

2014/05/02

MOODLE登録、MIRS解体・ ブース整備

本日のミッション

- 全体説明、解体する機体の決定
- Moodle の登録に関する説明

- 昨年度MIRSの解体作業
 - 標準部品のチェックと収集
 - 解体報告書の作成
- ブースの作業環境の構築
 - プロジェクトブース整備報告書の作成

プロジェクト兼任メンバー

- プロジェクト兼任メンバーは、標準機能試験までは、プロジェクトチームの一員として活動する。
- プロジェクトチームに作業記録の登録を行っていない場合は、作成・登録する。

MIRS14CPの解体機

変更

- MIRS13CP → MIRS標準機

作成すべきドキュメント

1. MIRS13??解体報告書

2. 標準部品製作計画書(次回説明)

両方作成できたらドキュメントレビューを実施
レビューで指摘された事項を修正し、
5月16日には承認をもらえるようにする。

解体報告書作成のポイント

- 組立手順の逆
 - 一気にばらさずに、一工程ずつ順序立てて解体
 - 解体の手順は随時写真やメモを利用して記録
- **標準機・標準部品との違い，工夫点，オリジナルの追加部品**に注意して記録
 - 標準機組立手順書(MIRSMG3D ドキュメント管理台帳)，部品表，昨年度の班のドキュメント(組立手順書，解体報告書)，標準機ドキュメントを基に調査
- すべての部品を机の上に並べて写真撮影

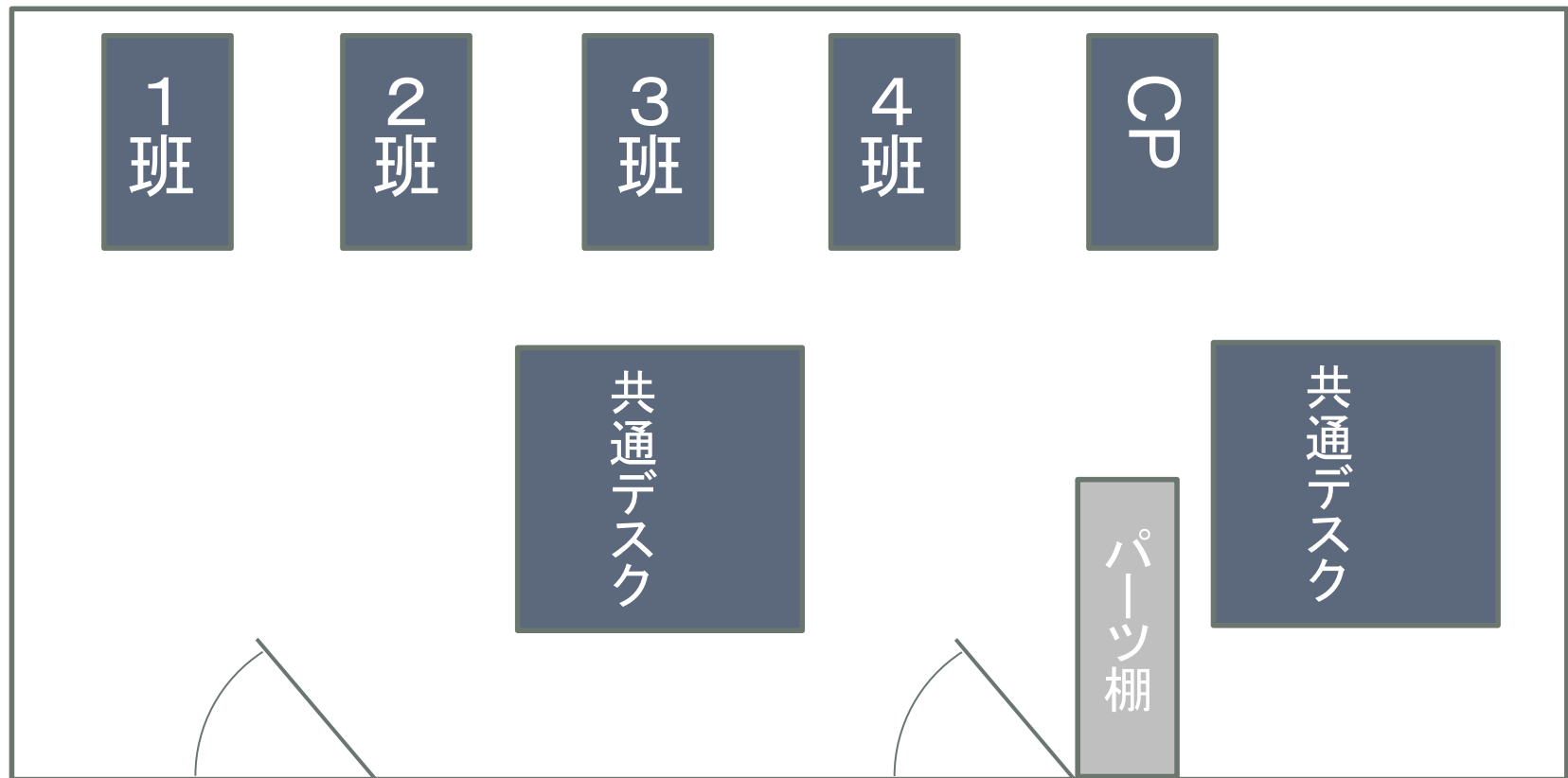
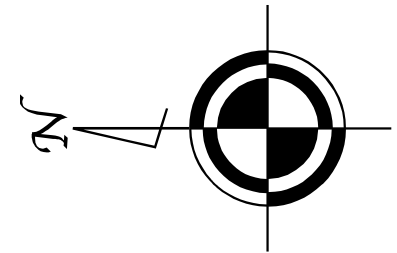
MIRS13CP・標準機の解体チーム

- MIRS13CP解体チーム
 - 解体報告書を作成する。
 - 保守性の観点などから、標準機の構造上の課題などについて検討し、解体報告書に記載する。
- MIRS標準機の解体チーム = **MIRS14CP**
 - 解体手順を逆回しにして、「**MIRS標準機組み立て手順報告書**」を作成する。
 - 「MIRSMG3D 組み立て手順書」の写真版を作る。その際、記述の誤っている部分などは訂正する。

標準部品のチェックと確保

- 標準部品一覧表に沿って、標準部品を保有しているか確認する。
 - 標準部品の製造仕様書などを参考にして、分解したパーツのうち、どれがどの標準部品にあたるか確認する。
- シャーシやボード等の標準部品が不足している場合は、共通デスク上から持っていく。
- 標準部品のうち、FPGAボード、ドータブード、モータ制御ボードは、共通デスクに返却する。

作業スペース



整理整頓

共用の工具は利用の度に返却

プロジェクトブースの整備

- 電源ケーブルの配線
- フック等の設置
- 部品収納等の今後の利用方針の策定

プロジェクトブース整備報告書

- どのようにブースを整備したか、今後利用する予定かを、写真入りでまとめる。
- 「報告書」のドキュメント番号は
MIRS14xx-REPT-yyyyyy

MIRS1302

MIRS1304

MIRS1303

MIRS13CP

	MIRS1401	MIRS1402	MIRS1403	MIRS1404
第1候補				
第2候補				
第3候補				

D科演習室は5月2日(金)から

土足解禁

になりました。

靴底の汚れを落として、入室するよう
に心掛けて下さい。