

Comment obtenir une vision claire de mon temps de travail ?

Version générée le 29/06/2026

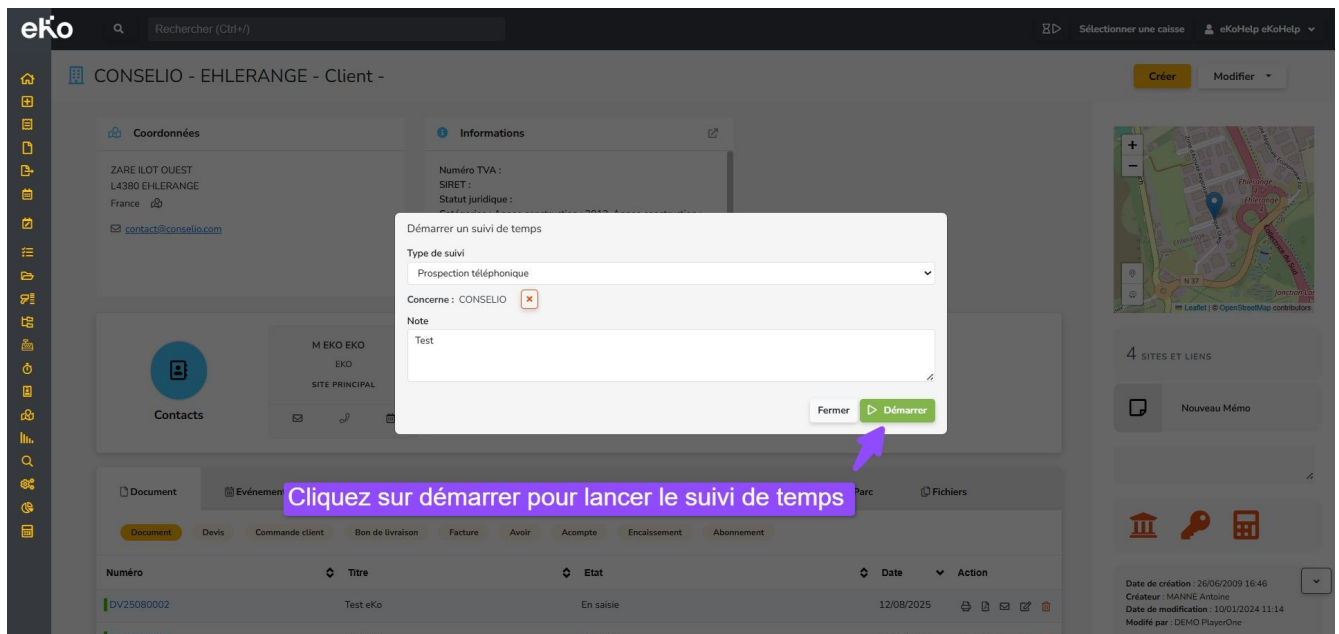
Le module Timer permet de démarrer et d'arrêter un chronomètre pour chaque tâche en un clic. Vous saurez ainsi exactement combien de temps vous avez passé sur chaque activité et pour chaque client. Ce suivi précis vous permet de mieux gérer votre emploi du temps, d'optimiser vos tâches et, si besoin, de justifier vos prestations.

Enregistrer un temps de travail

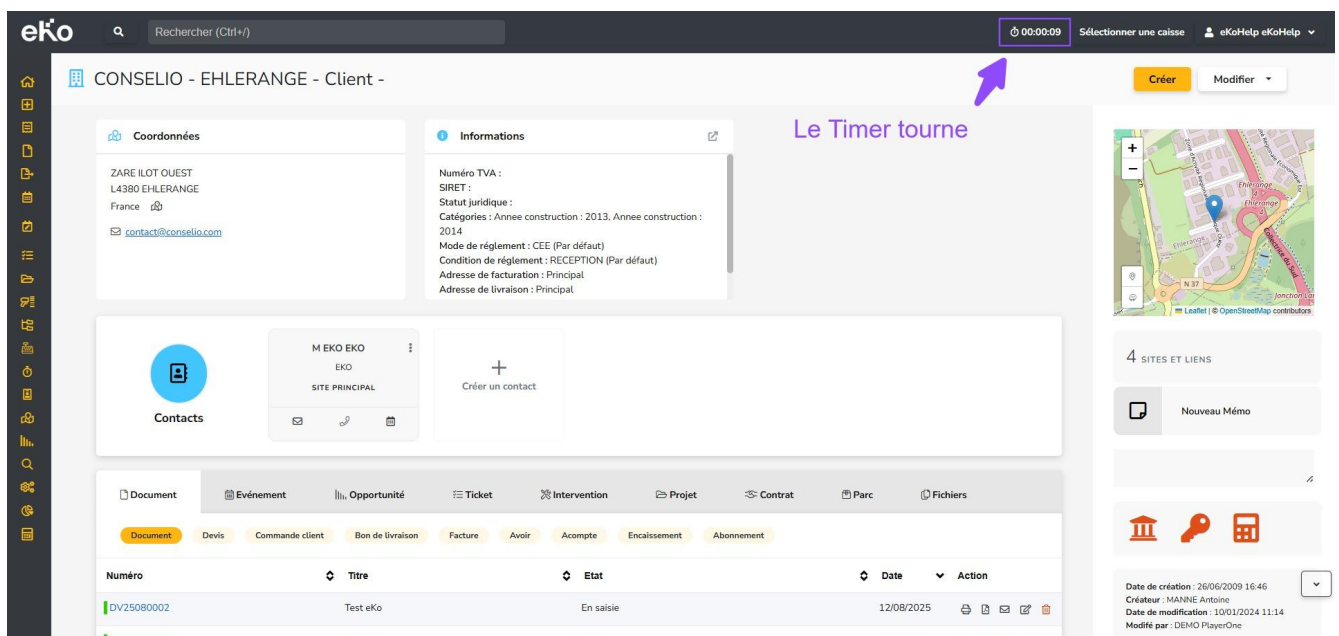
- Rendez-vous sur la fiche de votre client, puis cliquez en haut à droite sur le bouton **Timer**.

The screenshot displays the 'eko' interface for a client profile. The client name is 'CONSELIO - EHLERANGE - Client'. The page is divided into several sections: 'Coordonnées' (address: ZARE ILOT OUEST, L4380 EHLERANGE, France, contact@conselio.com), 'Informations' (TVA, SIRET, Statut juridique, etc.), and a 'Contacts' section. A navigation bar at the bottom lists various document types like 'Document', 'Devis', 'Commande client', etc. In the top right corner, there is a 'Timer' icon (a clock) which is highlighted by a purple arrow and the text 'Cliquez sur l'icône Timer'. Other elements include a search bar, a 'Sélectionner une caisse' dropdown, and a 'Créer' button.

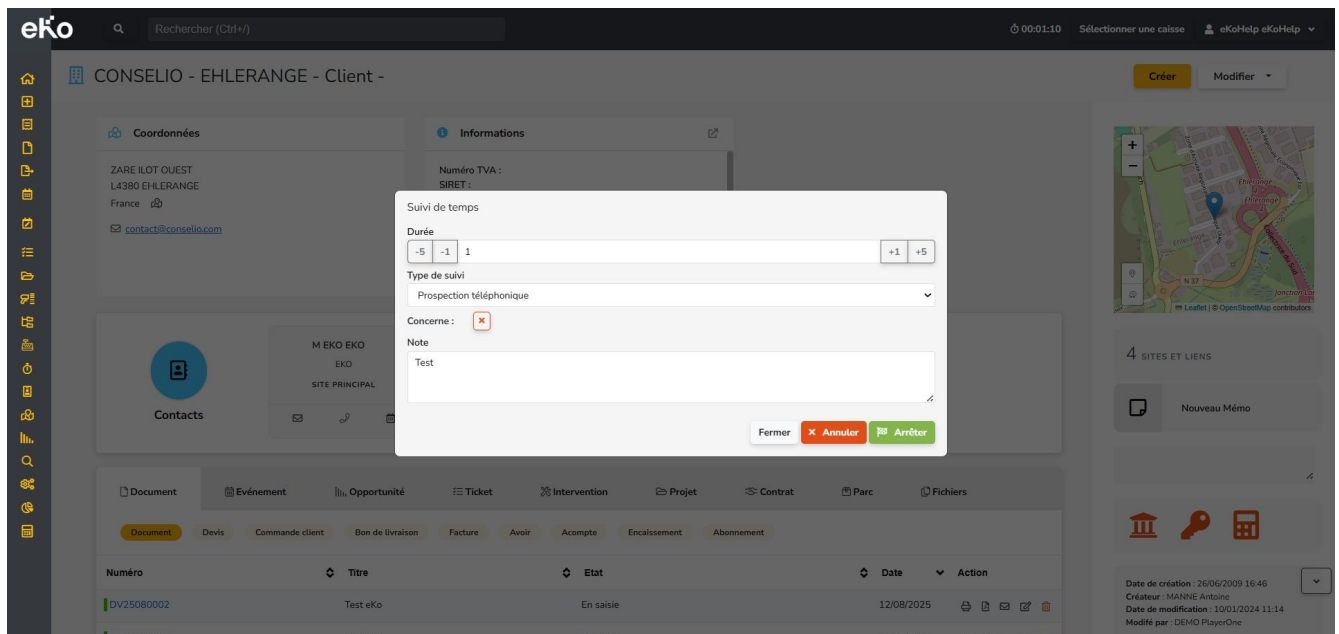
- Renseignez les informations nécessaires. Type de suivi, Client concerné, Note puis cliquez sur **Démarrer**.



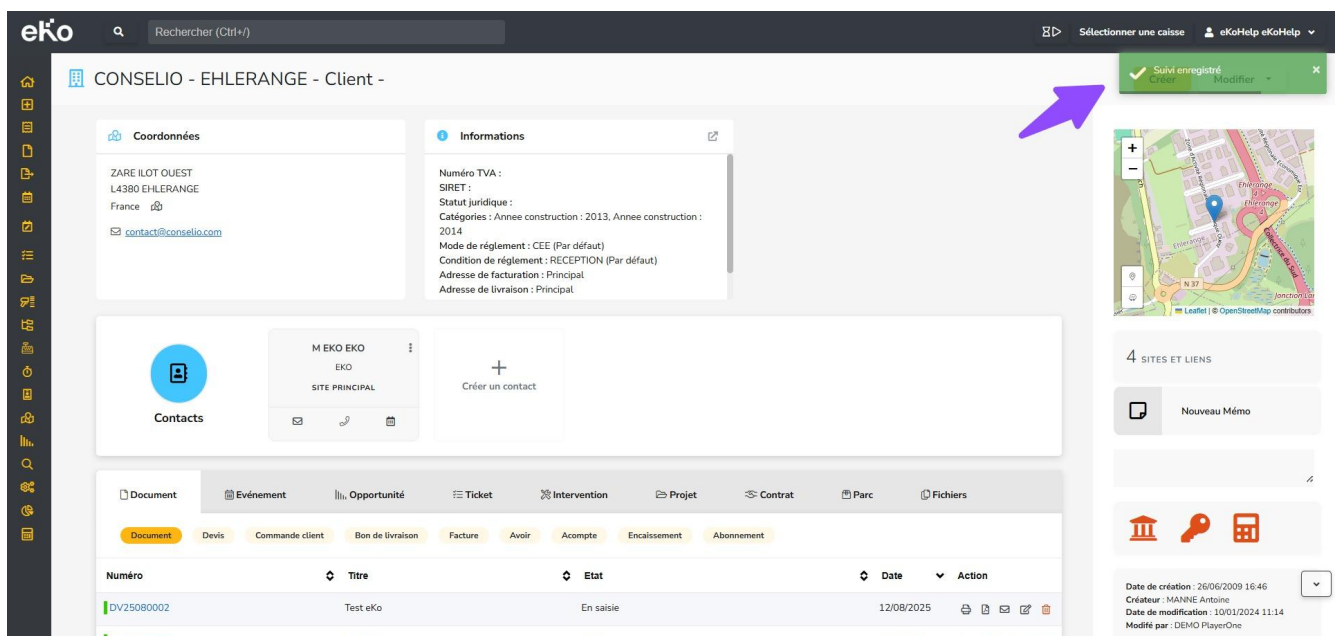
- Le timer tourne, vous pouvez visualiser celui-ci en haut à droite.



- Une fois votre mission terminée, pour stopper le timer, cliquez dessus. Vous avez la possibilité de modifier le temps, d'ajouter plus ou moins 5 minutes, de modifier le type de suivi et la note. Cliquez sur le bouton vert **Arrêter**.



- Un message de confirmation s'affiche, votre temps est bien enregistré.



Voir l'historique

- Pour voir l'historique complet, cliquez sur l'onglet **Suivi des temps** dans le menu latéral gauche.

Rechercher (Ctrl+F) Sélectionner une caisse eKoHelp eKoHelp

Accueil
Ajouter
Vente comptoir
Document
Expert
Calendrier
Assistant planification
Ticket
Projet
Inventaire
Bibliothèque
Journal de caisse
Suivi des temps
Salaré
Positionnement
Opportunité
Recherche
Config
Statistiques
Etats

MA SOCIÉTÉ

EHLERANGE - Client -

Créer Modifier

Informations

Numéro TVA :
SIRET :
Statut juridique :
Catégories : Année construction : 2013. Année construction : 2014
Mode de règlement : CEE (Par défaut)
Condition de règlement : RECEPTION (Par défaut)
Adresse de facturation : Principal
Adresse de livraison : Principal

M EKO EKO
EKO
SITE PRINCIPAL Créer un contact

Evénement Opportunité Ticket Intervention Projet Contrat Parc Fichiers

Devis	Commande client	Bon de livraison	Facture	Avoir	Acompte	Encasement	Abonnement
Titre		Etat		Date	Action		
Test eKo		En saisie		12/08/2025	[Icones]		
Test eKo		En saisie		13/08/2025	[Icones]		

4 SITES ET LIENS

Nouveau Mémo

Date de création : 26/06/2009 16:46
Créateur : MAÏNE Antoine
Date de modification : 10/01/2024 11:14
Modifié par : DEMO PlayerOne

- Un tableau récapitulatif est disponible. Vous avez la possibilité de modifier ou supprimer des lignes, de filtrer par utilisateurs (membre de votre équipe), de filtrer par date, et d'exporter l'ensemble sous Excel (en haut à droite, bouton **Exporter**).

Rechercher (Ctrl+F) Sélectionner une caisse eKoHelp eKoHelp

Utilisateurs Période Exporter

Date	Utilisateur	Concerne	Type de suivi	Note	Durée	Actions
24/04/2025 09:43	DEMO PlayerOne	CONSELIO	Prospection téléphonique	Test	0	[Icones]
14/08/2025 09:33	eKoHelp eKoHelp	CONSELIO	Prospection téléphonique	Test	1	[Icones]
14/08/2025 09:34	eKoHelp eKoHelp	CONSELIO	Secrétariat	Test	0	[Icones]
Total :					1	

Consiglio © 2025 Assistance Consiglio SA

Le nouveau module de suivi de temps eKo est un outil intéressant, quel que soit votre secteur d'activité. Il vous permet de mieux organiser vos tâches, d'améliorer votre productivité et d'apporter plus de transparence à vos clients.