

E3 DIAGNOSTIC ET INTERVENTION

- Partie 1 : Maintenance (pages 1/8 à 8/8)**
- Partie 2 : Présentation matériel (page 1/1)**
- Partie 3 : Electronique (pages 1/18 à 18/18)**
- Partie 4 : Informatique (pages 1/6 à 6/6)**

**RENDRE LA TOTALITÉ DU DOSSIER ET L'AGRAFER DANS
UNE COPIE MODÈLE E.N.**

ACADEMIES DU GROUPEMENT NORD	SESSION 2005	COEF. : 10
CAP AGENT DE MAINTENANCE DE MATÉRIEL DE BUREAUTIQUE	CODE : 50 25516	DURÉE : 8H30
E3 DIAGNOSTIC ET INTERVENTION	SUJET	

E3 DIAGNOSTIQUE ET INTERVENTION.

Partie 1 Maintenance

N° Candidat	
-------------	--

N° Poste	
----------	--

Note : /60	Note : /20
------------	------------

CAP A.M.M.B.	CODE : 50 25516	SUJET	SESSION 2005
E3 - BUREAUTIQUE	Durée : 3 heures	Coef. : 2.5	Page 1 sur 8

PRESENTATION DE L'ÉPREUVE DE MAINTENANCE

Cette épreuve comporte une sous partie A de maintenance corrective et une sous partie B de maintenance préventive.

Suite à un appel client, vous intervenez sur un copieur présentant deux anomalies de fonctionnement.

- Vous en profiterez pour assurer sur ce même copieur ou un autre (instruction de votre examinateur), un devis de maintenance préventive.
- Après accord du client (votre examinateur) pour le devis présenté, veuillez effectuer la maintenance préventive concernant les galets de prise – papier, ainsi qu'une qualité copie.

Information concernant le client:

- Client sous contrat.
- SARL. INJECTION FRANCILIENNE
- 7, rue du Pont Neuf
- 91453 ORMOY
- Tél. 0156494820
- Affaire suivie par : M. Examineur.

Information concernant le photocopieur:

- Le compteur du copieur indique:.....copies. (voir examinateur)

Votre travail durant cette épreuve :

1. Prendre contact avec le client.
2. Rédiger la fiche de diagnostic. (faire valider par l'examineur).
3. Effectuer l'action de maintenance corrective.
4. Rédiger la fiche d'intervention.
5. Préparer un devis de maintenance préventive.
6. Effectuer l'action de maintenance préventive.
7. Remettre des copies d'essais.

CAP A.M.M.B.	CODE : 50 25516	SUJET	SESSION 2005
E3 - BUREAUTIQUE	Durée : 3 heures	Coef. : 2.5	Page 2 sur 8

A) Maintenance corrective

1. Vous devez identifier les pannes du photocopieur que l'on vous a confié et rédiger la fiche de diagnostic. (10 pts).

- Identifier la panne.
- Remplir la fiche diagnostic (page 4/8).

1. Vous devez remettre en état le photocopieur et compléter la fiche d'intervention. (10 pts).

- Remettre en état le photocopieur.
- Rédiger la fiche d'intervention, (page 5/8).

2. Pour valider votre intervention vous procédez aux essais nécessaires. (5 pts).

- Vérifier, essayer et effectuer le constat d'efficacité.
- Laisser les tirages d'essais.

CAP A.M.M.B.	CODE : 50 25516	SUJET	SESSION 2005
E3 - BUREAUTIQUE	Durée : 3 heures	Coef. : 2.5	Page 3 sur 8

FICHE DE DIAGNOSTIC

Client :
Adresse :
Service :
Marque :
Modèle :
N° de série :
<u>Anomalies constatées :</u>
<u>Sous - ensemble concerné :</u>
<u>Éléments à contrôler :</u>
<u>Éléments concernés :</u>
<u>Validation de l'examineur :</u>

CAP A.M.M.B.	CODE : 50 25516	SUJET	SESSION 2005
E3 - BUREAUTIQUE	Durée : 3 heures	Coef. : 2.5	Page 4 sur 8

FICHE D'INTERVENTION

Date : --/--/---- TYPE MACHINE : MARQUE : MODELE : N° de série :	<p style="margin: 0;">BURO SYSTEM 88</p> <p style="margin: 0;">Centre de reprographies Matériel de bureau 40, rue du centre 88100 St Dié Tel :0388594654</p> <p style="margin: 0;">Nom technicien :</p> <p style="margin: 0;">Heure d'arrivée :</p> <p style="margin: 0;">Heure de départ :</p> <p style="margin: 0;">Déplacement :</p>		
NOM CLIENT : ADRESSE : VILLE : CODE POSTAL : Tél : - - - - -	Sous contrat : <p style="text-align: center;">OUI NON</p> Compteur :		
<p><u>Interventions :</u></p>			
Pièces détachées / fournitures :			
Désignation	Référence	Quantité	Observation
Intervention terminée : oui - non		Signature client :	

CAP A.M.M.B.	CODE : 50 25516	SUJET	SESSION 2005
E3 - BUREAUTIQUE	Durée : 3 heures	Coef. : 2.5	Page 5 sur 8

B) MAINTENANCE (PREVENTIVE)

Le compteur du copieur indique :.....copies. (voir examinateur)

TRAVAIL A REALISER

1. Vous devez identifier et démonter l'élément dont vous avez à assurer la maintenance préventive.
 - Démonter en respectant la procédure. (12 pts).

2. Vous devez échanger l'élément en cause et assurer le remontage de l'ensemble. (12 pts).
 - Remonter l'élément en respectant la procédure. (12 pts).
 - Remplir la fiche de « devis de maintenance préventive », (page 7/8) (5 pts).

3. Vérification – essais. (5 pts).
 - Vous devez remplir la « fiche d'intervention », (page 8/8).

CAP A.M.M.B.	CODE : 50 25516	SUJET	SESSION 2005
E3 - BUREAUTIQUE	Durée : 3 heures	Coef. : 2.5	Page 6 sur 8

DEVIS DE MAINTENANCE PREVENTIVE

Date : --/--/----

BURO SYSTEM 88

Centre de reprographies
Matériel de bureau
40 rue du centre
88100 St Dié
Tel : 0388594654

DEVIS : N° 0594648

CLIENT :

ADRESSE :

VILLE :

CODE POSTAL :

TEL :

FAX :

Service :

Responsable :

INTERVENTION :

Marque :
Modèle :
N° de série :
Compteur :

Pièces détachées / Fournitures	Qté	P-U	Montant	DECOMPTE MAIN D'OEUVRE
				Date : H. d'arrivée : H. de départ : Tps passé : Sous contrat oui - non

- BON POUR ACCORD	Nom du technicien :	Montant HT :
		Montant TTC :

CAP A.M.M.B.	CODE : 50 25516	SUJET	SESSION 2005
E3 - BUREAUTIQUE	Durée : 3 heures	Coef. : 2.5	Page 7 sur 8

FICHE D'INTERVENTION

Date : --/--/---- TYPE MACHINE : MARQUE : MODELE : N° de série :	<p style="margin: 0;">BURO SYSTEM 88</p> Centre de reprographies Matériel de bureau 40, rue du centre 88100 St Dié Tel :0388594654		
NOM CLIENT : ADRESSE : VILLE : CODE POSTAL : TEL. :	Sous contrat : <p style="text-align: center;">OUI NON</p> Compteur :		
<p><u>Interventions :</u></p> Pièces détachées / fournitures :			
Désignation	Référence	Quantité	Observation
Intervention terminée : oui - non		Signature client :	

CAP A.M.M.B.	CODE : 50 25516	SUJET	SESSION 2005
E3 - BUREAUTIQUE	Durée : 3 heures	Coef. : 2.5	Page 8 sur 8

<p style="text-align: center;">PARTIE 2 PRESENTATION COPIEUR</p>
--

SUJET :

Après tirage au sort, vous effectuerez une présentation / démonstration du sujet tiré.

La présentation s'effectue devant un jury.

AVERTISSEMENT :

Lors de votre notation par le jury, il sera tenu compte de votre aptitude à la communication (comportement, élocution, dialogue, conviction), de vos connaissances techniques et de la qualité de votre démonstration.

CAP : Agent de Maintenance de Matériel de Bureau	5025516	Sujet	Session : 2005
Epreuve pratique : E3 – Présentation Copieur	Durée: 30mn	Coef : 2	Page : 11