

Procédure GDM

Utilisation de GDM – Service Informatique

The screenshot displays the GDM.NET web application interface. The browser address bar shows the URL: `prodistribution.stackr-cloud.com/GDM/GDM_Net/Modules/General/Accueil/Pages/Default.aspx`. The application header includes the GDM.NET logo and navigation links for 'Référencement', 'Immobilier', and 'Maintenance'. The user is logged in as 'sefa yilmaz (informatique2)' at 12:36.

The interface is divided into several sections:

- Alertes sur contrats:** A table titled 'Contrats actifs sur installation supprimée' with columns 'Site', 'CONTRAT', and 'Libellé installation'. It shows 'Aucun enregistrement'.
- Contrats actifs sur sites fermés:** A table with columns 'Site', 'Date de fermeture', and 'Nb de contrats individuels actifs'. It shows 'Aucun enregistrement'.
- Visites prévues sur sites fermés:** A table with columns 'Code', 'Site', 'Fournisseur', 'Activité', 'Nb de visites', and 'Date'. It shows 'Aucun enregistrement'.
- Alertes sur installations:** A table titled 'Installations sans contrat actif' with columns 'Site', 'Catégorie', 'Libellé', and 'Date d'installation'. It lists several entries:

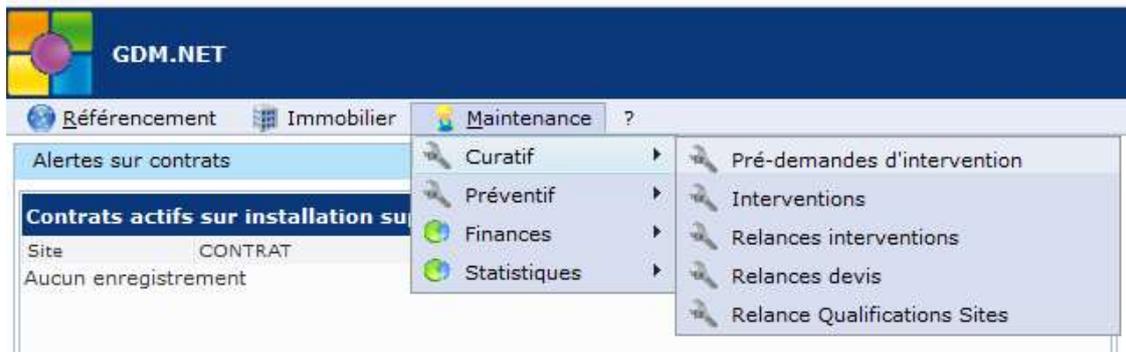
Site	Catégorie	Libellé	Date d'installation
SOCORB	COMMISSION DE SECURITE	commission_seculte_5298	01/01/2000
SODINES	COMMISSION DE SECURITE	commission_seculte_5306	01/01/2000
LIEZT DISTRIBUTION	COMMISSION DE SECURITE	commission_seculte_4704	01/01/2000
MAINE DIS FERMETURE LE 24/11/22	COMMISSION DE SECURITE	commission_seculte_4738	01/01/2000

Additional sections include 'Devises disponibles' (listing Euro) and 'Langues disponibles' (listing Français (France)).

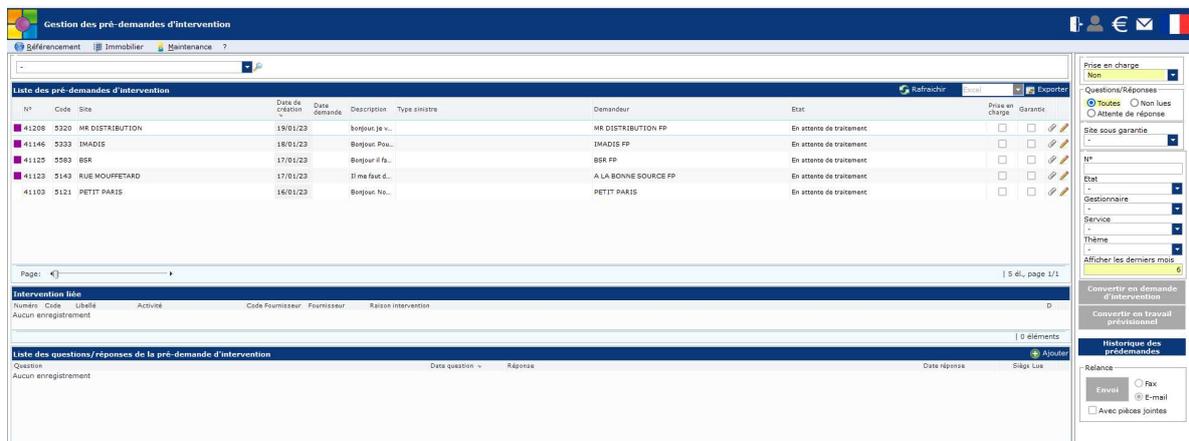
Gérer les pré-demandes d'interventions

Les pré-demandes sont les ticket GDM créer par les magasins, qui n'ont pas encore été traité et envoyé aux prestataires, nous devons les vérifier/compléter puis les envoyer aux prestataires

- Tout d'abord aller dans maintenance, puis curatif, puis Pré-demandes d'intervention.



- La page des pré-demandes devrait s'ouvrir :

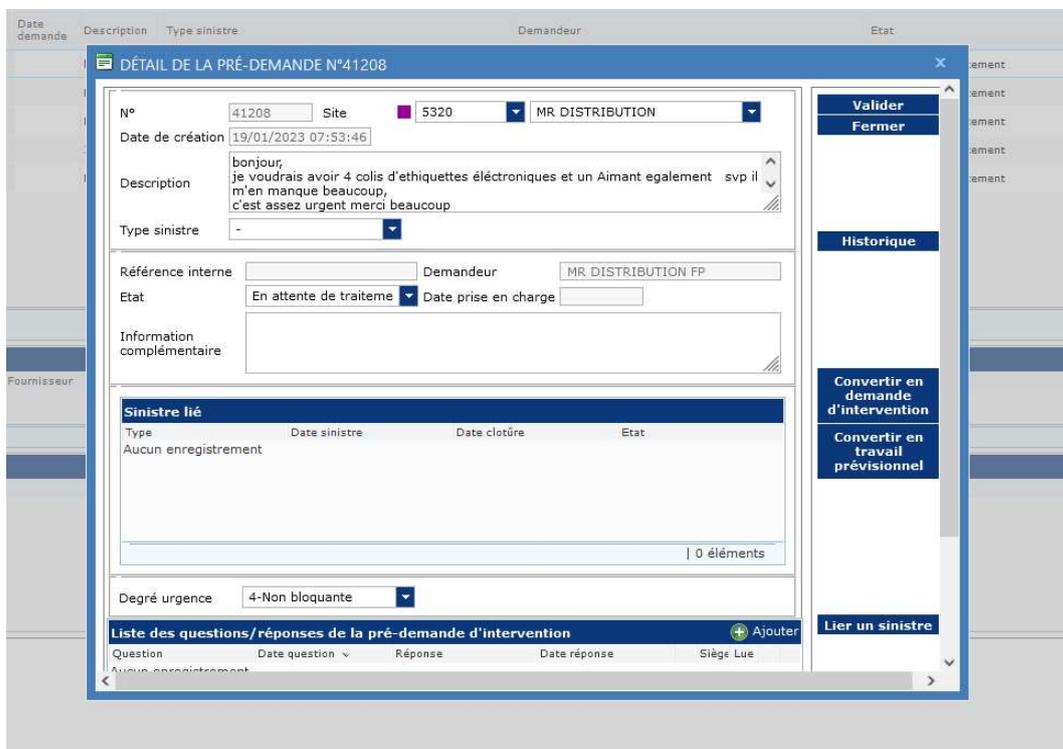


Gérer les pré-demandes d'interventions

- Pour choisir une pré-demande il faut cliquer sur le crayon de droite qui se situe sur la même ligne que la pré-demande

Etat	Prise en charge	Garantie	
En attente de traitement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 
En attente de traitement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 

- Une page va s'ouvrir pour convertir la pré-demande d'intervention en demande d'intervention :



Gérer les pré-demandes d'interventions

- De là nous devons cliquer sur « convertir en demande d'intervention » :

The screenshot shows a window titled "DÉTAIL DE LA PRÉ-DEMANDE N°41208". It contains the following information:

- N°:** 41208
- Site:** 5320 - MR DISTRIBUTION
- Date de création:** 19/01/2023 07:53:46
- Description:** bonjour, je voudrais avoir 4 colis d'ethiquettes électroniques et un Aimant egalement svp il m'en manque beaucoup, c'est assez urgent merci beaucoup
- Type sinistre:** -
- Référence interne:** Demandeur: MR DISTRIBUTION FP
- Etat:** En attente de traitement
- Degré d'urgence:** 4-Non bloquante
- Tableau Sinistre lié:** Empty table with columns: Type, Date sinistre, Date cloture, Etat.
- Buttons:** Valider, Fermer, Historique, Convertir en demande d'intervention (highlighted in red), Convertir en travail prévisionnel, Lier un sinistre.

- Une nouvelle page va se lancer:

The screenshot shows the "Ajout d'une demande d'intervention" form with the following details:

- Numero:** 41208
- Date de création:** 23/01/2023
- Site:** 5320 - MR DISTRIBUTION
- Installation:** -
- Appelant:** MR DISTRIBUTION FP
- Raison:** -
- Provenance:** Inspecteur
- Responsable:** sefa yilmaz
- Date demande:** 23/01/2023
- Activité:** -
- Degré d'urgence:** (1-4)
- Provenance pré-demande:** Réceptionné le
- Stade avancement:** -
- Debut / Fin / Confirmée:** 23/01/23
- Date dernière relance:** -
- Date budgétaire:** 23/01/2023
- Ligne budgétaire:** OPEX-Charges
- Exercice:** 2023
- Entité budgétaire:** INFORMATIQUE
- Description:** bonjour, je voudrais avoir 4 colis d'ethiquettes électroniques et un Aimant egalement svp il m'en manque beaucoup. C'est assez urgent merci beaucoup. Thème : Informatique - Etiquettes électroniques. Degré d'urgence : 4-Non bloquante.
- Buttons:** Valider, Annuler, Travaux Prévisionnels, Sinistrec, Convertir en travail prévisionnel, Envoy, Relance, Alertes pré-demande, Historique, Fermer.

Gérer les pré-demandes d'interventions

- Nous avons plusieurs éléments à remplir sur cette page avant de la valider la demande d'intervention.

Ajout d'une demande d'intervention

Site: 5320 - MR DISTRIBUTION
Date de création: 23/01/2023
Responsable: sefa yilmaz
Date demande: 23/01/2023
Appellant: MR DISTRIBUTION FP
Raison: Inspecteur
Provenance: Oui (Non)
Fournisseur: -
Stade avancement: -
Date début/fin/confirmée: 23/01/23
Date dernière relance: -
Date budgétaire: 23/01/2023
Type de budget: OPEX-Charges
Ligne budgétaire: -
Exercice: 2023
Entité budgétaire: INFORMATIQUE

Description: bonjour je voudrais avoir 4 colis d'etiquettes électroniques et un Aimant également svp il m'en manque beaucoup, c'est assez urgent merci beaucoup
Thème : 3-Informatique - Etiquettes électroniques
Degré d'urgence : 4-Non bloquante

- **Le site** (Le magasin concerner)
- **La raison** (Informatique(MNT) 80% du temps pour de la maintenance en magasin , ou PROJET dans le cas d'un déploiement d'un nouveau matériel)
- **Le responsable** (Généralement votre nom/prénom)
- **Activité** : Toujours mettre INFORMATIQUE
- **Sous-activité** : C'est ici que l'on précise le type de problème (caisse-videosurveillance-pc radio-balance-etc)
- **Degré d'urgence** : Plus le magasin est impacté par l'incident plus il faudra intervenir tôt
- **Fournisseur** : Choisir le prestataire concerner (toshiba/ctscasio/ses/etc) dans les deux colonnes
- **Stade d'avancement** : A ce stade il faut choisir « intervention demandé », par la suite il faudra changer en fonction de l'avancer de l'intervention (Devis en attente de validation/Terminée en attente de facture/terminée sous contrat/etc)
- **Début/fin/confirmée** : Ce mets à jour automatiquement avec le stade d'avancement
- **Date budgétaire** : La date du jour
- **Type de budget** : Opex-Charges
- **Ligne budgétaire** : 615500000
- **Exercice** : L'année d'activité en cours
- **Entité budgétaire** : INFORMATIQUE

Gérer les pré-demandes d'interventions

- Après avoir tout remplie, nous devons ajouter un commentaire en appuyant sur le « + », puis préciser que la demande à été faite ce jour-ci :

Ajout d'une demande d'intervention

Numéro : [] Date de création : 23/01/2023

Site : 5320 - MR DISTRIBUTION

Installation : []

Appelant : MR DISTRIBUTION FP

Raison : Inspecteur

Provenance : Pré-demande automatique (Oui/Non)

Plan de prévention : []

Fournisseur : []

Agence : []

Contacts : []

Reference devis : []

Reference gestionnaire : []

Contact fournisseur : []

Début / Fin / Confirmée : 23/01/23

Date dernière relance : []

Date budgétaire : 23/01/2023

Type de budget : OPEX-Charges

Ligne budgétaire : 61550000

Responsable : sefa ylmaz

Date demande : 23/01/2023

Demande parent : []

Activité : INFORMATIQUE

Sous-activité : []

Degré d'urgence : (1 a)

Provenance pré-demande : []

Réceptionné le : []

Stade avancement : []

Cadre d'intervention : []

Coût moyen constaté : []

Coût estimé : 0,00 €

Montant engagé : []

Coût facturé : []

Date début/fin réelle : []

Durée effective : []

Exercice : 2023

Entité budgétaire : INFORMATIQUE

61550000

Clôtures : []

Site : []

Siège : []

Contrôleur : []

Description : bonjour, je voudrais avoir 4 colis d'etiquettes électroniques et un Aimant également svp il m'en manque beaucoup, c'est assez urgent merci beaucoup. Thème : 3-Informatique - Etiquettes électroniques Degré d'urgence : 4-Non bloquante

Commentaire : ylmaz sefa-23/01/2023:- Demande faite ce jour

Validation buttons: Valider, Modifier, Annuler

- Enfin nous cliquons sur « valider » :

Ajout d'une demande d'intervention

Numéro : [] Date de création : 23/01/2023

Site : 5320 - MR DISTRIBUTION

Installation : []

Appelant : MR DISTRIBUTION FP

Raison : Inspecteur

Provenance : Pré-demande automatique (Oui/Non)

Plan de prévention : []

Fournisseur : []

Agence : []

Contacts : []

Reference devis : []

Reference gestionnaire : []

Contact fournisseur : []

Début / Fin / Confirmée : 23/01/23

Date dernière relance : []

Date budgétaire : 23/01/2023

Type de budget : OPEX-Charges

Ligne budgétaire : 61550000

Responsable : sefa ylmaz

Date demande : 23/01/2023

Demande parent : []

Activité : INFORMATIQUE

Sous-activité : []

Degré d'urgence : (1 a)

Provenance pré-demande : []

Réceptionné le : []

Stade avancement : []

Cadre d'intervention : []

Coût moyen constaté : []

Coût estimé : 0,00 €

Montant engagé : []

Coût facturé : []

Date début/fin réelle : []

Durée effective : []

Exercice : 2023

Entité budgétaire : INFORMATIQUE

61550000

Clôtures : []

Site : []

Siège : []

Contrôleur : []

Description : bonjour, je voudrais avoir 4 colis d'etiquettes électroniques et un Aimant également svp il m'en manque beaucoup, c'est assez urgent merci beaucoup. Thème : 3-Informatique - Etiquettes électroniques Degré d'urgence : 4-Non bloquante

Commentaire : ylmaz sefa-23/01/2023:- Demande faite ce jour

Validation buttons: Valider, Modifier, Annuler

- Si une fenêtre apparaît vous demandant de valider le rapport, cocher tout les options en « oui » puis valider.

Gérer les pré-demandes d'interventions

- Si une fenêtre apparaît vous demandant de valider le rapport, cocher les deux dernières options en « oui » puis valider.

PARAMÉTRAGE DU RAPPORT

Ajouter la ligne budgétaire Oui Non

Ajouter coût estimé Oui Non

Ajouter le téléphone du fournisseur Oui Non

Souhaitez-vous prévisualiser le rapport avant l'envoi de l'e-mail Oui Non

Type d'horaires à afficher: OUVERTURE

Valider Fermer

- Il suffit d'appuyer sur « Envoyer » et la demande d'intervention sera envoyé au prestataire choisis dans la colonne « fournisseur ».

CHARGEMENT...

1 sur 1 Zoom automatique

franprix • **Demande d'intervention 22FP612539556**

MATDIS
148-152 Boulevard Massena 75013 Paris

Téléphone: Fax:

A L'ATTENTION DE : **CONCERNE LE SITE :**

M. Philippe DUPONT - CTSCASIO
56 bis rue Eugène Carrière
75018 PARIS

FRANPRIX - MATDIS (6125)
148-152 BD MASSENA
75013 PARIS

Téléphone: 01 53 41 89 79
Fax: 01 42 54 47 60

secretariat@ctscasio.fr;ctscasio@ctscasio.fr;ctssav@ctscasio.fr;hotline@ctscasio.fr;brahim.ouadfel@ctscasio.fr;p.dupont@ctscasio.fr

HORAIRES

Lundi	De 8h30 à 20h	Vendredi	De 8h30 à 20h
Mardi	De 8h30 à 20h	Samedi	De 8h30 à 20h
Mercredi	De 8h30 à 20h	Dimanche	De 8h30 à 20h
Jeudi	De 8h30 à 20h		

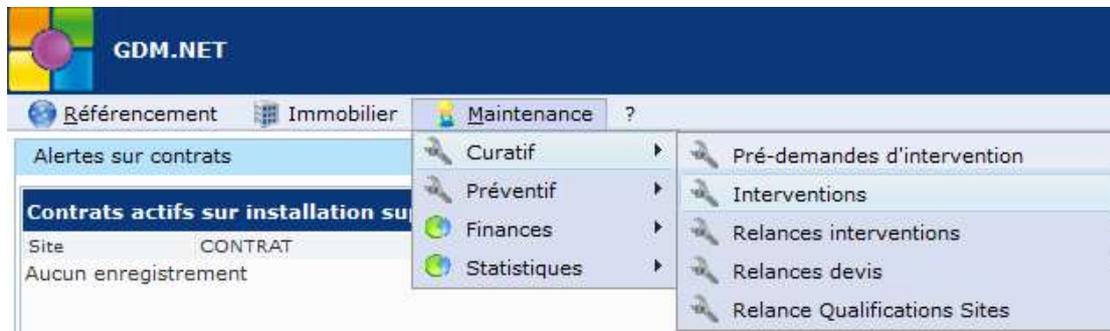
OBJET

Référence Devis :	Intervention possible à partir du :	09/09/2022
	Travaux à terminer au plus tard le :	09/09/2022

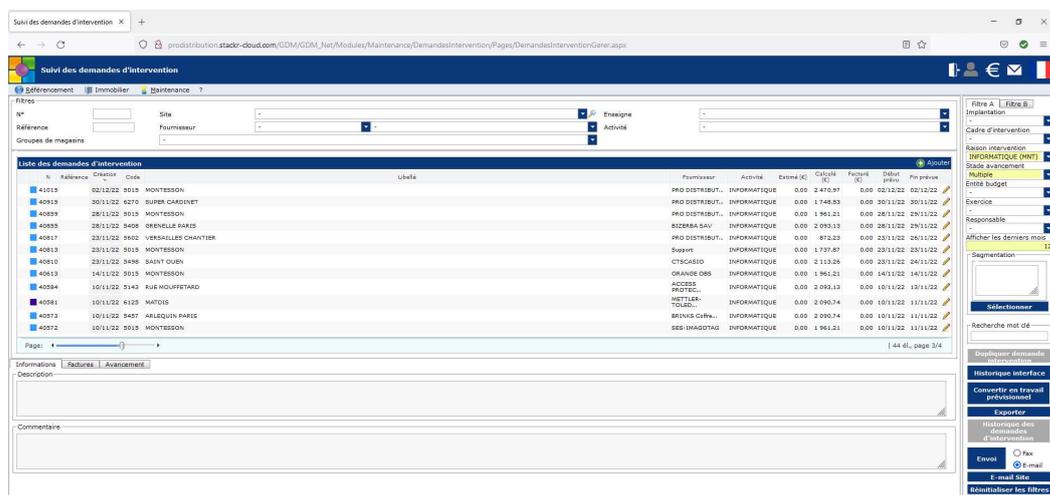
Envoyer
Retour sans envoi

Suivi des interventions

- Après qu'une intervention ai été valider nous pouvons la voir dans la rubrique, maintenance -> Curatif->Interventions



- Une nouvelle page s'ouvre :



- De là nous pouvons voir la totalité des interventions en cours et terminées, en effet il faut faire attention aux filtres utilisés.

Suivi des interventions

- Ici nous avons besoin de sélectionner :
- **La raison d'intervention:** INFORMATIQUE(mnt) ou PROJET
- **Stade d'avancement :** soit intervention demandée / devis en attente / terminée / etc, en fonction de ce que l'on recherche.
- Lorsque l'on fait le suivi des interventions voici les filtres généralement cochés ->

Filtre A Filtre B

Implantation
-

Cadre d'intervention
-

Raison intervention
INFORMATIQUE (MNT)

Stade avancement
Multiple

- 0.A-Déclaration assurance
- 0.B-Pièces administratives
- 1-1 Intervention planifiée
- 1-Intervention demandée
- 2-En attente devis
- 3.1-Devis en attente validation
- 3.2-Devis en attente validation Direction
- 3.3-Devis en attente Direction Générale
- 4-Intervention sur devis validé
- 5-Terminée en attente de facture
- 6- Terminée sous contrat
- 7-Terminée facturée
- 8-Annulée
- Attente validation magasin

- Enfin dans la case « afficher les derniers mois » nous indiquons généralement 12 mois, sauf si nous recherchons un ticket plus ancien.

Filtre A Filtre B

Implantation
-

Cadre d'intervention
-

Raison intervention
INFORMATIQUE (MNT)

Stade avancement
Multiple

Entité budget
-

Exercice
-

Responsable
-

Afficher les derniers mois
12

Suivi des interventions

- Ici nous pouvons faire défiler les pages grâce aux flèches du bas :

N°	Libelle	Fournisseur	Activité	Estime (C)	Calcul (C)	Facteur (C)	Début	Fin	Priorité
41913	23/01/23 5361 LAURISTON	ACCESS	INFORMATIQUE	0,00	1 961,21	0,00	23/01/23	23/01/23	
41905	20/01/23 8383 GENERAL LECLERC PARIS	TOSHIBA	INFORMATIQUE	0,00	1 961,21	0,00	20/01/23	20/01/23	
41904	20/01/23 4068 BV DIS	INFO SYSTEMS INTL	INFORMATIQUE	0,00	1 961,21	0,00	20/01/23	21/01/23	
41903	20/01/23 5739 POISSONNIERE PARIS	CERIELEC	INFORMATIQUE	0,00	1 961,21	0,00	20/01/23	20/01/23	
41902	20/01/23 5043 RUEIL MALMAISON	TOSHIBA	INFORMATIQUE	0,00	1 961,21	0,00	20/01/23	21/01/23	
41901	20/01/23 1405 GLACIERE PARIS	BIZERBA SAV	INFORMATIQUE	0,00	1 961,21	0,00	20/01/23	20/01/23	
41840	18/01/23 8004 BLANC MESNIL	HISHCO	INFORMATIQUE	0,00	2 054,01	0,00	18/01/23	20/01/23	
41839	18/01/23 6866 DISTRIBAT	HISHCO	INFORMATIQUE	0,00	2 063,69	0,00	18/01/23	20/01/23	
41838	18/01/23 5524 SDAM	HISHCO	INFORMATIQUE	0,00	2 073,59	0,00	18/01/23	20/01/23	
41837	18/01/23 5498 SAINT OUEN	HISHCO	INFORMATIQUE	0,00	2 083,21	0,00	18/01/23	20/01/23	
41814	16/01/23 5398 LEFEBVRE PARIS	ACCESS	INFORMATIQUE	0,00	2 093,13	0,00	16/01/23	16/01/23	
41811	16/01/23 5365 CRIMAT	ACCESS	INFORMATIQUE	0,00	60,81	0,00	16/01/23	17/01/23	

- Pour sélectionner une intervention nous procédons de la même manière qu'avec les pré-demandes, il suffit de cliquer sur le crayon.
 - Ps : un simple clic sur le nom du magasin permet d'afficher la description dans la partie basse de l'écran

Suivi des demandes d'intervention

Référéncement Immobilier Maintenance ?

Filtres

N° Site
Référence Fournisseur
Groupes de magasins

Liste des demandes d'intervention

N	Référence	Création	Code	
41913		23/01/23	5361	LAURISTON
41905		20/01/23	8383	GENERAL LECLERC PARIS
41904		20/01/23	4068	BV DIS
41903		20/01/23	5739	POISSONNIERE PARIS
41902		20/01/23	5043	RUEIL MALMAISON
41901		20/01/23	1405	GLACIERE PARIS
41840		18/01/23	8004	BLANC MESNIL
41839		18/01/23	6866	DISTRIBAT
41838		18/01/23	5524	SDAM
41837		18/01/23	5498	SAINT OUEN
41814		16/01/23	5398	LEFEBVRE PARIS
41811		16/01/23	5365	CRIMAT

Page: 1

Informations Factures Avancement

Description

Bonjour,

Aujourd'hui à 2H matin Un voisin du magasin m'a appeler pour me prévenir que l'alarme s'est déclenchée à mon arrivée et à mon départ. Après vérification de ma part et à mon arrivée je n'est constaté aucune effraction dans le magasin. Je serais donc lié à un défaut de l'alarme qui se déclencherait toute seule.

Commentaire

yilmaz sefa-23/01/2023:-Demande faite ce jour

Suivi des interventions

- Une fois que nous cliquons sur le crayon nous arrivons sur la même page que lorsque nous étions entrain de valider la pré-demandes d'intervention.

The screenshot shows a software interface for tracking interventions. The main window is titled 'S361 LAURISTON - Intervention n°41913'. The interface is divided into several sections:

- Header:** Includes navigation tabs like 'Devis prestataires', 'Factures', 'Pièces jointes', 'Qualifications', 'Visites', 'Contrats site', 'Instances site', 'Historique site', 'Evénements', and 'Caractéristiques'.
- Form Fields:**
 - Numéro:** 41913
 - Date de création:** 23/01/2023
 - Site:** 1361 - LAURISTON
 - Responsable:** sefa vilma
 - Date demande:** 23/01/2023
 - Activité:** INFORMATIQUE
 - Etat:** 1-Intervention demandée
 - Coût moyen constaté:** 1 946,68 €
 - Coût estimé:** 0,00 €
 - Montant engagé:** 0,00 €
 - Coût facturé:** 0,00 €
 - Date début/fin réelle:** 23/01/23
 - Date début/fin effective:** 23/01/23
 - Date dernière relance:** 23/01/2023
 - Date budgétaire:** 23/01/2023
 - Type de budget:** 1255 - Charges
 - Ligne budgétaire:** 61550000
 - Exercice:** 2022
 - Entité budgétaire:** LAURISTON
- Description:** A text area containing the following text: "Bonjour, Aujourd'hui à 21h matin. Un voisin du magasin m'a appelé pour me prévenir que l'alarme c'est déclenchée. Après vérification de ma part et à mon arrivée je n'est constaté aucune effraction dans le magasin. Se serait donc lier à un défaut de l'alarme qui se déclencherait toute seule. Merci de régler ce souci qui gêne le voisinage et la sécurité du magasin." Below this is a comment field with the text: "vitez sefa-23/01/2023:-Demande faite ce jour".
- Right Sidebar:** Contains buttons for 'Valider', 'Modifier', 'Annuler', 'Filtrer les activités par Fournisseur', 'TVA', 'Devis', 'Travaux Prévisionnels', 'Alerte pré-demande', 'Email Site', 'Détail pré-demande', and 'Historique'.

- Après avoir envoyé la demande d'intervention au prestataire, nous attendons quelques jours avant d'appeler le magasin.
- Après avoir appelé le magasin deux options s'offre à nous, soit :
 - Le prestataire est intervenu et nous pouvons changer le stade d'avancement de « intervention demandée » à « terminé en attente de facture », voir « terminé facturée » si nous avons déjà reçu la facture entre temps.
 - Le prestataire n'est pas intervenu et nous devons le relancer.
- Lorsque nous appelons le magasin, ou effectuons une relance, il faut absolument rajouter un commentaire pour préciser ce qui c'est passé.
 - Ex : « Appel Magasin + DM (Directeur Magasin) mais injoignable » / « Appel mag + DM, pas d'intervention, relance faite ce jour » / « appel mag, technicien est intervenu »
- Dans la page suivante nous verrons comment faire une relance.

Suivi des interventions : relance

- Dans le cas où le prestataire n'est pas intervenu nous pouvons faire une relance, mais avant cela nous devons vérifier une chose : si la demande a bien été envoyée au préalable.
- Pour cela nous devons aller dans l'onglet « pièce jointe »

The screenshot shows the 'Pièces jointes' (Attachments) tab selected in the software interface. The main content area displays a list of attachments, with one entry highlighted in blue. The interface includes various navigation and action buttons on the right side, such as 'Ajouter', 'Modifier', and 'Supprimer'.

- 1) Depuis cette onglet nous pouvons voir tous les documents qui ont ajouter en pièce jointe sur ce ticket (demande d'intervention/relance/facture/devis/photo envoyé par le magasin)
- 2) Puis en cliquant sur l'icône de « l'œil » ne pouvons afficher le contenu du document

The screenshot shows the 'Pièces jointes' (Attachments) tab selected in the software interface. The main content area displays a list of attachments, with one entry highlighted in blue. The interface includes various navigation and action buttons on the right side, such as 'Ajouter', 'Modifier', and 'Supprimer'.

Nous pouvons voir que nous avons bien envoyé une demande d'intervention au préalable.

Si la demande n'avait pas été faite nous aurions pas pu faire de relance. A la place nous aurions du finir d'envoyé la demande, ce qui aurait du être fait lors de la validation de la pré-demande.

The screenshot shows a browser window displaying a PDF document titled 'Demande d'intervention 23FP536141913'. The document contains details about the intervention, including the site name, address, and contact information.

Suivi des interventions : relance

- Après avoir vérifier qu'une première demande avait été faite, nous pouvons faire une relance, pour ce faire nous devons cliquer sur « envoyé » dans la rubrique « Relance » tout en vérifiant de bien cocher l'option « avec pièces jointes » en dessous.

8383 GENERAL LECLERC PARIS - Intervention n°:41905

Numéro 41905 Date de création 20/01/2023 Responsable yiffa yilmaz

Site 8383 - GENERAL LECLERC PARIS Date demandé 20/01/2023

Installation - Demande parent - Choisir

Appelant GENERAL LECLERC PARIS

Raison INFORMATIQUE (MNT) Activité Voir INFORMATIQUE

Provenance Trappeleur Sous-activité CAUSSE - Carte Blanche

Pré-demande automatique 1-Autrefois (4 N) Degré d'urgence 1-Autrefois (4 N)

Plan de prévention Oui Non Provenance pré-demande Réceptionnel le

Fournisseur Voir TOSHIBA GLOBAL (TG) TOSHIBA GLOBAL (TQCS) Stade avancement 1-Intervention demandée

Agence - Cadre d'intervention -

Contacts - Coût moyen constaté 1 946,00 €

Référence devis - Coût estimé 0,00 €

Référence gestionnaire - Montant engagé 0,00 €

Contact fournisseur - Coût facturé -

Début / Fin / Confirmée 20/01/23 20/01/23 Date début/fin réelle -

Date dernière relance - Durées effective -

Date budgétaire 20/01/2023 Exercice 2023

Type de budget DPEX-Charges Entité budgétaire INFORMATIQUE

Ligne budgétaire 615500000 615500000

Ciôtures Site Siège Contrôleur

Description : Deux incidents ouverts chez Toshiba mais toujours pas traités urgent svp numéro 10468220 ouvert le 7/01/2023 CB NE FONCTIONNE PLUS numéro 10527782 (numéro 73017073940es NCR) ouvert le 14/10/2023 PB DE DOUBLON LORS DE PRELEVEMENTS ET APPORTS Thème : 3-Informatique - Caisse ou Coffre électronique Degré d'urgence : 2-Exploitation prior

Commentaire : yilmaz yiffa-20/01/2023:- Demande faite ce jour

E-mail site Relance Envoyé Avec pièces jointes

- Une fenêtre apparaît, nous pouvons cliquer sur valider

PARAMÉTRAGE DU RAPPORT

Ajouter la ligne budgétaire Oui Non

Ajouter coût estimé Oui Non

Ajouter le téléphone du fournisseur Oui Non

Souhaitez-vous prévisualiser le rapport avant l'envoi de l'e-mail Oui Non

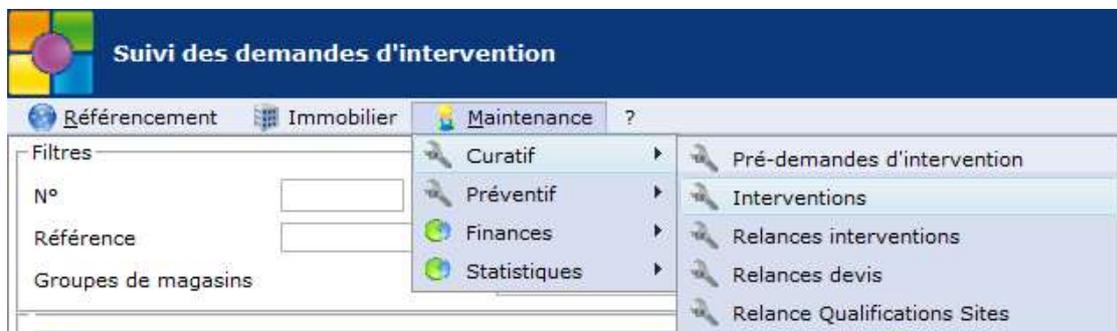
Souhaitez-vous envoyer un email au site? Oui Non

Type d'horaires à afficher : OUVERTURE

Valider Fermer

Création d'un ticket

- Dans certains cas nous ne pouvons pas attendre que le magasins créé un ticket GDM, ou bien les échanges avec le prestataires se sont fait via téléphones, donc nous devons créer nous même le ticket GDM.
- Pour cela nous devons retourner dans Maintenance->Curatif->Intervention



- Puis nous cliquer sur « + Ajouter ».
- Nous arrivons ensuite sur la même page que lorsqu'on nous validons une demande d'intervention, nous devons ainsi remplir les mêmes cases:
« site/raison/responsable/activité/sous-activités/degré d'urgence/fournisseur/stade d'avancement/etc... »

The screenshot shows a detailed form for creating a ticket. The form is divided into several sections. The top section contains 'Numero' (6128 - MATOIS), 'Date de création' (07/09/2022), 'Site' (6128 - MATOIS), and 'Installation'. The middle section contains 'Appelant' (MATOIS RP), 'Raison' (Inspecteur), 'Provenance' (Pré-demande automatique), 'Fournisseur', 'Date de création' (07/09/2022), 'Date de demande' (07/09/2022), 'Responsable' (Fouad Belmouden), 'Activité' (Seuie activité), 'Stade avancement' (Cadre d'intervention), 'Date début/fin réelle' (07/09/2022), 'Date de budget' (07/09/2022), 'Type de budget' (OREX-Charges), and 'Ligne budgétaire' (INFORMATIQUE). The bottom section contains 'Site' and 'Description' (banque - erreur de paiement plus imprimé nos rebut cassés (problème de connexion poste Cash et imprimante) Thème : 3 Informatique - Réseau Degré d'urgence : 3-Sécurité et personnel). On the right side, there are buttons for 'Valider', 'Annuler', 'Envoyer', and 'Ajouter', along with a sidebar for 'Filtrer les activités par fournisseur' and 'Alerte pré-demande'.

Ajout d'un devis à un ticket

- Lorsque nous lançons une demande d'intervention nous recevons un devis lié à l'intervention.
- Nous devons validé/tamponné ce devis puis le rentré sur GDM dans le ticket correspondant.
- Pour se faire nous allons dans la page des interventions, puis nous ouvrons le ticket concerné par l'ajout d'un devis.
- De la nous allons dans l'onglet «Devis prestataires» dans le menu du haut :



- Puis sur la nouvelle page qui s'affiche nous cliquons sur « + Ajouter » à droite:



- Une nouvelle va s'afficher.

Ajout d'un devis à un ticket

- Cette page s'affiche :

AJOUT D'UN DEVIS À LA DEMANDE D'INTERVENTION 40814

Référence: NC Date réception: [calendar icon]
Fournitures: [input] Déplacement: [input] Montant HT: [input]
Coût main d'oeuvre: [input] heures X: [input] taux horaire: [input]

Activité / Sous-activité: INFORMATIQUE BALANCE - Bizerba
Fournisseur: Voir - - ?
Agence: -
Contacts: -
Référence gestionnaire: [input]
E-mail réponse négative: [input]

Date souhaitée: [calendar icon] Date envoi: 23/01/2023 [calendar icon]
Etat: En attente

Description:
bonjour
merci de faire remplacer les vignettes des balances
motif : expirées depuis le10:2022
e15f05788
e15b10990
e15m04213
Thème : 3-Informatique - Balance

Commentaire: [input]

Valider
Annuler
Filtrer les fournisseurs par activités
 Oui Non
Devise: Euro

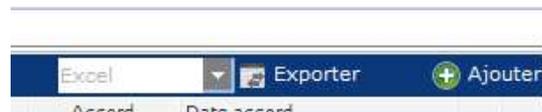
- Nous devons entrer les informations suivants :
 - **Référence** : numéro du devis
 - **Date de réception** : date affiché sur le devis
 - **Fournitures** : Prix indiqués sur le devis
 - **Activité/sous-activités** : Si les cases ne sont pas déjà pré-rempli
 - **Fournisseur** : Nom du prestataires
 - **Date souhaitée** : date du jour
 - **Etat** : Accepté, si devis validé
- **PS** : Si le fournisseur n'apparait pas dans la liste, décocher le filtre « Filtrer les fournisseurs par activités : » en le mettant sur « non ».

Ajouter une facture

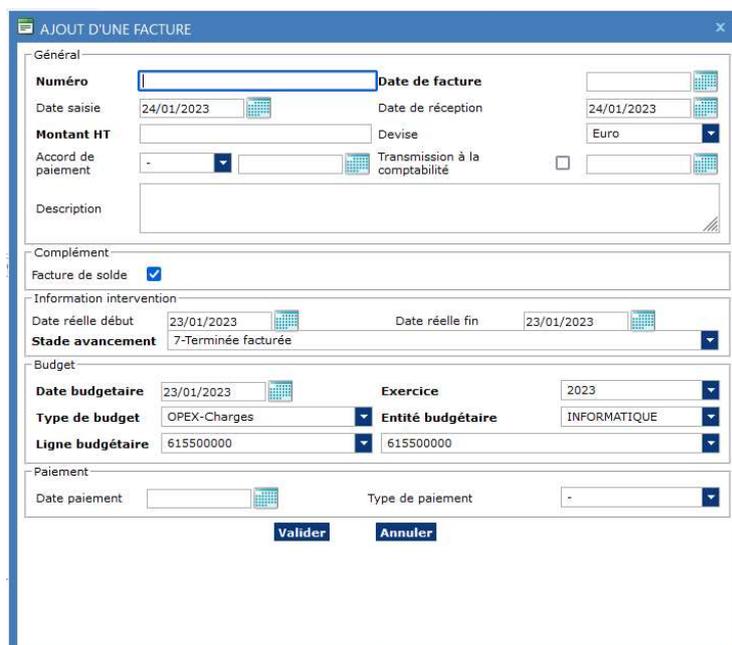
- Après la résolution d'un incident nous recevons la facture lié à l'intervention.
- Pour ajouter la facture, nous allons dans la page des interventions, puis nous ouvrons le ticket concerné grâce au crayon.
- De là nous allons dans l'onglet «Factures» dans le menu du haut :



- Puis sur la nouvelle page qui s'affiche nous cliquons sur « + Ajouter » à droite:



- Une nouvelle page va s'afficher :

The screenshot shows a detailed form titled 'AJOUT D'UNE FACTURE'. The form is organized into several sections: 'Général' with fields for 'Numéro', 'Date de facture', 'Date saisie', 'Date de réception', 'Montant HT', 'Devis', 'Accord de paiement', and 'Transmission à la comptabilité'; 'Complément' with a checked 'Facture de solde' checkbox; 'Information intervention' with fields for 'Date réelle début', 'Date réelle fin', and 'Stade avancement'; 'Budget' with fields for 'Date budgétaire', 'Exercice', 'Type de budget', 'Entité budgétaire', and 'Ligne budgétaire'; and 'Paiement' with fields for 'Date paiement' and 'Type de paiement'. At the bottom of the form are two buttons: 'Valider' and 'Annuler'.

Ajouter une facture

- Sur cette nouvelle page nous avons plusieurs cases à remplir :

AJOUT D'UNE FACTURE

Général

Numéro: [] Date de facture: []

Date saisie: 24/01/2023 Date de réception: 24/01/2023

Montant HT: [] Devise: Euro

Accord de paiement: - Transmission à la comptabilité:

Description: []

Complément

Facture de solde:

Information intervention

Date réelle début: 23/01/2023 Date réelle fin: 23/01/2023

Stade avancement: 7-Terminée facturée

Budget

Date budgétaire: 23/01/2023 Exercice: 2023

Type de budget: OPEX-Charges Entité budgétaire: INFORMATIQUE

Ligne budgétaire: 615500000 615500000

Paiement

Date paiement: [] Type de paiement: -

Valider **Annuler**

- Numéro : Numéro de facture
- Date de facture : date de réception
- Date de saisie : date du jour
- Montant HT : montant Hors Taxe (à ne pas confondre avec le montant TTC) inscrit sur la facture
- Accord de paiement : Accepté
- Stade d'avancement : vérifié que le statut est bien en « Terminée facturée ».
- La partie « Budget » est déjà préremplie.

Ajouter une facture

- Voici à quoi ressemble une facture compléter :

MODIFICATION DE LA FACTURE N° VE/2022/01/0470

Général

Numéro VE/2022/01/0470 **Date de facture** 02/01/2023

Date saisie 07/02/2023 Date de réception 07/02/2023

Montant HT 110,00 € Devise Euro

Accord de paiement **Accepté** 07/02/2023 Transmission à la comptabilité

Description

Complément

Facture de solde

Information intervention

Date réelle début 23/01/2023 Date réelle fin 23/01/2023

Stade avancement 7-Terminée facturée

Budget

Date budgétaire 23/01/2023 **Exercice** 2023

Type de budget OPEX-Charges **Entité budgétaire** INFORMATIQUE

Ligne budgétaire 615500000 615500000

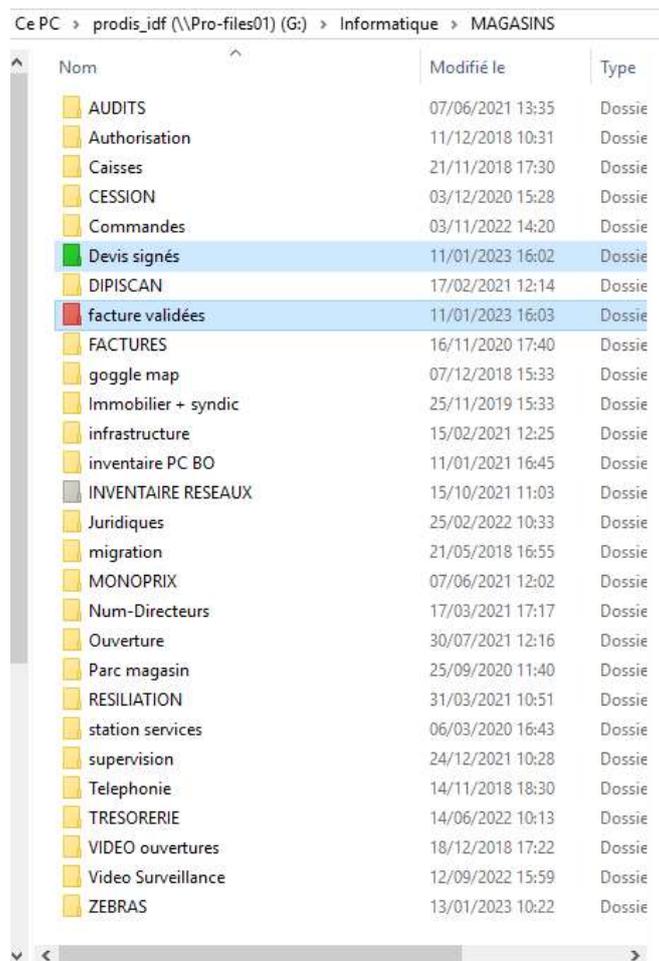
Paiement

Date paiement Type de paiement -

Valider **Annuler**

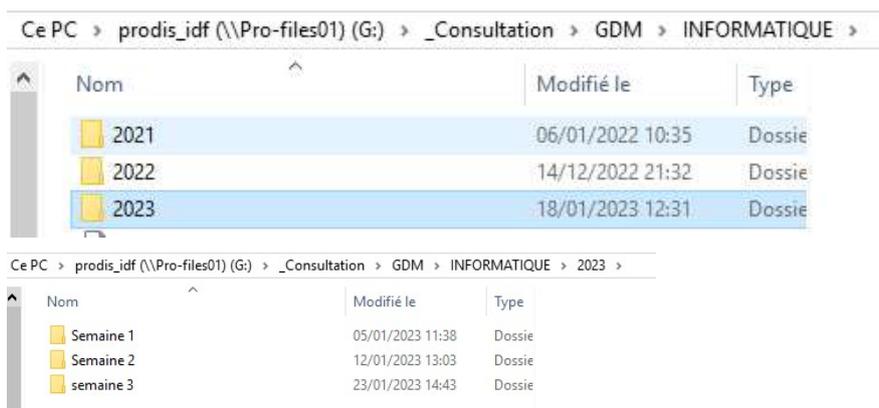
Après avoir entré un devis ou une facture toujours copier coller dans le dossier facture validé/devis signée

- Voici les dossiers dans lesquels nous devons déplacer les devis et facture une fois qu'elles ont été rentrés sur GDM :



Nom	Modifié le	Type
AUDITS	07/06/2021 13:35	Dossier
Authorisation	11/12/2018 10:31	Dossier
Caisses	21/11/2018 17:30	Dossier
CESSION	03/12/2020 15:28	Dossier
Commandes	03/11/2022 14:20	Dossier
Devis signés	11/01/2023 16:02	Dossier
DIPISCAN	17/02/2021 12:14	Dossier
facture validées	11/01/2023 16:03	Dossier
FACTURES	16/11/2020 17:40	Dossier
goggle map	07/12/2018 15:33	Dossier
Immobilier + syndic	25/11/2019 15:33	Dossier
infrastructure	15/02/2021 12:25	Dossier
inventaire PC BO	11/01/2021 16:45	Dossier
INVENTAIRE RESEAUX	15/10/2021 11:03	Dossier
Juridiques	25/02/2022 10:33	Dossier
migration	21/05/2018 16:55	Dossier
MONOPRIX	07/06/2021 12:02	Dossier
Num-Directeurs	17/03/2021 17:17	Dossier
Ouverture	30/07/2021 12:16	Dossier
Parc magasin	25/09/2020 11:40	Dossier
RESILIATION	31/03/2021 10:51	Dossier
station services	06/03/2020 16:43	Dossier
supervision	24/12/2021 10:28	Dossier
Telephonie	14/11/2018 18:30	Dossier
TRESORERIE	14/06/2022 10:13	Dossier
VIDEO ouvertures	18/12/2018 17:22	Dossier
Video Surveillance	12/09/2022 15:59	Dossier
ZEBRAS	13/01/2023 10:22	Dossier

- De plus nous devons toujours rajouter les factures dans le dossier Consultation->GDM->Informatique-> puis le dossier correspondant à l'année cours ainsi que la semaine en cours.



Nom	Modifié le	Type
2021	06/01/2022 10:35	Dossier
2022	14/12/2022 21:32	Dossier
2023	18/01/2023 12:31	Dossier

Nom	Modifié le	Type
Semaine 1	05/01/2023 11:38	Dossier
Semaine 2	12/01/2023 13:03	Dossier
semaine 3	23/01/2023 14:43	Dossier