



FIAM : Réparations d'entretien de la gestion externe du parc automobile

Aide à la tâche : Effectuer des réparations sur un bon de travail et mettre à l'état « Travail Complet »

CN Tous droits réservés février 2025

Avertissement: Nous travaillons activement à traduire en français l'ensemble des contenus présentés. Pour l'instant, seuls les textes sont traduits en français.

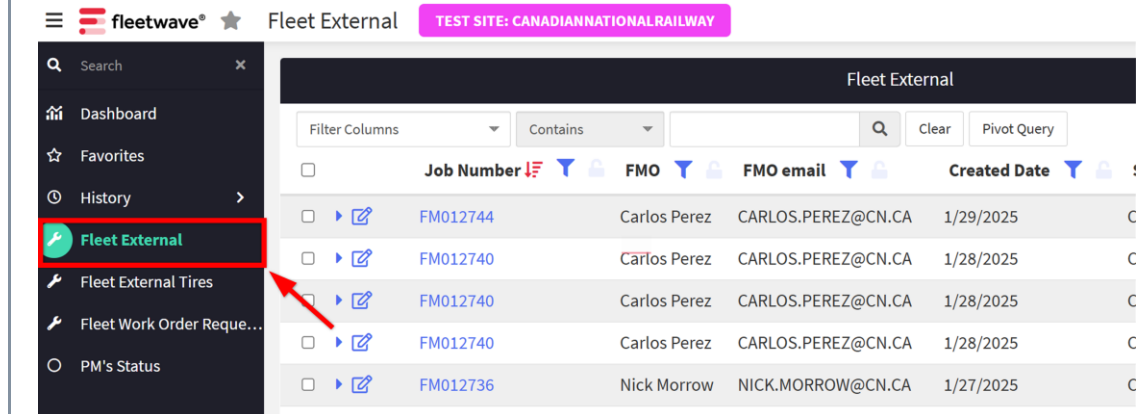
Effectuer des réparations sur un bon de travail et mettre à l'état « Travail Complet »

Une fois les travaux sur le bon de travail terminés, vous devez régler le bon de travail à l'état « travail complet » pour signifier que le travail a été terminé pour toutes les lignes de détail.

Étapes

1

- Accédez au module Fleet Externe dans la barre de menus.



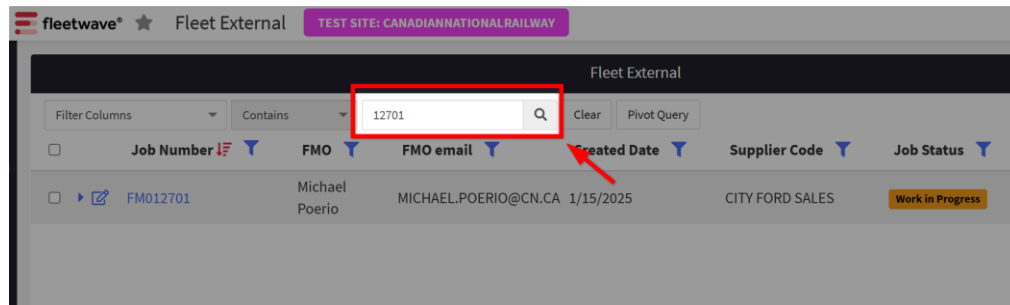
The screenshot shows the Fleetwave interface. On the left is a dark sidebar menu with a search bar and several options: Dashboard, Favorites, History, Fleet External (highlighted with a red box and a red arrow), Fleet External Tires, Fleet Work Order Reque..., and PM's Status. The main content area is titled 'Fleet External' and includes a search bar, filter columns, and a table of work orders. The table has columns for Job Number, FMO, FMO email, and Created Date. The data rows show work orders for Carlos Perez and Nick Morrow.

Job Number	FMO	FMO email	Created Date
FM012744	Carlos Perez	CARLOS.PEREZ@CN.CA	1/29/2025
FM012740	Carlos Perez	CARLOS.PEREZ@CN.CA	1/28/2025
FM012740	Carlos Perez	CARLOS.PEREZ@CN.CA	1/28/2025
FM012740	Carlos Perez	CARLOS.PEREZ@CN.CA	1/28/2025
FM012736	Nick Morrow	NICK.MORROW@CN.CA	1/27/2025

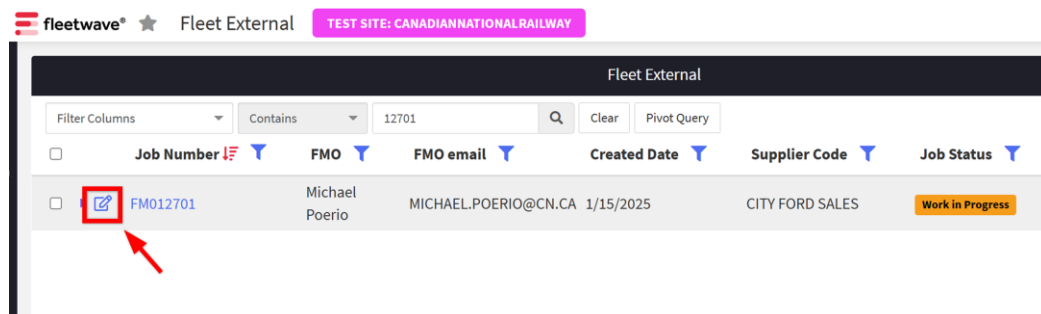
FIAM : Réparations d'entretien de la gestion externe du parc automobile

Aide à la tâche : Effectuer des réparations sur un bon de travail et mettre à l'état « Travail Complet »

2. Utilisez la boîte de recherche pour trouver le bon de travail ou le numéro d'identification du véhicule sur lequel vous travaillez.



3. Ouvrez l'ordre de travail en mode édition en sélectionnant l'icône papier-crayon.



4. Si des travaux supplémentaires sont nécessaires, consultez l'aide de la tâche *Le fournisseur soumet un devis pour les travaux supplémentaires après l'approbation initiale* pour plus d'informations sur la façon de traiter les travaux supplémentaires qui nécessitent une approbation.

FIAM : Réparations d'entretien de la gestion externe du parc automobile

Aide à la tâche : Effectuer des réparations sur un bon de travail et mettre à l'état « Travail Complet »

- 5** • Accédez à l'onglet **Téléchargements** de l'en-tête du bon de travail pour télécharger la documentation pertinente au bon de travail, le cas échéant. Cette étape est facultative à ce stade.

The screenshot shows the 'Uploads' tab selected in the top navigation bar. The main form displays job details for Job Number FMO12701, Vehicle/Asset Type SUV, and various status fields. A red box highlights the 'Uploads' tab in the top navigation bar, and another red box highlights the 'Upload' button at the bottom of the form. A red arrow points to the 'Upload' button with the number 2.

- 6** • Dans l'onglet **Description**, sélectionnez les champs **Documentation complétée** et **Tous les travaux terminés** dans l'en-tête.

The screenshot shows the 'Description' tab selected in the top navigation bar. The main form displays job details for Job Number FMO12701, Vehicle/Asset Type SUV, and various status fields. A red box highlights the 'Documentation Completed & Applicable Certifications Passed' section, and another red box highlights the 'All Work Completed' checkbox. A red arrow points to the 'All Work Completed' checkbox with the number 2.

FIAM : Réparations d'entretien de la gestion externe du parc automobile

Aide à la tâche : Effectuer des réparations sur un bon de travail et mettre à l'état « Travail Complet »



REMARQUE

La documentation n'a pas nécessairement besoin d'être téléchargée à cette étape, mais vous devez confirmer qu'elle a été remplie.

7.

S'assurer que le montant final des pièces et de la main-d'œuvre correspond à ce qui a été approuvé. Sinon, ajustez les coûts et suivez le processus d'approbation. *Voir l'aide de la tâche Soumettre un devis pour obtenir des travaux supplémentaires après l'approbation initiale.*

8.

Dans l'en-tête Bon de travail, sélectionnez **Travail complet**.

The screenshot shows the Fleetwave interface for a 'Fleet External' user. The top navigation bar includes the Fleetwave logo, a star icon, and a 'TEST SITE: CANADIANNATIONALRAILWAY' button. Below the navigation bar, there are tabs for 'Description', 'Invoicing', 'Uploads', 'Auditing', and a document icon. The main form area contains several fields and buttons:

- Job Number:** FM012701
- Job Status:** Work in Progress (dropdown menu)
- Vehicle/Asset Type:** Sub (dropdown menu)
- Vehicle Status:** ACTIVE (dropdown menu)
- 2009 FORD ESCAPE (1FMCU93G49KB76609)**
- OVERDUE PMs:**
- UPCOMING PMs:** PMB: 07/07/2025, PMC: 15/04/2025, PMD: 15/04/2026
- Buttons:** 'Work Complete' (highlighted with a red box and a red arrow), 'Refresh Form'.

At the bottom of the form, there are three columns: 'Work Order Estimate', 'Approved Estimates', and 'Approved Total Cost'.

9

Le système met à jour l'**état opérationnel** sur le dossier **du véhicule** à « **Disponible** »



REMARQUE

Si vous avez accidentellement réglé le bon de travail sur travail complet, communiquez avec le RAC/CAR pour corriger l'erreur.