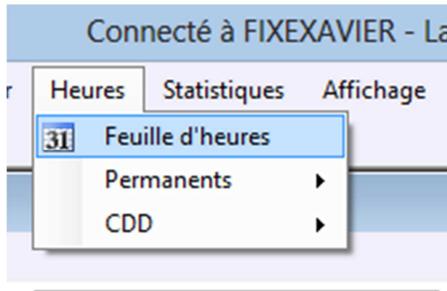
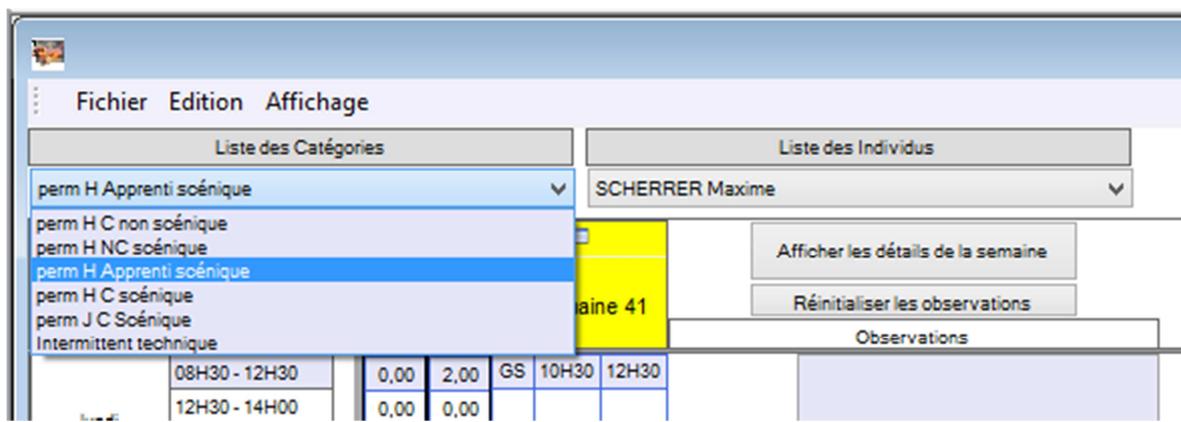


Accéder aux détails de la semaine

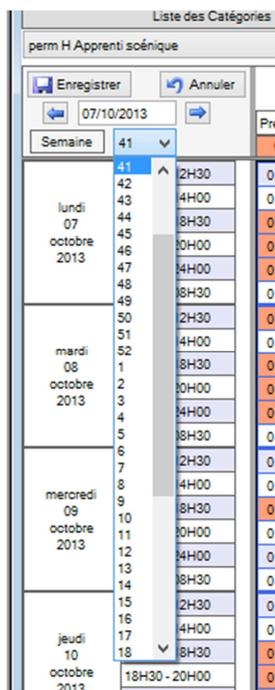
Les récapitulatifs d'une semaine d'un individu sont accessibles via les feuilles d'heures.



On sélectionne la catégorie et l'individu via les listes déroulantes



Et ensuite la semaine en question soit via le numéro de semaine :



La semaine s'affiche ainsi que les 3 suivantes.

En appuyant sur le bouton « Afficher les détails de la semaine » on voit ce qui est décompté sur la semaine (heures normales, majoration s, primes, etc.)

The screenshot shows a software interface with the following elements:

- Top left: "Liste des Catégories" dropdown menu.
- Top right: "Liste des Individus" dropdown menu with "SCHERRER Maxime" selected.
- Left sidebar: "Annuler" button, a "3" indicator, and a list of time slots (2H30, 4H00, 8H30).
- Center: A table for "Semaine 41" with columns "Prévu" and "Réel".

| | Prévu | Réel | | | |
|------|-------|------|----|-------|-------|
| | 0 | 36,5 | | | |
| 2H30 | 0,00 | 2,00 | GS | 10H30 | 12H30 |
| 4H00 | 0,00 | 0,00 | | | |
| 8H30 | 0,00 | 4,50 | GS | 14H00 | 18H30 |
- Right side: A red box highlights the button "Afficher les détails de la semaine". Below it is a button "Réinitialiser les observations" and an "Observations" section.

Exemple de semaine

The screenshot shows a detailed weekly report window titled "SCHERRER Maxime - Semaine n° 41". It includes the following sections:

- Imprimer** and **Repas** icons.
- Solde et Cumul** section:

| Libellé | 13/10/2013 | 24/08/2014 (fin de saison) |
|---------------------|------------|----------------------------|
| Solde Hrs normales | 1 355,12 | 1 501,00 |
| Solde Récup (jours) | 0,90 | 0,90 |
| Congés Payés | 4,16 | 25,00 |
- Bilan de la semaine n° 41** section:

| Libellé | Base |
|---------------|--------|
| Hrs normales | -36,50 |
| Récup (jours) | 0,13 |
- Dépassement** section:

| Libellé | Base | Norm | Rec | Détail |
|------------------|------|--------|--------|--------|
| RCR | 1,50 | 100,00 | 25,00 | ... |
| RQ entre 11 et 9 | 0,50 | 100,00 | 100,00 | ... |
- Prime / indemnité** section:

| Libellé | Base | Détail |
|---------|------|--------|
| TR | 4,00 | ... |

On retrouve ici le bilan de la semaine 41

| Bilan de la semaine n° 41 | |
|---------------------------|--------|
| Libellé | Base |
| Hrs normales | -36,50 |
| Récup (jours) | 0,13 |

| Dépassement | | | | |
|------------------|------|--------|--------|--------|
| Libellé | Base | Norm | Rec | Détail |
| RCR | 1,50 | 100,00 | 25,00 | ... |
| RQ entre 11 et 9 | 0,50 | 100,00 | 100,00 | ... |

| Prime / indemnité | | |
|-------------------|------|--------|
| Libellé | Base | Détail |
| TR | 4,00 | ... |

Il a réalisé 36.5 Hrs dans la semaine avec des dépassements qui génèrent 0.13 jours de Récup.

Dans les dépassements on distingue 2 types de dépassement les **RCR** et les **Repos Quotidien entre 11 et 9**

Pour les RCR il y a 1.5 Heures qui sont à 100% dans les heures normales et 25% misent dans le compteur de Récup.

Si on souhaite savoir quel jour à lieu ce dépassement il suffit de cliquer sur le bouton

| c | Détail |
|------|--------|
| 1,00 | ... |
| 0,00 | ... |

On sait exactement quel jour est concerné et pour quel nombre d'heures

| Détail par jour | |
|---------------------|------|
| Jour | Base |
| lundi 07 octobre | — |
| mardi 08 octobre | — |
| mercredi 09 octobre | — |
| jeudi 10 octobre | — |
| vendredi 11 octobre | 1,50 |
| samedi 12 octobre | — |
| dimanche 13 octobre | — |

Concernant les primes c'est le même processus.



| Libellé | Base | Détail |
|---------|------|--------|
| TR | 4,00 | ... |

Cette semaine génère 4 TR qui sont répartis comme ceci :



| Jour | Base |
|---------------------|------|
| lundi 07 octobre | 1,00 |
| mardi 08 octobre | 1,00 |
| mercredi 09 octobre | — |
| jeudi 10 octobre | 1,00 |
| vendredi 11 octobre | 1,00 |
| samedi 12 octobre | — |
| dimanche 13 octobre | — |

Si vous souhaitez voir la semaine suivante ou précédente il suffit de cliquer sur les 2 flèches à côté de la date (la fenêtre des détails de la semaine s'actualisera automatiquement)

ATTENTION SI VOUS CHANGEZ D'INDIVIDU IL FAUT IMPERATIVEMENT FERMER LE DETAIL DE LA SEMAINE POUR RAFRAICHIR LES DONNEES AFFICHEES.