4.9 Délais d’attente

4. Santé · https://www.uniform-agri.com/fr/knowledge-base/uniform/sante/4-9-delais-dattente/

Introduction

Le menu 4.9 Délais d'attente fonctionne comme les listes d'actions combinées. Il y a une liste reliée au tableau de bord ce qui permet de générer la tuile Délai d'attente sur le tableau de bord.

Il est tout à fait possible de créer d'autres listes de délai d'attente.

Liste Délai d'attente du tableau de bord

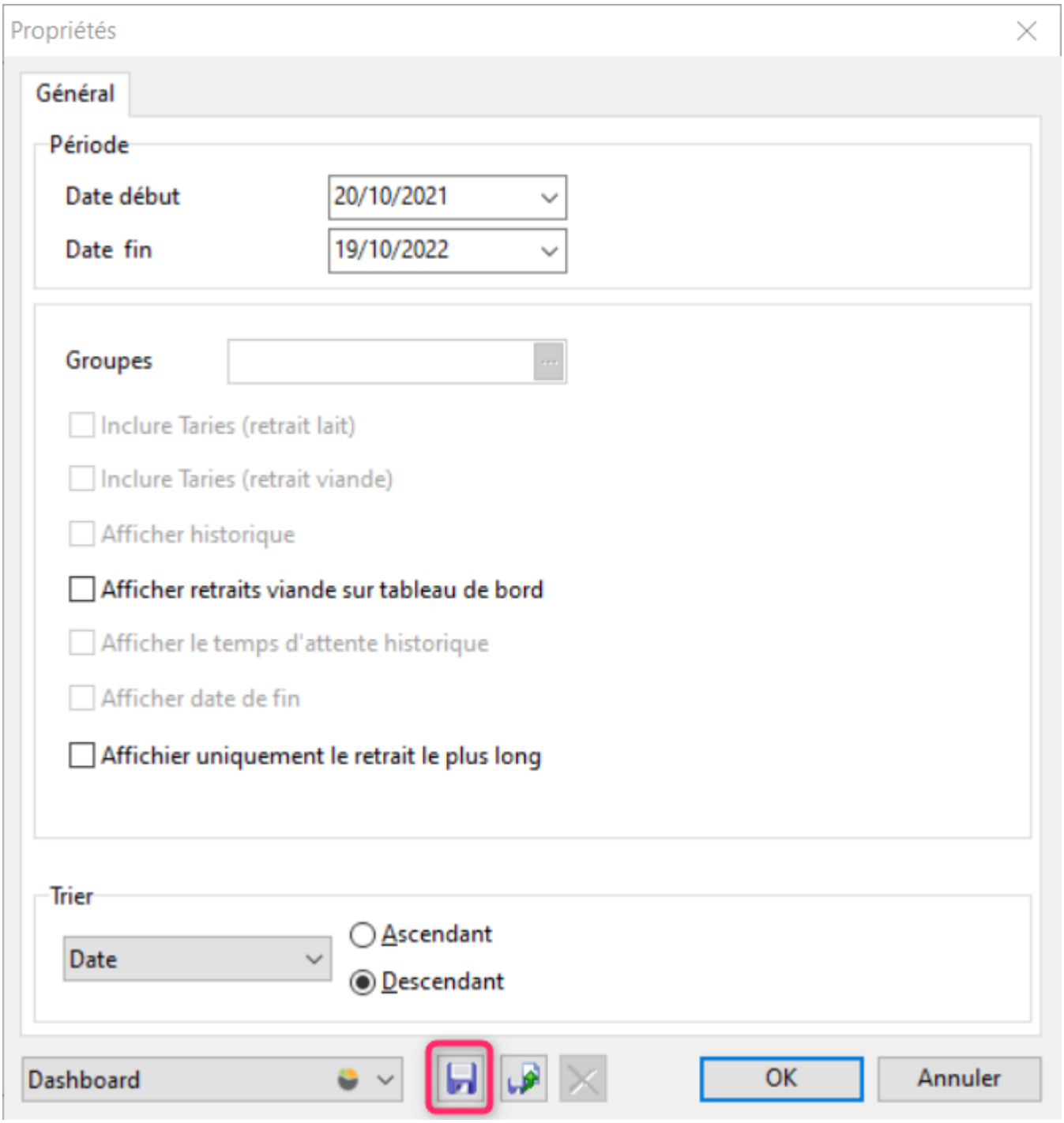
Les animaux qui sont en cours de délai d'attente apparaissent dans cette liste. Vous y verrez les informations suivantes:

- N° de travail
- Date d'administration du médicament
- Médicament
- Délai d'attente officiel
- Délai d'attente personnel: vous pouvez choisir un délai d'attente différent du délai officiel et c'est celui là qui sera utilisé
- Nombre de jours qui reste
- Date de fin de retrait

Si aucun retrait n'est en cours le tableau sera vide.

Propriétés

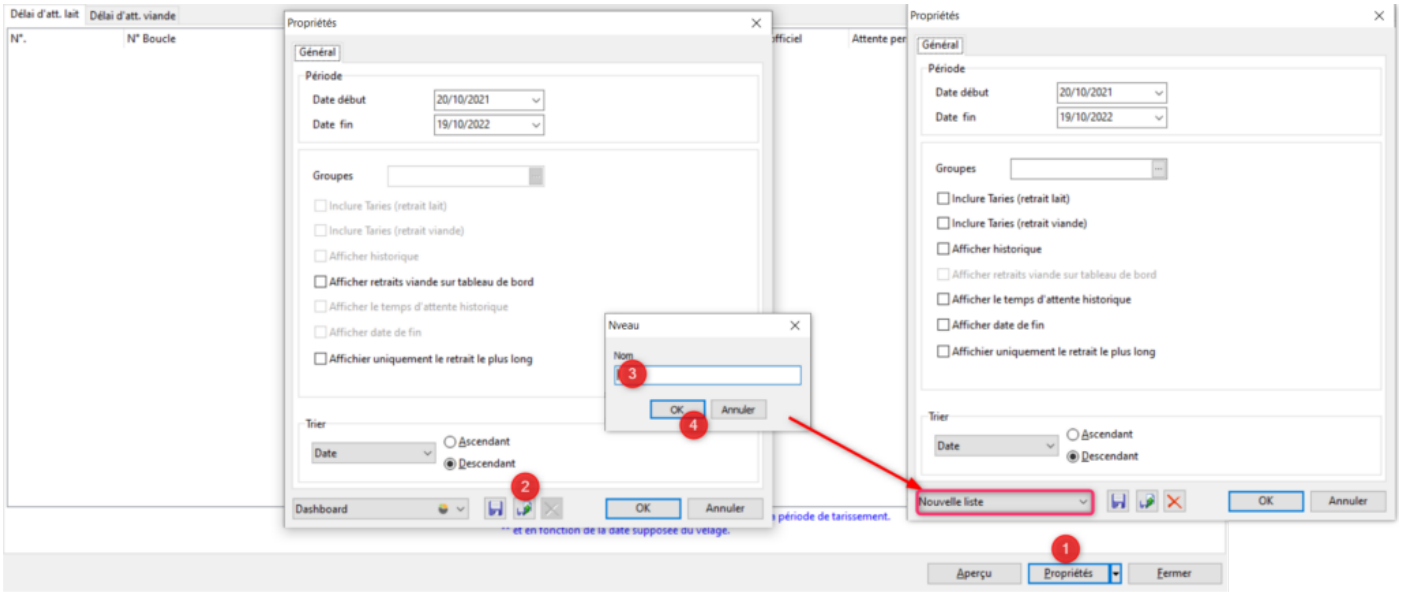
Les propriétés peuvent vous permettre d'ajouter ou de retirer des informations de la liste. Pour y accéder cliquez sur le bouton [Propriétés].



- date de début et date de fin pour l'affichage: choisissez les en cliquant sur les petites flèches déroulantes
- case "Afficher retraits viande sur tableau de bord": cochez là pour que les délais de retrait viande s'affiche (par défaut seule les délais lait sont affichés)
- case "Afficher uniquement le retrait le plus long": si l'animal a reçu plusieurs médicaments avec des délais d'attente différents seul le délai le plus long sera affiché
- Trier: choisissez avec le menu déroulant sur quelle colonne trier les données

Pour sauvegarder vos modifications durablement n'oubliez pas de cliquez sur le bouton enregistrer (encadré rose).

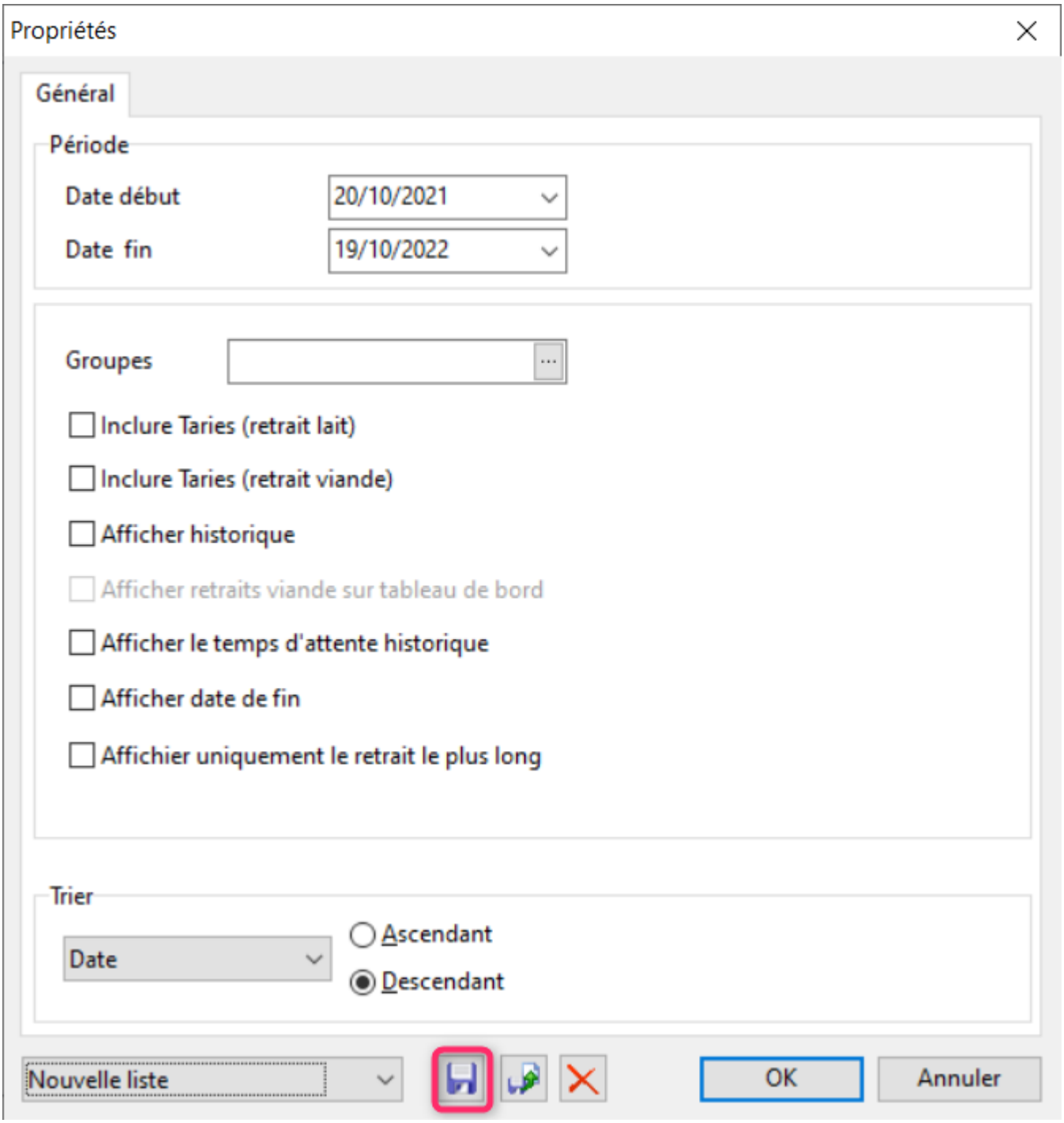
Créer une nouvelle liste



1. Cliquez sur le bouton [Propriétés].
2. Cliquez sur le bouton [Enregistrer sous]
3. Indiquez le nom de votre nouvelle liste
4. Cliquez sur [OK]

Vous êtes maintenant dans les propriétés de votre nouvelle liste. Vous pouvez vérifier dans les propriétés de quelle liste vous êtes en bas de la fenêtre des propriétés (encadré rose).

Les propriétés peuvent vous permettre d'ajouter ou de retirer des informations de la liste. (Pour y accéder cliquez sur le bouton [Propriétés].)



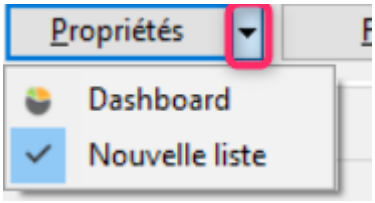
- date de début et date de fin pour l'affichage: choisissez les en cliquant sur les petites flèches déroulantes
- groupes: vous pouvez afficher seulement certains groupes
- case "inclure tarie" (lait/viande): par défaut les délai pour les vaches taries ne sont pas affichées mais vous pouvez les mettre en cochant cette case
- afficher historique
- case "Afficher le temps d'attente historique": affiche tous les délais passés de la date de début à la date de fin.

- case "afficher date de fin"
- case "Afficher uniquement le retrait le plus long": si l'animal a reçu plusieurs médicaments avec des délais d'attente différents seul le délai le plus long sera affiché
- Trier: choisissez avec le menu déroulant sur quelle colonne trier les données

Pour sauvegarder vos modifications durablement n'oubliez pas de cliquez sur le bouton enregistrer (encadré rose).

Comment naviguer d'une liste à l'autre ?

Quand vous êtes déjà dans le menu Délais d'attente vous pouvez passer d'une liste à l'autre en utilisant la petite flèche à droite du bouton [Propriétés]. Cliquez dessus et choisissez la liste que vous voulez afficher.



Si vous avez le menu Délais d'attente en raccourci, vous pouvez utiliser la petite flèche à droite du bouton pour choisir directement la liste qui doit s'afficher quand le menu s'ouvre.

