

MANUEL GESTION DES INTERVENTIONS







Le module **Planning** permet de planifier et de consulter intuitivement les interventions à réaliser, en cours de réalisation ou déjà réalisées, sans devoir éditer la fiche détaillée de chacun des travaux.

1. ACCES AU MODULE

Depuis le menu principal, en cliquant sur la **section Travaux et Interventions**, apparaît la liste des modules de la section : cliquez sur « **Planning** » pour l'ouvrir. Si ce module n'est pas présent, cela signifie que vous ne disposez pas des droits pour y accéder.

2. FONCTIONNALITES DU MODULE

La liste des fonctionnalités est disponible dans le document **Description générale des modules**.

3. PLANNING DES INTERVENTIONS

Il reprend l'ensemble des éléments, sous forme de liste, filtrable et triable.

3.1.APERÇU

	Planning des travaux >									BE027 LCHEF							
n Menu	nu Personnel Histo		Historiques	Agenda Planning des travaux 134 éléments, soit 4 pages. Afficher : Page 1 •				orimer	Q Recherch	er I	Nouveau			Enregistrer		* 9	
Ν.	Prio.	o. Equipements		ents	Titre	Statut Natur		Resp.	•	Charge	ge <		Semain		ne 03 🕞 🕨		1 Sem. 🔻
	•	• •				Non finis 🔻	•	•	×			м	Me	٦ /	/ s	D	Remarque
1096	Normal	Secteur A Production	Ligne A1	Chauffe eau solaire	Vérification périodique du chauffe eau	A FAIRE	PREV	CHEF	Editer	1x0:00h					C		
1095	Normal				RONDE GARDIENNAGE	A VALIDER	PREV		Editer	1x0:00h					36		
1094		Auxiliaire	Electricité	Poste haute tension	compteur mensuel	A FAIRE	PREV		Editer	1x0:00h		•		•	19		
1093	Normal	Secteur A Production	Ligne A1	Chauffe eau solaire	Vérification périodique du chauffe eau	A FAIRE	PREV	CHEF	Editer	1x0:00h		•	-	-			
1092	Normal	Véhicules	Chariots	Chariots élévateurs N2	Vérification réglementaire	A VALIDER	PREV		Editer	1x0:30h	•	•	•	•			
1091		Bâtiment 1			Panne sur le réseau d'air	A FAIRE		CHEF	Editer	1x0:00h					16		
1090	Normal	Véhicules	Chariots	Chariots élévateurs N2	Entretien machine	A FAIRE	PREV	CHEF	Editer	1x2:00h	-	•	•				



3.2. PRINCIPE DE FONCTIONNEMENT DES LISTES

Le principe de fonctionnement des listes est défini dans le document **Ressources et** Fonctionnalités Communes.

3.3. SPECIFICITES

										N	umé ser	ro d nain	e la e			
						S	emain	e pré	céden	te			Sem	aine su	ivant	te
ng des travau	x >					E027 🚊 C	HEF	_		ł		⊢		+	*	
Personn	el Historiques	Agenda	Planning des tr 135 éléments, soit 4 Afficher : Page	ravaux 1 pages. 1 •	Imprimer F	Q Rechercher	Nouvea	u En	registrer		٩					Nombre d
Equipements		Titre		Statut	Nature	Resp.	•	Charg		Ser	maine	03	 1 Sem. 		semaines à afficher	
•					Non finis 🔹	•	•	×		L	M M4	J	v s	D Remarc	aue	a diffcher
Salle de réunion	Ordinateur	Entretien	machine - Gros test		A VALIDER			Editer	1x0:00	-	•		•	Arrêt li	gne	
Ligne A1	Chauffe eau solaire	Vérificatio	n périodique du chauf	fe eau	A FAIRE	PREV 🤇	CHEF	Editer	1x0:00h			2-	• •	•		Remarque
		RONDE GA	ARDIENNAGE		A FAIRE	PREV		Editer	1x0:00h		•					concernan
Electricite	Poste haute tension	compteur	mensuel		A FAIRE	PREV		Editer	1x0:00h	2	•			•		l'interventio
4	Chauffe eau												1		• •	
				Res l'in	ponsable o terventio	le n		No pe e	ombre ersonn t duré	de es e][Jou	r plar	nifié		

L'affichage peut être différent suivant votre paramétrage mais le principe reste le même.

- **Numéro de semaine** : Dans la ligne de titre, il y a une case supplémentaire par rapport à la liste des interventions. Cette case affiche le numéro de semaine. Pour changer la semaine éditée, il faut utiliser les flèches :
 - la flèche de gauche permet d'afficher la semaine précédente
 - la flèche de droite permet d'afficher la semaine suivante

En cliquant sur le numéro de la semaine, on ne fait apparaître que les interventions planifiées. Pour revenir à l'affichage normal, recliquez à nouveau.

• **Partie planning** : Les 7 premières colonnes représentent **les jours de la semaine**.



La dernière colonne vous permet de noter **une remarque**. *(Exemple : « 8h-12h » ou les initiales des intervenants).*



En cliquant sur le titre d'un jour de la semaine, on ne fait apparaître que les interventions prévues.

• **Couleurs des cases** : Les couleurs dans les cases représentent les dates d'objectif pour réaliser l'intervention :

Obje	ctif	Objectif						
de d	ébut Délai	de fin						
	(*						
Réalisé en avance	Réalisé dans les dél	lais Réalisé en retard						

L'affichage peut être différent suivant votre paramétrage mais le principe reste le même.

- **Planification d'une intervention** : Pour planifier une intervention, cliquez sur la case correspondante ; l'enregistrement se fait en cliquant sur « Enregistrer » lorsque c'est enregistré, la case devient plus foncée.
- **Responsable de l'intervention** : En cliquant sur le case responsable vous pouvez directement indiquer ou modifier le responsable depuis la liste.

4. EDITION D'UNE INTERVENTION

L'édition d'une intervention permet d'accéder à sa fiche descriptive. Sa description est disponible dans le **Manuel des interventions**.