
Guide d'utilisation du SGM DC

Armand Capo-Chichi <capo-chichi.gtz@liptinfor.bf>

Thomas Winter <winter.gtz@liptinfor.bf>

Steffen Macke <Steffen_Macke@dorsch.com.jo>

Copyright © 2004 DORSCH Consult, ONEA

Permission is granted to copy, distribute and/or modify this document under the terms of the GNU Free Documentation License, Version 1.2 or any later version published by the Free Software Foundation; with no Invariant Sections, no Front-Cover Texts, and no Back-Cover Texts. A copy of the license is available from the Free Software Foundation (<http://www.gnu.org>).

2004

Table des matières

1. Introduction	2
2. Besoins	2
3. Interface d'utilisation	2
3.1. Navigation	2
3.2. Langages	2
3.3. Description des champs	2
4. Ouverture de session	3
5. Page principale	3
6. Page de Zoom	3
7. Carte	3
8. Liste des Bons d'intervention	4
9. Bon d'intervention	4
10. Ressource	4
10.1. Personnel	4
10.2. Matériau	4
10.3. Equipement	4
10.4. Cachet	4
11. Rapports	5
11.1. Rapport d'état des bons d'intervention	5
11.2. Rapport du temps d'intervention	5
11.3. Rapport des plaintes en attente	5
11.4. Requête d'état de bon d'intervention	5
11.5. Rapport des fouilles	5
11.6. Rapport des ressources	5
11.7. Rapport de contrôle de qualité	5
11.8. Rapport sur joints cassés	5
11.9. Monthly Management Report	5
11.10. Quantity Report	5
11.11. Pending by Team Report	5
11.12. Aging Report	5
11.13. Maintenance by Team Report	5
11.14. Full Report	5
11.15. Team Report	6
12. Impression de bon d'intervention	6
13. Maintenance	6
14. Points remarquables	6
15. Divers	6
15.1. A propos du Système de gestion de la maintenance DC	6

16. Dépannage	6
16.1. Administrateur DCMMS	6
16.2. DCMMS info liste de publipostage	6
16.3. Appui	6
17. Feedback	6
18. Administration	7
18.1. Sauvegarde	7
18.2. Reconstituer	7
18.3. Chargeur de fichier shape	7
18.4. Déchargeur de fichier shape	7
18.5. Gestion de l'utilisateur	7
18.6. Gestion de l'équipe	8
18.7. Suppression des fichiers temporaires	8
18.8. Vidage de bon d'intervention	8
18.9. Analyse	8
18.10. Setup	8
18.11. Translation Management	8

1. Introduction

Ce document décrit comment utiliser les applications de la version 1.1.1 du système de gestion pour la maintenance SGM DC

Le système de gestion pour la maintenance est disponible sur le site: <http://dcmmms.sourceforge.net>

2. Besoins

Pour exécuter le *DCMMS* vous avez besoin d'un navigateur web comme *Internet Explorer* ou *Mozilla* et l'adresse (URL) d'un serveur *DCMMS*. Contacter votre administrateur *DCMMS* si vous avez besoin d'aide.

Si vous exécutez couramment *DCMMS* sur un système autonome, vous devriez être capable, de démarrer l'application *DCMMS* à partir du menu démarrer de votre poste ou à partir d'un raccourci sur le bureau de votre poste.

3. Interface d'utilisation

Cette section introduit d'importants concepts de l'interface d'utilisation du *DCMMS*.

3.1. Navigation

Un guide cohérent de la structure de la navigation à travers l'application. Avec le lien 'DC Maintenance Management System' dans la barre de navigation au sommet, il est toujours possible de retourner au menu principal.

Les touches de fin de sessions et d'aide sont disponibles sur chaque page.

3.2. Langages

L'application *DCMMS* est complètement internationalisée. Vous pouvez changer à la langue de votre choix au fond de la page.

Les langues supplémentaires peuvent être ajoutées facilement. Si la langue que vous cherchez manque, s'il vous plaît, contactez les promoteurs *DCMMS*.

3.3. Description des champs

L'application *DCMMS* vous aide à remplir correctement les champs en vous fournissant une aide intuitive: Si vous laissez le curseur de la souris sans mouvement sur un champs, un message d'aide vous sera affiché.

4. Ouverture de session

Sur la page d'ouverture de session vous devez introduire votre nom d'utilisateur et votre mot de passe dans les champs respectifs. Le nom d'utilisateur et le mot de passe doivent être fourni par votre administrateur DCMMS.

5. Page principale

La page principale contient les principaux menus de l'application *DCMMS*.

Les maillons suivants sont affichés:

Zoom Vous pouvez zoomer à ce niveau sur les points remarquables.

Carte vous permet d'explorer la carte.

Bons d'intervention permet de compléter les bons d'intervention existants et d'enregistrer les données de la maintenance.

Rapports permet d'élaborer des rapports à partir des données de la maintenance.

A propos de DCMMS DCMMS copyright information.

Si vous établissez une connexion à DCMMS en tant qu'administrateur, les outils de l'administration seront disponibles en dessous.

Shapefile loader (chargeur de fichiers shape) l'administrateur utilisera ce maillon pour charger les fichiers shapes vers la base de données

Shapefile dumper (déchargeur de fichier shape) L'administrateur utilisera ce maillon pour télécharger les fichiers shape de la base de données.

User management (Gestion des utilisateurs) L'administrateur utilisera ce maillon pour la création de nouvel utilisateur, l'introduction de nouveaux mots de passe, le changement du droit d'accès et la suppression d'utilisateur.

6. Page de Zoom

La page de zoom contient deux options pour sélectionner les points remarquables:

La première option est de sélectionner le point remarquable que vous voulez à travers la liste déroulante. Sélectionner la zone administrative à partir de la liste et cliquez sur le bouton sélectionner. Sélectionner le secteur à partir de la liste et cliquez sur le bouton sélectionner. Sélectionner le sous-type à partir de la liste et cliquez le bouton sélectionné. Aussi vous pouvez insérer le nom du point remarquable dans la boîte de texte pour faire une recherche plus restrictive. Il faut remarquer que la boîte de texte est un champ de recherche, ce qui veut dire que vous avez la possibilité d'introduire une partie du nom du point remarquable si vous n'êtes pas sûr du nom.

La deuxième option que vous pouvez utiliser est de rechercher le nom du point remarquable dans la liste en appuyant sur le bouton de la page suivante. Tous les points remarquables sont disponibles dans cette liste.

Dès que vous trouvez le point remarquable que vous cherchez, il vous suffira d'appuyer sur "carte" pour visualiser la zone qui entoure le point remarquable

Vous pouvez aussi utiliser les liens "éditer" et "effacer" pour ajouter ou bien effacer le point remarquable que vous voulez.

A travers les liens suivant et précédent vous pouvez voir tous les enregistrements existants. Ou bien en cliquant sur les numéros de page qui se situent entre les liens "précédents" et "suivants".

7. Carte

A partir de la carte vous pouvez utiliser plusieurs options qui s'appliquent à la carte. Vous pouvez ajouter des

points remarquables, vous pouvez établir de nouveaux bons d'intervention, et vous pouvez utiliser une option pour sélectionner la région que vous voulez.

Légende Cette option vous permet d'échanger les couches visibles sur la carte. Après avoir sélectionné la couche, cliquez sur "carte redessinée" pour appliquer le changement.

La liste déroulante vue rapide cette option vous permet de visualiser sur la carte la région administrative ou la vue complète de la ville. Si vous cliquez sur le bouton zoom, cela vous permet de sélectionner le point remarquable que vous voulez sur la page de zoom.

Carte clé S'utilise pour zoomer sur la région administrative que vous voulez.

Taille de la carte Utiliser à ce niveau la liste déroulante pour sélectionner la taille de la carte.

Outil de la carte:

Zoom avant Cet outil est utilisé pour agrandir la carte.

Zoom arrière Cet outil est utilisé pour rétrécir la carte.

Pan Cet outil est utilisé pour déplacer la carte.

Identifier Cet outil permet de voir les informations relatives à n'importe quelle région. *Ajout de Points remarquables* cet outil est utilisé pour ajouter des points remarquables à la carte.

Bon d'intervention (centre) cet outil est utilisé pour sélectionner la région d'intervention que vous voulez introduire sur la carte.

8. Liste des Bons d'intervention

9. Bon d'intervention

Cette forme vous permet d'afficher les informations des bons d'intervention en attente et ceux déjà achevés. Aussi, vous avez la possibilité d'utiliser les différents liens soit pour voir la position de l'intervention sur une carte, soit pour visualiser la fiche contenant les informations du bon d'intervention, soit pour réimprimer le bon d'intervention. Pour les bons d'intervention déjà achevés, vous pouvez aussi utiliser les liens maintenance et ressources pour avoir des informations concernant les matériaux et les ressources (personnels).

Si vous partez sur la page du bon d'intervention à partir de la page carte après avoir sélectionné la région et cliqué sur "accepter la région d'intérêt" vous verrez le bon d'intervention qui devra être rempli. Ainsi sélectionner le type de panne dont il s'agit ensuite remplissez complètement la page et cliquez sur sauvegarder. Vous pouvez aussi changer la date de réception de l'appel. Dès que vous cliquez sur sauvegarder, le bon d'intervention que vous pouvez imprimer apparaît. Pour retourner à la page du bon d'intervention, il suffit de cliquer une fois sur le logo de DCMMS.

10. Resource

Trois catégories de ressource sont disponibles: Personnel, matériau et équipement.

10.1. Personnel

10.2. Matériau

10.3. Equipement

10.4. Cachet

Re-establishing broken seals is a priority. For this reason, the seal page together with Section 11.8, « Rapport sur joints cassés » provide all relevant information for this topic.

11. Rapports

Cette page est la page principale des rapports. Tous les rapports du système de gestion de la maintenance peuvent être faits à partir de cette page.

11.1. Rapport d'état des bons d'intervention

Ce rapport s'utilise pour afficher ou imprimer les informations relatives à tous les travaux pendant une période donnée.

11.2. Rapport du temps d'intervention

Ce rapport est utilisé pour déterminer et afficher le temps moyen d'intervention en cas de panne.

11.3. Rapport des plaintes en attente

Ce rapport s'utilise pour rechercher tous les travaux en instance et afficher toutes les informations les concernant.

11.4. Requête d'état de bon d'intervention

Cette forme de rapport s'utilise pour rechercher un bon d'intervention spécifique. Vous n'avez qu'à introduire le numéros du bon d'intervention et vous avez accès à toutes les informations relative à ce bon d'intervention.

11.5. Rapport des fouilles

Ce rapport permet d'avoir des informations sur les fouilles (la surface de chaussé bitumé détruite, la surface de pavé détruite etc..) pendant la réparation de la panne.

11.6. Rapport des ressources

Ce rapport donne des informations concernant les ressources qui ont été utilisées dans le travail de la maintenance.

11.7. Rapport de contrôle de qualité

Ce rapport peut être utilisé pour afficher des informations concernant la qualité.

11.8. Rapport sur joints cassés

11.9. Monthly Management Report

11.10. Quantity Report

11.11. Pending by Team Report

11.12. Aging Report

11.13. Maintenance by Team Report

11.14. Full Report

11.15. Team Report

12. Impression de bon d'intervention

Ce lien peut être utilisé pour imprimer la page du bon d'intervention que vous voulez. Cela vous permettra de remplir les informations relatives à cette page ou de voir si ces informations sont déjà disponibles dans la base de données.

13. Maintenance

Cette page fournit la forme qui doit être remplie toutes les fois qu'une réparation a été exécutée. L'information doit être collectée dans le champ de la page du bon d'intervention.

14. Points remarquables

Cette page est celle que vous devez remplir si vous sélectionnez "ajout de points remarquables" sur la page carte.

15. Divers

Diverses *DCMMS* fonctions.

15.1. A propos du Système de gestion de la maintenance DC

Copyright information.

16. Dépannage

Cette section indique la voie à suivre pour bénéficier d'un appui pour la résolution des problèmes liés à l'utilisation de *DCMMS*.

16.1. Administrateur DCMMS

Contactez votre administrateur DCMMS si vous avez n'importe quel problème.

16.2. DCMMS info liste de publipostage

Le *DCMMS* info liste de publipostage peut vous fournir des aides pour la résolution de vos problèmes soit à travers les archives qui sont disponibles sur le site : http://sourceforge.net/mailarchive/forum.php?forum_id=32901. ou en envoyant un E-mail à <dcmmms-info@lists.sourceforge.net>.

16.3. Appui

Les défauts et les astuces pour appui sont disponibles sur le Site Web de DCMMS <http://dcmmms.sourceforge.net>.



Attention

S'il vous plaît assurer vous que vous lisez tout le support, pas seulement ceux qui sont ouvert.

17. Feedback

Envoyont un E-mail à: <dcmms-info@lists.sourceforge.net>.

18. Administration

Cette section décrit les fonctions qui sont uniquement disponibles sous administrateur DCMMS.

Pour rentrer dans Administrateur DCMMS lire Section 5, « Page principale ».

18.1. Sauvegarde

Il est autorisé d'enregistrer un dossier déchargé comme une base de données PostgreSQL. Après création, le fichier déchargé peut être téléchargé.



Astuce

Cliquer à droite sur le lien du fichier à télécharger et sélectionner Enregistrer la cible comme... Enregistrer le fichier

Section 18.2, « Reconstituer » décrit comment reconstituer la base de données du fichier déchargé.

Le guide d'administrateur du *DCMMS* contient des informations additionnelles sur la base de données de secours et la base de données restaurer.

18.2. Reconstituer

Permet de restaurer la base de données détruite qui est créée avec la fonction « sauvegarde » (Section 18.1, « Sauvegarde »).

Le *DCMMS* administrateur peut être atteint à travers les indications Section 5, « Page principale ».



Attention

Cela remplacera toute la base de données existantes. Assurez-vous que vous avez une version récente avant de restaurer une base de données.

Cliquez sur Parcourir... pour sélectionner la base de données détruite pour le chargement. Ensuite cliquer Chargement de fichier pour restaurer le fichier détruit.

Le guide d'administrateur du *DCMMS* contient des informations additionnelles sur la base de données de secours et la base de données restaurer.

18.3. Chargeur de fichier shape

Charge le fichier shape dans la base de données DCMMS.

Le *DCMMS* administrateur peut être atteint à travers les indications Section 5, « Page principale ».

18.4. Déchargeur de fichier shape

décharge les fichiers shape de la base de données DCMMS.

Le *DCMMS* administrateur peut être atteint à travers les indications Section 5, « Page principale ».

18.5. Gestion de l'utilisateur

Ajoute et modifie les utilisateurs du *DCMMS*.

Le *DCMMS* administrateur peut être atteint à travers les indications Section 5, « Page principale ».

18.6. Gestion de l'équipe

Ajoute et modifie les équipes de réparation.

Le *DCMMS* administrateur peut être atteint à travers les indications Section 5, « Page principale ».

18.7. Suppression des fichiers temporaires

Permet d'effacer tous les fichiers dans `c:\tmp` et `c:\tmp\ms_tmp`. Tous les fichiers qui sont âgés de plus d'une heure seront effacés.

Le *DCMMS* administrateur peut être atteint à travers les indications Section 5, « Page principale ».

18.8. Vidage de bon d'intervention

Le *DCMMS* administrateur peut être atteint à travers les indications Section 5, « Page principale ».

18.9. Analyse

Le *DCMMS* administrateur peut être atteint à travers les indications Section 5, « Page principale ».

18.10. Setup

18.11. Translation Management