



06.10.2021

Module

Q3 SAISE DES HEURES

Introduction

Q3 Software est une solution modulaire. Tous les modules se laissent intégrés dans une surface commune. La plupart des modules sont en outre disponible comme produit individuel.

Vous trouvez les informations détaillées et actuelles par rapport de tous les modules dans le soutien au programme (touche **F1**) sous «Modules»). Vous trouvez en outre pour chaque module un manuel dans l'Internet (www.q3software.ch, menu «Downloads»).

Etendue des fonctions

Le module Saisie des heures est disponible dans quatre variantes standard, advanced, profi, premium toujours correspondant aux autres modules. L'étendue des fonctions est la même dans tous les quatre variantes.

! La licence de base du module «Saisie des heures» permet la saisie des heures jusqu'à 3 collaborateurs. La licence peut être élargie chaque fois à trois collaborateurs ou à un nombre illimité de collaborateurs.

Bases

Q3 Saisie des heures permet la saisie détaillée des heures de travail – soit par «badgeuse» (par ex. tablette avec écran tactile) soit individuellement chez le poste de travail du collaborateur, collaboratrice.

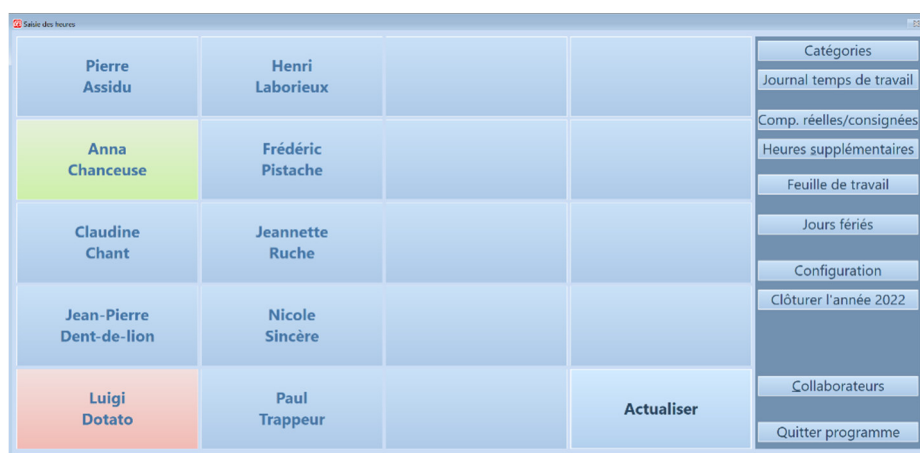
Procédure

Avant d'utiliser le module Saisie des heures, vous devez communiquer au logiciel l'année du temps de travail à gérer, tous les jours fériés et les heures à travailler par mois.

! Dans la fenêtre des jours fériés, vous pouvez faire enregistrer par le logiciel la plupart des jours fériés de l'année actuelle. Vous pouvez également saisir aisément vous-même les jours fériés, en particulier les jours fériés spéciaux, par ex. les exceptions cantonales ou même une journée d'excursion d'entreprise.

Après la première installation réussie et plus tard lors de chaque changement du module, Q3 Saisie des heures ouvre la fenêtre Saisie des heures. Elle reste ouverte jusqu'à ce que vous changiez de module ou que vous quittiez le logiciel.

La fenêtre affiche tous les collaborateurs pour les lesquels la saisie des heures est active. En outre, toutes les fonctions en relation avec la saisie des heures sont accessibles depuis cette fenêtre.



Fenêtre saisie des heures dans le mode administrateur

Fichier collaborateurs

Le fichier des collaborateurs contient tous les collaborateurs. On ne peut pas seulement gérer des collaborateurs «véritables», mais aussi externes. Ceci est particulièrement utile quand des externes sont inclus dans des projets. Ces personnes sont saisi dans le fichier collaborateurs sans date d'entrée.

Vous avez directement accès dans la fenêtre saisie des heures au fichier collaborateurs (avec le bouton à la partie droite en bas).

! Si vous avez saisi des collaborateurs dans le module Salaire ou dans le module Planificateur de vacances, ils sont aussi disponible dans le module Saisie des heures. Données sensibles comme par ex. les parties de salaires du module Salaire ne sont pas visible dans les modules Saisie des heures et Planificateur de vacances.

No. pers.	>Collaborateur	NPA/Lieu	Téléphone
00002	Chant Claudine	1110 Morges	
00006	Dent-de-lion Jean-Pierre	1981 Vex	
00009	Dotato Luigi	2950 Courtemaury	
00003	Laborieux Henri	2800 Delémont	
00004	Pistache Frédéric	2950 Courgenay	

Chercher		> < << >>	Aller à...	Sélection...	Imprimer	Info	Notes	
			Filtré	Marquer(+)	Tri	Aide	Documents	
								Effacer Modifier Nouveau

No. pers.	00009	Libellé	Monsieur	Téléphone privé	
Prénom	Luigi			Téléphone int.	
Nom 1	Dotato			Mobile	
Nom 2				E-Mail	
Adresse	Avenue claire		No. 17	No. d'assur. soc.	
NPA/Lieu	CH	2950	Courtemaury	JU	
Vacances (jours) - taux d'occup. 100%		Heures suppl. (heures)		Date naissance	24.12.1957
année passée		année passée		Langue/Sexe	Français
Avoir	3.0	20.0	23.0	Division	Bureau
/, jours reçus/payé	0.0	23.0	3.50	Entrée/sortie	
/, jours définitifs	0.0	23.0	(+3.30) voir analyses...	Remarque 1	
/, jours provisoires	0.0	23.0		Remarque 2	

Saisie des heures		Utilisation		compta.	No. de compte	Texte position	Tarife/h.	Taux d'occupation	H/semaine
Temps de travail proj	Touch	via compte	6070	Guidance	125.00	Salaire mensue	0 %	0.00	H. à travailler

Fichier collaborateurs pour les modules Salaire, Planificateur de vacances, et Saisie des heures

Outre les données de base, vous saisissez les crédits vacances pour chaque collaborateur et le type de saisie des heures:

- **Inactif/client:** Ce collaborateur ne peut pas saisir le temps de travail en présence et n'apparaît pas dans le tableau de l'horloge de timbrage. Toutefois, il peut saisir le temps pour un client si un lien vers un utilisateur a été configuré.
- **Temps de travail:** Ce collaborateur peut saisir le temps de travail, mais pas en fonction de projets. Le temps de travail saisi apparaît sur la fiche du collaborateur et dans la comparaison des heures à travailler et des heures effectivement travaillées.
- **Temps de projet:** Ce collaborateur peut saisir le temps de travail en fonction d'un projet. Le temps de travail n'apparaît pourtant ni sur la fiche du collaborateur ni dans la comparaison des heures à travailler et des heures effectivement travaillées.
- **Temps de travail projet:** Ce collaborateur peut saisir le temps de travail en fonction de projets. Le temps de travail apparaît également sur la fiche du collaborateur et dans la comparaison des heures à travailler et des heures effectivement travaillées.
- **Temps de travail client:** Ce collaborateur peut saisir le temps de travail pour un client. Le temps de travail apparaît également sur la fiche du collaborateur et dans la comparaison des heures à travailler et des heures effectivement travaillées.

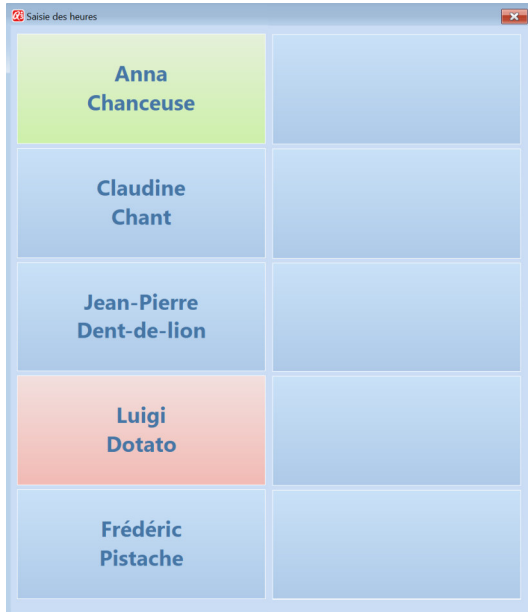
Interaction avec autres modules

Si vous avez sous votre licence le module «Salaire» et/ou le module «Planificateur de vacances», l'accès se fait sur le même fichier collaborateurs. Ces modules et aussi le module «Facture» sont en outre reliés intelligemment.

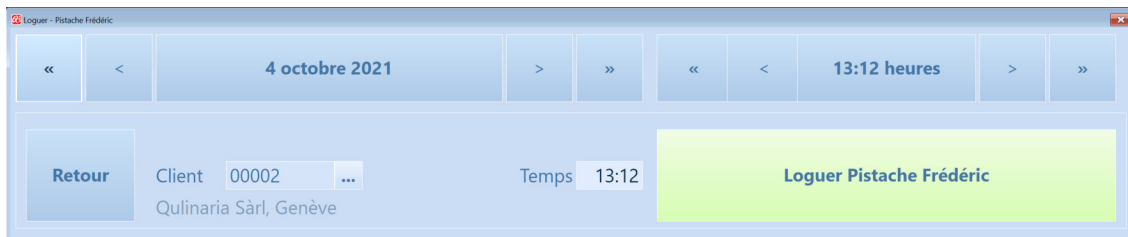
- On peut appeler une fiche de collaborateur par collaborateur, celle-ci affiche la comparaison des heures à travailler et des heures effectivement travaillées de l'année entière. En outre il y a les détails du temps de travail du mois actuel et les informations de vacances du planificateur de vacances.
- Le temps de travail saisi peut être distribué dans le module «Facture» aux projets, par ex. par les types de document «Facture» ou «Travaux en cours». Les temps de travail saisi peuvent être reportés dans les documents et par conséquent facturés.
- Le temps de travail saisi peut être transmis dans le module «Salaire» dans les genres de salaire horaire par collaborateur/collaboratrice. Ceux-ci sont utilisés pour le calcul des décomptes de salaire.

Timbrage

Une fois que le système a été configurée, vous pouvez démarrer le logiciel en outre avec un paramètre comme badgeuse, dans l'idéal sur une tablette ou un PC avec un écran tactile. Dans le mode badgeuse la fonction est réduite à pointer au début et à la fin de la journée de travail, au choix lié à un projet, si le module «Facture» est sous licence. Toutes les fonctions des menus sont inaccessibles.



Badgeuse (tablette, écran tactile)



Pointer au début de la journée de travail sans projet



Pointer lié à un projet

Pointer au début et à la fin de la journée de travail sur le poste de travail

Il est possible de pointer au début et à la fin de la travail directement sur le poste de travail du collaborateur. C'est en particulier utile si seulement le temps de travail à compenser doit être enregistré.

Pointer avec client, sans projet

! Le timbrage au début et à la fin du travail du temps de présence n'est pas obligatoire.

Analyses

Des divers analyses comme le fiche de collaborateur, la comparaison des heures à travailler et des heures effectivement travaillées et le journal du temps de travail soutiennent vous et vos collaborateurs de garder toujours une vue d'ensemble.

Comparaison entre valeur réelle et de consigne

Comparaison entre valeur réelle et de consigne														ICentre SA Lausanne 23			
Collaborateurs		Année précédente		Jan	Fév	Mars	Avr	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept	Oct	Nov	Déc	Total	
00001 Assidu Pierre		Consigne		176.00	160.00	184.00	176.00	160.00	160.00	184.00	182.00	165.00	173.00	165.00	168.00	2053.00	
		Réelle		7.25	172.24	157.00	185.30	178.00	160.35	160.00	184.00	182.00	162.00	176.00	165.00	164.00	2053.54
non facturable:	23.2 %	part interne			38.24	18.00	27.30	40.00	32.00	40.00	40.00	14.00	56.00	80.00	48.00	40.00	473.54
facturable:	62.0 %	part productive			110.00	67.00	158.00	138.00	128.35	120.00	104.00	0.00	106.00	96.00	117.00	124.00	1268.35
jours de congé:	9.8 %	part jours de congé			0.00	32.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	168.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200.00
Maladie:	1.2 %	part maladie			24.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	24.00
Externe:	3.9 %	part externe (militaire etc.)			0.00	40.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	80.00
		Solde du mois			-3.36	-3.00	1.30	2.00	0.35	0.00	0.00	0.00	-3.00	3.00	0.00	-4.00	
		Etat actuel			+3.49	+0.49	+2.19	+4.19	+4.54	+4.54	+4.54	+4.54	+1.54	+4.54	+4.54	+0.54	+0.54

Comparaison des heures à travailler et des heures effectivement travaillées – heures saisies jusqu'au février

Chanceuse Anna
Avenue du bonheur
1752 Villars-sur-Glâne

(00007)

Aperçu des vacances (en jours)	Année précédente	2022	restant
Avoir de vacances en tout en jours	0.0	25.0	25.0
./. Jours de vacances prises		5.0	20.0
./. Jours de vacances définitivement conventionnés (accordée)		10.0	10.0
./. Jours de vacances provisoirement conventionnés		4.0	6.0
		Solde actuel	6.0

Détails de vacances 2022	Période de vacances	Quantité jours	Statut	Remarques
	03.02.2022 - 03.02.2022	1.0	reçu	
	15.03.2022 - 17.03.2022	3.0	reçu	
	16.05.2022 - 16.05.2022	1.0	reçu	
	11.07.2022 - 22.07.2022	10.0	définitif	
	27.12.2022 - 30.12.2022	4.0	provisoire	

Aperçu des travaux (en heures)	Mois	Consigne	Réelle	Report	Solde
	Vorjahr			+2:00	+2:00
	Janvier	168:00	166:44	-1:16	+0:44
	Février	160:00	161:45	+1:45	+2:29
	Mars	184:00	185:38	+1:38	+4:07
	Avril	152:00	152:17	+0:17	+4:24
	Mai	168:00	167:25	-0:35	+3:49
	Juin	0:00	0:00	+0:00	+0:00
	Juillet	0:00	0:00	+0:00	+0:00
	Août	0:00	0:00	+0:00	+0:00
	Septembre	0:00	0:00	+0:00	+0:00
	Octobre	0:00	0:00	+0:00	+0:00
	Novembre	0:00	0:00	+0:00	+0:00
	Décembre	0:00	0:00	+0:00	+0:00
				Solde actuel	+3:49

Détails du mois par jour	Date	Type	hh:mm	Total
	02.05.2022	Temps de travail	8:00	8:00
	03.05.2022	Temps de travail	8:00	16:00
	04.05.2022	Temps de travail	8:00	24:00
	05.05.2022	Temps de travail	8:00	32:00
	06.05.2022	Temps de travail	8:00	40:00
	09.05.2022	Temps de travail	8:00	48:00
	10.05.2022	Temps de travail	8:00	56:00
	11.05.2022	Temps de travail	4:00	60:00
	11.05.2022	fêtes	4:00	64:00
	12.05.2022	Temps de travail	8:00	72:00
	13.05.2022	Temps de travail	8:00	80:00
	16.05.2022	vacances (reçu)	8:00	88:00
	17.05.2022	Temps de travail	8:00	96:00
	18.05.2022	Temps de travail	8:00	104:00
	19.05.2022	Temps de travail	8:00	112:00
	20.05.2022	Temps de travail	8:00	120:00
	23.05.2022	Temps de travail	8:00	128:00
	24.05.2022	Temps de travail	8:00	136:00
	25.05.2022	Temps de travail	7:25	143:25
	27.05.2022	Temps de travail	8:00	151:25
	30.05.2022	Temps de travail	8:00	159:25
	31.05.2022	Temps de travail	8:00	167:25

Fiche de collaborateur, en combinaison avec le planificateur de vacances

Informations complémentaires

Vous trouvez sur www.q3software.ch moyennant le menu **DOWNLOADS** un manuel avec un cours de base pour la marche à suivre. Des informations complémentaires sont disponible dans l'aide du logiciel (F1), vous les trouvez moyennant la recherche par mot-clé de vos intérêts.