FEUILLE « PHASE DE PRODUCTION »

Cette feuille va accueillir la première partie de la nomenclature de votre produit. Celle qui concerne sa fabrication.

PRESENTATION DE L'ESPACE DE TRAVAIL

Dans BILAN PRODUIT , le produit est décomposé en sous-ensemble correspondant à des unités de fonctionnement ou des unités indépendantes les unes des autres.

Chaque composant du sous-ensemble est alors décrit à travers les matériaux qui le compose et les procédés de fabrication qui ont permis de les mettre en forme.

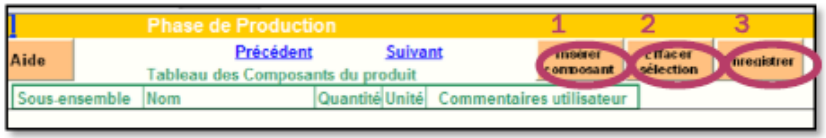

Image 8 : Feuille « Phase de Production »

1. Insérer composant

Ce bouton permet d'ajouter un élément au Tableau des éléments du produit. Voir ci-dessous pour la procédure complète.

2. Effacer sélection

Cette option vous permet d'effacer une ligne de votre nomenclature. Voir ci-dessous pour la procédure complète

3. Enregistrer

Cette commande déclenche la procédure de sauvegarde, et exporte le contenu sous la forme d'un classeur Excel.

PROCEDURE D'INSERTION D'UN ELEMENT

Un clic sur le bouton « Insérer Composant » permet à l'utilisateur de rechercher dans la base de données l'élément de son choix à partir de la fenêtre « Accès à la base de données ».

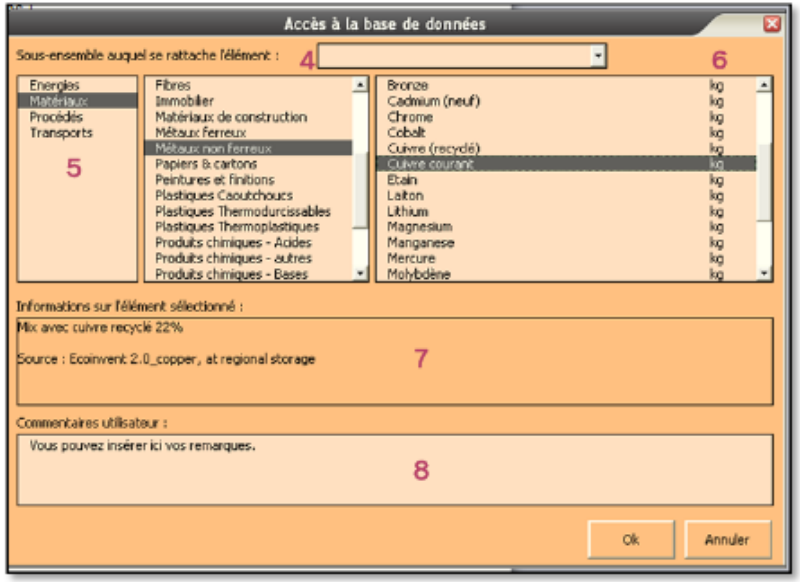

Image 9 : aperçu de la fenêtre « Accès à la base de données »

4. La liste déroulante

Elle permet de déterminer le nom du sous-ensemble auquel se rattache le nouvel élément.

Deux possibilités pour définir ce sous-ensemble, soit il existe déjà et peut-être choisit en cliquant sur l'icône de la flèche puis sur un des noms de la liste qui apparaît alors (**9**), soit en

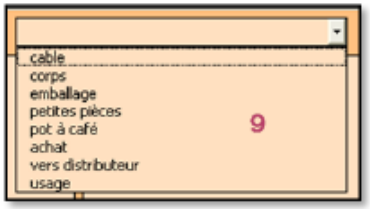

Image 10 : Liste de choix du sous-ensemble

cliquant avec la souris sur la zone vierge de la liste puis en saisissant le nom.

La déclaration d'un nom de sous-ensemble est obligatoire, tant qu'il n'est pas entré, l'élément choisit ne peut être ajouté.

Le choix de l'élément se fait à partir d'une succession de liste (**5**), la première – la seule remplie initialement – permet de déterminer quelle est la classe de l'élément ajouté. Une fois choisit la deuxième liste est mise à jour en dévoilant différentes sous-classes dans lesquelles piocher l'élément recherché.

Enfin dans la dernière liste se trouve les différentes alternatives propres à la Sous-classe. (Cf. Annexe 1. pour la liste complète des éléments de la base de données).

La colonne « Unité » (**6**) révèle dans quelle unité les quantités de l'élément ajouté devront être exprimées.

Quand un choix est fait, via un clic de souris, de nouveaux renseignements apparaissent dans la zone de texte nommé « Informations sur l'élément sélectionné» (**7**). Cela concerne notamment l'origine des données.

Dans le dernier champ nommé « Commentaires utilisateurs » (**8**), il est possible d'insérer n'importe quel type d'informations, par exemple pour justifier son choix.

Lorsque le choix de l'élément à ajouter a été fait et que toutes les informations indispensables ont été ajoutées, il suffit de cliquer sur le bouton « Ok » pour ajouter l'élément.

UNE FOIS VOTRE ELEMENT INSERE, N'OUBLIEZ PAS D'AJOUTER LA QUANTITE ASSOCIEE DANS LA CELLULE CORRESPONDANTE. Si elle est manquante, aucun calcul ne pourra être lancé.

AJOUT D'INFORMATIONS

Les cellules de la colonne « Commentaires utilisateur » peuvent être librement utilisées par l'utilisateur pour apporter ses remarques.

Les informations concernant la source des données et les commentaires concernant les éléments de la base de données peuvent être retrouvées sur les cellules de la colonne « Nom » sous la forme de note. Il suffit de laisser le curseur quelques instants sur la flèche rouge.

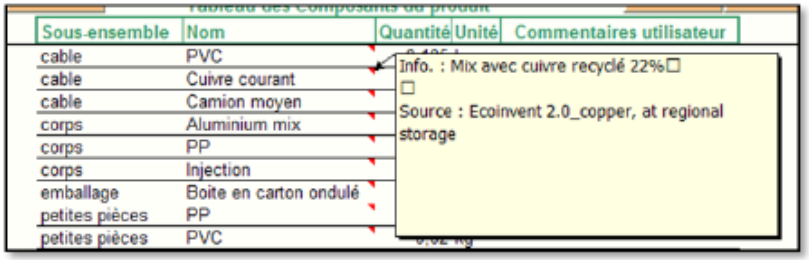

Image 11 : Retrouver les éléments d'informations

EFFACER UN ELEMENT DU TABLEAU

Sélectionnez une des cellules de la ligne concernée, puis appuyez sur le bouton « Effacer sélection ». Le message de confirmation suivant apparaîtra :

Image 12 : Message de confirmation de suppression de ligne

Après avoir cliqué sur « oui » la ligne est <u>définitivement</u> effacée.