

Soft1002

Mode d'emploi

The screenshot displays the main interface of the Soft1002 software. At the top left, a box shows the current user as 'GRANDMONTAGNE Claude' with a 'Changeement d'utilisateur...' button. To the right, there are buttons for 'Repasser en petit écran' and a checkbox for 'Ne pas relever le courrier'. A 'Débuter par' menu is set to 'Consommables'. The central area contains several icons for different modules: 'Dépenses', 'Factures', 'Stock', 'Livraisons', 'Nouvelle proposition', 'Bons de Commande', 'Personnel Labo', 'Références Produits', and 'Fournisseurs'. A vertical sidebar on the right lists 'Consommables', 'Matériel', 'Documents', and 'Par amètres', with a 'Quitter' button at the bottom. A yellow 'ATTENTION' banner at the top right provides urgent status information. The bottom right corner shows the version 'Version 3,0' and the date 'du dimanche 11 décembre 2011'.

Utilisateur actuel
GRANDMONTAGNE Claude
Changeement d'utilisateur...

Repasser en petit écran
 Ne pas relever le courrier

Débuter par **Consommables**

ATTENTION
37 propositions ne sont pas encore livrées dans les délais
569 produits sont à commander d'urgence
500 matériels sont en retard d'intervention
1 matériel est à faire très bientôt
1429 documents internes, 120 anomalies, 1 dérogation, 70 documents externes, sont à réviser d'urgence

U R G E N C E
C o n s o m m a b l e s
M a t é r i e l s
D o c u m e n t s

12/12/11

Dépenses

Nouvelle proposition

Bons de Commande

Personnel Labo

Références Produits

Fournisseurs

Soft1002

Version 3,0
du dimanche 11 décembre 2011

Quitter

Consommables

Matériel

Documents

Par amètres

Quitter

Stock

Livraisons

La qualité en douceur

SOMMAIRE

INTRODUCTION
La gestion standard

pages 1 à 8

PARTIE I : LES CONSOMMABLES

Généralités
I-Proposition d'acquisition d'un consommable
II-Le suivi des commandes
III-Rédaction du bon de commande
IV-Livraison d'un consommable
V-Utilisation d'un consommable
VI-Le stock d'alerte
VII-Entrée des factures
VIII-Edition des tableaux de bord économiques
Cas d'une gestion centralisée
IX-Références des produits
X-Fournisseurs

page 1
pages 2 à 7
pages 8 à 9
pages 10 à 15
pages 16 à 17
page 18
page 19
page 20
page 21
pages 22 à 24
page 25
pages 26 à 27

PARTIE II : LE MATÉRIEL

Généralités
I-Gestion de l'inventaire
II-Planning des interventions
III-Interventions
IV-Consommables
V-Entretien
VI-Historique
VII-Entreprises maintenance

pages 1 à 2
pages 3 à 7
pages 8 à 9
pages 10 à 12
page 13
page 13
page 14
page 15

PARTIE III : LE PERSONNEL

Généralités
I-Comment constituer le fichier personnel?
II-Voir les fonctions, affectations et droits
III-Modifier les affectations
IV-Modifier les droits
V-Modifier les fonctions
VI-Gerer les formations

page 1
pages 2 à 3
pages 4 à 5
page 6
page 7
page 7
page 8

PARTIE IV : LES DOCUMENTS

Généralités
I-Les documents qualité
II-Les anomalies
III-Les dérogations
IV-Les réclamations

page 1
pages 2 à 9
pages 10 à 11
page 12
page 13

ANNEXES :

Généralités
I-Paramètres labo
II-Services...
III-Les payeurs
IV-budget...
V-Historique
VI-Enumérations...
VII-Traçabilité
VIII-Lignes de marché
XI-Courriels
X-Palettes des anomalies

page 1
pages 2 à 6
page 7
page 8
pages 9 à 10
page 10
pages 11 à 12
page 13
page 13
page 14
page 15

INTRODUCTION

INTRODUCTION

Si vous utilisez le logiciel pour la première fois, il convient de créer le fichier data. Cette opération est semi-automatique car 4D, au démarrage de l'application, s'inquiète de l'absence des données lorsqu'il ne les a pas trouvées.

Si vous souhaitez établir directement votre fichier données, le nom qu'il vous propose est: Soft1002.data sur macintosh et Soft1002.4dd que vous confirmerez si ce nom vous convient. Votre fichier data vide créé, le programme vous préviendra de l'absence d'images. Il suffit alors de trouver, sur le cd-rom ou dans le dossier Soft1002 le fichier nommé "Images" et de l'ouvrir.

Il faut maintenant préciser quelles seront les personnes habilitées à utiliser la base et ce qu'elles ont le droit de faire.

Il convient donc d'enregistrer en premier lieu les Paramètres du Laboratoire (coordonnées) et de régler les différentes options, dès les premiers instants d'utilisation du logiciel.

Ensuite, noter les différentes modalités du fonctionnement du laboratoire (services, payeurs, budget, énumérations, ...)

Pour ce faire, reportez-vous aux annexes de ce manuel.

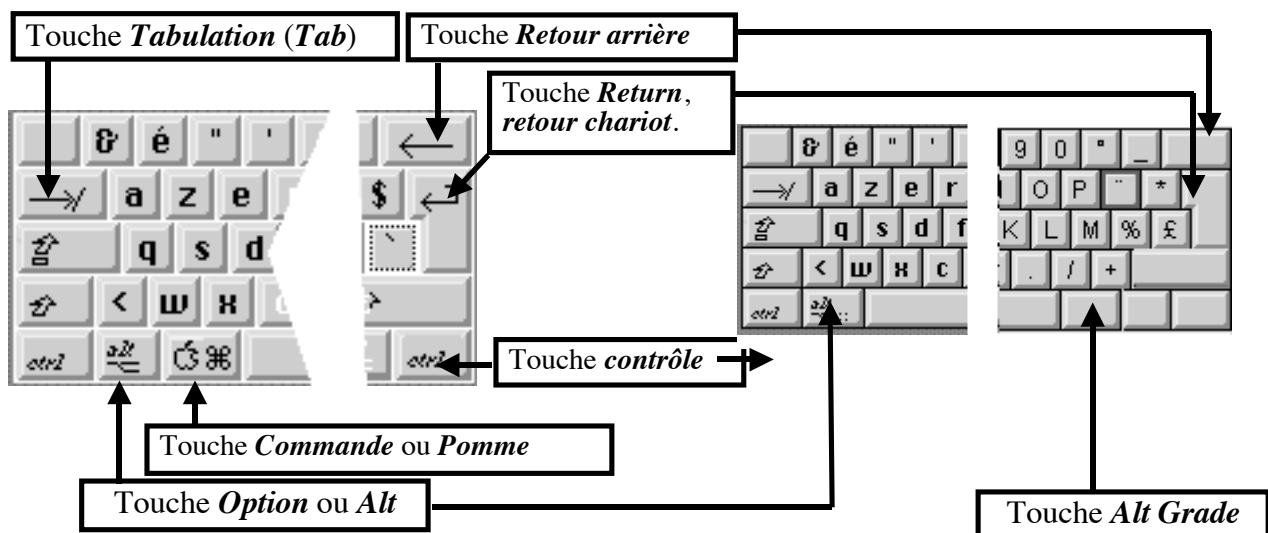
Enfin, définissez les fonctions et les personnes autorisées.

Pour ce faire, veuillez vous reporter au chapitre III "**le Personnel**"

Tout au long de ce manuel, certaines touches du clavier seront évoquées:

LE CLAVIER Macintosh:

LE CLAVIER PC



Découverte de Soft1002

Le programme de gestion proposé ici est basé sur une présentation qui est applicable aux différents fichiers qu'il comprend. (Personnel, Fournisseur, Produits, Factures...).

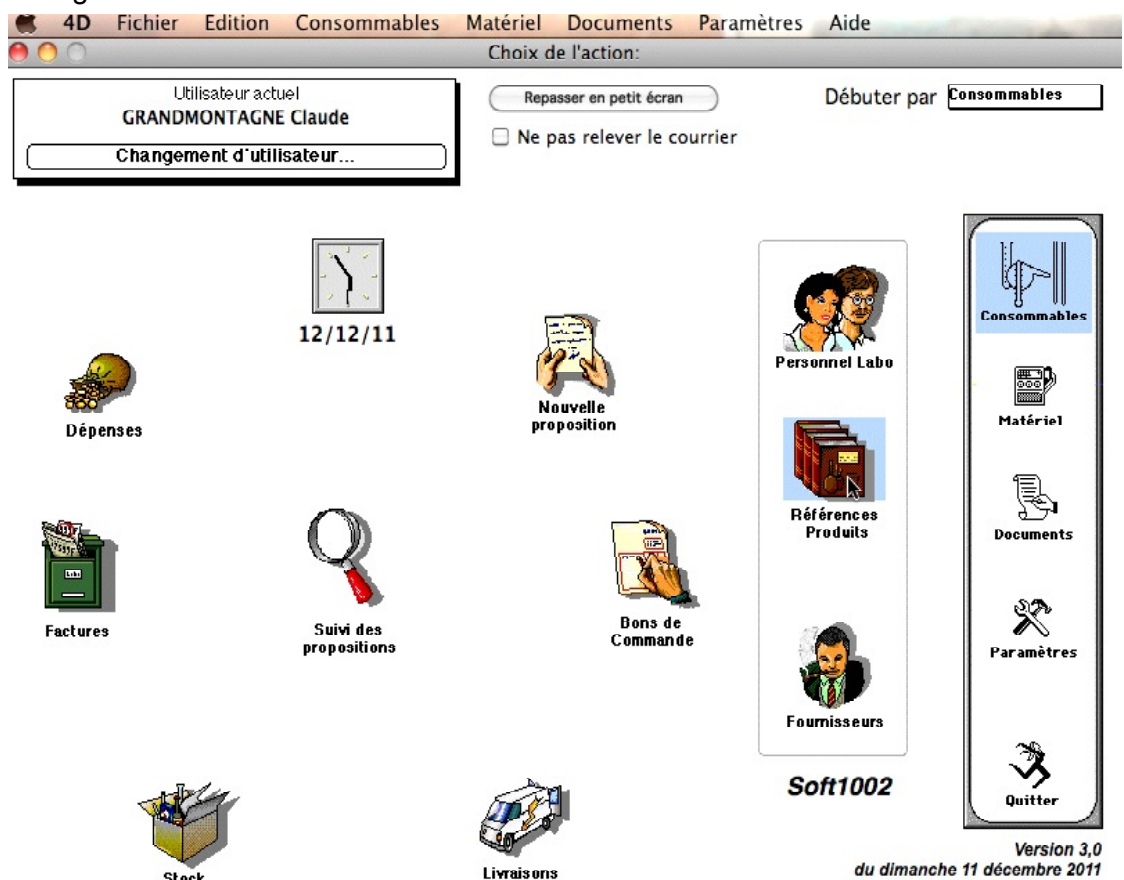
Après avoir ouvert le programme, apparaît un dialogue qui permet d'identifier l'utilisateur qui s'apprête à employer le programme. Si vous utilisez les données de démonstration, tapez **1960** puis la touche tab ou return: le programme vous identifie (Toscan Emile). Tapez **1960** puis la touche tab ou return pour accéder à l'écran de pilotage.



Pour une utilisation personnalisée, il est nécessaire de définir quelles sont les prérogatives de chacun pour pouvoir limiter l'accès du programme aux parties nécessaires. Toutefois, vous pourrez changer ces privilèges à votre guise (voir chapitre III- **Le Personnel**).

Apparaît ensuite l'écran de pilotage du logiciel (voir ci-dessous).

Cliquez sur le dessin qui symbolise le fichier des Références Produits pour accéder à une gestion standard.



Quand vous désirez quitter le programme, vous cliquez simplement sur "Quitter" en bas à droite.

Terminologie de 4D

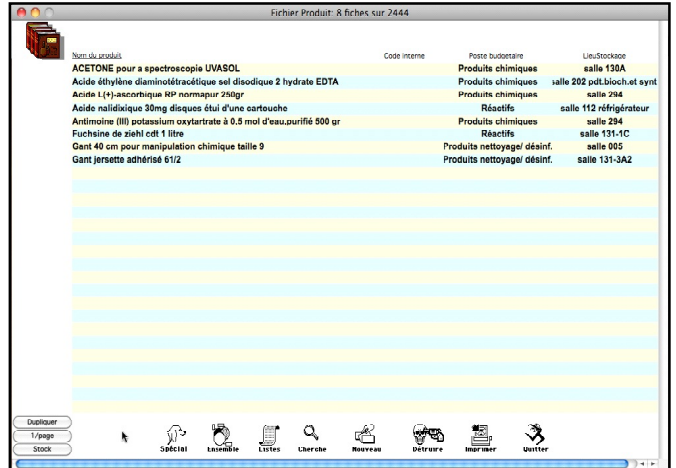
Longtemps 4D a parlé de fiches pour désigner les enregistrements de la base, de fichiers au lieu de tables pour l'ensemble des fiches et de rubriques au lieu de champs. Aujourd'hui, 4D utilise un langage harmonisé avec les autres bases de données. Toutefois les anciennes expressions sont encore employées dans ce mode d'emploi quand elles sont plus parlantes (exemple la fiche produit).



dessin visible en haut et à gauche du fichier des produits

I - LA GESTION DES PRODUITS:

La gestion en liste comprend d'abord l'apparition de la sélection en cours sous forme de liste, avec, en bas de l'écran des boutons dont nous allons détailler les fonctions. Notez qu'un bandeau vous indique quel est la table (fichier) de travail (ici la table des produits) et les éléments de la sélection (ici 8 fiches sur 2444). De plus, un dessin visible en haut et à gauche vous informe en permanence de la nature du fichier concerné.



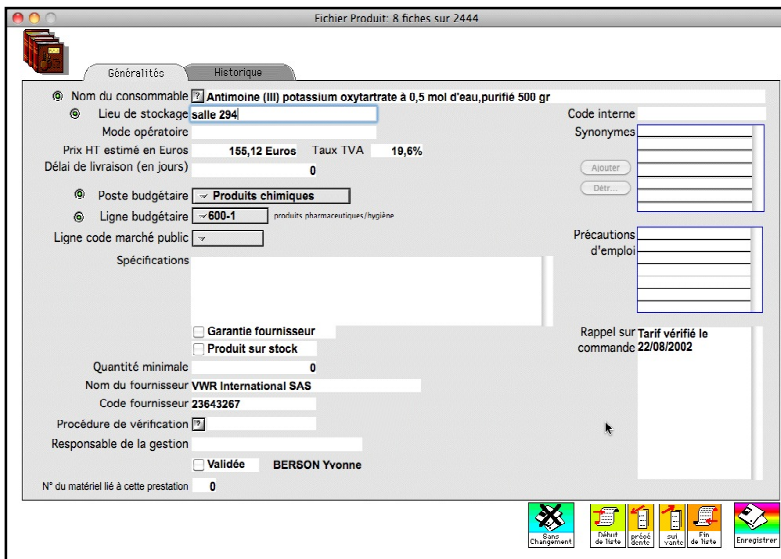
En bas d'écran, vous trouverez toujours, dans cette présentation en liste, des dessins sur fond blanc indiquant les principales actions standard possibles.

A gauche, sur fond grisé, vous pourrez activer des boutons correspondant à des actions spécifiques (ici le bouton "Dupliquer" qui permet de recopier une fiche sélectionnée à l'exception notable du nom et code du produit, le bouton "1/page" qui permet d'imprimer une fiche produit par page) et le bouton "Stock" permettant de faire apparaître l'état du stock pour les produits sélectionnés.

A - MODIFIER UN ENREGISTREMENT (UNE FICHE)

Toutes les fiches sont accessibles par double-clic. Une telle action vous conduit alors dans le format de saisie où l'on peut modifier les données à sa guise si vous

avez les droits correspondants (voir la partie III: **le Personnel**).



Cependant il est important de connaître les principes suivants:

1°/ Les modifications apportées ne sont enregistrées que si l'on confirme par un clic sur le bouton "Enregistrer" ci-contre. En revanche, si vous cliquez sur "Sans changement", les modifications apportées seront perdues et ne subsisteront dans l'enregistrement (fiche) que les données qui existaient avant son ouverture par le double-clic.

2°/ On peut valider la modification et passer à un autre enregistrement (le premier

de la sélection, le précédent de l'enregistrement actuel, le suivant ou le dernier de la sélection) en cliquant sur les boutons ci-contre. Ainsi, on évite de revenir à la liste pour demander l'ouverture du nouvel enregistrement.

Éléments d'interface

Afin d'indiquer le plus facilement possible à l'utilisateur les modalités de saisie, un code d'interface a été institué.

Quand une rubrique est **obligatoire** c'est-à-dire nécessairement renseignée pour permettre la sauvegarde de l'enregistrement, un feu rouge indique qu'elle n'est pas encore remplie et un feu vert qu'elle contient une valeur.

Naturellement, la pertinence de la valeur est sous votre propre responsabilité.

Lieu de stockage
 Lieu de stockage

Quand on veut passer d'un champ (rubrique) à l'autre, on peut soit utiliser la souris, soit taper sur la touche tab (tabulation) ou retour chariot. La touche tab est préférable car elle est effective sur tous les champs y compris les champs de texte.

Quand des valeurs sont pré-enregistrées, le programme vous l'indique en présentant un triangle pointe vers le bas.

Cliquer sur ce triangle vous permet d'accéder à un menu local.

Poste budgétaire

Glisser sur la valeur désirée la place dans la rubrique adéquate.

Quand une fonction spécifique est accessible, elle est signalée par un ? dans un carré grisé.

Nom du consommable

B - CREER UN ENREGISTREMENT

La création d'un nouvel enregistrement est réalisé par un simple clic sur le bouton adéquat présent dans la liste qui vous conduit à l'apparition du format de saisie vierge de toute information. Si on frappe la touche "n" (équivalent clavier) le même effet est produit.



Fichier produits: ajout de fiche

Généralités Historique

Nom du consommable

Lieu de stockage

Mode opératoire

Prix HT estimé en Euros **0,00 Euros** Taux TVA **19,6%**

Délai de livraison (en jours)

Poste budgétaire

Ligne budgétaire

Ligne code marché public

Spécifications

Garantie fournisseur
 Produit sur stock

Quantité minimale

Nom du fournisseur

Code fournisseur

Procédure de vérification

Responsable de la gestion

Validée **GRANDMONTAGNE Claude**

N° du matériel lié à cette prestation

Code interne

Synonymes

Ajouter

Détr...

Précautions d'emploi

Rappel sur commande

Sans Changement
 Début de liste
 préparé denté
 sui vante
 Fin de liste
 Enregistrer



C - DETRUIRE UN OU PLUSIEURS ENREGISTREMENTS

Supprimer l'enregistrement désigné

Après avoir sélectionné l'enregistrement à détruire, vous cliquez sur le bouton explicite ci-contre: glisser sur l'option Supprimer la fiche désignée.



Si vous n'avez sélectionné aucun ou plusieurs enregistrement(s), 4D vous signale qu'il faut n'en sélectionner qu'un.

Sinon, après les précautions d'usage visant à vous mettre devant vos responsabilités, l'ordinateur détruit la fiche désignée et vous montre la nouvelle sélection.

Supprimer toute la sélection



Vous pouvez également supprimer la sélection des enregistrements qui est à l'écran (et non pas les enregistrements sélectionnés à l'aide de la touche majuscule ou commande). Après les messages d'alerte, la destruction de la sélection est totale et la fenêtre est vide.

D - MODIFIER LA SELECTION

4D travaille en permanence avec une sélection d'enregistrement(s) fiche(s).

Il est naturellement possible de changer la sélection à l'aide

- des recherches
- des ensembles (listes préalablement créées)
- des ajouts ou retraites à sélection

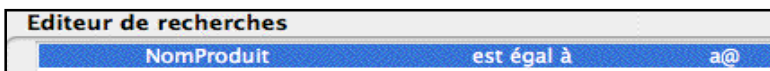
LES RECHERCHES



La première ligne du menu local qui de déroule si on clique sur le bouton "Cherche" s'intitule "Recherches standard".

Sous ce vocable abscons, l'auteur du programme entend que les critères d'appartenance à la nouvelle sélection seront ceux choisis dans la structure du programme: ainsi l'on pourra choisir les valeurs pour chacune des rubriques du fichier de travail et même celles des fichiers liés.

Exemple: utilisation de @ comme joker. La formule ci-dessous va sélectionner les produits dont le nom commence par la lettre "A" ou "a".



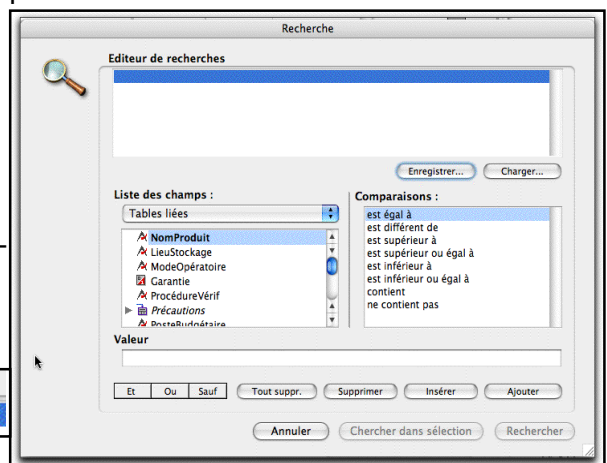
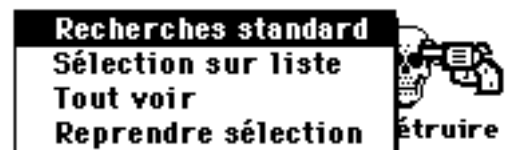
Notez, qu'en cliquant sur le bouton "Chercher dans sélection" la recherche ne porte plus sur la totalité de la table mais seulement dans la sélection préalable.

Le bouton "Enregistrer..." permet de nommer une formule de recherche qui restera accessible grâce au bouton "Charger..."

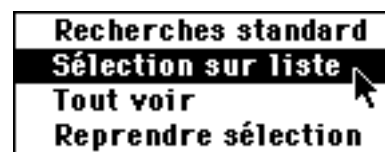
Equivalent clavier: "R" permet d'accéder à l'éditeur de recherche

La touche "retour chariot" permet de lancer la recherche.

La seconde ligne de menu est intitulée "Sélection sur liste". Elle vous permet d'échapper à des critères logiques et de désigner directement sur la liste les fiches que vous entendez conserver dans la sélection.



Normalement, la sélection d'un enregistrement annule et remplace la sélection de la précédente. Vous pouvez cependant sélectionner plusieurs enregistrements à l'aide des touches suivantes.



La touche "majuscule" maintenue enfoncée permet ainsi de sélectionner les enregistrements compris entre le premier sélectionné et le second.

La touche modificatrice ("commande" marquée de la pomme sur macintosh et "contrôle" sur PC) permet de sélectionner par un simple clic autant d'enregistrements que voulu ou de les désélectionner au moyen du même artifice.

Equivalent clavier: "L" permet de de conserver que les fiches sélectionnées.



Lorsque qu'une méthode de recherche aboutit à l'effet escompté au départ (cela arrive parfois!) vous avez le choix entre deux méthodes pour conserver ce résultat.

- Enregistrement de la **formule de recherche** en cliquant sur le bouton "Enregistrer" ci-dessus de l'éditeur de recherche. Il vous est alors loisible de donner un nom à cette formule de recherche et de la faire réapparaître, quasi miraculeusement en cliquant sur le bouton "Charger".

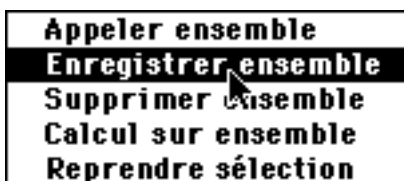
- Enregistrement du **résultat de la recherche** c'est-à-dire de la sélection. Pour cela, il suffit de cliquer sur le bouton "Enregistrer Ensemble" ou taper "s" après avoir sélectionné les enregistrements voulus.

Le programme vous demande alors de donner **un nom** à votre ensemble (30 caractères maximum... comme il saura vous le rappeler si vous outrepassiez cette limite).

Si ce nom existe déjà, il vous demandera si vous désirez:

-recommencer (cliquez alors sur annuler)

-remplacer l'ancien ensemble par le nouveau en cliquant sur OK.



Il va de soi que **ces deux méthodes ne sont pas équivalentes** :

Ainsi la recherche enregistrée visant à déterminer quels produits ont leur nom commençant par la lettre "A", produira une liste qui changera si un nouveau produit commençant par A est ajouté, alors que l'ensemble restera identique à la composition fixée lors de sa création.

C'est la raison pour laquelle la date de création d'un ensemble est toujours notée.

LES ENSEMBLES

On vient de voir comment créer un ensemble à l'aide du menu "Enregistrer Ensemble".

Il faut, naturellement pouvoir gérer cette entité. Pour cela rappelons quelques notions simples et utiles:

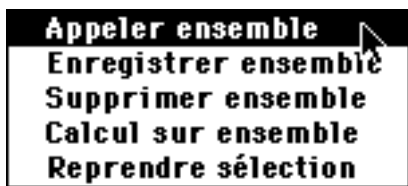
Un ensemble est la **liste de enregistrements** sauvegardée à partir d'une sélection désirant être conservée en état.

les ensembles peuvent être combinés (à l'inverse des sélections) grâce aux opérateurs classiques (inclusion ou ET, union ou OU, exclusion ou SAUF).

ATTENTION:

En cas de tri permanent des fiches, c'est-à-dire de reclassement définitif des fiches selon un ordre nouveau, ou de compactage des données par 4D Tools les ensembles préalablement enregistrés ne sont plus valables et doivent donc être détruits (voir méthode plus bas).

APPELER UN ENSEMBLE



En déroulant le menu ci-contre ou en tapant "A", on fait apparaître la **liste des noms** des ensembles déjà créés ainsi que la **date de création** et du **nombre d'éléments** qu'ils contiennent.

Il suffit alors de cliquer sur le nom désiré.

La sélection devient celle de l'ensemble.

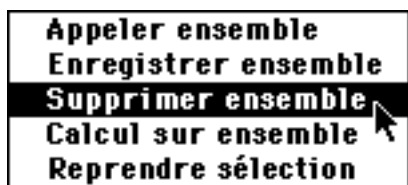
En revanche, si aucun ensemble n'est satisfaisant, on cliquera alors sur le bouton "Non, sans façon..." pour retourner à la liste d'origine.

Nom de l'ensemble	Nbre	Date
Alcool	1	14/03/99
Trois fiches	3	14/03/99

Non, sans façon...

a

SUPPRIMER UN OU PLUSIEURS ENSEMBLES



En déroulant le menu ci-contre, on fait apparaître une liste semblable à celle figurée ci-dessous.

Après avoir sélectionné l'ensemble, ou les ensembles (grâce à la touche modificatrice) à détruire,

il apparaît une alerte demandant si vous êtes bien décidé(e) à détruire l'ensemble concerné.

Si vous cliquez alors sur OK, l'ensemble sera détruit et non les fiches évidemment.

Vous pouvez sélectionner plusieurs ensembles (et même la totalité par touche modificatrice-A) et 4D vous proposera successivement tous les ensembles désignés selon la méthode abordée plus haut ("Sélection sur liste") avant de les détruire.

Nom de l'ensemble	Nb	Date	Qui?
Alcool	1	14/03/1999	TOSCAN Emile
Trois fiches	3	14/03/1999	TOSCAN Emile

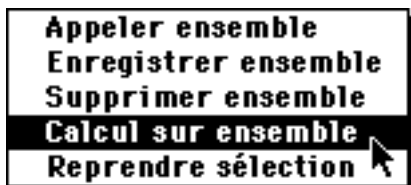
Finalemnt non! Cestuy-là

COMBINER LES ENSEMBLES

c

En cliquant sur le menu "Calcul sur ensemble" ou en tapant "c", il apparaît un nouvel écran avec... son mode d'emploi.

Passons en revue les différentes possibilités offertes à l'utilisateur.



La liste des ensembles disponibles est affichée et il suffit de cliquer sur un nom pour qu'il se place automatiquement dans le premier emplacement vide des ensembles à combiner.

Il reste à choisir l'opérateur ET, OU ou SAUF par un simple clic sur le bouton radio correspondant.

Tout est en place pour le calcul: il suffit alors de cliquer sur le bouton "Calculer l'ensemble résultant".

Il apparaît le nombre d'enregistrements de l'ensemble résultant

Si l'on désire voir l'ensemble ainsi créé, on clique alors sur le bouton "Voir l'ensemble calculé". L'ensemble résultant est alors présenté sous forme d'une liste.

Si, d'aventure, on souhaitait conserver l'ensemble résultant, il suffirait de cliquer sur le bouton "Enregistrer l'ensemble calculé" et

Nom de l'ensemble	Date de création	Nombre de fiches
Les quatre "A"	07/10/96	4
Milieux bactério	07/10/96	11

Cet écran vous permet d'effectuer des opérations sur les ensembles: il faut soit taper les noms des deux ensembles à combiner, soit cliquer sur leur nom dans la liste

Calculer Stocker l'ensemble calculé Voir l'ensemble calculé Retour à l'écran

Ensemble 1 de départ ET OU SAUF Ensemble 2 de départ = Ensemble résultant

le programme vous demandera alors de donner un nom à ce nouvel ensemble. Puis, il le placera automatiquement et dans l'ordre alphabétique dans la liste des ensembles disponibles.

Le retour à la liste d'origine se fait par un clic sur le bouton "Quitter"

LES AJOUTS OU RETRAITS À SÉLECTION

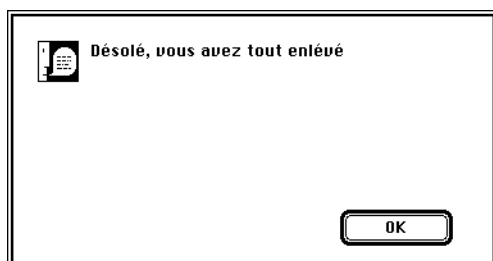
Une nouvelle possibilité de modifier la sélection est donnée par les menus locaux de retrait et d'ajout à la sélection.



Si l'on clique sur le menu "Ajouter à sélection" ou qu'on tape "+" il apparait le dialogue de recherche décrit plus haut (cf. recherches sur tout). En revanche, la sélection obtenue sera celle déterminée par la formule de recherche augmentée de la sélection précédemment en cours.



A l'inverse, le menu "Enlever à sélection" ou la frappe de "-" fait disparaître de la sélection les fiches répondant au critère de recherches.



Toutefois, si le retrait est total, le programme vous avertit du résultat et reprend la sélection, non vide, précédente.

De même, le menu "Oter les fiches désignées" enlève de la sélection les fiches noircies par la méthode décrite plus haut (voir "Sélection sur liste").

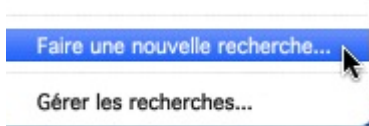
LES RECHERCHES ENREGISTRÉES

Quand on souhaite réaliser des recherches sur des critères identiques, on a vu qu'on peut enregistrer la formule de recherche.

Cet artifice fonctionne très bien en monoposte puisque la recherche s'écrit sur le disque dur de la machine qui utilise le programme.

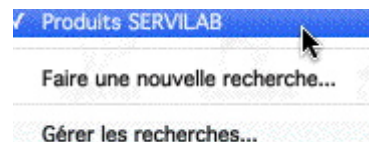
En multiposte, la formule de recherche n'est pas accessible à tous les utilisateurs.

C'est pourquoi, le standard permet de concevoir, stocker et utiliser des recherches enregistrées grâce au menu "Spécial".

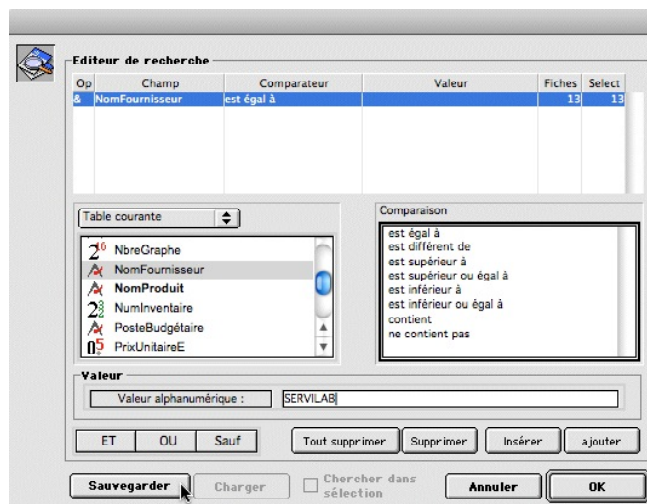


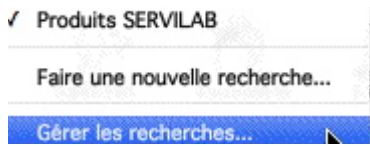
Pour créer une recherche enregistrée, il suffit de choisir la ligne "Faire une nouvelle recherche..." du menu "Spécial".

Dans le dialogue suivant, il vous suffit de composer votre formule de recherche et de cliquer sur le bouton "Sauvegarder".



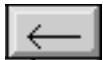
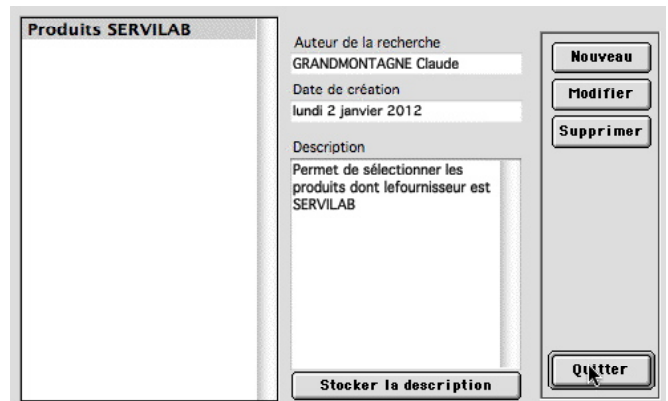
Par la suite, la recherche actualisée vous sera directement accessible par le menu Spécial".





Pour gérer les recherches enregistrées, sélectionnez la ligne "Gérer les recherches..." dans le menu "Spécial".

Du dialogue qui s'affiche, on peut entrer une description et la stocker, modifier la formule de recherche, ou supprimer la recherche enregistrée.



QUELQUE SOIT LE MODE DE CHANGEMENT DE SÉLECTION, un clic sur la ligne "Reprendre Sélection" ou la frappe de la touche retour arrière (en haut à droite du clavier) vous ramène à la sélection précédente.

E - TRIER LA SÉLECTION

Le tri ne change pas la sélection en cours mais permet de ranger les fiches dans un ordre (alphabétique, numérique ou chronologique) croissant ou décroissant.

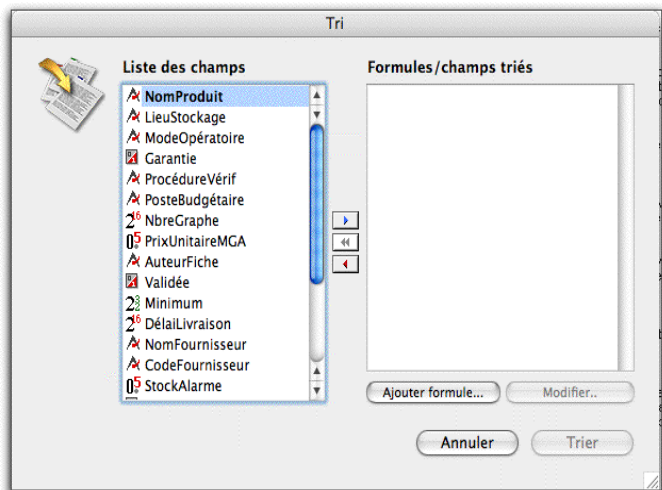


La sélection peut être temporairement triée selon l'ordre des différentes rubriques comprises dans la structure.

Un clic sur le menu "Trier la Sélection" ou taper la lettre "t" amène à l'écran la liste des rubriques ainsi que l'ordre dans lequel on entend effectuer le tri.



Ici le tri se fera par fournisseur (tri alphabétique croissant = de A à Z) et pour un fournisseur donné par ordre alphabétique inverse (de Z à A) de nom de produit





F - IMPRESSIONS DE LA SELECTION

On peut réaliser trois types d'impression:

L'impression de la sélection sous forme de liste ou de fiches.

L'impression d'états.

L'impression de graphes.

L'impression de la sélection sous forme de liste ou de fiches

Imprimer la sélection
Etats sur la sélection
Graphes

Après avoir amené la sélection désirée par les méthodes décrites dans la partie "Modifier la sélection", on clique alors sur le menu local "Imprimer Sélection" ou on appuie sur la touche "i".



Le programme vous demande alors de préciser le format d'impression. Il convient d'abord de choisir le type d'impression: LISTE, FICHES ou ETIQUETTES par les boutons radio placés dessus ou par la frappe des lettres "L", "F" ou "E". On déclenche l'impression par clic sur le bouton "Imprimer" ou en tapant sur la touche "retour chariot"



La forme LISTE imprime la sélection en empilant les enregistrements les unes sous les autres de façon à vous en montrer un maximum par page (format incomplet)

La forme FICHE imprime la totalité de la fiche (format complet).

La forme ETIQUETTES appelle le générateur d'étiquettes de 4D.

L'impression de la sélection sous forme d'états

Imprimer la sélection
Etats sur la sélection
Graphes

La ligne de menu ci-contre ou la frappe de la lettre "e" permet d'atteindre l'éditeur d'états qui va vous permettre de réaliser 95% des besoins de tri et de comptes car c'est vous qui choisissez les champs que vous désirez faire figurer.



L'état, comme la formule de recherche peut s'enregistrer.

L'impression de la sélection sous forme de graphes

Le menu que vous voyez ou la frappe de la lettre "g" permet l'édition de graphes sur la sélection en cours.

Imprimer la sélection
Etats sur la sélection
Graphes

Voir le chapitre dépenses dans les consommables.

On ne perdra pas de vue qu'il est possible de copier le graphe et de le coller dans une autre application.

Imprimer **Quitter**

