MANUEL DE L'UTILISATEUR

KOCO-online

Auteur : Quentin Oberson

Date de création : 19.07.2017

Version	Version Online	Date	Qui	Commentaire
1.0	-	19.07.2017	QO	Initial
1.1	WEB_2017.11.6.1	07.11.2017	QO	Mise à jour du document
1.2	-	07.03.2018	BJ	Modification contact
1.3	WEB_2017.7.10.1	27.03.2018	WG	Mise à jour des fonctionnalités
1.4	WEB_2019.4.27.1	30.04.2019	WG	Mise à jour des fonctionnalités
1.5	WEB_2019.6.26.1	01.07.2019	WG	Mise à jour des fonctionnalités
1.6	WEB_2021.8.5.9	22.07.2021	WG	Mise à jour des fonctionnalités (planification, financier et objets, etc.)

Table des matières

1 Introduction 9
1.1 Présentation 9
1.2 But du document 9
1.3 Infrastructure 10
2 Base de KOCO-online 11
2.1 Login 11
2.2 Aide 11
2.3 Accueil 12
2.4 Mesures 13
2.4.1 Mesures par véhicule 13
2.4.2 Mesures par période 14
2.4.3 Sélection / Confirmation des mesures 15
2.4.4 Transactions 16
2.5 Produits 16
2.6 Types de déchets 17
2.6.1 Tableau des types de déchets 17
2.6.2 Ajouter un type de déchet 18
2.6.3 Editer un type de déchets 18
2.6.4 Supprimer un type de déchets 18
2.6.5 Types de déchets créés automatiquement 18
2.6.6 Tarif par défaut type de déchet 19
2.7 Rapports 19
2.8 Importation 22
2.9 Véhicules 22
2.9.1 Liste des véhicules 23
2.9.2 Editer un véhicule 23
2.9.3 Tableau de bord du véhicule 27
2.9.4 Parcours du véhicule 30
2.9.5 Groupe de véhicule 30
2.9.6 Ajout et édition d'un groupe de véhicule 30
2.9.7 Types de véhicule 31
2.9.8 Ajouter et éditer un type de véhicules 31

2.10 Puces RFID 32
2.10.1 Liste des puces RFID 32
2.10.2 Ajouter une puce 33
2.10.3 Lier une puce 34
2.10.4 Détail d'une puce 35
2.10.5 Editer le type de puce 36
2.10.6 Télécharger la table des idents 36
2.10.7 Exporter les puces RFID 36
2.10.8 Importer des puces RFID 37
2.10.9 Supprimer les puces virtuelles 38
2.10.10 Types de puce RFID 38
2.10.11 Types de container 38
2.10.12 Types de déchet 39
2.11 Adresses 39
2.11.1 Liste des adresses 39
2.11.2 Ajouter et éditer une adresse 41
2.11.3 Exporter les adresses 42
2.12 Comptes 42
2.12.1 Hiérarchie et types de comptes 43
2.12.2 Ajouter et éditer un compte 43
2.12.3 Définir une zone pour le compte 45
2.12.4 Accès au compte 46
2.12.5 Ajouter et éditer un accès au compte 46
2.12.6 Définir des prix spéciaux pour un compte 48
2.13 Profil utilisateur 48
2.14 Transactions 50
2.14.1 Filtre transactions 50
2.14.1 Tableau des transactions 51
2.14.2 Détail d'une transaction 51
2.15 Accès déchetterie 52
2.15.1 Filtre des accès déchetterie 52
2.15.2 Tableau des accès déchetterie 52
3 Événements 54
3.1 Liste des événements 54

3.1.1 Ajouter et modifier un événement 55
3.1.2 Détail d'un événement 56
3.1.3 Suivi de la tâche 57
3.1.4 Images 58
3.1.6 Imprimer un événement 59
3.2 Codes des événements 59
3.3 Editer un code événement 60
3.4 Lier des codes événements 61
3.5 Surveillance des puces 61
3.6 Ajouter et éditer une puce à surveiller 62
4 Messages 63
4.1 Liste des messages 63
4.2 Ajouter un message 63
5 Roadbooks 65
5.1 Liste des roadbooks 65
5.2 Ajouter un roadbook à partir d'une tournée 65
5.3 Ajouter et éditer un roadbook manuellement 66
6 Ordres de travail 68
6.1 Liste des ordres 68
6.1.1 Filtres des ordres 68
6.1.2 Table des ordres 69
6.2 Ajouter et éditer un ordre 70
6.3 Importer des ordres 71
6.4 Détail d'un ordre 73
6.5 Attribuer un ordre à un véhicule 74
6.5.1 Procédure pour attribuer des ordres aux véhicules 75
6.5.2 Vue d'assignation des ordres 76
6.6 Système d'alerte 77
6.7 Exécuter un ordre 77
6.8 Carte de planification 78
6.8.1 Filtre des lieux 79
6.8.2 Carte 79
6.9 Carte de dispatch 80
6.9.1 Filtre des ordres 81

6.9.2 Carte 81
6.9.3 Procédure pour attribuer des ordres aux véhicules 82
6.10 Carte des tournées 82
6.10.1 Filtre des ordres 83
6.10.2 Séquence d'ordres 83
6.10.3 Statistiques 84
6.10.4 Carte 84
6.11 Liste des lieux 85
6.11.1 Filtre des lieux 85
6.11.2 Table des lieux 86
6.12 Ajouter et éditer un lieu 87
6.13 Importer des lieux 89
6.14 Liaison des adresses avec les lieux 91
6.15 Liste des types de lieux 93
6.16 Ajouter et éditer un type de lieux 93
6.17 Véhicules 94
6.17.1 Types de véhicules 94
6.17.2 Spécification d'un véhicule 94
6.18 Système de remarques 94
6.19 Algorithme de prédiction 95
6.19.1 Algorithme de prédiction de stock restant des produits combustibles de chaudière 95
6.20 Jour bloqué 97
6.21 Calendrier des ordres 98
6.22 Rapport de tournées 100
7 KOCOtrack 101
7.1 Carte globale 101
7.1.1 Rechercher sur la carte 101
7.1.2 Informations sur la carte 101
7.1.3 Revenir à un état antérieur 102
7.1.4 Afficher les informations du trafic 102
7.1.5 Filtres 103
7.1.6 Tableaux 104
7.1.7 Bulles d'information sur la carte 106
7.1.8 Création de bulletin depuis un objet 107

7.2 Carte historique des objets 108
7.3 Carte des parcours 110
7.3.1 Filtre 110
7.3.2 Carte 111
7.3.3 Graphiques 114
7.3.4 Tableau des parcours 115
7.4 Liste des types de véhicule 116
7.5 Editer un type de véhicule 116
7.6 Liste des types d'objet 117
7.7 Editer un type d'objet 117
7.8 Liste des objets 118
7.9 Ajouter et éditer un objet 119
7.10 Identifications 119
7.11 Historiques des identifications 120
7.11.1 Liste d'identifications 120
7.11.2 Modifier une identification 121
7.11.3 Détail de l'objet 121
7.11.4 Emplacement de la dernière action 121
7.12 Zones 121
7.12.1 Ajouter une zone 122
7.12.2 Editer une zone 123
7.12.3 Supprimer une zone 123
7.13 Règles 123
7.14 Ajout d'une règle 123
7.14.1 Modification d'une règle 126
7.14.2 Suppression d'une règle 126
7.14.3 Archives de règles 126
7.14.4 Génération d'alertes 126
7.15 Alertes 131
7.16 Actions KOCOTrack 135
7.17 Rapports KOCOtrack 136
7.17.1 Liste des rapports 136
7.17.2 Créer une demande de rapport 136
7.17.3 Création du rapport 138

8 Prédiction 139
8.1 Déchetterie 139
8.1.1 Création d'une déchetterie 139
8.1.2 Suppression d'une déchetterie 139
8.1.3 Filtre 140
8.1.4 Table 141
8.1.5 Valeurs totales 142
8.1.6 Détails 142
8.2 Tournée 144
8.2.1 Filtre 144
8.2.2 Table des tournées 145
8.2.3 Création d'une tournée 146
8.3 Jours fériés 150
8.3.1 Boutons d'actions 150
8.3.2 Jour férié 151
8.4 Graphiques de prédiction 151
8.5 Service de prédiction 153
8.6 Rapports globaux 154
9 Planification 155
9.1 Page Planification 155
9.1.1 Bulletins 156
9.1.2 Groupes 161
9.1.3 Calendrier de planification 162
9.2 Importation de bulletins 165
9.3 Rapports globaux 165
10 Financier 166
10.1 Compte financier 166
10.1.1 Ouverture et consultation d'un compte 166
10.1.2 Nouveau compte contreparti 166
10.1.3 Nouveau compte adresse 167
10.1.4 Tarif des types de déchet 167
10.1.5 Modifier un prix 168
10.1.6 Modification des prix pour un compte et une adresse 168
10.2 Détail du compte 169

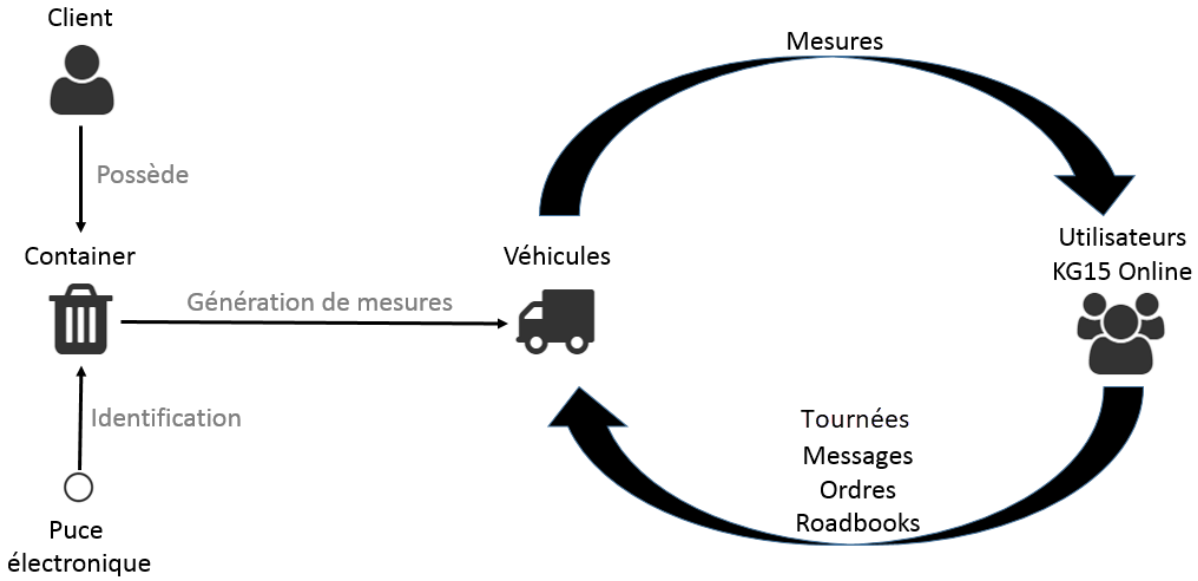
10.2.1 Filtre 169
10.2.2 Tableau des transactions financières 170
10.2.3 Création de rapports 170
10.2.4 Déposer et créditer un compte 171
10.3 Rapports 172
11 Annexes 173
11.1 Système de tables 173
11.2 Filtre de sélection 173
11.2.1 Ajouter un filtre de sélection 174
11.2.2 Modifier un filtre de sélection 174
11.2.3 Supprimer un filtre de sélection 174
11.3 Cartes 174
11.4 Rapports globaux 175
11.4.1 Liste des rapports 175
11.4.2 Créer une demande de rapport 175
11.4.3 Création du rapport 176
11.5 Fichiers 177
11.6 Service de notification 177
11.7 Contacts 178

1 Introduction

1.1 Présentation

KOCO-Online est une plateforme WEB couplée à des véhicules dans le domaine de l'environnement.

Le but de cette plateforme est de gérer les données produites par les véhicules. La tâche initiale de KOCO-online, au travers des balances KOLLYgram montées sur les véhicules, était la gestion de ces mesures. Aujourd'hui KOCO-Online permet, en plus de la gestion des mesures, d'analyser une multitude d'informations sur la télématique des véhicules (géolocalisation, planification d'ordres, gestion du GPS, etc.).



Avec les années, le système initialement prévu pour gérer les mesures de poids a été étendu à :

- Géolocalisation des mesures
- KOCOtrack
- Ordres
- Messagerie
- Roadbook
- Evénements
- Prédiction
- Planification
- Financier

1.2 But du document

L'objectif visé par ce document est d'expliquer en profondeur le fonctionnement de la plateforme WEB KG-Online.

Sans entrer dans les détails techniques, ce document détaille les modules KOCO-online afin de maîtriser l'étendue des possibilités du système.

Au terme du document, le lecteur est capable d'utiliser efficacement les fonctionnalités KOCO-online.

1.3 Infrastructure

L'infrastructure se compose de trois environnements distincts :

1. Le programme embarqué sur les véhicules (UTI)
2. L'application mobile KOCO-App
3. Le site web KOCO-online

L'UTI est l'ordinateur embarqué sur les véhicules. Il est utilisé par les chauffeurs pour manipuler le système de pesage ou se renseigner sur l'état de son travail.

L'application mobile permet au chauffeur de réaliser facilement des tâches diverses et variés.

Le site internet sert à configurer le système et à avoir une vue d'ensemble sur les activités des véhicules.

Ce document détaille le fonctionnement du site web KOCO-online uniquement.

2 Base de KOCO-online

Le module de base permet de gérer toute la base de KOCO-online.

C'est-à-dire la gestion des mesures, des comptes, des adresses, des puces RFID, des accès au site, etc.

Tous ces éléments peuvent être utilisés indépendamment des modules supplémentaires.

2.1 Login

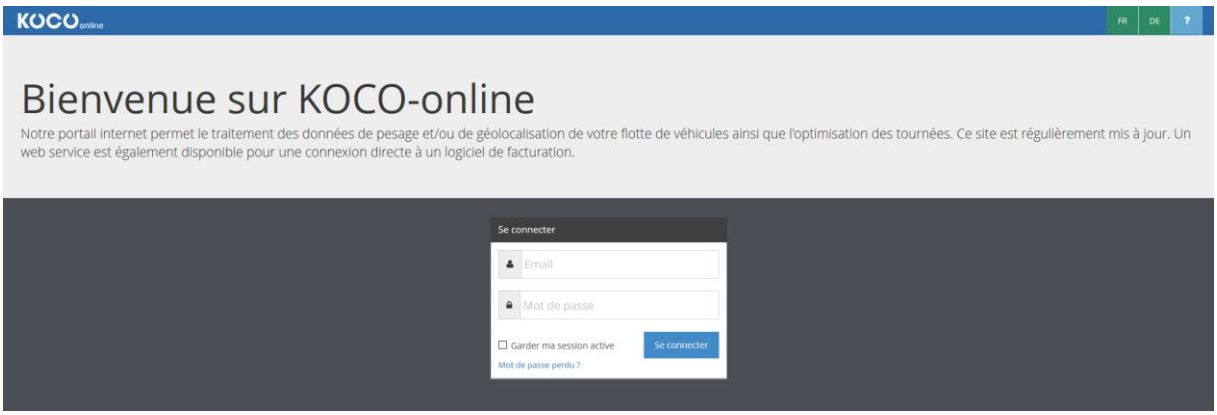
Le site KOCO-online est disponible à l'adresse https://www.koco.online.

Etant un système sécurisé, les utilisateurs doivent s'identifier avant de pouvoir utiliser le système KOCO-online.

Remarque : Les comptes sont créés par l'administration de KOCO-online

La création d'accès au site est détaillée dans le chapitre : 2.12.4 Accès au compte.

En arrivant sur le site, les utilisateurs sont invités à s'identifier à l'aide de leur email et de leur mot de passe.



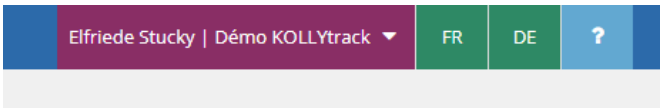
Si l'option « Garder ma session active » n'est pas coché, l'accès sera bloqué à la fermeture du navigateur.

Utilisez le lien « Mot de passe perdu ? » pour recevoir un email permettant de redéfinir un mot de passe.

Une fois le formulaire rempli, cliquez sur « Se connecter » pour entrer sur le site.

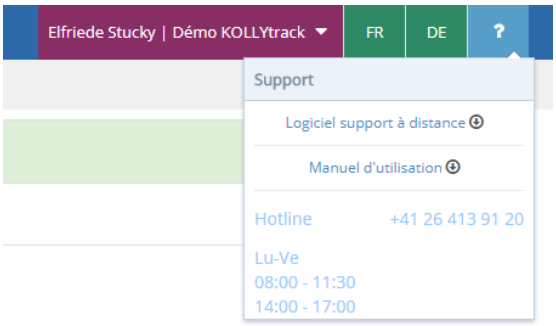
2.2 Aide

KOCO-online est disponible en français et en allemand.



Pour modifier la langue d'affichage, utilisez les boutons « FR » ou « DE » situés au haut à droite de la page.

Si vous avez besoin d'aide, cliquez sur le bouton « ? » en haut à droite des boutons de langues.



C'est le menu de support pour les utilisateurs.

Le premier lien télécharge un programme de partage d'écran afin que les personnes s'occupant du support puissent voir votre écran.

Le deuxième lien permet d'accéder à ce manuel.

En dessous, le numéro de téléphone direct vers les personnes du support s'affiche.

Finalement, les horaires d'ouverture en semaine de Garage KOLLY SA au Mouret (FR) sont mentionnés.

2.3 Accueil

Une fois identifié, l'utilisateur est redirigé sur la page d'accueil.

Figure 2-1 : Page d'accueil

1. Menu d'utilisateur : Permet de modifier son profil, sa langue d'affichage, d'afficher l'aide ou de se déconnecter
2. Menu principal : Permet de naviguer entre les différentes rubriques du site
3. Carte du site : Permet de savoir où se situe la page actuelle sur le site
4. Bannière de notification : Affiche des messages d'information, d'alerte ou d'erreur
5. Ecran principal : Le contenu de la page en cours s'affiche dans cette zone
6. Vidéos : Vidéos explicatives de KOCO-online

7. Bouton de retour au sommet : Permet de retourner instantanément au sommet de la page

A partir de la page d'accueil, vous pouvez avoir accès aux applications suivantes :

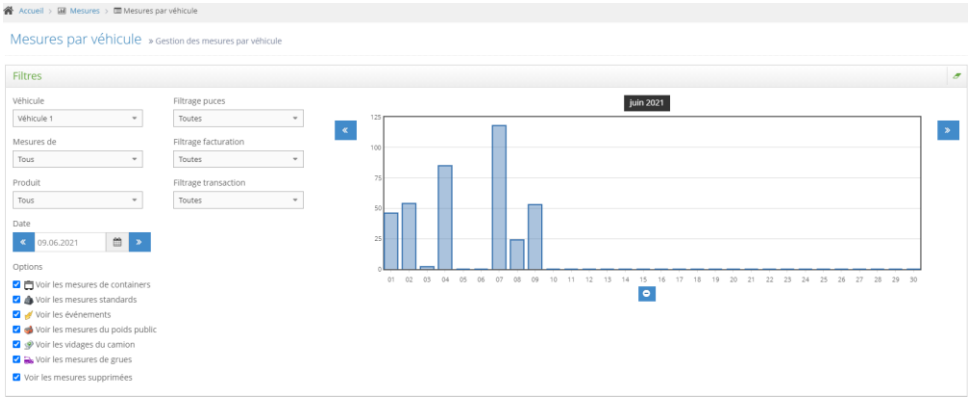
- Mesures : Permet de visualiser les pesées des véhicules, les statistiques, etc.
- Véhicules : Permet une gestion globale sur tous vos véhicules ainsi que leur localisation
- Puces : Gestion simple et facile des puces de vos clients
- Adresses : Permet la gestion d'adresses de vos clients, que ce soient les adresses de lieux ou adresses de facturation
- Comptes : Permet de gérer les accès aux données de tous les utilisateurs
- Roadbooks : Permet de prévoir un parcours pour une tournée
- Événements : Permet de visualiser les événements
- Ordres de travail : Permet de gérer les ordres de travail de vos véhicules
- KOCOtrack : Permet de gérer les trajets à effectuer de vos véhicules
- Messages : Permet de gérer les messages de vos véhicules
- Planification : Permet la planification de bulletins
- Prédiction : Permet de planifier des ramassages optimisés de déchetteries
- Financier : Permet la gestion de comptes financiers

2.4 Mesures

Les véhicules effectuent des mesures lorsqu'ils chargent ou déchargent du contenu. Chaque mesure contient des informations comme le poids, la date et l'heure, une position GPS, etc...

2.4.1 Mesures par véhicule

Le premier menu vous permet de visualiser toutes les mesures filtrées par véhicule.



Dans la partie filtre, vous pouvez sélectionner un véhicule.

Afin d'affiner la recherche, renseignez la date en dessous. Vous pouvez également choisir la date en vous aidant du graphique sur la droite. Naviguez entre les jours, les mois et les années.

Une série d'options vous permet de cibler plus précisément les résultats de la recherche :

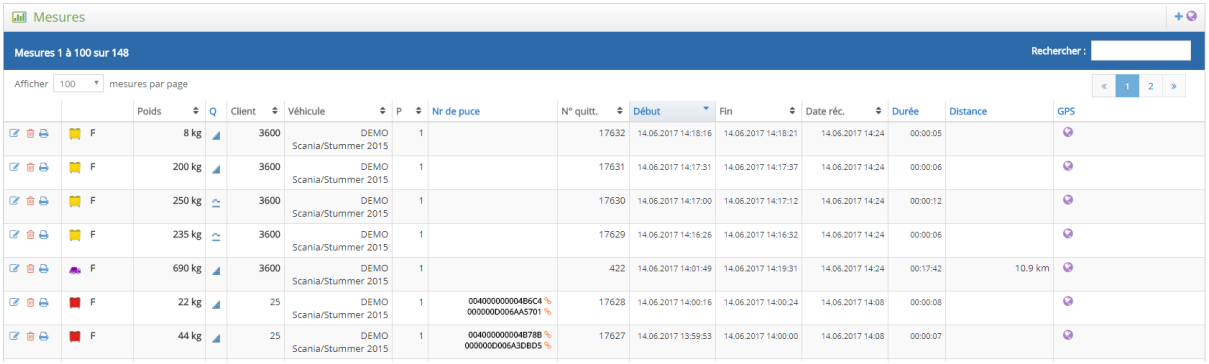
- Voir les mesures de containers Affiche/Cache les mesures issues de containers

- Voir les mesures standards — Affiche/Cache les mesures globales
- Voir les événements — Affiche/Cache les événements (voir 3 Événements)
- Voir les mesures du poids public — Affiche/Cache les mesures des décharges
- Voir les vidages du camion — Affiche/Cache les mesures lors de vidages
- Voir les mesures de grues — Affiche/Cache les mesures de grues
- Voir les mesures supprimées — Affiche/Cache les mesures supprimées

Les filtres additionnels suivants sont aussi présents :

1. Mesure avec ce produit
2. Puces : avec, sans, connues ou inconnues
3. Facturation : toutes, seulement à facturer, seulement non facturable
4. Transaction : seulement avec ou sans

A chaque changement de filtre, la table en contrebas se met automatiquement à jour.



Cette table vous permet d'observer précisément les valeurs des mesures prises. Vous pouvez également éditer ou supprimer des mesures. A la fin du tableau, un récapitulatif résume les valeurs affichées.

Si les mesures possèdent une indication GPS et que votre abonnement vous le permet, vous pouvez consulter leur position grâce à la carte placée au fond de la page en cliquant sur le lien .

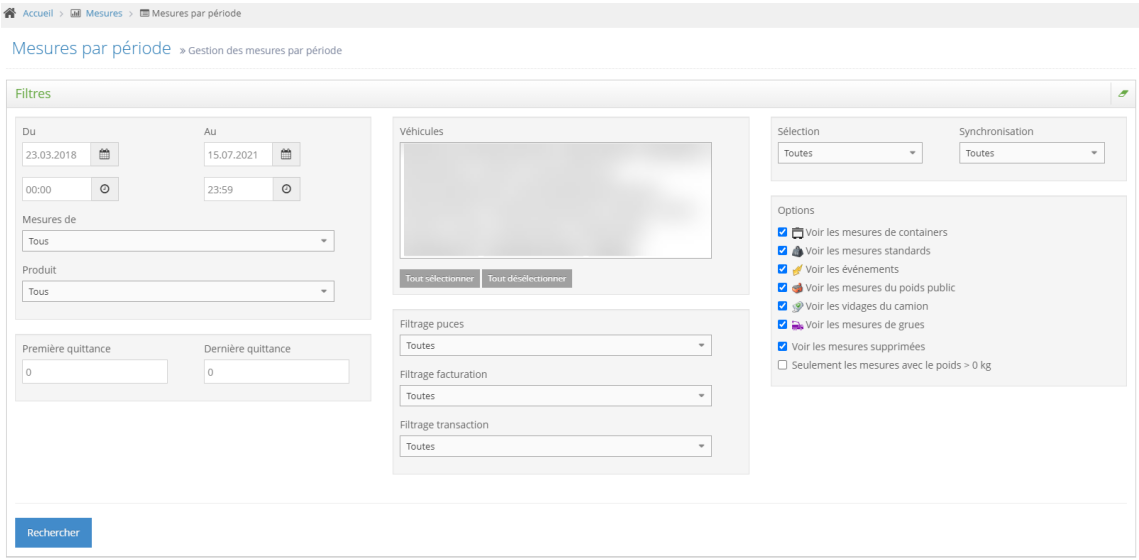
2.4.2 Mesures par période

Le deuxième menu vous permet de visualiser toutes les mesures entre deux dates.

En plus des filtres déjà détaillés dans le menu "Mesure par véhicule", se trouvent les filtres suivants :

1. Plage du numéro de quittance de la mesure
2. Véhicule de la mesure
3. Sélection : toutes, seulement les sélectionnées ou désélectionnés
4. Synchronisation : toutes, seulement les prêtes ou pas prêtes à être synchronisées,

Une fois le filtre renseigné, appuyez sur « Rechercher » pour actualiser le tableau.



Le tableau comprend deux colonnes supplémentaires comparé à la page Mesure par véhicule.

Cette première colonne “sélection”, permet la sélection et désélection de la mesure, au travers d’une case à cocher.

La seconde permet de savoir si la mesure est prête ou non à être synchronisée.

Pour davantage d’informations sur la synchronisation, veuillez vous rendre à la section 2.4.3 Sélection / Confirmation des mesures.

Il n’est pas possible de créer un roadbook de mesures depuis cette page. Le reste pour la carte est identique au premier menu « Mesures par véhicule ».

2.4.3 Sélection / Confirmation des mesures

Les mesures peuvent être sélectionnées et confirmées. Ce statut peut être modifié à tout moment.

Cette information est retournée par l’API. Une requête API pour filtrer seulement les mesures confirmées existe.

La confirmation d’une mesure se passe avec le bouton de sélection, qui se trouve à gauche du tableau de mesure par période.

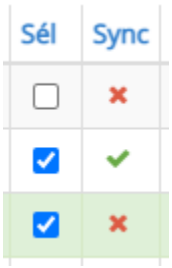
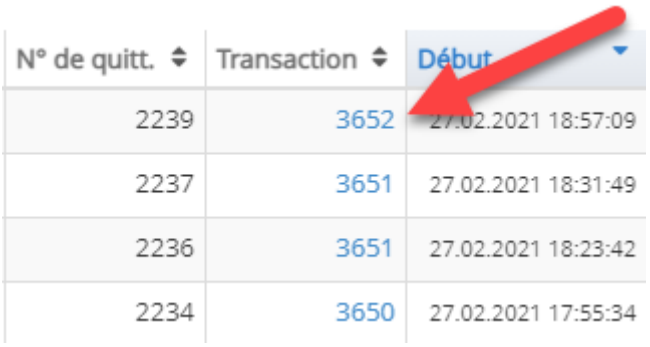


Figure 2-2 : Sélection et synchronisation de mesure

Le bouton enregistrer confirme la sélection des mesures et met-à-jour le statut de synchronisation. Désélectionner une mesure synchronisée va remettre le statut synchronisé à faux au prochain enregistrement.

2.4.4 Transactions

Une transaction est composée d'une ou plusieurs mesures par et pour un même client. Quand une mesure est liée à une transaction, un lien sur le numéro de la transaction sera disponible depuis les tableaux de mesures.



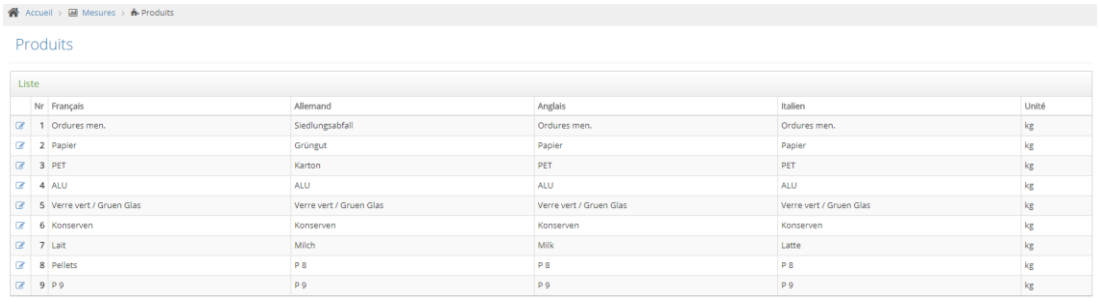
N° de quitt.	Transaction	Début
2239	3652	27.02.2021 18:57:09
2237	3651	27.02.2021 18:31:49
2236	3651	27.02.2021 18:23:42
2234	3650	27.02.2021 17:55:34

Figure 2-3 : Consultation d'une transaction

Quand une mesure est liée à une transaction, celle-ci ne sera pas directement liée à une puce. De ce fait, ces mesures seront indiquées comme n'ayant pas de puce dans le tableau. Les informations de cette dernière se trouvent dans la transaction.

2.5 Produits

Les véhicules peuvent transporter un certain nombre de produits, comme par exemple le papier, le gaz ou le lait. Afin d'identifier ce qu'un véhicule peut transporter, il est nécessaire d'adapter la table ci-dessous.



Accueil › Mesures › Produits

Produits

Liste

	Nr	Français	Allemand	Anglais	Italien	Unité
	1	Ordures men.	Siedlungsabfall	Ordures men.	Ordures men.	kg
	2	Papier	Grüngut	Papier	Papier	kg
	3	PET	Karton	PET	PET	kg
	4	ALU	ALU	ALU	ALU	kg
	5	Verre vert / Gruen Glas	Verre vert / Gruen Glas	Verre vert / Gruen Glas	Verre vert / Gruen Glas	kg
	6	Konserven	Konserven	Konserven	Konserven	kg
	7	Lait	Milch	Milk	Latte	kg
	8	Pellets	P 8	P 8	P 8	kg
	9	P 9	P 9	P 9	P 9	kg

Figure 2-4 : Liste des produits

A partir de ce menu, vous pouvez observer et éditer les produits que peuvent transporter vos véhicules. Chaque produit a une description en français, en allemand, en italien ainsi qu'en anglais.

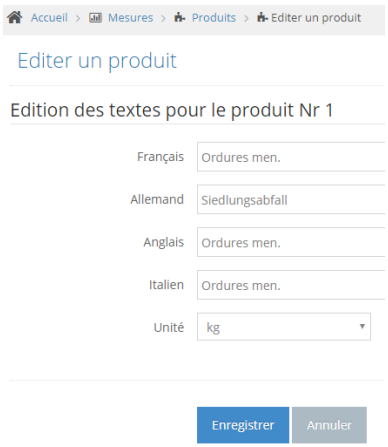


Figure 2-5 : Édition d'un produit

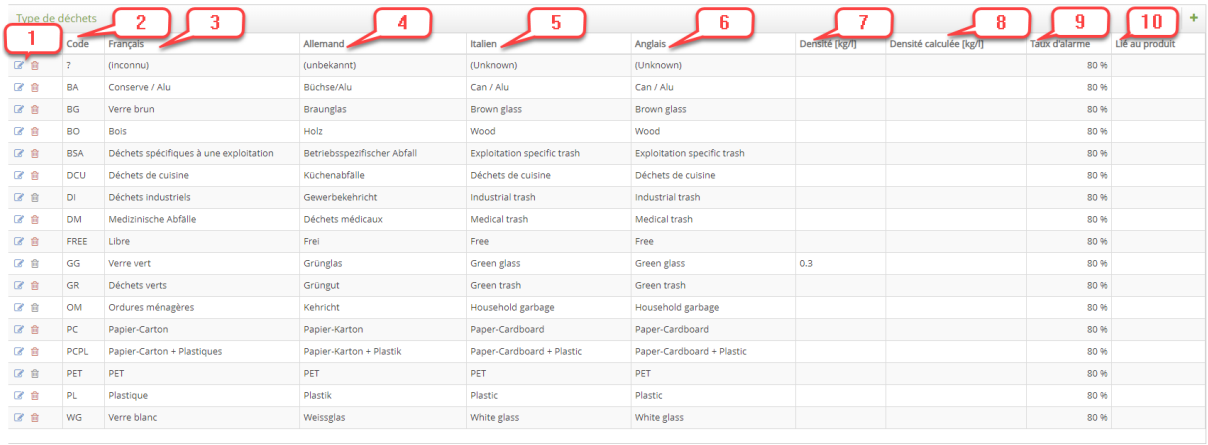
2.6 Types de déchets

Les types de déchet servent à savoir ce que contient un container.

2.6.1 Tableau des types de déchets

La table ci-dessous présente les types de déchets.

Les options de densité et taux d'alarmes nécessitent le module **Prédiction**.



Code	Français	Allemand	Italien	Anglais	Densité [kg/l]	Densité calculée [kg/l]	Taux d'alarme	Lié au produit
?	(inconnu)	(unbekannt)	(Unknown)	(Unknown)			80 %	
BA	Conserve / Alu	Büchse/Alu	Can / Alu	Can / Alu			80 %	
BG	Verre brun	Braunglas	Brown glass	Brown glass			80 %	
BO	Bois	Holz	Wood	Wood			80 %	
BSA	Déchets spécifiques à une exploitation	Betriebsspezifischer Abfall	Exploitation specific trash	Exploitation specific trash			80 %	
DCU	Déchets de cuisine	Küchenabfälle	Déchets de cuisine	Déchets de cuisine			80 %	
DI	Déchets industriels	Gewerbekehricht	Industrial trash	Industrial trash			80 %	
DM	Medizinische Abfälle	Déchets médicaux	Medical trash	Medical trash			80 %	
FREE	Libre	Frei	Free	Free			80 %	
GG	Verre vert	Grünglas	Green glass	Green glass	0.3		80 %	
GR	Déchets verts	Grüngut	Green trash	Green trash			80 %	
OM	Ordures ménagères	Kehricht	Household garbage	Household garbage			80 %	
PC	Papier-Carton	Papier-Karton	Paper-Cardboard	Paper-Cardboard			80 %	
PCPL	Papier-Carton + Plastiques	Papier-Karton + Plastik	Paper-Cardboard + Plastic	Paper-Cardboard + Plastic			80 %	
PET	PET	PET	PET	PET			80 %	
PL	Plastique	Plastik	Plastic	Plastic			80 %	
WG	Verre blanc	Weissglas	White glass	White glass			80 %	

Figure 2-6 : Tableau des produits

Les informations affichées dans le tableau sont les suivantes :

1. Boutons d'action : modifier, supprimer
2. Code d'identification
3. Nom français
4. Nom allemand
5. Nom italien
6. Nom anglais

7. Densité manuelle [kg/l]
8. Densité calculée par le système [kg/l]
9. Taux d'alarme
10. Produit lié

2.6.2 Ajouter un type de déchet

Le bouton + se trouvant en haut de la table permet d'ajouter un nouveau type de déchets.

1. Code d'identification à 4 chiffres
2. Nom français
3. Nom allemand
4. Nom italien
5. Nom anglais
6. Densité manuelle [kg/l]
7. Densité calculée par le système [kg/l]
8. Taux d'alarme
9. Produit lié

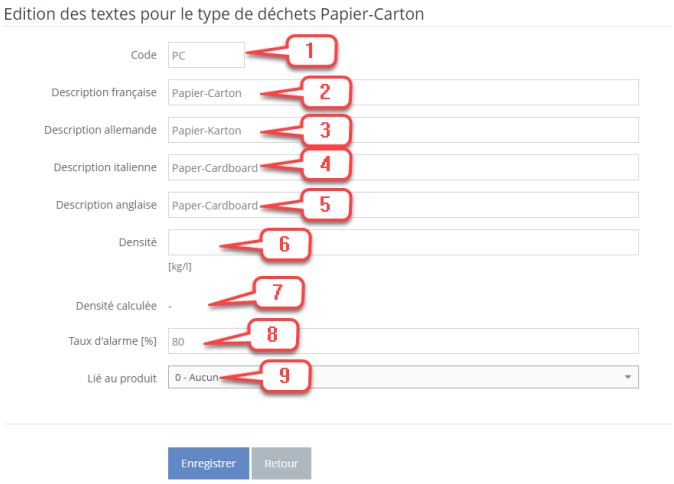


Figure 2-7 : Ajout d'un type de déchets

2.6.3 Editer un type de déchets

Le bouton permet d'éditer un type de déchets. La seule différence entre l'ajout et l'édition d'un type de déchet est le composant "Tarifs par défaut". Ce composant est disponible uniquement pour les utilisateurs possédant le module financier.

2.6.4 Supprimer un type de déchets

Le bouton permet de supprimer un type de déchets. Un type de déchet peut uniquement être supprimé si aucun lien-puce existe pour ce type de déchet.

2.6.5 Types de déchets créés automatiquement

Les 17 types de déchets suivants sont créés automatiquement pour chaque transporteur.

Le transporteur est libre de les modifier.

1. (Inconnu)
2. Conserve / Alu
3. Verre brun
4. Bois
5. Déchets spécifiques à une exploitation
6. Déchets de cuisine
7. Déchets industriels
8. Déchets médicaux
9. Libre
10. Verre vert
11. Déchets verts
12. Ordures ménagères
13. Papier-Carton
14. Papier-Carton + Plastiques
15. PET
16. Plastique
17. Verre blanc

2.6.6 Tarif par défaut type de déchet

Quand le module financier est acquis, un composant sur la droite à l'édition d'un type de déchet affichera les prix par défaut pour ce type de déchet. Lorsque ce module est acquis, le prix par défaut pour tous les types de déchets sera de 0 CHF. Il vous sera possible de les modifier ici.

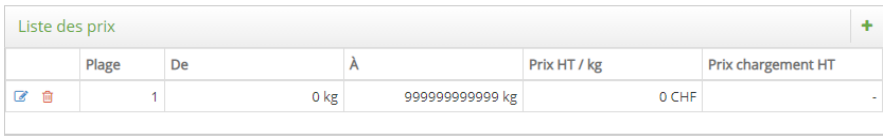


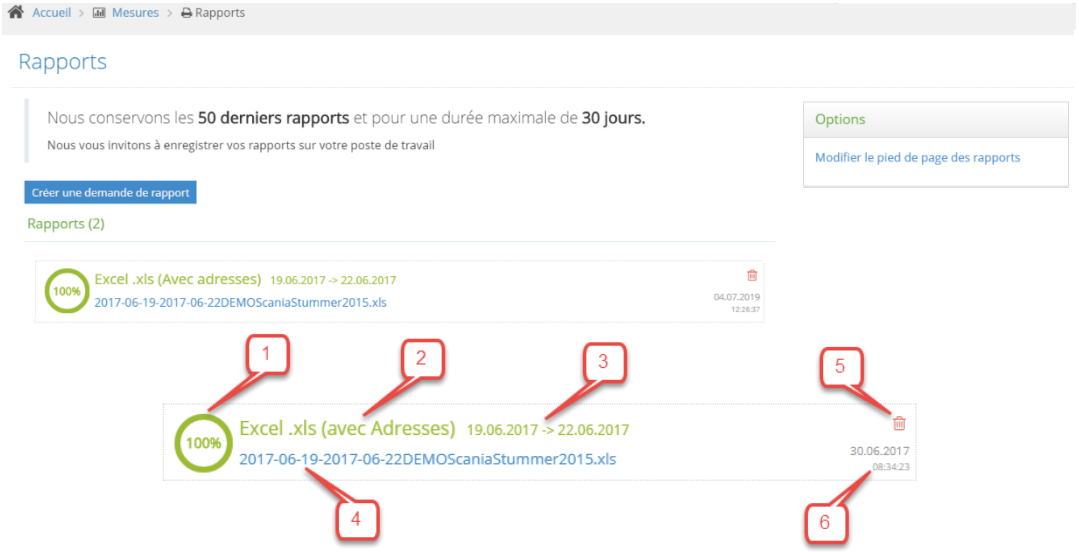
Figure 2-8 : Liste des prix d'un type de déchet

Pour en savoir plus, veuillez consulter la section 0

Tarif des types de déchet

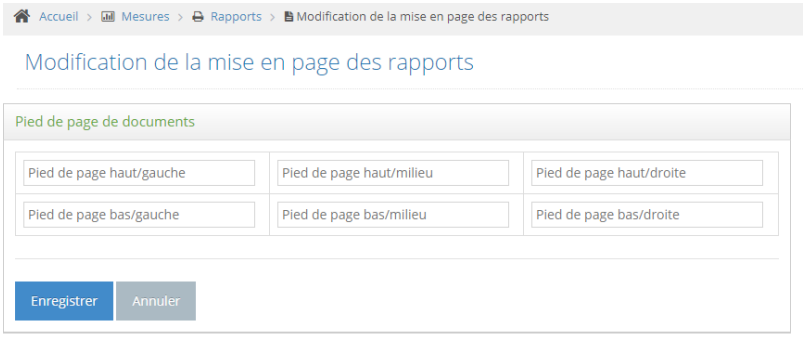
2.7 Rapports

Ce menu est utilisé pour générer de rapports de mesures.



1. Pourcentage de complétion
2. Nom du rapport
3. Période couverte par le rapport
4. Lien pour télécharger le rapport
5. Supprimer le rapport
6. Date de création

Vous pouvez éditer la mise en page de certains rapports en cliquant sur le lien « Editer la mise en page des rapports » à droite.



Pour créer un rapport, cliquez sur le bouton « Créer une demande de rapport ».

Le premier paramètre est le format que vous souhaitez générer. Vous pouvez appuyer sur le bouton pour télécharger la documentation relative au format de sortie actuellement sélectionné.

Le deuxième paramètre est le filtre des mesures par période.

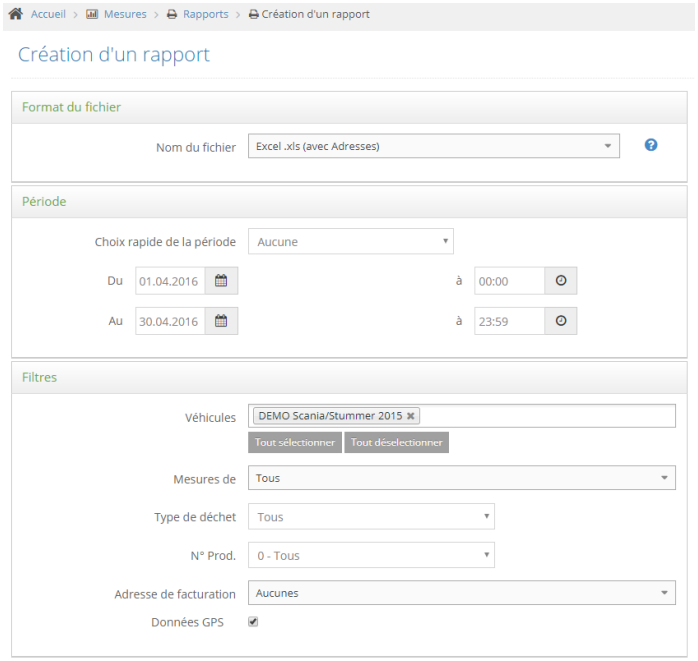
Le choix rapide des périodes vous propose des périodes utilisées fréquemment. Vous pouvez également choisir une période personnalisée sans utiliser le choix rapide. La précision de la période est la minute.

Le troisième paramètre est composé de filtres.

Vous pouvez choisir :

- Les véhicules qui ont généré les mesures
- Les clients à qui les mesures ont été attribuées

- Le type de déchet des mesures
- Le produit des mesures
- Une adresse à qui les mesures ont été attribuées
- Afficher les données GPS pour certaines listes



Une fois la demande créée, le rapport est mis dans une file, en attente de traitement par le système de rapports.

Vous pouvez télécharger le rapport une fois ce dernier terminé.

Remarque : pour avoir accès à d'autres types de rapports sur KOCO-online, veuillez contacter l'administration : 11.5 Fichiers

Un nouveau système de fichiers a été mise en place sur le site. Ils peuvent être liés aux éléments suivants :

- Bulletin : fichiers, module Planification. Ils font partis des champs dynamiques.
- Ordres : fichiers, module Ordre. Consultables dans le détail d'un ordre.
- Événement : image, module Événement. Consultable depuis l'édition d'un événement. Les images ajoutées sont aussi visibles dans le détail de celui-ci.

Les permissions dépendent de l'élément lié. Il est notamment possible de :

- Ajouter de nouveaux fichiers ou de nouvelles images
- Supprimer un fichier ou une image
- Consulter un fichier / image

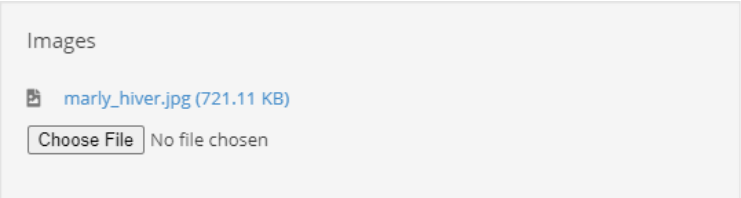


Figure 11-6 : Gestionnaire des images pour les événements

2.8 Service de notification

Un service de notification est présent dans Koco-Online. Il permet d'envoyer des SMS et des Emails lors d'exécution de certains éléments déclencheurs. Ces modèles de rapports sont modifiables à la demande. Actuellement, le seul élément déclencheur est le suivant :

Ordre : bulletin de livraison

Lors de l'exécution d'un ordre, un bulletin de livraison est créé. Il est automatiquement lié à l'ordre. Si le modèle de message est défini, un message informatif sera aussi envoyé par SMS et/ou par Email au destinataire de la facturation.

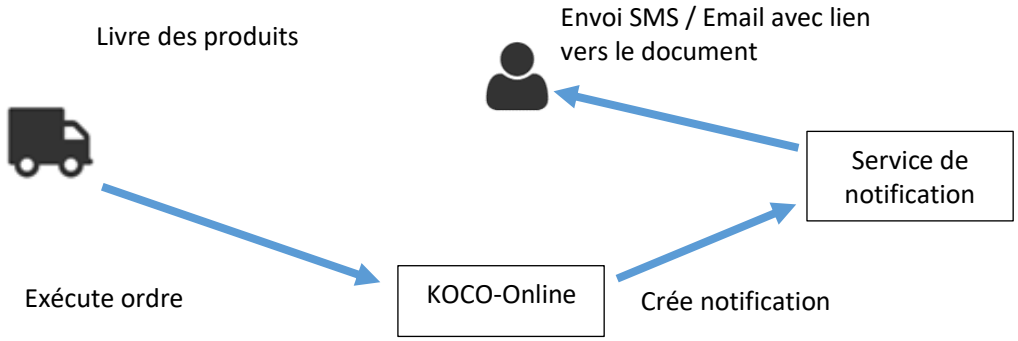


Figure 11-7 : Bulletins de livraison

Le service de notification est extensible à tous les éléments du site. Pour toute demande, veuillez nous contacter.

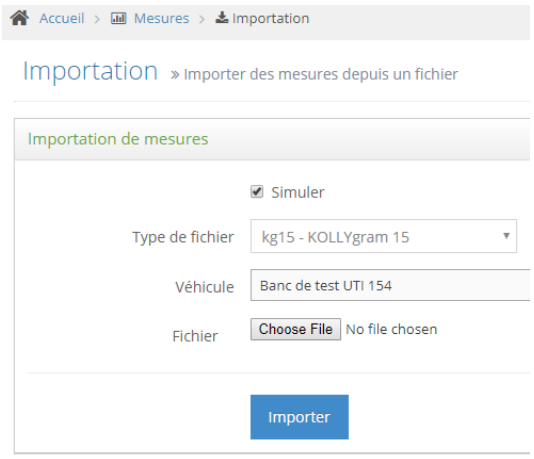
Contacts

Seuls cinquante rapports peuvent être conservés à la fois dans la liste et chaque rapport est supprimé automatiquement au bout de trente jours.

2.9 Importation

Enfin, le dernier menu vous permet d'insérer une série de mesures dans le système KOCO-online à partir d'un fichier.

Cet outil est intéressant spécialement si vous avez des véhicules qui ne sont pas équipés de balances KOLLYgram.



Le premier paramètre « Simuler » permet de connaître le résultat de l'importation sans importer réellement les mesures.

Le deuxième paramètre « Type de fichier » indique la structure du fichier à importer.

Les formats autorisés sont :

- Kg15 KOLLYgram 15
- K KOLLYgram
- X KOLLYgram XML (Export Véhicule/Fahrzeug)
- W Wiga (targo.txt)
- D dbfXlsx - Wiga (targo.xlsx)
- S SWT
- V Welvaarts
- B Baron

Le troisième paramètre est le véhicule qui a généré les mesures contenues dans le fichier.

Enfin, sélectionnez le fichier à importer puis cliquez sur « Importer ».

Un résultat de l'importation vous sera ensuite présenté.

2.10 Véhicules

Dans le système, un véhicule est un outil de travail. Il permet de générer des mesures, d'effectuer des tournées, d'exécuter des ordres, etc…

Sur KOCO-Online, les machines sont représentées en tant que véhicule, de même que les balances au sol.

2.10.1 Liste des véhicules

Le menu « Véhicules » liste tous vos véhicules.

A partir de cette page, vous pouvez également modifier les informations de chaque véhicule.

Remarque : pour ajouter un nouveau véhicule sur KOCO-online, veuillez contacter l'administration : 11.5 Fichiers

Un nouveau système de fichiers a été mise en place sur le site. Ils peuvent être liés aux éléments suivants :

- Bulletin : fichiers, module Planification. Ils font partis des champs dynamiques.
- Ordres : fichiers, module Ordre. Consultables dans le détail d'un ordre.
- Événement : image, module Événement. Consultable depuis l'édition d'un événement. Les images ajoutées sont aussi visibles dans le détail de celui-ci.

Les permissions dépendent de l'élément lié. Il est notamment possible de :

- Ajouter de nouveaux fichiers ou de nouvelles images
- Supprimer un fichier ou une image
- Consulter un fichier / image

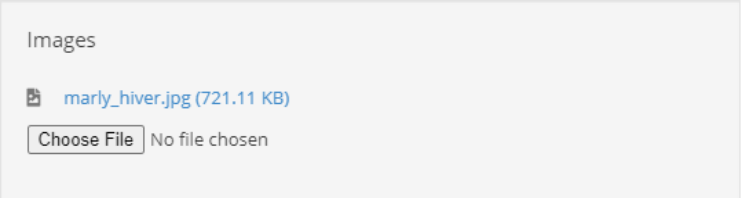


Figure 11-6 : Gestionnaire des images pour les événements

2.11 Service de notification

Un service de notification est présent dans Koco-Online. Il permet d'envoyer des SMS et des Emails lors d'exécution de certains éléments déclencheurs. Ces modèles de rapports sont modifiables à la demande. Actuellement, le seul élément déclencheur est le suivant :

Ordre : bulletin de livraison

Lors de l'exécution d'un ordre, un bulletin de livraison est créé. Il est automatiquement lié à l'ordre. Si le modèle de message est défini, un message informatif sera aussi envoyé par SMS et/ou par Email au destinataire de la facturation.

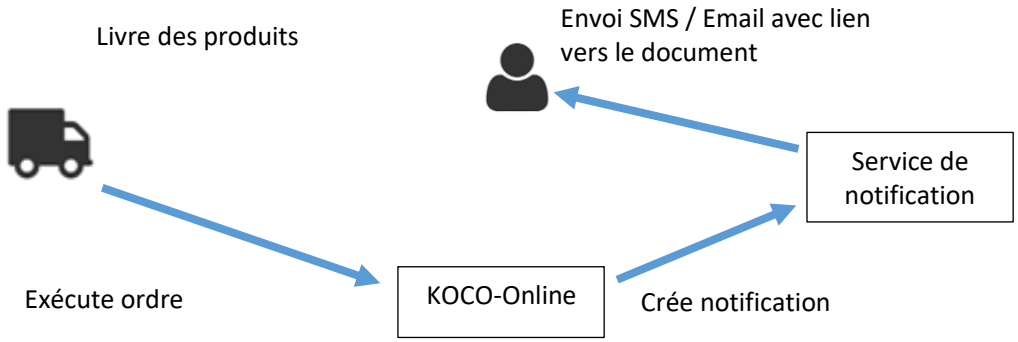


Figure 11-7 : Bulletins de livraison

Le service de notification est extensible à tous les éléments du site. Pour toute demande, veuillez nous contacter.

Contacts

Filtre de sélection

Les options suivantes permettent de filtrer les véhicules :

1. Autorité du véhicule. La case « Afficher aussi les puces des sous-clients » permet d'afficher les puces du client sélectionné.
2. Groupe de véhicule
3. Types de véhicules
4. Si le type du véhicule est un KOCOtrack ou non
5. Nom ou code

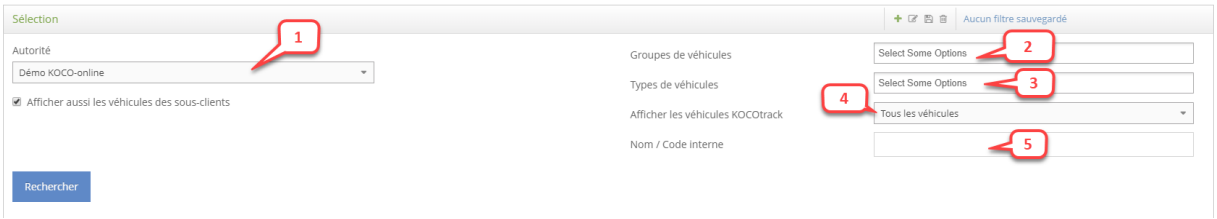
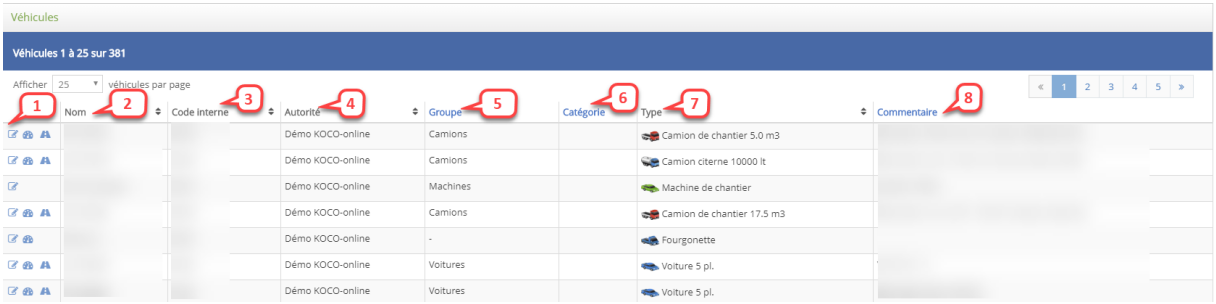


Tableau des véhicules

Chaque ligne représentant un véhicule contient les informations suivantes :

1. Boutons : édition , tableau de bord , dernier parcours .
2. Nom du véhicule
3. Code du véhicule
4. Autorité du véhicule
5. Groupes du véhicule
6. Catégorie du véhicule
7. Type du véhicule
8. Commentaire



2.11.1 Editer un véhicule

Cliquez sur l'icône pour modifier un véhicule.

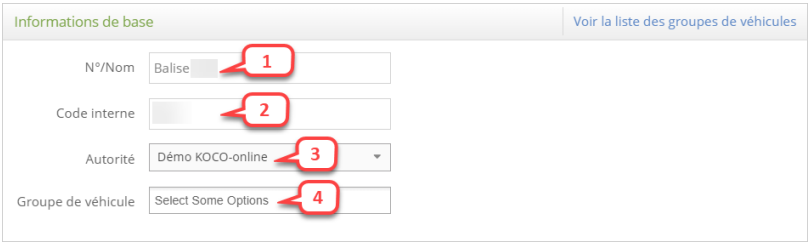
Suivant l'équipement du véhicule, les éléments modifiables peuvent différer. Ces éléments sont les suivants:

1. Informations de base : comprend le nom, le code, le groupe et l'autorité
2. Système de pesage : comprend les informations de pesage
3. KOCOtrack : comprend les informations de la balise
4. Maintenances du véhicule : comprend les informations des services du véhicule
5. Configuration pour le module ordre

Information de base des véhicules

La première partie concerne les informations de base des véhicules.

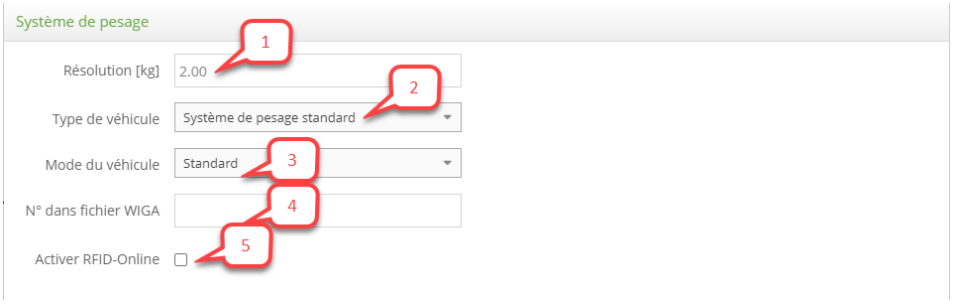
1. Nom ou numéro du véhicule. Sert à identifier le véhicule
2. Nom raccourci du véhicule
3. Autorité du véhicule
4. Groupe de véhicule



Système de pesages

La deuxième partie concerne le système de pesage. Il est possible de modifier les informations suivantes :

1. Résolution
2. Type de véhicule pour le système de pesage
3. Mode du véhicule : standard ou grue
4. N° dans fichier WIGA
5. Activation de RFID-Online



KOCOtrack

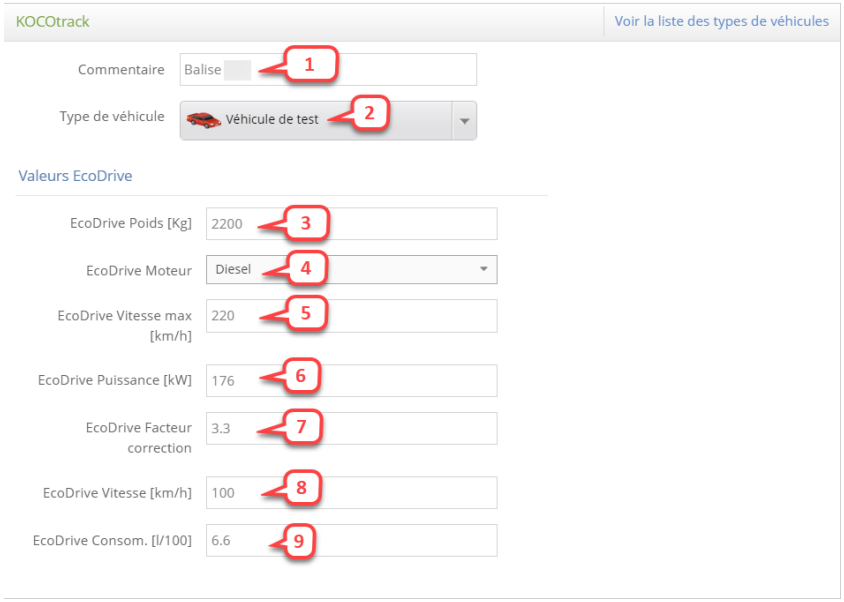
La troisième partie concerne les détails KOCOtrack qui représentent les informations mécaniques du véhicule. Dans le cas où le véhicule ne dispose pas de balise KOCOtrack, un lien permettra d'en ajouter. Un lien de suppression d'antenne sera affiché dans le cas contraire.

Dépendant de la version de la balise KOCOtrack, les options suivantes peuvent être disponible.

1. Commentaire
2. Type de véhicule

Les valeurs Eco-Drive :

3. Poids du véhicule
4. Type de moteur (essence ou diesel par exemple)
5. Vitesse maximum du véhicule
6. Puissance du véhicule
7. Facteur correction du véhicule
8. Vitesse du véhicule
9. Consommation du véhicule



Maintenances

La dernière partie concerne les informations de maintenance du véhicule.

Il existe deux types de maintenances. Une maintenance en heure contenant une valeur en heure et une maintenance en kilomètre contenant une valeur en kilomètre.

Actuellement, seules les maintenances en kilomètres permettent la spécification d'une date et heure de service. Les maintenances en heure ne supportent que la date seule.

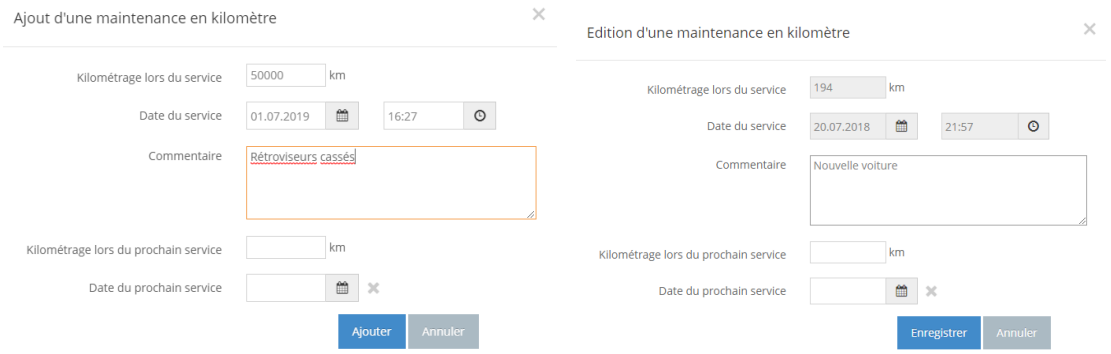
Les maintenances sont présentées sous forme de tableau. Chaque ligne comprend le type de maintenance, la date du service, la valeur de mesure ainsi qu'un commentaire.

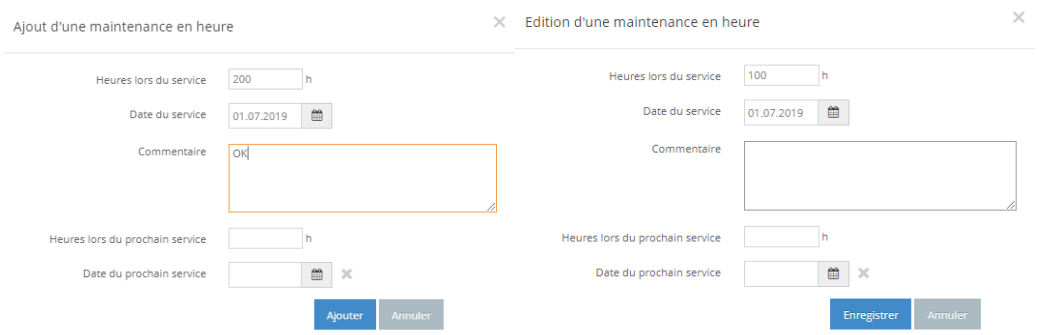
Chaque maintenance possède les informations suivantes :

1. Valeur de mesure (heure ou kilomètre) lors du service (obligatoire)
2. Date du service (obligatoire et ultérieure aux dates des précédents services).
3. Commentaire
4. Valeur lors du prochain service
5. Date du prochain service

L'icône + situé en haut du tableau permet d'ajouter une maintenance. La saisie d'une nouvelle maintenance doit se faire dans les 24h suivant le service.

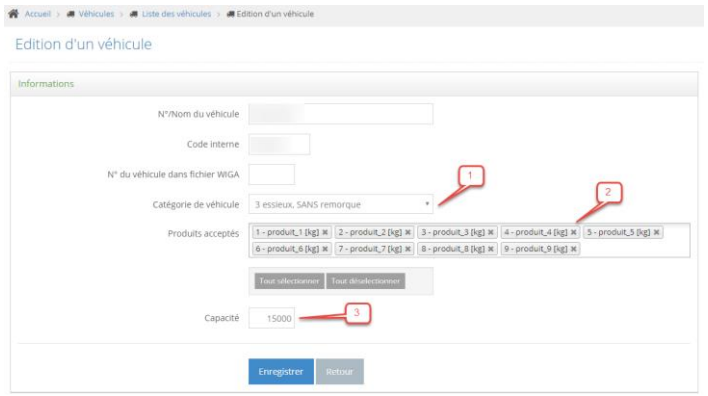
L'édition d'une maintenance s'effectue en cliquant sur l'icône . Il est seulement possible d'éditer la date et la valeur de mesure du dernier service effectué il y a moins de 24h.





Configuration pour le module ordre

La configuration du module ordre permet de spécifier les produits et la capacité acceptés par le véhicule.



Voici les options supplémentaires des véhicules pour le module des ordres :

1. Type du véhicule (voir 6.17 la liste des types de véhicule)

2.11.2 Ces produits pourront être transportés par le véhicule. Si un ordre avec un autre produit est assigné à ce véhicule, une alerte sera levée (voir 6.5.2 Vue d'assignation des ordres

Pour faciliter l'assignation des ordres, il existe aussi une vue comprenant tous les véhicules sous forme de boutons. Cette vue s'ouvre lors d'un clic sur le bouton Assigner l'ordre.

Les véhicules y sont représentés par des boutons pour faciliter l'assignation des ordres.
Dans le cas d'un ordre qui était précédemment assigné, le bouton du véhicule est affiché d'une couleur claire (1). Ceux qui sont bloqués à cette période ont leur bouton en rouge (2). Les autres véhicules disponibles à l'assignation sont affichés en bleu foncé (3).

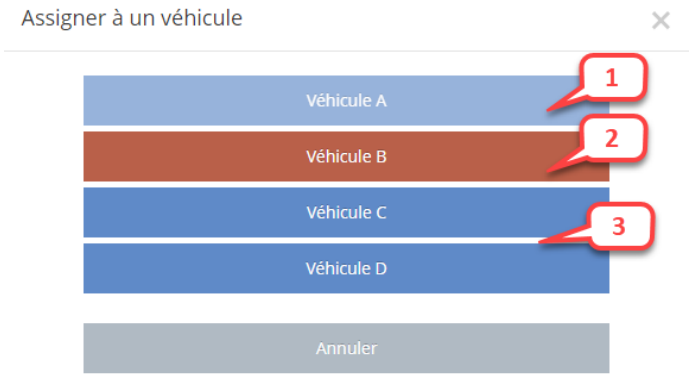


Figure 6-1 : Vue d'assignation des ordres

2. Système d'alerte)
3. Charge utile maximum du véhicule. Est utilisé pour détecter les surcharges :

2.11.3 Lors de l'assignation d'ordres aux véhicules (voir 6.5.2 Vue d'assignation des ordres

Pour faciliter l'assignation des ordres, il existe aussi une vue comprenant tous les véhicules sous forme de boutons. Cette vue s'ouvre lors d'un clic sur le bouton Assigner l'ordre.

Les véhicules y sont représentés par des boutons pour faciliter l'assignation des ordres.
Dans le cas d'un ordre qui était précédemment assigné, le bouton du véhicule est affiché d'une couleur claire (1). Ceux qui sont bloqués à cette période ont leur bouton en rouge (2). Les autres véhicules disponibles à l'assignation sont affichés en bleu foncé (3).

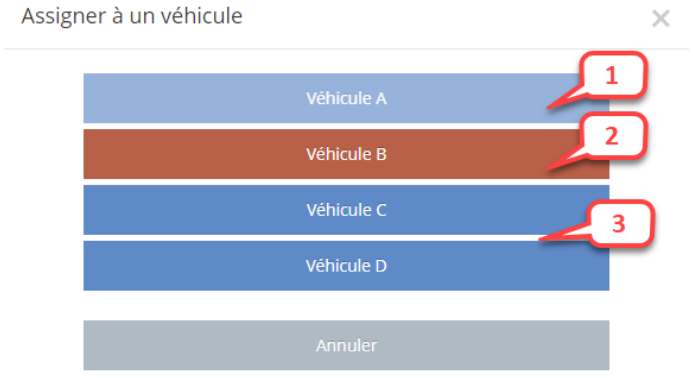


Figure 6-1 : Vue d'assignation des ordres

- Système d'alerte)
- Lors de l'optimisation sur la carte des tournées (voir 6.10 Carte des tournées)

Pour plus d'informations concernant le module des ordres, référez-vous au chapitre correspondant.

Authentification du véhicule

Ce volet comprend le QR code d'authentification du véhicule. Ce code permet notamment à l'application mobile de se connecter au véhicule.

2.11.4 Tableau de bord du véhicule

Un tableau de bord est disponible pour tous les véhicules ayant un système KOCOtrack2. Il représente une vue “graphique” de l’état du véhicule. L’icône permet d’accéder au tableau de bord.

Diverses options sont disponibles depuis le haut du tableau de bord. Il est possible de consulter et de modifier le véhicule avec le bouton . Une liste déroulante permet aussi de passer rapidement d’un véhicule à un autre.

Figure 2-9 : Entête du tableau de bord

Les widgets représentant l’aperçu du véhicule sont les suivants :

Position

Carte de localisation avec l’état du véhicule. Comprend aussi des informations, comme le groupe du véhicule, l’odomètre et les heures de travail.

Un lien permet d’accéder au dernier parcours du véhicule.

Eco-Conduite

Graphique permettant de situer la méthode de conduite du véhicule durant les 30 derniers jours en comparaison avec les autres véhicules

Répartition des distances

Graphique permettant de consulter la distance parcourue dans les localités, hors des localités et sur l’autoroute durant les 30 derniers jours.

Durées d’utilisation

Tableau des durées d’utilisation permettant de consulter le temps du véhicule passé à l’arrêt et en mouvement.

Distances

Tableau permettant de consulter la distance parcourue dans les localités, hors des localités et sur l’autoroute.

Consommation

Graphique permettant de consulter la consommation du véhicule durant les 30 derniers jours en comparaison avec la moyenne des véhicules du même type.

Dernières alertes pour ce véhicule

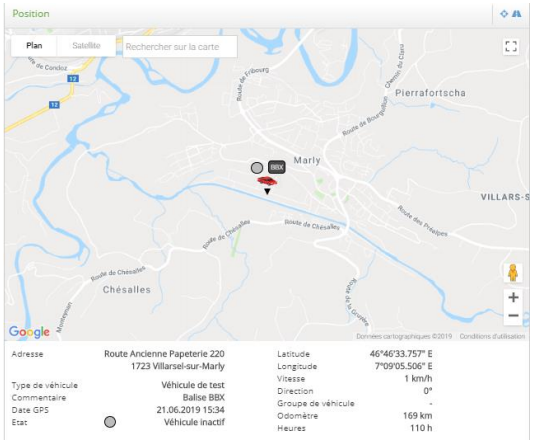
Tableau permettant de consulter les dernières alertes pour ce véhicule. Il est également possible de valider des alertes depuis ce tableau.

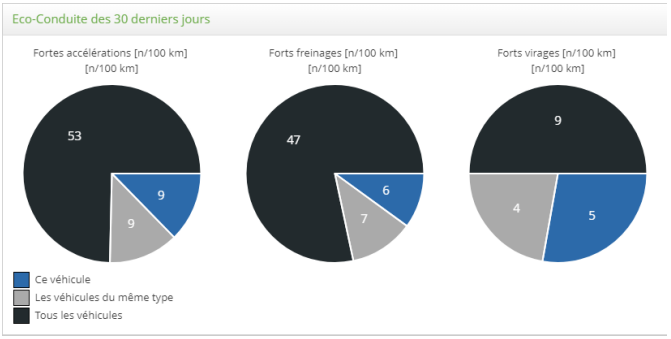
Un lien situé dans l’entête permet de consulter toutes les alertes du véhicule.

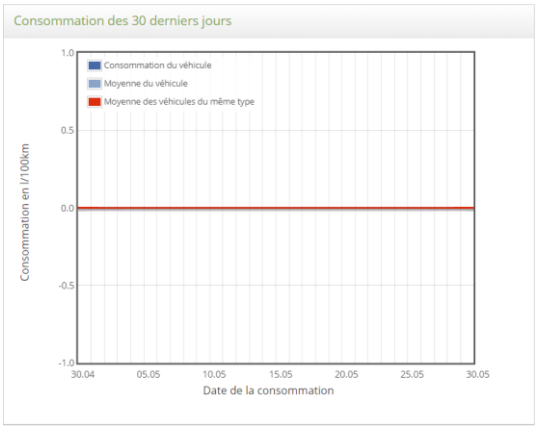
Maintenances

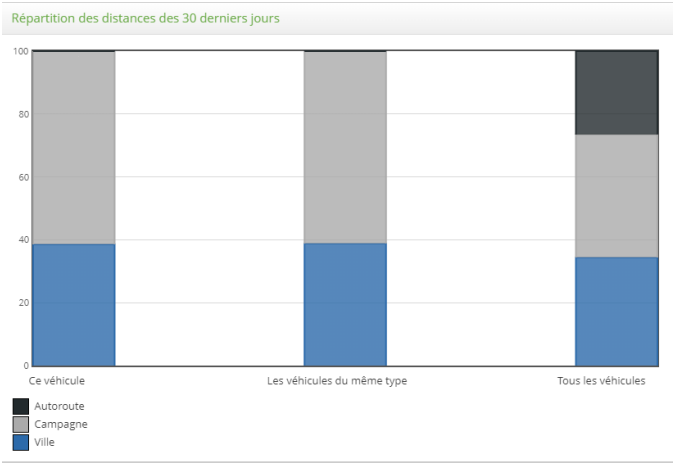
Tableau permettant de consulter les maintenances en heure et en kilomètre.

Chaque type contient la valeur actuelle, les informations de la dernière maintenance et les informations de la prochaine maintenance indiquées dans le dernier service.









Maintenance en kilomètre

	Kilomètres	Date
Actuellement	169 km	01.07.2019 - 11:41
Dernière maintenance	197 km	20.07.2018 - 22:08
Prochaine maintenance	2000 km	19.07.2019

Maintenance en heure

	Heures	Date
Actuellement	110 h	01.07.2019
Dernière maintenance	100 h	01.07.2019
Prochaine maintenance	200 h	30.07.2019

Durées d'utilisation

	A l'arrêt	En mouvement	Total
Aujourd'hui	00:02:14:25	00:03:50:44	00:06:05:09
Cette semaine	00:00:00:00	00:00:00:00	00:00:00:00
Mois de juillet	00:00:00:00	00:00:00:00	00:00:00:00
Année 2019	08:10:30:10	13:07:37:25	21:18:07:35

Distances

	Ville	Hors ville	Autoroute	Total
Aujourd'hui	92 km	176 km	0 km	269 km
Cette semaine	0 km	0 km	0 km	0 km
Mois de juillet	0 km	0 km	0 km	0 km
Année 2019	8085 km	12818 km	0 km	20904 km

Figure 2-10 : Tableau de bord du véhicule

2.11.5 Parcours du véhicule

L'icône du parcours permet d'afficher sur la carte le dernier parcours effectué par le véhicule.

Pour plus d'informations, veuillez consulter la partie Carte des parcours.

2.11.6 Groupe de véhicule

Depuis le menu il est aussi possible de consulter les groupes de véhicule.

Un groupe de véhicule peut être modifié avec l'icône et supprimé avec l'icône .

Il est également possible d'ajouter un groupe de véhicule avec l'icône .

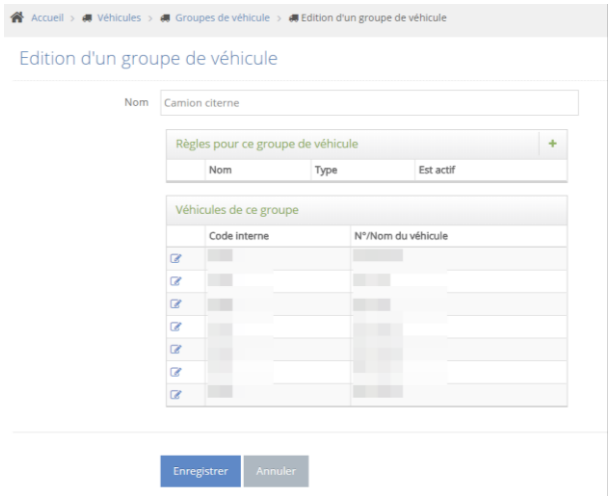
A noter la troisième et quatrième colonne permettant d'avoir un aperçu du nombre de règle et du nombre de véhicules dans ce groupe

Figure 2-11 : Groupes de véhicule

2.11.7 Ajout et édition d'un groupe de véhicule

Pour ajouter un groupe véhicule, il est nécessaire de lui saisir un nom.

L'édition d'un groupe de véhicule comprend aussi la liste des règles et la liste des véhicules de ce groupe. L'ajout d'une règle pour ce groupe de véhicule peut s'effectuer avec le bouton .



L'ajout d'un véhicule dans un groupe s'effectue via la page du véhicule.

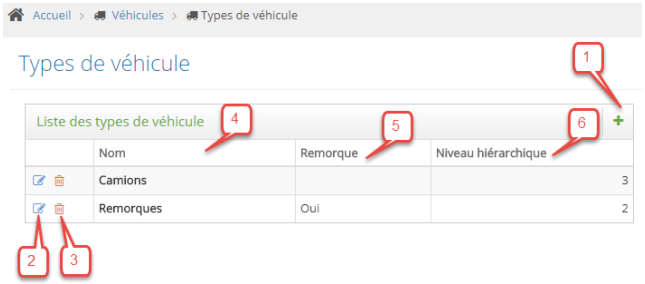
2.11.8 Types de véhicule

Depuis le menu il est aussi possible de consulter les types de véhicules. Un type de véhicule peut être une remorque ou non et a un niveau hiérarchique permettant de situer le type du véhicule dans l'application.

Le bouton + situé en haut du tableau permet d'ajouter un nouveau type de véhicule.

Le bouton permet la modification des types de véhicule et le bouton leur suppression.

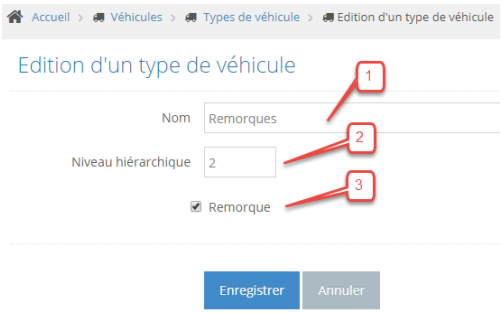
Les éléments de cette page sont les suivants :



1. Ajouter un type de véhicules (voir 2.11.9 Ajouter et éditer un type de véhicules)
2. Modifier le type de véhicules (voir 2.11.9 Ajouter et éditer un type de véhicules)
3. Supprimer le type de véhicules (uniquement si le type n'est pas utilisé)
4. Nom du type de véhicules
5. Les véhicules de ce type sont-ils des remorques ?
6. Niveau hiérarchique du type de véhicules

2.11.9 Ajouter et éditer un type de véhicules

La page d'ajout et d'édition d'un type de véhicule contient les éléments suivants :



1. Nom du type de véhicules
2. Niveau hiérarchique du type de véhicules (doit être supérieur à zéro)
3. Cochez si les véhicules de ce type sont des remorques

Appuyez sur « Enregistrer » pour valider les modifications.

2.12 Puces RFID

Une puce permet d'identifier un container. A chaque mesure, la puce est scannée, ce qui permet de savoir quel container a été vidé (plusieurs containers peuvent se trouver à la même adresse)

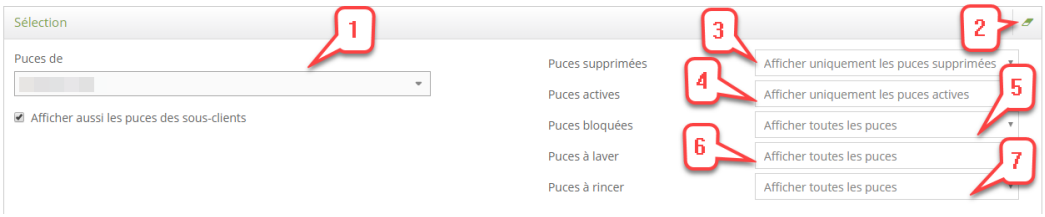
Ce menu est disponible seulement pour les utilisateurs avec le droit utilisateur "Peut voir les puces". Les utilisateurs avec le droit "Peut gérer les puces" ont aussi ce droit. Sans le droit "Peut gérer les puces", la modification de celles-ci, ainsi que l'ajout de nouvelles, ne sera pas possible.

2.12.1 Liste des puces RFID

Ce menu vous donne une vue d'ensemble de vos puces RFID.

Filtre de sélection

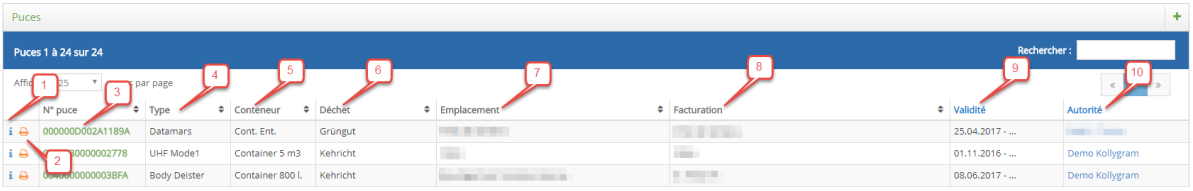
Le filtre de sélection permet les options suivantes :



1. Client : client de la puce. La case « Afficher aussi les puces des sous-clients » permet d'afficher les puces du client sélectionné.
2. Restauration du filtre avec les paramètres par défaut
3. Puces supprimées : si la puce est supprimée ou non
4. Puces actives : si la puce est active ou non
5. Puces bloquées : si la puce est bloquée ou non (blacklist)
6. Puces à laver : si la puce indique un container à laver
7. Puces à rincer : si la puce indique un container à rincer

Tableau de puces

Le tableau des puces est constitué de la manière suivante :



1. Lien vers le détail de la puce (voir 2.12.4 Détail d'une puce)
2. Télécharge l'étiquette au format PDF pour cette puce (voir ci-dessous)
3. Numéro de la puce, lien vers le détail de la puce (voir 2.12.4 Détail d'une puce))
4. Type de la puce (voir 2.12.10 Types de puce RFID)
5. Type de container (voir 2.12.11 Types de container)
1. Type de déchet du container (voir 1 Container de plusieurs capacités
2. Container enterré de plusieurs capacités
3. Taille inconnue
4. Toilette mobile
5. Mulde / Benne

6. City-Bin 40 l.
7. Grossüberbauung-Wiegeauto (GWA)
6. Types de déchet)
7. Adresse d'emplacement de la puce
8. Adresse de facturation des mesures comportant cette puce
9. Période de validité de la puce (voir 2.12.4 Détail d'une puce))
10. Propriétaire de la puce

Étiquette de puce

Une étiquette de puce peut être imprimé depuis le tableau des puces. Elle comprend les éléments suivants :

1. Code QR du numéro de puce
2. Adresse d'emplacement, y-compris rue et localité
3. Numéro de puce
4. Numéro de container

Figure 2-12 : Étiquette de puce

2.12.2 Ajouter une puce

Appuyez sur le bouton + au sommet de la liste des puces à droite pour ajouter une puce.

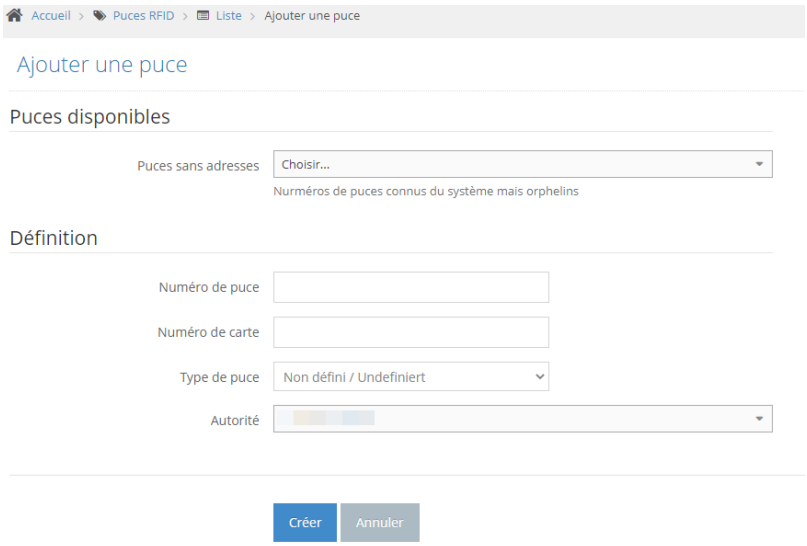


Figure 2-13 : Ajouter une puce

Tous les numéros de puces connus sans attribution sont visibles dans la partie « Puces disponibles ».

Si le numéro que vous souhaitez créer ne se trouve pas dans la première section, utilisez la partie « Définition ».

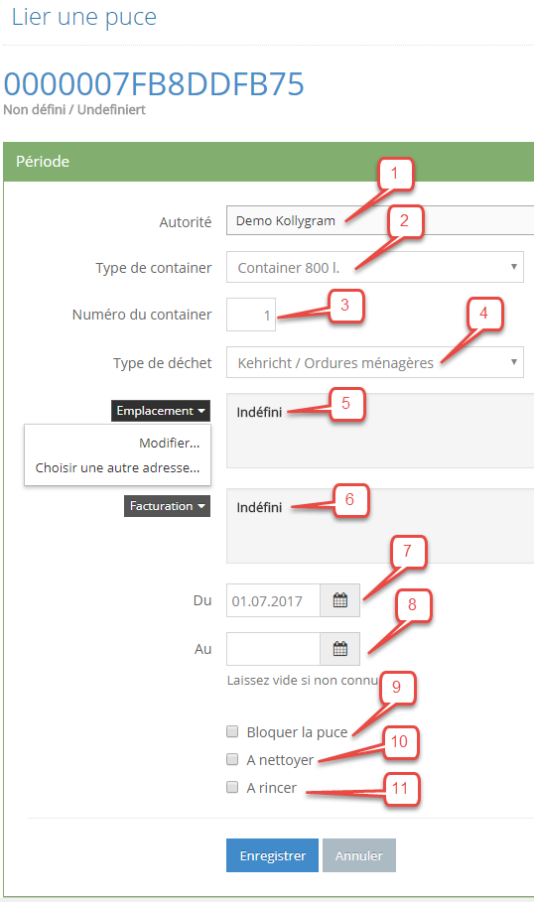
Entrez un numéro de puce de 16 caractères hexadécimal (caractères supportés : 0,1,2,3,4,5,6,7,8,9,A,B,C,D,E,F), son type (voir 2.12.10 Types de puce RFID) ainsi que son propriétaire puis cliquez sur « Créer ».

Le numéro de carte est un texte libre de 45 caractères.

2.12.3 Lier une puce

Il est possible de lier une puce à plusieurs autres entités.

L'objectif de cette combinaison est de pouvoir ajouter des informations à une puce et d'en garder un historique.



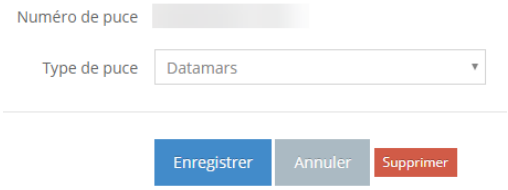
1. Propriétaire de la puce
2. Type du container sur lequel est fixé la puce (voir 2.12.11 Types de container)
3. Le numéro du container sert à identifier visuellement un container dans un groupe de container
4. Type de déchet à l'intérieur du container (voir 8 Container de plusieurs capacités
8. Container enterré de plusieurs capacités
9. Taille inconnue
10. Toilette mobile
11. Mulde / Benne
12. City-Bin 40 l.
13. Grossüberbauung-Wiegeauto (GWA)
5. Types de déchet)
6. Adresse d'emplacement du container.
   Cliquez sur le bouton noir pour modifier l'adresse actuelle ou pour choisir une autre adresse.
7. Adresse de facturation des mesures avec ce numéro de puce.
   Cliquez sur le bouton noir pour modifier l'adresse actuelle ou pour choisir une autre adresse.
8. Début de la période de validité de ces paramètres
9. Fin de la période de validité de ces paramètres (optionnel)
10. Cochez pour bloquer la levée du container quand ce numéro de puce est détecté par les véhicules
11. Cochez pour nettoyer le container après la levée par un véhicule
12. Cochez pour rincer le container après la levée par un véhicule

2.12.4 Détail d'une puce

Cette page donne des renseignements complets sur la configuration d'une puce ainsi que son historique.

1. Afficher les mesures identifiées avec cette puce
2. Voir 2.12.5 Editer le type de puce
3. Cochez pour afficher les configurations supprimées
4. Imprimer l'étiquette de la puce au format PDF
5. Modifier la configuration de la puce
6. Dupliquer la configuration de la puce (fin de période de validité requis)
7. Supprimer la configuration de la puce
8. Afficher l'historique des modifications sur la configuration de la puce
9. Les états possibles sont :
   - Active (vert) : la configuration est actuellement appliquée
   - Inactive (bleu) : la configuration n'est pas appliquée actuellement
   - Supprimé (rouge) : la configuration a été supprimée
10. Activer le déplacement de la position de la puce
11. Valider le déplacement de la puce
12. Annuler de déplacement de la puce
13. Position de la dernière mesure
14. Position de la puce (peut être déplacé avec le bouton au point 10)

2.12.5 Editer le type de puce



Sélectionnez un type de puce à l'aide de la liste déroulante (voir 2.12.10 Types de puce RFID) puis cliquez sur « Enregistrer » pour valider la modification.

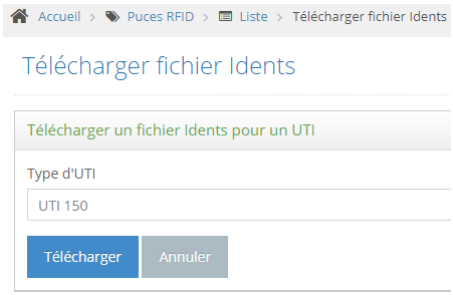
Le bouton « Supprimer » effacera la puce.

2.12.6 Télécharger la table des idents

Un « ident » (abréviation d'identification) est utilisé par les véhicules pour identifier les clients qui possèdent les puces identifiées.

Bien que les véhicules synchronisent automatiquement ces informations, vous pouvez télécharger manuellement ces informations pour les importer dans les véhicules.

Vous pouvez télécharger la table des idents depuis la partie « Outils » en haut à droite de la liste des puces.



Sélectionnez le type d'UTI (ordinateur de bord) du véhicule sur lequel vous voulez importer le fichier.

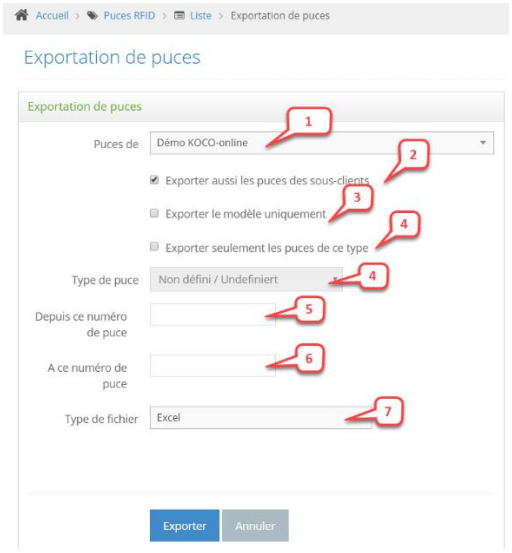
Les types d'UTI possibles sont :

1. UTI 150
2. UTI 152
3. UTI 154
4. Fichier cGPS (KOLLYgram Ce1)
5. UTI KG15

Cliquez ensuite sur « Télécharger » et enregistrez le fichier sur votre ordinateur.

2.12.7 Exporter les puces RFID

Vous pouvez télécharger la liste des puces RFID depuis la partie « Outils » en haut à droite de la liste des puces.



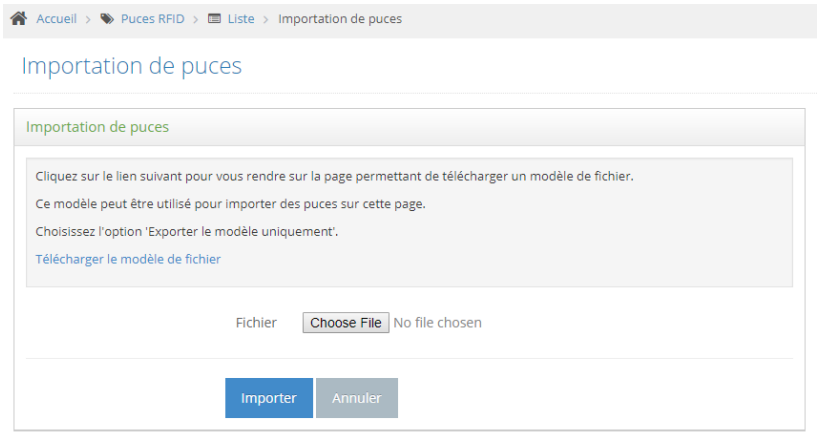
1. Propriétaire des puces à exporter
2. Si cette case n'est pas cochée, seules les puces du propriétaire seront exportées
3. Cochez pour n'avoir que les entêtes, utilisé pour l'importation de puces RFID (voir 2.12.8 Importer des puces RFID)
4. Cochez pour n'exporter que les puces du type suivant
5. Premier numéro de puce à exporter (optionnel)
6. Dernier numéro de puce à exporter (optionnel)
7. Format de sortie de l'export. Les formats possibles sont :
    1. Excel
    2. PDF
    3. PDF avec adresses

Cliquez ensuite sur « Exporter » pour enregistrer le fichier contenant les puces.

2.12.8 Importer des puces RFID

Ce menu est utilisé pour importer un grand nombre de puce RFID automatiquement.

Vous pouvez accéder à ce menu depuis la partie « Outils » en haut à droite de la liste des puces.



Commencez par télécharger le modèle du fichier d'import.

Une fois le fichier rempli, sélectionnez-le et cliquez sur « Importer ».

Un rapport d'importation vous renseignera sur la validité du fichier d'entrée et sur le résultat de l'importation.

2.12.9 Supprimer les puces virtuelles

Les puces de type virtuel sont utilisées pour créer des puces avec un numéro inconnu dans le système. Cela permet de créer toutes les liaisons entre la puce, les adresses, les types de containers, etc. Une fois le numéro de puce connu, on peut facilement substituer la puce virtuelle avec une puce réelle.

Cliquez sur « Supprimer les puces virtuelles » depuis la partie « Outils » en haut à droite de la liste des puces.

Un message d'avertissement vous indique que la suppression est irréversible.

Toutes les puces virtuelles du transporteur actuel et de ses enfants seront supprimées.

Remarque : les adresses ne dépendant que de puces virtuelles seront également supprimées.

Cliquez sur « Valider » pour supprimer définitivement les puces virtuelles.

2.12.10 Types de puce RFID

Les types de puce servent à identifier la fonction et la façon de fonctionner de la puce.

Les types de puce RFID possibles sont :

1. Non défini
2. Body Deister
3. Chipnest Deister
4. Datamars
5. TIRIS
6. Deister 125 Khz
7. Barcode
8. Virtual Chip
9. UHF Mode 1
10. UHF Mode 2
11. UHF Mode 3
12. Card RFID

2.12.11 Types de container

Les types de container servent à savoir la forme et la capacité du container sur lequel est fixé la puce RFID.

Cette liste peut être étendue sur demande à l'administration KOCO-online

Les types de container possibles sont :

14. Container de plusieurs capacités
15. Container enterré de plusieurs capacités
16. Taille inconnue
17. Toilette mobile
18. Mulde / Benne
19. City-Bin 40 l.

20. Grossüberbauung-Wiegeauto (GWA)

2.12.12 Types de déchet

Les types de déchet servent à savoir ce que contient un container.

Pour en savoir plus, veuillez consulter la section 2.4.4 Types de déchets

2.13 Adresses

Les adresses dans le système servent à localiser les containers, les ordres, les déchetteries et où facturer les services. Les puces RFID et les lieux sont reliés à deux adresses :

1. L'adresse d'emplacement
2. L'adresse de facturation

2.13.1 Liste des adresses

Ce menu vous donne une vue d'ensemble sur les adresses que vous possédez.

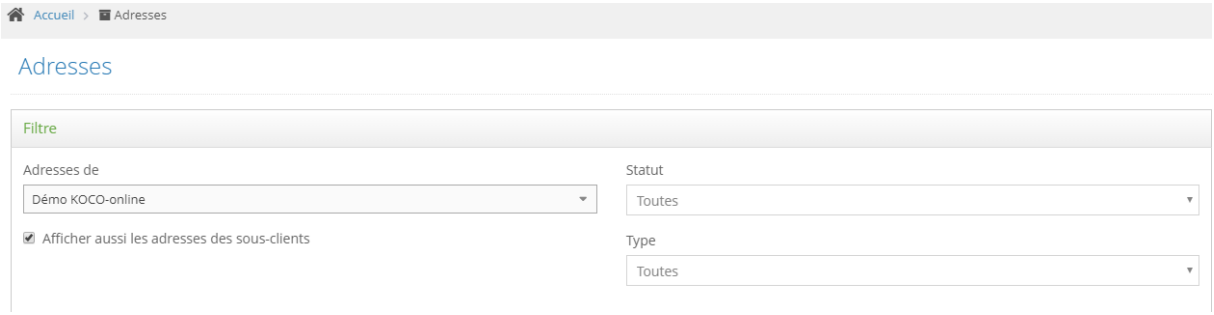


Figure 2-14 : Filtre des adresses

Vous pouvez filtrer la sélection par client.

Si « Afficher aussi les adresses des sous-clients » n'est pas coché, seules les adresses du client sélectionné sont affichées.

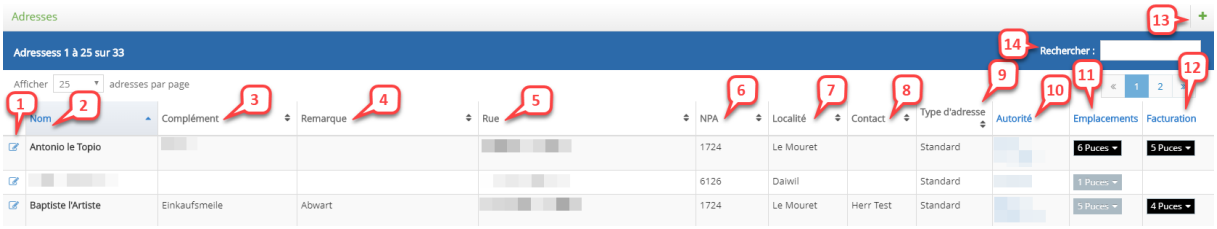
Vous pouvez également filtrer les adresses par statut :

- Toutes les adresses : Aucun filtre n'est appliqué sur le statut
- Seulement les adresses actives : Seules les adresses couramment liées à une puce sont affichées
- Seulement les adresses inactives ou supprimées : Les adresses couramment liées sont masquées
- Seulement les adresses sans liaisons : Seules les adresses orphelines sont affichées

Une adresse possède aussi plusieurs options. Vous pouvez notamment filtrer par :

- Toutes les adresses : Aucun filtre n'est appliqué sur le statut
- Seulement les adresses standards : Seules les adresses initiales sont affichées
- Seulement les déchetteries : Seules les adresses de type déchetteries
- Seulement les adresses de facturation : Seules les adresses permettant la facturation sont affichées

- ➢ Seulement les adresses d'emplacement : Seules les adresses permettant d'être sélectionnée comme emplacement sont affichées
- ➢ Seulement pour la planification : Seules les adresses pouvant être sélectionnées sur le module planification seront affichées.



1. Lien pour éditer l'adresse (voir 2.13.2 Ajouter et éditer une adresse)
2. Nom de l'adresse
3. Complément d'adresse
4. Remarque concernant l'adresse
5. Rue de l'adresse
6. NPA de l'adresse
7. Localité de l'adresse
8. Personne de contact à cette adresse
9. Type d'adresse
10. Propriétaire de l'adresse
11. Liste des puces liées à cette adresse en tant qu'emplacement.
    Les puces grises ne sont pas actives.
    (cliquez pour accéder à la page de détail de la puce, voir 2.12.4 Détail d'une puce)
12. Liste des puces liées à cette adresse en tant que facturation.
    Les puces grises ne sont pas actives.
    (cliquez pour accéder à la page de détail de la puce, voir 2.12.4 Détail d'une puce)
13. Solde de l'adresse. Cette colonne est visible seulement pour les comptes ayant le module financier.
14. Ajouter une adresse

Les adresses utilisées dans les divers modules sont mises en évidence en noir. Ces éléments sont les suivants :

- Utilisée dans un lien-puce actif
- Utilisée dans un lieu (module ordre)
- Utilisée comme identification d'objets (module KOCOtrack)
- Utilisée dans un bulletin (module planification)
- Utilisée dans une tournée (module prédiction)
- Est liée à un compte financier (module financier)

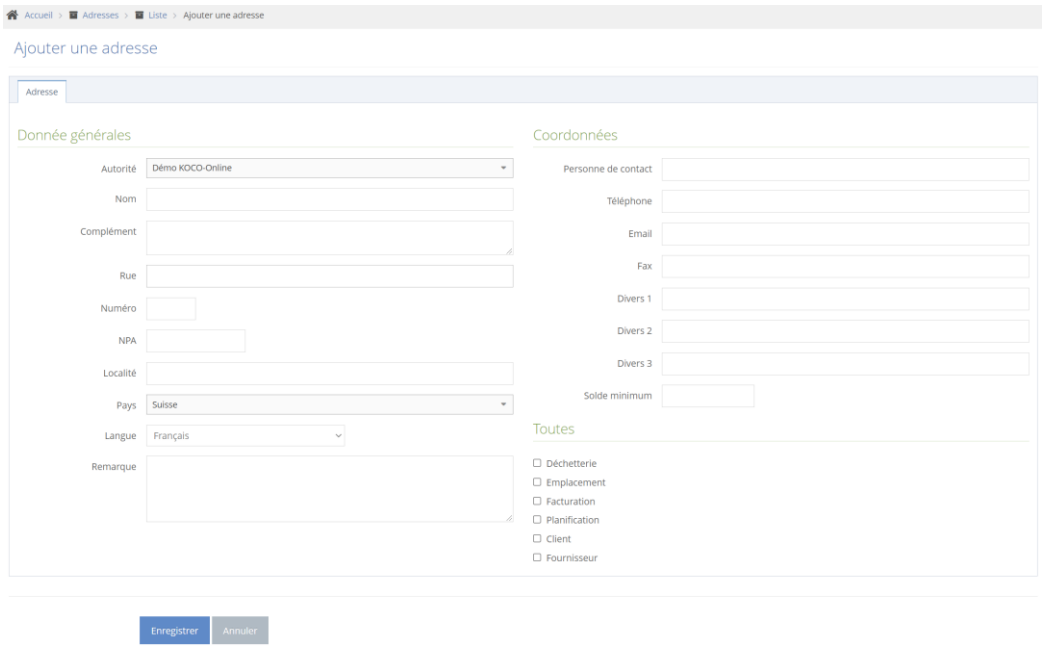
2.13.2 Ajouter et éditer une adresse

Cliquez sur le bouton pour ajouter une adresse.

Cliquez sur le bouton pour éditer une adresse existante.

Le formulaire comprend les éléments suivants :

1. Propriétaire de l'adresse
2. Nom de l'adresse (requis)
3. Complément d'adresse
4. Rue de l'adresse (requis)
5. Numéro de la rue de l'adresse
6. NPA de l'adresse (requis)
7. Localité de l'adresse (requis)
8. Pays de l'adresse
9. Langue parlée à cette adresse
10. Remarque concernant l'adresse
11. Personne de contact à cette adresse
12. Téléphone de l'adresse
13. Email de l'adresse
14. Fax de l'adresse
15. Informations diverses
16. Options d'adresse



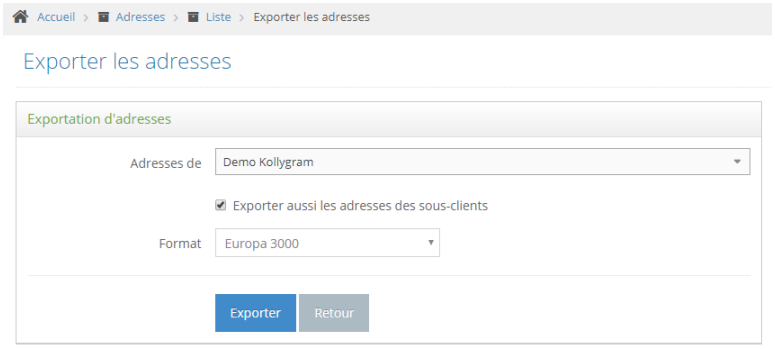
En cas de possession du module financier, de nouvelles fonctionnalités seront aussi disponibles à la consultation d'une adresse. Il sera notamment possible de préciser le solde minimum pour cette adresse et d'ouvrir / consulter le compte financier.

Pour en savoir plus, veuillez consulter la section 0

Tarif des types de déchet

2.13.3 Exporter les adresses

Vous pouvez exporter les adresses depuis le menu « Exporter les adresses » situé en haut à droite de la liste des adresses.



Vous pouvez filtrer les adresses par client.

Si « Exporter aussi les adresses des sous-clients » n'est pas coché, seules les adresses du propriétaire seront exportées.

Choisissez ensuite un format de sortie.

Les formats disponibles sont :

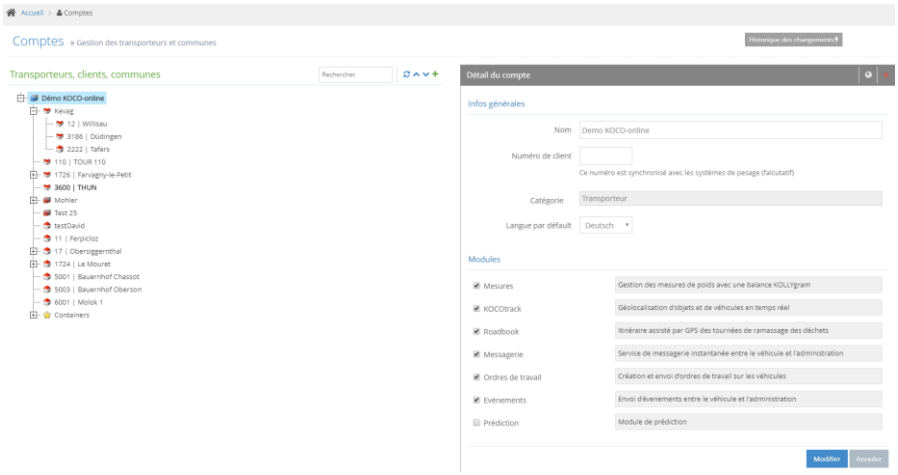
- Europa 3000
- CSV

Cliquez ensuite sur « Exporter » pour enregistrer le fichier sur votre ordinateur.

2.14 Comptes

Un compte représente une commune ou une entreprise. Les comptes sont utilisés pour définir le client des mesures sans puce.

2.14.1 Hiérarchie et types de comptes



Les comptes dans KOCO-online sont organisés hiérarchiquement.

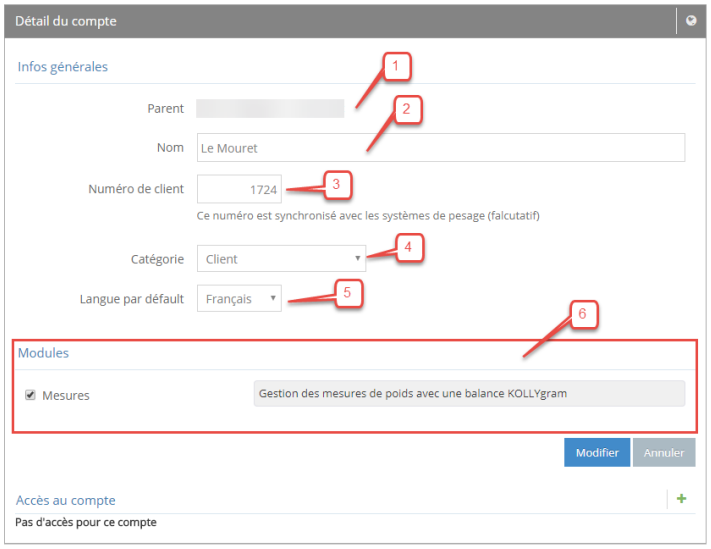
Le premier compte correspond au transporteur. C'est le compte principal. Le transporteur peut définir des sous-comptes qui permettent de fournir une hiérarchie et des accès aux données produites dans le système.

2.14.2 Ajouter et éditer un compte

Cliquez sur le bouton pour ajouter un compte.

Cliquez sur un compte sur la gauche de l'écran pour l'éditer.

La page d'ajout/édition s'affiche sur la droite.



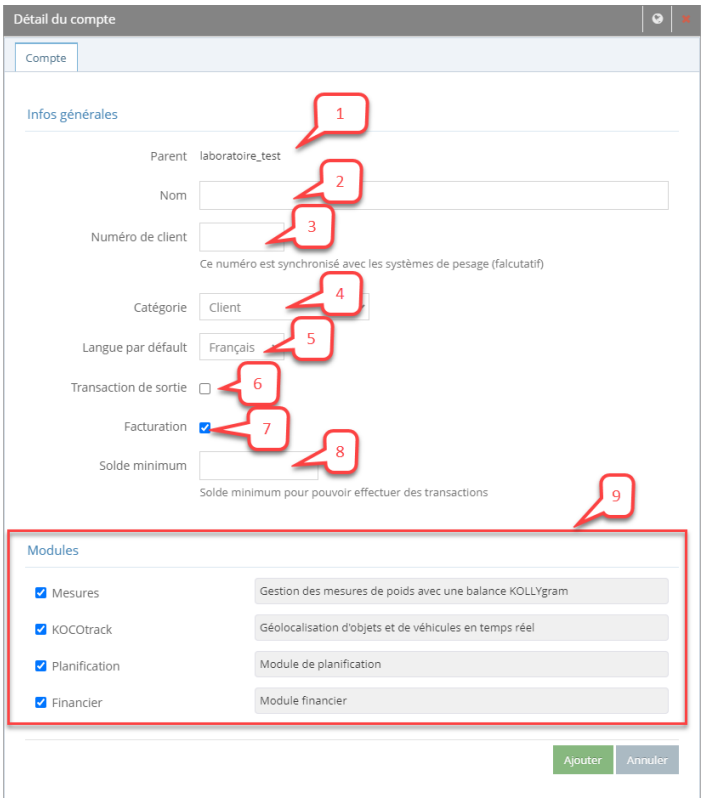


Figure 2-15 : Ajout et création de compte

1. Parent du compte
2. Nom du compte
3. Numéro de client du compte permet de lier les mesures à un compte (visible sur l'UTI et sur la liste des mesures)
4. Catégorie du compte.
   La catégorie du compte modifie le comportement de l'UTI (ordinateur dans les véhicules)
   Un sous-compte peut avoir les catégories suivantes :
   - Sous-transporteur
   - Commune
   - Client
   - Point de récolte de déchets. Si une mesure est faite sous ce type de compte, l'UTI demandera d'introduire le poids fourni par le point de récolte.
   - Compte spécial
5. Langue par défaut du compte (peut être écrasée par la langue de l'utilisateur)
6. Permet les transactions de sortie (collecte)
7. Facturation : pas de solde minimum.
8. Solde minimum : solde minimum nécessaire pour rentrer dans la déchetterie
9. Modules disponibles pour le compte. Les modules disponibles sont :
   - Mesures : Gestion des mesures de poids avec une balance KOLLYgram
   - KOCOtrack : Géolocalisation d'objets et de véhicules en temps réel
   - Roadbook : Itinéraire assisté par GPS des tournées de ramassage des déchets

- Messagerie : Service de messagerie instantanée entre le véhicule et l'administration
- Ordres de travail : Création et envoi d'ordres de travail sur les véhicules
- Evénements : Envoi d'événement entre le véhicule et l'administration
- Prédictions : Prévision de ramassages planifiées
- Planification : Planification de bulletins
- Financier : Comptes financiers avec dépôt et crédit

Cliquez ensuite sur « Modifier » pour valider les modifications.

2.14.3 Définir une zone pour le compte

Vous pouvez définir une zone géographique par compte.

En démarrant une nouvelle mesure sur le système de pesage, celui-ci présélectionnera automatiquement le client si le véhicule se trouve dans cette zone.

Cliquez sur le bouton en haut à droite du détail du compte pour définir une zone.

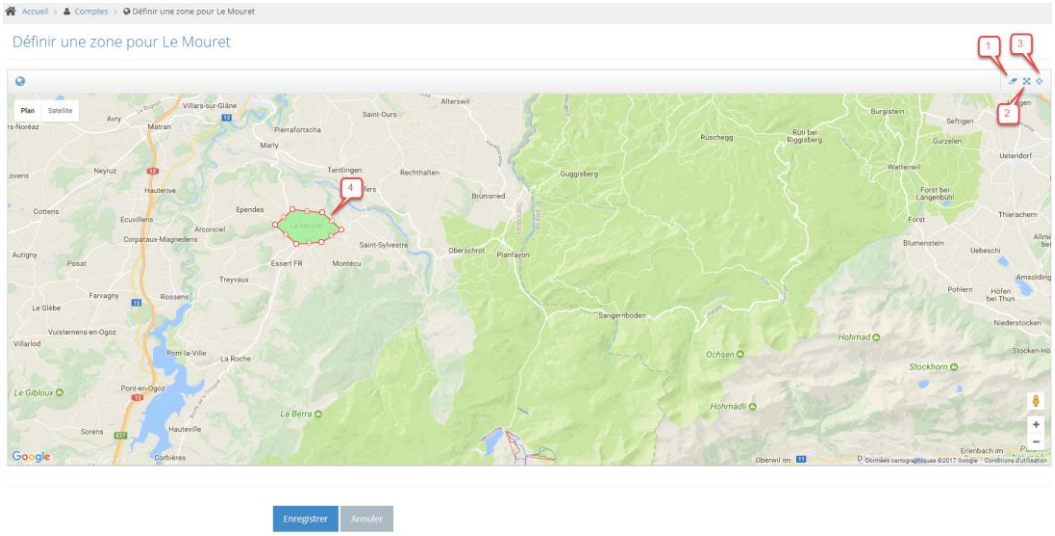


Figure 2-16 : Définition d'une zone pour le compte

1. Effacer la zone définie sur la carte
2. Afficher la carte en plein écran
3. Afficher au mieux la zone sur la carte
4. Zone en cours d'édition

Pour définir une nouvelle zone, cliquez sur la carte pour placer un point. Reliez ensuite les points jusqu'à avoir une zone remplie. Vous pouvez ensuite adapter votre zone à l'aide des ronds blancs.

Une fois la zone correctement définie, cliquez sur « Enregistrer ».

2.14.4 Accès au compte

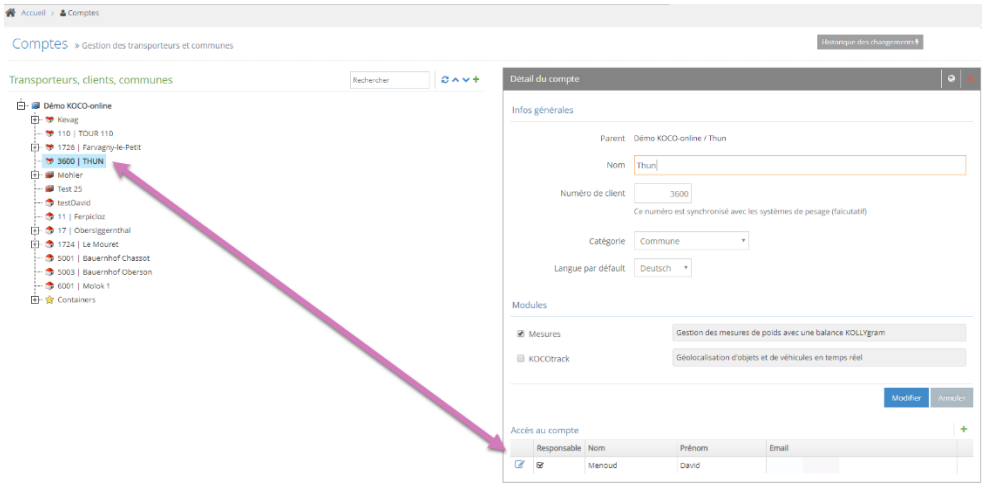


Figure 2-17 : Accès au compte

Un transporteur peut donner un accès à un ou plusieurs de ses clients.

Dans l'exemple ci-dessus, Démo KOCO-Online a donné un accès à Menoud David de la commune de Thoune.

David Menoud a la possibilité de se connecter au site KOCO-online et de voir les données qui le concerne.

2.14.5 Ajouter et éditer un accès au compte

Les responsables du compte peuvent ajouter des accès avec le bouton .

Cliquez sur le bouton pour éditer un accès.

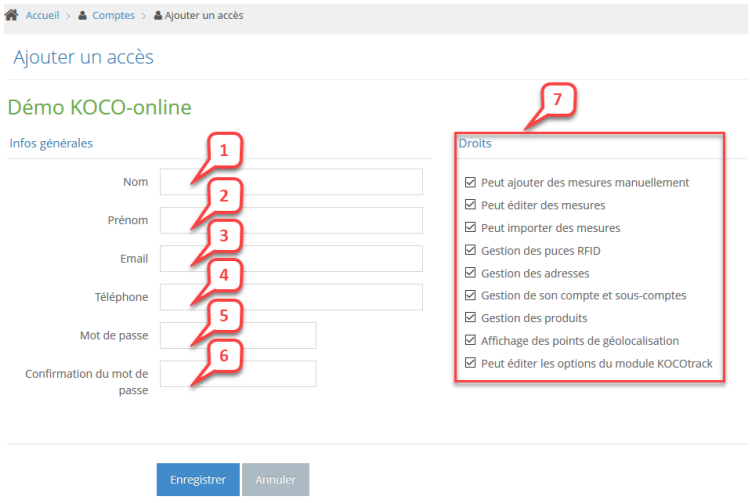


Figure 2-18 : Ajouter et modifier un accès au compte

1. Nom de famille de l'utilisateur
2. Prénom de l'utilisateur
3. Email de l'utilisateur
4. Téléphone de l'utilisateur
5. Mot de passe pour s'identifier
6. Confirmation du mot de passe
7. Autorisations

Cliquez sur « Enregistrer » pour valider les modifications.

A l'édition, il est aussi possible de :

1. Bloquer cet accès. Ce compte ne pourra plus se connecter.
2. Modifier le mot de passe

2.14.5.1 Droits d'un utilisateur

Peut ajouter des mesures manuellement
Ce droit permet de pouvoir ajouter des mesures depuis la page des Mesures

Peut éditer des mesures
Ce droit permet de pouvoir modifier les mesures effectuées

Peut importer des mesures
Ce droit permet de pouvoir importer des mesures, depuis p.ex. un fichier.

Peut gérer les puces RFID
Ce droit permet d'ajouter, modifier et supprimer des puces RFID. Attribuer ce droit donne directement le droit "Peut voir les puces RFID".

Peut voir les puces RFID
Ce droit permet de voir les puces RFID. Ce droit est compris dans le droit "Peut gérer les puces RFID".

Gestion des adresses
Ce droit permet de pouvoir ajouter et modifier des adresses.

Gestion de son compte et sous-comptes
Ce droit permet de pouvoir modifier les utilisateurs d'un compte.

Gestion des produits
Ce droit permet de pouvoir ajouter, modifier et supprimer des produits.

Affichage des points de géolocalisation
Ce droit permet de pouvoir afficher des points géolocalisation.

Peut éditer les options du module KOCOTrack

Le droit d'édition KOCOTrack permet de définir les utilisateurs ayant la permission de modifier les informations du module KOCOTrack.

Ce droit affecte ces options des pages suivantes :

1. Véhicules : modification des véhicules
2. Types de véhicule : création, modification et suppression des types de véhicule

3. Types d'objet : création, modification et suppression des types d'objet
4. Objets : création modification et suppression des objets
5. Zones : création, modification et suppression des zones
6. Règle : création, modification et suppression des règles
7. Alertes : suppression des alertes

Peut déposer des fonds
Ce droit permet le dépôt et le retrait d'argent depuis la page des comptes financiers. Le module Financier est nécessaire.

Peut déposer des fonds
Ce droit permet à l'utilisateur de déposer des fonds sur tous les comptes financiers de ce transporteur.
Le dépôt de fond se passe sur la page Financier / Détail du compte.

2.14.6 Définir des prix spéciaux pour un compte

Le module financier permet de définir des prix spéciaux pour les types de déchet sur un compte. Lors de l'édition d'un compte, un deuxième volet nommé "Tarifs type de déchets" sera disponible. Ce volet comprend deux composants, un affichant la liste des types de déchets. Un second permettant de configurer les prix de ces types de déchets est visible quand un type de déchet est sélectionnée.

Pour plus d'informations, veuillez-vous reporter à la section 0

Tarif des types de déchet.

2.15 Profil utilisateur

Un utilisateur peut consulter son profil grâce au menu contextuel se trouvant sur la barre où se trouve son nom en haut à droite. Depuis son profil, il peut modifier son nom, son prénom, son email et son numéro de téléphone.

Le numéro de téléphone doit commencer par un "+" et doit être suivi de 11 chiffres, par exemple : +41 261234567. (Les espaces sont ignorés)

Chaque changement d'adresse email ou de numéro de téléphone nécessitera une vérification via le média correspondant (SMS ou email).

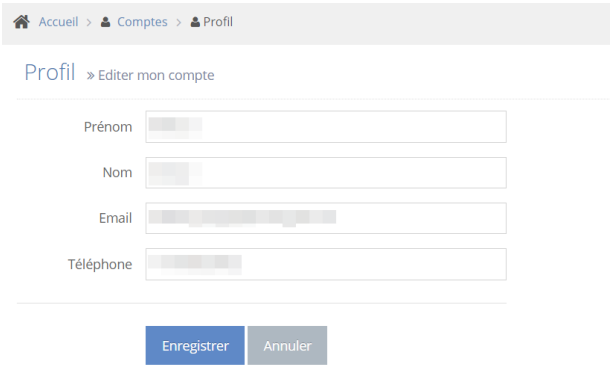


Figure 2-19 : Profil de l'utilisateur

fleet
tracking
weighing
wallet
pellet
dispo
object
RFID
ident
forecast
event
recycling

2.16 Transactions

Les transactions permettent de regrouper des mesures. Ils répondent aux problématiques suivantes :

Scénario 1 : Un citoyen apporte ses déchets à la déchetterie. Il apporte du verre, du papier et du pet. Il s'agit là d'une transaction d'entrée. Grâce à cette transaction, il est possible de :

- Obtenir la date de début de la transaction
- Regrouper les trois mesures effectuées
- Ajouter une remarque sur la transaction
- Connaître le poids total déposé

Scénario 2 : Un camion vient chercher des ingrédients qu'il va ensuite livrer. Il vient chercher de la paille et du fumier. Il s'agit là d'une transaction de sortie. Grâce à cette transaction, il est possible de :

- Obtenir la date de début de la transaction
- Regrouper les trois mesures effectuées
- Ajouter une remarque sur la transaction
- Connaître le poids total récupéré

Type de transaction

Entrée : On vient livrer des déchets

Sortie : On vient chercher des ingrédients

Spéciale : Un pesage unique

Actuellement, il n'est pas possible de modifier ni ajouter une transaction sur la plateforme KOCO-Online.

2.16.1 Filtre transactions

Le filtre des transactions comprend les options suivantes :

1. Période de transactions
2. Type de la transaction
3. Statut de la transaction
4. N° de transaction
5. Adresse de facturation
6. Adresse d'emplacement
7. Type de déchet
8. Autorité
9. Véhicule

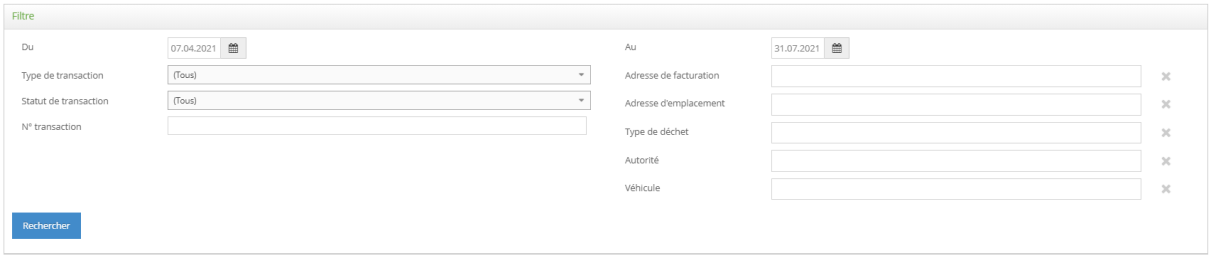


Figure 2-20 : Filtre transactions

2.16.1 Tableau des transactions

Le tableau des transactions comprend les éléments suivants :

1. Lien vers le détail de la transaction
2. N° de transaction
3. Date de fin
4. Adresse de facturation
5. Adresse d'emplacement
6. Véhicule
7. Poids total de toutes les mesures de la traduction
8. Type de la transaction
9. Statut de la transaction
10. Numéro de la puce
11. Remarque
12. Autorité de la transaction

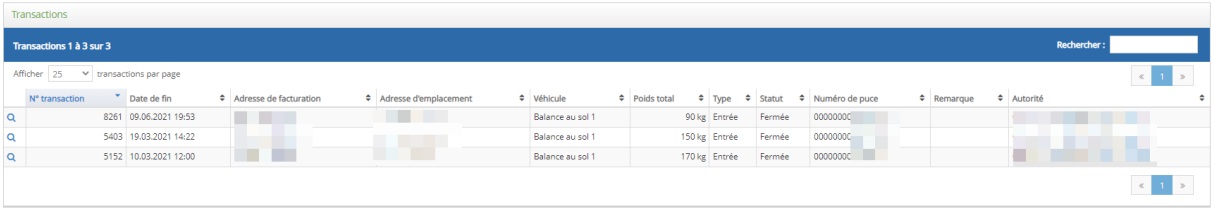


Figure 2-21 : Tableau des transactions

2.16.2 Détail d'une transaction

Le détail d'une transaction se consulte grâce au bouton 🔍 depuis la liste des transactions ou en cliquant sur le numéro de transaction depuis les pages de mesures.

Sur le détail d'une transaction, il est possible de consulter les informations suivantes :

1. Numéro de carte
2. Adresse d'emplacement et de facturation
3. Type de la transaction
4. Remarque
5. État de la transaction. Toutes les transactions disponibles sur KOCO-Online sont fermées.
6. Liste de mesures, avec leur détail. Ces mesures sont aussi visibles depuis les pages de mesures.

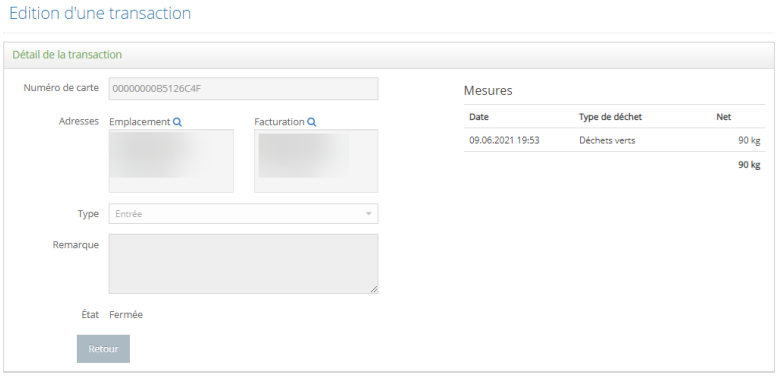


Figure 2-22 : Détail d'une transaction

2.17 Accès déchetterie

Un système de barrière est géré par Koco-Online. Ce système permet d'enregistrer la liste des passages, pour une barrière avec le numéro de carte, de puce qui a servi d'identification. La page Accès déchetterie permet de surveiller les accès à une période donnée.

Un accès possède un des deux statuts suivants :

- Ok. La barrière s'est ouverte.
- Barrière pas prête. Il y a eu un problème technique.

2.17.1 Filtre des accès déchetterie

Le filtre des accès déchetterie comprend les informations suivantes :

1. Période à consulter
2. Statut : tous, seulement barrière levée, seulement barrière pas prête
3. Citoyen souhaitant accéder à la déchetterie
4. Barrière
5. Numéro de carte ou numéro de puce

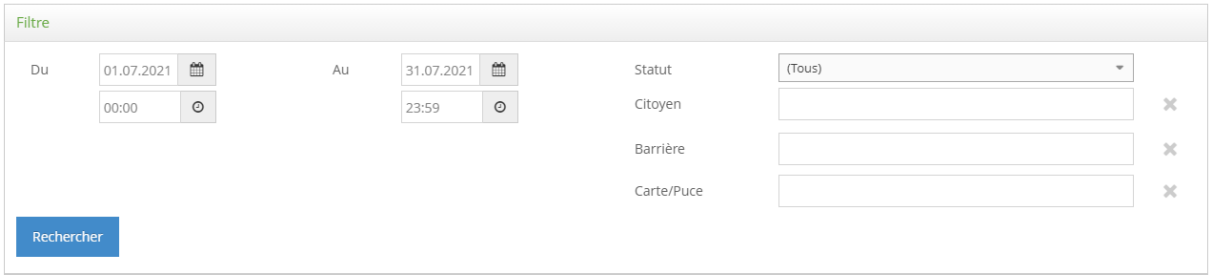


Figure 2-23 : Filtre des accès déchetterie

2.17.2 Tableau des accès déchetterie

Le tableau des accès déchetterie comprend les informations suivantes :

1. Date de passage
2. Numéro de carte
3. Numéro de puce avec lien vers la puce

4. Citoyen avec lien vers son adresse
5. Barrière avec lien vers le véhicule
6. Statut : Ok ou Barrière pas prête

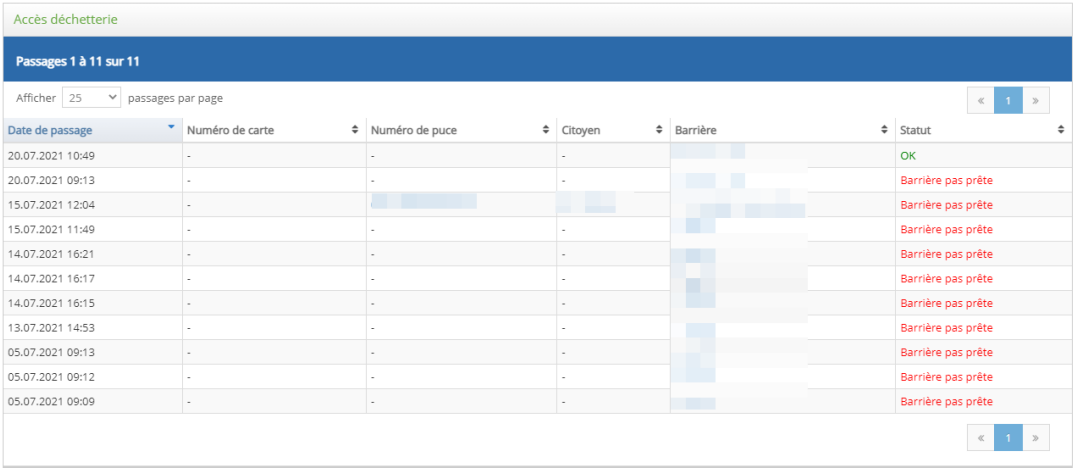


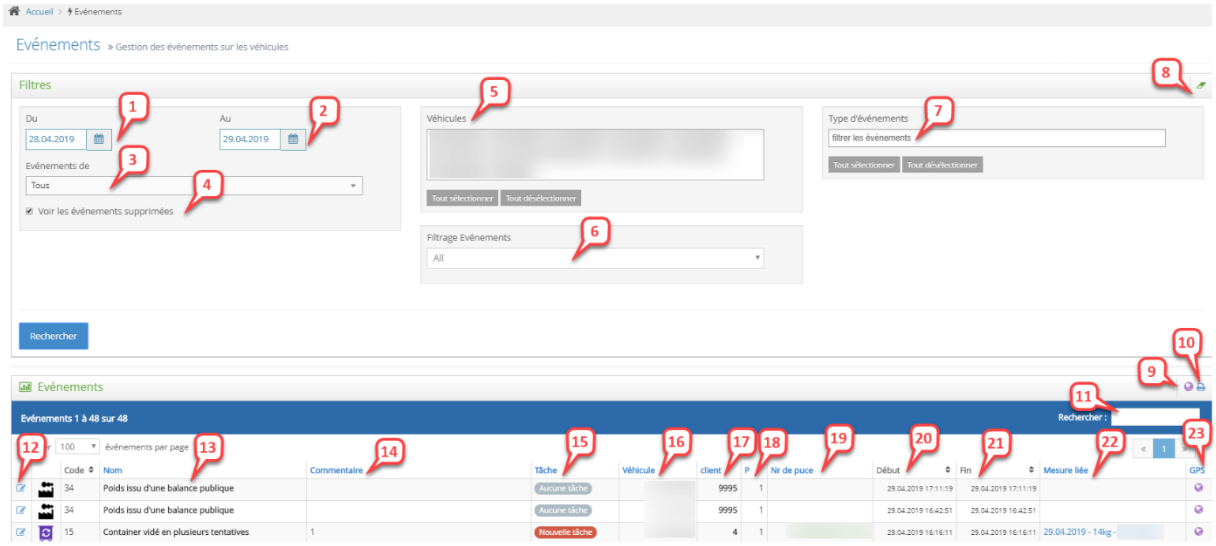
Figure 2-24 : Tableau des accès déchetterie

3 Événements

Le module des événements permet de faire remonter des imprévus rencontrés sur le terrain par les véhicules et éventuellement de gérer ces événements comme des tâches à accomplir.

3.1 Liste des événements

Ce menu liste tous les événements reçus des véhicules.



1. Date de départ du filtre
2. Date de fin du filtre
3. Propriétaire des événements
4. Décochez si vous ne désirez pas voir tous les événements supprimés
5. Afficher les événements de ces véhicules
6. Filtrer les événements avec une tâche liée :
   - Tous
   - Seulement les tâches
   - Seulement les tâches ouvertes
   - Seulement les tâches fermées
7. Filtrer les événements par code (voir 3.2 Codes des événements)
8. Réinitialiser le filtre
9. Afficher la carte au bas de la page
10. Imprimer le détail de chaque événement dans la liste
11. Rechercher un événement
12. Afficher le détail de l'événement
13. Nom de l'événement
14. Commentaire de l'événement
15. Tâche liée à l'événement. Les valeurs possibles sont :
    - Aucune tâche
    - Nouvelle tâche
    - Tâche en cours

- Tâche terminée

16. Véhicule qui a généré l'événement
17. Client en cours au moment de l'événement
18. Produit en cours au moment de l'événement
19. Numéro de puce détecté au moment de l'événement
20. Date et heure de début de l'événement
21. Date et heure de fin de l'événement
22. Mesure liée à l'événement
23. Un lien vers la carte s'affiche si des données GPS sont disponibles pour l'événement

3.1.1 Ajouter et modifier un événement

Il est désormais possible d'ajouter et modifier un événement depuis le portail KOCO-Online. Le bouton + permet d'ajouter un nouvel événement et le bouton permet de les modifier. Ce formulaire comprend les informations suivantes :

1. Code de l'événement, obligatoire
2. Commentaire
3. Véhicule, modifiable seulement à la création, obligatoire
4. Produit
5. Client
6. Date de début
7. Date de fin
8. Puce 1
9. Puce 2
10. Images liées à l'événement. Des images ne peuvent être ajoutés qu'à l'édition d'un événement. Une fois qu'une image a été enregistré, sa suppression n'est plus possible.

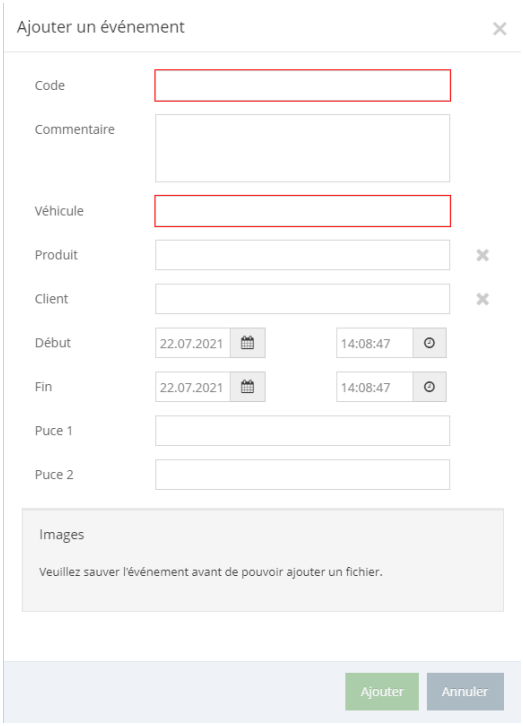


Figure 3-1 : Ajout d'un événement

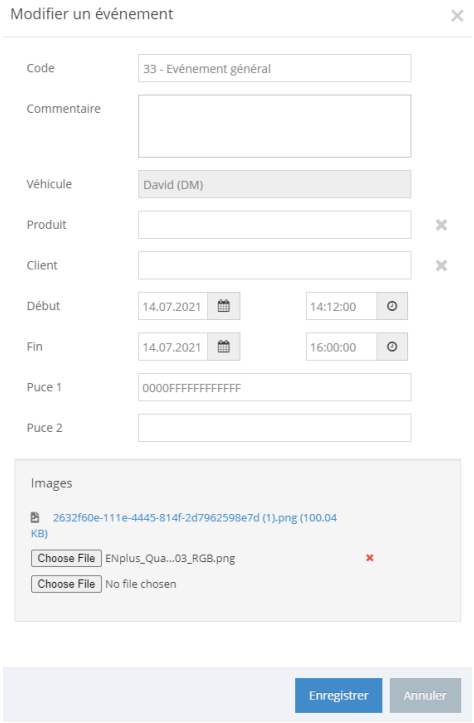


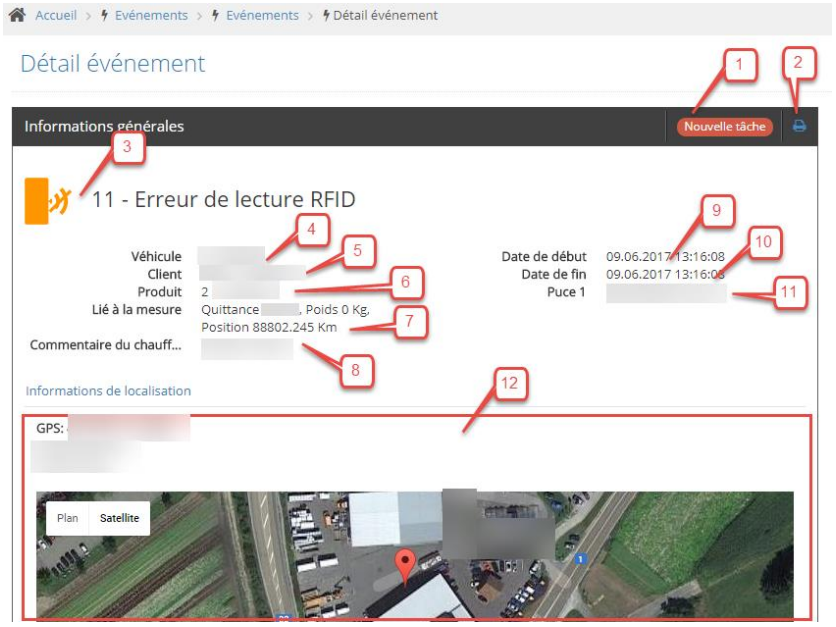
Figure 3-2 : Éditer un événement

La création d'une mesure liée à un événement se passe depuis les tableaux des pages Mesures, grâce au bouton . Il n'y a pas de limite sur le nombre d'événement lié à une mesure. Un événement ne peut cependant être lié qu'à une seule mesure.

Cette liaison ne peut pas être modifiée.

3.1.2 Détail d'un événement

Cette page affiche des informations complémentaires concernant l'événement sélectionné.



Les éléments de la page sont les suivants :

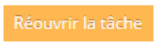
1. Statut de la tâche
2. Imprimer le détail de l'événement
3. Type d'événement
4. Véhicule qui a généré l'événement
5. Client en cours au moment de l'événement
6. Produit en cours au moment de l'événement
7. Mesure liée à l'événement (facultatif)
8. Commentaire du chauffeur concernant cet événement
9. Date de début de l'événement
10. Date de fin de l'événement
11. Puce identifiée lors de l'événement
12. Coordonnées GPS, adresse, position sur la carte (si données GPS disponibles)

3.1.3 Suivi de la tâche

Une tâche est automatiquement créée si le type d'événement est considéré comme étant une tâche (voir 3.3 Editer un code événement).

Si une tâche a été créée, vous pouvez gérer l'évolution de la tâche sur la droite.

1. Zone pour rédiger un commentaire (minimum 10 caractères)
2. Cochez si la tâche a été terminée
3. Ajouter le commentaire à l'historique
4. Historique des commentaires

Une fois la tâche terminée, vous pouvez la réouvrir en cliquant sur le bouton 

.

3.1.4 Images

En dessous des du volet des tâches, se trouvera un volet images s'il y en a. Pour en ajouter de nouvelles, il faudra passer par la vue d'édition.

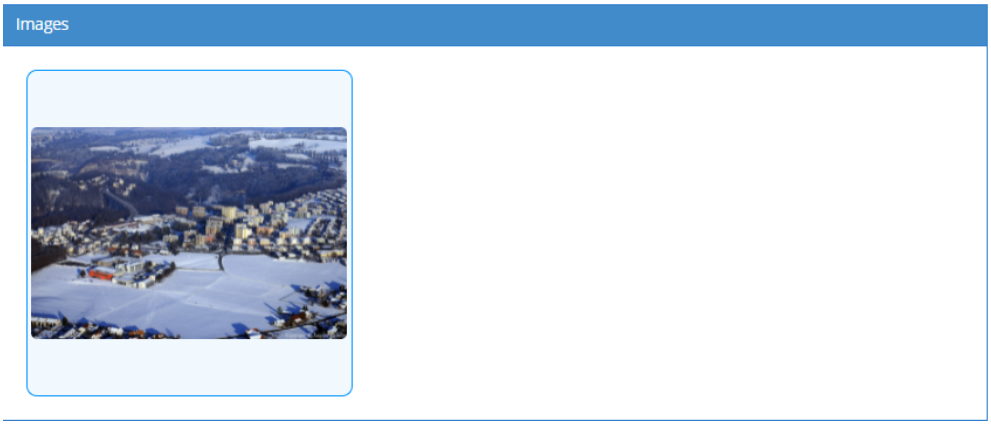


Figure 3-3 : Images liées à un événement

3.1.6 Imprimer un événement

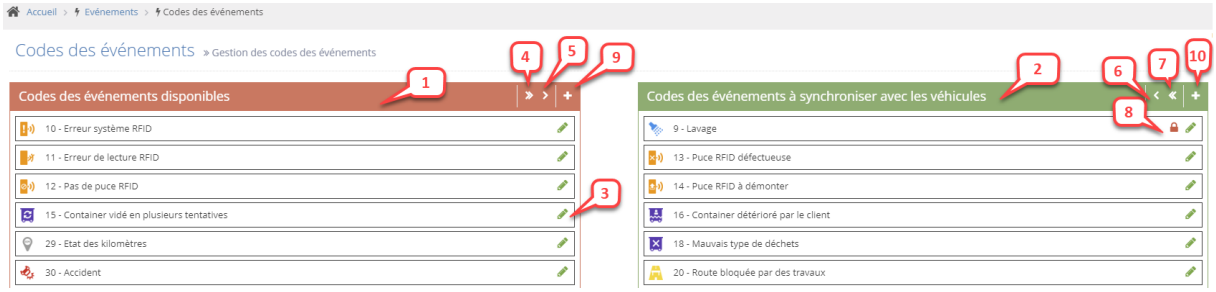
Le rapport d'un événement est un document PDF comprend les informations générales, l'impression de la carte satellite, la liste des tâches et la série d'images liés à cet événement.

Figure 3-4 : Rapport d'événement

3.2 Codes des événements

Les codes des événements servent à rapidement identifier ce qu'il s'est passé sur le terrain.

Ce menu liste tous les codes des événements.



1. Les codes événements de cette liste ne sont pas affichés dans les véhicules
2. Les codes événements de cette liste sont affichés dans les véhicules

3. Lien pour éditer le code événement
4. Tout afficher dans les véhicules
5. Afficher le code événement sélectionné dans les véhicules
6. Cacher le code événement sélectionné dans les véhicules
7. Tout cacher dans les véhicules
8. Les codes événements avec ces icônes ne peuvent pas être cachés dans le véhicule
9. Ajouter un nouveau code événement caché
10. Ajouter un nouveau code événement affiché

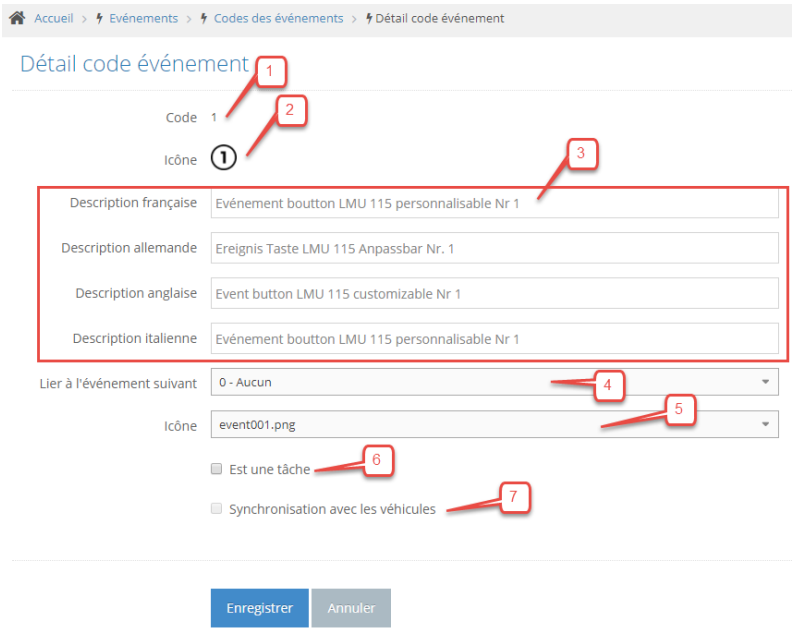
Vous pouvez déplacer les codes événements d'une liste à l'autre à l'aide des boutons au sommet des listes ou en faisant un cliquez-glisser.

Les codes événements apparaîtront dans les véhicules dans le même ordre qu'affiché ici.

Appuyez sur « Enregistrer » en bas de la page pour valider les modifications.

3.3 Editer un code événement

Cette page permet de modifier un code événement. La modification des codes événements de base n'est pas permise. Si vous souhaitez des changements, alors il sera nécessaire de créer des nouveaux personnalisés.



1. Numéro du code événement
2. Icône du code événement
3. Description du code événement en quatre langues
4. Lier ce code événement à un autre code événement (voir 3.4 Lier des codes événements) (si code personnalisable)
5. Utiliser cette icône pour ce code événement (si code personnalisable)
6. Cochez si vous désirez créer une tâche automatiquement à la réception d'un événement avec ce code

7. Si coché, ce code événement est visible dans les véhicules (colonne de droite sur la page principal)

3.4 Lier des codes événements

Huit codes événements dans la liste sont personnalisables et peuvent être liés à un autre code événement.

Ces codes spéciaux peuvent être liés à d'autres codes événements afin de pouvoir générer des événements depuis l'arrière du véhicule.

Le système de pesage possède 8 entrées sur lesquelles nous pouvons connecter un bouton. L'appui sur le bouton génère automatiquement un événement.

Par exemple, si le code 1 est lié au code 9, un événement avec le code 9 sera généré lorsqu'on appuie sur le bouton 1 à l'arrière du véhicule. Il ne peut y avoir que 8 boutons à l'arrière d'un véhicule.

Pour modifier la liaison d'un code événement, consultez la partie 3.3 Editer un code événement.

3.5 Surveillance des puces

Un événement du type « 36 – Puce RFID trouvée » peut être généré automatiquement lors de l'identification d'un numéro de puce par un véhicule. Peu importe si ce numéro de puce fait partie de votre système.

Cela peut s'avérer utile pour retrouver une puce perdue.

Ce menu liste tous les numéros de puce qui sont sous surveillance.

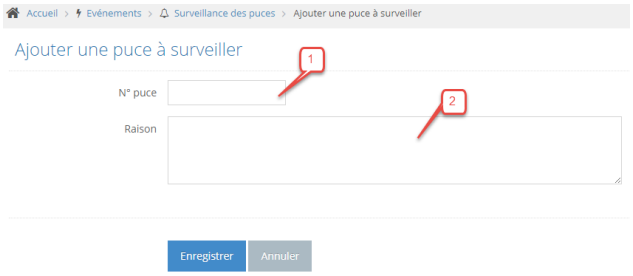
1. Ajouter une puce à surveiller
2. Modifier la raison de la puce à surveiller

3. Supprimer la surveillance de la puce
4. Numéro de la puce à surveiller
5. Raison pour laquelle la puce est surveillée
6. Date de la dernière modification

3.6 Ajouter et éditer une puce à surveiller

Pour ajouter une puce à surveiller, cliquez sur le bouton en haut à droite de la liste des puces à surveiller.

Pour modifier une puce à surveiller, cliquez sur le bouton à gauche de la liste.



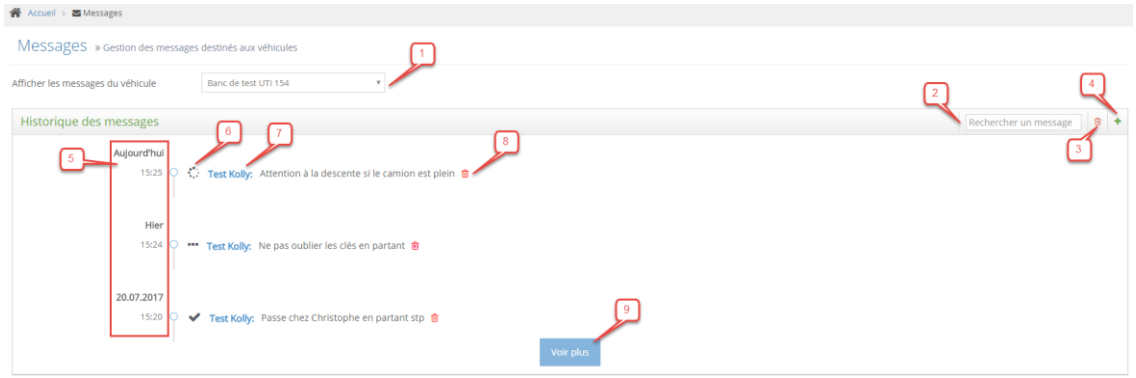
1. Numéro de la puce à surveiller (16 caractères au format décimal exigés)
2. Raison pour laquelle cette puce est recherchée

4 Messages

Le module de messagerie permet d'envoyer des messages aux chauffeurs depuis le bureau.

4.1 Liste des messages

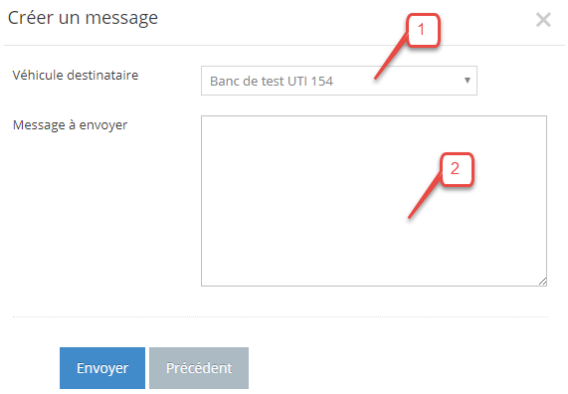
Cette page affiche les messages qui ont été rédigés depuis le bureau.



1. Afficher les messages envoyés à ce véhicule.
2. Recherche un message par mot-clé ou par date (exemple : 20.07.2017)
3. Supprimer tous les messages envoyés à ce véhicule
4. Ajouter un message (voir 4.2 Ajouter un message)
5. Date du message
6. Statut du message :
   - En attente de synchronisation
   - Synchronisé
   - Lu
7. Utilisateur qui a envoyé le message
8. Supprimer le message
9. Afficher les messages plus anciens

4.2 Ajouter un message

Pour ajouter un message, cliquez sur le bouton en haut à droite de la liste des messages.



1. Véhicule à qui envoyer le message
2. Message à envoyer (maximum 4000 caractères)

Une fois le message rédigé, appuyez sur « Envoyer » et le message apparaîtra dans la liste des messages envoyés à ce véhicule. Le message sera transmis au chauffeur dès que possible.

5 Roadbooks

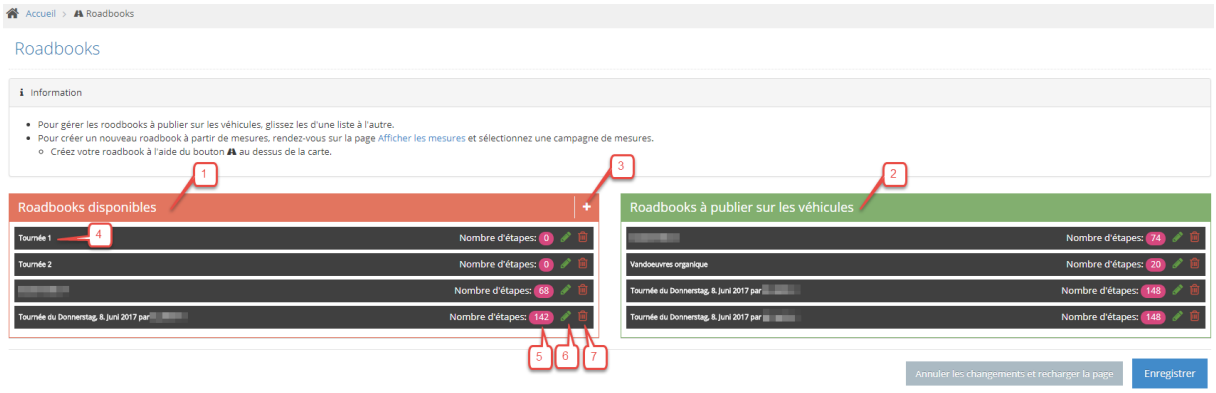
Le module Roadbook a été pensé pour aider le chauffeur à la navigation dans sa tournée.

C'est un système qui préprogramme le navigateur GPS présent à l'intérieur de l'UTI.

Les parcours sont créés sur KOCO-online et synchronisés avec les véhicules.

5.1 Liste des roadbooks

Cette page liste tous les roadbooks existants.



1. Ces roadbooks ne sont pas disponibles depuis les véhicules
2. Ces roadbooks sont disponibles depuis les véhicules
3. Ajouter un roadbook manuellement (voir 5.3 Ajouter et éditer un roadbook manuellement)
4. Nom du roadbook
5. Nombres de points à atteindre dans le roadbook
6. Lien pour modifier le roadbook (voir 5.3 Ajouter et éditer un roadbook manuellement)
7. Supprimer le roadbook

Vous pouvez faire glisser-déposer les roadbooks d'une liste à l'autre.

Cliquez sur « Enregistrer » les modifications.

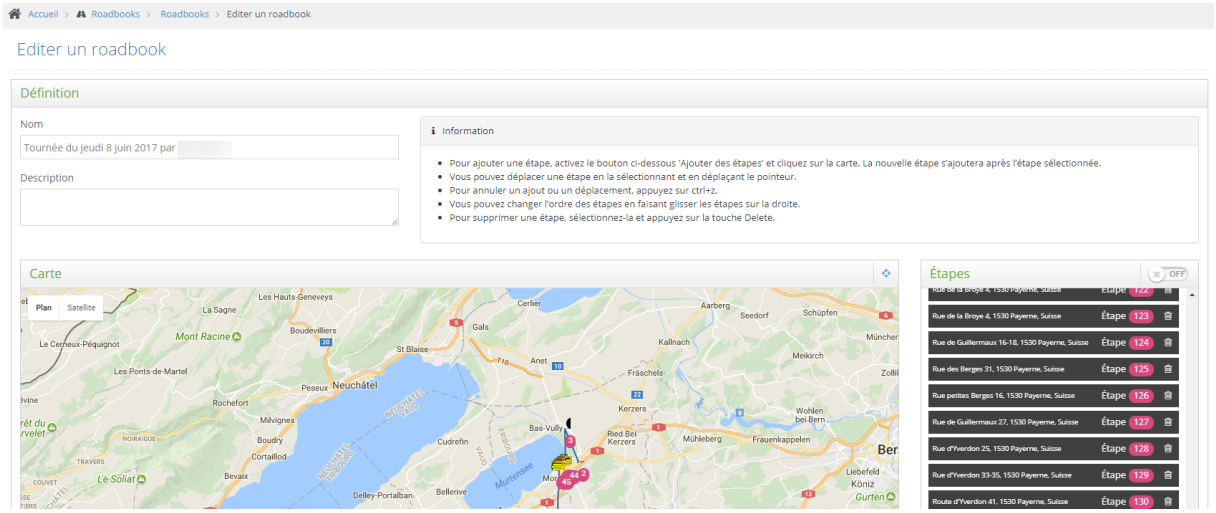
5.2 Ajouter un roadbook à partir d'une tournée

Le moyen le plus simple pour créer un roadbook est d'utiliser une tournée existante.

Rendez-vous sur la page Mesures/Mesures par véhicule (voir 2.4.1 Mesures par véhicule) et modifiez le filtre pour afficher la tournée d'un véhicule un jour.

Le bouton permettant de générer un roadbook est le bouton en haut à droite de la carte placée en bas de page.

Après le calcul du trajet, la page suivante s'affiche.



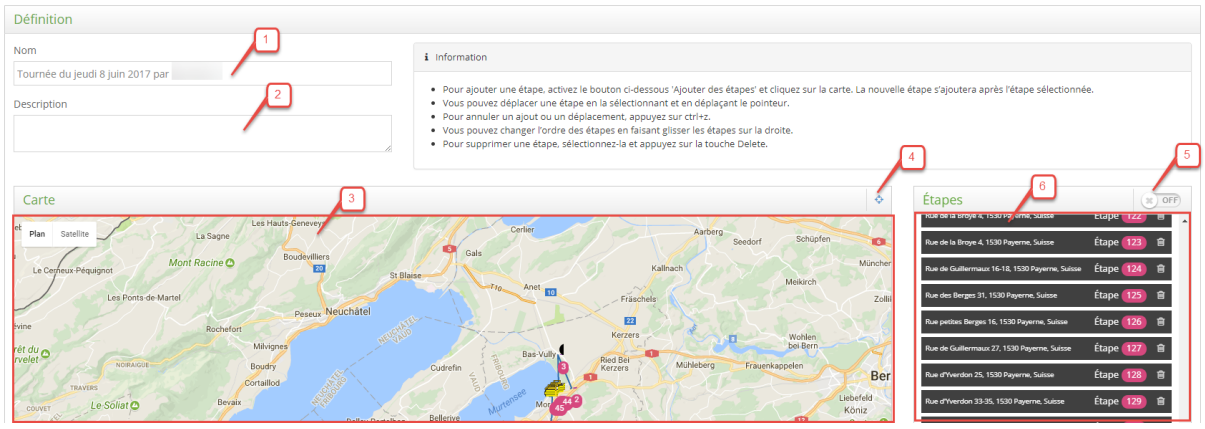
Référez-vous à la partie 5.3 Ajouter et éditer un roadbook manuellement pour modifier le roadbook si besoin.

Terminez la création du roadbook en cliquant sur « Enregistrer » en bas de la page.

5.3 Ajouter et éditer un roadbook manuellement

Appuyez sur le bouton depuis la liste des roadbooks pour créer un roadbook manuellement.

Appuyez sur le bouton depuis la liste des roadbooks pour modifier un roadbook existant.



1. Nom du roadbook (requis)
2. Description du roadbook
3. Carte pour visualiser et adapter le roadbook
4. Afficher le roadbook sur la carte au mieux
5. Activer l'ajout manuel d'étapes depuis la carte
6. Etapes composant le roadbook

Pour ajouter une étape, cliquez sur le bouton « Ajouter des étapes » puis cliquez sur la carte.

Chaque clic sur la carte crée une étape.

Vous pouvez déplacer une étape en sélectionnant le numéro en rose puis en bougeant le pointeur.

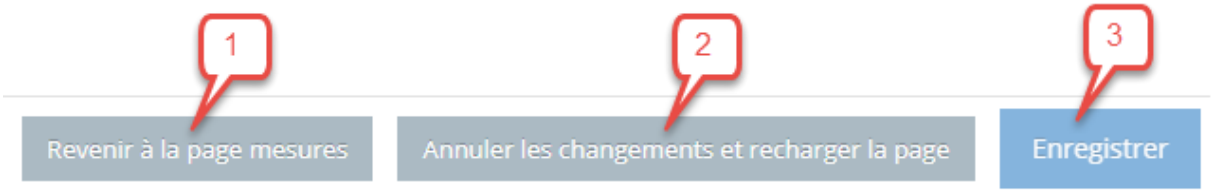
Vous pouvez insérer une étape intermédiaire en sélectionnant le numéro en rose puis en cliquant à nouveau sur la carte.

Vous pouvez modifier l'ordre des étapes en faisant glisser les étapes sur la droite.

Vous pouvez supprimer une étape en cliquant sur le bouton

Vous pouvez également supprimer des étapes sélectionnées (en orange) en pressant la touche « Delete » sur votre clavier.

Cliquez à nouveau sur le bouton « Ajouter des étapes » pour ne plus créer d'étapes en cliquant sur la carte.



1. Annuler les modifications et revenir à la liste des roadbooks
2. Annuler les modifications en restant sur la page actuelle
3. Sauvegarder les modifications et retourner à la liste des roadbooks

6 Ordres de travail

Le module des ordres de travail permet de préparer des ordres à faire exécuter par les véhicules.

Une fois les ordres créés et assignés aux véhicules, les ordres sont envoyés aux véhicules.

Les chauffeurs exécutent le travail et mettent à jour l'ordre.

KOCO-online offre une vue d'ensemble et permet de suivre l'évolution du travail.

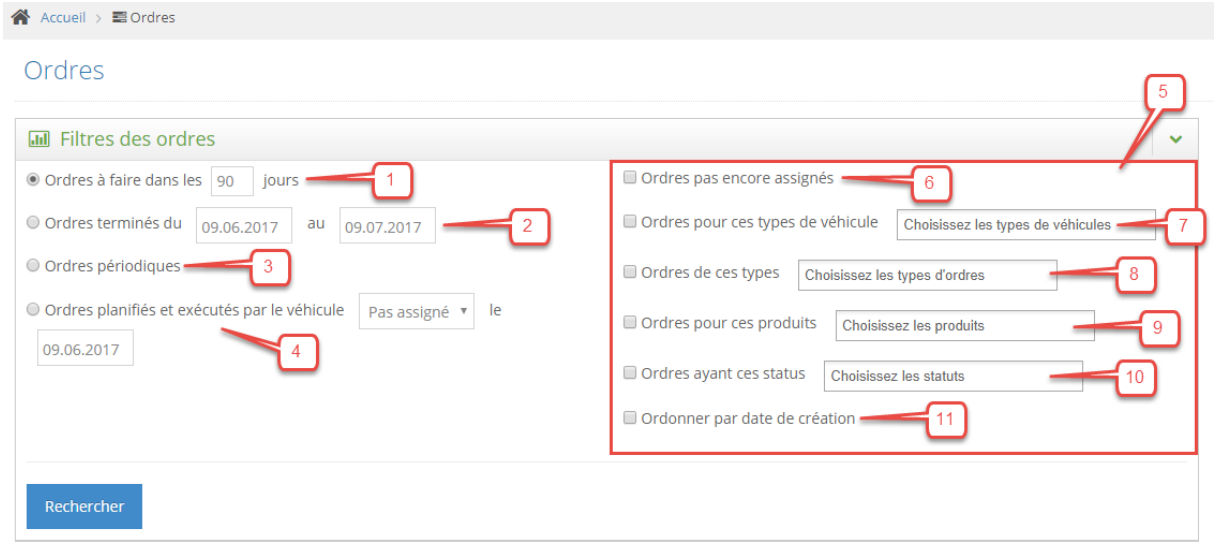
6.1 Liste des ordres

La liste des ordres liste tous les ordres existants dans le système.

De plus, elle gère l'attribution des ordres aux véhicules.

6.1.1 Filtres des ordres

Afin de cibler efficacement les ordres à afficher, un système avancé de filtres a été mis au point.



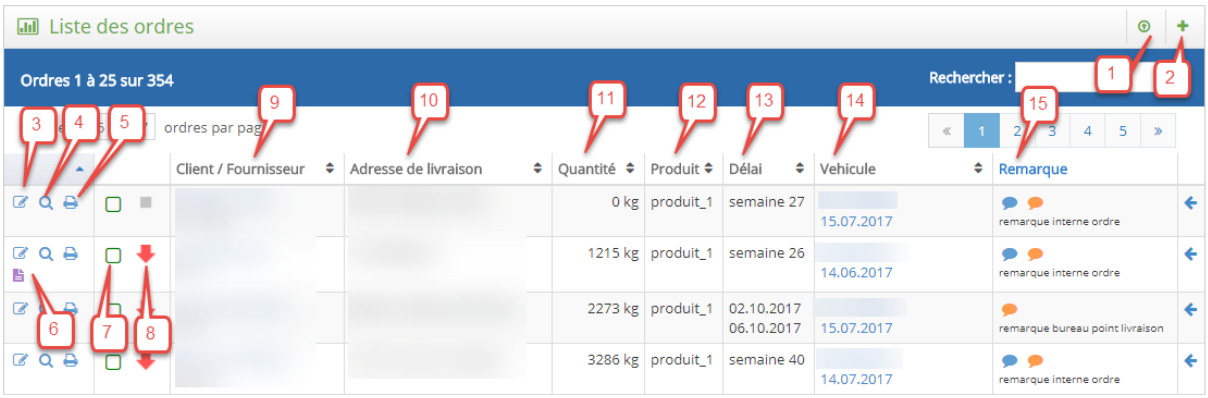
1. N'affiche que les ordres nouveaux. Vous pouvez modifier le nombre de jours dans le futur à prendre en compte.
2. N'affiche pas les ordres nouveaux. Vous pouvez modifier la période d'exécution.
3. N'affiche que les ordres périodiques (voir 6.12 Ajouter et éditer un lieu).
4. N'affiche que les ordres attribués à un véhicule un jour donné.
5. Filtres optionnels, à cocher pour activer
6. N'affiche que les ordres attribués à aucun véhicule
7. N'affiche que les ordres pouvant être exécutés par les types de véhicules (voir 6.17 Liste des types de véhicules) de la liste.
8. N'affiche que les ordres des types de la liste. Les types possibles sont :
   - Chargement
   - Livraison
   - Neutre (Quantité à livrer à zéro)

9. N'affiche que les ordres avec des produits de la liste.
10. N'affiche que les ordres avec des statuts de la liste. Les statuts possibles sont :
    - Nouveau : Ordre créé mais pas encore effectué par un véhicule
    - Exécuté et terminé : Ordre effectué avec succès
    - Non exécuté : Ordre considéré comme effectué mais pas n'a pas pu être fait
    - Annulé : Ordre considéré comme effectué car annulé par le client
11. Affiche les ordres par date de création (dernier ordre créé en premier)

Une fois le filtre réglé, appuyez sur « Rechercher » pour afficher les ordres correspondants au filtre.

6.1.2 Table des ordres

La table des ordres présentes les ordres correspondants au filtre susmentionné.



1. Lien vers la page d'importation des ordres (voir 6.3 Importer des ordres)
2. Ajouter un ordre (voir 6.2 Ajouter et éditer un ordre)
3. Modifier l'ordre (voir 6.2 Ajouter et éditer un ordre)
4. Voir le détail de l'ordre (voir 6.4 Détail d'un ordre)
5. Imprimer l'ordre au format PDF
6. Afficher les documents liés à l'ordre
7. Statut de l'ordre :
    - Nouveau
    - Exécuté et terminé
    - Non exécuté
    - Annulé
8. Type de l'ordre :
    - Chargement
    - Livraison
    - Neutre
9. Client de la livraison / fournisseur du chargement
10. Adresse du client/ du fournisseur
11. Quantité à livrer / à charger
12. Produit à livrer / à charger

13. Délai de l'ordre (voir 6.2 Ajouter et éditer un ordre)
14. Véhicule attribué (en bleu) ou sinon type de véhicule supporté (en noir)
15. Remarques (voir 6.20 Système de remarques)
    1. Remarque bureau
    2. Remarque interne
    3. Remarque bulletin
    4. Remarque de retour du chauffeur

La liste des véhicules sur la droite est détaillée dans le chapitre 6.5 Attribuer un ordre à un véhicule.

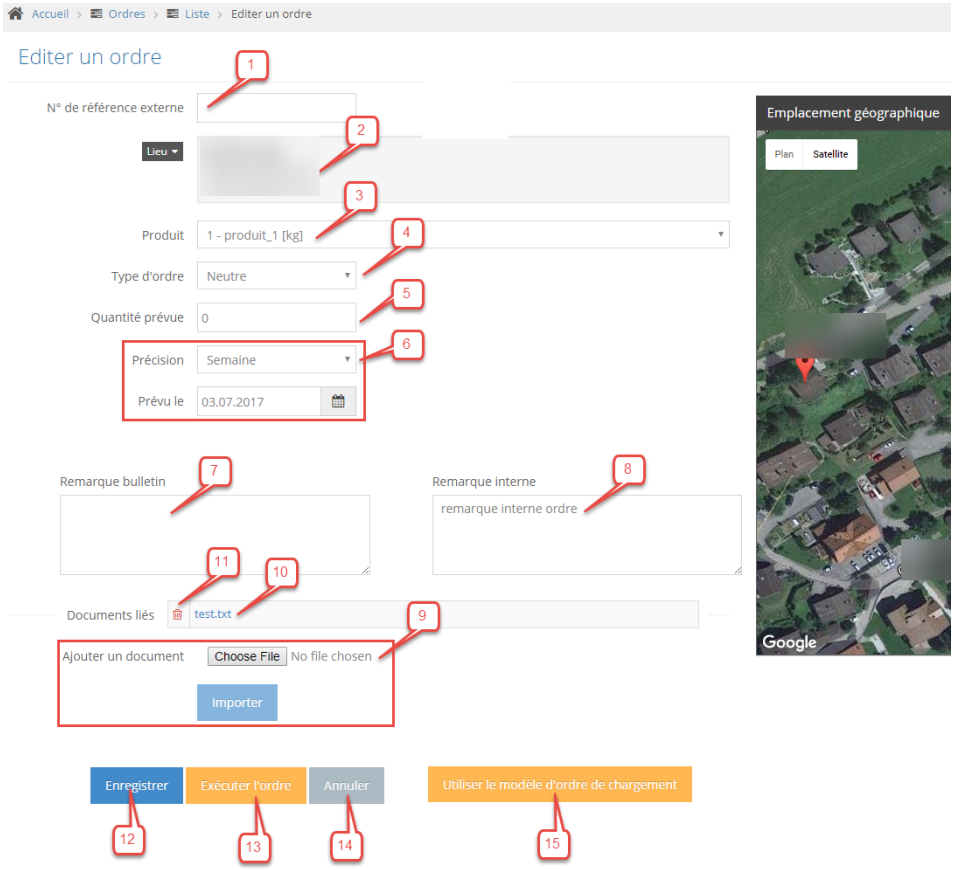
6.2 Ajouter et éditer un ordre

Appuyez sur le bouton ✚ en haut à droite de la liste des ordres pour créer un nouvel ordre.

Appuyez sur le bouton ✚ à gauche de la liste des lieux pour créer un nouvel ordre.

Appuyez sur le bouton ✎ à gauche des ordres nouveaux pour modifier l'ordre.

Remarque : les ordres exécutés (terminé, non terminé ou annulé) ne peuvent plus être modifiés.



1. Numéro de référence de l'ordre dans un système externe
2. Le lieu (client/fournisseur) où exécuter l'ordre
3. Le produit à livrer/charger
4. Le type d'ordre pour les lieux supportant plusieurs types. Les types possibles sont :

- Livraison
- Chargement
- Neutre

5. La quantité prévue à livrer/charger
6. La précision du délai :
   - Sans délai (pas de contrainte de temps)
   - Heure (à l'heure près)
   - Demi-jour (matin ou après-midi)
   - Jour (au jour près)
   - Semaine (à la semaine près)
   - Mois (au mois près)
   - Période (entre deux dates à saisir)

Remarque bulletin copiée depuis le lieu (voir 0 Editer un véhicule

7. Système de remarques)

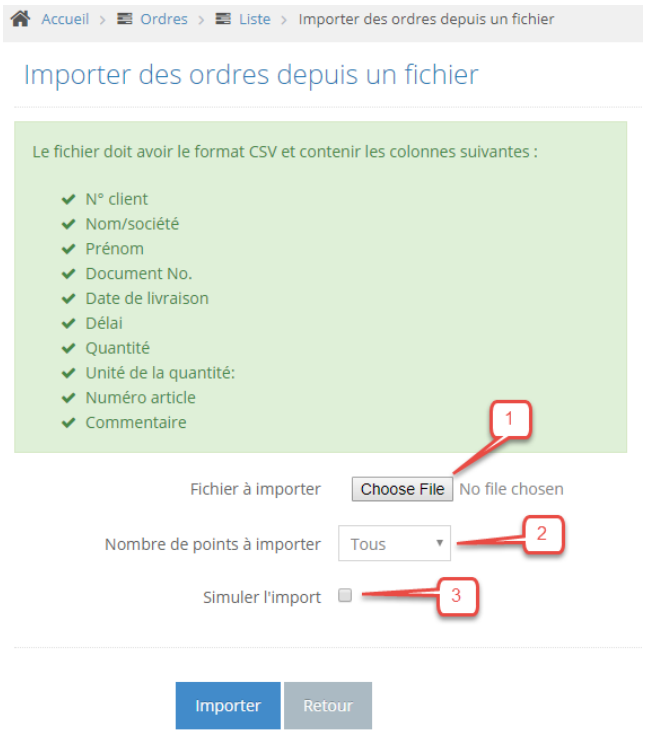
Remarque interne copiée depuis le lieu (voir 0 Editer un véhicule

8. Système de remarques)
9. Sélectionnez un document et cliquez sur « Importer » pour le lier à l'ordre (en mode modification)
10. Télécharger le document lié à l'ordre (en mode modification)
11. Supprimer un document lié à l'ordre (en mode modification)
12. Sauvegarder les modifications
13. Exécuter l'ordre (en mode modification)
14. Annuler les modifications et revenir à la liste des ordres
15. Copier le dernier ordre de chargement créé (en mode ajout)

6.3 Importer des ordres

Il est possible d'importer un lot d'ordres venant d'un autre système grâce à ce menu.

Vous pouvez y accéder en cliquant sur le bouton en haut à droite de la liste des ordres.



Comme expliqué sur la page, vous avez besoin d'un fichier CSV avec les colonnes suivantes :

- N client : L'identifiant du client
- Nom/société : Nom de famille de la personne ou nom de la société
- Prénom : Prénom de la personne ou laisser vide
- Document No. : L'identifiant de l'ordre
- Date de livraison : Date prévue d'exécution
- Délai : Délai d'exécution
- Quantité : Quantité à livrer/charger
- Unité de la quantité : Par exemple Kg, L, …
- Numéro article : Numéro du produit
- Commentaire : L'ordre est considéré comme terminé si le texte « Facture [N° document] - » ou « Note de crédit [N° document] - » est présent

1. Fichier CSV à importer
2. Nombres d'ordres à importer depuis le document (Tous, 100, 200, 500, 1000)
3. Si coché, les ordres ne seront pas importés dans le système, mais le rapport d'importation sera quand même affiché.

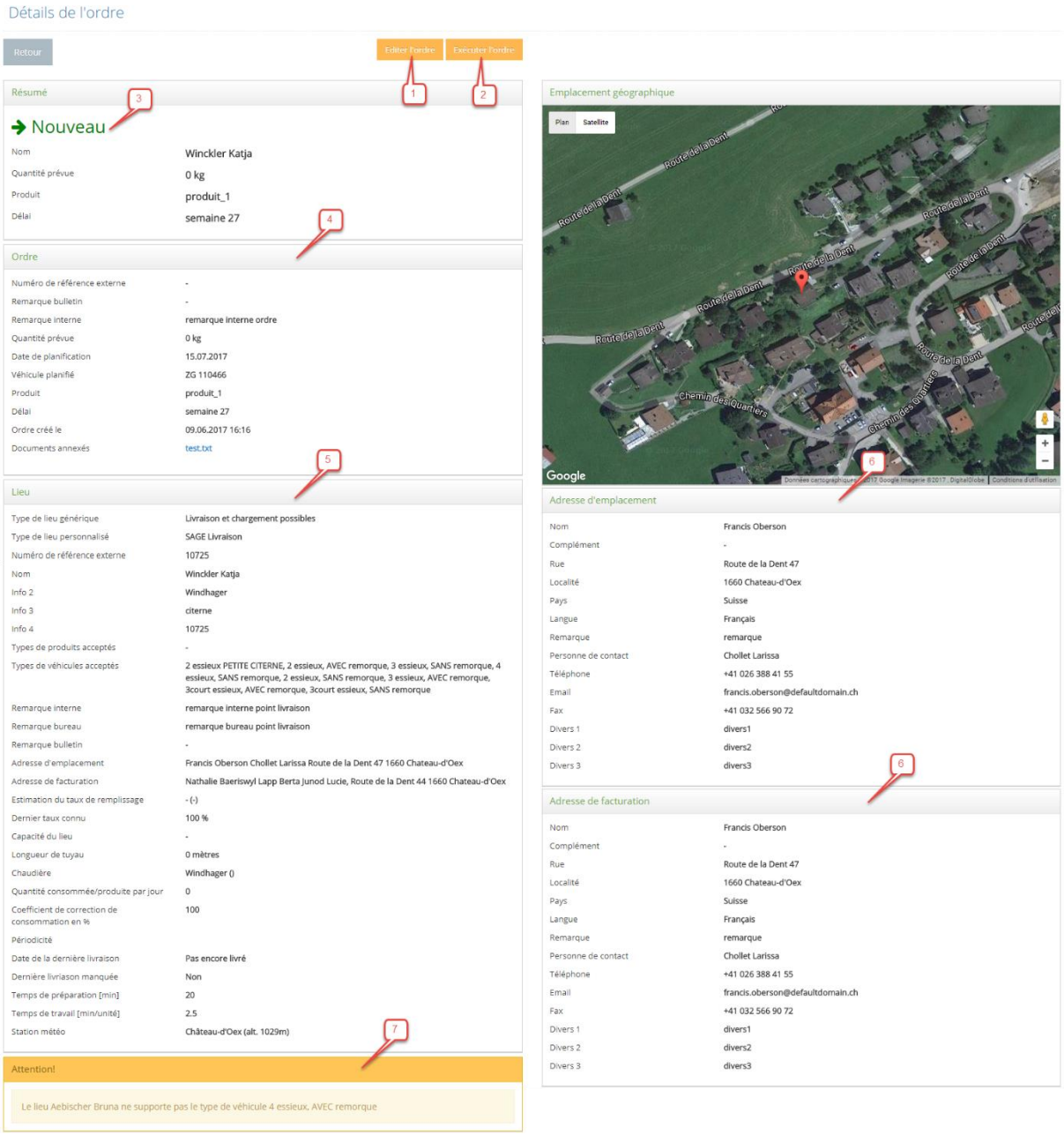
Nous conseillons de garder la coche « Simuler l'import » jusqu'à ce que le rapport d'importation ne donne plus aucune erreur.

Commencez par importer 100 ordres car l'importation peut durer plusieurs minutes.

6.4 Détail d'un ordre

Cette page donne toutes les informations relatives à un ordre.

Vous pouvez accéder à la page de détail d'un ordre en cliquant sur le bouton à gauche des ordres dans la liste des ordres.



1. Modifier l'ordre, voir 6.2 Ajouter et éditer un ordre (si pas exécuté)
2. Exécuter l'ordre, voir 6.7 Exécuter un ordre (si pas exécuté et doit être attribué à un véhicule)
3. Statut de l'ordre

4. Information sur l'ordre, voir 6.2 Ajouter et éditer un ordre pour plus de détails
5. Information sur le lieu, voir 6.12 Ajouter et éditer un lieu pour plus de détails
6. Information sur les adresses, voir 2.13.2 Ajouter et éditer une adresse pour plus de détails

6.4.1 Alertes détectées lors de l'assignement de l'ordre à un véhicule, voir 6.5.2 Vue d'assignation des ordres

Pour faciliter l'assignation des ordres, il existe aussi une vue comprenant tous les véhicules sous forme de boutons. Cette vue s'ouvre lors d'un clic sur le bouton Assigner l'ordre.

Les véhicules y sont représentés par des boutons pour faciliter l'assignation des ordres.
Dans le cas d'un ordre qui était précédemment assigné, le bouton du véhicule est affiché d'une couleur claire (1). Ceux qui sont bloqués à cette période ont leur bouton en rouge (2). Les autres véhicules disponibles à l'assignation sont affichés en bleu foncé (3).

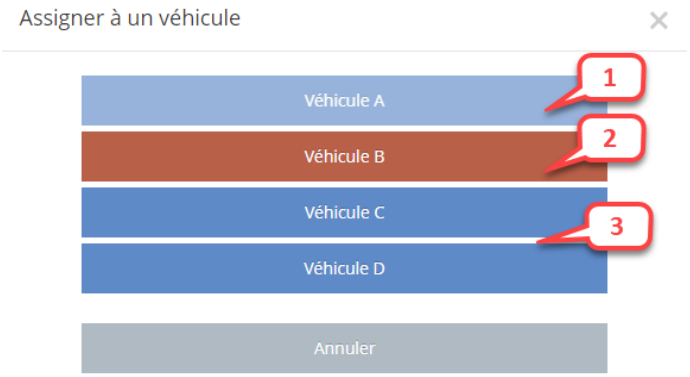


Figure 6-1 : Vue d'assignation des ordres

7. Système d'alerte pour plus de détails

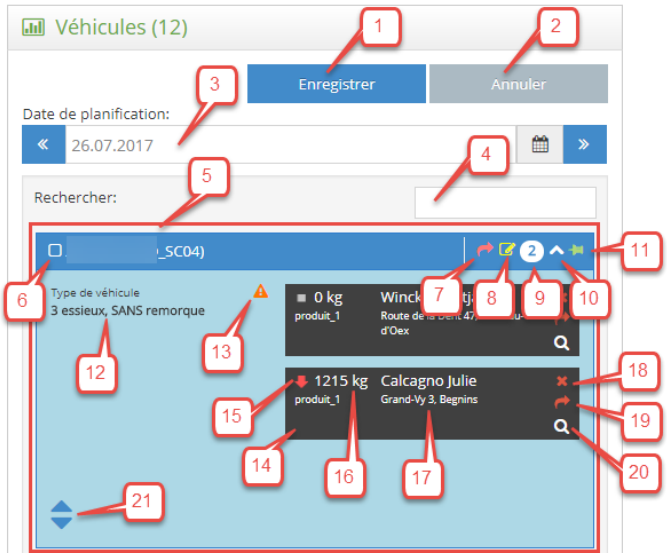
6.5 Attribuer un ordre à un véhicule

Une fois l'ordre créé, il doit être assigné à un véhicule avant de pouvoir être exécuté.

Il existe deux façons d'attribuer un ordre à un véhicule :

1. A partir de la liste des ordres (traité dans ce chapitre)
2. A partir de la carte de dispatch (traité dans le chapitre 6.9 Carte de dispatch)

Afin de pouvoir attribuer efficacement les ordres aux véhicules, la table des ordres et la liste des véhicules sont côte-à-côte dans la page de la liste des ordres.



1. Enregistrer les attributions
2. Annuler les attributions
3. Date prévue d'exécution
4. Rechercher un véhicule dans la liste
5. Liste des véhicules
6. Bouton de sélection du véhicule
7. Déplacer tous les ordres de ce véhicule sur un autre véhicule et/ou une autre date
8. Modifier le véhicule pour le module des ordres (voir 6.17.2 Spécification d'un véhicule)
9. Nombre d'ordres assigné à ce véhicule pour le jour
10. Diminuer le véhicule
11. Epingler/Désépingler le véhicule
12. Type du véhicule

6.5.1 Alertes présentes (voir 6.5.2 Vue d'assignation des ordres

Pour faciliter l'assignation des ordres, il existe aussi une vue comprenant tous les véhicules sous forme de boutons. Cette vue s'ouvre lors d'un clic sur le bouton Assigner l'ordre.

Les véhicules y sont représentés par des boutons pour faciliter l'assignation des ordres.
Dans le cas d'un ordre qui était précédemment assigné, le bouton du véhicule est affiché d'une couleur claire (1). Ceux qui sont bloqués à cette période ont leur bouton en rouge (2). Les autres véhicules disponibles à l'assignation sont affichés en bleu foncé (3).

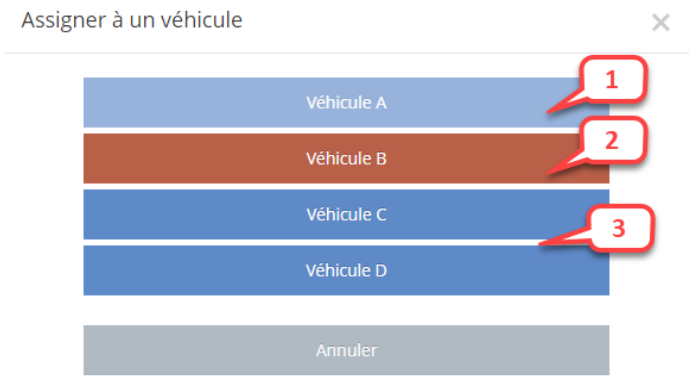


Figure 6-1 : Vue d'assignation des ordres

13. Système d'alerte)
14. Ordres assignés à ce véhicule
15. Type de l'ordre
    - Chargement
    - Livraison
    - Neutre
16. Quantité prévue, unité, produit à livrer
17. Client/Fournisseur
18. Désassigner l'ordre du véhicule
19. Déplacer l'ordre sur un autre véhicule et/ou à une autre date
20. Afficher le détail de l'ordre (voir 6.4 Détail d'un ordre)
21. Activer le tri des ordres en cliquant sur les ordres

6.5.2 Procédure pour attribuer des ordres aux véhicules

Commencez par sélectionner la date de planification.

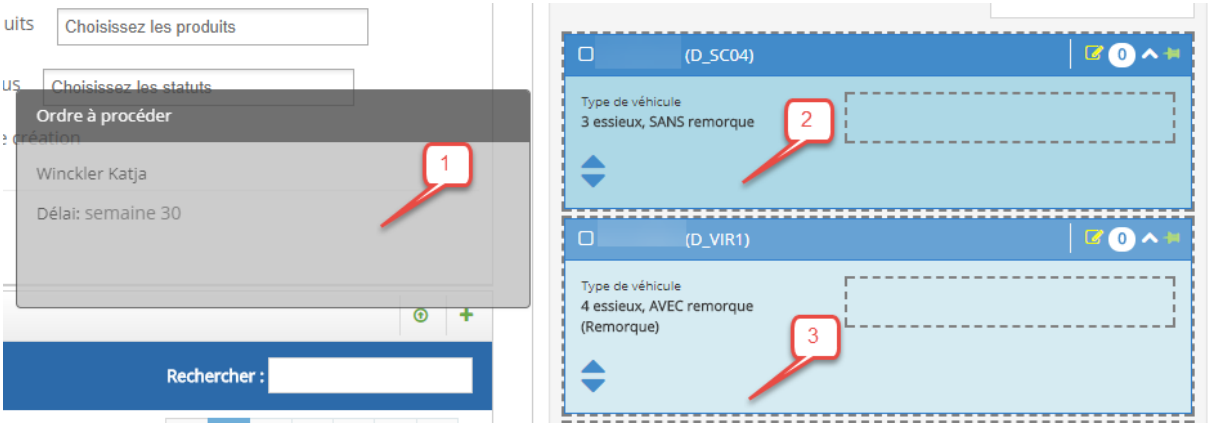
Choisissez ensuite le véhicule à organiser et épinglez-le (diminuez les autres véhicules).

Modifiez ensuite le filtre des ordres pour afficher les ordres que vous souhaitez assigner.

Vous pouvez assigner l'ordre au véhicule en faisant un cliquer-glisser de la liste des ordres vers le véhicule ou en sélectionnant le véhicule et en cliquant sur le bouton à droite de la liste des ordres.

Si aucun véhicule n'est sélectionné, vous pouvez assigner l'ordre à la date de planification en cliquant sur le bouton à droite de la liste des ordres, en attendant de décider quel véhicule se chargera d'exécuter l'ordre.

Si l'ordre est incompatible avec le véhicule, le véhicule devient bleu clair lors du cliquer-glisser.



1. Ordre à être lâché sur un véhicule pour l'assigner
2. Véhicule compatible (bleu)
3. Véhicule incompatible (bleu clair)

Si vous décidez tout de même d'assigner l'ordre, un message d'avertissement apparaîtra (voir 6.5.3 Vue d'assignation des ordres

Pour faciliter l'assignation des ordres, il existe aussi une vue comprenant tous les véhicules sous forme de boutons. Cette vue s'ouvre lors d'un clic sur le bouton Assigner l'ordre.

Les véhicules y sont représentés par des boutons pour faciliter l'assignation des ordres.
Dans le cas d'un ordre qui était précédemment assigné, le bouton du véhicule est affiché d'une couleur claire (1). Ceux qui sont bloqués à cette période ont leur bouton en rouge (2). Les autres véhicules disponibles à l'assignation sont affichés en bleu foncé (3).

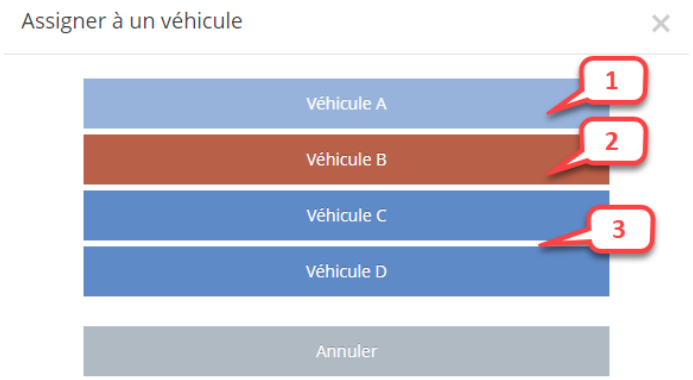


Figure 6-1 : Vue d'assignation des ordres

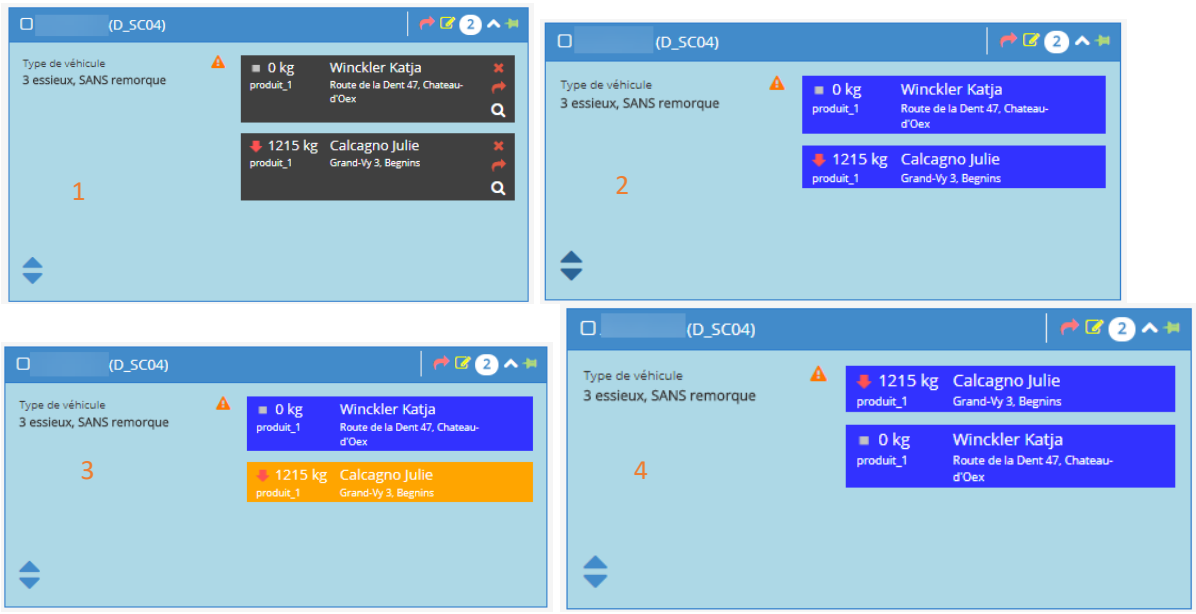
Système d'alerte).

Une fois tous les ordres assigner au véhicule, vous pouvez modifier l'ordre d'exécution en faisant des cliquer-glisser.

Vous pouvez également trier les ordres en cliquant sur le bouton .

Quand les ordres sont bleus, vous pouvez cliquer sur un ordre pour le déplacer (orange).

Cliquez sur un autre ordre et l'ordre sélectionné se placera avant le deuxième sélectionné.



Procédez ensuite au véhicule suivant.

Finalement, sauvegardez votre travail.

Remarque : vous ne perdez pas votre travail en quittant la page ou le navigateur, mais le travail n'est pas enregistré jusqu'à ce que vous appuyiez sur le bouton « Enregistrer ».

6.5.3 Vue d'assignation des ordres

Pour faciliter l'assignation des ordres, il existe aussi une vue comprenant tous les véhicules sous forme de boutons. Cette vue s'ouvre lors d'un clic sur le bouton Assigner l'ordre.

Les véhicules y sont représentés par des boutons pour faciliter l'assignation des ordres.
Dans le cas d'un ordre qui était précédemment assigné, le bouton du véhicule est affiché d'une couleur claire (1). Ceux qui sont bloqués à cette période ont leur bouton en rouge (2). Les autres véhicules disponibles à l'assignation sont affichés en bleu foncé (3).

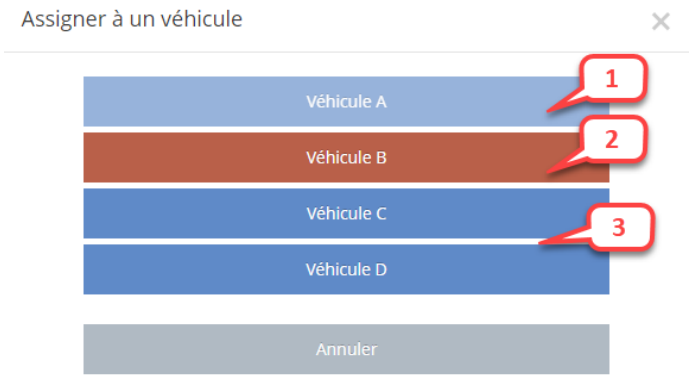


Figure 6-1 : Vue d'assignation des ordres

6.6 Système d'alerte

Afin d'aider l'attributeur d'ordres à faire son travail et à éviter les erreurs, un système d'alerte a été mis en place.

Celui-ci détecte les incohérences dans les données et en averti l'utilisateur.

Malgré ce dispositif, les alertes ne sont pas bloquantes, c'est-à-dire que l'utilisateur peut décider de les ignorer.

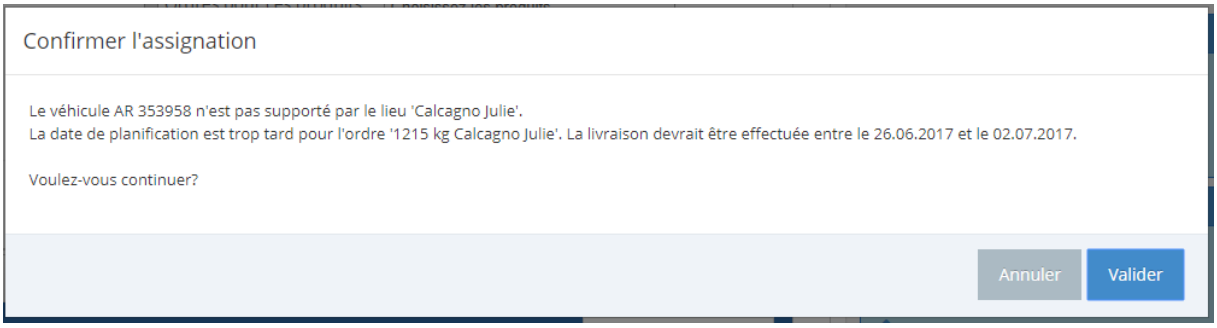
Les erreurs détectables sont les suivantes :

- Produit non supporté : Le véhicule n'est pas équipé pour transporter le produit de l'ordre.
- Lieu non supporté : Le véhicule est trop gros pour livrer le lieu de l'ordre.
- Surcharge : Le poids total des ordres excède la capacité du véhicule.
- Véhicule non chargé : Le véhicule n'est pas suffisamment chargé pour livrer les ordres.
- Véhicule sans capacité : Le véhicule a une capacité de zéro. Le système est incapable d'analyser les surcharges.
- Planifié trop tôt : La date de planification est trop tôt par rapport au délai de l'ordre (précision du délai pris en compte).
- Planifié trop tard : La date de planification est trop tard par rapport au délai de l'ordre (précision du délai pris en compte).

Ces alertes sont visibles :

- Au moment de l'assignation sur la liste des ordres
- En cliquant sur le bouton dans la liste des ordres, dans la liste des véhicules sur la droite
- Dans le détail d'un ordre en bas de page

Exemple d'alerte :



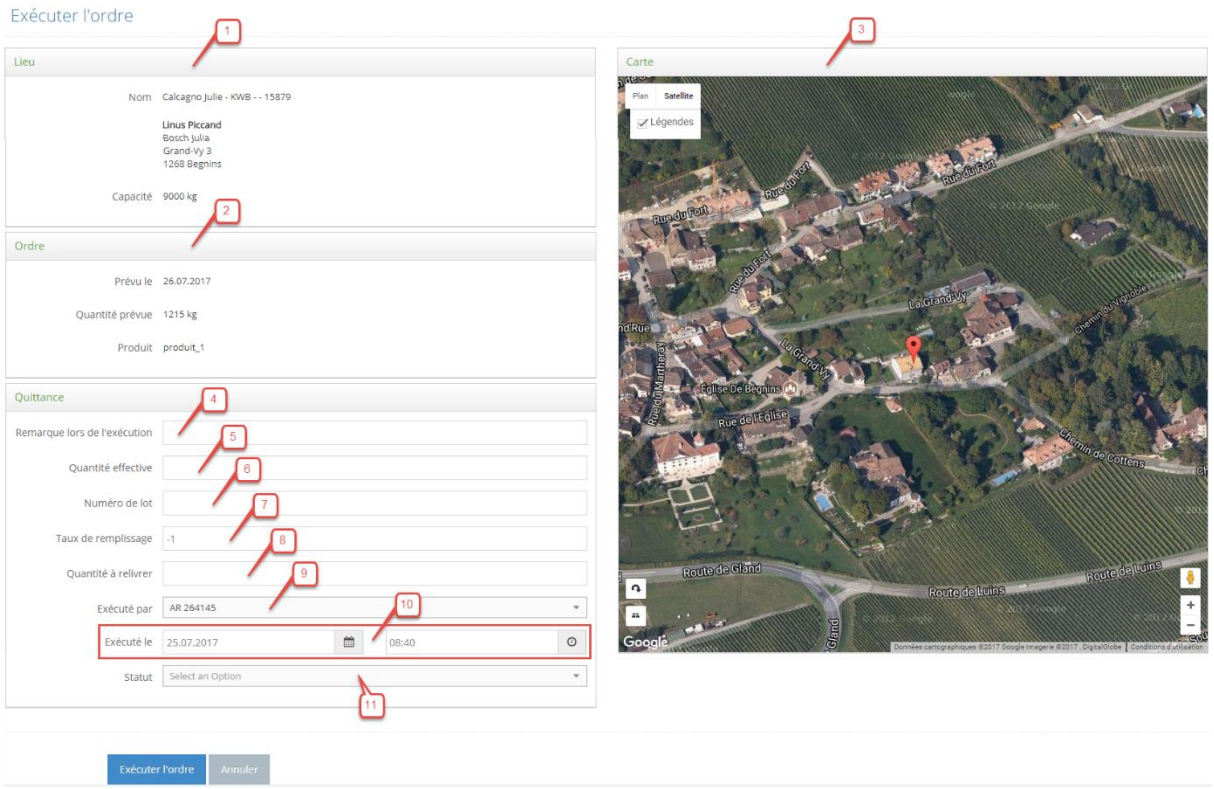
6.7 Exécuter un ordre

Bien que les ordres soient généralement exécutés par les chauffeurs des véhicules, il est possible d'exécuter des ordres depuis KOCO-online directement.

Remarque : un ordre doit être assigné à un véhicule pour pouvoir être exécuté.

Vous pouvez exécuter un ordre à partir de la page d'édition en cliquant sur le bouton « Exécuter l'ordre ».

Vous pouvez exécuter un ordre à partir de la page de détail en cliquant sur le bouton « Exécuter l'ordre ».



1. Rappel du lieu
2. Rappel de l'ordre
3. Emplacement du lieu sur la carte
4. Remarque du chauffeur/utilisateur à l'exécution de l'ordre
5. Quantité réellement livrée/chargée (champ requis)
6. Numéro de lot, correspond au numéro de quittance de la mesure qui a chargé la marchandise livrée
7. Taux de remplissage du silo après la livraison (voir 6.19 Algorithme de prédiction)
8. Si le client a besoin d'être relivré, entrez la quantité et un ordre sera créé automatiquement. Indiquer 0 si une nouvelle livraison n'est pas nécessaire (champ requis).
9. Le véhicule qui a réellement exécuté l'ordre
10. Date réelle de l'exécution
11. Statut de l'ordre après l'exécution (champ requis) :
    - Exécuté et terminé
    - Non exécuté
    - Annulé

Une fois le formulaire rempli, cliquez sur « Exécuter l'ordre ».

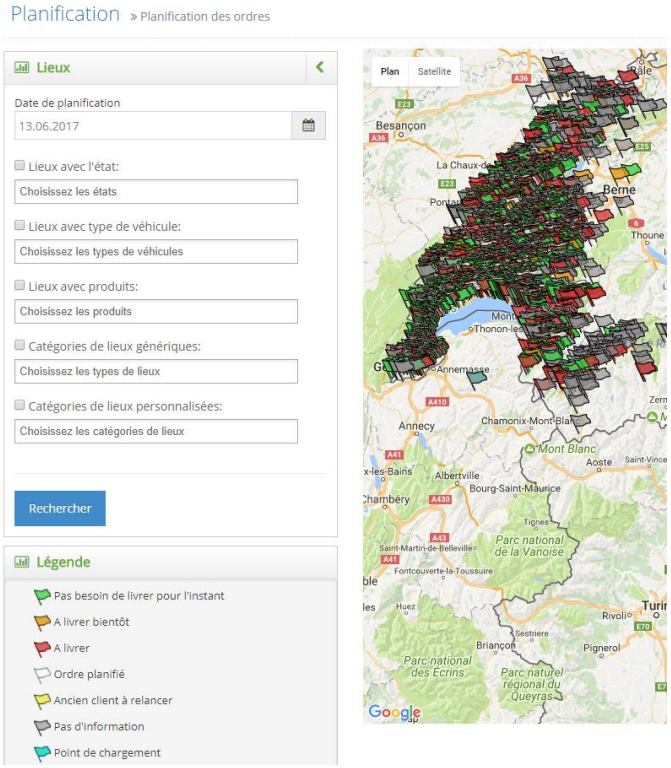
Un message de confirmation apparaît, cliquez à nouveau sur « Exécuter l'ordre ».

Remarque : un ordre exécuté ne peut plus être modifié.

6.8 Carte de planification

La carte de planification indique les lieux sur une carte.

Cette carte est utilisée pour créer des ordres. Elle a été développée pour ajouter une dimension géographique à la création d'ordres sur le système.



6.8.1 Filtre des lieux

La partie sur la gauche sert à filtrer les lieux sur la carte.

La date de planification représente la situation des clients à cette date
(voir 6.19 Algorithme de prédiction)

Le fonctionnement du filtre est similaire à la liste des lieux : 6.11.1 Filtre des lieux.

Une fois le filtre complété, appuyez sur « Rechercher » pour mettre à jour la carte sur la droite.

6.8.2 Carte

Cette carte présente les lieux correspondants au filtre sur la gauche.

Chaque drapeau représente un lieu.

Le code couleur utilisé est le suivant :

- Le lieu n'a pas besoin d'être livré pour l'instant
- Le lieu aura bientôt besoin d'être livré
- Le lieu a besoin d'être livré
- Le lieu a déjà un ordre planifié

Le lieu a été se fournir ailleurs la dernière fois, client à garder

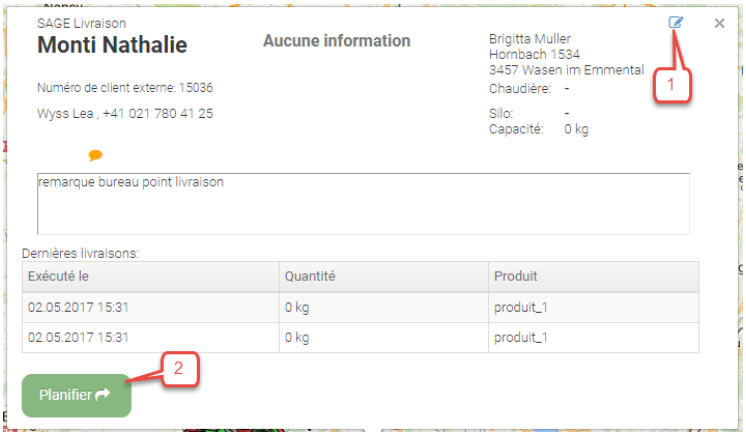
Manque d'information pour estimer l'état du lieu

Lieu de chargement, fournisseur

Consultez le chapitre 6.19 Algorithme de prédiction pour plus d'informations sur le code couleur.

En cliquant sur un drapeau, vous pouvez voir les informations sur le lieu.

(Voir 6.12 Ajouter et éditer un lieu)

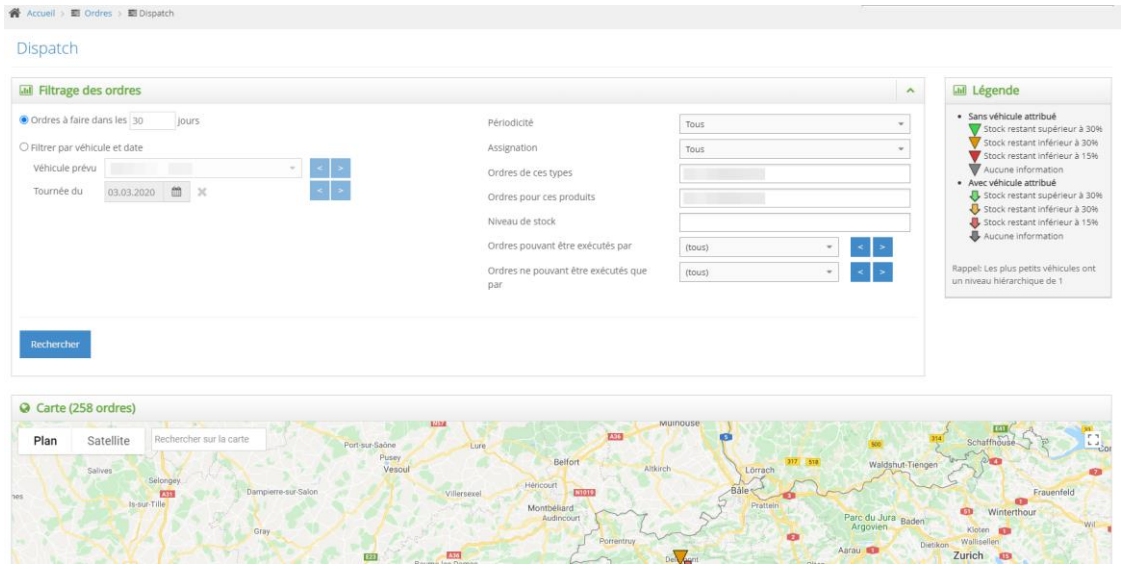


1. Modifier le lieu (voir 6.12 Ajouter et éditer un lieu)
2. Créer un ordre pour ce lieu (voir 6.2 Ajouter et éditer un ordre)

6.9 Carte de dispatch

La carte de dispatch indique les ordres à exécuter sur une carte.

Cette carte est utilisée pour assigner des ordres aux véhicules. Elle a été développée pour ajouter une dimension géographique au processus d'attribution.



6.9.1 Filtre des ordres

La partie en haut sert à filtrer les ordres sur la carte. Ce filtre comprend les éléments suivants :

1. Ordres à faire dans les X jours
2. Filtre par véhicule et date : véhicule prévu, jour de tournée.
3. Périodicité
4. Assignation
5. Ordre de ces types
6. Ordres pour ces produits
7. Niveau de stock
8. Ordres pouvant être exécutes par. Retourne seulement les ordres permettant un véhicule de hiérarchie égale ou supérieure.
9. Ordres ne pouvant être exécutés que par. Retourne seulement les ordres de hiérarchie égale ou inférieure

Les boutons < > permettent de naviguer rapidement entre les options. Ces boutons permettent notamment de passer au jour précédent et au jour suivant, au véhicule précédent puis au véhicule suivant.

Son fonctionnement est similaire à la liste des ordres : 6.1.1 Filtres des ordres.

Après avoir réglé le filtre des ordres, cliquez sur « Rechercher » pour mettre à jour la carte à droite.

6.9.2 Carte

Cette carte présente les ordres correspondants au filtre sur la gauche.

Chaque flèche représente un ordre à exécuter.

Le code couleur utilisé est le suivant :

Ordre pas encore assigné à un véhicule, le lieu a plus de 30% de réserve

Ordre pas encore assigné à un véhicule, le lieu a moins de 30% de réserve

Ordre pas encore assigné à un véhicule, le lieu a moins de 15% de réserve

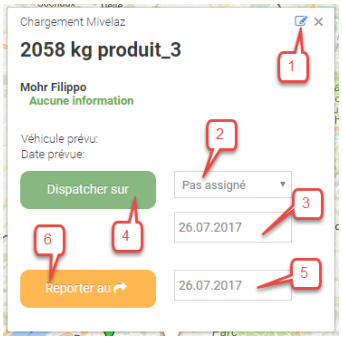
Ordre assigné à un véhicule, le lieu a plus de 30% de réserve

Ordre assigné à un véhicule, le lieu a moins de 30% de réserve

Ordre assigné à un véhicule, le lieu a moins de 15% de réserve

Consultez le chapitre 6.19 Algorithme de prédiction pour plus d'informations sur le code couleur.

En cliquant sur une flèche, vous pouvez voir les informations de l'ordre.



1. Modifier l'ordre (voir 6.2 Ajouter et éditer un ordre)
2. Choisir le véhicule à assigner
3. Choisir la date d'exécution
4. Assigner l'ordre au véhicule et à la date sélectionnée
5. Date du report
6. Reporter l'exécution de l'ordre à cette date

6.9.3 Procédure pour attribuer des ordres aux véhicules

Commencez par activer le filtre « Ordres pas encore assignés » pour ne voir que les ordres à assigner (les triangles renversés sur la carte).

Sélectionnez ensuite les ordres à exécuter par région géographique (par exemple, tournée du Valais).

Cliquez sur les ordres proches et assignez les véhicules aux date prévues.

Remarque : le système d'alerte (6.5.3 Vue d'assignation des ordres

Pour faciliter l'assignation des ordres, il existe aussi une vue comprenant tous les véhicules sous forme de boutons. Cette vue s'ouvre lors d'un clic sur le bouton Assigner l'ordre.

Les véhicules y sont représentés par des boutons pour faciliter l'assignation des ordres.
Dans le cas d'un ordre qui était précédemment assigné, le bouton du véhicule est affiché d'une couleur claire (1). Ceux qui sont bloqués à cette période ont leur bouton en rouge (2). Les autres véhicules disponibles à l'assignation sont affichés en bleu foncé (3).

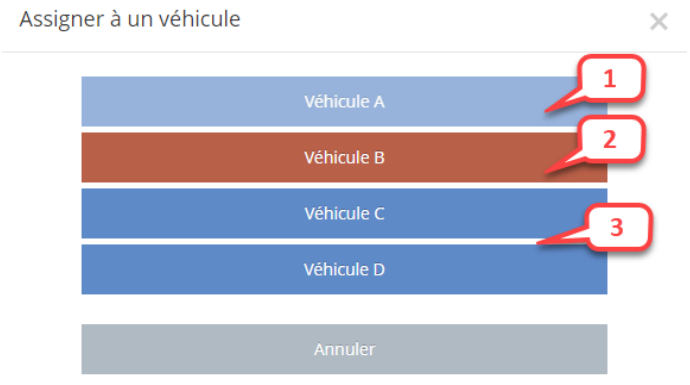


Figure 6-1 : Vue d'assignation des ordres

Système d'alerte**) n'est pas activé sur cette page. Prenez gare à la compatibilité des produits et des lieux.**

Si un ordre ne peut pas être exécuté, vous pouvez le reporter à une date ultérieure.

A chaque ordre traité, une flèche disparaît de la carte. Lorsque plus aucune flèche n'est visible, tous les ordres sont attribués à un véhicule.

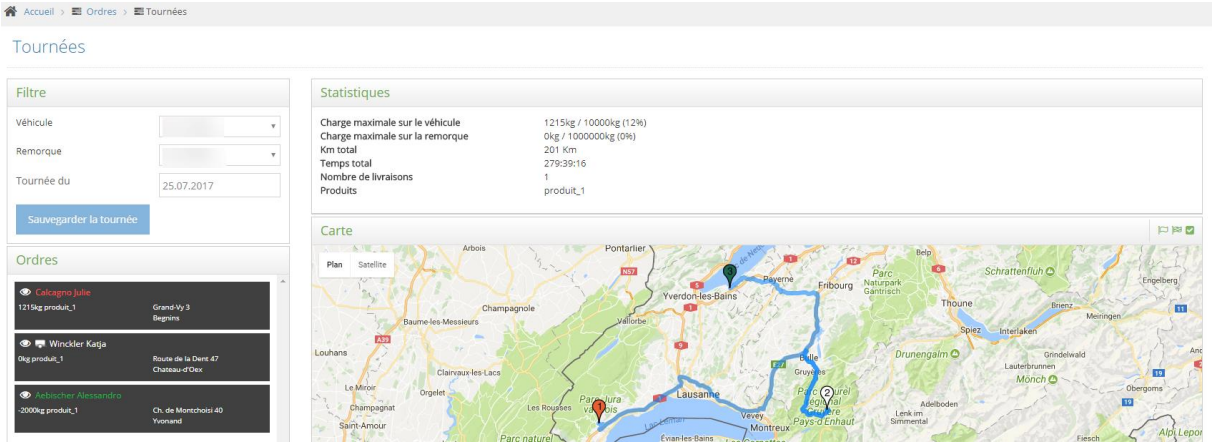
6.10 Carte des tournées

La carte des tournées indique l'ordre chronologique dans lequel les ordres seront exécutés.

Cette carte est utilisée pour optimiser les trajets qu'effectueront les véhicules afin d'effectuer leurs ordres attribués. Elle a été développée pour ajouter une dimension géographique au processus d'optimisation.

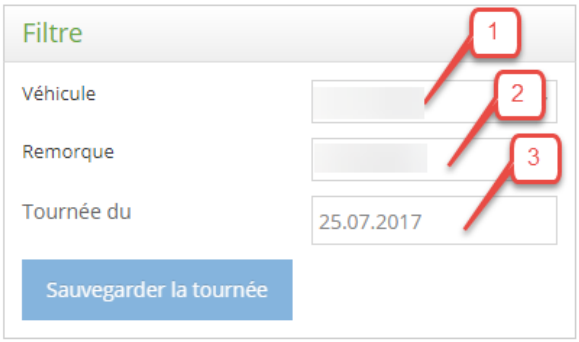
De plus, elle prend en compte l'utilisation d'une remorque par les véhicules.

On appelle « convoi » la séquence d'ordres à faire d'un véhicule avec sa remorque.



6.10.1 Filtre des ordres

La partie sur la gauche sert à filtrer les ordres sur la carte.

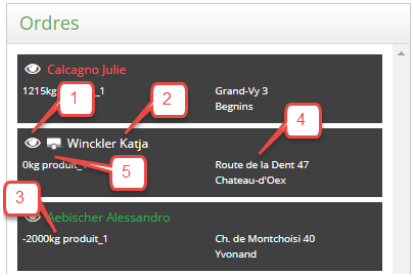


1. Véhicule à optimiser
2. Remorque qui sera attaché au véhicule
3. Date de la tournée

Les ordres se chargent dynamiquement dans la liste en dessous et sur la carte à droite.

6.10.2 Séquence d'ordres

Les ordres correspondants au filtre s'affichent dans l'ordre chronologique actuel (le premier ordre devra s'exécuter avant le deuxième ordre, etc.).



1. Mettre l'ordre en évidence sur la carte
2. Lieu de l'ordre
   - Rouge = Chargement
   - Vert = Livraison
   - Blanc = Neutre
3. Quantité, unité et produit
4. Adresse de l'ordre
5. Appartient à la remorque

Vous pouvez changer l'ordre d'exécution en faisant des cliquer-glisser.

6.10.3 Statistiques

La partie statistique apporte un complément à la carte.

1. Poids chargé sur le véhicule (en Kg et en pourcentage de la charge utile)
2. Poids chargé sur la remorque (en Kg et en pourcentage de la charge utile
3. Distance du trajet dessiné sur la carte
4. Durée du trajet dessiné sur la carte (placez la souris dessus pour afficher le détail du calcul)
5. Nombre de livraisons à faire pendant la journée
6. Les produits transportés pendant la journée

La durée du trajet est influencée par la durée des déplacements et par la durée de chaque chargement/livraison (voir 6.12 Ajouter et éditer un lieu).

Les statistiques se mettent à jour à chaque modification.

6.10.4 Carte

La carte montre le trajet que le véhicule et sa remorque effectueront pendant la journée.

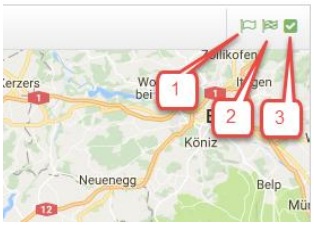
Le convoi devra aller au point 1 en premier puis au point 2, etc.

Le travail d'optimisation consiste à éviter les pertes de temps et de ressources.

En particulier, il faut prendre garde à :

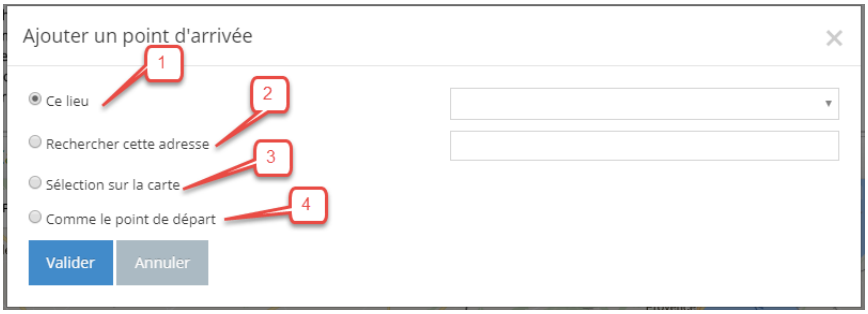
- Limiter les aller-retours
- Charger assez avant d'aller livrer
- Ne pas dépasser la charge utile du véhicule ou de sa remorque
- Ne pas mélanger les produits
- Respecter les délais (client disponible uniquement le matin par exemple)

Pour aider le travail de l'utilisateur, un outil d'optimisation a été mis en place.



1. Placer un point de départ sur la carte
2. Placer un point d'arrivée sur la carte
3. Optimiser la tournée

Il faut placer un point de départ et d'arrivée avant de pouvoir optimiser la tournée.



Plusieurs options sont disponibles pour placer les points sur la carte :

1. Sélectionner un lieu dans la liste
2. Rechercher une adresse à la main
3. Placer un point sur la carte directement
4. Placer le point d'arrivée à la même place que le point de départ (uniquement pour point d'arrivée)

Remarque : l'algorithme d'optimisation ne prend pas en compte les quantités des ordres, les produits ou les délais. Ce travail doit être fait par l'utilisateur.

Sauvegardez les modifications à l'aide du bouton « Sauvegarder la tournée » une fois l'optimisation terminée.

6.11 Liste des lieux

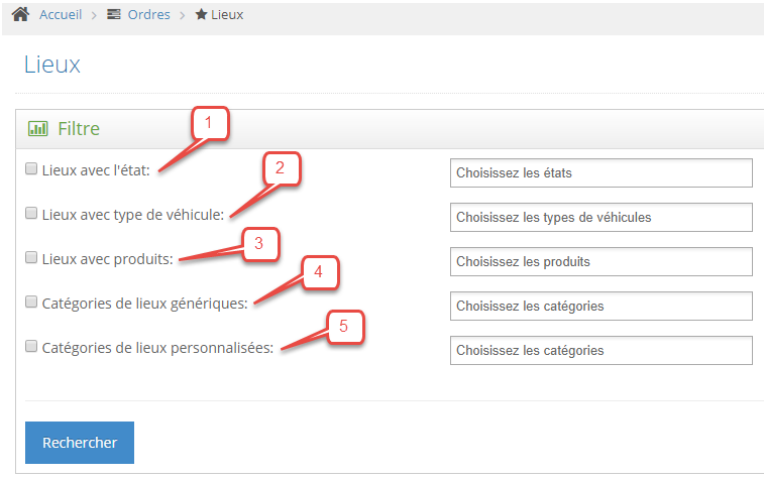
Un lieu symbolise un client ou un fournisseur.

En plus de contenir une adresse, un lieu contient d'autres informations spéciales pour le module des ordres.

Cette page liste tous les lieux enregistrés dans le système.

6.11.1 Filtre des lieux

La première partie de la page sert à filtrer les lieux du tableau.

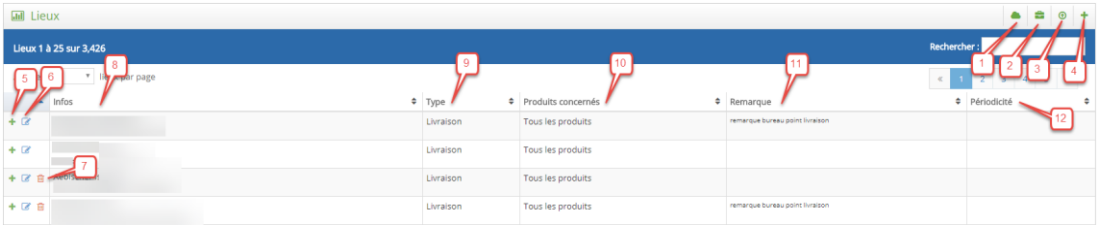


1. Si coché, n'affiche que les lieux avec les états dans la liste qui suit :
   - Pas d'information
   - Ordre déjà planifié
   - A livrer
   - A livrer prochainement
   - A contacter
   - Stock suffisant
2. Si coché, n'affiche que les lieux supportant les types de véhicules dans la liste qui suit (voir 6.17 Liste des types de véhicules).
3. Si coché, n'affiche que les lieux étant du type générique dans la liste qui suit :
   - Livraison
   - Chargement
   - Neutre
   - Livraison et chargement possibles
4. Si coché, n'affiche que les lieux étant du type personnalisé dans la liste qui suit (voir 6.16 Ajouter et éditer un type de lieux)

Une fois le filtre rempli, cliquez sur « Rechercher » pour mettre à jour la table des lieux.

6.11.2 Table des lieux

La table des lieux affiche les lieux correspondants au filtre.

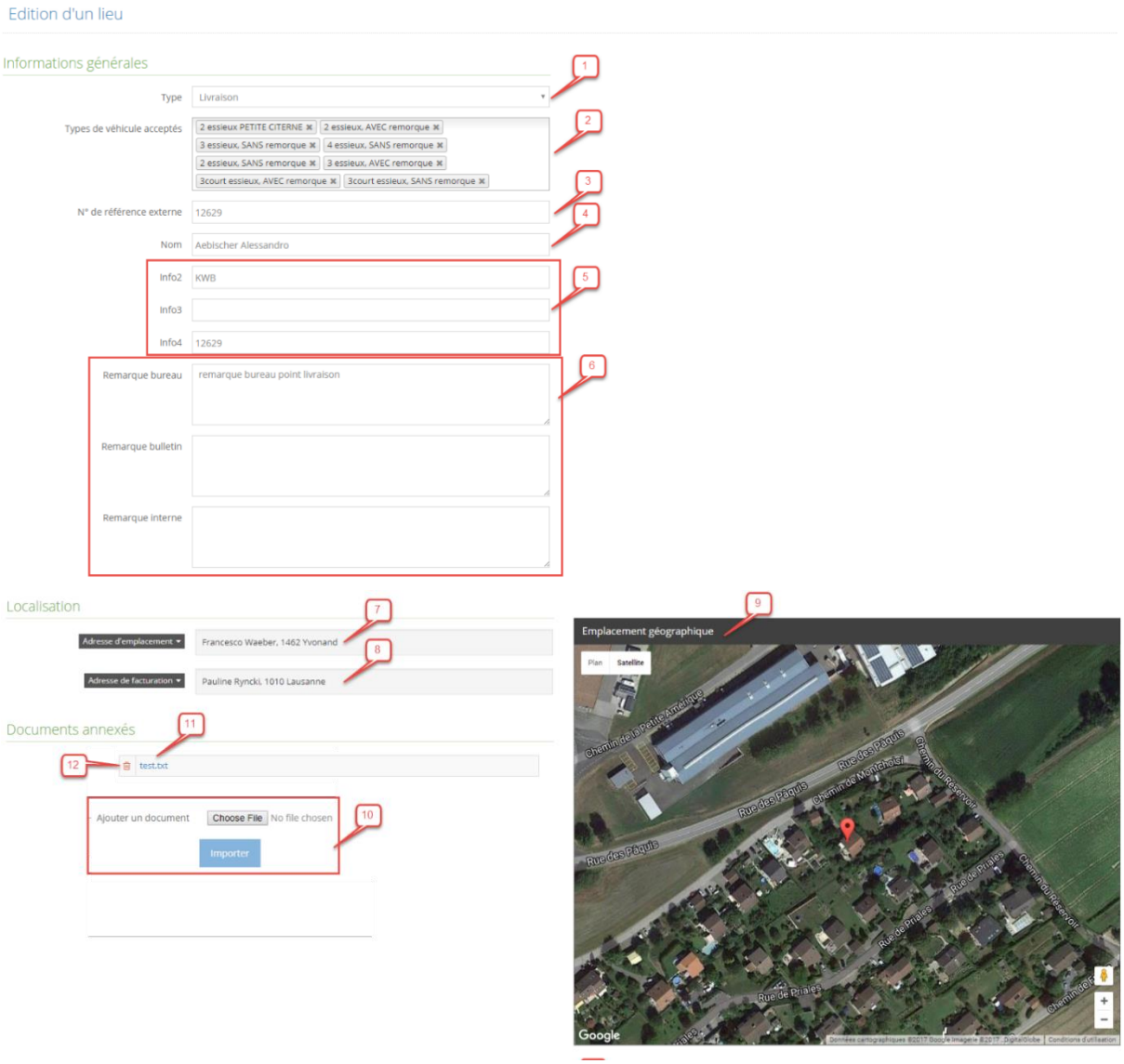


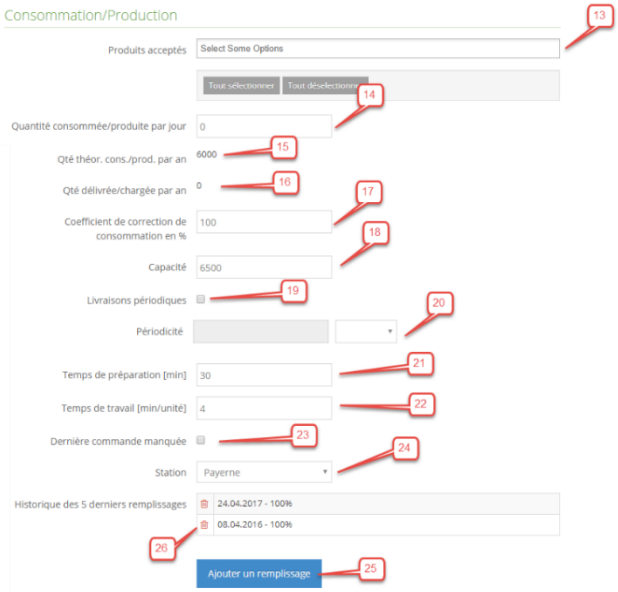
1. Mettre à jour les données météo (voir 6.19 Algorithme de prédiction)
2. Mettre à jour les stocks (voir 6.19 Algorithme de prédiction)
3. Importer des lieux (voir 6.13 Importer des lieux)
4. Ajouter un lieu (voir 6.12 Ajouter et éditer un lieu)
5. Créer un ordre pour ce lieu (voir 6.2 Ajouter et éditer un ordre)
6. Modifier le lieu (voir 6.12 Ajouter et éditer un lieu)
7. Supprimer le lieu (ne peut être supprimé que s'il n'est pas utilisé)
8. Description du lieu
9. Produits supportés par le lieu
10. Remarques sur le lieu
11. Information sur la périodicité (voir 6.12 Ajouter et éditer un lieu)

6.12 Ajouter et éditer un lieu

Appuyer sur le bouton ✚ en haut à droite dans la liste des lieux pour créer un nouveau lieu.

Appuyer sur le bouton ✎ à gauche dans la liste des lieux pour modifier le lieu.


Edition d'un lieu
Informations générales
Type
Livraison
Types de véhicule acceptés
2 essieux PETITE CITERNE
2 essieux, AVEC remorque
3 essieux, SANS remorque
4 essieux, SANS remorque
2 essieux, SANS remorque
3 essieux, AVEC remorque
3court essieux, AVEC remorque
3court essieux, SANS remorque
N° de référence externe
12629
Nom
Aebischer Alessandro
Info2
KWB
Info3
Info4
12629
Remarque bureau
remarque bureau point livraison
Remarque bulletin
Remarque interne
Localisation
Adresse d'emplacement
Francesco Waeber, 1462 Yvonand
Adresse de facturation
Pauline Rynckl, 1010 Lausanne
Documents annexés
test.txt
Ajouter un document
Choose File
No file chosen
Importer
Emplacement géographique
Plan
Satellite
Google
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12



1. Type du lieu (voir 6.15 Liste des types de lieux)
2. Types de véhicules supportés par le lieu (voir 6.17 Liste des types de véhicules)
3. Numéro de référence du lieu dans un autre système
4. Nom du lieu (requis)
5. Informations complémentaires sur le lieu

Remarques du lieu
(Consultez le chapitre Editer un véhicule Editer un véhicule

6. Système de remarques pour plus d'informations sur les remarques)
7. Adresse d'emplacement du lieu (requis)
8. Adresse de facturation du lieu (requis)
9. Emplacement géographique du lieu sur la carte
10. Sélectionnez un document et cliquez sur « Importer » pour le lier au lieu (en mode modification)
11. Télécharger le document lié au lieu (en mode modification)
12. Supprimer un document lié au lieu (en mode modification)
13. Produits acceptés par le lieu
14. Quantité consommée par le lieu en un jour
15. Quantité théorique consommée par année par le lieu
16. Quantité livrée par année pour le lieu
17. Coefficient de correction de la consommation du lieu en pourcent
18. Capacité du lieu
19. Cochez si le lieu doit être livré régulièrement
20. Intervalle de livraison (exemple : livrer toutes les 2 semaines).
    L'intervalle peut se compter en :
    - Jour
    - Semaine

- Mois
- Trimestre
- Semestre
- Année

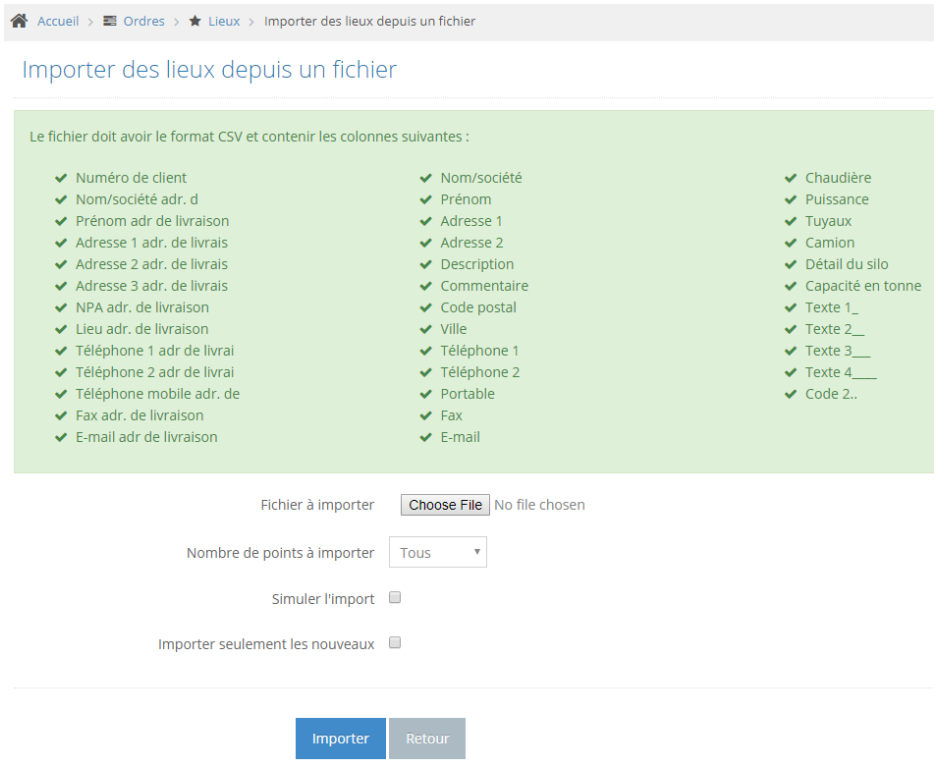
21. Nombre de minutes au minimum avant de pouvoir commencer la livraison/le chargement
    (influence les statistiques de durée de la carte des tournées 6.10.3 Statistiques)
22. Nombre de minutes par unité livrée/chargée
    (influence les statistiques de durée de la carte des tournées 6.10.3 Statistiques)
23. Cochez si la dernière commande du client a été manquée
    (affiche le client en jaune sur la carte de planification 6.8 Carte de planification)
24. Station météo la plus proche du lieu
    (influence la consommation, voir 6.19 Algorithme de prédiction)
25. Cliquez pour ajouter un remplissage du lieu manuellement (taux et date du remplissage)
    Les remplissages sont utilisés pour la prédiction, voir 6.19 Algorithme de prédiction
26. Supprimer le remplissage du lieu

Remarque : si l'adresse d'emplacement ne peut pas être localisée automatiquement, vous devrez placer un point à la main sur la carte.

6.13 Importer des lieux

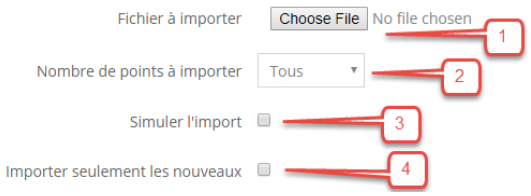
Il est possible d'importer un lot de lieux venant d'un autre système grâce à ce menu.

Vous pouvez y accéder en cliquant sur le bouton en haut à droite de la liste des lieux.



Comme expliqué sur la page, vous avez besoin d'un fichier CSV avec les colonnes suivantes :

- Numéro de client — Numéro du lieu dans l'autre système
- Nom/société adr. D — Pour la partie adresse d'emplacement
- Prénom adr de livraison — Pour la partie adresse d'emplacement
- Adresse 1 adr. de livrais — Pour la partie adresse d'emplacement
- Adresse 2 adr. de livrais — Pour la partie adresse d'emplacement
- Adresse 3 adr. de livrais — Pour la partie adresse d'emplacement
- NPA adr. de livraison — Pour la partie adresse d'emplacement
- Lieu adr. de livraison — Pour la partie adresse d'emplacement
- Téléphone 1 adr de livrai — Pour la partie adresse d'emplacement
- Téléphone 2 adr de livrai — Pour la partie adresse d'emplacement
- Téléphone mobile adr. De — Pour la partie adresse d'emplacement
- Fax adr. de livraison — Pour la partie adresse d'emplacement
- E-mail adr de livraison — Pour la partie adresse d'emplacement
- Nom/société — Pour la partie adresse de facturation
- Prénom — Pour la partie adresse de facturation
- Adresse 1 — Pour la partie adresse de facturation
- Adresse 2 — Pour la partie adresse de facturation
- Description — Pour la partie adresse de facturation
- Commentaire — Pour la partie adresse de facturation
- Code postal — Pour la partie adresse de facturation
- Ville — Pour la partie adresse de facturation
- Téléphone 1 — Pour la partie adresse de facturation
- Téléphone 2 — Pour la partie adresse de facturation
- Portable — Pour la partie adresse de facturation
- Fax — Pour la partie adresse de facturation
- E-mail — Pour la partie adresse de facturation
- Chaudière — Type de la chaudière, sera copié dans Info 2 du lieu
- Puissance — Puissance de la chaudière en kWh, nombre entier
- Tuyaux — Longueur des tuyaux du lieu en mètres
- Camion — Nom du plus gros type de véhicule supporté par le lieu
- Détail du silo — Type de silo, sera copié dans Info 3 du lieu
- Capacité en tonne — Capacité du lieu, sera converti en Kg
- Texte 1_ — Sera copié dans Remarque interne
- Texte 2__ — Sera copié dans Remarque interne
- Texte 3___ — Sera copié dans Remarque interne
- Texte 4____ — Sera copié dans Remarque interne
- Code 2.. — Doit commencer par « pv »



1. Fichier CSV à importer
2. Nombres de lieux à importer depuis le document (Tous, 100, 200, 500, 1000)

3. Si coché, les lieux ne seront pas importés dans le système, mais le rapport d'importation sera quand même affiché.
4. Si coché, les lieux déjà connus seront ignorés

Nous conseillons de garder la coche « Simuler l'import » jusqu'à ce que le rapport d'importation ne donne plus aucune erreur.

Commencez par importer 100 lieux car l'importation peut durer plusieurs minutes.

6.14 Liaison des adresses avec les lieux

Dans la liste des adresses, les deux derniers champs de la table résument les liens qu'ont les adresses avec d'autres objets.

Dans le module de base, vous pouvez voir les adresses liées aux puces.

Dans le module Ordres, vous pouvez voir les adresses liées aux lieux.

6.15 Liste des types de lieux

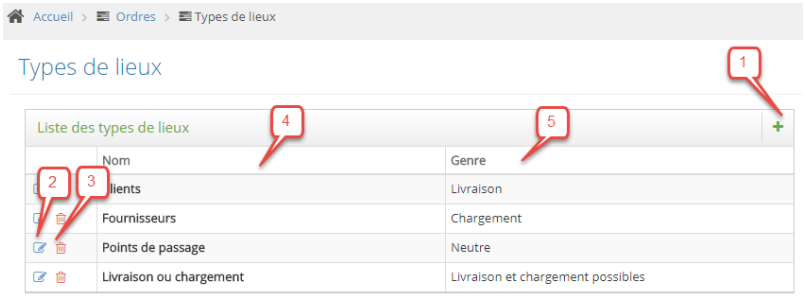
Un lieu appartient à un type de lieu.

Un type de lieu sert à :

1. Savoir quel type d'ordre pourra être créés pour les lieux de ce type
2. Filtrer les lieux et les ordres pour ce type

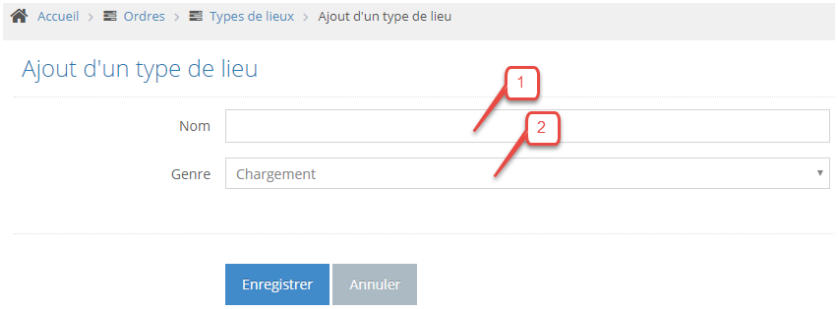
Par exemple, un lieu ayant un type « Chargement » ne pourra pas avoir d'ordres de livraison.

La page liste des types de lieux présente tous les types de lieux définis dans le système.



1. Ajouter un nouveau type de lieu (voir 6.16 Ajouter et éditer un type de lieux)
2. Modifier le type de lieu existant (voir 6.16 Ajouter et éditer un type de lieux)
3. Supprimer le type de lieu (uniquement si le type n'est pas utilisé)
4. Nom du type de lieu
5. Genre du type de lieu

6.16 Ajouter et éditer un type de lieux



1. Nom du type de lieux
2. Genre du type de lieux, les valeurs possibles sont :
   - Livraison — Les ordres seront pour les clients
   - Chargement — Les ordres seront pour les fournisseurs
   - Neutre — Ordres sans quantité, par exemple chercher un formulaire
   - Livraison et chargement possibles — Tous les types d'ordres possibles (chargement, livraison et neutre)

Puis appuyez sur « Enregistrer » pour valider les modifications.

6.17 Véhicules

Le module ordre utilise les types de véhicules et les informations des véhicules pour définir le véhicule utilisé.

6.17.1 Types de véhicules

Le module ordre utilise les types de véhicules pour savoir quels véhicules seront capables d'effectuer un ordre pour un lieu donné, chaque véhicule possède un type.

Le niveau hiérarchique d'un type de véhicules définit la taille et le poids des véhicules de ce type par rapport aux véhicules des autres types.

6.17.2 Par exemple, si un lieu supporte les véhicules de niveau 3 maximum, seules les véhicules de niveau 1, 2 et 3 pourront desservir le lieu. L'utilisateur peut assigner un véhicule de niveau 6 à un ordre de ce lieu, mais une alerte sera levée. L'utilisateur peut alors décider de corriger son assignation ou d'ignorer l'alerte (voir 6.5.3 Vue d'assignation des ordres

Pour faciliter l'assignation des ordres, il existe aussi une vue comprenant tous les véhicules sous forme de boutons. Cette vue s'ouvre lors d'un clic sur le bouton Assigner l'ordre.

Les véhicules y sont représentés par des boutons pour faciliter l'assignation des ordres.
Dans le cas d'un ordre qui était précédemment assigné, le bouton du véhicule est affiché d'une couleur claire (1). Ceux qui sont bloqués à cette période ont leur bouton en rouge (2). Les autres véhicules disponibles à l'assignation sont affichés en bleu foncé (3).

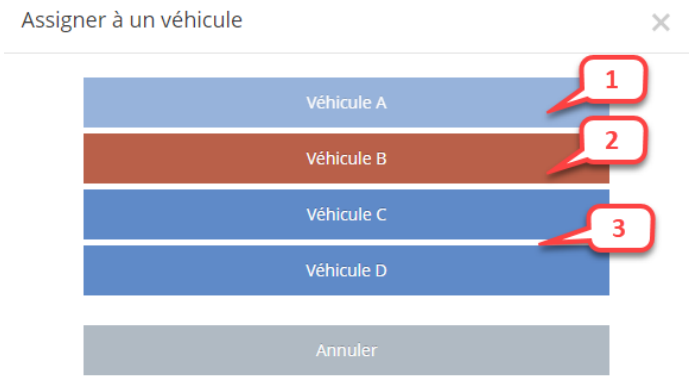


Figure 6-1 : Vue d'assignation des ordres

Système d'alerte).

Un lieu peut supporter plusieurs types de véhicules, mais le type avec le plus haut niveau sera utilisé par le système d'alertes.

Plusieurs types de véhicules peuvent avoir le même niveau hiérarchique.

Pour plus de détails, référez-vous à la section Types de véhicule

6.17.3 Spécification d'un véhicule

En plus des propriétés communes au système KOCO-online de base, de nouvelles informations en lien avec les véhicules sont disponibles dans le module des ordres.

Vous pouvez atteindre la page d'édition d'un véhicule à partir de la page « Liste des véhicules » ou à partir de la page « Liste des ordres ».

Pour plus de détails, référez-vous à la liste des appareils de la section Editer un véhicule

6.18 Système de remarques

Afin d'ajouter des informations personnalisées, des remarques peuvent être ajoutées aux lieux et aux ordres.

Un lieu possède les remarques suivantes :

- Remarque bureau : N'est visible que sur KOCO-online
- Remarque bulletin : Sera imprimé par le chauffeur et remis au client/fournisseur
- Remarque interne : Est visible sur KOCO-online et par le chauffeur

Un ordre possède les remarques suivantes :

- Remarque bulletin : Sera imprimé par le chauffeur et remis au client/fournisseur
- Remarque interne : Est visible sur KOCO-online et par le chauffeur
- Remarque de retour du chauffeur : Ecrit par le chauffeur à l'exécution de l'ordre, visible sur KOCO-online

Lors de la création d'un ordre, les remarques bureau et interne sont copiées depuis le lieu mais peuvent être modifiées pour le nouvel ordre spécifiquement.

6.19 Algorithme de prédiction

Afin d'anticiper les besoins des clients (lieux), un algorithme de prédiction de consommation a été développé.

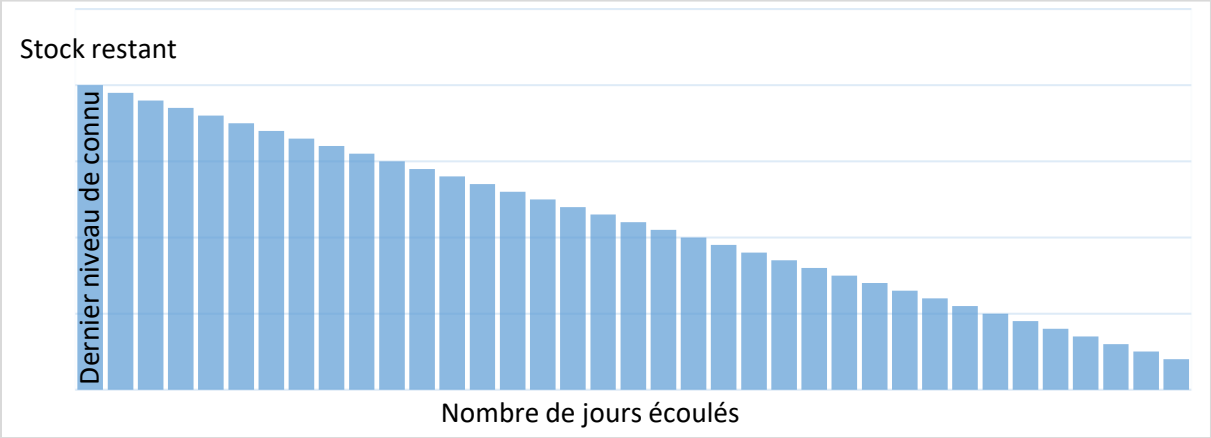
Cet algorithme a été spécialisé dans le domaine des combustibles de chaudière, mais le principe peut être décliné à d'autres business.

6.19.1 Algorithme de prédiction de stock restant des produits combustibles de chaudière

Le but de cet algorithme est d'estimer à partir du dernier niveau de stock connu, le niveau actuel de remplissage de la citerne de stockage des produits combustible.

Le principe de base de l'algorithme est le suivant :

*Niveau de remplissage actuel = Dernier niveau de remplissage connu - consommation journalière * nombre de jours écoulés*



Le dernier niveau de remplissage connu peut-être déterminé de la manière suivante :

- Estimation par le chauffeur lors d'une livraison : Le chauffeur estime le pourcentage de remplissage et le signale dans son camion lors de la validation de l'ordre.
- Lors d'un téléphone par le commercial, le client lui indique le stock restant et le commercial le saisi dans l'édition du lieu correspondant.

Le dernier niveau de remplissage connu est calculé à partir de la capacité totale de la citerne, multipliée par le pourcentage de remplissage saisi par le chauffeur ou le commercial (voir 6.12 Ajouter et éditer un lieu).

Le nombre de jours écoulés est le nombre de jours entre la date du dernier niveau de remplissage connu et aujourd'hui.

La consommation journalière est le paramètre le plus compliqué à déterminer. Cette consommation est variable et dépend de plusieurs paramètres :

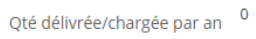
- La saison (température)
- Le type de bâtiment
- Les caractéristiques de consommation du client

La consommation journalière idéale (sans tenir compte des paramètres ci-dessus) est déterminée à partir de la consommation annuelle moyenne théorique.

Cette consommation annuelle moyenne théorique peut être déterminée de plusieurs manières (ordonné ci-après selon l'ordre de prise en compte par le système) :

- Saisie manuelle dans le programme
- Calcul à partir des précédentes livraisons

  (à condition d'avoir déjà livré ce client depuis plusieurs années)



- Calcul théorique en fonction de la puissance de la chaudière

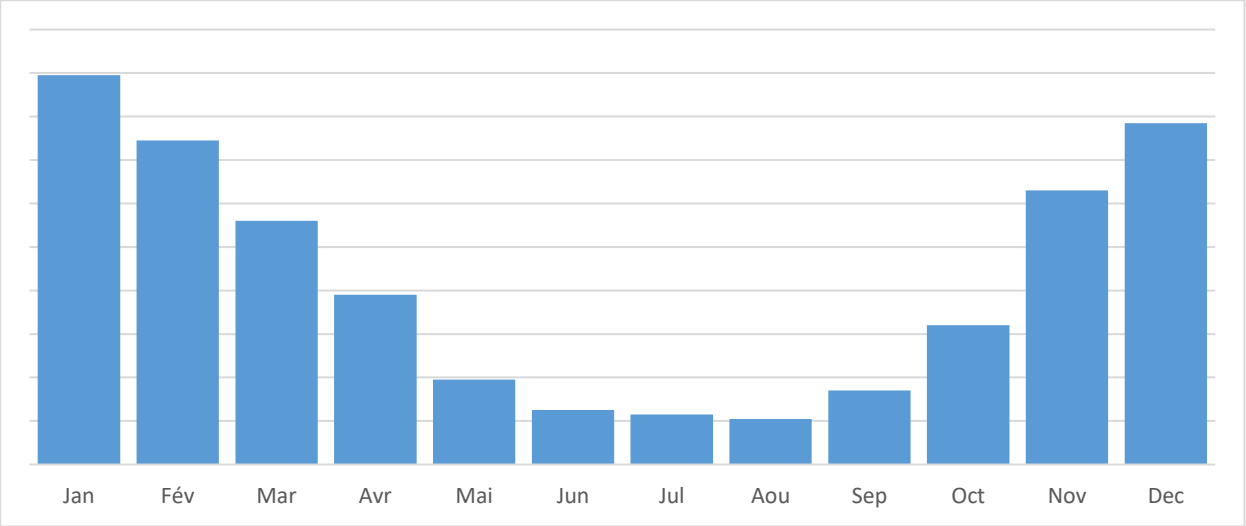
  *(puissance en KW/h * 400)*

A partir de cette consommation journalière idéale, certains paramètres dépendant des trois conditions ci-dessus seront appliqués afin de déterminer la consommation journalière estimée.

La température est un élément important pour déterminer la quantité de combustible de chauffage consommée.

Le coefficient de consommation liée à la température a été modélisé par mois, en tenant compte des températures moyenne de chaque mois.

Jan	Fév	Mar	Avr	Mai	Jun	Jul	Aou	Sep	Oct	Nov	Dec
17.9	14.9	11.2	7.8	3.9	2.5	2.3	2.1	3.4	6.4	12.6	15.7



Ce diagramme représente le pourcentage de la consommation annuelle moyenne par mois. Ainsi, on janvier on consomme 17.9% de la consommation annuelle, alors qu'en juillet on ne consomme que 2.3%.

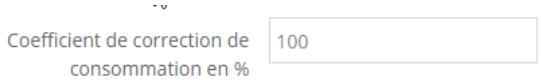
Il est possible de tenir compte de la température réelle qu'il a fait. En effet, si un mois de janvier est particulièrement froid, le client va consommer plus. Cependant, cette option requiert un abonnement auprès d'un fournisseur de données météorologiques qui permettent d'obtenir les données météorologiques de la veille d'une station météo localisé dans la proximité.

Le coefficient de la température journalière est calculé comme suit :

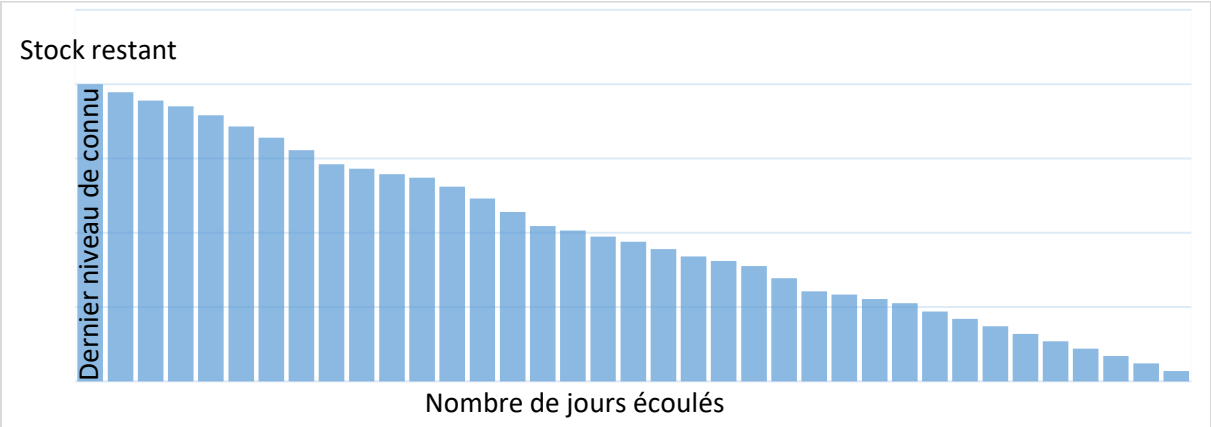
*Coefficient = (Température mensuelle moyenne des 10 dernières années – température journalière réelle) * 10%.*

Ainsi, une différence de température de 1 degré par rapport à la température moyenne entraîne une différence de consommation de 10%.

Cet indice permet de déterminer si un client consomme plus ou moins que la moyenne (100% représentant la valeur moyenne, 110% un gros consommateur, 90% un petit).



Pour finir, la courbe d'estimation de consommation réelle ressemblera au diagramme ci-dessous :



6.20 Jour bloqué

Un jour bloqué est un jour pendant lequel le ou les véhicules ne seront pas disponibles.

La modification des jours bloqués se passe par le menu “Jours bloqués”. Cette vue est composée des informations suivantes :

1. Description
2. Période durant laquelle le ou les véhicules seront bloqués.
3. Tous les véhicules ou seulement celui-ci
4. Retirer le jour bloqué

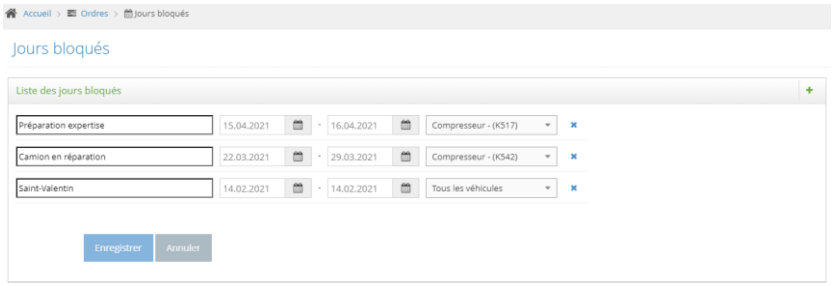


Figure 6-2 : Jours bloqués

A noter que cette fonctionnalité agit seulement sous forme d’avertissement. En cas de besoin, il sera toujours possible d’assigner un ordre à un véhicule qui est bloqué ce jour-ci.

6.21 Calendrier des ordres

Le calendrier des ordres permet d’avoir un aperçu rapide de la planification des ordres. Il affiche les ordres pour chaque jour de la semaine et par véhicule. Les informations affichées sur le calendrier se mettent à jour toutes les 10 secondes.

Les jours bloqués sont représentés par un fond rouge. Une info-bulle sera affichée lors d’un clic qui affichera la/les raisons. Dans le cas où des ordres se trouveraient sur un jour bloqué, l’info-bulle contiendra les deux informations.

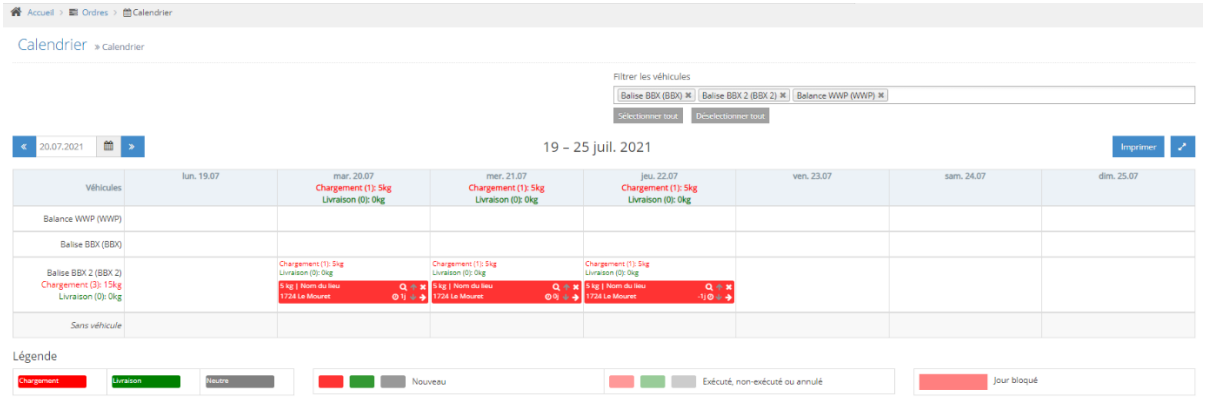


Figure 6-3 : Calendrier des ordres

Les ordres en état nouveau peuvent être déplacés et modifiés depuis le calendrier. Les actions suivantes sont possibles :

1. Détail de l'ordre. Ce bouton est toujours visible.
2. Monter et descendre l'ordre dans la cellule (même jour / même véhicule)
3. Retirer la planification de l'ordre
4. Déplacer l'ordre avec modal, vers un autre jour ou/et un autre véhicule
5. Déplacer l'ordre (via glisser-déposer), vers un autre jour ou/et un autre véhicule

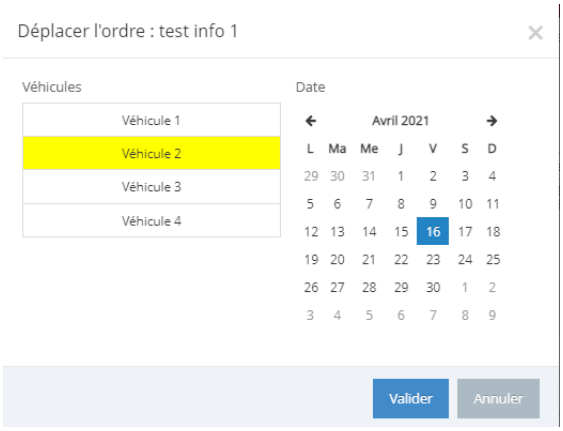


Figure 6-4 : Déplacement d'ordre via la modal

Figure 6-5 : Affichage d'un ordre

Tous les changements effectués sont directement enregistrés sur le serveur. Lors d'un conflit de déplacement, le second utilisateur se reverra refuser son action. Quand cela arrive, un message sera affiché pour en informer l'utilisateur. Ce message nous invitera à recharger la page et à répéter notre action.

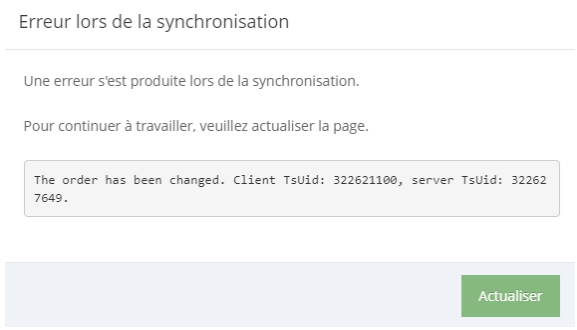


Figure 6-6 : Conflit d'action sur la vue de calendrier

Les boutons dans l'en-tête du calendrier sont les suivants :

1. Filtrer le ou les véhicules. Le calendrier "Sans véhicule" est toujours affiché.
2. Changement de la date : semaine précédente, saisir une date, semaine suivante
3. Semaine affichée
4. Imprimer le rapport de tournée pour la semaine affichée
5. Passer le calendrier en plein écran ou quitter le plein écran. La touche Échap permet aussi de quitter le plein écran

Figure 6-7 : Entête du calendrier des ordres

Chaque ordre est représenté par une petite note contenant :

1. Quantité en kg
2. Nom du client
3. Localité et numéro postale
4. Couleur représentant le type d'ordre (chargement, livraison, neutre)
5. Opacité / Transparence de la couleur : clair signifie exécuté/annulé, foncé signifie nouveau/non-exécuté
6. Délai restant pour effectuer l'ordre.

L'aperçu rapide du délai fonctionne de la manière suivante, pour un ordre à effectuer mercredi :

1. Si l'ordre est planifié le mardi, alors le délai rapide affichera "1j" (un jour d'avance).
2. Si l'ordre est planifié le mercredi, alors le délai rapide affichera "0j" (aucun jour d'avance).
3. Si l'ordre est planifié le jeudi, alors le délai rapide affichera "-1j" (un jour de retard).

Figure 6-8 : Délai des ordres

Figure 6-9 : Légende du calendrier des ordres

6.22 Rapport de tournées

Le rapport de tournée est un document comprenant les informations du calendrier des ordres. Ce document contient la liste des ordres représentés sous forme de calendrier pour tous les jours de la semaine et par véhicule.

Seules les véhicules effectuant au moins un ordre durant cette semaine se trouveront dans le rapport.

Les jours bloqués sont aussi représentés dans le rapport, avec leur raison qui se trouvera dans la cellule du jour concerné.

Une légende indiquant la représentation des ordres et types est imprimée en fin de rapport. Les types sont représentés par des symboles et les statuts par un code de deux ou trois lettres.

Légendes

↑ : Livraison	↓ : Chargement	- : Neutre	
Nv : Nouveau	Ex : Exécuté	NEx : Non-exécuté	Ann : Annulé

Figure 6-10: Légendes du rapport de tournées

7 KOCOtrack

KOCOtrack est un module de suivi des véhicules et des objets (WC-Mobile par exemple).

Il permet de connaitre la position et les trajets des véhicules en tout temps. Il est aussi possible de remonter dans l'historique des parcours.

7.1 Carte globale

La carte globale affiche la position des véhicules, des objets ainsi que les zones. Les véhicules sont mis à jour automatiquement toutes les quelques secondes.

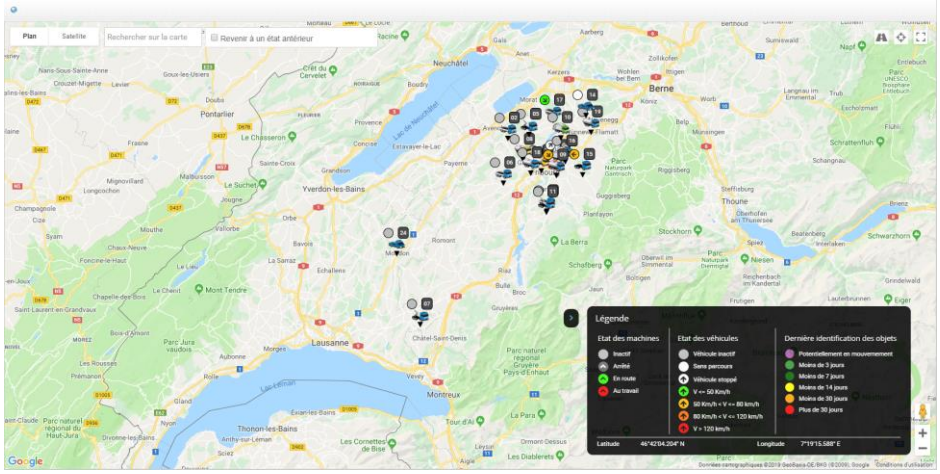


Figure 7-1 : Carte globale

7.1.1 Rechercher sur la carte

Le contrôle "Rechercher sur la carte" recherche tout d'abord les correspondances avec les éléments affichés sur la carte, dans l'ordre suivant :

1. Recherche sur les véhicules avec numéro de plaque et nom court
2. Recherche sur les objets avec le numéro de série
3. Recherche sur les zones avec le nom de la zone

Si une correspondance a été trouvé, alors elle sera affichée sur la carte. Dans le cas contraire, l'application va lancer une recherche du lieu comme localité.

7.1.2 Informations sur la carte

En plus de leur numéro, les véhicules et les objets ont une pastille de couleur qui indique des informations sur leur état. Pour les véhicules il s'agit de leur état inactif ou en mouvement par exemple. Pour les objets il s'agit de la période écoulée depuis la dernière identification de l'objet.

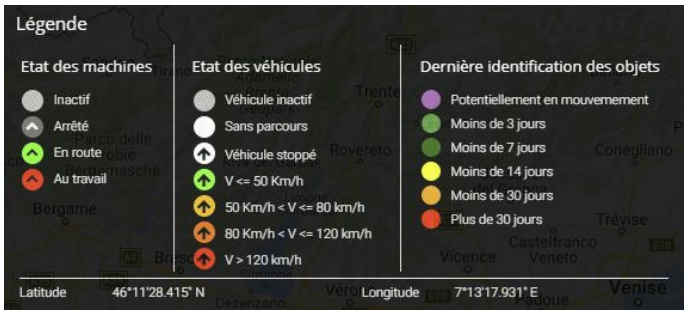


Figure 7-2 : Légende de la carte globale

7.1.3 Revenir à un état antérieur

Sur le filtre du véhicule se trouve une option permettant de récupérer la position et l'état des véhicules à une date antérieure. Il est composé des 3 options suivantes:

1. Active ou désactive le retour à un état antérieur (il est aussi nécessaire de cliquer sur le bouton appliquer du filtre pour valider le changement)
2. Date de retour
3. Heure de retour

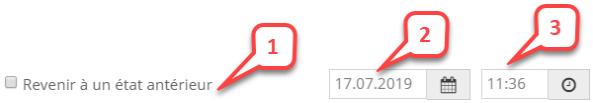


Figure 7-3 Retour à un état antérieur

Dû à des limitations du système, certains paramètres (dont l'odomètre, le nombre d'heures, et l'état des véhicules/machines) ne sont pas disponibles en mode antérieur.

Lorsque les informations se trouvent dans un état antérieur, des rubans gris sont affichés au-dessus de la carte et du tableau de véhicule.

Figure 7-4 Ruban mode antérieur

7.1.4 Afficher les informations du trafic

Le bouton se trouvant en haut à droite de la carte permet d'afficher les informations du trafic avec un système de couleur. Une couleur verte indique un trafic de faible densité. Plus la couleur s'approche du rouge et plus le trafic devient fort et ralenti.

Figure 7-5 : Carte affichant l'état du trafic

7.1.5 Filtres

Au-dessus de la carte se trouvent les filtres de sélection.

Filtre des véhicules

1. Groupes de véhicule
2. Types de véhicules
3. Autorité du véhicule. La case « Afficher aussi les puces des sous-clients » permet d'afficher les puces des sous-clients du client sélectionné.
4. Cacher tous les véhicules.
5. Etat des véhicules : véhicule actif, inactifs et avec parcours ou non.
6. Véhicule avec une alerte en cours ou non
7. Afficher seulement les véhicules ou seulement les machines
8. Afficher seulement les machines avec l'état : Inactif, arrêté, en route ou en travail
9. Afficher seulement les véhicules dans certaines zones
10. Nom ou code
11. Revenir à un état antérieur

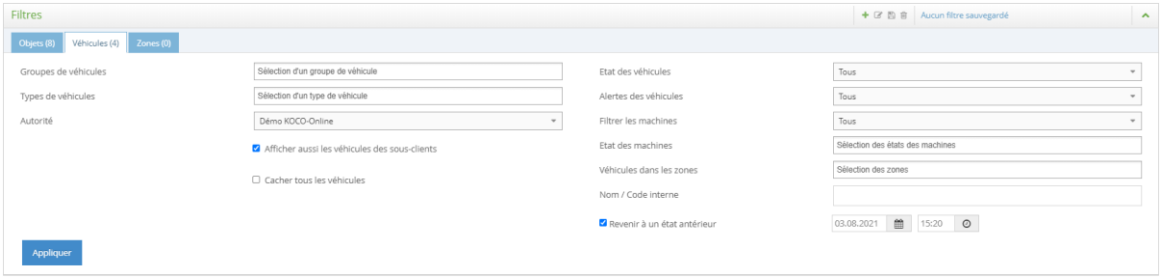


Figure 7-6 : Filtre des véhicules

Filtre des objets

1. Types d'objets
2. Dernière action
3. Cacher tous les objets
4. Zones dans lesquelles se trouve l'objet
5. Date de la dernière action
6. Nom / description

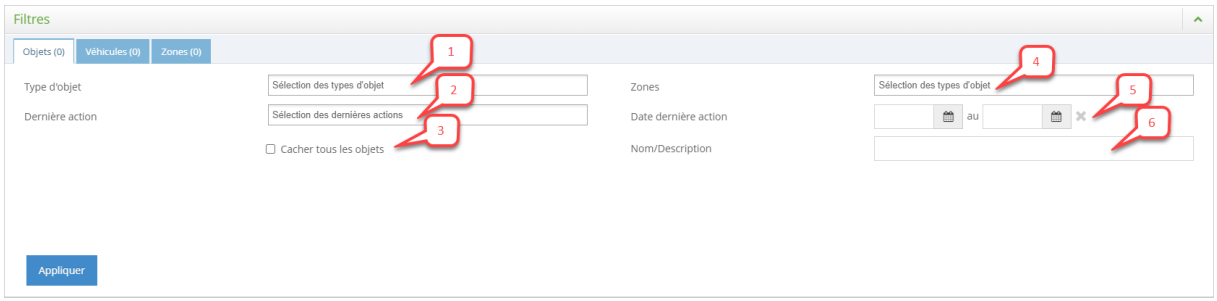


Figure 7-7 : Filtre des objets

Filtre des zones

1. Zone
2. Type de zone :
   - Dépôt
   - Chantier
   - Manifestation
   - Divers
3. Cacher toutes les zones

Figure 7-8 : Filtre des zones

7.1.6 Tableaux

Des tableaux comprenant les informations des véhicules, des objets et des zones se trouvent en dessous de la carte.

Tableau des véhicules

1. Boutons d'action : chercher sur la carte, modifier, accès au parcours, afficher le tableau de bord
2. Nom du véhicule
3. Code du véhicule
4. Autorité du véhicule
5. Groupes du véhicule
6. Type du véhicule
7. Commentaire du véhicule
8. Odomètre
9. Nombre d'heure
10. Date et heure de la dernière position
11. Statut et direction pour les véhicules
12. Statut pour les machines
13. Alerte en cours

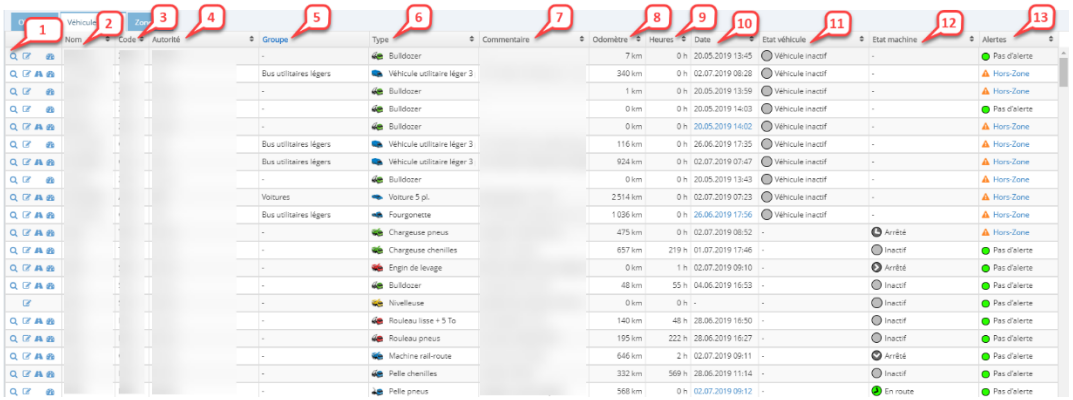


Tableau des objets

1. Zoomer la carte sur l'objet
2. Type d'objet
3. Objet
4. Ici depuis le
5. Nom Dernière action
6. Date de la dernière action
7. Commentaire de la dernière action
8. Zones dans laquelle se trouve l'objet
9. Localité

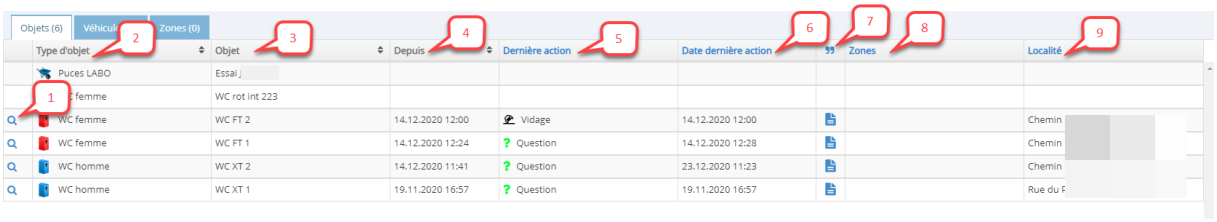
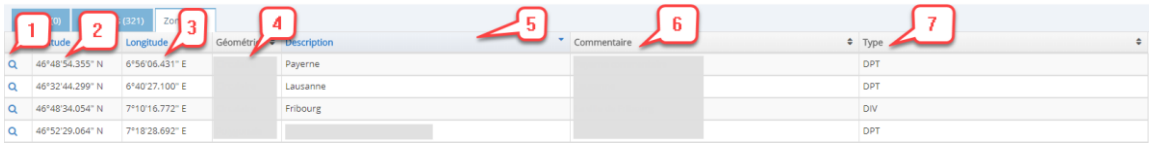


Tableau des zones

1. Zoomer la carte sur la zone
2. Latitude du centre de la zone
3. Longitude du centre de la zone
4. Géométrie de la zone polygonale ou circulaire
5. Description de la zone
6. Commentaire de la zone
7. Type de la zone :
   - Dépôt
   - Chantier
   - Manifestation
   - Divers

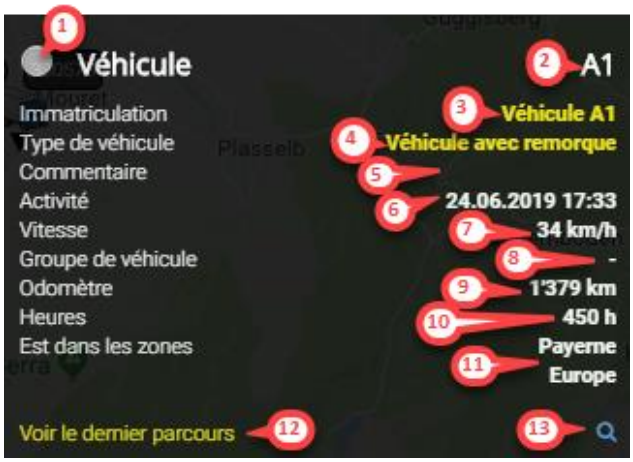


7.1.7 Bulles d'information sur la carte

Lors de la sélection d'un élément depuis la carte ou le tableau une bulle d'information s'affiche sur la droite de la carte. Elle contient des informations propres au véhicule, à l'objet ou à la zone.

Informations des véhicules

1. Statut du véhicule
2. Numéro du véhicule
3. Immatriculation du véhicule
4. Type de véhicule
5. Commentaire du véhicule
6. Activité du véhicule
7. Vitesse du véhicule
8. Groupe de véhicule
9. Odomètre
10. Nombre d'heures travaillées
11. Est dans les zones
12. Dernier parcours du véhicule
13. Zoomer la carte sur le véhicule



Informations des objets

L'info-bulle des objets comprend les éléments suivants :

1. Numéro de l'objet
2. Type d'objet
3. Description
4. N° de série
5. Latitude
6. Longitude
7. Rue et localité
8. Zones dans lesquels se trouve l'objet
9. Première identification de l'objet à cette position
10. Dernière identification de l'objet
11. Créer un bulletin pour cet objet. Cette fonctionnalité nécessite le module Planification
12. Voir l'historique de l'objet

13. Zoomer la carte sur cet objet

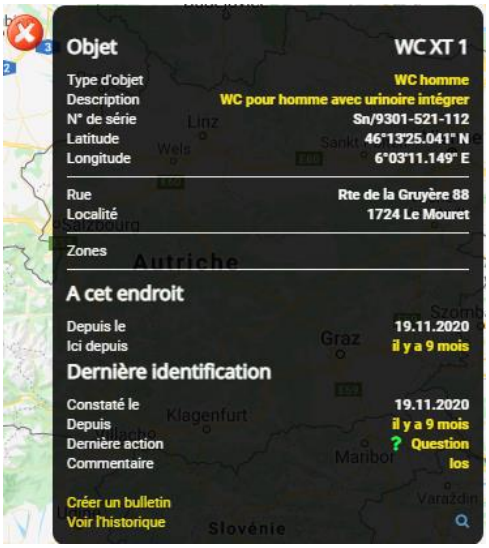


Figure 7-9 : Info-bulle des objets

Informations des zones

1. Nom de la zone
2. Liste d'objets se trouvant dans la zone
3. Liste de véhicules se trouvant dans la zone
4. Zoomer la zone sur la carte

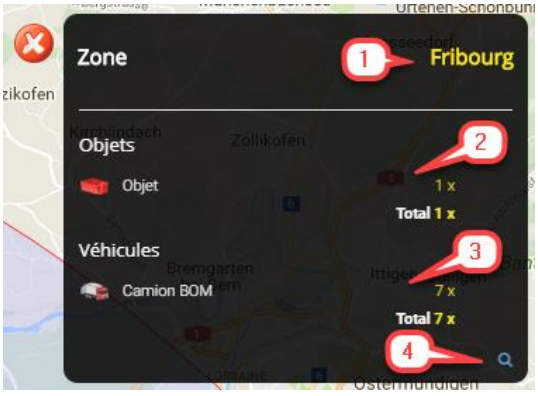


Figure 7-10 : Info-bulle des zones

7.1.8 Création de bulletin depuis un objet

En cas de possession du module Planification, un bouton "Créer un bulletin" Créer un bulletin se trouvera dans l'info-bulle d'un objet. Ce bouton est visible quand au moins un modèle permettant la spécification d'un objet est disponible. Il ouvre une fenêtre pour créer rapidement un bulletin depuis cet objet. Certains champs, comme la sélection d'objet, les informations de position et les adresses textuels seront préremplis depuis les informations de l'objet, du moment que ceux-ci soient modifiables. Ces champs restent modifiables, même après leur pré-remplissage. Il est aussi possible de retirer leurs valeurs.

Cette fenêtre reprend le modèle de présentation de la page Planification. Les différences sont la sélection du module et le bouton Ajouter qui se trouve en bas de la fenêtre.

Une fois le bulletin créé, une deuxième fenêtre s'ouvrira. Celle-ci permettra de directement planifier et publier le bulletin. Le bouton annuler sur cette deuxième ne supprimera pas le bulletin.

Cette fenêtre de planification comprend notamment la sélection des véhicules et la date de planification.

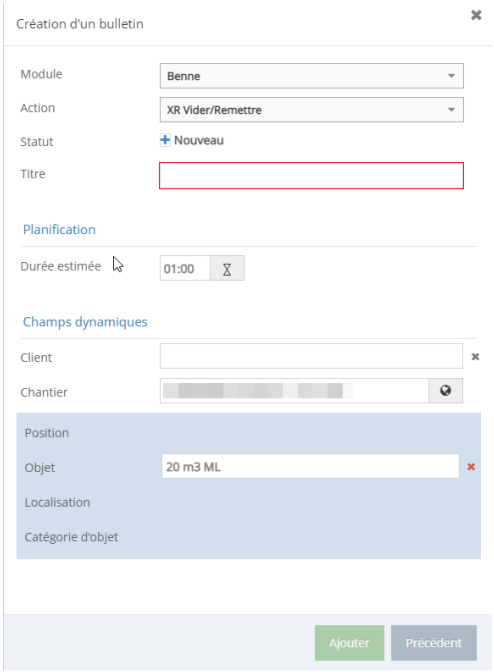


Figure 7-11 : Création d'un bulletin

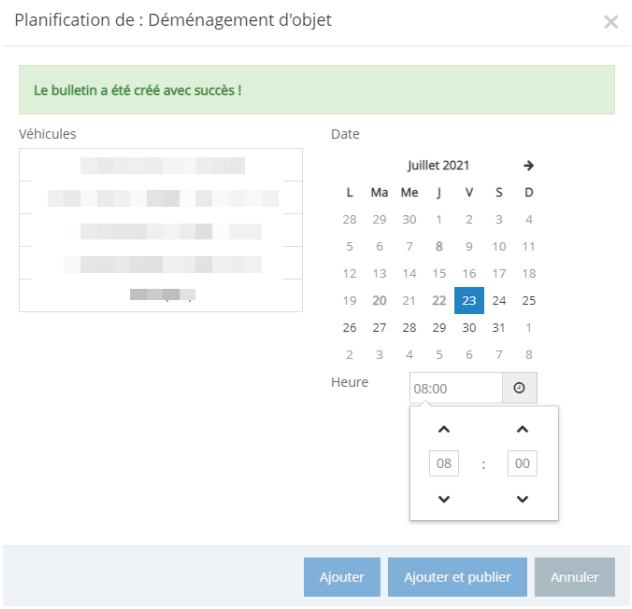


Figure 7-12 : Planification et publication du bulletin

Pour consulter davantage d'informations concernant les bulletins et le module Planification, veuillez-vous renseignez au chapitre 0 Remarque : pour toute demande de nouveaux rapports, veuillez contacter l'administration : 11.5 Fichiers

Un nouveau système de fichiers a été mise en place sur le site. Ils peuvent être liés aux éléments suivants :

- Bulletin : fichiers, module Planification. Ils font partis des champs dynamiques.
- Ordres : fichiers, module Ordre. Consultables dans le détail d'un ordre.
- Événement : image, module Événement. Consultable depuis l'édition d'un événement. Les images ajoutées sont aussi visibles dans le détail de celui-ci.

Les permissions dépendent de l'élément lié. Il est notamment possible de :

- Ajouter de nouveaux fichiers ou de nouvelles images
- Supprimer un fichier ou une image
- Consulter un fichier / image

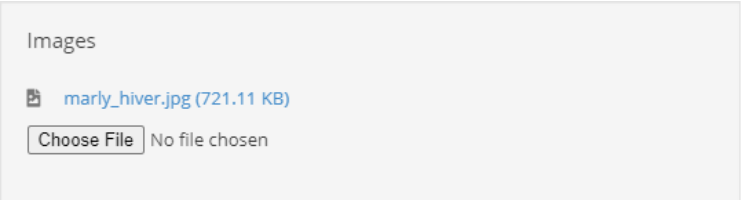


Figure 11-6 : Gestionnaire des images pour les événements

7.2 Service de notification

Un service de notification est présent dans Koco-Online. Il permet d'envoyer des SMS et des Emails lors d'exécution de certains éléments déclencheurs. Ces modèles de rapports sont modifiables à la demande. Actuellement, le seul élément déclencheur est le suivant :

Ordre : bulletin de livraison

Lors de l'exécution d'un ordre, un bulletin de livraison est créé. Il est automatiquement lié à l'ordre. Si le modèle de message est défini, un message informatif sera aussi envoyé par SMS et/ou par Email au destinataire de la facturation.

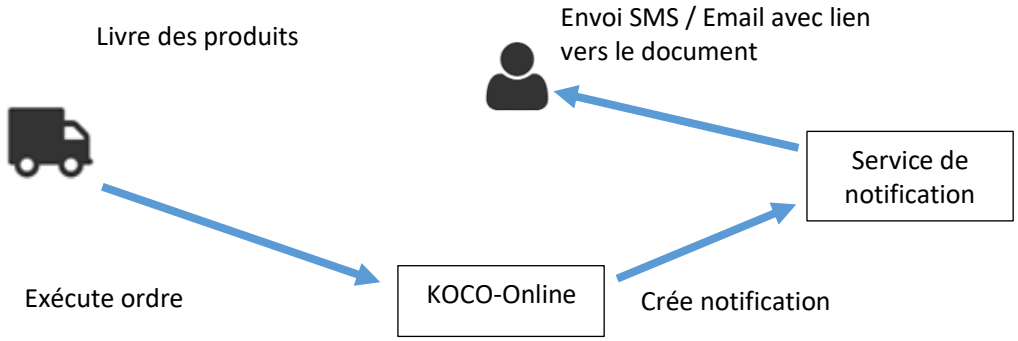


Figure 11-7 : Bulletins de livraison

Le service de notification est extensible à tous les éléments du site. Pour toute demande, veuillez nous contacter.

Contacts

Planification**.**

7.3 Carte historique des objets

Cette carte permet de retracer les mouvements d'un objet. L'historique d'un objet peut être consulté depuis la page Liste des objets ainsi que depuis la carte globale.

Cette page est composée en cinq parties.

1. Carte des déplacements
2. Objet affiché sur la page. Le bouton Charger confirme la sélection.
3. Déplacement manuel de l'objet

4. Liste des emplacements de l'objet aux périodes correspondantes
5. Liste des identifications effectuées à l'emplacement sélectionné.

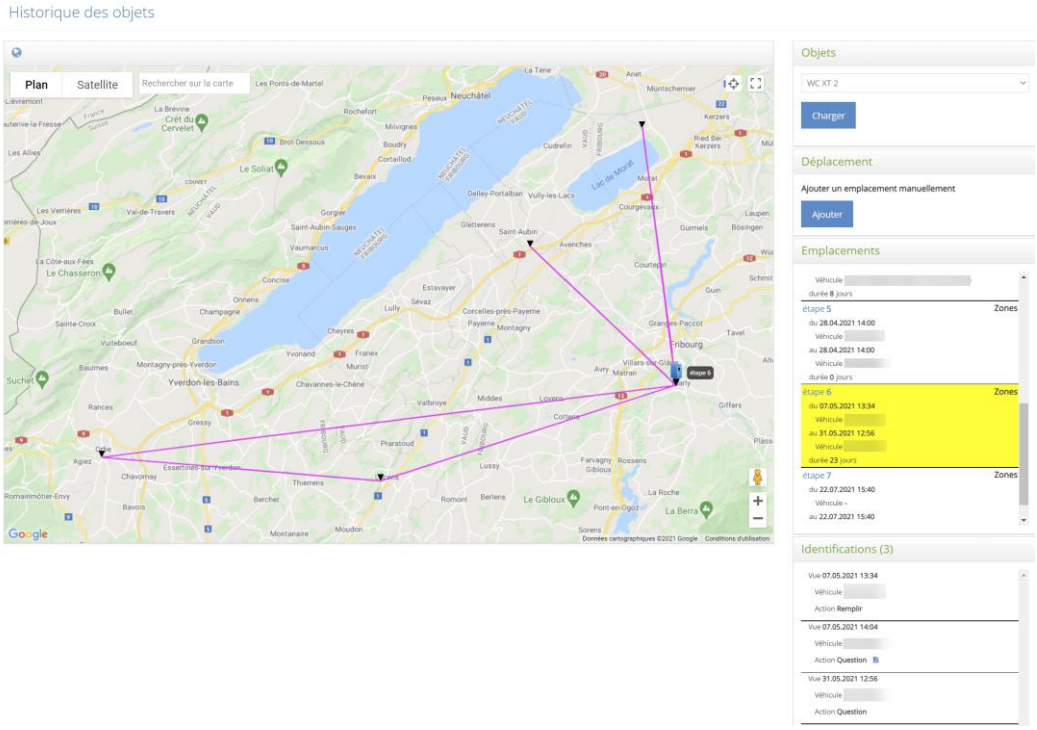


Figure 7-13 : Historique d'un objet

Ajouter un emplacement manuellement

L'ajout d'un emplacement manuellement est possible quand l'objet a une identification active. Cette fonctionnalité est composée en trois étapes :

1. Cliquer sur le bouton Ajouter
2. Confirmer l'action avec le bouton Valider
3. Une fois la saisie confirmée, ...
    1. Si le nouvel emplacement est éloigné du précédent, alors création d'un nouvel emplacement
    2. Sinon, ajout d'une nouvelle identification au dernier emplacement.

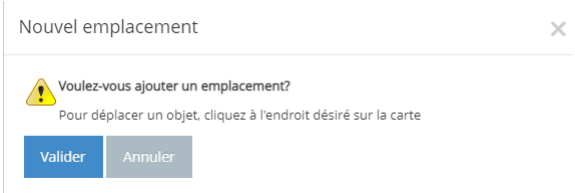


Figure 7-14 : Fenêtre nouvel emplacement

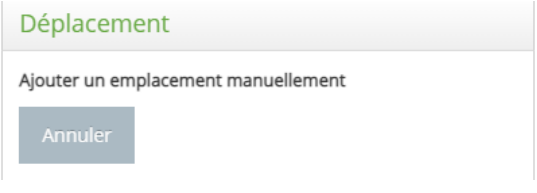


Figure 7-15 : Annuler la création de l'emplacement

Si l'objet courant n'a pas d'identification active, alors l'utilisateur sera invité à modifier l'historique des identifications.

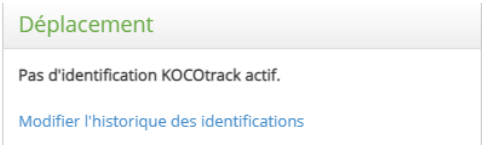


Figure 7-16 : Déplacement impossible sans identification active

Emplacements

La liste des emplacements comprend les informations suivantes :

1. Le numéro de l'étape
2. La période
3. Le premier et le dernier véhicule qui a effectué l'identification
4. La durée passée à cet emplacement

Identifications

La liste des identifications comprend les informations suivantes :

1. La date de l'identification
2. Le véhicule qui l'a identifié
3. L'action indiqué
4. Commentaire de l'action, si présent.

Vous pouvez afficher un autre objet en le sélectionnant dans la liste déroulante sur la droite puis en cliquant sur « Charger ».

7.4 Carte des parcours

La carte des parcours retrace les trajets des véhicules sur une journée.

Cette page est aussi accessible depuis la page des véhicules, ce qui présélectionnera directement son dernier parcours.

7.4.1 Filtre

Le filtre en haut à droite permet de choisir le ou les parcours à afficher sur la carte.

Sélectionnez un véhicule dans la liste et choisissez une date.

Un message en bas des filtres permet d'avoir un aperçu si le véhicule a roulé ce jour-là. Si c'est le cas, alors un tracé se dessinera sur la carte.

Il est aussi possible de comparer deux véhicules ou un véhicule entre deux jours.

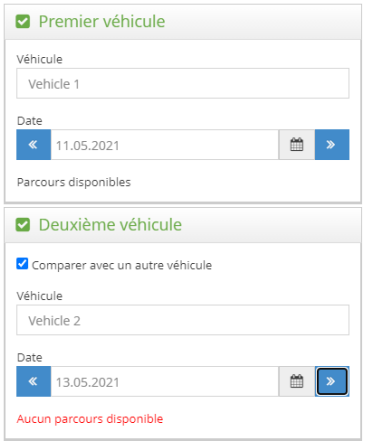


Figure 7-17 : Filtre des parcours

7.4.2 Carte

La carte comprend les tracés des mouvements du véhicule sur la journée. Elle comprend les éléments suivants :

1. Afficher l'état du trafic
2. Zoomer au mieux sur la carte
3. Afficher la carte en plein écran
4. Parcours du véhicule (en rouge)
5. Parcours sélectionné du véhicule (en bleu et noir)
6. Points de départ et d'arrivée du parcours
7. Info-bulle sommaire
8. Info-bulle parcours
9. Info-bulle position

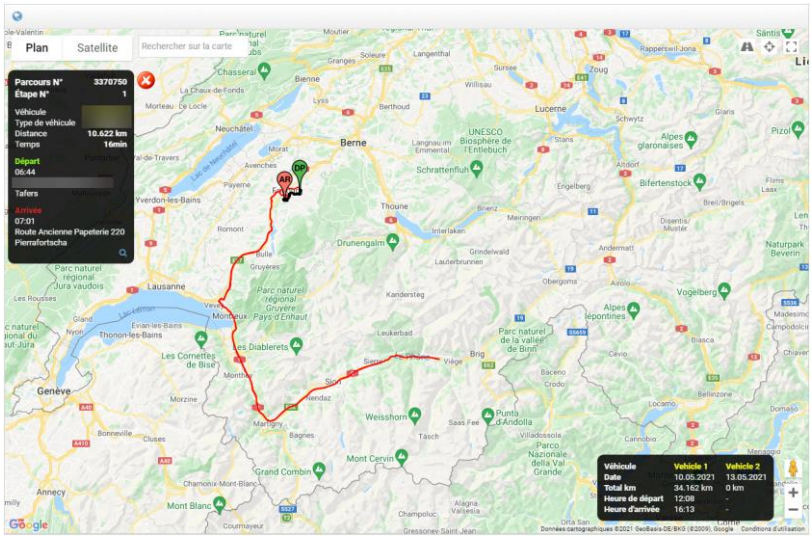
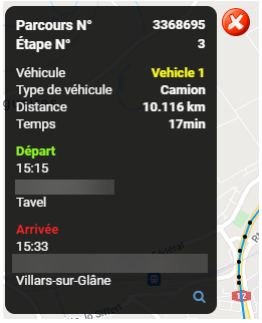


Figure 7-18 : Carte des parcours

Un parcours est délimité par l'arrêt du véhicule pendant une certaine durée.

Lorsque vous cliquez sur un parcours, la fenêtre suivante s'affiche :

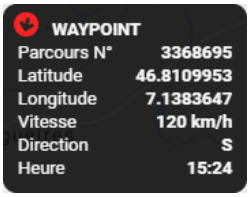


Elle comprend les informations suivantes :

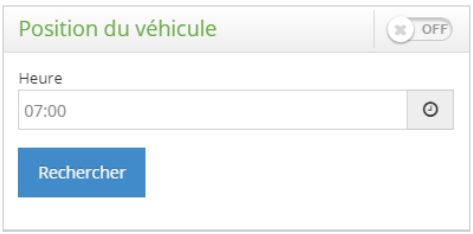
1. Numéro du parcours
2. Numéro de l'étape sur la journée
3. Nom et type du véhicule
4. Distance de l'étape
5. Durée de l'étape
6. Heure et place de départ de l'étape
7. Heure et place de fin de l'étape
8. Centrer la carte sur ce parcours
9. Bouton pour fermer la fenêtre

Lorsque vous cliquez sur un point d'un parcours, la fenêtre suivante s'affiche. Elle contient les informations suivantes :

1. Numéro du parcours auquel appartient ce point
2. Coordonnées du point
3. Vitesse du véhicule à ce point
4. Direction générale du véhicule à ce point
5. Bouton pour fermer la fenêtre



Afin de trouver rapidement la position d'un véhicule à une heure précise, un outil de positionnement a été développée.



Sélectionnez une heure et cliquez sur « Rechercher », la carte sélectionnera le point le plus proche de cette date. Vous pouvez également appuyer sur ce bouton OFF pour mettre en évidence le point sélectionné ou la position la plus récente.

Un carré vert entourant le point indique l'heure d'entrée, l'heure de sortie et la durée du véhicule à l'intérieur du carré vert. Les points du parcours sont utilisés pour déterminer ces informations.

Ce carré vert peut être déplacé et redimensionné par l'utilisateur.

Vous pouvez masquer le carré en appuyant sur ce bouton ON .

7.4.3 Graphiques

Plusieurs composants de graphique sont aussi présents sur la page. Ils permettent une consultation rapide de l'état d'un véhicule et d'une machine durant la journée. Les volets s'ouvrent en cliquant sur leur ligne d'entête.

Un bouton "Charger tout" est aussi présent sur la page. Il permet de charger tous les volets pour les véhicules du filtre.

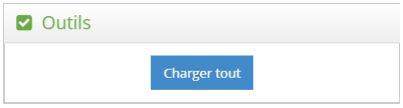


Figure 7-19 : Outils sur la page parcours

Les entêtes des composants comprennent tous le nom du véhicule et la date. La couleur par défaut est le bleu. Si deux véhicules sont comparés, alors les couleurs seront rouge pour le premier et jaune pour le second.

Figure 7-20 : Graphique de trajet

Le **volet du trajet** permet de connaître l'état du véhicule. Durant la journée. Il permet notamment de savoir quand le moteur était démarré et quand le véhicule se déplaçait.

Un rectangle bleu représente l'état en mouvement et un rectangle gris représente l'état immobile.

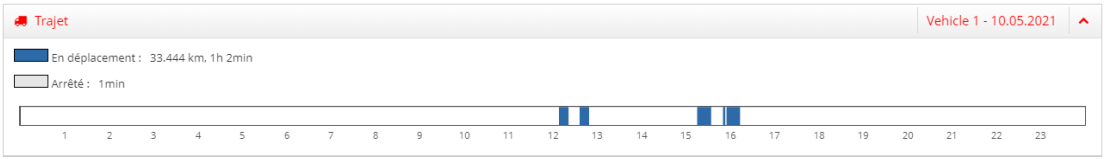


Figure 7-21 : Graphique de trajet

Le **volet des zones** indique les zones traversées durant la journée.

Un rectangle bleu signifie que le véhicule ou la machine se trouvait dans la zone à cette période.

Seules les zones dans lesquelles le véhicule est entré ou sorti durant la journée sont affichées dans ce volet.

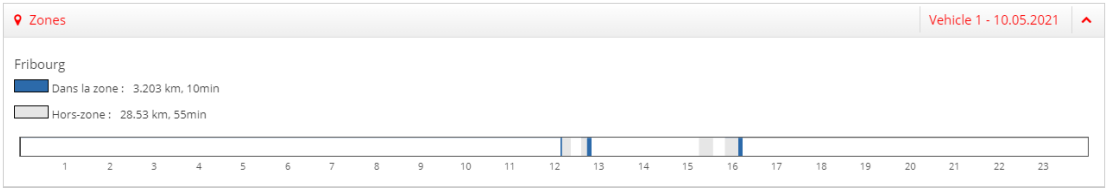


Figure 7-22 : Graphique de zone

Le **volet du travail** représente l'activité d'une machine. Ce graphique est seulement disponible pour celle-ci. Un rectangle rouge signifie que la machine est en route et un rectangle vert indique que la machine travaille.

Figure 7-23 : Graphique de travail

Le **volet de vitesse** représente l'évolution de la vitesse du véhicule en km/h au fil de la journée.

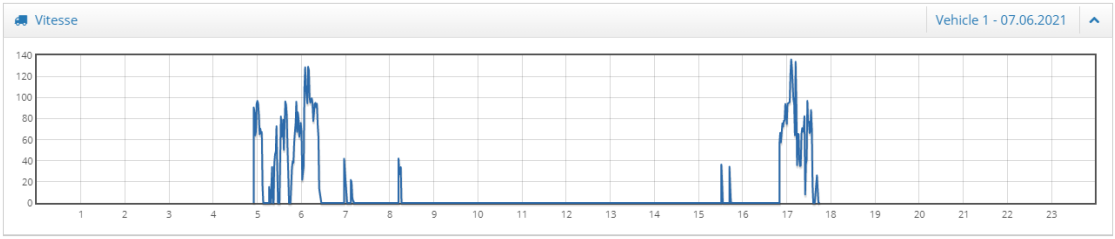


Figure 7-24 : Graphique de vitesse

Un mécanisme d'info-bulles affiche des informations à chaque point des graphiques.

Ces info-bulles affichent des informations comme le temps, la distance, la durée, l'état et la vitesse

Sur les graphiques des zones, la période, les kilomètres et la durée sont affichés au passage de la souris.

Les graphiques de trajets et travaux contiennent la période et le statut et la durée. Les graphiques de trajet contiennent en plus la distance.

Pour le graphique de vitesse, la valeur de la vitesse est affichée au passage de la souris. Une mention sera indiquée lorsque le véhicule effectue une action spéciale, comme un freinage fort, une accélération forte ou un virage fort.

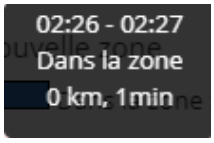


Figure 7-25 : Info-bulle pour les zones

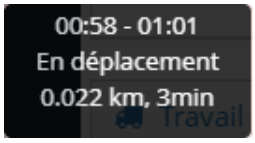


Figure 7-26 : Info-bulle pour les trajets

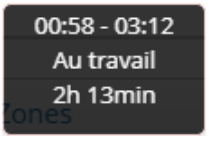


Figure 7-27 : Info-bulle pour le travail

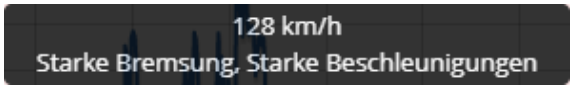


Figure 7-28 : Info-bulle pour la vitesse

7.4.4 Tableau des parcours

Le **volet des étapes** comprend le parcours du véhicule durant la journée. Comme pour les volets de graphiques, il s'ouvre en cliquant sur l'entête. Il contient les informations suivantes :

1. Numéro de l'étape
2. Adresse de départ de l'étape
3. Adresse d'arrivée de l'étape
4. Distance entre le départ et l'arrivée
5. Heure à laquelle le véhicule est parti

6. Heure à laquelle le véhicule est arrivé
7. Durée du parcours
8. Durée entre le parcours précédent et ce parcours
9. Bouton pour sélectionner le parcours sur la carte

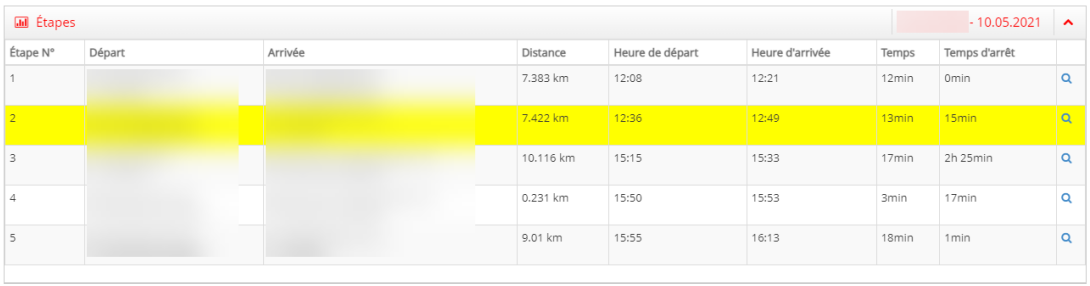


Figure 7-29 : Table de parcours

7.5 Liste des types de véhicule

Un type de véhicule est utilisé pour filtrer efficacement les véhicules sur la carte.

La page « Types de véhicule » liste tous les types de véhicule enregistrés.

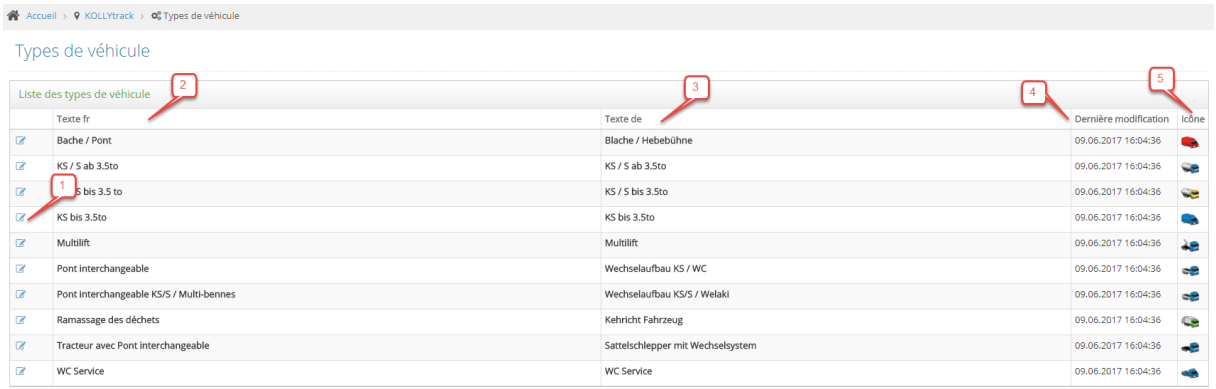


Figure 7-30 : Types de véhicule

1. Modifier le type de véhicule (voir 7.6 Editer un type de véhicule)
2. Nom du type de véhicule en français
3. Nom du type de véhicule en allemand
4. Date de la dernière modification du type de véhicule
5. Icône symbolisant ce type de véhicule

7.6 Editer un type de véhicule

Appuyez sur ce bouton sur la gauche de la liste des types de véhicule pour passer à la modification

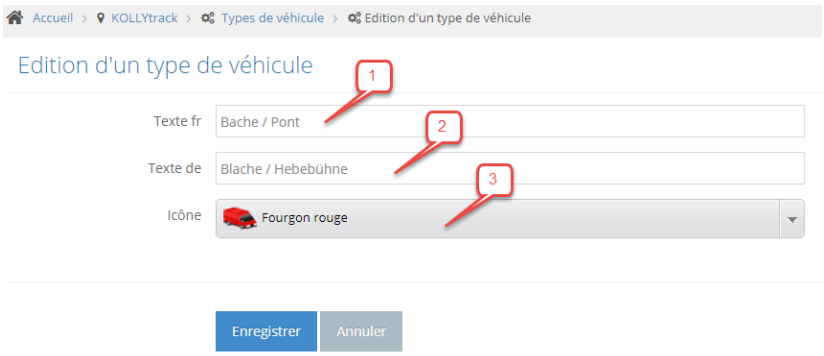


Figure 7-31 : Types de véhicule

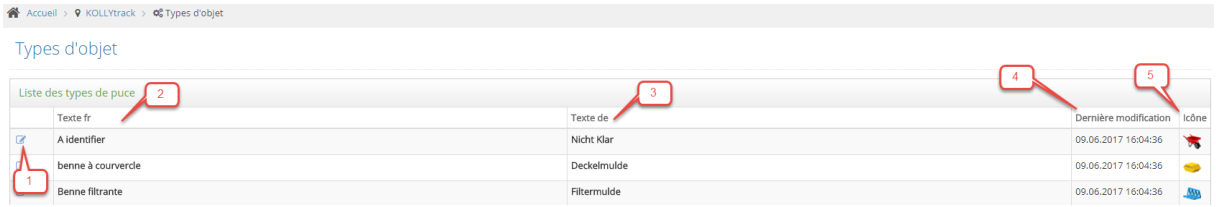
1. Nom du type de véhicule en français
2. Nom du type de véhicule en allemand
3. Icône symbolisant le type de véhicule

7.7 Liste des types d'objet

Un type d'objet est utilisé pour filtrer efficacement les objets sur la carte.

Un objet appartient à un type d'objet.

La page « Types d'objet » liste tous les types d'objets enregistrés.



1. Modifier le type d'objet (voir 7.8 Editer un type d'objet)
2. Nom du type d'objet en français
3. Nom du type d'objet en allemand
4. Date de la dernière modification du type d'objet
5. Icône symbolisant ce type d'objet

7.8 Editer un type d'objet

Appuyez sur ce bouton sur la gauche de la liste des types d'objet pour modifier le type d'objet.

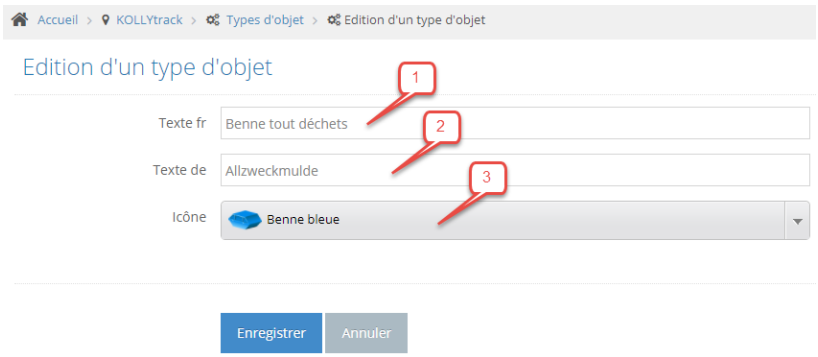


Figure 7-32 : Modification d'un type d'objet

1. Nom du type d'objet en français
2. Nom du type d'objet en allemand
3. Icône symbolisant le type d'objet

7.9 Liste des objets

KOCOtrack peut suivre les déplacements des objets sur le terrain.

Cette page liste les objets enregistrés dans le système.

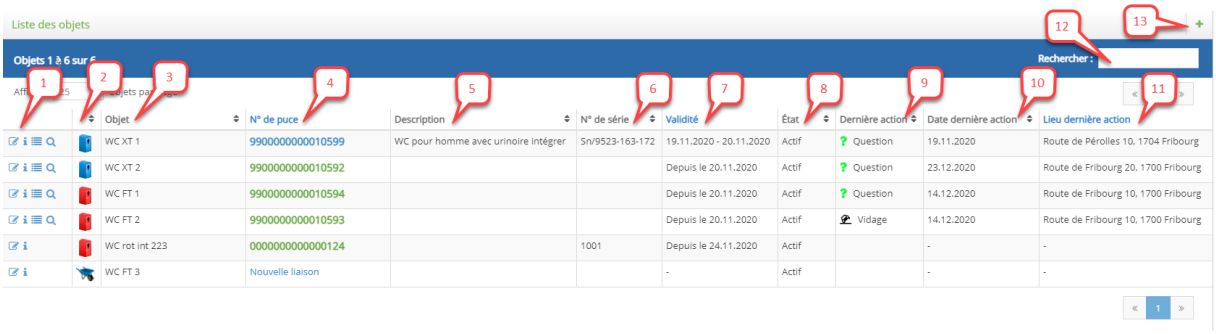


Figure 7-33 : Liste des objets

1. Modifier, détail, histoire, voir la position d'un objet
2. Type d'objet
3. Nom de l'objet
4. N° de puce lié à l'objet. Lien vers l'historique de cet objet.
5. Description de l'objet
6. N° de série
7. Validité
8. État de l'objet
9. Dernière action pour cet objet
10. Date de la dernière action pour cet objet
11. Lieu de la dernière action pour cet objet
12. Rechercher un objet
13. Ajouter un objet (voir 13
14. Ajouter et éditer un objet)

7.10 Ajouter et éditer un objet

Appuyez sur le bouton ➕ en haut à droite de la liste des objets pour ajouter un nouvel objet.

Appuyez sur le bouton ✎ sur la gauche de la liste des objets pour modifier l'objet.

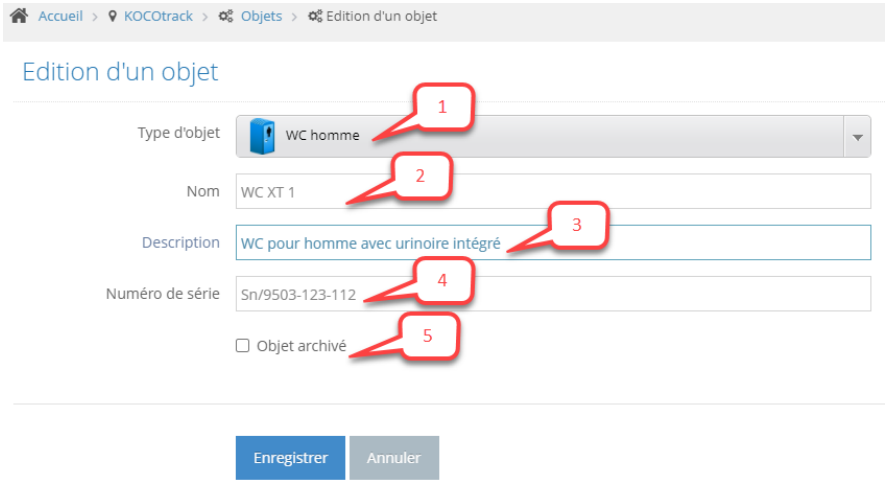


Figure 7-34 : Modification d'un objet

Les options suivantes se trouvent lors de l'ajout ou modification d'un objet :

1. Type de l'objet
2. Nom de l'objet
3. Description de l'objet
4. Numéro de série
5. Numéro de la puce montée sur l'objet (mode ajout uniquement)
6. Archivage de l'objet (mode édition uniquement)

7.11 Identifications

La page Identifications affiche les puces, leur type et leur état de liaison.

La création de nouvelles identifications se passe depuis le menu des Puces RFID.

Le type par défaut supposé pour une identification est Barcode/QR, mais d'autres peuvent aussi être sélectionnés.

Un lien ℹ pour consulter les historiques d'identifications du dernier objet est disponible pour les puces déjà liées à un objet.

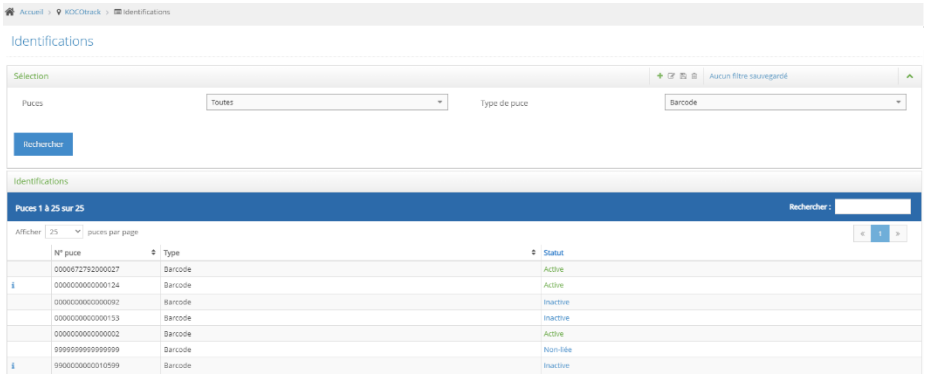


Figure 7-35 : Liste des identifications

7.12 Historiques des identifications

Un objet est identifié par une puce à une certaine période. La page Historique des identifications permet de les modifier. L'accès à cette page se passent par le bouton ℹ de la liste des objets ou depuis la page des identifications.

Un élément d'historique d'identification fonctionne comme un lien puce. Les liens-puce pour le module KOCOTrack doivent être créés depuis cette page. Une option y permettra de définir le partage d'un lien-puce entre les deux modules. Quand cette option est cochée, alors le lien-puce sera aussi visibles sur la page Puces RFID. Si le lien-puce existait déjà dans mesure, alors il sera nécessaire de le terminer pour en créer un autre ici.

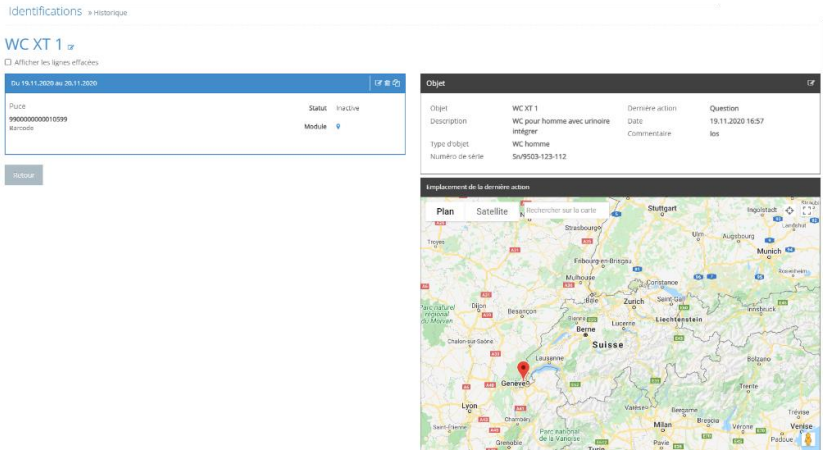


Figure 7-36 : Détail d'un objet

7.12.1 Liste d'identifications

La liste d'identifications comprend les informations suivantes :

1. Période de validité
2. Numéro de puce et type
3. Statut de validité
4. Module de l'identification. KOCOTrack et Mesures .
5. Modifier l'identification

6. Supprimer l'identification
7. Dupliquer l'identification

Une option ☐ Afficher les lignes effacées sur le haut permet d'afficher aussi les identifications supprimées. Une identification supprimée ne peut plus être modifiée.

7.12.2 Modifier une identification

La création et la modification d'une identification comprend les éléments suivants :

1. Puce. Il n'est pas possible de changer de puce à la modification.
2. Identification valide depuis le
3. Identification valide jusqu'au (ou vide si pas de fin)
4. Si l'identification concerne aussi le module Mesure. Quand c'est le cas, le lien-puce sera aussi disponible à cette période pour cet autre module.

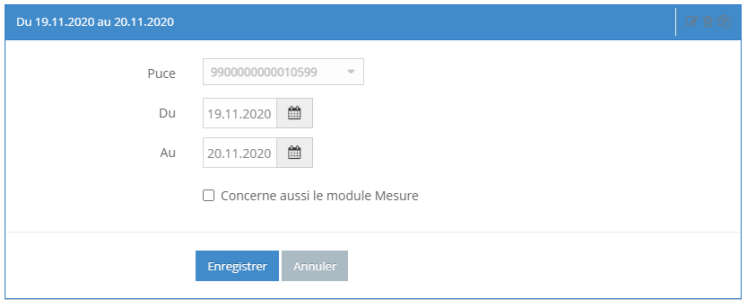


Figure 7-37 : Modification d'une identification

7.12.3 Détail de l'objet

Le détail de l'objet comprend les informations suivantes :

1. Nom de l'objet
2. Description de l'objet
3. Type d'objet
4. Numéro de série
5. Dernière action
6. Date de la dernière action
7. Commentaire de la dernière action

Le bouton permet de consulter l'objet.

7.12.4 Emplacement de la dernière action

La carte indique l'emplacement de la dernière action. Des informations sur cet action se trouvent dans le panneau "Objet" au-dessus.

7.13 Zones

Une zone est utilisée pour identifier les véhicules et objets à cet endroit.

La carte sur cette page présente les zones enregistrées dans le système.

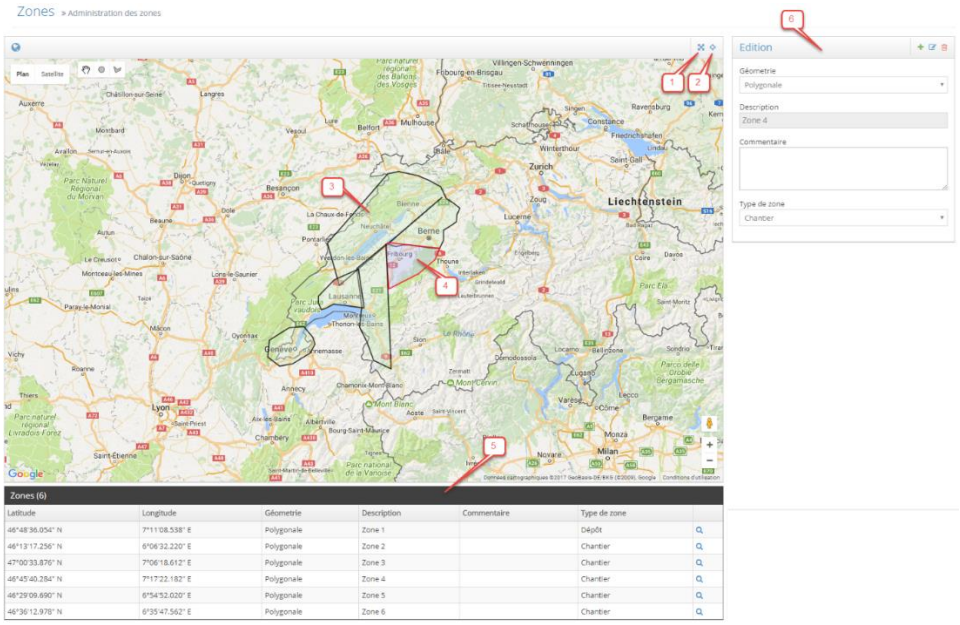


Figure 7-38 : Zones

1. Afficher la carte en plein écran
2. Zoomer au mieux sur la carte
3. Zones
4. Zone sélectionnée
5. Tableau récapitulatif
6. Menu d'édition (voir 7.13.1 Ajouter une zone, 7.13.2 Editer une zone et 7.13.3 Supprimer une zone)

Zones (6)

Latitude	Longitude	Géometrie	Description	Commentaire	Type de zone
46°48'36.054" N	7°11'08.538" E	Polygonale	Zone 1		Dépôt
46°13'17.256" N	6°06'32.220" E	Polygonale	Zone 2		Chantier
47°00'33.876" N	7°06'18.612" E	Polygonale	Zone 3		Chantier
46°45'40.284" N	7°17'22.182" E	Polygonale	Zone 4		Chantier
46°29'09.690" N	6°54'52.020" E	Polygonale	Zone 5		Chantier
46°36'12.978" N	6°35'47.562" E	Polygonale	Zone 6		Chantier

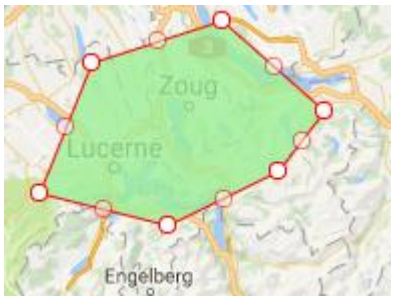
1. Coordonnées de la zone
2. Géométrie de la zone (circulaire ou polygonal)
3. Type de la zone (dépôt, chantier, manifestation ou divers)
4. Zoomer la carte sur la zone

7.13.1 Ajouter une zone

Appuyez sur le bouton ✚ dans le menu d'édition sur la droite pour ajouter une zone.

Choisissez la géométrie de votre zone (circulaire ou polygonale) et dessinez sur la carte.

Géométrie circulaire



Géométrie polygonale

Entrez ensuite une description et un commentaire.

Choisissez le type de zone (dépôt, chantier, manifestation ou divers) puis cliquez sur « Valider ».

7.13.2 Editer une zone

Sélectionnez une zone puis appuyez sur le bouton dans le menu d'édition sur la droite pour modifier une zone.

Choisissez la géométrie de votre zone (circulaire ou polygonale) et dessinez sur la carte.

Entrez ensuite une description et un commentaire.

Choisissez le type de zone (dépôt, chantier, manifestation ou divers) puis cliquez sur « Valider ».

7.13.3 Supprimer une zone

Sélectionnez une zone puis appuyez sur le bouton dans le menu d'édition sur la droite pour supprimer une zone.

Un message de validation s'affiche.

Appuyez sur « Supprimer ».

7.14 Règles

Une règle est une contrainte que les véhicules doivent respecter. Il existe actuellement les trois types de règles suivantes :

a) Règle horaire : ces véhicules ne doivent pas circuler en dehors des heures de travail
b) Règle de débranchement : l'alimentation de la balise ne doit pas être débranchée
c) Règle géographique : ces véhicules ne doivent pas circuler en dehors des zones autorisées.
d) Règle de durée : ces véhicules ne doivent pas circuler plus d'un certain temps durant certaines plages horaires.
e) Règle d'inactivité : ces véhicules doivent envoyer au moins une position tous les 6 mois

7.15 Ajout d'une règle

L'icône se trouvant dans le tableau de règles ouvre une fenêtre permettant de choisir le type de règle à créer.

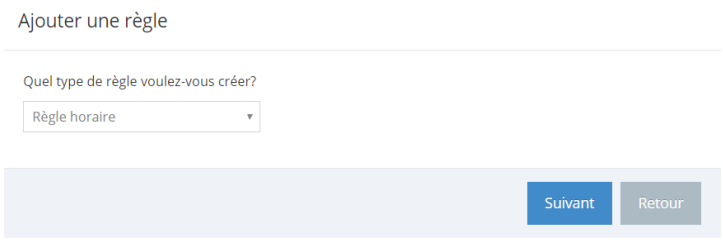


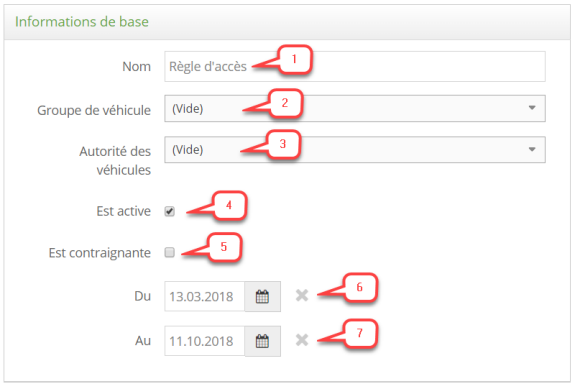
Figure 7-39 : Ajouter une règle

Le formulaire d'ajout et d'édition de règles contient les éléments suivants :

Informations de base

Les informations de base d'une règle sont les suivantes :

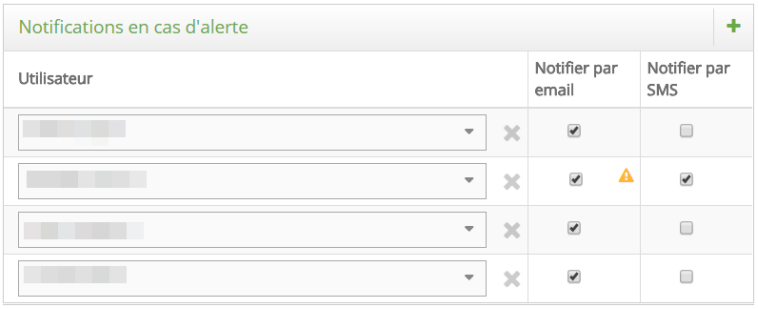
1. Nom de la règle
2. Groupe de véhicule concerné par cette règle
3. Autorité des véhicules
4. Est active : indique si la règle est active ou non (si elle est traitée par le système)
5. Est contraignante : si cette règle ignore les autres règles et enverra toujours une alerte
6. Du : date à partir de laquelle la règle est active ou depuis toujours
7. Au : date jusqu'à laquelle la règle est active ou sans fin



Notifications en cas d'alerte

Ce tableau comprend les utilisateurs à notifier et si chacun doit recevoir un email ou/et un SMS à chaque infraction. Il est nécessaire d'avoir toujours au moins un utilisateur à notifier.

Dans le cas où une personne n'a pas son adresse email ou son numéro de téléphone vérifié, une icône de danger sera affichée à côté de la coche correspondante.
Les utilisateurs ayant un compte bloqué ne seront pas disponible à l'ajout. Les anciennes règles qui notifiaient un utilisateur bloqué afficheront la mention "compte bloquée" à côté de leur nom.



Sélection de périodes

Dans le cas d'une règle horaire, il est possible de définir pour chaque jour si le véhicule a le droit de circuler toute la journée, ou seulement des périodes. Le bouton + permet d'ajouter une période et le bouton × permet d'en retirer.

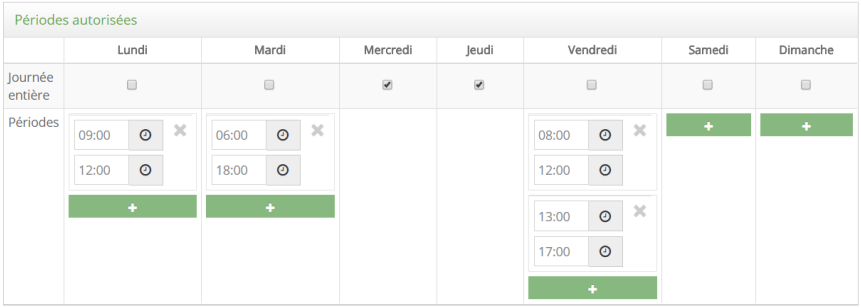


Figure 7-40 : Sélection de période

Sélection de périodes et durées

Dans le cas d'une règle de durée, il est possible de définir les périodes et la durée maximum que le véhicule peut circuler durant la journée.

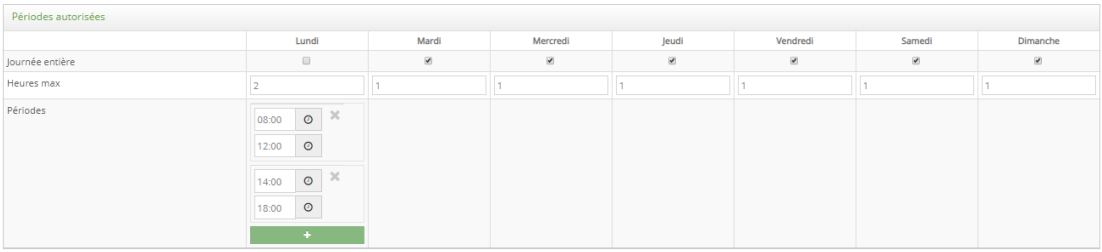


Figure 7-41 : Sélection de période et durées

Sélection des zones

Dans le cas d'une règle géographique, il est possible de définir les zones dans lequel le véhicule a ou n'a pas le droit de circuler. Une liste déroulante sur la droite permet de définir le cas correspondant.

Un bouton situé sur le haut de la carte permet de sélectionner toutes les zones ou de tout désélectionner.

Les zones se créent depuis la page des zones.

7.15.1 Modification d'une règle

L'icône permet de modifier une règle. Les alertes qui avaient été déclenchées par une ancienne version d'une règle existeront toujours et ces alertes pointeront vers une ancienne version de la règle.

Le formulaire de modification d'une règle est identique à celui de l'ajout de règles,

7.15.2 Suppression d'une règle

L'icône se trouvant sur la gauche permet de supprimer une règle. Une règle supprimée ne s'affichera plus dans le tableau.

Cette opération ne supprime pas les alertes déclenchées par cette règle et les anciennes versions de la règle resteront consultables.

A noter qu'il est aussi possible de désactiver une règle en décochant l'option "Est active" lors de l'ajout ou l'édition d'une règle. Cette fonctionnalité permet une future réactivation.

7.15.3 Archives de règles

Un historique de règle permet la consultation des anciennes versions d'une règle, supprimée ou non. Cette fonctionnalité permet la consultation de la règle à l'état où elle a déclenché une alerte.

Un lien de redirection vers la dernière version de la règle est présent lors de la consultation d'une ancienne version de celle-ci.

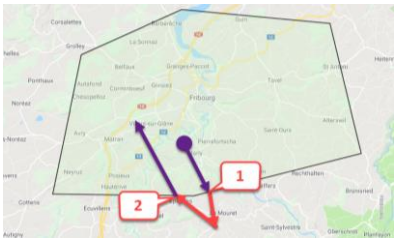
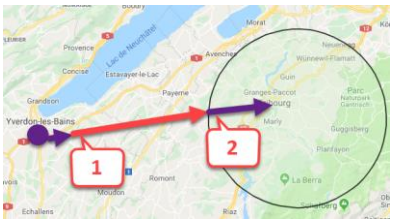
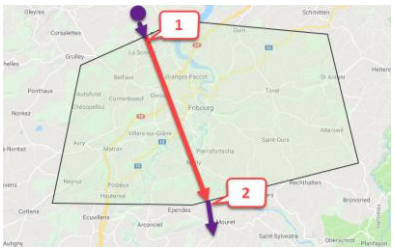
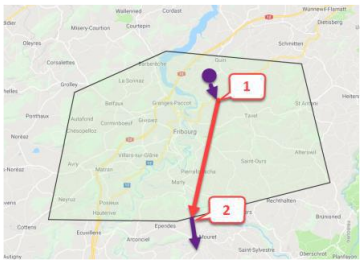
A noter que seule la dernière version d'une règle non-supprimée est modifiable.

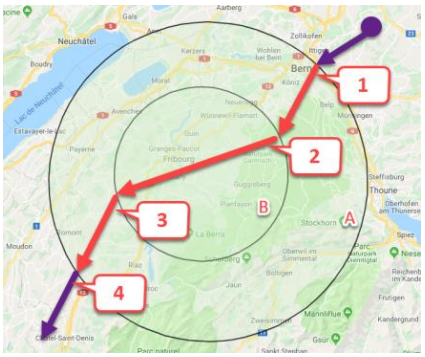
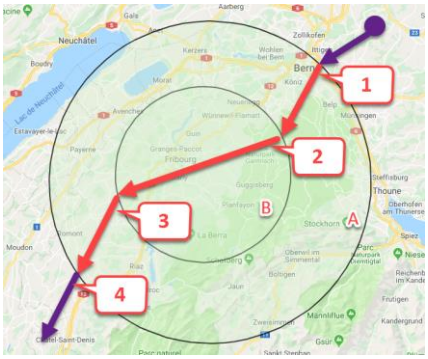
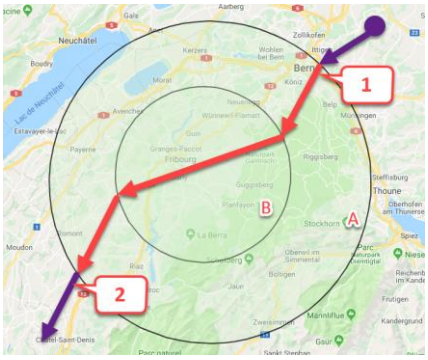
7.15.4 Génération d'alertes

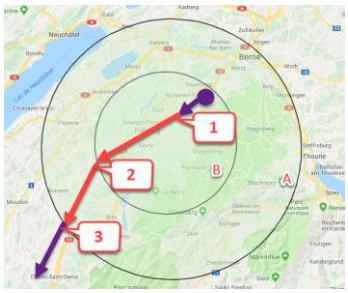
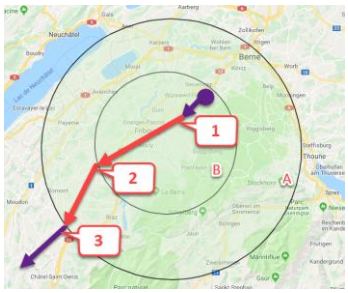
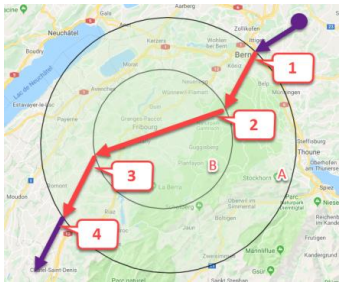
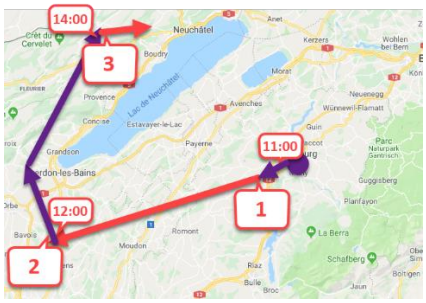
Le système analyse les infractions aux règles des véhicules à chaque position reçue. De ce fait, seuls les véhicules envoyant des positions génèrent des alertes.
A noter que la modification d'une règle n'affecte pas les alertes en cours, qui sont liées à une certaine version de la règle.

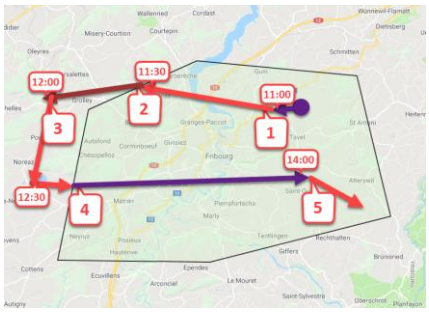
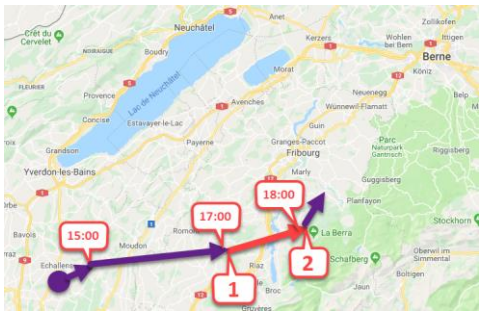
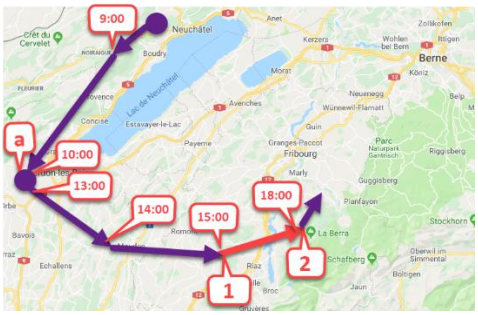
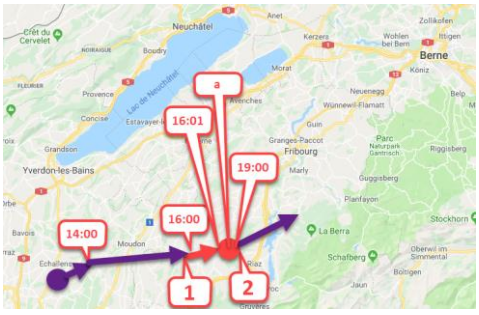
Un véhicule peut seulement avoir une seule alerte de chaque type en cours. Une alerte peut être liée à plusieurs règles. Une alerte se termine seulement quand les règles enfreintes ne le sont plus ou qu'une alerte avec des règles plus spécifiques se crée.

Ci-dessous se trouvent plusieurs scénarios de génération d'alertes.

1	Règle zone – Rester à l'intérieur 	1. Début alerte 2. Fin alerte
2	Règle zone – Rester à l'intérieur 	1. Début alerte (lors de la réception des positions) 2. Fin alerte
3	Règle zone – Rester à l'extérieur 	1. Début alerte 2. Fin alerte
4	Règle zone – Rester à l'extérieur 	3. Début alerte 4. Fin alerte

5	Règle zone A : rester à l'extérieur Règle zone B : rester à l'extérieur  1. Début alerte pour la zone A 2. Fin alerte pour la zone A Début alerte pour la zone A et B 3. Fin alerte pour la zone A et B Début alerte pour la zone A 4. Fin alerte pour la zone A
6	Règle zone A : rester à l'extérieur Règle zone B : rester à l'extérieur – Contraignante  1. Début alerte pour la zone A 2. Fin alerte pour la zone A Début alerte pour la zone B 3. Fin alerte pour la zone B Début alerte pour la zone A 4. Fin alerte pour la zone A
7	Règle zone A : rester à l'extérieur – Contraignante Règle zone B : rester à l'extérieur  1. Début alerte pour la zone A 2. Fin alerte pour la zone A

8	Règle zone A : rester à l'extérieur Règle zone B : rester à l'extérieur – Contraignante  1. Début alerte pour la zone B (lors de la réception des positions) 2. Fin alerte pour la zone B Début alerte pour la zone A 3. Fin alerte pour la zone A
9	Règle zone A : rester à l'intérieur Règle zone B : rester à l'extérieur – Contraignante  1. Début alerte pour la zone B (lors de la réception des positions) 2. Fin alerte pour la zone B Début alerte pour la zone A 3. Fin alerte pour la zone A
10	Règle zone A : rester à l'extérieur – Contraignante Règle zone B : rester à l'extérieur – Contraignante  1. Début alerte pour la zone A 2. Fin alerte pour la zone A Début alerte pour la zone A et B 3. Fin alerte pour la zone A et B Début alerte pour la zone A 4. Fin alerte pour la zone A
11	Règle horaire : période autorisée 12:00 à 14:00  1. Début alerte horaire (lors de la réception des positions) 2. Fin alerte horaire 3. Début alerte horaire

12	Règle horaire : période autorisée 12:00 à 14:00 Règle zone : rester à l'intérieur  1. Début alerte horaire (lors de la réception des positions) 2. Début alerte zone 3. Fin alerte horaire 4. Fin alerte zone 5. Début alerte période
13	Règle de durée : maximum 2h avec la période 14:00-18:00  1. Début alerte de durée 2. Fin alerte de durée
14	Règle de durée : maximum 2h avec les périodes 08:00-12:00 et 14:00-18:00  1. Début alerte de durée 2. Fin alerte de durée a. Arrêt du moteur
15	Règle de durée : maximum 2h avec les périodes 14:00-18:00  1. Début alerte de durée 2. Fin alerte de durée (à 18:00, quand le véhicule est encore éteint) a. Arrêt du moteur

7.16 Alertes

Une alerte a lieu lorsqu'un véhicule enfreint une règle. Lorsque cela arrive, une notification est envoyée à toutes les personnes contrôlant la règle correspondante.

Filtre de sélection

1. Type de règle correspondant (règle horaire par exemple)
2. Groupes de véhicule
3. Véhicule
4. Statut : fermée, ouverte ou tout.
5. Règle : seulement les alertes générées pour cette règle
6. Du : à partir de cette date
7. Au : jusqu'à cette date
8. Utilisateur notifié : les alertes dont cette personne est notifiée.

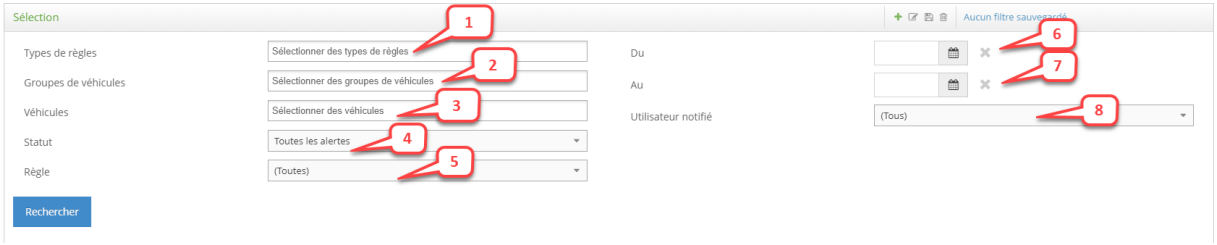
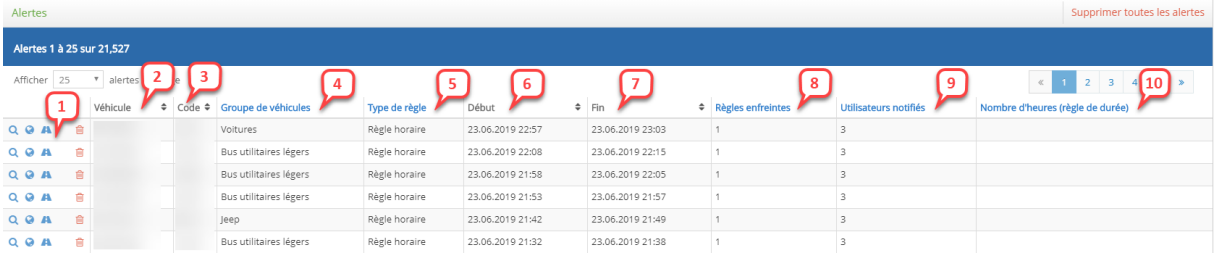


Tableau des alertes

Ce tableau contient les détails principaux des alertes. La ligne où se trouve une alerte sélectionnée sera colorée en jaune.

1. Boutons permettant de consulter le détail d'une alerte, de consulter l'alerte sur la carte, de valider la notification de l'alerte ou de supprimer l'alerte
2. Boutons d'action : voir le détail, voir sur la carte, valider et supprimer l'alerte
3. Nom du véhicule ayant déclenché l'alerte
4. Code du véhicule
5. Groupe de véhicule
6. Type de règle enfreinte
7. Date à laquelle le véhicule a enfreint la règle (quand il est entré dans une zone interdite par exemple)
8. Date à laquelle l'alerte a terminé (quand le véhicule est sorti de la zone interdite par exemple)
9. Nombre de règles enfreintes
10. Nombre d'utilisateurs qui ont été notifiés
11. Nombre d'heure que le véhicule a circulé dans le cas d'une règle de durée

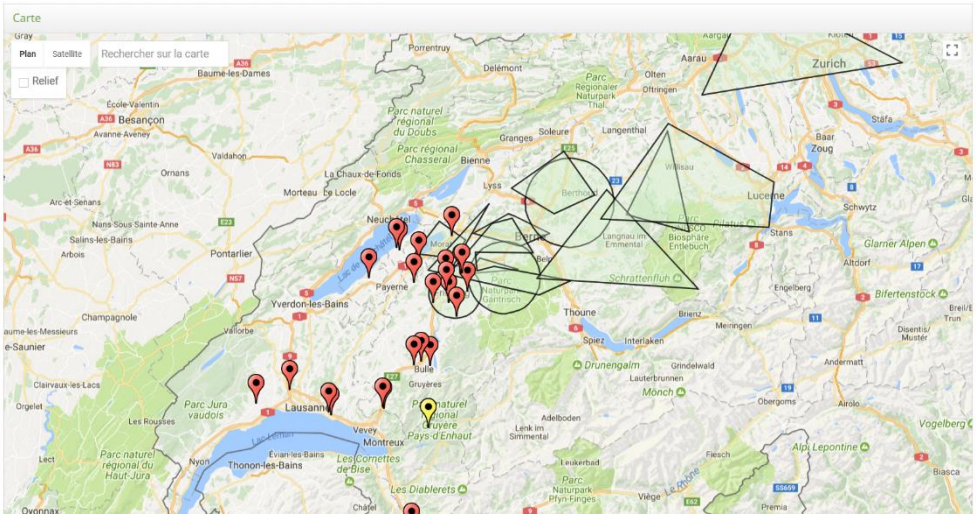


fleet
tracking
weighing
wallet
pellet
dispo
object
RFID
ident
forecast
event
recycling

Carte des alertes

Un marqueur est affiché à chaque emplacement des alertes se trouvant dans le tableau. Sélectionner un marqueur ouvre les détails d'une alerte.

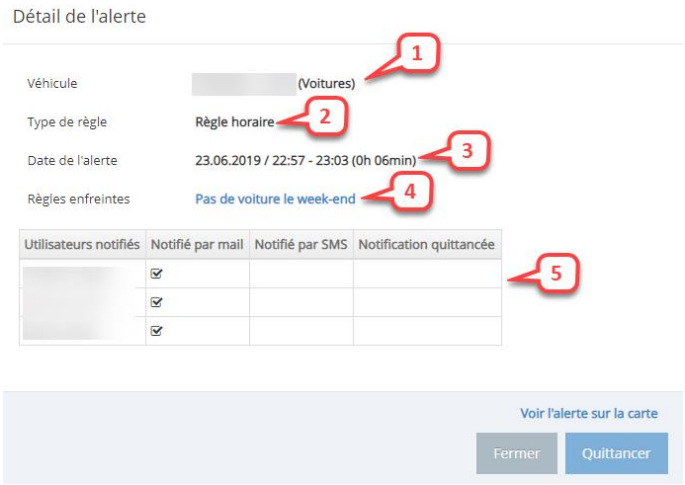
Les alertes sélectionnées auront leur marqueur dessiné en jaune au lieu d'en rouge.



Détails d'une alerte

En sélectionnant une alerte se trouvant sur la carte ou en cliquant sur l'icône détail se trouvant sur le tableau, une nouvelle fenêtre affichera les informations suivantes :

1. Véhicule : véhicule concerné avec son type
2. Type de règle enfreinte
3. Date de l'alerte : début et fin de l'alerte ainsi que sa durée
4. Nom de la règle enfreinte. Un clic sur le nom d'une règle permet de consulter les informations de la règle.
5. Tableau des utilisateurs notifiés et s'ils ont validé l'alerte.



Cette fenêtre permet aussi d'atteindre l'autre type d'information. Sélectionner une alerte sur la carte permet de retourner à la table par exemple.

fleet
tracking
weighing
wallet
pellet
dispo
object
RFID
ident
forecast
event
recycling

Mécanisme de validation de notifications

Il est possible de valider des notifications en appuyant sur l'icône de validation correspondant du tableau ou en appuyant sur le bouton "Quittancer" se trouvant dans les détails d'une alerte.

Une notification ne peut être validée que par les utilisateurs notifiés.

Suppression d'alerte

L'icône de suppression se trouvant sur une alerte, ainsi que le bouton "Supprimer toutes les alertes" et "Supprimer les alertes sélectionnées" permettent de supprimer les alertes.

Les personnes notifiées ne verront pas les alertes supprimées.

7.17 Actions KOCOTrack

Lorsqu'un chauffeur scanne un objet, il peut spécifier une action. Ces actions peuvent être définis depuis la page d'édition des actions.

Le tableau des actions comprend les éléments suivants :

1. Texte Français de l'action
2. Texte Allemand de l'action
3. Couleur de l'icône d'action
4. Icône d'action
5. Résultat d'icône
6. Retirer l'action si l'action n'a jamais été utilisé
7. Ajouter une nouvelle action
8. Enregistrer la liste des actions
9. Annuler la modification des actions

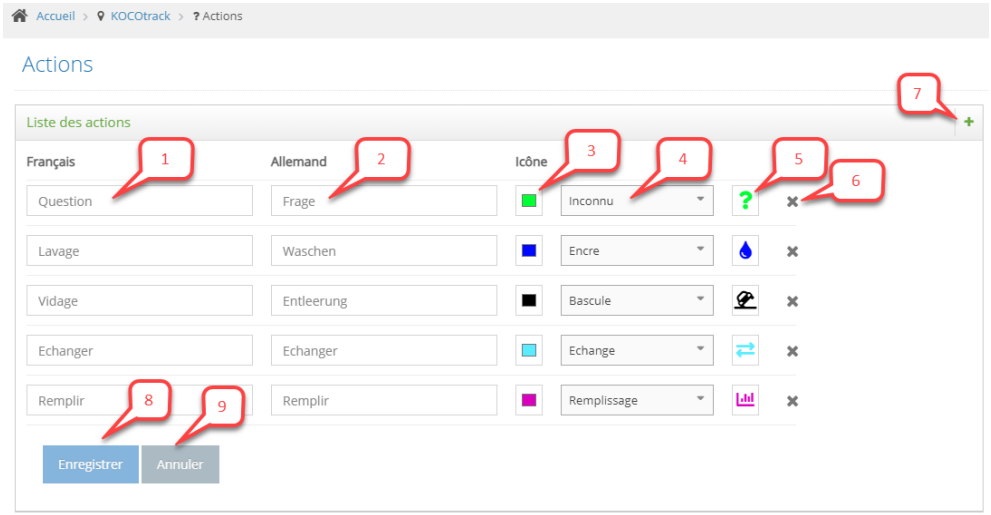


Figure 7-42 : Liste des actions KOCOTrack

Les textes sont obligatoires dans toutes les langues.

Plusieurs actions peuvent avoir la même icône.

7.18 Rapports KOCOtrack

Il est possible de générer des rapports se basant sur les données récoltées provenant des véhicules équipés d'une balise KOCOtrack.

Toutes les données récoltées peuvent potentiellement être exportées dans un rapport.

Les demandes de création de nouveaux types de rapports sont à adresser à l'administration : 0

Certaines cartes du site offrent aussi une légende et un bouton pour activer les informations de trafic.

7.19 Rapports globaux

Plusieurs modules permettent la génération de rapports. C'est le cas avec le module KOCOtrack, Ordres, Planification et Financier. Les pages de création de rapport fonctionnent tous selon le même principe.

Le système conserve seulement les 50 derniers rapports et pour une durée maximale de 30 jours.

7.19.1 Liste des rapports

La page principale des rapports présente l'état de toutes les demandes de rapport. Elle comprend les éléments suivants :

1. Pourcentage de complétion du rapport
2. Type du rapport demandé
3. Période prise en compte dans le rapport
4. Nom du rapport une fois terminé (100%), lien pour télécharger le rapport
5. Bouton pour supprimer le rapport de la liste
6. Date de création du rapport

7.19.2 Créer une demande de rapport

Le bouton au sommet de la liste permet d'accéder à la page de création d'un rapport.

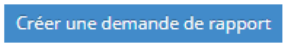


Figure 11-4 : Bouton de création de rapport

Les pages de création de rapports comprennent tous un type de rapport et une période. Seuls les filtres dépendent du module et du type de rapport choisi.

Voici un exemple de formulaire de création de rapport KOCOTrack EcoDrive Excel.

Ce formulaire contient les informations suivantes :

1. Type de rapport. Les options dépendent du module.
2. Période : période sur lesquels les informations seront recherchés.
3. Filtres additionnels. Dépend du type de rapport et du module.

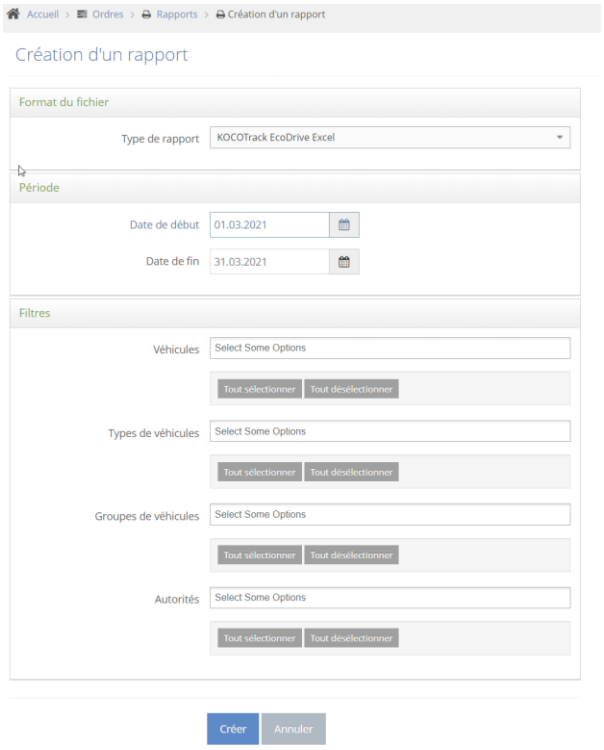


Figure 11-5 : Formulaire création rapport

7.19.3 Création du rapport

Une fois la demande créée, celle-ci est placée dans la file d'attente.

Lorsque le moteur de rapport est disponible, ce dernier va analyser la demande et générer le rapport demandé.

La progression du rapport sur la page se fait automatiquement.

Une fois le rapport terminé (100%), un lien permettant de télécharger le rapport apparaît.

7.20 Fichiers

Un nouveau système de fichiers a été mise en place sur le site. Ils peuvent être liés aux éléments suivants :

- Bulletin : fichiers, module Planification. Ils font partis des champs dynamiques.
- Ordres : fichiers, module Ordre. Consultables dans le détail d'un ordre.
- Événement : image, module Événement. Consultable depuis l'édition d'un événement. Les images ajoutées sont aussi visibles dans le détail de celui-ci.

Les permissions dépendent de l'élément lié. Il est notamment possible de :

- Ajouter de nouveaux fichiers ou de nouvelles images
- Supprimer un fichier ou une image
- Consulter un fichier / image

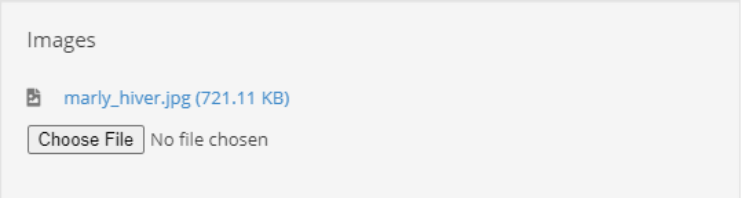


Figure 11-6 : Gestionnaire des images pour les événements

7.21 Service de notification

Un service de notification est présent dans Koco-Online. Il permet d'envoyer des SMS et des Emails lors d'exécution de certains éléments déclencheurs. Ces modèles de rapports sont modifiables à la demande. Actuellement, le seul élément déclencheur est le suivant :

Ordre : bulletin de livraison

Lors de l'exécution d'un ordre, un bulletin de livraison est créé. Il est automatiquement lié à l'ordre. Si le modèle de message est défini, un message informatif sera aussi envoyé par SMS et/ou par Email au destinataire de la facturation.

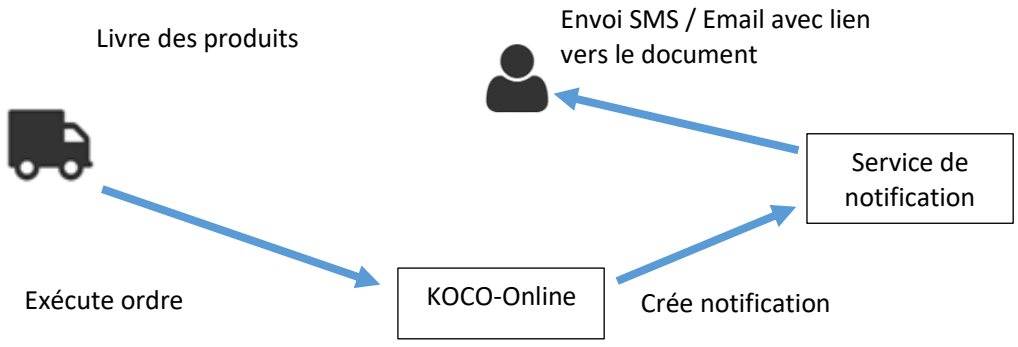


Figure 11-7 : Bulletins de livraison

Le service de notification est extensible à tous les éléments du site. Pour toute demande, veuillez nous contacter.

Contacts

7.21.1 Liste des rapports

La page principale des rapports présente l'état de toutes les demandes de rapport.

Figure 7-43 : Liste des rapports KOCOtrack

1. Pourcentage de complétion du rapport
2. Type du rapport demandé
3. Période prise en compte dans le rapport
4. Nom du rapport une fois terminé (100%), lien pour télécharger le rapport
5. Bouton pour supprimer le rapport de la liste
6. Date de création du rapport

7.21.2 Créer une demande de rapport

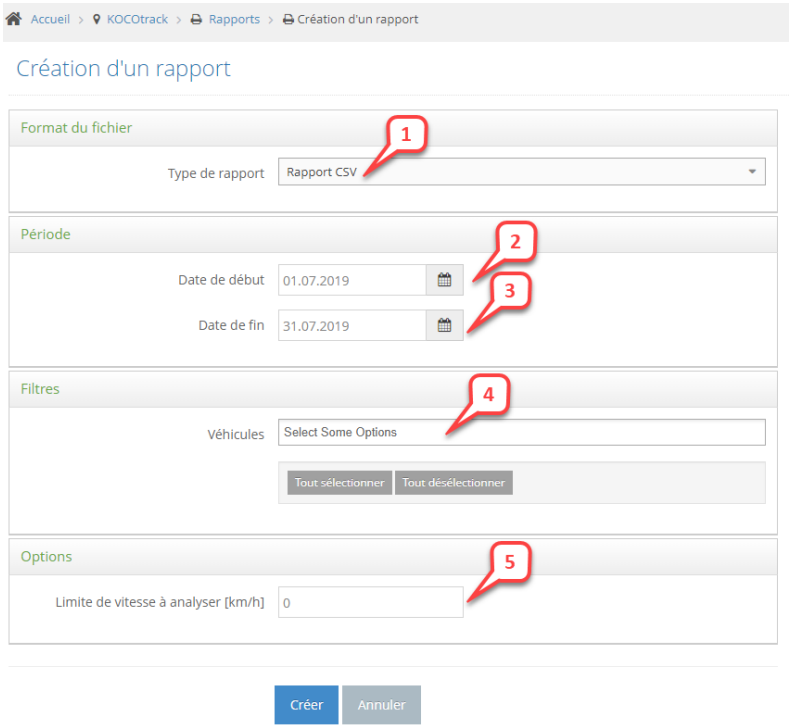
Il est possible de créer un rapport en cliquant sur le bouton de création de rapport au sommet de la liste.
Il existe actuellement les quatre types de rapport suivant :

1. Rapport Csv : parcours effectués par le véhicule
2. Rapport EcoDrive : informations de conduite du véhicule
3. Rapport EcoDrive pour le chauffeur : informations de conduite pour le chauffeur
4. Rapport EcoDrive pour le technicien : informations de conduite pour le technicien

Figure 7-44 : Bouton de création de rapport

7.21.2.1 Page de création de rapport

Le formulaire pour la création de rapport est le suivant :



1. Type du rapport à créer, données à exporter
2. Date de début de la période à analyser
3. Date de fin de la période à analyser
4. Filtres d'exportation : véhicules, types de véhicules, groupe de véhicules, autorités (dépend du type de rapport)
5. Pour le rapport Csv, vitesse en dessous de laquelle une durée doit être comptée (« Durée en dessous de la limite », dans l'image suivante)

7.21.2.2 Rapport Csv

Le rapport Csv résume les parcours effectués par les véhicules (distance, durée, vitesse, lieu de départ/d'arrivée, etc.).

	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Distance [km]	Durée	Durée en mouvement	Durée à l'arrêt	Nombre d'arrêts	Vitesse enregistrée moyenne [km/h]	Vitesse enregistrée max [km/h]	Durée en dessous de la limite (80 km/h)
2	0.24	01:35:02	00:00:07	01:34:55	7	3	4	00:00:07
3	0.12	01:51:00	00:00:12	01:50:48	11	4	4	00:00:12
4	0.06	00:58:01	00:00:08	00:57:53	5	3	3	00:00:08
5	0.09	00:58:27	00:00:00	00:58:27	1	0	2	00:00:00
6	0.07	00:30:19	00:00:00	00:30:19	1	0	2	00:00:00
7	0.12	00:22:42	00:00:00	00:22:42	1	0	3	00:00:00
8	0.26	00:22:07	00:00:00	00:22:07	1	0	2	00:00:00
9	0	00:23:24	00:00:00	00:23:24	1	0	3	00:00:00
10	0.11	00:03:17	00:00:00	00:00:00	1	12	16	00:00:00

Aperçu du rapport CSV

7.21.2.3 Rapport EcoDrive pour le chauffeur

Ce rapport EcoDrive contient toutes les informations de conduite utiles pour le chauffeur.

Il contient les informations suivantes :

- Kilomètres
- Statistique d'accélération fortes
- Statistique de freinage forts
- Consommation moyenne

Les formats de document disponibles sont : pdf et Excel.

7.21.2.4 Rapport EcoDrive pour le technicien

Ce rapport EcoDrive contient toutes les informations de conduite utiles pour le technicien.

Il contient les informations suivantes :

- Kilomètres et heures totaux et actuels
- Valeurs et date du prochain service en heure et kilomètres
- Consommation moyenne

Les formats de document disponibles sont : pdf et excel.

7.21.2.5 Rapport KOCOtrack EcoDrive Excel

Le rapport KOCOtrack EcoDrive contient toutes les informations de conduite du véhicule, soit du technicien et du chauffeur. Il est disponible seulement en format Excel.

7.21.3 Création du rapport

Une fois la demande créée, celle-ci est placée dans la file d'attente.

Lorsque le moteur de rapport est disponible, ce dernier va analyser la demande et générer le rapport demandé.

La progression du rapport sur la page se fait automatiquement.

Une fois le rapport terminé (100%), un lien permettant de télécharger le rapport apparaît.

8 Prédiction

Le module de prédiction permet de planifier des tournées pour optimiser le ramassage de déchets.

8.1 Déchetterie

Une déchetterie représente un ensemble de containers se trouvant à une adresse.

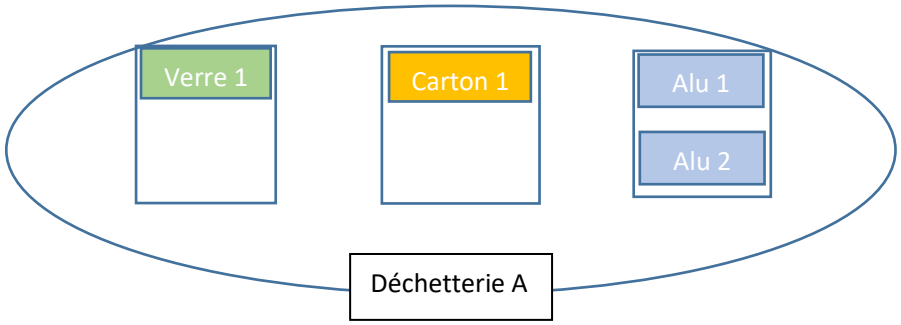


Figure 8-1 : Représentation d'une déchetterie

8.1.1 Création d'une déchetterie

Dans le système, une déchetterie est représentée par une adresse de type déchetterie.

Il existe plusieurs possibilités pour créer des déchetteries, dont :

a) Depuis une adresse déjà existante : activer l'option déchetterie depuis l'édition de l'adresse
La figure 8-2 ci-dessous démontre le changement du type d'adresse.

b) Création d'une nouvelle adresse : Le bouton + de la table de déchetterie permet de créer une déchetterie.

8.1.2 Suppression d'une déchetterie

La suppression d'une déchetterie consiste à enlever l'option "Déchetterie" à l'édition d'une adresse.

L'adresse sera ensuite revenue au type Standard.

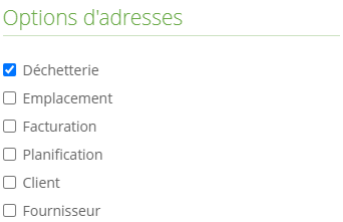


Figure 8-2 : Changement du type d'une adresse

8.1.3 Filtre

Le filtre est composé des 7 parties suivants :

1. Filtre d'autorité de la déchetterie
2. Types de déchets des containers de la déchetterie
3. Tournées de la déchetterie, disponible quand un type de déchet a été sélectionné
4. Consommation journalière de la déchetterie
5. Prendre en compte les tournées
6. Alarmes et débordement
7. Date de prédiction, disponible quand un type de déchet a été sélectionné

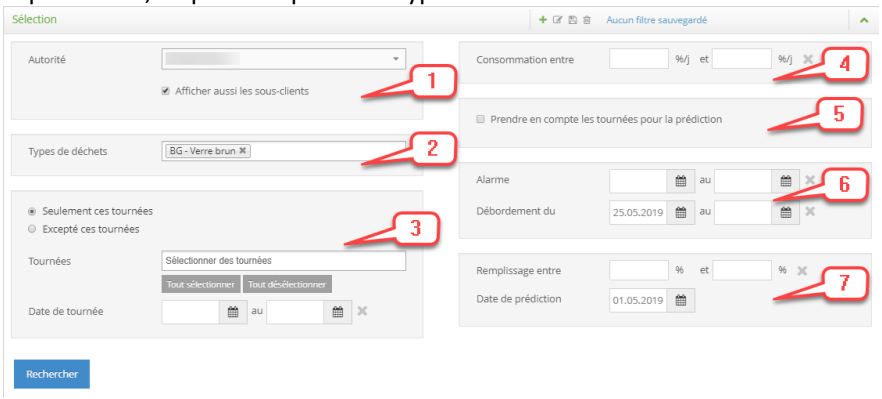


Figure 8-3 : Filtre des déchetteries

Tournées

Ce filtre permet de filtrer les déchetteries avec les tournées effectuées.

Il existe deux parties :

1. Seulement les tournées qui seront spécifiées ou celles qui n'ont pas cette tournée, ainsi que la liste des tournées associées
2. Date de tournées

Prendre en compte les tournées

En activant cette option, les filtres (*) prennent en compte les tournées. Les colonnes suivantes sont aussi mises à jour pour prendre en compte les tournées :

- Remplissage (à la date spécifiée)
- Poids estimé
- Volume estimé
- Date de d'alarme
- Date de débordement

Les informations détaillées à droite ne sont pas mises à jour par rapports aux tournées.

8.1.4 Table

Sur la page des déchetteries se trouvent une table contenant les informations des déchetteries.

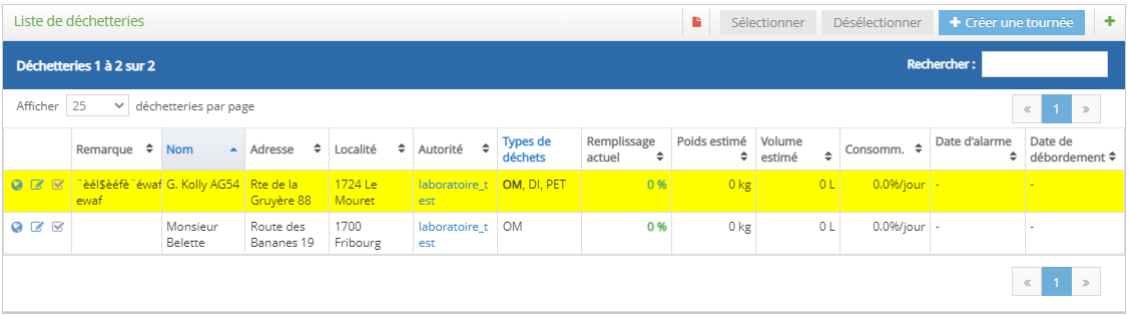


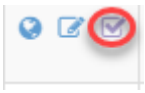
Figure 8-4 : Table des déchetteries

1. Boutons d'actions : voir, modifier, coche de sélection
2. Remarque
3. Nom
4. Adresse
5. Localité
6. Autorité
7. Type de déchets des containers se trouvant dans la déchetterie.
   Si un type de déchet est filtré, alors seul celui-ci sera affiché
8. Remplissage actuel du container le plus rempli
9. Remplissage à la date demandée du container le plus rempli
   Si aucune date de calcul n'a été demandé dans le filtre, cette colonne ne s'affiche pas
10. Poids estimé du container le plus rempli
11. Volume estimé du container le plus rempli
12. Consommation du container le plus rempli
13. Date d'alarme du container le plus rempli
14. Date de débordement du container le plus rempli

Les boutons d'actions suivants se trouvent aussi sur le composant tableau :

1. Exporter les tournées sélectionnées dans un document Pdf.
2. Sélectionner toutes les tournées
3. Désélectionner toutes les tournées
4. Créer une tournée avec les déchetteries sélectionnées
5. Ajouter une déchetterie

8.1.4.1 Créer une tournée



Le bouton "Créer une tournée" Créer une tournée permet d'accéder à la création d'une tournée avec toutes les déchetteries affichées ayant la case de gauche cochée.

8.1.4.2 Rapport déchetterie

Le bouton permet d'exporter la liste des déchetteries sélectionnées sous forme de document Pdf. Ce rapport contient :

- Nom et adresse de la déchetterie

- Type(s) de déchets
- Informations de remplissage : taux actuel, avec le poids et volume représentés
- Pourcentage de consommation journalier
- Alarme et débordement

06.08.2021 13:17 1/3

Déchetterie	Déchets	Remplissage	Consommation	Alerte / Déb.
G. Kolly AG Rte de la Gruyère 88 1724 Le Mouret	OM	69% 309 kg 3435 L	3.2 % / j	A 03.07.2021 D 10.07.2021
Monsieur Belette Route des Bananes 19 1700 Fribourg	OM	402% 1807 kg 20077 L	18.3 % / j	A 12.06.2021 D 13.06.2021

Figure 8-5 : Rapport des déchetteries

8.1.5 Valeurs totales

En dessous de la table de déchetteries se trouve un volet contenant les informations totales des valeurs affichés.

Seules les déchetteries avec la case cochée sont comptées dans les totaux.

Total des déchetteries affichées et sélectionnées

	Date de prédiction	Nbre de déchetteries	Poids	Volume
Conserve / Alu	30.04.2019	6 / 6	245.3 kg	7'353.2 L
Libre	30.04.2019	1 / 1	0.0 kg	0.0 L
Verre blanc	30.04.2019	3 / 3	1'111.7 kg	3'578.1 L
Verre vert	30.04.2019	15 / 15	4'830.0 kg	17'458.6 L
Déchetteries	**30.04.2019**	**25 / 25**	**6'186.8 kg**	**28'389.8 L**

Figure 8-6 : Total des déchetteries

8.1.6 Détails

Le volet de détail contient davantage d'informations sur la déchetterie. Il comprend cinq parties :

1. Informations de base
2. Liste des types de déchets
3. Liste des containers
4. Graphique de prédiction
5. Liste des tournées

8.1.6.1 Informations de base de la déchetterie

Le volet d'informations de base contient notamment le nom, l'adresse, la localité ainsi que d'autres informations comme le nombre de containers.

Détails de la déchetterie

Nom	Route de Fribourg 10
Adresse	Route de Fribourg 10
Localité	1721 Marly
Complément	-
Contact	-
Autorité	Fribourg
Containers	4
Remarque	152

8.1.6.2 Liste des types de déchets

La liste des types de déchets contient les totaux de tous les containers par type de déchets et affiche aussi les dates d'alarmes et de débordement.

Liste des déchets

Type de déchet	Remplissage	Rempl. journalier	Capacité	Alarme / Débordement
Conserve / Alu	61 %	4.8 %/j	75 kg / 1500 L	03.05.2019 08.05.2019
Verre vert	19 %	3.8 %/j	525 kg / 1500 L	16.05.2019 22.05.2019
Verre blanc	16 %	3.3 %/j	525 kg / 1500 L	19.05.2019 25.05.2019
Verre brun	18 %	1.5 %/j	525 kg / 1500 L	13.06.2019 27.06.2019

8.1.6.3 Liste des containers

La liste des containers affiche seulement l'état des containers actifs.

Sélectionner un container présélectionnera son type dans le tableau au-dessus.

Liste des containers

Container	Remplissage	Rempl. journalier	Capacité
Conserve / Alu 4	61 %	4.8 %/j	75 kg / 1500 L
Verre vert 1	19 %	3.8 %/j	525 kg / 1500 L
Verre blanc 2	16 %	3.3 %/j	525 kg / 1500 L
Verre brun 3	18 %	1.5 %/j	525 kg / 1500 L

8.1.6.4 Graphiques de prédiction

Deux graphiques de prédictions sont affichés dans le volet de détails d'une déchetterie.

Pour plus d'informations, référez-vous au point 8.5 : Graphiques de prédiction.

a) Graphique de type de déchets

En sélectionnant un type de déchets, un graphique pour ce type de déchets sera affiché.

Dans ce graphique, les valeurs en Y représentent le volume du container en l.

Les valeurs d'alarme et de capacité représentées par les lignes rouges dépendent des containers actifs à cette période.

b) Graphique de container

En sélectionnant un container, un graphique pour ce container sera affiché.

Dans ce graphique, les valeurs en Y représentent le taux de remplissage du container en %.

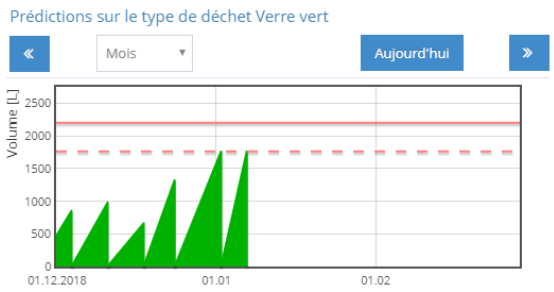


Figure 8-7 : Graphique de prédiction par type de déchet

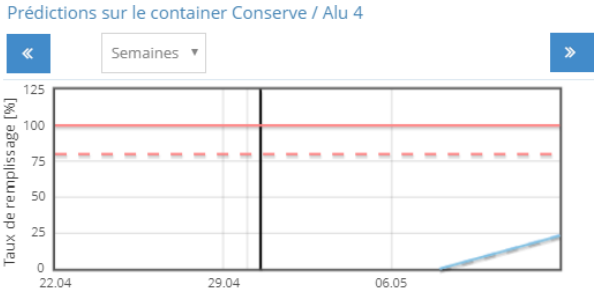


Figure 8-8 : Graphique de prédiction par container

8.1.6.5 Liste des tournées

La liste des tournées pour cette déchetterie, avec le véhicule et les types de déchets ramassés.

Pour des raisons de compacité, cette liste ne contiendra que les 5 dernières passées et toutes les suivantes.

Liste des tournées

Nom	Véhicule	Déchets
Tournée du lundi	FR ABC	BA, BG
Tournée du mardi	FR ABC	BG, BA

Figure 8-9 : Liste des tournées pour une déchetterie

8.2 Tournée

Une tournée est un ramassage planifié du contenu de containers de plusieurs déchetteries.

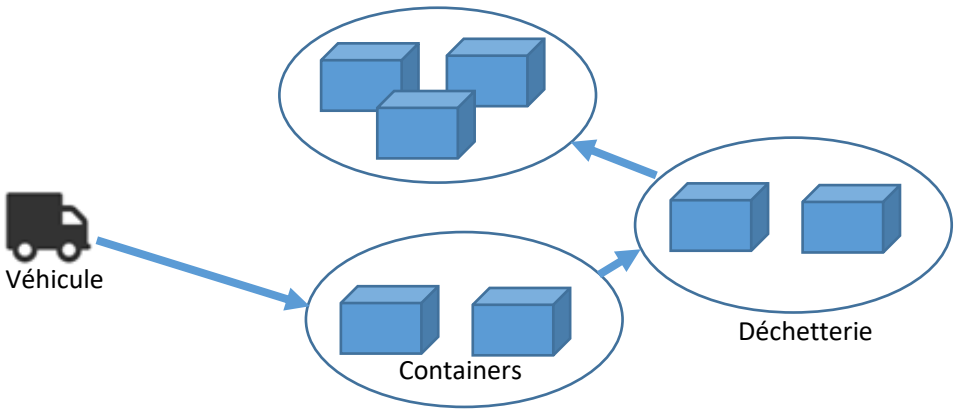


Figure 8-10 : Représentation d'une tournée

8.2.1 Filtre

Par défaut, le filtre affiche que les tournées actives et futures.

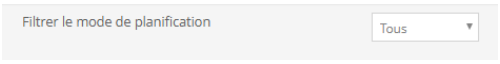
1. La tournée doit ramasser au moins une fois ce type de déchets
2. La tournée doit passer au moins une fois dans cette déchetterie
3. La tournée doit être effectuée par un de ces véhicules
4. La tournée doit être active du... au...
5. La tournée a la récurrence suivante : Récurrence, date de tournée ou fréquence

Figure 8-11 : Filtre de la table des tournées

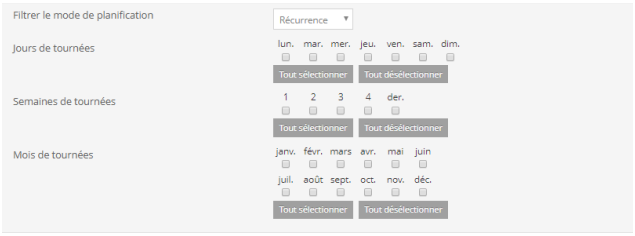
8.2.1.1 Mode de récurrence

Le filtre de mode de récurrence permet de filtrer les tournées par leur planification.

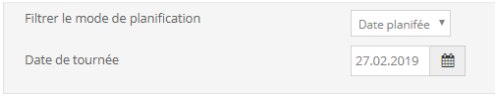
a) Ne pas filtrer les planifications des tournées



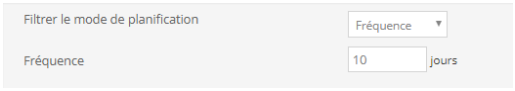
b) Récurrence standard : filtre les tournées en mode récurrence et qui s'effectuent à ces dates.



c) Date : filtre les tournées qui ont un ramassage prévu à la date donnée.



d) Fréquence : filtre les tournées en mode fréquence et qui ont cette fréquence.



8.2.2 Table des tournées

La table des tournées est composée des informations suivantes :

1. Boutons d'actions : voir prédictions, modifier, supprimer, créer un message
2. Nom de la tournée
3. Type de déchets à ramasser
4. Date du prochain ramassage prévu
5. Date du ramassage suivant (après la 4)
6. Date de débordement de la déchetterie
7. Véhicule effectuant la tournée
8. Nombre de déchetteries concernées par la tournée
9. Nombre de containers vidés par la tournée
10. Ajouter une nouvelle tournée

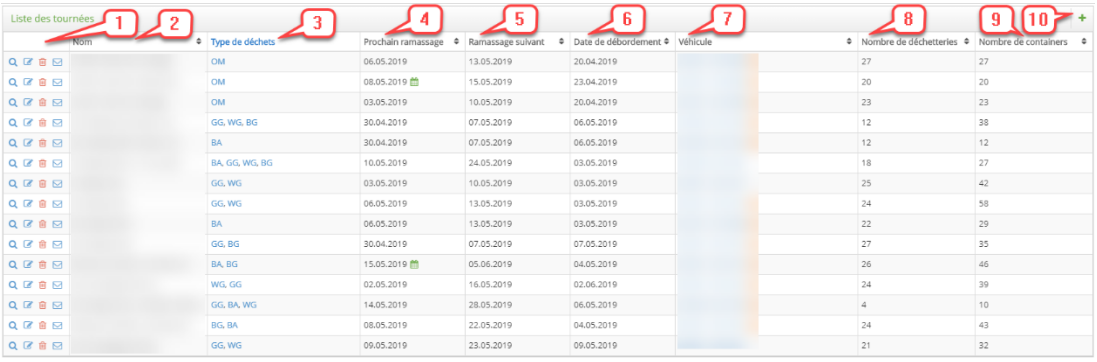


Figure 8-12 : Table des tournées

En choisissant une tournée, cela ouvre un graphique de prédiction en dessous de la table. Celui-ci affiche les prédictions pour le container le plus rempli ramassé dans la tournée.

Pour plus d'informations sur les graphiques de prédiction, référez-vous au point 8.5 : Graphiques de prédiction.

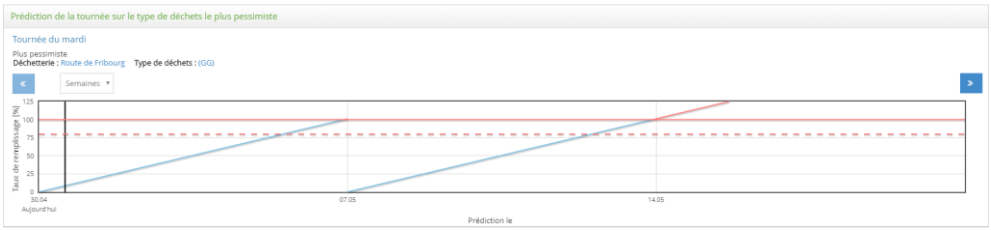


Figure 8-13 : Prédiction (liste des tournées)

8.2.3 Création d'une tournée

Le bouton + permet d'accéder à la page de création de tournées.

8.2.3.1 Informations de base

Les informations de base concernent les éléments suivants :

1. Nom
2. Mode de récurrence : récurrence ou fréquence
3. Dates d'exécution de la tournée.
4. Véhicule qui effectue la tournée
5. Tournée active du …
6. Tournée active au …

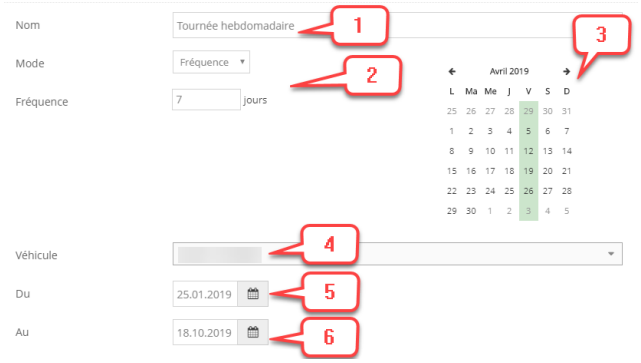


Figure 8-14 – Informations de base d'une tournée

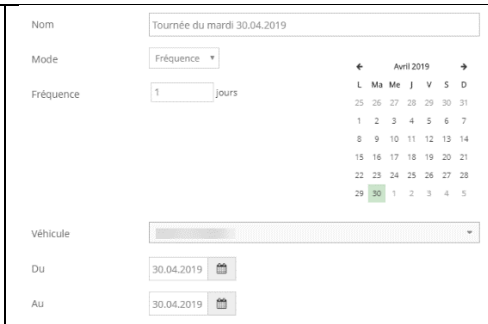
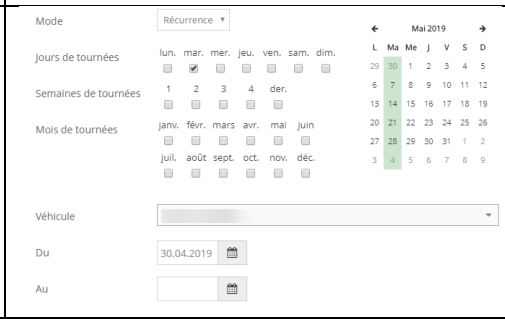
Légende du calendrier des itérations :

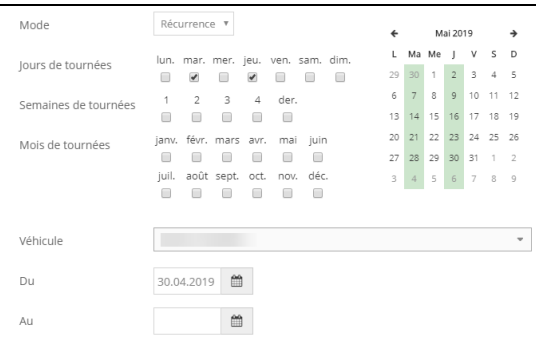
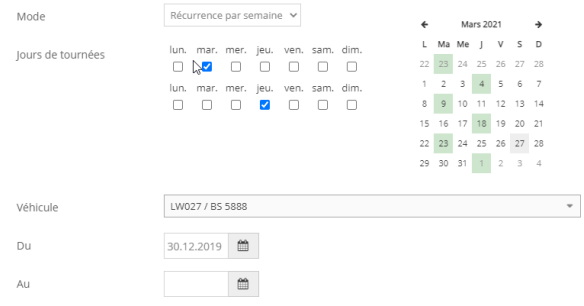
6	Normal	Aucune activité
5	Fond vert	A été ou sera exécuté
5	Texte gras	Est une exception
5	Texte violet	Jour férié

Les trois styles peuvent être additionnées : une tournée exécutée par une exception durant un jour férié.

8.2.3.1.1 Exemple de récurrence

Voici quelques scénarios de configuration de récurrence pour la planification de ramassage des déchets.

Tournée d'un seul jour (Seulement le 30.04.2019)	
Tournées tous les mardis	

Tournée tous les 1 mardi sur 2 (Le 30.04.2019 est un mardi)	
Tournée tous les 15 jours	
Tournée tous les mardis et jeudis	
Tournée mardi la semaine a, et jeudi la semaine b	

8.2.3.2 Liste des déchetteries à ramasser

Toutes les adresses et leur type de déchet ayant un lien actif aujourd'hui ou dans le futur sont disponibles.

1. Ordre de passage
2. Nom de la déchetterie
3. Type de déchets
4. Date d'alarme et de débordement
5. Retirer la déchetterie
6. Envoi d'un message pour cette tournée
7. Trier la liste des déchetteries : par nom, numéro, type de déchet

8. Ajouter une nouvelle déchetterie dans la liste de passage.

Figure 8-15 : Liste des déchetteries à ramasser

8.2.3.3 Créer un message pour une tournée

Le bouton sur le tableau des tournées permet de créer un message pour cette tournée. Cette fonctionnalité est aussi disponible à l'édition d'une tournée. Une boîte de dialogue demandera de confirmer l'opération. Une fois le message créé, le système va l'envoyer au véhicule concerné par la tournée.

Un message contient les informations suivantes :

1. Nom de la tournée
2. Liste des ramassages : ordre, nom de la déchetterie, type de déchets

Pour plus d'informations sur les messages, veuillez consulter le chapitre 4. Messages

8.2.3.4 Exceptions

Une exception permet d'intervenir sur les itérations d'une tournée via l'ajout ou le retrait d'une date de ramassage.

Ces exceptions peuvent être de deux types : ne pas effectuer ou effectuer la tournée.

Figure 8-16 - Exceptions d'une tournée

1. Date de l'exception
2. Nom de l'exception
3. Type d'exception : effectuer ou ne pas effectuer
4. Ajouter une nouvelle exception
5. Retirer l'exception

8.2.3.5 Volet de prédiction

Un volet de prédiction permet de consulter directement les prévisions de la tournée pour le container le plus rempli de la tournée.
Le graphique de prédiction est mis-à-jour à chaque changement de valeur liés aux prédictions (dates, fréquence/récurrence, liste des déchetteries, exceptions). Cela permet de facilement optimiser les tournées. Le but serait d'effectuer le minimum de tournée sans que le container déborde (c'est-à-dire que les lignes bleus n'atteignent jamais 100%).

Pour plus d'informations sur les graphiques de prédiction, veuillez consulter la section 8.5 : Graphiques de prédiction.

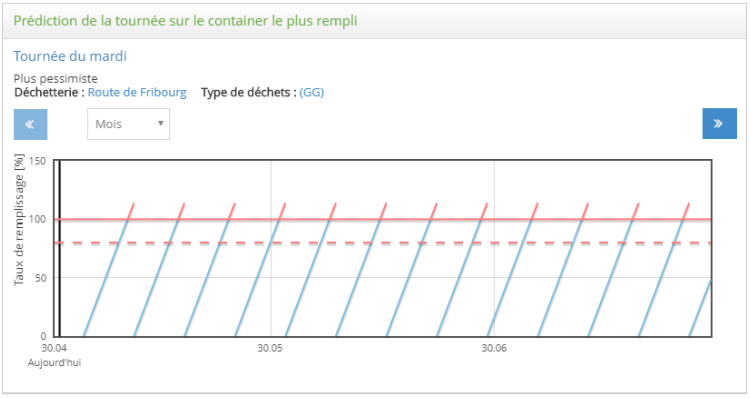


Figure 8-17 : Volet de prédiction d'une tournée

8.3 Jours fériés

Chaque transporteur peut configurer des jours fériés.

Les tournées ne créent pas de ramassage les jours fériés. Si toutefois un ramassage devrait être prévu un jour férié, il est possible de créer une exception depuis la tournée.

Note : Il est nécessaire de cliquer sur enregistrer pour sauver les changements. Les changements seront perdus à chaque changement d'année.

La vue des jours fériés est composée en trois parties :

1. Boutons d'actions : sélection d'une année, ajouter un jour férié, dupliquer les jours fériés vers l'année suivante
2. Liste des jours fériés de l'année
3. Boutons d'enregistrement

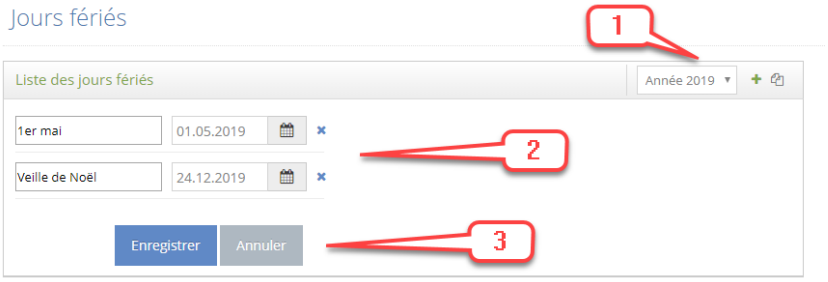


Figure 8-18 – Présentation des jours fériés

8.3.1 Boutons d'actions

a) Année de sélection : le système permet de consulter les jours fériés des deux dernières années, de cette année et des deux suivantes.
b) Ajouter un jour férié dans l'année sélectionnée
c) Dupliquer l'année sélectionnée vers l'année suivante.

Le bouton permet de dupliquer les jours fériés d'une année. Pour utiliser cette fonction, il est nécessaire que :

- L'année suivante soit vide
- L'année sélectionnée ait au moins un jour férié
- L'année sélectionnée ne soit pas la dernière proposée

Le bouton duplication ajoute les jours de cette année dans l'année suivante, ce qui permet à l'utilisateur de les modifier avant d'enregistrer les changements.

En cas de duplication d'un jour qui n'existe pas l'année suivante (29 février par exemple), une autre date sera proposée pour ce jour férié.

8.3.2 Jour férié

Une ligne de jour férié contient les informations suivantes :

1. Nom du jour férié
2. Date du jour férié
3. Retrait du jour férié

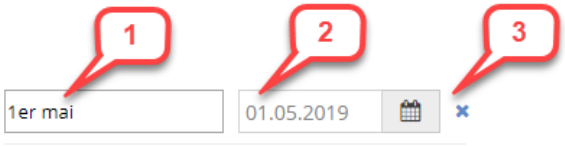


Figure 8-19 – Représentation d'un jour férié

8.4 Graphiques de prédiction

Des graphiques de prédiction sont affichés pour les tournées et les déchetteries. Pour plus de cohérence dans la navigation, la logique est décrite une seule fois dans cette section.

a) Description du graphique

Sur le haut des graphiques se trouvent les informations de description des graphiques.

Le contexte du graphique y sera toujours affiché : type de déchet choisi ou container choisi.

Dans le cas des tournées, la déchetterie sera aussi affichée.

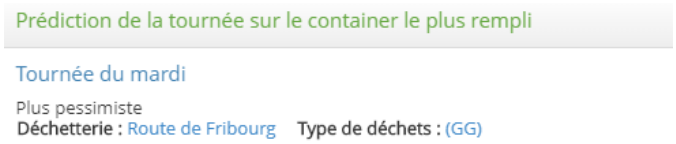


Figure 8-20 : En-tête des graphiques de prédictions des tournées

b) Filtre du graphique

En dessus des graphiques de prédiction se trouve un filtre de périodes permettant de naviguer dans les graphiques. Ce filtre contient les éléments suivants :

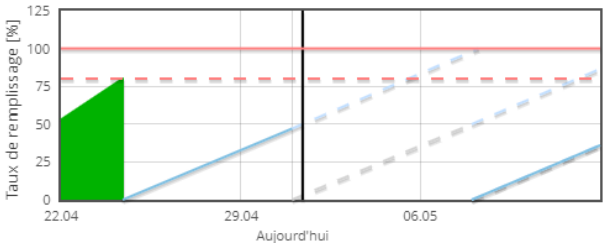
1. Période précédente : trois semaines auparavant ou trois mois auparavant
2. Type de période : semaines ou mois
3. Naviguer les périodes pour afficher aujourd'hui (disponible que depuis la page des déchetteries)
4. Période suivante : trois semaines après ou trois mois après

c) Présentation du graphique

Suivant le graphique affiché, l'axe en Y peut signifier le taux de remplissage en % ou le volume en l.

L'axe en X signifiera toujours les dates de prédiction. Pour que l'axe reste compact, seuls les points de début de semaine (lundi) ou du début du mois ont leur date définie.

En survolant un point du graphique, une bulle d'information contenant au minimum la date et la valeur sera affichée.



d) Informations générales

Dans les graphes de prédictions se trouvent des informations générales représentant la capacité maximum et le taux d'alarme. Sur les graphiques des déchetteries, une barre indiquant aujourd'hui est affichée.

Ligne horizontale rouge	Capacité maximum.
Ligne horizontale traitillée	Taux d'alarme
Ligne verticale noire	Aujourd'hui

Sur certains graphes où ces montants peuvent être variable, par exemple pour le graphique par type de déchets, une bulle indiquant le montant et la date de début en X sera affichée en survolant ces points.

Figure 8-21 : Informations fixes dans le graphe

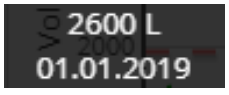


Figure 8-22 : Bulle d'informations fixes

e) Informations de tournées

Les tournées futures sont indiquées dans le graphe de prédiction avec des lignes non-remplies. Les couleurs sont les suivantes :

Ligne bleue	Tournée planifiée. S'arrête au taux de remplissage atteint lors de la tournée suivante.
Ligne grise	Une tournée prévue a été annulée.
Ligne grise traitillée	Le contenu sera ramassé avant qu'il ait été rempli
Ligne rouge	Le contenu va déborder.
Ligne rouge traitillée	Taux d'alarme du contenu.

En survolant un point, une bulle d'information affiche la valeur, la date et indique s'il s'agit d'une tournée exécutée ou annulée. Si le point est lié à un jour férié ou à une exception, cela sera indiqué dans la bulle d'information.

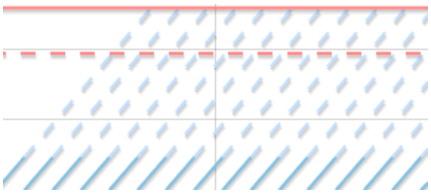


Figure 8-23 : Représentation des tournées

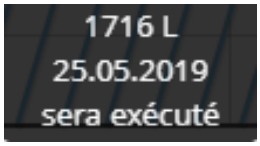


Figure 8-24 : Bulle d'informations des tournées

f) Informations de mesures

Les ramassages réels effectués sont indiqués avec des triangles verts remplis. Le point à gauche représente le moment où le contenu a été vidé et le point en haut le remplissage atteint.

En survolant un point de mesure, une bulle d'information affiche la valeur, la date et indique qu'il s'agit d'une mesure réelle.

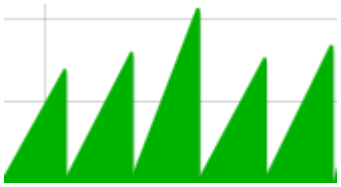


Figure 8-25 : Représentation des mesures réelles

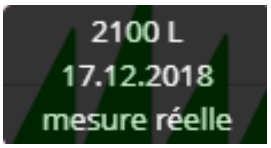


Figure 8-26 : Bulle d'informations des mesures réelles

8.5 Service de prédiction

Un service de prédiction analyse le remplissage actuel en se basant sur les statistiques des containers.

Ces analyses prennent en compte les semaines précédentes et l'état à cette période dans les deux dernières années.

Toutes les valeurs calculées sont effectuées par rapport à minuit : entre 0:00 et 23:59 si aucun changement est effectué, les valeurs résultantes seront les mêmes.

8.6 Rapports globaux

Un menu de rapport est disponible pour le module de Prédiction. Ces rapports vous permettront de suivre la prédiction de vos containers.

Remarque : pour toute demande de nouveaux rapports, veuillez contacter l'administration : 11.5 Fichiers

Un nouveau système de fichiers a été mise en place sur le site. Ils peuvent être liés aux éléments suivants :

- Bulletin : fichiers, module Planification. Ils font partis des champs dynamiques.
- Ordres : fichiers, module Ordre. Consultables dans le détail d'un ordre.
- Événement : image, module Événement. Consultable depuis l'édition d'un événement. Les images ajoutées sont aussi visibles dans le détail de celui-ci.

Les permissions dépendent de l'élément lié. Il est notamment possible de :

- Ajouter de nouveaux fichiers ou de nouvelles images
- Supprimer un fichier ou une image
- Consulter un fichier / image

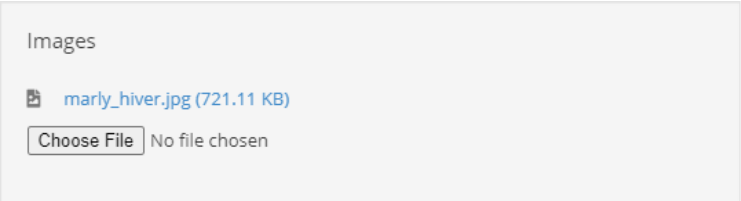


Figure 11-6 : Gestionnaire des images pour les événements

8.7 Service de notification

Un service de notification est présent dans Koco-Online. Il permet d'envoyer des SMS et des Emails lors d'exécution de certains éléments déclencheurs. Ces modèles de rapports sont modifiables à la demande. Actuellement, le seul élément déclencheur est le suivant :

Ordre : bulletin de livraison

Lors de l'exécution d'un ordre, un bulletin de livraison est créé. Il est automatiquement lié à l'ordre. Si le modèle de message est défini, un message informatif sera aussi envoyé par SMS et/ou par Email au destinataire de la facturation.

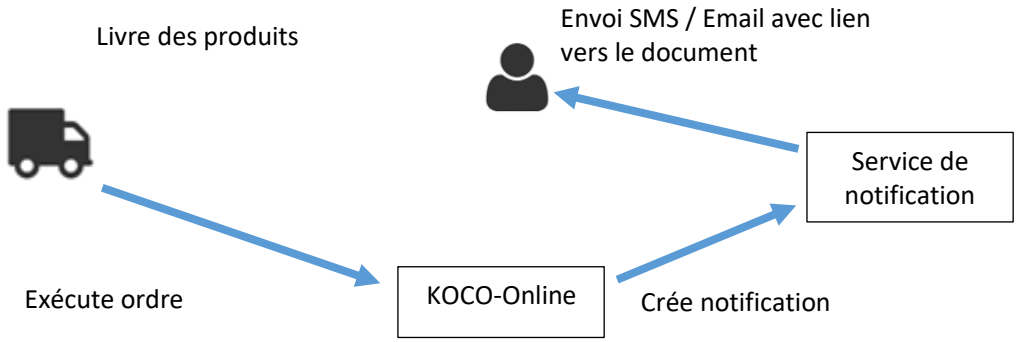


Figure 11-7 : Bulletins de livraison

Le service de notification est extensible à tous les éléments du site. Pour toute demande, veuillez nous contacter.

Contacts

9 Planification

Le module de planification permet de planifier l'exécution de tâches diverses sur des ressources.

Un bulletin représente une tâche à effectuer. Ces bulletins feront aussi parti d'un groupe. Et ce groupe sera planifié à un jour pour un ou plusieurs véhicules.

Les bulletins, groupes et véhicules appartiennent à un module. Un module est un domaine d'activités. Les modules existants actuellement sont :

- Benne
- Carburant
- Récolte
- Terrassement
- Vrac

Un bulletin concerne une action. Une action est une activité à effectuer. Les actions disponibles dépendent du module. La liste des actions comprend notamment :

- Changement
- Collecte
- Livraison
- etc.

Le disposant est la personne utilisant la page planification de KOCO-online. Les chauffeurs utilisent l'application mobile.

9.1 Page Planification

La page planification permet la gestion de bulletins, de groupes ainsi que la planification de ceux-ci.

Cette vue est composée de trois sections : bulletin, groupe et calendrier.

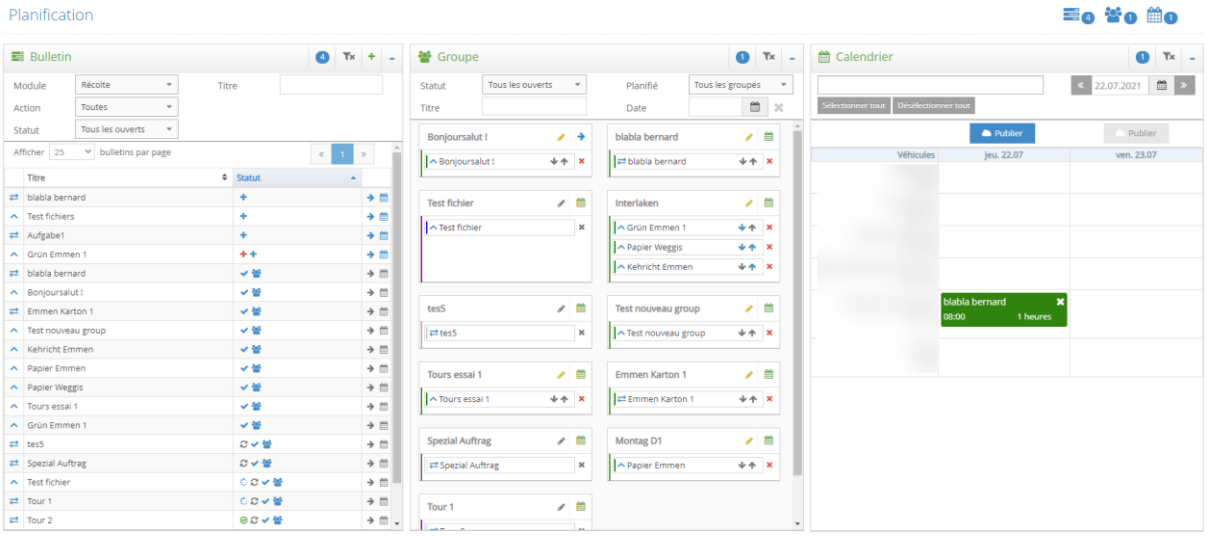


Figure 9-1 : Vue de planification

Un volet de détail comprenant davantage d'informations sur la sélection s'affichera sur la droite. Il peut comprendre les informations de bulletins et de groupes.

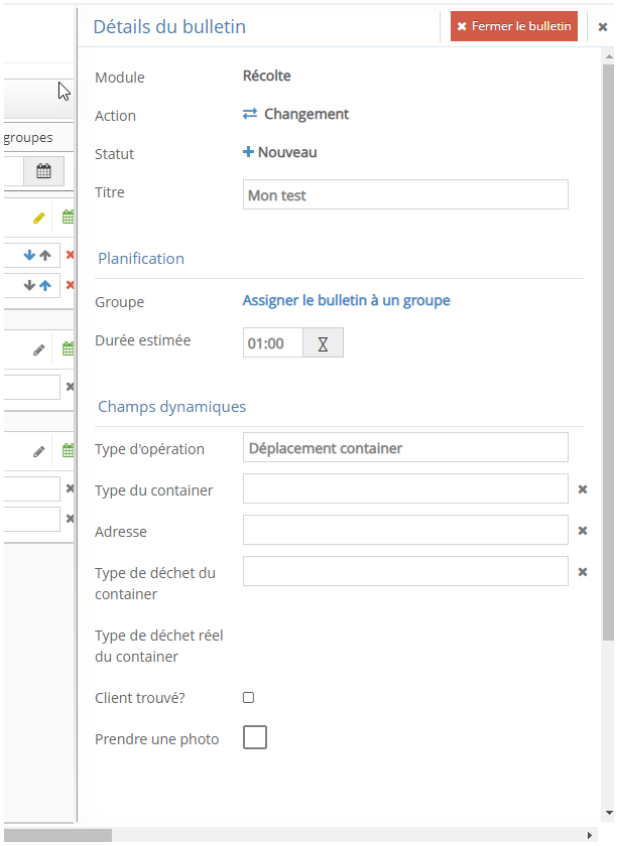


Figure 9-2 : Volet de détail

Le menu en haut à droite permet d'ouvrir et fermer les volets à sa guise en cliquant sur l'icône correspondante. Le nombre à côté du widget est un aperçu clair des bulletins et groupes nécessitant une interaction. Ils ont la signification suivante :

Pour les bulletins, il s'agit du nombre de bulletins qui ne sont pas dans un groupe.

Pour les groupes, il s'agit du nombre de groupes qui ne sont pas planifiés.

Pour le calendrier, il s'agit du nombre de groupes qui ne sont pas publiés.

Figure 9-3 : Aperçu des composants de planification

Les volets affichés auront aussi ce chiffre visible directement sur la barre du volet correspondant.

Il est aussi possible de masquer un volet avec le bouton - situé à sa droite.

9.1.1 Bulletins

Un bulletin est une demande, une tâche à effectuer.

9.1.1.1 Filtre des bulletins

Le filtre des bulletins est le suivant :

1. Module. Ce filtre est commun pour toute la page.
2. Toutes les actions ou seulement cette action
3. Tous les bulletins ouverts ou seulement ceux ayant ce statut
4. Titre du bulletin recherché
5. Filtres pour les champs dynamiques. Il est possible de rechercher dans tous les champs des bulletins.

Figure 9-4 : Filtre des bulletins

Les éléments suivants sont présents sur la barre du composant :

1. Nombre de bulletins présent dans le tableau qui ne sont pas groupés
2. Effacer le filtre
3. Ajouter un bulletin
4. Minimiser le composant bulletin. Il peut être réouvert depuis le menu en haut à droite de la page.

9.1.1.2 Table des bulletins

Les bulletins seront visibles sur la table des bulletins. Cliquer sur un bulletin permet de consulter ses informations. Les informations visibles sur la table sont les suivants :

1. Action du bulletin. Passer la souris sur celui indiquera le nom de l'action
2. Titre du bulletin
3. Statut du bulletin. Passer la souris sur un de ceux-ci affichera le nom du statut.
4. Les trois premiers champs supplémentaires du bulletin. Il s'agit ici de date levée, détails et adresse.
5. Assigner le bulletin à un groupe. Il est possible d'assigner un bulletin à un groupe tant qu'il n'est pas synchronisé.
6. Planifier directement le bulletin. Cette action est possible seulement quand le bulletin n'a pas été groupé.

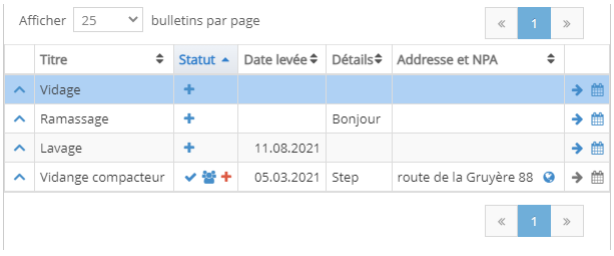


Figure 9-5 : Table des bulletins

9.1.1.3 *Création d'un bulletin*

La création d'un nouveau bulletin se passe avec le bouton . Un volet de détail s'ouvrira ensuite sur la droite comprenant le formulaire de création de bulletin.

Le formulaire comprend les informations suivantes :

1. Boutons d'action pour la sauvegarde du bulletin
2. Module du bulletin. Le module étant global à la page, il n'est pas possible de mélanger les modules. Pour créer un bulletin dans un autre module, veuillez modifier le filtre du composant bulletin.
3. Action
4. Statut du bulletin
5. Titre du bulletin
6. Groupe du bulletin. Cliquer sur le nom d'un groupe affichera les détails du groupe. Le bouton "croix rouge" permet de désaffecter un bulletin à un groupe.
7. Statut du groupe
8. Date à laquelle le groupe a été planifié ou alors planifier celui-ci.
9. Position dans le groupe
10. Durée estimée
11. Champs dynamiques, de tous types.

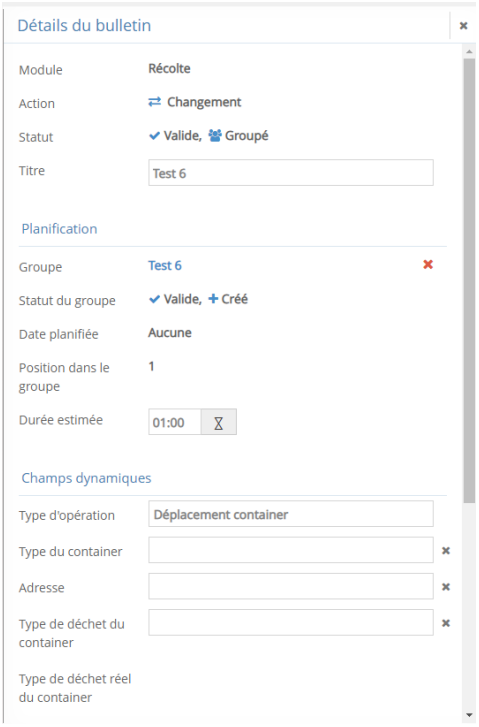


Figure 9-6 Détail d'un bulletin

Les trois boutons suivants sont disponibles à la création de bulletins :

1. Enregistrer le bulletin
2. Enregistrer + créer un nouveau bulletin
3. Enregistrer + dupliquer le bulletin

Figure 9-7 Actions à la création d'un bulletin

9.1.1.4 Modification d'un bulletin

Cliquer sur un bulletin après sa création amène au détail de modification d'un bulletin. Un bulletin peut être modifié jusqu'à ce qu'il soit synchronisé. Après, les informations ne seront disponibles qu'en lecture.

L'action ne peut pas être modifié à l'édition d'un bulletin.

Après création d'un bulletin, les informations suivantes seront disponibles :

- Assignation, consultation et désassignation au groupe
- Statut du groupe (si dans un groupe)
- Date du groupe planifié (si dans un groupe)
- Position dans le groupe (si dans un groupe)

9.1.1.5 Duplication de bulletin

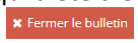
Le bouton

en haut du détail permet de dupliquer un bulletin. La duplication copie le titre et les champs dynamiques. Les fichiers sont aussi copiés.

La duplication est possible lors de :

- L'édition d'un bulletin (sans changement courant)
- La création d'un bulletin

9.1.1.6 Fermer un bulletin

Il est possible de fermer un bulletin qui a été créé par erreur. Lors de la consultation d'un bulletin qui n'a pas été groupé, un bouton "Fermer" 

sera visible en haut du détail.

9.1.1.7 Modèle de bulletin

Actuellement, il n'est pas possible de modifier les modèles de bulletin depuis le site KOCO-Online.

Remarque : pour toute demande de changement dans les modèles de bulletins, actions et modules sur KOCO-online, veuillez contacter l'administration : 11.5 Fichiers

Un nouveau système de fichiers a été mise en place sur le site. Ils peuvent être liés aux éléments suivants :

- Bulletin : fichiers, module Planification. Ils font partis des champs dynamiques.
- Ordres : fichiers, module Ordre. Consultables dans le détail d'un ordre.
- Événement : image, module Événement. Consultable depuis l'édition d'un événement. Les images ajoutées sont aussi visibles dans le détail de celui-ci.

Les permissions dépendent de l'élément lié. Il est notamment possible de :

- Ajouter de nouveaux fichiers ou de nouvelles images
- Supprimer un fichier ou une image
- Consulter un fichier / image

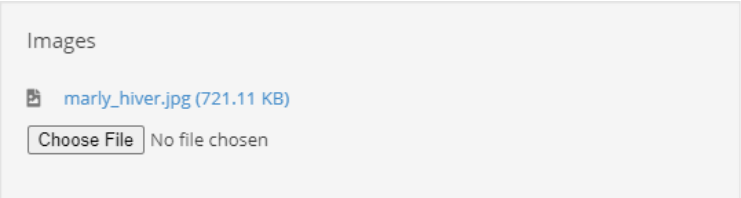


Figure 11-6 : Gestionnaire des images pour les événements

9.2 Service de notification

Un service de notification est présent dans Koco-Online. Il permet d'envoyer des SMS et des Emails lors d'exécution de certains éléments déclencheurs. Ces modèles de rapports sont modifiables à la demande. Actuellement, le seul élément déclencheur est le suivant :

Ordre : bulletin de livraison

Lors de l'exécution d'un ordre, un bulletin de livraison est créé. Il est automatiquement lié à l'ordre. Si le modèle de message est défini, un message informatif sera aussi envoyé par SMS et/ou par Email au destinataire de la facturation.

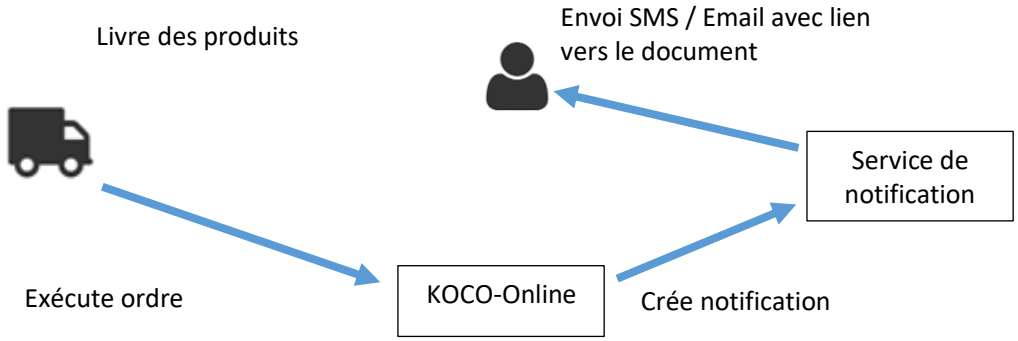


Figure 11-7 : Bulletins de livraison

Le service de notification est extensible à tous les éléments du site. Pour toute demande, veuillez nous contacter.

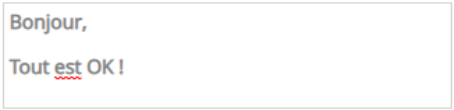
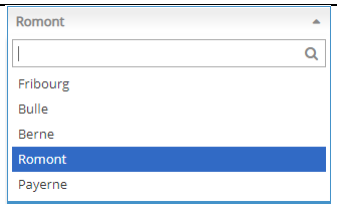
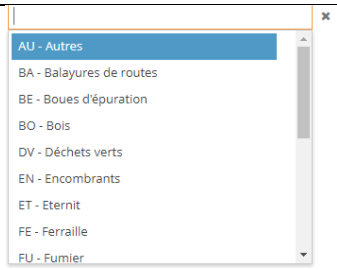
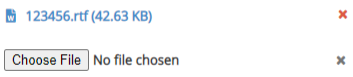
Contacts

9.2.1.1 *Champs dynamiques*

Un bulletin peut avoir des champs dynamiques. Un champ dynamique est un champ supplémentaire qui peut être ajouté à la demande. Par exemple, l'adresse du client, le type de déchet, un commentaire, etc.

Il y a aussi un traitement des permissions. Le champ est-il consultable et modifiable par le chauffeur ? Qu'en est-il du disposant ?

Actuellement, les types de champs dynamiques qui pourraient être utilisés sont les suivants :

Texte Une ligne, plusieurs lignes	
Texte d'adresse	
Texte de localisation Longitude et latitude	
Sélection depuis une liste prédéfinie	
Date	
Nombre	
Case à cocher	
Sélection depuis liste dynamiques Type de produit, type de déchet, type de container, type d'objet, action KOCOtrack, objet KOCOtrack, adresse	
Fichier	

Certains champs ne sont pas éditables. Dans ce cas, les champs seront représentés par du texte, avec un lien suivant le type de champ.

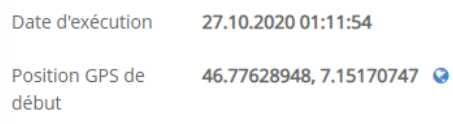


Figure 9-8 Exemple rendu champs lecture seule

Un champ dynamique peut faire partie d'un groupe et d'un groupe répétable.

Les groupes de champs permettent de les organiser facilement. Un rectangle bleu encadre les champs du même groupe.

Un groupe répétable est un groupe qui peut être répété. Il est par exemple possible d'indiquer N mesure avec les champs "poids", "date" dans le bulletin.

Quand un des champs du dernier groupe est modifié, le système ajoutera directement un nouveau groupe au formulaire, pour permettre la saisie de nouveaux groupes.

9.2.2 Groupes

Un groupe est un ensemble de bulletin à effectuer.

9.2.2.1 Filtre des groupes

Le filtre des groupes est composé des informations suivantes :

1. Tous les ouverts ou seulement ceux ayant ce statut
2. Titre du groupe
3. Tous les groupes, seulement les planifiés, seulement les non-planifiés
4. Date de planification

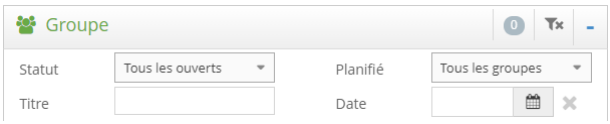


Figure 9-9 Filtre de groupe

Les éléments suivants sont présents sur la barre du composant :

1. Nombres de groupes non-planifiés
2. Effacer le filtre
3. Minimiser le composant groupe. Il peut être réouvert depuis le menu en haut à droite de la page.

Un groupe se crée depuis le composant bulletin.

9.2.2.2 Liste des groupes

La liste des groupes comprend tous les groupes de ce module correspondant au filtre. Les informations suivantes peuvent être consultés depuis la liste :

1. Statut du groupe
2. Statut du bulletin
3. Action du bulletin
4. Nom du groupe
5. Nom du bulletin

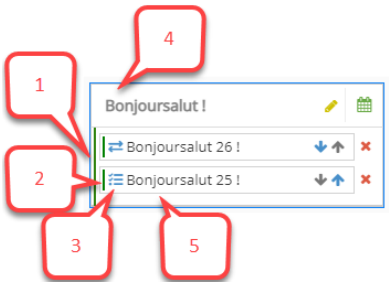


Figure 9-10 Présentation d'un groupe

9.2.2.3 Assignation d'un bulletin

Un bulletin peut être assigné à un groupe depuis le tableau des bulletins avec le bouton . Il est aussi possible de l'assigner depuis le détail de celui-ci.

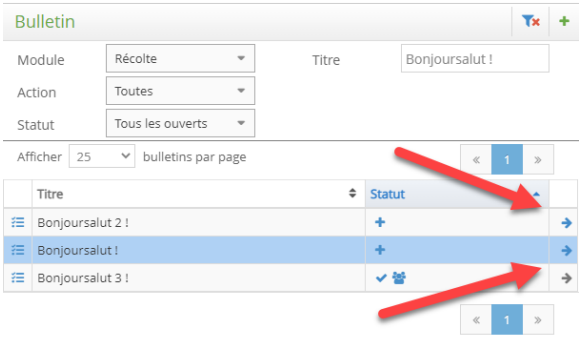


Figure 9-11 : Assigner depuis le tableau des bulletins

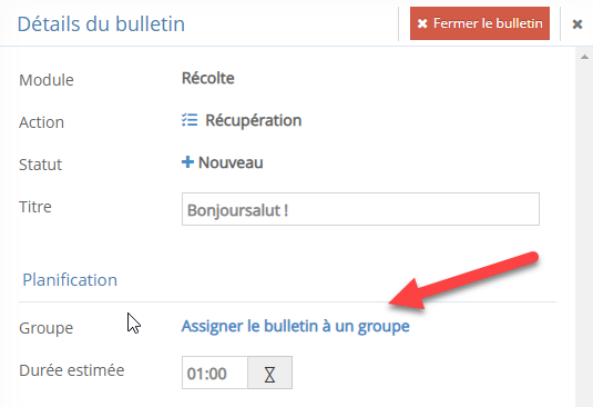


Figure 9-12 Assigner depuis le détail du bulletin

9.2.2.4 Modification d'un groupe

Les actions suivantes peuvent être effectuées depuis le volet des groupes :

1. Renommer le groupe
2. Planifier le groupe, ou consulter la date de planification
3. Monter et descendre le bulletin dans le groupe
4. Retirer le bulletin du groupe

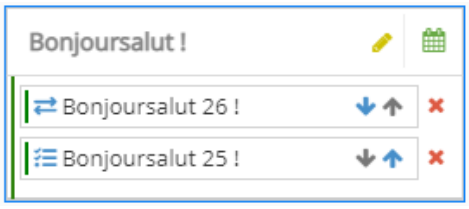


Figure 9-13 : Modification d'un groupe

9.2.3 Calendrier de planification

Un groupe est planifié à un jour sur un ou plusieurs véhicules.

9.2.3.1 Filtre du calendrier

Le filtre du calendrier est constitué des éléments suivants :

1. Tout ou seulement ces véhicules
2. Date à afficher
3. Effacer le filtre

Figure 9-14 : Composant calendrier

Les éléments suivants sont présents sur la barre du composant :

1. Nombres de groupes affichés qui n'ont pas été publiés
2. Effacer le filtre
3. Minimiser le composant. Le menu en haut à droite permet de le réouvrir.

9.2.3.2 Calendrier

La partie calendrier permet de consulter les groupes planifiés. Le filtre en haut permet de naviguer sur le calendrier.

Chaque groupe planifié est présentés avec un rectangle, qui comprend les informations suivantes :

1. Nom du groupe
2. Heure planifiée
3. Durée estimée
4. Retirer la planification du groupe de ce véhicule.

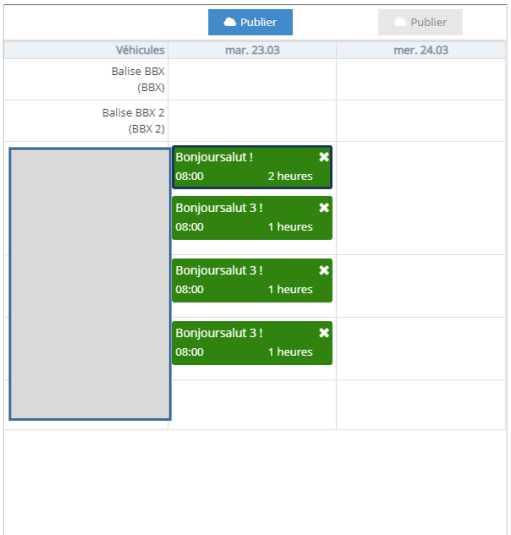


Figure 9-15 : Assigner depuis le tableau des bulletins

Cliquer sur un groupe depuis le calendrier va sélectionner celui-ci. La sélection est représentée par une bordure noire.

9.2.3.3 *Planification d'un bulletin ou d'un groupe*

Les bulletins et groupes se planifient sur un ou plusieurs véhicules à une certaine date. Les modifications sont toujours possibles jusqu'à leur publication.

Le choix se fait depuis la fenêtre de planification, accessible depuis :

- Depuis le tableau des bulletins, avec le bouton . Cette fonctionnalité initialisera un groupe pour ce bulletin, qui sera planifié à la date demandée.
- Depuis les groupes, avec le bouton . Une fois planifié, ce bouton se transforme en un calendrier comprenant les informations de planification.
- Depuis le détail avec les boutons "planifier le bulletin" et "planifier le groupe". Une fois planifié, le détail du groupe comprendra un formulaire éditable jusqu'à sa publication.

Cette fenêtre comprend les éléments suivants :

1. Véhicules sur lequel planifier le bulletin ou le groupe.
    - Les véhicules sélectionnés sont affichés en jaunes
    - Au moins un véhicule est nécessaire pour la planification
    - Sélectionner une deuxième fois un véhicule le désélectionne
2. Date à laquelle planifier
3. Heure à laquelle planifier
4. Confirmer la planification
5. Planifier et publier directement le groupe
6. Annuler la planification

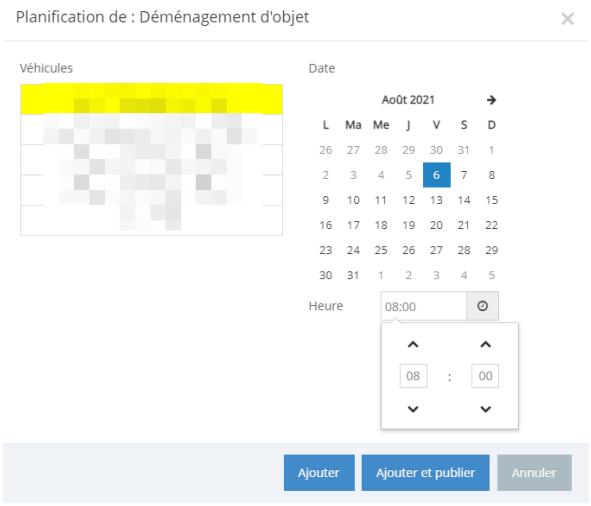


Figure 9-16 : Planification de bulletins

9.2.3.4 *Publication d'un groupe*

La publication d'un groupe permet d'envoyer aux véhicules les informations de planifications. Une fois publié, le groupe et ses bulletins ne pourront plus être modifiés.

La publication d'un groupe peut se faire des manières suivantes :

- Directement depuis la modal de planification de bulletin ou de groupe, si ceux-ci n'ont pas encore été planifiés
- Depuis le détail d'un groupe, avec le bouton Publier le groupe.
- Depuis le bouton Publier en entête de chaque jour du calendrier.

Une confirmation sera demandée pour les publications effectuées depuis le calendrier et le bouton "publier" depuis le détail. Elle reprendra la liste des groupes qui seront publiés.

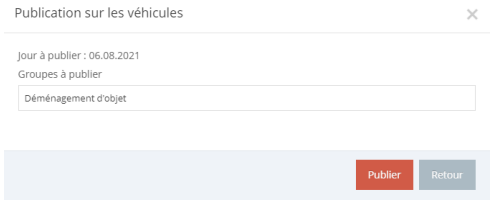


Figure 9-17 : Confirmation de publication

9.3 Importation de bulletins

Un système d'importation de bulletin a été mis en place. Ce formulaire comprend les éléments suivants :

1. Fichier
2. Format d'importation

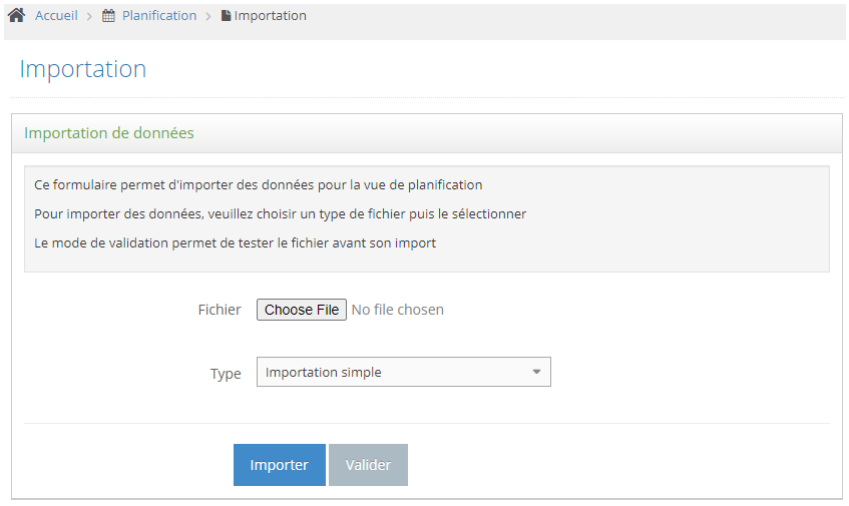


Figure 9-18 : Importation de bulletins

9.4 Rapports globaux

Un menu de rapport est disponible pour le module de Planification. Ils vous permettront notamment d'exporter la liste des bulletins et groupes effectués durant une période donnée.

Remarque : pour toute demande de nouveaux rapports, veuillez contacter l'administration : 11.5 Fichiers

Un nouveau système de fichiers a été mise en place sur le site. Ils peuvent être liés aux éléments suivants :

- Bulletin : fichiers, module Planification. Ils font partis des champs dynamiques.
- Ordres : fichiers, module Ordre. Consultables dans le détail d'un ordre.
- Événement : image, module Événement. Consultable depuis l'édition d'un événement. Les images ajoutées sont aussi visibles dans le détail de celui-ci.

Les permissions dépendent de l'élément lié. Il est notamment possible de :

- Ajouter de nouveaux fichiers ou de nouvelles images
- Supprimer un fichier ou une image
- Consulter un fichier / image

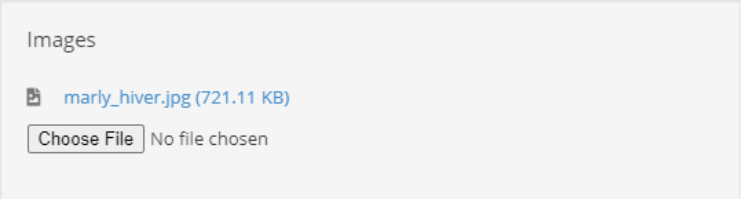


Figure 11-6 : Gestionnaire des images pour les événements

9.5 Service de notification

Un service de notification est présent dans Koco-Online. Il permet d'envoyer des SMS et des Emails lors d'exécution de certains éléments déclencheurs. Ces modèles de rapports sont modifiables à la demande. Actuellement, le seul élément déclencheur est le suivant :

Ordre : bulletin de livraison

Lors de l'exécution d'un ordre, un bulletin de livraison est créé. Il est automatiquement lié à l'ordre. Si le modèle de message est défini, un message informatif sera aussi envoyé par SMS et/ou par Email au destinataire de la facturation.

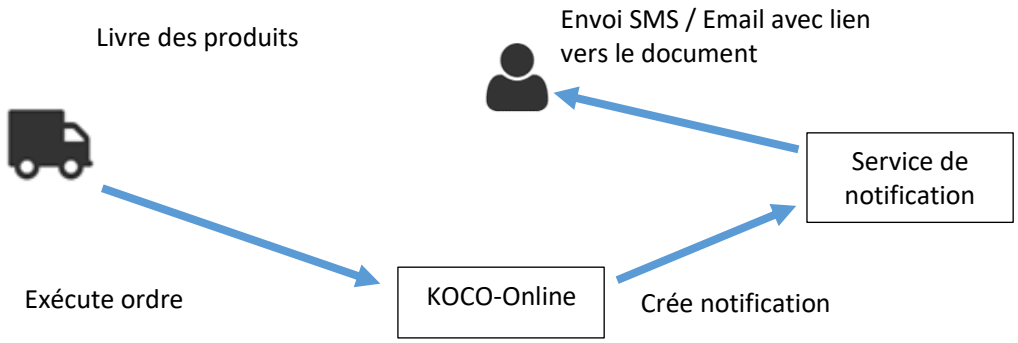


Figure 11-7 : Bulletins de livraison

Le service de notification est extensible à tous les éléments du site. Pour toute demande, veuillez nous contacter.

Contacts

10 Financier

Le module financier permet le traitement des opérations de dépôt et crédit sur des comptes financiers.

Ce module active les options suivantes sur les comptes, adresses et type de déchet :

- Comptes financiers pour une adresse et un contreparti
- Tarifs des types de déchets et prix spéciaux pour une adresse et contreparti.

10.1 Compte financier

Un compte financier peut appartenir à un compte contreparti et à une adresse.

10.1.1 Ouverture et consultation d'un compte

L'ouverture et la consultation d'un compte se passe depuis les pages Adresses et Comptes. L'ouverture se passe depuis le bouton "ouvrir un compte financier". Si un compte financier a été trouvé, alors son détail sera affiché.

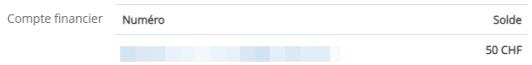


Figure 10-1 : Consultation d'un compte financier

Figure 10-2 : Ouverture d'un compte financier

10.1.2 Nouveau compte contreparti

Un compte contreparti s'ouvre et se ferme depuis le détail d'un compte sur KOCO-Online.

D'autres éléments liés au module financier peuvent être aussi modifiés depuis le formulaire. Il y a notamment les éléments suivants :

1. Facturation : Les comptes de facturation ignorent le solde minimum et peuvent effectuer des opérations sans limite.
2. Solde minimum : les comptes qui n'ont pas la facturation ont besoin d'atteindre ce solde minimum pour commencer une transaction de débit

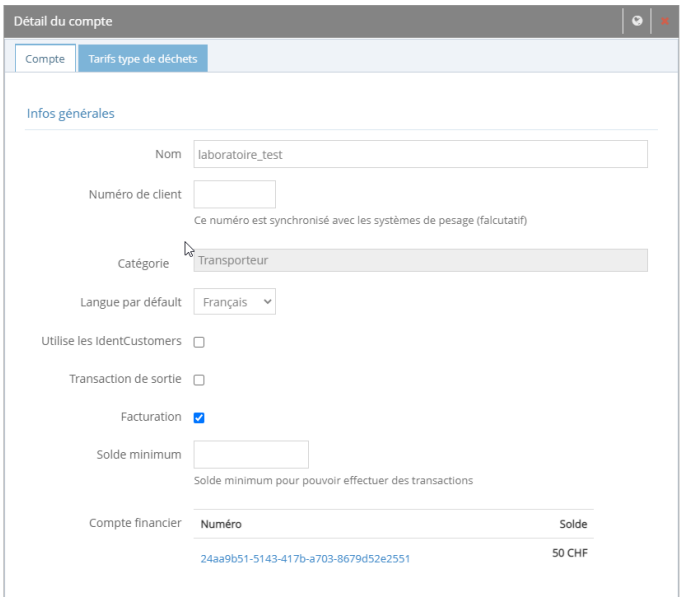


Figure 10-3 : Consultation d'un compte financier

10.1.3 Nouveau compte adresse

Un compte financier d'une adresse s'ouvre depuis l'édition d'une adresse. Il est aussi possible d'y configurer le solde minimum.

Toute adresse créée pour un transporteur possédant le module financier sera initialisé avec un compte financier qui lui est propre.

10.1.4 Tarif des types de déchet

Le module financier ouvre la fonctionnalité de tarifs pour les types de déchets.

Il y a trois portées de prix :

- Prix par défaut pour un type de déchet
- Prix spéciaux pour une adresse
- Prix spéciaux pour un compte contreparti.

Pour récupérer le tarif d'une transaction, le système financier recherche le meilleur prix dans l'ordre suivant :

1. Si l'adresse a des prix spéciaux, alors on utilise ceux-ci.
2. Sinon, si le compte contreparti a des prix spéciaux pour ce type de déchet, alors on utilise ceux-ci.
3. Sinon, on utilise les prix par défaut du type de déchet.

Le composant de modification des tarifs d'un type de déchet se présente de la manière suivante :

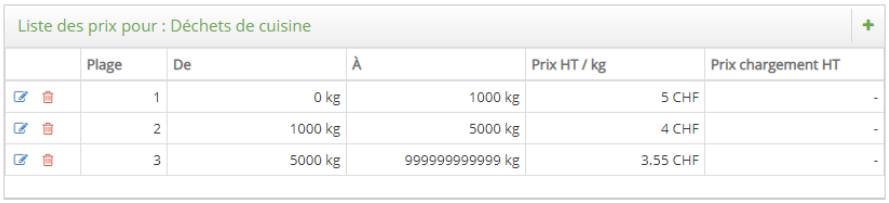


Figure 10-4 : Tarif des types de déchet

10.1.5 Modifier un prix

Un prix permet de calculer le montant facturé pour une mesure. Ces informations de prix comprennent :

1. Début et fin de plage pour laquelle ce prix est utilisé.
2. Prix, CHF HT / kg
3. Prix minimal qui sera facturé si le montant de la mesure est inférieur à celui-ci.
4. Prix de levée par type de déchet.
5. Type de TVA : aucun, standard (7.7%), réduit (2.5%) ou spécial (3.7%)

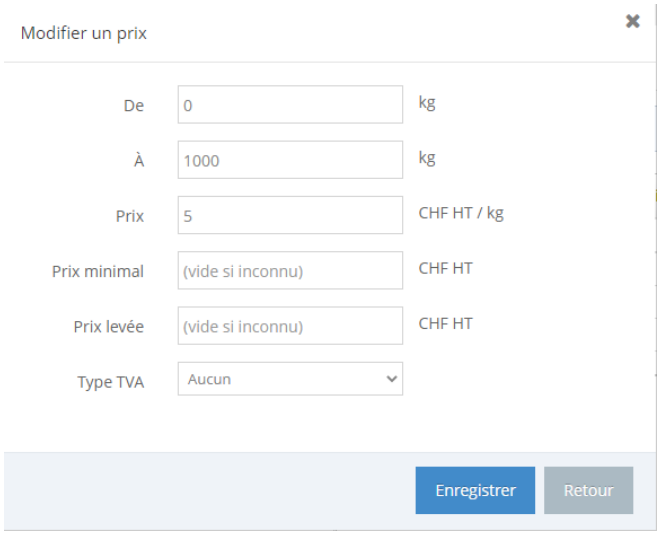


Figure 10-5 : Modification d'un prix

Tous les poids entre 0 kg et 999999999999 kg doivent être compris dans une plage. Le système ne pourra pas facturer une transaction quand les plages sont incomplètes. Quand un compte ou une adresse a au moins un prix spécial pour un type de déchet, alors toutes les plages doivent être complété.

10.1.6 Modification des prix pour un compte et une adresse

Un second composant sera visible pour les pages compte et adresse. Ce composant permet de sélectionner le type de déchet pour lequel configurer les prix.

Ce tableau est vide quand aucun tarif spécial n'existe pour ce compte ou cette adresse. Le bouton + permet d'initialiser les prix d'un type de déchet depuis les tarifs par défaut. Si des prix spéciaux pour ce type de déchet à cette adresse existe déjà, alors ce bouton ne va pas modifier ces tarifs.

Le bouton supprimer permet de supprimer tous les prix spéciaux définis pour ce type de déchet.

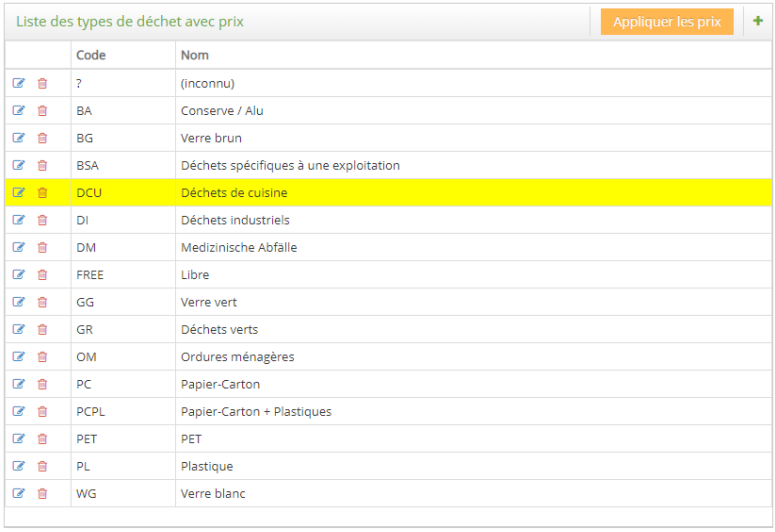


Figure 10-6 : Composant type de déchet des prix

Le bouton appliquer les prix Appliquer les prix permet d'appliquer les prix par défaut des types de déchet. La fenêtre de confirmation permet également de saisir un pourcentage de réduction. La réduction fonctionne de la manière suivante :

- Réduction de 0% Les prix par défaut seront copiés avec les mêmes montants.
- Réduction de 10% Les prix par défaut seront copiés avec un rabais de 10% sur le montant prix CHT HT/kg.
- Réduction de 100% Les prix par défaut seront copiés avec les montants prix CHT HT/kg à 0.00 CHF.

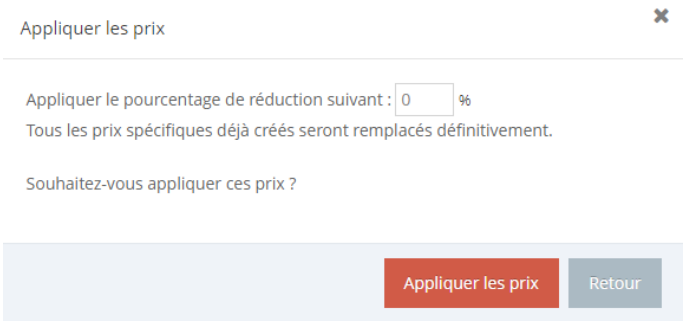


Figure 10-7 : Appliquer les prix

10.2 Détail du compte

La vue de détail du compte permet d'avoir un aperçu des transactions financières à une période donnée.

10.2.1 Filtre

Un filtre permet de rechercher les transactions financières. Il comprend les éléments suivants :

1. Quand “Filtre par contreparti” est coché, sélection d’un contreparti
2. Quand “Filtre par adresse” est coché, sélection d’une adresse
3. Quand “Filtre par numéro de carte” est coché, alors : sélection du propriétaire de ce numéro de puce ou numéro de carte à cette date
4. Afficher les transactions depuis cette date
5. Afficher les transactions jusqu’à cette date

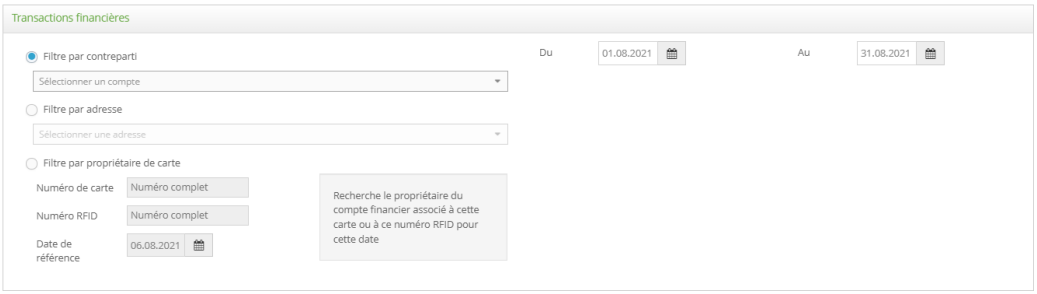


Figure 10-8 : Filtre des transactions financières

10.2.2 Tableau des transactions financières

Le tableau des transactions financières comprend une ligne par transaction. Il contient les informations suivantes :

1. Date et heure de la transaction
2. Numéro RFID
3. Numéro de carte
4. Détails des articles de la transaction. Comprend le libellé indiquant le nom du compte, le type de déchet, la quantité et le prix.
5. Montant TVA
6. Montant
7. Solde

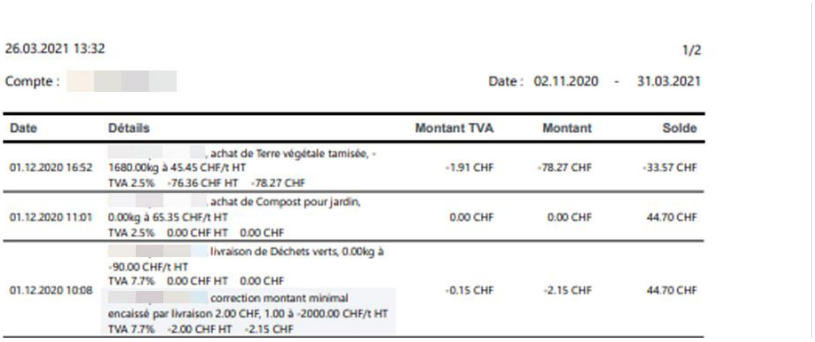
10.2.3 Création de rapports

Les boutons Excel et PDF se trouvant en haut à droite du tableau de transactions financières permettent de générer un rapport.

Ces boutons sont grisés si aucun compte financier n’a été sélectionné / trouvé.

Le rapport PDF comprend :

- Date de la transaction
- Code et libellé du type de déchet
- Quantité, tarif, TVA, montant HT / TTC de l’article
- Montant et solde à la transaction.



26.03.2021 13:32 1/2

Compte : Date : 02.11.2020 - 31.03.2021

Date	Détails	Montant TVA	Montant	Solde
01.12.2020 16:52	, achat de Terre végétale tamisée, - 1680.00kg à 45.45 CHF/t HT TVA 2.5% -76.36 CHF HT -78.27 CHF	-1.91 CHF	-78.27 CHF	-33.57 CHF
01.12.2020 11:01	, achat de Compost pour jardin, 0.00kg à 65.35 CHF/t HT TVA 2.5% 0.00 CHF HT 0.00 CHF	0.00 CHF	0.00 CHF	44.70 CHF
01.12.2020 10:08	livraison de Déchets verts, 0.00kg à -90.00 CHF/t HT TVA 7.7% 0.00 CHF HT 0.00 CHF correction montant minimal encaissé par livraison 2.00 CHF, 1.00 à -2000.00 CHF/t HT TVA 7.7% -2.00 CHF HT -2.15 CHF	-0.15 CHF	-2.15 CHF	44.70 CHF

Figure 10-9 : Extrait d'un rapport de compte (PDF)

En plus des éléments du rapport PDF, le rapport Excel comprend :

- Numéro de la transaction
- Type de la transaction
- Numéro RFID
- Numéro de carte
- Numéro de container
- Adresse de facturation : numéro, nom, complément, contact, rue, npa, localité, remarque, divers 1, divers 2, divers 3

Un deuxième menu nommé "Rapports" permet de générer un rapport plus complet et pouvant inclure plusieurs comptes financiers.

10.2.4 Déposer et créditer un compte

Les boutons de dépôt et crédit + - permettent d'effectuer des opérations sur un compte financier.

Ces boutons ouvrent une fenêtre avec un formulaire comprenant les informations suivantes :

1. Nom du compte sur lequel le montant sera déposé ou crédité
2. Libellé de la transaction
3. Montant TTC de la transaction

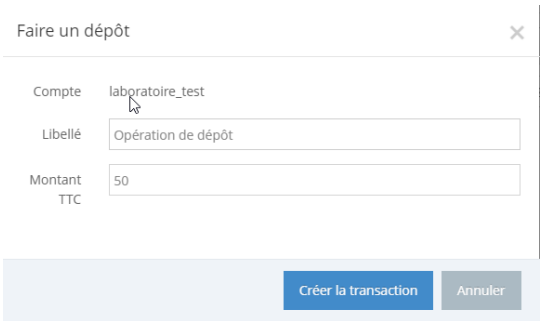


Figure 10-10 : Effectuer un dépôt

Seuls les utilisateurs avec le droit "Peut déposer des fonds" peuvent effectuer des opérations de dépôt sur des comptes financiers. Ce droit est modifiable depuis les modifications d'un accès.

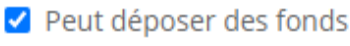


Figure 10-11 : Droit déposer des fonds

10.3 Rapports

Un rapport global est aussi disponible pour le module financier. Ce rapport permet de sortir le résumé de transactions financières de tous les comptes demandés. Il comprend les options suivantes :

1. Liste des contrepartis
2. Liste des adresses
3. Toutes, seulement entrées, seulement sorties
4. Toutes les transactions ayant au moins une mesure pour un de ces types de déchets

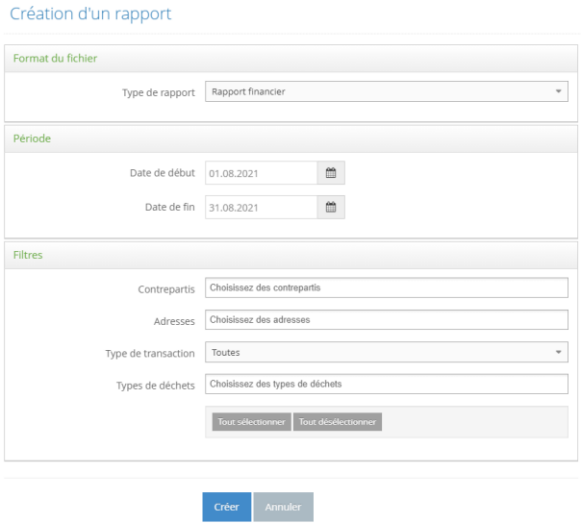


Figure 10-12 : Création d'un rapport global financier

11 Annexes

11.1 Système de tables

Sur KOCO-online, beaucoup d'informations sont présentées sous forme de table.

Certaines tables sont statiques, c'est-à-dire qu'elles se remplissent en même temps que la page et ne se modifient plus par la suite.

D'autres tables sont dynamiques, c'est-à-dire qu'elles peuvent se mettre à jour régulièrement ou avec un changement de filtre par exemple sans recharger la page.

La plupart des tables se présente sous cette forme :

1. Champ de recherche, pour trouver un élément dans la table
2. Numéro du premier élément affiché
3. Numéro du dernier élément affiché
4. Nombre total d'éléments
5. Nombre d'éléments à afficher par page
6. Pages
   La page courante s'affiche en bleu.
   Vous pouvez changer les éléments affichés en changeant de page.

Les colonnes triables contiennent un ou deux triangles dans leur entête. En cliquant dessus, la table se réordonnera sur cette colonne et un deuxième clic inversera l'ordre (croissant ou décroissant).

11.2 Filtre de sélection

Sur certaines pages, le filtre peut être sauvegardé afin d'être réutilisé ultérieurement.

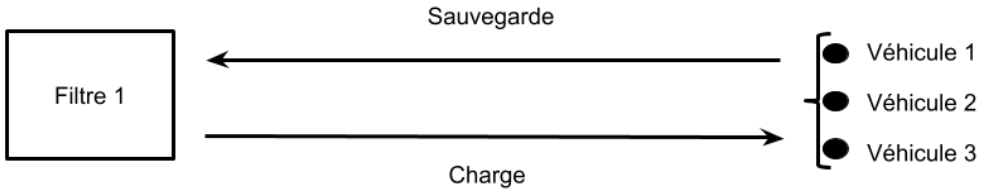


Figure 11-1 : Schéma d'explication de sauvegarde du filtre

Les filtres existants sont présents dans la liste-à-puce se trouvant en haut à droite des formulaires.

Cette liste comprend aussi les filtres publics du transporteur, qui sont indiqués avec une icône de groupe.

Les formulaires sont auto-complétés avec le filtre utilisé lors de la dernière visite sur la page.

11.2.1 Ajouter un filtre de sélection

Le bouton permet de créer un nouveau filtre de sélection avec l'état actuel du formulaire. Il sera nécessaire de lui saisir un nom (maximum 45 caractères) ainsi que sa visibilité (public ou privé).

Un filtre public est utilisable et modifiable par tous les membres du transporteur.

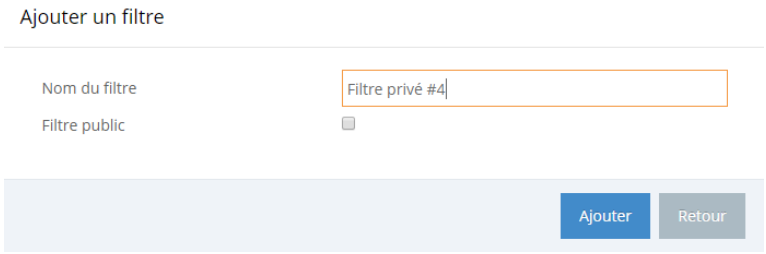


Figure 11-2 : Fenêtre de création de filtre

11.2.2 Modifier un filtre de sélection

Le bouton permet de mettre à jour le filtre avec le formulaire actuel.

Le bouton permet de changer le nom et la visibilité du filtre. Un filtre public ne peut pas devenir privé !

Modifier un filtre public le modifiera pour tous les utilisateurs.

11.2.3 Supprimer un filtre de sélection

Le bouton permet de supprimer le filtre de sélection actuel.

Supprimer un filtre public le supprimera pour tous les utilisateurs.

11.3 Cartes

Chaque carte du site est composée des éléments suivants :

1. Rechercher sur la carte : permet de rechercher une localité. Sur certaines cartes, il permet de rechercher d'autres éléments (des véhicules ou des objets par exemple).
2. Plein-écran : permet de passer la carte en plein-écran
3. « Best-Zoom » : permet de centrer l'affichage des éléments sur la carte.

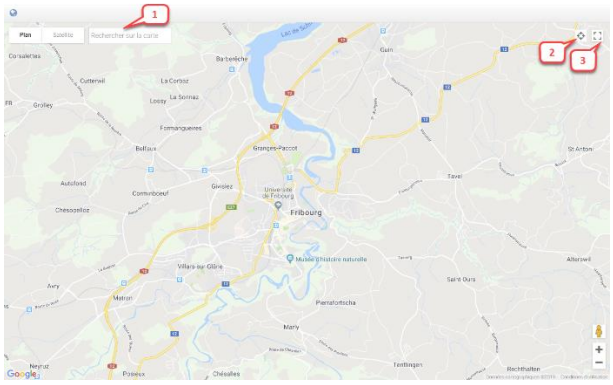


Figure 11-3 : Exemple de carte

Certaines cartes du site offrent aussi une légende et un bouton pour activer les informations de trafic.

11.4 Rapports globaux

Plusieurs modules permettent la génération de rapports. C'est le cas avec le module KOCOtrack, Ordres, Planification et Financier. Les pages de création de rapport fonctionnent tous selon le même principe.

Le système conserve seulement les 50 derniers rapports et pour une durée maximale de 30 jours.

11.4.1 Liste des rapports

La page principale des rapports présente l'état de toutes les demandes de rapport. Elle comprend les éléments suivants :

7. Pourcentage de complétion du rapport
8. Type du rapport demandé
9. Période prise en compte dans le rapport
10. Nom du rapport une fois terminé (100%), lien pour télécharger le rapport
11. Bouton pour supprimer le rapport de la liste
12. Date de création du rapport

11.4.2 Créer une demande de rapport

Le bouton au sommet de la liste permet d'accéder à la page de création d'un rapport.

Figure 11-4 : Bouton de création de rapport

Les pages de création de rapports comprennent tous un type de rapport et une période. Seuls les filtres dépendent du module et du type de rapport choisi.

Voici un exemple de formulaire de création de rapport KOCOTrack EcoDrive Excel.

Ce formulaire contient les informations suivantes :

4. Type de rapport. Les options dépendent du module.
5. Période : période sur lesquels les informations seront recherchés.
6. Filtres additionnels. Dépend du type de rapport et du module.

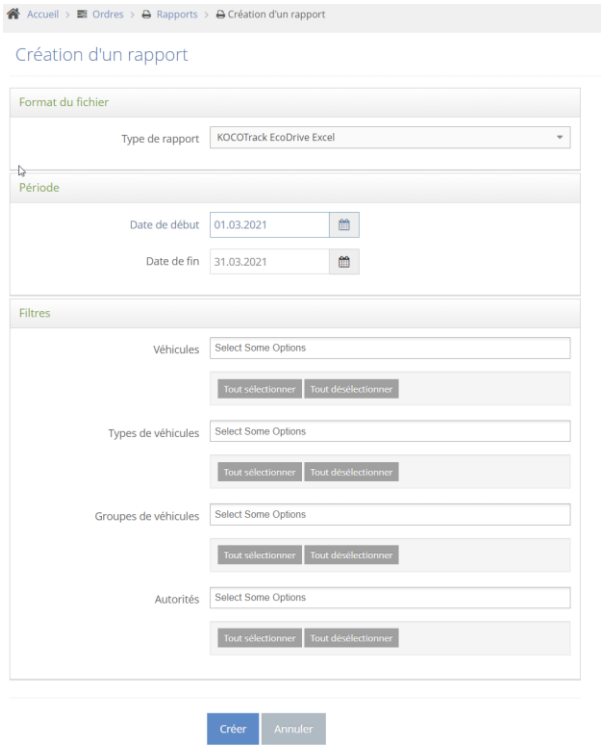


Figure 11-5 : Formulaire création rapport

11.4.3 Création du rapport

Une fois la demande créée, celle-ci est placée dans la file d'attente.

Lorsque le moteur de rapport est disponible, ce dernier va analyser la demande et générer le rapport demandé.

La progression du rapport sur la page se fait automatiquement.

Une fois le rapport terminé (100%), un lien permettant de télécharger le rapport apparaît.

11.5 Fichiers

Un nouveau système de fichiers a été mise en place sur le site. Ils peuvent être liés aux éléments suivants :

- Bulletin : fichiers, module Planification. Ils font partis des champs dynamiques.
- Ordres : fichiers, module Ordre. Consultables dans le détail d'un ordre.
- Événement : image, module Événement. Consultable depuis l'édition d'un événement. Les images ajoutées sont aussi visibles dans le détail de celui-ci.

Les permissions dépendent de l'élément lié. Il est notamment possible de :

- Ajouter de nouveaux fichiers ou de nouvelles images
- Supprimer un fichier ou une image
- Consulter un fichier / image

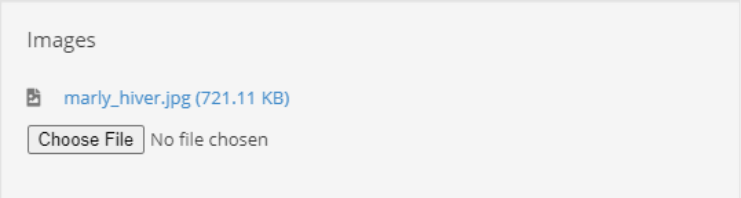


Figure 11-6 : Gestionnaire des images pour les événements

11.6 Service de notification

Un service de notification est présent dans Koco-Online. Il permet d'envoyer des SMS et des Emails lors d'exécution de certains éléments déclencheurs. Ces modèles de rapports sont modifiables à la demande. Actuellement, le seul élément déclencheur est le suivant :

Ordre : bulletin de livraison

Lors de l'exécution d'un ordre, un bulletin de livraison est créé. Il est automatiquement lié à l'ordre. Si le modèle de message est défini, un message informatif sera aussi envoyé par SMS et/ou par Email au destinataire de la facturation.

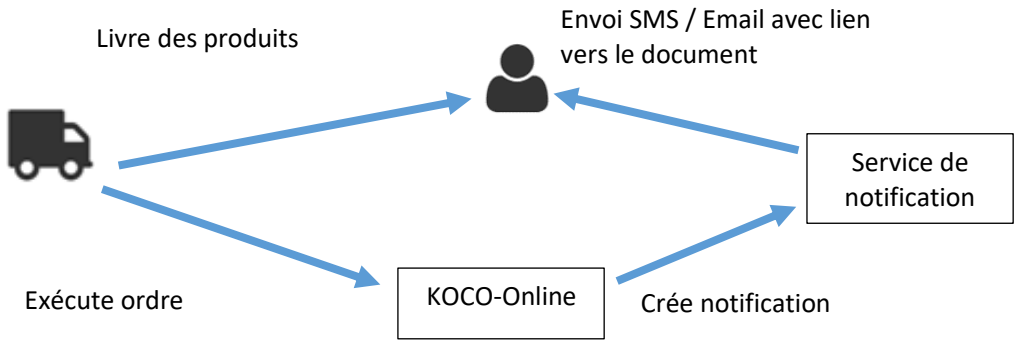


Figure 11-7 : Bulletins de livraison

Le service de notification est extensible à tous les éléments du site. Pour toute demande, veuillez nous contacter.

11.7 Contacts

Garage KOLLY SA

Téléphone : **+41 26 413 91 20**

Email : **office@kolly.com**

Adresse : **Garage G. Kolly SA**
Rte de la Gruyère 88
Case postale 16
1724 Le Mouret