

## Planning des vendeurs :

Ce nouveau module accessible dans '**Outils**' et '**Planning**' vous permet de planifier les absences de vos collaborateurs mais aussi d'enregistrer le planning horaire et les heures réellement effectuées.

Vous pourrez ainsi sortir les récapitulatifs nécessaires à votre gestion du personnel sur les périodes choisies.

Ce module n'est pas un logiciel de salaire mais vous permet de suivre et de prévoir les congés de vos collaborateurs tout en vous permettant d'imprimer des éditions utiles pour la préparation de vos salaires.

La module est affiché en mode planning mais un simple clic sur les options vous fera passer en mode 'Heures normales' ou 'Heures effectuées'. Imprimez le planning en mode graphique en cliquant sur le bouton '**Imprime**'

Planning du personnel

o u t

13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 1 2 3 4 5 6 7  
M M J V S D L M M J V S D L M M J V S D L M M J V S

Nadine

Carole

Lilane

2013 2014 2015

Mode Planning  
Heures Normales  
Heures Effectuées

Présent Congés R.T.T. Maternité maladie Récup Autre Matin APMidi

Imprime Analyse Outils Fin

Pour saisir une absence, cliquez dans le tableau du bas sur une des cases (Le curseur se transforme) 'Présent' ou un 'congé' et cliquez simplement sur le tableau sur la ligne du collaborateur choisi.

Si vous vous trompez changez tout simplement de mode de congés et recliquez sur la case. Pour remettre le curseur en mode normal recliquez sur le tableau du bas.

## Tableau en mode Heures :

Planning du personnel

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L
Nadine	7.50	7.50	6.50			7.50	7.50	7.50	7.50	6.50						7.50	6.50									
Carole	7.50	7.50	6.00			7.50	7.50	7.50	7.50	6.50			7.50	7.50												
Lilane	7.50					7.50	3.50	7.50	7.50	7.50			7.50	7.50		7.50	7.50									

2013 Mode Planning  
2014 Heures Normales  
2015 Heures Effectuées

Présent Congés R.T.T. Maternité maladie Récup Autre Matin APMidi

Imprime Analyse Outils Fin

Cliquez une fois pour choisir l'icone ou deux fois pour modifier le libellé de l'absence

Quand votre curseur est normal, si vous cliquez sur une case du planning le détail est affiché et vous pouvez modifier les différentes informations qui serviront à imprimer vos récapitulatifs.

Carole Jeudi 29/08/2013

Arrivée Matin  Arrivée Après-midi   
 Départ Matin  Départ Après-midi

Remarques - Commentaires

Les heures d'arrivées et de départs sont saisies sous le format HH:MM

Les heures récapitulatives sont saisies en format centième. ( Exemple 1.50 pour une heure et demi et 0.75 pour 3/4 d'heures)

Heures Normales	<input type="text" value="7.50"/>	Heures récupérées	<input type="text" value="0.00"/>
Heures Effectuées	<input type="text" value="7.50"/>	Heures à récupérer	<input type="text" value="0.00"/>
Dont heures à 10 %	<input type="text" value="0.00"/>		
Dont heures à 25 %	<input type="text" value="0.00"/>		
Dont heures à 50 %	<input type="text" value="0.00"/>		
Dont heures à 100 %	<input type="text" value="0.00"/>		

Statut de la journée

Remise à zéro de toutes les zones  
 Importer les horaires standards de la journée

Sur le planning, l'icone '**Outils**' vous permet de personnaliser les différentes informations de votre planning et de l'adapter à votre activité. ( Jours ouvrables, horaires standards,...)

Cliquez deux fois sur le nom du collaborateur pour afficher ses horaires personnalisés.

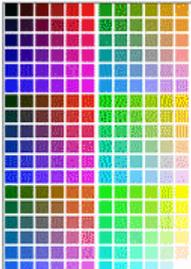
Planning du personnel

Paramétrage du planning

Jours	Ouvrable
Dimanche	<input type="checkbox"/> Non
Lundi	<input type="checkbox"/> Non
Mardi	<input checked="" type="checkbox"/> Oui
Mercredi	<input checked="" type="checkbox"/> Oui
jeudi	<input checked="" type="checkbox"/> Oui
Vendredi	<input checked="" type="checkbox"/> Oui
Samedi	<input checked="" type="checkbox"/> Oui

Imprime le planning à partir du premier jour du mois  Oui

Attribue automatiquement le nb d'heures effectuée à la saisie de la journée  Oui



Cliquez sur une couleur, puis sur un des libellés ci-dessus pour distinguer les jours dans la planning

	Dim	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam
<b>Nadine</b>							
Carole							
Lilane							
Heure d'arrivée le matin			9h00	9h00	9h00	9h00	9h00
Heure de départ le matin			12h30	12h30	12h30	12h30	12h30
Heure d'arrivée l'après midi			14h00	14h00	14h00	14h00	14h00
Heure de départ l'après midi			18h00	18h00	18h00	18h00	17h00
Nb d'heures normales			7.50	7.50	7.50	7.50	6.50
Nb d'heures à 10 %							
Nb d'heures à 25 %							
Nb d'heures à 50 %							
Nb d'heures à 100 %							

Cliquez deux fois sur un nom de collaborateur pour afficher le détail de ses heures standards.

Cliquez pour entrer les heures dans le tableau au format (hh:mm) et les nombres d'heures avec les décimales en centième d'heure (Exemple : 1.75 pour 1H45)

Jours ouvrables

Jours de fermeture

Jours Fériés

Grisé Jours non-ouvrables

Recopier

Import

Valider

Pour accélérer votre saisie vous pouvez recopier un détail horaire d'un collaborateur à l'autre en cliquant sur les boutons **Recopier** et **Import**. Vous pourrez bien sur adapter les horaires à chaque collaborateur.

Pour recopier une journée, cliquez sur le nom de la journée dans le tableau des heures ( Exemple : **Mar** - le curseur change de forme) puis ensuite sur la journée à recopier. ( Exemple : **Jeu** , les horaires du mardi seront recopiés sur le jeudi)

Vous pourrez aussi modifier les jours ouvrables et les couleurs à afficher sur le planning général.

Le bouton Analyse vous permet d'afficher et d'imprimer les différents récapitulatifs disponibles.

## Exemple d'analyses :

### Récapitulatif Détaillé par Collaborateur

Editions et récapitulatifs							
	Effectuée	Heur. à 10%	Heur. à 25%	Heur. à 50%	Heur. à 100%	H récupérées	H à récupérer
01/08/2013 - jeudi	7.50						
02/08/2013 - vendredi	7.50						
03/08/2013 - samedi	6.00					0.50	
04/08/2013 - dimanche							
05/08/2013 - lundi							
06/08/2013 - mardi	7.50						
07/08/2013 - mercredi	7.50						
08/08/2013 - jeudi	7.50						
09/08/2013 - vendredi	7.50						
10/08/2013 - samedi	6.50						
11/08/2013 - dimanche							
12/08/2013 - lundi							
13/08/2013 - mardi	7.50						
14/08/2013 - mercredi	7.50						
15/08/2013 - jeudi							
16/08/2013 - vendredi							
17/08/2013 - samedi							
Cumul	72.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.50	0.00

Sélectionnez les critères, cliquez sur 'Analyse' et 'Imprime' pour imprimer le récapitulatif

Date de Départ: 01-08-2013    Collaborateur: Nadine  
 Date de Fin: 17-08-2013    Collaborateur: Carole

Horaires effectués  
 Détail + Notes  
 Présences/Congés

Analyse    Imprime    Fin

### Récapitulatif Général

Editions et récapitulatifs										
	Présent	Congés	R.T.T.	Maternité	maladie	Récup	Autre	Matin	APMidi	Total Abs
Nadine	15.00					2.00				
Carole	15.00	2.00								
Lilane	14.00					2.00		0.50		0.50
Cumul	44.00	2.00	0.00	0.00	0.00	4.00	0.00	0.50	0.00	0.50

Sélectionnez les critères, cliquez sur 'Analyse' et 'Imprime' pour imprimer le récapitulatif

Date de Départ: 01-08-2013    Critères: Tout le monde  
 Date de Fin: 17-08-2013    Collaborateur: Nadine

Horaires effectués  
 Détail + Notes  
 Présences/Congés

Analyse    Imprime    Fin