

Créer une information sur le client

Pour accéder au suivi d'activité du client cliquez ici.

Une fois sur la fiche CLIENT dans la rubrique **Activité avec le client**, pour créer une information sur le client (l'entreprise ou le contact), vous devez définir :

1. **La catégorie** (à quelle catégorie vous reliez cette information : ex : prospection, fidélisation, Etude de marché...)
2. Un **commentaire** (pour expliquer le sens de cette information)
3. Vous pouvez aussi modifier la **date de création de l'information**. Par défaut, elle indique la date du jour.

Enfin, cliquez sur **AJOUTER**.

(Dans la rubrique **Activité avec le client**, Info est activé par défaut. Si vous êtes sur Tâche ou autre rubrique, vous devez revenir sur l'onglet Info.)

The screenshot shows the 'Fiche société Client : BACADANSE' interface. On the left is a sidebar with navigation icons. The main area is divided into two panels. The left panel, titled 'GENERAL', contains fields for 'Nom de la société cliente' (BACADANSE), 'Site web', 'Type' (Entreprise > Conseil), and an 'Actif' toggle switch. The right panel, titled 'ACTIVITÉ AVEC LE CLIENT', has tabs for 'Info', 'Tâche', 'Appels', and 'RDV'. The 'Info' tab is selected and highlighted with a red box. It contains a date field (28/09/2021), a 'Commentaires' text area, a 'Catégorie' dropdown menu, and an 'Associer une tâche' checkbox. A red box also highlights the 'Ajouter' button at the bottom right of the 'Info' tab. A 'Masquer les tâches faites' toggle is visible on the far right.

Dans le tableau recensant les activités, vous reconnaîtrez les informations par la petit icône "I".

L'information se retrouvera à droite de ce menu d'édition :

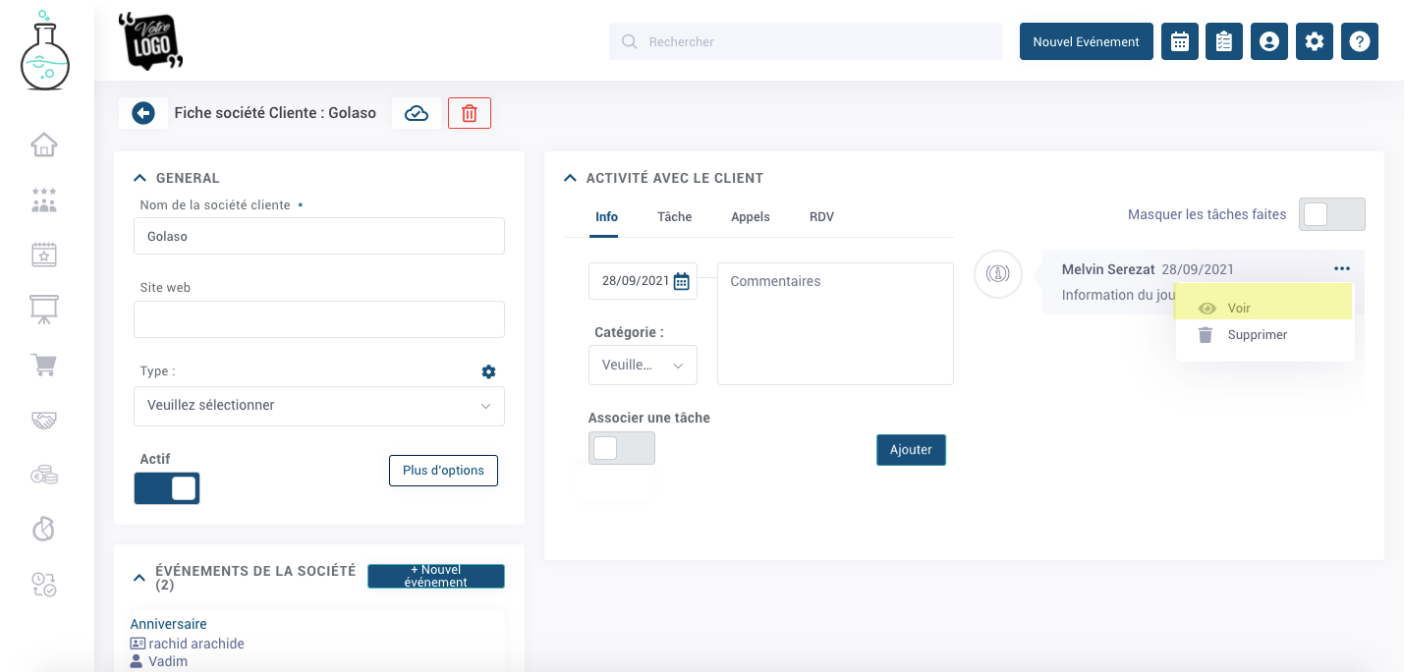
The screenshot shows a client profile page for 'BACADANSE'. The left sidebar contains navigation icons. The main content area is divided into two sections: 'GENERAL' and 'ACTIVITÉ AVEC LE CLIENT'. The 'GENERAL' section includes fields for 'Nom de la société cliente' (BACADANSE), 'Site web', 'Type' (Entreprise > Conseil), and an 'Actif' toggle switch. The 'ACTIVITÉ AVEC LE CLIENT' section has tabs for 'Info', 'Tâche', 'Appels', and 'RDV'. Under the 'Info' tab, there is a date '28/09/2021', a 'Commentaires' field, a 'Catégorie' dropdown (Inform...), and an 'Associer une tâche' toggle switch. A red box highlights a card for 'Melvin Serezat' with the date '28/09/2021' and the category 'Information'. The card also has an 'Information' label and a three-dot menu icon.

En cliquant sur le bouton "**Associer une tâche**", vous pouvez associer une tâche à votre information.

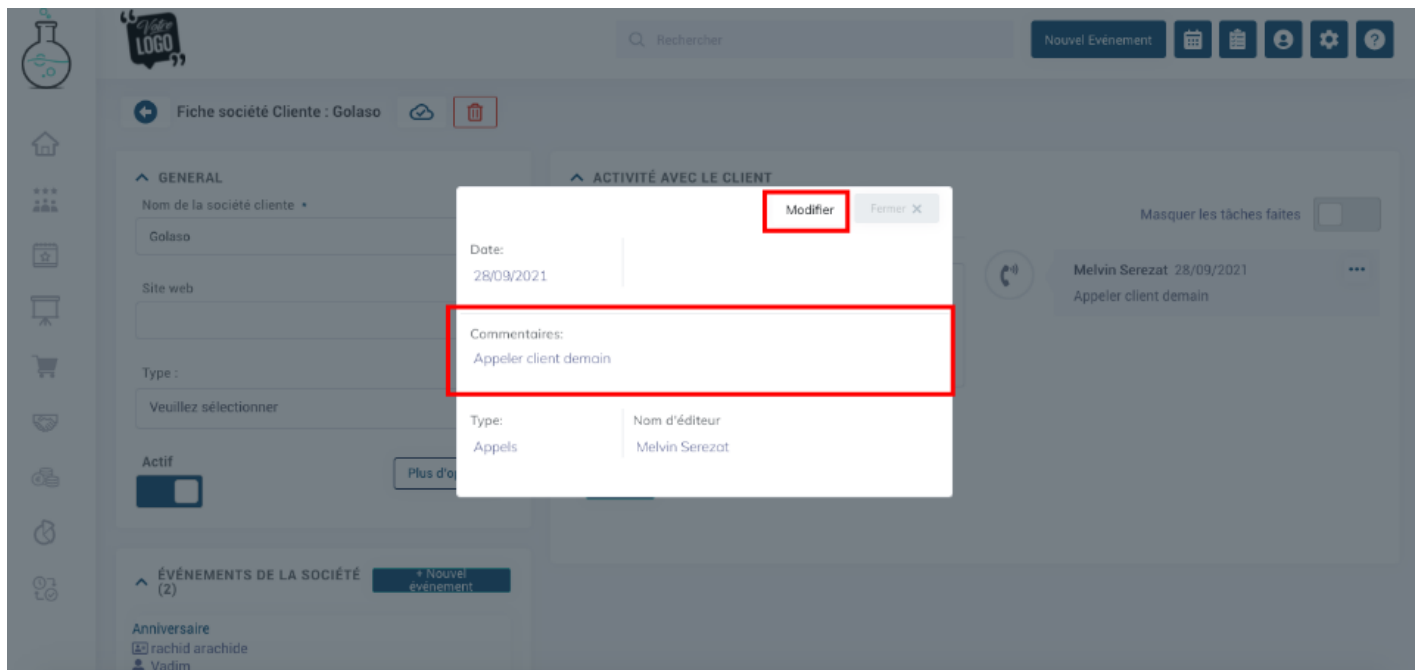
The screenshot shows a client profile page for 'SFSDFSDFSDSDF'. The left sidebar contains navigation icons. The main content area is divided into two sections: 'GENERAL' and 'ACTIVITÉ AVEC LE CLIENT'. The 'GENERAL' section includes fields for 'Nom de la société cliente' (SFSDFSDFSDSDF), 'Site web', 'Type' (Veuillez sélectionner), and an 'Actif' toggle switch. The 'ACTIVITÉ AVEC LE CLIENT' section has tabs for 'Info', 'Tâche', 'Appels', and 'RDV'. Under the 'Info' tab, there is a date '28/09/2021', a 'Commentaires' field, a 'Catégorie' dropdown (Veuillez...), and an 'Associer une tâche' toggle switch. A red box highlights the 'Associer une tâche' toggle switch. Below this, there is a dropdown menu for 'Melvin' and another 'Commentaires' field. At the bottom, there is a 'Catégorie' dropdown (Veuillez...) and an 'Ajouter' button.

Comment modifier un information client?

Pour modifier votre appel, il faut cliquer sur les "..." à droite vous verrez le détail de l'activité et cliquer sur **Voir** :



Une Pop-up apparaîtra :



Cliquez sur le bouton "**Modifier**" pour pouvoir faire les modifications dans la section **Commentaires**.

Découvrez également :

- Comment créer un RDV sur le client
- Comment créer un appel sur le client
- Comment créer une tâche sur le client

Révision #34

Créé Sun, Oct 6, 2019 4:24 PM par Vadim

Mis à jour Fri, Oct 1, 2021 5:09 PM par Fabien