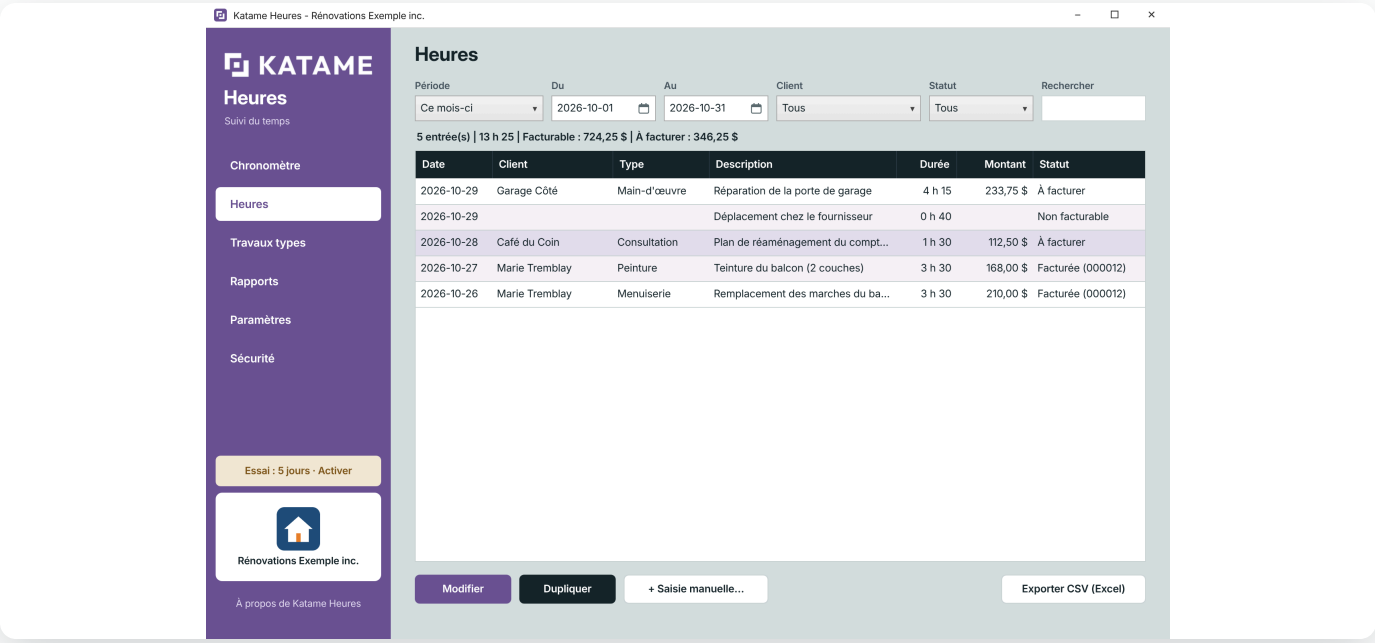
KATAME

Katame Heures

Suivi du temps et heures facturables — guide d’utilisation



1 Bienvenue dans Katame Heures

2 Démarrer

3 Chronométrer votre travail

4 Vos heures

5 Rapports

6 Facturer avec Katame Factures

7 Sécurité

8 Sauvegarde et réinitialisation

9 Activer votre licence

10 Questions fréquentes

Katame · katame.ca · Guide d’utilisation · octobre 2026

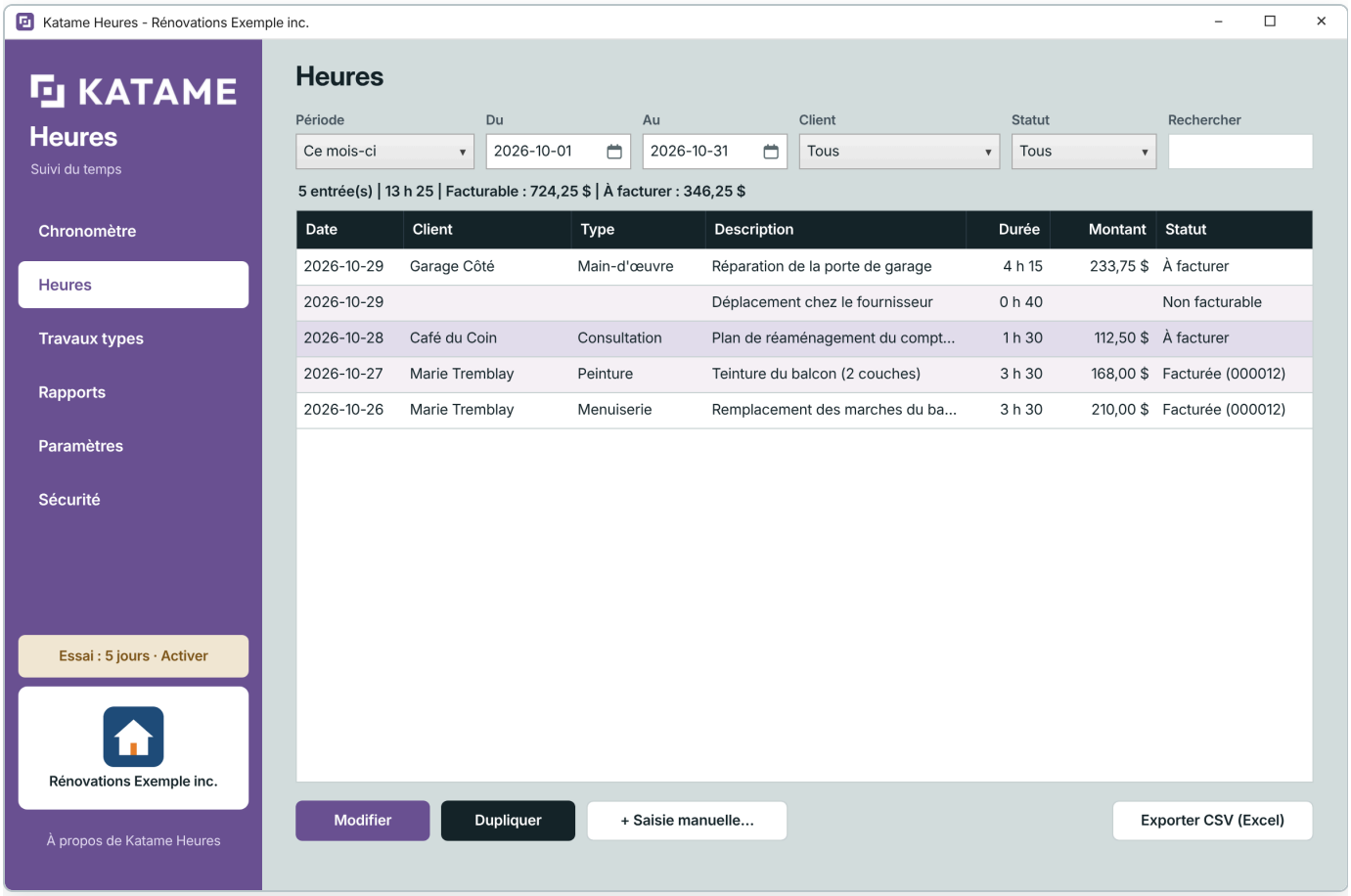
KATAME

La TI des travailleurs autonomes, bien en main.

CHAPITRE 1

Bienvenue dans Katame Heures

Katame Heures mesure votre temps de travail par client, prêt à être facturé avec Katame Factures.



La fenêtre de Katame Heures : la barre latérale à gauche, la page choisie à droite. (Captures réalisées avec une entreprise fictive.)

La barre latérale

Élément	À quoi il sert
Chronomètre	Démarrer et arrêter le chrono, voir la semaine.
Heures	Toutes vos heures et leur statut.
Travaux types	Vos types de travail, leur taux et l'arrondi.
Rapports	Rapport des heures par client et par type.
Paramètres	Votre entreprise, vos taxes et votre logo (chapitre 2).
Sécurité	Mot de passe, Microsoft Authenticator, verrouillage automatique (chapitre Sécurité).

Essai : N jours · Activer	Pendant l'essai : jours restants. Un clic pour activer votre licence.
Carte blanche	Le logo et le nom de votre entreprise.
À propos	Version du logiciel et statut de la licence.

> **Vos données restent chez vous**
> Katame Heures fonctionne sans Internet et sans compte. Tout est enregistré sur votre ordinateur, dans le dossier `Donnees` à côté du logiciel.

CHAPITRE 2

Démarrer

Aucune installation : le logiciel est un seul fichier. Quelques minutes suffisent pour être prêt.

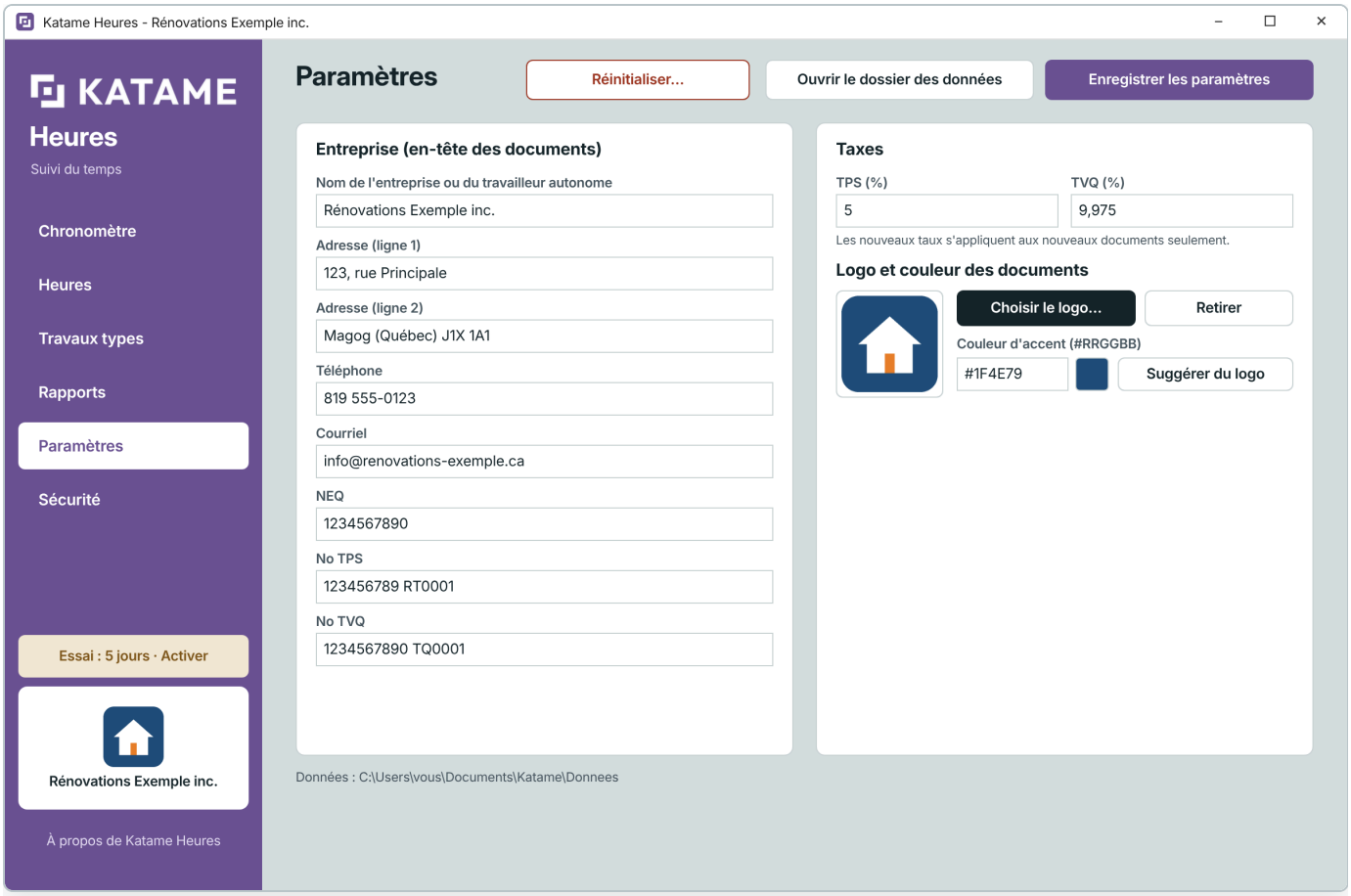
Installer

1. Créez un dossier, par exemple `Documents\Katame`, et copiez-y `KatameHeures.exe`. Évitez `C:\Program Files` : le logiciel enregistre vos données à côté de lui.
2. Double-cliquez sur le fichier. Si Windows affiche « Windows a protégé votre ordinateur », cliquez sur *Informations complémentaires*, puis *Exécuter quand même*.
3. Pour un accès rapide : clic droit sur le fichier → *Envoyer vers* → *Bureau (créer un raccourci)*.

> **Vous avez plusieurs logiciels Katame ?**
> Placez-les tous **dans le même dossier** : ils partagent alors vos clients, vos paramètres et vos données (voir le chapitre « Avec les autres logiciels Katame »).

Premier lancement : Paramètres

Au premier lancement, la page **Paramètres** s'ouvre. Ces informations apparaissent en tête de vos documents (factures, rapports).



La page Paramètres.

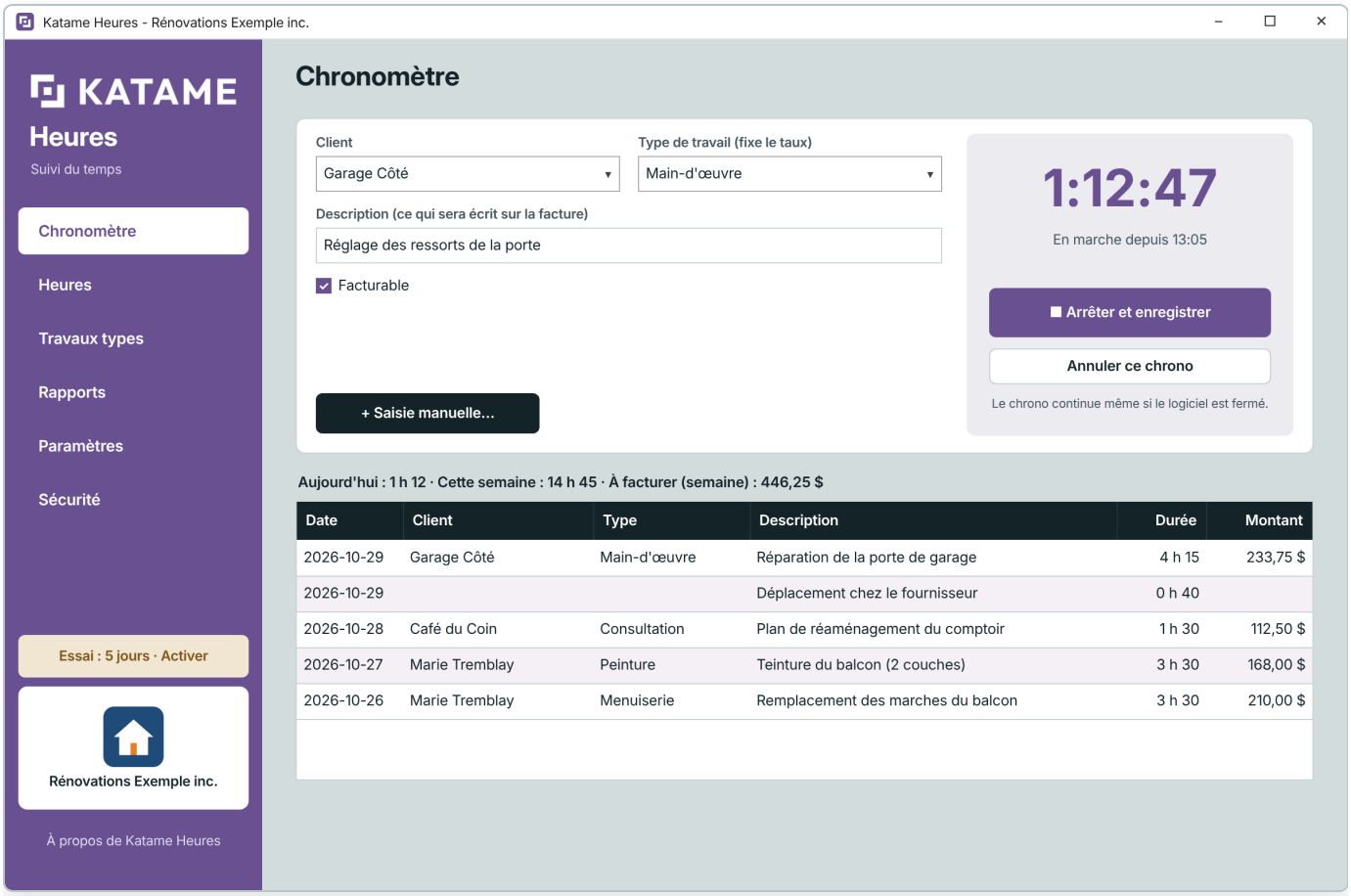
1. **Entreprise :** nom (obligatoire), adresse, téléphone, courriel, NEQ, numéros de TPS et de TVQ.
2. **Taxes :** TPS 5 % et TVQ 9,975 % sont déjà inscrites. Un changement de taux ne s’applique qu’aux nouveaux documents.
3. **Logo :** **Choisir le logo…**. Un fond blanc ou uni est rendu transparent automatiquement et l’image est recadrée. Une couleur d’accent pour vos documents est suggérée à partir du logo (modifiable).
4. Cliquez sur **Enregistrer les paramètres**. Le logiciel ouvre ensuite sa page principale, et votre logo apparaît au bas de la barre latérale.

> **Astuce**
> Le bouton **Ouvrir le dossier des données** ouvre le dossier où se trouvent toutes vos données : pratique pour faire une sauvegarde.

CHAPITRE 3

Chronométrer votre travail

Un clic en arrivant, un clic en partant : vos heures sont prêtes à facturer.



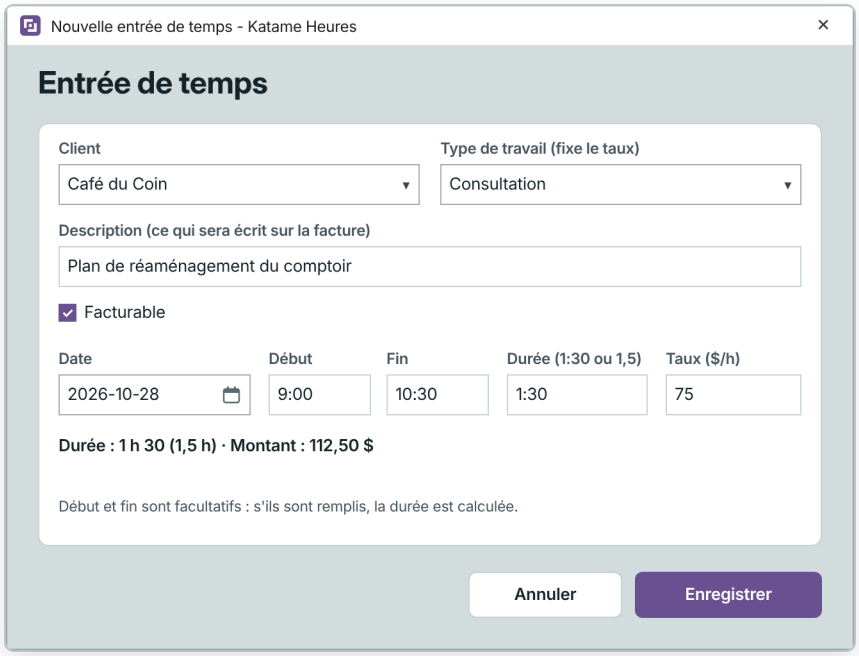
La page Chronomètre, chrono en marche.

1. Choisissez le **Client** et le **Type de travail** (qui fixe le taux horaire), puis décrivez le travail : la description sera écrite sur la facture.
2. Cliquez sur **▶ Démarrer**. Le compteur tourne et l'heure de départ est affichée.
3. À la fin, cliquez sur **■ Arrêter et enregistrer**. L'entrée est créée avec la date, les heures de début et de fin, la durée et le montant.
4. Chrono démarré par erreur ? **Annuler ce chrono**, et rien n'est enregistré.

> **Le chrono continue sans vous**
>
> Vous pouvez fermer le logiciel ou éteindre l'ordinateur : le chrono reprend où il en était à la réouverture. Une alerte s'affiche après 10 heures, au cas où vous auriez oublié de l'arrêter.

Sous le chrono : le total d'aujourd'hui, celui de la semaine, le montant à facturer et les entrées de la semaine (double-clic pour modifier).

Saisir du temps à la main

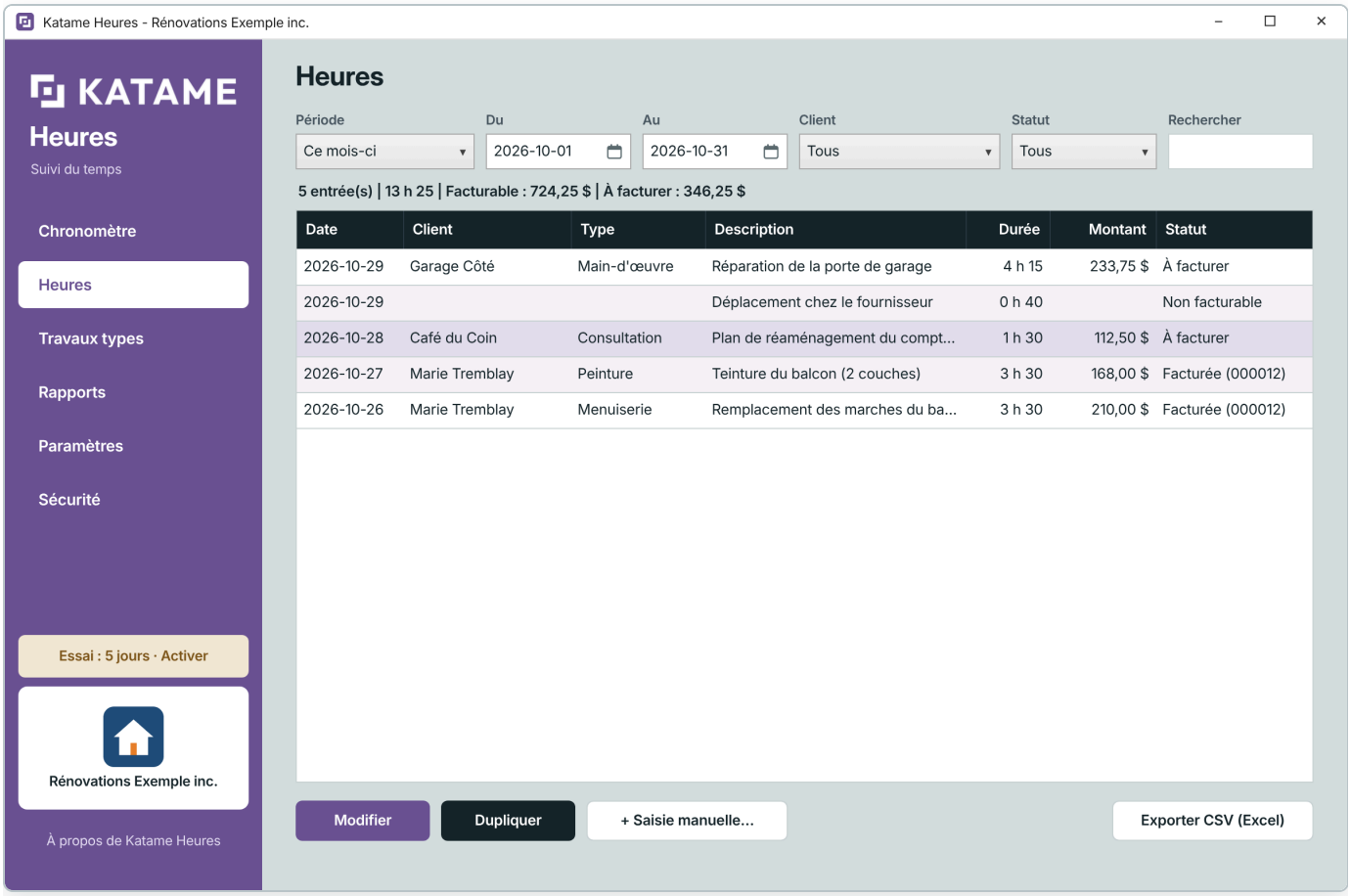


Saisie manuelle d’une entrée de temps.

+ Saisie manuelle…, pour le temps oublié ou travaillé loin de l’ordinateur. Inscrivez le début et la fin (la durée se calcule, même si vous passez minuit) ou seulement la durée : `1:30`, `1h30`, `1,5` ou `90 min`. Décochez **Facturable** pour un déplacement ou une tâche interne.

CHAPITRE 4

Vos heures

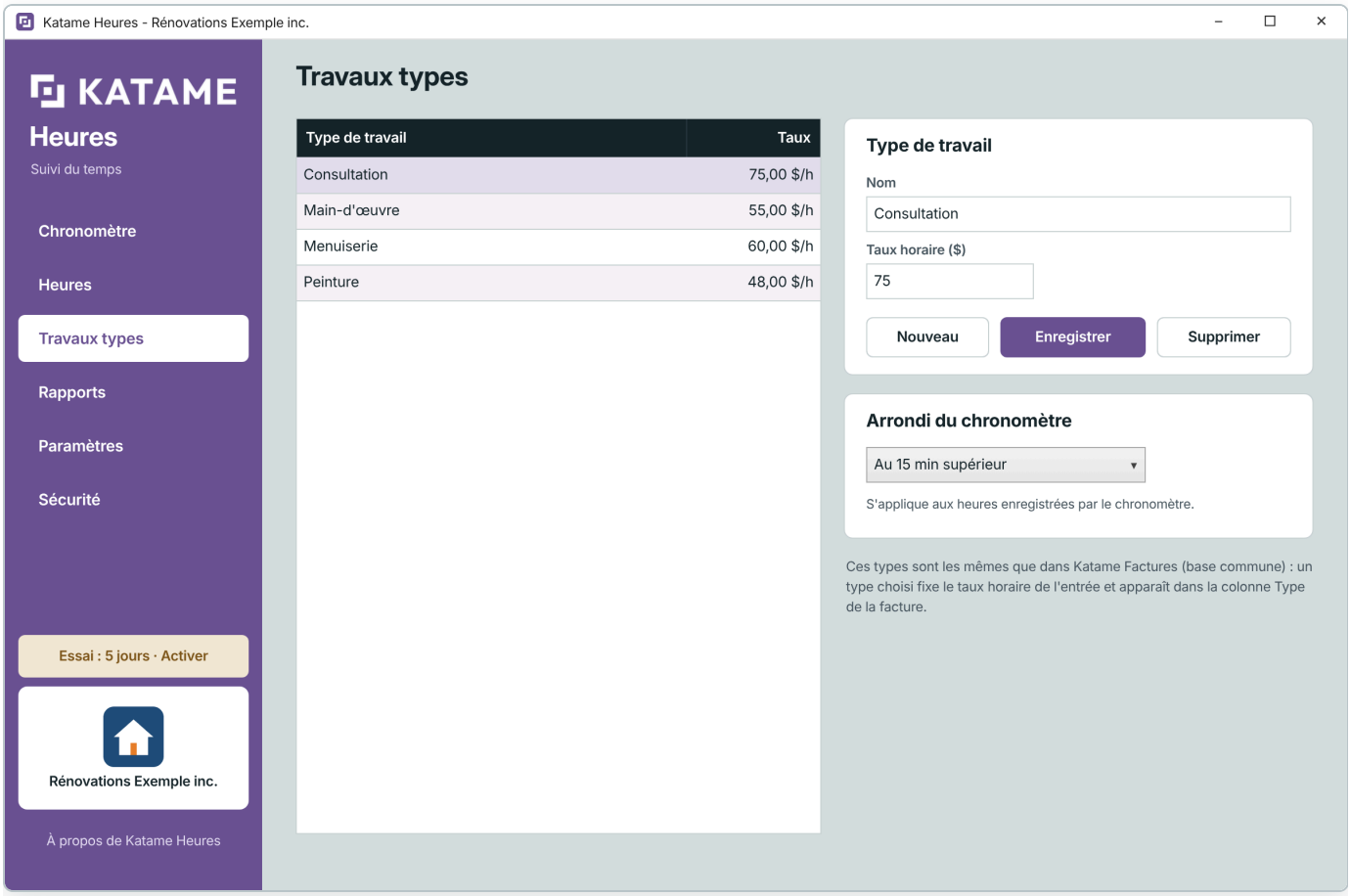


La page Heures.

Statut	Signification
À facturer	Heure facturable pas encore sur une facture.
Facturée (000012)	Importée dans la facture n° 000012 de Katame Factures.
Non facturable	Temps interne : compté dans vos heures, sans montant.

Filtrez par période, client, statut ou texte. **Modifier**, **Dupliquer** et **Exporter CSV** (Excel) complètent la page. Modifier une heure déjà facturée ne change pas la facture.

Travaux types et arrondi

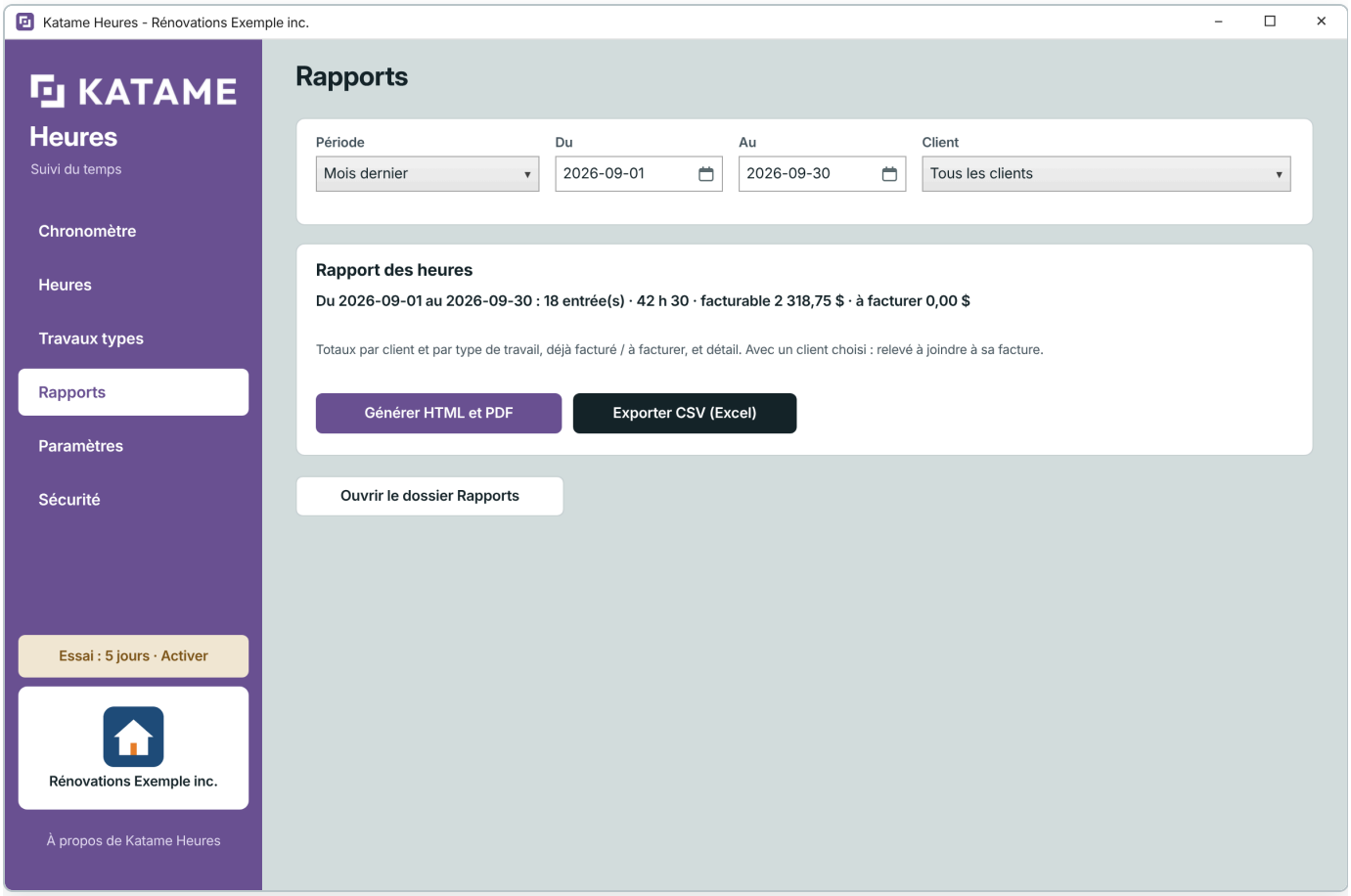


La page Travaux types : taux horaires et arrondi du chrono.

Vos types de travail et leur taux horaire (les mêmes que dans Katame Factures). L'**arrondi** s'applique aux heures du chronomètre : exact, ou au 5, 6, 10, 15 ou 30 minutes supérieur.

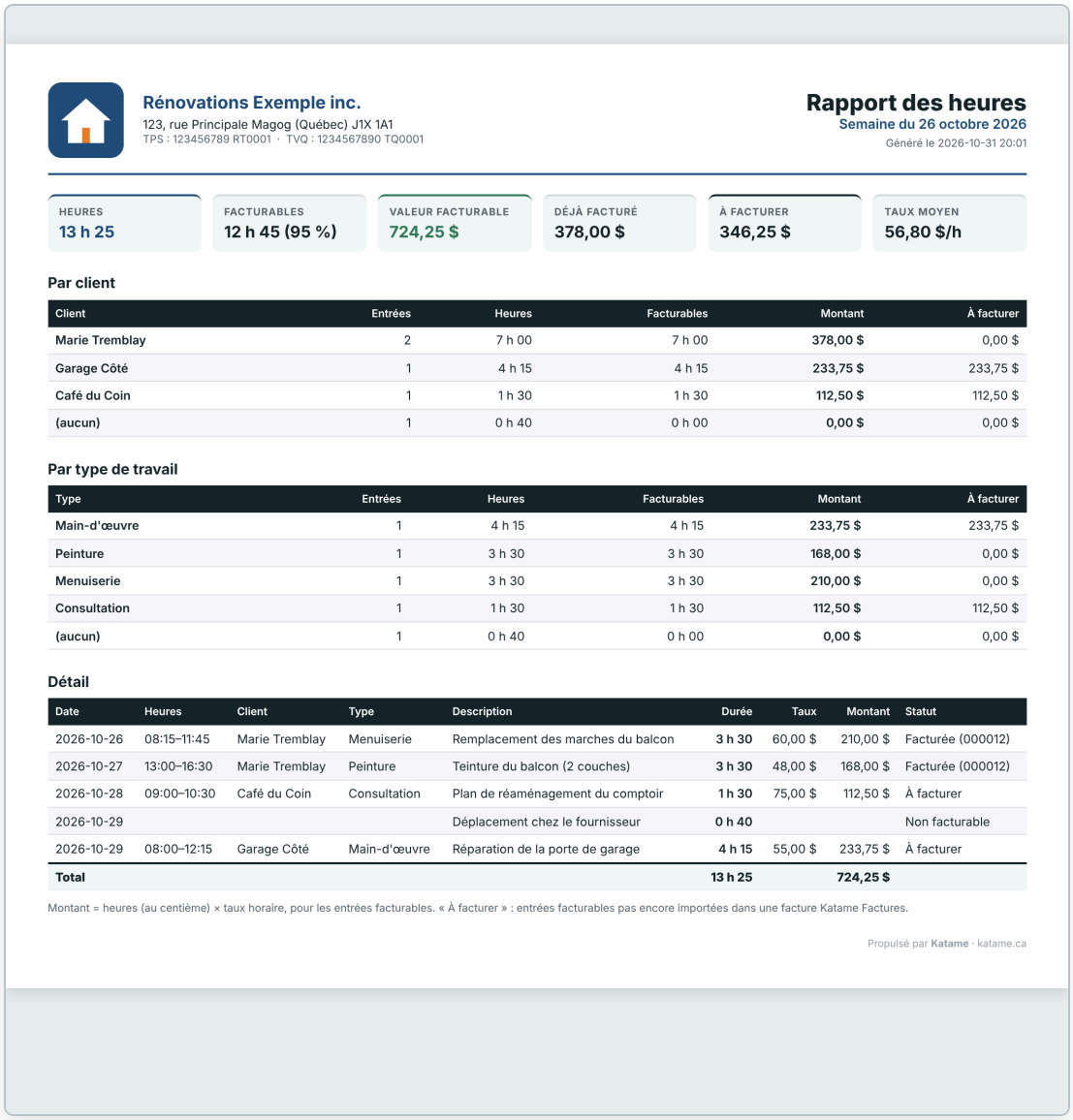
CHAPITRE 5

Rapports



La page Rapports.

Le rapport des heures donne, pour la période choisie, les heures et les montants **par client** et **par type de travail**, ce qui est déjà facturé et ce qui reste à facturer, votre taux moyen et le détail. Choisissez un client pour obtenir un **relevé d’heures** à joindre à sa facture.



Rénovations Exemple inc.
123, rue Principale Magog (Québec) J1X 1A1
TPS : 123456789 RT0001 · TVQ : 1234567890 TQ0001

Rapport des heures
Semaine du 26 octobre 2026
Généré le 2026-10-31 20:01

HEURES	FACTURABLES	VALEUR FACTURABLE	DÉJÀ FACTURÉ	À FACTURER	TAUX MOYEN
13 h 25	12 h 45 (95 %)	724,25 $	378,00 $	346,25 $	56,80 $/h

Par client

Client	Entrées	Heures	Facturables	Montant	À facturer
Marie Tremblay	2	7 h 00	7 h 00	**378,00 $**	0,00 $
Garage Côté	1	4 h 15	4 h 15	**233,75 $**	233,75 $
Café du Coin	1	1 h 30	1 h 30	**112,50 $**	112,50 $
(aucun)	1	0 h 40	0 h 00	**0,00 $**	0,00 $

Par type de travail

Type	Entrées	Heures	Facturables	Montant	À facturer
Main-d'œuvre	1	4 h 15	4 h 15	**233,75 $**	233,75 $
Peinture	1	3 h 30	3 h 30	**168,00 $**	0,00 $
Menuiserie	1	3 h 30	3 h 30	**210,00 $**	0,00 $
Consultation	1	1 h 30	1 h 30	**112,50 $**	112,50 $
(aucun)	1	0 h 40	0 h 00	**0,00 $**	0,00 $

Détail

Date	Heures	Client	Type	Description	Durée	Taux	Montant	Statut
2026-10-26	08:15–11:45	Marie Tremblay	Menuiserie	Remplacement des marches du balcon	**3 h 30**	60,00 $	210,00 $	Facturée (000012)
2026-10-27	13:00–16:30	Marie Tremblay	Peinture	Teinture du balcon (2 couches)	**3 h 30**	48,00 $	168,00 $	Facturée (000012)
2026-10-28	09:00–10:30	Café du Coin	Consultation	Plan de réaménagement du comptoir	**1 h 30**	75,00 $	112,50 $	À facturer
2026-10-29				Déplacement chez le fournisseur	**0 h 40**			Non facturable
2026-10-29	08:00–12:15	Garage Côté	Main-d'œuvre	Réparation de la porte de garage	**4 h 15**	55,00 $	233,75 $	À facturer
Total					**13 h 25**		**724,25 $**	

Montant = heures (au centième) × taux horaire, pour les entrées facturables. « À facturer » : entrées facturables pas encore importées dans une facture Katame Factures.

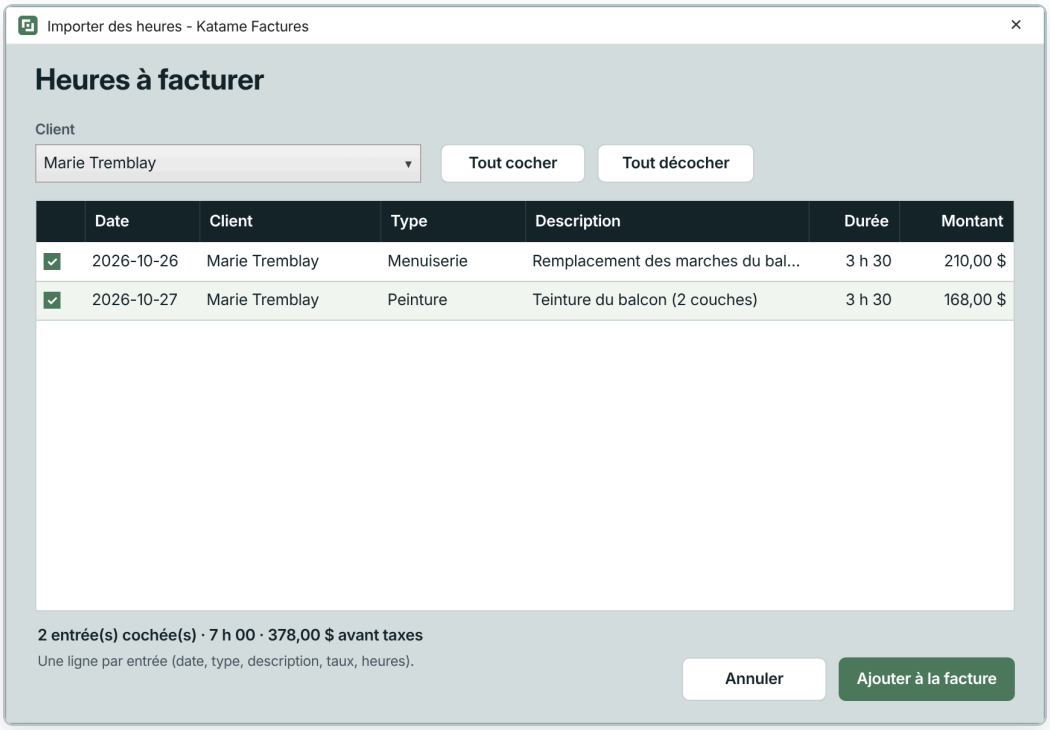
Propulsé par **Katame** · katame.ca

Rapport des heures (semaine du 26 octobre 2026).

CHAPITRE 6

Facturer avec Katame Factures

Avec Katame Factures dans le même dossier, vos heures deviennent des lignes de facture en quelques clics.



Dans Katame Factures : Importer des heures.

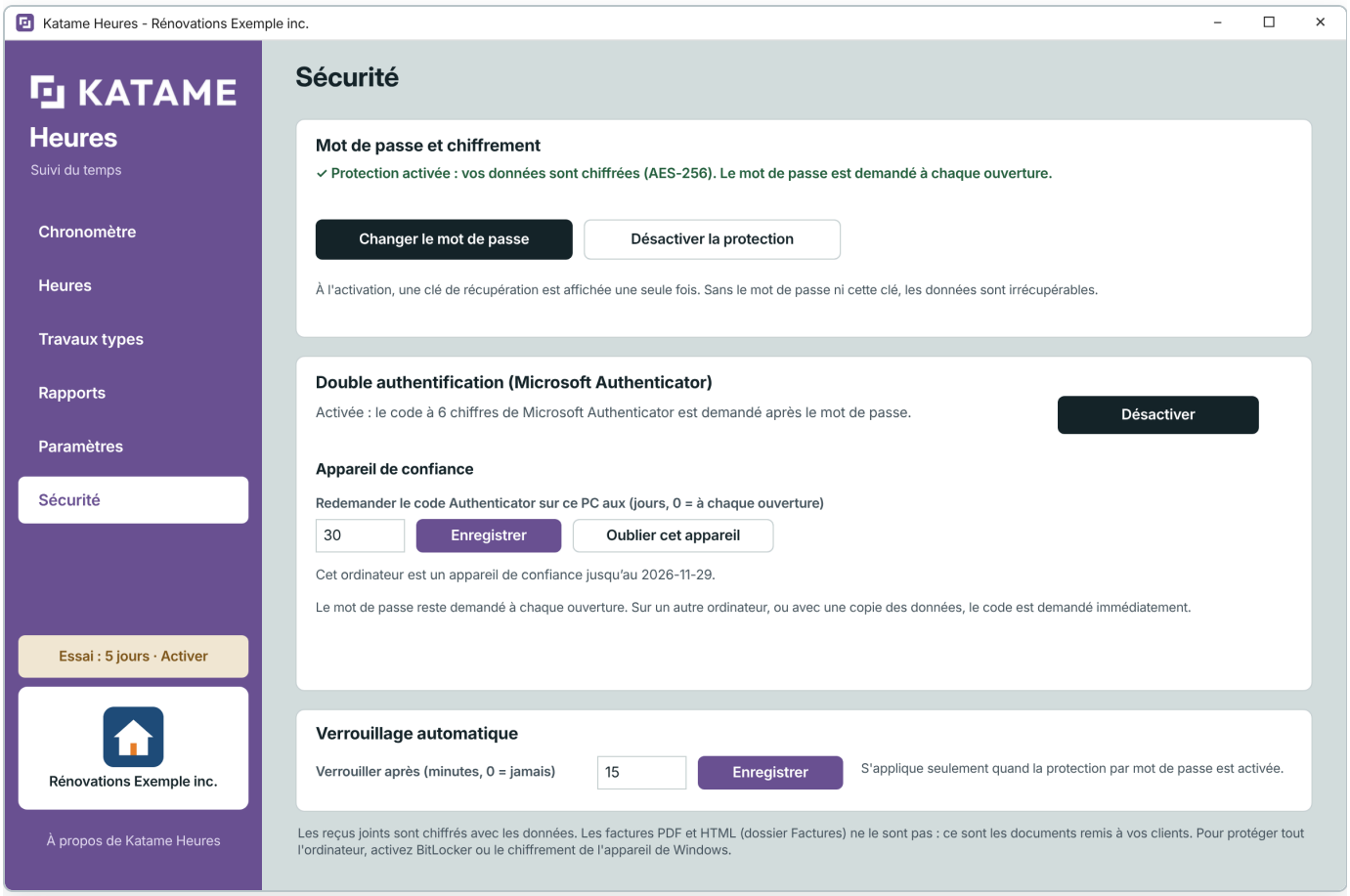
1. Fermez Katame Heures et ouvrez Katame Factures (un seul logiciel ouvert à la fois — avec Katame, la suite, c'est inutile).
2. **Nouvelle facture** → **Importer des heures…**. Choisissez le client et cochez ses heures.
3. **Ajouter à la facture** : chaque heure devient une ligne (date, type, description, taux, heures).
4. **Enregistrer et générer**. Dans Katame Heures, ces heures passent à « Facturée (000012) ». Retirer une ligne de la facture remet l'heure « À facturer ».

Les **travaux types** et les **clients** sont communs aux deux logiciels.

CHAPITRE 7

Sécurité

Vos données contiennent des renseignements sur vos clients et vos revenus. Protégez-les en quelques minutes.



La page Sécurité, avec la protection et l'authentification activées.

Protéger vos données par un mot de passe

1. Page **Sécurité** : entrez un mot de passe d'au moins 12 caractères, confirmez-le, puis cliquez sur **Activer la protection**.
2. Une **clé de récupération** de 32 caractères s'affiche **une seule fois**. Imprimez-la ou notez-la et rangez-la en lieu sûr, loin de l'ordinateur.
3. Désormais, vos données sont chiffrées (AES-256) et le mot de passe est demandé à chaque ouverture.

Important

Si vous oubliez votre mot de passe, seule la clé de récupération permet de rouvrir vos données (lien « Mot de passe oublié ou téléphone perdu ? » à l'ouverture). **Sans le mot de passe ni la clé, les données sont irrécupérables**, même pour Katame : c'est ce qui les rend vraiment privées.

Double authentification (Microsoft Authenticator)

1. Installez l'application gratuite **Microsoft Authenticator** sur votre téléphone.
2. Dans **Double authentification**, cliquez sur **Activer** : un code QR s'affiche. Dans Authenticator : + → *Autre compte* → scannez le code.
3. Tapez le code à 6 chiffres affiché sur le téléphone, puis **Confirmer**.
4. **Appareil de confiance :** sur cet ordinateur, le code n'est redemandé qu'aux 30 jours (réglable ; 0 = à chaque ouverture). **Oublier cet appareil** force le code à la prochaine ouverture.

Verrouillage automatique

Quand la protection est active, le logiciel se verrouille après 15 minutes sans activité (réglable ; 0 = jamais). Toutes ses fenêtres sont masquées jusqu'à la saisie du mot de passe.

Ce qui n'est pas chiffré

Les PDF et les rapports que vous remettez à vos clients restent lisibles. Pour protéger tout l'ordinateur, activez BitLocker (ou le chiffrement de l'appareil) dans Windows.

CHAPITRE 8

Sauvegarde et réinitialisation

Un ordinateur peut tomber en panne : une copie de vos données vous évite de tout perdre.

Où sont vos données ?

Dossier (à côté du logiciel)	Contenu
`Donnees`	La base de données (`katame.db` , ou `katame.fmx` si elle est protégée) et les reçus joints (`Recus`).
`Factures`	Vos factures en HTML et en PDF.
`Rapports`	Les rapports HTML, PDF et CSV que vous avez produits.
`Sauvegardes`	Copie automatique créée avant une réinitialisation.

Faire une sauvegarde

1. Fermez le logiciel.
2. Copiez les dossiers `Donnees` et `Factures` (et `Rapports` si vous voulez) sur une clé USB ou dans OneDrive.
3. Faites-le régulièrement, par exemple chaque fin de mois.

Restaurer : fermez le logiciel, puis recopiez ces dossiers à côté du fichier du logiciel. Si vos données étaient protégées, le même mot de passe (ou la clé de récupération) sera demandé.

> **Conservation**
> Revenu Québec et l'ARC demandent de conserver vos registres comptables pendant **6 ans**.

Changer d'ordinateur

Copiez le dossier complet (le logiciel, `Donnees` et `Factures`) sur le nouvel ordinateur. Votre licence est liée à l'ancien : demandez un nouveau code d'activation (chapitre Licence).

Réinitialiser

Paramètres → **Réinitialiser...** efface toutes vos heures et vos travaux types (et les données des autres logiciels Katame du même dossier), mais garde votre entreprise, votre logo, vos taxes et votre sécurité. Une option permet de tout remettre à neuf. Il faut confirmer deux fois, et une copie ZIP est créée automatiquement dans `Sauvegardes` .

CHAPITRE 9

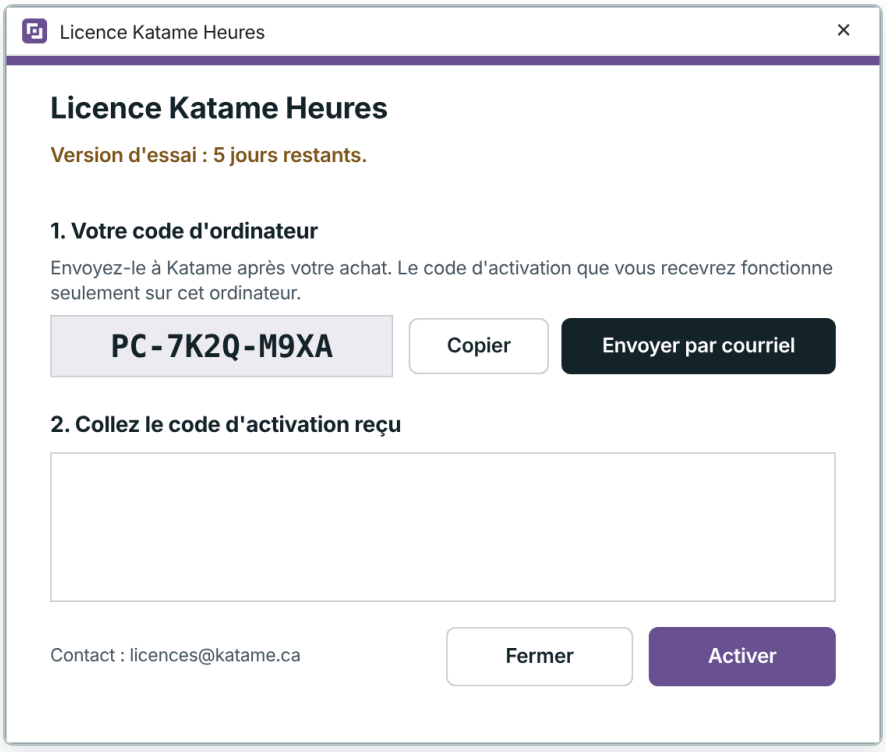
Activer votre licence

Vous pouvez essayer Katame Heures gratuitement pendant 7 jours. Ensuite, un code d'activation le débloque à vie sur votre ordinateur.

Pendant et après l'essai

- Pendant l'essai, tout fonctionne. Les PDF portent la mention « VERSION D'ESSAI ».
- Après 7 jours, vous ne pouvez plus **créer** de nouveaux éléments, mais vous gardez l'accès à tout ce qui existe (consultation, PDF, rapports).

Activer



La fenêtre Licence : votre code d'ordinateur et la zone pour coller le code reçu.

1. Cliquez sur **Essai : N jours · Activer** au bas de la barre latérale (ou **À propos** → Licence).
2. Après votre achat, envoyez votre **code d'ordinateur** (ex. `PC-7K2Q-M9XA`) : bouton **Envoyer par courriel** (vers licences@katame.ca), ou **Copier** pour le coller dans votre propre courriel.
3. Vous recevez un **code d'activation** par courriel. Collez-le dans la zone 2 — majuscules, espaces et retours à la ligne n'ont pas d'importance — puis cliquez sur **Activer**.
4. Le message « ✓ Katame Heures est activé » confirme la licence. Le badge d'essai disparaît et la mention « VERSION D'ESSAI » aussi.

Un code par ordinateur

Le code d’activation fonctionne seulement sur l’ordinateur dont vous avez envoyé le code. Nouvel ordinateur, ou Windows réinstallé : envoyez le nouveau code d’ordinateur pour recevoir un nouveau code. Réinstaller le logiciel, lui, ne fait pas perdre la licence.

Licence Suite Katame

Si vous avez acheté la suite complète, le même code active aussi Katame Heures.

CHAPITRE 10

Questions fréquentes

J'ai oublié d'arrêter le chrono hier.

Arrêtez-le, puis Heures → Modifier : corrigez la fin ou la durée.

Comment facturer mes heures ?

Avec Katame Factures (chapitre « Facturer avec Katame Factures »). Sans Katame Factures, le rapport des heures sert de relevé à joindre à votre facture.

Un message dit qu'un autre logiciel Katame « est déjà ouvert ».

Les logiciels Katame d'un même dossier partagent les mêmes données : un seul peut être ouvert à la fois. Fermez l'autre logiciel. (Avec Katame, la suite complète, les quatre sont réunis dans une seule fenêtre.)

Le PDF n'est pas créé (« Microsoft Edge introuvable »).

Les PDF sont produits avec Microsoft Edge, déjà présent dans Windows. Le document HTML est quand même créé. Réparez ou réinstallez Edge.

Le logiciel affiche « n'a pas pu démarrer ».

Le détail est écrit dans `Donnees\erreur.log`. Envoyez ce fichier à Katame (licences@katame.ca).

Puis-je l'utiliser sur deux ordinateurs ?

Oui, avec un code d'activation par ordinateur. Attention : les données ne se synchronisent pas entre les deux.

> **Besoin d'aide ?**
> Katame · katame.ca · licences@katame.ca