

# Les utilitaires

## 1.1. LES UTILITAIRES D'OCTIME

Des utilitaires spécifiques au logiciel OCTIME ont été mis en place dans le but de faciliter les opérations de maintenance.

 **A utiliser avec précaution et sous couvert d'un Intervenant Octime**

Ces manipulations sont réservées à l'administrateur avec les autorisations appropriées.

Ce programme se décompose en sous-menus :

### 1.1.1. REQUÊTES

La fenêtre « Outil de requêtes SQL » permet de vérifier et éventuellement modifier le contenu d'une table Octime.

Son utilisation nécessite une connaissance minimum des syntaxes à utiliser.

Il est possible de lancer des batteries de requête en séparant chaque requête par un point virgule.

Il n'y a pas de point virgule après la dernière requête.

Exemple :

```
DELETE FROM alerte;  
DELETE FROM al_user;  
DELETE FROM al_periode;  
DELETE FROM al_frequence
```

 **A utiliser avec précaution et sous couvert d'un Intervenant Octime**

Un exemple de requête qui permet de voir le contenu du fichier Personnel :

Outil de requêtes SQL

4 Février 2021 | Accueil | Outil de requêtes SQL

Fichier de données:

Sélectionnez un fichier de requête(s) SQL

Parcourir...

SELECT \* FROM pers

pers_mat	pers_matp	pers_bad	pers_bada	pers_nom	pers_pire	pers_nomjf	pers_nsecu	pers_dnai	pers_dent	pers_dtor	pers_sexe
OS5	OS5	72		BAIGT DE SENCOUR	Guillaume			19630317 00:00:00.000	20120101 00:00:00.000	20991231 00:00:00.000	H
JUN	JUN	2		ANETO	Jean-Louis			19690828 00:00:00.000	20120101 00:00:00.000	20991231 00:00:00.000	H
MO55	MO55	3		OSSOUE	Nathalie			19621292 00:00:00.000	20120101 00:00:00.000	20991231 00:00:00.000	F
JVGN	JVGN	77		VIGNEVALE	Jean			19500101 00:00:00.000	20120101 00:00:00.000	20991231 00:00:00.000	H
GBAB	GBAB	0		BARAT	Georges			19500101 00:00:00.000	20121105 00:00:00.000	20201011 00:00:00.000	H
CAUM	CAUM	0		AUMAR	Claude		179456143615646	19790202 00:00:00.000	20121105 00:00:00.000	20170811 00:00:00.000	H
RUICH	RUICH	4		CHARMOZ	Émilie		285156056465555	19850822 00:00:00.000	20120115 00:00:00.000	20991231 00:00:00.000	F
DEM00001	DEM00001	0		CHARPOLA	Aline		286154364654	19860918 00:00:00.000	20120115 00:00:00.000	20991231 00:00:00.000	H
DEM00002	DEM00002	0		MAURIC	CLARE		2794654614614	19790316 00:00:00.000	20120101 00:00:00.000	20991231 00:00:00.000	F
DEM00003	DEM00003	0		ARTOUSTE	Nikolai		28145646546464	19810510 00:00:00.000	20120101 00:00:00.000	20991231 00:00:00.000	F
DEM00004	DEM00004	0		BAIGT DE SENCOUR	Cynthia	Trouneuse	2724561234525	19721122 00:00:00.000	20120101 00:00:00.000	20991231 00:00:00.000	F
DEM00005	DEM00005	0		Pouley Trensous	Maryline			19500101 00:00:00.000	20120101 00:00:00.000	20991231 00:00:00.000	F
DEM00006	DEM00006	0		CHARCONNET	Myriam			19500101 00:00:00.000	20120101 00:00:00.000	20991231 00:00:00.000	F
DEM00007	DEM00007	0		MADE	Valérie			19500101 00:00:00.000	20120601 00:00:00.000	20150601 00:00:00.000	F
DEM00008	DEM00008	0		MADE	Valérie			19500101 00:00:00.000	20120601 00:00:00.000	20150601 00:00:00.000	F

Nombre de lignes maximum retournées


500


Nombre d'enregistrements


81


Les boutons de la barre d'outils sont :

- Parcourir...


: Ouvre un fichier texte contenant une requête sauvegardée précédemment
- 

: Sauvegarde le libellé de la composition d'une requête dans un fichier texte
- 

: Sauvegarde le résultat de la requête dans un fichier texte
- 

: Sauvegarde le résultat de la requête dans un fichier Word
- 

: Sauvegarde le résultat de la requête dans un fichier Excel
- Exécuter

: Compile la requête et exécute la requête
- 


### 1.1.2. CHANGEMENT DE MATRICULE

Permet de modifier le matricule d'un ou plusieurs employés.

## Modification de matricule

4 Février 2021 | Accueil / Modification d'un matricule

Modification d'un seul matricule



Matricule

Nom

Nouveau matricule

Matricule Paye

**Valider**

Modification de plusieurs matricules par fichier

Fichier

**Changement global**

- Choisir l'employé dont il faut modifier le matricule
- Saisir le nouveau matricule, le matricule paye si nécessaire
- Valider avec le bouton **Valider**

Le programme modifiera le matricule dans toutes les tables concernées par l'employé.

**Changement global** :

Changement de matricule de plusieurs employés via un fichier au format texte, avec des champs délimités par un « ; » et un retour chariot entre chaque enregistrement composé du :

- Matricule
- Nouveau matricule (15 caractères alphanumériques maximum)
- Nouveau matricule paye (15 caractères alphanumériques maximum)

Exemple :

852 ; 855 ; 855

853 ; 856 ; 856

854 ; 857 ; 857



### 1.1.3. CHANGER MON MOT DE PASSE

Cette page permet à l'utilisateur connecté de modifier son mot de passe et la question secrète pour le rappel du mot de passe, selon le paramétrage.

**Mot de passe**  
18 Février 2021 | Accueil / Mot de passe

Identifiant administrateur	ADMIN
Ancien mot de passe	<input type="password"/>
Nouveau mot de passe	<input type="password"/>
Confirmation	<input type="password"/>
Question clé	le nom de votre professeur préféré ▼
Réponse à la question clé	rogue

**Valider**



### 1.1.4. UTILITAIRE DE TRANSFERT

Cet utilitaire permet de transférer les photos des employés, **directement sur le serveur hébergeant l'application.**

Il est possible de d'**ajouter** la photo d'un employé présente sur sa fiche individuelle et annuaire :

- enregistrer le document en local, (dans le cas de la photo, nommer la [photo avec le matricule de l'employé](#))
- charger le document dans l'utilitaire
- la transférer sur le serveur

Dans tous les cas, l'utilitaire accepte des archives au type Zip et 7z, ces archives seront automatiquement décompressées sur le serveur et les fichiers contenus copiés dans le répertoire de destination.

**Utilitaire de transfert de photos**  
4 Février 2021 | Accueil / Utilitaire de transfert de photos

Fichier photo de votre poste à déposer au format (.gif;.jpeg;.jpg;.png)

Sélectionnez un fichier Parcourir...

Dimensions 92x92 recommandées.  
Possibilité d'ajout en multi-sélection ou archive (.zip;.7z)

Transférer le fichier

Liste des photos sur le serveur au format (.gif;.jpeg;.jpg;.png)

- 101.jpg
- 111111\_mini.jpg
- 14555.jpg
- 15.jpg
- 16.jpg
- 3010.gif
- 3011.gif
- 3900.jpg
- 4.png
- 55552.jpg
- 6.jpg
- 6.png
- 7.png
- 701.gif
- 704.gif
- 704.jpg
- 8686.png
- AH.png
- AH.png
- AH\_mini.png
- AH\_rond.png
- cc.jpg
- DEM00001.jpg

Supprimer

Le bouton Parcourir... permet d'ouvrir un sélecteur de fichiers qui vous permettra de sélectionner les photos à transférer.

Suivant l'utilitaire, le format du fichier sera soit un docx ou une archive zip ou 7z, soit une image ou une archive Zip ou 7z.

**Les fichiers à l'intérieur de l'archive doivent être à la racine et ne pas être à l'intérieur d'un répertoire.**

Le bouton Transférer le fichier permet de transférer le fichier sélectionné sur le serveur.

Le bouton  permet de supprimer les fichiers sélectionnés sur le serveur.

La sélection du fichier à transférer sur le poste client n'est possible qu'en mono sélection.

Le transfert de plusieurs fichiers reste possible mais doit être fait par le biais d'une archive.



## 1.2. TRAÇABILITÉ

Les différentes actions des utilisateurs dans Octime sont enregistrées, il est ainsi possible de retracer l'évolution d'un planning grâce au suivi des différentes saisies par les différents acteurs d'Octime (employés ou administrateurs).

---

### 1.2.1. EVÉNEMENTS

Cette page permet de visualiser et d'imprimer les actions (Ajout, Suppression et Modification) qui ont été faites par tel ou tel utilisateur sur la saisie des événements.

Les [onglets de sélection](#) permettent de sélectionner les employés concernés :

## Traçabilité des événements

4 Février 2021 | Accueil / Traçabilité des événements

Employé Standard Multi-sélection Critère Liste Favoris Population Requête

Poste

Direction(s)

Département(s)

Service(s)

Du  au  Du Vendredi 01 Janvier 2021 au Dimanche 31 Janvier 2021

☐ Formule de bas d'édition

Editer

L'édition indique pour chaque utilisateur la date et l'heure de l'action, son type et l'employé impacté :

CCTIME

EDITION DE TRACABILITE DES EVENEMENTS

Le 04/02/2021 à 14:16:12

DU 01/01/2021 AU 31/01/2021

Direction(s) : Production (PROD)

Utilisateur : ADMIN

LOGO SOCIÉTÉ

DOCUMENTATION 10

Date	Heure	Type	Nom Prénom (Matricule)	NvlAnc	Début	Fin	Evt	Type	Durée	Début	Fin	Effectif	Mode	Cpt	Quota	Comm	Pro	Rgt
20/01/2021	12:01:48	Ajout	DREDON Lionel (LORE)		25/01/2021	29/01/2021	CP	JOUR	5			NON	Reduction	0	NON		NON	0

Utilisateur : AH

Date	Heure	Type	Nom Prénom (Matricule)	NvlAnc	Début	Fin	Evt	Type	Durée	Début	Fin	Effectif	Mode	Cpt	Quota	Comm	Pro	Rgt
15/01/2021	12:07:29	Ajout	Ahargo Marc (AH)		29/01/2021	29/01/2021	RTT	JOUR	1			NON	Normal	113	NON		NON	0
15/01/2021	12:15:18	Ajout	Ahargo Marc (AH)		22/01/2021	22/01/2021	RTT	JOUR	1			NON	Normal	113	NON		NON	0
20/01/2021	09:50:35	Ajout	Ahargo Marc (AH)		15/02/2021	19/02/2021	CP	JOUR	5			NON	Reduction	0	NON		NON	0

Utilisateur : DEM00014

Date	Heure	Type	Nom Prénom (Matricule)	NvlAnc	Début	Fin	Evt	Type	Durée	Début	Fin	Effectif	Mode	Cpt	Quota	Comm	Pro	Rgt
20/01/2021	09:55:00	Ajout	BREVENT Eric (DEM00014)		29/01/2021	29/01/2021	RTT	JOUR	1			NON	Normal	113	NON		NON	0

Utilisateur : DIALOGUE

Date	Heure	Type	Nom Prénom (Matricule)	NvlAnc	Début	Fin	Evt	Type	Durée	Début	Fin	Effectif	Mode	Cpt	Quota	Comm	Pro	Rgt
25/01/2021	15:01:17	Ajout	Campana Didier (DEM00013)		11/01/2021	11/01/2021	AAQ	H FOX	1h00	11:30	12:30	OUI	Reduction	0	NON		NON	0



### 1.2.2. HORAIRES EXCEPTIONNELS ET A LA CARTE

Cette page permet de visualiser et d'imprimer les actions (Ajout, Suppression et Modification) qui ont été faites par tel ou tel utilisateur sur la saisie des horaires exceptionnels ou à la carte.

Les [onglets de sélection](#) permettent de sélectionner les employés concernés :

### Traçabilité des horaires

4 Février 2021 | Accueil / Traçabilité des horaires

Employé
Standard
Multi-sélection
Critère
Liste
Favoris
Population
Requête

Poste
TOUT

Direction(s)
TOUT

Département(s)
TOUT

Service(s)
TOUT

Du
01/01/2021
au
31/01/2021
Du Vendredi 01 Janvier 2021 au Dimanche 31 Janvier 2021

☐ Formule de bas d'édition

Editer

L'édition indique pour chaque utilisateur la date et l'heure de l'action, son type et l'employé impacté :

CCTIME

EDITION DE TRACABILITE DES HORAIRES EXCEPTIONNELS ET A LA CARTE

LOGO SOCIÉTÉ

Le 04/02/2021 à 14:19:40

DOCUMENTATION10

DU 01/01/2021 AU 31/01/2021

Utilisateur : ADMIN

Date	Heure	Type	Nom Prénom (Matricule)	Date	Nvl/Anc	Horaires	Mode	Com
28/01/2021	10:42:12	Ajout	OSSAU Jean (JOSS)	14/01/2021		Ajouter nuit (ATN) 20h00 - 01h00 02h00 - 05h00		
28/01/2021	10:42:47	Suppression	OSSAU Jean (JOSS)	14/01/2021		Ajouter nuit (ATN) 20h00 - 01h00 02h00 - 05h00	Initial	

Utilisateur : AH

Date	Heure	Type	Nom Prénom (Matricule)	Date	Nvl/Anc	Horaires	Mode	Com
20/01/2021	09:51:14	Ajout	Ahargo Marc (AH)	20/01/2021		Horaires à la carte 12h00 - 17h00 18h00 - 20h30		

Utilisateur : DEM00014

Date	Heure	Type	Nom Prénom (Matricule)	Date	Nvl/Anc	Horaires	Mode	Com
20/01/2021	09:58:47	Ajout	BREVENT Eric (DEM00014)	05/02/2021		Horaires à la carte 08h00 - 12h30 14h00 - 18h00		

Utilisateur : MANAGER

Date	Heure	Type	Nom Prénom (Matricule)	Date	Nvl/Anc	Horaires	Mode	Com
28/01/2021	10:48:30	Ajout	MAUBERSME Julien (JMAU)	28/01/2021		Ajouter matin badge (ATM) 04h00 - 08h00 09h30 - 13h00	Initial	





### 1.2.3. PÉRIODES EXCEPTIONNELLES

Cette page permet de visualiser et d'imprimer les actions (Ajout, Suppression et Modification) qui ont été faites par tel ou tel utilisateur sur la saisie des périodes exceptionnelles.

Les [onglets de sélection](#) permettent de sélectionner les employés concernés :

The screenshot shows the 'Traçabilité du télétravail' interface. At the top, there is a header with the title 'Traçabilité du télétravail' and a subtitle '6 Mai 2022 | Accueil / Traçabilité des télétravail'. Below the header, there is a navigation bar with tabs: 'Employé', 'Standard' (selected), 'Multi-sélection', 'Critère', 'Liste', 'Favoris', 'Population', and 'Requête'. The main content area contains a form with four dropdown menus for selection criteria: 'Poste' (set to 'TOUT'), 'Direction(s)' (set to 'Production (PROD)'), 'Département(s)' (set to 'TOUT'), and 'Service(s)' (set to 'TOUT'). Below these, there is a date range selector with 'Du' followed by a date picker set to '06/05/2022', 'au' followed by another date picker set to '06/05/2022', and the text 'Pour le Vendredi 06 Mai 2022'. At the bottom left, there is a checkbox labeled 'Formule de bas d'édition'. At the bottom right, there is a blue button labeled 'Editer'.

L'édition indique pour chaque utilisateur la date et l'heure de l'action, son type et l'employé impacté.

Utilisateur : OCTIME

Date	Heure	Type	Nom Prénom (Matricule)	De	Nouv/Anc	Au	Modalité	Type	Lieu	Com
06/05/2022	10:17:24	Ajout	Campana Didier (DEM00013)	04/05/2022		04/05/2022	Journée	TT		
06/05/2022	10:17:38	Ajout	Campana Didier (DEM00013)	17/05/2022		17/05/2022	Journée	TT		
06/05/2022	10:17:38	Ajout	Campana Didier (DEM00013)	19/05/2022		19/05/2022	Journée	TT		
06/05/2022	10:17:50	Ajout	Campana Didier (DEM00013)	24/05/2022		24/05/2022	Journée	TT		
06/05/2022	10:17:55	Ajout	Campana Didier (DEM00013)	31/05/2022		31/05/2022	Journée	TT		



#### 1.2.4. RÉGULARISATIONS

Cette page permet de visualiser et d'imprimer les actions (Ajout, Suppression et Modification) qui ont été faites par tel ou tel utilisateur sur la saisie des régularisations.

Les [onglets de sélection](#) permettent de sélectionner les employés concernés et la ou les régularisations souhaitées :

## Traçabilité des régularisations

4 Février 2021 | Accueil / Traçabilité des régularisations

Employé Standard Multi-sélection Critère Liste Favoris Population Requête

Poste

Direction(s)

Département(s)

Service(s)

Du  au  Du Vendredi 01 Janvier 2021 au Dimanche 31 Janvier 2021

### Liste des régularisations

TOUT

Astreintes

Solde RAST->Paie Ast.Plan.Jour (ST\_R\_ASTPJ)

Solde RAST->Paie Ast.Int.Jour (ST\_R\_ASTP1)

Solde RAST->Paie Ast.Plan.Nuit (ST\_R\_ASTPN)

Solde RAST->Paie Ast.Int.Nuit (ST\_R\_ASTP2)

Solde RAST->Paie Ast.Plan.WE (ST\_R\_ASTPW)

☐ Formule de bas d'édition

Editer

L'édition indique pour chaque utilisateur la date et l'heure de l'action, son type et l'employé impacté :

CCTIME

EDITION DE TRACABILITE DES REGULARISATIONS

LOGO SOCIÉTÉ

DOCUMENTATION10

Le 04/02/2021 à 14:27:50

DU 01/01/2021 AU 31/01/2021

Utilisateur : AH

Date	Heure	Type	Nom Prénom (Matricule)	Date	NvlAnc	Régularisation	Valeur	Com
20/01/2021	09:51:50	Ajout	Ahargo Marc (AH)	20/01/2021		Régularisation hiver (ST_R_HIV)	10	

Utilisateur : DEM00014

Date	Heure	Type	Nom Prénom (Matricule)	Date	NvlAnc	Régularisation	Valeur	Com
20/01/2021	09:57:03	Ajout	BREVENT Eric (DEM00014)	25/01/2021		Aj/Sup. temps valide (ST_R_RTV)	09h20	

Utilisateur : RPROD (pour MANAGER)

Date	Heure	Type	Nom Prénom (Matricule)	Date	NvlAnc	Régularisation	Valeur	Com
20/01/2021	11:28:29	Suppression	BREVENT Eric (DEM00014)	25/01/2021		Aj/Sup. temps valide (ST_R_RTV)	09h20	

Utilisateur : OCTIME

Date	Heure	Type	Nom Prénom (Matricule)	Date	NvlAnc	Régularisation	Valeur	Com
08/01/2021	11:12:13	Ajout	Matalon Philippe (PM)	08/01/2021		Solde CP -> Solde CET (ST_R_CETCP)	2.00	
08/01/2021	11:13:59	Suppression	Matalon Philippe (PM)	08/01/2021		Solde CP -> Solde CET (ST_R_CETCP)	2.00	



### 1.2.5. TÉLÉTRAVAIL

Cette page permet de visualiser et d'imprimer les actions (Ajout, Suppression et Modification) qui ont été faites par tel ou tel utilisateur sur le télétravail.

Les [onglets de sélection](#) permettent de sélectionner les employés concernés :

### Traçabilité du télétravail

6 Mai 2022 | Accueil / Traçabilité des télétravail

Employé
Standard
Multi-sélection
Critère
Liste
Favoris
Population
Requête

Poste
Direction(s)
Département(s)
Service(s)

TOUT
Production (PROD)
TOUT
TOUT

Du
06/05/2022
au
06/05/2022
Pour le Vendredi 06 Mai 2022

☐ Formule de bas d'édition

Editer

L'édition indique pour chaque utilisateur la date et l'heure de l'action, son type et l'employé impacté.

CCTIME										
EDITION DE TRACABILITE DU TÉLÉTRAVAIL										
Le 06/05/2022 � 10:27:06										
DU 01/05/2022 AU 31/05/2022										
Direction(s) : Production (PROD)										
Utilisateur : CCTIME										
Date	Heure	Type	Nom Prénom (Matricule)	De	Nouv/Anc	Au	Modalité	Type	Lieu	Com
06/05/2022	10:17:24	Ajout	Campana Didier (DEM00013)	04/05/2022		04/05/2022	Journée	TT		
06/05/2022	10:17:38	Ajout	Campana Didier (DEM00013)	17/05/2022		17/05/2022	Journée	TT		
06/05/2022	10:17:38	Ajout	Campana Didier (DEM00013)	19/05/2022		19/05/2022	Journée	TT		
06/05/2022	10:17:50	Ajout	Campana Didier (DEM00013)	24/05/2022		24/05/2022	Journée	TT		
06/05/2022	10:17:55	Ajout	Campana Didier (DEM00013)	31/05/2022		31/05/2022	Journée	TT		



## 1.2.6. MOUVEMENTS D'HORAIRE

Cette page permet de visualiser et d'imprimer les actions (Ajout, Suppression et Modification) qui ont été faites par tel ou tel utilisateur sur la saisie des affectations d'horaires.

Les [onglets de sélection](#) permettent de sélectionner les employés concernés :

### Traçabilité des mouvements d'horaires

4 Février 2021 | Accueil / Traçabilité des mouvements d'horaires

Employé **Standard** Multi-sélection Critère Liste Favoris Population Requête

Poste

TOUT

Direction(s)

TOUT

Département(s)

TOUT

Service(s)

TOUT

Du

01/01/2021

au

31/01/2021

Du Vendredi 01 Janvier 2021 au Dimanche 31 Janvier 2021

☐ Formule de bas d'édition

Editer

L'édition indique pour chaque utilisateur la date et l'heure de l'action, son type et l'employé impacté :

Utilisateur : ADMIN

Date	Heure	Type	Nom Prénom (Matricule)	Date	Nv/Anc	Cycle	Ordre	Rotation	Ordre	Pen
20/01/2021	12:03:48	Ajout	ARDIDEN Aymeric (000001)	22/01/2021	Nouveau	00000	0	00000 Pas de rotation	0	HÉRITÉ
20/01/2021	12:21:06	Suppression	ARDIDEN Aymeric (000001)	22/01/2021	Nouveau	00000	0	00000 Pas de rotation	0	HÉRITÉ
					Ancien	00000	0	00000 Pas de rotation	0	HÉRITÉ
20/01/2021	12:21:06	Ajout	ARDIDEN Aymeric (000001)	18/01/2021	Nouveau	00000	0	00000 Pas de rotation	0	HÉRITÉ
					Ancien	00000	0	00000 Pas de rotation	0	HÉRITÉ

Utilisateur : OCTIME

Date	Heure	Type	Nom Prénom (Matricule)	Date	Nv/Anc	Cycle	Ordre	Rotation	Ordre	Pen
06/01/2021	09:37:09	Ajout	DOLENT Wendy (INTER00001)	05/01/2021	Nouveau	00000	0	00000 Pas de rotation	0	HÉRITÉ
					Ancien	00000	0	00000 Pas de rotation	0	HÉRITÉ
06/01/2021	09:37:29	Suppression	DOLENT Wendy (INTER00001)	05/01/2021	Nouveau	00000	0	00000 Pas de rotation	0	HÉRITÉ
					Ancien	00000	0	00000 Pas de rotation	0	HÉRITÉ
13/01/2021	14:49:34	Ajout	DOLENT Wendy (INTER00001)	05/01/2021	Nouveau	00000	0	00000 Pas de rotation	0	HÉRITÉ
					Ancien	00000	0	00000 Pas de rotation	0	HÉRITÉ
13/01/2021	14:50:04	Suppression	DOLENT Wendy (INTER00001)	05/01/2021	Nouveau	00000	0	00000 Pas de rotation	0	HÉRITÉ
					Ancien	00000	0	00000 Pas de rotation	0	HÉRITÉ



### 1.2.7. MOUVEMENTS DE STRUCTURES

Cette page permet de visualiser et d'imprimer les actions (Ajout, Suppression et Modification) qui ont été faites par tel ou tel utilisateur sur la saisie des affectations de structures.

Les [onglets de sélection](#) permettent de sélectionner les employés concernés :

## Traçabilité des mouvements de structures

5 Février 2021 | Accueil / Traçabilité des mouvements de structures

Employé Standard Multi-sélection Critère Liste Favoris Population Requête

Poste

Direction(s)

Département(s)

Service(s)

Du  au  Du Vendredi 01 Janvier 2021 au Dimanche 31 Janvier 2021

☐ Formule de bas d'édition

Editer

L'édition indique pour chaque utilisateur la date et l'heure de l'action, son type et l'employé impacté :

CCTIME

EDITION DE TRACABILITE DES MOUVEMENTS DE STRUCTURES

Le 05/02/2021 à 08:40:09

DU 01/01/2021 AU 31/01/2021

LOGO SOCIÉTÉ

DOCUMENTATION1

Utilisateur : ADMIN

Date	Heure	Type	Nom Prénom (Matricule)	Date	Nv/Anc	Direction(s)	Département(s)	Service(s)
20/01/2021	12:03:48	Ajout	ARDIDEN Aymeric (000001)	22/01/2021		Production (PROD)	Atelier (ATEL)	Usinage (USI)
30/01/2021	12:21:06	Suppression	ARDIDEN Aymeric (000001)	22/01/2021		Production (PROD)	Atelier (ATEL)	Usinage (USI)
20/01/2021	12:21:06	Ajout	ARDIDEN Aymeric (000001)	16/01/2021		Production (PROD)	Atelier (ATEL)	Usinage (USI)
28/01/2021	15:25:00	Modification	AASTE Jean (JAAS)	05/08/2013	Nouveau Ancien	Pool (POOL) ( )	Pool (POOL) ( )	Pool (POOL) ( )

Utilisateur : OCTIME

Date	Heure	Type	Nom Prénom (Matricule)	Date	Nv/Anc	Direction(s)	Département(s)	Service(s)
06/01/2021	09:37:09	Ajout	DOLENT Wendy (INTER00001)	05/01/2021		Direction (DIR)	Comptabilité (COMPTA)	Comptabilité (COMPTA)
06/01/2021	09:37:29	Suppression	DOLENT Wendy (INTER00001)	05/01/2021		Direction (DIR)	Comptabilité (COMPTA)	Comptabilité (COMPTA)
13/01/2021	14:49:34	Ajout	DOLENT Wendy (INTER00001)	05/01/2021		Direction (DIR)	Comptabilité (COMPTA)	Comptabilité (COMPTA)
13/01/2021	14:50:04	Suppression	DOLENT Wendy (INTER00001)	05/01/2021		Direction (DIR)	Comptabilité (COMPTA)	Comptabilité (COMPTA)



### 1.2.8. MOUVEMENTS D'AFFECTATION DE POSTES

Cette page permet de visualiser et d'imprimer les actions (Ajout, Suppression et Modification) qui ont été faites par tel ou tel utilisateur sur la saisie des affectations de postes.

Les [onglets de sélection](#) permettent de sélectionner les employés concernés :

### Traçabilité des mouvements d'affectations de poste

5 Février 2021 | Accueil / Traçabilité des mouvements d'affectations de poste

Employé
Standard
Multi-sélection
Critère
Liste
Favoris
Population
Requête

Poste
TOUT
Direction(s)
TOUT
Département(s)
TOUT
Service(s)
TOUT

Du
01/01/2021
au
31/01/2021
Du Vendredi 01 Janvier 2021 au Dimanche 31 Janvier 2021

☐ Formule de bas d'édition

Editer

L'édition indique pour chaque utilisateur la date et l'heure de l'action, son type et l'employé impacté :

CCTIME

EDITION DE TRACABILITE DES MOUVEMENTS D'AFFECTATIONS DE POSTES

LOGO SOCIÉTÉ

DOCUMENTATION 16

Le 05/02/2021 à 08:43:16

DU 01/01/2021 AU 31/01/2021

Utilisateur : ADMIN

Date	Heure	Type	Nom Prénom (Matricule)	Date	Nouv/Anc	Poste
20/01/2021	12:03:48	Ajout	ARDIDEN Aymeric (0000001)	22/01/2021		TOF Tourneur fraiseur
20/01/2021	12:21:06	Suppression	ARDIDEN Aymeric (0000001)	22/01/2021		TOF Tourneur fraiseur
20/01/2021	12:21:06	Ajout	ARDIDEN Aymeric (0000001)	18/01/2021		TOF Tourneur fraiseur

Utilisateur : OCTIME

Date	Heure	Type	Nom Prénom (Matricule)	Date	Nouv/Anc	Poste
08/01/2021	09:37:09	Ajout	DOLENT Wendy (INTER00001)	05/01/2021		DAF Directeur financier
08/01/2021	09:37:29	Suppression	DOLENT Wendy (INTER00001)	05/01/2021		DAF Directeur financier
13/01/2021	14:49:35	Ajout	DOLENT Wendy (INTER00001)	05/01/2021		DAF Directeur financier
13/01/2021	14:50:04	Suppression	DOLENT Wendy (INTER00001)	05/01/2021		DAF Directeur financier





## 1.2.9. MOUVEMENTS DE CONTRATS DE TRAVAIL

Cette page permet de visualiser et d'imprimer les actions (Ajout, Suppression et Modification) qui ont été faites par tel ou tel utilisateur sur la saisie des contrats de travail.

Les [onglets de sélection](#) permettent de sélectionner les employés concernés :

### Traçabilité des mouvements de contrats de travail

5 Février 2021 | Accueil / Traçabilité des mouvements de contrats de travail

Employé **Standard** Multi-sélection Critère Liste Favoris Population Requête

Poste

TOUT

Direction(s)

TOUT

Département(s)

TOUT

Service(s)

TOUT

Du

01/01/2021

au

31/01/2021

Du Vendredi 01 Janvier 2021 au Dimanche 31 Janvier 2021

☐ Formule de bas d'édition

Editer

L'édition indique pour chaque utilisateur la date et l'heure de l'action, son type et l'employé impacté :

CCTIME

EDITION DE TRACABILITE DES MOUVEMENTS DE CONTRATS

LOGO SOCIÉTÉ

Le 05/02/2021 à 08:48:29

DOCUMENTATION19

DU 01/01/2021 AU 31/01/2021

Utilisateur : ADMIN

Date	Heure	Type	Nom Prénom (Matricule)	Nu/Anc	Début	Fin	Fin déf.	Contrat	H.heb	H.mens	H.an	Type
20/01/2021	12:03:48	Ajout	ARDIDEN Aymeric (000001)		22/01/2021	29/01/2021	29/01/2021	CDD Contrat durée déterminée	35.00	151.40	1807.00	Cycle
20/01/2021	12:21:06	Suppression	ARDIDEN Aymeric (000001)		22/01/2021	29/01/2021	29/01/2021	CDD Contrat durée déterminée	35.00	151.40	1807.00	Cycle
20/01/2021	12:21:06	Ajout	ARDIDEN Aymeric (000001)		18/01/2021	29/01/2021	29/01/2021	CDD Contrat durée déterminée	35.00	151.40	1807.00	Cycle

Utilisateur : OCTIME

Date	Heure	Type	Nom Prénom (Matricule)	Nu/Anc	Début	Fin	Fin déf.	Contrat	H.heb	H.mens	H.an	Type
08/01/2021	09:37:09	Ajout	DOLENT Wendy (INTER00001)		05/01/2021	05/01/2021	05/01/2021	CDD Contrat durée déterminée	00.00	000.00	0000.00	Pas d'accord
08/01/2021	09:37:29	Suppression	DOLENT Wendy (INTER00001)		05/01/2021	05/01/2021	05/01/2021	CDD Contrat durée déterminée	00.00	000.00	0000.00	Pas d'accord
13/01/2021	14:49:34	Ajout	DOLENT Wendy (INTER00001)		05/01/2021	05/01/2021	05/01/2021	CDD Contrat durée déterminée	00.00	000.00	0000.00	Pas d'accord
13/01/2021	14:50:04	Suppression	DOLENT Wendy (INTER00001)		05/01/2021	05/01/2021	05/01/2021	CDD Contrat durée déterminée	00.00	000.00	0000.00	Pas d'accord



## 1.2.10. MOUVEMENTS DE POPULATION

Cette page permet de visualiser et d'imprimer les actions (Ajout, Suppression et Modification) qui ont été faites par tel ou tel utilisateur sur la saisie des mouvements de populations.

Les [onglets de sélection](#) permettent de sélectionner les employés concernés :

### Traçabilité des mouvements de populations

5 Février 2021 | Accueil / Traçabilité des mouvements de populations

Employé **Standard** Multi-sélection Critère Liste Favoris Population Requête

Poste

TOUT

Direction(s)

TOUT

Département(s)

TOUT

Service(s)

TOUT

Du

01/01/2021

au

31/01/2021

Du Vendredi 01 Janvier 2021 au Dimanche 31 Janvier 2021

☐ Formule de bas d'édition

Editer

L'édition indique pour chaque utilisateur la date et l'heure de l'action, son type, l'employé et la population impactés :

Utilisateur : ADMIN

Date	Heure	Type	Nom Prénom (Matricule)	Date Début	NvlAnc	Détail	Date Fin
20/01/2021	12:03:48	Ajout de Population	ARDIDEN Aymeric (000001)	22/01/2021		BADG Badge [Badgeage]	31/12/2099
20/01/2021	12:03:48	Modification de Population	ARDIDEN Aymeric (000001)	22/12/2014	Nouveau	BADG Badge [Badgeage]	22/01/2021
				22/12/2014	Ancien	BADG Badge [Badgeage]	31/12/2099
20/01/2021	12:21:06	Modification de Population	ARDIDEN Aymeric (000001)	22/12/2014	Nouveau	BADG Badge [Badgeage]	31/12/2099
				22/12/2014	Ancien	BADG Badge [Badgeage]	21/01/2021
20/01/2021	12:21:06	Suppression de Population	ARDIDEN Aymeric (000001)	22/01/2021		BADG Badge [Badgeage]	31/12/2099
20/01/2021	12:21:06	Ajout de Population	ARDIDEN Aymeric (000001)	19/01/2021		BADG Badge [Badgeage]	31/12/2099
20/01/2021	12:21:06	Modification de Population	ARDIDEN Aymeric (000001)	22/12/2014	Nouveau	BADG Badge [Badgeage]	17/01/2021
				22/12/2014	Ancien	BADG Badge [Badgeage]	31/12/2099



### 1.2.11. MOUVEMENTS PAR UTILISATEUR

Cette page permet de visualiser et d'imprimer toutes les actions (Ajout, Suppression et Modification) qui ont été faites par un utilisateur.

Les [onglets de sélection](#) permettent de sélectionner les employés concernés :

## Traçabilité des mouvements par utilisateur

5 Février 2021 | Accueil / Traçabilité des mouvements par utilisateur

[Employé](#)
[Standard](#)
[Multi-sélection](#)
[Critère](#)
[Liste](#)
[Favoris](#)
[Population](#)
[Requête](#)

Poste: 
 Direction(s): 
 Département(s): 
 Service(s):

Du:  au:  Du Vendredi 01 janvier 2021 au Dimanche 31 janvier 2021

Mouvements faits : ☒ Par l'utilisateur ☒ Au nom de l'utilisateur ☐ Par l'utilisateur en tant que valideur remplaçant

Liste des utilisateurs

TOUS

ADMIN

BAIGT [GBS (BAIGT DE SENCOUR Guillaume)]

DIALOGUE

DRH [MOSS (OSSOUE Martine)]

IRO

MANAGER [AH (Ahargo Marc)]

Mouvements ☐ Tout sélectionner

Contrats

Structures

Postes

Horaires

Evénements

☐ Formule de bas d'édition

[Editer](#)

Sélectionner le type de mouvement à éditer :

Mouvements ☒ Tout sélectionner

Contrats

Structures

Postes

Horaires

Evénements

L'édition indique pour chaque utilisateur sélectionné la date et l'heure de l'action, son type et l'employé impacté :

CCTIME									
EDITION DE TRACABILITE DES MOUVEMENTS PAR UTILISATEUR									
Le 05/02/2021 à 09:14:11									
DU 01/01/2021 AU 31/01/2021									
Utilisateur : ADMIN									
Date	Heure	Type	Employé(s)	Nr/Anc	Date	Détail	Comm	Pen	
20/01/2021	12:01:46	Ajout d'événement	OREDON Lionel (LORE)		Du 25/01/2021 au 29/01/2021	CP Congés Payés			
20/01/2021	12:03:48	Ajout de Poste	ARDIDEN Aymeric (000001)		Du 22/01/2021 au 31/12/2099	TOF Tourneur fraiseur			
20/01/2021	12:03:48	Ajout de Structure	ARDIDEN Aymeric (000001)		Du 22/01/2021 au 31/12/2099	Production / Atelier / Usinage			
20/01/2021	12:03:48	Ajout d'horaire	ARDIDEN Aymeric (000001)		Du 22/01/2021 au 31/12/2099	Cycle non travaillé (0), Pas de rotation (0)			HÉRITÉ
20/01/2021	12:03:48	Ajout de Population	ARDIDEN Aymeric (000001)		Du 22/01/2021 Au 31/12/2099	BADG Badge [Badgeage]			HÉRITÉ
20/01/2021	12:03:48	Ajout de Contrat	ARDIDEN Aymeric (000001)		Du 22/01/2021 Au (29/01/2021) 29/01/2021	CDD Contrat durée déterminée (35h00 hebdo, 151h40 mois, 1607h00 an)			HÉRITÉ
20/01/2021	12:03:48	Modification de Population	ARDIDEN Aymeric (000001)	Nouveau	Du 22/12/2014 Au 22/01/2021	BADG Badge [Badgeage]			
				Ancien	Du 22/12/2014 Au 31/12/2099	BADG Badge [Badgeage]			



## 1.2.12. MOUVEMENTS PAR DATE

Cette page permet de visualiser et d'imprimer toutes les actions (Ajout, Suppression et Modification) qui ont été faites par un utilisateur pour une date donnée.

Les [onglets de sélection](#) permettent de sélectionner les employés concernés.

Il est possible de sélectionner la période de saisie du mouvement mais aussi sa période d'effet.

Dans l'exemple ci-dessous ont été sélectionnés les mouvements saisis entre le 1er et le 31 janvier, prenant effet entre le 1er et le 28 février :

### Traçabilité des mouvements par date

5 Février 2021 | Accueil / Traçabilité des mouvements par date

Employé **Standard** Multi-sélection Critère Liste Favoris Population Requête

Poste

TOUT

Direction(s)

TOUT

Département(s)

TOUT

Service(s)

TOUT

Mvts saisis entre le

01/01/2021

Et le

31/01/2021

Du Vendredi 01 janvier 2021 au Dimanche 31 janvier 2021

Actions entre le

01/02/2021

et le

28/02/2021

Du Lundi 01 Février 2021 au Dimanche 28 Février 2021

Mouvements

☐ Tout sélectionner

Contrats

Structures

Postes

Horaires

Evénements

☐ Formule de bas d'édition

Editer

Sélectionner le type de mouvement à éditer :

Mouvements
☒ Tout sélectionner

Contrats
▲

Structures

Postes

Horaires

Evénements
▼

L'édition indique pour chaque utilisateur la date et l'heure de l'action, son type et l'employé impacté :

OCTIME

EDITION DE TRACABILITE DES MOUVEMENTS PAR DATE

Le 05/02/2021 à 09:30:43

DOCUMENTATION16

DU 01/01/2021 AU 31/01/2021

Employé : Ahargo Marc (AH)

Date	Heure	Utilisateur	Type	Nv/Anc	Date	Détail	Comm	Pen
20/01/2021	09:50:35	AH	Ajout d'événement		Du 15/02/2021 au 19/02/2021	CP Congés Payés		

Employé : ARDIDEN Aymeric (000001)

Date	Heure	Utilisateur	Type	Nv/Anc	Date	Détail	Comm	Pen
20/01/2021	12:03:48	ADMIN	Ajout de Poste		Du 22/01/2021 au 31/12/2009	TOF Tourneur fraiseur		
20/01/2021	12:03:48	ADMIN	Ajout de Structure		Du 22/01/2021 au 31/12/2009	Production / Atelier / Usinage		
20/01/2021	12:03:48	ADMIN	Ajout d'Horaire		Du 22/01/2021 au 31/12/2009	Cycle non travaillé (0), Pas de rotation (0)		HÉRITÉ
20/01/2021	12:21:06	ADMIN	Suppression de Poste		Du 22/01/2021 au 31/12/2009	TOF Tourneur fraiseur		
20/01/2021	12:21:06	ADMIN	Suppression de Structure		Du 22/01/2021 au 31/12/2009	Production / Atelier / Usinage		
20/01/2021	12:21:06	ADMIN	Suppression d'Horaire		Du 22/01/2021 au 31/12/2009	Cycle non travaillé (0), Pas de rotation (0)		HÉRITÉ
20/01/2021	12:21:06	ADMIN	Ajout d'Horaire		Du 18/01/2021 au 31/12/2009	Cycle non travaillé (0), Pas de rotation (0)		HÉRITÉ
20/01/2021	12:21:06	ADMIN	Ajout de Structure		Du 18/01/2021 au 31/12/2009	Production / Atelier / Usinage		
20/01/2021	12:21:06	ADMIN	Ajout de Poste		Du 18/01/2021 au 31/12/2009	TOF Tourneur fraiseur		



### 1.2.13. WORKFLOW : MOUVEMENTS DÉCLARATIFS

Cette page permet de visualiser et d'imprimer l'évolution des demandes pour un type de saisie sur une période donnée.

Les [onglets de sélection](#) permettent de sélectionner les employés concernés :

## Traçabilité Workflow

5 Février 2021 | Accueil / Traçabilité Workflow

[Employé](#)
[Standard](#)
[Multi-sélection](#)
[Critère](#)
[Liste](#)
[Favoris](#)
[Population](#)
[Requête](#)

Poste

TOUT

Direction(s)

TOUT

Département(s)

TOUT

Service(s)

TOUT

Du

01/01/2021

au

31/01/2021

Du Vendredi 01 Janvier 2021 au Dimanche 31 Janvier 2021

Mouvements déclaratifs

☐ Tout sélectionner

Événement  
 Horaire à la carte  
 Horaire exceptionnel  
 Badge  
 Régularisation

☐ Formule de bas d'édition

[Editer](#)

Sélectionner le type de demande à éditer :

Mouvements déclaratifs

☒ Tout sélectionner

Événement  
 Horaire à la carte  
 Horaire exceptionnel  
 Badge  
 Régularisation

L'édition indique pour chaque utilisateur la date et l'heure de l'action, son type et l'employé impacté :

CCTIME		EDITION DE TRACABILITE DES MOUVEMENTS DECLARATIF WORKFLOW					DOCUMENTATION10	
Le 05/02/2021 à 09:39:35		DU 01/01/2021 AU 31/01/2021						
Employé	Type	Commentaire	Etat	Utilisateur	Niveau de validation	Niveau à atteindre	Date	Heure
Ahargo Marc (AH)	Evénement	Evénement CP Congés Payés en jour du 15/02/2021 au 16/02/2021.	En attente	Ahargo Marc (AH)	Chef de service (1)	Responsable RH (2)	20/01/2021	09:50:35
BREVENT Eric (DEM00014)	Evénement	Evénement RTT Réduction Temps de Travail en jour le 29/01/2021.	En attente	BREVENT Eric (DEM00014)	Employé (0)	Chef de service (1)	20/01/2021	06:55:00
			Validé	Campena Didier (RPRCO) (pour Ahargo Marc (MANAGER))	Chef de service (1)	Chef de service (1)	20/01/2021	11:27:41
	Régularisation	Le 25/01/2021 - A/Sup: temps validé : 00h20	En attente	BREVENT Eric (DEM00014)	Employé (0)	Chef de service (1)	20/01/2021	06:57:03
			Refusé	Campena Didier (RPRCO) (pour Ahargo Marc (MANAGER))	Chef de service (1)	Chef de service (1)	20/01/2021	11:28:29
	Horaire à la carte	Horaire à la carte : 08h00-12h30 (pause 09h15), Coupure 01h30, 14h00-18h00 (pause 06h15) du 05/02/2021	En attente	BREVENT Eric (DEM00014)	Employé (0)	Chef de service (1)	20/01/2021	06:56:47
GAVARNE Olivier (OGAR)	Evénement	Evénement RTT Réduction Temps de Travail en jour du 09/11/2020 au 10/11/2020.	Validé	Campena Didier (RPRCO) (pour Ahargo Marc (MANAGER))	Chef de service (1)	Chef de service (1)	20/01/2021	11:28:30
			Refusé	Campena Didier (RPRCO) (pour Ahargo Marc (MANAGER))	Chef de service (1)	Chef de service (1)	20/01/2021	11:28:32

