

OOTI

WEBINAR - ASSOCIÉS/DAF

Cliquez sur les titres pour accéder à nos articles.



LES FONCTIONNALITÉS OOTI

OOTI est un outil de gestion pour toute votre agence. En entrant vos données sur OOTI :

- Vous aurez une vision globale de l'agence
- Ainsi qu'une vue claire des budgets, planning, coûts et facturation
- Cela facilitera la communication en interne, les demandes de congés, les remboursements de NDF, etc.

Voici les fonctionnalités qui vous concernent :

- Facturation & planning de facturation
- Budget & planning de charge
- Finance
- Coûts
- Congés & absences
- Tâches
- Notifications
- Opportunités
- Management

FACTURATION

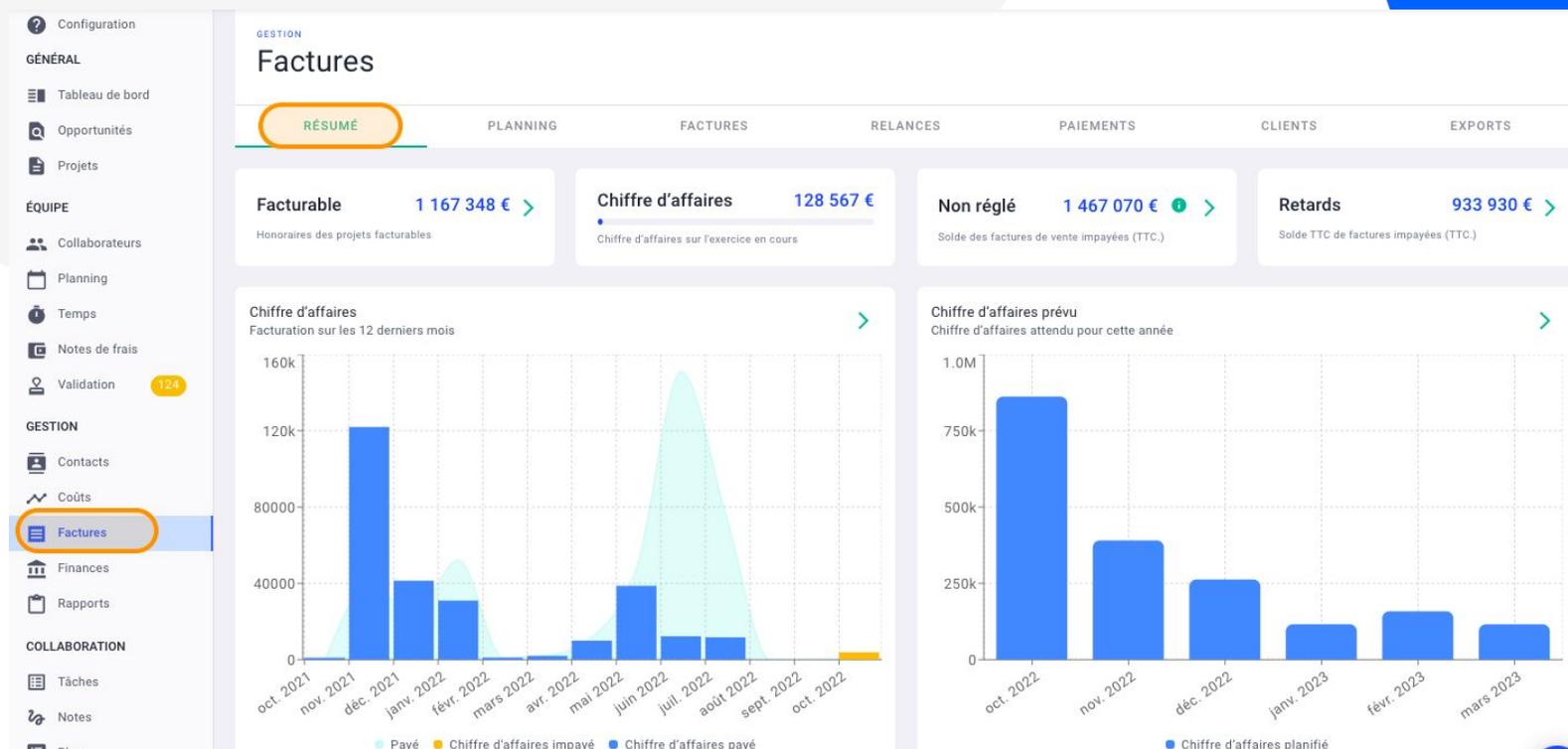
(Cliquez sur le titre)

Qu'est-ce que c'est ?

Gérez l'entièreté de votre facturation depuis OOTI.

Pourquoi ?

OOTI génère vos factures à partir des données que vous avez intégrées et les conserve toutes au même endroit. Triez-les par statut pour voir d'un coup d'oeil où en est l'état de facturation projet par projet, ou au global.



PLANNING DE FACTURATION

(Cliquez sur le titre)

Qu'est-ce que c'est ?

En fonction de vos besoins, vous pouvez paramétrer sur OOTI un planning ou échéancier de facturation. Créez vos propres règles ou utilisez celles déjà présentes sur OOTI.

Pourquoi ?

Vous pouvez piloter la facturation de vos projets de manière personnalisée. OOTI est flexible et s'adapte à vos besoins. Mieux encore, OOTI garde en mémoire toutes vos règles et les applique automatiquement à chaque nouveau projet. Cela permet de connaître votre chiffre d'affaires prévisionnel

Quand ?

À la création ou au cours de vos projets.

Projet	Statut	Janv.	Févr.	Mars	Avr.	Mai	Juin	Juil.	Août	Sept.	Oct.	Oct.*	Nov.*	Dec.*	2022
Logements banlieue Bordeaux	Signé	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	90 000	0	20 000	110 000
Musée des rêves	Signé	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8 000	4 000	8 000	20 000
Projet Multi-client	Signé	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10 000	0	10 000	40 000
Projet multi missions	Signé	0	0	6 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100 000
Projet numéro 1	Signé	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	41 700	2 900	2 900	47 500
Projet révisions de prix	Signé	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30 710	0	0	30 710
Projet sous-traitance	Signé	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	400 000
Projet sous-traitance en paiement direct	Signé	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	183 000
Aucun projet		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total		0	0	6 000	0	180 410	6 900	40 900	931 210						
Cumulé		0	0	6 000	186 410	193 310	234 210								

BUDGET

(Cliquez sur le titre)

Qu'est-ce que c'est ?

C'est une enveloppe, calculée en fonction des honoraires par phase du projet des rôles de l'agence (autrement dit, les postes productifs de l'agence), avec un taux facturable (prix de vente, taux margé) des collaborateurs assignés à leur rôle et qui enregistrent leurs temps.

Pourquoi ?

Le budget vous permet de comparer les temps enregistrés par vos équipes en fonction de l'enveloppe de temps à passer dans le projet.

Quand ?

À la création ou au cours de vos projets.

Budget
Retrouvez ci-dessous le budget de votre projet, interne ou externe et par rôles

PLANNING BUDGET RESSOURCES

HEURES DU RÔLE HEURES DES UTILISATEURS Tous les projets d'honoraires

COÛT BUDGETÉ ACTUEL CONSOMMATION DU BUDGET GÉRER LES RÔLES ACTIONS

Livrable	Budget	Externe	Interne	chef de projet	Architecte Junior	Architecte Senior
mission de base						
Études d'esquisse	600	0	600	300 50.0%	0 0.0%	300 50.0%
Études d'avant-projet	400	0	400	120 30.0%	200 50.0%	80 20.0%
Études d'avant-projet sommaire	1 000	0	1 000	300 30.0%	500 50.0%	200 20.0%
Études d'avant-projet définitif	1 000	0	1 000	300 30.0%	500 50.0%	200 20.0%

RÉSUMÉ HONORAIRES PLANNING AVANCEMENT FACTURATION COÛTS FINANCE PLUS

Budget
Retrouvez ci-dessous le budget de votre projet, interne ou externe et par rôles

PLANNING BUDGET RESSOURCES

HEURES DU RÔLE HEURES DES UTILISATEURS Tous les projets d'honoraires

COÛT BUDGETÉ ACTUEL CONSOMMATION DU BUDGET GÉRER LES RÔLES ACTIONS

Livrable	Avancement	Architecte collaborateur	Total
Projet			
Études d'esquisse	100.0%	83.3%	83.3%
Études d'avant-projet	100.0%	55.6%	55.6%
Études d'avant-projet sommaire	100.0%	60.2%	60.2%
Études d'avant-projet définitif	100.0%	78.9%	78.9%
Études de projet	100.0%	97.2%	97.2%
Études d'exécution	100.0%	65.8%	65.8%
Plans de synthèse	100.0%	74.1%	74.1%
Visa des études d'exécution	100.0%	105.3%	105.3%
Assistance pour la passation des contrats de travaux	100.0%	55.6%	55.6%
Ordonnancement, pilotage, coordination	100.0%	112.6%	112.6%
Exécution des contrats de travaux	100.0%	65.8%	65.8%
Assistance aux opérations de réception	100.0%	0.0%	0.0%
Études préliminaires	100.0%	0.0%	0.0%
Études de diagnostic	100.0%	0.0%	0.0%
Total	100.0%	68.7%	68.7%

PLANNING DE CHARGE

(Cliquez sur le titre)

Qu'est-ce que c'est ?

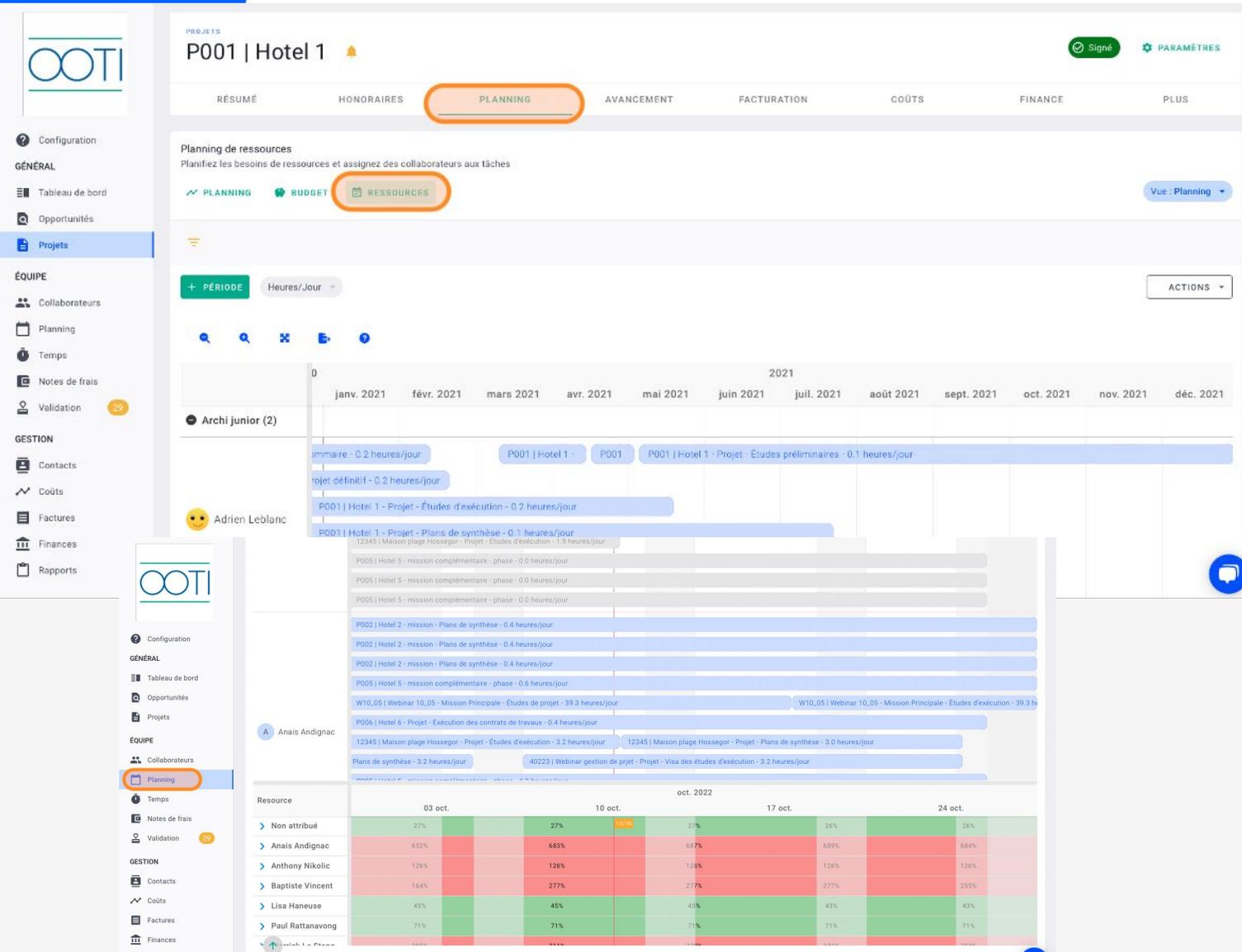
Grâce à l'élaboration des budgets, synchronisez les plannings et générez rapidement des périodes de travail par phase et par collaborateur

Pourquoi ?

Grâce au planning de charge, OOTI vous permet d'avoir un "état des lieux" de chacun de vos projets pour ensuite se rendre compte de l'occupation et disponibilité de chacun de collaborateur. il permet aux collaborateur de savoir sur quoi travailler en fonction d'un calendrier établi.

Quand ?

Toutes les semaines



FINANCE

(Cliquez sur le titre)

Qu'est-ce que c'est ?

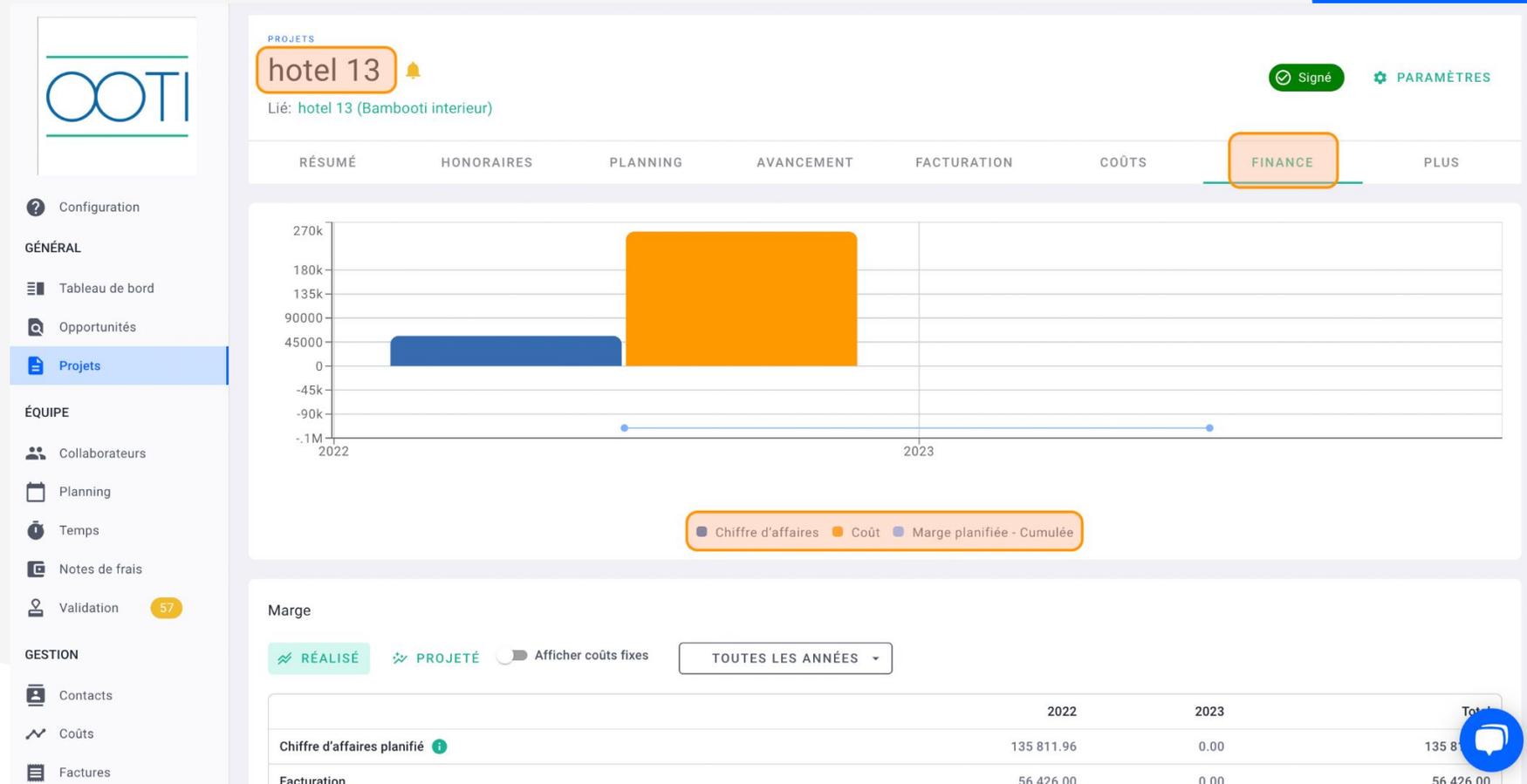
Suivez dans l'onglet Finance de vos projets l'état de santé financier de chacun d'entre-eux.

Pourquoi ?

Grâce aux données, OOTI vous remonte les indicateurs clés, tels que le CA, coût et marge, afin de piloter vos projets de manière optimale et en temps réel. Ainsi, OOTI vous permet de prendre les meilleures décisions quant à la gestion de vos projets et de votre agence.

Quand ?

Mensuellement



COÛTS - ENTREPRISES EXTERNES

(Cliquez sur le titre)

Qu'est-ce que c'est ?

Rentrez sur OOTI l'ensemble de vos prestataires et co-traitants et gérez la facturation facilement.

Pourquoi ?

Les entreprises externes représentent des coûts qui s'imputent sur vos projets. Renseignez-les sur OOTI pour permettre une vraie analyse de la rentabilité de vos projets.

Quand ?

À la création et au cours de vos projets.

The screenshot displays the OOTI web application interface for managing external costs. The left sidebar contains navigation menus for 'Général', 'Équipe', and 'Gestion'. The main content area is titled 'Gestion Coûts' and features a navigation bar with tabs: 'Résumé', 'Entreprises Externes' (highlighted), 'Notes de Frais', 'Salaires', 'Frais Généraux', and 'Exports'. Below the navigation bar, there is a section for 'Entreprises Externes' with a description and action buttons for 'Liste', 'Planning', 'Factures', and 'Devis'. A table lists the external companies with columns for 'Entreprise', 'Email', 'Projets', 'Solde (TTC)', and 'Tags'. A total row at the bottom shows a balance of EUR 164 840.00.

Entreprise	Email	Projets	Solde (TTC)	Tags
C Co-traitant	-	1	0.00	
M Mericom	-	10	6 384.00	
P Presta 1	-	26	150 281.30	ct
P Presta 2	-	18	1 248.98	ct
S Sous-traitant	-	6	1 480.80	st
S Stooti	aandignac+2@ooti.co	9	5 447.88	presta
Total			EUR 164 840.00	

COÛTS - NOTES DE FRAIS

(Cliquez sur le titre)

Qu'est-ce que c'est ?

Incitez vos collaborateurs à rentrer leurs NDF sur OOTI, qu'elles fassent partie d'un projet ou non.

Pourquoi ?

Les NDF sont des coûts qui entrent dans la gestion de vos agences. Avec OOTI, vous facilitez la transmission de ses documents, leurs validations, leurs paiements, ainsi que l'analyse de rentabilité de votre agence.

Quand ?

Mensuellement.

Reçu	Projet	Note de frais	Utilisateur	Categorie	Description	Date	Devise	Montant	TVA	Remboursable	Facturable
		NF-1-2022-11-23	Anais Andignac	Frais Kilométrique		23-11-2022	EUR	107.10	0.00	✓	✗
		NF-1-2022-11-23	Anais Andignac	Habitation		23-11-2022	EUR	124.00	15.00	✓	✗
		NF-1-2022-11-02	Anais Andignac	Frais Kilométrique		02-11-2022	EUR	45.00	0.00	✓	✓
	test	NF-1-2022-11-02	Anais Andignac	Divers		02-11-2022	EUR	1 000.00	0.00	✓	✗
	same client	NF-1-2022-11-02	Anais Andignac	Restaurants		02-11-2022	EUR	120.00	12.00	✓	✓
	Projet ST/CT	NF-1-2022-10-17	Anais Andignac	Carburant		17-10-2022	EUR	50.00	10.00	✓	✗
		NF-1-2022-09-30	Anais Andignac	Habitation		30-09-2022	EUR	1 000.00	200.00	✓	✗
	Villa Hossegor	NF-1-2022-09-23	Anais Andignac	Frais Kilométrique		30-09-2022	EUR	554.40	0.00	✗	✗

COÛTS - SALAIRES

(Cliquez sur le titre)

Qu'est-ce que c'est ?

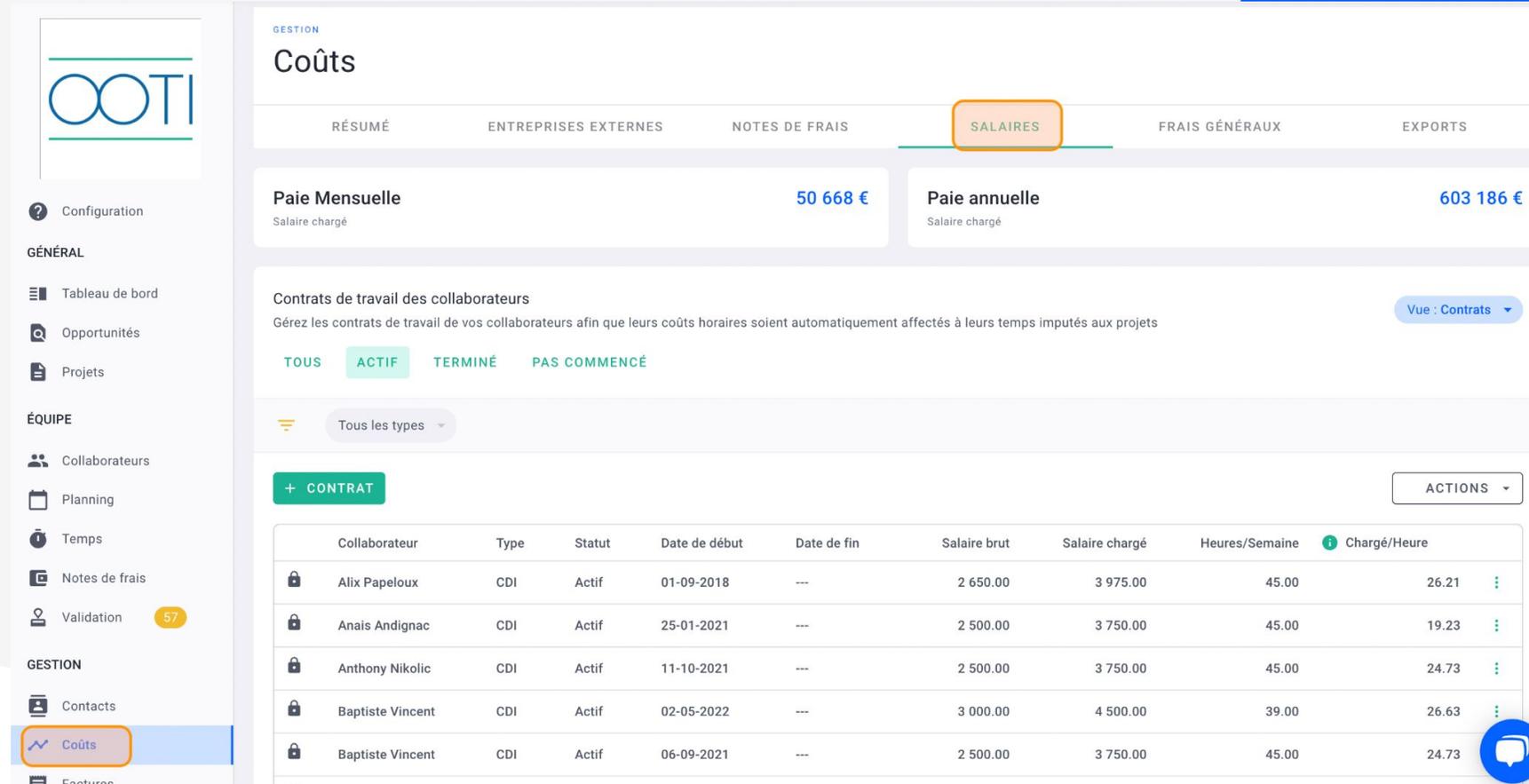
Entrez l'ensemble des contrats de travail de vos collaborateurs sur OOTI, y compris les freelances et CDD.

Pourquoi ?

À partir des salaires, vous pourrez calculer les taux horaires facturables de vos collaborateurs afin de calculer précisément ce que vous allez facturer à vos clients, ainsi que la rentabilité de vos projets en fonction du temps passé de chacun.

Quand ?

Dès l'arrivée d'un salarié.



GESTION
Coûts

RÉSUMÉ ENTREPRISES EXTERNES NOTES DE FRAIS **SALAIRES** FRAIS GÉNÉRAUX EXPORTS

Paie Mensuelle 50 668 €
Salaire chargé

Paie annuelle 603 186 €
Salaire chargé

Contrats de travail des collaborateurs
Gérez les contrats de travail de vos collaborateurs afin que leurs coûts horaires soient automatiquement affectés à leurs temps imputés aux projets

TOUS **ACTIF** TERMINÉ PAS COMMENCÉ

Tous les types

+ CONTRAT ACTIONS

Collaborateur	Type	Statut	Date de début	Date de fin	Salaire brut	Salaire chargé	Heures/Semaine	Chargé/Heure
Alix Papeloux	CDI	Actif	01-09-2018	---	2 650.00	3 975.00	45.00	26.21
Anais Andignac	CDI	Actif	25-01-2021	---	2 500.00	3 750.00	45.00	19.23
Anthony Nikolic	CDI	Actif	11-10-2021	---	2 500.00	3 750.00	45.00	24.73
Baptiste Vincent	CDI	Actif	02-05-2022	---	3 000.00	4 500.00	39.00	26.63
Baptiste Vincent	CDI	Actif	06-09-2021	---	2 500.00	3 750.00	45.00	24.73

COÛTS - FRAIS GÉNÉRAUX

(Cliquez sur le titre)

Qu'est-ce que c'est ?

Renseignez l'ensemble des coûts fixes de votre agence (loyer, électricité, assurances, etc.). Ils s'imputeront sur l'ensemble de vos projets en fonction du temps passé de vos collaborateurs sur chacun.

Pourquoi ?

Les frais généraux représentent un coût immuable dans la vie de votre agence. Afin de connaître la rentabilité réelle de celle-ci, il est indispensable de prendre en compte ces frais.

Quand ?

Avant le début de l'exercice comptable pour le budget puis chaque mois pour le réel

	Jun	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Total
Coûts f	0.00	0.00	0.00	83 000.00	83 000.00	500 000.00	83 333.33	83 333.33	83 333.33	83 333.33	83 333.33	83 333.33	1 416 000.01
=	0.00	0.00	0.00	83 333.33	83 333.33	-416 666.67	83 333.33	83 333.33	83 333.33	83 333.33	83 333.33	83 333.33	1 000 000.00
-416 000.01													
Coûts f	0.00	0.00	0.00	83 000.00	83 000.00	500 000.00	83 333.33	83 333.33	83 333.33	83 333.33	83 333.33	83 333.33	1 416 000.01
=	0.00	0.00	0.00	83 333.33	83 333.33	-416 666.67	83 333.33	83 333.33	83 333.33	83 333.33	83 333.33	83 333.33	1 000 000.00
-416 000.01													
Coûts fixes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1 000.00	10 000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11 000.00
=	833.33	833.33	833.33	833.33	833.33	833.33	833.36	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9 999.99
-1 000.01						-166.67	-9 166.64						
Coûts fixes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1 000.00	10 000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11 000.00
=	833.33	833.33	833.33	833.33	833.33	833.33	833.36	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9 999.99
-1 000.01						-166.67	-9 166.64						
Frais généraux annuels	4 000.00	0.00	0.00	0.00	4 166.66	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8 166.66
=	4 166.66	4 166.66	4 166.66	4 166.66	4 166.66	4 166.66	4 166.66	4 166.66	4 166.66	4 166.66	4 166.66	4 166.74	50 000.00
Loyer	4 000.00	0.00	0.00	0.00	7 500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11 500.00
=	7 500.00	7 500.00	7 500.00	7 500.00	7 500.00	7 500.00	7 500.00	7 500.00	7 500.00	7 500.00	7 500.00	7 500.00	90 000.00
Voitures	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
=	1 666.66	0.00	0.00	1 666.66	1 666.66	1 666.66	1 666.66	1 666.66	1 666.66	1 666.66	1 666.66	1 666.74	16 666.68
Total	8 000.00	0.00	0.00	166 000.00	177 666.66	1 002 000.00	186 666.66	166 666.66	166 666.66	166 666.66	166 666.66	166 666.66	2 873 666.68
	14 999.98	13 333.32	13 333.32	181 666.64	181 666.64	-820 333.36	181 666.64	181 666.70	179 999.98	179 999.98	179 999.98	180 000.14	2 176 666.66
													-697 000.02

NOTIFICATIONS

(Cliquez sur le titre)

The screenshot displays the OOTI project management interface. On the left, a table lists projects with columns for Type, ID, Project name, Statut, Honoraires, Budget consommé, and Avancement. On the right, a 'Notifications' sidebar is open, showing alerts for various projects categorized by 'Facturation' and 'Planning'.

Type	ID	Project	Statut	Honoraires	Budget consommé	Avancement
CT/ST		CT/ST	Signé	397 120 EUR	0%	0%
DST CT		DST CT	Payé	92 875 EUR	0%	9%
4567587	4567587	4567587 DST ST	Signé	2 EUR	0%	0%
5432 PROJET SIMPLE	5432	5432 PROJET SIMPLE	Signé	0 EUR	0%	0%
Projet ST-PD		Projet ST-PD	Signé	300 000 EUR	0%	0%
6390	6390	6390 Rénovation	Signé	0 EUR	0%	0%
Test part mandataire		Test part mandataire	Signé	0 EUR	0%	0%
Total				789 997 EUR		

Notifications

Alertes

DST CT >

- Facturation Échéancier pas entièrement planifié >
- Facturation Planning de facturation pas à jour >
- Facturation Planning de livrables non mis à jour >
- Facturation Chiffre d'affaire différent entre le planning et la facturation >
- Facturation Chiffre d'affaire pas égal aux honoraires >

5432 | PROJET SIMPLE >

- Facturation Échéancier pas entièrement planifié >
- Facturation Planning de livrables non mis à jour >
- Facturation Chiffre d'affaire pas égal aux honoraires >

Projet ST-PD >

- Facturation Échéancier pas entièrement planifié >
- Facturation Planning de facturation pas à jour >
- Facturation Planning de livrables non mis à jour >
- Facturation Chiffre d'affaire différent entre le planning et la facturation >
- Facturation Chiffre d'affaire pas égal aux honoraires >

6390 | Rénovation >

- Planning Dates manquantes >
- Facturation Planning de livrables non mis à jour >
- Planning Planning incorrecte >

Test part mandataire >

- Planning Dates manquantes >

Qu'est-ce que c'est ?

OOTI vous remonte au quotidien les informations qui nécessitent votre attention, que ce soit en termes de budget, de planning, de facturation, etc.

Pourquoi ?

Plus besoin de parcourir vos projets un à un pour vérifier qu'ils sont à jour. OOTI vous notifie automatiquement et à un seul endroit, toutes les alertes et informations. Cliquez sur une notification pour accéder directement au projet concerné.

OPPORTUNITÉS

[\(Cliquez sur le titre\)](#)

Qu'est-ce que c'est ?

OOTI différencie les opportunités des projets signés. Une opportunité correspond à un projet non signé, un concours par exemple, dont les honoraires ne rentrent pas dans le prévisionnel de chiffre d'affaires. Cependant, OOTI vous permet de suivre le cycle de vie de vos prospects, jusqu'à la signature.

Pourquoi ?

Depuis l'onglet Opportunités, travaillez sur ces projets, éditez des devis et propositions d'honoraires, puis transformez-les en un seul clic en projets signés une fois les contrats actés.

Quand ?

Dès que vous commencez à travailler sur une opportunité.

The screenshot displays the OOTI web application interface. On the left is a sidebar with the OOTI logo and navigation menu items: Configuration, GÉNÉRAL, Tableau de bord, Opportunités (highlighted), Projets, ÉQUIPE (Collaborateurs, Planning, Temps, Notes de frais), and GESTION (Validation with a 29 notification badge). The main content area is titled 'Opportunités' and has three tabs: RÉSUMÉ, OPPORTUNITÉS (highlighted), and PROPOSITIONS. Below the tabs, there are filters for 'Opportunités en cours' and 'Tous les tags'. A table lists opportunities with columns: Titre, Etape, Statut, Client, Probabilité, and Honoraires. The table contains two rows of data and a summary row. The bottom right of the table shows 'Rangs par page 100' and '1-2 of 2'.

Titre	Etape	Statut	Client	Probabilité	Honoraires
123456 opport id	Négociation	Actif		80%	10 000 000 €
P-0003 Résidence les sables	Dossier brouillon	Actif	Assurances: Axa - C002	50%	1 010 000 €
					11 010 000 €

PROPOSITIONS

[\(Cliquez sur le titre\)](#)

Qu'est-ce que c'est ?

Créez et rédigez vos propositions d'honoraires/devis et téléchargez-les. Ré-utilisez votre proposition pour d'autres opportunités.

Pourquoi ?

Plus besoin d'éditer vos propositions à la main. OOTI les génère automatiquement et ils sont personnalisables à votre convenance.

Quand ?

Quand c'est nécessaire.

GÉNÉRAL
Opportunités

RÉSUMÉ OPPORTUNITÉS PROPOSITIONS

Propositions ouvertes
Vous trouverez les propositions en cours ici

+ PROPOSITION ACTIONS

Titre	Projet	Auteur	Notes
Modele complet	Villa Hossegor	Anais Andignac	Écrire une note...
EXEMPLE Proposition FR	opport id	Anais Andignac	Écrire une note...

Rangs par page 25 1-2 of 2

OPPORTUNITÉS
VH111 | Villa Hossegor

RÉSUMÉ HONORAIRES PLANNING AVANCEMENT FACTURATION COÛTS FINANCE PLUS

Aperçu de la proposition
Prévisualiser et modifier votre proposition

APERÇU PAGE DE GARDE DOCUMENT

Titre: Modele complet
Notes: Dernière Note
Auteur: Anais Andignac Dernière modification: 23 nov. 2022, 17:05

0df85646-fd78-49d2-a4dc-5e1d96f1bf3f 2 / 3 100%

Phase	Projet %	Total
Études d'esquisse	6,0%	72 000,00
Études d'avant-projet	4,0%	48 000,00
Études d'avant-projet sommaire	10,0%	120 000,00
Études d'avant-projet définitif	10,0%	120 000,00
Études de projet	10,0%	120 000,00

MANAGEMENT - RÔLES ET TEMPS

(Cliquez sur le titre)

Qu'est-ce que c'est ?

Encouragez vos collaborateurs à saisir leur temps sur OOTI grâce aux feuilles de temps et au calendrier.

Pourquoi ?

La saisie des temps de l'ensemble de vos collaborateurs vous permet de déterminer si votre projet est rentable en comparant le budget accordé à chacun par rapport au temps passé sur ses tâches. Vous facilitez la communication en interne, la transmission des informations et le pilotage global de votre agence.

Quand ?

Toutes les semaines. Pensez à activer les rappels de saisie de temps.

Saisie de temps
Feuilles de temps par semaine pour la saisie des heures des collaborateurs

GÉNÉRAL
Tableau de bord
Projets
ÉQUIPE
Planning
Temps
Notes de frais
GESTION
Rapports
COLLABORATION
Tâches
Notes
Blog
Notifications

TEMPS > CONGÉS

+ FEUILLE DE TEMPS ENREGISTRER LES BROUILLONS: 0 HEURES

Semaine: 41 | 10 oct. 2022 - 16 oct. 2022

Type	Projet	Sujet	lun. 10	mar. 11	mer. 12	jeu. 13	ven. 14	Total	Statut

ÉQUIPE
Temps PARAMÈTRES

RÉSUMÉ TEMPS CALENDRIER SEMAINES JOURNAUX DE TRAVAIL

Calendrier
Restez à jour avec les derniers événements de votre agence

SAISIE DE TEMPS ÉQUIPE

+ EVÈNEMENT ENREGISTRER LES BROUILLONS: 11.8 HEURES TRAVAIL CONGÉS EVÈNEMENTS

CE MOIS < PRÉCÉDENT SUIVANT > novembre 2022 MOIS -

lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	samedi	dimanche
31	01	02	03	04	05	06
	Férié La Toussaint Travail 2.8hrs 5432	Réunion 9.0hrs CT/ST				
07	08	09	10	11	12	13
				Férié Armistice 1918		

MANAGEMENT - TÂCHES

(Cliquez sur le titre)

Qu'est-ce que c'est ?

Subdivisez votre travail en tâches afin d'avoir une liste des étapes à compléter pour l'achever. Chaque collaborateur saura qui intervient quand et sur quels sujets. Cela se présente comme une liste, une feuille de route à suivre pour le bon avancement d'un projet.

Pourquoi ?

Ayez une vue d'ensemble de chacune de vos phases en sachant qui intervient, quand et sur quels sujets, quelles tâches sont terminées et lesquelles sont encore en cours. Utilisez les tâches comme un outil de suivi.

The screenshot displays the 'Tâches' (Tasks) section of the OOTI project management software. At the top, the project name 'hotel 13' is highlighted in an orange box. Below it, a navigation bar contains several tabs: 'RÉSUMÉ', 'HONORAIRES', 'PLANNING', 'AVANCEMENT' (highlighted in an orange box), 'FACTURATION', 'COÛTS', 'FINANCE', and 'PLUS'. The main content area is titled 'Tâches' and includes a sub-header 'Planifiez vos tâches quotidiennes et assignez-en à votre équipe'. There are two tabs: 'PHASES' and 'TÂCHES' (selected). A dropdown menu shows 'Tous les utilisateurs'. Below this, there are two buttons: '+ NOUVELLE TÂCHE' (highlighted in an orange box) and 'ARCHIVER LES TÂCHES COMPLÉTÉES'. An orange arrow points to the '+ NOUVELLE TÂCHE' button. Below the buttons is a table with columns: 'Statut', 'Echéance', 'Titre', 'Priorité', 'Liste', 'Étiquettes', and 'Assigné à'. The first row of the table is highlighted in an orange box and contains the following data: 'Statut' (empty), 'Echéance' (16-11-2022), 'Titre' (Préparer compte rendu réunion), 'Priorité' (Haute), 'Liste' (---), 'Étiquettes' (+), and 'Assigné à' (LM). At the bottom right, there is a pagination control showing 'Rangs par page 25' and '1-1 of 1'.

MANAGEMENT - VALIDATION DES ÉQUIPES

(Cliquez sur le titre)

Qu'est-ce que c'est ?

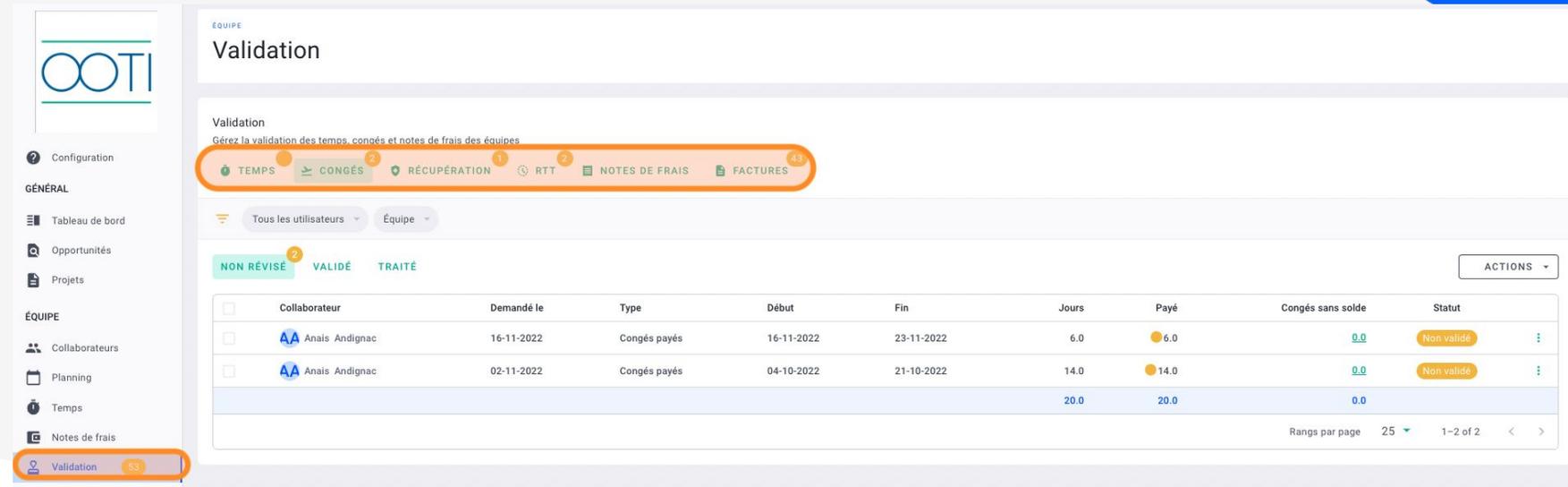
Administrez depuis OOTI les demandes de congés et les absences de vos collaborateurs. Ces derniers font leurs demandes sur leurs comptes, puis validez-les.

Pourquoi ?

Vous pourrez gérer facilement les plannings de disponibilités et piloter vos projets de manière claire et précise.

Quand ?

Chaque semaine



The screenshot displays the 'Validation' page in the OOTI application. The left sidebar contains navigation options: Configuration, GÉNÉRAL (Tableau de bord, Opportunités, Projets), ÉQUIPE (Collaborateurs, Planning, Temps, Notes de frais, Validation), and Validation (highlighted with an orange circle). The main content area is titled 'Validation' and includes a navigation bar with 'TEMPS', 'CONGÉS', 'RÉCUPÉRATION', 'RTT', 'NOTES DE FRAIS', and 'FACTURES'. Below this, there are filters for 'Tous les utilisateurs' and 'Équipe', and tabs for 'NON RÉVISÉ', 'VALIDÉ', and 'TRAITÉ'. A table lists leave requests for 'Anais Andignac' with columns for Collaborateur, Demandé le, Type, Début, Fin, Jours, Payé, Congés sans solde, and Statut. The table shows two requests for 'Congés payés' with a status of 'Non validé'. The bottom right of the table indicates 'Rangs par page 25' and '1-2 of 2'.

Collaborateur	Demandé le	Type	Début	Fin	Jours	Payé	Congés sans solde	Statut
AA Anais Andignac	16-11-2022	Congés payés	16-11-2022	23-11-2022	6.0	6.0	0.0	Non validé
AA Anais Andignac	02-11-2022	Congés payés	04-10-2022	21-10-2022	14.0	14.0	0.0	Non validé
					20.0	20.0	0.0	

OOTI

**Merci ! N'hésitez pas à nous
contacter par mail ou via le Chat si
vous avez des questions.**

