

Chapitre 9 :

Administration

- [Feuilles de temps \(Admin\)](#)
- [Factures Fournisseur](#)
- [Rapports & Configuration](#)
- [Module Commercial](#)

Feuilles de temps (Admin)

Gestion des feuilles de temps — Vue Administrateur

Cette section est destinée aux **gestionnaires et administrateurs** qui supervisent les feuilles de temps de l'équipe.

Accéder aux feuilles de temps de l'équipe

Les administrateurs ont accès à une vue consolidée de toutes les feuilles de temps :

1. Depuis la page d'accueil, accédez au module **Admin — Feuilles de temps**
2. Vous voyez l'ensemble des feuilles de temps de l'équipe pour la période sélectionnée

Vue admin des feuilles de temps

Valider les feuilles de temps

Le processus de validation des feuilles de temps permet de :

- Vérifier que les temps saisis sont cohérents
- Clôturer les périodes pour la facturation
- Exporter les données pour la paie ou le reporting

Validation des feuilles de temps

Corriger une saisie de l'équipe

En tant qu'administrateur, vous pouvez corriger les entrées de temps des collaborateurs si nécessaire.

“ ? **Bonne pratique** : Mettez en place un process hebdomadaire de validation des feuilles de temps — le lundi est idéal pour valider la semaine précédente.

Factures Fournisseur

Factures Fournisseur

La gestion des **factures fournisseurs** dans Frontiva vous permet de suivre et d'enregistrer toutes les dépenses externes liées à vos projets.

Accéder aux factures fournisseur

Depuis la page d'accueil, allez dans le module **Factures Fournisseur** (ou **Admin — Factures Fournisseur**).

Module Factures Fournisseur

Enregistrer une facture fournisseur

1. Cliquez sur **Nouvelle facture fournisseur**
2. Renseignez :
 - **Fournisseur** (entreprise émettrice)
 - **Numéro de facture** fournisseur
 - **Date** de la facture
 - **Montant HT / TVA / TTC**
 - **Lien avec un projet / BDC** — très important pour la traçabilité
3. **Enregistrez**

Formulaire d'enregistrement de facture fournisseur

Rapprochement avec les BDC

Frontiva vous permet de rapprocher les factures fournisseurs avec les **bons de commande** créés dans les projets. Ce rapprochement garantit que vous ne payez que ce qui a été commandé.

Rapprochement BDC — Facture fournisseur

“ ? **Conseil** : Enregistrez les factures fournisseurs au fur et à mesure de leur réception — cela vous donnera une vision précise et en temps réel de vos coûts de revient.

Rapports & Configuration

Rapports & Configuration

Les rapports dans Frontiva

Les rapports vous donnent une vision stratégique de votre activité. Ils agrègent les données de l'ensemble de Frontiva pour produire des analyses exploitables.

Types de rapports disponibles

Rapport	Ce qu'il vous montre
Rentabilité par projet	Comparaison temps estimés vs réels + marge
Chiffre d'affaires	Évolution du CA par période
Occupation des équipes	Taux d'utilisation par collaborateur
Facturation	État des factures (envoyées, payées, en retard)
Achats	Volume et statut des BDC

Vue des rapports Frontiva

Exporter les données

Frontiva vous permet d'exporter vos données en **CSV** pour les analyser dans Excel ou tout autre outil de votre choix.

Export des données en CSV

Configuration de Frontiva

“ ?? **Note** : L'accès aux configurations est limité aux administrateurs.

Les configurations permettent de paramétrer Frontiva selon les besoins spécifiques de votre entreprise :

Configurations principales

- **Utilisateurs & droits** — Créer des comptes, définir les rôles et permissions
- **Catégories** — Paramétrer les catégories de projets et clients
- **Tarifs** — Définir les tarifs journaliers ou horaires par profil
- **Modèles de devis** — Créer des structures de devis réutilisables
- **Numérotation** — Paramétrer les formats de numéros (devis, factures...)

Interface de configuration Frontiva

“ ? **Conseil** : Avant de commencer à utiliser Frontiva, assurez-vous que votre administrateur a bien paramétré les catégories et tarifs — cela facilitera grandement la création de vos premiers projets.

Module Commercial

Module Commercial

Le module **Commercial** de Frontiva est l'outil de pilotage dédié aux équipes de vente. Il centralise le suivi des opportunités, devis et objectifs commerciaux.

Vue d'ensemble commerciale

Le tableau de bord commercial vous donne une vision instantanée de :

- Les devis en cours et leur avancement
- Le pipeline commercial (opportunités par statut)
- Les objectifs commerciaux vs résultats

Tableau de bord commercial

Suivi des devis commerciaux

Le module commercial permet de suivre le cycle de vie complet d'une opportunité :

Prospect → Nouveau client → Nouveau dossier → Devis envoyé

↓

Devis accepté → Projet en cours

↓

Devis refusé → Archivé

Suivi du pipeline commercial

Objectifs commerciaux

Frontiva permet de définir et suivre des objectifs par :

- **Collaborateur** (commercial)
- **Équipe** / département
- **Période** (mois, trimestre, année)

Suivi des objectifs commerciaux