

PLATEFORME DE GESTION DE ROULEAU : MANUEL DE L'UTILISATEUR

Ninoofsesteenweg 589 - 9600 RONSE - Belgique

www.countröll.com - info@countröll.com

countröll®



Table des matières

Bienvenue	5
Page de connexion	6
Aperçu	6
Procédure d'enregistrement des nouveaux utilisateurs	6
Page d'accueil	8
Aperçu	8
Fonction de recherche générale	9
Sélection d'une entreprise	10
Choix de la langue	10
Filtrage des résultats de la recherche	11
Sélection du type d'actif	13
Personnaliser	14
Tri des colonnes	14
Filtrage des colonnes	15
Exportation des résultats	16
Pagination	16
Chat en direct	16
Résultats de la recherche	18
Page Détails	19
Info & Documents	19
Historique	24
Données du capteur	27

Données brutes du capteur	28
Admin d'actif	29
Tâches et notifications	32
Scanner le QR code	33
Page Admin	34
Emplacements	34
Employés	37
Préférences	38
Abonnements	39
Espace client	40
Page Réception	42
Page FAQ	43
Glossaire	43
Page Profil	44
Assistance	44

Bienvenue

Cher client,

Félicitations pour votre achat ! Nous vous remercions d'utiliser notre plateforme de gestion de rouleau countroll®. Les fonctionnalités de base de la plateforme ainsi que les fonctionnalités plus avancées sont expliquées dans ce guide :

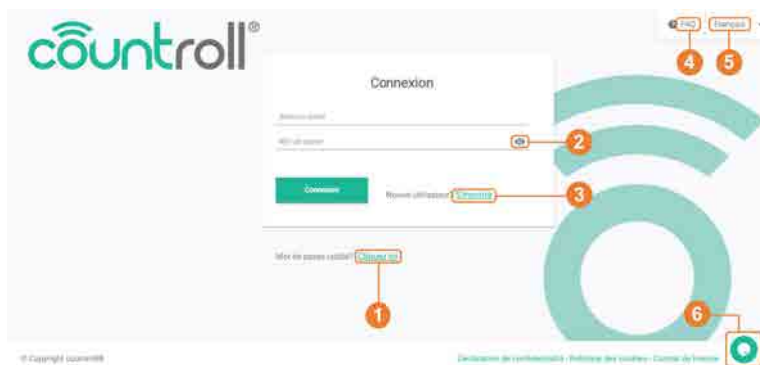
- Aperçu de tous vos rouleaux et sleeves
- Recherche, filtre, tri et exportation de votre aperçu
- Accès à toutes les données des rouleaux et revêtements de rouleau individuels :
 - Historique
 - Étiquettes QR
 - Rapports d'inspection
 - Fiches de données techniques
 - Plan technique
 - Données du capteur
- Utiliser votre propre système d'identification de rouleau
- Modifier les propriétés du noyau et ajouter une description du rouleau
- Créer un historique en ajoutant des événements
- Télécharger des photos et d'autres documents sur les événements (glisser & déposer)
- Suivre l'emplacement de vos rouleaux
- Gérer l'accès des utilisateurs à countroll® au sein de votre entreprise et ajouter de nouveaux utilisateurs

Si vous avez des questions suite à la lecture de ce guide, n'hésitez pas à nous envoyer un e-mail à **info@countroll.com**.

Page de connexion

Rendez-vous sur <https://app.countroll.com> pour accéder à la page de connexion.

Aperçu



1. Demander un nouveau mot de passe par e-mail
2. Rendre le mot de passe saisi visible
3. Procédure d'enregistrement des nouveaux utilisateurs
4. Lien vers la section FAQ sur le site Web countroll®
5. Choisir la langue
6. Ouvrir le chat en direct avec le service d'assistance countroll®.

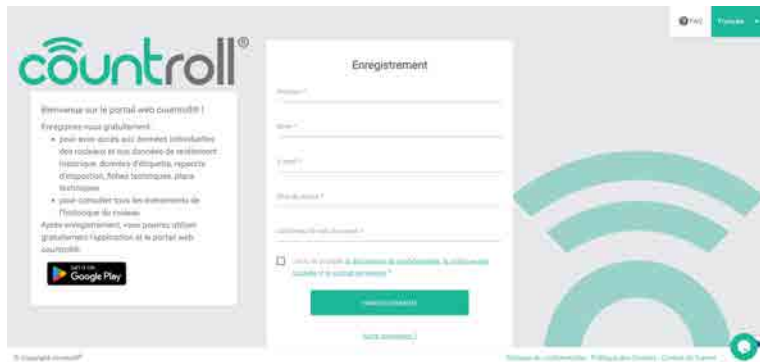
Procédure d'enregistrement des nouveaux utilisateurs



Si un collègue possède déjà un compte countroll®, suivez la procédure **Invitation de nouveaux utilisateurs**.

En ce qui concerne les fabricants, invitez le client comme décrit dans la section **Espace client**.

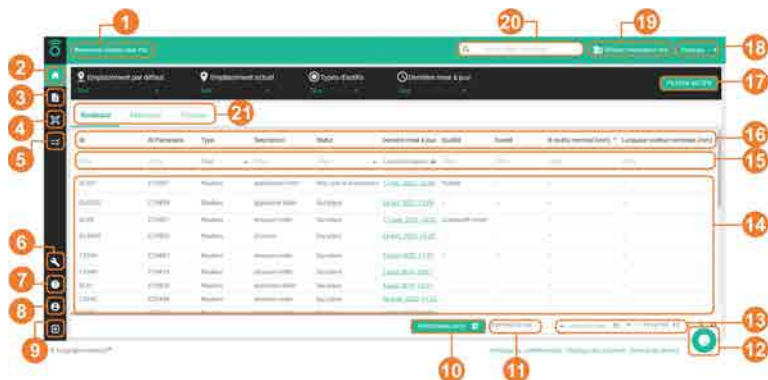
Si ces conditions ne sont pas remplies, suivez la procédure ci-dessous :



1. Accédez au portail Web countroll® <https://app.countroll.com>.
2. Cliquez sur **S'inscrire**.
3. Complétez les informations suivantes : nom, e-mail et mot de passe (2x).
4. Cliquez sur la coche de la **déclaration de confidentialité, la politique des cookies et le contrat de licence**.
5. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**. Le formulaire soumis peut demander un certain délai de traitement. Vous recevrez un e-mail d'activation.
6. Ouvrez l'e-mail d'activation et cliquez sur le lien d'activation.
7. Connectez-vous sur le portail Web à l'aide de votre e-mail et mot de passe.

Page d'accueil

Aperçu



1. Message de bienvenue
2. Page d'accueil
3. Page Détails
4. Scanner le QR code
5. Tâches et notifications(*)
6. Espace de configuration
7. Page FAQ
8. Page Profil
9. Fermeture de session
10. Personnaliser la mise en page de la page d'accueil
11. Exporter les résultats dans un tableau
12. Chat en direct avec le service d'assistance countroll®
13. Pagination
14. Résultats de la recherche
15. Filtrer les colonnes
16. Trier les colonnes
17. Filtrer les résultats de la recherche
18. Choisir la langue
19. Sélectionner une entreprise

20. Fonction de recherche générale

21. Sélectionner le type d'actif

(*) La fonctionnalité **Tâches et notifications** n'est pas disponible par défaut. Contactez countroll® pour en savoir plus sur cette fonctionnalité.

Fonction de recherche générale

La fonction de recherche générale vous permet d'effectuer une recherche dédiée de texte ou de valeurs afin de trouver un ou plusieurs rouleaux.

Par exemple, vous pouvez rechercher un numéro ou une description qui apparaît dans l'une des colonnes :

- « pilote » : affiche tous les rouleaux contenant pilote dans la description.
- « 123 » : affiche tous les rouleaux dont la dimension correspond à 123, mais aussi la description.

ID	ID Partenaire	Type	Description	Statut	Dernière mise à jour	Qualité	Copies	ID rouleur countroll (mm)	Longueur rouleur countroll (mm)	Diamètre total
1234	014887	Rouleau	grilles 123	En stock	2024-10-27 11:30					1234
1234	014887	Rouleau	grilles 123	En stock	2024-10-27 11:30					1234
1234	014887	Rouleau	grilles 123	En stock	2024-10-27 11:30					1234
1234	014887	Rouleau	grilles 123	En stock	2024-10-27 11:30					1234
1234	014887	Rouleau	grilles 123	En stock	2024-10-27 11:30					1234
1234	014887	Rouleau	grilles 123	En stock	2024-10-27 11:30					1234
1234	014887	Rouleau	grilles 123	En stock	2024-10-27 11:30					1234
1234	014887	Rouleau	grilles 123	En stock	2024-10-27 11:30					1234
1234	014887	Rouleau	grilles 123	En stock	2024-10-27 11:30					1234
1234	014887	Rouleau	grilles 123	En stock	2024-10-27 11:30					1234

Il est possible de rechercher les concepts suivants :

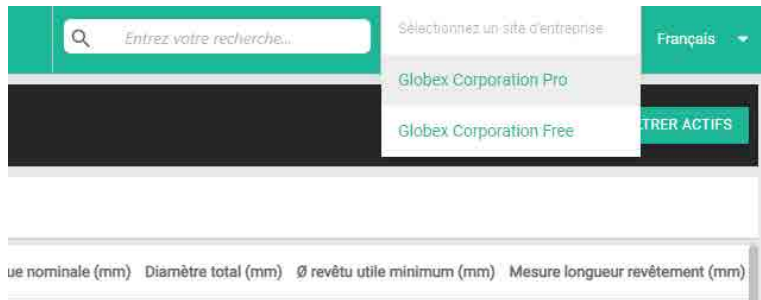
- diamètre, longueur, dureté,
- description du rouleau, type de revêtement,
- ID countroll®, ID rouleau client,
- numéro de commande client et fournisseur, numéro de bon de livraison, numéro de facture.

La seule **contrainte** est que la **recherche doit comporter au moins 3 caractères**.

Sélection d'une entreprise

Les grandes entreprises sont souvent divisées en plusieurs entités. Dans le système countroll®, elles sont représentées comme des entreprises/sites séparés. Cela signifie que chaque site peut gérer ses propres rouleaux.

Pour changer de site, cliquez sur le nom de l'entreprise en haut à droite. Choisissez ensuite le site avec lequel vous souhaitez travailler. Il n'est pas nécessaire de se déconnecter, la page s'actualise automatiquement.



Choix de la langue

La langue du portail Web countroll® est adaptée de façon dynamique. Sélectionnez une langue : tous les termes affichés à l'écran s'affichent automatiquement dans la langue sélectionnée.

Les langues suivantes sont actuellement prises en charge :

- Anglais,
- Allemand,
- Néerlandais,
- Français,
- Polonais,
- Russe,
- Espagnol.

Cette liste pourra être étoffée à l'avenir selon les besoins pour d'autres langues.

The screenshot shows the Globex Corporation Pro interface. At the top, there is a search bar with the placeholder text "Entrez votre recherche...". To the right of the search bar, the text "Globex Corporation Pro" is displayed. Below the search bar, there is a table with columns: "Dernière mise à jour", "Qualité", "Dureté", "Ø revêtu nominal (mm)", and "Longueur revêtue". The table contains two rows of data. To the right of the table, there is a language selection dropdown menu with the following options: "Changez la langue", "English", "Deutsch", "Nederlands", "Français", "Polski", "Русский", and "Español". The "Français" option is currently selected.

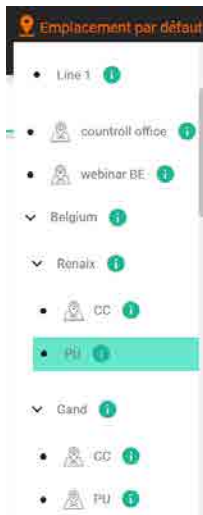
Filtrage des résultats de la recherche

Outre la fonction de recherche générale, il est également possible de rechercher des rouleaux (ou actifs en général) selon des paramètres prédéfinis :

- **emplacement par défaut** : la position de la machine à laquelle l'actif doit être utilisé (par ex. Ligne 1 sur Machine 1)
- **emplacement actuel** : l'emplacement auquel l'actif se trouve physiquement actuellement (par ex. dans le stock, chez le fabricant, etc.)
- **type d'actif** : **Rouleaux** et **Sleeves** sont les types d'actifs par défaut. En revanche, le système est suffisamment flexible pour s'adapter à tous les actifs.
- **dernière mise à jour** : le moment auquel l'actif a été modifié pour la dernière fois

1. Cliquez sur l'un des filtres et sélectionnez un ou plusieurs paramètres.

Le titre du filtre devient **orange** ce qui indique que la sélection pour ce filtre a changé mais n'est pas encore active.



2. Cliquez sur le bouton **Filtrer actifs** pour appliquer les filtres à l'aperçu.

Une fois le filtre appliqué, le titre du filtre redevient **blanc** et les résultats de la recherche sont filtrés selon la sélection appliquée.

Dans l'exemple ci-dessous, la recherche porte sur des rouleaux ayant **PU** comme emplacement par défaut.

ID	ID Partenaire	Type	Description	Status	Dernière mise à jour	Qualité	Durée	@revizu nominal (min)
GL	X	01N001	Rouleau	gommone réglée	Sur place	11 Janv 2021 10:31	countroll	

Ces filtres sont enregistrés lorsque vous vous déconnectez et vous reconnectez au portail Web.



Pour appliquer un seul paramètre de filtre, vous devez d'abord désélectionner les autres filtres éventuellement actifs. Sinon, le tableau est filtré selon tous les paramètres

sélectionnés. Le fait de changer un paramètre n'annule pas les autres paramètres.

Sélection du type d'actif

Le système countroll® a été développé pour gérer les rouleaux mais il existe d'autres types d'actifs au sein d'une entreprise. Ces actifs peuvent également être gérés sur la plateforme countroll®. Le type d'actif est également un filtre prédéfini.

Pour chaque client, les types d'actifs peuvent être activés/désactivés. C'est la raison pour laquelle les types d'actifs sont représentés sous forme d'onglets séparés. Cela rend la gestion plus claire. La recherche, le filtrage et le tri sont appliqués sur chacun des types séparément. Si vous recherchez la sleeve possédant l'ID M14 mais vous trouvez toujours sur l'onglet des rouleaux, la fonction de recherche générale ne renverra aucun résultat. Cliquez sur l'onglet Sleeve pour afficher les résultats recherchés.

Chaque type d'actif possède des propriétés qui lui sont propres. Voici quelques types d'actifs :

- rouleaux,
- emballages,
- mandrins,
- mélanges,
- sleeves,
- machines,
- vannes,
- paliers,
- moules,
- élingues sangle,
- pièces.



Par exemple, une machine possède les propriétés suivantes : marque, type, fabricant, numéro de série, année de fabrication, puissance, tension, etc.



Si vous utilisez d'autres types d'actifs qui ne correspondent pas aux actifs prédéfinis, contactez countroll® pour plus d'informations et la configuration.

Personnaliser

Le bouton **Personnaliser** permet de réorganiser l'ordre des colonnes dans le tableau et/ou de rendre des colonnes visibles ou invisibles.

1. Cliquez sur .
2. Une fenêtre apparaît pour vous expliquer comment personnaliser les colonnes.
3. Cliquez sur **OK**.
4. Réorganisez les colonnes en faisant glisser les en-têtes des colonnes.
5. Vous pouvez rendre des colonnes visibles ou invisibles en cliquant sur l'icône en forme d'œil .

Une colonne invisible se présente comme suit :

Type 

Une colonne visible se présente comme suit :

Type 

6. Quand vous avez terminé, cliquez sur



Tri des colonnes

L'aperçu des rouleaux peut être trié **en cliquant sur le titre de la colonne**. Dans certains cas, il peut s'avérer utile de trier par ID mais dans d'autres cas par Dernière mise à jour. **L'ordre de tri par défaut est l'ID countroll® décroissant.**

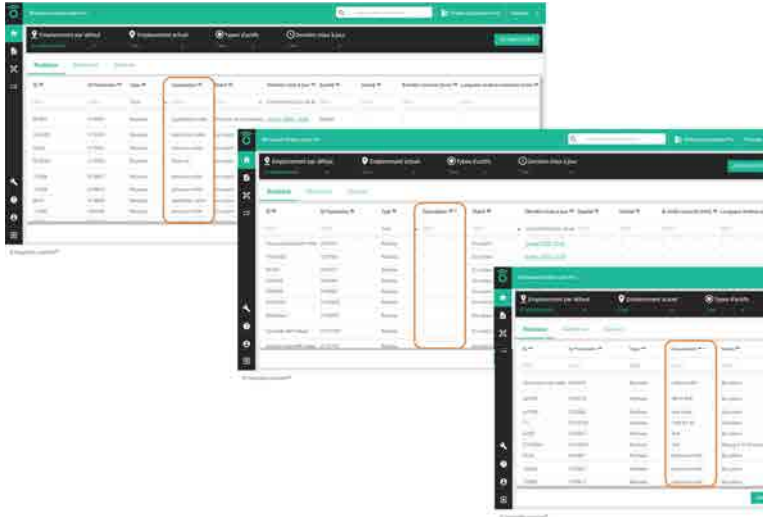
1. Cliquez sur une colonne pour trier les résultats dans l'ordre croissant.

Une **icône représentant une flèche vers le haut** apparaît à côté de la colonne.

2. Cliquez à nouveau sur la colonne pour trier les résultats dans l'ordre décroissant.

Une **icône représentant une flèche vers le bas** apparaît à côté de la colonne.

3. Cliquez une troisième fois pour revenir au tri par défaut.



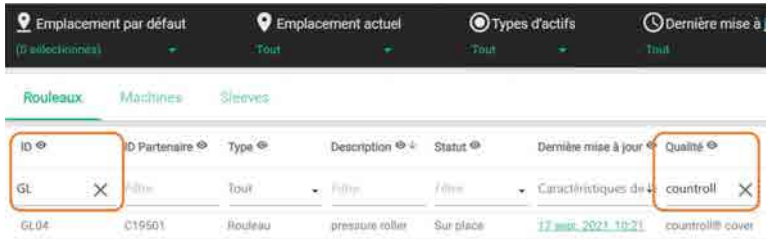
Filtrage des colonnes

Les résultats de la recherche générale ou les filtres peuvent être affinés en filtrant chaque colonne individuellement. Chaque colonne arbore un champ de filtre sous le titre de la colonne. Ce « champ » peut être un champ de saisie dans lequel vous saisissez du texte ou une liste déroulante. Vous pouvez filtrer plusieurs colonnes simultanément.

Les filtres des colonnes ne sont pas enregistrés lorsque vous vous déconnectez et vous reconnectez au portail Web.

Voici quelques cas d'utilisation :

- Tous les rouleaux possédant un ID commençant par GL et un revêtement countroll®.



- Tous les rouleaux possédant un ID commençant par GL et dont le revêtement mesuré ≥ 120 mm.



Exportation des résultats

Les résultats de la recherche peuvent être exportés vers Excel ou CSV. Les filtres appliqués sont pris en compte.

Pagination

Utilisez ces boutons pour définir le nombre de résultats de la recherche que vous souhaitez afficher sur 1 page. Les boutons de navigation vous permettent de naviguer vers l'avant ou vers l'arrière dans les résultats.

Chat en direct

La fonctionnalité de chat en direct vous permet de discuter directement avec un collaborateur de countroll®. Vous pouvez également envoyer des fichiers via le chat en direct.

L'assistance est disponible en anglais, français et néerlandais.



Need help? Any question? Chat with us now.



English  français  Nederlands 



Add free live chat to your site

Write a reply...



1. Cliquez sur l'icône  pour démarrer vos sessions de chat.
2. Cliquez sur l'icône  pour fermer le chat une fois terminé.

Résultats de la recherche

Les résultats de la recherche sont affichés selon la recherche effectuée et les filtres. Si vous **cliquez sur un rouleau, les détails du rouleau s'affichent sur la page Détails**. La date soulignée de la Dernière mise à jour est la seule exception. Si vous **cliquez sur la date**, la page Détails s'ouvre **en affichant l'historique avec le dernier événement enregistré sélectionné**.

ID	ID Partenaire	Type	Description	Statut	Dernière mise à jour	Qualité	Durée
01.001	C19097	Rouleau	applicateur roller	Reçu par le fournisseur	12 juil. 2022, 15:08	Rubber	-
01.0001	C19099	Rouleau	applicateur roller	Sur place	<u>28 oct. 2022, 18:09</u>	-	-
01.04	C19501	Rouleau	pression roller	Sur place	17 sept. 2021, 15:21	contrôle cover	-
01.050	C19502	Rouleau	drive roll	Sur place	14 fév. 2020, 14:05	-	-
123AA	C19003	Rouleau	pression roller	Sur place	8 mars 2022, 11:21	-	-
123AB	C19012	Rouleau	pression roller	Sur place	2 août 2019, 15:01	-	-
RL03	C19528	Rouleau	applicateur roller	Sur place	5 août 2019, 15:33	-	-
123AC	C30498	Rouleau	pression roller	Sur place	29 sept. 2022, 11:38	-	-

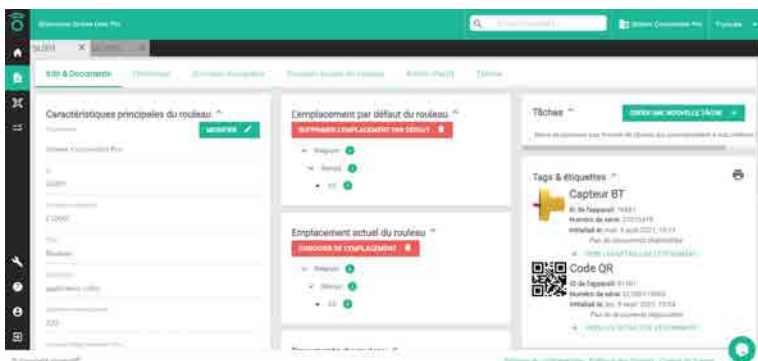
Page Détails

Après avoir recherché un rouleau via la page d'accueil, vous pouvez consulter les détails en cliquant sur le rouleau. Sur la page Détails, vous pouvez également rechercher un ID countroll® en haut de l'écran. Les rouleaux ouverts sont affichés sous forme d'onglets, ce qui vous permet de naviguer aisément dans les différents rouleaux.



La page Détails d'un rouleau affiche des onglets en haut. Les 2 onglets les plus importants pour le système de gestion de rouleau sont les suivants :

- Info & Documents
- Historique



Info & Documents

L'onglet Info & Documents fournit des informations sur le noyau du rouleau :

- mesures et propriétés
- ID rouleau partenaire
- emplacement
- documents
- tags & étiquettes

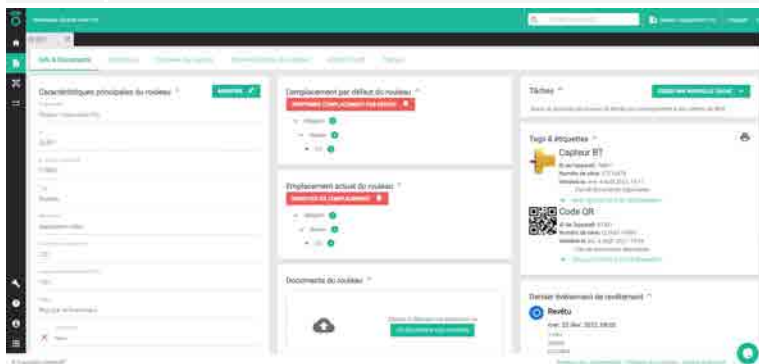
- dernier événement de revêtement ou de rectification
- ...

Caractéristiques du noyau du rouleau

Cliquez sur le bouton **Modifier** pour modifier les propriétés du rouleau. Si un rouleau n'est plus utilisé, il peut être supprimé de la plateforme en cliquant sur **Supprimer l'actif** lors de la modification. Vous pouvez également désactiver un rouleau en cliquant sur **Désactiver définitivement**.




Soyez attentif. Il n'est pas possible de réactiver un rouleau qui a été désactivé.

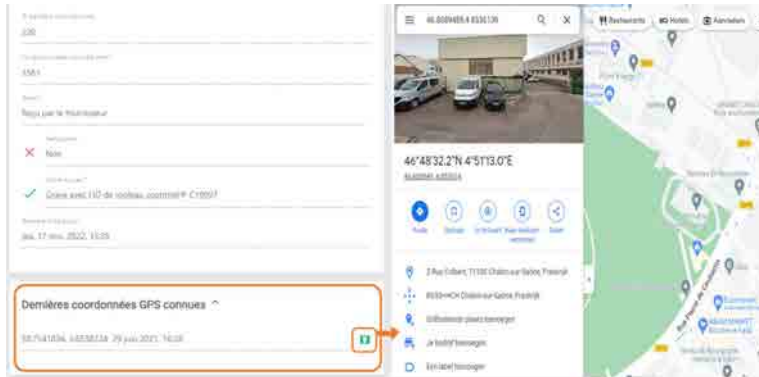


Emplacement

L'**emplacement** d'un rouleau est localisé de plusieurs manières :

- Coordonnées GPS du Smartphone
- emplacement par défaut
- emplacement actuel

Lorsque le QR code d'un rouleau est scanné par un Smartphone, les coordonnées GPS du Smartphone sont systématiquement enregistrées de manière automatique. Ces coordonnées s'affichent en bas à gauche de l'onglet Info & Documents. Cliquez sur l'icône  pour afficher l'emplacement dans Google Maps.



L'emplacement par défaut et l'emplacement actuel sont affichés au centre de l'écran. Les rouleaux doivent être associés manuellement à un emplacement à l'aide de l'application mobile (en scannant le code-barres/QR code) ou via le portail Web. La liste des emplacements peut être gérée sur la page **Admin**.

La différence entre l'emplacement par défaut et l'emplacement actuel est la suivante :

- **emplacement par défaut** : la position de la machine à laquelle l'actif doit être utilisé (par ex. Ligne 1 sur Machine 1).
- **emplacement actuel** : l'emplacement auquel l'actif se trouve physiquement actuellement (par ex. dans le stock, chez le fabricant, etc.).

Pour ajouter un emplacement via le portail Web :

1. Cliquez sur **Lier à un emplacement +**.
2. Sélectionnez un emplacement dans la liste.
3. Cliquez sur **Lier à un emplacement**.

Pour dissocier un emplacement :

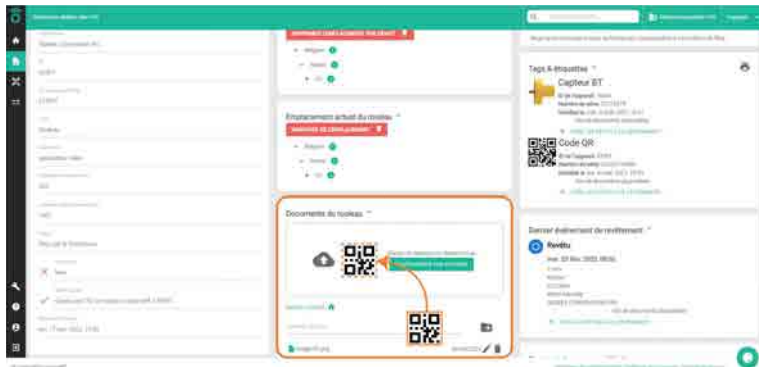
1. Cliquez sur **Dissocier de l'emplacement**.
2. Cliquez sur **Oui, dissocier de l'emplacement**.



Téléchargement de documents

Le client et le chargé du revêtement peuvent tous deux **Télécharger des documents**. Le plan technique en est un exemple.

Tout le monde peut également télécharger des documents par glisser & déposer ou l'API. Il est également possible d'utiliser une arborescence de dossiers pour le téléchargement. Lorsque vous utilisez les dossiers, les documents sont téléchargés dans le dossier actuellement ouvert.



Tags & étiquettes

Tags & étiquettes indique quel QR code, tag NFC et/ou capteur est associé au rouleau et propose un lien vers l'événement associé dans l'historique.



Dernier événement de revêtement

Le dernier événement de revêtement fournit des informations sur le matériau de revêtement actuellement appliqué, les documents correspondants (le cas échéant) et un lien vers l'événement dans l'historique.

Dernier événement de revêtement ^

 **Revêtu**

mer. 23 févr. 2022, 08:02

1 mm
Rubber
C127804
Pleter Messely
GLOBEX CORPORATION PRO

Pas de documents disponibles

[→ VERS LES DÉTAILS DE L'ÉVÉNEMENT...](#)

Dernier événement qualité

Le dernier événement qualité fournit des informations sur le dernier contrôle qualité effectué sur le revêtement, les documents correspondants (le cas échéant) et un lien vers l'événement dans l'historique.

Dernier événement qualité ^

 **Contrôle qualité**

jeu. 13 janv. 2022, 11:46

Kristof Boeykens
HANNECARD
visual inspection

Pas de documents disponibles

[→ VERS LES DÉTAILS DE L'ÉVÉNEMENT...](#)

Tâches et notifications

Pour plus d'informations sur la fonctionnalité **Tâches et notifications**, contactez votre interlocuteur countroll®.

Historique

Contrairement à **Info & Documents**, l'**Historique** enregistre les événements chronologiques qui surviennent pendant la durée de vie du rouleau.

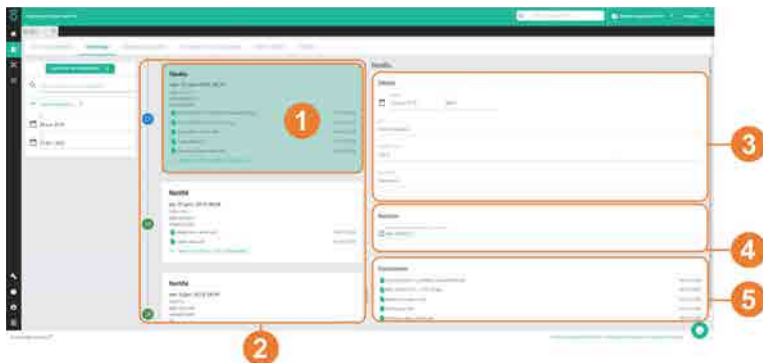
Par exemple, un rouleau peut être monté ou démonté dans une ligne de production. Un rouleau peut être revêtu puis rectifié. Lors d'un contrôle qualité, un rouleau peut être excellent au départ puis de moins bonne qualité lors d'un contrôle ultérieur.

Il existe plusieurs types d'événements :

- monté,
- démonté,
- lié,
- dissocié,
- revêtu,
- rectifié,
- réparé mécaniquement,
- contrôle qualité,
- autre.

L'historique (2) se compose d'**événements** (1) de ces types. Ils sont présentés avec l'événement le plus récent en haut. Chaque événement possède des propriétés, des éléments associés et des documents.

- Les **propriétés** (3) décrivent l'événement (qui a fait quoi quand). Ces propriétés peuvent être différentes pour chaque type d'événement.
- Les **éléments associés** (4) sont souvent des numéros ou ID de documents liés à l'événement. Les éléments associés sont généralement des bons de commande, numéros de livraison, numéros de facture, etc.
- Contrairement dans les documents de la section Info & Documents, les **documents** (5) d'un événement sont toujours liés à un événement. Un chargé de revêtement peut lier automatiquement certains documents depuis son ERP à son événement revêtu : rapport d'inspection, fiche de données techniques, données de l'étiquette, rapport d'équilibrage, etc.



Ajout d'événements

Si aucun des événements existants ne répond à vos besoins, contactez countroll® pour plus d'informations et la configuration d'événements personnalisés.

Des événements peuvent être ajoutés via l'application sur Smartphone et le portail Web.

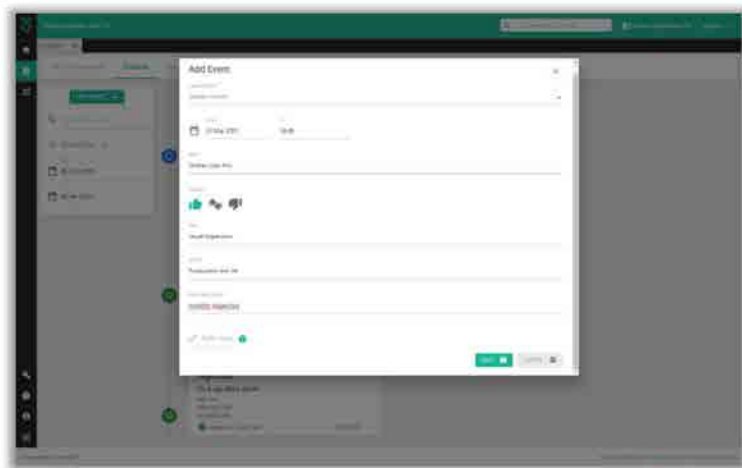
Pour ajouter des événements via le portail Web :

1. Cliquez sur le bouton **Ajouter un événement +**.
Une fenêtre pop-up apparaît.
2. Sélectionnez le type d'événement.
3. Saisissez les propriétés.
4. Au bas de l'écran, choisissez si vous souhaitez rendre votre événement public ou non.
 - privé : seul le propriétaire voit l'événement sur l'historique
 - public : le propriétaire et le chargé de revêtement/fabricant peuvent voir l'événement sur l'historique
5. Cliquez sur **Enregistrer**.



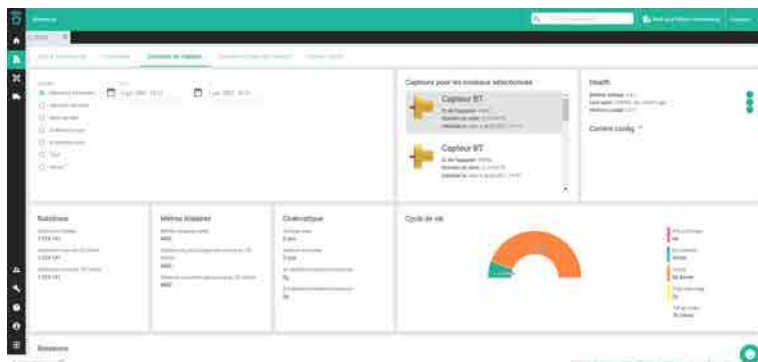
Chaque événement est la propriété de son créateur. Cela signifie que seul le créateur et le propriétaire de l'actif peuvent voir l'événement. Par défaut, aucun fabricant n'a

accès aux événements des autres fabricants.



Une fois un événement créé, il est possible de télécharger des documents sur l'événement par glisser & déposer ou l'API.

Données du capteur

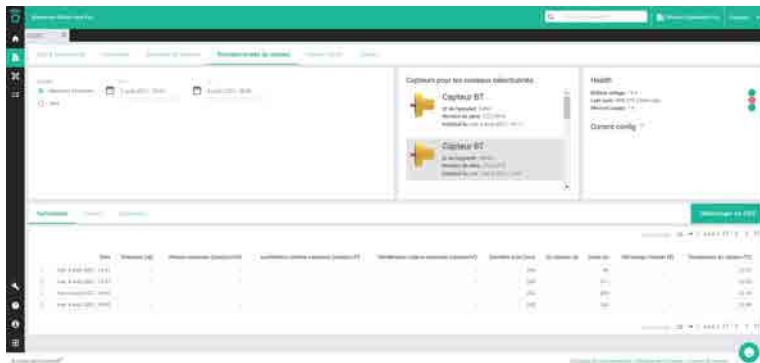


Données du capteur donne un aperçu des données que notre capteur countroll® collecte sur votre équipement rotatif et les rouleaux industriels. Le capteur mesure les rotations, la vitesse, l'accélération, les vibrations ou la température.

Les données sont ensuite transmises à la plateforme countroll® sur le cloud et sont accessibles via l'API aux clients finaux qui souhaitent les étudier plus en détails.

Pour plus d'informations sur le capteur countroll®, accédez à https://www.countroll.com/sensorkit?utm_source=rirmng-manual ou contactez directement votre interlocuteur countroll®.

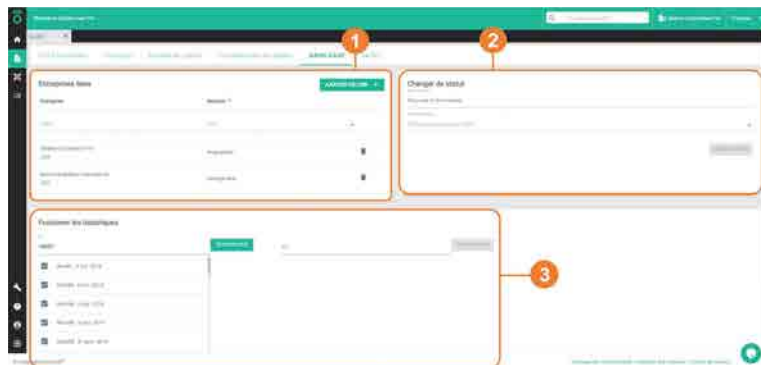
Données brutes du capteur



Sur l'onglet **Données brutes du capteur**, vous pouvez sélectionner et télécharger les données collectées par le(s) capteur(s) pendant une durée donnée. Après avoir sélectionné les données et la période, cliquez sur **Télécharger en CSV**.

Admin d'actif

Admin d'actif vous permet de modifier certains paramètres administratifs liés à un actif.



Admin d'actif est divisé en trois parties :

1. Entreprises liées
2. Changer de statut
3. Fusionner les historiques



Les bonnes pratiques consistent à octroyer un accès **PROPRIÉTAIRE** au client final et un accès **PARTAGÉ_AVEC** à chaque fournisseur. Cela permet de masquer les données qui ne concernent pas le fournisseur en question. Plusieurs parties peuvent être propriétaires d'un actif, par ex. les courtiers en rouleaux peuvent partager la propriété avec le client final ou les fabricants de machines peuvent partager la propriété avec le client ayant acheté la machine.

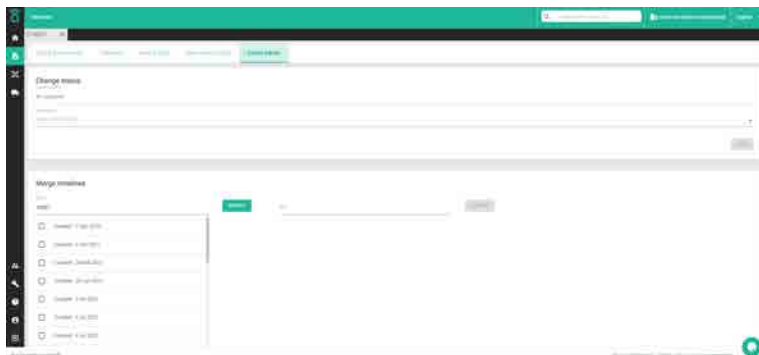
Entreprises liées

Entreprises liées regroupe les entreprises ou comptes ayant accès à l'actif. Cette liste contient le propriétaire du rouleau mais peut également indiquer le(s) chargé(s) de revêtement et/ou le fabricant du rouleau.

Une entreprise peut avoir deux types de relations :

- Propriétaire
- Partagé avec

Les entreprises « Propriétaire » peuvent ajouter d'autres entreprises à l'actif, tandis que les entreprises « Partagé avec » ne sont pas autorisées à lier d'autres entreprises à l'actif. Par conséquent, la fonctionnalité Entreprises liées n'est pas visible pour les entreprises « Partagé avec », comme l'illustre la capture d'écran ci-dessous :



Lier une nouvelle entreprise à l'actif :

1. Cliquez sur le bouton **AJOUTER UN LIEN +**
2. Dans le champ **Relation**, sélectionnez la relation de l'entreprise dans le menu déroulant.
3. Dans le champ **Avec**, sélectionnez l'entreprise dans la liste.
4. Cliquez sur le bouton **AJOUTER +**

Pour dissocier une entreprise, cliquez sur l'icône  .

Vous pouvez également filtrer la liste Entreprises liées en saisissant le nom de l'entreprise dans le champ **Filtre** ou en sélectionnant le type de relation dans le menu déroulant **Filtre**.

Changer de statut

Changer de statut indique le statut actuel de l'actif mais vous permet également d'attribuer un nouveau statut.

Cette fonction est une collaboration entre le propriétaire de l'actif et les éventuelles entreprises liées. Le cas ci-dessous illustre comment une telle collaboration peut fonctionner.

Cas d'utilisation :

Le propriétaire envoie un actif pour réparation à une entreprise liée qui est le fabricant, le propriétaire peut alors remplacer le statut par « En transport ».

Une fois que le fabricant a reçu votre actif, il attribue le statut « Reçu par le fournisseur », puis « En production chez le fabricant », « Fini chez le fabricant » et enfin à nouveau « En transport », de sorte que le propriétaire peut suivre le statut de l'actif.

Une fois que le propriétaire réceptionne à nouveau l'actif, le statut peut être configuré sur « Sur place » par le propriétaire.

Fusionner les historiques

Il peut arriver que deux actifs différents aient été créés alors qu'il s'agit d'un même actif physique. Afin d'éviter toute confusion ou incohérence, dans **Fusionner les historiques**, l'entreprise propriétaire ou « Partagé avec » peut fusionner les historiques de deux actifs pour ne créer qu'un seul historique.

Pour fusionner deux historiques :

1. Dans le champ **Du**, recherchez l'actif que vous souhaitez faire fusionner avec un autre.
2. Dans le champ **Vers**, recherchez l'actif qui réceptionne les

informations de l'actif du champ **Du**.

3. Cliquez sur **Fusionner** pour fusionner les deux historiques.

Tâches et notifications

Tâches et notifications donne un aperçu des tâches liées à l'actif.

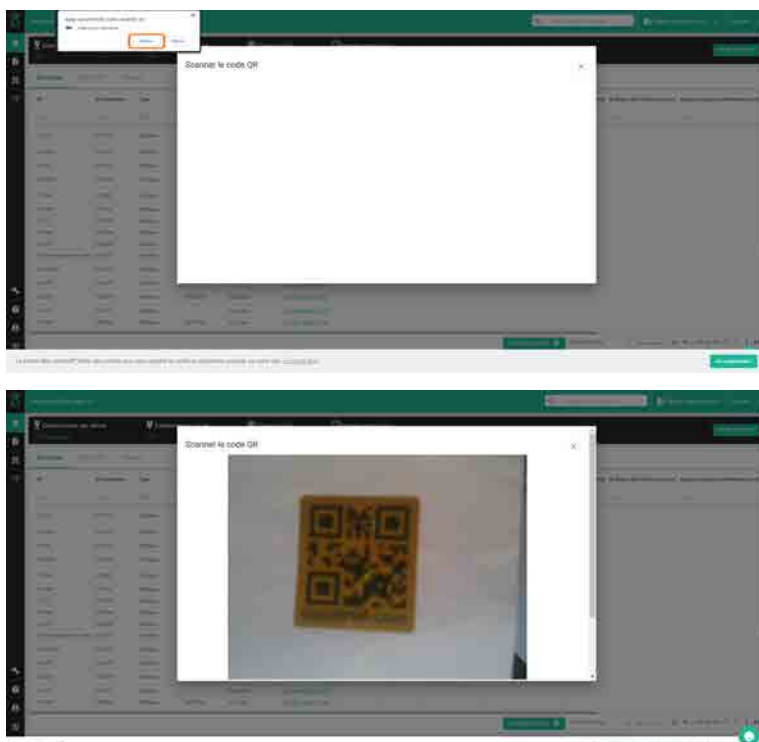
Vous pouvez filtrer par destinataire, occurrence et statut.

Pour plus d'informations sur la fonctionnalité **Tâches et notifications**, contactez votre interlocuteur countroll®.

Scanner le QR code

Scanner le QR code d'un rouleau est une fonctionnalité initialement prévue pour l'application Smartphone. Toutefois, dans certains cas, il s'est avéré utile de disposer de cette fonctionnalité sur le portail Web. Les performances sont identiques à l'application Smartphone. Elles dépendent essentiellement de la qualité de l'appareil-photo.

Cliquez sur l'icône **Scanner le QR code** et autorisez le portail Web countroll® à accéder à votre appareil-photo. Tenez le QR code le plus stable possible devant l'appareil-photo et trouvez la bonne distance pour faire la mise au point. Une fois le QR code reconnu, la page Détails du rouleau s'ouvre.



Page Admin

La page Admin permet de gérer 4 éléments liés à votre entreprise :

- gestion des emplacements
- gestion des utilisateurs countroll® et de leurs autorisations
- gestion des préférences countroll®
- gestion du profil de l'entreprise


Emplacements

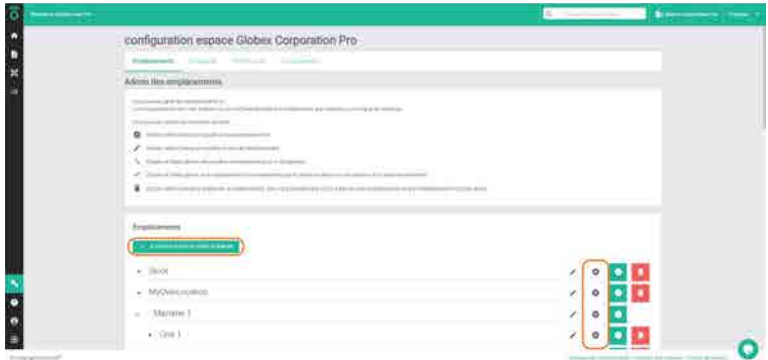
Les emplacements sont des endroits/positions prédéfinis auxquels il est également possible d'associer un QR code ou code-barres. Voici des exemples d'endroits ou de positions possibles :

- bâtiments sur un site
- espaces à l'intérieur d'un bâtiment
- positions sur une ligne de machines
- emplacements de stockage de rouleaux ou actifs en général

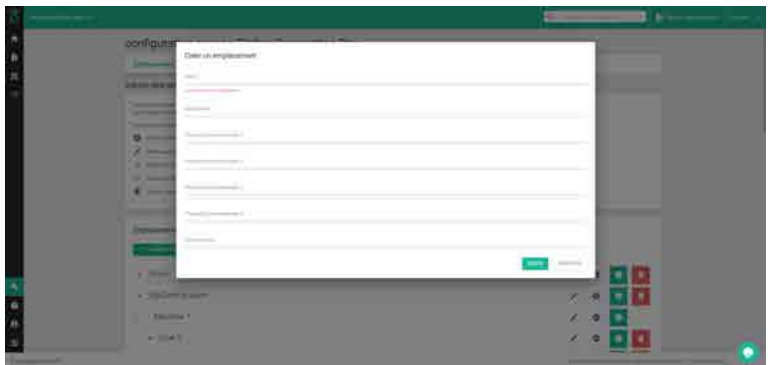
Si ces emplacements possèdent des QR codes/codes-barres existants, ces derniers peuvent être réutilisés dans countroll®. Vous pouvez également attribuer de nouveaux codes. Pour associer un code-barres/QR code à un emplacement, vous devez utiliser l'application sur Smartphone ou le portail Web sur une tablette car l'appareil-photo est requis. La création de nouveaux emplacements ou la gestion des emplacements s'effectue sur le portail Web.

Ajout d'emplacements

1. Procédez comme suit :
 - a. Pour ajouter un nouvel emplacement, cliquez sur le bouton **Ajouter nouvel emplacement**.
 - b. Pour ajouter un nouvel emplacement sous un emplacement existant, cliquez sur le bouton  à côté de l'emplacement existant.



2. Saisissez ensuite le nom de l'emplacement. Vous pouvez également ajouter une description et certaines propriétés si vous le souhaitez.
3. Cliquez sur **Créer** pour créer le nouvel emplacement.



Déplacement d'un emplacement


Vous pouvez également déplacer l'emplacement ou le placer à un autre (sous-)niveau.

1. Cliquez sur un emplacement et maintenez le bouton enfoncé.
2. Déplacez l'emplacement vers le haut ou le bas et relâchez le bouton à la position souhaitée.

Modification du nom de l'emplacement

1. Cliquez sur l'icône .
2. Cliquez sur l'icône  pour enregistrer ou sur l'icône  pour annuler.

Informations de l'emplacement

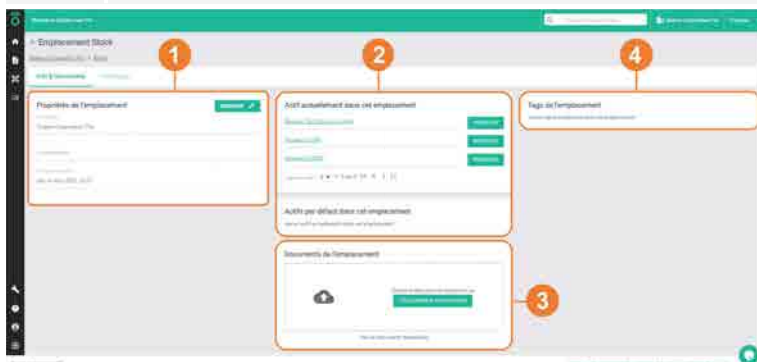
Cliquez sur l'icône  pour afficher et modifier les informations détaillées de l'emplacement.

Dans la section **Info & Documents** des informations de l'emplacement, vous pouvez effectuer les opérations suivantes :

1. Afficher et modifier les propriétés de l'emplacement en cliquant sur le bouton **Modifier**.
2. Afficher et dissocier les actifs actuellement présents sur l'emplacement et/ou les actifs de l'emplacement par défaut.
3. Afficher et télécharger des fichiers liés à l'emplacement.
4. Afficher les tags de l'emplacement.



L'ajout de QR codes d'emplacement n'est possible qu'avec l'application mobile.

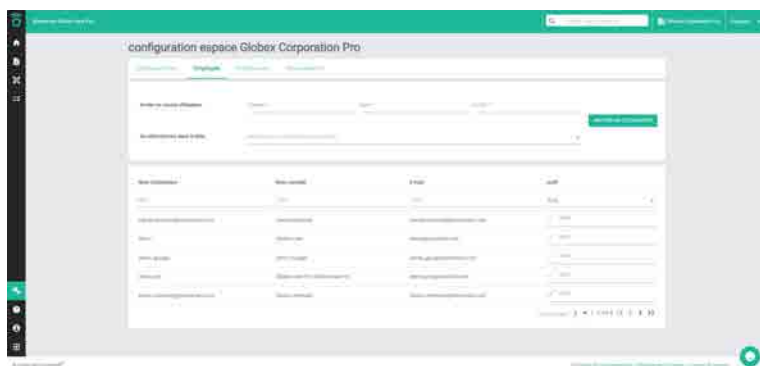


Dans la section **Historique** des informations de l'emplacement, vous pouvez consulter les événements liés à l'emplacement en question.

Employés

La page **Employés** donne un aperçu de tous les utilisateurs au sein de votre entreprise qui ont déjà créé un compte countroll®. Le statut d'activité du compte et les droits de l'utilisateur sont également indiqués. Cette page permet de consulter les données et de gérer les comptes en tant qu'administrateur de votre entreprise :

- activer/désactiver des comptes
- inviter de nouveaux utilisateurs directement dans le portail Web



Activation/désactivation de comptes

Un compte est actif lorsque le statut dans la colonne **Actif** est **Actif** et désactivé lorsque le statut est **Désactivé**.

1. Cliquez sur Désactivé pour activer un compte.
2. Cliquez sur Actif pour désactiver un compte.

Invitation de nouveaux utilisateurs

1. Saisissez le prénom, le nom de famille et l'e-mail du nouvel utilisateur.
2. Cliquez sur le bouton **Inviter un utilisateur**.



Vous n'êtes pas limité et pouvez inviter tous les utilisateurs dans votre entreprise sur le portail Web countroll®, mais vous pouvez uniquement inviter des utilisateurs pour l'entreprise avec laquelle vous êtes connecté.

Si la personne que vous avez invitée n'a pas accepté l'invitation, vous pouvez envoyer un rappel :

1. Dans le champ **ou Sélectionner dans la liste**, sélectionnez un utilisateur dans la liste déroulante **Sélectionner un utilisateur dans la liste**.

Les utilisateurs qui apparaissent dans la liste sont tous les utilisateurs qui ont déjà été invités mais n'ont pas accepté l'invitation.

2. Cliquez sur le bouton **Inviter un utilisateur**.

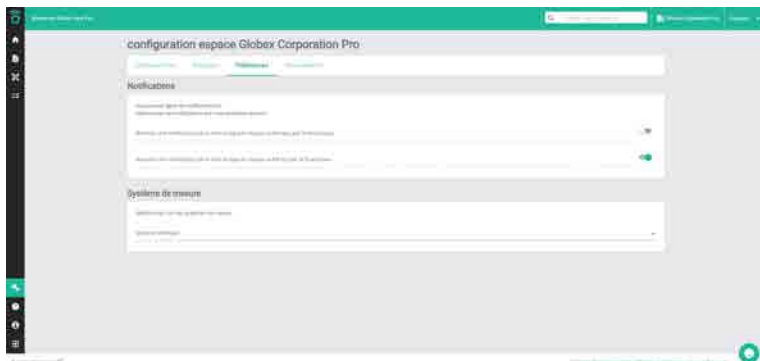
Préférences

Sur la page **Préférences**, vous pouvez gérer les notifications et le système de mesure.

Dans la section **Notifications**, vous pouvez activer ou désactiver les notifications par e-mail pour les cas suivants :

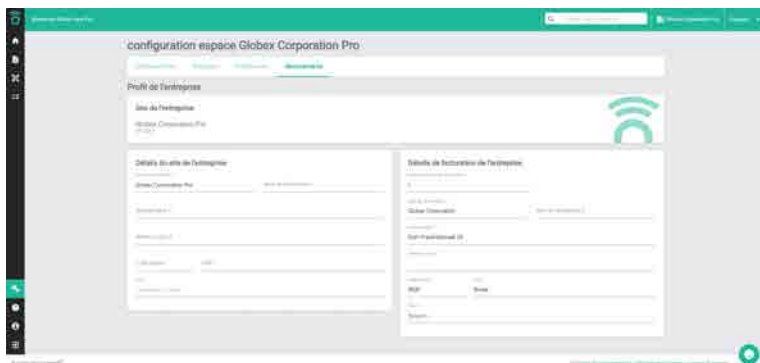
- le rouleau est arrivé chez le fabricant,
- le rouleau a été fini chez le fabricant.

Dans la section **Système de mesure**, vous pouvez choisir d'afficher toutes les mesures sur le portail Web en unités métriques ou impériales.



Abonnements

La page **Abonnements** affiche les informations sur votre entreprise, comme les détails de l'entreprise et les données de facturation, qui sont enregistrées dans countroll®.



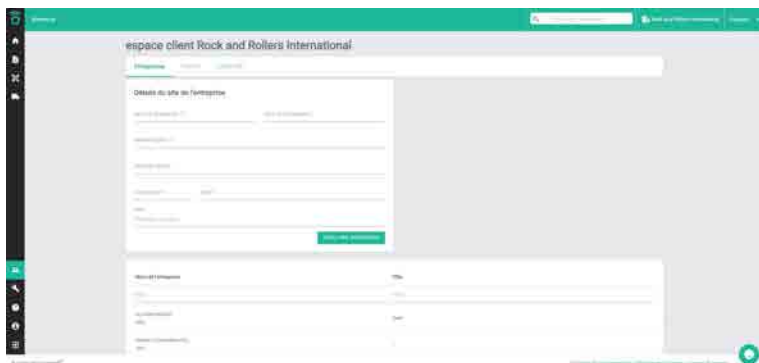
Espace client

L'**Espace client** est réservé aux fabricants.

Cliquez sur l'icône  pour accéder à l'**Espace client**.

La page **Entreprises** vous permet d'effectuer les opérations suivantes :

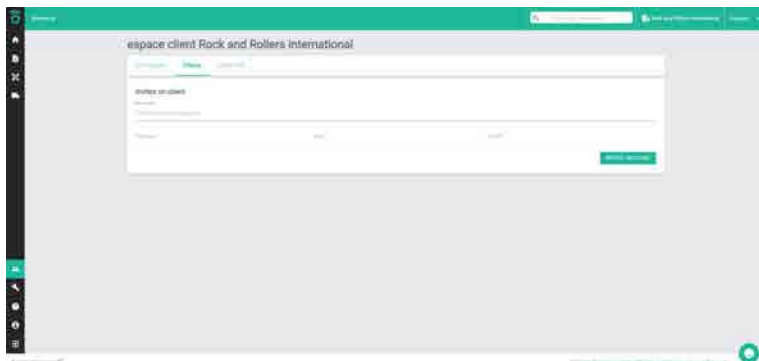
- Afficher et filtrer une liste de toutes les entreprises dont vous êtes client.
- Ajouter de nouvelles entreprises à la liste.



1. Saisir le nom de l'entreprise du client.
2. Saisir les détails de l'adresse.
3. Cliquez sur le bouton **Créer une entreprise**.

La page **Clients** vous permet d'effectuer les opérations suivantes :

- Inviter des employés de vos clients sur le portail Web.
- Afficher les employés existants dans le système pour chaque client.



1. Sélectionner le nom de l'entreprise du client dans le menu déroulant.
Une fois le client sélectionné, vous obtenez une liste des employés ayant déjà été ajoutés.
2. Saisissez le prénom, le nom de famille et l'e-mail du nouvel utilisateur.
3. Cliquez sur le bouton **Inviter un client**.



Vous n'êtes pas limité et pouvez inviter tous les employés sur le portail Web countroll®, mais vous pouvez uniquement inviter des employés pour les entreprises que vous avez ajoutées comme client.

La page **QR codes** vous permet d'afficher et de filtrer une liste de tous les codes enregistrés.

Page Réception

La page **Réception** est réservée au fabricants.



Cliquez sur l'icône pour accéder à la page **Réception**.

Sur la page **Réception**, le fabricant a un aperçu de tous les actifs réceptionnés et l'emballage dans lequel ils ont été réceptionnés du fait que celui-ci est lié aux actifs qu'il contient.

Lorsque les réparations sur l'actif sont terminées, il peut aisément être renvoyé à l'aide du même emballage dans lequel il a été réceptionné grâce à la page **Réception**.

Page FAQ

Nous avons tenté de répondre à la Foire aux questions en intégrant une section FAQ sur le site Web countroll® (<https://www.countroll.com/FAQ>). Un lien vers cette section FAQ s'affiche sur la page de connexion et sous

l'icône  de la page FAQ.



Glossaire


- **Fournisseur de rouleau** et **Fabricant de rouleau** sont synonymes dans ce manuel
- **Client final** : le client d'un fournisseur de rouleau
- **Noyau du rouleau** : le noyau métallique
- **Revêtement du rouleau** : le matériau appliqué sur le noyau (par ex. caoutchouc, PU, etc.)

Page Profil

La page **Profil** vous permet de gérer les détails de votre compte et modifier votre mot de passe.



The screenshot shows the 'Modifier le compte' (Modify account) page in the countroll user interface. The page has a light gray background with a white sidebar on the left containing a navigation menu with options like 'Mon profil', 'Paramètres', 'Connexion', and 'Déconnexion'. The main content area is titled 'Modifier le compte' and contains three input fields: 'Nom', 'Prénom', and 'Adresse'. Below these fields are two buttons: 'Annuler' and 'Sauvegarder'.



The screenshot shows the 'Changer de mot de passe' (Change password) page in the countroll user interface. The page has a light gray background with a white sidebar on the left containing a navigation menu with options like 'Mon profil', 'Paramètres', 'Connexion', and 'Déconnexion'. The main content area is titled 'Changer de mot de passe' and contains three input fields: 'Mot de passe', 'Mot de passe', and 'Confirmation'. Below these fields is a green 'Sauvegarder' button.

Assistance

Si vous avez des questions ou des problèmes, n'hésitez pas à contacter notre service clients.



info@countroll.com