



**ForêtSuisse**

Association des propriétaires forestiers



# WinRobin 4.5

## Manuel d'utilisation

doc. 32124.00





## Contenu

1	Nouvelle installation du programme WinRobin/Tree 4.5.2.2 .....	5
1.1	Première installation de WinRobin sur un ordinateur .....	5
1.2	Première installation de WinTree sur un ordinateur .....	8
2	Mise à jour de WinRobin/Tree sur un ordinateur .....	9
2.1	Mise à jour de WinRobin sur un ordinateur .....	9
2.2	Mise à jour de WinTree sur un ordinateur .....	12
2.3	Préparation de la base de données WinRobin/Tree suite à une mise à jour .....	13
3	Préparation des données de base suite à une nouvelle installation .....	14
3.1	Préparation des données de base pour WinRobin .....	14
3.2	Gestion des données de base annexes de l'exploitation .....	19
3.2.1	Création d'un propriétaire .....	20
3.2.2	Modification ou suppression d'un propriétaire .....	22
3.2.3	Création d'un client .....	23
3.2.4	Modification ou suppression d'un client .....	24
3.2.5	Création d'un exploitant (bûcheron / débardeur) .....	25
3.2.6	Modification ou suppression d'un exploitant .....	26
3.2.7	Création d'un transporteur .....	26
3.2.8	Modification ou suppression d'un transporteur .....	27
3.2.9	Création d'un dépôt .....	28
3.2.10	Modification ou suppression d'un dépôt .....	29
3.2.11	Gestion des conditions de paiement .....	29
3.2.12	Modification ou suppression d'une condition de paiement .....	30
3.2.13	Gestion des remarques types .....	30
3.2.14	Modification ou suppression d'une remarque type .....	31
3.2.15	Gestion des recommandations de prix .....	31
4	WinTree (Martelage) .....	33
4.1	Saisie d'un nouveau martelage depuis un PC .....	33
5	Réceptions des bois (cubage) .....	35
5.1	Réceptions des bois de service .....	35
5.1.1	Création d'une coupe .....	35
5.1.2	Réception (cubage) .....	37
5.1.3	Réception de bois de service (tige par tige) .....	39
5.1.4	Réception d'une tige avec surbille en mode ajout ou en mode déduction .....	41
5.1.5	Réception piles bois de service .....	43
5.2	Réception bois d'énergie et d'industrie .....	46
5.2.1	Gestion des réceptions .....	46
5.2.2	Réception de pile de bois d'énergie et d'industrie .....	46
5.3	Modifications de réception .....	47



5.3.1	Déplacer une réception (copier-coller) .....	47
5.3.2	Autres possibilités de gestion des réceptions .....	49
6	Création de lots .....	50
6.1	Schéma de structure d'un lot .....	50
6.2	Création d'un lot bois de service ou bois d'énergie / bois d'industrie .....	51
6.3	Outils de sélection des bois .....	52
6.4	Regroupement d'assortiment .....	53
6.5	Saisir les prix d'un lot .....	55
6.6	Modification des prix d'un lot .....	57
7	Impression et envoi de documents par mail .....	57
7.1	Impression d'un procès-verbal de martelage .....	57
7.1.1	Impression de PV de martelage simple .....	57
7.1.2	Impression de PV de martelages fusionnés .....	58
7.2	Impression des réceptions bois de service et ou bois d'énergie et d'industrie .....	59
7.3	Impression de lot .....	60
7.4	Impression de facture, d'offre, de décompte et de bulletin de livraison .....	61
7.5	Impression de la liste des essences .....	62
7.6	Envoi de document par e-mail .....	62
8	Exports .....	62
8.1	Exporter un martelage au format Excel .....	62
8.2	Exporter une réception 2 <sup>ème</sup> étape d'intégration WinRobin .....	63
8.3	Export d'un lot au format ASCII .....	65
8.4	Export d'un lot pour La Forestière .....	66
8.5	Transmission FTP AJEF ou A+C Corbat .....	67
8.6	Export pour l'inspecteur d'arrondissement (NE) .....	68
9	Suppression de coupe, de réception, de lot, de facture ou de martelage .....	68
9.1	Suppression d'une coupe .....	68
9.2	Suppression d'une réception .....	69
9.3	Suppression d'un lot .....	69
9.4	Suppression d'une facture, d'un décompte ou d'une offre .....	69
10	Recherche d'une tige .....	70
11	Sauvegardes .....	70
11.1	Sauvegarde complète de la partie PC .....	70
11.2	Sauvegarde de l'appareil mobile (Pas pour la tablette) .....	71
12	MobRobin et MobTree .....	72
12.1	Nouvelle installation de MobRobin sur un appareil mobile .....	72
12.2	Première synchronisation de votre appareil mobile .....	73
12.3	Synchronisation avec votre appareil mobile .....	74
12.4	Mise à jour de MobRobin/Tree sur un appareil mobile WAP ou PSION .....	75
12.4.1	Suppression des programmes .....	75
12.4.2	Installation de la nouvelle version .....	77
12.4.3	Martelage avec MobTree G2, G3 ou WAP .....	80
12.4.4	Effectuer un martelage .....	80



12.4.5	Reprendre un martelage non transféré .....	83
12.4.6	Les onglets du panel de martelage .....	83
12.4.7	Transfert des martelages vers le PC .....	84
12.4.8	Récupération d'un martelage dans WinTree .....	85
12.4.9	Reprendre un martelage déjà transférer sur le PC .....	85
12.4.10	Cubage de bois avec MobRobin .....	86
12.4.11	Réceptions de bois de service .....	86
12.4.12	Réception d'une pile de bois de service .....	90
12.4.13	Réception d'une pile de bois d'industrie ou de bois d'énergie .....	90
13	TabRobin et TabTree .....	93
13.1	Installation du Centre de contrôle HFSQL et des modules TabRobin et TabTree .....	93
13.1.1	Installation du serveur HFSQL .....	93
13.1.2	Installation de TabRobin .....	95
13.1.3	Installation de TabTree .....	99
13.2	Cubage de bois avec TabRobin .....	101
13.2.1	Réceptions de bois de service .....	102
13.2.2	Réception d'une pile de bois de service .....	106
13.2.3	Réception d'une pile de bois d'industrie ou de bois d'énergie .....	106
13.2.4	Transfert des cubages saisis sur la tablette vers le PC .....	109
13.2.5	Corriger ou reprendre une réception .....	110
13.2.6	Récupération de cubages saisis sur la tablette .....	110
13.3	TabTree .....	110
13.3.1	Effectuer un martelage.....	111
13.3.2	Reprendre un martelage non transféré .....	114
13.3.3	Les onglets du panel de martelage .....	114
13.3.4	Transfert des martelages depuis la tablette vers le PC .....	115
13.3.5	Récupération d'un martelage dans WinTree .....	116
13.3.6	Reprendre un martelage déjà transférer sur le PC .....	117
13.4	Gestion des fichiers TXT depuis la tablette (martelage ou cubage).....	117
13.5	Gestion des sauvegardes .....	118
14	Martelage avec MobTree Archer Juniper 2.....	119
14.1.1	Effectuer un martelage.....	119
14.1.2	Reprendre un martelage non transféré .....	122
14.1.3	Les onglets du panel de martelage .....	122
14.1.4	Transfert des martelages vers le PC .....	123
14.1.5	Récupération d'un martelage dans WinTree .....	124
14.1.6	Reprendre un martelage déjà transférer sur le PC .....	124
14.1.7	Cubage de bois avec MobRobin .....	125



14.1.8	Réceptions de bois de service .....	125
14.1.9	Réception d'une pile de bois de service .....	129
14.1.10	Réception d'une pile de bois d'industrie ou de bois d'énergie .....	129
15	Annexe.....	133
15.1	Liste des abréviations d'assortiment .....	133
15.2	Petit mémo pour l'utilisation du PSION G2 ou G3 .....	134
15.3	Petit mémo pour l'utilisation du WAP 4 .....	135
15.4	Petit Mémo pour l'utilisation de l'Archer Juniper 2 .....	138

## En préambule

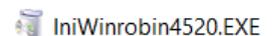
Il est important de distinguer les différents modules et possibilités de WinRobin/Tree selon la liste suivante :

- |   |            |   |
|---|------------|---|
| 1 | - WinRobin | Module de cubage pour PC                                      |
| 2 | - WinTree  | Module de martelage pour PC                                   |
| 3 | - MobRobin | Module de cubage pour Pocket (WAP ou Archer2)                 |
| 4 | - MobTree  | Module de martelage pour Pocket (WAP ou Archer2)              |
| 5 | - TabRobin | Module de cubage pour tablette (pas traité dans ce manuel)    |
| 6 | - TabTree  | Module de martelage pour tablette (pas traité dans ce manuel) |

## 1 Nouvelle installation du programme WinRobin/Tree 4.5.2.2

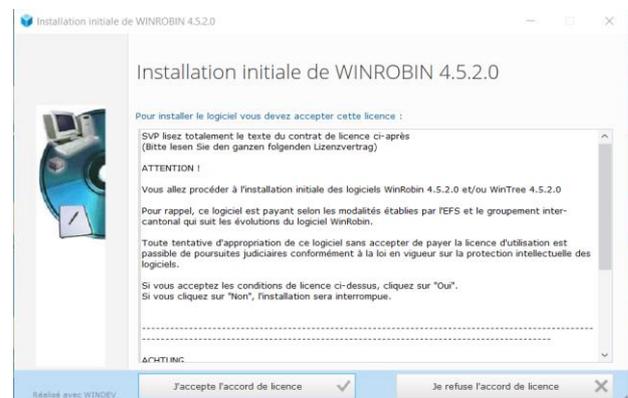
### 1.1 Première installation de WinRobin sur un ordinateur

Veillez utiliser le fichier d'installation qui vous a été transmis pour installer WinRobin sur votre ordinateur. Effectuez un clic droit sur le fichier d'installation et sélectionnez « Exécuter en tant qu'administrateur »



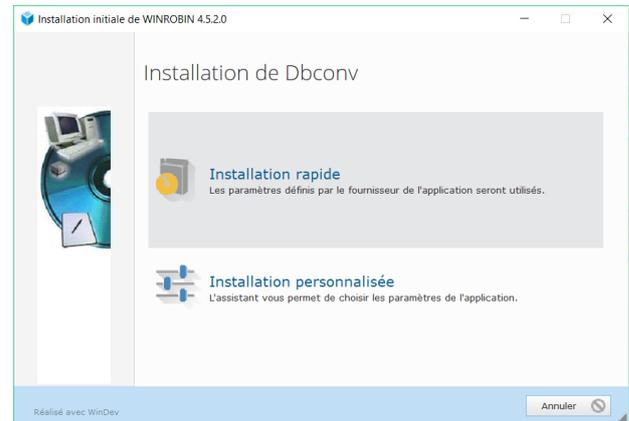
Une fois que vous avez lu l'accord de licence, vous pouvez cliquer sur « J'accepte l'accord de licence » pour passer à l'étape suivante.

Si vous refusez l'accord de licence cela annulera l'installation.





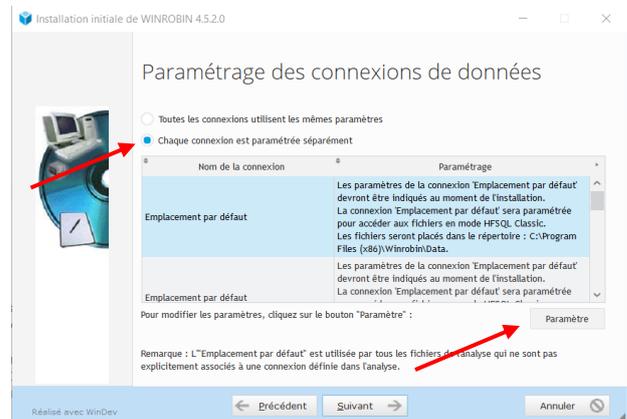
Cliquez sur « Installation personnalisée ».



Par défaut le programme s'installera dans le répertoire « C:\Program Files (x86)\Winrobin ». Toutefois, vous avez la possibilité de changer le nom du disque et/ou du répertoire.



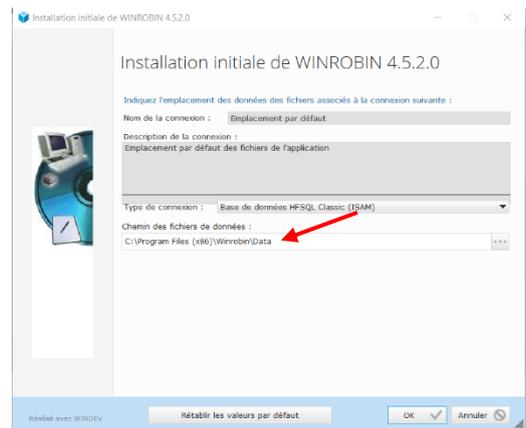
Par défaut, l'emplacement des données « Data » se trouve dans le même dossier que le programme WinRobinson. Toutefois, il est possible de stocker les données sur un autre disque dur ou serveur. Pour ce faire, cliquez sur « Paramètre ».



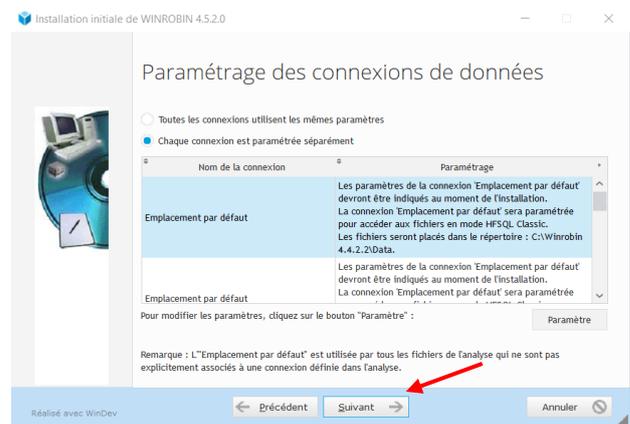


Vous pourrez alors choisir le répertoire où les données « Data » doivent être enregistrées.

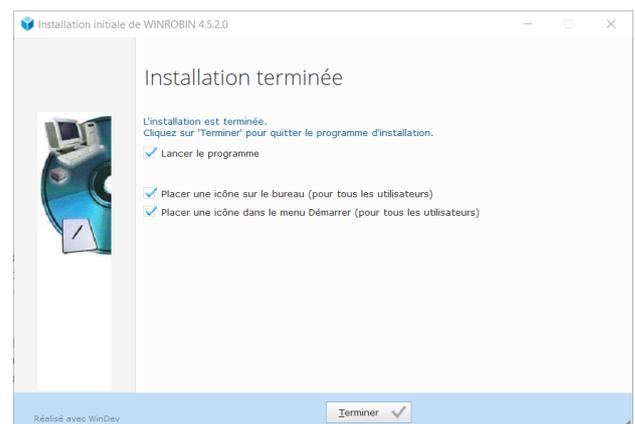
Puis cliquez sur « OK »



Cliquez sur suivant.



Une fois l'installation terminée, il vous est proposé de placer des raccourcis sur le bureau et dans le menu « Démarrer » de Windows. Choisissez l'emplacement des raccourcis selon vos préférences et cliquez sur « Terminer ».



Une fois l'installation terminée, vous trouverez sur le bureau de votre ordinateur l'icône comme ci-dessous vous permettant de lancer le programme, ainsi que son équivalent dans le menu des programmes de Windows (cela peut apparaître différemment selon la version de Windows).



Lors du premier démarrage de WinRobin ou WinTree, le message ci-dessous apparaît. Il faut alors sélectionner le type d'appareil utilisé :

- Appareil de saisie équipé de Windows Mobile ou Embedded (p.ex. Psion, Zebra, WAP, Archer 2, etc.).
- Tablette tactile fonctionnant avec Windows 8.1 ou 10.

Si vous ne savez pas quel appareil vous utilisez, cliquez sur « Ne sais pas. Quitter le programme » et renseignez-vous auprès de ForêtSuisse.

Dans le cas où vous n'avez pas d'appareils de saisie mobile et travaillez uniquement avec les modules WinRobin et WinTree sur le PC, cliquez sur « Aucune ».

Dans le cas où votre appareil mobile n'est pas encore préparé cliquez également sur « Aucune », il vous sera possible de revenir à ce menu plus tard. (Voir pt 3.2)



## 1.2 Première installation de WinTree sur un ordinateur

Veillez utiliser le fichier d'installation qui vous a été transmis pour installer WinRobin sur votre ordinateur. Effectuez un clic droit sur le fichier d'installation et sélectionnez

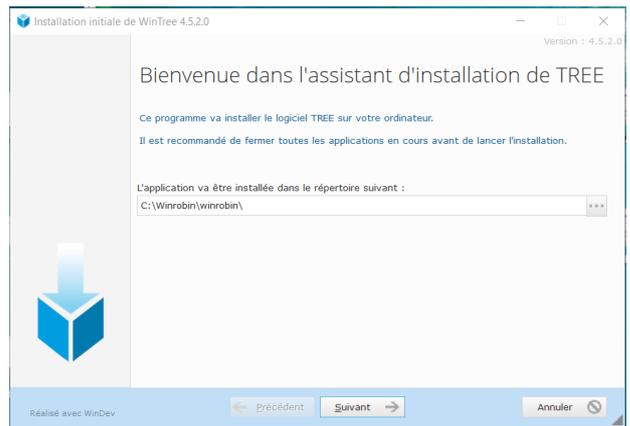
« Exécuter en tant qu'administrateur »



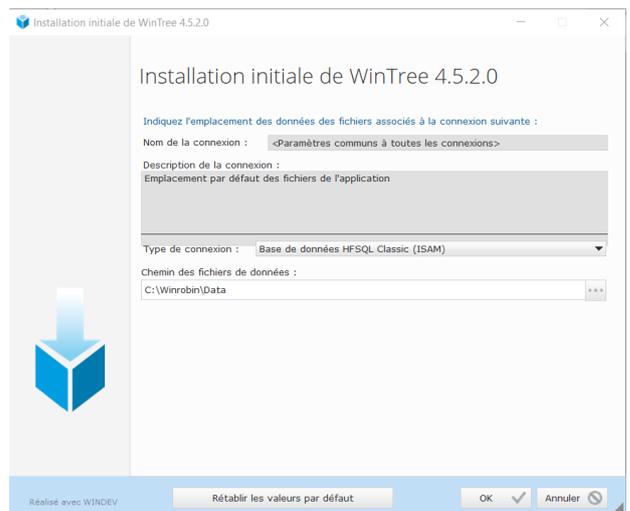
Puis procédez comme pour l'installation de WinRobin pt. 1.1. Veillez prêter attention aux emplacements des répertoires qui, doivent être identiques que ceux utilisés pour WinRobin.



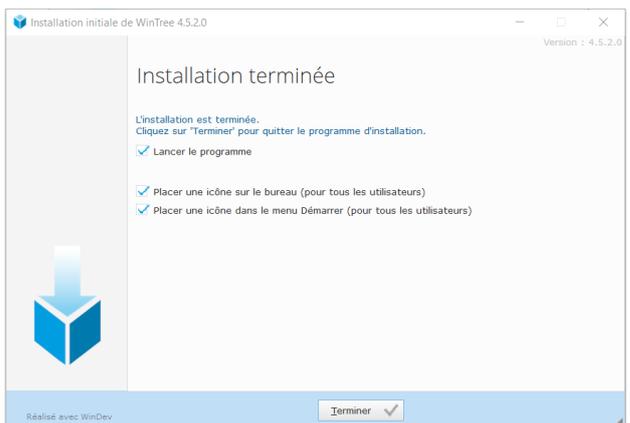
Par défaut le programme s'installera dans le répertoire « C:\Program Files (x86)\Winrobin ». Il est impératif de sélectionner le répertoire de WinRobin installé précédemment.



Il est également **impératif** que les « Data » soient stockés au même endroit que les « Data » de WinRobin.



Une fois l'installation terminée cliquez sur « Terminer » et le programme va démarrer automatiquement.



Une fois que l'installation est terminée vous pouvez préparer la base de données (Voir pt 4)

## 2 Mise à jour de WinRobin/Tree sur un ordinateur

### 2.1 Mise à jour de WinRobin sur un ordinateur

Au préalable, veuillez effectuer une sauvegarde de sécurité de vos données (Voir pt 12)



Avant la mise à jour du programme WinRobin, il est important de connaître le répertoire d'installation et de localiser l'emplacement des données. Pour ce faire, le plus simple est d'effectuer un clic droit sur l'icône WinRobin et de choisir « Propriétés ». Sous l'onglet « Raccourcis » s'affiche l'emplacement du programme.

L'emplacement des données « Data » peut être trouvé en suivant la procédure suivante :

1. Ouvrez WinRobin
2. Allez sous « Statistique et utilitaires divers »
3. Cliquez sur « Réindexation de tous les fichiers » 
4. Une fois la fenêtre ouverte, le chemin du dossier « Data » s'affiche.

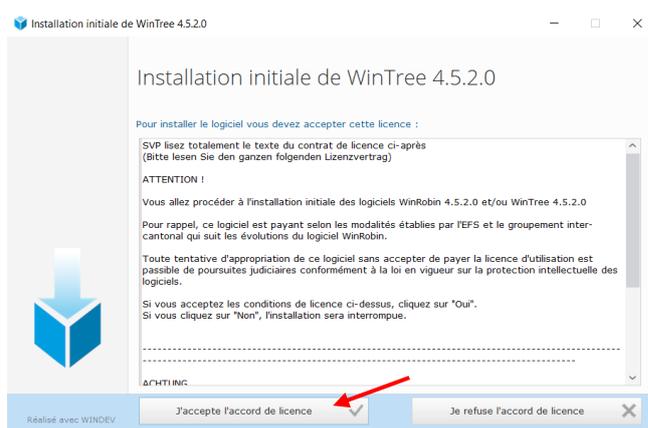


Selection	Nom logique du fichier	Nom physique du fichier	Répertoire
✓	DCPTXPL	DCPTXPL	C:\Winrobin 4.4.2.1\Data\
✓	CTRLEXPL	CTRLEXPL	C:\Winrobin 4.4.2.1\Data\
✓	COUPE	COUPE	C:\Winrobin 4.4.2.1\Data\
✓	CONDIPAI	CONDIPAI	C:\Winrobin 4.4.2.1\Data\
✓	CLIENTBS	CLIENTBS	C:\Winrobin 4.4.2.1\Data\
✓	CLIENTBF	CLIENTBF	C:\Winrobin 4.4.2.1\Data\

Il est recommandé de noter l'emplacement du dossier « Data ».

Il est maintenant possible de lancer l'installation de la mise à jour qui va se faire par-dessus la version précédente. Effectuez un clic droit sur le fichier d'installation et  IniWinTree4520.EXE sélectionnez « Exécuter en tant qu'administrateur ».

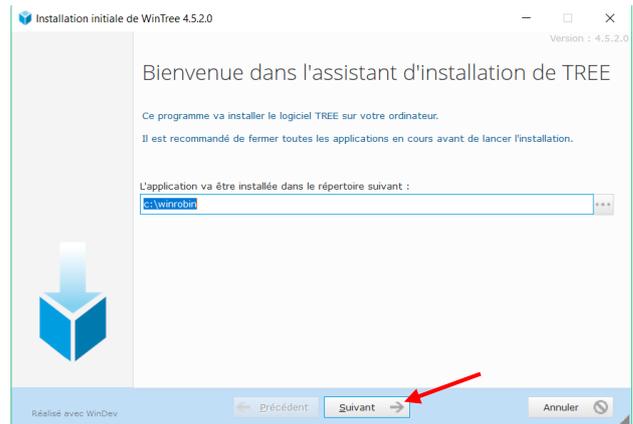
La procédure est ensuite la même que pour une première installation (Voir pt 1.1). Il est toutefois important de mettre à jour le programme et la base de données en suivant les emplacements qui ont été relevés ci-dessus.





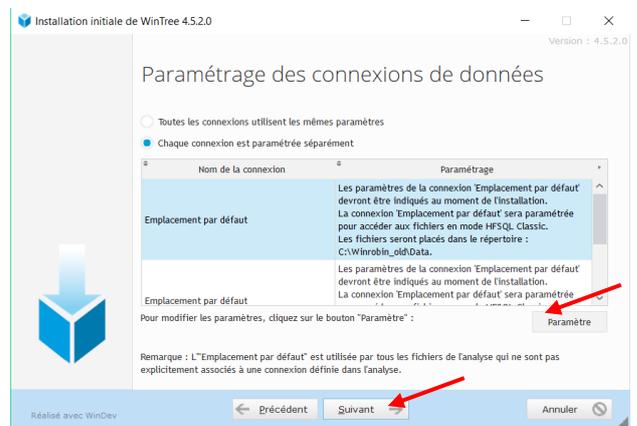
Par défaut le programme s'installera dans le répertoire « C:\Program Files (x86)\Winrobin ». Le chemin d'installation du programme doit être le même que celui de l'ancienne installation. Ne pas changer le nom du programme (winrobin) !

Cliquez sur « Suivant ».

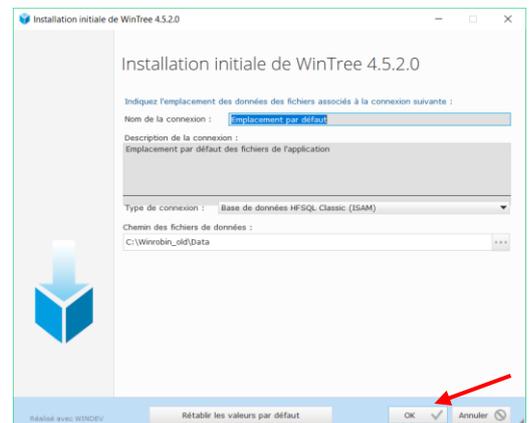


Par défaut, l'emplacement des données « Data » se trouve dans le même dossier que le programme WinRobin. Toutefois, il est possible de stocker les données sur un autre disque dur ou serveur. Pour ce faire, cliquez sur « Paramètre ».

Choisissez le dossier où se trouvent les données (dossier « Data »). Cliquez sur « OK » et ensuite sur « Suivant ».



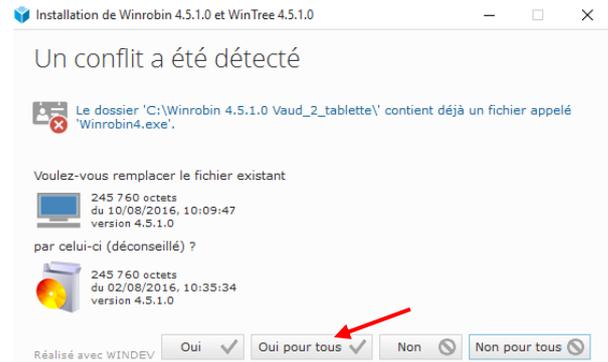
Avant de cliquer sur « OK » vérifiez que les emplacements choisis soient corrects.





Le message suivant s'affiche :

Cliquez sur « Oui pour tous ».



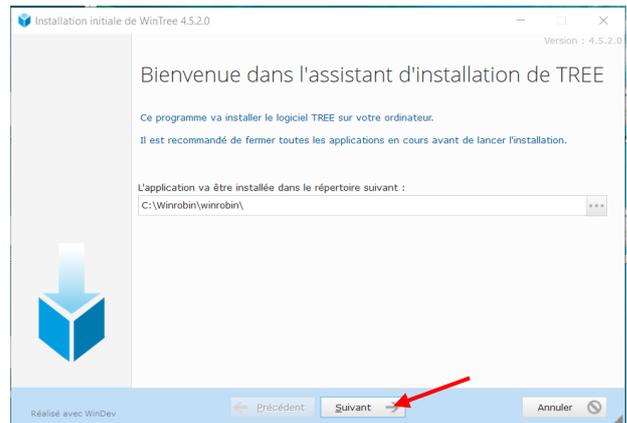
La base de données nécessite une modification. Cela va se faire automatiquement en cliquant sur « OK ». Cette modification de la base de données à lieu seulement si les données proviennent d'une version antérieure à la 4.5.2.0.



## 2.2 Mise à jour de WinTree sur un ordinateur

Procédez comme pour la mise à jour de WinRobin

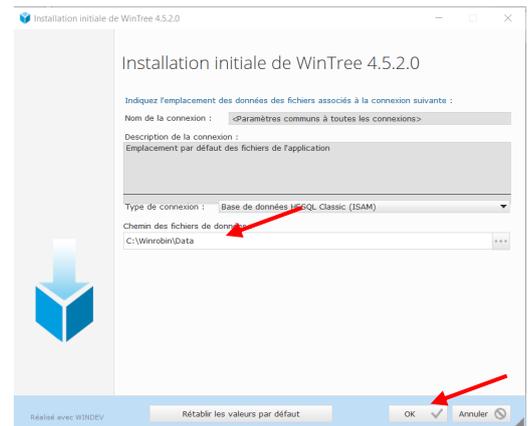
Par défaut le programme s'installera dans le répertoire « C:\Program Files (x86)\Winrobin ». Il est impératif de sélectionner le répertoire de WinRobin installé précédemment.



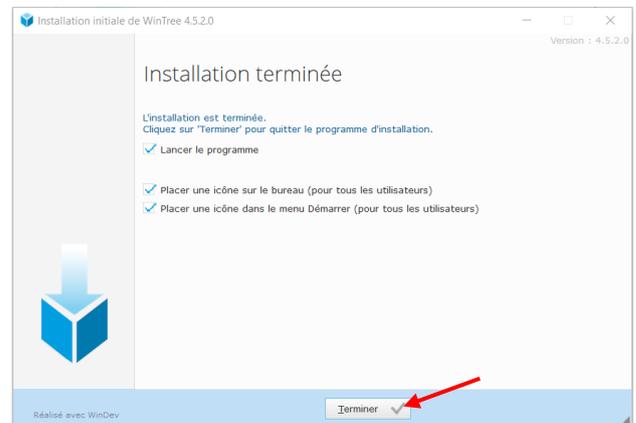


Il est également impératif que les « Data » soient stockés au même endroit que les « Data » de WinRobin actuellement installé.

Un fois que vous avez choisi l'emplacement des « Data » cliquez sur « OK »



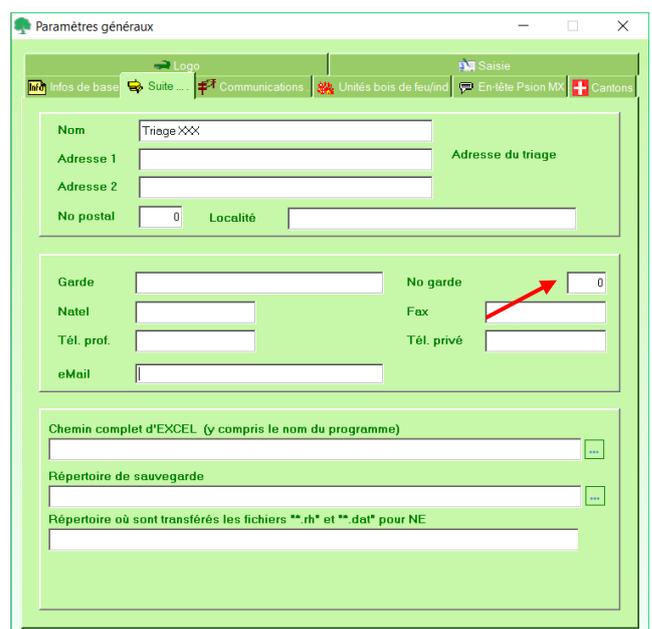
Une fois l'installation terminée cliquez sur « Terminer » et le programme va démarrer automatiquement.



### 2.3 Préparation de la base de données WinRobin/Tree suite à une mise à jour

Après la mise à jour, les données de base sont automatiquement introduites dans la dernière version de WinRobin/Tree.

Il est cependant nécessaire de compléter les nouveaux champs. Pour le canton de Vaud, le numéro de garde est à introduire.





### 3 Préparation des données de base suite à une nouvelle installation

#### 3.1 Préparation des données de base pour WinRobin

Maintenant que les programmes sont installés, vous pouvez créer la base de données principale sur le PC uniquement. Dans cette base de données vous pouvez y insérer toutes les informations relatives à l'entreprise.

Pour créer cette base de données. Depuis le menu principal de WinRobin, allez dans « Fichier de base » puis cliquez sur « Gestion des paramètres généraux ». Ces paramètres généraux peuvent être modifiés en tout temps, cependant il est nécessaire après chaque modification de les transférer à nouveau vers l'appareil mobile. (Voir pt. 12.2)



Dans le premier onglet « Infos de base » des paramètres généraux, vous pouvez remplir les informations relatives à des déductions particulières ou au taux de TVA. Vous y trouverez également les paramètres de réglages des appareils mobiles.

1. Pour les appareils mobiles tels que PSION G2 G3 ou WAP G4 via USB.
2. Pour les tablettes Windows via FTP
3. Pour l'Archer via USB
4. Pour l'Archer via FTP

Paramètres généraux

Logo Saisie

Infos de base Suite ... Communications Unités bois de feu/ind Entête Psion MX Cantons

Année forestière en cours: 2017 Frs/M3 Fds d'entraide: 0.00

Frs/M3 Fds du bois: 0.00 % supplém. écorce (SV): 10  
(Pour Ctrl exploitation)

Taux de la TVA: 8.0

Taux de change Euro: 1.550 (1 Eu = Taux x 1 Sfr)

Calcul Fdb

- Fdb sur tous les assos
- Pas de Fdb sur petits assos (F1 aide)

Bois vendu à "La Forestière"

- Non
- Oui

Saisie mobile

- Aucune
- Psion MX
- 1.  Pocket Win (USB)
- 2.  Tablette Windows (FTP)
- 3.  Archer 2 (USB)
- 4.  Archer 2 (FTP)

Veillez indiquer ci-après si vos factures sont numérotées :

- par rapport au triage
- par rapport au client

Dernier No de facture: 0

OK Abandonner



Sous l'onglet « Suite », il vous est possible d'insérer toutes les données d'identification du triage forestier.

Il est également possible d'insérer les chemins relatifs aux sauvegardes, à l'ouverture d'Excel pour les différents documents ainsi que le répertoire dans lequel seront transférés les fichiers export pour Neuchâtel.

Pour ce faire vous pouvez inscrire ou copier directement le chemin dans les champs ou cliquez sur le lien et choisir l'emplacement.

Paramètres généraux

Logo Saisie

Infos de base Suite... Communications Unités bois de feu/ind En-tête Psion MX Cantons

Nom Triage XXX

Adresse 1 Adresse du triage

Adresse 2

No postal 0 Localité

Garde No garde 0

Natel Fax

Tél. prof. Tél. privé

eMail

Chemin complet d'EXCEL (y compris le nom du programme)

Répertoire de sauvegarde

Répertoire où sont transférés les fichiers \*.rh\* et \*.dat\* pour NE

L'onglet « Communications », permet certains réglages pour la communication avec l'appareil de saisie mobile. Cette fenêtre peut avoir un autre aspect, cela dépend du type d'appareil de saisie configuré.

Paramètres généraux

Logo Saisie

Infos de base Suite... Communications Unités bois de feu/ind En-tête Psion MX Cantons

**Veuillez sélectionner les paramètres nécessaires à la communication avec l'appareil de saisie PSION**

Port de communication

COM1

COM2

COM3

COM4

Vitesse de transfert 19200

Pour tablette Windows

Identifiant FTP **HE39-F4G3-3D5G-AE76-5HBA**

Ce no d'identification FTP vous sera demandé lors de la 1ère synchronisation des données de votre tablette avec les programmes WinRobin/Tree sur le PC. Il est unique et sert à définir le nom de votre répertoire de synchronisation sur le serveur FTP.



L'onglet « Unités bois de feu/ind », dans cette partie vous pouvez régler selon vos usages les facteurs de conversion de certains assortiments. Pour effectuer un changement, il suffit simplement de cliquer dans la colonne de droite « Fact. Conv. » et d'y insérer directement un nouveau facteur de conversion (Ceci concerne la partie cubage uniquement).

* Unité	Libellé	Fact. conv.
EM3	Equivalent M3	0.25
M3	M3	1.00
M3A	M3 apparent	0.70
MAF	M3 apparent F	66.00
MAR	M3 apparent R	0.75
MV	Matériau en vrac	0.36
MVF	Matériau en vrac F	0.36
MVR	Matériau en vrac R	0.36
ST	Stères	0.70
STF	Stères Feuillu	0.66
STR	Stères Résineux	0.75
TAF	Tonnes anhydres Feui	1.58
TAR	Tonnes anhydres Rés	2.25
TV	Tonnes vertes	1.00
TVF	Tonnes vertes F	0.90
TVR	Tonnes vertes R	1.10

Sous l'onglet « En-tête PsionMX », il est possible d'insérer des en-têtes spécifiques pour le PsionMX.

Certaines zones de saisie sur le PSION concernant l'en-tête d'une réception peuvent être nommées librement. Afin de retrouver le même libellé dans les écrans de WinRobin concernés, veuillez indiquer ci-dessous le texte à afficher.  
(Ne rien saisir pour conserver le texte standard !)

Ligne 2

Ligne 3

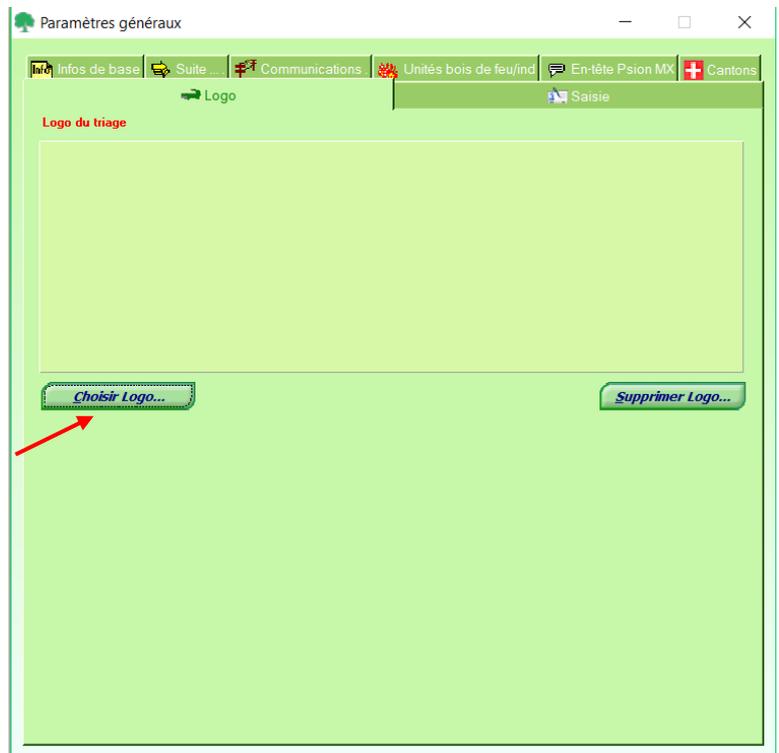
Ligne 4



Sous l'onglet « Cantons », choisissez le canton relatif au tarif d'aménagement de votre exploitation. Le choix du canton programme automatiquement les tarifs d'aménagement en vigueur pour la région choisie. Ainsi que certaines options propres au canton.



Sous l'onglet « Logo », il est possible d'ajouter le logo de votre exploitation. Ce logo apparaîtra sur tous les documents que vous imprimerez au nom de l'exploitation, sous la forme d'un papier à en-tête. Pour ce faire cliquez sur « Choisir Logo » et dans le menu d'exploration qui s'ouvrira vous pourrez choisir l'image que vous souhaitez importer comme logo.





L'onglet « Saisie », vous permet de mémoriser les réglages standards du cubage avec l'appareil de saisie mobile. Si dans la majorité des cas vous cubez sur écorce, nous vous conseillons le réglage ci-dessous :

- Cubé  sur écorce
- Déduction  automatique (de l'écorce)

Ainsi vous n'aurez pas besoin d'effectuer ce réglage à chaque nouvelle réception.

De plus, afin de pouvoir éviter d'éventuelles erreurs de saisie, il est possible d'introduire (en bas à gauche) des valeurs limites pour la longueur et le diamètre des grumes.

Le programme de cubage **ne vous empêchera pas** de saisir des valeurs plus petites ou plus grandes. Cependant, il vous demandera une confirmation.

Une fois que vous avez passé tous les onglets que, vous avez jugés nécessaires de remplir, vous pouvez enregistrer les données de base de WinRobin.

Pour enregistrer les données saisies, retournez sous l'onglet « Infos de base » et cliquez sur « OK ».



Depuis WinTree dans les paramètres généraux, vous pouvez aussi préréglager les entêtes pour le martelage.

### 3.2 Gestion des données de base annexes de l'exploitation

Par données annexes de l'exploitation on entend tout ce qui est relatif à l'exploitation du bois a proprement parlé, soit :

- A. Gestion des propriétaires
- B. Gestion des Clients
- C. Gestion des exploitants
- D. Gestion des transporteurs
- E. Gestion des dépôts



A. B. C. D. E.

(Les données ci-dessus seront synchronisées avec les appareils de saisie mobile)

- F. Gestion des conditions de paiement
- G. Gestion des remarques types
- H. Gestion des paramètres généraux (Voir pt 3.1)
- I. Gestion des recommandations de prix



F. G. H. I.

(Les données ci-dessus ne sont pas synchronisées avec les appareils de saisie mobile)

Pour chaque élément cité ci-dessus vous avez une fenêtre de saisie qui s'affiche lorsque vous cliquez sur leurs icônes respectives.



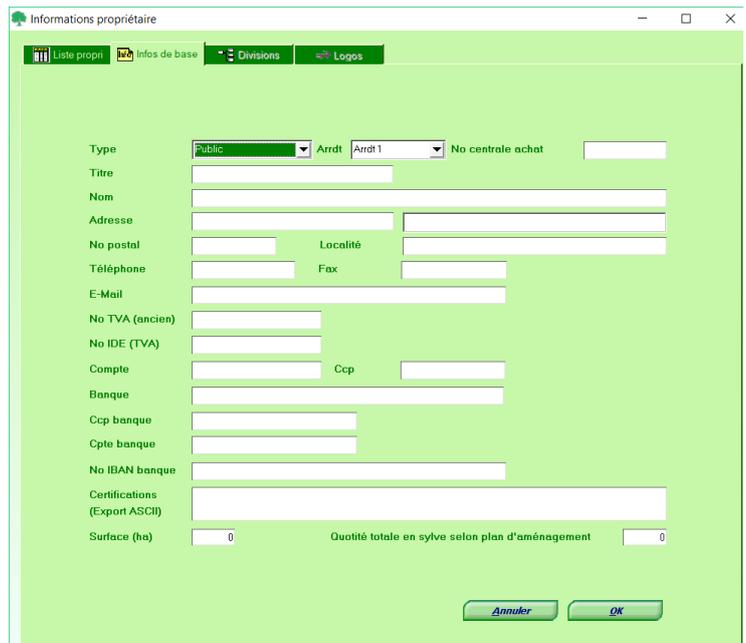
### 3.2.1 Création d'un propriétaire



Pour créer un nouveau propriétaire, qu'il soit public ou privé. Cliquez sur l'icône propriétaire comme indiqué en pt 3.2. La fenêtre ci-contre s'ouvre. Sous l'onglet « Liste propri » dans les collones situées en dessous faites un clic droit sur une ligne vide, puis selectionnez « Nouveau ».

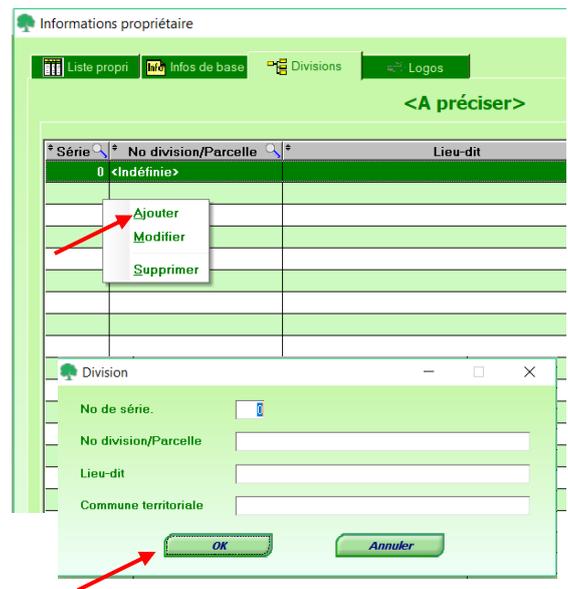


La fenêtre de saisie qui se trouve sous l'onglet « Infos de bases » s'ouvre. Dans cette fenêtre vous pouvez saisir l'ensemble des informations relatives au propriétaire. Par exemple, l'adresse postale, l'adresse mail, le numéro de compte bancaire ou postal et éventuellement le numéro de TVA. Toutes ces informations figurerons sur les documents que vous imprimerez au nom du client (décompte, facture etc.). Puis appuyez sur « OK » pour passer à l'onglet suivant « Divisions »



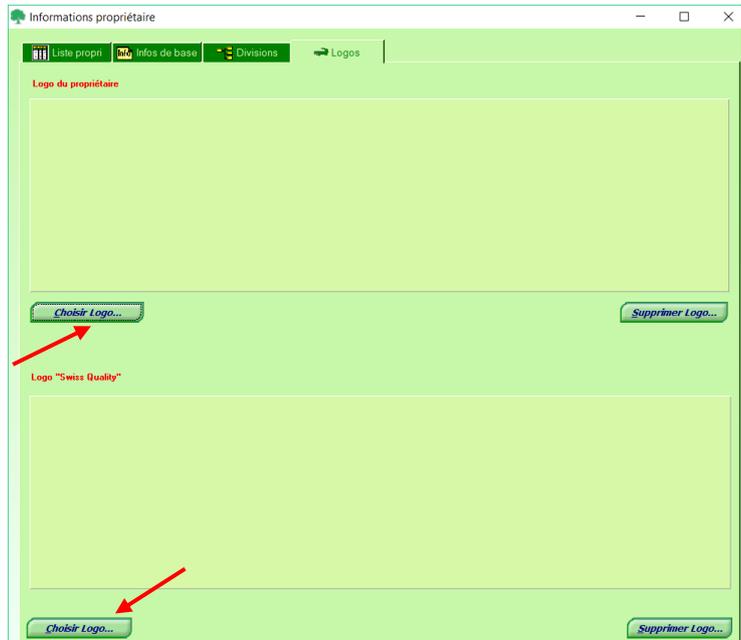


Dans l'onglet suivant « Divisions », il est possible d'attribuer une ou plusieurs divisions à un propriétaire, qu'il soit publique ou privé. Pour ce faire, faites un clic droit sur une ligne vide puis « Ajouter ». Une fenêtre de saisie s'ouvre. Vous pouvez alors ajouter une division. Puis cliquez sur « OK ».



Enfin sous l'onglet « Logos », vous pouvez importer le logo du propriétaire ainsi que le logo « Swiss Quality ». Ces logos figureront sur tous les documents que vous imprimerez au nom du propriétaire.

Pour insérer un logo, cliquez sur « Choisir Logo » et dans le menu d'exploration qui s'ouvrira vous pourrez choisir l'image que vous souhaitez comme logo.





Une fois que vous avez saisi toutes les informations que vous jugez nécessaires, retournez sous l'onglet « Infos de base » et cliquez sur « Modifier ». Ainsi les données saisies seront enregistrées et une boîte de dialogue vous le confirmera.

La création d'un propriétaire est maintenant terminée.

### 3.2.2 Modification ou suppression d'un propriétaire

Une fois que vous avez créé un propriétaire vous pouvez à tout moment le modifier. Pour cela, il vous suffit de retourner dans le menu propriétaire. Dans la fenêtre « Informations propriétaire » sélectionnez le propriétaire que vous souhaitez modifier puis, clic droit et sélectionnez « Modifier ». En suite allez sous le ou les onglets que vous souhaitez modifier. Puis cliquez sur « OK ».

L'onglet « Infos de bases » s'ouvre automatiquement. Vous pouvez dès lors modifier les informations de base puis cliquez sur modifier.

Si vous souhaitez supprimer un client, cliquez directement sur « Supprimer ». **Cette action est irréversible.**

Attention, si vous souhaitez que les modifications apparaissent également sur l'appareil de saisie mobile, vous devez effectuer un transfert des données de base. (Voir pt 12.2)

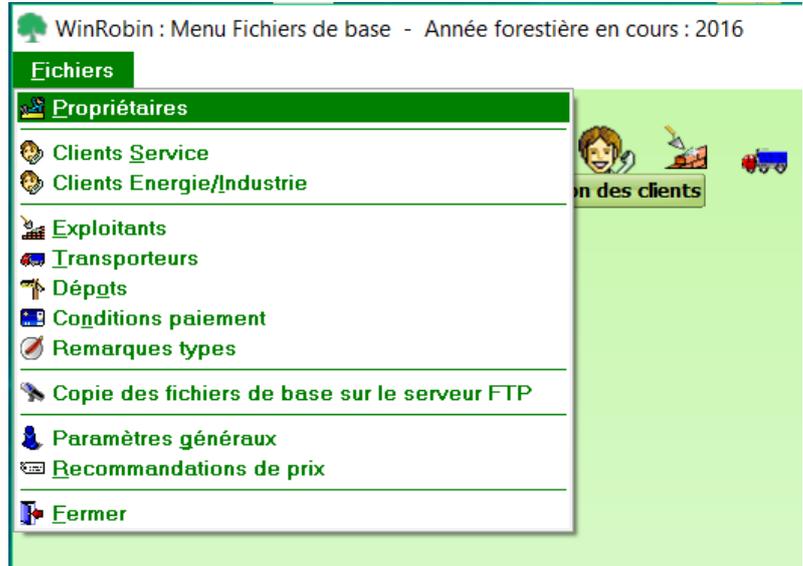


### 3.2.3 Création d'un client



Pour créer un nouveau client, qu'il soit pour du bois de service ou du bois d'énergie/industrie. Cliquez sur l'icône client comme indiqué en pt 3.2.

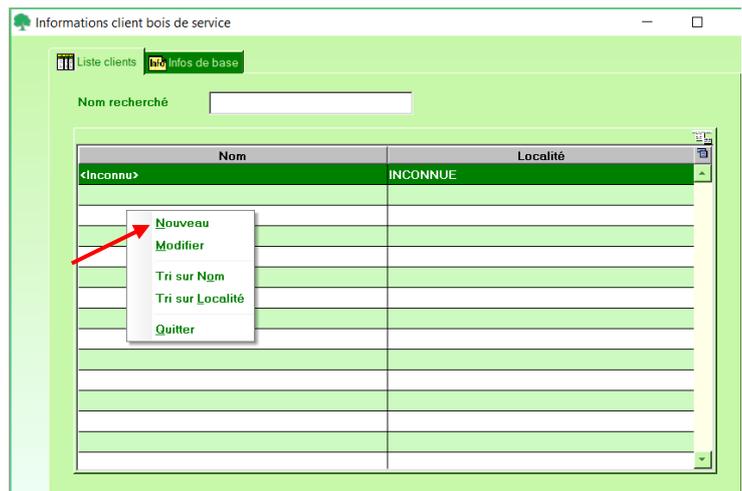
Le menu ci-contre s'affiche, sélectionnez les types de client que vous souhaitez créer.



Une fois que vous avez choisi le type de client que vous voulez créer, la fenêtre ci contre s'ouvre.

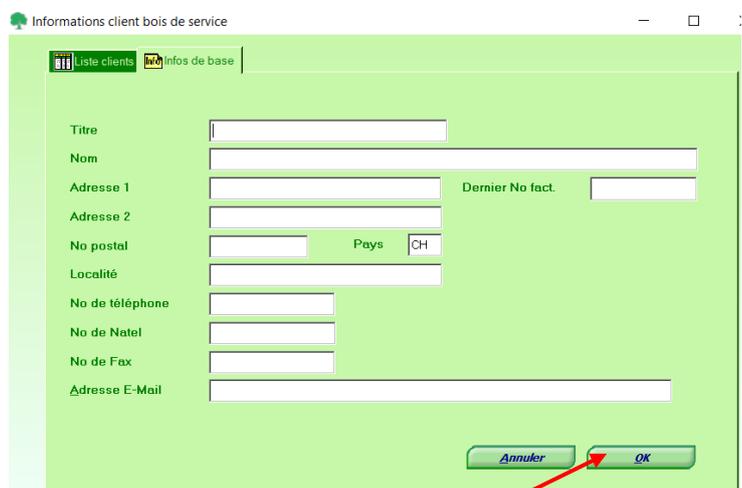
**A noter que la création est identique aux deux types de clients.**

Sous l'onglet « Liste clients », dans les colonnes situées en dessous faites un clic droit sur une ligne vide, puis sélectionnez « Nouveau ».



Vous êtes automatiquement dirigé vers l'onglet « Infos de base ». Sous cet onglet vous pouvez saisir toutes les données relatives au client. Adresse, numéros de téléphone, adresse mail etc. Seul le nom et la localité sont indispensables.

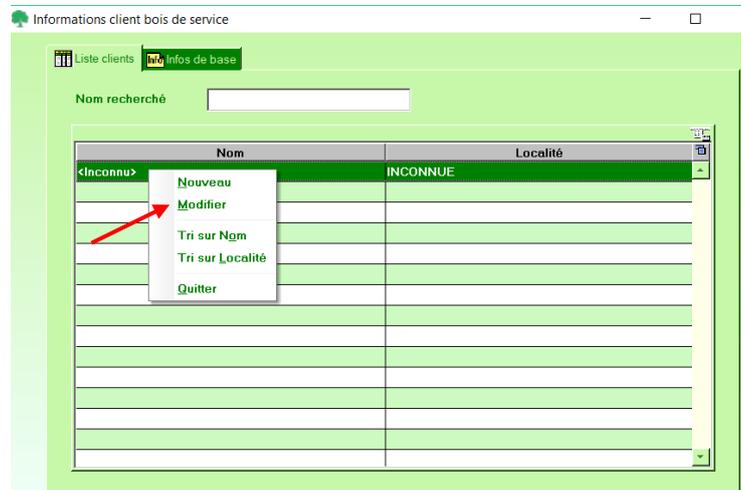
Une fois que vous avez saisi les données que vous souhaitez, cliquez sur « OK » pour sauvegarder.





### 3.2.4 Modification ou suppression d'un client

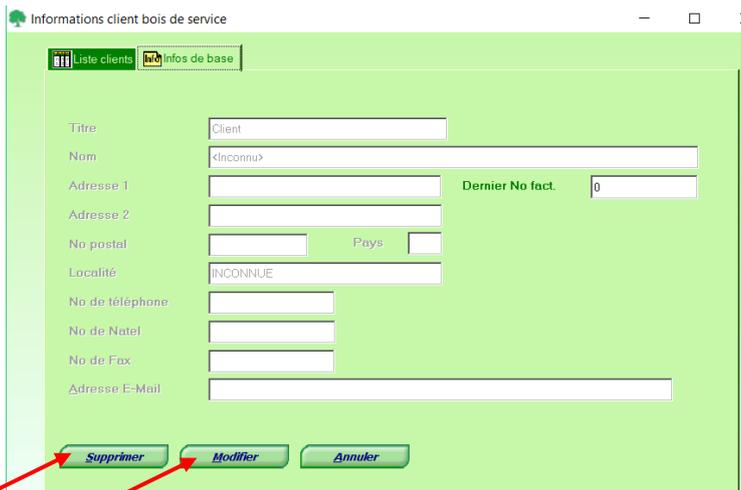
Après avoir créé un client vous pouvez à tout moment le modifier. Pour cela, il vous suffit de retourner dans le menu client. Dans la fenêtre « Informations client » sélectionnez le client que vous souhaitez modifier puis, clic droit et sélectionnez « Modifier ».



L'onglet « Infos de base » s'ouvre automatiquement. Vous pouvez dès lors modifier les informations de base puis cliquez sur « Modifier ».

Si vous souhaitez supprimer un client, cliquez directement sur « Supprimer ». **Cette action est irréversible.**

Attention, si vous souhaitez que les modifications apparaissent également sur l'appareil de saisie mobile, vous devez effectuer un transfert des données de base. (Voir pt 12.2)



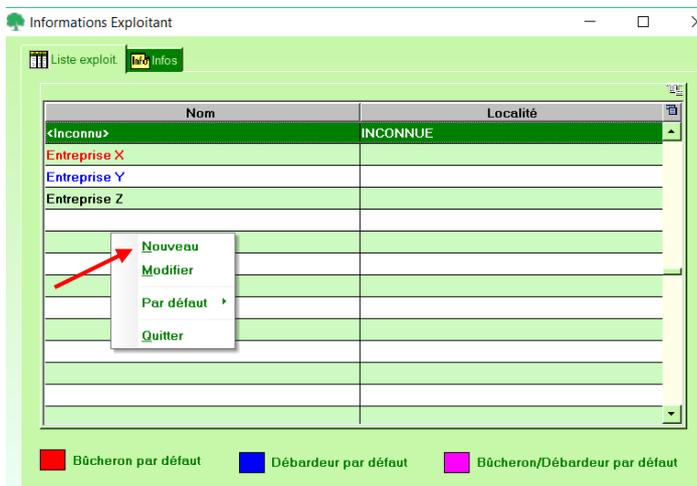


### 3.2.5 Création d'un exploitant (bûcheron / débardeur)



Pour créer un nouvel exploitant, qu'il s'agisse d'une entreprise de débarbage ou de bûcheronnage, cliquez sur l'icône « Gestion des exploitants » comme indiqué en pt 3.2.

La fenêtre ci-contre s'affiche, faites un clic droit sur une ligne vide, puis sélectionnez « Nouveau ».



L'onglet « Infos » s'ouvre automatiquement. Sous cet onglet vous pouvez saisir toutes les données relatives à l'entreprise. Adresse, numéros de téléphone, adresse mail etc. Seul le nom est indispensable pour l'enregistrement.

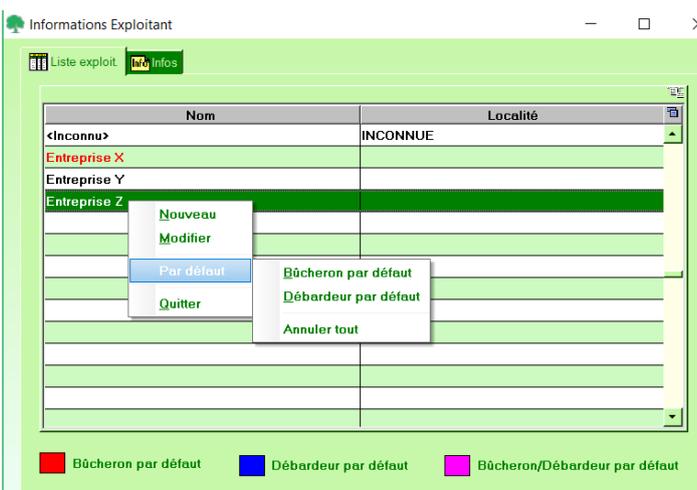
Une fois que vous avez saisi les données que vous souhaitez, cliquez sur « OK » pour sauvgarder.



Pour faciliter la saisie lors de la création de réception (cubage) (Voir pt 5.1.3). Il est possible d'attribuer des exploitants par défaut pour le bûcheronnage ou pour le débarbage. Les entreprises qui ont été notifiées par défaut figurent en couleur selon la légende en bas de la fenêtre.

Effectuez un clic droit sur l'entreprise à laquelle vous souhaitez attribuer une fonction par défaut. Puis sélectionnez le type d'entreprise.

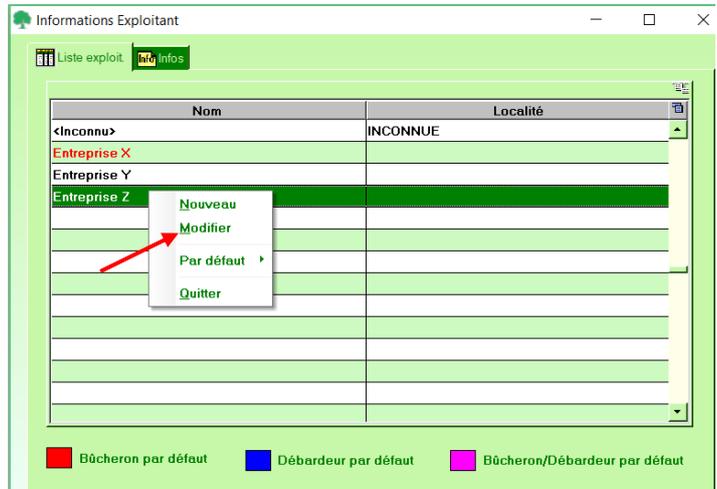
Il ne peut y avoir qu'une entreprise par défaut et par type. Si vous sélectionnez une deuxième entreprise pour un rôle déjà attribué, l'ancienne entreprise perdra la fonction par défaut.





### 3.2.6 Modification ou suppression d'un exploitant

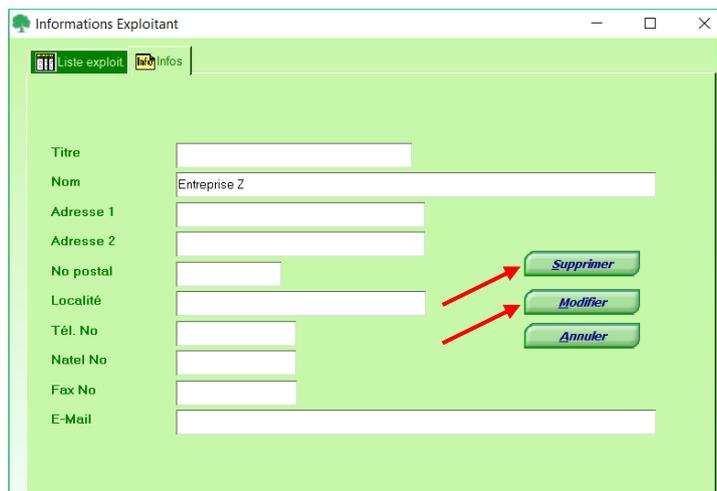
Une fois que vous avez créé un exploitant, vous pouvez à tout moment le modifier. Pour cela, il vous suffit de retourner dans le menu exploitant. Dans la fenêtre « Informations exploitant » sélectionnez l'exploitant que vous souhaitez modifier puis, clic droit et sélectionnez « Modifier ».



L'onglet « Infos » s'ouvre automatiquement. Vous pouvez dès lors modifier les informations de base puis cliquez sur « Modifier ».

Si vous souhaitez supprimer un exploitant, cliquez directement sur « Supprimer ». **Cette action est irréversible.**

Attention, si vous souhaitez que les modifications apparaissent également sur l'appareil de saisie mobile, vous devez effectuer un transfert des données de base. (Voir pt 12.2)

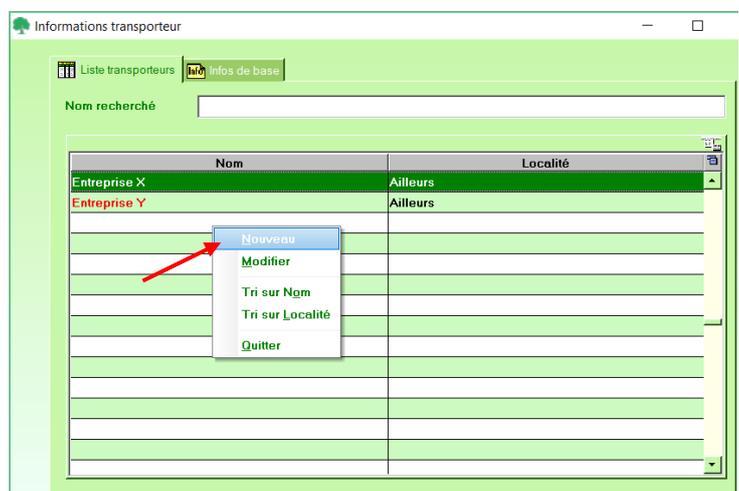


### 3.2.7 Création d'un transporteur



Pour créer un nouveau transporteur, cliquez sur l'icône « Gestion des transporteurs » comme indiqué en pt 3.2.

La fenêtre ci-contre s'affiche, faites un clic droit sur une ligne vide, puis sélectionnez « Nouveau ».





L'onglet « Infos de base », s'ouvre automatiquement. Sous cet onglet vous pouvez saisir toutes les données relatives à l'entreprise. Adresse, numéros de téléphone, adresse mail etc. Seul le nom et la localité sont indispensables pour l'enregistrement.

Une fois que vous avez saisi les données que vous souhaitez, cliquez sur « OK » pour enregistrer.

Informations transporteur

Liste transporteurs | Infos de base

Titre

Nom

Adresse 1

Adresse 2

No postal Pays CH

Localité

No de téléphone

No de Natel

No de Fax

E-Mail

Annuler OK

### 3.2.8 Modification ou suppression d'un transporteur

Une fois que vous avez créé un transporteur, vous pouvez à tout moment le modifier. Pour cela, il vous suffit de retourner dans le menu « Gestion des transporteurs ». Dans la fenêtre « Informations transporteur » sélectionnez l'entreprise de transport que vous souhaitez modifier puis, clic droit et sélectionnez « Modifier ».

Informations transporteur

Liste transporteurs | Infos de base

Nom recherché

Nom	Localité
Entreprise X	Ailleurs
Entreprise Y	Ailleurs

Nouveau  
Modifier  
Tri sur Nom  
Tri sur Localité  
Quitter

L'onglet « Infos de base », s'ouvre automatiquement. Vous pouvez dès lors modifier les informations de base puis cliquez sur « Modifier ». Si vous souhaitez supprimer un transporteur, cliquez directement sur « Supprimer ». **Cette action est irréversible.**

Informations transporteur

Liste transporteurs | Infos de base

Titre

Nom Entreprise Y

Adresse 1

Adresse 2

No postal Pays CH

Localité Ailleurs

No de téléphone

No de Natel

No de Fax

E-Mail

Supprimer Modifier Annuler

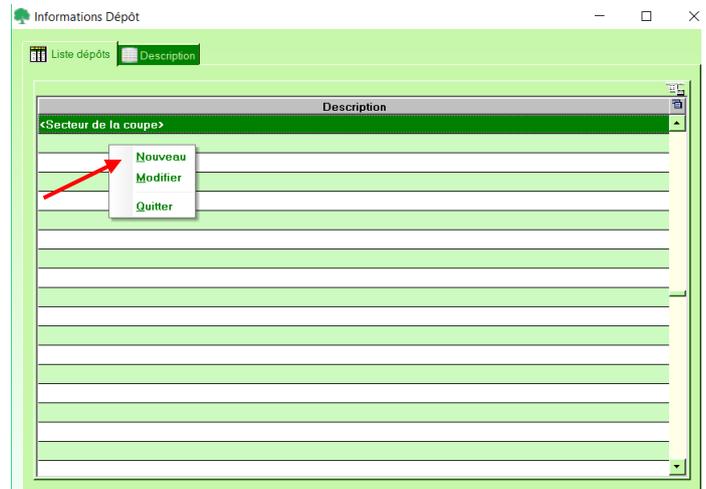


### 3.2.9 Création d'un dépôt



Pour créer un nouveau dépôt, cliquez sur l'icône « Gestion des dépôts » comme indiqué en pt 3.2.

La fenêtre ci-contre s'affiche, faites un clic droit sur une ligne vide, puis sélectionnez « Nouveau ».



L'onglet « Description », s'ouvre automatiquement. Sous cet onglet vous pouvez saisir les coordonnées GPS de l'emplacement du dépôt ainsi qu'une description. Ces informations figureront sur tous les documents concernant les bois qui seront affiliés à ce dépôt.

La première ligne de la description fera office de titre dans la liste des dépôts.

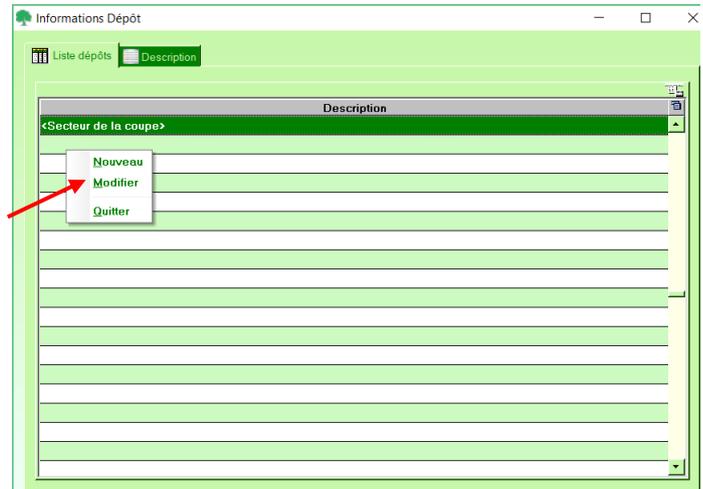
Puis cliquez « OK ».





### 3.2.10 Modification ou suppression d'un dépôt

Une fois que vous avez créé un dépôt, vous pouvez à tout moment le modifier. Pour cela, il vous suffit de retourner dans le menu « Gestions des dépôts ». Dans la fenêtre « Informations Dépôts » sélectionnez le dépôt que vous souhaitez modifier puis, clic droit et sélectionnez « Modifier ».

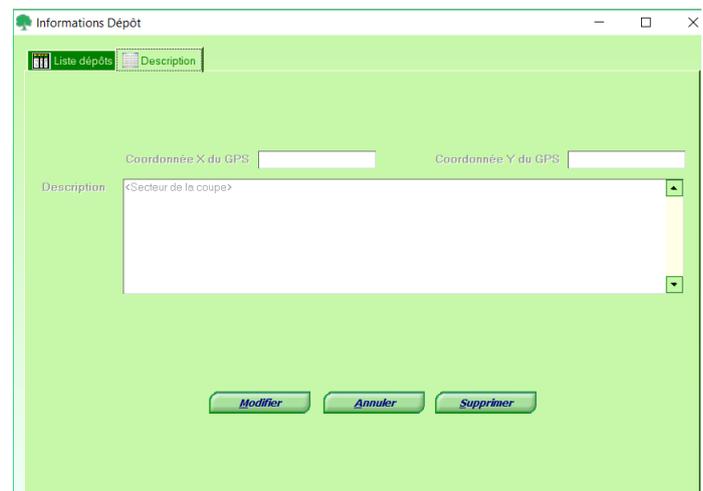


L'onglet « Description » s'ouvre automatiquement. Vous pouvez dès lors modifier les informations de base puis cliquez sur « Modifier ».

Si vous souhaitez supprimer un dépôt, cliquez directement sur « Supprimer ».

**Cette action est irréversible.**

Attention, si vous souhaitez que, les modifications apparaissent également sur l'appareil de saisie mobile, vous devez effectuer un transfert des données de base. (Voir pt 12.2)

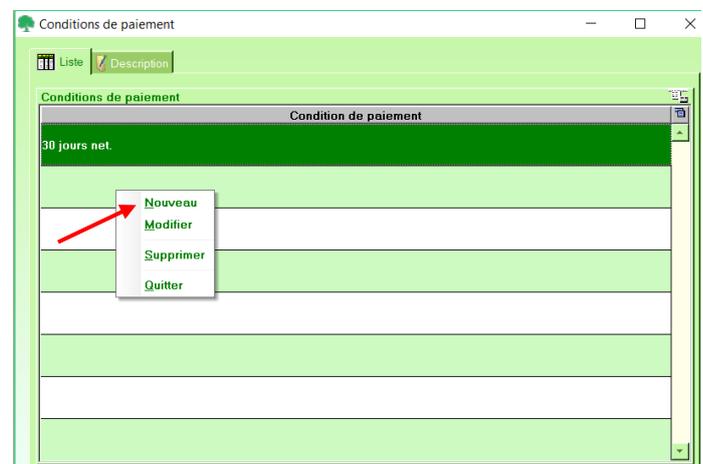


### 3.2.11 Gestion des conditions de paiement



Avec le programme WinRobin vous pouvez gérer la facturation des lots de bois directement aux clients (Voir pt 7.4). Dans ce menu vous pouvez contrôler les annotations des conditions de paiement, *p. ex. paiement à 30 jours net*. Cliquez sur l'icône « Gestion des conditions de paiement » comme indiqué en pt 3.2.

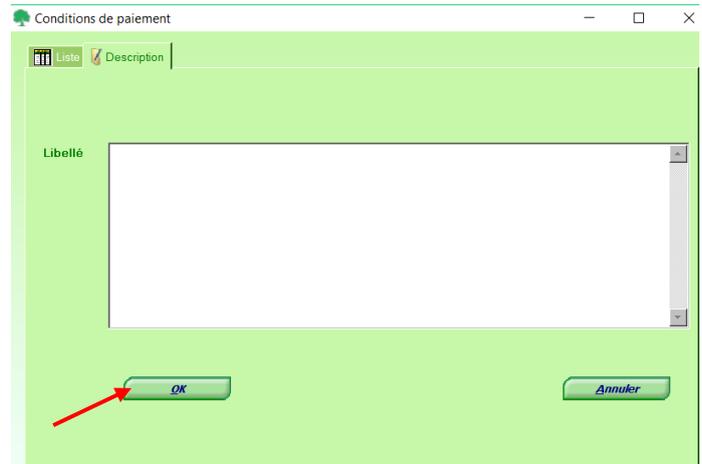
La fenêtre ci-contre s'affiche, faites un clic droit sur une ligne vide, puis sélectionnez « Nouveau ».





L'onglet « Description » s'ouvre automatiquement. Sous cet onglet vous pouvez écrire le libellé que, vous souhaitez ajouter à la liste. De cette façon lors de la saisie de facture vous aurez plus qu'à sélectionner le libellé voulu. (Voir pt 6.5)

Puis cliquez « OK ».



### 3.2.12 Modification ou suppression d'une condition de paiement

Une fois que vous avez créé un libellé, vous pouvez à tout moment le modifier. Pour cela, il vous suffit de retourner dans le menu « Gestions des conditions de paiement ». Dans la fenêtre « Conditions de paiement » sélectionnez la ligne que, vous souhaitez modifier puis, clic droit et sélectionnez « Modifier ». Si, vous souhaitez supprimer cette condition de paiement cliquez directement sur « Supprimer ». **Attention cette action est irréversible.**



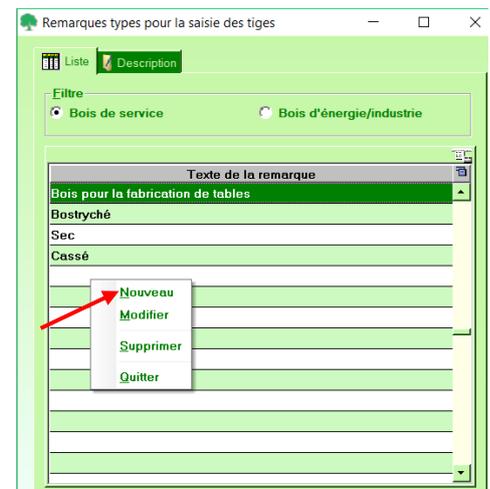
### 3.2.13 Gestion des remarques types



Lors du cubage des bois vous pouvez si, vous le souhaitez, attribuer une remarque type à une tige ou une pile. Par exemple : Bois pour la fabrication de table ; Taré ; Roulé. Ces remarques types s'afficheront sur tous les documents en relation avec la tige ou la pile à laquelle elles ont été attribuées.

Pour créer une nouvelle remarque type, cliquez sur l'icône « Gestion des remarques types » comme indiqué en pt 3.2.

La fenêtre ci-contre s'affiche, faites un clic droit sur une ligne vide, puis sélectionnez « Nouveau ».

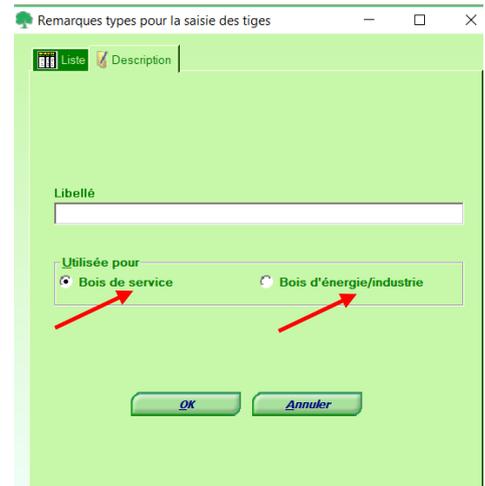




L'onglet « Description » s'ouvre automatiquement. Sous cet onglet, vous pouvez écrire le libellé que, vous souhaitez ajouter à la liste. De cette façon lors du cubage vous aurez plus qu'à sélectionner le libellé voulu. (Voir pt 5.1.3)

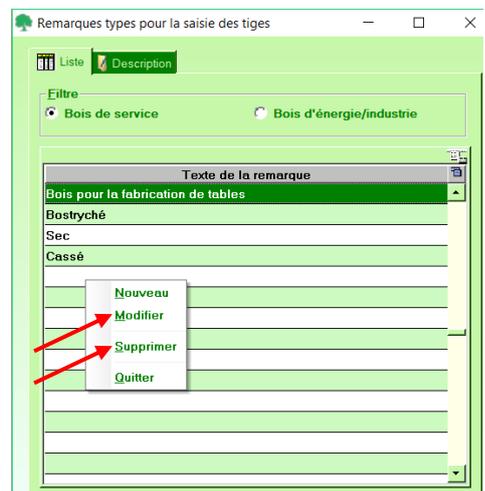
Puis, sélectionnez pour quel type de cubage il s'agit, « Bois de service ; Bois d'énergie/Industrie ».

Enfin, cliquez « OK ».



### 3.2.14 Modification ou suppression d'une remarque type

Une fois que vous avez créé une remarque type, vous pouvez à tout moment la modifier. Pour cela, il vous suffit de retourner dans le menu « Gestions des remarques types ». Dans la fenêtre « Remarques types pour la saisie » sélectionnez la ligne que vous souhaitez modifier puis, clic droit et sélectionnez « Modifier ». Si, vous souhaitez supprimer cette remarque type cliquez directement sur « Supprimer ». **Attention cette action est irréversible.** Attention, si vous souhaitez que, les modifications apparaissent également sur l'appareil de saisie mobile, vous devez effectuer un transfert des données de base. (Voir pt 12.2)



### 3.2.15 Gestion des recommandations de prix



Avec le programme WinRobin, il vous est possible de faire des offres et des factures (Voir pt 6.5). Pour pouvoir éditer ces documents, il est nécessaire d'enregistrer les prix des bois dans le données de base du programme. Ceci peut paraître long et fastidieux dans une première phase. Cependant, le temps de saisie de facture ou d'offre par la suite est minime car WinRobin reprend automatiquement les prix saisi.

Pour insérer de nouveau prix, allez dans le menu « Gestion des recommandations de prix », comme indiqué en pt 3.2.

Lors de la saisie, il est important de respecter l'ordre suivant :

- A. Type d'essence                      Cliquez sur feuillu ou résineux.
- B. Choisir l'essence                    Sélectionnez l'essence et faites la glisser dans la colonne « choix ».
- C. Choisir la qualité                    Sélectionnez la qualité et faites la glisser dans la colonne « choix ».



- D. Choisir le diamètre                      Sélectionnez le diamètre et faites le glisser dans la colonne « choix ».
- E. Prix    Sélectionnez de quel prix il s'agit.
- F. Longueur                                      Sélectionnez de quel longueur il s'agit.
- G. Saisir prix                                      Cliquez sur cette fonction et le tableau en bas apparaît.
- H. Insérer un prix                              Double-clic dans la colonne de droite et vous pouvez saisir le prix recommandé.
- I. Enregistrer                                      En cliquant sur « Appliquer ces prix dans la table des Assortiments » vous effectuez l'enregistrement.

Si vous avez fait une erreur lors de la saisie, vous pouvez cliquer sur « Effacer tout » cela effacera uniquement la saisie en cours. Vous pouvez également supprimer l'ensemble des prix enregistrés en cliquant sur « Supprimer tous les prix de la table des assortiments ». **Attention cette action est irréversible.** Une fois que vous avez terminé, cliquez sur « Fermer »

The screenshot shows the 'Saisie des recommandations de prix' window. It features several sections: 'Type Essence' with 'Feuille' and 'Résineux' options; 'Essences' and 'Qualités' lists with 'Choix' columns; 'Diamètres' and 'Longueur' lists with 'Choix' columns; and a 'Prix' section with radio buttons for 'Minimum', 'Moyen', and 'Maximum', and 'Longueur' options for 'Longs (L3-L4)', 'Mi-longs (L2)', and 'Billons (L0-L1)'. A 'Prix' table is visible at the bottom, and a 'Fermer' button is at the bottom right. Red arrows and letters A through I point to specific elements: A points to the 'Résineux' radio button; B points to the 'Essences' list; C points to the 'Qualités' list; D points to the 'Diamètres' list; E points to the 'Essences' 'Choix' column; F points to the 'Longueur' radio buttons; G points to the 'Saisir prix' button; H points to the 'Prix' table; and I points to the 'Appliquer ces prix dans la table des assortiments' button.



## 4 WinTree (Martelage)

Ce module en option de WinRobin est principalement fait pour la gestion des martelages ainsi que pour l'édition de documents relatifs aux martelages. Il est impératif qu'au moins une coupe soit créée pour pouvoir saisir un nouveau martelage (Voir pt 6.1.1)

### 4.1 Saisie d'un nouveau martelage depuis un PC

Dans le cas où le martelage s'effectue depuis le PC allez dans le menu principal du programme WinRobin aller dans « Martelage ».

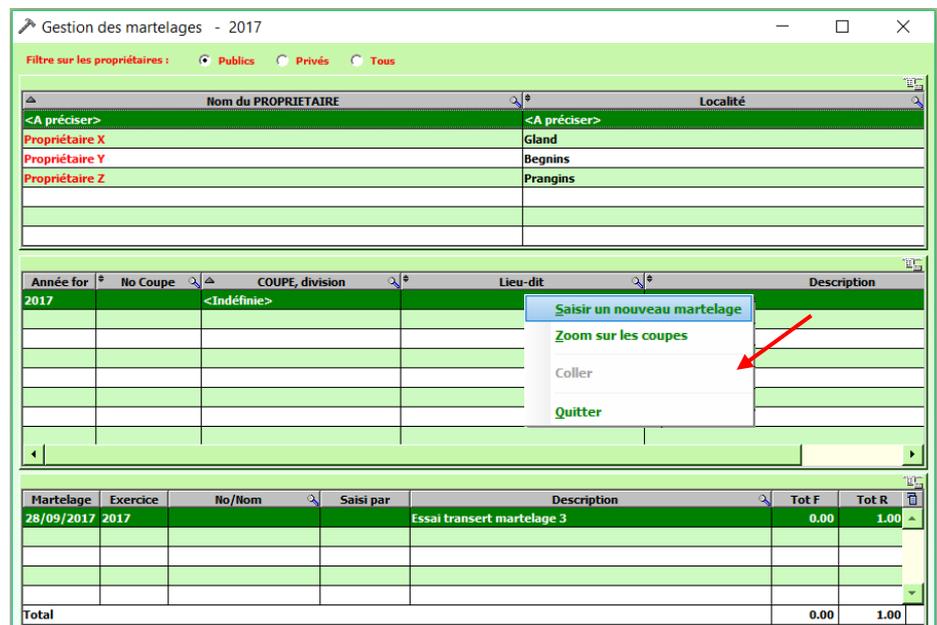
Puis cliquez sur l'icône « Gestion des martelages »



La fenêtre ci-dessous s'ouvre

Dans la partie haute de la fenêtre ci-contre « Gestion des martelages » apparaît la liste des propriétaires. Pour simplifier la recherche, on peut activer des filtres en cochant la case correspondante (en haut du tableau). En cliquant sur un propriétaire, la ligne se met en surbrillance verte et la liste des coupes déjà enregistrées pour ce propriétaire apparaît dans le tableau médian. Et les martelages s'il y en a déjà, dans le tableau du bas.

Faites un clic droit sur une coupe, sélectionnez « Saisir un nouveau martelage »





La fenêtre ci-contre s'ouvre.

Ici, vous pouvez saisir toutes les informations relatives à votre martelage ainsi que différentes corrections de volume spécifiques à votre exploitation.

Les tarifs d'aménagement de votre région sont automatiquement intégrés lors des réglages des paramètres généraux. (Voir pt 3.1)

A noter : Toutes les informations saisies dans cette fenêtre figureront sur les différents documents que vous éditez.

Puis cliquez sur « OK »

Informations générales d'un martelage

Date du martelage: 27/10/2017

Type de saisie: [ ] Saisie par: [ ]

Exercice: [ ] No/Nom liste: [ ]

Description: [ ]

% correction volume F: [0] Sens correction volume F (+/-): [ + ]  
M3 = x % des Sylves F: [0] → 100 si les volumes sont déjà en m3 !

% correction volume R: [0] Sens correction volume R (+/-): [ + ]  
M3 = x % des Sylves R: [0] → 100 si les volumes sont déjà en m3 !

Feuillus % BS: [0] = m3 [0.00]    Résineux % BS: [0] = m3 [0.00]  
Feuillus % BI: [0] = m3 [0.00]    Résineux % BI: [0] = m3 [0.00]  
Feuillus % BF: [0] = m3 [0.00]    Résineux % BF: [0] = m3 [0.00]  
m3 F corrigé: [0.00]    m3 R corrigé: [0.00]

Saisie:  Catégorie    Tarif:  Faible (1)  
 Diamètre     Moyen (2)  
 Fort (3)

Total F non corrigé: [0.00]  
Total R non corrigé: [0.00]

Annuler OK

Puis la fenêtre de saisie du martelage s'ouvre.

Saisie des tiges du martelage

No	Ess	Diamètre	Catégorie	Tarif	Motif	Remarque	CS	Nbre	Vol
1	DG	34	5	1.10	1.Normal	Aucune		1	1.10
2	DG	38	6	1.40				1	1.40
3	DG	46	8	2.20				1	2.20
4	EP	38	6	1.40				1	1.40
Total									6.10

Répéter CS1/CS2:  Oui     Non    Liste mono-sélection    Liste multi-sélection

Détail de la tige

No de tige: [ ] Essence: [EP]    Diamètre martelé: [0]    Tarif: [1.10]    B.

Catégorie diamètre: [0]    Code spécial: [ ]    Volume martelé: [0.00]

Nbre de tiges: [1]    Remarque: [ ]

Annuler OK

A. (arrow pointing to row 4)    C. (arrow pointing to Total row)



Descriptif :

**A.** Liste des plantes martelées **B.** Masque de saisie **C.** Volume martelé

Dans la partie B. « Masque de saisie » entrez toutes les données de la plante martelée. Le champ numéro de tige commence automatiquement par 1. Vous pouvez si, vous le souhaitez changer ce numéro.

Une fois que vous avez remplis les champs que vous souhaitez, cliquez sur « OK » et la plante nouvellement saisie va s'afficher dans la liste des plantes déjà martelées.

Pour corriger une plante. Sélectionnez la dans la liste et corrigez cette dernière directement dans le masque de saisie puis cliquez sur « Appliquer ».

Détail de la tige	
No de tige	2
Essence	DG
Catégorie diamètre	8
Diamètre martelé	38
Nbre de tiges	1
Code spécial	
Motif	
Tarif	1.40
Volume martelé	1.40
Remarque	

## 5 Réceptions des bois (cubage)

Pour la partie cubage (WinRobin), il y a deux types de réception distincts. Les réceptions qui concernent le bois de service et les réceptions qui concernent le bois d'énergie et d'industrie. Les réceptions seront détaillées de manière séparées dans les chapitres ci-dessous.

### 5.1 Réceptions des bois de service

Par réception des bois de service, on entend le cubage tige par tige de grume. Il est obligatoire pour effectuer un cubage qu'au moins une coupe soit créée.

#### 5.1.1 Création d'une coupe



Pour permettre la réception de bois il est nécessaire de créer une coupe.

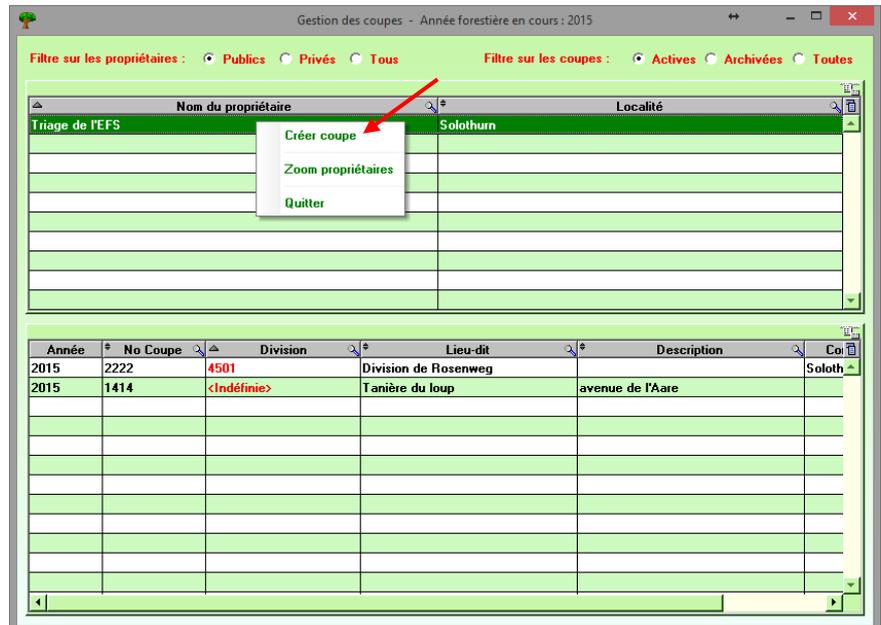
Depuis le menu principal de WinRobin, cliquez sur « Bois de service » ou « Bois d'énergie et d'industrie » puis cliquez sur l'icône « Gestion des coupes »



La fenêtre ci-dessous s'ouvre

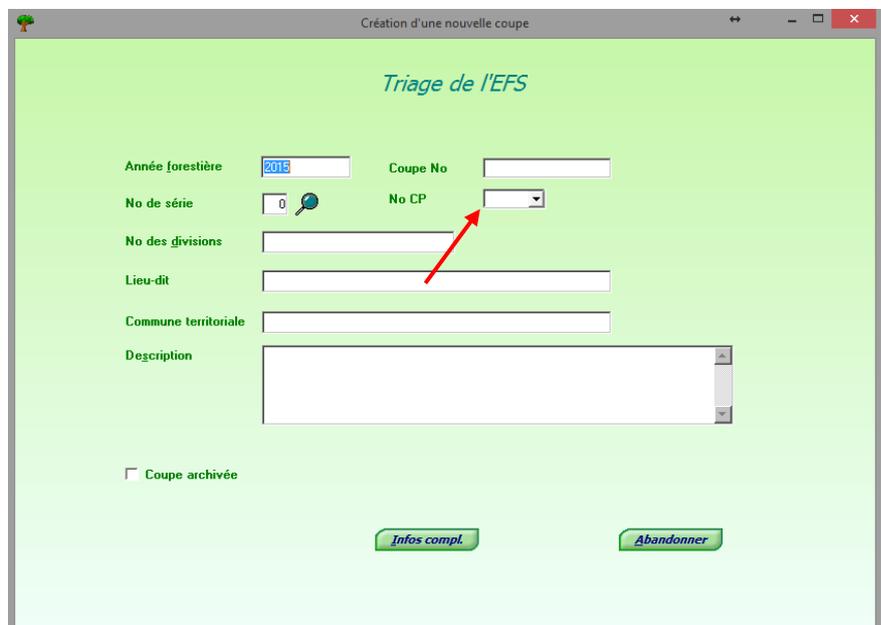


Dans la partie haute de la fenêtre ci-dessous « Gestion des coupes » apparaît la liste des propriétaires. Pour simplifier la recherche, on peut activer des filtres en cochant la case correspondante (en haut du tableau). En cliquant sur un propriétaire, la ligne se met en surbrillance verte et la liste des coupes déjà enregistrées pour ce propriétaire apparaît dans le tableau du bas. Pour créer une nouvelle coupe, faites un clic droit sur le propriétaire correspondant. Puis, cliquez sur « Créer coupe ».



S'ouvre alors une première fenêtre de saisie dans laquelle on précise les informations demandées. Il est aussi possible d'introduire une description.

Il est également possible d'insérer le numéro du centre de production. Ceci a pour but de simplifier le travail de décompte en fin d'année pour le CEForestier.





En continuant avec le bouton « Infos compl. », s'ouvre un deuxième écran dans lequel on choisit le type d'intervention (chablis, coupe jardinatoire, etc...).



En sélectionnant l'un des types d'intervention proposés (par double-clic ou par clic droit), on continue en précisant la part en % du type d'intervention choisi dans la coupe. Tant que le total n'atteint pas 100%, le programme retourne automatiquement à la sélection d'un type d'intervention. Si souhaité, il est possible de préciser en bas le volume martelé pour cette coupe, en faisant la distinction entre feuillus et résineux. Il suffit ensuite de cliquer sur « Info de base » pour retourner sur la première fenêtre de la création de la coupe.

Type d'intervention 1	CJ	Pourcentage du type d'inter 1	90
Type d'intervention 2	CR	Pourcentage du type d'inter 2	10
Type d'intervention 3		Pourcentage du type d'inter 3	0

Volume martelé R (SV)	1
Volume martelé F (SV)	1

Infos de base

On peut alors confirmer par le bouton « OK » la création de la coupe vient s'ajouter à la liste du propriétaire correspondant.

### 5.1.2 Réception (cubage)



Il est possible de cuber des tiges directement depuis l'ordinateur, cette méthode est principalement utilisée par les triages forestiers qui, ne possèdent pas encore d'appareil de saisie mobile et qui, travaillent avec un carnet. Dans le menu « Bois de service » cliquez sur l'icône « Gestion des réceptions ».

La fenêtre ci-dessous s'ouvre.



Gestion des réceptions BS - 2016

Filtre sur les propriétaires :  Publics  Privés  Tous Filtre sur les coupes :  Actives  Archivées  Toutes

Nom du PROPRIETAIRE	Stat	Localité
<A préciser>	<input type="checkbox"/>	<A préciser>
Propriétaire X	<input type="checkbox"/>	Soleure
Propriétaire Y	<input type="checkbox"/>	Soleure

Année for	No Coupe	COUPE, division	Lieu-dit	Description
2016	C2016	10	Praz Jean	Coupe de réalisation
2016	C2016-2	15	En Ecrot	Chablis subventionnés

Date	No Réc	Lst	Type	1er No	Eco	Sous	Lot	Description	M3 F	M3 R	Tot F+R	
27/09/2017	C2016	O	TI	1596	N	N	N	1er cubage avant la neige		0.69	0.69	
<b>Total</b>										0.00	0.69	0.69

### Decriptif :

- A. Liste des propriétaires      Sélectionnez l'un d'eux et la liste des coupes qui lui sont attribuées apparaissent dans le tableau en dessous.
- B. Liste des coupes par propriétaire      Sélectionnez une coupe en cliquant dessus. La ligne devient alors en surbrillance.
- C. Les cubages déjà effectués      Dans le tableau du bas apparaissent les différents martelages qui ont déjà été effectués pour cette coupe.
- D. Volumes      Ici s'affichent les volumes par martelage et par type d'essence. En bas le volume total de la coupe sélectionnée.

Un propriétaire peut avoir plusieurs coupes et une coupe, peut se composer de plusieurs réceptions.

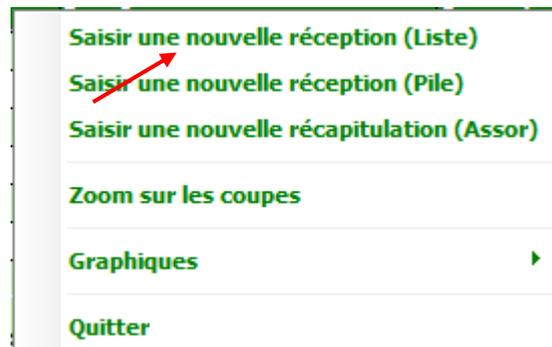
Ce tableau vous donne encore un bon nombre d'informations, sur les lieux dit, les numéros de plaquette et la méthode de cubage. Lorsque vous avez un grand nombre de propriétaire et également un grand nombre de coupe, il est possible, pour faciliter la recherche, d'utiliser les filtres situés en haut de la fenêtre.



### 5.1.3 Réception de bois de service (tige par tige)

Sélectionnez le propriétaire, les coupes qui lui sont attribuées apparaissent dans le tableau en dessous. Puis faites un clic droit sur la coupe concernée.

Le menu ci-contre apparaît, sélectionnez « Nouvelle réception (Liste) ».



Une fenêtre de saisie s'ouvre.

Ici, vous pouvez saisir les informations concernant votre réception. L'ensemble des informations saisies ici, figureront sur tous les documents liés à cette coupe (décomptes, lots, offres, factures etc.) Toutes les données ne sont pas obligatoires. En effet, il faut au minimum saisir « réception du » et « 1<sup>er</sup> bois ».

Pour les sélections « Tiges », « Cubé » et « Déduction » un réglage préalable dans les infos de base est possible. (Voir pt 3.1)

Pour les champs « Bûcheron et Débardeur », il est possible d'attribuer des entreprises par défaut ou faire une recherche des entreprises selon une liste que vous aurez préalablement créé. (Voir pt 3.2.5)

Une fois que vous avez saisi les données jugées nécessaires correspondantes au fonctionnement de votre exploitation forestière, cliquez sur « OK » pour passer à l'étape suivante.

Infos complét. réception BS avec liste

Réception du: 27/09/2017 Réception No: C2016-2

1er bois: 1256 Plaque: JAUNE

Tiges: Cubé Déduction: autom

Bûcheron: <Inconnu>

Débardeur: <Inconnu>

Coord. X du GPS: 156892 Coord. Y du GPS: 659874

Description: Martelage démo pour manuel de l'utilisateur WinRobin

OK Abandonner

Une fenêtre pour la sélection du dépôt s'ouvre. Ici, apparaissent les dépôts que vous avez créés dans les données de base du programme (Voir pt 3.2.9). Vous pouvez également choisir

Description	GPS X	GPS Y
<Secteur de la coupe>		
Chemin du Trioulet	145896	785326
Place du Molard	156895	456879

« Secteur de coupe », cet emplacement et proposé par défaut à chaque réception. Il n'est pas nécessaire de le créer dans les réglages de base.

Effectuez un double-clic sur le dépôt que vous souhaitez utiliser.



Descriptif de la fenêtre de cubage :

- A. Liste récapitulative et descriptive des tiges déjà saisies.
- B. Volume déjà saisi.
- C. Choix de base pour la saisie répétitive.
- D. Fenêtre de détail ou de saisie d'une tige.
- E. Une fois que la saisie de votre tige est terminée, cliquez sur « OK » pour l'enregistrement.

Saisie des tiges de la Div. : 15 (Nouvel usage)

No	Ess	Sb	Lon B	Ø B	Qual	M3 Fact	CS1	CS2	Remarque pour impression !	M3 Ex
1256	SA		15.0	25	L32aC	0.64			Aucune	0.74
1257	SA		18.0	19	L31bC	0.44			Bosryché	0.51
1258	SA		18.0	26	L32aD	0.83				0.96
1259	SA		18.0	26	L32aC	0.83				0.96
1260	EP		5.0	26	L12aB	0.24				0.27
1261	HE		5.0	26	2aA	0.24				0.27
1262	HE		8.5	35	3aC	0.76			Cassé	0.82
Total						3.98				4.53

Saisir CS1/CS2:  Oui  Non

Curseur sur :  Ess  Long  Diam

Mode de saisie SB:  Ajout  Déduction  Aucune

Liste mono-sélection  Liste multi-sélection

Rép Ess:  Oui  Non

Rép Long:  Oui  Non

Rép Qual:  Oui  Non

Calculer récapitulation:  Normal  La Forestière

Mémoriser param

Nbre tiges: 7

Détail de la tige (jaune):

Dépôt: Place du Molard

Num: 1263 Essence HE Sb ?

Longueur B: 8.5 Diamètre B: 0 Qualité:

CS 1: Déd % EC: Déd Long: Déd Diam:

CS 2: Déd % Yo: Long Fact: 8.5 Diam Fact: 0 M3 fact: 0.00

Remarque:

Annuler OK

Lorsque la fenêtre « Détail de la tige » est en jaune, cela signifie que vous êtes en mode saisie, lorsqu'elle est en vert, cela signifie que vous êtes en mode consultation ou modification. Vous pouvez à tout moment consulter une tige. Il vous suffit simplement de cliquer sur une tige de la liste et les détails apparaîtront dans la fenêtre verte (ci-dessous). Depuis cette fenêtre il est également possible de modifier une tige.

Détail de la tige (vert):

Dépôt: Place du Molard

Num: 1262 Essence HE Sb ?

Longueur B: 8.5 Diamètre B: 35 Qualité: C

CS 1: Déd % EC: 7.1 Déd Long: Déd Diam:

CS 2: Déd % Yo: Long Fact: 8.5 Diam Fact: 35 M3 fact: 0.76

Remarque: Cassé



Fenêtre de saisie d'une tige.

- A. Place de dépôt Il est possible de préparer une liste des dépôts dans les données de base et avoir accès depuis ici à tous les dépôts enregistrés. (Voir pt 3.2.9)
- B. Num Correspond au numéro de plaquette de la tige. Le programme passe automatiquement au numéro suivant à chaque nouvelle tige.
- C. Essence Insérez l'essence de la tige. Peut être réglé en mode répétitif
- D. Sb ? Possibilité de cuber une sur-bille, selon les réglages choisis, en mode ajout ou en mode déduction. Il faut simplement mettre un « o » dans la case est la fenêtre « saisie d'une sur-bille s'ouvre » (Voir pt 5.1.4)
- E. Long., Diam., Qual. Selon la tige
- F. CS 1, CS2 Codes spéciaux. Il est possible d'insérer manuellement des codes spéciaux pour une tige. Ces codes permettront par la suite de trier ou de faire des listes séparées pour ces tiges.
- G. Déd % EC, Déd % Vo Ceci correspond à des déductions spécifiques qu'il est possible de prérégler dans les données de base (Voir pt 3.1)
- H. Remarque Il est possible d'insérer des remarques tel que : cassé, sec, bostryché etc. Ces remarques peuvent être insérées dans les données de base et accessibles par le menu déroulant ou elles peuvent être directement inscrites dans ce champs. (Voir pt 3.2.13)

Toutes ces données figureront sur les différents documents qui seront édités pour la commercialisation des bois y compris les places de dépôts avec les coordonnées GPS et les remarques spécifiques. Une fois que toutes les données ont été saisies vous pouvez enregistrer en cliquant sur « OK ». Le programme va automatiquement ouvrir une nouvelle saisie avec les paramètres répétitifs enregistrés. Le numéro de la plaquette suivante apparaît automatiquement.

The screenshot shows a software interface titled "Détail de la tige" with the following fields and annotations:

- A.** Points to the "Dépôt" field containing "Place du Molard".
- B.** Points to the "Num" field containing "1263".
- C.** Points to the "Essence" field containing "HE".
- D.** Points to the "Sb ?" checkbox, which is checked.
- E.** Points to the "Longueur B" field containing "8.5".
- F.** Points to the "CS 1" and "CS 2" fields.
- G.** Points to the "Déd % EC" and "Déd % Vo" fields.
- H.** Points to the "Remarque" dropdown menu.

Dépôt	Place du Molard									
Num	1263	Essence	HE	Sb ?	Longueur B	8.5	Diamètre B	0	Qualité	
CS 1		Déd % EC			Déd Long		Déd Diam			
CS 2		Déd % Vo			Long Fact	8.5	Diam Fact	0	M3 fact	0.00
					Remarque					

#### 5.1.4 Réception d'une tige avec surbille en mode ajout ou en mode déduction

Il est possible avec WinRobin de cuber plusieurs tiges avec une seule plaquette. Dans le cas où cette tige serait, par exemple, débitée plus tard. Il y a deux manières de procéder. En mode ajout, mode avec lequel vous allez ajouter des longueurs de tige à une tige mère et le mode

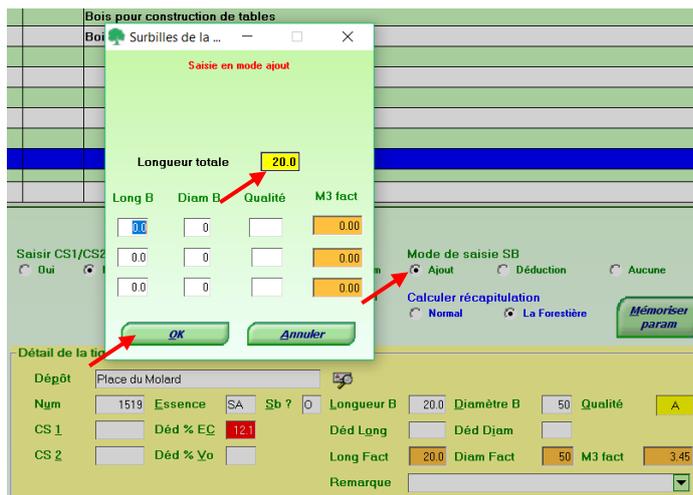


déduction, comme son nom l'indique avec lequel vous allez déduire des longueurs de tige. Ce dernier mode est utilisé lorsque, vous avez mesuré la longueur totale de la tige puis, sans décrocher la chevillière vous cuber au retour.

Avant de commencer à remplir les champs pour la saisie d'une nouvelle tige en mode surbille, choisissez le type de mode que vous souhaitez.

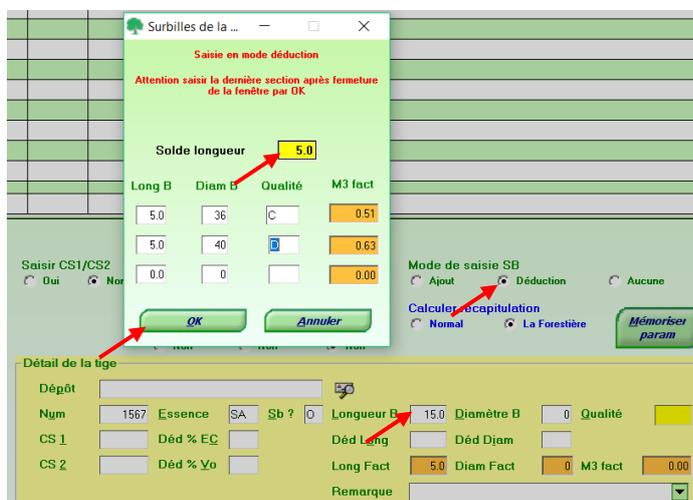


En mode ajout, lors de la saisie des détails de la tige, dans le champ « Sb ? » saisissez « O » pour oui. Lorsque vous passerez au dernier champ la fenêtre de saisie des surbilles s'ouvre. Dans cette fenêtre vous pouvez ajouter des surbilles. Dans le champ de couleur jaune s'affiche la longueur totale y compris les ajouts.



Puis cliquez sur « OK »

En mode déduction lors de la saisie de la tige mère, dans le champ longueur, insérez la longueur totale de la tige. Puis la fenêtre des déductions s'ouvre. Inscrivez les longueurs à déduire de votre tige mère, billon par billon. Dans le champ de couleur jaune s'affiche la longueur restante.



**Attention la dernière longueur doit être saisie après la fermeture de la fenêtre.**

Puis cliquez sur « OK »

Que ce soit en mode ajout ou en mode déduction, les tiges apparaissent comme dans la liste ci-contre. Le même numéro de plaquette pour les trois tiges. La tige qui porte la plaquette, à un « \* » dans la colonne « Sb » et les tiges filles on le même numéro de plaquette cependant, elles affichent un « O » dans la colonne « Sb ».

No	Ess	Sb	Lon B	Ø B	Qual	M3 Fact
1519	SA	*	20.0	50	L34bA	3.45
1519	SA	O	5.0	25	C	0.22
1519	SA	O	6.0	30	D	0.37





Pour une réception de pile par « Dimensions de pile », il vous suffit de remplir les champs des dimensions dans la partie jaune. Le champ diamètre moyen sert au calcul de l'assortiment. Puis cliquez sur « Valider ».

Saisie des piles de la Div.: 16

No	Ess	Pces	Long	Ø Moy	Qual	M3 brut	M3 net	CS1	CS2	Remarque
15	SA	80	5.00	44	L14aC	60.80	53.36			Bosrtyché
Total						60.80	53.36			

Départ: Chemin du Trioulet

No: 16 Essence: Long: 20.0 Ø: 0 Qualité: Nbre pces: 0 M3 brut: 0.00

CS 1: CS 2: Déd % EC: Remarque: M3 net: 0.00

**Dimensions pile**

Longueur: 20.0 Sous-total: 350.0

Largeur: 5.0 Fact. pondérat: 1.00 **Valider mesures** Annuler

Hauteur: 3.5 Total M3 brut: 350.00 OK

Ø moyen: 0 Sert uniquement au calcul de l'assortiment

Comme pour la réception en mode échantillonnage, vous devez remplir la partie « Détail de la pile » puis cliquez sur « OK »

Saisie des piles de la Div.: 16

No	Ess	Pces	Long	Ø Moy	Qual	M3 brut	M3 net	CS1	CS2	Remarque
15	SA	80	5.00	44	L14aC	60.80	53.36			Bosrtyché
Total						60.80	53.36			

Départ: Chemin du Trioulet

No: 16 Essence: Long: 20.0 Ø: 0 Qualité: Nbre pces: 0 M3 brut: 350.00

CS 1: CS 2: Déd % EC: Remarque: M3 net: 350.00

**Détail de la pile**

Longueur: 20.0 Sous-total: 350.0

Largeur: 5.0 Fact. pondérat: 1.00 Valider mesures Annuler

Hauteur: 3.5 Total M3 brut: 350.00 OK

Ø moyen: 0 Sert uniquement au calcul de l'assortiment

Aide = F1



Lors d'une réception de pile par « Quantité connue », il vous suffit de remplir les champs des dimensions dans la partie jaune. Puis de cliquer sur « Valider »

No	Ess	Pces	Long	Ø Moy	Qual	M3 brut	M3 net	CS1	CS2	Remarque
15	SA	80	5.00	44	L14aC	60.80	53.36			Bosrtyché
16	HE		20.00	35	3aD	350.00	325.27			Feu
17	SA		10.00	26	L22aC	60.00	52.34			Tonnes vertes : 60
<b>Total</b>						<b>470.80</b>	<b>430.97</b>			

**Détail de la pile**

Dépôt: Chemin du Trioulet

No: 18, Essence: , Long: 0.0, Ø: 0, Qualité: , Nbre pces: 0, M3 brut: 0.00

CS 1: , CS 2: , Déd % EC: , Remarque: , M3 net: 0.00

**Quantité connue**

Unité: M3, Qté estimée: 80.00, Total M3 brut: 0.00

Fact. conversion: 1.00, Longueur: 5.0, Ø moyen: 26

**Valider estimation** (highlighted with red arrow)

Annuler, OK

Les dimensions servent uniquement au calcul de l'assortiment.

Puis, comme pour les autres réceptions de pile remplissez les champs de la partie « Détail de la pile ». Enfin cliquez sur « OK ».

No	Ess	Pces	Long	Ø Moy	Qual	M3 brut	M3 net	CS1	CS2	Remarque
15	SA	80	5.00	44	L14aC	60.80	53.36			Bosrtyché
16	HE		20.00	35	3aD	350.00	325.27			Feu
17	SA		10.00	26	L22aC	60.00	52.34			Tonnes vertes : 60
<b>Total</b>						<b>470.80</b>	<b>430.97</b>			

**Détail de la pile**

Dépôt: Chemin du Trioulet

No: 18, Essence: , Long: 5.0, Ø: 26, Qualité: , Nbre pces: 0, M3 brut: 60.00

CS 1: , CS 2: , Déd % EC: , Remarque: M3 :60, M3 net: 60.00

**Quantité connue**

Unité: M3, Qté estimée: 60.00, Total M3 brut: 60.00

Fact. conversion: 1.00, Longueur: 5.0, Ø moyen: 26

**Valider estimation**

Annuler, **OK** (highlighted with red arrow)

Les dimensions servent uniquement au calcul de l'assortiment.

Aide = F1



## 5.2 Réception bois d'énergie et d'industrie

Pour la réception du bois d'énergie, il est indispensable qu'au moins une coupe soit créée.

Depuis le menu principal, cliquez sur « Bois d'énergie et d'industrie » Puis si ce n'est pas encore le cas créer une coupe. (Voir pt 5.1.1)



### 5.2.1 Gestion des réceptions

La gestion des réceptions pour le bois d'énergie et d'industrie est pour les premières étapes, identique aux réceptions du bois de service. (Voir pt 5.1.2).

### 5.2.2 Réception de pile de bois d'énergie et d'industrie

La réception est légèrement simplifiée par rapport à la réception de pile bois de service. Elle se compose également de trois modes de réception.

- A. Quantité connue
- B. Dimension pile
- C. Échantillonnage

« Quantité connue », il suffit simplement de sélectionner l'unité voulue. En cas de doute cliquez sur le ? pour faire apparaître les unités possibles.

Quantité connue | Dimensions pile | Echantillonnage Ø

Unité: M3 ? Qté estimée: 0.00

Fact. conversion: 1.00 Equivalent M3: 0.00

Valider

**Attention** le facteur de conversion n'est pas pré enregistré pour toutes les mesures. Vous pouvez le corriger directement depuis la fenêtre de saisie de réception.

Puis cliquez sur « Valider ».

* Code	Libellé
EM3	Equivalent M3
M3	M3
M3A	M3 apparent
MAF	M3 apparent F
MAR	M3 apparent R
MV	Matériau en vrac
MVF	Matériau en vrac F
MVR	Matériau en vrac R
ST	Stères
STF	Stères Feuillu
STR	Stères Résineux
TAF	Tonnes anhydres Feui
TAR	Tonnes anhydres Rés
TV	Tonnes vertes
TVF	Tonnes vertes F
TVR	Tonnes vertes R





Gestion des réceptions BS - 2015

Filtre sur les propriétaires :  Publics  Privés  Tous Filtre sur les coupes :  Actives  Archivées  Toutes

Nom du PROPRIETAIRE	Stat	Localité
Gemeinde Lyss	<input type="checkbox"/>	Lyss
SFB	<input checked="" type="checkbox"/>	Bern

Année for	No Coupe	COUPE. division	Lieu-dit	Description
2015	222222	1	Bannholz	Démo Foire forestière 2015

Date	No Réc	Lst	Type	1er No	Eco	Sous	Lot	Description	M3 F	M3 R	Tot F+R
18/08/2015	222222	0	TI	3652	N	N	N			6.96	6.96
01/02/2004		0	TI	2255	N	N	N	wert			2.14
01/02/2004		0	TI	5556	N	N	N	wertholz		3.69	6.35
05/05/1955	5525565	0	TI	1	N	N	N	25256525		10.65	15.45
Total											

- Sélectionner
- Voir les Infos complémentaires
- Dans quel lot se trouve la réception ?
- Exporter pour 2ème étape intégration WR
- Exporter liste dans fichier Excel
- Export NE
- Couper
- Supprimer

Cliquez ensuite sur « Couper », sélectionnez le propriétaire ainsi que la coupe où doit figurer la réception. Faites un clic droit sur la coupe et choisir « Coller » :

Gestion des réceptions BS - 2015

Filtre sur les propriétaires :  Publics  Privés  Tous Filtre sur les coupes :  Actives  Archivées  Toutes

Nom du PROPRIETAIRE	Stat	Localité
Gemeinde Lyss	<input type="checkbox"/>	Lyss
SFB	<input checked="" type="checkbox"/>	Bern

Année for	No Coupe	COUPE. division	Lieu-dit	Description
2015	1	5	Bärenwald	Démo Forêtmasse

Date	No Réc	Lst	Type	1er No	Eco	Sous	Lot	Description	M3 R	Tot F+R

- Saisir une nouvelle réception (Liste)
- Saisir une nouvelle réception (Pile)
- Saisir une nouvelle récapitulation [Assor]
- Coller
- Zoom sur les coupes
- Graphiques
- Quitter

Après avoir rafraîchi la page (en changeant de propriétaire et en revenant en arrière par exemple), la réception apparaît à son nouvel emplacement :



Gestion des réceptions BS - 2015

Filter sur les propriétaires :  Publics  Privés  Tous      Filter sur les coupes :  Actives  Archivées  Toutes

Nom du PROPRIETAIRE	Stat	Localité
Gemeinde Lyss		Lyss
SFB	<input checked="" type="checkbox"/>	Bern

Année for	No Coupe	CDUPE_division	Lieu-dit	Description
2015	1	5	Bärenwald	Demo Forstmesse

Date	No Réc	Lst	Type	1er No	Eco	Sous	Lot	Description	M3 F	M3 R	Tot F+R
18/08/2015	222222	0	TI	3652	N	N	N			6.96	6.96
<b>Total</b>											

### 5.3.2 Autres possibilités de gestion des réceptions

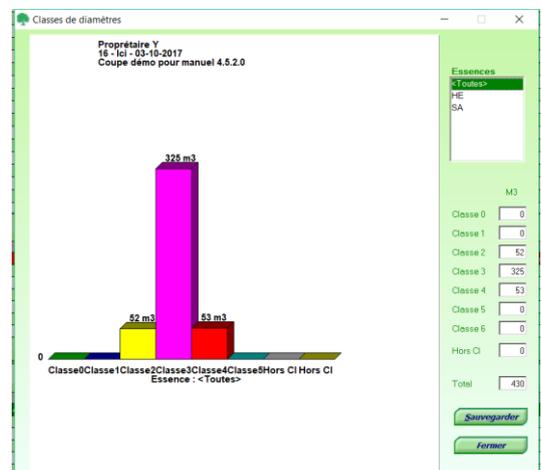
Depuis le tableau des réceptions, en faisant un clic droit sur une réception, le menu contextuel ci-contre s'ouvre.

Il est possible, par exemple, d'exporter les données au format Excel, ou encore trouver dans quel lot se situe la réception (peut-être utile si des tiges ont été incluses dans un lot par erreur).

En cliquant sur « Voir les infos complémentaires », il est possible de modifier les informations de base saisie précédemment lors de la création d'une coupe (Voir pt 5.1.3).

Sous « Graphiques », vous trouverez un grand nombre de graphiques qui résument de manière claire votre réception.

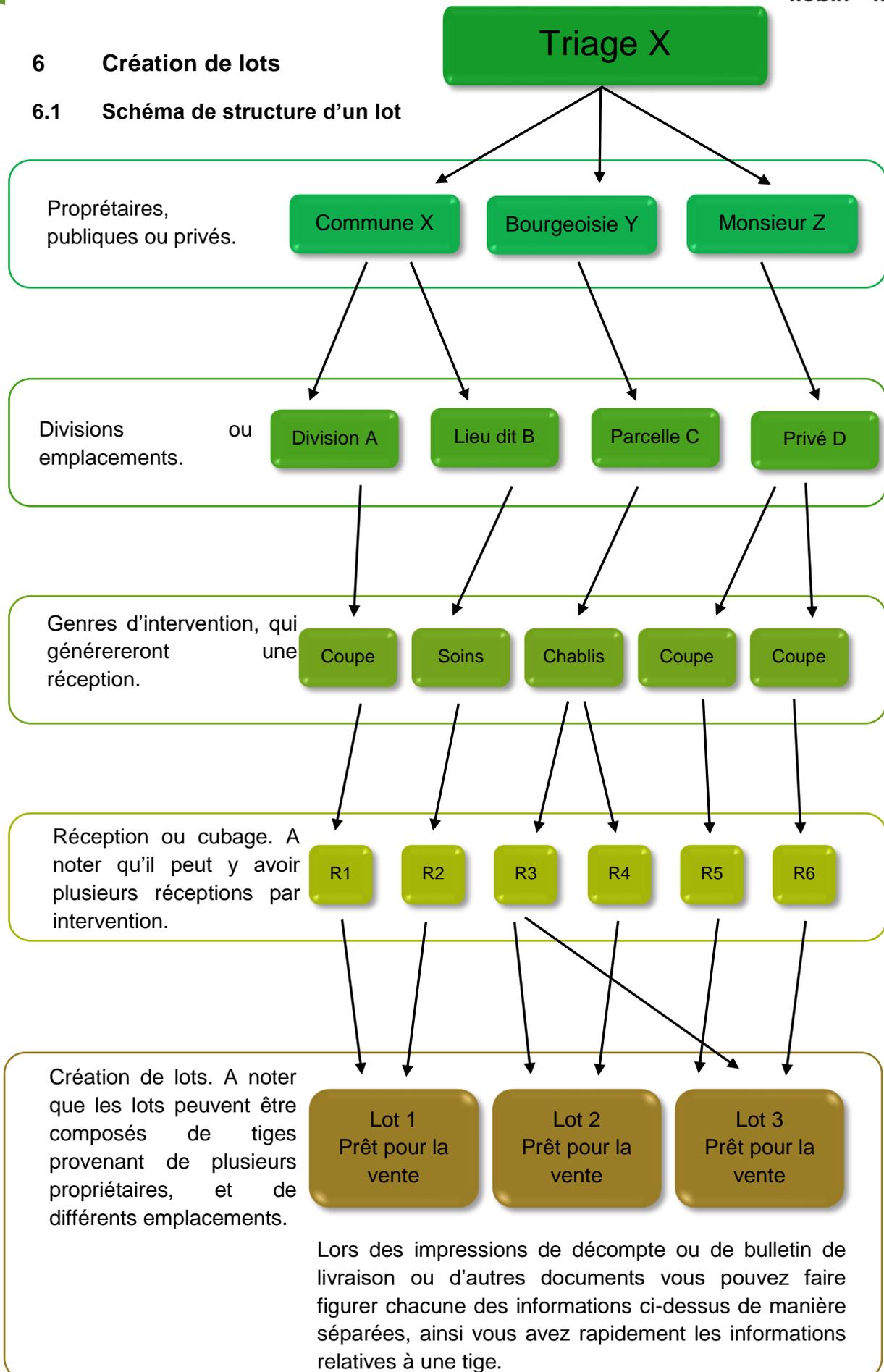
- Sélectionner
- Voir les Infos complémentaires
- Dans quel lot se trouve la réception ?
- Exporter pour 2ème étape intégration WR
- Exporter liste dans fichier Excel
- Export NE
- Couper
- Supprimer
- Zoom réception
- Graphiques
- Quitter





## 6 Création de lots

### 6.1 Schéma de structure d'un lot





## 6.2 Création d'un lot bois de service ou bois d'énergie / bois d'industrie

En préambule :

Pour créer un lot de bois de service ou de « BE/BI » allez dans le menu respectif du type de bois.

Les étapes suivantes sont identiques peu importe quel type de bois que vous avez choisi.



Bois d'Énergie et d'Industrie



Bois de service



Puis, sélectionnez « Création d'un lot de bois », et la fenêtre ci-dessous s'ouvre. C'est dans cette fenêtre que vous allez créer votre lot de bois.

Descriptif de la fenêtre de création d'un lot :

- A. Piles ou tiges Sélectionnez si, vous souhaitez prendre des bois issus d'une réception de tiges ou de piles.
- B. Liste des propriétaires Ici, s'affiche la liste des propriétaires dont au moins une réception de bois y est enregistrée.
- C. Coupe Dans cette fenêtre, s'affichent les coupes de bois avec les détails que, vous avez enregistré lors de la création de la coupe. Seules les coupes avec au minimum une réception s'affichent.
- D. Réception Ici, figure la liste des réceptions qui sont propres au propriétaire et à la coupe sélectionnée. Si, vous avez effectué plusieurs réceptions pour la même coupe, elles s'afficheront toutes ici.
- E. Tiges La liste des tiges qui, s'affiche dans cette fenêtre est issue de la réception présélectionnée.
- F. Outils de transfert Les outils de transfert servent à gagner du temps pour la création de lot. La fonction de ces outils est détaillée au point suivant 6.3.
- G. Lot Ici, s'affichent au fur et à mesure de leur insertion les tiges ou piles qui composent votre lot.
- H. Coche « Forestière » Coche « La Forestière » cette coche est réservée pour la création de lots destinés à « La Forestière ». Elle engendre des restrictions.

Date	No	Liste	1er bois	Eco	Soas	Description de la réception	M3 F	M3 R
28/09/2017	O	12	N	N	N	essai transfert provence	0.00	1.26
28/09/2017	O	12	N	N	N	essai transfert provence	0.00	0.00

Asso récept	M3	Slide
SA L3 3a C	1.26	1.26

Pro	Assor Lot	Ec	M3	Division(s)	Lieu-dit



### 6.3 Outils de sélection des bois

Descriptifs des boutons de sélection des bois pour la création de lots.



« No Asso » et « No Tous »



« Filtres »

Permettent de sélectionner des tiges à l'intérieur de l'assortiment, respectivement dans la liste complète de la réception concernée.

Ce bouton permet de sélectionner des tiges, par exemple selon une affectation effectuée lors du cubage dans le terrain en mettant un code spécial (CS1 ou CS2).



« Insère »

L'assortiment sélectionné à gauche va être intégralement introduit dans lot.



« Tous »

Tous les assortiments de la réception vont être introduits dans le lot.



« F » et « R »

Toutes les tiges feuillues ou résineuses de la réception sélectionnée sont prises dans le lot.



« Essence »

Tous les assortiments de la même essence que celle de l'assortiment sélectionné vont être introduits dans le lot.



« Essence + Qualité »

Tous les assortiments de la même essence et de la même qualité que l'assortiment sélectionné vont être introduits dans le lot.



« Enlève »

Permet d'enlever un assortiment du lot.



« (enlève) Tous »

Permet d'enlever tous les assortiments du lot.



Une fois que la création du lot est terminée, cliquez sur « OK » et complétez la fenêtre ci-contre.

Le descriptif du lot donné sous « Brève description », ainsi que le n° du lot s'imprimeront sur la liste des tiges, sur la récapitulation des assortiments, sur la facture et dans le sujet d'un envoi par e-mail.

Vous pouvez ne pas saisir de N° de lot, le programme en proposant un par défaut, toujours unique. Toutefois, si vous saisissez un N° de votre choix, c'est ce dernier qui apparaîtra sur les divers documents.

Infos complémentaires pour le lot BS

Infos générales Certificat origine

Créé le: 17/10/2017 No (libre): 4567 (utilisé pour le nom du fichier CTL)

Utilisation du lot:  Vente client  Propre usage + répartition

Client No: 1 Client: <Inconnu>

Brève description: [Empty text area]

Export La Forestière (VD):  Préparer le fichier CSV maintenant  Ne pas préparer le fichier CSV

Fichier d'export CSV:  Consulter/Modifier immédiatement  Consulter/Modifier plus tard

Buttons: OK, Abandonner

Si les lots sont destinés à être commercialisés par La Forestière (VD), il est possible de préparer le fichier \*.CSV. Ce fichier se nommera directement selon l'année, le numéro de garde et le numéro de lot. Il sera enregistré à l'emplacement que vous aurez choisi.

Exemple : 17-53-145.csv. 17 : l'année forestière d'où provient le lot. 53 : numéro de garde. 145 : numéro de lot.

#### 6.4 Regroupement d'assortiment

Sur la fenêtre de sélection d'un lot pour impression, on trouve dans la liste des lots une colonne « Rg » qui possède la valeur « O » (oui) si le lot a déjà été regroupé, bien que l'on voit toujours les assortiments détaillés dans la partie de droite.

Créé le	Lot No	Rg	Description
10/11/2005	2525		Lot novembre
10/11/2005	123-2		Lot nov 2
20/08/2005	128		tri <ois<jffids
20/08/2005			test lucerne
20/08/2005	1234		z tz
17/08/2005	1255	O	Us Luzern
19/04/2005	F52 test		test

Si cette nouvelle colonne est vide, on peut activer cette fonction en faisant un clic droit de souris. Cela permet, si souhaité, d'effectuer un regroupement avant d'imprimer la récapitulation des assortiments.

Si on choisit de faire un regroupement (en haut à gauche), il y a différents choix à faire (« Classification longueur », « Classification diamètre » et « Qualité »).



Dans « **Groupes de diamètres** » définir les cases prévues à cet effet : « Partiel » permet d'appliquer le regroupement O, U, UU, aux qualités que vous aurez choisies dans la colonne « Qualités » et placées dans la colonne « Partiel » à l'aide du bouton « → » (pour retirer de la colonne « Partiel » utiliser le bouton « ← »).

Par contre, il est important de savoir que le système mémorise au niveau du lot la manière dont celui-ci a été regroupé.

Utilisez ensuite soit le bouton « Mémoriser type rgpt... » ou « Ne pas mémoriser type rgpt... ».

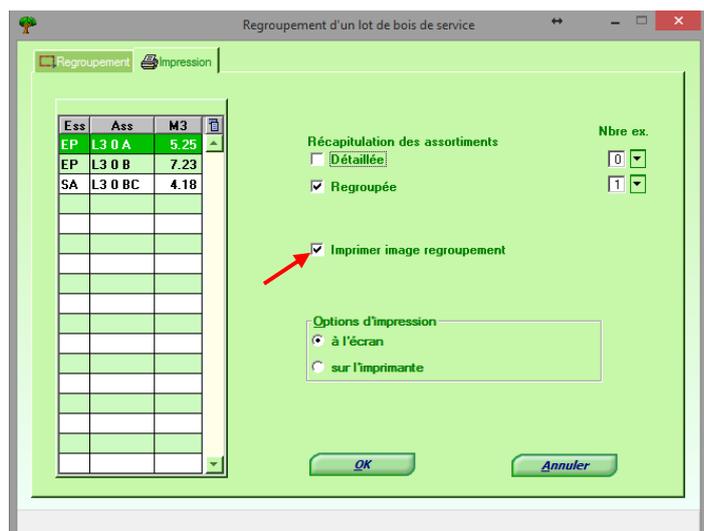
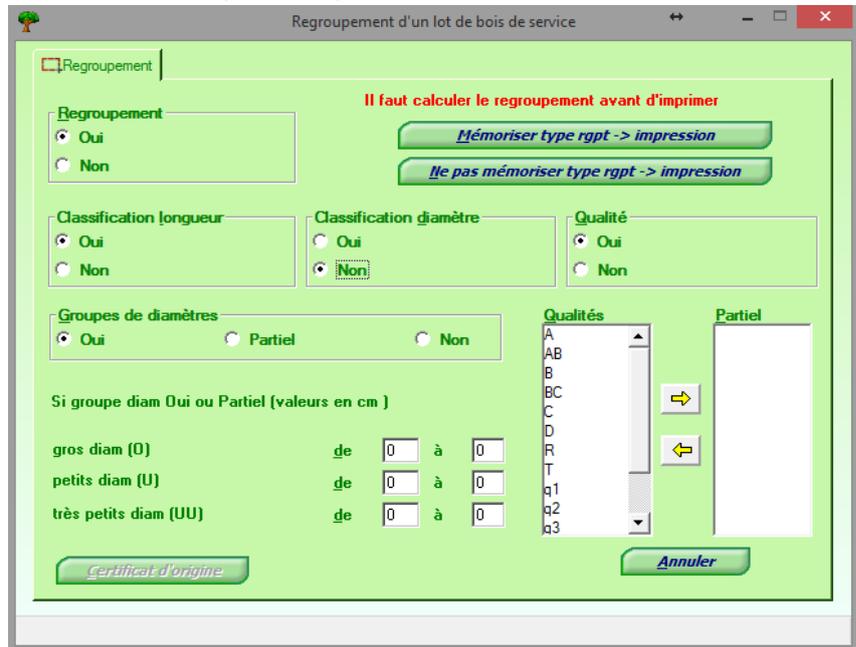
Le bouton « **mémoriser type rgpt → impression**

» a pour fonction, comme son nom l'indique, de mémoriser dans les informations générales la manière dont vous avez effectué le regroupement. Ceci dans le but de vous éviter d'indiquer à chaque fois la manière dont vous souhaitez par la suite regrouper vos assortiments.

Le bouton « **Ne pas mémoriser type rgpt → impression** » a pour fonction, comme son nom l'indique, de ne pas conserver pour les prochaines fois la façon dont vous avez regroupé. Cela permet de ne pas appliquer de temps à autre la manière « standard » de regrouper que vous auriez définie.

Après avoir choisi les options de regroupement, le deuxième onglet de la fenêtre s'affiche. Vous retrouvez ici la possibilité de demander l'impression de la récapitulation (regroupée et/ou détaillée), ainsi qu'une seconde option « imprimer image regroupement ».

Cette option vous permet d'imprimer une « capture d'écran » réduite des options de regroupement, vous rappelant ainsi visuellement de quelle manière ce dernier a été effectué.



Pour le regroupement au moment de la saisie des prix (voir pt 6.5), cela se passe exactement de la même manière. Notez toutefois que les onglets habituels lors de la saisie des prix n'apparaîtront que lorsque vous aurez pressé sur l'un des deux boutons (« Mémoriser type rgpt » ou « Ne pas mémoriser type rgpt »).

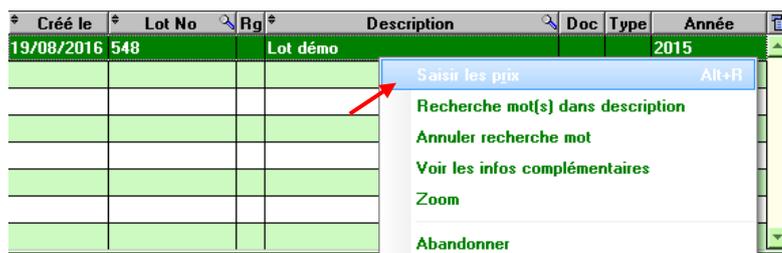


**Rappel** : si vous avez choisi de saisir les prix pour un lot dont les assortiments ont déjà été regroupés lors de l'édition de la récapitulation, les diverses options du regroupement mémorisées au niveau du lot sont automatiquement reprises. Il ne reste qu'à cliquer sur l'un des deux boutons.

## 6.5 Saisir les prix d'un lot



En cliquant sur l'icône, s'ouvre une fenêtre « Sélection d'un lot pour saisie des prix » (la même fenêtre que pour la sélection des lots à imprimer. (Voir pt 7.3)

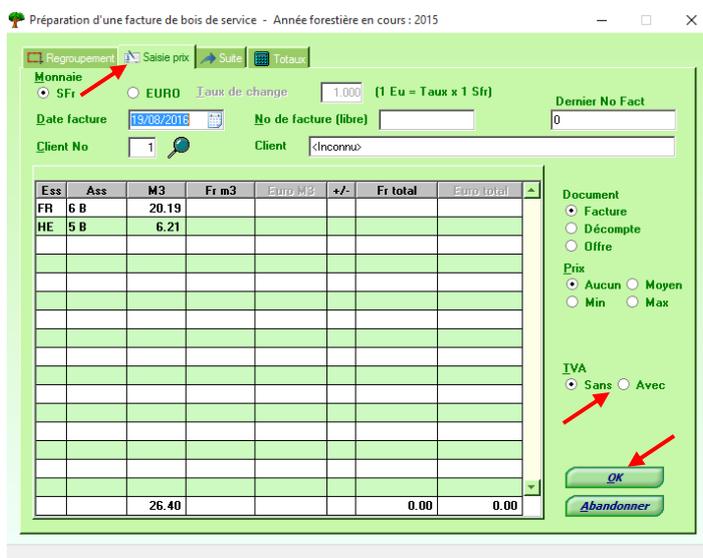


Puis, faites un double-clic sur le lot, auquel vous souhaitez saisir les prix.

S'ouvre alors le tableau pour effectuer un éventuel regroupement (Voir pt 6.4). Après avoir fait ses choix de regroupement et validé, on passe automatiquement à l'onglet « Saisie prix »

On peut opter pour l'expression des prix en Euro, choisir s'il s'agit d'une « Facture », d'un « Décompte » ou d'une « Offre », etc...

Si, vous choisissez l'option avec TVA, vérifiez que le taux de TVA ait bien été saisi dans les paramètres généraux enregistrés (Voir pt 3.1) et que le N° de TVA soit également introduit pour chaque propriétaire concerné si, il est soumis à la taxe (Voir pt 3.2.1). Une fois terminé passez à l'onglet suivant.





Sous l'onglet « Suite », il est possible de saisir les éventuels déductions ou suppléments, les montants du fonds du bois et du fonds d'entraide, des remarques et choisir les conditions de paiements à appliquer. Ces conditions peuvent être préenregistrées. (Voir pt 3.2.11) Le programme propose par défaut les montants des fonds qui ont été introduits dans les paramètres généraux. (Voir pt 3.1) Ici, vous pouvez choisir de les enlever ou de les corriger pour la facture en cours de préparation.

**Attention !** Eviter de saisir des suppléments/déductions lors d'une facture multi-propriétaires, car ceux-ci seront appliqués sur chaque facture de chaque propriétaire.

Sous l'onglet « Totaux », on trouve encore une récapitulation bien utile pour contrôler la facture.

**Rappel :** il est toujours préférable de passer tous les menus les uns après les autres, ainsi WinRobin constate que toutes les étapes sont bien effectuées.

En cliquant sur le bouton « Retour », on revient sur le tableau « Saisie des prix ». On peut alors confirmer et passer plus loin en cliquant sur le bouton « OK ». A noter que le programme vous signalera que vous n'avez pas parcouru l'onglet « Suite ».

Le lot disparaît alors du tableau « Sélection d'un lot pour saisie des prix » mais apparaît dans la liste des factures prêtes à imprimer (Voir pt 7.4).



## 6.6 Modification des prix d'un lot



Par ce menu, on peut modifier certaines données d'une facture ou d'une offre. Après avoir choisi un lot, on repasse par les menus « Saisie des prix », « Suite » et « Totaux » décrits au pt 6.5.

Si un lot était attribué au client « inconnu », pour faire des offres par exemple ou un décompte, c'est par là qu'il est maintenant possible de l'attribuer au client définitif et d'en éditer la facture.

## 7 Impression et envoi de documents par mail



Avec WinRobin/Tree il y a un grand nombre d'impression possible, procès-verbal de martelage, liste de cubage, lot, bulletin de livraison, offre et facture, pour ne citer que les principaux. Bien sûr, les informations que contiennent ces documents ainsi que leur précision dépend des données que vous avez introduites lors des différentes saisies. D'autre part, il est également possible de joindre à bon nombres de document un graphique.

### 7.1 Impression d'un procès-verbal de martelage

#### 7.1.1 Impression de PV de martelage simple

Depuis le menu martelage cliquez sur le bouton « Impression ou visualisation de divers document » puis dans le menu sélectionnez « Martelage » et la fenêtre ci-dessous apparaît.

A. Dans la fenêtre du haut sélectionnez le propriétaire.

B. Dans la fenêtre du milieu, sélectionnez, la coupe ou à eu lieu le martelage.

C. Pour finir faites un double-clic sur le martelage dont vous souhaitez faire une impression. La fenêtre ci-dessous s'ouvre.

Sélection d'un martelage pour édition - 2017

Filtre sur les propriétaires :  Publics  Privés  Tous

Nom du PROPRIETAIRE		Localité	
<A préciser>		<A préciser>	
Propriétaire X		Gland	
Propriétaire Y		Begnins	
Propriétaire Z		Prangins	

Année for	No Coupe	COUPE, division	Lieu-dit	Description
2017	1		Tci	Coupe pour manuel 4.5.2.0
2017	15			Essai pour cubage pile B5

Martelage	Exercice	No/Nom	Saisi par	Description	Tot F	Tot R
05/10/2017	2017	Essai 4	lcz	Cl a Bla	0.00	4.00
Total					0.00	4.00



Depuis cette fenêtre, vous pouvez choisir quel type de procès-verbal de martelage vous souhaitez imprimer ainsi que le nombre d'exemplaire. Il est possible de sélectionner plusieurs types. Vous pouvez également consulter le PV directement à l'écran ou créer un fichier PDF que vous pourrez par la suite enregistrer.

Puis cliquez sur « OK »

Impressions possibles pour un martelage

Documents souhaités

- PV par catégories de diamètre
- PV par diamètres
- PV par essences
- PV par motifs
- PV par codes spéciaux
- Liste des tiges

Tiges  M3  M3

Nbre ex. 0 0 0 0 0 0

Pour  Feuillus  Résineux

Pour Diamètre et Catégorie de diamètre  PV groupés  PV séparés

Depuis cat. diam 1

Jusqu'à cat. diam 24

Depuis diamètre 10

Jusqu'à diamètre 150

Options d'impression

- à l'écran
- sur l'imprimante
- fichier Pdf (quelques secondes de patience)
- Excel (liste uniquement)

OK Abandonner

### 7.1.2 Impression de PV de martelages fusionnés

Lorsque vous avez plusieurs martelages pour **le même propriétaire** et la **même coupe**, il est possible lors de l'impression de les fusionner afin d'avoir un seul PV de martelage pour la coupe sélectionnée.

Depuis le menu édition de martelage sélectionnez les propriétaires puis la coupe. Dans la fenêtre du bas s'affichent les martelages saisis. Cliquez sur le premier martelage et faites glisser la souris en passant sur tous les martelages. Tous les martelages sélectionnés seront en surbrillance. Puis, clic droit et « Editions ».

Apparaît alors la fenêtre d'édition comme en pt 7.1.1.

Sélection d'un martelage pour édition - 2017

Filtre sur les propriétaires :  Publics  Privés  Tous

Nom du PROPRIETAIRE	Localité
<A préciser>	<A préciser>
Propriétaire X	Gland
Propriétaire Y	Begnins
Propriétaire Z	Prangins

Année for	No Coupe	COUPE, division	Lieu-dit	Description
2017	3			Coupe pour essai

Martelage	Exercice	No/Nom	Saisi par	Description	Tot F	Tot R
19/10/2017				Essai pour fusion	0,00	3,40
05/10/2017	2017	3	kz	1 er transfert		2,40
05/10/2017	2017		kz			39,30
Total						45,10

Année forestière en cours : 2017



## 7.2 Impression des réceptions bois de service et ou bois d'énergie et d'industrie

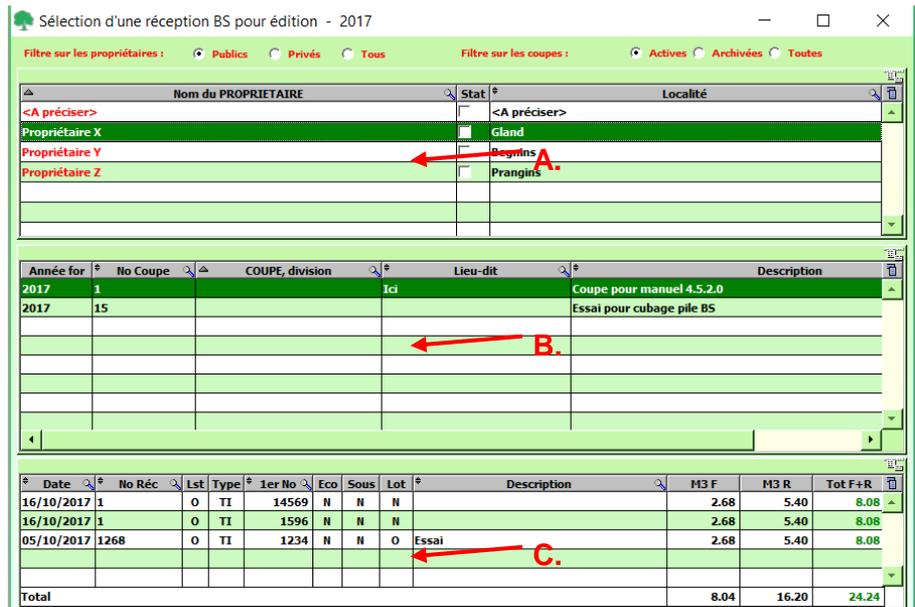
Depuis le menu réception cliquez sur le bouton « Impression ou visualisation de divers documents » et sélectionnez « Réception » puis la fenêtre ci-dessous apparaît.



A. Dans la fenêtre du haut sélectionnez le propriétaire.

B. Dans la fenêtre du milieu, sélectionnez la coupe où à eu lieu le cubage.

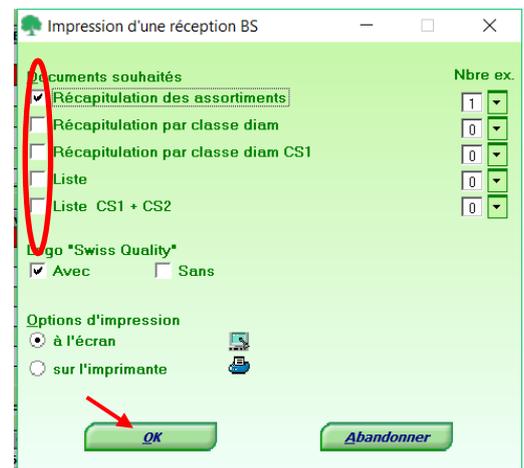
C. Pour finir faites un double-clic sur la réception dont vous souhaitez faire une impression. La fenêtre ci-dessous s'ouvre.



Depuis cette fenêtre il vous est proposé de choisir quel type de document vous souhaitez, le nombre d'exemplaires, si on aimerait avoir les documents à l'écran, ou directement sur l'imprimante.

Si l'option « à l'écran » est choisie, il est alors possible d'exporter les documents aux formats PDF ou Excel.

Puis cliquez sur « OK »



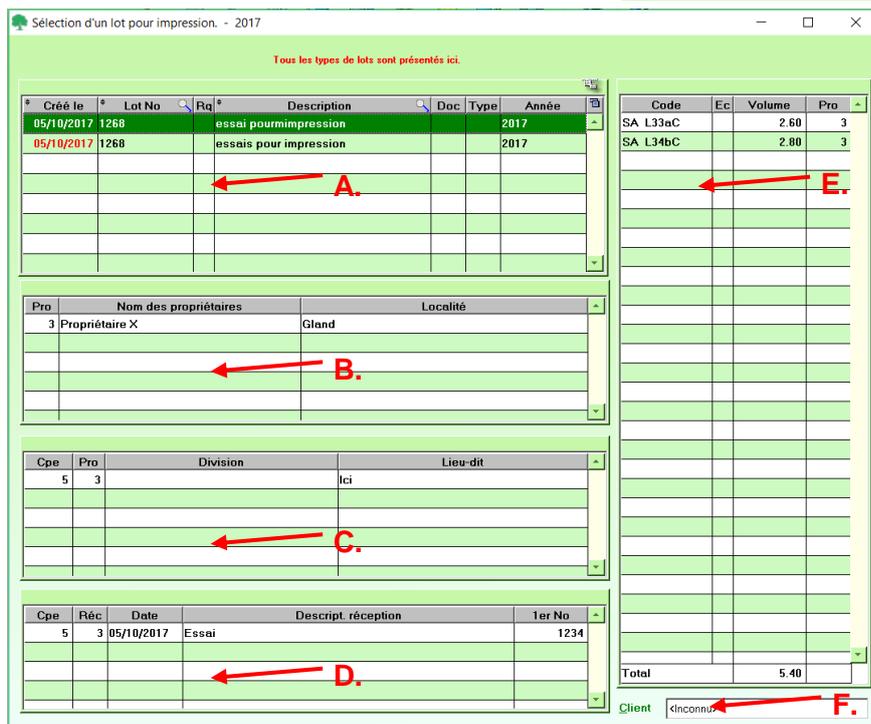


### 7.3 Impression de lot

Depuis le menu réception cliquez sur le bouton « Impression ou visualisation de divers document » et sélectionnez « Lot » puis la fenêtre ci-dessous apparaît.



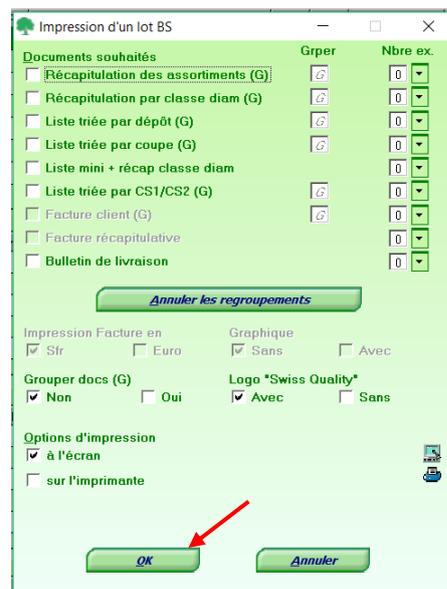
- A. Dans cette fenêtre, sélectionnez le lot que vous souhaitez imprimer.
- B. Ici, apparaissent les informations concernant le ou les propriétaires concernés.
- C. Cette fenêtre vous donne les informations relatives aux coupes.
- D. Ici, s'affichent les informations concernant les réceptions.
- E. Cette fenêtre affiche les assortiments qui composent le lot.
- F. Si, le lot est attribué à un client, son nom s'affiche ici.



Dans la fenêtre où sont affichés les lots, double cliquez sur le lot souhaité et la fenêtre ci-dessous s'ouvre.

Depuis cette fenêtre vous pouvez choisir quel type de document vous souhaitez imprimer ainsi que le nombre d'exemplaire. Il est possible de sélectionner plusieurs types. Vous pouvez également consulter l'impression directement à l'écran ou créer un fichier PDF que vous pourrez par la suite enregistrer.

Puis cliquez sur « OK »





## 7.4 Impression de facture, d'offre, de décompte et de bulletin de livraison

Depuis le menu réception, cliquez sur le bouton « Impression ou visualisation de divers document » et sélectionnez « Facture » puis la fenêtre ci-dessous apparaît.



Il s'agit de la même fenêtre que pour l'impression de lot (Voir pt 7.3)

**Attention :** ici apparaissent seulement les lots pour lesquels les prix ont été saisi. Si le lot souhaité n'apparaît pas contrôlez que les prix aient bien été saisis.

Effectuez un double-clic sur le lot souhaité et le menu d'impression ci-dessous s'ouvre.

Créé le	Lot No	Rq	Description	Doc	Type	Année
05/10/2017	1268		essais pour impression	F		2017

Code	Ec	Volume	Pro
HE 3aC		2.68	3

Pro	Nom des propriétaires	Localité
3	Propriétaire X	Gland

Cpe	Pro	Division	Lieu-dit
5	3		Ici

Cpe	Réc	Date	Descript. réception	1er No
5	3	05/10/2017	Essai	1234

Total: 2.68

Vous pouvez alors choisir d'imprimer :

Une « Facture client » facture normale, avec sortie individuelle par propriétaire. Pour les offres et les décomptes il est important que la coche soit placée dans les champs souhaités lors de la saisie des prix d'un lot (Voir pt. 6.5).

Une facture récapitulative (cumulant les propriétaires).

Un bulletin de livraison.

Vous pouvez également choisir le nombre d'exemplaire.

Il est aussi possible d'imprimer la facture en euros, à condition toutefois que le taux ait été saisi dans les paramètres généraux (Voir pt 3.1) ou lors de la saisie des prix de la facture.

**Documents souhaités**

Documents souhaités	Grper	Nbre ex.
<input type="checkbox"/> Récapitulation des assortiments (G)	G	0
<input type="checkbox"/> Récapitulation par classe diam (G)	G	0
<input type="checkbox"/> Liste triée par dépôt (G)	G	0
<input type="checkbox"/> Liste triée par coupe (G)	G	0
<input type="checkbox"/> Liste mini + récap classe diam		0
<input type="checkbox"/> Liste triée par CS1/CS2 (G)	G	0
<input checked="" type="checkbox"/> Facture client (G) + Offre + Décompte	G	1
<input type="checkbox"/> Facture récapitulative		0
<input type="checkbox"/> Bulletin de livraison		0

**Impression Facture en**  Str  Euro **Graphique**  Sans  Avec

**Grouper docs (G)**  Non  Oui **Logo "Swiss Quality"**  Avec  Sans

**Options d'impression**

- à l'écran
- sur l'imprimante
- fichier RTF (Facture client uniquement)

Buttons: **Annuler les regroupements**, **OK**, **Annuler**



## 7.5 Impression de la liste des essences

Toujours dans le menu imprimer, vous avez la possibilité d'imprimer une liste des abréviations des essences avec leur traduction en allemand et en italien. Par exemple :

EP	Epicéa	Fichte	Abete rosso
----	--------	--------	-------------



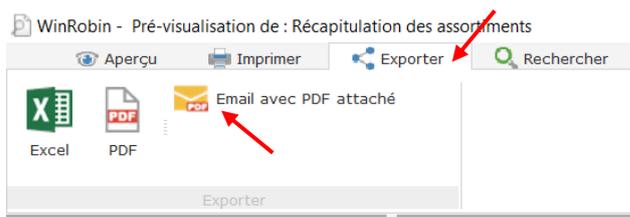
## 7.6 Envoi de document par e-mail

Il est possible d'envoyer chaque document imprimable par e-mail.

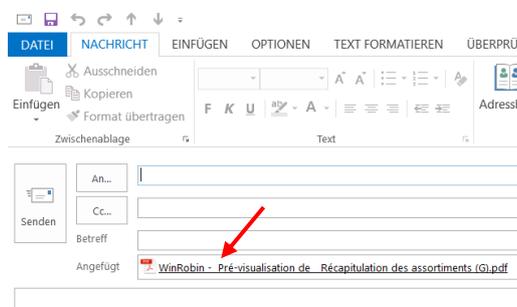
Pour l'envoi de document par mail sélectionnez à l'écran dans le menu d'impression.



Ensuite, depuis la visualisation à l'écran cliquez sur l'onglet « Exporter » puis sur le logo « Email avec PDF attaché ».



Le programme va directement ouvrir votre boîte mail pour la saisie d'un nouveau message avec le document en pièce jointe.



## 8 Exports



Le menu export vous propose plusieurs solutions d'exportations ou de transferts. Selon le canton que vous avez choisi dans les réglages des paramètres généraux, certaines options peuvent être bloquées. En effet, ce menu a été élaboré au fil des évolutions des versions de WinRobin en tenant compte des souhaits propres aux spécificités régionales, raison pour laquelle les options ne sont pas toutes disponibles en même temps, ceci afin d'éviter les confusions.

### 8.1 Exporter un martelage au format Excel

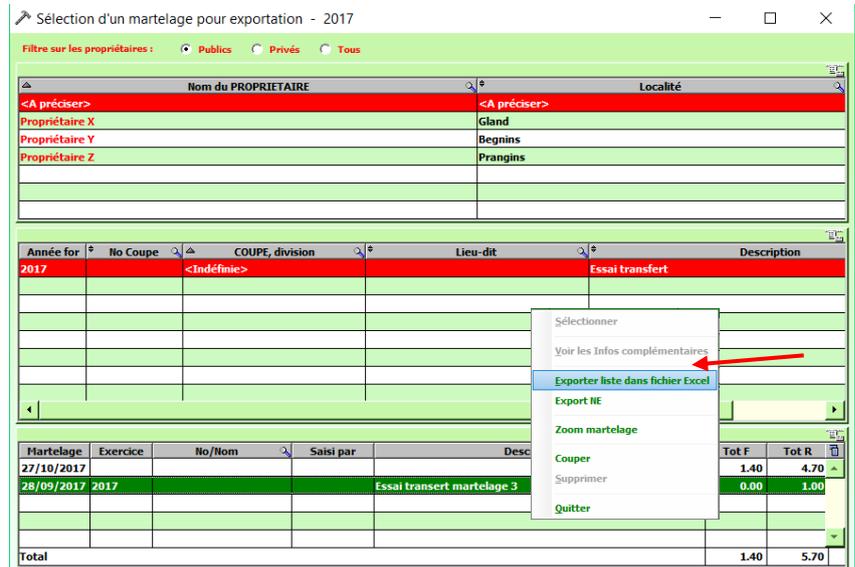
Dans le menu de base de WinTree cliquez sur « Exporter » puis, « Liste au format Excel ».



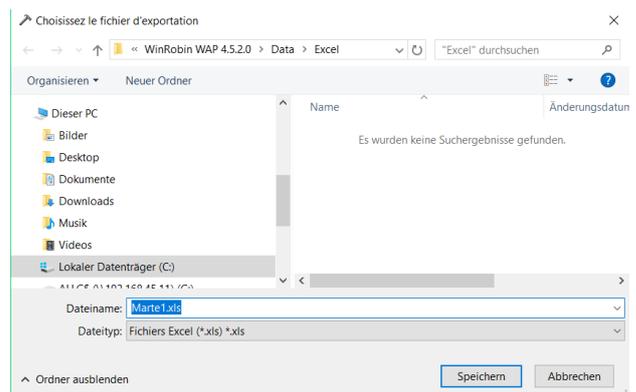


La fenêtre ci-dessous s'ouvre

Sélectionnez le propriétaire puis la coupe concernée enfin, faites un clic droit sur le martelage voulu. Dans le menu contextuel sélectionnez « Exporter liste dans fichier Excel ».



S'ouvre alors une fenêtre de type explorateur. Depuis là, vous pouvez choisir le répertoire dans le quel vous souhaitez enregistrer votre export.



Une fois que vous avez enregistré le fichier Excel, le programme vous demande si vous souhaitez visualiser le document.

## 8.2 Exporter une réception 2<sup>ème</sup> étape d'intégration WinRobin

Cette exportation est principalement destinée à être envoyée puis réintégrée sur un autre ordinateur qui possède également WinRobin. Par exemple dans le cas d'une centrale d'achat qui compose les lots avec des bois provenant de plusieurs triages.



D'autre part il est également possible en cas d'erreur du propriétaire de transférer les données par cet export.

Pour ce faire, aller dans le menu exporter, puis cliquez sur « Réception 2<sup>e</sup> étape intégr. WR ». La fenêtre ci-dessous s'ouvre.



Sélectionnez le propriétaire, puis la coupe et enfin la réception que, vous souhaitez exporter.

Sélection d'une réception BS pour exportation WinRobin - 2017

Filter sur les propriétaires :  Publics  Privés  Tous      Filter sur les coupes :  Actives  Archivées  Toutes

Nom du PROPRIÉTAIRE	Stat	Localité
<A préciser>		<A préciser>
Propriétaire X		Gland
Propriétaire Y		Begnins
Propriétaire Z		Prangins

Année for	No Coupe	COUPE, division	Lieu
2017	1		Ici
2017	15		

Date	No Rec	Lst	Type	1er No	Eco	Sous	Lot
16/10/2017	1	O	TI	14569	N	N	N
16/10/2017	1	O	TI	1596	N	N	N
05/10/2017	1268	O	TI	1234	N	N	O Essai

								Tot F+R
								8.08
								8.08
								8.08
<b>Total</b>								<b>24.24</b>

**Sélectionner**

- Voir les Infos complémentaires
- Dans quel lot se trouve la réception ?
- Exporter pour 2ème étape intégration WR
- Exporter liste dans fichier Excel
- Export NE
- Couper
- Supprimer
- Zoom réception
- Graphiques
- Quitter

Effectuez un clic droit sur la réception souhaitée puis, sélectionnez « Export pour 2ème étape intégration WR » la fenêtre ci-dessous s'ouvre.

Effectuez un clic droit sur les lignes en surbrillance (ces lignes sont automatiquement en surbrillance). Dans le menu contextuel cliquez sur « Intégration WinRobin 2ème étape ». Une demande de confirmation s'affiche.

Cliquez sur « Oui » pour valider.

**Attention** : les fichiers non sauvegardés seront supprimés à la sortie de cette fenêtre.

Pour visualiser, sélectionner d'abord le fichier (un seul).  
 Pour la suppression la multi-sélection est possible avec la touche « Ctrl » enfoncée.  
 Pour l'export 2ème étape, LOT.TXT doit être également sélectionné !

Répertoire de sauvegarde  
 C:\Temp

**ATTENTION !** Les fichiers non sauvegardés seront supprimés à la sortie de cette fenêtre.

Fichiers	Nom	Taille
Lot.txt	Intégration WinRobin 2ème étape	
Lot1.txt		

- Intégration WinRobin 2ème étape
- Sauvegarder les fichiers sélectionnés
- Supprimer les fichiers sélectionnés
- Fermer

Etes-vous sûr de ne pas avoir de transfert PSION en attente d'intégration dans WinRobin ?

La fenêtre ci-contre s'ouvre. Faites un clic droit sur le propriétaire concerné, puis les tiges concernées s'affichent en bas. Sélectionnez « Transférer » dans le menu contextuel.

**Attention** : il s'agit d'un export, la réception restera à son emplacement original.

Reprise d'une liste de PSION EFAS (classement Européen)

La calculation des assortiments se fera selon :  le nouvel usage  l'ancien usage

Après avoir choisi ou changé le mode de calculation, cliquez sur la réception de votre choix.

Récept.	Propriétaire	Division	Coupe	Pré-Lot	Expl.
3	Propriétaire X			1	

**Transférer**

- Mettre OK sur toutes les erreurs en vert
- Liste des erreurs
- Quitter

#	OK	No	Ess	Sb	Lon	Dia	Qual	M3 fac	CS1	CS2	Remarque	+Lon	+Dia	%E	%V
O		1234	SA		15.0	52	L34bC	2.80						12.1	
O		1235	SA		15.0	35	L33aC	1.26						12.4	
O		1236	SA		15.0	36	L33aC	1.34						12.4	
O		1237	HE		15.0	36	3aC	1.42						7.0	
O		1238	HE		15.0	34	3aC	1.26						7.1	

**Total** 8.08

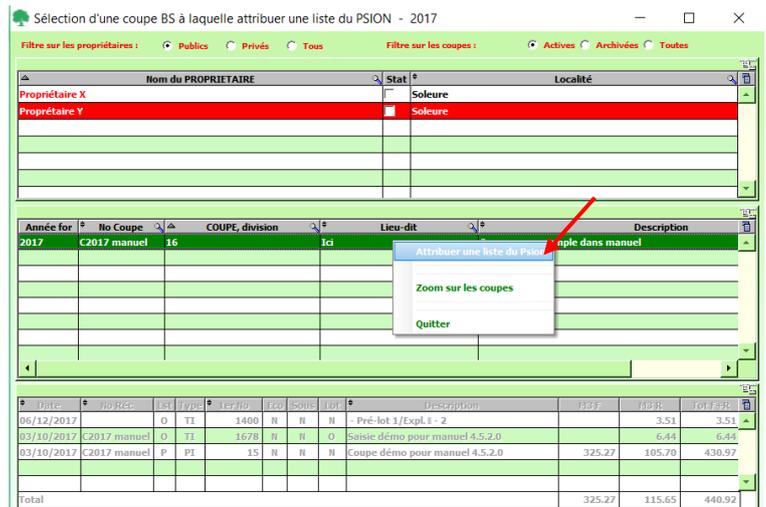
Si des erreurs ou des valeurs à vérifier vous sont signalées, vous pouvez directement les corriger dans ce tableau



Puis, la fenêtre ci-dessous s'ouvre

Dans cette fenêtre choisissez le propriétaire ainsi que la coupe dans laquelle vous souhaitez intégrer l'export.

Ensuite, effectuez un clic droit et dans le menu contextuel et sélectionnez « Attribuer une liste du Psion » la fenêtre va alors se fermer.



Retournez dans la réception et contrôlez que le transfert s'est bien déroulé.

### 8.3 Export d'un lot au format ASCII

Le format ASCII est un format standard reconnu par un grand nombre de programmes informatiques. Une exportation en format

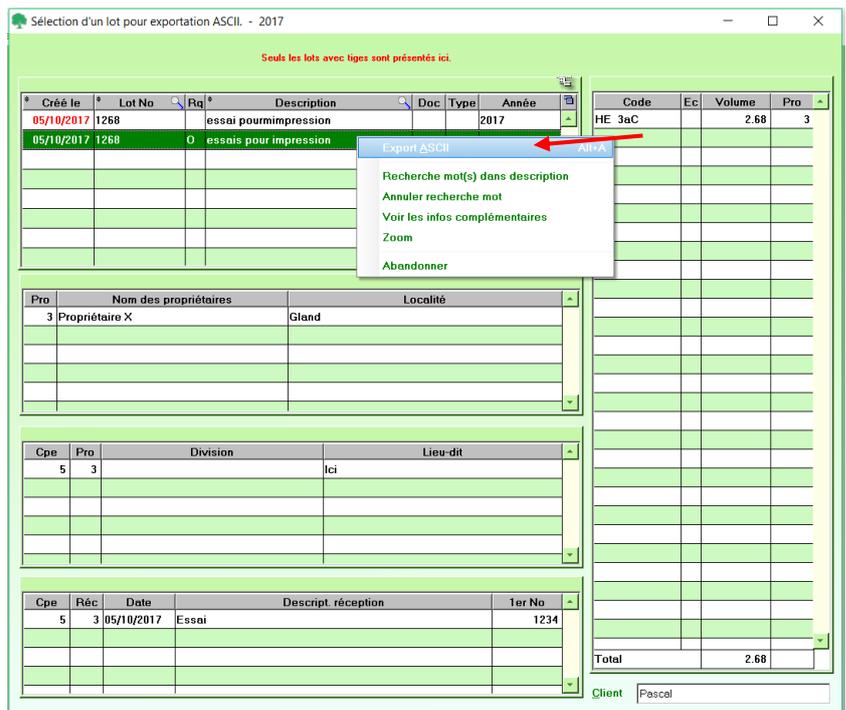


ASCII peut être utile si les données doivent être lues par un autre programme.

Depuis le menu de base des réceptions allez dans « Exporter » puis « Lot » et enfin « Format ASCII ».

La fenêtre ci-contre apparaît :

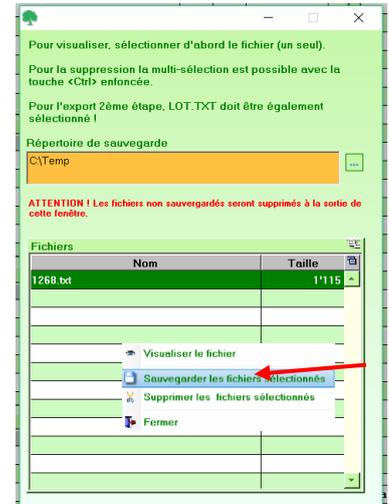
Effectuez un clic droit sur le lot que vous souhaitez exporter puis, sélectionnez « Export ASCII »





Ensuite, depuis la fenêtre ci-contre, effectuez un clic droit sur le fichier d'export et sélectionnez « Sauvegarder les fichiers sélectionnés ». Le fichier s'enregistrera dans le répertoire de sauvegarde choisi.

**Attention** : les fichiers non sauvegardés seront supprimés à la sortie de cette fenêtre.



## 8.4 Export d'un lot pour La Forestière

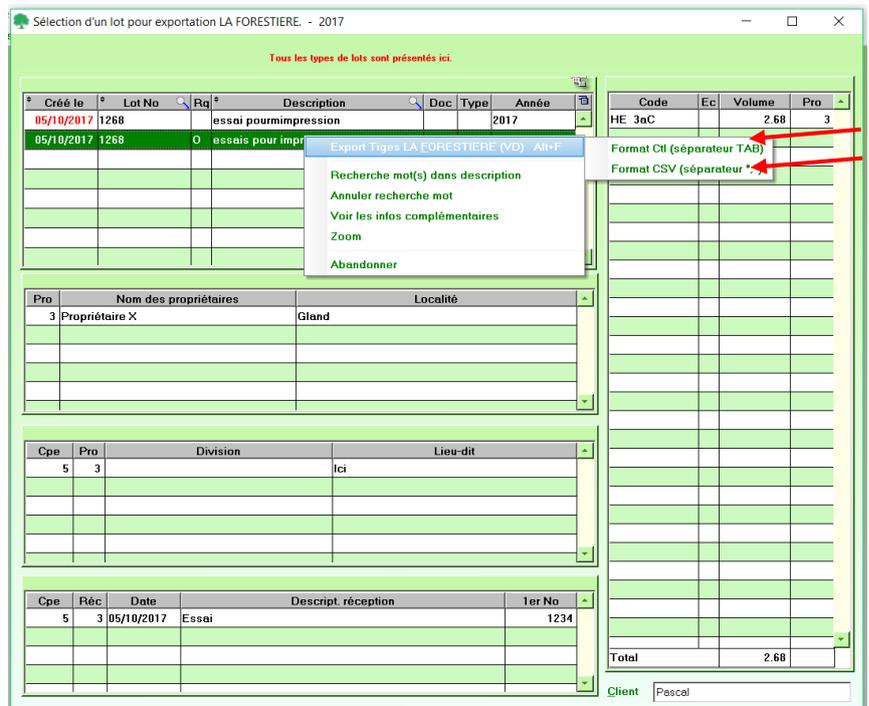
Depuis le menu de base des réceptions allez dans « Exporter » puis « Lots » et enfin « Export la Forestière (VD) ».



La fenêtre ci-dessous apparaît :

Effectuez un clic droit sur le lot souhaitez puis, choisissez « Export Tiges LA FORESTIERE (VD) ».

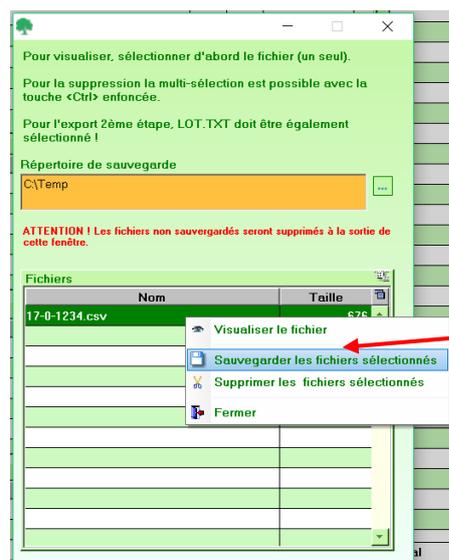
**Attention** : il y a encore deux formats disponibles pour l'extension du fichier d'export .ctl (ancien) et .csv (nouveau format). Sélectionnez le format souhaitez.





Depuis la fenêtre ci-contre, effectuez un clic droit sur le fichier d'export et sélectionnez « Sauvegarder les fichiers sélectionnés ». Le fichier s'enregistrera dans le répertoire de sauvegarde choisi.

**Attention** : les fichiers non sauvegardés seront supprimés à la sortie de cette fenêtre.

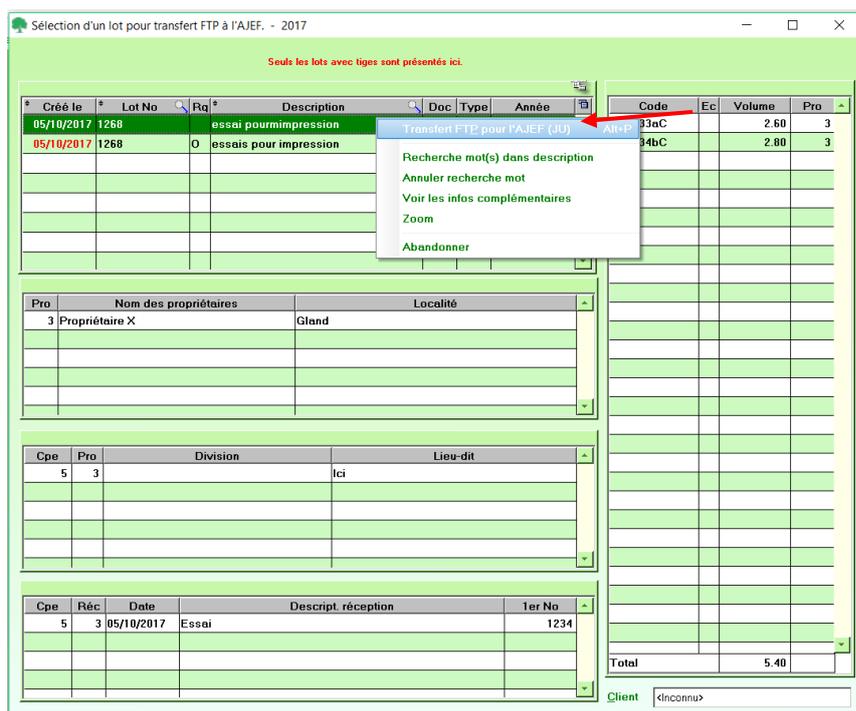


## 8.5 Transmission FTP AJEF ou A+C Corbat

Depuis le menu de base des réceptions allez dans « Exporter » puis « Lot » et enfin « Transfert FTP AJEF (JU) » ou « Transfert FTP A+C CORBAT (JU) »

La fenêtre ci-contre apparaît :

Effectuez un clic droit sur le lot souhaitez puis choisissez « Transfert FTP AJEF (JU) » ou « Transfert FTP A+C CORBAT (JU) »



Afin de pouvoir contrôler votre lot avant l'envoi, le programme vous propose de consulter un document. Cette consultation se fait comme si vous souhaitez imprimer un lot.



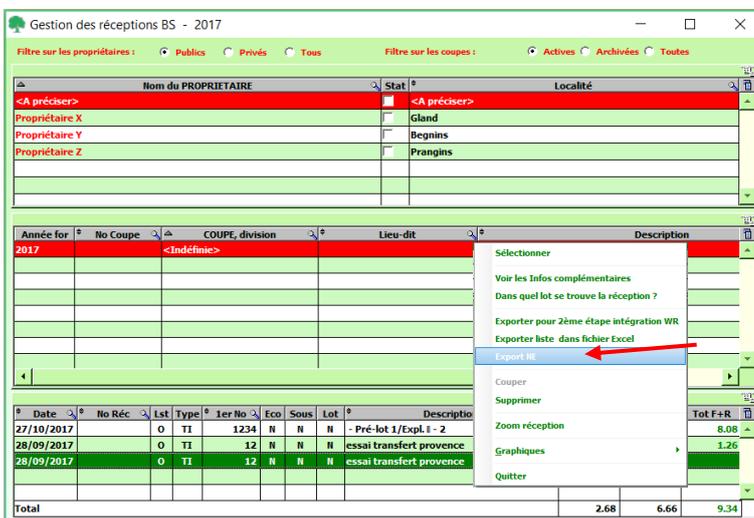
Une fois validé, le lot sera transmis directement sur le serveur FTP.



## 8.6 Export pour l'inspecteur d'arrondissement (NE)

Pour l'export Neuchâtelois à l'inspecteur d'arrondissement, l'export se fait directement depuis les réceptions.

Effectuez un clic droit sur la réception que vous souhaitez exporter. Puis, sélectionnez « Export NE ».



Le fichier sera enregistré directement dans le répertoire que vous aurez indiqué dans les paramètres généraux (Voir pt 2.3) Cette boîte de dialogue vous le rappelle.



## 9 Suppression de coupe, de réception, de lot, de facture ou de martelage.

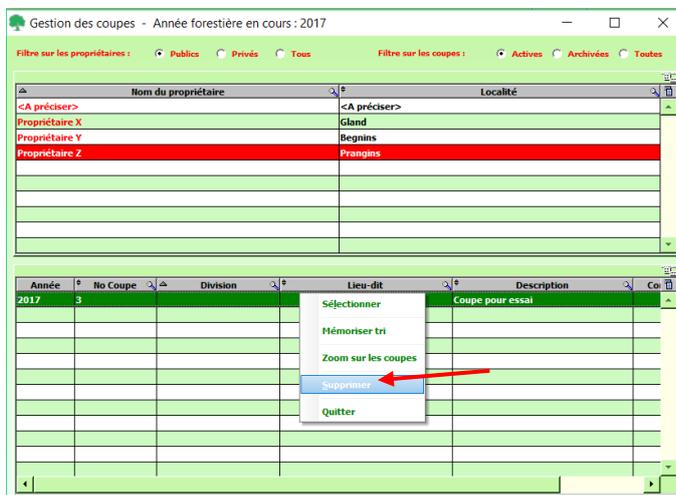


Depuis la majorité des menus, il est possible en effectuant un clic droit sur une ligne, de supprimer un martelage, une coupe ou une réception. Cependant, pour la suppression de lot et de facture, vous devez passer par le menu suppression.

### 9.1 Suppression d'une coupe

Depuis le menu suppression sélectionnez « Coupe ». Puis la fenêtre de gestion des coupes s'ouvre. Dans la partie du haut sélectionnez le propriétaire et dans la partie du bas effectuez un clic droit sur la coupe que vous souhaitez supprimer. Une boîte de dialogue s'ouvre en vous demandant de confirmer votre suppression. Cliquez sur « OK ».

**Attention :** la suppression est irréversible.



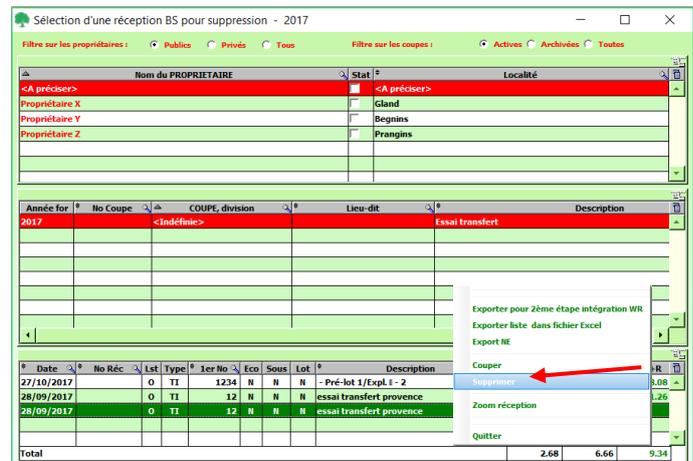


## 9.2 Suppression d'une réception

Depuis le menu suppression sélectionnez « Réception ». Puis, la fenêtre sélection d'une réception pour suppression s'ouvre. Dans la partie du haut sélectionnez le propriétaire et dans la partie médiane sélectionnez la coupe enfin, dans la partie du bas effectuez un clic droit sur la réception que vous souhaitez supprimer. Une boîte de dialogue s'ouvre en vous demandant de confirmer votre suppression.

Cliquez sur « OK ».

**Attention :** la suppression est irréversible.



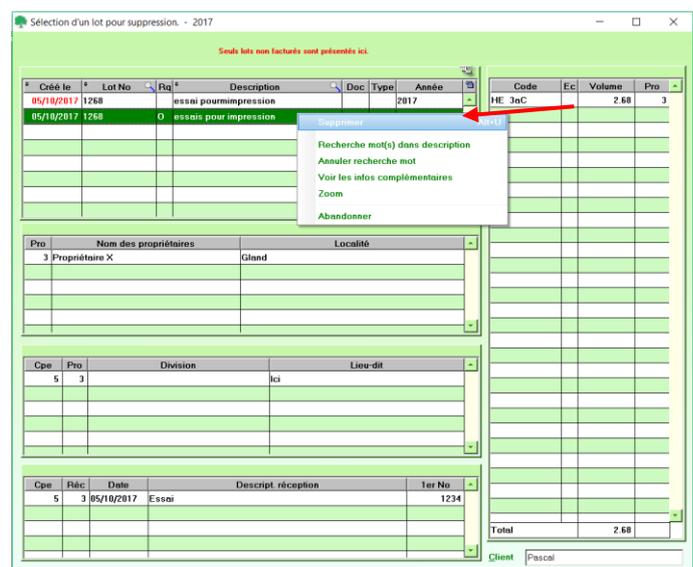
## 9.3 Suppression d'un lot

Depuis le menu suppression sélectionnez « Lot ». Puis la fenêtre sélection d'un lot pour suppression s'ouvre. Dans la partie du haut effectuez un clic droit sur le lot que vous souhaitez supprimer. Une boîte de dialogue s'ouvre en vous demandant de confirmer votre suppression.

Cliquez sur « OK ».

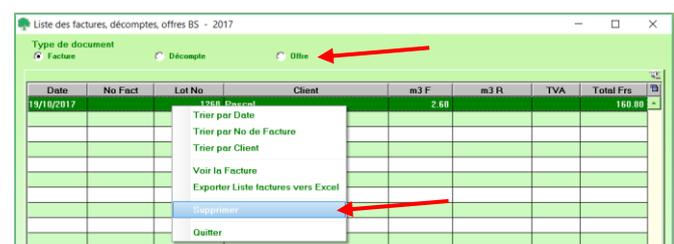
**Attention :** la suppression est irréversible.

Les tiges qui composent le lot seront automatiquement réintégrées dans leurs réceptions d'origine.



## 9.4 Suppression d'une facture, d'un décompte ou d'une offre

Depuis le menu suppression sélectionnez « Facture ». Puis la fenêtre liste des factures, décomptes, offres BS ou BE/BI s'ouvre. En haut sélectionner la liste à afficher, « Facture », « Décompte » ou « Offre ». Effectuez un clic droit sur l'élément que vous souhaitez supprimer. Une boîte de dialogue s'ouvre en vous demandant de confirmer votre suppression.





Cliquez sur « OK ».

**Attention** : la suppression est irréversible.

## 10 Recherche d'une tige



Ce menu permet de rechercher une tige particulière. On obtiendra toutes les informations la concernant. Cliquez sur l'icône « Recherche d'une tige » puis, la fenêtre ci-dessous s'ouvre.

D'abord précisez si vous recherchez une tige ou une pile. Puis, Introduisez le numéro recherché et cliquez sur la loupe ou taper enter. La tige ou la pile s'affiche dans le tableau. L'ensemble des détails que vous avez enregistré pour cette tige s'affichent en bas.

On peut imprimer directement la liste de la réception dont elle fait partie en cliquant sur les icônes représentant une imprimante.

Année	No	SB	Ess	Long	Diam	Qual 1	Remarque
2017	15	SA		12.00	25	L22aC	

Informations sur la tige sélectionnée

Propriétaire: <A préciser>

Coupe No/Description: Essai transfert

Division/Lieu-Dit: <Indéfinie>

Réception No/Descript/Date: essai transfert provence 28/09/2017

Lot No / Descript.:

Client:

## 11 Sauvegardes



Il est recommandé d'effectuer au moins une fois par semaine une sauvegarde complète de la partie PC après le transfert des données saisies sur l'appareil mobile.

Il est encore mieux de sauvegarder ces données sur un autre disque que celui utilisé normalement. En effet, si le disque utilisé normalement devait être endommagé ou contaminé cela affecterait également les sauvegardes.

### 11.1 Sauvegarde complète de la partie PC

Depuis le menu principal cliquez sur « Utilitaires et statistiques »



Statistiques et  
Utilitaires divers



Puis, cliquez sur l'icône « Effectuer une copie de sécurité » la fenêtre ci-contre apparaît.

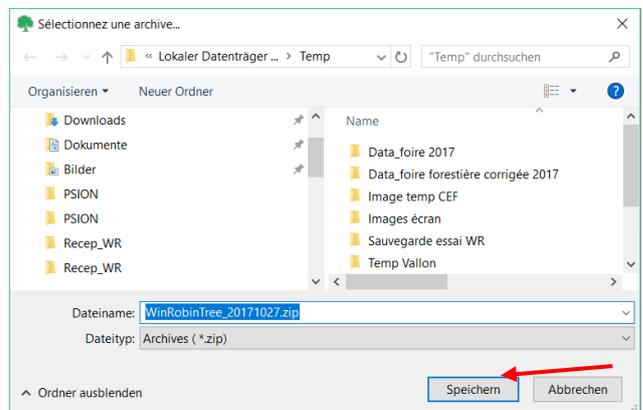
Cliquez sur « Sauvegarde (Sauf CD) »



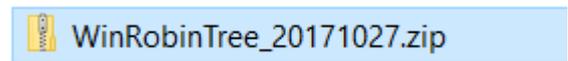
Une fenêtre de type explorateur de Windows s'ouvre à l'emplacement que vous avez défini dans les paramètres généraux. (Voir pt 2.3)

Choisissez le répertoire qui vous convient et cliquez sur enregistrer.

Un message de confirmation s'affiche, cliquez sur « OK ».



Le dossier généré par la sauvegarde est un fichier .zip (compressé). Il se nomme d'office avec la date du jour de la sauvegarde.



## 11.2 Sauvegarde de l'appareil mobile (Pas pour la tablette)



En fin de journée, si vous n'avez pas fini de cuber, vous pouvez déjà faire une sauvegarde des données de l'appareil de saisie sur le PC, afin de ne pas devoir intégrer les données dans WinRobin, tant que le cubage commencé n'est pas terminé.

Contrôlez que votre appareil mobile soit connecté à votre PC et allumé. Puis, dans le menu « Statistiques et utilitaires » cliquez sur l'icône « Sauvegarde du Psion Pocket ».



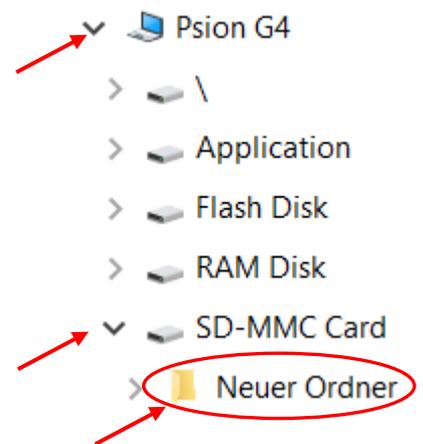
## 12 MobRobin et MobTree

### 12.1 Nouvelle installation de MobRobin sur un appareil mobile

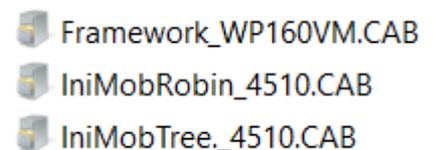
Connectez l'appareil mobile à votre ordinateur à l'aide du **programme Windows Mobile Device Center**. (Avec Windows 7 ce programme s'installe automatiquement, à contrario avec Windows 10, il est nécessaire de le télécharger et de l'installer. <https://support.microsoft.com/en-us/help/931937/description-of-windows-mobile-device-center>)



Puis allez dans l'explorateur de fichiers du PC, ouvrez le répertoire de l'appareil mobile, puis SD-MMC Card et y créer un nouveau répertoire.



Dans ce nouveau répertoire, déposez les fichiers d'installation. Ensuite prenez l'appareil mobile.



Depuis l'appareil mobile allez dans « L'explorateur de fichiers », puis sélectionnez « SD-MMC Card » et ouvrez le « nouveau dossier » créer précédemment depuis le PC.

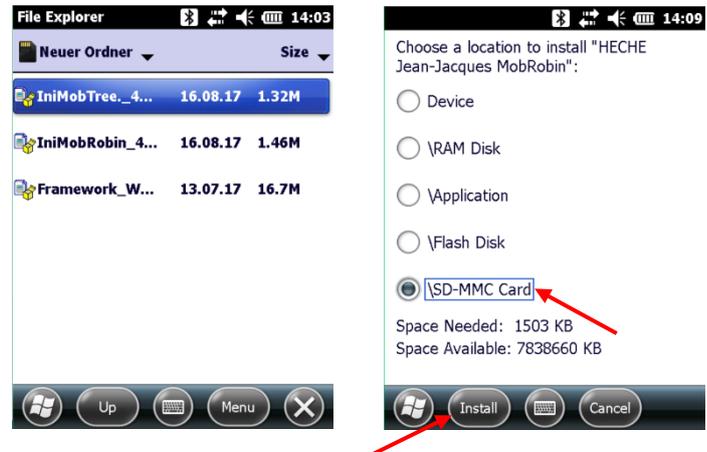




Une fois dans le dossier « Nouveau dossier », appuyez simplement sur les programmes pour lancer l'installation. Il est important de respecter l'ordre suivant :

1. Framework
2. IniMobRobin
3. IniMobTree

Puis choisir l'emplacement de l'installation « SD-MMC Card » et pour finir appuyez sur « Install ».



Effectuez la procédure pour les trois programmes et la nouvelle installation de MobRobin/Tree est terminée.

Attention avant de pouvoir travailler avec votre appareil, il est indispensable d'effectuer une synchronisation depuis votre PC. (Voir pt 12.2 et 12.3)

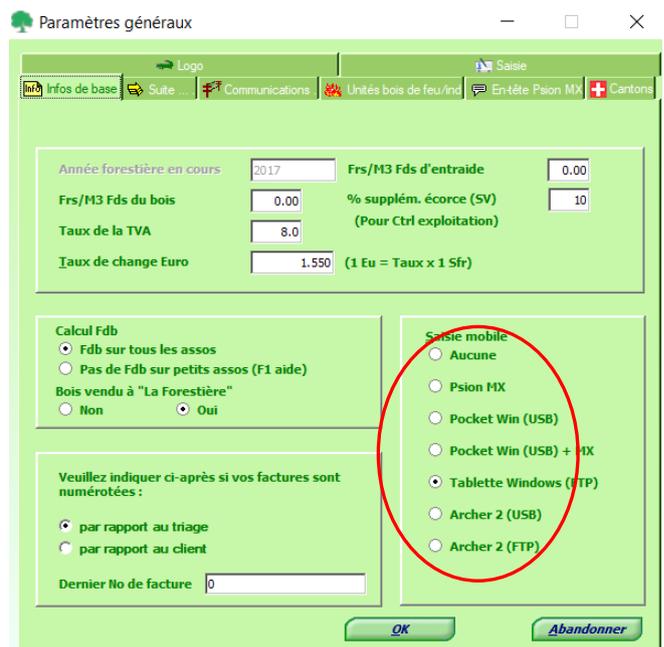
## 12.2 Première synchronisation de votre appareil mobile

Vous pouvez maintenant modifier le type d'appareil dans les données de base de WinRobin sur le PC.

Il est nécessaire que l'appareil soit connecté au PC avant de choisir le type d'appareil.

Sélectionnez le type d'appareil selon la liste de correspondance suivante :

- Psion MX :
- Pocket Win (USB) :
- Psion Win (USB) + MX :
- Tablette Windows (FTP) :
- Archer 2 USB :
- Archer 2 (FTP) :



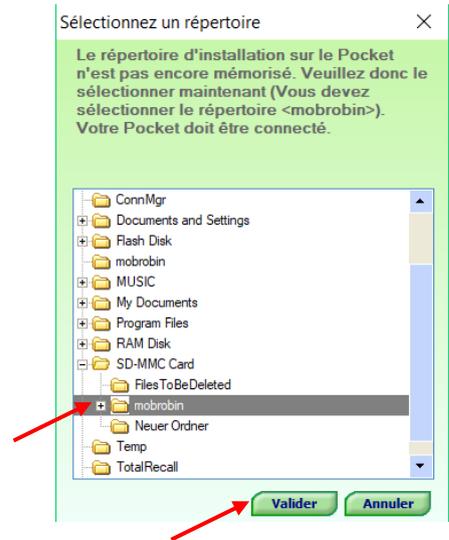
Assurez-vous que votre appareil est bien connecté puis, validez en cliquant sur « Est connecté »





S'il s'agit d'un Pocket, l'ordinateur va vous demander automatiquement quel est le répertoire d'installation que vous souhaitez utiliser.

Sélectionnez « mobrobin » puis validez.



### 12.3 Synchronisation avec votre appareil mobile

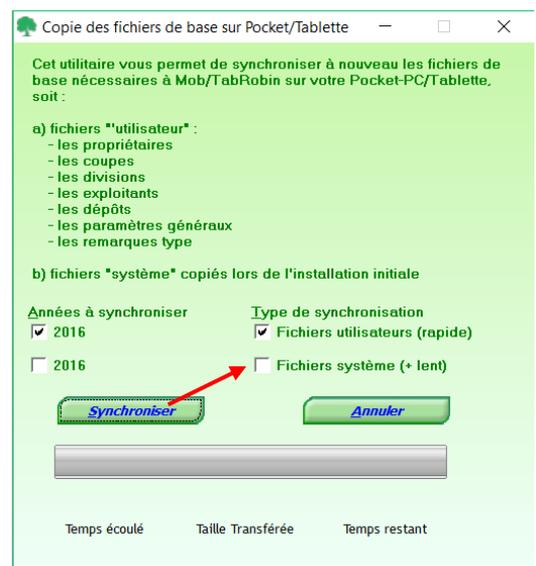
Avant d'utiliser votre appareil mobile, il est indispensable de transférer les données de base du PC vers l'appareil mobile, pour les deux programmes, (WinRobin et WinTree).

Allez dans WinRobin, « Fichier de base » puis cliquez sur « Copie des fichiers de base sur le



Pocket ». Attention la synchronisation des fichiers de base doit se faire séparément pour les deux programmes WinRobin WinTree. Les synchronisations doivent être lancées l'une après l'autre.

Ensuite sélectionnez les années ainsi que les éléments que vous souhaitez synchroniser. Lors d'une première synchronisation, il est **indispensable** de sélectionner « Fichiers système (+ lent) »



Effectuez la même opération pour la partie martelage.



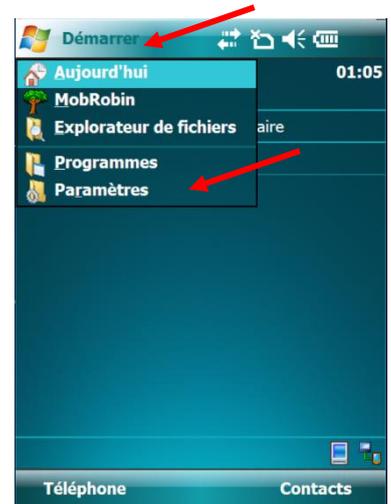
Lorsque les deux synchronisations ont été effectuées vous pouvez utiliser votre appareil mobile.

## 12.4 Mise à jour de MobRobin/Tree sur un appareil mobile WAP ou PSION

La mise à jour de des modules MobRobin/Tree nécessite d'abord une suppression des programmes ainsi que la suppression des données de base de l'appareil.

### 12.4.1 Suppression des programmes

Sur l'écran d'accueil de votre appareil mobile, allez dans le menu « Démarrer » puis cliquez sur « Paramètres ».



Dans le menu « Paramètres » sous l'onglet « Système » cliquez sur l'icône « Suppr. de progr. »



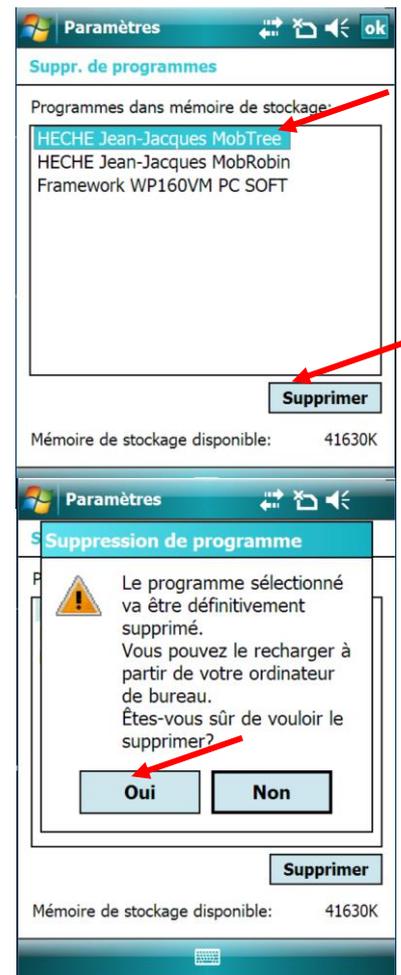


S'ouvre alors le menu permettant la suppression de programmes. Sélectionnez le programme que vous souhaitez supprimer. Puis cliquez sur « Supprimez ».

Répétez la même opération pour le deuxième module que vous souhaitez supprimer

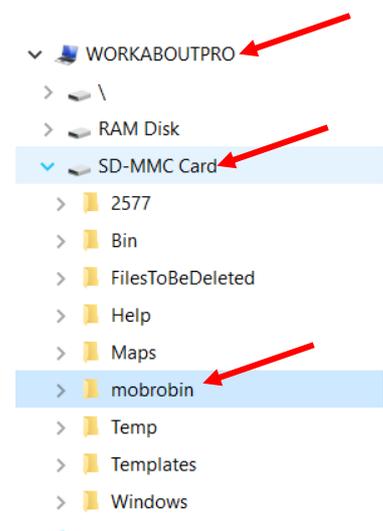
A noter : si après la suppression des modules MobRobin MobTree vous souhaitez réinstaller les mêmes modules ou une version supérieure, il n'est pas nécessaire de supprimer le « Framework ».

**Attention** : après avoir cliqué sur « Oui » la suppression des programmes est irréversible.



Pour une désinstallation complète, il est encore nécessaire de supprimer ou de déplacer le dossier « mobrobin » du Pocket. Depuis votre ordinateur allez dans l'explorateur de Windows. Sélectionnez votre appareil mobile, puis le disque « SD-MMC Card ». Dans ce disque apparaît le dossier « mobrobin ». Archivez-le **sur votre PC** ou supprimez-le.

**Il est important, qu'il ne figure plus sur l'appareil mobile.**



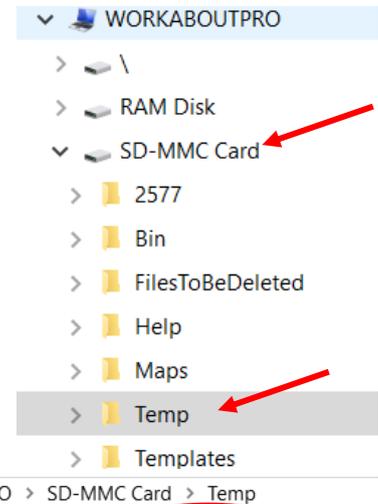


## 12.4.2 Installation de la nouvelle version

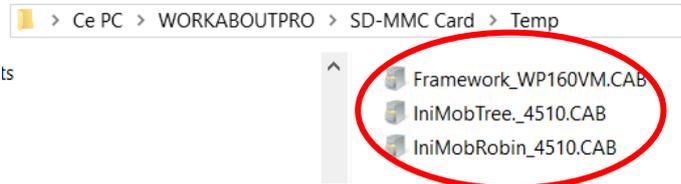
Maintenant vous allez préparer la future installation. Pour ce faire, commencez par créer un dossier « Temp » s'il n'existe pas déjà.

Ce dossier « Temp » doit être créé dans le disque SD-MMC Card.

Note : le disque SD-MMC Card » correspond à la carte SD qui est insérée dans votre appareil.



Dans le dossier « Temp » nouvellement créé, insérez les programmes que vous souhaitez installer sur votre appareil.



Retournez maintenant sur votre appareil mobile. Depuis le menu « Démarrer » allez dans « Explorateur de fichiers »

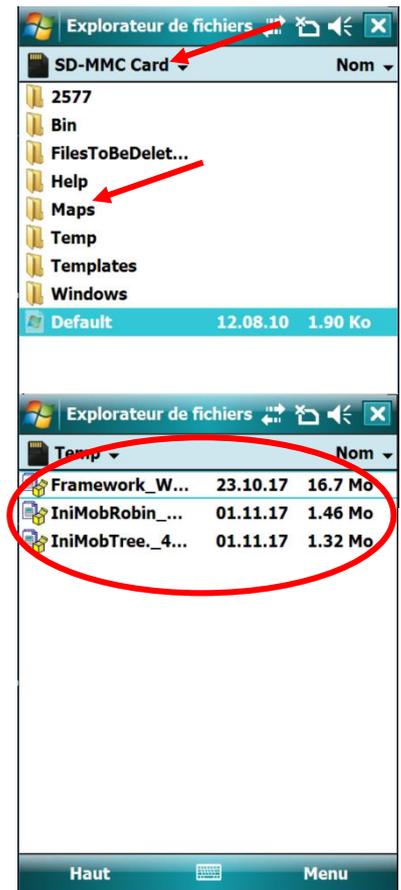




Puis allez dans le disque « SD-MMC Card » et ouvrez le dossier « Temp ».

Dans ce dossier, se trouvent les fichiers d'installation que vous avez inséré depuis l'explorateur Windows de votre PC précédemment.

Il est recommandé d'installer d'abord le module MobRobin ensuite, dans une deuxième phase le module MobTree. Pour ce faire cliquez simplement sur le fichier installation.



Dans cette fenêtre vous devez choisir sur quel disque vous souhaitez installer le programme.

Installez le programme dans le disque « SD-MMC Card ».

Note : le disque SD-MMC Card est un disque amovible, cela vous permettra en cas de panne de votre appareil de saisie de retirer ce disque et de l'insérer dans un autre appareil pour récupérer vos données.



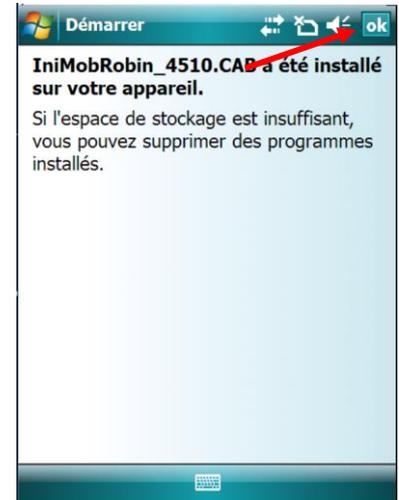


Une fois l'installation terminée et qu'elle s'est bien déroulée la boîte de dialogue suivante apparaît.

Cliquez sur le bouton « ok »

Répétez la manœuvre pour chaque programme que vous souhaitez installer.

Contrôlez maintenant que les modules se soient correctement installés.



Allez dans le menu « Démarrer » puis cliquez sur « Programmes ».



Dans la fenêtre « Programmes » si, les modules WinRobin et MobRobin ont bien été installés s'affichent comme ci-contre.

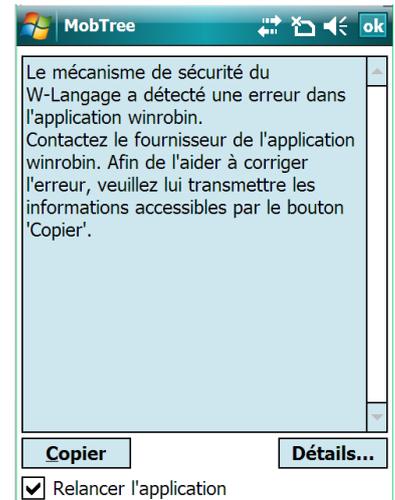
L'installation pour la partie mobile est maintenant terminée. Toutefois, avant de pouvoir travailler avec votre appareil de saisie mobile, il est indispensable de copier les fichiers de base de votre PC vers l'appareil de saisie mobile et ce pour les deux programmes. (Voir pt 12.3)





Si vous démarrez tout de même un module. Il vous sera possible d'ouvrir un martelage ou une coupe. Cependant, lorsque vous allez saisir une plante le programme s'arrêtera. La fenêtre ci-contre apparaît.

**Attention :** afin d'être certain que l'installation ainsi que le chargement des données de base se sont bien exécutés, il est fortement conseillé de faire un test de saisie d'un martelage et d'un cubage **avant d'aller sur le terrain.**

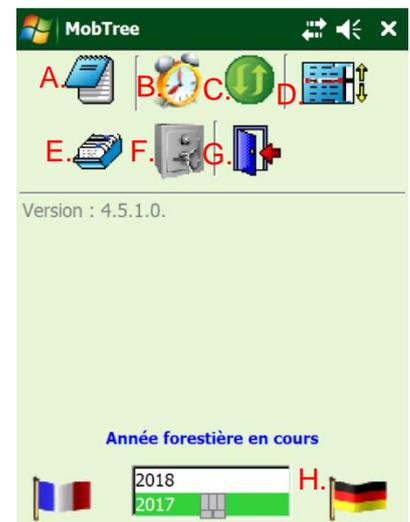


### 12.4.3 Martelage avec MobTree G2, G3 ou WAP

Le module MobTree est destiné au martelage depuis un  appareil mobil.

 Cliquez sur l'icône MobTree et l'écran d'accueil ci-contre s'ouvre.

- A. Martelage. Depuis ce menu vous pourrez effectuer de nouveaux martelages.
- B. Martelage en attente de transfert.
- C. Synchronisation des données entre le PC et le Pocket.
- D. Gestion des martelages déjà synchronisés (Liste et suppression).
- E. Outils et réglages.
- F. Gestion des sauvegardes.
- G. Quitter le programme.
- H. Choix de l'année.



### 12.4.4 Effectuer un martelage

Pour effectuer un nouveau martelage, cliquez sur martelage, la fenêtre ci-dessous s'affiche.

Comme pour les autres menus WinRobin WinTree dans la partie du haut s'affichent les propriétaires, « Publics » ou « Privés » ou « Tous » selon la case que vous avez cochée. Et dans la partie inférieure s'affiche, s'il y en a, les coupes liées au propriétaire sélectionné.

Appuyez quelques secondes sur la coupe dans laquelle, vous souhaitez faire un nouveau martelage. Puis, dans le menu sélectionnez « Saisir un nouveau martelage ».





S'ouvre alors la fenêtre pour la saisie des informations relatives à votre martelage.

L'onglet « Info 1 » vous permet de saisir les informations de base pour l'identification de votre martelage.

Info martelage

Date: 10/03/2004

Type de saisie:

Saisie faite par:

Exercice:

No/Nom liste: 287162

Description:

Total F non corrigé: 0,00

Total R non corrigé: 0,00

Info 1 | Info 2 | Info 3 | Info 4

Sous l'onglet « Info 2 » vous avez la possibilité d'insérer des corrections de volume en %.

Info martelage

% correction volume F: 0

Sens corr vol F (+/-): +

M3 = x % des Sylves F: 100  
-> 100 si les vol sont déjà en m3

% correction volume R: 0

Sens corr vol R (+/-): +

M3 = x % des Sylves R: 100  
-> 100 si les vol sont déjà en m3

Info 1 | Info 2 | Info 3 | Info 4

L'onglet « Info 3 » vous permet d'insérer une estimation en % des assortiments. Le programme va alors calculer en fonction du volume total la quantité par assortiment. Cela reste une estimation.

Info martelage

Feuillus % BS: 0 = m3 0,00

Feuillus % BI: 0 = m3 0,00

Feuillus % BF: 0 = m3 0,00

m3 F corrigé: 0,00

Résin % BS: 0 = m3 0,00

Résin % BI: 0 = m3 0,00

Résin % BF: 0 = m3 0,00

m3 R corrigé: 0,00

Info 1 | Info 2 | Info 3 | Info 4



L'onglet « Info 4 » vous permet de choisir que mode de saisie de marelage vous souhaitez ainsi que le type de saisie et le tarif.

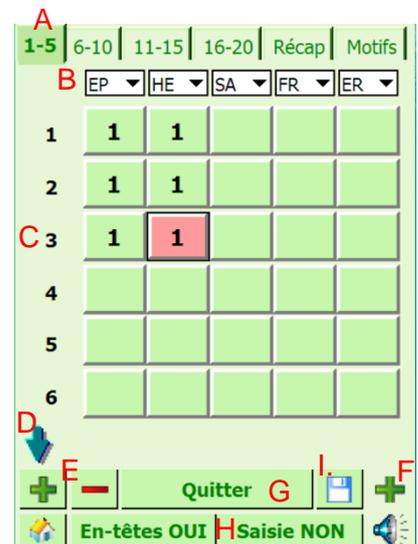
Une fois que vous avez saisi toutes les informations que vous jugez nécessaires, vous pouvez cliquer sur « OK ».

S'ouvre alors la fenêtre pour le marelage.



Descriptif de la fenêtre de marelage en mode compteur.

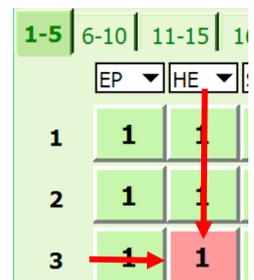
- A. Onglet chiffre de saisie et de menu
- B. En-têtes des essences
- C. Classe de diamètre
- D. Raccourcis pour les classes suivantes
- E. Ajout ou suppression
- F. Info son actif ou non
- G. Bouton quitter
- H. Blocage de saisie
- I. Enregistrement



Pour la saisie de marelage appuyez simplement sur la case correspondante à l'essence ainsi qu'à la classe de diamètre.

Exemple : hêtre, classe 3

Le chiffre à l'intérieur de la case correspond au nombre de plante déjà marelée pour cette essence et cette classe de diamètre.



A noter, le panel de saisie est automatiquement et toujours en mode ajout. Si, vous devez enlever une plante, cliquez d'abord sur le moins puis, sur la case dans laquelle vous souhaitez enlever la tige. Le panel en mode



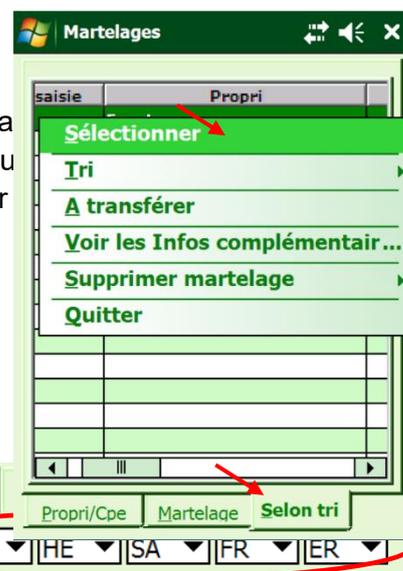


déduction est valable uniquement pour une action. Une fois que vous avez retiré une plante, le panel de saisie se remet automatiquement en mode ajout.

Une fois que vous avez terminé votre martelage cliquez sur « Quitter » une sauvegarde s'effectue automatiquement.

#### 12.4.5 Reprendre un martelage non transféré

Pour reprendre un martelage qui n'est pas encore transféré, a propriétaire et de la coupe, puis sous l'onglet martelage. Appu martelage concerné. Le menu contextuel s'affiche, cliquez sur s'ouvre directement.



#### 12.4.6 Les onglets du panel de martelage

Sous les onglets « Chiffres » vous pouvez régler les en-têtes comme vous le souhaitez, soit directement depuis l'appareil mobile ou depuis WinTree sur votre PC. Attention si vous effectuez les modifications directement depuis l'appareil mobile celles-ci seront mémorisées uniquement pour ce martelage.

Si vous souhaitez que les en-têtes soient identiques à chaque martelage, vous devez effectuer la modification dans les paramètres généraux de WinTree sur votre PC (Voir pt 3.1 du manuel WinRobin) puis, transférer les fichiers de base sur votre appareil mobile (Voir pt 12.3 du manuel WinRobin).

L'onglet « Récap » vous donne les informations sur les volumes du martelage en cours ainsi que le nombre de tige par essence et par type d'essence.

Ess	Pièces	Vol
Tot FE	3	1,00
	Moyenne	0,33
Tot RE	3	1,00
	Moyenne	0,33
TOTAL	6	2,00
	Moyenne	0,33





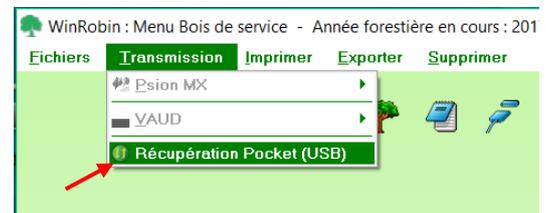
Si le précédent transfert a bien été intégré dans WinRobin cliquez sur « Oui » dans le cas contraire cliquez sur « Non » est terminer le dernier transfert depuis WinRobin. (Voir pt 12.4.8) Une fois les données envoyées, allez au pt 12.5.6 pour effectuer la réception des données dans WinRobin depuis votre PC.

### 12.4.8 Récupération d'un martelage dans WinTree

Depuis le menu martelage, cliquez sur le dessin de la prise bleue ou sur « Transmission ».



Puis choisir « Récupération Pocket (USB) ».



Si la connexion a pu être établie et que les réceptions ont bien été importées, la fenêtre ci-contre apparaît.



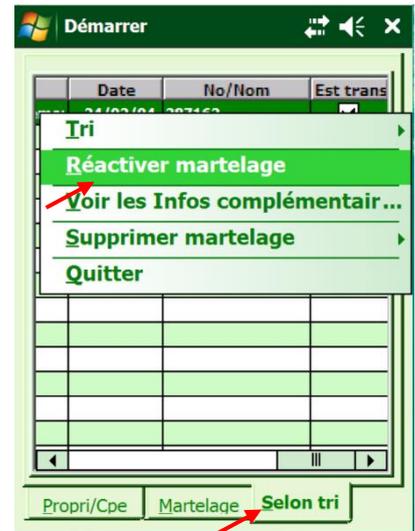
### 12.4.9 Reprendre un martelage déjà transféré sur le PC

Depuis le menu principal des martelages allez dans « Liste et suppression ».





Sélectionnez ensuite le propriétaire ainsi que la coupe concernée. Allez ensuite sous l'onglet « Selon tri ». Appuyez quelques secondes sur le martelage concerné. S'affiche alors le menu contextuel. Sélectionnez « Réactiver le martelage ». Le martelage est automatiquement transféré dans les martelages en cours. Vous pouvez alors reprendre le martelage comme expliqué en point 12.5.2



#### 12.4.10 Cubage de bois avec MobRobin



**MobRobin**

Ce module est destiné au cubage des bois de service mais aussi de pile de bois de service, d'énergie et d'industrie depuis un appareil de type PSION ou WAP.

Cliquez sur l'icône MobRobin et l'écran d'accueil ci-dessous s'ouvre.

- A. Cubage des bois de service. Dans ce menu vous pourrez effectuer les réceptions par propriétaire et par coupe du bois de service.
- B. Cubage bois d'énergie et d'industrie.
- C. Utilitaires.
- D. Quitter le programme.
- E. Année forestière en cours



#### 12.4.11 Réceptions de bois de service



Cubage bois de service Cliquez sur l'icône Bois de service, le menu ci-dessous apparaît :

- A. Réceptions bois de service
- B. Réceptions en attente de transfert
- C. Synchronisation des réceptions
- D. Liste des réceptions déjà transférées
- E. Retour au menu principal





Pour effectuer une nouvelle réception, cliquez sur l'icône « Réceptions des bois de service » et la fenêtre ci-contre s'affiche.

Comme pour les autres menus WinRobin WinTree dans la partie du haut s'affichent les propriétaires, « Publics » « Privés » ou « Tous » selon la case que vous avez cochée. Et dans la partie inférieure s'affiche, s'il y en a, les coupes liées au propriétaire sélectionné.

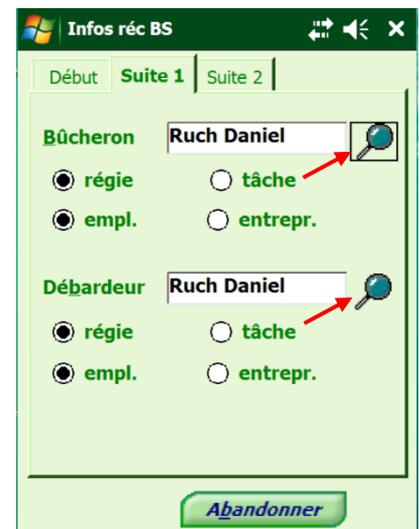
Appuyez quelques secondes sur la coupe dans laquelle vous souhaitez faire un cubage. Puis, dans le menu sélectionnez « Nouvelle réception (Liste) ».



S'ouvre alors la fenêtre pour la saisie des informations concernant le nouveau cubage, ainsi que les champs que vous jugez nécessaires selon vos habitudes. Seul le champ contenant le 1<sup>er</sup> numéro de plaquette est obligatoire.



Sous l'onglet « Suite 1 », en cliquant sur « les loupes » s'affiche la liste des entreprises que vous avez ajoutée dans les paramètres généraux. (3.2.5 du manuel WinRobin). Vous pouvez alors les sélectionner. Les m3 cubés iront directement dans les décomptes par entreprise.





Sous l'onglet « Suite2 » vous pouvez ajouter les coordonnées GPS de l'emplacement du bois ainsi qu'une brève description.

Une fois que vous avez rempli les champs que vous jugez nécessaires, cliquez sur « OK », s'ouvre alors la fenêtre de saisie.

Sous l'onglet « Saisie », entrez les informations concernant la tige à cuber. Le champ numéro se remplit automatiquement et passe au numéro suivant automatiquement à chaque nouvelle entrée.

Seuls les champs « Essence », « Longueur », « Diamètre » et « Qualité » sont obligatoires.

Les remarques types peuvent être préparées depuis les paramètres généraux dans WinRobin (Voir pt 3.2.13 du manuel WinRobin).

Une fois que vous avez saisi toutes les informations nécessaires cliquez sur « OK ». S'ouvre alors une nouvelle fenêtre avec le numéro de plaquette suivant pour une nouvelle saisie.

Une fois que vous avez terminé de cuber, cliquez sur annuler, pour stopper une nouvelle saisie. La fenêtre devient alors verte, cela signifie que vous êtes en mode consultation.

Depuis ce mode, vous pouvez afficher les tiges que vous avez saisies en les faisant défiler grace aux flèches situées en bas de l'écran.

Si vous souhaitez poursuivre le cubage, cliquez sur « Nouveau », une nouvelle fenêtre de saisie au fond jaune apparaît.

Si vous êtes à la fin de votre martelage, cliquez sur « Fermer ». Le programme revient sur le menu principal.

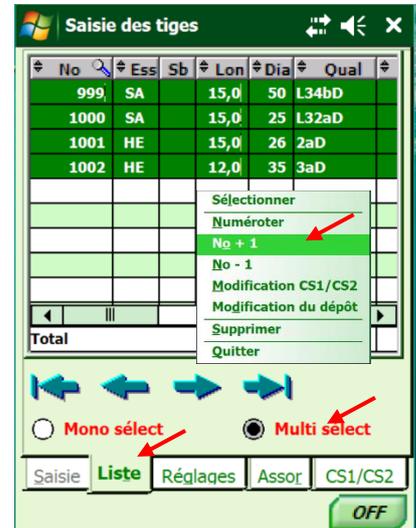


Lors du martelage, vous pouvez à n'importe quel moment consulter les onglets qui composent le menu « Saisie des tiges »

Sous l'onglet « Liste », vous pouvez consulter l'ensemble des tiges que vous avez déjà cubées. Vous pouvez également en sélectionner une pour la modifier.

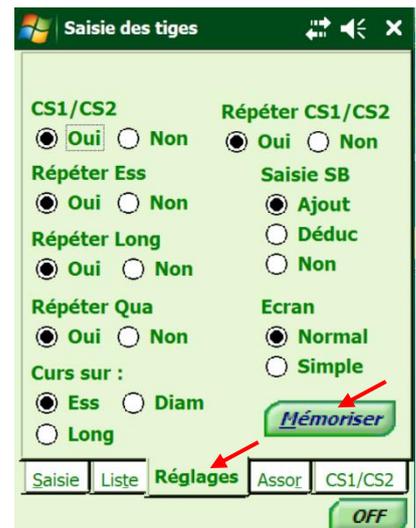
En cochant la fonction « Multi-sélect » vous pouvez sélectionner et modifier plusieurs tiges. Pui, en appuyant quelques secondes vous pouvez faire apparaître un menu contextuel.

Il y a également la fonction du changement de numérotation « +1 » ou « -1 », très utile lorsque vous perdez une plaquette sans vous en rendre compte.

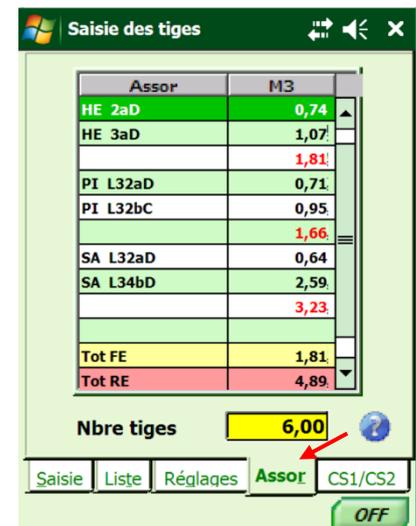


Sous l'onglet « Réglages », vous avez la possibilité de configurer la fenêtre de saisie, principalement en ce qui concerne les répétitions.

Une fois que vous avez terminé les réglages, cliquez sur « Mémoriser ».



L'onglet « Assor » affiche en temps réel, les volumes par assortiments.





L'onglet « CS1/CS2 » affiche en temps réel les volumes selon les codes spéciaux que vous avez insérés lors de la saisie des tiges.

Le bouton « OFF » qui est présent sur tous les onglets, sert à verrouiller l'écran dans le but d'éviter des saisies involontaires.

CS1	CS2	Nbre	M3 fact.	M3
		4	5,04	
	f	1	0,95	
	f	1	0,71	
Total :		6	6,70	

Buttons: Saisie, Liste, Réglages, Assor, CS1/CS2, OFF

Une fois que vous avez terminé votre cubage retournez sur l'onglet « Saisie » et cliquez sur « OK ».

#### 12.4.12 Réception d'une pile de bois de service

La réception d'une pile de bois de service est identique à celle d'une réception d'une pile de bois d'énergie ou d'industrie (12.5.11)

#### 12.4.13 Réception d'une pile de bois d'industrie ou de bois d'énergie



Bois d'Energie Industrie

Les premières étapes pour le cubage de pile de bois d'industrie ou de bois d'énergie sont identiques à celles du cubage tige par tige (Voir pt 12.5.9) Choix du propriétaire puis clic droit ou appuyez quelques secondes sur la coupe dans laquelle vous souhaitez effectuer une nouvelle réception de pile. S'ouvre ensuite la fenêtre ci-dessous qui vous permettra de préparer votre réception.

Sous l'onglet « Début », seul le champ 1<sup>er</sup> numéro est obligatoire.

Infos réc BF

Début | Suite 1 | Suite 2

Date: 10/03/2004

Réc No: 287161

1er No: 999 Plaqu

Abandonner



Sous l'onglet « Suite 1 », en cliquant sur « Les loupes » s'affiche la liste des entreprises que vous avez ajouté dans les paramètres généraux. (Voir pt 3.2.5 du manuel WinRobin) Vous pouvez alors les sélectionner, les m3 cubés iront directement dans les décomptes par entreprise.

Infos réc BF

Début Suite 1 Suite 2

Bûcheron BMF

régie  tâche

empl.  entrepr.

Débardeur Centre de formati...

régie  tâche

empl.  entrepr.

Abandonner

Sous l'onglet « Suite2 » vous pouvez ajouter les coordonnées GPS de l'emplacement du bois ainsi qu'une brève description.

Une fois que vous avez rempli les champs que vous jugez nécessaires, cliquez sur « OK », s'ouvre alors la fenêtre de saisie. Il y a 3 modes de cubage pour les piles, choisissez le mode de cubage avec les onglets situés en haut de la fenêtre.

Infos réc BF

Début Suite 1 Suite 2

Coord. X du GPS 159562

Coord. Y du GPS 758962

Description

Coupe démo pour manuel

OK Abandonner

#### 1. Par échantillonnage.

Echantillonnage des diamètres : on compte le nombre de tiges de la pile et on pince les grumes situées sur l'extérieur. Le résultat obtenu est extrapolé à l'ensemble de la pile.

Piles Div : toutes

25	35	54	42	43
45	26	15	62	

Piles Div : toutes

Le diamètre moyen calculé est : 41 cm.

Si vous validez maintenant, vous ne pourrez plus le compléter par la suite !

Valider Ne pas valider

Valider

Détail Liste Qté Dim Echan Ø OFF



2. Dimension de la pile : la longueur, la largeur et la hauteur de la pile sont introduits ainsi que le diamètre moyen et le facteur de conversion.

Unité: M3  
Longueur: 5,0  
Largeur: 5,0  
Hauteur: 4,0  
Sous-total: 100,00  
Fact. conversion: 1,00  
Equivalent M3: 100,00

stocker m3 dans la quantité

Buttons: Valider, Détail, Liste, Qté, Dim, Echan Ø, OFF

3. Quantité : saisir l'unité, la longueur de la pile, le diamètre moyen ainsi que la quantité estimée. Il s'agit là d'une estimation du volume. Si vous le souhaitez, vous pouvez y incérer un facteur de conversion. Pour chaque fenêtre, une fois que les valeurs ont été introduites dans leurs champs respectifs, cliquez sur « Valider ».

Comme pour le cubage tige par tige, vous avez la possibilité de verrouiller l'écran pour éviter les saisies involontaires en cliquant sur « OFF » en bas de la fenêtre à droite.

Unité: ST  
Fact. conversion: 0,70  
Qté estimée: 26,00  
Equivalent M3: 18,20

Buttons: Valider, Détail, Liste, Qté, Dim, Echan Ø, OFF

Une fois que vous avez complété tous les champs de la première fenêtre et cliqué sur « Valider », s'ouvre automatiquement l'onglet « Détails ». Dans cet onglet, s'affiche d'office le numéro de pile selon vos indications insérées lors de l'ouverture de la réception. Seul le champ « Asso » est obligatoire pour enregistrer votre pile. Grâce à un menu déroulant, vous pouvez choisir l'abréviation d'un lot.

Les remarques types peuvent être préparées depuis les paramètres généraux dans WinRobin (Voir pt 3.2.13 du manuel WinRobin).

Une fois que vous avez saisi toutes les informations nécessaires cliquez sur « OK ». Vous retournez alors au choix de la méthode de cubage pour la réception d'une nouvelle pile.

Dép: Arrêt 1  
Num: 999  
Asso: [dropdown]  
Long: 0,0  
Ø: 41  
Nbre pces: 0  
Qté: 0,00  
Equi m3: [dropdown]  
CS 1: [input]  
CS 2: [input]  
Rem: [input]

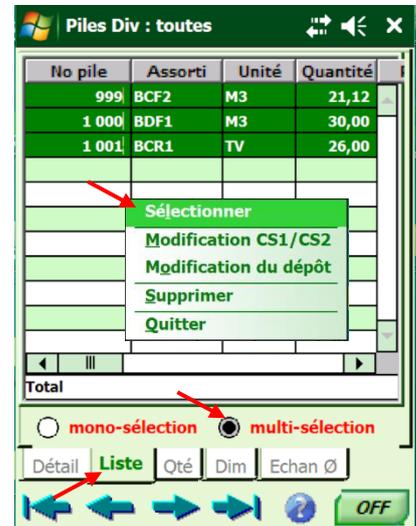
Buttons: Annu, OK, Détail, Liste, Qté, Dim, Echan Ø, OFF



Sous l'onglet « Liste », vous pouvez consulter l'ensemble des piles que vous avez déjà cubées. Vous pouvez également en sélectionner une pour la modifier.

En cochant la fonction « Multi-sélect » vous pouvez sélectionner et modifier plusieurs piles.

Appuyez quelques secondes sur un élément sélectionné pour faire apparaître le menu contextuel.



## 13 TabRobin et TabTree

Les programmes TabRobin et TabTree sont des modules destinés un appareil de saisie mobile telle une tablette. Leurs utilisations est différentes des MobRobin et MobTree. Dans ce chapitre sont décrites les différentes étapes pour le martelage ainsi que pour le cubage.

### 13.1 Installation du Centre de contrôle HFSQL et des modules TabRobin et TabTree

Les modules TabRobin et TabTree sont exclusivement destinés à une utilisation sur tablette. Le transfert des données du PC vers la tablette et inversement se fera via un serveur HFSQL qu'il faudra installer sur la tablette.

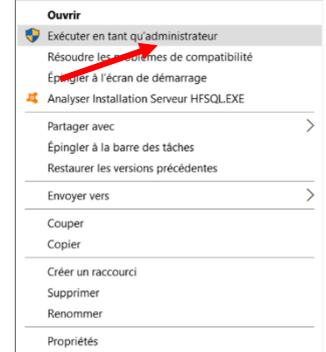
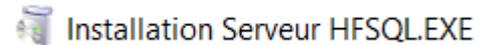
#### 13.1.1 Installation du serveur HFSQL



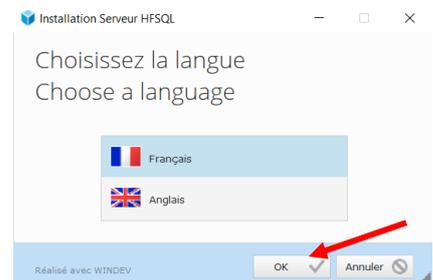
Le serveur HFSQL sert au transfert des données entre le PC et la tablette et inversement. C'est la raison pour laquelle il est indispensable de l'installer avant les modules TabRobin et TabTree.



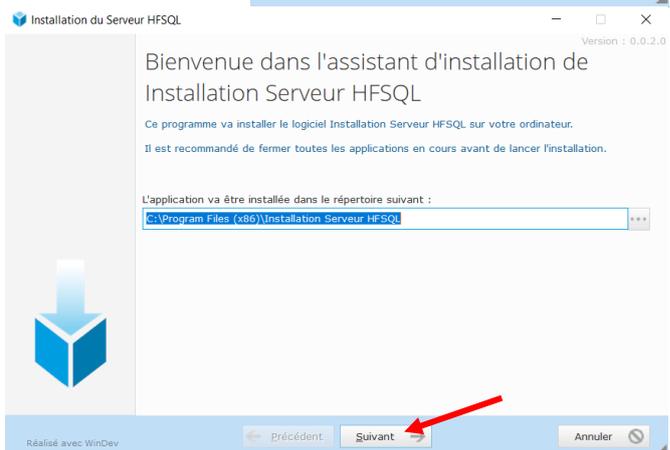
Effectuez un clic droit sur le fichier d'installation « Installation Serveur HFSQL » qui vous été remis par ForêtSuisse. Et cliquez sur « Exécuter en tant qu'administrateur ». La procédure d'installation va démarrer.



Puis, choisissez la langue et cliquez sur « OK »

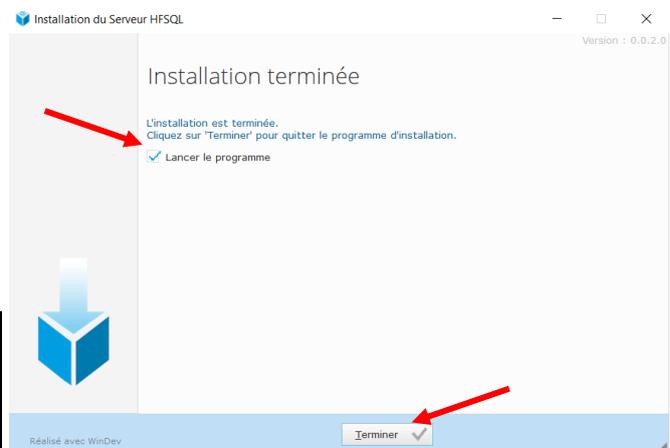


Choisissez l'emplacement du programme sur votre tablette. Il vous est proposé d'office l'emplacement C:\Program Files (x86)\Installation Serveur HFSQL. Cependant et si vous le souhaitez, vous pouvez le mettre ailleurs sur la tablette. D'autre part, il n'est pas nécessaire qu'il soit dans le même répertoire que TabRobin/Tree.



Puis cliquez sur « Suivant »

Il n'est pas nécessaire de lancer le programme après l'installation, vous pouvez donc enlever la coche « Lancer le programme » puis cliquez sur « Terminer ».



Un raccourci vers le serveur HFSQL et installé d'office sur votre bureau, vous pouvez sans autre le supprimer car la gestion du serveur se fera automatiquement via TabRobin/Tree.

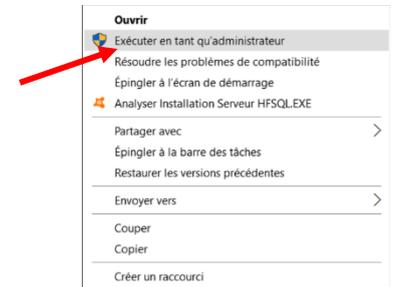
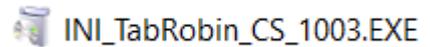




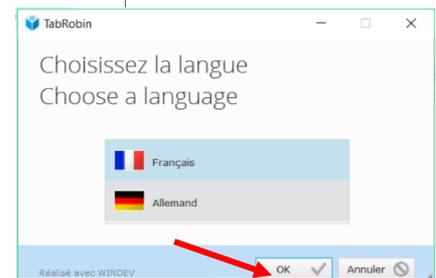
### 13.1.2 Installation de TabRobin

Effectuez un clic droit sur le fichier d'installation du module TabRobin et choisissez « Exécuter en tant qu'administrateur ».

La procédure d'installation va démarrer.

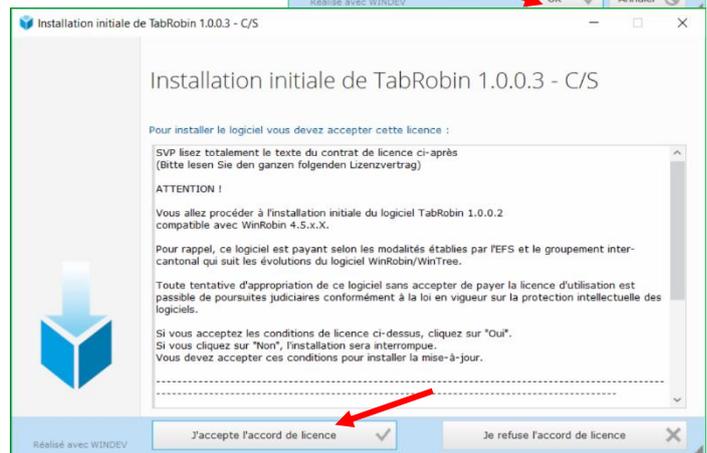


Choisissez la langue puis, cliquez sur « OK »



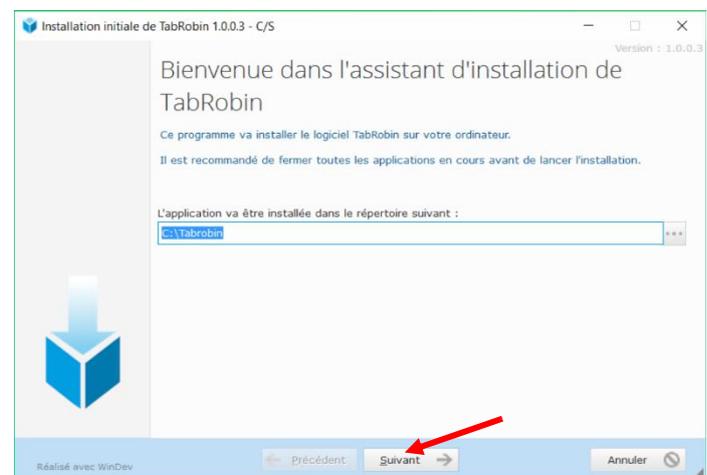
Une fois que vous avez lu l'accord de licence, vous pouvez cliquer sur « J'accepte l'accord de licence » pour passer à l'étape suivante.

Si vous refusez l'accord de licence cela annulera l'installation.



Le programme d'installation va d'office proposer l'emplacement C:\Tabrobin pour l'emplacement du programme. Si vous le souhaitez, vous pouvez le mettre ailleurs.

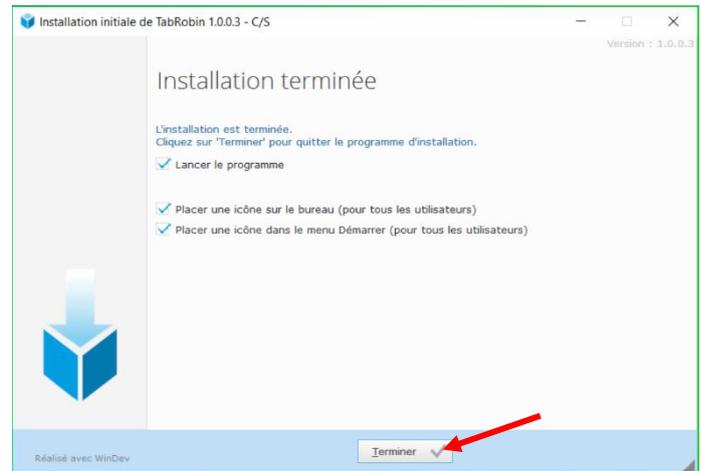
Puis, cliquez sur suivant.





Pour cette dernière étape de l'installation vous pouvez choisir l'emplacement des icônes de démarrage du programme.

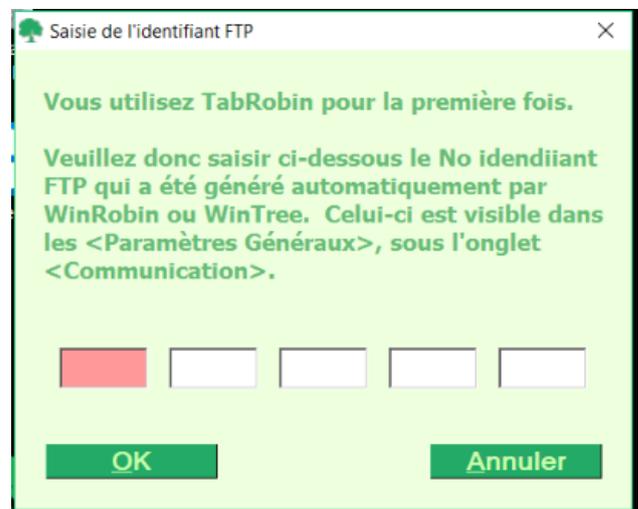
Une fois que vous avez fait votre choix, cliquez sur « Terminer »



S'ouvre alors la fenêtre de saisie de l'identifiant.

Laissez votre tablette comme cela et retournez sur votre PC.

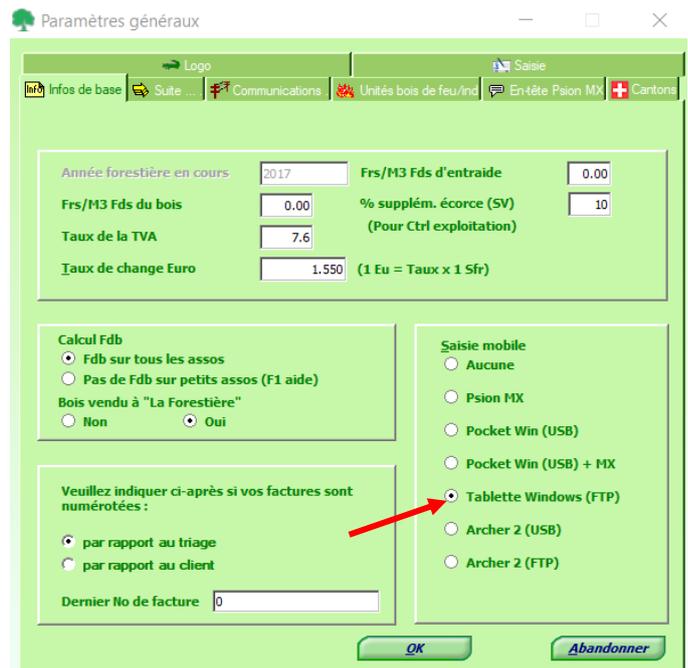
Vous devez ici inscrire le numéro d'identifiant qui vous est donné depuis WinRobin





Depuis WinRobin (PC) allez dans « Fichiers de base », « Gestion des paramètres généraux » et contrôlez que l'appareil sélectionné est bien la tablette. Si, ce n'est pas le cas cochez « Tablette Windows (FTP) » puis « OK »

Si, cela est déjà le cas cliquez simplement sur « Abandonner »

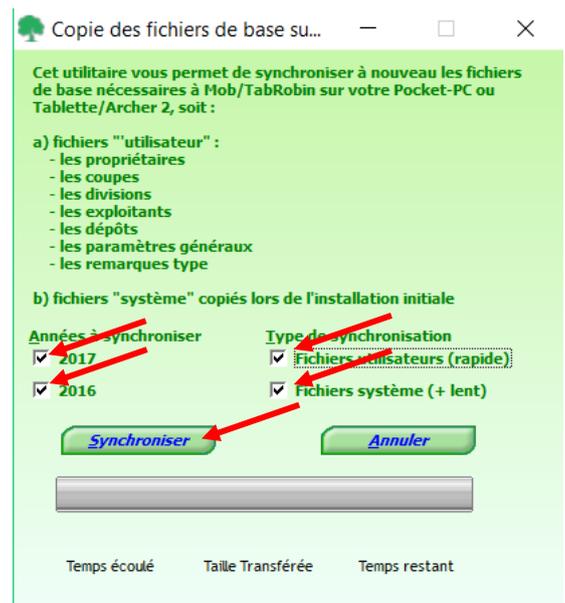


Depuis WinRobin effectuez le transfert des données de base vers le serveur FTP. « Fichiers de bases » « Copie des fichiers de base sur le serveur FTP ».



Lors d'un premier transfert sur le serveur FTP il est indispensable de sélectionner tous les type de synchronisation.

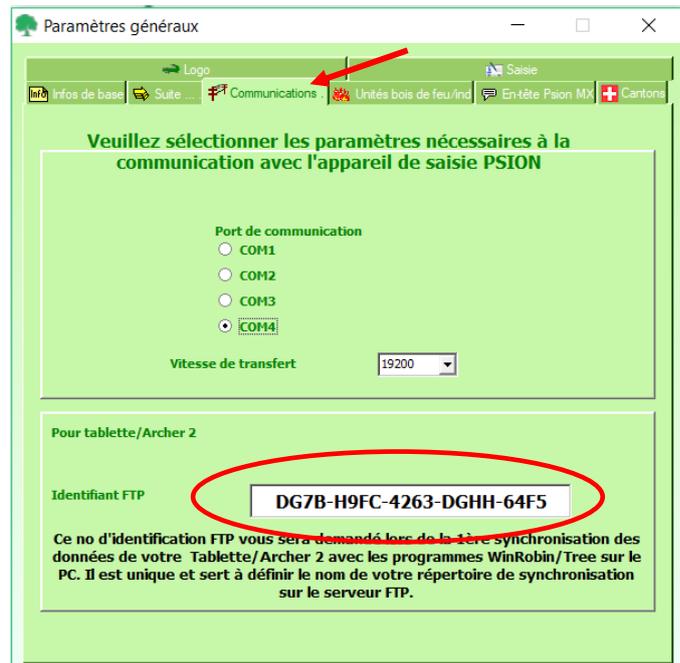
Puis cliquez sur « Synchroniser »





Une fois que cela est fait, toujours depuis votre PC, aller dans la « Gestion les paramètres généraux » sous l'onglet « Communication »

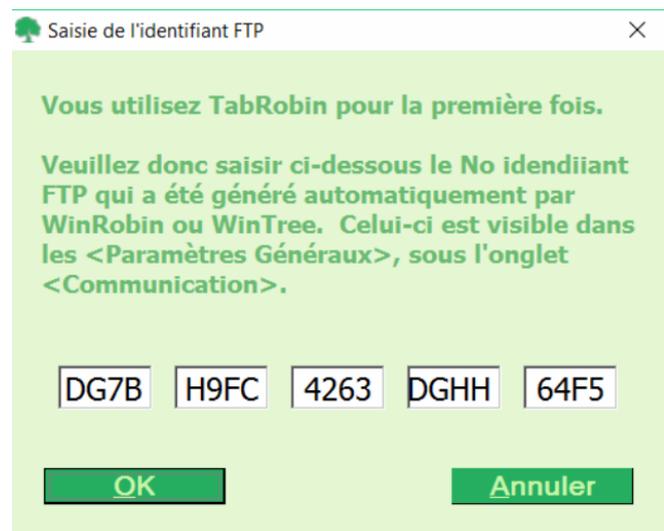
Ici s'affiche le numéro d'identifiant FTP que vous devez inscrire sur votre tablette.



Retournez sur la tablette et saisissez le numéro d'identifiant FTP qui s'affiche sur votre PC.

Puis validez en cliquant sur « OK »

La tablette va alors charger les données de base qui ont été déposées sur le serveur FTP précédemment.

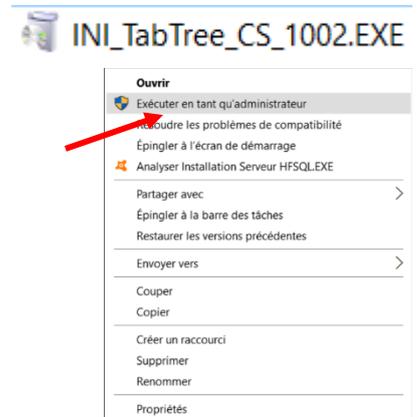


Une fois que le chargement est terminé, le programme TabRobin va s'ouvrir automatiquement. Avant de partir cuber, contrôlez que tous les propriétaires ainsi que toutes les coupes aient été correctement transférés et intégrés dans votre appareil mobile.

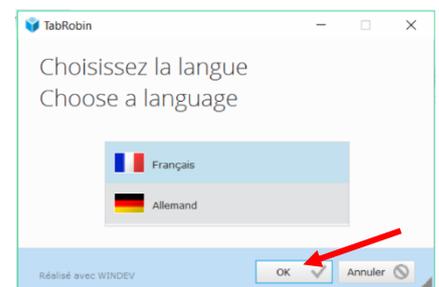


### 13.1.3 Installation de TabTree

Effectuez un clic droit sur le fichier d'installation du module TabTree et choisissez « Exécuter en tant qu'administrateur ». La procédure d'installation va démarrer.

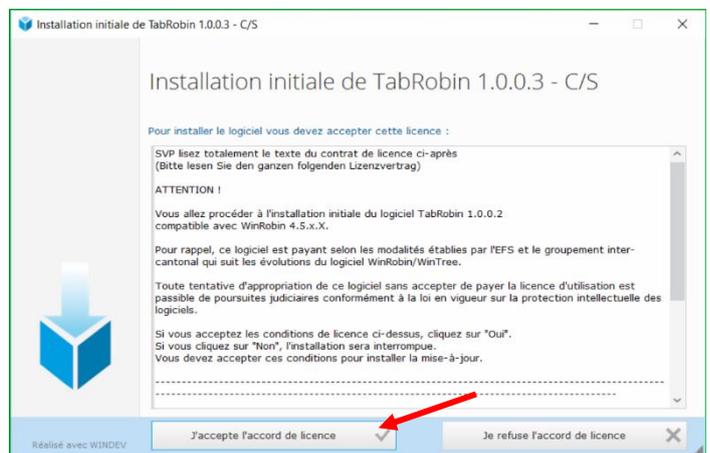


Choisissez la langue puis, cliquez sur « OK »



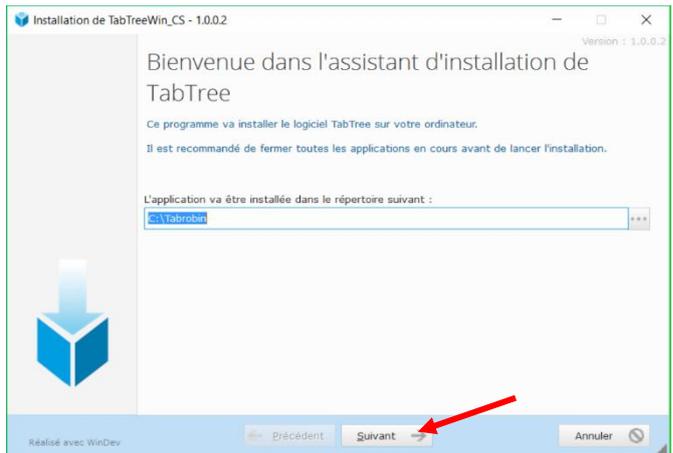
Une fois que vous avez lu l'accord de licence, vous pouvez cliquer sur « J'accepte l'accord de licence » pour passer à l'étape suivante.

Si vous refusez l'accord de licence cela annulera l'installation.

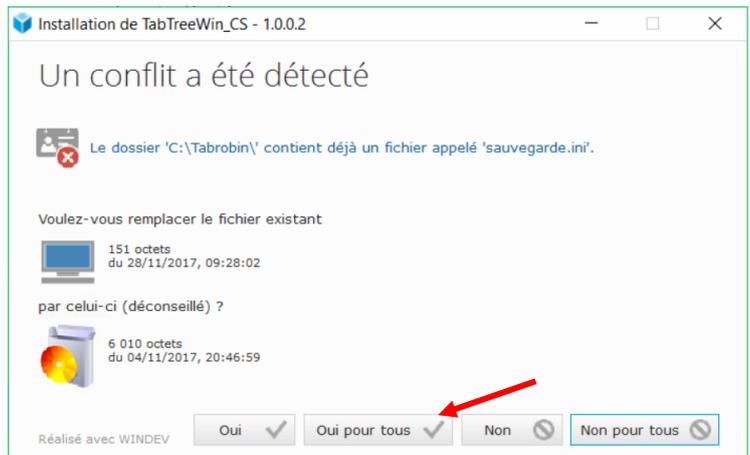




Le programme d'installation va d'office proposer l'emplacement C:\Tabrobin pour l'emplacement du programme. Si vous le souhaitez, vous pouvez le mettre ailleurs. Cependant, Il est indispensable qu'il soit au même endroit que TabRobin

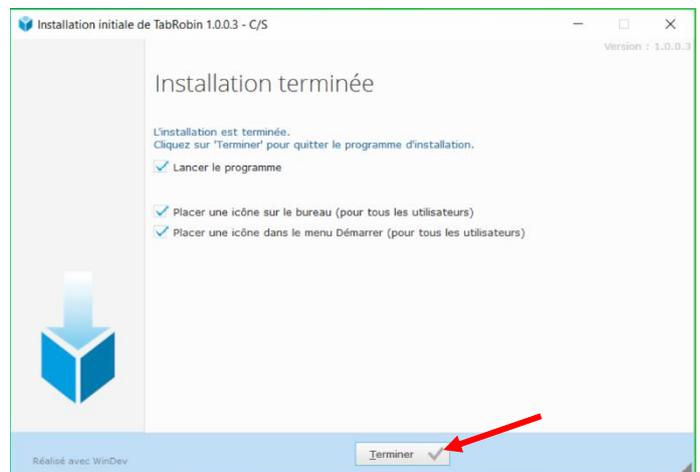


Si TabRobin est déjà installé sur votre tablette cette fenêtre va s'ouvrir. Cliquez sur « Oui pour tous ».



Pour cette dernière étape de l'installation vous pouvez choisir l'emplacement des icônes de démarrage du programme.

Une fois que vous avez fait votre choix, cliquez sur « Terminer »





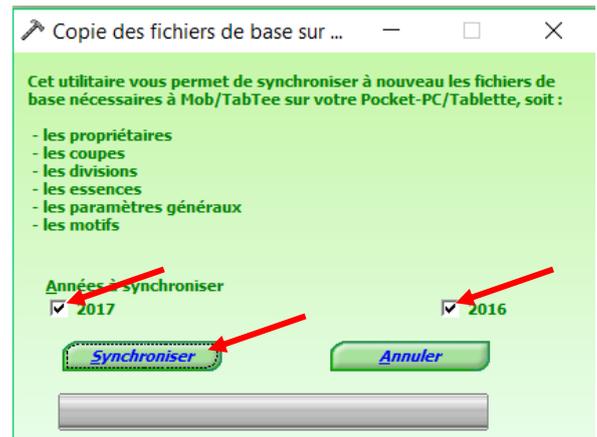
Le programme va s'ouvrir. Cependant avant de pouvoir marteler, il est nécessaire de transférer les données de base de WinTree sur le serveur FTP et de les récupérer ensuite sur votre tablette.

Pour faire cela depuis votre ordinateur allez dans le module de martelage WinTree, puis cliquez sur l'icône « Copie des fichiers de base sur le serveur FTP ».



Sélectionnez les années que vous souhaitez transférer sur votre tablette.

Puis cliquez sur « Synchroniser »



Une fois que le transfert depuis le PC a été effectué, il est nécessaire avec le module TabTree de commander la récupération des données déposées sur le serveur FTP.

Pour cela, depuis le module martelage de votre tablette, allez dans « Transfert » puis, cliquez sur « Récupérer les fichiers de base du PC ».



Le programme va alors charger les données précédemment déposées sur le serveur FTP. Avant de partir marteler, contrôlez que tous les propriétaires ainsi que toutes les coupes aient été correctement transférées et intégrées dans votre appareil mobile.

### 13.2 Cubage de bois avec TabRobin



Ce module est destiné au cubage des bois de service mais aussi de pile de bois d'énergie et d'industrie depuis une tablette.

Cliquez sur l'icône TabRobin et l'écran d'accueil ci-dessous s'ouvre. (Ici en format horizontal, il peut aussi s'afficher en format vertical)



- F. Cubage des bois de service. Dans ce menu vous pourrez effectuer les réceptions par propriétaire et par coupe du bois de service.
- G. Cubage bois d'énergie et d'industrie.
- H. Utilitaires.
- I. Récupération des données déposées sur le serveur FTP depuis le PC.
- J. Quitter le programme.

### 13.2.1 Réceptions de bois de service



Bois de service Cubage bois de service Cliquez sur l'icône Bois de service, le menu ci-dessous apparaît :



- F. Réceptions bois de service
- G. Réceptions en attente de transfert



## H. Synchronisation des réceptions

### I. Liste des réceptions déjà transférées

Pour effectuer une nouvelle réception, cliquez sur l'icône « Réceptions des bois de service » et la fenêtre ci-dessous s'affiche.

Comme pour les autres menus WinRobin WinTree dans la partie du haut s'affiche les propriétaires, « Publics » « Privés » ou « Tous » selon la case que vous avez coché. Et dans la partie inférieure s'affiche, s'il y en a, les coupes liées au propriétaire sélectionné.

Effectuez un double-clic ou appuyez quelques secondes sur la coupe dans laquelle vous souhaitez faire un cubage. Puis, dans le menu sélectionnez « Nouvelle réception (Liste) »

Propri	
PROPRIETAIRE	Localité
<A préciser>	<A précise
Propriétaire X	Soleure
Propriétaire Y	Soleure

Coupe	
No Coupe	COUPE, division
C2017-3	18
	Ecravettes

S'ouvre alors la fenêtre pour la saisie des informations concernant le nouveau cubage, ainsi que les champs que vous jugez nécessaires selon vos habitudes. Seul le champ contenant le 1<sup>er</sup> numéro de plaquette est obligatoire.

Sous l'onglet « Suite 1 », en cliquant sur « ? » s'affiche la liste des entreprises que vous avez ajouté dans les paramètres généraux. (3.2.5 du manuel WinRobin) Vous pouvez alors les sélectionner. Les m3 cubés iront directement dans les décomptes par entreprise.

Sous l'onglet « Suite2 » vous pouvez ajouter les coordonnées GPS de l'emplacement du bois ainsi qu'une brève description.



The first screenshot shows the 'Infos réc BS' window with the following fields: Date: 13/11/2017, Réc No: C2017-3, 1er No: 200, Plaqu: VERTE. There are radio buttons for 'Tiges' (non écorcées, écorcées) and 'Cubé' (sous écorce, sur écorce). There are also radio buttons for 'Déduction' (autom, manuelle). The 'Annuler' button is at the bottom.

The second screenshot shows the 'Bûcheron' and 'Débardeur' fields set to '<Inconnu>'. There are radio buttons for 'empl.', 'régie', 'entrepr.', and 'tâche' for both. The 'Annuler' button is at the bottom.

The third screenshot shows 'Coord. X du GPS' and 'Coord. Y du GPS' fields. There is a 'Description' text area. Below are radio buttons for 'Mode de saisie des surbilles' (Ajout, Déduction) and 'Calcul des assortiments' (Nouvel usage, Ancien usage). The 'OK' and 'Annuler' buttons are at the bottom.

Une fois que vous avez rempli les champs que vous jugez nécessaires, cliquez sur « OK », s'ouvre alors la fenêtre de saisie.

Sous l'onglet « Saisie », entrez les informations concernant la tige à cuber. Le champ numéro se remplit automatiquement et passe au numéro suivant automatiquement à chaque nouvelle entrée.

Seuls les champs « Essence », « Longueur », « Diamètre » et « Qualité » sont obligatoires.

Les remarques types peuvent être préparées depuis les paramètres généraux dans WinRobin (Voir pt 3.2.13 du manuel WinRobin).

Une fois que vous avez saisi toutes les informations nécessaires cliquez sur « OK ». S'ouvre alors une nouvelle fenêtre avec le numéro de plaquette suivant pour une nouvelle saisie.

The 'Saisie des tiges' window is in 'Saisie' mode. The background is yellow. Fields include: Dép: Chemin du Trioulet, Num: 200, Es: HE, Sb, Lon: 0,0, Ø: 0, Qua: 0, %EC, CS 1, %Yo, CS 2, Dé L, Dé Ø, M3 F: 0,00, Rem. The 'OK' button is highlighted with a red arrow.

Une fois que vous avez terminé de cuber, cliquez sur annuler, pour stopper une nouvelle saisie. La fenêtre devient alors verte, cela signifie que vous êtes en mode consultation.

Depuis ce mode, vous pouvez afficher les tiges que vous avez saisies en les faisant défiler grace aux flèches situées en bas de l'écran.

Si vous souhaitez poursuivre le cubage, cliquez sur « Nouveau », une nouvelle fenêtre de saisie au fond jaune apparaît.

Si vous êtes à la fin de votre martelage, cliquez sur « Fermer ». Le programme revient sur le menu principal.

Lors du martelage, vous pouvez à n'importe quel moment consulter les onglets qui composent le menu « Saisie des tiges »

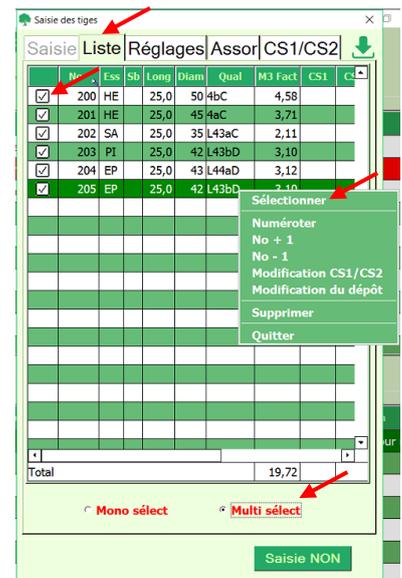
The 'Saisie des tiges' window is in 'Consultation' mode. The background is green. Fields include: Dép: Chemin du Trioulet, Num: 200, Es: HE, Sb, Lon: 15,0, Ø: 20, Qua: 8,1, C, %EC, CS 1, %Yo, CS 2, Dé L, Dé Ø, M3 F: 0,43, Rem. Navigation arrows and 'Nouveau' and 'Fermer' buttons are at the bottom.



Sous l'onglet « Liste », vous pouvez consulter l'ensemble des tiges que vous avez déjà cubées. Vous pouvez également en sélectionner une pour la modifier.

En cochant la fonction « Multi-sélect » vous pouvez sélectionner et modifier plusieurs tiges.

Il y a également la fonction du changement de numérotation « +1 » ou « -1 », très utile lorsque vous perdez une plaquette sans vous en rendre compte.



Sous l'onglet « Réglages », vous avez la possibilité de configurer la fenêtre de saisie, principalement en ce qui concerne les répétitions.



L'onglet « Assor » affiche en temps réel, les volumes par assortiments.





L'onglet « CS1/CS2 » affiche en temps réel les volumes selon les codes spéciaux que vous avez insérés lors de la saisie des tiges.

Le bouton « Saisie NON » qui est présent sur tous les onglets, sert à verrouiller l'écran dans le but d'éviter des saisies involontaires.

Une fois que vous avez terminé votre cubage retournez sur l'onglet saisie et cliquez sur « OK ».

CS1	CS2	Nbre	M3 fact.	M3 faco
		4	12,91	14,41
d		2	6,81	7,44
Total :		6	19,72	21,85

### 13.2.2 Réception d'une pile de bois de service

La réception d'une pile de bois de service est identique à celle d'une réception d'une pile de bois d'énergie ou d'industrie (13.2.3)

### 13.2.3 Réception d'une pile de bois d'industrie ou de bois d'énergie



Les premières étapes pour le cubage de pile de bois d'industrie ou de bois d'énergie sont identiques à celles du cubage tige par tige (Voir pt 13.2.1) Choix du propriétaire puis clic droit ou appuyez quelques secondes sur la coupe dans laquelle vous souhaitez effectuer une nouvelle réception de pile. S'ouvre ensuite la fenêtre ci-dessous qui vous permettra de préparer votre réception.

Sous l'onglet « Début », seul le champ 1<sup>er</sup> numéro est obligatoire.

Sous l'onglet « Suite 1 », en cliquant sur « ? » s'affiche la liste des entreprises que vous avez ajouté dans les paramètres généraux. (Voir pt 3.2.5 du manuel WinRobin) Vous pouvez alors les sélectionner, les m3 cubés iront directement dans les décomptes par entreprise.

Sous l'onglet « Suite2 » vous pouvez ajouter les coordonnées GPS de l'emplacement du bois ainsi qu'une brève description.



Infos réc BF

Début Suite 1 Suite 2

Date 13/11/2017

Réc No C2017-3

1er No 0 Plaqu

Annuler

Infos réc BF

Début Suite 1 Suite 2

Bûcheron <Inconnu>

empl. entrepr.

régie tâche

Débardeur <Inconnu>

empl. entrepr.

régie tâche

Annuler

Infos réc BF

Début Suite 1 Suite 2

Coord. X du GPS

Coord. Y du GPS

Description

OK Annuler

Une fois que vous avez rempli les champs que vous jugez nécessaires, cliquez sur « OK », s'ouvre alors la fenêtre de saisie. Il y a 3 modes de cubage pour les piles, choisissez le mode de cubage avec les onglets situés en haut de la fenêtre.

#### 4. Par échantillonnage.

Echantillonnage des diamètres : on compte le nombre de tiges de la pile et on pince les grumes situées sur l'extérieur. Le résultat obtenu est extrapolé à l'ensemble de la pile.

Piles Div : 18

Détail Liste Echan Ø Dim Qté

25	35	54	42	43
45	26	15		

Piles Div : 18

Le diamètre moyen calculé est : 41 cm.

Attention ! Si vous validez votre échantillonnage maintenant, vous ne pourrez plus le compléter par la suite.

Valider No pas valider

Saisie NON



5. Dimension de la pile : la longueur, la largeur et la hauteur de la pile sont introduits ainsi que le diamètre moyen et le facteur de conversion.

6. Quantité : saisir l'unité, la longueur de la pile, le diamètre moyen ainsi que la quantité estimée. Il s'agit là d'une estimation du volume. Si vous le souhaitez, vous pouvez y incérer un facteur de conversion.

Pour chaque fenêtre, une fois que les valeurs ont été introduites dans leurs champs respectifs, cliquez sur « Valider ». Comme pour le cubage tige par tige, vous avez la possibilité de verrouiller l'écran pour éviter les saisies involontaires en cliquant sur « Saisie NON » en bas de la fenêtre à droite.

Une fois que vous avez complété tous les champs de la première fenêtre et cliqué sur « Valider », s'ouvre automatiquement l'onglet « Détails ». Dans cet onglet, s'affiche d'office le numéro de pile selon vos indications insérées lors de l'ouverture de la réception. Seul le champ « Asso » est obligatoire pour enregistrer votre pile. Grâce à un menu déroulant, vous pouvez choisir l'abréviation d'un lot.

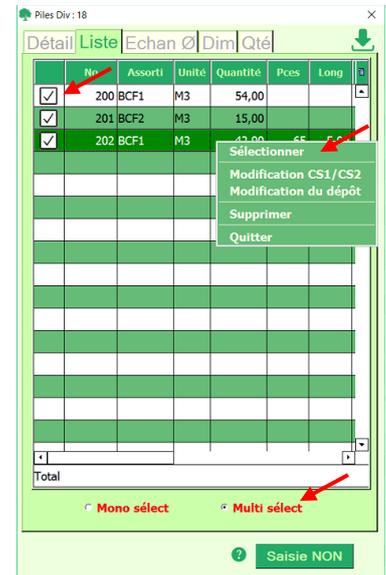
Les remarques types peuvent être préparées depuis les paramètres généraux dans WinRobin (Voir pt 3.2.13 du manuel WinRobin).

Une fois que vous avez saisi toutes les informations nécessaires cliquez sur « OK ». Vous retournez alors aux choix de la méthode de cubage pour la réception d'une nouvelle pile.



Sous l'onglet « Liste », vous pouvez consulter l'ensemble des piles que vous avez déjà cubées. Vous pouvez également en sélectionner une pour la modifier.

En cochant la fonction « Multi-sélect » vous pouvez sélectionner et modifier plusieurs piles.



### 13.2.4 Transfert des cubages saisis sur la tablette vers le PC

Depuis le menu de réceptions que ce soit pour le bois de service ou le bois d'énergie et d'industrie. Cliquez sur l'onglet « Selon tri ». Contrôlez que le cubage que vous venez d'effectuer y figure bien. Si vous souhaitez le transférer sur le PC cochez la case située dans la colonne « A trans ».



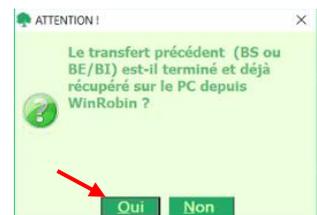
Depuis le menu de base (ici cubage bois de service), le programme vous informe que vous avez des réceptions en attente de transfert.



Cliquez sur transférer, s'ouvre alors une boîte de dialogue vous demandant si le dernier transfert a bien été récupéré sur le PC.

**Attention** : Il est impératif que le dernier transfert ait été récupéré sur le PC, car ce nouveau transfert effacera le précédent. Même si il s'agit d'un martelage.

Si le précédent transfert a bien été intégré dans WinRobin, cliquez sur « Oui » dans le cas contraire cliquez sur « Non » et terminez la récupération des données depuis WinRobin. (Voir pt 13.2.6).



Une fois les données envoyées, allez au pt 13.2.6 pour effectuer la réception des données dans WinRobin depuis votre PC.



### 13.2.5 Corriger ou reprendre une réception

Si vous souhaitez reprendre un cubage pour y amener une modification avant son transfert, cliquez sur la liste des transferts en attente puis clic droit ou appuyez quelques seconde sur la réception souhaitée et cliquez sur « Réactiver la réception ».

S'ouvre alors directement la fenêtre de saisie, dans laquelle vous pourrez soit compléter la réception soit la modifier.



Depuis ce menu vous avez aussi la possibilité d'imprimer directement à l'écran ou si, votre tablette est reliée à une imprimante, éditer une liste de cubage et une récapitulation. Cliquez simplement sur le document souhaité puis cliquez sur « Imprimer ».



### 13.2.6 Récupération de cubages saisis sur la tablette

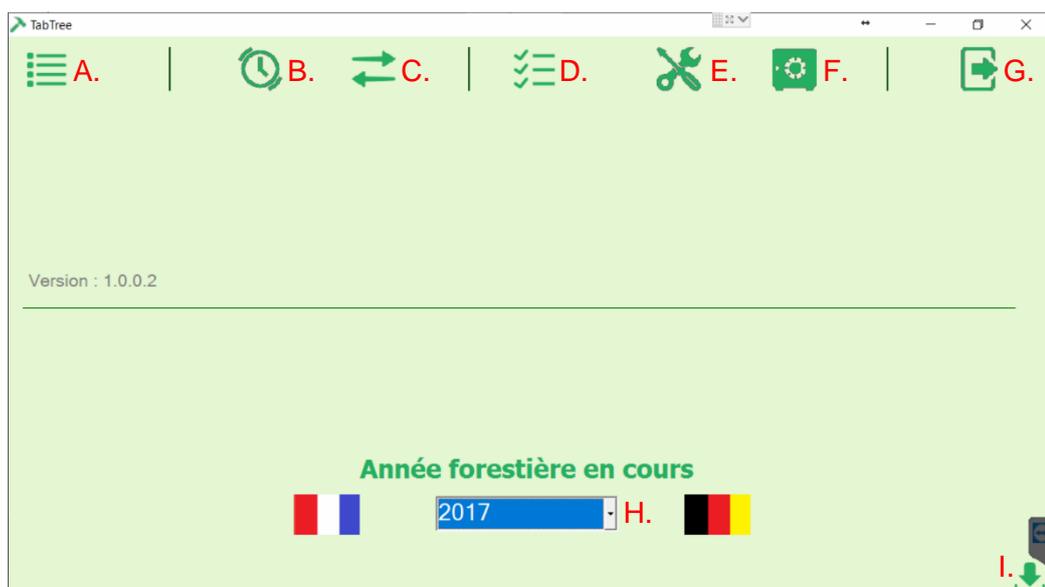


Depuis WinRobin allez dans le menu réception BS ou BE/BI, selon l'origine des données que vous souhaitez récupérer puis cliquez sur « Transfert des données saisies sur la tablette/Archer 2 (FTP) ». Puis une fenêtre vous confirme que les données ont bien été récupérées sur le serveur FTP et qu'elles sont intégrées dans WinRobin.

### 13.3 TabTree



Ce module est destiné au martelage depuis une tablette. Cliquez sur l'icône TabTree et l'écran d'accueil ci-dessous s'ouvre. *(Ici en format horizontal, il peut aussi s'afficher en format vertical)*





- I. Martelage. Depuis ce menu vous pourrez effectuer de nouveaux martelages.
- J. Martelage en attente de transfert.
- K. Synchronisation des données entre le PC et la tablette.
- L. Gestion des martelages déjà synchronisés (Liste et suppression).
- M. Outils et réglages.
- N. Gestion des sauvegardes.
- O. Quitter le programme.
- P. Choix de l'année.
- Q. Réduire la fenêtre.

### 13.3.1 Effectuer un martelage

Pour effectuer un nouveau martelage, cliquez sur martelage, la fenêtre ci-dessous s'affiche. Comme pour les autres menus WinRobin WinTree dans la partie du haut s'affichent les propriétaires, « Publics » « Privés » ou « Tous » selon la case que vous avez cochée. Et dans la partie inférieure s'affiche, s'il y en a, les coupes liées au propriétaire sélectionné.

Effectuez un double-clic ou appuyez quelques secondes sur la coupe dans laquelle, vous souhaitez faire un nouveau martelage. Puis, dans le menu sélectionnez « Saisir un nouveau martelage ».

PROPRIETAIRE	Localité
<A préciser>	<A préciser>
Propriétaire X	Soleure
Propriétaire Y	Soleure

No Coupe	Lieu-dit	Description
C2017-3	Ecravettes	Coupe démo pour manuel 4.5.2.0



S'ouvre alors la fenêtre pour la saisie des informations relatives à votre martelage.

L'onglet « Info 1 » vous permet de saisir les informations de base pour l'identification de votre martelage.

Date	30/11/2017
Type de saisie	
Saisie faite par	
Exercice	
No/Nom liste	C2017-3
Description	
Total F non corrigé	0,00
Total R non corrigé	0,00

Sous l'onglet « Info 2 » vous avez la possibilité d'insérer des corrections de volume en %.

% correction volume F	0
Sens corr vol F (+/-)	+   -
M3 = x % des Sylves F	100
-> 100 si les vol sont déjà en m3	
% correction volume R	0
Sens corr vol R (+/-)	+   -
M3 = x % des Sylves R	100
-> 100 si les vol sont déjà en m3	

L'onglet « Info 3 » vous permet d'insérer une estimation en % des assortiments. Le programme va alors calculer en fonction du volume total la quantité par assortiment. Cela reste une estimation.

Feuillus % BS	100 = m3	0,00
Feuillus % BI	0 = m3	0,00
Feuillus % BF	0 = m3	0,00
m3 Feuillu corrigé		0,00
Résin % BS	0 = m3	0,00
Résin % BI	0 = m3	0,00
Résin % BF	0 = m3	0,00
m3 Résineux corrigé		0,00



L'onglet « Info 4 » vous permet de choisir que mode de saisie de marelage vous souhaitez ainsi que le type de saisie et le tarif.

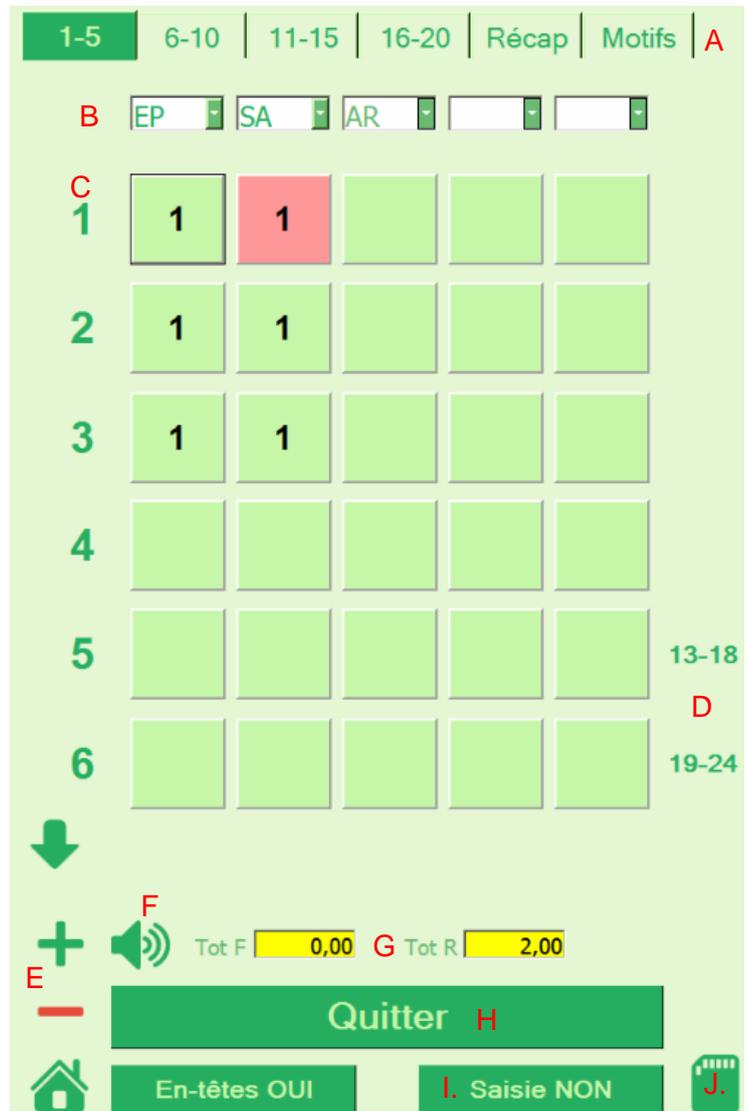
Une fois que vous avez saisi toutes les informations que vous jugez nécessaires, vous pouvez cliquer sur « OK ».

S'ouvre alors la fenêtre pour le martelage.



Descriptif de la fenêtre de martelage en mode compteur.

- A. Onglet chiffre de saisie et de menu
- B. En-têtes des essences
- C. Classe de diamètre
- D. Raccourcis pour les classes suivantes
- E. Ajout ou suppression
- F. Info son actif ou non
- G. Information concernant les volumes martelés
- H. Bouton quitter
- I. Blocage de saisie
- J. Enregistrement





Pour la saisie de martelage appuyez simplement sur la case correspondante à l'essence ainsi qu'à la classe de diamètre.

Exemple : sapin blanc, classe 3

Le chiffre à l'intérieur de la case correspond au nombre de plante déjà martelée pour cette essence et cette classe de diamètre.



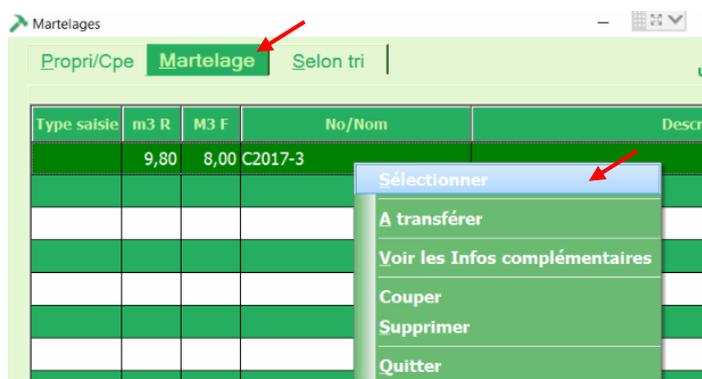
A noter, le panel de saisie est automatiquement et toujours en mode ajout. Si, vous devez enlever une plante, cliquez d'abord sur le moins puis, sur la case dans laquelle vous souhaitez enlever la tige. Le panel en mode déduction est valable uniquement pour une action. Une fois que vous avez retiré une plante, le panel de saisie se remet automatiquement en mode ajout.



Une fois que vous avez terminé votre martelage cliquez sur « Quitter » une sauvegarde s'effectue automatiquement.

### 13.3.2 Reprendre un martelage non transféré

Pour reprendre un martelage qui n'est pas encore transféré, allez dans le menu de choix du propriétaire et de la coupe, puis sous l'onglet martelage. Appuyez quelques secondes sur le martelage concerné. Le menu contextuel s'affiche, cliquez sur « Sélectionner », le martelage s'ouvre directement.



### 13.3.3 Les onglets du panel de martelage

Sous les onglets « Chiffres » vous pouvez régler les en-têtes comme vous le souhaitez, soit directement depuis l'appareil mobile ou depuis WinTree sur votre PC. Attention si vous effectuez les modifications directement depuis l'appareil mobile celles-ci seront mémorisées uniquement pour ce martelage.





Si vous souhaitez que les en-têtes soient identiques à chaque martelage, vous devez effectuer la modification dans les paramètres généraux de WinTree sur votre PC (Voir pt 3.1 du manuel WinRobin) et copier les fichiers de base sur le serveur FTP (Voir pt 13.1.2).

L'onglet « Récap » vous donne les informations sur les volumes du martelage en cours ainsi que le nombre de tige par essence et par type d'essence.

Ess	Pièces	Vol
Tot FE	12	8,00
	Moyenne	0,67
Tot RE	28	9,80
	Moyenne	0,35
TOTAL	40	17,80
	Moyenne	0,45
Détail :		
EP	16	6,20
SA	7	2,00
AR	5	1,60
HE	6	4,00
CH	6	4,00

Sous l'onglet « Motif », vous avez la possibilité de définir un motif d'abattage par onglet chiffre. A l'aide du menu déroulant vous pouvez choisir un motif.

En principe les réglages se font comme suit :

- Onglet « 1-6 » : Résineux, pris avec la coupe
- Onglet « 6-10 » : Feuillus, pris avec la coupe
- Onglet « 11-15 » : Selon les motifs
- Onglet « 16-20 » : Selon les motifs

<b>Motif 1-5</b>
Pris avec la coupe
<b>Motif 6-10</b>
Pris avec la coupe
<b>Motif 11-15</b>
Bostryche
<b>Motif 16-20</b>
Deperissant

### 13.3.4 Transfert des martelages depuis la tablette vers le PC

Depuis le menu des martelages. Cliquez sur l'onglet « Martelage ». Contrôlez que le martelage que vous venez d'effectuer y figure bien. Si vous souhaitez le transférer sur le PC cochez la case située dans la colonne « A trans ».

Description	Récept.	A trans	Saisi par
	30/11/2017	<input checked="" type="checkbox"/>	



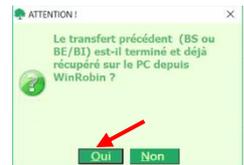
Depuis le menu de base, le programme vous rappelle que, vous avez des martelages en attente de transfert.



Cliquez sur le menu transfert et choisissez « Copier les données de martelage sur le PC »



S'ouvre une fenêtre d'avertissement vous demandant si le dernier transfert à bien été terminé. Si c'est le cas cliquez sur « Oui »



**Attention :** Il est impératif que le dernier transfert ait été récupéré sur le PC, car ce nouveau transfert effacera le précédent. Même si il s'agit d'un cubage.

Si le précédent transfert a bien été intégré dans WinRobin cliquez sur « Oui » dans le cas contraire cliquez sur « Non » est terminer le dernier transfert depuis WinRobin. (Voir pt 13.1.2) Une fois les données envoyées, allez au pt 13.3.5 pour effectuer la réception des données dans WinRobin depuis votre PC.

### 13.3.5 Récupération d'un martelage dans WinTree

Depuis le menu martelage, cliquez sur le dessin de la prise bleue ou sur « Transmission ».



Puis choisir « Récupération Tablette/Archer (FTP) ».





Si la connexion a pu être établie et que les réceptions ont bien été importées, la fenêtre ci-contre apparaît.



### 13.3.6 Reprendre un martelage déjà transféré sur le PC

Depuis le menu principal des martelages allez dans « Liste et suppression »



Sélectionnez ensuite le propriétaire ainsi que la coupe concernée. Allez ensuite sous l'onglet « Selon tri ». Appuyez quelques secondes sur le martelage concerné. S'affiche alors le menu contextuel. Sélectionnez « Réactiver le martelage ». Le martelage est automatiquement transféré dans les martelages en cours. Vous pouvez alors reprendre le martelage comme expliqué en point 13.3.1



### 13.4 Gestion des fichiers TXT depuis la tablette (martelage ou cubage)

Comme pour le module martelage sur le PC, en cas de perte de donnée, il est possible de restaurer un martelage ou un cubage par le biais des fichiers TXT générés automatiquement lors de la sauvegarde automatique effectuée durant les saisies.

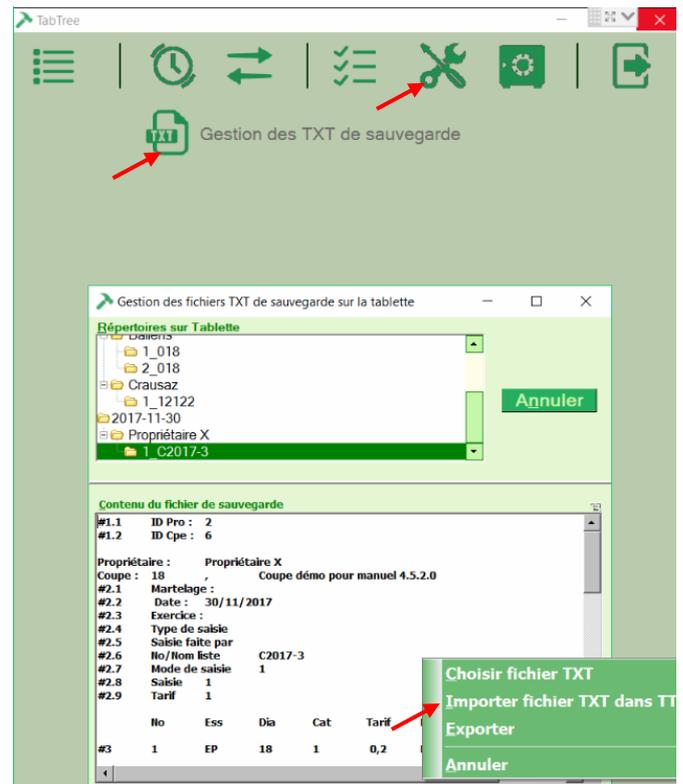


Allez dans le menu « Outils » puis, cliquez sur « Gestion des TXT de sauvegarde ».

Dans une fenêtre de type explorateur de Windows, vous pouvez sélectionner le martelage ou cubage que vous souhaitez restaurer.

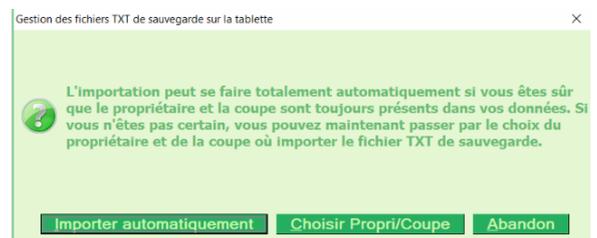
Cliquez sur le fichier que vous souhaitez, dans la fenêtre du bas apparaît un aperçu. Appuyez quelques secondes sur l'aperçu, il y apparaît le menu contextuel. Sélectionnez « Importer fichier TXT dans TT ».

S'ouvre alors la boîte de dialogue ci-dessous. Vous pouvez choisir d'importer le fichier automatiquement ou manuellement.



Si vous choisissez d'importer automatiquement, vous devez être certain que, la base de données est identique à celle établie lors de la saisie du martelage ou du cubage.

Dans le cas contraire sélectionnez « Choisir Propri/Coupe », le programme vous demandera de choisir l'emplacement dans lequel vous souhaitez importer le TXT.



### 13.5 Gestion des sauvegardes

Il est recommandé d'effectuer une sauvegarde de votre tablette au moins une fois par semaine ou avant d'importantes modifications sur votre tablette (Mises à jour, modification de programme) ou après une grosse saisie.

Allez dans le menu « Outils » ou « Utilitaires » selon les versions. Puis cliquez sur « Sauvegarde ».



Depuis ce menu vous pouvez directement effectuer une sauvegarde d'un simple clic. Ou définir l'emplacement des sauvegardes.



Le menu gestion des sauvegardes vous permet de supprimer d'anciennes sauvegardes. Cliquez sur l'icône. Il apparaît le menu ci-contre. Sélectionnez la sauvegarde que vous souhaitez effacer puis cliquez sur moins.

ID	Le / à	Etat
16	17/07/2017 05:18:00	Effectuée
15	17/07/2017 05:16:08	Effectuée

## 14 Martelage avec MobTree Archer Juniper 2



Le module MobTree est destiné au martelage depuis votre appareil.

Cliquez sur l'icône MobTree et l'écran d'accueil ci-contre s'ouvre.

- A. Martelage. Depuis ce menu vous pourrez effectuer de nouveaux martelages.
- B. Martelage en attente de transfert.
- C. Synchronisation des données entre le PC et l'Archer.
- D. Gestion des martelages déjà synchronisés (Liste et suppression).
- E. Quitter le programme.
- F. Indexation.
- G. Gestion des sauvegardes.
- H. Choix de l'année.



### 14.1.1 Effectuer un martelage

Pour effectuer un nouveau martelage, cliquez sur martelage, la fenêtre ci-dessous s'affiche.

Comme pour les autres menus WinRobin WinTree dans la partie du haut s'affichent les propriétaires, « Publics » « Privés » ou « Tous » selon la case que vous avez cochée. Et dans la partie inférieure s'affiche, s'il y en a, les coupes liées au propriétaire sélectionné.

Appuyez quelques secondes sur la coupe dans laquelle, vous souhaitez faire un nouveau martelage. Puis, dans le menu sélectionnez « Saisir un nouveau martelage ».





S'ouvre alors la fenêtre pour la saisie des informations relatives à votre martelage.

L'onglet « Début » vous permet de saisir les informations de base pour l'identification de votre martelage.

Info martelage 08:37

Début Suite 1 Suite 2 Suite 3

Date 05/01/2018

Type de saisie juelle

Saisie faite par lcz

Exercice 2018

No/Nom liste C2017-3

Description

Essai pour manuel

Total F non corrigé

Total R non corrigé

Sous l'onglet « Suite 1 » vous avez la possibilité d'insérer des corrections de volume en %.

Info martelage 08:39

Début Suite 1 Suite 2 Suite 3

% correction volume F 0

Sens corr vol F (+/-) +

M3 = x % des Sylves F 100

-> 100 si les vol sont déjà en m3

% correction volume R 0

Sens corr vol R (+/-) +

M3 = x % des Sylves R

-> 100 si les vol sont déjà en m3

L'onglet « Suite 2 » vous permet d'insérer une estimation en % des assortiments. Le programme va alors calculer en fonction du volume total la quantité par assortiment. Cela reste une estimation.

Info martelage 08:41

Début Suite 1 Suite 2 Suite 3

Feuillus % BS 0 = m3 0.00

Feuillus % BI 0 = m3 0.00

Feuillus % BF 0 = m3 0.00

m3 F corrigé 0.00

Résin % BS 0 = m3 0.00

Résin % BI 0 = m3 0.00

Résin % BF 0 = m3 0.00

m3 R corrigé 0.00



L'onglet « Suite 3 » vous permet de choisir que mode de saisie de marelage vous souhaitez ainsi que le type de saisie et le tarif.

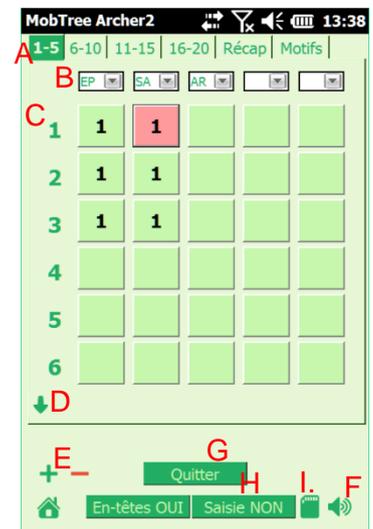
Une fois que vous avez saisi toutes les informations que vous jugez nécessaires, vous pouvez cliquer sur « OK ».

S'ouvre alors la fenêtre pour le martelage.



Descriptif de la fenêtre de martelage en mode compteur.

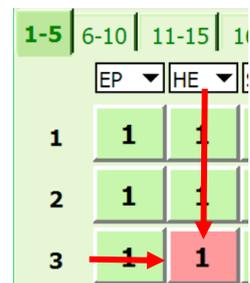
- A. Onglet chiffre de saisie et de menu
- B. En-têtes des essences
- C. Classe de diamètre
- D. Raccourcis pour les classes suivantes
- E. Ajout ou suppression
- F. Info son actif ou non
- G. Bouton quitter
- H. Blocage de saisie
- I. Enregistrement



Pour la saisie de martelage appuyez simplement sur la case correspondante à l'essence ainsi qu'à la classe de diamètre.

Exemple : hêtre, classe 3

Le chiffre à l'intérieur de la case correspond au nombre de plante déjà martelée pour cette essence et cette classe de diamètre.



A noter, le panel de saisie est automatiquement et toujours en mode ajout. Si, vous devez enlever une plante, cliquez d'abord sur le moins puis, sur la case dans laquelle vous souhaitez enlever la tige. Le panel en mode





déduction est valable uniquement pour une action. Une fois que vous avez retiré une plante, le panel de saisie se remet automatiquement en mode ajout.

Une fois que vous avez terminé votre martelage cliquez sur « Quitter » une sauvegarde s'effectue automatiquement.

### 14.1.2 Reprendre un martelage non transféré

Pour reprendre un martelage qui n'est pas encore transféré, allez dans le menu de choix du propriétaire et de la coupe, puis sous l'onglet martelage. Appuyez quelques secondes sur le martelage concerné. Le menu contextuel s'affiche, cliquez sur « Sélectionner », le martelage s'ouvre directement.



### 14.1.3 Les onglets du panel de martelage

Sous les onglets « Chiffres » vous pouvez régler les en-têtes comme vous le souhaitez, soit directement depuis l'appareil mobile ou depuis WinTree sur votre PC. Attention si vous effectuez les modifications directement depuis l'appareil mobile celles-ci seront mémorisées uniquement pour ce martelage.



Si vous souhaitez que les en-têtes soient identiques à chaque martelage, vous devez effectuer la modification dans les paramètres généraux de WinTree sur votre PC (Voir pt 3.1) puis, transférer les fichiers de base sur votre appareil mobile (Voir pt 12.3).

L'onglet « Récap » vous donne les informations sur les volumes du martelage en cours ainsi que le nombre de tige par essence et par type d'essence.







Une fois les données envoyées, allez au pt 12.5.6 pour effectuer la réception des données dans WinRobin depuis votre PC.

### 14.1.5 Récupération d'un martelage dans WinTree

Depuis le menu martelage, cliquez sur le dessin de la prise bleue ou sur « Transmission ».



Puis choisir « Récupération Pocket (USB) ».



Si la connexion a pu être établie et que les réceptions ont bien été importées, la fenêtre ci-contre apparaît.



### 14.1.6 Reprendre un martelage déjà transféré sur le PC

Depuis le menu principal des martelages allez dans « Liste et suppression ».





Sélectionnez ensuite le propriétaire ainsi que la coupe concernée. Allez ensuite sous l'onglet « Selon tri ». Appuyez quelques secondes sur le martelage concerné. S'affiche alors le menu contextuel. Sélectionnez « Réactiver le martelage ». Le martelage est automatiquement transféré dans les martelages en cours. Vous pouvez alors reprendre le martelage comme expliqué en point 12.5.2



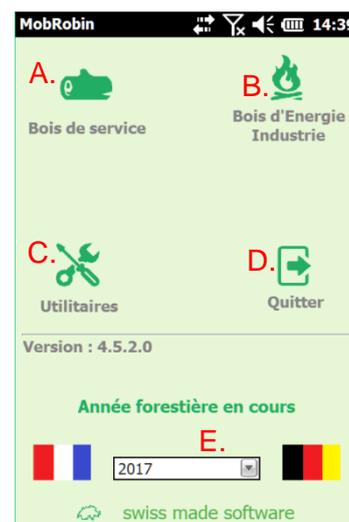
### 14.1.7 Cubage de bois avec MobRobin



Ce module est destiné au cubage des bois de service mais aussi de pile de bois de service, d'énergie et d'industrie depuis un appareil.

Cliquez sur l'icône MobRobin et l'écran d'accueil ci-dessous s'ouvre.

- A. Cubage des bois de service. Dans ce menu vous pourrez effectuer les réceptions par propriétaire et par coupe du bois de service.
- B. Cubage bois d'énergie et d'industrie.
- C. Utilitaires.
- D. Quitter le programme.
- E. Année forestière en cours

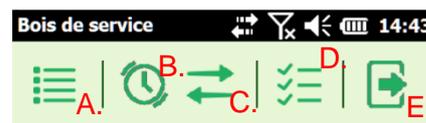


### 14.1.8 Réceptions de bois de service



Cubage bois de service Cliquez sur l'icône Bois de service, le menu ci-dessous apparaît :

- A. Réceptions bois de service
- B. Réceptions en attente de transfert
- C. Synchronisation des réceptions
- D. Liste des réceptions déjà transférées
- E. Retour au menu principal

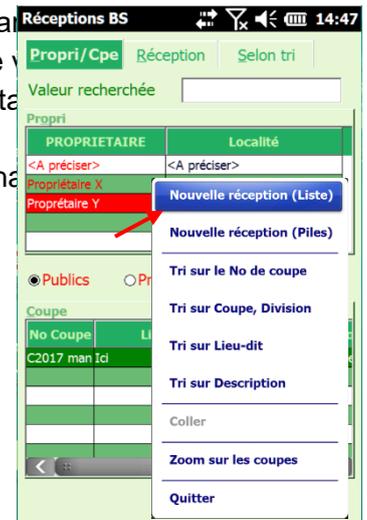


Pour effectuer une nouvelle réception, cliquez sur l'icône « Réceptions des bois de service » et la fenêtre ci-contre s'affiche.



Comme pour les autres menus WinRobin WinTree dans la partie des coupes, vous pouvez sélectionner les coupes par propriétaires, « Publics » « Privés » ou « Tous » selon la case que vous cochez. La liste des coupes de la partie inférieure s'affiche, s'il y en a, les coupes liées au propriétaire sélectionné.

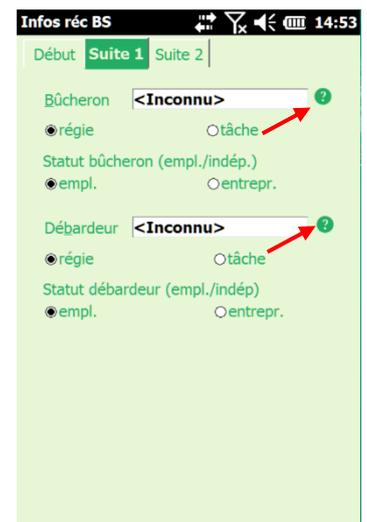
Appuyez quelques secondes sur la coupe dans laquelle vous souhaitez créer une nouvelle réception, dans le menu sélectionnez « Nouvelle réception (Liste) ».



S'ouvre alors la fenêtre pour la saisie des informations concernant le nouveau cubage, ainsi que les champs que vous jugez nécessaires selon vos habitudes. Seul le champ contenant le 1<sup>er</sup> numéro de plaquette est obligatoire.



Sous l'onglet « Suite 1 », en cliquant sur « ? » s'affiche la liste des entreprises que vous avez ajouté dans les paramètres généraux. (3.2.5 du manuel WinRobin). Vous pouvez alors les sélectionner. Les m3 cubés iront directement dans les décomptes par entreprise.





Sous l'onglet « Suite2 » vous pouvez ajouter les coordonnées GPS de l'emplacement du bois ainsi qu'une brève description.

Une fois que vous avez rempli les champs que vous jugez nécessaires, cliquez sur « OK », s'ouvre alors la fenêtre de saisie.

Sous l'onglet « Saisie », entrez les informations concernant la tige à cuber. Le champ numéro se remplit automatiquement et passe au numéro suivant automatiquement à chaque nouvelle entrée.

Seuls les champs « Essence », « Longueur », « Diamètre » et « Qualité » sont obligatoires.

Les remarques types peuvent être préparées depuis les paramètres généraux dans WinRobin (Voir pt 3.2.13 du manuel WinRobin).

Une fois que vous avez saisi toutes les informations nécessaires cliquez sur « OK ». S'ouvre alors une nouvelle fenêtre avec le numéro de plaquette suivant pour une nouvelle saisie.

Une fois que vous avez terminé de cuber, cliquez sur annuler, pour stopper une nouvelle saisie. La fenêtre devient alors verte, cela signifie que vous êtes en mode consultation.

Depuis ce mode, vous pouvez afficher les tiges que vous avez saisies en les faisant défiler grace aux flèches situées en bas de l'écran.

Si vous souhaitez poursuivre le cubage, cliquez sur « Nouveau », une nouvelle fenêtre de saisie au fond jaune apparaît.

Si vous êtes à la fin de votre martelage, cliquez sur « Fermer ».

Le programme revient sur le menu principal.

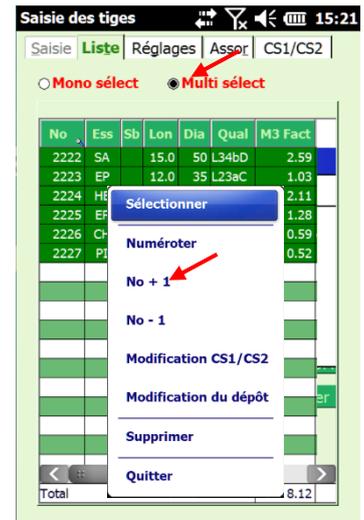
Lors du martelage, vous pouvez à n'importe quel moment consulter les onglets qui composent le menu « Saisie des tiges »



Sous l'onglet « Liste », vous pouvez consulter l'ensemble des tiges que vous avez déjà cubées. Vous pouvez également en sélectionner une pour la modifier.

En cochant la fonction « Multi-sélect » vous pouvez sélectionner et modifier plusieurs tiges. Pui, en appuyant quelques secondes vous pouvez faire apparaître un menu contextuel.

Il y a également la fonction du changement de numérotation « +1 » ou « -1 », très utile lorsque vous perdez une plaquette sans vous en rendre compte.



Sous l'onglet « Réglages », vous avez la possibilité de configurer la fenêtre de saisie, principalement en ce qui concerne les répétitions.

Une fois que vous avez terminé les réglages, cliquez sur « Mémoriser ».



L'onglet « Assor » affiche en temps réel, les volumes par assortiments.





L'onglet « CS1/CS2 » affiche en temps réel les volumes selon les codes spéciaux que vous avez insérés lors de la saisie des tiges.

Une fois que vous avez terminé votre cubage retournez sur l'onglet « Saisie » et cliquez sur « OK ».

CS1	CS2	Nbre	M3 fact.	M3 Faço
		4	7.01	7.
	f	1	0.52	0.
	g	1	0.59	0.
Total :		6	8.12	9.

#### 14.1.9 Réception d'une pile de bois de service

La réception d'une pile de bois de service est identique à celle d'une réception d'une pile de bois d'énergie ou d'industrie (14.1.10)

#### 14.1.10 Réception d'une pile de bois d'industrie ou de bois d'énergie



Les premières étapes pour le cubage de pile de bois d'industrie ou de bois d'énergie sont identiques à celles du cubage tige par tige (Voir pt 14.1.8) Choix du propriétaire puis clic droit ou appuyez quelques secondes sur la coupe dans laquelle vous souhaitez effectuer une nouvelle réception de pile. S'ouvre ensuite la fenêtre ci-dessous qui vous permettra de préparer votre réception.

Sous l'onglet « Début », seul le champ 1<sup>er</sup> numéro est obligatoire.

Infos réc BF

Début Suite 1 Suite 2

Date 05-01-2018

Réc No C2017-3

1er No 3333 Plaqu



Sous l'onglet « Suite 1 », en cliquant sur « ? » s'affiche la liste des entreprises que vous avez ajouté dans les paramètres généraux. (Voir pt 3.2.5 du manuel WinRobin) Vous pouvez alors les sélectionner, les m3 cubés iront directement dans les décomptes par entreprise.

Sous l'onglet « Suite2 » vous pouvez ajouter les coordonnées GPS de l'emplacement du bois ainsi qu'une brève description.

Une fois que vous avez rempli les champs que vous jugez nécessaires, cliquez sur « OK », s'ouvre alors la fenêtre de saisie. Il y a 3 modes de cubage pour les piles, choisissez le mode de cubage avec les onglets situés en haut de la fenêtre.

1. Par échantillonnage.

Echantillonnage des diamètres : on compte le nombre de tiges de la pile et on pince les grumes situées sur l'extérieur. Le résultat obtenu est extrapolé à l'ensemble de la pile.



2. Dimension de la pile : la longueur, la largeur et la hauteur de la pile sont introduits ainsi que le diamètre moyen et le facteur de conversion.

Piles Div : 18

Détail Liste **Qté** Dim Echan Ø

Unité M3

Longueur 5.0

Largeur 5.0

Hauteur 4.0

Sous-total 100.00

Fact. conversion 1.00

Equivalent M3 100.00

stocker m3 dans la quantité

Valider

3. Quantité : saisir l'unité, la longueur de la pile, le diamètre moyen ainsi que la quantité estimée. Il s'agit là d'une estimation du volume. Si vous le souhaitez, vous pouvez y incérer un facteur de conversion. Pour chaque fenêtre, une fois que les valeurs ont été introduites dans leurs champs respectifs, cliquez sur « Valider ».

Piles Div : 18

Détail Liste **Qté** Dim Echan Ø

Unité ST

Fact. conversion 0.70

Qté estimée 15.00

Equivalent M3 10.50

Valider

Une fois que vous avez complété tous les champs de la première fenêtre et cliqué sur « Valider », s'ouvre automatiquement l'onglet « Détails ». Dans cet onglet, s'affiche d'office le numéro de pile selon vos indications insérées lors de l'ouverture de la réception. Seul le champ « Asso » est obligatoire pour enregistrer votre pile. Grâce à un menu déroulant, vous pouvez choisir l'abréviation d'un lot.

Les remarques types peuvent être préparées depuis les paramètres généraux dans WinRobin (Voir pt 3.2.13 du manuel WinRobin).

Une fois que vous avez saisi toutes les informations nécessaires cliquez sur « OK ». Vous retournez alors aux choix de la méthode de cubage pour la réception d'une nouvelle pile.

Piles Div : 18

Détail Liste Qté Dim Echan Ø

Dép Chemin du Trioulet

Num 3334 Asso BEF

Unité ST

Qté 15.00 Equi m3 10.50

CS 1 CS 2

Rem Feu

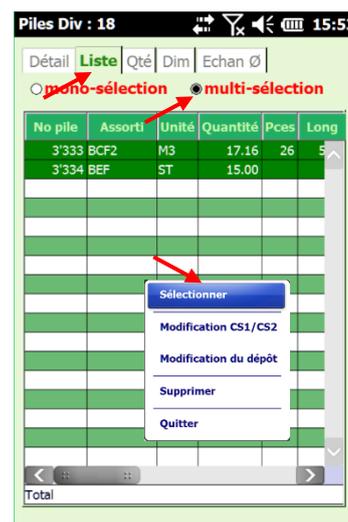
Annuler OK



Sous l'onglet « Liste », vous pouvez consulter l'ensemble des piles que vous avez déjà cubées. Vous pouvez également en sélectionner une pour la modifier.

En cochant la fonction « Multi-sélect » vous pouvez sélectionner et modifier plusieurs piles.

Appuyez quelques secondes sur un élément sélectionné pour faire apparaître le menu contextuel.



#### WinRobin est développé par

Jean-Jacques Hêche  
Champs Bouchards 6c  
2924 Montignez

#### WinRobin est distribué par

Economie forestière suisse  
Rosenweg 14  
4501 Soleure

#### Vos conseillers en Suisse romande (situation janvier 2018)

Ludovic Crausaz  
ForêtSuisse  
Rosenweg 14  
4101 Soleure  
079 474 54 00  
032 625 88 43  
ludovi.crausaz@waldschweiz.ch

Daniel Jeanguenat  
ForêtSuisse  
Rosenweg 14  
4101 Soleure  
078 682 69 08  
daniel.jeanguenat@waldschweiz.ch



## 15 Annexe

### 15.1 Liste des abréviations d'assortiment

CODEASSO	QUALITE1	LIBELLEFR
BCF1	BCF1	BOIS COURTS FEU
BCF2	BCF2	BOIS COURTS FEU
BCR1	BCR1	BOIS COURTS RES
BCR2	BCR2	BOIS COURTS RES
BDF1	BDF1	BOIS DECHIQU FE
BDF2	BDF2	BOIS DECHIQU FE
BDR1	BDR1	BOIS DECHIQU RE
BDR2	BDR2	BOIS DECHIQU RE
BLF1	BLF1	BOIS LONGS FEUI
BLF2	BLF2	BOIS LONGS FEUI
BLR1	BLR1	BOIS LONGS RESI
BLR2	BLR2	BOIS LONGS RESI
CF1	CF1	CELL. FEUIL RON
CF2	CF2	CELL FEUI QUART
CR1	CR1	CELL. RES. ROND
CR2	CR2	CELL. RES. QUAR
FFM	FFM	FEU MEL FEUIL
FFQ	FFQ	FEU QUART FEUIL
FFR	FFR	FEU MEL FEUIL R
FHM	FHM	FEU HE MEL QUA/
FHQ	FHQ	FEU HETRE QUART
FHR	FHR	FEU HETRE ROND
FMF	FMF	FEU MEL R/F DOM
FMR	FMR	FEU MEL R/F DOM
IFD	IFD	IND FEUILL DIV
IRD	IRD	IND RESIN DIV
PF1	PF1	PAN FEUILLU 1
PF2	PF2	PAN FEUILLU 2
PR1	PR1	PAN. RESIN. 1
PR2	PR2	PAN RESIN. 2
RF1	RF1	FEU RESIN. 1
RF2	RF2	FEU RESIN. 2
RR1	RR1	RESIN. RAP. 1
RR2	RR2	RESIN. RAP. 2
BSR	BSR	BOIS DE SERVICE RESINEUX
BSF	BSF	BOIS DE SERVICE FEUILLU
BIR	BIR	BOIS D'INDUSTRIE RESINEUX
BIF	BIF	BOIS D'INDUSTRIE FEUILLU
BER	BER	BOIS D'ENERGIE RESINEUX
BEF	BEF	BOIS D'ENERGIE FEUILLU
BRAR	BRAR	BOIS DE RAPERIE RESINEUX
BRAF	BRAF	BOIS DE RAPERIE FEUILLU



## 15.2 Petit mémo pour l'utilisation du PSION G2 ou G3



Ces petites fiches explicatives et non-exhaustives, ont pour but de vous renseigner sur les principales touches et leurs fonctions utiles pour des actions basiques. Pour un mode d'emploi complet de l'appareil veuillez-vous adresser à votre revendeur.

Il est toutefois possible que certaines des fonctions expliquées ci-dessous ne fonctionnent pas avec votre appareil. Cela dépend du modèle ainsi que de la configuration de base.

Fonction	Combinaison de touches
Démarrer le Psion	2-3 sec sur <b>Enter</b>
Eteindre le Psion	<b>Fn</b> et <b>Enter</b>
<p>Pour <u>faire apparaître un menu contextuel</u>, <u>maintenir le stylet enfoncé</u>, par exemple sur une coupe d'un propriétaire. Un cercle composé de petits ronds bleus, apparaît juste avant le menu. Choisissez alors l'option voulue</p>	
Passez au champ de saisie suivant sans le stylet	Tab ou Enter
Passez au champ de saisie précédant sans le stylet	Shift + Tab
Raccourci de touche pour travailler sans le stylet	<b>Alt</b> + <u>lettre soulignée</u>
Mettre toutes les lettres en majuscules (=Caps Lock) Même combinaison pour remettre en minuscules	<b>Fn</b> et <b>SHIFT</b>
Passez au menu « Démarrer » (Windows) sans sortir d'un programme en cours de fonctionnement.	<b>Fn</b> et <b>.</b>
Affichage de <u>l'état des touches</u> au bas de l'écran.	Menu démarrer, puis Paramètres



 L'affichage de l'état des touches permet de voir si l'on a activé par erreur une touche de fonction : Alt (en haut à G)      CTRL (en haut à D) Fn (en bas à G)      Fn (en bas à D)	cliquez sur  puis  choisir <b>Verrouillages</b> <input checked="" type="checkbox"/> Afficher l'état des touches verrouillé  Cocher la case
<u>Enlever la fonction « dictionnaire »</u> qui propose automatiquement des mots à la saisie de textes.	Aller sous Paramètres  <b>Saisie</b> et <b>Saisie automatique</b> <input type="checkbox"/> Suggérer mots lors de la saisie de texte  Supprimer la coche
Stopper un programme qui est bloqué  NB : si le programme à arrêter ne se trouve pas dans la liste des tâches, il faut alors utiliser la fonction de réinitialisation du Psion	Fn et . Aller sous Programmes  <b>Gestionnaire des tâches</b> arrêter le programme
Réinitialiser le Psion	Maintenir les deux touches <b>Fn</b> et <b>Enter</b> enfoncées durant environ 10 sec.

### 15.3 Petit mémo pour l'utilisation du WAP 4



Le Zebra Workabout Pro 4 est le successeur du Psion. Il fonctionne désormais avec le système d'exploitation Windows Embedded 6.5.

Ces petites fiches explicatives et non-exhaustives, ont pour but de vous renseigner sur les principales touches et leurs fonctions utiles pour des actions basiques. Pour un mode d'emploi complet de l'appareil veuillez-vous adresser à votre revendeur.

adresser à votre revendeur.

Il est toutefois possible que certaines des fonctions expliquées ci-dessous ne fonctionnent pas avec votre appareil. Cela dépend du modèle ainsi que de la configuration de base.

Fonction	Combinaisons et/ou touches
Mettre en route l'appareil.	Appuyer 4 à 5 secondes sur la touche 



Eteindre l'appareil.	Appuyer 4 à 5 secondes sur la touche
Mettre en veille l'appareil.	Appuyer 1 fois sur la touche Le voyant LED clignote
Réactiver l'appareil.	Appuyer 1 fois sur la touche Le voyant LED clignote
<p>Pour faire apparaître un menu contextuel, D'abord cliquez sur un propriétaire pour le sélectionner. Puis maintenir le stylet enfoncé sur la coupe voulue d'un propriétaire sélectionné. Dans la fenêtre du bas. Un rond composé de petits cercles bleus  apparaît juste avant le menu.</p> <p>Choisissez alors l'option voulue.</p>	
Passer au champ de saisie suivant sans le stylet.	ou
Passer au champ de saisie précédent sans le stylet.	puis
Raccourci de touche pour travail sans le stylet.	<b>Appuyer sur la lettre soulignée dans le menu contextuel</b>
Lorsque l'on saisit des données avec des décimales, le « . » est remplacé par « F » (Uniquement dans MobRobin/Tree)	
Toutes les lettres en majuscules (= Caps Lock) Même combinaison pour remettre en minuscule.	puis
Refermer une liste déroulante sans le stylet	



<p>Revenir au menu « Démarrer » (Windows) sans sortir d'un programme en cours de fonctionnement.</p>			
<p><b>Etat des touches de fonction :</b> Il est possible d'utiliser les touches de fonction pour une seule opération ou de les bloquer pour plusieurs opérations. Un témoin vous informe quelles touches sont actives pour une fois ou si elles sont bloquées. Ce témoin se trouve en haut de l'écran.</p>	<p>Touche</p>   	<p>Une op.</p>   	<p>Bloquée</p>   
<p>Quitter une partie de programme. (par ex. quitter la partie cubage pour revenir au menu principale de MobRobin/Tree)</p>	 puis 		
<p>Réinitialiser le Psion.</p>	<p><b>Maintenir les deux touches</b></p>  et 		
<p>Défiler dans l'écran d'accueil Windows ou dans les menus.</p>			
<p>Stopper un programme qui est bloqué</p> <p>NB : si le programme à arrêter ne se trouve pas dans la liste des tâches, il faut alors utiliser la fonction de réinitialisation du Psion</p>	<p>Aller sous  « Paramètres »</p> <p>ensuite sous  « Système »</p> <p>et pour finir, « Gestionnaire des tâches ».</p> 		



	Ici, il suffit de choisir le programme à arrêter.
--	---

#### 15.4 Petit Mémo pour l'utilisation de l'Archer Juniper 2



Ces petites fiches explicatives et non-exhaustives, ont pour but de vous renseigner sur les principales touches et leurs fonctions utiles pour des actions basiques. Pour un mode d'emploi complet de l'appareil veuillez-vous adresser à votre revendeur.

Il est toutefois possible que certaines des fonctions expliquées ci-dessous ne fonctionnent pas avec votre appareil. Cela dépend du modèle ainsi que de la configuration de base.

Le Juniper Archer 2 est un appareil de saisie qui fonctionne avec le système d'exploitation Windows et qui a un clavier physique uniquement numérique. En cliquant dans un champ de saisie nécessitant des lettres, un clavier virtuel et tactile s'ouvre automatiquement.

Fonction	Touches
Basculez entre l'écran d'accueil et le menu démarrer.	 ou  + 