

Timepad

--

Systeme de gestion de temps
pour le personnel d'entreprise de service de petite ou moyenne taille.

Préparé par Mathieu Gagnon
le 2007-08-12

Objectifs:

Effectuer le suivie du temps (time-tracking)
tout en renforçant une gestion structurée des tâches (groupes formels)

Non objectifs:

Ne gère pas ces champs de domaine connexe:

- project management
- client relation management
- accounting
- billing
- payroll

message

1

< Semaine du 24 juin >

	dim	lun	mar	mer	jeu	ven	sam	note
<u>tâche</u>	0	0	0	0	3	0	0	
<u>tâche</u>	0	0	0	0	2	0	0	
totaux					5			
surtemps								

2

Équipe

Bob BakerPatrick HarvellLeslie RenteriaEdward HueyMarjolaine Couture

Terminé

3

Enregistrer

La feuille de temps permet à l'utilisateur d'entrer ses heures travaillées pour ses tâches courantes.

Dans la colonne de droite se trouve la liste des membres sous sa responsabilité

1. Des messages à affichage unique sont utilisés pour communiquer certains événements à l'utilisateur. (Nouvelles tâches, tâches terminées, changement de disponibilités, personnels.)

2. Le temps ne peut plus être entré lorsque la semaine est indiquée comme "terminé" (par soi-même ou sont supérieur).

3. Si un membre de l'équipe n'a pas terminé sa feuille, un message de confirmation est alors présenté.

< **Semaine du 24 juin** >

	dim	lun	mar	mer	jeu	ven	sam	note
<u>tâche</u>	0	0	0	0	0	0	0	

<u>tâche</u>	0	0	0	0	0	0	0	
--------------	---	---	---	---	---	---	---	--

totaux _____

surtemps _____

Terminé

Enregistrer

Équipe

Bob Baker


Patrick Harvel

Michael Fisher
Roger Tremblay

Leslie Renteria
Edward Huey
Marjolaine Couture

Un clic sur un membre de l'équipe redirige dans ce compte, permettant une gestion hiérarchique du personnel.

Enregistrement automatique

Tout les: 

Nom de tâche

Nom de tâche

Débuter

Les fonctionnalités d'enregistrement automatique ne font pas partie de l'interface principale, car ils sont découplés de la saisie. Des modules externes, plug-ins, application desktop, etc pourront être utilisés.

Différent type de module peuvent être envisagé, exemple:

- Une fenêtre modale sur l'ordinateur de l'utilisateur est configurée pour apparaître à intervalle régulier et afficher un choix de tâches pour lequel ajouter le temps de l'intervalle.
- Enregistrement du temps selon le temps d'ouverture de certains fichiers.
- Enregistrement automatique sous forme de chronomètre avec bouton démarré/ arrêté.

Nom de tâche

2

Note associé.

12h réalisées sur
15h estimées.

1

[courante](#) | [toutes](#) | [graphique](#) | [ajouter](#)

3

Équipe

Bob Baker[Patrick Harvell](#)[Leslie Renteria](#)[Edward Huey](#)[Marjolaine Couture](#)

Cette interface permet à l'utilisateur de voir les tâches qui lui ont été assignées; il pourra ensuite créer des sous-tâches qu'il assignera à lui-même ou à une personne de son équipe.

1. Barre de progression

Ligne pâle : nombre d'heures fait par rapport à l'estimation

Ligne foncée : nombre d'heures disponibles jusqu'à la livraison moins estimation des autres tâches par rapport au temps restant.

2. Les tâches sont ordonnées selon les barres de progression.

3. Les sous-tâches sont cachées par défaut.

Nom de tâche

Note associé.

[courante](#) | [toutes](#) | [graphique](#) | [ajouter](#) 

Sous-tâche

[Leslie Renteria](#)

bla

[graphique](#) 

Équipe

Bob Baker

[Patrick Harvell](#)

[Leslie Renteria](#)

[Edward Huey](#)

[Marjolaine Couture](#)

Nom de tâche

Note associé.

[courante](#) | [toutes](#) | [graphique](#) | [ajouter](#) 

Sous-tâche

[Leslie Renteria](#)

bla

[graphique](#) 

Titre:

Assigné: 

Note:

Estimation:

Heures:

Livraison:

Terminé

3

Modifier

2

Équipe

Bob Baker

[Patrick Harvell](#)

[Leslie Renteria](#)

[Edward Huey](#)

[Marjolaine Couture](#)

1. La barre d'amortissement est mise à jour selon les disponibilités et la charge de travail de la personne assigné.

2. Les modifications d'une tâche sont toujours enregistrées afin de conserver l'évolution des ré-évaluations. (voir graphique)

3. Une tâche terminée (affichée en utilisant le lien "toutes") a une icône différente des tâches courantes (bouton réactivé au lieu de terminer). Elle ne peut pas être modifiée.

Feuille de temps **Tâches** Disponibilités Personnel [déconnexion](#)

Nom de tâche
Note associé.
graphique

Équipe
Bob Baker
[Patrick Harvell](#)
[Leslie Renteria](#)
[Edward Huey](#)
[Marjolaine Couture](#)

Sous-tâches courante / [toutes](#) / [ajouter](#)

Sous-tâche
bla

Titre: Assigné: Note:

Estimation:
Heures: Livraison:

Terminé

Voulez-vous vraiment indiquer cette tâche comme terminée?

Commencer une nouvelle tâche.

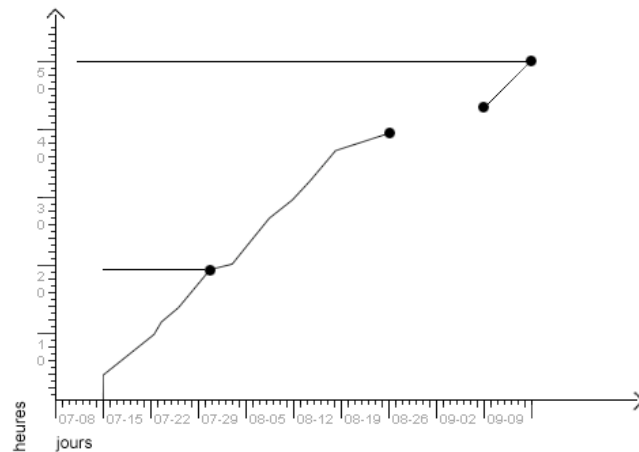
L'option de « commencer une nouvelle tâche. » permet d'indiquer la tâche comme terminée, mais de créer une nouvelle ayant les mêmes spécifications.

Nom de tâche

Note associé.



[courante](#) | [toutes](#) | [ajouter](#) | [graphique](#)



Équipe

Bob Baker

[Patrick Harvell](#)

[Leslie Renteria](#)

[Edward Huey](#)

[Marjolaine Couture](#)

La version graphique permet de visualiser la progression d'une tâche et ses sous-tâches. Verticalement se trouvent le nombre d'heures et à l'horizontale les jours. L'évaluation forme une ligne horizontale en haut. Une évaluation (ou réévaluation) est montrée par un changement de direction dans la ligne. Un point signifie la fin d'une tâche.

d	l	m	m	j	v	s	d	l	m	m	j	v	s

< juin juillet >

1

Équipe

Bob Baker[Patrick Harvell](#)[Leslie Renteria](#)[Edward Huey](#)[Marjolaine Couture](#)

Disponibles

Bob Baker

lundi au vendredi, 9h à 18h (8h)
2007-01-01 au 2008-01-01
--

Non disponibles

lundi
2007-06-25
fête nationale

Équipe

⊗ lundi au vendredi,
9h à 17h (8h)
2007-01-01 au 2008-01-01
--

⊗ lundi
2007-06-25
fête nationale

Leslie Renteria

⊗ 2007-07-17 au 2008-01-17
maternité
--



L'interface de disponibilités affiche les jours prévus au travail, les jours de vacances, etc., et permet la saisie des disponibilités des membres sous sa responsabilité.

1. Indicatif textuel en hover.

Gris: jours disponibles.

Icône: au moins un membre avec une disponibilité différent de soi-même.

Suite ...

Modifier les disponibilités:Assigner:

1

Date: Heure:
Début: Fin: Heures:

2

Jours: dim lun mar mer jeu ven sam

3



Disponible: Oui NonNote: **Équipe****Bob Baker**Patrick HarvellLeslie RenteriaEdward HueyMarjolaine Couture


1. Toute l'équipe ou un membre particulier.


2. Nombre d'heures prévue (sans compter lunch et pauses)


3. Les jours sont automatiquement mis "disabled" si l'intervalle ne comporte pas certains jours.

Bob Baker


Responsable:  

Nom: 

Prénom: 

OpenID: 

Courriel:

Langue: 

Terminer l'enregistrement des
feuilles de temps automatiquement

Le: 

Envoyer une copie courriel
des feuilles de temps à:

Courriel:

Rapport: 

Envoyer maintenant



1

Modifier

Équipe

Bob Baker

Patrick Harvel

Michael Fisher
Roger Tremblay

Leslie Renteria
Edward Huey
Marjolaine Couture

Nouveau

La dernière section est pour la gestion des comptes utilisateurs. Le strict minimum d'information y est demandé. Un utilisateur peut ajouter un membre à son équipe, en supprimer ou encore transférer à une autre personne.

1. Sur les pages des membres de l'équipe uniquement.
2. OpenID est choisi afin de décentraliser l'authentification. <http://openid.net/>
3. PDF, Excel, CVS, XML

Bob Baker

Responsable: 1

Nom: 1

Prénom: 1

OpenID: 2

Courriel:

Langue:

Terminer l'enregistrement
des feuilles de temps autom

Le:

Envoyer une copie courriel
des feuilles de temps à:

Courriel:

Rapport:

[Envoyer maintenant](#)



[Modifier](#)

Équipe

[Bob Baker](#)

Patrick Harvel

[Michael Fisher](#)
[Roger Tremblay](#)

[Leslie Renteria](#)

[Edward Huey](#)

[Chloé Couture](#)

[Nouveau](#)

**Voulez-vous vraiment supprimer
le membre?**

Note:

Non

Oui

Personnels (Nouveau membre) 14/15

Personnel

Bob Baker

Responsable: [dropdown] 1

Nom: [input] 1

Prénom: [input]

OpenID: [input]

Courriel: [input]

Langue: [input]

Terminer l'enregistrement des feuilles de temps automatiquement

Le: [input]

Envoyer une copie courriel des feuilles de temps à: [input]

Courriel: [input]

Rapport: [dropdown]

[Envoyer maintenant](#)

1

Équipe

[Bob Baker](#)

Patrick Harvel

[Michael Fisher](#)

[Roger Tremblay](#)

[Leslie Renteria](#)

[Edward Huey](#)

[Christine Couture](#)

[Nouveau](#)

4.3 Un nouveau membre hérite par défaut des disponibilités de l'équipe.

Schedule		
id		
personnel_id	fk	pk
comments	text	
start	datetime	
end	datetime	
hours	integer	
available	boolean	
sunday	boolean	
monday	boolean	
tuesday	boolean	
wednesday	boolean	
thursday	boolean	
friday	boolean	
saturday	boolean	
created_at	datetime	
updated_at	datetime	

Timesheet		
id		
personnel_id	fk	pk
task_id	fk	
week	integer	
sunday	integer	
monday	integer	
tuesday	integer	
wednesday	integer	
thursday	integer	
friday	integer	
saturday	integer	
note	text	
created_at	datetime	
updated_at	datetime	

Task		
id		
task_id	fk	pk
personnel_id	fk	
description	text	
estimation	integer	
deadline	datetime	
suspended	boolean	
created_at	datetime	
updated_at	datetime	

Personnel		
id		
personnel_id	fk	pk
first_name	varchar(45)	
last_name	varchar(45)	
email	varchar(75)	
password	varchar(41)	
language	char(2)	
autoend	integer	
copyemail	varchar(75)	
copyformat	integer	
suspended	boolean	
created_at	datetime	
updated_at	datetime	