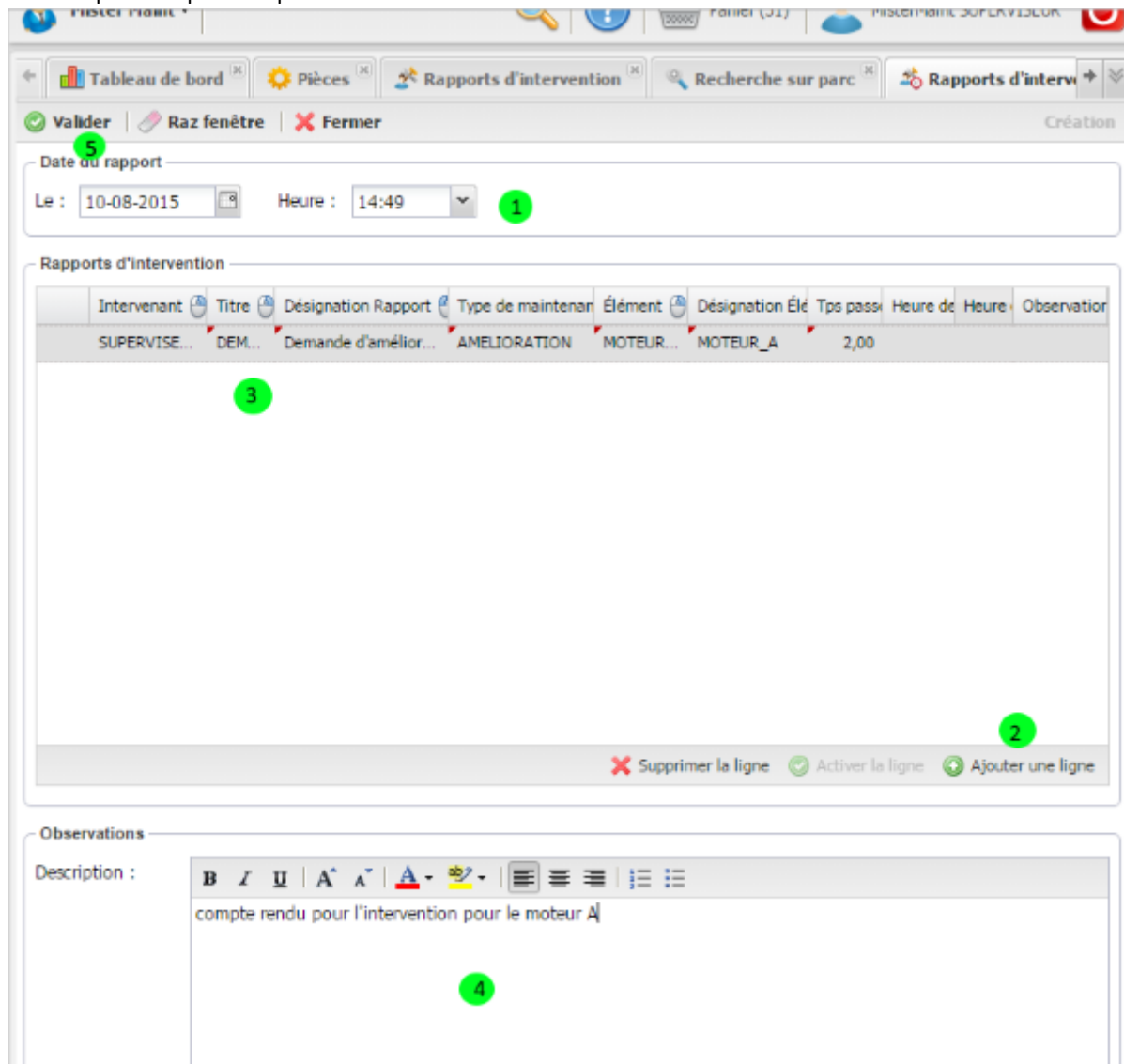
8.2. Rapports d'intervention rapides

Rapports d'intervention rapides

Comme son nom l'indique, le Rapport d'intervention rapide est une saisie simplifiée d'un RI qui permet de saisir très rapidement un ou plusieurs rapport d'intervention qui concerne un ou plusieurs intervenants.

1. Création

Les RI rapides ne peuvent pas émaner d'une DI ou d'une FI.



Création

5

Le : 10-08-2015 Heure : 14:49 1

Rapports d'intervention

Intervenant	Titre	Désignation Rapport	Type de maintenance	Élément	Désignation Élément	Tps passé	Heure de début	Heure de fin	Observation
SUPERVISE...	DEM...	Demande d'amélior...	AMELIORATION	MOTEUR...	MOTEUR_A	2,00			

3

2

Supprimer la ligne Activer la ligne Ajouter une ligne

Observations

Description :

compte rendu pour l'intervention pour le moteur A

4

1/ Date et heure du rapport : par défaut, celles auxquelles vous créez votre rapport sur MisterMaint Fusion.

2/ cliquer sur *ajouter une ligne* ;

3/ saisir les renseignements :

- intervenant ;
- titre qui permet de pré-remplir la désignation au vue de les homogénéiser ;
- type de maintenance ;
- élément sur lequel porte l'intervention ;
- temps passe et/ou heure de début et heure de fin ;

4/ renseigner les observations du rapport d'intervention ;

5/ cliquer sur *valider* : le code du rapport d'intervention rapide sera généré lors de sa validation automatiquement (cf. utilitaires / codification/ rapports / rapports d'intervention rapides)

Si d'autres lignes sont ajoutées, elles correspondront chacune à un RI différent.

Une fois un RI rapide créé, il est considéré comme un RI standard que vous pourrez enrichir plus tard (utilisation de pièces, etc.).

2. Archivage

Le rapport est *mise en historique* au bout d'un nombre de jours à définir via utilitaires / paramètres / RI / nombre de jours avant mise en historique automatique des RI et RA.

8.3. Mouvements des réparables

Mouvements des réparables

Cette fonctionnalité permet de monter un réparable sur le parc machine ou de remplacer un réparable, monté sur une machine, en magasin.

Positionnement d'un réparable sur le parc machine :

capture écran positionnement d'un réparable

1. Sélectionnez le type de déplacement
2. Sélectionnez le réparable à déplacer
3. Sélectionnez l'élément du parc
4. Validez le déplacement

Remplacer un réparable en magasin :

1. Sélectionnez le type de déplacement
2. Sélectionnez le réparable à déplacer
3. Sélectionnez l'emplacement du magasin
4. Validez le déplacement

8.4. Saisie des compteurs

Cette fenêtre permet de mettre à jour les compteur gérés dans Mister Maint Fusion.

La saisie de compteurs permet de déclencher des fiches d'interventions si celles-ci ont un déclenchement sur compteur.

Par exemple une activité de maintenance préventive à réaliser tous les 50 000 cycles sera déclenchée par la saisie d'un compteur.

Onglet Critères d'analyse

1/ choisir le type de compteur : cumul et/ou remplacement et/ou seuil ;

2/ analyser les compteurs :

- non-déclencheurs : compteurs non associés à une fiche d'intervention ;
- déclencheurs : compteurs associés à une fiche d'intervention déclenchée et en attente de déclenchement ;

- déclencheurs des interventions en attente de déclenchement : compteurs associés à une fiche d'intervention en attente de déclenchement.

si vous cochez *+interventions déclenchées*, vous visualiserez les compteurs associés à une fiche d'intervention déclenchée ;

- tous : tous les compteurs associés ou non à une fiche d'intervention déclenchée ou en attente de déclenchement.

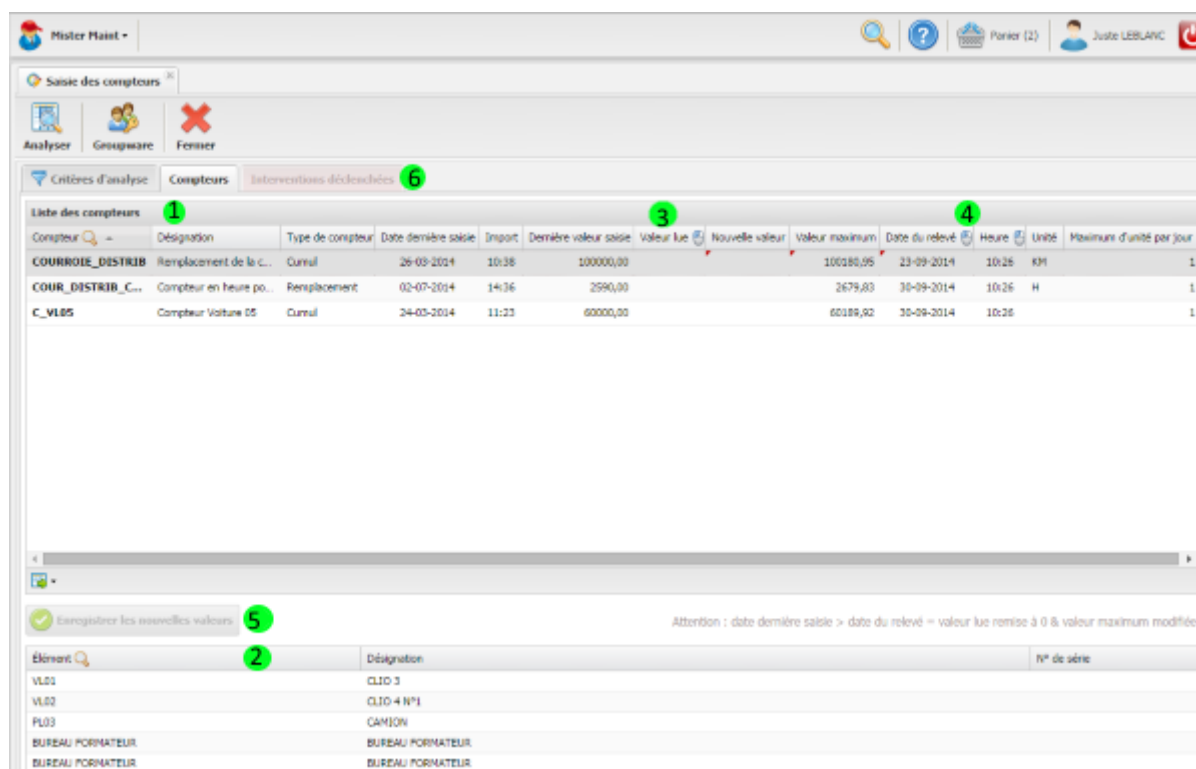
3/ recherche sur tous les éléments : la recherche s'effectue sur tous les éléments de toutes les arborescences ;

4/ recherche seulement l'élément sélectionné : choisir l'arborescence et l'élément.

Il est possible d'effectuer une recherche sur une branche de l'arborescence : pour cela, positionnez-vous sur la branche et sélectionner l'option *rechercher dans les éléments inférieurs* (5).

6/ Cliquer sur le **bouton analyser**.

Onglet Compteurs



Compteurs

Interventions déclenchées (6)

Liste des compteurs (1)

Compteur	Désignation	Type de compteur	Date dernière saisie	Import	Dernière valeur saisie	Valeur lue (3)	Nouvelle valeur	Valeur maximum	Date du relevé (4)	Heure	Unité	Maximum d'unité par jour
COURROIE_DISTRIB	Remplacemnt de la c...	Cumul	26-03-2014	10:38	100000,00			100280,95	23-09-2014	10:26	KM	1
COUR_DISTRIB_C...	Compteur en heure po...	Remplacemnt	02-07-2014	14:36	2590,90			2679,83	30-09-2014	10:26	H	1
C_VL05	Compteur Voiture 05	Cumul	24-03-2014	11:23	60000,00			60189,92	30-09-2014	10:26		1

Enregistrer les nouvelles valeurs (5)

Attention : date dernière saisie > date du relevé = valeur lue remise à 0 & valeur maximum modifiée

Élément (2)	Désignation	N° de série
VL01	CLIO 3	
VL02	CLIO 4 N°1	
PL03	CAMION	
BUREAU PORNATEUR	BUREAU PORNATEUR	
BUREAU PORNATEUR	BUREAU PORNATEUR	

1/ liste des compteurs : affiche les compteurs selon les critères de filtration de l'onglet "Critères d'analyse" ;

2/ affiche la liste des équipements associés au compteur sur lequel vous cliquez dans le premier tableau ;

3/ compléter la colonne *valeur lue* ;

4/ il est également possible de modifier la date et l'heure du relevé qui sont par défaut ceux auxquelles vous effectuez la saisie ;

5/ cliquer sur le **bouton** *Enregistrer les nouvelles valeurs* pour mettre à jour les valeurs des compteurs ;

La question *enregistrer les nouvelles valeurs ?* s'affiche, répondre "Oui" pour poursuivre.

Si le message d'erreur suivant apparaît "*La nouvelle valeur ne peut dépasser :* " c'est que votre compteur est configuré avec un nombre maximum d'unité par jour afin d'éviter les erreurs de saisie (par exemple un compteur ne peut compter plus de 24 heure par jour).

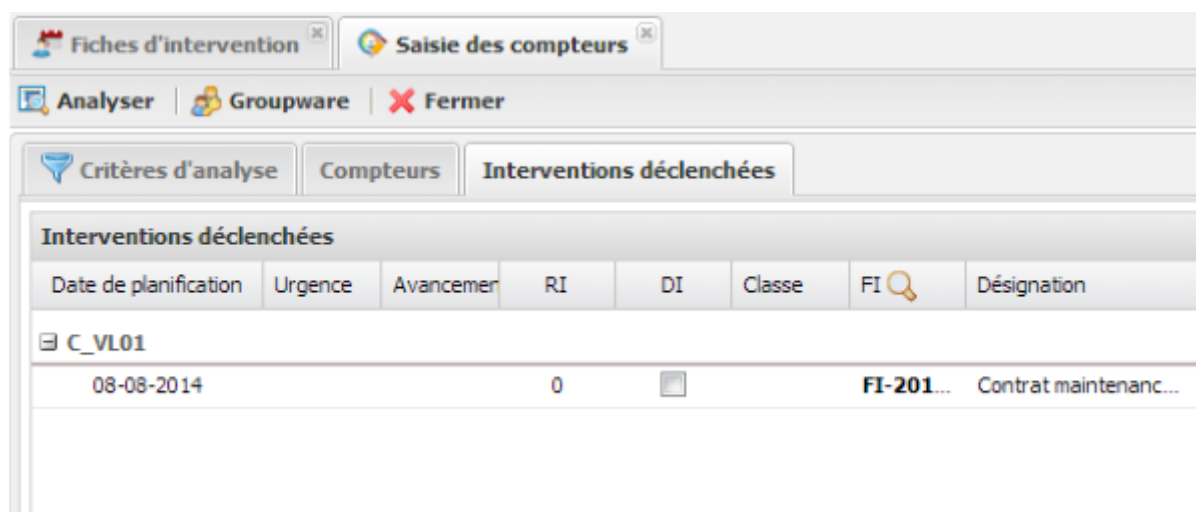
Une fenêtre apparaît précisant que les valeurs ont été enregistrées.

6/ Si des FI ont été déclenchées grâce aux valeurs saisies, l'onglet *interventions déclenchées* s'active.

Onglet Interventions déclenchées

Accessible uniquement après avoir enregistrées les nouvelles valeurs **et si** au moins une FI à été déclenchée par la saisie de compteurs, cet onglet affiche la liste des FI qui ont été déclenchées par la saisie des compteurs.

Un clic droit sur le code d'une FI permet d'ouvrir cette dernière.



The screenshot shows a software window titled 'Fiches d'intervention' and 'Saisie des compteurs'. It has tabs for 'Analyser', 'Groupware', and 'Fermer'. Below these are tabs for 'Critères d'analyse', 'Compteurs', and 'Interventions déclenchées'. The 'Interventions déclenchées' tab is active, showing a table with the following columns: Date de planification, Urgence, Avancemen, RI, DI, Classe, FI (with a magnifying glass icon), and Désignation. The table contains one row with the following data: 08-08-2014, 0, a small square icon, FI-201..., and Contrat maintenanc....

8.5. Import des compteurs

Ce menu permet d'importer en masse des valeurs de compteurs via :

- un fichier d'import csv ou txt ;
- la tablette si vous avez acquis ce produit.

Il permet également de déclencher des fiches d'interventions si celles-ci ont un déclenchement sur compteur et que la valeur est atteinte.

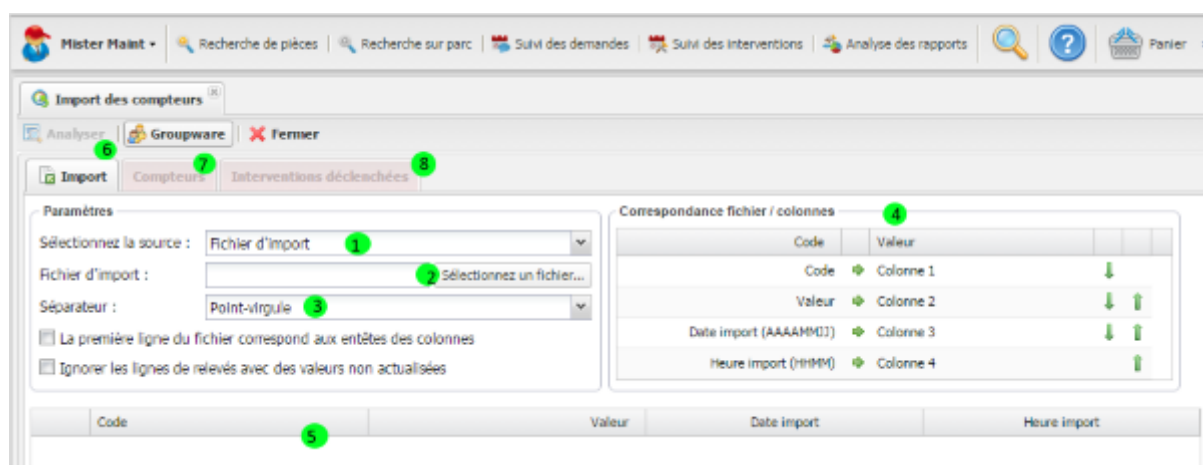
Par exemple plusieurs activités de maintenance préventive (des FI) pourront être déclenchées en fonction du nombre d'unités

produites sur la ligne de production B mise à jour suite à l'import des compteurs.

Import des compteurs via un fichier csv ou txt :

Pour importer des valeurs de compteur, il faut préciser 4 champs sur le fichier csv ou txt :

- le *code* pour import de valeur : à ne pas confondre avec le code compteur, voir dans la fiche compteur / onglet principal "code pour import de valeur" ;
- la *valeur* compteur ;
- la *date import* au format : AAAAMMJJ ;
- l'*heure import* au format : HHMM.



1/ sélectionner la source *fichier d'import* ;

2/ sélectionner le *fichier d'import* ;

3/ sélectionner le *séparateur* utilisé dans le fichier d'import : point-virgule, tabulation, espace ou autre (dans ce cas le préciser dans la case qui s'affiche) ;

4/ paramétrer l'ordre des colonnes par rapport à votre fichier d'import : utiliser les flèches *haut* / *bas* pour faire correspondre les colonnes du fichier aux données d'import.;

5/ les compteurs et renseignements associés s'affichent.

Les valeurs erronées par rapport aux règles du compteur apparaissent en rouge ;

6/ cliquer sur *analyser* ;

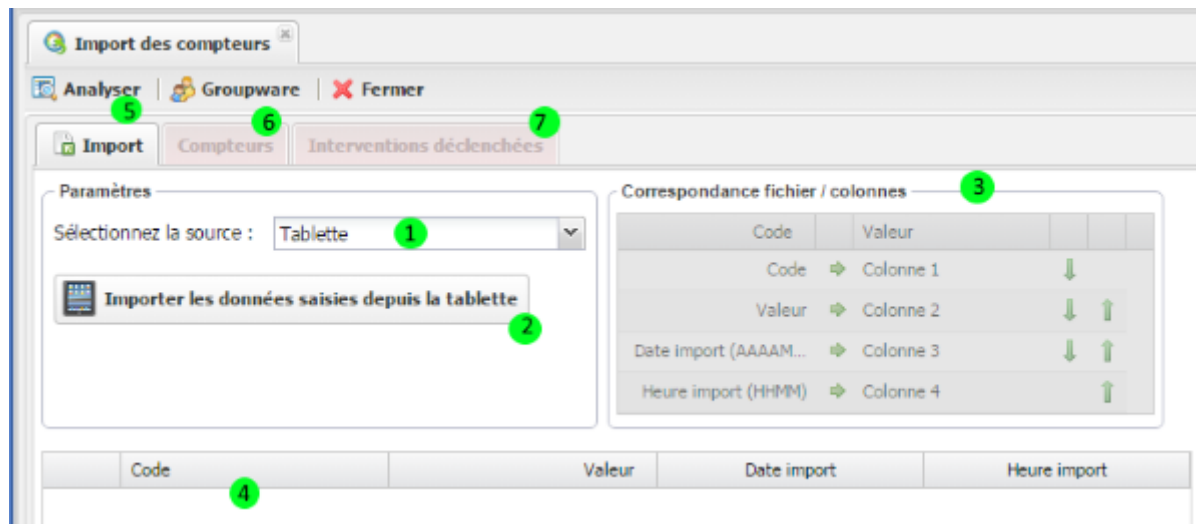
7/ les valeurs s'affichent dans l'onglet *compteur*, cliquer sur *enregistrer les nouvelles valeurs* pour poursuivre l'import du compteur. A la **question Enregistrer les nouvelles valeurs ?** répondre oui afin d'achever le processus d'import.

8/ Les FI déclenchées s'afficheront dans l'onglet *interventions déclenchées*.

Un clic droit sur le code d'une FI permet d'ouvrir cette dernière.

Import des compteurs via un fichier csv ou txt :

Effectuer les relevés et lancer la synchronisation depuis la tablette.



1/ sélectionner la source *tablette* ;

2/ cliquer sur *importer les données saisies depuis la tablette* ;

3/ paramétrer l'ordre des colonnes par rapport à votre fichier d'import : utiliser les flèches *haut* / *bas* pour faire correspondre les colonnes du fichier aux données d'import.;

4/ les compteurs et renseignements associés s'affichent.

Les valeurs erronées par rapport aux règles du compteur apparaissent en rouge ;

5/ cliquer sur *analyser* ;

6/ les valeurs s'affichent dans l'onglet *compteur*, cliquer sur *enregistrer les nouvelles valeurs* pour poursuivre l'import du compteur. A la **question Enregistrer les nouvelles valeurs ?** répondre oui afin d'achever le processus d'import.

7/ Les FI déclenchées s'afficheront dans l'onglet *interventions déclenchées*.

Un clic droit sur le code d'une FI permet d'ouvrir cette dernière.

8.6. Fichiers de base

8.6.1. Familles de symptômes

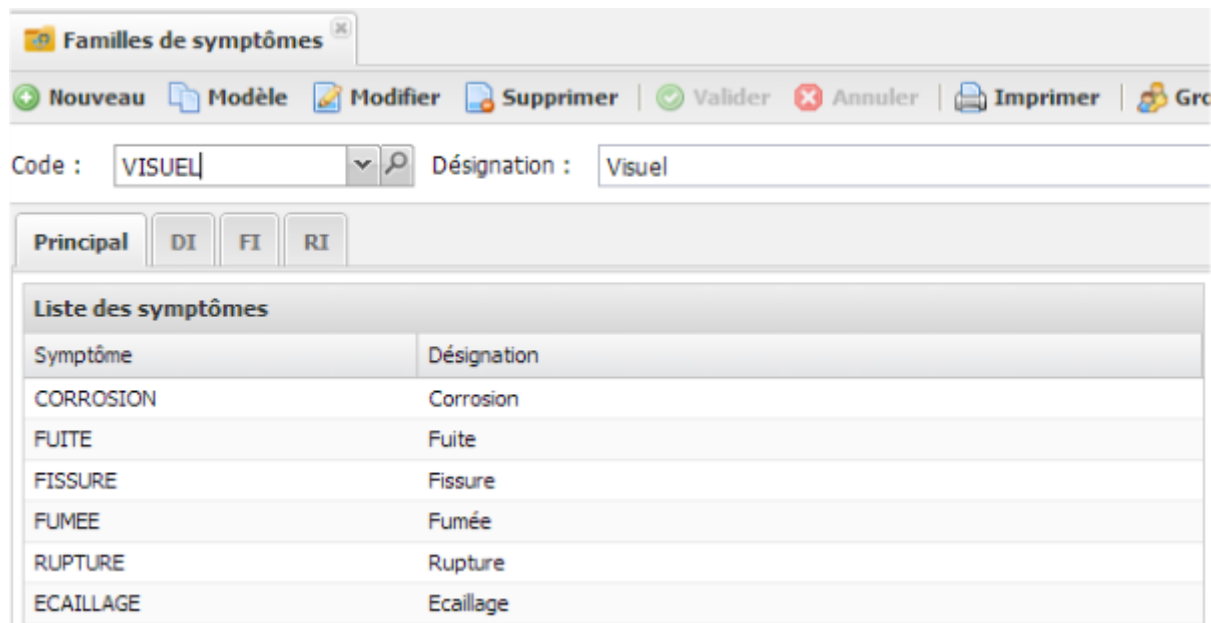
Les familles de symptômes sont des éléments qui permettent de regrouper plusieurs symptômes afin de faciliter la recherche de l'utilisateur.

Le menu analyse des rapports exploite les familles de symptômes afin de permettre une aide au diagnostic.

Pour créer une familles de symptôme, cliquer sur le **bouton Nouveau** puis définir un code et une désignation.

Si une famille de symptômes contient plusieurs symptômes, ceux-ci seront listés dans le tableau de l'onglet principal.

Les onglets DI, FI et RI permettent d'observer la liste des DI, FI ou RI qui ont mentionné la famille de symptômes sélectionnée.



Symptôme	Désignation
CORROSION	Corrosion
FUITE	Fuite
FISSURE	Fissure
FUMEE	Fumée
RUPTURE	Rupture
ECAILLAGE	Ecaillage

8.6.2. Symptômes

Les symptômes représentent les effets ou les conséquences perceptibles d'une défaillance.

Les symptômes sont utilisés dans les DI, FI et RI, ils sont regroupés par *famille de symptôme* pour faciliter la recherche de l'utilisateur et sont exploités par l'analyse Symptômes / cause, le classement des éléments et l'analyse des rapports.

Pour créer un symptôme dans Mister Maint Fusion, Cliquer sur le **bouton Nouveau** puis définir un code, une désignation ainsi qu'une famille de symptôme associée (un symptôme ne peut appartenir qu'à une seule et unique famille).

Les onglets DI, FI et RI permettent d'observer la liste des DI, FI ou RI qui ont mentionné le symptôme sélectionné.

Symptômes

Nouveau | Modèle | Modifier | Supprimer | Valider | Annuler | Imprimer | Grouper

Code : CORROSION Désignation : Corrosion

Principal | DI | FI | RI

Famille : VISUEL Visuel

8.6.3. Familles de causes

Les familles de causes sont des éléments qui permettent de regrouper plusieurs causes afin de faciliter la recherche de l'utilisateur lors de la saisie d'un RI.

Le menu analyse des rapports exploite les familles de causes afin de permettre une aide au diagnostic.

Pour créer une famille de causes, cliquer sur le **bouton Nouveau** puis définir un code et une désignation.

Si une famille de causes contient plusieurs causes, celles-ci seront listées dans le tableau de l'onglet principal.

L'onglet RI permet d'observer la liste des RI qui ont mentionné la famille de causes sélectionnée.

Familles de causes

Nouveau | Modèle | Modifier | Supprimer | Valider | Annuler | Imprimer | Grouper

Code : DEREGLAGE Désignation : Déréglage machine

Principal | RI

Liste des causes

Cause	Désignation
DGL ALIGNEMENT	Déréglage alignement
DGL POSITION	Déréglage position
DGL PRESSION	Déréglage pression
DGL TEMPERATURE	Déréglage température
DGL TENSION	Déréglage tension
DGL VARIATION L	Déréglage variation lumière
DGL VARIATION V	Déréglage variation de vitesse
DGL VITESSE	Déréglage vitesse

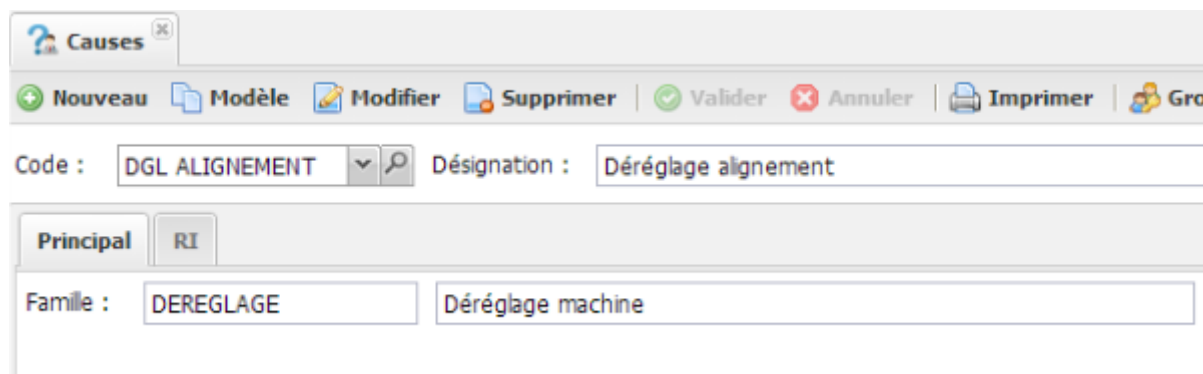
8.6.4. Causes

Les causes représentent les raisons ou les origines du dysfonctionnement.

Les causes sont utilisés dans les RI, ils sont regroupés par *famille de causes* pour faciliter la recherche de l'utilisateur et sont exploités par l'analyse Symptômes / cause, le classement des éléments et l'analyse des rapports.

Pour créer une cause dans Mister Maint Fusion, Cliquer sur le **bouton Nouveau** puis définir un code, une désignation ainsi qu'une famille de cause associée (une cause ne peut appartenir qu'à une seule et unique famille).

L'onglet RI permet d'observer la liste des RI qui ont mentionné la cause sélectionnée.



The screenshot shows the 'Causes' form in the Mister Maint Fusion application. The form has a title bar with a question mark icon and the text 'Causes'. Below the title bar is a toolbar with buttons: 'Nouveau' (green plus), 'Modèle' (blue document), 'Modifier' (blue pencil), 'Supprimer' (blue trash), 'Valider' (green checkmark), 'Annuler' (red X), 'Imprimer' (blue printer), and 'Grouper' (yellow group icon). Below the toolbar are two input fields: 'Code : DGL ALIGNEMENT' and 'Désignation : Déréglage alignement'. Below these fields are two tabs: 'Principal' and 'RI'. Below the tabs are two more input fields: 'Famille : DEREGLAGE' and 'Déréglage machine'.

8.6.5. Familles de remèdes

Les familles de remèdes sont des éléments qui permettent de regrouper plusieurs remèdes.

Le menu analyse des rapports exploite les familles de remèdes afin de permettre une aide au diagnostic.

Pour créer une famille de remèdes, cliquer sur le **bouton Nouveau** puis définir un code et une désignation.

Si une famille de remèdes contient plusieurs remèdes, ceux-ci seront listés dans le tableau de l'onglet principal.

L'onglet RI permet d'observer la liste des RI qui ont mentionné la famille de remèdes sélectionnée.

Familles de remèdes

 Nouveau
  Modèle
  Modifier
  Supprimer
  Valider
  Annuler
  Imprimer
  Gro

Code : Désignation :

Liste des remèdes

Remède	Désignation
REG ALIGNEMENT	Réglage alignement
REG POSITION	Réglage position
REG PRESSION	Réglage pression
REG TEMPERATURE	Réglage température
REG TENSION	Réglage tension
REG VARIATION L	Réglage de la variation de lumière
REG VARIATION V	Réglage de la variation de vitesse
REG VITESSE	Réglage vitesse

8.6.6. Remèdes

Remèdes

Les remèdes représentent les moyens ou les mesures mises en place pour résoudre un dysfonctionnement. Ils sont utilisés dans les RI et sont regroupés par famille.

Le menu analyse des rapports exploite les remèdes afin de permettre une aide au diagnostic.

Le classement des éléments permet également un retour d'expérience lié aux remèdes mis en oeuvre dans les rapports d'intervention.

Pour créer un remède dans Mister Maint Fusion, cliquer sur le bouton *Nouveau* puis définir un code, une désignation ainsi qu'une famille de remède associée (un remède ne peut appartenir qu'à une seule et unique famille).

L'onglet RI permet d'observer la liste des RI qui ont mentionné le remède sélectionné.

Remèdes

 Nouveau
  Modèle
  Modifier
  Supprimer
  Valider
  Annuler
  Imprimer
  Gro

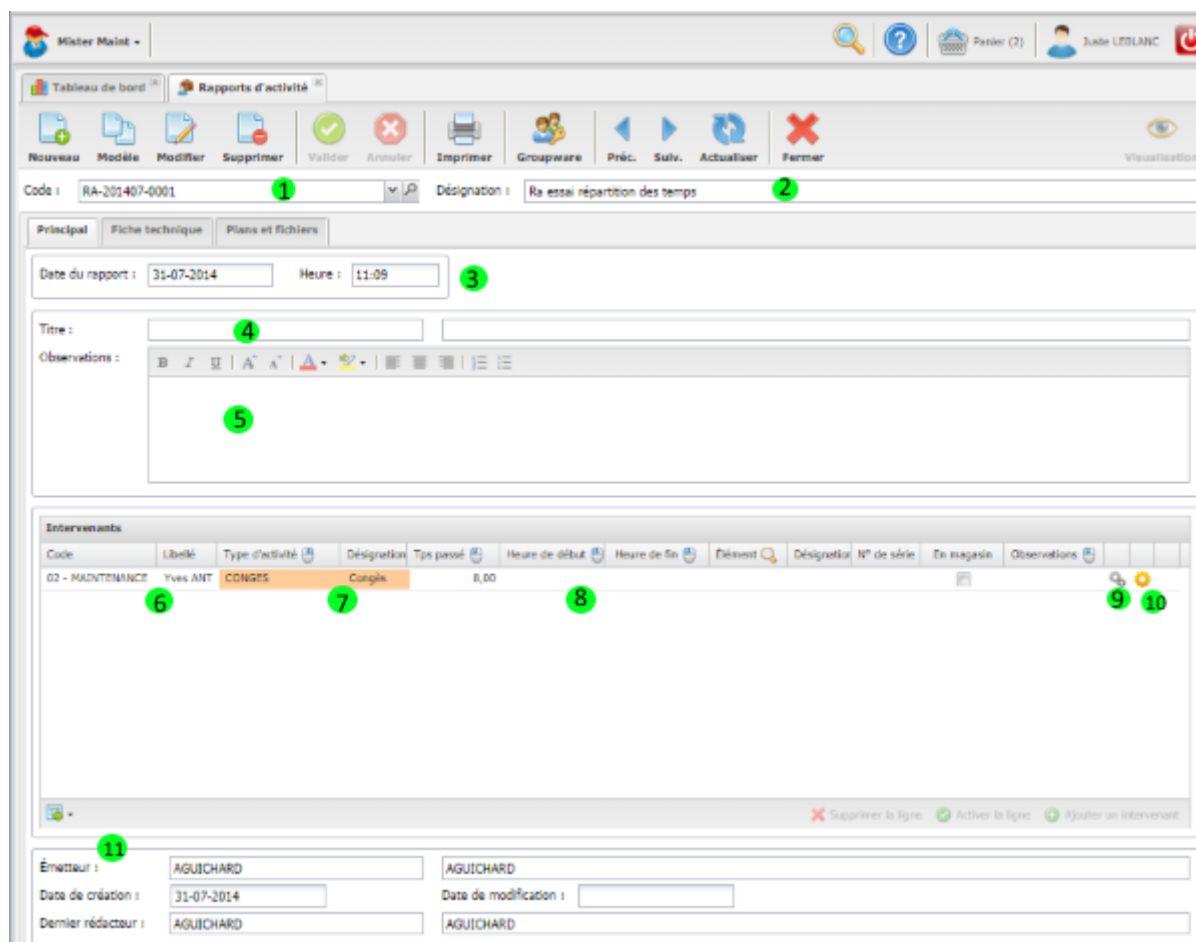
Code : Désignation :

Famille :

8.7. Rapports d'activité

Rapport d'activité

Les rapports d'activité servent à justifier le temps passé pour des activités autres que celles liées à des interventions de maintenance : 5S, tâches administratives, formation, etc.



The screenshot shows the 'Rapport d'activité' form in the Mister Maint Fusion application. The form is divided into several sections:

- Header:** Includes the application logo, user name (Jude LEBLANC), and a search icon.
- Navigation Bar:** Contains icons for 'Nouveau', 'Modèle', 'Modifier', 'Supprimer', 'Valider', 'Annuler', 'Imprimer', 'Groupware', 'Préc.', 'Suiv.', 'Actualiser', and 'Fermer'.
- Form Fields:**
 - Code:** RA-201407-0001 (Annotation 1)
 - Désignation:** Ra essai répartition des temps (Annotation 2)
 - Date du rapport:** 31-07-2014 (Annotation 3)
 - Heure:** 11:09 (Annotation 3)
 - Titre:** (Annotation 4)
 - Observations:** A text area for notes (Annotation 5)
- Intervenants Table:** A table with columns: Code, Libellé, Type d'activité, Désignation, Tps passé, Heure de début, Heure de fin, Dévent, Désignation, N° de série, En magasin, Observations. The first row shows '02 - MAINTENANCE', 'Yves ANT', 'CONGES', 'Congés', '8,00', and '9' (Annotation 6). The second row shows '8' (Annotation 7) and '9' (Annotation 8).
- Footer:** Includes fields for 'Émetteur', 'Date de création', 'Dernier rédacteur', and 'Date de modification'.

1/ code du rapport d'activité en manuel ou automatique (cf. utilitaires / codification/ rapports / rapport d'activité) ;

2/ désignation : elle peut-être pré-remplie au vue d'homogénéiser les désignations des rapports d'intervention. Pour cela, sélectionner le *titre d'intervention* et compléter le reste de la désignation.

3/ Date et heure du rapport : par défaut, celles auxquelles vous créez votre rapport sur MisterMaint Fusion. Il est possible d'antidater le rapport via utilitaires / paramètres / RI / laisser la possibilité d'antidater un rapport? ;

4/ titre d'intervention : cf. 2/ désignation et cf. interventions / fichier de base / titres d'intervention ;

5/ observations du rapport d'activité ;

6/ intervenant

7/ activité : cf. utilitaires / fichiers de base / types heures : cocher *sélectionnable depuis un rapport d'activité* ;

8/ saisir le temps passé et/ou les heures de début et de fin ;

9/ sélectionner une machine

OU

10/ sélectionner un réparable

11/ Le dernier encadré informe l'utilisateur sur :

- la date de création du RA et le nom de la personne qui l'a créé.
- la date de dernière modification du RA et le nom de la personne qui l'a modifiée.

Onglet Fiche technique

Disponible uniquement après avoir créé le RA, cet onglet permet de rattacher une ou plusieurs fiche technique qui vont compléter le rapport d'activité avec une liste d'éléments qui peuvent être sous différentes formes (texte, nombre, date, OUI ou non ou liste).

Les fiches technique sont à configurer dans Utilitaires / Fichiers de base / Modèles FT.

Onglet Plans et fichiers

Utile afin de communiquer des plans, photos, documents utile à la caractérisation du rapport d'activité, cet onglet permet d'ajouter des fichiers via le bouton *ajouter une ligne*.

Lorsqu'une image est sélectionnée, un aperçu est affiché en partie inférieur de l'écran.

9. Analyses

9.1. Analyse des rapports

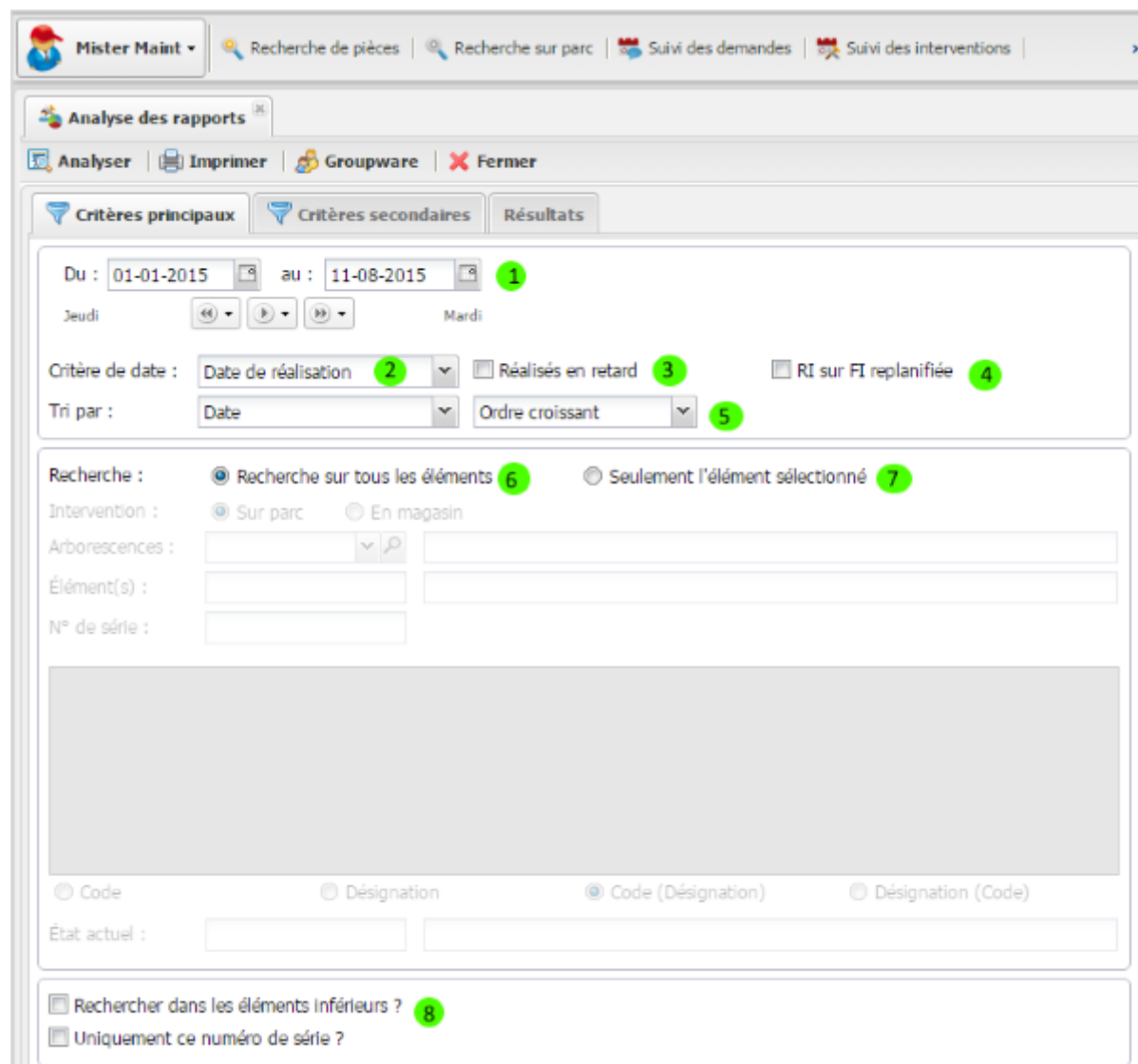
Analyse des rapports

Cet historique permet de lister selon différents critères les RI saisis dans la GMAO.

Il est par exemple possible de voir quel RI a permis de traiter l'arrêt de production le plus important.

L'analyse des rapports permet également d'exploiter les symptômes, causes et remèdes via une aide au diagnostic.

Onglet critères principaux :



The screenshot shows the 'Analyse des rapports' (Report Analysis) interface. At the top, there's a navigation bar with 'Mister Maint' and several menu items: 'Recherche de pièces', 'Recherche sur parc', 'Suivi des demandes', and 'Suivi des interventions'. Below this is a sub-header 'Analyse des rapports' with buttons for 'Analyser', 'Imprimer', 'Groupware', and 'Fermer'. The main section is divided into three tabs: 'Critères principaux' (selected), 'Critères secondaires', and 'Résultats'. Under 'Critères principaux', there are several filters: 'Du : 01-01-2015 au : 11-08-2015' (1), 'Jeudi' to 'Mardi' range, 'Critère de date : Date de réalisation' (2), 'Réalisés en retard' (3), 'RI sur FI replanifiée' (4), 'Tri par : Date' (5), 'Recherche : Recherche sur tous les éléments' (6), 'Seulement l'élément sélectionné' (7), 'Intervention : Sur parc' or 'En magasin', 'Arborescences', 'Élément(s)', 'N° de série', 'Code', 'Désignation', 'Code (Désignation)', 'Désignation (Code)', 'État actuel', 'Rechercher dans les éléments inférieurs ?' (8), and 'Uniquement ce numéro de série ?'.

1/ Spécifier la période temporelle à observer ;

2/ critère de date :

- date de réalisation : date à laquelle l'intervention a été réalisé, il s'agit du champs *date du rapport* dans l'onglet principal du RI
- date de saisie : date à laquelle le rapport a été saisi ;

3/ pour afficher les rapports réalisés en retard par rapport à la date indiquée dans la FI ;

4/ pour afficher les rapports réalisés sur des FI qui ont été replanifiées ;

5/ tri par :

- choisir la colonne sur laquelle vous souhaitez effectuer le tri
- choisir l'ordre croissant ou décroissant ;

6/ recherche sur tous les éléments : la recherche s'effectue sur tous les éléments de toutes les arborescences ;

7/ recherche seulement l'élément sélectionné : choisir l'arborescence et l'élément.

Il est possible d'effectuer une recherche sur une branche de l'arborescence : pour cela, positionnez-vous sur la branche et sélectionner l'option *rechercher dans les éléments inférieurs (8)*.

Onglet critères secondaires :

Cet onglet permet de filtrer sur des critères comme par exemple le type de RI, le type de maintenance, le rédacteur, etc. afin de cibler plus précisément l'analyse des rapports.

Il est également possible de faire une recherche sur le code ou la désignation du RI.

D'autres critères de filtration sont disponibles et sont illustrés sur l'image ci-dessous.

Cliquer sur le **bouton Analyser** pour obtenir les Résultats dans l'onglet correspondant.

Analyse des rapports

Analyser
Imprimer
Groupware
Fermer

Critères principaux
Critères secondaires
Résultats

Types de RI : Actifs
Interne / ST : Tous
Type de maintenance : DEP 8 éléments sélectionnés
Titre :
FI :
Classe :
Criticité de la machine :
Famille :
Sous-famille :
Rédacteur :
Projet :
DI :
Sous-traitant :
Produit :
Lot :
Équipe :
Criticité :
Filtre sur : Sans filtre

Aide au diagnostic
Familles de symptômes :
Familles de causes :
Familles de remèdes :
Symptômes :
Causes :
Remèdes :
Ou Et

Onglet Résultats :

Les rapports d'interventions sont listés dans un tableau selon les critères de filtre et de tri défini.

Il est toujours possible de modifier le tri des RI via les deux menus déroulants et le bouton flèche tournante présent dans le premier encadré rouge par exemple pour afficher les RI qui ont nécessité de passer le plus de temps.

Un clic droit sur un RI entraîne l'ouverture de ce dernier.

Les colonnes contenant le pictogramme  indiquent la présence d'au moins un élément dans le RI (pièce, pièce utilisé par la sous-

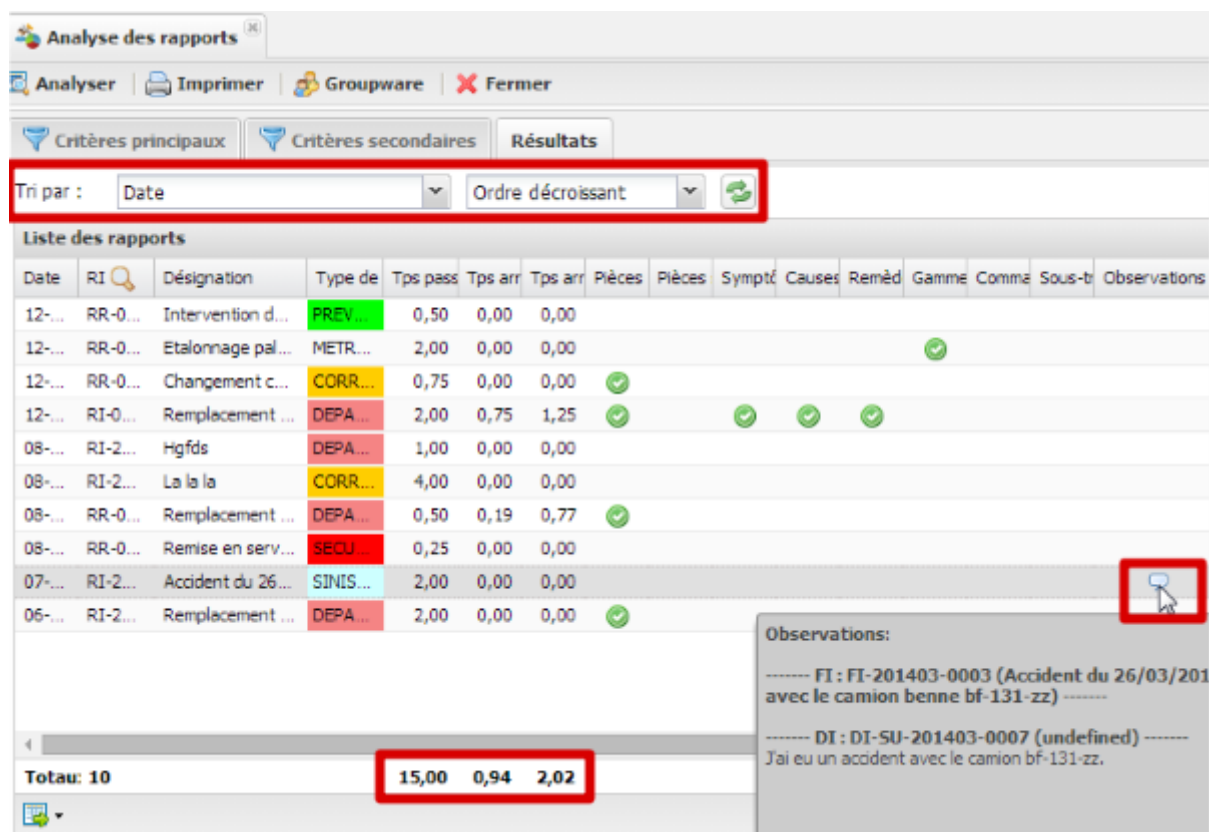
traitance dans le cadre d'un RI sous-traité, symptômes, causes, remèdes, gammes, commandes, sous-traité : si le RI est sous-traité ou non).

Si la colonne observations contient le pictogramme bulle alors le RI contient une observation, placer la souris sur la bulle permettra d'obtenir un aperçu des observations du RI.

En partie inférieure du tableau se trouve plusieurs informations :

- le dénombrement des RI ;
- la somme des temps d'intervention passés ;
- la somme des temps d'arrêt pour maintenance ;
- la somme des temps d'arrêt de production.

L'icône  en partie inférieure gauche du tableau permet d'exporter l'analyse des rapports au format xls ou csv.



Analyse des rapports

Analyser Imprimer Groupware Fermer

Critères principaux Critères secondaires Résultats

Tri par : Date Ordre décroissant

Date	RI	Désignation	Type de	Tps pass	Tps arr	Tps arr	Pièces	Pièces	Sympté	Causes	Remèd	Gamme	Comma	Sous-tr	Observations
12-...	RR-0...	Intervention d...	PREV...	0,50	0,00	0,00									
12-...	RR-0...	Etalonnage pal...	METR...	2,00	0,00	0,00									
12-...	RR-0...	Changement c...	CORR...	0,75	0,00	0,00									
12-...	RI-0...	Remplacement ...	DEPA...	2,00	0,75	1,25									
08-...	RI-2...	Hgfd	DEPA...	1,00	0,00	0,00									
08-...	RI-2...	La la la	CORR...	4,00	0,00	0,00									
08-...	RR-0...	Remplacement ...	DEPA...	0,50	0,19	0,77									
08-...	RR-0...	Remise en serv...	SECU	0,25	0,00	0,00									
07-...	RI-2...	Accident du 26...	SINIS...	2,00	0,00	0,00									
06-...	RI-2...	Remplacement ...	DEPA...	2,00	0,00	0,00									

Totau: 10 15,00 0,94 2,02

Observations:

----- FI : FI-201403-0003 (Accident du 26/03/201 avec le camion benne bf-131-zz) -----

----- DI : DI-SU-201403-0007 (undefined) -----

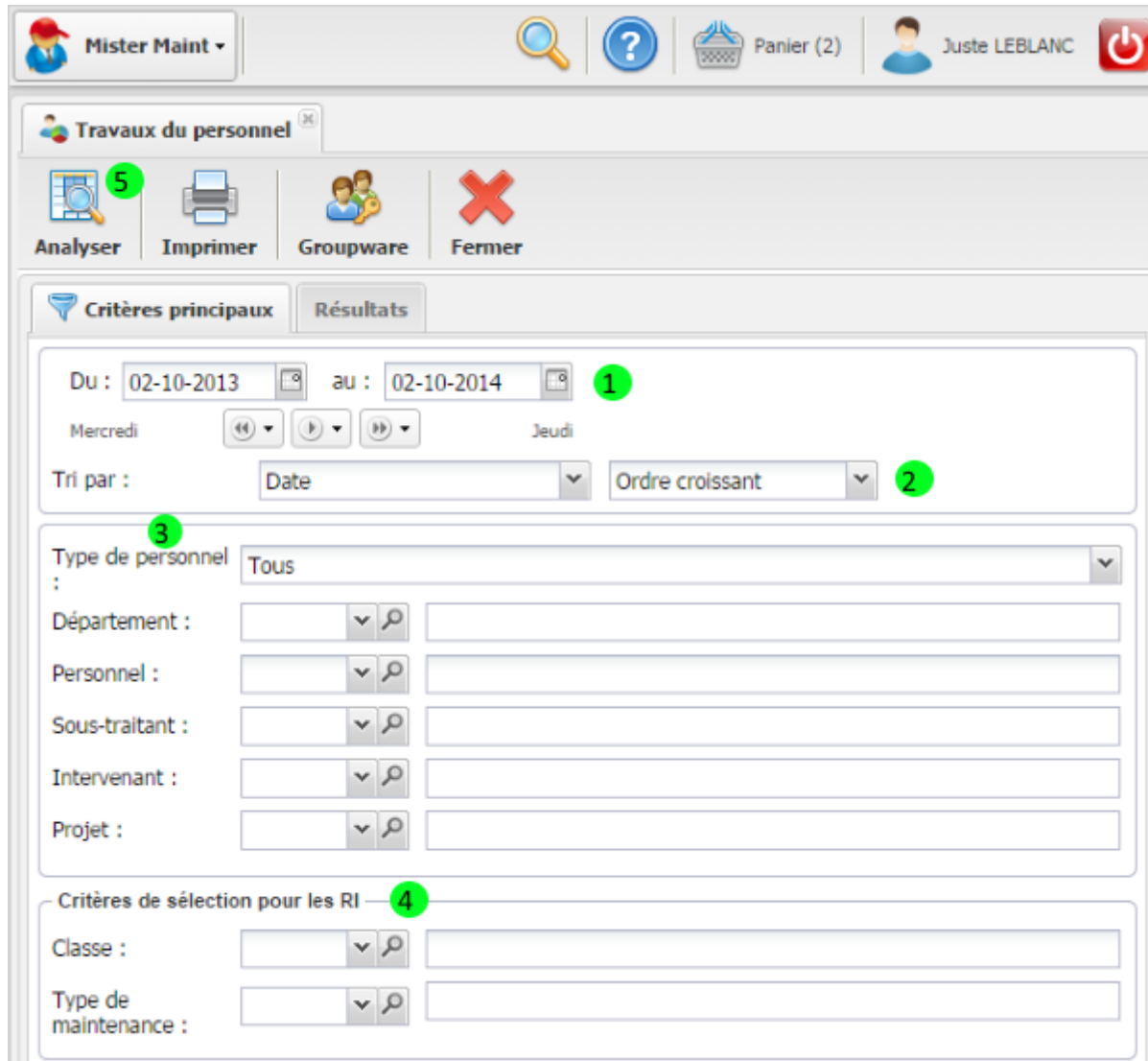
J'ai eu un accident avec le camion bf-131-zz.

9.2. Travaux du personnel

Cet historique permet de lister tous les RI sur une période en fonction du département du personnel et/ou d'un personnel spécifique.

L'analyse des travaux du personnel permet par exemple d'observer la liste des RI saisis le mois dernier et de consulter individuellement les différents rapports.

Onglet Critères principaux



1/ Spécifier la période temporelle à observer ;

2/ tri par :

- choisir la colonne sur laquelle vous souhaitez effectuer le tri
- choisir l'ordre croissant ou décroissant ;

3/ choisir :

- le type de personnel
- le(s) département(s)
- le(s) personnel(s)
- le(s) sous-traitant(s)
- l'intervenant(s)
- le(s) projet(s) ;

4/ choisir les critères de sélection pour les RI : la(les) classe(s) et/ou le(s) type(s) de maintenance

5/ cliquer sur *analyser*.

Onglet Résultats

Il affiche la liste des RI en fonctions des critères sélectionnés.

Il affichera de plus la somme des temps passés ainsi que le nombre total de travaux (RI) dans la partie inférieure du tableau.

Il est toujours possible de modifier l'ordre d'affichage des résultats via les deux menus déroulants et le bouton flèche tournante situé au-dessus du tableau.

Les colonnes contenant le pictogramme  indiquent la présence d'au moins un élément (symptômes, causes, remèdes, gammes, gammes opérations, pièces).

L'icône  en partie inférieure gauche du tableau permet d'exporter l'analyse des travaux du personnel au format xls ou csv.

Travaux du personnel																	
Analyser Imprimer Groupware Fermer																	
Critères principaux Résultats																	
Tri par : Date Ordre croissant																	
Liste des rapports																	
Interne	Person	Départ	Date	Rapport	Désignat	Type d	Temps	Heure	Heure	Élément	Sympt	Causes	Remèd	Gamme	Gamme	Pièces	Er
	02 ...	01 ...	06-...	RI-20140...	Rempl...	DE...	2,00			STAT...							
	01 ...	01 ...	07-...	RI-20140...	Accide...	SIN...	2,00			CAMI...							
	AA...	05 ...	08-...	RI-20140...	Hgfds	DE...	1,00			MOR...							
	AG...	09 ...	08-...	RR-0001-...	Rempl...	DE...	0,50	13:45	14:15	ECLA...							
	02 ...	01 ...	08-...	RI-20140...	La la la	CO...	4,00			ST SE...							
	CLE...	08 ...	08-...	RR-0002-...	Remis...	SE...	0,25	14:30	14:45	ECLA...							
	AA...	05 ...	12-...	RR-0004-...	Etalon...	ME...	2,00			MESU...							
	SB...	07 ...	12-...	RI-0001	Rempl...	DE...	2,00			ARM...							
	CLE...	08 ...	12-...	RR-0003-...	Interv...	PR...	0,50			COM...							
	YF...	05 ...	12-...	RR-0005-...	Chang...	CO...	0,75	01:45	02:30	POMP...							
	Vic ...	05 ...	12-...	RR-0003-...	Interv...	PR...	7,00			COM...							
Totaux:				11			22,00										

9.3. Répartition des temps

Répartition des temps

Cette analyse permet de lister sous forme d'un tableau et de graphiques, la répartition des temps (temps internes passés, temps d'arrêt maintenance ou temps d'arrêt production) par types de maintenance d'un élément ou d'une branche de l'arborescence.

Cette analyse est alimentée par le biais des rapports d'interventions.

1/ Spécifier la période temporelle à observer ;

2/ critère de date :

- date de réalisation : date à laquelle l'intervention a été réalisée, il s'agit du champs *date du rapport* dans l'onglet principal du RI
- date de saisie : date à laquelle le rapport a été saisi ;

3/ analyser par :

- temps passé : temps de l'intervention spécifié dans le RI dans l'onglet éléments / intervenants
- temps arrêt maintenance : spécifié dans le RI dans l'onglet éléments / liste des éléments
- temps arrêt production : spécifié dans le RI dans l'onglet éléments / liste des éléments

4/ recherche sur tous les éléments : la recherche s'effectue sur tous les éléments de toutes les arborescences ;

5/ recherche seulement l'élément sélectionné : choisir l'arborescence et l'élément.

Il est possible d'effectuer une recherche sur une branche de l'arborescence : pour cela, positionnez-vous sur la branche et sélectionner l'option *rechercher dans les éléments inférieurs (6)* ;

7/ cliquer sur *analyser*.

Onglet Critères secondaires

Cet onglet permet de filtrer sur des critères comme par exemple le type de RI, le type de maintenance, le rédacteur, etc. afin de cibler plus précisément l'analyse de la répartition des temps.

Il est également possible de faire une recherche sur le code ou la désignation du RI.

L'ensemble des menus déroulants permet la réalisation de choix multiple.

D'autres critères de filtration sont disponibles et sont illustrés sur l'image ci-dessous.

Cliquer sur le bouton *Analyser* pour obtenir les Résultats dans l'onglet correspondant.

Répartition des temps

Analyser Imprimer Groupware Fermer

Critères principaux Critères secondaires Résultats Graphe

Types de RI : Internes

Type de maintenance : DEPANI 8 éléments sélectionnés

Titre :

FI :

Classe :

Criticité de la machine :

Famille :

Sous-famille :

Rédacteur :

Projet :

DI :

Sous-traitant :

Produit :

Lot :

Équipe :

Criticité :

Filtre sur : Sans filtre

Filtre sur : Sans filtre

Onglet Résultats

Disponible uniquement après avoir lancé l'analyse, cet onglet liste les éléments d'arborescence avec les temps correspondants dans un tableau.

Les deux premières colonnes correspondent au code et à la désignation des éléments d'arborescence.

Les colonnes suivantes affichent la somme des temps en heure pour chaque type de maintenance.

La dernière colonne expose le temps total passé sur chaque élément d'arborescence.

L'icône en partie inférieure gauche du tableau permet d'exporter l'analyse des activités du personnel au format xlsx ou csv.

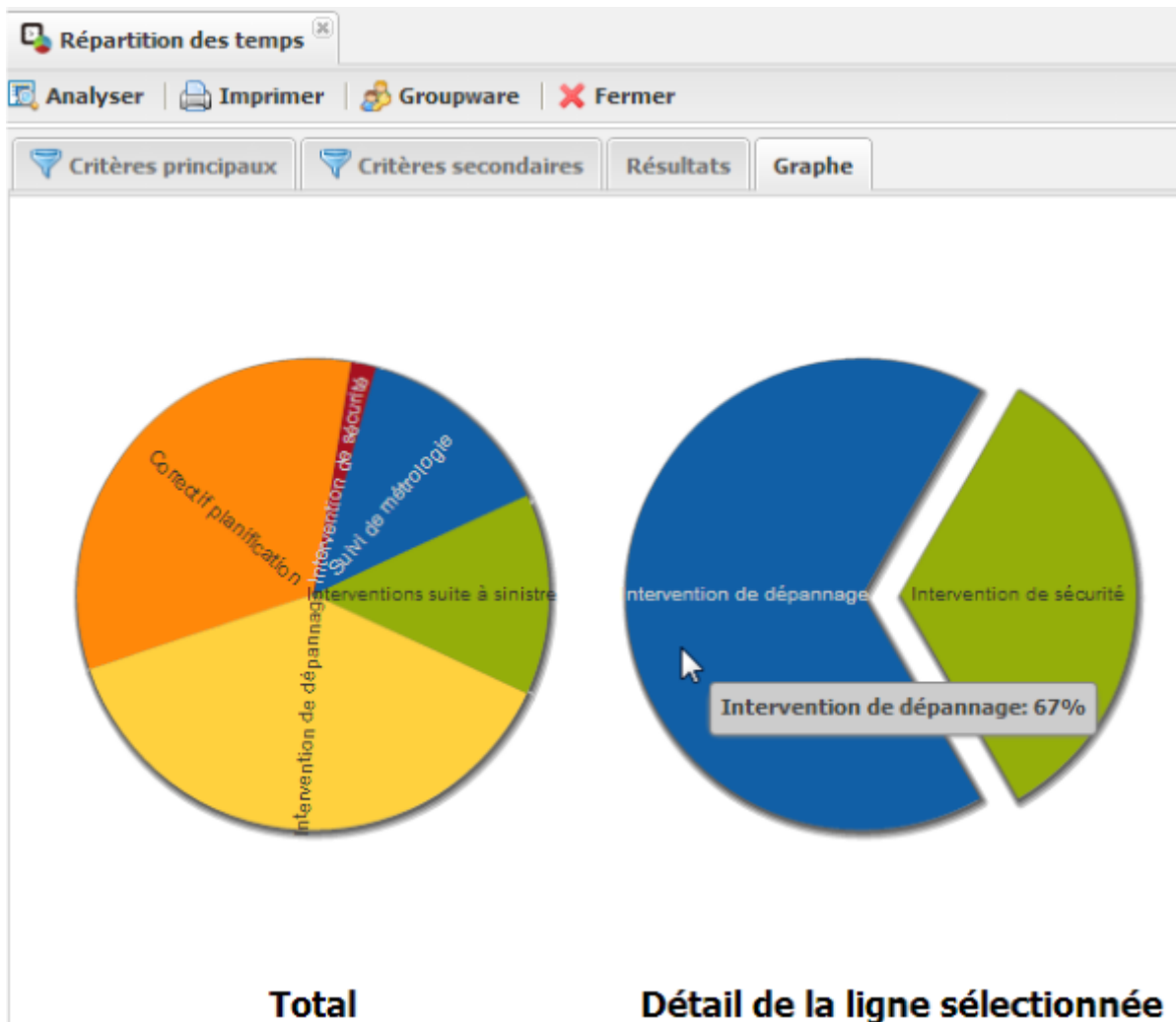
Sélectionner un élément (une ligne) puis cliquer sur l'onglet Graphe.

Répartition des temps										
Analyser Imprimer Groupware Fermer										
Critères principaux Critères secondaires Résultats Graphe										
	Désignation	Intervention	Suivi de mét	Intervention	Travaux ne	Interventio	Correctif pl	Intervention	Intervention	Total
01 MORNAC	MORNAC	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00
AR_ELE-11	ARMOIRES ELE ...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	2,00
EC-10	ECLAIRAGE	0,00	0,00	0,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,50	0,75
ME_PH-11	MESURES PH	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00
PL03	CAMION	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00
PO_EL-10	POMPES ELECT...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,75	0,00	0,00	0,75
ST SEVERE	ST SEVERE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,00	4,00
ST_LV-03	STATIONS DE R...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	2,00

Onglet Graphe

Disponible uniquement après avoir lancé l'analyse, cet onglet affiche deux graphiques :

- le graphe de gauche présente la répartition des temps passés pour l'ensemble des éléments sélectionnés dans l'onglet *critères principaux* ;
- le graphe de droite illustre la répartition des temps passés pour l'élément sélectionnée dans l'onglet résultat.



9.4. Classement des éléments

Cet historique permet de lister les coûts et temps internes et sous-traités sur les différents équipements de la GMAO. Il est basé sur les RI (temps et pièces consommés) mais également sur les lignes de commande et contrats de sous-traitance associés aux équipements.

Cette analyse permet par exemple de réaliser un classement selon la loi de Pareto des machines les plus coûteuses en arrêt de production.

Onglet Critères principaux

1/ de manière optionnelle il est possible de cocher loi de Pareto et/ou la classification ABC selon un *classement* à choisir pour obtenir ces informations dans l'onglet résultats ;

2/ Spécifier la période temporelle à observer ;

3/ critère de date :

- date de réalisation : date à laquelle l'intervention a été réalisé, il s'agit du champs *date du rapport* dans l'onglet principal du RI

- date de saisie : date à laquelle le rapport a été saisi ;

4/ recherche sur tous les éléments : la recherche s'effectue sur tous les éléments de toutes les arborescences ;

5/ recherche seulement l'élément sélectionné : choisir l'arborescence et l'élément.

Il est possible d'effectuer une recherche sur une branche de l'arborescence : pour cela, positionnez-vous sur la branche et sélectionner l'option *rechercher dans les éléments inférieurs (6)* ;

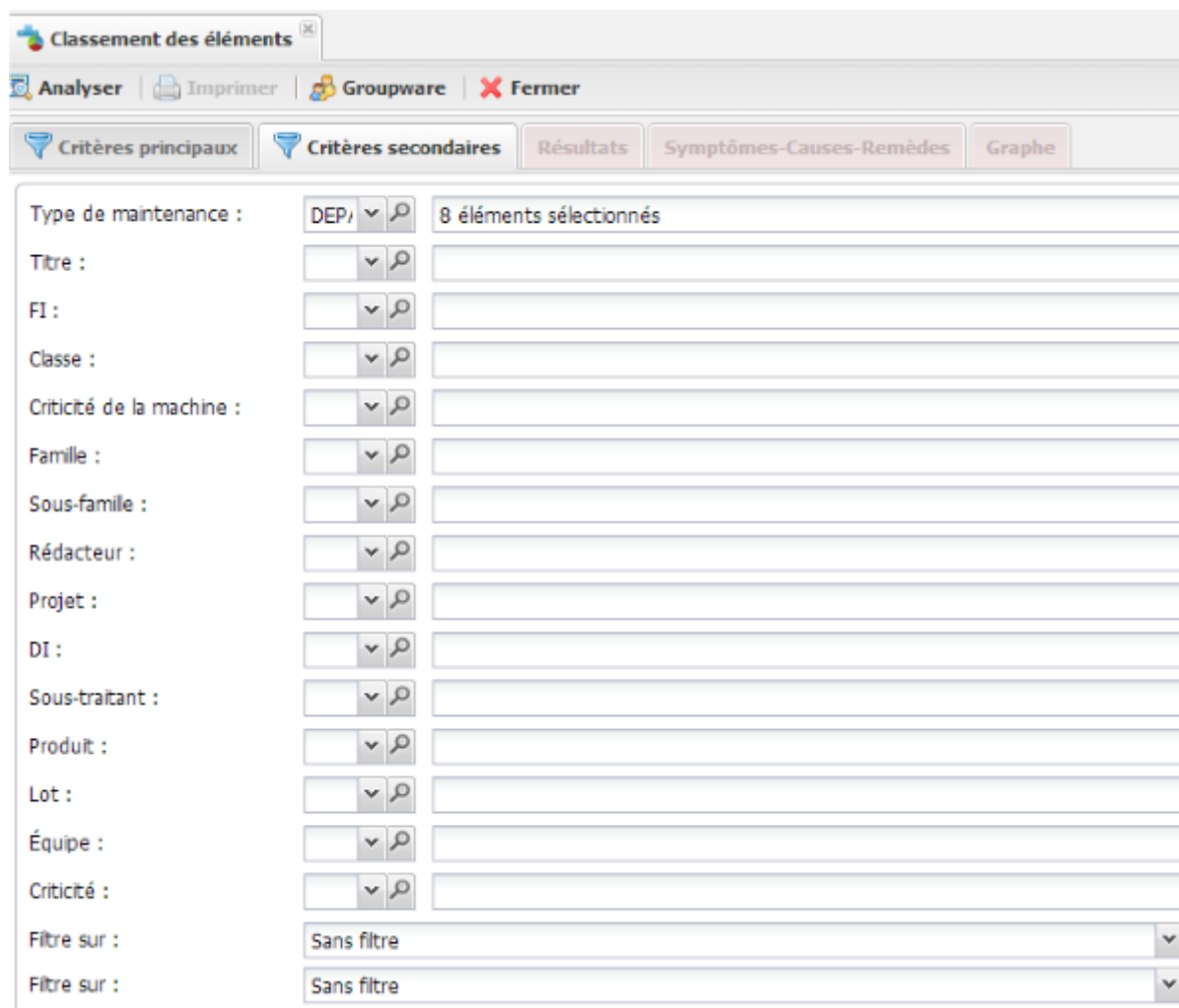
Onglet Critères secondaires

Dans l'onglet critères secondaires, sélectionner éventuellement le ou les types de maintenance, classe, criticité, rédacteur, etc.

Il est également possible de :

- faire une recherche sur le code ou la désignation des RI ;
- filtrer par code produit ou code lot.

Cliquer sur le **bouton Valider** afin d'accéder au classement des éléments.



Classement des éléments

Analyser Imprimer Groupware Fermer

Critères principaux Critères secondaires Résultats Symptômes-Causes-Remèdes Graphe

Type de maintenance : DEP 8 éléments sélectionnés

Titre :

FI :

Classe :

Criticité de la machine :

Famille :

Sous-famille :

Rédacteur :

Projet :

DI :

Sous-traitant :

Produit :

Lot :

Équipe :

Criticité :

Filtre sur : Sans filtre

Filtre sur : Sans filtre

Onglet Résultats

Une fois l'analyse lancée, l'onglet résultat affiche les différents coûts et temps par machine (chaque machine occupe une ligne).

Les 7 premières colonnes affichent : le code machine, la désignation machine, le nombre de travaux (RI), le temps et le coût d'arrêt maintenance, le temps et le coût d'arrêt production.

L'encadré rouge de gauche affiche **les coûts interne** : Temps passé en interne, coût main d'oeuvre interne, coût pièce de rechange interne, total coût interne.

L'encadré rouge de droite affiche **les coûts de sous-traitance** : Temps passé en sous-traitance, coût main d'oeuvre sous-traitance, coût pièce de rechange sous-traitance, coût de commande, coûts de contrats, total coût de sous-traitance.

Les dernières colonnes affichent le total général, le total général en %, le rang et si cela est défini dans les critères principaux : la loi de pareto et/ou Classification ABC.

Un clic droit sur une cellule non nulle de la colonne Nbe de travaux ouvrira une fenêtre contenant les RI liés à la machine correspondante.

L'icône en partie inférieure gauche du tableau permet d'exporter les données au format xlsx ou csv afin de les exploiter en dehors de la GMAO (par exemple un audit).

Classement des éléments

Analyser Imprimer Grouper Fermer

Critères principaux Critères secondaires Résultats Symptômes Causes Remèdes Graphique

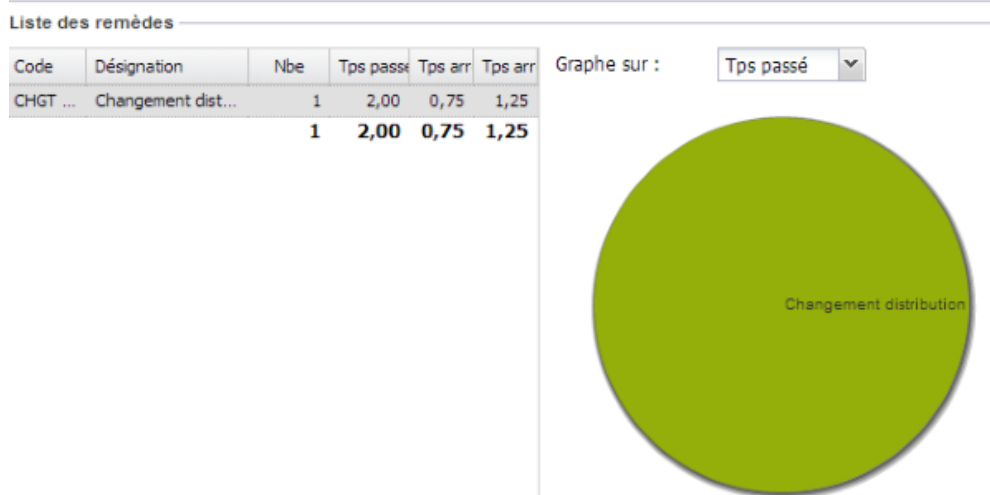
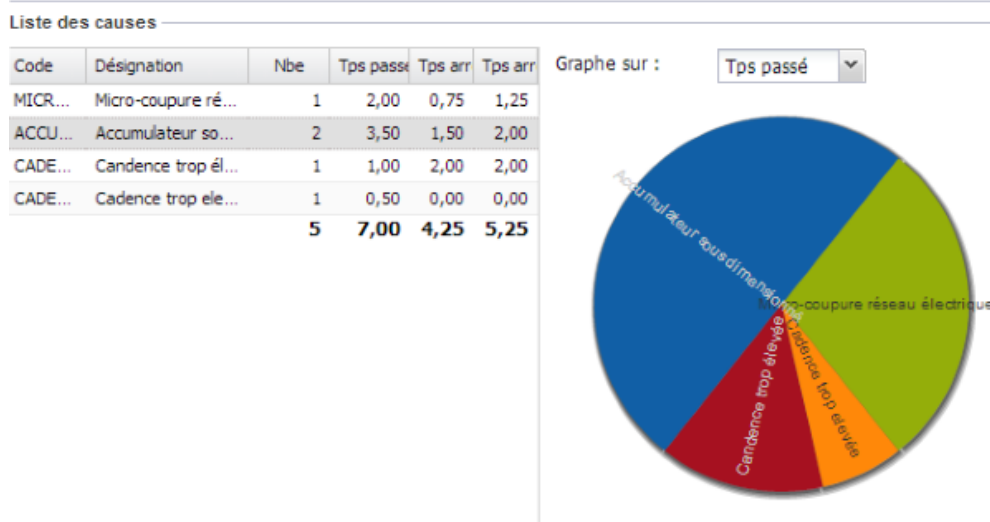
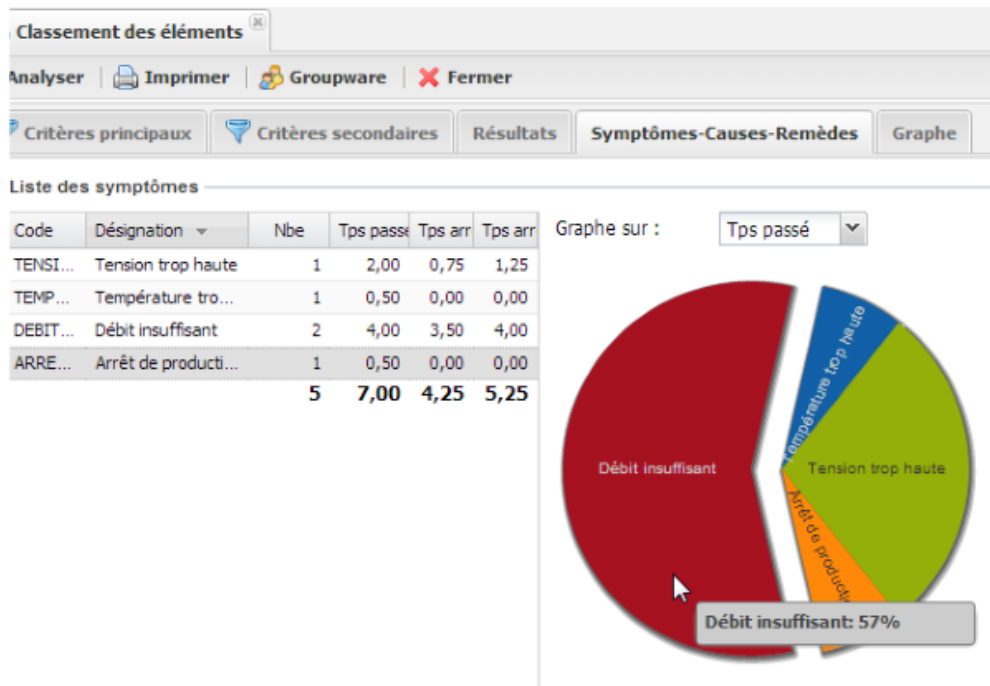
Liste des éléments

Élément	Désigné	Nbe de t	Tps arrêt maint	Coût arrêt main	Tps arrêt prod	Coût arrêt prod	Tps passé	Coût MO	Coût PR	Total des coûts	Tps passé	Coût MO	Coût PR	Coût CDE	Coûts contrat	Total des coûts	Total général	%	Rang
ESPAC	ESP	2	0,00	0,00000	0,00	0,00000	6,00	118,...	0,00	118,00000	1,00	0,00	0,00	0,00000	3876,90000	3876,90000	3994,900	52,...	1
CL-01	CL1	1	0,00	0,00000	0,00	0,00000	57,00	1140...	0,00	1140,00000	0,00	0,00	0,00	0,00000	0,00000	0,00000	1140,000	34,...	2
ITM_M	ITM	1	0,00	0,00000	0,00	0,00000	135,00	650,...	0,00	650,00000	0,00	0,00	0,00	0,00000	0,00000	0,00000	650,00000	8,48	3
1	Tré	5	0,00	0,00000	0,00	0,00000	11,00	215,...	146,...	361,00000	0,00	0,00	0,00	0,00000	0,00000	0,00000	361,00000	4,71	4
CH01	CH	0	0,00	0,00000	0,00	0,00000	0,00	0,00	0,00	0,00000	0,00	0,00	0,00	0,00000	300,00000	300,00000	300,00000	3,91	5
CH02	CH	0	0,00	0,00000	0,00	0,00000	0,00	0,00	0,00	0,00000	0,00	0,00	0,00	0,00000	300,00000	300,00000	300,00000	3,91	6
GH-AX	Gr	4	3,50	0,00000	4,00	0,00000	8,00	190,...	0,00	190,00000	0,00	0,00	0,00	0,00000	0,00000	0,00000	190,00000	2,48	7
PO_EL	PO	1	0,00	0,00000	0,00	0,00000	0,75	7,50	154,...	162,21000	0,00	0,00	0,00	0,00000	0,00000	0,00000	162,21000	2,12	8
AR_EL	AR	1	0,75	0,00000	1,25	0,00000	2,00	70,0	28,5	98,50000	0,00	0,00	0,00	0,00000	0,00000	0,00000	98,50000	1,29	9
ST SE	ST	1	0,00	0,00000	0,00	0,00000	4,00	80,0	0,00	80,00000	0,00	0,00	0,00	0,00000	0,00000	0,00000	80,00000	1,04	10
OS PO	PO	1	0,00	0,00000	0,00	0,00000	2,00	70,0	0,00	70,00000	0,00	0,00	0,00	0,00000	0,00000	0,00000	70,00000	0,91	11
VL01	CL1	4	0,00	0,00000	0,00	0,00000	5,00	60,0	0,00	60,00000	1,00	0,00	0,00	0,00000	0,00000	0,00000	60,00000	0,78	12
AR_EL	AR	1	0,00	0,00000	0,00	0,00000	3,00	60,0	0,00	60,00000	0,00	0,00	0,00	0,00000	0,00000	0,00000	60,00000	0,78	13
ST JV	STA	1	0,00	0,00000	0,00	0,00000	2,00	40,0	11,1	51,10000	0,00	0,00	0,00	0,00000	0,00000	0,00000	51,10000	0,67	14
EC-10	ECL	2	0,19	0,00000	0,77	0,00000	0,75	13,2	28,5	41,81000	0,00	0,00	0,00	0,00000	0,00000	0,00000	41,81000	0,55	15
PL03	CA	2	48,00	0,00000	0,00	0,00000	3,00	40,0	0,00	40,00000	0,00	0,00	0,00	0,00000	0,00000	0,00000	40,00000	0,52	16
ME_P	MES	1	0,00	0,00000	0,00	0,00000	2,00	20,0	0,00	20,00000	0,00	0,00	0,00	0,00000	0,00000	0,00000	20,00000	0,26	17
OS CET	CET	1	0,00	0,00000	0,00	0,00000	1,00	20,0	0,00	20,00000	0,00	0,00	0,00	0,00000	0,00000	0,00000	20,00000	0,26	18
01 MO	MO	1	0,00	0,00000	0,00	0,00000	1,00	10,0	0,00	10,00000	0,00	0,00	0,00	0,00000	0,00000	0,00000	10,00000	0,13	19
BURE	BUR	1	0,00	0,00000	0,00	0,00000	0,50	9,00	0,00	9,00000	0,00	0,00	0,00	0,00000	0,00000	0,00000	9,00000	0,12	20
CP_AJ	CO	1	0,00	0,00000	0,00	0,00000	0,50	7,50	0,00	7,50000	7,00	0,00	0,00	0,00000	0,00000	0,00000	7,50000	0,10	21
RAID 01	SER	1	0,00	0,00000	0,00	0,00000	1,00	0,00	0,00	0,00000	0,00	0,00	0,00	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00	22
33			52,44	0,00000	6,02	0,00000	245,...	282,...	36,...	3189,1...	9,00	0,0	0,0	0,00	4476,9...	4476,90...	7666,0...		

Onglet Symptômes-Causes-Remèdes

Il synthétise la liste des symptômes, causes et remèdes sous forme de tableau et graphique.

Les tableaux affichent le nombre d'occurrence, le temps passé, temps d'arrêt maintenance et temps d'arrêt production (l'affichage du graphique sur la droite est personnalisable suivant ces critères).

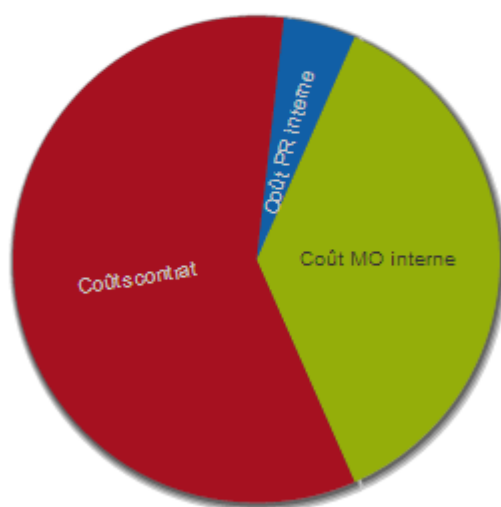
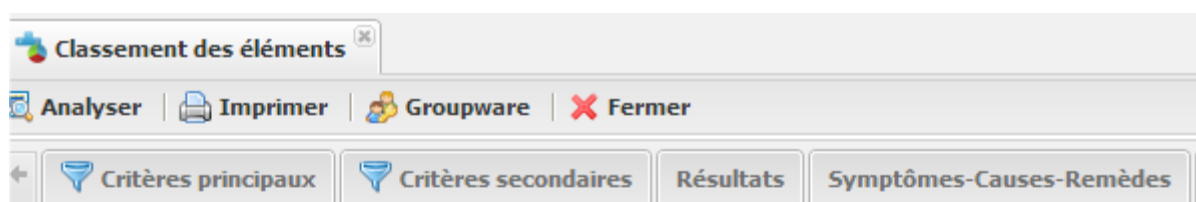


Onglet Graphe

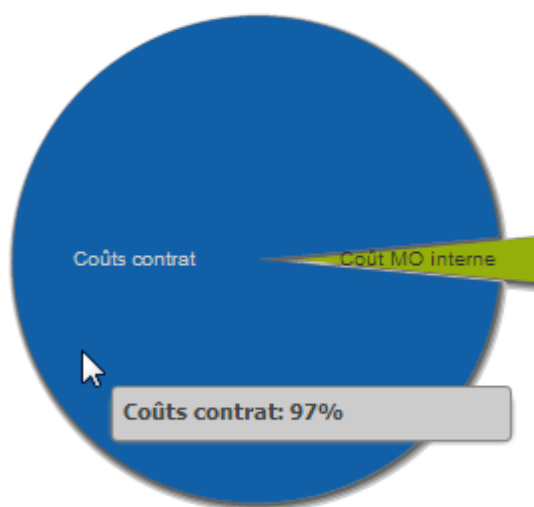
Constitué de deux graphiques, cet onglet permet d'obtenir des informations synthétiques sur la répartition des coûts.

Le graphique de gauche présente la répartition des coûts globale de l'analyse.

Le graphique de droite affiche la répartition des coûts en fonction de la ligne sélectionnée dans l'onglet Résultats.



Total



Détail de la ligne sélectionnée

9.5. Historique des demandes

Cette analyse permet d'effectuer un suivi des DI en cours et archivées, avec pour chaque DI, le nombre de FI et RI associés, les temps (d'intervention, d'arrêt maintenance et d'arrêt production), le nombre de jour entre la DI et FI et le nombre de jour entre la DI et RI (afin d'évaluer la "réactivité" par rapport à la demande).

Cette dernière information correspond au délai de satisfaction moyen d'une demande.

Onglet Critères principaux


Mister Maint




Panier (2)


Juste LEBLANC


Historique des demandes

 **Analyser**
 **Imprimer**
 **Groupware**
 **Fermer**

Critères principaux
Critères secondaires
Résultats

Du : 03-10-2013 au : 03-10-2014 1
Jeudi Vendredi
Tri par : Date Ordre croissant 2

Recherche :

- ☒ Recherche sur tous les éléments 3
- ☐ Seulement l'élément sélectionné 4

Intervention :

- ☒ Sur parc
- ☐ En magasin

Arborescences :
Élément(s) :
N° de série :

☐ Code
☐ Désignation
☒ Code (Désignation)
☐ Désignation (Code)

État actuel :

☐ Rechercher dans les éléments inférieurs ? 5
☐ Uniquement ce numéro de série ?

1/ Spécifier la période temporelle à observer ;

2/ tri par :

- choisir la colonne sur laquelle vous souhaitez effectuer le tri
- choisir l'ordre croissant ou décroissant ;

3/ recherche sur tous les éléments : la recherche s'effectue sur tous les éléments de toutes les arborescences ;

4/ recherche seulement l'élément sélectionné : choisir l'arborescence et l'élément.

Il est possible d'effectuer une recherche sur une branche de l'arborescence : pour cela, positionnez-vous sur la branche et sélectionner l'option *rechercher dans les éléments inférieurs (5)* ;

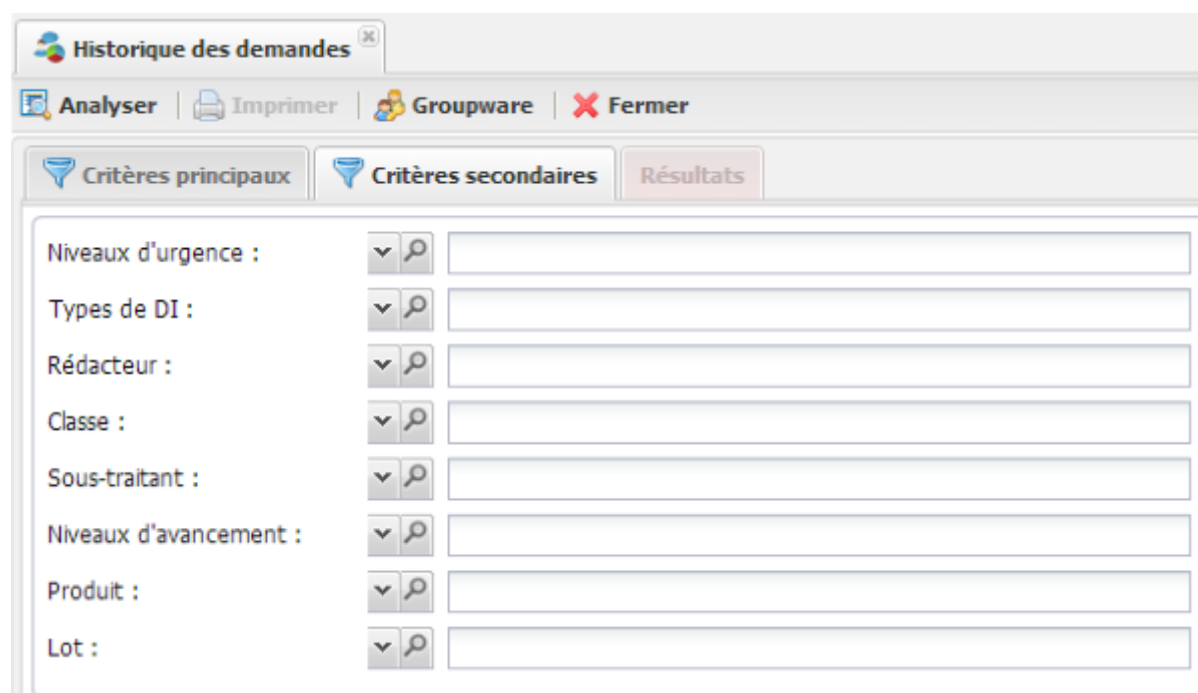
Onglet Critères secondaires

Cet onglet permet de filtrer sur des critères comme par exemple le niveau d'urgence, le niveau d'avancement de la DI, le rédacteur, etc. afin de cibler plus précisément l'analyse de l'historique des demandes.

L'ensemble des menus déroulants permet la réalisation de choix multiple.

D'autres critères de filtration sont disponibles et sont illustrés sur l'image ci-dessous.

Cliquer sur le **bouton Analyser** pour obtenir les Résultats dans l'onglet correspondant.



Onglet Résultats

L'onglet Résultats affichera la liste des demandes sous la forme d'un tableau en fonctions des critères sélectionnés.

Par exemple l'onglet résultats permet de mettre en évidence les DI qui sont liées à un temps d'arrêt de production important et de prendre des mesures préventives ou correctives afin d'éradiquer ou de limiter la cause de défaillance.

Illustré ci-dessous le tableau des résultats avec des encadrés rouge.

De gauche à droite, les encadrés rouges communiquent des informations :

- sur les demande d'interventions :
date, code, désignation, demandeur, avancement actuel, nombre de FI et nombre de RI ;
- provenant des RI qui sont liés aux DI :
temps passé, temps d'arrêt maintenance et temps d'arrêt production ;
- relatives au délai de prise en charge de la DI :
nombre de jours entre la DI et la première FI, date de la première FI ;
- relatives au délai de satisfaction de la DI :
nombre de jours entre la DI et le premier RI, date du premier RI et date du dernier RI ;
- sur l'état de la DI :
active ou non.

Pour obtenir plus d'informations sur une DI, consulter les FI ou les RI liés, faire un clic droit sur la colonne correspondante (respectivement colonne : DI ; Nbe de FI ; Nbe de RI).

Sous le tableau se trouve une ligne contenant des informations en gras :

- les cellules DI, Nbe de FI, Nbe de RI, Tps passé, Tps arrêt maintenance, Tps arrêt production contiennent la somme de leurs colonnes respectives ;
- la cellule Nb jours DI -> FI définit le nombre de jours moyens pour saisir une FI suite à une DI.
formule = [somme des Nb jours DI -> FI] / [nb de DI avec FI] ;
- la cellule Nb jours DI -> RI définit le nombre de jours moyens pour saisir un RI suite à une DI.
formule = [somme des Nb jours DI -> RI] / [nb de DI avec RI].

L'icône en partie inférieure gauche du tableau permet d'exporter l'analyse de l'historique des demandes au format xlsx ou csv afin d'exploiter le tableau en dehors de la GMAO.

Historique des demandes

Analyser

Imprimer

Groupware

Fermer

Critères principaux

Critères secondaires

Résultats

Tri par :

Date

Ordre croissant

Liste des DI

Date	DI	Désignat	Demande	Avanc	Nbe de FI	Nbe de RI	Tps pass	Tps arrêt maint	Tps arrêt pro	Nb jours DI -> FI	Date 1ère FI	Nb jours DI -> RI	Date 1er RI	Date du dernier RI	Actif
01-01-...	DI-S...	Contr...	SUPER...	A...	1	1	1,00	0,00	0,00	9	10-01-20...	11	12-01-2...	12-01-2014	
13-01-...	DI-S...	Inter...	SUPER...	A...	2	1	1,00	0,00	0,00	0	13-01-20...	0	13-01-2...	13-01-2014	
26-02-...	DI-S...	Pourn...	SUPER...	RE...	0	0	0,00	0,00	0,00	0		0			
20-02-...	DI-S...	Dema...	SUPER...	A...	1	1	3,00	0,00	0,00	2	22-02-20...	2	22-02-2...	22-02-2014	
24-03-...	DI-A...	Dema...	AGUC...		0	0	0,00	0,00	0,00	0		0			✓
24-03-...	DI-T...	Dema...	TGER...	A...	0	0	0,00	0,00	0,00	0		0			✓
24-03-...	DI-S...	Pourn...	SUPER...	RE...	0	0	0,00	0,00	0,00	0		0			✓
25-03-...	DI-A...	Bruit...	AAUB...	A...	0	1	1,00	0,00	0,00	0		0	25-03-2...	25-03-2014	✓
26-03-...	DI-S...	Inter...	SUPER...	A...	0	0	0,00	0,00	0,00	0		0			✓
26-03-...	DI-A...	Il y a...	AAUB...	A...	1	1	4,75	0,00	0,00	1	27-03-20...	0	26-03-2...	26-03-2014	✓
26-03-...	DI-O...	Contr...	DMOE...	A...	1	1	2,00	0,00	0,00	0	26-03-20...	0	26-03-2...	26-03-2014	✓
26-03-...	DI-S...	Accid...	SUPER...	A...	1	1	2,00	0,00	0,00	0	26-03-20...	134	07-08-2...	07-08-2014	✓
30-07-...	DI-S...	Dema...	SUPER...	A...	0	0	0,00	0,00	0,00	0		0			✓
26-08-...	DI-A...	Remp...	AGUC...	A...	0	0	0,00	0,00	0,00	0		0			✓
Totaux	14				7	7	14,75	0,00	0,00	2,00		21,00			

9.6. Analyse des retards

Cet historique permet de lister selon différents critères les temps passés par éléments en fonction des types de maintenance.

Dans l'onglet principal, sélectionner la période sur laquelle vous souhaitez effectuer la recherche, si l'analyse doit être effectuée sur les temps passés, temps d'arrêt maintenance ou temps d'arrêt production, l'arborescence, la branche ou l'élément concerné, dans l'onglet critères secondaires, sélectionner éventuellement le ou les types de maintenance, un code titre, un numéro de FI, une classe, le niveau de criticité de la machine, une famille, une sous-famille, un rédacteur, un projet, une DI, un sous traitant. Il est également possible de faire une recherche sur le code ou la désignation du RI.

Une fois l'analyse lancée, 3 onglets supplémentaires apparaissent : dans l'onglet résultat, la liste des équipements avec les temps passés par type de maintenance, dans l'onglet graphe, la répartition des temps passés tous types de machine confondus, dans l'onglet graphe par ligne, la répartition des temps passés sur la machine sélectionnée dans l'onglet résultat.

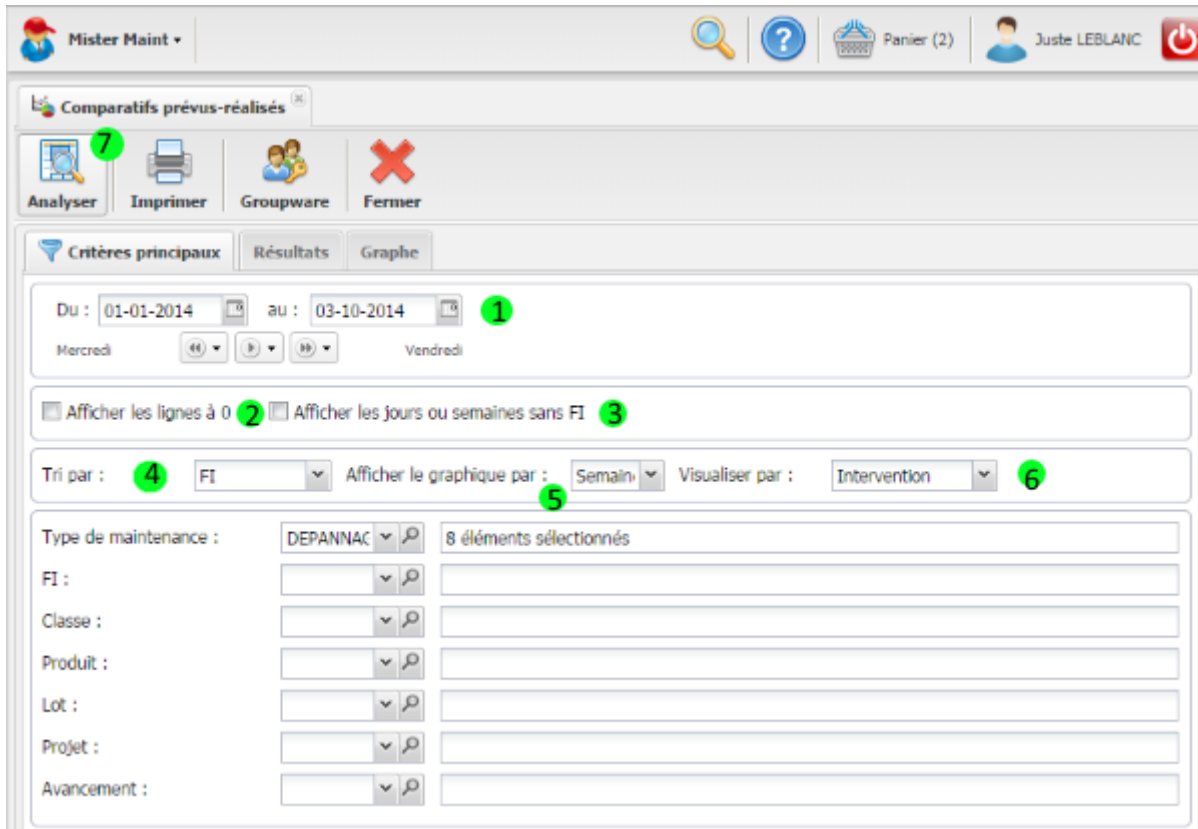
9.7. Comparatif prévu/réalisé

Le comparatif prévu réalisé permet d'effectuer une comparaison entre ce qui était prévu (planifié dans la FI) et ce qui a été réalisé (dans le ou les RI), sous forme d'un tableau et sous forme de graphique.

Cette analyse permet par exemple d'observer l'écart entre le coût prévu et le coût réel et d'étudier les causes de cet écart (temps, coûts des pièces, sous-traitance, etc.).

Onglet Critères principaux

Cet onglet permet de paramétrer l'analyse du comparatif prévu-réalisé selon les paramètres suivants :



1/ spécifier la période temporelle à observer ;

2/ afficher les lignes à 0 permet d'afficher les lignes ayant un coût total interne ET sous-traitant égal à 0 ;

3/ afficher les jours ou semaines sans FI : affiche les jours ou semaines sans FI dans l'onglet *graphe* ;

4/ tri par :

- choisir la colonne sur laquelle vous souhaitez effectuer le tri
- choisir l'ordre croissant ou décroissant ;

5/ afficher le graphique par : permet de choisir entre l'affichage par semaines ou par mois dans l'onglet *graphe* ;

6/ visualiser par : ce menu déroulant donne le choix des données soit par le nombre d'interventions soit par le temps prévu qui seront comparés dans l'onglet *graphe* ;

7/ cliquer sur *analyser* afin de poursuivre.

Onglet Résultats

Il affiche les éléments sous la forme définie dans le menu déroulant "Tri par" de l'onglet *critères principaux*.

Les éléments (en gras), peuvent être développés ou réduits via le petit bouton "+", "-" situé à gauche (voir encadré rouge).

Lorsqu'un élément est développé, cela affiche trois lignes :

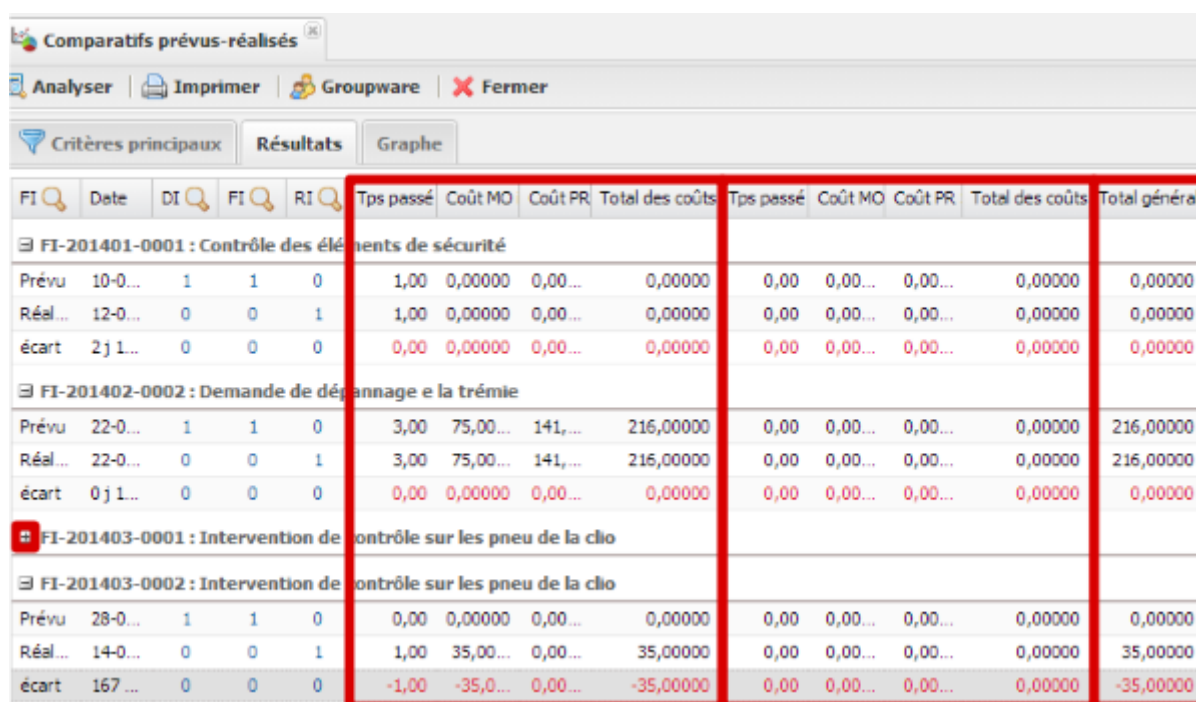
- Prévu : liste les données prévisionnelles (issues de la FI) ;

- Réalisé : liste les données réelles (provenant de la saisie du RI) ;
- Ecart : définit l'écart entre ce qui est prévu (FI) et ce qui est réalisé (RI).

La capture d'écran ci-dessous met en évidence trois encadrés rouge, de gauche à droite :

- le comparatif prévus-réalisés **en interne**, contenant les données relatives au temps passés, coût main d'oeuvre, coût pièces de rechange, total des coûts interne ;
- le comparatif prévus-réalisés **en sous-traitance**, contenant les données concernant les temps passés, coût main d'oeuvre, coût pièces de rechange, total des coûts de sous-traitance ;
- le **coût total** (interne et sous-traitance) du comparatif prévus-réalisés.

Un clic droit sur une cellule (non nulle) des colonnes DI, FI ou RI entraîne l'ouverture de ce(s) dernier(s).



FI	Date	DI	FI	RI	Tps passé	Coût MO	Coût PR	Total des coûts	Tps passé	Coût MO	Coût PR	Total des coûts	Total généra
FI-201401-0001 : Contrôle des éléments de sécurité													
Prévu	10-0...	1	1	0	1,00	0,00000	0,00...	0,00000	0,00	0,00...	0,00...	0,00000	0,00000
Réal...	12-0...	0	0	1	1,00	0,00000	0,00...	0,00000	0,00	0,00...	0,00...	0,00000	0,00000
écart	2 j 1...	0	0	0	0,00	0,00000	0,00...	0,00000	0,00	0,00...	0,00...	0,00000	0,00000
FI-201402-0002 : Demande de dépannage e la trémie													
Prévu	22-0...	1	1	0	3,00	75,00...	141,...	216,00000	0,00	0,00...	0,00...	0,00000	216,00000
Réal...	22-0...	0	0	1	3,00	75,00...	141,...	216,00000	0,00	0,00...	0,00...	0,00000	216,00000
écart	0 j 1...	0	0	0	0,00	0,00000	0,00...	0,00000	0,00	0,00...	0,00...	0,00000	0,00000
FI-201403-0001 : Intervention de contrôle sur les pneu de la clio													
FI-201403-0002 : Intervention de contrôle sur les pneu de la clio													
Prévu	28-0...	1	1	0	0,00	0,00000	0,00...	0,00000	0,00	0,00...	0,00...	0,00000	0,00000
Réal...	14-0...	0	0	1	1,00	35,00...	0,00...	35,00000	0,00	0,00...	0,00...	0,00000	35,00000
écart	167 ...	0	0	0	-1,00	-35,0...	0,00...	-35,00000	0,00	0,00...	0,00...	0,00000	-35,00000

Onglet Graphe

Il affiche un tableau associé à un graphique qui résume la réalisation des données étudiées.

Par exemple, vous pouvez obtenir le pourcentage de réalisation des FI qui ont plus de trois mois afin de faire un point sur leur retard.

Chaque ligne du tableau correspond à une période d'une semaine ou d'un mois en fonction des paramètres saisis dans l'onglet critères principaux.

Dans le cas d'une visualisation par (définie dans l'onglet *Critères principaux*) :

- **Interventions**, chaque ligne du tableau (période temporelle) résume le nombre de FI, nombre de FI clôturées et nombre de RI. Les deux dernières colonnes caractérisent le comparatif prévu réalisé.

Le graphique reprend les données du tableau nombre de FI, nombre de FI clôturées et nombre de RI en fonction des périodes temporelles ;

- **Temps**, chaque ligne du tableau (période temporelle) résume le temps prévu / temps passé.

Les deux dernières colonnes caractérisent le comparatif prévu réalisé.

Le graphique reprend les données du tableau temps prévu / temps passé en fonction des périodes temporelles.

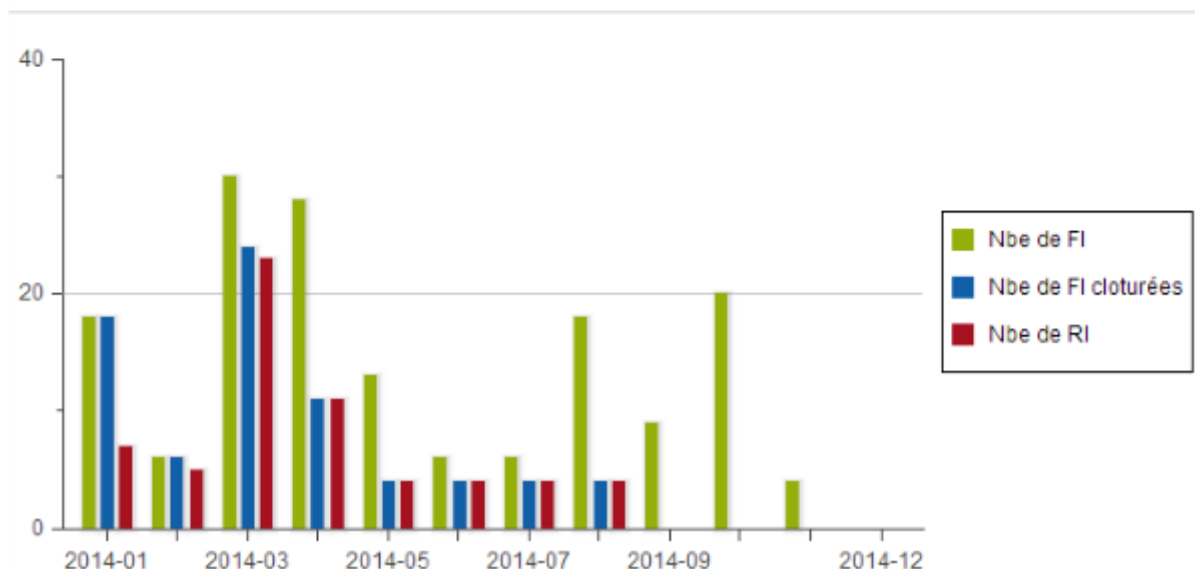
Dans l'illustration ci-dessous, le tableau et le graphique sont affichés par mois et sont paramétrés pour être visualisés par interventions (FI, FI clôturées, RI).

Comparatifs prévus-réalisés

Analyser | Imprimer | Groupware | Fermer

Critères principaux | Résultats | Graphe

Mois	Nbe de FI	Nbe de FI clôturées	Nbe de RI	Réalisé	Réalisé
2014-01	18	18	7	100,00%	
2014-02	6	6	5	100,00%	
2014-03	30	24	23	80,00%	
2014-04	28	11	11	39,29%	
2014-05	13	4	4	30,77%	
2014-06	6	4	4	66,67%	
2014-07	6	4	4	66,67%	
2014-08	18	4	4	22,22%	
2014-09	9	0	0	0,00%	
2014-10	20	0	0	0,00%	
2014-11	4	0	0	0,00%	
2014-12	0	0	0	0,00%	

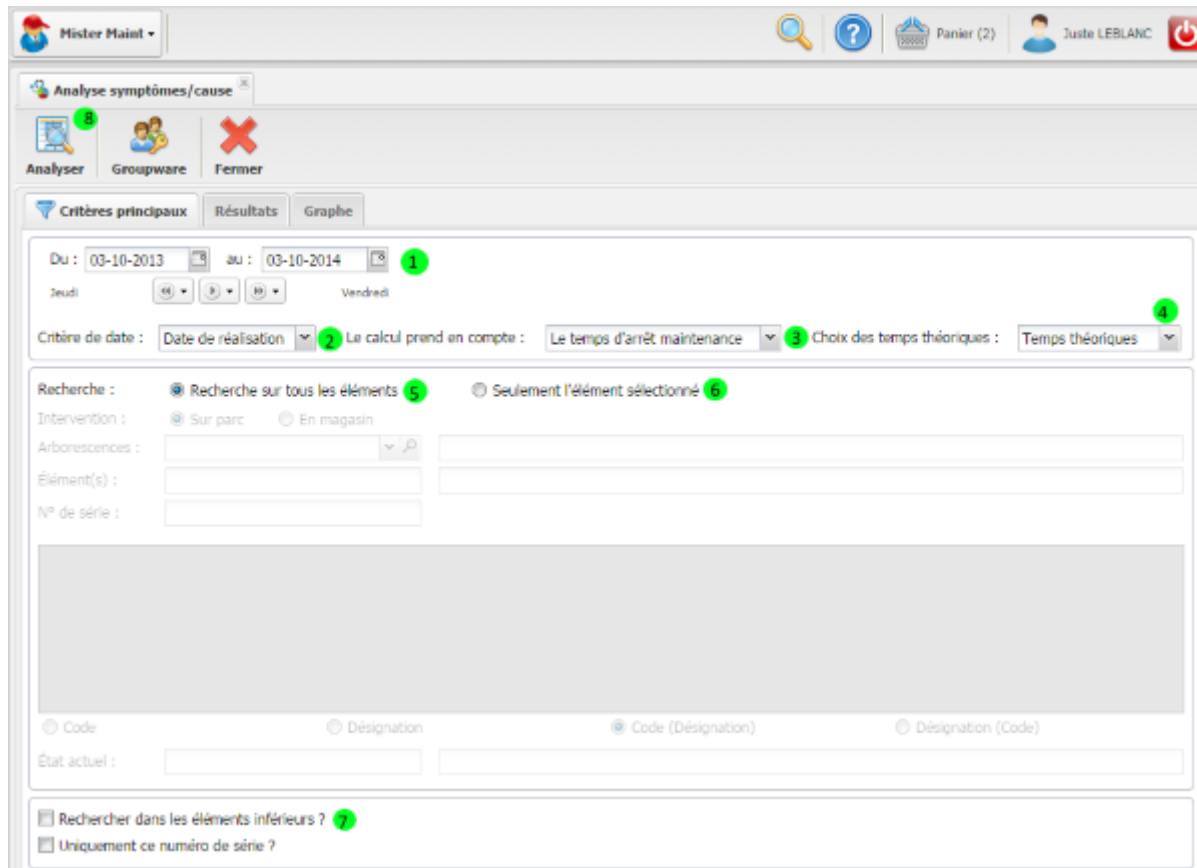


9.8. Analyse symptômes/cause

Analyse symptômes/cause

Cet historique permet de connaître pour un symptôme ou une cause le nombre de RI associés, le temps d'intervention ainsi que le temps d'arrêt maintenance ou production.

Les symptômes et causes sont à paramétrer depuis le menu Rapports / Fichiers de base.
L'analyse symptômes cause exploite les données provenant des rapports d'intervention.



1/ spécifier la période temporelle à observer ;

2/ critère de date :

- date de réalisation : date à laquelle l'intervention a été réalisé, il s'agit du champ *date du rapport* dans l'onglet principal du RI
- date de saisie : date à laquelle le rapport a été saisi ;

3/ le calcul prend en compte : soit le temps d'arrêt maintenance, soit le temps d'arrêt production défini dans le RI ;

4/ choix des temps théoriques, soit par rapport :

- au calendrier de production (défini dans Machines / machines / calendrier) ,
- au temps théoriques (défini dans Machines / machines / détails / *temps moyen de fonctionnement par jour et nb de jours de fonctionnement par semaine*) ;

5/ recherche sur tous les éléments : la recherche s'effectue sur tous les éléments de toutes les arborescences ;

6/ recherche seulement l'élément sélectionné : choisir l'arborescence et l'élément.

Il est possible d'effectuer une recherche sur une branche de l'arborescence : pour cela, positionnez-vous sur la branche et sélectionner l'option *rechercher dans les éléments inférieurs* (7).

8/ cliquer sur *valider* afin d'accéder aux onglets *résultats* et *graphiques*.

Onglet Résultats

Il affiche quatre tableaux.

La lecture se fait de la manière suivante :

1/ sélectionner un symptôme dans les tableaux du haut pour faire apparaître les causes correspondant dans le tableau du bas.

Pour obtenir le détail des RI concernés par un symptôme ou une cause, faire un clic droit sur la ligne voulue dans la colonne "Nbe".

L'icône en partie inférieure gauche de chaque tableau permet d'exporter le tableau au format *xlsx* ou *csv*.

2/sélectionner une cause dans le tableau du haut pour faire apparaître les symptômes correspondant dans le tableau du bas.

Pour obtenir le détail des RI concernés par un symptôme ou une cause, faire un clic droit sur la ligne voulue dans la colonne "Nbe".

L'icône en partie inférieure gauche de chaque tableau permet d'exporter le tableau au format *xlsx* ou *csv*.

Onglet Graphe

L'onglet *graphe* illustre la répartition des symptômes et causes en fonction des différents tableaux de l'onglet résultat.

Choisir quelles valeurs analyser (nombre de RI, temps passé ou temps d'arrêt) à l'aide du menu déroulant dans le coin supérieur gauche.

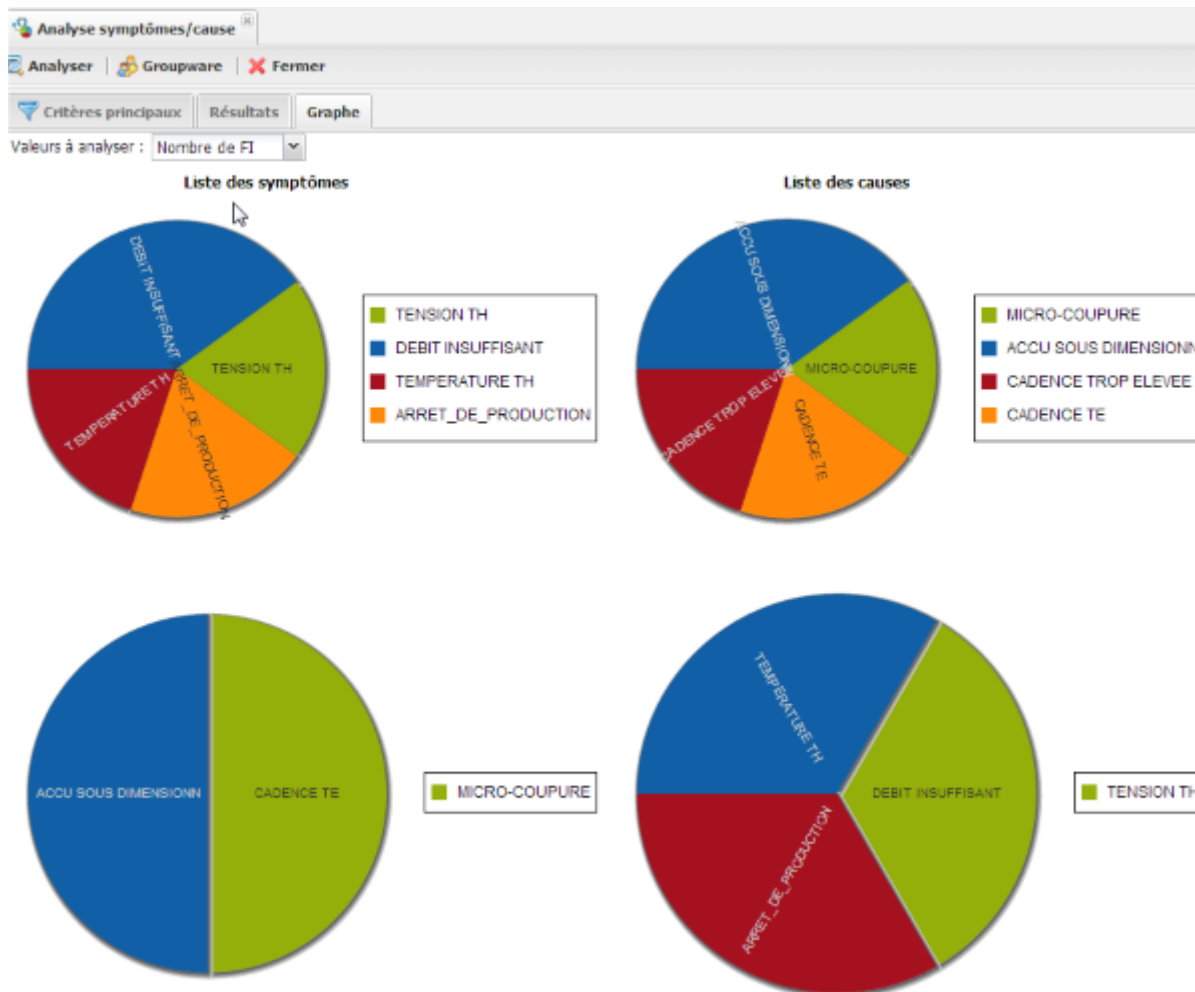
Les deux graphiques supérieurs illustrent la répartition globale des symptômes et causes.

Le graphique inférieur gauche présente les causes listées dans le tableau inférieur gauche.

Il affiche les causes liées au symptôme sélectionné dans le tableau supérieur gauche.

Le graphique inférieur droit affiche les symptômes listés dans le tableau inférieur droit.

Il affiche les symptômes liés à la cause sélectionnée dans le tableau supérieur droit.



9.9. Analyse des constats

Analyse des constats

Cette analyse permet d'obtenir un récapitulatif des constats de vérification effectués dans la GMAO.

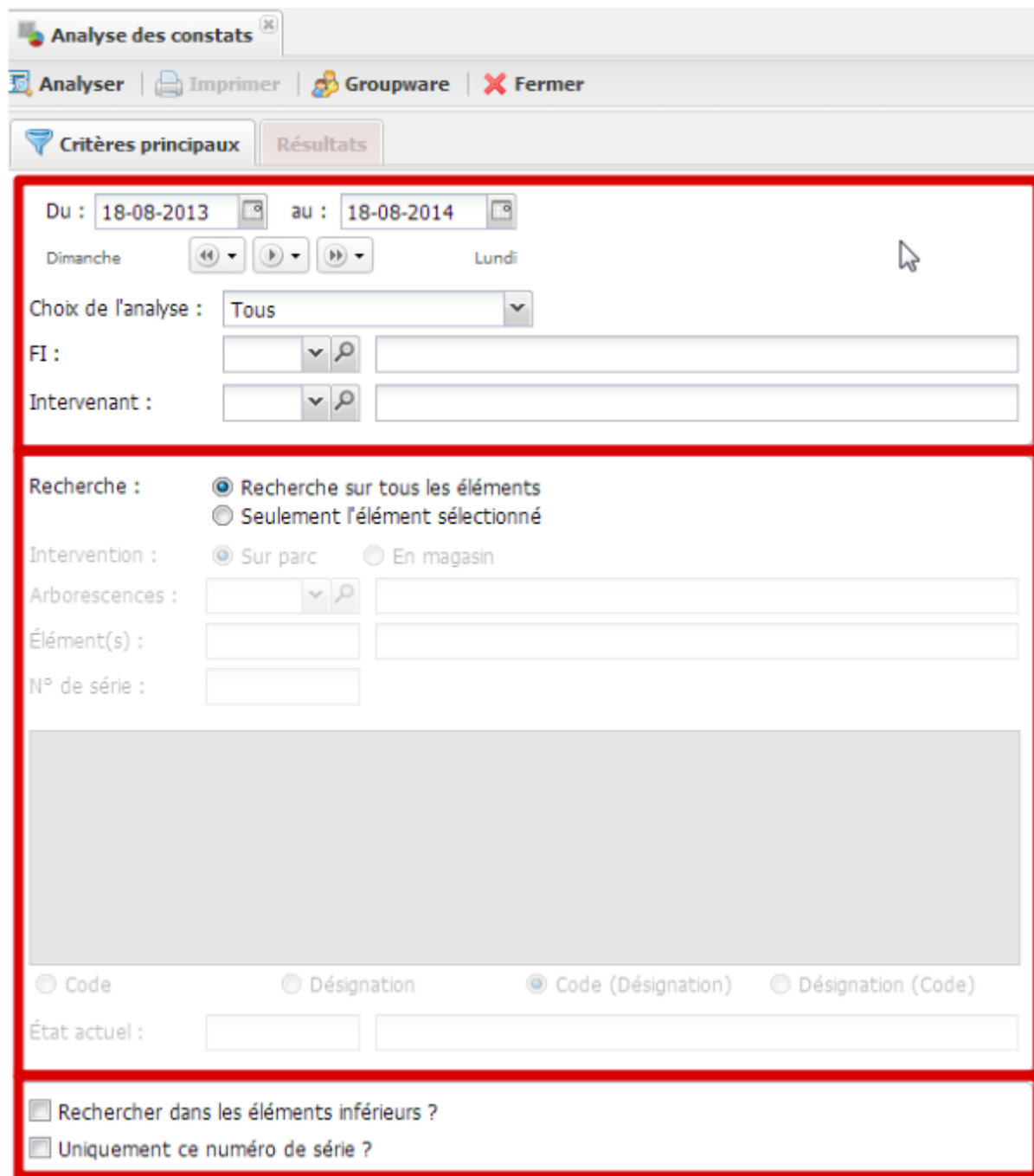
Les constats de vérifications sont à créer depuis le menu Rapports / Constats de vérification.

Divisé en trois encadrés distincts (ci-dessous en rouge), cet onglet permet de paramétrer l'analyse des constats :

- selon une plage temporelle : en fonction de la date de réalisation ou la date de saisie. Filtrer par conformité (conforme, non conforme ou tout afficher). Il est également possible de filtrer par FI ou par intervenant.
- selon l'arborescence à étudier : préciser si la recherche doit porter sur tous les éléments ou doit filtrer sur un élément de l'arborescence en particulier, dans ce cas indiquer si la recherche doit également examiner les éléments inférieurs de la branche

(voir 3ème encadré rouge).

Cliquer sur le **bouton Valider** afin d'accéder à l'onglet **Résultats**.



Analyse des constats [X]

Analysier | Imprimer | Groupware | Fermer

Critères principaux | Résultats

Du : 18-08-2013 au : 18-08-2014

Dimanche [Navigation] Lundi

Choix de l'analyse : Tous

FI : [Recherche]

Intervenant : [Recherche]

Recherche : ☒ Recherche sur tous les éléments ☐ Seulement l'élément sélectionné

Intervention : ☒ Sur parc ☐ En magasin

Arborescences : [Recherche]

Élément(s) : [Recherche]

N° de série : [Recherche]

☐ Code ☐ Désignation ☒ Code (Désignation) ☐ Désignation (Code)

État actuel : [Recherche]

☐ Rechercher dans les éléments inférieurs ?

☐ Uniquement ce numéro de série ?

Onglet Résultats

La liste des constats de vérification répondant aux critères définis est affichée dans cet onglet.

Pour chaque ligne sélectionnée, un clic droit sur la colonne Constat, FI ou RI permet d'afficher le détail du constat, de la FI ou du RI.

La dernière colonne, appelée non conforme, indique la non conformité d'un constat si elle contient un pictogramme (voir exemple ci-dessous).

Pour créer un constat de vérification lié à une FI ou un RI, il faut créer une nouvelle FI ou un nouveau Ri qui emploie un type de maintenance paramétré pour entraîner la saisie d'un constat de vérification.

L'icône en partie inférieure gauche du tableau permet d'exporter l'analyse des constats au format xlsx ou csv.

Analyse des constats

Analyser Imprimer Groupware Fermer

Critères principaux Résultats

Liste des constats

Constat	Désign	Date de	Date d	FI	Désignation	RI	Désign	Interven	Élémen	Désignation	Non conform
AS412...	CO...	11-...						CJEANTY	202	Local presse	
ANAL...	Ana...	18-...						CJEANTY	CL-01	CLIMATISA...	
CDV A...	CDV...	18-...				RI-0007	RI ...		GH-AX...	Groupe Hy...	
CDV R...	Con...	18-...		FI-201...	FI mesur...			CLEHERT	08 PO...	POULLIGNAC	
CDV T...	CDV...	18-...		FI-201...	FI mesur...	RI-0008	FI ...		08 PO...	POULLIGNAC	
CONS...	Con...	18-...				RI-0009	Hgf...		05 CET	CET	



9.10. Activités du personnel

Les rapports d'activité servent à justifier le temps passé pour des activités autres que celles liées à des interventions de maintenance : 5S, tâches administratives, formation, etc.

Cet historique permet de lister tous les rapports d'activités (RA) sur une période à définir en fonction du département et/ou du personnel désigné.

L'analyse des activités du personnel permet par exemple d'observer la liste des RA saisis le mois dernier dont l'activité est formation et de consulter individuellement les différents rapports saisis.

Onglet Critères principaux

1/ spécifier la période temporelle à observer ;

2/ tri par :

- choisir la colonne sur laquelle vous souhaitez effectuer le tri
- choisir l'ordre croissant ou décroissant ;

3/ choisir le(s) département(s) ;

4/ choisir le(s) personnel(s) ;

5/ choisir la(les) activité(s) ;

6/ cliquer sur *analyser*.

Onglet Résultats

Il affiche la liste des RA en fonctions des critères sélectionnés.

Il affiche de plus la somme des temps passés ainsi que le nombre total des activités (RA) dans la partie inférieure du tableau.

Il est toujours possible de modifier l'ordre d'affichage des résultats via les deux menus déroulants et le bouton flèche tournante situé au-dessus du tableau.

L'icône en partie inférieure gauche du tableau permet d'exporter l'analyse des activités du personnel au format xlsx ou csv pour une

utilisation hors de la GMAO.

Activités du personnel

Analyser Imprimer Groupware Fermer

Critères principaux Résultats

Tri par : Date Ordre croissant

Liste des rapports

Personnel	Département	Date	Rapport	Désignation du travail	Type de tr.	Temps	Heure de d	Heure de f	Élément	En mag
MDELA...	09 PRO...	27-12-...	RA-201312-0...	Journée SS annuelle	NETTO...	7,75	08:15	16:00		
JMBOU...	01 MAI...	27-12-...	RA-201312-0...	Journée SS annuelle	NETTO...	8,25	08:00	16:15		
JMBOU...	01 MAI...	05-08-...	RA-201408-0...	Réorganisation du ...	RANGE...	2,00				
SBREG...	07 CO...	12-08-...	RA-201408-0...	Chantier SS atelier ...	NETTO...	5,00				
Totaux		4				23,00				

10. Personnel

10.1. Personnel

Ce menu permet de saisir la fiche personnelle de chaque utilisateur de la GMAO.

Cette fiche permettra d'attribuer un login de connexion et un code intervenant, et de gérer toutes les options spécifiques à chacun des utilisateurs.

La majorité de la configuration de la fiche personnel reprend celle du groupe : c'est pourquoi il est conseillé de configurer d'abord le groupe auquel appartient l'utilisateur et d'ensuite affiner les options au niveau de la personne.

L'onglet **principal** permet de préciser :

- la civilité, le nom, le prénom et la date d'entrée ;
- si la personne peut être *intervenant*, c'est à dire affectable à des FI et/ou RI ;
- si la personne est en *activité* : si vous décochez cette case, la fiche de la personne sera archivée et la personne n'aura plus accès à la GMAO ;
- si la personne est *externe*, c'est à dire un sous-traitant ;
- le groupe, le département, l'équipe, la fonction, la qualification, les droits superviseur qui permettent tous les droits d'accès à l'ensemble du logiciel (attention si vous attribuez cette fonction, la personne fera automatiquement partie du groupe GPW_ITM qui est le groupe des administrateurs du logiciel) ;
- le taux horaire : celui défini dans le département, un personnalisé ou celui du sous-traitant ;
- des observations ;
- les coordonnées professionnelles.

L'onglet **détail(s)** permet de préciser :

- le mot de passe ;
- la date d'expiration : au bout de cette date, l'utilisateur devra changer de mot de passe ;
- la durée de validité en jours : l'utilisateur devra changer de mot de passe ;
- stopper l'application si inactive pendant (min) : Mister Maint se déconnecte au bout du temps défini ;
- connexion LDAP : le code du personnel doit être le même que le login Windows (pour la configuration, cf le document " Mister Maint Fusion - Configuration LDAP " ;
- l'accès à la GMAO : si l'option est décochée, l'utilisateur ne pourra plus se connecter ;
- accès au module DI uniquement : pour les demandeurs ayant accès uniquement au module web DI ;
- mode par défaut DI / FI / RI : cf personnel / groupes / onglet préférences ;
- couleur arborescence / plan cliquable : cf. personnel / groupes / onglet préférences.

L'onglet **menu** reprend la configuration réalisée dans personnel / groupe / menu.

Il est possible ensuite d'enlever des menus attribués par le groupe (mais pas de modifier les commandes associées aux menus).

L'onglet **visibilité** reprend la configuration réalisée dans personnel / groupe / visibilité.

Il est possible ensuite d'enlever des droits attribués par le groupe.

L'onglet **indicateurs de synthèse** : cf personnel / groupe / indicateurs de synthèse.

L'onglet **compétences** permet de lister :

- les familles de machines sur lesquelles la personne est habilitée à intervenir ;
- la liste des ressources associées ;
- la liste des formations suivies par cette personne ;
- les aptitudes.

L'onglet **synthèse** permet de lister les DI, FI, RI, RA, DA, DP, commandes, relances actifs ou archivés sur une période ainsi que le détail des mouvements (entrées et sorties de pièces) effectués par la personne.

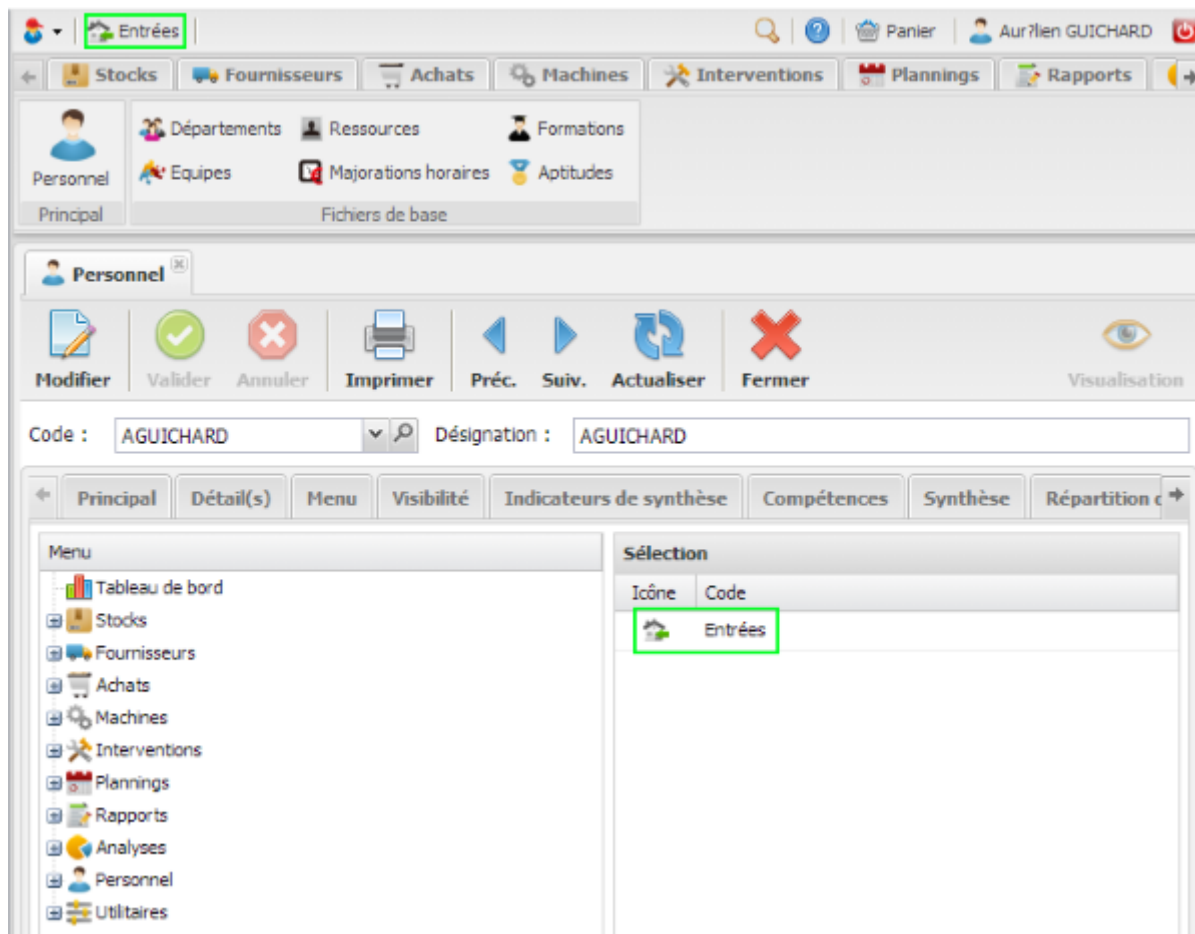
L'onglet **répartition du temps** permet de savoir :

- la répartition par type de maintenance : c'est à dire le nombre de RI et le temps d'intervention dans lesquels la personne est intervenue par type de maintenance sur une période à définir ;
- répartition par activité : c'est à dire le nombre de RA dans lesquels la personne est intervenue par types d'heure sur une période à définir ;
- répartition par ressource.

L'onglet **paramètres** permet de :

- choisir les critères engendrant l'envoi d'un courriel à un émetteur de DI ;
- configurer 3 adresses E-mail pour lesquelles seront envoyées automatiquement un E-mail lors de la création d'une DI ;
- appliquer la comparaison et l'application de la différence entre les pièces prévues et les pièces sorties dans les précédentes interventions lors de la clôture d'une FI ;
- paramétrer les relances ;
- si vous avez acquis la tablette, vous pourrez associer la personne en tant qu'utilisateur via la coche *utilisateur tablette*, et lui autoriser le menu paramètres dans la tablette via la coche *droits paramétrage tablette*.

L'onglet **raccourcis** permet de sélectionner les menus qui s'ajouteront dans la barre du haut, exemple :



L'onglet **plans et fichiers** permet d'ajouter des plans et fichiers concernant la fiche personnelle.
Cliquez la coche dans la colonne *par défaut* pour que l'image soit dans l'onglet principal.

L'onglet **calendrier** qui sera soit :

- le calendrier de la société défini dans utilitaires / paramètres / calendrier si la personne n'a pas été rattaché à une équipe ;
- le calendrier de l'équipe si la personne a été rattaché à une équipe.

Il est également possible d'ajouter des activités propres à la personne (par exemple des congés ou formation).

Pour affecter des activités aux calendriers :

- cliquer sur modifier ;
- choisir le type d'activité (pour le calendrier société, ce sera soit chôme, soit ouvré) ;
- sélectionner les plages horaires auxquelles vous souhaitez affecter les activités ;
- cliquer avec le bouton droit sur les jours à gauche pour dupliquer la semaine (soit en répétition, soit en clonage) ;
- valider ;
- répéter la manipulation pour chaque activité.

L'onglet **équipe** permet de préciser à quelle équipe appartient la personne avec une date/heure de début et une date/heure de fin (la personne héritera alors du calendrier défini dans l'équipe).

10.2. Groupes

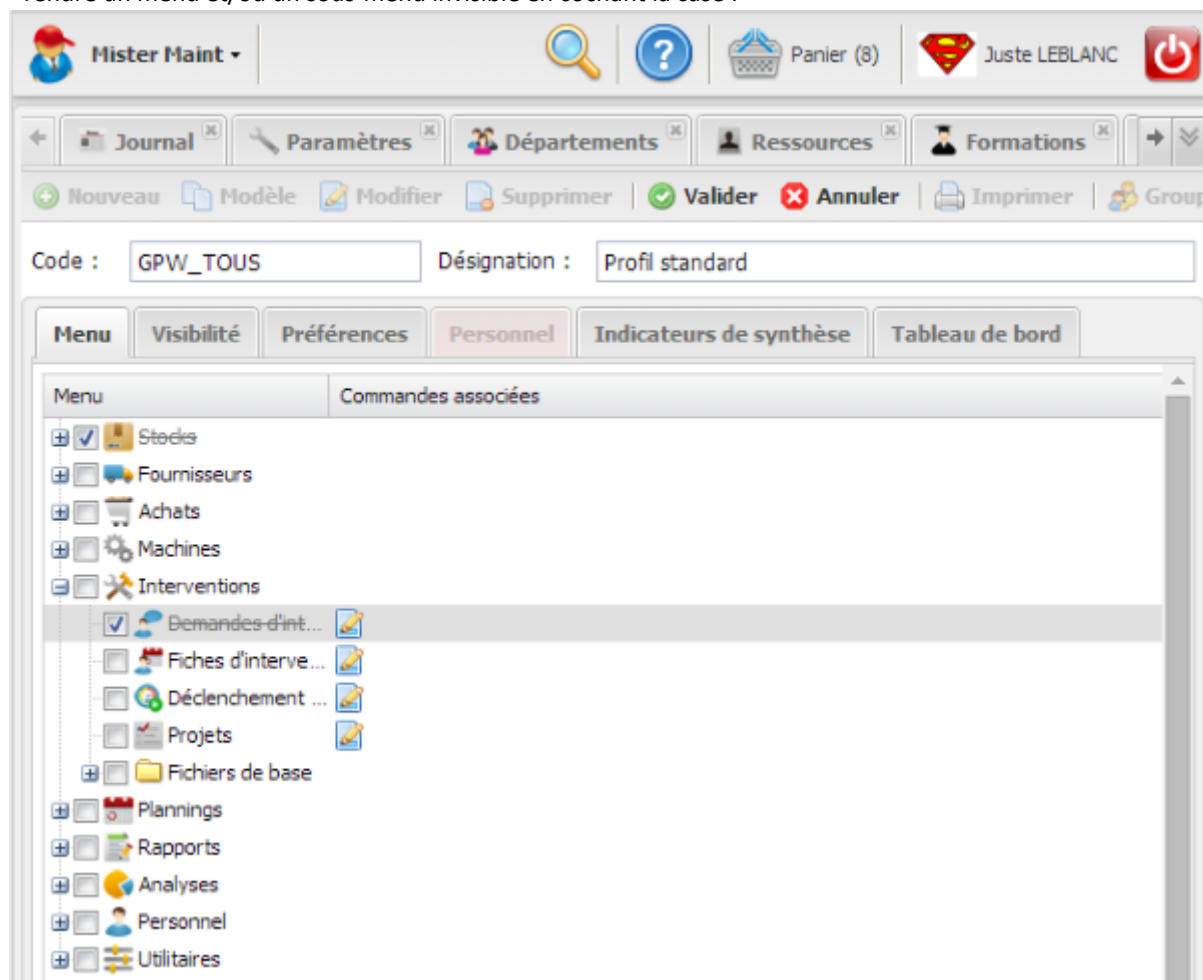
Les **groupes** vont permettre de gérer les droits d'accès et diverses options.

Une personne ne peut faire partie que d'un seul et même groupe.

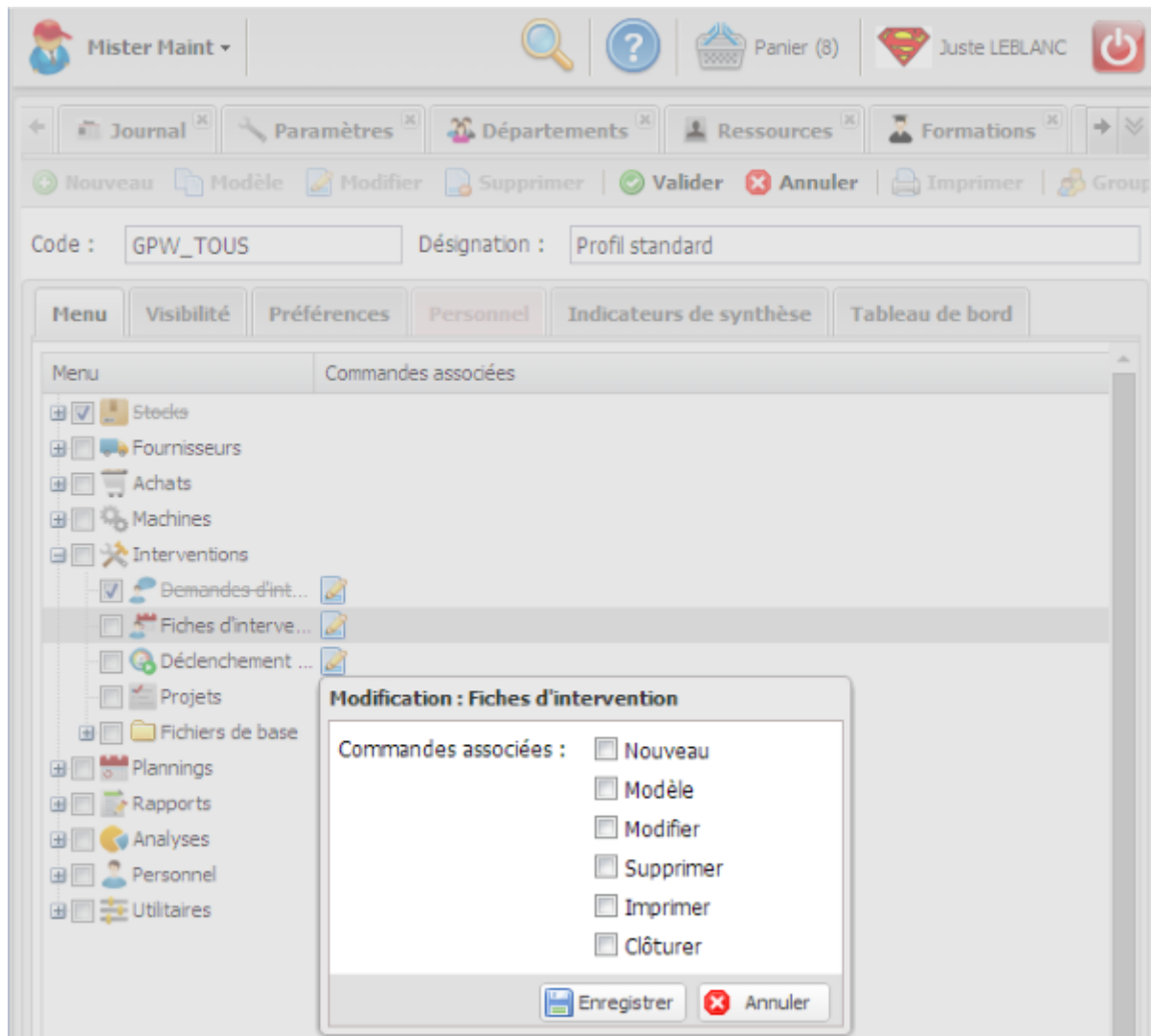
Cette affectation se réalise via le menu personnel / personnel / principal / groupe.

L'onglet **menu** permet de gérer les droits d'accès des utilisateurs du groupe, c'est à dire :

- rendre un menu et/ou un sous-menu invisible en cochant la case :



- gérer les commandes associées au menu et sous-menu en cliquant sur le bouton à côté du menu et sous-menu :



L'onglet **visibilité** permet pour les utilisateurs associés à ce groupe :

- d'accorder la visibilité d'une ou plusieurs arborescences et de préciser celle par défaut ;
- d'accorder la visibilité d'un ou plusieurs niveaux inférieurs d'une arborescence et de préciser celui par défaut pour chaque arborescence ;
- d'accorder la visibilité d'un ou plusieurs magasins, d'accorder l'action sur un ou plusieurs magasins et de préciser celui par défaut.

L'onglet **préférences** permet de choisir le mode par défaut lors de l'ouverture du :

- menu interventions / demandes d'intervention ;
- menu interventions / fiches d'intervention ;
- menu rapports / rapport d'intervention.

Les différents modes sont :

- en consultation : pour consulter les DI / FI / RI actifs ;
- en création : pour créer un(e) DI / FI / RI ;
- en recherche : pour rechercher un(e) DI / FI / RI par le code, le type, la date, l'urgence, l'émetteur, la classe, etc.

Vous pourrez également y choisir la **couleur de l'arborescence**, soit :

- pas de couleur ;

- criticité (cf machines / fichiers de base / criticité) ;
- état machine (cf utilitaires / fichiers de base / état machine) ;
- les niveaux (cf utilitaires / fichiers de base / arborescence).

Vous pourrez également y choisir la couleur du **plan cliquable**, soit :

- criticité (cf machines / fichiers de base / criticité) ;
- état machine (cf utilitaires / fichiers de base / état machine) ;
- les niveaux (cf utilitaires / fichiers de base / arborescence) ;
- couleurs définies (lors de la création du plan cliquable dans machines / machines / ajouter une zone : choisir la couleur).

Vous pourrez *masquer l'arborescence dans la recherche* dans le menu : machines / recherche sur parc.

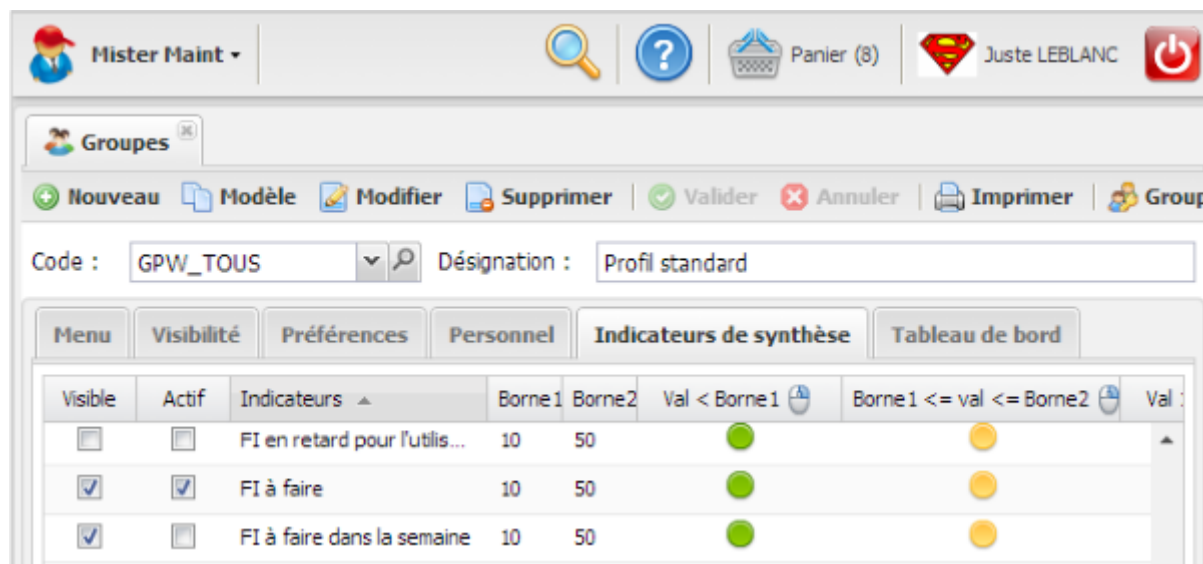
L'onglet **personnel** liste le personnel appartenant à ce groupe.

L'onglet **indicateurs de synthèse** permet de sélectionner les indicateurs que vous souhaitez afficher dans le tableau de bord. Cela se fait en 2 temps via :

- la colonne *visible* permettant de présélectionner les indicateurs qui seront alors à disposition des personnes du groupe ;
 - la colonne *actif* permet de rendre actif les indicateurs présélectionnés au-dessus : ce seront ceux visibles dans le tableau de bord.
- Il est possible d'affiner la sélection de ces indicateurs par personne depuis le menu personnel / personnel / indicateurs de synthèse.

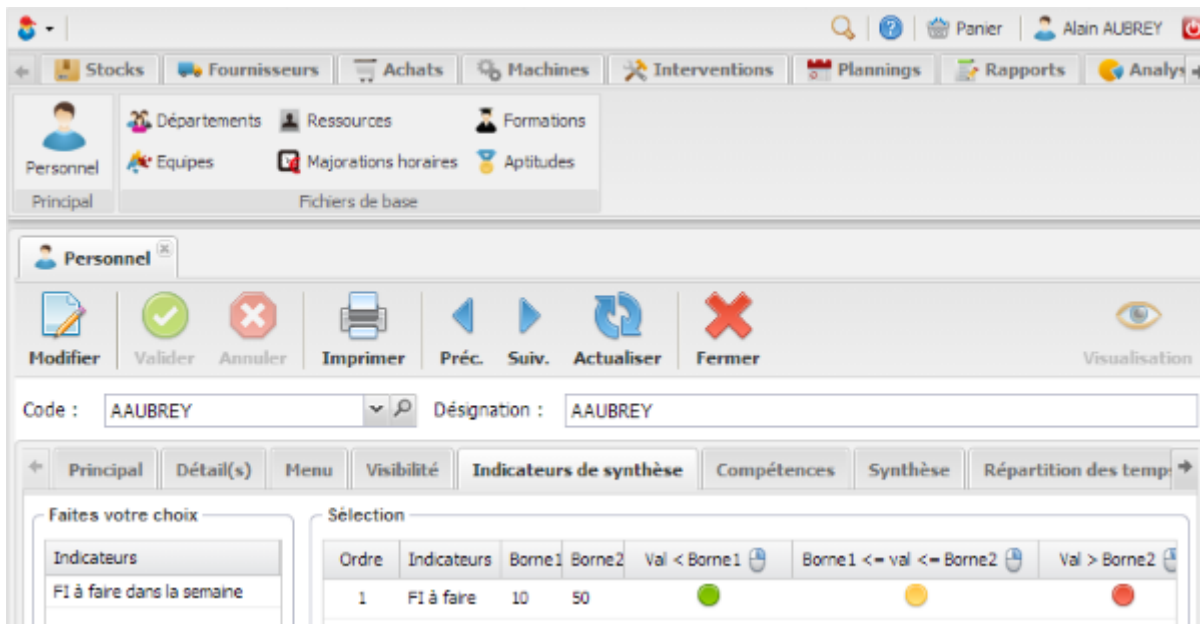
Exemple :

menu : personnel / personnel / groupes



The screenshot shows the 'Indicateurs de synthèse' (Summary Indicators) tab in the application. The interface includes a top navigation bar with the 'Mister Maint' logo, search, help, and shopping cart icons, and a user profile 'Juste LEBLANC'. Below the navigation bar, there's a 'Groupes' (Groups) section with a dropdown menu showing 'GPW_TOUS' and a 'Désignation' field set to 'Profil standard'. The main content area has several tabs: 'Menu', 'Visibilité', 'Préférences', 'Personnel', 'Indicateurs de synthèse' (selected), and 'Tableau de bord'. The 'Indicateurs de synthèse' tab displays a table with columns for 'Visible', 'Actif', 'Indicateurs', 'Borne1', 'Borne2', 'Val < Borne1', 'Borne1 <= val <= Borne2', and 'Val'. The table lists three indicators: 'FI en retard pour l'utilis...', 'FI à faire', and 'FI à faire dans la semaine'. The first two indicators have green circles in the 'Val < Borne1' column and yellow circles in the 'Borne1 <= val <= Borne2' column. The third indicator has a green circle in the 'Val < Borne1' column and a yellow circle in the 'Borne1 <= val <= Borne2' column.

menu : personnel / personnel / indicateurs de synthèse



Dans le tableau de gauche "faites votre choix", il y a les indicateurs qui ont été rendus *visibles* dans le groupe. Dans le tableau de droite "sélection", il y a les indicateurs qui ont été rendus *visibles* et *actifs* dans le groupe. Les indicateurs peuvent être rendus actifs depuis cette fenêtre en cliquant sur :

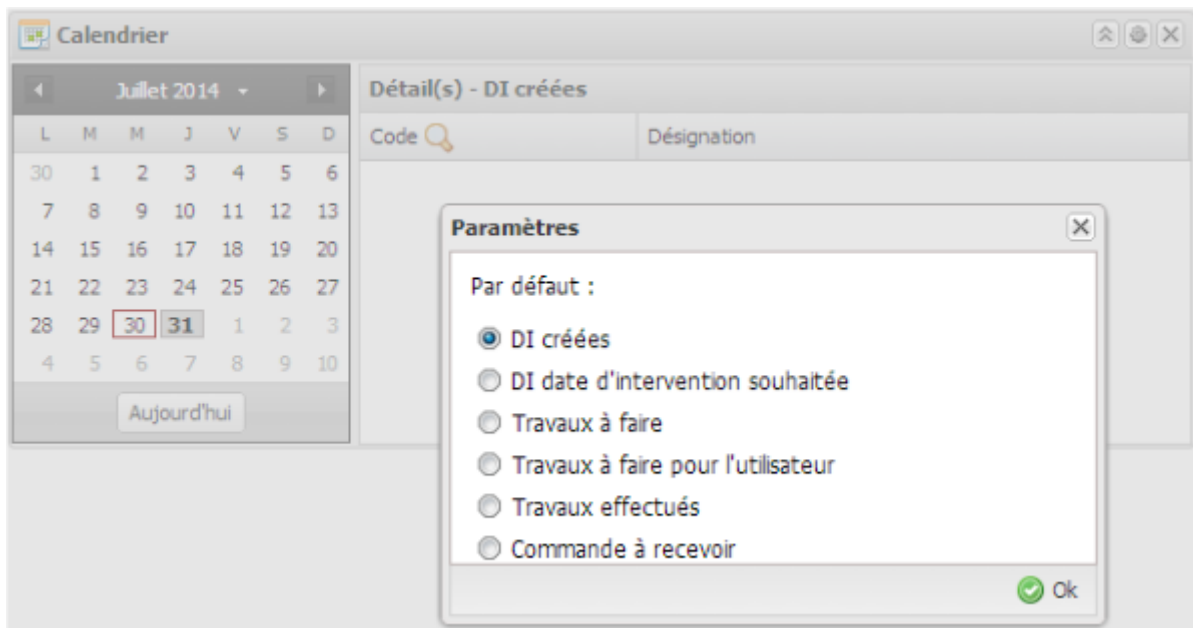
- modifier ;
- l'indicateur dans le tableau de gauche ;
- ajouter ;
- valider.

Les bornes 1 et 2 sont modifiables ainsi que les pastilles de couleur associées (modifier / click droit sur les pastilles).

Il est également possible de créer vos propres indicateurs personnalisés via le menu utilitaires / indicateurs personnalisés.

L'onglet **tableau de bord** permet de sélectionner les widgets à afficher :

- votre main courante : post it pour laisser un message à tout le monde (globale), à soi-même (privée), à son département, à son groupe ou à son équipe ;
- arborescence : il s'agit de la même fenêtre du menu machines / recherche sur parc ;
- logo ;
- photo ;
- flux RSS ;
- synthèse : indicateurs de synthèse sélectionnés précédemment (voir explications au-dessus) ;
- calendrier : pour accéder à ce qu'il faut afficher lorsqu'on clique sur une date du calendrier, cliquer sur l'engrenage et effectuer votre choix



Par exemple, pour ouvrir les DI créées , faire un clic droit dessus.

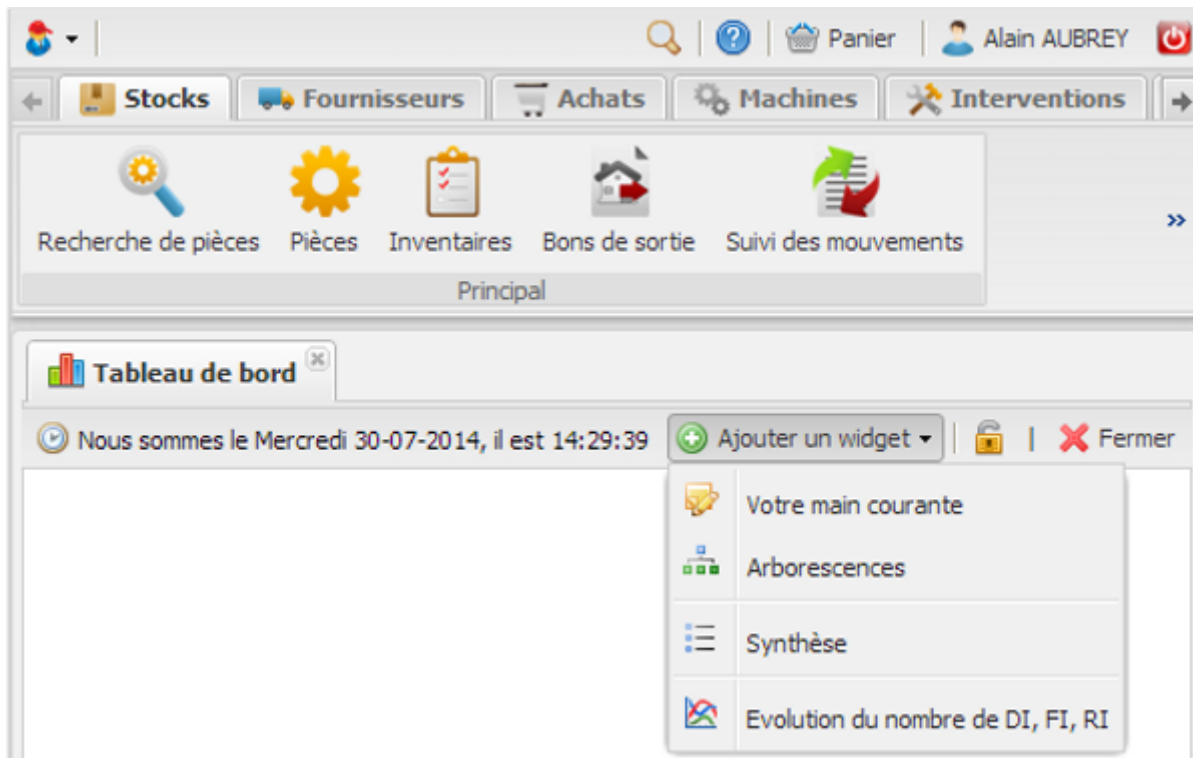
- workflow (en attente) : cf le chapitre correspondant ;
- évolution du nombre de DA, DP, CDE (à l'année) ;
- évolution du CA Achat / Sous-traitance / Contrat (à l'année) ;
- évolution du nombre de DI / FI / RI (à l'année) ;
- DI en attente et FI à faire (à la semaine).

exemple :

The screenshot shows the 'Personnel' tab selected in the 'Grouper' section. The interface includes a top navigation bar with a search icon, a help icon, a shopping cart icon labeled 'Panier (8)', a user profile icon labeled 'Juste LEBLANC', and a power icon. Below the navigation bar, there are tabs for 'Grouper', 'Personnel', 'Indicateurs de synthèse', and 'Tableau de bord'. The 'Personnel' tab is active, displaying a list of widgets. The list has two columns: 'Actif' (Active) and 'Widget'. The widgets listed are:

Actif	Widget
☒	Votre main courante
☒	Arborescences
☐	Logo
☐	Photo
☐	Flux RSS
☒	Synthèse
☐	Calendrier
☐	Workflow (en attente)
☐	Evolution du nombre de DA, DP, CDE
☐	Evolution du CA Achat / Sous-traitance / Contrat
☒	Evolution du nombre de DI, FI, RI
☐	DI en attente et FI à faire

dans le menu tableau de bord, cliquer sur le cadenas, puis ajouter un widget :



10.3. Fichiers de base

10.3.1. Départements

Les départements permettent de regrouper une partie du personnel au sein d'une même entité (d'un même service en général). Son intérêt est de pouvoir gérer par la suite un taux horaire commun à chacun des membres d'un même département.

Lors de l'affectation d'un intervenant à une FI, les départements sont un critère de tri pour rechercher les intervenants.

10.3.2. Ressources

Lors de la planification des FI, il est possible de les affecter à une ressource (mécanicien ou électricien par exemple) et non à un intervenant nommé qui n'est pas forcément connu à l'avance (cas des FI préventives).

10.3.3. Formations

Cette fonctionnalité permet de recenser les formations suivies par les intervenants, en spécifiant l'organisme, le niveau obtenu et les dates de début et de fin.

Elles pourront être affectées aux personnels via le menu personnel / personnel / compétences / Liste des formations suivies par cette personne.

Lors de l'affectation d'un intervenant à une FI, les formations sont un critère de tri pour rechercher les intervenants.

10.3.4. Equipes

Lors de la planification des FI, il est possible de les affecter à une équipe (par exemple équipe du matin, équipe de l'après-midi, équipe de nuit).

Les équipes peuvent être incorporées dans le code de la FI via le menu utilitaires / Codification / Interventions / Fiches d'intervention / Inclure le code équipe.

Il est également possible d'affecter un calendrier à chaque équipe, elle-même affectée à une ou plusieurs personnes via le menu personnel / personnel / équipe.

L'intérêt de faire cela est de pouvoir calculer la charge de travail lors de l'affectation d'un intervenant à une FI.

10.3.5. Majorations horaires

Ces taux vont permettre de majorer le coût main-d'œuvre de certaines interventions dans les RI, si elles sont réalisées la nuit ou le week-end par exemple.

10.3.6. Habilitations

Ce module permet de recenser les aptitudes, les diplômes, les qualifications, les permis ou bien encore les habilitations que possèdent le personnel.

Lors de l'affectation d'un intervenant à une FI, les aptitudes sont un critère de tri pour rechercher les intervenants.

10.4. Workflow en attente

Le menu workflow en attente permet aux utilisateurs d'avoir un visuel sur l'ensemble des fiches qu'ils ont à signer et de les valider ou non.

Tableau de bord Workflow en attente

Workflow (en attente) 1

Fichier	Code	Désignation	Montant	Niveau (en attente)
CDE	CD-202003-0002	Prestation projet audit améliorat...	1020,00 €	1 - Création - Niveau 1
CDE	CD-202004-0001	Commande prestation nouvelle ...	6885,00 €	1 - Création - Niveau 1
RI	RI-202004-0001	Ajout d'une machine dans le pr...		1 - Création - Niveau 1

☐ Commandes filtrées par responsable 2

Filtre sur : 3

CDE
 RI

1/ Tableau des workflows en attente, vous y trouverez :

- Le type de fichier (CDE, RI, ...) ;
- Le code et la désignation du fichier ;
- Le montant si celui-ci existe ;
- Le niveau de signature en attente ;
- Les boutons de validation et de refus du fichier ;
- L'historique du workflow ;

2/ Il est possible de filtrer le workflow des commandes par responsable ;

3/ Il est possible de filtrer par menu soumis à une validation de workflow.

11. QHSE

11.1. Constats de vérification

Les constats de vérifications sont des relevés de mesures métrologiques. Ils peuvent être construits soit :

- à partir d'une FI (dernière colonne du tableau élément) lors de sa création afin d'éditer un constat de vérification lors de la saisie du RI. Pour cela l'intervention doit être affectée à un type de maintenance qui permet la saisie d'un constat de vérification (Intervention/ fichier de base/ type de maintenance / Avec saisie d'un constat de vérification).

Vous pouvez également cocher la case « intervention impossible sur la machine si une FI de ce type est en retard » : de ce fait, si un contrôle de type METROLOGIQUE par exemple est prévu et qu'il est en retard, l'équipement ne sera plus disponible pour réaliser des interventions.

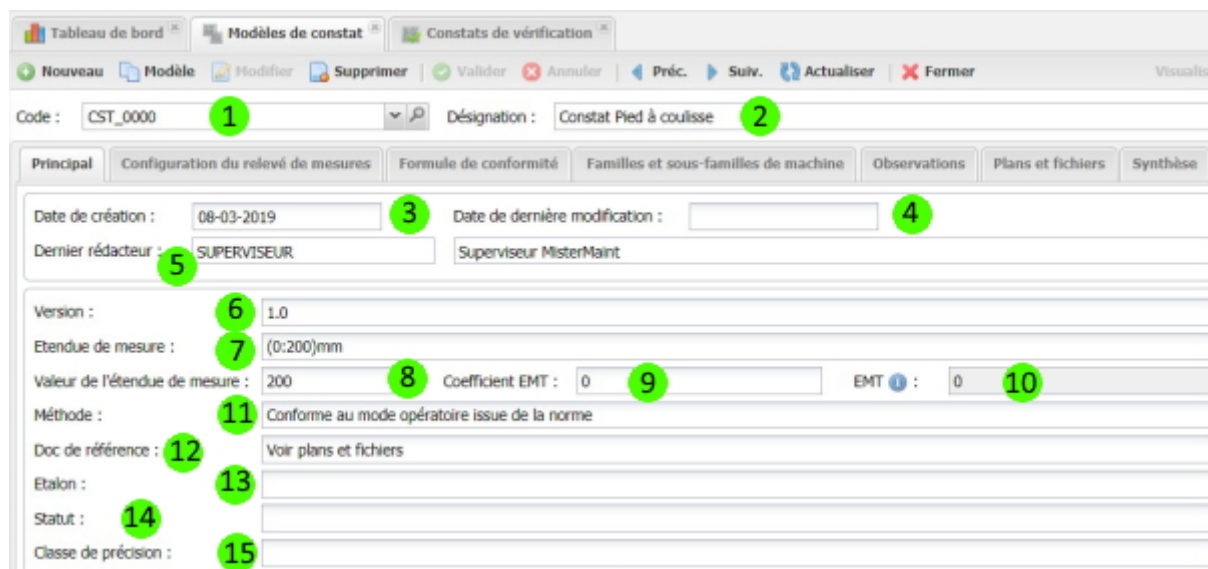
- depuis le module QHSE/constat de vérification/ nouveau.

Un constat de vérification est modifiable jusqu'à ce qu'il soit certifié via le bouton dédié « certifier ».

L'étape préalable est de créer un modèle de constat qui équivaut à un formulaire pour éviter de ressaisir toutes les données, telles que l'unité à contrôler, les valeurs à contrôler, etc.

Création d'un modèle de constat de vérification :

Onglet Principal



1/ Code du modèle de constat de vérification (la codification est soit automatique, soit manuelle : cf. menu utilitaires / codification) ;

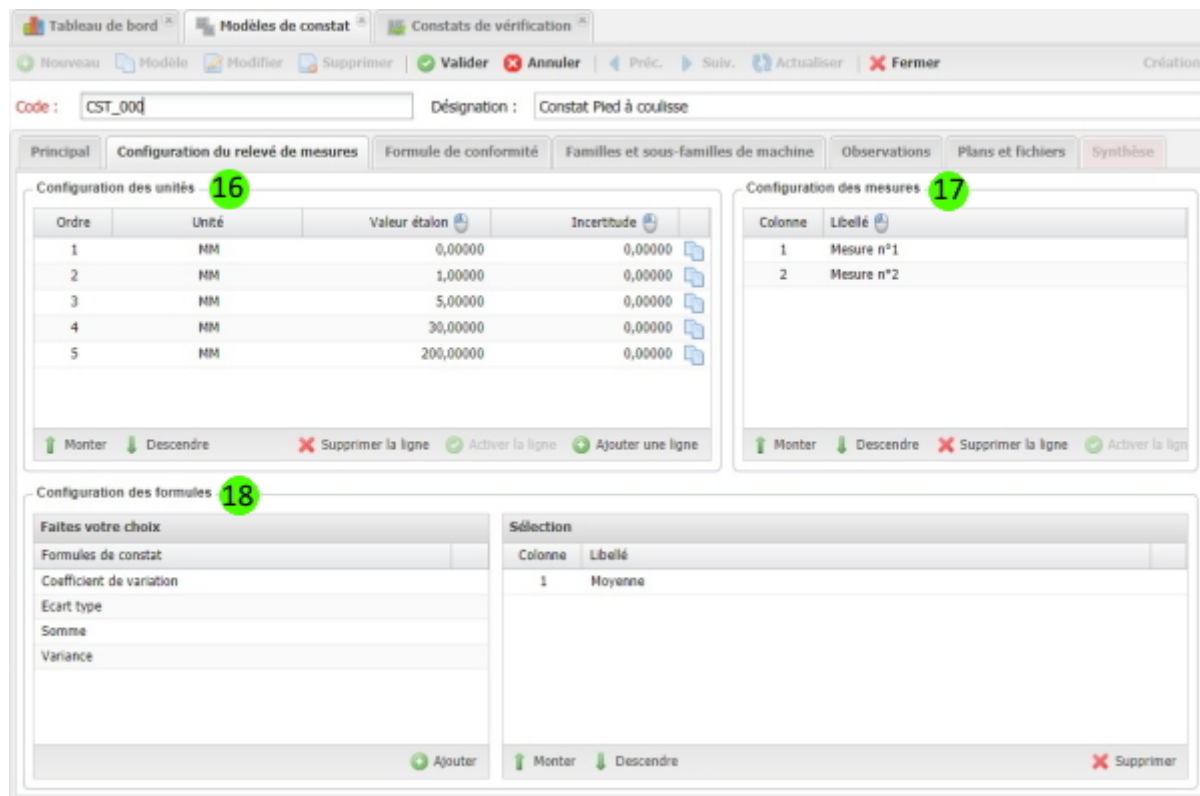
2/ Désignation du modèle de constat de vérification ;

3/ Date de création du modèle de constat de vérification (modifiables) ;

4/ Date de dernière modification ;

- 5/ Dernier rédacteur du modèle de constat ;
- 6/ Version du modèle de constat ;
- 7/ Etendue de mesure : domaine de variation possible de la grandeur à mesurer définie par une valeur minimale et une valeur maximale ;
- 8/ Valeur de l'étendue de mesure : correspond à l'étendue de la mesure (Vmax-Vmin) ;
- 9/ Coefficient EMT : le coefficient de l'erreur maximale tolérée
- 10/ EMT : Calcul de l'EMT qui correspond à « Valeur de l'étendue de mesure » * « coefficient EMT » / 100
- 11/ Description de la méthode utilisée pour réaliser le constat de vérification ;
- 12/ Document de référence de la méthode ;
- 13/ Etalon : instrument étalonné ;
- 14/ Statut ;
- 15/ Classe de précision : imperfection des appareils de mesure donnée par le constructeur ;

Onglet configuration du relevé de mesures



Code : CST_001 Désignation : Constat Pied à coulisse

Configuration des unités (16)

Ordre	Unité	Valeur étalon	Incertitude
1	MM	0,00000	0,00000
2	MM	1,00000	0,00000
3	MM	5,00000	0,00000
4	MM	30,00000	0,00000
5	MM	200,00000	0,00000

Configuration des mesures (17)

Colonne	Libellé
1	Mesure n°1
2	Mesure n°2

Configuration des formules (18)

Faites votre choix

- Formules de constat
- Coefficient de variation
- Ecart type
- Somme
- Variance

Sélection

Colonne	Libellé
1	Moyenne

16/ Configuration des unités : Tableau composé de 5 colonnes :

- Ordre ;
- Unité : afin de préciser l'unité de mesure (plusieurs unités différentes possibles dans un même modèle de constat) ;
- Valeur étalon : renseigner la valeur de l'étalon de la mesure à effectuer ;
- Incertitude : permet de renseigner l'incertitude de mesure ;
- Icône : permet de dupliquer la ligne.

Il est possible d'ajouter autant de ligne que vous le souhaitez, de les supprimer et d'en modifier l'ordre.

17/ Configuration des mesures : correspond au nombre de série de mesure à réaliser pour chaque unité saisie dans le tableau « configuration des unités » ;

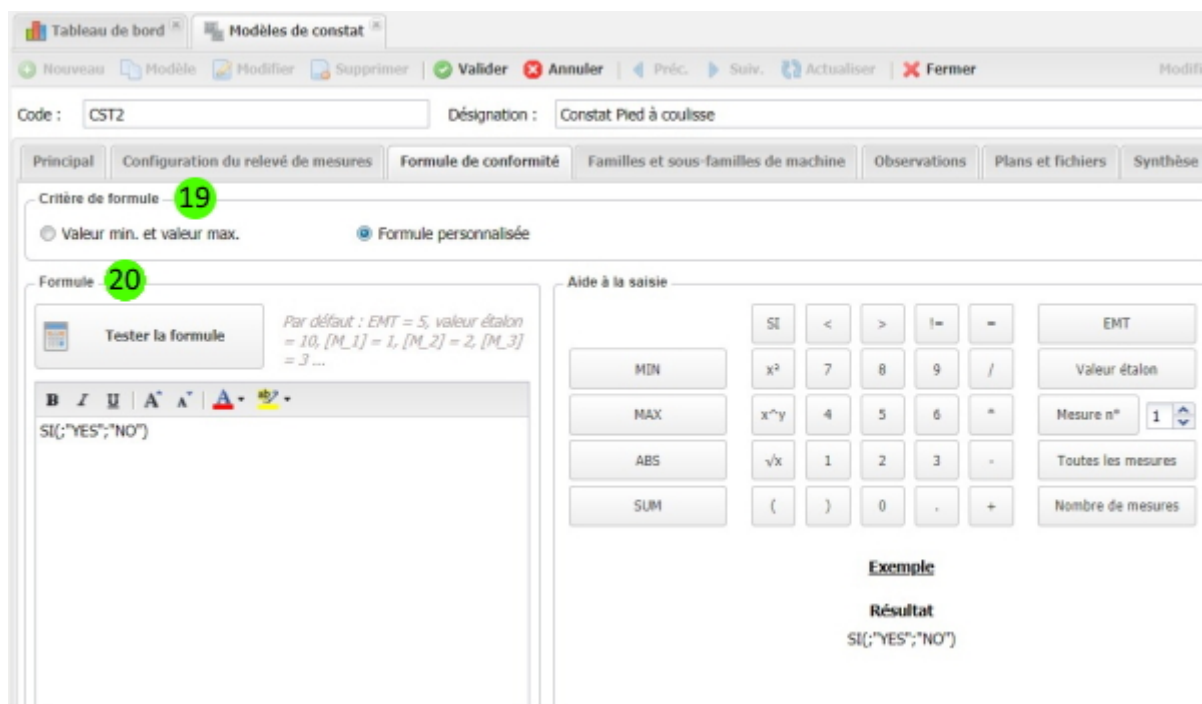
18/ Configuration des formules : Vous pouvez sélectionner une formule constat afin de l'obtenir sur le graphe présent dans votre constat de vérification : cliquer sur la formule, puis sur ajouter.

Il est possible de créer de nouvelles formules depuis l'onglet QHSE/ Fichier de base/ Formules de constat (cf 10.14 QHSE > Fichiers de base > Formules de constat).

Elle sera présente automatiquement dans votre liste lors de la création de votre modèle de constat.

Onglet formule de conformité

Permet de sélectionner un choix pour le calcul de conformité (c'est-à-dire par rapport à quelle(s) valeur(s) l'équipement sera non conforme) :



19/ Critère de formule : Permet de choisir le critère de conformité de votre constat de vérification ;

1- Valeur min et Valeur max :

Dans ce cas, votre constat sera conforme si votre valeur mesurée dans le constat est comprise entre la valeur Vmin et Vmax.

Vmin = Valeur étalon – EMT

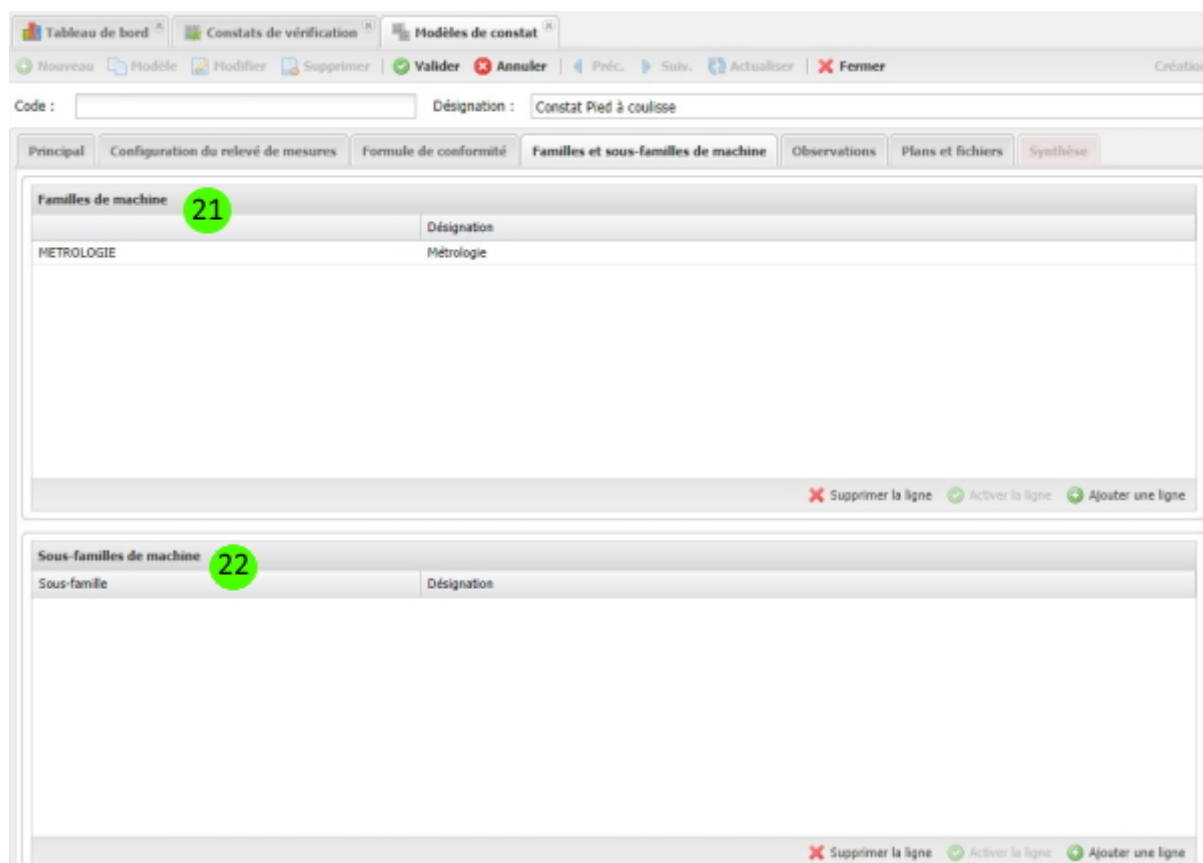
Vmax = Valeur étalon + EMT

OU

2- Formule personnalisée :

Il est également possible que vous définissiez votre propre formule de conformité (20) en utilisant les outils de calcul présent dans le tableau formule. Vous pouvez tester la formule via le bouton « tester la formule ».

Onglet Familles et sous-famille de machine



The screenshot shows the 'Modèles de constat' window with the 'Familles et sous-familles de machine' tab selected. The 'Désignation' field is set to 'Constat Pied à coulisse'. The interface includes a toolbar with buttons like 'Nouveau', 'Modèle', 'Modifier', 'Supprimer', 'Valider', 'Annuler', 'Préc.', 'Suiv.', 'Actualiser', and 'Fermer'. Below the toolbar, there are tabs for 'Principal', 'Configuration du relevé de mesures', 'Formule de conformité', 'Familles et sous-familles de machine', 'Observations', 'Plans et fichiers', and 'Synthèse'. The 'Familles et sous-familles de machine' section contains two tables:

Familles de machine 21	
	Désignation
METROLOGIE	Métrologie

At the bottom of this table are buttons: 'Supprimer la ligne', 'Activer la ligne', and 'Ajouter une ligne'.

Sous-familles de machine 22	
Sous-famille	Désignation

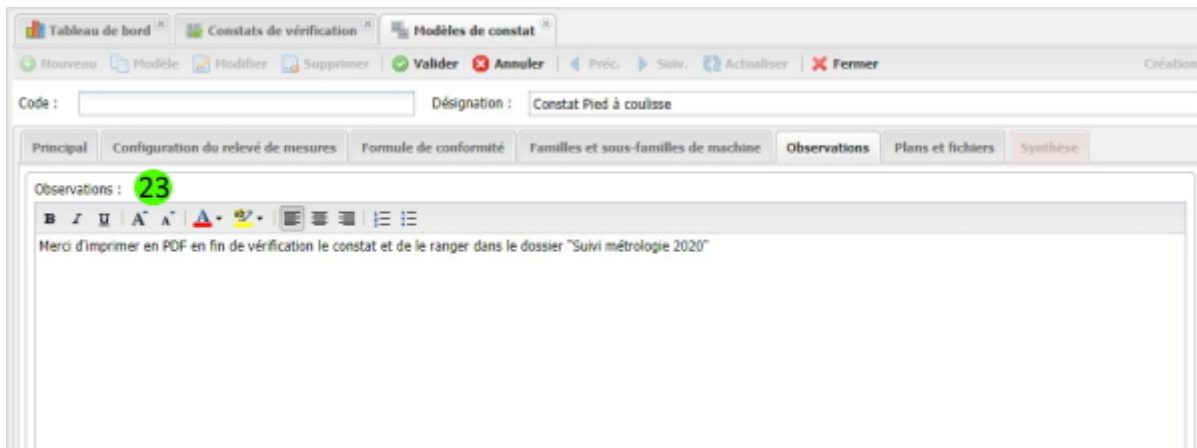
At the bottom of this table are buttons: 'Supprimer la ligne', 'Activer la ligne', and 'Ajouter une ligne'.

21 : permet d'ajouter et de consulter la liste des familles de machine liées à ce modèle de constat ;

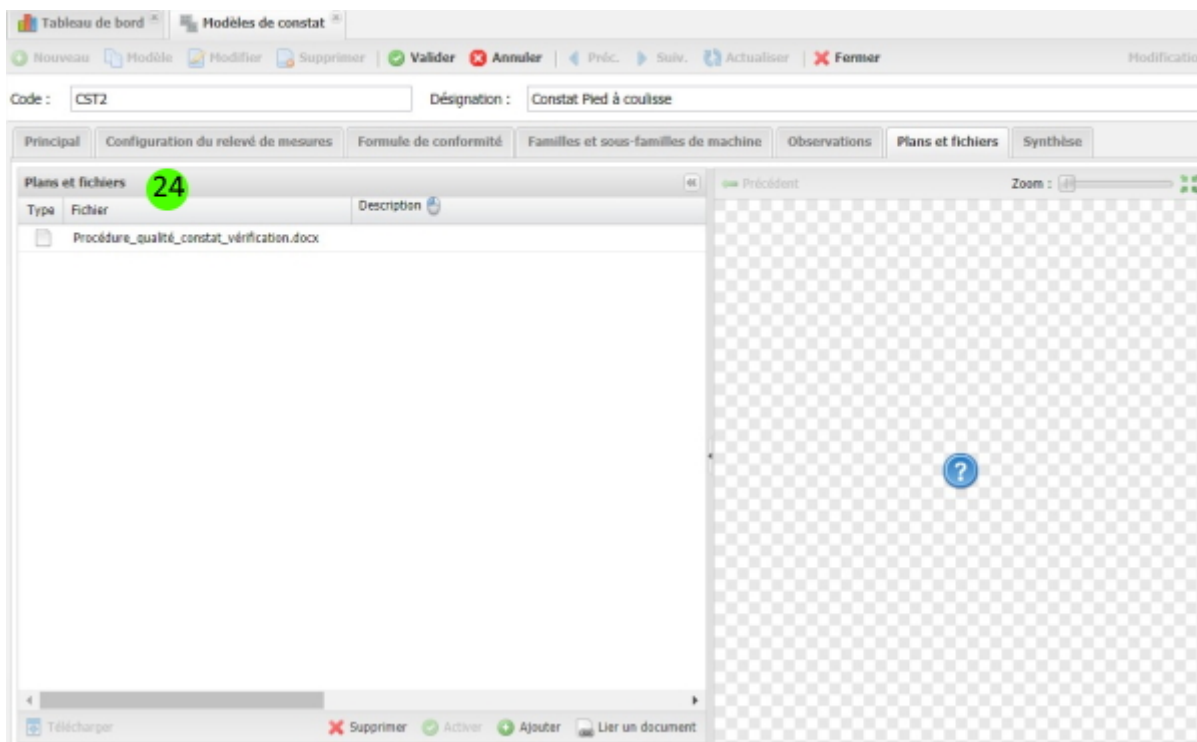
22 : permet d'ajouter et de consulter la liste des sous- familles de machines liées à ce modèle de constat ;

Onglet Observations (23)

Il permet de mettre du texte libre. Vous pouvez y ajouter toutes annotations complémentaires.



Onglet plans et fichiers



Afin de communiquer des plans, photos, documents utiles au constat de vérification, cet onglet permet d'ajouter des fichiers via les boutons ajouter une ligne ou lier un document (cf. QHSE / documents).

Lorsqu'une image est sélectionnée, un aperçu est affiché en partie droite de l'écran.

Onglet synthèse

Tableau de bord | Modèles de constat

Nouveau | Modèle | Modifier | Supprimer | Valider | Annuler | Préc. | Suiv. | Actualiser | Fermer

Code : CST_0000 Désignation : Constat Pied à coulisse

Principal | Configuration du relevé de mesures | Formule de conformité | Familles et sous-familles de machine | Observations | Plans et fichiers | Synthèse

25 Liste des DI

26 Liste des FI

27 Liste des RI

Date	RI	Désignation	Tps arrêt maintenance	Tps arrêt production	Tps passé interne	Tps passé ST	Actif
23-05-2019	RI-201905-0004	Vérification semestrielle	0,00	0,00	1,00	0,00	☒
08-03-2019	RI-201903-0004	Vérification semestrielle	0,00	0,00	1,00	0,00	☒

Totaux 2 RI 0,00 0,00 2,00 0,00

Totaux : Actifs Du : au : Types de RI : Internes

28 Liste des constats

Date de vérification	Constat	Désignation	Non conforme	Active	Modèle de constat	Désignation
23-05-2019	CV-DE-201905-0001	Constat Pied à coulisse	☐	☒	CST_0000	Constat Pied à coulisse
08-03-2019	CV-TE-201903-0001	Constat de vérification Pied à coulisse 1	☒	☒	CST_0000	Constat Pied à coulisse

25/ Permet d'obtenir la liste des demandes d'interventions lié au modèle de constat ;

26/ Permet d'obtenir la liste des fiches d'interventions lié au modèle de constat ;

27/ Permet d'obtenir la liste des rapports d'interventions lié au modèle de constat ;

28/ Permet d'obtenir la liste des constats lié au modèle de constat ;

Création d'un constat de vérification :

Création d'un constat de vérification depuis QHSE/constat de vérification/ nouveau.

Lors de l'ajout du modèle de constat dans le constat de vérification l'ensemble des informations renseignées dans le modèle sont reprises dans le constat.

Onglet principal

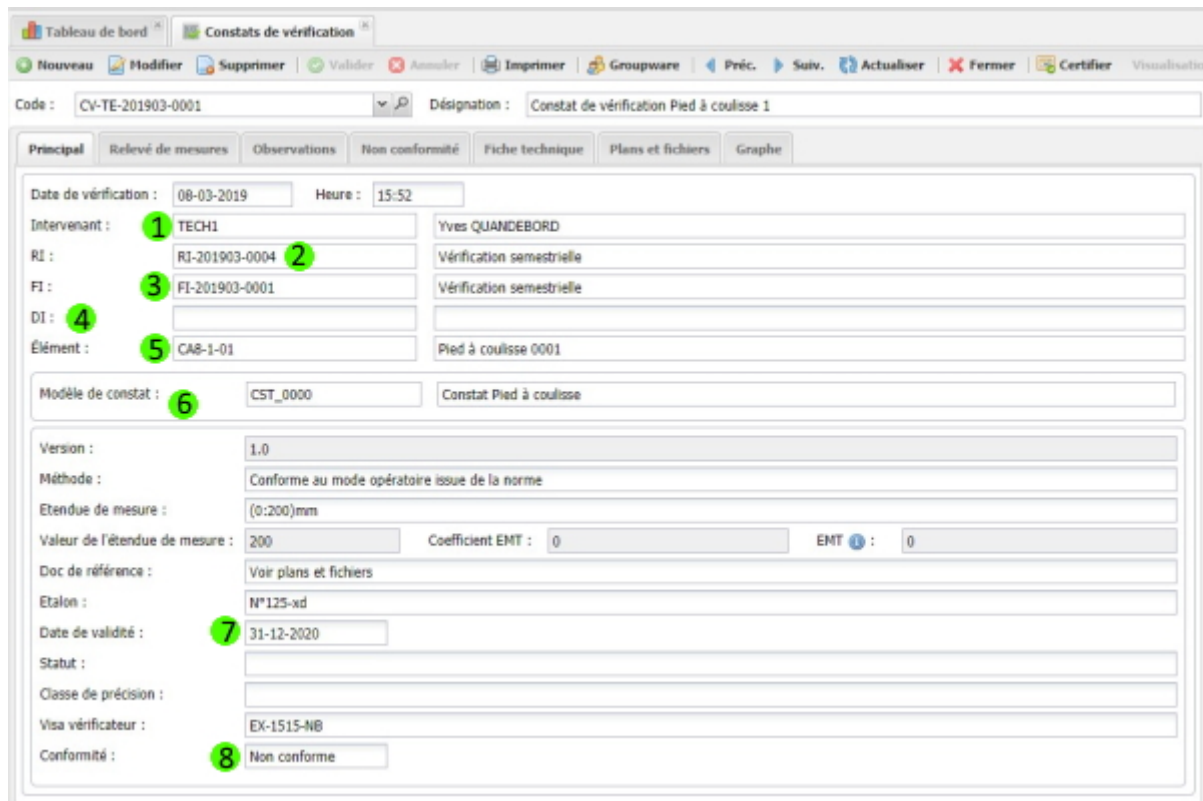


Tableau de bord | Constats de vérification

Nouveau | Modifier | Supprimer | Valider | Annuler | Imprimer | Groupware | Préc. | Suiv. | Actualiser | Fermer | Certifier | Visualisation

Code : CY-TE-201903-0001 Désignation : Constat de vérification Pied à coulisse 1

Principale | Relevé de mesures | Observations | Non conformité | Fiche technique | Plans et fichiers | Graphe

Date de vérification : 08-03-2019 Heure : 15:52

Intervenant : 1 TECH1 Yves QUANDEBORD

RI : 2 RI-201903-0004 Vérification semestrielle

FI : 3 FI-201903-0001 Vérification semestrielle

DI : 4

Élément : 5 CA8-1-01 Pied à coulisse 0001

Modèle de constat : 6 CST_0000 Constat Pied à coulisse

Version : 1.0

Méthode : Conforme au mode opératoire issue de la norme

Etendue de mesure : (0:200)mm

Valeur de l'étendue de mesure : 200 Coefficient EMT : 0 EMT : 0

Doc de référence : Voir plans et fichiers

Etalon : N°125-xd

Date de validité : 7 31-12-2020

Statut :

Classe de précision :

Visa vérificateur : EX-1515-NB

Conformité : 8 Non conforme

Les champs non numérotés sont détaillés dans la partie QHSE/Modèle de constat. Cependant, on trouve de nouveaux champs tel que :

1/ Intervenant : qui désigne la personne ayant effectué le constat ;

2/ RI : Permet d'associer ou de consulter le rapport d'intervention lié au constat de vérification ;

3/ FI : Permet d'associer ou de consulter la fiche d'intervention liée au constat de vérification ;

4/ DI : Permet d'associer ou de consulter la demande d'intervention liée au constat de vérification ;

5/ Élément : Permet d'ajouter ou de consulter l'élément impacté par le constat de vérification ;

6/ Modèle de constat : Permet d'associer au constat un modèle. Les différentes informations renseignées dans le modèle sont reprises dans le constat ;

7/ Date de validité : Permet de renseigner une date de validité pour le constat de vérification ;

8/ Conforme : Définie si le constat est conforme ou non en fonction des résultats des mesures et du calcul de conformité choisi. Le champ reste cependant modifiable manuellement.

Onglet relevé de mesures (9)

Tableau de bord | Constats de vérification

Nouveau | Modifier | Supprimer | Valider | Annuler | Imprimer | Groupware | Préc. | Suiv. | Actualiser | Fermer | Certifier

Code : CV-TE-201903-0001 Désignation : Constat de vérification Pied à coulisse 1

Principal | Relève de mesures | Observations | Non conformité | Fiche technique | Plans et fichiers | Graphe

Ordre	Unité	Valeur étalon	Incertitude	Mesure n°1	Mesure n°2	Moyenne	Valeur min.	Valeur max.
1	MM	0	0	0	0	0	0	0
2	MM	1	0.1	1	1	1	1	1
3	MM	5	0.1	5	4.56	4.78	5	5
4	MM	30	0.1	35	30	32.5	30	30
5	MM	200	0.1	200	203	201.5	200	200

Cet onglet contient le tableau des relevés de mesures, vous y retrouverez :

- Ordre : correspond à l'ordre des mesures à effectuer ;
- Unité : qui est l'unité de mesure ;
- Valeur étalon : définie dans le modèle de constat de vérification ;
- Incertitude : définie également dans le modèle de constat de vérification ;
- Mesure n° : qui correspond à une série de mesure, vous retrouverez autant de série de mesure que définie dans le modèle de constat ;
- Moyenne : ou plus précisément les formules que vous avez ajouté dans le modèle de constat ;
- Valeur min et Valeur max : pour définir les bornes min et max des mesures.

Onglet Observations

Informations reprises du modèle de constat et modifiables

Onglet Non-conformité (10)

Tableau de bord | Constats de vérification

Nouveau | Modifier | Supprimer | Valider | Annuler | Imprimer | Groupware | Préc. | Suiv. | Actualiser | Fermer | Certifier

Code : CV-TE-201903-0001 Désignation : Constat de vérification Pied à coulisse 1

Principal | Relève de mesures | Observations | Non conformité | Fiche technique | Plans et fichiers | Graphe

Description : Non conformité du Pied à coulisse 1

Evaluation des résultats :

Décision relative aux produits :

Risques clients : Potentiellement des erreurs sur le produit final

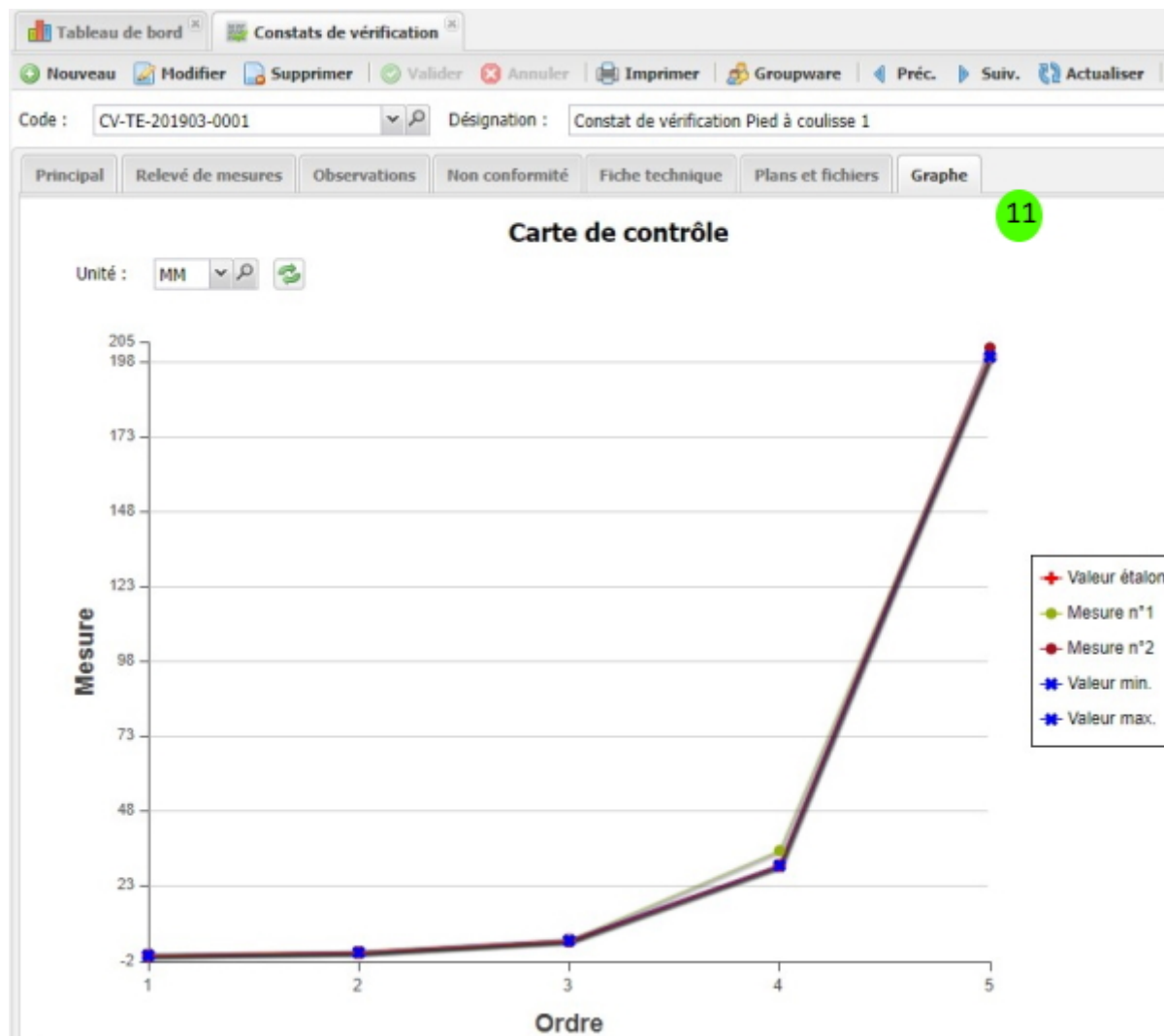
Actions à entreprendre : Remplacer l'équipement

Cet onglet permet d'ajouter des détails sur la non-conformité de l'équipement :

- Description : ajouter une description sur la non-conformité de l'équipement ;
- Evaluation des résultats : ajouter une évaluation sur les résultats obtenus ;

- Décision relative aux produits : permet d'ajouter une décision sur le produit ;
- Risques clients : définir les risques client suite à la non-conformité ;
- Actions à entreprendre : définir les actions à entreprendre afin de remédier à la non- conformité ;

Onglet graphe (11)



Permet d'obtenir un graphe qui compare les différentes valeurs entre-elles (valeur étalon, valeur min et valeur max mais aussi les différentes séries de mesure).

11.2. Permis

Le permis est une fonctionnalité qui permet de créer et de gérer les permis de travail au travers de la GMAO. Le but étant de formaliser l'analyse des risques et les dispositions prises pour la sécurité des opérations.

Un permis peut se construire soit :

- En l'associant à une FI à partir de son onglet QHSE. Pour cela il faudra absolument créer un modèle de permis.
- Seul (sans FI), depuis l'onglet QHSE/permis.

Un état d'impression est disponible en standard.

10.2.1. Construction d'un permis à partir d'un modèle de permis à associer aux FI

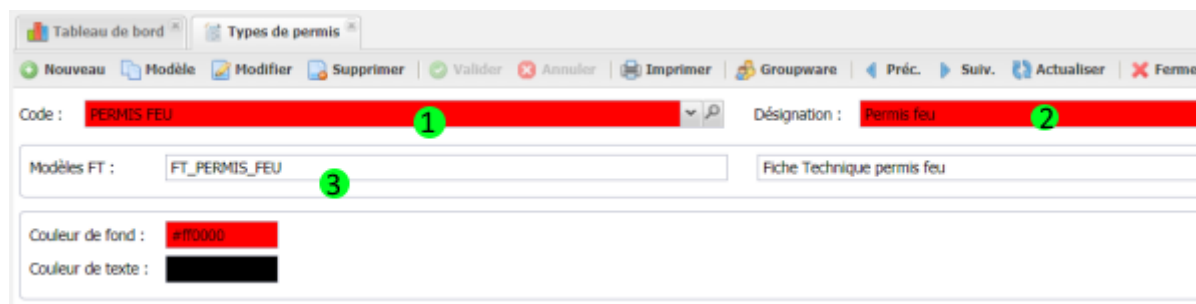
Le modèle de permis permet de :

- Créer l'ajout d'informations complémentaires aux permis, hors analyse des risques ;
- Créer une analyse de risque.

Création d'ajout d'informations complémentaires aux permis, hors analyse des risques :

pour ce faire, vous pouvez utiliser les fiches techniques : cf. utilitaires / fichiers de base / modèles FT (attention, la FT associée au type de permis ne sera pas visible à la création du modèle de permis) ;

Ces fiches techniques peuvent ensuite être associées à des types de permis à créer depuis QHSE / fichiers de base / type de permis :



1/ Code du type de permis ;

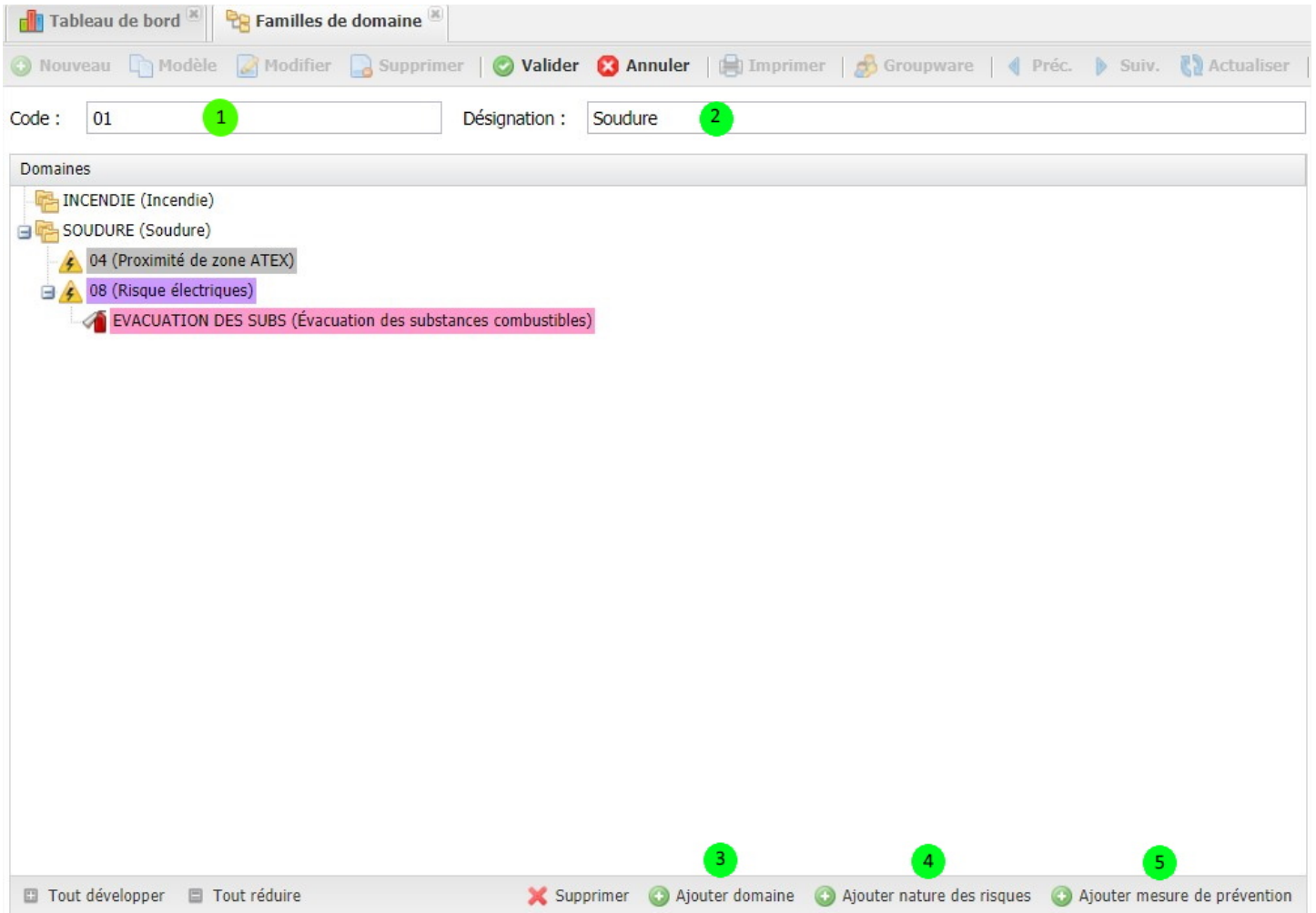
2/ Désignation du type de permis ;

3/ Modèles de FT

Création d'une analyse de risque :

Pour ce faire, nous allons utiliser les fichiers de base suivant :

- QHSE / fichiers de base / familles de domaine qui correspond aux phases d'activités dangereuses :



- 1/ code de la famille de domaine
- 2/ désignation de la famille de domaine
- 3/ cliquer sur la famille de domaine puis sur « ajouter un domaine »
(pour créer un domaine, cf. ci-dessous)
- 4/ cliquer sur le domaine puis sur « ajouter nature des risques »
(pour créer une nature de risques, cf. ci-dessous)
- 5/ cliquer sur la nature de risque puis sur « ajouter une mesure de prévention »
(pour créer une mesure de prévention, cf. ci-dessous)

- QHSE / fichiers de base / domaine qui correspond aux opérations à effectuer

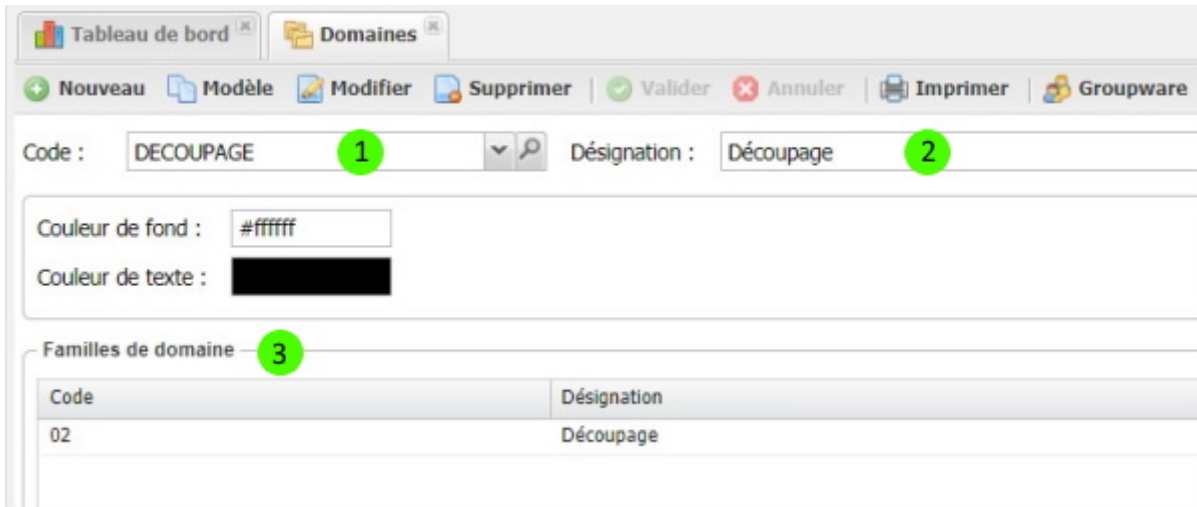


Tableau de bord | Domaines

Nouveau | Modèle | Modifier | Supprimer | Valider | Annuler | Imprimer | Groupware

Code : DECOUPAGE Désignation : Découpage

Couleur de fond : #ffffff

Couleur de texte :

Familles de domaine

Code	Désignation
02	Découpage

1/ code du domaine

2/ désignation du domaine

3/ famille(s) de domaine associée(s) au domaine

- QHSE / fichiers de base / nature des risques :

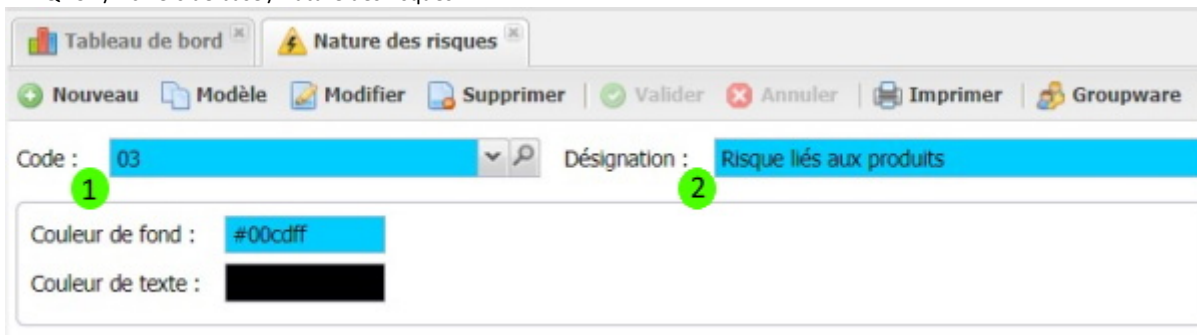


Tableau de bord | Nature des risques

Nouveau | Modèle | Modifier | Supprimer | Valider | Annuler | Imprimer | Groupware

Code : 03 Désignation : Risque liés aux produits

Couleur de fond : #00cdff

Couleur de texte :

1/ code de la nature de risque

2/ désignation de la nature de risque

- QHSE / fichiers de base / mesures de prévention :



Tableau de bord | Mesures de prévention

Nouveau | Modèle | Modifier | Supprimer | Valider | Annuler | Imprimer | Groupware

Code : CONSIGNATION ELEC Désignation : Consignation électrique

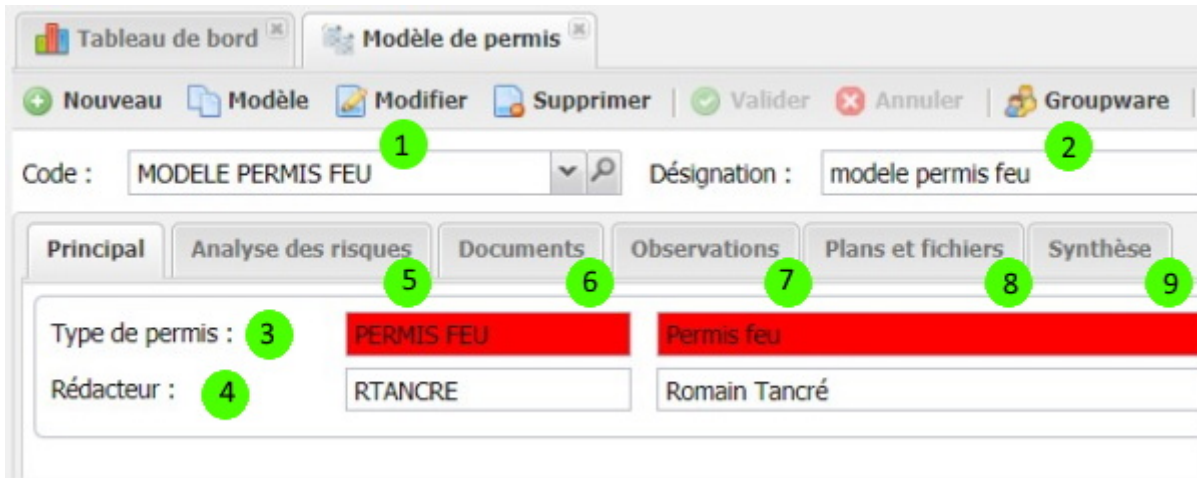
Couleur de fond : #cdffcd

Couleur de texte :

1/ code de la mesure de prévention

2/ désignation de la mesure de prévention

Création d'un modèle de permis :



The screenshot shows the 'Modèle de permis' form. At the top, there are tabs: 'Tableau de bord' and 'Modèle de permis'. Below the tabs is a toolbar with buttons: 'Nouveau', 'Modèle', 'Modifier', 'Supprimer', 'Valider', 'Annuler', and 'Groupware'. The form has two main sections. The first section contains 'Code : MODELE PERMIS FEU' (callout 1) and 'Désignation : modele permis feu' (callout 2). Below this is a row of tabs: 'Principal' (callout 5), 'Analyse des risques' (callout 6), 'Documents' (callout 7), 'Observations' (callout 8), 'Plans et fichiers' (callout 9), and 'Synthèse'. The 'Principal' tab is active. It contains two rows of data. The first row is 'Type de permis : PERMIS FEU' (callout 3). The second row is 'Rédacteur : RTANCRE' (callout 4). The 'Analyse des risques' tab is also visible, showing 'Permis feu' (callout 7) and 'Romain Tancre' (callout 8).

1/ Code du modèle de permis (la codification est soit automatique, soit manuelle : cf. menu utilitaires / codification / QHSE / modèle de permis) ;

2/ Désignation du modèle de permis ;

3/ Ajout du type de permis créé depuis QHSE / fichiers de base / Types de permis ;

4/ Rédacteur du modèle de permis ;

5/ Analyse des risques : ajout de famille de domaines (pour la création, cf. paragraphe précédent) ;

6/ documents ;

7/ observations ;

8/ plans et fichiers ;

9/ synthèse ;

Dans la FI, association d'un ou plusieurs modèles de permis

Depuis interventions / fiches d'intervention / onglet QHSE, cliquer sur « ajouter une ligne » pour ajouter un ou plusieurs modèles de permis.

Dans l'onglet Analyse des risques de la FI, il est possible de créer une analyse de risques indépendante de celle du permis de l'onglet QHSE.

Depuis les modèles de permis, création d'un permis

Depuis interventions / fiches d'intervention / onglet QHSE, cliquer sur + pour créer un permis

Onglet principal :

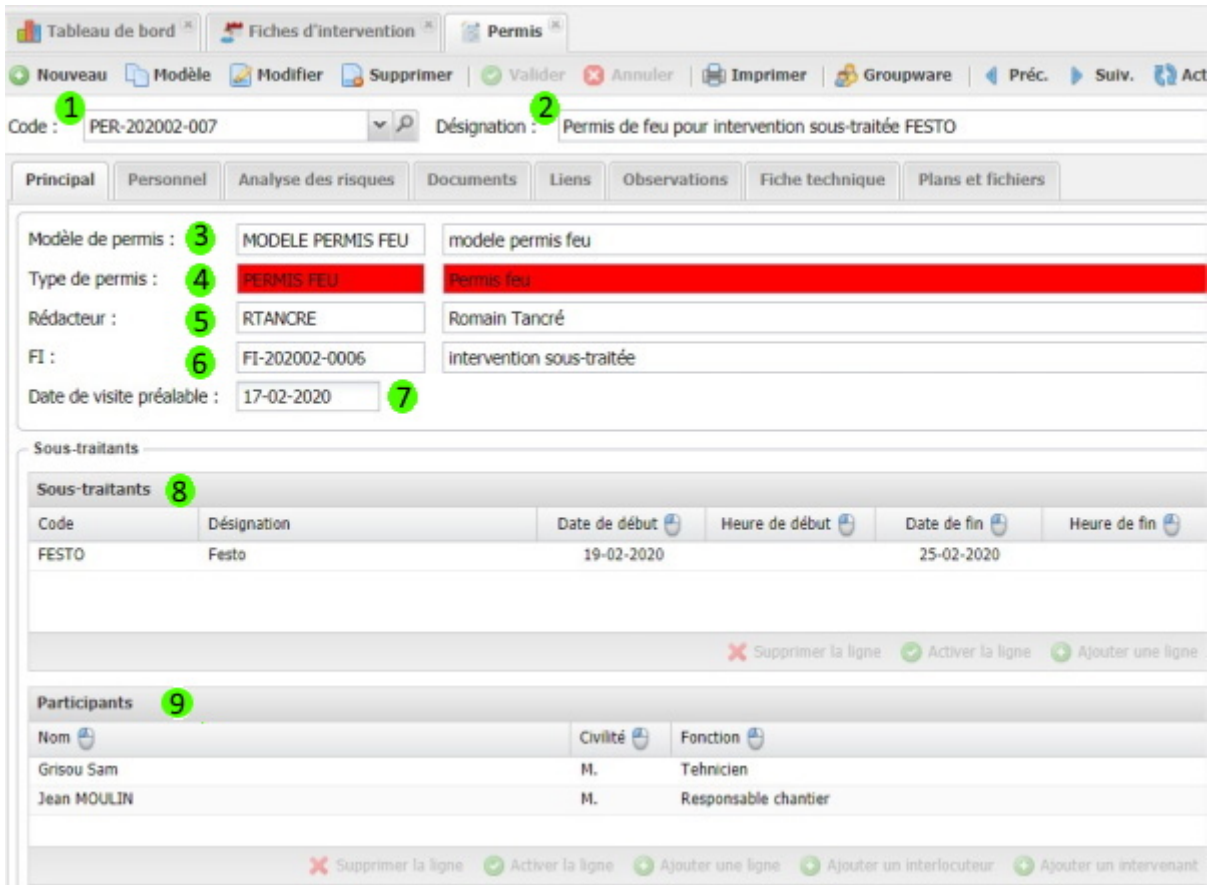


Tableau de bord * Fiches d'intervention * **Permis ***

Nouveau * Modèle * Modifier * Supprimer * Valider * Annuler * Imprimer * Groupware * Préc. * Suiv. * Act *

Code : **1** PER-202002-007 Désignation : **2** Permis de feu pour intervention sous-traitée FESTO

Principal * Personnel * Analyse des risques * Documents * Liens * Observations * Fiche technique * Plans et fichiers

Modèle de permis : **3** MODELE PERMIS FEU modele permis feu

Type de permis : **4** PERMIS FEU Permis feu

Rédacteur : **5** RTANCRE Romain Tancre

FI : **6** FI-202002-0006 intervention sous-traitée

Date de visite préalable : 17-02-2020 **7**

Sous-traitants

8

Code	Désignation	Date de début	Heure de début	Date de fin	Heure de fin
FESTO	Festo	19-02-2020		25-02-2020	

Supprimer la ligne Activer la ligne Ajouter une ligne

Participants **9**

Nom	Civilité	Fonction
Grisou Sam	M.	Tehnicien
Jean MOULIN	M.	Responsable chantier

Supprimer la ligne Activer la ligne Ajouter une ligne Ajouter un interlocuteur Ajouter un intervenant

- 1/ Code du permis (la codification est soit automatique, soit manuelle : cf. menu utilitaires / codification / QHSE / permis) ;
- 2/ Désignation du permis ;
- 3/ modèle de permis : cf paragraphe précédent ;
- 4/ Type de permis (à définir depuis QHSE / fichier de base / types de permis) ;
- 5/ Rédacteur du permis ;
- 6/ code de la FI à partir de laquelle le permis a été créé ;
- 6/ Date de visite préalable ;
- 7/ Sous-traitant(s) concerné(s) par le permis avec les dates d'intervention : date de début et date de fin ;
- 8/ Participant(s) concerné(s) par le permis :
 - ajouter une ligne pour ajouter un participant via du texte libre
 - ajouter un interlocuteur pour ajouter un participant défini depuis fournisseurs / fournisseurs / onglet adresses et interlocuteurs ;
 - ajouter un intervenant pour ajouter un participant défini depuis personnel / personnel ;

Onglet personnel (9) :

Il reprend le personnel prévu dans la FI à partir de laquelle le permis a été créé :

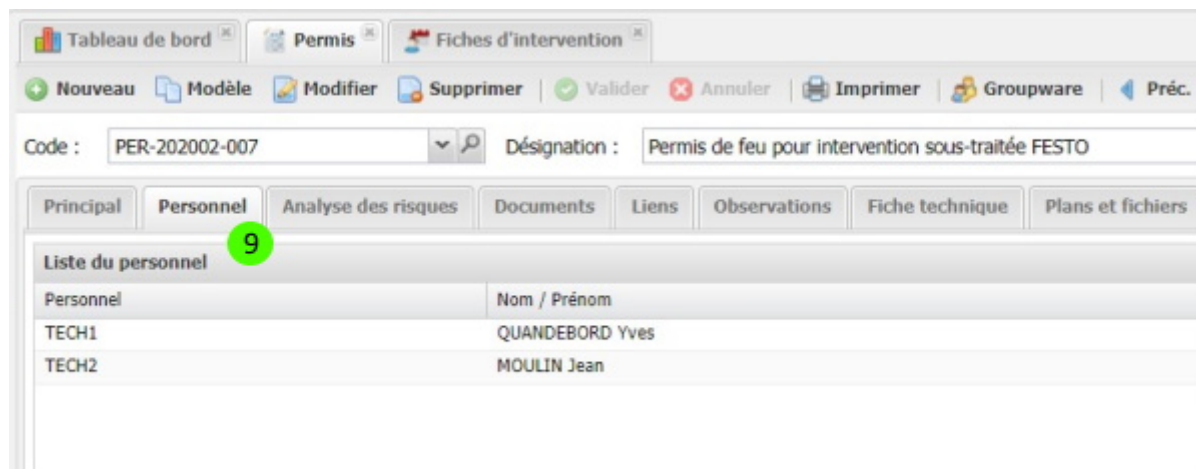


Tableau de bord | Permis | Fiches d'intervention

Nouveau | Modèle | Modifier | Supprimer | Valider | Annuler | Imprimer | Groupware | Préc.

Code : PER-202002-007 Désignation : Permis de feu pour intervention sous-traitée FESTO

Principal | **Personnel** | Analyse des risques | Documents | Liens | Observations | Fiche technique | Plans et fichiers

Liste du personnel

Personnel	Nom / Prénom
TECH1	QUANDEBORD Yves
TECH2	MOULIN Jean

Onglet analyse des risques (10) :

L'analyse des risques est reprise du modèle de permis renseigné dans le permis, mais il est possible de la compléter directement dans le permis (11).

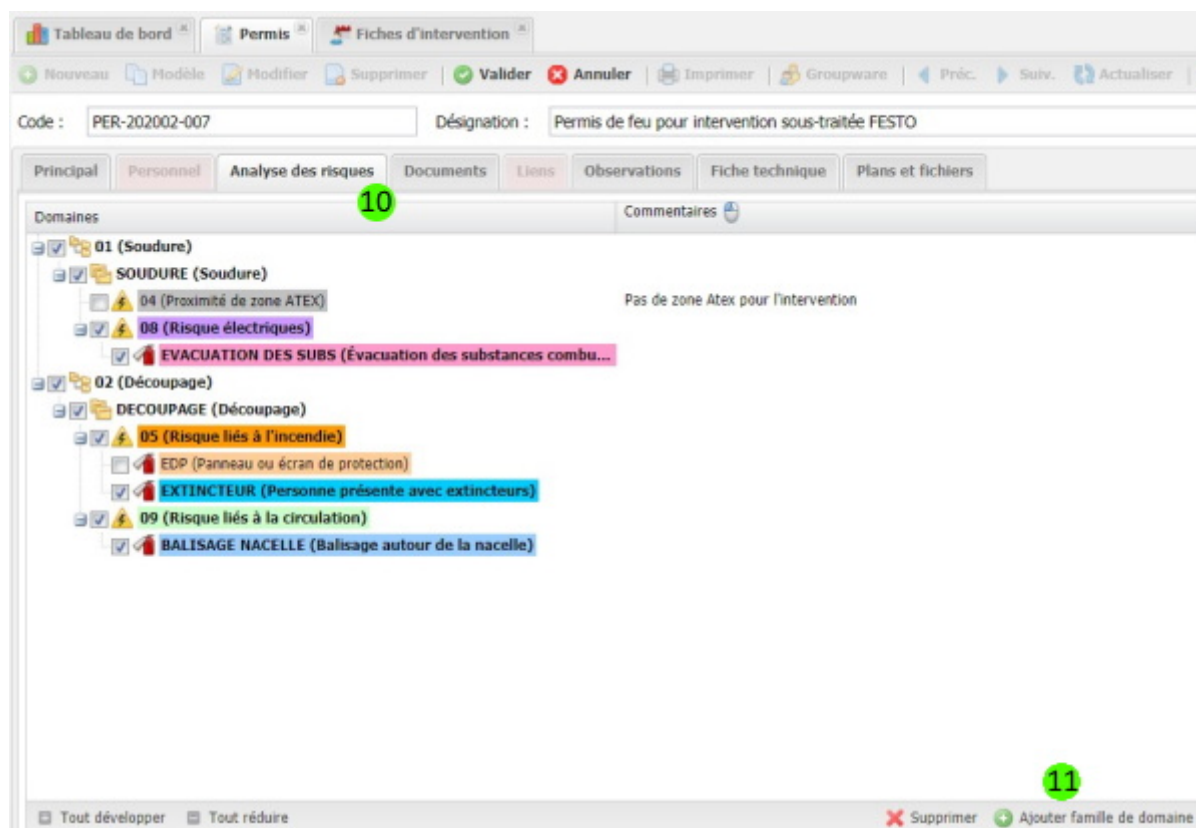


Tableau de bord | Permis | Fiches d'intervention

Nouveau | Modèle | Modifier | Supprimer | Valider | Annuler | Imprimer | Groupware | Préc. | Suiv. | Actualiser

Code : PER-202002-007 Désignation : Permis de feu pour intervention sous-traitée FESTO

Principal | Personnel | **Analyse des risques** | Documents | Liens | Observations | Fiche technique | Plans et fichiers

Domaines

- 01 (Soudure)
 - SOUDURE (Soudure)
 - 04 (Proximité de zone ATEX) Pas de zone ATEX pour l'intervention
 - 08 (Risque électriques)
 - EVACUATION DES SUBS (Évacuation des substances combu...)
- 02 (Découpage)
 - DECOUPAGE (Découpage)
 - 05 (Risque liés à l'incendie)
 - EDP (Panneau ou écran de protection)
 - EXTINCTEUR (Personne présente avec extincteurs)
 - 09 (Risque liés à la circulation)
 - BALISAGE NACELLE (Balisage autour de la nacelle)

Tout développer | Tout réduire | Supprimer | Ajouter famille de domaine

Cette fonctionnalité permet de recréer le tableau d'analyse des risques à l'impression.

Onglet Documents (12) :

Il permet de lier au permis, des documents issus de la gestion documentaire de MisterMaint Fusion (QHSE / documents).
Si la pièce jointe est une image, elle sera imbriquée dans l'état et imprimée avec le permis.

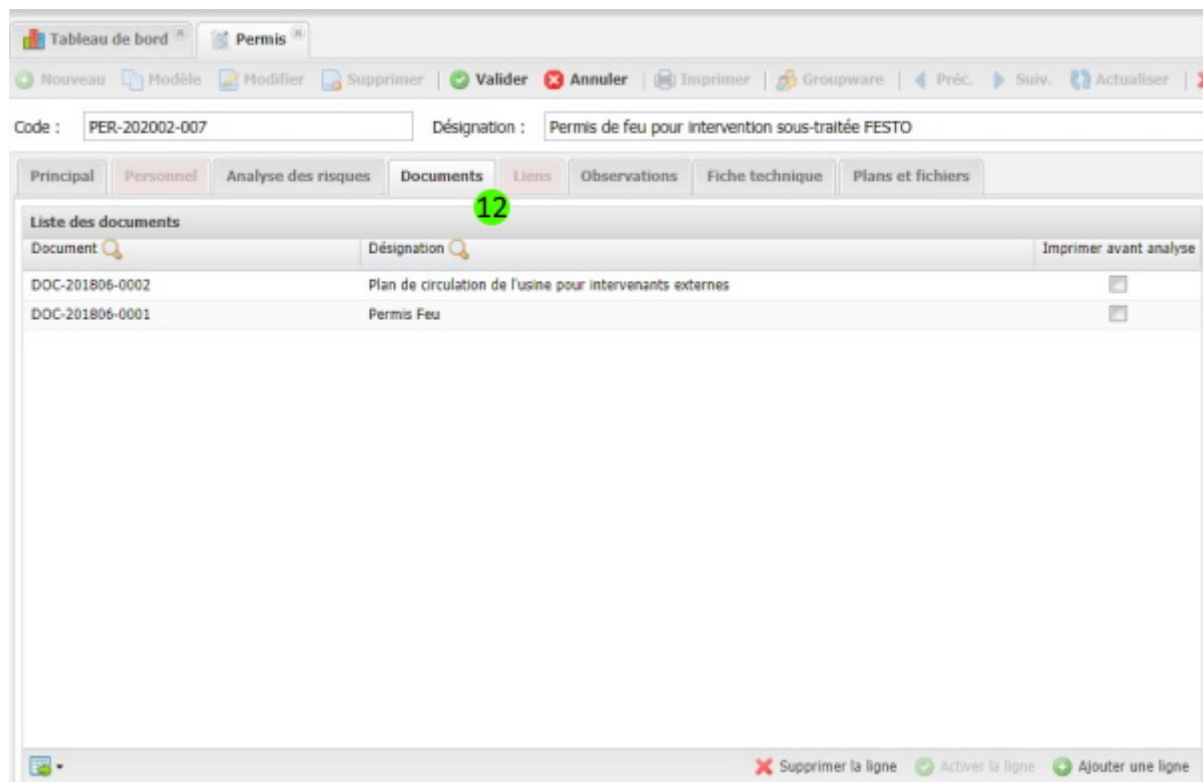


Tableau de bord **Permis**

Nouveau | Modèle | Modifier | Supprimer | Valider | Annuler | Imprimer | Groupware | Préc. | Suiv. | Actualiser

Code : PER-202002-007 Désignation : Permis de feu pour intervention sous-traitée FESTO

Principal | Personnel | Analyse des risques | **Documents** | Liens | Observations | Fiche technique | Plans et fichiers

Liste des documents

Document	Désignation	Imprimer avant analyse
DOC-201806-0002	Plan de circulation de l'usine pour intervenants externes	☐
DOC-201806-0001	Permis Feu	☐

Supprimer la ligne | Activer la ligne | Ajouter une ligne

Onglet Liens (13) :

Il liste toutes les FI et machines où est utilisé le permis.

Tableau de bord | Permis

Nouveau | Modèle | Modifier | Supprimer | Valider | Annuler | Imprimer | Groupware | Préc. | Suiv. | Actualiser

Code : PER-202002-007 Désignation : Permis de feu pour intervention sous-traitée FESTO

Principal | Personnel | Analyse des risques | Documents | **Liens** | Observations | Fiche technique | Plans et fichiers

13

Liste des FI

Date de création	Date de planification	FI	Désignation	Avancement	Urgence	Active
21-02-2020	21-02-2020	FI-2020...	intervention sous-tr...	Intervention en cours		☒

Totaux 1 FI

Types de FI : Actives Du : au :

Actualiser

Liste des machines

Élément	Désignation
CA7-1-01	Robot Kuka N°1543

Totaux 1 Machines

Actualiser

Onglet observations (14) :

Il permet de mettre du texte libre qui sera imprimé en première page du permis.
Vous pouvez y ajouter toutes annotations complémentaires.

Tableau de bord | Permis

Nouveau | Modèle | Modifier | Supprimer | Valider | Annuler | Imprimer | Groupware | Préc. | Suiv.

Code : PER-202002-007 Désignation : Permis de feu pour intervention sous-traitée FESTO

Principal | Personnel | Analyse des risques | Documents | Liens | **Observations** | Fiche technique | Plans et fichiers

14

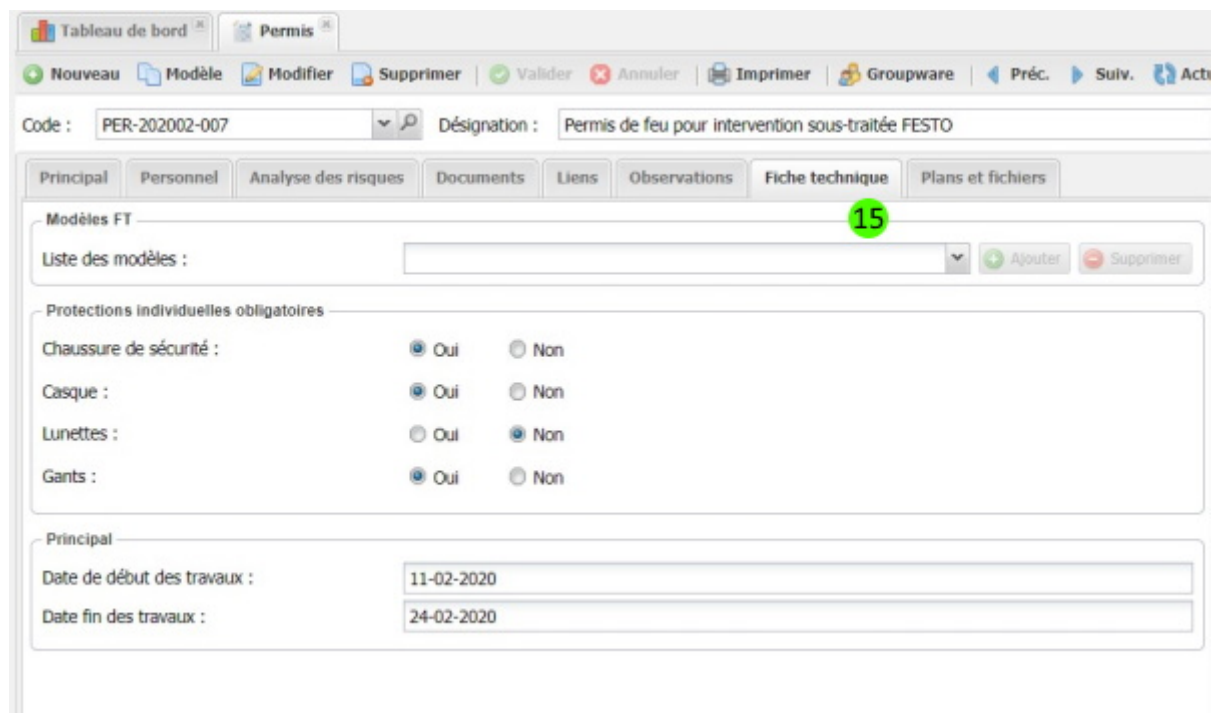
Les principales règles en cas d'incendie sont :

- 1- Alerte les secours et donnez les informations adéquates;
- 2- Alerte les occupants de la zone;
- 3- Essayez d'éteindre l'incendie avec les moyens en votre possession;
- 4- Évacuez la zone et rendez-vous sur le lieu de rassemblement prévu;
- 5- Assurez-vous qu'il ne manque personne et que la zone a été complètement évacuée.

Onglet fiche technique (15) :

Il permet d'ajouter des champs complémentaires aux permis (à définir depuis utilitaires / fichiers de base / Modèles FT)

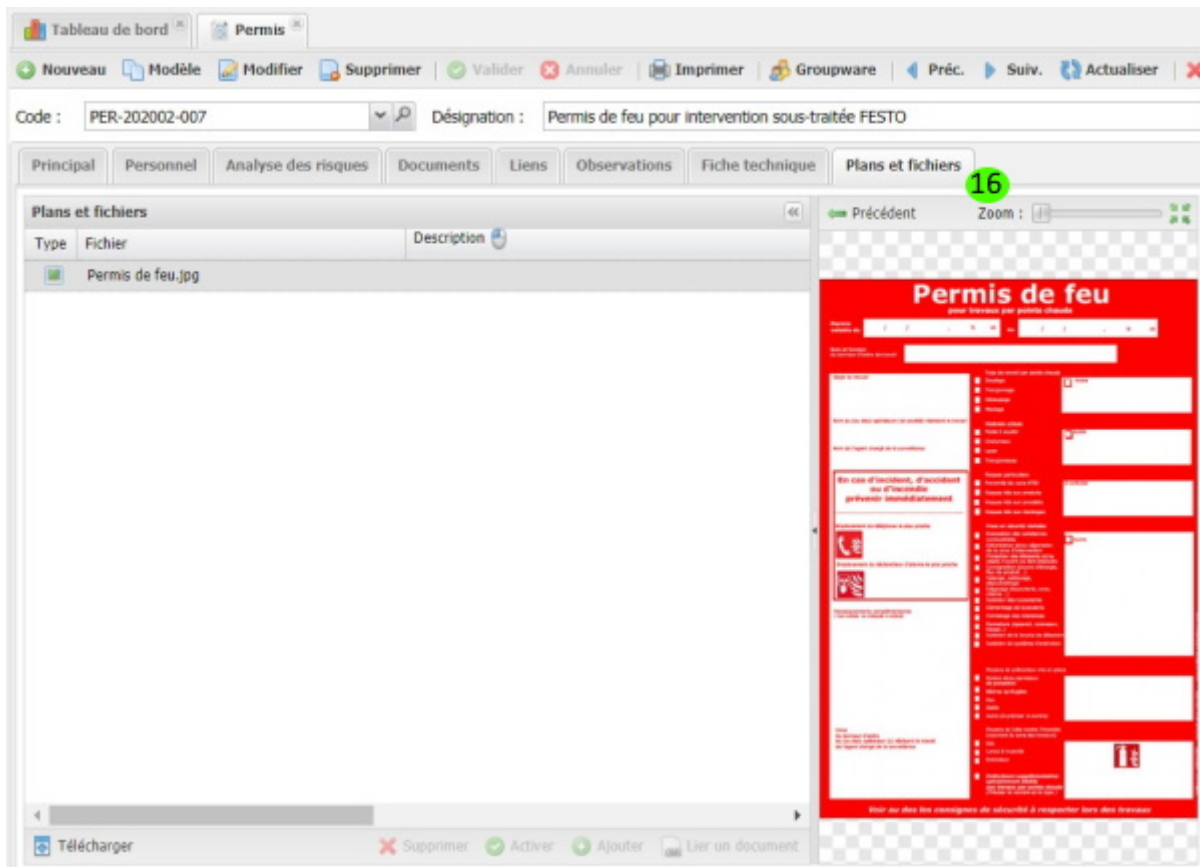
Les fiches techniques sont reprises du modèle de permis, mais il est possible d'en ajouter directement dans le permis.



Onglet plans et fichiers (16) :

Afin de communiquer des plans, photos, documents utiles au permis, cet onglet permet d'ajouter des fichiers via les boutons ajouter une ligne ou lier un document (cf. QHSE / documents).

Lorsqu'une image est sélectionnée, un aperçu est affiché en partie droite de l'écran.



10.2.2. Construction d'un permis seul

Lors de la construction d'un permis seul, il sera également possible d'y associer :

- un modèle de permis et le type de permis associé : les onglets fiche technique et analyses de risque seront alors préremplis avec les données du type de permis et de modèle de permis, mais il sera possible d'en ajouter d'autres
- le type de permis si aucun modèle de permis n'est sélectionné : l'onglet fiche technique sera alors prérempli avec les données du type de permis, mais il sera possible d'en ajouter d'autres
- une FI.

11.3. Plans de prévention

Il s'agit d'une fonctionnalité permettant de gérer les plans de prévention (évaluation des risques liés au travail de sous-traitants et à l'environnement de l'entreprise).

Selon le mode de fonctionnement de l'entreprise, il peut y avoir un plan de prévention par an et par sous-traitant ou un plan de prévention par chantier et par sous-traitant.

Un plan de prévention peut se construire soit :

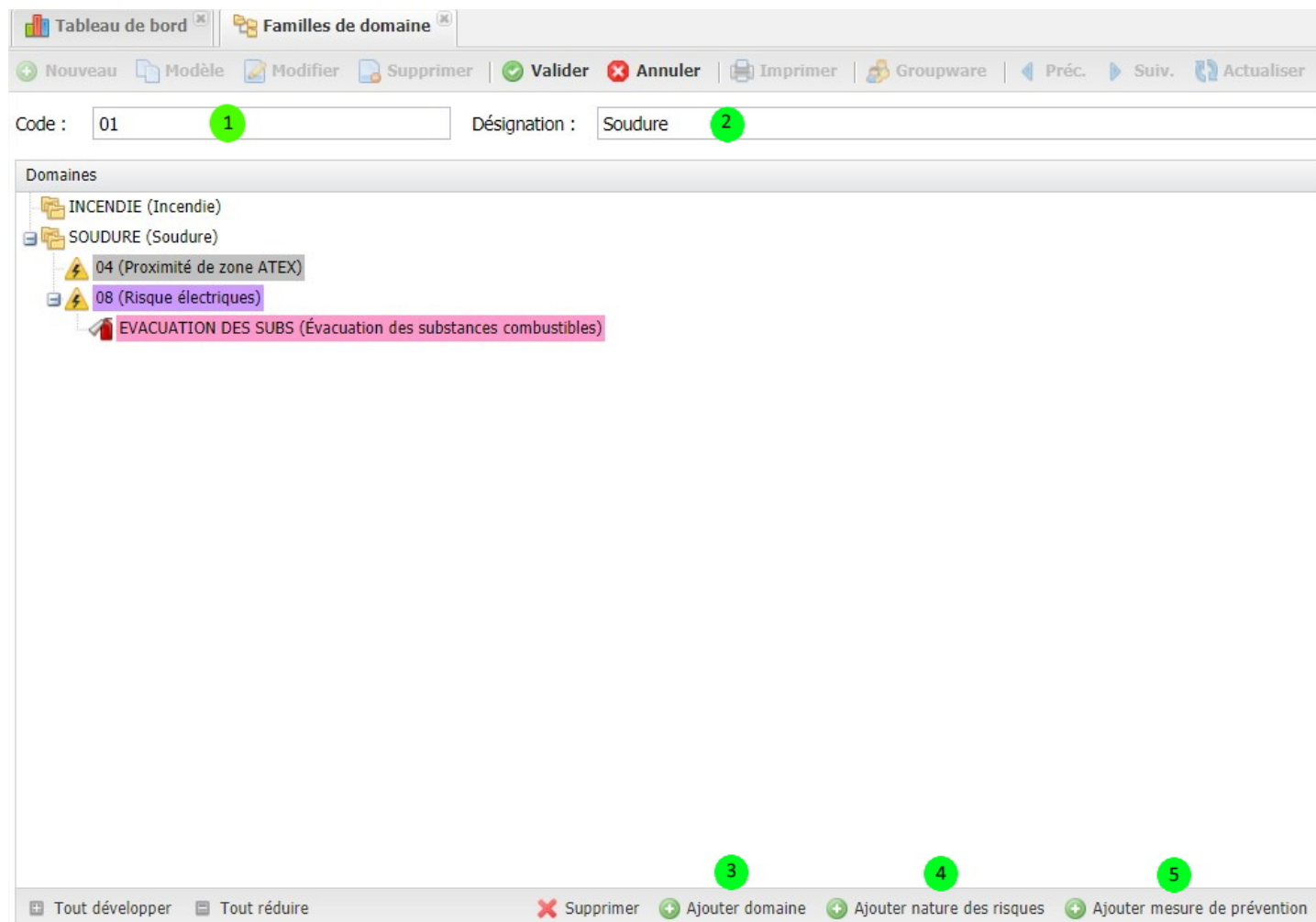
- En l'associant à une FI à partir de son onglet QHSE. Pour cela il faudra absolument créer un modèle de plan de prévention.
- Seul (sans FI)

10.3.1. Construction d'un plan de prévention à partir d'un modèle de plan de prévention à associer aux FI

Création d'une analyse de risque :

Pour ce faire, nous allons utiliser les fichiers de base suivant :

- QHSE / fichiers de base / familles de domaine qui correspond aux phases d'activités dangereuses :



1/ code de la famille de domaine

2/ désignation de la famille de domaine

3/ cliquer sur la famille de domaine puis sur ajouter un domaine
(pour créer un domaine, cf. ci-dessous)

4/ cliquer sur le domaine puis sur ajouter nature des risques
(pour créer une nature de risques, cf. ci-dessous)

5/ cliquer sur la nature de risque puis sur ajouter une mesure de prévention
(pour créer une mesure de prévention, cf. ci-dessous)

- QHSE / fichiers de base / domaine qui correspond aux opérations à effectuer

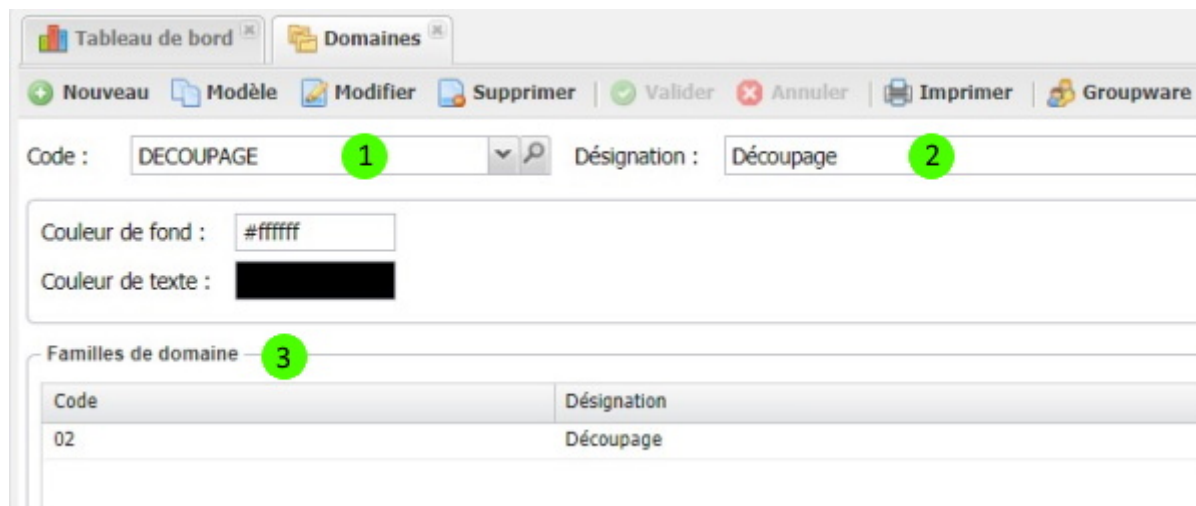


Tableau de bord | Domaines

Nouveau | Modèle | Modifier | Supprimer | Valider | Annuler | Imprimer | Groupware

Code : DECOUPAGE (1) Désignation : Découpage (2)

Couleur de fond : #ffffff
Couleur de texte : [black]

Famille de domaine (3)

Code	Désignation
02	Découpage

- 1/ code du domaine
- 2/ désignation du domaine
- 3/ famille(s) de domaine associée(s) au domaine

- QHSE / fichiers de base / nature des risques :



Tableau de bord | Nature des risques

Nouveau | Modèle | Modifier | Supprimer | Valider | Annuler | Imprimer | Groupware

Code : 03 (1) Désignation : Risque liés aux produits (2)

Couleur de fond : #00cdff
Couleur de texte : [black]

- 1/ code de la nature de risque
- 2/ désignation de la nature de risque

- QHSE / fichiers de base / mesures de prévention :



Tableau de bord | Mesures de prévention

Nouveau | Modèle | Modifier | Supprimer | Valider | Annuler | Imprimer | Groupware

Code : CONSIGNATION ELEC (1) Désignation : Consignation électrique (2)

Couleur de fond : #cdffcd
Couleur de texte : [black]

- 1/ code de la mesure de prévention

2/ désignation de la mesure de prévention

Création d'un modèle de plan de prévention :



The screenshot shows a web application interface for creating a prevention plan model. The form has a title bar 'Modèle de plan de prévention' and a menu bar with options: Nouveau, Modèle, Modifier, Supprimer, Valider, Annuler, Groupware, Préc., Suiv., Actualiser, Fermer, and Visualiser. Below the menu bar, there are two input fields: 'Code : PDP ANNUEL' (annotated with a green circle 1) and 'Désignation : Plan de prévention annuel' (annotated with a green circle 2). Below these fields is a tabbed interface with six tabs: 'Principal' (selected), 'Analyse des risques' (annotated with a green circle 4), 'Documents' (annotated with a green circle 5), 'Observations' (annotated with a green circle 6), 'Plans et fichiers' (annotated with a green circle 7), and 'Synthèse' (annotated with a green circle 8). Below the tabs, there is a 'Rédacteur : RTANCRE' field (annotated with a green circle 3) and a text area containing 'Romain Tancre'.

1/ Code du modèle de plan de prévention (la codification est soit automatique, soit manuelle : cf. menu utilitaires / codification / QHSE / modèle de plan de prévention) ;

2/ Désignation du modèle de plan de prévention ;

3/ Rédacteur du modèle de plan de prévention ;

4/ Analyse des risques : ajout de famille de domaines (pour la création, cf. paragraphe précédent) ;

5/ Documents ;

6/ Observations ;

7/ Plans et fichiers ;

8/ Synthèse.

Dans la FI, association d'un ou plusieurs modèles de plan de prévention

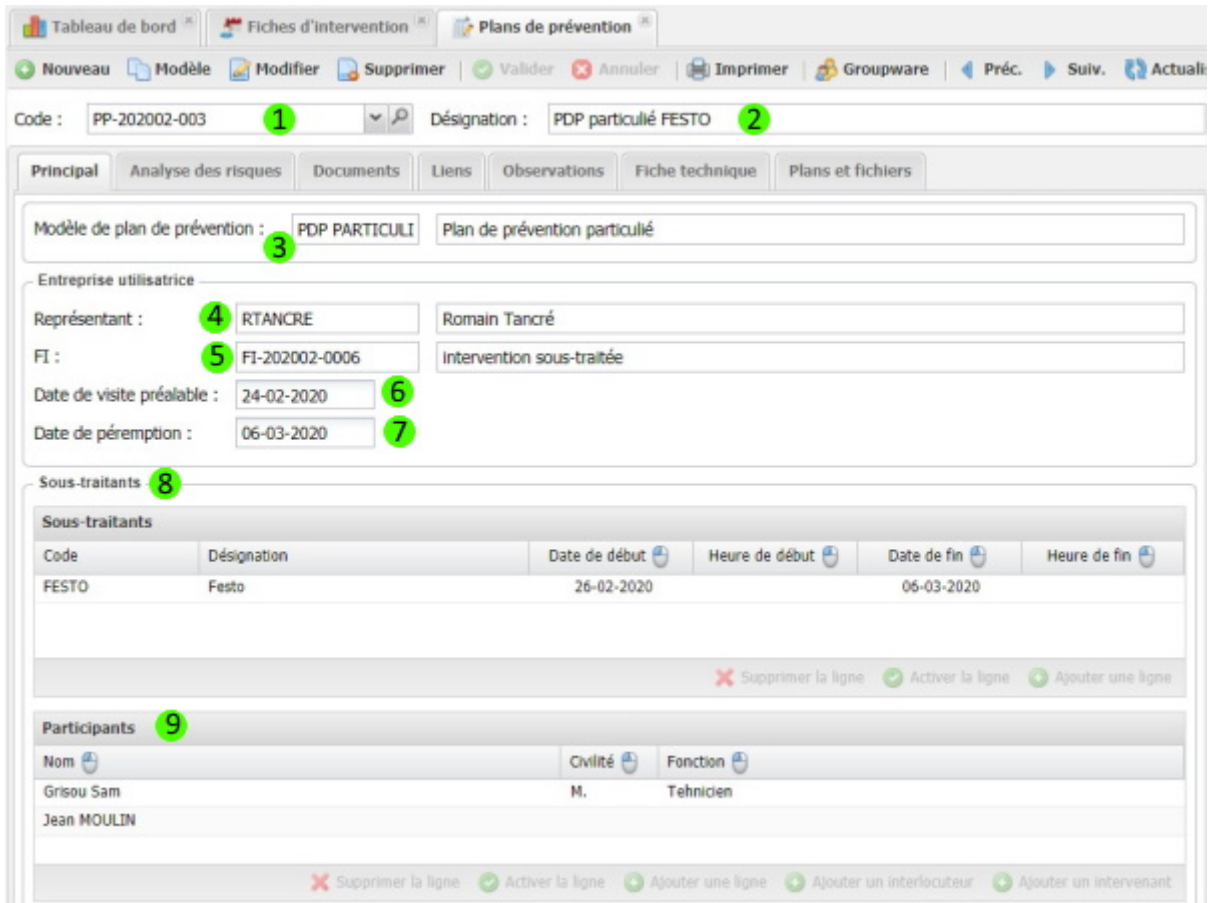
Depuis interventions / fiches d'intervention / onglet QHSE, cliquer sur « ajouter une ligne ».

Dans l'onglet Analyse des risques de la FI, il est possible de créer une analyse de risques indépendante de celle du plan de prévention de l'onglet QHSE.

Depuis les modèles de plan de prévention, création d'un plan de prévention

Depuis interventions / fiches d'intervention / onglet QHSE, cliquer sur + pour créer un plan de prévention

Onglet principal



1/ Code du plan de prévention (la codification est soit automatique, soit manuelle : cf. menu utilitaires / codification / QHSE / plans de prévention) ;

2/ Désignation du plan de prévention ;

3/ Modèle de plan de prévention

4/ Représentant de l'entreprise utilisatrice du plan de prévention ;

5/ FI ;

6/ Date de visite préalable ;

7/ Date de péremption (deux indicateurs de synthèse « plans de prévention non valides » et « plans de prévention valides » sont disponibles) ;

8/ Sous-traitant(s) concerné(s) par le permis avec les dates d'intervention : date de début et date de fin ;

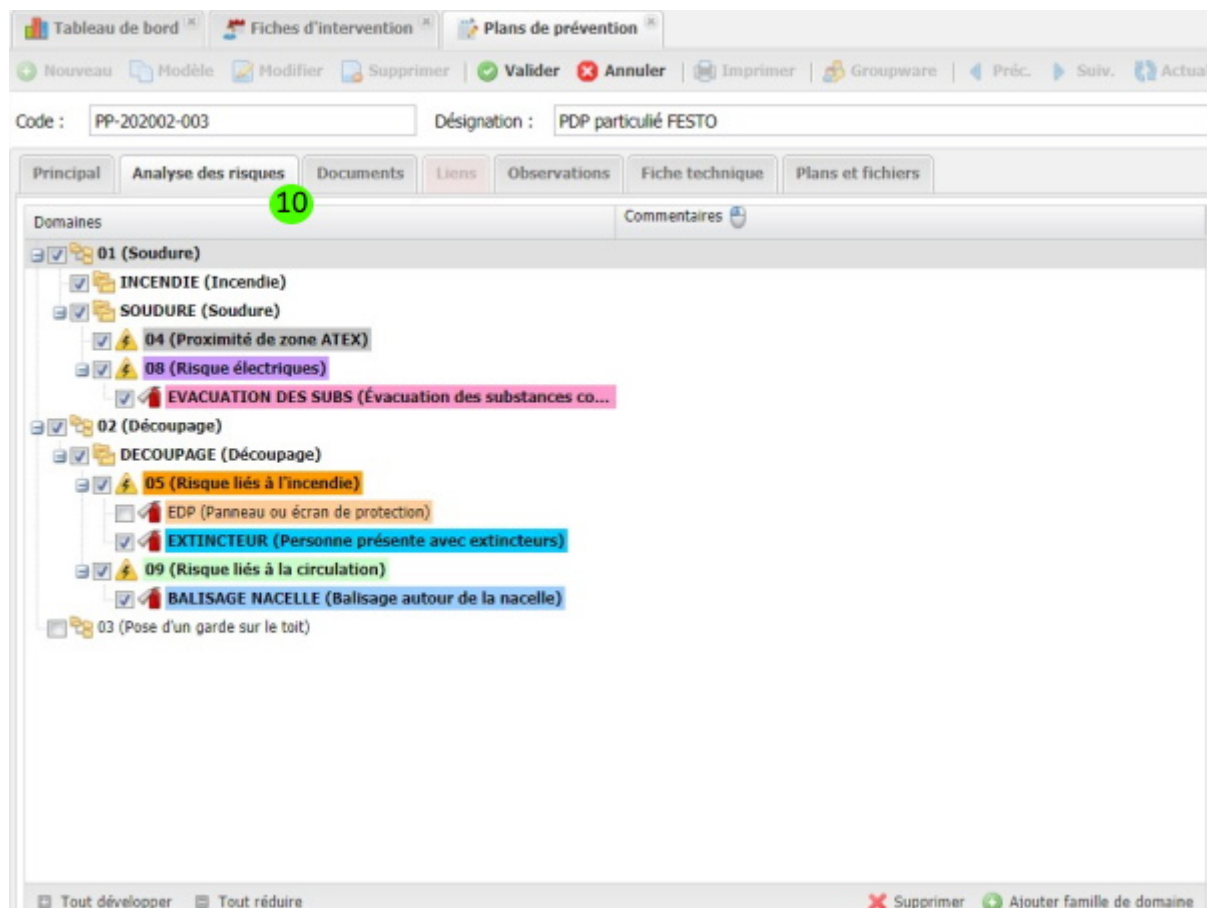
9/ Participant(s) concerné(s) par le permis :

- ajouter une ligne pour ajouter un participant via du texte libre
- ajouter un interlocuteur pour ajouter un participant défini depuis fournisseurs / fournisseurs / onglet adresses et interlocuteurs ;
- ajouter un intervenant pour ajouter un participant défini depuis personnel / personnel ;

Onglet analyse des risques (10) :

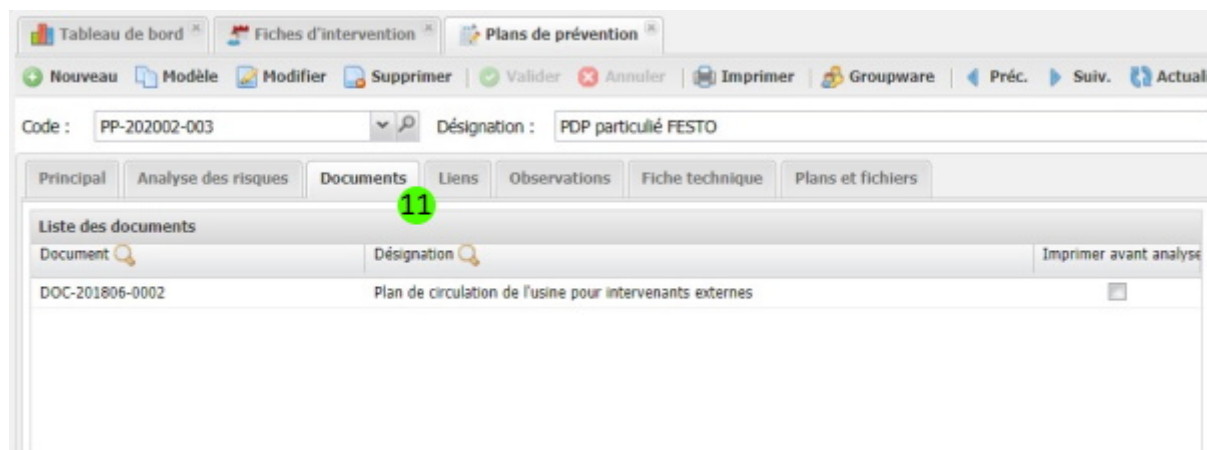
L'analyse des risques est reprise du modèle de plan de prévention renseigné dans le plan de prévention, mais il est possible de la compléter directement dans le plan de prévention.

Cette fonctionnalité permet de recréer le tableau d'analyse des risques à l'impression



Onglet Documents (11) : permet de lier au plan de prévention des documents issus de la gestion documentaire de MisterMaint fusion (QHSE / documents).

Si la pièce jointe est une image, elle sera imbriquée dans l'état et imprimée avec le plan de prévention.



Onglet Liens (12) : liste toutes les FI où est utilisé le plan de prévention.

Tableau de bord | Fiches d'intervention | Plans de prévention

Nouveau | Modèle | Modifier | Supprimer | Valider | Annuler | Imprimer | Groupware | Préc. | Suiv. | Actualiser

Code : PP-202002-003 Désignation : PDP particulier FESTO

Principal | Analyse des risques | Documents | **Liens** | Observations | Fiche technique | Plans et fichiers

Liste des FI

Date de création	Date de planification	FI	Désignation	Avancement	Urgence	Active
21-02-2020	21-02-2020	FI-2...	intervention s...	Intervention en cours		☒

Totaux 1 FI

Types de FI : Actives Du : au :

Actualiser

Liste des machines

Machines	Élément	Désignation
CA7-1-01		Robot Kuka N°1543

Totaux 1 Machines

Actualiser

Onglet observations (13) : permet de mettre du texte libre qui sera imprimé en première page du plan de prévention.

Tableau de bord (x) Fiches d'intervention (x) Plans de prévention (x)

Nouveau Modèle Modifier Supprimer Valider Annuler Imprimer Groupware Préc. Suiv. Actualiser

Code : PP-202002-003 Désignation : PDP particulier FESTO

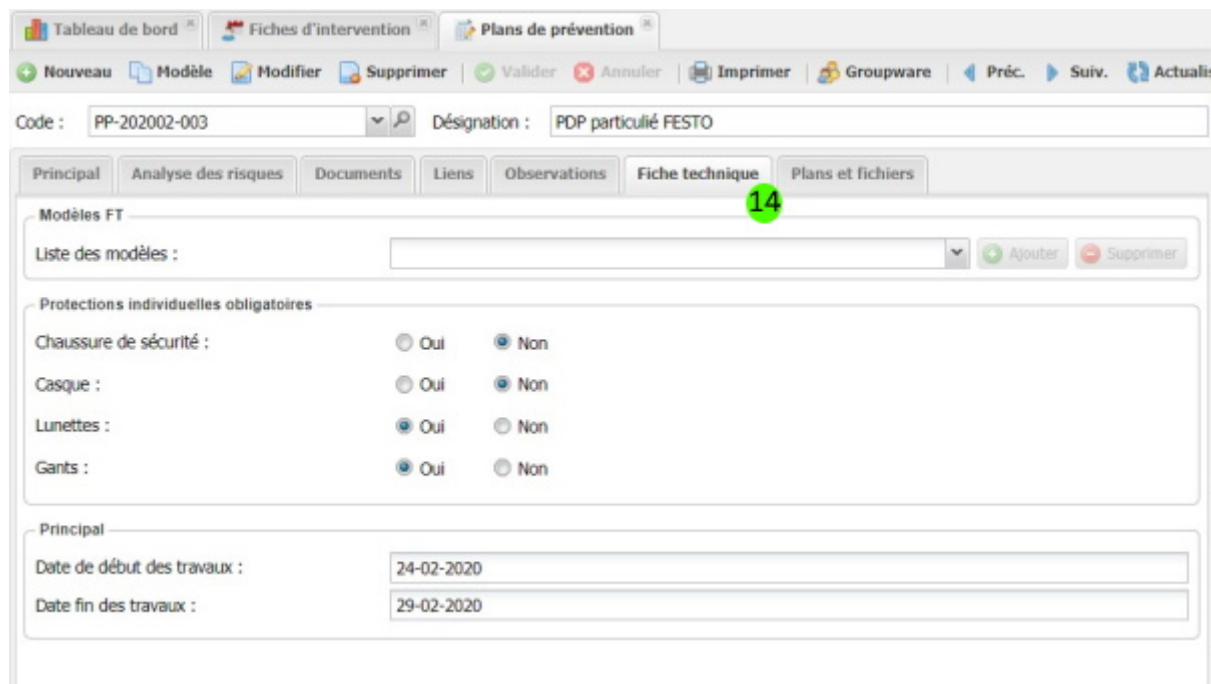
Principal Analyse des risques Documents Liens Observations Fiche technique Plans et fichiers

B I U A⁻ A⁺ A⁰ A¹ A² A³ A⁴ A⁵ A⁶ A⁷ A⁸ A⁹ A¹⁰ A¹¹ A¹² A¹³ A¹⁴ A¹⁵ A¹⁶ A¹⁷ A¹⁸ A¹⁹ A²⁰ A²¹ A²² A²³ A²⁴ A²⁵ A²⁶ A²⁷ A²⁸ A²⁹ A³⁰ A³¹ A³² A³³ A³⁴ A³⁵ A³⁶ A³⁷ A³⁸ A³⁹ A⁴⁰ A⁴¹ A⁴² A⁴³ A⁴⁴ A⁴⁵ A⁴⁶ A⁴⁷ A⁴⁸ A⁴⁹ A⁵⁰ A⁵¹ A⁵² A⁵³ A⁵⁴ A⁵⁵ A⁵⁶ A⁵⁷ A⁵⁸ A⁵⁹ A⁶⁰ A⁶¹ A⁶² A⁶³ A⁶⁴ A⁶⁵ A⁶⁶ A⁶⁷ A⁶⁸ A⁶⁹ A⁷⁰ A⁷¹ A⁷² A⁷³ A⁷⁴ A⁷⁵ A⁷⁶ A⁷⁷ A⁷⁸ A⁷⁹ A⁸⁰ A⁸¹ A⁸² A⁸³ A⁸⁴ A⁸⁵ A⁸⁶ A⁸⁷ A⁸⁸ A⁸⁹ A⁹⁰ A⁹¹ A⁹² A⁹³ A⁹⁴ A⁹⁵ A⁹⁶ A⁹⁷ A⁹⁸ A⁹⁹ A¹⁰⁰ A¹⁰¹ A¹⁰² A¹⁰³ A¹⁰⁴ A¹⁰⁵ A¹⁰⁶ A¹⁰⁷ A¹⁰⁸ A¹⁰⁹ A¹¹⁰ A¹¹¹ A¹¹² A¹¹³ A¹¹⁴ A¹¹⁵ A¹¹⁶ A¹¹⁷ A¹¹⁸ A¹¹⁹ A¹²⁰ A¹²¹ A¹²² A¹²³ A¹²⁴ A¹²⁵ A¹²⁶ A¹²⁷ A¹²⁸ A¹²⁹ A¹³⁰ A¹³¹ A¹³² A¹³³ A¹³⁴ A¹³⁵ A¹³⁶ A¹³⁷ A¹³⁸ A¹³⁹ A¹⁴⁰ A¹⁴¹ A¹⁴² A¹⁴³ A¹⁴⁴ A¹⁴⁵ A¹⁴⁶ A¹⁴⁷ A¹⁴⁸ A¹⁴⁹ A¹⁵⁰ A¹⁵¹ A¹⁵² A¹⁵³ A¹⁵⁴ A¹⁵⁵ A¹⁵⁶ A¹⁵⁷ A¹⁵⁸ A¹⁵⁹ A¹⁶⁰ A¹⁶¹ A¹⁶² A¹⁶³ A¹⁶⁴ A¹⁶⁵ A¹⁶⁶ A¹⁶⁷ A¹⁶⁸ A¹⁶⁹ A¹⁷⁰ A¹⁷¹ A¹⁷² A¹⁷³ A¹⁷⁴ A¹⁷⁵ A¹⁷⁶ A¹⁷⁷ A¹⁷⁸ A¹⁷⁹ A¹⁸⁰ A¹⁸¹ A¹⁸² A¹⁸³ A¹⁸⁴ A¹⁸⁵ A¹⁸⁶ A¹⁸⁷ A¹⁸⁸ A¹⁸⁹ A¹⁹⁰ A¹⁹¹ A¹⁹² A¹⁹³ A¹⁹⁴ A¹⁹⁵ A¹⁹⁶ A¹⁹⁷ A¹⁹⁸ A¹⁹⁹ A²⁰⁰ A²⁰¹ A²⁰² A²⁰³ A²⁰⁴ A²⁰⁵ A²⁰⁶ A²⁰⁷ A²⁰⁸ A²⁰⁹ A²¹⁰ A²¹¹ A²¹² A²¹³ A²¹⁴ A²¹⁵ A²¹⁶ A²¹⁷ A²¹⁸ A²¹⁹ A²²⁰ A²²¹ A²²² A²²³ A²²⁴ A²²⁵ A²²⁶ A²²⁷ A²²⁸ A²²⁹ A²³⁰ A²³¹ A²³² A²³³ A²³⁴ A²³⁵ A²³⁶ A²³⁷ A²³⁸ A²³⁹ A²⁴⁰ A²⁴¹ A²⁴² A²⁴³ A²⁴⁴ A²⁴⁵ A²⁴⁶ A²⁴⁷ A²⁴⁸ A²⁴⁹ A²⁵⁰ A²⁵¹ A²⁵² A²⁵³ A²⁵⁴ A²⁵⁵ A²⁵⁶ A²⁵⁷ A²⁵⁸ A²⁵⁹ A²⁶⁰ A²⁶¹ A²⁶² A²⁶³ A²⁶⁴ A²⁶⁵ A²⁶⁶ A²⁶⁷ A²⁶⁸ A²⁶⁹ A²⁷⁰ A²⁷¹ A²⁷² A²⁷³ A²⁷⁴ A²⁷⁵ A²⁷⁶ A²⁷⁷ A²⁷⁸ A²⁷⁹ A²⁸⁰ A²⁸¹ A²⁸² A²⁸³ A²⁸⁴ A²⁸⁵ A²⁸⁶ A²⁸⁷ A²⁸⁸ A²⁸⁹ A²⁹⁰ A²⁹¹ A²⁹² A²⁹³ A²⁹⁴ A²⁹⁵ A²⁹⁶ A²⁹⁷ A²⁹⁸ A²⁹⁹ A³⁰⁰ A³⁰¹ A³⁰² A³⁰³ A³⁰⁴ A³⁰⁵ A³⁰⁶ A³⁰⁷ A³⁰⁸ A³⁰⁹ A³¹⁰ A³¹¹ A³¹² A³¹³ A³¹⁴ A³¹⁵ A³¹⁶ A³¹⁷ A³¹⁸ A³¹⁹ A³²⁰ A³²¹ A³²² A³²³ A³²⁴ A³²⁵ A³²⁶ A³²⁷ A³²⁸ A³²⁹ A³³⁰ A³³¹ A³³² A³³³ A³³⁴ A³³⁵ A³³⁶ A³³⁷ A³³⁸ A³³⁹ A³⁴⁰ A³⁴¹ A³⁴² A³⁴³ A³⁴⁴ A³⁴⁵ A³⁴⁶ A³⁴⁷ A³⁴⁸ A³⁴⁹ A³⁵⁰ A³⁵¹ A³⁵² A³⁵³ A³⁵⁴ A³⁵⁵ A³⁵⁶ A³⁵⁷ A³⁵⁸ A³⁵⁹ A³⁶⁰ A³⁶¹ A³⁶² A³⁶³ A³⁶⁴ A³⁶⁵ A³⁶⁶ A³⁶⁷ A³⁶⁸ A³⁶⁹ A³⁷⁰ A³⁷¹ A³⁷² A³⁷³ A³⁷⁴ A³⁷⁵ A³⁷⁶ A³⁷⁷ A³⁷⁸ A³⁷⁹ A³⁸⁰ A³⁸¹ A³⁸² A³⁸³ A³⁸⁴ A³⁸⁵ A³⁸⁶ A³⁸⁷ A³⁸⁸ A³⁸⁹ A³⁹⁰ A³⁹¹ A³⁹² A³⁹³ A³⁹⁴ A³⁹⁵ A³⁹⁶ A³⁹⁷ A³⁹⁸ A³⁹⁹ A⁴⁰⁰ A⁴⁰¹ A⁴⁰² A⁴⁰³ A⁴⁰⁴ A^{405</}

Vous pouvez y ajouter toutes annotations complémentaires.

Onglet fiche technique (14) : permet d'ajouter des champs complémentaires aux plans de prévention (à définir depuis utilitaires / fichiers de base /

Modèles FT).

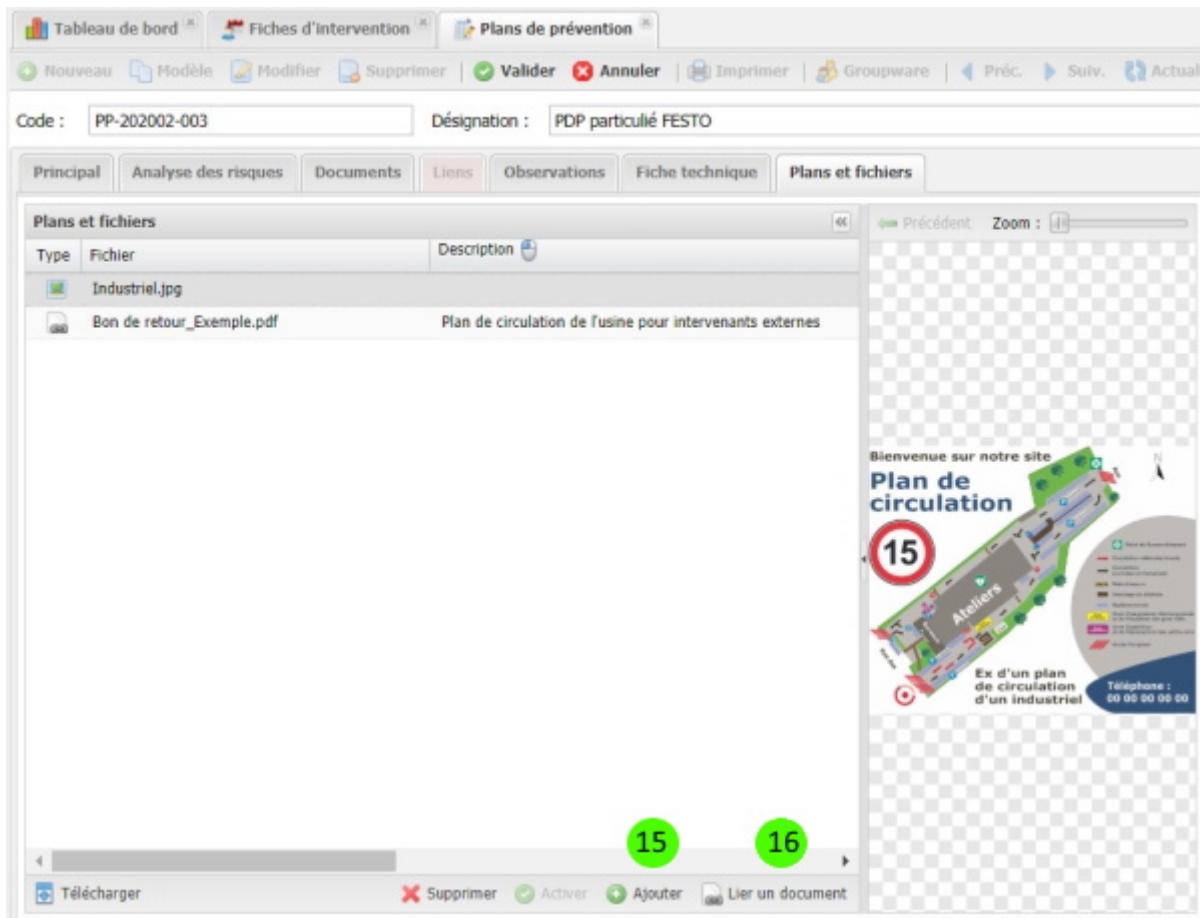


The screenshot shows the 'Plans de prévention' interface. At the top, there are tabs for 'Tableau de bord', 'Fiches d'intervention', and 'Plans de prévention'. Below the tabs, there are buttons for 'Nouveau', 'Modèle', 'Modifier', 'Supprimer', 'Valider', 'Annuler', 'Imprimer', 'Groupware', 'Préc.', 'Suiv.', and 'Actualiser'. The 'Code' field is set to 'PP-202002-003' and the 'Désignation' field is set to 'PDP particulier FESTO'. The 'Fiche technique' tab is selected, and a green circle with the number 14 highlights the 'Ajouter' button in the 'Modèles FT' section. The 'Modèles FT' section includes a 'Liste des modèles' dropdown and a 'Ajouter' button. Below this, there is a section for 'Protections individuelles obligatoires' with radio buttons for 'Oui' and 'Non' for 'Chaussure de sécurité', 'Casque', 'Lunettes', and 'Gants'. The 'Principal' section includes 'Date de début des travaux' (24-02-2020) and 'Date fin des travaux' (29-02-2020).

Onglet plans et fichiers :

Afin de communiquer des plans, photos, documents utiles au plan de prévention, cet onglet permet d'ajouter des fichiers via les boutons ajouter une ligne (15) ou lier un document (16) (cf. QHSE / documents).

Lorsqu'une image est sélectionnée, un aperçu est affiché en partie droite de l'écran.



10.3.2. Construction d'un plan de prévention seul

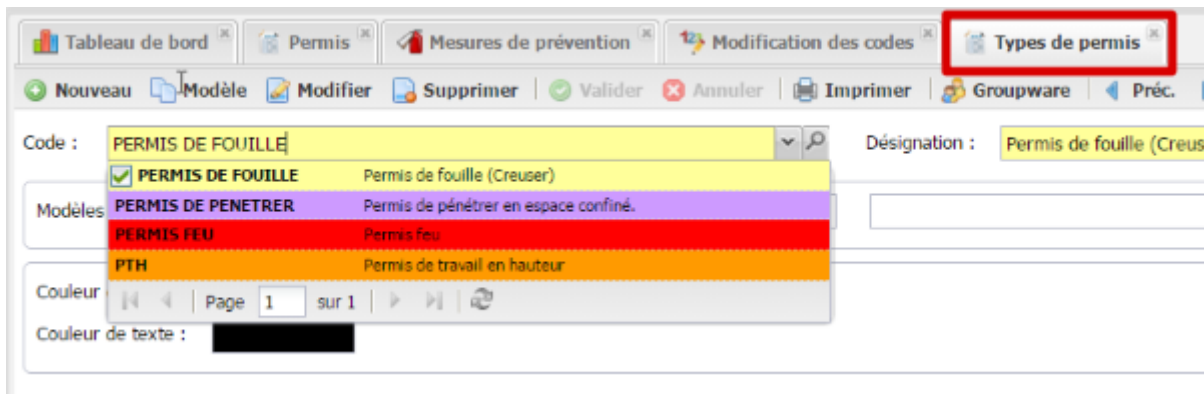
Lors de la construction d'un plan de prévention seul, il sera également possible d'y associer :

- un modèle de plan de prévention: l'onglet analyses de risque sera alors prérempli avec les données du modèle de plan de prévention, mais il sera possible d'en ajouter d'autres
- une FI.

11.4. Fichiers de base

11.4.1. Types de permis

Il s'agit d'une fonctionnalité permettant de gérer les permis de travail (type de permis : permis feu, permis de travail en hauteur, permis de fouille (pour creuser), permis de pénétrer (pour les espaces confinés comme les cuves), etc.)



11.4.2. Types de document

Le type de document permet de trier les documents en différent type : permis, documentation technique etc.



11.4.3. Catégories de document

La catégorie est une fonction de tri des documents, par exemple document maintenance, sécurité, qualité.

11.4.4. Niveaux de document

11.4.5. Domaines

Domaine (de risque) : cela correspond aux catégories de risques.

Le domaine comporte les natures de risques et des mesures de prévention : ceux-ci seront hérités automatiquement dans les permis et plans de prévention et sans modification possible.

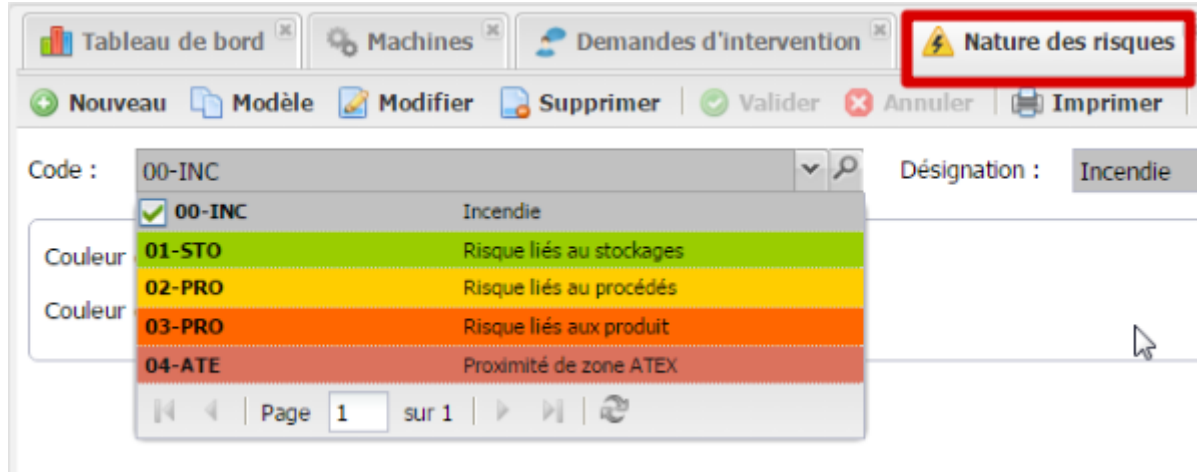
11.4.6. Familles de domaine

La famille de domaine correspond aux phases d'activités dangereuses.

Cf. QHSE / Permis ou Cf. QHSE / Plans de prévention.

11.4.7. Nature des risques

Nature des risques : cela correspond aux risques potentiellement engendrés par l'intervention à réaliser

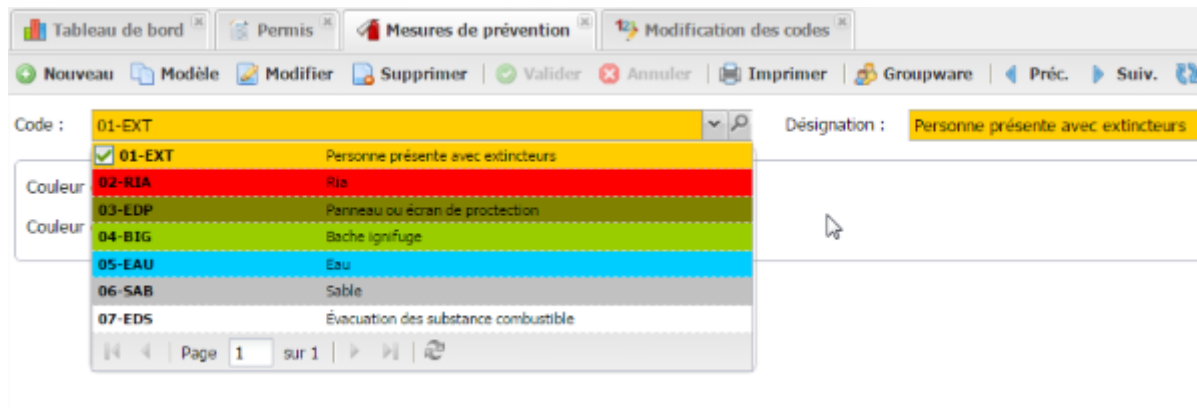


The screenshot shows the 'Nature des risques' form. The top navigation bar includes 'Tableau de bord', 'Machines', 'Demandes d'intervention', and 'Nature des risques' (highlighted with a red box). The toolbar contains 'Nouveau', 'Modèle', 'Modifier', 'Supprimer', 'Valider', 'Annuler', and 'Imprimer'. The form has a 'Code' field with a dropdown menu showing '00-INC' (selected) and 'Incendie'. Below this is a list of risk categories with checkboxes and color-coded backgrounds:

Code	Description
☒ 00-INC	Incendie
☐ 01-STO	Risque liés au stockages
☐ 02-PRO	Risque liés au procédés
☐ 03-PRO	Risque liés aux produit
☐ 04-ATE	Proximité de zone ATEX

The 'Désignation' field is set to 'Incendie'. The bottom of the form shows a pagination bar: 'Page 1 sur 1'.

11.4.8. Mesures de prévention



The screenshot shows the 'Mesures de prévention' form. The top navigation bar includes 'Tableau de bord', 'Permis', 'Mesures de prévention' (highlighted with a red box), and 'Modification des codes'. The toolbar contains 'Nouveau', 'Modèle', 'Modifier', 'Supprimer', 'Valider', 'Annuler', 'Imprimer', 'Groupware', 'Préc.', and 'Suiv.'. The form has a 'Code' field with a dropdown menu showing '01-EXT' (selected) and 'Personne présente avec extincteurs'. Below this is a list of prevention measures with checkboxes and color-coded backgrounds:

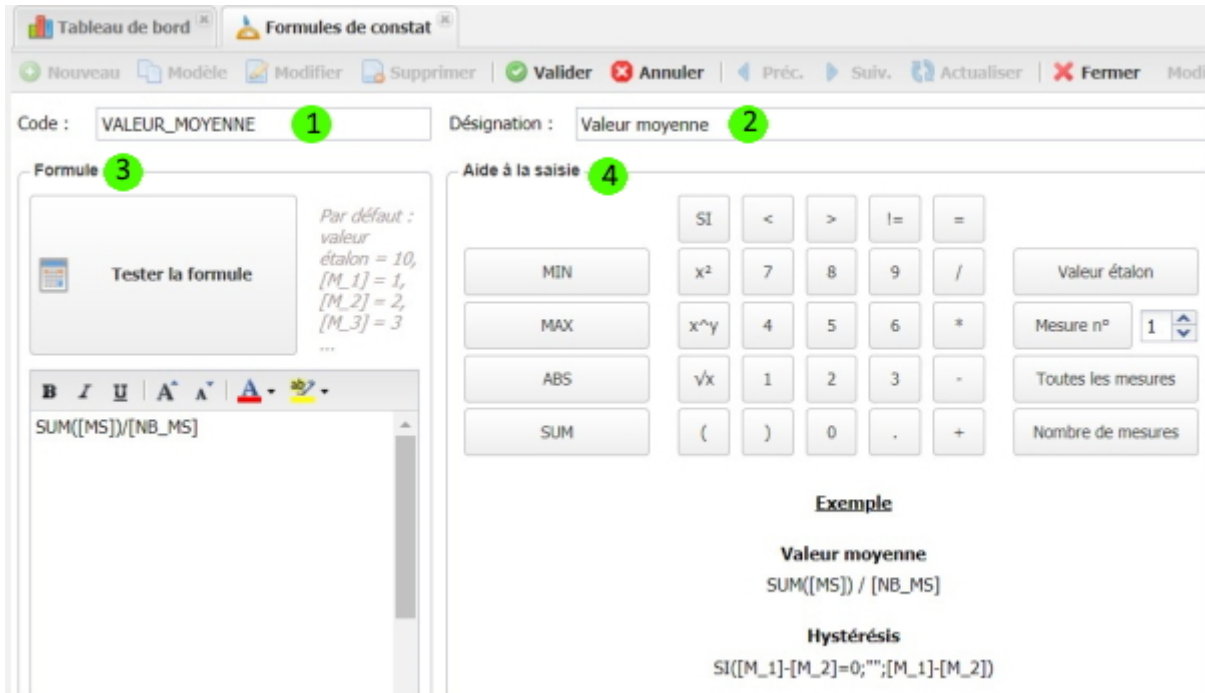
Code	Description
☒ 01-EXT	Personne présente avec extincteurs
☐ 02-RIA	Ria
☐ 03-EDP	Panneau ou écran de protection
☐ 04-BIG	Bache ignifuge
☐ 05-EAU	Eau
☐ 06-SAB	Sable
☐ 07-EDS	Évacuation des substance combustible

The 'Désignation' field is set to 'Personne présente avec extincteurs'. The bottom of the form shows a pagination bar: 'Page 1 sur 1'.

11.4.9. Formules de constat

Formules de constat

Ce menu vous permet de créer des formules de constat qui seront reprises dans le modèle de constat et calculées dans le constat/ relevé des mesures.



1/ Code : code de la formule de constat ;

2/ Désignation : désignation de la formule de constat ;

3/ Formule : permet de tester la formule une fois celle-ci écrite et d'avoir le rendu écrit de cette formule ;

4/ Aide à la saisie : calculatrice générée dans le logiciel afin de vous aider à écrire vos propres formules. Deux exemples sont ajoutés afin d'obtenir une idée de la syntaxe.

11.5. Documents

Il s'agit d'une fonctionnalité venant en complément de l'onglet « Plans et Fichiers » natif de l'application.

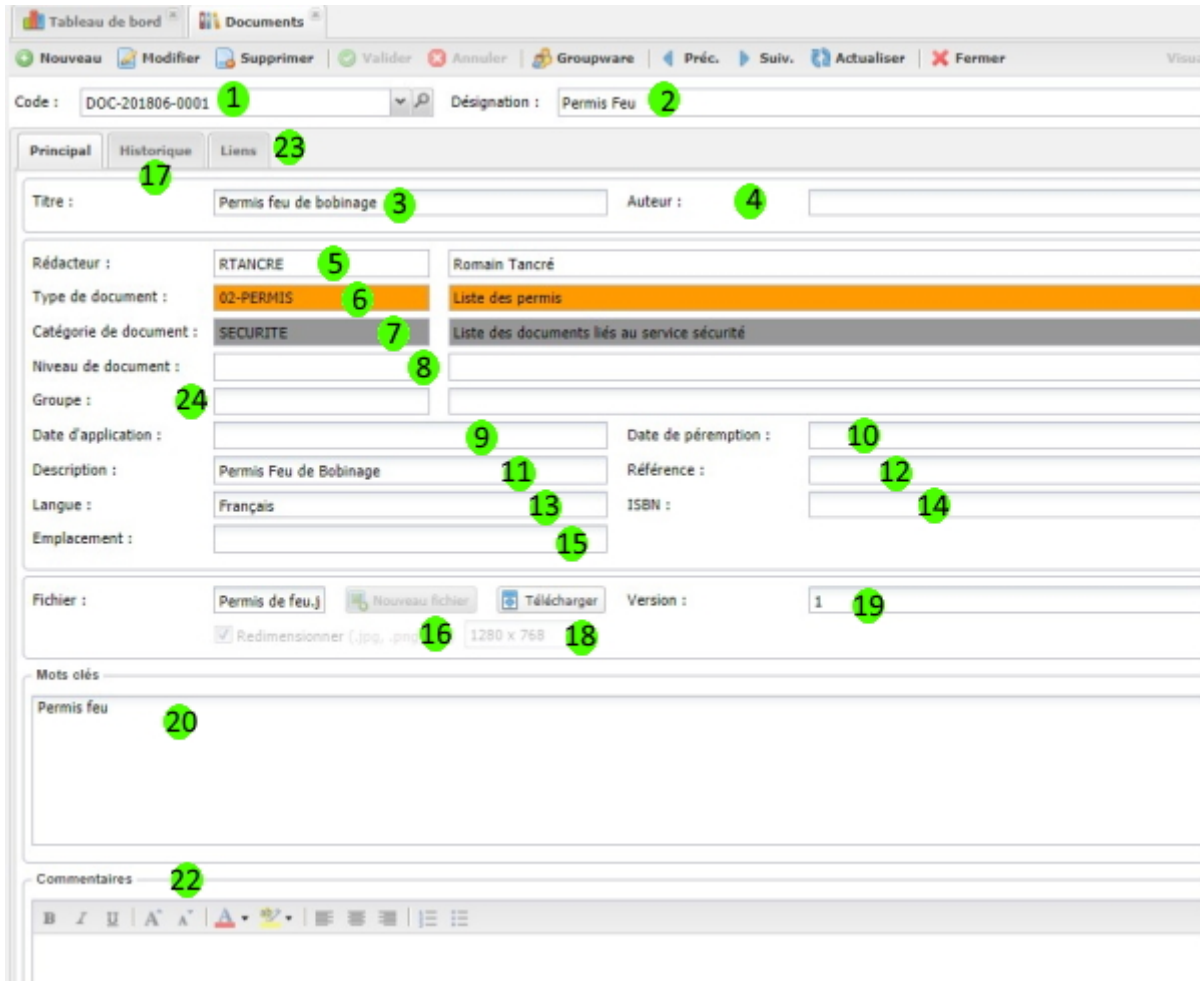
La fonctionnalité actuelle de « Plan et Fichiers » permet de stocker des documents, fiche par fiche.

La nouvelle version permet de stocker un seul document associable à plusieurs fiches : il y a alors un lien fiche – document.

Ceci permet d'éviter les doublons en base de données permettant ainsi d'alléger et d'optimiser celle-ci.

Si on veut mettre à jour un document, il suffit de changer le fichier contenu dans l'enregistrement « Document » et tous les liens seront automatiquement mis à jour.

Les anciennes versions restent consultables dans la GMAO.



The screenshot shows the 'Documents' section of the Mister Maint Fusion interface. It features a top navigation bar with buttons like 'Nouveau', 'Modifier', 'Supprimer', 'Valider', 'Annuler', 'Groupware', 'Préc.', 'Suiv.', 'Actualiser', and 'Fermer'. Below this is a form for creating a new document. The form includes fields for 'Code' (1), 'Désignation' (2), 'Titre' (3), 'Auteur' (4), 'Rédacteur' (5), 'Type de document' (6), 'Catégorie de document' (7), 'Niveau de document' (8), 'Groupe' (24), 'Date d'application' (9), 'Date de péremption' (10), 'Description' (11), 'Langue' (13), 'Emplacement' (15), 'Fichier' (16), 'Version' (19), 'Mots clés' (20), and 'Commentaires' (22). There are also links for 'Liste des permis' and 'Liste des documents liés au service sécurité'. The form is divided into tabs: 'Principal', 'Historique', and 'Liens' (23).

- 1/ Code du document (la codification est soit automatique, soit manuelle : cf. menu utilitaires / codification / QHSE / documents) ;
- 2/ Désignation du document ;
- 3/ Titre du document (champs libre) ;
- 4/ Auteur du document ;
- 5/ Rédacteur du document ;
- 6/ Type de document (à définir depuis QHSE / fichiers de base / types de document) ;
- 7/ Catégorie de document (à définir depuis QHSE / fichiers de base / catégories de document) ;
- 8/ Niveau de document (à définir depuis QHSE / fichiers de base / niveaux de document) ;
- 9/ Date à laquelle s'applique le document ;
- 10/ Date à laquelle expire le document ;
- 11/ Description du document ;

12/ Référence du document ;

13/ Langue de rédaction du document ;

14/ ISBN : International Standard Book Number : numéro international normalisé du livre qui permet d'identifier de manière unique chaque édition de chaque livre publié ;

15/ Emplacement du document papier (indiquer l'armoire de rangement par exemple) ;

16/ Nouveau fichier : permet d'ajouter les documents numérisés : chaque version est enregistrée dans l'onglet historique (17) ;

18/ Pour télécharger le document numérique ;

19/ Version : ce champs se remplit automatiquement mais est modifiable ;

20/ Il sera possible de rechercher le document via la recherche globale du logiciel (21) grâce à ces mots clés renseignés ;

22/ Commentaires du document ;

23/ Fiches de la GMAO (DI, FI, RI, etc.) utilisant le document ;

24/ Groupe : permet de définir les groupes qui auront accès au document.

11.6. Consignations

Cette analyse permet de consulter l'historique des consignations.

La consignation se fait dans une fiche d'intervention (onglet éléments/consignations) pour cela vous devez avoir créé au préalable des outils sérialisés depuis le menu stock/pièces, que vous ajoutez dans le tableau des consignations.

Vous pouvez ensuite consulter la liste des consignations depuis QHSE / consignations.

Onglet critères principaux

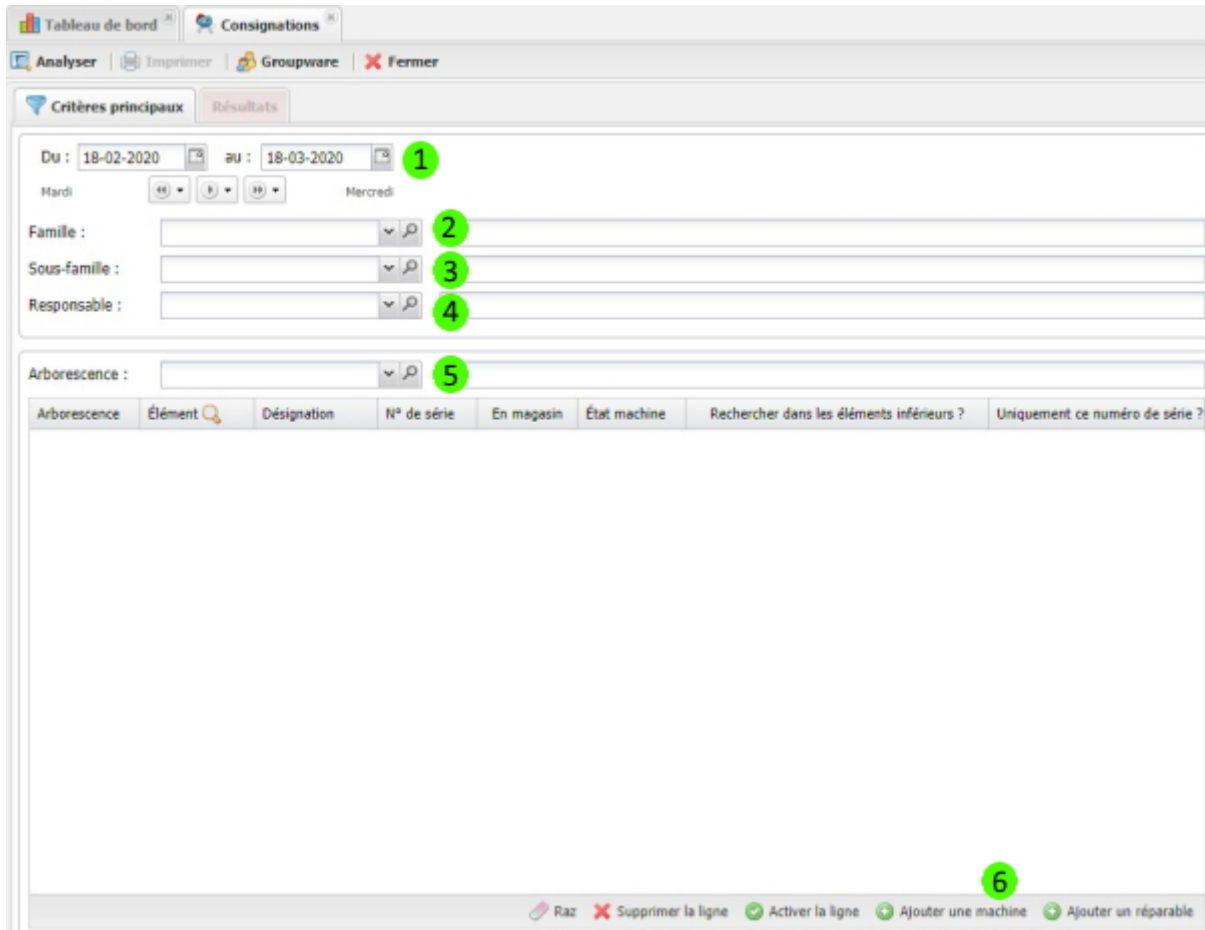


Tableau de bord | Consignations

Analyser | Imprimer | Groupware | Fermer

Critères principaux | Résultats

Du : 18-02-2020 au : 18-03-2020

Mardi Mercredi

Famille :
Sous-famille :
Responsable :
Arborescence :

Arborescence | Élément | Désignation | N° de série | En magasin | État machine | Rechercher dans les éléments inférieurs ? | Uniquement ce numéro de série ?

Raz | Supprimer la ligne | Activer la ligne | Ajouter une machine | Ajouter un réparable

1/ Spécifier la période temporelle à observer ;

2/ Permet d'ajouter un filtre sur la famille de l'outil de consignation ;

3/ Permet d'ajouter un filtre sur la sous-famille de l'outil de consignation ;

4/ Permet d'ajouter un filtre sur le responsable ;

5/ Ajoute un filtre sur une arborescence spécifique ;

6/ Ajoute une machine de votre arborescence. Vous avez la possibilité d'ajouter une branche, pour cela cochez la case « recherche dans les éléments inférieurs »

Onglet résultats

Tableau de bord Consignations

Analyser Imprimer Groupware Fermer

Critères principaux Résultats **7**

Consignations

Pièce	Désignation	N° de série	Élément	Désign	Responsable	FI	Désign	RI	Désignation	Consigné	Date de début	Date de fin
CADENAS...	Cadenas...	CC-0001				FI-20...	FI I...			✓	06-11-2019	06-11-2019
CADENAS...	Cadenas...	CC-0001	3-LE HAVRE	Fon...				RI-201911-00...	FI ITM		06-11-2019	06-11-2019
CADENAS...	Cadenas...	CC-0002	CA1-2	TG...				RI-201903-00...	Interventi...	✓	08-03-2019	11-03-2019
CADENAS...	Cadenas...	CC-0002	CA1-3	CO...	Supervise...			RI-201903-00...	Consignat...	✓	08-03-2019	08-03-2019
CADENAS...	Cadenas...	CC-0001	CA1-1	TG...	Supervise...			RI-201903-00...	Interventi...		08-03-2019	08-03-2019

L'analyse affiche un résultat de l'historique des consignations, vous retrouvez :

- Pièce : Le code de l'outil utilisé ;
- N° de série : le numéro de série de l'outil utilisé ;
- Élément : le code de l'élément impacté par la consignation ;
- Responsable : la personne ayant effectué la consignation ;
- FI : la fiche d'intervention associée à la consignation ;
- RI : le rapport d'intervention associée à la déconsignation ;
- Consigné : information reprise de la FI ou du RI sur l'état de la consignation (consigné ou déconsigné)
- Date de début : reprend la date de début de consignation présente dans la FI ou le RI
- Date de fin : reprend la date de fin de la consignation présente dans la FI ou le RI

11.7. Modèles de constat

11.8. Modèles de permis

Modèles de permis

Cf. QHSE / Permis.

11.9. Modèles de plan de prévention

12. Utilitaires

12.1. Journal

Ce menu permet d'enregistrer toutes les actions effectuées dans la GMAO, c'est à dire :

- le **journal des actions** effectuées filtrable par fenêtre (machine, FI, RI, etc.), par utilisateur et par date en termes de : création, modification et suppression (affichage de l'ancienne et de la nouvelle valeur) ;
- le **journal des connexions** pour consulter les connexions réussies et les connexions échouées sur une période à définir ;
- le **journal des licences** pour consulter la liste des dépassements du nombre de licences sur une période à définir ;
- les **licences en cours** pour consulter les licences en cours d'utilisation ;
- le **journal des envois de mail** pour consulter les mails envoyés et échoués sur une période à définir.

L'activation des journaux des actions et des connexions se réalise dans : Utiles / Paramètres / Divers :

- activer la journalisation ;
- activer le suivi de connexion.

12.2. Paramètres

Ce module permet d'activer des options à l'application, concernant :

- les DI ;
- les FI ;
- les RI ;
- les stocks ;
- le parc machine ;
- les achats.

On y trouve également des paramètres plus généraux à l'application tels que :

- le suivi, la traçabilité et mots de passe ;
- le paramétrage divers
(nombre de décimales pour les champs monétaires -> ex : prix d'une pièce, nombre de décimales pour les champs quantité -> ex : nombre de pièces à commander, nombre de décimales pour les champs de conversion --> si un fournisseur livre dans une autre devise, le prix sera converti) ;
- la configuration de l'envoi courriel (excepté pour les clients en SAAS) ;
- la classification ABC ;
- l'impression et export (modifier la couleur des états, ajouter des états personnalisés) ;
- la connexion LDAP (cf le document *Mister Maint Fusion - Configuration LDAP.pdf* fourni dans le CD d'installation de Mister Maint Fusion) ;
- les types de code barre à afficher pour les pièces, bons de sortie, magasins, etc. ;

- les modèles de fiche technique par défaut à utiliser pour les pièces, les machines, les DI, etc. ;
- plage IP : pour empêcher des PC d'accéder à l'application ;
- le calendrier avec les heures ouvrées et chômées de l'entreprise ;
- modules : vous pouvez personnaliser les menus, par exemple : le menu *fournisseur* peut être renommé en menu *contact* ;
- douchette : si vous avez acquis la douchette, ce menu vous permettra de générer le fichier de configuration nécessaire à l'installation de la douchette : cf le document *Installation Douchette.pdf* fourni dans le CD d'installation de la douchette ;
- tablette : si vous avez acquis la tablette, ce menu permet d'afficher les adresses des tablettes connectées à l'application (selon le nombre de licences achetées).

12.3. Codification

Ce module permet de **mettre en place une codification automatique** pour :

- les pièces de rechange, outillages et réparables ;
- les éléments du parc machine (excepté les réparables) ;
- les inventaires ;
- les bons de sortie ;
- les interventions (DI, FI) ;
- les rapports (RI, RI rapides, RA) ;
- les achats (DA, DP, CDE, factures) ;
- les fournisseurs (relances).

Il s'agit de définir un modèle de code en associant éventuellement un préfixe, une date, des identifiants et un numéro d'ordre.

Il est également possible d'établir une liste des autres caractères à interdire dans tous code en plus de ceux de l'application, c'est-à-dire : / \ : * ? < > |

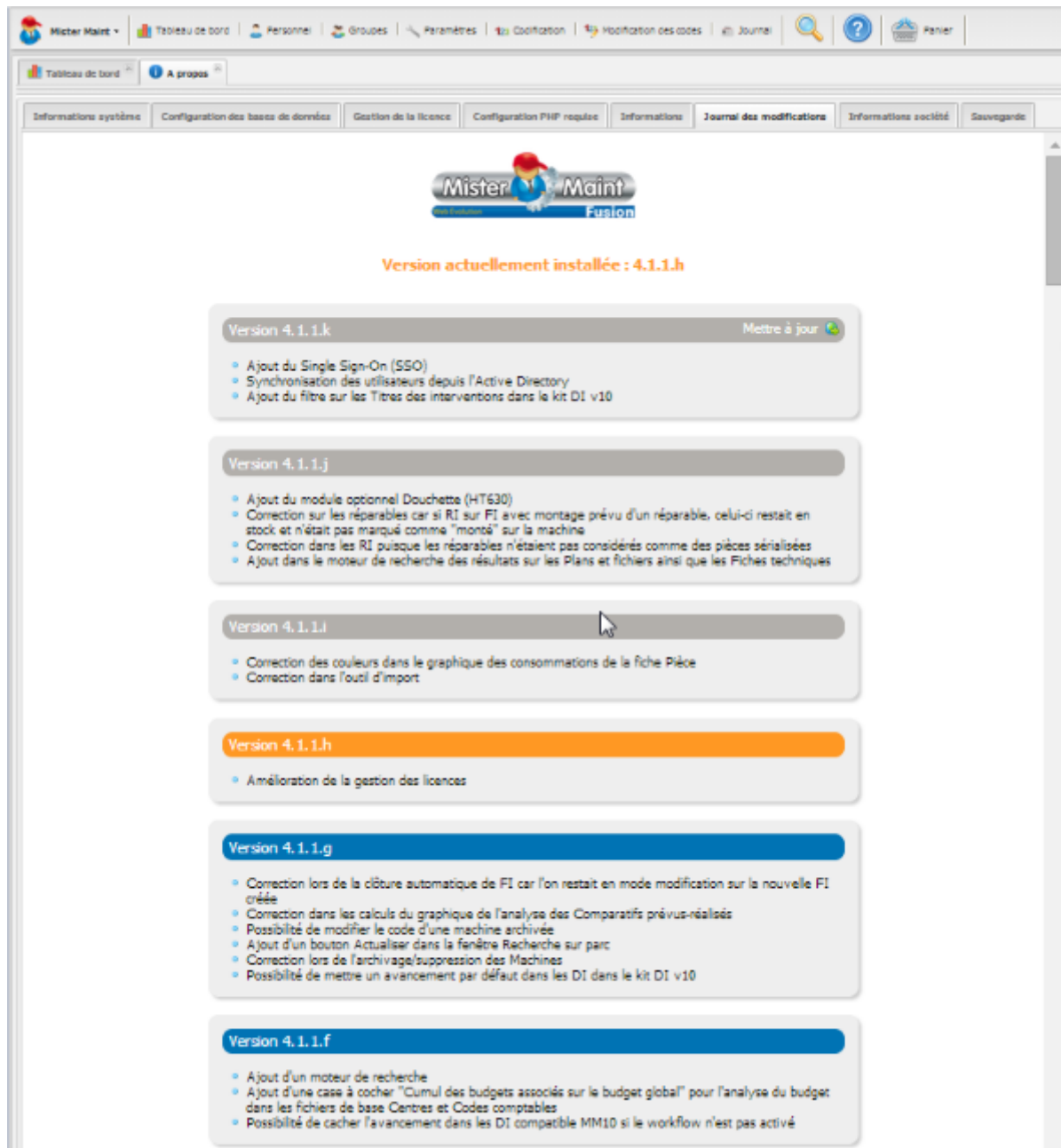
12.4. Modification des codes

Ce module permet de modifier les codes des enregistrements de la base : pour cela, sélectionner le menu, le type de code à modifier, l'ancien code, le nouveau code et valider.

12.5. A propos

La page à **propos** vous permet de :

- visualiser vos informations système ;
- configurer vos bases de données ;
- gérer votre licence ;
- configurer PHP ;
- consulter les informations sur les fonctionnalités de Mister Maint Fusion ;
- consulter le journal des modifications qui permet de télécharger les mises à jour de l'application via le bouton *mettre à jour* :



- les informations de votre société ainsi que les logos à afficher dans l'application ;
- la sauvegarde de votre base de données.

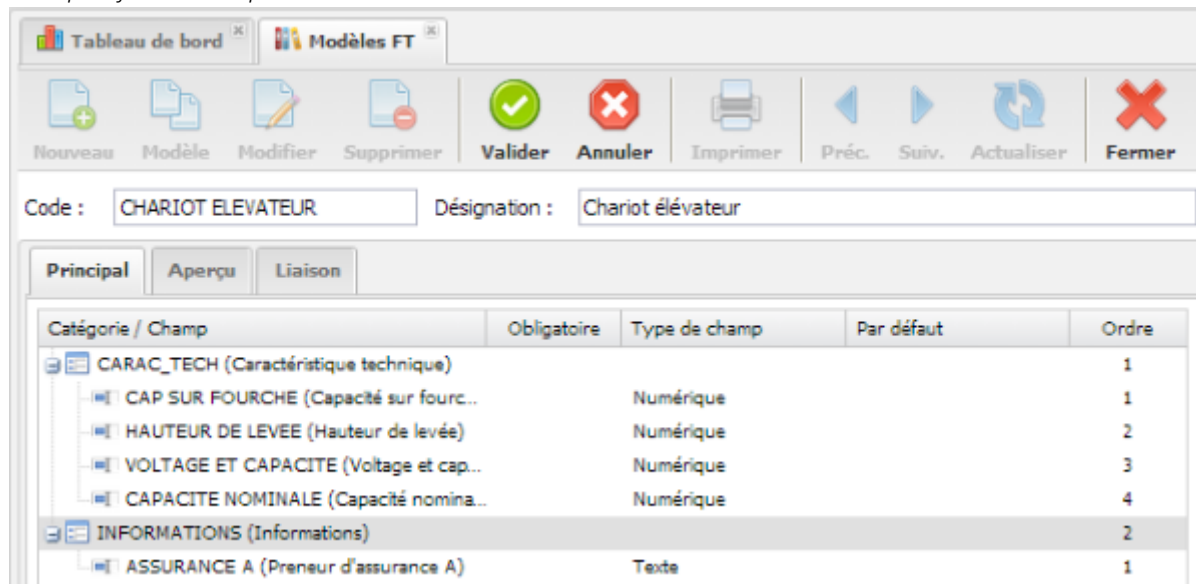
12.6. Fichiers de base

12.6.1. Modèles FT

Les fiches techniques permettent d'ajouter des champs supplémentaires dans les différentes fiches de la GMAO (pièce, machine,

RI...). Ce module permet de créer des modèles de fiche qui pourront être liés à des familles et des sous-familles de pièces et du parc machine.

Exemple : fiche technique d'un chariot élévateur



Catégorie / Champ	Obligatoire	Type de champ	Par défaut	Ordre
CARAC_TECH (Caractéristique technique)				1
CAP SUR FOURCHE (Capacité sur fourc...)		Numérique		1
HAUTEUR DE LEVEE (Hauteur de levée)		Numérique		2
VOLTAGE ET CAPACITE (Voltage et cap...)		Numérique		3
CAPACITE NOMINALE (Capacité nomina...)		Numérique		4
INFORMATIONS (Informations)				2
ASSURANCE A (Preneur d'assurance A)		Texte		1

Les fiches techniques sont composées de catégories elle-même composées de libellés réutilisables pour n'importe quelle fiche technique.

Les libellés peuvent :

- être rendus obligatoires ou non : lorsque la fiche technique est associée à un élément du parc machine par exemple, si le libellé est rendu obligatoire, il faudra le compléter pour valider la fiche ;
- être de différents types : texte, date, oui/non, numérique, ou liste ;
- avoir une valeur par défaut.

12.6.2. Plages horaires

Il s'agit de définir ici les plages horaires qui seront utilisés pour la création de calendrier. Ce sont des plages horaires continues qui peuvent être à cheval sur deux journées.

12.6.3. Types heures

Il s'agit de définir les activités utilisées pour :

- la création de calendrier de production ;
- la création de calendrier du personnel ;
- les RA.

Pour chaque activité, il est possible de préciser si une intervention est susceptible d'être programmée ou non via une option à cocher.

Il est également possible de préciser un autre code pour le module import - export.

12.6.4. Calendrier

Ce module permet de créer des :

- calendriers de production propre aux machines ;
- calendriers du personnel propre au personnel

en utilisant les plages horaires et les activités – types d'heures préalablement définies.

12.6.5. Etat des machines

Ce module permet de créer les états des machines en plus de ceux proposés par défaut dans l'application : "marche" et "panne".

Cet état est modifiable dans :

- la fiche machine pour définir son état à l'instant t ;
- la DI pour indiquer le changement d'état, c'est-à-dire de "marche" à "panne";
- la FI ;
- le RI pour indiquer de nouveau le changement d'état, c'est-à-dire de " panne " à " marche".

Chaque état possède une couleur permettant de faire ressortir plus visuellement l'état des machines directement dans l'arborescence.

Cette option s'active individuellement dans Personnel / Personnels / Détails / Couleurs arborescence.


Mister Maint




Panier (8)

Juste LEBLANC


Tableau de bord
Recherche sur parc

Actualiser
Chercher
Valider
Raz filtre
Fermer

Principal
Recherche

Arborescences :
Industriel

Élément(s) :
Dépoussiérage + motoventilateur + réseau

N° de série :
Choix d'affichage

01 MORNAC (MORNAC)
CT_TRI (CENTRE DE TRI)
1 (Trémie ouvreur de sacs)
100A (Trémie sous alvéoles 50m3 GM)
100B (Trémie sous alvéoles 50m3 EMR)
100C (Trémie sous alvéoles 50m3 JRM)
100D (Trémie sous alvéoles 50m3 cartons)
101A (Trémie sous alvéoles 35m3 sacs et films)
101B (Trémie sous alvéoles 35m3 alu)
102A (Trémie sous alvéoles 50m3 PETC)
102B (Trémie sous alvéoles 50m3 PETf)
102C (Trémie sous alvéoles 50m3 PEHD)
102D (Trémie sous alvéoles 50m3 ELA)
102E (Trémie sous alvéoles 50m3 PP)
102F (Trémie sous alvéoles 50m3 PS)
103 (Alimentateur de presse 1)
104 (Alimentateur de presse 2 + lamineur de couche)
105 (Presse à balles BOA + perforateur de bouteilles)
106 (Transporteur réversible et navette PAB / Vrac)
10A (Crible balistique ligne 1)
10B (Crible balistique ligne 2)
11 (Transporteur)
110A (Trémie d'alimentation JRM 1 + lamineur de couche)
110B (Trémie d'alimentation JRM 2 + lamineur de couche)
12 (Transporteur)
120 (Dépoussiérage + motoventilateur + réseau de gaine...)
121 (Compresseur d'air + sécheur + réseau)

Masquer l'arborescence
Précédent

☐ Code
☐ Désignation
☒ Code (Désignation)
☐ Désignation (Code)

État actuel :
M. EN MARCHE

Créer DI
Créer FI
Créer RI

Version 4.1.1.k
Copyright © 2014 - ITM
Base de données :

12.6.6. Etat des réparables

L'état des réparables se gère comme l'état machine, mais appliqué aux pièces réparables (menu Stocks).

12.6.7. Périodes comptables

Ce module permet de définir les différentes périodes comptables sur lesquelles seront basés les budgets et analyses.

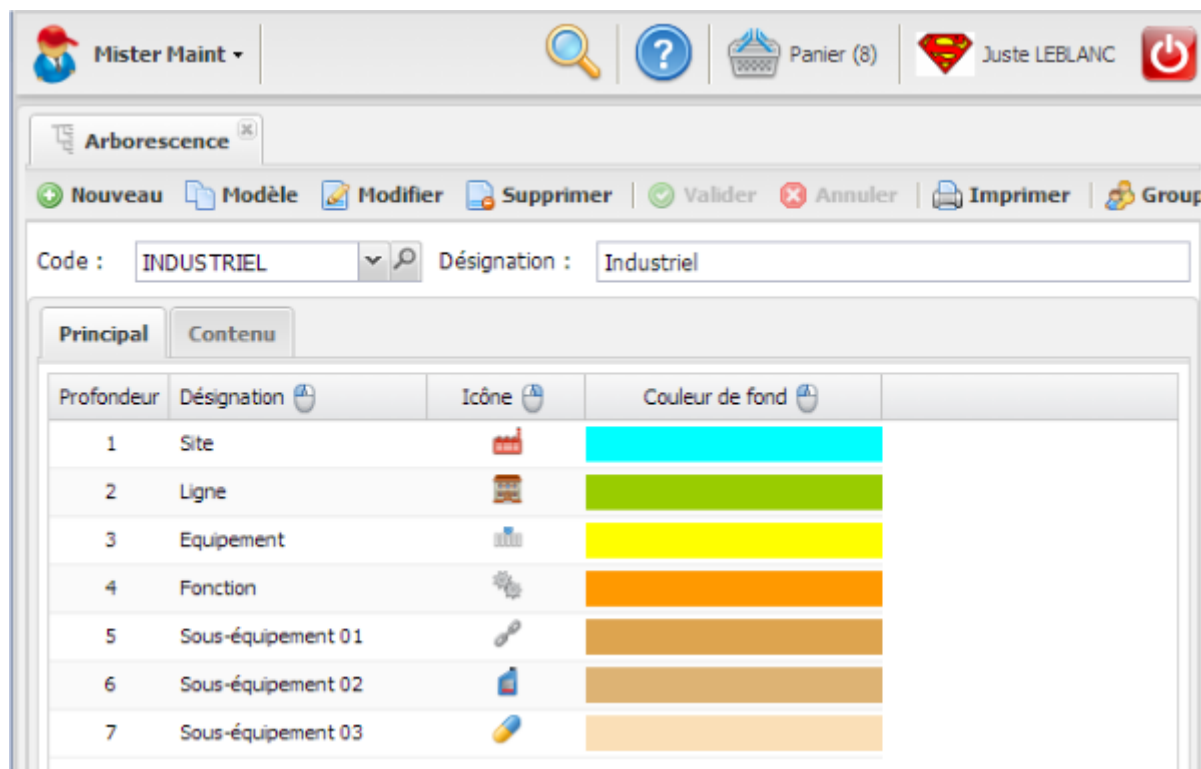
12.6.8. Arborescence

Ce module permet de définir plusieurs arborescences pour répertorier votre parc machine.

Chaque arborescence est constituée de niveaux personnalisable avec une icône et couleur.

Chaque niveau possède une couleur permettant de faire ressortir plus visuellement un même niveau hiérarchique directement dans l'arborescence.

Cette option s'active individuellement dans Personnel / Personnels / Détails / Couleurs arborescence.



Il est possible d'ajouter un niveau en profondeur (en dernier niveau). Il est également possible de supprimer un niveau, dans ce cas, les éléments du niveau N sont rattachés au niveau N-1 ou N-x si N-1 n'existe pas.

Enfin, vous pouvez insérer un niveau dans l'arborescence, alors les éléments inférieurs seront toujours attachés au même niveau

que précédemment.

12.6.9. Unités de mesure

Unités de mesure

Les unités de mesures servent aussi bien pour les achats, le stockage ou les compteurs par exemple. Il suffit pour cela de saisir l'unité directement dans le code de la fiche, il n'y a pas de désignation à renseigner.

12.6.10. Codes postaux

Les codes postaux sont enregistrés par pays. Ils sont utilisés en saisie assistée dans les différents champs de saisie des adresses.

12.6.11. Jours de fermeture

Il est possible de préciser :

- les jours de fermeture hebdomadaires : ils seront grisés lors de la planification d'une FI par exemple mais une intervention sera toujours possible ;
- les jours fériés à définir soit à date fixe, soit à date variable.

Vous pouvez ajouter les jours fériés de la France, Belgique, Deutschland, Luxembourg, Polska et United Kingdom lors de l'ajout d'un jour férié.

Vous pouvez cependant planifier une intervention aux jours préalablement définis via l'option "les jours de fermeture peuvent être ouverts".

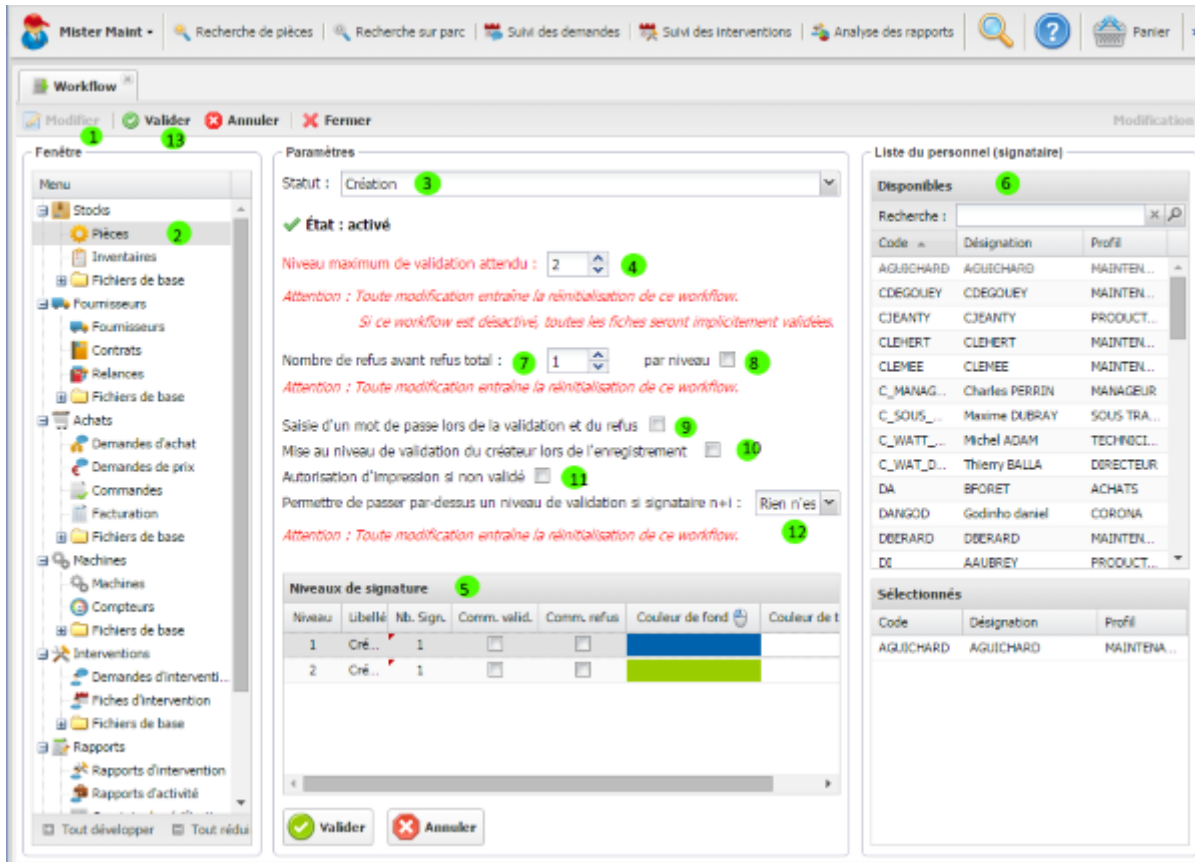
12.6.12. Impression étiquettes

12.7. Workflow

Le module workflow permet d'attribuer des niveaux de signature pour :

- la création ;
 - la suppression ;
 - l'archivage (uniquement pour les demandes d'intervention) ;
 - la clôture (uniquement pour les fiches d'intervention)
- des fiches.

Exemple pour la création de pièces :



1/ cliquer sur *modifier* ;

2/ cliquer sur stock / pièces ;

3/ choisir le statut *création* ;

4/ choisir le *niveau maximum de validation attendu* pour valider la création, la suppression, l'archivage ou la clôture de la fiche ;

5/ paramétrer le tableau :

- colonne *niveau* : il y aura autant de ligne que de *niveau maximum de validation attendu*
- colonne *libellé* : modifiable pour personnaliser le libellé du niveau qui s'affichera en haut à droite de la fiche pièce à valider ou supprimer
- colonne *nb.sign.* : cf. point 6
- colonne *comm.valid* : lorsque vous validerez la création, suppression, archivage ou clôture d'une fiche, une pop-up s'ouvrira afin de saisir un commentaire
- colonne *comm.refus* : lorsque vous refuserez la création, suppression, archivage ou clôture d'une fiche, une pop-up s'ouvrira afin de saisir un commentaire
- colonne *couleur de fond* : couleur de fond pour le libellé du niveau qui s'affichera en haut à droite de la fiche pièce à valider ou supprimer
- colonne *couleur de texte* : couleur de texte pour le libellé du niveau qui s'affichera en haut à droite de la fiche pièce à valider ou supprimer

6/ *liste du personnel (signataire)* : pour chaque niveau, glisser-déposer les signataires du niveau du tableau *disponibles* vers

sélectionnés ;

7/ choisir le *nombre de refus avant refus total* :

par exemple, si vous paramétrez le *nombre de refus avant refus total* à 2 :

Niveau 1	Il refuse une première fois	La fiche part en modification	La fiche revient pour validation niveau 1
	Il refuse une deuxième fois	La fiche est refusée	

8/ *par niveau* : cocher cette case si vous souhaitez que le *nombre de refus* s'applique à tous les niveaux définis au point 4

par exemple, si vous paramétrez le *nombre de refus avant refus total* à 2 et que vous cochez la case *par niveau* :

Niveau 1	Il refuse une 1 ^{ère} fois	La fiche part en modification	La fiche revient pour validation niveau 1
	Il refuse une 2 ^{ème} fois	La fiche est refusée	

autre exemple, si vous paramétrez le *nombre de refus avant refus total* à 2 et que vous cochez la case *par niveau* :

Niveau 1	Il refuse une 1 ^{ère} fois	La fiche part en modification	La fiche revient pour validation niveau 1
	Il valide	La fiche part pour validation niveau 2	
Niveau 2	Il refuse une 1 ^{ère} fois	La fiche part en modification	La fiche revient pour validation niveau 2
	Il refuse une 2 ^{ème} fois	La fiche est refusée	

9/ cocher l'option *saisie d'un mot de passe lors de la validation et du refus* permet de saisir votre mot de passe de connexion à la GMAO si vous validez ou refusez la création, suppression, archivage ou clôture d'une fiche ;

10/ option *mise au niveau de validation du créateur lors de l'enregistrement* :

si une personne a été défini signataire sur un des niveaux d'une fiche et qu'il en crée une, la fiche sera automatiquement validée sur son niveau.

Par exemple : si une personne est signataire de niveau 2 sur la validation de création d'une pièce : alors la pièce sera automatiquement validée niveau 2 pour sa création.

11/ option *autorisation d'impression si non valide* :

Si une fiche n'est pas validée, elle n'est pas imprimable : sauf si cette option est cochée.

12/

- option *permettre de passer par-dessus un niveau de validation si signataire n+i* : rien n'est autorisé :

La validation s'effectuera alors dans l'ordre préconisé, d'abord niveau 1, puis niveau 2

- option *permettre de passer par-dessus un niveau de validation si signataire n+i* : validation par anticipation :

Peu importe l'ordre, soit :

- niveau 2 puis niveau 1
- niveau 1 puis niveau 2.

- option *permettre de passer par-dessus un niveau de validation si signataire n+i* : on court-circuite les niveaux inférieurs : que niveau 2 (le niveau 1 est implicite)

13/ cliquer sur *valider*.

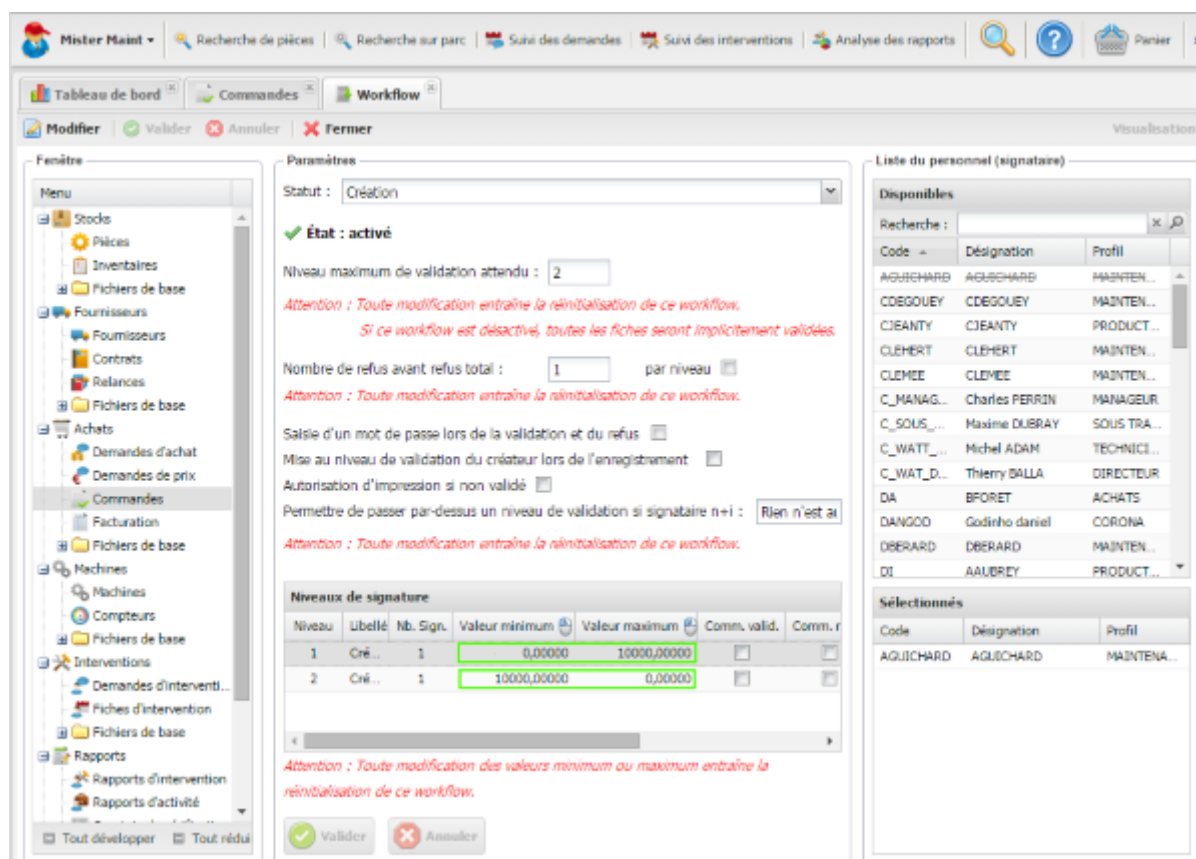
Cas particulier des commandes :

La création ou la suppression des commandes est tributaire du montant de la commande.

Par exemple : si vous définissez 2 niveaux de signatures associés aux montants suivants :

- niveau 1 : de 0 € à 10 000 € ;
- niveau 2 : au delà de 10 000 €.

Il faudra paramétrer le tableau de la façon suivante :



Paramètres

Statut : Création

✓ État : activé

Niveau maximum de validation attendu : 2

Attention : Toute modification entraîne la réinitialisation de ce workflow.
Si ce workflow est désactivé, toutes les fiches seront implicitement validées.

Nombre de refus avant refus total : 1 par niveau

Attention : Toute modification entraîne la réinitialisation de ce workflow.

Saisie d'un mot de passe lors de la validation et du refus ☐

Mise au niveau de validation du créateur lors de l'enregistrement ☐

Autorisation d'impression si non validé ☐

Permettre de passer par-dessus un niveau de validation si signataire n+i : Rien n'est affiché

Attention : Toute modification entraîne la réinitialisation de ce workflow.

Niveau	Libellé	Nb. Sign.	Valeur minimum	Valeur maximum	Comm. valid.	Comm. r
1	Cré...	1	0,00000	10000,00000	☐	☐
2	Cré...	1	10000,00000	0,00000	☐	☐

Attention : Toute modification des valeurs minimum ou maximum entraîne la réinitialisation de ce workflow.

✓ Valider ✗ Annuler

Liste du personnel (signataire)

Disponibles

Recherche :

Code	Désignation	Profil
AGUECHARD	AGUECHARD	MAINTEN...
CDEGOUEY	CDEGOUEY	MAINTEN...
CJEANTY	CJEANTY	PRODUCT...
CLEHERT	CLEHERT	MAINTEN...
CLEMEE	CLEMEE	MAINTEN...
C_MANAG...	Charles PERRIN	MANAGEUR
C_SOUS...	Maxime DUBRAY	SOUS TRA...
C_WATT...	Michel ADAM	TECHNIC...
C_WAT_D...	Thierry BALLA	DIRECTEUR
DA	BFORET	ACHATS
DANGOD	Godinho daniel	CORONA
DBERARD	DBERARD	MAINTEN...
DI	AAUDREY	PRODUCT...

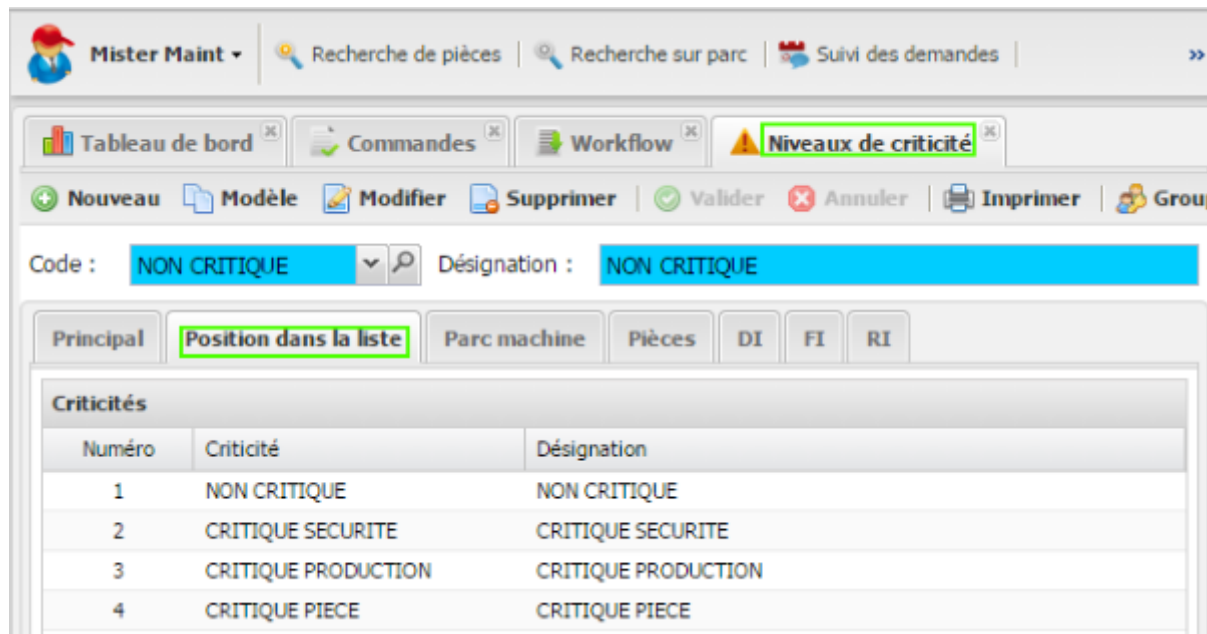
Sélectionnés

Code	Désignation	Profil
AGUECHARD	AGUECHARD	MAINTENA...

Cas particulier des demandes d'intervention et des fiches d'intervention :

La création ou la suppression des commandes est tributaire de la criticité des DI.

La *valeur minimum* et la *valeur maximum* définies dans le tableau correspondent à la position des criticités de la liste du menu *machines / fichiers de base / criticités*.



Numéro	Criticité	Désignation
1	NON CRITIQUE	NON CRITIQUE
2	CRITIQUE SECURITE	CRITIQUE SECURITE
3	CRITIQUE PRODUCTION	CRITIQUE PRODUCTION
4	CRITIQUE PIECE	CRITIQUE PIECE

Exemple :

- toutes les DI *non critiques* et *critiques sécurité* doivent être validées par le niveau 1 ;
- toutes les DI *critiques production* et *critiques pièce* doivent être validées par le niveau 2.

Il faudra paramétrer le tableau de la façon suivante :

Mister Maint | Recherche de pièces | Recherche sur parc | Suivi des demandes | Suivi des interventions | Analyse des rapports | ? | Panier

Tableau de bord | Commandes | Workflow | Niveaux de criticité | Demandes d'intervention

Modifier | Valider | Annuler | Fermer

Fenêtre

- Menu
 - Stocks
 - Pièces
 - Inventaires
 - Fichiers de base
 - Fournisseurs
 - Contrats
 - Relances
 - Fichiers de base
 - Achats
 - Demandes d'achat
 - Demandes de prix
 - Commandes
 - Facturation
 - Fichiers de base
 - Machines
 - Compteurs
 - Fichiers de base
 - Interventions
 - Demandes d'intervention
 - Fichiers d'intervention
 - Fichiers de base
 - Rapports
 - Rapports d'intervention
 - Rapports d'activité
- Tout développer | Tout réduire

Paramètres

Statut : Création

✓ **État : activé**

Niveau maximum de validation attendu : 2

*Attention : Toute modification entraîne la réinitialisation de ce workflow.
Si ce workflow est désactivé, toutes les fiches seront implicitement validées.*

Nombre de refus avant refus total : 1 par niveau

Attention : Toute modification entraîne la réinitialisation de ce workflow.

Saisie d'un mot de passe lors de la validation et du refus

Mise au niveau de validation du créateur lors de l'enregistrement

Autorisation d'impression si non validé

Permettre de passer par-dessus un niveau de validation si signataire n+i : Rien n'est al

Attention : Toute modification entraîne la réinitialisation de ce workflow.

Niveaux de signature

Niveau	Libellé	Nb. Sign.	Valeur minimum	Valeur maximum	Comm. valid.	Comm. r
1	Cré...	1	1	2		
2	Cré...	1	3	4		

Attention : Toute modification des valeurs minimum ou maximum entraîne la réinitialisation de ce workflow.

Valider | Annuler

Liste du personnel (signataire)

Disponibles

Recherche :

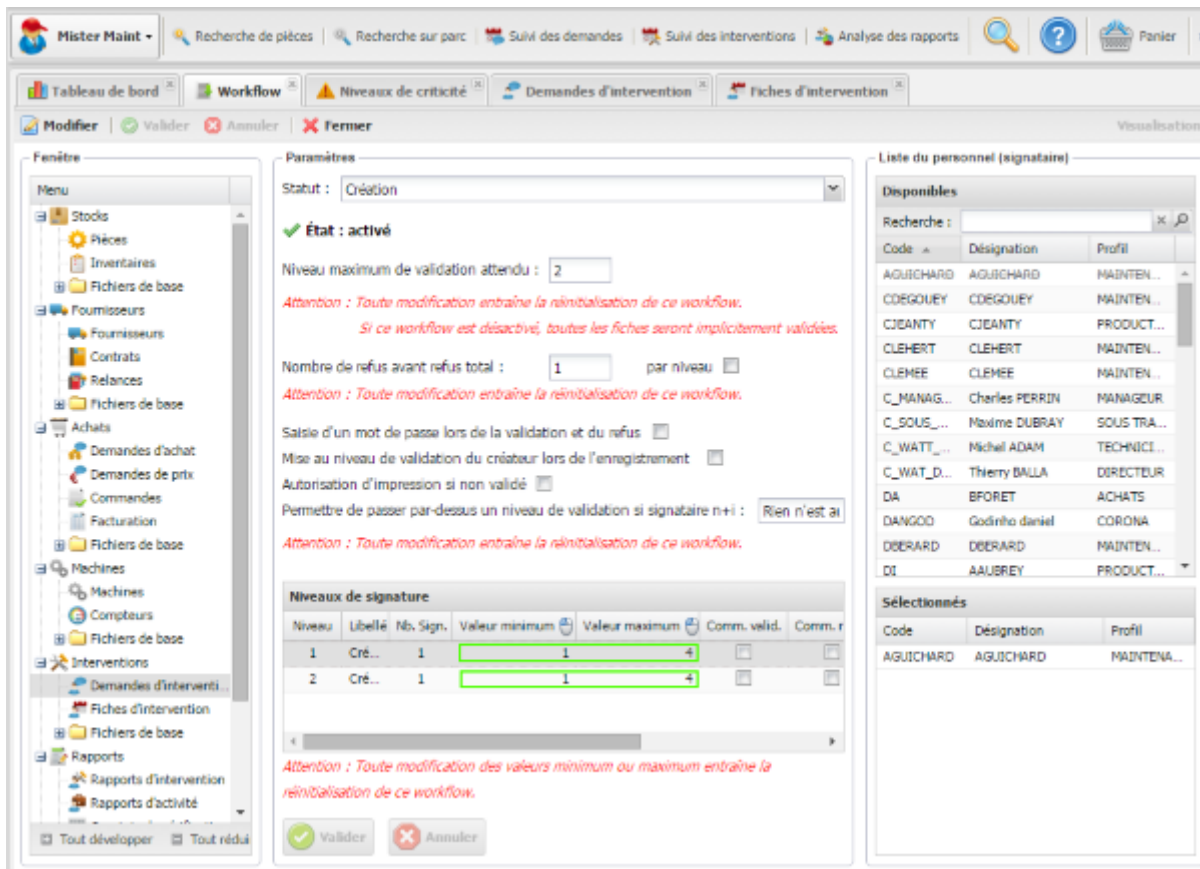
Code	Désignation	Profil
AGUECHARD	AGUECHARD	MAINTEN...
CDEGOUEY	CDEGOUEY	MAINTEN...
CJEANTY	CJEANTY	PRODUCT...
CLEHERT	CLEHERT	MAINTEN...
CLENEE	CLENEE	MAINTEN...
C_MANAG...	Charles PERRIN	MANAGEUR
C_SOUS...	Maxime DUBRAY	SOUS TRA...
C_WATT...	Michel ADAM	TECHNICI...
C_WAT_D...	Thierry BALLA	DIRECTEUR
DA	BFORET	ACHATS
DANGOD	Godinho daniel	CORONA
DBERARD	DBERARD	MAINTEN...
DI	AAUBREY	PRODUCT...

Sélectionnés

Code	Désignation	Profil
AGUECHARD	AGUECHARD	MAINTENA...

Autre exemple :

si vous souhaitez que toutes les DI soient validées, qu'importe la criticité, il faudra paramétrer le tableau de la façon suivante :



Paramètres

Statut : Création

✓ **État : activé**

Niveau maximum de validation attendu : 2

*Attention : Toute modification entraîne la réinitialisation de ce workflow.
Si ce workflow est désactivé, toutes les fiches seront implicitement validées.*

Nombre de refus avant refus total : 1 par niveau ☐

Attention : Toute modification entraîne la réinitialisation de ce workflow.

Saisie d'un mot de passe lors de la validation et du refus ☐

Mise au niveau de validation du créateur lors de l'enregistrement ☐

Autorisation d'impression si non validé ☐

Permettre de passer par-dessus un niveau de validation si signataire n+i : Rien n'est affiché

Attention : Toute modification entraîne la réinitialisation de ce workflow.

Niveaux de signature

Niveau	Libellé	Nb. Sign.	Valeur minimum	Valeur maximum	Comm. valid.	Comm. r
1	Cré...	1	1	4	☐	☐
2	Cré...	1	1	4	☐	☐

Attention : Toute modification des valeurs minimum ou maximum entraîne la réinitialisation de ce workflow.

✓ Valider ✗ Annuler

Liste du personnel (signataire)

Disponibles

Recherche :

Code	Désignation	Profil
AGUICHARD	AGUICHARD	MAINTEN...
COGOUY	COGOUY	MAINTEN...
CJEANTY	CJEANTY	PRODUCT...
CLEHERT	CLEHERT	MAINTEN...
CLEME	CLEME	MAINTEN...
C_MANAG...	Charles PERRIN	MANAGEUR
C_SOUS...	Maxime DUBRAY	SOUS TRA...
C_WATT...	Michel ADAM	TECHNICI...
C_WAT_D...	Thierry BALLA	DIRECTEUR
DA	BFORET	ACHATS
DANGOD	Godinho daniel	CORONA
DERARD	DERARD	MAINTEN...
DI	AAUSREY	PRODUCT...

Sélectionnés

Code	Désignation	Profil
AGUICHARD	AGUICHARD	MAINTENA...

12.8. Export

Le module d'export permet d'exporter différentes données vers un répertoire en local ou un répertoire FTP, dans des fichiers de format CSV, TXT XML ou JSON.

Vous avez ainsi la possibilité d'exporter les fournisseurs, les demandes d'achat, les commandes, les bons de livraison, les factures fournisseurs, les mouvements, les demandes d'intervention et les rapports d'intervention.

Export

Modifier Valider Annuler Exporter Fermer Visualisation

Fournisseurs Demandes d'achat Commandes Bons de livraison Factures

☒ Activer l'export
URL : Modifier

Destination
Sélectionnez la destination : 1 Répertoire d'expo
Répertoire d'export : ☒
Action : 2
Nom du fichier : 3
Aperçu : FICHIER_EXPORT_FOURNISSEUR.csv

Format
Format : 4
☒ Ligne de titre 5
☒ Identificateur de texte 6
Séparateur : 7

Sélection

Champs disponibles 8		Champs sélectionnés 9					
Table	Champ	Ordre	Table	Champ	Alias 10	Longueur 11	Transformation 12
FOURN	FOURN	1	FOU...	ID_FOU...			
FOURN	DESI1	2	FOU...	DESI1	designa...		----
FOURN	ID_ADRFOU						
ADRF...	ADRE1						
ADRF...	ADRE2						
ADRF...	CODEP						

Après avoir activé l'export du fichier en question, il faut paramétrer le 1er encadré en indiquant les éléments suivants :

- 1/ la destination = type de répertoire (local ou FTP) ;
- 2/ l'action =
 - écraser (l'outil écrase le fichier existant avec les nouvelles valeurs)
 - ajouter (l'outil ajoute les nouvelles valeurs dans le fichier existant)
 - horodater (l'outil crée un nouveau fichier avec la date et l'heure dans son nom, avec les nouvelles valeurs) ;
- 3/ le nom du fichier ;
- 4/ le format = CSV, TXT XML ou JSON ;
- 5/ ligne de titre = si vous souhaitez que le fichier d'export est une ligne de titre ;
- 6/ identificateur de texte = si l'outil dans lequel vous allez importer ce fichier nécessite un identificateur de texte ;
- 7/ séparateur = format du séparateur (point-virgule, tabulation, espace ou autre) ;
- 8/ une fois la paramétrage effectué, il faut choisir les champs à exporter parmi les champs disponible;

9/ en faisant un glisser-déposer depuis le tableau de gauche vers le tableau de droits, vous pouvez sélectionner les champs et les ordonner ;

10/ vous avez la possibilité de donner un alias aux titres des colonnes ;

11/ la colonne *longueur* permet d'indiquer le nombre de caractères que doit contenir la cellule :

- si le nombre de caractères est supérieur, le champ sera tronqué

- si le nombre de caractères est inférieur, le champ sera complété avec le caractère indiqué dans la colonne "Transformation" (12).

De plus, la colonne "Transformation" permet également de choisir le format pour les champs de type date.

Il est possible de réaliser les exports de manière régulière et automatique en utilisant l'outil WGET, disponible gratuitement sur internet (logiciel libre développé par le projet GNU).

Une fois le paramétrage enregistré, l'adresse URL en haut à droite est générée.

Cette adresse est à indiquer dans l'outil WGET pour l'automatisation de l'export.

12.9. Export vers base de données

Le module d'export vers une base de données permet d'exporter différentes données directement depuis la base de données Mister Maint Fusion vers une autre base de données de votre choix.

Vous avez ainsi la possibilité d'exporter les fournisseurs, les demandes d'achat, les commandes, les bons de livraison, les factures fournisseurs, les mouvements, les demandes d'intervention et les rapports d'intervention.

Mister Maint

Panier (2)

Juste LEBLANC

Export vers base de données

Modifier

Valider

Annuler

Exporter

Fermer

Visualisation

Fournisseurs
Demandes d'achat
Commandes
Bons de livraison
Factures

☒ Activer l'export

Connexion active

URL :
http://localhost:80/MMFusion/data/utilitaires/export_bdd/export_b

Modifier

Informations base de données

Base de données :

MySQL

Serveur :

localhost

Port d'écoute :

3306

Identifiant :

root

Mot de passe :

...

Nom de la base :

mm10_14_demo

Table principale :

FOURN

Valider la connexion

Modifier la connexion

Sélection

Champs disponibles

Table (ori)	Champ (origine)
FOURN	ID_FOURN
FOURN	DESI1
FOURN	ID_ADRFOU
ADRF...	ADRE1
ADRF...	ADRE2
ADRF...	CODEP

Champs sélectionnés

	Ordre	Table (origine)	Champ	Table (	Champ	Type (	Longueur	Tran
☒	1	FOURN	FO...	FO...	FO...	Cha...	20	

Après avoir activé l'export en question, il faut paramétrer le 1er encadré en indiquant les éléments suivants les différents paramètres de connexion (1) de la base de destination (serveur, port, identifiant, mot de passe, nom de base, etc.).

Le bouton "Valider la connexion" (2) vous permet d'enregistrer les paramètres de connexion.
Pour modifier ces paramètres, il faut cliquer sur le bouton "Modifier la connexion" (3).

Une fois la paramétrage effectué, il faut choisir les champs à exporter parmi les champs disponibles (4).

En faisant un glisser-déposer depuis le tableau de gauche vers le tableau de droit (5), vous pouvez sélectionner les champs et les ordonner (6).

La colonne *longueur* (7) permet d'indiquer le nombre de caractère que doit contenir la cellule.

Si le nombre de caractères est supérieur, le champ sera tronqué.

Si le nombre de caractères est inférieur, le champ sera compléter avec le caractère indiqué dans la colonne "Transformation" (8).

De plus, la colonne "Transformation" permet également de choisir le format pour les champs de type date.

Il est possible de réaliser les exports vers une base de données de manière régulière et automatique en utilisant l'outil WGET, disponible gratuitement sur internet (logiciel libre développé par le projet GNU).

Une fois le paramétrage enregistré, l'adresse URL en haut à droite est générée. Cette adresse est à indiquer dans l'outil WGET pour l'automatisation de l'export vers une base de données.

12.10. Import

Le module d'import permet d'importer différentes données depuis un répertoire en local ou un répertoire FTP, des fichiers de format CSV ou TXT.

Vous avez ainsi la possibilité d'importer un certain nombre de fiches dans les menus Stocks, Fournisseurs, Achats, Machines, Interventions, Rapports et personnel.

The screenshot shows the 'Import' window in the Mister Maint Fusion application. The window has a top bar with the application logo, search, help, and user icons. Below is a toolbar with buttons for 'Modifier', 'Valider', 'Annuler', 'Importer', and 'Fermer'. A navigation bar contains tabs for 'Stocks', 'Fournisseurs', 'Achats', 'Machines', 'Interventions', 'Rapports', and 'Personnel'. The main area is titled 'Pièces' and contains a sub-section 'Import'.

Inside the 'Import' section, there are several fields and buttons:

- 1**: 'Source' section with a dropdown menu set to 'Répertoire réseau'.
- 2**: 'Type d'Import' dropdown menu set to 'Ajout et modification'.
- 3**: 'Format' section with a checked 'Ligne de titre' checkbox.
- 4**: 'Identificateur de texte' checkbox, which is checked.
- 5**: 'Séparateur' dropdown menu set to 'Point-virgule'.
- 6**: 'Format date' dropdown menu set to 'AAAA-MM-JJ'.
- 7**: 'Valider les paramètres' button.
- 8**: 'Modifier les paramètres' button.
- 9**: 'Télécharger le fichier d'import' button.
- 10**: 'Champs sélectionnés' table.
- 11**: 'Réinitialisation' button.
- 12**: 'Remplissage automatique' button.

The 'Champs sélectionnés' table is as follows:

Champs disponibles	Colonnes du fichier d'import	Création si inexistant	Type	Valeur Par défaut	Aide
Pièces	Pièces		Chaîne de caractères		
Désignation (Pièces)	Désignation Pièces		Chaîne de caractères		
Désignation 2 (Pièces)	Désignation 2 Pièces		Chaîne de caractères		
Type de pièce	Type de pièce		Nombre	1	1: Pièce, 2: Outil, ...
Catégorie	Catégorie		Nombre	1	
Liens	Liens		Nombre	1	1: Oui, 0: Non
Référence constructeur	Référence constructeur		Chaîne de caractères		
Modèle	Modèle		Chaîne de caractères		
Stock	Stock		Nombre	1	1: Oui, 0: Non
Consommable	Consommable		Nombre	1	1: Oui, 0: Non
Sécurité	Sécurité		Nombre	1	1: Oui, 0: Non

En jaune : champs obligatoires

Après avoir activé l'import du fichier en question, il faut paramétrer le 1er encadré en indiquant les éléments suivants :

1/ la source = type de répertoire (local, sur le réseau ou FTP), puis le fichier ou les paramètres de connexion ftp ;

2/ le type d'import =

- ajout et modifications

- ajout seulement

- modifications seulement

3/ la ligne de titre = si vous souhaitez que le fichier d'export est une ligne de titre ;

4/ l'identificateur de texte = si l'outil dans lequel vous allez importer ce fichier nécessite un identificateur de texte ;

5/ le séparateur = format du séparateur (point-virgule, tabulation, espace ou autre) ;

6/ le format date = choix du format date dans le fichier d'import.

Le bouton "Valider les paramètres" (7) vous permet d'enregistrer les paramètres de l'import.

Pour modifier ces paramètres, il faut cliquer sur le bouton "Modifier les paramètres" (8).

Le bouton "Télécharger le fichier d'import" (9) vous permet de télécharger la trame du fichier au format CSV.

Une fois la paramétrage effectué, il faut réaliser l'association entre les champs du fichier à importer et les champs possibles dans l'application.

Cette association peut être manuelle, en indiquant la colonne du fichier d'import correspondant à la ligne de l'outil (10).

Si le fichier d'import comprend le même nombre de colonne que de champs possible dans l'outil, vous pouvez cliquer sur "Remplissage automatique" en bas à droite (11). L'association se fera alors automatiquement.

La colonne "Aide" (12) vous indique les valeurs attendues pour certains champs.

Il est possible de réaliser les imports de manière régulière et automatique en utilisant l'outil WGET, disponible gratuitement sur internet (logiciel libre développé par le projet GNU).

Pour cela, l'import doit obligatoirement se faire depuis un répertoire FTP.

Une fois le paramétrage enregistré, l'adresse URL en haut à droite est générée.

Cette adresse est à indiquer dans l'outil WGET pour l'automatisation de l'import.

12.11. Indicateurs personnalisés

Les indicateurs personnalisés permettent de personnaliser de nouveaux indicateurs que vous pourrez afficher sur le tableau de bord.

La création d'un indicateur se fait sous forme de programmation en langage SQL.

L'utilisation de cette fonctionnalité nécessite une connaissance préalable approfondie en base de données et langage SQL.

Indicateurs personnalisés - Création

Attention !
Cette fenêtre nécessite une connaissance préalable approfondie en base de données et langage SQL.

Nom de l'indicateur :

Fenêtre à ouvrir :

Requête indicateur :

```
SELECT COUNT(DI) AS VAL
FROM DI
INNER JOIN DIMAC ON DIMAC.ID_DI = DI.ID_DI
WHERE
{{ARBO_FILTRE_DI_ACTIF}}
AND DI.DATE_CRE > {{DATE_DEB_ANNEE}}
```

Requête liste :

```
SELECT
DI.ID_DI AS ID,
DI.DI AS CODE,
DI.DESI1 AS DESI1,
DI.ACTIF AS ACTIF
FROM DI
INNER JOIN DIMAC ON DIMAC.ID_DI = DI.ID_DI
WHERE
{{ARBO_FILTRE_DI_ACTIF}}
AND DI.DATE_CRE > {{DATE_DEB_ANNEE}}
```

☐ Ajouter la devise à l'affichage de la valeur

Pour créer un nouvel indicateur, cliquer sur "Ajouter une ligne en bas du tableau" (1).

Dans la fenêtre qui s'ouvre, vous devez compléter le nom de votre indicateur (2), ainsi que la fenêtre à ouvrir (en faisant un clic droit sur le tableau de bord) (3).

Il y a ensuite 2 requêtes à écrire : une requête pour l'indicateur (4) et une requête pour la liste (5).

La requête de l'indicateur est de la forme :

```
SELECT COUNT(DI) AS VAL nom de la variable = nom de la table principale
FROM DI nom de la table principale
```



```
INNER JOIN DIMAC ON DIMAC.ID_DI = DI.ID_DI jointure sur le lien machine (visu arbo)
WHERE
{{ARBO_FILTRE_DI_ACTIF}} visibilité de l'arborescence
AND DI.DATE_CRE > {{DATE_DEB_ANNEE}} filtre par date
```

La requête pour la liste est de la forme :

SELECT nom des variables : seul le nom de la table peut changer

```
DI.ID_DI AS ID,
DI.DI AS CODE,
DI.DESI1 AS DESI1,
DI.ACTIF AS ACTIF
```

FROM DI nom de la table principale

```
INNER JOIN DIMAC ON DIMAC.ID_DI = DI.ID_DI jointure sur le lien machine (visu arbo)
WHERE
{{ARBO_FILTRE_DI_ACTIF}} visibilité de l'arborescence
AND DI.DATE_CRE > {{DATE_DEB_ANNEE}} filtre par date
```

Les critères de sélection personnalisés sont à ajouter à la fin de la requête en commençant par un "AND".

Les critères de date peuvent être modifiés avec les dates disponibles dans les variables (1er bouton). D'autres variables liées à la personne connectée ou aux visibilité sur les arborescences ou les magasins peuvent être ajoutées de la même manière.

Le bouton "?" (6) en haut à droite vous indique la syntaxe simple pour chacune des 2 requêtes.

Le 1er bouton (7) vous indique les variables possibles à ajouter.

Le 2ème bouton (8) vous permet de tester l'indicateur pour un utilisateur en particulier (visu arbo).

Une fois l'indicateur créé et testé, il peut être ajouté à un groupe d'utilisateur.

12.12. Réactivation des codes

Ce module permet de réactiver des codes d'éléments archivés tels que :

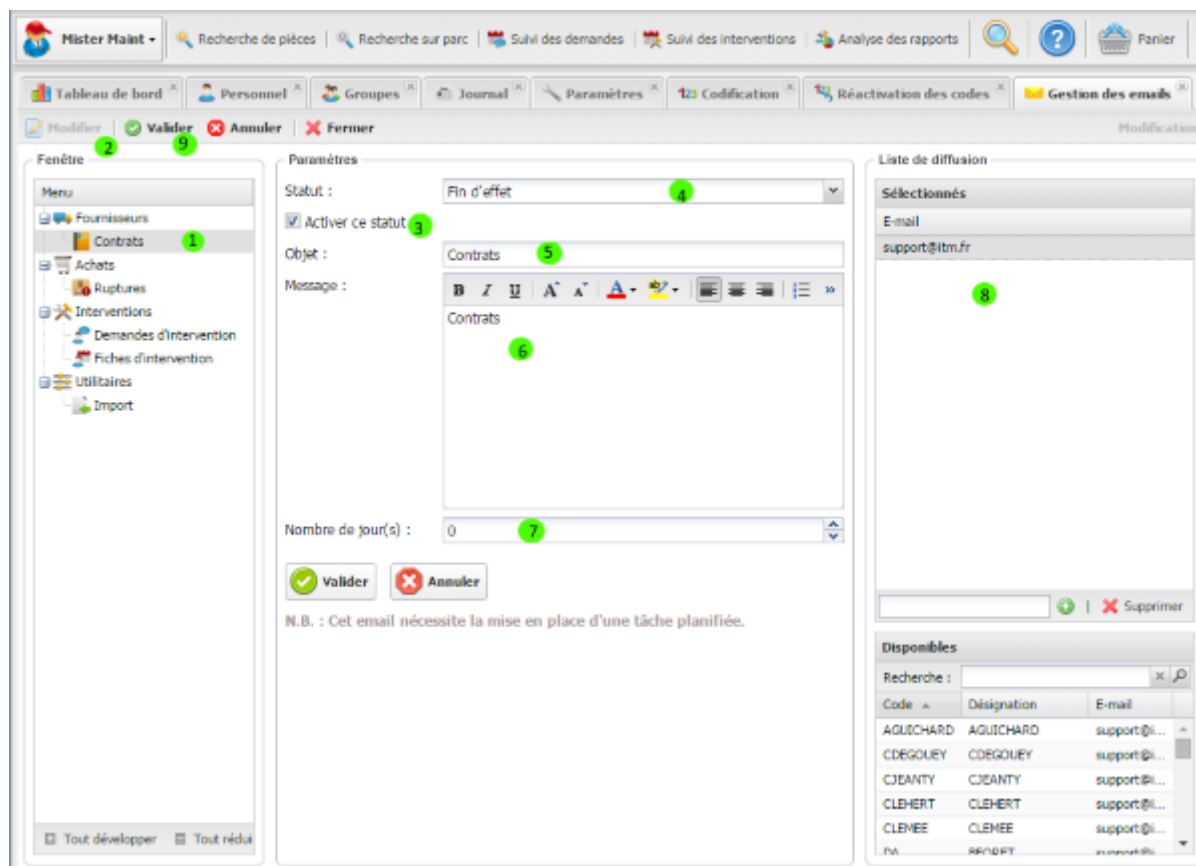
- les pièces ;
- les magasins ;
- les emplacements ;
- les fournisseurs ;
- les types de contrat ;
- les centres comptables ;
- les codes comptables ;
- les types de ligne ;
- les types d'achat ;
- les machines ;
- les compteurs ;
- les demandes d'intervention ;
- les gammes ;
- les types de DI ;
- les types de maintenance ;
- les types de gamme.

Pour réactiver les codes, sélectionner le menu, cliquer sur *rechercher les codes correspondants*, positionnez-vous sur une ligne, cocher la coche *réactiver* et valider.

12.13. Gestion des emails

Ce module permet d'envoyer des e-mails pour les menus suivants selon des statuts définis :

Contrats (attention, cet email nécessite la mise en place d'une tâche planifiée) :



- 1/ cliquer sur *fournisseurs / contrats* ;
- 2/ cliquer sur *modifier* ;
- 3/ cliquer sur *activer ce statut* ;
- 4/ choisir le statut :
 - Fin d'effet du préavis
 - Fin d'effet
- 5/ compléter l'objet du mail ;
- 6/ compléter le message du mail ;
- 7/ compléter le *nombre de jours(s)* ;
- 8/ sélectionner les adresses mail des personnes qui recevront le mail en plus de l'émetteur du contrat ;
- 9/ cliquer sur *valider*.

Pièces en rupture selon les critères suivant (attention, cet email nécessite la mise en place d'une tâche planifiée) :

Tableau de bord | **Gestion des emails**

Modifier | Valider | Annuler | Fermer

Paramètres

Statut : Pièces en rupture

☒ Activer ce statut

Objet : Ruptures

Message : Ruptures

Quantité : Si Réel <= 0

Nombre de jour(s) : 5

☒ Uniquement les pièces gérées en stock

N.B. : Cet email nécessite la mise en place d'une tâche planifiée.

Liste de diffusion

Sélectionnés

E-mail
support@itm.fr

Disponibles

Recherche : []

Code	Désignation	E-mail
DI1	BARO Igor	support@i...
DI2	MICAL Jean	support@i...
MAGA	BALAGOF Beatrice	support@i...
RM	BOUCHARD Luc	support@i...
TECH1	DEWAGEN Maxime	support@i...
TECH2	IVALOF Mac greg...	support@i...
TECH3	DUPOND Cedric	support@i...

1/ cliquer sur *achats / ruptures* ;

2/ cliquer sur *modifier* ;

3/ cliquer sur *activer ce statut* ;

4/ choisir le statut *pièces en rupture* ;

5/ compléter l'objet du mail ;

6/ compléter le message du mail ;

7/ choisir le critère de rupture, c'est à dire :

- si réel <= 0 :

si la quantité réelle de la pièce est inférieure ou égale à 0 ;

- si réel < mini :

si la quantité réelle de la pièce est inférieure à la quantité mini définie dans la fiche pièce ;

- si réel - réservé + en cde <= 0 :

si la quantité réelle moins la quantité réservée dans une ou des Fiche(s) d'Intervention(s) + la quantité en commande est inférieure ou égale à 0 ;

- si réel - réservé + en cde <= mini :

si la quantité réelle moins la quantité réservée dans une ou des Fiche(s) d'Intervention(s) + la quantité en commande est inférieure ou égale à la quantité mini définie dans la fiche pièce ;

- si réel - réservé + en cde < mini :

si la quantité réelle moins la quantité réservée dans une ou des Fiche(s) d'Intervention(s) + la quantité en commande est inférieure à la quantité mini définie dans la fiche pièce ;

- si réel + en cde < mini :

si la quantité réelle + la quantité en commande est inférieure à la quantité mini définie dans la fiche pièce ;

8/ compléter le *nombre de jours(s)* :

Exemple : nous sommes le 22/07, il y a une pièce dont la quantité réelle est à 4 et la quantité mini est à 2.

On paramètre le nombre de jours(s) = 5.

Une FI est planifiée le 23/07 (date début) avec 4 pièces réservées.

Une commande de 1 pièce est prévue le 24/07 (date de livraison).

Le logiciel applique la formule sur une période de 5 jours : du 22/07 au 27/07 :

Stock – réservé + commande <= Stock mini

soit :

Stock (4) – réservé (4) + commande (1) <= Stock mini (2) :

c'est en dessous du stock mini, la pièce est donc en rupture.

9/ cocher cette case pour que le calcul de rupture prenne en compte **uniquement les pièces gérées en stock** ;

10/ sélectionner les adresses mail des personnes qui recevront le mail pour les avertir des ruptures de pièces selon le critère choisi ;

11/ cliquer sur *valider*.

Demande d'intervention :

Gestion des emails

Modifier Valider Annuler Fermer

Fenêtre

Menu

- Fournisseurs
- Contrats
- Achats
- Ruptures
- Interventions
- Demandes d'intervention**
- Fiches d'intervention
- Utilitaires
- Import

Paramètres

Statut : Création

Activer ce statut

Objet : Demandes d'intervention - Création : [CODE]

Message : Demandes d'intervention - Création
[CODE] ([DESIGNATION])

Sélectionnez un état :

Valider Annuler

NB : Les expressions suivantes seront remplacées automatiquement dans l'objet et le message :
[CODE] => Code de la fiche
[DESIGNATION] => Désignation de la fiche

Liste de diffusion

Sélectionnés

E-mail
support@itm.fr

Disponibles

Recherche :

Code	Désignation	E-mail
AGUECHARD	AGUECHARD	support@i...
CDEGOUY	CDEGOUY	support@i...
CJEANTY	CJEANTY	support@i...
CLEHERT	CLEHERT	support@i...
CLENEE	CLENEE	support@i...
RENET	RENET	support@i...

1/ cliquer sur *interventions / demandes d'intervention* ;

2/ cliquer sur *modifier* ;

3/ cliquer sur *activer ce statut* ;

4/ choisir le statut :

- Création : envoi d'un mail lorsqu'une demande d'intervention est créée ;

- Archivage : envoi d'un mail lorsqu'une demande d'intervention est archivée ;

- Modification du code d'avancement : envoi d'un mail lorsque le code d'avancement d'une demande d'intervention a été modifié ;

- Planification : envoi d'un mail lorsqu'une fiche d'intervention a été créée depuis la demande d'intervention ;

- Clôture de la planification associée : envoi d'un mail lorsque la fiche d'intervention créée depuis la demande d'intervention a été cloturée ;

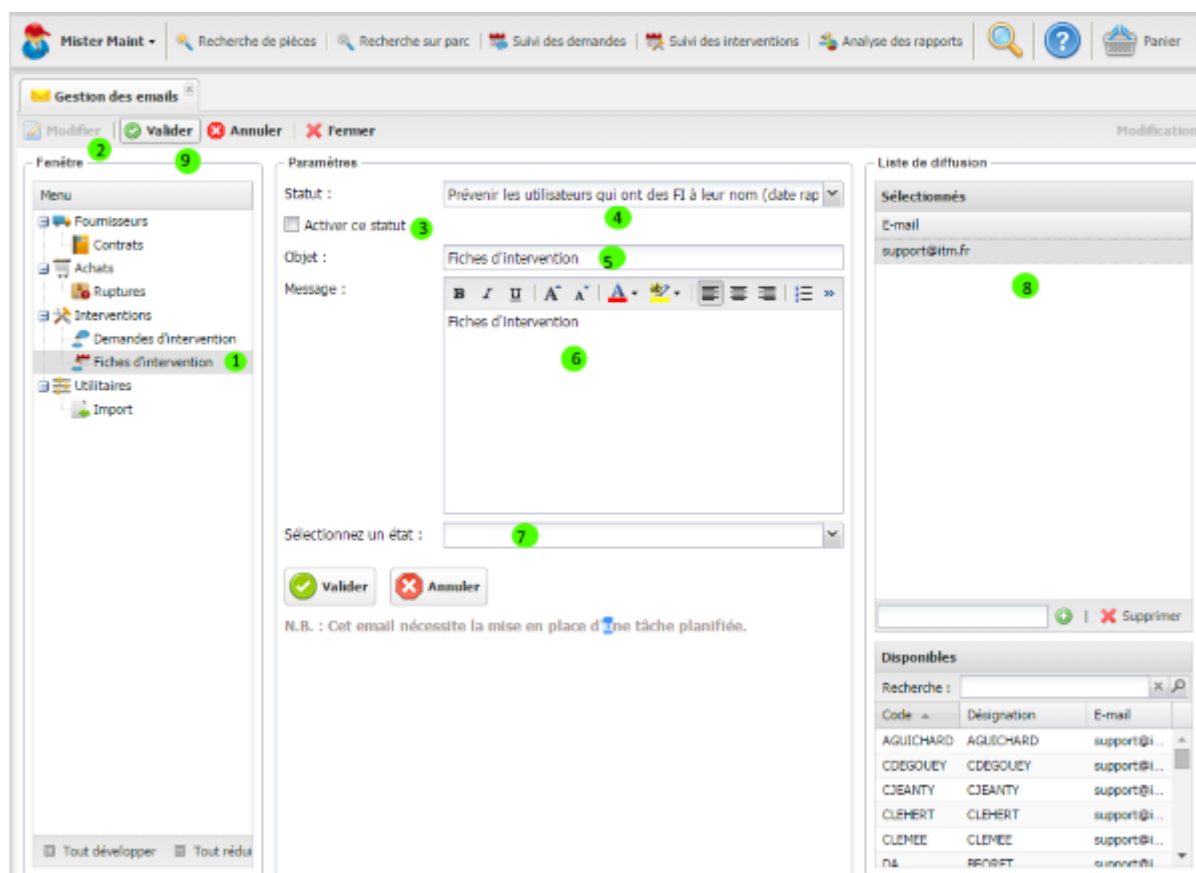
- Saisie d'un rapport : envoi d'un mail lorsque un rapport a été créé depuis la demande d'intervention.

5/ compléter l'objet du mail ([CODE] correspond au code de la demande d'intervention) ;

6/ compléter le message du mail ([CODE] correspond au code de la demande d'intervention et [DESIGNATION] correspond à la désignation de la demande d'intervention) ;

- 7/ sélectionner l'état (pdf) qui sera joint au mail envoyé ;
- 8/ sélectionner les adresses mail des personnes qui recevront le mail en plus de l'émetteur du contrat ;
- 9/ cliquer sur *valider*.

Fiche d'intervention (attention, cet email nécessite la mise en place d'une tâche planifiée) :



Gestion des emails

Modifier Valider Annuler Fermer

Paramètres

Statut : Prévenir les utilisateurs qui ont des FI à leur nom (date rap) (4)

Objet : Fiches d'intervention (5)

Message : Fiches d'intervention (6)

Sélectionnez un état : (7)

Valider Annuler

N.B. : Cet email nécessite la mise en place d'une tâche planifiée.

Liste de diffusion

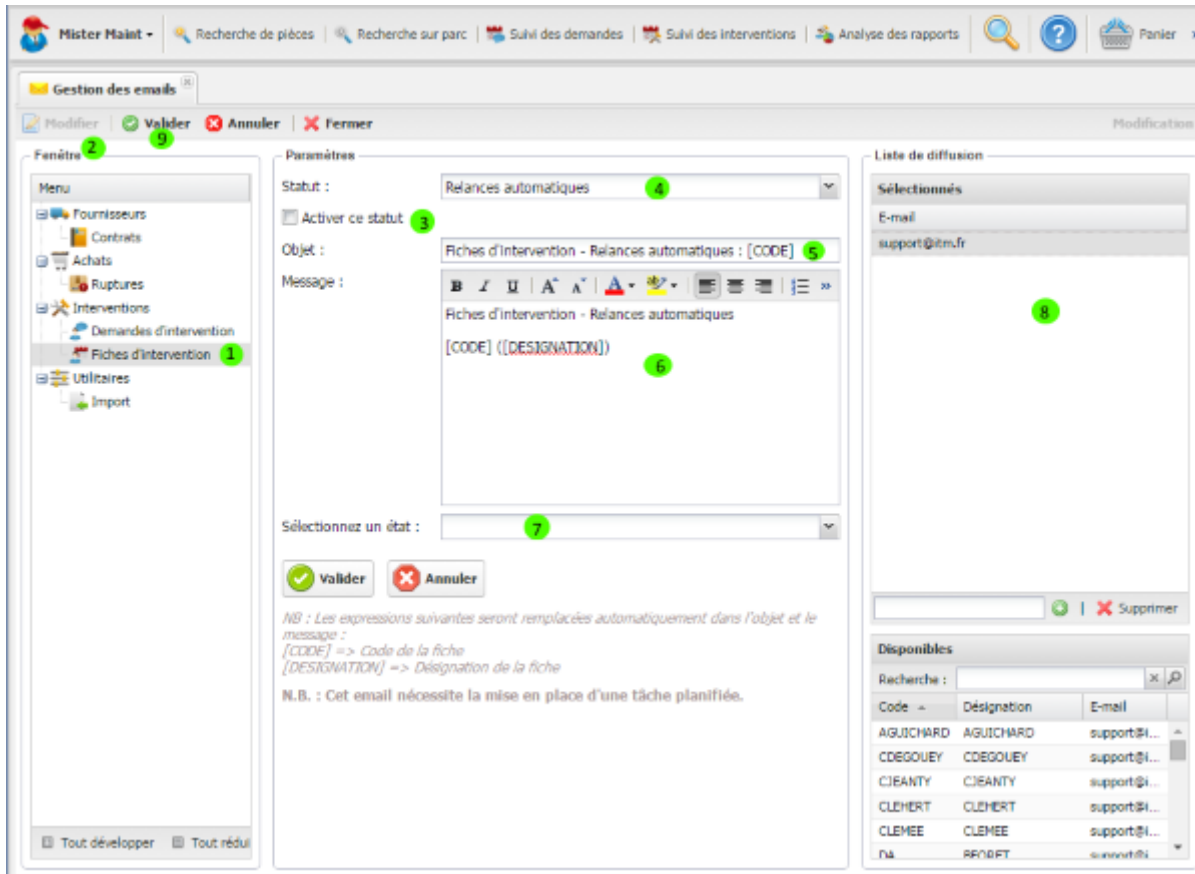
Sélectionnés

E-mail : support@itm.fr (8)

Disponibles

Code	Désignation	E-mail
AGUICHARD	AGUICHARD	support@i...
CDEGOUEY	CDEGOUEY	support@i...
CJEANTY	CJEANTY	support@i...
CLEHERT	CLEHERT	support@i...
CLEMEE	CLEMEE	support@i...
RECHIST	RECHIST	support@i...

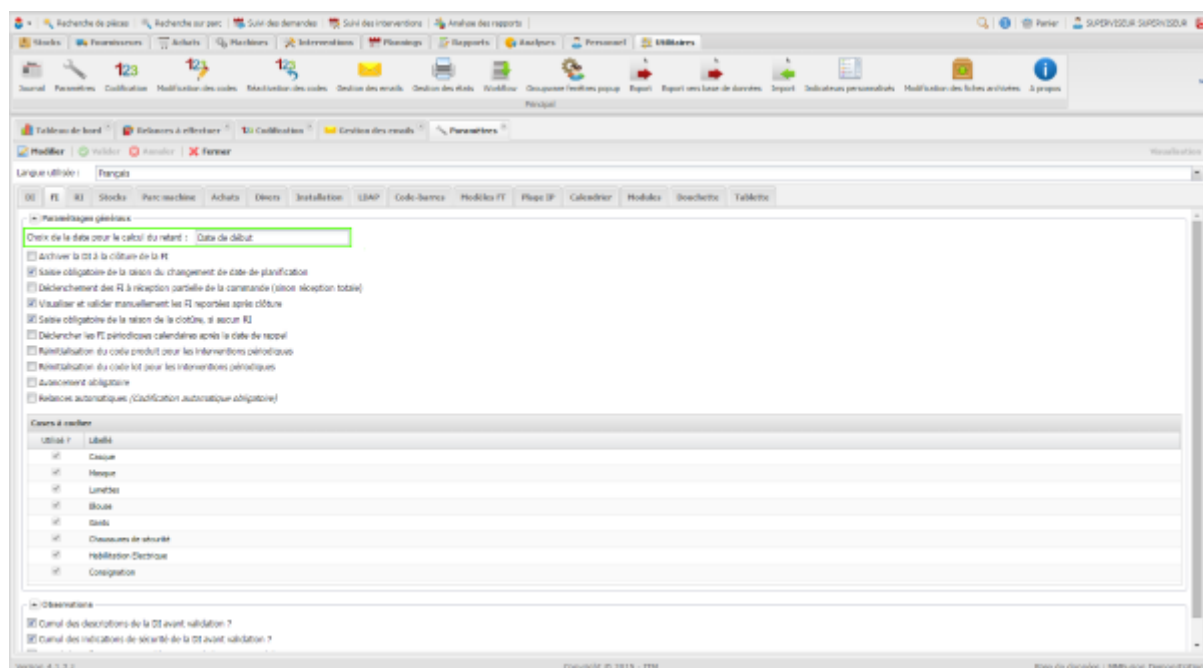
- 1/ cliquer sur *interventions / fiches d'intervention* ;
- 2/ cliquer sur *modifier* ;
- 3/ cliquer sur *activer ce statut* ;
- 4/ choisir le statut *Prévenir les utilisateurs qui ont des FI à leur nom (date de rappel)* ;
- 5/ compléter l'objet du mail ;
- 6/ compléter le message du mail ;
- 7/ sélectionner l'état (pdf) qui sera joint au mail envoyé ;
- 8/ sélectionner les adresses mail des personnes qui recevront le mail en plus des utilisateurs qui ont des FI à leur nom ;
- 9/ cliquer sur *valider*.



- 1/ cliquer sur *interventions / fiches d'intervention* ;
- 2/ cliquer sur *modifier* ;
- 3/ cliquer sur *activer ce statut* ;
- 4/ choisir le statut *relances automatiques* ;
- 5/ compléter l'objet du mail ;
- 6/ compléter le message du mail ;
- 7/ sélectionner l'état (pdf) qui sera joint au mail envoyé ;
- 8/ sélectionner les adresses mail des personnes qui recevront le mail en plus des destinataires définis dans la fiche fournisseur ;
- 9/ cliquer sur *valider*.

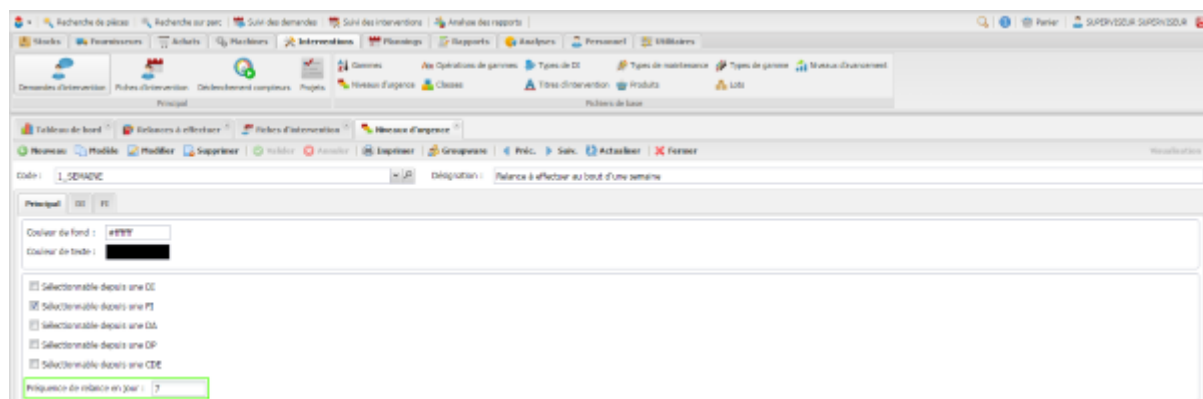
Attention, afin de paramétrer les relances, il faudra en plus réaliser les points suivants :

- dans le menu utilitaires / paramètres / FI, cocher l'option *Relances automatiques (codification automatique obligatoire)* ;
 - dans le menu utilitaires / codification / fournisseur, paramétrer la codification automatique des relances ;
 - la première relance s'effectue par rapport à la « date de début théorique » définie ans la FI.
- Si vous souhaitez que ce soit par rapport à une autre date, vous pouvez modifier votre choix dans utilitaires / paramètres / FI :



La deuxième relance se calcule par rapport au nombre de jour défini dans l'urgence de la FI à intervention / fichiers de base / niveaux d'urgence :

Dans l'exemple ci-dessous le code urgence « 1_SEMAINE » correspond à une fréquence de relance de 7 jours.



Import (attention, cet email nécessite la mise en place d'une tâche planifiée) :

- 1/ cliquer sur *utilitaires / import* ;
- 2/ cliquer sur *modifier* ;
- 3/ cliquer sur *activer ce statut* ;
- 4/ choisir le statut *envoi des logs d'import* ;
- 5/ compléter l'objet du mail ;
- 6/ compléter le message du mail ;
- 7/ sélectionner les adresses mail des personnes qui recevront le log d'import joint au mail ;
- 8/ cliquer sur *valider*.

12.14. Modification des fiches

12.15. Gestion des états

Il est possible de créer des états personnalisés via le logiciel birt fourni dans le CD d'installation de Mister Maint (CD_INSTALL_FUSION\MisterMaintFusion + Utilitaires\utilitaires\3 - BIRT) :

Les états personnalisés sont à placer dans le dossier suivant : `www\MMFusion\upload\etats\rptdesign\_PERSO`

Il faudra ensuite les ajouter dans l'application Mister Maint via ce menu :

- positionnez-vous sur la fenêtre sur laquelle vous souhaitez ajouter un état personnalisé ;
- cliquer sur *modifier* ;
- cliquer sur *ajouter une ligne* ;

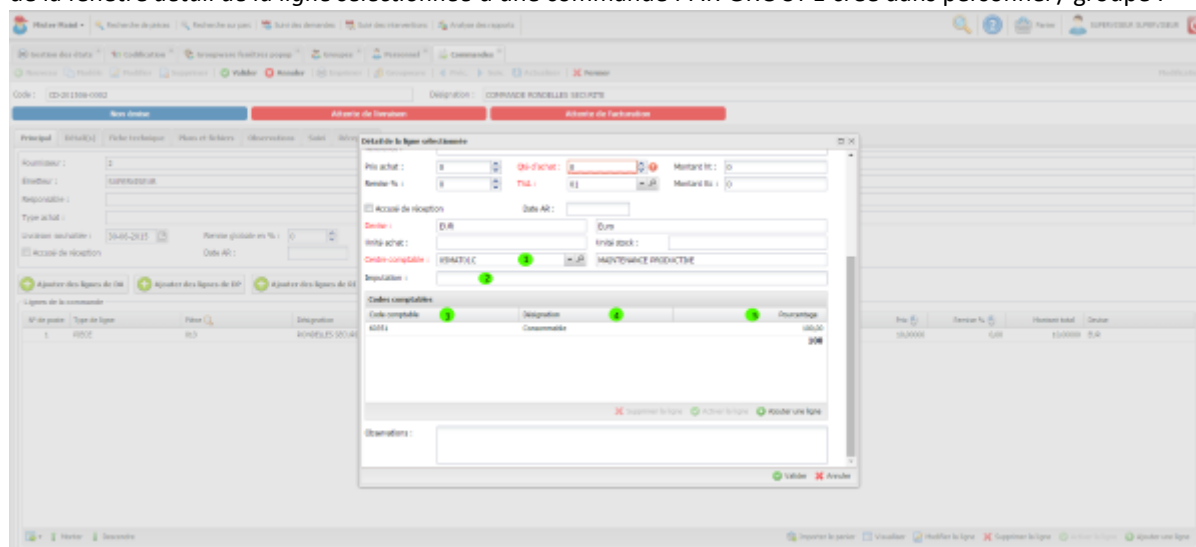
- renseigner le *libellé* : c'est le nom qui apparaîtra dans la liste déroulante des états
- renseigner le *fichier* : nom de l'état (par exemple : RI_PERSONNALISE.rptdesign).

12.16. Groupware fenêtres popup

Cette fenêtre permet de personnaliser les champs :

- 1/ centre comptable ;
- 2/ imputation ;
- 3/ code comptable ;
- 4/ désignation du code comptable ;
- 5/ pourcentage

de la fenêtre *détail de la ligne sélectionnée* d'une commande PAR GROUPE créé dans personnel / groupe :



- 1/ cliquer sur *modifier* ;
- 2/ choisir le groupe concerné par la modification ;
- 3/ cliquer sur le libellé *commandes - détail de la ligne sélectionnée* ;
- 4/ cliquer sur le champs à modifier ;
- 5/ choisir un état : actif, obligatoire, inactif ou invisible ;
- 6/ si vous le souhaitez, sélectionner un champs par défaut ;
- 7/ si vous le souhaitez, renommer le champs ;
- 8/ cliquer sur *valider*

Gestion des états

Recherche de pièces Recherche sur parc Suivi des demandes Suivi des interventions

Modifier Valider Annuler Fermer

Groupe : MAINTENANCE Groupe des techniciens maintenance

Fenêtres

Libellé
Commandes - Détail de la li...

Champs

État	Libellé	Type
	Centre com...	Combo fich...
	Imputation	Champ texte
	Code compt...	Champ spé...

Paramètres

État : Obligatoire

Par défaut : 05MAT01C

Libellés personnalisés

Original	Personnalisé
centre comptable	TEST CENTRE COMPT

12.17. Fusion des codes

12.18. import multiligne