

OPENCLINIC GMAO - MANUEL UTILISATEUR

Le Contenu

| | | |
|----|------------------------------------|----|
| 1. | Se connecter à GMAO----- | 2 |
| 2. | Le menu ----- | 3 |
| 3. | L'inventaire----- | 3 |
| 4. | Les plans de maintenance ----- | 9 |
| 5. | Les opérations de maintenance----- | 12 |
| 6. | Synchronisation Inventaires ----- | 15 |
| 7. | Les rapports----- | 15 |

1. Se connecter à GMAO



The login screen for OpenClinic GMAO features a blue background with a white login box. The box contains the OpenClinic logo, the text 'OpenClinic GMAO', the version 'v5.51.09 (24/10/2017)', and fields for 'Login' and 'Password'. A 'Login' button is present, along with a help icon and a user icon. To the right is a blue silhouette of a doctor with a red heart and a stethoscope. Below the login fields, there are two warning messages in red: 'WARNING! This is a PRODUCTION OpenClinic system. Do not use it for test data' and 'ATTENTION! Ceci est un système OpenClinic PRODUCTION. Ne l'utilisez pas pour encoder des données de test'. At the bottom, it says 'GA Open Source Edition by: CTB Burundi - PAISS' and provides an address and phone number.

- **Login** : fourni par le système, il s'agit d'un identifiant de l'utilisateur
- **Password** : un mot de passe par défaut sera également fourni par le système lors de la création d'un nouvel utilisateur

Pour la 1^{ère} connexion à GMAO, le système demande de changer le mot de passe fourni par défaut.



The 'Changer mot de passe' form has three input fields: 'Entrez l'ancien mot de passe', 'Entrez le nouveau mot de passe', and 'Entrez de nouveau le nouveau mot de passe'. A dialog box with a yellow warning icon and the text 'Veillez modifier votre mot de passe maintenant' is overlaid on the form. The dialog has an 'Ok' button. A 'Changer' button is located at the bottom right of the form.

2. Le menu





- Applications ; donne accès aux écrans : Inventaire, Plans de maintenance, Opérations de maintenance
- Rapports ; donne accès au menu Jaser Reports pour l'extraction de rapports
- Système ; pour la synchronisation Inventaires, 6690255697 la gestion du profil utilisateur : changement de mot de passe, de la langue, du thème

3. L'inventaire

| Inventaire | | | |
|---|---|--------------------------|----------------------|
| Nomenclature | <input type="text"/> | Code | <input type="text"/> |
| Description | <input type="text"/> | Numéro de série/cadastre | <input type="text"/> |
| Etat | <input type="text"/> | Fournisseur | <input type="text"/> |
| Composantes infra | <input type="text"/> | Composantes infra - Etat | <input type="text"/> |
| Période d'achat (début - fin) | <input type="text"/> jusqu'à <input type="text"/> | Service ou structure | MSP/LS Burundi |
| <div>Cherchez Vider</div> | | | |
| <div>Ici s'affichera le résultat de votre recherche</div> | | | |


Cet écran nous permet de consulter les éléments de notre inventaire : équipements ou infrastructures.

Plusieurs champs de recherche sont disponibles et peuvent être combinés pour filtrer (restreindre) le résultat de notre recherche.

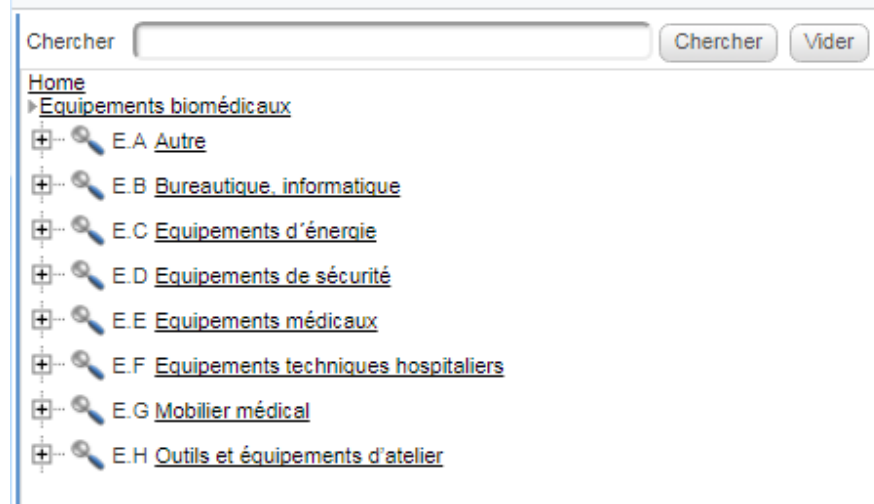
- L'icône  permet d'effectuer un choix dans le champ correspondant
- L'icône  (corbeille) permet de vider le champ correspondant en effaçant le choix effectué
- Le bouton « Chercher », pour lancer une recherche sur base des choix effectués dans les différents champs
- Le bouton « Vider » pour remettre à vide tous les champs de recherche en même temps
- Le bouton « Nouveau » pour ajouter un nouvel élément à notre inventaire

a. Présentation

- Nomenclature :

- o Catégorie de l'inventaire : Equipements biomédicaux ou Infrastructures
- o Type : on peut descendre dans l'arborescence de la catégorie en cliquant sur l'icône  pour choisir un type d'équipement ou d'infrastructure

⇒ Types d'équipements biomédicaux



⇒ Types d'infrastructures



o Description :

Ex1. Groupe électrogène dans la Catégorie *Equipements*, Type *Equipements d'énergie*

Ex2. Laboratoire dans la Catégorie *Infrastructures*, Type *Locaux cliniques* dans un Hôpital de District

- Code : codification interne des éléments de l'inventaire
- Montrer immobilisations évacuées : en cochant la « case », le résultat de la recherche sera un élément qui ne fait plus partie de l'inventaire suite au déclassement ou à la vente de celui-ci ; par exemple un réfrigérateur qui n'est plus utilisé et pour lequel aucune maintenance n'est plus possible est à retirer de l'inventaire
- Description : ex. Ordinateur portable
- Numéro de série d'un équipement (ex. Réfrigérateur)
- Etat : Présentation générale d'un équipement ou d'une infrastructure (Bon, Neuf, à Remplacer, ...)
- Fournisseur d'un équipement ou maître d'œuvre pour la construction d'une infrastructure
- Composantes Infra : ex. Fondation classique, Revêtements de sol, Menuiseries intérieures (regroupe Portes, fenêtres), ...
- Composantes infra - Etat : Présentation générale d'un composant d'une infrastructure (Bon, Neuf, à Remplacer, ...)

b. Exemple de recherche

- Trouver des INFRASTRUCTURES pour lesquelles la TOITURE est A REMPLACER au niveau des HÔPITAUX DE DISTRICTS

Inventaire

| | | | | |
|-------------------------------|---------------------|--------------------------|----------------|---|
| Nomenclature | Hôpital de district | Code | | <input type="checkbox"/> Montrer immobilisations évacuées |
| Description | | Numéro de série/cadastre | | |
| Etat | | Fournisseur | | |
| Composantes infra | Couverture | Composantes infra - Etat | 5. A remplacer | |
| Période d'achat (début - fin) | | Service ou structure | MSPLS Burundi | |

Cherchez Vider

| | Code | Nom | Nomenclature | Dénomination | Service ou structure | Etat |
|---|-----------------|--|--------------|---------------------------|-----------------------------------|-----------------|
|  | [1.4946] 1.4946 | LATRINE À FOSSE COTE ISOLEMENT -FONTIONNELLE | I.HD.X.31 | Latrines | BI.KI.KI.HDKIRUNDO - HD KIRUNDO | 1. Bon état |
|  | [1.6069] 1.6069 | SST | I.HD.n.24 | Hospitalisation nutrition | BI.MV.MU.HDMURAMVYA - HD MURAMVYA | 4. Mauvais état |
|  | [1.6072] 1.6072 | STOCK 2 SST | I.HD.n.25 | Cuisine nutrition | BI.MV.MU.HDMURAMVYA - HD MURAMVYA | 4. Mauvais état |

3 résultat(s) trouvé(s)

c. Mise à jour

- Modifier les données relatives à un élément de l'inventaire
 - Procéder en premier lieux à la recherche de cet élément comme précédemment montrer
Ex. Extincteur au Bureau de District de VUMBI

| Inventaire | | | | | |
|---|------------|--|--|--------------------------|-----------|
| Nomenclature | | | | Code | |
| Description | Extincteur | | | Numéro de série/cadastre | |
| Etat | | | | Fournisseur | |
| Composantes infra | | | | Composantes infra - Etat | |
| Période d'achat (début - fin) | | | | Service ou structure | BDS VUMBI |
| <input type="button" value="Cherchez"/> <input type="button" value="Vider"/> <input type="button" value="Nouveau"/> | | | | | |

| | Code | Nom | Nomenclature | Dénomination | Service ou structure | Etat |
|------------------|------|------------|--------------|-------------------------|------------------------------|-------------|
| [1.669] 1.-99976 | | Extincteur | E.D | Equipements de sécurité | BIKI.VU BDSVUMBI - BDS VUMBI | 1. Bon état |

1 résultat(s) trouvé(s)

- Ensuite, dans la partie réservée à l'affichage du résultat, cliquer sur le NOM de cet élément (*ici, cliquer sur « Extincteur »*) pour accéder à sa FICHE DESCRIPTIVE

| Inventaire | | | | | |
|---|---|---|--------------------------|-------------------------|------------|
| Service ou structure * | MSPLS Burundi - KIRUNDO - VUMBI | | | Code * | 1.-99976 |
| Nomenclature * | E.D Equipements de sécurité | | | Identifiant unique | 1.6691 |
| Description * | Extincteur | | | | |
| Etat | 1. Bon état | Functionalité | Functional et en service | Détails | |
| Numéro de série/cadastre | MFZL6 | Quantité * | 5.0 | Marquage CE | |
| Marque | Extincteur portable ABC | Modèle | | Autre marquage | |
| Caractéristiques techniques | -Extincteur portable A,B,C -On a 5 Extincteurs | | | Type | |
| Composantes infra | Montrez Cachez | | | Tension | V |
| Fournisseur | | Date d'achat | | Puissance | VA |
| Date de fabrication / fin des travaux | 01/09/2017 | Date de livraison / réception des travaux * | 01/09/2017 | Réceptionné par | |
| Prix d'achat | 0.0 BIF | Source de financement * | CTB | Date de mise en service | 01/09/2017 |
| Date de vente ou évacuation | | Valeur de vente | 0.0 BIF | Date fin de garantie | 01/09/2018 |
| Documents | | | | | |
| Comptabilité | Montrez Cachez | | | | |
| <input type="button" value="Sauvegarder"/> <input type="button" value="Effacer"/> <input type="button" value="Liste"/> <input type="button" value="Plans de maintenance"/> <input type="button" value="Opérations"/> <input type="button" value="Documents"/> | | | | | |

* Obligatoire

- Mettre à jour l'information souhaitée
 - o Ajouter un modèle par exemple
 - o Modifier la nomenclature, ici il est indiqué « E.D Equipements de sécurité » mais on pourrait être plus précis en affectant la nomenclature « E.D.1 Extincteur à poudre »
- Cliquer sur le bouton « Sauvegarder » en bas de l'écran pour enregistrer les modifications faites

ii. Ajouter un nouvel élément à l'inventaire

- Cliquer sur le bouton « Nouveau » dans notre écran d'inventaire


| Inventaire | |
|---|--|
| Nomenclature | |
| Description | |
| Etat | |
| Composantes infra | |
| Période d'achat (début - fin) | |
| <input type="button" value="Cherchez"/> <input type="button" value="Vider"/> <input type="button" value="Nouveau"/> | |


- Renseigner ensuite les différentes informations pour décrire au mieux ce nouvel élément en complétant les différents champs de la fiche

Note : Comme utilisateur, on ne peut avoir accès qu'à la structure pour laquelle un droit d'accès a été attribué par l'administrateur système (choix par défaut). Et c'est dans cette structure que l'ajout d'un nouvel élément s'effectue

- Cliquer sur le bouton « Sauvegarder » en bas de l'écran pour terminer l'enregistrement de données


iii. Ajouter des composantes d'infrastructure

- Cliquer sur l'icône  devant le libellé de champ « Composantes infra » pour accéder à la liste des composantes à ajouter dans la fiche

- Ajouter une composante en cliquant sur l'icône  du type correspondant puis en cliquant sur le nom de celle-ci (ex. de composante : Fondations classiques dans le type Infrastructures)



Répéter cette opération autant de fois qu'il y a de composantes à ajouter

- Compléter les informations concernant chaque composante en cliquant sur l'icône  devant le nom de celle-ci puis « Sauvegarder » pour terminer

| Editer composant | |
|--|------------------------|
| ID du composant | 1.6873.319.1.1 |
| Type * | <input type="text"/> |
| Etat | <input type="text"/> ▼ |
| Caractéristiques | <input type="text"/> |
| <input type="button" value="Sauvegarder"/> | |


Ex. pour notre composante « Fondations Classiques »

Type : Fondations filantes

Etat : Très Bon

Caractéristiques : Maçonnerie de moellons, mortier de ciment

iv. Télécharger un document

- Cliquer sur l'icône  devant le libellé de champ « Documents » pour télécharger une fiche technique d'un équipement ou le plan d'un bâtiment

| Télécharger document | |
|--|---|
| Nom | <input type="text"/> |
| Fichier | <input type="button" value="Choose File"/> No file chosen |
| URL | <input type="text"/> |
| <input type="button" value="Télécharger"/> | |

- Renseigner les différentes informations
Nom : intitulé du document
Fichier : cliquer sur « choose File » pour parcourir vers le répertoire de votre PC où est sauvegardé votre fichier
URL : indiquer le lien de téléchargement du fichier au cas où il se trouverait sur un serveur distant

4. Les plans de maintenance

a. Présentation

| Les plans de maintenance | | | |
|--------------------------|--|---|--|
| Référence inventaire | <input type="text"/> | Nom | <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Montrer plans inactifs |
| Type | <input type="text"/> | Opérateur | <input type="text"/> |
| Service ou structure | <input type="text" value="BDS VUMBI"/> | <input type="button" value="Cherchez"/> <input type="button" value="Vider"/> <input type="button" value="Nouveau"/> | |

Ici s'affichera le résultat de votre recherche

⇒ Se rendre dans le menu Applications >> sous menu Plans de maintenance

- Référence inventaire : code de l'équipement/infrastructure
- Nom : de l'équipement/infrastructure
- Type : de plan de maintenance (Contrôle, Maintenance préventive, Maintenance Curative, Autre)
- Opérateur : le technicien de maintenance en charge de l'opération de maintenance

b. Exemple de recherche

Rechercher tous les plans de maintenance **actifs** pour le BDS Vumbi

- Dans le champ Structure ou service, trouvez le BDS Vumbi
- Cliquer « chercher »

| Les plans de maintenance | | | | | | | |
|--------------------------|--|---|----------------------|---|---------------|----------------|-------------------------------|
| Référence inventaire | <input type="text"/> | Nom | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> Montrer plans inactifs | | | |
| Type | <input type="text"/> | Opérateur | <input type="text"/> | | | | |
| Service ou structure | <input type="text" value="BDS VUMBI"/> | <input type="button" value="Cherchez"/> <input type="button" value="Vider"/> <input type="button" value="Nouveau"/> | | | | | |
| | Référence inventaire | Nomenclature | Type | Nom | Date de début | Fréquence | Prochaine date de l'entretien |
| | [1.2612] 1.2612 | Réfrigérateur | 1. Contrôle | maintenance d'un réfrigérateur | 05/11/2017 | 4. Trimestriel | 31/01/2018 |
| 1 résultat(s) trouvé(s) | | | | | | | |

c. Mise à jour

- Rechercher un équipement ou une infrastructure et se rendre dans sa fiche de description comme cela a été présenté ci-avant
Ex. Réfrigérateur pour le BDS VUMBI
- Cliquer ensuite sur le bouton « Plans de maintenance » en bas à l'écran

The screenshot shows the 'Inventaire' form for 'MSPLS Burundi - KIRUNDO - VUMBI'. The form contains various fields for equipment details, including 'Service ou structure', 'Nomenclature', 'Description', 'Etat', 'Fonctionnalité', 'Quantité', 'Marque', 'Modèle', 'Caractéristiques techniques', 'Composantes infra', 'Fournisseur', 'Date d'achat', 'Date de livraison', 'Prix d'achat', 'Source de financement', 'Date de vente', 'Valeur de vente', 'Documents', and 'Comptabilité'. At the bottom of the form, there is a row of buttons: 'Sauvegarder', 'Effacer', 'Liste', 'Plans de maintenance', 'Opérations', and 'Documents'. A red arrow points to the 'Plans de maintenance' button.

* Obligatoire

i. Modifier un plan de maintenance existant

Si un (ou plus) plan de maintenance existe déjà pour un élément de l'inventaire, en cliquant sur le bouton « Plans de maintenance », le(s) plan(s) de maintenance associé(s) sera (ou seront) affiché(s)

The screenshot shows the 'Les plans de maintenance' table. The table has columns: 'Référence inventaire', 'Nomenclature', 'Type', 'Nom', 'Date de début', 'Fréquence', and 'Prochaine date de l'entretien'. A red arrow points to the 'Nom' column, which contains the text 'maintenance d'un réfrigérateur'.

| Référence inventaire | Nomenclature | Type | Nom | Date de début | Fréquence | Prochaine date de l'entretien |
|--|---------------|-------------|--------------------------------|---------------|----------------|-------------------------------|
| [1.2612] 1.2612 1 résultat(s) trouvé(s) | Réfrigérateur | 1. Contrôle | maintenance d'un réfrigérateur | 05/11/2017 | 4. Trimestriel | 31/01/2018 |

- Cliquer sur le nom du plan pour faire des modifications ; ici « Maintenance d'un réfrigérateur »

Les plans de maintenance

| | | | |
|---------------------------|--|------------------------------|--------------------------------|
| Référence inventaire * | 1 2612 | Type | 1. Contrôle |
| Nomenclature | E.F.13 - Réfrigérateur | Nom du plan * | Maintenance d'un réfrigérateur |
| Date de début* | 05/11/2017 | Fréquence | 4. Trimestriel |
| Date de fin | | ID | 1.198 |
| Technicien interne * | libère | Plan Manager (adresse email) | |
| Prestataire externe | J. Louis | | |
| Instructions | 1. vérification le régrage du contrôle de la température 2. vérifier que l'appareil est à niveau 3. débrancher l'appareil 4. vérifier l'état de joints 5. laver l'intérieur avec l'eau chaude et une solution de carbonate | | |
| Coûts | | | |
| Transport | | Consommables | |
| Honoraires du prestataire | | Autre | |
| Total | 0 BIF | | |
| Documents | | | |

Sauvegarder Effacer Opérations Liste Documents Ajouter défaut Montrer défaut

* Obligatoire

Voici quelques modifications qu'on peut apporter à ce plan de maintenance

- Mettre fin à ce plan : ajouter une date fin par exemple dans le cas où cet élément aurait été retiré de l'inventaire (vendu ou déclassé)
- Changer la fréquence du plan : changer de Trimestriel à Mensuel par exemple s'il y a nécessité de faire plus fréquemment des opérations de maintenance
- Ajouter un mail du Plan Manager : si un serveur de mail est configuré sur le serveur, cette option permettrait de recevoir des mails de rappels à l'approche de la prochaine date d'entretien
- Ajouter des coûts pour l'entretien d'un(e) tel(le) équipement/infrastructure
- NE PAS OUBLIER DE SAUVEGARDER POUR ENREGISTRER LES MODIFICATIONS

ii. Ajouter un plan de maintenance

Si aucun plan de maintenance n'existe pour un élément donné ou si on veut ajouter un nouveau plan pour un élément qui en possède déjà

- Cliquer sur le bouton « Nouveau »

Les plans de maintenance

| | | | |
|----------------------|-----------|-------------------------------|--|
| Référence inventaire | 1-99985 | Nom | |
| Type | | Opérateur | |
| Service ou structure | BDS VUMBI | Cherchez Vider Nouveau | |

Aucun résultat trouvé

- Compléter ensuite les différents champs pour mieux indiquer le déroulement de ce plan d'entretien

| Les plans de maintenance | | | |
|---|---------------------------|------------------------------|-------|
| Référence inventaire * | 1-99985 | Type | |
| Nomenclature | ES - Bureau, informatique | Nom du plan * | |
| Date de début * | | Fréquence | |
| Date de fin | | ID | 1.257 |
| Technicien interne * | | Plan Manager (adresse email) | |
| Prestataire externe | | | |
| Instructions | | | |
| Coûts | | | |
| Transport | | Consommables | |
| Honoraires du prestataire | | Autre | |
| Total | 0 BIF | | |
| Documents | | | |
| <input type="button" value="Sauvegarder"/> <input type="button" value="Effacer"/> <input type="button" value="Opérations"/> <input type="button" value="Liste"/> <input type="button" value="Documents"/> <input type="button" value="Ajouter défaut"/> <input type="button" value="Montrer défaut"/> | | | |

* Obligatoire

- o Pour le champ « Document »⁺, on peut par exemple joindre un schéma d'entretien
- NE PAS OUBLIER DE SAUVEGARDER POUR TERMINER L'ENREGISTREMENT

5. Les opérations de maintenance

a. Présentation

| Opérations de maintenance | |
|---|-----------|
| Service ou structure | BDS VUMBI |
| Référence inventaire | |
| Plan de maintenance | |
| Période effectuée | |
| Technicien interne | |
| Résultats | |
| <input type="button" value="Cherchez"/> <input type="button" value="Vider"/> <input type="button" value="Nouveau"/> | |

Ici s'affichera le résultat de votre recherche

- ⇒ Se rendre dans le menu Applications >> sous menu Opérations de maintenance
- Référence inventaire : code de l'équipement/infrastructure
 - Plan de maintenance : la référence du plan d'entretien pour cette opération
 - Résultats : obtenu après l'entretien

b. Exemple de recherche

Rechercher tous les éléments nécessitant une opération de révision dans toutes les structures du Burundi

- Dans le champ Structure, trouvez le MSPLS Burundi
- Dans le champ Résultat, sélectionner Révision nécessaire
- Cliquer « Cherchez »

Opérations de maintenance

| | | | | | | |
|---|---------------------|--|--|--|--|--|
| Service ou structure | MSPLS Burundi | | | | | |
| Référence inventaire | | | | | | |
| Plan de maintenance | | | | | | |
| Période effectuée | jusqu'à | | | | | |
| Technicien interne | | | | | | |
| Résultats | Révision nécessaire | | | | | |
| <input type="button" value="Cherchez"/> <input type="button" value="Vider"/> <input type="button" value="Nouveau"/> | | | | | | |

| | Opération | Nomenclature | Plan de maintenance | Date | Technicien interne | Résultats |
|--|-----------|-----------------------------------|--|------------|-----------------------|---------------------|
| | [1.1] | 1.1048 - Lampe scialytique mobile | [1.3] Bon d'intervention tel.... | 26/04/2017 | gerard | Révision nécessaire |
| | [1.4] | 1.4796 - Logements - annexes | [1.47] Remplacement d'une partie de faux plafond | 27/09/2017 | HEZAGIRA Davy Lauriol | Révision nécessaire |
| | [1.6] | 1.4920 - Soins ambulatoires | [1.74] pose des grillages sur les fenetre | 05/10/2017 | nsengiyumva sylvestre | Révision nécessaire |

3 résultat(s) trouvé(s)

c. Mise à jour

Suivez ces étapes pour retrouver une opération de maintenance

- Chercher un équipement ou une infrastructure comme présenté avant
- Cliquer sur le bouton « Plan de maintenance » comme vu ci-haut
- Sélectionner le plan de maintenance voulu
- Et à partir de la fiche explicative du déroulement de ce plan de maintenance, cliquer sur le bouton « Opérations » en bas de l'écran
 - o Cliquez ensuite sur « Chercher » pour lister l'ensemble des opérations pour ce plan d'entretien
 - o Cliquez sur « Nouveau » pour ajouter une nouvelle opération

Les plans de maintenance

| | | | |
|---|---|------------------------------|--------------------------------|
| Référence inventaire * | 1.2612 | Type | 1. Contrôle |
| Nomenclature | E.F.13 - Réfrigérateur | Nom du plan * | maintenance d'un réfrigérateur |
| Date de début * | 05/11/2017 | Fréquence | 4. Trimestriel |
| Date de fin | | ID | 1.198 |
| Technicien interne * | libère | Plan Manager (adresse email) | |
| Prestataire externe | louis | | |
| Instructions | 1. vérification le régrage du controle de la temperature 2. vérifier que l'appareil est à niveau 3. débrancher l' appareil 4. verifier l'état de joints 5. laver l'intérieur avec l'eau chaude et une solution de carbonate | | |
| Coûts | | | |
| Transport | BIF | Consommables | BIF |
| Honoraires du prestataire | BIF | Autre | BIF |
| Total | 0 BIF | | |
| Documents | | | |
| <input type="button" value="Sauvegarder"/> <input type="button" value="Effacer"/> <input type="button" value="Opérations"/> <input type="button" value="Liste"/> <input type="button" value="Documents"/> <input type="button" value="Ajouter défaut"/> <input type="button" value="Montrer défaut"/> | | | |

* Obligatoire

- i. Ajouter une nouvelle opération de maintenance

| Opérations de maintenance | |
|---|---|
| Service ou structure | BDS VUMBI |
| Référence inventaire | 1.2612 - Réfrigérateur |
| Plan de maintenance | 1.198 - maintenance d'un réfrigérateur |
| Période effectué | <input type="text"/> jusqu'à <input type="text"/> |
| Technicien interne | <input type="text"/> |
| Résultats | <input type="text"/> |
| <input type="button" value="Cherchez"/> <input type="button" value="Vider"/> <input type="button" value="Nouveau"/> | |

- Cliquez sur « Nouveau »

| Opérations de maintenance | |
|---|--------------------------------|
| Plan de maintenance * | maintenance d'un réfrigérateur |
| Date * | 12/01/2018 |
| Technicien interne * | <input type="text"/> |
| Prestataire externe | <input type="text"/> |
| Résultats * | Choisissez |
| Commentaire | <input type="text"/> |
| Prochaine date de l'entretien | 12/04/2018 |
| <input type="button" value="Sauvegarder"/> <input type="button" value="Effacer"/> <input type="button" value="Liste"/> <input type="button" value="Documents"/> | |

* Obligatoire

- Renseigner :
 - o La date de l'opération
 - o Le technicien ayant effectué cette opération
 - o Le résultat après l'opération
 - o Commentaire : détails du déroulement de l'opération
 - o Les coûts engagés pour cette opération

Note : la date de la prochaine intervention est en principe calculer à partir de la date de l'opération et la fréquence indiquée pour le plan de maintenance associé à cette opération

6. Synchronisation Inventaires

Synchronisation inventaires

Télécharger des données du serveur central pour permettre leur traitement offline sur votre ordinateur local. Après cette opération, les données seront verrouillées sur le serveur central.

Service ou structure BDS VUMBI Télécharger et verrouiller

Envoyer les modifications locales au serveur central. Après cette opération, les données seront déverrouillées sur le serveur central.

Envoyer et déverrouiller

⇒ Se rendre dans le menu Systeme >> sous menu Synchronisation Inventaires

- Dans le champ Structure, trouvez le BDS Vumbi (par exemple)
- Cliquer « Télécharger et verrouiller » permet d'avoir les données à jour du serveur central et pouvoir travailler en Offline (localement sur une machine sans connexion internet). Dans ce cas, les données du serveur central seront verrouillées.
- Cliquer « Envoyer et déverrouiller » ; pour envoyer les données actualisées d'une structure en offline vers le serveur central (via une connexion internet pour permettre le Transfer de ces données).

Note : Seuls les ordinateurs des techniciens de la maintenance des structures sanitaires sur lesquels est installée l'application **locale** GMAO peuvent utiliser cette fonctionnalité « Synchronisation Inventaires ».

7. Les rapports

a. Présentation

- Pour lancer des rapports, se rendre dans le menu Rapports >> sous menu JasperReports

Gestion des rapports

Rapport [dropdown menu] PDF XLS HTML RTF Exécuter



Inventaire [ACTIF]
Plan de Maintenance

- Choisir un rapport dans la liste « Rapport »
- Choisir le format d'impression du rapport
 - o PDF
 - o XLS pour un fichier Excel

- o HTML pour l'impression dans le navigateur
 - o RTF pour un fichier Word
- Renseigner les différents champs présents suivant le type de rapport
- Cliquer sur « Exécuter » pour lancer le rapport

b. Exemple

Retrouvons les plans de maintenance encodés au niveau national entre Avril et Décembre 2017

| Gestion des rapports | |
|----------------------|---|
| Rapport | Plan de Maintenance ▼ <input type="radio"/> PDF <input type="radio"/> XLS <input checked="" type="radio"/> HTML <input type="radio"/> RTF <input type="button" value="Exécuter"/> |
| Structure | MSPLS Burundi   |
| Debut | 01/04/2017   |
| Fin | 31/12/2017   |

| Référence | Nomenclature | Type | Nom | Date de Début | Fréquence | Structure | Budget |
|-----------|-------------------------------|---------------------------|---|---------------|-----------------|---------------|---------|
| 1.1046 | Lampe scialytique mobile | 2. Maintenance préventive | Préventif lamp scia mob 1 | 06-11-2017 | 4. Trimestriel | HD MUKENKE | 0 |
| 1.1047 | Lampe scialytique mobile | 2. Maintenance préventive | Préventif lampe scia mob 2 | 06-11-2017 | 4. Trimestriel | HD MUKENKE | 0 |
| 1.1048 | Lampe scialytique mobile | 2. Maintenance préventive | Lampe scialetique preventive | 06-11-2017 | 4. Trimestriel | HD KIRUNDO | 0 |
| 1.1048 | Lampe scialytique mobile | 3. Curatif | Bon d'intervention tel..... | 24-04-2017 | | HD KIRUNDO | 0 |
| 1.1049 | Lampe scialytique mobile | 2. Maintenance préventive | lampe scialetique bloc op 1 | 09-11-2017 | 4. Trimestriel | HD KIRUNDO | 0 |
| 1.1050 | Lampe scialytique mobile | 2. Maintenance préventive | Lampe scialetique bloc op 2 | 09-11-2017 | 4. Trimestriel | HD KIRUNDO | 0 |
| 1.1050 | Lampe scialytique mobile | 3. Curatif | Lampe scialetique mobile reparation | 09-10-2017 | | HD KIRUNDO | 0 |
| 1.1052 | Lampe scialytique mobile | 3. Curatif | reparation lampe scialitique | 07-10-2017 | | HD KIGANDA | 0 |
| 1.1083 | Lampe scialytique plafonniers | 2. Maintenance préventive | preventif lampe scia plafond 1 | 07-11-2017 | 4. Trimestriel | HD MUKENKE | 0 |
| 1.1084 | Lampe scialytique plafonniers | 2. Maintenance préventive | Preventive lamp scia plaf 2 | 07-11-2017 | 4. Trimestriel | HD MUKENKE | 0 |
| 1.1097 | Lavabo asaptique | 2. Maintenance préventive | preventive lavabo assept | 09-11-2017 | 4. Trimestriel | HD MUKENKE | 0 |
| 1.1124 | Mélangeur de labo | 2. Maintenance préventive | Mélangeur de labo - mensuel | 09-10-2017 | 3. Mensuel | HD RUMONGE | 0 |
| 1.1299 | Microscope de labo | 2. Maintenance préventive | preventive du microscope | 13-11-2017 | 3. Mensuel | HD MUKENKE | 0 |
| 1.1318 | Microscope de labo | 2. Maintenance préventive | microscope labo | 02-11-2017 | 3. Mensuel | HD KIRUNDO | 0 |
| 1.1321 | Microscope de labo | 2. Maintenance préventive | plan de maintenance du microscope | 26-10-2017 | 3. Mensuel | CDS KIRUNDO | 0 |
| 1.1322 | Microscope de labo | 1. Contrôle | plan de maintenance du microscope | 10-11-2017 | 3. Mensuel | CDS CUNYA | 2,000 |
| 1.1365 | Microscope de labo | 2. Maintenance préventive | maintenance préventive | 15-10-2017 | 3. Mensuel | CDS KANGA | 0 |
| 1.1422 | Négatoscope | 2. Maintenance préventive | preventive negasto | 10-11-2017 | 4. Trimestriel | HD MUKENKE | 0 |
| 1.1823 | Pèse-bébé | 3. Curatif | curativem | 16-10-2017 | | CDS KANGA | 0 |
| 1.2602 | Réfrigérateur | 3. Curatif | réparation du frigo | 15-06-2017 | | CDS KIRUNDO | 0 |
| 1.2605 | Réfrigérateur | 1. Contrôle | plan de maintenance du frigo | 05-11-2017 | 4. Trimestriel | CDS KIRI | 0 |
| 1.2609 | Réfrigérateur | 2. Maintenance préventive | réfrigérateur /plan mensuel | 26-10-2017 | 3. Mensuel | CDS KABANGA | 0 |
| 1.2609 | Réfrigérateur | 2. Maintenance préventive | refrigerateur /plan trimestriel | 26-10-2017 | 4. Trimestriel | CDS KABANGA | 0 |
| 1.2609 | Réfrigérateur | 2. Maintenance préventive | Refrigerateur hebdo | 26-10-2017 | 2. Hebdomadaire | CDS KABANGA | 0 |
| 1.2609 | Réfrigérateur | 2. Maintenance préventive | refrigerateur /plan semestriel | 26-10-2017 | 5. Semestriel | CDS KABANGA | 0 |
| 1.2612 | Réfrigérateur | 1. Contrôle | maintenance d'un réfrigérateur | 05-11-2017 | 4. Trimestriel | VUMBI | 0 |
| 1.340 | Aspirateur médico-chirurgical | 2. Maintenance préventive | visite et controle de l'aspirateur | 20-10-2017 | 3. Mensuel | HD KIGANDA | 0 |
| 1.4798 | Logements - annexes | 3. Curatif | Crepissage extérieur | 27-08-2017 | | CDS RUSARENDA | 229,000 |
| 1.4798 | Logements - annexes | 3. Curatif | Remplacement d'une partie de faux plafond | 27-08-2017 | | CDS RUSARENDA | 192,500 |
| 1.4845 | Soins ambulatoires | | général | 06-10-2017 | | CDS RVUYA | 0 |
| 1.4920 | Soins ambulatoires | 3. Curatif | pose des grillages sur les fenetre | 02-08-2017 | | CDS MUNYINYA | 0 |
| 1.4927 | Incinérateur | 3. Curatif | Plan de maintenance | 02-09-2017 | | CDS MUNYINYA | 497,000 |
| 1.4938 | Latrines | 3. Curatif | réparation toiture | 20-09-2017 | | HD KIRUNDO | 0 |