

TRAXXEO TIME
Guide utilisateur



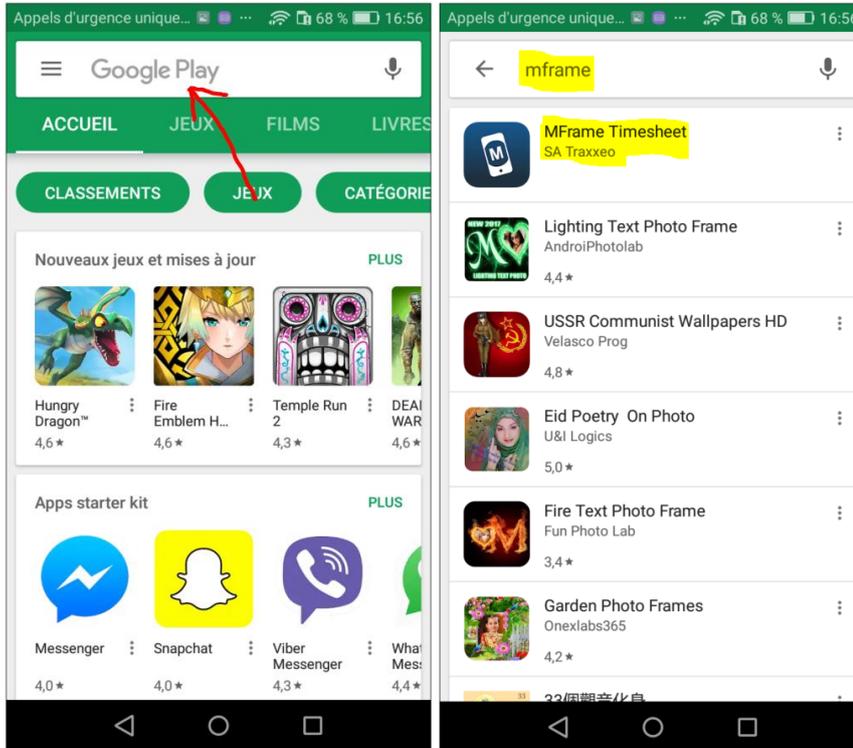
Contenu

- 1 INSTALLER MFRAME.....2**
- 2 LE MENU5**
- 3 POINTAGE DES HEURES PAR PERSONNE.....5**
 - 3.1 Saisie de données de pointage8
 - 3.2 La liste des codes de travail 11
 - 3.4 Ajouter un deuxième pointage..... 12
- 4 POINTAGE DES HEURES PAR CHANTIER 13**
- 5 VALIDATION DES PRESTATIONS 14**
- 6 FONCTIONALITÉS AVANCÉES..... 16**
 - 6.2. Forcer une synchronisation 17
 - 6.3 Réinitialiser l’application..... 18
 - 6.4 Supprimer l’application Mframe 18

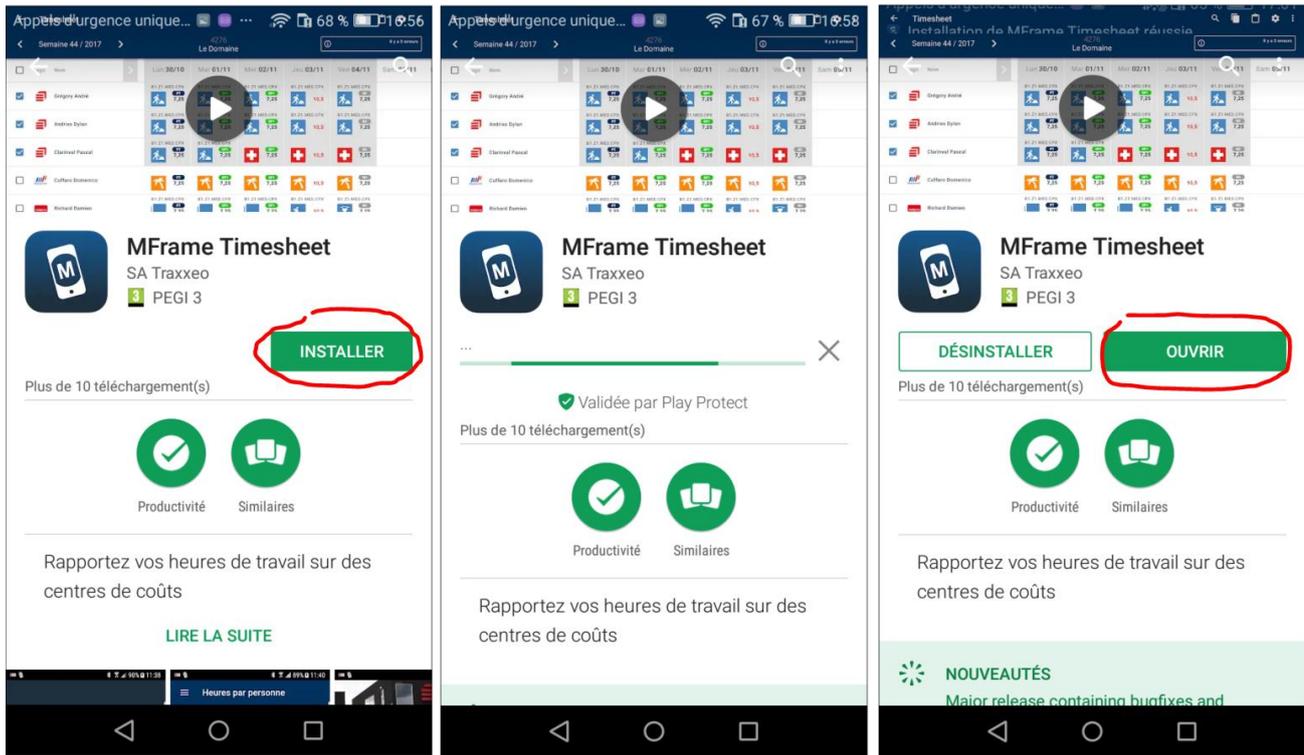
1 Installer MFrame

L'application peut être installée par la voie officielle, depuis le Google Play Store (Android) ou le Apple Store (Iphone/Ipad). Vous trouverez ci-dessous les étapes nécessaires pour installer l'application à partir du Google Play Store

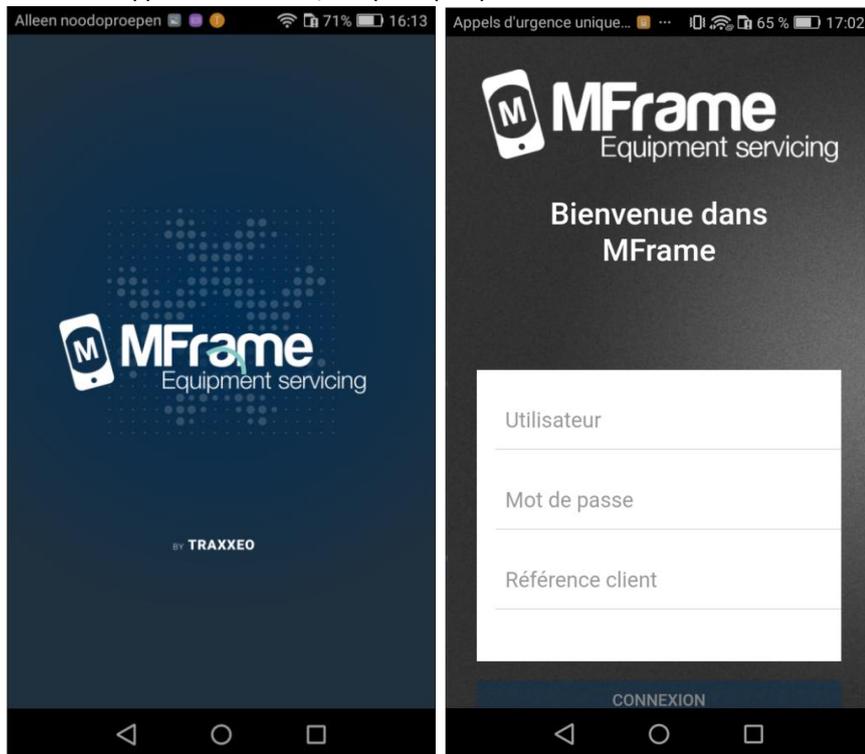
1. Saisissez le mot "Mframe" dans le champ de recherche en haut.
2. Sélectionnez l'application « MFrame Timesheet »



3. Cliquez sur "INSTALLER", l'application sera téléchargée et installée, ensuite cliquez sur « OUVRIR »



4. L'application s'ouvre, et après quelques secondes vous recevrez l'écran de connexion



- Les accès utilisateur, mot de passe et référence client vous seront communiqués par email

5. L'écran représentant les heures par personne sera ouvert :

☰ Heures par personne
🟢

◀ Semaine 36 - 2019 ▶
 02 Sep - 08 Sep

Taux001 SALES	Total
Person 001 Test	0:00
LUN 02	+
MAR 03	+
MER 04	+
JEU 05	+
VEN 06	+
SAM 07	+
DIM 08	+

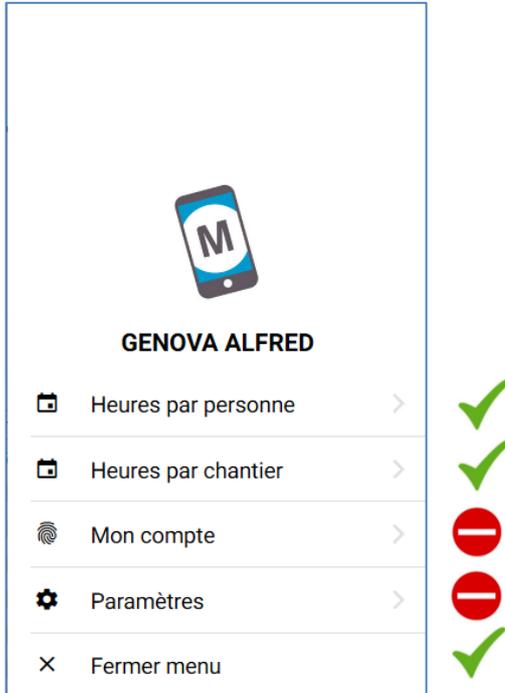
VALIDER

2 Le Menu

Vous pouvez accéder au menu à tout moment en appuyant sur l'icône en haut à gauche.



Le menu de l'application Mframe se présente de la manière suivante



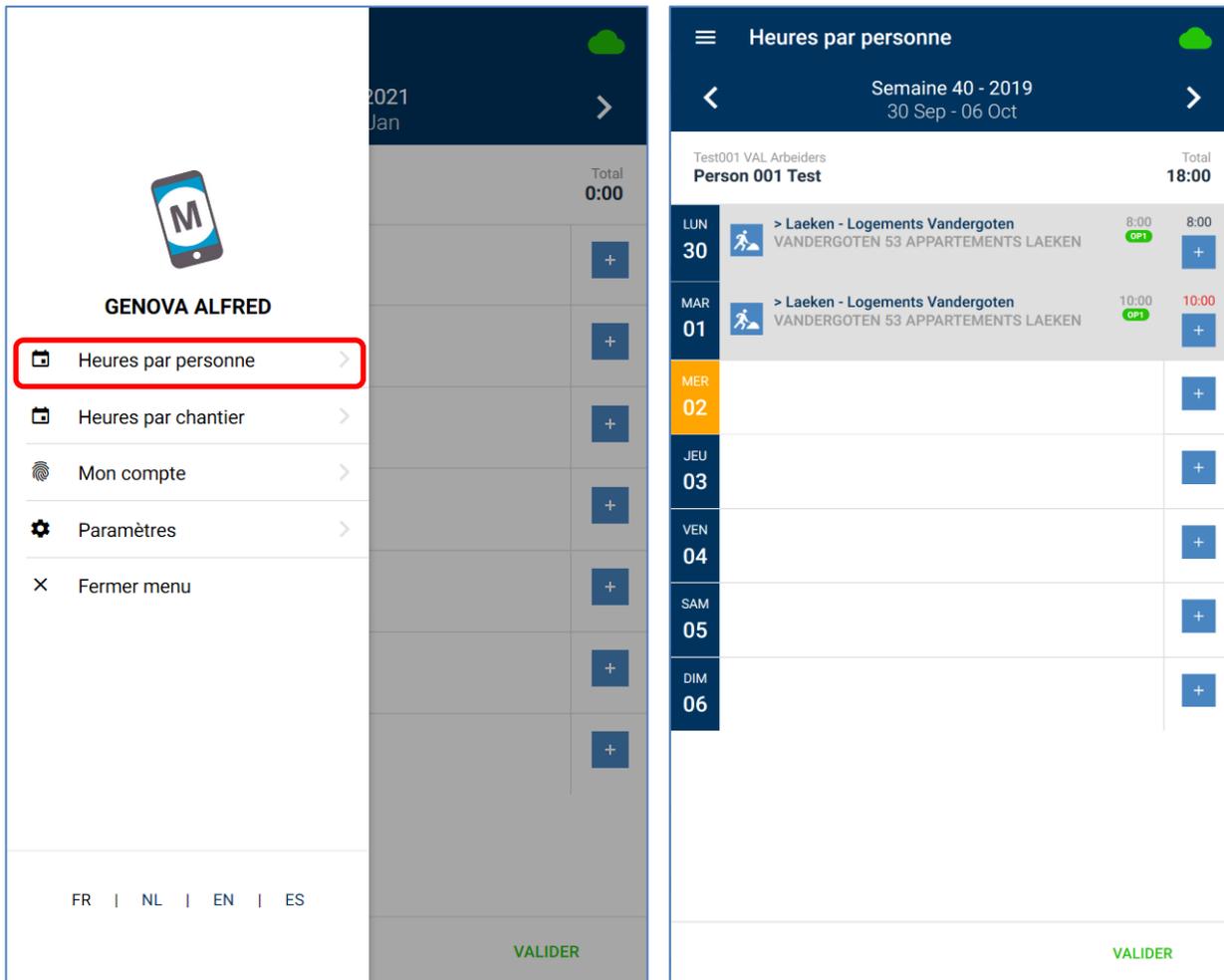
 Les onglets pouvant être utilisés

 Les onglets ne pouvant pas être utilisés

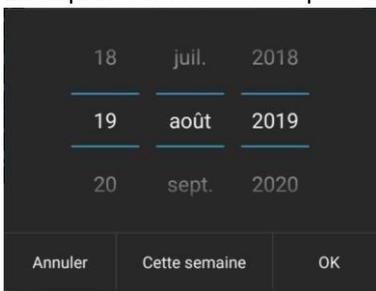
3 Pointage des heures par personne

Dépendent de votre profil d'utilisateur le menu propose 2 types de feuille d'heures. On commence avec la feuille d'heures par personne. Cette feuille permet d'encoder les heures par personne et par semaine sur plusieurs projets. On visualise les prestations encodées pour une personne sur tous les projets.

Vous y accédez un ouvrant le menu et en cliquant sur l'onglet « Heures par personne ».



En cliquant sur la date vous pouvez sélectionner une autre semaine.



Avec les flèches à gauche et à droite de la date vous pouvez aussi changer de semaine.

Si votre profil le permet vous pouvez sélectionner une autre personne en cliquant sur le nom de la personne sur la feuille d'heure. Ceci est seulement possible pour les profils les plus avancés.

Les utilisateurs qui sont seulement responsables de leur propre pointage n'auront pas cette option.

Search	
900	NDOSIMAU-KISEMA Serge EmployeeDruart
901	MARESCALK GREGORY EmployeeDruart
903	ANCORA MARIO EmployeeDruart
904	CALET JÜrome EmployeeDruart
905	WERKMULLER RALPH EmployeeDruart
906	HENRY MORGANE EmployeeDruart
908	MORCLETTE Stephane EmployeeDruart
909	NEIRYNCK Andy EmployeeDruart
910	DURENNE Eric EmployeeDruart
911	SAIL BERTRAND

ANNULER

Le petit nuage dans le coin en haut indique le statut de connexion de l'application.



Bonne connexion, la dernière synchronisation de données s'est bien passée



Pas de connexion internet, les données ne peuvent pas être synchronisées. L'application peut toujours être utilisée, mais les pointages validés ne seront pas reçus par le serveur.

Quand le petit nuage devient un cercle qui tourne, une synchronisation est en cours.

Cliquer sur le nuage pour consulter la dernière synchronisation et son état. Vous pouvez aussi Démarrer une synchronisation manuelle à partir de là :

Device is online and authenticated

Dernière synchro: 29/01/2021 12:15

Statut: succès

↻ DÉMARRER SYNCHRO

3.1 Saisie de données de pointage

Appuyez sur le jour que vous souhaitez pointer vos heures. Renseignez les informations à propos du pointage. La fenêtre suivante s'ouvrira.

GENOVA ALFRED
lundi 18 janvier 2021

VOTTEM

Sélectionner projet 

JO



PRESTATIONS NORMALES

:

Commentaire
Entrer un commentaire libre ici

Données du jour

Rôle pendant le trajet 

Appuyez sur « Sélectionner projet » pour que la liste avec tous les chantiers actifs s'ouvre. Cherchez et sélectionnez un chantier de la liste.

🔍 Search

Projets environnants (1) >

A P100 Dépannage Divers Dépannage Divers A P100 BE 1030 BOULEVARD LAMBERMONT 132 Lambertmontlaan 132 1030 Schaarbeek BE	>
A P100.00023 DEPANNAGE SCHLUMBERGER A P100. BE 1080 avenue Jean Dubrucq 175 Jean Dubrucq laan 175 1080 Sint-Jans-Molenbeek BE	>
A P101.00046 DEPANNAGE SCHLUMBERGER A P101. BE 1180 chaussée d'Alseberg 614A-616 Alsebergsesteenweg 614A 1180 Ukkel BE	>
A P101.00049 Installation électrique maison unifamiliale A P101. BE 1440 rue de la Blanche Maison 10 Rue du Pré de la Blanche Maison 10 1421 Braine-l'Alleud BE	>
A P101.00050 maison unifamiliale A P101. BE 1700 Schilderkunstlaan 39 Schilderkunstlaan 39 1700 Dilbeek BE	>
A P101.00051 STRUCTURE CHARGEURS VELOS A P101. BE 1000 rue de la Presse 4 Drukpersstraat 4 1000 Brussel BE	>
A P101.00052 incinérateur (travaux en régie) A P101. BE 1000 Quai Léon Monnoyer 8 Léon Monnoyerkaai 8 1000 Brussel BE	>

ANNULER

Champ de recherche

Cliquez ici pour voir les projets dans votre environnement

Sélectionnez un projet de la liste

La fenêtre de pointage s'ouvre pour l'encodage d'une prestation :

GENOVA ALFRED
lundi 18 janvier 2021

VOTTEM
[AIP101.]BE[1180]chaussée d'Alsemberg 614A-616(AIP101.00046)
DEPANNAGE SCHLUMBERGER

JO
CHANGER

PRESTATIONS NORMALES

0 : 00

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
11 12

00 30

Commentaire
Entrer un commentaire libre ici

Données du jour

Rôle pendant le trajet

ANNULER SAUVER

Changez éventuellement le chantier

Choisissez un code de travail

Tapez sur un chiffre pour indiquer le nombre d'heures pour cette activité

Saisissez les minutes de l'activité

Entrez éventuellement un commentaire

Sélectionnez votre rôle pendant les trajets

Sauvez la prestation

3.2 La liste des codes de travail

L'utilisateur a la possibilité de sélectionner d'autres codes pour indiquer des différents types d'absences.

← Selection du code de travail

-  J0
PRESTATIONS NORMALES
-  JOE
PRESTATIONS EN EQUIPE
-  JE
JOUR ECOLE (apprentis)
-  504
PAUSE 14-22/6-14 à 10%
-  505
PAUSE 22-6 à 20%
-  557
INTERVENTION DE GARDE
-  FE1
FORMATION SECURITE
-  J0
HEURES SYNDICALES
-  A
ACCIDENT DE TRAVAIL

ANNULER

3.4 Ajouter un deuxième pointage

Une fois qu'un pointage a été sauvé, il apparait sur la vue semaine. On peut maintenant ajouter un deuxième pointage sur la même journée en cliquant sur le  de la journée.

L'heure de début de la deuxième prestation sera automatique l'heure de fin de la première.

☰


Heures par personne

<
>

Semaine 37 - 2019

09 Sep - 15 Sep

Test001 OuvrierDruart Person 001 Test			Total 8:15
LUN 09	 > SHAPE 124005	5:00	8:15 
	 > INSTITUT ARTS ET METIERS 135508	3:15	
MAR 10			
MER 11			
JEU 12			
VEN 13			
SAM 14			
DIM 15			

VALIDER

4 Pointage des heures par Chantier

Quand on sélectionne 'Heures par chantier' dans le menu de l'application, on arrive sur la vue ci-dessous. Cette vue permet d'encoder des prestations par chantier, pour une semaine, mais pour une équipe d'ouvriers. La vue permet de visualiser tous les pointages des hommes sur un projet/chantier spécifique.

La première fois qu'on ouvre la vue on est demandé de choisir un projet/chantier. Une fois le projet sélectionné la vue ci-dessous s'ouvre.

Heures par chantier						🔍	📄	📅	⚙️	☁️
Semaine 4 / 2021		AJP101.00052 [AJP101.[BE]1000]Quai Léon Monnoyer 8				Rôle: Responsable pointage libre Statut de validation 48				
Société	Catégorie	Num	Nom	Plan	Total	LUN 25/01	MAR 26/01	MER 27/01	JEU 28/01	VEN 29/01
<input type="checkbox"/>	Newelec	OUVRIER VOTTEM	OUV0049	ANTONINI SEBASTIANO	8:00	8:00				
<input type="checkbox"/>	Newelec	OUVRIER VOTTEM	OUV0238	BAURAIN JEAN-PHILIPPE	18:00	10:00	8:00			
<input type="checkbox"/>	Newelec	OUVRIER VOTTEM	OUV0038	BOULANGER LUC	24:00	8:00	8:00	8:00		
<input type="checkbox"/>	Newelec	OUVRIER VOTTEM	OUV0167	BOUVE DAVID	16:00	8:00	8:00			
<input type="checkbox"/>	Newelec	OUVRIER VOTTEM	OUV0216	GENOVA ALFRED	8:00	8:00				
VALIDER					74:00	42:00	24:00	8:00		

- Cliquez sur la semaine ou les flèches à côté pour changer de semaine
- Cliquez sur la référence projet pour sélectionner un autre projet
- Cliquez sur la flèche grise au milieu pour minimiser les colonnes à gauche.



4.1 Gérer l'équipe

L'utilisateur décide quelles personnes il veut voir sur sa feuille d'heure.



Le bouton vert permet d'ajouter une personne sur la feuille.

Quand on sélectionne une personne sur la feuille en cliquant sur la case à cocher à côté de son nom ce même icône devient rouge pour permettre d'enlever une personne de la liste.



Cliquez le et validez la suppression

Cacher travailleur

Confirmer la suppression de
Goossens Davy?

ANNULER VALIDER

Les personnes sélectionnées restent sur la feuille d'heures d'une semaine à l'autre pour autant qu'elles ont des pointages sur la semaine précédente.

4.2 Encoder une prestation

Pour ajouter une prestation pour une personne vous cliquez sur la ligne de la personne au niveau de la date pour laquelle vous voulez ajouter la prestation.

La même vue de la feuille par personne s'ouvre et vous pouvez encoder la prestation de la même manière.

Quand on sauvegarde la prestation on arrive sur une vue intermédiaire avec le résumé de la journée pour la personne.



Dans cette vue on trouve les icônes ci-dessous :



Ajouter une prestation supplémentaire



Supprimer la prestation



Modifier la prestation

5 Validation des prestations

Dans la vue semaine de la feuille d'heure par personne et la feuille d'heures par chantier on voit apparaître le bouton **VALIDER** en bas de l'écran.

Cliquer sur **VALIDER** signifie la même chose que rendre vos pointages au bureau sur papier, par e-mail, par téléphone, par SMS. Une fois qu'ils ont été rendus vous ne savez plus les changer. Une fois que les pointages ont été validés vous ne savez plus les modifier.

FAITES ATTENTION DE RIEN VALIDER CE QU'IL N'EST PAS ENCORE EN ORDRE.

Quand on clique sur **VALIDER** la vue ci-dessous apparaisse. C'est possible qu'elle indique quelques problèmes qui ont été détectés, mais rien n'empêche de valider les pointages quand-même.

Confirmer la validation

Les problèmes suivants ont été détectés:

- Personnes ayant dépassé le nombre d'heures par jour: 1

218 Yves Maes 14h → 19/08/19 (max:11)
- Personnes ayant dépassé le nombre d'heures par semaine: 1

160 Davy Goossens 43h (max:40)

ANNULER VALIDER



On valide par défaut tous les pointages non-validés sur l'écran ! pour valider seulement les pointages de quelques personnes on les sélectionne avec leur case à cocher avant de cliquer sur VALIDER

Un pointage validé est grisé sur la feuille d'heures, et il reçoit un statut de validation.

Il reçoit d'abord le statut :

Ce statut indique que l'application essaie d'envoyer les prestations validées, mais qu'elle n'a pas encore reçu une confirmation du serveur que les données ont bien été reçues.

Un envoie de données en cours est également visualisé par le petit nuage en haut qui devient



Une fois que la confirmation a été reçue, le statut se met à jour automatiquement et il devient le statut : OP1 ou REP dépendant du profil de l'utilisateur :

REP = validé pour l'ouvrier ou le chef d'équipe qui encode les prestations sur chantier

OP1 = Validé par le chef projet qui donne la validation opérationnelle finale avant que les prestations puisse être utilisées pour la paie des hommes.

Heures par personne			
Semaine 36 - 2019 02 Sep - 08 Sep			
Test001 OuvrierDruart Person 001 Test			Total 30:52
LUN 02	> A.C. MANAGE A.C. MANAGE	8:00 - 7:30 OP1	+
MAR 03	> A.C. MANAGE A.C. MANAGE	8:46 - 8:16 OP1	+
MER 04	> LA PERONNAISE - LA PERONNAISE -	5:46 - 7:35 OP1	+
	> LA PERONNAISE - LA PERONNAISE -	2:19 OP1	+
JEU 05	> LA PERONNAISE - LA PERONNAISE -	8:00 - 7:30 OP1	+
VEN 06			+
SAM 07			+

6 Fonctionnalités avancées

6.1. Copier – Coller



COPIER

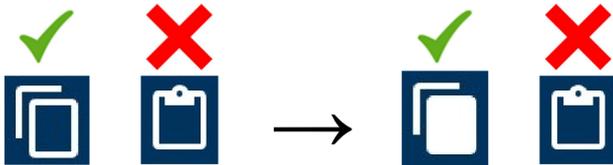


COLLER

Si vous avez plusieurs compagnons qui ont fait la même journée (durée de travail et tâche), vous pouvez faire un COPIER-COLLER. Pour copier, sélectionnez le pointage de base, en appuyant sur la ligne de l'ouvrier et le jour concerné.

Heures par chantier							M21 Stree Magasin Mat. Vers Chanti				
Semaine 34 / 2019							LUN 19/08	MAR 20/08	MER 21/08	JEU 22/08	VEN 23/08
Société	Catégorie	Num	Nom	Plan	Total						
<input checked="" type="checkbox"/>	Eiffage-Sodemat	SDM Arbeiders	28	Carine De Zutter		4:00	4:00				
<input type="checkbox"/>	Eiffage-Sodemat	SDM Arbeiders	160	Davy Goossens		43:00	8:00	11:00	8:00	8:00	
<input type="checkbox"/>	Eiffage-Sodemat	SDM Arbeiders	218	Yves Maes		14:00	14:00				
<input type="checkbox"/>	Eiffage-Sodemat	SDM Arbeiders	186	Alex Maron							
<input type="checkbox"/>	Eiffage-Sodemat	SDM Arbeiders	17	Philippe Roos							
VALIDER						61:00	26:00	11:00	8:00	8:00	

Le jour sélectionné s'affichera en bleu. Ensuite, appuyez sur l'icône **COPIER** en haut à droite qui devient blanche



Vous avez le choix de faire un copier-coller pour une personne ou plusieurs personnes. Sélectionnez les cases désirées à coller.

Différents possibilités :

Copier un jour d'une personne et le coller sur d'autres jours de la semaine

Heures par chantier							M21 Stree Magasin Mat. Vers Chanti				
Semaine 34 / 2019							LUN 19/08	MAR 20/08	MER 21/08	JEU 22/08	VEN 23/08
Société	Catégorie	Num	Nom	Plan	Total						
<input checked="" type="checkbox"/>	Eiffage-Sodemat	SDM Arbeiders	28	Carine De Zutter		4:00	4:00				

Copier un jour d'une personne et coller pour plusieurs personnes et multiples jours

Heures par chantier							M21 Stree Magasin Mat. Vers Chanti				
Semaine 34 / 2019							LUN 19/08	MAR 20/08	MER 21/08	JEU 22/08	VEN 23/08
<input checked="" type="checkbox"/>	Eiffage-Sodemat	SDM Arbeiders	28	Carine De Zutter	Plan	Total 4:00	4:00				
<input type="checkbox"/>	Eiffage-Sodemat	SDM Arbeiders	160	Davy Goossens		43:00	8:00	11:00	8:00	8:00	
<input type="checkbox"/>	Eiffage-Sodemat	SDM Arbeiders	218	Yves Maes		14:00	14:00				
<input checked="" type="checkbox"/>	Eiffage-Sodemat	SDM Arbeiders	186	Alex Maron							
<input checked="" type="checkbox"/>	Eiffage-Sodemat	SDM Arbeiders	17	Philippe Roos							
VALIDER						61:00	26:00	11:00	8:00	8:00	

Ensuite, pour coller appuyez sur l'icône suivante en haut à droite



Une fenêtre de confirmation s'ouvre et affiche toute les modifications qui vont être effectuées lors du copier-coller. Si vous ne souhaitez pas apporter de modification au copier-coller, appuyez sur « **COPIER** ». Sinon, appuyez sur « **ANNULER** ».

Confirmer la copie

Données copiées (1)

	L	M	M	J	V	S	D
28 Carine De Zutter		4h					

Copier vers (3)

	L	M	M	J	V	S	D
28 Carine De Zutter		0h	0h	0h			
186 Alex Maron		0h	0h	0h			
17 Philippe Roos		0h	0h	0h			

ANNULER
COPIER

Lorsque vous effectuez un copier-coller, vous pouvez toujours modifier les informations sur les pointages des cellules collées. En appuyant dessus dans l'écran heures par chantier.

6.2. Forcer une synchronisation

Dans le menu vous trouvez également l'option « Mon Compte ». cette vue montre beaucoup d'information qui a peu d'intérêt pour l'utilisateur. Par contre, sur cette vue on peut voir :

- La dernière synchronisation de l'application

- Le Rôle de l'utilisateur. Ce rôle détermine les droit de l'utilisateur dans l'application.

Dans le coin droit en haut on retrouve l'icône . En appuyant sur cet icône on force une synchronisation avec le serveur. Ceci peut être intéressant de faire quand :

- On ne trouve pas un chantier qui vient d'être créé dans l'application Web de TRAXXEO
- On ne trouve pas une personne qui vient d'être créé dans l'application Web de TRAXXEO
- Vous avez une bonne connexion internet, mais les pointages validé ne se synchronise pas.

6.3 Réinitialiser l'application

Pour réinitialiser l'application vous allez dans le menu « Paramètres » où vous verrez le bouton

REINITIALISER

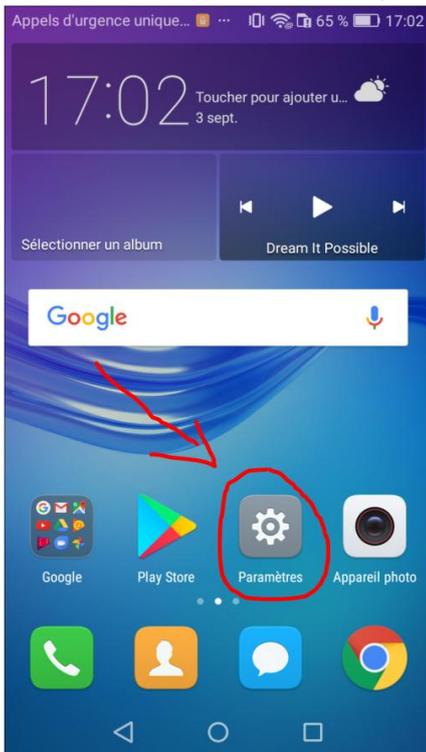
Les conséquences d'une réinitialisation :

- vous allez devoir remettre votre Utilisateur et Mot de passe.
- Toute la base de données interne de l'application sera téléchargée de nouveau
- Vos pointages non-validés seront perdu
- Les pointages validés plus vieux qu'une semaine ne seront plus chargés dans l'application

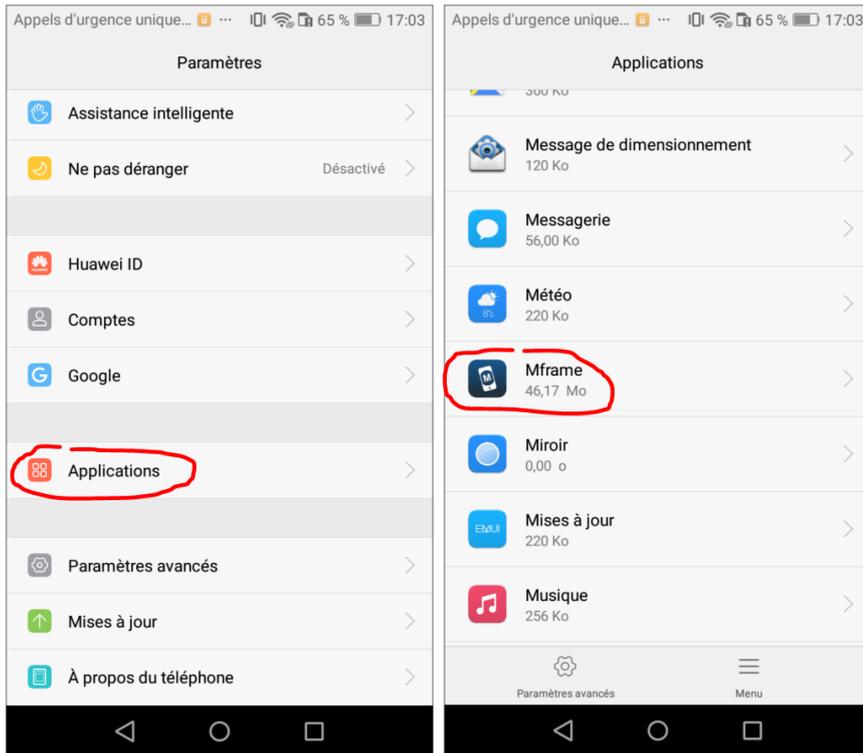
L'écran « Paramètres » montre aussi la version de l'application installée. Cette version se mets à jour automatiquement quand une nouvelle est disponible en ligne.

6.4 Supprimer l'application Mframe

1. Allez dans les Paramètres de votre Smartphone
 - a. Vous trouvez les paramètres sur la page d'accueil



2. Dans les Paramètres vous trouverez les « Applications » presque tout en bas.
 - a. Cliquez sur "Applications"
 - b. Cherchez l'application Mframe dans la liste.



c. Cliquez sur l'application Mframe, choisissez l'option « désinstaller » et confirmez votre choix.

