

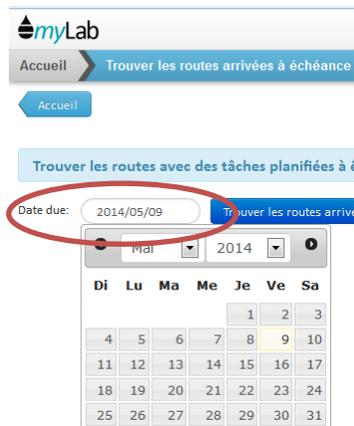
Trouver les routes arrivées à échéance et Créer des bons de travail

Nous vous recommandons d'avoir lu les documents PDF sur la création de taches d'équipements et création de routes car celle-ci y est basée dessus.

Premièrement, sélectionnez la tache Routes arrivées à échéance.



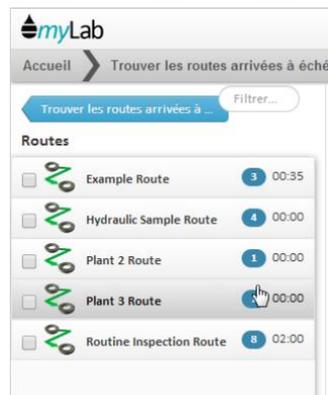
Ici vous pouvez entrer les dates d'échéance pour les tâches. C'est celle d'aujourd'hui par défaut.



Cliquez sur Trouver les routes arrivées à échéance.

Date due: 2014/05/09 **Trouver les routes arrivées à échéance**

Toute route qui a une tâche qui est due s'affichera sur la gauche.



Sélectionnez une route en cliquant sur une d'elles. Maintenant vous pouvez voir les tâches qui sont dues énumérés sur la droite.

Route: Example Route

Tâches **Matériaux**

Id. de l'unité	Composant	Type de tâche	Tâche
FEEDER 2	HYDRAULIQUE	ÉCHANTILLONNAGE	PRENDRE UN ÉCHANTILLON D'HUILE CHADE
CP001	HYDRAULIQUE	ENTRETIEN	CHANGER L'HUILE ET LE FILTRE À HUILE
CP001	HYDRAULIQUE	INSPECTION	VÉRIFIER POUR DES FUITES

Cliquez ensuite sur l'onglet Matériaux. Ceci vous montre toute huile ou filtre qui sont requis afin de compléter les tâches. Vous pouvez imprimer la liste des matériaux, ici.

Route: Example Route

Tâches Matériaux

Huiles/Lubrifiants requis:

Huile/Lubrifiant	Quantité d'huile	Unités pour l'
ESSO, NUTO H, 150	10	LITRES

Filtres requis:

Filtre	Quantité
FILTRE À HUILE HYD. FRAM	1

Imprimer

Vous pouvez créer des bons de travail pour toutes les routes arrivées à échéance, ici

Sélectionnez tout

Filtres requis:

Filtre	Quantité
FILTRE À HUILE HYD. FRAM	1

Imprimer

Créer un bon de travail Pour les routes sélectionn...

Créer des bons de travail Pour toutes les routes arri...

Ou, vous pouvez créer des bons de travail pour des routes spécifiques en sélectionnant les routes à partir de la liste en utilisant les cases à cocher. Et en cliquant ensuite sur Créer un bon de travail pour les routes sélectionnées, ici.

The screenshot displays the myLab software interface. At the top, there is a navigation bar with the myLab logo and a 'Tâches' button. Below the navigation bar, there are tabs for 'Routes dues' and a search filter. The main content area is divided into two sections: a list of routes on the left and a detailed view of the selected route on the right.

Routes List:

Route	Count	Time
<input checked="" type="checkbox"/> Example Route	3	00:35
<input type="checkbox"/> Hydraulic Sample Route	4	00:00
<input type="checkbox"/> Plant 2 Route	1	00:00
<input type="checkbox"/> Plant 3 Route	1	00:00
<input type="checkbox"/> Routine Inspection Route	8	02:00

Route: Example Route Details:

Tâches | **Matériaux**

Huiles/Lubrifiants requis:

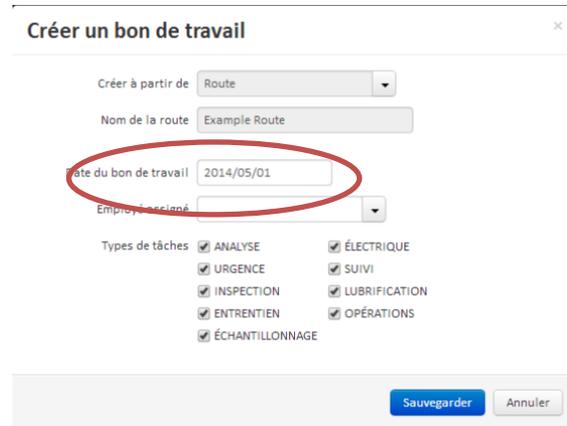
Huile/Lubrifiant	Quantité d'huile	Unités pour l'
ESSO, NUTO H, 150	10	LITRES

Filtres requis:

Filtre	Quantité
FILTRE À HUILE HYD. FRAM	1

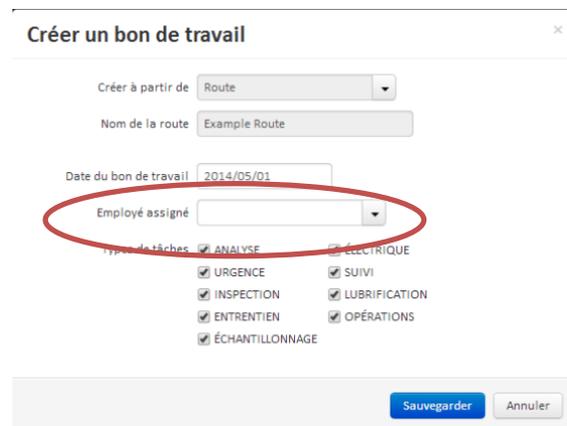
Buttons at the bottom: Sélectionnez tout, **Créer un bon de travail Pour les routes sélectionnées**, and Créer des bons de travail Pour toutes les routes arri...

Les deux méthodes vous présenteront un formulaire de bon de travail ou plus à remplir, comme vous avez ici. La date par défaut du bon de travail est celle d'aujourd'hui.



The screenshot shows a web form titled "Créer un bon de travail". It contains several input fields and a list of tasks. The "Date du bon de travail" field is circled in red. The form includes a dropdown for "Créer à partir de" (set to "Route"), a text input for "Nom de la route" (set to "Exemple Route"), and a date input for "Date du bon de travail" (set to "2014/05/01"). Below these is a dropdown for "Employé assigné". A section titled "Types de tâches" contains a grid of checkboxes for various tasks: ANALYSE, ÉLECTRIQUE, URGENCE, SUIVI, INSPECTION, LUBRIFICATION, ENTRETIEN, OPÉRATIONS, and ÉCHANTILLONNAGE. At the bottom right, there are "Sauvegarder" and "Annuler" buttons.

Vous pouvez assigner le bon de travail à un employé spécifique. Si la route est assignée à quelqu'un, ce champ montrera le nom de cette personne, mais peut quand même être changé.



This screenshot is identical to the one above, showing the "Créer un bon de travail" form. In this version, the "Employé assigné" dropdown menu is circled in red, indicating that it can be selected or changed. The date field is no longer circled.

Tous les types de tâches pour cette route sont sélectionnés automatiquement, ici, en vous donnant l'opportunité d'enlever des tâches de certains types pour ce bon de travail.

Créer un bon de travail

Créer à partir de: Route

Nom de la route: Exemple Route

Date du bon de travail: 2014/05/01

Employé assigné:

Types de tâches:

- ANALYSE
- URGENCE
- INSPECTION
- ENTRETIEN
- ÉCHANTILLONNAGE
- ÉLECTRIQUE
- SUIVI
- LUBRIFICATION
- OPÉRATIONS

Sauvegarder Annuler

Maintenant que tous vos changements sont faits, cliquez sur Sauvegarder et votre bon de travail est créé.

ENTRETIEN OPÉRATIONS

ÉCHANTILLONNAGE

Sauvegarder Annuler

Si vous avez besoin de faire des additions ou des changements au bon de travail, vous pouvez faire cela en cliquant sur la tâche des bons de travail, ici.

myLab

Accueil > Trouver les routes arrivées à échéance > Routes dues > Exemple Route

Bon de travail sauvegardé avec succès

Vous avez créé des bons de travail avec succès. Allez à la tâche des bons de travail pour les gérer.

Routes dues

Routes

- Hydraulic Sample Route 4 00:00
- Plant 2 Route 1 00:00
- Plant 3 Route 1 00:00

Nous vous recommandons de lire ensuite le document PDF sur comment compléter les bons de travail.