



Solution pour la Gestion de Projet

Manuel administrateur
ProGest Construction
Réf 0102001/4 du 12 juillet 2006



Création Multimédia

CD Concept © 2006

<http://cd.concept.online.fr>

Sommaire

1. OBJET	3
2. FONCTIONNALITES	3
3. FICHIERS	4
3.1. APPLICATION.....	4
3.2. REPERTOIRES	5
3.3. INSTALLATION	5
4. MENU	5
4.1.1. <i>Menu paramétrage</i>	5
4.1.2. <i>Menu Administration</i>	6
5. GENERALITES	7
5.1. TERMINOLOGIE.....	7
5.2. CREATION / SUPPRESSION / SAUVEGARDE D'ENREGISTREMENT	7
5.3. ANNULATION DES DERNIERES ACTIONS	7
5.4. MENU CONTEXTUEL	8
6. GESTION DES TYPES DE REFERENCE OBJET	9
7. GESTION DES CHECK-LIST TYPE	10
8. GESTION DES SIGNATAIRES TYPE	11
8.1. SIGNATAIRES TYPES DE DOSSIER SYSTEME	11
8.2. SIGNATAIRES TYPES DES REFERENCES OBJET	12
9. LISTES CONNEXES	12
9.1. GESTION DES PROJETS.....	12
9.2. GESTION DES UTILISATEURS / DU PERSONNEL.....	14
9.3. GESTION DES COST CODES.....	15
9.4. GESTION DES ENTREPRISES	15
10. PARAMETRAGE	16
10.1. CREATION DE LOGIN / USERS (SECURITE PRIMAIRE)	16
10.2. PARAMETRAGE DES ADMINISTRATEURS PAR MENU (SECURITE SECONDAIRE)	16
10.3. PARAMETRAGE DE MENUS SOUS-JACENTS.....	18
10.4. PARAMETRAGE SYSTEME	18
11. MAINTENANCE	20
12. SAUVEGARDE	20

1. Objet

Ce document a pour but de décrire le contenu et le fonctionnement de l'application ProGest pour le Groupe Administrateur. L'application peut être implantée en configuration Client / Serveur ou en Local. ProGest est un ensemble complet, ergonomique, autonome, ne nécessitant aucune maintenance particulière. La base de donnée est au format Access 97. Le présent manuel décrit la version 08 de l'application en service depuis le 31/01/2002.

L'application ProGest a intégralement été conçue et réalisée par Sami Benelhadjsaid.

Ce document est complété par le Manuel Utilisateur en rév. 02 et le document "ANNEXES" en rév. 01.

2. Fonctionnalités

Les données présentes dans ProGest sont d'ordre organisationnel. L'ensemble des services utilisateurs alimente quotidiennement la base. Actuellement l'outil gère :

- **Les Systèmes,**
- **Les signataires de Systèmes,**
- **Les équipements, tuyauteries, instruments, etc. (Références Objet)**
- **L'émission des fiches de réception correspondantes,**
- **La signature des fiches de réception correspondantes,**
- **Les Punch-List et rapports de synthèse graphiques,**
- **La mise en forme de dossiers de réception complets,**
- **L'édition et la mise en forme de synthèses,**
- **Les images numériques (photos, PV scannés).**

A un niveau d'utilisateur administrateur, l'outil gère :

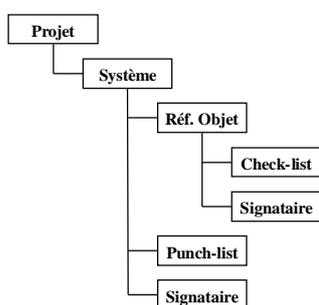
- **Les types de Références Objet,**
- **Les fiches de réception Type (entièrement paramétrable),**
- **Les signataires Type pour les Systèmes et les Références Objet,**
- **Les équipements, tuyauteries, instruments, etc.**

En outre, un certain nombre de listes sont gérées pour le paramétrage de la base :

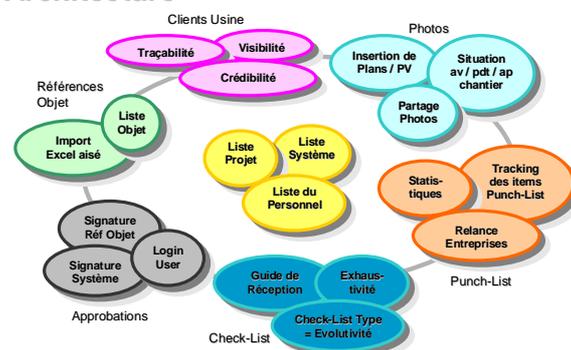
- **Liste Activités** : on trouve dans ProGest les activités Client (Projets, comptes expense, comptes capitalisables, etc.), mais aussi les activités spécifiques à l'Engineering et enfin sur les activités diverses telles les congès, récupérations, fériés, etc. Chaque activité est complétée de champs spécifiques (autorisation planification, pointage, etc.)
- **Liste Personnel** : ProGest gère la liste du personnel aussi bien présent que démobilisé, Engineering ou non Engineering (filiales, co-traitant, partenaires, etc.)

Pour l'ensemble des usagers, rappelons que la base est accessible de n'importe quel poste du réseau et ne nécessite aucun profil utilisateur pour la lecture des données. Elle peut être installée facilement comme décrit plus bas. Les schémas illustrent la manière dont sont structurées ces fonctionnalités :

Structure des données :



Architecture



3. Fichiers

3.1. Application

De manière tout à fait classique, la base de donnée est décomposée en 3 fichiers distincts :

- la base "Serveur" regroupant toutes les tables et relations entre tables.
Ce fichier nommé **DataPG.MDB** est situé sur le disque réseau. Le chemin est :
[\\SERVEUR\DONNEES\ProGest\Data](#)
- la base "Client" regroupant toutes les requêtes, formulaires, états, macros et modules. Ce fichier nommé **ProGest.MDE** est copié vers le lieu défini par l'utilisateur durant l'installation (C:\Program Files\ProGest par défaut). Il est conseillé de spécifier une installation en local, c à d sur le disque dur propre à chaque utilisateur (C: par défaut) pour optimiser les accès à la base.
- le fichier de protection gérant les accès à la base.
Ce fichier nommé **ProGest.MDW** est situé sur le disque réseau. Le chemin est :
[\\SERVEUR\DONNEES\ProGest\Data](#)

La décomposition de la base de donnée en une base "Serveur" et une base "Client" présente le triple avantage :

- d'autoriser une mise à jour facile (remplacement d'un fichier uniquement lors de la mise à jour des données). En outre, cela permet de dissocier les mises à jour de l'outil par rapport aux mises à jour des données,
- de faire partager un unique fichier de données par l'ensemble du site où toute modification est visible en temps réel (pas de répliqua),
- d'optimiser la rapidité d'accès à la base de donnée grâce à l'installation des programmes en local.

Ces 3 fichiers permettent de reconstituer intégralement la Base de Donnée ProGest. Si nécessaire, la Base peut être installée en Local ou sur un poste non raccordé au réseau. Pour cela, il suffira de mettre à jour les Attaches de Tables dans le fichier ProGest.MDB en spécifiant le nouveau chemin du fichier DataPG.MDB. Vous pouvez utiliser la fonction de la barre d'outil « Fichier > Lier à un autre fichier » ou « Fichier > Changer données source ».

Un 4^{ème} fichier nommé **STRADData.LDB** est créé à chaque ouverture par Access et régit la gestion en réseau de la Base. Il est automatiquement créé dans le répertoire où se situe le fichier DataPG.MDB.

Les fichiers ainsi que le répertoire les contenant doivent impérativement posséder les droits* réseau suivants à attribuer à l'ensemble du site (profil **Everyone**) :

- DataPG.MDB : **S R W E C M F A**
- ProGest.MDB : **S R W E C M F A**
- ProGest.MDW : **S R W E C M F A**
- STRADData.LDB : **S R W E C M F A**

Et les droits suivants à l'Administrateur de la Base :

- DataPG.MDB : **S R W E C M F A**
- ProGest.MDB : **S R W E C M F A**
- ProGest.MDW : **S R W E C M F A**
- STRADData.LDB : **S R W E C M F A**

* : Supervisor / Read / Write / Erase / Create / Modify / File scan / Access control

On remarquera qu'il n'est pas gênant que le profil Everyone possède les droits Write ou Modify car le fichier de protection STRADData.MDW prend le relais pour protéger les données de la Base.

Enfin, le présent Manuel est stocké dans le répertoire

[\\SERVEUR\DONNEES\ProGest\Manuel](#)

3.2. Répertoires

Comme indiqué en Annexe, le répertoire de l'Application est le suivant :

<\\SERVEUR\DONNEES\ProGest>

Les répertoires suivants stockent les fichiers utilisateur et sont paramétrables depuis le menu correspondant :

Paramètre N°210 / Section Design1

<\\SERVEUR\DONNEES\ProGest\Photo>

Le répertoire contient les photos insérées par les utilisateurs dans le menu Photographies. Il contient également les miniatures si l'option correspondante est activée.

Paramètre N°240 / Section Design1

<\\SERVEUR\DONNEES\ProGest\Fichier>

Le répertoire contient les fichiers insérés par les utilisateurs dans le menu Gestion documentaire.

3.3. Installation

L'installation requiert :

- un PC équipée d'un processeur type Intel Pentium 100 (ou équivalent) minimum équipé de Windows 95 ou système d'exploitation plus récent,
- une connexion au réseau. Aucun profil réseau particulier n'est requis. Le profil **Visitor**, mot de passe **Visitor** est suffisant pour la consultation.

L'installation démarre en lançant le fichier **INSTALL.EXE** situé dans :

<\\SERVEUR\DONNEES\ProGest\InstallLight>

Pour ce faire, double-cliquez sur ce fichier depuis le Gestionnaire de fichier ou l'Explorateur Windows puis suivre les instructions. L'installation se termine par la création de nouvelles icônes. Pour lancer l'application, se reporter au Manuel Utilisateur.

Si vous ne disposez pas du Runtime Access 97, une version installable et autonome de ProGest est également disponible sur :

<\\SERVEUR\DONNEES\ProGest\Install>

4. Menu

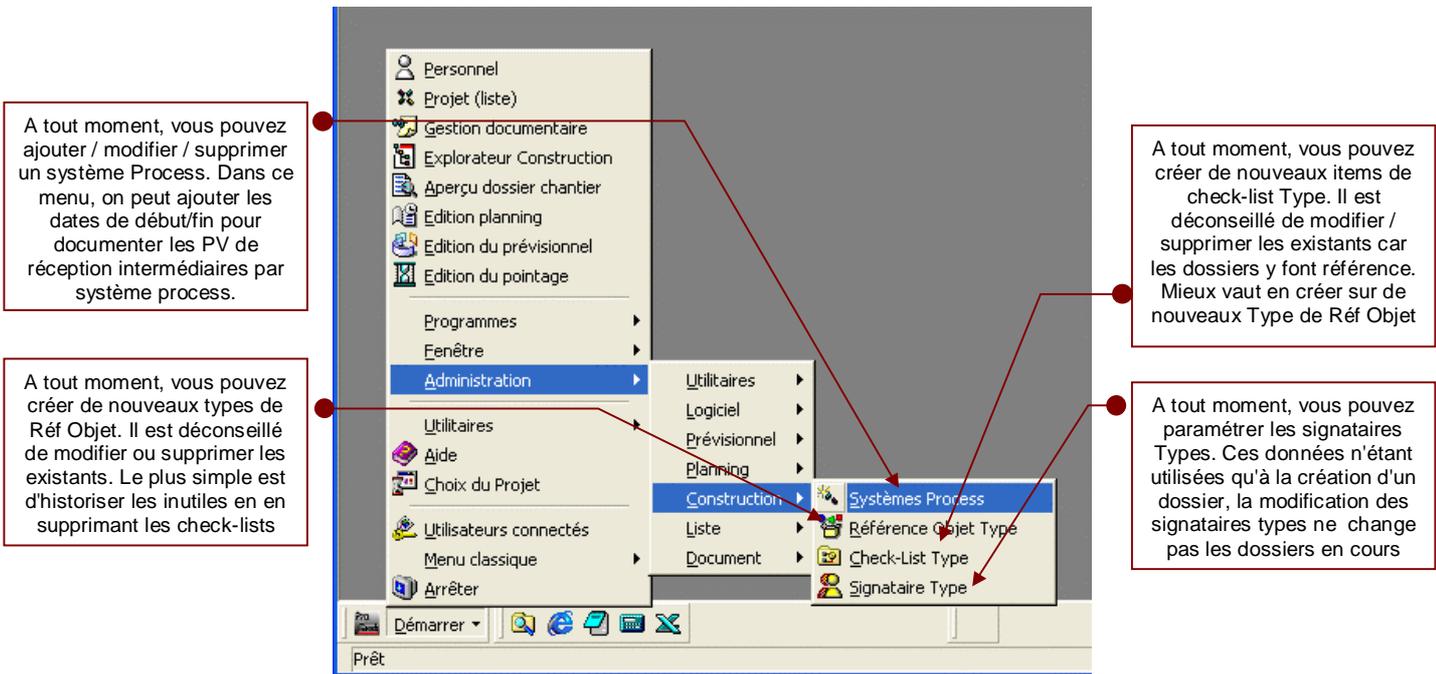
Un menu est disponible pour chacune des fonctionnalités décrite au § II et détaillé dans le Manuel Utilisateur. Nous allons nous focaliser sur le menu "Paramétrage" et "Administration" dans le présent manuel. Outre le menu principal, divers fonctions sont accessibles depuis la barre de menu, comme :

- ü Le Changement de données source,
- ü Le Changement de mot de passe,
- ü Le paramétrage de l'Application.

Ces fonctionnalités sont décrites plus bas.

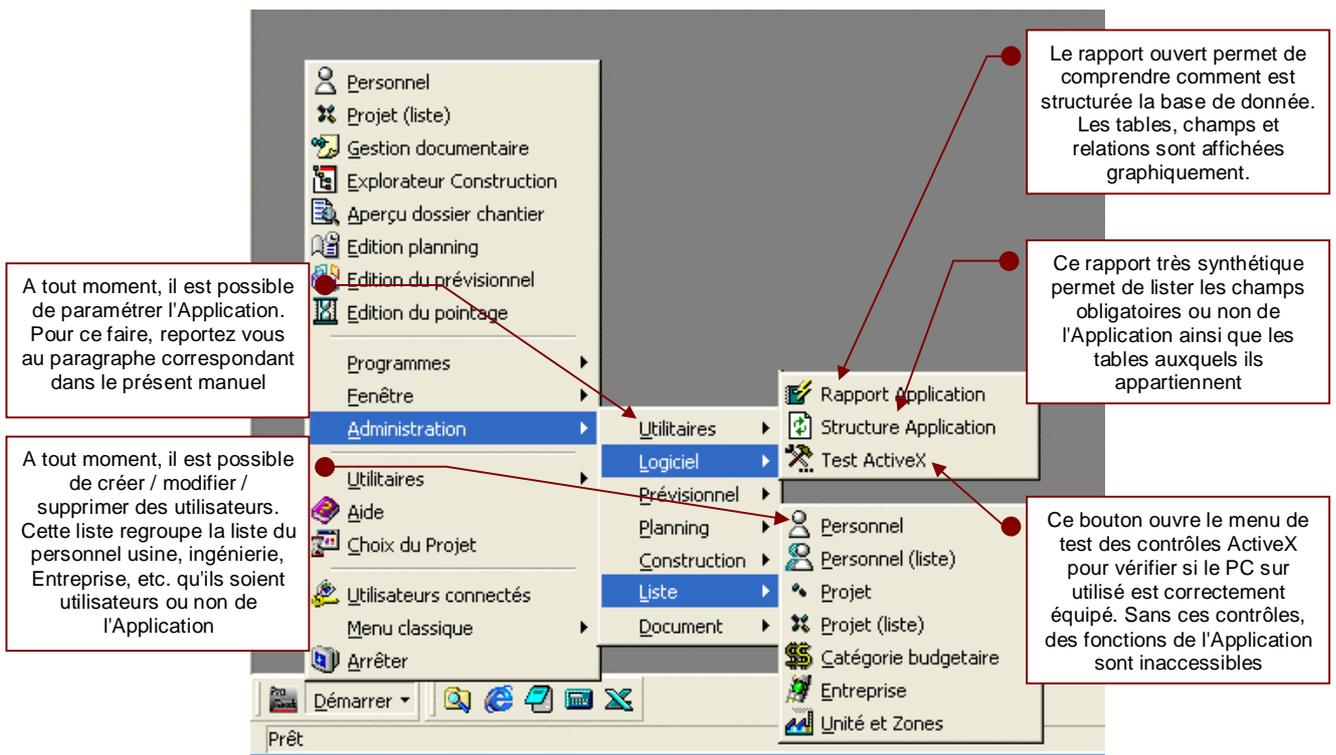
4.1.1. Menu paramétrage

Le menu "Paramétrage" propose les fonctions suivantes :



4.1.2. Menu Administration

Le menu "Administration" propose les fonctions suivantes :



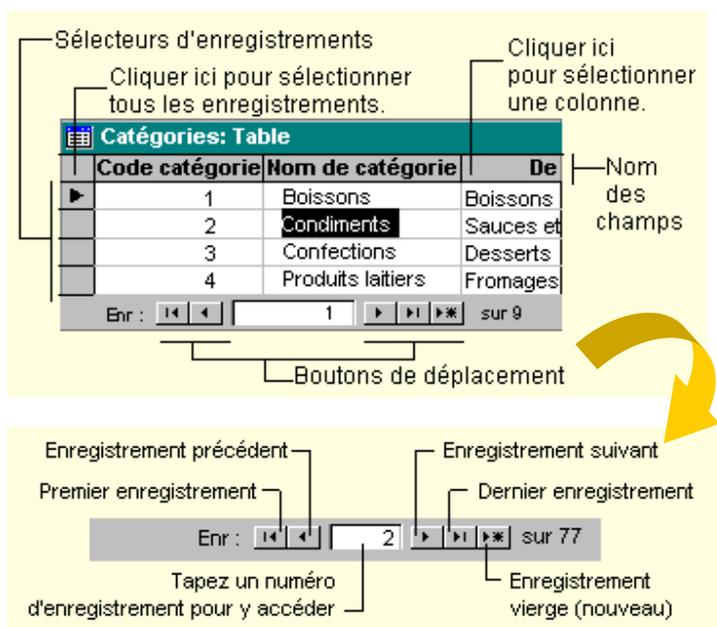
5. Généralités

5.1. Terminologie

Il convient d'expliciter les termes courants utilisés dans le présent manuel :

- ü Enregistrement = ligne de données sur un tableau,
- ü Sélecteur d'enregistrement = pavé gris permettant de sélectionner une ligne,
- ü Enregistrement en cours = ligne en cours (symbole triangulaire ou crayon sur le sélecteur),
- ü Champ : en-tête de colonne,

Les schémas ci-dessous illustrent cette terminologie.



5.2. Création / Suppression / Sauvegarde d'enregistrement

D'une manière générale, pour créer un enregistrement, il faut soit aller en bout de liste, soit cliquer sur le bouton **▶***.

Pour supprimer un enregistrement, il faut sélectionner un ou plusieurs enregistrements à supprimer et appuyer sur la touche "Suppr" ou choisir l'option "Edition > Supprimer" de la barre de menu ou "Supprimer" depuis le menu contextuel (bouton droit de la souris).

La sauvegarde d'un enregistrement est automatique dès lors que vous passer à un autre enregistrement ou que vous cliquez sur le sélecteur d'enregistrement lorsqu'il comporte le symbole "crayon". Après la sauvegarde, le crayon se transforme en triangle. Si la sauvegarde est impossible, un message d'erreur vous informe. Si vous n'arrivez pas à comprendre pourquoi l'enregistrement ne peut être sauvegardé, appuyez sur "ESC" (escape).

5.3. Annulation des dernières actions

Il existe 3 niveaux d'annulation dans l'Application. Pour les décrire, prenons le cas où :
 Vous venez de modifier / sauvegarder un **enregistrement A**,
 Puis vous accéder à un autre **enregistrement B** en modifiant l'un de ses champ.

Niveau 1

En appuyant une première fois sur la touche "ESC", vous allez annuler les modifications en cours à l'intérieur du **champ**.

Niveau 2

En appuyant une seconde fois sur la touche "ESC", vous allez annuler les modifications en cours à l'intérieur de l'**enregistrement B**.

Niveau 3

En activant l'option "Edition > Annuler" de la barre de menu ou "Supprimer" depuis le menu contextuel (bouton droit de la souris) ou taper "CTRL" + "Z", vous allez annuler les modifications sauvegardées sur l'**enregistrement A**.

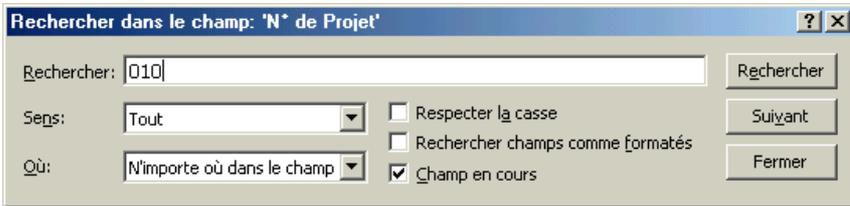
5.4. Menu contextuel

Le menu contextuel est identique dans toute l'Application. Il est accessible par le bouton droit de la souris sur n'importe quel zone de l'écran :

	⇒ Annule la dernière action. Identique à l'option "Edition > Annuler" depuis la barre de menu
	⇒ Imprime le menu actif à l'écran : ce peut être un menu, un rapport, etc.
	⇒ Copie dans le presse-papier et supprime l'objet en cours de sélection (texte, image, etc.)
	⇒ Copie l'objet en cours de sélection dans le presse-papier (texte, image, enregistrements, .)
	⇒ Colle le presse-papier dans l'objet en cours de sélection (texte, image, enregistrements, etc.)
	⇒ Recherche une information textuelle dans le champ en cours de sélection (cf. ci-dessous),
	⇒ Poursuit la recherche suivant les critères définis dans le menu Rechercher...
	⇒ Sélectionne tout les objets simultanément dans l'écran actif,
	⇒ Va directement au nouvel enregistrement (ligne vierge),
	⇒ Supprime l'enregistrement en cours.
	⇒ Réalise un tri croissant des données à partir du champ en cours,
	⇒ Réalise un tri décroissant des données à partir du champ en cours,
	⇒ Supprime l'enregistrement en cours,
	⇒ Filtre la liste en affichant les enregistrements de même contenu que le champ en cours,
	⇒ Filtre la liste en affichant les enregistrements de même contenu que la Zone de Texte ,
	⇒ Annule le filtre en cours.
	⇒ Vérifie l'orthographe dans le champ en cours,
	⇒ Envoi l'objet actif par messagerie.

Il est normal que certaines options soient grisées : certaines options sont actives dans un contexte mais pas dans d'autres.

Le sous-menu de recherche est le suivant :



Rechercher dans le champ: 'N° de Projet'

Rechercher: 010

Sens: Tout

Qù: N'importe où dans le champ

Respecter la casse:

Rechercher champs comme formatés:

Champ en cours:

Rechercher, Suivant, Fermer

Dans l'exemple ci-dessus, nous avons demandé de rechercher l'occurrence "010" dans le champ "N° de Projet". Veillez à ce que les paramètres soient réglés comme suit pour optimiser votre recherche :

- ü Sens : Tout,
- ü Qù : N'importe où dans le champ,
- ü Respecter la casse : non coché,
- ü Rechercher champs comme formatés : non coché,
- ü Champ en cours : coché.

6. Gestion des Types de Référence Objet

Ce menu permet de configurer les différents Types de Référence Objet que vont rencontrer les utilisateurs. Il est déconseillé de modifier un type car toutes les données associées risqueraient de perdre leur sens.

Un Type de Référence Objet est toujours identifiée par un numéro unique dans l'Application. Cela facilite la communication.

Les libellés primaires et secondaires ne servent qu'à structurer la visualisation par arborescence. Une valeur nulle peut être laissée

Vous pouvez visualiser l'apparence finale de votre structure Types de Réf Objet. Cocher "Avec Check-List" pour obtenir ce que verra l'utilisateur

Lorsqu'il est obligatoire, un Type de Référence Objet est imposé à l'utilisateur lors de la création d'un dossier

Les libellés primaires et secondaires ne sont que des catégories utilisées par l'Application pour mettre en forme les données en arborescence. Le libellé principal est très important car c'est le seul qui apparaît dans les différents menus l'Application (Référence Objet, Check-List, signataires, etc.). Il doit éventuellement refléter le libellé primaire et secondaire s'ils existent.

Dérouler / Diminuer complètement le rapport ds Types de Références Objet. Lors de la diminution, l'élément sélectionné reste déroulé

Cliquer sur OK pour sélectionner automatiquement l'item dans la liste ou Annuler pour ne pas changer l'élément en cours

Pour visualiser le résultat qui apparaîtra pour l'utilisateur, vous devez cocher la case "Avec Check-List". Dans ce cas, seuls les Types de Référence Objets comportant des items de Check-List apparaîtront.

Lorsqu'un Type de Référence Objet est obligatoire, il est imposé à l'utilisateur lors de la création de dossier. Une Référence Objet obligatoire fictive (dont le nom sera le même que l'identifiant) sera automatiquement créée pour imposer la check-list correspondante à l'utilisateur.

7. Gestion des Check-List Type

Ce menu permet d'entrer chaque item de check-list type propre à chaque :

ü Type de Référence Objet,

ü Ingénierie,

ü Etc.

Un item de check-list est toujours identifiée par un numéro unique dans l'Application. Cela facilite la communication. Le bouton "Insérer" permet de re numéroter cet identifiant

Utiliser les flèches de déplacement pour mettre dans l'ordre les items de check-list type à votre convenance (pour un même Type de Réf. Objet)

A tout moment, vous pouvez imprimer l'ensemble des check-list type. Cela est vivement conseillé avant d'opérer des modifications de liste

L'identifiant d'un item de check-list type est dupliqué dans le dossier check-list de l'utilisateur. Cette référence disparaît dès que l'utilisateur modifie son item de check-list, à condition qu'il ne soit pas obligatoire. Elle est mentionnée en gris dans les divers menus utilisateurs et notamment le menu de gestion des check-list. Cette fonctionnalité permet de tracer ce que l'utilisateur va appliquer par rapport à la check-list type et ce qu'il considèrera comme non applicable. Notez que l'utilisateur possède la responsabilité de définir ce qu'il devra contrôler lors de la réception, à l'exception des items obligatoires. Chaque item de check-list type non appliqué dans son dossier est le résultat d'une mûre réflexion et est considéré comme "NON APPLICABLE" sur le guide de réception.

Ce menu est adapté à la consultation et à la création ponctuelle des items de check-list type. Le bouton "Insérer" permet notamment de re numéroter automatiquement l'ensemble des items suivants l'item en cours. Un intervalle permet de spécifier le "trou" que vous voulez creuser dans la numérotation. Il est d'autant plus facile de remplir ce trou avec l'ensemble des items de check-list que vous souhaitez ajouter.

Lorsque vous voulez créer un grand nombre d'items de check-list type, il devient préférable de créer les items dans un tableau (type Excel) puis de copier coller les données.

Par exemple, créer un tableau Excel identique à celui ci-dessous (ou double-cliquer dessus si vous disposez du présent fichier de documentation). Remplissez toutes les informations nécessaires suivant l'ordre des colonnes et la syntaxe proposée (ex : colonne "Obligatoire" à remplir par VRAI ou FAUX).

IdItemCLtype	CLTypeLib	CLTObligatoire	CLTRemarqueDefaut	CLTTypeObjet	CLTBloquante
5201	Tuyauterie préfabriquée	FAUX		Tuyauterie éprouvée	FAUX
5202	Tuyauterie livrée sur chantier et correctement stockée	FAUX		Tuyauterie éprouvée	FAUX
5204	Tuyauterie complètement montée	VRAI		Tuyauterie éprouvée	VRAI
5205	Tuyauterie conforme au plan isométrique	VRAI		Tuyauterie éprouvée	VRAI
5206	Tuyauterie conforme au PID	VRAI		Tuyauterie éprouvée	VRAI
5207	Pente tuyauterie correcte si requis	FAUX		Tuyauterie éprouvée	FAUX
5208	Nettoyage et passivation des tuyauteries	FAUX		Tuyauterie éprouvée	FAUX
5209	Supports de tuyauterie montés et réglés	VRAI		Tuyauterie éprouvée	FAUX

Une fois le tableau complété, sélectionnez la zone utile du tableau (c'est à dire celle entourée en rouge), puis copier et coller ce contenu directement dans le menu de gestion des check-list type.

Attention ! Pour éviter de provoquer des erreurs lors du collage :

- ü Veillez à ce que vos données soient compatibles avec les champs de l'Application,
- ü Veillez à ce que les Types de Référence Objet que vous mentionnez existent bien dans l'Application suivant le paramétrage de l'Administrateur,
- ü Veillez à ne pas tenter de coller des données comportant un libellé vierge,
- ü Veillez à donner une numérotation de l'identifiant ne comportant pas de doublon avec les identifiants présents dans l'Application (pour cela, vous pouvez par exemple simuler la création manuelle d'un item de check-list Type, noter l'identifiant proposé puis numéroter vos nouveaux items de check-list Type à partir de celui-ci).

8. Gestion des Signataires Type

Le menu de gestion des signataires type permet à l'Administrateur de définir les signataires du dossier système (PV de réception) et les signataires de chacun des guides de réception mécanique en fonction des types de références Objet mentionnées dans le dossier de l'utilisateur. Les signataires définis peuvent être imposés ou facultatifs selon que la case "Obligatoire" est cochée ou non.

La proposition des signataires n'a lieu que lors de la création d'un dossier. La question est posée à l'utilisateur aux étapes 2 et 6. Si l'utilisateur refuse d'appliquer les signataires types obligatoires définis par l'Administrateur, il est bloqué et ne peut plus poursuivre la création du dossier.

8.1. Signataires Types de Dossier Système

Indiquer les signataires Type du dossier système (PV de réception). Si vous laissez la "Zone" vierge, ce signataire sera proposé / imposé pour toutes les Zones. Ex. manager Projet

Un zone de filtre permet de ne faire apparaître que les informations que vous souhaitez. Pour rétablir la liste complète, cliquer sur "Initialiser". Bien lire les Notes importantes

Vous pouvez basculer entre les signataires du dossier système et guide de réception. Dans le premier cas, le champ Type de Réf Objet est désactivé car inutile.

Si vous renseignez le champ signataire en omettant un N° de Zone, l'utilisateur se verra proposer ce signataire pour TOUTES les Zones (liées par le Système).

8.2. Signataires Types des Références Objet

Signataire	Zone MTN	Type de Référence Objet	Initialisable
BENELHADJSAID Sami	1	ASP - Réservoir	<input checked="" type="checkbox"/>
SANCHEZ Patrice		MT - Compresseur rotatif & à vis	<input type="checkbox"/>
CAILLLOL Gérard		Service Production	<input type="checkbox"/>
*			<input type="checkbox"/>

Filtre Initialiser

Note importante : Veuillez sélectionner ici le signataire Type des Guides de Réception Mécanique (Fiches Référence Objet).

Signataire du : Dossier Système Guide de Réception Mécanique (Fiche Ref. Objet) Fermer

Indiquer les signataires Type du dossier système (PV de réception). Si vous laissez le "Type" vierge, ce signataire sera proposé / imposé pour tous les Types. Ex. Superviseur Trx

Un zone de filtre permet de ne faire apparaître que les informations que vous souhaitez. Pour rétablir la liste complète, cliquer sur "Initialiser". Bien lire les Notes importantes

Vous pouvez basculer entre les signataires du dossier système et guide de réception. Dans le second cas, le champ Type de Réf Objet est activé pour paramétrage

Si vous renseignez le champ signataire en omettant un N° de Zone, l'utilisateur se verra proposer ce signataire pour TOUTES les Zones de son dossier (liées par les Références Objet).

Si vous renseignez le champ signataire en omettant un Type de Référence Objet, l'utilisateur se verra proposer ce signataire pour TOUS les Types de Référence Objet (liés par les Références Objet).

9. Listes connexes

La mise à jour des données dans les listes connexes ci-dessous sont de la responsabilité de l'Administrateur. Il est vital que ces listes soient minutieusement remplies et notamment la liste des Projets.

9.1. Gestion des Projets

A tout moment, vous pouvez créer de nouvelles Activités à l'aide du menu ci-dessous.

Une Activité est l'association d'un Projet Client à un Projet Engineering.

Un Projet Client fait une référence à un ou plusieurs Projets Engineering et réciproquement, un Projet Engineering fait référence à un ou plusieurs Projets Client.

Enfin, une Activité revêt de multiples possibilités :

- ü Activité faisant référence à un Projet Capitalisable (type Travaux neufs),
- ü Activité faisant référence à des travaux d'Entretien (type Maintenance),
- ü Activité faisant référence à des absences diverses (congrés, maladies, jours fériés) non imputables mais à prendre en compte lors de l'exécution du Projet,
- ü Activité faisant référence à des absences diverses (formation, déplacements, notes de frais) au Projet,

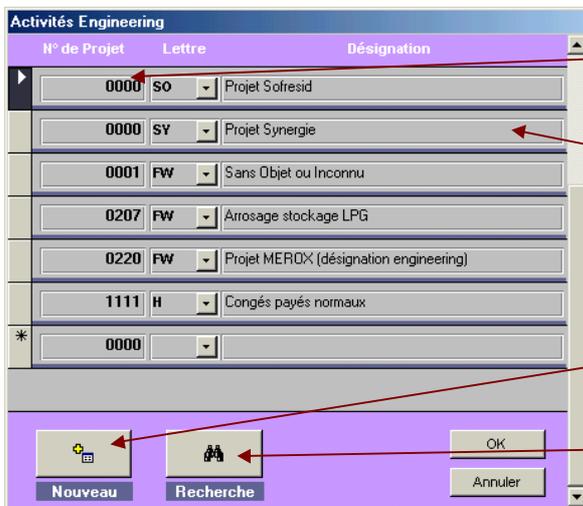
- Zone correspondant aux informations de l'ingénierie
- Pour créer un nouveau Projet, il faut cliquer sur le bouton "Nouveau" et se laisser guider dans les 2 menus consécutifs de création des Références ingénierie et Usine.
- Zone correspondant aux informations de l'Usine
- Libellé Usine du Projet. Les informations relatives au Projet Client font référence dans toute l'Application
- Le statut du Projet est une information obligatoire
- Dates Clés et Priorité dur Projet (facultatif)

Lorsque vous cliquez sur le bouton "Nouveau", 2 sous-menus sont affichés pour créer / sélectionner une Activité Client (Usine) et une Activité Ingénierie.

L'Application vous demande d'abord de saisir les informations Usine relatives au Projet. Une fois les informations, validez l'enregistrement, sélectionnez le puis cliquer sur le bouton OK.

- Le Numéro du Projet se décompose en 1 Zone Alphabétique (Type Act.) + 1 Zone numérique (Numéro) + 1 Zone numérique (Ext). Il est conseillé de ne pas utiliser la 3^{ème} Zone qui est l'extension car très rarement utilisé
- Le statut du Projet est une information obligatoire
- Libellé Usine du Projet. Les informations relatives au Projet Client font référence dans toute l'Application

L'Application vous demande ensuite de saisir les informations Ingénierie partenaire relatives au Projet. Une fois les informations, validez l'enregistrement, sélectionnez le puis cliquer sur le bouton OK.

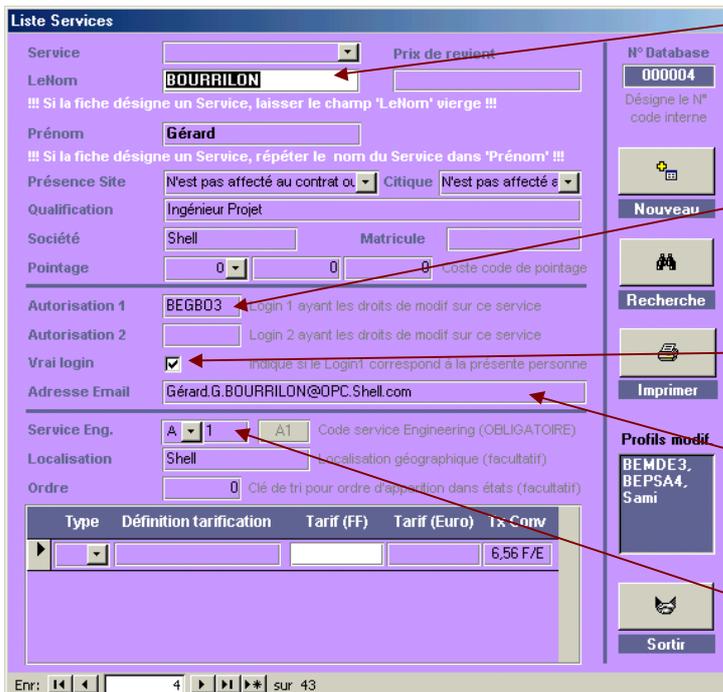


- Le Numéro du Projet ingénierie se décompose en 1 Zone numérique (N° de Projet) + 1 Zone Alphabétique (Lettre)
- La désignation correspond au libellé du Projet côté ingénierie
- Cliquer sur Nouveau pour aller au dernier enregistrement et créer un nouveau Projet ingénierie
- Depuis le champ requis, cliquer sur Rechercher pour trouver une info.

Après validation de ce dernier menu, l'Application retourne au menu principal du Projet en ayant copié ces informations. Vous n'avez plus qu'à valider votre nouveau Projet.

9.2. Gestion des Utilisateurs / du Personnel

Ce menu permet de créer / modifier / supprimer des personnes en ayant des droits administrateur. Les utilisateurs peuvent seulement créer de nouvelles personnes.



- Les seules informations obligatoires sont :
 ù le nom,
 ù le prénom,
 ù le service Eng.
- Pour les utilisateur ayant un accès à l'Application, vous devez mentionner ici leur login (nom utilisateur) Ce champ permet de reconnaître un utilisateur
- Pour les utilisateur ayant un accès à l'Application, vous devez cocher la case "Vrai login"
- Des informations comme l'adresse mail, la société sont facultatives mais il est vivement conseillé de les renseigner
- Le Service Eng. Est une information obligatoire

Les seuls champs obligatoires sont :

- ù Le nom,
- ù Le prénom,
- ù Le Service Eng.,

Le Service Eng. peut être paramétré par l'Administrateur dans le menu paramétrage de l'Application.

Les champs qu'il convient de remplir pour un bon fonctionnement générale de l'Application sont :

- ü Autorisation1 : identique au login de la personne pour entrer dans l'Application (seulement si la personne possède un accès à l'Application. Dans ce cas, cocher "Vrai login",
- ü L'adresse mail pour les futures fonctions d'envoi de mail,
- ü Le nom de la Société, utilisé pour les regroupement dans certains rapports.

Attention : ne jamais utiliser le même identifiant pour remplacer une personne par une nouvelle. Cela influencerait de façon désastreuse les objets sous-jacents, et notamment la liste des signataires.

9.3. Gestion des Cost Codes

Ordre	Phase	CC1	CC2	CC3	Libellé Cost Code	Spécialité Plg	Type Trx	Reg
0	0	0	00	00	Divers	Divers	1	
1	0	0	00	01	Eng. - Etude sous-traitée	Divers	3	
2	0	0	00	02	Eng. - Services sous-traitée	Divers	3	
3	0	0	00	03	Bulk - Divers	Divers	4	
4	0	0	00	04	Bulk - Tuyauterie	Tuyauterie	4	
5	0	0	00	05	Bulk - Mécanique	Machines tourn	4	
6	0	0	00	06	Bulk - Electricité	Electricité	4	
7	0	0	00	07	Bulk - Instrumentation	Instrumentation	4	
8	0	0	00	08	Matériel - Divers	Divers	4	

Le Cost Code est identifié par un N° unique.

La Phase est un regroupement de Cost Codes. En général, on définit 3 phases :
 - 1^{ère} Phase : le projet est en étude de faisabilité et ne peut pas encore être considéré comme capitalisable,
 - 2^{ème} Phase : le budget du projet est validé après estimation fine grâce aux études de faisabilité. Les pré-dépenses d'études sont capitalisées,
 - 3^{ème} Phase : le projet passe en construction (ou réalisation).

Veiller à bien indiquer la spécialité correspondante au Cost Code

Ce menu regroupe les cost codes employés par l'Usine. Ils sont facultatifs pour l'utilisation de l'Application. Seule l'information "Spécialité Plg" est utilisée pour désigner les corps de métier Entreprise.

9.4. Gestion des Entreprises

Entreprise	Réf (Client)	Spécialité / Domaine	CP	Téléphone 1	Téléphone 2	Fax
A.E.I	7	Instrumentation	64110	0559060600		0559064463
A.G.E.I	6	Electricité	13110	0442062624		0442401408
A.P.2.I	21	Instrumentation	13821	0491272300		0491272313
ABB INSTRUMENTATI	7	Instrumentation	13170	0442022354		0442022337

Seul le nom de l'Entreprise est une information obligatoire

Il est conseillé de définir une spécialité relativement à une Entreprise (utilisé pour le filtre des punch-list)

A tous moment, vous pouvez définir 2 personnes comme contacts dans l'Entreprise sélectionnée. Pour cela, entrer dans le champ Contact1 puis cliquer sur "Liste". Après s'être positionné sur la bonne personne, cliquer sur Sortir.

Ce menu permet de lister les Entreprises et une multitude d'informations facultatives. Seul le nom de l'Entreprise est obligatoire. Les Utilisateurs peuvent uniquement ajouter des Entreprises tandis que l'Administrateur peut en modifier et / ou en supprimer.

L'Entreprise est utilisée seulement à 2 endroits dans l'Application :

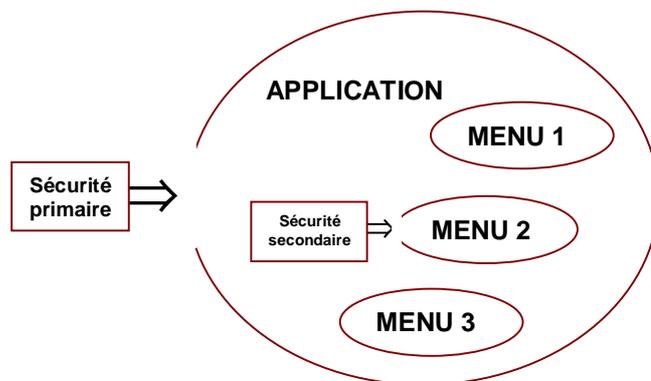
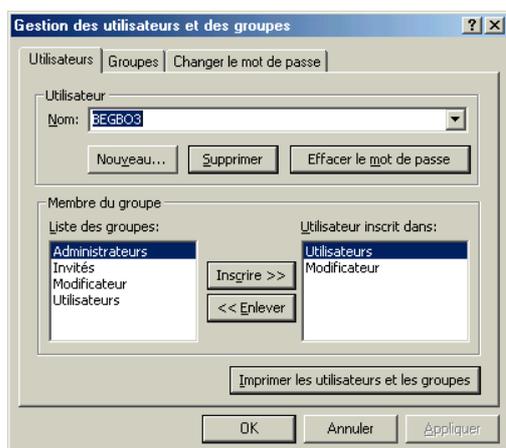
- ü Les punch-list,
- ü La liste du personnel.

10. Paramétrage

10.1. Création de login / Users (sécurité primaire)

La création d'un utilisateur dans l'Application se fait en 2 étapes. D'abord il faut créer un login dans le fichier de sécurité primaire de l'application (.MDW). Pour cela, sélectionner l'option "Outils > Changer mot de passe > Utilisateurs" depuis la barre de menu. Cliquer sur "Nouveau" puis taper un login ainsi qu'un ID personnel. L'ID personnel est obligatoire mais inutilisé dans l'Application. Par conséquent, vous pouvez saisir n'importe quoi. Une fois le nouvel utilisateur créé, sélectionnez le dans le champ Nom utilisateur puis affectez lui les droits requis. A ce niveau primaire, les droits sont relatifs uniquement aux données, tables, relations, requêtes et déclinés de la façon suivante :

- ü Administrateurs : droits de modification sur les données et la structure,
- ü Modificateur : droits de modification sur les données et lecture seul sur les données,
- ü Invités : droits de lecture seul sur les données et la structure,
- ü Utilisateurs : aucun droits.



Une fois le login créé, vous pouvez sortir du menu et ouvrir la liste du personnel par le bouton "Gérer les Utilisateurs" (cf. plus haut). Vous y mentionnez toutes les informations utiles sur le nouvel utilisateur en veillant à :

- ü Saisir son login dans le champ Autorisation1,
- ü Cocher la case "Vrai Login".

10.2. Paramétrage des Administrateurs par Menu (sécurité secondaire)

Un deuxième niveau de sécurité permet de définir des droits d'Administrateur par menu de l'Application. En effet, chaque menu (punch-list, check-list, signataires, etc.) possède sa propre gestion de la sécurité. Suivant que votre nom apparaît dans les champs "Profils Administrateur" au bas de chacun des menus, vous aurez des droits d'Administration sur ledit menu.

Ce niveau de sécurité est très simplement paramétrable depuis les paramètres généraux. Pour les ouvrir, cliquer sur le bouton "Ouvrir le paramétrage Système" de l'onglet "Administration" du menu principal

Paramètres S-TRAVAUX

Système | Présentation | Temps | Divers | Zone / Unités | Services | Travaux | Mail | Releases

Paramètres système

N° ProGest	Définition paramètre	Valeurs paramètres	Param INT / REAL / DATE
100 Modif Ref Objet	Design1 : Modificateur Ref Objet 1 Design2 : Modificateur Ref Objet 2 Design3 : Modificateur Ref Objet 3	BESB02 BEP5A4 Sami	0 0 0
105 Modif Ref Objet Type	Design1 : Modificateur Ref Objet Type 1 Design2 : Modificateur Ref Objet Type 2 Design3 : Modificateur Ref Objet Type 3	BESB02 BEP5A4 Sami	0 0 0
110 Modif Check List	Design1 : Modificateur Check List 1 Design2 : Modificateur Check List 2 Design3 : Modificateur Check List 3	BESB02 BEP5A4	0 0
115 Modif Check List Type	Design1 : Modificateur Check List Type 1 Design2 : Modificateur Check List Type 2 Design3 : Modificateur Check List Type 3	BESB02 BEP5A4 Sami	0 0 0

Enr: 41 sur 58

Profils habilités pour modification des paramètres: BEMDE3 , BEPSA4 , sami

Fermer

Les numéro de paramètres relatifs à la sécurité secondaire sont les suivants :

N°	Codification	Signification
53	Modif Cost Codes	Liste des Administrateurs du menu Cost Codes
54	Modif Projet	Liste des Administrateurs du menu Projet
55	Modif Services	Liste des Administrateurs du menu liste du personnel
56	Modif Paramètres	Liste des Administrateurs du menu Paramètres ProGest
100	Modif Ref Objet	Liste des Administrateurs du menu de gestion des Références Objet
105	Modif Ref Objet Type	Liste des Administrateurs du menu de gestion des Références Objet Type
110	Modif Check List	Liste des Administrateurs du menu de gestion des Check-List
115	Modif Check List Type	Liste des Administrateurs du menu de gestion des Check-List Type
120	Modif Systèmes	Liste des Administrateurs du menu de gestion des Systèmes
125	Modif Punch List	Liste des Administrateurs du menu de gestion des Punch-List
140	Modif Photo	Liste des Administrateurs du menu Album Photo
150	Modif App	Liste des Administrateurs du menu de définition des Signataires
160	Modif App Type	Liste des Administrateurs du menu de définition des Signataires Type

Pour qu'une personne soit administratrice sur l'un de ces menus, aller au paramètre correspondant, puis remplir la colonne "Valeur paramètres" avec les logins des futurs Administrateurs. Ces logins, ou nom d'utilisateurs correspondent au code entré dans le fichier de sécurité primaire tel qu'expliqué au paragraphe précédent ainsi que dans le menu de gestion du personnel tel qu'expliqué au § 9.2.

Notez que vous disposez de 3 cellules mais que chacune peut comporter plusieurs logins séparés par n'importe quel type de caractère (en général, [espace] +[virgule] +[espace]).

Enfin, rappelez-vous que pour opérer des modifications dans ce menu de paramétrage, vous devez disposer des droits d'Administration sur ce même menu. **En conséquence, veillez à ce que les "Valeurs paramètres" du paramètre 56 contienne au moins 1 login valide.**

Nota : il ne faut en aucun cas modifier les N° des paramètres du tableau ci-contre.

10.3. Paramétrage de menus sous-jacents

Paramètres S-TRAVAUX

Système | Présentation | Temps | Divers | **Zone / Unités** | Services | Travaux | Mail | Releases

Zone Maintenance

IdZoneMTH	LibZMTN
0	Non Applicable ou désaffecté
1	DB3 - Plat - Torche - HDS1 & 2
2	FCC2 Section Gaz
3	Mouvements

Enr: 1 sur 6

Zone Projet

IdZonePR	LibZPR
1	fsd
3	sdfg
4	sdgsdd
7	sghsfd

Enr: 1 sur 5

Liste Unités

Id	Unité	Zone MTN	Fonction
1	-1	0	Sans objet
2	U000	0	Ensembles généraux: usines
3	U001	0	???
4	U002	0	Terrains - Clôtures
5	U003	0	Egouts et deshuileurs (réseau seulement)

Enr: 1 sur 152

Profils habilités pour modification des paramètres: **BEMDE3 , BEPSA4 , sami** Fermer

Depuis les autres onglets du menu Paramètres ProGest, il est possible de paramétrer l'intégralité des menus et listes déroulantes de l'Application. Les paramétrages suivants sont disponibles :

- Onglet Présentation**
- Images de la page d'accueil et logos,
 - Images des onglets du menu principal.
- Onglet Temps**
- Coefficient de présence sur site (utilisé dans la liste du personnel),
 - Liste des semaines,
 - Liste des années.
- Onglet Divers**
- Liste des statuts des projets (utilisé dans la liste des Activités),
 - Définition des Types d'heure (utilisé dans le sous-menu de la liste du personnel),
 - Liste des spécialités (utilisé dans le menu des Cost Codes),
 - Liste des Type d'Items de Punch-List (utilisé dans le menu de Punch-List).
- Onglet Zone / Unité**
- Définition des Zones Maintenances,
 - Définition des Zones Projets (utilisé lors d'Arrêts par exemple),
 - Liste des Unités Procédés du Site.
- Onglet Services**
- Liste des Services (utilisé dans la liste du personnel).
- Onglet Travaux**
- Liste des Formats d'import de fichier lors de l'Etape 4 / Création Réf Objet.
- Onglet Mail**
- Liste des Formats d'export de fichier depuis le menu "Envoyer par messagerie".
- Onglet Releases**
- Liste des Révisions de la base "Client" installée chez l'utilisateur,
 - Liste des Révisions de la base "Client" disponible sur le réseau (pour re install),

Nota : à partir du moment où l'indice de Révision de la base "Client" disponible sur le réseau est supérieur à celui de la base "Client" installée chez l'utilisateur, un message avant la page d'accueil propose à l'utilisateur la re installation automatique de l'Application.

10.4. Paramétrage Système

Une dernière série de paramètres est disponible pour personnaliser l'Application. Ces paramètres sont modifiables depuis le menu "Paramètres ProGest" / onglet Système.

Manipulez avec précautions car le bon fonctionnement de l'Application entière en dépend.

N°	Codification	Signification
0	Msg Licence	Message de licence affiché dans la page d'accueil (sous la photo)
1	Base data	Chemin de la base Serveur
2	Base MDW	Chemin du fichier de protection primaire
3	Base prog	Chemin de la base Client
4	Conversion Euro	Taux de conversion Franc / Euro
5	Data hot line	Coordonnées de la personne à contacter en cas de problème logiciel
6	Message ini	Message d'accueil et chemin du programme d'installation
7	Prog hot line	Chemin du navigateur Internet et chemin de la messagerie électr.
8	Animation Intro	Chemin des animations de la page d'accueil
9	Animation A propos de	Chemin des animations de la page "A propos de"
10	Images Intro	N° Images pages d'accueil et logo (1 : Intro / 2 : Client / 3 : Ingénierie)
11	Séparateur Diff	Séparateur utilisé par la messagerie Client pour les listes de noms
16	Types d'Activité	Codification des types d'Activité pour regroupement
20	Démarrage Appli	Nom de l'Application et chemin de l'icône de l'Application
21	Menu Appli	Référence des barres de menu et menus contextuels de l'Application
90	Centre d'Act. Dominant	Identification de la localisation du Super Service
95	Service relatif au Projet	Identification du Code Service relatif au Projet
170	Comm Hors Projet	Commentaires proposés pour item de Punch List coché Hors Projet
200	Titre Clés Photo	Personnalisation des titre des 3 champ libres de l'Album Photo
210	Chemin Photo Local	Chemin de l'emplacement commun où sont stockées les photos
220	Chemin Convert Local	Chemin du programme réalisant les miniatures à l'insertion de photos
230	Option Convertisseur	Options du programme réalisant les miniatures à l'insertion de photos

Nota : il ne faut en aucun cas modifier les N° des paramètres du tableau ci-contre.

Si vous avez effectué une fausse manœuvre, veuillez suivre la procédure ci-dessous pour restaurer les paramètres :

- ü Double-cliquer sur le tableau ci-dessous dans MS Excel (ou le copier / coller),
- ü dans MS Excel copier / coller la plage utile (en rouge),
- ü ouvrir l'Application et le menu Paramètres / Onglet Système,
- ü supprimer TOUS les paramètres existants,
- ü vous placer sur l'enregistrement vierge et coller le contenu du presse-papier.

Paramétr	Type param	Image	Reg LU	Date/Brnd	Design1	Design2	Design3	Description
0	Msg Licence		12	0	Application			Design1 : attribution licence
1	Base data				\\SFBERAO\STRA\data			Design1 : chemin base donnéesDesign2 : fichier lu
2	Base MDW				\\SFBERAO\			Design1 : chemin fichier de protection (MDW)
3	Base prog				C:\App\ST			Design1 : chemin base programme
4	Conversion Euro		6.5596	18-déc-99				Real Value - Tx de conversion Franc - EuroDate V
5	Data hot line	6.2E+08			Sami Benel	beny@ont.fr/CDC		Design1 : responsable validé donnéesDesign2 : E
6	Message ini					C:\Mes.doc		Design1 : message initial avant form INTRGDestr
7	Prog hot line				C:\Program	C:\Program		Design1 : chemin navigateurDesign2 : chemin me
8	Animation intro	1	0	15-jan-01			C:\Program	Design1 : chemin animation introDesign2 : chemi
9	Animation A propos de	1	-1	15-jan-01			C:\Program	Design1 : chemin animation introDesign2 : chemi
10	Images Intro	0	0	15-jan-01	0	2	1	Design1 : Image intro principale depuis Logo Des
11	Séparateur Diff	0	0					Design1 : Séparateur des listes de diff mail (sara
16	Types d'Activé	0	0		SBR010	DTE		Design1 : Type d'Activité N°1Design2 : Type d'Acti
20	Démarrage Appli	0	0		S-TRAVAU	C:\App\ST\rou		Design1 : Titre applicationDesign2 : Fichier icône a
21	Menu Appli	0	0		Sami Benel	MenuContext		Design1 : Menu applicationDesign2 : Menu contex
53	Modif Cost Codes	0	0	17-aout-00	BEMDE3	BEPSA4	sami	Design1 : Administrateur Cost Codes 1Design2 : Ad
54	Modif Project	0	0	17-aout-00	BEMDE3	BEPSA4	sami	Design1 : Administrateur Project 1Design2 : Admi
55	Modif Services	0	0	17-aout-00	BEMDE3	BEPSA4	sami	Design1 : Administrateur Services 1Design2 : Adm
56	Modif Paramètres	0	0	17-aout-00	BEMDE3	BEPSA4	sami	Design1 : Administrateur Paramètres 1Design2 : A
90	Centre d'Activé Dominant	0	0		A			Centre d'activité dominant pour l'organisation
95	Service relatif au Projet	0	0		A1			Nom du Service se rapportant aux activités Projet
100	Modif Ref Objet	0	0		BESB02	BEPSA4	sami	Design1 : Modificateur Ref Objet 1Design2 : Modif
102	Modif Ref Objet Type	0	0		BESB02	BEPSA4	sami	Design1 : Modificateur Ref Objet Type 1Design2 :
110	Modif Check List	0	0		BESB02	BEPSA4	sami	Design1 : Modificateur Check List 1Design2 : Modif
115	Modif Check List Type	0	0		BESB02	BEPSA4	sami	Design1 : Modificateur Check List Type 1Design2 :
120	Modif Systèmes	0	0		BESB02	BEPSA4	sami	Design1 : Modificateur Systèmes 1Design2 : Modif
125	Modif Punch List	0	0		BESB02	BEPSA4	sami	Design1 : Modificateur Punch List 1Design2 : Modif
140	Modif Photo	0	0		BESB02	BEPSA4	sami	Design1 : Modificateur Photo 1Design2 : Modificat
150	Modif App	0	0		BESB02	BEPSA4	sami	Design1 : Modificateur Liste Setautaires 1Design2 :
160	Modif App Type	0	0		BESB02	BEPSA4	sami	Design1 : Modificateur Liste Approbateurs Type 1
170	Comm Hors Projet	0	0		N° DIMPLUT	ITEM ANNU		Design1 : commentaires item PunchList hors projet
200	Titre Clés Photo	0	0		Système	Zone	Unité	Design1 : Titre Clé 1Design2 : Titre Clé 2Design2 :
210	Chemin Photo Local	0	0		C:\FShellT			Design1 : Chemin pour copie photo après insertio
220	Chemin Convert ShellChemin Convertisseur	0	0		\\SFBERAO	Resizer.exe	k\lmesoft	Design1 : Moteur outil réductionDesign2 : Option s
230	Option Convertisseur	160	0		one /resize		l) convert	Design1 : Titre partie Options ligne de commande

11. Maintenance

La seule maintenance nécessaire mais non indispensable de la base de données consiste à lancer occasionnellement (1 fois par trimestre ou à chaque grosse modification des données) :

- une phase de réparation (option disponible dans la version complète d'Access),
- une phase de compactage du fichier DataPG.MDB situé sur le réseau.

En plus d'effets curatifs sur l'intégrité des données, cela optimise l'agencement du fichier, et accélère les accès à la base.

Cette maintenance ne s'applique qu'au fichier DataPG.MDB constituant la base « Serveur ». Si un problème survient sur la base « Client » (fichier ProGest.MDB), re installer la l'Application.

Pour le compactage de la base, il faut posséder les droits d'administrateur de la base puis lancer depuis Access 97 la commande « Outils + Utilitaires de base de données + Compacter une base de données ». Puis sélectionner le fichier DataPG.MDB sur le réseau. Le fichier de destination sera évidemment le même, cela même si Access 97 vous demande l'autorisation d'écraser l'ancienne version.

Il est vivement conseillé de lancer des opérations de réparation / compactage lorsqu'aucun utilisateur n'est connecté à la base (en dehors des horaires de journée par exemple).

12. Sauvegarde

Toute modification des données par les utilisateurs est automatiquement sauvegardée dans le fichier « Tables » DataPG.MDB situé sur le réseau.

Néanmoins, il est indispensable d'opérer 2 types de sauvegardes :

- une sauvegarde hebdomadaire de ce fichier sur l'un des postes local de l'Administrateur Système,
- l'établissement d'un Master Admin qui contiendra l'intégralité des données de l'Application, y compris celles ayant fait l'objet d'une purge manuelle.

Des purges manuelles suivant une fréquence dépendant des performances requises sont conseillées pour optimiser les temps de réponse de l'Application. On appelle purge manuelle le fait de « couper » les données devenues inutiles en les « collant » dans le Master Admin. Cela se produit par exemple lorsqu'un projet est terminé et que les données sous-jacentes (systèmes, check-list, punch-list, etc.) deviennent inutiles.