

# Guide d'utilisation du gestionnaire d'intervention



**Année de conception :** 2021

**Dernière MàJ :** 10/05/2023

**Produit concerné(s) :** *Tous les PC*

**Rédacteur :** *Christophe D.*

## Table des matières

1	Description.....	3
1.1	Onglet « Secteur » .....	4
1.2	Onglet « Paramètres fichier » .....	8
1.2.1	Sommaire .....	8
1.2.2	Section A .....	9
1.2.3	Secteur B .....	11
1.2.4	Secteur C .....	12
1.2.5	Secteur D .....	13
1.2.6	Secteur E .....	14
1.2.7	Secteur F .....	15
1.2.8	Secteur G.....	16
1.2.9	Secteur H (Accessible uniquement par les superadministrateur) .....	17
1.2.10	Secteur I (Accessible uniquement par les superadministrateur) .....	19
1.2.11	Secteur J (Accessible uniquement par les superadministrateurs) .....	20
1.2.12	Secteur K (Accessible uniquement par les superadministrateurs).....	21
2	Utilisation .....	22
2.1	Création d'un secteur, d'une machine ou d'une intervention .....	22
2.2	Modifier le nom d'un secteur ou de machine .....	24
2.3	Supprimer un secteur ou une machine .....	25
2.4	Modifier une intervention.....	26
2.5	Modifier l'état d'une intervention.....	27

# 1 Description

Cette application a pour but le suivi, la création et la gestion des interventions.

L'application a été développée sur une base Excel (*suite Office*), ce tableur se compose typiquement d'un ensemble d'onglets contenant chacun un tableau de lignes et de colonnes pouvant contenir des valeurs, numérique ou non, et intégrant des fonctions de calcul numérique, représentation graphique et analyse de données.

Le découpage et le classement des interventions se fait selon la logique suivante :

- Chaque fichier représente un site d'intervention.
- Chaque onglet représente un secteur du site d'intervention.
- Chaque tableau dans un onglet représente une machine.
- Un tableau contient les interventions liées à la machine.

Ci-dessous un descriptif de chacun des onglets contenus dans l'application. (*Attention des onglets sont cachés en mode utilisateur, ceci sera précisé*)

## 1.1 Onglet « Secteur »

Planning d'intervention PARIS : Secteur X

Utilisateur : Moi  
Niveau : Administrateur

Options de filtre : Annulé(s), Validé(s), Date dépassée(s), Semaine, En cours, À traiter, En attente, Sélectionner filtres

Tableau de bord : Création, Modification, Suppression

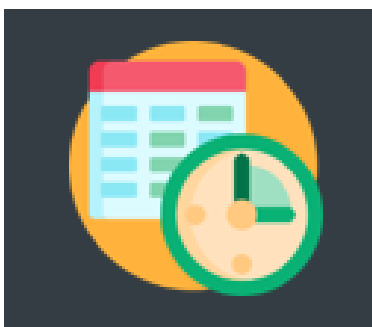
Filtre des tableaux machine : Valeur à filtrer, Vider, Filtrer

Notice d'utilisation

N°	Description intervention	Intervenant principal	Durée de l'intervention	Semaine d'intervention	Date d'intervention	Intervention créée par	Intervention créée le
Exemple intervention 5		Intervenant principal	4 Heures à partir de 09:00h	6	lundi 5 février 2024	Christophe Dumenberger	14/5/23 18:57
Exemple intervention 1		Intervenant principal	4 Heures à partir de 09:00h	36	mercredi 6 septembre 2023	Christophe Dumenberger	14/5/23 18:56
Exemple intervention 2		Intervenant principal	4 Heures à partir de 09:00h	36	vendredi 8 septembre 2023	Christophe Dumenberger	14/5/23 18:56
Exemple intervention 3		Intervenant principal	4 Heures à partir de 09:00h	36	vendredi 8 septembre 2023	Christophe Dumenberger	14/5/23 18:57
Exemple intervention 4		Intervenant principal	4 Heures à partir de 09:00h	37	jeudi 8 septembre 2023	Christophe Dumenberger	14/5/23 18:57
Exemple intervention 5		Intervenant principal	4 Heures à partir de 09:00h	5	vendredi 8 février 2023	Christophe Dumenberger	14/5/23 18:57
Exemple intervention 7		Intervenant principal	2 Heures à partir de 09:00h	20	lundi 15 mai 2023	Christophe Dumenberger	14/5/23 18:59

L'interface d'un onglet secteur est typiquement composée d'un menu latéral sur la gauche ainsi qu'un ou plusieurs tableau machine.

Le menu latéral (1) est composé des éléments suivants :



Contient le logo de l'application.



Le tableau de bord principal, composé des boutons suivant de haut en bas :

- Bouton permettant la création d'un secteur, d'une machine ou d'une intervention.
- Bouton permettant la modification d'un nom de secteur ou d'une machine.
- Bouton permettant la suppression d'un secteur ou d'une machine.



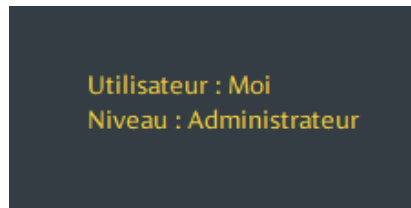
Une zone de filtre permettant de filtrer les tableaux présents sur la page par nom de machine, composée des éléments suivants :

- Un champ permettant de renseigner l'élément recherché (quelques caractères de la chaîne recherchée suffisent).
- Un bouton « *Vider* » permettant de vider le champ et de réinitialiser le filtre.
- Un bouton « *Filtrer* » permettant de filtrer les tableaux selon la valeur renseignée dans le champ.



- Le lien vers cette notice d'utilisation

Le menu horizontal (2) est composé des éléments suivants :



Présente le nom de l'utilisateur actuel.

A noter que les utilisateurs faisant partie de la liste des administrateurs auront une couleur de police jaune, les super administrateurs une couleur de police verte, tous les autres seront en rouge.



Une zone de filtre composée des boutons suivant de haut en bas :

- Bouton permettant de filtrer les interventions ayant l'état « *Annulée* »
- Bouton permettant de filtrer les interventions ayant l'état « *Validée* »
- Bouton permettant de filtrer les interventions dont la date d'intervention est dépassée
- Bouton permettant de filtrer les interventions de la semaine
- Bouton permettant de filtrer les interventions ayant l'état « *En cours* »
- Bouton permettant de filtrer les interventions ayant l'état « *A traiter* »
- Bouton permettant de filtrer les interventions ayant l'état « *En attente* »
- Bouton permettant de réinitialiser les filtres actifs

Le filtre multiple est autorisé

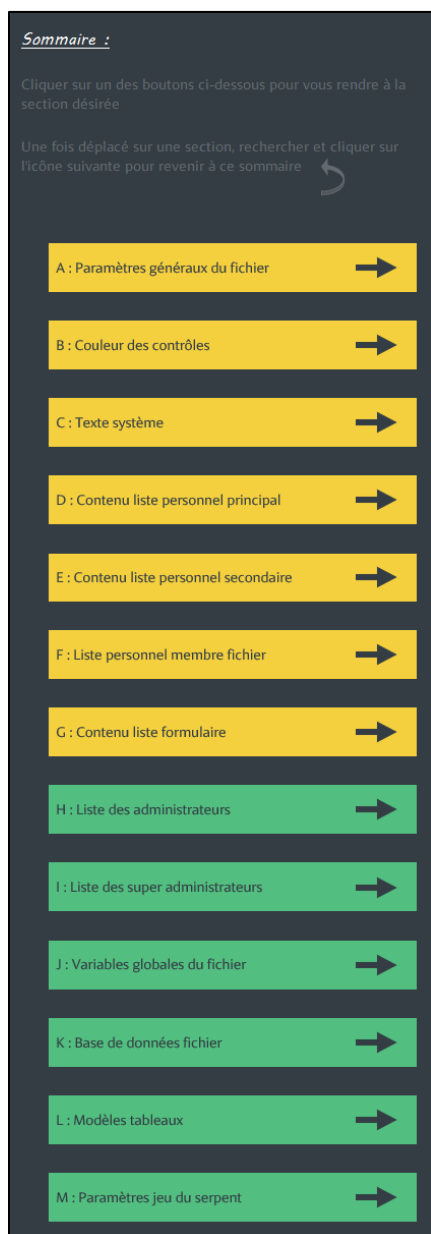
**Un tableau machine (3) est composé, de la colonne gauche à la colonne droite, des éléments suivants :**

- Colonne 1 : contient le numéro de l'intervention
- Colonne 2 : contient la description de l'intervention
- Colonne 3 : contient le nom des intervenants associés à l'intervention
- Colonne 4 : contient la durée de l'intervention
- Colonne 5 : contient la semaine de l'intervention
- Colonne 6 : contient la date de l'intervention
- Colonne 7 : contient le nom de la personne qui a créé l'intervention
- Colonne 8 : contient la date de création de l'intervention
- Colonne 9 : contient le nom de la personne qui a modifié l'intervention
- Colonne 10 : contient la date de la modification de l'intervention
- Colonne 11 : contient une description de la méthode de résolution de l'intervention, si résolu
- Colonne 12 : contient l'état de l'intervention (*Annulée, validée, en cours, etc...*)

## 1.2 Onglet « Paramètres fichier »

L'interface de l'onglet « *Paramètres fichier* » contient les données nécessaires au fonctionnement et paramétrage du fichier, cet onglet est composé des éléments suivants :

### 1.2.1 Sommaire




**Le sommaire contient des boutons renvoyant chacun vers une section particulière de l'onglet.**

**Le retour au sommaire se fait à l'aide de l'icône suivante située sur chaque marqueur « *Secteur* ».**





## 1.2.2 Section A



Paramètres généraux du fichier

**Utilisation :**

Dans cette section se trouvent les tableaux contenant les paramètres switchables et les paramètres globaux du fichier.

Après la modification d'un ou de plusieurs paramètres globaux cliquer sur le bouton ci-dessous afin que les modifications deviennent effectives.

Application des modifications

**Paramètres spécifiques à l'utilisateur actif**

Pour activer/désactiver l'option machine, double-cliquez sur la cellule de la colonne On/Off.

Deux états disponibles :  
On : Option active  
Off : Option désactive

1

**Paramètres globaux aux utilisateurs**

Réinitialiser les valeurs de référence ou de séquence de valeurs dans les fonction de création de ce fichier.

2

N°	Description
1	Activer le verrouillage du fichier à l'ouverture si l'utilisateur actif n'est pas dans la liste des administrateurs (voir le tableau <i>Liste des administrateurs</i> ).
2	Activer, à l'ouverture du formulaire <i>Ajout intervention</i> , le passage du switch <i>Ajouter une machine au secteur</i> sur ON.
3	Activer, à l'ouverture du formulaire <i>Ajout intervention</i> , le passage du switch <i>Ajouter une intervention à la machine</i> sur ON.
4	Activer, à l'ouverture du formulaire <i>Ajout intervention</i> , le passage du switch <i>Envoyer un mail aux intervenants sélectionnée</i> sur ON.
5	Après la création d'un secteur, machine ou intervention via le formulaire <i>Ajout intervention</i> ou <i>Modification intervention</i> , vider et réinitialiser les champs du formulaire
6	À la création ou modification de nom d'un secteur ou d'une machine dans les formulaires correspondant, Off : vérifier l'existence du nom de machine uniquement sur l'onglet actif. On : vérifier l'existence du nom de machine dans
7	Fixer la 2ème ligne (menu filtre) d'une feuille <i>Secteur X</i> . Off : colonne libre, On : colonne figer
8	Fixer la 1ère colonne (menu de gauche) d'une feuille <i>Secteur X</i> . Off : ligne libre, On : ligne figer
9	Si l'envoi d'un mail à la création d'une intervention est activé, faire suivre le mail d'une demande de réunion à la date et heure défini dans l'intervention, Off : désactivé, On : activé

N°	Description
1	Indiquer la hauteur de la ligne d'en-tête (1ère ligne) pour un nouveau tableau <i>Machine</i> sur une feuille <i>Secteur X</i> .
2	Indiquer la hauteur de ligne en pixel séparant deux tableaux <i>Machine</i> sur une feuille <i>Secteur X</i> . Valeur min = 1, max = 409.
3	Indiquer le nombre d'année en plus et en moins par rapport à l'année actuelle à afficher dans les listes déroulantes correspondantes dans les formulaires <i>Ajout intervention</i> et <i>Modification intervention</i> .
4	Indiquer le nom du site concerné par le planning d'intervention, ce nom sera affiché dans le bandeau supérieur de toutes les feuilles <i>Secteur X</i> .
5	Indiquer le numéro de priorité par défaut quand une intervention passe de l'état <i>Validée</i> à un état actif. Si le numéro souhaité est le nombre d'intervention sur la machine + 1 indiquer dans le champ variable le code <i>Interv</i> + 1.

Le tableau (1) contient les options switchables du fichier, ces options peuvent être activées (On) ou désactivées (Off) sur la dernière colonne du tableau, le passage de l'un à l'autre se fait avec un double-clic sur la cellule concernée. A noter que les options choisies sont spécifiques à chaque administrateur.

Ce tableau contient les options suivantes, de la 1<sup>ère</sup> ligne à la dernière :

- 1<sup>ère</sup> ligne : Activer le verrouillage du fichier à l'ouverture de celui-ci selon que l'utilisateur actif appartienne ou non de la liste des administrateurs.
- 2<sup>ème</sup> ligne : Activer, à l'ouverture du formulaire « *Ajout intervention* », le passage du switch « *Ajouter une machine au secteur* ».
- 3<sup>ème</sup> ligne : Activer, à l'ouverture du formulaire « *Ajout intervention* », le passage du switch « *Ajouter une intervention à la machine* ».
- 4<sup>ème</sup> ligne : Activer, à l'ouverture du formulaire « *Ajout intervention* », le passage du switch « *Envoyer un mail aux intervenants PPI sélectionnée* ».
- 5<sup>ème</sup> ligne : Après la création d'un secteur, machine ou intervention via le formulaire « *Ajout intervention* » ou « *Modification intervention* », vider et réinitialiser les champs du formulaire.
- 6<sup>ème</sup> ligne : A la création ou modification d'un nom de secteur ou de machine dans les formulaires correspondant, lors de la fonction de vérification l'existence de doublon :
  - o **Off** = vérifier l'existence du nom à comparer dans l'onglet actif,
  - o **On** = vérifier l'existence du nom à comparer dans l'ensemble des onglets.
- 7<sup>ème</sup> ligne : Fixer la 2<sup>ème</sup> ligne en partant du haut d'une feuille « *Secteur* ».
- 8<sup>ème</sup> ligne : Fixer la 1<sup>ère</sup> colonne à l'extrême gauche d'une feuille « *Secteur* ».
- 9<sup>ème</sup> ligne : Si l'envoi d'un mail au intervenant est activé, faire suivre le mail d'une demande de réunion à la date et heure défini dans l'intervention.

Le tableau (2) contient les paramètres fichiers, la modification d'une valeur se fait sur la dernière colonne du tableau. Notez le bouton « *Application des modifications* » en vert qui sert à rendre les paramètres effectifs une fois qu'une modification a été faite dans le tableau.

Ces paramètres sont les suivants, de la 1<sup>ère</sup> ligne à la dernière

- 1<sup>ère</sup> ligne : Hauteur en pixel de la ligne d'en-tête d'un tableau machine (1<sup>ère</sup> ligne du tableau) sur un onglet « *Secteur X* »
- 2<sup>ème</sup> ligne : Hauteur en pixel de la ligne séparant 2 tableaux machine sur un onglet « *Secteur X* »
- 3<sup>ème</sup> ligne : Valeur de tolérance du nombre d'années à afficher en plus et en moins par rapport à l'année actuelle dans les formulaires « *Ajout intervention* » et « *Modification intervention* ».
- 4<sup>ème</sup> ligne : Nom du site concerné par le fichier.
- 5<sup>ème</sup> ligne : Numéro par défaut à donner à une intervention qui passe de l'état « *Validée* » à un autre état. Pour donner un numéro d'intervention égal à nombre d'intervention ouverte sur la machine + 1 renseigné dans ce champ le code « *interv+1* ».

## 1.2.3 Secteur B

#### Utilisation :

Dans cette section se trouve les tableaux contenant la référence des couleurs dominantes du fichier.

Les codes couleurs de la police sont utilisés sur les boutons des formulaires de renseignement et de modification ainsi que pour la mise en forme conditionnelles sur les interventions des tableaux machines.

Les codes couleurs sont uniquement à titre indicatif, ce ne sont pas eux qui déterminent les couleurs.

Après une modification d'une de ces couleurs cliquer sur le bouton ci-dessous afin que les modifications deviennent effectives.

Application des modifications

3

#### Couleur rouge

- # Bouton fermer - supprimer
- # Intervention date dépassée

#### Couleur violette

- # Bouton ajouter
- # Intervention à traiter

#### Couleur azure

- # Champ numéro intervention

#### Couleur bleue

- # Bouton retour
- # Intervention en cours

#### Couleur verte

- # Bouton valider
- # Intervention validée
- # Serpent

#### Couleur jaune

- # Aucun contrôle
- # Intervention date de la semaine

#### Couleur orange

- # Aucun contrôle
- # Aucun titre

#### Couleur grise

- # Couleur texte indication formulaire
- # Couleur texte champ formulaire
- # Couleur neutre

#### Couleur indication

- # Utiliser pour mettre les différentes couleurs sur les messages d'indication des formulaires

## Couleur des contrôles

Description	Code couleur (rgb)
Dominante	205, 97, 85
Secondaire	52, 61, 68

Description	Code couleur (rgb)
Dominante	165, 105, 199
Secondaire	52, 61, 68

Description	Code couleur (rgb)
Dominante	79, 129, 150
Secondaire	52, 61, 68

Description	Code couleur (rgb)
Dominante	84, 153, 199
Secondaire	52, 61, 68

Description	Code couleur (rgb)
Clair	82, 190, 128
Sombre	51, 138, 88
Secondaire	52, 61, 68

Description	Code couleur (rgb)
Dominante	244, 208, 63
Secondaire	52, 61, 68

Description	Code couleur (rgb)
Dominante	235, 152, 78
Secondaire	52, 61, 68

Description	Code couleur (rgb)
Clair	194, 194, 194
Moyen 1	100, 107, 112
Moyen 2	81, 72, 60
Sombre	52, 61, 68

Description	Code couleur (rgb)
Validation	0, 176, 80
Indication	0, 176, 240
Avertissement	222, 0, 0

Les tableaux (3) contiennent les couleurs dominantes liées au fichier . Ces couleurs sont reprises dans les formes présentes sur les onglets ainsi que les boutons et certains indicateurs dans les formulaires. Notez le bouton « *Application des modifications* » en vert qui sert à affecter les couleurs une fois qu'une modification a été faite dans un tableau.

Ces couleurs sont les suivantes, du 1<sup>er</sup> tableau au dernier :

- 1<sup>er</sup> tableau : Couleur rouge, récupérée dans le bouton de filtre des interventions dont la date est dépassée ainsi que les boutons « *Fermer* » et « *Supprimer* » des formulaires.
- 2<sup>ème</sup> tableau : Couleur violette, récupérée dans le bouton de filtre des interventions à traiter ainsi que le bouton « *Ajouter* » des formulaires.
- 3<sup>ème</sup> tableau : Couleur azure, récupérée pour la couleur des champs d'indication du numéro d'intervention dans les formulaires correspondant.
- 4<sup>ème</sup> tableau : Couleur bleue, récupérée dans le bouton de filtre des interventions en cours ainsi que le bouton « *Retour* » des formulaires.
- 5<sup>ème</sup> tableau : Couleur verte, récupérée dans le bouton de filtre des interventions validées ainsi que le bouton « *Valider* » des formulaires.
- 6<sup>ème</sup> tableau : Couleur jaune, récupérée dans le bouton de filtre des interventions de la semaine.
- 7<sup>ème</sup> tableau : Couleur orange, réserve
- 8<sup>ème</sup> tableau : Couleur bleue, utiliser comme couleur neutre.
- 9<sup>ème</sup> tableau : Couleur indicateur, récupérée dans le champ d'indication des erreurs dans les formulaires.

## 1.2.4 Secteur C

## Texte système

4

### Message d'erreur :

Texte utilisé pour l'affichage de message d'erreur dans les formulaires.

Ces textes seront affichés sur un champ de couleur rouge.

### Message d'indication :

Texte utilisé pour l'affichage de message d'indication dans les formulaires.

Ces textes seront affichés sur un champ de couleur bleu.

### Message de validation :

Texte utilisé pour l'affichage de message de validation dans les formulaires.

Ces textes seront affichés sur un champ de couleur vert.

N°	Texte
1	Un ou plusieurs champs n'ont pas été renseignés, veuillez corriger SVP !!!
2	Le numéro de priorité renseigné n'est pas de format numérique, veuillez corriger SVP !!!
3	Le numéro de priorité dépasse le nombre d'intervention total, veuillez corriger SVP !!!
4	Le numéro de priorité ne peut pas être égal à 0, veuillez corriger SVP !!!
5	Ce nom de secteur existe déjà, veuillez corriger SVP !!!
6	Ce nom de machine est déjà associé au secteur, veuillez corriger SVP !!!
7	Ce nom de machine est déjà associé, veuillez corriger SVP !!! Doublet sur <i>NomSecteur</i>
8	La date d'intervention tombe un week-end, veuillez corriger SVP !!!
9	Échec lors de l'envoi des mails, ceux-ci ne seront pas envoyés !!!

N°	Texte
1	Envoi mail aux intervenants sélectionnés : préparation d'Outlook
2	Envoi mail aux intervenants sélectionnés : envoi mail en cours
3	Voulez-vous supprimer cette intervention ? Attention la suppression sera définitive
4	Voulez-vous supprimer ce secteur ? Attention la suppression sera définitive
5	Voulez-vous supprimer cette machine ? Attention la suppression sera définitive
6	Voulez-vous vraiment renommer ce secteur ?
7	Voulez-vous vraiment renommer cette machine ?

N°	Texte
1	Intervention modifiée avec succès !!!
2	Nouveau secteur créé avec succès !!!
3	Nouveau secteur et machine créés avec succès !!!
4	Nouveaux secteur, machine et intervention créées avec succès !!!
5	Nouvelle machine créée avec succès !!!
6	Nouvelle machine et intervention créées avec succès !!!
7	Nouvelle intervention créée avec succès !!!
8	Suppression du secteur effectuée avec succès !!!
9	Suppression de la machine effectuée avec succès !!!
10	Modification du secteur effectuée avec succès !!!
11	Modification de la machine effectuée avec succès !!!

Les tableaux (4) contiennent les intitulés des messages d'avertissement ou d'erreur affichés dans les formulaires, ces messages sont classés par type, un type par tableau :

- 1<sup>er</sup> tableau : contient la liste des messages d'erreur, affiché dans les formulaires en rouge.
- 2<sup>ème</sup> tableau : contient la liste des messages d'indication, affiché dans les formulaires en bleu.
- 3<sup>ème</sup> tableau : contient la liste des messages de validation, affiché dans les formulaires en vert.

## 1.2.5 Secteur D

S  
D

**Personnel groupe principal :**

Ci-contre se trouve la liste complète du personnel principal.  
Toute personne se trouvant dans cette liste pourra être sélectionnée dans les listes déroulantes des formulaires de gestion et de modification.  
Si l'option correspondante est sélectionnée un mail pourra être envoyé à toutes personnes sélectionnées pour une intervention, l'adresse mail sera récupérée dans la 2ème colonne de ce tableau.

Contenu liste personnel principal

Nom personnel	Adresse mail	Nom d'utilisateur PC
Durrenberger C.	<a href="mailto:christophe.durrenberger@usocomme.com">christophe.durrenberger@usocomme.com</a>	frdurchr

5

Le tableau (5) contient la liste du personnel affectés aux interventions, le contenu de cette liste sera repris pour remplir la liste déroulante correspondante dans le formulaire « *Ajout intervention* ». Notez que l'adresse mail à la droite de chaque nom sera reprise si l'option « *Envoyer mail aux intervenants* » est sélectionnée.

Si cette liste n'est pas renseignée, la liste correspondante n'apparaîtra pas dans les formulaires.

## 1.2.6 Secteur E

S E

**Contenu liste personnel secondaire**

Nom personnel	Adresse mail	Nom utilisateur SEW

**Personeel groep secundaire :**

Gi-contre se trouve la liste complète du personnel secondaire.

Toute personne se trouvant dans cette liste pourra être sélectionnée dans les listes déroulantes des formulaires de gestion et de modification.

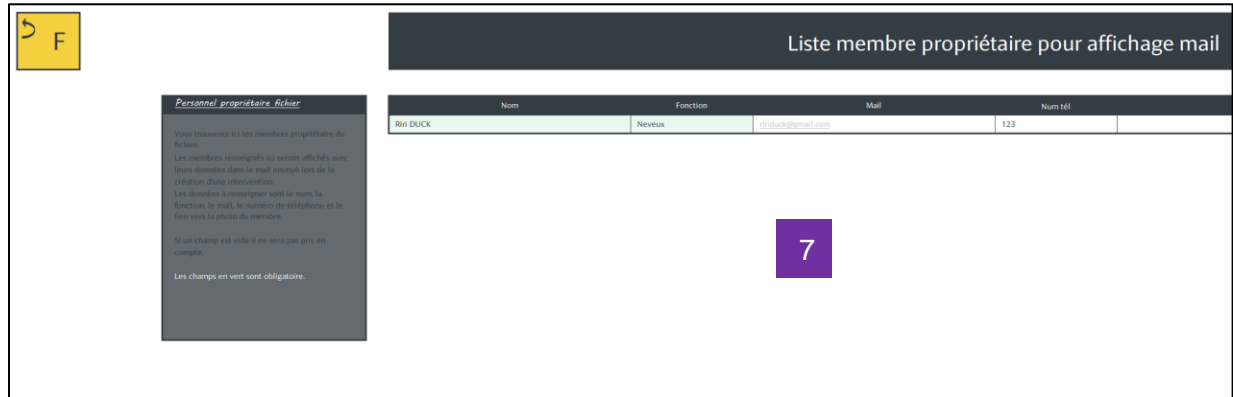
Si l'option correspondante est sélectionnée un mail pourra être envoyé à toutes personnes sélectionnées pour une intervention, l'adresse mail sera récupérée dans la 2ème colonne de ce tableau.

6

Le tableau (6) peut contenir la liste d'un personnel spécifique pouvant être amené à travailler régulièrement avec les intervenants principaux. Le contenu de cette liste sera repris pour remplir la liste déroulante correspondante dans le formulaire « *Ajout intervention* ». Notez que l'adresse mail à la droite de chaque nom sera reprise si l'option « *Envoyer mail aux intervenants* » est sélectionnée.

Si cette liste n'est pas renseignée, la liste correspondante n'apparaîtra pas dans les formulaires.

## 1.2.7 Secteur F



The screenshot shows a web interface for 'Secteur F'. On the left, there is a sidebar with a yellow square containing a 'S' and an 'F'. The main content area has a dark header bar with the text 'Liste membre propriétaire pour affichage mail'. Below this, there is a table with the following data:

Nom	Fonction	Mail	Num tél
Riri DUCK	Neveu	<a href="mailto:riri@domain.com">riri@domain.com</a>	123

Below the table, there is a purple square with the number '7'.

**Le tableau (7) contient la liste des membres propriétaires du fichier, ce sont ces personnes, avec les informations renseignées dans ce tableau, qui seront affichées en fin du mail de validation de création d'une intervention. Ce tableau est composé comme suit, de la colonne gauche à la colonne droite :**

- 1<sup>ère</sup> colonne : Contient le nom du membre (Champ obligatoire).
- 2<sup>ème</sup> colonne : Contient la fonction du membre au sein du service (Champ obligatoire).
- 3<sup>ème</sup> colonne : Contient l'adresse mail du membre (Optionnel, si le champ n'est pas renseigné l'adresse ne sera pas affichée dans le mail).
- 4<sup>ème</sup> colonne : Contient le numéro de téléphone du membre (Optionnel, si le champ n'est pas renseigné le numéro ne sera pas affichée dans le mail).
- 5<sup>ème</sup> colonne : Contient le lien vers la photo du membre (Optionnel, si le champ n'est pas renseigné la photo ne sera pas affichée dans le mail).

8

## Contenu liste formulaire

Liste choix action :

Texte utilisé pour le remplissage de la liste choix action du formulaire concerné.

N°	Texte
1	1 - Ajout d'un secteur
2	1 - Ajout d'un secteur et d'une machine
3	1 - Ajout d'un secteur, d'une machine et d'une intervention
4	2 - Ajout d'une machine
5	2 - Ajout d'une machine et d'une intervention
6	3 - Ajout d'une intervention
7	4 - Modification d'une intervention

Liste état intervention :

Texte utilisé pour le remplissage de la liste état intervention dans les formulaires concernés.

N°	Texte
1	Annulée
2	Validée
3	En cours
4	À traiter
5	En attente

Liste choix suppression :

Texte utilisé pour le remplissage de la liste choix suppression du formulaire concerné.

N°	Texte
1	1 - Supprimer un secteur
2	2 - Supprimer une machine

Liste choix modification :

Texte utilisé pour le remplissage de la liste choix modification du formulaire concerné.

N°	Texte
1	1 - Modifier le nom d'un secteur
2	2 - Modifier le nom d'une machine

Valeur par défaut :

Texte utilisé pour l'affichage de valeur par défaut dans les listes déroulantes des formulaires.

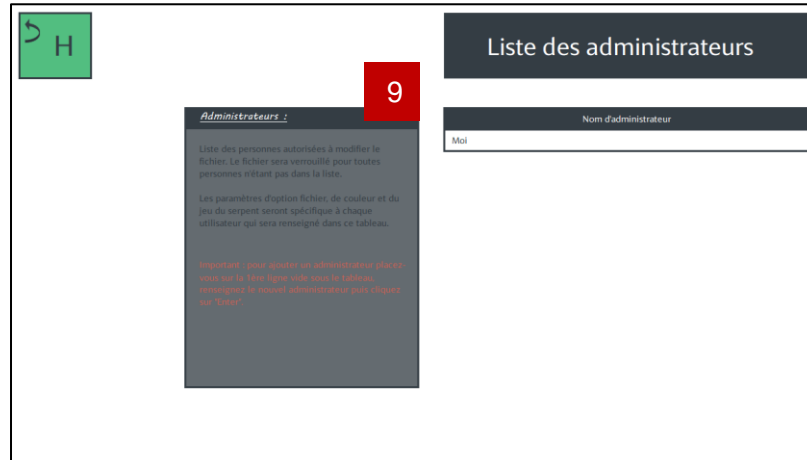
N°	Texte
1	Plus de personnel disponible
2	Sélectionner un temps ...
3	Sélectionner un mois ...
4	Sélectionner un groupe ...
5	Sélectionner un secteur ...
6	Sélectionner une machine ...
7	Aucune machine rattachée au secteur ...

Les tableaux (8) contiennent la liste des items contenus dans les différentes listes déroulantes des formulaires.

- 1<sup>er</sup> tableau : Contient la liste des items contenus dans la liste déroulante du formulaire « *Choix action* », notez que la liste ne contiendra que les actions qui sont disponibles d'après l'état du fichier. Ex : fichier neutre = un seul choix d'action ( Ajout d'un secteur ).
- 2<sup>ème</sup> tableau : Contient la liste des items contenus dans la liste déroulante « *Etat d'intervention* », celle-ci est présente dans les formulaires « *Ajout intervention* », « *Modification intervention* » et « *Etat intervention* ».
- 3<sup>ème</sup> tableau : Contient la liste des items contenus dans la liste déroulante « *Choix action* » du formulaire « *Suppression* ».
- 4<sup>ème</sup> tableau : Contient la liste des items contenus dans la liste déroulante « *Choix action* » du formulaire « *Modification* ».



## 1.2.9 Secteur H (Accessible uniquement par les superadministrateurs)



**Le tableau (9) contient la liste des administrateurs de ce fichier, seul ceux-ci seront autorisés à créer, modifier ou supprimer un secteur, machine, intervention, ils pourront accéder à cet onglet mais pas au secteur réservé aux super administrateurs (section rouge).**

**Notez que seul un superadministrateur peut ajouter un administrateur.**

## 1.2.10 Secteur I (Accessible uniquement par les superadministrateurs)



Le tableau (10) contient la liste des super administrateurs de ce fichier, seul ceux-ci seront autorisés à créer, modifier ou supprimer un secteur, machine, intervention, ainsi qu'à ajouter des administrateurs. Ils seront aussi les seuls à accéder aux sections super administrateurs de cet onglet.

Notez que seul un superadministrateur peut ajouter un administrateur.

## 1.2.11 Secteur I (Accessible uniquement par les superadministrateurs)

Variables globales du fichier	
N°	Description
1	Indiquer la colonne de référence pour la création et l'ajout du bloc d'en-tête contenant le nom de la machine à la création d'un tableau Machine sur une feuille Secteur X .
2	Indiquer la colonne de référence pour la création et l'ajout d'un tableau Machine sur une feuille Secteur X .
3	Indiquer le nombre de lignes, en relatif négatif, depuis le sommet du tableau Machine où sera inséré le bloc d'en-tête. Attention si la valeur du point n°2 est égal à la valeur du point n°1 indiquée, ici, la valeur 0 entraînera une erreur à la création du tableau.
4	Indiquer le facteur de division pour le calcul du nombre de caractère maximum pouvant être renseigné dans une cellule d'une feuille de calcul.
5	Indiquer la valeur par défaut à renseigner dans la colonne N° à la validation d'une intervention dans un tableau Machine .
6	Indiquer la valeur par défaut à renseigner dans la colonne N° à la création d'un tableau Machine sans aucune intervention.
7	Indiquer la taille de police dominante du fichier
8	Indiquer le numéro de cellule ou sera renseigné le nom de l'utilisateur actif sur les onglets secteur.
9	Indiquer le numéro de cellule ou sera renseigné le titre Nom du site + Nom du secteur

**Le tableau (10) contient les paramètres sensibles du fichier, ces valeurs doivent être modifiées en connaissance de cause. La modification d'une valeur se fait sur la dernière colonne du tableau.**

**Ces paramètres sont les suivants, de la 1<sup>ère</sup> ligne à la dernière**

- 1<sup>ère</sup> ligne : Numéro de colonne ou sera inséré un tableau machine sur un onglet « *Secteur X* ».
- 2<sup>ème</sup> ligne : Numéro de colonne ou sera inséré le bloc d'en-tête machine sur un onglet « *Secteur X* »
- 3<sup>ème</sup> ligne : Nombre de ligne en négatif par rapport au sommet du tableau machine ou sera inséré le bloc d'en-tête machine associé. Attention si la valeur de la 1<sup>ère</sup> ligne est égale à la valeur de la 2<sup>ème</sup>, renseigner ici 0 provoquera une erreur à la création d'une machine car le point d'insertion du bloc d'en-tête correspondra au point d'insertion du tableau.
- 4<sup>ème</sup> ligne : Facteur de division utilisé pour calculer le nombre de caractère maximum pouvant entrer dans les cellules « *Description de l'intervention* » et « *Intervenant* » d'un tableau machine.
- 5<sup>ème</sup> ligne : Valeur de priorité donnée à une intervention quand celle-ci passe à l'état « *Validée* »
- 6<sup>ème</sup> ligne : Valeur de priorité donnée à une intervention vide.
- 7<sup>ème</sup> ligne : Taille de police dominante du fichier, cette valeur sera utilisée dans les cas où il y'a un changement de taille de police (affichage d'un message par défaut dans certaines listes déroulantes par exemple).
- 8<sup>ème</sup> ligne : Numéro de cellule ou sera renseigné le nom de l'utilisateur actif sur les onglets « *Secteur X* ».
- 9<sup>ème</sup> ligne : Numéro de cellule ou sera renseigné le titre Nom du site + Nom du secteur sur les onglets « *Secteur X* ».

## 1.2.12 Secteur J (Accessible uniquement par les superadministrateurs)

5 K

Liste des secteurs

Nom des secteurs	ID
Secteur X	1

12

Liste des machines par secteur

Liste des machines sur : Secteur X	ID
Machine X-1	1

**Base de données fichier :**  
Les tableaux ci-contre contiennent les données relatives au fichier (liste des secteurs, machines affectées aux secteurs et index de recherche).  
  
Les données sont gérées de façon automatique et ne peuvent pas être modifiées manuellement.

Les tableaux (11) sont utilisés comme une base de données pour les tableaux machines.

Leurs contenus sont les suivants :

- Tableau secteur : Contient la liste des secteurs du fichier, pour rappel 1 onglet = 1 secteur.
- Tableaux machines : Contient la liste des machines associées à un secteur, il y'a donc autant de tableaux machines qu'il y'a de secteur.


Pour chaque item (secteur ou machine) est associé un ID, cette identifiant est généré automatiquement à chaque création de secteur ou de machine. Cet ID est utilisé par la suite pour, lors de création d'intervention, de modification ou de suppression de secteur ou de machine, permettre au programme de retrouver le tableau cible.

La logique est la suivante :

- Secteur 1 (ID 1)
- Machine 1 (ID 2)

Pour retrouver ce tableau le programme va faire l'association suivante : Tab\_machine\_(ID 1)\_(ID 2)

### 1.2.13 Secteur K (Accessible uniquement par les superadministrateurs)



## Modèles tableaux

**Tableaux modèles fichier :**

Les tableaux ci-contre sont utilisés comme modèle dans ce fichier, les modèles sont le tableau "Machine" et le tableau "Liste machine par secteur".

Si évolution du fichier c'est les tableaux ci-contre qui doivent être modifiés.

N°	Description intervention	Cache description intervention	Intervenant(s)	Cache intervenant(s)	Durée de l'intervention	Semaine d'intervention
-						0

Nom des machines sur secteur	ID
	0

13

**Les tableaux (12) sont utilisés comme « modèle » lors de création de secteur ou de machine.**  
**Ces modèles sont les suivants du haut vers le bas :**

- 1<sup>er</sup> tableau : Modèle du tableau machine pour onglet secteur.
- 2<sup>ème</sup> tableau : Modèle du tableau liste machine pour onglet paramètres, celui-ci est pris comme modèle lors de la création d'un secteur. (Voir point [2.1](#))

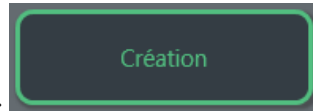
## 2 Utilisation

Description des différentes fonctions en pas à pas.

### 2.1 Création d'un secteur, d'une machine ou d'une intervention

Nota : un secteur peut s'ajouter depuis n'importe quel onglet « *Secteur* ». Une machine ou une intervention s'ajoutent depuis l'onglet secteur concerné.

1. Cliquez sur le bouton « *Création* »



2. Choisissez dans la liste déroulante l'action souhaitée puis cliquez sur le bouton « *Valider* »

3. Utilisez le formulaire comme suit

- A. Renseignez ici le nouveau nom de secteur (si création secteur).

- B. Renseignez ici le nouveau nom de machine (si création machine) ou sélectionnez votre machine si création d'une intervention.
- C. Décrivez ici l'intervention à effectuer
- D. Sélectionnez dans les listes le personnel principal ou secondaire concerné par l'intervention et appuyez sur le bouton « *Ajout* » pour envoyer la personne sélectionnée dans le champ de droite (plusieurs personnes peuvent être sélectionnées l'une après l'autre). Si vous avez besoin d'une personne qui n'est pas dans la liste vous pouvez renseigner manuellement le nom de cette personne dans le 3<sup>ème</sup> champ et l'ajouter dans le champ de droite selon le même principe.

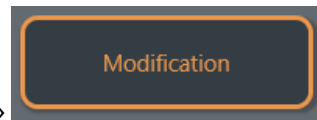
Nota : Les listes déroulantes ne sont visibles que si les tableaux correspondants sont renseignés.  
(Chapitre 1.2.5 et 1.2.6)

- E. Sélectionnez ici à l'aide des différentes listes déroulantes la durée de l'intervention et la date d'intervention.
- F. Sélectionnez l'état que l'intervention aura à la création. Notez que si vous créez une intervention programmée à une date antérieure à la date actuelle les choix seront limités.
- G. Bouton de retour au menu précédent, de fermeture du formulaire actuel et de validation du contenu pour la création.
- H. Boutons switch de redimensionnement du formulaire.
- I. Bouton switch permettant d'activer-désactiver l'envoi d'un mail aux personnes sélectionnées pour l'intervention (n'enverra pas de mail aux personnes renseignées manuellement).

Nota : Cette application ne gère uniquement les envois de mail via Outlook.

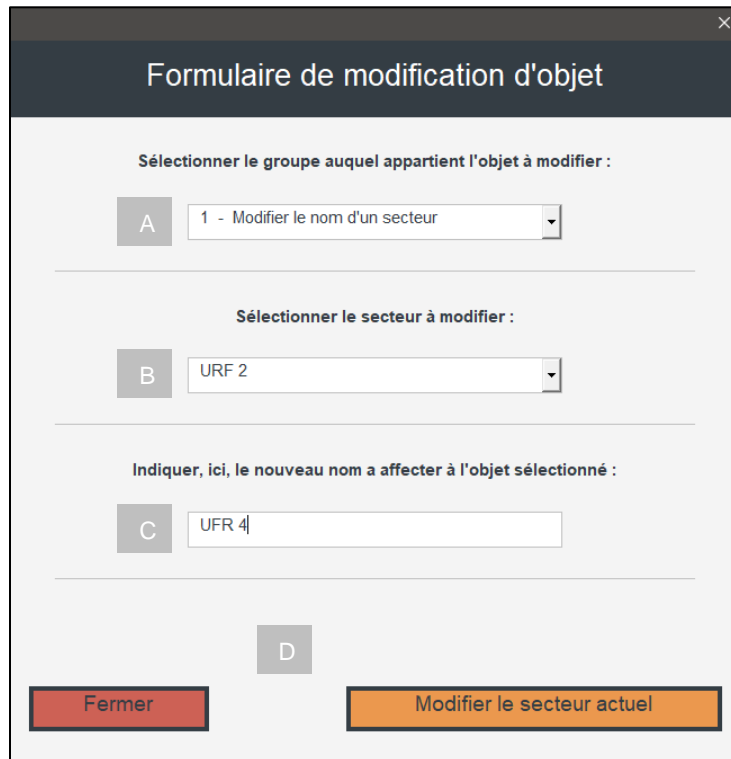
## 2.2 Modifier le nom d'un secteur ou de machine

Nota : un secteur peut être modifié depuis n'importe quel onglet « *Secteur* ». Une machine, elle, doit être modifiée depuis l'onglet correspondant.



1. Cliquez sur le bouton « *Modifier* »

2. Utilisez le formulaire comme suit



Formulaire de modification d'objet

Sélectionner le groupe auquel appartient l'objet à modifier :

A 1 - Modifier le nom d'un secteur

Sélectionner le secteur à modifier :

B URF 2

Indiquer, ici, le nouveau nom à affecter à l'objet sélectionné :

C UFR 4

D

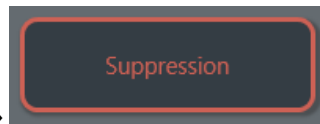
Fermer Modifier le secteur actuel

- A. Choisissez l'objet à modifier, secteur ou machine.
- B. Sélectionnez dans la liste le secteur ou la machine à modifier.
- C. Renseignez dans le champ le nouveau nom à affecter à l'objet sélectionné.
- D. Boutons de fermeture du formulaire ou de validation pour la modification.



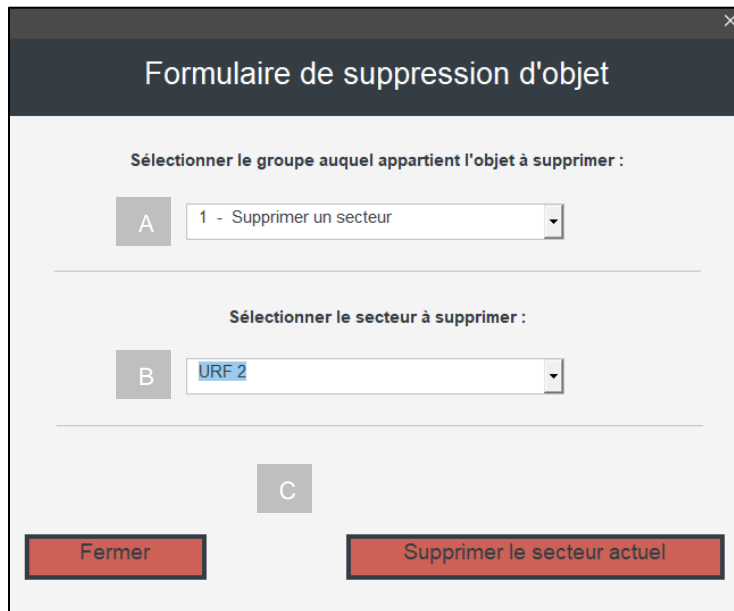
## 2.3 Supprimer un secteur ou une machine

Nota : un secteur peut être supprimé depuis n'importe quel onglet « *Secteur* ». Une machine, elle, doit être supprimée depuis l'onglet correspondant.



1. Cliquez sur le bouton « *Modifier* »

2. Utilisez le formulaire comme suit



Formulaire de suppression d'objet

Sélectionner le groupe auquel appartient l'objet à supprimer :

A 1 - Supprimer un secteur

Sélectionner le secteur à supprimer :

B URF 2

C

Fermer Supprimer le secteur actuel

- Choisissez l'objet à supprimer, secteur ou machine.
- Sélectionnez dans la liste le secteur ou la machine à modifier.
- Boutons de fermeture du formulaire ou de validation pour la modification.

## 2.4 Modifier une intervention

1. Recherchez l'intervention à modifier dans les tableaux puis double-cliquez sur le numéro d'intervention

Cellule robotisée TCS 500-1	N°	Description intervention
	0	Robot déchargement rotor: si caisse 3

2. Modifiez les champs souhaités à l'aide du formulaire suivant puis cliquez sur le bouton « *Valider* » pour valider les changements.

Nota : Si vous passez l'intervention en état « *Validée* » un champ supplémentaire apparaîtra afin de pouvoir renseigner la méthode de résolution de l'intervention

4 - Modification d'une intervention

Machine X-1

Nombre de caractère de l'intitulé intervention : 22

Nombre de personne(s) restante dans la liste principal : 0

Nombre de personne(s) sélectionnée(s) : 1

Durée programmée : 4 Heures à partir de 09:00h

Date programmée : mercredi 06 septembre 2023

Description de l'intervention, modifier si besoin | retour chariot (maj+ENTER) et tabulation (tab) :  

Exemple intervention 1

Intervenant principaux

Plus de personnel disponible

Ajout

Liste des intervenants, modifier si besoin :

Intervenant principal

Personnel spécifique

Ajout

Supprimer la dernière entrée

Modifier, si besoin, l'heure de début, la durée et l'unité de durée de l'intervention :

d

09:00

t

4

U/t

Heures

Modifier, si besoin, l'année, le mois et le jour de l'intervention :

A

2023

M

Septembre

J

06

Optionnel : Possibilité de définir un numéro de priorité pour l'intervention. A droite se trouve un 1er champ contenant le nombre d'intervention non validée sur la machine, dessous un champ indiquant le numéro de priorité de l'intervention. Par défaut ce numéro sera le nombre d'intervention non validée + 1. Il est possible d'indiquer le numéro de priorité souhaité pourvu que celui-ci soit inférieur, égal ou supérieur au nombre d'intervention non validée sur la machine + 1.

Nombre d'intervention non validée sur la machine :

6

Numéro de priorité :

1

Sélectionner l'état de l'intervention telle qu'elle sera affichée dans le tableau :

En cours

Supprimer l'intervention

< Préc.

Suiv. >

Fermer

Valider

## 2.5 Modifier l'état d'une intervention

L'état d'une intervention peut aussi être modifiée de la façon suivante :

1. Cliquez sur l'état à modifier sur l'intervention souhaitée

Description validation	État de l'intervention
	À traiter
	0%

2. Utilisez le formulaire comme suit

UserForm1

×

Formulaire de modification d'état intervention

Etat actuel de l'avancement de l'intervention :

A

À traiter

Veuillez choisir dans la liste ci-dessous le nouvel état d'intervention :

B

Fermer

C

Valider

- A. Indication de l'état d'intervention actuel.
- B. Sélectionnez dans la liste le nouvel état d'intervention à affecter.
- C. Boutons de fermeture du formulaire ou de validation pour la modification.