* Afficher le listing des factures d’eau
* Une facture est délivrée suivant un compteur au sein d’un bâtiment
* Le bâtiment comporte plusieurs espaces avec chacun un usage connu
* Un espace peut avoir des installations propres : électrique, internet, sanitaire, téléphone
* Un espace reçoit un plusieurs équipements
* Les bureaux abritent une ou plusieurs structures
* Une structure est soit dans l’administration centrale soit dans l’administration déconcentrée
* Une structure représente une unité administrative (pays, région, département, arrondissement
* Un bâtiment appartient ou non à l’Etat ;
* Un bâtiment a été rétrocédé ou non à l’Etat ; si oui à une date précise
* Une pièce reçoit un ou plusieurs équipements
* Une pièce a une ou plusieurs ouvertures (portes, fenêtres)

server.create("eauFactures",

            {

                batiment: 'bâtiment principal MINPROFF',

                nro\_compteur: '021525587',

                ancien\_index: 12522,

                nouvel\_index: 21545,

                consommation: 18,

                montant: 548765,

                periode\_debut: '02/05/2024',

                periode\_fin: '03/06/2024',

                services: 'centraux',

            }

        )

* Octroyer du matériel ou un équipement à un individu pour le compte d’une structure (matériel informatique, matériel roulant)

server.create("bâtiments",

            {

                nro:1,

nom : ‘batiment principal services centraux’

                structures : [‘’,’’,’’],

                façades:[],

répartitions :{

‘bureaux’ :18,

‘toilettes’ :5,

‘salle\_conferences’ :1,

‘bibliothèque’ : 1,

‘parking’ : 01,

‘salle\_attente’ :01

},

installations :[

{‘nature’ :‘electrique’,description :’’,images :[]},

{‘nature’ :‘sanitaire’, description :’’,images},

{‘nature’ :‘telephone, description :’01 prise RJ11’,images},

],

nature : ‘R+2’,

localisation :’’,

appartenance :’individu’ ou ‘Etat’,

retrocession : oui/non ; si oui la date,

compteurs :[{nature :’eau’,

image :’’, description :’’,position :’’}

]

equipements :[]

            }

        )

server.create("espaces",

            {

                usage: 'bureaux,

installations :[

{‘nature’ :‘electrique’, description :’’,images :[]},

{‘nature’ :‘sanitaire,description :’’,images},

{‘nature’ :‘sanitaire,description :’’,images},

],

               reperage :’R3’,

equipements :[

{

nature :’telephone’, dénomination :’’,

qté:2, images :[]

}

],

dimensions :’3\*4’,

nombre\_portes :01,

user :{

nom :’’,

poste\_travail :’’

}

            }

        )

* Comment se fait la maintenance et le renouvellement des infrastructures : la maintenance se fait sur un espace, un bâtiment, un équipement, …

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Facture** | **Bâtiment** | **Matériel** | **Incident** |
| Nro, consommation, ancien\_index, nouvel\_index, nro\_compteur, perdiode\_debut, période\_fin, montant, bâtiment | Nro, localisation, nom, nature | Nro\_serie, marque, nature, caractéristiques | Nro, datetime, description, déclaré\_par, responsabilité, objet\_incident,  Ref\_objet |
| **Intervention** | **Espace** | **Usage\_espace** | **Unité\_administrative** |
| nro, datetime, réalisé\_par, responsabilité, diagnostic, description, résultat | Nro, dimensions, nro\_porte,localisation | nature | nro, intitulé, |
| **Poste\_travail** | **Catégorie\_matériel** | **Structure** | **Logiciel** |
| Nro, intitulé, structure | Nro, intitulé | nom | Nro, nom, version, date\_installation, nature, utilité, |
| **Equipement** | **User** | **Connectiques**: libellé, qté, unités |  |
| Nro, nature, localisation, description | Nro, nom, poste |  |  |
|  |  |  |  |
| * Enregistrer un nouveau matériel * Enregistrer une catégorie de matériel * Créer les postes de responsabilité et les structures associées * Affecter du matériel à un poste de travail pour le compte d’un service ou pour un espace | * Enregistrer une facture d’eau, d’électricité, de téléphone * Enregistrer un nouveau bâtiment * Lui attribuer des espaces * Créer différents usages pour ces espaces | * Enregistrer un incident déclaré * Enregistrer une intervention suite à cet incident * Enregistrer un logiciel | * Affecter un matériel à un bâtiment * Affecter un matériel à un espace |
| ENREGISTRER UNE FACTURE D’EAU OU D’ELECTRICITE | | | |
| * Une facture (nro, consommation, montant, unités, début, fin) est associée à un seul compteur (nro, modèle) physique * Un compteur est un équipement | | | |
| ENREGISTRER UNE FACTURE DE TELEPHONE | | | |
| * Une facture de téléphone est associée à un bureau ou à une structure ? | | | |
| ENREGISTRER UN NOUVEAU BATIMENT | | | |
| * Un bâtiment comporte plusieurs espaces (nro, dimensions, localisation, description) * Ces espaces ont des usages (nature) divers tels que les toilettes, les bureaux, les magasins, salles de conférences, bibliothèque, ect. * Un bureau (nro, description) abrite du personnel (mle, nom, prénoms, poste de responsabilité * Un espace comporte des ouvertures (fenêtres ou portes) * Un personnel est rattaché à un service (label) qui est rattaché à une structure | | | |
| ENREGISTRER UN NOUVEAU MATERIEL | | | |
| * Un matériel (nro de série, nom) appartient à une catégorie * Une catégorie de matériel possède des caractéristiques * Un matériel est octroyé à un bâtiment ou à une structure * Un matériel est alors installé dans un espace | | | |
| ENREGISTRER UNE STRUCTURE | | | |
| * Un personnel est rattaché à une structure et une structure accueille plusieurs postes de responsabilité * Un poste de travail est détenu par un personnel | | | |
| ENREGISTRER LA CONNECTIQUE MATERIELLE | | | |
| * Un bâtiment comporte des connectiques diverses (internet, électricité, eau, froid) | | | |
| ENREGISTRER LA CONNECTIQUE LOGICIELLE | | | |
| * Les systèmes d’exploitation, les logiciels d’applications, les applications utilisateur, les anti-virus | | | |
| MAINTENANCE | | | |
| * La maintenance se fait sur tout type de matériel ou logiciel * Elle est caractérisée par une intervention suite à un incident ou non ; * L’intervention conduit à un diagnostic et à une proposition de solution et est menée par un ou plusieurs utilisateurs * Si l’incident est réglé, indiquer la ou les solutions utilisées * Dans tous les cas, faire un rapport indiquant l’état nouveau de l’objet en maintenance * Un utilisateur déclare un ou plusieurs incidents * Un incident concerne un matériel ou un logiciel * Un technicien fait une intervention sur un matériel ou logiciel : on retient la date de l’intervention, le diagnostic, la proposition de solution * On distingue l’intervention préliminaire et l’intervention de résolution * L’incident est clos ou non (déclenché, pending, résolu, non résolu, clos) | | | |
| Organigramme   * Une hiérarchie de structures rattachés les unes aux autres * Le Cabinet du Ministre * Le Secrétariat particulier | | | |
| On peut dire que on commence à identifier chaque structure une par une afin d’enregistrer les espaces qui leurs sont alloués : je sélectionne une structure de l’organigramme et j’enregistre les espaces et tout ce qui va avec ;   * Je voudrais enregistrer tous les espaces alloués au MINPROFF * Je prends l’espace du cabinet avec salle d’attente comme usage * Le matériel qui y est installé | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Page d’enregistrement d’une facture d’eau**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nro de la facture :** |  | **Nro du compteur** |  |
| **Période du :** |  | **Au :** |  |
| **Montant :** |  |  |  |
| **Ancien index :** |  | **Nouvel index :** |  |
| **Consommation :** |  | **Unités :** | Mètres cube (m3) |
| **Valider** |  |  |  |

1. **Page de consultation d’une facture d’eau**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rechercher selon :** | Sélectionner une option | OK |
|  | Numéro de facture |  |
|  | Période de début et de fin |  |
|  | Bâtiment |  |
|  | Unité administrative |  |
|  | Consommation |  |
|  | Numéro de compteur |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Montant** | **Consommation** | **Début** | **Fin** | **Ancien Index** | **Nouvel index** | **N° compteur** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Page d’enregistrement d’une facture de téléphone**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nro de la facture :** |  | **Nro téléphone** |  |
| **Période du :** |  | **Au :** |  |
| **Montant :** |  |  |  |
| **Valider** |  |  |  |

1. **Page de consultation d’une facture de téléphone**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Montant** | **Consommation** | **Début** | **Fin** | **N° téléphone** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. **Page d’enregistrement d’un bâtiment**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unité administrative** | Services centraux | **…créer** |  |  |
|  | Région |  |  |  |
|  | Département |  |  |  |
|  | Arrondissement |  |  |  |
| **Nom du bâtiment :** |  | Description : |  | |
| **Rétrocédé à l’Etat** | **.**OUI .NON | **Date de rétrocession :** |  | |
| **Nature du bâtiment :** |  |  |  |  |
| Valider et poursuivre | |  |  | Quitter |

1. **Page de création d’espaces au sein du bâtiment**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom de l’espace :** | |  | **Usage** : | Etage |  |
| **Repérage unique :** | |  |  | Bureau |  |
|  | |  |  | Toilettes/WC |  |
|  | |  |  | Salle de réunion |  |
|  | |  |  | Bibliothèque |  |
|  | |  |  | Parking |  |
| **Dimensions :** | |  |  |  |  |
| **Fenêtres** | |  | **Portes** |  |  |
| Poursuivre |  | |  | Quitter |  |

1. **Page d’enregistrement des connectiques**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nature de la prise :** |  | **Quantité :** |  |
| Ajouter |  |  | Poursuivre |

1. **Page d’enregistrement des équipements**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nature :** | Equipement informatique et électronique : | **Catégorie :** | Unité Centrale |
|  | Matériel roulant |  | Imprimante |
|  | Mobilier de bureau |  | Copieur |
|  | Matériel didactique |  | Scanner |
|  |  |  | Compteur |
|  |  |  | Voiture |
|  |  |  | Moto |
|  |  |  | Fauteuil |
|  |  |  | Chaise |
|  |  |  | Table |
|  |  |  | Multifonction |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lot n°** |  | **…rechercher** |  |  | |
| **Date de réception :** |  |  |  | |  | |
| **Fournisseur :** |  | **…rechercher** |  | |  | |
| **Numéro unique :** |  |  |  | |  | |
| **Nom généré :** |  |  |  | |  | |
| **Quantité :** |  | **0** | **<|---- ----|>** | | Annuler | |
| **Marque :** |  |  |  | |  | |
| **Modèle :** |  |  |  | |  | |
| **Couleur :** |  |  |  | |  | |
| **Caractéristiques :** | Disque Dur : 500 Go // RAM : 8 Go // processeur : 2.7Ghz //Système d’exploitation : MS Windows 2010 // Logiciels : MS Office 2013 // Antivirus : Kaspersky Internet Security 2015 | | | |  | |
| Ajouter |  | | | |  | |
| VALIDER |  | | | |  | |

1. **Page d’affectation du matériel**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Numéro unique :** |  |  |  |
| **Service d’affectation :** | **…rechercher** |  |  |
| **Nom du détenteur :** |  |  |  |
| **Poste de responsabilité :** |  |  |  |
| **Référence :** |  |  |  |
| Valider |  |  |  |

1. **Page d’installation du matériel :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Repérage unique :** | **…rechercher** |
| **Date d’installation :** |  |
| **Nom de l’intervenant** |  |
| **Poste de responsabilité :** |  |
| **Observations :** |  |
| Valider |  |

1. **Page d’affectation du personnel à un espace**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Localisation unique de l’espace :** |  | **…rechercher** |  |
| **Noms et prénoms :** |  | **Poste de travail :** |  |
| **Date de prise d’effet :** |  |  |  |
| Ajouter |  | | Valider et quitter |

1. **Page de consultation des équipements affectés à un service ou à un individu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Détenteur :** | Service |
|  | Individu |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Identification par nom :** |  | **ou par poste de travail :** |  | Consulter |
|  |  |  |  |  |
| **Numéro du matériel :** |  | **….rechercher** |  |  |
| **Nature :** |  |  |  |  |
| **Marque :** |  |  |  |  |
| **Modèle :** |  |  |  |  |
| **Couleur :** |  |  |  |  |
| **Date d’octroi** |  | **Date d’installation :** |  |  |
| **Installé par :** |  | **Poste de travail :** |  |  |
| **Caractéristiques :** |  | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Numéro du matériel :** |  | **….rechercher** |  |  |
| **Nature :** |  |  |  |  |
| **Marque :** |  |  |  |  |
| **Modèle :** |  |  |  |  |
| **Couleur :** |  |  |  |  |
| **Date d’octroi** |  | **Date d’installation :** |  |  |
| **Installé par :** |  |  |  |  |
| **Noms et prénoms** |  | **Poste de travail :** |  |  |
| **Caractéristiques :** |  | | | |

1. **Page de création des unités administratives, des structures et leurs postes de responsabilité**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Créer une structure** |  |  |  |
| **Unité Administrative :** | Services Centraux | **….rechercher** |  |
|  | Région |  |  |
|  | Département |  |  |
|  | Arrondissement |  |  |
| **Nom de la structure :** |  | **Rattachée à :** | **….rechercher** |
| **Abréviation :** |  |  |  |
| **Responsabilité :** |  | **Rang :** |  |
| **Abréviation** |  |  |  |
| Ajouter un poste |  |  |  |
| Valider |  |  |  |
| **Comment trouver le moyen de créer en un clic 10 régions avec chacun un nom différent ; ensuite créer des départements dans chacune de ces régions ; ensuite dans chaque département créer des arrondissements ;** | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Créer une unité administrative** |  |  | |  |
| **Nature de la subdivision :** | Services centraux | Rattachée à : | | **….rechercher** |
|  | Région |  | |  |
|  | Département |  | |  |
|  | Arrondissement |  | |  |
| **Nombre :** | 10 | Ajouter | | |
| **Nom :** |  | OK |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **Page de recherche d’une structure**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Selon la nature de la structure :** | **Direction** | **Chercher** |
|  | **Cellule** |  |
|  | **Division** |  |
|  | **Service** |  |
|  | **Bureau** |  |
|  | **Délégation d’Arrondissement** |  |
|  | **Délégation Départementale** |  |
|  | **Délégation Régionale** |  |
|  | **Centre de Technologie Approprié** |  |
|  | **Crèches** |  |
|  | **Secrétariat Général** |  |
|  | **Cabinet du Ministre** |  |
|  |  |  |
| **Selon la nature de la subdivision :** | **Services centraux** | **Chercher** |
|  | **Région** |  |
|  | **Département** |  |
|  | **Arrondissement** |  |

1. **Page d’enregistrement d’un incident**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Noms et prénoms du déclarant :** |  | **Poste :** |  |
| **Service :** |  |  |  |
| **Description de l’incident :** |  |  |  |
| **Date de survenue de l’incident :** |  |  |  |
| **Objet de l’incident :** | **….recherche** | **Nature de l’objet :** | **….recherche** |
| Enregistrer |  |  |  |

1. **Page d’enregistrement d’une intervention**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Origine :** | Incident | **Numéro incident :** | **….rechercher** |
|  | Spontanée |  |  |
|  | Maintenance |  |  |
|  | Installation |  |  |
|  | Déplacement |  |  |
|  | Réception de matériel |  |  |
| **Noms et prénoms de l’intervenant :** |  | **Poste :** |  |
| **Objet de l’intervention :** | **….rechercher** | **Nature de l’objet :** |  |
| **Diagnostic :** |  |  |  |
| **Proposition de solution :** |  |  |  |
| **Description de l’intervention :** |  |  |  |
| **Date :** |  |  |  |
| **Appréciation du résultat :** |  |  |  |
| Enregistrer | |  |  |

1. **Page de consultation des incidents**

|  |  |
| --- | --- |
| **Consulter selon :** | Numéro du matériel |
|  | Service ou structure ou unité administrative |
|  | Date de survenue |
|  | Déclarant ou utilisateur |
|  | Nature de l’objet de l’incident |

1. **Page de consultation des interventions**

|  |  |
| --- | --- |
| **Consulter selon :** | Numéro du matériel |
|  | Service ou structure ou unité administrative |
|  | Date de l’intervention |
|  | Déclarant ou utilisateur |
|  | Nature de l’objet de l’intervention |
|  | Appréciation du résultat |

1. **Page d’enregistrement et de consultation d’un fournisseur :**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du fournisseur ; |  |
| Adresse : |  |
| Numéro d’immatriculation unique (NIU) : |  |
| Noms et prénoms du livreur : |  |
| Adresse email : |  |
| Téléphone : |  |
| Logo : |  |
| Enregistrer |  |

1. **Page de réception d’une livraison**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Numéro du lot : | **….rechercher** |  | |
| Noms du fournisseur : |  |  | |
| Noms et prénoms du récepteur : |  |  | |
| Poste de responsabilité : |  |  | |
| Date de livraison : |  |  | |
| Observations : |  | |  |
| Enregistrer |  |  | |
|  |  |  | |