

CPMSFMCS	Centre d'étalonnage de l'Installation de maintenance de la Flotte Cape Scott
CPMS1AMS	Centre d'étalonnage du 1 ^{er} Escadron de maintenance (Air) Cold Lake
CPMSATES	Centre d'étalonnage de l'Escadron de soutien technique des télécommunications et des moyens aérospatiaux de la 1 ^{re} Division aérienne du Canada

HeaderData Operations Components Costs

Person responsible

PlannerGrp CP2 / 2000 ATESS TRTN CALCTR

Mn.wk.ctr **CPMSATES / 2000** 14 AMS Work Ce...

Ajustez les valeurs indiquées dans les champs **Basic Start Date** et **Basic Finish Date** au besoin ou acceptez les valeurs indiquées par défaut, soit la date actuelle du système.

Dates

Bsc start 2018.11.01

Basic fin. 2018.11.01

Sélectionnez une liste de tâches en suivant ce chemin de menu : **Extras → Task List Selection → Direct entry**.

Order Edit Goto Extras Environment System Help

Task List Selection

- Direct entry
- To reference object
- General task lists for assembly
- General task lists for object structure
- General task lists
- Display task lists

Order C001 \$00000

Sys.Status CRID MANC N

HeaderData Operations

Person responsible

PlannerGrp CP2 / 2000

Mn.wk.ctr CPMSATES / 2000 14 AMS Work Ce...

Partner Objects Additional Data Location

Notifctn 23000074

Costs CAD

PMActType ☒

SystCond

La fenêtre **Task List Direct Input** s'affiche.

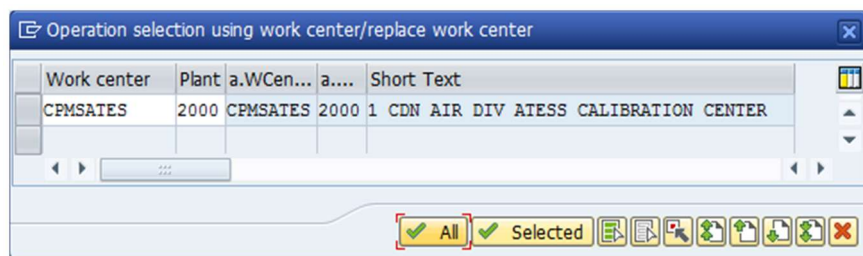
Saisissez un des numéros de groupe de liste de tâches suivants dans le champ **Group** :

Groupe de liste de tâches	Description
25017	Liste de tâches pour CPMSQETE
25018	Liste de tâches pour CPMSPYOT
25019	Liste de tâches pour CPMSPYHX
25020	Liste de tâches pour CPMS1AMS
25021	Liste de tâches pour CPMSATES
25022	Liste de tâches pour CPMSFMCS
25023	Liste de tâches pour CPMSFMCB

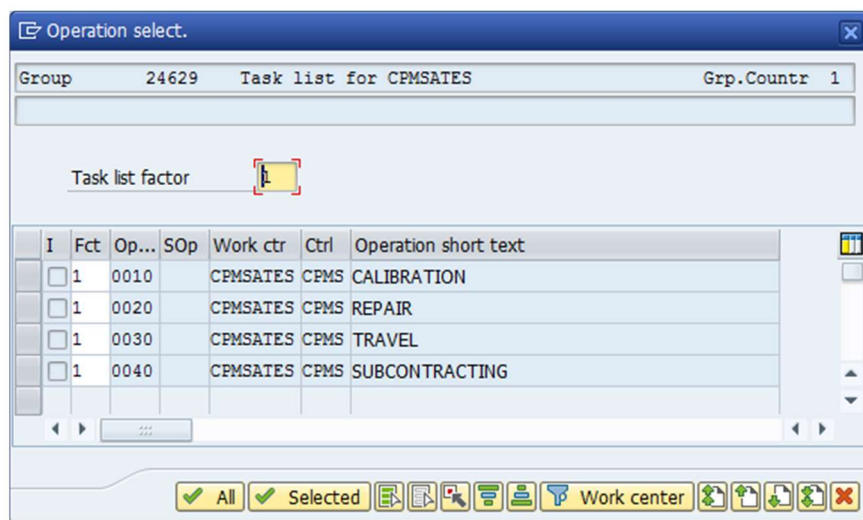
Après avoir saisi le numéro de groupe, cliquez sur le bouton pour continuer.

Plusieurs fenêtres contextuelles s'affichent successivement :

Cliquez sur le bouton pour continuer.

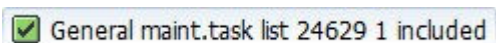


Cliquez sur le bouton  pour continuer.



Cliquez sur le bouton  pour continuer.

Le système indique que la liste de tâches a été ajoutée avec succès :



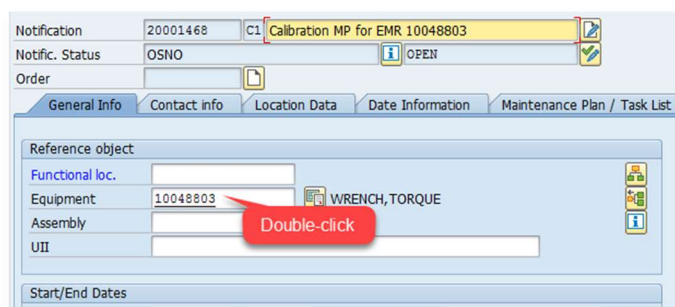
Passez à [l'étape 6](#) pour continuer.

5 Créer l'ordre de travail à partir de l'avis

5.1 Vérifier le centre d'étalonnage

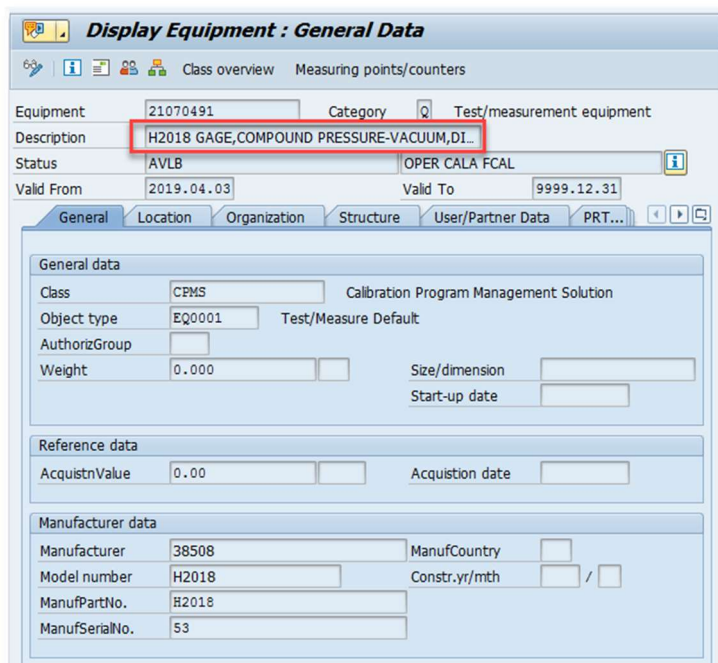
Avant de procéder à la création de l'ordre de travail, vérifiez la FE pour vous assurer que le centre d'étalonnage est le centre pertinent pour cet OEES.

Si vous êtes dans l'avis, cliquez deux fois sur le numéro d'équipement pour afficher la FE.



Si vous n'êtes pas dans l'avis, veuillez consulter l'aide-mémoire [CPMSJA002](#) pour connaître d'autres façons de trouver et d'afficher la FE.

Dans la Fe affichée, vérifiez la description de l'équipement ou les caractéristiques de la procédure d'étalonnage pour déterminer si l'étalonnage de l'OEES doit être effectué à un autre endroit.



Display Equipment : Classification

Equipment: 21070491 Category: Q Test/measurement equipment
 Description: H2018 GAGE, COMPOUND PRESSURE-VACUUM, DI...
 Status: AVL B OPER CALA FCAL
 Valid From: 2019.04.03 Valid To: 9999.12.31

PRT data SerData **Classification** Configuration data Warranty O..

Classification

Maintenance Manual: MFG MANUAL
 Calibration Procedure: **33K6-4-428-1**
 Cal Procedure Revision:
 Rate Category: 4
 Family:
 TEMMIS Part Identification No: 111279063

Si vous déterminez que l'OEES doit être transféré à un autre centre d'étalonnage, l'avis doit être modifié (voir ci-dessous). Si l'OEES n'a pas à être transféré à un autre centre d'étalonnage, passez à [l'étape 5.2](#).

Dans l'avis en mode de modification, sélectionnez l'onglet **Contact info**. Modifiez la valeur de la division de planification pour que celle-ci corresponde au centre d'étalonnage pertinent.

Change PM Notification: Calibration Program

Notification: 30003567 C1 CPMS ESQ EMR 21124616
 Notific. Status: OSNO OPEN
 Order:

General Info **Contact info** Location Data Date Information Maintenance Plan / Task List


Responsibilities

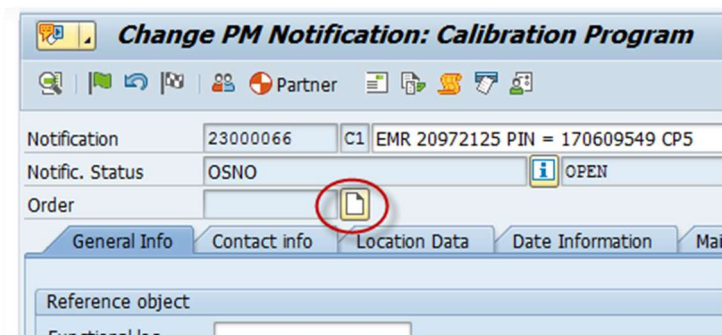
Planner group: CP3 / **1001** FMFCB CAL CTR
 Main WorkCtr: CPMSFMCB / 1001 FMF CAPE BRETON CALIBRATION CENTER
 UIC - STTE UTIL: 3555 FMF CAPE BRETON
 Utilizer Sub FE:
 Reported by: IP1020190618 Notif.date: 2019.06.18 07:19:10

Saisissez la division de planification pertinente selon la liste suivante :

1000	Centre d'essais techniques de la qualité, entrepreneur externe
1001	Installation de maintenance de la Flotte Cape Breton
1002	Installation de maintenance de la Flotte Cape Scott
2000	Cold Lake, Escadron de soutien technique des télécommunications et des moyens aérospatiaux

5.2 Créer l'ordre de travail

Dans la fenêtre **Change PM Notification: Calibration Program**, cliquez sur le bouton  pour créer un ordre de travail.




La fenêtre contextuelle **Create Order** s'affiche.



Vérifiez la valeur indiquée dans le champ **Main Work Center** et modifiez celle-ci s'il y a lieu. Si cette valeur ne représente pas le centre d'étalonnage qui effectue l'étalonnage, elle doit être modifiée. Voici une liste de postes de travail d'étalonnage valides :

Poste de travail	Description
CPMSPHYX	Services d'étalonnage Pylon Halifax YBW1
CPMSPYOT	Services d'étalonnage Pylon Ottawa WFK1
CPMSQETE	Centre d'étalonnage du Centre d'essais techniques de la qualité d'Ottawa
CPMSFMCB	Centre d'étalonnage de l'Installation de maintenance de la Flotte Cape Breton
CPMSFMCS	Centre d'étalonnage de l'Installation de maintenance de la Flotte Cape Scott
CPMS1AMS	Centre d'étalonnage du 1 ^{er} Escadron de maintenance (Air) Cold Lake
CPMSATES	Centre d'étalonnage de l'Escadron de soutien technique des télécommunications et des moyens aérospatiaux de la 1 ^{re} Division aérienne du Canada

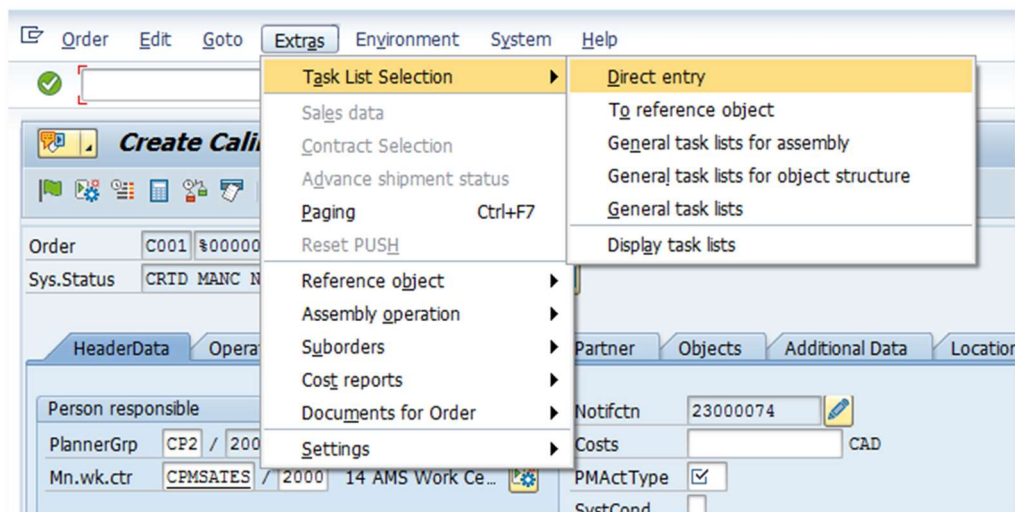
Après avoir confirmé que le poste de travail est le bon, cliquez sur le bouton  pour continuer.

La fenêtre **Create Calibration Program Work Order** s'affiche.

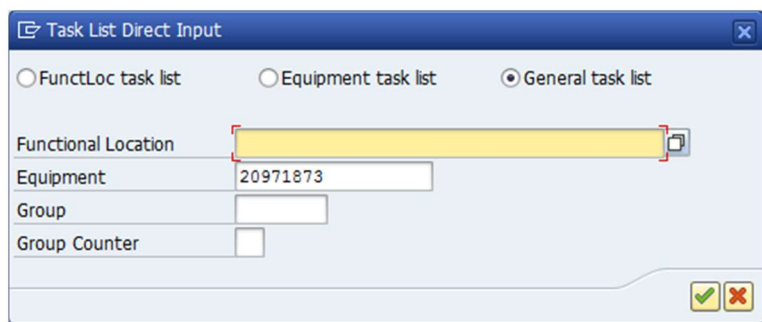
Utilisez la liste déroulante du champ **PMActType** pour sélectionner le type d'activité d'entretien pertinent.

Si vous avez modifié la valeur du poste de travail, vous devez sélectionner à nouveau la liste de tâches pertinente afin de vous assurer que les opérations de l'ordre de travail sont exactes. Pour ce faire, veuillez suivre les instructions ci-dessous. Si vous n'avez pas eu à modifier le poste de travail, vous pouvez passer à [l'étape 6](#).

Sélectionnez une liste de tâches en suivant ce chemin de menu : **Extras → Task List Selection → Direct entry**.

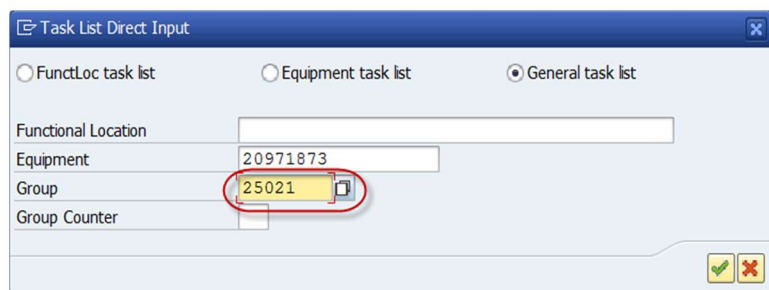


La fenêtre **Task List Direct Input** s'affiche.



Saisissez un des numéros de groupe de liste de tâches suivants dans le champ **Group** :

Groupe de liste de tâches	Description
25017	Liste de tâches pour CPMSQETE
25018	Liste de tâches pour CPMSPYOT
25019	Liste de tâches pour CPMSPYHX
25020	Liste de tâches pour CPMS1AMS
25021	Liste de tâches pour CPMSATES
25022	Liste de tâches pour CPMSFMCS
25023	Liste de tâches pour CPMSFMCB




Task List Direct Input



☐ FunctLoc task list
 ☐ Equipment task list
 ☒ General task list


Functional Location:

Equipment:

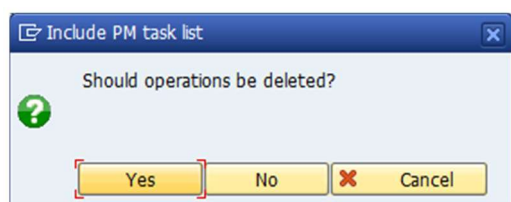
Group: 

Group Counter:


Après avoir saisi le numéro de groupe, cliquez sur le bouton  pour continuer.


Plusieurs fenêtres contextuelles s'affichent successivement :



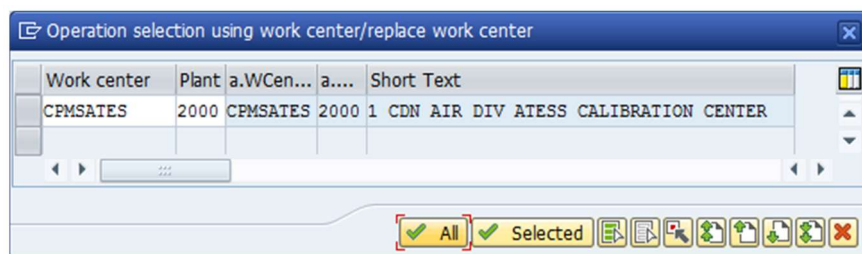
Include PM task list

Should operations be deleted?









  Cancel

Cliquez sur le bouton pour continuer.

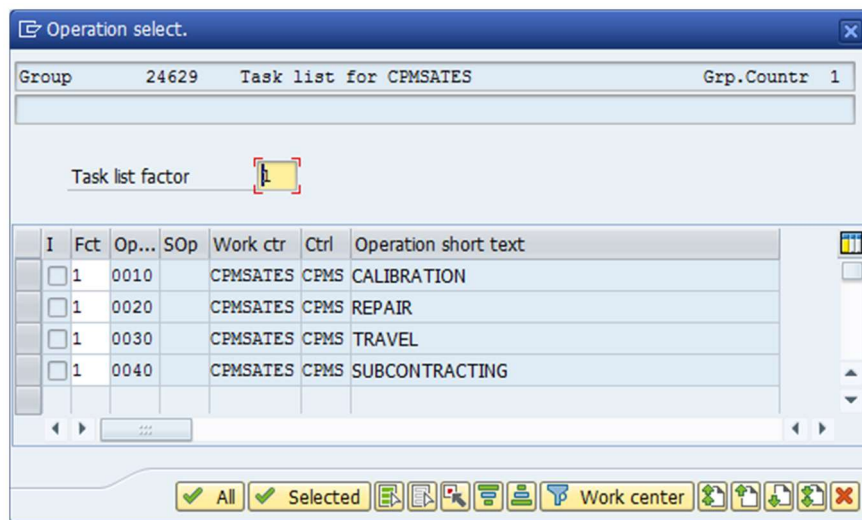


Operation selection using work center/replace work center

Work center	Plant	a.WCen...	a....	Short Text
CPMSATES	2000	CPMSATES	2000	1 CDN AIR DIV ATESS CALIBRATION CENTER

Cliquez sur le bouton pour continuer.














Operation select.

Group: 24629 Task list for CPMSATES Grp.Countr: 1


Task list factor:

I	Fct	Op...	SOp	Work ctr	Ctrl	Operation short text
<input type="checkbox"/>	1	0010		CPMSATES	CPMS	CALIBRATION
<input type="checkbox"/>	1	0020		CPMSATES	CPMS	REPAIR
<input type="checkbox"/>	1	0030		CPMSATES	CPMS	TRAVEL
<input type="checkbox"/>	1	0040		CPMSATES	CPMS	SUBCONTRACTING

 
 
 
 
 
 
  Work center
 
 
 
 

Cliquez sur le bouton  All pour continuer.

Le système indique que la liste de tâches a été ajoutée avec succès :

 General maint.task list 24629 1 included

Pour continuer à modifier l'ordre de travail avant d'enregistrer celui-ci, passez à [l'étape 6](#) ci-dessous.

6 Mettre à jour les données de l'ordre de travail

Cette étape présente différents éléments qui peuvent être mis à jour dans l'ordre de travail avant d'enregistrer celui-ci. Ces modifications sont toutes facultatives; si les opérations de la liste de tâches standard sont adéquates et que vous ne souhaitez pas assigner un numéro de matricule à l'une ou l'autre des opérations, vous pouvez passer directement à [l'étape 7](#).


Veuillez noter que ces mises à jour peuvent également être effectuées pour un ordre existant à l'aide de la transaction **IW32** (modifier l'ordre).

Les instructions ci-dessous supposent que l'ordre est mis à jour avant d'être enregistré.

L'ordre est créé avec des opérations standard selon la liste de tâches assignée au plan d'entretien ayant entraîné la création de l'avis (voir [CPMSJA004 – Créer un plan d'entretien dans la SGPE](#)) ou sélectionnée par l'utilisateur lors de la création manuelle de l'ordre.

Pour modifier les opérations, sélectionnez l'onglet **Operations**.

Op...	SOP	Work ctr	Plant	Co...	StTextK	S.	Operation short text	LT	Actual work	Work	Un	N...	Dur.	Un	C.Key	ActTyp	Recd
0010	CPMSFYOT	1000	CPMS				CALIBRATION		0.0		HR			HR	2 Calculate ..	CALIBR	
0020	CPMSFYOT	1000	CPMS				REPAIR		0.0		HR			HR	2 Calculate ..	REPAIR	
0030	CPMSFYOT	1000	CPMS				TRAVEL		0.0		HR			HR	2 Calculate ..	TRAVEL	
0040	CPMSFYOT	1000	CPMS				SUBCONTRACTING		0.0		HR			HR	2 Calculate ..	SUBCON	
0050	CPMSFYOT	1000	CPMS						0.0		HR			HR			
0060	CPMSFYOT	1000	CPMS						0.0		HR			HR			

Pour supprimer une opération, sélectionnez celle-ci dans la liste et cliquez sur le bouton  au bas de la fenêtre.

Op...	SOP	Work ctr	Plant	Co...	StTextK	S.	Operation short text	LT	Actual work	Work	Un	N...	Dur.	Un	C.Key	ActTyp	Recd
0250	CPMSFYOT	1000	CPMS						0.0		HR			HR			
0260	CPMSFYOT	1000	CPMS						0.0		HR			HR			
0270	CPMSFYOT	1000	CPMS						0.0		HR			HR			

Confirmatn Prompt




Do you really want to delete?

Yes

No

Cliquez sur le bouton  pour confirmer la suppression.

Pour ajouter une opération, placez le curseur dans la première ligne disponible et entrez une description dans le champ **Operation short text**.

HeaderData Operations Components Costs Partner Objects Additional									
Op...	SOp	Work ctr	Plant	Co...	StTextK	S..	Operation short text	LT	Actua
0010		CPMSPYOT	1000	CPMS			CALIBRATION		
0020		CPMSPYOT	1000	CPMS			REPAIR		
0030		CPMSPYOT	1000	CPMS			TRAVEL		
0040		CPMSPYOT	1000	CPMS			CLEANUP		
0050		CPMSPYOT	1000	CPMS					

Sur la même ligne, utilisez la liste déroulante du champ **ActTyp** pour sélectionner un type d'activité pertinent.





Control Enhancemnt									
Dur.	Un	C.Key	ActTyp	Recipient	Unloading Point	E...	Co		
HR	2	Calculate ...	CALIBR			1			
HR	2	Calculate ...	REPAIR			1			
HR	2	Calculate ...	TRAVEL			1			
HR						1			
HR									
HR									
HR									
HR									
HR									
HR									
HR									
HR									
HR									

Activity Type (1) 5 Entries found

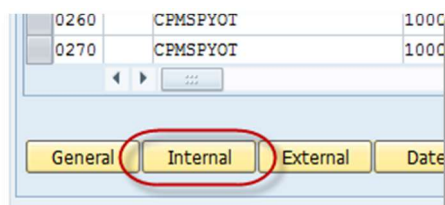
Restrictions

ActTyp	Year	Name
CALIBR	2019	CALIBRATION
COSTED	2019	CPMS Testing Costs
REPAIR	2019	REPAIR
SUBCON	2019	SUBCONTRACT
TRAVEL	2019	TRAVEL

Appuyez sur la touche  pour confirmer l'entrée.

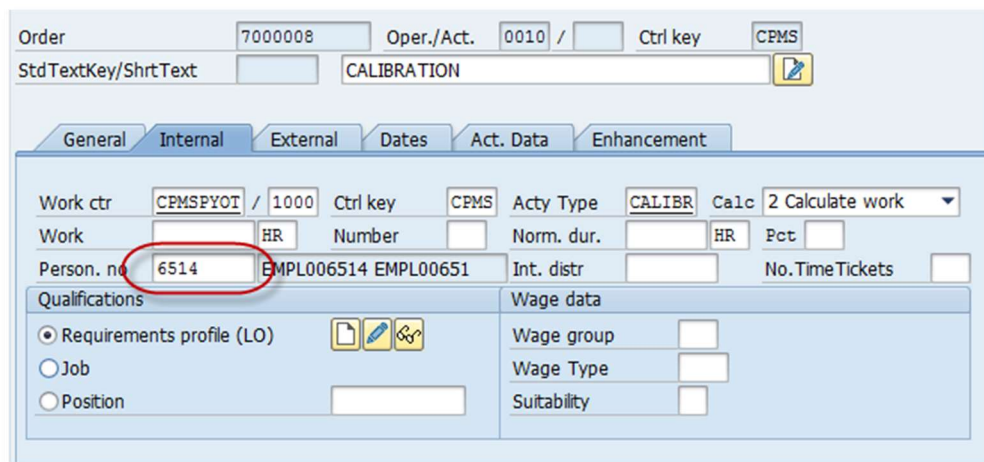
HeaderData Operations Components Costs Partner Objects Additional Data Location Planning Control Enhancemnt																	
Op...	SOp	Work ctr	Plant	Co...	StTextK	S...	Operation short text	LT	Actual work	Work	Un	N...	Dur.	Un	C.Key	ActTyp	Recip
0010		CPMSPYOT	1000	CPMS			CALIBRATION		0.0		HR			HR	2 Calculate ...	CALIBR	
0020		CPMSPYOT	1000	CPMS			REPAIR		0.0		HR			HR	2 Calculate ...	REPAIR	
0030		CPMSPYOT	1000	CPMS			TRAVEL		0.0		HR			HR	2 Calculate ...	TRAVEL	
0040		CPMSPYOT	1000	CPMS			CLEANUP		0.0		HR			HR	2 Calculate ...	CALIBR	
0050		CPMSPYOT	1000	CPMS					0.0		HR			HR			

Pour assigner un numéro de matricule, sélectionnez la première opération dans l'onglet **Operations** et cliquez sur le bouton **Internal** au bas de la fenêtre.




The screenshot shows a small window with a list of operations. The 'Internal' button is highlighted with a red circle.

Entrez le numéro de matricule souhaité dans le champ **Person. no.**



The screenshot shows the 'Internal' tab in the Operations window. The 'Person. no.' field is highlighted with a red circle and contains the value '6514'.

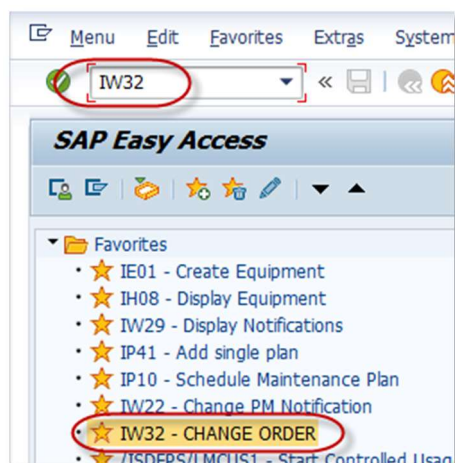
Remarque : Le numéro doit être saisi directement; il n'y a pas de liste déroulante pour ce champ.

L'ordre peut maintenant être enregistré en cliquant sur le bouton . Un numéro est assigné à l'ordre par le système. L'ordre doit toutefois être approuvé avant de pouvoir être traité.

Passez à **l'étape 7** pour obtenir de plus amples renseignements sur l'approbation et l'impression des ordres de travail.

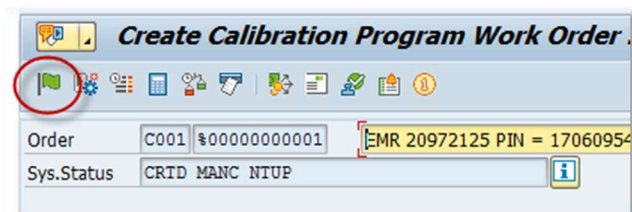
7 Approuver et imprimer un ordre de travail

Si l'ordre de travail non approuvé n'est pas affiché, utilisez la transaction **IW32** pour faire passer l'ordre en mode de modification.



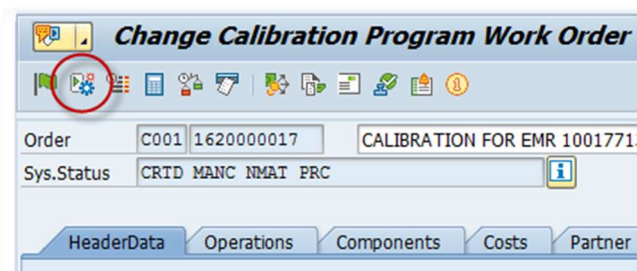
Entrez le numéro de l'ordre de travail et appuyez sur la touche .

Pour approuver l'ordre sans imprimer le document de travail, cliquez sur le bouton .

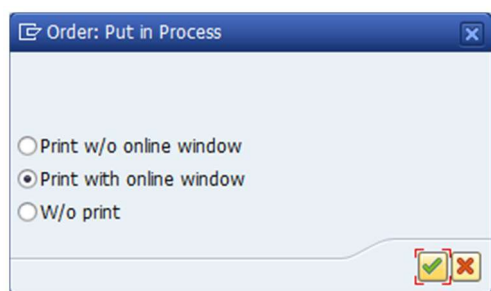


Enregistrez l'ordre en cliquant sur le bouton  pour terminer le processus d'approbation.

L'ordre peut également être approuvé et imprimé en même temps. Pour commencer, cliquez sur l'icône **Put in process...** :

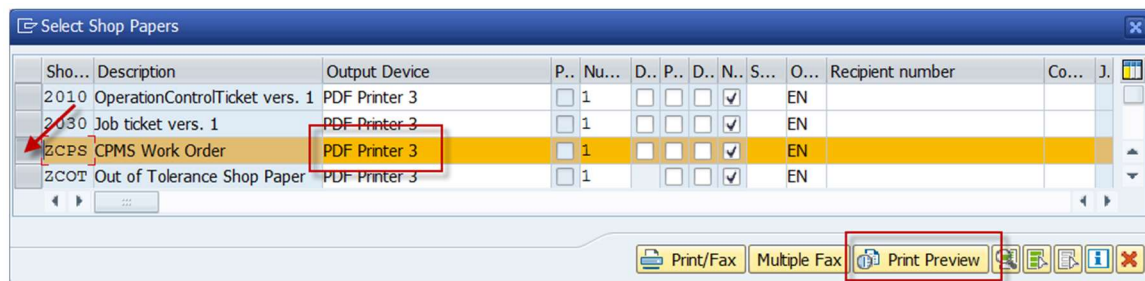


La fenêtre **Order: Put in Process** s'affiche.



Sélectionnez « **Print with online window** » et cliquez sur le bouton pour continuer.

La fenêtre **Select Shop Papers** s'affiche.



- Assurez-vous que seul le document de travail « **ZCPS** » (CPMS Work Order) est sélectionné; vous devez désélectionner le document de travail « **ZCOT** ».
- Assurez-vous que la colonne **OutputDevice** indique « **PDF Printer 3** ».
- Pour afficher le document en mode d'aperçu avant impression, cliquez sur le bouton **Print Preview**.

Le système affiche l'aperçu dans une nouvelle fenêtre :

CPMS Work Order Shop Paper

Authority: National Défense / Defence nationale

CalCtr Desc: Pylon HFX CALCTR

Work Order: 7000168 Date Opened: 2018-09-14 Utilizer FE: User: Shipping Point: Cat:

Supportbase: Pylon HFX CALCTR Unitname: Technician:

Equipment

EMR: 10050491 Model: TAR5556 Name: WRENCH,TORQUE - PM TEST DATA

MSN: JULY2018DG005 Options: 33 Lab: Eqtye: Family:

NSN: 5120-20-A0D-4083 NCAGE: QD3R250 Mfr: Active Mplan: Y Cal.Cycle: 0 WK

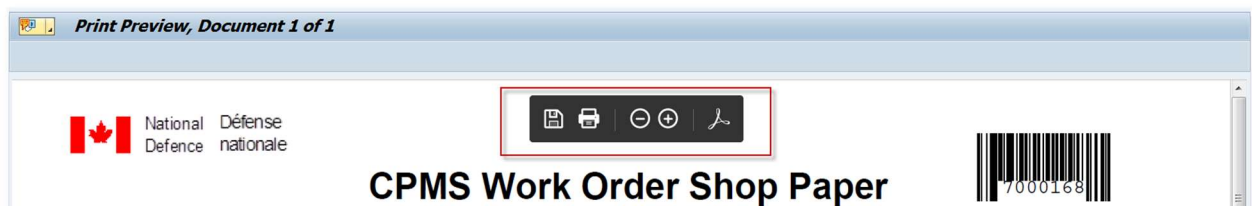
Calprocedure: PROC 444 Maintmanual: 10

Previous Histories

Calcentre: Pylon H Cal Proc: PROC 444 CH#: Proc Date: Tech: Cal Date: 2019-01-14

WO: 7000191 Comments: Cond:

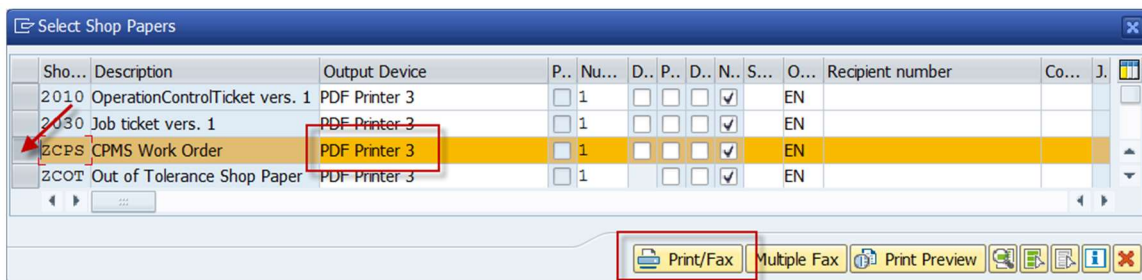
Si vous placez le pointeur de la souris dans la partie supérieure de la fenêtre, les icônes suivantes s'affichent :




- : Permet d'enregistrer le rapport.
- : Permet d'imprimer une copie papier du rapport.
- : Permet d'ajuster le pourcentage de zoom de l'aperçu.

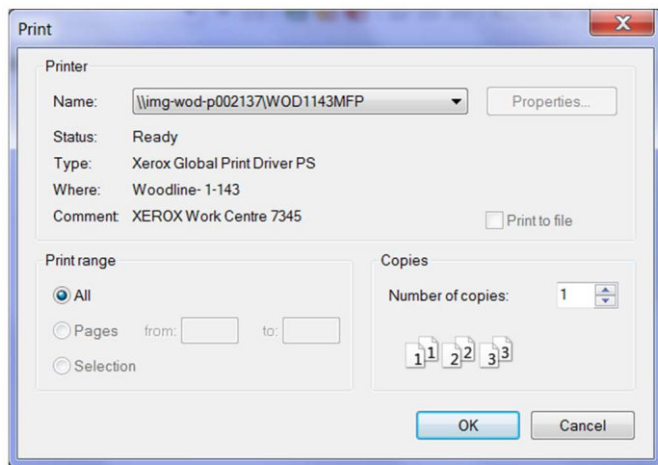
Cliquez sur le bouton pour quitter le mode d'aperçu avant impression.

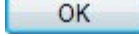
Pour imprimer une copie papier du rapport directement sans passer par le mode d'aperçu avant impression, procédez comme suit :



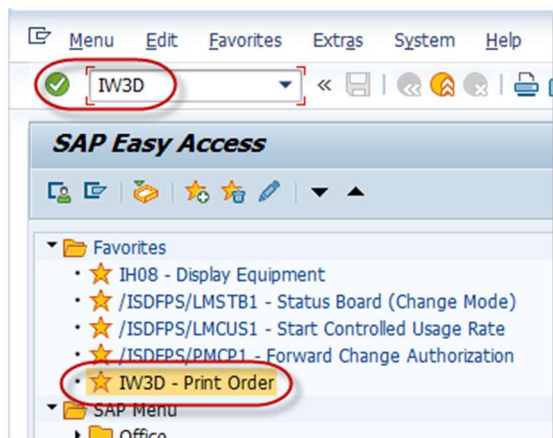
- Assurez-vous que seul le document de travail « **ZCPS** » (CPMS Work Order) est sélectionné; vous devez désélectionner le document de travail « **ZCOT** ».
- Assurez-vous que la colonne **OutputDevice** indique « **PDF Printer 3** ».
- Cliquez sur le bouton  **Print/Fax** pour imprimer le document.

Le système approuve l'ordre, enregistre celui-ci et affiche la fenêtre d'impression standard de Windows.



Sélectionnez l'imprimante pertinente pour votre région et cliquez sur le bouton  pour lancer l'impression.

Pour imprimer un ordre existant approuvé, utilisez la transaction **IW3D**.





Entrez le numéro de l'ordre de travail et appuyez sur la touche .

Remarque : L'ordre doit être approuvé avant de pouvoir être imprimé.

La fenêtre **Select Shop Papers** s'affiche. Suivez la procédure décrite ci-dessus pour produire le document de travail « **ZCPS** ».

Si vous souhaitez imprimer de multiples ordres de travail à partir d'une liste, consultez l'aide-mémoire [CPMSJA011 – Afficher une liste d'ordres de travail et chercher ces ordres de travail](#).

Pour obtenir de l'aide au sujet de ce processus ou de tout autre processus de la Solution de gestion du programme d'étalonnage, veuillez communiquer avec votre centre d'étalonnage régional.

Registre des modifications

Date d'enregistrement du fichier PDF	Modifications
28 août 2018	Nouveau
29 août 2018	Ajout d'instructions pour l'ajout d'un outil/ressource de production (ORP) à une opération
30 août 2018	Ajout d'instructions pour assigner un numéro de matricule à une opération
9 octobre 2018	Ajout du processus logique pour l'utilisation de la transaction IW28 pour trouver un avis ouvert
11 octobre 2018	Ajout d'un organigramme; ajout d'instructions pour la création directe d'un ordre de travail; mise à jour de toutes les étapes afin que celles-ci correspondent à l'organigramme
1 ^{er} novembre 2018	Ajout d'étapes pour la modification des dates de début et de fin dans l'avis et dans l'ordre de travail
1 ^{er} novembre 2018	Suppression des étapes pour l'ajout d'un ORP à une opération (contenu transféré vers l'aide-mémoire CPMSJA012)
16 novembre 2018	Modification de la mise en forme; ajout de la table des matières; ajout d'instructions pour l'ajout de texte aux fins de modification des dates d'un avis
23 novembre 2018	Ajout d'éléments et modification de la formulation relativement au poste de travail principal pour la création d'un ordre à partir d'un avis
7 janvier 2019	Ajout d'étapes pour la saisie de la division de planification pertinente pour la création directe d'un ordre de travail
8 février 2019	Recréation de l'organigramme du processus pour inclure les étapes clés
29 mars 2019	Modification de l'ordre des transactions dans la section « Codes de transaction »; ajout d'hyperliens vers d'autres aide-mémoire; modification des instructions d'impression
8 juillet 2019	Restructuration de la table des matières; ajout d'instructions pour la modification de la division de planification dans l'avis avant la création de l'ordre de travail