



mira

Logiciel pour la gestion du matériel,
équipement et consommables

MANUEL

FORMULAIRES

MIRA Software est un produit d'**IZIT bv**
Dokter Armand Rubbensstraat 1
9240 Zele

Table des matières

1.	Démarrer avec les formulaires.....	3
2.	Aperçu des boutons de formulaires	4
3.	Des listes de contrôle aux formulaires.....	5
4.	Créer un nouveau formulaire	6
4.1	Les données de base	6
4.2	Les occasions d'exposition	8
4.3	Des questionnaires	10
4.4	Les articles.....	14
4.5	Conditions de maintenance	17
5.	Formulaires sur l'application	19
5.1	Check-out et check-in.....	19
5.2	L'entretien et les réparations	20

1. Démarrer avec les formulaires

1. Allez à l'onglet 'Données de base'.
2. Cliquez sur 'Formulaires'.

The screenshot shows the Mira software interface. At the top, there is a navigation bar with several red buttons: 'Sortir des articles', 'Planification', 'Stock', 'Entretien', 'Données de base' (highlighted with a blue box and the number '1'), and 'Paramètres'. To the right of this bar is a 'Se déconnecter' button. Below the navigation bar, the 'Données de base' section is displayed. It contains a grid of 16 icons representing different data categories: Entreprises, Sections, Centres de frais, Travailleurs, Catégories, Emplacements, Articles, Formulaires (highlighted with a blue box and the number '2'), Unités de mesure, Catégories d'entretien, Conditions d'entretien, Clients, Projets, Certificats, and Statuts. A search bar is visible at the bottom right of the grid, showing '1 / 2'.

Données de base

Au moyen de ces fichiers de base, la configuration complète de Mira software peut être effectuée. Un tableau de bord facile à utiliser qui a été construit avec des panneaux très clairs et offrant une vue d'ensemble fait que la configuration complète est un jeu d'enfant. Une vue complète du matériel au sein de l'entreprise commence ici.

Vous voyez l'écran suivant.

The screenshot shows the Mira software interface with the 'Formulaires' (Forms) screen active. The top navigation bar is visible, showing 'Formulaires', 'CSV', 'Données de base', and 'Excel'. Below the navigation bar, there is a search bar labeled 'Chercher sur description' with a magnifying glass icon. A list of form titles is displayed in a grey box:

- NAZICHT WERKBAK
- CONTRÔLE INSPECTION
- CONTRÔLE VISUEL
- GOEDE WERKING
- NAZICHT KEURING
- VISUELE CONTROLE

At the bottom of the list, there is a plus sign icon. The main content area of the screen is currently empty.

2. Aperçu des boutons de formulaires



Exporter un modèle de base.



Importation d'un modèle de base rempli.



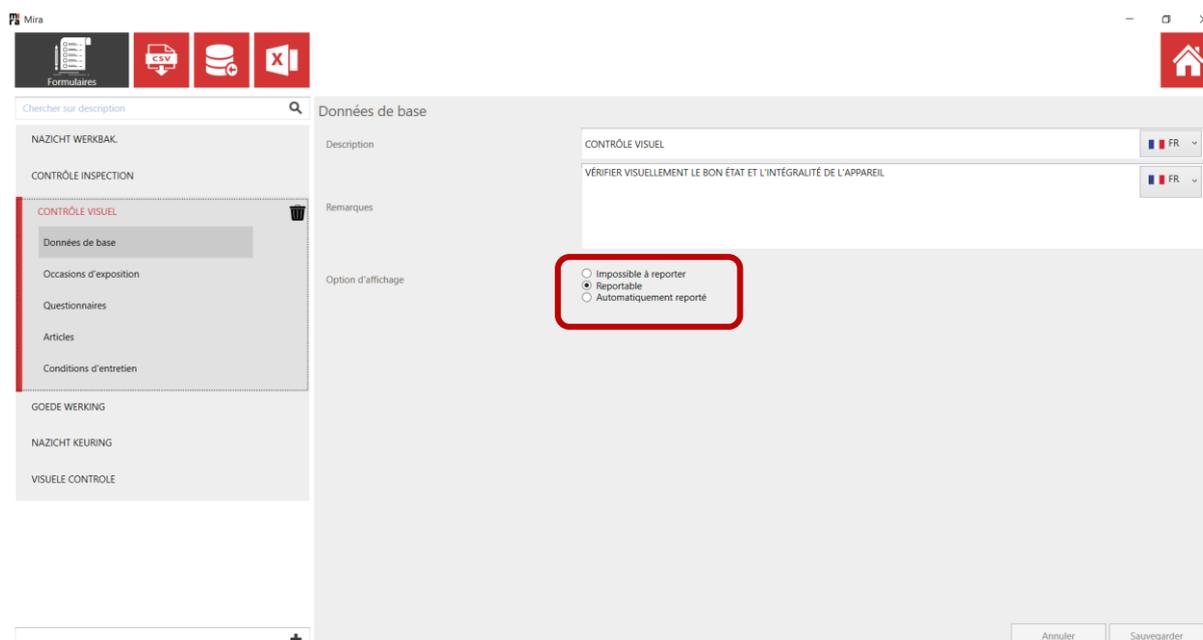
L'exportation des formulaires actuels dans un fichier Excel.

3. Des listes de contrôle aux formulaires

Dans les versions précédentes, les formulaires n'étaient pas encore disponibles mais ils étaient couverts par des 'listes de contrôle' (ou 'checklists'). Les listes de contrôle existantes sont maintenant intégrées aux formulaires. Vous pourrez les trouver en sélectionnant un formulaire et en consultant les 'Données de base'. Vous n'avez rien à changer pour continuer à utiliser vos listes de contrôle existantes.



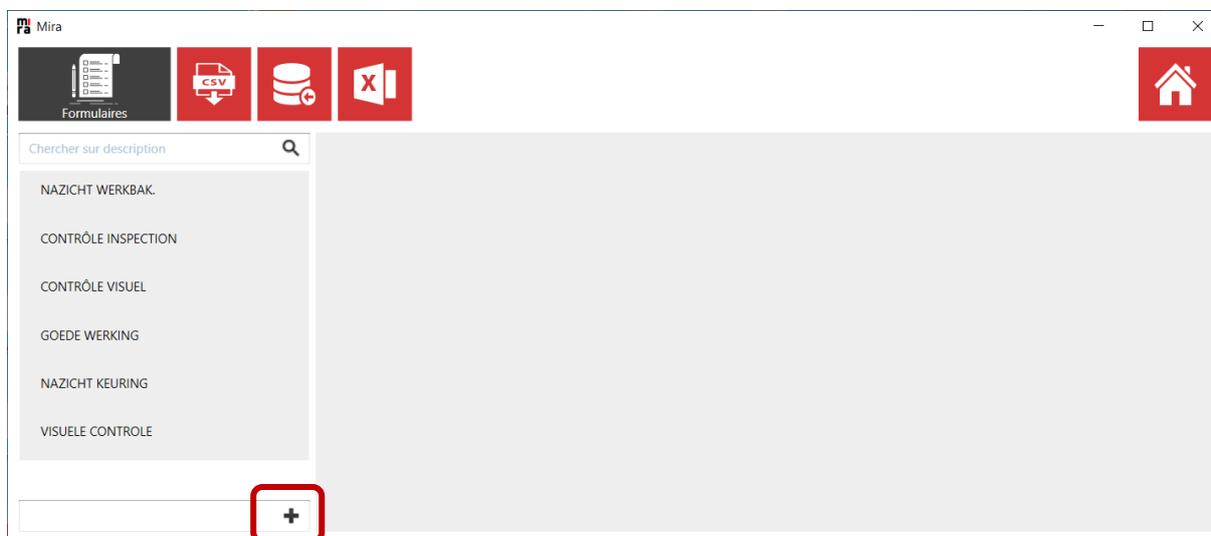
L'option 'impossible à reporter', 'reportable' ou 'automatiquement reporté' garantit qu'un formulaire (ne) devra (pas) être rempli immédiatement. L'option 'reportable' sera toujours indiquée pour les listes de contrôle existantes. Bien sûr, cela peut encore être modifié.



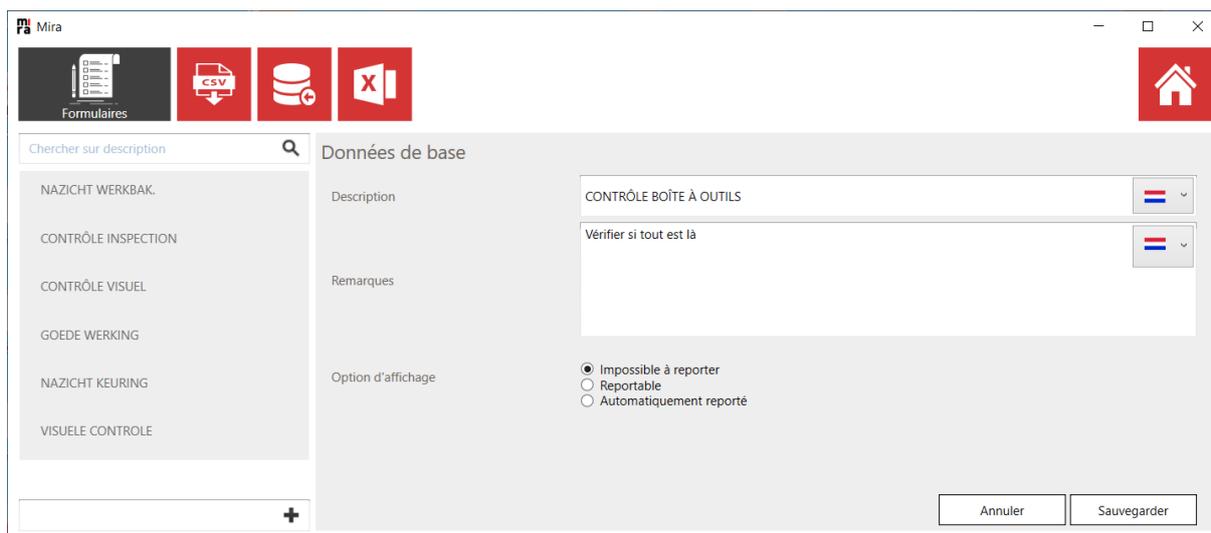
4. Créer un nouveau formulaire

4.1 Les données de base

Pour créer un nouveau formulaire, cliquez sur .



Ensuite, vous remplissez la "Description" et les "Remarques" éventuelles. Il vous sera également demandé d'indiquer une "option d'affichage".



Il y a trois possibilités :

- **Impossible à reporter**: le formulaire doit toujours être rempli, sans exception.
Par exemple → Lors du retour d'un boîte à outils, il est obligatoire de remplir si tout est encore en bon état. C'est important pour le prochain utilisateur.

- **Reportable**: Le formulaire peut être rempli immédiatement ou peut être reporté à une date ultérieure.
Par exemple → Lors de l'enregistrement d'un article, il est possible d'afficher un formulaire pour vérifier pour quel projet l'article a été utilisé en dernier. Cela peut également se faire après.

- **Automatiquement reporté**: Le formulaire n'est pas affiché, mais peut être rempli plus tard.
Par exemple → Les perceuses doivent être enregistrées rapidement sans avoir à remplir un formulaire chaque fois ou à cliquer 'reporter plus tard'. Les formulaires sont automatiquement placés dans les 'Formulaires' sous l'onglet 'Sortir des articles'. Ensuite, le formulaire peut être ouvert et rempli ici.

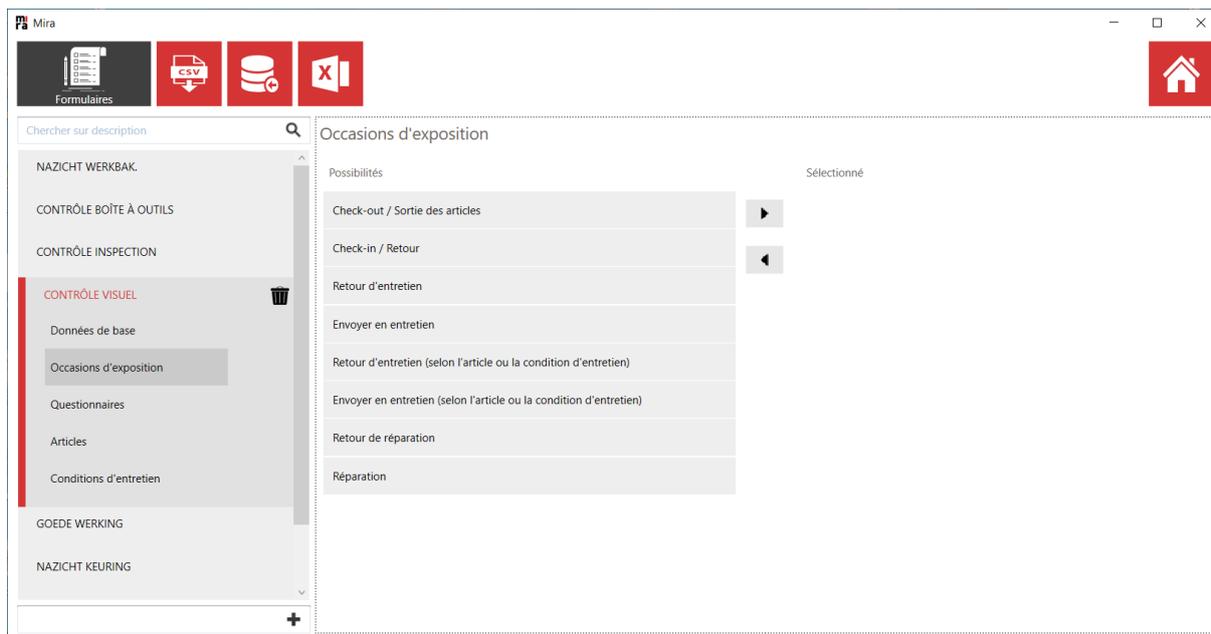
Dans la suite de ce document, le formulaire est créé et prêt à adapter (voyez les étapes suivantes).

4.2 Les occasions d'exposition

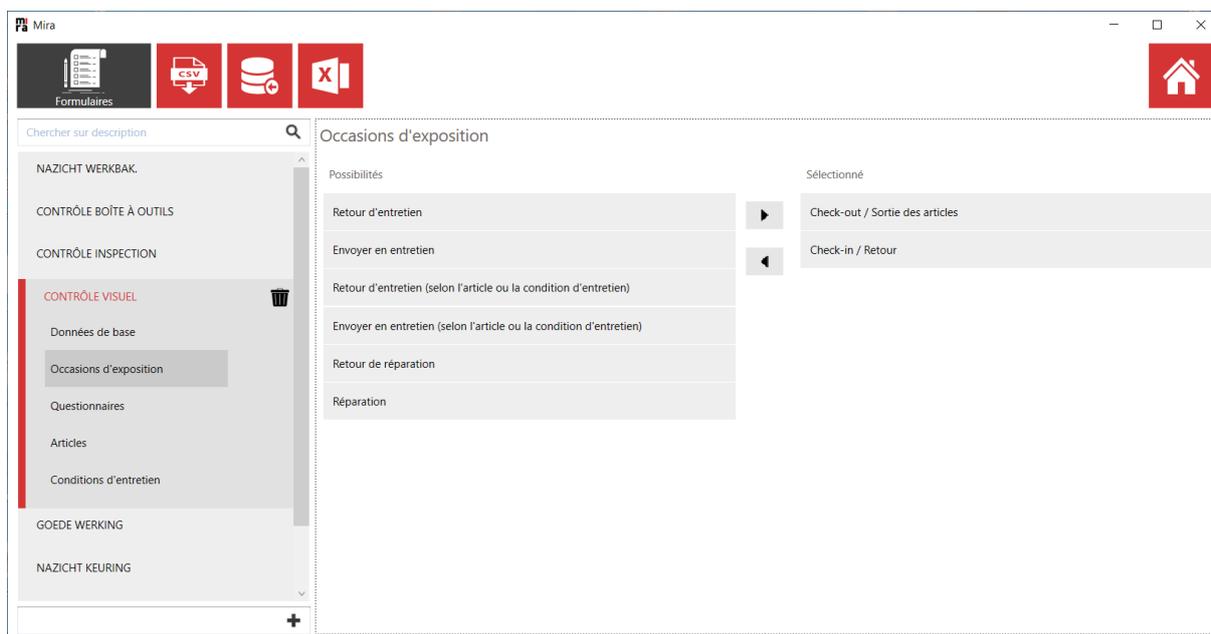
Dans les 'occasions d'exposition', vous pouvez choisir l'occasion où le formulaire doit être affiché et rempli. A l'occasion sélectionné, le formulaire apparaîtra.

Les options possibles sont les suivantes:

- **Check-in / Retour**: Le formulaire est affiché lors du retour d'un article lié.
- **Check-out / Sortie des articles**: Le formulaire est affiché lors de la sortie d'un article lié.
- **Retour d'entretien**: Le formulaire est affiché lorsque n'importe quel article retourne de l'entretien.
- **Envoyer en entretien**: Le formulaire est affiché lorsque n'importe quel article est envoyé en entretien.
- **Retour d'entretien (selon l'article ou la condition d'entretien)**: Le formulaire est affiché lorsqu'un article lié ou un article avec une condition d'entretien liée retourne de l'entretien.
- **Envoyer en entretien (selon l'article ou la condition d'entretien)**: Le formulaire est affiché lorsqu'un article lié ou un article avec une condition d'entretien liée a été envoyé en entretien.
- **Retour de réparation**: Le formulaire est affiché lors du retour de réparation d'un article lié.
- **Réparation**: Le formulaire est affiché lorsque n'importe quel article est envoyé en réparation.

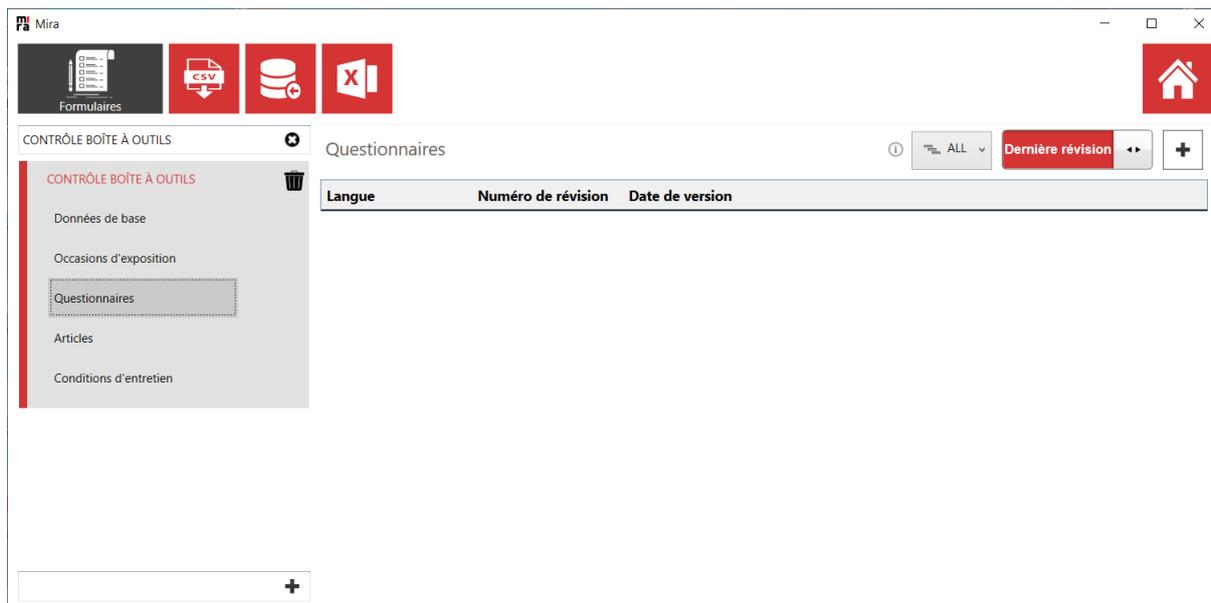


Vous sélectionnez les options que vous souhaitez et cliquez sur  pour les appliquer. Si vous souhaitez revenir à une sélection particulière, vous faites le même, mais en cliquant sur .

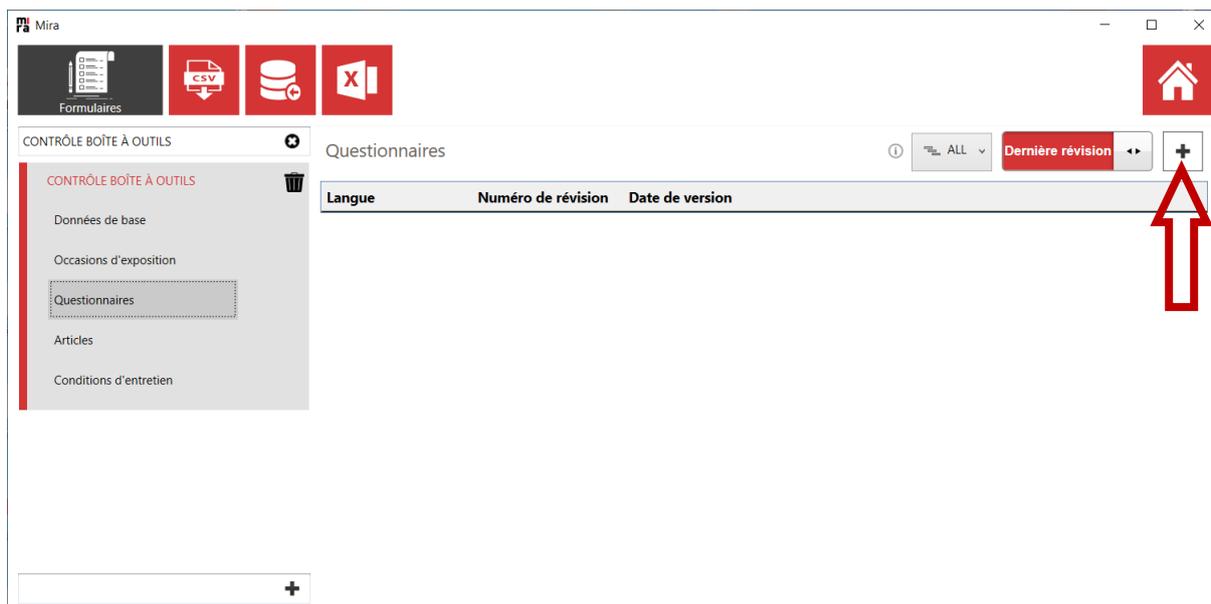


4.3 Des questionnaires

Sous 'questionnaires', vous pouvez fournir le formulaire avec les types de questions nécessaires.



Pour créer un nouveau questionnaire, cliquez sur  .



Ici, vous pouvez saisir la date et la langue pour la questionnaire (vous pouvez ensuite filtrer sur la langue). Cliquez ensuite sur 'OK'.

Attention! Si vous créez un questionnaire dans une langue spécifique, par exemple en néerlandais, et un utilisateur français se connecte, il ne verra pas ce formulaire. Si nécessaire, il est préférable de créer les questionnaires sous la rubrique 'Global'.

mi Nouvelle série de questions

Date de version: 18/02/2021

Langue: Global

OK

Pour ajouter des questions au questionnaire, cliquez d'abord sur le questionnaire que vous souhaitez modifier, puis sur  .

Mira

Formulaires

Chercher sur description

Questionnaires

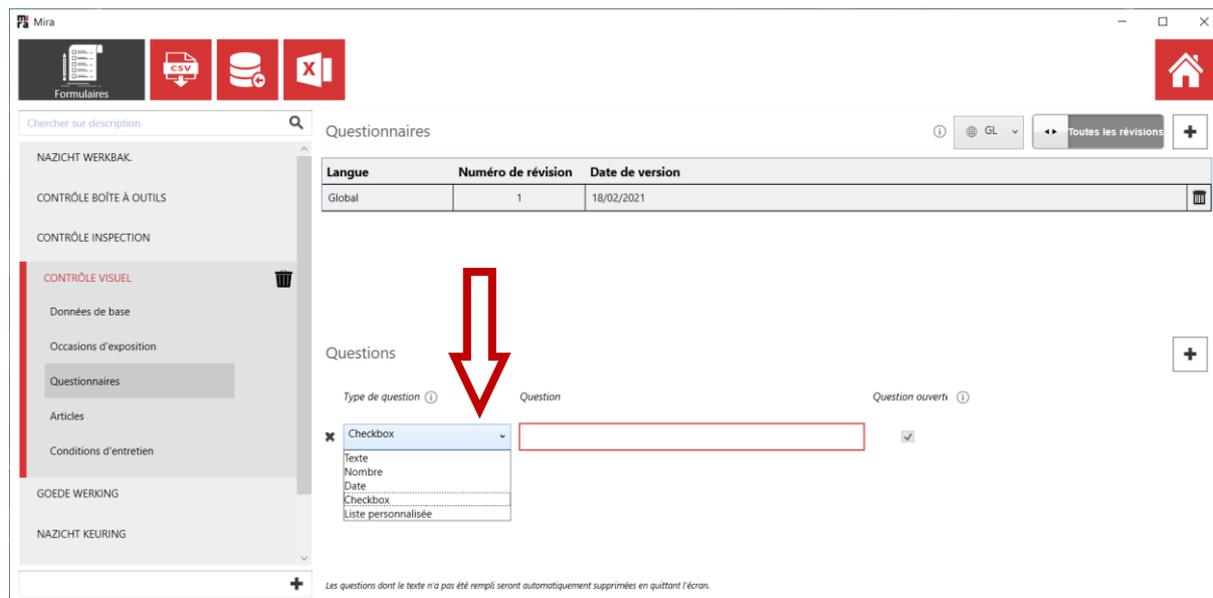
Langue	Numéro de révision	Date de version
Global	1	18/02/2021

Questions

Type de question ⓘ Question Question ouverte ⓘ

Les questions dont le texte n'a pas été rempli seront automatiquement supprimées en quittant l'écran.

Dans l'écran suivant, vous pouvez commencer à composer les questions. Cliquez sur le checkbox et choisissez l'un des types.



- | | | |
|---------------------|---|--|
| Checkbox | → | question vrai/faux |
| Texte | → | saisie de texte |
| Nombre | → | valeur numérique |
| Date | → | entrée de date |
| Liste personnalisée | → | choisir dans la liste des options sélectionnées ou des options personnalisées. |

Le type que vous choisissez est le type de réponse qui devra être donnée. Ensuite, vous saisissez également la question souhaitée et choisissez si l'utilisateur peut laisser la question vide ou si la question est obligatoire.

Par exemple: on crée une question du type 'Checkbox' et on remplit la question 'Tout est-il présent dans la boîte de travail?' et on choisit d'obliger une réponse.

The screenshot shows the Mira software interface. On the left is a sidebar with a search bar and a list of categories including 'CONTRÔLE VISUEL'. The main area is titled 'Questionnaires' and contains a table with the following data:

Langue	Numéro de révision	Date de version
Global	1	18/02/2021

Below the table, the 'Questions' section is active. It shows a question being created with the following details:

- Type de question: Checkbox
- Question:
- Question ouverte:

Three red arrows point to these three fields respectively. At the bottom, there is a note: 'Les questions dont le texte n'a pas été rempli seront automatiquement supprimées en quittant l'écran.'

Comme deuxième question, nous choisissons le type "liste de sélection". Un champ d'option supplémentaire sera disponible, dans lequel vous pourrez choisir parmi les listes que vous souhaitez sélectionner.

Vous pouvez choisir les données existantes de Mira (emplacements, employés, projet, ...) ou composer votre propre liste avec des options que vous choisissez vous-même.

On prend ici le terme 'Emplacement' comme liste. Lors de l'enregistrement d'un élément, l'intention sera de sélectionner l'endroit où la boîte à outils sera remplacée. L'utilisateur peut alors choisir l'un des emplacements existants.

The screenshot shows the Mira software interface. On the left is a sidebar with a search bar and a list of categories including 'CONTRÔLE VISUEL'. The main area is titled 'Questionnaires' and contains a table with the following data:

Langue	Numéro de révision	Date de version
Global	1	18/02/2021

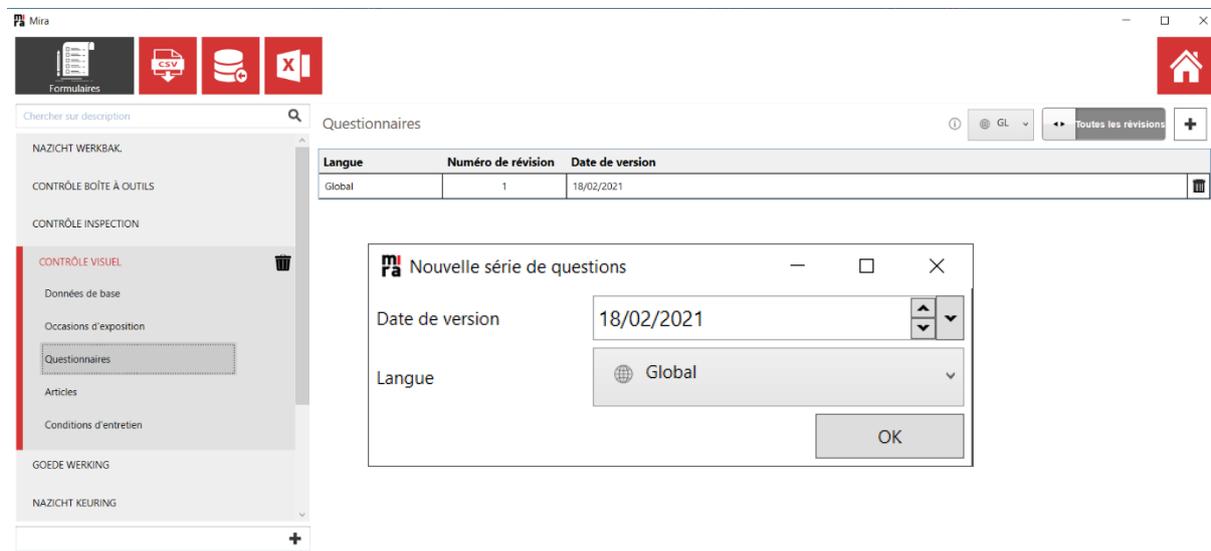
Below the table, the 'Questions' section is active. It shows two questions being created with the following details:

- Question 1: Type de question: Checkbox; Question: ; Question ouverte:
- Question 2: Type de question: Liste personnalisée; Question: ; Question ouverte: ; Emplacement:

Four red arrows point to these four fields respectively. At the bottom, there is a note: 'Les questions dont le texte n'a pas été rempli seront automatiquement supprimées en quittant l'écran.'

Attention: Veuillez noter qu'une fois que vous avez utilisé un formulaire dans l'une des possibilités d'affichage, vous ne pourrez plus modifier ce formulaire car les réponses entrées pourraient ne plus être correctes. C'est pourquoi vous devez d'abord créer une nouvelle révision, afin que l'historique des formulaires remplis reste correct.

Vous pouvez créer une nouvelle révision du même nom en cliquant sur  et après vous pouvez créer un nouveau questionnaire. Vous pouvez alors apporter des modifications ici.

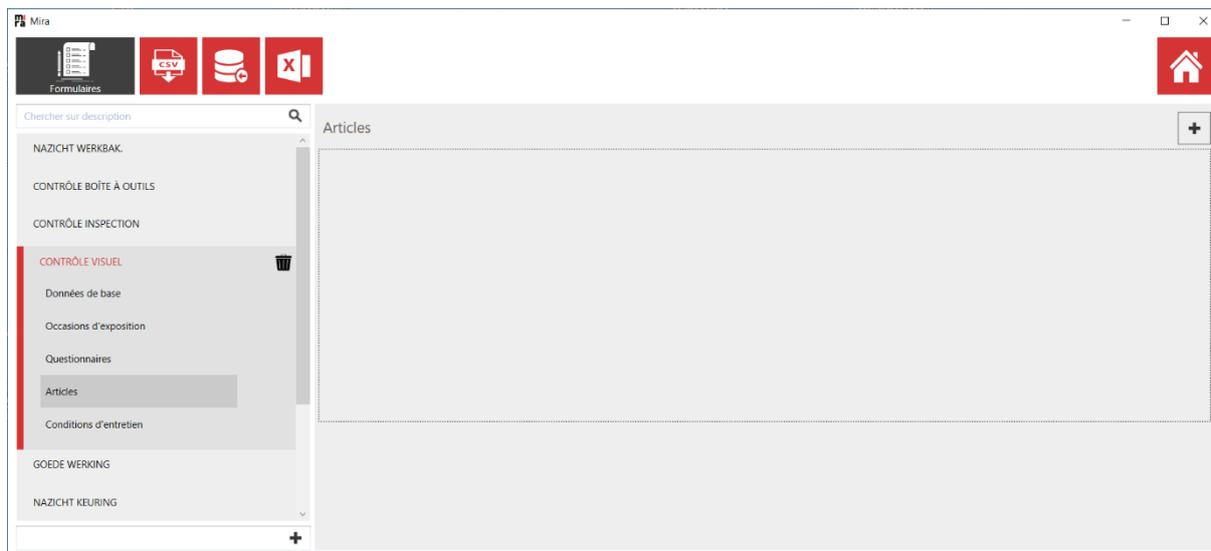


Vous pouvez filtrer les questionnaires par langue.

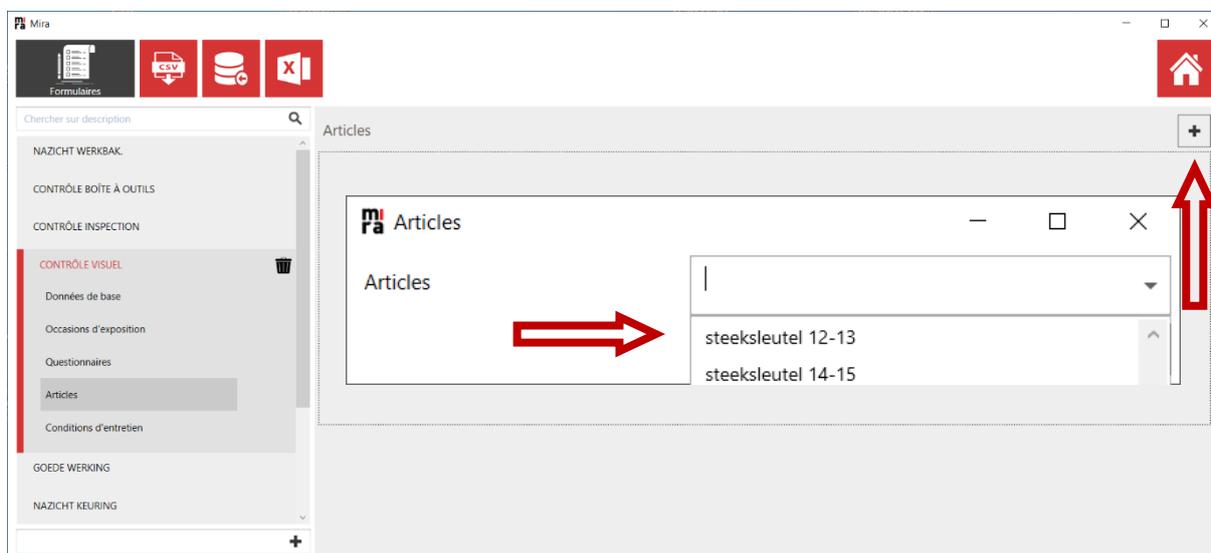
Vous pouvez choisir soit la dernière révision, soit toutes les révisions en cliquant sur les flèches.

4.4 Les articles

Les articles créés que vous ajoutez ici, utiliseront le questionnaire formaté.



Pour ajouter un article, cliquez d'abord sur **+**, ensuite vous pouvez taper un article et un menu déroulant sera visible. Vous pouvez ajouter plusieurs articles en un seul mouvement.



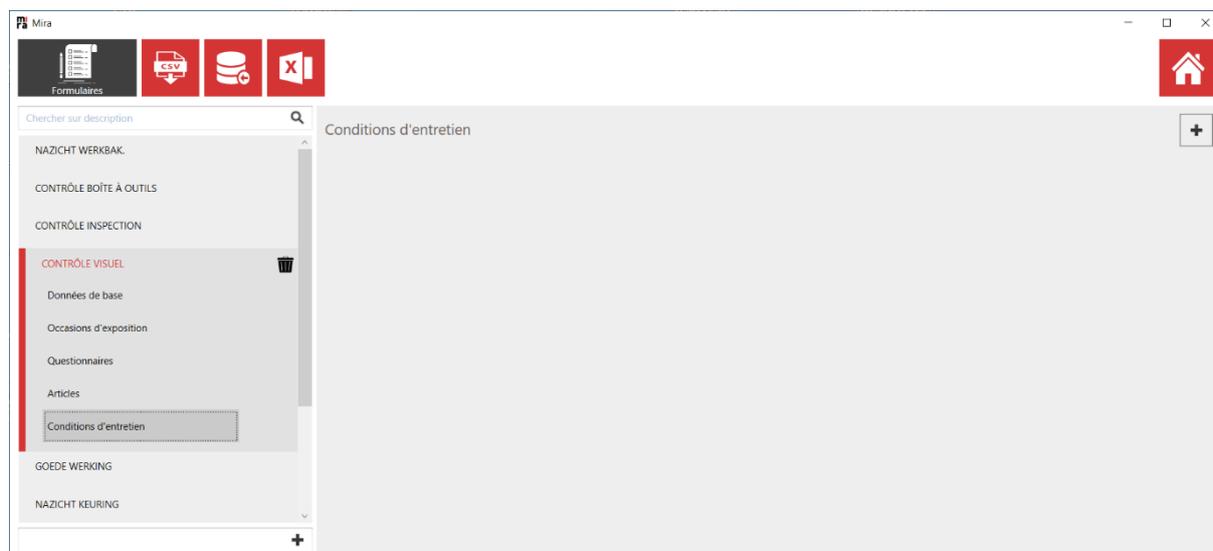
Cliquez ensuite sur 'OK' et vous verrez que l'article a été ajouté. Vous pouvez ajouter autant d'articles que vous souhaitez.

Pour supprimer un article de la liste, appuyez sur le 'X' devant l'article.

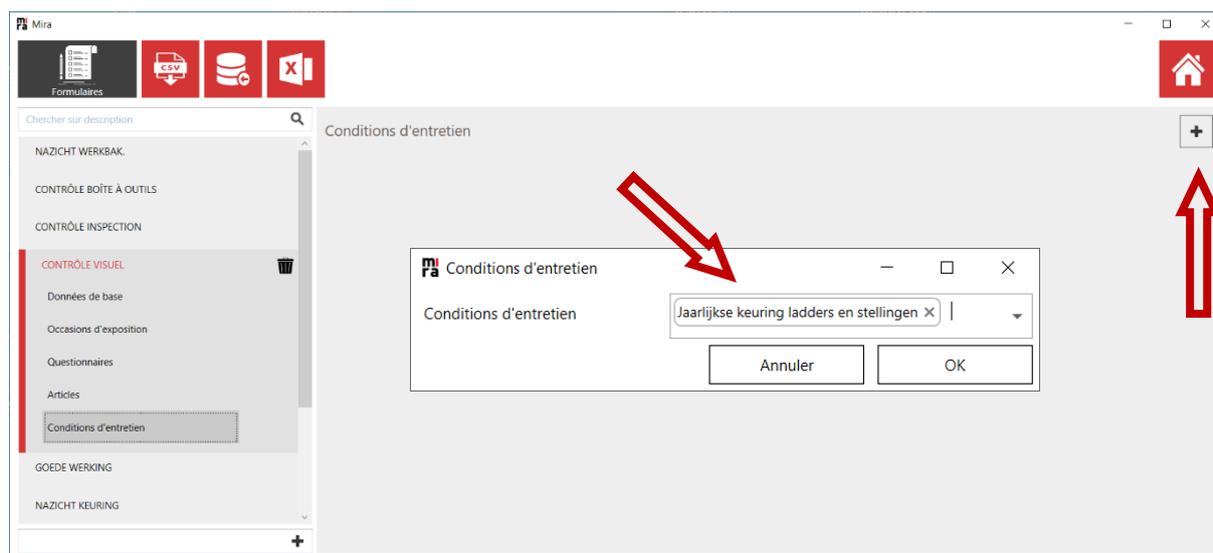


4.5 Conditions de maintenance

Les conditions de maintenance créées que vous ajoutez ici utiliseront le questionnaire formaté dans les occasions d'exposition.

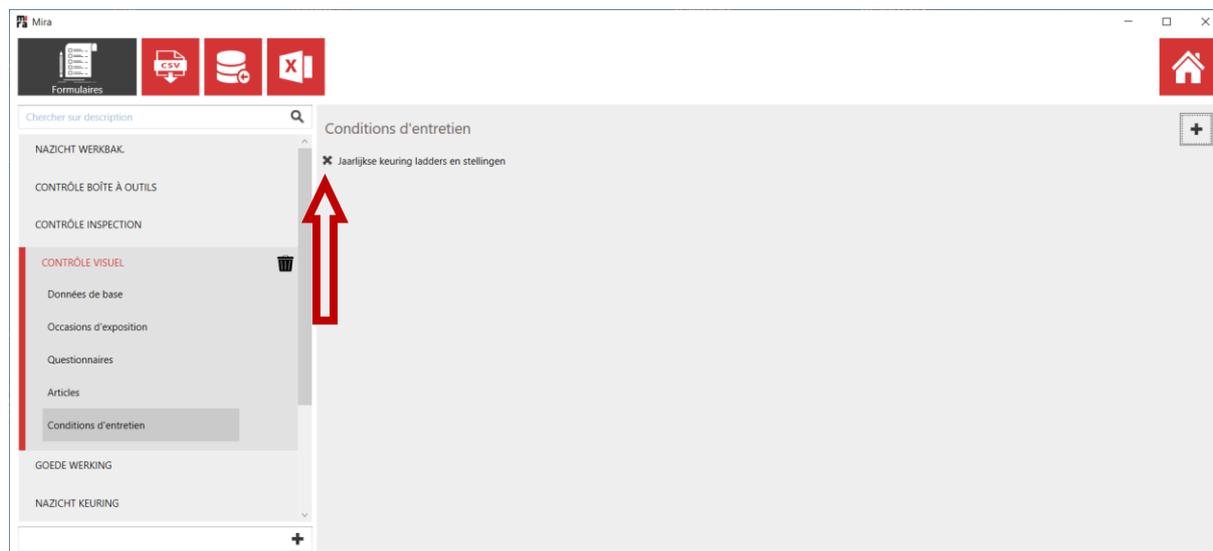


Pour ajouter une condition de maintenance, cliquez sur **+** et ensuite vous pouvez taper une condition de maintenance où un menu déroulant sera visible.



Cliquez ensuite sur 'OK' et vous verrez que la condition de maintenance sera ajoutée. Vous pouvez ajouter autant de conditions de maintenance que vous souhaitez. Vous pouvez également ajouter plusieurs conditions de maintenance en un seul mouvement.

Pour supprimer un article de la liste, appuyez sur le 'X' devant l'article.



5. Formulaires sur l'application

5.1 Check-out et check-in

Si vous souhaitez prêter et emprunter un article (de stock) auquel un formulaire est lié, l'écran ci-dessous apparaît. Les formulaires peuvent également être liés à des actions de saisie. Cette fenêtre apparaîtra également lors de l'enregistrement du matériel. Naturellement, les questions correspondront à ce que vous avez déjà configuré.

The screenshot shows a mobile application interface with a red status bar at the top displaying the time 13:19 and various system icons. Below the status bar is a table with the following data:

Article	ELECTRODELASPOST
Numéro de lot	44IW0916
Formulaire	FONCTIONNEMENT APPROPRIÉ

Below the table, there are two text input fields:

Qui était le dernier utilisateur?

Choses qui nécessitent une attention particulière

At the bottom of the form, there is a grey button labeled "OK" and a navigation bar with three icons: a vertical bar (hamburger menu), a circle (home), and a left-pointing arrow (back).

5.2 L'entretien et les réparations

Si vous souhaitez envoyer un article (de stock) auquel un formulaire est joint pour maintenance ou réparation, l'écran suivant s'affiche. Bien entendu, les questions correspondront à ce que vous avez déjà configuré.

13:19

Article ELECTRODELASPOST

Numéro de lot 44IW0916

Formulaire FONCTIONNEMENT APPROPRIÉ

Qui était le dernier utilisateur?

Choses qui nécessitent une attention particulière

OK

Si un article (de stock) auquel un formulaire est lié revient de la maintenance, l'écran ci-dessous apparaît. Bien entendu, les questions correspondront à ce que vous avez déjà configuré.

The screenshot shows a mobile application interface with a dark red status bar at the top displaying the time 13:26 and various system icons. Below the status bar is a light gray header area containing a table with the following data:

Article	Vijzen
Numéro de lot	V001
Formulaire	INSPECTION

Below the header, there are two main sections:

- A question "Tout vérifié ?" followed by an unchecked checkbox.
- A label "Remarques*" followed by a horizontal line for text input.
- A question "Qui a effectué l'entretien ?" followed by another horizontal line for text input.

At the bottom of the screen, there is a gray bar with three navigation icons: a vertical bar (home), a circle (back), and a left-pointing arrow (previous screen). Above this bar is a gray button labeled "OK".