

# Aide en ligne



# Prextra

Solution ERP adaptée à vos opérations

# Écran de saisie des temps de production

## Table des matières

1. Écran de la saisie des temps	2
1.1 Personnaliser l'écran tactile	6
1.1.1 Afficher dans l'entête de l'écran tactile	6
1.1.2 Afficher dans l'écran tactile	8
1.1.3 Interface	12
1.2 Sélectionnez un employé	13
1.3 Débuter un chronomètre	14
1.4 Saisir une quantité sur l'opération	15
1.5 Fermeture partielle	16
1.6 Fermeture complète	18
1.7 Consommer un matériel	19
1.8 Superviseur	20
1.9 Autres Opérations	22

# Écran de saisie des temps de production

La nouvelle saisie des temps via l'écran tactile vous permet de bénéficier d'une optimisation de système et d'une nouvelle approche visuelle.

Néanmoins, celle-ci vous permet toujours de capter du temps sur les bons de travail et/ou les opérations en tenant compte de la cédule de production Gantt et des compétences des employés.

**IMPORTANT** : Il est possible d'afficher tous les bons de travail aux employés, sans avoir à les céder aux employés via la cédule de production Gantt, en activant la configuration « Wolabortimemoschedule ».

**NOTE** : Il est possible de planifier les bons de travail en utilisant un ordre personnalisé tout en restant base Prextra. Pour cela, vous devez activer la configuration « WOTACTILEORDERBYPERSO » et contacter votre chargé de projet.

## 1. Écran de la saisie des temps

Dirigez-vous dans l'option « Écran de saisie des temps de production » du menu « Transactions » du module « Production ».

# Job	# BT	Date	Opérations	Code Item	Qté produite	Qté	Chrono punch	Détail
J3197-3	19766	30/08/2023	Préparation	CR	0 / 32			
J3197-2	19766	30/08/2023	Glaçage	CR	0 / 32			
J3197-2	19767	30/08/2023	Préparation	P.CHO	0 / 1			
J3197-4	19768	30/08/2023	Préparation	choco	0 / 1			
J2486-2	16550	03/06/2024	Préparation	CR	0 / 1			
J2486-2	16550	03/06/2024	Préparation	CR	0 / 1			
J2486-2	16551	03/06/2024	Préparation	choco	0 / 1			
S1026	16552	05/06/2024	Préparation	CRC	0 / 10			
G01744-1	17631	06/06/2024	Préparation	CR	0 / 1			
G01744-1	17631	06/06/2024	Glaçage	CR	0 / 1			
G01744-1	17632	06/06/2024	Préparation	choco	0 / 1			
J3497-1	16563	10/06/2024	Préparation	BISC.FRAISES	0 / 50			
J2497-1	16564	10/06/2024	Préparation	CAR	0 / 50			
J2497-2	16584	10/06/2024	Préparation	CR	0 / 1			
S1032	16614	13/06/2024	Assemblage	AS	0 / 1			
S1032	16614	13/06/2024	Découpe	AS	0 / 1			
S1033	16615	13/06/2024	Assemblage	AS	0 / 1			
S1033	16615	13/06/2024	Découpe	AS	0 / 1			
S1026	16619	14/06/2024	Préparation	PLAQUE	0 / 10			
S1026-1	16636	14/06/2024	Démarquage	CR	0 / 1			

Navigation: Chrono, Autres, Rafraîchir, Filtrés, Personnalisé, Fermer

Footer: Cassé Maéva, Dulac Jonathan, Giroux Hugo, Larochelle Sonia, Chef d'équipe (0), Équipe, Superviseur, Heure, Version : 24.16.0

<b>Champ :</b>	<b>Description :</b>
<b># Job :</b>	Affiche le numéro de job. Cliquez sur le numéro pour obtenir le rapport « Impression des bons de travail ».
<b># BT :</b>	Affiche le numéro de bon de travail.
<b>Date :</b>	Affiche la date de production du bon de travail. <b>NOTE :</b> Cette colonne est seulement affichée lorsque vous avez préalablement coché la case « Date » de la section « Colonne » de l'onglet « Afficher dans l'écran tactile » du bouton « Personnalisé » de l'écran tactile.
<b>Desc. projet :</b>	Affiche la description du projet du bon de travail, s'il y a lieu. <b>NOTE :</b> Cette colonne est seulement affichée lorsque vous avez préalablement coché la case « Description du projet » de la section « Général » de l'onglet « Afficher dans l'écran tactile » du bouton « Personnalisé » de l'écran tactile.
<b>Projet :</b>	Affiche le numéro de référence du projet du bon de travail suivi de la description du projet, s'il y a lieu. <b>NOTE :</b> Cette colonne est seulement affichée lorsque vous avez préalablement coché la case « Projet » de la section « Général » de l'onglet « Afficher dans l'écran tactile » du bouton « Personnalisé » de l'écran tactile.
<b>Opérations :</b>	Affiche l'opération cédulée pour l'employé. De plus, si une note est saisie sur l'opération, celle-ci sera affichée sous la description de l'opération. <b>NOTE :</b> Si un autre employé de son équipe est poinçonné sur cette opération, celle-ci sera affichée de couleur orange.
<b>Machines :</b>	Affiche le code des machines faisant partie d'une opération « Machines ». <b>NOTE :</b> Cette colonne est seulement affichée lorsque vous avez préalablement coché « Machines » de la section « Colonnes » de l'onglet « Afficher dans l'écran tactile » du bouton « Personnalisé » de l'écran tactile.
<b>Clients :</b>	Affiche le client relié au bon de travail, s'il y a lieu. <b>NOTE :</b> Cette colonne est seulement affichée lorsque vous avez préalablement coché « Clients » de la section « Colonnes » de l'onglet « Afficher dans l'écran tactile » du bouton « Personnalisé » de l'écran tactile.

<b>Champ :</b>	<b>Description :</b>
<b>Code item / Description :</b>	Affiche le code de l'item du bon de travail et ou la description de l'item du bon de travail. <b>NOTE :</b> Cette colonne est seulement affichée lorsque vous avez préalablement coché soit l'une ou l'autre ou les deux cases à cocher « Afficher le code d'item » et « Afficher la description de l'item » de la section « Colonnes » de l'onglet « Afficher dans l'écran tactile » du bouton « Personnalisé » de l'écran tactile.
<b>Qté produite:</b>	Affiche la quantité produite et la quantité totale à fabriquer du bon de travail.
<b>En cours :</b>	Affiche la quantité en cours et la quantité totale à fabriquer du bon de travail. <b>NOTE :</b> Cette colonne est seulement affichée lorsque vous avez préalablement coché la case « Quantité en cours des employés » de la section « Colonnes » de l'onglet « Afficher dans l'écran tactile » du bouton « Personnalisé » de l'écran tactile.
<b>Qté :</b>	Vous permet de saisir les quantités produites lorsqu'un poinçon est débuté pour l'opération. Veuillez vous référer au point 1.4 du présent document. <b>NOTE :</b> Il est possible de gérer la fermeture partielle et complète d'un bon de travail par employé, ainsi chacun des employés pourra compléter sa quantité distincte en activant la configuration « CaptureTimePerEmployee ». Sans cette configuration, les employés calculent ensemble la quantité totale produite. <b>NOTE :</b> Cette colonne est seulement affichée lorsque vous avez préalablement coché la case « Afficher la saisie de quantité » de la section « Général » de l'onglet « Afficher dans l'écran tactile » du bouton « Personnalisé » de l'écran tactile.
<b>Opérations suivantes :</b>	Affiche l'opération suivante de l'opération. <b>NOTE :</b> Cette colonne est seulement affichée lorsque vous avez préalablement coché la case « Opérations suivantes » de la section « Colonnes » de l'onglet « Afficher dans l'écran tactile » du bouton « Personnalisé » de l'écran tactile.
<b>Chrono punch :</b>	Affiche le cumul du chronomètre du poinçon d'une opération débutée.
 :	Ce bouton vous permet d'afficher l'arborescence du bon de travail, le matériel requis et consommé de l'opération, de compléter les inspections de l'opération, de visualiser les dessins et de visualiser et d'ajouter des documents et des notes sur l'opération. De plus, vous serez en mesure de créer un rapport de non-conformité pour l'opération, au besoin dans ce bouton. <b>NOTE :</b> Afin de compléter les inspections de l'opération, vous devez avoir préalablement relié vos inspections sur votre opération et avoir coché la case « Inspection » de la section « Boutons » de l'onglet « Afficher dans l'écran tactile » du bouton « Personnalisé » de l'écran tactile.

**Le bouton « Chrono »** vous permet de débiter un chronomètre et ainsi, appliquer les temps au réel.

**NOTE :** Veuillez vous référer au point 1.3 du présent document.

**Le bouton « Autres »** vous permet de lancer une opération de type « Autres ».

**NOTE :** Veuillez vous référer au point 1.9 du présent document.

**Le bouton « Fermeture partielle »** vous permet d'effectuer la fermeture partielle sur la dernière opération d'un bon de travail.

**NOTE :** Ce bouton est seulement affiché lorsque vous avez coché la case « Fermeture Partielle » de la section « Boutons » de l'onglet « Afficher dans l'entête de l'écran tactile » du bouton « Personnalisé » de l'écran tactile. Veuillez vous référer au point 1.5 du présent document.

**Le bouton « Complété »** vous permet de compléter une opération.

**NOTE :** Lorsque vous complétez la dernière opération d'un bon de travail, le bon de travail se fermera. De plus, ce bouton est seulement affiché lorsque vous avez coché la case « Complété » de la section « Boutons » de l'onglet « Afficher dans l'entête de l'écran tactile » du bouton « Personnalisé » de l'écran tactile. Veuillez vous référer au point 1.6 du présent document.

**Le bouton « Poinçon de sortie »** vous permet de fermer un poinçon préalablement débuté.

**NOTE :** Ce bouton est seulement affiché lorsqu'un poinçon est débuté. De plus, ce bouton est seulement affiché lorsque vous avez coché la case « Poinçon de sortie » de la section « Boutons » de l'onglet « Afficher dans l'entête de l'écran tactile » du bouton « Personnalisé » de l'écran tactile. Veuillez vous référer au point 1.4 du présent document.

**Le bouton « Rafraîchir »** vous permet de rafraîchir l'écran.

**Le bouton « Filtre »** vous permet de filtrer les bons de travail de l'écran tactile selon vos critères.

**NOTE :** Afin de paramétrer les filtres disponibles dans ce bouton, veuillez vous référer à la section « Filtres » de l'onglet « Afficher dans l'entête de l'écran tactile » du bouton « Personnalisé » de l'écran tactile. Veuillez vous référer au point 1.1.1 du présent document pour paramétrer les filtres.

**Le bouton « Personnalisé »** vous permet de personnaliser votre écran tactile selon vos besoins.

**NOTE :** Ce bouton est seulement affiché aux employés reliés à un utilisateur. Veuillez vous référer au point 1.1 du présent document pour ce bouton.

**Le bouton « Fermer »** vous permet de sortir de l'écran tactile.

**Le bouton « Équipe »** vous permet d'afficher la liste des équipes de travail afin de sélectionner un employé selon l'équipe sélectionnée.

**NOTE :** Si vous n'utilisez pas les équipes de travail, vous serez en mesure de sélectionner directement un employé dans le bas de l'écran tactile.

**Le bouton « Superviseur »** permet à un superviseur de modifier les temps des employés.

**NOTE :** Veuillez vous référer au point 1.8 du présent document.

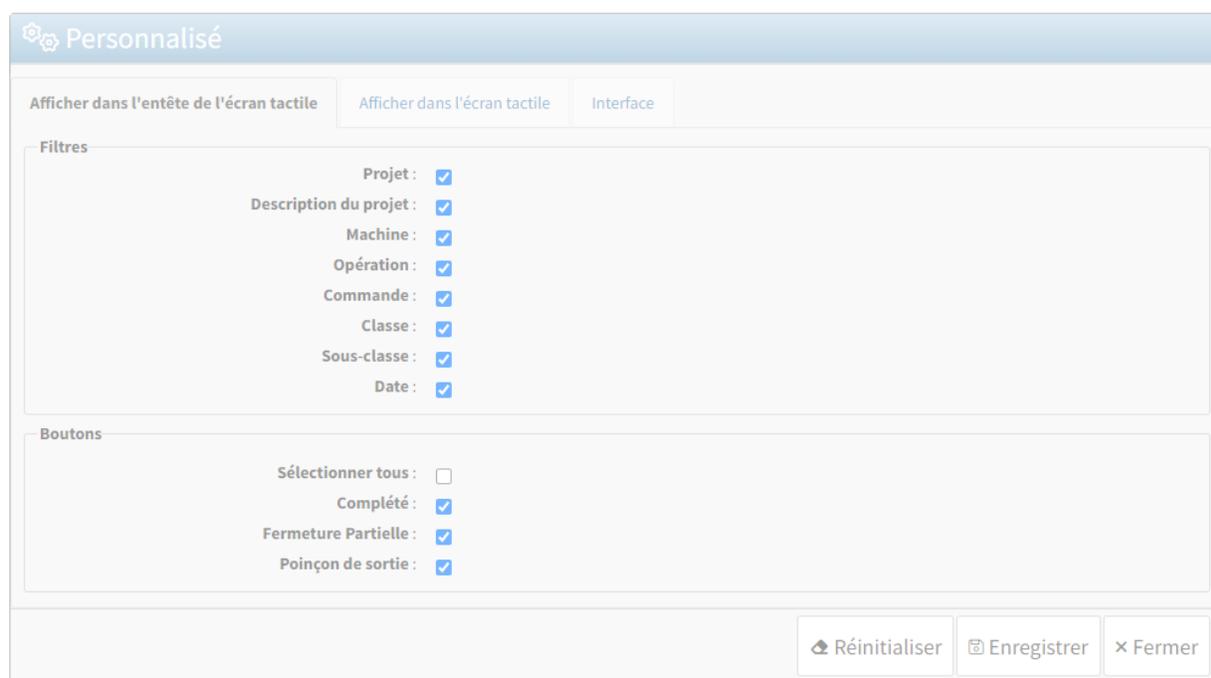
**Le bouton « Heure »** vous permet d'afficher les temps calculés sur les opérations.

## 1.1 Personnaliser l'écran tactile

Le bouton « Personnalisé » vous permet de personnaliser l'écran tactile selon vos besoins.

**NOTE :** Ce bouton est seulement affiché aux employés reliés à un utilisateur.

### 1.1.1 Afficher dans l'entête de l'écran tactile



<b>Champ :</b>	<b>Description :</b>
<b>Section « Filtres »</b>	<b>Cette section vous permet de déterminer quels filtres vous désirez afficher dans le bouton « Filtres » dans l'écran tactile.</b>

<b>Champ :</b>	<b>Description :</b>
<b>Projet :</b>	Cochez cette case afin d'afficher le filtre « Projet » dans le bouton « Filtres » de l'écran tactile.
<b>Description :</b>	Cochez cette case afin d'afficher le filtre « Description du projet » dans le bouton « Filtres » de l'écran tactile.
<b>Machine :</b>	Cochez cette case afin d'afficher le filtre « Machine » dans le bouton « Filtres » de l'écran tactile.
<b>Opération :</b>	Cochez cette case afin d'afficher le filtre « Opération » dans le bouton « Filtres » de l'écran tactile.
<b>Commande :</b>	Cochez cette case afin d'afficher le filtre « Commande » dans le bouton « Filtres » de l'écran tactile.
<b>Classe :</b>	Cochez cette case afin d'afficher le filtre « Classe » dans le bouton « Filtres » de l'écran tactile.
<b>Sous-classe :</b>	Cochez cette case afin d'afficher le filtre « Sous-classe » dans le bouton « Filtres » de l'écran tactile.
<b>Date :</b>	Cochez cette case afin d'afficher le filtre « Date » dans le bouton « Filtres » de l'écran tactile.
<b>Section « Boutons »</b>	<b>Cette section vous permet de déterminer quels boutons vous désirez afficher dans l'écran tactile.</b>
<b>Sélectionner tous :</b>	Cochez cette case afin d'afficher le bouton « Sélectionner tous » dans l'écran tactile.
<b>Complété :</b>	Cochez cette case afin d'afficher le bouton « Complété » dans l'écran tactile.
<b>Fermeture Partielle :</b>	Cochez cette case afin d'afficher le bouton « Fermeture partielle » dans l'écran tactile lorsqu'un poinçon est débuté.
<b>Poinçon de sortie :</b>	Cochez cette case afin d'afficher le bouton « Poinçon de sortie » dans l'écran tactile lorsqu'un poinçon est débuté.

**Le bouton « Réinitialiser »** vous permet de réinitialiser la personnalisation de l'écran tactile.

**ATTENTION :** Ce bouton supprime toutes les configurations des trois onglets du bouton « Personnalisé ».

Le bouton « Enregistrer » vous permet d'enregistrer vos modifications.

Le bouton « Fermer » vous permet de fermer le bouton « Personnalisé » sans effectuer aucun changement.

### 1.1.2 Afficher dans l'écran tactile

 **Personnalisé**

Afficher dans l'entête de l'écran tactile    **Afficher dans l'écran tactile**    Interface

**Général**

Afficher le code d'item :

Afficher la description d'item :

Afficher la note de la job :

Nombre de décimales pour la quantité à produire :

Afficher la saisie de la localisation :

Afficher la saisie de quantité :

Afficher la saisie de matériel :

Afficher la jauge :

**Boutons**

Arborescence :

Matériel :

Dimension :

Inspection :

RNC :

Dessin :

Document :

Note :

**Colonnes**

Projet :

Description du projet :

Clients :

Machines :

Quantité en cours des employés :

Opérations suivantes :

Employé :

Chrono punch :

Date :

Colonne personnalisée :

<b>Champ :</b>	<b>Description :</b>
<b>Section « Général »</b>	<b>Cette section vous permet de déterminer les informations générales à afficher dans l'écran tactile.</b>
<b>Afficher le code d'item :</b>	Cochez cette case afin d'afficher une colonne « Code d'item » dans l'écran tactile permettant d'afficher le code de l'item du bon de travail. <b>NOTE :</b> Si la case à cocher suivante est aussi cochée, cette colonne sera renommée pour « Code d'item / Description » et concaténera ses deux informations dans celle-ci.
<b>Afficher la description d'item :</b>	Cochez cette case afin d'afficher une colonne « Description » dans l'écran tactile permettant d'afficher la description du bon de travail. <b>NOTE :</b> Si la case à cocher précédente est aussi cochée, cette colonne sera renommée pour « Code d'item / Description » et concaténera ses deux informations dans celle-ci.
<b>Afficher la note de la job :</b>	Cochez cette case afin d'afficher une colonne « Description » dans l'écran tactile permettant d'afficher la note du bon de travail.
<b>Nombre de décimales pour la quantité à produire :</b>	Saisissez le nombre de décimales à appliquer pour la saisie de la quantité à produire dans la colonne « Qté » de l'écran tactile et pour la consommation de matériaux. Par défaut, aucune décimale n'est affichée.
<b>Afficher la saisie de la localisation :</b>	Cochez cette case afin d'afficher la colonne « Localisations » dans l'écran tactile permettant d'afficher la localisation du bon de travail et de la modifier, au besoin.
<b>Afficher la saisie de quantité :</b>	Cochez cette case afin d'afficher la colonne « Qté » dans l'écran tactile permettant de saisir la quantité complétée de l'opération. De plus, vous devez aussi cocher la case « Saisie de quantité obligatoire » des opérations désirées afin de saisir ses quantités complétées de ses opérations dans l'écran tactile.
<b>Afficher la saisie de matériel :</b>	Cochez cette case afin d'afficher l'écran du matériel dans l'écran tactile permettant de consommer le matériel de l'opération, lors de la fermeture d'un poinçon.
<b>Afficher la jauge:</b>	Cochez cette case afin d'afficher une jauge dans le bouton « Dessin » du bouton « Détail » d'une opération poinçonné. La jauge affichera le ratio des heures estimées versus les heures réelles poinçonnées sur l'opération sélectionnée.
<b>Section « Boutons »</b>	<b>Cette section vous permet de déterminer les boutons à afficher dans le bouton « Détail » de l'écran tactile.</b> <b>NOTE :</b> Le bouton « Détail » sera affiché uniquement s'il y a un poinçon de débuté sur une opération et qu'une ou plusieurs cases de cette section est cochée.

<b>Champ :</b>	<b>Description :</b>
<b>Matériel :</b>	<p>Cochez cette case afin d'afficher ce bouton dans le bouton « Détail » permettant de visualiser le matériel relié à l'opération.</p> <p><b>NOTE :</b> Le bouton « Détail » est seulement affiché lorsqu'une opération est poinçonnée.</p>
<b>Dimension :</b>	<p>Cochez cette case afin d'afficher ce bouton dans le bouton « Détail » permettant de visualiser la dimension de l'opération.</p> <p><b>NOTE :</b> Le bouton « Détail » est seulement affiché lorsqu'une opération est poinçonnée.</p>
<b>Inspection :</b>	<p>Cochez cette case afin d'afficher ce bouton dans le bouton « Détail » permettant d'effectuer les inspections relié à l'opération.</p> <p><b>NOTE :</b> Le bouton « Détail » est seulement affiché lorsqu'une opération est poinçonnée. De plus, les inspections doivent avoir préalablement relié à l'opération via la loupe verte de l'opération du bon de travail via l'option « Réquisition Matériels/Temps » du menu « Transactions » du module « Production ». Pour saisir une inspection de type « Texte », il est possible de cocher la case « Afficher le clavier » de l'onglet « Interface » du bouton « Personnalisé » de l'écran tactile afin d'ouvrir un clavier pour saisir le texte désiré.</p>
<b>Dessin :</b>	<p>Cochez cette case afin d'afficher ce bouton dans le bouton « Détail » permettant de visualiser les dessins et les documents reliés à l'item à produire du bon de travail de l'opération.</p> <p><b>NOTE :</b> Le bouton « Détail » est seulement affiché lorsqu'une opération est poinçonnée.</p>
<b>Document :</b>	<p>Cochez cette case afin d'afficher ce bouton dans le bouton « Détail » permettant d'ajouter un document au bon de travail.</p> <p>Ce document sera disponible sur le bon de travail de l'opération poinçonné via l'option « Réquisition Matériels/Temps » du menu « Transactions » du module « Production ».</p> <p><b>NOTE :</b> Le bouton « Détail » est seulement affiché lorsqu'une opération est poinçonnée, ainsi le document sera ajouté sur le bon de travail de l'opération. De plus, vous devez cliquer sur le bouton « Dessin » dans le bouton « Détail » afin de visualiser les documents ajouté dans le bouton « Document » .</p>
<b>Note :</b>	<p>Cochez cette case afin d'afficher ce bouton dans le bouton « Détail » permettant d'ajouter une note au bon de travail.</p> <p>Cette note sera disponible sur le bon de travail de l'opération poinçonné via l'option « Réquisition Matériels/Temps » du menu « Transactions » du module « Production ».</p> <p><b>NOTE :</b> Le bouton « Détail » est seulement affiché lorsqu'une opération est poinçonnée, ainsi la note sera ajoutée sur le bon de travail de l'opération. Pour saisir une note, il est possible de cocher la case « Afficher le clavier » de l'onglet « Interface » du bouton « Personnalisé » de l'écran tactile afin d'ouvrir un clavier pour saisir le texte désiré.</p>

<b>Champ :</b>	<b>Description :</b>
<b>Section « Colonnes »</b>	<b>Cette section vous permet de déterminer les colonnes à afficher dans l'écran tactile.</b>
<b>Projet :</b>	Cochez cette case afin d'afficher la colonne « Projet » dans l'écran tactile permettant d'afficher le code suivi de la description du projet de Grand Livre relié au bon de travail.
<b>Description du projet :</b>	Cochez cette case afin d'afficher la colonne « Desc. projet » dans l'écran tactile permettant d'afficher la description du projet de Grand Livre relié au bon de travail.
<b>Clients :</b>	Cochez cette case afin d'afficher la colonne « Clients » dans l'écran tactile permettant d'afficher le client relié au bon de travail.
<b>Machines :</b>	Cochez cette case afin d'afficher la colonne « Machines » dans l'écran tactile permettant d'afficher la machine de l'opération, s'il y a lieu.
<b>Quantité en cours des employés :</b>	Cochez cette case afin d'afficher la colonne « En cours » dans l'écran tactile permettant d'afficher la quantité totale en cours de tous les employés par rapport à la quantité requise du bon de travail.
<b>Opérations suivantes :</b>	Cochez cette case afin d'afficher la colonne « Opérations suivantes » dans l'écran tactile permettant d'afficher l'opération suivante d'une opération.
<b>Employé :</b>	Cochez cette case afin d'afficher la colonne « Employé » dans l'écran tactile permettant d'afficher l'employé assigné au bon de travail dans la cédule de production Gantt.
<b>Chrono punch :</b>	Cochez cette case afin d'afficher la colonne « Chrono punch » dans l'écran tactile permettant d'afficher le temps réel du poinçon.
<b>Date :</b>	Cochez cette case afin d'afficher la colonne « Date » dans l'écran tactile permettant d'afficher la date de production d'un bon de travail.
<b>Colonne personnalisée :</b>	Cochez cette case afin d'afficher la colonne « Colonne personnalisée » dans l'écran tactile permettant d'afficher des informations personnalisées. NOTE : Référez-vous à votre chargé de projet si vous désirez ajouter une information personnalisée.

**Le bouton « Réinitialiser »** vous permet de réinitialiser la personnalisation de l'écran tactile.

**ATTENTION :** Ce bouton supprime toutes les configurations des trois onglets du bouton « Personnalisé ».

**Le bouton « Enregistrer »** vous permet d'enregistrer vos modifications.

Le bouton « Fermer » vous permet de fermer le bouton « Personnalisé » sans effectuer aucun changement.

### 1.1.3 Interface

<b>Champ :</b>	<b>Description :</b>
<b>Couleur de fond : (*)</b>	Sélectionnez la couleur de fond désiré de l'écran tactile.
<b>Équipe par défaut :</b>	Vous permet de sélectionner une équipe par défaut lors de l'ouverture de l'écran tactile.
<b>Hauteur : (*)</b>	Sélectionnez la hauteur désirée de l'écran tactile.
<b>Zoom : (*)</b>	Sélectionnez le zoom désiré de l'écran tactile.
<b>Afficher le clavier :</b>	Cochez cette case afin d'afficher le clavier dans l'écran tactile lors de la saisie d'une inspection de type « Texte » ou d'une note dans le bouton « Détail » d'une opération poinçonné, si ces boutons sont affichés.

#### (\*) Champ obligatoire

Le bouton « Réinitialiser » vous permet de réinitialiser la personnalisation de l'écran tactile.

**ATTENTION :** Ce bouton supprime toutes les configurations des trois onglets du bouton « Personnalisé ».

Le bouton « Enregistrer » vous permet d'enregistrer vos modifications.

Le bouton « Fermer » vous permet de fermer le bouton « Personnalisé » sans effectuer aucun changement.

## 1.2 Sélectionnez un employé

Sélectionnez un employé afin d'afficher la liste de ses opérations autorisées pour sélectionner l'opération à être débuté.

# Job	# BT	Opérations	Code Item	Qté produite	Qté	Opérations suivantes	Chrono punch	Détail
S1034	16617	Découpe	PLAQUE	0 / 10				
J3205-1	16560	Préparation	CR	0 / 1		Four		
J3205-1	16561	Préparation	P.CHO	0 / 1				
J3205-3	16562	Préparation	choco	0 / 1				
S292	4251	Préparation	AFC	4 / 6		Four		
S898	11548	Préparation	P.CHO	0 / 10				
S899	11549	Préparation	CONVOYEURUNIQUE	8 / 10		Préparation		
S900	11550	Préparation	CONVOYEURUNIQUE	9 / 20				
S901	11551	Découpe	AS	0 / 1				
S904	11556	Découpe	AS	0 / 1				
S892	11557	Préparation	P.CHO	0 / 2				
S905	11558	Préparation	BEUC	2 / 10		Préparation		
S895	11559	Préparation	Biscc	1 / 100		Découpe		
S906	11560	Préparation	Bisc	0 / 1		Préparation		
S906	11561	Préparation	P.CHO	0 / 1		Préparation		
S906	11562	Préparation	P.CHO	0 / 3		Four		
S896	11563	Préparation	CR	0 / 1		Four		
S896	11564	Préparation	CR	0 / 10		Four		
S902	11578	Préparation	CONVOYEURUNIQUE	5 / 50				
S932	11581	Préparation	CR	0 / 1		Four		

Cassé Maéva | Dulac Jonathan | Giroux Hugo | **Larochette Sonia**

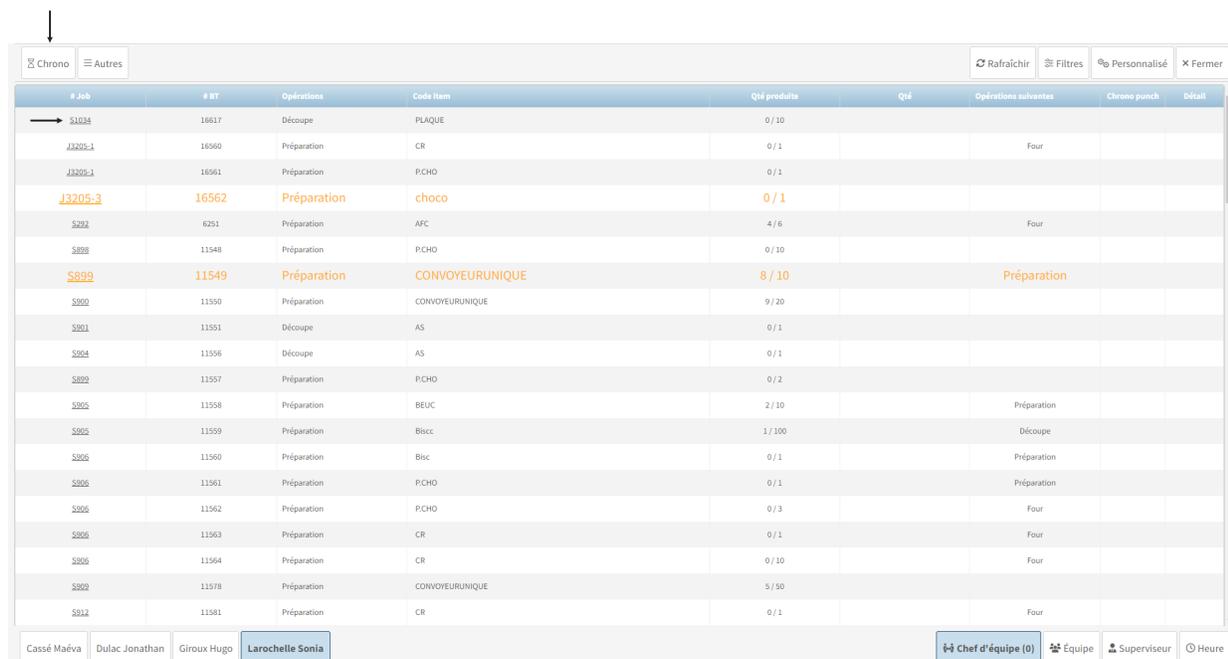
👤 Chef d'équipe (0) | 🏠 Équipe | 👤 Superviseur | 🕒 Heure

**NOTE :** Si vous utilisez les équipes de production, vous devrez sélectionner une équipe via le bouton « Équipe » pour afficher les employés de cette équipe, puis sélectionnez l'employé désiré. Les équipes proviennent de l'option « Équipes » du menu « Maintenance » du module « Production ». Il est aussi possible de sélectionner une équipe par défaut dans l'onglet « Interface » du bouton « Personnalisé » de l'écran tactile. De plus, afin d'afficher le nom d'un employé lors de la sélection d'une équipe, une opération doit obligatoirement être sélectionnée dans l'option « Compétences des employés » pour l'employé. Lorsque vous aurez accédé à une équipe, il est possible d'afficher un bouton « Chef d'équipe » en activant la configuration « punchteam » afin que le chef d'équipe puisse débuter tous les poinçons massivement de son équipe, lorsqu'il débutera son poinçon. Les chefs d'équipes proviennent de l'option « Chef d'équipe » du menu « Maintenance » du module « Production » et seul un poinçon sera débuté automatiquement pour chaque employé ayant eu un poinçon travaillé dans les 11 dernières heures.

## 1.3 Débuter un chronomètre

Lorsque votre employé sera sélectionné, sélectionnez une opération et cliquez sur le bouton « Chrono » afin de débuter un chronomètre et ainsi, appliquer les temps au réel.

**NOTE :** En sélectionnant une opération, la ligne de l'opération sera affichée de couleur bleue.



↓

# Job	# BT	Opérations	Code Item	QM produite	QM	Opérations suivantes	Chrono punch	Détail
→ S1034	16617	Découpe	PLAQUE	0 / 10				
J3205-1	16560	Préparation	CR	0 / 1		Four		
J3205-1	16561	Préparation	P.CHO	0 / 1				
J3205-3	16562	Préparation	choco	0 / 1				
S292	6251	Préparation	AFC	4 / 6		Four		
S898	11548	Préparation	P.CHO	0 / 10				
S899	11549	Préparation	CONVOYEURUNIQUE	8 / 10		Préparation		
S900	11550	Préparation	CONVOYEURUNIQUE	9 / 20				
S901	11551	Découpe	AS	0 / 1				
S904	11556	Découpe	AS	0 / 1				
S892	11557	Préparation	P.CHO	0 / 2				
S905	11558	Préparation	BEUC	2 / 10		Préparation		
S895	11559	Préparation	Bisc	1 / 100		Découpe		
S906	11560	Préparation	Bisc	0 / 1		Préparation		
S806	11561	Préparation	P.CHO	0 / 1		Préparation		
S906	11562	Préparation	P.CHO	0 / 3		Four		
S906	11563	Préparation	CR	0 / 1		Four		
S806	11564	Préparation	CR	0 / 10		Four		
S892	11578	Préparation	CONVOYEURUNIQUE	5 / 50				
S912	11581	Préparation	CR	0 / 1		Four		

Cassé Maéva | Dulac Jonathan | Giroux Hugo | **Larochelle Sonia**

👤 Chef d'équipe (0) | 🏢 Équipe | 👤 Superviseur | ⌚ Heure

Lorsqu'un poinçon est commencé, le chronomètre débutera dans l'écran tactile et l'opération sera affichée en rouge.

**NOTE :** De plus, il est possible de cliquer sur le bouton « Détail » afin de visualiser certains détails sur le bon de travail poinçonné, comme l'arborescence du bon de travail, le matériel requis, la dimension du produit fini et des matières premières du bon de travail, les inspections à effectuées sur de l'opération poinçonnée, la possibilité de créer un rapport de non-conformité, les dessins du bon de travail et d'ajouter un document et une note. Toutes ses possibilités proviennent de la section « Boutons » de l'onglet « Afficher dans l'écran tactile » du bouton « Personnalisé ».

# Job	# BT	Opérations	Code Item	Qté produite	Qté	Opérations suivantes	Chrono punch	Détail
<b>S1034</b>	<b>16617</b>	<b>Découpe</b>	<b>PLAQUE</b>	0 / 10	0 10		00:00:03	Détail
J3205-1	16560	Préparation	CR	0 / 1		Four		
J3205-1	16561	Préparation	P.CHO	0 / 1				
<b>J3205-3</b>	<b>16562</b>	<b>Préparation</b>	<b>choco</b>	0 / 1				
S292	6251	Préparation	AFC	4 / 6		Four		
S888	11548	Préparation	P.CHO	0 / 10				
<b>S899</b>	<b>11549</b>	<b>Préparation</b>	<b>CONVOYEURUNIQUE</b>	8 / 10		Préparation		
S900	11550	Préparation	CONVOYEURUNIQUE	9 / 20				
S901	11551	Découpe	AS	0 / 1				
S904	11556	Découpe	AS	0 / 1				
S899	11557	Préparation	P.CHO	0 / 2				
S805	11558	Préparation	BEUC	2 / 10		Préparation		
S905	11559	Préparation	Bisc	1 / 100		Découpe		
S906	11560	Préparation	Bisc	0 / 1		Préparation		
S806	11561	Préparation	P.CHO	0 / 1		Préparation		
S806	11562	Préparation	P.CHO	0 / 3		Four		
S806	11563	Préparation	CR	0 / 1		Four		
S806	11564	Préparation	CR	0 / 10		Four		
S909	11578	Préparation	CONVOYEURUNIQUE	5 / 50				

Cassé Maéva | Dulac Jonathan | Giroux Hugo | **Larochelle Sonia**

👤 Chef d'équipe (0) | 🗺 Équipe | 👤 Superviseur | ⌚ Heure

Le statut de l'opération via le bon de travail dans l'option « Réquisition Matériel/Temps » sera « En attente », jusqu'au moment qu'il aura un poinçon sur cette opération. Lorsqu'un poinçon sera capté, le statut de l'opération deviendra « En cours » jusqu'au moment de la fermeture du poinçon.

Par la suite, lorsqu'un poinçon est commencé, cliquez sur les boutons « Chrono », « Fermeture Partielle » ou « Complété » afin d'arrêter le poinçon sur l'opération en cours ou sur le bouton « Poinçon de sortie » afin de fermer un poinçon, sans compléter l'opération.

**NOTE :** Les boutons « Fermeture Partielle », « Complété » et « Poinçon de sortie » sont affichés seulement si les cases appropriées sont cochées de la section « Boutons » de l'onglet « Afficher dans l'entête de l'écran tactile » du bouton « Personnalisé » de l'écran tactile.

**NOTE :** Si des items de matières premières sont liés à l'opération, après confirmation de la fin de l'opération, si la case « Afficher la saisie de matériel » de l'onglet « Général » du bouton « Personnalisé » est cochée, vous devrez procéder à la sortie d'inventaire des items en saisissant la quantité des items consommés. Veuillez vous référer au point 1.6 du présent document. Si aucun item n'est relié à l'opération, l'opération disparaîtra de l'écran tactile.

## 1.4 Saisir une quantité sur l'opération

Afin de saisir une quantité complétée d'une opération, vous devez débiter un temps sur une opération, puis utilisez les flèches afin de saisir la quantité complétée dans le champ « Qté » à chaque opération dans l'écran tactile ou cliquez sur la quantité et un pavé numérique ouvrir

pour saisir la quantité.

**IMPORTANT** : Pour avoir accès à cette colonne, vous devez avoir préalablement coché la case « Afficher la saisie de quantité » de la section « Général » de l'onglet « Afficher dans l'écran tactile » du bouton « Personnalisé » de l'écran tactile et aussi avoir coché la case « Saisie de quantité obligatoire » de l'opération afin de saisir les quantités complétées de celle-ci dans l'écran tactile.

The screenshot shows a software interface for production management. At the top, there are navigation tabs: 'Chrono', 'Autres', 'Fermeture Partielle', 'Complété', and 'Poinçon de sortie'. On the right, there are buttons for 'Rafraîchir', 'Filtres', 'Personnalisé', and 'Fermer'. The main area is a table with columns: '# Job', '# BT', 'Opérations', 'Code Item', 'Qté produite', 'Qté', 'Opérations suivantes', 'Chrono punch', and 'Détail'. The first row is highlighted in red and shows job 'S1034', BT '16617', operation 'Découpe', item 'PLAQUE', '0 / 10' produced, and '00:00:58' time. A quantity input field is open over the 'Qté' column, showing '10' and a '+' sign. Below the table, there are buttons for 'Cassé Maéva', 'Dulac Jonathan', 'Giroux Hugo', and 'Larochelle Sonia'. At the bottom right, there are buttons for 'Chef d'équipe (0)', 'Équipe', 'Superviseur', and 'Heure'.

# Job	# BT	Opérations	Code Item	Qté produite	Qté	Opérations suivantes	Chrono punch	Détail
S1034	16617	Découpe	PLAQUE	0 / 10	10		00:00:58	Détail
J3205-1	16560	Préparation	CR	0 / 1		Four		
J3205-1	16561	Préparation	P.CHO	0 / 1				
J3205-3	16562	Préparation	choco	0 / 1				
S292	6251	Préparation	AFC	4 / 6		Four		
S898	11548	Préparation	P.CHO	0 / 10				
S899	11549	Préparation	CONVOYEURUNIQUE	8 / 10		Préparation		
S899	11550	Préparation	CONVOYEURUNIQUE	9 / 20				
S901	11551	Découpe	AS	0 / 1				
S904	11556	Découpe	AS	0 / 1				
S899	11557	Préparation	P.CHO	0 / 2				
S905	11558	Préparation	BEUC	2 / 10		Préparation		
S905	11559	Préparation	Bisc	1 / 100		Découpe		
S906	11560	Préparation	Bisc	0 / 1		Préparation		
S906	11561	Préparation	P.CHO	0 / 1		Préparation		
S906	11562	Préparation	P.CHO	0 / 3		Four		
S906	11563	Préparation	CR	0 / 1		Four		
S906	11564	Préparation	CR	0 / 10		Four		
S909	11578	Préparation	CONVOYEURUNIQUE	5 / 50				

**NOTE** : Afin de saisir une quantité sur une opération complétée, vous devez utiliser l'option « Réquisition Matériel/Temps » du menu « Transactions » du module « Production ».

## 1.5 Fermeture partielle

La fermeture partielle permet à un utilisateur de compléter une quantité partielle sur la dernière opération d'un bon de travail.

De plus, la fermeture partielle d'un bon de travail ne complètera pas le bon de travail.

Afin de compléter une opération partiellement, saisissez l'opération désirée dont un poinçon a été commencé et cliquez sur le bouton « Fermeture partielle » afin de confirmer la fermeture partielle de l'opération.

**NOTE** : Ce bouton est seulement affiché lorsque la case « Fermeture Partielle » de la section « Boutons » de l'onglet « Afficher dans l'entête de l'écran tactile » du bouton « Personnalisé » est cochée permettant d'afficher ce bouton seulement lorsqu'un poinçon est débuté sur la dernière opération d'un bon de travail. Ainsi, en cliquant sur ce bouton, en fermant partiellement la

dernière opération d'un bon de travail, la quantité sera complétée, néanmoins le bon de travail sera encore actif, jusqu'au moment où une fermeture complète sera effectuée pour le bon de travail. Sans ce bouton, lorsqu'un utilisateur complètera la dernière opération d'un bon de travail, celle-ci sera complétée et le bon de travail sera aussi complété.

**ATTENTION** : Lors de la saisie d'une quantité partiellement complétée sur l'opération, cette quantité est toujours ajoutée à la quantité déjà saisie, s'il y a lieu. Par exemple, vous saisissez une première quantité partiellement complétée de « 10 » sur « 100 », la quantité complétée sera de « 10/100 ». Par la suite, vous saisissez une deuxième quantité partielle de « 12 », la quantité complétée sera de « 22/100 ».

↓

The screenshot shows a software interface for managing work orders. At the top, there are several tabs: 'Chrono', 'Autres', 'Fermeture Partielle', 'Complété', and 'Poinçon de sortie'. The 'Chrono' tab is active. Below the tabs, there are buttons for 'Rafraîchir', 'Filtres', 'Personnalisé', and 'Fermer'. The main area contains a table with the following columns: '# Job', '# RT', 'Opérations', 'Code Item', 'Qté restante', 'Qté', 'Opérations suivantes', 'Chrono punch', and 'Détail'. The first row is highlighted and has an arrow pointing to it. The 'Qté' column for this row has a numeric input field with the value '12' and a '+' sign. Below the table, there is a button labeled 'Inc. CDID' and a row of icons for 'Chef d'équipe (0)', 'Equipe', 'Superviseur', and 'Heure'.

# Job	# RT	Opérations	Code Item	Qté restante	Qté	Opérations suivantes	Chrono punch	Détail
→ S066	12941	Assemblage	NSFAB	0 / 12	12		00:00:06	Détail
S094	11996	Assemblage	AS	0 / 1		Découpe		
S091	11744	Assemblage	AS	0 / 1		Découpe		
J3372-1	11887	Assemblage	CRV	0 / 5				
S072	13033	Assemblage	BISC.FRAISES	0 / 6				
S073	13034	Assemblage	Bisc	0 / 425				
J3422-1	14366	Assemblage	DOT	0 / 1				
J3422-1	14368	Assemblage	PATCHA	0 / 0				

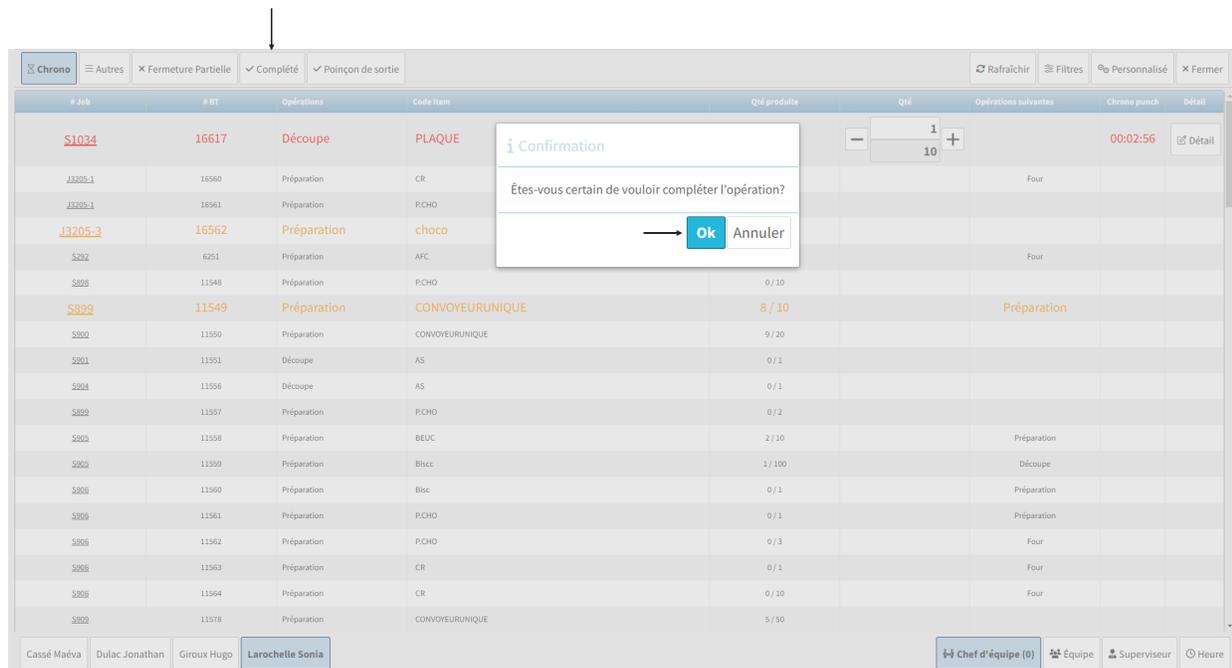
**NOTE** : Il est aussi possible de gérer la fermeture partielle et complète d'un bon de travail par employé, ainsi chacun des employés complètera sa quantité distincte en activant la configuration « CaptureTimePerEmployee ». Sans cette configuration, les employés calculent ensemble la quantité totale produite.

## 1.6 Fermeture complète

Afin de compléter une opération, saisissez l'opération et cliquez sur le bouton « Complété » afin de confirmer la fermeture de celle-ci.

**NOTE :** Ce bouton est seulement affiché lorsque la case « Complété » de la section « Boutons » de l'onglet « Afficher dans l'entête de l'écran tactile » du bouton « Personnalisé » de l'écran tactile est cochée.

En cliquant sur le bouton, un message de confirmation de fermeture de l'opération vous sera affiché.



The screenshot shows a software interface with a table of operations. A confirmation dialog box is overlaid on the table, asking "Êtes-vous certain de vouloir compléter l'opération?" with "Ok" and "Annuler" buttons. The table has columns for Job, # BT, Opérations, Code Item, Qté produite, Qté, Opérations suivantes, Chrono punch, and détail. The table is filtered to show operations for job S1034. The dialog box is positioned over the row for operation # BT 16617, Opérations Découpe, Code Item PLAQUE. The dialog box has a title bar with an information icon and the text "Confirmation". The main text of the dialog box is "Êtes-vous certain de vouloir compléter l'opération?". Below the text are two buttons: "Ok" and "Annuler". The "Ok" button is highlighted with a blue background and a white arrow pointing to it. The "Annuler" button is white with a blue border. The table below the dialog box shows various operations with their respective codes, quantities, and next operations. The bottom of the interface shows a list of employees: Cassé Maéva, Dulac Jonathan, Giroux Hugo, and Larochelle Sonia. There are also buttons for "Chef d'équipe (0)", "Équipe", "Superviseur", and "Heure".

# Job	# BT	Opérations	Code Item	Qté produite	Qté	Opérations suivantes	Chrono punch	détail
S1034	16617	Découpe	PLAQUE		1		00:02:56	Détail
J3205-1	16560	Préparation	CR		10	Four		
J3205-1	16561	Préparation	P.CHO					
J3205-3	16562	Préparation	choco					
S222	6251	Préparation	AFC			Four		
S888	11548	Préparation	P.CHO	0 / 10				
S899	11549	Préparation	CONVOYEURUNIQUE	8 / 10		Préparation		
S900	11550	Préparation	CONVOYEURUNIQUE	9 / 20				
S801	11551	Découpe	AS	0 / 1				
S804	11556	Découpe	AS	0 / 1				
S889	11557	Préparation	P.CHO	0 / 2				
S885	11558	Préparation	BEUC	2 / 10		Préparation		
S909	11559	Préparation	Bisc	1 / 100		Découpe		
S886	11560	Préparation	Bisc	0 / 1		Préparation		
S886	11561	Préparation	P.CHO	0 / 1		Préparation		
S908	11562	Préparation	P.CHO	0 / 3		Four		
S906	11563	Préparation	CR	0 / 1		Four		
S906	11564	Préparation	CR	0 / 10		Four		
S909	11578	Préparation	CONVOYEURUNIQUE	5 / 50				

Cliquez sur « OK » pour confirmer la fermeture de l'opération ou « Annuler » pour fermer la fenêtre sans procéder.

Lorsque l'utilisateur complètera la dernière opération du bon de travail, toutes les opérations précédentes seront complétées et la job sera fermée automatiquement.

**NOTE :** Les opérations précédentes doivent être exécutées par chacun des employés de chacune des équipes de travail afin de compléter toutes les opérations présentes dans l'écran tactile.

**NOTE :** Lorsqu'une opération sera complétée, le statut de l'opération deviendra « Complétée » dans l'option « Réquisition Matériel/Temps » et les quantités complétées seront mises à jour dans l'entête du bon de travail via l'option « Mise à jour job ». Néanmoins, il est possible de ne pas fermer la job, même si toutes les opérations sont complétées via l'écran tactile en activant

la configuration « laborcancelwoclose ». Dans ce cas, la quantité complétée du bon de travail affichera toujours zéro dans l'option « Réquisition Matériel/ Temps ». Il est aussi possible de ne pas fermer la job automatiquement si la quantité est égale ou plus grande que la quantité requise en activant la configuration « NoCloseJobAutomatically ».

## 1.7 Consommer un matériel

Lors de la fermeture d'un poinçon en utilisant les boutons « Chrono », « Fermeture partielle », « Complété » ou « Poinçon de sortie », si des items sont reliés à l'opération, vous devrez procéder à la consommation de ses items en saisissant la quantité consommée.

**IMPORTANT** : Pour avoir accès à consommer les matériaux, vous devez avoir préalablement coché la case « Afficher la saisie de matériel » de la section « Général » de l'onglet « Afficher dans l'écran tactile » du bouton « Personnalisé » de l'écran tactile afin d'ouvrir l'écran de matériaux lors de la fermeture d'un poinçon.

De plus, la quantité utilisée sera automatiquement calculée en fonction de la quantité complétée du poinçon si vous avez saisi une quantité complétée sur l'opération du poinçon.

Items	Description	Qté requise	Déjà utilisée	Qté utilisée	Note
LAIT	Lait	32.00	0.00	0.00	TAS <input type="checkbox"/> Note
CACAO	Cacao	0.00	0.00	0.00	TAS <input type="checkbox"/> Note
D-DIM+DIMÉ	Dimension	0.00	0.00	0.00	UN <input type="checkbox"/> Note
GROS GUI	Grosse guimauve	32.00	0.00	0.00	TAS <input type="checkbox"/> Note
CONVOYEUR	CONVOYEUR	100.00	0.00	# Série	UN <input type="checkbox"/> Note

**NOTE** : Cet écran ne s'affichera pas si votre matériel est en transit lorsque la valeur « flocidtransit » a été ajoutée dans la configuration « MachinesShowfields ».

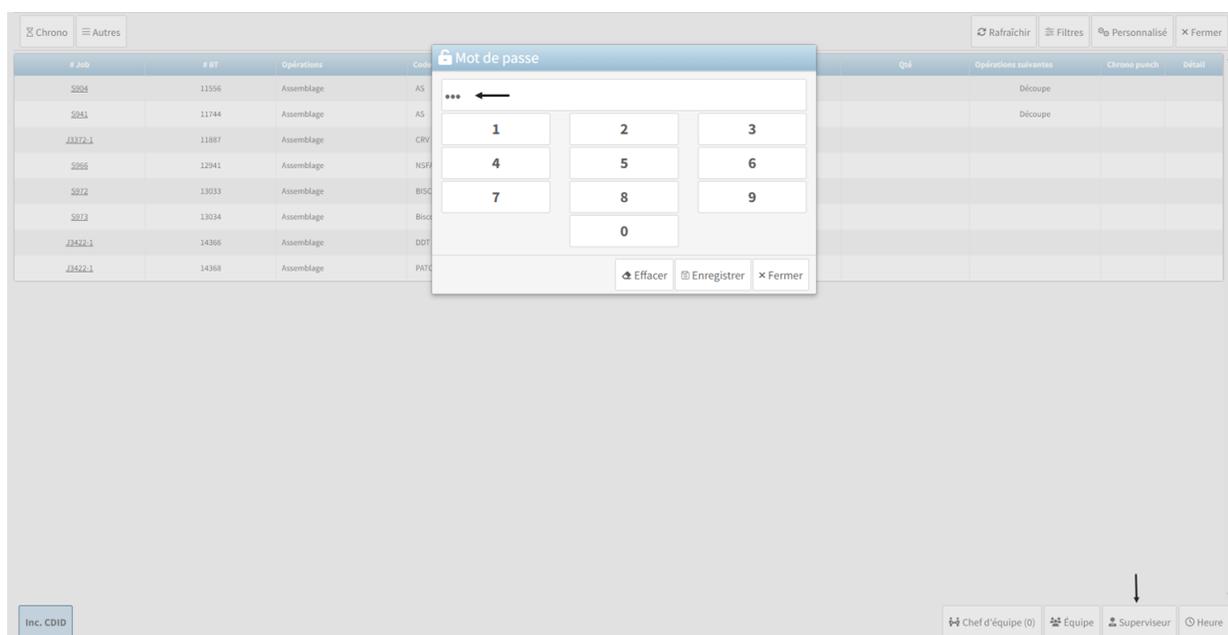
**NOTE** : Il est possible de consommer le matériel obligatoirement en fonction des quantités à fabriquer afin de compléter le bon de travail en activant la configuration « AllMaterialMustBeUsed ».

**NOTE :** Il est possible d'inscrire une note en cliquant sur le bouton « Note ». Ce bouton est également disponible lors de la fermeture partielle.

## 1.8 Superviseur

Cliquez sur le bouton « Superviseur » afin de modifier les temps des employés.

**NOTE :** Vous devrez saisir le NIP d'un superviseur d'une équipe de production afin d'accéder à ses informations. Néanmoins, si vous gérez l'écran tactile par NIP employé via la configuration « wolabortimebynip », vous serez en mesure de saisir le NIP d'un employé superviseur afin d'accéder à ses informations.



Après avoir saisi le NIP, l'écran vous affichera le détail des heures poinçonnées des employés pour la journée courante.

Sélectionnez un employé pour filtrer les heures pour seulement cet employé.

Il est possible de regrouper les informations par numéro de bon de travail, de job, de statut et d'opération via le champ « Regrouper par ».

Nom	Code Item	Opération	Numéro de Job	# BT	Heure entrée	Heure sortie	Total
Inc. CDID	AS	Assemblage	S901	11551	08:50	08:50	0:00
Inc. CDID	AS	Assemblage	S901	11551	08:50	08:50	0:00
Inc. CDID	AS	Assemblage	S901	11551	08:53	08:57	0:04

Total : 0:04

**Le filtre « Regrouper par »** vous permet de regrouper le détail des heures poinçonnées par numéro de bon de travail, par numéro de job, par statut ou par opération.

**Le filtre « Employé »** vous permet d'afficher le détail des heures poinçonnées d'un employé seulement.

**Le calendrier** vous permet de sélectionner une date spécifique.

**Les flèches** vous permettent de changer la journée ou utilisez le calendrier pour changer de journée.

**Le bouton « Courant »** vous permet de revenir à la journée en cours.

**Le bouton « Personnalisé »** vous permet de personnaliser l'écran tactile selon vos besoins. Veuillez vous référer au point 1.1 du présent document.

Cliquez sur une ligne pour afficher les détails de l'entrée de temps de l'employé et d'y apporter les modifications, au besoin.

The screenshot shows a software interface titled "Heures" (Hours). It features two rows of input fields. The first row contains "Date entrée" (10/05/2024) and "Heure entrée" (08:50). The second row contains "Date sortie" (10/05/2024) and "Heure sortie" (08:50). Below the input fields is a numeric keypad with buttons for digits 1 through 9 and 0. At the bottom of the interface are four buttons: "Effacer" (with a trash icon), "Enregistrer" (with a save icon), "Détruire" (with a trash icon), and "Fermer" (with a close icon).

**Les flèches** vous permettent de changer la journée ou utilisez le calendrier pour changer de journée.

**Le bouton « Courant »** vous permet de revenir à la journée en cours.

**Le bouton « Détruire »** vous permet de détruire ce poinçon.

## 1.9 Autres Opérations

Cliquez sur ce bouton pour sélectionner une opération de type « Autres ».

**NOTE :** Pour utiliser ce bouton, vous devez préalablement avoir créé un modèle via l'option « Marques » du menu « Maintenance » du module « Inventaire », ayant le code « JOB ».

The screenshot shows a software interface titled "Marques" (Marks). It features a form with the following fields: "Code" (JOB), "Description Anglais" (Tâches Autres), "Description Français" (Tâches Autres), "Ordre" (2), and "Actif" (checked). At the bottom of the form are three buttons: "Autres informations", "Modifier", and "Fermer".

Puis, vous devez créer un item à fabriquer dont vous reliez à cette marque.

**NOTE :** Cet item doit être aussi relié à un BOM.

Par la suite, vous devez aussi relier un poste de travail et une opération par défaut dans le contrôle de la production via la section « Valeur par défaut ».

Par la suite, vous serez en mesure de lancer une ou plusieurs jobs à l'inventaire pour les items préalablement créés incluant le poste de travail et l'opération par défaut, afin d'afficher ces bons de travail dans le bouton « Autres » de l'écran tactile et ainsi, poinçonner sur ces bons de travail de type « Autres ».

