
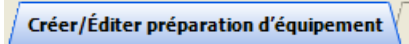


Conseils utiles

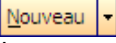
- Les **préparations d'équipement** sont créées par le personnel qui est autorisé à établir les calendriers de travail pour les permis de travail à venir.
- Lorsque vous **répondez** à une préparation d'équipement, un **registre de quart** est automatiquement créé.
- Lorsque vous **éditez** une préparation d'équipement active, seules les préparations d'équipement qui n'ont pas reçu de réponse sont mises à jour par le système OLT.

Procédure

1. Dans le volet de navigation, cliquez sur l'icône **Préparations d'équipement**  pour accéder à l'écran **Préparations d'équipement**.
2. Cliquez sur l'onglet **Créer/Éditer préparation d'équipement**  (situé dans le haut de votre écran) pour le sélectionner.



Si vous ne voyez pas cet onglet à l'écran OLT, c'est que vous n'êtes pas autorisé à créer ou éditer une préparation d'équipement. Communiquez avec l'administrateur du système OLT de votre établissement pour demander l'accès.

3. Cliquez sur le bouton **Nouveau**  pour ouvrir la fenêtre **Créer Définition préparation d'équipement**. Remplissez les champs nécessaires.

The screenshot shows the 'Créer Définition préparation d'équipement' window. It contains several sections with callouts:

- a**: Nom (Name) text field.
- b**: Description text area.
- c**: Postes techniques (Technical positions) list with 'Ajouter...' and 'Supprimer la' buttons.
- d**: Catégorie (Category) dropdown menu.
- e**: Horaire (Schedule) section, including Type de calendrier (Ponctuel), Date, Fin, and various recurrence models.
- f**: Bottom section with checkboxes for 'Approbation requise', 'Temporairement désactivé', and 'Nécessite une réponse lors du déclenchement', along with 'Sauvegarder', 'Annuler', and 'Historique' buttons.

- a) **Entrez** un titre unique pour la préparation d'équipement dans le champ **Nom**.
- b) **Entrez** une description du travail à effectuer dans le champ **Description**.
- c) Dans la section **Postes techniques**, cliquez sur le bouton **Ajouter** pour ajouter un ou plusieurs postes techniques (PT).
- d) **Cliquez** sur la flèche de défilement vers le bas du champ **Catégorie** pour attribuer une catégorie à la préparation d'équipement.
- e) **Cliquez** sur la flèche de défilement vers le bas du champ **Horaire** pour établir l'intervalle de récurrence de cette préparation d'équipement dans le système OLT. Options :
 - **Ponctuel** – Une seule préparation d'équipement est générée dans OLT en fonction du **Jour** et de l'**Heure** saisis.
 - **Continu** – Une seule préparation d'équipement répartie sur de multiples quarts de travail est générée dans OLT en fonction de la **date de début** et de la **date de fin** saisis.
 - **Récurrence tous les jours** – De multiples préparations d'équipement sont générées dans OLT en fonction de la **fréquence** saisie dans le champ **Répéter à tous les unités**.
 - **Récurrence toutes les semaines** – De multiples préparations d'équipement sont générées dans OLT en fonction de la **récurrence hebdomadaire** saisie dans la section **Modèle de récurrence hebdomadaire**.
 - **Récurrence tous les mois (selon la date)** – De multiples préparations d'équipement sont générées dans OLT en fonction de la **récurrence mensuelle** saisie dans la section **Modèle de récurrence mensuelle**.
 - **Récurrence tous les mois (selon le jour de la semaine)** – De multiples préparations d'équipement sont générées dans OLT en fonction de la **récurrence mensuelle** et du **jour de la semaine** saisis dans la section **Modèle de récurrence mensuelle**.
- f) Vous pouvez cocher **Approbation requise** pour placer cette préparation d'équipement en état d'attente si elle doit être soumise à d'autres approbations avant d'être transmise aux opérateurs.



Par défaut, une entrée de registre sera créée pour chaque poste technique sélectionné. Pour créer une seule entrée qui sera associée à de multiples postes techniques, cliquez sur **Créer une préparation d'équipement à prendre pour chaque poste technique**.

Par défaut, une réponse est requise de la part des opérateurs lorsqu'une préparation d'équipement est générée dans le système OLT. Pour qu'une préparation d'équipement soit automatiquement réglée pour être terminée à la fin du quart de travail peu importe si elle a reçu une réponse ou non, vous pouvez **décocher** la case **Nécessite une réponse lors du déclenchement**.

4. Cliquez sur **Sauvegarder** pour enregistrer votre travail et fermer la fenêtre **Créer l'entrée de registre**.