
Vos heures, par nature de travail

Sans export ni chiffrier

Une étiquette de projet devient une catégorie, et chaque heure, conversation Gen, note, courriel et compte rendu qui en relève la porte, prête à filtrer.

Module Odoo 18 | Catégories de travail

symbifox.com | bonjour@symbifox.com

Le projet ne dit pas la nature du travail

Les heures se regroupent par projet ou par tâche. Savoir combien sont allées au développement des affaires demande un export et un chiffrier.

L'étiquette reste sur le projet

Posée sur un projet, elle n'atteint ni les heures, ni les notes, ni les courriels qui en relèvent.

Deux étiquettes, une heure comptée deux fois

Regroupée par étiquettes, une tâche qui en porte deux paraît dans les deux groupes, et leur somme dépasse les heures réelles.

La solution

Ce que le module apporte



1

Une étiquette devient une catégorie

Cochez-la : celle que vous utilisez déjà fait l'affaire.

2

Elle se transmet d'elle-même

Des projets et des tâches aux heures, conversations Gen, notes, courriels et comptes rendus.

3

Enregistrée sur chaque fiche

Elle se filtre, se regroupe dans un tableau croisé et s'exporte comme tout autre champ.

4

Son origine est visible

Chaque fiche dit d'où vient sa catégorie, et un choix fait à la main l'emporte.

5

Une seule par fiche

Aucune heure comptée deux fois : quand deux catégories se croisent, leur ordre tranche.

Les heures, par catégorie

Le tableau croisé des feuilles de temps, regroupé par catégorie de travail, sur un trimestre.

Un regroupement de plus

« Catégorie de travail » s’ajoute aux regroupements des feuilles de temps, analyse comprise.

Un total juste

Chaque heure tombe dans une seule catégorie : les groupes s’additionnent au total.

Le chiffrier en moins

Le même regroupement se filtre par période et s’exporte comme n’importe quelle vue.

Toutes les feuilles de temps

Q  Catégorie de travail X  Date: T3 2026 X Rechercher...

Mesures    Ajouter à un tableau de bord

	Total			
	 juillet 2026	 août 2026	 septembre 2026	
	Temps passé	Temps passé	Temps passé	Temps passé
 Total	1681:00	1664:00	1238:39	4583:39
 Administration	291:30	247:30	247:30	786:30
 Développement des affaires		05:12	16:30	21:42
 Mandats clients	1389:30	1411:18	974:39	3775:27

Une case à cocher sur l'étiquette

Projet, Configuration, Étiquettes : la catégorie se déclare là où vos étiquettes vivent déjà.

L'étiquette que vous avez déjà

Cochez celle qui nomme déjà la nature du travail ; les autres étiquettes servent comme avant.

L'ordre tranche

Quand une fiche porte deux catégories, l'ordre le plus bas l'emporte.

Réservé aux administrateurs

Seuls les administrateurs de projet cochent, ordonnent ou suppriment une catégorie.

Un recalcul sur demande

« Recalculer les catégories », en tête de la liste, remet tout à jour sans attendre la semaine.

Nouveau

Recalculer les catégories

Étiquettes ⚙

1-3 / 3 < >

Q Rechercher...

☐	Nom	^	Catégorie de travail	Ordre de la catégorie ⚙
☐	Administration		☒	30
☐	Développement des affaires		☒	20
☐	Mandats clients		☒	10

Chaque fiche dit d'où vient sa catégorie

Une tâche étiquetée « Développement des affaires » : sa catégorie et son origine.

Cinq origines

Forcée, étiquette, tâche, projet ou fiche liée : vous savez pourquoi elle est là.

Un choix manuel l'emporte

« Forcer la catégorie » passe devant les étiquettes, la tâche, le projet et la fiche liée.

Pas de valeur au hasard

La catégorie calculée ne se tape ni ne s'importe ; on ne force qu'une étiquette cochée comme catégorie.



The screenshot displays the Symbifox interface for a task titled "Revue trimestrielle du plan d'affaires". At the top, there's a navigation bar with a "Nouveau" button, a dropdown menu showing "Toutes les tâches", and a search icon. Below this, there are filters for "Notes" (0) and "Tickets" (0). A progress bar shows the task status: "À planifier", "En cours 1m", "En attente du client", and "En validation". The task card itself has a star icon and the title "Revue trimestrielle du plan d'affaires" with an "En cours" status badge. It lists the following details: "Projet" is "Boréal — Interne", "Assignés" is "Renaud Béliveau", and "Étiquettes" includes "Développement des affaires" (highlighted in green with a close button). Below this, it shows "Catégorie de travail" as "Développement des affaires" and "Étiquette" as "Étiquette". At the bottom of the card, there is a link "Forcer la catégorie ?".

La même catégorie, partout



Les conversations Gen, regroupées par catégorie : chacune la tient de sa fiche.

Heures

Une ligne de temps suit sa tâche, ou son projet quand elle n'a pas de tâche.

Conversations Gen, notes, courriels

Ils suivent la tâche, le projet ou la fiche à laquelle ils sont liés ou classés.

Comptes rendus

Un compte rendu de rencontre suit son projet.

Rien ne fuit

Une conversation, une note ou un courriel ne suit une fiche que si son propriétaire peut l'ouvrir.

Nouveau

Toutes les sessions

1-4 / 4

Q

Catégorie de travail

Rechercher...

☐ Titre	Utilisateur	Messages	Créé le	Dernière activité	A...
▼ Administration (1)					
☐ Préparer l'ordre du jour du comité de direc...	Ines Bouch...	5	2026-09-04 11:07:44	2026-10-02 02:53:13	☒
▼ Développement des affaires (2)					
☐ Analyser l'écart budgétaire du trimestre	Camille Do...	9	2026-08-17 12:58:00	2026-10-02 02:53:13	☒
☐ Rédiger l'offre de service — mandat d'audit	Camille Tr...	12	2026-09-15 15:40:11	2026-10-02 02:53:13	☒
▼ Mandats clients (2)					
☐ Vérifier la conformité Loi 25 d'un formulair...	Jean-Phili...	10	2026-08-30 11:57:55	2026-10-02 02:53:13	☒
☐ Extraire les échéances du contrat d'héberg...	Camille Tr...	4	2026-09-08 10:17:33	2026-10-02 02:53:13	☒
▶ Aucun (4)					

Elle suit le travail sans le déranger

Les catégories se tiennent à jour d'elles-mêmes, sans toucher à l'historique de vos fiches.

Une étiquette change, tout suit

Cochez, décochez, déplacez une tâche : projets, tâches, heures et fiches rattachées suivent.

Un rattrapage chaque semaine

Une fiche liée à autre chose qu'une tâche ou un projet est remise à jour chaque semaine, ou sur demande.

Pensé pour une grosse base

À l'installation, le calcul se fait par lots, et seulement si une étiquette est déjà une catégorie.

Classer n'est pas modifier

Changer la catégorie d'un projet ne change pas la date de dernière modification de ses tâches, de ses notes ni de ses courriels. Une liste triée par modification reste fiable, et une note modifiée sur le téléphone n'est pas prise pour un conflit.

En résumé

1

Les heures par nature de travail

Le tableau croisé regroupe le temps par catégorie, sans chiffrer.

2

Une case à cocher

Une étiquette existante devient une catégorie.

3

Partout où va le travail

Heures, conversations Gen, notes, courriels et comptes rendus.

4

Un total juste

Une catégorie par fiche, aucune heure comptée deux fois.

5

Rien ne passe pour modifié

Classer ne change pas la date de dernière modification.

Voyez-le sur la démo, avec un trimestre d'heures déjà classées.

On en discute?

Prenez rendez-vous pour une démonstration.



symbifox.com | bonjour@symbifox.com

