|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Désignation : | | | SOP\_57\_371\_D | A | B | C |
| Mise en œuvre de Coswin 7i  au sein du service Test | | |  | X |  |  |
| Nom : T. ARTUS | Page : 1 / 61 | | |
| Signature : | Date : 22/06/2016 | | |
| INDICE | DATE | NATURE DES MODIFICATIONS | | Nom, Signature | | |
| A  B  C  D | 20/04/2015  08/07/2015  17/07/2015  22/06/2016 | Émission  Ajout chapitres 5 et 6  Ajout chapitres 7 et 8  Ajout « Faire un arrivage de stock » | | T. ARTUS  T. ARTUS  T. ARTUS  T. ARTUS | | |
| **Important:** Les destinataires de ce document sont responsables de la destruction de l'édition précédente. | | | | | | | |

SOMMAIRE

[1. Lancement de Coswin 7i 3](#_Toc454352883)

[2. Référencement d’un consommable dans Coswin 7i 5](#_Toc454352884)

[3. Impression d’étiquettes dédiées à Coswin 11](#_Toc454352885)

[4. Référencement d’un équipement dans Coswin 7i 15](#_Toc454352886)

[5. generation du plan de maintenance preventive 23](#_Toc454352887)

[6. GESTION DOCUMENTAIRE 39](#_Toc454352888)

[Gestion des SMP 39](#_Toc454352889)

[7. Utilisation des PDA 42](#_Toc454352890)

[Resynchronisation si changement de groupe 42](#_Toc454352891)

[Création d’un ordre de travail 43](#_Toc454352892)

[Consultation des ordres de travail en historique 52](#_Toc454352893)

[Modification des équipements 54](#_Toc454352894)

[8. GESTION DES MAGASINS 56](#_Toc454352895)

[Gestion des arrivages de consommables 56](#_Toc454352896)

[Faire un ajustement de stock 58](#_Toc454352897)

[Faire une sortie d’article 59](#_Toc454352898)

[Faire un arrivage de stock 61](#_Toc454352899)

|  |
| --- |
| Lancement de Coswin 7i |

|  |
| --- |
| Lancer sa session personnelle et ouvrir Internet Explorer.  **F:\SOP Ordinateur Gyrostockeur\Lancement Coswin 7i\internet_explorer.jpg** |
| d:\users\F85601A\Desktop\Sans titre.png  Rentrer l’URL :  http://ibol1cos2.mmemea.marelliad.net:8080/coswin/ |
| Ajouter Coswin 7i au favoris.  F:\SOP Ordinateur Gyrostockeur\Lancement Coswin 7i\internet_explorer_coswin_favoris.jpg |
| F:\SOP Ordinateur Gyrostockeur\Lancement Coswin 7i\authentification_coswin.jpg  S’authentifier.  Utilisateur : votrenom  Mot de passe : votrenom  Configuration : 02-CHATELLERAULT |

|  |
| --- |
| Référencement d’un consommable dans Coswin 7i |

|  |  |
| --- | --- |
| Prendre une intercalaire jaune. |  |
| D:\users\F85601A\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Word\IMG_5535.jpgD:\users\F85601A\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Word\IMG_5536.jpg  A  Couper l’intercalaire pour qu’elle ne dépasse pas le bac de plus de 2 cm.  Coller l’intercalaire jaune dans un compartiment d’un bac.  Coller une étiquette avec un numéro TSTCXXXXXX unique.  Ciseaux | |
| D:\users\F85601A\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Word\IMG_5534.jpg  A    Scotch  A | |
| Ouvrir Coswin 7i et s’authentifier. Appuyer sur « Saisir » dans « Fiche Article » situé sur l’ « Accueil ».  d:\users\F85601A\Desktop\Sans titre.png | |
| d:\users\F85601A\Desktop\Sans titre.png  Renseigner le numéro TSTC du consommable dans le 1er champ et sa description dans le 2ème champ. Sa description doit toujours être écrite en majuscule et ordonnée de la façon suivante :  MARQUE + FONCTION + REFERENCE  Ex : INGUN POINTE DE TEST GKS-100 214 106 A 3000 | |

|  |
| --- |
| 1. Renseigner le champ « Famille article » correspondant à la fonction du consommable en remplaçant les espaces par des « underscore » ( \_ ) 2. Renseigner le champ « Fourn. Principal » par le fournisseur principal du consommable.   d:\users\F85601A\Desktop\Sans titre.png |
| d:\users\F85601A\Desktop\Capture.JPG   1. Renseigner le champ « Unité de stockage ». « U » s’il s’agit d’un stockage à l’unité ou « LOT » s’il s’agit d’un stockage en lot. |
| d:\users\F85601A\Desktop\Capture.JPG  Renseigner le champ « Réf. Fournisseur » (maintenant apparu en blanc) contenant la référence du fournisseur principal remplit précédemment. |

|  |
| --- |
| Faites un clic gauche sur la partie grise de l’onglet « Gisements » se trouvant dans l’onglet « Emplacement ». |
| d:\users\F85601A\Desktop\Sans titre.png  Une nouvelle interface devrait s’ouvrir.  Y rentrer le code du « Magasin ».  Il est défini comme suivant : TEST\_**X** où **X** est une lettre correspondant au magasin. |
| d:\users\F85601A\Desktop\Sans titre.png   1. Renseigner le bac définit comme suivant :   TEST\_**X**\_**Y**\_**Z** où **X** est la lettre du magasin **Y** le numéro d’étagère et **Z** le numéro du bac.   1. Renseigner la quantité totale disponible à insérer. |

|  |
| --- |
| d:\users\F85601A\Desktop\Sans titre.png   1. Aller dans l’onglet « Détails ». 2. Vérifier que l’entité est bien « TEST ». 3. Vérifier que le centre de charges est « C190 » 4. Exécuter l’opération suivante dans cet ordre. Renseigner la quantité maximale, le niveau de commande et la quantité minimale du stock concernant cet article.   **Qte maxi ≥ Niveau de cmde ≥ Qte mini**   1. Sauvegarder |

|  |
| --- |
| Impression d’étiquettes dédiées à Coswin |

|  |
| --- |
| d:\users\F85601A\Desktop\IMG_5544.JPGd:\users\F85601A\Desktop\IMG_5543.JPG  CI004501  CI004524  Pour imprimer des datamatrix utiliser le PC CI004501 présent dans les bureaux centraux (imprimante CAB A4+)  Pour imprimer des codes à barres 128 utiliser le PC CI004524 présent à côté du gyrostockeur. (imprimante Intermec PD41) |
| 1. Se connecter sur le PC à l’aide de sa session personnelle ou d’un compte générique. 2. Lancer l’application **Imprimer Etiquettes.exe** présente à l’arborescence **D:/ImpressionEtiquette** |
| Il faut coller l’étiquette la plus grande possible sur l’équipement à référencer. Elle doit pouvoir être lu sans que l’équipement ne soit démontée. |
| Si vous imprimez des :   * Etiquettes code 128 pour équipement 🡪 vérifier que l’imprimante Intermec PD41 est branchée sur le port **COM3** du PC CI004524. La référence d’étiquettes est **551 004 009 900** et le rouleau encreur de référence **520750403700**.      * Etiquettes code 128 pour consommables 🡪 vérifier que l’imprimante Intermec PD41 est branchée sur le port **COM3** du PC CI004524. La référence d’étiquettes est **551 404 000 800** et le rouleau encreur de référence **520750403700**.   d:\users\F85601A\Desktop\Sans titre.png   * Etiquettes datamatrix pour équipement 🡪 vérifier que l’imprimante CAB A4+ est branchée sur le port **COM1** du PC CI004501  et que la référence d’étiquettes est **000 022 931 685**. |
| Exemple : Impression des étiquettes TST000000 à TST000100 en code 128 pour équipement   1. La référence peut contenir de 1 à 6 caractères numériques 2. Choisir le format de l'étiquette voulu. 3. Renseigner les 2 premiers champs et cliquer sur le mode  « Manuel »   Le 1er champ doit contenir la 1ère référence à imprimer et le 2ème, la dernière référence. Toutes les références comprises entre les 2 valeurs renseignées ainsi que la dernière, seront imprimées. La valeur du 1er champ doit être égale ou inférieure à la valeur du 2ème champ. |

|  |
| --- |
| Référencement d’un équipement dans Coswin 7i **Exemple : Carte NI PXI 6040E** |

|  |  |
| --- | --- |
| d:\users\F85601A\Desktop\IMG_5545.JPG  Cet exemple nécessite l’intégration de la carte PXI 6040E dans le gyrostockeur. Si l’équipement ne doit pas être intégré dans le gyrostockeur vous pouvez passer directement à l’étape 8. | Prendre une boite bleue ESD. |
| d:\users\F85601A\Desktop\Sans titre.png  Coller le datamatrix référençant la carte sur le coin supérieur droit de la façade.  Mettre la carte entre les deux mousses de protection rose dans la boîte bleue. |  |
| Imprimer la description de la carte à l’aide de l’imprimante **P-touch 2030.** | d:\users\F85601A\Desktop\IMG_5559.JPG  Coller l’étiquette de description de la carte sur la boîte bleue. |
| d:\users\F85601A\Desktop\IMG_5561.JPG  Noter le numéro d’étagère et de bac.  Ranger la boîte dans un compartiment d’étagère de à ce que l’étiquette soit visible. | |
| d:\users\F85601A\Desktop\Capture.JPG  Ouvrir Coswin 7i et s’authentifier. Appuyer sur « Saisir » dans « Topographie » situé sur l’ « Accueil ». | |
| 1. Renseigner le numéro TST de l’équipement et sa description. Sa description doit toujours être écrite en majuscule et ordonnée de la façon suivante :   MARQUE + FONCTION + REFERENCE  Ex : NI PXI 6040E   1. Renseigner le champ « Famille » correspondant à la fonction de l’équipement   d:\users\F85601A\Desktop\Sans titre.png | |

|  |
| --- |
| d:\users\F85601A\Desktop\Sans titre.png  Renseigner la zone de l’équipement.  **Si** l’équipement se trouve en magasin 🡪 **MAG\_X** où **X** correspond à la lettre du magasin.  **A** 🡪 Salle bleue  **B** 🡪 Gyrostockeur + alentours  **C** 🡪 Salle des ordinateurs  **Si** l’équipement se trouve sur ligne 🡪 **X\_LYY\_ZZZ** où **X** correspond à l’UO, **YY** correspond à la ligne et **ZZZ** au type de test.  **X** 🡪 **1** ou **2**  **YY** 🡪 **11**, **12**, **13**, **14**, **15**, **16**, **17**, **18**, **19**, **20**, **21**,…  **ZZZ** 🡪 **ICT**, **EOL**, **APF**, **FLH**, **VSN**, **BS**, **SCR**  Si l’équipement se trouve dans la zone de régénération, sa zone sera **REGENE**.  Si l’équipement se trouve dans une salle 🡪 **SALLE\_XX** où **XX** correspond à un numéro incrémental lié à une salle de l’usine.  **01** 🡪 Salle R&D/Réparation en interne  **02** 🡪 Salle Géranium/La cave  **03** 🡪 Petite salle bleue  Si l’équipement est non calibré, il sera en zone **NON\_CALIB**.  Si l’équipement est en réparation extérieure, il sera en zone **REPAR\_EXT**. |

|  |
| --- |
| d:\users\F85601A\Desktop\Sans titre.png   1. Renseigner le champ « C. Charges » par **C190**. 2. Renseigner le champ  « Fonction » par **TEST\_XXX** où **XXX** est le type de test effectué par l’équipement. Si ce n’est pas déterminé, mettre **TEST**.   **XXX** 🡪 **ICT**, **EOL**, **APF**, **FLH**, **VSN**, **BS**, **SCR**   1. Renseigner le champ « Entité » par **TEST**. |
| d:\users\F85601A\Desktop\Sans titre.pngd:\users\F85601A\Desktop\Sans titre.png   1. Sauvegarder 2. Renseigner l’état actuel de l’équipement.   **MARCHE** 🡪 équipement en marche  **ARRET**  🡪 équipement à l’arrêt  **DEGRAD** 🡪 équipement en mode dégradé   1. Vérifier d’avoir coché « Technique » et non pas « Géographique ». |

|  |
| --- |
| d:\users\F85601A\Desktop\Sans titre.png  Après l’enregistrement, 2 champs viennent de passer de l’état non modifiable (gris) à modifiable (blanc), les champs « Localisation » et « Parent ».   1. Si l’équipement technique que vous venez d’enregistrer est de niveau 1 (n’a pas de parent technique, ex : testeur, posage, …), il faut remplir le champ « Localisation » 🡪 Utiliser les mêmes champs que dans l’étape **10**. Il y a une exception, il faut utiliser **EOL1** (préfonctionnel) ou **EOL2** (système) à la place d’**EOL.** 2. S’il est, au contraire, de niveau 2 (a un parent technique, ex : dans un testeur ), il faut remplir le champ « Parent » 🡪 Renseigner le numéro TST du parent. 3. Sauvegarder 4. Une fenêtre vous proposant de faire une mise de la zone apparaîtra. Faites « Continuer ». |
| d:\users\F85601A\Desktop\Capture.JPGd:\users\F85601A\Desktop\Capture.JPGd:\users\F85601A\Desktop\Capture.JPG   1. Renseigner le N° d’immobilisation s’il existe. 2. Vérifier que le champ « Code à barres » contient la même référence que le champ « Equipement » |

|  |
| --- |
| d:\users\F85601A\Desktop\Capture.JPG  Renseigner le numéro du PV de calibration (ex : N° Trescal), la dernière date de calibration et la prochaine date de calibration à effectuer. |
| d:\users\F85601A\Desktop\Capture.JPGd:\users\F85601A\Desktop\Capture.JPG  Si l’équipement est un PC. Renseigner le nom réseau du PC (ex : CITU0051), le système d’exploitation, l’adresse IP ainsi que l’adresse MAC. |
| d:\users\F85601A\Desktop\Capture.JPG   1. Sauvegarder 2. Renseigner le champ « N° de série » dans l’onglet « Technique » puis « Spécifications » |

|  |
| --- |
| generation du plan de maintenance preventive **Exemple : Plan de maintenance RHOWEDDER EOL L19** |

|  |
| --- |
| Pour la génération d’un plan de maintenance préventive, il y a plusieurs étapes à suivre :   1. Créer une intervention planifiée. 2. Affecter les actions du plan de maintenance à l’intervention. 3. Lier l’intervention à un équipement et à un superviseur. 4. Définir l’intervalle de temps des maintenances préventives. 5. Définir la date de prochaine exécution de l’intervention. 6. Créer un plan contenant les interventions d’un type de testeur suivant une **SMP commune.** 7. Définir l’intervalle de temps de validité du plan. 8. Exécuter le plan puis lancer les Ordres de Travail liés aux interventions précédemment créées. |
| d:\users\F85601A\Desktop\Sans titre.png   1. Se munir de la SMP correspondant au moyen soumis à la maintenance préventive. 2. Ouvrir Coswin et s’authentifier puis appuyer sur « Saisir » dans « Interventions ». |
| d:\users\F85601A\Desktop\Sans titre.png  Renseigner le code d’intervention dans le 1er champ et sa description dans le 2ème champ.   1. Le code d’intervention doit toujours suivre le format suivant :   INTERVALLE DE TEMPS\_N°TST EQUIPEMENT\_ NIVEAU MAINTENANCE  Où l’INTERVALLE DE TEMPS 🡪 001 pour 1 jour  007 pour 1 semaine  030 pour 4 semaines  060 pour 2 mois  090 pour 3 mois  180 pour 6 mois  360 pour 1 an  720 pour 2 ans  Où le NIVEAU MAINTENANCE 🡪 OPE pour les opérateurs  TECH pour les techniciens  Ex : 090\_TST000437\_TECH   1. La description reprend de façon littérale le code précédemment créé. 2. Ex : Maintenance trimestrielle de niveau 2 |

|  |
| --- |
| 1. Renseigner comme « Type » 🡪 PRE 2. Renseigner «  Planification » 🡪 Intervalle fixe |
| Dans l’onglet « Détails » :   1. Renseigner le champ « Equipement » par le n°TST de l’équipement soumis à maintenance. 2. Renseigner le champ « Superviseur » par le nom du technicien responsable du plan de la maintenance préventive de ce moyen. |

|  |
| --- |
| Dans l’onglet « Action » :   1. Faire un clic gauche sur la partie grise en bas (image ci-dessous). 2. Cliquer sur « Insérer ».   Clic Gauche |
| Une fois avoir appuyer sur « Insérer », une nouvelle interface apparaît et cliquer sur le **Sélecteur** du champ « Action ». |
| **Si** un (ou des) « Code action » a les 6 premiers caractères commençant par votre numéro de référence de SMP. Des actions du plan de maintenance de votre SMP ont déjà été ajoutée. Faire une vérification de l’exhaustivité et de l’exactitude des actions insérées.  **Si** vous n’avez pas de « Code action » ayant les 6 premiers caractères de votre SMP, cliquer sur « Insérer ». |
| Renseigner le champ « Code action » comme suivant :  XX\_YYY\_ZZ  XX 🡪 Numéro de service de l’usine  YYY 🡪Numéro SMP  ZZ 🡪 Numéro incrémental  Ex : 57\_338\_01  La première action doit toujours commencer par un numéro incrémental de 01. |
| Récupérer la description « générale » de l’action correspondante dans le plan de maintenance de la SMP puis la noter dans la description à droite du « Code action ». |
| Faire correspondre l’action à insérer à une « Famille d’actions » en cliquant sur le sélecteur. |
| Dans l’onglet « Détails » :   1. Remplir le champ « Etat de l’équipement » par MARCHE ou ARRET. Cela correspond à l’état nécessaire du moyen pour effectuer la maintenance. 2. Renseigner le champ « Durée » par le temps en centième d’heure nécessaire à la réalisation de l’action. 3. Faire « Sauver ». |
| Répéter les étapes 8 à 12 jusqu’à avoir renseigner toutes les actions du plan de maintenance dans Coswin. |

|  |
| --- |
| Dans l’onglet « Détail de l’intervention »   1. Affecter chaque action à chaque « N° de séquence » 🡪 Exemple sur les 2 premières actions sur 6 de la SMP 57\_338. 2. Faire un clic gauche sur le « Code Intervention » puis « Sauvegarder ». |
| **Si** un consommable/article est nécessaire lors de la maintenance préventive :   1. Aller dans l’onglet « Stock requis ». 2. Faire « Insérer ». 3. Sélectionner l’article souhaité. 4. Renseigner la quantité planifiée à sortir. 5. Renseigner le « N° de séquence » concordant avec cette sortie de consommable. 6. Sauvegarder. |
| d:\users\F85601A\Desktop\Sans titre.png  L’intervention est maintenant créé. Aller dans « Equipements interventions ». |
| Sélectionner l’équipement à lier à l’intervention à l’aide du sélecteur. |

|  |
| --- |
| 1. L’intervention se charge. 2. Renseigner l’intervalle de temps dans lequel le technicien doit effectuer l’opération de maintenance préventive. 3. Faire un clic gauche dans la partie grise au niveau de CURA027474. 4. Cliquer sur « Insérer ». 5. Renseigner en tapant **au clavier** et non pas en utilisant le sélecteur, le code de l’intervention précédemment créé. |
| Dans l’onglet « Détails » puis encore « Détails », renseigner le nombre de semaine d’intervalle entre 2 opérations de maintenance. Ex : trimestriel 🡪 13  13 (semaines) x 4 (trimestriel) = 52 (semaines) |
| 1. Renseigner la prochaine date d’exécution de l’intervention. 2. Sauvegarder. |
| Répéter les étapes 3 à 20 pour **chaque équipement** donnant lieu à une maintenance préventive **liée à la SMP** choisi pour ce plan. |
| d:\users\F85601A\Desktop\Sans titre.png  Aller dans « Création plan ». |
| d:\users\F85601A\Desktop\Capture.JPG   1. Renseigner le 2ème champ à droite après « Plan » en suivant cette structure :   MARQUE + FONCTION +N° LIGNE DE PRODUCTION  Ex : IPTE APF L15 L16   1. Renseigner le champ « Planificateur »  avec le nom du technicien en charge de la maintenance. 2. Renseigner la date de début au 1er janvier de votre année et la date de fin au 31 décembre de cette année. 3. Renseigner le champ « Entité » par TEST. |
| 1. Cliquer sur « Sélect. une action » puis « Exécuter ». 2. Un message vous informe combien d’interventions ont été créées.   Dans l’onglet « Interventions » :   1. Faire un/des filtres(s) pour sélectionner les interventions précédemment créés.   Exemple : un filtre sur le Superviseur avec « VAILLER » et un filtre sur l’Intervention avec « 090% » permet aisément de récupérer l’intervention voulue. |
| d:\users\F85601A\Desktop\Sans titre.png  Aller dans « Lancement Interventions » |
| 1. Prévenir l’administrateur de la bonne création de votre plan pour qu’il mette en place une tâche automatisée permettant de relâcher les OT lorsque la date d’intervention est arrivée. 2. Une fois que la tâche automatisée est en place et que les OT sont relâchés, votre OT se trouve dans le sélecteur des OT. 3. Sélectionner votre « N° de plan ». 4. Vérifier qu’il y a bien 1 Ordre de Travail lançable par équipement créé. |
| Après finalisation de l’Ordre de Travail, c’est-à-dire :   * Valider chaque « Action » (avec un PDA ou un ordinateur) * Renseigner le « Compte Rendu » (sur ordinateur) ou « Temps Passé » (sur PDA) * Renseigner d’éventuels commentaires   **OT A NE PAS ARCHIVER TANT QUE LE RAPPORT N’EST PAS IMPRIME**   1. Appuyer sur « Imprimer » lorsque que vous êtes sur « Détails OT » 2. Sélectionner le rapport « Maintenance préventive de niveau 2 » 3. Cliquer sur « Imprimer », « Aperçu » ou « Export » selon vos besoins. |
| Lorsque vous faites une de ces 3 options :   1. Rentrer un paramètre, le numéro du testeur de l’OT finalisée. 2. Appuyer sur « OK » |
| Signer le rapport. Voir exemple de rapport du testeur TST000289 ci-dessous. |

|  |
| --- |
| GESTION DOCUMENTAIREGestion des SMP |

|  |
| --- |
| d:\users\F85601A\Desktop\Capture.JPG  Chaque SMP ou Fiche Technique à jour doit être lié aux équipements leurs correspondant dans Coswin.   1. Ouvrir Coswin 7i et s’authentifier. 2. Appuyer sur « Afficher » dans « Topographie » |
| Sélectionner l’équipement à relier à sa SMP à l’aide du sélecteur. |
| d:\users\F85601A\Desktop\Sans titre.png   1. Aller dans l’onglet « Remarques ». 2. Appuyer sur l’icône « Liens Fichiers ». |
| d:\users\F85601A\Desktop\Sans titre.png  Cliquer sur l’icône « Ajouter ». |
| 1. **Si** la SMP existe déjà sur le serveur 🡪 Aller à l’étape 7 2. Sinon 🡪 Choisir l’action « Sauver l’URL vers un WebDAV dans la base». 3. Avec le sélecteur du fichier source, sélectionner la SMP correspondant à votre équipement. |
| 1. Cliquer sur « Ouvrir » . 2. Cliquer sur « OK » .   Le fichier se trouve désormais accessible depuis Coswin.   1. Cliquer sur l’icône « Ouvrir » et cela démarrera l’application par défaut du fichier ouvert. |
| **Si** la SMP n’existe pas encore sur le WebDAV :   1. Sélectionner l’action « Copier le fichier sur un WebDAV ». 2. Sélectionner la SMP dans fichier source. 3. Déposer la SMP sur WebDAV grâce au sélecteur du champ « URL de destination » dans [*http://ibol1cos2:8080/slide/files/Chatellerault/Test Usine*](http://ibol1cos2:8080/slide/files/Chatellerault/Test%20Usine) 4. Faire « OK ». |

|  |
| --- |
| Utilisation des PDAResynchronisation si changement de groupe |
| ≠  TECH\_USINE\_NOMAD  TECH\_UO1\_NOMAD  ≠   1. Se connecter (bouton vert en bas à droite) 2. Cliquer sur le cylindre (bouton en bas à l’extrême droite) |
| Création d’un ordre de travail |
| 1. Aller dans « Maintenance » puis « OT » puis « Insérer » |
| d:\users\F85601A\Desktop\mc55A0-front.jpg  Scan  Créé, En Cours, Terminé  Mode local  (Pas synchro)  Une nouvelle interface apparaît. Le N°OT est négatif tant que ce n’est pas synchronisé. L’état est à « C » pour créer.   1. Pour remplir le champ « Equipement », scanner à l’aide du bouton jaune du PDA le code présent sur l’étiquette de l’équipement voulu. 2. Le code ainsi que la description apparaissent sauf s’il n’existe pas dans la base de données de Coswin. |
| Nature du problème rencontré  Dates générées automatiquement en début et fin d’intervention  **Type:** correctif, préventif, amélioratif, …  **Superviseur:** la personne en charge de l’intervention  Voir impressions d’écran |
| Pour vérifier la bonne synchronisation de l’OT :   1. Retourner sur l’écran « Liste des OT » puis aller dans « Détails » 2. Vérifier de la bonne allocation du « N°OT » |
| Calcul des heures réalisées en centième d’heure.   1. Aller dans l’onglet « Temps  passé » pour renseigner le temps réel passé en intervention 2. Renseigner le « Matricule », « Début » et « Fin » 3. Le champ « Hrs réal. » se mettra à jour de lui-même. 4. Valider |
| Liste de la checklist d’une SMP.  Cochée lorsque l’action est réalisée.  **Si** il s’agit d’un OT correspondant à une maintenance préventive :   1. Aller dans l’onglet « Actions » 2. Cocher les actions de l’OT au fur et à mesure de l’intervention pour que la documentation soit générée et puisse être signée. |
| d:\users\F85601A\Desktop\mc55A0-front.jpg  Scan  **Si** il faut faire une sortie d’article, aller dans « Articles » puis suivre les étapes. |
| Pour rajouter des commentaires sur l’intervention réalisée, aller dans « Commentaire ». |
| Une fois l’intervention terminée, passage de l’état Créé à Archivable (Terminé)  Pour terminer un OT correctement, retourner dans l’onglet « Détails » puis passer le champ « Etat » de « C » à « A » |
| Consultation des ordres de travail en historique |
| 1. Aller dans « Maintenance » puis « OT en historique » 2. Recherche possible en appuyant sur l’icône des jumelles. |
| Consultation de l’historique d’intervention de l’équipement choisi.   1. Consulter l’OT voulu. |
| Modification des équipements |
| 1. Aller dans « Maintenance » puis « Inventaire équipement » puis  « Unitaire » |
| F:\Modification équipement.jpgd:\users\F85601A\Desktop\mc55A0-front.jpg  Modifications possibles sur ces champs  Scan   1. Scanner l’équipement voulu. 2. Modifier un ou plusieurs champs parmi les champs encadrés en vert. |

|  |
| --- |
| GESTION DES MAGASINSGestion des arrivages de consommables |

|  |
| --- |
| Aller dans « Stock », « Stock » puis « Arrivages ». Une nouvelle interface apparaît |
| d:\users\F85601A\Desktop\Capture.JPG   1. Cliquer sur « Insérer » 2. Sélectionner dans le champ « Type » 🡪 « Arrivage divers » 3. Renseigner le champ « Fournisseur » |
| 1. Aller dans l’onglet « Articles 2. Sélectionner le code de l’article recevant l’arrivage      1. Renseigner le champ « Quantité reçue » 2. Faire un clic gauche dans le champ « N° d’arrivage » 3. Sauvegarder 4. Renseigner le champ « Valeur » par la valeur **totale** de l’arrivage |

|  |
| --- |
| Faire un ajustement de stock |

|  |
| --- |
| Aller dans « Stock », « Stock » puis « Ajustement ». Une nouvelle interface apparaît |
| 1. Cliquer sur « Insérer » 2. Ajuster la quantité en renseignant par exemple « 100 » pour ajouter en stock 100 exemplaire et « -100 » pour en enlever 100. Puis Sauvegarder 3. Aller dans l’onglet « Détails ». 4. Sélectionner l’article à ajuster. |

|  |
| --- |
|  |
| Faire une sortie d’article |

|  |
| --- |
| Aller dans « Stock », « Stock » puis « Sortie ». Une nouvelle interface apparaît |
| 1. Appuyer sur « Insérer » 2. Dans l’onglet « Détails », renseigner le champ « C. Charges » |

|  |
| --- |
| 1. Dans l’onglet « Article », sélectionner le N°TSTC de l’article qui va avoir une quantité de sortie. 2. Renseigner la quantité à sortir. |
| 1. Faire un clic gauche sur le champ « N° de sortie ». 2. Sauvegarder |

|  |
| --- |
| Faire un arrivage de stock |

|  |
| --- |
| d:\users\F85601A\Desktop\lol.png  Aller dans « Stock », « Stock » puis « Arrivages ». Une nouvelle interface apparaît |
| 1. Cliquer sur « Insérer » 2. Renseigner le numéro du bon de livraison dans « BL » 3. Sélectionner Arrivage divers dans « Type » 4. Sélectionner le fournisseur dans le champ « Fournisseur » |

|  |
| --- |
| 1. Cliquer sur l’onglet « Articles » 2. Renseigner l’article qui a un arrivage dans le champ « Article » 3. Renseigner la référence fournisseur 4. Renseigner la quantité d’articles reçue |
| 1. Renseigner la valeur totale reçue en euro |
| f) Faire un clic gauche sur « N° d’arrivage » en haut de la fenêtre  g) Cliquer sur « Sauver » |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Formateur : | Date : | VISA : |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Participant | VISA | Participant | VISA |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Formateur : | Date : | VISA : |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Participant | VISA | Participant | VISA |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Formateur : | Date : | VISA : |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Participant | VISA | Participant | VISA |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |