

TEMPS ET FRAIS

Saisissez le temps au fil du travail. Réutilisez-le partout.



Tempolia adapte la saisie aux usages des collaborateurs : web, tablette, téléphone, imports et écrans dédiés.

La donnée enregistrée une fois alimente immédiatement budgets, facturation et analyses. Les droits distinguent saisie, consultation et accès aux valeurs financières.

LIBERTÉ DE SAISIE

Cinq interfaces de saisie, plus l'import CSV.

Agenda

Ligne

Tableau

Minuteur

IA / MCP

UNE DONNÉE, TROIS USAGES IMMÉDIATS

Adoption

Réduire l'effort de saisie avec des parcours adaptés au quotidien.

Fiabilité

Contrôler les temps manquants, la validation et la complétude.

Réutilisation

Alimenter budget, facture, rapport et mémoire du dossier.

DE LA SAISIE AU PILOTAGE, SANS RESSAISIE**Paramétrer**

Unités, droits et tâches.

Saisir

Web, mobile ou import.

Valider

Contrôle par le responsable.

Valoriser

Coût et prix selon les règles.

Analyser

Charge, budget et facturation.

UNE SAISIE PENSÉE POUR L'ÉQUIPE

Réduisez l'effort de saisie sans appauvrir l'information.

Le bon parcours dépend du contexte : une saisie rapide au fil du travail, un complément depuis l'agenda ou l'import d'une feuille existante.



- Agenda et feuille de temps**
 Compléter sa journée dans l'agenda ou revoir la semaine en tableau.
- Ligne et minuteur**
 Enregistrer rapidement une tâche ou mesurer le temps au fil du travail.
- Mobilité et import**
 Saisir depuis le web, une tablette ou un téléphone ; reprendre une feuille existante.
- Repères communs**
 Choisir heures/minutes ou centièmes, fréquence de saisie et commentaire attendu.

LES CONDITIONS D'UNE SAISIE DURABLEMENT ADOPTÉE

Démarrer avec les bons dossiers

Rendre clients, affaires et tâches accessibles ; montrer une saisie complète à l'équipe.

Installer une habitude utile

Contrôler les oublis à date fixe et montrer comment les temps servent au budget et à la facture.

Plusieurs parcours de saisie, avec un même cadre de qualité.

UNE DONNÉE, PLUSIEURS USAGES

Le temps saisi devient une donnée de production, de facturation et de décision.

Une fois contrôlé, le temps alimente la valeur produite, la préparation de facture, le suivi budgétaire et les analyses de charge.

Temps par affaire

Budget, consommé, validé et reste à faire dans une lecture commune

AFFAIRE	BUDGET	CONSOMMÉ	VALIDÉ	RAF
● Audit · Altura	120 h	86 h	82 h	34 h
● Conseil · Novalis	64 h	51 h	48 h	13 h
● Projet · Orion	90 h	43 h	40 h	47 h
TOTAL	274 h	180 h	170 h	94 h

Valorisation

Le coût et le prix peuvent dépendre du collaborateur, de l'affaire, du client ou de la tâche, selon les règles retenues.

Validation

Un responsable contrôle la complétude et le rattachement avant que la donnée ne soit réutilisée.

LES QUESTIONS AUXQUELLES VOS TEMPS PERMETTENT DE RÉPONDRE

Où en est le budget de cette affaire ?

Le consommé se compare à l'enveloppe et au reste à produire.

Quels temps sont prêts à être facturés ?

Les temps validés peuvent être repris dans la préparation de facture.

Quelle charge reste à absorber ?

Les mêmes données permettent une lecture par personne, équipe ou secteur.

Que nous apprend l'historique du dossier ?

Le travail reste comparable d'un exercice à l'autre.

Une saisie, plusieurs usages : facturation, budgets et pilotage à partir de la même donnée.

ADOPTION ET INTÉGRATIONS

Intégrez la saisie aux habitudes de vos équipes.

Préparez la reprise, les échanges et le passage en production pour conserver la continuité de vos données et de vos outils.

Plusieurs canaux, une seule donnée de temps

Web, mobile, import et API alimentent le même historique d'affaires

CANAUX AU CHOIX

WEB

Agenda - ligne
tableau - minuteur

MOBILE

Saisie au fil
du travail réalisé

TEMPOLIA

Affaire - date
durée - tâche

Donnée contrôlée

IMPORT

Reprise de feuilles
et saisies en masse

API

Échanges avec
les outils autorisés

Budget - facturation - charge - analyse

DES ÉCHANGES MÉTIER CIBLÉS



Production sociale et paie



Données RH et absences



OCR des justificatifs

Reprise de l'existant

Associer les identifiants clients, affaires, tâches et collaborateurs avant de reprendre les historiques.

Imports et API

Cadrer les formats, la fréquence des échanges et le traitement des lignes rejetées.

Exports utiles

Transmettre les données validées à la comptabilité, aux outils RH ou à la BI selon le besoin.

Déploiement progressif

Tester un périmètre pilote, rapprocher les résultats et organiser la bascule puis le support.

VÉRIFIER LA REPRISE

Contrôles de cohérence

Comparer les totaux d'heures et de frais ; vérifier les rattachements aux clients et aux affaires.

Adoptez une saisie des temps simple, fiable et directement exploitable.

Découvrez un parcours de saisie adapté à vos équipes et directement relié à la facturation.

tempolia.fr - Contact

01 43 79 25 18

