

CATALOGUE DES PRESTATIONS INTERNES



CATALOGUE DES PRESTATIONS DIMO MAINT

SOMMAIRE

01 	DIMO MAINT : le spécialiste de la maintenance	4
02 	DIMO MAINT : la garantie d'un projet GMAO réussi	4
03 	Un catalogue de prestations complet	4
04 	Informations pratiques	5

5.0 | GESTION DE PROJET

Réunion de lancement Organisation et animation du lancement de votre projet	DMGP – INT 001	6
Comité de pilotage Organisation et animation des réunions de pilotage de votre projet, à chaque étape	DMGP – INT 002	7
Suivi du projet - Assurer la bonne communication toute au long de votre projet - Mise à jour des livrables et contrôle des délais	DMGP – EXT 003	8

5.1 | PRESTATION POST-DÉPLOIEMENT

Tierce maintenance applicative Organisation et animation des réunions de pilotage de votre projet, à chaque étape	DMPP – INT 001	9
---	----------------	---

5.2 | PRESTATIONS TECHNIQUES

Forfait d'installation Prestation permettant de mettre en œuvre votre GMAO au sein de votre infrastructure ou sur votre hébergement	DMTEC – INT 001	10
Pilotage de la récupération de données Fourniture d'une trame et explication du mode remplissage	DMTEC – INT 002	11
Reprise de données Prestation permettant d'intégrer vos données dans votre GMAO	DMTEC – INT 003	12
Spécifications techniques Prestation permettant d'écrire des développements sur votre GMAO	DMTEC – INT 004	13
Développements Prestation permettant de développer ce qui a été décrit dans les spécifications techniques (reporting, interface, fonction,...)	DMTEC – INT 005	14
Tests et recettes Accompagnement aux tests et recettes des développements livrés	DMTEC – INT 006	15
Audit et amélioration de votre base de données Prestation permettant de travailler sur les données de votre base (fusion de base, nettoyage, optimisation, etc.)	DMTEC – INT 007	16
Changement de votre SGBD Migration de votre base de données actuelle dans votre SGBD cible	DMTEC – INT 008	17

Installation Connecteur Sage X3 Mise en place du connecteur GMAO / Sage X3	DMTEC – INT 009	18
Installation du connecteur authentification fédérée SSO Mise en place du connecteur GMAO / ADFS	DMTEC – INT 010	19
Installation de DIMO Maint MX Analytics Prestation permettant l'installation de MX Analytics sur Azure jusqu'à sa prise en main	DMTEC – INT 011	20
Spécifications Développements Indicateurs dans MX Analytics Cette prestation consiste à écrire l'expression du besoin d'un client pour réaliser des indicateurs dans DIMO Maint MX Analytics	DMTEC – INT 012	21
Développements sur DIMO Maint MX Analytics La prestation consiste à développer ce qui a été décrit sur les spécifications fonctionnelles	DMTEC – INT 013	22

5.3 | PRESTATIONS FONCTIONNELLES

Formation des administrateurs Transfert de compétences fonctionnelles au groupe projet	DMF – INT 001	23
Assistance à la détermination de votre paramétrage Détermination du paramétrage de votre GMAO dans votre contexte (multi-sites, multi-sociétés)	DMF – INT 002	24
Mise en œuvre du paramétrage Mise en place du paramétrage dans votre GMAO, tests et recettes de la solution	DMF – INT 003	25
Formation des utilisateurs finaux Transfert de compétences fonctionnelles aux utilisateurs finaux	DMF – INT 004	26
Formation à la carte Transfert de compétences sur une fonctionnalité spécifique	DMF – INT 005	27
Rédaction Assistance à la rédaction de procédures d'utilisation, modes opératoires	DMF – INT 006	28
Assistance au démarrage Présence sur site pour assurer le bon démarrage de votre projet	DMF – INT 007	29
Audit Analyse de l'existant ou audit post-projet	DMF – INT 008	30

06 | PRESTATIONS FONCTIONNELLES

Un nouveau responsable maintenance ?

Une formation flash de **3 jours** pour obtenir une vue générale sur la couverture fonctionnelle du logiciel et une connaissance des outils de management offerts par la solution !

PACK 1
Page 30

Besoin de plus d'efficacité pour votre équipe ?

3 jours pour transférer aux techniciens de maintenance la compétence dans l'utilisation de la GMAO et donner aux chefs d'équipe les outils leur permettant de planifier efficacement le travail de leur équipe !

PACK 2
Page 31

Un nouveau système à maintenir ?

Intégrer un nouveau système à maintenir et garantir la cohérence des nouvelles données techniques dans l'existant en **3 jours** !

PACK 3
Page 32

Besoin de gérer votre stock de pièces ?

3 jours pour accompagner efficacement vos responsables du flux pièces détachées dans l'intégration des données et de la fonction de gestion des stocks dans la GMAO.

PACK 4
Page 33

Bien gérer les stocks et les achats ?

Une formation de **5 jours** pour aider les responsables dans l'intégration des données et de la fonction de gestion des achats stockés ou non stockés dans la GMAO.

PACK 5
Page 34

Mettre en place le préventif ?

3 jours pour garantir la mise en place d'un plan de charge adapté à l'organisation, et la mise en place des bonnes pratiques pour son exécution.

PACK 6
Page 35

CATALOGUE DES PRESTATIONS DIMO MAINT

01 | DIMO MAINT : LE SPÉCIALISTE DE LA MAINTENANCE

Leader en France et acteur majeur à l'international, DIMO Maint édite une gamme complète de solutions logicielles évolutives de gestion de la maintenance (GMAO) traduites en 17 langues, faciles à utiliser et rapides à déployer, pour vous garantir une réponse adaptée au périmètre et à l'orientation que vous souhaitez donner à votre projet. Au-delà d'un retour sur investissement rapide, la simplicité d'utilisation et l'intuitivité de navigation de nos solutions vous assurent l'adhésion des futurs utilisateurs, point essentiel à la réussite du projet d'informatisation de votre activité maintenance.



clients dans
100 pays



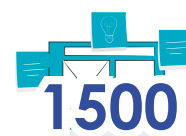
partenaires
à nos côtés



langues
disponibles



années
d'expériences



projets menés
à l'international

02 | DIMO MAINT : LA GARANTIE D'UN PROJET GMAO RÉUSSI

Afin de vous donner les moyens d'exploiter pleinement nos solutions GMAO et être plus performant dans la gestion de votre activité maintenance, nous avons mis en place des prestations adaptées à vos usages et aux différentes étapes de la vie de votre projet. Quel que soit le logiciel choisi, vous pouvez opter pour l'un de nos programmes personnalisés et acquérir les compétences nécessaires pour gagner en efficacité et en autonomie.

En fonction du périmètre de votre projet, certaines étapes sont optionnelles, telles que la reprise de données et la mise en œuvre d'interfaces, le développement fonctionnel ou encore l'accompagnement à la mise en production. Chaque étape est décrite dans un plan d'Assurance Qualité DIMO Maint et vous assure une parfaite transparence sur le service assuré par les équipes DIMO Maint, l'organisation des différentes étapes du projet entre elles et les livrables associés.

03 | UN CATALOGUE DE PRESTATIONS COMPLET

Notre catalogue comporte des prestations et des formations dédiées à l'ensemble des projets liés à l'intégration de nos solutions GMAO :

- DIMO Maint MM,
- DIMO Maint AX,
- DIMO Maint MX,
- OptiMaint / DIMO Maint OM.

Nous proposons également des formations métiers afin d'obtenir une parfaite maîtrise de l'activité maintenance. Nous proposons toutes les clés de l'organisation, du pilotage et du management d'une maintenance moderne.

CATALOGUE DES PRESTATIONS DIMO MAINT

- **Les lieux de formation :**

Nos formations peuvent se dérouler dans votre entreprise, dans nos locaux ou ceux de nos partenaires. Selon la formule adoptée, elles réunissent des participants provenant de différentes sociétés ou uniquement des collaborateurs de votre entreprise.

Nous proposons également des formations individuelles à distance. Celles-ci se déroulent, sur un poste de travail de votre entreprise en liaison directe avec un consultant, par Internet et par téléphone.

- **Les supports de cours :**

Un support de cours est remis aux participants à l'issue de chaque session de formations.

- **Le suivi qualité**

Notre **programme de certification**, reconnu depuis de nombreuses années, vous donne l'assurance d'être pris en charge par des formateurs agréés maîtrisant l'ensemble des fonctions de nos solutions et des thématiques abordées.

Nos prestations font l'objet d'un suivi qualité grâce à un questionnaire d'évaluation remis à chaque participant. Leurs remarques et suggestions sont prises en compte et contribuent à l'amélioration continue de nos prestations.

04 | INFORMATIONS PRATIQUES

- **Notre numéro d'agrément DIMO Maint**

N° : 82.69.10391.69

- **Nos implantations :**

DIMO Software - LYON

561, allée des Noisetiers
69760 LIMONEST

DIMO Software - PARIS

56, boulevard de la
Mission Marchand
92400 COURBEVOIE

DIMO Software - NANTES

Le Saphir - 3 rue
Alfred Kastler
44300 NANTES

DIMO Software - BIARRITZ

Technopôle Izarbel –
Créaticité B
64210 BIDART

VOTRE CONTACT :

Véronique TELIANO

Tél : +33 (0)4 37 24 28 26

contact@dimomaint.com

SUIVEZ NOS ACTUALITÉS ET DÉCOUVREZ
DES EXEMPLES DE PROJETS CLIENTS SUR
NOTRE SITE

WWW.DIMOMAIN.FR



DIMO MAINT PRESTATIONS GMAO

Gestion de projet Post-déploiement Techniques Fonctionnelles



PUBLIC :

Directeur de projet,
Chef de projet,
Commerce et équipe
Projet client



PRÉ-REQUIS :

- Affaire signée
- Acompte payé
- Date fixée avec le client



DURÉE :

1 JOUR :
Réunion de 0,5 jour
et 0,5 jour de
rédaction



LIVRABLES :

- ✓ Compte-rendu de réunion
- ✓ Planning
- ✓ Mise à disposition des documents préparatoires à la mise en œuvre
- ✓ Bon de livraison

RÉUNION DE LANCEMENT

Cette étape consiste à préciser les modalités de mise en œuvre de la GMAO DIMO MAINT en présence des différents acteurs du projet.

OBJECTIFS

- Identifier les acteurs du projet
- Cadrer le périmètre précis du projet
- Mettre en lumière les attentes, les objectifs et les exigences du client vis à vis de la solution
- Souligner les contraintes organisationnelles, techniques et fonctionnelles
- Souligner les enjeux afin de gérer les priorités
- Obtenir une vue globale du projet

CONTENU

- Rappeler les attentes et les besoins par fonction définis dans le cahier des charges
- Réaliser un retour rapide sur les fonctions et les modules de la GMAO retenus par le client
- Identifier le périmètre fonctionnel à mettre en œuvre
- Inventorier l'ensemble des éléments à préparer pour la mise en œuvre
- Identifier les équipes et le Chef de projet
- Prévoir les ressources nécessaires
- Identifier les risques
- Elaborer le planning du projet
- Rédiger le compte-rendu de réunion

DIMO MAINT PRESTATIONS GMAO

Gestion de projet Post-déploiement Techniques Fonctionnelles



PUBLIC :

Directeur de projet,
Chef de projet,
Commerce et équipe
Projet client



PRÉ-REQUIS :

- Date fixée à la réunion de lancement
- Documents projet mis à jour (planning,....)
- Préparer un support de présentation de la



DURÉE :

1 JOUR :
Réunion de 0,5 jour
et 0,5 jour de
rédaction



LIVRABLES :

- ✓ Procès-verbaux signés
- ✓ Compte-rendu

COMITÉ DE PILOTAGE

Organisation d'un comité de pilotage (COPI) qui se réunira ensuite tout au long du projet. Il a pour mission d'examiner à périodicité fixe l'avancement des travaux, de mesurer toute dérive du projet et d'en rechercher les causes. Il propose toute solution utile au respect des engagements pris par les parties. Il se réunit : à la fin de l'analyse pour valider le périmètre et le planning, à la fin de la recette et 1 mois après la mise en production.

OBJECTIFS

- Communiquer sur l'avancement du projet
- Résoudre les éventuels problèmes en prenant les décisions adéquates
- Faire valider les étapes clés du projet (Procès-verbaux)

CONTENU

- Présenter la situation du projet
- Mettre en évidence les difficultés
- Prendre les bonnes décisions pour ne pas bloquer le projet
- Faire signer les procès-verbaux
- Rédiger un compte-rendu

DIMO MAINT PRESTATIONS GMAO



Gestion de projet Post-déploiement Techniques Fonctionnelles



PUBLIC :

Directeur de projet,
Chef de projet,
Commerce et équipe
Projet client



PRÉ-REQUIS :

- Réunion de lancement effectuée
- Extranet client publié



DURÉE :

% du nombre de
jours du projet



LIVRABLES :

Maintenir des documents projet :

- ✓ Planning
- ✓ Compte-rendu de paramétrage
- ✓ Procès-verbal

Diffuser ces documents sur l'intranet

Réalisable à distance et à l'heure par notre centre de services.

SUIVI DE PROJET

Cette prestation est transverse au projet. Elle est marquée par l'organisation d'une réunion de lancement et rythmée par des comités de pilotage (COPI) qui se réunira ensuite tout au long du projet. Elle a pour objectif d'accompagner le client dans son projet, afin d'assurer une implémentation de notre solution dans des conditions optimales.

OBJECTIFS

- Assurer une bonne communication pendant tout le projet
- Partager les documents projet et les tenir à jour
- Faire valider les différentes étapes du projet

CONTENU

- Mettre en place l'extranet client et le tenir à jour
- Faire régulièrement des points téléphoniques pour un suivi efficace
- Faire le lien entre les services de DIMO Maint et le client (surtout lorsqu'il y a du développement.)
- Mettre à jour les documents du projet
- Préparer et organiser les réunions sur site (lancement, comités,...)
- Faire le transfert au support lorsque le projet est mis en production

- Transmettre le document de suivi des livrables au chef de projet client. Les dates de remise seront à compléter au fur et à mesure et le document devra être mis à jour à une fréquence déterminée avec le client
- Tenir à jour du planning tout au long du projet
- Remettre en temps et heure les différents livrables attendus tout au long du projet
- Respecter les jalons par chacun tout au long du projet
- Identifier les risques et mettre en place des plans d'action afin de les minimiser tout au long du projet

DIMO MAINT PRESTATIONS GMAO



Gestion de projet **Post-déploiement** Techniques Fonctionnelles



PUBLIC :

Chef de projet et
équipe projet client



DURÉE :

- En fonction du forfait retenu

Réalisable à distance et à l'heure par notre centre de services.

TIERCE MAINTENANCE APPLICATIVE - TMA

La TMA ou Tierce Maintenance Applicative consiste à externaliser tout ou partie du support de votre application GMAO auprès d'un tiers-mainteneur, DIMO Maint. Elle intervient après le déploiement du projet GMAO, permettant de faire évoluer l'application et de corriger ses potentielles dysfonctionnements.

OBJECTIFS

- Assurer la continuité de services de votre GMAO
- Mettre en place les meilleures pratiques
- Pérenniser les connaissances de votre projet avec une équipe dédiée
- Améliorer la satisfaction des utilisateurs de votre GMAO
- Maitriser les coûts de maintenance

CONTENU

- Prise en main de la GMAO, formations et assistance à l'utilisation
- Gestion et évolution des paramétrages logiciel
- Maintenance et évolution des interfaces logicielles
- Réalisation d'imports de données à la demande
- Analyse et développement d'indicateurs personnalisés
- Analyse, co-conception et développement
- Installation des mises à jour pour une de nos solutions en local
- Mise à niveau à chaque mise à jour
- Bilans d'utilisation de la solution et ajustements fonctionnels à chaque mise à jour

DIMO MAINT PRESTATIONS GMAO



Gestion de projet Post-déploiement **Techniques** Fonctionnelles



PUBLIC :

Service informatique du client



PRÉ-REQUIS :

- Prérequis envoyés au contact service informatique du client
- Serveur(s) disponible(s)
- Vérifier compatibilité (port, IIS, apache,...)
- SGBD choisie



DURÉE :

Forfait



LIVRABLES :

- ✓ Guides des procédures d'installation standard
- ✓ Procédure de sécurité

Réalisable à distance et à l'heure par notre centre de services.

FORFAIT D'INSTALLATION

Réalisée par nos équipes, l'installation du progiciel, ou module supplémentaire, sera faite sur un environnement technique préalablement installé et validé par le client et conforme aux prérequis techniques vus lors de la phase de lancement de projet. Installation calculée pour un maximum de 8 postes connectables. Le réseau existant devra être câblé, en parfait état de fonctionnement et situé sur un même site géographique.

OBJECTIF

- Assurer la disponibilité du progiciel, module, leur sécurité en conformité avec les prérequis de la solution

CONTENU

- Installer le logiciel ou module, et la base de données sur le serveur de base de données déjà installé répondant au prérequis techniques de la solution
- Configurer les outils et les protocoles de communication du côté serveur
- Installer les postes clients sur le réseau (jusqu'à 8 postes)
- Mettre en place les paramètres de sécurité

DIMO MAINT PRESTATIONS GMAO



Gestion de projet Post-déploiement **Techniques** Fonctionnelles



PUBLIC :

Chef de projet et équipe projet client



PRÉ-REQUIS :

- Périmètre des données à récupérer
- Connaissance de la SGBD impactée (version)
- Paramétrage réalisé



DURÉE :

1 JOUR



LIVRABLES :

- ✓ Trames d'import pré remplies

Réalisable à distance et à l'heure par notre centre de services.

PILOTAGE DE LA RÉCUPÉRATION DE DONNÉES

Cette prestation permet de préparer et de vérifier les données à importer dans la base de données GMAO.

OBJECTIF

- Avoir une trame d'import exhaustive des données à importer et importables

CONTENU

- Envoyer la trame d'import au client (trame adaptée au paramétrage final)
- Expliquer au client comment remplir cette trame
- Faire un exemple pour chaque donnée à récupérer
- Gérer les aller-retours avec le client pour vérification et correction

DIMO MAINT PRESTATIONS GMAO



Gestion de projet Post-déploiement **Techniques** Fonctionnelles



PUBLIC :

Chef de projet et équipe projet client



PRÉ-REQUIS :

- Périmètre des données à récupérer
- Connaissance de la SGBD impactée (version)
- Paramétrage réalisé
- Trame d'import remplie et vérifiée



DURÉE :

Cf. grille ci-dessous



LIVRABLES :

- ✓ Dossier de reprise
- ✓ Base du progiciel avec les données du client recodifiées selon le dossier de reprise
- ✓ Compte-rendu des reprises réalisées

Réalisable à distance et à l'heure par notre centre de services.

REPRISE DE DONNÉES

Le format de la reprise des données est élaboré spécifiquement pour le client et sur la base de fichiers Excel transmis aux administrateurs (liste des équipements, arborescence, stock, pièces détachées, fournisseurs, préventif) et à l'aide de l'outil d'import du progiciel DIMO Maint.

OBJECTIFS

- Réaliser la reprise de données au format du progiciel et du paramétrage à l'aide des outils d'import
- Recetter les données codifiées au format du progiciel

CONTENU

- Collecte des différentes sources de données à récupérer
- Analyse des données avec le client
- Reformatage éventuel des données par le client à la demande de DIMO Maint
- Paramétrage des formats d'import dans l'outil d'import par DIMO Maint
- Intégration, tests, recette des données dans le progiciel

DURÉE

L'arborescence et les équipements	0,5 jour
Les articles, le stock et la nomenclature des pièces de rechange	0,5 jour
Les fournisseurs et les liens avec les articles	0,5 jour
Les utilisateurs et les intervenants	0,5 jour
Le plan de maintenance préventive	0,5 jour
L'historique des interventions	1 jour
Historique des achats et des mouvements de stocks	1 jour

DIMO MAINT PRESTATIONS GMAO



Gestion de projet Post-déploiement **Techniques** Fonctionnelles



PUBLIC :

Chef de projet et équipe projet ou spécialiste du service concerné



PRÉ-REQUIS :

- Avant-vente produit et techniques



DURÉE :

à définir



LIVRABLES :

- ✓ Document SFD (spécifications fonctionnelles détaillées)

Réalisable à distance et à l'heure par notre centre de services.

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES OU FONCTIONNELLES

Cette prestation consiste à écrire l'expression du besoin d'un client sur des évolutions nécessaires pour l'intégration de la GMAO dans le contexte. Les spécifications peuvent être réalisées pour des besoins en reporting, interfaçage ou développements spécifiques. Cette prestation permet de créer un document très détaillé permettant de piloter les équipes de développement dans la réalisation du besoin.

OBJECTIFS

- Fixer le même objectif entre les attentes client et les développements à réaliser
- Obtenir un document permettant de piloter les développements à réaliser
- Supprimer les ambiguïtés

CONTENU

- Prendre contact avec les personnes en charge du projet GMAO.
- Organiser des rendez-vous sur site ou à distance permettant de bien comprendre les besoins.
- Rédiger un document expliquant précisément les besoins sans ambiguïté (copie d'écran, modèle de donnée, schémas, maquette,...)
- Estimer le temps nécessaire pour réaliser les développements
- Faire valider le document par le client et par DIMO Maint

DIMO MAINT PRESTATIONS GMAO

Gestion de projet Post-déploiement **Techniques** Fonctionnelles



PUBLIC :

Chef de projet et équipe projet client



PRÉ-REQUIS :

- Spécifications rédigées et validées



DURÉE :

à définir suite aux SFD -Spécifications Fonctionnelles Détaillées



LIVRABLES :

- ✓ Sources des développements réalisées représentées par une version du logiciel
- ✓ Document expliquant comment installer ou activer le développement

DÉVELOPPEMENTS

La prestation consiste à développer ce qui a été décrit sur les spécifications fonctionnelles détaillées.

OBJECTIF

- Livrer les développements attendus et spécifiés

CONTENU

- Lire les SFD et échanger avec le consultant / Chef produit qui a écrit les spécifications fonctionnelles détaillées si cela n'a pas déjà été fait
- Réaliser les développements en respectant les spécifications fonctionnelles détaillées
- Faire les tests unitaires ou de premier niveau.

DIMO MAINT PRESTATIONS GMAO



Gestion de projet Post-déploiement **Techniques** Fonctionnelles



PUBLIC :

Chef de projet, équipe projet et service informatique du client



PRÉ-REQUIS :

- Instance de démonstration installée
- Interfaces installées



DURÉE :

à définir entre 3 et 5 jours



LIVRABLES :

- ✓ Plan de recette
- ✓ CR de tests
- ✓ CR de la validation de la mise en ordre de marche
- ✓ Procès-verbal Mise en ordre de marche signé

Réalisable à distance et à l'heure par notre centre de services.

TESTS ET RECETTES

La prestation consiste à accompagner le client dans les tests techniques ou fonctionnels du progiciel.

OBJECTIFS

- Structurer et organiser la phase de recette
- Réaliser les tests
- Mettre en évidence les dysfonctionnements
- Mettre en place un plan d'action pour résoudre les dysfonctionnements
- Acter la validation de la bonne mise en ordre de marche du logiciel chez le client
- Valider les interfaces

CONTENU

Elaborer un plan de recette

- Rédiger une trame listant toutes les étapes à tester
- Faire valider cette trame par le client

Réaliser les tests

- Réaliser les tests en déroulant le plan de recette
- Utiliser le plan de recette en y ajoutant les résultats comme compte rendu de test
- Faire valider le résultat final avec le client

Validation de la mise en ordre de marche (MOM)

- Organiser une réunion sur site ou à distance sur cette étape.
- Cette réunion peut faire l'objet d'un comité de pilotage
- Faire signer le PV MOM

DIMO MAINT PRESTATIONS GMAO



Gestion de projet Post-déploiement **Techniques** Fonctionnelles



PUBLIC :

Equipe projet et service informatique du client



PRÉ-REQUIS :

- Connaître la SGBD concernée
- Récupérer une sauvegarde
- Prévoir un arrêt de la GMAO.
- Recommandation du client pour action



DURÉE :

à définir entre 1 et 2 jours



LIVRABLES :

- ✓ Bilan d'utilisation
- ✓ Compte-rendu des actions réalisées
- ✓ Base de données nettoyée et optimisée

 Réalisable à distance et à l'heure par notre centre de services.

AUDIT ET AMÉLIORATION DE VOTRE BASE DE DONNÉES

La prestation consiste à analyser et nettoyer votre base de données.

OBJECTIFS

- Optimiser les performances de la base de données.
- Réadapter les données en fonction des demandes du client
- Nettoyer ou Historiser des données lorsque le client a utilisé la GMAO depuis plusieurs années

CONTENU

- Elaborer un bilan de l'utilisation de la base en listant le nombre par élément
- Nettoyer les données supprimées et restées en cache
- Compacter la base de données
- Vérifier les cohérences principales des données
- Nettoyer ou archiver les données suivant les recommandations du client
- Rédiger un compte-rendu des actions réalisées

DIMO MAINT PRESTATIONS GMAO



Gestion de projet Post-déploiement **Techniques** Fonctionnelles



PUBLIC :

Service informatique du client



PRÉ-REQUIS :

- Connaître la SGBD concernée (version)
- Récupérer une sauvegarde
- Prévoir un arrêt de la GMAO



DURÉE :

2 JOURS
1 jour pour migrer
et 1 jour pour installer



LIVRABLES :

- ✓ Base de données migrée
- ✓ Compte-Rendu

Réalisable à distance et à l'heure par notre centre de services.

CHANGEMENT DE VOTRE SGBD

La prestation consiste à migrer votre base de données d'une SGBD à une autre.

OBJECTIFS

- Passer les données sur la nouvelle SGBD, souvent pour des raisons de performance.
- Installer les postes des utilisateurs

CONTENU

- Migrer les données
- Réaliser des tests unitaires pour vérifier la bonne migration
- Installer le progiciel fonctionnant avec la nouvelle SGBD

DIMO MAINT PRESTATIONS GMAO



Gestion de projet Post-déploiement **Techniques** Fonctionnelles



PUBLIC :

Service informatique du client



PRÉ-REQUIS :

- Prérequis envoyés au contact service informatique du client
- Serveur(s) disponible(s)
- Vérifier compatibilité (OS, port, Version de sage X3, Accès au SFTP, ...)



DURÉE :

Forfait



LIVRABLES :

- ✓ Guides des procédures d'installation sur X3
- ✓ Procédure d'installation du connecteur sur la GMAO

Réalisable à distance et à l'heure par notre centre de services.

FORFAIT D'INSTALLATION DU CONNECTEUR SAGE X3

Réalisée par nos équipes, l'installation du connecteur avec Sage X3, sera faite sur un environnement technique préalablement installé et validé par le client et conforme aux prérequis techniques vus lors de la phase de lancement de projet. SAGE X3 devra être installé et opérationnel. Le client ou son intégrateur devra installer le Patch du connecteur sur l'environnement de TEST et/ou de Prod de Sage X3 et DIMO Maint s'occupera du connecteur coté GMAO. Les tests seront faits avec le client et l'intégrateur.

OBJECTIF

- Assurer la communication entre la GMAO et Sage X3, leur sécurité en conformité avec les prérequis de la solution

CONTENU

- Fournir les éléments afin que le client procède à l'installation du connecteur coté Sage X3
- Configurer les outils et les protocoles de communication entre les 2 solutions
- Installer le connecteur coté GMAO
- Mettre en place les paramètres de sécurité
- Faire les tests afin de valider le connecteur avec le client et l'intégrateur

DIMO MAINT PRESTATIONS GMAO



Gestion de projet Post-déploiement **Techniques** Fonctionnelles



PUBLIC :

Service informatique du client



PRÉ-REQUIS :

- Prérequis envoyés au contact service informatique du client
- Plateforme de l'ADFS et le protocole utilisé



DURÉE :

1 JOUR



LIVRABLES :

- ✓ Test de fonctionnement avec un utilisateur
- ✓ Procédure d'activation dans la GMAO

Réalisable à distance et à l'heure par notre centre de services.

INSTALLATION DU CONNECTEUR AUTHENTIFICATION FÉDÉRÉE SSO

Réalisée par nos équipes, l'installation du connecteur avec l'active directory, sera faite sur un environnement technique préalablement installé et validé par le client et conforme aux prérequis techniques vus lors de la phase de lancement de projet.

OBJECTIFS

- Assurer la communication entre la GMAO et l'ADFS, leur sécurité en conformité avec les prérequis de la solution
- Permet de se connecter à la GMAO avec les identifiants (emails) des utilisateurs et mot de passe réseau.
- SSO -> se connecte automatiquement

CONTENU

- Envoi d'un questionnaire au client pour avoir toutes les informations techniques permettant de faire cette interface
- Installation des paramètres de connexion à l'ADFS sur l'environnement Cloud de le GMAO
- Paramétrage de la GMAO afin d'activer ce mode d'authentification et règles pour les nouveaux authentifiés
- Test et mise en pratique de cette interface

DIMO MAINT PRESTATIONS GMAO



Gestion de projet Post-déploiement **Techniques** Fonctionnelles



PUBLIC :

Chef de projet et Service IT



PRÉ-REQUIS :

- Prérequis envoyés au contact service informatique du client
- Le client doit posséder des licences Power BI



DURÉE :

1 JOUR



LIVRABLES :

- ✓ Compte rendu d'installation donnant les informations permettant d'utiliser MX Analytics avec le Power BI du client

Réalisable à distance et à l'heure par notre centre de services.

INSTALLATION DE MX ANALYTICS

Réalisée par nos équipes, l'installation de la solution, sera faite sur un environnement technique défini par DIMO Maint sur Microsoft Azure et conforme aux prérequis techniques vus lors de la phase d'avant-vente. Le client devra posséder des licences Power BI afin d'accéder à la solution DIMO Maint MX Analytics.

OBJECTIF

- Installation de la solution DIMO Maint MX Analytics et utilisation de cette solution par le client.

CONTENU

- Installation de l'environnement de DIMO Maint MX Analytics sur Azure
- Connexion de Analytics avec la GMAO DIMO Maint MX du client
- Test du bon fonctionnement
- Accompagnement de la prise en main de DIMO Maint MX Analytics par le client

DIMO MAINT PRESTATIONS GMAO



Gestion de projet Post-déploiement **Techniques** Fonctionnelles



PUBLIC :

Chef de projet et équipe projet ou spécialiste du service concerné



PRÉ-REQUIS :

- Avant-vente produit et techniques



DURÉE :

à définir



LIVRABLES :

- ✓ Document SFD (spécifications fonctionnelles détaillées)

Réalisable à distance et à l'heure par notre centre de services.

SPÉCIFICATIONS DÉVELOPPEMENTS INDICATEURS DANS MX ANALYTICS

Cette prestation consiste à écrire l'expression du besoin d'un client pour réaliser des indicateurs dans MX Analytics. Ces spécifications permettront de faire une proposition commerciale et une méthode de déploiement. Cette prestation permet de créer un document très détaillé permettant de piloter les équipes de développement dans la réalisation du besoin.

OBJECTIFS

- Fixer le même objectif entre les attentes client et les développements à réaliser
- Obtenir un document permettant de piloter les développements à réaliser
- Supprimer les ambiguïtés

CONTENU

- Prendre contact avec les personnes en charge du projet GMAO.
- Organiser des rendez-vous sur site ou à distance permettant de bien comprendre les besoins.
- Rédiger un document expliquant précisément les besoins sans ambiguïté (copie d'écran, modèle de donnée, schémas, maquette, ...)
- Estimer le temps nécessaire pour réaliser les développements
- Faire valider le document par le client et par DIMO Maint

DIMO MAINT PRESTATIONS GMAO



Gestion de projet Post-déploiement **Techniques** Fonctionnelles



PUBLIC :

Chef de projet et équipe projet client



PRÉ-REQUIS :

- Spécifications rédigées et validées



DURÉE :

à définir suite aux SFD -Spécifications Fonctionnelles Détaillées



LIVRABLES :

- ✓ Installation des développements réalisés
- ✓ Document expliquant comment activer le développement afin de l'utiliser.

Réalisable à distance et à l'heure par notre centre de services.

DÉVELOPPEMENTS SUR MX ANALYTICS

La prestation consiste à développer ce qui a été décrit sur les spécifications fonctionnelles détaillées sur la solution MX Analytics via Power BI

OBJECTIF

- Livrer les développements attendus et spécifiés

CONTENU

- Lire les SFD et échanger avec le consultant / Chef produit qui a écrit les spécifications fonctionnelles détaillées si cela n'a pas déjà été fait
- Réaliser les développements en respectant les spécifications fonctionnelles détaillées
- Faire les tests unitaires ou de premier niveau.

DIMO MAINT PRESTATIONS GMAO



Gestion de projet Post-déploiement Techniques **Fonctionnelles**



PUBLIC :

Chef de projet et équipe projet client



PRÉ-REQUIS :

- Dates fixées
- Apporter manuel d'utilisation (imprimé ou électronique)
- Feuilles de présences imprimées
- Inviter les représentants de chaque site, organisation



DURÉE :

3 à 5 jours



LIVRABLES :

- ✓ Compte-rendu de formation
- ✓ Cartographie des processus existants et du nouveau système

Réalisable à distance et à l'heure par notre centre de services. 2 personnes max

FORMATION ADMINISTRATEUR

OBJECTIFS

- S'imprégner de la « culture entreprise »
- Analyser l'existant
- Identifier de façon détaillée les besoins
- Transférer la compétence à l'administration (fonctionnelle) de la solution
- Déployer sur la population pilote chez le client

CONTENU

- **Regrouper les représentants** de chaque entité concernée (6 personnes maximum)
- **Identification des règles de gestion**
- **Cartographier les processus** existants et du nouveau système
- Faire un tour de table pour **connaître les administrateurs**

- **Analyser l'existant (organisation)**
- **Identifier les besoins fonctionnels** (*attentes et craintes*)
- **Transférer la compétence** à l'administration (fonctionnelle) de la solution en adéquation avec la commande :
 - Théorie de la fonctionnalité
 - Présentation de la fonctionnalité par le formateur
 - Validation des acquis
- **Recenser les décisions prises autour du paramétrage**
- **Faire un compte-rendu de la formation** (anomalies rencontrées, décisions prises,...)

- **Faire remplir une évaluation de la formation**

Si assistance au paramétrage en même temps :

- Construction de l'arborescence (structure, nb de niveaux, codification)
- Déterminer les petites tables utilisées et les données intégrées
- Déterminer les règles de codification pour tous les éléments de la GMAO
- Déterminer le comportement du logiciel (paramétrage société, entités, mmaint.ini,...)
- Définir les écrans
- Définir les droits / profils des utilisateurs (GAD)

DIMO MAINT PRESTATIONS GMAO



Gestion de projet Post-déploiement Techniques **Fonctionnelles**



PUBLIC :

Chef de projet et équipe projet client



PRÉ-REQUIS :

- Installation réalisée
- Formation administrateur réalisée
- Connaître l'entreprise
- Connaître le périmètre du projet (besoins)
- Inviter les représentants de chaque site, organisation



DURÉE :

2 à 3 jours



LIVRABLES :

- ✓ Compte-rendu de formation

 Réalisable à distance et à l'heure par notre centre de services.

ASSISTANCE À LA DÉTERMINATION DU PARAMÉTRAGE

Cette étape consiste à analyser les éléments organisationnels et fonctionnels du projet afin de les mettre en adéquation avec les capacités de paramétrage du progiciel. Dès validation par le client du dossier de paramétrage formalisé à l'issue des premières journées de cette phase, le Chef de projet DIMO Maint assistera le Chef de Projet, ainsi que le (ou les) futur(s) Administrateur(s) du progiciel, dans une phase de réalisation détaillée du paramétrage.

OBJECTIFS

- Définir le paramétrage commun pour que plusieurs entités puissent utiliser la même GMAO
- Fournir un document fixant le paramétrage souhaité

CONTENU

- **Regrouper les représentants de chaque entité** concernée (6 personnes maximum)
- **Définir le paramétrage commun à toutes les organisations du client** (sites, services, ...)
- Construction de l'arborescence (structure, nombre de niveaux, codification)
- Déterminer les petites tables utilisées et les données intégrées
- Déterminer les règles de codification pour tous les éléments de la GMAO
- Déterminer le comportement du logiciel (paramétrage société, entités, mmaint.ini,...)
- Définir les écrans
- **Définir les droits / profils des utilisateurs (GAD)**
- **Rédiger un document unique** retraçant toutes les décisions prises sur le paramétrage lors de la conception générale
- **Faire valider ce document** par le client

DIMO MAINT PRESTATIONS GMAO



Gestion de projet Post-déploiement Techniques **Fonctionnelles**



PUBLIC :

Chef de projet et équipe projet client



PRÉ-REQUIS :

- Installation réalisée
- Formation administrateur réalisée
- Paramétrage défini



DURÉE :

1 à 3 jours



LIVRABLES :

- ✓ Base de données paramétrée
- ✓ Compte-rendu de paramétrage modifié si besoin

Réalisable à distance et à l'heure par notre centre de services.

MISE EN ŒUVRE DU PARAMÉTRAGE

Cette prestation consiste à mettre en œuvre le paramétrage qui a été décidé lors de la phase de conception générale et lors de la formation administrateur.

OBJECTIFS

- Tous les utilisateurs existent dans la base de données du progiciel avec les droits
- Le progiciel est prêt à être mis en production
- Il est possible de lancer les formations utilisateurs ou la phase de recette

CONTENU

Appliquer les paramètres dans le progiciel suivant les besoins du client :

- Activer les modules utilisés par le client
- Déterminer la structure de l'arborescence
- Remplissage des petites tables
- Paramétrer le workflow
- Appliquer les paramètres sur le comportement du logiciel.
- Paramétrer les écrans
- Mettre en place la gestion des droits

DIMO MAINT PRESTATIONS GMAO

Gestion de projet Post-déploiement Techniques **Fonctionnelles**



PUBLIC :

Chef de projet et équipe projet client



PRÉ-REQUIS :

- PV de validation d'aptitude fait
- Procédure d'utilisation rédigée
- Paramétrage fait
- Fixer les dates avec présence d'un encadrant



DURÉE :

: 1 à 2 jours en demi-journée



LIVRABLES :

- ✓ Guide Utilisateur standard
- ✓ Plans de formations personnalisés

FORMATION DES UTILISATEURS

Ce cursus de formation peut soit être réalisé par DIMO Maint soit réalisé par un formateur interne du client ayant préalablement assisté à la formation administrateur. Cette formation est à destination des Agents, Intervenants ou Techniciens de Maintenance devant être opérationnels sur les fonctions courantes du logiciel une fois le paramétrage et la définition de leur profil établis.

OBJECTIFS

- Assurer un transfert de compétence adapté aux besoins exprimés et en fonction des profils Techniciens, Magasinier ou Acheteurs paramétrés par le client dans le progiciel
- Former ces différents projets

CONTENU

- **Déployer, accompagner les personnes concernées par l'utilisation du progiciel** : techniciens, magasiniers, approvisionneurs, opérateurs de production, ...
- **Former ces différents profils par session de 1 à 2 journée(s) en groupe de 3 à 6 personnes aux fonctions courantes du logiciel** :
- Saisie de compte-rendu d'intervention sur BT (heures, sorties pièces, diagnostic de panne, temps d'immobilisation)
- Recherche d'historique de panne sur équipement
- Demande d'achat (selon les droits)
- Demande de sortie magasin (selon les droits)
- Traitement d'une demande d'intervention ou d'un BT (selon les droits)
- Création d'une demande d'intervention (selon les droits)

DIMO MAINT PRESTATIONS GMAO

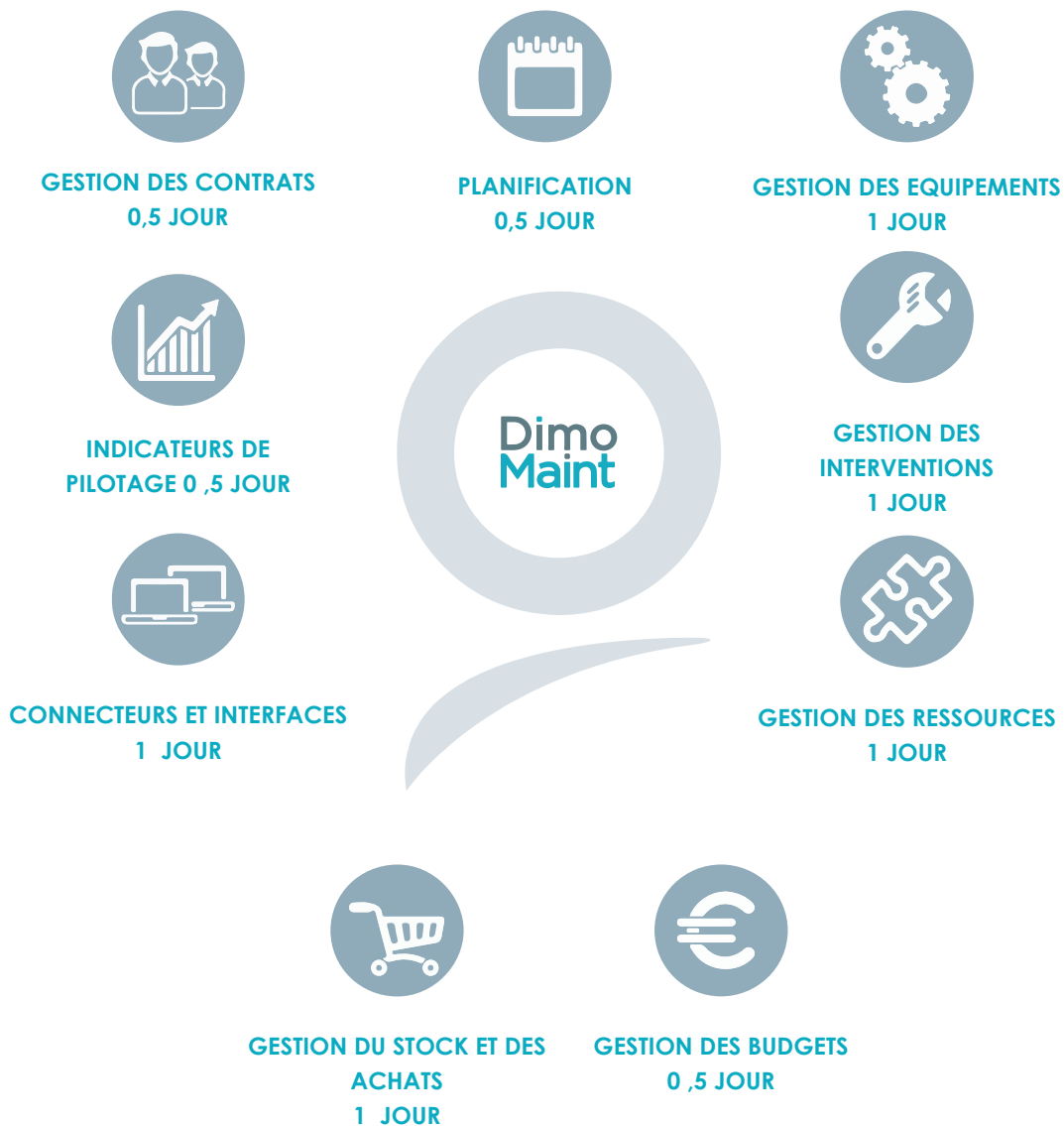


Gestion de projet Post-déploiement Techniques **Fonctionnelles**

FORMATIONS À LA CARTE

Transfert de compétences sur une fonctionnalité spécifique.

Réalisable à distance et à l'heure par notre centre de services.



DIMO MAINT PRESTATIONS GMAO



Gestion de projet Post-déploiement Techniques **Fonctionnelles**



PUBLIC :

Chef de projet et équipe projet client



PRÉ-REQUIS :

- Vente de la prestation de rédaction
- Se mettre d'accord avec le client de son attente



DURÉE :

à définir



LIVRABLES :

- ✓ Document rédigé
- ✓ Bon de livraison signé

Réalisable à distance et à l'heure par notre centre de services.

RÉDACTION

Cette prestation consiste à rédiger des documents spécifiques pour le projet du client. Les documents concernés sont des compte-rendus, des procédures d'utilisation, des spécifications fonctionnelles, etc...

OBJECTIFS

- Retranscrire ce qui a été décidé par l'équipe projet
- Donner une documentation adaptée aux utilisateurs
- Formaliser les besoins du client pour piloter les développements

CONTENU

- Se mettre d'accord avec le client sur la rédaction des documents personnalisés à rédiger (procédures d'utilisation, ...) et utiliser la charte du client
- Pour les documents du projet (CR, SFD, ...), utiliser la charte des documents DIMO Maint
- Envoyer les documents aux personnes concernées
- Faire valider les documents par le client

DIMO MAINT PRESTATIONS GMAO

Gestion de projet Post-déploiement Techniques **Fonctionnelles**



PUBLIC :

Chef de projet, équipe projet, utilisateurs finaux



PRÉ-REQUIS :

- GMAO mise en production



DURÉE :

1 à 3 jours



LIVRABLES :

- ✓ Mise à jour des documents projet si nécessaire
- ✓ Feuille de présence
- ✓ Compte-rendu des réponses aux questions posées lors de cette prestation

ASSISTANCE AU DÉMARRAGE

Le progiciel est en exploitation ou vient juste de l'être. Les administrateurs ou les utilisateurs peuvent souhaiter lors du lancement ou après quelques semaines d'exploitation, assurer cette phase en ayant la présence d'un expert afin d'être réactif dans les ajustements ou approfondir certains points sur le produit. Notre expérience montre que ces journées permettent d'optimiser sensiblement l'exploitation quotidienne du produit.

OBJECTIFS

Assurer au client un déploiement harmonieux de la solution GMAO :

- dans l'accompagnement au changement
- dans la phase sensible de déploiement auprès de l'ensemble des collaborateurs
- dans le suivi post démarrage de la GMAO

CONTENU

- Revenir sur des points fonctionnels précis à la demande des Utilisateurs
- Procéder aux derniers ajustements fonctionnels.

DIMO MAINT PRESTATIONS GMAO



Gestion de projet Post-déploiement Techniques **Fonctionnelles**



PUBLIC :

Chef de projet, équipe projet, utilisateurs finaux



PRÉ-REQUIS :

- Existence d'un projet GMAO ou
- La GMAO est mise en production



DURÉE :

3 JOURS



LIVRABLES :

- ✓ Compte-rendu d'audit
- ✓ Mise à jour des documents projet
- ✓ Charte projet

Réalisable à distance et à l'heure par notre centre de services.

AUDIT PRÉ OU POST PROJET

L'objectif de l'Audit est d'accompagner le client dans sa démarche d'implémentation d'une GMAO. Cela passe par la mise en place d'entretiens individuels, afin de cerner les attentes de chaque collaborateur, et également par un état des lieux actuels. La rédaction d'une charte projet viendra lier les conclusions tirées des actions précédentes et poser les bases du projet.

OBJECTIFS

- Aider le client à recenser ses besoins en gestion de maintenance
- Rédiger une charte projet (semi cahier des charges) pour le client
- Apporter au client une vue extérieure de leur organisation
- Mettre en évidence les axes d'amélioration et les atouts de la GMAO

CONTENU

- Réaliser les interviews sur site
- Réaliser l'Audit / Analyse de l'existant
- Préparer le compte-rendu d'audit

DIMO MAINT PRESTATIONS GMAO



PUBLIC :

Responsable
maintenance



PRÉ-REQUIS :

- Connaissance de l'organisation et des équipes
- Utilisation standard de l'outil informatique



DURÉE :

3 JOURS



NIVEAU :

formation administrateur

PACK 1 - NOUVEAU RESPONSABLE MAINTENANCE

Cette formation flash de 3 jours donne à la fois une vue générale sur la couverture complète du logiciel et une connaissance des outils de management qu'offre la solution : prise en charge et planification des interventions, gestion des achats et des stocks, management de la sous-traitance, analyse technique et financières, gestion budgétaire, état du parc...

OBJECTIF

- Garantir la prise en main de la solution de GMAO en place dans votre organisation par le nouveau Responsable de Maintenance.

PLAN TYPE DE FORMATION

	JOUR 1	JOUR 2	JOUR 3
MATIN	Formation RM0 : Prise en main de la solution : Ergonomie générale, Organisation des Données maximum)	Formation RM2 Gestion Interventions : Flux préventif Planification Opérationnelle maximum	Formation RM4 : Gestion de la sous-traitance Gestion Budgétaire maximum
APRÈS-MIDI	Formation RM1 Gestion Interventions : Flux correctif maximum)	Formation RM3 : Achat / Stock maximum	Formation RM5 : Outils d'Analyse Technique et Financière

DIMO MAINT PRESTATIONS GMAO



PUBLIC :

Technicien de maintenance et chef d'équipe



PRÉ-REQUIS :

- Connaissance de l'organisation technique
- Utilisation standard de l'outil informatique



DURÉE :

3 JOURS



NIVEAU :

formation utilisateur ou administrateur

PACK 2 – EFFICACITÉ ÉQUIPE MAINTENANCE

Cette prestation apporte aux équipes une cohérence et une efficacité dans leur fonctionnement autour de la GMAO.

OBJECTIF

- Transférer aux techniciens de maintenance la compétence dans l'utilisation de la GMAO pour rendre compte efficacement des actions réalisées, et pour tirer le meilleur parti des fonctions de recherche : de pièces détachées, d'historique sur équipement, de sources d'approvisionnement. ...
- Donner aux chefs d'équipe tous les outils leur permettant de planifier efficacement le travail de leur équipe.

PLAN TYPE DE FORMATION

	JOUR 1	JOUR 2	JOUR 3
MATIN	Prise en main de la solution : Ergonomie générale, Organisation des Données	Formation CETM2 Achat / Stock : Emettre un besoin d'achat Faire une recherche de pièce, traiter la consommation	Formation CETM4 Intervention : Organisation d'équipe et planification opérationnelle
APRÈS-MIDI	Formation CETM1 Intervention Prendre en charge une intervention jusqu'au compte-rendu	Formation CETM3 Consultation : Tirer parti des historiques d'interventions et de consommations réalisées sur les équipements	Cas pratiques Drill d'équipe

DIMO MAINT PRESTATIONS GMAO



PUBLIC :

Responsable
maintenance



PRÉ-REQUIS :

- Connaissance de l'organisation technique
- Mise en place des ressources adaptée à la collecte des informations



DURÉE :

3 JOURS



NIVEAU :

formation administrateur

PACK 3 – EVOLUTION DU PARC ÉQUIPEMENTS SUR VOTRE SITE

Cette prestation permet de garantir la cohérence de l'intégration des nouvelles données techniques dans l'existant : équipements, pièces détachées, préventifs, source d'approvisionnement, documentation technique...

OBJECTIF

- Accompagner efficacement le responsable de maintenance dans l'intégration d'un nouveau système à maintenir dans la GMAO : nouvelle ligne de production, nouvel atelier, machines complexes, construction bâtiment neufs, déménagement...

PLAN TYPE DE FORMATION

	JOUR 1	JOUR 2	JOUR 3
CONTENU	Pilotage de l'import Mise en place des formats adaptés à la gestion des équipements	Import de données (nouveaux équipements, et données de base associées ...)	Assistance au paramétrage

DIMO MAINT PRESTATIONS GMAO



PUBLIC :

Responsable de Maintenance,
Responsable de Magasin, Magasinier



PRÉ-REQUIS :

- Connaissance de l'organisation technique
- Mise en place des ressources adaptées à la collecte des informations de stocks
- Utilisation standard de l'outil



DURÉE :

3 JOURS



NIVEAU :

formation administrateur

PACK 4 – MISE EN PLACE DU STOCK (HORS ACHAT)

Cette prestation permet de garantir la cohérence des données articles, des paramètres de réapprovisionnement et d'inventaire du stock. La gestion des liens articles aux équipements est optionnelle. Cette prestation comprend une formation à l'utilisation de la fonction stock .

OBJECTIF

- Accompagner efficacement les responsables du flux pièces détachées dans l'intégration des données et de la fonction de gestion des stocks dans la GMAO

PLAN TYPE DE FORMATION

	JOUR 1	JOUR 2	JOUR 3
CONTENU	Pilotage de l'import Mise en place des formats adaptés à la gestion des stocks	Import de données (base articles, stocks, ...)	Formation administrateur stock

DIMO MAINT PRESTATIONS GMAO



PUBLIC :

Responsable de Maintenance,
Responsable Achat,
Responsable Magasin



PRÉ-REQUIS :

- Connaissance de l'organisation technique
- Mise en place des ressources adaptées à la collecte des informations d'achat / stock
- Utilisation standard de l'outil informatique



DURÉE :

5 JOURS



NIVEAU :

formation administrateur

PACK 5 – MISE EN PLACE DES ACHATS ET STOCK

Cette prestation permet de garantir la cohérence des données articles, des données d'approvisionnement et d'inventaire du stock. La gestion des liens articles aux équipements est optionnelle. Cette prestation comprend une formation à l'utilisation des fonctions achats et stocks de la solution de GMAO en place.

OBJECTIF

- Accompagner efficacement les responsables dans l'intégration des données et de la fonction de gestion des achats stockés ou non stockés dans la GMAO

PLAN TYPE DE FORMATION

	JOUR 1	JOUR 2	JOUR 3	JOUR 4 ET JOUR 5
CONTENU	<p>Pilotage de l'import</p> <p>Mise en place des formats adaptés à la gestion des articles, stocks, fournisseur, informations achat (liens articles / fournisseurs)</p>	<p>Import de données (base articles, stocks, fournisseurs, info achat, ...)</p>	<p>Assistance au paramétrage des fonctions achat et stock</p>	<p>Formation administrateur (achats stockés et non stockés dont sous-traitance, gestion des stocks)</p>

DIMO MAINT PRESTATIONS GMAO



PUBLIC :

Responsable de Maintenance, Chef d'équipe de Maintenance



PRÉ-REQUIS :

- Connaissance de l'organisation technique
- Mise en place des ressources adaptées à la collecte des informations d'achat / stock
- Utilisation standard de l'outil informatique



DURÉE :

3 JOURS



NIVEAU :

formation administrateur ou utilisateur

PACK 6 – MISE EN PLACE DU PRÉVENTIF

Cette prestation permet de garantir la mise en place d'un plan de charge adapté à l'organisation, et la mise en place des bonnes pratiques pour son exécution. Cette prestation comprend une formation à l'utilisation du module de gestion du préventif (gestion unitaire ou multi-équipements des interventions) en tenant compte de la solution de GMAO en place.

OBJECTIF

- Accompagner efficacement les responsables dans l'intégration des données et de la fonction gestion des opérations préventives dans la GMAO

PLAN TYPE DE FORMATION

	JOUR 1	JOUR 2	JOUR 3
CONTENU	<p>Pilotage de l'import</p> <p>Mise en place des formats adaptés à la gestion des gammes et des interventions planifiées.</p> <p>Gestion optionnelle des liens articles par gamme de maintenance</p>	<p>Import de données (gammes, plan de charge, articles par gamme, ...)</p>	<p>Formation administrateur Préventif</p>



Dimo
Maint | by **dimo**
SOFTWARE