Manip S9000 n°5 : Découvrir son activité Atelier sur la tablette

* Allumer la tablette et cliquer sur l’icône « S9-Planning »
* Rentrer le code login « ts » en respectant la casse puis « S9 » comme mot de passe.

TEST

ST

Respecter la casse !

* Vous avez accès à votre tournée dans laquelle est indiquée l’intervention du jour. Maintenez longtemps sur l’intervention pour avoir accès à toutes les informations la concernant.



*Remarque :* Vous retrouvez le créneau horaire pour votre intervention ainsi que plusieurs icônes indiquant :

* qu’une pièce à été déposée (document technique ou autre…)
* un historique est disponible vous permettant d’accéder aux anciennes tâches sur cette intervention



* Un dossier clôturé : la tâche de ce jour sur cette intervention est finie.
* Sur l’écran de la tâche, vous pouvez lancer l’intervention quand vous arrivez chez le client devant la machine : début de la tâche.
* Vous pourrez « consulter » la tâche en identifiant le travail à effectuer définie dans le détail de l’intervention.
* Vous pourrez « Modifier » l’intervention ou la tâche si vous avez les droits pour annexer une photo, remplir des compte-rendus, remplir des check-in ou check-out définis par le chargé d’affaire exploitation.



* Quand l’intervention est finie, que vous avez annexé les documents utiles et que le compte-rendu est réalisé, vous avez la possibilité de « Clôturer  la tâche ». Penser à utiliser la reconnaissance vocale pour le compte-rendu.
* Quand la tâche ou les tâches ont été réalisées, vous pouvez clôturer l’intervention et faire signer le client à la fois pour son accord à la fois pour visu du compte-rendus.
* Penser qu’il est possible de faire un devis voire d’enregistrer directement une dépense liée au contrat (module « Gérer les articles) comme des fournitures (module « Enregistrer une vente »)

*Important :* penser à vérifier que votre tâche a bien été synchronisée et est donc bien enregistrée sur l’ordinateur de l’entreprise.