

## PRESENTATION DE LA GMAO

Base **FORMATION**.

### A - DECOUVERTE DES PRINCIPAUX FORMULAIRES, depuis le formulaire principal

<ul style="list-style-type: none"><li>• La structure des équipements : <b>L'ARBORESCENCE</b></li><li>• La liste des <b>EQUIPEMENTS</b></li><li>• Les comptes rendus <b>CORRECTIF</b></li><li>• Les travaux <b>PREVENTIFS</b></li><li>• Les <b>STOCK DE PIECES</b></li><li>• La <b>DOCUMENTATION</b></li><li>• Le <b>PARAMETRAGE</b> des écrans de saisie</li></ul>	<p><b>QUI - QUOI – OU - COMMENT – COMBIEN</b></p> <p><b>AVANTAGES D'UNE G.M.A.O.</b></p> <p><b>INCONVENIENTS D'UNE G.M.A.O</b></p> <p><b>NAVIGATION DANS LES ECRANS D'ACCEDER</b></p>
--	---

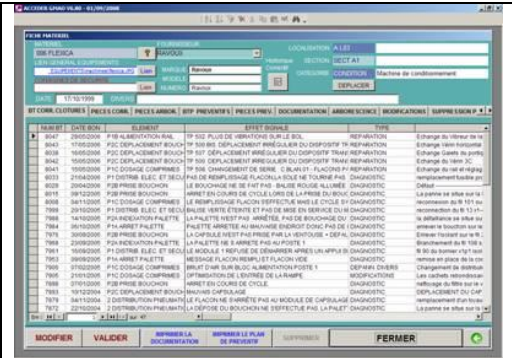
### QUI - QUOI – OU - COMMENT – COMBIEN

<b>AMELIORER L'EFFICACITE</b>	<b>OU</b>	Quel équipement, quel organe ?
	<b>QUAND</b>	Date correctif, date préventif
	<b>COMMENT</b>	Mode opératoire, outils, pièces, temps
	<b>QUOI</b>	Réparation, dépannage, préventif, amélioration ?
	<b>POURQUOI</b>	Défaut, Origine, cause, criticité
<b>MESURER LA RENTABILITE</b>	<b>COMBIEN</b>	Temps passé, arrêt de production, attente
	<b>QUI</b>	Intervenants, spécialité, sous traitants
	<b>COMBIEN</b>	Comptes et Budget

# AVANTAGES D'UNE G.M.A.O.

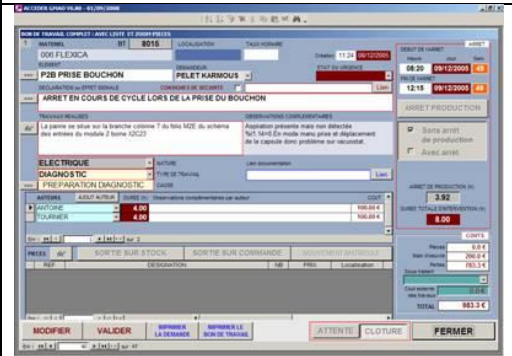
Conserver toutes les informations techniques définissant le matériel de production :

## FICHE MATERIEL



Conserver et accéder rapidement à tout l'historique des interventions :

## FICHE BON DE TRAVAIL CORRECTIF



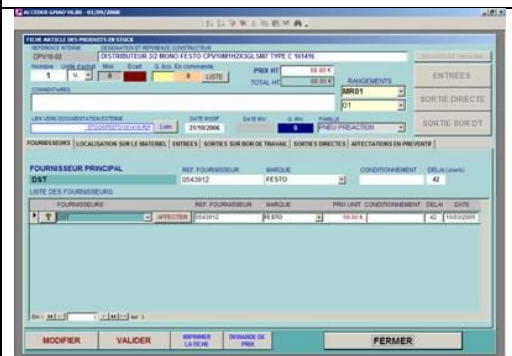
Organiser et faciliter le suivi des travaux préventifs :

## FICHE BON DE TRAVAIL PREVENTIF



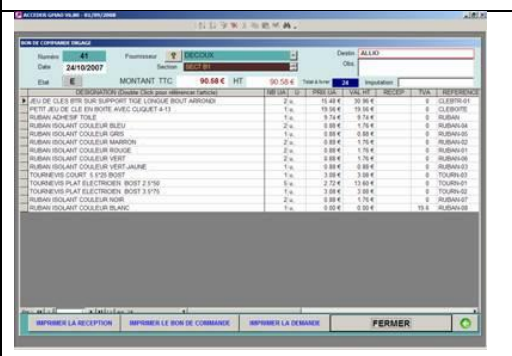
Suivre le niveau des pièces en stock, connaître leurs caractéristiques savoir sur quels équipements elles sont installées :

## FICHE STOCK



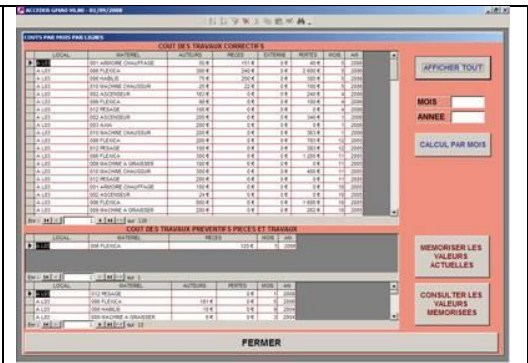
Faciliter la gestion des achats :

## BON DE COMMANDE



Suivre les dépenses du service :

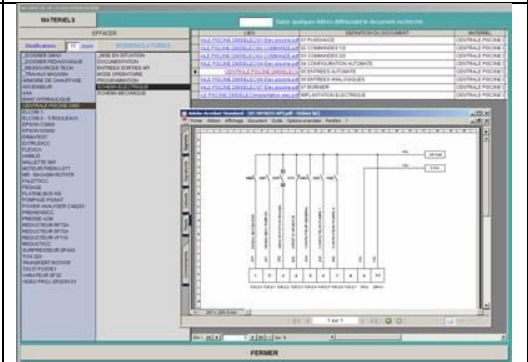
## ANALYSES



The screenshot displays a software window titled 'COSTS FOR WORK CONNECTED'. It features a table with columns for 'ACTIVITE', 'MOIS', and 'COUT'. The table lists various activities and their associated costs for different months. On the right side, there are buttons for 'AFFICHER TOUT', 'MOIS', 'ANNEE', 'CALCUL PAR MOIS', 'MEMORISER LES VALEURS ACTUELLES', and 'CONSULTER LES VALEURS MEMORISEES'. A 'FERMER' button is at the bottom.

Organiser et archiver la documentation

## DOCUMENTATION



## INCONVENIENTS D'UNE G.M.A.O

- Difficultés **d'assimilation** du programme (temps de formation)
- **Mise en route** longue et progressive
- Temps perdu en **saisie** (nécessite une grande rigueur dans la saisie quotidienne des informations)
- Participation de **tous** les intervenants indispensable et difficile à obtenir
- Organisation réelle des services maintenance incompatible avec les exigences de l'informatique (**surcharge de travail, codification délicate des pièces, volume important d'informations à saisir**)
- **Coût** d'investissement élevé et le **gain** économique incertain

## **A - CHRONOLOGIE DES CREATIONS ET SAISIES**

### **Démarche globale à suivre lors de la mise en service d'une GMAO**

1. **DEFINIR LE CONTENU PROVISOIRE DES TABLES DE CONTROLE**  
**(paramétrage de la base)**
2. CREER LES FOURNISSEURS ET LES SOUS-TRAITANTS
3. CREER LES NOUVEAUX EQUIPEMENTS ET LEUR ARBORESCENCE
4. CREER LES BT CORRECTIFS SANS PIECES
5. CREER LES FICHES ARTICLES EN STOCK
6. EFFECTUER L'INVENTAIRE PHYSIQUE DU STOCK
7. EFFECTUER LES ACHATS ET LES RECEPTIONS
8. CREER LES BT CORRECTIFS ET SORTIR LES PIECES
9. CREER LE PLAN DE PREVENTIF ET LES BTP
10. REALISER LE PREVENTIF
11. SORTIR LES PIECES SUR LE PREVENTIF
12. EXPLOITEZ LES ANALYSES (TEMPS ET COUTS)
13. METTRE A JOUR LA DOCUMENTATION
14. OPTIMISER LE PLANNING DU PREVENTIF

## B - EXERCICE:

1. Copiez le dossier « **GMAO FORMATION (32 bits ou 64 bits selon la version d'ACCESS installée)** » dans votre espace personnel.
2. Recherchez la base de données : **BASE FORMATION.mdb** (dans \_BASE GMAO)
3. Revenez en arrière dans le dossier « **GMAO FORMATION** »
4. Lancez le module « **GMAO.accde** » et reliez votre GMAO avec la base « **GMAO FORMATION** ». Vous devez voir le nom de votre base sur le formulaire principal. Laisser la procédure se dérouler. Quitter et compacter la base puis relancer la GMAO.

### Allez dans Paramètres – AUTEURS DES INTERVENTIONS ET TAUX HORAIRE

(Cette couleur VERTE sera utilisée pour vous indiquer des formulaire et boutons de navigation de la GMAO).

**Ajoutez votre nom.** Vous en aurez besoin plus tard pour « signer » vos travaux.

**Nom (+ prénom), Fonction : TECHNICIEN, spécialité ELECTRICIEN, Taux horaire : 35€**

**Revenir à l'écran d'accueil en cliquant sur « FERMER »**