



Notice d'utilisation

Compte-Travaux

VEILTEC

BP 22 - 1820, route de Pignada

40410 -PISSOS

Assistance :

Tél : (0)5 58 08 97 75 de 14h30 à 18h

e-mail : cdc@veiltec.fr

Ecran Principal

Changer de dossier
et/ou de saison

2 - Onglet de saisie quotidienne , de validation des
données et d'édition de rapports journaliers

Message surgissant :
version démo ou n° de
version

1 - Onglet de
saisie des
données et
paramètres
initiaux

3 - Onglet de
visualisation
des résultats et
d'impression
des rapports
sur une
période
donnée

Menu popup (clic droit)

- Fichier CC.ini : maintenance uniquement
- Nouvelle Saison : Création d'une saison
- Accès aux tables : maintenance uniquement
- Code de débridage : Pour passer en version débridée
- Sauvegarde

Initialisation d'un nouveau Dossier :

Créer le dossier

Créer la saison

Créer le parcellaire (éventuellement à partir du Cahier de Culture)

Créer les données variétales

Créer la liste des équipes

Créer la liste des candidats

Saisir ou modifier les paramètres initiaux (Conditionnement, catégories, types d'heures, Heures supplémentaires, et autres réglages).

Vous êtes prêt à travailler.

1 - Onglet de saisie des données et paramètres initiaux



1-1 : Paramètres

La liste des parcelles peut être chargée à partir d'un dossier Cahier de Culture .

Le reçu cueilleur quotidien peut faire apparaître les rendements cueilleur et équiline

Si les binômes ne sont pas gérés, l'ordre d'affichage et d'impression peut se faire par Nom ou par N° de Cueilleur

Ordre	Nom Conditionnement	Rapport
1	Palox 120x120	1

1ère tranche	mini	maxi	Nom
1ère tranche	35	44	25%
2ème tranche	44	49	50%
3ème tranche	49	55	100%

CodeFCT	Fonction
CLR	Cueilleur
TRT	Tractoriste
CTL	Contrôleur
CHF	Chef d'équipe

Il est possible de gérer jusqu'à 4 catégories (tarif de paye au rendement)

Remplissage des liste de paramétrages :
Avancement dossier : Niveau d'avancement des dossiers de candidature
Fonctions : Liste des fonctions affectées au personnel
Motif d'absence : liste des motifs d'absences journalières

Les heures supplémentaires servent au préparatif de paye

Attention à ne pas supprimer / modifier un paramètre après l'avoir utilisé.

Les données listes sont automatiquement enregistrées. cliquer sur enregistrer pour les paramétrages, heures supplémentaires et catégories

1.2 - Liste des Travaux

Les travaux sont codés sur 5 caractères. On peut indiquer si des quantités doivent être saisies.

On peut donner une couleur à chaque travail

On peut préciser le type d'affectation du travail .

On doit préciser si le travail correspond à la période de récolte

Clic droit pour modifier ou supprimer un travail en cours de saisie.

Attention d'éviter de modifier /supprimer un travail en cours d'utilisation.

Liste des Travaux

Code Heures Rubrique Travail

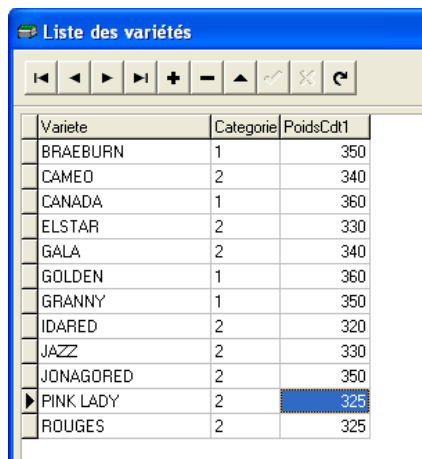
Affectation Régler

Quantité
 Non
 Facultative
 Obligatoire

Ajouter

Type Heures	Rubrique	Categorie	Quantité	Récolte	Affectation
R	Récolte	Cueillette payée heure	Facultatif	X	RC
TAIV	Taille	Taille en vert	Non		VA
TAIH	Taille	Taille hiver	Non		LI
TRT	Traitements	Traitement	Non		RC
DIV		Divers	Non		HP
PLANT		Plantation	Non		RC
ECLA		Eclaircissage	Non		VA
R	Récolte	Récolte rdt	Obligatoire	X	RC

1.3 - Liste des variétés



Variete	Categorie	PoidsCdt1
BRAEBURN	1	350
CAMEO	2	340
CANADA	1	360
ELSTAR	2	330
GALA	2	340
GOLDEN	1	360
GRANNY	1	350
IDARED	2	320
JAZZ	2	330
JONAGORED	2	350
▶ PINK LADY	2	325
RDUGES	2	325

La liste des variétés doit être impérativement la même que celle utilisée dans la liste parcellaire.

Les informations saisies servent au calcul de la récolte.

La catégorie correspond au tarif de paye au rendement et doit exister dans les paramétrages (1.1)

Le poidsCdt1 : correspond au poids de la variété dans le conditionnement principal (même si la variété n'est pas ramassée dans ce conditionnement)

CdtDefaut correspond au n° du conditionnement utilisé habituellement pour la variété

1.4- Liste des parcelles

Liste des parcelles

Consultation Quitter

Raccourci ◀ ◁ ▷ ▶

Lieu

Parcelle Surface Ha

Cadastre

Code station Variété Spécificité

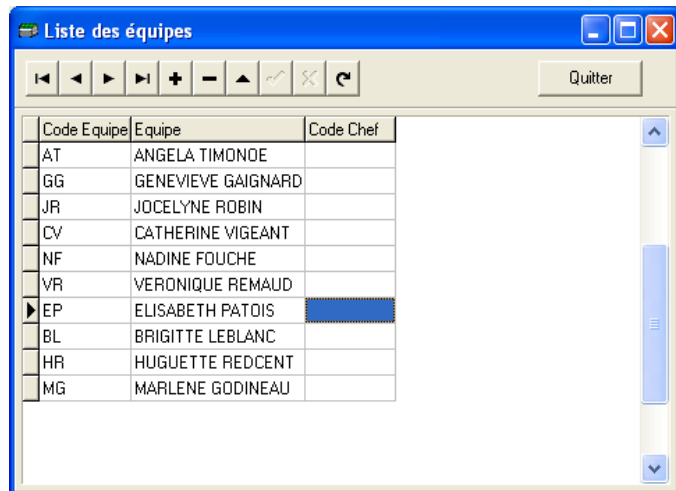
AJOUT MODIFICATION SUPPRESSION MODIFIER

Raccourci	Lieu	Parcelle	Surface	Variété	Cadastre	Code station	Spécificité
CBR92	CHIBERTA	9	0.68	BRAEBURN			
▶ CEL19	CHIBERTA	19	0.67	ELSTAR			
CGA10	CHIBERTA	10	0.47	MONDIAL GALA			
CGA14	CHIBERTA	14	2.85	MONDIAL GALA			
CGA51	CHIBERTA	5	0.6	MONDIAL GALA			
CGA52	CHIBERTA	5	0.6	GALA MUST			
CGA62	CHIBERTA	6	2.33	ROYAL GALA			
CGA7	CHIBERTA	7	2.32	MONDIAL GALA			
CGA8	CHIBERTA	8	1.67	MONDIAL GALA			
CGR5	CHIBERTA	5	1.79	GRANNY SMITH			
CJO18	CHIBERTA	18	2.2	JONAGORED			
PCBR11	PELAY	11	2.05	BRAEBURN			
PCG012	PELAY	12	2.56	GOLDEN			

La liste des parcelles correspond à la liste des parcelles du Cahier de Culture et peut être chargée à partir d'un dossier(1.1).

Elle peut aussi être retravaillée spécifiquement dans Compte-Cueillette par exemple pour tenir compte des pollinisateurs.

1.5 - Liste des équipes



The screenshot shows a software window titled "Liste des équipes" with a standard Windows-style title bar (minimize, maximize, close buttons). Below the title bar is a toolbar with navigation and editing icons (back, forward, add, delete, undo, redo) and a "Quitter" button. The main area contains a table with three columns: "Code Equipe", "Equipe", and "Code Chef". The table lists ten teams, with the row for "EP" (ELISABETH PATOIS) selected. The "Code Chef" column is currently empty for all entries.

Code Equipe	Equipe	Code Chef
AT	ANGELA TIMONOE	
GG	GENEVIEVE GAIGNARD	
JR	JOCELYNE ROBIN	
CV	CATHERINE VIGEANT	
NF	NADINE FOUCHE	
VR	VERONIQUE REMAUD	
EP	ELISABETH PATOIS	
BL	BRIGITTE LEBLANC	
HR	HUGUETTE REDCENT	
MG	MARLENE GODINEAU	

La donnée importante est ici l'enregistrement du code équipe qui sera réutilisable dans la liste cueilleur puis dans les saisies quotidiennes.

Nom de l'équipe et Code Chef sont facultatifs.

1.6 - Liste des candidats

La liste des candidats permet d'enregistrer les informations détaillées sur les futurs salariés.

Passer dans l'un des modes proposés (Consultation – Saisie - Modification) pour travailler.

Un système de filtre et de tri permet la recherche d'information rapide (Annexe 1)

Les rapports d'impression sont paramétrables (Annexe 2)

Les personnes déjà embauchées apparaissent en orange et les informations d'embauche sont affichées.

Pour embaucher les gens individuellement, cliquer sur embaucher (1.6.1)

Il est possible (mais peu conseillé) de supprimer un candidats par clic droit supprimer.

Pour embaucher directement un groupe de personne, il faut sélectionner au préalable les candidats (touche F8, clic bouton droit puis sélectionner/désélectionner, ou CTRL clic gauche). La ligne passe en vert et le pavé de sélection apparaît.

(à noter que l'on ne peut sélectionner que des personnes non encore embauchées)

Code_Perso	Date Saisie	Titre	Nom	Prenom	Nom J.F.	Adresse
ALLJan0355	28/06/2005	Mme	ALLARD	Janine		Rue du Parneton
ALTAss0259	28/06/2005	Mme	ALTUNTAS	Assye		Rue Léon Masson
AMOMoh074	28/06/2005	Mr	AMOUCHE	Mohammed		Rue Marcellin Berthelot
ANGLin0885	28/06/2005	Melle	ANGEBAULT	Linda		LEscorialle
ARRJea1048	28/06/2005	Mr	ARRDUET	Jean Pierre		La Coindassière
ATHBér1271	28/06/2005	Mme	ATHMEN	Bérenghère		Rue Memoz
ATHRég1051	28/06/2005	Mme	ATHMEN	Régine		Place des Halles
ATTYam1251	28/06/2005	Mme	ATTAF	Yamina		Rue Jules Dumont d'Urville
AUDBer0798	28/06/2005	Mr	AUDUREAU	Bertrand		Le Clos-Jaunet
AUDMic1284	28/06/2005	Mr	AUDIGANE	Mickaël		La Besnardière
AUDPie0584	28/06/2005	Mr	AUDOUIN	Pierre		Les Grands Ports
AUDCyri1187	28/06/2005	Melle	AUPIN	Cyrielle		rue Gassenin
AYDYey0142	28/06/2005	Mr	AYDOGDU	Yvesli		Avenue Robert Schuman
AYDYat0545	28/06/2005	Mme	AYDOGDU	Yeter		Avenue Robert Schuman
BABMar1073	28/06/2005	Mr	BABIN	Marc		Rue Saint Martin
BACCh41108	28/06/2005	Mlle	BACCA	Adèle		Rue de la Croix

Le nombre de candidats sélectionnés est indiqué.

On peut annuler toute la sélection

On peut filtrer uniquement le candidats sélectionnés

Pour embaucher les candidats cliquer sur Affecter(1.6.2)



NB : la sélection des candidats se fait en affectant une valeur < -100 au code numéro. C'est pourquoi le titre du filtre de la sélection est Numéro<-100.

Lors de la création d'un candidat un code informatique est fabriqué automatiquement avec :

- les 3 premières lettres du nom
- les 3 premières lettres du prénom
- le mois et l'année de naissance (si précisé)

Si ce code existe déjà il vous sera proposé de le modifier.

Ce code permet de travailler avec des numéros de cueilleurs modifiables (bien que ce ne soit pas la solution idéale) .

1.6.1 – Embauche individuelle

les données à remplir sont la date d'embauche, la fonction (voir liste 1-1), puis l'équipe et le n°.

Un clic sur ? recherche le plus haut n° existant dans la liste et propose le n° au dessus

Si l'équipe a été saisie au préalable, c'est le plus haut n° de l'équipe+1 qui est proposé.

Si ce n° ne convient pas, il est possible de le saisir directement (avec confirmation). Les vérifications postérieures empêchent toute saisie erronée.

La validation crée la fiche dans la liste du personnel et renseigne la liste des Candidats (date d'embauche et N° la ligne passe en orange)

1.6.2 – Embauche collective

Sélectionner directement l'équipe :

The screenshot shows the 'Affectation' window with the following elements:

- Date d'embauche: 11/08/2005
- Numéroter à partir de: 59
- Buttons: Valider, Annuler
- Radio buttons: Tous, Individuel
- Dropdown menu: Cueilleur
- Table with columns: Code, Equipe, Nom, Prénom, Equipe, N°, Fonction

Code	Equipe	Nom	Prénom	Equipe	N°	Fonction
TJC	Jean-Claude	ATHMEN	Régine	TJL	59	CLR
TJL	Jean Luc	BABIN	Marc	TJL	60	CLR
		BLOND	Thomas	TJL	61	CLR
		BONDU	Danielle	TJL	62	CLR
		BOUYER	Monique	TJL	63	CLR
		CHEVALIER	Marie-Thérèse	TJL	64	CLR
		CHEVRIER	Teddy	TJL	65	CLR

1 clic : le numéro de départ est indiqué (n) de plus haut de l'équipe +1) . il est possible de le modifier. Indiquer la fonction.

Choisir Tous ou Individuel (pour le cueilleur sélectionné uniquement).

Cliquer sur la flèche pour affecter les numéros.

Double clic, les numéros sont affectés directement (penser au préalable à saisir la fonction)
Avant de valider ,bien vérifier la date d'embauche.
Il est possible de saisir les numéros directement dans la grille

Les contrôles postérieurs permettent d'éviter des erreurs.

1.7 - Liste du personnel

Numéro	Nom	Prénom	Embauche	Fin Contrat	Equipe	Sous-groupe	Code Perso	CodeFCT
1	ANGEBAULT	Linda	01/08/2005		TJC		ANGLn0885	CLR
12	ATTAF	Yamna	10/08/2005		TJC		ATTYam125f	CLR
13	AUDDUIN	Pierre	10/08/2005		TJC		AUDPie0584	CLR
8	AUPIN	Cyrielle	10/08/2005		TJC		AUPCy1187	CLR
14	AYDOGDU	Yeter	10/08/2005		TJC		AYDYet0545	CLR
9	BEDUNEAU	Marie	10/08/2005		TJC		BEDMar038f	CLR
2	BENETEAU	Estelle	10/08/2005		TJC		BENEst1287	
3	BLOND	Thomas	10/08/2005		TJC		BLQTho0784	
10	BODINEAU	Philippe	10/08/2005		TJL		BODPh0861	CLR
50	BORDAGE	Christine	10/08/2005	11/08/2005	TJC		BORChr116f	
57	BOSSEAU	Loic	10/08/2005		TJL		BOSLoi1165	CLR
58	BOUIER	Christopher	10/08/2005		TJL		BOUChr0387	CLR
7	BOUYER	Monique	10/08/2005		TJC		BOUMon085f	
6	BOURGET	Nathalie	10/08/2005		TJC		BOUNat056f	
51	BROSSARD	Christian	10/08/2005		TJL		BROChr104f	CLR
52	BRU	Virginie	10/08/2005		TJL		BRUVir0679	CLR
53	CESBRON	Frédérique	10/08/2005		TJL		CESFre0786	CLR
11	CHALUVIRAY	Jérémie	10/08/2005		TJC		CHAJer0986	CLR
54	CHARRIER	Niki	10/08/2005		TJL		CHANik1183	CLR
56	CHEVRIER	Céline	10/08/2005		TJL		CHEC#1187	CLR
16	DELAUNAY	Marie-Claude	10/08/2005		TJC		DELMar105f	CLR
15	DELANNODY	Sabrina	10/08/2005		TJC		DELSab078f	CLR
17	DENIS	Pierre-André	10/08/2005		TJC		DENPie1187	CLR
18	DEVEZE	Franck	10/08/2005		TJC		DEVFra0462	CLR
19	DILE	Vanessa	10/08/2005		TJC		DILVan0681	CLR
20	DOGAN	Ayglil	10/08/2005		TJC		DOGAgg036f	CLR
21	DOIEZIE	Anne-Lise	10/08/2005		TJC		DOIAnn0486	CLR

Un système de filtre et de tri permet la recherche d'information rapide (Annexe 1)

Les rapports d'impression sont paramétrables (Annexe 2)

Rechercher et afficher (1.7.1) un personnel embauché:

en cliquant sur la ligne et sur Fiche
ou
en ouvrant sa fiche par la liste déroulante,

1.7.1 – Fiche Personnel

La fiche personnel permet de gérer les informations individuelles

Rechercher directement un e
personne embauché

Quand le cueilleur s'en va, saisir
la fin de contrat (il ne paraîtra
plus dans la liste de l'équipe).

Eventuellement changer les
informations équipes
N°Cueilleur (à éviter)
Code Equipe
Code Groupe (binôme ou sous-
groupe)

Saisir éventuellement les
acomptes qui seront affichés sur
le préparatif de paye

The screenshot shows a software window titled "Fiche Personnel". At the top, there is a search bar with the label "Chercher" and a "Nouveau" button. The main form contains the following fields:

- Code: AUPCyr1187
- Nom: AUPIN
- Prénom: Cyrielle
- Début contrat: 10/08/2005
- Fin contrat: (empty)
- Fonction: Cueilleur
- N°: 8
- Equipe: TJC
- Groupe: (empty)

Buttons include "Valider", "Quitter", and "Acompte". A secondary "Acomptes" dialog box is open, showing a date of 11/08/2005, a "Montant" field, and an empty table with columns "Date" and "Montant".

Date	Montant

2 - Onglet de saisie quotidienne de la récolte

2.1 – Impression des fiches de saisies

2.2- Saisie des heures individuelles

2.3 – Saisie des travaux par équipe (heures et quantités)

2.4 – Saisie de la qualité de récolte

2.5 – Visualisation et correction des données du jour

2.6 – Rapports d'impression quotidiens

The screenshot shows a software interface titled "Données journalières". It is divided into two main sections: "Saisies" and "Impressions rapports Journée".

Saisies section:

- Buttons: "Saisie individuelle", "Saisie équipes", "Saisie de la qualité".
- Buttons with arrows: "Impression fiches" (pointing left), "Saisie individuelle" (pointing right), "Saisie équipes" (pointing right).
- Button: "Visualisation, correction et validation de la journée" (pointing right).

Impressions rapports Journée section:

- Radio buttons: "de la journée en cours" (selected), "de la journée du" (with date "17/12/2005" in a dropdown).
- Section: "Rapports" with radio buttons for "Récolte" (selected) and "Temps de travaux".
- Buttons: "Equipe heures cueillette" (with a checked checkbox), "Parcelles", "Rendement", "Reçu".

Red arrows from the text on the left point to the following elements in the interface:

- 2.1 points to the "Impression fiches" button.
- 2.2 points to the "Saisie individuelle" button.
- 2.3 points to the "Saisie équipes" button.
- 2.4 points to the "Saisie de la qualité" button.
- 2.5 points to the "Visualisation, correction et validation de la journée" button.
- 2.6 points to the "Equipe heures cueillette" button.

2.1 – Impression des fiches de saisie

Equipe CM COUTURE MARIE			Date											
Conditionnement			Palox 100x100		○		○		○		○		A b s e n t	
			Palox 120x120		○		○		○		○			
Type Heures			○H	○R	○M	○H	○R	○M	○H	○R	○M	○H	○R	○M
Heures Equipe			[shaded]		[shaded]		[shaded]		[shaded]		[shaded]		[shaded]	
Parcelles														
Cueilleur	Binôme	N°	Heures	Palox	Heures	Palox	Heures	Palox	Heures	Palox	Heures	Palox	Heures	Palox
ANDRE MOTRIL		100												
GUY LECEDRE		101												
BERNARD LECEDRE		102												
MAGDALENA BENSARD		103												
NELSON CALEBASSE		104												
MARIE-PIERRE REY TAN		105												
THOMAS GODARD		106												
ALI EMANA		107												
MICHELINE MORTIER		108												
GUILAUME SAHON		109												
CLARICA SAHON		110												
FANNY CHAVROU		111												
VERONIQUE CHAPEAU		112												
MONTHY BABORD		113												
MARIE DUTEN		114												
ANIE HENNE		115												

Il est possible d'imprimer des fiches de saisie sur le terrain.

Ces fiches par équipe permettent de saisir 4 chantiers différents par jour. (changement de parcelle, de conditionnement, de type d'heures) et d'enregistrer les heures et les palox de chaque membre de l'équipe. Des lignes libres à la fin de la feuille permettent d'enregistrer les nouveaux cueilleurs ou les changements d'équipe.

2.2 – Saisies des heures individuelles

Cette fiche sert à la saisie rapide des heures individuelles toute la saisie se fait au clavier en évitant d'utiliser la souris.

Après avoir sélectionné le salarié et la date on saisit pour chaque travail l'affectation et le temps passé puis Ok.

Dans les édit Travail et Affectation il suffit d'appuyer sur la touche du bas pour ouvrir la liste de sélection.

A la fin de la saisie individuelle, cliquer sur valider.

Saisie des heures individuelles

N° Saisie: 179 Code Salarié: 4011 Nom - Prénom: ALLARD Florian Date: 17/12/2005

Travail: TAIH Taille hiver Lieu dit - Verger: LI Heures: []

Travaux	Opération	Affectation	Variété	Heures	
Code	Travail	C	4101H	GOLDEN	5
DIV	Divers				
ECLAI	Eclaircissage				
H	Cueillette payée heure				
PLANT	Plantation				
R	Récolte rdt				
TAIH	Taille hiver				
TAIV	Taille en vert				
TRT	Traitement				

Total heures: 5,00

2.3 – Saisie des travaux par équipe

Facultatif : Le numéro de saisie incrémental est à noter sur la feuille terrain avant de la ranger

Les premières informations à saisir sont

- la date
- le code équipe : la liste des personnels de l'équipe apparaît.

Puis pour chaque chantier effectué par l'équipe dans la journée, il faut saisir

- Le type d'heures auquel correspond un type d'affectation
- L' affectation : (raccourci, verger, variété etc..)
- La catégorie (récolte : heures rendement uniquement)
- Le conditionnement (récolte)
- Le nombre d'heures effectuées.

Puis cliquer Ok

Equipe CP	
Nom	N°
SANDRINE GOUT	501
LOLA DUAT	502
SAMMY DUAT	503
ZINEDINE DUAT	504
DOLLY DELTOUR	505
JOHN DELTOUR	506
JIM HOGUEN	507
LOUIS DELTOUX	508
WILLIAM GIRE	509
JULIEN COUPE	510
ANABEL CURTANA	511
STEPHAN NAFENAF	512
MONROVIA HABAB	513
MAGDALENA MIDTIME	514

Les types d'heures sont représentés par les couleurs données en paramètres (1.4)
Lorsque tous les chantiers sont saisis le tableau se présente sous la forme suivante.

Saisir les Quantités pour les heures de récolte

Eventuellement, modifier les heures individuelles (par rapport à l'heure d'équipe) la valeur s'affiche en gras.

Si la personne n'a pas effectué d'heures sur un chantier, laisser la cellule heure vide.

Si une personne a effectué des heures d'un autre type se placer sur sa cellule et taper H puis choisir dans la liste un autre type d'heures : en quittant la cellule la couleur est modifiée.

Si une personne a été absente ou a changé d'équipe pour la journée, il est possible de cacher sa ligne :

- Soit par clic droit : cueilleur n°xx absent
- Soit en tapant « A » dans une des cellules

Dans les deux cas, l'écran de sélection du motif d'absence apparaît (2.2.1)

La dernière ligne sert à la saisie des personnes ayant provisoirement changé d'équipe.

La saisie de la personne peut se faire de deux manières :

- En tapant son numéro dans la cellule vide : si le numéro est connu, en sortant de la cellule, le nom de la personne apparaîtra dans la première cellule à gauche.
- En double cliquant dans la cellule nom vide, ce qui ouvre la fiche personnel et permet de sélectionner une personne

Saisie des quantités :

Saisir les quantités pour les heures de récolte suivant le paramétrage initial (1.4)

il est possible de répartir au prorata une quantité ramassée en groupe : (2.2.2)

- soit en cas de gestion des binômes ou sous-groupes en appuyant sur la touche « G : » lorsqu'on se trouve sur la cellule palox d'un membre du groupe

Equipe BH		CBR92		CGA51		CGA51		Total heures
Nom	N°	Heures H.	Palox 100x100	Heures R.	Palox 120x120	Heures M.		Absence
MARIE DAMAU	203	3	1	5	3			8,00
EMILE BLOUM	204	3	1,5	5	2			8,00
GAEL COUPE	205	3	1	3	1,5	3		9,00
NICOLAS BARMAN	206	3		5	3			8,00
François DUPONT	540	3	2	3	1,5	2		8,00
		3		3		2		8,00

- soit en sélectionnant les cellules (clic gauche en maintenant la touche Ctrl enfoncée puis clic droit sur Quantité récoltée par le groupe
- soit pour l'ensemble des personnes de l'équipe en appuyant sur la touche « T »

Sur clic droit, il est possible :

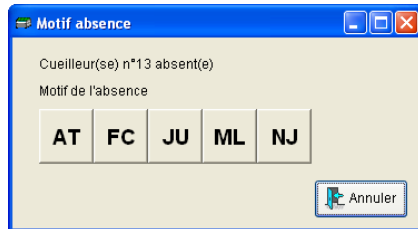
- de supprimer les heures au gens qui n'ont pas de quantité saisies
- de répartir le heures au prorata des quantités saisies (sur l'ensemble du groupe ou sur les gens sélectionnés)

Les totaux heures et quantités s'affichent dans la barre d'état.

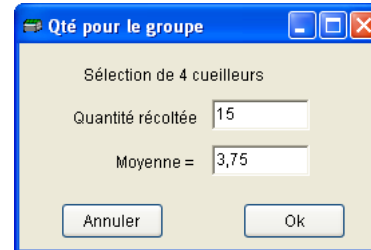
Valider lorsque tout est saisi.

En cas d'erreur découverte après la validation, les modifications pourront être effectuées à l'étape suivante (3.1)

2.3.1 : Ecran de saisie des motifs d'absence
paramétrage de la liste des motifs effectuée au 1.1.



2.3.2 : Ecran de saisie des quantités récoltées par un groupe



2.4 – Saisie de la qualité

Facultatif : Le numéro de saisie incrémental est à noter sur la feuille terrain avant de la ranger

Saisir le code contrôleur, l'équipe et la parcelle

Pour chaque cueilleur contrôlé il est possible de noter

- La date de contrôle
- Le code contrôleur
- La parcelle
- Les notes de la journées
- Un commentaire

La moyenne de la qualité apparaîtra sur les feuilles de pré-paye et pourra servir au calcul de la prime

Il est possible de créer des critères de qualité correspondant aux colonnes de notation. Clic droit sur le bandeau puis définir chaque critère noté.

Equipe F.C.	N°	Note 1	Note 2	Note 3	Note 4	Note 5	Commentaire
Gina PRESSLEY	1						
Gina BONGEAU	2						
Toussaint BONGEAU	3						
Natacha BONGEAU	6						
Melissa BONGEAU	7						
Carole BONGEAU	8						
Nata BONGEAU	9						
Johanna CHAZARAIN	11						
Toussaint BONGEAU	12						
Philippe BONGEAU	13						
Nata BONGEAU	14						
Sabrina DELANNOY	15						
Melissa BONGEAU	16						
Philippe BONGEAU	17						
Fabrice BONGEAU	18						
Melissa BONGEAU	19						
Philippe BONGEAU	20						
Melissa BONGEAU	21						

2.5 – Visualisation et correction des saisies quotidiennes

Cet écran permet le contrôle de la récolte quotidienne. Il permet de vérifier certaines anomalies et éventuellement de corriger les erreurs de saisies avant de valider les données.

Un système de filtre et de tri permet la recherche d'information rapide (Annexe 1)

Cliquer sur Tout Voir pour éliminer le filtre.

Vérifier les données et cumuls

Il est possible de modifier directement un ensemble de valeurs en ayant filtré auparavant

Lorsque les données des travaux du jour sont corrects , les absences enregistrées (2.4.1) ,et après avoir édité les rapports du jour(2.5), il faut transférer les résultats dans la table principale.

En récolte les couleurs définissent les différents type de conditionnements

Travaux du jour

Valider les résultats journaliers Vérification Heures et Absences Quitter sans valider

Modifier toutes les valeurs de

FILTRE = FILTRE Tout voir

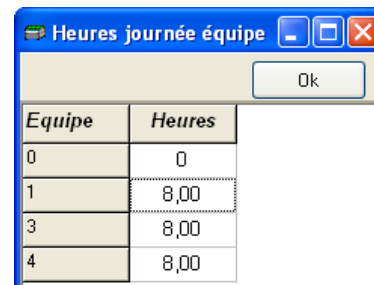
Date	N°	Equipe	Parcelle	Type Heures	Heures	Quantité	Variété	Condit	Catégorie	Nsaisie
07/09/2005	2175	CT	118	H	8	2,74	Granny	5		
07/09/2005	2171	CT	118	H	8	2,74	Granny	5		
07/09/2005	2176	CT	118	H	8	3	Granny	5		
07/09/2005	2177	CT	118	H	8	2,74	Granny	5		
07/09/2005	2178	CT	118	H	8	4	Granny	5		
07/09/2005	2179	CT	118	H	8	2,74	Granny	5		
07/09/2005	2180	CT	118	H	8	2,74	Granny	5		
07/09/2005	2181	CT	118	H	8	2,74	Granny	5		
07/09/2005	2172	CT	118	H	8	2,74	Granny	3		
07/09/2005	2173	CT	118	H	8	2,74	Granny	5		
07/09/2005	2193	CT	118	H	8	2,74	Granny	3		
07/09/2005	2192	CT	118	H	8	2,74	Granny	5		
07/09/2005	2194	CT	118	H	8	3	Granny	3		
07/09/2005	2190	CT	118	H	8	10	Granny	3		
07/09/2005	201	CT	118	H	8	2,74	Granny	3		
07/09/2005	2185	CT	118	H	8	2,74	Granny	5		
07/09/2005	2183	CT	118	H	8	2,74	Granny	5		
07/09/2005	2187	CT	118	H	8	2,74	Granny	3		

Nb Personnes: 19 Total Heures: 152 Quantités: Caisse poires 23,96 caisses 37,14

2.5.1 Vérification heures et absences

L'écran Vérification Heures et absences permet de visualiser d'un seul coup d'œil les particularités de la journée:

Le temps alloué à la journée est par défaut 8 h (4h le samedi) mais peut être modifié pour chaque équipe, ce qui permet de déclarer qu'une équipe n'a pas travaillé (0 h). Il suffit de double-cliquer sur les heures pour basculer de 8 à 0 et de 0 à 8.



Après réglage des heures équipe l'écran de vérification se présentera comme suit :

- en vert les personnes ayant travaillé plus et moins que le temps alloué à la journée
- en rouge les personnes ayant un nombre d'heure anormalement élevé
- en rose les personnes n'ayant pas travaillé de la journée ou saisie absente avec un motif d'absence (ainsi que le nombre de journées d'absence depuis 7 jours)
- en bleu les cueilleurs ayant (provisoirement ou non) changé d'équipe dans la journée

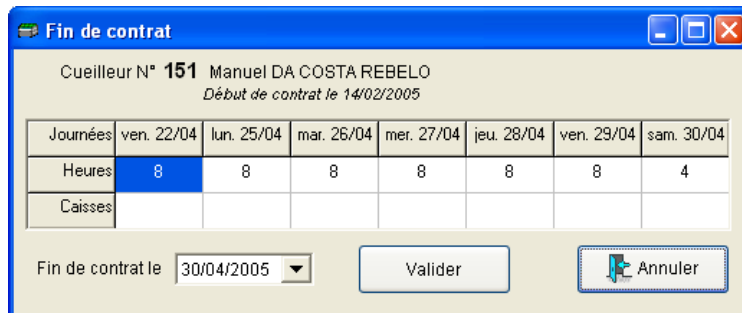
La tolérance de calcul par rapport aux heures journées peut être modifiée.

En double cliquant sur le nom on peut ouvrir la fiche personnel et par ex déclarer une fin de contrat.

N°	Nom-Prénom	Equipe habituelle	Heures journée normale	Heures travail	Equipe(s)	Ecart heures	Jours d'absence depuis 7j.
118	STEPHANIE BATTERIE	CM	8,00			Absent	
505	DOLLY DELTOUR	CP	8,00			Absent	
504	ZINEDINE DUAT	CP	8,00	9,00	CP	1,00	
509	WILLIAM GIRE	CP	8,00	6,00	CP	-2,00	
501	SANDRINE GOUT	CP	8,00	9,00	CP	1,00	
216	CATIA BOILAU	JC	8,00	8,00	CM	0,00	

- 1- commencer par vérifier les personnes en rouge et éventuellement modifier les données sur l'écran précédent.
- 2- Vérifier les absents de la journée et éventuellement saisir les départs
- 3- Affiner les horaires équipes

En cliquant bouton droit sur une personne absente on peut enregistrer directement sa fin de contrat en visualisant les 7 dernières journées



The screenshot shows a window titled "Fin de contrat" with a blue header. Below the header, the text reads "Cueilleur N° 151 Manuel DA COSTA REBELO" and "Début de contrat le 14/02/2005". A table displays work days and hours. The table has three rows: "Journées", "Heures", and "Caisées". The columns represent dates from Friday, 22/04 to Saturday, 30/04. The "Heures" row shows 8 hours for most days and 4 hours for Saturday. The "Caisées" row is empty. Below the table, there is a dropdown menu for "Fin de contrat le" set to "30/04/2005", and two buttons: "Valider" and "Annuler".

Journées	ven. 22/04	lun. 25/04	mar. 26/04	mer. 27/04	jeu. 28/04	ven. 29/04	sam. 30/04
Heures	8	8	8	8	8	8	4
Caisées							

Fin de contrat le 30/04/2005

Valider Annuler

En cliquant bouton droit sur une personne ayant changé d'équipe dans la journée, on peut la basculer directement dans la nouvelle équipe pour les journées à venir

Au final, le tableau comportera les absents de la journée encore sous contrat, les changements d'équipe et les horaires différents de ceux de l'équipe. En cliquant sur Enregistrer, la table absence enregistrera les journées entières d'absence (et leur motifs) et les heures suivant le réglage choisi en 1.1.

2.6 – Rapports d'impression quotidiens

Rapport journalier Equipe du **26/07/2004**

<i>Equipe</i>	<i>Nb Cueilleurs</i>	<i>Palox100x100</i>	<i>Poids total</i>	<i>Heures</i>	<i>Palox 100x100/cueilleur</i>	<i>Kg/heures</i>
BH	6	16,26	5854	8,00	2,71	121,95
CM	24	73,36	26410	8,00	3,06	137,55
CP	13	33,48	11718	8,00	2,58	112,67
	43	123.10	43981	8,00	2,78	124,06

Rendements par cueilleur pour chaque parcelle

Equipe CP

<i>PCBR11</i>	<i>PELAY</i>	<i>11</i>	<i>BRAEBURN</i>		<i>Rendement</i>
			<i>Heures</i>	<i>Palox 100x100</i>	<i>Palox 100x100/jour</i>
501	GOUT	SANDRINE	6,00	H 2,31	3,08
502	DUAT	LOLA	5,00	H 2,31	3,70
503	DUAT	SAMMY	5,00	H 2,31	3,70
504	DUAT	ZINEDINE	6,00	H 2,31	3,08
506	DELTOUR	JOHN	5,00	H 2,31	3,70
507	HOGUEN	JIM	8,00	H 3,00	3,00
508	DELTOUX	LOUIS	8,00	H 3,00	3,00
509	GIRE	WILLIAM	6,00	H 2,31	3,08
510	COUPE	JULIEN	8,00	H 3,00	3,00
511	CURTANA	ANABEL	8,00	H 3,00	3,00
512	NAFNAF	STEPHAN	5,00	H 2,31	3,70
513	HABAB	MONROVIA	5,00	H 2,31	3,70
514	MIDTIME	MAGDALENA	8,00	H 3,00	3,00
			Résultat PCBR11		3,23
			Résultat Equipe CP		3,23

Nombre de caisses ramassées par parcelle par équipe

Rapport journalier Parcelle du **26/07/2004**

Parcelle Equipe	CGA10	CGA52	CGA7	PCBR11					
BH	18,97								
CM		73,36							
CP				33,48					
Total	18,97	73,36		33,48					

Reçu cueilleur quotidien (avec ou sans rendement (1.1))

501 26/07/2004

GOUT SANDRINE **CP**

Cat.	1	2			heure	Manut
Heures					6,00	3,00
Palox 100x100					2,31	
Rdt						
Equipe						

508 26/07/2004

DELTOUX LOUIS **CP**

Cat.	1	2			heure	Manut
Heures					8,00	
Palox 100x100					3,00	
Rdt						
Equipe						

502 26/07/2004

DUAT LOLA **CP**

Cat.	1	2			heure	Manut
Heures					5,00	3,00
Palox 100x100					2,31	
Rdt						
Equipe						

509 26/07/2004

GIRE WILLIAM **CP**

Cat.	1	2			heure	Manut
Heures					6,00	
Palox 100x100					2,31	
Rdt						
Equipe						

3 - Onglet de Visualisation des données de la récolte

3.3 – Rapports préparatifs de paye

3.1 – Visualisation table récolte

3.4 – Rapport de rendement personnel

3.2 – Visualisation table absence et qualité

3.5 – Rapports de rendement parcellaire

The screenshot shows a web interface titled "Resultats récolte". It features a grid of buttons for different reports: "Récolte", "Préparatif paye" (with a "Détails" link below it), "Absences", "Rendements" (with a checked checkbox "Heures cueillette uniquement" below it), "Qualité", and "Varietal - Parcellaire". To the right of the grid are two date selection fields: "du" with a dropdown menu showing "01/07/2002" and "au" with a dropdown menu showing "31/07/2002". Red arrows from the text labels on the left point to these elements: 3.3 points to "Préparatif paye", 3.1 points to "Récolte", 3.4 points to "Rendements", 3.2 points to "Absences", and 3.5 points to the "au" date field.

Tous les rapports et visualisation se font par rapport à la période sélectionnée

(clic droit pour sélectionner des période standard)

3.1 – Visualisation table récolte

La visualisation de l'ensemble de la table récolte permet de vérifier les résultats en filtrant les données et en calculant des totaux ,moyennes ou nombres. Il est possible de corriger des valeurs directement dans la grille , mais la plus grande prudence est à respecter.

Un système de filtre et de tri permet la recherche d'information rapide (Annexe 1)

Les rapports d'impression sont paramétrables (Annexe 2)

Possibilité d'exporter les données au format .txt.

Sur clic droit , il est possible de faire des calculs de moyenne, totaux et nombre.

N° Cueilleur	Type Heures	Date	Parcelle	Catégorie	Condt	Equipe	Heures	Quantité	Variété	Code Per
7111	H	29/08/2005	112			5 RR	4	0,75	Elstar	BOSLoi1
7111	DIV	29/08/2005	165			5 RR	4		Rubinette	BOSLoi1
2171	H	29/08/2005	232			4 CT	8	40	Reine Reinettes	BOUMarC
103	H	29/08/2005	112			5 RR	4	0,75	Elstar	BRQAnt
107	H	29/08/2005	107			3 RR	4	15,5	Reine Reinettes	COGJoë
2172	H	29/08/2005	232			4 CT	8	40	Reine Reinettes	FREMar0
2173	H	29/08/2005	232			4 CT	8	40	Reine Reinettes	GUICa03
106	H	29/08/2005	156			3 RR	4	22	Reine Reinettes	LECJea
201	TRA	29/08/2005	232			4 CT	8		Reine Reinettes	LIBJac
108	H	29/08/2005	112			5 RR	4	0,75	Elstar	ONICla
104	H	29/08/2005	112			5 RR	4	0,75	Elstar	POUJea
704	H	29/08/2005	107			3 RR	4	15,5	Reine Reinettes	SERGaë
704	H	29/08/2005	156			3 RR	4	22	Reine Reinettes	SERGaë
2174	H	30/08/2005	231			5 E1	4	1	Elstar	AMOMoh
2174	R	30/08/2005	231			5 CT	4	2	Elstar	AMOMoh
2189	H	30/08/2005	231	1		5 CT	4	1	Elstar	BAHSehC
109	H	30/08/2005	156			3 NA	2,5	21,5	Reine Reinettes	BEZPrég
2175	H	30/08/2005	231			5 CT	8	2	Elstar	BOICar08
7111	H	30/08/2005	631			3 NA	8	31,15	Reine Reinettes	BOSLoi1
2171	R	30/08/2005	231			5 CT	1	0	Elstar	BOUMarC

Nb Personnes	Total Heures	Quantités	Caisse	Caisse poires	caisses
34	466,50	293,01	262	131,76	

3.2 – Visualisation table absences et qualité

Permet de vérifier les enregistrements des absences et des contrôles qualité

Recherche d'un cueilleur par son nom

Filtrage possible par double clic.

Une ligne correspond soit à une journée d'absence (Jour=vrai) soit à des heures d'absences dans une journée (Jour=faux) (voir 1.1)

DateA	Numero	Code_Ec	Heures	Jour	Code_Perso
02/07/2002		ALEX		Vrai	BEJALE
05/07/2002		MARI		Vrai	NOUMAR
14/07/2002		HR		Vrai	MOTAND
26/07/2002		CM		Vrai	BATSTE
26/07/2002		CP		Vrai	DELDOL
26/07/2002		CP	2		GIRWIL
06/08/2002		FRAN	3		MOTAND

Possibilité de saisir dans la grille(prudence)

Ou de supprimer une ligne par appui sur les touches CTRL+Suppr (redoublement de prudence)
(redoublement de prudence)

n° saisie	Date	n° Cueilleur	n° Contrôleur	Parcelle	Note	Commentaire
3	20/07/2002	102	23	BOUR GALA P	6	des coups
3	20/07/2002	9	23	BOUR GALA P	7	
3	20/07/2002	37	23	BOUR GALA P	9	
4	19/07/2002	8	23	CHAF GALA 94	9	
4	19/07/2002	11	23	CHAF GALA 94	5	Machures
4	19/07/2002	24	23	CHAF GALA 94	8	
4	19/07/2002	25	23	CHAF GALA 94	8,5	
4	19/07/2002	26	23	CHAF GALA 94	5	manque queues
4	19/07/2002	27	23	CHAF GALA 94	9	

3.3 – Rapports préparatif de paye

Non détaillé : Cumul d'heures sur la période et visualisation des absences, contrôles qualité et acomptes éventuels.

201	MUSETTE	FABRICE	Début contrat 29/08/2002	Fin contrat MUSFAB
-----	---------	---------	--------------------------	--------------------

Date	Parcelle	Variété	Palox 100x100	Heures		
				Rendement	Payées	Manutention
jeu. 29/08	CEL19	ELSTAR	1,00		7,00	
ven. 30/08	CEL19	ELSTAR	0,50		1,00	
"	CGA 51	MONDIAL GALA	3,00		7,00	
2			4,50		15,00	

Catég.					
Heures					
Palox 100x100					
Heures	Total	25%	50%	100%	Absences
	15,00				

Date	Parcelle	Variété	Palox 100x100	Heures		
				Rendement	Payées	Manutention
lun. 02/09	CGA 51	MONDIAL GALA	3,00		8,00	
mar. 03/09	CGA 52	GALA MUST	1,50		4,00	
"	CGA 51	MONDIAL GALA	1,50		4,00	
mer. 04/09	CGA 52	GALA MUST	1,50		4,00	
"	CGA 7	MONDIAL GALA	1,50		4,00	
3			9,00		24,00	

Catég.					
Heures					
Palox 100x100					
Heures	Total	25%	50%	100%	Absences
	24,00				

Totaux de la période du 01/07/2002 au 30/09/2002

Catég.								
Heures								
Palox 100x100								
Jours	Palox	Total	Payées	Manut.	Abs.			
5	13,50	39,00	39,00					

Journées d'absence

Heures du 01/07/2002 au 30/09/2002

BLASY		ELIE	JC
type	Heures	Cat.	Palox 100x100
H	15,00	2	4,50
	15,00		4,50

100	MOTRIL	ANDRE	CM
type	Heures	Cat.	Palox 100x100
H	15,00	2	3,00
	15,00		3,00

Moyenne Contrôle Qualité sur 2 mesure(s) : 5,50
Absences : 1 jour(s) 3,00 heure(s)
Acompte versé : 370,00€

101	LECEDRE	GUY	CM
type	Heures	Cat.	Palox 100x100
H	15,25	2	5,00
	15,25		5,00

Moyenne Contrôle Qualité sur 2 mesure(s) : 7,00

Détaillé les journées de récolte sont affichées et groupées par semaine

3.4 – Rapports rendement Personnel

Rapport du nombre de caisses ramassées cueilleur groupé par équipe. Rendement par rapport au nombre d'heures de cueillette ou au nombre d'heures totales

RENDEMENTS du 01/07/2002 au 30/09/2002					
<i>Cueilleur</i>			<i>Heures</i>	<i>Paqx 100x100</i>	<i>Rendement</i>
				<i>Paqx 100x100</i>	<i>Paqx 100x100/jour</i>
Equipe BH					
206	BATMAN	NICOLAS	8,50	3,00	2,82
207	CHABOTTE	MICKAEL	8,50	3,00	2,82
101	LECEDRE	GUY	8,00	2,50	2,50
102	LECEDRE	BERNARD	6,50	2,00	2,46
107	EMANA	ALI	4,00	1,00	2,00
108	MORTIER	MICHELINE	4,00	1,00	2,00
203	DAVIAU	MARIE	10,00	2,50	2,00
204	BLOUM	EMILE	8,00	2,00	2,00
205	COUPE	GAEL	8,00	2,00	2,00
225	PENTER	INGMARD	4,00	1,00	2,00
226	SOUCAZE	VANESSA	4,00	1,00	2,00
100	MOTRIL	ANDRE	15,00	3,00	1,60
Résultat Equipe BH			88,5	24	2,17

par
calculé

3.5 – Rapports rendement Parcellaire

Rapport des quantités récoltées par variété et par parcelles

COMPTE CUEILLETTE de VEILTEC				Imprimé le 29/07/2004	
Rapport VARIETAL PARCELLAIRE					
ELSTAR					
CEL19	<i>Palox 100x100</i>		<i>Poids</i>	<i>Rendement (Kg/ha)</i>	
29/08/2002	10,0		3 300	58,93	
30/08/2002	1,5		495	123,75	
Total CEL19	11,5		3 795	Rendement (Kg/ha)	5 664
VEL5	<i>Palox 100x100</i>		<i>Poids</i>	<i>Rendement (Kg/ha)</i>	
30/08/2002	5,0		1 650	91,67	
Total VEL5	5,0		1 650	Rendement (Kg/ha)	8 250
Total ELSTAR	16,5		5 445		
GALA					
CGA14	<i>Palox 100x100</i>		<i>Poids</i>	<i>Rendement (Kg/ha)</i>	
03/09/2002	21,0		7 140	92,73	
04/09/2002	40,0		13 600	96,45	
Total CGA14	61,0		20 740	Rendement (Kg/ha)	7 277
VGA1A	<i>Palox 100x100</i>		<i>Poids</i>	<i>Rendement (Kg/ha)</i>	
30/08/2002	9,0		3 060	145,71	
02/09/2002	24,0		8 160	170,00	
03/09/2002	67,0		22 780	125,68	
04/09/2002	52,0		17 680	140,88	
Total VGA1A	152,0		51 680	Rendement (Kg/ha)	28 711

Annexe 2 Rapports paramétrables



En cliquant sur le bouton rapport de certaines listes de données le panneau suivant apparaît sur le côté droit de la grille.

Il permet de créer (Nouveau, Modifier, Supprimer, Dupliquer (sur clic droit)) des rapports personnalisés.

Double cliquer sur le nom du rapport dans la liste pour l'imprimer.

Le rapport prend en compte le filtre et le tri en cours (voir annexe1)

Création d'un rapport – cliquer sur nouveau

1 - sélectionner l'une des tables disponible
2 - sélectionner le champ (colonne) à afficher

3 – éventuellement grouper (4 regroupements possibles) et effectuer un saut de page à chaque nouvelle valeur de ce champ.

4 –Pour les champs nombre il est possible de demander une somme, une moyenne et un cumul et de donner la précision (masque)

5 - les informations titre, largeur, police et alignement permettent d'améliorer la présentation.

N°	Champ	Titre	Largeur	Police	Align.	Opération	Masque	Cumul	Groupé	Saut
1	Ville	Ville	250	9	G				X	
2	Titre	Titre	40	9	G					
3	Nom	Nom	240	9	G					
4	Prenom	Prenom	160	9	G					