

RESSORT (Hors TJ 78, 92 et 95)	Exploitation et Maintenance Multi technique	CCTP MMT RESSORT
Cour d'appel de Versailles		Annexe 04- 01-02

N° Doc : A 04-01-02 CCTP - Tutoriels.doc

Tutoriels

1. Tutoriel module Demandes d'Intervention

Créer une nouvelle DI (bouton +)

Afficher filtres supplémentaires (icône de filtre)

Effacer tous les filtres sélectionnés (icône de suppression)

Filtre date (champs De ... A ...)

Filtre sur statut des DI (menu déroulant Choisir un statut)

Filtrer sur les DI en retard (bouton EN RETARD)

Filtres individuels paramétrables (icône de paramètre)

Filtre texte libre (champ de recherche N°DI, demandeur, libellé...)

Possibilité de trier les titres en violet en cliquant dessus (de A à Z, de Z à A) (sur l'entête de la colonne Statut)

Liste des DI (sur la colonne Statut)

Statut	DI N°	Demandé par	Créé par	Créé le	TECH TOPO	Sujet	FP	Doc.	Retard	
Statut	18.00030	laurent jerome	bureau jlo	29/11/2018	04 ANT02	dfgh	0	0		
Statut	18.00029	laurent jerome	AMBAZ	29/11/2018	04.02 ANT02.BIBLIO 001	test 2	0	0		
Statut	18.00028	Bruno Gilles	AMBAZ	18/05/2018	01 CAN	Test retard	0	0		
Statut	18.00027	Bruno Gilles	AMBAZ	15/05/2018	04.1 CAN	essai DI retard 3	1	0		
Statut	18.00026	Bruno Gilles	AMBAZ	15/05/2018	01.05 CAN	essai DI 2	0	0		Indisp.
Statut	18.00025	Bruno Gilles	AMBAZ	15/05/2018	01.05 CAN	essai DI retard	0	0		
Statut	18.00024	mandrino	AMBAZ	26/04/2018	03 CAN	Il faut chaud dans mo...	0	0		
Statut	18.00023	Marc	AMBAZ	31/03/2018	01 CAN	DI test	1	0		237
Statut	18.00022	sweens	AMBAZ	20/02/2018	N/A ANT 001	tetss3	0	0		
Statut	18.00021	sweens	AMBAZ	20/02/2018	N/A ANT 001	test email 2	0	0		Indisp.
Statut	18.00020	sweens	AMBAZ	20/02/2018	04.02 ANT02.BIBLIO	test envoi mails	1	1		

Permet d'afficher certains détails d'une DI (icône de détail)

Pages de liste de DI selon filtres (pagination 1 à 10)

Nombre de fiches problèmes attachées à la DI (colonne FP)

Nombre de documents joints à la DI (colonne Doc.)

Nombre de jours/ heures de retard de la DI (colonne Retard)

Permet d'éditer la DI (icône de modification)

11 éléments sur 69

RESSORT (Hors TJ 78, 92 et 95)	Exploitation et Maintenance Multi technique	CCTP MMT RESSORT
Cour d'appel de Versailles		Annexe 04- 01-02

N° Doc : A 04-01-02 CCTP - Tutoriels.doc

2. Tutoriel module Documentation

Dépôt de document dans la GED

Droits Lecture / Ecriture :

Chaque utilisateur disposant du module GED dispose de droits spécifiques . Ces droits sont associés principalement à la situation géographique

- **Utilisateur dans les juridictions** : Droits unique de lecture associés à la juridiction (TOPO)
- **Titulaires des marchés de maintenance** :
 - **Technicien et Responsable Technique Site** : Droits lecture seule associés à la juridiction(s) (TOPO)
 - **Responsable Exploitation ou Responsable Site, ingénieur méthodes** : Droits lecture + dépôts de fichier

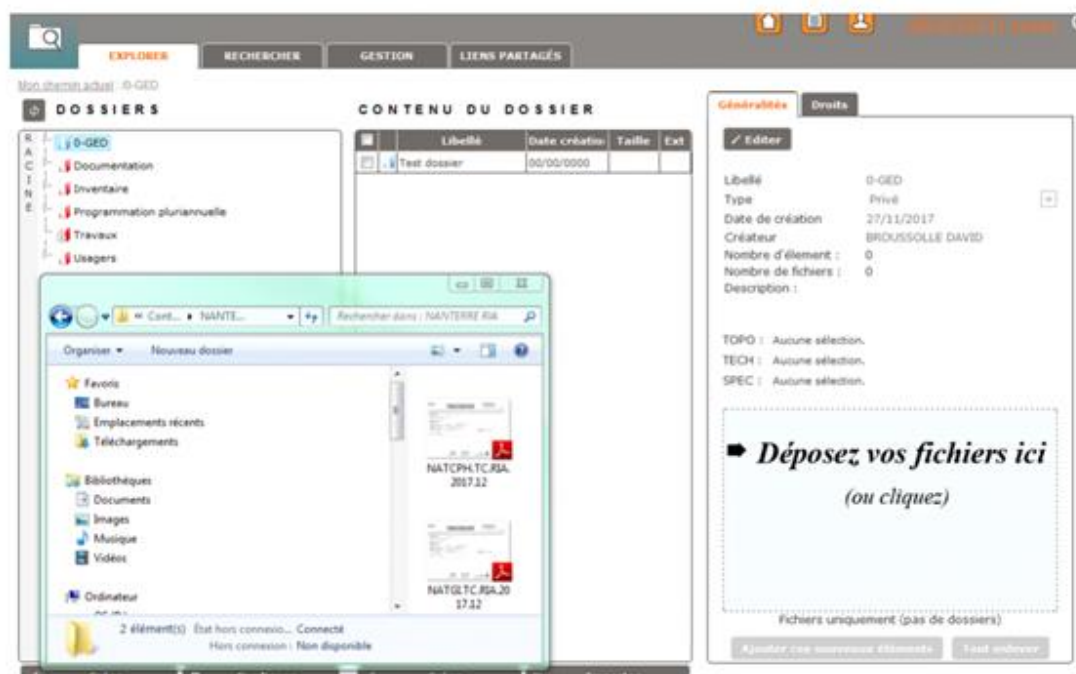
! Le plan de classement ne doit pas être modifié : Pas de création ni de suppression de dossier

Le Service Gestion Immobilière réalisera les créations de nouveaux dossiers (sur demande), les archivages et autres opérations de classements spécifiques.

- 1 Les documents à déposer dans la GED devront déjà être nommés et enregistrés au format pdf au préalable sur votre ordinateur local. Cf : Fiche "Nommer un document"**

1- Sélectionner le dossier dans lequel vous souhaitez déposer un fichier

2- Depuis votre l'explorateur de fichier de votre ordinateur ,faite un Glisser/Déposer dans la zone .Possibilité également de cliquer dans la zone pour ouvrir votre navigateur



RESSORT (Hors TJ 78, 92 et 95)	Exploitation et Maintenance Multi technique	CCTP MMT RESSORT
Cour d'appel de Versailles		Annexe 04- 01-02

N° Doc : A 04-01-02 CCTP - Tutoriels.doc

Nommer documents déposés dans la GED v.2

Champs d'application :

Les règles définies ci-dessous ne concerneront que les fichiers qui seront déposés dans les dossiers et sous -dossiers de : "**Vérification par Technicien Compétent**". Ils seront renseignés par les titulaires des Marchés de Maintenance Multitechniques.

Le service Gestion Immobilière de la CA de Versailles appliquera cette règle aux dossiers et sous -dossiers de "**Contrôle par Organisme Agréé**"

Nommage des fichiers :

Le nom d'un fichier dans le nouveau plan de classement (arborescence) de la Gestion Electronique des Documents de Ambaz devra être unique. Les fichiers déposés seront exclusivement au format .pdf

Règle de rédaction des noms de fichiers :

- Ecriture majuscules
- Utiliser uniquement des chiffres, des lettres
- Séparation des codes par des "." (point)
- Pas de caractères spéciaux
- Aucun espace dans le nom du fichier
- Format de la date : AAAA.MM

Décomposition du nom de fichier :

CODE TOPO.	TYPE.	FAMILLE TECH.	AAAA.MM
------------	-------	---------------	---------

CODE TOPO :

Indication du site. Reprend les Code TOPO existants dans Ambaz TYPE :

TC : Maintenance par Technicien Compétent ou Sous-traitant (*Tous les documents déposés par les mainteneurs seront en TC*) ou

OA : Contrôle par Organisme Agréé (*Réservé aux Contrôles Obligatoire Périodique commandé par le Service Gestion Immobilier du SAR*)

FAMILLES TECHNIQUES :

AEM	ANALYSE MICROBIOLOGIQUE	EXTGAZ	EXTINCTION GAZ
APCC	ANALYSE PHYSICO CHIMIQUE-CHAUFFAGE	EXUFUM	EXUTOIRES FUMEES
APCE	ANALYSE PHYSICO CHIMIQUE-EAU	GEEL	GROUPE ELECTROGENE ELECTRIQUE
ASC	ASCENSEUR	GEME	GROUPE ELECTROGENE MÉCA
APCF	ASSERVISSEMENT PORTE COUE FEU	EXTAUTO	INSTAL EXTINCTION AUTO - SPRINKLER
CO	CO2-CO	INSGAZ	INSTALLATION GAZ
COLS	COLONNE SECHE	LVPA	LIGNE DE VIE - POINT ANCRAGE
COMRA	COMBUSTION - RAMONAGE	NAC	NACELLE
CURRX	CURAGE DES RESEAUX	OND	ONDULEUR
DES	DESEMUMAGE MECANIQUE	PARAT	PARATONERRES
DIS	DISCONNECTEUR	PPAA	PORTES PORTAILS AUTOMATIQUES AUTOMOBILES
ELECDIV	ELECTRIQUE TBO DIVISIONNAIRE	PPAP	PORTES PORTAILS AUTOMATIQUES PIÉTONS
ELECTGBT	ELECTRIQUE TGBT	PTSEC	PORTIQUE SECURITE
ELECTHERMO	ELECTRIQUE THERMOGRAPHIE	RECODI	RECONDITIONNEMENT DI
ELEVPMR	ELEVATEUR PMR	RIA	ROBINET INCENDIE ARME
ELSP	ETANCHEITE LIQUIDES SOUS PRESSION	SSI	SYSTEME SECURITE INCENDIE - SSI
EXTMOB	EXTINCTEURS MOBILES	TRX	TUNNEL RAYON X
GEM	GROUPE ELECTROGENE ESSAI MEN SUEL	CHAUD	ENTRETIEN CHAUDIERE

ANNEE et MOIS : AAAA.MM

Exemple 1 :

- Le rapport de Maintenance réalisé par un Technicien compétent ou sous-traitant du titulaire des lignes de vie en décembre 2017 pour le TGI de Pontoise

	CODE TOPO.	TYPE.	FAMILLE TECH.	AAAA.MM
Nom de fichier :	POTGI.	TC.	LVPA.	2017.12

Le fichier déposé dans la GED se nommera : **POTGI.TC.LVPA.2017.12**

Exemple 2 :

- Rapport de vérification semestrielle des ASSERVISSEMENT Installation de mise en sécurité Incendie réalisé par un technicien compétent ou sous traitant sur le Tribunal Commerce Versailles en mars 2018.

VERTC.TC.ASCF.2018.03

Exemple 3 :

- Rapport maintenance réalisé par le technicien titulaire marché de maintenance des portes automatiques du parking du Conseil d'Prud'homme Boulogne en mai 2018

BOUCP.TC.PPAA.2018.05

NOTA: Pour les besoins de localisations ou autres détails précisant une référence, numéro,...Une information complémentaire pourra être spécifiées APRES ce code

RESSORT (Hors TJ 78, 92 et 95)	Exploitation et Maintenance Multi technique	CCTP MMT RESSORT Annexe 04-01-02
Cour d'appel de Versailles		

N° Doc : A 04-01-02 CCTP - Tutoriels.doc

Notifier le dépôt d'un document GED AmbaZ - VISA prise en compte

- 1 - Sélectionner le fichier
- 2 - Cliquer sur "VISA"
- 3- Cliquer sur "Ajouter une demande"

CONTENU DU DOSSIER

	Libellé	Date création	Taille	Ext
	Test dossier	00/00/0000		
	NATCPH.TC.RJA.2017.12	29/12/2017	247 Ko	pdf

INFORMATIONS

Généralités Versions **VISA**

Demandes de VISA

N°	Date	Titre	Demandeur	Etat
Aucun enregistrement				

+ Ajouter une demande

Selectionner

- 4 - Indiquer le nom du fichier dans le champs "Libellé" - (C'est ce nom qui apparaîtra dans la notification du mail)

- 5 - cliquer sur "Ajouter un acteur "

Demande de VISA

N°	Date	Demandeur	Etat
6	29/12/2017	BROUSSOLLE DAVID	Creation

Libellé de la demande

NATCPH.TC.RJA.2017.12

Acteurs pour VISA

Nom prénom	Société	Type VISA	Statut VISA	Date	Commentaires
Aucun enregistrement à afficher					

+ Ajouter un acteur

Commentaires

Enregistrer Annuler

6 - Sélectionner les utilisateurs concernés en cliquant dans les cases puis choisir le type de VISA : "Pour prise en compte" et cliquer sur ajouter

Nom prénom ↑	Fonction	Société	Type VISA
BASTIN Juliette		SAR	Pour prise en compte
BROUSSOLLE DAVID		SAR	Pour prise en compte

Ajouter Annuler

7 - Les acteurs pour VISA apparaissent. Le statut changera quand le destinataire aura accédé à la notification. Un commentaire peut être ajouté

- Cliquer sur "enregistrer"

Nom du fichier à indiquer

N°	Date	Demandeur	Etat
7	29/12/2017	BROUSSOLLE DAVID	Création

Libellé de la demande
NATCPH.TC.RIA.2017.12

Nom prénom ↓	Société	Type VISA	Statut VISA	Date	Commentaires
BROUSSOLLE DAVID	SAR	Pour prise en	Document pr	29-12-2017	
BASTIN Juliette	SAR	Pour prise en		29-12-2017	

+ Ajouter un acteur 2 acteur(s)

Commentaires

Enregistrer Annuler

RESSORT (Hors TJ 78, 92 et 95)	Exploitation et Maintenance Multi technique	CCTP MMT RESSORT
Cour d'appel de Versailles		Annexe 04- 01-02

N° Doc : A 04-01-02 CCTP - Tutoriels.doc

Le destinataire de la notification reçoit un mail et clique sur le logo "AmbaZ"

[AMBAZ] Notification

AmbaZ <noreply@ambaz.fr>

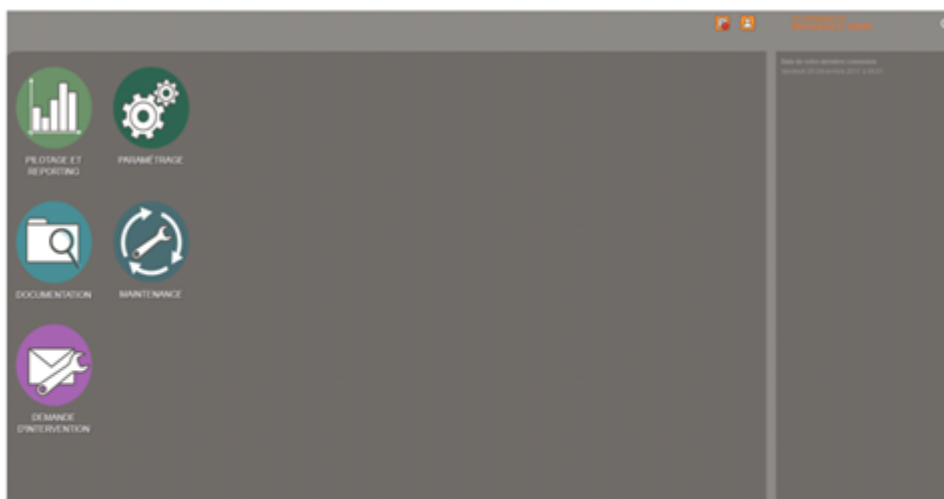
Envoyé : ven, 29/12/2017 10:38

À : BROUSSOLLE David

Cc : AmbaZ



A l'ouverture de AmbaZ, une notification apparaît.



RESSORT (Hors TJ 78, 92 et 95)	Exploitation et Maintenance Multi technique	CCTP MMT RESSORT
Cour d'appel de Versailles		Annexe 04- 01-02

N° Doc : A 04-01-02 CCTP - Tutoriels.doc

