



GEOLAB II

Cahier de scénarios et exercices

Parcours Utilisateur laboratoire et Administrateur

Document	Support pratique participant et corrigé formateur
Public	Participants à la formation fonctionnelle GeoLab II
Durée	5 heures - 09h00-12h00 et 13h30-15h30
Environnement	GeoLab II - Préproduction

Version préparée à partir des guides Administrateur et Utilisateur GeoLab II, de la présentation projet et de l'analyse fonctionnelle des nouveaux modules.

1. Mode d'emploi

- Le formateur sélectionne les exercices correspondant au rôle et au temps disponible.
- Les données sont fictives. Tous les objets créés doivent porter le préfixe FORM_ ou [FORMATION].
- Les identifiants et mots de passe sont distribués séparément ; ils ne figurent pas dans ce document.
- Dans une préproduction partagée, ne supprimer aucun objet sans autorisation. Préférer une correction tracée ou une remise à zéro par le formateur.
- À la fin de chaque exercice, produire une preuve : écran, export, historique ou journal.

Parcours recommandé pour la journée de 5 heures

Tous : E0, E1, E4, E5, E6, E7 et E11.

Administrateurs : ajouter E8, E9 et E10.

E2 et E3 peuvent être réalisés en atelier guidé ou utilisés pour une session de perfectionnement.

2. Vue d'ensemble des exercices

Code	Exercice	Rôle principal	Durée	Niveau
E0	Connexion, profil et menus visibles	Tous les participants	10 min	Essentiel
E1	Mise à jour de l'identification et de la géolocalisation	Utilisateur ou administrateur de laboratoire	15 min	Essentiel
E2	Capacité analytique et détermination	Utilisateur ou administrateur de laboratoire	15 min	Essentiel
E3	Équipement et ressource humaine	Utilisateur ou administrateur de laboratoire	15 min	Standard
E4	Déclaration de capacité journalière	Technicien/utilisateur de laboratoire	20 min	Critique
E5	Cycle de stock : approvisionnement, consommation et alerte	Technicien/utilisateur ; contrôle par administrateur	25 min	Critique
E6	Recherche cartographique et export	Tous les participants	15 min	Standard
E7	Notification ciblée	Tous les participants	10 min	Standard
E8	Gestion d'un utilisateur et contrôle du groupe	Administrateur de laboratoire	25 min	Critique
E9	Groupe, modèle de rôle et étendue de données	Administrateur autorisé / administrateur métier	20 min	Avancé
E10	Audit par le journal des interventions	Administrateur de laboratoire ou superviseur	15 min	Standard
E11	Scénario intégré : panne, stock critique et réorientation	Binôme Technicien + Administrateur/Superviseur	20 min	Capstone

3. Consignes générales de sécurité et qualité

- Toujours vérifier le laboratoire, la structure et la date avant d'enregistrer.
- Ne jamais déclarer une accréditation ou une méthode non justifiée.

- Pour une capacité Partiellement ou Non, renseigner une raison factuelle et une note utile.
- Respecter l'unité de mesure et le numéro de lot dans tous les mouvements de stock.
- Appliquer le principe du moindre privilège lors de l'affectation d'un groupe ou d'une étendue de données.
- Limiter les notifications aux destinataires de formation.

E0 - Connexion, profil et menus visibles

Rôle	Durée	Niveau	Type
Tous les participants	10 min	Essentiel	Exercice pratique

Objectif

Vérifier l'accès, identifier le profil actif et relier les menus visibles aux droits du compte.

Situation initiale

Le formateur a attribué un compte de test et un laboratoire de formation. Les identifiants sont communiqués séparément.

Données de l'exercice

- URL : <https://geolab.delta-soft.net/geolab>
- Compte : compte attribué par le formateur
- Dossier local : Créer un dossier « Exports_GeoLab_<groupe> »

Étapes à réaliser

N°	Action	Contrôle / preuve
1	Ouvrir l'URL de préproduction et saisir les identifiants sans les afficher à l'écran partagé.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
2	Vérifier le nom, le rôle et la structure affichés dans le menu utilisateur.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
3	Ouvrir le menu principal et relever les rubriques visibles : Sécurité, Référentiel, Capacités des laboratoires, Gestion du consommable, Cartographie.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
4	Effectuer une recherche simple dans un écran de liste puis réinitialiser le filtre.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
5	Se déconnecter proprement et se reconnecter.	☐ Réalisé ☐ Vérifié

Résultats attendus

- ✓ Connexion réussie.
- ✓ Menus cohérents avec le rôle.
- ✓ Aucun mot de passe modifié sur un compte générique partagé.
- ✓ Déconnexion/reconnexion réussie.

Points de vigilance

- ⚠ Compte inactif ou non validé.
- ⚠ Fenêtre contextuelle bloquée.
- ⚠ Confusion entre login et nom complet.

Référence : Guide utilisateur, pp. 3-6 ; Guide administrateur, pp. 4-5.

E1 - Mise à jour de l'identification et de la géolocalisation

Rôle	Durée	Niveau	Type
Utilisateur ou administrateur de laboratoire	15 min	Essentiel	Exercice pratique

Objectif

Mettre à jour une fiche de laboratoire de formation et contrôler l'enregistrement dans l'historique.

Situation initiale

Utiliser exclusivement le laboratoire de formation affecté au groupe. Ne pas modifier une fiche réelle.

Données de l'exercice

- Nom d'usage : LAB-FORM-<groupe>
- Adresse : « Données de formation - ne pas utiliser en production »
- Téléphone : 021 00 00 <n° groupe>
- Latitude de démonstration : 36.7500
- Longitude de démonstration : 3.0500

Étapes à réaliser

N°	Action	Contrôle / preuve
1	Ouvrir Capacités des laboratoires > Fiches laboratoires d'analyses > Identification et Géolocalisation.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
2	Vérifier le code, le nom, la tutelle, la wilaya, la commune et le statut avant toute saisie.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
3	Mettre à jour l'adresse et le téléphone avec les données de formation.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
4	Renseigner les coordonnées de démonstration ou utiliser le bouton Géolocalisation, puis fermer la carte.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
5	Cliquer sur Enregistrer.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
6	Ouvrir Historique des modifications et rechercher l'intervention réalisée.	☐ Réalisé ☐ Vérifié

Résultats attendus

- ✓ Données enregistrées dans la bonne fiche.
- ✓ Coordonnées latitude/longitude visibles.
- ✓ Intervention identifiable par date, login et données modifiées.

Points de vigilance

- ⚠ Inversion latitude/longitude.
- ⚠ Oubli du bouton Enregistrer.
- ⚠ Modification du mauvais laboratoire.

Référence : Guide utilisateur, pp. 9-14 et 23-25.

E2 - Capacité analytique et détermination

Rôle	Durée	Niveau	Type
Utilisateur ou administrateur de laboratoire	15 min	Essentiel	Exercice pratique

Objectif

Déclarer un type d'analyse et configurer une détermination de formation.

Situation initiale

La fiche de laboratoire de formation est accessible et le référentiel contient les types d'analyse et déterminations nécessaires.

Données de l'exercice

- Type d'analyse : Physico-chimie
- Détermination : Indice de peroxyde ou détermination attribuée par le formateur
- En cours : Oui
- Accrédité : Non
- Méthode : méthode disponible ou MI-FORM-01 si le champ l'autorise
- Note : [FORMATION] exercice <groupe>

Étapes à réaliser

N°	Action	Contrôle / preuve
1	Ouvrir la section Capacité analytique et vérifier l'identification du laboratoire.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
2	Sélectionner le type d'analyse dans la colonne de gauche et le déplacer dans la liste des services du laboratoire.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
3	Enregistrer la capacité analytique.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
4	Ouvrir Déterminations, rechercher la détermination attribuée et cliquer sur Ajouter ou Éditer selon la configuration.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
5	Renseigner En cours, Accrédité et Méthode, puis enregistrer.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
6	Revenir à la liste et vérifier la ligne créée ou mise à jour.	☐ Réalisé ☐ Vérifié

Résultats attendus

- ✓ Type d'analyse associé au laboratoire.
- ✓ Détermination visible avec statut En cours = Oui.
- ✓ Aucune accréditation fictive créée.

Points de vigilance

- ⚠ Déclarer une accréditation sans justificatif.
- ⚠ Choisir un type d'analyse incohérent.
- ⚠ Oublier d'enregistrer chaque écran.

Référence : Guide utilisateur, pp. 14-19.

E3 - Équipement et ressource humaine

Rôle	Durée	Niveau	Type
Utilisateur ou administrateur de laboratoire	15 min	Standard	Exercice pratique

Objectif

Ajouter des ressources avec un identifiant unique et contrôler leur présence dans les listes.

Situation initiale

Le formateur autorise la création d'objets de test dans le laboratoire affecté.

Données de l'exercice

- Équipement : Spectrophotomètre UV-Vis
- N° de série : FORM-UV-<groupe>-01
- État : Fonctionnel
- Date acquisition : 15/01/2025
- Date mise en service : 01/02/2025
- Personnel : Samira TEST <groupe>
- Profil : Ingénieur ou profil attribué
- Date recrutement : 01/09/2024

Étapes à réaliser

N°	Action	Contrôle / preuve
1	Ouvrir Équipements et cliquer sur Ajouter.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
2	Saisir les données de l'équipement en utilisant le numéro de série unique, puis enregistrer.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
3	Rechercher l'équipement et vérifier l'état et les dates.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
4	Ouvrir Ressources humaines, cliquer sur Ajouter et saisir les données fictives du personnel.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
5	Enregistrer, rechercher la ressource et vérifier le profil.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
6	Exporter une des listes dans le format autorisé et enregistrer le fichier dans le dossier du groupe.	☐ Réalisé ☐ Vérifié

Résultats attendus

- ✓ Équipement et personnel visibles dans les listes.
- ✓ Aucun doublon de numéro de série.
- ✓ Fichier d'export généré.

Points de vigilance

- ⚠ Utiliser des données personnelles réelles.
- ⚠ Créer un doublon.

-  Renseigner une date d'arrêt pour une ressource active.

Référence : Guide utilisateur, pp. 19-23.

E4 - Déclaration de capacité journalière

Rôle	Durée	Niveau	Type
Technicien/utilisateur de laboratoire	20 min	Critique	Exercice pratique

Objectif

Déclarer la disponibilité du jour et documenter correctement les limitations.

Situation initiale

Au moins trois déterminations sont disponibles pour le laboratoire de formation.

Données de l'exercice

- Détermination A : Oui
- Détermination B : Partiellement - raison « Manque de consommable »
- Détermination C : Non - raison « Panne d'équipement »
- Note B : Capacité réduite à 50 %
- Note C : Équipement FORM-UV-<groupe>-01 indisponible

Étapes à réaliser

N°	Action	Contrôle / preuve
1	Ouvrir Capacité journalière et vérifier la date affichée.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
2	Rechercher chaque détermination à l'aide de la recherche rapide.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
3	Positionner les états Oui, Partiellement et Non conformément aux données.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
4	Pour Partiellement et Non, sélectionner la raison et ajouter une note factuelle.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
5	Mettre à jour l'état des équipements et des ressources humaines si l'écran le demande.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
6	Enregistrer et rouvrir la date du jour pour contrôler la persistance.	☐ Réalisé ☐ Vérifié

Résultats attendus

- ✓ Une valeur est renseignée pour chaque détermination ciblée.
- ✓ Toute limitation possède une raison.
- ✓ Notes cohérentes avec l'état des ressources.
- ✓ Enregistrement visible dans le récapitulatif si disponible.

Points de vigilance

-  Déclarer Non sans raison.
-  Utiliser la capacité journalière pour une incapacité permanente.

-  Saisir une date autre que celle de l'exercice sans consigne.

Référence : Guide utilisateur, pp. 25-27.

E5 - Cycle de stock : approvisionnement, consommation et alerte

Rôle	Durée	Niveau	Type
Technicien/utilisateur ; contrôle par administrateur	25 min	Critique	Exercice pratique

Objectif

Enregistrer deux mouvements et vérifier le calcul du stock, le seuil critique et la traçabilité.

Situation initiale

Le formateur a attribué un consommable de formation avec un seuil minimum de 250 unités, ou indique un consommable existant utilisable.

Données de l'exercice

- Produit : CONS-FORM-<groupe> ou produit attribué
- Approvisionnement : 1 000 unités
- Type : Achat
- Lot : LOT-FORM-<groupe>-01
- Fournisseur : Fournisseur Formation
- Péréemption/retest : 31/12/2027
- Consommation : 800 unités
- Type sortie : Utilisation
- Remarque : [FORMATION] atelier stock

Étapes à réaliser

N°	Action	Contrôle / preuve
1	Ouvrir Gestion du consommable > Approvisionnements et cliquer sur Ajouter.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
2	Saisir la date, le type, le produit, l'unité, la quantité, le lot, le fournisseur, la péréemption et la remarque.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
3	Enregistrer puis rechercher le mouvement.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
4	Ouvrir Consommations, sélectionner le même lot et enregistrer 800 unités.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
5	Ouvrir Situation du stock et vérifier que le solde attendu est 200 unités.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
6	Vérifier l'indicateur Critique si le seuil minimum est 250.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
7	Ouvrir l'historique des mouvements et filtrer sur le produit ou le lot.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
8	Exporter l'historique ou la situation de stock.	☐ Réalisé ☐ Vérifié

Résultats attendus

- ✓ Approvisionnement et consommation visibles.
- ✓ Stock calculé : 200 unités.
- ✓ Alerte critique visible selon paramétrage.
- ✓ Lot et auteur présents dans l'historique.

Points de vigilance

- ⚠ Consommer plus que le stock.
- ⚠ Changer d'unité entre les mouvements.
- ⚠ Oublier le lot ou la péremption lorsque requis.
- ⚠ Supprimer un mouvement au lieu d'effectuer une correction autorisée.

Référence : Guide utilisateur, pp. 27-37 ; Analyse fonctionnelle, règles 4-18.

E6 - Recherche cartographique et export

Rôle	Durée	Niveau	Type
Tous les participants	15 min	Standard	Exercice pratique

Objectif

Localiser des laboratoires, appliquer des filtres et produire un export cartographique.

Situation initiale

Les laboratoires de test sont géolocalisés et les couches sont disponibles.

Données de l'exercice

- Filtre principal : type d'analyse ou détermination attribuée
- Fond : OpenStreetMap puis satellite/Bing
- Mesure : distance ou superficie
- Export : PNG ou PDF, taille A4 si proposée

Étapes à réaliser

N°	Action	Contrôle / preuve
1	Ouvrir Cartographie et afficher le panneau Recherche.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
2	Appliquer un filtre par type d'analyse ou détermination et afficher le résultat.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
3	Cliquer sur un laboratoire pour consulter sa fiche contextuelle.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
4	Activer une couche administrative et régler l'opacité.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
5	Changer de fond cartographique.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
6	Utiliser l'outil de mesure puis terminer la géométrie par double-clic.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
7	Exporter la carte en PNG ou PDF dans le dossier du groupe.	☐ Réalisé ☐ Vérifié

Résultats attendus

- ✓ Résultats filtrés cohérents.
- ✓ Détails d'un laboratoire affichés.
- ✓ Mesure visible.
- ✓ Fichier exporté et lisible.

Points de vigilance

- ⚠ Cumuler des filtres incompatibles.
- ⚠ Oublier de désactiver l'outil Mesures avant de changer de type.
- ⚠ Exporter avant le chargement complet des couches.

Référence : Guide utilisateur, pp. 37-42.

E7 - Notification ciblée

Rôle	Durée	Niveau	Type
Tous les participants	10 min	Standard	Exercice pratique

Objectif

Envoyer une notification de formation à un destinataire limité et en contrôler la réception.

Situation initiale

Les binômes disposent d'un compte émetteur et d'un compte destinataire.

Données de l'exercice

- Titre : [FORMATION] Stock critique - groupe <n°>
- Message : « Le consommable attribué a atteint le seuil critique. Merci de vérifier le réapprovisionnement. »
- Destinataire : compte ou groupe de formation uniquement
- Date d'expiration : facultative, fin de session ou lendemain

Étapes à réaliser

N°	Action	Contrôle / preuve
1	Ouvrir le menu utilisateur > Envoyer une notification.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
2	Saisir un titre explicite et le message.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
3	Choisir Personnalisé et sélectionner uniquement le groupe ou l'utilisateur de formation.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
4	Ajouter une date d'expiration si demandé et envoyer.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
5	Vérifier la boîte d'envoi.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
6	Sur le compte destinataire, ouvrir la cloche, lire la notification et vérifier son état.	☐ Réalisé ☐ Vérifié

Résultats attendus

- ✓ Notification visible chez le destinataire.

- ✓ Destinataire limité au périmètre de formation.
- ✓ Titre préfixé [FORMATION].

Points de vigilance

- ⚠ Envoi à tous les profils.
- ⚠ Message sans action attendue.
- ⚠ Date d'expiration antérieure à l'envoi.

Référence : Guide utilisateur, pp. 42-47.

E8 - Gestion d'un utilisateur et contrôle du groupe

Rôle	Durée	Niveau	Type
Administrateur de laboratoire	25 min	Critique	Exercice pratique

Objectif

Créer ou traiter un compte, l'affecter au bon groupe et vérifier le principe du moindre privilège.

Situation initiale

Le formateur autorise la création d'un compte temporaire ou fournit une demande d'inscription à valider.

Données de l'exercice

- Nom : Utilisateur FORM <groupe>
- Login : form-<groupe>-01 (adapter pour unicité)
- Email : adresse de test fournie
- Statut : Actif
- Groupe : groupe Techniciens du laboratoire de formation
- Structure : laboratoire de formation
- Mot de passe temporaire : communiqué séparément

Étapes à réaliser

N°	Action	Contrôle / preuve
1	Ouvrir Sécurité > Utilisateurs ou Nouvelles inscriptions.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
2	Créer ou valider le compte avec les informations de test.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
3	Affecter le groupe et la structure correspondant au seul laboratoire de formation.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
4	Enregistrer puis filtrer la liste par groupe et structure.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
5	Ouvrir le compte et vérifier qu'il est actif et correctement rattaché.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
6	Se connecter avec le compte dans une fenêtre privée et contrôler les menus visibles.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
7	Après l'exercice, désactiver le compte si le formateur le demande.	☐ Réalisé ☐ Vérifié

Résultats attendus

- ✓ Compte créé/validé et localisable par filtre.
- ✓ Aucune étendue plus large que le laboratoire.
- ✓ Menus cohérents avec le groupe.
- ✓ Trace de création/modification disponible.

Points de vigilance

- ⚠ Attribuer le groupe Administrateurs par défaut.
- ⚠ Laisser la structure vide.
- ⚠ Réutiliser un login existant.
- ⚠ Partager le mot de passe à l'écran.

Référence : Guide administrateur, pp. 4-10.

E9 - Groupe, modèle de rôle et étendue de données

Rôle	Durée	Niveau	Type
Administrateur autorisé / administrateur métier	20 min	Avancé	Exercice pratique

Objectif

Analyser ou configurer un groupe en distinguant modèle de rôle, groupe utilisateur et étendue de données.

Situation initiale

À réaliser en lecture seule dans un environnement partagé ; création uniquement avec autorisation du formateur.

Données de l'exercice

- Nom proposé : FORM-LABO-<groupe>-TECH
- Rôle : Non
- Modèle : rôle laboratoire existant (ex. x_laboratoire)
- Valideur : Non
- Étendue : Laboratoire
- Laboratoire : laboratoire de formation

Étapes à réaliser

N°	Action	Contrôle / preuve
1	Ouvrir Sécurité > Groupes et rechercher un groupe de laboratoire existant.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
2	Identifier la description, le modèle, le valideur, l'écran de démarrage et l'étendue de données.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
3	Expliquer pourquoi un groupe de type rôle ne reçoit pas directement d'utilisateurs.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
4	En mode autorisé, créer le groupe de formation et sélectionner l'étendue Laboratoire.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
5	Associer le modèle de rôle approprié puis enregistrer.	☐ Réalisé ☐ Vérifié

N°	Action	Contrôle / preuve
6	Vérifier les applications/droits hérités sans élargir le périmètre.	☐ Réalisé ☐ Vérifié

Résultats attendus

- ✓ Différence rôle/groupe correctement expliquée.
- ✓ Étendue Laboratoire sélectionnée.
- ✓ Modèle de droits approprié.
- ✓ Aucun utilisateur associé à un groupe de type rôle.

Points de vigilance

- ⚠ Choisir Nationale ou Ministère par défaut.
- ⚠ Créer un rôle alors qu'un groupe utilisateur est requis.
- ⚠ Dupliquer des groupes sans convention de nommage.

Référence : Guide administrateur, pp. 9-13.

E10 - Audit par le journal des interventions

Rôle	Durée	Niveau	Type
Administrateur de laboratoire ou superviseur	15 min	Standard	Exercice pratique

Objectif

Retrouver une action de formation et interpréter les champs d'audit.

Situation initiale

Au moins une action a été réalisée par le groupe pendant la session.

Données de l'exercice

- Utilisateur : login de formation
- Période : journée de formation
- Action : ajout ou modification
- Écran : module utilisé pendant E5 ou E8

Étapes à réaliser

N°	Action	Contrôle / preuve
1	Ouvrir Sécurité > Journal des interventions.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
2	Filtrer par période et utilisateur.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
3	Identifier la date/heure, l'adresse IP, l'écran, l'action et les détails de mise à jour.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
4	Utiliser le regroupement dynamique par Utilisateur ou Action si disponible.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
5	Afficher le récapitulatif puis exporter le résultat.	☐ Réalisé ☐ Vérifié

Résultats attendus

- ✓ Action retrouvée avec son auteur.
- ✓ Ancienne et nouvelle valeur interprétées si disponibles.
- ✓ Export généré.

Points de vigilance

- ⚠ Confondre historique de la fiche laboratoire et journal global.
- ⚠ Filtrer sur une période incorrecte.
- ⚠ Interpréter une consultation comme une modification.

Référence : Guide administrateur, pp. 13-15.

E11 - Scénario intégré : panne, stock critique et réorientation

Rôle	Durée	Niveau	Type
Binôme Technicien + Administrateur/Superviseur	20 min	Capstone	Exercice pratique

Objectif

Traiter un incident de bout en bout en assurant cohérence métier, communication et traçabilité.

Situation initiale

Le spectrophotomètre de formation tombe en panne et la consommation du jour fait passer un réactif sous son seuil minimum.

Données de l'exercice

- Équipement : FORM-UV-<groupe>-01 -> En panne
- Détermination impactée : attribuée par le formateur
- Capacité du jour : Non ou Partiellement selon consigne
- Raison : Panne d'équipement ; note factuelle
- Consommation : quantité permettant d'atteindre le seuil critique
- Notification : [FORMATION] Incident capacité - groupe <n°>

Étapes à réaliser

N°	Action	Contrôle / preuve
1	Technicien : mettre l'équipement à l'état En panne.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
2	Technicien : déclarer la capacité journalière Non/Partiellement avec raison et note.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
3	Technicien : enregistrer la consommation et vérifier le stock critique.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
4	Technicien : envoyer une notification ciblée à l'administrateur/superviseur.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
5	Administrateur : contrôler la notification, la situation du stock et le journal des interventions.	☐ Réalisé ☐ Vérifié
6	Superviseur ou binôme : utiliser la cartographie pour rechercher un laboratoire alternatif	☐ Réalisé ☐ Vérifié

N°	Action	Contrôle / preuve
	capable de réaliser la détermination.	
7	Présenter en 60 secondes la décision prise et les preuves disponibles.	☐ Réalisé ☐ Vérifié

Résultats attendus

- ✓ Cohérence entre panne, capacité journalière et note.
- ✓ Alerte de stock visible.
- ✓ Notification ciblée.
- ✓ Trace d'audit retrouvée.
- ✓ Laboratoire alternatif identifié ou absence de résultat expliquée.

Points de vigilance

- ⚠ Modifier les capacités structurelles au lieu de la capacité journalière.
- ⚠ Omettre la raison de non-disponibilité.
- ⚠ Envoyer une alerte non ciblée.
- ⚠ Ne pas documenter la décision.

Référence : Synthèse des guides utilisateur et administrateur ; analyse fonctionnelle des nouveaux modules.

Compte rendu minute du groupe

Question	Réponse / preuve
Quel incident a été observé ?	
Quelle cause a été retenue ?	
Quel impact opérationnel a été confirmé ?	
Quelle action et quelle preuve clôturent le scénario ?	

4. Grille d'évaluation du scénario intégré

Critère	Points	Indicateur observable	Score
Accès et navigation	10	Le participant utilise le bon compte et le bon laboratoire.	___/10
Qualité des données	15	Données fictives, cohérentes, complètes et correctement nommées.	___/15
Capacité journalière	20	État, raison et note cohérents avec l'incident.	___/20
Stock et traçabilité	20	Mouvements corrects, lot/unité présents, stock et alerte vérifiés.	___/20
Cartographie et notification	15	Recherche alternative et notification ciblée réalisées.	___/15
Administration et audit	15	Droits/périmètre corrects et action retrouvée dans le journal.	___/15
Sécurité	5	Aucun mot de passe exposé ni donnée réelle modifiée.	___/5
TOTAL	100	Seuil recommandé : 80/100	___/100

5. Quiz final - 10 questions

1. De quoi dépend l'affichage des menus dans GeoLab II ?

Réponse : _____

2. Quels sont les trois états possibles d'une capacité journalière ?

Réponse : _____

3. Que faut-il obligatoirement préciser lorsqu'une capacité est Partiellement ou Non ?

Réponse : _____

4. Quel événement déclenche l'indicateur de stock critique ?

Réponse : _____

5. Quelle information assure la traçabilité d'un consommable sensible au niveau du lot ?

Réponse : _____

6. Quelle étendue de données convient à un groupe qui ne doit voir qu'un laboratoire ?

Réponse : _____

7. Un groupe de type rôle doit-il contenir directement des utilisateurs ?

Réponse : _____

8. Où peut-on retrouver l'auteur et les détails d'une modification administrative ?

Réponse : _____

9. Quelle précaution faut-il prendre avant d'envoyer une notification ?

Réponse : _____

10. La gestion avancée des couches GeoServer fait-elle partie de cette formation fonctionnelle ?

Réponse : _____

6. Corrigé synthétique

1. Du groupe d'appartenance, des applications/droits affectés et de l'étendue des données.
2. Oui, Partiellement et Non.
3. La raison d'incapacité et, si utile, une note explicative.
4. Un stock égal ou inférieur au seuil minimum configuré.
5. Le numéro de lot, associé à la date, la quantité et l'auteur du mouvement.
6. L'étendue Laboratoire.
7. Non. Il sert de modèle d'héritage de droits pour d'autres groupes.
8. Dans le Journal des interventions ; les historiques métier complètent cette traçabilité.
9. Limiter les destinataires au profil, groupe ou utilisateur réellement concerné et vérifier le message.
10. Non. Une formation technique dédiée aux administrateurs système/GeoServer est recommandée.

7. Remise à zéro et restitution

Élément	Action	Validation
Objets FORM_	Recenser les équipements, ressources, mouvements et notifications créés.	☐ Fait ☐ Contrôlé
Données métier	Restaurer ou documenter les valeurs modifiées selon la consigne du formateur.	☐ Fait ☐ Contrôlé
Comptes temporaires	Désactiver ou supprimer uniquement les comptes explicitement autorisés.	☐ Fait ☐ Contrôlé
Exports	Conserver les preuves utiles dans le dossier du groupe et supprimer les doublons.	☐ Fait ☐ Contrôlé
Sessions	Se déconnecter de tous les profils et fermer les navigateurs partagés.	☐ Fait ☐ Contrôlé

Observations du formateur : _____