



Mise à jour de Teamoty Scheduling du 30/01/2022

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

Qui est connecté sur le projet

Maintenant vous pouvez voir qui est connecté sur le même projet que vous :

En haut à droite vous verrez les initiales des personnes connectées, en mettant votre souris dessus vous aurez le détail, avec la société, l'heure et date de l'heure de connexion de chaque personne :



Pointage de la tâche attente

Jusqu'à présent, la tâche de type Attente n'était pas pointable puisqu'elle matérialisait graphiquement de l'attente sans effectif associé.

Maintenant ce type de tâche est pointable comme les autres types de tâche à savoir en Terminée ou en pourcentage d'avancement. Elles sont maintenant pointable car elles restaient présentes dans le passé et pouvaient fausser la lecture graphique notamment dans le cas du calcul d'une version avec projection.

Préférence d'affichage workflow et analyse :

Il est maintenant possible d'ajouter des préférences d'affichage sur le workflow ainsi que sur l'onglet Analyse.

Comme sur l'onglet Planning, vous retrouvez en haut à droite le champ Préférences d'affichage :



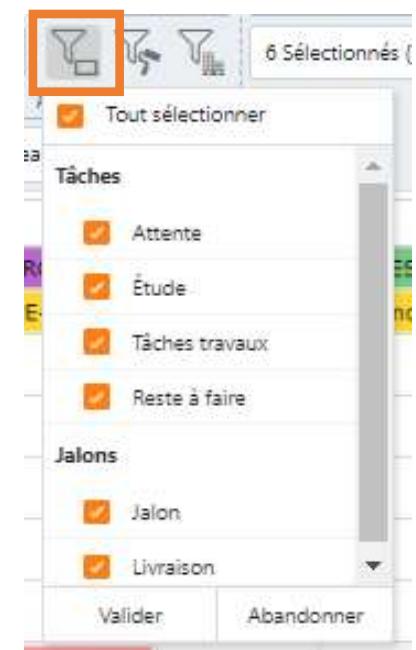
Ajout tâche attente et jalon dans les filtres sur le workflow

Jusqu'à présent, sur le workflow uniquement les tâches étude, travaux et RAF étaient disponibles.

Maintenant tous les types de tâches sont visualisables sur le workflow à savoir :

- Les tâches attente,
- Jalons,
- Livraisons

Il est donc possible maintenant de les pointer et de les exploiter via le workflow.



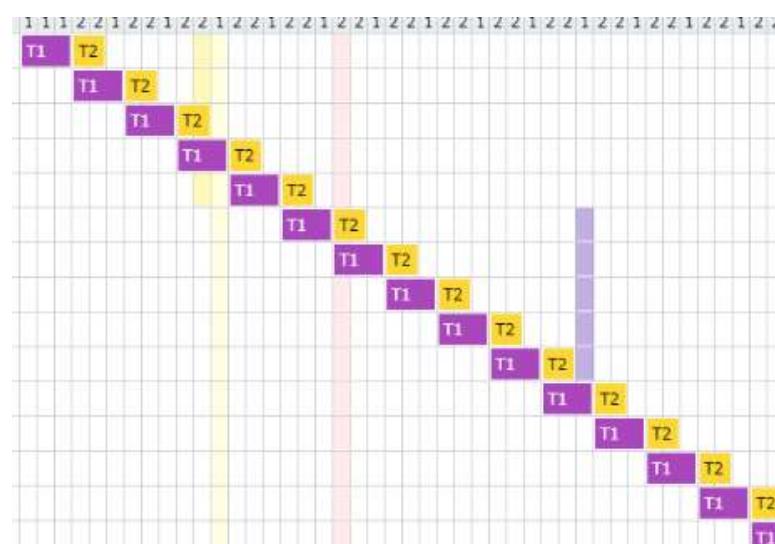
Modification du nombre d'équipe en cours de séquence :

Vous pouvez maintenant changer le rythme de la tâche au cours de la séquence et donc gérer la montée en charge ou la baisse des équipes au fur et à mesure du chantier.

Dans l'onglet Microtâches, une colonne **nombre d'équipe** a été ajoutée :

Temps/Q	Intervenants	Nombre d'équipes	Effectif (..)
00		1	3,00
00		1	3,00

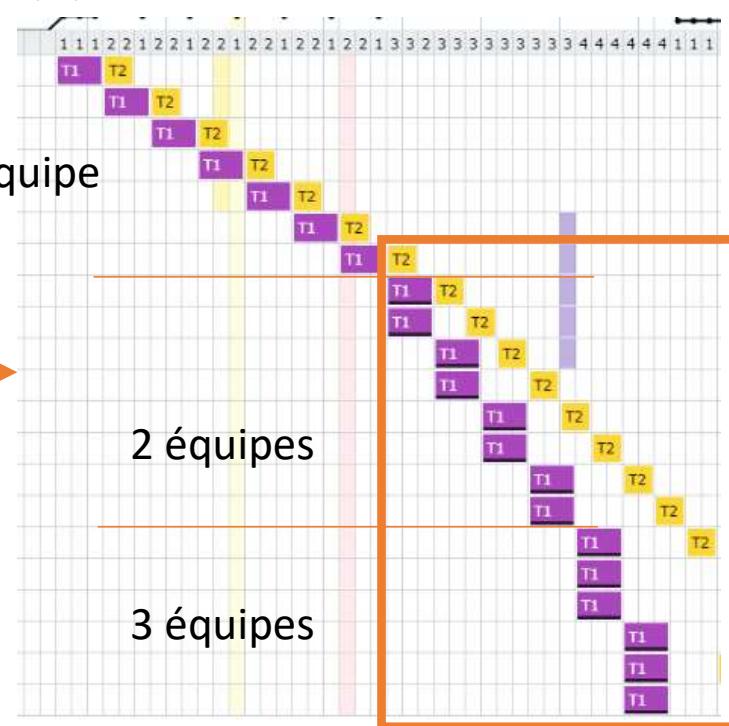
Exemple : Tâche avec une équipe puis passage à 2 équipes puis à 3 équipes :



1 équipe

2 équipes

3 équipes



Suivi effectif au réel (1/2)

Vous pouvez maintenant faire le suivi des effectifs au réel sur Teamoty.

Un nouvel onglet EFFECTIFS est disponible en entête **EFFECTIFS** deux sous modules :

1. **Le suivi effectifs** : vous allez effectuer le suivi des effectifs par jour par LOT ou SOCIETE.

Par défaut, vous avez une colonne par LOT en fonction des dates de travail :

Il vous suffit donc de compléter les effectifs de chaque lot/société par jour puis de cliquer sur **Valider**

Vous pouvez changer les lots en SOCIETES en allant dans **REGLAGES** puis **PARAMETRES**, puis **Paramètres par défaut** :

Type de suivi d'effectif

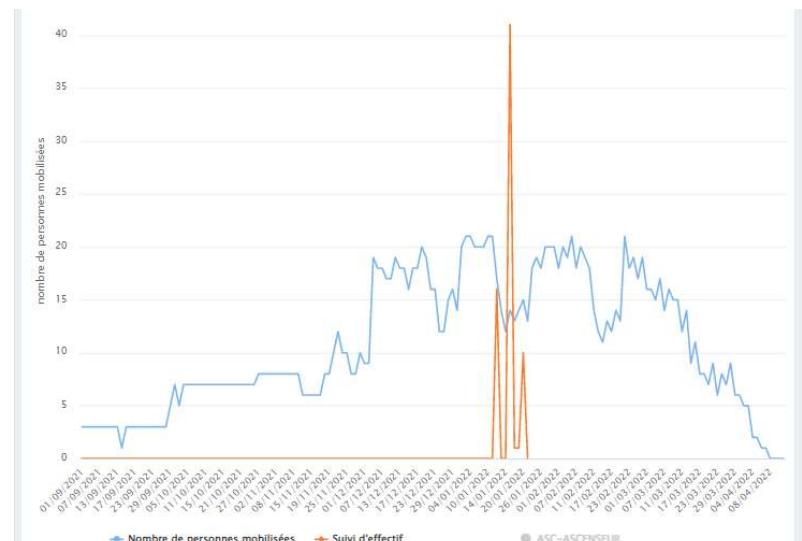
Lots

Choisissez le type de données à compter pour le suivi de l'effectif

2. **Le bilan Effectif** : l'onglet existait déjà sur Teamoty

Vous trouverez une ligne orange supplémentaire avec le suivi réel que vous avez renseignez :

Vous pouvez avoir la comparaison par lot et/ou société avec les filtres sous le bilan effectif global



Suivi effectif au réel (2/2)

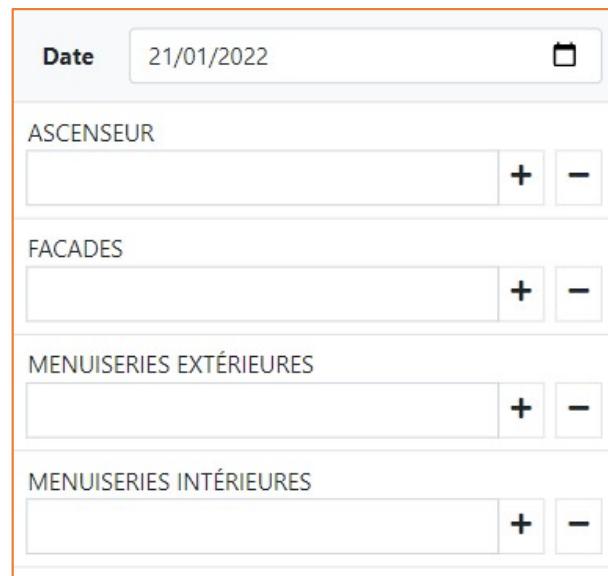
Le suivi des effectifs peut se faire également à partir de la version mobile.

Pour se faire, une fois connecté au projet, en haut à droite vous trouverez le bouton :



Puis vous tomberez sur la liste des lots (ou sociétés) par défaut à la date du jour.

Vous pouvez changer la date du jour et cliquer sur **+** **-** pour ajouter/supprimer des effectifs ou renseigner directement le nombre d'effectif dans la case, les données sont automatiquement validées et remontées à la version web :



L'image montre une interface web de suivi d'effectifs. En haut, il y a un champ "Date" avec la valeur "21/01/2022" et un bouton pour changer la date. Ensuite, il y a une liste de quatre catégories : "ASCENSEUR", "FACADES", "MENUISERIES EXTÉRIEURES" et "MENUISERIES INTÉRIEURES". Chaque catégorie a un champ de saisie et deux boutons "+" et "-" à ses côtés, permettant d'ajouter ou de supprimer des effectifs.

Pour que ce module fonctionne, il nécessite d'avoir une connexion internet. Il faut donc être connectée à internet, sinon un message d'alerte apparaîtra

Compte rendu de chantier

Vous pouvez imprimer des comptes rendus de projet en choisissant les éléments à imprimer sur une période précise :

Un nouvel onglet **COMPTE-RENDU** est disponible dans **PROJET** :  COMPTE-RENDU

Par défaut, le compte rendu sera à la date du jour, mais vous pouvez la changer et choisir les éléments à imprimer en cochant les cases. Le suivi peut se faire par lot ou par société :

COMPTE-RENDU

Date 24/01/2022	Titre pour l'impression TEAMOTY - RECETTE - Nouveautés
Options	
Elements du compte rendu	
<input checked="" type="checkbox"/> Avancement du projet	
<input checked="" type="checkbox"/> Points bloquants	
<input checked="" type="checkbox"/> Reste à faire	
<input checked="" type="checkbox"/> Planning	
Suivi	
Suivi par lot	
<input checked="" type="checkbox"/> Effectifs prévisionnels	
<input checked="" type="checkbox"/> Points bloquants à traiter	
<input checked="" type="checkbox"/> Reste à faire à traiter	

Puis il faut cliquer sur : 

Le compte rendu sera alors disponible en PDF

Par défaut, Teamoty affichera une période d'une semaine avant et après la date choisie

Vous pouvez modifier ces choix en allant dans **REGLAGES** puis **PARAMETRES** :

Période avant compte rendu	Une semaine
Nombre de semaines à prendre compte avant la date choisie pour le compte rendu	
Période après compte rendu	Deux semaines
Nombre de semaines à prendre compte après la date choisie pour le compte rendu	

Cahier de phasage (1/3)

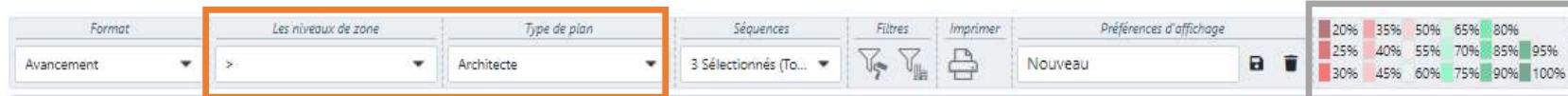
Sur Teamoty, il est maintenant possible d'avoir un cahier de phasage par avancement ou par occupation par lot ou sociétés. Cette fonctionnalité permet d'obtenir un nouveau format de planning qui intègre la notion de plans.

Ce nouveau module a été ajouté dans l'onglet **PROJET** puis :



Par défaut, vous arrivez sur le cahier de phasage de type avancement sur lequel le système coloriera les zones en fonction de leur pourcentage d'avancement.

Vous retrouverez en entête des filtres par séquences, lots, société. Vous avez également de créer des préférences d'affichage.



Pour choisir le niveau de la zone à voir ainsi que le type de plan associé :

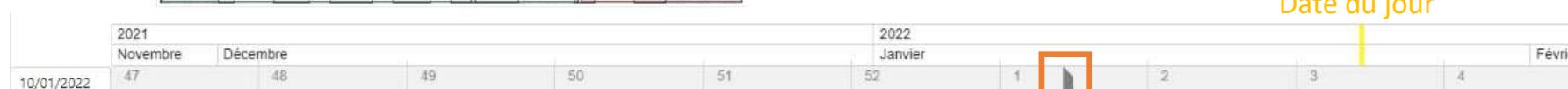
Légende des couleurs



En mettant votre souris sur une zone (un appartement par exemple), vous verrez le détail d'avancement :



Date du jour

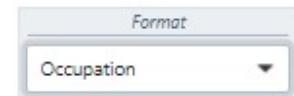


Date du curseur

Curseur de déplacement

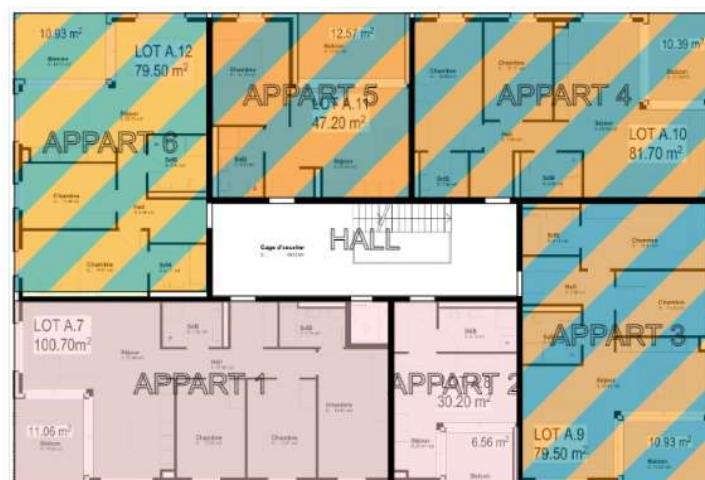
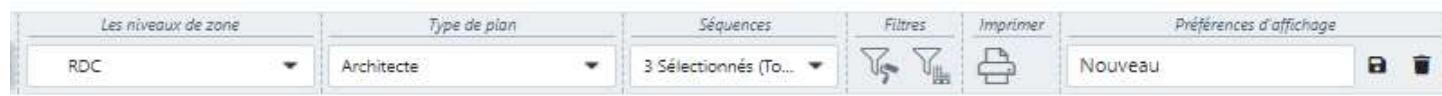
Cahier de phasage (2/3)

Dans **Format**, vous pouvez changer en **Occupation** :



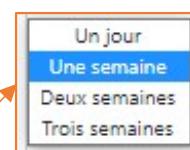
Ce format permet de représenter l'occupation des lots ou des sociétés par leur couleur en fonction des zones de travail.

Vous retrouverez en entête des filtres par séquences, lots, société. Vous avez également la possibilité de créer des préférences d'affichage, et choisir le niveau de la zone à voir ainsi que le type de plan associé :



Les couleurs seront celles définies en fonction des lots ou des sociétés

En mettant votre souris sur une zone (un appartement par exemple), vous verrez le détail d'occupation :



Vous pouvez choisir la maille de temps

Maille	2021	2022
Une semaine	Novembre	Janvier
07/01/2022	47	48

Date du curseur

1	2	3	4
---	---	---	---

Curseur de déplacement et de la maille

Date du jour

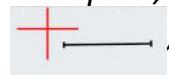
Cahier de phasage (3/3)

Les deux formats sont imprimables en pdf en cliquant sur  , et sélectionnez les options voulus. L'impression se fait en arrière fond et sera disponible dans l'onglet **Documents**.

Vous pouvez choisir le jour de début du cahier de phasage ainsi que l'occupation par lots ou sociétés. Pour modifier ces choix, il suffit d'aller dans **REGLAGES** puis **PARAMETRES**, puis **PARAMETRE PAR DEFAUT** :



The screenshot shows a configuration interface with two main sections. The top section is titled "Cahier de phasage : jour de début" with a dropdown menu set to "vendredi". Below it is a note: "Choisissez le jour par lequel débute une semaine dans le cahier de phasage". The bottom section is titled "Cahier de phasage : couleur en mode occupation" with a dropdown menu set to "Sociétés". Below it is a note: "Choisissez la couleur de référence pour le mode occupation du cahier de phasage". Both sections have orange borders.

Pour rappel, vous pouvez ajouter des plans dans votre projet, dans **REGLAGES** puis **PLANS**, puis cliquer sur **Ajouter** :  A ce moment là, il faut définir le type de plan, le nom du plan. Vous devez définir une échelle en mètres qui définit la largeur du segment noir à l'écran :  , à placer sur le plan (a minima, il faut renseigner 1m dans Echelle)

Vous pouvez rogner ou tourner le plan à l'aide des boutons en bas à gauche :



Une fois les plans ajoutés (un par étage par exemple), rendez vous dans l'onglet **ZONES**, puis vous devez venir dessiner vos zones sur le plan. Pour se faire cliquer sur **Dessiner** :  et de choisir le niveau (RDC par exemple) et le plan associé :



The screenshot shows a configuration interface with two dropdown menus. The left one is labeled "Les niveaux de zone" with "RDC" selected. The right one is labeled "Plan" with "Architecte" selected. Both dropdowns have orange borders.

Par défaut, toutes les sous zones du niveau (les appartements par exemple) seront superposées en orange en haut à gauche de l'écran, il suffira juste de venir les positionner sur le plan de la forme voulue :





Merci pour votre attention.