



Mise à jour de Teamoty Scheduling du 05/01/2022

Bonjour, une nouvelle version de Teamoty Scheduling est en ligne.  
Vous trouverez dans ce document un résumé des différentes évolutions.





## Evolution de l'ordre d'exécution du zoning sur les tâches et séquences

Jusqu'à présent à la création d'une séquence, le choix des zones et l'ordre d'exécution étaient sur deux onglets distincts. Maintenant, ces deux actions sont regroupées dans un seul onglet **Zones** : pour la création des séquences et des tâches.

Pour se faire, vous avez toujours les deux étapes à faire :

1. Sélectionnez les zones
2. Choisissez l'ordre d'exécution

Valeurs par défaut pour la création d'une tâche				Zones				Notes	1	2
Zone	Type zone	Zone	Type zone	Zone	Type zone	Zone	Type zone			
RDC	Etage								<input type="checkbox"/>	
RDC	Etage	APPART 1	Appartement						<input type="checkbox"/>	
RDC	Etage	APPART 2	Appartement						<input type="checkbox"/>	
RDC	Etage	APPART 5	Appartement						<input type="checkbox"/>	
RDC	Etage	APPART 4	Appartement						<input type="checkbox"/>	
RDC	Etage	APPART 3	Appartement						<input type="checkbox"/>	
RDC	Etage	FACADE RDC	facade						<input type="checkbox"/>	

Vous pouvez également modifier la taille des colonnes, pour les agrandir ou les rétrécir.

## Evolution de l'ajout de sociétés

Jusqu'à présent les sociétés existantes apparaissaient lorsque vous rentriez les 3 premières lettres, maintenant il suffit de renseigner le nom de la société et de cliquer n'importe où et une liste apparaîtra :

Si la société n'existe pas, alors cliquez ici :

Sélectionnez une société dans la liste

Veuillez choisir la société ci dessous :

TEAM ELECTRIC, New york

ATOLE MONTLUCON, Premilhat

THERMO-ISOLATION, Satigny

THERMOSAN, Satigny

TECNOTERRA, Lugano (ti)

PROTHERM - ISOLATION, Issou

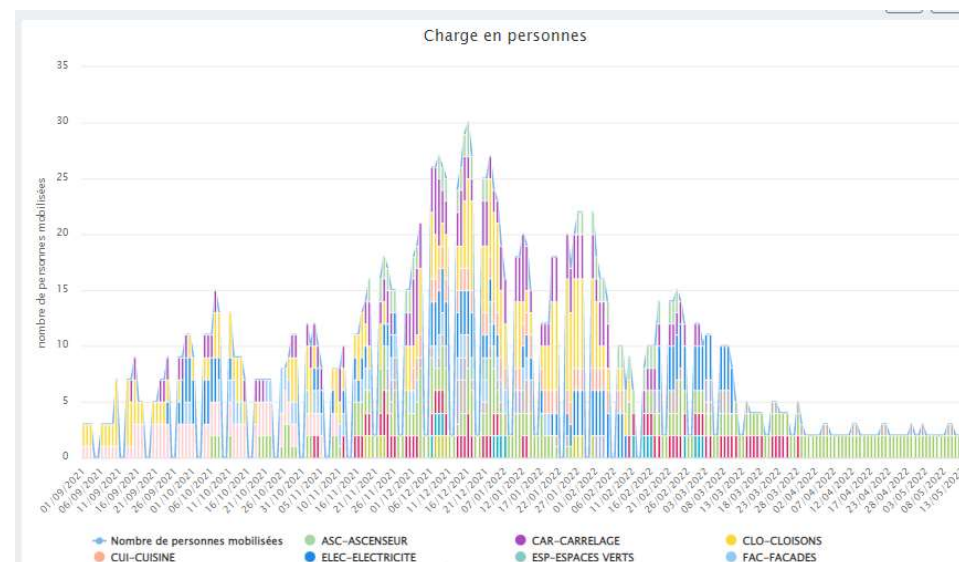
ITE CLIMATIC, Corbeil essonnes

Vous ne trouvez pas votre société dans la liste, [cliquez ici](#) pour la créer.

Abandonner

## Evolution de l'écran analyse : courbe d'effectif

Maintenant la courbe d'effectif dans l'onglet **ANALYSE**, affiche la proportion pour chaque lot par couleur comme ci-dessous :



## Modification des paramètres des séquences

Vous pouvez modifier rapidement et en masse les tâches d'une ou plusieurs séquences à partir de l'onglet **Séquences**

Soit pour toutes les séquences en même temps avec : « **paramètres des tâches des séquences** » :

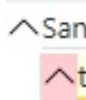



Soit pour une séquence spécifique avec le bouton « **paramètres des tâches de la séquence** » :



Résultat pour la séquence TEST : un tableau contenant toutes les tâches dans l'ordre alphabétique; les éléments des colonnes affichées peuvent être modifiés, et la taille des colonnes est ajustable.

Code	Nom de la tâche	suivi	Date au plus tôt	Lot	Sous-lot	Société	Quantité...	Temps...	Nombre d'équipes	Effectif ...	Affi...	Modèle horaire
^ Sans famille de séquence												
^ test-TEST												
AP	AP	<input type="checkbox"/>		ET-ETANCHEITE	ET-ETAN	CARTE BLANCH	1	2,00	2	1,00		5 jours/semaine
T1	tache 1	<input type="checkbox"/>	08/12/2021	CLO-CLOISONS	CLO-CLO		2	4,00	2	4,00		5 jours/semaine
T2	TACHE 2	<input type="checkbox"/>		CUI-CUISINE	CUI-CUIS	TEAMOTY EXTE	1	1,50	1	2,00		5 jours/semaine
T3	tache 3	<input type="checkbox"/>		ESP-ESPACES VERTS	ESP-ESP		1	1,00	1	1,00		5 jours/semaine

Vous pouvez ouvrir/fermer les séquences en cliquant sur les flèches : 

Vous pouvez filtrer les lots avec le bouton filtre : 

Une fois un paramètre modifié, la case apparaîtra en orange :




et utiliser le carré noir en bas à droite des









## Modification des paramètres des zones et des lots

Vous pouvez modifier rapidement et en masse les zones et les lots d'un projet à partir de l'onglet **Zones** ou **Lots**, avec le bouton « **paramètres des zones** » :









Résultat zones : vous obtenez deux colonnes une de votre zoning et une sur les types de zone renseignés, que vous pouvez filtrer à l'aide :  et utiliser le carré noir en bas à droite des cellules pour tirer les valeurs vers le bas

Paramètres des zones

Zone	Type zone	
^ RDC	Etage	
APPART 1	Appartement	
APPART 2	Appartement	
APPART 5	Appartement	
APPART 4	Appartement	

Résultat lots : vous obtenez trois colonnes : pour la couleur, le code et le nom du lot


Paramètres des lots


Couleurs	Code	Lot
	ASC	ASCENSEUR
	BLC	BALCON
	CAR	CARRELAGE
	CHA	CHAPE
	CLO	CLOISONS
	CHI	CHIMÈNE





Lorsqu'une valeur est modifiée, elle apparaîtra en orange : APPART 6

APPART 6

## Reporting des notes

Les notes ajoutées sur les séquences, tâches et micro-tâches sont regroupées dans l'onglet **Notes**, disponible dans la colonne de gauche de l'onglet **Projet** : 

Vous allez retrouver les notes regroupées par séquence puis par tâche, que vous pouvez ouvrir/fermer avec la flèche : 


^	INTERIEUR	
^	LOG - LOGEMENTS	
^	 etude - etude	
^	RDC / APPART 1	
	26/11/2021	TIRRUEL Julie
		test
		
^	 CAR - CARRELAGE ET J...	
^	RDC / APPART 1	
	26/11/2021	TIRRUEL Julie
		test
		

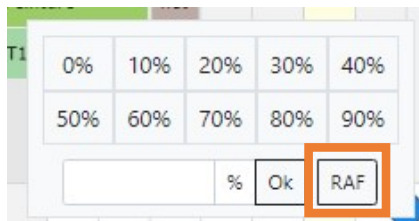
Toutes les notes peuvent être modifiées à partir du bouton **Editer** : 

Vous pouvez filtrer cette liste par créateur et période. Cette liste est également imprimable en cliquant sur l'onglet **Imprimer** puis 

## Restes à faire (RAF) sur la version web

Vous pouvez maintenant ajouter des Restes à faire (RAF) à partir de la version web.

Pour se faire, à partir du planning ou du workflow, lorsque vous êtes en mode **Pointer un avancement**  vous trouverez un bouton **RAF** :



A partir de là, vous devrez éditer ce RAF : description, cause, avancement, date de début, durée, effectif. Vous pouvez également ajouter des commentaires et des photos :

### Ajouter un reste à faire et terminer la tâche : LOGEMENTS (LOG) : PEIN - Peinture

<b>Description</b>	<b>Cause</b>	<b>Avancement</b>
<input type="text" value="Description"/>	<input style="border: none; background-color: #f0f0f0; text-align: center; font-size: small; color: #ccc; cursor: pointer; width: 100px;" type="text" value="Aucune"/>	<input type="text" value="1%"/>
<b>Date de début</b>	<b>Durée</b>	<b>Effectif (Personnes par équipe)</b>
<input style="border: none; background-color: #f0f0f0; text-align: center; font-size: small; color: #ccc; cursor: pointer; width: 100px;" type="text" value="21/12/2021"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>
<b>Informations complémentaires</b>		
<input type="text" value="Aucun commentaire ..."/> <div style="float: right;"> <input style="border: none; background-color: #f0f0f0; text-align: center; font-size: small; color: #ccc; cursor: pointer; width: 20px; height: 20px;" type="button" value="+"/> <input style="border: none; background-color: #f0f0f0; text-align: center; font-size: small; color: #ccc; cursor: pointer; width: 20px; height: 20px;" type="button" value="📷"/> </div>		

Puis sélectionner **Terminer avec RAF**  . Ceci va créer une nouvelle tâche à la date renseignée avec une pastille bleue 

## Points bloquants sur la version mobile (1/2)

Les points bloquants sont maintenant disponibles sur la version mobile.

Lorsque vous êtes sur la version mobile, vous pouvez cliquer sur une tâche pour voir le détail de celle-ci. Vous trouverez à cet endroit le bouton « **Ajouter un point bloquant** » :

NET			
<b>NETTOYAGE</b>			
16/12/2021		16/12/2021	
En cours	%	Terminée	RAF



NET			
<b>NETTOYAGE</b>			
<i>Date début</i> 16/12/2021			
<i>Date fin</i> 16/12/2021			
<i>Statut</i>			
En cours	%	Terminée	RAF
<i>Lot</i> NETTOYAGE			
<i>Société</i>			
Aucun commentaire ...			
<div style="border: 2px solid orange; padding: 5px; display: inline-block;"> <b>Ajouter un point bloquant</b> </div>			


## Points bloquants sur la version mobile (2/2)

Puis vous devrez éditer le point bloquant : action à mener, date d'objectif de résolution, lot. Vous pouvez également ajouter des commentaires et des photos :

### Détails du point bloquant

Action à mener

Date objectif de résolution

Statut

Lot


 

Société


 

### Messages

Aucun commentaire ...

Valider

Puis sélectionner  . Cela va ajouter une pastille rouge sur la tâche

CAR-CARRELAGE ET JOINTS 



## Ajouter les matières à la micro-tâche

Il est maintenant possible d'affiner les matières à la micro-tâche (= une tâche sur une zone spécifique)

Dans l'édition d'une tâche, si des matières sont ajoutées, vous pouvez vous rendre dans l'onglet « **Matière micro-tâche** » :

Identification de la tâche		Ressources	Matière	Intervenants	Microtâche	Matière microtâche
Zone	Type zone	Zone	Type zone		CARREL...	JOINTS
RDC	Etage	APPART 1	Appartement		50,00	10,00
RDC	Etage	APPART 2	Appartement		50,00	10,00
RDC	Etage	APPART 5	Appartement		50,00	10,00
RDC	Etage	APPART 4	Appartement		50,00	10,00
RDC	Etage	APPART 3	Appartement		50,00	10,00
R+1	Etage	APPART 6	Appartement		50,00	10,00
R+1	Etage	APPART 7	Appartement		50,00	10,00

Vous pouvez modifier les valeurs pour chaque matière à la micro-tâche. Vous pouvez utiliser le carré noir en bas à droite des cellules pour tirer les valeurs vers le bas.

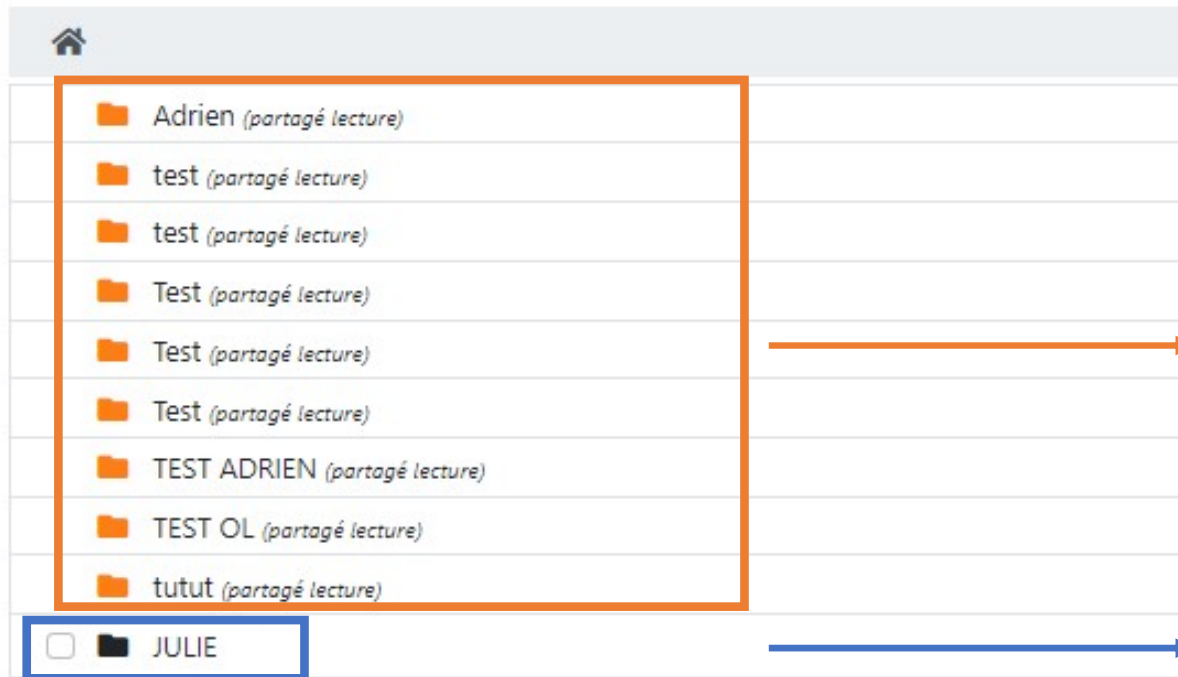
Vous pouvez réinitialiser toutes les valeurs à l'aide de la gomme :  et filtrer les zones à l'aide des entonnoirs : 

Une fois une valeur modifiée, elle apparaîtra en orange : 

## Bibliothèque de séquences, lots, jours chômés (1/5)

Vous avez maintenant la possibilité d'accéder à une bibliothèque de séquences, de lots et de jours chômés par utilisateur ou entreprise

Cette fonctionnalité se situe sur l'écran d'accueil Teamoty, dans la colonne de gauche :

A dark blue rectangular button with a white document icon and the text "BIBLIOTHÈQUE" in white capital letters.

Dossier partagé avec l'utilisateur  
avec les droits entre parenthèse


Dossier créé par l'utilisateur

**Dans chaque dossier, vous avez la possibilité de créer des sous dossier et d'attribuer des droits spécifiques**

## Bibliothèque de séquences, lots, jours chômés (2/5)

En entête vous aurez le bouton de création de nouveau dossier :  *nouveau dossier* et renseignez le nom du dossier.

### 1. Vous avez la possibilité d'ajouter un jour chômé :

 *ajouter un jour chômé*


Il vous suffira de renseigner le nom du jour chômé ainsi que la date de début et de fin :

Nom

Date de début

Date de fin

### 2. Vous avez la possibilité d'un lot :

 *ajouter un lot*

Il vous suffira de renseigner une couleur, un code et le nom du lot :

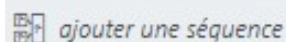
Couleur

Code


Lot

## Bibliothèque de séquences, lots, jours chômés (3/5)

### 3. Vous avez la possibilité d'ajouter une séquence :






Il faudra renseigner simplement une couleur, un nom et un code, ainsi que définir le type de lien par défaut et le modèle horaire :

Couleur  Nom de la Séquence  Code

Valeurs par défaut pour la création d'une tâche


Type de lien  Modèle horaire

Pour ajouter des tâches à cette nouvelle séquence, il faudra la sélectionner :   CIRCULATION et en entête le bouton  apparaîtra, pour ajouter des tâches à la séquence :

#### Par exemple une tâche travaux :

Seul l'onglet d'identification de la tâche est disponible, sans notion de lot et société;

Il faudra renseigner uniquement couleur, nom, code, le rythme, flux optimisé

Couleur  Nom de la tâche  Code

Identification de la tâche

Quantité/Unité de travail (QUT)  Temps/QUT

Nombre d'équipes  Effectif (Personnes par équipe)  = 0 Personnes

Flux optimisé ☐ oui

Modèle horaire

Nombre de jours d'attente  Mode de jours





## Bibliothèque de séquences, lots, jours chômés (4/5)


Vous pourrez sélectionner un ou plusieurs éléments pour avoir accès aux boutons d'action : supprimer, déplacer, dupliquer, éditer. Pour les séquences le bouton







sera disponible.



### Sélection d'un élément


 Supprimer
  Déplacer
  Dupliquer
  Editer






 > JULIE

<input checked="" type="checkbox"/>	 noel 2021	Jour chômé
<input type="checkbox"/>	 CARRELAGE	Lot
<input type="checkbox"/>	 LOGEMENTS	Séquence
<input type="checkbox"/>	 LOGEMENTS ADRIEN	
<input type="checkbox"/>	 TEST RECETTAGE	

### Sélection de deux éléments

 Supprimer
  Déplacer

 > JULIE

<input checked="" type="checkbox"/>	 noel 2021	
<input type="checkbox"/>	 CARRELAGE	
<input checked="" type="checkbox"/>	 LOGEMENTS	
<input type="checkbox"/>	 LOGEMENTS ADRIEN	
<input type="checkbox"/>	 TEST RECETTAGE	

## Bibliothèque de séquences, lots, jours chômés (5/5)

Pour les dossiers créés, vous avez plusieurs actions possibles en cochant le dossier   JULIE à savoir :

 Supprimer  Déplacer  Partager  Dupliquer  Editer

Pour partager le dossier à une personne ou à une société, il suffit de cliquer sur **Partager** puis :

### Bibliothèque : Partager des éléments

Visibilité des dossiers à partager (récursivement sur les sous-dossiers)

☐ Publique

Droits pour les éléments à partager

☐ En lecture et écriture

☐ En lecture seule

#### Ajouter des utilisateurs

Saisir les emails des personnes à ajouter

Saisir les emails des personnes à ajouter séparés par un point-virgule.

#### Ajouter des sociétés

Entrez le nom de l'entreprise

Saisir le nom de la société et choisir dans les propositions.

Société

Pour rendre publique le dossier ou l'élément sélectionné

**Disponible uniquement pour les clouds dédiés**

Choisir les droits pour les éléments : soit en lecture seule soit en lecture et écriture

Ajouter les adresses mails des personnes ou directement le nom de l'entreprise, si elle est déjà renseignée dans Teamoty

## Importer des lots et jours chômés depuis la bibliothèque

L'importation de ces éléments se fait directement sur le projet à partir du bouton « **Créer via la bibliothèque** »

- Pour les jours chômés et les lots, vous retrouverez ce nouveau bouton en haut à droite :



Une fois cliquez sur ce bouton, vous allez tomber sur l'arborescence de votre bibliothèque, où vous pouvez cliquer sur + pour ouvrir les dossiers et sous dossiers auxquels vous avez accès :

Et cocher la case des éléments à importer, comme ci-dessous :



## Importer des séquences depuis la bibliothèque

L'importation des séquences se fait directement sur le projet à partir du bouton « **Créer via la bibliothèque** » :



Une fois cliquez sur ce bouton, comme pour les lots et jours chômés, vous allez tomber sur l'arborescence de votre bibliothèque, à vous de choisir la séquence à importer.

Une fois choisie, un assistant de création de séquence va s'ouvrir. Vous devrez renseigner la date de démarrage ainsi que :

- Le choix des zones à appliquer à la séquence ainsi que l'ordre d'exécution :


Choix des zones				Gestion des tâches			
Zone	Type zone	Zone	Type zone	Zone	Type zone		
DECISIONNEL	Projet					<input type="checkbox"/>	
RDC	Etage					<input type="checkbox"/>	
RDC	Etage	APPART 1	Appartement			<input type="checkbox"/>	
RDC	Etage	APPART 2	Appartement			<input type="checkbox"/>	

- Le nom des lots pour chaque tâche de la séquence :

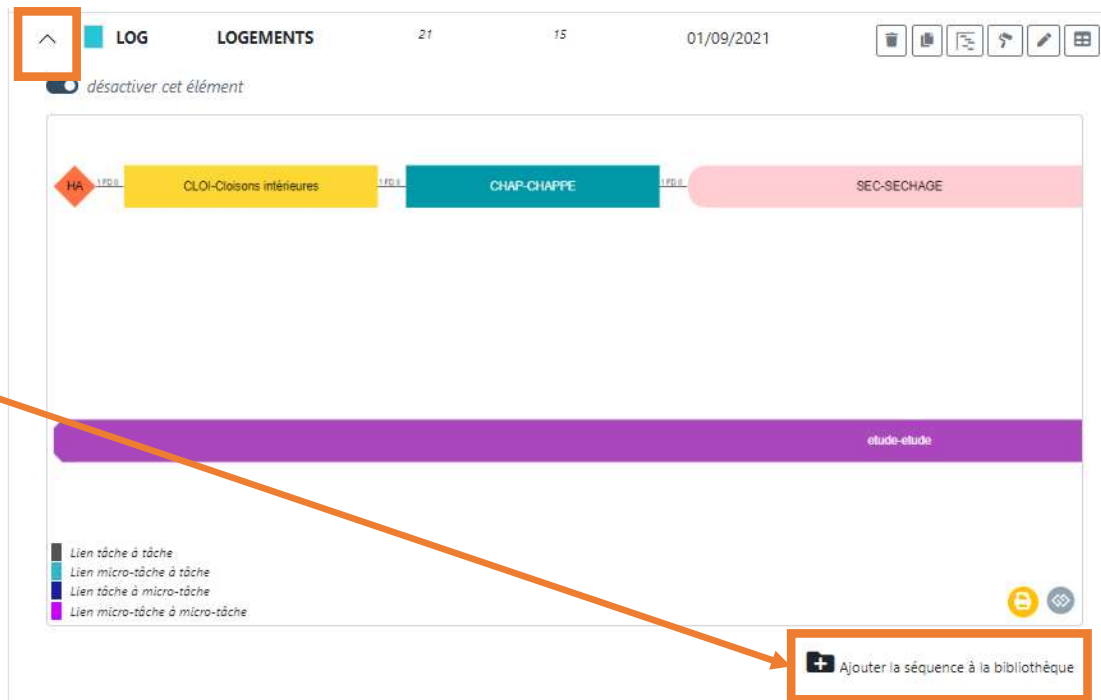
*vous pouvez utiliser le carré noir en bas à droite des cellules*

Choix des zones				Gestion des tâches			
C...	Nom de la tâche	Nom du lot	Sous-lot	Société			
pre	pre						
test	test						
att	attente						
jalou	jalou						
tech	technique						
test	test						
livraiso	livraison						

## Importer des séquences dans la bibliothèque

Pour importer des séquences existantes de vos projets dans la bibliothèque, il suffit d'aller sur la séquence à importer dans la bibliothèque et d'ouvrir le détail en cliquant sur  et de cliquer sur « **Ajouter la séquence à la bibliothèque** » :

En bas de l'affichage graphique des séquences





Merci pour votre attention.