

# Pointage

## L'enregistrement de temps automatique Pointage - L'enregistrement de temps automatique

L'Enregistrement de temps automatique (ATR) est un système dans lequel les employés peuvent s'inscrire sur les tâches auxquelles ils vont travailler. C'est en fait une version moderne d'une minuterie. Ce composant est fondamental au programme. Les données enregistrées seront utilisées dans les rapports et est visible sur le travail particulier afin que vous ayez une vue d'ensemble des heures travaillées par vos employés.

The screenshot displays the PlanManager ATR interface. On the left is a navigation menu with options like COMMUNICATION, AIDE, POINTAGE (selected), DOSSIER, PLANNING, RAPPORT, MAINTENANCE, SYSTÈME, LOCATION, and FACTURATION. The main area shows a grid of employee cards. Each card includes the employee's name, profile picture, and current task. The cards are color-coded according to the legend:

- Light blue: Employé(e) n'est enregistré(e).
- Dark blue: Employé(e) est prêt(e) à travailler selon son horaire.
- Light green: Employé(e) est absent(e) selon son horaire.
- Light green: Employé(e) est en train de travailler sur une tâche.
- Light green: Employé(e) est en train de travailler sur une tâche improductive.
- Red: Le temps total pointé dépasse presque le temps estimé.
- Red: La tâche actuelle dure plus longtemps que prévu.
- Yellow: La tâche actuelle improductive dure plus longtemps que prévu.

Visible employee cards include: Gebruiker Garage 1, FRITS GREEVE, JEANNE D ARC (Panel beating), EDDY MERCKX (Preparation), VENUS WILLIAMS (Préparation), HILL BENNY (TEAM 2), C EASTWOOD (Stripping / re-assembly), ALBERT EINSTEIN (Stripping / re-assembly), VINCENT KOMPANY (1. Productie), Jean-Marie SMETS (Stripping / re-assembly), SVEN HIJS (Stripping / re-assembly), IAN BONN (Administratie), BENT VAN ROOY (Stripping / re-assembly), CHARLES DE GOAL (Préparation), and MAGGY DE KLOK (Panel beating).

Chaque employé a son propre champ sur l'écran principal de l'ATR. Si un employé veut utiliser le système, il doit cliquer sur son bloc. Sur l'écran qui est alors affiché, il peut trouver les différentes tâches. Si vous utilisez le planning, ces tâches seront également affichées ici.

# Pointage

Atelier indépendant

Page d'accueil

Filtre:  (Recherche sur no de plaque, dossier, bloc ou client)

VINCENT KOMPANY

Pas présent

## Tâches en cours

### Montage

Bloc/Dossier --- / 10067  
Immatriculation 1GKR638  
Modèle 520D  
Propriétaire Smets Jean-Mari...  
Début 03/07/2019 14:02

Info

## Tâches planifiées

### Montage

Bloc/Dossier --- / 10067  
Immatriculation 1GKR638  
Modèle 520D  
Couleur zwart  
Début 07-05-2019 14:53  
Temps 14:53-15:18  
Statut En Réparation  
Date promis pour 07-05 15:31  
Remarque

## Dossiers actifs

### Dossier 8712

Immatriculation 1ABC123  
Marque BMW  
Modèle X3  
Propriétaire AARAO BRAZ RUI  
Couleur ZWART

### Dossier 9490

Immatriculation 1GKR636  
Marque BMW  
Modèle 520D  
Propriétaire CARROSSERIE VAN...  
Couleur zwart

### Dossier 9604

Immatriculation 1BOV523  
Marque MITSUBISHI  
Modèle CWB  
Propriétaire JORIS TEEUWEN  
Couleur zwart

### Dossier 9681

Immatriculation 1ABC456  
Marque  
Modèle  
Propriétaire  
Couleur

## 1.1 Démarrer une tâche

Tâches et activités sont affichées sous forme de blocs. Ces blocs sont cliquables et se distinguent par leur couleur. Pour lancer une tâche planifiée (jaune) cliquez sur le bloc souhaité. Ce bloc disparaît et les tâches planifiées apparaissent. Cliquez sur la tâche que vous voulez exécuter et le bloc devient rouge.

Pour démarrer une tâche non planifiée, cliquez sur le dossier sur lequel vous souhaitez travailler (bleu). Ensuite vous verrez une liste de toutes les tâches dans ce fichier.

Les couleurs:

- Rouge: tâche terminée - vous ne pouvez pas cliquer ici.
- Orange: tâche en exécution - Cette tâche est déjà en cours, mais on peut encore cliquer pour collaborer.
- Vert: tâche pas encore en cours - appuyez pour commencer le travail. Les tâches sont en ordre chronologique, donc il est généralement en sorte que vous devez cliquer sur le premier bloc vert, mais il est possible de cliquer sur une tâche

# Pointage

ultérieure.

- Gris: le travail est en attente (suspendu) -les employés ne peuvent pas cliquer ici. Ce statut peut être ajouté au dossier. Les raisons de faire ceci sont variés (manque de pièces, un litige avec le client, sans autorisation, etc.).

Au bout de 30 secondes l'écran retourne à l'écran d'accueil.

## 1.2 Arrêter une activité

Lorsque vous souhaitez arrêter une activité, vous devez cliquer sur votre bloc dans l'écran d'accueil, puis cliquez sur la tâche en cours d'exécution. Sur l'écran suivant vous pourrez cliquer sur « continuer » si vous avez cliqué par hasard sur la mauvaise tâche cliquez sur « stop » si vous voulez arrêter de travailler sur cette tâche, mais redémarrer plus tard sur la même tâche, et « fini » si le travail est complètement terminé.



## 1.3 Multitâche

Vous pouvez travailler simultanément sur plusieurs activités. Le temps que vous avez passé, sera distribué sur les tâches. Cela peut être très utile si les mêmes opérations doivent être effectuées pour différentes voitures.

# Pointage

Tâches en cours

Montage		Montage	
Bloc/Dossier	--- / 10067	Bloc/Dossier	--- / 10067
Immatriculation	1GKR638	Immatriculation	1GKR638
Modèle	520D	Modèle	520D
Propriétaire	Smets Jean-Mari...	Propriétaire	Smets Jean-Mari...
Début	03/07/2019 14:10	Début	03/07/2019 14:10
	<a href="#">Info</a>		<a href="#">Info</a>

Si vous êtes inscrit sur tâches multiples, vous verrez un + X pour indiquer le nombre de tâches supplémentaires auxquelles vous êtes inscrit, sans compter la première tâche.

**VINCENT KOMPANY**

**1GKR638 KIA CEED**

**520D**

**Montage**  **+1**

**10067 0u01 17u15**



## 1.4 Coopération

Il est possible, en PlanManager, que deux employés ou plus travaillent sur la même tâche.

## 1.5 rapports

# Pointage

Vous pouvez trouver les rapports pour les pointages en allant dans Rapport -> Management -> Pointage

Tableau de bord Financier Opérationnel Management Autre Planifié

Résumé Par défaut Absence Présences Heures supplémentaires Productivité Detail | Journalier

Filtre

Site  
Bodyshop A

Personnel  
Sélectionner un utilisateur

Dossier  
Numéro de dossier

Tâches

Absence

Types de tâche supprimés

Personnel inactif

Activités

De  
03-07-2019

Jusqu'à  
03-07-2019

Filtre

VENUS WILLIAMS  
-1h45 Planifié - 0h00 Absent = -1h45 Total Planifié

Ici vous pouvez filtrer par emplacement, utilisateur, emploi, taches, date, etc et obtenir ces chiffres dans un fichier Excel.

Référence ID de l'article : #1729

Auteur : Jean-Marie

Dernière mise à jour : 2020-04-20 10:34