# Gestion des Consommations

## 1.QU'EST-CE QU'UNE CONSOMMATION ?

Une consommation est une opération qui :

- Ajoute du temps au panier (crédit)
- Ou retire du temps du panier (débit)

Elle peut être :

- Manuelle (saisie libre)
- Liée à une intervention
- Liée à une tâche projet
- Liée à une facture
- Issue d'un compteur

## 2.CRÉER UNE CONSOMMATION MANUELLE

1. Ouvrir la fiche du panier temps
2. Cliquer sur "Ajouter / enlever du temps"
3. Remplir le formulaire :
   - Type de consommation (Maintenance, Support, etc.)
   - Action : Ajouter ou Retirer
   - Durée (selon le mode du panier : heures ou jours)
   - Commentaire (optionnel mais recommandé)
4. Valider

Le temps disponible du panier est immédiatement mis à jour.

## 3.COMPTABILISER UNE INTERVENTION

**Depuis la fiche intervention :**

1. Aller dans l'onglet "***Panier temps***"
2. Cliquer sur "Comptabiliser intervention"
3. Sélectionner le panier temps
4. Confirmer

☑ La durée totale de l'intervention est déduite du panier

☑ Une consommation liée à l'intervention est créée

⚠ **Une intervention ne peut être comptabilisée qu'une seule fois**

# 4.COMPTABILISER UNE TÂCHE PROJET

**Depuis la liste des tâches d'un projet :**

1. Cliquer sur "Comptabiliser comme une consommation panier temps"
2. Sélectionner le panier temps
3. Confirmer

☑ Le temps passé sur la tâche est déduit du panier

☑ Une consommation liée à la tâche est créée

# 5.COMPTABILISER UNE FACTURE

**Depuis la fiche facture :**

1. Aller dans l'onglet "***Panier temps***"
2. Cliquer sur "Comptabiliser facture"
3. Si plusieurs paniers disponibles, choisir le panier
4. Confirmer

→ Le temps facturé est déduit du panier

⚠ **Les factures d'acompte ne peuvent pas être comptabilisées**

# 6.TYPES DE CONSOMMATION

Chaque consommation est classée par type :

- Maintenance
- Infogérance
- Support technique
- Autre

Ces types sont configurables dans le dictionnaire et permettent d'analyser l'utilisation du temps par catégorie.

# 7.LISTE DES CONSOMMATIONS

Accessible depuis la fiche d'un panier temps.

Affiche :

- Date de création
- Type de consommation

- Temps ajouté
- Temps retiré
- Élément lié (intervention, tâche, facture)
- Utilisateur
- Commentaire
- Bouton "supprimer"

## 8.SUPPRIMER UNE CONSOMMATION

1. Dans la liste des consommations du panier
2. Cliquer sur l'icône de suppression
3. Confirmer

→ Le temps disponible du panier est recalculé automatiquement

---

Revision #1
Created 2026-06-22 06:09:46 UTC by Fallinah
Updated 2026-06-22 06:10:13 UTC by Fallinah