

slide 7

slide 6

slide 5

slide 4

slide 3

slide 2

slide 1



Paid leave
software.

ManaTime

User's guide.



Contents

Below you will find all the information you need to get started with ManaTime.



Browsers / Devices

What are the best browsers and those to avoid, responsive software, etc.



The Planning & Absence

Let's take a look at the basics of the leave module with ease.



Time module

Visit this module that will allow you to add recovery and additional hours.



Presence module

Discover the 3 different time and attendance systems also known as virtual badges.



Expense Report & Document Modules

Add your tickets to be refunded, receive the document on your ManaTime space.



Maintenance & Human Resources Modules

Your dematerialized notes, your personal information and the company directory.

Recommended browsers

These are the most powerful browsers if you use our ManaTime software.



01

Google Chrome

The Number1:
Smooth & Efficient, perfect for
our software.



02

Firefox

Just as reliable!
Powerful & easy to use.



03

Safari

Mr. Apple:
If you want to use the
application on iPhone for
example.

Browsers not recommended

These are the least efficient browsers for our ManaTime software.

Microsoft Edge



Latencies found on the software.

Opéra



Loss of fluidity encountered on ManaTime.

Internet Explorer



The browser should disappear.

Install on Smartphone

Here are the easiest ways to access *ManaTime* directly on your smartphone.



**02
Step**

Add on the home screen



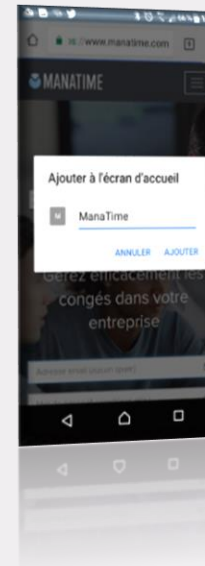
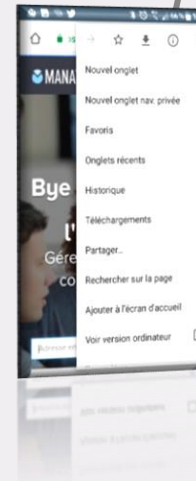
**01
Step**

Click on this circled tab



**01
Step**

Click on the home button



**02
Step**

ManaTime is on your home screen

Slide 4

Slide 3

Slide 2

Slide 1

Slide 6

Slide 5

Slide 7

ManaTime is responsive !

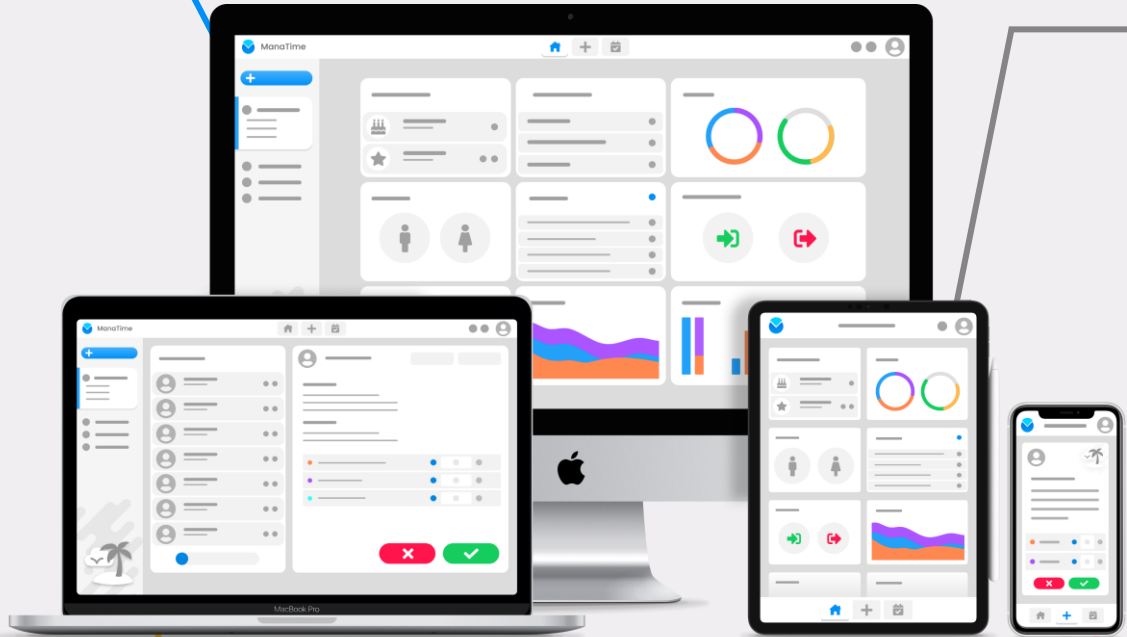
That is available on all possible platforms and under any operating system!

02 Device
Available on PC
Fixed / Mac

03 Device
Usable on a
tablet

01 Device
For Laptop

04 Device
Adapted on
Smartphone

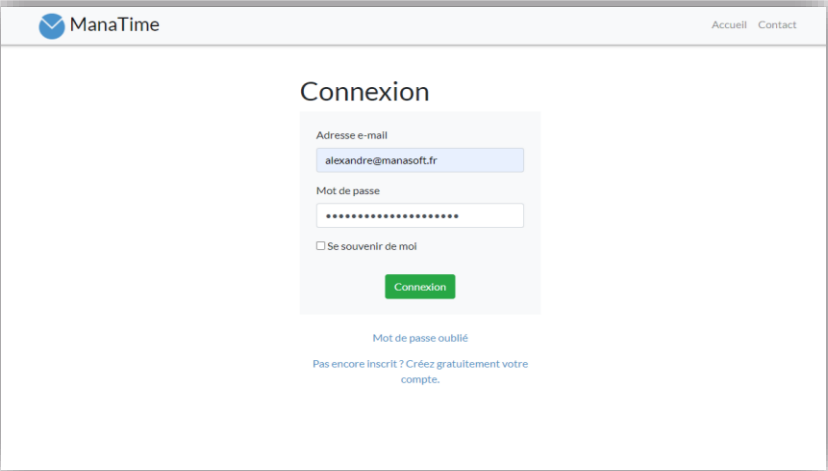
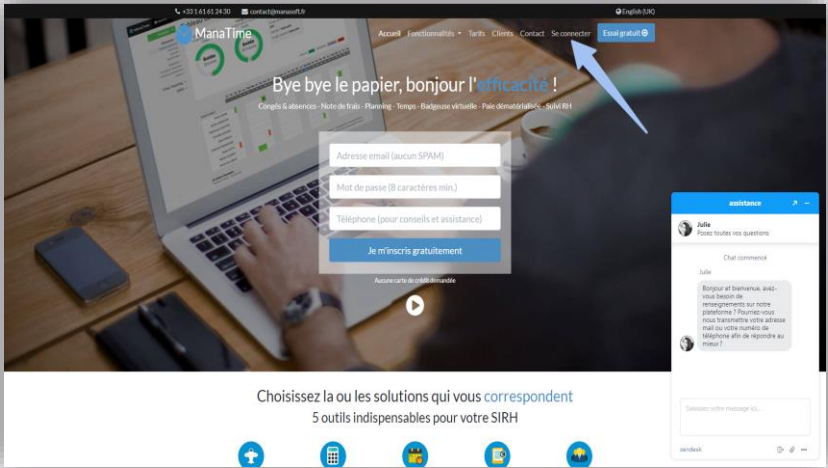


Connect to the software

<https://www.manatime.com/>

Step 1

Our Site
Head over to
ManaTime.



Step 2

Connection
Enter your
identifiers
received by email.

Introduction completed.
Presentation of the modules
Absences & Planning

*The 2 main features of
ManaTime.*



slide 7

slide 6

slide 5

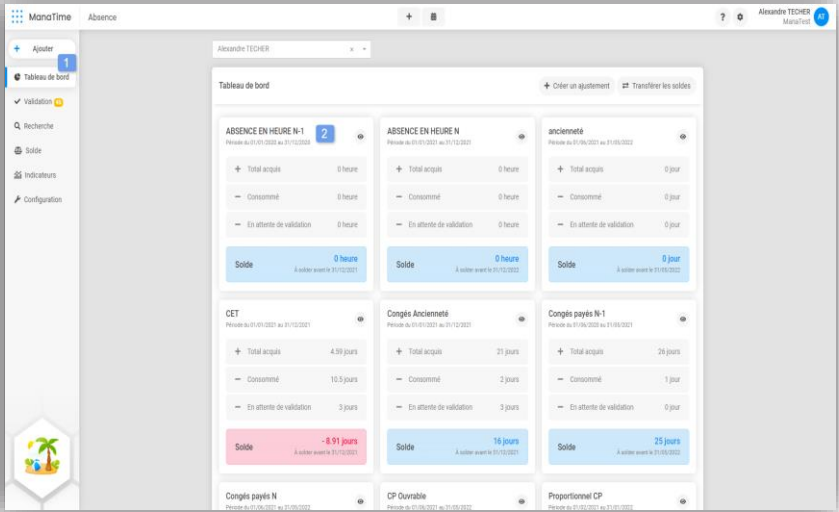
slide 4

slide 3

slide 2

slide 1

Check your balance



3. You also have a *history* at the bottom of your page !

Dernières absences ajoutées

Catégorie	Début et fin	Durée	État
Congés payés	15 → 15/10/2021	1 jour	Validé
CET	21 → 23/07/2021	3 jours	En attente
Absence en heure	08 → 09/07/2021	14 heures	Validé
CET	01 → 01/07/2021	1 jour	Validé
CET	09 (apm) → 22/06/2021	9.5 jours	Validé

Tout afficher

Tout afficher

CET 08 (apm) → 22/06/2021 9.5 jours Validé

Apply for a leave of absence

Ajouter une absence

Catégorie: Congés payés

Début et fin: 2021-10-25 → 2021-10-25

☒ Matinée incluse le premier jour
☒ Après-midi inclus le dernier jour

Commentaire: Facultatif

☐ Joindre un justificatif

Mes soldes

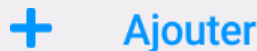
- ABSENCE EN HEURE: 0 heure
- ancienneté: 1 jour
- CET: 6.5 jours
- Congés Ancienneté: 3 jours
- Congés payés: 2 jours
- CP Ouvrable: 10 jours
- Proportionnel CP: 26.37 jours
- RTT: 6 jours

Durée de l'absence: 1 jour

Nouveau solde pour Congés payés: 1 jour

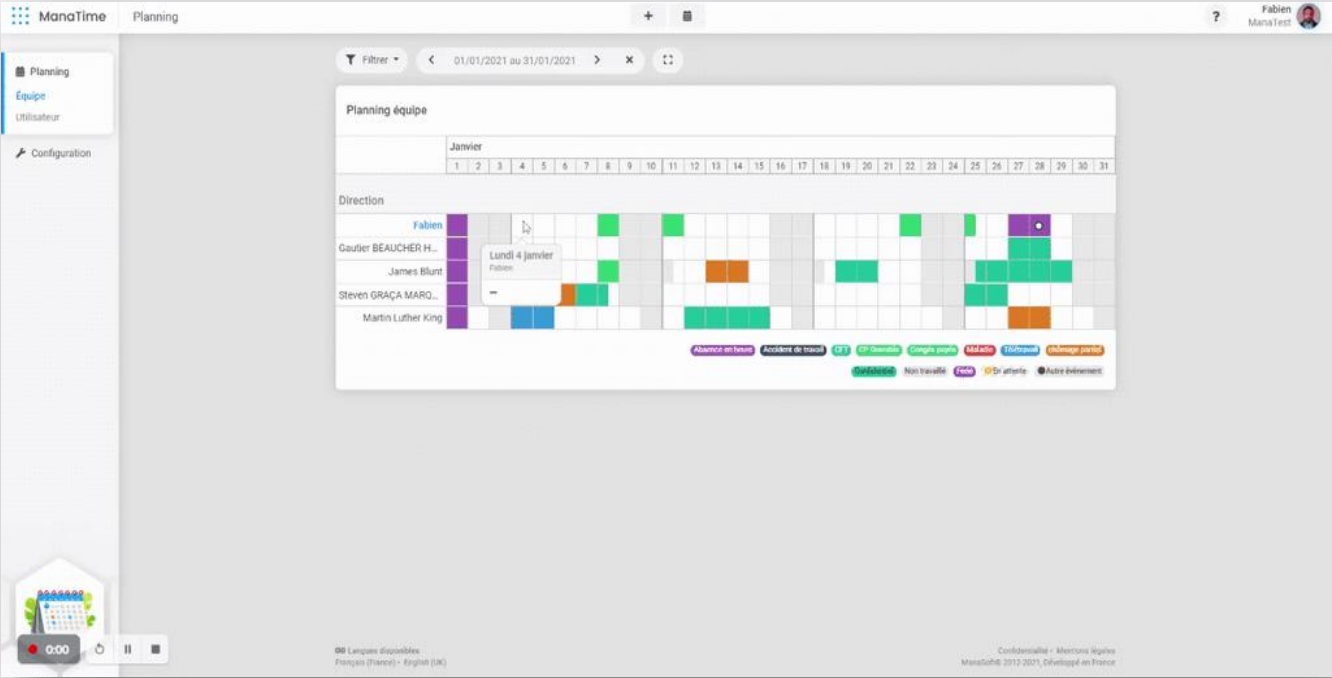
Planning de l'équipe pendant l'absence

	Lu
Jean	25
Fabien	
Gautier BEAUCHER HAPPE	
James Blunt	
Valentin	
Steven GRAÇA MARQUES	
Martin Luther King	
Renault	

1. Click on this button: 
2. Fill out your application now and save.

Once your request is registered, it will automatically be sent to your department manager.

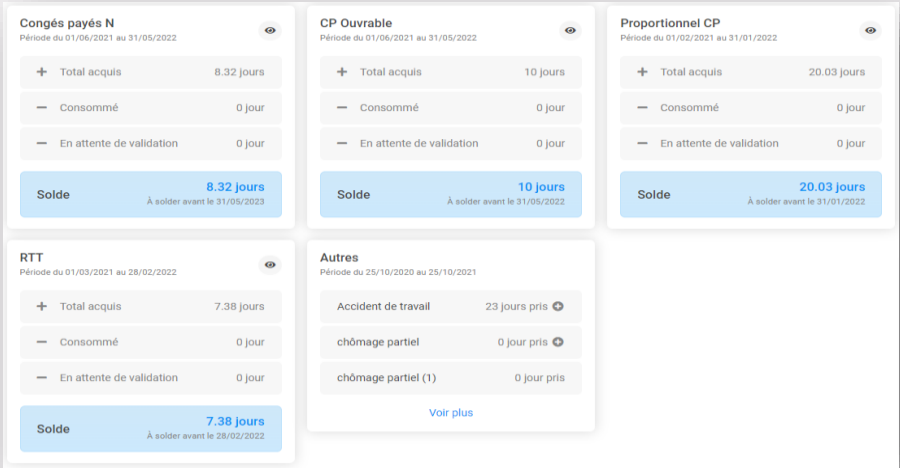
Another method GIF !



Drag your cursor over the team schedule (from the 1st day to the last).

Your request is pending

- Notice that your **dashboard** has changed data.
- They adjust automatically and this confirms that your request has been sent to your N+1.

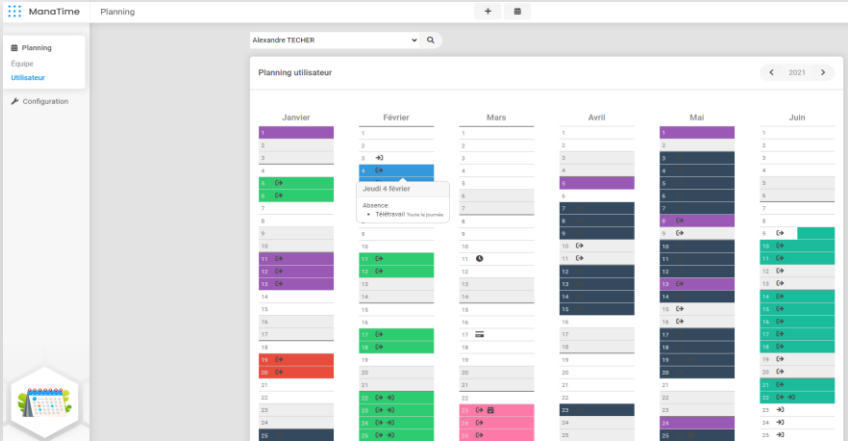


- View all your absences on the search page.
- You can modify, delete absences before they are confirmed.

The 'Liste des absences' page shows a table of absences with the following columns: Utilisateur, Catégorie, Début et fin, Durée, and État. The table lists several absences for different users, including Steven GRAÇA MARQUES, Gautier BEAUCHER HAPPE, Alexandre TECHER, Fabien, Gautier Testeur, and Gautier BEAUCHER HAPPE. The states of the absences are either 'Validé' (Validated) or 'En attente' (Pending).

Utilisateur	Catégorie	Début et fin	Durée	État
Steven GRAÇA MARQUES	CET	02 → 04/05/2023	3 jours	Validé
Gautier BEAUCHER HAPPE	ABSENCE EN HEURE	01 → 05/01/2022	21 heures	En attente
Gautier BEAUCHER HAPPE	ABSENCE EN HEURE	30 → 31/12/2021	14 heures	En attente
Alexandre TECHER	Congés payés	15 → 15/10/2021	1 jour	Validé
Fabien	ancienneté	09 → 09/09/2021	1 jour	En attente
Gautier Testeur	ABSENCE EN HEURE	08 → 09/09/2021	14 heures	En attente
Gautier BEAUCHER HAPPE	Accident de travail	24 → 24/08/2021	1 jour	En attente

Planning: Team and Individual

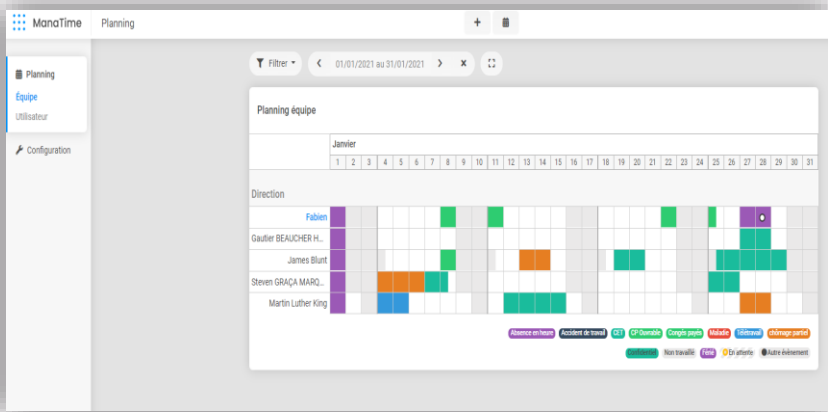


PLANNING 1

Team
Access your department's information.

PLANNING 2

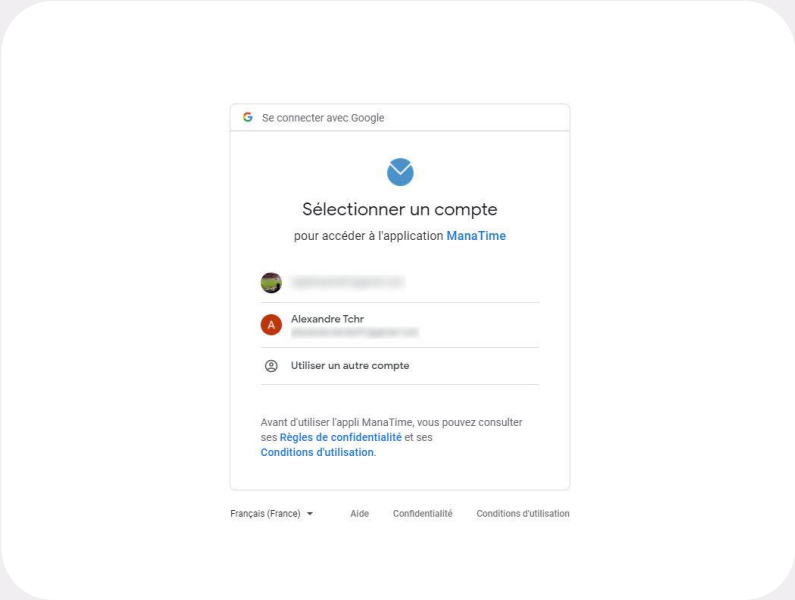
User
Access your information for all months.



Synchronize Outlook & Google

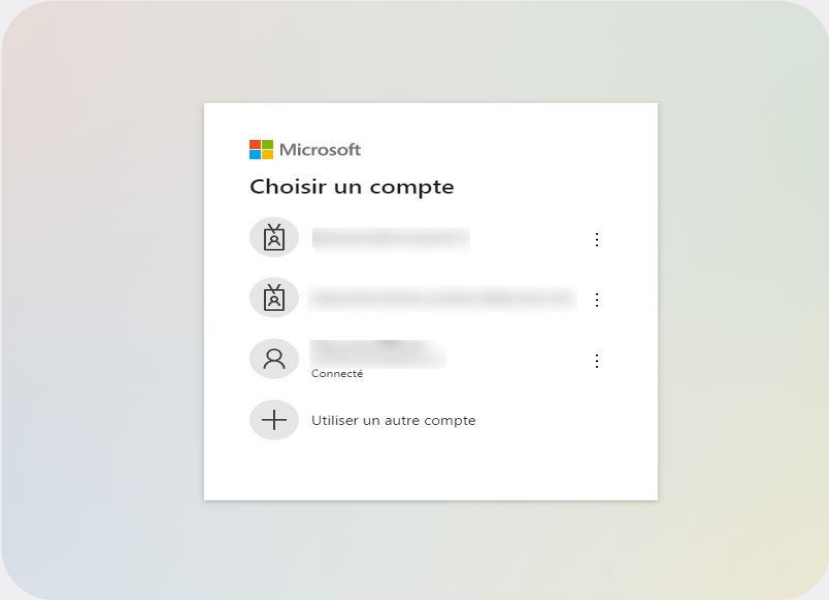
[Click here to access it](#)

Google Agenda



Select your account

Outlook 365



And connect

Slide 13

Slide 12

Slide 11

Slide 10

Slide 9

Slide 8



Presentation of the **Time** & **Attendance** modules.

Add Recovered and Overtime hours. Track your attendance with ManaTime.

Slide 14

Slide 13

Slide 12

Slide 11

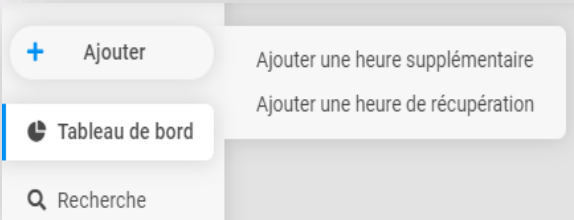
Slide 10

Slide 9

Slide 8

Submit **Overtime/Recovery**

- Click on the **Home** button representing your menu, it is located at the top left of your screen. Finally choose the **time** module.
- Then click on "+ Add" and select Add **Recovered Time** or **Overtime** in your menu bar.



Ajouter une heure supplémentaire

Date
2021-10-26

Heures
18:00 20:00

Commentaire
J'ai travaillé 2 heures de plus aujourd'hui !

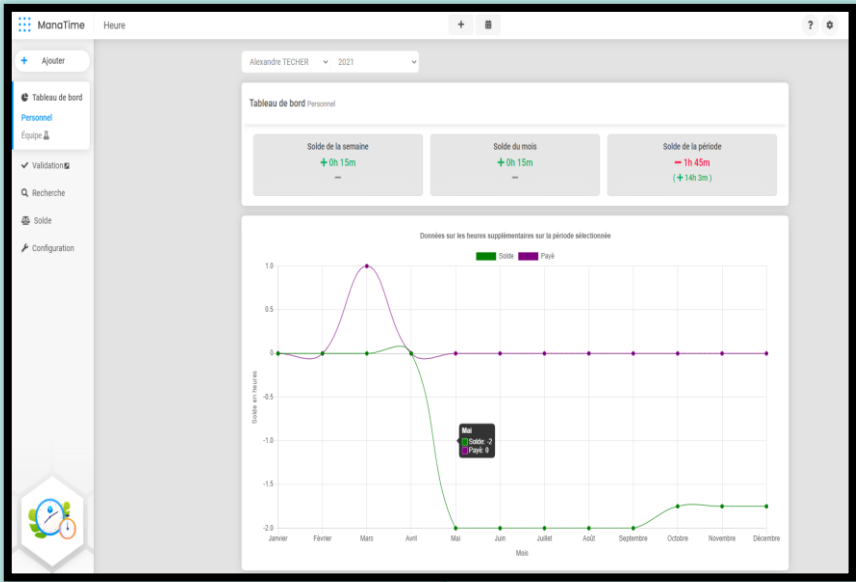
☐ Rester sur cette page pour en ajouter un autre

+ Ajouter une heure supplémentaire

- Then fill out your form, **register** your request, it will finally be processed by your manager.

Your dashboard

Find your data from a graph and analyze it from there.



Dashboard

3 different balances segmented by month and statut

Liste des heures

Utilisateur	Date	Heures	Type	État
Fabien	26/10/2021	20:02 → 21:00 1h	Supplémentaire	En attente
Fabien	28/05/2021	11:00 → 12:00 1h	Supplémentaire	Validé
Fabien	23/03/2021	09:00 → 11:00 2h	Supplémentaire	Validé
Fabien	04/03/2021	12:00 → 12:49 49m	Supplémentaire	Validé
Fabien	25/02/2021	14:00 → 15:00 1h	Supplémentaire	Refusé
Fabien	04/02/2021	10:00 → 12:00 2h	Supplémentaire	Validé
Fabien	21/10/2020	11:00 → 12:00 1h	Récupérée	Refusé
Fabien	06/10/2020	10:00 → 11:00 1h	Supplémentaire	Refusé
Fabien	17/09/2020	10:30 → 11:30 1h	Supplémentaire	Validé

9 éléments trouvés

History

you wish to find any of your recovered and/or overtime hours

Start & Stop (Virtual time clock)



Créer une présence Simple ?

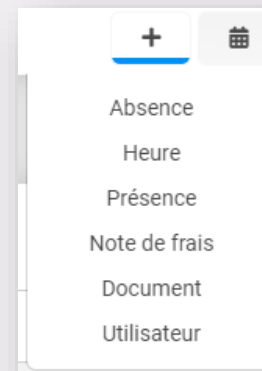
Activité

télétravail x ▾

Commentaire (facultatif)

Start

- Go to the "Presence" module then + Add
- Choose the activity, if it has been created by your manager.
- Comment (if necessary) and click on **Start**.
- Or press the button at the top of the screen :



Face Tracking (1/2)

- Stand in front of your photo space (sent link, tablet, PC, etc...)



Delete



Validate



Take a picture of yourself

Face Tracking (2/2)

Click on 

Bonjour ,

ManaTime ne vous connaît pas encore très bien et ne vous a pas reconnu.
 Démarrez votre journée en vous sélectionnant dans la liste, puis cliquez sur le bouton :



Commentaire (facultatif)

Recommencer

Click on 

Bonjour ,

ManaTime ne vous connaît pas encore très bien et ne vous a pas reconnu.
 Terminez votre journée en vous sélectionnant dans la liste, puis cliquez sur le bouton :


En cours - Début de la période de travail à 16:42, soit 13 minute(s) déclaré.

Commentaire (facultatif)

Recommencer



The third option !

A detailed version...

Créer une présence Détails ?

Activité

télétravail

Début et fin

2021-10-26 → 2021-10-26

Heures

09:00 → 18:00

Ou

Durée

Commentaire (facultatif)

Au travail !

ÉTAPE 1

Fill in

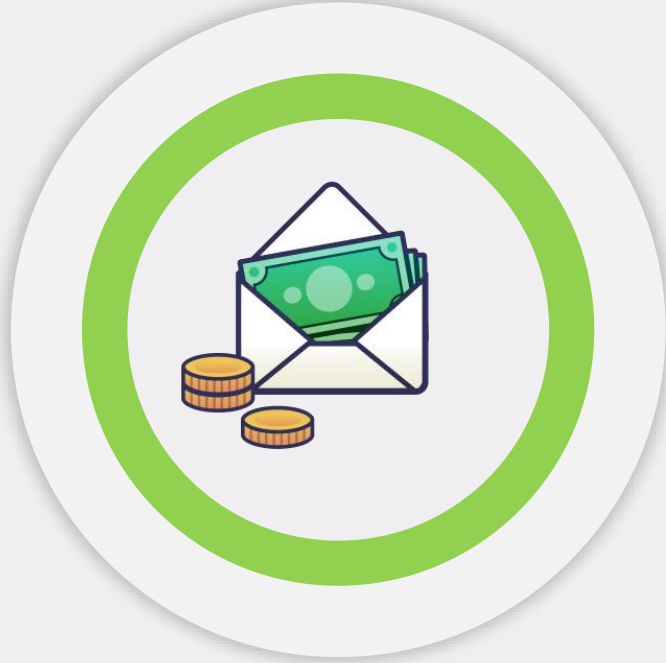
The necessary characters

ÉTAPE 2

Register

You can work!

+ Ajouter



Presentation of the **Expense Report & Document** modules

Add multiple tickets, mileage reports and find your documents.

Slide 21

Slide 20

Slide 19

Slide 18

Slide 17

Slide 16

Slide 15

The intelligent addition

Adding a ticket has never been easier, just drag and drop your file into the green area.



ManaTime

Note de frais

Ajouter

Tableau de bord

Ticket

Note de frais

Configuration

Intelligent

Manuel

Frais kilométriques

Créer un ticket Ajout Intelligent

Glissez et déposez vos fichiers ou

Parcourir

La taille du fichier doit être inférieure à 20 Mo

ManaTime

Note de frais

Télécharger

Supprimer

Éditer le ticket

Note de frais

Octobre 2021

Catégories

Dejeuner

Date de la dépense

26/10/2021

Montant TTC

49,00

Montant TVA 1

10,00

Montant TVA 2

Montant TVA 2

Devise

EUR (Euro)

Commentaire

Enregistrer

Remplacer le fichier lié à votre ticket (scanner, photo, etc.)

Parcourir

La taille du fichier doit être inférieure à 20 Mo



The manual addition

Add a ticket in detail

Note de frais

+ 📅

🔍 Intelligent + Manuel 🚗 Frais kilométriques

Créer un ticket Ajout manuel

Catégories	Montant TTC	Dont TVA
Déjeuner x ▼	59	10
Date de la dépense		15
26/10/2021 📅		Montant TVA 3
Commentaire	Devise	
	EUR (Euro) x ▼	
Note de frais		
Octobre 2021 x ▼		
☐ Joindre un fichier		
☐ Ajouter un autre ticket		

+ Ajouter

Register

Remember to click on the blue button when finished.

Category & Expense

Select a category created by your manager, fill in the boxes.

Mileage expenses

Register your trips for reimbursement

Fill in the boxes if necessary

Note de frais

+ 📅 ?

🔍 Intelligent + Manuel 🗺️ Frais kilométriques

Créer un ticket Ajout frais kilométriques

Départ
Logiciel Congés Payés - ManaTime ManaSoft, Avenue de l'Orme À Martin, Évry-C

Arrivée
Paris, France

Distance
33.55 km ☐ Aller / retour

Véhicule 🗨️ Gérer
MERCEDES C63 AMG (MC-974-AA)

Montant
3.72 €

Type
Lieu de travail

Date
26/10/2021 ☐ Trajet récurrents

Note de frais
Octobre 2021

Commentaire

☐ Ajouter une autre indemnité kilométrique

+ Ajouter



Remember to create your vehicle to continue!

Confirm sending!

*No matter which method you choose,
you will always have to confirm!*

ManaTime Note de frais

+ 📅 ?

+ Ajouter

📊 Tableau de bord

🎫 Ticket

📄 Note de frais

Recherche

Envoyer 1

🔧 Configuration

Filtrer (2)

Liste des notes de frais

Titre ↕	Montant TTC ↕	État	Créée ↕	Traitée ↕	Remboursée ↕	Autre
Octobre 2021	98 € (2)	Brouillon	26/10/2021	-	-	 

1 élément trouvé

Go to this tab to select
your ticket.

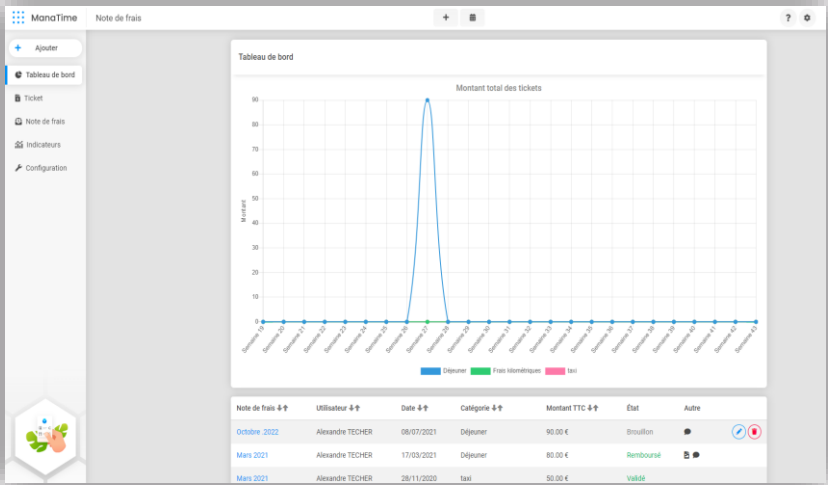
You have to confirm
the sending.

Your Dashboard | History

Phase 1

Dashboard

Graph of your tickets over the last few weeks.



The screenshot shows the MonoTime 'Note de frais' (Expense Note) dashboard with the 'Recherche' (Search) filter applied. It displays a table of tickets with columns for Note de frais, Date, Catégorie, Montant TTC, État, and Autre. The table shows three results, all for 'Déjeuner' (Lunch) with amounts of 78.00 €, 50.00 €, and 45.00 €.

Note de frais	Date	Catégorie	Montant TTC	État	Autre
Octobre 2021	25/10/2021	Déjeuner	78.00 €	Validé	
Avril 2021	08/07/2021	Déjeuner	50.00 €	En attente	
Avril 2021	23/04/2021	Déjeuner	45.00 €	En attente	

3 éléments trouvés

Phase 2

History

All your notes saved in one place.

Document

Add notes / Access your dashboard

ManaTime

Document

?

Fabien ManaTest

Recherche

Raccourcis

Bulletins de salaire

Contrat et avenant

Convention collective

Manatest

Marketing

Filtrer

Document

Nom	Date	Visibilité	Taille
PipeDrive 1.jpg	Ajouté il y a 5 mois		289 Ko
2021-04-RH.pdf	Ajouté il y a 7 mois		25 Ko
Absence.png	Ajouté il y a 7 mois		91 Ko
2021-01-CRUISE.pdf	Ajouté il y a 7 mois		78 Ko
ManaTime Document - 2021-01-CRUISE.pdf	Ajouté il y a 7 mois		78 Ko
ManaTime Document - ~\$mmentaires Mana ti.docx	Ajouté il y a 8 mois		0 Ko
2021-01-CRUISE.pdf	Ajouté il y a 9 mois		78 Ko
~\$mmentaires Mana time.docx	Ajouté il y a 9 mois		0 Ko
Ajouter-Document.png	Ajouté il y a 1 an		92 Ko
Bulletin de salaire.pdf	Ajouté il y a 1 an		68 Ko
bricodpot-facture-178620191222416345003.pdf	Ajouté il y a 1 an		36 Ko
Mail send MLPE.png	Ajouté il y a 2 ans		266 Ko
Plaquette ManaTime.pdf	Ajouté il y a 2 ans		276 Ko
Plaquette ManaTime.pdf	Ajouté il y a 2 ans		276 Ko
2019-03-BRINDEAU.pdf	Ajouté il y a 2 ans		20 Ko



If you wish to observe your file.

If you want to upload your file.



Presentation of the **Maintenance & Human Resources** modules.

Participate in campaigns, add notes, access the company directory and your personal information.

slide 28

slide 27

slide 26

slide 25

slide 24

slide 23

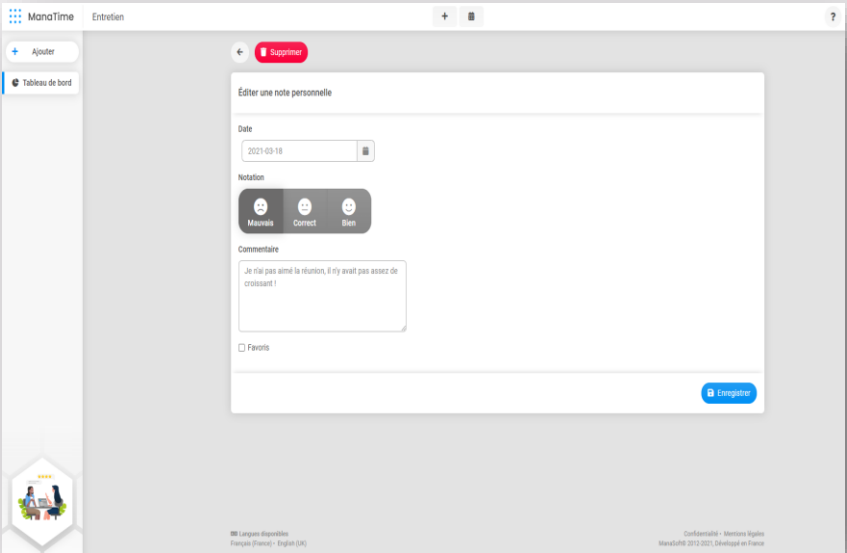
slide 22

Maintenance

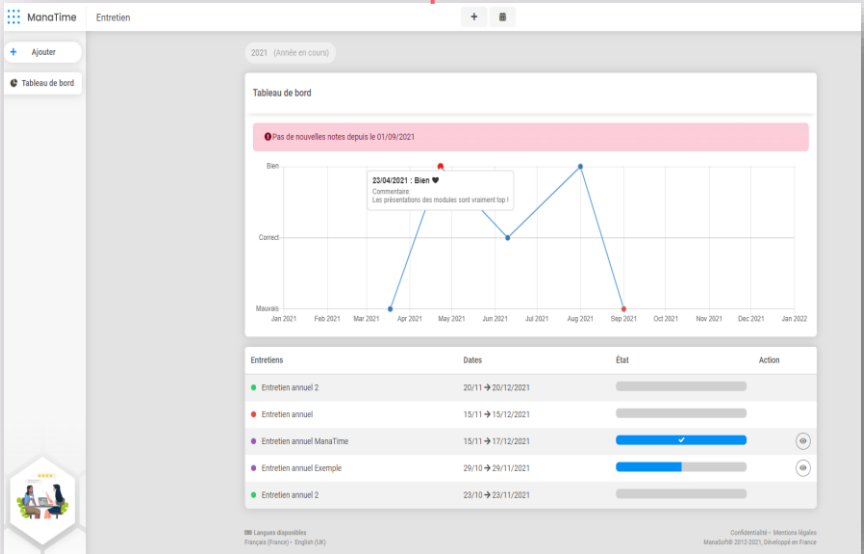
Add notes / Access your dashboard

The history

Access all your notes segmented by rating and date.



Personal notes
Add dated notations and an optional comment.



The directory 1/2

How to contact one of your colleagues?

ManaTime

Ressources humaines

Mes Informations

Annuaire

Rechercher

Q

L'adresse email professionnelle.

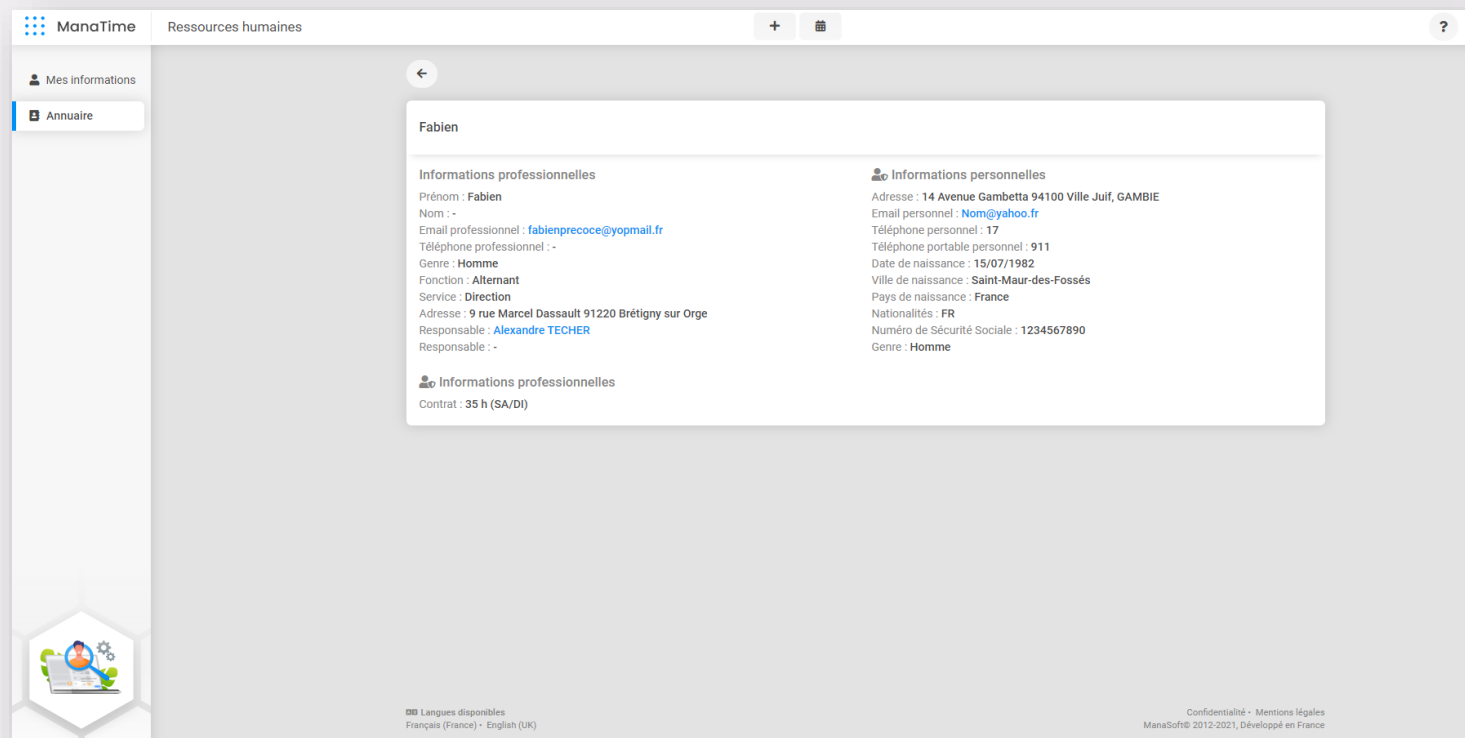
Annuaire

Utilisateur ↑ ↓	Fonction ↑ ↓	Service ↑ ↓	Responsable ↑ ↓
Fabien	Alternant	Direction	Alexandre TECHER
Jean	—	—	—
Patrice	—	Direction	Alexandre TECHER
Stephane	Commercial	Direction	Alexandre TECHER
Gautier BEAUCHER HAPPE	Alternant	Direction	Alexandre TECHER
James Blunt	salariés	Direction	Alexandre TECHER
Tom CRUISE	salariés	SAV	—
Melvyn Hanto	Alternant	Direction	Alexandre TECHER
cyrano de bergerac	Responsable d'équipe	Administration	—
Jean De La Fontaine	Alternant	Théâtre	—
Leonardo DICAPRIO	salariés	Cinéma	Gautier BEAUCHER HAPPE
Bruce DINEUX	salariés	Administration	—
Jean DUCHEMIN	salariés	—	—
Jean DUJARDIN	salariés	Cinéma	Gautier BEAUCHER HAPPE
Clint EASTWOOD	Responsable d'équipe	Administration	—

Go to this tab to access the directory.

The directory 2/2

The professional information of employees.



✓ *All professional information filled in will be present on this page.*

✓ *The names in [blue](#) are clickable.*

My information

Add / Edit your ManaTime account information.

ManaTime Ressources humaines

Mes informations
Annuaire

Personnelles Urgence Enfants

Éditer mes données personnelles

État civil

Prénom Nom

Fabien

Numéro de Sécurité Sociale

1234567890

Genre

Homme x

Date de naissance

1982-07-15

Ville de naissance Pays de naissance

Saint-Maur-des-Fossés France x

Nationalités

x France x

Adresse

Rue et numéro

14 Avenue Gambetta

Code postal Ville

94100 Ville Juif

Pays

Gambie x

Email personnel

Nom@yahoo.fr

Téléphone personnel

17

Téléphone portable personnel

911

Enregistrer

Langues disponibles
Français (France) - English (UK)

Confidentialité - Mentions légales
ManaSoft® 2012-2021, Développé en France

Remember to **register** after completing the optional information.

Children? Add them!

STAPE 1

The screenshot shows the 'Ajouter' form in the MonoTime application. The form is titled 'Éditer les informations de mes enfants'. It contains four input fields: 'Prénom' (Jéano), 'Nom' (ito), 'Date de naissance' (2021-10-26), and 'Numéro de Sécurité Sociale' (1234567890). A blue '+ Ajouter' button is at the bottom right. Below the form, there is a large empty box with a 'Ø' symbol and the text 'Cliquez le premier enfant.'.

Add

Fill in the information you want.

STAPE 2

The screenshot shows the 'Modifier' form in the MonoTime application. The form is titled 'Éditer les informations de mes enfants'. It contains four input fields: 'Prénom' (Jéano), 'Nom' (ito), 'Date de naissance' (26/10/2021), and 'Numéro de Sécurité Sociale' (1234567890). A blue '+ Ajouter' button is at the bottom right. Below the form, there is a table with two rows of data:

Prénom	Nom	Date de naissance	Numéro de Sécurité Sociale	
Jéano	ito	26/10/2021	1234567890	
Alan	Téneur	05/10/2021	1234567890	

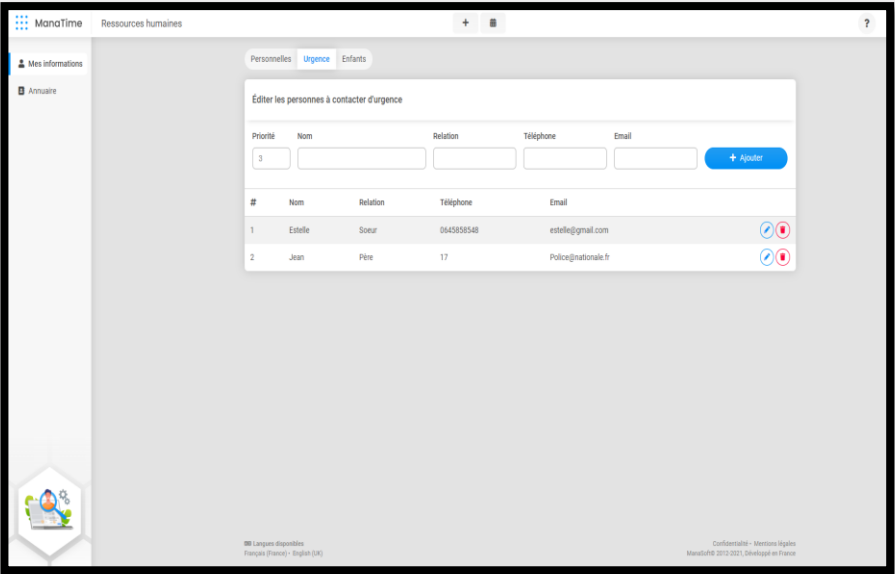
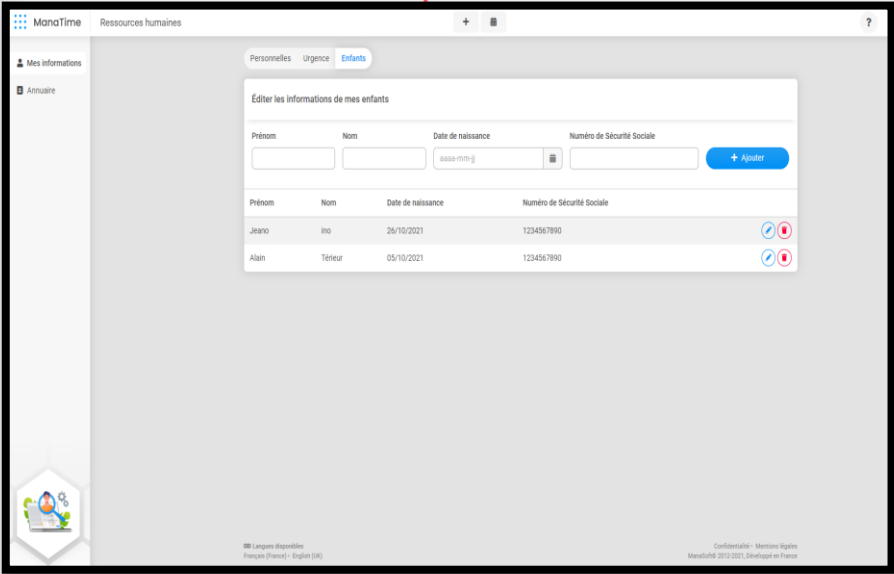
Edit / Delete

Modify the information or remove it from your space.

Emergency

Add notes / Access your dashboard

Add
Emergency contact information,
sorted by priority.



Edit / Delete
You can change, update or remove
information from ManaTime.

slide 34

slide 33

slide 32

slide 31

slide 30

slide 29



Completed modules.

Conclusion

Have a question? Here is all your support available on ManaTime.

slide 35

slide 34

slide 33

slide 32

slide 31

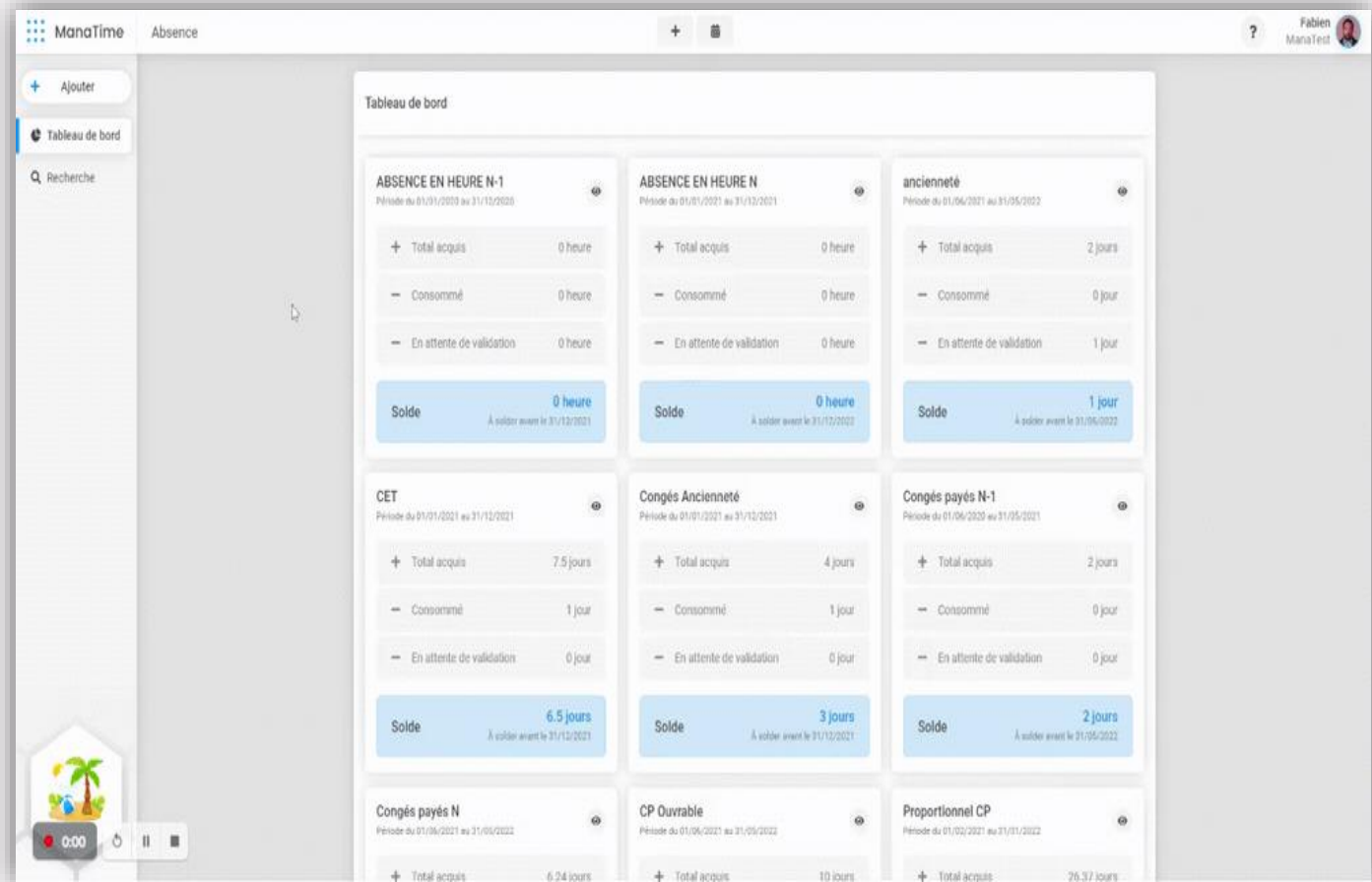
slide 30

slide 29

BOTTOM
PAGE

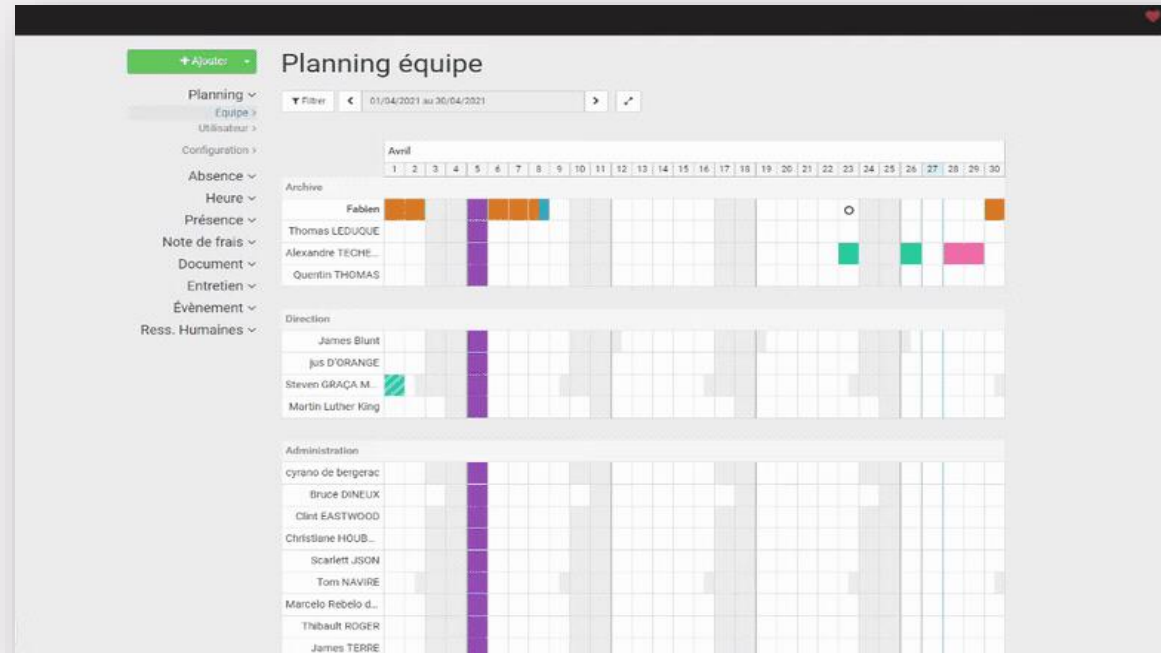


Change language FR / UK (GIF)



Choose your preferred language.

Sponsorship / Awards (GIF)



- A 50 euros Amazon / Fnac voucher for you and the sponsored child.
- OR**
- 5% on your subscription and on the referred person. (Additional)

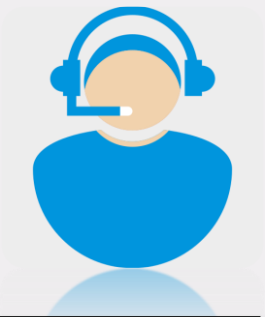
Logiciel Congés Payés - ManaTime
7 Avenue de l'Orme À Martin, Évry-Courcouronnes

4,6 ★★★★★ 239 avis

Thèmes qui reviennent souvent

Tous les avis réactif 17 équipe 17 service client 14 outil 11 + 5

Online support



ManaTime Heure

+ Créer un ajustement

Filtrer

Solde des heures

Utilisateur	Durée	Date d'effet	Date de création		
% Alexandre TECHER	+0h15	31/10/2021	26/10/2021	?	?
- Alexandre TECHER	-1h	26/10/2021	26/10/2021	?	?
+ Fabien	+0h58	26/10/2021	26/10/2021	?	?
+ Alexandre TECHER	+1h	26/10/2021	26/10/2021	?	?
+ Gautier Testeur	+1h	19/08/2021	18/08/2021	?	?
+ Gautier BEAUCHER HAPPE	+2h	18/08/2021	18/08/2021	?	?

Alexandre TECHER
ManaTest

?

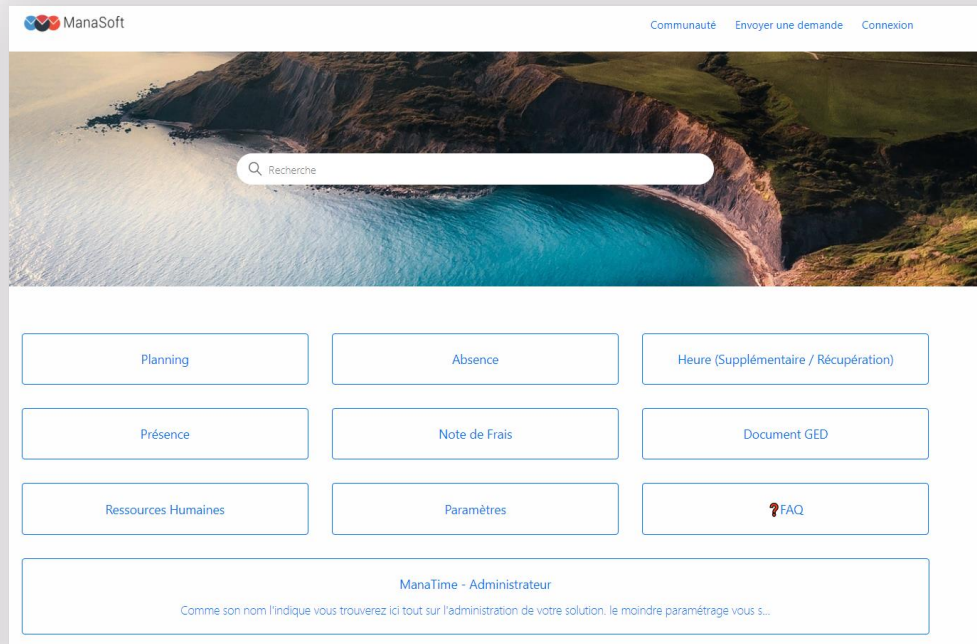
Aide en ligne

Nous contacter

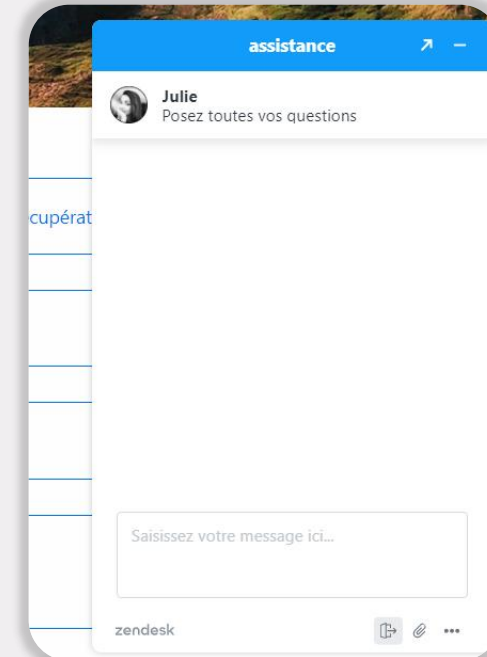
Click on the « ? »
Choose the desired solution.



The ManaTime media



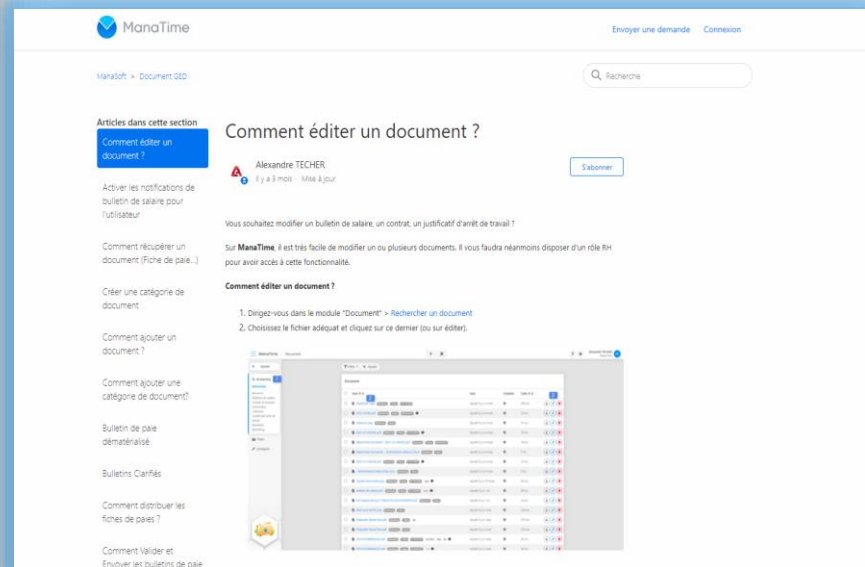
[The FAQ](#)



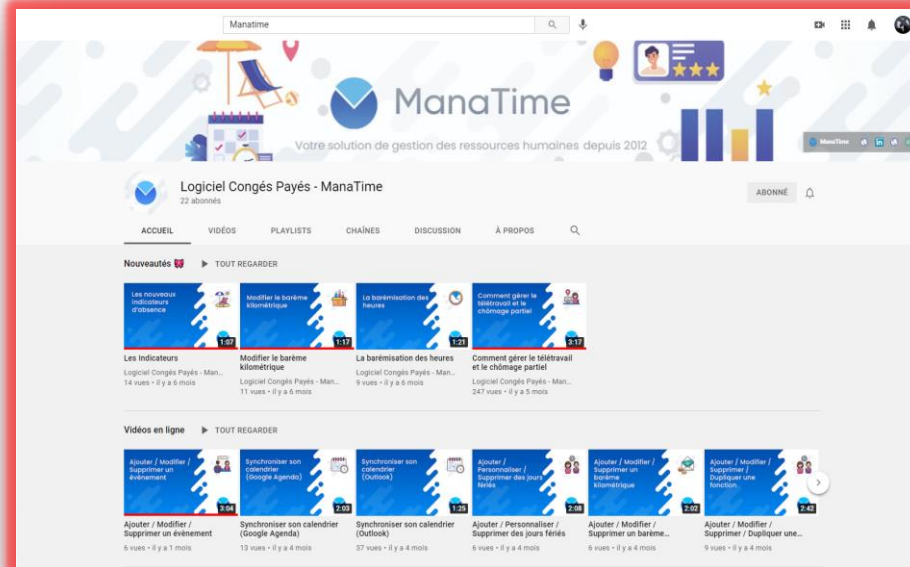
The online chat



Our online tutorials



Written articles



YouTube videos



Online training

Are you experiencing difficulties? Discover our sessions:

Formation RH, Managers et admins

99€ HT 1 heure de formation

Cette formation répond à toutes vos questions. Vous pourrez apprendre à exporter vos données vers votre logiciel de paie, bien configurer vos soldes ou tout simplement ajouter un utilisateur.

Formation individuelle

Réserver ma formation ➔



Formula 1

RH / Manager

A complete training to manage the tool at 100%.

Formula 2

User

A complete session to master the tool at 100%.

Formation Utilisateurs

99€ HT 1 heure de formation

Cette formation vous aidera à avoir une bonne lecture des soldes, bien déposer les congés ou encore utiliser ManaTime sur version mobile.

Formation recommandée pour 1 à 3 salariés.

Réserver ma formation ➔



Slide 41

Slide 40

Slide 39

Slide 38

Slide 37

Slide 36



Contact us



Email

contact@manasoft.fr



Appelez-nous

+33 1 61 61 24 30
Du lundi au vendredi
9h - 12h et 14h - 17h30



Notre adresse

7 Avenue de l'Orme à Martin
91080 Évry-Courcouronnes
FRANCE

slide 42

slide 41

slide 40

slide 39

slide 38

slide 37

slide 36



END OF GUIDE

ManaTime – Paid Time Off Software

Votre *avis*
nous intéresse !
★★★★★

