



INTÉGRER EN DOUCEUR LA SAISIE DU TEMPS

SAISIE DE TEMPS
ÉQUIPE




Répartition par projets

- 33% : RENOVL...
- 17% : 2023-RENO...
- 50% : 2023-CONS...



Répartition par type

- 83% : Travail
- 17% : Réunion



Temps enregistrés cette semaine

TEMPS CONGÉS

+ FEUILLE DE TEMPS
✓ ENREGISTRER LES BROUILLONS: 8.0 HEURES
Eddy Jaccoux

Semaine: 16 | 17 avr. 2023 - 23 avr. 2023

Type	Projet	Sujet	lun. 17	mar. 18	ven. 21	Total	Statut
Travail	RENOV-LOUVRE-2023 Rénovation Jardin du Louvre	Rénov : Visa des études d'exécution	0.0	0.0	8.0	8.0	Brouillon
Réunion	2023-RENOV-ND Renovation Notre-Dame		0.0	✓ 4.0	0.0	4.0	Validé
Travail	2023-CONSTRU-VV Villa verte	Études d'avant-projet sommaire	✓ 8.0	✓ 4.0	0.0	12.0	Validé
			8.0	8.0	8.0	24.0	



Chez OOTI, on sait que ce n'est pas toujours simple de se mobiliser pour saisir son temps. Pourtant, on sait aussi à quel point cette action est importante pour une bonne projection sur l'ensemble des projets.

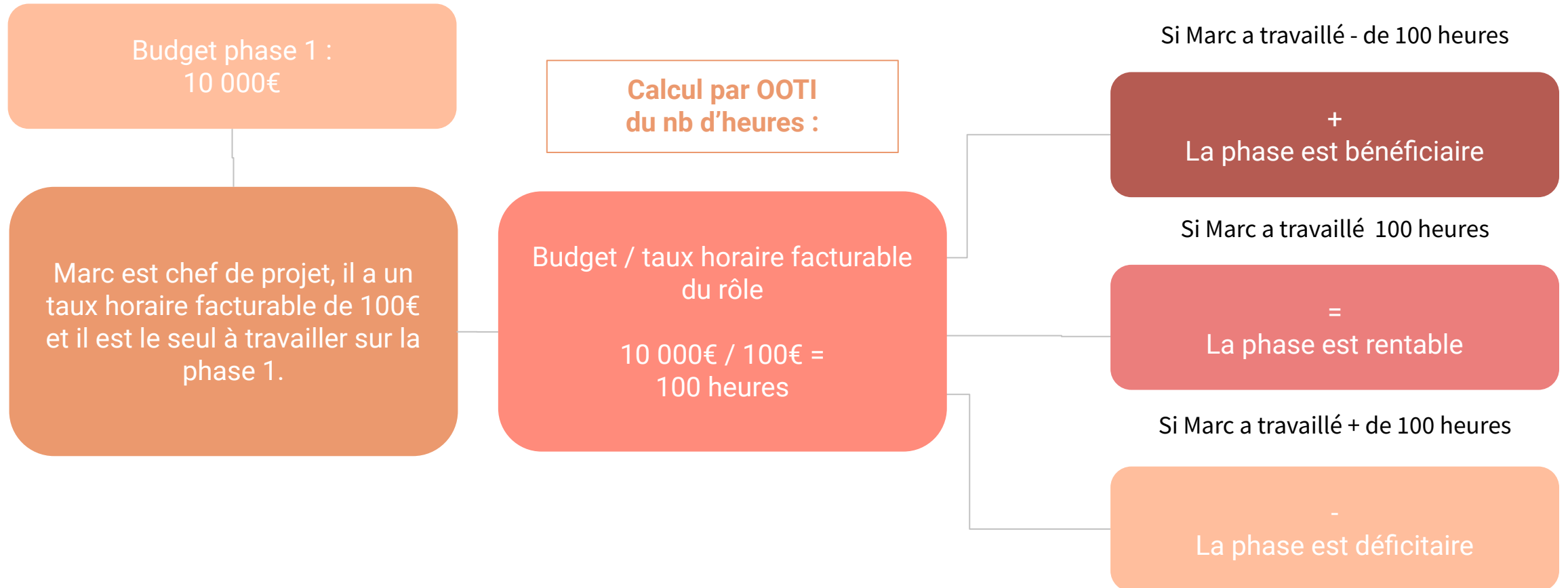
Avoir une vision sur le nombre d'heures travaillées, sur votre productivité, le calcul juste de votre travail.. On vous explique tout sur l'importance de la saisie du temps.

POURQUOI SAISIR SON TEMPS ?

Sur OOTI, saisir son temps est essentiel. La saisie des temps des collaborateurs permet de déterminer si un projet est budgété au plus juste en fonction du temps passé sur les phases. Cela facilite la communication en interne, la transmission des informations et le pilotage global de l'agence.



COMMENT OOTI CALCULE-T-IL LE BUDGET D'UN PROJET ?



FAITES VOUS ACCOMPAGNER PAR VOS MANAGEURS DANS LA SAISIE DU TEMPS



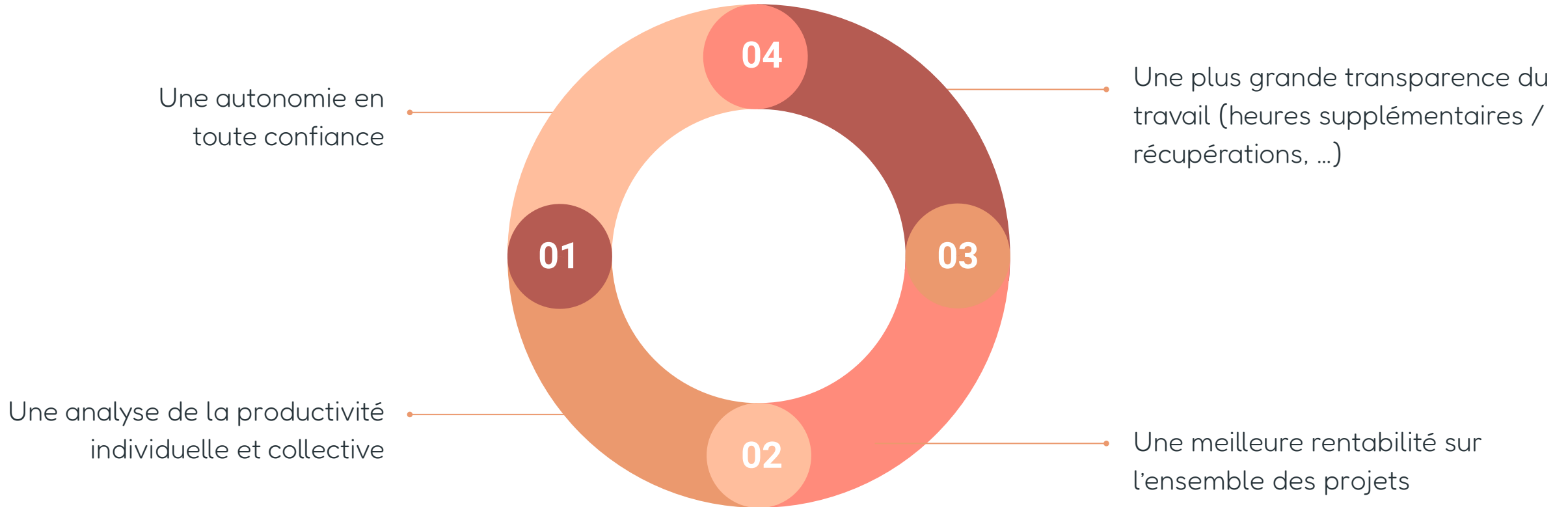
OBJECTIFS

Budgétiser au plus juste.

BÉNÉFICES

Une maîtrise des coûts et un respect des heures travaillées par les collaborateurs.

LES BIENFAITS



QUAND ET COMMENT ?

Quand saisir son temps ?

Toutes les semaines. Choisissez un jour dans la semaine et prenez quelques minutes pour saisir votre temps.

Comment saisir son temps ?

Pour saisir son temps, chaque collaborateur peut aller dans le menu Temps à gauche > + feuille de temps.



LA MARCHÉ À SUIVRE

1

MENU TEMPS > ONGLET TEMPS

Par défaut, la semaine en cours apparaît.

2

CHOIX DE LA SEMAINE

Vous pouvez également copier une semaine précédente. Les 12 dernières semaines sont disponibles.

3

+ FEUILLE DE TEMPS

Choisissez votre type de temps, le projet associé, la phase, et saisissez vos heures.

4

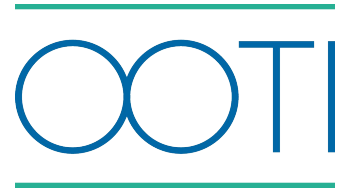
ENREGISTREZ LES BROUILLONS

Une fois vos heures saisies et sauvegardées, elles restent en brouillon. Pensez-bien à enregistrer tous vos brouillons pour les soumettre à validation.

5

VALIDATION

Une fois vos brouillons enregistrés, la direction traite la saisie de vos heures.



Merci

Vous avez des questions ?

N'hésitez pas !!