

L'autogestion des horaires

Module Autoplanification eEspresso



Procédure pour se connecter

1. Accéder à **eEspresso** en entrant votre nom d'utilisateur (ex. : **m1234**) dans le champ « **Code** » ainsi que votre mot de passe dans le champ prévu à cet effet. Le champ « **Domaine** » doit indiquer « **Systeme** ».

Logibec

2. Cliquer sur « **Horaire** », puis sur « **Autoplanification** ».

3. La fenêtre principale du module « **Autoplanification** » s'affiche.

Nom	dim.		lun.		mar.		mer.		jeu.		ven.		sabb.		dim.	
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Isabelle Mum 522 27A-254 SN 2																
Luce Devost 857 3DA-046 44J	08:00 16:00	08:00 16:00	08:00 16:00	08:00 16:00	08:00 16:00	08:00 16:00	08:00 16:00	08:00 16:00	08:00 16:00	08:00 16:00	08:00 16:00	08:00 16:00	08:00 16:00	08:00 16:00	08:00 16:00	08:00 16:00
Josée Côté 981 21A-242 28J	08:00 16:00	08:00 16:00	08:00 16:00	08:00 16:00	08:00 16:00	08:00 16:00	08:00 16:00	08:00 16:00	08:00 16:00	08:00 16:00	08:00 16:00	08:00 16:00	08:00 16:00	08:00 16:00	08:00 16:00	08:00 16:00



Ajout d'un quart de travail à l'horaire

L'onglet « **Inscrire** » permet de saisir un quart de travail à l'horaire. Pour ajouter un quart de travail :

1. Sélectionner les cases vides à droite de votre nom (elles deviennent bleues) et cliquer sur « **Inscrire** ».

	dim.	lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.
Nom	17	18	19	20	21	22	23
Isabelle Morin 522 27A-254.59J 2							

Inscrire | Supprimer | Congé | Annuler congé | Ajout commentaire | Commentaires

Employés de la catégorie 1 : vous devez travailler minimalement 4 lundis et 4 vendredis par période de 8 semaines.

2. La fenêtre « **Plage** » s'affiche pour permettre d'entrer vos données.

Quart de travail correspondant à votre poste (ex. : TC, TP7) :

- Sélectionner la plage horaire du quart de travail (jour/nuit/soir) comme dans l'encadré.
- Le code de paie « **Rég** » est inscrit par défaut.
- Pour inscrire un code de paie différent, sélectionner le code désiré dans la liste déroulante.



Consultez la liste des codes de paie

Plage	Quart	Début	Fin	Repas	Total	Assimilation
JOUR	JOUR	08:00	16:00	00:45	07:15	
NUIT	NUIT	00:00	08:00	00:45	07:15	
SOIR	SOIR	16:00	00:00	00:45	07:15	

Code de paie : **Régul (Régulier)**

Commentaire :

OK Annuler

3. Une fois votre sélection effectuée, cliquer sur « **OK** ».

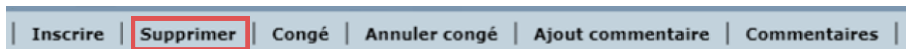
Les quarts s'ajoutent pour les journées sélectionnées et les quotas s'ajustent automatiquement.

Nom	dim. 17	lun. 18	mar. 19	mer. 20	jeu. 21	ven. 22	sam. 23
Isabelle Morin 522 27A-254.59J 2					08:00 16:00 6240 2471 JOUR	08:00 16:00 6240 2471 JOUR	



Suppression d'un quart de travail inscrit à l'horaire

L'onglet « **Supprimer** » permet de sélectionner les cases à droite de votre nom (elles deviennent bleues) et de les supprimer. Les quotas s'ajustent en conséquence.



Changement de période

Le module « **Autoplanification** » permet la planification des horaires par période de 14 jours.

Pour passer à la période suivante, cliquer sur le bouton « **Période suivante** » situé en haut à droite de la fenêtre.

Pour revenir à la période précédente, cliquer sur « **Période précédente** ».



Autres modules

- Inscription de l'horaire
- Inscription de l'horaire dans plus d'une unité
- Inscription des quarts atypiques
- Inscription des congés