



Comment obtenir un export Excel des données d'activité saisies sur Opentime ?



Opentime permet-il de générer des exports Excel de l'activité générale de mon entreprise ?



Vous pouvez en effet générer différents exports Excel via votre instance Opentime qui rendent compte de l'activité de votre entreprise. Du détail des temps passés à la liste des demandes de congés en passant par le détail des plans de charge, tout est disponible en quelques clics.

- Rendez-vous sur **Reporting** → **Export Excel**
- Choisissez tout d'abord le type d'export qui vous intéresse dans la liste déroulante **Fichier Excel**
- La page s'adapte automatiquement à l'export choisi pour vous permettre de sélectionner uniquement les données correspondantes. Choisissez la **période**, les **utilisateurs concernés**, les **clients** etc.
- Cliquez ensuite sur le bouton vert **Créer**



Si vous ne sélectionnez rien dans une catégorie, toutes les données de cette catégorie seront exportées. Dans l'exemple ci-dessous, si vous ne sélectionnez aucun collaborateur, l'export inclura les informations de tout le monde.

Créer un nouveau fichier Excel

Type de fichier Excel **détails temps passé**

Du 01 09 2024

Au 30 09 2024

Utilisateur+

Chloé Perry
Eliott Martin
Fanny Fernadez
Juliette Faru
Léa Seiler
Martine Larosetta

Alexis Aveline
Bernard Belin

<< >>

Sélectionner tous

Projet+

Client 1 - Projet 1
Client 1 - Projet 1 -- Sous-projet 1
Client 1 - Projet 2
Client 1 - Projet 3
Super Client - Super Projet -- Super sous-projet

Super Client - Super Projet

<< >>

Sélectionner tous

Client-

1
Client 1

Super Client

<< >>

Sélectionner tous

Un fichier Excel est généré et il inclue dans son nom **le type d'export et la date d'exportation**, retrouvez-le dans vos téléchargements !

Il s'agit d'un **export Excel brut** que vous pouvez donc modifier en fonction de vos besoins.

Extrait de l'aide en ligne du site Opentime.fr

Pour plus d'infos, contactez l'équipe Opentime à support@opentime.net ou au 03 20 06 51 26