

le Guide

des procédures simplifiées à l'usage des enseignants et chefs de travaux



Toutes les semaines, je consulte
mes "messages"

Procédure MaintPrev,
j'ai reçu une demande de préventif

Procédure DIILA

(Demande Intervention, intervention, Livraison Achat)

Je ne sais pas réparer,
cela nécessite une intervention extérieure

Procédure IRAP

(intervention, Rapport, Livraison Achat),

je sais réparer la machine

SOMMAIRE

Chapitre 1 : La maintenance préventive

Organigramme procédure maintenance préventive	page 3
Edition d'une intervention préventive	page 4
Clôture de l'intervention préventive	page 5

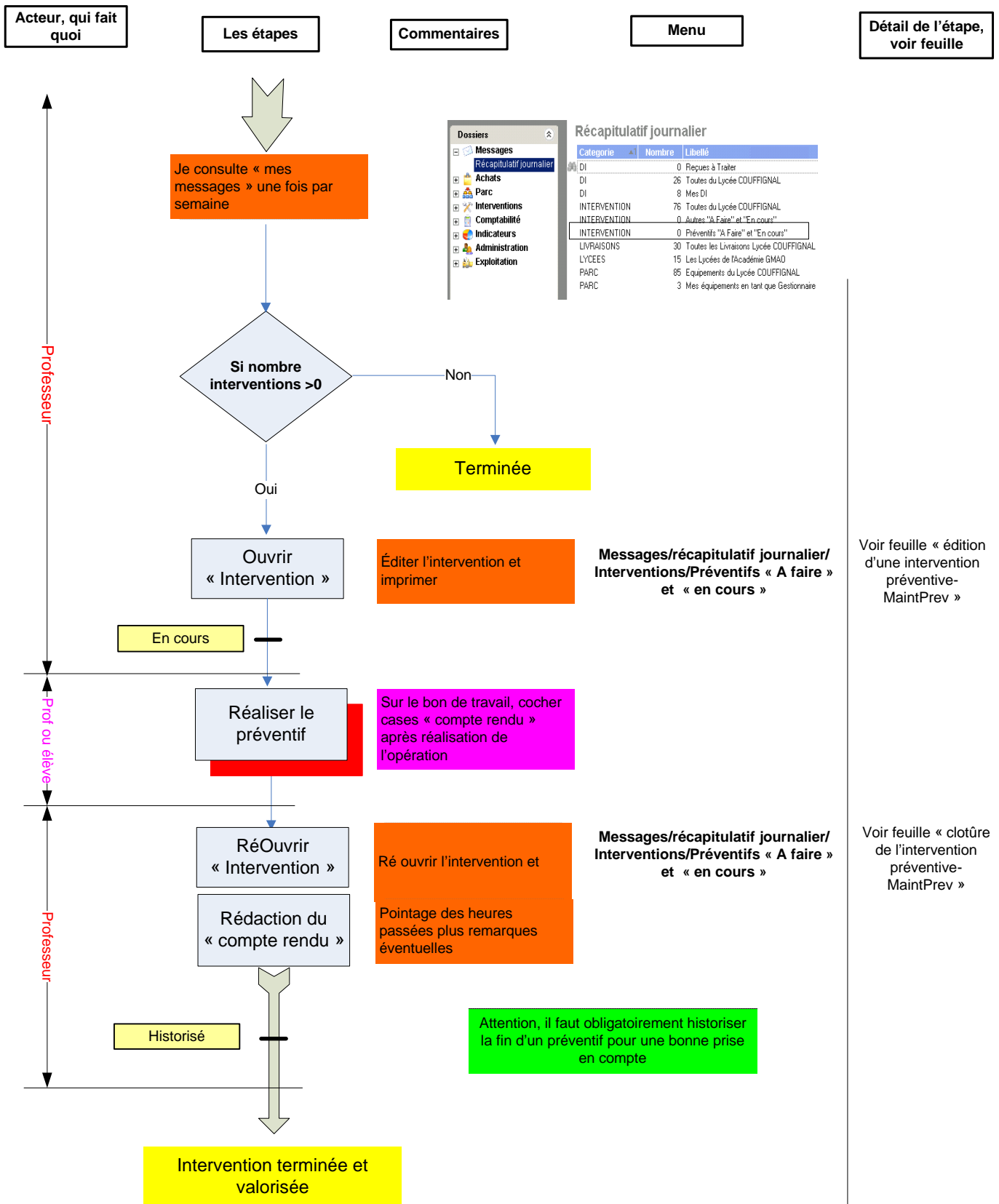
Chapitre 2 : La maintenance corrective DIILA

Organigramme procédure maintenance corrective DIILA	page 6
Création d'une D.I.	page 7
Réception d'une D.I.	page 8
Création d'une intervention	page 9
Clôture de l'intervention	page 10
Création d'un bon de livraison	page 11

Chapitre 3 : La maintenance corrective IRAP

Organigramme procédure maintenance corrective IRAP	page 13
Création d'une intervention	page 14
Création d'un bon de livraison	page 15

GMAO-Procédure Préventif MAINTPRV



EDITION d'une INTERVENTION PREVENTIVE-MaintPrev

Consulter régulièrement « vos messages »,
si « préventifs à faire ou en cours > 0 »,
alors :

Categorie	Nombre	Libellé
DI	0	Reques à Traiter
DI	26	Toutes du Lycée COUFFIGNAL
DI	8	Mes DI
INTERVENTION	76	Toutes du Lycée COUFFIGNAL
INTERVENTION	0	Autres "A Faire" et "En cours"
INTERVENTION	0	Préventifs "A Faire" et "En cours"
LIVRAISONS	30	Toutes les Livraisons Lycée COUFFIGNAL
LYCEES	15	Les Lycées de l'Académie GMAO
PARC	65	Equipements du Lycée COUFFIGNAL
PARC	3	Mes équipements en tant que Gestionnaire

Récapitulatif journalier\Interventions\Préventifs « A

- Double cliquer sur « A faire » et « En cours »
- Ouvrir le préventif, pour lequel vous avez été sollicité.
- Passer au statut **En cours**
- Imprimer ce document, choisir le type d'impression « Intervention détaillée »
- **Enregistrer et Quitter**

Modification de l'intervention 780

Número 780 Préventif mensuel Réalméca C300V

Parc LCSprod0025 12 CU 3 axes V "REALMECA" C300V (BACPRO25)

Statut: En cours (dropdown) Préventif (dropdown)

Spécialité: (dropdown) Nature technique: (dropdown)

Demandeur: SYSUSER utilisateur système

Responsable: ACSLCSWTR WERNERT

Élève: (dropdown)

Priorité: (dropdown)

Fenêtre d'états

Libellé	Style du rep...
<input type="checkbox"/> Intervention	Normal
<input checked="" type="checkbox"/> Intervention détaillée	Normal
<input type="checkbox"/> Bilan économique	Normal

- Remettre le document à l'intervenant, par exemple un élève, faire réaliser l'intervention

Intervention détaillée n° 780

Date	10/07/2007
Heure	07.26
Nom	DetailListeSousITV/Tache

Préventif mensuel Réalméca C300V En cours

Equipement	LCSprod0025	CU 3 axes V "REALMECA" C300V (BACPRO25)
Section	COUSB Section Budgétaire Lycée COUFFIGNAL	
Gamme	00000000439 Préventif mensuel Réalméca C300V	Dern. réal.
Demande		
Consignes		
Libellé	Dern. réal.	Compte rendu
CU 3 axes V "REALMECA" C300V (BACPRO25)		
Nettoyer et huiler le cône de broche et des porte-outils		<input type="checkbox"/>
mbiber un chiffon avec de l'alcool et essuyer les cônes.		
Mettre de l'huile de glissière sur un chiffon et appliquer une mince pellicule sur les cônes.		
Nettoyer les carters peints		<input type="checkbox"/>
Diluer le produit nettoyant avec de l'eau dans un seau.		
Laver avec une éponge.		
Rincer et sécher avec un chiffon doux.		
Contrôle FRL		<input type="checkbox"/>
Contrôle niveau d'huile du circuit pneumatique		
¶ Vérifier le niveau d'huile, refaire le complément si nécessaire		

Lorsque l'opération est réalisée, cocher la case

A la fin de l'intervention, retour de la fiche complétée au professeur en vue de saisie du rapport

CLOTURE DE L'INTERVENTION PREVENTIVE-MaintPrev

Dès que le « Préventif » est terminé et que la « fiche d'Intervention » complétée vous a été retournée, alors votre travail consiste à saisir le compte-rendu de cette intervention.

Chemin d'accès :

Récapitulatif journalier\Interventions\Préventifs « A faire » et « En cours »

- Double cliquer sur « A faire » et « En cours »
- Rappeler le préventif
- Dans l'onglet **Pointage**, faire nouveau

Vous êtes en édition d'un rapport d'activité

Création d'un rapport d'activité

Fichier Edition Sélection Affichage

Intervenant ACSLCSWTR WERNERT Date 10/07/2007

Temps passé 1:00

Réalisé

Intervention Parc Tâches

Intervention 780 Préventif mensuel Réalméca C300V

Compte rendu
Préventif fait selon consigne, attention prévoir rapidement le changement des pinces élastiques de maintien des outils.

Statut En cours

Type maintenance Préventif

Nature

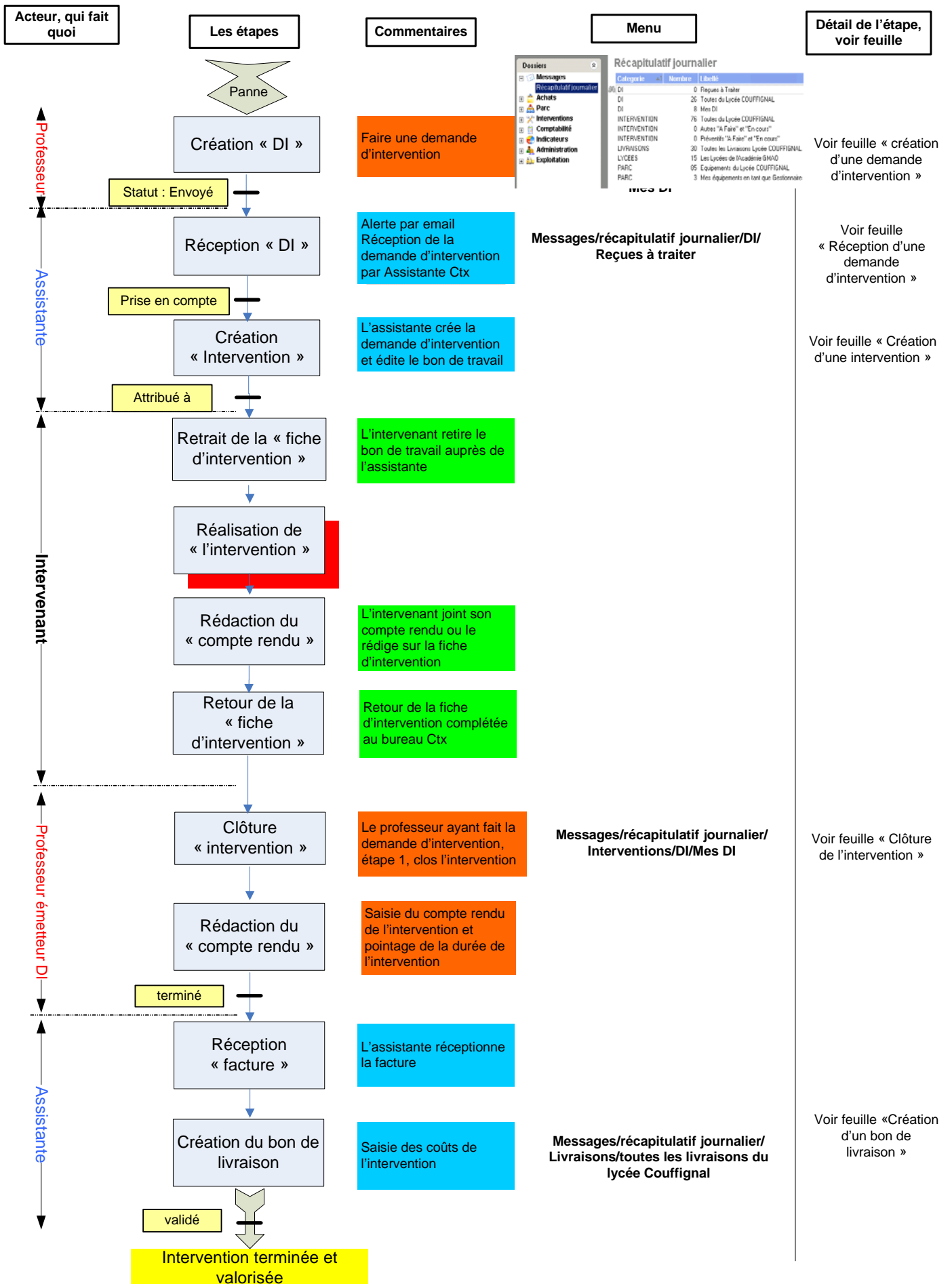
Spécialité

Durée d'arrêt 1:00

Compléter les différents champs [Temps passé], [Durée d'arrêt], [Date]

- Rédiger le compte-rendu
- Passer au statut **Terminé**
- **Enregistrer**
- Passer au statut **Historiser**
- **Enregistrer, Quitter**

GMAO-Procédure Correctif DIILA



Dossiers

- Messages
- Récapitulatif journalier
- Achats
- Parc
- Interventions
- Comptabilité
- Indicateurs
- Administration
- Exploitation

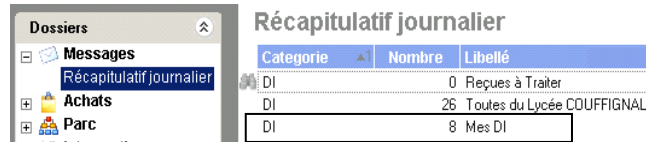
Récapitulatif journalier

Catégorie	Nombre	Libellé
DI	0	Reçues à Traiter
DI	26	Toutes du Lycée COUFFIGNAL
DI	8	Mes DI
INTERVENTION	76	Toutes du Lycée COUFFIGNAL
INTERVENTION	0	Autres "À Faire" et "En cours"
INTERVENTION	0	Prévenants "À Faire" et "En cours"
LIVRAISONS	20	Toutes les Livraisons Lycée COUFFIGNAL
LYCEES	15	Les Lycées de Procédure GMAO
PARC	95	Equipements du Lycée COUFFIGNAL
PARC	3	Mes Équipements en tant que Gestionnaire

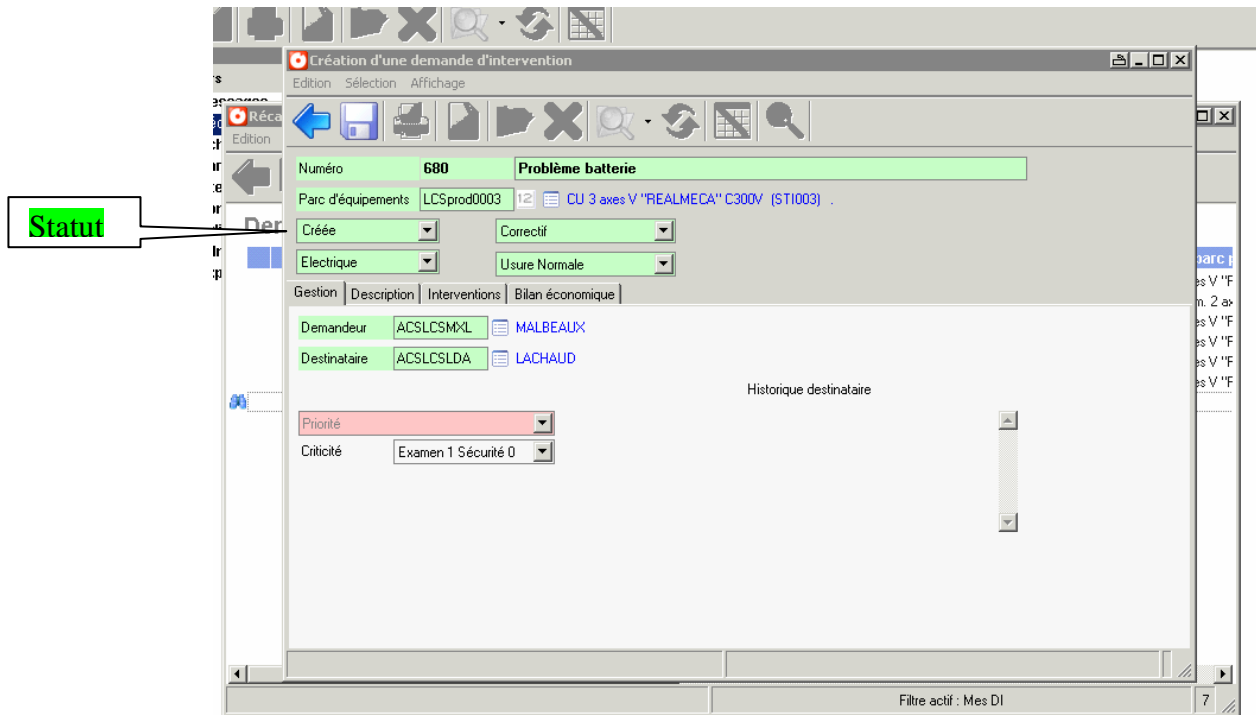
CREATION D'UNE DEMANDE D'INTERVENTION - DILLA

Récapitulatif journalier\DI\mes DI

- Double cliquer sur « mes DI »
- « nouveau »



Categorie	Nombre	Libellé
DI	0	Reçues à Traiter
DI	26	Toutes du Lycée COUFFIGNAL
DI	8	Mes DI



Statut

Création d'une demande d'intervention

Numéro: 680 Libellé: Problème batterie

Parc d'équipements: LCSprod0003 CU 3 axes V "REALMECA" C300V (STI003)

Créée: Correctif

Electrique Usure Normale

Gestion | Description | Interventions | Bilan économique

Demandeur: ACSLCSMXL MALBEAUX

Destinataire: ACSLCSLDA LACHAUD

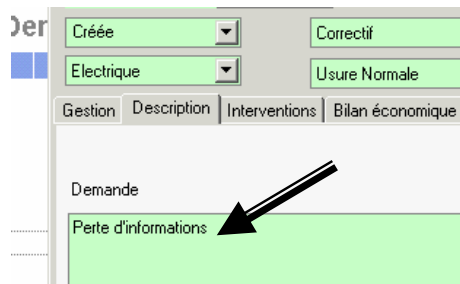
Priorité: Criticité: Examen 1 Sécurité 0

Historique destinataire

7

Filtre actif: Mes DI

- **Compléter les différents champs en vert, sauf numéro (incrémement automatique)**
 - [Libellé] (ex : problème au niveau du changeur d'outils)
 - [Parc] (rechercher la machine dans l'arborescence)
 - [Spécialité], [Type de maintenance], [Nature technique]
 - [Destinataire], assistante CdTx (taper LACH, pour Anne Marie Lachaud, puis « entrée »)
- Dans l'onglet **description**,
 - [Demande] vous devez décrire de façon précise la nature du problème (cette information sera transmise à l'intervenant)



Créée: Correctif

Electrique Usure Normale

Gestion | Description | Interventions | Bilan économique

Demande

Perte d'informations

Passer la DI au statut **Envoyé**, « **Enregistrer** » puis « Quitter ». La DI est transmise au bureau du chef des travaux.

RECEPTION D'UNE DEMANDE D'INTERVENTION-DI/ILA

L'assistante est alertée par mail (boîte académique) qu'une DI a été émise

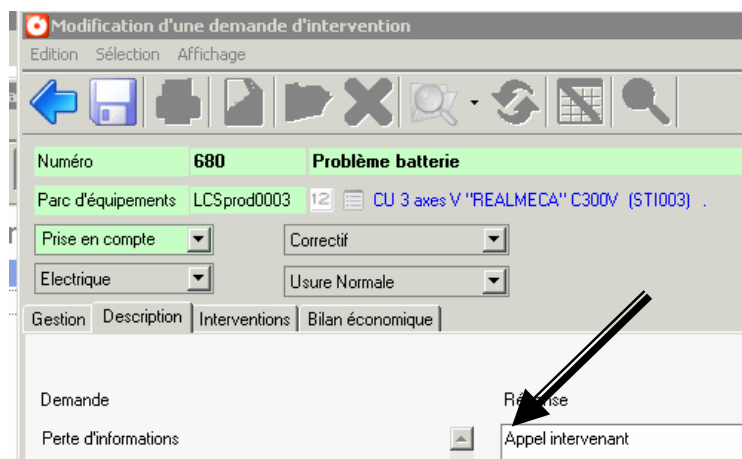
Récapitulatif journalier\DI\reçues à traiter

- Double cliquer sur « reçues à traiter (A-M LACHAUD)
- Ouvrir la DI, pour laquelle vous avez été sollicité par mail



Categorie	Nombre	Libellé
DI	0	Reçues à Traiter
DI	26	Toutes du Lycée COUFFIGNAL
DI	8	Mes DI

- **Vous devez** compléter la zone [réponse] de l'onglet **description** (par ex. appel intervenant, en attente, etc ...)
- Passer au statut **Prise en compte**, à cet instant l'émetteur de la DI est averti que sa demande a été lue et considérée.
- « **Enregistrer** »



Modification d'une demande d'intervention

Edition Sélection Affichage

Numéro **680** Problème batterie

Parc d'équipements LCSprod0003 12 CU 3 axes V "REALMECA" C300V (STI003)

Prise en compte **Prise en compte** Correctif

Electrique Usure Normale

Gestion Description Interventions Bilan économique

Demande Réponse

Perte d'informations Appel intervenant

L'intervention peut rester en attente par manque d'informations complémentaires, dans ce cas dès que les éléments qui permettent l'intervention seront réunis, il suffira de reprendre cette demande et passer à l'étape « créer l'intervention » l'essentiel étant que le statut soit « prise en compte » au moment de quitter la DI.

Vous pouvez maintenant « créer l'intervention », voir page suivante

CREATION D'UNE INTERVENTION-DIILA

- Onglet **Interventions**, « nouveau »
- Onglet **gestion**,
champ [responsable] : entreprise ou éventuellement professeur, voire agent qui réalise le dépannage.
- Préciser la qualité de l'intervenant [champ à menu déroulant en dessous responsable]
- Imprimer le document
Intervention n° (ce document est à remettre à l'intervenant qui y inscrira le compte-rendu de son intervention)
- Passer au statut **Attribué à**
- « **Enregistrer** »
- « **Quitter** »

Le « Bon d'intervention » (ordre d'intervention) à remettre à l'intervenant

Le n° du bon d'intervention que le prestataire devra rappeler sur sa facture

Intervention n° 812

Date	07/07/2007
Heure	10.30
Nom	Département

Essai

Equipement	LCSprod0003	CU 3 axes Y "MEALBECA" C300Y (ST000)
Description	COUSE Section Scolaire Lycée COUFFIGNAL	
Commentaire	Dem. n° 812	

Prélevé				Fait			
Date du		au		Date du	04/07/2007	au	04/07/2007
Deman.	ACSLCSMXL MALBEAUX			Charge	1,000000		
Resp.	AZTEINT Intervenant AZTEQUE						
Charge	0	Priorité		Urgence sécurité			

La demande : soit ce que l'émetteur de la DI a observé

Description	
Le chargeur ne s'allume plus.	

Zone à compléter manuellement par l'intervenant, ce compte rendu sera saisi ultérieurement dans la base

Compte rendu	
Commentaire	

Historique : Les diverses interventions déjà faites sur cet équipement

Historique			
Date	Description	Charge	Resp.
11/02/2007	Prélevé manuel Pébimica C300Y	0,00	ACSLCSM
	Pb chargeur outils	10,00	ACSLCSM
	Essai	0,00	ACSLCSM

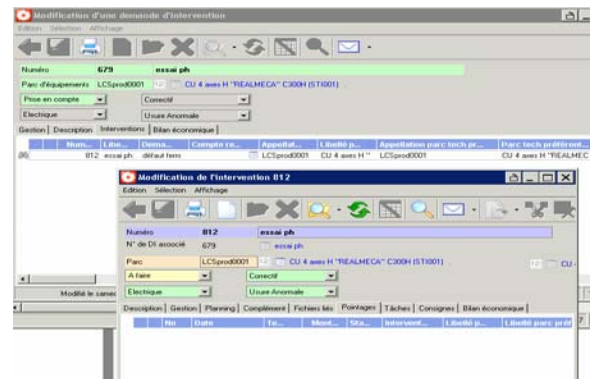
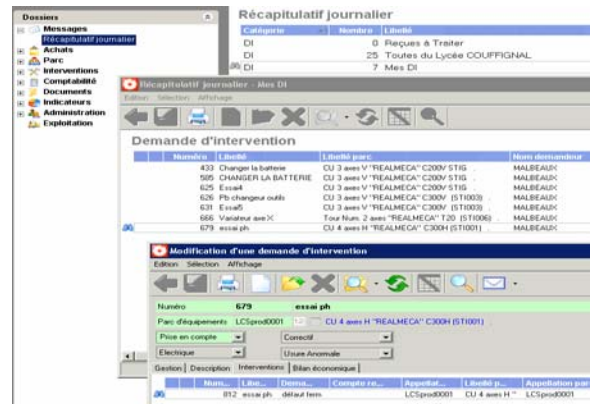
CLOTURE DE L'INTERVENTION-DIILA

Dès que l'intervention est terminée, l'assistante vous remettra via votre casier, une copie du compte-rendu de l'intervention.
 Votre travail consiste à saisir le compte-rendu de cette intervention.

Chemin d'accès :

Messages\récapitulatif journalier\DI\Mes DI

- « Ouvrir » la DI qui a motivé l'intervention.
 Vous passez au stade modification d'une DI



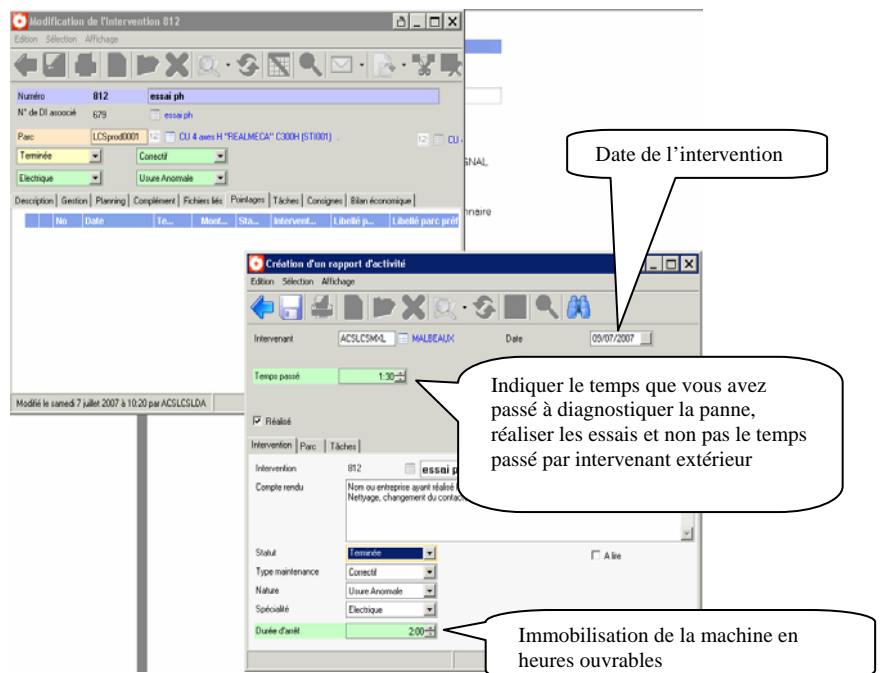
- Onglet **Interventions**, « ouvrir Intervention n° .. »
 Vous passez au stade modification d'une Intervention.

- Onglet [Pointage]

- « Nouveau »

Complétez la fenêtre {Création d'un rapport d'activité}

- Champs en vert [temps passé] [Durée arrêt machine] [Date intervention]
- Saisir le rapport (compte-rendu) de l'intervenant.
- Passez au statut **Terminé**
- **Enregistrez, Quittez**



CREATION D'un BON de LIVRAISON - DIILA

Dès réception de la facture, vous devez créer un bon de livraison/achat. Normalement le n° GMAO de l'intervention devrait être porté sur cette facture.

Remarque : une facture peut éventuellement comporter plusieurs lignes (main d'œuvre, pièces, déplacement etc....)

Chemin d'accès :

Messages\récapitulatif journalier\Livraisons\toutes du lycée COUFFIGNAL

- Double cliquer sur « livraisons », puis « nouveau »
Vous passez au stade « création d'un bon de livraison »

- Compléter les champs en vert [Fournisseur], [Référence BL], [Date de livraison]
- Dans la zone note, saisir le libellé de la facture, rappeler le n° (ou référence) de la machine et la nature de la réparation
- « Enregistrez »

Dans la zone « lignes de livraison »

- cliquer « nouveau »

Vous pouvez créer autant de lignes de livraison que de lignes dans la facture. Exemple, si la facture comporte 2 lignes, soit une ligne main d'œuvre avec le coût et une ligne fourniture avec son prix, il faudra créer 2 lignes de livraison.

Onglet **Intervention-parc**, compléter les champs

- [Libellé]
- [Type]
- [N° intervention]
- [Références éventuelles]
- [Quantité], [unité], [prix]
- [Compte général] : 600000

Enregistrez , Quittez

Retour à la fenêtre « modification d'un BL »

Création de la 2^{ème} ligne de livraison

à gauche, le bon de livraison avec sa 1^{ère} ligne

Dans la zone « lignes de livraison »

- cliquer « nouveau »
- compléter les différents [champs] pour la partie « pièce de rechange » comme pour la ligne précédente.

Enregistrez , Quittez

Modification du bon de livraison n°153

Édition Affichage

Numéro 153 Référence BL BL n° hp579 Retour

Créée Date de livraison 16/07/2007 00:00

Fournisseur AZTERS AZTEQUE Montant 113,13 Euro

Réceptionnaire ACSLCLDA LACHAUD

Rapp. commande

Note C300H(STI gm). réparation contacteur de porte

Numér	DA	Libellé	Quant...	Prix Unita...	Mont...	Référence fabric...
2	0	Main d'oeuvre	1,500	75,4200	113,13	

Nouvelle ligne de livraison achat

Édition Affichage

Article Code fourniture piece de rechange, contacteur

Type Achat direct

Référence fabricant Contacteur de sécurité type..., marque...

Quantité 1,000 Unité Vu en unité de stock Prix 121,6700 Devises EUR Remise 0,00 Montant 121,67

Gestion Intervention / Parc

Intervention 812 essai ph Parc LCSprod0001 12

Section budgétaire CDUSB Section Budgétaire Contrat

Axe analytique

Etablissement LCS LYCEE L COUF Société ACS AC

Compte général 600000 COMPTE GENERAL TOUT ACHAT

Retour à la fenêtre « modification d'un BL »

Si toutes les lignes sont créées, passer au statut : **Validée**

Enregistrez , Quittez

Modification du bon de livraison n°153

Édition Affichage

Numéro 153 Référence BL BL n° hp579 Retour

Validée Date de livraison 16/07/2007 00:00

Fournisseur AZTERS AZTEQUE Montant 234,80 Euro

Réceptionnaire ACSLCLDA LACHAUD

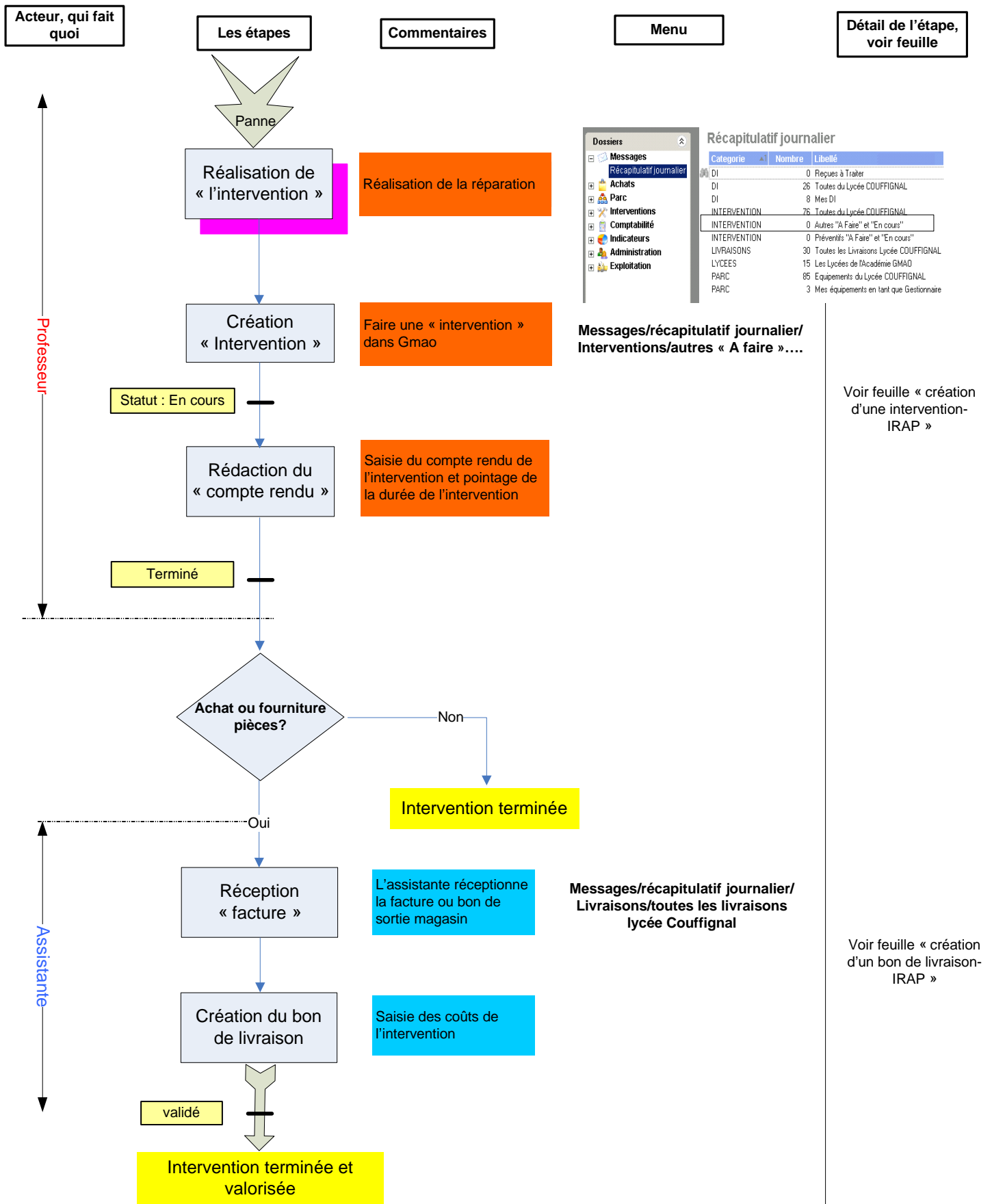
Rapp. commande

Note C300H(STI gm). réparation contacteur de porte

Numér	DA	Libellé	Quant...	Prix Unita...	Mont...	Référence fabric...
2	0	Main d'oeuvre	1,500	75,4200	113,13	
4	0	fourniture piece de rechange, contacteur	1,000	121,6700	121,67	Contacteur de sécurité

Filter vide 2

GMAO-Procédure Correctif IRAP



CREATION D'UNE INTERVENTION-IRAP

Votre machine est en panne, le diagnostic a été fait et vous avez réparé la machine. Il suffit maintenant de rendre compte du travail accompli. Pour cela il faut créer une Intervention et saisir le Rapport

Récapitulatif journalier\Intervention\Autres « A faire » et « En cours »

1. Création de l'Intervention

- Double cliquer sur « Autres « A faire » et « En cours »

- « nouveau »

- Compléter les différents champs de la partie supérieure de la fenêtre, [Libellé], [Parc], [type de maintenance] etc...

- Onglet **Gestion**, champ [Responsable], vous même, puisque vous êtes intervenu.

Préciser la qualité de l'intervenant [Professeur]

- Passer au statut **En cours**

- **Enregistrer**

2. Rédaction du compte-rendu

- Onglet **Pointage**

- « nouveau »

- Compléter [temps passé] à faire la réparation, [date] à modifier éventuellement, rédiger le compte-rendu. Préciser la durée d'immobilisation de la machine [Durée arrêt]

- Passer au statut **Terminé**

- Imprimer et remettre ce document à l'assistante s'il y a achat de pièces de rechange.

- **Enregistrer, Quitter**

Categorie	Nombre	Libellé
DI	0	Reques à Traiter
DI	26	Toutes du Lycée COUFFIGNAL
DI	8	Mes DI
INTERVENTION	76	Toutes du Lycée COUFFIGNAL
INTERVENTION	0	Autres "A Faire" et "En cours"
INTERVENTION	0	Préventifs "A Faire" et "En cours"
LIVRAISONS	30	Toutes les Livraisons Lycée COUFFIGNAL
LYCEES	15	Les Lycées de l'Académie GMAO
PARC	85	Equipements du Lycée COUFFIGNAL
PARC	2	Mes Equipements en tout en Continuité

Création d'une intervention

Édition Affichage

Numéro **815** Libellé

N° de DI associé

Modification de l'intervention 815

Édition Affichage

Numéro **815** Libellé **Réparation vérin du capot machine**

N° de DI associé

Parc **LCSprod0041** CU 3 axes V "REALMECA" F2C+(BTS41)

En cours Correctif

Mécanique Usure Anormale

Description Gestion Planning Complément Fichiers liés Pointages Tâches Consignes Bilan économique

Demandeur **ACSLCSGER** GODIE

Responsable **ACSLCSGER** GODIE

Professeur

Proxité

Criticité parc Examen 1 Sécurité C

Création d'un rapport d'activité

Édition Affichage

Intervenant **ACSLCSGER** GODIE Date **10/07/2007**

Temps passé **2:00**

Réalisé

Intervention Parc Tâches

Intervention **815** Libellé **Réparation vérin du capot machine**

Compte rendu **Démontage et remontage du vérin, changes les axes de fixation, ils étaient tordus**

Statut **Terminée** A lie

Type maintenance **Correctif**

Nature **Usure Anormale**

Spécialité **Mécanique**

Durée d'arrêt **3:00**

CREATION D'un BON de LIVRAISON - IRAP

A l'issue d'une intervention corrective **interne**, par un professeur ou autre, celui-ci doit vous remettre une copie de l'intervention et si nécessaire le bon de sortie magasin des pièces de rechanges. A partir de ce moment vous pourrez saisir la facture des pièces de rechange

Chemin d'accès :

Messages\récapitulatif journalier\Livraisons\toutes du lycée COUFFIGNAL

- Double cliquer sur « livraisons », puis « nouveau »
Vous passez au stade « création d'un bon de livraison »

- Compléter les champs en vert [Fournisseur], [Référence BL], [Date de livraison]
- Dans la zone note, saisir le libellé de la facture, rappeler le n° (ou référence) de la machine et la nature de la réparation
- « **Enregistrez** »

Dans la zone « lignes de livraison »

- cliquer « nouveau »

Vous pouvez créer autant de lignes de livraison que de lignes dans la facture. Exemple, si la facture comporte 2 lignes, soit une ligne main d'œuvre avec le coût et une ligne fourniture avec son prix, il faudra créer 2 lignes de livraison.

Onglet **Intervention-parc**, compléter les champs

- [Libellé]
- [Type]
- [N° intervention]
- [Références éventuelles]
- [Quantité], [unité], [prix]
- [Compte général] : 600000
- **Enregistrez , Quittez**

Retour à la fenêtre « modification d'un BL »

Création de la 2^{ème} ligne de livraison

à gauche, le bon de livraison avec sa 1^{ère} ligne

Dans la zone « lignes de livraison »

- cliquer « nouveau »
- compléter les différents [champs] pour la partie « pièce de rechange » comme pour la ligne précédente.

Enregistrez , Quittez

Numér	DA	Libellé	Quant...	Prix Unita...	Mont...	Référence fabric...
2 0		Main d'oeuvre	1,500	75,4200	113,13	

Article	Code	Libellé
		fourniture piece de rechange, contacteur

Quantité	Unité	Prix	Devise	Remise	Montant
1,000	Unité	121,6700	EUR	0,00	121,67

Gestion	Intervention / Parc
Intervention	812 essai ph Parc LCSprod0001 12
Section budgétaire	COUSB Section Budgétaire Contrat
Axe analytique	
Etablissement	LCS LYCEE L. COUF Société ACS AC
Compte général	600000 COMPTE GENERAL TOUT ACHAT

Retour à la fenêtre « modification d'un BL »

Si toutes les lignes sont créées, passer au statut : **Validée**

Enregistrez, Quittez

Numéro	Statut	Référence BL	BL n°	Date de livraison	Montant	Devise
153	Validée	BL n° hp579	16/07/2007 00:00	234,80	Euro	

Numér	DA	Libellé	Quant...	Prix Unita...	Mont...	Référence fabric...
2 0		Main d'oeuvre	1,500	75,4200	113,13	
4 0		fourniture piece de rechange, contacteur de sécurité	1,000	121,6700	121,67	Contacteur de sécurité