



## Documentation utilisateur GMI

---

<b>Numéro de version</b>	1.2
<b>Date</b>	23/10/2024
<b>Statut</b>	En cours de rédaction
<b>Rédacteur</b>	Élodie Godinho
<b>Nombre de page(s)</b>	25
<b>Révisions</b>	<p>12/01/2021 – Élodie Godinho – Module équipement v 0.1</p> <p>01/04/2021 – Élodie Godinho – Module opération (ex maintenance) v 0.1</p> <p>05/05/2021 – Élodie Godinho – Module gérer PTF équipement et opération (ex-maintenance) v 0.1</p> <p>03/06/2021 – Élodie Godinho – Module installation + gérer PTF installation v 0.1</p> <p>01/10/2021 – Élodie Godinho – Module statut v 0.1 + gérer PTF statut v 0.1</p> <p>14/01/2022 – Élodie Godinho – Module gérer PTF : utilisateurs, interlocuteurs, lieu de stockage</p> <p>21/01/2022 – Élodie Godinho – Module équipement : modifier le lieu de stockage d'un équipement</p> <p>10/03/2022 – Élodie Godinho – Changement d'accès à certaines fonctionnalités</p> <p>18/03/2022 – Élodie Godinho – Modification des noms de boutons suite à la traduction en/fr</p> <p>27/04/2022 – Élodie Godinho – Ajout fonctionnalité planning</p> <p>03/05/2022 – Élodie Godinho – Modification et effacement messages sur le babillard</p> <p>17/05/2022 – Élodie Godinho – Réinitialisation mot de passe et modification paramètres du compte v1.1</p> <p>31/05/2022 – Élodie Godinho – Ajout fonctionnalité téléversement de plusieurs documents à la fois v1.1</p>

---

---

07/06/2022 – Élodie Godinho – Ajout formulaire de contact v1.1  
08/07/2022 – Élodie Godinho – Ajout fonctionnalité mission/projet  
20/07/2022 – Élodie Godinho – Ajout fonctionnalité désactiver les notifications par mail  
27/07/2022 – Élodie Godinho – Ajout lien externe dans document  
30/08/2022 – Élodie Godinho – Ajout fonctionnalité opération (ex-maintenance) prévisionnelle  
08/12/2022 – Elodie Godinho – Changement vocabulaire maintenance → opération  
06/01/2023 – Elodie Godinho – Améliorations modification et duplication d'équipement  
09/02/2023 – Elodie Godinho – Ajout du module consommable  
02/06/2023 – Elodie Godinho – Ajout document lié à un modèle  
04/08/2023 – Elodie Godinho – Ajout opérations groupées + export  
25/06/2024 – Elodie Godinho – Ajout image dans la fiche de vie  
07/10/2024 – Elodie Godinho – Nouveau planning  
11/10/2024 – Elodie Godinho – Préférences de planning  
23/10/2024 – Elodie Godinho – Préférences d'affichage des panneaux lieux et statut des équipements

---

## Table des matières

Introduction.....	5
Mon compte.....	5
1. Oubli de mot de passe.....	5
2. Modifier les informations de mon compte.....	6
3. Contacter l'administrateur.....	6
Module super plateforme.....	6
4. Configurer la super plateforme.....	7
5. Créer un nouvelle plateforme.....	7
6. Gérer les responsables de plateforme.....	7
7. Voir les informations institutionnelles de la super plateforme.....	7
Module plateforme.....	7
1. Gérer les lieux de stockage.....	8
2. Gérer les préférences de planning.....	8
3. Gérer les préférences d'affichage des panneaux latéraux.....	8
4. Gérer les utilisateurs.....	10
5. Gérer les intervenants.....	10
6. Gérer les types d'intervenants.....	10
7. Gérer les entités d'intervenants.....	10
Module équipement.....	11
1. Gérer les types d'équipement.....	12
2. Gérer les sous-types d'équipement.....	12
3. Gérer les modèles d'équipement.....	12
4. Enregistrer un nouvel équipement.....	12
5. Dupliquer un équipement.....	14
6. Rechercher un équipement.....	14
7. Voir la « fiche de vie » d'un équipement.....	14
8. Ajouter un message sur le « babillard ».....	14
9. Modifier un message sur le babillard.....	15
10. Effacer un message du babillard.....	15
9. Modifier un équipement.....	15
10. Modifier le lieu de stockage d'un équipement.....	15
11. Modifier le lieu de stockage de plusieurs équipements à la fois.....	16
12. Supprimer un équipement.....	16
11. Consulter le planning des équipements principaux.....	16
12. Ajouter un événement prévisionnel dans le planning.....	16
13. Modifier un événement prévisionnel dans le planning.....	17
14. Supprimer un événement prévisionnel dans le planning.....	17
Module Consommable.....	18
1. Gérer les désignations de consommable.....	18

2. Gérer les règles d'affectation de consommables.....	18
3. Ajouter un lot de consommables.....	18
4. Rechercher un lot de consommables.....	19
5. Voir le détail d'un lot de consommables.....	19
6. Modifier le lieu d'un lot de consommables.....	19
7. Affecter un lot de consommables à un équipement.....	19
8. Déclarer un lot de consommables obsolète / consommé.....	19
9. Supprimer un historique de consommable.....	19
<b>Module installation.....</b>	<b>19</b>
1. Gérer les règles d'installation.....	19
2. Installer ou désinstaller un équipement sur/d'un autre équipement.....	20
3. Rechercher une installation/désinstallation.....	20
<b>Module opération.....</b>	<b>20</b>
1. Gérer les types d'opération.....	20
2. Enregistrer une opération.....	21
3. Rechercher une opération.....	21
4. Modifier une opération.....	21
5. Supprimer une opération.....	21
<b>Module statut.....</b>	<b>22</b>
1. Gérer les stades de fonctionnement.....	22
2. Enregistrer un changement de statut.....	22
3. Enregistrer un changement de statut pour plusieurs équipements à la fois.....	23
4. Rechercher un changement de statut.....	23
5. Modifier un changement de statut.....	23
6. Supprimer un changement de statut.....	23
<b>Module document.....</b>	<b>23</b>
1. Gérer les types de document.....	23
2. Enregistrer un document ou un lien externe vers un document.....	23
3. Ajouter une image dans la fiche de vie.....	24
4. Rechercher un document.....	24
5. Supprimer un document.....	24
<b>Module mission / projet.....</b>	<b>24</b>
1. Créer une mission ou un projet.....	24
2. Rechercher une mission ou un projet.....	24
3. Modifier une mission ou un projet.....	25
4. Supprimer une mission ou un projet.....	25
<b>Exporter.....</b>	<b>25</b>
1. Exporter une liste d'équipements.....	25

Ce document est destiné aux utilisateurs de l'application web GMI (Gestion de la maintenance des Instruments) : <https://www.gmi.dt.insu.cnrs.fr> . Il décrit module par module la marche à suivre pour la configuration et l'utilisation que ce soit en tant qu'utilisateur standard ou administrateur.

Les paragraphes dont les titres sont écrits en rose concernent des fonctionnalités accessibles **uniquement aux administrateurs**.

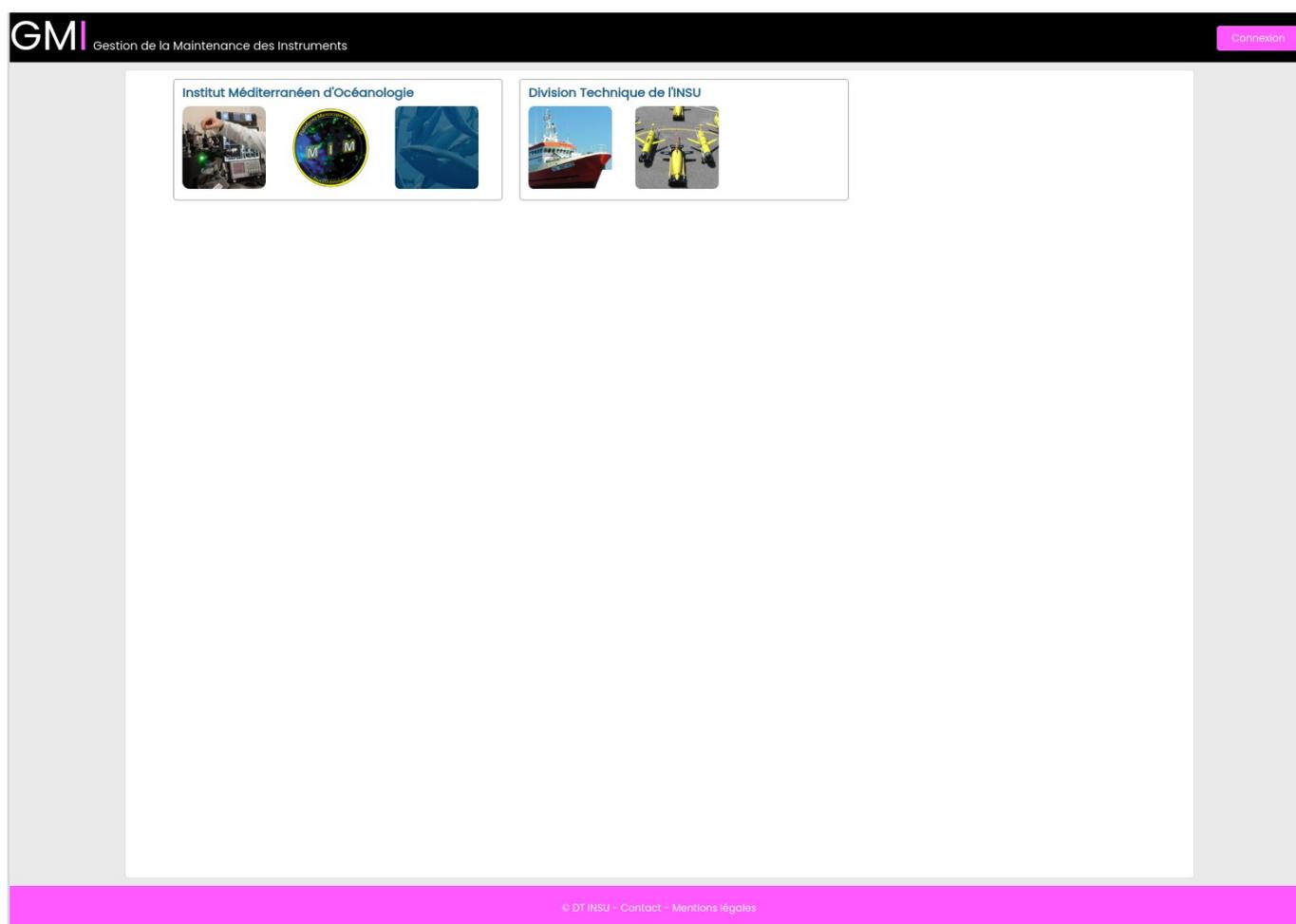


Figure 1: Page d'accueil du GMI, liste des plateformes

## Mon compte

---

### 1. Oubli de mot de passe

Pour réinitialiser son mot de passe, cliquer sur le bouton « connexion » en haut à droite, puis sur « Mot de passe oublié ? ». Indiquer l'adresse e-mail du compte existant et cliquer sur « Recevoir nouveau mot de passe ». Un mail contenant un nouveau mot de passe vous est envoyé. Pour le modifier, voir paragraphe suivant.

## 2. Modifier les informations de mon compte

Une fois connecté, cliquer sur votre « prénom nom » en haut à droite. Remplir le formulaire. Pour désactiver l'envoi automatique de notification par mail, cocher la case. Cliquer sur « Enregistrer » pour valider les modifications.

À savoir : L'identifiant et le mot de passe doivent faire moins de 16 caractères. Si le mot de passe et la confirmation de mot de passe sont laissés vides, le mot de passe restera inchangé. Pour vérifier que les modifications ont bien été enregistrées, il faut d'abord se déconnecter, puis de reconnecter.

## 3. Contacter l'administrateur

Connecté ou non, cliquer sur « Contact » dans le pied de page. Remplir le formulaire puis valider en cliquant sur «Envoyer».

Les champs obligatoires sont :

Nom

Adresse électronique

Message

## Module super plateforme

---

Ce module permet de configurer et de gérer la « super plateforme ». La super plateforme (Ex : MIO) est l'entité qui gère plusieurs plateformes (Ex : SAM, PRECYM, etc.).

Il est accessible en cliquant sur le nom de la super plateforme sur la page d'accueil générale du GMI (voir Fig. 1) ou directement en tapant l'adresse formée comme suit :

<https://www.gmi.dt.insu.cnrs.fr/nomdelaSuperPlateforme>

Exemple : <https://www.gmi.dt.insu.cnrs.fr/mio>

Home > mio

LES PLATEFORMES



#### Service Atmosphère et Mer

Le SAM met à disposition de la communauté scientifique, un parc d'instrumentation mutualisé pour les mesures en mer et à l'interface air-mer. Il assure un soutien technique aux campagnes hauturière et côtière et d'aide aux développements de prototypes. Les équipements comprennent actuellement 3 Rosettes CTD801, 5 CTD SBE19, + (PPS5, filets, carottier multitubes, bennes, ...), LISST Sequoia, Underwater Vessel Profiler (UVP), 2 LOPC, 1 poisson pour le Moving Vessel Profiler (MVP), Glider Sea Explorer (AiseaMar) équipé des capteurs HAP. Un staff d'ingénieurs et de techniciens est à la disposition des membres du MIO mais également vers l'extérieur moyennant une procédure d'appel à intervention semestrielle. La plateforme est dépositaire du parc océanographique régional de la Division Technique de l'INSU (CNRS).



#### Cytométrie en Flux

La plateforme PRECYM du MIO est spécialisée dans l'analyse à l'échelle individuelle des micro-organismes par cytométrie en flux : identification, dénombrements, tri, caractérisation de la physiologie, de la viabilité, des activités des micro-organismes. PRECYM est labellisée Plateforme Technologique de l'Université d'Aix-Marseille, par le GIS IBISA, le Pôle Mer. Elle met ses équipements et son savoir-faire à disposition des équipes du MIO ainsi que de toute unité ou institut de recherche du domaine public ou privé. A travers ses 3 missions que sont la Recherche et développement, le Conseil et accompagnement, et la Formation, elle intervient dans plusieurs domaines, à l'échelle nationale et internationale : Aide au développement et/ou l'amélioration d'un protocole expérimental, Développements technologiques, Aide à l'analyse et à l'interprétation des données de cytométrie et des résultats, Formation à la technologie de la cytométrie en flux (théorie et pratique), Formation à l'utilisation des instruments de la plateforme, Expertise pour les laboratoires privés aussi bien pour l'analyse que pour le tri d'échantillons. PRECYM est cofinancée par l'Union Européenne, via les Fonds Européens de développement régional.



#### Microscopie et Imagerie

La plateforme MIM (microscopie et IMagerie) regroupe des équipements de microscopie et d'analyse d'images, dans les domaines suivants : Microscopie champs large (lumière blanche et épifluorescence) Microscopie confocale à balayage laser (Laser Scanning Confocal Microscope) Stéréo-microscopie Analyse d'image au zooscan et au FlowCAM Les équipements disponibles sont : 1 microscope confocale à balayage laser 6 microscopes droits équipés en épifluorescence dont 4 équipés pour l'analyse d'image 1 microscope droit pour observation en lumière blanche 2 microscopes inversés équipés en épifluorescence et pour l'analyse d'image 1 microscope inversé pour observation en lumière blanche et équipé d'une caméra CCD 4 loupes binoculaires, 1 microscope numérique (caméra + moniteur HDMI) 2 ZooScan, 1 FlowCAM

Figure 2: Exemple de page d'accueil de super plateforme

4. Configurer la super plateforme
5. Créer un nouvelle plateforme
6. Gérer les responsables de plateforme
7. Voir les informations institutionnelles de la super plateforme

## Module plateforme

Le module plateforme permet de gérer la plateforme.

Il est accessible en cliquant sur le nom de la plateforme sur la page d'accueil générale du GMI (voir Fig. 1) ou directement en tapant l'adresse formée comme suit :

<https://www.gmi.dt.insu.cnrs.fr/nomdelasuperplateforme/nomdelaplateforme>

Exemple : <https://www.gmi.dt.insu.cnrs.fr/mio/sam>

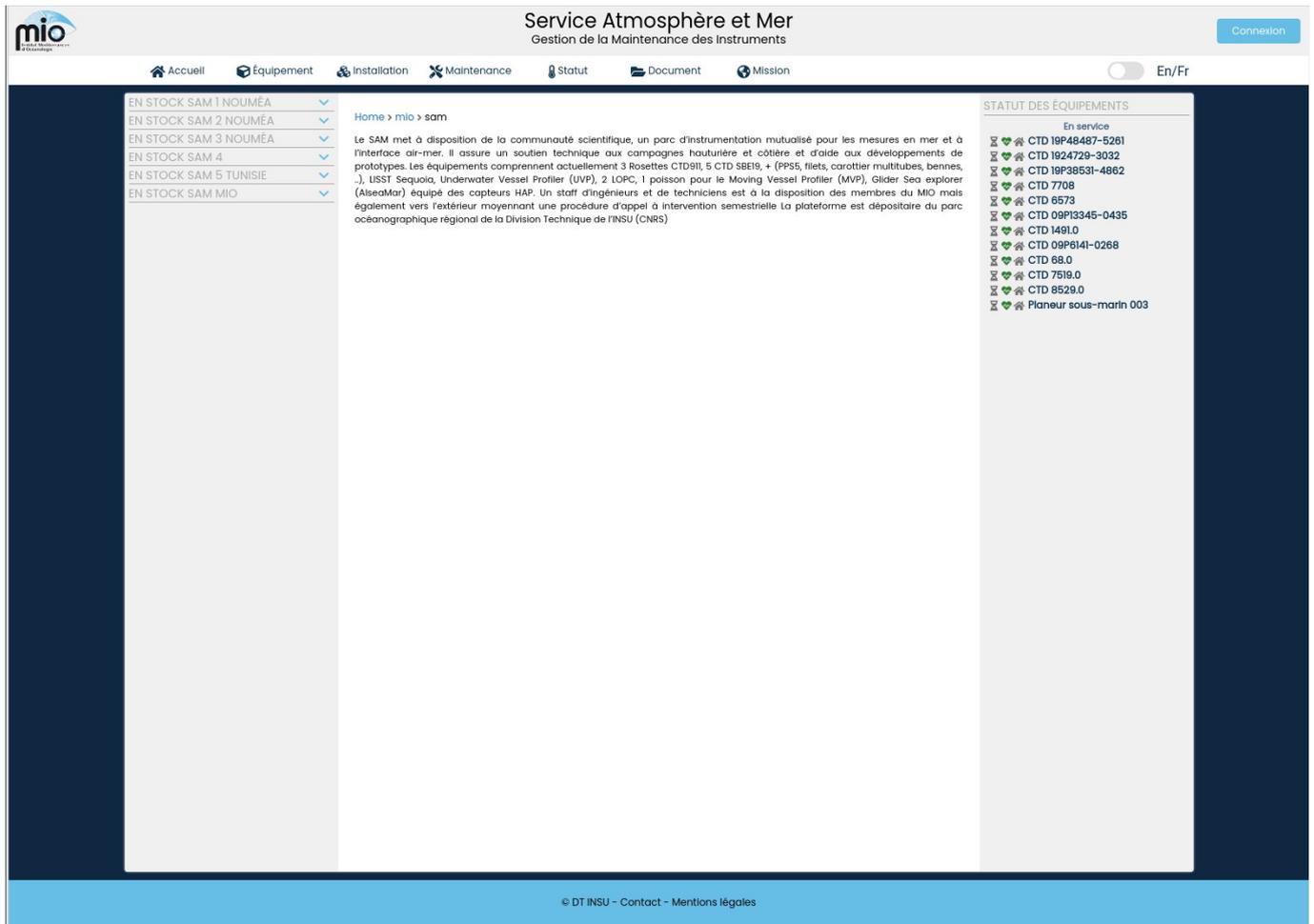


Figure 3: Exemple de page d'accueil de plateforme

### 1. Gérer les lieux de stockage

Cliquer sur le menu « Gérer PTF », puis l'onglet «Plateforme».

Pour ajouter un nouveau lieu de stockage, au dessus du premier tableau qui liste les lieux de stockage, cliquer sur « Ajouter un lieu de stockage».

Pour modifier un lieu de stockage, cliquer sur l'icône crayon de la ligne concernée dans le premier tableau.

Remplir le formulaire.

Cliquer sur « Enregistrer » pour valider la création ou modification du lieu de stockage.

Pour supprimer un lieu de stockage, cliquer sur l'icône corbeille de la ligne concernée dans le premier tableau.

À savoir : Si le lieu de stockage contient déjà au moins un équipement, la suppression échouera. Il faudra d'abord déplacer l'équipement.

### 2. Gérer les préférences de planning

Cliquer sur le menu « Gérer PTF », puis l'onglet «Plateforme». En bas de page, choisir la vue par défaut du planning (par jour, par semaine ou par mois) et les sous-types des équipements à afficher sur le planning en cochant dans la liste déroulante un ou plusieurs sous-type(s).

### 3. Gérer les préférences d'affichage des panneaux latéraux

Cliquer sur le menu « Gérer PTF », puis l'onglet «Plateforme». En bas de page, choisir l'affichage par défaut ou non des panneaux des lieux et du statuts des équipements.

Service Atmosphère et Mer  
Gestion de la Maintenance des Instruments

Bienvenue, Elodie Godinho [Déconnexion](#)

Accueil Gérer PTF Équipement Consommable Installation Opération Statut Document Mission

27 6 en / FR

LIEUX

- @MIO MARSEILLE
- @MIO NOUMÉA
- @PNIO BREST
- EN PANNE @MIO MARSEILLE
- EN PANNE @MIO NOUMÉA
- LOCALISATION EXTERNE/EN MER
- PERDU / OBSOLETE

accueil > mio > sam

SYNOPTIQUE

PLANNING

+ Ajouter un événement prévisionnel

- AUJOURD'HUI +

Vue  Par jour  Par semaine  Par mois

Sous-type(s) à afficher

Cloches Benthiques x8 SAMPLING BOTTLES SEDIMENT TRAP CTD Carrousel SBE9

Équipement	OCTOBRE 2024													
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
Carrousel Blanche	At sea													
CTD 0068	Récupération													
CTD 7519	Not prepared/Nothing to declare													
CTD 8529	Not prepared/Nothing to declare													

STATUT DES ÉQUIPEMENTS

Opérationnel

- 092 Autonomie Glider SeaExplorer
- CTD SBE19 PLUS 350 m 4455
- CTD SBE19 PLUS V2 600m 770E
- CTD SBE19 PLUS V2 350m 6388
- Pieges à particules Thoe 08
- CTD SBE19 PLUS 600m 5261
- CTD SBE9 6800m 0435
- CTD SBE9 6800m 1491
- Carrousel 12x12L Blanche
- Autonomie Glider SeaExplorer 090
- Carrousel 12x12L Rose
- CTD Micro CTD 8529
- CTD Micro CTD 7373
- CTD SBE19 PLUS 350 m 4862
- CTD SBE19 PLUS V2 20m 7479
- Carottier Multi-tubes 001
- Carottier Single Corer 06000 010
- Carrousel 12x12L Orange
- Cloches Benthiques x8 0
- MultiNet-Midi 2470423
- Pieges à particules PPS5 010
- Véhicules tractés Hammerhead 002
- Water sampling Marine snow

Avec les deux panneaux visibles.

Service Atmosphère et Mer  
Gestion de la Maintenance des Instruments

Bienvenue, Elodie Godinho [Déconnexion](#)

Accueil Gérer PTF Équipement Consommable Installation Opération Statut Document Mission

27 6 en / FR

LIEUX

- @MIO MARSEILLE
- @MIO NOUMÉA
- @PNIO BREST
- EN PANNE @MIO MARSEILLE
- EN PANNE @MIO NOUMÉA
- LOCALISATION EXTERNE/EN MER
- PERDU / OBSOLETE

accueil > mio > sam

SYNOPTIQUE

PLANNING

+ Ajouter un événement prévisionnel

- AUJOURD'HUI +

Vue  Par jour  Par semaine  Par mois

Sous-type(s) à afficher

Cloches Benthiques x8 SAMPLING BOTTLES SEDIMENT TRAP CTD Carrousel SBE9

Équipement	OCTOBRE 2024													
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
Carrousel Blanche	At sea													
CTD 0068	Récupération													
CTD 7519	Not prepared/Nothing to declare													
CTD 8529	Not prepared/Nothing to declare													
CTD 5261	At sea													
CTD 4862	Not prepared/Nothing to declare													
CTD 7708	Récupération													

STATUT DES ÉQUIPEMENTS

Avec seulement le panneau des lieux

Service Atmosphère et Mer  
Gestion de la Maintenance des Instruments

Bienvenue, Elodie Godinho [Déconnexion](#)

Accueil Gérer PTF Équipement Consommable Installation Opération Statut Document Mission

27 6 en / FR

LIEUX

accueil > mio > sam

SYNOPTIQUE

PLANNING

+ Ajouter un événement prévisionnel

- AUJOURD'HUI +

Vue  Par jour  Par semaine  Par mois

Sous-type(s) à afficher

Cloches Benthiques x8 SAMPLING BOTTLES SEDIMENT TRAP CTD Carrousel SBE9

Équipement	OCTOBRE 2024													
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
Carrousel Blanche	At sea													
CTD 0068	Récupération													
CTD 7519	Not prepared/Nothing to declare													
CTD 8529	Not prepared/Nothing to declare													
CTD 5261	At sea													
CTD 4862	Not prepared/Nothing to declare													
CTD 7708	Récupération													

STATUT DES ÉQUIPEMENTS

Avec aucun des deux panneaux latéraux

#### 4. Gérer les utilisateurs

Cliquer sur le menu « Gérer PTF », puis l'onglet «Personne».

Pour ajouter un nouvel utilisateur, au dessus du premier tableau qui liste les utilisateurs, cliquer sur « Ajouter utilisateur ».

Pour modifier un utilisateur, cliquer sur l'icône crayon de la ligne concernée dans le premier tableau.

Remplir le formulaire. La case à cocher « actif » indique que le statut de l'utilisateur est actuellement actif sur la plateforme et qu'il peut s'y connecter. Si la case n'est pas cochée, le compte de l'utilisateur est désactivé, il ne peut plus s'y connecter, mais ses opérations antérieures restent visibles.

Cliquer sur « Enregistrer » pour valider la création ou modification de l'utilisateur.

Pour supprimer un utilisateur, cliquer sur l'icône corbeille de la ligne concernée dans le premier tableau.

À savoir : Si l'utilisateur a déjà enregistré un équipement ou une opération quelle qu'elle soit, la suppression échouera. Il faudra supprimer d'abord l(es) équipement(s) et/ou le(s) opération(s).

#### 5. Gérer les intervenants

Cliquer sur le menu « Gérer PTF », puis l'onglet «Personne».

Pour ajouter un nouvel intervenant, au dessus du premier tableau qui liste les intervenants, cliquer sur « Ajouter un intervenant ».

Pour modifier un intervenant, cliquer sur l'icône crayon de la ligne concernée dans le premier tableau.

Remplir le formulaire.

Cliquer sur « Enregistrer » pour valider la création ou modification de l'intervenant.

Pour supprimer un intervenant, cliquer sur l'icône corbeille de la ligne concernée dans le premier tableau.

À savoir : Si l'intervenant est déjà lié à un équipement ou à une opération quelle qu'elle soit, la suppression échouera. Il faudra supprimer d'abord l(es) équipement(s) et/ou le(s) opération(s).

#### 6. Gérer les types d'intervenants

Cliquer sur le menu « Gérer PTF », puis l'onglet «Personne».

Pour ajouter un nouveau type d'intervenant, au dessus du premier tableau qui liste les types d'intervenants, cliquer sur « Ajouter un type d'intervenant ».

Pour modifier un type d'intervenant, cliquer sur l'icône crayon de la ligne concernée dans le premier tableau.

Remplir le formulaire.

Cliquer sur « Enregistrer » pour valider la création ou modification du type d'intervenant.

Pour supprimer un type d'intervenant, cliquer sur l'icône corbeille de la ligne concernée dans le premier tableau.

À savoir : Si le type d'intervenant est déjà utilisé par un intervenant, la suppression échouera. Il faudra supprimer d'abord l'intervenant.

#### 7. Gérer les entités d'intervenants

Cliquer sur le menu « Gérer PTF », puis l'onglet «Personne».

Pour ajouter une nouvelle entité d'intervenant, au dessus du premier tableau qui liste les entités d'intervenant, cliquer sur « Ajouter une entité d'intervenant ».

Pour modifier une entité d'intervenant, cliquer sur l'icône crayon de la ligne concernée dans le premier tableau.

Remplir le formulaire.

Cliquer sur « Enregistrer » pour valider la création ou modification de l'entité d'intervenant.

Pour supprimer une entité d'intervenant, cliquer sur l'icône corbeille de la ligne concernée dans le premier tableau.

À savoir : Si l'entité d'intervenant est déjà utilisée par un intervenant, la suppression échouera. Il faudra supprimer d'abord l'intervenant.

8.

## Module équipement

Le module équipement est uniquement accessible aux utilisateurs connectés dont les droits leur permettent d'accéder à la plateforme choisie.

Ce module permet de répertorier tous les équipements quels que soient leur type (Glider, capteur, plateforme instrumentée, navire, etc.).

Chaque équipement est caractérisé par un type et un sous-type. Avant de configurer les types et les sous-types, il convient de réfléchir à tous les équipements qu'on souhaite répertorier et leurs liens. Par exemple, « glider » peut-être un type d'équipement pour certains et le sous-type de « plateforme instrumentée » pour d'autres.

Si certains équipements peuvent être installés sur d'autres, il faut définir les règles d'installation. Pour accéder au module équipement, cliquer sur le menu « équipement », une fois connecté (voir figure ci-dessous).

The screenshot displays the 'Service Atmosphère et Mer' web application. The header includes the 'mio' logo, the title 'Service Atmosphère et Mer - Gestion de la Maintenance des Instruments', and user information 'Bienvenue, utilisateur standard' with a 'Déconnexion' button. The navigation menu contains 'Accueil', 'Équipement' (highlighted), 'Installation', 'Maintenance', 'Statut', 'Document', and 'Mission'. The main content area shows a sidebar with a list of equipment stock items (e.g., 'EN STOCK SAM 1 NOUMÉA') and a central panel with a breadcrumb 'Home > mio > sam' and a descriptive text about the SAM service. On the right, a 'STATUT DES ÉQUIPEMENTS' table lists various equipment types and their IDs, such as 'CTD 18P48487-5281' and 'Planeur sous-marin 003'. The footer shows the URL 'localhost:8080/gmi/mio/sam/equipment' and copyright information '© DT INSU - Contact - Mentions légales'.

Figure 4: Accéder au module équipement

## 1. Gérer les types d'équipement (Nécessite un profil « administrateur de plateforme »)

Cliquer sur le menu « Gérer PTF », puis l'onglet «Équipement».

Pour ajouter un nouveau type d'équipement, au dessus du premier tableau qui liste les types d'équipements, cliquer sur « Ajouter un équipement ».

Pour modifier un type d'équipement, cliquer sur l'icône crayon de la ligne concernée dans le premier tableau.

Remplir le formulaire. La case à cocher « Visible dans la liste des statuts » indique quel(s) type(s) d'équipement vous voulez voir apparaître dans la liste « Statut des équipements » à droite. Si coché, les équipements de ce type apparaissent.

Cliquer sur « Enregistrer » pour valider la création ou modification du type.

Pour supprimer un type d'équipement, cliquer sur l'icône corbeille de la ligne concernée dans le premier tableau.

À savoir : Si le type d'équipement est déjà utilisé par un équipement ou un sous-type d'équipement, la suppression échouera. Il faudra supprimer d'abord l'équipement et/ou le sous-type d'équipement.

## 2. Gérer les sous-types d'équipement (Nécessite un profil « administrateur de plateforme »)

Cliquer sur le menu « Gérer PTF », puis l'onglet «Équipement».

Pour ajouter un sous-type d'équipement, au dessus du deuxième tableau qui liste les sous-types d'équipements, cliquer sur « Ajouter un sous-type d'équipement ».

Pour modifier un sous-type, cliquer sur l'icône crayon de la ligne concernée dans le deuxième tableau.

Remplir le formulaire en saisissant le nom du nouveau sous-type, puis en cochant les opérations utilisées par ce sous-type. Cliquer sur « Enregistrer » pour valider la création/modification du sous-type.

Pour supprimer un sous-type, cliquer sur l'icône corbeille de la ligne concernée dans le deuxième tableau.

À savoir : Si le sous-type d'équipement est déjà utilisé par un équipement, la suppression échouera. Il faudra supprimer d'abord l'équipement.

## 3. Gérer les modèles d'équipement (Nécessite un profil « administrateur de plateforme »)

Cliquer sur le menu « Gérer PTF », puis l'onglet «Équipement».

Pour ajouter un modèle, au dessus du troisième tableau qui liste les modèles, cliquer sur « Ajouter modèle ».

Pour modifier un modèle, cliquer sur l'icône crayon de la ligne concernée dans le troisième tableau.

Remplir le formulaire. Cliquer sur « Enregistrer » pour valider la création/modification du modèle.

Pour supprimer un modèle, cliquer sur l'icône corbeille de la ligne concernée dans le troisième tableau.

À savoir : Si le modèle est déjà utilisé par un équipement, la suppression échouera. Il faudra supprimer d'abord l'équipement ou en modifier son modèle.

## 4. Enregistrer un nouvel équipement

Une fois sur la page « équipement », cliquer sur « Ajouter un équipement ». Avant l'enregistrement d'un équipement, il faut avoir précédemment ajouté le type et le sous-type d'équipement et éventuellement le modèle (voir paragraphe [Gérer les types d'équipement](#) et

suivants). Il faut également avoir ajouté un propriétaire et un fournisseur/fabricant (voir paragraphe [Gérer les intervenants](#) ). Et enfin, il faut avoir configuré au moins un lieu de stockage (voir paragraphe [Gérer les lieux de stockage](#) ).

Service Atmosphère et Mer  
Gestion de la Maintenance des Instruments

Bienvenue, utilisateur standard [Déconnexion](#)

Accueil Équipement Installation Maintenance Statut Document Mission

EN STOCK SAM 1 NOUMÉA  
EN STOCK SAM 2 NOUMÉA  
EN STOCK SAM 3 NOUMÉA  
EN STOCK SAM 4  
EN STOCK SAM 5 TUNISIE  
EN STOCK SAM MIO

Accueil > mio > sam > équipement  
+ Add equipment  
PARCOURIR LES ÉQUIPEMENTS EXISTANTS  
Recherche

TYPE	SUBTYPE	MODEL	SERIAL	NAME	STAGE	HEALTH	LOCATION	ON	ACTION
Outil	Télécommande acoustique		TT801		⌘	🟢	📍	🔌	spare <a href="#">🔗</a> <a href="#">🗑️</a>
Outil	Tête acoustique		316.0		⌘	🟢	📍	🔌	spare <a href="#">🔗</a> <a href="#">🗑️</a>
Pièce	Carrousel		3216483-0180		⌘	🟢	📍	🔌	spare <a href="#">🔗</a> <a href="#">🗑️</a>
Pièce	Carrousel		180.0		⌘	🟢	📍	🔌	spare <a href="#">🔗</a> <a href="#">🗑️</a>
Pièce	Carrousel		327019-0009		⌘	🟢	📍	🔌	spare <a href="#">🔗</a> <a href="#">🗑️</a>
Matériel Informatique	Ordinateur portable		S15C, ic id : 1000M-112BNH		⌘	🟢	📍	🔌	spare <a href="#">🔗</a> <a href="#">🗑️</a>
Matériel Informatique	Ordinateur portable		S15C, ic id : 4104A-AR5822		⌘	🟢	📍	🔌	spare <a href="#">🔗</a> <a href="#">🗑️</a>
Plateforme Instrumentée	CTD		09P13345-0435		⌘	🟢	📍	🔌	spare <a href="#">🔗</a> <a href="#">🗑️</a>
Plateforme Instrumentée	CTD		1491.0		⌘	🟢	📍	🔌	spare <a href="#">🔗</a> <a href="#">🗑️</a>
Plateforme Instrumentée	CTD		09P6141-0268		⌘	🟢	📍	🔌	spare <a href="#">🔗</a> <a href="#">🗑️</a>
Plateforme Instrumentée	CTD		68.0		⌘	🟢	📍	🔌	spare <a href="#">🔗</a> <a href="#">🗑️</a>
Plateforme Instrumentée	CTD		7519.0		⌘	🟢	📍	🔌	spare <a href="#">🔗</a> <a href="#">🗑️</a>
Plateforme Instrumentée	CTD		8529.0		⌘	🟢	📍	🔌	spare <a href="#">🔗</a> <a href="#">🗑️</a>
Plateforme Instrumentée	CTD		19P48487-5261		⌘	🟢	📍	🔌	spare <a href="#">🔗</a> <a href="#">🗑️</a>
Plateforme Instrumentée	CTD		1924729-3032		⌘	🟢	📍	🔌	spare <a href="#">🔗</a> <a href="#">🗑️</a>
Plateforme Instrumentée	CTD		19P38531-4862		⌘	🟢	📍	🔌	spare <a href="#">🔗</a> <a href="#">🗑️</a>
Plateforme Instrumentée	CTD		7708		⌘	🟢	📍	🔌	spare <a href="#">🔗</a> <a href="#">🗑️</a>
Plateforme Instrumentée	CTD		6573		⌘	🟢	📍	🔌	spare <a href="#">🔗</a> <a href="#">🗑️</a>
Outil	Unité de pont		11P13345-0410		⌘	🟢	📍	🔌	spare <a href="#">🔗</a> <a href="#">🗑️</a>
Outil	Unité de pont		11P6141-0253		⌘	🟢	📍	🔌	spare <a href="#">🔗</a> <a href="#">🗑️</a>

Rows per page: 20 1-20 of 37

© DT INSU - Contact - Mentions légales

localhost:8080/gmi/mio/sam/equipment/add

Figure 5: Ajouter un équipement

Remplir le formulaire puis valider en cliquant sur «Enregistrer».

Les champs obligatoires sont :

- Type d'équipement
- Sous-type d'équipement,
- Propriétaire,
- N° de série,
- Lieu de stockage

Figure 6: Formulaire d'ajout d'équipement

## 5. Dupliquer un équipement

Rechercher l'équipement à dupliquer dans le tableau général des équipements. Puis cliquer sur l'icône .

Remplir le formulaire, puis valider en cliquant sur le bouton «Enregistrer».

## 6. Rechercher un équipement

Au dessus du tableau général des équipements, accessible depuis le menu « Équipement », saisir des mots clefs dans le champ « Recherche ». Le tableau apparaît instantanément filtré par le mot clef saisi.

TYPE	SUBTYPE	MODEL	SERIAL	NAME	STATUS	HEALTH	LOC.	ON	ACTION
Outill	Largueur acoustique		498.0		🔍	🟢	stock SAM MIO		 
Outill	Largueur acoustique		259.0		🔍	🟢	stock SAM MIO		 
Outill	Largueur acoustique		230.0		🔍	🟢	stock SAM MIO		 
Outill	Largueur acoustique		257.0		🔍	🟢	stock SAM MIO		 
Outill	Largueur acoustique		290.0		🔍	🟢	stock SAM MIO		 

## 7. Voir la « fiche de vie » d'un équipement

Rechercher l'équipement dans le tableau général des équipements. Puis cliquer sur l'icône . Si l'équipement est listé dans le « statut des équipement » à droite, cliquer directement dessus.

## 8. Ajouter un message sur le « babillard »

Le babillard est un système qui permet de laisser des messages pour les collègues ou de se laisser des rappels concernant les équipements. *Exemple* : « Ne pas oublier de changer les piles. »

Sur la « fiche de vie » de l'équipement (voir paragraphe ci-dessus), cliquer sur « Ajouter un message ».

Remplir le formulaire puis valider en cliquant sur «Enregistrer».

Les champs obligatoires sont :

Documentation utilisateur

## 9. Modifier un message sur le babillard

Cliquer sur l'icône  , remplir le formulaire, puis valider les changements en cliquant sur le bouton «Enregistrer».

À savoir : Seuls l'auteur originel du message et/ou le(s) responsable(s) de plateforme peuvent modifier un message.

## 10. Effacer un message du babillard

Cliquer sur l'icône  , une confirmation vous est demandée avant l'effacement.

À savoir : Seuls l'auteur originel du message et/ou le(s) responsable(s) de plateforme peuvent effacer un message.

Le message n'est pas vraiment effacé, il reste en mémoire, il n'est simplement plus affiché sur la fiche de vie de l'équipement. Pour voir les messages précédemment affichés, cliquer sur « Voir les messages effacés ».

## 9. Modifier un équipement

Rechercher l'équipement à modifier dans le tableau général des équipements ou directement depuis sa fiche de vie. Puis cliquer sur l'icône  .

Remplir le formulaire, puis valider les changements en cliquant sur le bouton «Enregistrer».

## 10. Modifier le lieu de stockage d'un équipement

Aller sur la fiche de vie de l'équipement (voir [section 6](#)) et cliquer sur « changer le lieu de stockage ». Remplir le formulaire puis valider en cliquant sur le bouton « Enregistrer ».

## 11. Modifier le lieu de stockage de plusieurs équipements à la fois

Dans le tableau général des équipements, sélectionner les équipements en cochant les cases à gauche du tableau, puis cliquer sur « Ajouter un changement de lieu groupé ». Remplir le formulaire, puis valider les changements en cliquant sur le bouton « Enregistrer ».

## 12. Supprimer un équipement

Rechercher l'équipement à supprimer dans le tableau général des équipements. Puis cliquer sur l'icône . Une confirmation vous est demandée avant la suppression effective.

## 11. Consulter le planning des équipements principaux

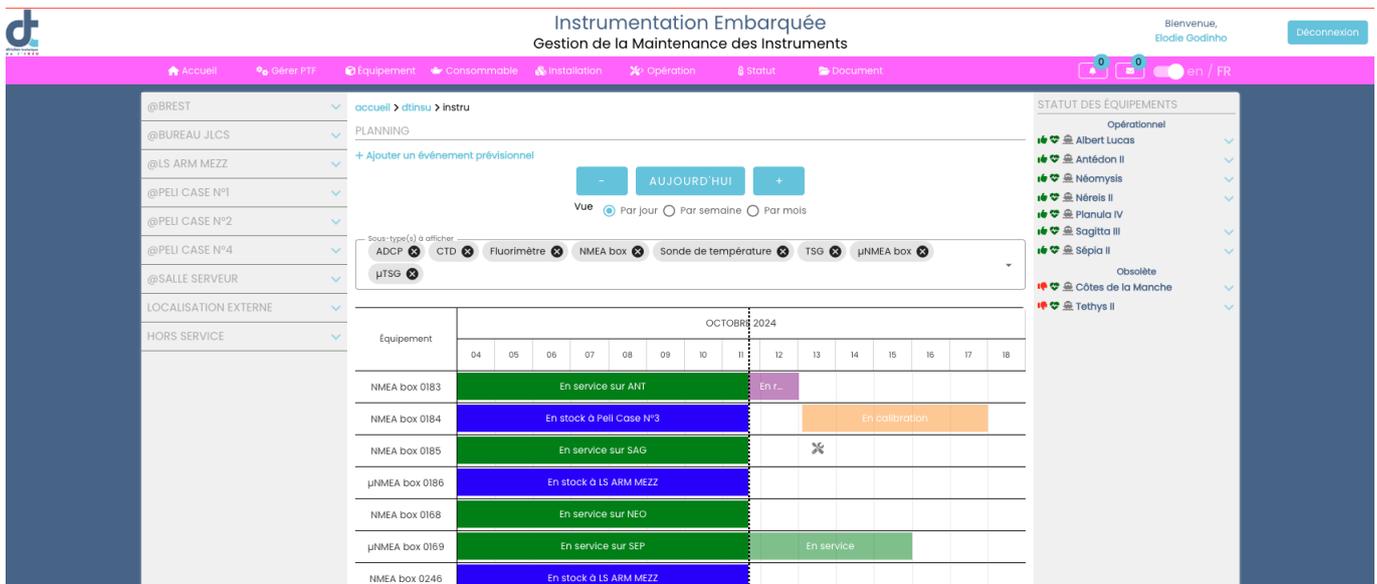
Sur la page d'accueil de la plateforme, le planning offre une vue sur les principaux équipements. La partie de gauche du planning (à la date du jour actuel et avant) affiche les événements réalisés par équipement. La partie droite du planning (après le jour actuel) affiche les événements prévisionnels par équipement.

Sous le planning, une légende décrit la signification des différentes couleurs et icônes.

Il est possible de naviguer dans le passé et dans le futur en cliquant respectivement sur les boutons « - » et « + » au dessus du planning. Cliquer sur « Aujourd'hui » pour revenir à la vue par défaut, c'est à dire un affichage de 15 jours dont 7 jours dans le passé et 7 jours dans le futur, centré sur la date actuelle.

Il est possible de modifier la vue par jour, par semaine ou par mois, de façon temporaire en choisissant au dessus du planning, ou de façon plus permanente en modifiant les préférences de planning (Gérer PTF / Plateforme).

Il est possible de choisir les équipements à afficher sur le planning temporairement en choisissant dans la liste au dessus du planning, ou de façon plus permanente en modifiant les préférences de planning (Gérer PTF / Plateforme).



The screenshot displays the 'Instrumentation Embarquée' interface for 'Gestion de la Maintenance des Instruments'. The main area shows a calendar for October 2024 with a grid of days from 04 to 18. A table below the calendar lists equipment and their status:

Équipement	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
NMEA box 0183	En service sur ANT										En r.					
NMEA box 0184	En stock à Peli Case N°3										En calibration					
NMEA box 0185	En service sur SAG															
µNMEA box 0186	En stock à LS ARM MEZZ															
NMEA box 0188	En service sur NEO															
µNMEA box 0189	En service sur SEP										En service					
NMEA box 0246	En stock à LS ARM MEZZ															

The interface also includes a sidebar with navigation options (Accueil, Gérer PTF, etc.), a top navigation bar, and a right sidebar titled 'STATUT DES ÉQUIPEMENTS' listing various equipment like 'Albert Lucas', 'Antédon II', etc., with their operational status.

## 12. Ajouter un événement prévisionnel dans le planning

Sur la page d'accueil de la plateforme, cliquer sur « Ajouter un événement prévisionnel » au dessus du planning ou directement sur la case blanche qui correspond à l'équipement et au

jour de votre choix, dans ce cas, le formulaire est pré-rempli avec l'équipement et la date de début prévisionnelle correspondants.

AJOUTER UN ÉVÉNEMENT PRÉVISIONNEL

Équipement

Type d'événement

Stade  Maintenance

Stade

Date de début prévisionnelle

Date de fin prévisionnelle

Mission

ANNULER ENREGISTRER

Remplir le formulaire, puis valider en cliquant sur « Enregistrer ».

Les champs obligatoires sont :

Équipement

Stade ou Opération

Date de début prévisionnelle

Date de fin prévisionnelle

### 13. Modifier un événement prévisionnel dans le planning

Cliquer directement sur une des cases du planning à modifier. Modifier le formulaire, puis valider les changements en cliquant sur le bouton « Enregistrer ».

À savoir : Seuls les événements prévisionnels sont modifiables sur le planning. Les événements réalisés (partie gauche du planning) sont le reflet des changements de statuts enregistrés. Pour les modifier, se reporter au paragraphe « [Modifier un changement de statut](#) ».

### 14. Supprimer un événement prévisionnel dans le planning

Cliquer directement sur une des cases du planning à modifier. Cliquer sur le bouton « Supprimer ». Une confirmation vous est demandée avant la suppression effective.

## MODIFIER UN ÉVÉNEMENT PRÉVISIONNEL

Équipement NMEA box 0246	
Stade En réparation	
Date de début prévisionnelle 2022-05-01	Date de fin prévisionnelle 2022-06-04

ANNULER

ENREGISTRER

SUPPRIMER

À savoir : Seuls les événements prévisionnels sont modifiables sur le planning. Les événements réalisés (partie gauche du planning) sont le reflet des changements de statuts enregistrés. Pour les supprimer, se reporter au paragraphe « [Supprimer un changement de statut](#) ».

## Module Consommable

---

### 1. Gérer les désignations de consommable

Cliquer sur le menu « Gérer PTF », puis l'onglet « Consommable ».

Pour ajouter une nouvelle désignation de consommable : Au dessus du tableau qui liste les désignations de consommables, cliquer sur « Ajouter une désignation de consommable ».

Pour modifier une désignation, cliquer sur le crayon qui apparaît dans le tableau en bout de la ligne concernée.

Remplir ou modifier le formulaire. Cliquer sur « Enregistrer » pour valider la création/modification de la désignation de consommable.

Pour supprimer une désignation, cliquer sur l'icône de corbeille en bout de la ligne concernée dans le tableau.

À savoir : Si la désignation est utilisée dans l'historique des consommables, la suppression n'aura pas lieu. Il faudra d'abord supprimer la ou les historiques concerné(s).

### 2. Gérer les règles d'affectation de consommables

Cliquer sur le menu « Gérer PTF », puis l'onglet « Consommable ».

Pour ajouter une nouvelle règle : Au dessus du deuxième tableau qui liste les règles d'installation, cliquer sur « Ajouter une règle d'affectation de consommable ».

Pour modifier une règle, cliquer sur le crayon qui apparaît dans le tableau en bout de la ligne concernée.

Remplir ou modifier le formulaire. Cliquer sur « Enregistrer » pour valider la création/modification de la règle d'installation.

Pour supprimer une règle, cliquer sur l'icône de corbeille en bout de la ligne concernée dans le tableau.

À savoir : Si la règle est utilisé dans l'historique des consommables, la suppression n'aura pas lieu. Il faudra d'abord supprimer la ou les affectations concernée(s).

### 3. Ajouter un lot de consommables

Une fois sur la page « consommable », cliquer sur « Ajouter un consommable ».

Remplir le formulaire, puis valider en cliquant sur « Enregistrer ».

Les champs obligatoires sont :

Quantité

Désignation de consommable

Lieu de stockage

#### 4. Rechercher un lot de consommables

Au dessus du tableau général des consommables, accessible depuis le menu «Consommable», saisir un mot clef dans le champ « Recherche ». Le tableau apparaît instantanément filtré par le mot clef saisi.

#### 5. Voir le détail d'un lot de consommables

Rechercher le lot de consommables dans le tableau général des consommables. Puis cliquer sur l'icône .

#### 6. Modifier le lieu d'un lot de consommables

Dans la page de détail d'un lot de consommable (voir [Voir le détail d'un lot de consommables](#)), au niveau de la section « Actuellement », choisir les consommables à modifier de lieu en cliquant sur l'icône  en bout de ligne du lot.

Remplir le formulaire, puis valider en cliquant «Enregistrer».

Tous les champs sont obligatoires.

#### 7. Affecter un lot de consommables à un équipement

Dans la page de détail d'un lot de consommable (voir [Voir le détail d'un lot de consommables](#)), au niveau de la section « Actuellement », choisir les consommables à affecter en cliquant sur l'icône  en bout de ligne du lot.

Remplir le formulaire, puis valider en cliquant sur « Enregistrer ».

Tous les champs sont obligatoires.

#### 8. Déclarer un lot de consommables obsolète / consommé

Dans la page de détail d'un lot de consommable (voir [Voir le détail d'un lot de consommables](#)), au niveau de la section « Actuellement », choisir les consommables à affecter en cliquant sur l'icône  en bout de ligne du lot.

Si le lot de consommable est déjà affecté à un équipement, il est aussi possible de le faire depuis la page de vie de l'équipement en cliquant sur la même icône.

Remplir le formulaire, puis valider en cliquant sur « Enregistrer ».

Tous les champs sont obligatoires.

#### 9. Supprimer un historique de consommable

Rechercher l'historique à supprimer dans le tableau d'historique du lot de consommable sur la page de détail d'un lot de consommable (voir [Voir le détail d'un lot de consommables](#)). Puis cliquer sur l'icône . Une confirmation vous est demandée avant la suppression effective.

## Module installation

---

### 1. Gérer les règles d'installation

Cliquer sur le menu « Gérer PTF », puis l'onglet «Opération».

Pour ajouter une nouvelle règle : Au dessus du deuxième tableau qui liste les règles d'installation, cliquer sur « Ajouter règle d'installation ».

Pour modifier une règle, cliquer sur le crayon qui apparaît dans le tableau en bout de la ligne concernée.

Remplir ou modifier le formulaire. Cliquer sur « Enregistrer » pour valider la création/modification de la règle d'installation.

Pour supprimer une règle, cliquer sur l'icône de corbeille en bout de la ligne concernée dans le tableau.

À savoir : Si la règle est utilisée dans l'historique des installations/désinstallations, la suppression n'aura pas lieu. Il faudra d'abord supprimer la ou les installations/désinstallations concernée(s).

## 2. Installer ou désinstaller un équipement sur/d'un autre équipement

Une fois sur la page de l'équipement cliquer sur « Installer sur ... » ou « Désinstaller de xxxx »

Le formulaire à remplir est divisé en 2 parties :

- la partie « source » à gauche qui désigne l'équipement que l'on veut installer ou désinstaller
- La partie « destination » à droite qui désigne l'équipement sur lequel on veut installer l'équipement source ou l'équipement depuis lequel on désinstalle l'équipement source. puis valider en cliquant sur «Enregistrer».

Les champs obligatoires sont :

### Source

Type d'équipement

Sous-type d'équipement

N° de série

### Destination/De

Équipement

Date

Le champ « Position » est un champ facultatif qui permet de mettre plusieurs équipements de même type sur le même type d'équipement mais à des positions différentes, ou un lorsqu'il y a plusieurs positions possibles pour un même équipement.

*Exemple : Un glider peut avoir un ou plusieurs blocs entre le bloc avant et le bloc arrière. Dans le cas de plusieurs blocs, on doit préciser la position de chaque bloc.*

*« 1 » représentant le bloc avant et «3 » représentant le bloc arrière, les blocs intermédiaires sont positionnés en « 2A », « 2B », « 2C », etc.*

## 3. Rechercher une installation/désinstallation

Au dessus du tableau général des installations/ désinstallations, accessible depuis le menu «Installation», saisir des mots clefs dans le champ « Recherche ». Le tableau apparaît instantanément filtré par le mot clef saisi.

## Module opération

---

### 1. Gérer les types d'opération

Cliquer sur le menu « Gérer PTF », puis l'onglet «Opération».

Pour ajouter un nouveau type : Au dessus du tableau qui liste les types d'opération, cliquer sur « Ajouter un type d'opération ».

Pour modifier un type, cliquer sur le crayon qui apparaît dans le tableau en bout de la ligne concernée. Remplir ou modifier le formulaire.

Si l'opération induit un changement de localisation (exemple : «Expédition», ou « Réception »), choisir « Localisation externe » ou « Retour en stock ». Si l'opération n'induit aucun changement de localisation particulier, choisir « Aucun ».

Cliquer sur « Enregistrer » pour valider la création/modification du type.

L'association entre les types d'opération et les sous-types d'équipements se fait dans l'onglet «Équipement» au niveau des sous-types. (Voir [Créer un nouveau sous-type d'équipement](#)).

Pour supprimer un type, cliquer sur l'icône de corbeille en bout de la ligne concernée dans le tableau.

À savoir : Si le type d'opération est utilisé dans l'historique des opérations, la suppression n'aura pas lieu. Il faudra d'abord supprimer la ou les opérations concernée(s).

## 2. Enregistrer une opération

Aller sur la page de l'équipement concerné par l'opération et cliquer sur « Ajouter une opération ». Le formulaire est déjà pré-rempli pour les 3 premiers champs concernant l'équipement.

Remplir le formulaire puis valider en cliquant sur «Enregistrer».

Les champs obligatoires sont à minima:

Type d'équipement  
Sous-type d'équipement,  
Équipement,  
Opération,  
Date

À savoir : Pour une opération qui induit une modification de la localisation effectué sur un équipement contenant d'autres équipements, le changement de localisation sera automatiquement répercuté sur les équipements contenus.

## 3. Rechercher une opération

Au dessus du tableau général des opérations, accessible depuis le menu «Opération», saisir des mots clefs dans le champ « Recherche ». Le tableau apparaît instantanément filtré par le mot clef saisi.

## 4. Modifier une opération

Rechercher l'opération à modifier dans le tableau général des opérations. Puis cliquer sur l'icône .

Remplir le formulaire, puis valider les changements en cliquant sur le bouton «Enregistrer».

## 5. Supprimer une opération

Rechercher l'opération à supprimer dans le tableau général des opérations. Puis cliquer sur l'icône . Une confirmation vous est demandée avant la suppression effective.

Le statut d'un équipement a 3 composantes :

- Le stade de fonctionnement (ex : en préparation, en mer, en transit, etc.)
- L'état de fonctionnement (Ok ou en panne)
- Sa localisation (En stock, installé sur un autre équipement ou externe)

### 1. Gérer les stades de fonctionnement

Cliquer sur le menu « Gérer PTF », puis l'onglet «Statut».

Pour ajouter un nouveau stade de fonctionnement, au dessus du tableau qui liste les étapes, cliquer sur « Ajouter un stade ».

Pour modifier un stade, cliquer sur le crayon qui apparaît dans le tableau en bout de la ligne concernée. Remplir ou modifier le formulaire.

Si le stade induit un changement d'état (exemple : « Lost »), activer « induit un état perdu / obsolète ».

Si l'étape induit un changement de localisation (exemple : « En mer » ou « Récupéré », choisir « Localisation externe » ou « Retour en stock ». Si l'opération de maintenance n'induit aucun changement de localisation particulier, choisir « Aucun ».

Cocher la case correspondant au type d'équipement à associer à un stade de fonctionnement.

Si ce stade peut concerner tous les types d'équipements, cocher « Tous ».

Cliquer sur « Enregistrer » pour valider la création/modification du stade.

Pour supprimer un stade, cliquer sur l'icône de corbeille en bout de la ligne concernée dans le tableau.

À savoir : Si le stade est utilisé dans l'historique des changements de statut, la suppression n'aura pas lieu. Il faudra d'abord supprimer le ou les changements de statut concernée(s).

### 2. Enregistrer un changement de statut

Aller sur la page de l'équipement concerné par le changement de statut et cliquer sur « Changer le statut ». Le formulaire est déjà pré-rempli pour les 3 premiers champs concernant l'équipement.

Remplir le formulaire puis valider en cliquant sur «Enregistrer».

Les champs obligatoires sont à minima:

Type d'équipement  
Sous-type d'équipement,  
Équipement,  
Stade,  
Mission  
Date

Si le changement de statut n'est pas lié à une mission, choisir « Hors mission ».

À savoir : Pour un changement de statut qui induit une modification de la localisation effectué sur un équipement contenant d'autres équipements, le changement de localisation sera automatiquement répercuté sur les équipements contenus.

### 3. Enregistrer un changement de statut pour plusieurs équipements à la fois

Dans le tableau général des équipements, accessible depuis le menu « Equipement », sélectionner les équipements dont le statut est à changer en cochant les cases à gauche du tableau, puis cliquer sur « Ajouter un changement de statut groupé ».

Remplir le formulaire de la même façon que pour un seul équipement puis valider en cliquant sur «Enregistrer».

### 4. Rechercher un changement de statut

Au dessus du tableau général des statuts, accessible depuis le menu «Statut», saisir un mot clef dans le champ « Recherche ». Le tableau apparaît instantanément filtré par le mot clef saisi.

### 5. Modifier un changement de statut

Rechercher le changement de statut à modifier dans le tableau général des statuts. Puis cliquer sur l'icône  .

Remplir le formulaire, puis valider les changements en cliquant sur le bouton «Enregistrer».

### 6. Supprimer un changement de statut

Rechercher le changement de statut à supprimer dans le tableau général des statuts. Puis cliquer sur l'icône  . Une confirmation vous est demandée avant la suppression effective.

À savoir : Pour un changement de statut effectué sur un équipement contenant d'autres équipements, il faudra aussi supprimer les changements de statuts des équipements contenus pour maintenir une cohérence.

La modification et la suppression de statut sont à manier avec beaucoup de précaution pour ne pas risquer d'incohérences.

## Module document

---

### 1. Gérer les types de document

Cliquer sur le menu « Gérer PTF », puis l'onglet «Document».

Pour ajouter un nouveau type : Au dessus du tableau qui liste les types de document, cliquer sur « Ajouter un type de document ».

Pour modifier un type, cliquer sur le crayon qui apparaît dans le tableau en bout de la ligne concernée. Remplir ou modifier le formulaire. Cocher la case « Accès direct » si vous voulez que ce type de document soit associé directement à un sous-type d'équipement. Si vous voulez qu'il soit associé à un équipement en particulier, une maintenance, un changement de statut, une installation ou une mission, ne pas cocher cette case.

Cliquer sur « Enregistrer » pour valider la création/modification du type de document.

Pour supprimer un type, cliquer sur l'icône de corbeille au bout de la ligne concernée dans le tableau.

À savoir : Si ce type de document est utilisé pour un document existant, la suppression n'aura pas lieu. Il faudra d'abord supprimer le ou les documents concernée(s).

### 2. Enregistrer un document ou un lien externe vers un document

Il existe 3 façons d'enregistrer un document :

- En accès direct en cliquant sur le menu document, puis « Ajouter un document ». Dans ce cas, seuls les types de document autorisés en « accès direct » apparaîtront. L'accès direct est à utiliser uniquement pour les documents concernant un type, un sous-type ou un modèle d'équipement en général.
- Après une action telle que : ajout d'équipement, nouvelle installation ou désinstallation, nouvelle opération de maintenance, changement de statut d'un équipement, nouvelle mission. Une boîte de dialogue s'ouvrira pour demander si vous voulez ajouter un document en rapport avec l'action nouvellement enregistrée.
- En allant sur la page du détail d'un équipement, d'une l'installation/désinstallation, d'une maintenance, d'un statut ou d'une mission en cliquant sur « Ajouter un document en lien ».

Ces deux dernières façon sont à privilégier afin de bien lier les documents aux équipements ou aux opérations auxquels ils correspondent.

Remplir le formulaire, puis valider en cliquant sur le bouton « Enregistrer ».

À savoir : Il est possible d'ajouter un document **OU** un lien vers un document externe. Il est possible de téléverser plusieurs documents en une fois à condition qu'ils soient du même type et concernent le/la même équipement/sous-type d'équipement / installation / désinstallation / opération / statut / mission.

### 3. Ajouter une image dans la fiche de vie

Pour afficher une image de l'équipement sur sa fiche de vie, cliquer sur « Ajouter un document en lien » sur la fiche de vie de l'équipement en question. Choisir « Image fiche de vie » comme type de document, remplir le formulaire, puis valider en cliquant sur le bouton « Enregistrer ».

À savoir : Une seule image s'affiche dans la fiche de vie.

### 4. Rechercher un document

Au dessus du tableau général des documents, accessible depuis le menu « Document », saisir un mot clef dans le champ « Recherche ». Le tableau apparaît instantanément filtré par le mot clef saisi.

### 5. Supprimer un document

Rechercher le document à supprimer dans le tableau général des documents. Puis cliquer sur l'icône . Une confirmation vous est demandée avant la suppression effective.

## Module mission / projet

---

### 1. Créer une mission ou un projet

Une fois sur la page « mission » ou « projet », cliquer sur « Ajouter une mission » ou « Ajouter un projet ». Remplir le formulaire puis valider en cliquant sur « Enregistrer ».

Le champ obligatoire est:  
nom

### 2. Rechercher une mission ou un projet

Au dessus du tableau général des missions/projets, accessible depuis le menu «Mission» ou «Projet », saisir un mot clef dans le champ « Recherche ». Le tableau apparaît instantanément filtré par le mot clef saisi.

### 3. Modifier une mission ou un projet

Rechercher la mission ou le projet à modifier dans le tableau général des missions/projets. Puis cliquer sur l'icône .

Remplir le formulaire, puis valider les changements en cliquant sur le bouton «Enregistrer».

### 4. Supprimer une mission ou un projet

Rechercher la mission ou le projet à supprimer dans le tableau général des missions/projets. Puis cliquer sur l'icône . Une confirmation vous est demandée avant la suppression effective.

À savoir : Si la mission ou le projet sont utilisés pour un événement du planning ou un changement de statut ou une opération de maintenance, la suppression n'aura pas lieu. Il faudra d'abord supprimer le ou les événement/statut/opération concerné(s).

## Exporter

---

### 1. Exporter une liste d'équipements

Dans le tableau général des équipements, accessible depuis le menu « Équipement », cocher les cases à gauche des équipements à sélectionner. Cliquer ensuite sur « Exporter la sélection ».