

LE MATERIEL : Généralités

Les onglets Généralités, Planning et Interventions

Pour vous permettre de gérer votre matériel, Soft1002 vous permet de saisir des enregistrements avec des renseignements de différentes natures, dans le respect des modalités indiquées par les normes d'assurance qualité des laboratoires.

Le premier écran de saisie : Généralités

La fiche signalétique de l'instrument (qui correspond à la partie stable de l'enregistrement de la norme) reprend la description administrative, financière et technique de l'appareil.

Ces notions sont complétées par une information correspondant à la maintenance et aux étalonnages et vérifications passées et à venir.

Un champ remarque permet de stocker des informations complémentaires.

La disponibilité du matériel (en service, hors service et réformé) est notée.

Enfin, la validation de la fiche est enregistrée avec, le cas échéant, la date de validation à partir de laquelle un historique de description du contenu de la fiche sera entretenu (voir la partie Annexes du mode d'emploi).

Le deuxième écran de saisie : Planning

Cet écran est tout entier consacré au planning prévisionnel d'interventions (maintenance, étalonnages et vérifications).

La position de l'instrument par rapport au raccordement aux étalons nationaux et internationaux et les noms des responsables maintenance et métrologie occupent le haut de l'écran.

On pourra noter dans la partie basse de l'écran, outre le nom de l'intervention, la référence de la procédure qui explicite la façon d'accomplir l'intervention. Ceci permettra de visualiser la procédure en cours et d'appeler une feuille de calcul dont le modèle sera exactement celui de la version actuelle de la procédure lors de l'accomplissement d'une intervention prévue au planning.

Le troisième écran de saisie : Interventions

Cet écran qui relate les différentes interventions réellement faites, peut servir de base à la fiche de vie.

Une fois ces données stockées, il est possible de les éditer :

- soit sous forme de fiche signalétique (impression fiche standard: fiche simple ou complète voir annexes page 5/13)
 - soit sous forme de fiche de vie
 - avec les interventions: le programme éditera autant de feuille que nécessaire pour faire tenir l'ensemble des informations concernant les dates et nom d'intervention ainsi que le résumé.
 - sans les interventions: Soft1002 sert alors de modèle où seront notées à la main les interventions de la vie de l'appareil.
- La présence ou l'absence des interventions dans la fiche de vie est décidée dans les annexes (paramètres labo) ou par une combinaison de touches.
- soit sous forme d'étiquettes précisant le numéro de l'appareil, la date de dernière intervention majeure avec la référence du certificat correspondant ainsi que le nom et date de la prochaine intervention.
 - soit sous forme d'un planning général reprenant l'ensemble du parc matériel et indiquant, mois par mois, les interventions à réaliser.

LE MATERIEL : Généralités

Les onglets Documents, Consommables, Entretien et Historique

Le quatrième écran de saisie : Documents

Les documents liés à l'appareil (mode d'emploi, fiche techniques ou de sécurité) apparaissent dans cet écran. Ils sont générés comme documents externes dans la partie IV du mode d'emploi.

Le cinquième écran de saisie : Consommables

Cet écran vous permet de savoir quels consommables sont utiles pour le fonctionnement de l'appareil.

Il vous est loisible de commander un consommable directement à partir de cet écran.

Si vous avez choisi de gérer le stock, la quantité disponible s'affiche alors.

Le sixième écran de saisie : Entretien

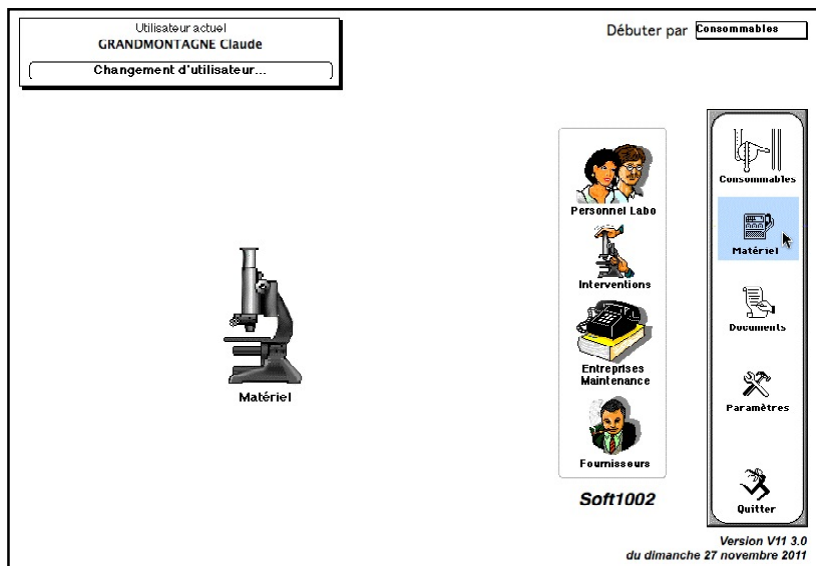
Cet écran vous permet de gérer le coût des entretiens effectués par des entreprises externes sur le matériel considéré.

Le septième écran de saisie : Historique

Cet écran vous permet de gérer l'historique de l'enregistrement du matériel à partir de sa validation. Si on clique sur une date, on a alors accès à l'identité de la personne ayant fait la modification et aux renseignements tels qu'ils figuraient depuis la date précédente et jusqu'à cette date.

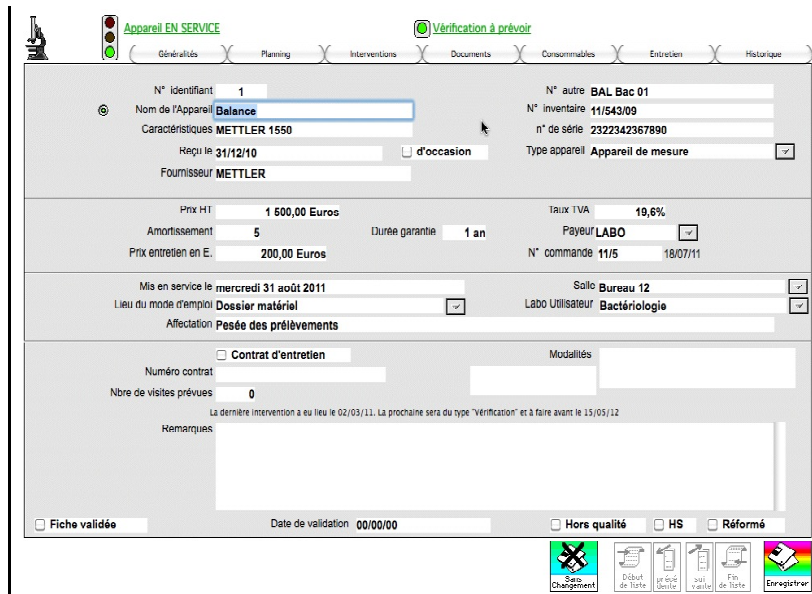
La traçabilité est ainsi maintenue parfaitement.

LE MATERIEL : Gestion de l'inventaire



A partir de n'importe quel écran de pilotage, un clic sur la radio image correspondante (ou la frappe de l'équivalent clavier "2") vous conduit à l'écran de gestion du matériel.

I - GESTION DE L'INVENTAIRE:
La table "Matériel" permet de gérer l'inventaire:



A partir de la liste des appareils, double-cliquer sur une ligne pour en voir le détail ou cliquer sur le bouton "Nouveau" pour faire apparaître une nouvelle fiche.

- Un numéro d'ordre (**N° identifiant**), est affecté à chaque appareil par la machine. Ce numéro est unique, attribué séquentivement par le programme et spécifique de l'appareil. C'est ce numéro que l'on doit trouver sur l'appareil lui-même car il permet d'effectuer la traçabilité administrative et fonctionnelle de l'appareil.

- L'enregistrement doit comporter le **nom de l'appareil**. Notez un terme générique (Exemple: balance, étuve ...) qui est énuméré c'est-à-dire dont la saisie est assistée par l'ordinateur et dont l'enrichissement par une nouvelle valeur demande à être confirmée.

Les **caractéristiques** permettent de noter les particularités de l'instrument (exemple le modèle d'une balance). Le **numéro de série** peut être noté le cas échéant. Il complètera l'identification du matériel.

- Le **"numéro autre"** permet de noter sur 10 caractères le code de votre choix. Le programme vous interdira une codification déjà enregistrée pour un autre appareil.

Ceci permet d'avoir des codes plus évocateurs que le numéro (exemple ETUV 01, BALA 05).

- Le **"numéro d'inventaire"** permet de noter (20 caractères) un numéro d'inventaire

LE MATERIEL : Gestion de l'inventaire

comptable ou tout autre identification supplémentaire.

- La **date de réception**, si l'appareil est d'occasion, sont des renseignements notés ensuite.

- Le nom du **fournisseur** est contrôlé à partir du fichier "fournisseurs" qui est commun aux consommables et au matériel.

- Le type de matériel : un clic vous permet de le désigner dans un menu local hérité de l'énumération TypeMatériel (voir annexes page 11/13).

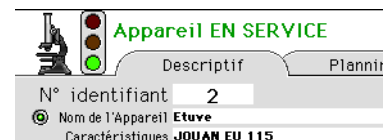
- Le nom du **payeur** est contrôlé à partir d'un menu local qui reflète les payeurs notés dans le programme (voir annexe VI-Les Payeurs).

- Le **prix hors taxes**, le taux de **TVA**, la **période d'amortissement**, la **durée de la garantie**, le **nom du payeur**, le **prix de l'entretien** et le **numéro de commande** de l'appareil peuvent être notés.

- La **date de mise en service**, La **salle**, le **lieu du mode d'emploi**, le nom du **laboratoire utilisateur** et l'**affectation** peuvent être enregistrés.

- Les cases à cocher "**Hors qualité**", "**HS**" et "**Réformé**" permettent de préciser le statut du matériel. Si aucune de ces cases n'est activée, le matériel est en service ainsi que le montre le feu vert en haut et à gauche de l'écran. L'appareil est alors recruté

HS Réformé



dans les plannings de vérification et d'entretien.

Si la case HS est cochée, l'appareil est présent au laboratoire mais on ne s'en sert pas. L'appareil est alors sorti dans les plannings de vérification et

HS Réformé



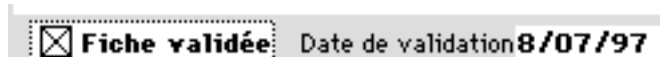
d'entretien. Le feu en haut et à gauche de l'écran passe à l'orange.

HS Réformé



Si la case Réformé est cochée, l'appareil n'existe plus au laboratoire et sera donc enlevé des plannings d'interventions à venir. Le feu est rouge.

Enfin, la case Hors qualité vous permet d'entrer la totalité de votre équipement et de distinguer ceux qui suivent une gestion qualité des autres.



Détail de la fiche à la date sélectionnée	
Etat de l'enregistrement à la validation le 27/11/11 par GRANDMONTAGNE Claude:	
Données générales	
Nom de l'appareil: Balance	
Caractéristiques de l'appareil: METTLER 1550	
Type d'appareil: Appareil de mesure	
Identifiant: 1	
Numéro de série: 2322342367890	
N° d'inventaire: 11/543/09	
N° autre: BAL Bac 01	

- Une **remarque** permet de noter des caractéristiques sous forme d'un texte libre.

Une case à cocher précise si la fiche matériel est validée. Seules les personnes ayant les droits de modification et de suppression ont une action sur la case à cocher.

Quand elle est cochée pour la première fois, la date

LE MATERIEL : Gestion de l'inventaire

Maintenance **Contrat d'entretien**

Numéro contrat Modalités

Nbre de visites prévues **0**

La dernière intervention a eu lieu le 30/06/96. La prochaine sera du type "Vérification" et à faire avant le 4/08/97

de validation s'inscrit dans la case prévue à cet effet et la date et le nom de la personne qui a validé s'inscrit dans un historique de la fiche accessible par état ou par l'onglet "historique".

Contrat d'entretien



N° de Contrat 99-8558

Nom Entreprise VientVit

Adresse
14. rue pressée

69002 LYON

Téléphone
04 78 30 95 45

Date de début **vendredi 1 janvier 1999**

Date de fin **vendredi 31 décembre 1999**

Modalités A prevenir courant mai

Nombre de
visite(s) prévue(s) **1**



Supprimer



Sans
Changement



Début
de carte



Pré-
avis



Fin
de carte



Enregistrer

Modalités A prevenir courant mai

VientVit
04 78 30 95 45

LE MATERIEL : Gestion de l'inventaire



Nom & caractéristiques de l'appareil	N°	Fournisseur	Révision	Salle	Utilisation Planning
BALANCE SARTORIUS / MC 210 P	249 97 SQ 038	Sartorius	16 oct. 2012	117	
PIPETEUR BIOHIT / Proline XL	128	BIOHIT	18 juin 2004	206	
OUTILAGE Perçuse	439 98 EN 085	Brossette BTI	00/00/00	001	
MINUTEUR FISCHER BIOBLOCK	1103	FISHER BIOBLOCK Scientific	7 déc. 2011	189	

- La possibilité d'avoir un **contrat d'entretien** lié à l'appareil (et éventuellement à d'autres appareils) est conditionnée par le choix d'une boîte à cocher. Quand on clique dessus, l'espace à droite du numéro de contrat devient saisissable.

-L'entrée d'un **numéro de contrat** peut faire référence à un contrat déjà enregistré (contrat collectif) auquel cas il apparaît les coordonnées de la société de maintenance dans le cadre prévu à cet effet.

Si le numéro de contrat est entré pour la première fois, le programme vous propose alors la création de sa fiche en spécifiant le nom de l'entreprise de maintenance.

Là encore, si l'entreprise n'est pas encore répertoriée, le programme vous propose de la créer.

Sinon, il affiche son adresse et son numéro de téléphone.

Les **dates de début et de fin de contrat** ainsi que le **nombre des visites** et les **modalités** sont alors notés.

Après enregistrement de cette fiche de contrat, le numéro du contrat, le nombre de visite(s) prévues, les modalités et les coordonnées téléphoniques de l'entreprise apparaissent dans la fiche du matériel.

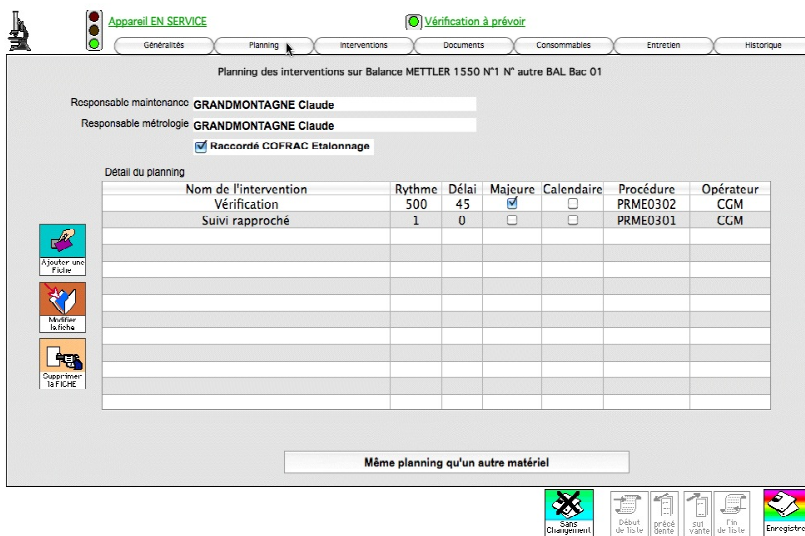
L'écran concernant **les généralités du matériel** est rempli.

LE MATERIEL : Planning des interventions

Avec ces renseignements, tout utilisateur qui a le droit "Accès" pour le fichier d'inventaire va donc pouvoir consulter les fiches.



Les feux d'Utilisation reflètent l'état de disponibilité du matériel: vert si l'appareil est en service, orange s'il est hors service et rouge s'il est réformé.



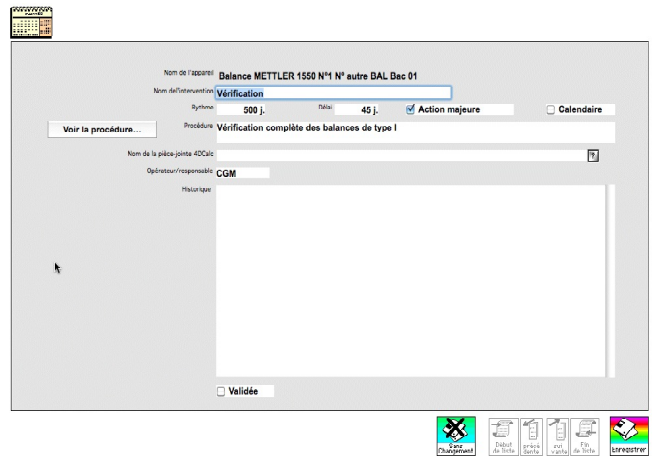
Les feux de Planning reflètent le statut de vérification de l'appareil: rouge, la prochaine vérification est dépassée, orange, la prochaine vérification approche (à moins du délai noté dans le planning), vert, la vérification est prévue dans un laps de temps supérieur au délai noté dans le planning.

Si, de plus, il a le droit de modification "Modif", le programme lui permettra de corriger des erreurs ou de compléter la fiche (nouveau contrat, réforme...).

S'il a le droit d'imprimer, il peut alors éditer:

- d'un simple clic sur le bouton du même nom, **la fiche de vie** qui reprend les caractéristiques évoquées plus haut. A noter que si l'on clique sur le bouton avec la touche contrôle sur PC et Commande sous Mac, le choix initial des options labo est inversé.

Il peut aussi, en choisissant le menu local "Imprimer la sélection" imprimer **la liste** ou les **fiches d'inventaire** qui reprennent les informations administratives sous une autre forme.



Enfin les états vous offrent des possibilités très étendues sur la présentation de l'inventaire avec des tris et des ruptures. Exemples: états par salle , par type d'appareil, par identifiant...

LE MATERIEL: Planning des interventions

II - PLANNING DES INTERVENTIONS

Un clic sur l'onglet intitulé "**Planning**" vous permet d'accéder à un écran où sont résumées les mesures prévues pour maintenir le matériel en bon état de fonctionnement.

On notera ainsi:

- le nom du responsable maintenance
- le nom du responsable métrologie
- l'éventuel raccordement aux chaînes d'étalonnage du Système International.

Voir la procédure...

Si vous avez l'autorisation d'ajouter des phases du planning ("Ajout" dans le fichier planning), le bouton "Ajouter" est alors actif.

Un clic dessus vous amènera l'écran de saisie de l'intervention à prévoir. On pourra

Documents Accès Ajout Modification Suppression Impression

alors noter:

Planning

Accès Ajout Modification - le **rythme d'intervention** en jour (365 pour une vérification annuelle);

- le **délai** en jour qui indique la période où le programme signalera l'appareil comme à vérifier bientôt;

- le **nom de l'intervention** choisi ou non dans la liste proposée;

Suppression

- s'il s'agit d'une intervention **majeure** ou non.

La différence entre une intervention majeure et mineure est que la première entraîne le recalcul des dates de modifications présentes sur le premier écran (voir INTERVENTIONS) alors que la seconde ne les modifie pas. Si vous adoptez un planning de maintenance hebdomadaire vous avez tout intérêt à noter l'intervention comme mineure car la date de prochaine vérification ne changera pas toutes les semaines.

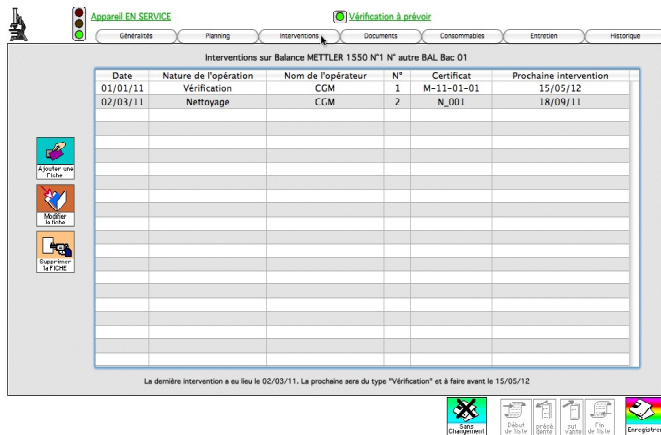
En revanche, pour une opération importante annuelle telle qu'un étalonnage ou une vérification, vous choisirez de la désigner comme majeure de façon à ne pas oublier de la faire puisque la date de prochaine vérification apparaît sur l'étiquette apposée sur l'appareil.

- s'il s'agit d'une intervention **calendaire** ou non.

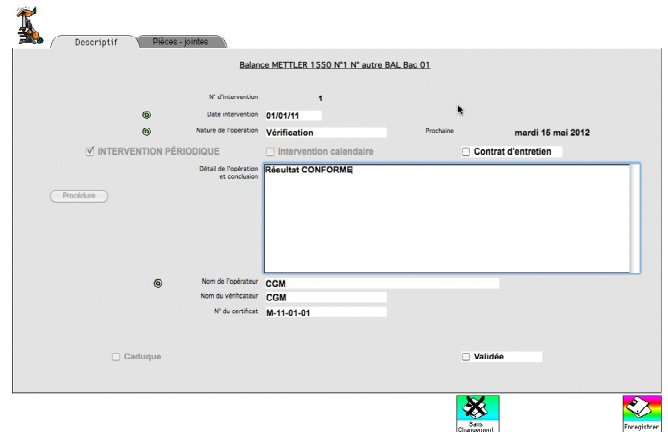
Quand une intervention est calendaire, sa réalisation avant la date prévue ne remet pas en cause la date de prochaine intervention. Le décalage est ainsi annulé et l'on peut prévoir, par exemple, la vérification des balances en août quoi qu'il arrive.

LE MATERIEL : Les interventions

De même, le nom (titre) de la procédure peut être noté dans le champ "Procédure". Pour cela, il vous suffit de taper les premières lettres de la procédure et le programme vous propose celle qu'il vous paraît nécessaire de choisir.



Vous créez ainsi un lien entre la procédure et l'intervention qui sera mis à profit lors de l'exécution de cette dernière (voir INTERVENTIONS). Si vous avez enregistré une feuille modèle 4DView dans la procédure, le champ Nom de la pièce-jointe 4DView sera rempli par la pièce jointe choisie parmi celles notée dans la rprocé-



... dure en cours.

Le bouton "Voir la procédure..." vous permet pour l'instant de visualiser la procédure.

Si vous utilisez 4DWrite et si vous avez le droit d'imprimer les procédures ("Impression" dans le fichier document) le bouton correspondant est actif et il vous est loisible d'éditer la procédure sur 4DWrite.

Après enregistrement de la fiche de planing, la ligne de planning nouvellement saisie vous apparaît dans le tableau.

Si vous avez le droit de modifier ("Modif" dans le fichier Planning), le bouton modifier est actif. Après avoir désigné la ligne à modifier, un clic sur le bouton vous ramène à l'écran de saisie.

Si vous avez le droit de supprimer une ligne de planning ("Suppression" dans le fichier Planning) vous pouvez alors faire disparaître à jamais la ligne désignée.

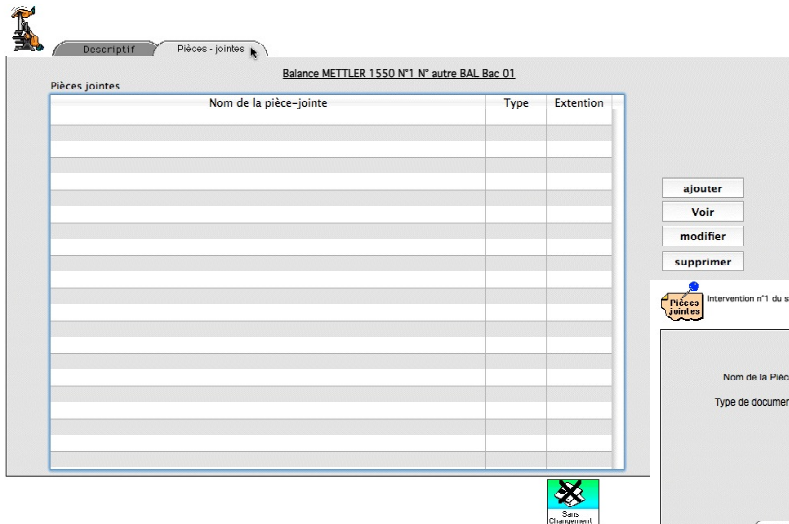
- le **code de l'opérateur ou du responsable de l'intervention** correspond à ce que le programme proposera par défaut dans la fiche d'intervention.

LE MATERIEL : Les interventions

III - INTERVENTIONS

Un clic sur l'onglet "Interventions" vous amène sur l'écran des interventions.
 Si vous avez le droit d'ajouter des interventions ("Ajout" dans le fichier d'interventions) le bouton "Ajouter une fiche" est alors actif.
 Un clic dessus vous amène l'écran de saisie d'une intervention.
 On y trouvera:

- la **date d'intervention** qui vous sera propo-



sée à la date du jour mais que vous pouvez modifier si l'intervention a eu lieu avant;
 - la **nature de l'opération** qui dépend d'une liste déjà évoquée lors du planning.

Les boîtes à cocher Périodique et calendrier seront automatiquement sélectionnées si le nom de l'intervention fait référence à une ligne de planning calendaire.

Le **détail de l'opération** et le résultat peuvent être notés;
 Le bouton **procédure** vous permet de visualiser la (ou les) pièce-jointe(s) dépendant du document qualité dont vous avez noté le nom dans le planning.
 Le **nom de l'opérateur** est obligatoire pour pouvoir enregistrer la fiche.
 Le **noms du vérificateur** n'est pas obligatoire pour pouvoir enregistrer la fiche.

La case à cocher "**Approuvée**" permet à l'utilisateur du programme qui a coché la case "Approbation avant validation" dans l'onglet "Matériel" des paramètres labo... (voir annexes) de noter l'approbation c'est-à-dire une prévalidation de l'intervention.

La case à cocher "**validée**" permet à l'utilisateur du programme d'envisager une modification si elle n'est pas cochée. Si elle est cochée, il ne vous plus possible de la modifier mais il sera cependant possible de la voir.

L'onglet Pièce-jointes vous donne accès à la liste des pièces jointes liées à cette intervention. Ce peuvent être des feuilles de calcul (sous 4DView ou autre éditeur) liée à la procédure (voir DOCUMENTS) ou, à défaut, tout document désigné dans l'ordinateur.

Les boutons Ajouter, Voir, Modifier et Supprimer permettent de gérer les pièces jointes.

Le bouton **Gérer document interne** vous permet, si 4DView est installé soit de disposer du modèle 4DView de la procédure ou à défaut d'afficher une feuille de calcul vierge.

Le bouton "**Importer un modèle de la procédure**" vous permet de faire apparaître une

LE MATERIEL : Les interventions

feuille de calcul stockée dans les pièces-jointes du document qualité correspondant à la procédure d'intervention notée dans le planning.

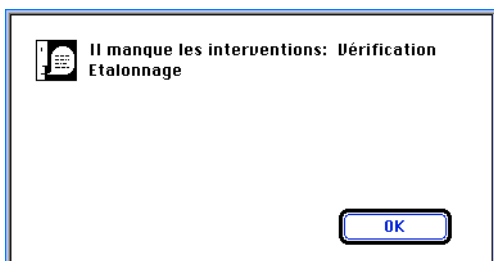
Le bouton "**Importer document externe**" vous permet de charger une feuille de calcul de votre choix à partir de la fiche d'intervention.

Le bouton "**Lancer document externe**" vous permet de faire apparaître la feuille de calcul importée.

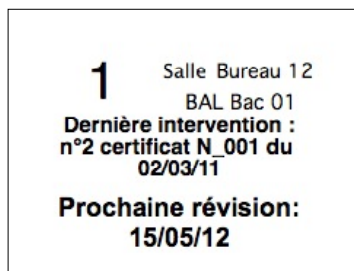
Remarque: Il est très important de noter que cette feuille est un modèle dont les résultats seront stockés dans l'intervention elle-même. Ainsi, avec l'assurance qu'une fiche d'intervention validée ne sera pas modifiée, vous pouvez conserver en toute sécurité la trace d'interventions nécessitant des calculs complexes (vérification d'une balance par exemple) telle qu'elle a été complétée lors de la saisie informatique.

L'impression de la feuille peut alors être signée et servir de constat de vérification que vous placerez dans le dossier du matériel considéré.

Comme évoqué plus haut, les dates de vérifications s'actualisent automatiquement si l'intervention est de type majeure sur la base de l'intervention majeure autre que celle actuellement traitée prévue dans le planning.

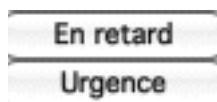


Si, en quittant la fiche de matériel, le programme s'aperçoit qu'une intervention considérée comme majeure n'a pas encore été effectuée, il vous adresse une information relatant l'anomalie en listant toutes les opérations manquantes.



Une fois les opérations majeures réalisées et enregistrées sur l'ordinateur, il vous est loisible d'éditer les étiquettes avec lesquelles vous pourrez marquer les appareils : en effet ces étiquettes reprennent le numéro de l'appareil et indiquent en clair la date de la dernière et celle de prochaine intervention.

Ainsi, les utilisateurs sont informés de la validité de l'utilisation de leur matériel.



Deux boutons (**En retard** et **Urgence**) situés en bas à droite de la liste des matériels vous permettent de visualiser directement les appareils dont la date limite d'intervention est dépassée ou approche.

LE MATERIEL : Les interventions



Dans la table des interventions, que l'on réservera à des exploitations statistiques (états, graphes ...), se trouve un bouton "planning général" qui édite un état des interventions classées par mois.



PLANNING GENERAL DES INTERVENTIONS

Mois d'intervention	Prochaine intervention	NatureOpération	Code Procédure	NomAppareil	Caractéristique	N°	Visa
Décembre 1993	5/12/93	Maintenance	*0094	Distributeur	AD-50/100	282	
Décembre 1993	11/12/93	Vérification	*0087	Balance	9522 C	330	
Mars 1994	7/03/94	Maintenance	*0094	Distributeur	AD-50/100	282	
Juin 1994	2/06/94	Vérification	*0087	Balance	METTLER PM 610	152	
Juin 1994	17/06/94	Vérification	*0087	Balance	METTLER PM 610	152	
Septembre 1994	1/09/94	Vérification	Pas de procédure notée	Distributeur	AD-50/100	282	
Septembre 1994	12/09/94	Vérification	*0087	Balance	METTLER P 1200	27	

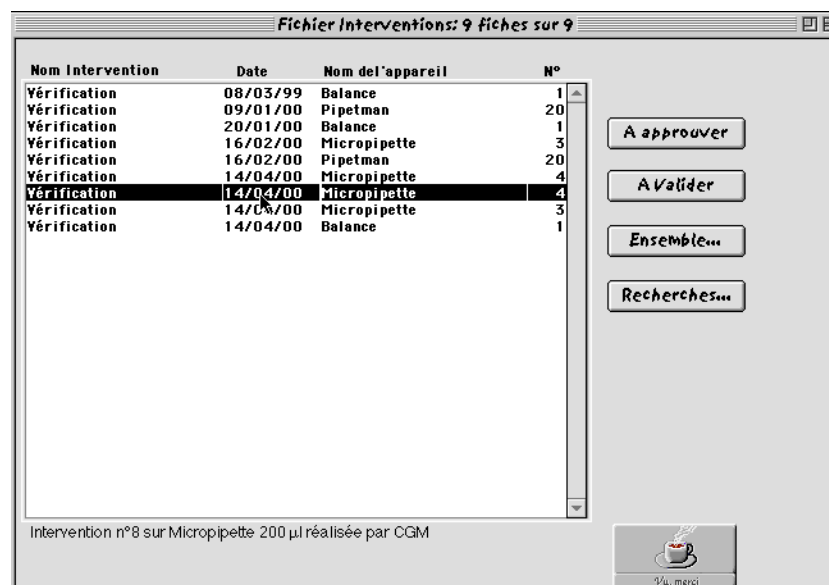
Le bouton **Métrologie** vous permet de réaliser des séances de métrologie si vous avez 4DView et seulement de les noter sinon.

Le bouton **Validation** permet d'accéder directement à l'écran de validation des interventions.

Vous pourrez utiliser cette possibilité chaque fois que vous voudrez accéder aux interventions sans être obligé d'ouvrir la fiche de matériel correspondant.

Pour cela, il suffit de faire un double-clic sur l'intervention à modifier.

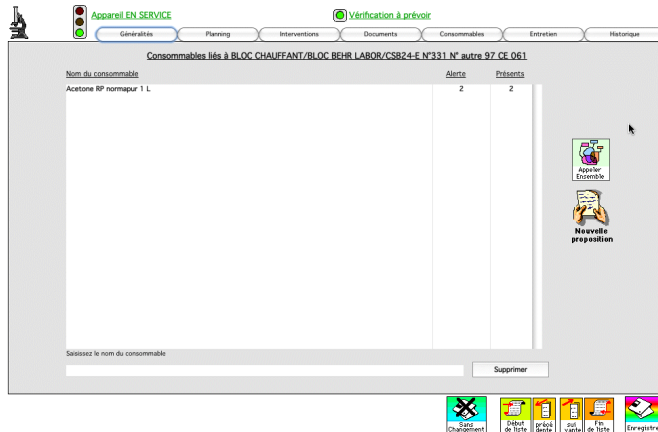
NB: le bouton **A approuver** apparaît si l'on a coché la case **Approbation avant validation** dans l'écran matériel des paramètres labo (voir Annexes Paramètres labo).



LE MATERIEL : Les consommables

IV - Consommables

Un clic sur l'onglet "Consommables" vous amène sur l'écran des consommables liés à l'appareil.



Pour entrer un consommable, il vous suffit d'entrer son nom dans le champs en bas du tableau.

Le programme vous aide dans la saisie du nom en vous présentant un tableau des consommables commençant par les caractères déjà tapés. Une fois validée la saisie, le consommable se place dans le tableau et vous indique sa disponibilité s'il est noté comme faisant l'objet d'une gestion de stock. Dans le cas contraire, la cote d'alerte indique NC (non communiquée) et le stock est marqué -.

Le bouton "Appeler un ensemble" vous permet d'inscrire tout un ensemble de consommables préalablement enregistrés.

Le bouton "Nouvelle proposition" vous permet, si vous avez sélectionné un consommable de faire une proposition d'achat directement sans être obligé de retourner à l'écran de pilotage.

V - Entretien



Un clic sur l'onglet "Entretien" vous amène sur l'écran du suivi financier des interventions extérieures effectuées sur un appareil.

Pour entrer une intervention extérieure, il vous suffit de choisir une proposition (par son n°) après avoir cliqué sur le bouton "Appeler une proposition".

Le programme affiche alors les caractéristique de l'intervention et fait automatiquement la somme de celles présentes à l'écran.

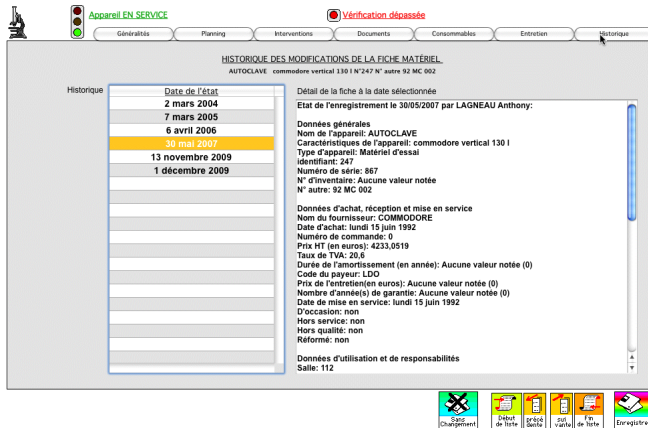
Il est également possible d'imprimer un état sur la sélection des interventions extérieures d'entretien.

Le bouton "Retirer un entretien" vous permet de supprimer l'intervention extérieure d'entretien désignée.

LE MATERIEL : Les consommables

VI - Historique

Dès qu'une fiche de matériel est validée, un enregistrement des modifications des données sur cet appareil est automatiquement créé.



Un clic sur l'onglet "Historique" vous amène sur l'écran des modifications effectuées sur l'appareil sélectionné.

Pour faire apparaître la description de l'appareil à un instant donné, il suffit de cliquer sur la date de changement adéquate.

LE MATERIEL : Entreprises de maintenance

VII - ENTREPRISES MAINTENANCE



Nom de l'Entreprise	C P	Localité	Téléphone
VARIAN	91941	LES ULIS CEDEX	01 69 86 38 29
SOAF	14650	CARPIQUET	02 31 26 69 97
METTLER	69280	Marcy l'Etoile	00 00 00 00 00

Copie Fournisseur

Le fichier "Entreprises Maintenance" récapitule les sociétés de maintenance de matériel avec lesquelles le laboratoire entretient des contrats de maintenance.

Le bouton "Copie Fournisseur" permet de choisir dans la liste des fournisseurs de matériel ou de consommables un nom afin d'importer la fiche correspondante.

A partir de ce fichier de consultation, on peut éditer

des **listes**,

NomEntreprise	Adresse	CodePo	Localité
METTLER	10, rue des Poids	69007	LYON

des **fiches**,
La fiche montre l'ensemble des contrats passés avec une entreprise et permet même de modifier le contenu de ce contrat.

NomEntreprise LEITZ

Adresse 123, rue HENON

CodePostal & Localité 69004 LYON

Téléphone 78 30 95 12 **Télécopie** **Télex**

Commentaires
Demander M. GRANDMOUGIN du SAY

Contrats

N° de Contrat	Date de Début	Date de Fin
1234 ER 34	00/00/00	00/00/00
123 ER 34	12/06/92	12/11/93

ou des **étiquettes**.

