
RégieSpectacle

LA NOUVELLE GESTION DE STOCKS



**Boris
COUTANT**

**Aymerick
SERRADEIL**

SOMMAIRE

. PAGES 2 ET 3 : SOMMAIRE

. PAGE 4 : I – Généralités :

- . Procédures (4)
- . Paramétrage (4)

. PAGE 5 : II – Droits utilisateurs :

- . Accorder le droit d'utiliser la nouvelle gestion de stocks (5)
- . Accorder le droit d'utiliser les groupes partagés sur Matériel (5)
- . Restreindre l'utilisation de la gestion de stock uniquement sur les fiches spectacles (5)
- . Accorder le droit de modifier les familles de matériel (5)

. PAGES 6 à 17 : LE RÉFÉRENCIEMENT DU MATÉRIEL DANS LES LIEUX

. PAGES 7 à 11 : III – Création du matériel dans les stocks des lieux :

- . Importation d'une liste de matériel sur tableur dans RégieSpectacle (7)
- . Lieu de stockage (8)
- . Modèle de tableau (8)
- . Créer manuellement un matériel dans un lieu (9)
- . Créer un nouveau matériel dans un lieu (9)
- . Créer ou modifier une famille de matériel (10)
- . Créer ou modifier un groupe de famille de matériel (10)
- . Les matériels existants (10)

. PAGES 12 à 15 : IV – Gestion du matériel dans un lieu :

- . Supprimer un matériel (12)
- . Modifier un matériel (12)
- . Réaffecter un matériel dans un autre lieu de stockage (13)
- . Mettre ou retirer un matériel en SAV (13)
- . Modifier les dates de SAV d'un matériel (14)
- . Mettre un matériel Hors service ou En service (14)
- . Rendre un matériel indéplaçable (14)
- . Lier le stock d'un lieu à un autre lieu (15)
- . Supprimer un lieu avec du stock dedans (15)

. PAGES 16 et 17 : V – Visualiser l'inventaire du matériel :

- . Connaître l'état de stock d'un lieu (16)
- . Trier mon stock par famille de matériel (16)
- . Connaître l'état de stock de tous les lieux de ma structure (16)
- . Trier uniquement les lieux de stock dans l'armoire à lieux (16)
- . Consulter le planning d'affectation du matériel de la structure à des spectacles ou des activités (17)

. PAGES 18 à 28 : L'AFFECTATION DU MATÉRIEL SUR DES FICHES SPECTACLES ET ACTIVITÉS

. PAGE 19 : Droits utilisateurs

. PAGES 20 à 23 : VI – Affecter le matériel à un spectacle :

- . Définir le lieu principal de l'évènement et la période d'affectation (20)
- . Affecter du matériel (20 – 21 -22)
- . Éditer la liste du matériel affectée au spectacle (22)
- . Connaître le détail des réservations du matériel du spectacle (22 – 23)
- . Modifier la quantité initiale à réserver (23)
- . Supprimer un matériel demandé pour ce spectacle (23)

- . **PAGE 24 : VII - Le matériel fourni par la compagnie :**
- . Dissocier le matériel de ma structure de celui fourni par la compagnie (24)

- . **PAGES 25 et 26 : VIII – Le matériel manquant :**
- . Remplacer une quantité manquante par un matériel équivalent(25)
- . Éditer un bon de commande (26)
- . Voir, attacher ou détacher un bon de commande associé à une ligne Matériel (26)

- . **PAGES 27 et 28 : IX – Le matériel en saisie libre :**
- . Ajouter un matériel en saisie libre (27)
- . Modifier la quantité d'un matériel en saisie libre (28)
- . Supprimer la quantité d'un matériel en saisie libre (28)
- . Consulter le planning d'affectation du matériel dans la structure (28)

- . **PAGES 29 à 32 : LE PLANNING DU MATÉRIEL**
- . **PAGES 30 à 32 : X – Le planning du matériel**
- . Accéder au planning matériel (30)
- . Voir uniquement le planning du matériel en SAV (30)
- . Modifier la période à afficher (30)
- . Connaître la quantité totale d'un matériel – Tout lieux confondu (30)
- . Connaître la quantité totale d'un matériel jour par jour (31)
- . Connaître le détail d'affectation du matériel (31)
- . Suivre le déplacement d'un matériel réservé (31)
- . Replier l'arborescence du matériel (32)
- . Voir uniquement le matériel en SAV (32)

- . **PAGES 33 et 34 : LOUER, PRÊTER OU EMPRUNTER DU MATÉRIEL**
- . **PAGE 34 : XI – Louer, prêter ou emprunter du matériel**
- . Pour un emprunt (ou louer du matériel en extérieur) (34)
- . Pour un prêt (ou louer mon matériel) (34)
- . La Fiche de prêt (34)
- . **Que doit obligatoirement contenir une fiche de prêt (34)**

LA GESTION DE STOCKS

I – Généralités

La nouvelle gestion de stocks permet dans RégieSpectacle de :

- réaliser un inventaire du matériel de la structure
- stocker du matériel dans différents lieux de stockage
- mettre du matériel en SAV ou hors service
- assigner du matériel sur un futur évènement
- remplacer du matériel manquant par un autre ou éditer un bon de commande pour le commande
- visualiser l'inventaire du matériel de la structure et le planning d'affectation du matériel sur une saison complète

→ Procédures :

I – Création du matériel dans les stocks des Fiches lieux.

II – Affectation du matériel dans les fiches spectacles / activités en choisissant dans les stocks des lieux.

III – Voir l'occupation du matériel et l'état de stock général.

IV - Une fois tout cela fait, il sera possible de louer, prêter ou emprunter du matériel.

→ Paramétrage :

→ Accéder à la nouvelle Gestion de stocks :

- Aller dans **Outils** → **Options** → **Divers**
- Activer la coche « **Activer la nouvelle gestion des stocks** »

Elle permet de passer de l'ancien système au nouveau. Ces deux systèmes n'ont aucun lien entre eux. En cochant cette coche, les onglets « Matériels » des fiches lieux et celles des événements changent.

La nouvelle Gestion des Stocks s'effectue en passant pas :

- Les Fiches Lieux (pour la gestion des stocks)
- Les fiches Spectacles / Activités.

Ainsi, il ne faut pas utiliser l'icône  ou les chemins dans Outils du Menu principal. Ils ne sont valables que pour l'ancien système

II – Droits utilisateurs

→ Accorder le droit d'utiliser la nouvelle gestion de stocks :

→ Aller dans **Outils** → **Options** → **Groupes de travail**

→ Faire un clic droit sur le nom de l'utilisateur et cliquer sur « **Voir les droits** ».

→ Aller dans l'onglet « **Général** » et cocher le droit **A20** : « **Utiliser la gestion de stock** ».

Attention : la restriction A23 empêche la création du matériel dans les fiches lieux. La gestion de stock est alors utilisable uniquement dans les fiches Spectacle pour l'affectation du matériel.

→ Accorder le droit d'utiliser les groupes partagés sur Matériel :

→ Aller dans **Outils** → **Options** → **Groupes de travail**

→ Faire un clic droit sur le nom de l'utilisateur et cliquer sur « **Voir les droits** ».

→ Aller dans l'onglet « **Général** » et cocher le droit **A21** : « **Groupes partagés sur Matériel** ».

→ Restreindre l'utilisation de la gestion de stock uniquement sur les fiches spectacles :

→ Aller dans **Outils** → **Options** → **Groupes de travail**

→ Faire un clic droit sur le nom de l'utilisateur et cliquer sur « **Voir les droits** ».

→ **Aller dans l'onglet « Général » et cocher le droit A23 : « Utiliser la gestion de stock uniquement sur les spectacles ».**

→ Accorder le droit de modifier les familles de matériel :

→ Aller dans **Outils** → **Options** → **Groupes de travail**

→ Faire un clic droit sur le nom de l'utilisateur et cliquer sur « **Voir les droits** ».

→ **Aller dans l'onglet « Général » et cocher le droit A25 : « Modifier les familles de matériel ».**

LE RÉFÉRENCEMENT DU MATÉRIEL DANS LES LIEUX

→ Cliquer sur le bouton « Importer ».

Le matériel est automatiquement affecté dans les lieux renseignés.

→ Lieu de stockage :

→ Pour affecter du matériel dans un lieu existant, il est nécessaire que le nom du lieu renseigné dans le tableau Excel soit identique à celui renseigné dans RégieSpectacle. De fait, si le lieu de stockage du matériel n'existe pas encore, ou si le nom du lieu n'est pas identique, un nouveau lieu sera créé automatiquement

→ Modèle de tableau :

Si vous n'avez pas encore de tableau de votre matériel, il est possible de vous appuyer sur un modèle proposé par RégieSpectacle :

→ Dans la barre des menus, cliquer sur **Fichier → Importer → du matériel → Créer un fichier type pour importation. Sélectionner dans le répertoire, le fichier dans lequel vous souhaitez enregistrer votre document.**

→ Ouvrir le fichier avec un tableur (Excel, Calc, LibreOffice...) et renseigner les éléments.

→ Manière de remplir le tableau :

→ La première ligne contient les rubriques séparées par des tabulations.

→ Les lignes suivantes correspondent aux matériels.

Lieu de stockage	Famille	Description matériel	Quantité	Numéro de série	Marque	Modèle	Prix d'achat (en euro)	Date d'achat (JJ/MM/AAAA)	Durée de vie (en année)
SALLE	Mobilier	Fauteuil	3		Force level	Sith Pro	500	19/05/21	15

→ Les rubriques importables correspondent aux informations d'une Fiche Matériel dans la nouvelle Gestion de stock :

- . Lieu de stockage
- . Famille
- . Description matériel
- . Quantité
- . Numéro de série
- . Marque
- . Modèle
- . Prix d'achat (en euro)
- . Date d'achat (JJ/MM/AAAA)
- . Durée de vie en année
- . Fournisseur
- . Note
- . Puissance électrique (Kw)
- . Poids (kg)
- . Longueur
- . Largeur
- . Hauteur
- . Matériel fixe au lieu

→ Créer manuellement un matériel dans un lieu :

→ Depuis la liste des lieux (planète dans la barre d'actions), ouvrir la fiche d'un lieu par un double clic sur sa ligne (ou avec le bouton « **Détail** »).

→ Aller dans l'onglet « **Matériels** »

→ A partir de là, il y a deux possibilités :

. Soit c'est un nouveau matériel, c'est à dire qu'il n'a jamais été saisi par un utilisateur dans ce lieu ou dans un autre lieu.

. Soit c'est un matériel existant, c'est à dire qu'il a déjà été saisi par un utilisateur dans ce lieu ou dans un autre lieu.

Dans le doute, il faut consulter l'inventaire en faisant un clic droit sur la table, et en cliquant sur « Voir matériel général » pour accéder à la liste générale du matériel pour tous les lieux.

→ Créer un nouveau matériel dans un lieu :

1 → Faire un clic droit sur la table, et sélectionner « **Créer un nouveau matériel** ».

La fiche Matériel s'affiche.

2 → Renseigner les informations de ce matériel.

→ **Les champs verts sont génériques : les données sont communes à tout le matériel nouvellement créé.**

→ **Les champs oranges sont spécifiques : les données pourront se modifier au cas par cas sur le matériel nouvellement créé.**

→ **Si la quantité est supérieure à 1, il est possible d'intégrer le numéro de série de chaque élément.**

Choix du matériel

Lieu: Lieu test

Famille: Rallonges Fournisseur: LEROY MERLIN Quantité: 5

Description: Câble d'alimentation

Marque: LeroyMerlin Puissance: 2 500,0000 Kw

Modèle: RS Pro Poids: 3,0000 Kg

Prix d'achat: 15,00 € Longueur: 100,0000 cm

Date d'achat: 12/04/2021 Largeur: 0,0000 cm

Durée de vie: 10 an(s) Hauteur: 0,0000 cm

	Numéro de série
1	
2	
3	
4	
5	

Legend:
 Green box: = Modification de toutes les lignes de la table
 Orange box: = Modification des lignes sélectionnées de la table

3 → Valider la création en cliquant le check vert.

La ligne de ce nouveau matériel apparaît sur la table « Matériel » de ce lieu.

1 ligne de matériel

Famille	Quantité	Matériel
AMPLIFICATEUR	3	Amplificateur basse Ampeg RB-110 Rocket bass AMPEG

4 – Continuer à créer ou quitter la fenêtre en cliquant sur la croix blanche sur fond rouge.

→ Créer ou modifier une famille de matériel :

→ Cliquer sur « **Menus déroulants** » dans la barre des Menus RS et sélectionner « **Famille de matériel** ».

→ Cliquer sur l'icône + pour créer une nouvelle famille de matériel, ou cliquer sur une famille existante pour la modifier.

→ Créer ou modifier un groupe de famille de matériel :

Une fois que l'on a créé la ou les familles de matériel :

→ Accéder à la fiche d'un lieu dans l'armoire à lieu.

→ Aller dans l'onglet « **Matériel** ».

→ Faire un double clic sur un matériel de ce lieu.

On arrive dans la liste générale des matériels sur tous les lieux.

→ Créer un groupe de familles de matériel :

→ Dans le volet déroulant en haut, sélectionner « **Voir toutes les familles** ».

→ Cliquer sur l'icône avec l'ampoule.

→ Rentrer le nom de votre groupe de familles de matériel puis gérer sa confidentialité.

→ Faire les derniers ajustements, puis cliquer sur la disquette pour enregistrer.

→ Modifier un groupe de familles de matériel :

→ Dans le volet déroulant en haut, sélectionner le groupe à modifier.

→ Cliquer sur l'icône avec l'ampoule.

→ Faire les derniers ajustements, puis cliquer sur la disquette pour enregistrer.

→ Les matériels existants :

→ Pour gagner du temps et éviter les doublons, l'utilisateur peut modifier la quantité d'un matériel ayant déjà été saisi (dans ce lieu ou un autre lieu).

→ Ajouter un matériel existant (modifier la quantité d'un matériel) :

1 → Faire un clic droit sur la table matériel du lieu et sélectionner « **Ajouter matériel existant** ».

OU

→ Double cliquer sur n'importe quelle ligne existante.

La fenêtre « Liste générale du matériel pour tous les lieux s'affiche :

Familie	Matériel	Quantité	Dont H.S	SALLE
RESEAUX (Total : 42)				
	Routeur WIFI test Tp - Link	10		
	switch "volant" - P/S Vlan SG300-10PP CISCO	4		4
	RJ47	6		
	RIO 16/08 RIO 1608-D YAMAHA	1		
	Routeur WIFI Tp - Link	1		
	RJ45	1		
	Routeur WIFI RT-AC750 GF Asus	1		1
	Eprom	1		
	ma nouveau matériel	1		
	switch "volant" SG300-10PP CISCO	15	3	2
	TIO 16/08 TIO 1608-D YAMAHA	1		
1.1 PC (Total : 150)				
	Pc 1Kw - 310 HPC Robert JULIAT	96		
	Pc 2Kw - C201 ADB	44		
	Pc 500w - C51 ADB	5		
	Pc 500w DTS	5		
1.2 Découpes (Total : 217)				
	Couteau gigli	1		
	Découpes 1Kw - 611Sx Robert JULIAT	6		6
	Découpes 1Kw - 613Sx Robert JULIAT	24		
	desc test pers mon model ma marque	1		
	Découpes 1Kw - 614Sx Robert JULIAT	54		
	Découpes 2Kw - 710Sx Robert JULIAT	12		12
	Découpes 2Kw - 713Sx Robert JULIAT	32		
	Découpes 2Kw - 714Sx Robert JULIAT	60		30
	Découpes 575w - Source Four Jr. ETC	24		
	Découpes 750w - Source Four Zoom ETC	3		
1.3 LED (Total : 75)				
	mon test ranch mon modele ma marque	5		5

→ Cette fenêtre est un inventaire actuel du matériel de la structure, rangé par famille et réparti dans les différents lieux de stock. Pour filtrer cet inventaire par famille de matériel, sélectionner le groupe depuis le volet déroulant « Groupe » (à côté de l'icône avec l'ampoule).

→ Les familles de matériel se gèrent dans les Menus déroulants → Familles de matériel.

→ Les couleurs des lieux choisies par l'utilisateur s'afficheront dans les colonnes correspondantes.

→ Les lignes de matériel peuvent être réorganisées au sein de leur famille en glissé-déposé. Pour conserver ce nouvel ordre, cliquer sur « Enregistrer l'ordre ».

2 → Sélectionner le matériel existant dans l'inventaire du lieu et double cliquer dessus. Le sélectionner dans la table de l'inventaire général et cliquer sur « **Ajouter** ».

OU

→ Faire un clic droit sur le matériel en question dans l'inventaire du lieu et cliquer sur « **Ajouter une quantité** ».

3 – Saisir dans la fenêtre la quantité à AJOUTER pour ce matériel existant.

La quantité totale s'actualise en temps réel dans la fenêtre. Après validation, le total de ce matériel se met à jour dans le lieu de la fiche Lieu et le total global aussi.

4 – La ligne de ce nouveau matériel apparaît sur la table « Matériel » de votre fiche Lieu.

La fenêtre Matériel de ce matériel s'affiche (tout lieu confondu). La coche « Tout replier » permet de replier l'arborescence des dossiers lieux dans lesquels se trouvent le matériel (la quantité dans chaque lieux apparaît entre parenthèses).

→ Sélectionner une ou plusieurs lignes de cette même référence matérielle.

→ Faire un clic droit et cliquer sur « **Modifier** ».

La fiche Matériel s'affiche.

The screenshot shows a software interface titled "Choix du matériel". At the top, there is a "Lieu" dropdown menu set to "Grande Salle de l'Octave". Below this, there are several input fields and dropdown menus for equipment details:

- Famille:** AMPLIFICATEURS
- Fournisseur:** THOMANN MUSIKHAUS
- Quantité:** 1
- Description:** Amplificateur basse Ampeg
- Puissance:** 0,0500 Kw
- Num. de série:** 0614252317108
- Marque:** AMPEG
- Poids:** 0,0000 Kg
- Modèle:** RB-110 Rocket bass
- Unité de mesure:** cm
- Prix d'achat:** 310,00 €
- Longueur:** 0,0000 cm
- Date d'achat:** 03/02/2023
- Largeur:** 0,0000 cm
- Durée de vie:** 0 an(s)
- Hauteur:** 0,0000 cm

At the bottom, there is a "Notes :" text area. Below the form, there are two legend items: a green square for "= Modification de toutes les lignes de la table" and a yellow square for "= Modification des lignes sélectionnées de la table".

→ Renseigner les nouvelles informations.

→ Cliquer sur le check vert pour valider les informations.

→ Réaffecter un matériel dans un autre lieu de stockage :

→ Sélectionner un matériel, dans n'importe quel inventaire (d'un lieu en particulier ou de l'inventaire générale du matériel pour tous les lieux).

→ Faire un clic droit et cliquer sur « **Détail** ».

La fenêtre Matériel de ce matériel s'affiche (tout lieu confondu). La coche « Tout replier » permet de replier l'arborescence des dossiers lieux dans lesquels se trouvent le matériel (la quantité dans chaque lieux apparaît entre parenthèses).

→ Sélectionner les lignes matériel à réaffecter.

→ Faire un clic droit et sélectionner « **Modifier lieux** ».

→ Sélectionner le nouveau lieu d'affectation puis valider.

→ Mettre ou retirer un matériel en SAV (Service Après Vente) :

→ Sélectionner un matériel, dans n'importe quel inventaire (d'un lieu en particulier ou de l'inventaire générale du matériel pour tous les lieux).

→ Faire un clic droit et cliquer sur « **Détail** ».

La fenêtre Matériel de ce matériel s'affiche (tout lieu confondu). La coche « Tout replier » permet de replier l'arborescence des dossiers lieux dans lesquels se trouvent le matériel (la quantité dans chaque lieux apparaît entre parenthèses).

→ Sélectionner les lignes matériel à mettre en SAV.

→ Faire un clic droit et sélectionner « **SAV** » → **Mettre en SAV**.

→ Déterminer en suivant la durée de mise en SAV.

Pendant cette période, le matériel sélectionné sera indisponible à la réservation sur un spectacle ou une activité. Cependant, il sera compté dans la quantité totale. A l'issue de la période de SAV définie par l'utilisateur, le matériel est censé être réparé : il redevient automatiquement disponible à la réservation.

→ Les lignes du matériel mis en SAV apparaissent en rouge dans la fenêtre matériel.

Lieu	Fixe au lieu	Famille	Marque	Modèle	Num. série	Fournisseur	Date début SAV
Grande Salle de l'Or	<input type="checkbox"/>						
1	<input type="checkbox"/>	AMPLIFICATEURS	AMPEG	RB-110 Rocket bass	0614252317108	Cultura	
2	<input type="checkbox"/>	AMPLIFICATEURS	AMPEG	RB-110 Rocket bass	0614252317108	THOMANN MUSIKHAUS	03/02/20
3	<input type="checkbox"/>	AMPLIFICATEURS	AMPEG	RB-110 Rocket bass	0614252317108	Cultura	

→ Modifier les dates de SAV d'un matériel :

→ Sélectionner un matériel, dans l'inventaire du stock d'un lieu.

→ Sélectionner le matériel et cliquer sur « **Détail** ».

→ Depuis la fiche Matériel, sélectionner les lignes rouges du matériel mis en SAV.

→ Faire un clic droit et sélectionner **SAV** → **Modifier date SAV**.

→ Renseigner la nouvelle période et valider.

→ Mettre un matériel Hors service ou En service :

→ Sélectionner un matériel, dans n'importe quel inventaire (d'un lieu en particulier ou de l'inventaire générale du matériel pour tous les lieux).

→ Faire un clic droit et cliquer sur « **Détail** ».

La fenêtre Matériel de ce matériel s'affiche (tout lieu confondu). La coche « Tout replier » permet de replier l'arborescence des dossiers lieux dans lesquels se trouvent le matériel (la quantité dans chaque lieux apparaît entre parenthèses).

→ Sélectionner les lignes matériel à mettre Hors service.

→ Faire un clic droit et sélectionner « **Hors service** ».

Pendant cette période, le matériel sélectionné sera indisponible à la réservation sur un spectacle ou une activité. Cependant, il sera compté dans la quantité totale et apparaîtra dans la colonne HS. Si une réparation est envisageable, changer le statut de votre matériel en SAV, sinon, supprimer ce matériel de votre inventaire. Pour remettre en service un matériel, faire la même procédure que la mise Hors Service et sélectionner « En Service ».

→ Rendre un matériel indéplaçable :

Si un matériel est trop lourd ou trop fragile pour être déplacé, il est possible de le rendre indéplaçable en le fixant à un lieu.

De fait, le matériel sera disponible uniquement si le spectacle ou l'activité se dérouleront dans le lieu de stockage.

→ Sélectionner un matériel, dans n'importe quel inventaire (d'un lieu en particulier ou de l'inventaire générale du matériel pour tous les lieux).

→ Faire un clic droit et cliquer sur « **Détail** ».

La fenêtre **Matériel** de ce matériel s'affiche (tout lieu confondu). La coche « **Tout replier** » permet de replier l'arborescence des dossiers lieux dans lesquels se trouvent le matériel (la quantité dans chaque lieux apparaît entre parenthèses).

→ Faire un clic droit sur la tête d'une colonne et cliquer sur « **Sélectionner les colonnes** ». Afficher la colonne « **Fixe au lieu** ».

→ Sélectionner les lignes de matériel assignées à résidence dans un lieu et faire un clic droit. Sélectionner « **Fixer au lieu** » → « **Matériel fixe** ».

Lieu	Fixe au lieu	Famille	Marque	Modèle	Num. série	Fournisseur	Date début SAV
Grande Salle de l'Or	<input checked="" type="checkbox"/>	AMPLIFICATEURS	AMPEG	RB-110 Rocket bass	0614252317108	Cultura	
1	<input type="checkbox"/>	AMPLIFICATEURS	AMPEG	RB-110 Rocket bass	0614252317108	THOMANN MUSIKHAUS	
2	<input type="checkbox"/>	AMPLIFICATEURS	AMPEG	RB-110 Rocket bass	0614252317108	Cultura	
3	<input type="checkbox"/>	AMPLIFICATEURS	AMPEG	RB-110 Rocket bass	0614252317108	Cultura	

→ Lier le stock d'un lieu à un autre lieu :

On prend l'exemple d'une grande salle de spectacle qui serait accolée à une réserve, un lieu de stockage. Sur RégieSpectacle, dans l'armoire à lieux, on aurait créé les deux lieux dans l'armoire à lieux, en mentionnant le matériel dans la réserve. Ce matériel est destiné à la grande salle. On peut alors dire à RégieSpectacle de lier le stockage de la réserve à cet autre lieu :

→ Ouvrir la fiche lieu d'un lieu dans l'armoire à lieu.

→ Aller dans l'onglet « **Matériel** ».

→ En haut dans le volet déroulant « **Utilisation du stock d'un autre lieu** », sélectionner le lieu dont le stock est à mettre en lien avec le premier lieu.

→ Supprimer un lieu avec du stock dedans :

Si un lieu entrepose du matériel, ce dernier doit être donné à un autre lieu avant sa suppression. Lors de la suppression d'un lieu, une fenêtre vous indiquera alors :

Choisir un lieu

Le stock du lieu supprimé doit être donné au lieu :

Lieu: [dropdown menu]

Valider

Si aucun lieu de repli pour le matériel n'est renseigné lors de la suppression de l'ancien lieu, alors le stock sera automatiquement transféré dans un lieu fictif appelé « **PAS DE LIEU** ».

V – Visualiser l'inventaire du matériel

Il est possible de visualiser l'inventaire par lieu, voire même d'un matériel précis (tout lieu confondu).

→ Inventaire par lieu :

→ Connaître l'état de stock d'un lieu :

→ Depuis l'armoire à lieux, ouvrir la fiche du lieu en question par un double clic sur sa ligne (ou avec le bouton « **Détail** »).

→ Aller dans l'onglet « **Matériel** ».

→ Trier mon stock par famille de matériel :

→ Sélectionner le groupe de familles de matériel depuis le volet déroulant servant à sélectionner les groupes.

→ Connaître l'état de stock de tous les lieux de ma structure :

→ Depuis l'onglet « Matériel » d'une fiche Lieu, faire un clic droit sur la table matériel, et sélectionner « **Voir matériel général** » pour accéder à la **liste générale du matériel pour tous les lieux**.

Famille	Matériel	Quantité	Dont H.S	SALLE
RESEAUX (Total : 42)				
	Routeur WIFI test Tp - Link	10		
	switch "volant" - P/S Vlan SG300-10PP CISCO	4		4
	RJ47	6		
	RIO 16/08 RIO 1608-D YAMAHA	1		
	Routeur WIFI Tp - Link	1		
	RJ45	1		
	Routeur WIFI RT-AC750 GF Asus	1		1
	Eprom	1		
	ma nouveau materiel	1		
	switch "volant SG300-10PP CISCO	15	3	2
	TIO 16/08 TIO 1608-D YAMAHA	1		
1.1 PC (Total : 150)				
	Pc 1Kw - 310 HPC Robert JULIAT	96		
	Pc 2Kw - C201 ADB	44		
	Pc 500w - C51 ADB	5		
	Pc 500w DTS	5		
1.2 Découpes (Total : 217)				
	Couteau gigi	1		
	Découpes 1Kw - 611Sx Robert JULIAT	6		6
	Découpes 1Kw - 613Sx Robert JULIAT	24		
	desc test pers mon model ma marque	1		
	Découpes 1Kw - 614Sx Robert JULIAT	54		
	Découpes 2Kw - 710Sx Robert JULIAT	12		12
	Découpes 2Kw - 713Sx Robert JULIAT	32		
	Découpes 2Kw - 714Sx Robert JULIAT	60		30
	Découpes 575w - Source Four Jr. ETC	24		
	Découpes 750w - Source Four Zoom ETC	3		
1.3 LED (Total : 75)				
	mon test raph mon modele ma marque	5		5

→ Trier uniquement les lieux de stock dans l'armoire à lieux :

→ Depuis l'armoire à lieux, sélectionner le groupe « **Voir tous les lieux** »

→ Cliquer sur l'option « **Voir les lieux de stock** ».

→ Consulter le planning d'affectation du matériel de la structure à des spectacles ou des activités :

→ Aller dans la **liste générale du matériel sur tous les lieux**.

→ Faire un clic droit sur une ligne d'un matériel et cliquer sur « **Planning matériel** ».

L'AFFECTATION DU MATÉRIEL SUR DES FICHES SPECTACLES ET ACTIVITÉS

Affecter du matériel dans la Fiche Spectacle / Événement / Activité

→ L'affectation du matériel se réalise dans la Fiche Spectacle ou la Fiche Activité. Depuis l'onglet « Matériels », l'utilisateur sélectionne le matériel nécessaire en le sélectionnant dans les Fiches lieux (le lieu de l'événement et/ou celui d'un autre lieu de stockage).

→ Ainsi, il est possible de :

. Affecter du matériel sur cette Fiche Spectacle / Activité (sur un ou plusieurs lieux / périodes).

. Imprimer la liste du matériel affecté au spectacle.

. Modifier ou supprimer une quantité de matériel réservé.

. Dissocier le matériel de ma structure de celui fourni par la compagnie accueillie.

. S'il manque du matériel :

→ Combler avec un équivalent pour atteindre la quantité demandée.

→ Éditer un bon de commande et commander la quantité demandée.

. Consulter le planning d'affectation du matériel.

→ Droits utilisateurs :

→ La restriction **A23** empêche la création du matériel dans les Fiches Lieux. La gestion de stock est alors utilisable uniquement dans les Fiches Spectacle pour l'affectation du matériel.

VI – Affecter le matériel à un spectacle

Dans une même Fiche Spectacle / Activité, le matériel peut être affecté sur différents lieux et sur différentes périodes. RégieSpectacle s'appuie sur les lignes de planning contenues dans la Fiche Spectacle pour les proposer.

→ Définir le lieu principal de l'événement et la période d'affectation :

→ On est dans la Fiche Spectacle, onglet « Matériels ».

→ Tout en haut, sélectionner le lieu dans le champ « Lieu principal de l'événement ».

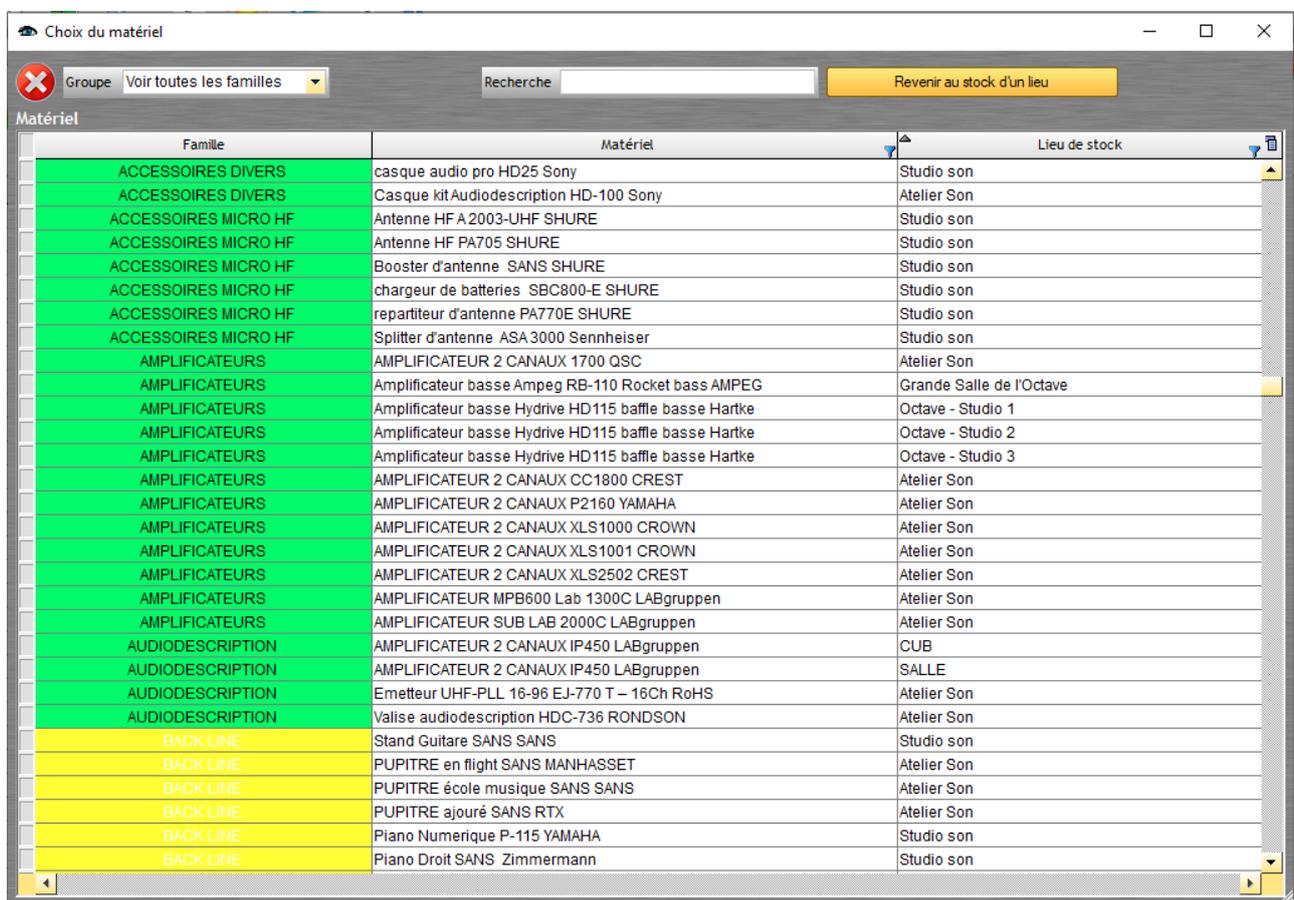
Les périodes s'appuient automatiquement d'après le planning, bien que l'on puisse les modifier manuellement en cliquant dessus.

→ Le lieu et la période étant définis, on peut alors affecter du matériel.

→ Affecter du matériel :

→ Faire un clic droit sur la table Matériel et sélectionner « Nouveau ».

La fenêtre choix du matériel s'ouvre.



Famille	Matériel	Lieu de stock
ACCESSOIRES DIVERS	casque audio pro HD25 Sony	Studio son
ACCESSOIRES DIVERS	Casque kit Audiodescription HD-100 Sony	Atelier Son
ACCESSOIRES MICRO HF	Antenne HF A 2003-UHF SHURE	Studio son
ACCESSOIRES MICRO HF	Antenne HF PA705 SHURE	Studio son
ACCESSOIRES MICRO HF	Booster d'antenne SANS SHURE	Studio son
ACCESSOIRES MICRO HF	chargeur de batteries SBC800-E SHURE	Studio son
ACCESSOIRES MICRO HF	repartiteur d'antenne PA770E SHURE	Studio son
ACCESSOIRES MICRO HF	Splitter d'antenne ASA 3000 Sennheiser	Studio son
AMPLIFICATEURS	AMPLIFICATEUR 2 CANAUX 1700 QSC	Atelier Son
AMPLIFICATEURS	Amplificateur basse Ampeg RB-110 Rocket bass AMPEG	Grande Salle de l'Octave
AMPLIFICATEURS	Amplificateur basse Hydrive HD115 baffle basse Hartke	Octave - Studio 1
AMPLIFICATEURS	Amplificateur basse Hydrive HD115 baffle basse Hartke	Octave - Studio 2
AMPLIFICATEURS	Amplificateur basse Hydrive HD115 baffle basse Hartke	Octave - Studio 3
AMPLIFICATEURS	AMPLIFICATEUR 2 CANAUX CC1800 CREST	Atelier Son
AMPLIFICATEURS	AMPLIFICATEUR 2 CANAUX P2160 YAMAHA	Atelier Son
AMPLIFICATEURS	AMPLIFICATEUR 2 CANAUX XLS1000 CROWN	Atelier Son
AMPLIFICATEURS	AMPLIFICATEUR 2 CANAUX XLS1001 CROWN	Atelier Son
AMPLIFICATEURS	AMPLIFICATEUR 2 CANAUX XLS2502 CREST	Atelier Son
AMPLIFICATEURS	AMPLIFICATEUR MPB600 Lab 1300C LABgruppen	Atelier Son
AMPLIFICATEURS	AMPLIFICATEUR SUB LAB 2000C LABgruppen	Atelier Son
AUDIODESCRIPTION	AMPLIFICATEUR 2 CANAUX IP450 LABgruppen	CUB
AUDIODESCRIPTION	AMPLIFICATEUR 2 CANAUX IP450 LABgruppen	SALLE
AUDIODESCRIPTION	Emetteur UHF-PLL 16-96 EJ-770 T – 16Ch RoHS	Atelier Son
AUDIODESCRIPTION	Valise audiodescription HDC-736 RONDSON	Atelier Son
BACK LINE	Stand Guitare SANS SANS	Studio son
BACK LINE	PUPITRE en flight SANS MANHASSET	Atelier Son
BACK LINE	PUPITRE école musique SANS SANS	Atelier Son
BACK LINE	PUPITRE ajouré SANS RTX	Atelier Son
BACK LINE	Piano Numerique P-115 YAMAHA	Studio son
BACK LINE	Piano Droit SANS Zimmermann	Studio son

On peut rechercher le matériel à réserver selon :

. **Le lieu de stockage du matériel** : il faut alors naviguer dans les différents lieux de stock. On peut utiliser les cartouches en haut à gauche : « Ouverture lieu » et « Ouverture matériel ». Pour rechercher le matériel par lieu de stockage, sélectionner « Ouverture lieu ». Il suffit alors de naviguer dans les différents lieux de stock avec le volet déroulant « Lieu stock ».

. **La famille du matériel** : naviguer dans les différentes familles de matériel grâce au bouton « **Rechercher un matériel sur un autre stock** ». Ici, on peut rechercher le matériel que l'on veut en tapant un mot clé dans la barre de recherche ou filtrer votre matériel par groupe de famille.

→ Une fois la ligne trouvée, il faut faire un double clic dessus pour pointer sur le lieu de stockage correspondant.

Par défaut, la fenêtre Choix du matériel affichera le stock du lieu principal de votre événement.

→ **La liste du matériel peut se filtrer grâce au champ « Groupe ».** Les familles de matériel se gèrent depuis les Menus déroulants → **Famille de matériel, et sont soumis à des droits utilisateurs.**

→ **Si le matériel recherché n'existe pas encore, il faudra le créer depuis la Fiche lieu où l'on souhaite qu'il soit stocké.**

→ Une fois le matériel sélectionné, renseigner la quantité à réserver dans la case de la colonne « **Quantité demandée** ».

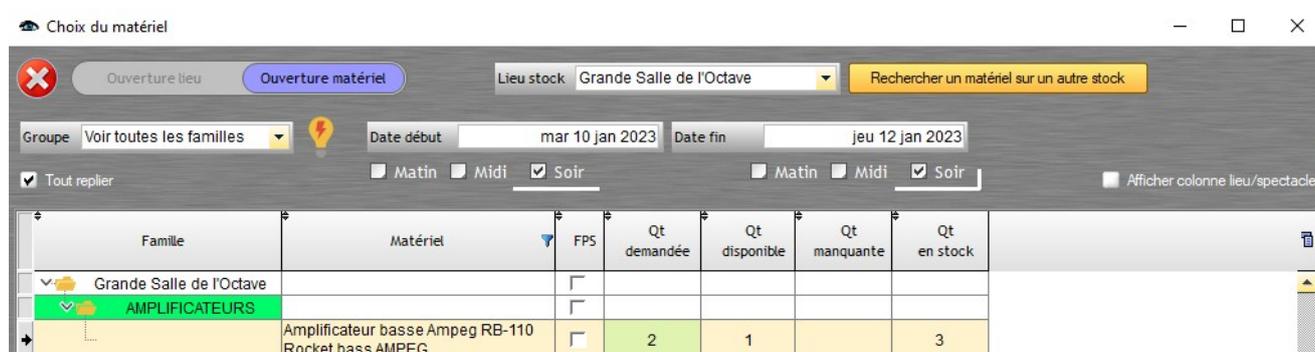
Dès que l'on clique ailleurs, le nombre est enregistré. Les autres colonnes renseignent sur l'évolution des stocks sur la période demandée. Selon les disponibilités, on peut sélectionner différents lieux de stockage / périodes.

Exemple :

Je réserve **2 amplificateurs basse Ampeg RB-110 Rocket Bass AMPEG** dans le lieu et la période indiquée. Ce matériel est actuellement stocké dans le lieu « **Grande salle de l'Octave** » (on le voit en haut, dans l'arborescence).

Dans ma structure, la quantité totale pour cet amplificateur est de **3**.

Suite à ma réservation de 2 amplificateurs, la quantité disponible sur la période demandée est de **1**.



The screenshot shows a window titled "Choix du matériel" with a search bar and filters. The search bar contains "Ouverture lieu" and "Ouverture matériel". The "Lieu stock" dropdown is set to "Grande Salle de l'Octave". The search button is "Rechercher un matériel sur un autre stock". The "Groupe" dropdown is "Voir toutes les familles". The "Date début" is "mar 10 jan 2023" and "Date fin" is "jeu 12 jan 2023". The "Tout replier" checkbox is checked. The "Matin", "Midi", and "Soir" checkboxes are all checked. The "Afficher colonne lieu/spectacle" checkbox is unchecked. The table below shows the following data:

Famille	Matériel	FPS	Qt demandée	Qt disponible	Qt manquante	Qt en stock
Grande Salle de l'Octave		<input type="checkbox"/>				
AMPLIFICATEURS		<input type="checkbox"/>				
	Amplificateur basse Ampeg RB-110 Rocket bass AMPEG	<input type="checkbox"/>	2	1		3

Une fois le matériel réservé, la table de l'onglet « Matériels » de ma Fiche Spectacle / Activités s'actualise. La colonne :

- . **Famille** : La famille à laquelle se rattache le matériel réservé.
- . **FPS** : **Fourni Par le Spectacle** : le matériel nécessaire à la bonne conduite du spectacle et qui n'appartient pas à la structure.
- . **Quantité**: La quantité de matériel réservée pour le spectacle
- . **Fournis** : Le nombre de matériel disponible pour le spectacle.
- . **Quantité manquante** : Le matériel manquant pour le spectacle.
- . **Matériel** : L'intitulé du matériel réservé.
- . **Lieu stock** : l'emplacement de stockage du matériel réservé pour le spectacle.

- . **Date de sortie** : le jour et l'heure du début de la réservation de ce matériel
 - . **Date de retour** : le jour et l'heure de fin de la réservation de ce matériel.
 - . **Incohérences** : Indicateurs signalant que dans le stock réservé se trouve peut-être du matériel placé en SAV. En effet, l'état des stocks évolue constamment et du matériel peut tomber en panne. Ainsi, l'utilisateur peut être averti de tout changement sur le matériel de son spectacle.
- Les couleurs de familles de matériel se paramètrent depuis l'onglet « Menus déroulants » → « Famille de matériel ».**

→ **Éditer la liste du matériel affectée au spectacle :**

→ **Format PDF :**

→ Cliquer sur l'icône « A4 » en bas çà droite de la table matériel.

Famille	FPS	Quantité	Fournis	Qté manquante	Matériel	Lieu stock	Date de sortie	Date de retour	Incohérences
AMPLIFICATEURS		2	2		Amplificateur basse Ampeg RB-111	Grande Salle de l'Octavi	Mardi 10 Janvier 2023 18:00	Jeudi 12 Janvier 2023 23:59	
					Amplificateur basse Ampeg RB-111	Grande Salle de l'Octavi	Mardi 10 Janvier 2023 18:00	Jeudi 12 Janvier 2023 23:59	

→ **Format Excel (tableur)**

→ Cliquer sur l'icône avec les deux fiches en haut à droite de la table de matériel.

→ Enregistrer le tableur sur l'ordinateur.

→ **Connaître le détail des réservations du matériel du spectacle :**

→ La table montre déjà l'arborescence et le détail du matériel destiné au spectacle.

→ La coche en haut à gauche « **Tout replier** » permet de replier l'arborescence. Si elle est décochée, la table montrera en détail le matériel destiné au spectacle.

→ Il y a aussi la possibilité de cliquer sur les flèches de la colonne famille pour replier ou non l'arborescence matérielle de la table.

→ Modifier la quantité initiale à réserver :

→ Faire un clic droit sur la ligne mère (ligne dont la case « **Famille** » est en couleur).

→ Sélectionner « **Modifier quantité initiale** »

→ Indiquer la nouvelle quantité de ce matériel.

La ligne de matériel est mise à jour dans l'onglet Matériels.

→ Supprimer un matériel demandé pour ce spectacle :

→ Faire un clic droit sur la ligne mère (ligne dont la case « **Famille** » est en couleur).

→ Sélectionner « **Supprimer** ».

La fenêtre demande confirmation pour suppression.

VII - Le matériel fourni par la compagnie

→ Dissocier le matériel de ma structure de celui fourni par la compagnie :

→ Affecter le matériel à ce spectacle comme si celui-ci appartenait à votre structure : faire un clic droit sur la table Matériel et cliquer sur « **Nouveau** ».

→ Sélectionner le matériel voulu, indiquer la quantité à réserver et cocher la case « **FPS** » (**Fourni Par le Spectacle**), colonne qui se trouve sur la table.

La ligne de matériel apparaît alors en jaune sur la table Matériel. Le stock général ne sera pas impacté par cette réservation.

Tout replier

Famille	FPS	Quantité	Fournis	Qté manquante	Matériel	Lieu stock	Date de sortie	Date de retour	Incohérences
Projecteurs	<input type="checkbox"/>	2	2		PAR 64 Noir ASIA	SALLE	Vendredi 17 Décembre 2021 06:00	Samedi 18 Décembre 2021 23:59	<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	2	2		PAR 64 Noir ASIA	SALLE	Vendredi 17 Décembre 2021 06:00	Samedi 18 Décembre 2021 23:59	<input type="checkbox"/>
Son	<input type="checkbox"/>	7	6	1	Ampli Top 1000 Fender	Cuisine	Vendredi 17 Décembre 2021 06:00	Samedi 18 Décembre 2021 23:59	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	5	5	1	Ampli Top 1000 Fender	Cuisine	Vendredi 17 Décembre 2021 06:00	Samedi 18 Décembre 2021 23:59	<input type="checkbox"/>

VIII - Le matériel manquant

Il peut arriver que le spectacle à réaliser nécessite une quantité de matériel que votre structure ne possède pas dans ses stocks.

Exemple :

Pour un concert, un groupe de musique demande 4 amplis guitare Marshall mais votre structure n'en possède que 3. Il en manque donc 1.

Famille	FPS	Quantité	Fournis	Qté manquante	Matériel	Lieu stock	Date de sortie	Date de retour	Incohérences
Son		4	3	1	Ampli guitare AX78 Marshall	Parc de matériel	Vendredi 17 Décembre 2021 06:00	Samedi 18 Décembre 2021 23:59	
			3	1	Ampli guitare AX78 Marshall	Parc de matériel	Vendredi 17 Décembre 2021 06:00	Samedi 18 Décembre 2021 23:59	

Si votre structure possède d'autres amplis guitare en stock, il est alors possible de remplacer le matériel demandé manquant (dans l'exemple : 1 ampli Marshall) par un autre équivalent (par exemple : 1 ampli guitare Fender).

→ Remplacer une quantité manquante par un matériel équivalent :

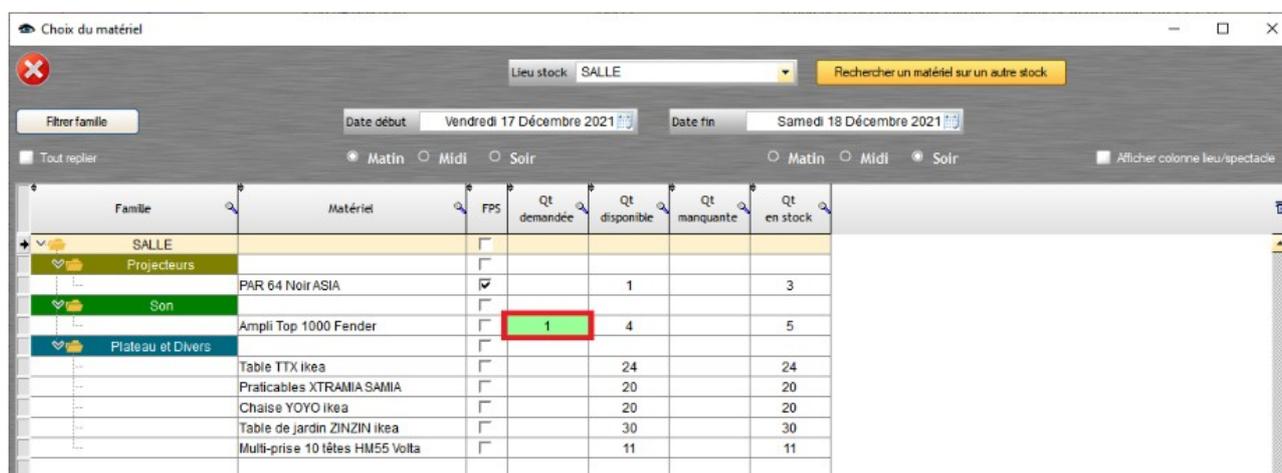
→ Faire un clic droit sur la ligne mère (ligne dont la case Famille est en couleur) et sélectionner « Modifier / Ajouter équivalent ».

La fenêtre « Choix de Matériel » s'ouvre.

→ Rechercher le matériel à remplacer en naviguant dans les lieux de stockage, ou par famille de matériel.

Si on fait une recherche de matériel par famille, il faut faire un double clic sur la ligne du matériel pour pointer sur le lieu de stockage correspondant.

→ Dans la colonne « Quantité » sur la ligne du matériel manquant, indiquer la quantité souhaitée. Cliquer ailleurs pour valider.



L'onglet Matériel est à jour. Il faudra sûrement aller dans un autre onglet de la fiche Spectacle et revenir sur l'onglet Matériel pour que les informations s'actualisent.

Famille	FPS	Quantité	Fournis	Qté manquante	Matériel	Lieu stock	Date de sortie	Date de retour	Incohérences
Son		4	4		Ampli guitare AX78 Marshall	Parc de matériel	Vendredi 17 Décembre 2021 06:00	Samedi 18 Décembre 2021 23:59	
			3	1	Ampli guitare AX78 Marshall	Parc de matériel	Vendredi 17 Décembre 2021 06:00	Samedi 18 Décembre 2021 23:59	
			1		Ampli Top 1000 Fender	SALLE	Vendredi 17 Décembre 2021 06:00	Samedi 18 Décembre 2021 23:59	

Dans cet exemple :

→ Le spectacle demande 4 amplis guitare Marshall et 4 amplis guitare ont pu être fournis.

→ Ma structure a pu fournir 3 amplis guitare Marshall stockés dans le lieu « Parc Matériel ». Il manque donc 1 ampli guitare Marshall.

→ Ma structure a compensé avec un 1 ampli guitare Fender stocké dans le lieu « SALLE ».

Lorsqu'une quantité de matériel contient au moins un matériel équivalent, vous êtes avertis grâce au changement d'icône :



Matériel d'origine



Matériel contenant un équivalent

→ Éditer un bon de commande :

S'il manque une quantité de matériel demandé par le spectacle, qu'il est impossible de proposer un équivalent et que la compagnie ne peut le fournir, vous pouvez éditer un bon de commande afin de le commander :

L'éditeur de bon de commande s'ouvre uniquement pour une ligne matériel manquante.

→ Sélectionner la ligne mère contenant la quantité manquante.

→ Faire un clic droit et sélectionner « Éditer un bon de commande ».

L'éditeur de bon de commande s'ouvre. A ce moment là, RégieSpectacle renseignera automatiquement :

. L'intitulé et la quantité de matériel manquant à commander.

. Les dates d'emprunt du matériel

. Le nom de la Fiche Spectacle.

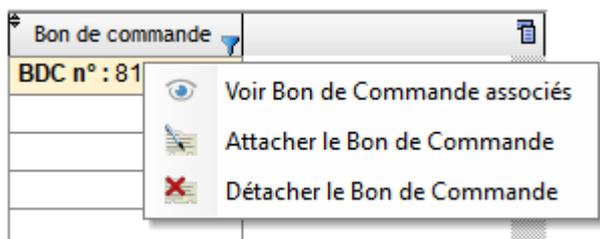
Suite à l'édition d'un bon de commande, la colonne « Bon de commande » apparaît dans l'onglet Matériel.

Famille	FPS	Quantité	Fournis	Qté manquante	Matériel	Lieu stock	Date de sortie	Date de retour	Incohérences	Bon de commande
AMPLIFICATEURS		4	4		Amplificateur basse Ampeg RB-110 Rocket bass AMPEG	Grande Salle de l'Octave	Mardi 10 Janvier 2023 18:00	Jeu 12 Janvier 2023 23:59		
Instruments de mus		7	6	1	Guitare GRX700A-TKS GIO Ibanez	Parc Instruments	Mardi 10 Janvier 2023 18:00	Jeu 12 Janvier 2023 23:59		BDC n° : 8249

→ Voir, attacher ou détacher un bon de commande associé à une ligne Matériel :

→ Faire un clic droit dans la case « Bon de commande » correspondante à la ligne Matériel souhaitée.

→ Faire le choix.



IX - Le Matériel en saisie libre

L'utilisateur peut s'éviter de rentrer dans les fiches lieux pour rajouter un matériel à son spectacle / activité. Il peut s'agir d'un matériel ajouté à la dernière minute ou fournir par le spectacle (FPS).

→ Ajouter un matériel en saisie libre :

→ Faire un clic droit sur la table matériel et sélectionner « **Matériel en saisie libre** ».

Saisie matériel libre

Date début : lun 27 juin 2022 Date fin : lun 27 juin 2022

Matin Midi Soir Matin Midi Soir

Quantité : 0 Saisissez ici votre recherche...

Famille	Description
RESEAUX	
1.3 LED	
1.4 HMI	
1.5 Fresnel	
1.6 Pars et BT	
1.7 Quartz	
1.8 Fluor	
1.91 Accessoires	
2.2 Pupitres AVAB	
Mobilier	
Cuisine - Bar	
	Bouteille Dom Pérignon
	Bouteille Jack Daniel's

Ajouter un nouveau matériel Supprimer

Valider

. Si le matériel est nouveau :

- Renseigner le nom du matériel dans la barre de recherche.
- Cliquer sur le bouton « **Ajouter un nouveau matériel** ».
- Renseigner la quantité dont il y a besoin et la famille de matériel correspondante.
- Cliquer sur le bouton « **Valider** » ou le check vert.

. Si le matériel a déjà été créé par un utilisateur et apparaît dans la liste :

- Renseigner la quantité dont il y a besoin
- Renseigner le nom du matériel dans la barre de recherche
- Faire un double clic sur le titre du matériel

Lorsque le matériel en saisie libre est créé, il apparaît dans la table matériel. Le matériel en saisie libre est entreposé automatiquement dans un lieu fictif nommé « Stock Matériel Libre ». Ce lieu est invisible par les utilisateurs.

Famille	FPS	Quantité	Fournis	Qté manquante	Matériel	Lieu stock	Date de sortie	Date de retour	Incohérences
Accessoires de cuis		3	3		Barrique de champagne RTT31 Glo	Garage	Lundi 06 Septembre 2021 06:00	Dimanche 10 Octobre 2021 23:59	
Cuisine - Bar		3	0	3	Bouteille Dom Pérignon	Stock Matériel Libre	Lundi 06 Septembre 2021 06:00	Dimanche 10 Octobre 2021 23:59	

Par défaut, le matériel en saisie libre apparaît manquant dans votre stock.

→ Modifier la quantité d'un matériel en saisie libre :

La modification s'effectue comme pour un matériel stocké dans vos lieux.

→ Faire un clic droit sur la ligne mère (ligne dont la case Famille est en couleur).

→ Sélectionner « **Modifier quantité initiale** ».

→ Indiquer la nouvelle quantité de ce matériel.

→ Supprimer la quantité d'un matériel en saisie libre :

La suppression s'effectue comme pour un matériel stocké dans vos lieux.

→ Faire un clic droit sur la ligne mère (ligne dont la case Famille est en couleur).

→ Sélectionner « **Supprimer** ».

Une fenêtre demande la confirmation pour la suppression.

→ Le planning d'affectation du matériel :

→ Consulter le planning d'affectation du matériel dans ma structure :

→ Faire un clic droit sur une ligne du matériel et sélectionner « **Planning matériel** ».

LE PLANNING DU MATÉRIEL

X – Le Planning du matériel

Le planning d'affectation du matériel donne la répartition des réservations du matériel par les spectacles / activités sur une période donnée. Il est accessible depuis n'importe quelle Fiche Spectacle / Activité ou Fiche Lieux (onglet Matériels). Il est alors possible de connaître :

- . La quantité totale / réservée / disponible d'un matériel jour par jour dans la structure.
- . Le détail de sa réservation jour par jour (Titre du spectacle / activité ; Lieu principal de l'événement ; quantité empruntée ; date d'emprunt).
- . Le suivi de déplacement d'un matériel réservé.

Mois		Décembre 2021						
Semaines		S 50			S 51			
Matériel	L 13	M 14	M 15	J 16	V 17	S 18	D 19	L 20
RESEAUX								
Routeur WIFI Tp - Link (Qt : 1)								
Routeur WIFI Asus RT-AC750 GF (Qt : 1)								
switch "volant" CISCO SG300-10PP (Qt : 15)	3	3	3	3	3	3	3	3
RIO 16/08 YAMAHA RIO 1608-D (Qt : 1)								
switch "volant" - P/S Men CISCO SG300-10PP (Qt : 15)								
TIO 16/08 YAMAHA TIO 1608-D (Qt : 1)								
1.1 PC								
Pc DTS 500w (Qt : 5)								
Pc ADB 500w - C51 (Qt : 5)								
Pc Robert JULIAT 1Kw - 310 HPC (Qt : 120)								
Pc ADB 2Kw - C201 (Qt : 44)								

→ Accéder au planning matériel (Vue Générale)

- Depuis une fiche Lieu / Spectacle / Activité, aller dans l'onglet « **Matériels** »
- Faire un clic droit sur une ligne de matériel sur la table Matériel et sélectionner « **Planning matériel** » → « **Vue Générale** ».

→ Voir uniquement le planning du matériel en SAV :

- Depuis une fiche Lieu / Spectacle / Activité, aller dans l'onglet « **Matériels** »
- Faire un clic droit sur une ligne de matériel sur la table Matériel et sélectionner « **Planning matériel** » → « **Vue SAV** ».

→ Modifier la période à afficher :

- Sélectionner la période souhaitée
- Actualiser le planning en cliquant sur le bouton gris avec les deux flèches circulaires.

Le planning s'affiche jour par jour la quantité de matériel affectée sur des spectacles ou des activités dans une période sélectionnée.

→ Connaître la quantité totale d'un matériel (tout lieux confondu) :

- Avec le curseur de votre souris, survoler la ligne mère portant le nom du matériel : une bulle d'aide indique la quantité totale de ce matériel dans votre structure.

Outils de bricolage								
Marteau LeroyMerlin BamBam								
Marteau Bricomarché BoumBoum								
Scie Bricomarché ZigZig					2	2		
Perceuse sans fil Bricomarché	Quantité total : 5							

→ Connaître la quantité disponible d'un matériel (jour par jour) :

→ Survoler avec le curseur de la souris la quantité réservée : une bulle d'aide indique la quantité disponible de ce matériel ce jour là.

▼ Outils de bricolage									
▶ Marteau LeroyMerlin BamBam									
▶ Marteau Bricomarché BoumBoum									
▶ Scie Bricomarché ZigZig						2	2		
▶ Perçuse sans fil Bricomarché VoumVoum									

Quantité disponible : 3

Dans l'exemple ci-dessus :

- La quantité totale est de 5 (dans la structure, il y a 5 scies, tout lieu confondu).
- La quantité réservée est de 2 (2 scies ont été réservées pour un spectacle ou une activité dans un lieu et un jour précis).
- La quantité disponible est de 3 (ce jour là, seulement 3 scies seront disponibles à la réservation).

→ Connaître le détail d'affectation d'un matériel :

- Déplier l'arborescence des familles de matériel en cliquant sur le dossier en question.
- Le matériel est alors listé par **numéro de série**. Les cases colorées signifient que le matériel est réservé.
- Survoler avec le curseur de la souris une case colorée : une bulle d'aide apparaît et vous renseigne sur le détail de cette réservation (Titre du spectacle / activité ; Lieu principal de l'événement ; Quantité empruntée ; Date d'emprunt).

▼ Outils de bricolage									
▶ Marteau LeroyMerlin BamBam									
▶ Marteau Bricomarché BoumBoum									
▼ Scie Bricomarché ZigZig						2	2		
605									
606									
607									
608									
609									
▶ Perçuse sans fil Bricomarché VoumVoum									

Titre Spectacle : Arbre de Noël 2021
Lieu principal de l'événement : SALLE
Quantité empruntée : 2
Du : 17/12/2021 au : 18/12/2021

Pour modifier cette réservation, il faudra se rendre dans la fiche du spectacle ou de l'activité en question.

→ Suivre le déplacement d'un matériel réservé :

→ En haut de la table Matériel du Planning Matériel, cliquer sur l'une des coches suivantes pour appliquer un code couleur :

- . Familles
- . Lieu

Le code couleur par lieu permet de suivre le déplacement de votre matériel au fur et à mesure de sa réservation. Les couleurs de lieux se paramètrent depuis la liste des lieux.

→ Replier l'arborescence du matériel :

→ Cliquer sur la coche « **Tout replier** » en haut de la table matériel.

→ Voir uniquement le matériel en SAV :

→ Cocher l'option en haut à droite « **Voir uniquement matériel en SAV** ».

OU

→ Depuis une fiche Lieu / Spectacle / Activité, aller dans l'onglet « **Matériels** ».

→ Faire un clic droit sur une ligne de matériel sur la table Matériel et sélectionner « **Planning matériel** » → **Vue SAV**.

LOUER, PRÊTER OU EMPRUNTER DU MATÉRIEL

XI – Louer, prêter ou emprunter du matériel

Il est courant que des structures partenaires s'échangent, louent ou mutualisent temporairement du matériel pour réaliser leurs missions événementielles. A cette occasion, on peut créer une Fiche dédiée afin d'y consigner le matériel loué, emprunté ou prêté.

→ Pour un emprunt (ou louer du matériel en extérieur) :

Si la structure emprunte ou loue du matériel à une structure partenaire pour un spectacle qu'elle même reçoit :

→ Créer une fiche Lieu au nom de la structure partenaire qui vous prête le matériel.

Exemple : « Emprunt de matériel – Fournisseur Martin ».

→ Renseigner le matériel emprunté dans l'onglet « Matériels » en cliquant sur « Créer un nouveau matériel ».

Le matériel nouvellement créé vient s'ajouter au stock initial. Ainsi, on peut affecter ce nouveau matériel sur les spectacles / activités que l'on veut, jusqu'à la restitution du matériel.

→ Pour un prêt (ou louer mon matériel) :

Si la structure prête ou loue du matériel à une structure partenaire pour un spectacle que cette dernière reçoit :

→ Créer une fiche Activité au nom de la structure partenaire à qui on prête / loue le matériel.

Exemple : « Prêt de matériel – Théâtre du test ».

→ Renseigner le matériel prêté dans l'onglet « Matériels » en cliquant sur « Nouveau ».

Le matériel nouvellement affecté vient se soustraire à votre stock initial. Ainsi, ce matériel sera indisponible sur les spectacles / activités gérés par votre structure, jusqu'à la restitution du matériel.

→ La Fiche de prêt :

Si votre structure prête ou loue du matériel à une structure partenaire, il est possible d'éditer une fiche de prêt.

→ Dans la fiche Activité en question dans l'onglet « Matériels », cliquer sur le bouton « Imprimer fiche de prêt ».

→ Il faudra en amont avoir créé un modèle de fiche de prêt :

Outils → Options → Onglet « Client » → Cliquer sur le document jaune avec le stylo « Éditeur de modèles de contrats de cession, de conventions et de documents ».

→ Sélectionner ensuite le modèle souhaité.

→ Imprimer ou envoyer votre fiche de prêt.

Que doit obligatoirement contenir une fiche de prêt :

Une fiche de prêt doit obligatoirement contenir :

- . L'inventaire précis du matériel prêté
- . Les modalités d'utilisation du matériel
- . Les clauses d'assurance et responsabilité
- . Les conditions de gestion et de contrôle du matériel
- . Les conditions financières de la mise à disposition et les modalités de remplacement du matériel.

