

GUIDE UTILISATEUR — VERSION 1.2

Guide d'utilisation

NextBit GMAO

La GMAO des entreprises algériennes : équipements, demandes d'intervention, ordres de travail, préventif, stock, achats, budget et indicateurs — sur le web et sur le téléphone, même sans réseau.

Panneau web

Application Android hors ligne

QR codes

Préventif

Stock et achats

Indicateurs et rapports

Octobre 2026

gmao.deepertech.dz

L'INGÉNIERIE NUMÉRIQUE POUR UN AVENIR PLUS INTELLIGENT

Sommaire

1 Présentation

2 Rôles et droits

3 Démarrer

4 Équipements et sites

5 Demandes d'intervention

6 Ordres de travail

7 Tableau et calendrier

8 Maintenance préventive

9 Contrôles réglementaires

10 Stock

11 Achats

12 Budget de maintenance

13 Indicateurs et rapports

14 Notifications

15 L'application mobile

16 Abonnement et paiement

17 Sécurité et données

18 Questions fréquentes

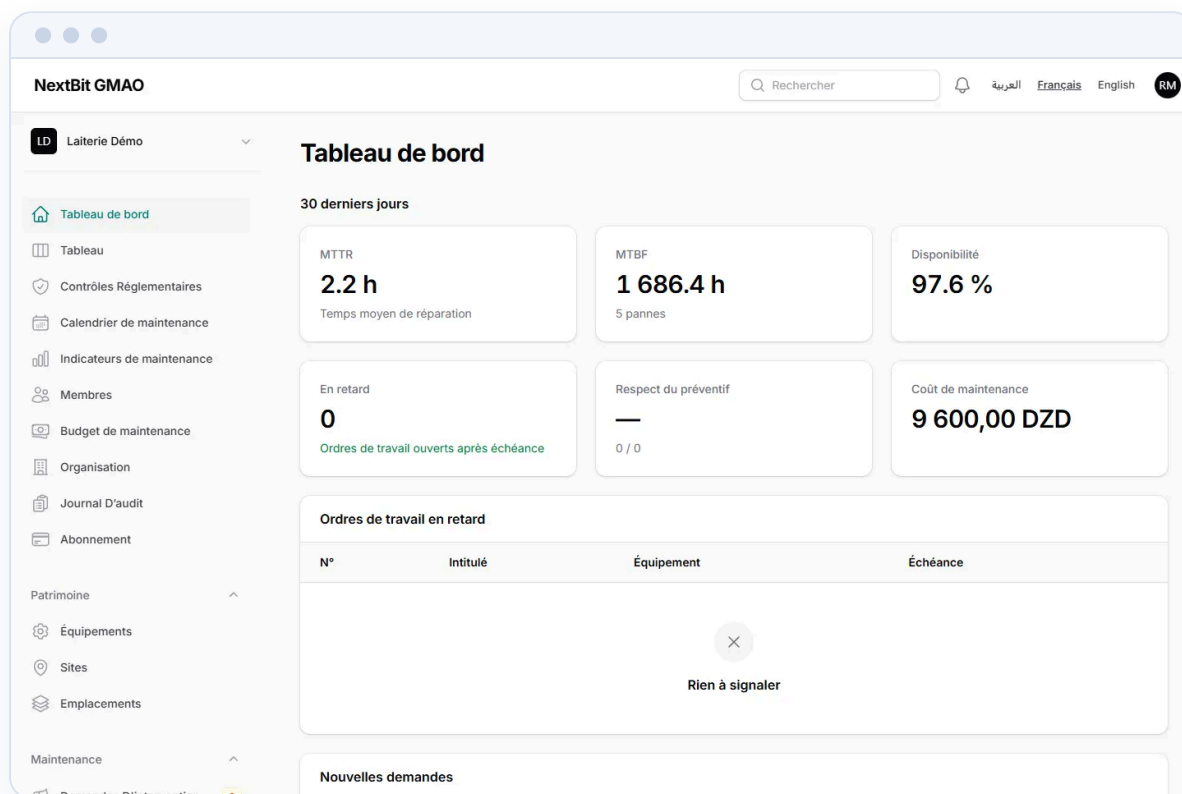
1

Présentation

NextBit GMAO réunit en un seul endroit tout ce qui concerne la maintenance de vos équipements : qui signale la panne, qui la répare, quand, avec quelles pièces, et combien cela a coûté.

La plateforme a deux faces qui travaillent ensemble :

- **Le panneau web** (gmao.deepertech.dz/app) : pour les responsables et les superviseurs. Planification, affectation, suivi, stock, achats, budget et rapports.
- **L'application mobile (Android)** : pour les techniciens sur le terrain. Ordres de travail, check-lists, photos, temps passé et pièces, même sans réseau.
- **La page QR publique** : une étiquette sur chaque équipement ; n'importe qui la scanne avec son téléphone pour signaler une panne en 30 secondes, sans compte.



Le tableau de bord : indicateurs des 30 derniers jours, ordres de travail en retard et nouvelles demandes.

Le circuit quotidien

- 1 Un opérateur remarque une panne, scanne le QR code de la machine et envoie une **demande d'intervention** avec une photo.
- 2 Le superviseur examine la demande dans le panneau et la convertit en **ordre de travail** affecté à un technicien.

- 3 Le technicien reçoit une notification sur son téléphone, démarre, remplit la check-list, saisit son temps et ses pièces, puis termine.
- 4 Le superviseur valide et clôture, ou rouvre avec le motif. Les deux échangent dans la **discussion** de l'ordre de travail.
- 5 Les indicateurs (MTTR, disponibilité, coût...) se calculent tout seuls à partir de ces opérations.

ASTUCE

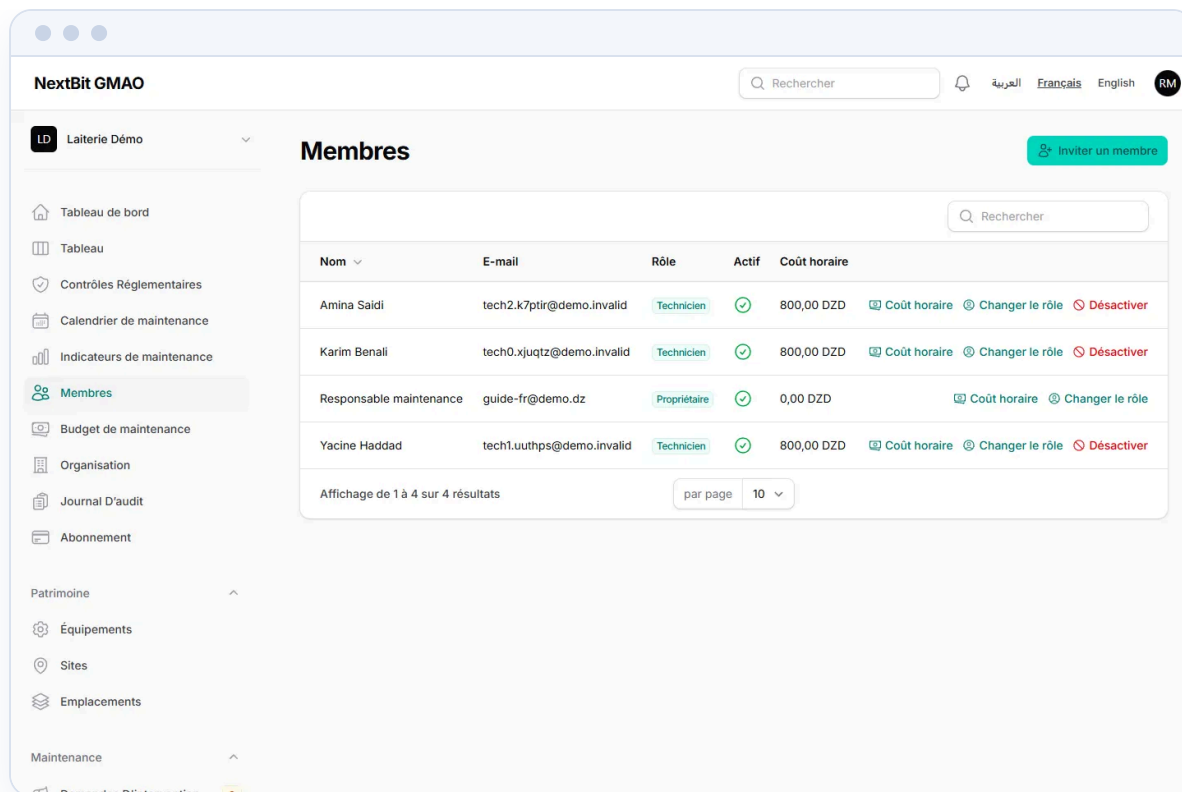
La langue se change à tout moment en haut de la page (العربية, Français, English). Chaque utilisateur choisit la sienne et reçoit ses notifications dans cette langue.

2 Rôles et droits

Chaque membre de l'organisation a l'un des cinq rôles. Le rôle détermine ce qu'il voit et ce qu'il peut faire.

Rôle	Pour qui ?	Ce qu'il peut faire
Propriétaire	Le titulaire du compte	Tout, y compris l'abonnement et la facturation.
Administrateur	Le responsable maintenance	Tout sauf la facturation : paramètres, membres, budget, audit.
Superviseur	Le chef d'équipe	Équipements, plans préventifs, stock et achats, examen des demandes, affectation et clôture des ordres de travail, indicateurs.
Technicien	Celui qui répare	Exécuter les ordres de travail qui lui sont affectés (surtout depuis l'application) et faire des demandes.
Demandeur	Opérateurs, utilisateurs	Faire des demandes d'intervention et les suivre, rien d'autre.

Dans ce guide, on appelle **responsables** ceux qui planifient le travail : propriétaire, administrateur et superviseur.



La page Membres : invitation, rôle, coût horaire et désactivation.

Inviter un membre

- 1 Ouvrez **Membres** → **Inviter un membre**.
- 2 Saisissez le nom, l'e-mail et choisissez le rôle. Pour un technicien, renseignez ensuite son **coût horaire** dans la liste des membres : il sert au coût de main-d'œuvre.
- 3 Il reçoit un e-mail pour choisir son mot de passe, puis se connecte sur le web ou dans l'application.

ASTUCE

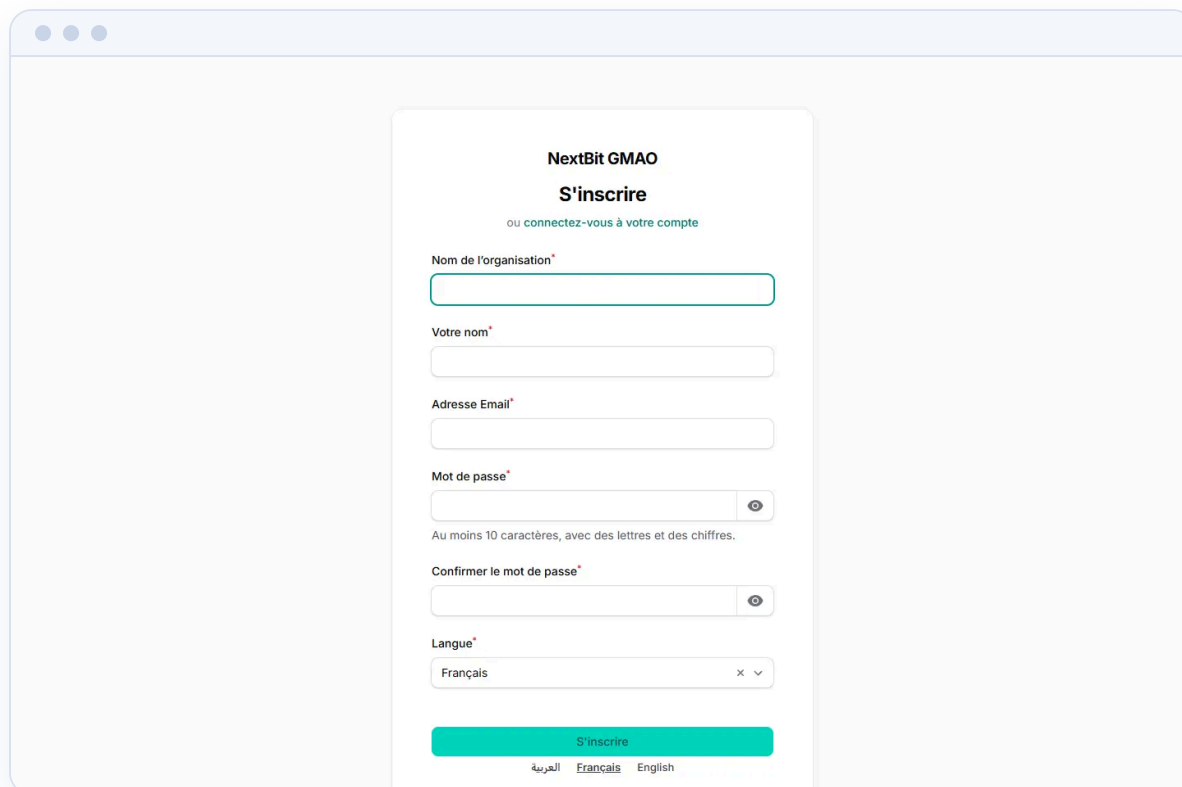
Un membre qui quitte l'organisation est désactivé, pas supprimé : son nom reste dans l'historique et les anciens ordres de travail.

3 Démarrer

Créer le compte

- 1 Depuis l'accueil, cliquez sur **Commencer gratuitement**, ou ouvrez `gmao.deepertech.dz/app/register`.

- 2 Saisissez le nom de l'organisation, votre nom, votre e-mail et un mot de passe (10 caractères au moins, lettres et chiffres).
- 3 Confirmez votre e-mail avec le message reçu.



La page d'inscription.

Chaque nouvelle organisation démarre avec **un essai gratuit de 90 jours de l'offre Pro**, sans carte de paiement.

L'assistant de démarrage (7 étapes)

À la première connexion, l'assistant vous accompagne. Chaque étape peut être passée et refaite plus tard depuis les menus :

- 1 **Organisation** : l'identité légale (NIF, NIS, RC, AI, adresse) imprimée sur vos factures.
- 2 **Secteur** : agroalimentaire, BTP, santé... On ajoute les catégories d'équipements, les champs, les check-lists et des plans préventifs types.
- 3 **Site** : la première usine, le premier bâtiment ou entrepôt.
- 4 **Équipements** : le premier équipement ; ses plans préventifs types sont créés automatiquement.
- 5 **Équipe** : inviter un premier technicien.
- 6 **Étiquettes QR** : télécharger les étiquettes au format A4 pour les imprimer.
- 7 **Premier ordre de travail** : il apparaît aussitôt sur le téléphone du technicien.

La page Organisation : identité légale, fuseau horaire, langue, seuil d'approbation des achats et modèle de secteur.

ASTUCE

Beaucoup d'équipements ? Importez-les d'un coup depuis un fichier Excel, dans la page Équipements.

4 Équipements et sites

Tout part de l'équipement : on y rattache pannes, interventions et coûts.

- **Sites** : usines ou bâtiments. Utilisateurs et indicateurs se filtrent par site.
- **Emplacements** : à l'intérieur d'un site (atelier, ligne, étage...), en arborescence.
- **Équipements** : code, nom, catégorie, criticité, état, numéro de série, mise en service, champs propres à votre secteur, documents et photos.
- **Compteurs** : heures de marche, kilomètres, cycles... pour un préventif à l'usage.

NextBit GMAO

Équipements > Liste

Équipements

Code	Nom	Site	Emplacement	Catégorie	État	Criticité
CF-01	Chambre froide produits finis	Usine de Blida	—	Froid et chambres froides	En service	Critique
CF-02	Chambre froide expédition	Entrepôt d'Oran	—	Froid et chambres froides	En panne	Haute
CHAR-01	Chariot élévateur électrique	Entrepôt d'Oran	—	Utilités (air, vapeur, eau)	En service	Faible
CHAU-01	Chaudière vapeur 2 t/h	Usine de Blida	—	Utilités (air, vapeur, eau)	En service	Critique
COMP-01	Compresseur d'air 37 kW	Usine de Blida	—	Utilités (air, vapeur, eau)	En service	Haute
COND-01	Conditionneuse pots yaourt	Usine de Blida	—	Conditionnement et emballage	En service	Haute
ENS-01	Ensacheuse lait 1 L	Usine de Blida	—	Conditionnement et emballage	En service	Moyenne

La liste des équipements, avec recherche, filtres et export.

NextBit GMAO

Équipements > Chambre froide produits finis > Afficher

Afficher Chambre froide produits finis

Identification

Code: CF-01

Nom: Chambre froide produits finis

Site: Usine de Blida

Emplacement: —

Catégorie: Froid et chambres froides

Équipement parent: —

État: En service

Criticité: Critique

Caractéristiques

Fabricant: —

Modèle: —

N° de série: —

Mise en service: oct. 17, 2023

Coût d'achat: —

Champs personnalisés

Contact alimentaire: —

Zone HACCP: —

Lubrifiant alimentaire (H1) obligatoire: —

La fiche d'un équipement : ses informations, ses ordres de travail, ses plans préventifs, ses compteurs et ses contrôles réglementaires.

Lecture de la plaque signalétique par l'IA

À l'ajout d'un équipement, photographiez sa plaque : la plateforme lit la marque, le modèle, le numéro de série et les caractéristiques et remplit la fiche. Le nombre de lectures dépend de l'offre (50 par mois en Pro, 300 en Business).

The screenshot shows the 'Créer Équipement' (Create Equipment) form in the NextBit GMAO application. The interface is in French. On the left is a sidebar menu with categories like 'Maintenance', 'Stock', 'Équipements', 'Sites', and 'Emplacements'. The 'Équipements' section is active. The main form has a breadcrumb 'Équipements > Créer' and a title 'Créer Équipement'. Below the title are four tabs: 'Identification' (selected), 'Caractéristiques', 'Photos et documents', and 'Champs personnalisés'. The 'Identification' tab contains several fields: 'Code*' (text input), 'Nom*' (text input), 'Site*' (dropdown menu), 'Emplacement' (dropdown menu), 'Catégorie' (dropdown menu), 'Équipement parent' (dropdown menu), 'Criticité*' (dropdown menu with 'Moyenne' selected), and 'État*' (dropdown menu with 'En service' selected). At the bottom of the form are three buttons: 'Créer' (green), 'Créer & Ajouter un autre' (white), and 'Annuler' (white).

Ajout d'un équipement.

Étiquettes QR

Dans la liste des équipements, sélectionnez-les puis **Imprimer les étiquettes QR** : planche A4 de 24 étiquettes (70×37 mm) ou imprimante thermique (50×30 mm). Chaque étiquette ouvre la page de signalement de cet équipement.

5 Demandes d'intervention

Une demande signale un problème. Un responsable décide de sa suite : la convertir en ordre de travail, ou la refuser avec un motif.

D'où viennent les demandes ?

- **Le QR code de l'équipement** : n'importe qui le scanne, décrit le problème, ajoute une photo et, s'il le veut, son numéro. Aucun compte n'est nécessaire.

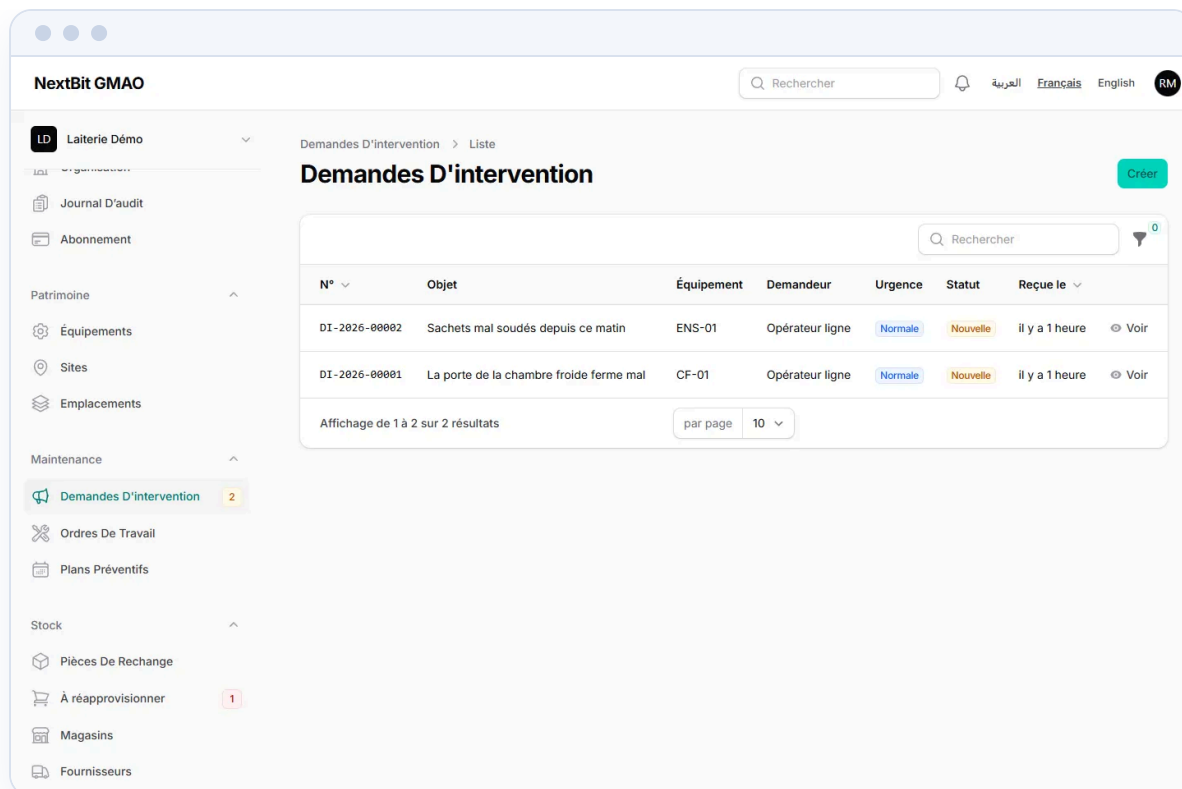
- **WhatsApp** : un message au numéro de la plateforme (quand il est activé pour votre organisation).
- **L'application ou le panneau** : pour les membres.

The screenshot shows a mobile app interface for 'NextBit GMAO'. At the top, there's a header with 'العربية' (Arabic) and 'English' language options. The main title is 'Signaler un problème' (Report a problem). Below it, the location is specified as 'CF-01 — Chambre froide produits finis' and 'Laiterie Démo'. A section titled 'Description du problème' (Problem description) contains a text input field with the placeholder 'Décrivez ce que vous constatez (bruit, fuite, arrêt...)' (Describe what you observe (noise, leak, stop...)). Below this is a 'Note vocale (facultatif)' (Optional voice note) section with a button 'Enregistrer une note vocale' (Record a voice note) and a note: 'Jusqu'à 2 minutes : vous pouvez parler au lieu d'écrire, en arabe, en darija ou en français.' (Up to 2 minutes: you can speak instead of writing, in Arabic, Darija, or French). There is a checkbox for 'C'est urgent (danger ou arrêt de production)' (It's urgent (danger or stop of production)). A 'Photo (facultatif)' (Optional photo) section has a button 'Choisir un fichier' (Choose a file) and the text 'Aucun fichier choisi' (No file chosen). Below are input fields for 'Votre nom' (Your name) and 'Téléphone (facultatif)' (Optional phone number). At the bottom is a large green button labeled 'Envoyer le signalement' (Send the report).

La page QR sur le téléphone : signaler une panne en 30 secondes.

Examiner une demande

- 1 Une notification arrive à ceux qui examinent les demandes (dans la cloche et sur le téléphone).
- 2 Ouvrez **Demandes d'intervention**, puis la demande.
- 3 **Créer l'ordre de travail** : choisissez le technicien, la priorité et l'échéance. Ou **Refuser** en indiquant le motif.
- 4 Le demandeur reçoit la réponse : dans son compte et par e-mail s'il est membre, par WhatsApp s'il a laissé son numéro.



La liste des demandes. Le badge du menu = demandes en attente d'examen.

6 Ordres de travail

L'ordre de travail est l'intervention elle-même : qui fait quoi, sur quel équipement, et quand. Il est numéroté `OT-2026-00001`.

Les étapes d'un ordre de travail

Statut	Signification	Qui le fait avancer
Nouveau	Pas encore affecté.	Un responsable l'affecte (ou un technicien le prend et démarre).
Affecté	À un technicien donné.	Le technicien démarre.
En cours	Le travail avance. Si l'équipement est arrêté, l'arrêt est compté.	Le technicien le met en attente (avec le motif) ou le termine.
En attente	Une pièce, une autorisation ou l'équipement manque.	Le technicien reprend.
Terminé	Le technicien a fini et écrit ses notes.	Un responsable le clôture, ou le rouvre avec le motif.

Statut	Signification	Qui le fait avancer
Clôturé	Validé. Il n'est plus modifiable.	—
Annulé	Ne sera pas fait (avec le motif).	—

NextBit GMAO

Rechercher

العربية Français English RM

LD Laiterie Démo

Ordres De Travail > Liste

Ordres De Travail

Rechercher

Filtres actifs Statut: Nouveau, Affecté, En cours & En attente

N°	Intitulé	Équipement	Statut	Priorité	Type	Technicien	Échéance
OT-2026-00014	Capteur de présence pot défaillant	COND-01	Nouveau	Normale	Corrective	—	—
OT-2026-00013	Dérive du thermographe	PAST-01	Nouveau	Haute	Corrective	—	—
OT-2026-00012	Contrôle des fourches	CHAR-01	Affecté	Basse	Corrective	Amina Saidi	—
OT-2026-00011	Agitateur bruyant	TANK-01	Affecté	Normale	Corrective	Yacine Haddad	—
OT-2026-00010	Batterie de démarrage faible	GE-01	En attente	Normale	Corrective	Karim Benali	—
OT-2026-00009	Vanne de soude bloquée	NEP-01	En cours	Normale	Corrective	Amina Saidi	—
OT-2026-00008	Givre sur l'évaporateur	CF-02	En cours	Haute	Corrective	Yacine Haddad	—

Affichage de 1 à 7 sur 7 résultats

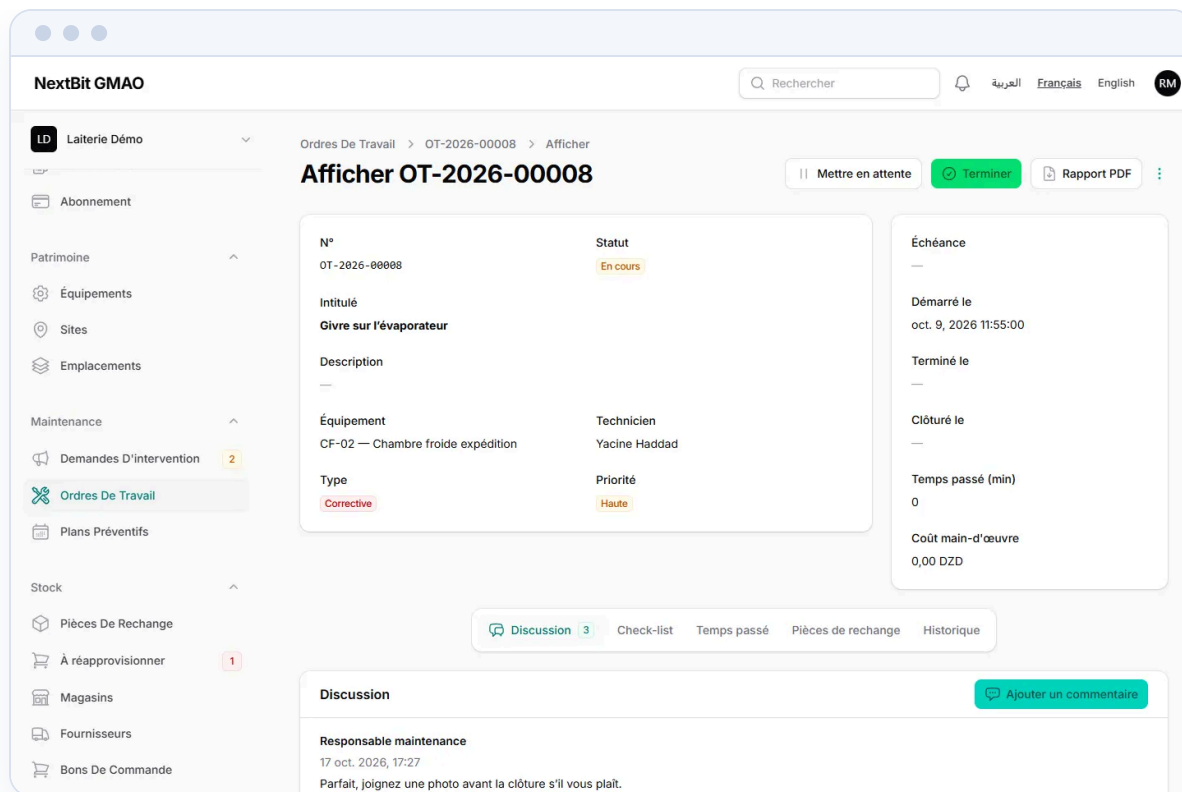
par page 10

La liste des ordres de travail, filtrable par statut, technicien, site et priorité.

La fiche de l'ordre de travail

En haut, les boutons de l'étape suivante (Démarrer, Mettre en attente, Terminer, Clôturer, Rouvrir...) et le bouton **Rapport PDF**. Dessous, des onglets :

- **Discussion** : les messages entre le technicien et les responsables. Chaque message arrive à l'autre partie en notification.
- **Check-list** : les points auxquels le technicien répond (oui/non, valeur, texte...). Les points obligatoires sont exigés avant de terminer.
- **Temps passé** : qui a travaillé et combien de minutes ; le coût vient du coût horaire.
- **Pièces** : les pièces sorties du magasin (et rendues si elles n'ont pas servi).
- **Historique** : chaque changement de statut, par qui, quand et pourquoi.



Un ordre de travail en cours, avec l'onglet Discussion.

Depuis l'application, le technicien ajoute aussi des **photos**, des **notes vocales** et la **signature** du bénéficiaire à la réception. Tout figure dans le rapport PDF.

ASTUCE

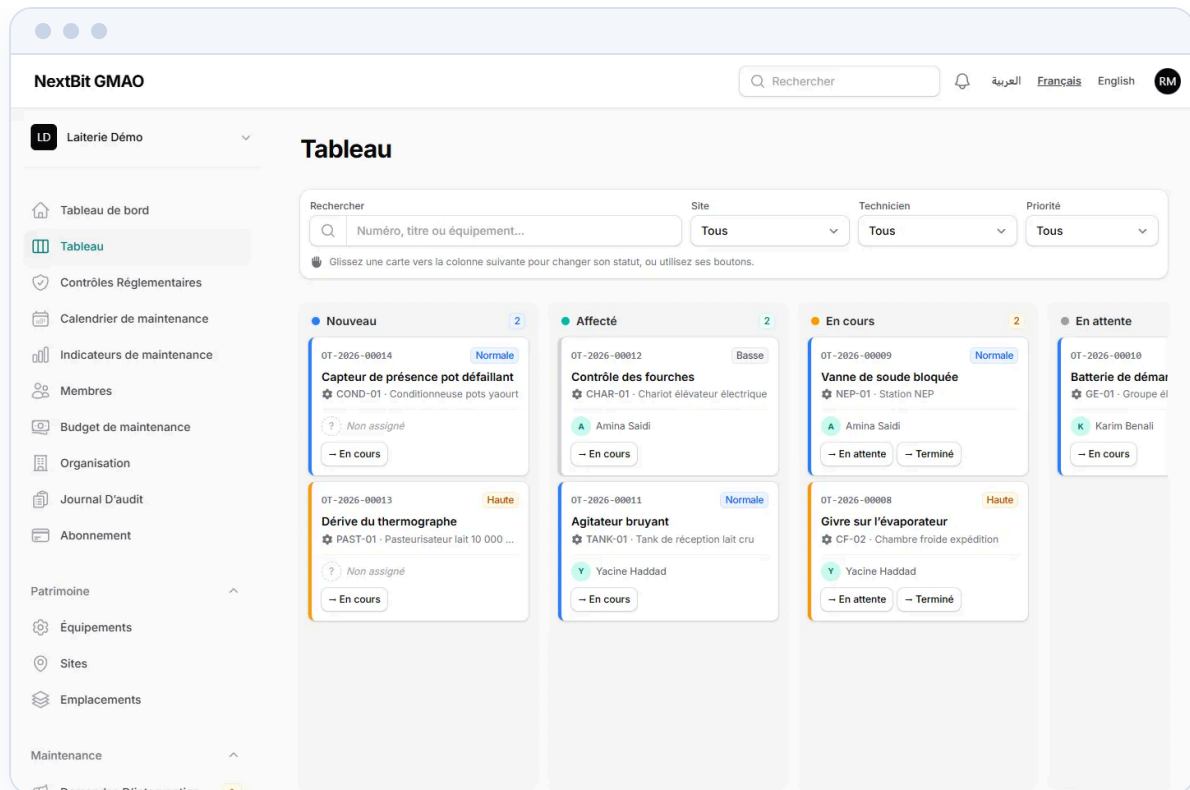
Donnez vos consignes dans la **Discussion** plutôt que dans la description : la description ne notifie personne, un message de discussion arrive aussitôt sur le téléphone du technicien.

7

Tableau et calendrier

Le tableau des ordres de travail

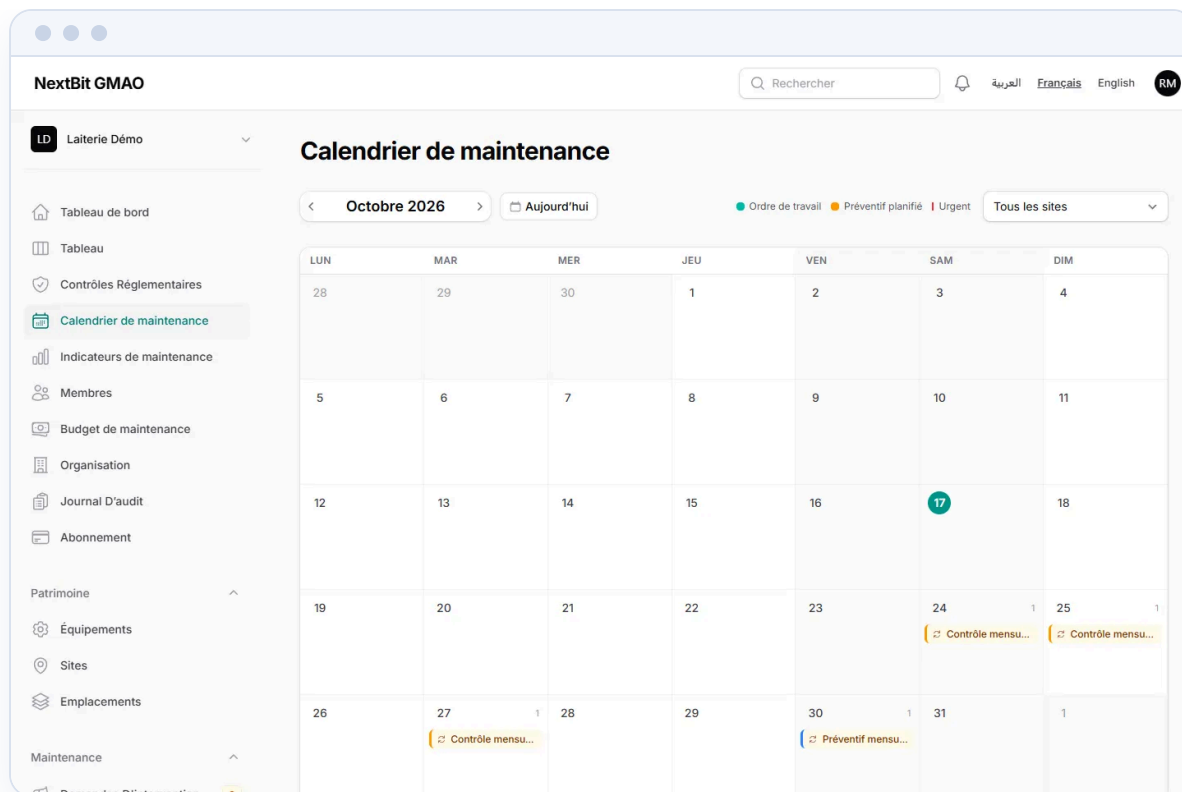
Une colonne par statut, une carte par ordre de travail. La couleur du bord indique la priorité, la date en rouge le retard. **Glissez une carte vers la colonne suivante** pour changer son statut, ou utilisez ses boutons. Cherchez par numéro, titre ou équipement ; filtrez par site, technicien et priorité.



Le tableau : glisser-déposer entre les colonnes.

Le calendrier de maintenance

Le mois entier : ordres de travail (en bleu) et préventif planifié (en orange). Cliquez sur un jour pour tout voir, et sur **Aujourd'hui** pour revenir au mois en cours. Sur le côté, la liste **À venir** des 14 prochains jours.



Le calendrier mensuel.

8

Maintenance préventive

Un plan préventif crée les ordres de travail à temps, sans que personne ait à y penser.

- **Au calendrier** : tous les jours, semaines, mois ou années (par exemple : graissage mensuel).
- **Au compteur** : toutes les 500 heures de marche, tous les 10 000 km...
- **Anticipation** : l'ordre de travail est créé ce nombre de jours (ou de valeur compteur) avant l'échéance.
- **Check-list, technicien par défaut et durée estimée** sont recopiés dans chaque ordre de travail créé.

Nom	Équipement	Déclenchement	Tous les	Prochaine échéance	Dernière réalisation	Actif
Contrôle mensuel chambre froide	CF-01	Calendrier	1 mois	24 oct. 2026 08:00	—	✓ Générer maintenant Susp
Contrôle mensuel chambre froide	CF-02	Calendrier	1 mois	25 oct. 2026 08:00	—	✓ Générer maintenant Susp
Contrôle mensuel chambre froide	TANK-01	Calendrier	1 mois	27 oct. 2026 08:00	—	✓ Générer maintenant Susp
Préventif mensuel de ligne	PAST-01	Calendrier	1 mois	30 oct. 2026 08:00	—	✓ Générer maintenant Susp
Préventif mensuel de ligne	HOMO-01	Calendrier	1 mois	03 nov. 2026 08:00	—	✓ Générer maintenant Susp
Entretien trimestriel	COMP-01	Calendrier	3 mois	08 nov. 2026 08:00	—	✓ Générer maintenant Susp

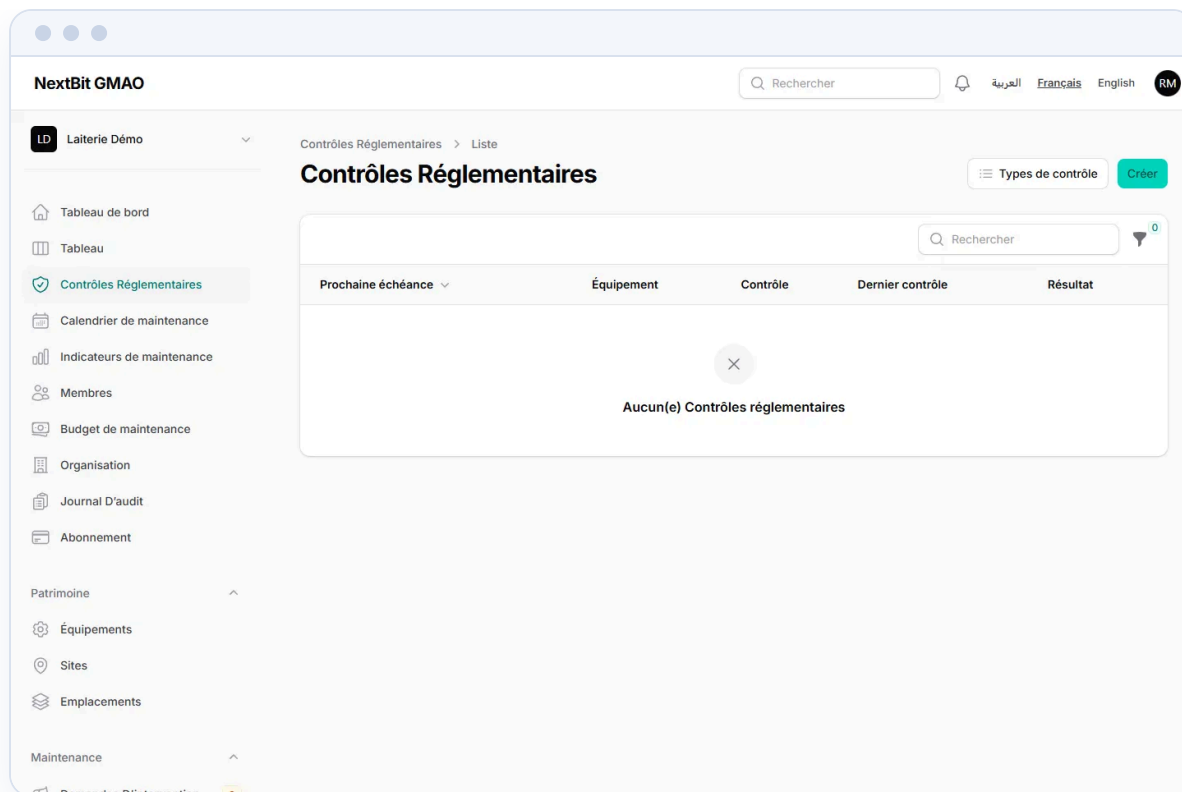
Les plans préventifs et leur prochaine échéance.

L'échéance suivante se calcule à partir de la date prévue, pas de la date de réalisation : le planning ne dérive pas. Le **respect du préventif** des indicateurs compte les travaux faits à temps sur ceux qui étaient dus.

9 Contrôles réglementaires

Les contrôles obligatoires (appareils à pression, appareils de levage, ascenseurs, installations électriques, extincteurs...) ont un catalogue prêt, avec références réglementaires et périodicités. Vous rattachez à chaque équipement ses contrôles ; la plateforme prévient les responsables avant l'échéance, le jour même et en cas de retard.

- 1 Sur la fiche de l'équipement, ajoutez le contrôle (type, périodicité si elle diffère, prochaine échéance).
- 2 Après la visite de l'organisme agréé : **Enregistrer un contrôle** avec la date, l'organisme, l'inspecteur, le résultat et le rapport (PDF ou photo).
- 3 Si le résultat est « avec réserves » ou « non conforme », un ordre de travail de **levée des réserves** est créé automatiquement.



Les contrôles réglementaires et leurs échéances.

10

Stock

- **Pièces** : code, nom, unité, coût moyen et seuil minimum.
- **Magasins** : un ou plusieurs par site, chacun avec son stock.
- **Mouvements** : entrée (avec coût), sortie et ajustement après inventaire. Les pièces d'un ordre de travail sortent du magasin, celles qui n'ont pas servi y retournent. Tout est tracé.
- **À réapprovisionner** : les pièces arrivées à leur minimum, avec la quantité suggérée (deux fois le minimum moins le stock). Les gestionnaires de stock sont prévenus.

NextBit GMAO

LD Laiterie Démo

Pièces De Rechange > Liste

Pièces De Rechange

Créer

Rechercher

Référence	Désignation	Stock total	Stock minimum	
CRR-B52	Courroie trap�zoidale B52	1 u	4	Voir Modifier
FLT-HU	Filtre à huile compresseur	5 u	3	Voir Modifier
JNT-REC	Joint mécanique de pompe		2	Voir Modifier
RLT-6205	Roulement 6205 2RS	14 u	6	Voir Modifier

Affichage de 1 à 4 sur 4 résultats

par page 10

Sites

Emplacements

Maintenance

Demandes D'intervention 2

Ordres De Travail

Plans Préventifs

Stock

Pièces De Rechange

  réapprovisionner 1

Magasins

Fournisseurs

Bons De Commande

Paramétrage

Catégories D' quipements

Modèles De Check-list

Les pièces et leurs stocks.

NextBit GMAO

LD Laiterie Démo

  réapprovisionner

Préparer les bons de commande

Exporter (Excel)

Rechercher

Référence	Pièce	Magasin	Stock	Stock minimum	à commander
CRR-B52	Courroie trap�zoidale B52	Magasin central	1 u	4	7 u

Affichage de 1 résultat

par page 10

Emplacements

Maintenance

Demandes D'intervention 2

Ordres De Travail

Plans Préventifs

Stock

Pièces De Rechange

  réapprovisionner 1

Magasins

Fournisseurs

Bons De Commande

Paramétrage

Catégories D' quipements

Modèles De Check-list

Champs Personnalisés

La liste de réapprovisionnement, avec le bouton de préparation des bons de commande.

11 Achats

Du manque à la réception : fournisseurs, bons de commande et entrée en stock. (Offre Pro et au-delà)

- **Fournisseurs** : coordonnées, conditions de paiement, et les pièces qu'ils vendent avec le dernier prix et le délai. Le fournisseur **préféré** d'une pièce reçoit les bons préparés automatiquement.
- **Bon de commande** (BC-2026-00001) : des lignes de pièces ou de prestations, au prix HT et à la TVA (19 %, 9 % ou 0 %).

Les étapes d'un bon de commande

- 1 **Brouillon** : à la main, ou avec **Préparer les bons de commande** dans la liste de réapprovisionnement (un bon par fournisseur préféré et par magasin, sans recommander ce qui est déjà en commande).
- 2 **Commandé** : le contenu est figé, le PDF est produit et peut partir au fournisseur par e-mail. Au-delà du **seuil d'approbation** fixé dans l'Organisation, un propriétaire ou un administrateur est nécessaire.
- 3 **Réception** (totale ou partielle, 10 % de plus au maximum) : les pièces entrent en stock au prix du bon, les prestations s'ajoutent au coût de l'ordre de travail lié.
- 4 **Annulation** : possible tant que rien n'a été reçu.

NextBit GMAO

Rechercher

العربية

Français

English

RM

LD Laiterie Démo

Emplacements

Maintenance

Demandes D'intervention

2

Ordres De Travail

Plans Préventifs

Stock

Pièces De Rechange

  réapprovisionner

1

Magasins

Fournisseurs

Bons De Commande

Paramétrage

Catégories D' quipements

Modèles De Check-list

Champs Personnalisés

Bons De Commande > BC-2026-00001 > Afficher

Bon de commande BC-2026-00001

Modifier

PDF

N�	Fournisseur	Statut	Magasin de livraison
BC-2026-00001	Sarl Roulements Mitidja	Reçu	Magasin central
Livraison souhaitée	Total HT	TVA	Total TTC
�	8 200,00 DZD	1 558,00 DZD	9 758,00 DZD

Lignes

Désignation	Quantité	Reçu	Prix unitaire HT (DA)	TVA
RLT-6205 � Roulement 6205 2RS	10	10	820,00 DZD	19 %

Notes

 

Un bon de commande reçu.

NextBit GMAO

Rechercher

العربية

Français

English

RM

LD Laiterie Démo

Emplacements

Maintenance

Demandes D'intervention

2

Ordres De Travail

Plans Préventifs

Stock

Pièces De Rechange

  réapprovisionner

1

Magasins

Fournisseurs

Bons De Commande

Paramétrage

Catégories D' quipements

Modèles De Check-list

Champs Personnalisés

Fournisseurs > Liste

Fournisseurs

Créer

Rechercher

0

Raison sociale	Interlocuteur	Téléphone	Pièces fournies	Actif	
Eurl Froid Industriel Oran	Mme Belkacem	041 33 44 55	2	�	Modifier
Sarl Roulements Mitidja	M. Amrani	025 41 22 33	2	�	Modifier

Affichage de 1 à 2 sur 2 résultats

par page 10

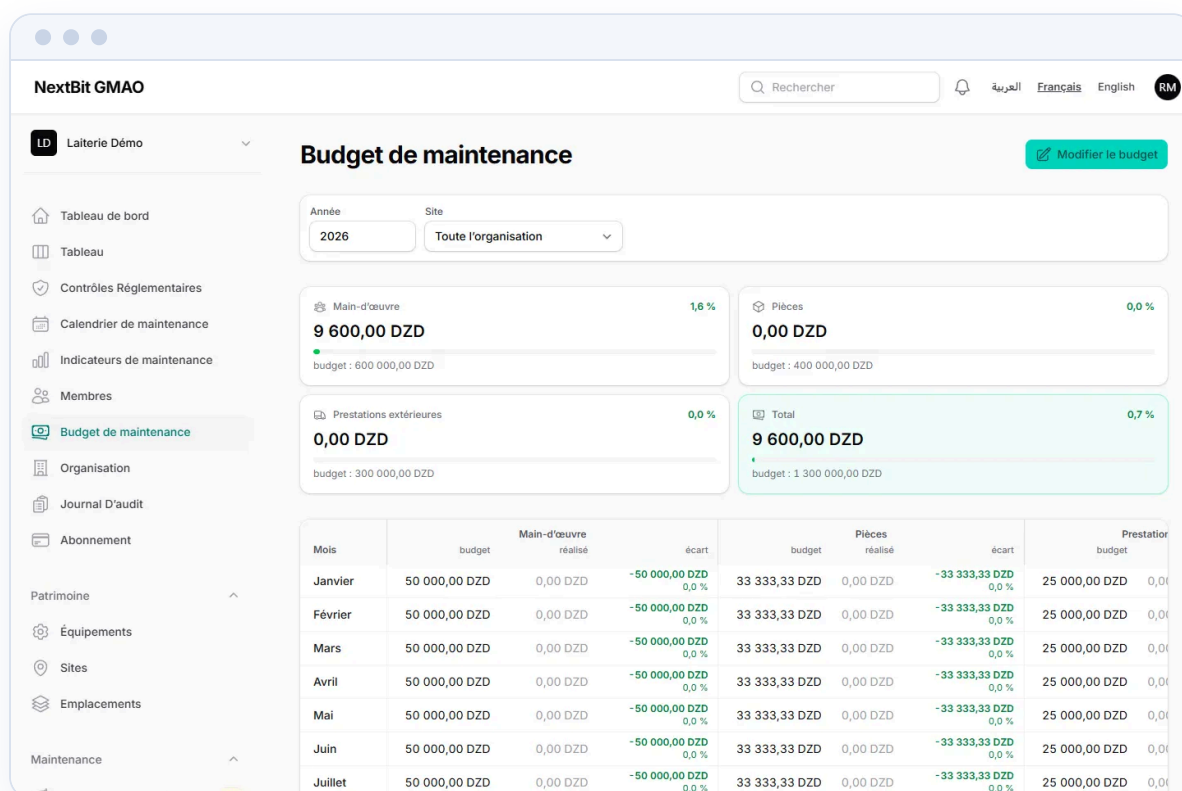
Les fournisseurs.

12

Budget de maintenance

Un budget annuel pour l'organisation ou par site, en trois catégories : **main-d'œuvre**, **pièces**, **prestations extérieures**. Saisissez un montant annuel réparti sur 12 mois, ou un montant par mois. (Offre Business)

Le réalisé se calcule tout seul à partir des ordres de travail, du stock et des achats. Pour chaque mois et chaque catégorie : budget, réalisé, **écart** et pourcentage. À **80 %** puis à **100 %**, le propriétaire et l'administrateur sont alertés.



Le budget : la consommation par catégorie et l'écart mois par mois.

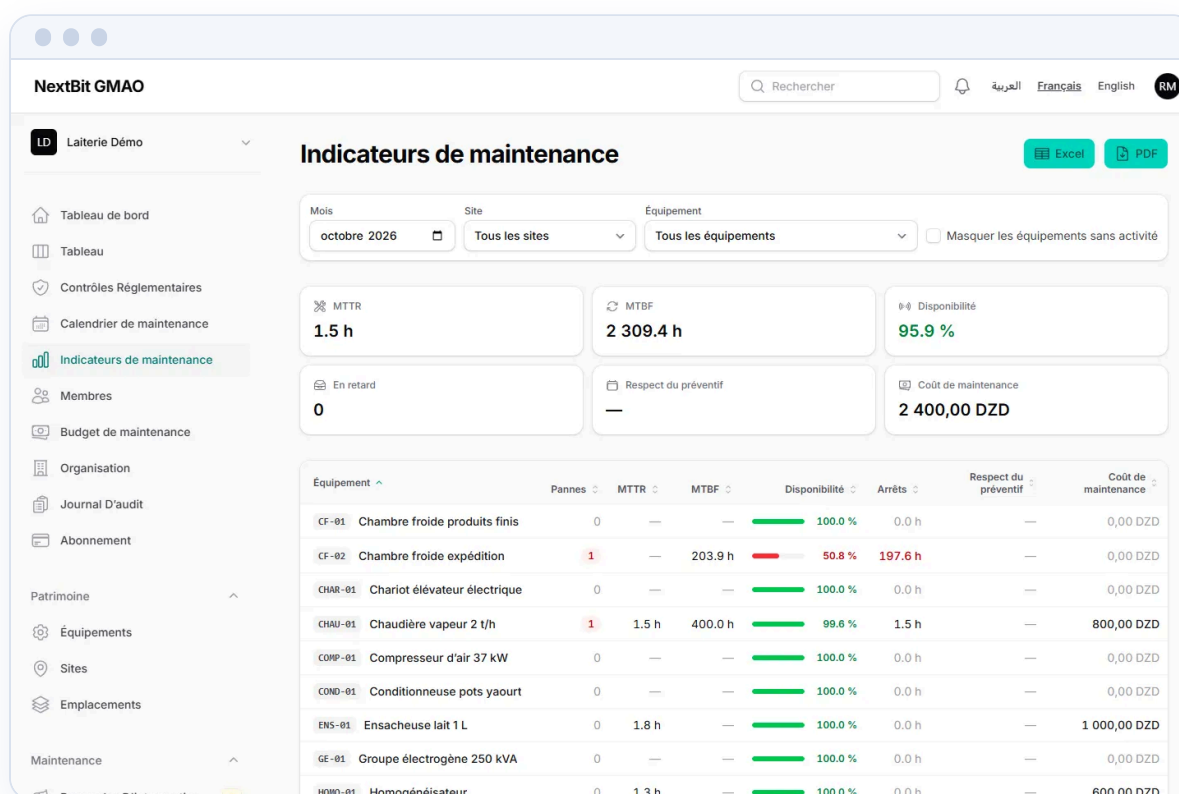
13

Indicateurs et rapports

Indicateur	Ce qu'il mesure
MTTR — temps moyen de réparation	Durée moyenne des ordres de travail correctifs terminés.
MTBF — temps moyen entre pannes	Temps de fonctionnement divisé par le nombre de pannes.
Disponibilité	Part du temps où l'équipement était en service.

Indicateur	Ce qu'il mesure
En retard	Ordres de travail ouverts dont l'échéance est passée.
Respect du préventif	Préventifs faits à temps sur ceux qui étaient dus.
Coût de maintenance	Main-d'œuvre + pièces + prestations extérieures.

La page **Indicateurs de maintenance** les donne par équipement et par mois, pour un site ou un équipement. Cliquez sur un en-tête pour trier (le pire en premier), masquez les équipements sans activité. Export **PDF** et **Excel**.



Le rapport mensuel : la disponibilité en barre colorée (vert ≥ 95 %, orange ≥ 85 %, rouge en dessous).

14

Notifications

La règle est simple : **l'autre partie** est prévenue. Personne n'est notifié de ce qu'il a fait lui-même.

Ce qui arrive	Qui est prévenu	Comment
Nouvelle demande	Ceux qui examinent les demandes	Cloche, téléphone

Ce qui arrive	Qui est prévenu	Comment
Demande acceptée ou refusée	Le demandeur	E-mail, WhatsApp, cloche
Ordre de travail affecté	Le technicien	Cloche, téléphone, WhatsApp
Le technicien démarre, met en attente ou termine	Les responsables	Cloche, téléphone
Un responsable rouvre, clôture ou annule	Le technicien	Cloche, téléphone
Message dans la discussion	Les participants de l'ordre de travail	Cloche, téléphone
Ordre de travail confié à un autre	Le technicien précédent	Cloche, téléphone
Pièce au minimum	Les gestionnaires de stock	Cloche, e-mail, WhatsApp
Contrôle réglementaire proche ou en retard	Les gestionnaires d'équipements	Cloche, e-mail
Budget à 80 % / 100 %	Propriétaire et administrateur	Cloche, e-mail
Abonnement et factures	Le propriétaire	Cloche, e-mail

La cloche en haut du panneau se met à jour toutes les 30 secondes ; chaque notification a un bouton qui ouvre l'élément concerné. Sur le téléphone, les notifications arrivent même application fermée, et l'application en garde la liste.

ATTENTION

Sur Android 13 et plus, autorisez les notifications au premier lancement (ou dans Paramètres → Applications → NextBit GMAO → Notifications).

WhatsApp est activé par organisation par l'opérateur de la plateforme, à partir de l'offre Pro. Meta facture les messages selon sa grille.

15 L'application mobile

Installation

- Depuis **Google Play** : cherchez « NextBit GMAO » ou suivez le lien de la page d'accueil du site.
- Ou téléchargez l'**APK** depuis la page d'accueil et autorisez l'installation d'applications inconnues.

ATTENTION

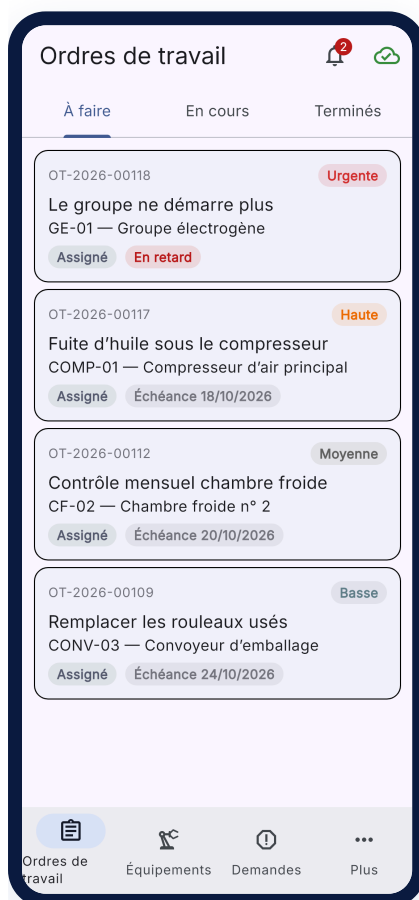
Si l'application est déjà installée depuis Google Play avec une autre signature, désinstallez-la avant d'installer l'APK.

Connexion

Avec le même e-mail et mot de passe que le panneau. Si vous êtes membre de plusieurs organisations, choisissez-la.

Ce que le technicien fait sur le téléphone

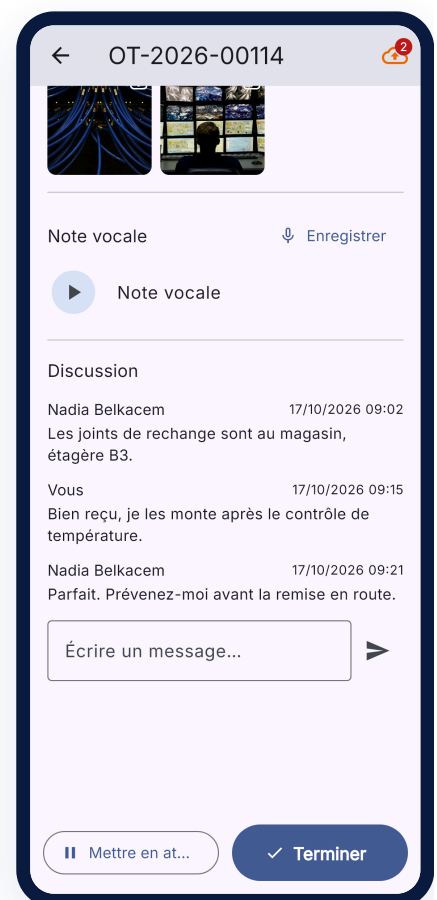
- Voir les ordres de travail qui lui sont affectés (et ceux non affectés, pour les prendre).
- Démarrer, mettre en attente avec le motif, terminer avec les notes et la cause de panne.
- Répondre à la check-list, saisir le temps et les pièces.
- Ajouter photos, notes vocales et signature du bénéficiaire.
- Écrire dans la discussion et répondre aux responsables.
- Scanner le QR code d'un équipement pour ouvrir sa fiche ou faire une demande.
- Relever un compteur.



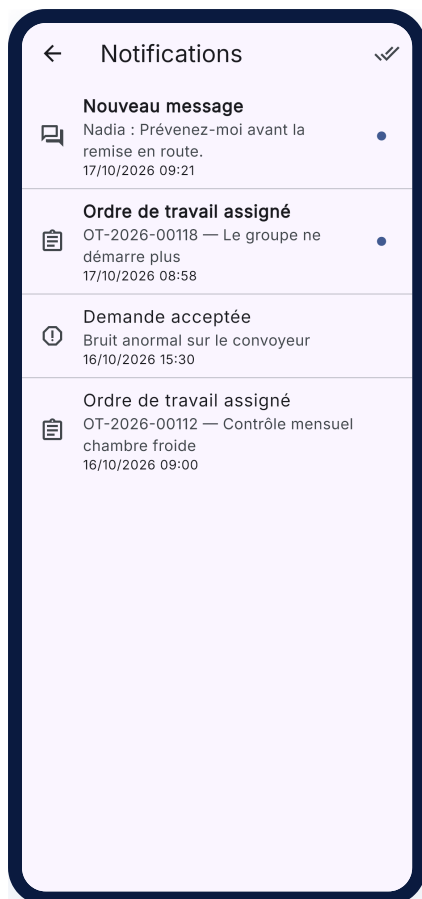
Les ordres de travail et la cloche.



Un ordre de travail et sa check-list.



Photos, note vocale et discussion.



La liste des notifications.



Une demande dictée à la voix.

Travailler sans réseau

Tout ce dont le technicien a besoin est enregistré sur le téléphone. Sans réseau, il continue normalement ; chaque opération est gardée et envoyée seule au retour du réseau, avec ses heures réelles. Le nuage orange en haut indique le nombre d'opérations en attente d'envoi. Si l'ordre de travail a changé au bureau entre-temps, le technicien est prévenu pour revoir.

16

Abonnement et paiement

	Gratuit	Pro	Business
Prix	0 DA	9 900 DA / an	24 900 DA / an
Sites	1	3	Illimité
Techniciens	2	10	30
Équipements	50	1 000	Illimité
Compteurs, indicateurs, Excel	—	✓	✓

	Gratuit	Pro	Business
Contrôles réglementaires, achats	—	✓	✓
WhatsApp	—	✓	✓
Lecture des plaques par l'IA	—	50 / mois	300 / mois
Budget, journal d'audit, support prioritaire	—	—	✓

Prix affichés actuellement, susceptibles d'évoluer. L'offre Entreprise est sur devis.

- 1 Ouvrez **Abonnement**, puis **Choisir** sous l'offre voulue.
- 2 Paiement par carte **CIB** ou **Edahabia** via la passerelle sécurisée SATIM, ou **par virement** avec la référence affichée (l'abonnement est activé à réception, sous 1 à 3 jours ouvrés).
- 3 Vous recevez une **facture** en dinars au format PDF, avec vos mentions légales (NIF, NIS, RC, AI). Toutes les factures sont dans la page Abonnement.

NextBit GMAO | Recherche | العربية | Français | English | RM

LD Laiterie Démo

Abonnement

Offre actuelle

Business Essai Annuel — jusqu'au 15/01/2027

Sites: 2 / ∞ | Techniciens: 3 / 30 | Équipements: 12 / ∞

Factures

Aucune facture pour l'instant.

Changer d'offre
Prix hors TVA (19 % en sus).

Gratuit	Pro	Business
0,00 DZD	9 900,00 DZD HT / an	24 900,00 DZD HT / an
- Sites : 1 - Techniciens : 2 - Équipements : 50	- Sites : 3 - Techniciens : 10 - Équipements : 1000 - Lectures de plaque par IA / mois : 50 - Compteurs et préventif à l'usage - Notifications WhatsApp	- Sites : ∞ - Techniciens : 30 - Équipements : ∞ - Lectures de plaque par IA / mois : 300 - Compteurs et préventif à l'usage - Notifications WhatsApp

La page Abonnement et les factures.

ATTENTION

À la fin d'une période non renouvelée, 7 jours de grâce, puis le compte passe en **lecture seule** : tout reste visible, rien n'est modifiable. 90 jours après la fin, les données de l'organisation sont supprimées définitivement (loi 18-07), après un avertissement par e-mail. Exportez-les avant si besoin.

Sécurité et données

- **Double authentification** : dans **Profil**, activez un code par application (Google Authenticator...) et gardez vos codes de secours.
- **Isolation** : les données de chaque organisation sont isolées des autres dans la base de données.
- **Journal d'audit** (offre Business) : qui a changé quoi, et quand.
- **Export des données** : depuis l'Organisation, le propriétaire exporte toutes les données (archive) et reçoit un lien par e-mail.
- **Photos et documents** sont servis par des liens privés et temporaires, visibles des seuls membres.

Questions fréquentes

Le technicien ne voit pas l'ordre de travail

Vérifiez qu'il lui est affecté et ni clôturé ni annulé. Le téléphone doit avoir eu du réseau au moins une fois après l'affectation pour se synchroniser : rouvrez l'application avec une connexion.

Les notifications n'arrivent pas sur le téléphone

Autorisez les notifications de l'application dans les réglages du téléphone, retirez-la de l'économiseur de batterie, puis déconnectez-vous et reconnectez-vous une fois.

Je ne peux plus rien créer ni modifier

Le compte est en lecture seule : l'abonnement a expiré. Renouvelez-le dans **Abonnement**, tout revient aussitôt.

Un bouton n'apparaît pas chez moi

Soit votre rôle ne le permet pas (voir le tableau des rôles), soit la fonction n'est pas dans votre offre (voir le tableau des offres).

Mot de passe oublié

Sur la page de connexion, cliquez sur **Mot de passe oublié** : un lien vous permet d'en choisir un nouveau.

ASTUCE

Besoin d'aide : contact@deepertech.dz



NextBit GMAO — la GMAO pensée pour l'Algérie, en arabe et en français.

gmao.deepertech.dz · contact@deepertech.dz