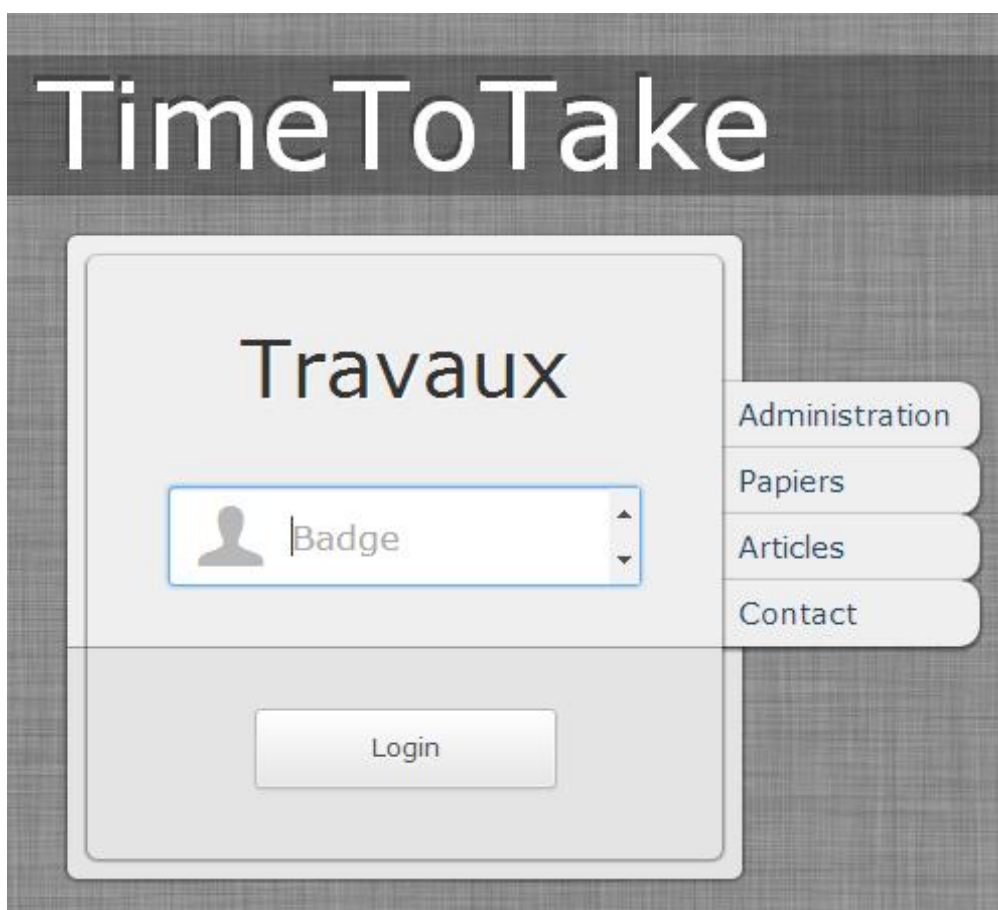


MANUEL

UTILISATEUR



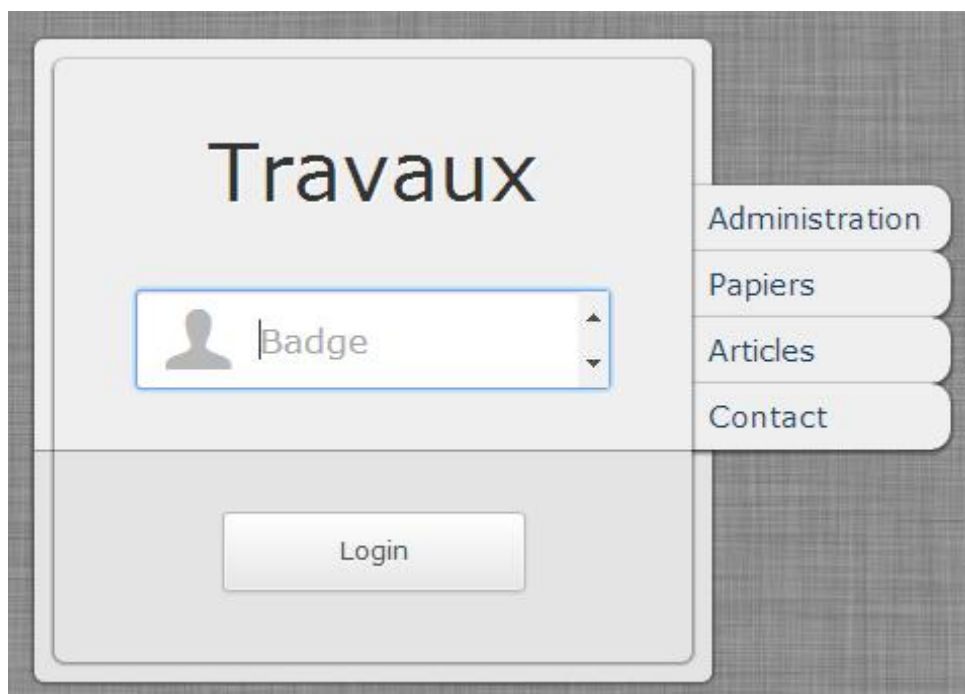
- 1) Lancement de l'application à travers le navigateur Mozilla Firefox ou Google Chrome :



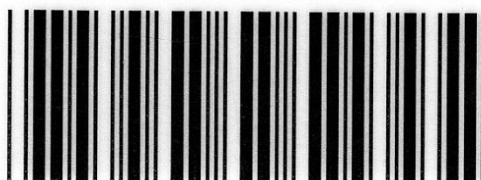
- 2) Normalement, la page d'accueil est paramétrée pour ouvrir directement l'application TimeToTake, si ce n'est pas le cas, l'adresse est :

<http://server/timetotake>

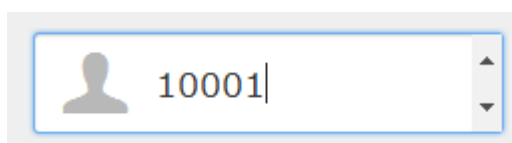
- 3) La page suivante s'affiche à l'écran, vous invitant à scannez votre badge à l'aide de votre douchette :



Badge :



Alexandre Sudan



4) Automatiquement, la page suivante s'affiche :

Travaux

Plusieurs travaux NON

Numéro de commande

Numéro de centre de coûts

Numéro de coûts

Employé	Commande	Centre coûts	Coût	Heure début	Heure fin	Date
10001	201144	1	2	16:16:01	00:00:00	25-05-2014

5) Toujours à l'aide de votre douchette, scannez le code barre de votre commande :

Fiche **201124**

Délais :

Date :



Client:

Délais **18.12.2013**

Adresse de livraison

Numéro de commande

201124

6) Puis le centre de coûts, c'est-à-dire la machine ou le département, où vous travaillez :

CENTRE DE COÛTS

Exemple :



SM52

PAO
GTO
SM52
SM74
Numérique
Façonnage
Etc.

Numéro de commande	<input type="text" value="201124"/>
Numéro de centre de coûts	<input type="text" value="3"/>

7) Puis le coût, c'est-à-dire l'opération, à effectuer :

COÛTS

Exemples pour la SM52 (No de CC 3) :

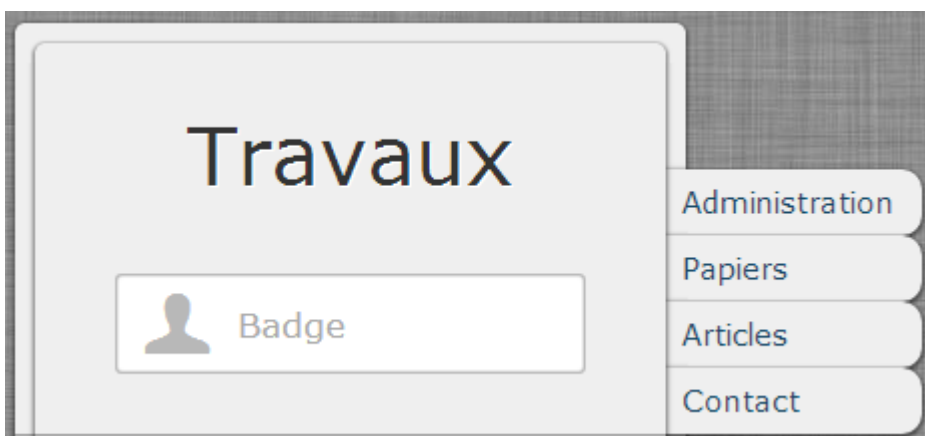


Calage

Calage
Tirage
Bât en machine
Nettoyages
Attentes
Formation
Pannes

Numéro de commande	<input type="text" value="201124"/>
Numéro de centre de coûts	<input type="text" value="3"/>
Numéro de coûts	<input type="text" value="20"/>

8) En saisissant le coût, nous retournons sur la page d'accueil :



Le travail précédent est automatiquement **terminé** et le démarrage de cette nouvelle tâche est initié.

Consultation

En tout temps, nous pouvons consulter les derniers travaux effectués. Il suffit de scanner notre badge sur la page d'accueil :

Travaux

Plusieurs travaux NON

Numéro de commande

Numéro de centre de coûts

Numéro de coûts

Employé	Commande	Centre coûts	Coût	Heure début	Heure fin	Date
10001	201124	3	20	16:28:16	00:00:00	25-05-2014
10001	201144	1	2	16:16:01	16:28:16	25-05-2014

Et là, nous voyons que le dernier job (commande 201144) a commencé à 16h16 et qu'il se termine à 16h28, heure à laquelle le nouveau travail (commande 201124) a démarré. Pour le moment, ce dernier est en cours, raison pour laquelle l'heure de fin indique **00:00:00**

Fin du travail

Pour les repas de midi, ainsi qu'en fin de journée, il sera nécessaire de terminer le job en cours sans pour autant en commencer un nouveau. Pour procéder, comme d'habitude, scannez votre badge sur l'écran d'accueil puis sous le « **Numéro de commande** », scannez le code « **Fin des travaux** » se trouvant en bas de votre page des Centres de coûts :

Les déductions de temps pour les pauses d'entreprises sont automatisées, vous n'avez pas besoin de timbrer le début ni la fin de la pause.



Fin des travaux

Plusieurs travaux NON

Numéro de commande

Cette commande ferme le travail en cours et revient sur l'écran de départ sans qu'il soit nécessaire d'insérer un centre de coûts et un coût.

A votre retour, procédez comme indiqué sous le point 3.

Plusieurs travaux simultanés

Si, d'aventure, vous êtes amenés à devoir faire plusieurs travaux en même temps (exemple : tirage sur une platine et tirage sur une GTO) saisissez d'abord normalement le premier job puis re-scannerz votre badge et activez l'option « Plusieurs travaux » se trouvant en-dessus du « Numéro de commande ».

Travaux

Plusieurs travaux OUI

Numéro de commande

Numéro de centre de coûts

Numéro de coûts

Employé	Commande	Centre coûts	Coût	Heure début	Heure fin	Date
10001	201124	3	20	16:28:16	00:00:00	25-05-2014
10001	201144	1	2	16:16:01	16:28:16	25-05-2014

Nous obtiendrons la liste des travaux en cours avec 2 travaux non encore terminés :

Employé	Commande	Centre coûts	Coût	Heure début	Heure fin	Date
10001	201125	3	11	16:39:42	00:00:00	25-05-2014
10001	201124	3	20	16:28:16	00:00:00	25-05-2014
10001	201144	1	2	16:16:01	16:28:16	25-05-2014

Remarque : Il ne sera pas possible d'arrêter seulement un des travaux. Tous les jobs seront arrêtés, soit en scannant le code « **Fin des travaux** », soit en scannant un nouveau job, soit en re-scannant le job que nous ne souhaitons pas arrêter :

Travaux XYZ Entretien, nettoyages, etc.

Dans le cas où un travail ne peut être imputé à une commande (comme les nettoyages et entretiens machine, la formation, les pannes, etc.) procédez de la même manière mais au lieu de scanner un numéro de commande, scannez le code « **Travaux XYZ** » se trouvant en bas de votre page de centre de coûts :



Travaux XYZ

Puis le Centre de coûts (exemple PAO) puis le coût (Entretien/Nettoyages, Attentes, Formation ou Panne)

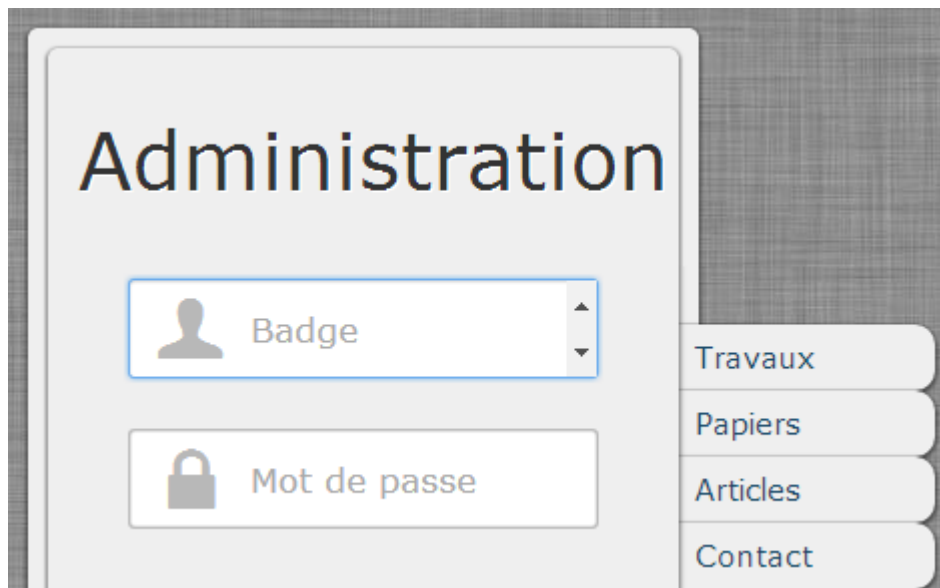
Numéro de commande	<input type="text" value="200000"/>
Numéro de centre de coûts	<input type="text" value="1"/>
Numéro de coûts	<input type="text" value="20"/>

Erreurs d'utilisation sur l'écran d'accueil

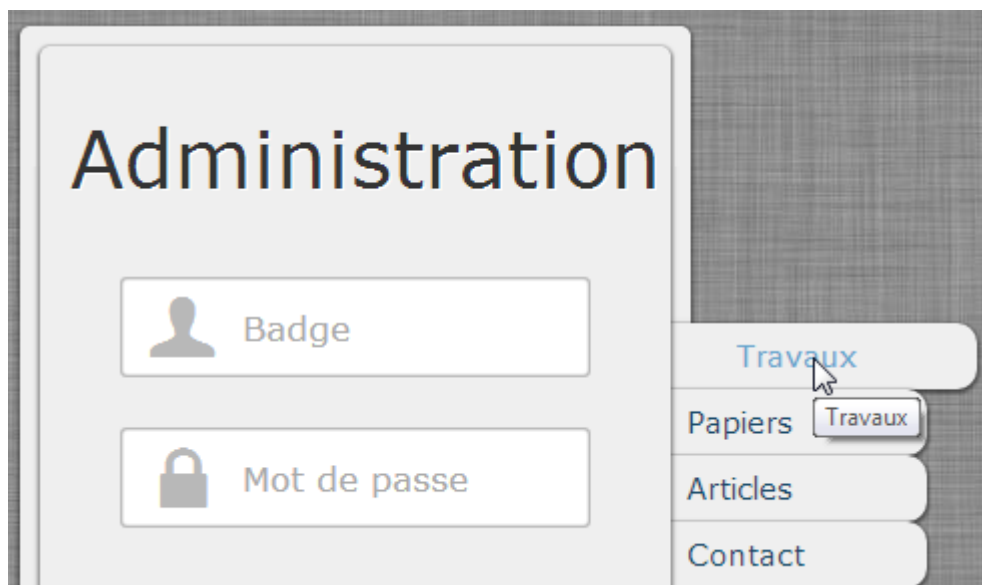
1^{re} erreur : Dans le cas où vous scannez autre chose que votre badge (le numéro de commande par exemple) la cellule Badge devient rouge :



2^e erreur : Si vous avez cet écran d'accueil :



Vous n'êtes pas dans le bon module, vous devrez cliquer sur le bouton « **Travaux** » pour revenir à votre écran d'accueil :



Erreurs d'utilisation sur la saisie des commandes

1^{re} erreur : Si le No de commande ne correspond pas aux paramètres de commandes de l'entreprise (dans notre cas : 6 chiffres et doit commencer par 2), La cellule Numéro de commande devient rouge :

Plusieurs travaux	<input type="checkbox"/> NON
Numéro de commande	10001

2^e erreur : si vous saisissez un numéro de centre de coûts ou un coût qui ne fait pas partie de votre liste, le numéro saisi sera effacé et la cellule deviendra rouge.

Plusieurs travaux	<input type="checkbox"/> NON
Numéro de commande	201123
Numéro de centre de coûts	10
Numéro de coûts	11

Numéro de commande	201123
Numéro de centre de coûts	3
Numéro de coûts	