# Administrez vos ressources et tâches de fabrication

Flux de production · https://prothesis.cloud/docs/administrez-vos-ressources-et-taches-de-fabrication/

*PROTHESIS CLOUD dispose d'un système souple de gestion des tâches de fabrication. En fonction des usages du laboratoire, il est possible de créer les tâches en amont du travail afin de le planifier, ou bien de les créer à posteriori, une fois le travail terminé, afin de consigner les temps de production des différentes ressources du laboratoire, et d'obtenir les statistiques de suivi d'activité. Il est également possible d'automatiser la saisie des tâches récurrentes, en programmant ces dernières dans le catalogue article.*

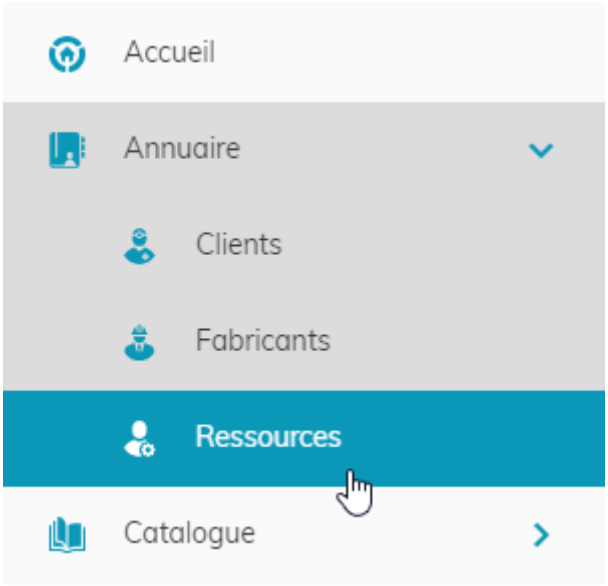
## Gérer les secteurs et ressources du laboratoire

En préambule, il est fortement conseillé de commencer par renseigner les secteurs et les ressources du laboratoire, afin de pouvoir les associer à vos futures tâches de fabrication.
Il existe 3 types de ressources pour le laboratoire : les opérateurs, les machines et les sous-traitants.



Les tâches réalisées par des sous-traitants ont un impact sur vos documents : conformément à la législation, les lieux de fabrication et de sous-traitance de la prothèse sont affichés sur vos devis, bons, carte d'identification et déclaration DMSM.
La mise à jour de PROTHESIS CLOUD du 24/10/2024 entraîne un changement important dans la gestion de la sous-traitance sur le logiciel : plus d'informations ici.

- Rendez-vous dans le menu "Annuaire" > "Ressources" :




- Cliquez sur le bouton "Secteurs" en haut à droite de l'écran :




- Une liste de secteurs est déjà préconfigurée dans l'application. Vous pouvez la modifier librement.
  Il est possible, par exemple, d'ajouter des spécialités à l'intérieur d'un secteur pour compartimenter plus finement l'activité.

Les secteurs et spécialités seront utilisés en tant que filtres des listes des bons, et dans les statistiques de suivi d'activité par secteur.

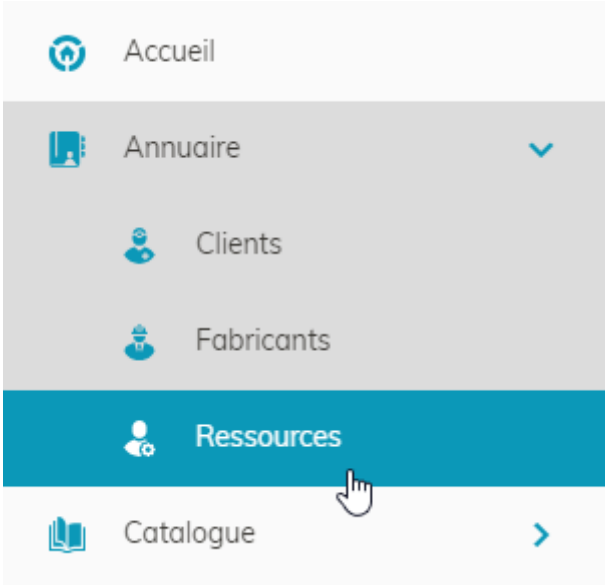
- Pour ajouter une spécialité à un secteur, survolez ou cliquez sur le secteur de votre choix, puis cliquez sur le bouton d'action "Nouvelle spécialité" :



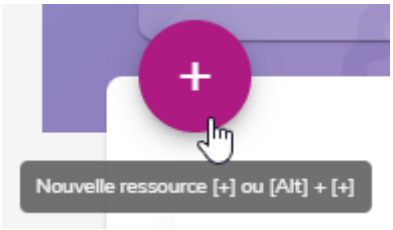
- Donnez un nom à la spécialité et validez ( `CTRL` + `Entrée` ou `MAJ` + `Entrée` ).

Une fois vos secteurs correctement configurés, vous pouvez créer les fiches des ressources du laboratoire.

- Retournez dans le menu "Annuaire" > "Ressources" :




- Cliquez sur le bouton "Nouvelle ressource" ( `+` ou `ALT` + `+` ) :




- Saisissez le nom de la ressource,
- Vous pouvez indiquer un code pour votre ressource, ou laisser le système choisir pour vous,
- Indiquez le type de la ressource : "Opérateur" (choix par défaut), "Machine" ou "Sous-traitant",
- Saisissez l'adresse postale de la ressource,
- Vous pouvez indiquer le(s) secteur(s) et spécialité(s) associé(s) à la ressource, afin de faciliter sa recherche lorsqu'un filtre par secteur est utilisé,
- Vous pouvez également ajouter des informations de contact pour cette ressource,
- Validez ( `CTRL` + `Entrée` ou `MAJ` + `Entrée` ).

Une fois la ressource créée, il n'est pas possible de modifier son type (opérateur, machine ou sous-traitant). En cas d'erreur sur le type d'une ressource, veuillez supprimer la ressource et la créer à nouveau en lui attribuant le type souhaité.

## Ajouter une tâche de fabrication sur un bon

Vous pouvez créer une tâche de fabrication sur n'importe quel type de document (devis, bons de travail, bons d'essayage, bons de livraison ou bons sur pro forma). Cette tâche sera conservée si vous transformez le document en un autre bon.

- Rendez-vous dans le menu "Flux de production" :



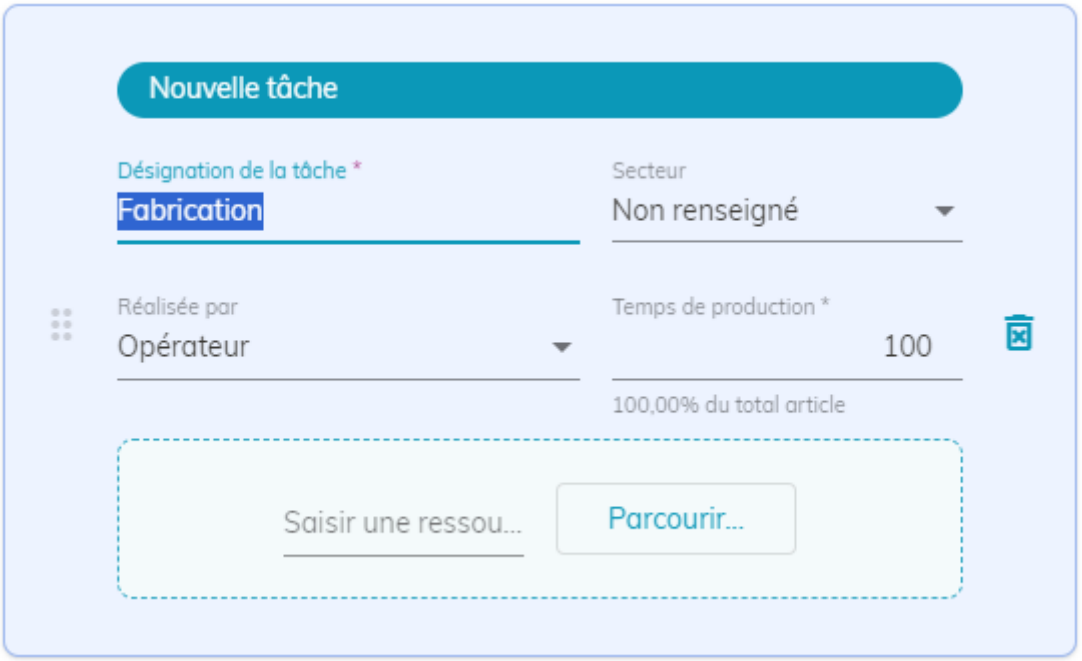

- Sélectionnez l'onglet du type de document souhaité (devis, bons de travail, bons d'essayage, bons de livraison ou bons sur pro forma),
- Créez un nouveau document ( + ou ALT + + ), ou cliquez sur un document existant pour le modifier,
- En édition des lignes du bon, placez vous sur l'onglet "Fabrication" :




- Chaque ligne du bon est représentée par un bloc étiqueté du libellé de l'article.
- Dans le bloc de l'article souhaité, cliquez sur le bouton "Ajouter une tâche" :




- Une nouvelle tâche est créée. Elle contient plusieurs champs que vous pouvez renseigner :




- **Désignation de la tâche :** Il s'agit du nom de la tâche. Si vous ne souhaitez pas détailler cette information vous pouvez laisser le texte par défaut, ou saisir directement au clavier un texte libre.
  Des suggestions de texte vous sont proposées si vous les avez configuré dans "Paramètres de l'application" > "Paramètres du laboratoire", onglet "Listes personnalisées".

- **Secteur :** Vous pouvez indiquer ici le secteur (et éventuellement la spécialité) auquel sera affecté le travail, ou bien laisser le choix sur "Non renseigné".
  Votre sélection sera prise en compte lors de l'utilisation du filtre par secteur dans les listes des bons, afin de n'afficher que les travaux concernant un secteur particulier (et/ou une spécialité).
  L'affectation d'une tâche à un secteur (et/ou spécialité) sera également répercutée dans les statistiques par secteur.

- **Réalisée par :** Ce champ permet d'indiquer le type de ressource associé à la tâche. S'agit-il d'un opérateur (choix par défaut), d'une machine ou d'un sous-traitant ?



Les tâches réalisées par des sous-traitants ont un impact sur vos documents : conformément à la législation, les lieux de fabrication et de sous-traitance de la prothèse sont affichés sur vos devis, bons, carte d'identification et déclaration DMSM.

- **Temps de production :** Ce champ, qui permet de quantifier la charge de travail, ne possède pas d'unité de mesure, afin d'en laisser le libre choix au laboratoire. Vous pouvez ainsi décider de noter ce temps de production en minutes, en points, en pourcentage, etc...
  Le logiciel calculera automatiquement la répartition du travail entre les différentes tâches d'un article en fonction de vos valeurs, et pourra ainsi déterminer la participation au chiffre d'affaires des différents secteurs et ressources du laboratoire dans les statistiques.
  Si vous laissez la valeur par défaut (100) de ce champ sur toutes vos tâches, la répartition sera partagée équitablement pour un même article.
  Vous pouvez indiquer une valeur à 0 pour signifier que la tâche est non productive, et l'exclure des statistiques (par exemple : "Appel cabinet dentaire").

- **Ressource :** Vous pouvez indiquer ici qui est en charge de réaliser la tâche (un opérateur, une machine ou un sous-traitant, en fonction de votre choix effectué dans "Réalisé par").
  Tapez les premières lettres du nom ou du code de la ressource dans la zone "Saisir une ressource" ou cliquez sur le bouton "Parcourir.." pour afficher la liste des ressources du laboratoire, et sélectionnez le nom de l'exécutant.
  Par défaut, les ressources affichées dans la liste sont celles du secteur que vous avez sélectionné sur la tâche, mais vous pouvez choisir une ressource hors-secteur en utilisant le filtre au-dessus de la liste, tout en ne conservant le secteur de la tâche.
  Votre sélection sera prise en compte lors de l'utilisation du filtre par ressource dans les listes des bons, afin de n'afficher que les travaux concernant une ressource particulière. L'affectation d'une tâche à une ressource sera également répercutée dans les statistiques par ressource.
  Il n'est pas obligatoire d'attribuer nécessairement une ressource à une tâche.

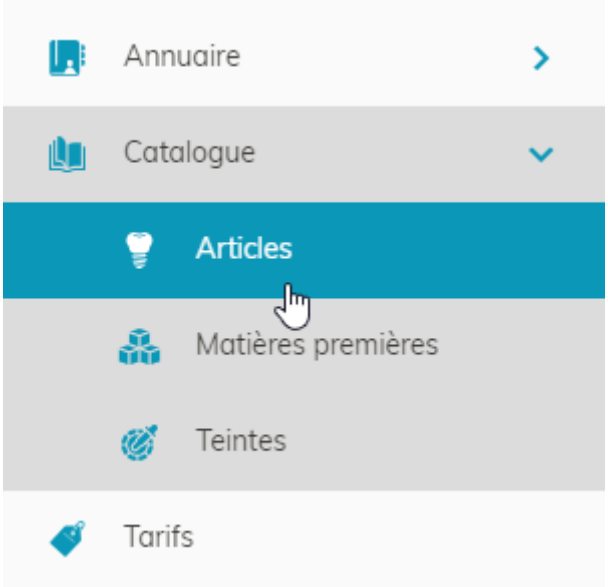
Les système de tâches de PROTHESIS CLOUD est très souple et s'adapte aux besoins du laboratoire. Si, par exemple, vous ne souhaitez gérer que l'enregistrement des techniciens ayant travaillé sur la prothèse, il vous suffit de renseigner la ressource, sans vous soucier des autres paramètres de la tâche.

- Si vous avez créé plusieurs tâches sur un même article, il est possible des les déplacer les unes par rapport aux autres, par glisser-déposer, afin des les classer dans un ordre logique.
- Validez le bon ( `CTRL` + `Entrée` ou `MAJ` + `Entrée` ) pour enregistrer les tâches associées. Un numéro est alloué à chaque tâche, afin de les identifier sur tous les écrans et documents.

## Programmer une tâche depuis le catalogue article

Il est possible d'automatiser la création de tâches particulières lors de l'ajout d'un article sur un bon. Par exemple, l'utilisation d'une couronne métallo-céram sur un bon pourrait automatiquement créer une tâche nommée "Design du modèle" et une autre "Usinage". Dans le même ordre d'idée, vous pouvez faire en sorte que les tâches créées automatiquement par l'ajout d'un article soient associées au bon secteur, au bon type de ressource, à la bonne charge de travail, etc...

- Rendez-vous dans le menu "Catalogue" > "Articles" :



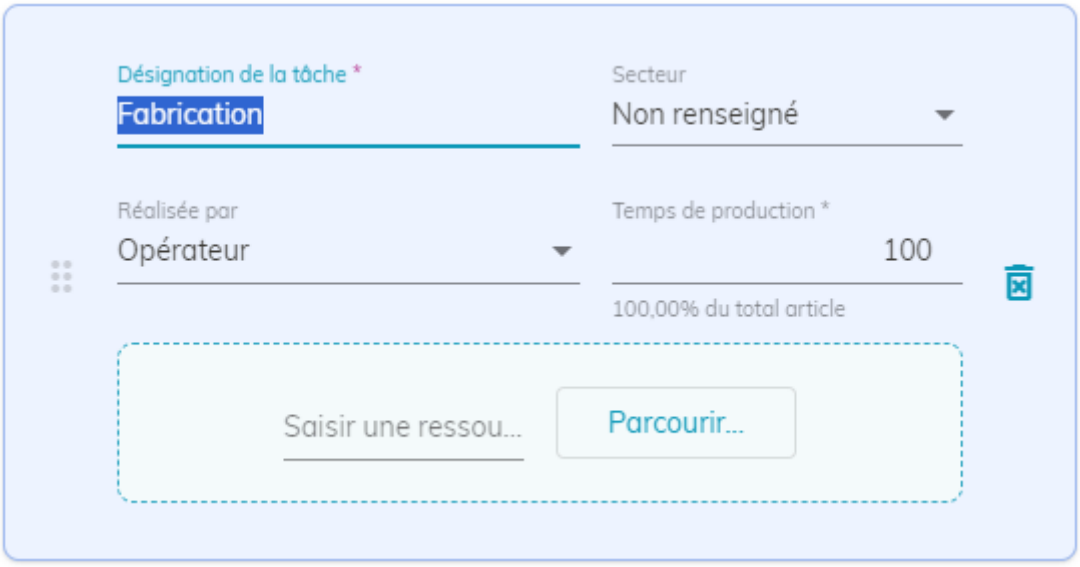
- Créez un nouvel article ( + ou ALT + + ), ou cliquez sur un article existant pour le modifier,
- Placez-vous sur l'onglet "Fabrication" :




- Cliquez sur le bouton "Programmer une tâche" :




- Une nouvelle tâche est créée. Elle contient plusieurs champs que vous pouvez renseigner :




- Désignation de la tâche
- Secteur
- Réalisée par
- Temps de production
- Ressource

La plupart du temps il ne sera pas nécessaire de renseigner le nom de la ressource sur une tâche programmée. En effet, cette information pourra être ajoutée au moment de la saisie du bon. Toutefois, dans certains cas de figure, il pourrait être utile de la programmer : un sous-traitant habituel, une machine, un employé spécialisé...

- Si vous avez créé plusieurs tâches sur le même article, il est possible des les déplacer les unes par rapport aux autres, par glisser-déposer, afin des les classer dans un ordre logique.
- Validez l'article ( `CTRL` + `Entrée` ou `MAJ` + `Entrée` ) pour enregistrer les tâches associées.

Lorsque vous utiliserez l'article sur un bon, ces tâches seront automatiquement créées. Il sera tout à fait possible, selon le travail, de les modifier sur le bon, de les déplacer, de les supprimer, ou d'en créer de nouvelles.

## Imprimer les tâches d'un bon

Les tâches de fabrication peuvent être créées sur tous les types de document (devis, bons de travail, bons d'essayage, bons de livraison), mais ne peuvent être imprimées que sur les bons de travail, car ce sont les seuls destinés à un usage interne au laboratoire.
Cependant, il est possible d'imprimer les tâches de fabrication des autres types de document en demandant la liste détaillée de ces derniers au format PDF.

- Pour imprimer les tâches de fabrication des bons de travail, il suffit de cliquer sur l'un des boutons de création de PDF ("Ouvrir le PDF" ou "Télécharger le PDF") :




- Le fichier obtenu, qui peut être imprimé, contient le détail des tâches créées pour chaque article du bon. Les tâches sont identifiées par leur numéro et sont précédées d'une case à cocher, afin de faciliter le suivi sur papier.




## Obtenir la liste des tâches d'un secteur et/ou d'une ressource

Une fois les tâches créées sur vos bons, vous avez la possibilité d'obtenir la liste des travaux qui concernent un secteur et/ou une ressource sur une période donnée (par exemple : tous les travaux à livrer cette semaine pour le secteur "Fixe").

- Rendez-vous dans le menu "Flux de production" :




- Sélectionnez l'onglet des documents que vous souhaitez filtrer (devis, bons de travail, bons d'essayage, bons de livraison, bons sur pro forma ou bons facturés),
- Le différents filtres se situent en haut de l'écran.
- **Filtre par secteur :** Utilisez ce filtre pour n'afficher que les travaux concernant un secteur en particulier, ou une spécialité de ce secteur :




Pour que ce filtre soit efficace, les secteurs (ou spécialités) doivent être renseignés sur les tâches de fabrication de vos bons. Vous pouvez rechercher les travaux qui ne contiennent pas cette

information en choisissant "Non renseigné" dans le filtre par secteur, ce qui permet de détecter et de corriger rapidement un oubli.

- **Filtre par ressource :** Utilisez ce filtre pour n'afficher que les travaux concernant une ressource en particulier :

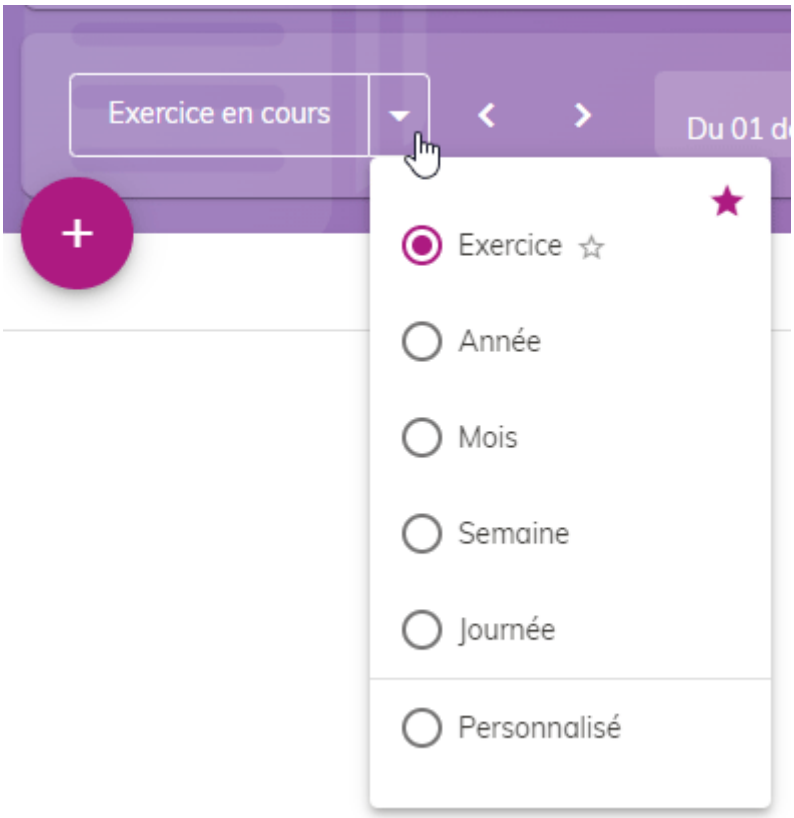



Tapez les premières lettres du nom ou du code de la ressource dans la zone "Saisir une ressource" ou cliquez sur le bouton "Parcourir.." pour afficher la liste des ressources du laboratoire, et sélectionnez le nom de l'exécutant. Enfin, cliquez sur le bouton "Appliquer les filtres" :



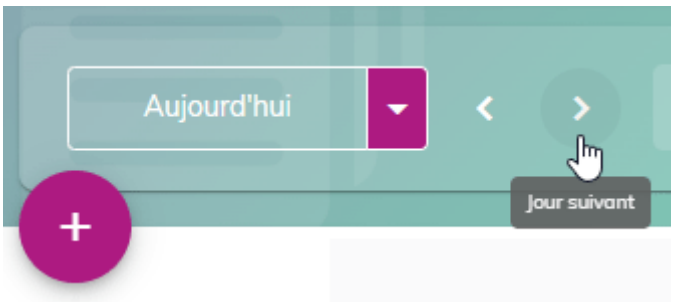

Pour que ce filtre soit efficace, les ressources doivent être renseignées sur les tâches de fabrication de vos bons.

- **Filtre par période :** Utilisez ce filtre pour n'afficher que les travaux à livrer sur une période voulue (journée, semaine, mois, année, exercice ou personnalisée) :




Vous pouvez mémoriser votre période favorite sur chaque liste du logiciel, en sélectionnant la période souhaitée, puis en cliquant sur l'icône en forme d'étoile située en haut à droite de la liste. Votre période favorite sera restituée à chaque ouverture de PROTHESIS CLOUD.

Une fois votre période choisie, vous pouvez naviguer de période en période, grâce aux boutons en forme de flèche :

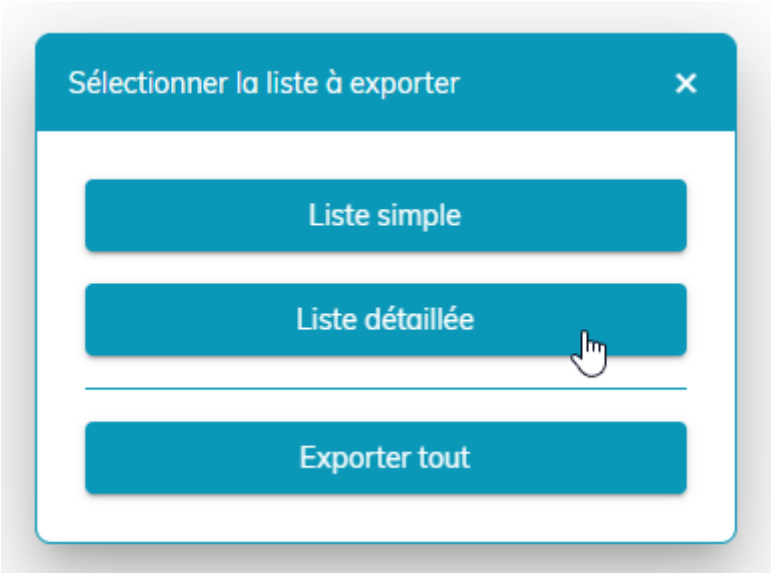



Par exemple, si vous avez choisi la période "Journée", la liste des documents affichés concernera d'abord les livraisons du jour. Ensuite, à l'aide des flèches, vous pouvez passer aux journées précédentes ou suivantes, puis revenir à la date du jour en cliquant sur le bouton "Aujourd'hui".

- Une fois la liste filtrée selon vos besoins, vous pouvez demander à l'obtenir au format PDF, afin d'accéder à une vue détaillée de toutes les tâches concernées.
  Cliquez sur le bouton "Obtenir la liste au format PDF" situé en haut à droite de la liste :

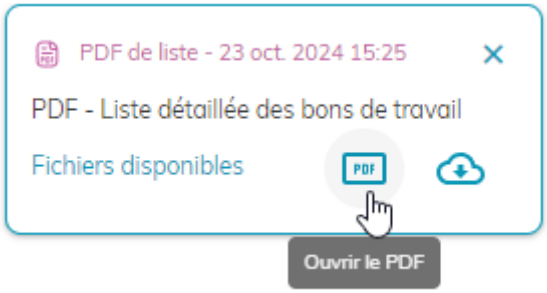



- Cliquez sur le bouton "Liste détaillée" :

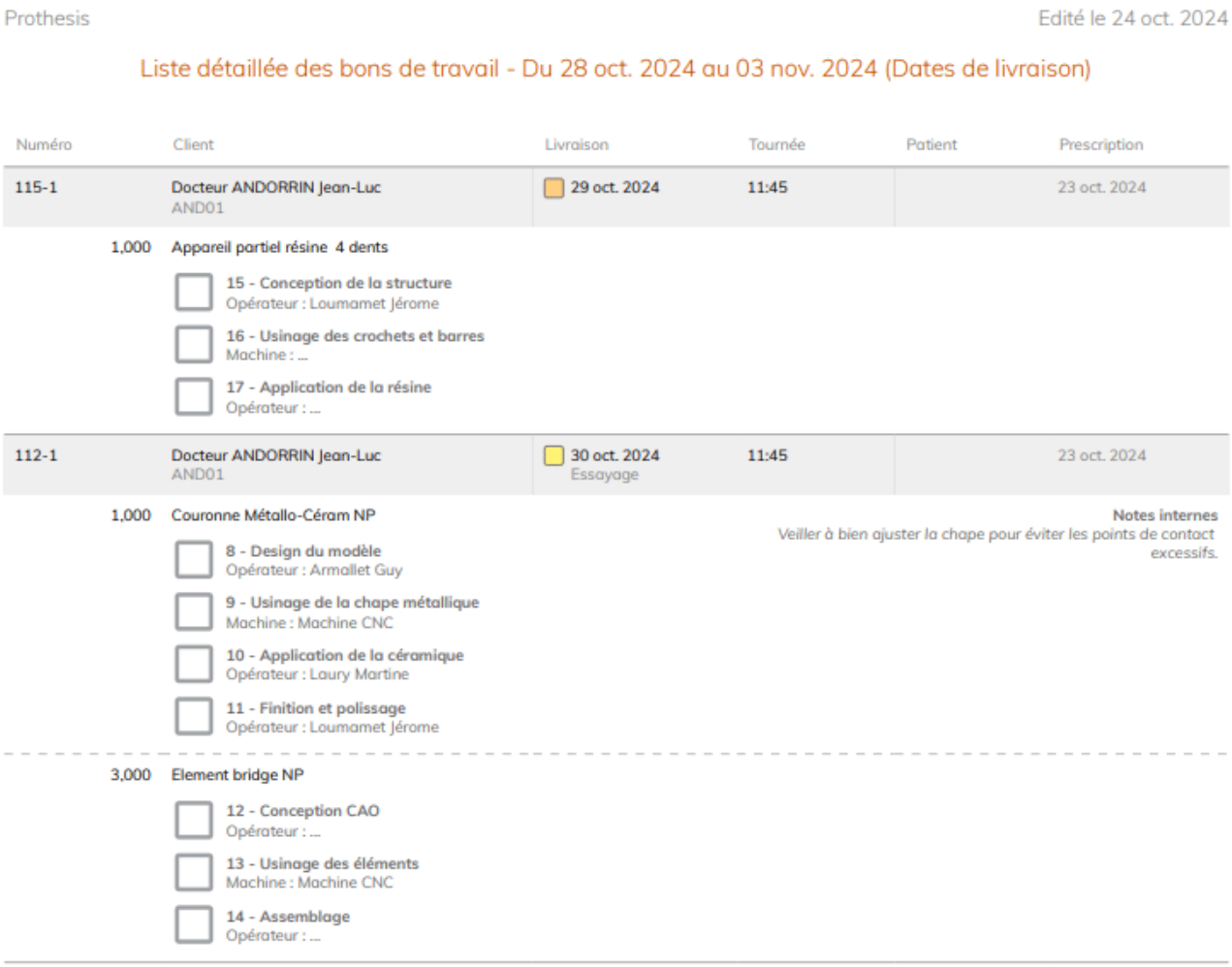



Par défaut, la liste détaillé de bons de travail affiche les tâches de fabrication, ce qui n'est pas le cas des autres types de document (devis, bons d'essayage, bons de livraison).
Pour afficher les tâches de fabrication dans les listes détaillées de ces documents, rendez-vous dans "Paramètres de l'application" > "Paramètres du laboratoire" > onglet "Documents" > bloc "Paramètres des listes PDF des bons". Cochez ensuite les types de document pour lesquels vous souhaitez afficher les tâches et validez.
Vous pouvez également choisir l'orientation de l'impression de votre liste, en portrait ou en paysage, en cochant l'option correspondante.

- Une notification vous informe de la disponibilité du fichier PDF.
  Cliquez sur le bouton "Ouvrir le PDF" ou "Télécharger le PDF" lorsque le fichier est prêt :




- La liste obtenue, qui peut être imprimée, contient le détail des tâches créées pour chaque article des bons. Les tâches sont identifiées par leur numéro et sont précédées d'une case à cocher, afin de faciliter le suivi sur papier.



Prothesis — Edité le 24 oct. 2024

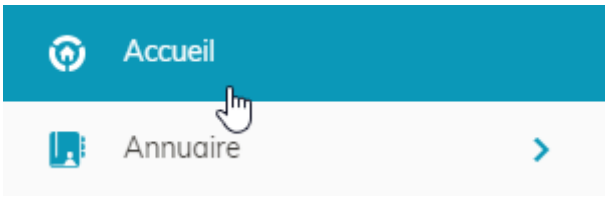
Liste détaillée des bons de travail - Du 28 oct. 2024 au 03 nov. 2024 (Dates de livraison)

| Numéro | Client | Livraison | Tournée | Patient | Prescription |
|---|---|---|---|---|---|
| 115-1 | Docteur ANDORRIN Jean-Luc<br>AND01 | 29 oct. 2024 | 11:45 | | 23 oct. 2024 |
| 1,000 | Appareil partiel résine 4 dents | | | | |
| | ☐ 15 - Conception de la structure<br>Opérateur : Loumamet Jérome | | | | |
| | ☐ 16 - Usinage des crochets et barres<br>Machine : ... | | | | |
| | ☐ 17 - Application de la résine<br>Opérateur : ... | | | | |
| 112-1 | Docteur ANDORRIN Jean-Luc<br>AND01 | 30 oct. 2024<br>Essayage | 11:45 | | 23 oct. 2024 |
| 1,000 | Couronne Métallo-Céram NP | | | | Notes internes<br>Veiller à bien ajuster la chape pour éviter les points de contact excessifs. |
| | ☐ 8 - Design du modèle<br>Opérateur : Armallet Guy | | | | |
| | ☐ 9 - Usinage de la chape métallique<br>Machine : Machine CNC | | | | |
| | ☐ 10 - Application de la céramique<br>Opérateur : Laury Martine | | | | |
| | ☐ 11 - Finition et polissage<br>Opérateur : Loumamet Jérome | | | | |
| 3,000 | Element bridge NP | | | | |
| | ☐ 12 - Conception CAO<br>Opérateur : ... | | | | |
| | ☐ 13 - Usinage des éléments<br>Machine : Machine CNC | | | | |
| | ☐ 14 - Assemblage<br>Opérateur : ... | | | | |

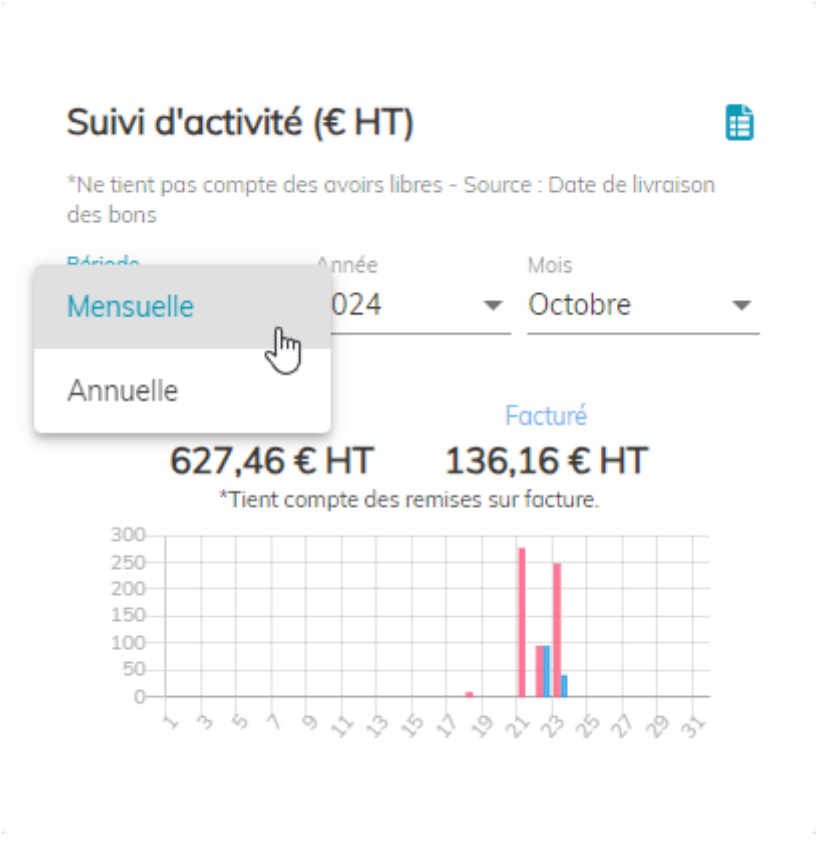
## Obtenir les statistiques de suivi d'activité

Il est possible d'obtenir des statistiques par ressource ou par secteur, en fonction des tâches qui ont été créées sur vos bons.

- Rendez-vous dans le menu "Accueil" :




- Le tableau de bord "Suivi d'activité" peut être affiché sur une période mensuelle (par défaut) ou annuelle. Ce choix sera également appliqué aux statistiques que vous allez exporter, tout comme la sélection de l'année et/ou du mois :

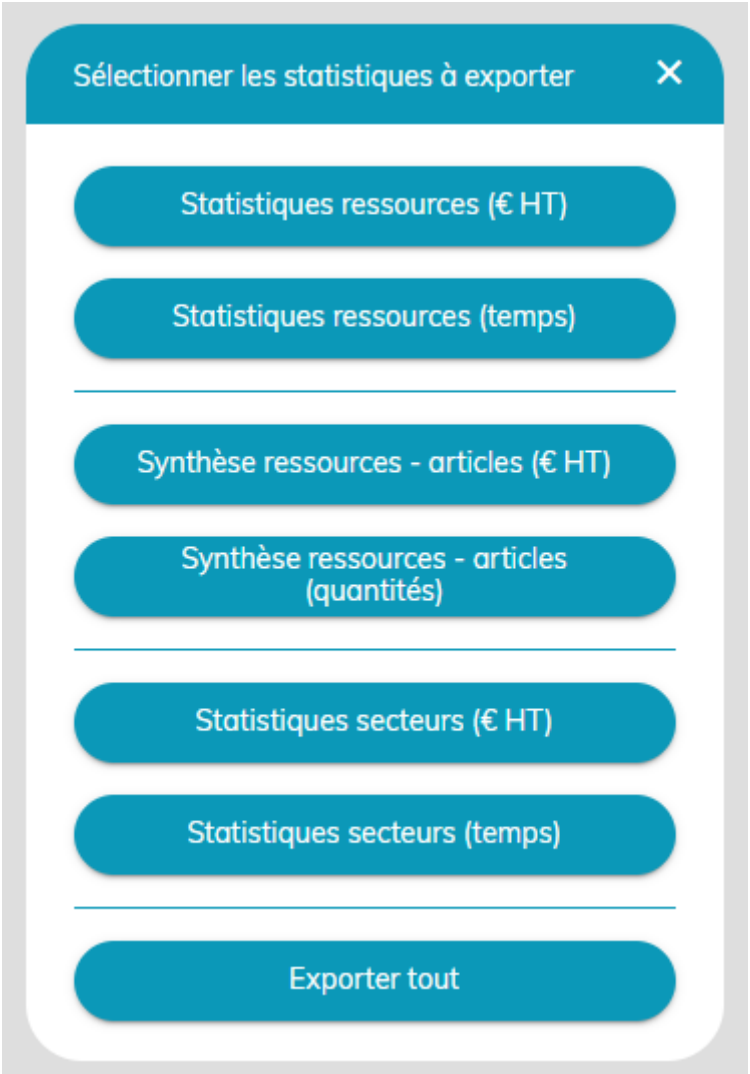


Contrairement aux autres tableaux de bord, le suivi d'activité ne se base pas sur les factures, mais sur les bons de livraison (facturés ou non). De ce fait, les statistiques de suivi d'activité ne tiennent pas compte des avoirs libres. En revanche, elles prennent bien en compte les avoirs intégraux, puisque ces derniers créent des bons de livraison "en négatif" qui annulent les bons facturés.

- Cliquez sur le bouton "Exporter les statistiques vers Excel" situé à droite du titre "Suivi d'activité (€ HT)" :




- Choisissez les statistiques que vous souhaitez exporter :




- **Statistiques ressources (€ HT) :** Ce tableau permet d'analyser la participation de chaque ressource au chiffre d'affaires du laboratoire sur la période choisie.

Cette participation est calculée en fonction du montant des articles des bons de livraison, et de la répartition des tâches sur ces articles. Par exemple, si un article nécessite 2 tâches de fabrication, et que la première représente 70% de la charge de travail totale de l'article, alors 70% du CA de l'article sera attribué à la ressource ayant effectué cette tâche, contre 30% pour la deuxième.
Une colonne permet de distinguer les travaux "à facturer" des travaux "facturés". Les montants tiennent compte des remises sur facture, y compris pour les travaux "à facturer", par anticipation, mais ne tiennent pas compte des avoirs libres.
Une autre colonne permet d'isoler les résultats des différents types de ressource : opérateurs, machines ou sous-traitants. Si aucune tâche n'a été créée sur un des articles du bon de livraison, la statistique de cet article apparaîtra alors sous un type de ressource "Non renseigné".

- **Statistiques ressources (temps) :** Ce tableau permet d'extraire la charge de travail de chaque ressource du laboratoire sur la période choisie.
  Cette charge de travail est calculée en fonction des temps de production indiqués sur les tâches des bons de livraison. Le temps de production ne possède pas d'unité de mesure, afin d'en laisser le libre choix au laboratoire. Vous pouvez ainsi décider de noter ce temps de production en minutes, en points, en pourcentage, etc...
  Une colonne permet de distinguer les travaux "à facturer" des travaux "facturés".
  Une autre colonne permet d'isoler les résultats des différents types de ressource : opérateurs, machines ou sous-traitants. Si aucune tâche n'a été créée sur un des articles du bon de livraison, la statistique de cet article n'apparaîtra pas dans ce tableau.

- **Synthèse ressources - articles (€ HT)** : Ce tableau permet d'analyser la participation de chaque ressource au chiffre d'affaires du laboratoire, en détaillant la valeur des articles sur lesquels les ressources ont travaillé sur la période choisie. Chaque ressource est représentée par une colonne, et chaque article par une ligne.
  Les résultats sont calculés en fonction du montant des articles sur les bons de livraison, et de la répartition des tâches sur ces articles. Par exemple, si un article nécessite 2 tâches de fabrication, et que la première représente 70% de la charge de travail totale de l'article, alors 70% du CA de l'article sera attribué à la ressource ayant effectué cette tâche, contre 30% pour la deuxième.
  Une colonne permet de distinguer les travaux "à facturer" des travaux "facturés". Les montants tiennent compte des remises sur facture, y compris pour les travaux "à facturer", par anticipation, mais ne tiennent pas compte des avoirs libres.

Si aucune tâche n'a été créée sur un des articles du bon de livraison, la statistique de cet article apparaîtra alors sous un type de ressource "Non renseigné".

- **Synthèse ressources - articles (quantités)** : Ce tableau permet d'obtenir le détail des quantités d'articles sur lesquelles les ressources ont travaillé sur la période choisie, chaque ressource étant représentée par une colonne, et chaque article par une ligne.
  Les résultats sont calculés en fonction de la quantité des articles sur les bons de livraison, et de la répartition des tâches sur ces articles. Par exemple, si un article nécessite 2 tâches de fabrication, et que la première représente 70% de la charge de travail totale de l'article, alors 70% de la quantité de l'article sera attribué à la ressource ayant effectué cette tâche, contre 30% pour la deuxième.
  Une colonne permet de distinguer les travaux "à facturer" des travaux "facturés".
  Si aucune tâche n'a été créée sur un des articles du bon de livraison, la statistique de cet article apparaîtra alors sous un type de ressource "Non renseigné".

- **Statistiques secteurs (€ HT) :** Ce tableau permet d'analyser la participation de chaque secteur (et de chaque spécialité) au chiffre d'affaires du laboratoire sur la période choisie.
  Cette participation est calculée en fonction du montant des articles des bons de livraison, et de la répartition des tâches sur ces articles. Par exemple, si un article nécessite 2 tâches de fabrication, et que la première représente 70% de la charge de travail totale de l'article, alors 70% du CA de l'article sera attribué au secteur (et éventuellement à la spécialité) ayant effectué cette tâche, contre 30% pour le deuxième.
  Une colonne permet de distinguer les travaux "à facturer" des travaux "facturés". Les montants tiennent compte des remises sur facture, y compris pour les travaux "à facturer", par anticipation, mais ne tiennent pas compte des avoirs libres.
  Si aucune tâche n'a été créée sur un des articles du bon de livraison, la statistique de cet article apparaîtra alors sous un secteur "Non renseigné".

- **Statistiques secteurs (temps) :** Ce tableau permet d'extraire la charge de travail de chaque secteur (et de chaque spécialité) du laboratoire sur la période choisie.
  Cette charge de travail est calculée en fonction des temps de production indiqués sur les tâches des bons de livraison. Le temps de production ne possède pas d'unité de mesure, afin d'en laisser le libre choix au laboratoire. Vous pouvez ainsi décider de noter ce temps de production en minutes, en points, en pourcentage, etc...
  Une colonne permet de distinguer les travaux "à facturer" des travaux "facturés".
  Si aucune tâche n'a été créée sur un des articles du bon de livraison, la statistique de cet

article n'apparaîtra pas dans ce tableau.

- **Exporter tout :** Exporte les 4 tableaux de statistiques décrits ci-dessus dans un fichier zip.
- Une notification vous informe de la disponibilité du fichier Excel.
  Cliquez sur le bouton "Télécharger le fichier Excel" lorsque le fichier est prêt, et ouvrez le avec votre logiciel tableur :

