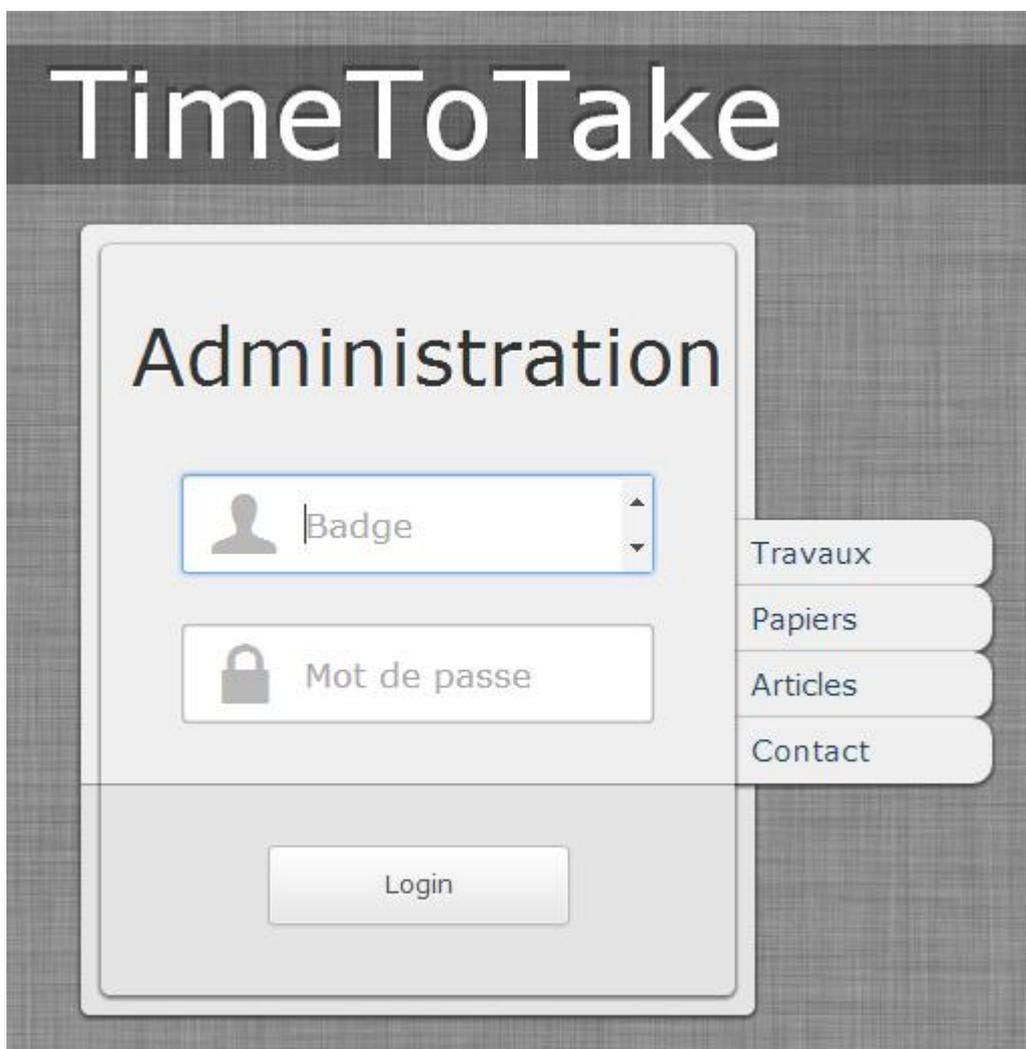


MANUEL

ADMINISTRATEUR



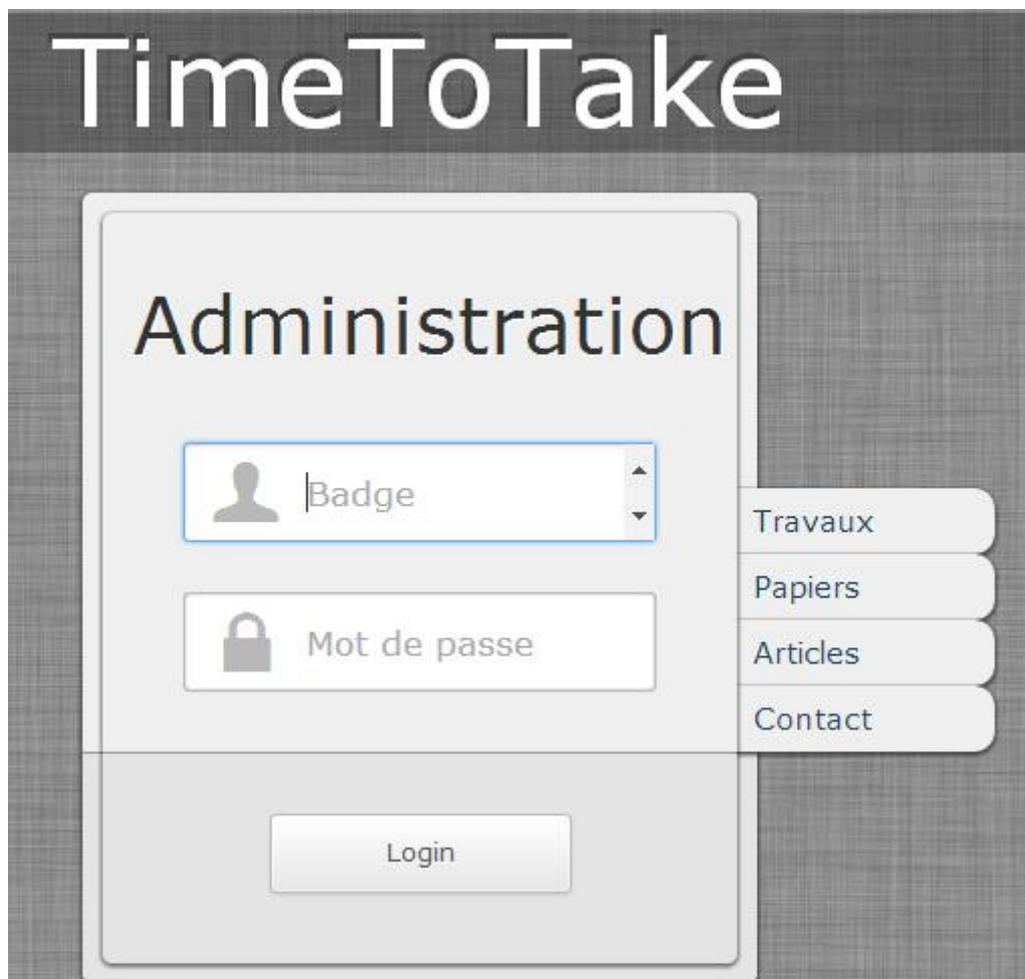
- 1) Lancement de l'application à travers le navigateur Mozilla Firefox ou Google Chrome (Internet Explorer ne fonctionne pas correctement).
- 2) Sélectionnez le favori **TimeToTake** et cliquez sur le bouton « Administration » :



Ou saisissez dans la barre d'adresse :

<http://server/timetotake/administration>

- 3) La page suivante s'affiche à l'écran, vous invitant à saisir le numéro de votre badge (par défaut 111111) ainsi que votre mot de passe (par défaut 1234) :



 111111



4) Cliquez sur **Login** (ou valider par **Enter**) :

Gestionnaire

5) La 1^{re} option permet l'ajout, la suppression ou la modification d'un employé :

Employés

Badge

Prénom

Nom

Droit

Mot de passe

		Badge	Prénom	Nom	Statut
		10001	Alexandre	Sudan	Administrateur
		10002	Hector	Sudan	Employé

- 6) Commencez la saisie des employés en utilisant, pour chacun, le **même** numéro d'identification (Badge) que dans WinPress.

Rappel

Dans WinPress, le Numéro peut être défini manuellement lors de la saisie de l'employé en cliquant sur le bouton **Numéro**.

Et en insérant le numéro souhaité dans la case qui se met en surbrillance :

- 7) Puis le **Prénom**, le **Nom** et le « **Droit de l'employé** ». S'il s'agit d'un employé sélectionnez le droit « **Employé** », dans ce cas, il n'est pas nécessaire de saisir de mot de passe. Par contre le mot de passe est indispensable pour les **Administrateurs**.
- 8) Pour modifier un employé (ou changer ses droits), il suffit cliquer sur le bouton en forme de crayon. Pour le supprimer, de cliquer sur la croix rouge.
- 9) Ceci fait, vous pouvez soit vous déconnecter, soit revenir à la page précédente pour entrer les **Centres de coûts** :



Centre de coûts

Numéro du centre

Nom du centre

		Numéro	Nom
✖	✎	7	Coûts client
✖	✎	5	Façonnage
✖	✎	4	Impression - matériel
✖	✎	3	Impression
✖	✎	2	PAO - matériel

Remarque importante : Les Centres de coûts doivent être identiques à ceux créés dans WinPress.

No	Centre de coûts	Domaine	Taux horaire
1	PAO	1 Création	
2	PAO - matériel	1 Création	
3	Impression	2 Offset	
4	Impression - matériel	2 Offset	
5	Façonnage	4 Apprêts internes	
6	Sous-traitance	6 Sous-traitance	
7	Coûts client		

- 10) La modification d'un **Centre de coûts** s'effectue en cliquant sur le bouton vert en forme de crayon. La suppression, en cliquant sur la croix rouge.
- 11) Ceci fait, vous pouvez cliquer sur le bouton « **Page précédente** » afin de saisir les coûts de ces différents **Centres**.



Coûts

Numéro du coût

Nom du coût

Centre de coûts attribué

		Numéro	Nom	Centre attribué
✖	✍	103	Attente machine 4	Impression
✖	✍	102	Attente machine 2	Impression
✖	✍	101	Attente machine 1	Impression
✖	✍	100	Nettoyage	Impression
✖	✍	60	Cylindre	Impression

- 12) Il s'agit de faire attention au Centre de coûts attribué lors de cette saisie.

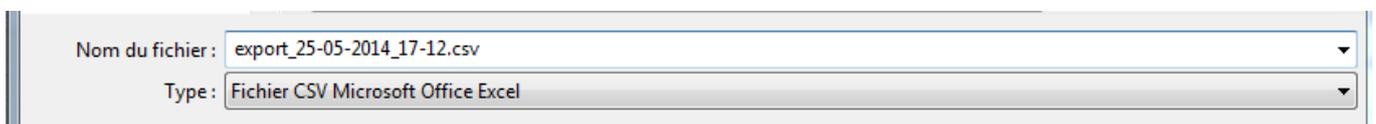
Suppression des travaux

Ce bouton **supprime** tous les travaux terminés dans la base de données. A exécuter **uniquement** lorsque l'export a été effectué. Cette fonction ne supprime pas les travaux en cours.

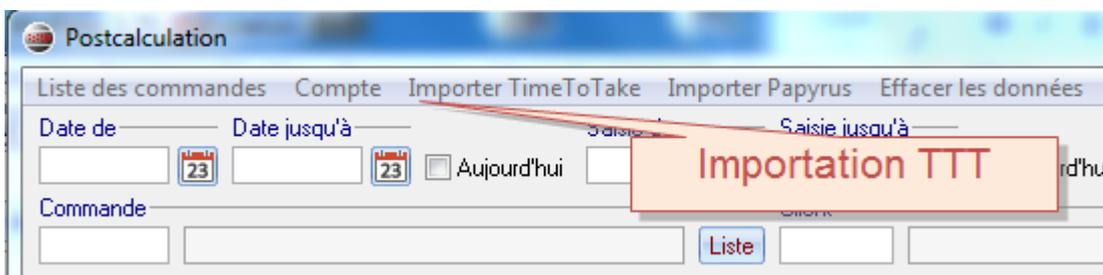


Exportation des travaux

L'export crée un fichier .csv que nous pourrions charger dans WinPress.



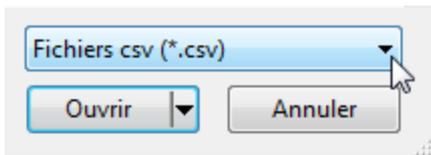
Ensuite, depuis la **Postcalcul** de **WinPress**, choisissez le menu **Importer TimeToTake** :



Puis, allez rechercher le fichier nouvellement enregistré :



Sélectionnez le filtre : Fichiers **csv** (*.csv)



A l'ouverture, le contenu du fichier s'affiche.

Remarque : Il n'est pas possible de modifier un élément dans cette fenêtre, il faut soit le faire avant, dans Excel, ou après l'intégration, dans WinPress :



Postcalculation

Liste des commandes Compte Importer TimeToTake Importer Papyrus Effacer les données Configuration

Date de [23] Date jusqu'à [23] Saisie de [23] Saisie jusqu'à [23] Utilisateur WinPress [] Personnel []

Commande [] Client [] Centre de coûts de [] Centre de []

Date	Personnel	Commande	Centre de coûts	Coût	Temps	Quantité	Prix	P. par	Montant	Saisie	User
02.12.2013	10001 Sudan; Alexandr	201127 Brochure "Exportation	3 Impression	11 Tirage machine 1	0.62		88.70		54.99	02.12.2013	AS
02.12.2013	10001 Sudan; Alexandr	201126 Enveloppes C6/5	3 Impression	10 Calage machine 1	0.05		88.70		4.44	02.12.2013	AS
02.12.2013	10001 Sudan; Alexandr	201124 Affiches A3	3 Impression	21 Tirage machine 2	0.37		129.90		48.06	02.12.2013	AS
02.12.2013	10001 Sudan; Alexandr	201125 Brochure piqué-pli "Dé	3 Impression	20 Calage machine 2	0.70		129.90		90.93	02.12.2013	AS
25.11.2013	10002 Thoos; Damien	201111 Suite d'en-tête de lettr	1 PAD	2 Mise en page	4.48		110.00		492.80	02.12.2013	AS
25.11.2013	10001 Sudan; Alexandr	201110 Brochure "Votre Servi	3 Impression	21 Tirage machine 2	4.47		129.90		580.65	02.12.2013	AS
22.11.2013	10001 Sudan; Alexandr	201126 Enveloppes C6/5	1 PAD	2 Mise en page	0.30		110.00		33.00	25.11.2013	AS
22.11.2013	10001 Sudan; Alexandr	201125 Brochure piqué-pli "Dé	3 Impression	20 Calage machine 2	0.78		129.90		101.32	22.11.2013	AS
22.11.2013	10001 Sudan; Alexandr	201124 Affiches A3	3 Impression	11 Tirage machine 1	0.98		88.70		86.93	22.11.2013	AS

En double cliquant sur une opération, nous obtenons la fenêtre de saisie de WinPress dans laquelle nous pouvons effectuer la modification.

Rapport journalier

Date 02.12.2013
 Personnel 10001 Sudan; Alexandre Liste
 Commande 201125 Brochure piqué-pli "Décantation 2" Liste
 Client 30073 Auberge de la Cigogne
 Centre de coûts 3 Impression Liste
 Coût 20 Calage machine 2 Liste

Temps 0.70 Quantité [] Prix 129.90 Montant 90.93

Papier/Article [] Liste Prix par []
 Papier Article
 Remarque []

OK Quitter

Paramètres logiciel

Sous cette rubrique nous pouvons paramétrer quelques données de base pour notre logiciel :

Paramètres logiciel

Taille numéros travaux	<input type="text" value="6"/>	
Premier numéro des travaux	<input type="text" value="2"/>	
Plage horaire pause	<input type="text" value="00:00"/> – <input type="text" value="00:00"/>	

C'est ici que nous définissons la taille de nos **numéros de commande**, ainsi que le premier chiffre du numéro de commande. Dans cet exemple, nos numéros de commande ont 6 chiffres et doivent commencer impérativement par 2 (200'000 -> 299'999).

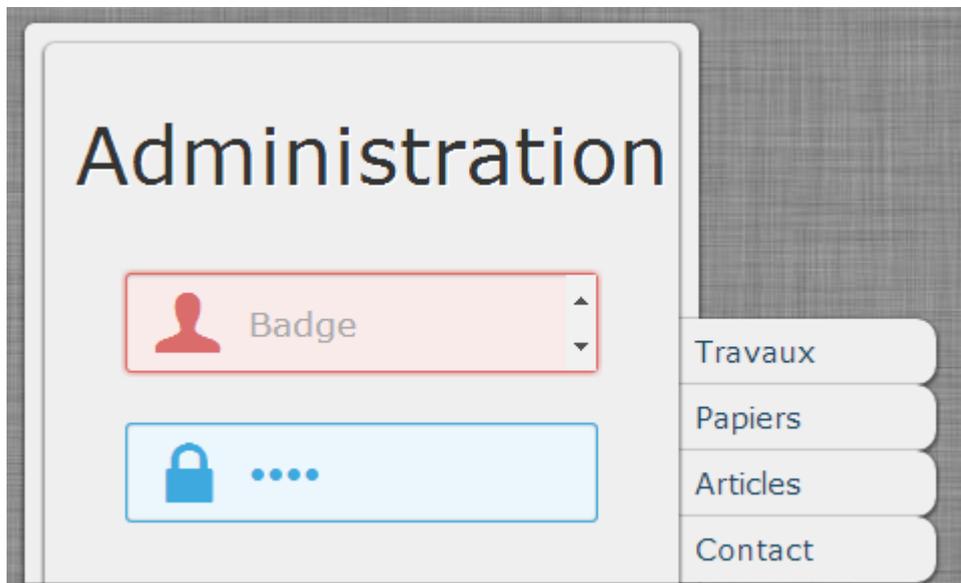
Pour les entreprises où la pause du matin s'effectue à heure fixe, nous pouvons insérer ici la plage qui sera ensuite décomptée sur les heures de production.

Plage horaire pause

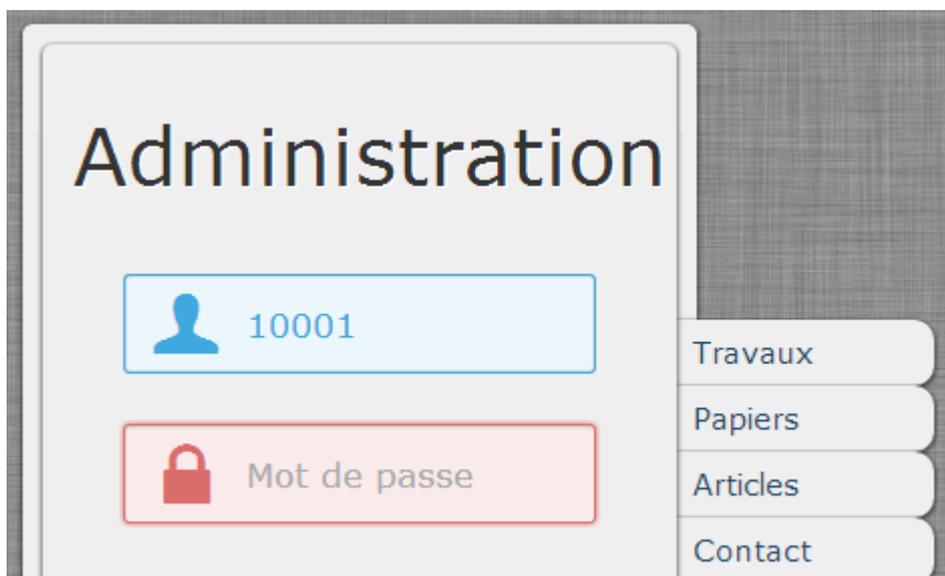
–

Erreurs d'utilisation sur l'écran d'accueil

1^{re} erreur : Dans le cas où vous faites une erreur de saisie au niveau de votre badge, la cellule devient rouge :



2^e erreur : Si vous avez ce message d'erreur :



Votre mot de passe est erroné.

Erreurs d'utilisation dans le paramétrage

1^{re} erreur : Dans la configuration des employés, si le No de badge existe déjà :

Employés

Badge

Prénom

Nom

Droit

Mot de passe

	Badge	Prénom	Nom	Statut
✗ 	10001	Alexandre	Sudan	Administrateur
✗ 	10002	Hector	Sudan	Employé

2^e erreur : Dans la configuration des employés, si vous mettez un **Droit** d'administrateur, vous devez impérativement mettre un mot de passe :

Droit

Mot de passe

3^e erreur : Dans la configuration des centres de coûts, si un centre existe déjà :

Centre de coûts

Numéro du centre

Nom du centre

		Numéro	Nom
		7	Coûts client

4^e erreur : Dans la configuration des coûts, si un coût existe déjà dans un centre :

Coûts

Numéro du coût

Nom du coût

Centre de coûts attribué