



**Votre cabinet vous met à disposition  
des outils pour faciliter votre quotidien  
et fluidifier la communication**

# Découvrez Tiime

2 apps simples et intuitives pour :

- ✓ Gérer vos comptes bancaires, dématérialiser et stocker l'ensemble de vos justificatifs
  - ✓ Faire vos factures de vente
- ✓ Transmettre toutes les informations à votre cabinet (relevés bancaires, factures...)

**Moins de sollicitations ou de déplacements en cabinet, c'est facile et rapide**



Gérez vos comptes bancaires en ligne et dématérialisez vos justificatifs pro



Facturez vos clients en 3 clics



## Centralisez vos transactions et dématérialisez vos reçus !

- ✓ **Flexibilité** : Retrouvez tous vos comptes bancaires pros & vos sociétés gérées au même endroit
- ✓ **Simplicité** : Vos justificatifs seront automatiquement reliés à votre compte bancaire et partagés en temps réel au cabinet
- ✓ **GED** : Toutes vos pièces sont organisées et disponibles à portée de clics
- ✓ **Valeur probante** : Pour une dématérialisation totale
- ✓ **Sécurité** : Données et documents 100% sécurisés dans l'app, RGPD compliant, hébergement en Europe !
- ✓ **Rapidité** : Remboursez vos notes de frais en 1 clic



4,9 sur l'App Store



4,9 sur Google Play



# Je suis invité, je crée mon compte

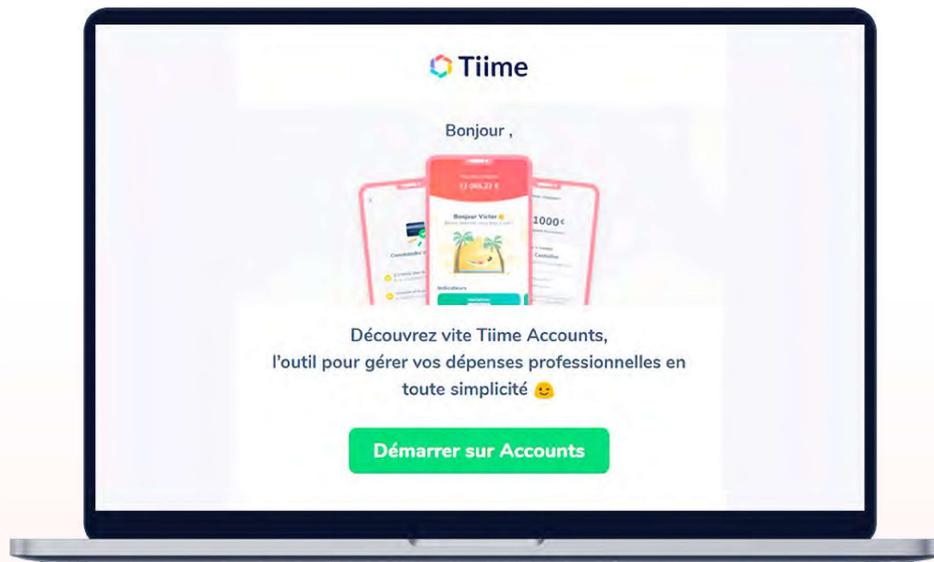
1

Je reçois l'**invitation** par mail  
ou par SMS

>

2

Je crée **mon mot de passe**



# Je synchronise mes comptes bancaires

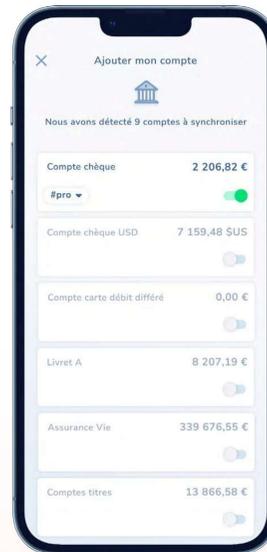
1 Je choisis  
ma banque



2 Je saisis les  
identifiants de  
connexion à ma banque



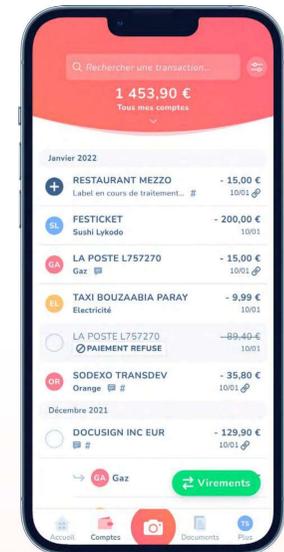
3 Je sélectionne  
les comptes à partager  
avec le cabinet



4 Je signe dans  
l'encart prévu à  
cet effet



5 Je récupère  
et consulte mes  
transactions



**Connexion 100 % sécurisée** : Tiime Software est enregistré sous le numéro 831 280 680 par l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution (ACPR) comme agent de Budget Insight. La connexion est opérée par Budget Insight, société française, régulée et agréé par l'ACPR (Banque de France) en tant que TPP (AISP et PISP). Tiime Software et Budget Insight sont soumis au même niveau de sécurité que les établissements bancaires et sont régulièrement soumis à des audits de sécurité par les autorités compétentes.

# Je transmets un justificatif : 4 options !

## Option 1 : Je prends une photo

1 Depuis mon écran d'accueil, je clique sur l'icône photo

>

2 Je prends ma photo : selon le ou les justificatifs, je peux changer de mode **Optionnel**

>

3 Je peux y ajouter un tag si besoin

>

4 Je valide !



### Plusieurs modes :

- ✓ 1 mode simple pour envoyer 1 facture à la fois
- ✓ 1 mode multiple pour envoyer plusieurs factures à la fois
- ✓ 1 mode multipage pour envoyer une facture qui comporte plusieurs pages



Je clique sur le bouton « Envoyer »

# Je transmets un justificatif : 4 options !

## Option 2 : J'envoie mon justificatif par mail

1

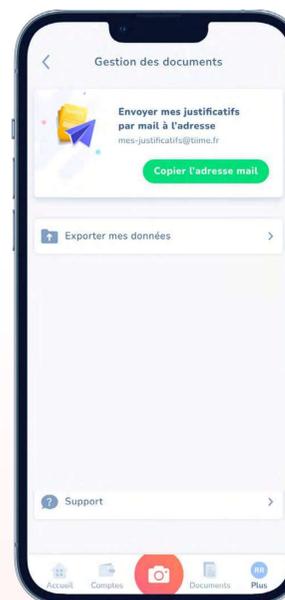
Dans la rubrique **“Plus”**, je clique sur **“Gestion des documents”**

2

J'ouvre ma boîte mail, je sélectionne **le mail** qui comporte la facture à envoyer et je le transfère simplement à cette adresse

2 bis

Je préfère utiliser **un scanner** ? J'enregistre cette adresse dans mon scanner et c'est envoyé !



Je clique sur le bouton pour copier l'adresse dans mon presse papier

# Je transmets un justificatif : 4 options !

## Option 3 : Je connecte mes fournisseurs

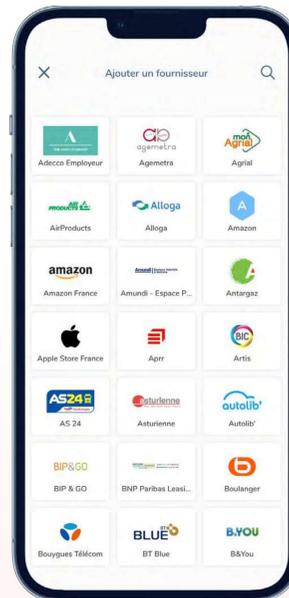
1

Dans la rubrique “Plus”, je clique sur “Connexions fournisseurs”



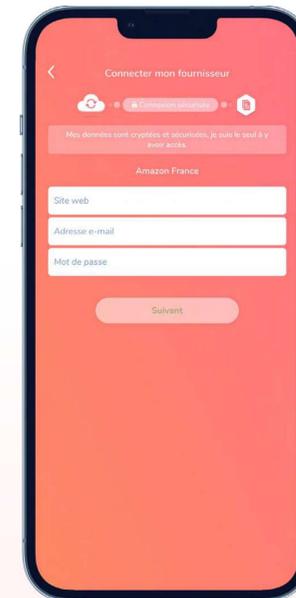
2

Je clique sur le **logo** du fournisseur à ajouter



3

J'entre **mes identifiants** et le **mot de passe** que j'utilise chez ce fournisseur



# Je transmets un justificatif : 4 options !

Option 4 : Je dépose des fichiers depuis le web

Sur la version web, je peux télécharger les justificatifs depuis mon ordinateur :

1

Depuis la **page d'accueil**,  
par glisser-déposer vers  
la zone de dépôt

OU

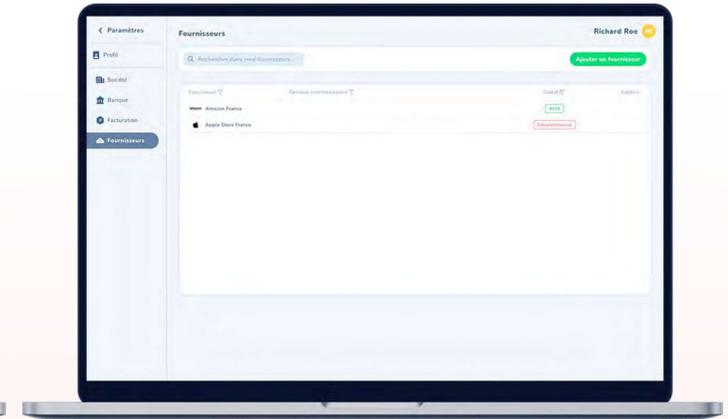
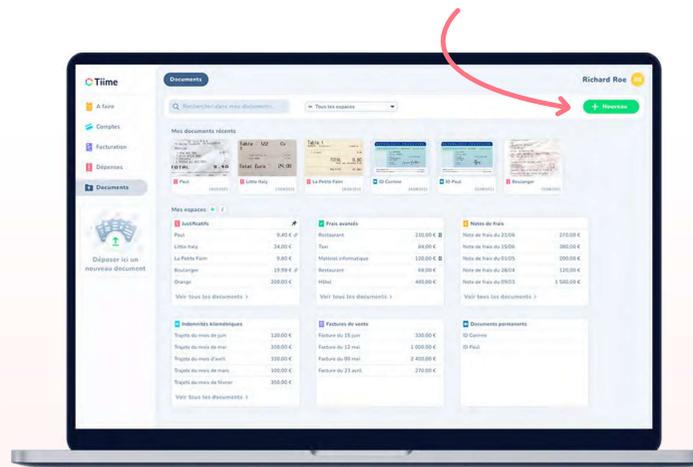
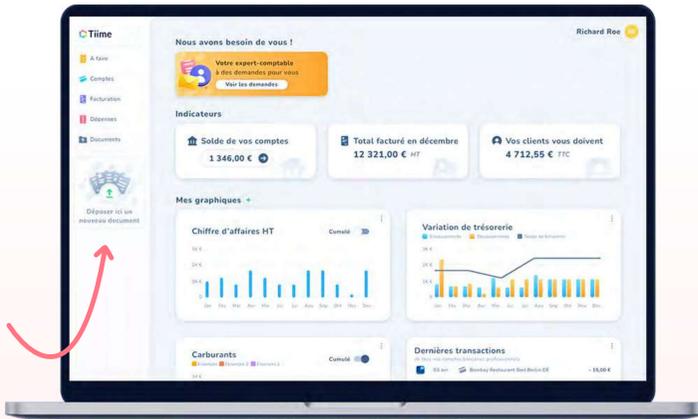
2

Depuis l'onglet "**Mes documents**",  
en cliquant sur "**Nouveau**"  
ou par glisser-déposer

OU

3

Depuis les "**Paramètres**",  
en utilisant la connexion  
fournisseur



# Je gère et je pilote **mon activité**

Je peux créer des graphiques personnalisés :

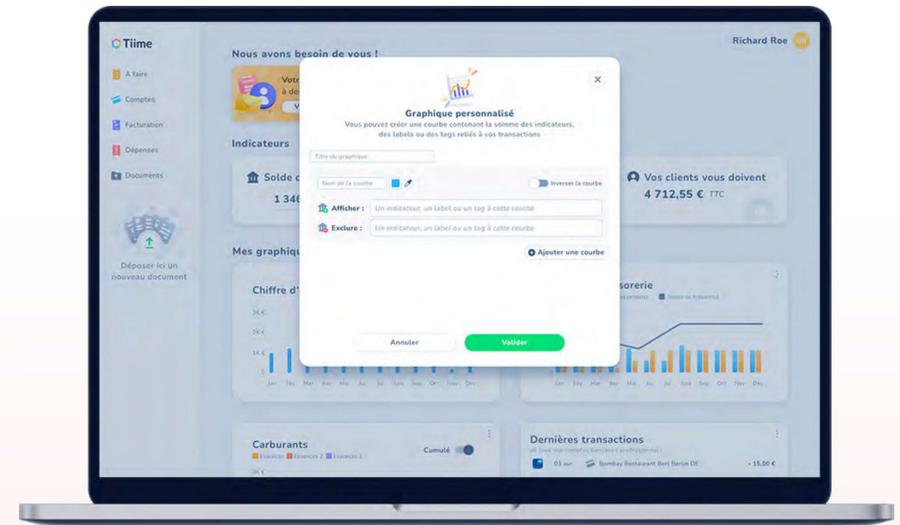
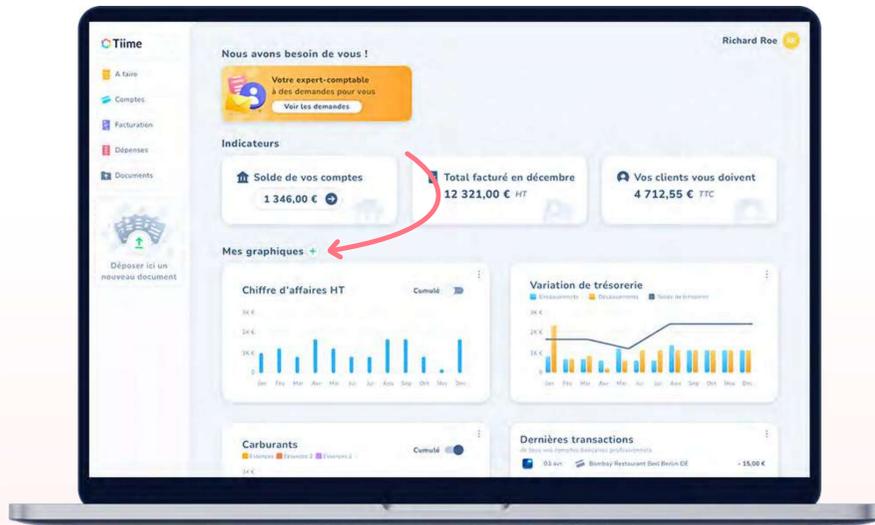
1

Sur la page d'accueil, je clique sur le bouton + à côté de "Mes graphiques"

>

2

J'entre **les informations** nécessaires à la création de mon graphique personnalisé



# J'organise et je consulte mes documents

1

Sur la page d'accueil, je clique sur l'onglet "Documents"



2

Je consulte les justificatifs numérisés par mes soins ou par le cabinet



3

En cliquant sur un document, je peux consulter les justificatifs et les **matches** avec la banque

Lien automatique entre la pièce et la transaction



# Je fais une note de frais

Je peux gérer mes notes de frais directement dans l'onglet « **Dépenses** », je sélectionne / ajoute mes frais à rembourser à transformer en notes de frais.

1

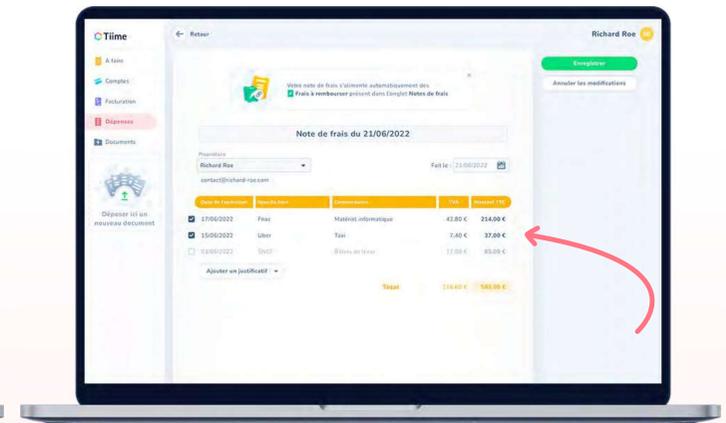
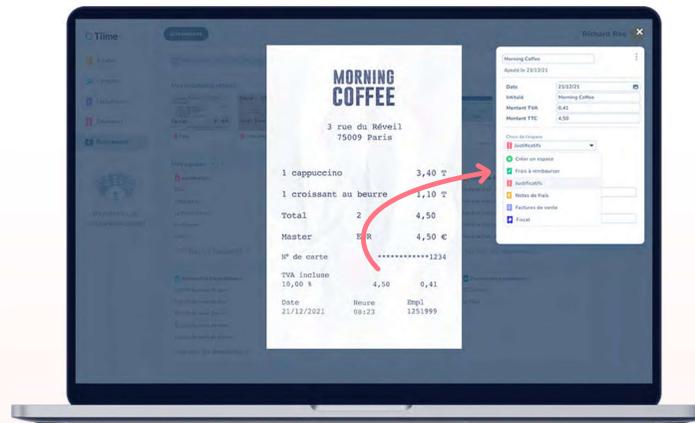
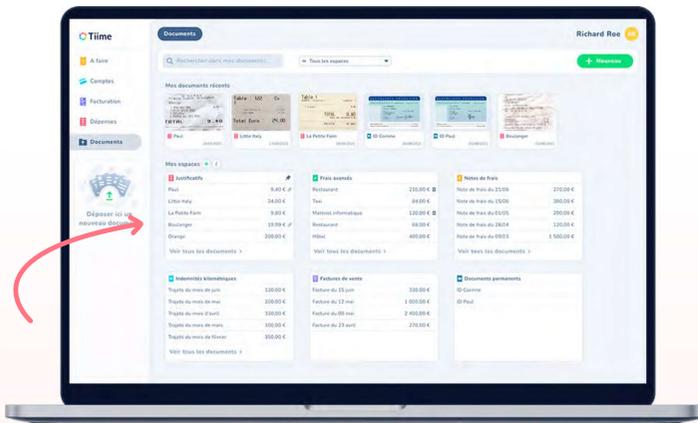
Sur l'onglet « **Documents** », je clique sur un document de l'espace « **Justificatifs** »

2

Dans l'aperçu du justificatif, je clique sur « **Frais à rembourser** » dans la liste déroulante

3

De retour sur l'onglet « **Documents** », je clique sur « **Nouveau** » en haut à droite de la fenêtre, puis sur « **Créer une note de frais** »



Je déplace un document des « **Justificatifs** » vers l'espace « **Frais à rembourser** »

Je peux ensuite décocher les frais avancés que je ne souhaite pas intégrer dans la note de frais

## Je peux également bénéficier d'un compte pro et d'une mastercard

1

Je retrouve **une vision instantanée** de mes transactions pro



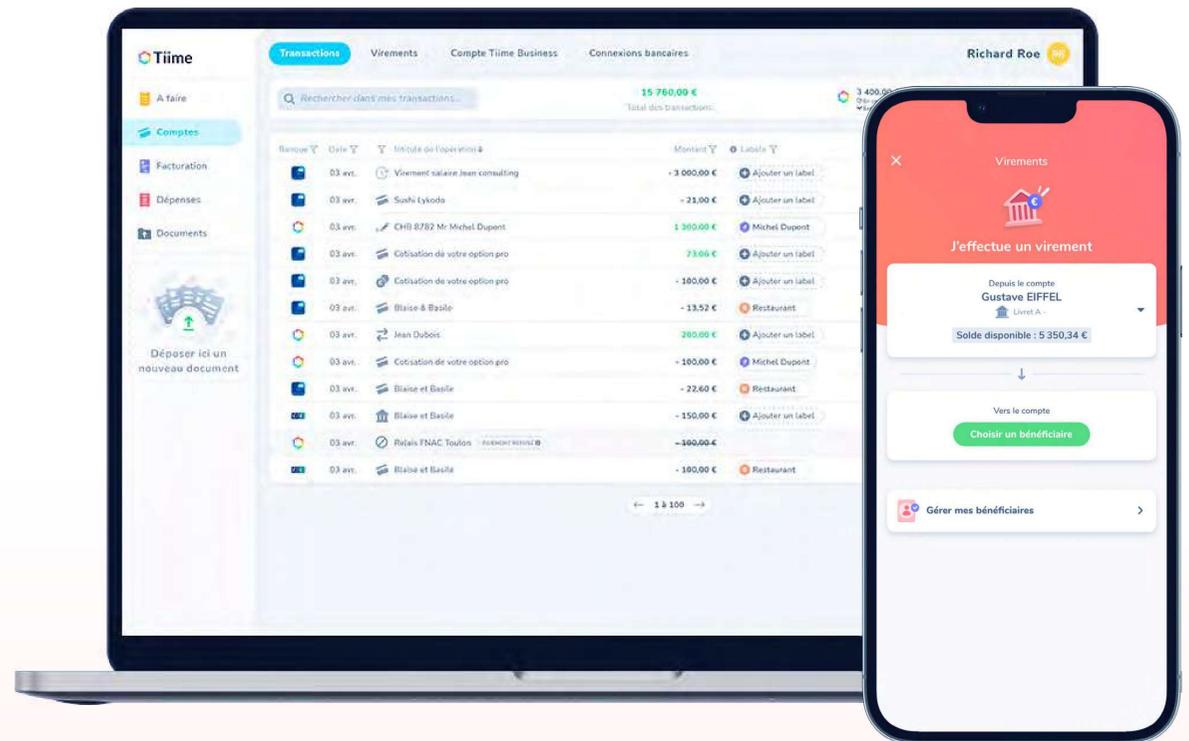
2

Je peux effectuer **des virements** et ainsi bénéficier du **rattachement automatique** avec mes factures d'achats



3

Je peux gérer mon compte sur **l'app mobile et le web**



## Pour aller plus loin

### Valeur probante

Les justificatifs transmis et numérisés via Tiime ont valeur probante, c'est à dire qu'ils ont la même force juridique que le document original au format papier.

### Notification "De quoi s'agit-il ?"

Cette demande provient de votre cabinet en cas de besoin d'informations complémentaires.

Cela peut concerner :

- ✓ une demande de justificatif
- ✓ une demande d'information à propos d'une transaction bancaire

Il vous suffit de cliquer dessus pour y répondre !

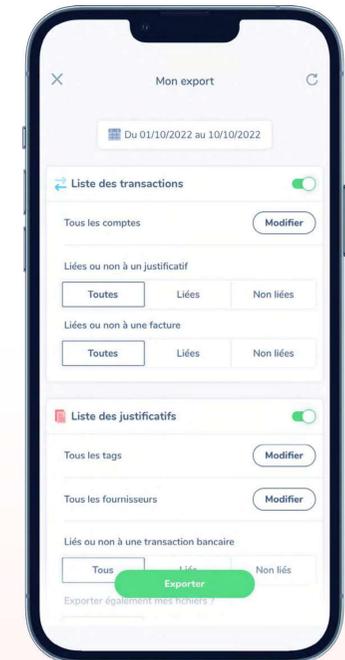
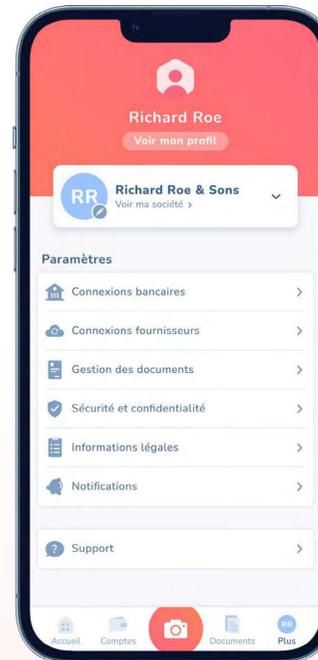
## Je peux exporter mes données

1

Dans la rubrique "Plus", je clique "Gestion des documents"

2

Il ne me reste plus qu'à choisir les données qui m'intéressent





## Pour faire vos factures et devis en toute simplicité

- ✓ **Rapide et intuitif** : Créez, éditez et envoyez vos factures en quelques secondes
- ✓ **Personnalisable** : Personnalisez vos factures simplement selon vos besoins : format, couleur, logo, langue, choix du 1er numéro de facture ...
- ✓ **Flexible** : Effectuez des remises, gérer les acomptes, relancez vos clients
- ✓ **Pratique** : Envoyez vos factures directement depuis l'application, ajoutez des documents
- ✓ **Connecté au cabinet** : Votre cabinet a directement accès au CA facturé et à vos encours clients, votre CA est toujours cadré !
- ✓ **Synchronisé avec la banque** : Suivez l'état de vos factures en un coup d'oeil



4,7 sur l'App Store



4,8 sur Google Play



# Je me connecte

**1** J'ai déjà créé mon compte sur Tiime : je n'ai rien à faire, tout est déjà prêt ! Les identifiants sont les mêmes !

**2** Je n'ai pas encore créé mon compte : je reçois l'invitation de mon cabinet puis je synchronise ma banque.

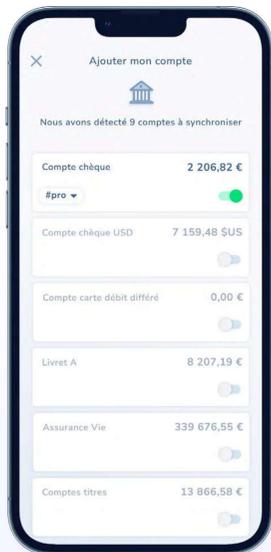
Je choisis **ma banque**

Je saisis **les identifiants** de connexion à ma banque

Je sélectionne les comptes à **partager** avec le cabinet

Je **signe** dans l'encart prévu à cet effet

Je **récupère** et consulte mes transactions



## Je personnalise ma facture

1  
Envie d'ajouter **un logo** ?  
C'est ici !

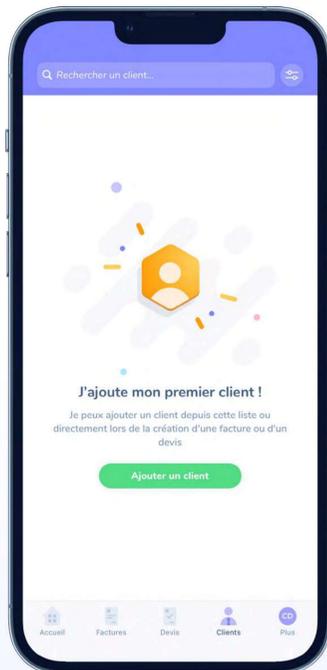


2  
Rendez-vous dans l'onglet  
**"Plus"** de votre app pour  
modifier les paramètres de  
facturation

# Je facture mes clients

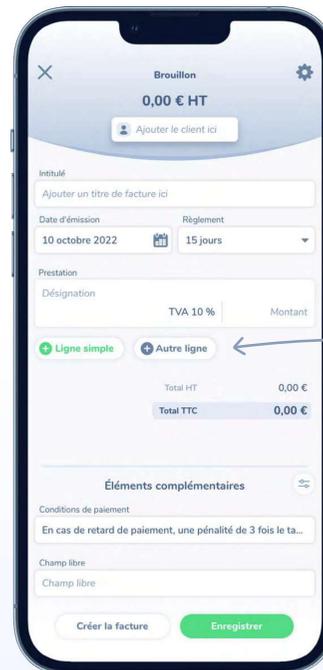
1

Je crée **mes clients** manuellement ou j'importe un fichier



2

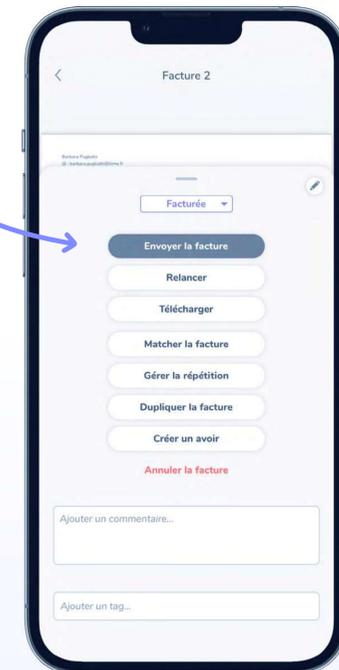
En 1 clic, je transforme mon devis en facture



Je peux ajouter une prestation type

3

J'envoie la facture via l'application



# Pour aller plus loin sur le web

Je peux ajouter des prestations types de 2 façons :

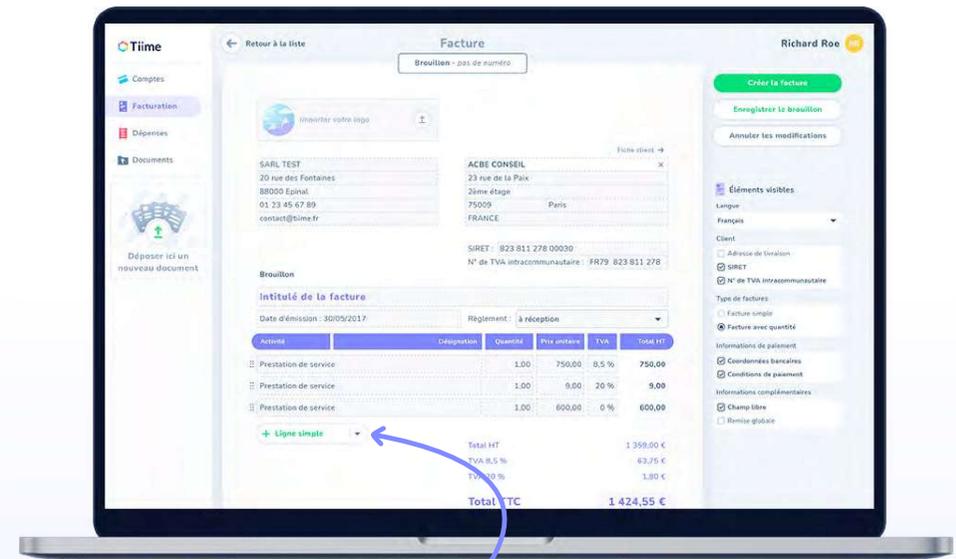
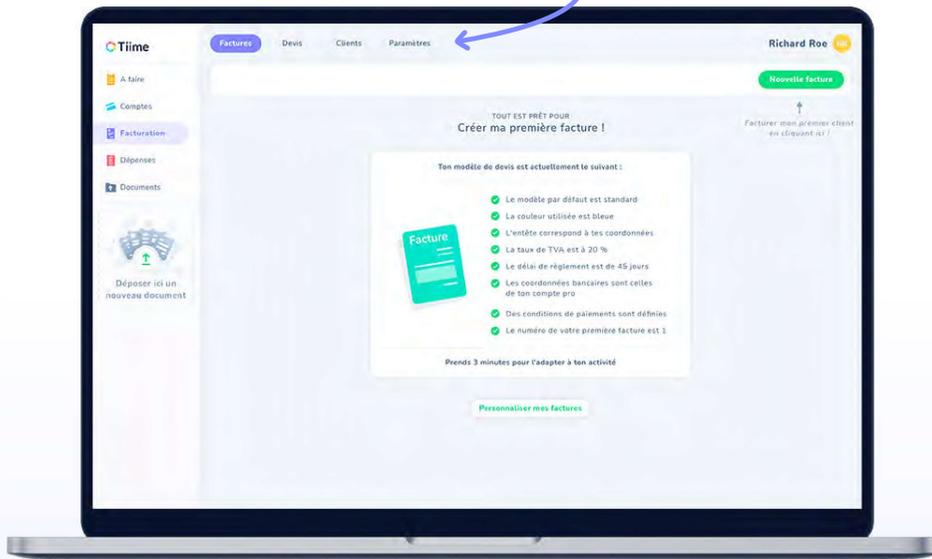
1

Depuis l'onglet « Paramètres »

OU

2

Directement depuis une facture



# Je relance mes clients

1

Sur la facture sélectionnée, je clique sur **“Relancer”**



2

Je choisis de relancer **depuis l'app** ou depuis **ma boîte mail**



3

Depuis Tiime, un mail type de relance s'affiche, je peux **le modifier**



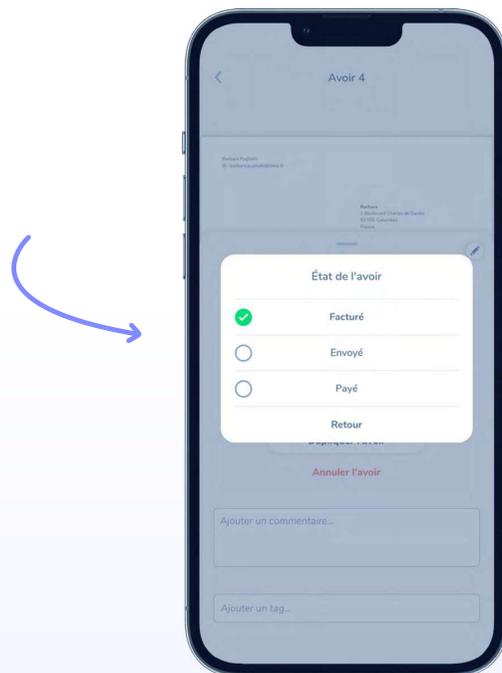
*Date de  
ma dernière  
relance*



## Pour aller plus loin

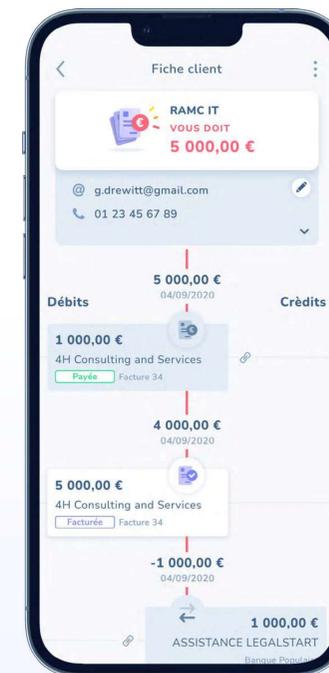
### Je suis l'état de ma facture

Dans mon **onglet facture**, je clique sur le bouton statut pour voir les différents états de mes factures



### Je suis l'encours client par client

Dans mon **onglet client**, je retrouve la fiche client avec les débits et crédits à jour



# J'ai des questions ou j'ai besoin d'aide sur les apps ?

## Contacter le support



Via les apps  
ou le web



Par mail  
aide@tiime.fr



Par téléphone  
01 53 05 40 60

## Des idées ? Des suggestions ?

Envoyez-nous un mail à [idees@tiime.fr](mailto:idees@tiime.fr)

- ✓ **Vos retours** permettent à l'application de s'améliorer encore et encore
- ✓ Les applications sont **mises à jour régulièrement** pour optimiser votre expérience
- ✓ L'équipe **service client** est aux petits oignons pour répondre à vos questions au plus vite (et toujours avec un mot gentil)

“Exceptionnel ! Simplicité d'utilisation, un gain de temps inestimable, et un service support au top ! (...) juste bravo ...”

**Cyril P. sur le Play Store** ★ ★ ★ ★ ★

Sur app ou sur ordi, un seul contact !