

Temps de travaux (conso)


Dans Gestan, l'activité de votre entreprise peut être organisée en *projets*, lesquels sont eux-mêmes découpés en *tâches*.


Ainsi, lorsque vous enregistrerez des temps de travaux (ou consommation de ressource), vous pourrez l'imputer à la tâche concernée.

Selon le paramétrage général, vous pouvez suivre les temps de travaux à l'heure, au quart d'heure, ou à la minute.

L'enregistrement des temps de travaux permet

- de savoir à quoi sont employées les ressources humaines disponibles dans l'entreprise ;
- d'éditer des comptes rendu d'activité (CRA), qui permettront l'établissement des bulletins de salaire ;
- de générer directement des factures, à partir des temps de travaux enregistrés pour le client sur la plage de date prise en compte.

 Pour la petite histoire, c'est pour cette fonction que Gestan a été initialement développé. Ensuite est venue la gestion des contacts, puis la génération des factures, puis... la grande aventure dans

laquelle vous vous trouvez aussi maintenant. 

Liste des temps de travaux

Accès : *Projets* → *Conso*

L'écran affiche les projets/tâches sur lesquels un travail a été effectué, avec les heures de travail correspondantes pour les utilisateurs suivis.

The screenshot shows the 'Temps de travaux' application window. The title bar includes the application name and standard window controls. The main header displays the user 'MAROLEX Eléonore (EM)' and the date '11/2025'. Below this is a table with columns: Id., Projet, Tâche, Date, Heures par, jbell, TT, Facturation, ID inter, Création, par, and Modification, par. The table contains several rows of data, including work entries for 'Terrassement' and absence entries for 'Congés payés'. To the right of the table is a sidebar with buttons: 'Nouveau +', 'Modifier', 'Supprimer', 'CRA', 'Imprimer', 'Dernières', 'Rech rap', 'Facturer', and 'Fermer'.

Id.	Projet	Tâche	Date	Heures par	jbell	TT	Facturation	ID inter	Création	par	Modification	par
14	CONSTRUCT MAI	Terrassement	14/11/25	07:00	EM		Régie		14/11/25 13:32	EM		
13	CONSTRUCT MAI	Terrassement	13/11/25	07:00	EM		Régie		14/11/25 13:29	EM	14/11/25 13:32	EM
12	CONSTRUCT MAI	Terrassement	12/11/25	07:00	EM		Régie		14/11/25 13:29	EM	14/11/25 13:32	EM
11	CONSTRUCT MAI	Terrassement	10/11/25	07:00	EM		Régie		14/11/25 13:29	EM	14/11/25 13:32	EM
8	ABSENCE	Congés payés	06/11/25	07:00	EM		<Non facturé>		14/11/25 13:31	EM		
8	ABSENCE	Congés payés	05/11/25	07:00	EM		<Non facturé>		14/11/25 13:31	EM		
8	ABSENCE	Congés payés	04/11/25	07:00	EM		<Non facturé>		14/11/25 13:31	EM		
8	ABSENCE	Congés payés	03/11/25	07:00	EM		<Non facturé>		14/11/25 13:31	EM		

Le bouton **CRA** permet d'imprimer le Compte-Rendu d'Activité du mois en cours.

Le menu contextuel de la liste comporte de nombreuses options de modification ou d'édition (liste des consommations pour un projet ou pour une tâche entre deux dates, par exemple).

The screenshot shows a context menu with the following options: 'Filtrer', 'Afficher le projet', 'Planning des absences', 'Création simple' (with a plus icon), 'Lier à', 'Transférer', 'Totaliser les durées' (with a sum icon), 'Imprimer', and 'Options de l'écran'. Each option has a right-pointing arrow.

Fiche de saisie globale

The screenshot shows the 'Temps de travaux' application interface. At the top, there's a header with the user name 'MAROLEX Eléonore (EM)' and the date '11/2025'. Below this is a table listing tasks with columns for 'Id.', 'Projet', 'Tâche', 'Date', 'Heures par', 'Libellé', 'Facturation', 'ID inter', 'Création', 'par', and 'Modification'. A modal window titled 'Enregistrement des temps de travaux' is open, showing a form for 'Pour' (Eléonore MAROLEX) and 'Au' (14/11/2025). It includes fields for 'Début' (09:00), 'Fin' (17:00), and 'Pause' (01:00). The modal contains two tables: one for adding tasks and one for removing tasks. The 'Ajouter' (+) button in the top right of the modal is circled with a '1'. The 'Copier' button at the bottom left is circled with a '2'. The 'Télétravail' checkbox and 'Valider' button at the bottom right are circled with a '3'. A yellow arrow points from the 'Nouveau +' button in the background to the modal. Another yellow arrow points from the 'Ajouter' (+) button in the modal to the task list. A third yellow arrow points from the 'Copier' button to the task list.

Depuis la liste des consos, le bouton **Nouveau** ouvre la fiche de saisie globale des consommations horaires.

Sur cet écran, le combo **Pour** est actif si l'utilisateur connecté a le [privilège d'administration des consos](#). Sinon, il est grisé, positionné sur l'utilisateur connecté.

Onglet "Temps de travaux"

Sur cet onglet, la liste du haut présente les tâches affectées à l'utilisateur sélectionné. En utilisant les boutons 1, il est possible d'ajouter ou de supprimer des tâches affectées, si l'utilisateur connecté a le [privilège d'affecter des tâches](#).

Pour déclarer les travaux effectués dans la journée, sélectionnez une ou plusieurs tâches dans la liste du haut, et faites un glisser-déposer (drag'n drop) dans la liste du bas.

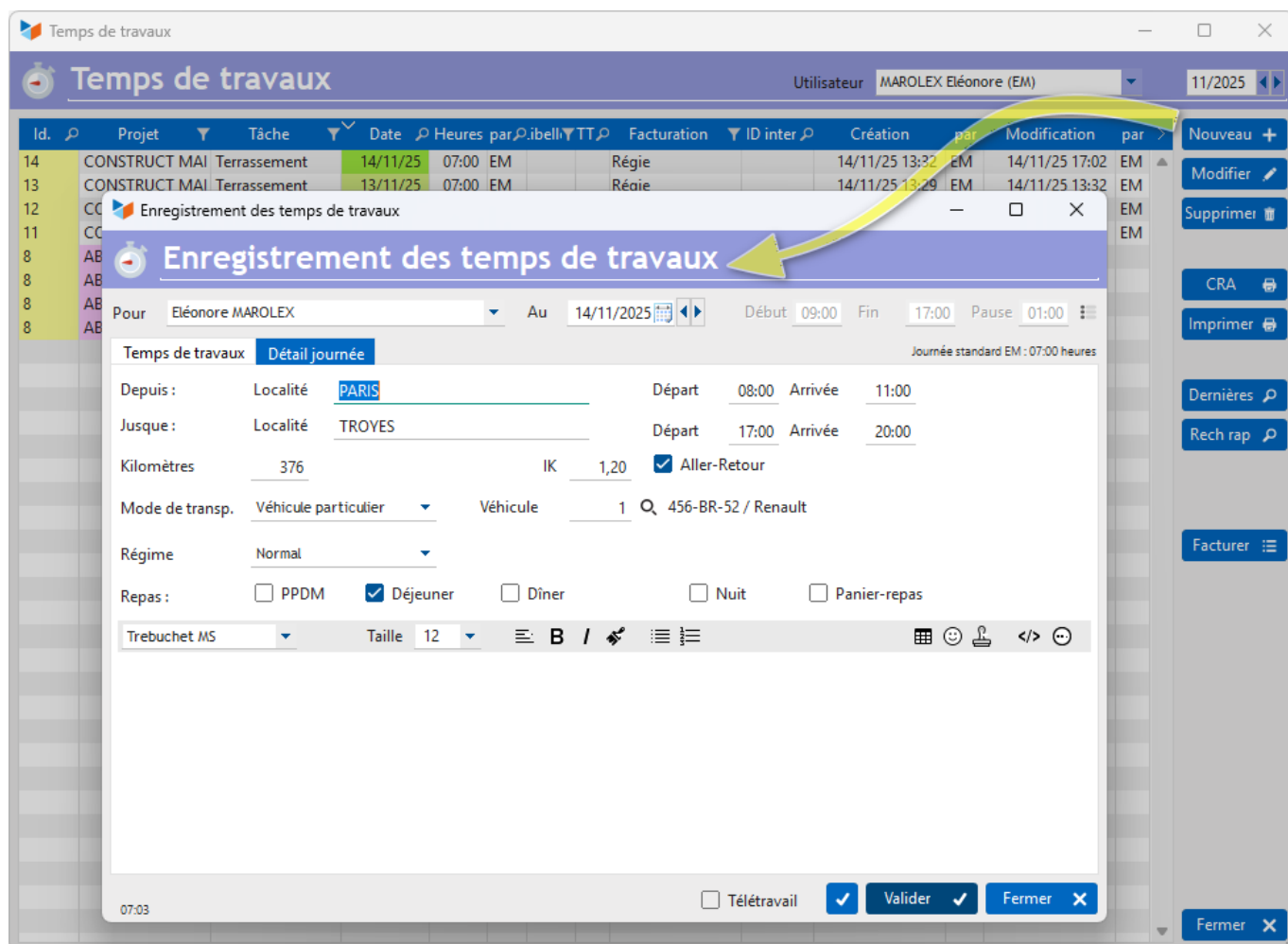
Vous pouvez saisir directement le nombre d'heures et le libellé de description dans la liste du bas.

Le bouton **Copier** recopie la dernière journée travaillée. Le menu déroulant 2 de ce bouton permet de recopier un autre jour.

Si l'il s'agit de télétravail, cochez la case **Télétravail**.

Le bouton **Valider** déclenche l'enregistrement des consos déclarées. Vous pouvez également utiliser le bouton 3 pour valider simplement les saisie, et procéder ensuite à la saisie d'un autre jour.

Onglet "Détail journée"



Cet onglet est activé si la case **Gestion jour détaillée** du [paramétrage général](#) est cochée.

Elle permet d'enregistrer les détails des trajets effectués pendant la journée, le véhicule utilisé, les éventuelles indemnités kilométriques afférentes au trajet (**IK**), et les repas pris à l'extérieur : petit déjeuner du matin (**PPDM**), **déjeuner**, **dîner** ou **panier-repas**.

Fiche temps de travail

Le bouton **Modifier** de la liste des temps de travaux affiche l'écran fiche.

Id.	Projet	Tâche	Date	Heures par	Facturation	ID inter	Création	par	Modification	par
14	CONSTRUCT MAI	Terrassement	14/11/25	07:00	EM	Régie	14/11/25 13:32	EM		
13	CONSTRUCT MAI	Terrassement	13/11/25	07:00	EM	Régie	14/11/25 13:29	EM	14/11/25 13:32	EM
12	CONSTRUCT MAI	Terrassement	12/11/25	07:00	EM	Régie	14/11/25 13:29	EM	14/11/25 13:32	EM
11	CONSTRUCT MAI	Terrassement								
8	ABSENCE	Congés payés								
8	ABSENCE	Congés payés								
8	ABSENCE	Congés payés								
8	ABSENCE	Congés payés								

La fiche conso affiche le détail de la consommation horaire enregistrée.

Le bouton radio 1 est une aide à la saisie, permettant de saisir facilement la durée correspondant à une journée ou une demi-journée.

Privilège de mise à jour

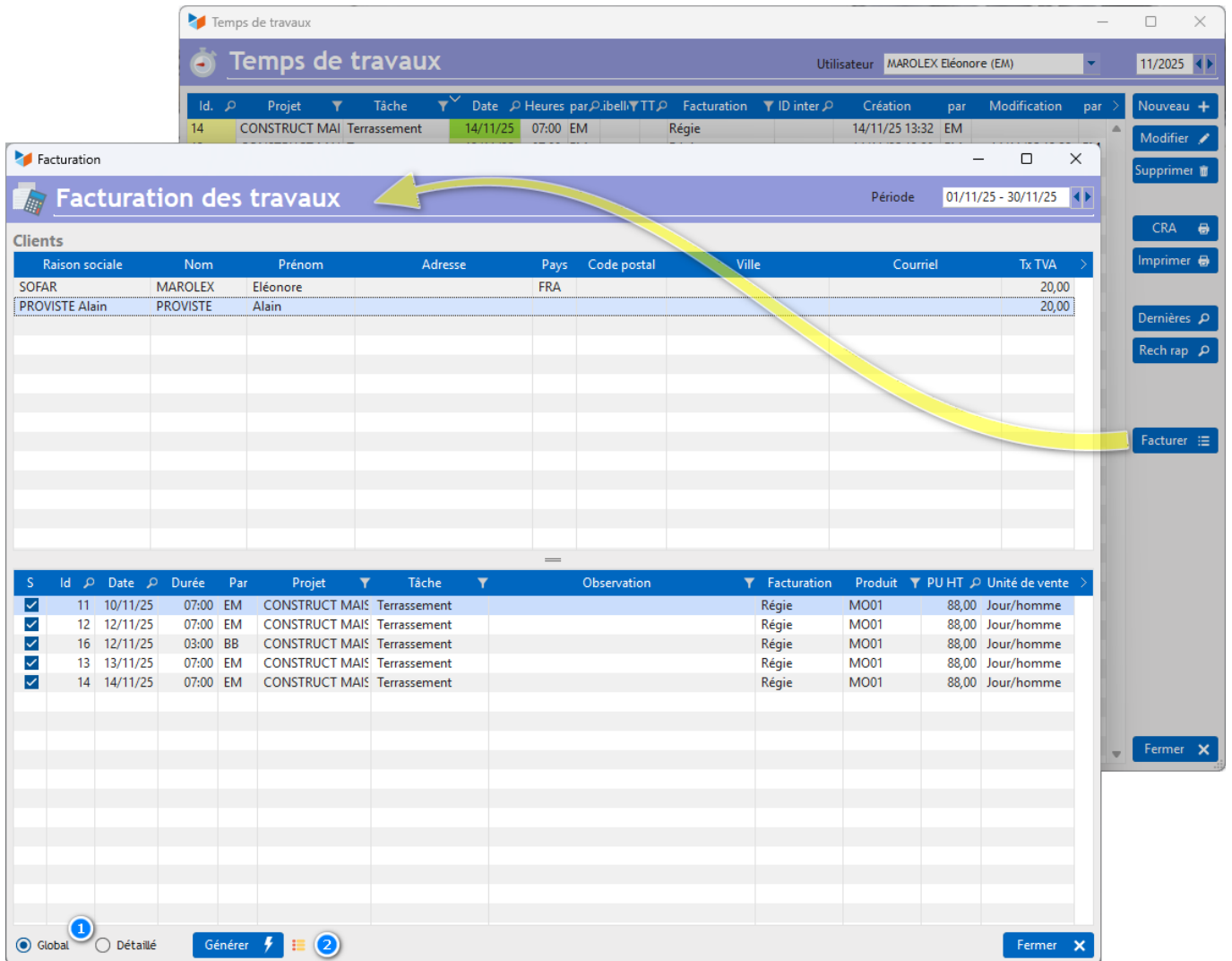
Si l'utilisateur connecté n'a pas le privilège d'administration des consos :

- il ne pourra enregistrer de temps de travail que pour lui même
- il ne pourra modifier que ses propres enregistrements de temps de travail le jour même de leur saisie
- il ne pourra supprimer aucun enregistrement de temps de travail

Voir : [gestion des privilèges](#).

Facturation des temps de travaux

Accès : via le bouton **Facturer** de la liste des temps de travaux



L'écran présente en partie haute les clients pour lesquels il existe des consommations de temps de travaux pour la période concernée.

Les temps de travaux concernés apparaissent en partie basse.

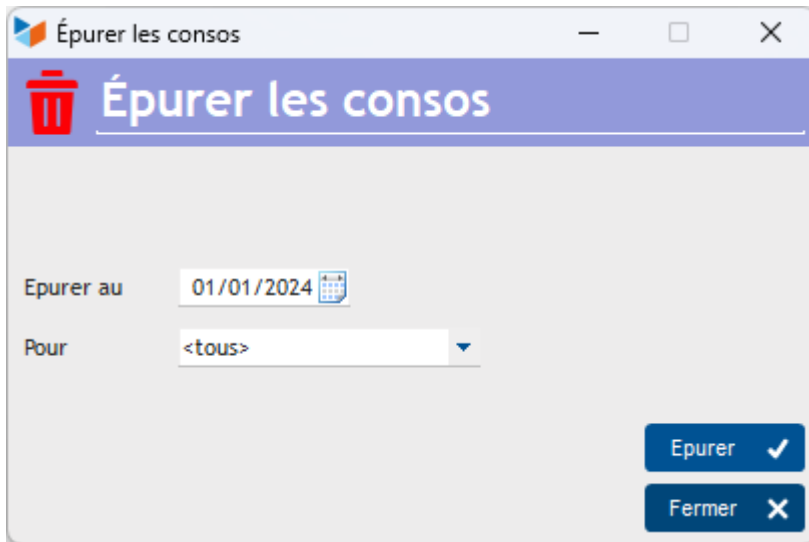
Le bouton **Générer** génère la facture concernée, avec les consommations de ressources sélectionnées en partie basse. Vous pouvez facturer la prestation globalement, ou avec le détail de chaque conso, suivant l'option choisie via le radio bouton 1. Le bouton 2 permet d'afficher les factures déjà existantes pour le client.

Les durées sont cumulées dès lors que l'unité de vente des produits concernés est en heure, journée, ou journée/homme.

Épuration des temps de travaux

Accès : *via outils → admin → traitement des données en masse → projets/consos → épuration consos*

Ce programme n'est accessible qu'aux administrateurs.



Épurer les consos

Épurer les consos

Epuré au 01/01/2024


Pour <tous>

Epuré ✓

Fermer ✕

Il permet de supprimer définitivement tous les enregistrements de temps de travaux (consos) jusqu'à la date précisée dans le champ **Épurer au**, uniquement dans le cas où le projet concerné par la conso est terminé.

Il est possible de restreindre les suppressions par utilisateur, via la combo **Pour**.

 Le recalcul des temps de travaux par projet n'est pas effectué automatiquement à l'issue de la suppression des temps de travaux. Il faudra lancer le [programme de recalcul des temps de travaux](#) à l'issue.

Autres articles "Projets, tâches, temps de travaux"

[Affectation des tâches](#)
[Chronométrage des temps de travaux](#)
[Consos : saisie simplifiée](#)
[Détail journalier](#)
[Planning des projets *](#)
[Projets](#)
[Projets : fusionner/changer](#)
[Recalculer les temps de travaux](#)
[Suivi financier des projets](#)
[Synthèse Projets](#)
[Temps de travaux \(conso\)](#)
[Tâches](#)
[Tâches en cours](#)

From:
<https://manuel.gestan.fr/> - **Le manuel de Gestan**

Permanent link:
<https://manuel.gestan.fr/fr/wiki/projets/consos>

Last update: **2025/11/14 17:20**

