

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



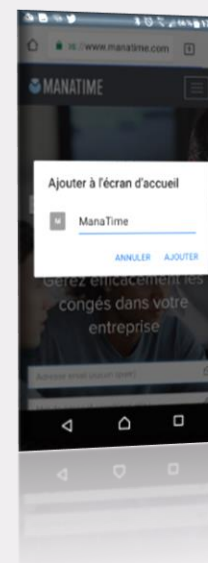
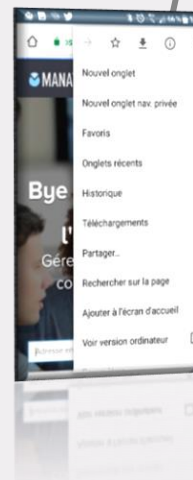
01 Step

Click on this circled tab



01 Step

Click on the home button



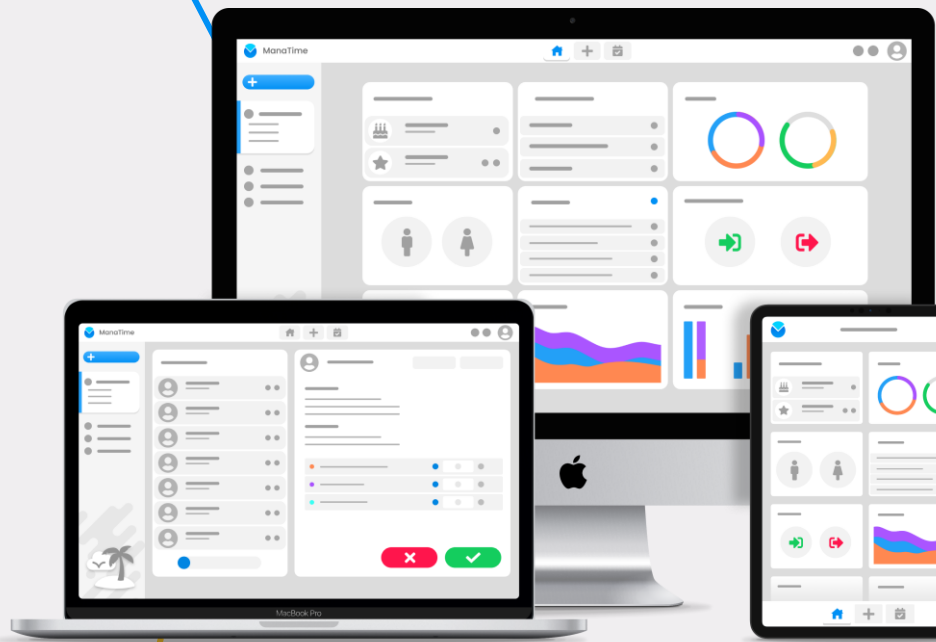
02 Step

ManaTime is on your home screen

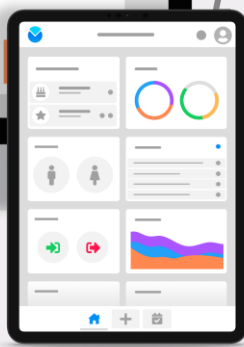
ManaTime is responsive !

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

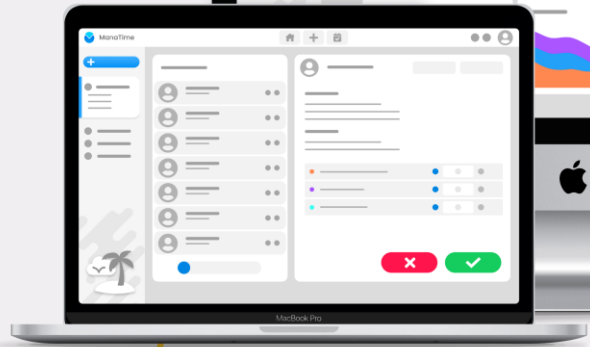
02 Device
Available on PC
Fixed / Mac



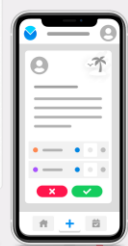
03 Device
Usable on a
tablet



01 Device
For Laptop



04 Device
Adapted on
Smartphone

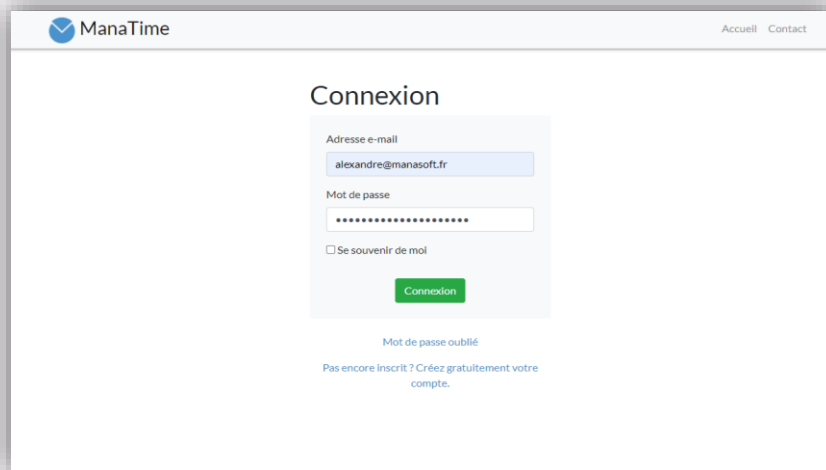
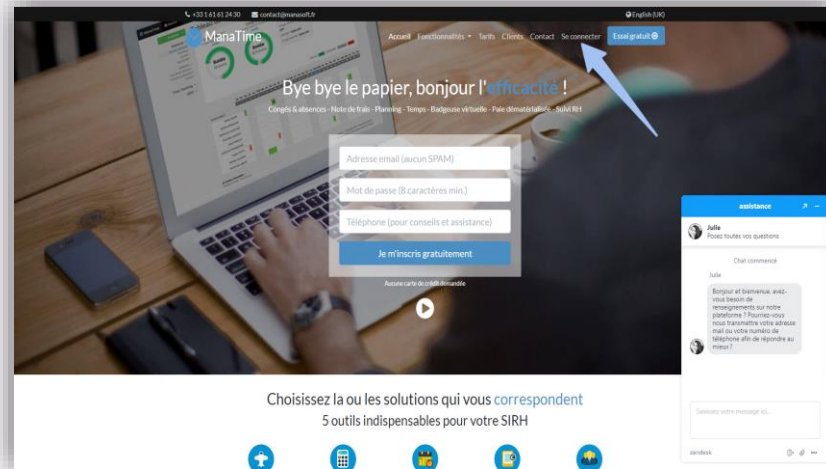


Connect to the software

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

Step 1

Our Site
Head over to
ManaTime.



Step 2

Connection

Enter your
identifiers
received by
email.

slide 6

slide 5

slide 4

slide 3

slide 2

slide 1

Introduction completed.
Presentation of the modules
Absences & Planning

*The 2 main features of
ManaTime.*



slide 7

slide 6

slide 5

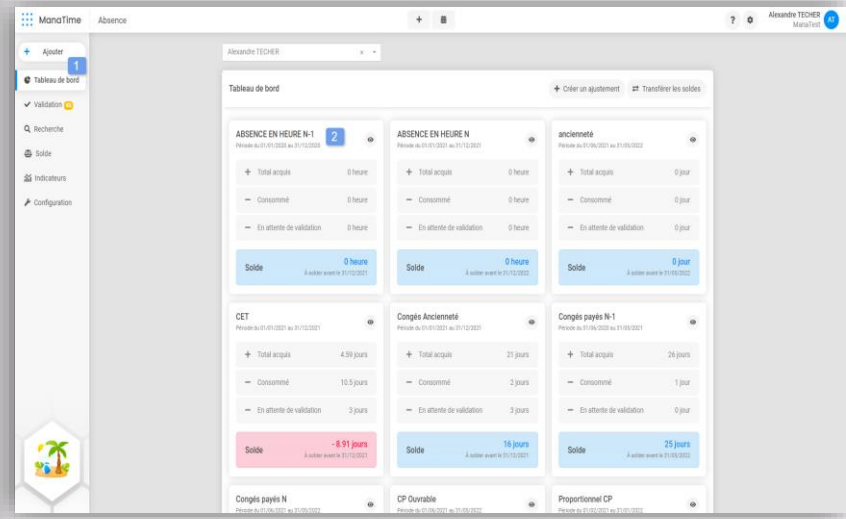
slide 4

slide 3

slide 2

slide 1

Check your balance



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

Dernières absences ajoutées **3**

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

1. Click on *Absence*.
2. Go to the *dashboard*.

Apply for a leave of absence

MandatTime Absence

+ Ajouter 1

Tableau de bord

Recherche

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

+ Ajouter 2

Mes soldes

- ABSENCE EN HEURE: 0 heure
- ancienneté: 1 jour
- CET: 6.5 jours
- Congés Ancienneté: 3 jours
- Congés payés: 2 jours
- CP Ouvertable: 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	25
Jean		
Fabien		
Gautier BEAUCHER HAPPE		
James Bilant		
Valentin		
Steven GRAÇA MARQUES		
Martin Luther King		
Renault		

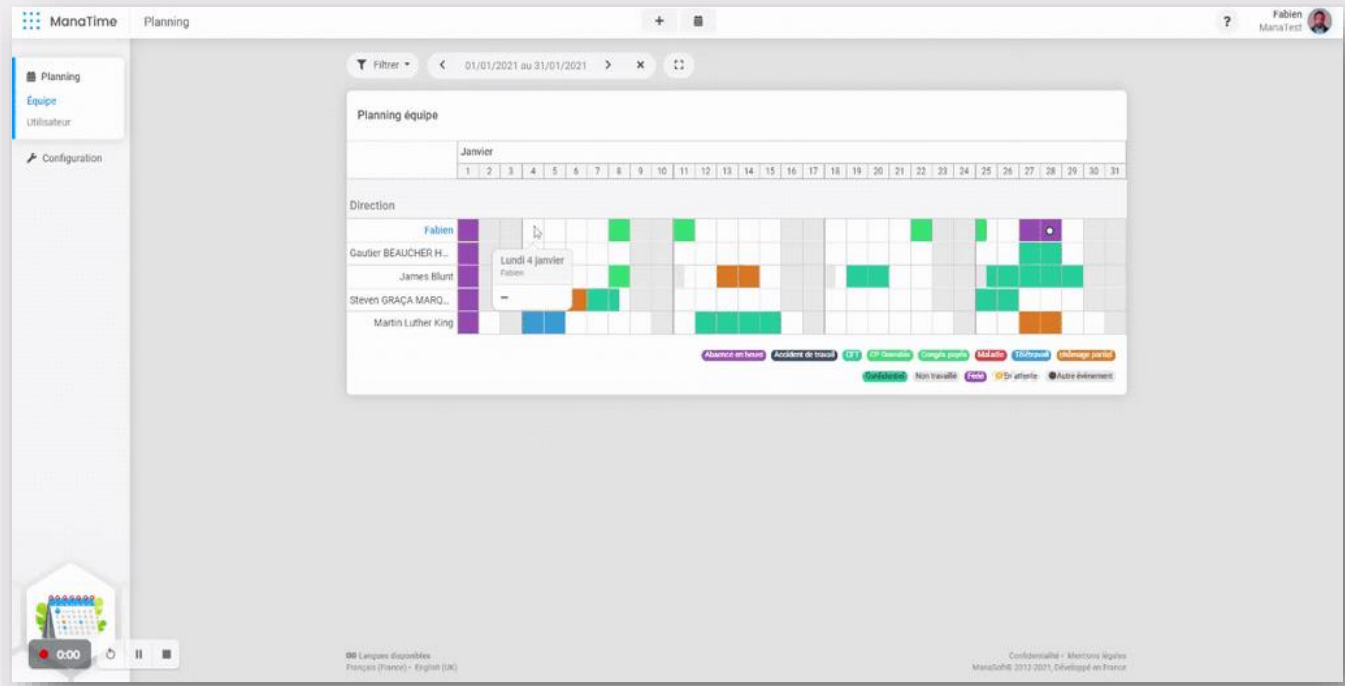
Langues disponibles: Français (France) - English (UK)

Confidentialité - Mentions légales
MandatTime 2012-2021, Développé en France

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

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

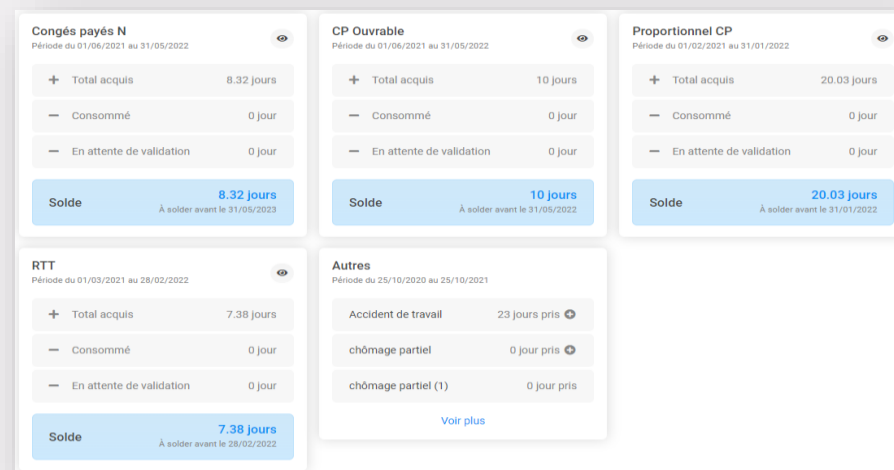
Another method GIF !



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.

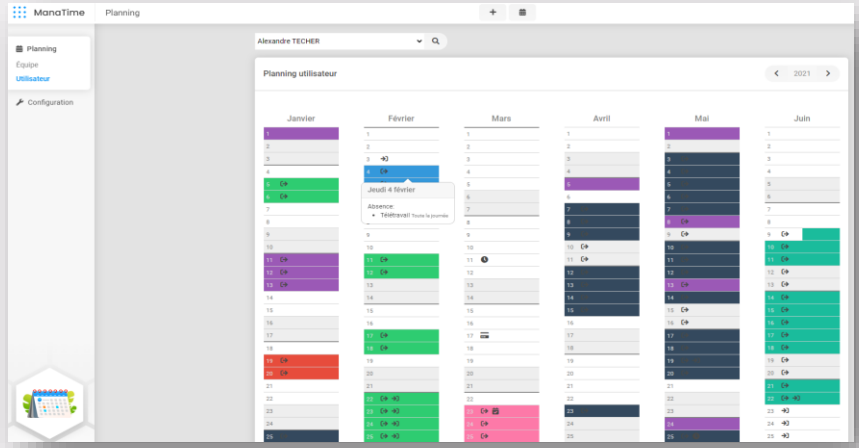


- View all your absences on the search page.
- You can modify, delete absences before they are confirmed.

The search page displays a list of absences with the following columns: Utilisateur, Catégorie, Début et fin, Durée, and État.

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

2

User

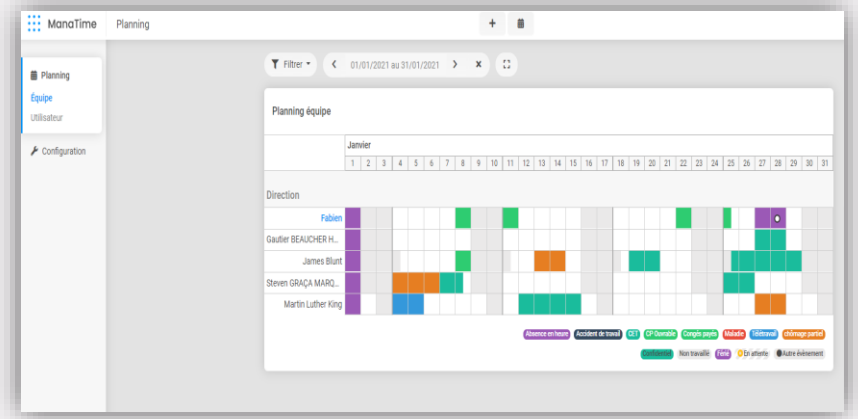
Access your information for all months.

PLANNING

1

Team

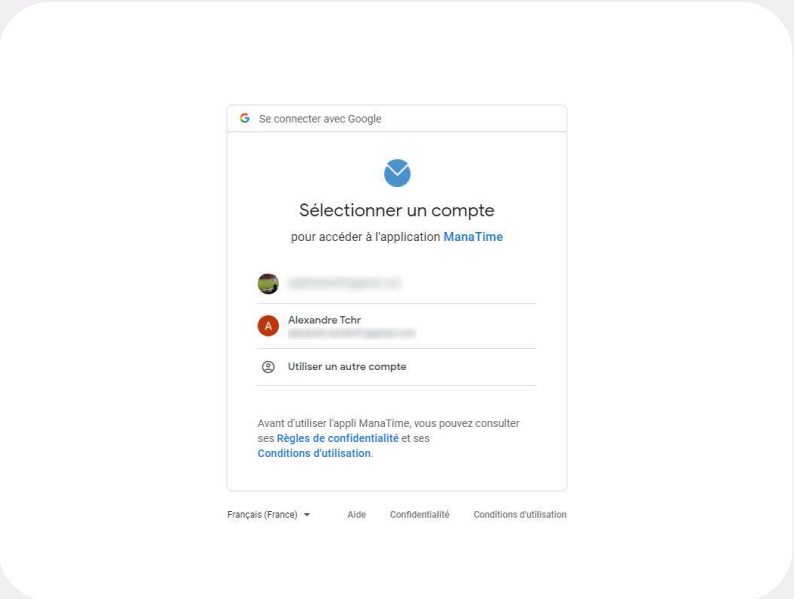
Access your department's information.



Synchronize Outlook & Google

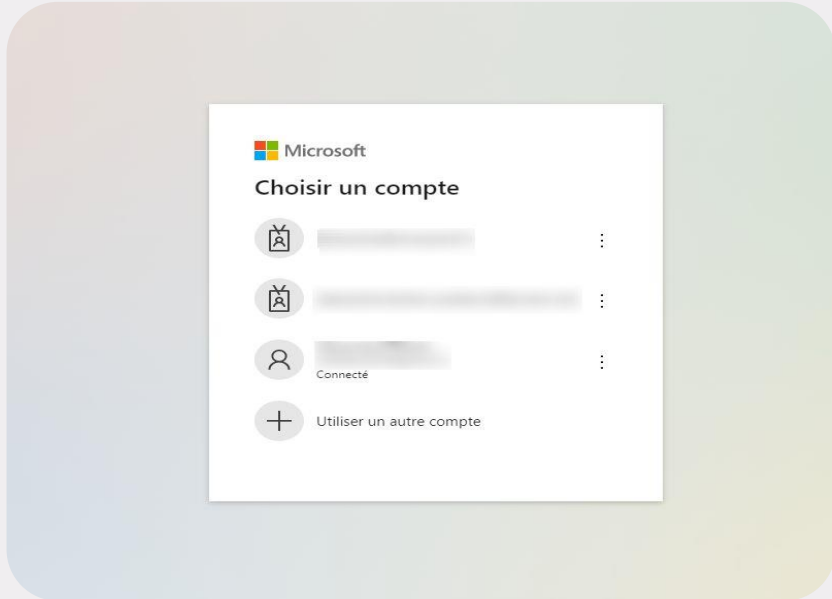
[Click here to access it](#)

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

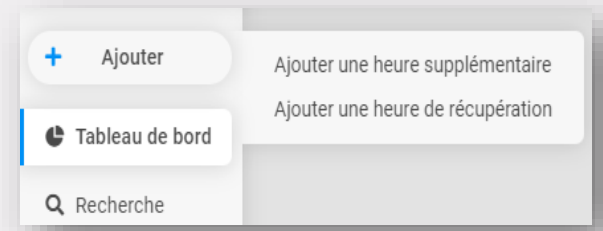
Slide 10

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 !

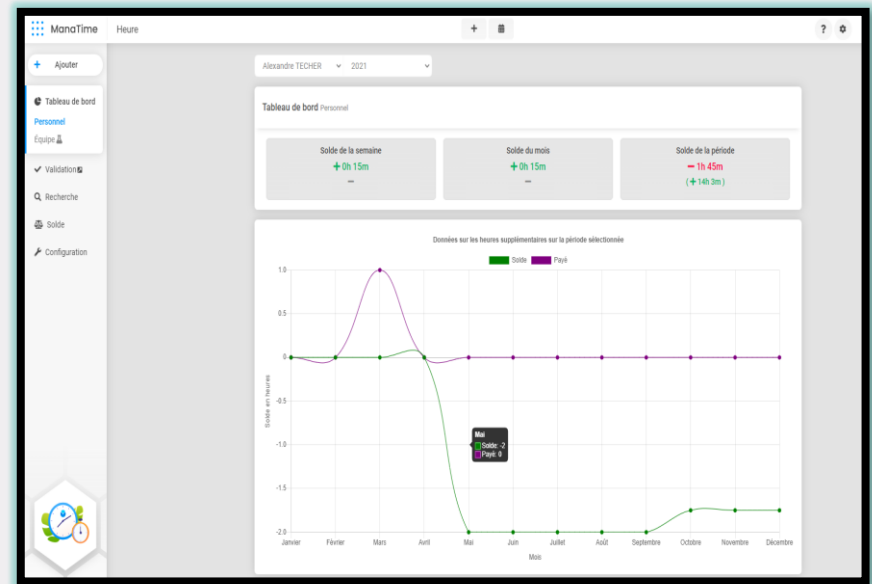
Rester sur cette page pour en ajouter un autre

[+ 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	Récupéré	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 [?](#)

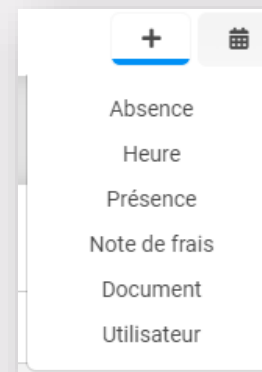
Activité

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...)





Nom de votre Entreprise



Take a picture of yourself


Face Tracking (2/2)

Click on 

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)

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)



The third option !

A detailed version...

The screenshot shows a web interface for creating a presence record. A magnifying glass is positioned over the 'Activité' field, which contains the text 'télétravail'. Below this, there are fields for 'Début et fin' (start and end dates), 'Heures' (start and end times), 'Durée' (duration), and a 'Commentaire (facultatif)' (optional comment) field. The comment contains the text 'Au travail !'. To the right of the form, there are two large, numbered steps: 'ÉTAPE 1' in a red box with the text 'Fill in' and 'The necessary characters', and 'ÉTAPE 2' in a blue box with the text 'Register' and 'You can work!'. At the bottom right of the form is a blue button labeled '+ Ajouter'.

slide 20

slide 19

slide 18

slide 17

slide 16

slide 15



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.

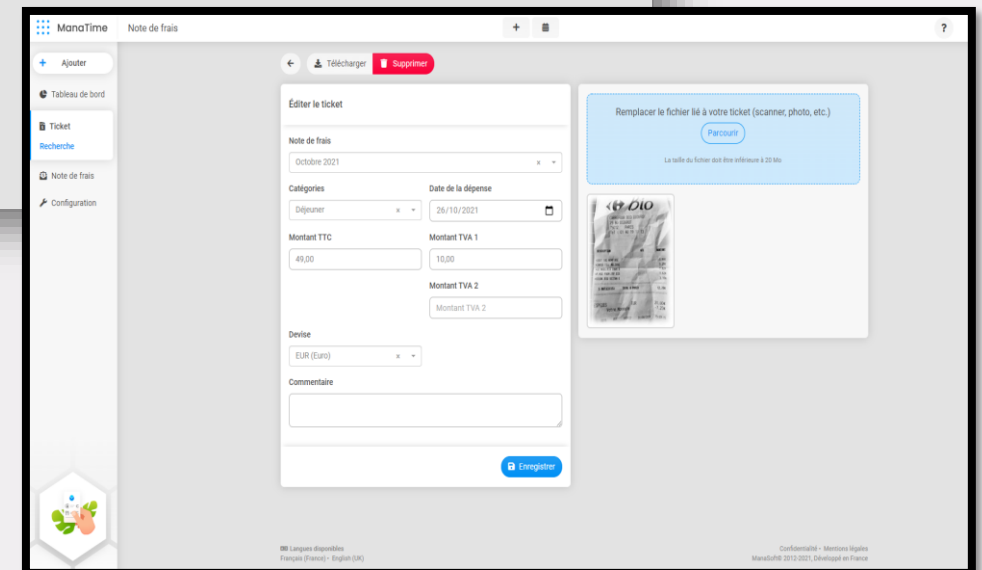
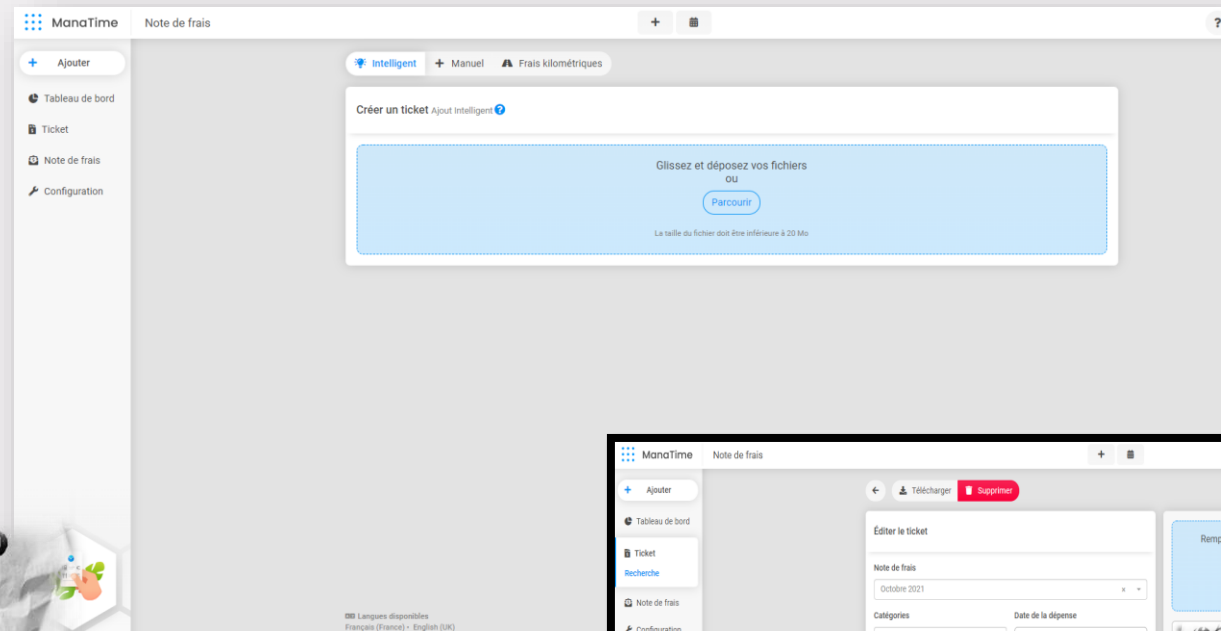
slide 27

slide 26

slide 25

slide 24

slide 23



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

26/10/2021

15

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.

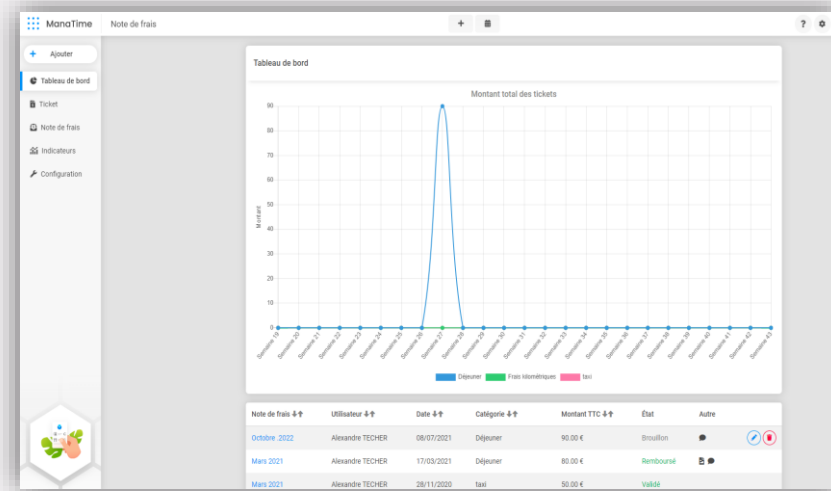
You have to confirm the sending.

Phase 1

Dashboard

Graph of your tickets over the last few weeks.

Your Dashboard | History



Filtrer (1)

Liste des tickets

Note de frais	Date	Catégorie	Montant TTC	État	Autre
Octobre 2021	25/10/2021	Déjeuner	78.00 €	Valide	
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

Recherche

Rechercher

Raccourcis

- Bulletins de salaire
- Contrat et avenant
- Convention collective
- Manatest
- Marketing

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 - _smmentaires Mana ti.docx	Ajouté il y a 8 mois		0 Ko
2021-01-CRUISE.pdf	Ajouté il y a 9 mois		78 Ko
~smmentaires Mana time.docx	Ajouté il y a 9 mois		0 Ko
Ajouter-Docment.png	Ajouté il y a 1 an		92 Ko
Bulletin de salaire.pdf	Ajouté il y a 1 an		68 Ko
bricodepot-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.

slide 27

slide 26

slide 25

slide 24

slide 23

slide 22



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

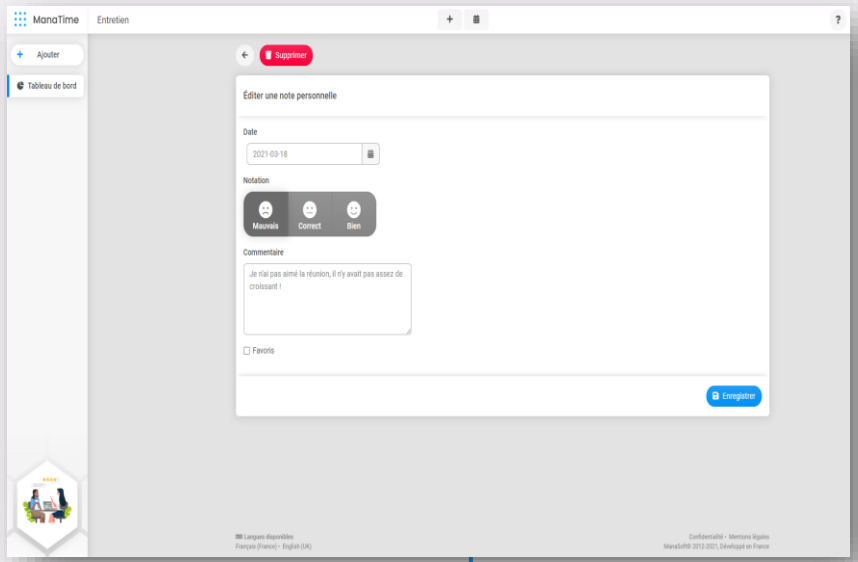
slide 23

slide 22

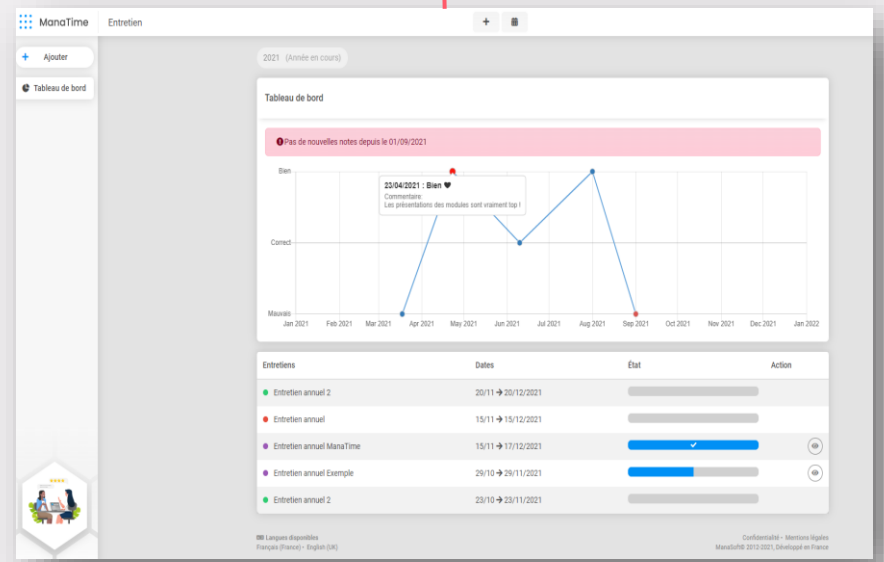
Maintenance

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

Rechercher

Mes Informations

Annuaire

L'adresse email professionnelle.

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.

The screenshot displays the ManaTime HR directory interface. The main content area shows the profile of an employee named Fabien. The profile is divided into three sections: 'Informations professionnelles', 'Informations personnelles', and 'Informations professionnelles' (repeated). The first section contains professional details such as name, email, phone, gender, function, service, address, and responsible person. The second section contains personal details like address, email, phone, date of birth, birthplace, nationality, and social security number. The third section shows the contract type. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Mes informations' and 'Annuaire', and a footer with language options and legal notices.

ManaTime Ressources humaines

Mes informations

Annuaire

Fabien

Informations professionnelles
Prénom : Fabien
Nom : -
Email professionnel : fabienprecoce@yopmail.fr
Téléphone professionnel : -
Genre : Homme
Fonction : Alternant
Service : Direction
Adresse : 9 rue Marcel Dassault 91220 Brétigny sur Orge
Responsable : [Alexandre TECHER](#)
Responsable : -

Informations personnelles
Adresse : 14 Avenue Gambetta 94100 Ville Juif, GAMBIE
Email personnel : Nom@yahoo.fr
Téléphone personnel : 17
Téléphone portable personnel : 911
Date de naissance : 15/07/1982
Ville de naissance : Saint-Maur-des-Fossés
Pays de naissance : France
Nationalités : FR
Numéro de Sécurité Sociale : 1234567890
Genre : Homme

Informations professionnelles
Contrat : 35 h (SA/DI)

Langues disponibles
Français (France) - English (UK)

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

- ✓ *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

Numéro de Sécurité Sociale

Genre x

Date de naissance 📅

Ville de naissance Pays de naissance x

Nationalités x

Adresse

Rue et numéro

Code postal Ville

Pays x

Email personnel

Téléphone personnel

Téléphone portable personnel

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

ManaTime Ressources humaines

Personnelles Urgence Enfants

Mes informations

Annuaire

Éditer les informations de mes enfants

Prénom	Nom	Date de naissance	Numéro de Sécurité Sociale
Jeano	Ito	2021-10-26	1234567890

+ Ajouter

Ø

Cliquez le premier enfant.

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

Confidentialité - Mentions légales

ManuSoft 2012-2021, Développé en France

Add

Fill in the information you want.

STAPE 2

ManaTime Ressources humaines

Personnelles Urgence Enfants

Mes informations

Annuaire

Éditer les informations de mes enfants

Prénom	Nom	Date de naissance	Numéro de Sécurité Sociale
		aaaa-mm-jj	
Jeano	Ito	26/10/2021	1234567890
Alan	Térieur	05/10/2021	1234567890

+ Ajouter

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

Confidentialité - Mentions légales

ManuSoft 2012-2021, Développé en France

Edit / Delete

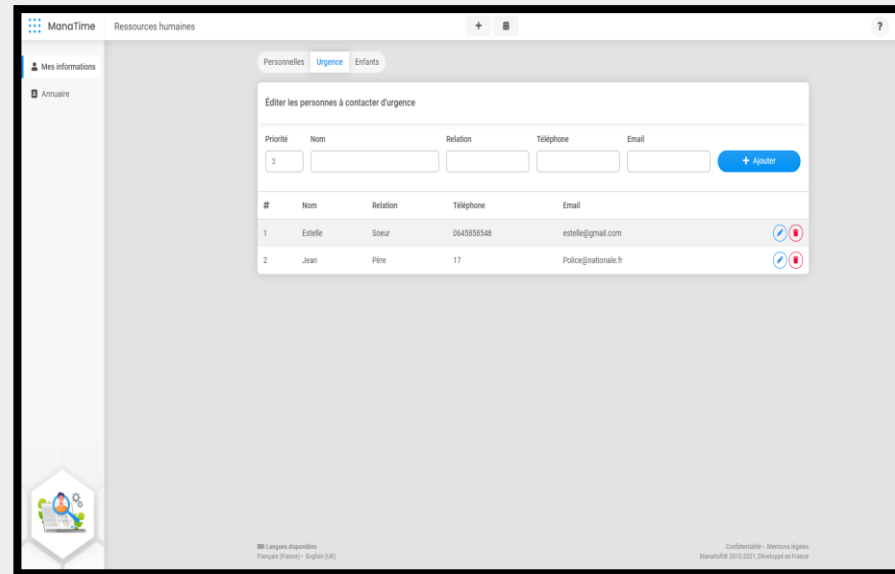
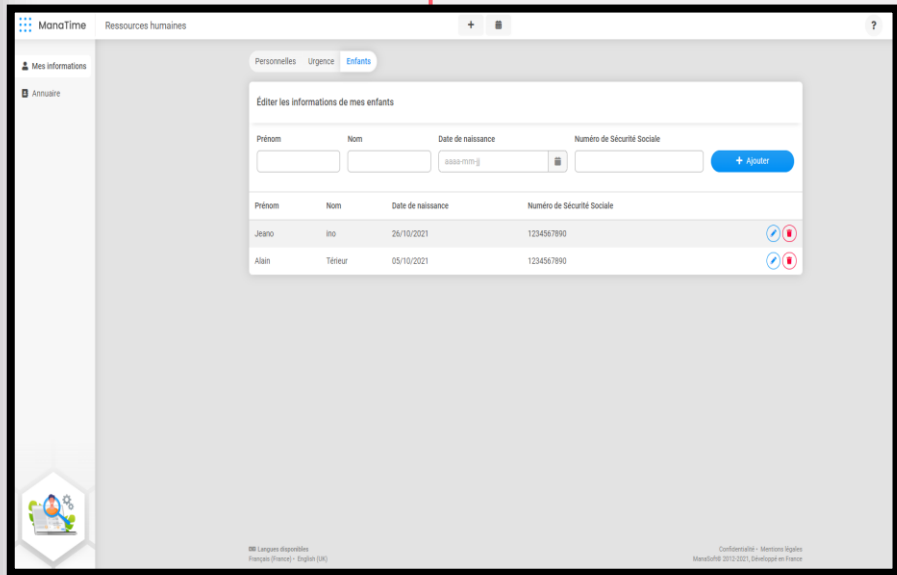
Modify the information or remove it from your space.

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

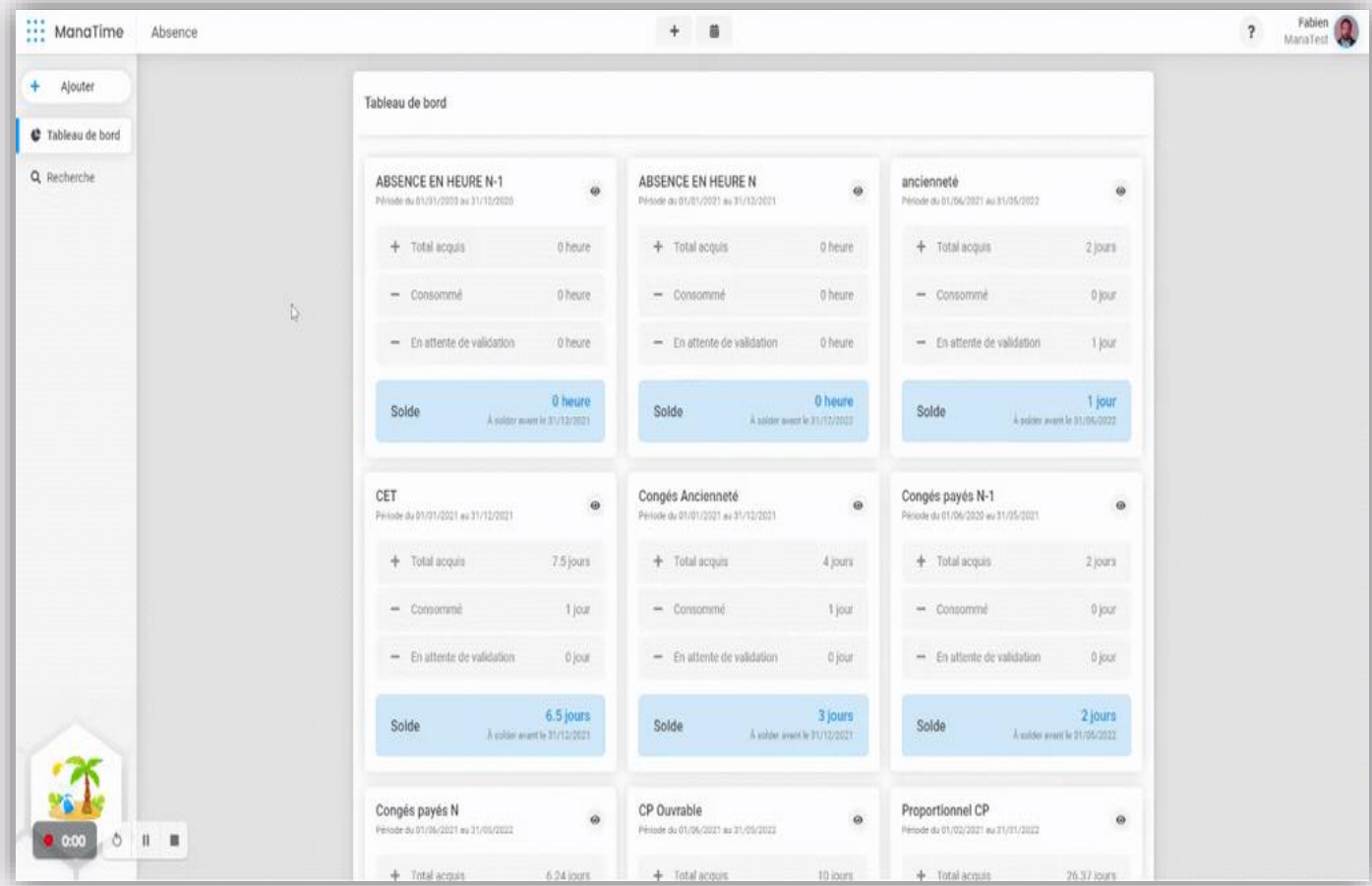
slide 30

slide 29

BOTTOM PAGE

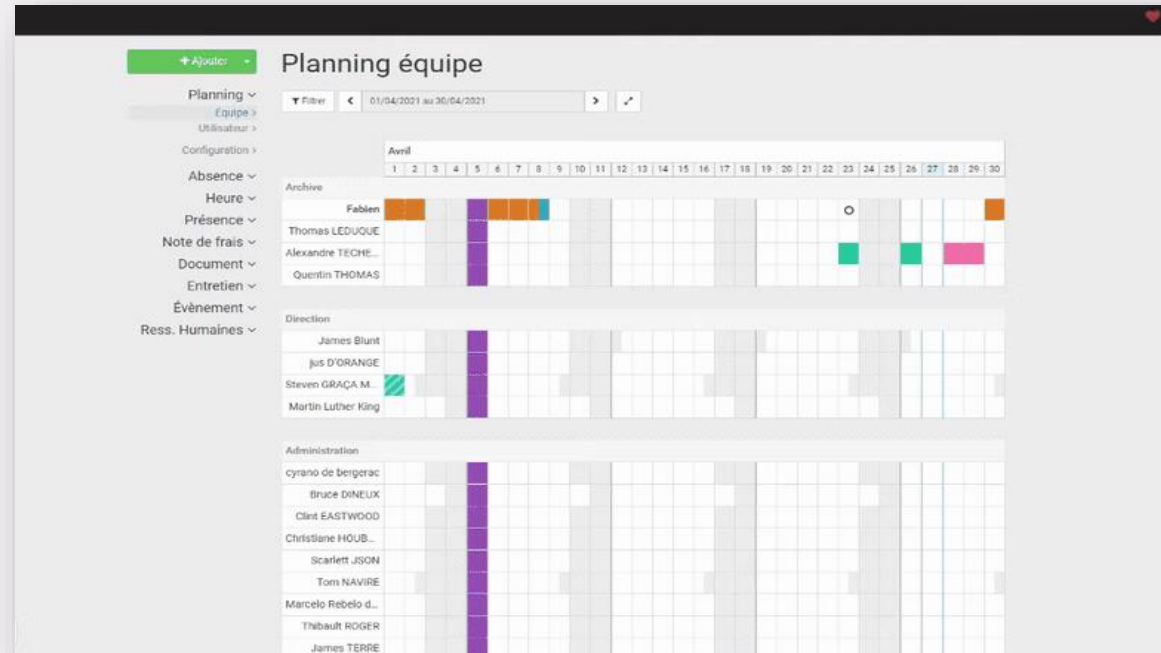


Change language FR / UK (GIF)



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)

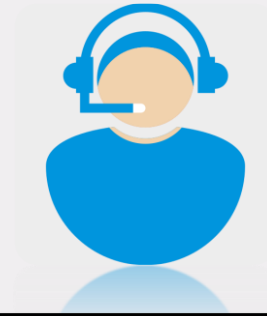
Logiciel Congés Payés - ManaTime

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

Ajouter

Tableau de bord

Validation

Recherche

Solde

Recherche

Transfert des soldes

Exporter

Configuration

Filtrer + Créer un ajustement

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 AT
ManaTest

?

Aide en ligne

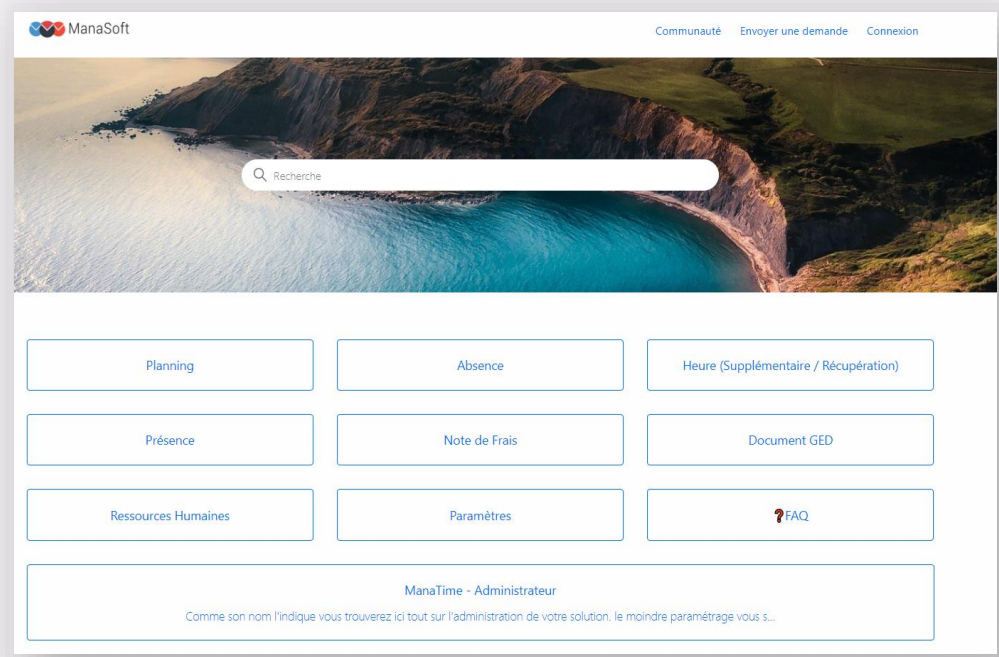
Nous contacter

Click on the « ? »

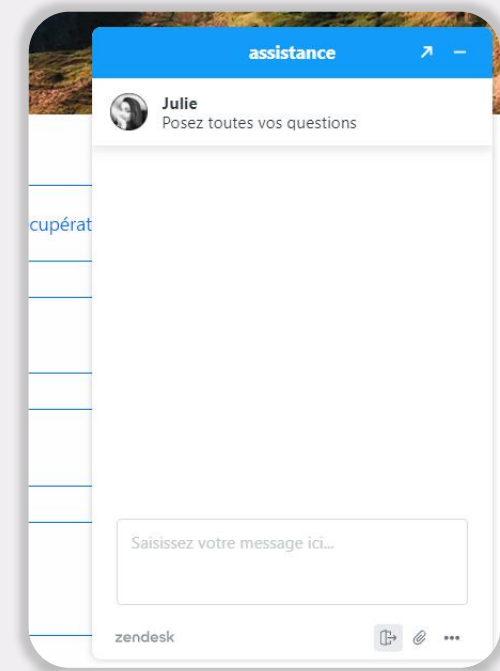
Choose the desired solution.



The ManaTime media



[The FAQ](#)



The online chat



Our online tutorials

The screenshot shows a web page with the title "Comment éditer un document ?" by Alexandre TECHER. It includes a search bar, a sidebar with navigation links, and a main content area with numbered steps: "1. Dirigez-vous dans le module 'Document' -> Rechercher un document" and "2. Choisissez le fichier adéquat et cliquez sur ce dernier (ou sur éditer)." Below the text is a screenshot of a software interface showing a list of documents.

Written articles 

The screenshot shows the YouTube channel page for "Logiciel Congés Payés - ManaTime". It features a banner with the ManaTime logo and the tagline "Votre solution de gestion des ressources humaines depuis 2012". Below the banner are sections for "Nouveautés" and "Vidéos en ligne", each displaying a grid of video thumbnails with titles like "Les indicateurs", "Modifier le barème kilométrique", and "La limitation des heures".

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

GUIDE

GUIDE

GUIDE

GUIDE

GUIDE

GUIDE

GUIDE



END OF GUIDE

ManaTime - Paid Time Off Software

Votre *avis*
nous intéresse !
★★★★★



SCANNEZ MOI