



Logiciel Congés Payés

ManaTime

Bien débiter (Utilisateur)

# Les navigateurs conseillés ✓



Google Chrome



Firefox



Safari

# Les navigateurs déconseillés



Microsoft Edge



Opéra

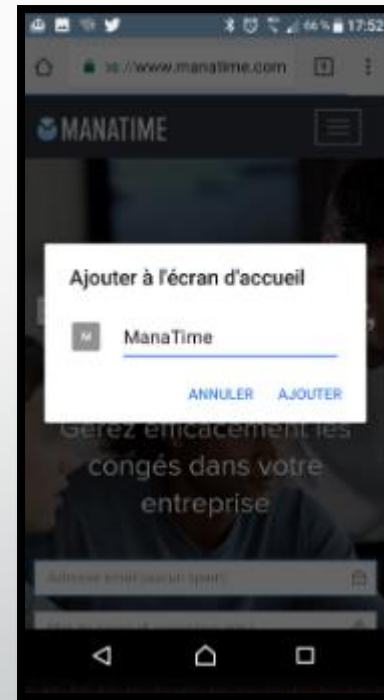
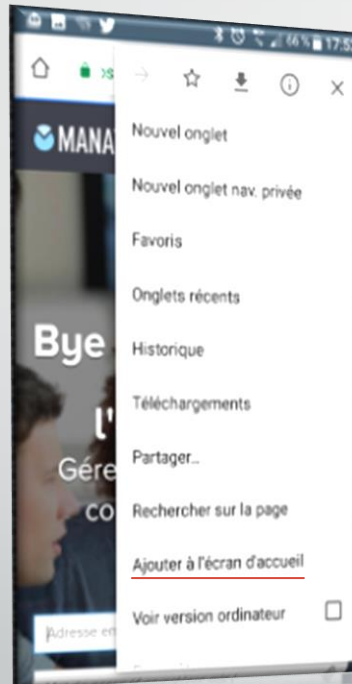


Internet Explorer

# L'installer sur votre iPhone / iPad



# L'installer sur **Android** / **Tablette**

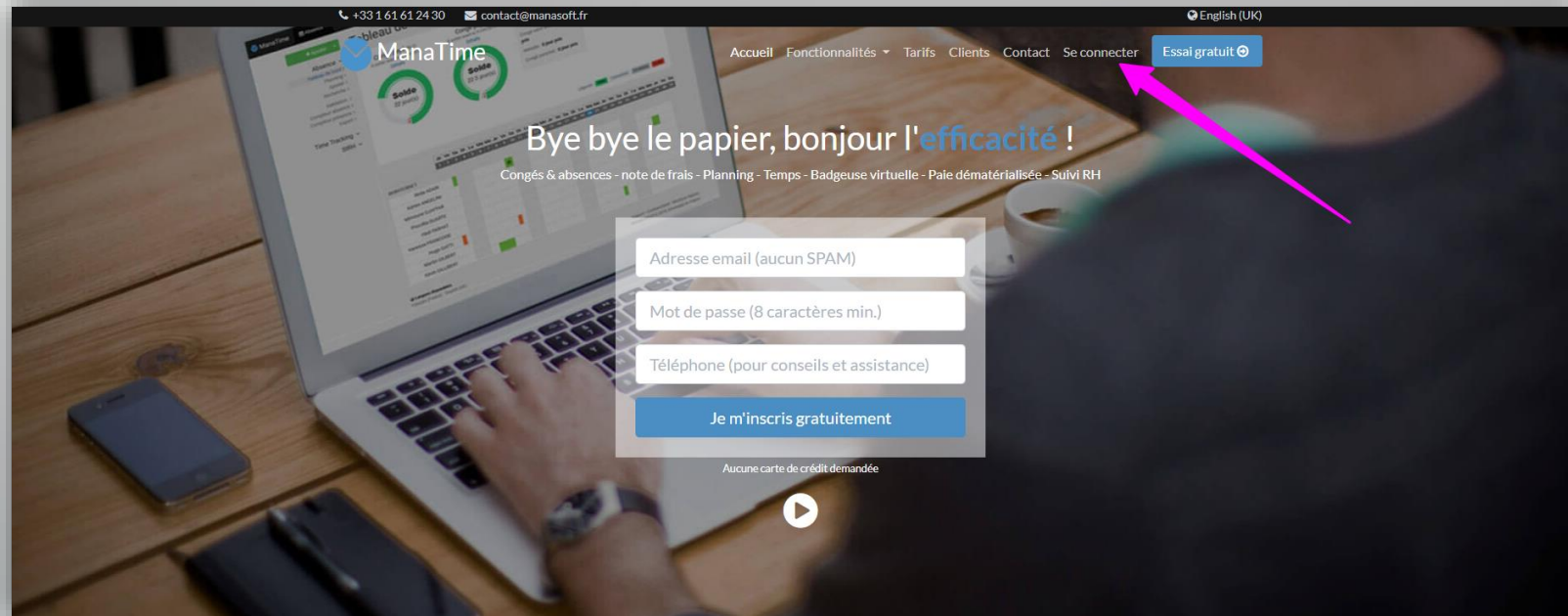


Disponible sur tous les appareils !



# Se connecter sur notre site

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





# Entrez vos identifiants !

ManaTime Accueil Contact

## Connexion

Adresse e-mail **1**

Alexandre.T91@yahoo.com

Mot de passe **2**

.....

Se souvenir de moi

**Connexion** **3**

[Mot de passe oublié](#)

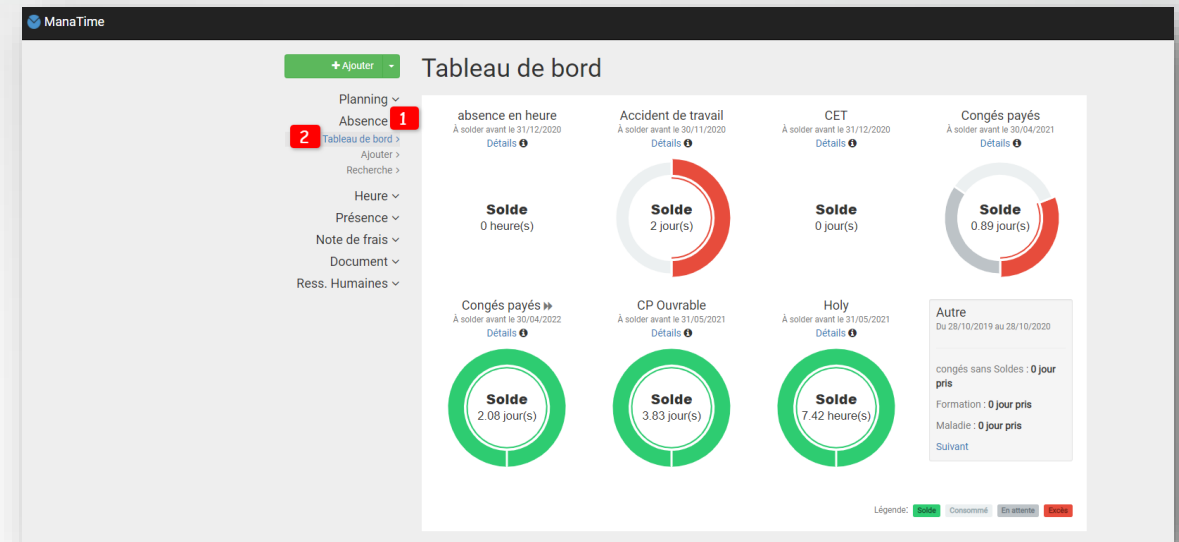
[Pas encore inscrit ? Créez gratuitement votre compte.](#)





## Consulter son solde

- **Cliquez** sur absence
- Puis sur le **tableau de bord**
- Vous disposez également d'un **historique** juste en bas !



## Historique 3

Catégorie	Début et fin	Durée	
absence en heure	15:00 → 17:22 26/10/2020	2.37 heures	Afficher
congés sans Soldes	13 → 14/10/2020	2 jours	Afficher
Congés payés	02 → 02/10/2020	1 jour	Afficher
Accident de travail	14 → 15/09/2020	2 jours	Afficher
Congés payés	03 → 03/09/2020	1 jour	Éditer

Tout afficher


Légende: Validé | En attente de traitement | Refusé | Annulé

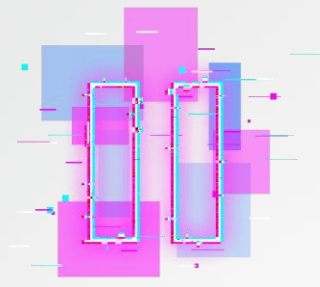


# Faire sa demande de congés

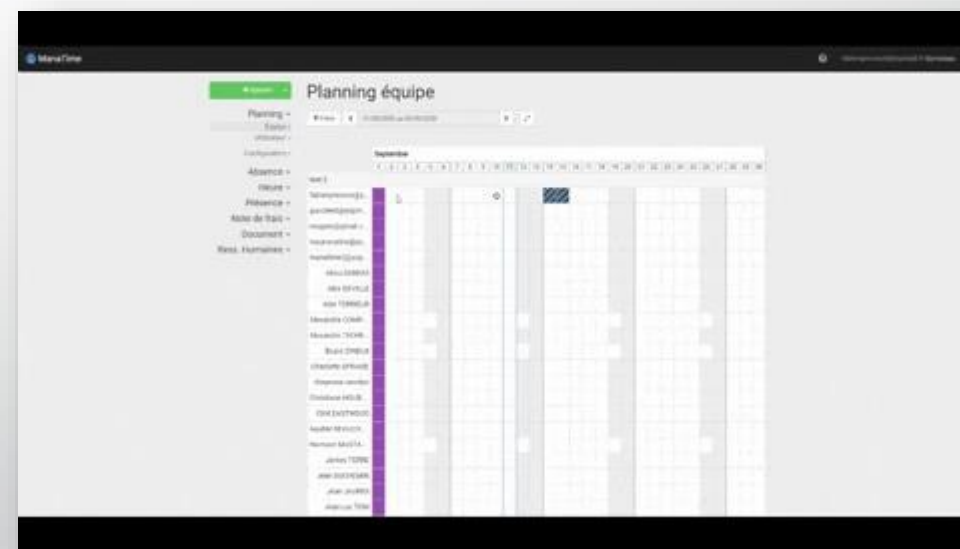
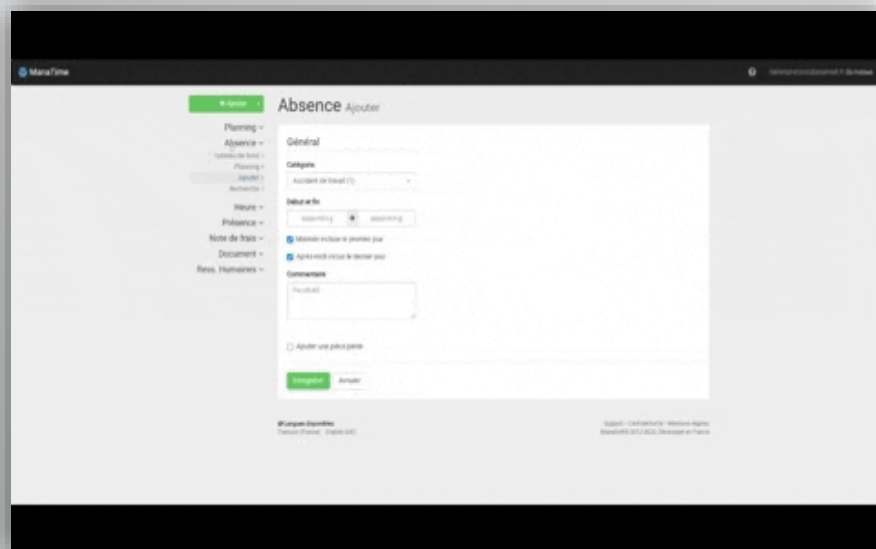
The screenshot shows a web application interface for adding a leave request. The main heading is "Absence Ajouter" with a red "1" next to the "Ajouter" button. The interface is divided into several sections:

- Planning**: A sidebar menu with options like "Absence", "Ajouter", "Recherche", "Heure", "Présence", "Note de frais", "Document", and "Ress. Humaines".
- Général**: The main section for adding a leave request, containing:
  - Catégorie**: A dropdown menu with "Congés payés" selected.
  - Début et fin**: Two date input fields showing "2020-10-14" and "2020-10-15".
  - Options**: Two checked checkboxes: "Matinée incluse le premier jour" and "Après-midi inclus le dernier jour".
  - Commentaire**: A text input field with the placeholder "Facultatif".
  - Attachments**: A checkbox "Ajouter une pièce jointe" with a red "2" next to it.
  - Buttons**: "Enregistrer" and "Annuler" buttons at the bottom.

- Cliquez sur le bouton 
- Remplissez maintenant votre demande et enregistrez.
- Une fois votre demande enregistrée, elle sera **automatiquement** envoyée au responsable de votre service.



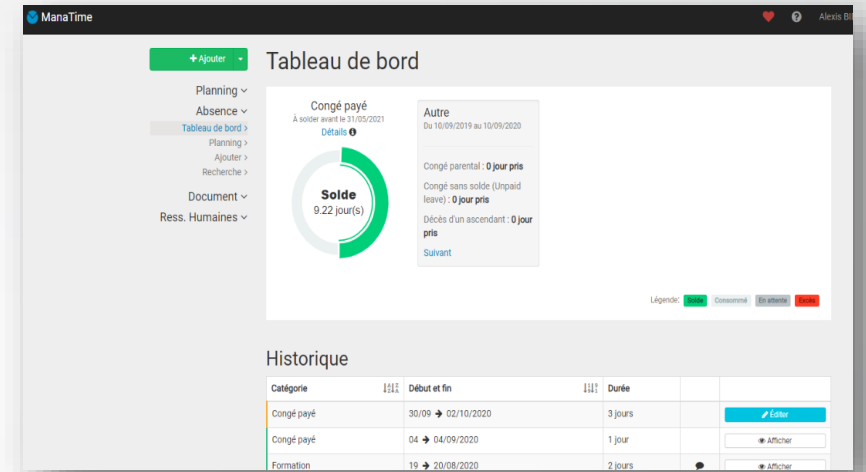
# Une autre méthode en GIF !





# Votre demande est en attente de traitement.

- ❖ Vous pouvez maintenant constater que votre tableau de bord a bougé.
- ❖ Vous pouvez aussi consulter toutes vos demandes sur la page recherche.



**Absence Recherche**

Filter + Ajouter

Utilisateur	Catégorie	Début et fin	Durée	
fabien precoco	absence en heure	15:00 → 17:22 26/10/2020	2,37 heures	<a href="#">Afficher</a>
fabien precoco	Congés payés	02 → 02/10/2020	1 jour	<a href="#">Afficher</a>
fabien precoco	Accident de travail	14 → 15/09/2020	2 jours	<a href="#">Afficher</a>
fabien precoco	Congés payés	03 → 03/09/2020	1 jour	<a href="#">Éditer</a>

4 éléments trouvés

Légende: ■ Validé ■ En attente de traitement ■ Refusé ■ Annulé

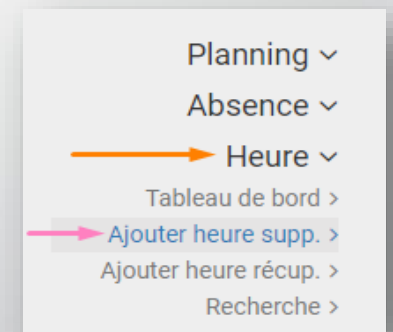
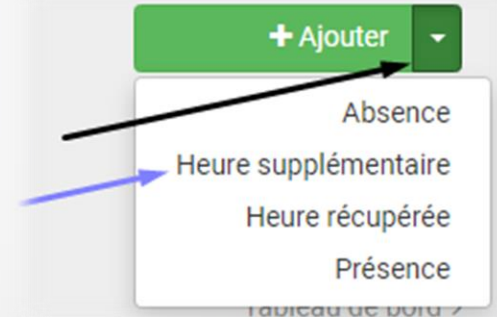
Langues disponibles: Français (France) - English (UK)

Support - Confidentialité - Mentions légales  
MauSiRH 2012-2020. Développé en France



# Déposer une heure Supp / Récup

- Cliquez sur la flèche à droite du bouton « **Ajouter** » et choisissez heure supp. ou heure récup.
- Vous pouvez aussi cliquer sur **heure / Ajout** **heure récup / supp** dans votre barre de menu.



Heure supplémentaire Ajouter

Général

Date  
aaaa-mm-jj

Heures  
--:-- 0 → --:-- 0

Commentaire  
Motif facultatif ...

Rester sur cette page pour en ajouter un autre

Enregistrer (heure supplémentaire) Annuler

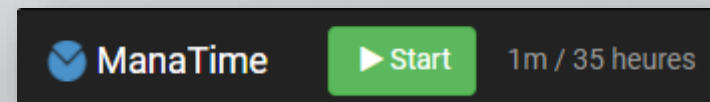
- Remplissez ensuite votre formulaire, **enregistrez** votre demande, elle sera validée par votre responsable.

# Start & Stop (Pointeuse virtuelle)



The screenshot shows the 'Présence Ajouter' form in the ManaTime application. On the left is a navigation menu with items: '+ Ajouter', 'Planning', 'Absence', 'Heure', 'Présence', 'Tableau de bord', 'Ajouter', 'Recherche', 'Note de frais', 'Document', and 'Ress. Humaines'. The main form area has a title 'Présence Ajouter' and a dropdown menu set to 'Simple'. Below this is a text input field for 'Commentaire (facultatif)'. At the bottom of the form is a green 'Start' button with a play icon. A black arrow points from the top right of the form area down to the 'Start' button.

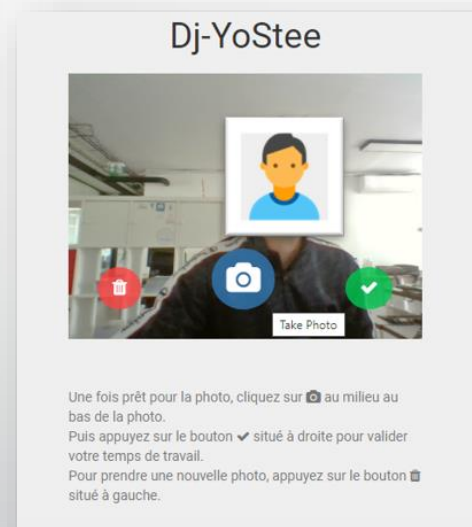
- Dirigez-vous sur l'onglet « Présence » puis « Ajouter »
- Commentez (si besoin) et cliquez sur **Start**.
- Ou appuyez sur celui en haut à gauche:





# Le Face Tracking (1/2)

- Placez-vous devant votre espace photo (lien envoyé, tablette, PC, etc...)
- Prenez vous en photo




Supprimer



Valider



# Suite du Process (2/2)

Cliquez sur 

Bonjour Alexandre,


ManaTime vous a reconnu comme **Alexandre TECHER**

S'il s'agit bien de vous, démarrez votre journée en cliquant sur le bouton, sinon choisissez vous dans cette liste :

Alexandre TECHER 

Commentaire (facultatif)


Recommencer

C'est la fin ! Reprenez vous en photo et 

Bonjour Alexandre,

ManaTime vous a reconnu comme **Alexandre TECHER**

S'il s'agit bien de vous, terminez votre journée en cliquant sur le bouton, sinon choisissez vous dans cette liste :

Alexandre TECHER  En cours - Début de la période de travail à 11:58, soit 1 minute(s) déclaré.

Commentaire (facultatif)

Recommencer



Planning ▾  
Absence ▾  
Heure ▾  
Présence ▾  
Tableau de bord >  
Ajouter >  
Recherche >  
Note de frais ▾  
Document ▾  
Ress. Humaines ▾

### Détaillé ?

Début et fin

2020-09-11 → 2020-09-11

Heures


09:00 ⌚ → 12:00 ⌚

----- Ou -----

Durée

Commentaire (facultatif)

Enregistrer Annuler



# La troisième option !

- Remplissez les champs.
- **Enregistrez**




# Les notes de frais

Ajoutez 



\*GIF

Recherchez 

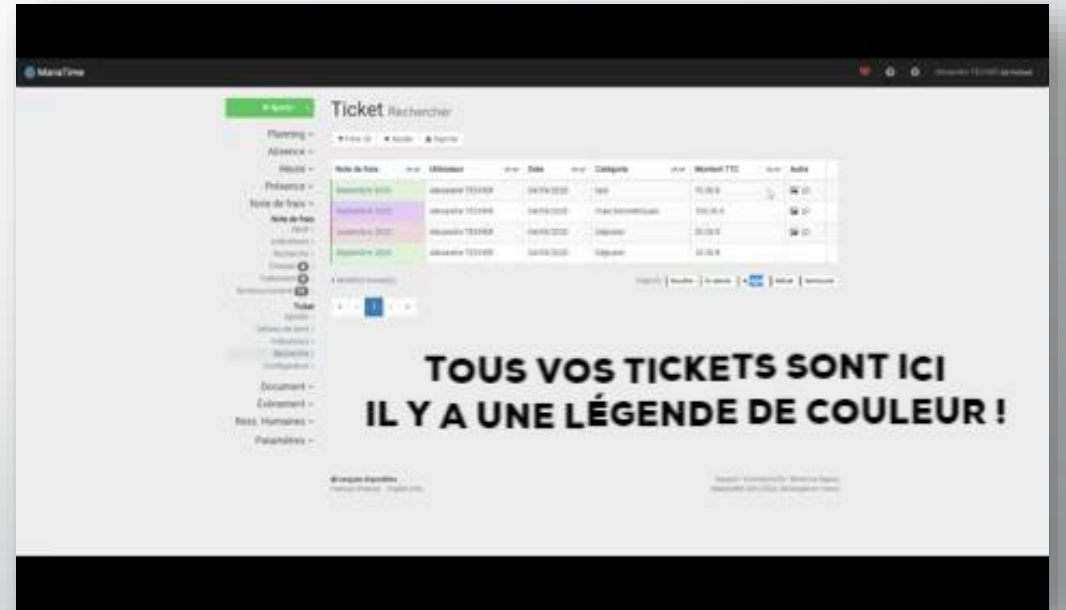
Titre	Montant TTC	Créée	Traitée	Remboursée	Autre	
Septembre 2020	90 € (1)	11/09/2020	-	-		<a href="#">Détails</a>
Septembre 2020	50 € (1)	11/09/2020	-	-		<a href="#">Détails</a>

2 dépense(s) trouvée(s)      Légende: Brouillon En attente Accepté Refusé Remboursé

\*Vous accédez directement à cette page après la première étape.

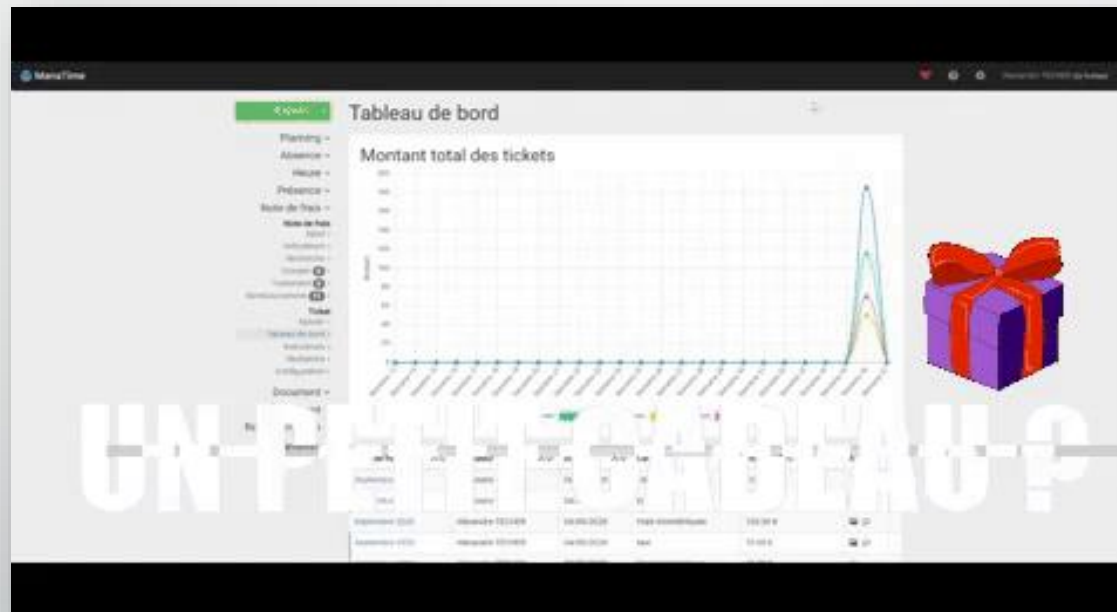


# Ajouter un Ticket (GIF)

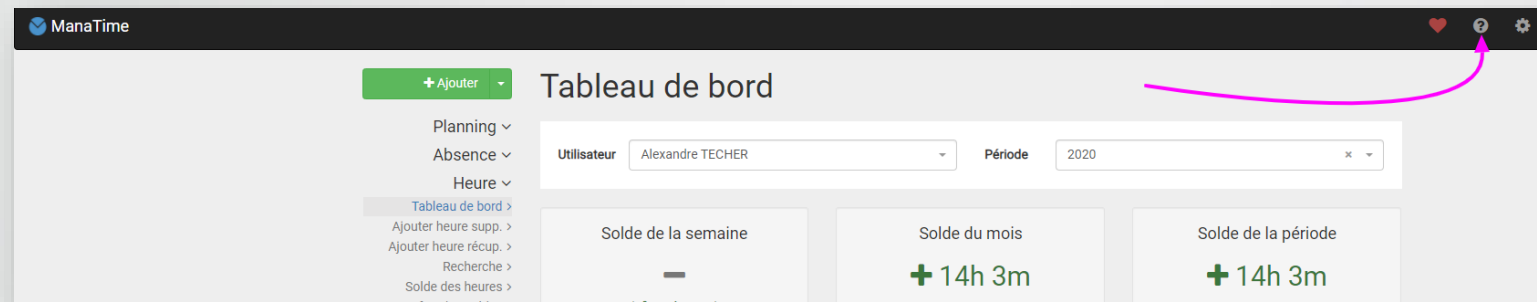
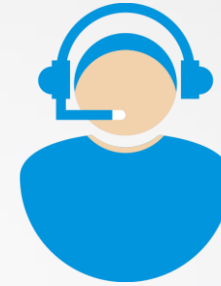




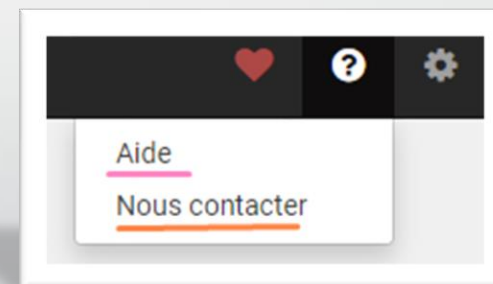
# Parrainage / Récompenses (GIF)



# Assistance en ligne

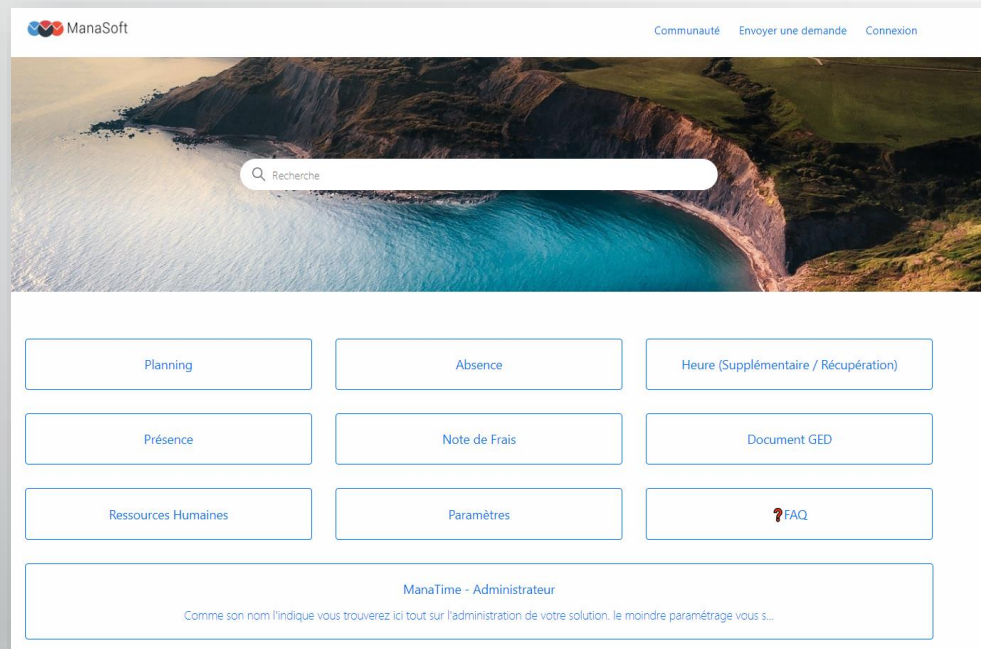


- **Cliquez** sur le « ? »
- **Choisissez** ce que vous souhaitez

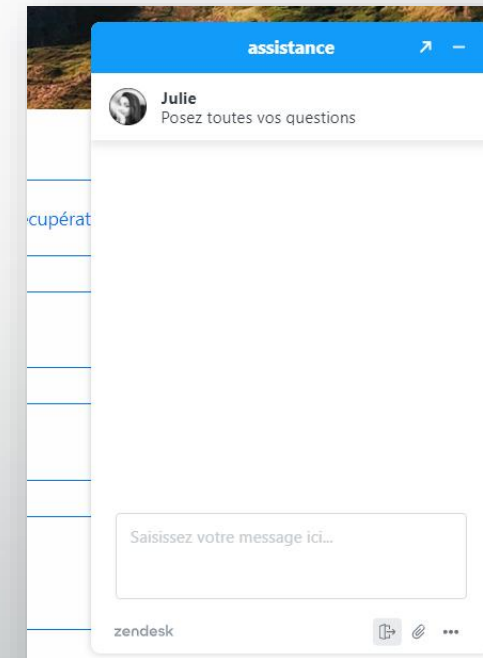




# Aide (FAQ et Chat en Ligne)



La FAQ



Le chat en ligne

# Nous contacter



## Email

[contact@manasoft.fr](mailto:contact@manasoft.fr)



## Appelez-nous

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



## Notre adresse

42, rue Paul Claudel  
91000 Evry  
FRANCE

Et voilà, c'est déjà la fin..

*Bravo!*

*Alex*