

TALVIO

Guide de démarrage

Transformez vos fichiers de paie en dashboards RH professionnels en moins de 10 minutes.

Version 1.0 — Février 2026

1. Avant de commencer

Vous avez besoin de :

- Un fichier Excel de données RH (export de paie, SIRH, ou fichier personnel)
- Un navigateur web récent (Chrome, Firefox, Edge, Safari)
- Une adresse email professionnelle

Talvio accepte les formats .xlsx et .xls. Taille maximale recommandée : 10 Mo.

2. Créer votre compte

Étape 1 — Rendez-vous sur talvio.fr/demo

Remplissez le formulaire avec vos informations : nom, prénom, email professionnel, nom de l'entreprise et nombre de salariés.

Étape 2 — Choisissez votre plan

Chaque plan offre un essai gratuit de 30 jours sans carte bancaire. Starter (jusqu'à 200 salariés), Professional (jusqu'à 500), ou Enterprise (500+).

Étape 3 — Recevez vos identifiants

Un email de bienvenue est envoyé sous 48h avec votre lien de connexion et vos identifiants.

3. Importer vos données

Étape 1 — Préparez votre fichier Excel

Votre fichier doit contenir au minimum : le matricule salarié, le nom/prénom, la date d'entrée, le contrat (CDI/CDD), et le salaire brut. Consultez le template Excel fourni pour le format idéal.

Étape 2 — Uploadez via drag & drop

Dans le dashboard Talvio, cliquez sur « Importer » puis glissez-déposez votre fichier. Le système détecte automatiquement les colonnes et les mappe aux KPIs.

Étape 3 — Vérifiez le mapping

Talvio vous affiche un aperçu du mapping détecté. Corrigez si nécessaire, puis validez. Le calcul des KPIs est instantané.

Astuce : si vos colonnes ont des noms standards (Matricule, Nom, Prénom, Date entrée, Salaire brut), le mapping est 100% automatique.

4. Explorer votre dashboard

Une fois l'import validé, votre dashboard est immédiatement disponible avec plus de 20 KPIs calculés automatiquement :

Catégorie	KPIs inclus
Effectifs	Effectif total, entrées/sorties, répartition CDI/CDD
Turnover	Taux de rotation, ancienneté moyenne, motifs de départ
Absentéisme	Taux d'absentéisme, durée moyenne, motifs
Masse salariale	Total brut, évolution mensuelle, waterfall PVM
Démographie	Pyramide des âges, répartition H/F, ancienneté

5. Exporter et partager

Depuis n'importe quel dashboard, cliquez sur l'icône « Export » pour générer un rapport PDF ou Excel. Les rapports sont anonymisables pour le partage en comité de direction.

6. Obtenir de l'aide

- Email : contact@talvio.fr (réponse sous 24-48h)
- Onboarding personnalisé inclus dans le programme Early Adopter
- Vidéo démo complète : talvio.fr/video-demo

7. Checklist de démarrage

- Compte créé sur talvio.fr/demo
- Email de bienvenue reçu avec identifiants
- Premier fichier Excel importé
- Mapping des colonnes vérifié
- Dashboard exploré (effectifs, turnover, masse salariale)
- Premier export PDF/Excel généré

Bienvenue sur Talvio. Nous sommes là pour vous accompagner.