



Notice Utilisateurs

Morpho'One



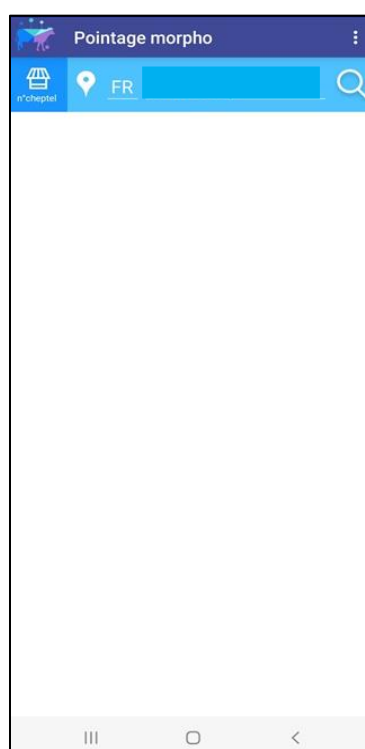
En cas de problème sur l'application **et avant toute désinstallation**, merci de contacter l'O.S Normande afin de s'assurer que l'ensemble des cheptels sont synchronisés sous risque de perte de données.

1. Où trouver l'application

L'application *Morpho'One* est disponible sur le play store de google via le lien suivant :

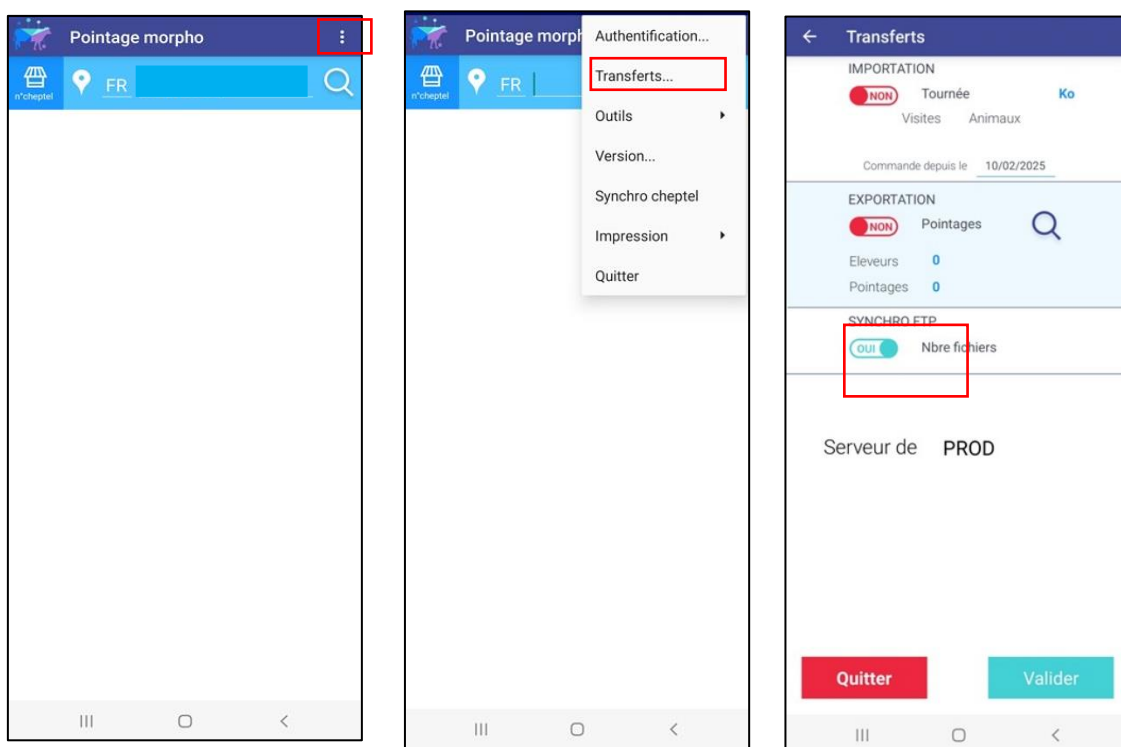
<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.estel.morphoone>

2. Se connecter à l'application



- Au lancement de l'application, renseignez le login et le mot de passe puis sélectionnez l'organisme dans le menu déroulant : 56 - U560 – Normande
- Appuyez sur connexion, l'écran ci-dessous apparait

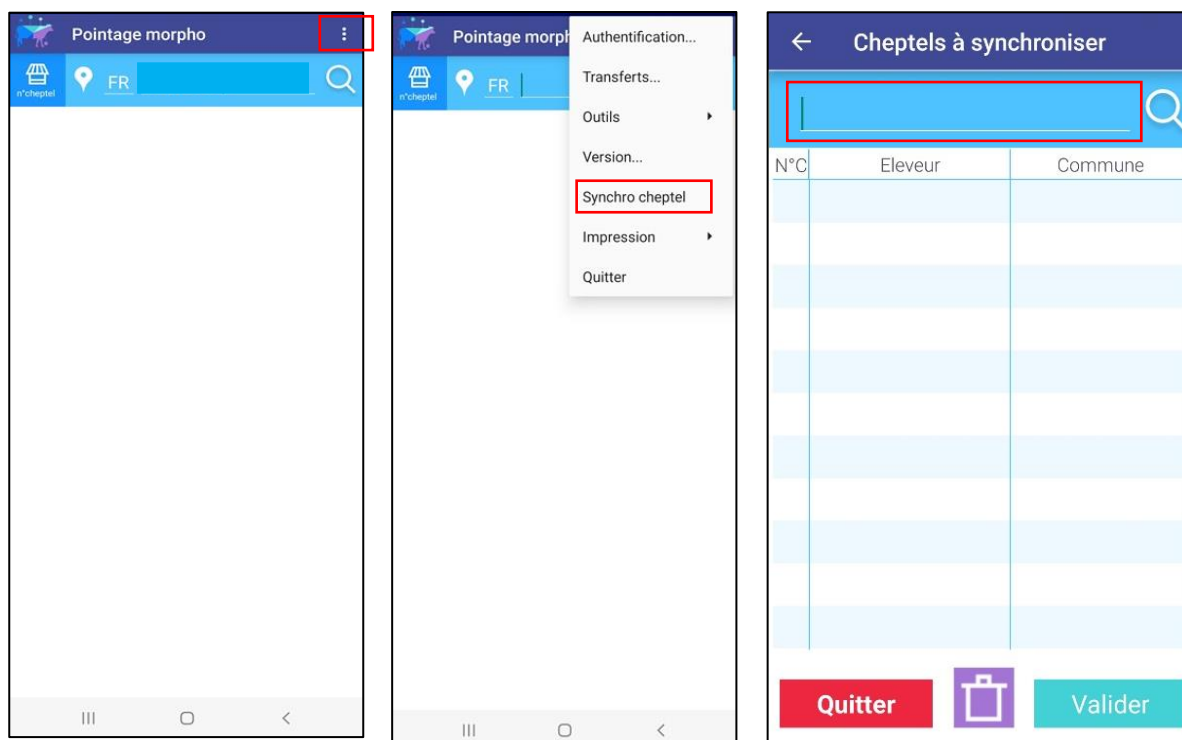
3. Transfert et synchronisation des informations



- Depuis les trois petits points verticaux, ouvrez le menu puis sélectionnez « *Transferts* ».
- Cochez « *SYNCHO FTP* » à « *Oui* » pour charger les fichiers avec l'ensemble des femelles et de l'affectation des cheptels par technicien.
- Puis appuyez sur « *Valider* ».
- Une fois la synchronisation faite, le message « *Transfert terminé* » apparaît. Cliquez sur *OK*.

4. Synchronisation des cheptels

Etape n° 1

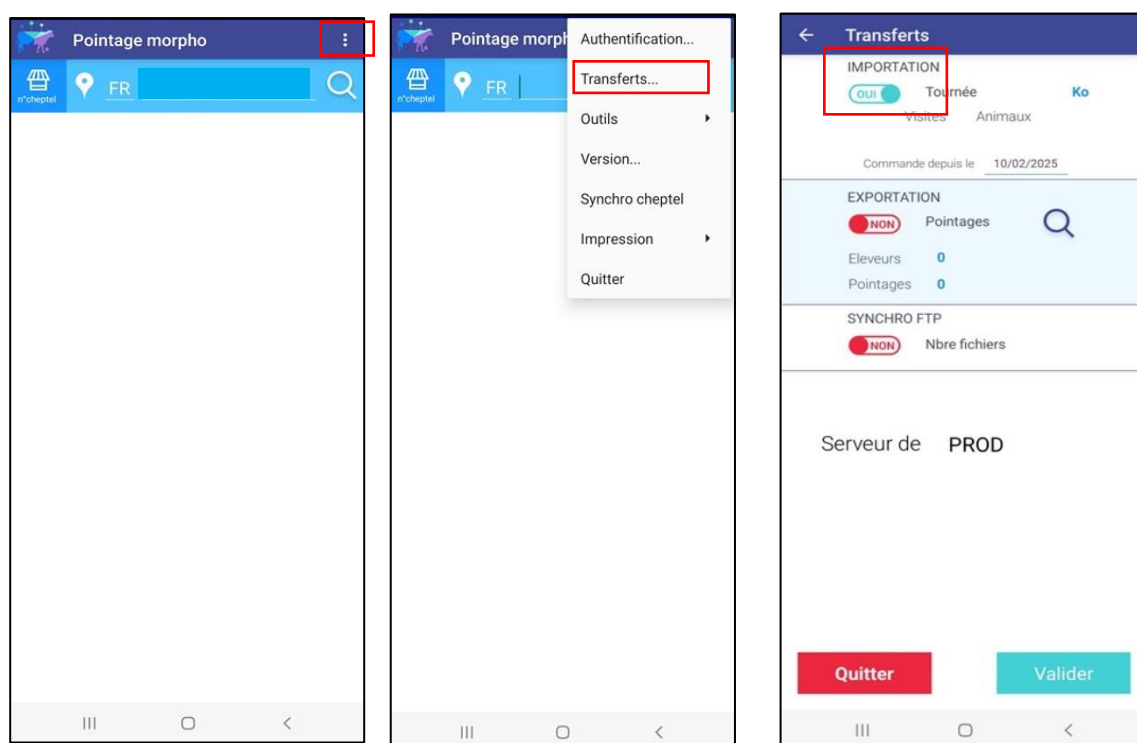


- Depuis les trois petits points verticaux, ouvrez le menu puis sélectionnez « *Synchro cheptel* ».
- Appuyez dans le rectangle bleu et saisissez un numéro de cheptel à l'aide du pavé numérique et appuyez sur « *Valider* ».
- Appuyez ensuite sur la loupe. Si le cheptel vous est bien affecté, il apparaît dans la liste sinon le message suivant apparaît : « *Ce numéro de cheptel n'existe pas.* »
- Recommencez autant de fois l'opération que vous souhaitez synchroniser de cheptels.
- Une fois l'opération terminée, appuyez sur « *Valider* ». Le message suivant apparaît : « *Les cheptels seront bien réceptionnés à votre prochaine synchronisation.* »



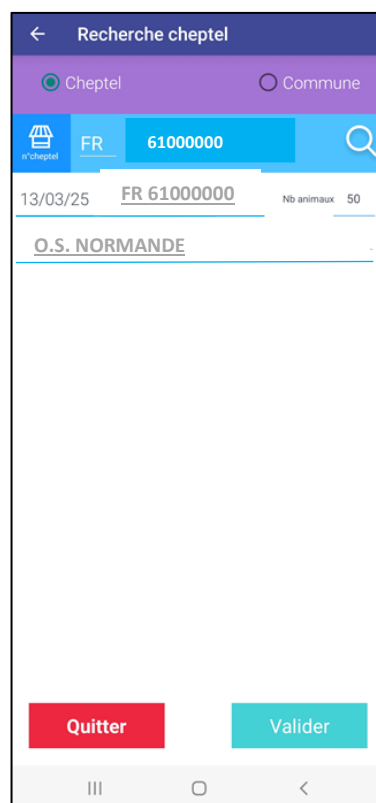
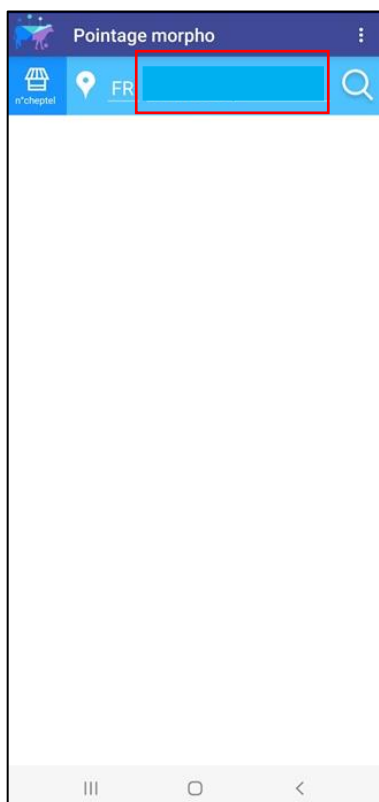
- Si vous cherchez à synchroniser un cheptel **déjà importé et en cours de saisie**, le message suivant apparaît : « *Une saisie est en cours pour ce cheptel, une nouvelle importation écrasera les données déjà saisies. Confirmez-vous l'ajout de ce cheptel aux cheptels à importer ?* »
- Si vous appuyez sur **OUI** : l'import de l'élevage sera effectué lors de l'étape 2 et les données déjà saisies seront supprimées.
- Si vous appuyez sur **NON** : l'import de l'élevage sera annulé et les données déjà saisies seront conservées.

Etape n° 2



- Depuis les trois petits points verticaux, ouvrez le menu puis sélectionnez « *Transferts* ».
- A partir de cette fenêtre, cochez « *IMPORTATION* » à « *Oui* » pour importer les femelles des cheptels à synchroniser.
- Puis validez avec le bouton « *Valider* ».
- Une fois la synchronisation faite, le message « *Transfert terminé* » apparaît. Cliquez sur *OK*.

5. Accéder à un cheptel



- Depuis la page principale, appuyez dans le rectangle bleu et saisissez un numéro de cheptel à l'aide du pavé numérique et appuyez sur « Valider ».
- Appuyez ensuite sur la loupe. Si le cheptel vous est bien affecté, il apparaît dans la liste.
- Pour accéder à la liste des femelles, appuyez sur la ligne correspondant au cheptel.

6. Générer un avis de passage

| Travail | Nom | Race | Code | Etat | N.G |
|---------|-----------|------|------|------|-----|
| 6445 | REVEUSE | 56 | F | | |
| 6479 | RIKIKI | 56 | F | | |
| 6483 | RAVIGOTE | 56 | F | | |
| 6516 | RIGOLOTE | 56 | F | | |
| 6543 | SHANA | 56 | F | | |
| 6554 | SABOTEUSE | 56 | F | | |

FR1442616445 DN : 28/02/2020
 DV : 25/07/2024 RV : 2 Age : 5 ans 4 mois
 D. Pointage :
 FT : MU : MA : AP : RD : NG : CC :

Femelles : Femelles pointées : 0

- Depuis les trois petits points verticaux, ouvrez le menu puis sélectionnez « *Impression* » et « *Impression avis de passage* ».
- Saisissez la date et l'heure de la visite puis appuyez sur « *Valider* »
- Un avis de passage au format pdf est généré avec la liste des femelles à pointer et avec la possibilité pour l'éleveur de remplir les notes de VT et TE.

7. Sélectionner les femelles à pointer

- Pour sélectionner la femelle à pointer, vous pouvez soit :
 - sélectionner directement une femelle dans la liste. Appuyez sur le rectangle bleu pour accéder à la grille de pointage.
 - trier par le numéro de travail en appuyant sur **Travail** . Après avoir saisi le numéro, appuyez sur « Valider » pour appliquer le filtre. Une fois de retour sur l'inventaire, appuyez sur le rectangle bleu pour accéder à la grille de pointage.
 - trier les femelles en utilisant des filtres prédéfinis * en appuyant sur **⋮** puis sur « Filtre personnalisé ». Appuyez sur « Valider » pour appliquer le filtre. Une fois de retour sur l'inventaire, appuyez sur le rectangle bleu pour accéder à la grille de pointage

*Les filtres peuvent se faire soit par la race : 56, 50, 39 et/ou par la catégorie : non vèlée et à terme dans les 30 jours, vèlée non pointée en L1 ou L2, vèlée non pointée en L3 et plus, femelles 90 points et plus en L1.

8. Saisir un pointage complet

The screenshots illustrate the following steps:

- Initial screen showing the female's details (Code F: 6773, D.N: 18/05/23, D.V: 04/09/25) and the pointage grid. The 'TAC' cell is highlighted.
- The numeric keypad is displayed for entering values into the grid.
- The 'Vérifier' button is highlighted to calculate the global score.
- The 'Validier' button is highlighted to confirm the pointage.
- The final screen shows the female's record in the inventory list with the 'Etat' column set to 'V' (validée).

- Lorsque vous avez sélectionné une femelle dans l'inventaire, l'écran avec la grille de pointage apparaît
- Pour débiter la saisie du pointage, appuyez sur la case TAC. Le clavier de saisie apparaît. A chaque saisie, le curseur se déplace automatiquement dans la case suivante.
- Une fois tous les postes saisis, appuyez sur « Vérifier » pour calculer la note globale. Vous pouvez corriger des postes si nécessaire. Il faudra de nouveau appuyer sur « Vérifier » avant de valider le pointage.
- Appuyez sur « Valider », la fiche femelle apparaît à l'écran. Appuyez sur la croix en haut à droite ou sur le bouton « Valider » en bas de l'écran. Le pointage est maintenant validé. Dans l'inventaire troupeau, la femelle apparaît avec le statut « V » (pour validée) dans la colonne Etat.

9. Saisir un pointage sans VT ni TE

The screenshots illustrate the following steps:

- Initial Data Entry:** The user enters the Code F (6740), D.N (17/01/23), D.V (29/09/25), and animal name (ULTIMA). The 'Général' section contains a grid of fields for various parameters (TAC, HS, HSN, IS, ISN, LP, PC, TARI, etc.).
- Verification:** The user presses the 'Vérifier' button. The 'Attente' button is highlighted in blue.
- Inventory Update:** The female appears in the 'Pointage morpho' inventory with the status 'A' (attente) in the 'Etat' column.
- VT and TE Entry:** The user enters values for VT and TE in the 'Notes / Mesures' section.
- Validation:** The user presses the 'Valider' button. The 'Attente' button is highlighted in blue.
- Final Inventory Update:** The female appears in the 'Pointage morpho' inventory with the status 'V' (validée) in the 'Etat' column.

- Une fois tous les postes saisis, à l'exception de VT et TE. Appuyez sur « Vérifier » pour calculer la note globale.
- Appuyez sur « Attente ». Dans l'inventaire troupeau, la femelle apparait avec le statut « A » (pour attente) dans la colonne Etat.
- Pour saisir les notes VT et TE, appuyez sur le rectangle bleu. Vous arrivez directement sur l'écran de saisie de VT et TE. Après avoir saisi les notes, appuyez ensuite sur « Valider ».
- Appuyez sur « Vérifier » pour calculer la note globale. Vous pouvez corriger des postes si nécessaire. Il faudra de nouveau appuyez sur « Vérifier » avant de valider le pointage.
- Appuyez sur « Valider ». Dans l'inventaire troupeau, la femelle apparait avec le statut « V » (pour validée) dans la colonne Etat.

10. Générer le compte-rendu de visite

Pointage morpho

n°cheptel FR

Travail

| Travail | Nom | Race | Code | Etat | N.G |
|---------|----------|------|------|------|-----|
| 6740 | ULTIMA | 56 | F | V | 74 |
| 6746 | UGGLY | 56 | F | | |
| 6762 | ULLA | 56 | F | | |
| 6763 | UDINE | 56 | F | | |
| 6772 | UCOCOTTE | 56 | F | | |
| 6773 | UNIC | 56 | F | V | 90 |

FR1442616740 DN : 17/01/2023
DV : 29/09/2025 RV : 1 Age : 2 ans 8 mois
D. Pointage : 08/10/2025
FT : 8 MU : 5 MA : 3 AP : 4 RD : 2 NG : 74 CC : 1
Femelles : 126 Femelles pointées : 2

Pointage morpho

n°cheptel FR

Travail

Voulez-vous vraiment rejeter les femelles non pointées du cheptel ?

NON OUI

FR1442616740 DN : 17/01/2023
DV : 29/09/2025 RV : 1 Age : 2 ans 8 mois
D. Pointage : 08/10/2025
FT : 8 MU : 5 MA : 3 AP : 4 RD : 2 NG : 74 CC : 1
Femelles : 126 Femelles pointées : 2

Pointage morpho

n°cheptel FR

Travail

| Travail | Nom | Race | Code | Etat | N.G |
|---------|----------|------|------|------|-----|
| 6740 | ULTIMA | 56 | F | V | 74 |
| 6746 | UGGLY | 56 | F | V | |
| 6762 | ULLA | 56 | F | V | |
| 6763 | UDINE | 56 | F | V | |
| 6772 | UCOCOTTE | 56 | F | V | |
| 6773 | UNIC | 56 | F | V | 90 |

FR1442616740 DN : 17/01/2023
DV : 29/09/2025 RV : 1 Age : 2 ans 8 mois
D. Pointage : 08/10/2025
FT : 8 MU : 5 MA : 3 AP : 4 RD : 2 NG : 74 CC : 1
Femelles : 126 Femelles pointées : 2

Pointage morpho

n°cheptel FR

Travail

| Travail | Nom | Race | Code | Etat | N.G |
|---------|----------|------|------|------|-----|
| 6740 | ULTIMA | 56 | F | V | 74 |
| 6746 | UGGLY | 56 | F | V | |
| 6762 | ULLA | 56 | F | V | |
| 6763 | UDINE | 56 | F | V | |
| 6772 | UCOCOTTE | 56 | F | V | |
| 6773 | UNIC | 56 | F | V | 90 |

FR1442616740 DN : 17/01/2023
DV : 29/09/2025 RV : 1 Age : 2 ans 8 mois
D. Pointage : 08/10/2025
FT : 8 MU : 5 MA : 3 AP : 4 RD : 2 NG : 74 CC : 1
Femelles : 126 Femelles pointées : 2

Pointage morpho

n°cheptel FR

Travail

- Authentification...
- Transferts...
- Outils
- Femelle
- Version...
- Synchro cheptel
- Impression
- Quitter

| Travail | Nom | Race | Code | Etat | N.G |
|---------|----------|------|------|------|-----|
| 6740 | ULTIMA | 56 | F | V | 74 |
| 6746 | UGGLY | 56 | F | V | |
| 6762 | ULLA | 56 | F | V | |
| 6763 | UDINE | 56 | F | V | |
| 6772 | UCOCOTTE | 56 | F | V | |
| 6773 | UNIC | 56 | F | V | 90 |

FR1442616740 DN : 17/01/2023
DV : 29/09/2025 RV : 1 Age : 2 ans 8 mois
D. Pointage : 08/10/2025
FT : 8 MU : 5 MA : 3 AP : 4 RD : 2 NG : 74 CC : 1
Femelles : 126 Femelles pointées : 2

- Une fois l'ensemble des femelles pointées, restez appuyer sur « Cheptel ».
- Le message « Voulez-vous vraiment rejeter les femelles non pointées du cheptel ? ». Appuyez sur « Oui »
- Dans l'inventaire troupeau, toutes les femelles apparaissent avec le statut « V » (pour validée) dans la colonne Etat.
- Depuis les trois petits points verticaux, ouvrez le menu puis sélectionnez « Impression » et « Impression bilan éleveur (N° de travail) ».
- Le compte-rendu de la visite se génère au format pdf. Vous pouvez l'imprimer et/ou l'envoyer par mail à l'éleveur depuis votre smartphone.

Pensez également à vous envoyer un exemplaire par mail pour garder une copie du document.



11. Synchronisation des pointages en fin de visite

The first screenshot shows the 'Pointage morpho' screen. At the top right, there are three vertical dots in a red box. Below the header is a search bar and a 'Travail' section with a search icon and a 'Nom' input field. A table lists animals with columns: Travail, Nom, Race, Code, Etat, N.G.

| Travail | Nom | Race | Code | Etat | N.G |
|---------|----------|------|------|------|-----|
| 6740 | ULTIMA | 56 | F | V | 74 |
| 6746 | UGGLY | 56 | F | V | |
| 6762 | ULLA | 56 | F | V | |
| 6763 | UDINE | 56 | F | V | |
| 6772 | UCOCOTTE | 56 | F | V | |
| 6773 | UNIC | 56 | F | V | 90 |

Below the table, there is a summary for 'FR1442616740' with details: DN: 17/01/2023, DV: 29/09/2025, RV: 1, Age: 2 ans 8 mois, D. Pointage: 08/10/2025, FT: 8, MU: 5, MA: 3, AP: 4, RD: 2, NG: 74, CC: 1. At the bottom, it says 'Femelles : 126' and 'Femelles pointées : 2'.

The second screenshot shows the 'Pointage' screen with a dropdown menu open. The 'Transferts...' option is highlighted in a red box. Other options include 'Outils', 'Femelle', 'Version...', 'Synchro cheptel', 'Impression', and 'Quitter'.

The third screenshot shows the 'Transferts' screen. It has sections for 'IMPORTATION' (NON), 'EXPORTATION' (OUI), and 'SYNCHRO FTP' (NON). Under 'EXPORTATION', there is a search icon and 'Pointages' with a value of 201. At the bottom, it says 'Serveur de PROD' and has 'Quitter' and 'Valider' buttons.


- Depuis les trois petits points verticaux, ouvrez le menu puis sélectionnez « *Transfert* ».
- Sur l'écran transfert, la coche « *EXPORTATION* » est à « *Oui* ». Les pointages sont prêts à être synchronisés. Vous avez un comptage du nombre d'élevages qui seront synchronisés.
- Appuyez sur « *Valider* ». Une fois la synchronisation faite, le message « *Transfert terminé* » apparaît.

12. Mise-à-jour d'un cheptel déjà importé

- En cas de report d'une visite et si vous avez déjà importé un élevage, répétez les étapes 3, 4 et 5 afin de mettre à jour les informations du troupeau.
- Les données « élevages » et « femelles » sont mises-à-jour hebdomadairement. Elles sont terminées le lundi matin.

13. Fiche Femelle

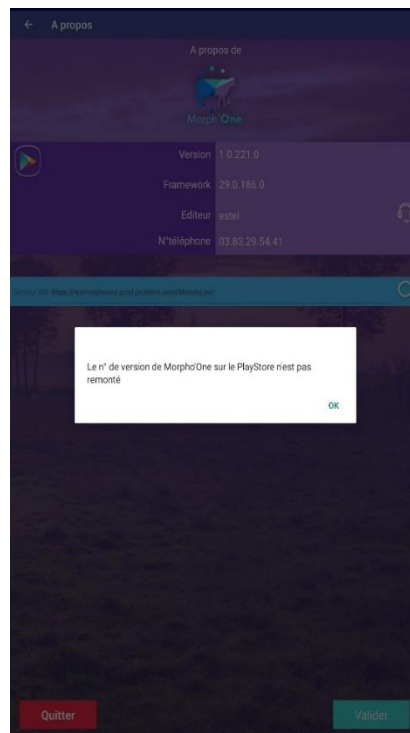
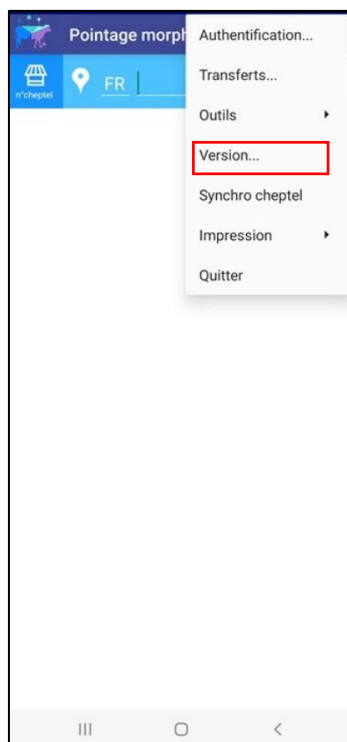
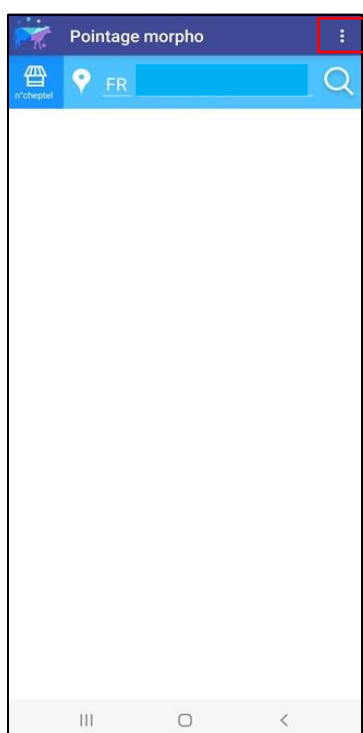
| Identité | | | |
|------------------|-------------------------|---------|-----------|
| N° | FR5017550524 | Race | 56 |
| D.N | 30/10/2021 | | |
| Nom | SYMPHONIE | Travail | 0524 |
| Père | JESSE PC FR 6119392880 | | |
| Mère | OPERETTE FR | | |
| GPM | LIMERICK FR 7229041558 | | |
| AGPM | HOLEN NOZ FR 2234064498 | | |
| Lactation | 13/03/2025 | Rang | 1 |
| Evt. Repro | IA 15/05/2025 | SemSex | 0 |
| | SANCERRE (56) | | |
| Terme prévu | 28/02/2026 | | |
| Index | ISU 123 (AS) | Lait | +399 (AS) |
| TP | -1.0 | TB | -2.4 |
| | | MO | 1.3 (AS) |
| FT | 0.5 | MU | 1.0 |
| | | MA | 1.1 |
| AP | 0.3 | STMA | -0.3 (AS) |
| | | REPR | 0.7 (AS) |
| Dernier pointage | | | |
| FT | MU | MA | AP |
| RD | NG | CC | |


- Depuis la grille de pointage d'une femelle et pour accéder à sa fiche d'informations, appuyez sur  en haut à gauche de l'écran.

- Vous y trouverez les informations relatives à sa généalogie, sa lactation, son dernier événement de reproduction, ses index et son dernier pointage.

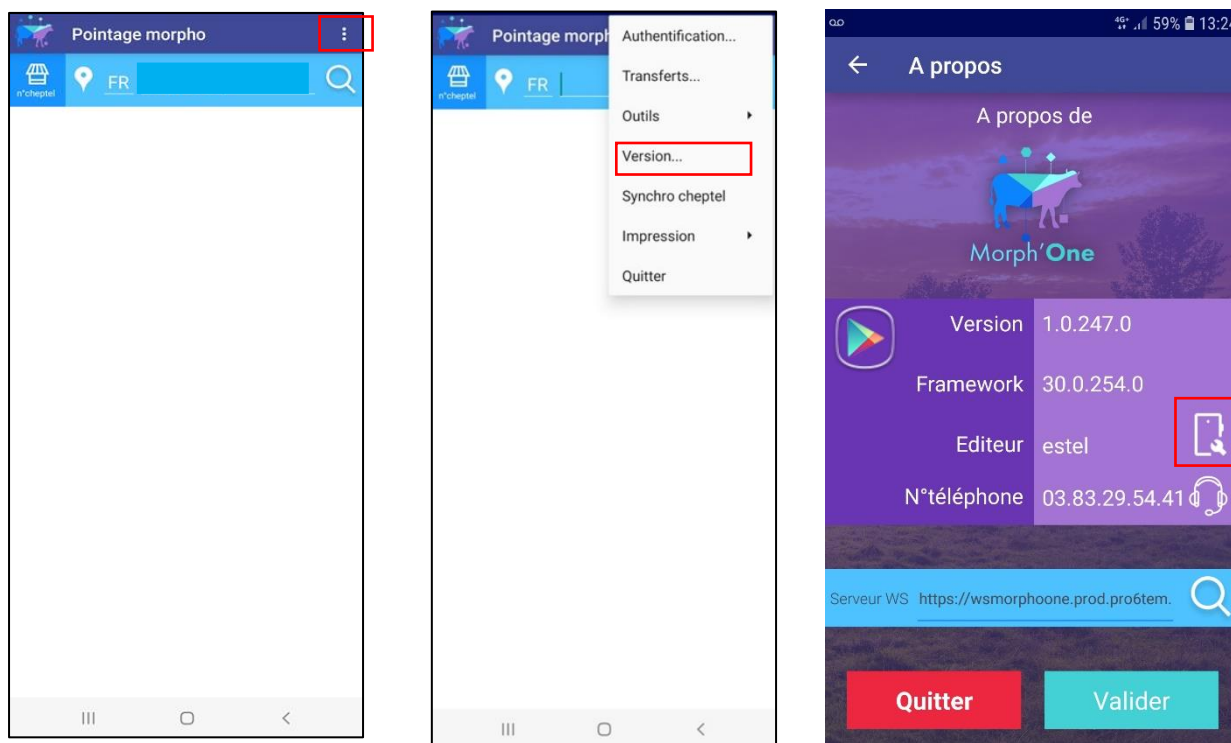
- L'accès à la fiche femelle est possible en dehors de la visite de pointage.


14. Mise-à-jour de l'application



- Depuis les trois petits points verticaux, ouvrez le menu puis sélectionnez « *Version* »
- Si votre application n'est pas à jour, le message suivant apparaît : « Le n° de version de Morpho'One sur le PlayStore n'est pas remonté. » Appuyez sur *OK*.
- Appuyez sur . Vous êtes redirigés vers le Play Store. Appuyez alors sur « *Mettre à jour* ». Une fois le téléchargement terminé, appuyez sur « *Ouvrir* ».

15. Récupération des données de l'application



- En cas de problème avec l'application, il est possible de récupérer les données stockées dans votre application.
- Depuis les trois petits points verticaux, ouvrez le menu puis sélectionnez « *Version* ».
- Appuyez sur  , le message suivant apparait « *L'archive est disponible dans le répertoire /storage/emulated/0/Androi/data/com.estel.morphoone/files/MorphoOne.zip, voulez-vous l'envoyer par mail ?* ».
- Appuyez sur Oui, votre client de messagerie va s'ouvrir. Merci d'ajouter en plus de l'adresse mail pré-paramétrée, l'adresse suivante : jm.peudenier@osnormande.fr