

FACILITIES*

* Anciennement « Equipement »

MAINTENEURS

MEMO DE FORMATION

Conforme à la V 0.265 de l'application


Vous avez besoin d'aide ?

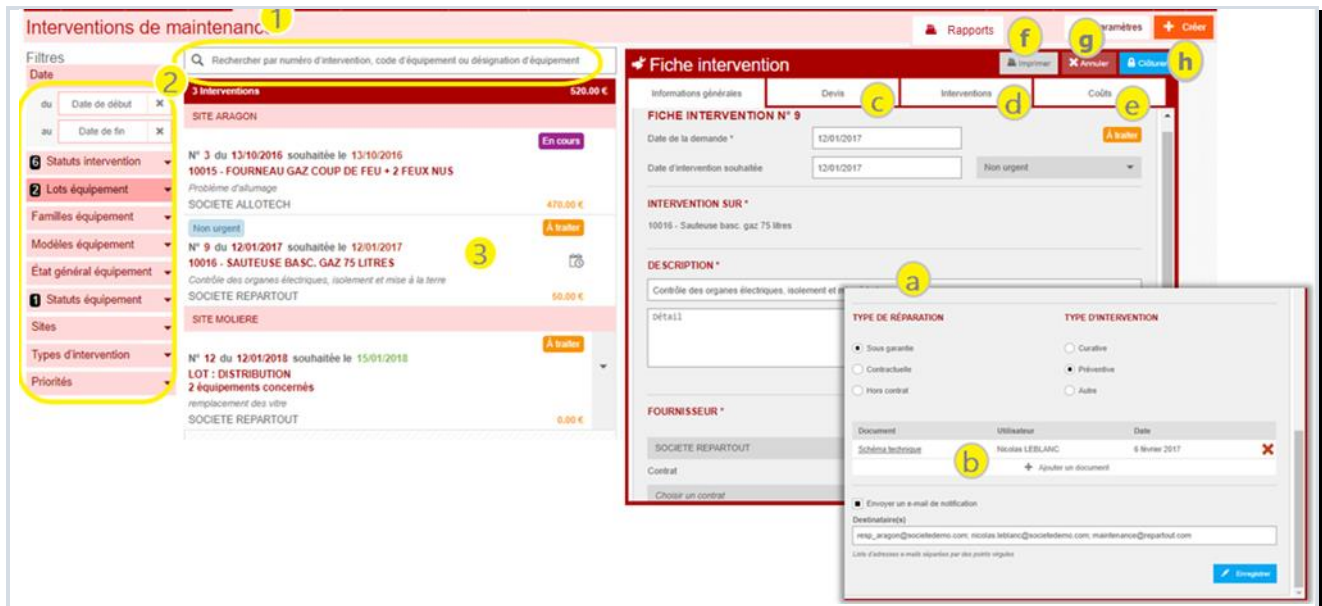
Consulter les aides en ligne depuis l'application ou Contactez le Service Clients assistance@easily.com


**TABLE DES MATIERES**



Consulter / Modifier une fiche d'intervention	3
Saisir un devis sur une fiche d'intervention	4
Saisir un rapport d'intervention	5
Saisir les couts d'intervention	6
Glossaire	7

**CONSULTER / MODIFIER UNE FICHE D'INTERVENTION**

 La modification des Informations générales de la fiche d'intervention n'est plus possible à partir du moment où un devis a été validé pour celle-ci.




- 1- Accéder à l'écran EQUIPEMENT > INTERVENTIONS. Les interventions de ce site et celles de ses sites enfants sont listés.
 - 2- Utiliser la zone de recherche et/ou les filtres pour afficher la fiche d'intervention souhaitée dans la liste.
 - 3- Cliquer sur la fiche d'intervention voulue. Vous pouvez alors réaliser les actions suivantes :
 - a. Visualiser les renseignements de la fiche d'intervention. Vous pouvez les modifier uniquement si l'intervention est en statut « à traiter » **À traiter** ou « Devis à Valider » **Devis à valider**.
 -  Si vous enregistrez des modifications sur une fiche d'intervention, vous pouvez renvoyer un mail.
 - b. Lier un document (uniquement si elle est en statut « à traiter » ou « Devis à Valider »).
 - c. Saisir, un devis (cf. chapitre [SAISIR UN DEVIS SUR UNE FICHE D'INTERVENTION](#)).
 - d. Saisir une intervention (cf. chapitre [SAISIR UN RAPPORT D'INTERVENTION](#)).
 - e. Renseigner les coûts de l'intervention (cf. chapitre [SAISIR LES COUTS D'INTERVENTION](#)).
 - f. Imprimer le rapport d'intervention.
 - g. Annuler la demande d'intervention.
 - h. Clôturer la fiche d'intervention (cf. chapitre [ERREUR ! SOURCE DU RENVOI INTROUVABLE.](#)).
- 4- RAPPORTS : La liste des interventions multisites est disponible

 Dans la liste des interventions, vous pouvez identifier rapidement grâce à leur pictogramme les interventions préventives (calendrier ) ainsi que les interventions multi-équipements (liste déroulante).




SAISIR UN DEVIS SUR UNE FICHE D'INTERVENTION

 Cette action est possible tant que l'intervention n'est pas clôturée (ou annulée). Il est possible de saisir plusieurs devis pour une même fiche d'intervention.

The screenshot displays the 'Interventions de maintenance' interface. On the left, a sidebar contains filters for Date, Statuts intervention, Lots équipement, Familles équipement, Modèles équipement, État général équipement, Statuts équipement, Sites, Types d'intervention, and Priorités. The main area shows a list of interventions with columns for N°, Date, Statut, Pièces, Main-d'œuvre, Divers, Total, %, Date int., Durée, and Description. A modal form titled 'Fiche intervention' is open, showing tabs for Informations générales, Devis, Interventions, and Coûts. The 'Devis' tab is active, showing a table with columns for N°, Statut, Pièces, Main-d'œuvre, Divers, Total, %, Date int., Durée, and Description. A 'DEVIS N°' form is also visible, with fields for N° du devis, Date, Équipements, Description, Contrat, and Coûts. A 'Commentaire' field and a checkbox for 'Envoyer un e-mail de notification' are also present. The 'Enregistrer' button is highlighted with a yellow circle.

- 1- Accéder à l'écran EQUIPEMENT > INTERVENTIONS. Les interventions de ce site et celles de ses sites enfants sont listés.
- 2- Utiliser la zone de recherche et/ou les filtres pour afficher la fiche d'intervention souhaitée dans la liste.
- 3- Cliquer sur la fiche d'intervention voulue.
- 4- Cliquer sur l'onglet DEVIS.
- 5- Cliquer sur +AJOUTER puis compléter le devis en renseignant :
 - a. Les champs obligatoires : N° du devis, date, équipements (si intervention multi-équipements), description,
 - b. Les champs facultatifs : contrat (peut être pré-remplé), détail de la description, coûts, commentaires, destinataires de l'email.
- 6- Cliquer sur ENREGISTRER, le statut de l'intervention passe alors en « Devis à valider » **Devis à valider**.
Si un devis d'intervention a le statut "à valider", l'intervention liée a désormais également le statut "devis à valider".
- 7- En cliquant sur le pictogramme « œil », vous pouvez voir le détail d'un devis, le modifier ou lui ajouter un document lié.

 Vous pouvez faire en sorte que les mainteneurs puissent eux-mêmes saisir leurs devis dans l'application. N'hésitez pas à vous contacter le support qui vous aidera à mettre en place le paramétrage nécessaire.



SAISIR UN RAPPORT D'INTERVENTION

Il est possible de saisir le rapport d'intervention sur une fiche d'intervention avec ou sans devis.

- 1- Accéder à l'écran EQUIPEMENT > INTERVENTIONS. Les interventions de ce site et celles de ses sites enfants sont listés.
- 2- Utiliser la zone de recherche et/ou les filtres pour afficher la fiche d'intervention souhaitée dans la liste.
- 3- Cliquer sur la fiche d'intervention voulue.
- 4- Cliquer sur l'onglet INTERVENTION.
- 5- Cliquer sur +AJOUTER puis compléter le rapport d'intervention en renseignant :
 - a. Les champs obligatoires : équipements (si intervention multi-équipements), description, date d'intervention.
 - b. Les champs facultatifs : contrat (peut être pré-renseigné), type de réparation, devis, détail de la description, durée, destinataires de l'email.
 - c. Il est possible d'indiquer si le travail concerné par ce rapport est terminé ou non. En laissant à oui lors de l'enregistrement du rapport d'intervention, la fiche d'intervention passera en statut « Terminée » **Terminée**.
- 6- Cliquer sur ENREGISTRER. La fiche d'intervention passe à « Terminée » **Terminée** ou à « En cours » **En cours** si le travail n'est pas terminé.
- 7- Vous pouvez modifier le statut terminé ou en cours en indiquant si l'intervention est ou non terminée.

Une fois le rapport d'intervention créée, vous avez la possibilité de lui lier un document.

**SAISIR LES COÛTS D'INTERVENTION**

Il est possible de saisir les coûts d'intervention sur une fiche d'intervention avec ou sans devis et avec ou sans rapport d'intervention, tant que l'intervention n'est pas clôturée.

- 1- Accéder à l'écran EQUIPEMENT > INTERVENTIONS. Les interventions de ce site et celles de ses sites enfants sont listés.
- 2- Utiliser la zone de recherche et/ou les filtres pour afficher la fiche d'intervention souhaitée dans la liste.
- 3- Cliquer sur la fiche d'intervention voulue.
- 4- Cliquer sur l'onglet COÛTS. Les coûts prévisionnels et les montants du devis accepté (si un devis a été rattaché) sont affichés.
- 5- Cliquer sur +AJOUTER pour saisir les coûts réels liés à cette intervention.
- 6- Renseigner les champs. Vous pouvez demander à ce qu'un e-mail soit envoyé.
- 7- Confirmer votre saisie en cliquant sur ENRGISTRER.



GLOSSAIRE

Statuts de l'intervention

Le statut de l'intervention évolue suivant l'avancement de sa prise en charge : **À traiter** -> **Devis à valider** -> **Attente intervention** -> **En cours** -> **Terminée** -> **Clôturée** -> **Validée**. Il change lorsque certaines actions sont réalisées. Suivant le statut de l'intervention, certaines actions sont possibles ou non : par exemple sur une intervention clôturée, il n'est plus possible de réaliser d'autres actions que la validation.

action	Effectué par	Statut après l'action
création d'une fiche d'intervention	site	À traiter
Saisie d'un devis (ajout de pj ensuite tant que le devis n'est pas « accepté »)	mainteneur/site	Devis à valider
Refus du devis	site	À traiter
Acceptation du devis	site	Attente intervention
saisie d'un rapport d'intervention	mainteneur/site	En cours
indication "intervention terminée" sur le rapport	mainteneur/site	Terminée
Saisie des coûts de l'intervention	site	<i>inchangé</i>
Clôture de la fiche d'intervention	site	Clôturée
Validation de l'intervention	site / supervision	Validée
Annulation de la fiche d'intervention	site / supervision	Annulée

Type d'intervention

Dans une FICHE D'INTERVENTION le type d'intervention indique s'il s'agit d'une intervention préventive, curative ou autre. Si la demande d'intervention est créée manuellement, le type est par défaut « Curative » si elle est générée depuis une fiche de maintenance préventive alors le type est pré-remplissé à « Préventive ».

Type de réparation

Dans une FICHE D'INTERVENTION le type de réparation permet d'indiquer s'il s'agit d'une réparation Sous garantie / Contractuelle ou Hors contrat. Cette information est pré-remplissée en fonction de la date de fin de garantie définie pour l'équipement, de la précision d'un contrat de location pour cet équipement ou d'un contrat de maintenance pour le lot auquel appartient cet équipement. Dans le cas d'une intervention multi-équipements, le type de réparation est pré-remplissé uniquement s'il est le même pour les équipements concernés par l'intervention.