



n°1 des logiciels de comptabilité,
de paye et de gestion par internet

Fiche Produit

idylis Feuilles de temps Entreprise



Descriptif général d'idylis Feuilles de temps Entreprise

La performance des entreprises passe par la maîtrise des dépenses et donc du temps passé par les collaborateurs.

idylis Feuilles de temps Entreprise permet la planification et l'imputation des temps des collaborateurs sur les dossiers traités par l'entreprise (ces dossiers peuvent correspondre à des projets internes ou des missions pour des clients)

idylis Feuilles de temps Entreprise analyse le coût et la rentabilité des dossiers gérés. Les analyses peuvent être menées sur divers critères tels que les types de tâches, les salariés ou les clients.

Quelle que soit l'activité de votre entreprise, l'optimisation du temps de travail de vos salariés et donc de la productivité de vos départements est nécessaire à l'atteinte de vos objectifs.



Les points forts d'idylis Feuilles de temps Entreprise

- Des analyses très précises de l'activité de l'entreprise par client et/ou dossier.
- Un suivi en temps réel de l'état d'avancement des dossiers.
- Des analyses très précises de l'activité de chacun des collaborateurs.
- Des outils de suivi permettant le chiffrage des prestations facturées au temps passé.
- Un accès nomade pour une utilisation par des collaborateurs distants.
- De nombreux états d'éditions pour une utilisation interne ou pour une présentation aux clients.
- Multiutilisateur avec génération dynamique des menus en fonction des profils d'utilisation.
- Editions disponibles aux formats HTML et PDF et exportables vers Excel™.
- Générateur d'états d'éditions multicritère.
- Possibilité d'ajouter des champs personnalisés dans les fichiers.

Liste des fonctionnalités d'idylis Feuilles de temps Entreprise

Saisie des temps

- Saisie assistée des temps passés avec : client, dossier, type de tâche, description, contact.
- Choix du type de saisie : par créneaux horaires (de 10h00 à 12h00) ou en durée simple (quantité de temps) sans affectation d'heure de début et d'heure de fin (5h30).
- Consultation des temps saisis.
- Suppression et modification des temps.
- Possibilité de créer des clients, des dossiers et des tâches lors de la saisie des temps.

Suivi des absences

- Saisie des absences des salariés.
- Consultation des absences.

Editions et analyses

- Edition des temps passés par collaborateur, client, dossier, tâche, ou encore groupe de collaborateurs au cours d'une période définie.
- Editions détaillées et récapitulatives.
- Analyse de l'activité mensuelle.
- Analyses par client ou par dossier avec prise en compte des données de facturation et de frais pour calculer les coûts, les revenus et la rentabilité (lien avec idylis Gestion commerciale Entreprise et idylis Notes de frais Entreprise).
- Analyse des dossiers avec prise en compte des données de facturation et de frais pour calculer les coûts, les revenus et la rentabilité (lien avec idylis Gestion commerciale Entreprise et idylis Notes de frais Entreprise).
- Contrôle des incohérences de saisies (absence de saisie, saisie excessive, etc.)
- Générateur d'états d'éditions simple et intuitif permettant de choisir les champs à imprimer avec leur ordre d'impression, d'indiquer des filtres et de mémoriser toutes les éditions ainsi paramétrées.

Paramétrages

- Gestion des clients.
- Gestion des dossiers avec option d'allocation d'un budget de temps à passer par salarié.
- Possibilité de numérotation automatique des dossiers.
- Création de types de dossier permettant des analyses par groupe de dossiers.
- Gestion des tâches affectées aux groupes de salariés.
- Paramétrage des tâches facturables ou non facturables.
- Possibilité d'attribuer un prix de vente par tâche et de déterminer la règle de priorité des prix à appliquer entre le prix par tâche et le prix par collaborateur.
- Possibilité d'attribuer un prix de vente par dossier à chaque collaborateur.
- Création de groupes de salariés.
- Définition du coût de revient et du prix théorique de facturation des salariés pour réaliser des analyses précises sur la rentabilité des dossiers.
- Gestion des types d'absences.
- Définition des normes de saisies (plages horaires disponibles, durée maximale de saisie journalière, utilisation des dossiers).
- Paramétrage des droits des utilisateurs de manière individuelle.
- Paramétrage des jours fériés.

Traitements

- Facturation automatique des feuilles de temps (selon de nombreux critères au choix de l'utilisateur). Cette fonction n'est utilisable que si l'utilisateur est abonné à idylis Feuilles de temps Entreprise et à idylis Gestion commerciale Entreprise.
- Modification et réaffectation, par groupe ou de manière unitaire, des temps saisis.
- Contrôle de cohérence de la base de données.
- Purge de la base de données.

Planning

- Planification de l'activité des salariés avec affectation d'un client et éventuellement d'un dossier. Cette planification peut se faire par créneaux horaires (de 10h00 à 12h00) ou en durée simple (quantité de temps) sans affectation d'heure de début et d'heure de fin (5h30).
- Consultation des tâches planifiées pour chaque salarié.
- Edition mensuelle des tâches planifiées, par salarié, par client et par dossier.
- Suivi de planification (comparaison du temps budgété et du temps planifié).
- Suivi de production (comparaison du temps budgété et du temps réellement passé).