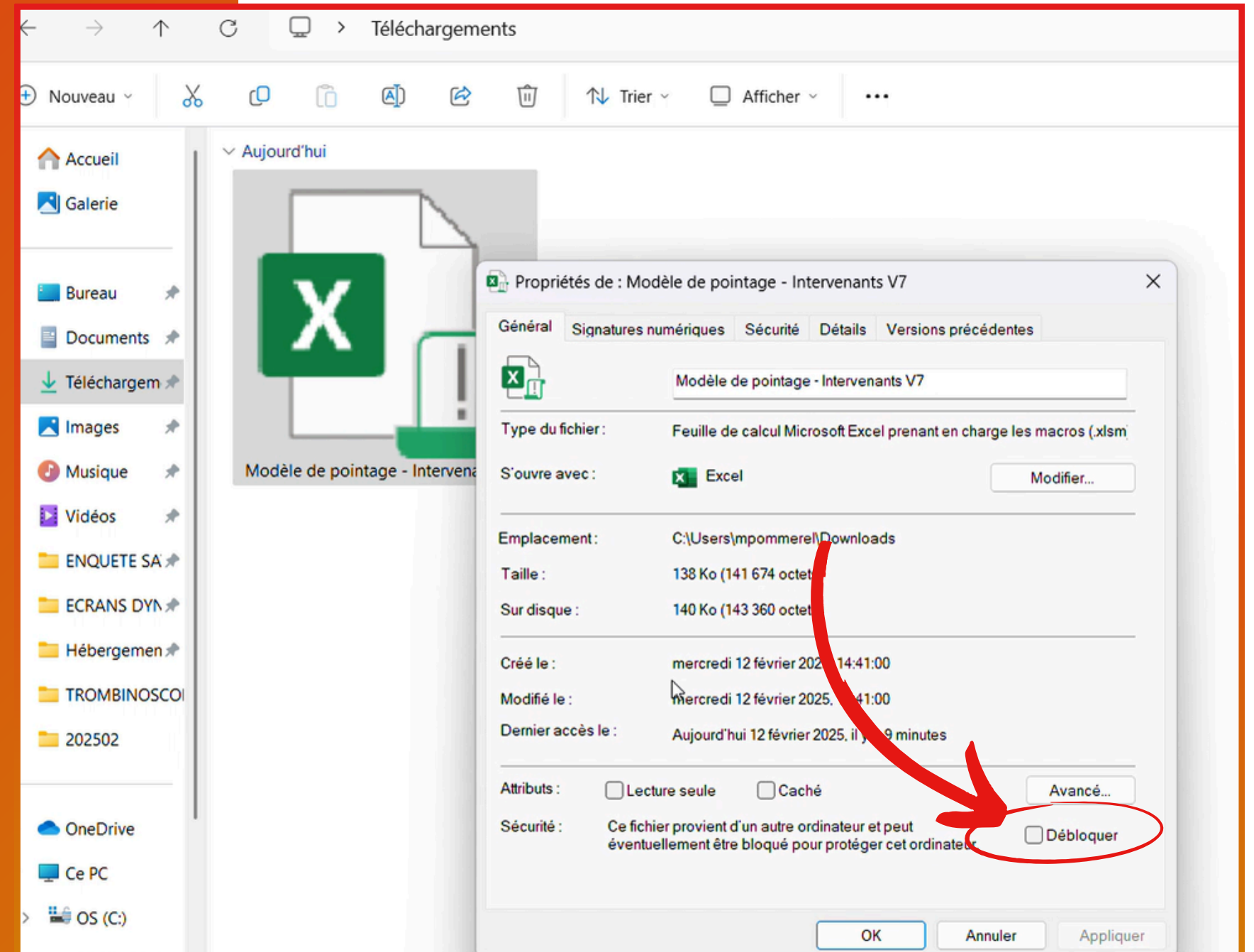


# PROCÉDURE MODÈLE DE POINTAGE



## Etape 1 : Activation des macros

- Télécharger le modèle sur votre ordinateur.
- Faites un clic droit sur le fichier téléchargé, puis sélectionnez Propriétés.
- Dans l'onglet qui s'affiche, cochez Débloquer, puis cliquez sur OK.





FREGATE ENERGIE					
	Contraster les cellule de saisie		Réinitialiser tout le formulaire		
Date	LUNDI	MARDI	MERCREDI		
INFORMATIONS					
Type d'horaires*					
Lieu de départ					
Lieu fin de journée					
MISSION 1 / TRAJET					
Lieu d'arrivée (si trajet)					
n° OF					
Intervention					
Mode de transport					
Type de trajet					
Heures d'entrée					
Heures de sortie					
UserForm1					
Heures		Minutes			
00		00			
00	01	02	03	04	05
06	07	08	09	10	11
12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23
		00	10		
		30	40		
Valider					
Heures ZC	<input type="checkbox"/>				
Port HV ou TEV	<input type="checkbox"/>				
Prime Panier	<input type="checkbox"/>				
Annuler Prime Panier	<input type="checkbox"/>				
Ralentissements					
Temps d'attente					
Précision (si besoin)					
Nuit	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
Annuler Nuit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Repas	<input type="radio"/> 0 REPAS <input type="radio"/> 1 REPAS 0,00 € <input type="radio"/> 2 REPAS	<input type="radio"/> 0 REPAS <input type="radio"/> 1 REPAS 0,00 € <input type="radio"/> 2 REPAS	<input type="radio"/> 0 REPAS <input type="radio"/> 1 REPAS 0,00 € <input type="radio"/> 2 REPAS	<input type="radio"/> 0 R <input type="radio"/> 1 R <input type="radio"/> 2 R	
Total	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
REMBOURSEMENT FRAI					
SNCF / RATP					

### Etape 3: Renseignement du document

- Tous les champs doivent être complétés. Si un champ est en rouge, cela signifie qu'il manque une information.
- Pour renseigner les heures, double-cliquez directement dans le champ "heures d'entrée" et "heures de sorties" pour que le menu pour sélectionner les heures apparaisse.

**Les pointages doivent être envoyés tous les mardis.**