



MANUEL DE FORMATION GesPx V6 Planning

Révision du : 24 août 2021





Gespx (Logiciel de gestion commerciale)

Version 6

Propriété & Usage

Tout usage, représentation ou reproduction intégral ou partiel, fait sans le consentement de Im@gin Micro est illicite (Loi du 11 Mars 1957 - Loi du 3 Juillet 1985). Ils constitueraient une contrefaçon sanctionnée par les articles 425 et suivants du Code Pénal. Tous droits réservés dans tous pays. Logiciel original développé par Im@gin Micro. Documentation Im@gin Micro. Toute utilisation, à quelque titre que ce soit, non autorisée dans le cadre de la convention de licence, est strictement interdite sous peine de sanctions pénales (Loi du 3 Juillet 1985, Art. 46).

Conformité & Mise en garde

Compte tenu des contraintes inhérentes à la présentation sous forme de manuel électronique, les spécifications visées dans la présente documentation constituent une illustration aussi proche que possible des spécifications. Il appartient au client, parallèlement à la documentation, de mettre en œuvre le progiciel pour permettre de mesurer exactement l'adéquation de ses besoins aux fonctionnalités. Il est important, pour une utilisation sûre et opérationnelle du progiciel, de lire préalablement la documentation.

Compatibilité

Im@gin Micro met en œuvre tous les moyens nécessaires pour garantir la compatibilité de ses progiciels et options avec les logiciels tiers dans leur version existante au moment du développement du progiciel concerné. Toutefois, elle ne garantit pas leur compatibilité avec les possibles évolutions des logiciels tiers. Il appartient au Client de s'informer sur leur éventuelle adéquation.

Evolution

La documentation correspond à la version référencée. Entre deux versions, des mises à jour du logiciel peuvent être opérées sans modification de la documentation. Toutefois, un document informatif additionnel peut être joint à la documentation existante pour présenter les modifications et améliorations apportées à ces mises à jour.

Les noms de produits ou de sociétés, toute image, logo ou représentation visuelle mentionnés dans ce document ne sont utilisés que dans un but d'identification et peuvent constituer des marques déposées par leurs propriétaires respectifs.





Table des matières

Table des illustrations	3
Introduction, préambule	4
Configuration préalable (calendriers, salariés)	4
Gestion des heures travaillées	6
Définitions	6
Compteurs et éléments de paie	7
Vues	8
Saisie des heures	8
Calcul des dépassements / heures supplémentaires	11
Suivi et règlements	12
Création d'une colonne « reste à payer »	12
Saisie de règlements dans une vue	12
Modes de saisie des paiements :	13
Valorisation	14
Affaires / Chantiers	15
Affaires éligibles	15
Affectations d'heures de travail aux chantiers/affaires	16
Méthode rapide :	16
Méthode détaillée :	17
Gestion des évènements / Suivi des absences	
Le Copier / Coller	19





Table des illustrations

Figure 1 - Paramétrage des calendriers	4
Figure 2 - Valeurs par défaut	5
Figure 3 - Liste / Saisie des salariés	5
Figure 4 - Détails d'un salarié	5
Figure 5 - Paramétrage des vues de plannings	6
Figure 6 - Nature des éléments de paie	6
Figure 7 - Créer un compteur	7
Figure 8 - Créer un élément de paie	7
Figure 9 - Ajouter une vue	8
Figure 10 - Détails, colonnes d'une vue	8
Figure 11 - Saisie de heures	9
Figure 12 – Avant une saisie	9
Figure 13 - Après une saisie	10
Figure 14 - Compteurs de dépassements	11
Figure 15 -Afficher un compteur de dépassement	11
Figure 16 - Affichage d'un compteur de dépassement dans une vue	11
Figure 17 - Paramétrer une colonne "Reste à payer"	12
Figure 18 - Affichage d'une colonne "reste à payer" dans une vue	12
Figure 19 - Ajout d'une colonne "règlement	13
Figure 20 - Saisie des règlements dans une vue	13
Figure 21 - Liste des paiements	13
Figure 22 - Saisie de règlements dans la liste des paiements	14
Figure 23 - Configuration de colonnes valorisées	14
Figure 24 - Affichage de colonnes valorisées	14
Figure 25 - Sélection d'heures à affecter	16
Figure 26 - Schéma d'attribution d'une affaire	16
Figure 27 - Sélection des cellules à copier	19
Figure 28 - Menu contextuel du Copier/Coller	20
Figure 29 - Sélection de la zone de collage	20
Figure 30 - Le collage des données copiées	20





Introduction, préambule

Les plannings permettent de planifier, de saisir et de suivre les temps de travail des salariés.

Les saisies sont à effectuer en dixièmes d'heures (0,1h = 6 minutes).

Elles peuvent servir aux calculs des coûts de main d'œuvre pour les bilans d'affaires.

Configuration préalable (calendriers, salariés)

Pour utiliser le planning et la saisie des heures des salariés il faut commencer par paramétrer le logiciel en fonction des règles de fonctionnement de votre société.

Le seuil de déclenchement des heures supplémentaires sera calculé d'après le ou les calendriers utilisés.

Pour commencer, il paramétrer au moins un calendrier de travail par défaut depuis l'écran **Paramétrage > Ressources > Calendriers**

Dans cet exemple, le calendrier créé est nommé « Calendrier 1 » et la durée de travail hebdomadaire est 35h.

<le est="" filtre="" vide=""></le>						Personnaliser.
Libellé						
P 88c						
8			Cliquer ici pour a	jouter une nouvelle ligne		
Colonition 1						
🔲 1of1 🍽 — 1	•&Z					
👐 1ofi 🍽 — 1	• & 🛛 🔹 🔹					
👐 lofi 🍽 — 🕯 étail	-82 1					
étail	De	à	De	à	Machine	
étail Jour Lundi	■ 🈂 🌽 🔹 1 De 09:00	à 12:30	De 14:00	jā 17:30	Machine	
** 1 of 1 ••• - • étail Jour • Lundi Mardi	De 09:00 09:00	à 12:30 12:30	De 14:00 14:00	à 17:30 17:30	Machine	
etail Jour Lundi Mardi Mercredi	De 09:00 09:00	à 12:30 12:30 12:30	De 14:00 14:00 14:00	à 17:30 17:30 17:30	Machine	
<pre> 1 of 1 ₩ - i jour Lundi Mardi Mercredi Jeudi </pre>	De 09:00 09:00 09:00 09:00	à 12:30 12:30 12:30 12:30	De 14:00 14:00 14:00 14:00 14:00	à 17:30 17:30 17:30 17:30	Machine	
etail Jour Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi	De 09:00 09:00 09:00 09:00 09:00	à 12:30 12:30 12:30 12:30 12:30	De 14:00 14:00 14:00 14:00 14:00 14:00	à 17:30 17:30 17:30 17:30 17:30 17:30	Machine.	
i of 1 m - jour Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi Samedi	De 09:00 09:00 09:00 09:00 09:00 09:00 09:00	à 12:30 12:30 12:30 12:30 12:30 00:00	De 14:00 14:00 14:00 14:00 14:00 00:00	à 17:30 17:30 17:30 17:30 17:30 00:00	Machine.	

Ensuite, il faut se rendre sur l'onglet **Paramétrage > Ressources > Valeurs par défaut** pour spécifier les valeurs qui seront utilisées par défaut pour chaque salarié si rien d'autre n'est précisé.





Figure 2 - Valeurs par défaut

mplacement :	Magasin	1 an	
aux horaire salarié :		30,0000 €	
alendrier salarié :	Calendrier 1		

Ensuite il faut aller dans **Données > Salariés** pour configurer la liste des salariés et préciser les paramètres qui dérogent aux valeurs par défaut.

Figure 3 - Liste / Saisie des salariés

<le est="" filtre="" th="" vide:<=""><th>></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></le>	>						
Salarié	▲ Nom	Prénom	Emplacement	Agence d'intérim	Equipe	Service	Actif
BC	⊡ ec	Rec	=	=	-	=	=]
ADA	FARCY	Hervé	LA FLECHE		Equipe d	Informat	
ADA2	MARCYEN	André	LA FLECHE				
BARDAN	BARDAN	Guillaume	Atelier			Informat	
BRIARDC	BRIARD	Claude	Magasin				V
DIDIER	AGNI	Didier	Magasin				V
FLEUVEP	FLEUVE	Philippe	Magasin				V
FRED	Croiseur	Frédéric	LA FLECHE				V
JROUGER	Rougeri	Alain	LA FLECHE				V
LABROA	Labroce	Adam	LA FLECHE				V
NERAN	NERAN	Zoula	Magasin				V

Voici un salarié dont le taux horaire et le calendrier ne sont pas précisés, les valeurs par défauts seront donc utilisées.

			10	
Informations		Emplacement :	Magasin	(* .))
Faux horaire :		Equipe :		5
Code barre :		Agence intérimaire :		
Actif ?		Service :		3
Chef d'équipe ?		Calendrier :	(aucun)	p
Itilisateur associé :	*	Conciliance	(docuriy	

Figure 4 - Détails d'un salarié





Gestion des heures travaillées

Ces paramétrages sont à effectuer depuis l'écran **Paramétrage > Ressources > plannings** Ils sont à faire dans cet ordre : Compteurs, éléments de paie, vues, dépassements.



30/12/2019			Libellé		Compteur associé	Coef. sur salaire	Calendrier	Montant fixe	Nature de l'élément	
pteurs			*		10	Cliquer ici pour ajouter un	e nouvelle ligne			
ibellé	Туре	Né a	Heures Travail		HeuresTravail	100,00 %			MOA	
Cliquer la po	our ajouter une noi	uvelle ligne	Heures 125		Heure 125	25,00 %			MOA	
Déplacement	Autres		Paniers		Panier			10,00 €		
leure 125	Heures		> Déplacements		Déplacement			40,00€		
leuresEcart	Heures		Trajets		Trajet	50,00 %				
leuresTravail	Heures		Heures nuit		Hnuit	100,00 %			MOA	
Inuit	Heures		Heures sup		HeuresEcart	200,00 %			MOA	
anier	Autres		prime encadremen	ť	PrimeEncadrement	164,00 %				
rime avrent	Autrae		prime exceptionne	le	prime except	164,00 %				
1019 10 - 13	8 (M)		4019 00 00							
e des vues			Detail des colonnes de	e la vue selecuonnee	le i	and the second s			1. 1. 1	LUE CA
IDelle			Position III	re	Compteur	Element de paie	Evenement planning	Mo	de calendaire Type col	Valorise
Cliquer la pa	our ajouter une noi	uvele ligne	*			Cliquer ici pour ajouter une	nouvelle ligne			
/ue Comptable		-	> 1 Arr	êts mensuel			Arrêt de travail		Mensuel -	
1 of 4 🗰 🛥 🗕			2 Co	ngés mensuel			Congés		Mensuel -	
			3 He	ure Trajet payées	Trajet				Mensuel Règlement	
res supplémentair	es / dépassements	1	4 Par	niers payés du mois	Panier				Mensuel Règlement	
Compteur source	Compte	eur de dépassement	5 He	ures sup payées du mois	HeuresEcart				Mensuel Règlement	
Cliquer ici (pour ajouter une n	iouvelle ligne	6 Dé	placements payés du mois	Déplacement				Mensuel Règlement	V
leuresTravail	Heurest	Ecart	7 He	ures nuit payées du mois	Hnuit				Mensuel Règlement	
1 of 1 🙌 🗕 🤉			8 cho	omage partiel			chomage partiel		Mensuel -	
			9 Prir	ne Except. réglée	prime except				Mensuel Règlement	
ures des éléments	de paie		10 prir	ne encadrement réglé	PrimeEncadrement				Mensuel Règlement	
Réf	Libellé	Ordre								
	and the second sec	ou suelle ligne								

Définitions

Les **éléments de paie** représentent le de tout ce qui peut être payé aux salariés sous la forme unité/valorisation, ce type de champ est dédié à la saisie de données.

Les **compteurs** sont des regroupements d'éléments de paie qui peuvent être créés arbitrairement sous réservent que les éléments de paie regroupés aient le même type de valorisation (coef. sur salaire ou montant fixe). Ce type de champ est a utiliser pour les calculs (total des heures, par exemple).

Les vues sont des modèles de grille permettant d'afficher des combinaisons de compteurs et d'élément de paie.

Les **dépassements** permettent de reporter les quantités excédentaires d'un compteur vers un autre lorsqu'un seuil est dépassé.

La **Nature des éléments de paie** permet d'affecter un poste de charge dans le récapitulatif des suivis d'affaire. Ces natures sont à affecter sur les lignes des éléments de paies dans cet écran.

*	Réf	Libellé	Ordre
*		Cliquer ici pour ajouter une no	uvelle ligne
>	MOA	Main Doeuvre	1





La suite de la documentation se présente sous la forme de mise en œuvre d'exemple qui présente pas à pas les différentes fonctionnalités et la façon de les utiliser.

Compteurs et éléments de paie

Commençons par créer un compteur « Travail ».

Figure 7 - Créer un compteur

~	moteurs				
	Libellé	Type	Négatif possible	afficher pour paiement	
*		Cliquer ici po	our ajouter une nouv	elle ligne	
	Frais de paniers	Autres			
	Heures Nuit	Heures			
	Heures sup	Heures		V	
	Paniers	Autres			=
	Trajets	Heures			
>	Travail	Heures			

Puis un élément de paie que nous nommerons « Heures 100% »

- Associé au compteur « Travail »
- Dont le coef est 100% du taux horaire du salarié
- Dont les valeurs par défaut proviendront du calendrier du salarié.

Figure	8 -	Créer	un	élément	de	paie
--------	-----	-------	----	---------	----	------

Libellé	Compteur associé	Coef. sur salaire	Calendrier	Montant fixe	Nature de l'élément
*		Cliquer ici pour ajouter un	ie nouvelle ligne		
Heures Travail	HeuresTravail	100,00 %	V	-	MOA
Heures 125	Heure 125	25,00 %			MOA
Paniers	Panier			10,00 €	
> Déplacements	Déplacement			40,00 €	
Trajets	Trajet	50,00 %			
Heures nuit	Hnuit	100,00 %			MOA
Heures sup	HeuresEcart	200,00 %			MOA
prime encadrement	PrimeEncadrement	164,00 %			
prime exceptionnelle	prime except	164,00 %			





Vues

Pour pouvoir effectuer des saisies et afficher des totaux (comme dans un tableur), il nous faut définir une vue. Les vues permettent de saisir et présenter les données de plusieurs façons, selon nos besoins.

Créons une première vue que l'on nommera « Heures de travail ».

Figure 9 - Ajouter une vue

Libe	allé	
*	Cliquer ici pour ajouter une n	iouvelle ligne
> Heu	ures de travail	
144	and the second se	

Dans la liste « Détails de le vue sélectionnée », nous allons définir la façon dont on veut saisir et afficher les heures.

Une ligne « Heures normales » permettant la saisie des heures travaillées jour par jour. Une ligne « Travail hebdo » pour afficher le cumul des heures saisies de la semaine en cours. La case à cocher « Ajouter une colonne commentaire » indique s'il faut forcer la présence d'une colonne de siasie

de commentaire à la fin du planning.

Figure 10 - Détails, colonnes d'une vue

1	1		0		Evenence planning	Mode calendare	Type colonne	Valorisé
1	1		0	liquer ici pour ajouter ur	ne nouvelle ligne			
2		Heures 100%		Heures 100%		Journalier	Saisissable	
	2	Heures 125%		Heures 125%		Journalier	Saisissable	
3	3	Travail sem	Travail			Hebdomadaire	-	
4	4	H Sup	Heures sup			Hebdomadaire	-	
5	5	H sup Réglement C	Heures sup			Hebdomadaire	Règlement	
6	6	Congés maladie			Congés maladie	Annuel	-	
7	7	H sup à Régler	Heures sup			Hebdomadaire	Reste à pa	

Saisie des heures

Observons maintenant le résultat produit par cette configuration basique.





Ouvrez l'écran Données > Planning Salariés, puis sélectionnez « Heures de travail » dans la liste des vues

Figure	11	- Saisie	de	heures
iguic		- 001310	uc	neures

e: Vue test		- <	32	· 2020	\$ >	(Du lundi 03/08/2	020 au vendredi 07/08	8/2020)	Options 🔻 😂	Imprimer	Exporter	Recalcul	Chantier / Affaire :	
Salarié			Heures 100%	6										
Nom	Lun 3/8	Mar 4/8	Mer 5/8	Jeu 6/8	Ven 7/8	Travail hebdo (h)	Travail mensuel (h)	Compteur heures	H Sup/Hebdo	H Sup/mois	H Sup/an	HSup infini		
AGNI, Didier	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	40,00	40,00	40,00	5,00	5,00	5,00	5,00		
APFEL, Wolfgang	7,00	7,00	7,00	9,00	5,00	35,00	35,00	35,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
RIARD, Claude	7,00	9,00	8,00	6,00	7,00	37,00	37,00	37,00	2,00	2,00	2,00	2,00		
roiseur, Frédéric	7,00	7,00	7,00	6,00	6,00	33,00	33,00	33,00	-2,00	-2,00	-2,00	-2,00		
LEUVE, Philippe	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	35,00	35,00	35,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
abroce, Adam	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	35,00	35,00	35,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
abroce, Adam oquette, Franck Étails de la journée du	7,00 7,00 salarié	7,00	7,00	7,00	7,00	35,00	35,00	35,00 35,00 Saisie des paiement	0,00 0,00	0,00	0,00	0,00		
abroce, Adam oquette, Franck	7,00 7,00 salarié Chantie	7,00 7,00	7,00	7,00	7,00 7,00 Nb Heur	35,00 35,00 es co	35,00 35,00	35,00 35,00 Saisie des palement Août 2020	0,00 0,00	0,00	0,00	0,00		
abroce, Adam Joquette, Franck Étails de la journée du	7,00 7,00 salarié Chantie	7,00 7,00 r / Affaire Cliquer	7,00 7,00 ici pour ajout	7,00 7,00	7,00 7,00 Nb Heur Ile ligne	35,00 35,00 es co	35,00 35,00	35,00 35,00 Saisie des palement Août 2020	0,00 0,00	0,00	0,00	0,00	Heures sup	Commentair
abroce, Adam Roquette, Franck étails de la journée du	7,00 7,00 salarié Chantie	7,00 7,00 r / Affaire Cliquer	7,00 7,00 ici pour ajout	7,00 7,00	7,00 7,00 Nb Heur Ile ligne	35,00 35,00 es co	35,00 35,00	35,00 35,00 Saisie des palement Août 2020 Vom AGNI, Didier	0,00 0,00	0,00	0,00	0,00	Heures sup	Commentain
abroce, Adam Loquette, Franck étails de la journée du	7,00 7,00 salarié Chantie	7,00 7,00 r / Affaire Cliquer	7,00 7,00 ici pour ajout	7,00 7,00	7,00 7,00 Nb Heur Ile ligne	35,00 35,00 es co	35,00 35,00	35,00 35,00 Saisie des palement Août 2020	0,00 0,00 ts	0,00	0,00 0,00	0,00	Heures sup	Commentain
abroce, Adam Roquette, Franck étails de la journée du	7,00 7,00 salarié Chantie	7,00 7,00 r / Affaire Cliquer	7,00 7,00 ici pour ajout	7,00 7,00	7,00 7,00 Nb Heur Ile ligne	35,00 35,00 es co	35,00 35,00	35,00 35,00 Saisie des paiement Août 2020 I Nom AGNI, Dider AGNI, Dider BRIARD, Claude	0,00 0,00	0,00	0,00 0,00 1,00 1,00 1,00	0,00	Heures sup	Commentain
abroce, Adam Roquette, Franck Iétails de la journée du	7,00 7,00 salarié Chantie	7,00 7,00 r / Affaire Cliquer	7,00 7,00	7,00 7,00	7,00 7,00 Nb Heur Ile ligne	25,00 35,00	35,00 35,00	35,00 35,00 Saisie des paiement Août 2020 Nom AGNI, Dider AGNI, Dider BRIARD, Claude Grobeur, Frédéri	0,00 0,00 Iss	0,00	0,00 0,00	0,00	Heures sup	Commentain
abroce, Adam Loquette, Franck	7,00 7,00 salarié Chantie	7,00 7,00 r / Affaire Cliquer	7,00 7,00 id pour ajout	7,00 7,00 er une nouve	7,00 7,00 No Heur Ile ligne	35,00 35,00	35,00 35,00	35,00 35,00 Salisie des paiement Août 2020 Nom AGHI, Dider AGHI, Dider AGHI, Dider AGHI, Dider Croiseur, Frédérie	0,00 0,00 ts	0,00 0,	0,00 0,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00	0,00	Heures sup	Commentain
abroce, Adam Loquette, Franck	7,00 7,00 salarié Chantie	7,00 7,00 r / Affaire Cliquer	7,00 7,00 id pour ajout	7,00 7,00 ier une nouve	7,00 7,00 No Heur Ile ligne	25,00 35,00	35,00 35,00	35,00 35,00 Saisie des paiement Acût 2020 Nom AcRI, Dider APEL, Wolfpang BRIARD, Claude Croiseur, Frédéri FLEUVE, Philppe Labroce, Adam	0,00 0,00 Is		0,00 0,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00	0,00	Heures sup	Commentain

A droite de la liste des vues se trouve le sélecteur de semaine. La semaine sélectionnée au moment de l'ouverture de l'écran est la semaine en cours.

Voyons maintenant la grille.

Les colonnes journalières correspondent à la première ligne de paramétrage de la vue (voir page précédente). En mode journalier, une ligne de configuration provoque l'affichage de plusieurs colonnes, une par jour ouvré. Leurs valeurs peuvent être modifiées puisqu'elles ont été définies comme « Saisissables ».

Elles sont actuellement affichées sur fond gris car elles n'ont fait l'objet d'aucune saisie, et les valeurs proposées proviennent du calendrier. C'est pour cette raison que la colonne « Travail hebdo » contient des zéros.

Vue test		• <	33	• 2020	• >	(Du lundi 10/08/2	020 au vendredi 14/0	8/2020)	Options 🔻	Imprimer	Exporter	Recalcul	Chantier / Affaire :		
Salarié			leures 100%	6											
Nom	Lun 10/8	Mar 11/8	Mer 12/8	Jeu 13/8	Ven 14/8	Travail hebdo (h)	Travail mensuel (h)	Compteur heures	H Sup/Hebdo	H Sup/mois	H Sup/an	HSup infini			
VGNI, Didier	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40,00	40,00	0,00	5,00	5,00	5,00			
FEL, Wolfgang	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35,00	35,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
IARD, Claude	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37,00	37,00	0,00	2,00	2,00	2,00			
oiseur, Frédéric	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	33,00	33,00	0,00	-2,00	-2,00	-2,00			
EUVE, Philippe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35,00	35,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
broce, Adam	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35,00	35,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
oquette, Franck	0,00	0,00	0,00	0.00	0.00	0.00	25.00	75.00							
tails de la journée du s	alarié Chantier	r / Affaire			Nb Heur	es co	uleur	Saisie des paiemen Août 2020	0,00	0,00	0,00	0,00			
tails de la journée du s	alarié Chantier	r / Affaire			Nb Heur	0,00 es co	JS,00	Saisie des paiemen Août 2020	0,00	0,00	0,00	0,00			
tails de la journée du s	alarié Chantier	r / Affaire Cliquer	ci pour ajout	ter une nouve	Nb Heur Ile ligne	es co	uleur	Saisie des paiemen Août 2020	0,00	0,00	0,00	0,00	Heures sup	Comm	entaires
tails de la journée du s	alarié Chantier	r / Affaire Cliquer	ci pour ajout	ter une nouve	Nb Heur Ile ligne	es co	uleur	Saisie des paiemen Août 2020 Nom AGNI, Didier	0,00	0,00	0,00	0,00	Heures sup	Comm	entaires
tails de la journée du s	alarié Chantier	r / Affaire Cliquer	ci pour ajout	ter une nouve	Nb Heur Ile ligne	es co	uleur	Saisie des paiemen Août 2020 Nom AGNI, Didler APFEL, Wolfgan	0,00	0,00	0,00	0,00	Heures sup	Comm	entaires
ialis de la journée du s	alarié Chantier	r / Affaire Cliquer	ci pour ajout	ter une nouve	Nb Heur	es co	deur	Saisie des paiemen Août 2020 AGNI, Didier APFEL, Wolfgan BRIARD, Claude	0,00 ts	0,00	0,00	0,00	Heures sup	Comm	entaires
talis de la journée du s	alarié Chantier	r / Affaire Cliquer	ci pour ajout	ter une nouve	Nb Heur	es co	deur	Saisie des paiemen Août 2020 Nom AGNI, Didier AFEL, Wolfgan BRIARD, Claude Croiseur, Frédér	0,00 ts	0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00	Heures sup	Comm	entaires
tails de la journée du s	alarié Chantie	r / Affaire Cliquer	ci pour ajout	ter une nouve	Nb Heur Ile ligne	es ca	deur	Salsie des palemen Août 2020 Nom AGNI, Didler APFEL, Wolfgan BRIARD, Claude Croiseur, Frédér PLEUYE, Philippe	0,00	0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00	Heures sup	Comm	entaires
itals de la journée du s	alarié Chantier	r / Affaire Cliquer	ci pour ajout	ter une nouve	Nb Heur Ile ligne	es co	Jeur	Saisie des paiemen Août 2020 Nom AGRI, Dider APFEL, Wolfgan BRIARD, Claude Croiseur, Frédér FLEUVE, Philppe Labroce, Adam	0,00	0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00	Heures sup	Comm	entaires

Figure 12 – Avant une saisie

Modifions la valeur d'une cellule. Toutes les lignes deviennent blanches et la colonne « Travail Hebdo » affiche maintenant le total des heures de la semaine pour tous les salariés.





Figure 13 - Après une saisie

Planning des salariés 🗙														
Vue : Vue test		• <	33	• 2020	\$ >	(Du lundi 10/08/2	020 au vendredi 14/0	8/2020)	🚱 Options 🔻	踚 Imprimer	Z Exporter	Recalcul	Chantier / Affaire :	
* Salarié			Heures 100%											
Nom	Lun 10/8	Mar 11/8	Mer 12/8	Jeu 13/8	Ven 14/8	Travail hebdo (h)	Travail mensuel (h)	Compteur heur	es H Sup/Hebdo	H Sup/moi	s H Sup/an	HSup infini		
AGNI, Didier	8,00	6,00	7,00	8,00	8,00	37,00	77,00	77,00	2,00	7,00	7,00	7,00		
APFEL, Wolfgang	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	35,00	70,00	70,00	0,00	0,00	10,00	10,00		
BRIARD, Claude	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	35,00	72,00	72,00	0,00	2,00	2,00	2,00		
Croiseur, Frédéric	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	35,00	68,00	68,00	0,00	-2,00	-2,00	-2,00		
FLEUVE, Philippe	7,00	7,00	9,00	9,00	7,00	39,00	74,00	74,00	4,00	4,00	4,00	4,00		
Labroce, Adam	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	35,00	70,00	70,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Roquette, Franck	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	35,00	70,00	70,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
•	Chantier	r / Affaire Cliquer	ici pour ajout	er une nouve	Nb Heur lle ligne	es co	uleur	Août 202	20					
								* Nom					Heures sup	Commentaires
								AGNI, Didier			0,00			
								APFEL, Wolf	gang		0,00			
								Greiseur Er	ádárla		0,00			
			Aucune donn	iée à afficher				ELELIVE Phil	linne		0,00			
								Labroce, Ada	am		0.00			
								> Roquette, Fr	ranck		0.00			
								-						
« » – a	a () – A							4 » 😓 🌌	4					- F
	_	-			-	_		-	-	-	-			

Note : La largeur des colonnes peut être ajustée manuellement. La mise en page de la vue peut être sauvegardée par le bouton « Options » en haut à droite de la fenêtre.

10000	 And the second se	
ULA 3	Onhons	
264	opuona	

Enregistrer les mises en page des tableaux

Imprimer et exporter le planning





Calcul des dépassements / heures supplémentaires

Dans la page de configuration **Paramétrage > Ressources > Planning**, ajoutons un compteur de type heures que l'on nommera « Heures sup ».

Dans la liste « Heures supplémentaires / dépassements », ajoutons une ligne de report comme suit.

Figure 14 - Compteurs de dépassements

Cor	npteur source	Compteur de dépassement
*	Cliquer ici pour	ajouter une nouvelle ligne
> Tra	vail	Heures sup

Ce paramétrage provoquera le report automatique des heures du compteur « Travail » vers le compteur « Heures sup en cas de dépassement du nombre d'heures prévues au calendrier assigné au salarié. Pour afficher les heures supplémentaires dans le tableau, ajoutons une ligne dans le détail de la vue.

Figure 15 -Afficher un compteur de dépassement

1	Position	Titre	Compteur	Elément de paie	Evéneme	Mode calendaire	Type colo	Valorisé
*			Clique	r ici pour ajouter un	e nouvelle ligne	i i		
	1	Heures normales		Heures 100%		Journalier	Saisissable	D
	2	Travail hebdo	Travail			Hebdomadaire	-	
>	3	Heures sup mois	Heures sup			Mensuel	-	

Dans l'écran **Données > Planning**, la colonne générée affiche le nombre d'heures qui excèdent la prévision du calendrier.

Figure 16 - Affichage d'un compteur de dépassement dans une vue

Vue : Heures de travail	*	<	43 20	19 🗘 >	lundi 21	/10/2019 à vend	redi 25/10/2019)
Salarié		1					
Nom	Lun 21/10	Mar 22/10	Mer 23/10	Jeu 24/10	Ven 25/10	Travail hebdo	Heure sup mois
Waves, Valérie	9,00	9,00	9,00	8,00	0,00	35,00	20,00
Sambuc, Grégory	9,00	9,00	9,00	8,00	0,00	35,00	0,00
Rougeri, Alain	9,00	9,00	9,00	8,00	0,00	35,00	0,00
Roquette, Franck	9,00	9,00	9,00	8,00	0,00	35,00	0,00
NERAN, Zoula	9,00	9,00	9,00	8,00	0,00	35,00	0,00
Labroce, Adam	9,00	9,00	9,00	8,00	0,00	35,00	0,00
FLEUVE, Philippe	9,00	9,00	9,00	8,00	0,00	35,00	0,00





Suivi et règlements

Création d'une colonne « reste à payer »

Voici comment connaître le nombre d'heures dues aux salariés.

Retournons ans la page de configuration **Paramétrage > Ressources > Planning**.

Ajoutons une colonne « HSup dues». Mode calendaire « Infini total », type de colonne « reste à payer ». Le mode calendaire infini permet un report illimité d'une période sur l'autre. De cette façon les heures supplémentaires effectués et non réglées en 2019 resteront visibles en 2020, par exemple.

Figure 17 - Paramétrer une colonne "Reste à payer"

	Position	Titre	Compteur	Elément de paie	Evénement	Mode calendaire	Type colonne	Valorisé
*			C	iquer ici pour ajou	iter une nouvel	le ligne		
	1	Heures normales		Heures 100%		Journalier	Saisissable	
	2	Travail hebdo	Travail			Hebdomadaire	4	
à	3	Heures sup mois	Heures sup			Mensuel	-	
>	4	HSup dues	Heures sup			Infini Total	Reste à payer	

Dans la grille de saisie, la nouvelle colonne apparaît alors comme sur la Figure 18

Figure 18 - Affichage d'une colonne "reste à payer" dans une vue

Vue : Heures de travail	<	43 20	019 🗘 🗦) (lundi 21	l/10/2019 à v	endredi 25/10/20	19) Chantier :	
Salarié			Heures 100%					
Nom	Lun 21/10	Mar 22/10	Mer 23/10	Jeu 24/10	Ven 25/10	Travail hebdo	Heure sup mois	HSup dues
Waves, Valérie	9,00	9,00	9,00	8,00	0,00	35,00	20,00	50,00
Sambuc, Grégory	9,00	9,00	9,00	8,00	0,00	35,00	0,00	2,00
Rougeri, Alain	9,00	9,00	9,00	8,00	0,00	35,00	0,00	53,00
Roquette, Franck	9,00	9,00	9,00	8,00	0,00	35,00	0,00	10,00
NERAN, Zoula	9,00	9,00	9,00	8,00	0,00	35,00	0,00	8,00
Labroce, Adam	9,00	9,00	9,00	8,00	0,00	35,00	0,00	7,00
FLEUVE, Philippe	9,00	9,00	9,00	8,00	0,00	35,00	0,00	3,00

Saisie de règlements dans une vue

Dans Paramétrage > Ressources > Planning, on ajoute une colonne de type « règlement »

On saisit le nombre d'heures supplémentaires réglées dans la nouvelle colonne.





Celui-ci est soustrait au reste dû.

Figure 19 - Ajout d'une colonne "règlement

	Position	Titre	Compteur	Elément de paie	Evénement	Mode calendaire	Type colonne	Valorisé
*			C	liquer ici pour ajou	iter une nouve	le ligne		
ī	1	Heures normales		Heures 100%		Journalier	Saisissable	
	2	Travail hebdo	Travail			Hebdomadaire	-	
	3	Heures sup mois	Heures sup			Mensuel	-	
	4	HSup dues	Heures sup			Infini Total	Reste à payer	
>	5	HSup payées	Heures sup		2	Infini Total	Règlement	

Modes de saisie des paiements :

Saisie de règlement dans la vue

La saisie des règlements peut s'effectuer directement dans la vue comme ci-dessous.

Figure	20 -	Saisie	des	rèalements	dans	une	vue
iguic	20	Guidic	000	regionicina	uuno	unc	100

anning des salariés 🗙														
ue : Vue test		• <	32	• 2020	: >	(Du lundi 03/08/2	020 au vendredi 07/0	18/2020)	Options 🔹 🍃	Imprimer	Z Exporter	Recalcul	Chantier / Affaire :	
Salarié		н	eures 100%	6										
Nom	Lun 3/8	Mar 4/8	Mer 5/8	Jeu 6/8	Ven 7/8	Travail hebdo (h)	Travail mensuel (h)	Compteur heures	H Sup/Hebdo	H Sup/mois	H Sup/an	HSup infini		
AGNI, Didier	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	40,00	40,00	40,00	5,00	5,00	5,00	5,00		
APFEL, Wolfgang	7,00	7,00	7,00	9,00	5,00	35,00	35,00	35,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
aRIARD, Claude	7,00	9,00	8,00	6,00	7,00	37,00	37,00	37,00	2,00	2,00	2,00	2,00		
Croiseur, Frédéric	7,00	7,00	7,00	6,00	6,00	33,00	33,00	33,00	-2,00	-2,00	-2,00	-2,00		
LEUVE, Philippe	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	35,00	35,00	35,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Labroce, Adam	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	35,00	35,00	35,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Roquette, Franck	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	35,00	35,00	35,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
*	Chantier	/ Affaire Cliquer ic	i pour ajout	er une nouvel	Nb Heur le ligne	es co	uleur	Août 2020						-
*		Cliquer ic	i pour ajout	er une nouvel	le ligne			* Nom					Heures sup	Commentaires
								AGNI, Didier			0,00			
								APFEL, Wolfgan	9		0,00			
								BRIARD, Claude			0,00			
				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			1	Croiseur, Frédér	ric		0,00			
		< A	ucune donn	ee a amoner 2				FLEUVE, Philippe			0,00			
								Labroce, Adam		\sim	0,00			
								> Roquette, Franc	3K		0,00			
4 + - a	4							# >> 2> 22	4					
								der der	-					
											<u>\</u>			
												_ C	adre de saisie des pa	aiements

Dans ce cas, une seule ligne est créée dans la liste des paiements (en bas à gauche de l'écran).

Figure 21 - Liste des paiements

*	Date	Compteur	Montant
*		Cliquer ici pour ajouter une nouvelle	e ligne
> 26/	08/2019	Heures sup	1,00





Saisies de paiements via la liste des paiements

La saisie des paiements peut également s'effectuer par l'ajout de lignes dans la liste des paiements :

Cela permet de conserver une trace plus précise des versements effectués (dates, références).

Le total des paiements s'affiche dans la cellule sélectionnée dans la vue.

Figure 22 - Saisie de règlements dans la liste des paiements

E .	Date	Compteur	Montant	commentaire			
6	Cliqu	er ici pour aio	uter une nou	uvelle liane	Heures sup mois	HSup dues	HSup payées
20 /0	9/2010	Hoursereur	0.50 Cl		2,00	0,50	1,50
2010	6/2015		Corect Ci				

Valorisation

Les heures supplémentaires à régler peuvent être valorisées en fonction des taux horaires des salariés. Le calcul effectué est le suivant :

[Nombre d'heures] x [Taux horaire salarié] x [Coef. Élément de paie]

Exemple de colonne avec valorisation : Dans la page de configuration **Paramétrage > Ressources > Planning**, on ajoute la même colonne que la précédente, en cochant « valorisé ».

Figure 23 - Configuration de colonnes valorisées

	Position	Titre	Compteur	Elément de paie	Evéneme	Mode calendaire	Type colo	Valorisé
*			Cliquer	r ici pour ajouter un	e nouvelle ligne			
	1	Heures normales		Heures 100%		Journalier	Saisissable	
	2	Travail hebdo	Travail			Hebdomadaire	-	
	3	Heures sup mois	Heures sup			Mensuel	-	
>	4	Heures sup valorisées	Heures sup	1		Mensuel	2	V

Dans l'écran Données > Planning, la colonne valorisée apparaît.

Figure 24 - Affichage de colonnes valorisées

Heures de tra	avail		Ť	<	34 2	2019 🗘 >	(lundi 19/08/2019 à	vendredi 23/08/2019)
Salarié			Heures 10	0%	11			
9795 AV9600	Lun 19/	8 Mar 20,	/8 Mer 21/	8 Jeu 22/8	Ven 23/8	Travail hebdo	Heures sup mois	Heures sup valorisées
, Jerome	7,0	0 7,0	0 7,0	0 7,00	9,00	37,00	2,00	60,00 €
ont, Eric	7,0	0 7,0	0 7,0	0 7,00	7,00	0,00	0,00	0,00€
ı, Stéphane	7,0	0 7,0	0 7,0	0 7,00	7,00	0,00	0,00	0,00€
ı, Didier	7,0	0 7,0	0 7,0	0 7,00	7,00	0,00	0,00	0,00€
, Sandrine	7,0	0 7,0	0 7,0	0 7,00	7,00	0,00	0,00	0,00€
ard, Guillaume	7,0	0 7,0	0 7,0	0 7,00	7,00	0,00	0,00	0,00€
	Heures de tra Salarié , Jerome ont, Eric I, Stéphane I, Didier I, Sandrine ard, Guillaume	Salarié Lun 19/4 , Jerome 7,0 ont, Eric 7,0 0, Stéphane 7,0 0, Didier 7,0 0, Sandrine 7,0 ard, Guillaume 7,0	Salarié Lun 19/8 Mar 20, , Jerome 7,00 7,0 ont, Eric 7,00 7,0 , Stéphane 7,00 7,0 , Didier 7,00 7,0 , Sandrine 7,00 7,0 ard, Guillaume 7,00 7,0	Salarié Heures de travail Heures 10 Salarié Lun 19/8 Mar 20/8 Mer 21/ Jerome 7,00 7,00 7,00 ont, Eric 7,00 7,00 7,00 N, Stéphane 7,00 7,00 7,00 N, Didier 7,00 7,00 7,00 N, Sandrine 7,00 7,00 7,00 A, Guillaume 7,00 7,00 7,00	Heures de travail r Salarié Heures 100% Lun 19/8 Mar 20/8 Mer 21/8 Jeu 22/8 Jerome 7,00 7,00 7,00 7,00 7,00 Jerome 7,00 7,00 7,00 7,00 7,00 7,00 Jerome 7,00	Heures de travail 34 2 Salarié Heures 100% Lun 19/8 Mar 20/8 Mer 21/8 Jeu 22/8 Ven 23/8 Jerome 7,00 7,00 7,00 9,00 ont, Eric 7,00 7,00 7,00 7,00 7,00 N Stéphane 7,00 7,00 7,00 7,00 7,00 7,00 N Didier 7,00	Heures de travail × 34 2019 \$ > Salarié Heures 100% Lun 19/8 Mar 20/8 Mer 21/8 Jeu 22/8 Ven 23/8 Travail hebdo Jerome 7,00 7,00 7,00 7,00 9,00 37,00 Jerome 7,00 7,00 7,00 7,00 7,00 0,00 Jerome 7,00 7,00 7,00 7,00 0,00 0,00 Jerome 7,00 7,00 7,00	Heures de travail 34 Qundi 19/08/2019 à Salarié Heures 100 % Heures 100 % Lun 19/8 Mar 20/8 Mer 21/8 Jeu 22/8 Ven 23/8 Travail hebdo Heures sup mois Jerome 7,00 7,00 7,00 7,00 9,00 37,00 2,00 Jerome 7,00 7,00 7,00 7,00 7,00 0,00 0,00 0,00 Stéphane 7,00 7,00 7,00 7,00 7,00 0,00 0,00 0,00 Nadrine 7,00 7,00 7,00 7,00 7,00 0,00 0,00 Saldrine 7,00 7,00 7,00 7,00 7,00 0,00 0,00 Sandrine 7,00 7,00 7,00 7,00 7,00 0,00 0,00

Note : Pour la suite de cette documentation, on retire cette la colonne valorisée, on y reviendra plus tard.





Affaires / Chantiers

Affaires éligibles

Dans **Données > Planning**, en cliquant sur la liste « Chantier », nous constatons que celle-ci est vide.

Chantier :	(Aucun)	•
	(Aucun)	

Pour affecter les éléments de paie saisis à des affaires/chantiers, il nous faut d'abord faire apparaître ces derniers dans cette liste. Pour faire cela, allons dans **Données > Affaire**

	(3) X										
👌 Créer ur	ne affaire	🔕 Annuler 🛛 🥳) Options 👻								
Code affaire :	3 Libellé :	Rénovation bloc s	anitaire ACPM								
Liste Entête	Documents Contacts Fichiers	Factures d'achat	Factures de vente	Salariés							
Etat des affaires	Affaires en cours	Ŧ									
<le est="" filtre="" th="" vi<=""><th>de></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></le>	de>										
<le est="" filtre="" v.<br="">* Code a ¥</le>	de>	Représentant	Statut	Création	Acceptation	Début	Fin	Achats	Ventes	Stocks	couleur
<le est="" filtre="" v<br="">* Code a ¥ Ø Bec</le>	de> Libellé ∎∎c	Représentant	Statut =	Création =	Acceptation =	Début =	Fin	Achats = 🗐	Ventes	Stocks = 📑	couleur =
<le est="" filtre="" v<br="">* Code a ▼ ☐ ☐ BE 3</le>	de> Libellé #C Rénovation bloc sanitaire ACPM	Représentant =	Statut = En cours	Création = 05/08/2019	Acceptation = 20/08/2019	Début =	Fin =	Achats = 💽	Ventes = 💽	Stocks = 🗐	couleur =
<le est="" filtre="" v<br="">* Code a V © 0 3 2</le>	de> Libellé attr Rénovation bloc sanitaire ACPM Collège de Malicorne	Représentant =	Statut = En cours En cours	Création = 05/08/2019	Acceptation = 20/08/2019	Début =	Fin =	Achats = 🖸	Ventes =	Stocks = 💽 🔽	couleur =

Après avoir choisi une affaire, on sélectionne le sous-onglet « Entête », on affecte une couleur et on valide.

Créer une	affaire	Va Va	lider	O Annuler	🕑 Options 🔹		
Code affaire :	1		Libellé : Rénovation bloc		c sanitaire ACPM		
Liste Entête D	ocuments Cor	ntacts	Fichiers	Factures d'achat	Factures de vente	Salariés	
Représentant :							
Statut :	En cours			*			
Couleur :				•			
Dates			Docume	ents acceptés	Objectifs		
Création :	05/08/2019	•	🔽 Acha	ats	Achat :	0,00€	
Accontation .	20/09/2010	-	Vent	hee	Vonto i	0 00 F	

Dans **Données > Planning**, les affaires auxquelles on affecte des couleurs deviennent disponibles dans la liste « Chantier ».





	< 3	34 2	019 : >	(lundi 19/08	3/2019 à vendr	edi 23/08/2019)	Chantier :	(Aucun)	
1009	Vo							Color Longitor Photo	
21/8	Jeu 22/8	Ven 23/8	Travail hebdo	Heures sup mo	HSup dues	HSup payées		Cinema le Nid La fieche	
7,00	7,00	9,00	37,00	2,00	0,50	1,50		Rénovation bloc sanitaire ACPM	
7,00	7,00	7,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
7,00	7,00	7,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
7,00	7,00	7,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
7,00	7,00	7,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
7,00	7,00	7,00	0,00	0,00	0,00	0,00			

Affectations d'heures de travail aux chantiers/affaires

Méthode rapide :

Sélectionner une cellule ou une plage de cellules contenant les heures à affecter. Puis sélectionner un chantier dans la liste située au-dessus et à droite de la vue. Cela a pour effet d'affecter au chantier toutes les heures de chaque jour sélectionné. Les cellules sélectionnées prennent alors la couleur de l'affaire.

Figure 25 -	 Sélection 	d'heures	à	affecter
-------------	-------------------------------	----------	---	----------

Vue : Heures de travail		<	43	2019 🗘	> (luno	di 21/10/2019 à venc	dredi
Salarié		1					
Nom	Lun 21/10	Mar 22/10	Mer 23/10	Jeu 24/10	Ven 25/10	Travail hebdo	He
Waves, Valérie	9,00	9,00	9,00	8,00	10,00	45,0	0
Sambuc, Grégory	9,00	9,00	9,00	8,00	0,00	35,0	0
Rougeri, Alain	9,00	9,00	9,00	8,00	0,00	35,0	0

Figure 26 - Schéma d'attribution d'une affaire

Salarié			Heures 100%		
Nom	Lun 21/10	Mar 22/10	Mer 23/10	Jeu 24/10	Ven 25/10
Waves, Valérie	9,00	9,00	9,00	8,00	10,00
Sambuc, Grégory	9,00	9,00	9,00	8,00	0,00
Rougeri, Alain	9,00	9,00	9,00	8,00	0,00
Roquette, Franck	9,00	9,00	9,00	8,00	0,00

Note : Le bouton à droite de la liste « Chantier » permet d'ouvrir une fenêtre qui permet d'ouvrir une fenêtre de sélection avancée pour trouver un chantier par tri et filtrage, utile lorsqu'il y en a beaucoup.





	Chantier / Affaire		Nb Heures	couleur
*	Cliquer ici pour ajo	outer une nouvell	le ligne	
Type d'affaire	e Auto cintrées		2,00	
Rénovation b	lock sanitaire APCM		3,00	
AFFAIRE Cré	ation de petite série		2,00	

Méthode détaillée :

Sélectionner une seule cellule de la vue.

Salarié	Heures 100%								
Nom	Lun 19/8	Mar 20/8	Mer 21/8	Jeu 22/8	Ven 23/8				
Roger, Jerome	7,00	7,00	7,00	7,00	9,00				
Miermont, Eric	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00				
Caltiau, Stéphane	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00				
Caltiau, Didier	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00				
Angelo, Sandrine	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00				
Ancobard, Guillaume	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00				

Puis dans la liste « Affectations », saisir les heures affectées à chaque ce jour-là.

*	Affectation	Nombre	commentaire	couleur
*	Cliquerio	ti pour ajouter une no	uvelle ligne	
Ciném	a le Kid I a flèche	3.00		E

La cellule sélectionnée dans la vue prend alors la couleur du chantier.





Salarié	Heures 100%								
Nom	Lun 19/8	Mar 20/8	Mer 21/8	Jeu 22/8	Ven 23/8				
Roger, Jerome	7,00	7,00	7,00	7,00	9,00				
Miermont, Eric	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00				
Caltiau, Stéphane	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00				
Caltiau, Didier	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00				
Angelo, Sandrine	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00				
Ancobard, Guillaume	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00				

Cela permet de ventiler les heures de chaque chantier lorsqu'un salarié a travaillé sur plusieurs chantiers durant la même journée.

On peut donc affecter plusieurs chantiers à un salarié pour la même journée. La somme des heures affectées aux chantiers ne peut pas dépasser pas le nombre d'heures saisi dans la cellule de la vue.

*	Affectation	Nombre	commentaire	couleur
*	-			
	Cinéma le Kid La flèche	3,00		
	Rénovation bloc sanitaire ACPM	4,00		()

Dans la vue, la cellule sélectionnée prend alors une couleur particulière pour montrer qu'elle fait l'objet de plusieurs chantiers.

Vue: Heures de tra	avail		< 3	201	9 ‡ >
Salarié			Heures 100%	,	1
Nom	Lun 19/8	Mar 20/8	Mer 21/8	Jeu 22/8	Ven 23/8
Roger, Jerome	7,00	7,00	7,00	7,00	9,00
Miermont, Eric	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00
Caltiau, Stéphane	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00
Caltiau, Didier	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00
Angelo, Sandrine	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00
Ancobard, Guillaume	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00

Gestion des évènements / Suivi des absences

Les évènements sont des affaires virtuelles auxquelles peuvent être affectées des heures comme des chantiers. Ils permettent d'effectuer des heures selon des thèmes prédéfinis Un usage typique est la gestion des absences sous toutes leurs formes.

Pour configurer des évènements ouvrez la page **Paramétrage > Ressources > Evènements des plannings** Et ajoutez des lignes à votre convenance.





Εv	énements de planning :	
1	Libellé	Couleur
*	Cliquer ici pour ajouter une nouvelle ligne	
>	Congé maladie	
	Congés payés	
-	Congés sans solde	
	Formation	

Dans la vue, les évènements peuvent être affectés aux cellules sélectionnées via un clic droit.

Vue: Heures de tra	avail			< _	34	2019	÷ 🖻	> (lundi 19/0)	8/2019 à vendr	edi 23/08/2019)
Salarié		H	eures 100	%	_	T	_			
Nom	Lun 19/8	Mar 20/8	Mer 21/8	Jeu 22/8	Ven 23/8	Trava	ail hebdo	Heures sup mo	HSup dues	HSup payées
Roger, Jerome	7,00			7.00	0.00		37,00	2,00	0,50	1,50
Miermont, Eric	7,00		Copier				0,00	0,00	0,00	0,00
Caltiau, Stéphane	7,00		Coller			0,00	0,00	0,00	0,00	
Caltiau, Didier	7,00		c .	1.142			0,00	0,00	0,00	0,00
Angelo, Sandrine	7,00		Conge	maladie		-	0,00	0,00	0,00	0,00
Ancobard, Guillaume	7,00	E.,	Congés	payés			0,00	0,00	0,00	0,00
			Congés Formati	sans soli on	de					

Le Copier / Coller

1. Sélectionnez la plage de cellules que vous désirez copier.

Figure 27 - Sélection des cellules à copier

*	Salarié		Ì	Heures 100%			
	Nom	Lun 17/8	Mar 18/8	Mer 19/8	Jeu 20/8	Ven 21/8	Travail hebdo (h)
>	AGNI, Didier	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	35,00
>	APFEL, Wolfgang	8,00	8,00	7,00	7,00	6,00	36,00
	BRIARD, Claude	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Croiseur, Frédéric	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	FLEUVE, Philippe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Labroce, Adam	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Roquette, Franck	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2. Puis effectuez un clic avec le bouton droit de votre souris sur la zone sélectionnée. Le menu contextuel sera alors déroulé.



*	Salarié		1	Heures 100%						
	Nom	Lun 17/8	Mar 18/8	Mer 19/8	Jeu 20/8	Ven 21/8	Travail hebdo (h)	Travail mensuel (h)	Cc	
>	AGNI, Didier	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	35,00	112,00		
>	APFEL, Wolfgang	8,00	8,00	7,00	7,00	6	05.00			
	BRIARD, Claude	0,00	0,00	0,00	0,00	0	Coller			
Γ	Croiseur, Frédéric	0,00	0,00	0,00	0,00	0				
	FLEUVE, Philippe	0,00	0,00	0,00	0,00	0				
	Labroce, Adam	0,00	0,00	0,00	0,00	0	Recalcule du salarie	Recalcule du salarie		
	Roquette, Franck	0,00	0,00	0,00	0,00	0	Supprimer des saisie	es d'heures	E	
							Congés Congés maladie Formation			

Figure 28 - Menu contextuel du Copier/Coller

- Sur ce menu, cliquez sur [Copier].
 Sélectionnez, ensuite, la zone où voulez coller les données copiées. Pour info : La zone de collage aura le même nombre de colonnes que la zone copiée. Par contre, vous pouvez sélectionner plus de lignes où coller que la zone copiée.

Figure 29 - Sélection de la zone de collage

*	Salarié						
	Nom	Lun 17/8	Mar 18/8	Mer 19/8	Jeu 20/8	Ven 21/8	Travail hebdo (h)
	AGNI, Didier	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	35,00
	APFEL, Wolfgang	8,00	8,00	7,00	7,00	6,00	36,00
	BRIARD, Claude	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
>	Croiseur, Frédéric	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
>	FLEUVE, Philippe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
>	Labroce, Adam	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Roquette, Franck	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

5. Sur la zone sélectionnée pour le collage, faites un clic avec le bouton droit de la souris pour faire apparaître le menu contextuel. Puis cliquez sur coller Si les données copiées ont moins de ligne que le zone de collage, le programme remplira la zone de collage en faisant alterner l'une sur l'autre les zones copiées (voir : Figure 30)

*	Salarié						
	Nom	Lun 17/8	Mar 18/8	Mer 19/8	Jeu 20/8	Ven 21/8	Travail hebdo (h)
	AGNI, Didier	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	35,00
	APFEL, Wolfgang	8,00	8,00	7,00	7,00	6,00	36,00
	BRIARD, Claude	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Croiseur, Frédéric	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	35,00
	FLEUVE, Philippe	8,00	8,00	7,00	7,00	6,00	36,00
	Labroce, Adam	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	35,00
>	Roquette, Franck	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Figure 30 - Le collage des données copiées