

# 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 displays the 'Fiche société Client : BACADANSE' interface. The 'ACTIVITÉ AVEC LE CLIENT' section is highlighted with a red box. Within this section, the 'Info' tab is selected, and the 'Ajouter' button is highlighted with a red box. The 'Info' tab shows a date field set to 28/09/2021, a category dropdown set to 'Veuille...', and a 'Commentaires' text area. There is also an 'Associer une tâche' checkbox and a 'Masquer les tâches faites' toggle.

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 :

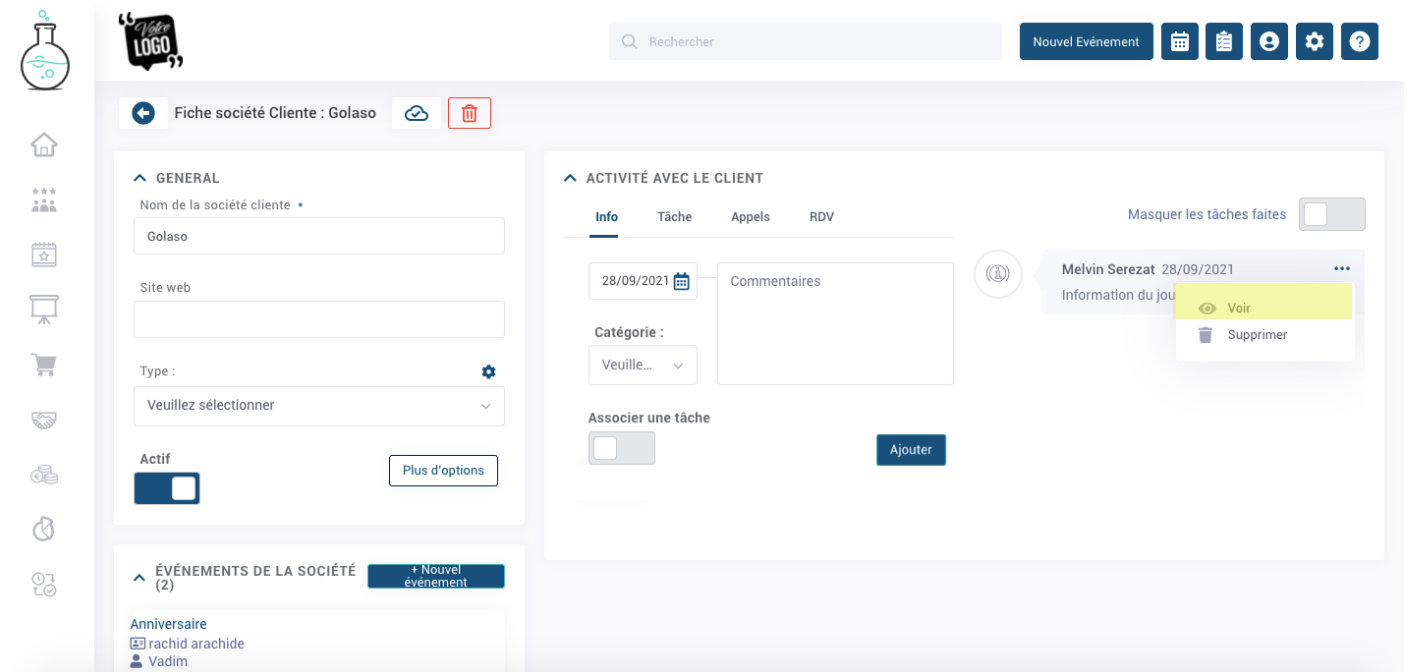
The screenshot shows a client profile page for 'BACADANSE'. The left sidebar contains navigation icons. The main content area is divided into two sections: 'GENERAL' and 'ACTIVITÉ AVEC LE CLIENT'. The 'GENERAL' section includes fields for 'Nom de la société cliente' (BACADANSE), 'Site web', 'Type' (Entreprise > 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 field (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.

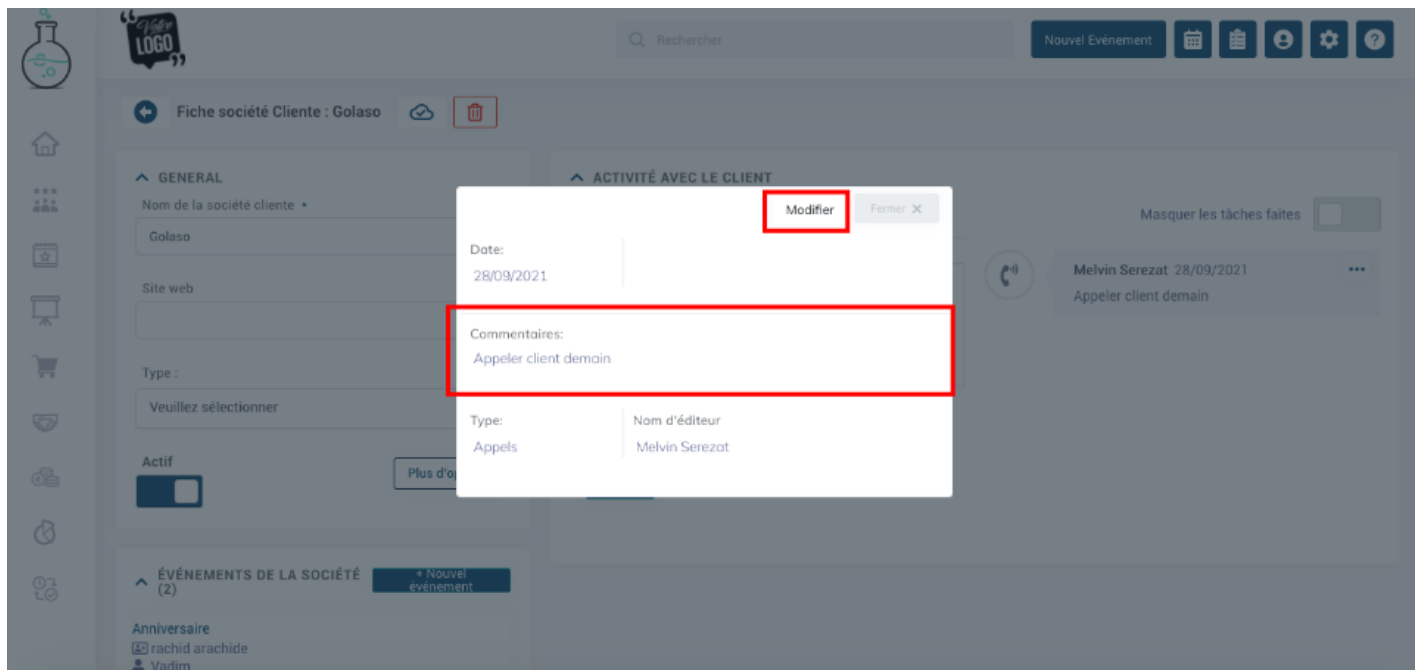
The screenshot shows a client profile page for 'SFSDFSDFSDSDF'. The left sidebar contains navigation icons. The main content area is divided into two sections: 'GENERAL' and 'ACTIVITÉ AVEC LE CLIENT'. The 'GENERAL' section includes fields for 'Nom de la société cliente' (SFSDFSDFSDSDF), 'Site web', 'Type' (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 field (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 the 'Associer une tâche' toggle switch, there is a dropdown menu for 'Melvin' and a 'Commentaires' field. The 'Associer une tâche' toggle switch is currently turned off.

## 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