

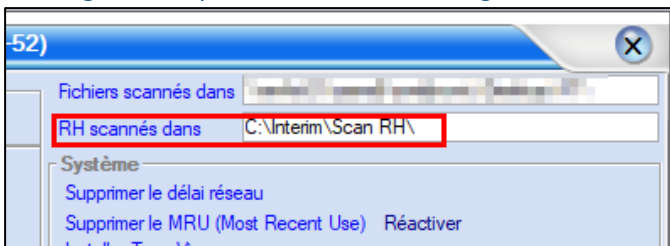
Principe

Ajout du relevé d'heures scanné en pièce jointe du relevé d'heures Tempo.
 Le scan sera rattaché à la facture Armado si le client a opté pour recevoir sa facture avec annexe sur Armado.

Paramétrage dans Tempo

Outils... Gestion des démarrages Perso...

Renseigner le répertoire où seront enregistrés les relevés d'heures scannés à intégrer dans Tempo

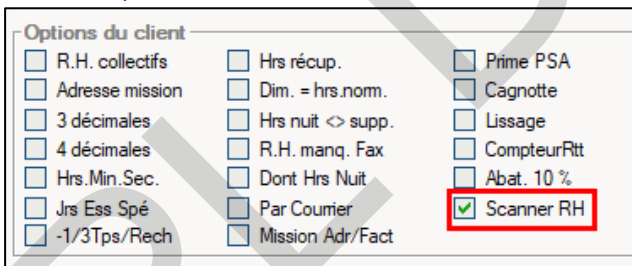


Les relevés d'heures scannés seront déplacés après import dans un dossier du TempoDoc (exemple : R:\Interim\TempoDoc\RH)

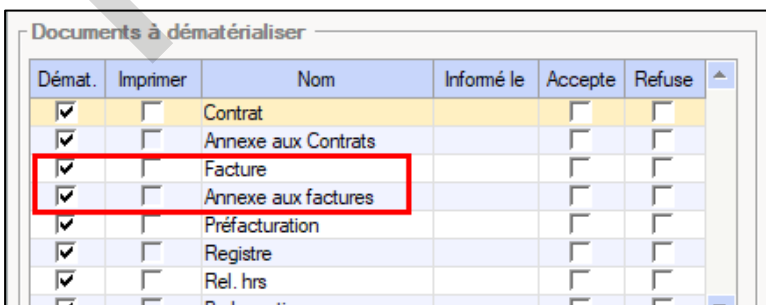
Paramétrage dans la fiche Client

Clients... Clients... onglet Saisie...

Cocher l'option "Scanner RH"

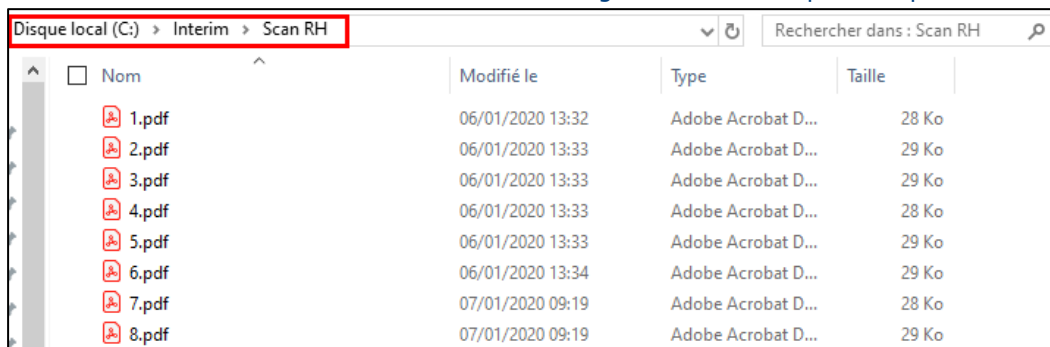


Pour envoyer les relevés d'heures scannés en annexe des factures, le client devra avoir la coche dans "facture" et dans "Annexe aux factures"




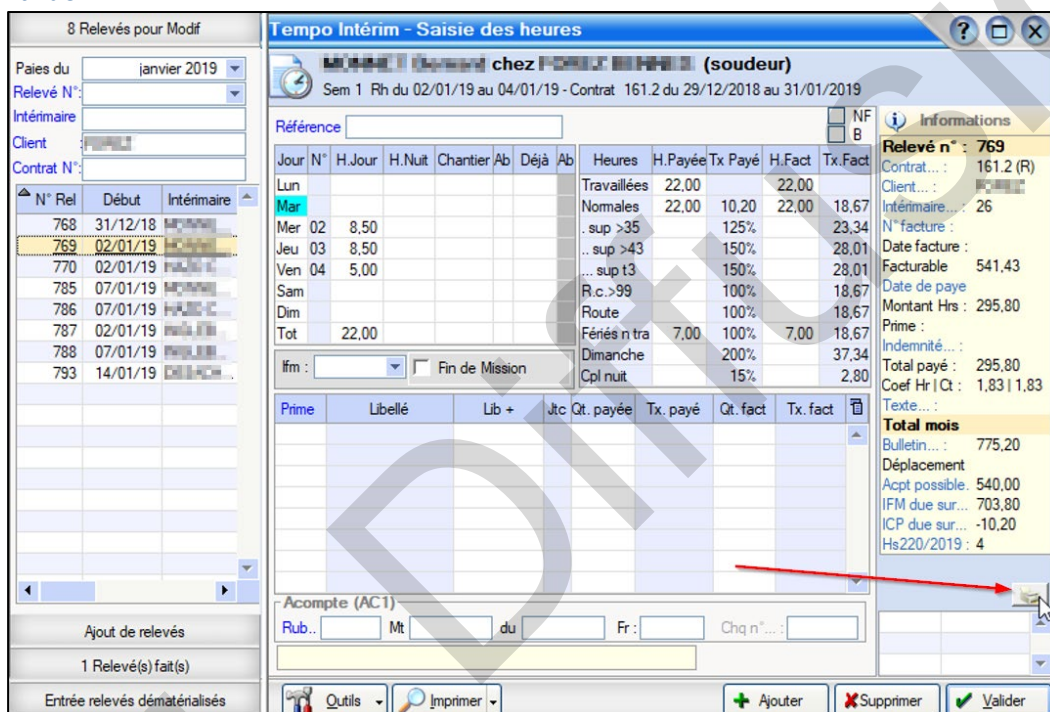
Intégration du scan dans le relevé d'heures Tempo

Les scans des relevés d'heures devront être enregistrés dans le répertoire prévu à cet effet au format pdf :



Heures... Saisie des heures hebdomadaires...

Après validation du relevés d'heures saisi, il faudra cliquer sur le bouton  pour que Tempo ouvre le dossier des relevés d'heures scannés, choisir le scan à rattacher et cliquer sur le bouton "Ouvrir" pour valider.



Pour remplacer le relevé scan mis à tort, il faudra refaire un clic gauche sur l'icône  et refaire le processus d'intégration du pdf.

Pour consulter le pdf, il faudra faire un clic droit sur l'icône .