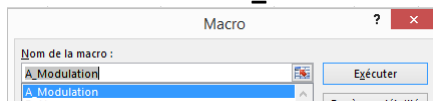


5 – Créer un fichier par salarié:

Lancer la macro A_Modulation



=> à partir du modèle, création d'un fichier par salarié dans le sous dossier "ResultatModulation", qui reprend tous les pointages validés dans la colonne "Temps effectif".

=> Compte rendu du traitement dans les colonnes "Bilan création Fichier" et "Alerte !!!".

Message de fin de traitement

Les cas particuliers :

10 nouveaux salariés

=> il faut renseigner la colonne "Modèle"

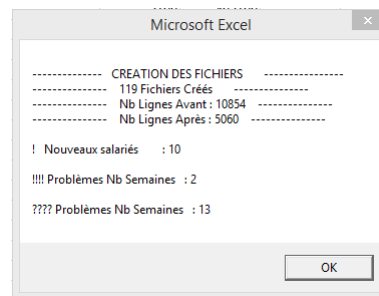
2 Problèmes Nb Semaines !

=> il faut corriger les lignes de pointages et supprimer les lignes excédentaires

13 Problèmes Nb Semaines ? :

=> il faut contrôler la colonne "Temps effectif"

Nom Prénom	Matricule paye	Atelier aluminium
ABAT JEAN-LOUIS	400661	
Semaine	Temps effectif	Planning 2019-2020
2019 Semaine 23	35,00	35,00
2019 Semaine 24	28,33	27,83
2019 Semaine 25	35,00	35,00
2019 Semaine 26	35,00	35,00
2019 Semaine 27	41,00	35,00
2019 Semaine 28	35,00	35,00
2019 Semaine 29	35,00	35,00
2019 Semaine 30	35,00	35,00
2019 Semaine 31	35,00	35,00
2019 Semaine 32		-
2019 Semaine 33		-
2019 Semaine 34		-
2019 Semaine 35		-
2019 Semaine 36	35,00	35,00
2019 Semaine 37	35,00	35,00



Analyse des colonnes "Bilan création Fichier" et "Alerte !!!".

- ✓ Contrôler le fichier des salariés qui ont moins de semaines que de semaines théoriques.

La colonne Alerte de la feuille "Salariés" contient "semaine ?" et le fichier contient "Contrôle".

Nom	Modifié le	Type	Taille
ABAT JEAN-LOUIS-400661.xlsx	12/05/2020 14:13	Feuille de calcul...	25 Ko
AHMED SALIM-400289.xlsx	12/05/2020 14:13	Feuille de calcul...	25 Ko
ALLIE JEAN ROBERT-400075-Contrôle.xlsx	12/05/2020 14:13	Feuille de calcul...	25 Ko
ANDRIEU DIDIER-400042.xlsx	12/05/2020 14:13	Feuille de calcul...	25 Ko
BARBERAS ARTHUR-400588.xlsx	12/05/2020 14:13	Feuille de calcul...	25 Ko

- ✓ Corriger l'extraction Octime des salariés qui ont plus de semaines que de semaines théoriques. Dans notre exemple 2 cas, on trouve un feuille pour chaque salarié et la colonne Alerte de la feuille salarié contient "semaine !".

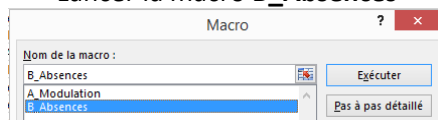
Mat	pa
402029	402019

Si une personne était absente de la feuille "Salariés", elle est ajoutée en fin de tableau. Il faut compléter la colonne "Modèle" et relancer la macro Modulation.

Matricule paye	Nom Prénom	Service(s)	Date d'entrée	Matricule	Modèle	Bilan création Fichier	Alerte
400093	VIVENS CYRIL	Atelier PVC	05/11/2001	90	Modèle Poste	2020	
405086	YVES REGINE	Atelier aluminium	16/04/2018	5086	Modèle Poste	2020	
402100	ACEVEDO ZUBERBUHLER GERMAN HORACIO	Atelier PVC	15/10/2018	2100	Modèle Poste	2020-Nouveau	
405098	BONNET MORGAN	Atelier aluminium	19/03/2019	5098	Modèle Poste	2020-Nouveau	
405049	COUTO MENDES JOAO CARLOS COUTO	Atelier aluminium	19/10/2015	5049	Modèle Poste	2020-Nouveau	
405091	ESCAFFRE HONORIN	Atelier aluminium	16/07/2018	5091	Modèle Poste	2020-Nouveau	
401054	GRAND GENEVY	Atelier bois	06/05/2019	1054	Modèle Poste	2020-Nouveau	
401048	NDIAYE MAMADOU	Atelier bois	14/03/2018	1048	Modèle Poste	2020-Nouveau	
402096	NEULAT BEATRICE	Atelier PVC	23/07/2018	2096	Modèle Poste	2020-Nouveau	
401059	OLLIE LUDOVIC	Atelier bois	17/06/2019	1059	Modèle Poste	2020-Nouveau	
406002	TERRAUX ALEXANDRE	Atelier PVC	11/09/2017	6002	Modèle Poste	2020-Nouveau	
408063	TOMAS FERREIRA MELINA	Atelier PVC	29/04/2019	8063	Modèle Poste	2020-Nouveau	

6 – traitement des absences:

Lancer la macro B_Absences



Quand les colonnes 2eme Abs et 3eme Abs sont renseignées, elle ajoute une ligne et met les informations dans la colonne 1ere Abs.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	Nom Prénom	Matricule	Date	Temps abs. Tot	1ere Abs	Temps 1ere	2eme Abs	Temps 2eme	3eme Abs	Temps 3eme	Contrôle	Matricule
3184	DE ANDRADE	120	10/06/2019/Lundi	08:00	IFER	08:00					CDI	40
3185	DE ANDRADE	120	11/06/2019/Mardi	04:00	DS	04:00					CDI	40
3186	DE ANDRADE	120	12/06/2019/Mercredi	04:00	DP	04:00					CDI	40
3187	DE ANDRADE	120	13/06/2019/Jeudi	04:45	RCE	01:45	DS	03:00			CDI	40
3188	DE ANDRADE	120	13/06/2019/Jeudi	03:50	DS	03:00					CDI	40
3189	DE ANDRADE	120	17/06/2019/Lundi	03:50	DS	00:30		00:20		03:00	CDI	40
3190	DE ANDRADE	120	17/06/2019/Lundi			00:20					CDI	40
3191	DE ANDRADE	120	17/06/2019/Lundi			03:00					CDI	40
3192	DE ANDRADE	120	18/06/2019/Mardi	01:00	DS	01:00					CDI	40
3193	DE ANDRADE	120	19/06/2019/Mercredi	04:00	DP	04:00					CDI	40
3194	DE ANDRADE	120	20/06/2019/Jeudi	02:00	DS	02:00					CDI	40
3195	DE ANDRADE	120	24/06/2019/Lundi	04:00	CHS	04:00					CDI	40
3196	DE ANDRADE	120	25/06/2019/Mardi	06:00	CHS	01:30	CHS	04:30			CDI	40
3197	DE ANDRADE	120	25/06/2019/Mardi			04:30					CDI	40

Il faut ouvrir le fichier modulation du salarié et coller les lignes à prendre en compte dans le tableau des absences. Cette opération est manuelle

extraction-overtime

A faire tous les ans :

Mise à jour de la feuille "Planning".

Cellule A1 : Années

Tableau des heures par semaine

Attention si ajout ou suppression d'une ligne dans le tableau des semaines, penser à modifier aussi les feuilles modèles.

2019-2020	travail en journée	travail en poste	52
Étiquettes de lignes	Somme de h,j,h	Somme de h,j,h	
2019 Semaine 23	35,00	35,00	32
2019 Semaine 24	27,00	27,83	31
2019 Semaine 25	35,00	35,00	30
2019 Semaine 26	35,00	35,00	29
2019 Semaine 27	35,00	35,00	28
2019 Semaine 28	35,00	35,00	27
2019 Semaine 29	35,00	35,00	26
2019 Semaine 30	35,00	35,00	25
2019 Semaine 31	35,00	35,00	24
2019 Semaine 32	-	-	23
2019 Semaine 33	-	-	22
2019 Semaine 34	-	-	21
2019 Semaine 35	-	-	20
2019 Semaine 36	35,00	35,00	19
2019 Semaine 37	35,00	35,00	18
2019 Semaine 38	35,00	35,00	17
2019 Semaine 39	35,00	35,00	16
2019 Semaine 40	35,00	35,00	15
2019 Semaine 41	35,00	35,00	14
2019 Semaine 42	35,00	35,00	13
2019 Semaine 43	35,00	35,00	12
2019 Semaine 44	31,00	28,67	11
2019 Semaine 45	35,00	35,00	10
2019 Semaine 46	27,00	27,83	9
2019 Semaine 47	35,00	35,00	8
2019 Semaine 48	35,00	35,00	7
2019 Semaine 49	35,00	35,00	6
2019 Semaine 50	35,00	35,00	5
2019 Semaine 51	35,00	35,00	4
2019 Semaine 52	-	-	3
2020 Semaine 01	11,00	13,50	2
2020 Semaine 02	35,00	35,00	1
2020 Semaine 03	35,00	35,00	0
2020 Semaine 04	35,00	35,00	-1
2020 Semaine 05	35,00	35,00	-2
2020 Semaine 06	35,00	35,00	-3
2020 Semaine 07	35,00	35,00	-4
2020 Semaine 08	35,00	35,00	-5
2020 Semaine 09	35,00	35,00	-6
2020 Semaine 10	35,00	35,00	-7
2020 Semaine 11	35,00	35,00	-8
2020 Semaine 12	35,00	35,00	-9
2020 Semaine 13	35,00	35,00	-10
2020 Semaine 14	35,00	35,00	-11
2020 Semaine 15	35,00	35,00	-12
2020 Semaine 16	27,00	27,83	-13
2020 Semaine 17	35,00	35,00	-14
2020 Semaine 18	31,00	28,67	-15
2020 Semaine 19	31,00	28,67	-16
2020 Semaine 20	35,00	35,00	-17
2020 Semaine 21	24,00	21,50	-18
2020 Semaine 22	35,00	35,00	-19
Total général	1574,00	1563,50	

Attention si ajout ou suppression d'une ligne dans le tableau des semaines, penser à modifier aussi les feuilles modèles.

Nom Prénom	Matricule paye			
	Semaine	Temps effectif	Planning 2019-2020	Tps Effectif - Planning
	2019 Semaine 23		35,00	-35,00
	2019 Semaine 24		27,00	-27,00
	2019 Semaine 25		35,00	-35,00
	2019 Semaine 26		35,00	-35,00
	2019 Semaine 27		35,00	-35,00
	2019 Semaine 28		35,00	-35,00
	2019 Semaine 29		35,00	-35,00
	2019 Semaine 30		35,00	-35,00
	2019 Semaine 31		35,00	-35,00
	2019 Semaine 32		-	
	2019 Semaine 33		-	
	2019 Semaine 34		-	

Nom Prénom	Matricule paye			
	Semaine	Temps effectif	Planning 2019-2020	Tps Effectif - Planning
	2019 Semaine 23		35,00	-35,00
	2019 Semaine 24		27,83	-27,83
	2019 Semaine 25		35,00	-35,00
	2019 Semaine 26		35,00	-35,00
	2019 Semaine 27		35,00	-35,00
	2019 Semaine 28		35,00	-35,00
	2019 Semaine 29		35,00	-35,00
	2019 Semaine 30		35,00	-35,00
	2019 Semaine 31		35,00	-35,00
	2019 Semaine 32		-	
	2019 Semaine 33		-	
	2019 Semaine 34		-	

Feuille Salariés :

Salariés							
Matricule paye	Nom Prénom	Service(s)	Date d'entrée	Matricule	Modèle	Bilan création Fichier	Alerte !!!
400661	ABAT JEAN-LOUIS	Atelier aluminium	03/01/2012	374	ModelePoste		3:
400289	AHMED SALIM	Atelier PVC	04/12/2006	289	ModelePoste		3:
400075	ALLIE JEAN ROBERT	Atelier bois	16/05/1994	75	ModeleJour		3:
400042	ANDRIEU DIDIER	Atelier PVC	01/07/2002	47	ModelePoste		3:
400588	BARREIRAS ARTHUR	Atelier PVC	02/05/2007	588	ModelePoste		3:
401120	BARRON CINDY	Atelier aluminium	17/02/2014	1120	ModelePoste		3:

Elle permet de

- ⇒ renseigner le modèle associé au salarié.
- ⇒ récupérer le compte rendu de traitement.

A faire tous les ans :

Vérifier que le modèle affecté au salarié est correct.

Vider les colonnes "Bilan création Fichier" et "Alerte !!!" qui contiendront le bilan du traitement.

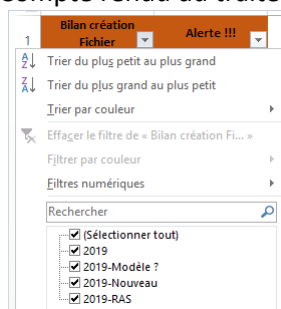
Ajouter les nouveaux salariés manuellement ou lancer une première fois l'analyse. Si le salarié n'est pas dans la liste il est automatiquement ajouté à la fin du tableau (renseigner la colonne modèle Jour ou Poste).

Macro Modulation :

Pour chaque salarié de l'export Octime, dont le **contrat est "CDI"** ET dont le **Service commence par "Atelier"**, création d'un fichier si la colonne "Modèle" de la feuille "Salariés" correspond à un modèle existant.

Chronologie de l'automatisme :

- Duplication du modèle, mise à jour de l'en-tête et du temps effectif.
- Création du fichier dans le sous-dossier.
- Compte rendu du traitement dans les colonnes "Bilan création Fichier" et "Alerte !!!" de la feuille Salariés.



Bilan :

- Année en cours (ex 2019) : le fichier a été créé. Rien à signaler.
- Année en cours-RAS : le salarié correspond aux critères (CDI et Atelier) mais n'est pas concerné par la modulation (la colonne Modèle contient RAS).
- Année en cours-Modèle ? : il faut renseigner le modèle
- Année en cours-Nouveau : la ligne a été créée suite au traitement de l'extraction Octime.

Alerte !!! : n'est renseignée que si le fichier est créé

- Année en cours-**Nb Semaine !** : extraction Octime contient **plus** de lignes qu'attendu.
- Année en cours- Semaine ? : extraction Octime contient **moins** de lignes qu'attendu.

C'est le cas lorsque le salarié

- est parti en cours de période (normalement temps effectif Ok)
- est rentré en cours de période (normalement temps effectif Ok car on se positionne sur la bonne ligne du tableau grâce à la date d'entrée)
- a eu une période d'absence (ex : congé parental d'éducation) qui n'est pas dans l'extraction Octime. Il faut déplacer le temps effectif sur les bonnes lignes

Année en cours-Doublon : 2 blocs séparés dans la source Octime avec le même Nom + Matricule Paye

- Suppression des lignes correspondant au salarié dans la source Octime si le fichier a été créé.

A faire tous les ans :

Analyse des colonnes "Bilan création Fichier" et "Alerte !!!".

- ✓ Contrôler le fichier des salariés qui ont moins de semaines que de semaines théoriques.
- ✓ Corriger l'extraction Octime des salariés qui ont plus de semaine que de semaines théoriques et relancer la modulation.

Si une personne était absente de la feuille "Salariés", elle est ajoutée en fin de tableau. Il faut compléter la colonne "Modèle" et relancer la macro Modulation.

Les absences

ATTENTION : il faut avoir lancé la macro A_Modulation avant de traiter les absences, car la duplication des Absences 2 et 3 dans la colonne des Absences 1 n'est faite que pour les personnes présentes dans de la feuille "Salariés".

OCTIME

Détail du Tps d'Abs / Journée

EDITION

Format ☐ PDF ☐ Excel ☐ Excel détaillé ☐ Open Office ☒ CSV

Vers email ☒

Carnet d'adresse

BERGON PHILIPPE(Employé) philippe.bergon@castes-industrie.fr
 BOSCH LUDOVIC(Employé) Ludovic.BOSCH@castes-industrie.fr
 CLEMENTE Anthony(Employé) anto.clemente@gmail.com
 FRAYSSE YANNICK(Employé) Yannick.FRAYSSE@castes-industrie.fr
 MARTY DELPHINE(Employé) delphine.marty@castes-industrie.fr
 SOUYRI PASCAL(Employé) Pascal.SOUYRI@castes-industrie.fr
 VIGOROUX DENISE(Employé) Denise.VIGOROUX@castes-industrie.fr
 VINET FRANÇOIS(Employé) francois.vinet@castes-industrie.fr
 test(Contact) francois.vinet@castes-industrie.fr
 CUQU PHILIPPE (Manager) philippe.cuqu@castes-industrie.fr

E-Mail

IMPRIMER FERMER

EDITION DES RÉSULTATS

EMPLOYÉ STANDARD MULTI-SÉLECTION CRITÈRE LISTE FAVORIS POPULATION REQUÊTE

Poste TOUT

Service(s) TOUT

☒ Par rapport à l'affectation
☐ Par rapport à la table résultat

Du 03/06/2019 au 31/05/2020

Modèle d'édition Détail du Tps d'Abs / Journée

☐ Sous total hebdomadaire ☐ Signature de l'employé
☐ Sous total hebdo anglais ☐ Signature du supérieur hiérarchique
☐ Sous total de fin de cycle ☒ Sans les lignes vides
☐ Sous total mensuel ☐ Formule de bas d'édition
☐ Total général

Complément d'information
☒ Aucun ☐ Annuel ☐ Annualisé ☐ Congé

EDITION

Format ☐ PDF ☒ Excel ☐ Excel détaillé ☐ Open Office ☐ CSV

Vers email ☐

IMPRIMER FERMER

EDITION

Les absences sont sur 3 colonnes

Nom Prénom	Matricule	Date	Temps abs. Tot	1ere Abs	Temps 1ere absence	2eme Abs	Temps 2ieme absence	3eme Abs	Temps 3ieme absence	Contrat	Matricule paye
ALCOUFFE JEAN CLAUDE	1	14/07/2018/Samedi		JFER						CDI	400001
ALCOUFFE JEAN CLAUDE	1	06/08/2018/Lundi	08:00	CP	08:00					CDI	400001
ALCOUFFE JEAN CLAUDE	1	07/08/2018/Mardi	08:00	CP	08:00					CDI	400001
ALCOUFFE JEAN CLAUDE	1	08/08/2018/Mercredi	08:00	CP	08:00					CDI	400001
ALCOUFFE JEAN CLAUDE	1	09/08/2018/Jendredi	07:00	CP	07:00					CDI	400001
ALCOUFFE JEAN CLAUDE	1	10/08/2018/Vendredi	04:00	CP	04:00					CDI	400001
ALCOUFFE JEAN CLAUDE	1	11/08/2018/Samedi		CP						CDI	400001
ALCOUFFE JEAN CLAUDE	1	12/08/2018/Dimanche		CP						CDI	400001
ALCOUFFE JEAN CLAUDE	1	13/08/2018/Lundi	08:00	CP	08:00					CDI	400001
ALCOUFFE JEAN CLAUDE	1	14/08/2018/Mardi	08:00	CP	08:00					CDI	400001
ALCOUFFE JEAN CLAUDE	1	15/08/2018/Mercredi	08:00	CP	08:00					CDI	400001
ALCOUFFE JEAN CLAUDE	1	16/08/2018/Jendredi	07:00	CP	07:00					CDI	400001
ALCOUFFE JEAN CLAUDE	1	17/08/2018/Vendredi	04:00	CP	04:00					CDI	400001
ALCOUFFE JEAN CLAUDE	1	18/08/2018/Samedi		CP						CDI	400001
ALCOUFFE JEAN CLAUDE	1	19/08/2018/Dimanche		CP						CDI	400001
ALCOUFFE JEAN CLAUDE	1	20/08/2018/Lundi	08:00	CP	08:00					CDI	400001

Macro ? x

Nom de la macro :

B Absences

A Modulation

B Absences

Exécuter

Pas à pas détaillé

La macro "Absence" crée une ligne en dessous de la ligne lorsque l'absence 2 est renseignée, idem pour absence 3

Nom Prénom	Matricule	Date	Temps abs. Tot	1ere Abs	Temps 1ere absence	2eme Abs	Temps 2ieme absence	3eme Abs	Temps 3ieme absence	Contrat	Matricule paye
DE ANDRADE ANTOINE	120	23/01/2019/Mercredi	03:30	DP	03:30					CDI	400121
DE ANDRADE ANTOINE	120	24/01/2019/Jendredi	01:45	RCE	01:45					CDI	400121
DE ANDRADE ANTOINE	120	28/01/2019/Lundi	04:00	DP	01:00	DS	02:00	CHS	01:00	CDI	400121
DE ANDRADE ANTOINE	120	28/01/2019/Lundi	2ieme Abs	DS	02:00						400121
DE ANDRADE ANTOINE	120	28/01/2019/Lundi	3ieme Abs	CHS	01:00						400121
DE ANDRADE ANTOINE	120	30/01/2019/Mercredi	04:00	DP	04:00					CDI	400121
DE ANDRADE ANTOINE	120	31/01/2019/Jendredi	03:00	DS	03:00					CDI	400121
DE ANDRADE ANTOINE	120	02/02/2019/Lundi	04:00	DS	04:00					CDI	400121

A faire tous les ans :

Pour chaque salarié, ouvrir le fichier modulation et coller manuellement les lignes d'absences dans le tableau