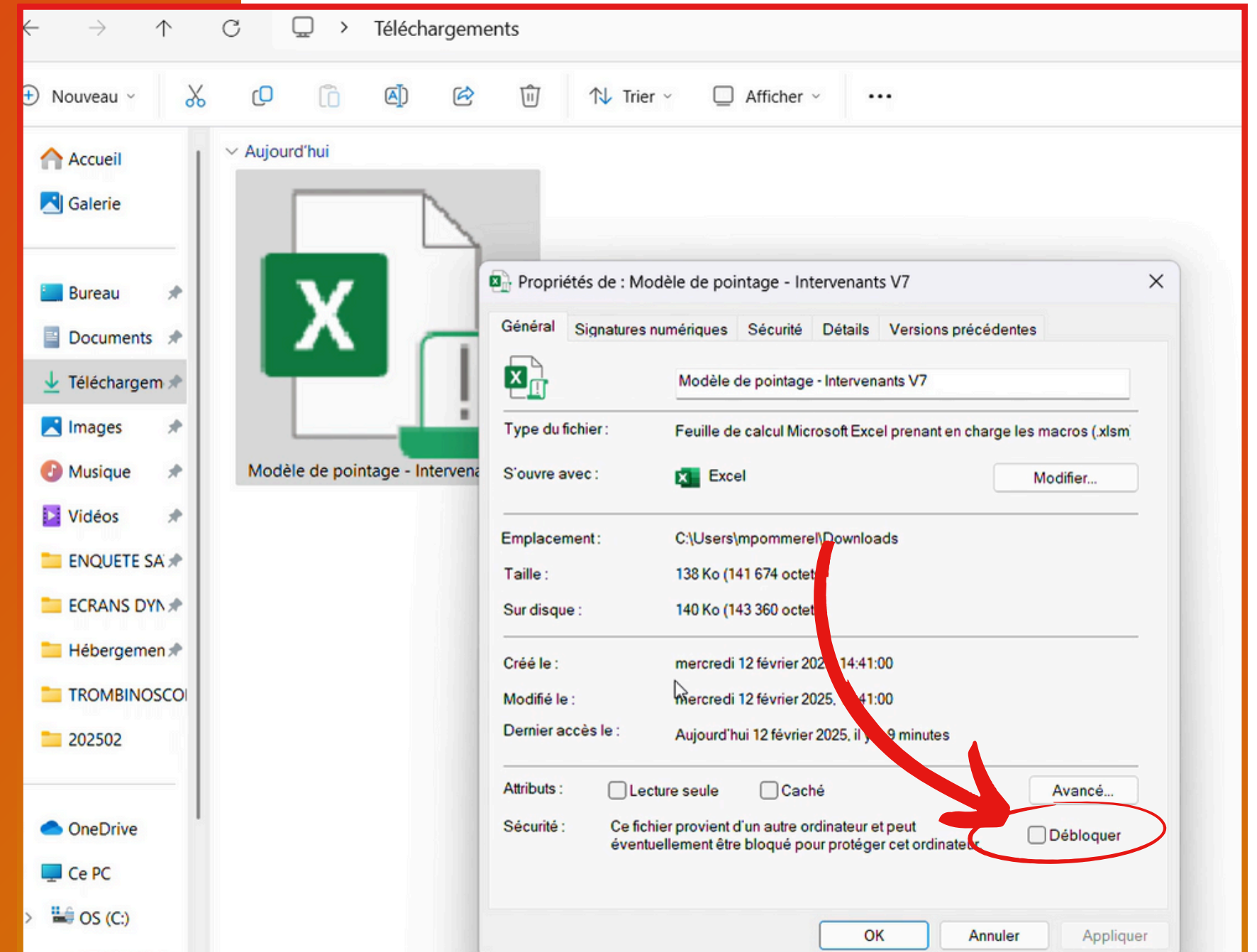


PROCÉDURE MODÈLE DE POINTAGE




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.



Etape 2: Ouverture du document

- Lors de la première utilisation, une connexion au serveur est nécessaire pour mettre à jour la liste des intervenants.
- Le modèle ne fonctionne pas sur les téléphones. Si vous n'avez pas d'ordinateur, utilisez celui de votre coéquipier ou complétez votre pointage sur un PC à votre retour de déplacement.

Presse-papiers		Police		Alignement		Nombre		Styles		Cellules		Édition		Compléments		Adobe Acrobat								
type_hor...																								
1	A		B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
2			Contraster les cellule de saisie	Réinitialiser tout le formulaire			Intervenant																	
3	Date								Semaine															
4			LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE															
5	INFORMATIONS																							
6	Type d'horaires*																							
7	Lieu de départ																							
8	Lieu fin de journée																							
9	MISSION 1 / TRAJET 1																							
10	Lieu d'arrivée (si trajet)																							
11	n° OF																							
12	Intervention																							
13	Mode de transport																							
14	Type de trajet																							
15	Heures d'entrée																							
16	Heures de sortie																							
17	MISSION 2 / TRAJET 2																							
25	MISSION 3 / TRAJET 3																							
33	SUIVI D'INTERVENTION																							
35	Heures ZC		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														
37	Port HV ou TEV		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														
41	Prime Panier		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														
42	Annuler Prime Panier		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														
43	Ralentissements																							
44	Temps d'attente																							
45	Précision (si besoin)																							
46	FORFAIT DE DEPLACEMENT																							
50	Nuit		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00														
51	Annuler Nuit		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														
53	Repas		<input type="radio"/> 0 REPAS <input type="radio"/> 1 REPAS <input type="radio"/> 2 REPAS	0,00	<input type="radio"/> 0 REPAS <input type="radio"/> 1 REPAS <input type="radio"/> 2 REPAS	0,00	<input type="radio"/> 0 REPAS <input type="radio"/> 1 REPAS <input type="radio"/> 2 REPAS	0,00	<input type="radio"/> 0 REPAS <input type="radio"/> 1 REPAS <input type="radio"/> 2 REPAS	0,00	<input type="radio"/> 0 REPAS <input type="radio"/> 1 REPAS <input type="radio"/> 2 REPAS	0,00	<input type="radio"/> 0 REPAS <input type="radio"/> 1 REPAS <input type="radio"/> 2 REPAS	0,00	<input type="radio"/> 0 REPAS <input type="radio"/> 1 REPAS <input type="radio"/> 2 REPAS	0,00	<input type="radio"/> 0 REPAS <input type="radio"/> 1 REPAS <input type="radio"/> 2 REPAS	0,00						
54	Total		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00														
55	REMBOURSEMENT FRAIS REEL																							
56	SNCF / RATP																							
57	Taxis / Parking																							
58	Hôtel																							
59	Restaurant																							
60	Autoroute																							
61	Gazole VU TTC																							
62	Gazole VT TTC																							
63	Divers frais généraux																							
64	Signature																							

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							
<div> <div>Heures</div> <div>00</div> <div> <div>00</div><div>01</div><div>02</div><div>03</div><div>04</div><div>05</div> <div>06</div><div>07</div><div>08</div><div>09</div><div>10</div><div>11</div> <div>12</div><div>13</div><div>14</div><div>15</div><div>16</div><div>17</div> <div>18</div><div>19</div><div>20</div><div>21</div><div>22</div><div>23</div> </div> </div> <div>Minutes</div> <div>00</div> <div> <div>00</div><div>10</div> <div>30</div><div>40</div> </div> <div>Valider</div>							

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.