

# Automatisation - Les bases pour déclencher un changement de statut d'événement

Pour accéder aux réglages et à la liste complète des automatisations disponibles, consultez cette page.

**Vous avez la possibilité de changer le statut de l'évènement depuis différents déclencheurs. Cela vous permettra de gagner du temps, améliorer votre et optimiser les processus sans intervention manuelle.**

Le statut de l'évènement est visible à plusieurs endroits, il reflète l'avancement de votre projet. Pour en savoir plus sur les différentes vue du suivi de l'évènement et comment le paramétrer, consultez cette page

## Comment changer le statut de l'évènement

Grâce à l'automatisation, vous avez la possibilité de modifier le statut de l'évènement. Nous allons analyser ensemble les impacts de ces changements et comprendre comment le fonctionnement est influencé par les différents déclencheurs disponibles :

- De la création d'un évènement
- Du changement de statut d'un devis
- De l'ouverture d'un devis en ligne
- Du changement de statut d'une facture
- 



- De la date d'échéance d'une facture

## 1. De la création d'un évènement

Lors de la création d'un événement, vous aurez la possibilité de définir son statut, ce qui vous permettra de déterminer comment l'événement s'affichera en fonction de vos besoins ou de vos préférences.

### 1.1 Actions

- Sélectionner le déclencheur "A la création d'un évènement"
- Choisissez l'action "Changer le statut de l'évènement"
- En résultat, définissez le statut que vous souhaitez attribuer à votre événement

L'action prendra effet avec une temporisation de 5 minutes. Lorsqu'un événement sera créé par exemple à 14H05, le changement de statut sera effectif 5 minutes plus tard, à 14H10.

### 1.2 En pratique

Lors de la création de vos événements, ils porteront automatiquement le statut défini, ici par exemple "à travailler"

The screenshot displays the LAB EVENT software interface. At the top, a green button labeled "Instantanément" is visible. Below it, a dropdown menu is set to "Après" and "A la création d'un événement". A red box highlights this dropdown, and a red arrow points from it to the "Suivi de l'événement" section in the bottom right. In the bottom right, the "Suivi de l'événement" dropdown is set to "A travailler", also highlighted with a red box. A red arrow points from the "A travailler" option in the dropdown to the "Nouvel Evénement" button in the top right corner of the main event details panel. The main panel shows two event cards: "Nouvelles demandes" and "Contrat signé". The "Nouvelles demandes" card shows a list of events, including "2412037 Nouvelle demande - Elise Juriste GAYE" with a status of "A travailler". The "Contrat signé" card shows a list of events, including "2412038 Séminaire de fin d'an..." with a status of "A travailler".

L'évènement peut être créé par différents endroits. Afin d'en savoir plus sur les différentes méthodes de création d'un évènement, consultez cette page.

## 2. Du changement de statut d'un devis

Lors du changement de statut d'un devis, vous aurez la possibilité de définir un changement du statut d'évènement relié. Ce qui vous permettra de déterminer comment l'évènement s'affichera en fonction de vos besoins ou de vos préférences.

### 2.1 Actions

- Sélectionner le déclencheur "Changement statut du devis"
- Choisissez l'action "Changer le statut de l'évènement"
- En résultat, définissez le statut que vous souhaitez attribuer à votre évènement

La sélection "PipeLine" vous concerne si vous disposez d'un MultiPipe. Par défaut le Pipe émis en favoris va s'afficher pour que vous choisissiez le statut de l'évènement. Si vous souhaitez affecter à un statut présent dans un autre Pipe, activez le bouton et définissez le statut de l'évènement adéquat. Pour en savoir plus sur le MultiPipe, consultez cette page.

### 2.2 En pratique

Lorsque votre devis changera de statut, ici par exemple lorsqu'il sera envoyé au client, l'évènement concerné changera de statut en fonction du choix prédéfini, ici par exemple il portera le suivi d'évènement "en attente retour client".

Il est impératif d'avoir le suivi à jour de votre devis afin que l'automatisation puisse s'enclencher.

### 2.3 En pratique avec restrictions

- L'option de restriction vous est rendu possible afin de déclencher l'automatisation sous une certaine condition. Si vous avez un autre devis dans votre évènement qui ne comporte pas le même statut, l'automatisation ne va s'enclencher.
- Elle s'enclenchera uniquement lorsque l'ensemble de vos devis auront le même statut.
- Cette restriction est valable pour tous les statuts de devis sauf "Brouillon" et "En attente"

- Par exemple dans mon évènement, un autre devis ne comporte pas le même statut défini dans mon automatisation, mon évènement ne changera donc pas de statut pour le moment.
- Cela vous permet d'avoir une sécurité, par exemple vous souhaitez attendre que tous les devis soient établis avant de changer de statut d'évènement.
- Il est également important d'être vigilant sur le suivi à jour de vos devis afin que l'automatisation puisse s'enclencher.

### 3. De l'ouverture d'un devis en ligne

Lors de l'ouverture d'un devis en ligne, vous aurez la possibilité de définir un changement du statut d'évènement relié. Ce qui vous permettra de déterminer comment l'évènement s'affichera en fonction de vos besoins ou de vos préférences.

#### 3.1 Actions

- Sélectionner le déclencheur "Ouverture d'un devis en ligne"

- Choisissez l'action "Changer le statut de l'évènement"

- En résultat, définissez le statut que vous souhaitez attribuer à votre évènement

PROFIL DE L'ÉVÈNEMENT	DATE DE CRÉATION	MARGE TOTAL	COM TOTAL	MARGE + COM	PX VT TTC	NOM DE L'ÉVÈNEMENT
DEV-2024-1708	02/12/2024	5 890,00 €	0,00 €	5 890,00 €	5 890,00 €	Séminaire de fin d'année LOREAL

### 3.2 En pratique

Lorsque votre devis sera ouvert par votre **DÉBUT** l'évènement concerné changera de statut en fonction du choix prédéfini, ici par exemple il portera le suivi d'évènement "en attente retour client".

L'envoi d'un devis en ligne est à activer dans son édition, une fois ouvert par votre client, le point passera du rouge ou vert. Pour en savoir plus sur comment envoyer un devis en ligne, consultez cette page.

### 4. Du changement de statut d'une facture

Lors du changement de statut d'une facture, vous aurez la possibilité de définir un changement du statut d'évènement relié. Ce qui vous permettra de déterminer comment l'évènement s'affichera en fonction de vos besoins ou de vos préférences.

#### 4.1 Actions

- Sélectionner le déclencheur "Changement statut du devis"
- Choisissez sur quel(s) type(s) de facture(s) vous souhaitez appliquer le changement
- Définissez le statut de la facture
- Déterminez l'action "Changer le statut de l'évènement"
- En résultat, désignez le statut que vous souhaitez attribuer à votre évènement

N° DEVIS	SUIVI	LANGUE PDF	SOCIÉTÉ	CODE DEVIS	TITRE	DATE DE PROPOSITION	MARGE TOTAL	COM TOTAL	MARGE + COM	PX VT TTC
DEV-2024-1706	✓	Français	Test client	1	Cliquez ici	Séminaire de fin d'année	02/12/2024	5 890,00 €	0,00 €	5 890,00 €
DEV-2024-1705	✓	Français	Test compagnie	1	Cliquez ici	Copie de Séminaire de fin d'année	02/12/2024	2 945,00 €	0,00 €	2 945,00 €

La sélection "PipeLine" vous concerne si vous disposez d'un MultiPipe. Par défaut le Pipe émis en favoris va s'afficher pour que vous choisissiez le statut de l'évènement. Si vous souhaitez affecter à un statut présent dans un autre Pipe, activez le bouton et définissez le statut de l'évènement adéquat. Pour en savoir plus sur le MultiPipe, consultez cette page.

## 4.2 En pratique

Lorsque votre facture changera de statut, ici par exemple lorsqu'elle sera payée, l'évènement concerné changera de statut en fonction du choix prédéfini, ici par exemple il portera le suivi d'évènement "dossier soldé".

Type(s) de facture :

× Facture d'acompte × Facture  
× Facture de commission

Statut de la facture : Payée

Cette automatisation ne comporte pas de restriction, si une autre facture précédente n'est pas payée complétement, le changement de statut de l'évènement a été modifié car la suivante a été réglée.

## 5. De l'ouverture d'une facture en ligne

Lors de l'ouverture d'une facture en ligne, vous aurez la possibilité de définir un changement du statut d'évènement relié. Ce qui vous permettra de déterminer comment l'évènement s'affichera en fonction de vos besoins ou de vos préférences.

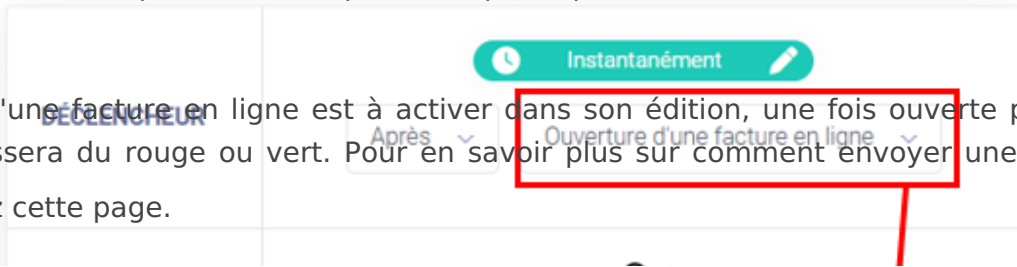
### 5.1 Actions

- Sélectionner le déclencheur "Ouverture d'une facture en ligne"
- Choisissez l'action "Changer le statut de l'évènement"
- En résultat, définissez le statut que vous souhaitez attribuer à votre évènement

## 5.2 En pratique

Lorsque votre facture sera ouverte par **DÉBUT**, l'évènement concerné changera de statut en fonction du choix prédéfini, ici par exemple il portera le suivi d'évènement "en attente retour client".

L'envoi d'une facture en ligne est à activer dans son édition, une fois ouverte par votre client, le point passera du rouge ou vert. Pour en savoir plus sur comment envoyer une facture en ligne, consultez cette page.



## 6. De la date d'échéance d'une facture

**En fonction de la date d'échéance d'une facture, vous aurez la possibilité de définir un changement du statut d'évènement relié. Ce qui vous permettra de suivre vos règlements, d'archiver vos dossiers en fonction ou de relancer vos clients lorsque le paiement n'est pas reçu.**

### 6.1 Actions

#### Liste de vos factures

- Sélectionner le déclencheur "Date d'échéance facture"
- Choisissez sur quel(s) statut(s) de facture(s) vous souhaitez appliquer le changement
- Déterminez l'action "Changer le statut de l'évènement"
- En résultat, désignez le statut que vous souhaitez attribuer à votre évènement

N° FACTURE	SUIVI	LANGUE	PROFIL DE SOCIÉTÉ	TITRE	DATE DE CRÉATION PROPRIÉTAIRE
FAC-2024-1088		PDF	Français	Copie de	

L'action sera réalisée toutes les heures, c'est à dire que si une facture d'échéance comporte le statut "envoyée au client" et qu'elle n'est pas payée le jour de la date d'échéance, le changement de statut d'évènement sera appliqué une heure après la date buttoir d'échéance.

## 6.2 En pratique

Lorsque la date d'échéance d'une facture arrivera à son terme, l'évènement concerné changera de statut en fonction du choix prédéfini, ici par exemple il portera le suivi d'évènement "à relancer" si mes factures selon les statuts "facture finalisée" et "envoyée au client" ne sont pas payés.

## Comment suivre vos automatisations

Nous vous offrons la possibilité de suivre l'ensemble de vos automatisations, qu'elles soient en attente, réalisées ou annulées. Deux vues distinctes sont proposées :

- **Depuis vos événements** : Pour suivre vos automatisations liées à vos événements, consultez cette page.
- **Depuis l'onglet statistiques** : Afin de retrouverez la liste de toutes les automatisations confondues, accédez à cette page.

The screenshot displays the 'Suivi des automatisations' (Automation Tracking) interface. It features a sidebar with navigation options, including 'Statistiques' (Statistics) and 'Suivi des automatisations' (Automation Tracking), which is highlighted. The main area shows a table of automation rules with columns for 'CRÉE LE', 'À RÉALISER LE', 'RÉALISÉ LE', 'NOM DE L'ÉV...', 'NOM DE L'ÉV...', 'NUMÉRO DU...', 'AVANT / AP...', 'DÉLAI', 'DÉCLENCHE...', 'ACTION', 'CONDITIONS', 'RESTRICTIONS', 'STATUT', and 'ACTIF / INACTIF'. A detailed view of an event titled 'Soirée cocktail EDF - fabien - martre' is shown, including a 'Choix du pipeline' (Pipeline Choice) section and a 'Suivi de l'événement' (Event Tracking) section. The 'Suivi de l'événement' section includes a table with columns for 'Date où filtrer', 'Réalise le', 'Sélection de la période', and 'Tous', and a table of automation rules for the event.

CRÉE LE	À RÉALISER LE	RÉALISÉ LE	NOM DE L'ÉV...	NOM DE L'ÉV...	NUMÉRO DU...	AVANT / AP...	DÉLAI	DÉCLENCHE...	ACTION	CONDITIONS	RESTRICTIONS	STATUT	ACTIF / INACTIF
04/12/2024	07/12/2024		Mail auto a sa hier	Nouvelle demande		Après	3	A la création d'un	Envoyer un email			En attente	<input checked="" type="checkbox"/>
04/12/2024		04/12/2024	Informen un autre	Nouvelle demande		Après							
04/12/2024		04/12/2024	Informen un autre	Nouvelle demande		Après							
04/12/2024		04/12/2024	Mail auto confirme	Nouvelle demande		Après							
04/12/2024	09/12/2024		Relancer client si	Event keys	FAC-2024-0199	Après							
			relance impayée	Event keys	FAC-2024-0199	Après							
			Relancer client si	Event de flora	FAC-2024-0197	Après							
			relance impayée	Event de flora	FAC-2024-0197	Après							
			Mail auto a sa hier	Test Grand famille		Après							
			Informen un autre	Test Grand famille		Après							
			Informen un autre	Test Grand famille		Après							
			Mail auto confirme	Test Grand famille		Après							

CRÉE LE	À RÉALISER LE	RÉALISÉ LE	NOM DE L'ÉV...	NOM DE L'ÉV...	NUMÉRO DU...	AVANT / AP...	DÉLAI	DÉCLENCHE...	ACTION
27/11/2024	28/11/2024	28/11/2024	relance impayée	Soirée cocktail	FAC-2024-0200	Après	1	Date d'échéance	Envoyer un email
27/11/2024		27/11/2024	Relance commerc	Soirée cocktail	DEV-2024-0212	Après	0	Date acompte dan	Créer une tâche
27/11/2024		27/11/2024	Vérifier si acompt	Soirée cocktail	DEV-2024-0212	Après	0	Date acompte dan	Créer une tâche
27/11/2024		27/11/2024	Changer de statut	Soirée cocktail	FAC-2024-0200	Après	0	Changement statu	Changer le statut c
27/11/2024	30/11/2024	30/11/2024	Mail auto a sa hier	Soirée cocktail		Après	3	A la création d'un	Envoyer un email



---

Révision #60

Créé Mon, Apr 15, 2024 9:07 AM par Ines

Mis à jour Wed, Dec 4, 2024 2:19 PM par Marine