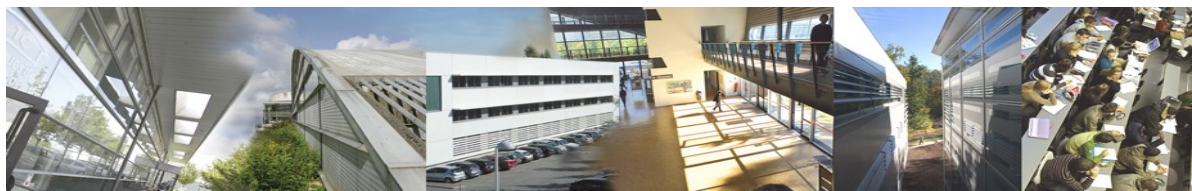




FICHE DE PROCEDURE MANDATEMENT DE HEURES

Version 2

2017-2018

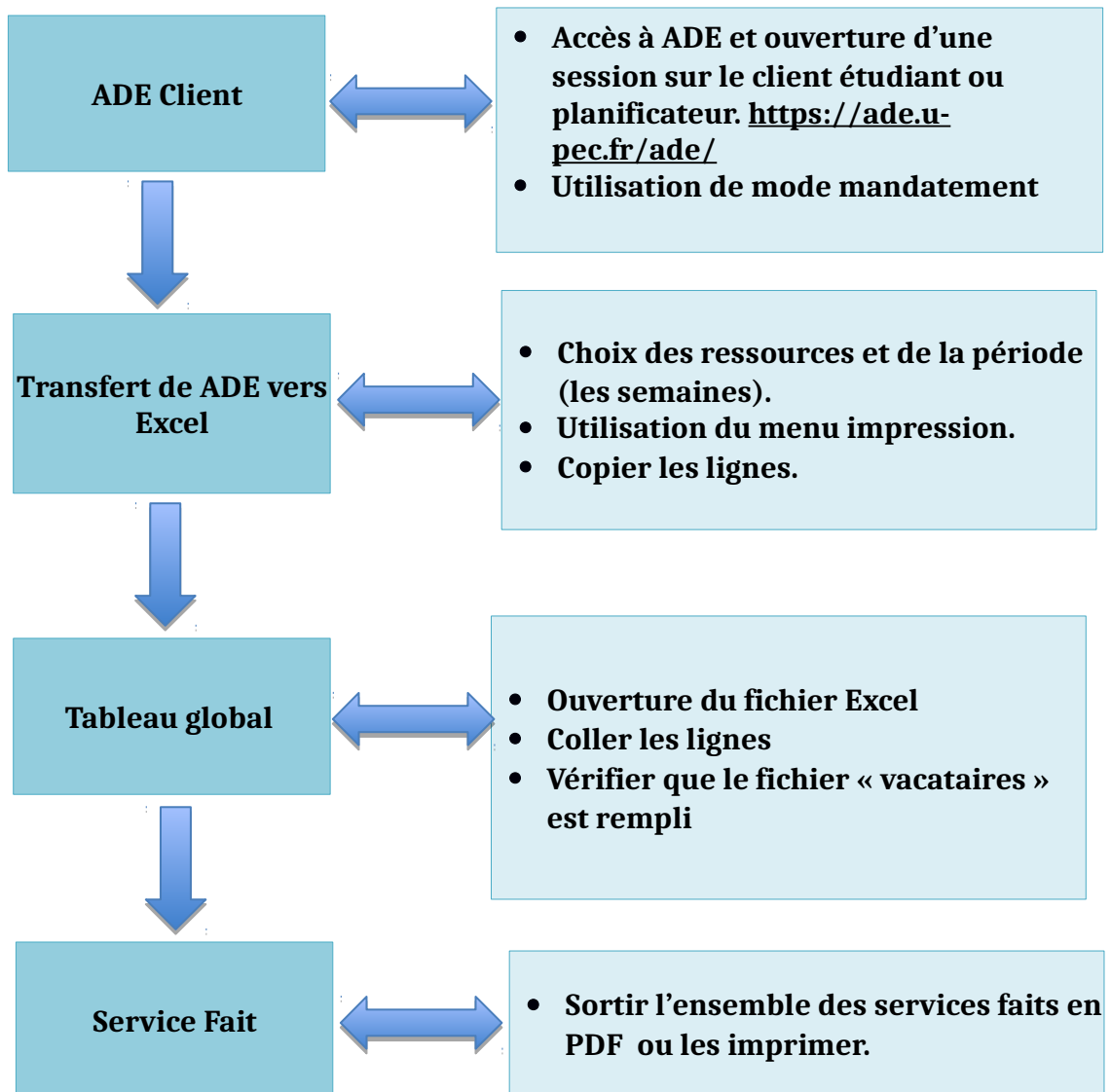


1	Utilisation fichier Excel pour le mandatement.....	3
2	Accès à ADE planificateur.....	4
2.1	Choix du planning.....	4
2.2	Exportation du fichier.....	5
3	Utilisation d'EXCEL.....	7
3.1	Feuille « Activités ».....	7
3.2	Feuille « Vacataires ».....	8
3.3	Feuille « Service Fait ».....	9
4	Les problèmes fréquents.....	10



Cette procédure a pour vocation de vous aider à utiliser le fichier excel et simplifier le mandatement des heures.

1 Utilisation fichier Excel pour le mandatement





2 Accès à ADE planificateur

L'accès à ADE se fait avec les codes ADE des planificateurs. On choisit le projet correspondant à l'année.

Figure 1 : Connexion ADE

2.1 Choix du planning

Choisir « Planning » « afficher », sélectionner votre période et le mode d'affichage pour obtenir l'extraction souhaitée.

Figure 2 : Configuration d'ADE



Une Configuration d'affichage « IUT Sénart-Fontainebleau Mandatement » a été créée spécialement pour l'extraction avec le format des colonnes nécessaires. Il ne faut pas la modifier.

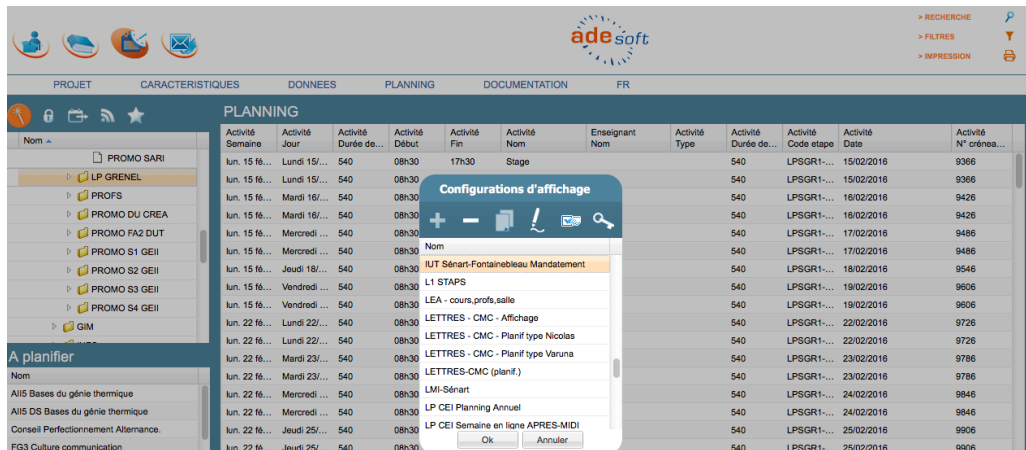


Figure 3 : Choix du mode d'affichage.

Après la sélection des ressources on récupère un affichage des activités en lignes

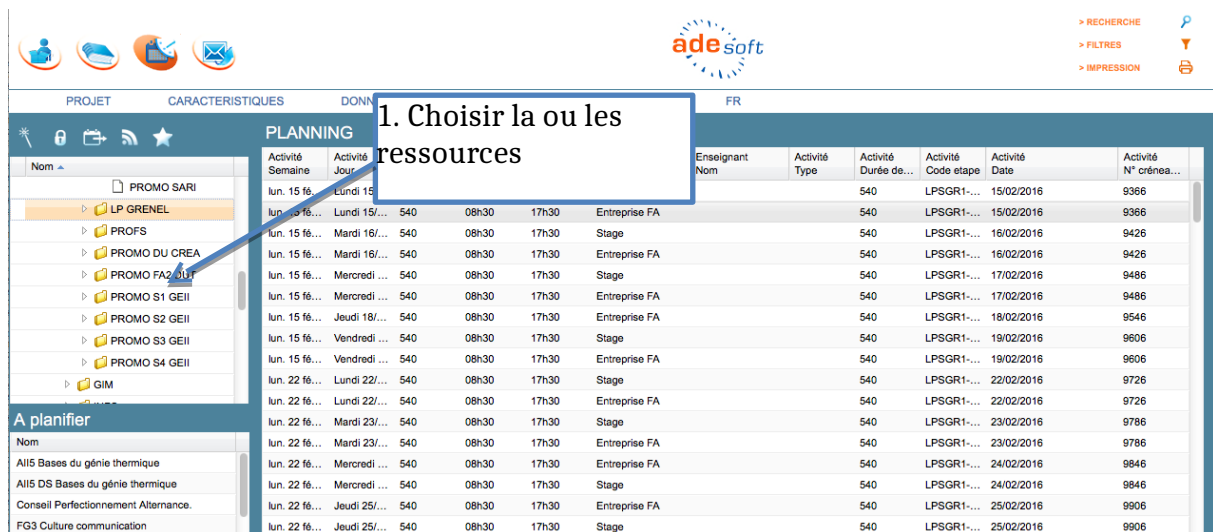


Figure 4 : Affichage des activités sélectionnées.

2.2 Exportation du fichier

Dans l'affichage précédent il n'est pas possible de faire un copier/coller facilement aussi nous allons passer par un intermédiaire.

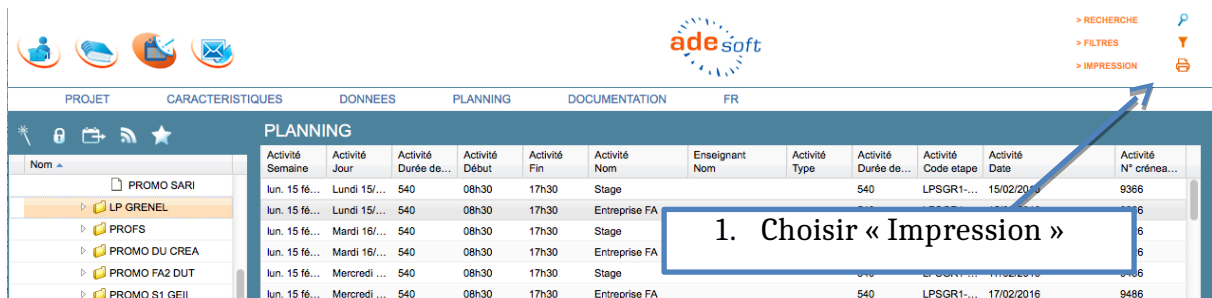
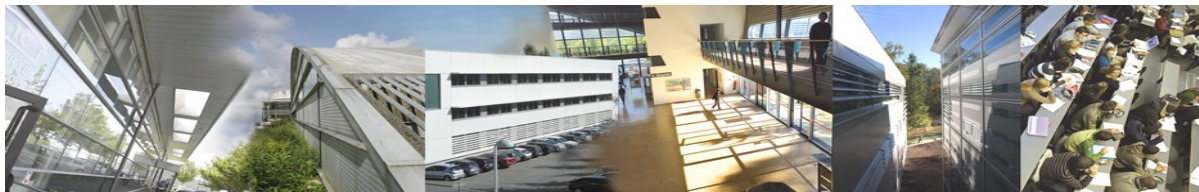


Figure 5 : Menu impression.

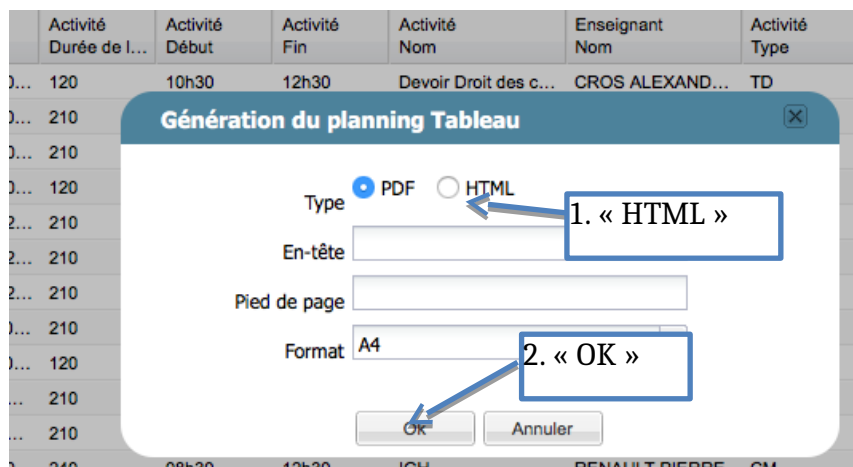


Figure 6 : Configuration impression

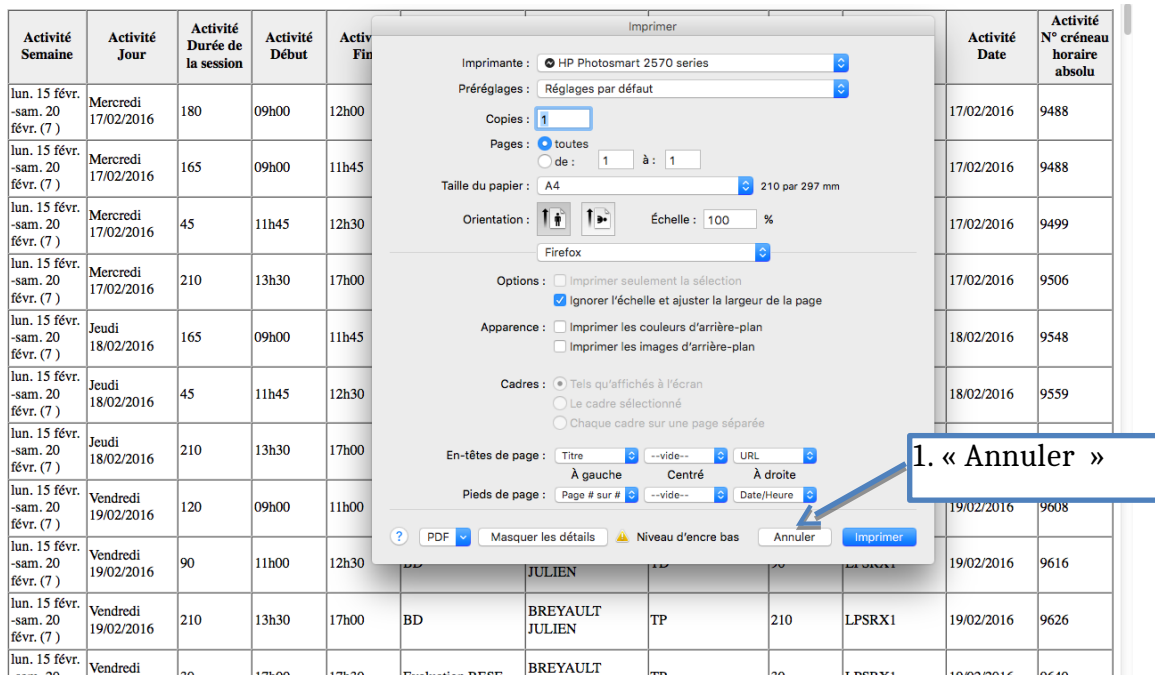


Figure 7 : Annuler l'impression



Sur le fichier obtenu sélectionner l'ensemble de toutes lignes et faire copier « ctrl+C ».

Activité Semaine	Activité Jour	Activité Durée de la session	Activité Début	Activité Fin	Activité Nom	Enseignant Nom	Activité Type	Activité Durée de la session	Activité Code étape	Activité Date	Activité N° créneau horaire absolu
lun. 21 mars -sam. 26 mars (12)	Lundi 21/03/2016	120	10h30	12h30	Devoir Droit des contrats	CROS ALEXANDRE	TD	120	LPSCB1-350	21/03/2016	11174
lun. 21 mars -sam. 26 mars (12)	Lundi 21/03/2016	210	13h30	17h00	Second oeuvre Enveloppe du bâtiment 1		TD	210	LPSCB1-350	21/03/2016	11186
lun. 21 mars -sam. 26 mars (12)	Mardi 22/03/2016	210	09h00	12h30	Normes accessibilité pour Handicapés	KURAS PHILIPPE	CM	210	LPSCB1-350	22/03/2016	11228
lun. 21 mars -sam. 26 mars (12)	Mardi 22/03/2016	120	13h30	15h30	Normes accessibilité pour Handicapés	KURAS PHILIPPE	CM	120	LPSCB1-350	22/03/2016	11246
lun. 21 mars -sam. 26 mars (12)	Mercredi 23/03/2016	210	09h00	12h30	Chargé d'affaires A1	GILLET PASCAL	TD	210	LPSCB1-350	23/03/2016	11288
lun. 21 mars -sam. 26 mars (12)	Mercredi 23/03/2016	210	13h30	17h00	Chargé d'affaires A2	GILLET PASCAL	TD	210	LPSCB1-350	23/03/2016	11306
lun. 21 mars -sam. 26 mars (12)	Mercredi 23/03/2016	210	13h30	17h00	Anglais technique A1	AHMADI KAMILIA	TD	210	LPSCB1-350	23/03/2016	11306
lun. 21 mars -sam. 26 mars (12)	Jeudi	210	09h00	12h30	Chargé d'affaires A1	GILLET PASCAL	TD	210	LPSCB1-350	24/03/2016	11248

Figure 8 : Sélection des lignes.

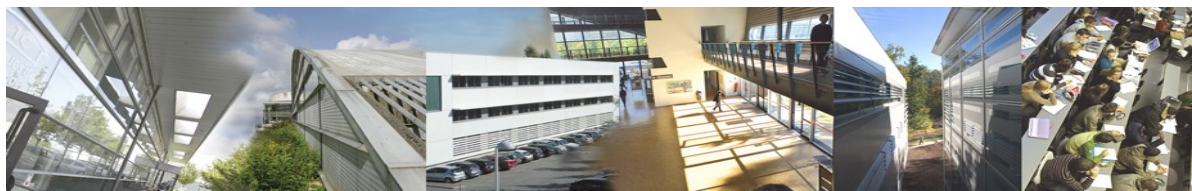
3 Utilisation d'EXCEL

3.1 Feuille « Activités »

Le fichier Excel contient plusieurs feuilles, la plus importante est « Activités »

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	SEMAI	Jours	Durée	Début	Fin	module	intervenant	type	durée	vet	DATE	N° de c	EQ_TD		
2														0	
3														0	
4														0	
5														0	
6														0	
7														0	
8														0	
9														0	
10														0	
11														0	
12														0	
13														0	
14														0	
15														0	
16														0	

Figure 9 : Fichier Excel vierge



La feuille « Activités » sert à coller les lignes précédemment copiées. Pour cela se placer dans la case A2 et coller les lignes sélectionnées précédemment.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	SEMAI	Jours	Durée	Début	Fin	module	intervenant	type	durée €	vet	DATE	N°de c	EQ_TD
2	lun. 04 janv. ->	Lundi 04/01/2016	240	08h30	12h30	Prévention des brûlures et incendies	ALLOUT MOHAND CHAFAA	CM	240	LPSCE1-350	04/01/2016	7206	6
3	lun. 04 janv. ->	Lundi 04/01/2016	120	13h30	15h30	Outil Dialux	MASINA THIERRY	CM	120	LPSCE1-350	04/01/2016	7226	3
4	lun. 04 janv. ->	Mardi 05/01/2016	240	08h30	12h30	Thermographie A2	MAZIOUD ATEF	TP	240	LPSCE1-350	05/01/2016	7266	2,66666667
5	lun. 04 janv. ->	Mardi 05/01/2016	240	08h30	12h30	Prévention des brûlures et incendies	ALLOUT MOHAND CHAFAA	TD	240	LPSCE1-350	05/01/2016	7266	4
6	lun. 04 janv. ->	Mardi 05/01/2016	240	13h30	17h30	Prévention des brûlures et incendies	ALLOUT MOHAND CHAFAA	TD	240	LPSCE1-350	05/01/2016	7286	4
7	lun. 04 janv. ->	Mardi 05/01/2016	240	13h30	17h30	Qualité d'énergie A1	BERNARDINO AMILCAR	TP	240	LPSCE1-350	05/01/2016	7286	2,66666667
8	lun. 04 janv. ->	Mercredi 06/01/2016	240	08h30	12h30	Prévention des brûlures et incendies	Données importantes					7326	4
9	lun. 04 janv. ->	Mercredi 06/01/2016	240	08h30	12h30	Thermographie A1						7326	2,66666667

Figure 10 : Feuille "Activités" complète

Cette feuille sert de base pour les autres feuilles du fichier Excel. Vérifier si les données importantes sont complètes.

3.2 Feuille « Vacataires »

Le fichier Excel contient deux feuilles vacataires, utiliser la feuille « <7 » si vous gérez moins de 7 codes formations et la feuille « >7 » si vous avez plus de 7 formations. La différence se fera lors de l'impression soit en paysage soit en portrait.

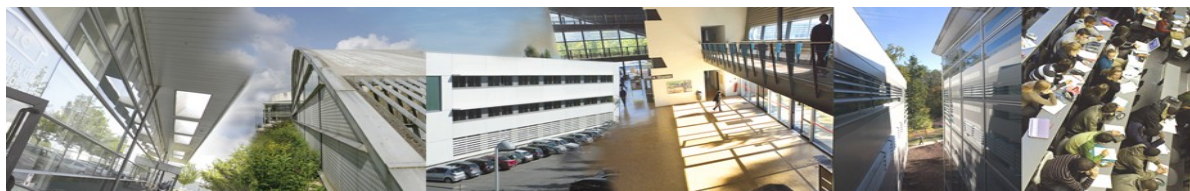
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB				
4	VACATAIRES																															
5			LPSCE1-350	Diplôme 2			Diplôme 3			Diplôme 4			Diplôme 5			Diplôme 6			Diplôme 7			TOTAL			TOTAL enseignant en EQTD							
6	Enseignants	Discipline	CF	TF		TF	CF	TF		TF	CF	TF		TF	CF	TF		TF	CF	TF		TF	CF	TF		TF	CF	TF				
7	ADRIANO TONI																												0	0	0	0,00
8	AHOUEANGONOU ARMAND																												0	0	0	0,00
9	ASSADOU BAGREDINE																												0	0	0	0,00
10	ALEXANDRE CLOVIS																												0	0	0	0,00
11	ALLOUT MOHAND CHAFAA		8	16																									8	16	0	28,00
12	ANTOINE FREDERIC																												0	0	0	0,00
13	BAUDOUIN Marc Temp																												0	0	0	0,00
14	BELOUASSAA MOUSSA																												0	0	0	0,00
15	BESSE David Temp																												0	0	0	0,00
16	BILLOT YANN-HENRY																												0	0	0	0,00
17	BODET PASCAL																												0	0	0	0,00
18	BONHOUR SIMONE																												0	0	0	0,00
19	BOUTIN MATHIEU																												0	0	0	0,00

Figure 11 : Données "Vacataires"

Dans la colonne « Enseignants » faire simple et mettre tous les vacataires.

Indiquer le code diplôme, les totaux doivent apparaître automatiquement.

Tous les vacataires n'ayant pas fait des heures il suffit de masquer les lignes à « 0 » sur le total.



1	SEMAI	Jours	Durée	Début	Fin	module	intervenant	type	durée	vet	DATE	N° de ci	EQ_TD
2	lun. 04 janv. -	Lundi 04/01/2016	240	08h30	12h30	Prévention des brûlures et incendie	ALLOUT MOHAND CHAFAA	CM	240	LPSCE1-350	04/01/2016	7206	6
3	lun. 04 janv. -	Lundi 04/01/2016	240	08h30	12h30	Prévention des brûlures et incendie	MASINA THIERRY	CM	120	LPSCE1-350	04/01/2016	7226	3
4	lun. 04 janv. -	Lundi 04/01/2016	240	08h30	12h30	Prévention des brûlures et incendie	MAZIOUD ATEF	TP	240	LPSCE1-350	05/01/2016	7266	2.66666667
5	lun. 04 janv. -	Lundi 04/01/2016	240	08h30	12h30	Prévention des brûlures et incendie	ALLOUT MOHAND CHAFAA	TD	240	LPSCE1-350	05/01/2016	7266	4
6	lun. 04 janv. -	Lundi 04/01/2016	240	08h30	12h30	Prévention des brûlures et incendie	ALLOUT MOHAND CHAFAA	TD	240	LPSCE1-350	05/01/2016	7266	4
7	lun. 04 janv. -	Lundi 04/01/2016	240	08h30	12h30	Prévention des brûlures et incendie	BERNARDINO AMILCAR	TP	240	LPSCE1-350	05/01/2016	7266	2.66666667
8	lun. 04 janv. -	Lundi 04/01/2016	240	08h30	12h30	Prévention des brûlures et incendie	ALLOUT MOHAND CHAFAA	TD	240	LPSCE1-350	06/01/2016	7326	4

Modifier la source de données du tableau croisé dynamique

Choisissez les données à analyser :

☒ Utiliser un tableau ou une plage dans ce classeur

Emplacement :

☐ Utiliser une source de données externe

1. validation

Figure 15 : Validation des données

Excel Fichier Édition Affichage Insérer Mise en forme Outils Données Fenêtre Aide													
Analyse de tableau croisé dynamique Création													
Champ actif : N° de créneaux Paramètres du champ Développer le champ Réduire le champ Insérer un segment Grouper la sélection Connexions de filtre Actualiser les données													
D10 x fx 7226													
IUT Sénart-Fontainebleau													
Période de ??? au ???													
intervenant (Tous)													
VACATAIRES													
vet	module	N° de créneaux absolu	Jours	type	Début	Fin	Durée	Total					
LPSCE1-350	Outil Dialux	7226	Lundi 04/01/2016	CM	13h30	15h30	120	3,00					
	Prévention des brûlures et incendie d'origine électrique	7206	Lundi 04/01/2016	CM	08h30	12h30	240	6,00					
	Outil logiciel Dialux A1	7386	Jeudi 07/01/2016	CM	08h30	12h30	240	6,00					
	Outil logiciel Dialux A2	7466	Vendredi 08/01/2016	TD	13h30	17h30	240	4,00					
	Prévention des brûlures et incendie d'origine électrique A1	9086	Mardi 09/02/2016	TD	08h30	12h30	240	4,00					
	Prévention des brûlures et incendie d'origine électrique A2	7286	Mardi 05/01/2016	TD	13h30	17h30	240	4,00					
	Qualité d'énergie A1	7326	Mardi 06/01/2016	TD	08h30	12h30	240	4,00					
	Qualité d'énergie A2	7286	Mardi 05/01/2016	TP	13h30	17h30	240	2,67					
	Thermographie	7446	Vendredi 08/01/2016	TP	08h30	12h30	240	2,67					
	Thermographie A1	7646	Mardi 12/01/2016	TP	13h30	17h30	240	2,67					
		7766	Jeudi 14/01/2016	TP	13h30	17h30	240	2,67					
		7346	Mardi 06/01/2016	TP	13h30	17h30	240	2,67					
		7466	Vendredi 08/01/2016	TP	13h30	17h30	240	2,67					
		7566	Lundi 11/01/2016	TP	08h30	12h30	240	2,67					
		7746	Jeudi 14/01/2016	TP	08h30	12h30	240	2,67					
		7406	Jeudi 07/01/2016	CM	13h30	17h30	240	6,00					
		7326	Mardi 06/01/2016	TP	08h30	12h30	240	2,67					

1. Actualiser à refaire en cas de modifications de la feuille « activités »

2. Choisir l'intervenant

- AHMADI KAMILIA
- ALLOUT MOHAND ...
- BERNARDINO AMIL...
- CHEVAILLIER PHIL...
- CRONOPOL ANCA
- CROS ALEXANDRE
- GRABOWSKI FRAN...
- HERVE SEBASTIEN
- KURAS PHILIPPE
- LE BLOAS CAROLE
- MASCHEK MICHAEL
- MASINA THIERRY
- MAZIOUD ATEF
- MEDDOUR JULIEN
- PERRAULT THIERRY
- RASOLONIRINA AL...
- RENAULT PIERRE
- SERRE FABIEEN

Figure 16 : Création des services Faits.



3.4 Simplification de l'impression :

3.4.1 Un nouveau bouton « Services faits »

Un nouveau bouton « Services Faits » vous permet d'exporter directement en pdf l'ensemble des Services faits des intervenants dans un sous dossier SF du dossier en cours.

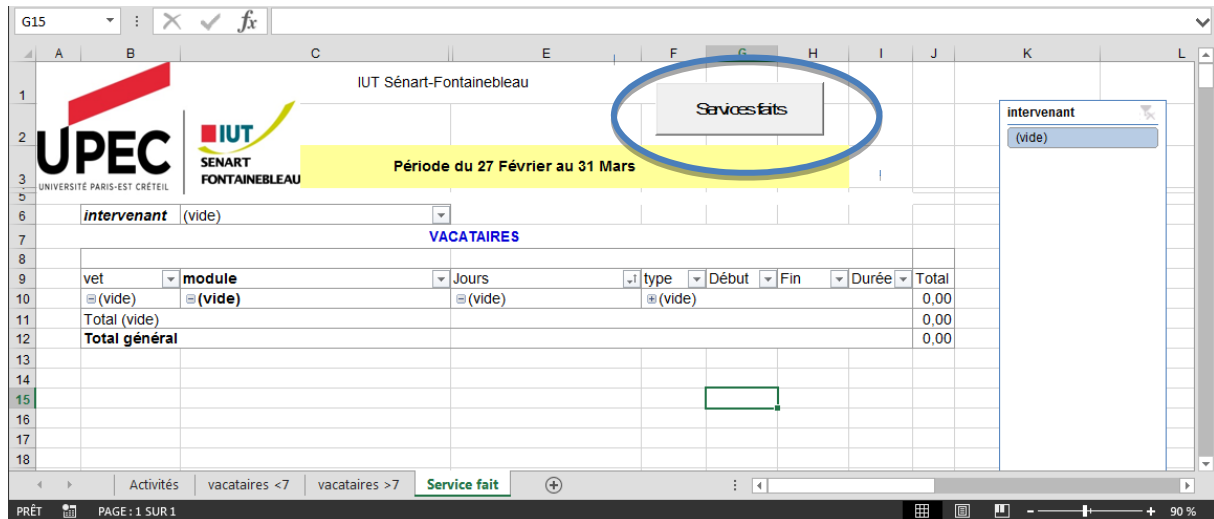


Figure 17 Bouton "Service faits"

3.4.2 Le dossier SF

Il est situé au même niveau que le fichier des mandatements.

Vous n'avez pas besoin de le créer manuellement, la procédure le fera.

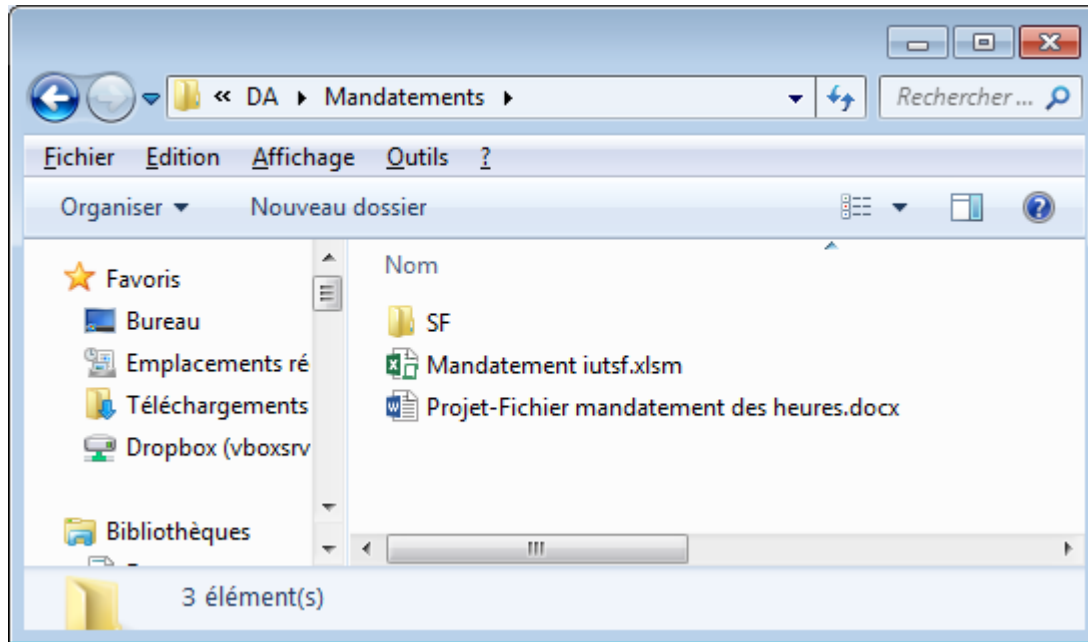


Figure 18 Le dossier SF

3.4.3 Le dossier SF ouvert.

Il contient les pdf prêts à imprimer.

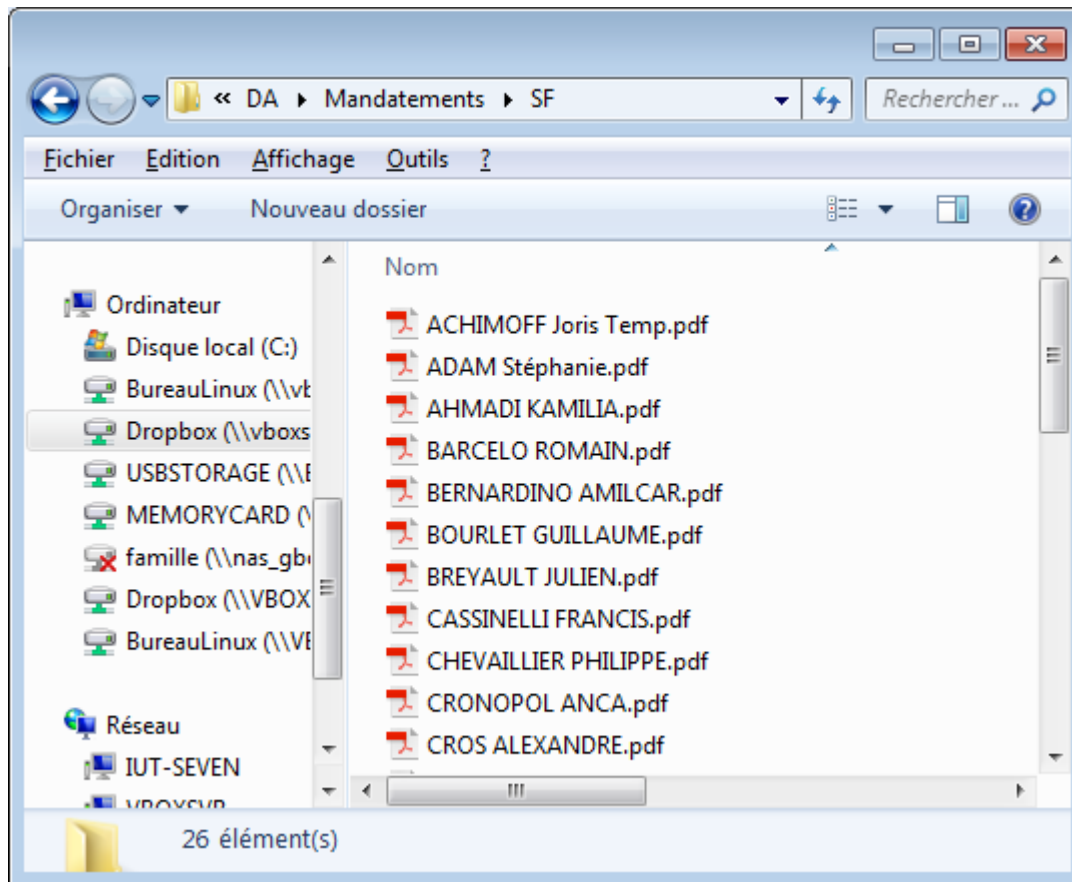
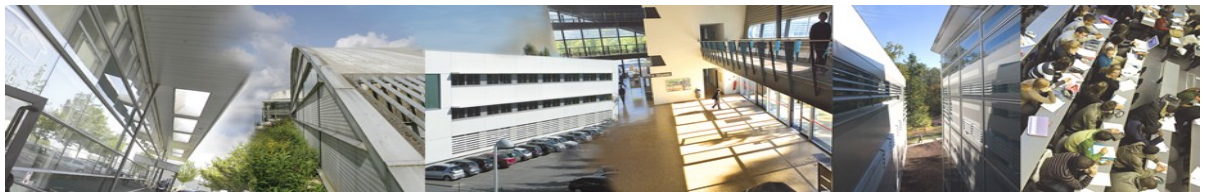


Figure 19 Le dossier SF et les services faits

3.4.4



4 Les problèmes fréquents

Question : Sur un intervenant les heures ne sont pas comptabilisées sur la feuille le tableau vacataire.

Vérifier l'orthographe du nom le plus simple copier dans la feuille « Activités » le nom. Cela évite les erreurs ou des espaces inutile.

Question : les totaux du tableau vacataire et service fait ne sont pas les mêmes.

S'il y a un écart en générale le service fait est supérieur aux tableaux. Le tableau ne comptabilise que s'il y a le code diplôme, le type(CM-TD-TP) et le nom. Souvent l'erreur provient sur pas de type ou pas de code diplôme. Vous pouvez corriger sur la feuille « activités » en corrigeant, pensez absolument sur la feuille « Service Fait » à cliquer sur « Actualiser ». Petit conseil il faut corriger aussi ADE pour éviter la même erreur sur le mandatement suivant ou l'année suivante.