



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

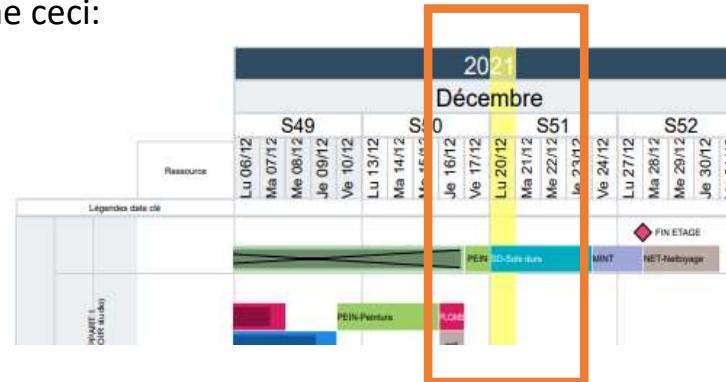
Bonjour, une nouvelle version de Teamoty Scheduling est en ligne.
Vous trouverez dans ce document un résumé des différentes évolutions.

Evolution impression planning

Pour l'impression du planning, vous pouvez choisir d'afficher ou non l'avancement des tâches ainsi que le surlignage de la date du jour. Pour se faire, à l'impression du planning, [+ Plus d'options](#) vous pouvez cocher :

- Surligner la date du jour
- Avancement

Le résultat du surlignage du date du jour apparaît comme ceci:



Evolution de l'affichage désactivation des éléments :

Jusqu'à présent, pour désactiver un élément dans Teamoty, il fallait cliquer sur la ligne et le détail apparaissait. Maintenant, il faut cliquer sur la flèche à gauche pour afficher le détail des éléments :



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

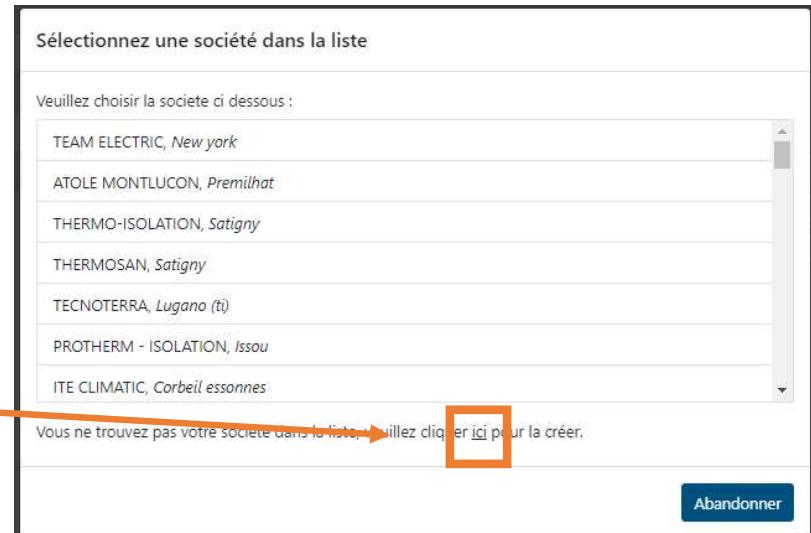
Valeurs par défaut pour la création d'une tâche			Zones			Notes	1	2
Zone	Type zone	Zone	Type zone	Zone	Type zone			
RDC	Etage						<input type="checkbox"/>	
RDC	Etage	APPART 1	Appartement				<input type="checkbox"/>	
RDC	Etage	APPART 2	Appartement				<input type="checkbox"/>	
RDC	Etage	APPART 5	Appartement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

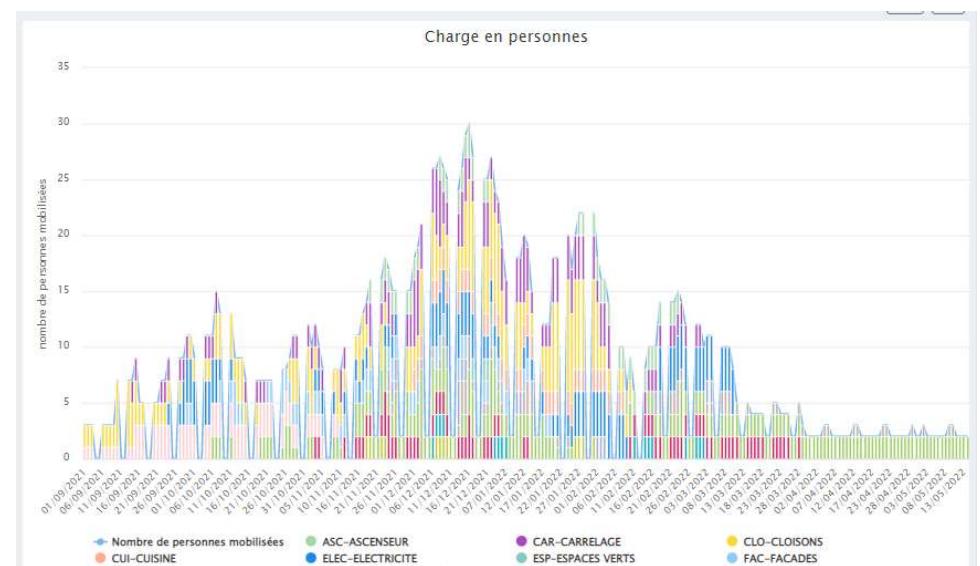
Jusqu'à présent les sociétés existantes apparaissaient lorsque vous rentriez les 3 premières lettres, maintenant il suffit de renseigner le nom de la société et de cliquer n'importe où et une liste apparaitra :

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



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** » :

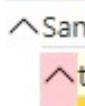


Soit pour une séquence spécifique avec le bouton « **paramètres des tâches de la séquence** » :



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													
AP	AP			ET-ETANCHEITE	▼	ET-ETANI	▼	CARTE BLANCH	▼	1	2,00	2	1,00
T1	tache 1		08/12/2021	CLO-CLOISONS	▼	CLO-CLO	▼			2	4,00	2	4,00
T2	TACHE 2			CUI-CUISINE	▼	CUI-CUIS	▼	TEAMOTY EXTER	▼	1	1,50	1	2,00
T3	tache 3			ESP-ESPACES VERTS	▼	ESP-ESPA	▼			1	1,00	1	1,00

Vous pouvez ouvrir/fermer les séquences en cliquant sur les flèches :  et utiliser le carré noir en bas à droite des cellules pour copier des valeurs vers le bas ou vers le haut.

Vous pouvez filtrer les lots avec le bouton filtre : 

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

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	Filtre
^ 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	
CUC	CUCINE	

Lorsqu'une valeur est modifiée, elle apparaitra en orange :

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 :

The screenshot shows a hierarchical tree view of project components under the 'NOTES' tab. The tree includes 'INTERIEUR', 'LOG - LOGEMENTS', 'etude - etude', 'RDC / APPART 1', 'CAR - CARRELAGE ET J...', and 'RDC / APPART 1'. Under each task, there is a note card with a date (26/11/2021), creator (TIRRUEL Julie), content (test), and an edit icon (pencil icon inside a square).

Date	Creator	Content	Action
26/11/2021	TIRRUEL Julie	test	
26/11/2021	TIRRUEL Julie	test	

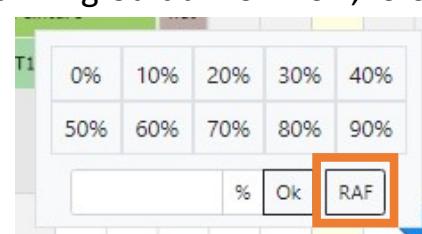
Toutes les notes peuvent être modifiées à partir du bouton **Editer** :

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

Description	Cause	Avancement
<input type="text" value="Description"/>	<input type="text" value="Aucune"/>	<input type="text" value="19%"/>
Date de début	Durée	Effectif (Personnes par équipe)
<input type="text" value="21/12/2021"/> 	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>
Informations complémentaires		
Aucun commentaire ...  		

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** » :

The screenshot shows the Teamoty mobile application interface. On the left, there is a list of tasks. One task is selected, showing its details on the right. The task name is "NETTOYAGE". Below it, the start date is "16/12/2021" and the end date is "16/12/2021". A horizontal orange arrow points from the task list to the detail screen. The detail screen includes fields for "Statut" (Status) with options "En cours", "%", "Terminée", and "RAF", and a "Lot" (Batch) field containing "NETTOYAGE". There is also a "Société" (Company) section and a comment area stating "Aucun commentaire ...". At the bottom right of the detail screen, a button is highlighted with a red border and the text "Ajouter un point bloquant" (Add a blocking point).

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 :

Details du point bloquant

Action à mener

Date objectif de résolution
 jj/mm/aaaa

Statut
 En cours

Lot
 CARRELAGE

Société
 CIMBA DIGITAL CONSTRUCTION SOLUTIONS

Messages

Aucun commentaire ...

Puis sélectionner **Valider**. 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.

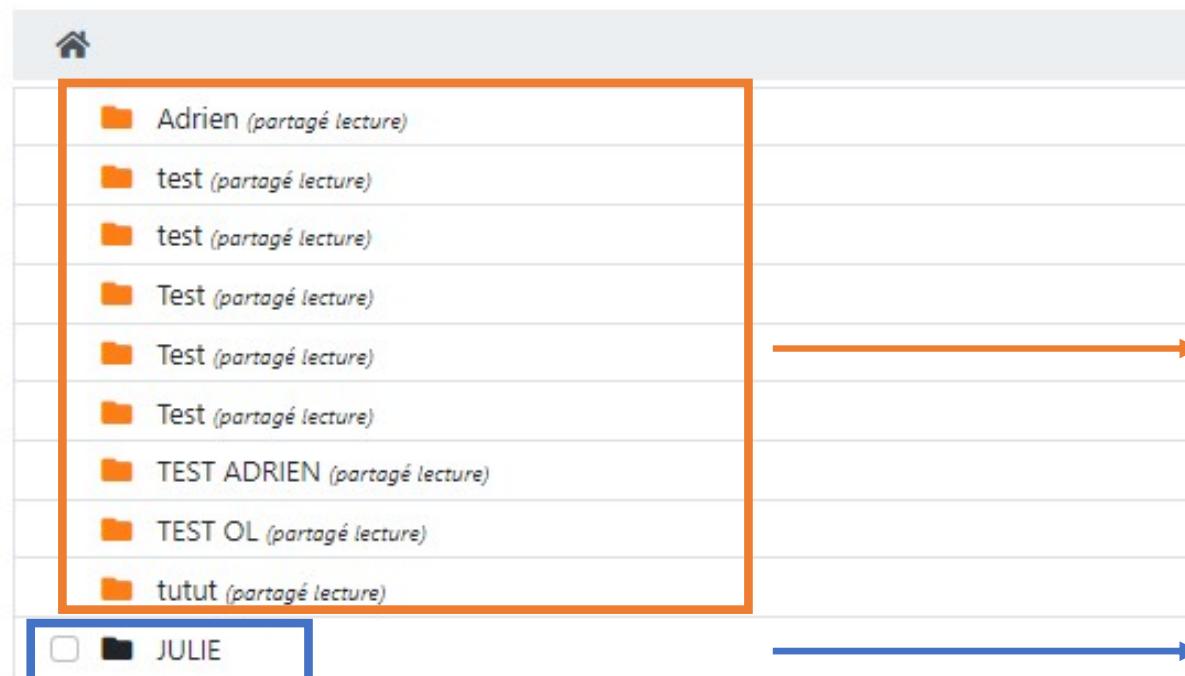
Vous pouvez réinitialiser toutes les valeurs à l'aide de la gomme :  et filtrer les zones à l'aide des entonnoirs : 

Une fois une valeur modifiée, elle apparaitra en orange :  70

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 :



BIBLIOTHÈQUE

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
	<input type="text" value="Nom de la séquence"/>	<input type="text" value="Code de la séquence"/>
Valeurs par défaut pour la création d'une tâche		
Type de lien	Modèle horaire	
<input type="button" value="Fin Début"/>	<input type="button" value="4 jours/semaine"/>	

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

Couleur	Nom de la tâche	Code
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Identification de la tâche		
Quantité/Unité de travail (QUT)	Temps/QUT	
<input type="text"/>	<input type="button" value="Jours"/>	
Nombre d'équipes	Effectif (Personnes par équipe)	= 0 Personnes
<input type="checkbox"/> oui		
Modèle horaire		
<input type="button" value="5 jours/semaine"/>		
Nombre de jours d'attente	Mode de jours	
<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="Ouvré"/>	

Par exemple une tâche travaux :

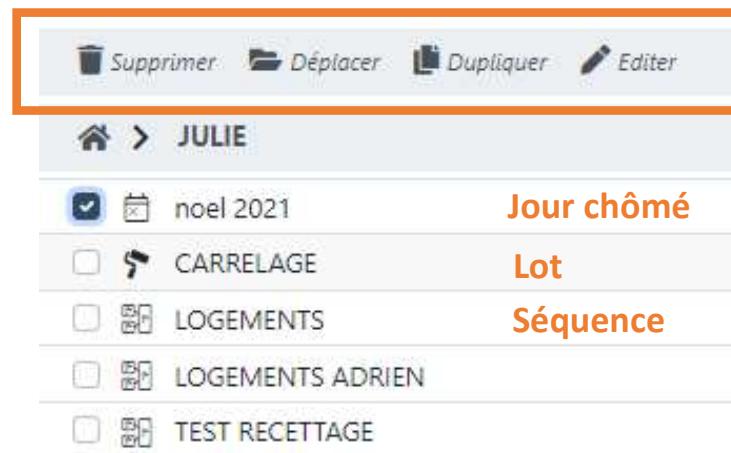
Seul l'onglet d'identification de la tâche est disponible, sans notion de lot et société;

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

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  Gestion des tâches sera disponible.

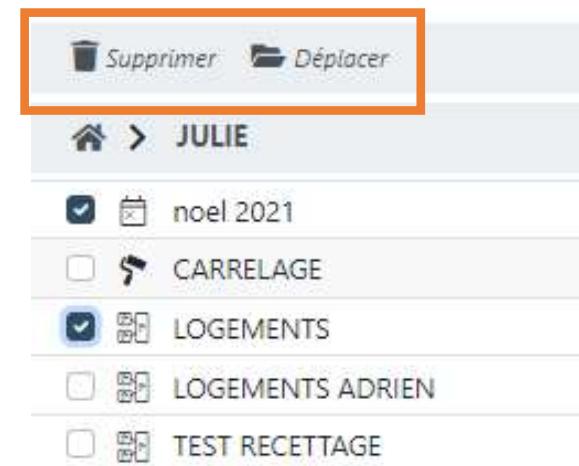
Sélection d'un élément



The screenshot shows a list of items under the heading "JULIE". The first item, "noel 2021", has a checked checkbox and is highlighted in orange. The other items have unchecked checkboxes. At the top right, there is a toolbar with four buttons: "Supprimer" (Delete), "Déplacer" (Move), "Dupliquer" (Duplicate), and "Editer" (Edit). The "Supprimer" and "Déplacer" buttons are highlighted with an orange border.

Item	Status
noel 2021	Selected (checked)
CARRELAGE	Not selected (unchecked)
LOGEMENTS	Not selected (unchecked)
LOGEMENTS ADRIEN	Not selected (unchecked)
TEST RECETTAGE	Not selected (unchecked)

Sélection de deux éléments



The screenshot shows a list of items under the heading "JULIE". The second item, "CARRELAGE", and the third item, "LOGEMENTS", both have checked checkboxes and are highlighted in orange. The other items have unchecked checkboxes. At the top right, there is a toolbar with four buttons: "Supprimer" (Delete), "Déplacer" (Move), and "Gestion des tâches" (Task Management). The "Supprimer" and "Déplacer" buttons are highlighted with an orange border.

Item	Status
noel 2021	Not selected (unchecked)
CARRELAGE	Selected (checked)
LOGEMENTS	Selected (checked)
LOGEMENTS ADRIEN	Not selected (unchecked)
TEST RECETTAGE	Not selected (unchecked)

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

Pour les dossiers créés, vous avez plusieurs actions possibles en cochant le dossier



à savoir :



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 (récursevement 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

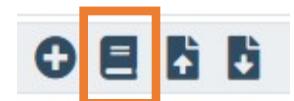
Choisir les droits pour les éléments : soit en lecture seule soit en lecture et écriture

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 :

The screenshot shows a software interface with a sidebar titled 'Lots'. Below it is a dropdown menu labeled 'Sélectionner'. Underneath is a tree view of a library structure. At the top level, there is a folder icon with a minus sign. Below it, there is a folder icon with a minus sign followed by the name 'JULIE'. Under 'JULIE', there is another folder icon with a minus sign followed by the name 'CARRELAGE'. To the left of 'CARRELAGE', there is a small orange square containing a white checkbox, which is highlighted with an orange border.

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 cliqué 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							
RDC	Etage							
RDC	Etage	APPART 1	Appartement					
RDC	Etage	APPART 2	Appartement					

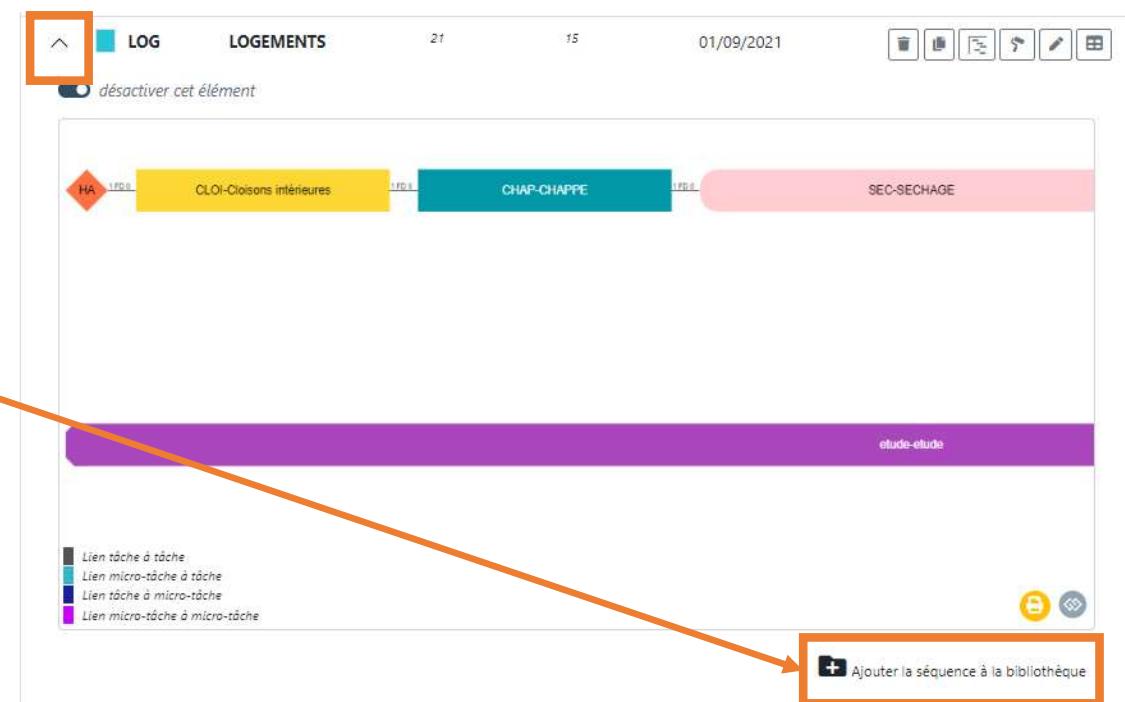
- Le nom des lots pour chaque tâche de la séquence :

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						
jalon	jalon						
tech	technique						
test	test						
livraison	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** » :





Merci pour votre attention.