e-Prelude.com Le cas Fabric

Instructions Rôle 3 : Planification

Fiche P01 – Saisie des calendriers

*Prerequis*

Aucun

## **Définition du calendrier standard**

Un calendrier standard de code **CS** est créé automatiquement par **e-Prélude**.

Il est nécessaire de préciser les horaires de ce calendrier pour représenter les horaires de travail des ateliers de l'usine.

Appeler la page **Gestion des calendriers** (menu **Planification**, option **Gestion des calendriers**). Le calendrier standard (*CS*) pour la semaine courante est affiché (il est vide pour le moment).

On va définir les horaires typiques pour une semaine et, dans le cadre de cet exercice, considérer que cet horaire est valable pour toutes les semaines de l'année, exception faite des congés qui seront précisés ultérieurement.

Tout d'abord, il faut cliquer sur **MAJ Standard** pour faire apparaître la page de définition de la semaine standard et ensuite saisir les horaires standards dans cette page. Ces horaires sont les suivants :

Par hypothèse, le travail a lieu en une seule équipe et l'heure de début d'équipe est 8 heures du matin. On saisit donc, uniquement pour l'équipe 1, le nombre d'heures de travail, jour par jour :

*- 8* heures pour les quatre premiers jours de la semaine,

*- 7.5* heures pour les vendredis (il y a entraînement de football le vendredi soir !).

L'heure de début de travail est *8* heures du matin.

On peut cliquer sur le bouton **Report** pour copier l’horaire d’une journée sur la journée suivante.

Une fois toutes ces informations saisies, cliquer sur **Ok** et sur **Copier jusqu’au** et sélectionner la date *31/12/2023* pour copier cette semaine automatiquement jusqu’au *31/12/2023*. Saisir les informations sur les congés.

Le mois d'août est un mois de congé durant lequel l'usine est fermée. Pour les semaines allant du 01/08/2022 au 04/09/2022 et du 31/07/2023 au 03/09/2023, saisir des horaires de travail vierges en sélectionnant chaque jour et en cliquant sur **Non travaillé**. On peut également supprimer la semaine courante (bouton **Supprimer**).

Cliquer sur **Ok**.