|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | Nom de la procédure : | **Procédure de rapport de préparation matériel.**  **VDOCTECH0005** | | | | | Version : | 1.0 |
| Source extérieur : | | | | | |  | | | | |
| Crée par : | GREGORI ROBILLARD | | | | | Validée par : | GREGORI ROBILLARD | | | |
| Date de création : | | 09/05/2016 | | | Date d’approbation et de diffusion : | | | 09/05/2016 | | |
| Cause de la modification de la précédente version : | | | | | |  | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| QUI | FAIT QUOI | COMMENT |
| TECHNICIEN  RESPONSABLE | 🞏 - Prendre le dossier technique se trouvant dans la bannette prépa matériel (à l’entrée de l’atelier/hotline)  🞏 - Récupération du matériel sur les étagères de préparation matériel  🞏 - Vérification du BL et des numéros de série  🞏 - Mise en place du matériel sur un emplacement de l’atelier prévu à cet effet.  🞏 - Dans SAVSOFT :    🞏 - Rechercher par numéro de BL :    🞏 - Double clic sur le BL sélectionné  🞏 - Cocher le ou les matériels sur lesquels faire un rapport.  Si plusieurs matériels identiques sélectionner une seule case à cocher par type de matériel.  Exemple : Un serveur et dix postes sélectionner le serveur et un des 10 postes.    🞏 - Puis :    🞏 - Confirmer l’intégration de la souche.  🞏 - Une fois le traitement terminé retour automatique à la liste de BL.  🞏 - Pour vérification s’assurer que le BL n’est plus disponible dans la liste (sinon prévenir le responsable)  🞏 - Fermer le module d’intégration, ouvrir DOSSIER/SITE.  🞏 - Faire actualiser et rechercher dans la colonne client, le dossier site crée automatiquement.  (si plusieurs choix trier par le matériel ou date de création de l’intégration)  🞏 - le dossier site s’ouvre.  🞏 - Dans Affaire choisir le numéro d’affaire noté sur le bon de livraison client de votre dossier technique (feuille bleue)      🞏 - Saisir après sélection de symptôme    🞏 - cliquer sur ajouter    🞏 - taper dans le texte INSTALLATION    🞏 - Clic sur la flèche jaune    🞏 - à l’ouverture choisir LAB    🞏 - S’affecter en tant qu’intervenant    🞏 - Création automatique du dossier atelier pour saisie de la prépa  🞏 - Valider le départ en atelier    🞏 - S’ouvre automatique votre fiche d’atelier  🞏 - Modifier la Nature et la provenance.  Mettre en nature : PREPA  En Provenance : COM      🞏 - cliquer sur :    🞏 - Puis affectation standard  🞏 - Sélection du technicien et validation    🞏 - Réaliser la préparation du matériel en fonction du BL et du dossier technique  🞏 - Remplir la fiche de préparation matérielle (poste et/ou serveur)  Bien noter le numéro de dossier atelier et le numéro de dossier site  (Si plusieurs matériels noter le même numéro de dossier)  🞏 - si le travail est terminé ou non terminé faire un rapport  🞏 - cliquer sur :    🞏 - choisir RAP  🞏 - Taper votre rapport en s’assurant qu’observation soit sélectionné :    🞏 - s’ouvre ensuite le rapport à saisir  🞏 - Remplir l’heure d’arrivée et l’heure de départ équivalent heure de commencement et heure de fin.    🞏 - Sélectionner l’onglet Corps puis  🞏 - Choisir COMMENTAIRE, et saisir le détail de votre prestation  🞏 - ! Ne pas saisir de temps d’intervention !  🞏 - Editer et Valider de votre RAP.  🞏 - Sélectionner la flèche :    🞏 - choisir SOR (permet le retour de la prépa sur site)  🞏 - mettre votre rapport ATELIER dans le dossier technique.  🞏 - Valider.  🞏 - Contrôle | PHYSIQUE  Vérification aléatoire des interventions atelier. |