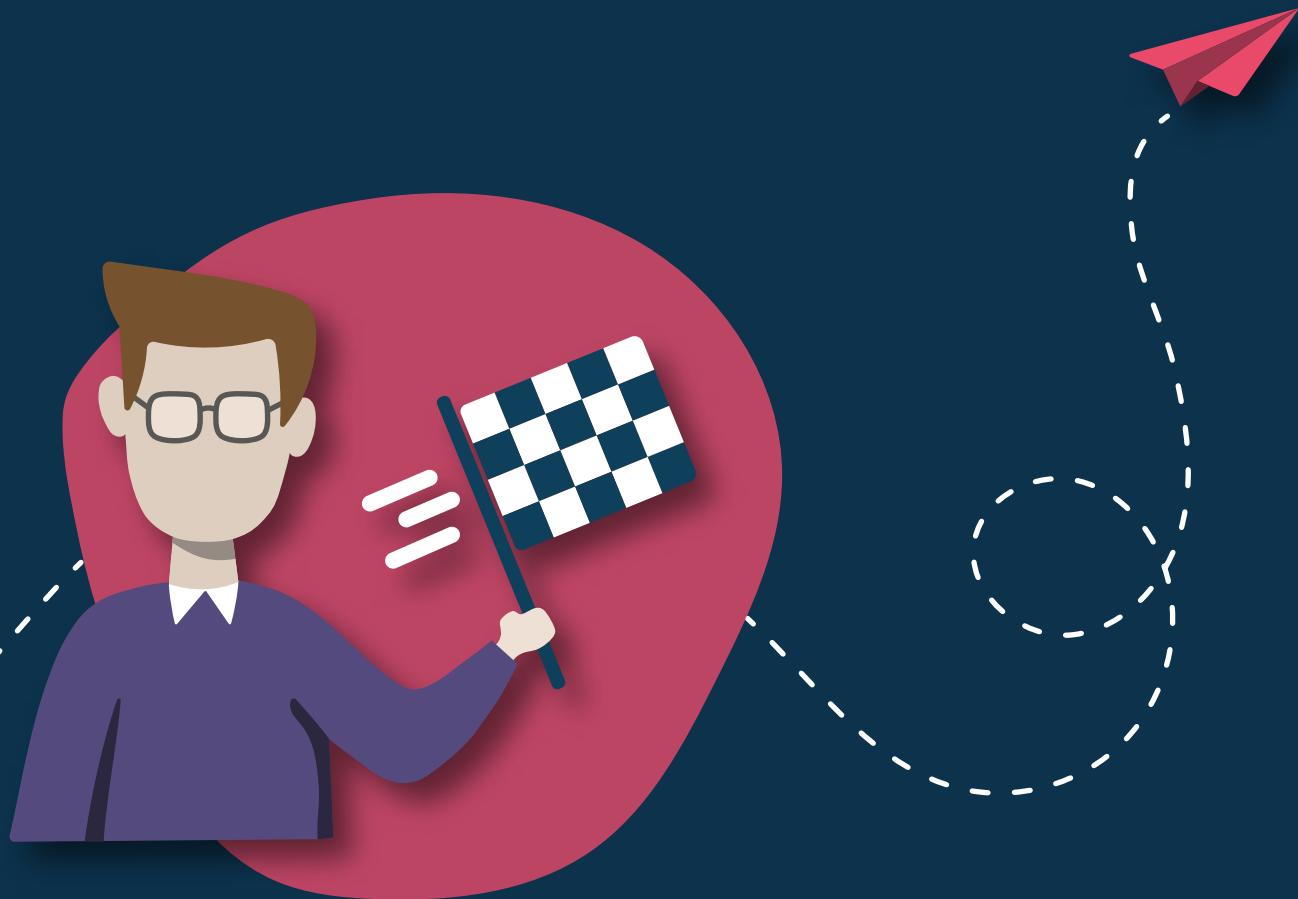


INITIATION À L'UTILISATION DE **TAMPLÔ**



Prenez TAMPLÔ en main en moins de 10 minutes.

La solution collaborative au cœur de vos performances

Tamplo est la solution de travail collaboratif qui offre l'opportunité de connecter vos réunions à un plan d'actions suivi en temps réel.



KIT DE DÉMARRAGE TAMPLO

1

STRUCTURATION DE VOTRE COMPTE

Personnalisez votre compte selon les besoins de votre organisation.

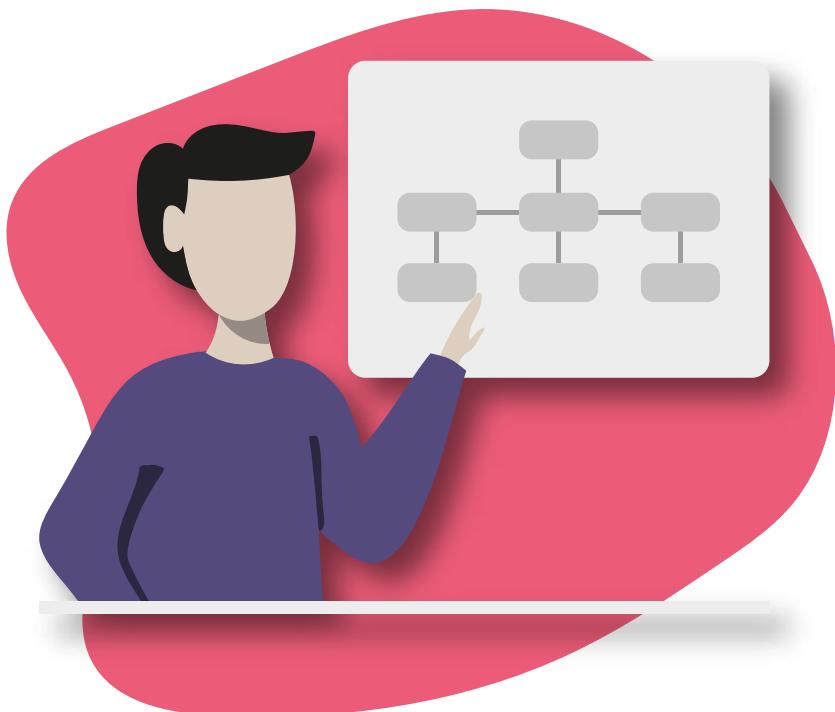
2

FONCTIONNALITÉS PRINCIPALES

Découvrez les points forts de TAMPLO.

1

STRUCTURATION DE VOTRE COMPTE



ETAPE 1

- Posez-vous la question : “Quels sont vos objectifs ?”
“Je veux sortir de réunion avec un plan d'action.”
“Je veux suivre l'avancement de mon équipe.”

ETAPE 2

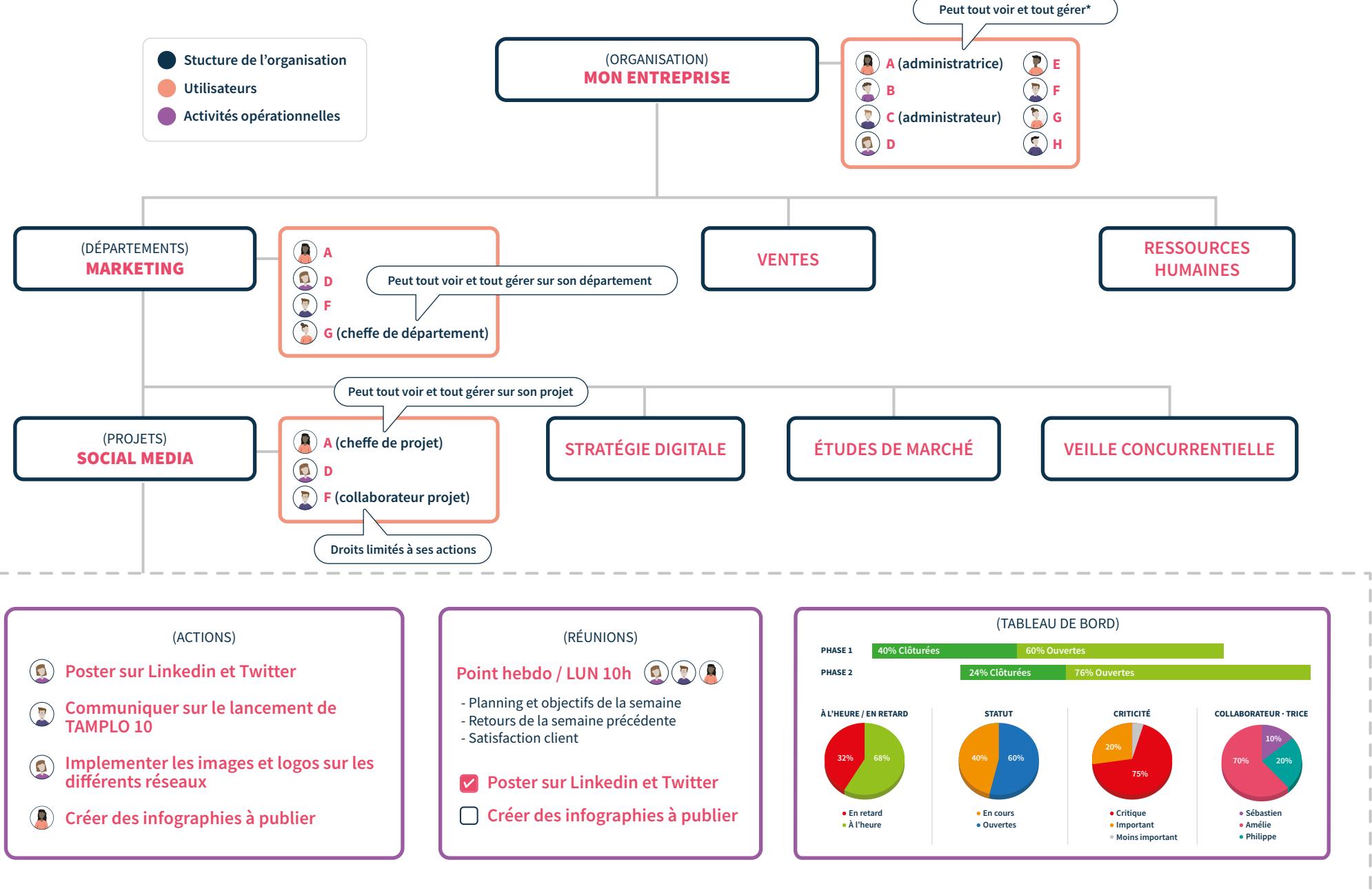
- Sur quel(s) périmètre(s) souhaitez-vous travailler ? Avec qui ?
“Je veux optimiser la collaboration dans mon équipe marketing et RH.”

ETAPE 3

- Lancez-vous : créez vos départements (marketing et RH), vos projets (social media, stratégie digitale, etc.) et invitez votre équipe.

ETAPE 4

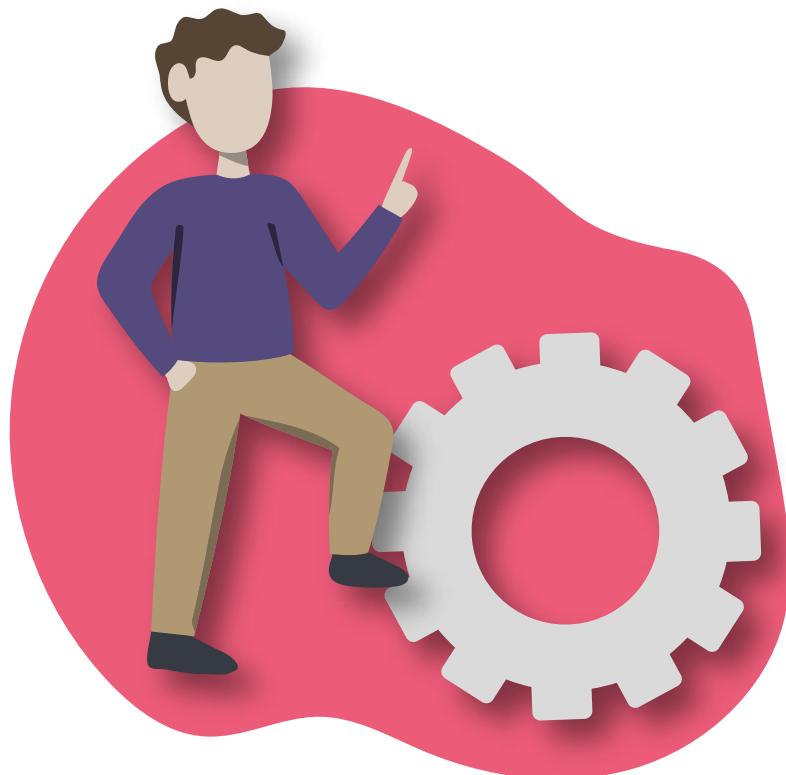
- Si vous avez besoin d'aide, appelez-nous.



*Tous les rôles sont configurables.

2

FONCTIONNALITÉS PRINCIPALES



MENU “CRÉATION”



CALENDRIER



RÉUNIONS



ACTIONS



PROJETS



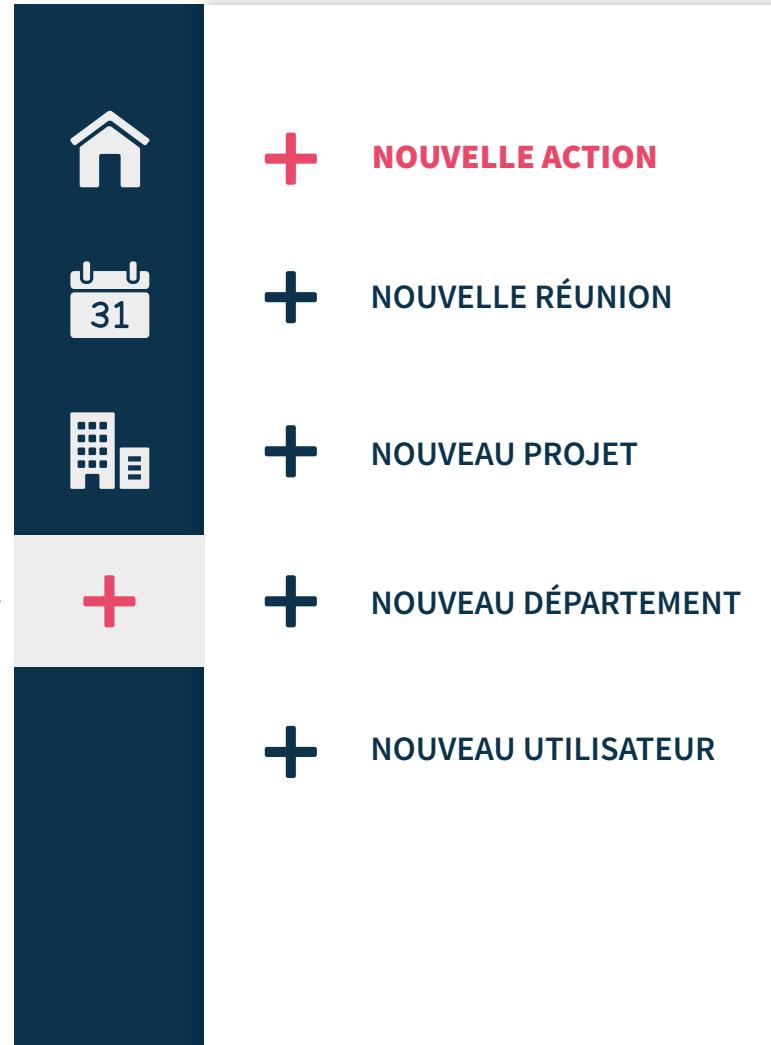
TABLEAU DE BORD



MENU “CRÉATION”

Créez en 1 clic, c'est simple et rapide !

Dans le menu principal,
retrouvez la fonctionnalité
“création”



+ NOUVELLE ACTION

+ NOUVELLE RÉUNION

+ NOUVEAU PROJET

+ NOUVEAU DÉPARTEMENT

+ NOUVEAU UTILISATEUR

Créez autant d’éléments que vous souhaitez !



CALENDRIER

Vos réunions & actions en un coup d'oeil !

Utilisez le **système de filtres** pour avoir une vue uniquement de vos actions ou de vos réunions.

La vue calendrier permet de passer en revue les actions & réunions prévues pour le mois.

Utilisez le système de filtres pour avoir une vue uniquement de vos actions ou de vos réunions.

Retrouvez le détail des éléments planifiés correspondant au jour que vous avez sélectionné sur votre calendrier.

Le code couleur vous indique le statut de vos réunions et la criticité de vos actions.

Passez de la vue globale à la vue détaillée en cliquant sur l'élément pour lequel vous souhaitez obtenir plus d'informations.

Réunions **Actions**

Lundi , Avril 12

10:00 Réunion d'équipe OUVERTE

Envoyer newsletter mensuelle OUVERTE

Avril, 2021

Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Dim
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2

Nouvelle réunion

Préparer les documents po...

11:00 Point budget

10:00 Business dev

12:30 Repas avec du clients

11:00 Conception du site web

16:30 Réunion client

Imprimer brochures

Télécharger les factures de...

Traduire le contenu du site

Préparer les publicités sur...

Contacter le fournisseur X

11:00 Point budget

16:00 Réunion client Z

Préparer présentation du ...

Lancement du site web

10:00 Réunion d'équipe

10:00 Réunion d'équipe

11:00 Point budget

Suivi du client B

Contacter la Chambre de ...



RÉUNIONS

Optimisez vos réunions grâce à un plan d'action connecté !

Ici, consultez l'*historique de vos échanges et des sujets clôturés*, et téléchargez les *fichiers utiles à partager*.

Pour accéder à une réunion spécifique, cliquez sur la réunion en question depuis votre calendrier.

TEAM MEETING
par Sébastien | 10 Dec 2021 | 10:00 am à 11:00 am

ORDRE DU JOUR

Amalia 10 Dec 2021, 09:13 am

Design de l'outil

- Créer des icônes pour chaque menu et sous-menu
- Créer des pages pour les réunions, les services, les projets et les tâches
- Dessiner les fenêtres pop-up pour chaque fonction
- Mettre en place le logo dans certaines pages

Information (1) ▾

Décisions (3) ▾

Actions (2) ▾

Préparer le design des fenêtres pop-up
Subtâches ▾ | 10 Dec 2020 ▾ CRITIQUE OUVERTE

Conversion du logo en différents formats
Subtâches ▾ | 30 Dec 2021 ▾ IMPORTANTE A DISCUSSION

Comments (2) ▾

Renseignez les sujets à aborder.

Ajoutez vos décisions et les informations pertinentes.

Créez ou ajoutez des actions reliées à la réunion.

Ajoutez vos commentaires.

CONCLUSION

PÉRIMÈTRE DE LA RÉUNION

Général
Nouveau design
Business dev

INVITÉES

Invitée	Présent
Amalia	✓
Julien	✓
Sébastien	✗
Vikrant	✓
Emily	✓

Ajoutez vos conclusions pour clôturer la réunion.

Éditez les informations de votre réunion.

Renseignez les collaborateurs présents, mais aussi les absents à la réunion.



ACTIONS

Structurez votre travail d'équipe en créant des actions !

Depuis le **menu principal**, accédez à la liste des **actions**.



Vous pouvez facilement **modifier** les informations de votre action (statut, criticité, date d'expiration...).

Ici, vous pouvez **cloner** une action, ajouter des **sous-tâches**, télécharger des **documents utiles**, et envoyer un **rappel** de vos actions.

The screenshot shows a detailed view of an action card titled "Nouveau design". The card contains the following information:

- Description:** Intégrer des images au site web
- Due Date:** 15 May, 2021
- Criticality:** IMPORTANTE
- Status:** EN COURS
- Creator:** Amélie
- Responsible:** Adriana
- Collaborator:** Philippe

Below the card, there is a description field containing the text: "Créer les images pour illustrer chaque partie de la page d'accueil".

Comments section:

- Commentaire (2) by Adriana, 6 Abr 2021, 10:05 am: "Contenu site web.doc a été téléchargé."
- Commentaire by Sébastien, 5 Avr 2021, 14:36 pm: "Bonjour Adriana, peux-tu télécharger le document avec le contenu du site web ? Merci"

Callouts provide instructions:

- "Ajoutez une **description** (images, videos, links...)"
- "Ajoutez vos **commentaires**. + Commentaire"



PROJETS

Gérez vos projets comme un Pro !

Depuis le menu “Organisation” accédez à l’ensemble de vos projets.

The screenshot shows a software interface for managing projects. On the left, a vertical sidebar contains icons for Home (house), Projects (chart/ruler), Departments (building), and Users (people). A central search bar and filter icon are at the top right. The main area displays a list of recently viewed projects:

- VU RÉCEMMENT (6)**
 - Lancement de produit** (Développement de produit)
 - Actions ouvertes : (10)
 - Actions clôturées : (25)
 - Statut : OUVERT
 - Responsable projet : Sébastien
 - Membres de l'équipe : (15)
 - DÉBUT : 20 May 2020
FIN : 04 Jun 2020
Crée par SÉBASTIEN le 18 Mai 2020
 - Social media** (Marketing)
 - Actions ouvertes : (10)
 - Actions clôturées : (25)
 - Statut : OUVERT
 - Responsable projet : Sébastien
 - Membres de l'équipe : (15)
 - DÉBUT : 20 May 2020
FIN : 04 Jun 2020
Crée par SÉBASTIEN le 18 Mai 2020
 - Nouveau Site Web** (Marketing)
 - Actions ouvertes : (10)
 - Actions clôturées : (25)
 - Statut : OUVERT
 - Responsable projet : Sébastien
 - Membres de l'équipe : (15)
 - DÉBUT : 20 May 2020
FIN : 04 Jun 2020
Crée par SÉBASTIEN le 18 Mai 2020
 - Partner X** (Business dev)
 - Actions ouvertes : (10)
 - Actions clôturées : (25)
 - Statut : OUVERT
 - Responsable projet : Sébastien
 - Membres de l'équipe : (15)
 - DÉBUT : 20 May 2020
FIN : 04 Jun 2020
Crée par SÉBASTIEN le 18 Mai 2020
 - Investissement** (Général)
 - Actions ouvertes : (10)
 - Actions clôturées : (25)
 - Statut : OUVERT
 - Responsable projet : Sébastien
 - Membres de l'équipe : (15)
 - DÉBUT : 20 May 2020
FIN : 04 Jun 2020
Crée par SÉBASTIEN le 18 Mai 2020
 - Tests de qualité** (Développement de produit)
 - Actions ouvertes : (10)
 - Actions clôturées : (25)
 - Statut : OUVERT
 - Responsable projet : Sébastien
 - Membres de l'équipe : (15)
 - DÉBUT : 20 May 2020
FIN : 04 Jun 2020
Crée par SÉBASTIEN le 18 Mai 2020

A callout box points to the first project card with the text: "Pour visualiser un projet spécifique, cliquez sur le projet en question."

A callout box on the right side states: "Le code couleur correspond au département dont le projet fait partie."



PROJETS

Depuis le **submenu projet** vous aurez accès à différentes **fonctionnalités** qui vous permettront de **mieux gérer vos projets**.

- LANCEMENT DU PRODUIT**
- Tableau de bord**
- Actions**
- Phases**
- Rapports collaboratifs**
- Équipe (8)**
- Documents (5)**

TABLEAU DE BORD: avec les graphiques, ayez une vue globale de l'avancement et de l'état de votre projet.

ACTIONS: vous trouverez ici toutes les actions du projet.

PHASES: permet de regrouper les actions à réaliser dans un certain délai.

RAPPORTS COLLABORATIFS: permet de centraliser les informations (textes, images, vidéos...) qui sont pertinentes pour un projet afin de créer un plan d'action lié à celui-ci.

ÉQUIPE: intégrerz votre équipe de projet et attribuez-lui différents rôles (par défaut, chef de projet, collaborateur de projet).

DOCUMENTS: vous trouverez ici tous les dossiers et documents concernant le projet depuis sa création.



TABLEAU DE BORD

Une vision globale & un suivi précis de votre activité !

Depuis le tableau de bord, vous pouvez accéder rapidement aux différents éléments.

Ici, se présente un récapitulatif complet de l'ensemble des actions sous forme de "Camembert" : En cliquant sur le camembert, vous passez d'une vision macro à une vision micro en deux clics !

REJOIGNEZ NOTRE COMMUNAUTÉ !



TAMPLO



TAMPLO



Tamplo_com

Pour toutes informations supplémentaires, veuillez nous contacter à :

info@tamplo.com

06 79 94 05 32

