



Guide 4 Configuration des projets

The screenshot shows the OOTI project management interface for a project named '2202 | Appartement Jacques'. The interface is in French and includes a navigation sidebar on the left with sections like 'GÉNÉRAL', 'ÉQUIPE', and 'GESTION'. The main content area is divided into several sections:

- PROJETS** header with '2202 | Appartement Jacques' and a 'Signé' status.
- Navigation tabs:** RÉSUMÉ (selected), HONORAIRES, PLANNING, AVANCEMENT, FACTURATION, COÛTS, FINANCE, PLUS.
- Summary cards:** Avancement (24%), Facturable (0€), Non réglé (0€).
- Planning du projet:** A Gantt chart showing task progress from 2022 to 2023. Tasks include EP, ESQ, APS, APD, PRO, and EXE with their respective start and end dates.
- A propos:** Informations générales à propos du projet, with buttons for 'PROJET' and 'CLIENT'.
- Project details:** ID Projet (2202) and Ville (Paris).

Task	Start Date	End Date	Status
EP	01 nov. - 15 nov.	15 jan.	Completed
ESQ	16 nov. - 03 déc.	18 jan.	Completed
APS	04 déc. - 02 jan.	30 jan.	Completed
APD	03 jan. - 01 févr.	30 jan.	Completed
PRO	02 févr. - 03 mars	30 jan.	In Progress
EXE	04 mars - 02 avr.	30 jan.	In Progress

Sommaire

I/ Ajouter les clients de vos projets

II/ Ajouter vos projets

III/ Ajouter vos phases et annexes

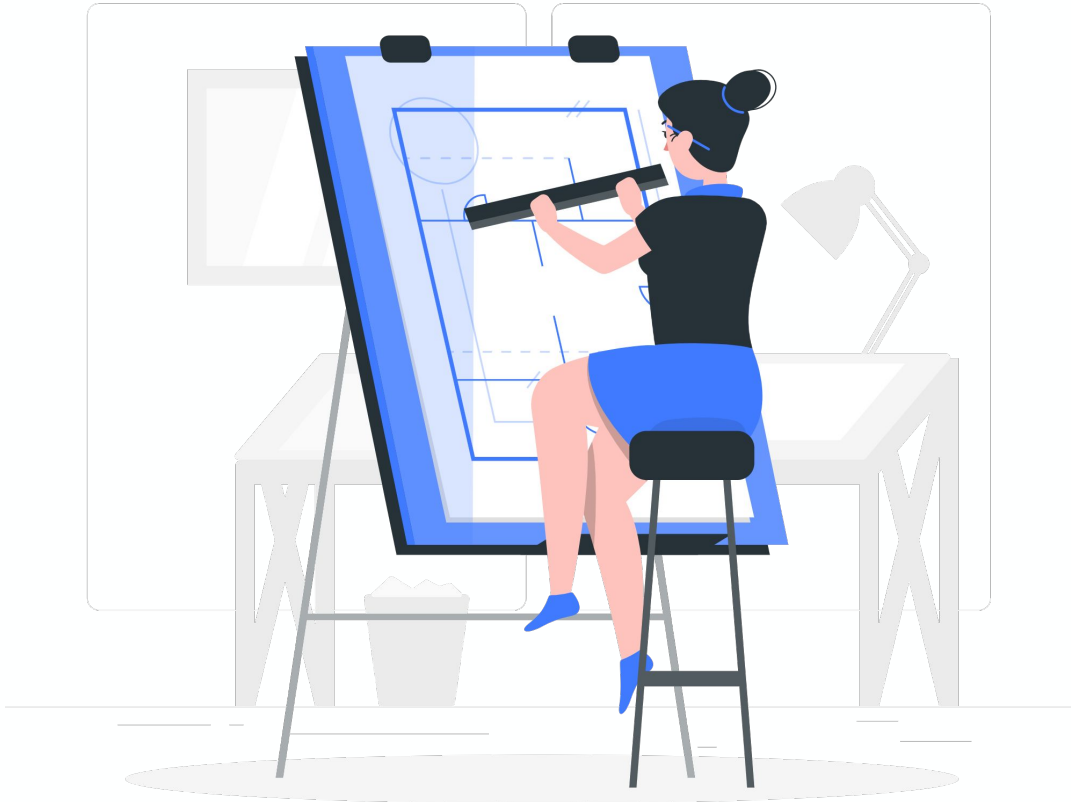
IV/ Personnaliser vos modèles de phases

V/ Projet - configurer honoraires

VI/ Projet - configurer les phases

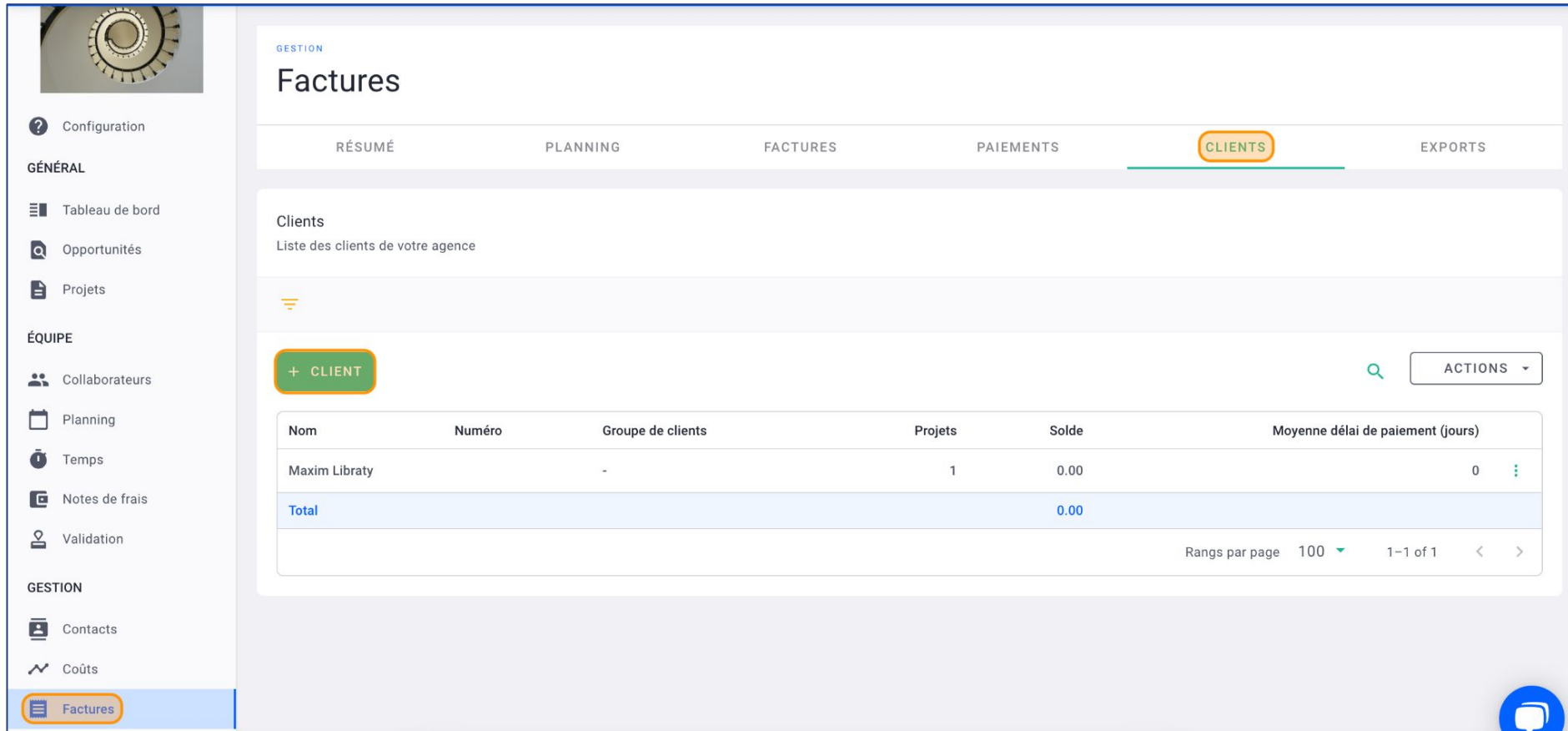
VII/ Projet - configurer le planning

VIII/ Projet - gérer l'avancement des phases



/ Ajouter les clients de vos projets

 Cliquez sur **Factures** > **CLIENTS** > **+ CLIENT**



The screenshot displays the 'Factures' management interface. The left sidebar contains navigation options: Configuration, GÉNÉRAL (Tableau de bord, Opportunités, Projets), ÉQUIPE (Collaborateurs, Planning, Temps, Notes de frais, Validation), and GESTION (Contacts, Coûts, Factures). The main content area is titled 'Gestion Factures' and features tabs for RÉSUMÉ, PLANNING, FACTURES, PAIEMENTS, CLIENTS (highlighted), and EXPORTS. Below the tabs, the 'Clients' section is titled 'Liste des clients de votre agence'. A '+ CLIENT' button is visible. A table lists client data:

Nom	Numéro	Groupe de clients	Projets	Solde	Moyenne délai de paiement (jours)
Maxim Libraty		-	1	0.00	0
Total				0.00	

At the bottom right of the table, there is a pagination control: 'Rangs par page 100' and '1-1 of 1'.


I/ Ajouter les clients de vos projets

Ajouter Client ×

Nom du client Jacques	Nom du contact
Email	Téléphone
ID client 221121	ID Taxe
Groupe	Devise EUR
Adresse de facturation 31 Avenue de l'Opéra 75002 Paris	Adresse
Notes	

SAUVEGARDER

 Remplissez la fiche puis cliquez sur **SAUVEGARDER**


 "ID client" correspond à un code client unique que vous pouvez créer, pour éviter les doublons de clients.

Champs obligatoires :

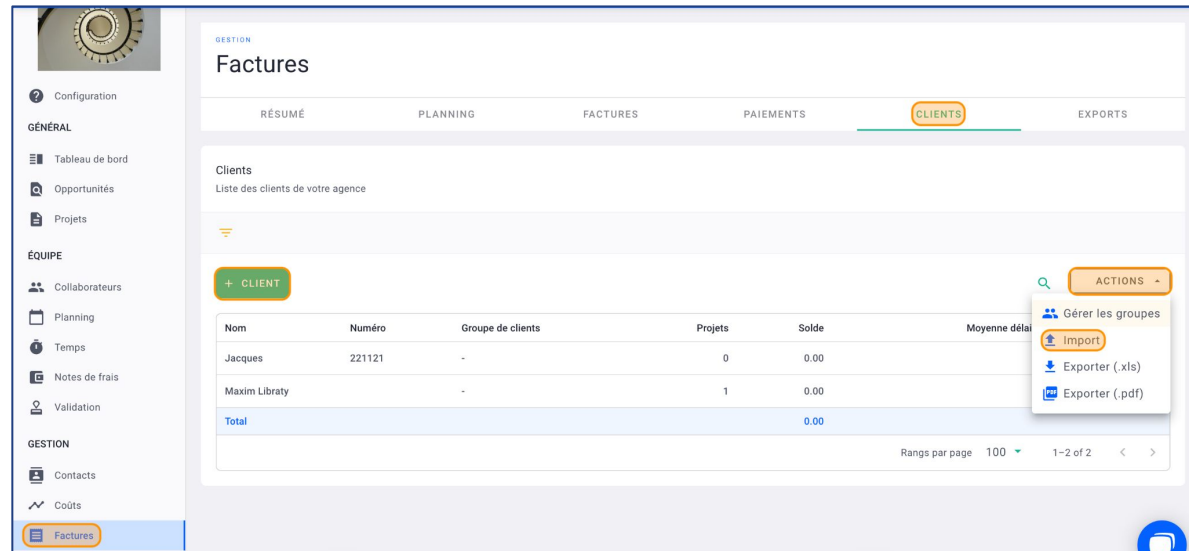
- **Devise**
- **Adresse de facturation** qui apparaît sur les factures (pensez à faire un retour à la ligne).

Vous avez créé un client ! 

1/ Ajouter les clients de vos projets

 Pour faciliter l'intégration de tous vos clients, faites une importation.

Depuis **Factures** > **CLIENTS** > **ACTIONS** > **Import**



The screenshot shows the 'Factures' application interface. The left sidebar contains navigation options: Configuration, GÉNÉRAL (Tableau de bord, Opportunités, Projets), ÉQUIPE (Collaborateurs, Planning, Temps, Notes de frais, Validation), and GESTION (Contacts, Coûts, Factures). The main content area is titled 'Factures' and has tabs for RÉSUMÉ, PLANNING, FACTURES, PAIEMENTS, CLIENTS (highlighted), and EXPORTS. Below the tabs, there is a section for 'Clients' with a '+ CLIENT' button and a table. The table has columns: Nom, Numéro, Groupe de clients, Projets, Solde, and Moyenne délai. The data rows are: Jacques (Numéro: 221121, Solde: 0.00), Maxim Libraty (Solde: 0.00), and a Total row (Solde: 0.00). An 'ACTIONS' dropdown menu is open, showing options: Gérer les groupes, Import (highlighted), Exporter (.xls), and Exporter (.pdf).


 Cliquez sur **TÉLÉCHARGER UN FICHIER EXEMPLE**



The screenshot shows the 'Import Détails' screen. On the left, there is a sidebar with 'PARAMÈTRES - DONNÉES' and sections for Profil, Général, and Projets. The main content area shows a progress bar for 'Import: Collaborateurs' with three steps: 1. Import de fichier, 2. Confirmer les données, and 3. Finir. A green button labeled '< RETOUR AUX IMPORTS' is positioned above the progress bar. On the right, there is a section titled 'Nouveau à importer ?' with a button labeled 'TÉLÉCHARGER UN FICHIER EXEMPLE'.

I/ Ajouter les clients de vos projets

 Complétez le fichier

 Ne rien remplir

Champ obligatoire

Champ facultatif

Champs obligatoires


Champs facultatifs

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	OOTI Id	Nom de l'entreprise	Code Client	Adresse de facturation	Devise	Groupe	Identifiant TVA	Nom	Email	Téléphone
2		Google	C41	Adresse de facturation	EUR	Google reps.		Jane Smith & CO	jane@ooti.co	0987654321
3		P&G	C42	Adresse de facturation	EUR			John Doe	john@ooti.co	0987654321

	K	L	M
1	Adresse	Notes	Étiquettes
2	Adresse Exemple		tag1, tag2, tag3
3	Adresse Exemple		


Champs facultatifs

I/ Ajouter les clients de vos projets

 Cliquez dans le bloc pour sélectionner votre fichier ou glissez-le directement.

Après quelques instants, vos données seront lues.

 Si une colonne apparaît comme **“Ne pas lier ce champ”** alors rattachez-la au bon intitulé de colonne.

 Cliquez sur **SUIVANT**.

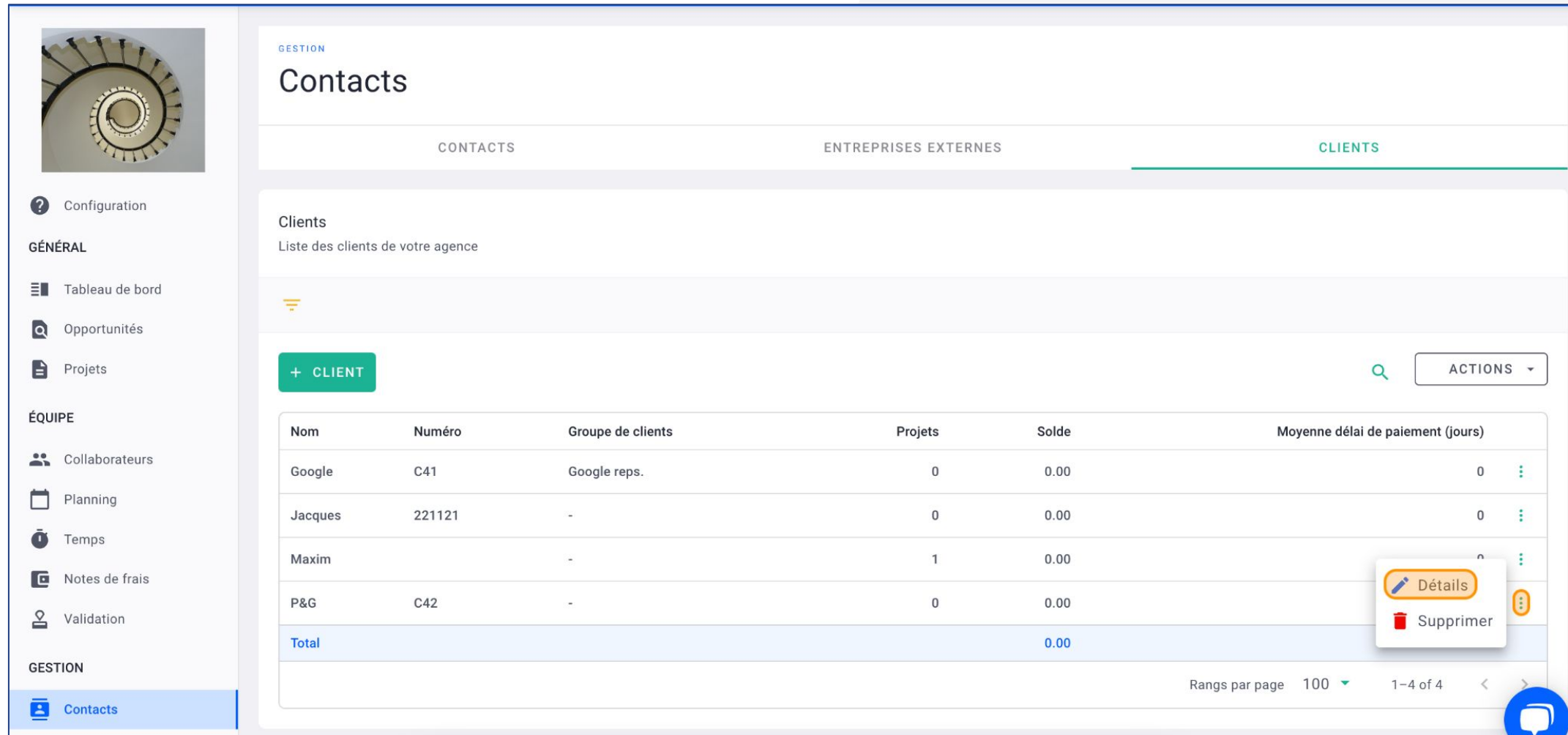
Import: Clients [< RETOUR AUX IMPORTS](#)

1 Import de fichier 2 Confirmer les données 3 Finir

Champs .xls importés	Champs OOTI
OOTI Id	Champs OOTI OOTI Id
Nom de l'entreprise Google	Ne pas lier ce champs
Code Client C41	OOTI Id
Adresse de facturation Adresse de facturation Exemple	Nom de l'entreprise
Devise EUR	Code Client
Groupe Google reps.	Adresse de facturation
Identifiant TVA	Devise
Nom Jane Smith & CO	Groupe
	Identifiant TVA
	Nom
	Email
	Téléphone
	Adresse
	Notes
	Étiquettes

/ Ajouter les clients de vos projets

 Pour modifier un client, cliquez sur les options "... " > **Détails**



GESTION

Contacts

CONTACTS ENTREPRISES EXTERNES **CLIENTS**

Clients
Liste des clients de votre agence

[+ CLIENT](#) **ACTIONS** ▾

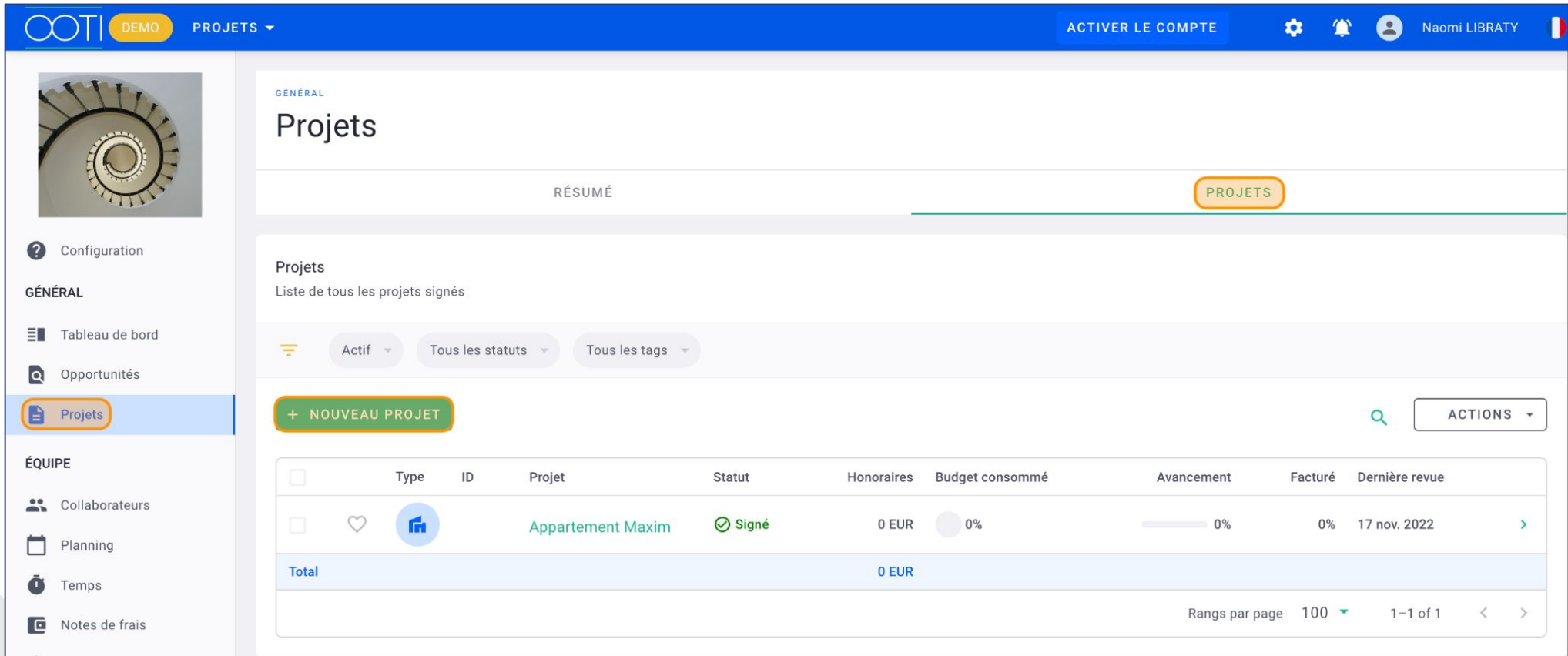
Nom	Numéro	Groupe de clients	Projets	Solde	Moyenne délai de paiement (jours)
Google	C41	Google reps.	0	0.00	0
Jacques	221121	-	0	0.00	0
Maxim		-	1	0.00	0
P&G	C42	-	0	0.00	0
Total				0.00	

Rangs par page 100 ▾ 1-4 of 4 < >

Détails
Supprimer

II/ Ajouter vos projets

 Cliquez sur **Projets** > **PROJETS** > **+ NOUVEAU PROJET**



The screenshot displays the OOTI web application interface. The top navigation bar includes the OOTI logo, a 'DEMO' badge, a 'PROJETS' dropdown menu, and a 'ACTIVER LE COMPTE' button. The user's name 'Naomi LIBRATY' and a French flag are visible in the top right corner. The left sidebar contains a navigation menu with items like 'Configuration', 'Tableau de bord', 'Opportunités', 'Projets' (highlighted), and 'ÉQUIPE' (Collaborateurs, Planning, Temps, Notes de frais). The main content area is titled 'Projets' and shows a 'RÉSUMÉ' tab. Below the title, there are filters for 'Actif', 'Tous les statuts', and 'Tous les tags'. A '+ NOUVEAU PROJET' button is prominently displayed. A table lists the projects, with one entry 'Appartement Maxim' having a status of 'Signé'. The table columns include checkboxes, Type, ID, Projet, Statut, Honoraires, Budget consommé, Avancement, Facturé, and Dernière revue. A 'Total' row shows 0 EUR for Honoraires. The bottom right of the table area shows 'Rangs par page: 100' and '1-1 of 1'.

OOTI DEMO PROJETS ACTIVER LE COMPTE Naomi LIBRATY

Projets

RÉSUMÉ PROJETS

Projets
Liste de tous les projets signés

Actif Tous les statuts Tous les tags

+ NOUVEAU PROJET




<input type="checkbox"/>	Type	ID	Projet	Statut	Honoraires	Budget consommé	Avancement	Facturé	Dernière revue	ACTIONS
<input type="checkbox"/>			Appartement Maxim	Signé	0 EUR	0%	0%	0%	17 nov. 2022	>
Total					0 EUR					

Rangs par page: 100 1-1 of 1


II/ Ajouter vos projets

 Remplissez le formulaire

Ajouter un projet ×

Titre * Appartement Jacques	ID projet 2202	Devise du projet * EUR
Client Jacques - 221121	+ CLIENT	
Ville Paris	Pays  France	
Langue Français	Taux de TVA (%) * 20	
Date de début 01/11/2022 	Date de fin 31/08/2023 	
Membres Anais Andignac, Jonas Libraty, Naomi Libraty ×		
Tags	GÉRER LES TAGS	
IMPORTER DES PROJETS	CRÉER	

 Paramétrez les dates de début et de fin directement au niveau du planning du projet.

 Ajouter les collaborateurs au projet pour qu'ils puissent saisir leurs heures dessus en cliquant sur le menu déroulant **Membres**.

 Cliquez sur **Créer**.

II/ Ajouter vos projets

C'est fait ! Vous avez ajouté votre 1er projet ! 🎉

💡 Cliquez sur l'**icône** pour illustrer votre projet.

The screenshot shows a project management interface. On the left is a sidebar with navigation options: Configuration, GÉNÉRAL (Tableau de bord, Opportunités, Projets), ÉQUIPE (Collaborateurs, Planning, Temps, Notes de frais, Validation), and GESTION (Contacts, Coûts). The main area is titled 'PROJETS 2202 | Appartement Jacques' and includes a 'Signé' button and 'PARAMÈTRES' link. Below the title are tabs for RÉSUMÉ, HONORAIRES, PLANNING, AVANCEMENT, FACTURATION, COÛTS, FINANCE, and PLUS. A summary section shows 'Avancement 0%', 'Facturable 0€', and 'Non réglé 0€'. The 'Planning du projet' section displays a Gantt chart for 2022 (T4) and 2023 (T1), with a red box indicating the date 21/11. A placeholder image for the project is highlighted with an orange border. At the bottom, there is an 'A propos' section and a table with columns 'PROJET' and 'CLIENT', and rows for 'ID Projet' (2202) and 'Ville' (Paris).

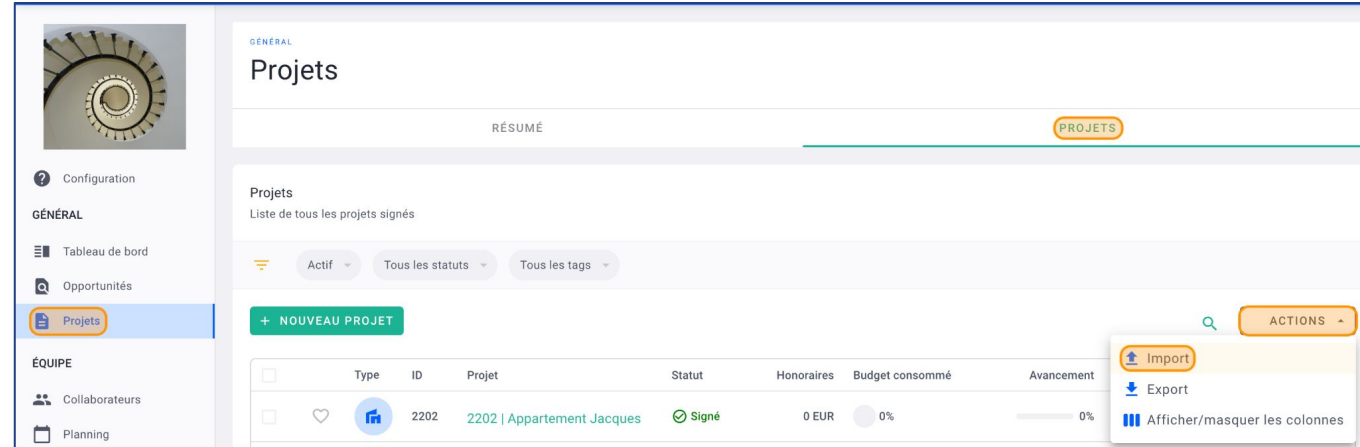
	2022	2023
	T4	T1
• Projet	21/11	

	PROJET	CLIENT
ID Projet	2202	
Ville	Paris	

II/ Ajouter vos projets

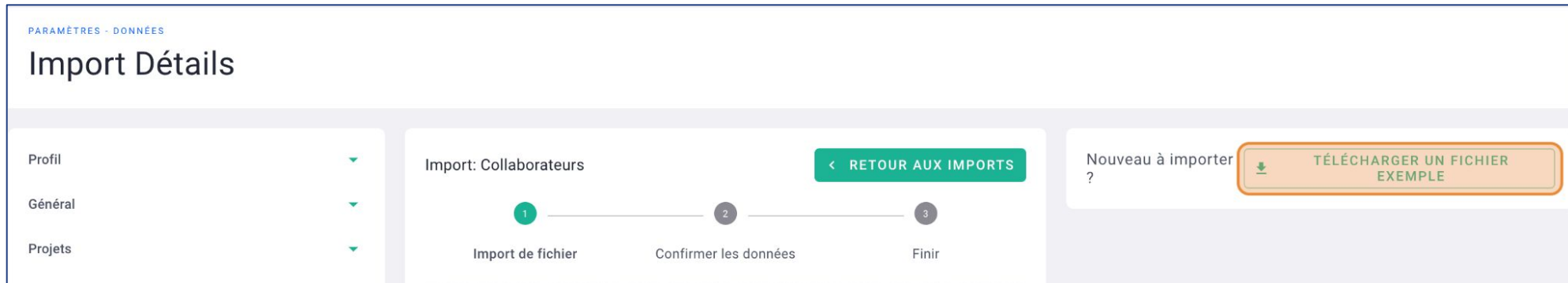
 Pour faciliter l'intégration de tous vos projets, faites une importation.

Depuis **Projets** > **PROJETS** > **ACTIONS** > **Import**



The screenshot displays the 'Projets' management interface. On the left, a sidebar contains navigation options like 'Configuration', 'Tableau de bord', 'Opportunités', 'Projets', 'Collaborateurs', and 'Planning'. The main area shows a 'RÉSUMÉ' section with a 'PROJETS' tab. Below this is a table of projects. The table has columns: Type, ID, Projet, Statut, Honoraires, Budget consommé, and Avancement. One project is listed: ID 2202, 'Appartement Jacques', status 'Signé', 0 EUR honoraires, 0% budget consommé, and 0% avancement. An 'ACTIONS' dropdown menu is open over the table, showing 'Import', 'Export', and 'Afficher/masquer les colonnes' options.

 Cliquez sur **TÉLÉCHARGER UN FICHIER EXEMPLE**



The screenshot shows the 'Import Détails' page. On the left, there's a sidebar with 'Profil', 'Général', and 'Projets' sections. The main content area is titled 'Import: Collaborateurs' and features a progress bar with three steps: 1. Import de fichier, 2. Confirmer les données, and 3. Finir. A green button labeled '< RETOUR AUX IMPORTS' is positioned above the progress bar. To the right, there's a section 'Nouveau à importer ?' with a prominent orange button labeled 'TÉLÉCHARGER UN FICHIER EXEMPLE'.

II/ Ajouter vos projets

 Complétez le fichier

 Ne rien remplir

Champs obligatoires

 Colonne B du fichier Clients

Champs facultatifs

Champ obligatoire

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	OOTI Id	Numéro du dossier	Titre du projet	Client	Ville	Pays	Date de début	Date de fin	Superficie	Devise
2		FR0141	Hotel 1	Acme inc.	Paris	FR	25/03/2018	25/03/2019	500	EUR
3		FR0142	Hotel 2	Acme inc.	Paris	FR	25/03/2018	25/03/2019	500	EUR

 signed ou commercial

	K	L	M	N
1	TVA	Adresse	Statut	Étiquettes
2	20	123 Rue Projet	signed	tag1, tag2, tag3
3	20	456 Rue Projet	signed	


Champ obligatoire

Champ facultatif

Champ obligatoire


Champ facultatif

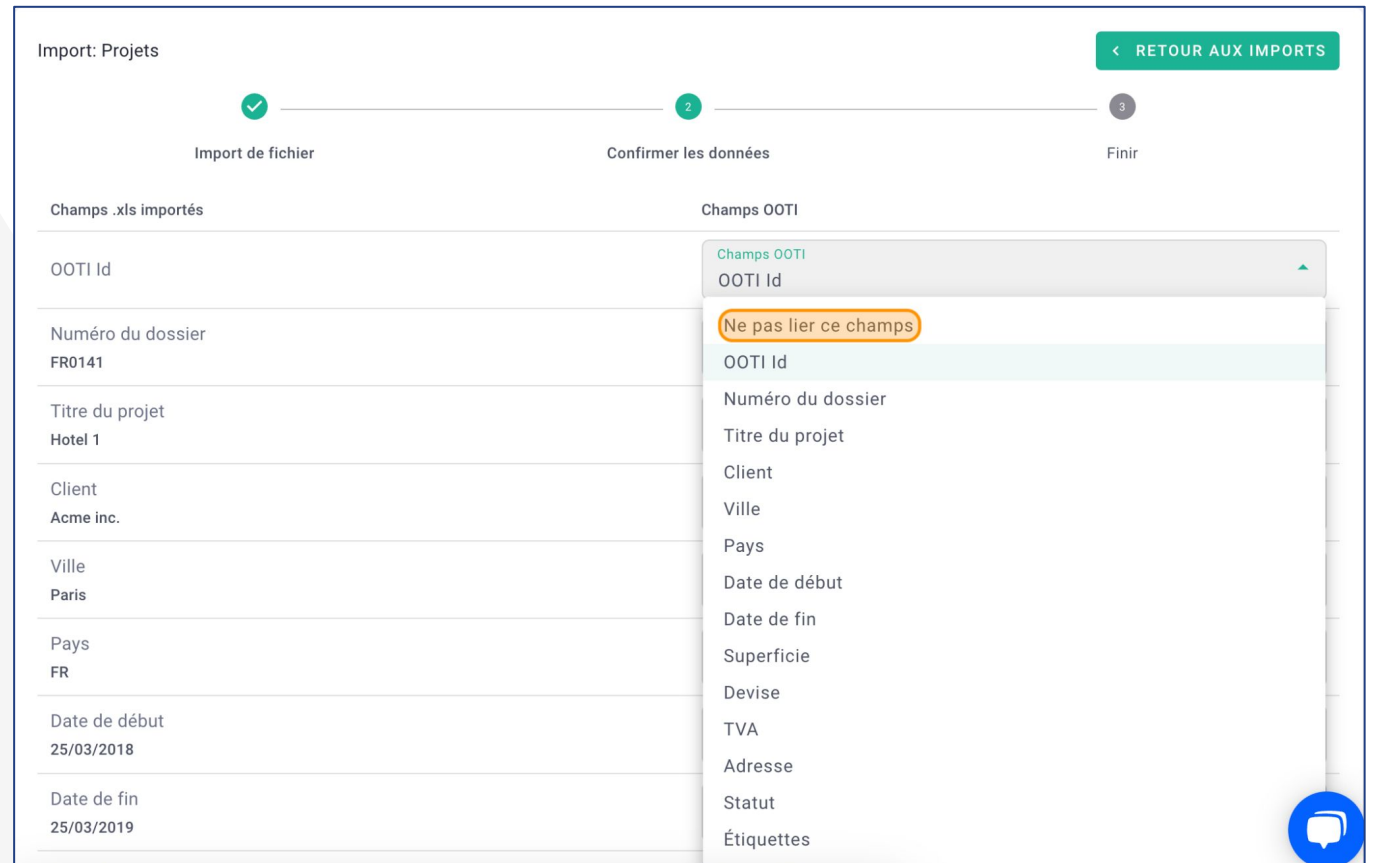
II/ Ajouter vos projets

 Cliquez dans le bloc pour sélectionner votre fichier ou glissez-le directement.

Après quelques instants, vos données seront lues.

 Si une colonne apparaît comme **“Ne pas lier ce champ”** alors rattachez-la au bon intitulé de colonne.

 Cliquez sur **SUIVANT**.



Import: Projets [← RETOUR AUX IMPORTS](#)

1 Import de fichier 2 Confirmer les données 3 Finir

Champs .xls importés	Champs OOTI
OOTI Id	Champs OOTI OOTI Id Ne pas lier ce champs OOTI Id
Numéro du dossier FR0141	Numéro du dossier
Titre du projet Hotel 1	Titre du projet
Client Acme inc.	Client
Ville Paris	Ville
Pays FR	Pays
Date de début 25/03/2018	Date de début
Date de fin 25/03/2019	Date de fin
	Superficie
	Devise
	TVA
	Adresse
	Statut
	Étiquettes

II/ Ajouter vos projets

💡 Vous pouvez changer le **Client** et le **Statut** en cliquant dessus.

📌 Cliquez sur **FINIR**

Import: Projets < RETOUR AUX IMPORTS

Progression: Import de fichier (✓) — Confirmer les données (✓) — Finir (3)

OOTI Id	Numéro du dossier	Titre du projet	Client	Ville	Pays	Date de début	Date de fin	Superficie	Devise	TVA	Adresse	Statut	Étiquettes
✓	FR0141	Hotel 1	Jacques	Paris	FR	25/03/2018	25/03/2019	500	EUR	20	123 Rue Projet	Signé	tag1, tag2, tag3
✓	FR0142	Hotel 2	Aucun	Paris	FR	25/03/2018	25/03/2019	500	EUR	20	456 Rue Projet	Signé	

Buttons: RETOUR (left), FINIR (right)

C'est fait ! 🎉 Vous avez importé vos projets.

Import: Projets < RETOUR AUX IMPORTS

2 projets importés avec succès

✓ VOIR LE RÉSULTAT

II/ Ajouter vos projets

📌 Accédez à vos projets depuis **Projets** > **PROJETS** ou depuis le menu **PROJETS** en haut à gauche de la plateforme.

📌 Vous pouvez cliquer sur le coeur ❤️ pour mettre un projet en favoris.

The screenshot displays the OOTI platform interface. The top navigation bar includes the OOTI logo, a 'DEMO' badge, and tabs for 'OPPORTUNITÉS' and 'PROJETS'. The user's name 'Naomi LIBRATY' is visible in the top right. A dropdown menu is open over the 'PROJETS' tab, showing a search bar and a list of project results: '2202 | Appartement Jacques', 'Appartement Maxim', 'FR0141 | Hotel 1', and 'FR0142 | Hotel 2'. The main content area shows the 'Projets' section with a 'RÉSUMÉ' tab and a 'PROJETS' tab. Below the tabs, there is a section for 'Projets' with a 'Liste de tous les projets signés' and filters for 'Actif', 'Tous les statuts', and 'Tous les tags'. A '+ NOUVEAU PROJET' button is visible. The main table lists projects with columns for Type, ID, Projet, Statut, Honoraires, Budget consommé, Avancement, Facturé, and Dernière revue. The first project, '2202 | Appartement Jacques', is highlighted with a red heart icon.

Type	ID	Projet	Statut	Honoraires	Budget consommé	Avancement	Facturé	Dernière revue
📌	2202	2202 Appartement Jacques	Signé	150 000 EUR	0%	24%	24%	22 déc. 2022
❤️		Appartement Maxim	Signé	0 EUR	0%	0%	0%	28 nov. 2022
❤️	FR0141	FR0141 Hotel 1 tag3 tag2 tag1	Signé	1 000 EUR	0%	0%	0%	26 déc. 2022
❤️	FR0142	FR0142 Hotel 2	Signé	0 EUR	0%	0%	0%	26 déc. 2022
Total				151 000 EUR				

III/ Ajouter vos phases et annexes

💡 Cliquez sur **Projets** pour retrouver et accéder rapidement à vos projets mis en **FAVORIS**.

The screenshot displays the OOTI web application interface. The top navigation bar is blue and contains the OOTI logo, a 'DEMO' button, and dropdown menus for 'OPPORTUNITÉS' and 'PROJETS'. On the right side of the header, there are links for 'ACTIVER LE COMPTE', a settings gear, a notification bell, a user profile icon for 'Naomi LIBRATY', and a French flag.

The main content area is titled 'PROJETS' and features a 'RESUME' tab. It includes three summary cards: 'Projets actifs' (4), 'En attente' (0), and 'Honoraires' (151 000 €). Below these is an 'En détails' section with a subtitle 'Résumé des projets favoris et des projets qui requiert votre attention'. There are two tabs: 'FAVORIS' (active) and 'ALERTES'.

The 'FAVORIS' tab shows a project card for 'Appartement J...'. The card includes a photo of a modern house, a 'Dernière revue: 22/12/2022' timestamp, and a progress section 'A propos :'. The progress section shows 'Avancement' at 24% and 'Facturé' at 24%, each with a corresponding progress bar.

The left sidebar contains a navigation menu with categories: 'GÉNÉRAL' (Configuration, Tableau de bord, Opportunités, Projets), 'ÉQUIPE' (Collaborateurs, Planning, Temps, Notes de frais, Validation), and 'GESTION' (Coûts, Factures). The 'Projets' menu item is highlighted.

III/ Ajouter vos phases et annexes

- 📌 Pour faciliter l'intégration de toutes vos phases et annexes, faites une importation.
- 📌 Cliquez sur votre **Prénom** > **Données** puis sur **Imports** et sur **+ NOUVEL IMPORT**.

The screenshot displays the OOTI user interface. At the top, there is a navigation bar with the OOTI logo, a 'DEMO' badge, and menu items for 'OPPORTUNITÉS' and 'PROJETS'. On the right, there are links for 'ACTIVER LE COMPTE', a settings icon, a notification bell, and a user profile 'Naomi LIBRATY'. A dropdown menu is open over the user profile, listing options: 'Profil', 'Paramètres', 'Données' (highlighted), 'Utilisateurs', 'Abonnement', 'Changer d'organisation', 'Version classique', 'Support', and 'Déconnexion'. Below the menu, the 'Paramètres' page is visible. On the left, there is a sidebar menu with categories: 'Profil', 'Général', 'Projets', 'Facturation', 'Temps', 'Équipe', 'Données', and 'Exports'. The 'Imports' section is highlighted in the sidebar. The main content area shows the 'Imports' section with the text 'Importez vos données plus facilement en utilisant un fichier CSV' and a '+ NOUVEL IMPORT' button. Below this is a table with the following data:

Date & temps	Type	Statut	Utilisateur	Équipe	Projet
21-11-2022	Projets	Réussi	Naomi Libraty	AOA - Agence OOTI Archi	—
21-11-2022	Clients	Réussi	Naomi Libraty	AOA - Agence OOTI Archi	—
17-11-2022	Utilisateurs	Réussi	Naomi Libraty	AOA - Agence OOTI Archi	—

III/ Ajouter vos phases et annexes

📌 Sélectionnez le type : **Phases & Annexes**.

📌 Sélectionnez l'**Équipe**.

📌 Si vous ne sélectionnez pas de **Projet** vous pourrez importer des phases et annexes sur plusieurs projets.

📌 Cliquez sur **DÉBUT**.

Nouvel import

Type *
Phases & Annexes

Équipe *
AOA - Agence OOTI Archi

Projet

DÉBUT

📌 Cliquez sur **TÉLÉCHARGER UN FICHER EXEMPLE**

PARAMÈTRES - DONNÉES

Import Détails

Profil

Général

Projets

Import: Collaborateurs

< RETOUR AUX IMPORTS

1 2 3

Import de fichier Confirmer les données Finir

Nouveau à importer ?

TÉLÉCHARGER UN FICHER EXEMPLE

III/ Ajouter vos phases et annexes

 Complétez le fichier

Champs obligatoires

Champs fortement conseillés

Champs facultatifs

Champ fortement conseillé

Champ facultatif

Champ fortement conseillé


	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Projet.ID_projet	Projet d'honoraires	Nom	Abbréviation	Honoraires	Date de début	Date de fin	Avancement (%)	Date d'avancement	Déjà facturé (HT)
2	FR0141	Projet 1	Phase 1	P1	1000	13/11/2019	16/11/2020	25	13/11/2019	0
3	FR0141	Projet 1	Phase 2	P2	1000	13/12/2019	16/12/2020	25	13/11/2020	0
4	FR0141	Projet 1	Phase 3	P3	1000	01/02/2020	01/05/2020			0
5	FR0141	Projet 1	Phase 4	P4	1000	13/11/2019	16/11/2020	25	13/11/2019	0
6	FR0141	Projet 2	Phase 1	P1	1000	13/11/2020	16/11/2021			
7	FR0141	Projet 2	Phase 2	P2	1000	13/11/2021	16/11/2022			
8	FR0141	Projet 2	Phase 3	P3	1000	13/11/2022	16/11/2023			
9	FR0141		Annex 1		1000	13/11/2020	16/11/2021			
10	FR0142	Projet 1	Phase 1	P1	1000	13/11/2019	16/11/2020	25	13/11/2019	0

	K	L	M
1	Déjà payé (HT)	Entrer les heures	Dans la chronologie
2	0	VRAI	VRAI
3	0	VRAI	VRAI
4	0	VRAI	VRAI
5	0	VRAI	VRAI
6		VRAI	VRAI
7		VRAI	VRAI
8		VRAI	VRAI
9		VRAI	VRAI
10	0	VRAI	VRAI


Champ fortement conseillé

Champs obligatoires

III/ Ajouter vos phases et annexes

 Cliquez dans le bloc pour sélectionner votre fichier ou glissez-le directement.

Après quelques instants, vos données seront lues.

 Si une colonne apparaît comme **“Ne pas lier ce champ”** alors rattachez-la au bon intitulé de colonne.

 Cliquez sur **SUIVANT**.

Import: Phases [< RETOUR AUX IMPORTS](#)

1 Import de fichier 2 Confirmer les données 3 Finir

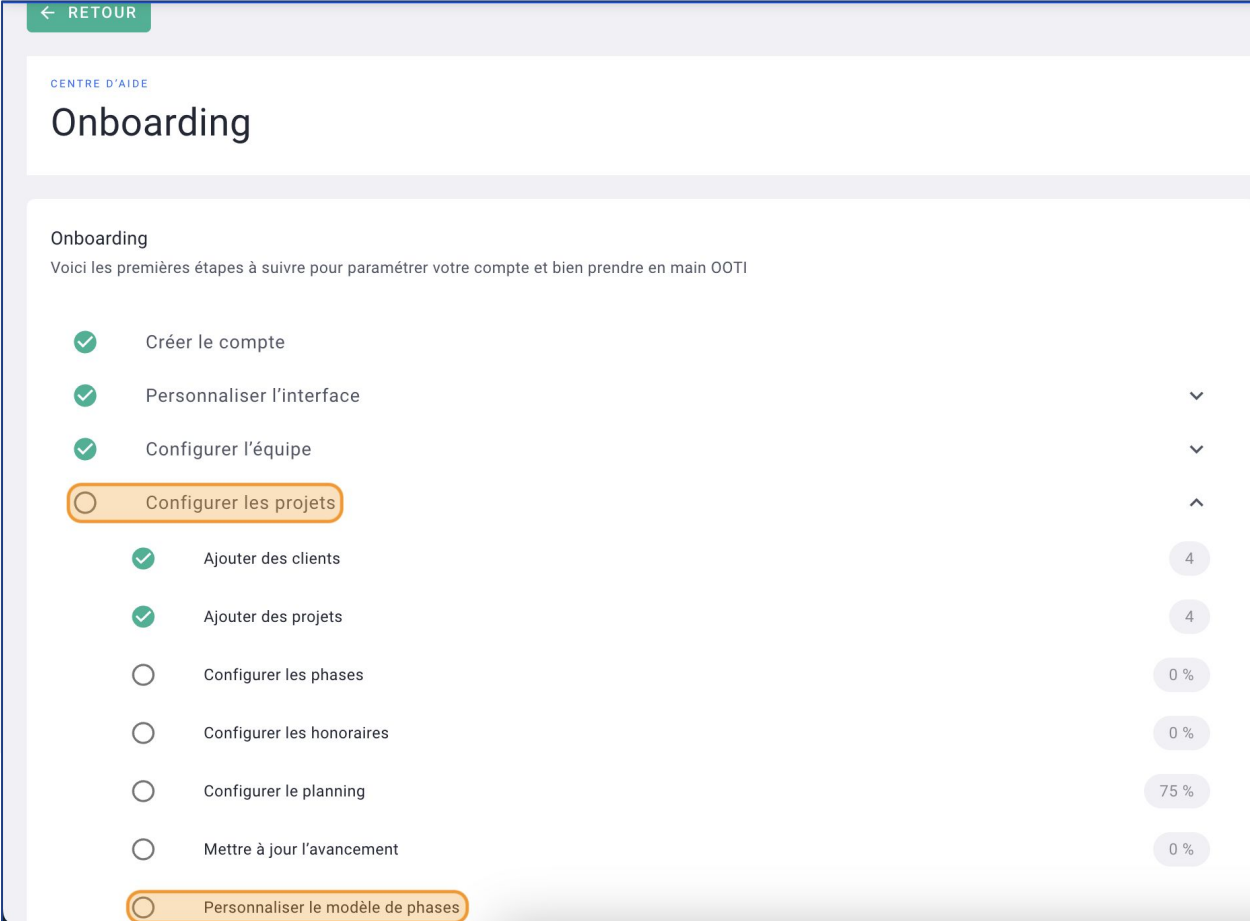
Champs .xls importés	Champs OOTI
Projet.ID_projet FR0141	Champs OOTI Projet.ID_projet
Projet d'honoraires Projet 1	Champs OOTI Projet d'honoraires
Nom Phase 1	Champs OOTI Nom
Abbréviation P1	Champs OOTI Abbréviation
Honoraires 1000	Champs OOTI Honoraires
Date de début 13/11/2019	Champs OOTI Date de début
Date de fin 16/11/2020	Champs OOTI Date de fin
Avancement (%) 25	Champs OOTI Avancement (%)

IV/ Personnaliser vos modèles de phases

Il s'agit des phases de facturation, du contrat de vos projets.

💡 Vos collaborateurs pourront enregistrer leurs temps sur ces phases.

📌 Cliquez sur **Configuration** > **Configurer les projets** > **Personnaliser les modèles de phases**



The screenshot shows the 'Onboarding' section of the OOTI help center. At the top, there is a '← RETOUR' button and the text 'CENTRE D'AIDE Onboarding'. Below this, a sub-header 'Onboarding' is followed by the instruction: 'Voici les premières étapes à suivre pour paramétrer votre compte et bien prendre en main OOTI'. A list of steps follows, each with a progress indicator (checkmark or circle) and a percentage completion on the right. The step 'Configurer les projets' is highlighted with an orange border and a circle icon. Below it, 'Personnaliser le modèle de phases' is also highlighted with an orange border and a circle icon.

Step	Progress
Créer le compte	100%
Personnaliser l'interface	100%
Configurer l'équipe	100%
Configurer les projets	0%
Ajouter des clients	4
Ajouter des projets	4
Configurer les phases	0%
Configurer les honoraires	0%
Configurer le planning	75%
Mettre à jour l'avancement	0%
Personnaliser le modèle de phases	0%

IV/ Personnaliser vos modèles de phases

Voici le modèle **MOP**. Vous pouvez aussi choisir le modèle **RIBA** en cliquant dessus. Vous pouvez vous baser sur un modèle et le modifier.

📌 Cliquez sur une phase pour la renommer.

📌 Cliquez sur les options "... " pour **Dupliquer**, **Traduire** ou **Supprimer** la phase.

📌 Cliquez sur **AJOUTER UNE PHASE** pour compléter votre modèle.

📌 Mettez un **Code** pour les phases. Ce code est visible sur le planning du projet.

📌 Mettez un **PCT** % d'honoraires des phases pour arriver à 100%.

💡 Le pourcentage total doit être égal à 100%.

💡 C'est au niveau des projets que vous pourrez mettre les montants des honoraires.

📌 Utilisez les deux traits "**__**" à gauche des phases pour changer leur position.

Phase	Code	PCT	Type
Études préliminaires	EP	5.00%	copie du planning
Études d'esquisse	ESQ	6.00%	copie du planning
Études d'avant-projet sommaire	APS	10.00%	copie du planning
Études d'avant-projet définitif	APD	10.00%	copie du planning
Études de projet	PRO	10.00%	copie du planning
Études d'exécution	EXE	10.00%	copie du planning
Plans de synthèse	SYN	5.00%	copie du planning
Visa des études d'exécution	VISA	5.00%	copie du planning
Assistance pour la passation des contrats de travaux	ACT	8.00%	copie du planning
Ordonnancement, pilotage, coordination	OPC	10.00%	copie du planning
Exécution des contrats de travaux	DET	10.00%	copie du planning
Assistance aux opérations de réception	AOR	5.00%	copie du planning
Études d'avant-projet	AVP	4.00%	copie du planning
Études de diagnostic	DIA	2.00%	copie du planning
		100.00%	

IV/ Personnaliser vos modèles de phases

Créer un modèle de phases personnalisé.

📌 Pour créer un nouveau modèle, cliquez sur **+ AJOUTER UN MODÈLE** > nommer ce modèle >



Code	PCT	Type de prévision
EP	5.00%	copie du planning

📌 Cliquez sur **AJOUTER UNE PHASE** pour compléter votre modèle.

💡 Le % total doit être égal à 100%.

C'est fait ! 🎉 Vous avez créé un modèle de phases par défaut.

Vous pourrez l'appliquer sur vos projets et le modifier directement si besoin.

Code	PCT	Type de prévision
	0.00%	

V/ Projet - configurer les honoraires

📌 Allez sur un projet en allant dans la rubrique **Projets** > **PROJETS** ou sur la liste **PROJETS** située en haut à gauche de la plateforme.

Recherche

Projets

2202 | Appartement Jacques

Appartement Maxim

FR0141 | Hotel 1

FR0142 | Hotel 2

ACTIVER LE COMPTE

Naomi LIBRATY

PROJETS

RÉSUMÉ

Projets

Liste de tous les projets signés

Actif

Tous les statuts

Tous les tags

+ NOUVEAU PROJET

	Type	ID	Projet	Statut	Honoraires	Budget consommé	Avancement	Facturé	Dernière revue	
<input type="checkbox"/>	♥		2202 Appartement Jacques	✔ Signé	0 EUR	0%	0%	0%	21 nov. 2022	>
<input type="checkbox"/>	♥		Appartement Maxim	✔ Signé	0 EUR	0%	0%	0%	17 nov. 2022	>
<input type="checkbox"/>	♥		FR0141 Hotel 1 tag3 tag2 tag1	✔ Signé	0 EUR	0%	0%	0%	21 nov. 2022	>
<input type="checkbox"/>	♥		FR0142 Hotel 2	✔ Signé	0 EUR	0%	0%	0%	21 nov. 2022	>

V/ Projet - configurer les honoraires

📌 Dans le projet, allez dans l'onglet **HONORAIRES**.

Remplissez le **Coût des travaux** du projet puis vos **Honoraires production de base**, en montant ou en pourcentage.

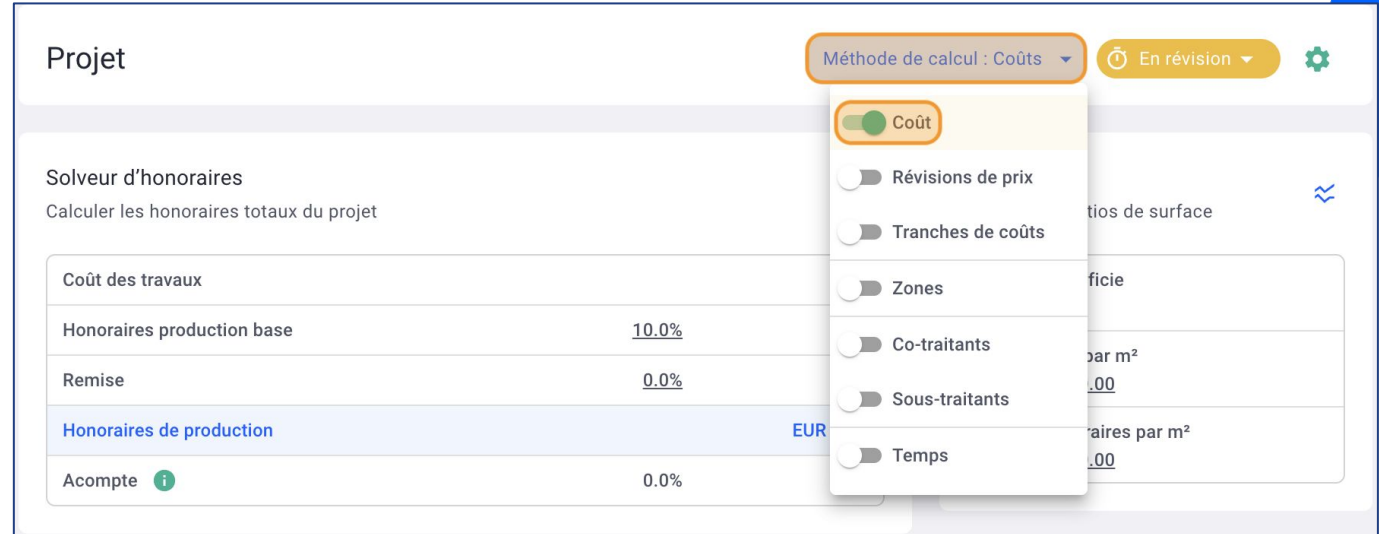
The screenshot displays the 'HONORAIRES' configuration screen for a project. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Configuration', 'GÉNÉRAL', 'Projets', and 'ÉQUIPE'. The main content area shows the project name '2202 | Appartement Jacques' and a navigation bar with tabs: 'RÉSUMÉ', 'HONORAIRES', 'PLANNING', 'AVANCEMENT', 'FACTURATION', 'COÛTS', 'FINANCE', and 'PLUS'. The 'HONORAIRES' tab is active, showing a 'Projet' section with a 'Méthode de calcul : Coûts' dropdown and an 'En révision' status. Below this, there are two main sections: 'Solveur d'honoraires' and 'Surface'. The 'Solveur d'honoraires' section contains a table for configuring honoraires, with 'Coût des travaux' and 'Honoraires production base' highlighted in orange. The 'Surface' section contains a table for configuring surface ratios.

Solveur d'honoraires		
Calculer les honoraires totaux du projet		
Coût des travaux		0.00
Honoraires production base	10.0%	0.00
Remise	0.0%	0.00
Honoraires de production		EUR 0.00
Acompte	0.0%	0.00

Surface	
Calculer les ratios de surface	
Superficie	0.00
Coût par m ²	EUR 0.00
Honoraires par m ²	EUR 0.00

V/ Projet - configurer les honoraires

💡 Si votre projet est forfaitaire (honoraires seulement) cliquez sur **Méthode de calcul** puis cochez **Honoraires**.



The screenshot shows the 'Projet' configuration page. The 'Méthode de calcul' dropdown menu is open, showing the following options:

- Coût
- Révisions de prix
- Tranches de coûts
- Zones
- Co-traitants
- Sous-traitants
- Temps

The main table shows the following values:

Solveur d'honoraires	
Calculer les honoraires totaux du projet	
Coût des travaux	
Honoraires production base	10.0%
Remise	0.0%
Honoraires de production	EUR
Acompte i	0.0%

Mettez le montant des **Honoraires production base**.



The screenshot shows the 'Projet' configuration page with the 'Méthode de calcul' dropdown menu set to 'Honoraires'. The main table shows the following values:

Solveur d'honoraires	
Calculer les honoraires totaux du projet	
Honoraires production base	0.00
Remise	0.0% 0.00
Honoraires de production	EUR 0.00
Acompte i	0.0% 0.00

On the right, the 'Surface' section shows the following values:

Surface	
Calculer les ratios de surface	
Superficie	0.00
Coût par m ²	EUR 0.00
Honoraires par m ²	EUR 0.00

VI/ Projet - configurer les phases

📌 Sélectionnez votre **Modèle de phases prédéfinies** puis cliquez sur **APPLIQUER LES PHASES**.

📌 Cliquez sur **OK**.
Les phases sont appliquées au projet ! 🎉

Phases
Définir la répartition des honoraires de projet par phase

Modèles de phases prédéfinies
Archi MOP

Archi RIBA

Archi MOP

Architecture A

[Ajouter les phases manuellement](#)

	Code	PCT%
Etudes d'avant-projet sommaire	EP	5%
Etudes d'avant-projet définitif	ESQ	6%
Etudes de projet	APS	10%
Etudes d'exécution	APD	10%
Plans de synthèse	PRO	10%
Visa des études d'exécution	EXE	10%
Assistance pour la passation des contrats de travaux	SYN	5%
Ordonnancement, pilotage, coordination	VISA	5%
Exécution des contrats de travaux	ACT	8%
Assistance aux opérations de réception	OPC	10%
Etudes d'avant-projet	DET	10%
Etudes de diagnostic	AOR	5%
	AVP	4%
	DIA	

100.00%

!

Êtes-vous sûr de vouloir utiliser ce modèle de phase pour Archi MOP ?

Annuler OK

VI/ Projet - configurer les phases

Vous pouvez modifier les honoraires en cliquant sur le montant des phases ou sur le pourcentage.


💡 Le montant total des phases doit correspondre au montant des honoraires.

Phases
Définir la répartition des honoraires de projet par phase [GÉRER LES PHASES](#)































HONORAIRES TOTAUX VERSIONS

Phase	PCT	Honoraires	
Études préliminaires	5.00%	7 500.00	🔒
Études d'esquisse	6.00%	9 000.00	🔒
Études d'avant-projet sommaire	10.00%	15 000.00	🔒
Études d'avant-projet définitif	10.00%	15 000.00	🔒
Études de projet	10.00%	15 000.00	🔒
Études d'exécution	10.00%	15 000.00	🔒
Plans de synthèse	5.00%	7 500.00	🔒
Visa des études d'exécution	5.00%	7 500.00	🔒
Assistance pour la passation des contrats de travaux	8.00%	12 000.00	🔒
Ordonnancement, pilotage, coordination	10.00%	15 000.00	🔒
Exécution des contrats de travaux	10.00%	15 000.00	🔒
Assistance aux opérations de réception	5.00%	7 500.00	🔒
Études d'avant-projet	4.00%	6 000.00	🔒
Études de diagnostic	2.00%	3 000.00	🔒
Total	100.00%	150 000.00	

VI/ Projet - configurer les phases

 Pour modifier les phases, cliquez sur **GÉRER LES PHASES**.

Vous pouvez **Modifier** les phases, les **Supprimer**, en **AJOUTER** comme lors de la création d'un modèle de phases (Cf. II/ Personnaliser vos modèles de phases).

Phase	Code	PCT%	Type de prévision	ACTIONS
 Études préliminaires	EP	5.00%	copie du planning	
 Études d'esquisse	ESQ	6.00%	copie du planning	
 Études d'avant-projet sommaire	APS	10.00%	copie du planning	
 Études d'avant-projet définitif	APD	10.00%	copie du planning	
 Études de projet	PRO	10.00%	copie du planning	
 Études d'exécution	EXE	10.00%	copie du planning	
 Plans de synthèse	SYN	5.00%	copie du planning	
 Visa des études d'exécution	VISA	5.00%	copie du planning	
 Assistance pour la passation des contrats de travaux	ACT	8.00%	copie du planning	
 Ordonnancement, pilotage, coordination	OPC	10.00%	copie du planning	
 Exécution des contrats de travaux	DET	10.00%	copie du planning	
 Assistance aux opérations de réception	AOR	5.00%	copie du planning	
 Études d'avant-projet	AVP	4.00%	copie du planning	
 Études de diagnostic	DIA	2.00%	copie du planning	
 AJOUTER UNE PHASE		100.00%		

VI/ Projet - configurer les phases

Enfin, si le contrat est signé, cliquez sur le bouton orange **En révision** et passez le statut en **Valide**.

C'est fait ! 🎉 Votre projet a ses phases et ses honoraires.

💡 Il apparaît dans le prévisionnel de chiffre d'affaires et vous pouvez facturer.

The screenshot shows the 'Projet' configuration page with a modal dialog for 'Status d'honoraires'. The dialog has a dropdown menu currently set to 'Valide' and two buttons: a green checkmark and a red 'X'. In the background, the 'Solveur d'honoraires' table is visible, showing the following data:

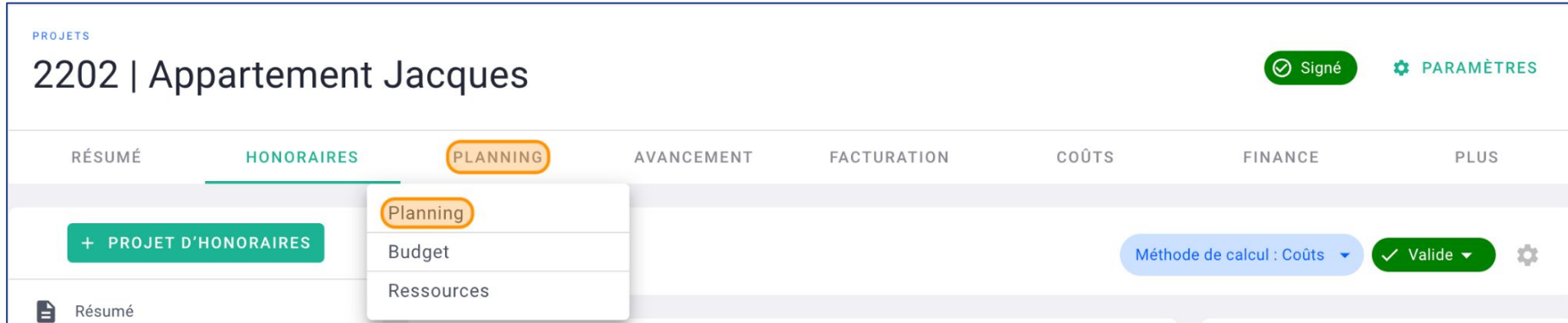
Solveur d'honoraires		
Calculer les honoraires totaux du projet		
Coût des travaux		1 500 000.00
Honoraires production base	10.0%	150 000.00
Remise	0.0%	0.00
Honoraires de production		EUR 150 000.00
Acompte	0.0%	0.00

The screenshot shows the 'Projet' configuration page with the 'Méthode de calcul' set to 'Coûts' and the status set to 'Valide'. The 'Solveur d'honoraires' table is visible, showing the following data:

Solveur d'honoraires		
Calculer les honoraires totaux du projet		
Coût des travaux		1 500 000.00
Honoraires production base	10.0%	150 000.00
Remise	0.0%	0.00
Honoraires de production		EUR 150 000.00
Acompte	0.0%	0.00

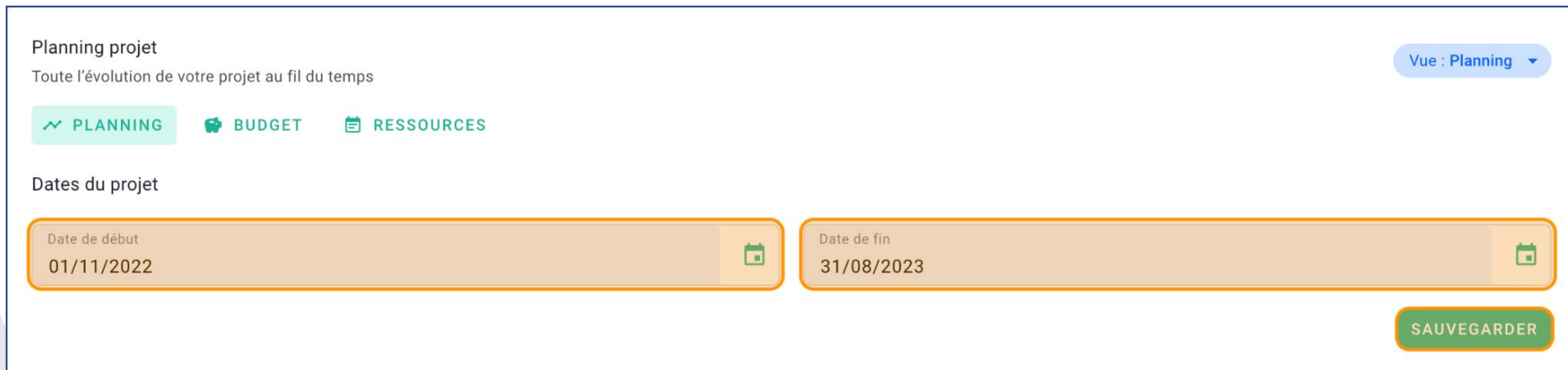
VII/ Projet - configurer le planning

📌 Depuis le projet, cliquez sur l'onglet **PLANNING** > **Planning**.



The screenshot shows the project management interface for '2202 | Appartement Jacques'. The 'PLANNING' tab is highlighted in orange. A dropdown menu is open under 'PLANNING', showing options for 'Planning', 'Budget', and 'Ressources'. The 'Planning' option is also highlighted in orange. Other tabs include 'RÉSUMÉ', 'HONORAIRES', 'AVANCEMENT', 'FACTURATION', 'COÛTS', 'FINANCE', and 'PLUS'. There are buttons for '+ PROJET D'HONORAIRES', 'Méthode de calcul : Coûts', and 'Valide'.

📌 Mettez les **Dates de début** et **de fin** du projet puis cliquez sur **SAUVEGARDER**.
Si vous ne connaissez pas les dates exactes, mettre des dates fictives, le planning est prévisionnel et modifiable



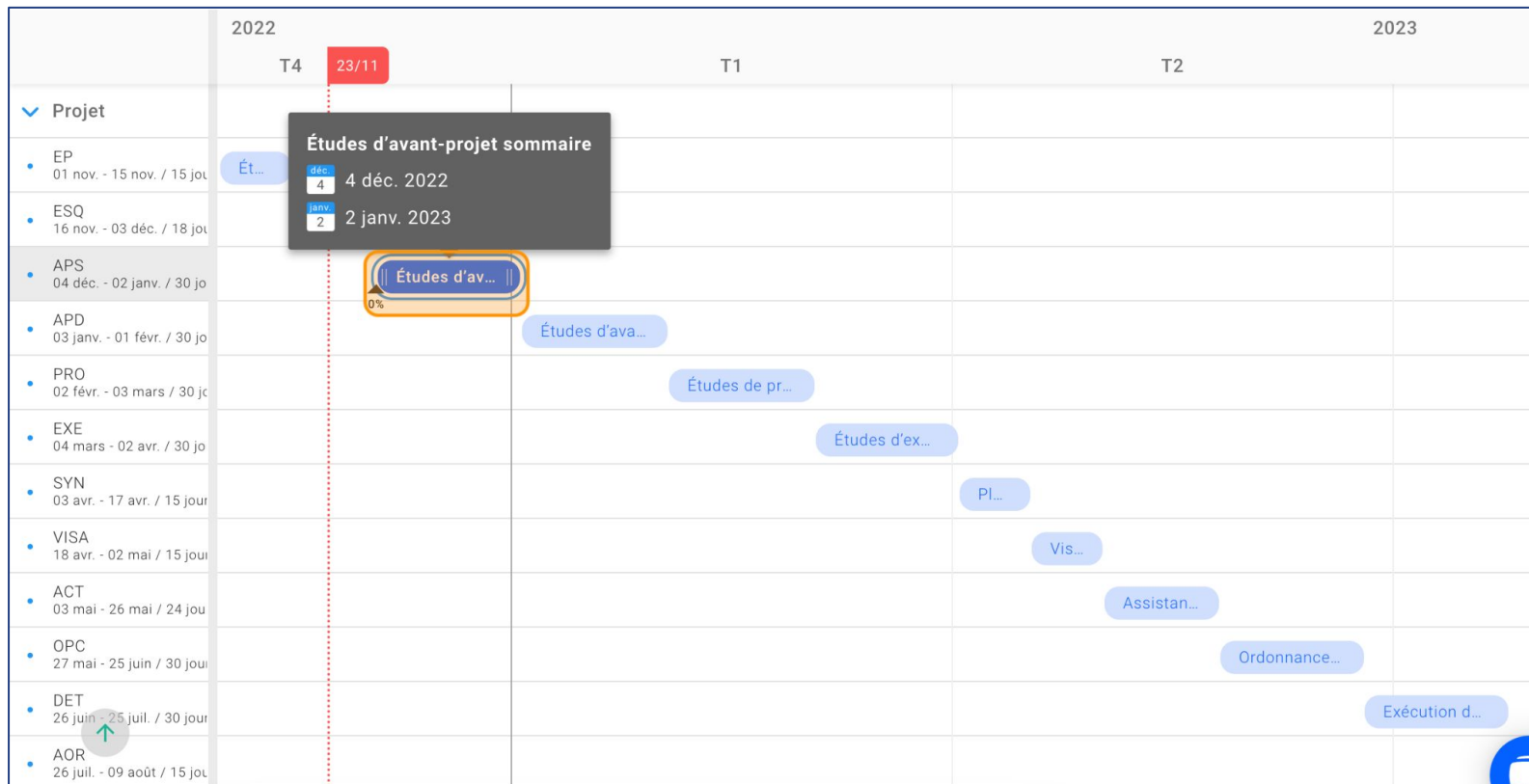
The screenshot shows the 'Planning projet' configuration screen. It includes a 'Vue : Planning' dropdown, tabs for 'PLANNING', 'BUDGET', and 'RESSOURCES', and a section for 'Dates du projet'. The 'Date de début' is set to '01/11/2022' and the 'Date de fin' is set to '31/08/2023'. A 'SAUVEGARDER' button is visible at the bottom right.

VII/ Projet - configurer le planning

Votre planning est généré !

Pour le modifier :

- 📌 Cliquer sur une phase puis déplacez-la
- 📌 Cliquez sur les extrémités d'une phase pour agrandir/réduire
- 📌 Double clic sur une phase pour modifier la période, plus précisément puis cliquer sur **SAUVEGARDER**.



Modifier la période

Date de début
04/12/2022

Date de fin
02/01/2023

SAUVEGARDER

VIII/ Projet - l'avancement de production des phases

La mise à jour de l'avancement des phases vous permet de suivre la production de votre projet.
📌 Dans le projet, allez dans l'onglet **AVANCEMENT** > **Avancement**.



The screenshot shows the 'PROJETS' section for '2202 | Appartement Jacques'. The navigation bar includes 'RÉSUMÉ', 'HONORAIRES', 'PLANNING', 'AVANCEMENT', 'FACTURATION', 'COÛTS', 'FINANCE', and 'PLUS'. The 'AVANCEMENT' tab is highlighted with an orange border. A dropdown menu is open under 'AVANCEMENT', showing 'Avancement' and 'Tâches'. The 'Avancement' option is also highlighted with an orange border. The 'PLANNING' tab is currently active, showing 'Planning projet' and 'Toute l'évolution de votre projet au fil du temps'. A 'Signé' button and 'PARAMÈTRES' link are visible in the top right. A 'Vue : Planning' dropdown is in the bottom right.

Vous trouverez toutes les phases du projet avec leur avancement et le résumé de facturation des phases.

Avancement
Suivez l'avancement des phases et livrables du projet

PHASES ⇌ TÂCHES

Nom	Tâches	Avancement du planning	Budget utilisé	Avancement	Facturé
Projet					
Études préliminaires	0	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%
Études d'esquisse	0	41.2%	0.0%	0.0%	0.0%
Études d'avant-projet sommaire	0	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
Études d'avant-projet définitif	0	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
Études de projet	0	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
Études d'exécution	0	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

VIII/ Projet - l'avancement de production des phases

- 📌 Mettez à jour l'avancement des phases en déplaçant le **curseur**.
- 📌 Vous pouvez aussi cliquer sur le **pourcentage** pour mettre l'avancement plus précisément et cliquer sur .

Etablissez le niveau d'avancement phase par phase.

Avancement
Suivez l'avancement des phases et livrables du projet

PHASES TÂCHES

Nom	Tâches	Avancement du planning	Budget utilisé	Avancement	Facturé
Projet					
Études préliminaires	0	100.0%	0.0%	<input type="range" value="100.0%"/>	0.0%
Études d'esquisse	0	41.2%	0.0%	<input type="range" value="100.0%"/>	0.0%
Études d'avant-projet sommaire	0	0.0%	0.0%	<input type="range" value="50.0%"/>	0.0%
Études d'avant-projet définitif	0	0.0%	0.0%	<input type="range" value="0.0%"/>	0.0%
Études de projet	0	0.0%	0.0%	<input type="range" value="0.0%"/>	0.0%
Études d'exécution	0	0.0%	0.0%	<input type="range" value="0.0%"/>	0.0%
Plans de synthèse	0	0.0%	0.0%	<input type="range" value="0.0%"/>	0.0%

Avancement

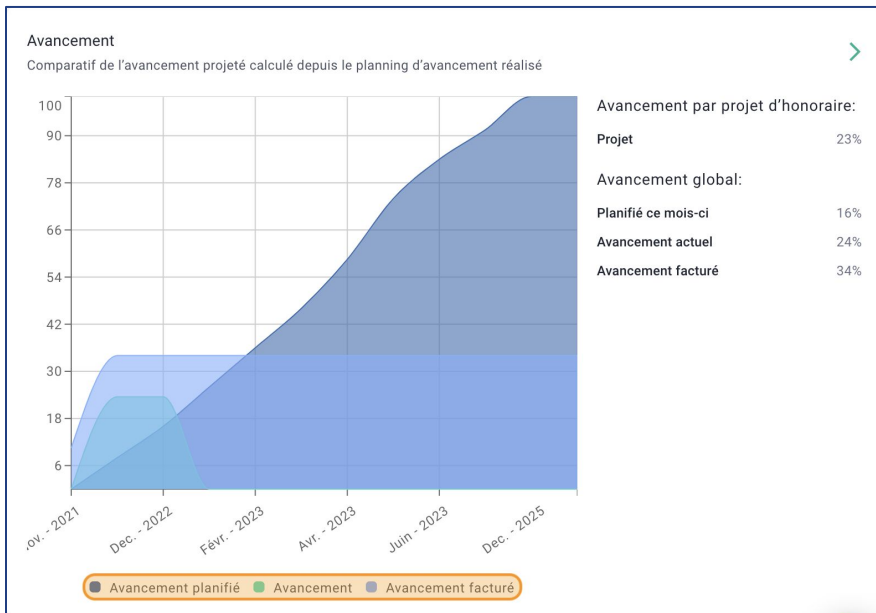
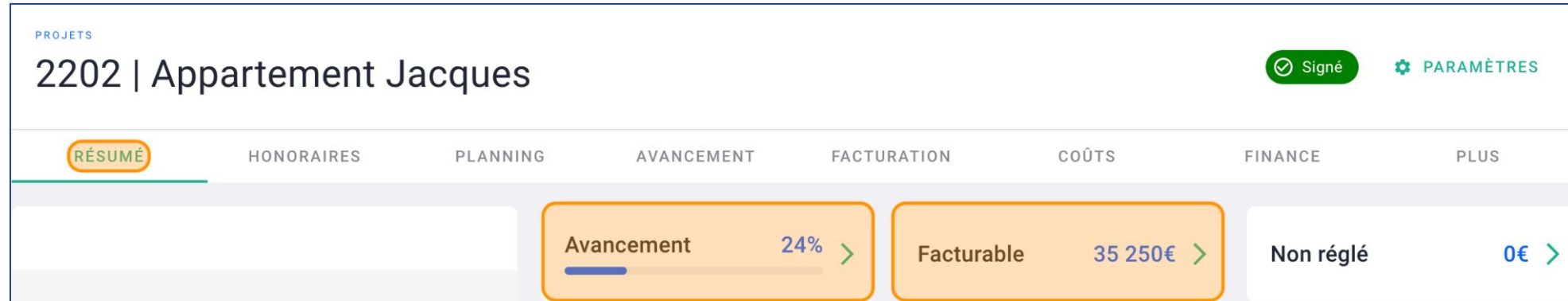
Avancement
75

C'est fait ! 🎉 Vous savez mettre à jour l'avancement des phases.

VIII/ Projet - l'avancement de production des phases

Si vous retournez dans le **RÉSUMÉ** du projet, vous verrez un montant **Facturable** et un pourcentage d'**Avancement**.

Le montant facturable est calculé en fonction des honoraires de la phase et de son avancement.



Vous pouvez également suivre l'avancement de votre projet au réel et le comparer à ce qui est prévu.


💡 La **courbe bleu foncé** = avancement prévu par rapport au planning

💡 La **courbe verte** = avancement réel par rapport à la mise à jour phase par phase.



Merci

Vous avez des questions ?

N'hésitez pas à nous contacter
via la bulle de chat  !!

