

Catégorie des activités

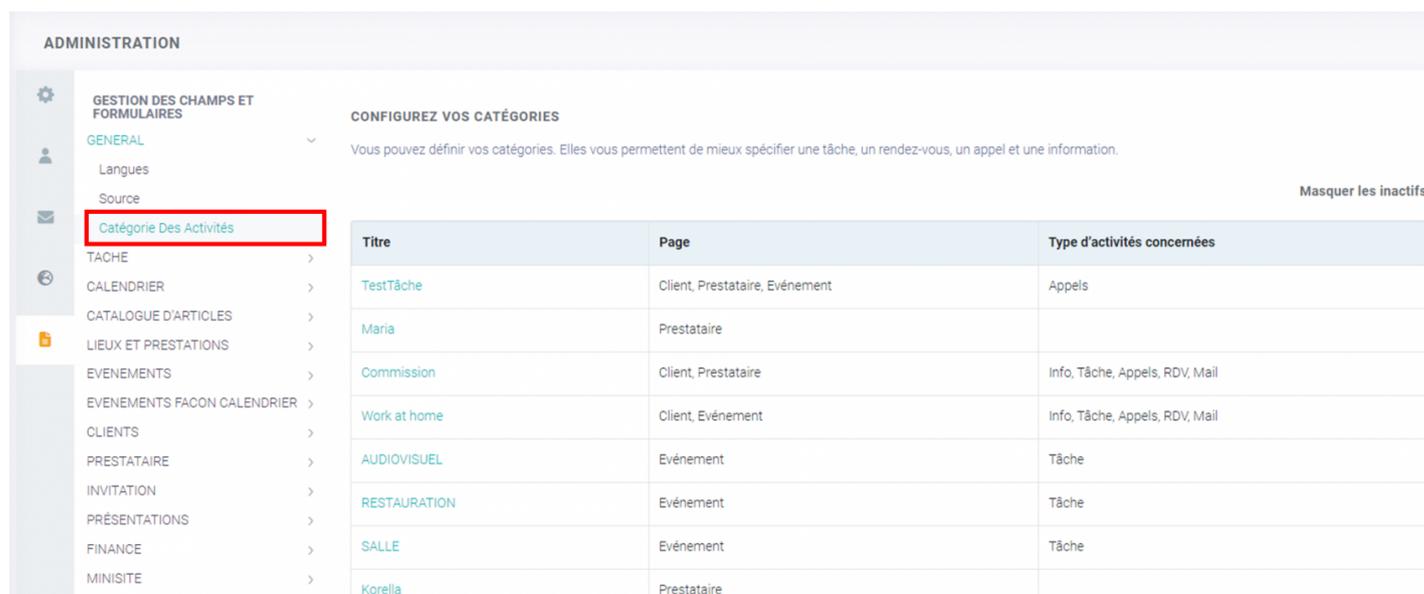
A quoi sert le champ Catégorie des activités ?

Le champ **Catégorie** permet de mieux spécifier une tâche, un rendez-vous, un appel et une information avec vos clients et de garder un suivi détaillé entre les deux parties grâce aux tâches et aux infos.

Comment configurer le champ Catégorie des activités ?

Il suffit de vous rendre dans le menu **Administration** puis dans **Gestion des champs et formulaires**.

Dans le menu à gauche, allez dans la section "**Général**", puis dans la sous-section "**Catégorie des activités**".



ADMINISTRATION

GESTION DES CHAMPS ET FORMULAIRES

GENERAL

- Langues
- Source
- Catégorie Des Activités**
- TACHE
- CALENDRIER
- CATALOGUE D'ARTICLES
- LIEUX ET PRESTATIONS
- EVENEMENTS
- EVENEMENTS FACON CALENDRIER
- CLIENTS
- PRESTATAIRE
- INVITATION
- PRÉSENTATIONS
- FINANCE
- MINISITE

CONFIGUREZ VOS CATÉGORIES

Vous pouvez définir vos catégories. Elles vous permettent de mieux spécifier une tâche, un rendez-vous, un appel et une information.

Masquer les inactifs

Titre	Page	Type d'activités concernées
TestTâche	Client, Prestataire, Événement	Appels
Maria	Prestataire	
Commission	Client, Prestataire	Info, Tâche, Appels, RDV, Mail
Work at home	Client, Événement	Info, Tâche, Appels, RDV, Mail
AUDIOVISUEL	Événement	Tâche
RESTAURATION	Événement	Tâche
SALLE	Événement	Tâche
Korella	Prestataire	

Créer une nouvelle catégorie

Pour créer une nouvelle catégorie, cliquez sur le bouton "**Ajouter une catégorie**" :

ADMINISTRATION

GESTION DES CHAMPS ET FORMULAIRES ^

GENERAL ^

Tableau de bord

Langues

Source

Catégorie

CALENDRIER ^

Calendrier par Lieux et prestations

LIEUX ET PRESTATIONS ^

Famille de lieux et prestations

Moteur de recherche

Statut des lieux/prestations

Détail du type de Lieu ou Prestation

Langues utilisées

Taux de commission par produit

EVENEMENTS ^

Suivi des événements

CONFIGUREZ VOS CATÉGORIES

Vous pouvez définir vos catégories. Elles vous permettent de mieux spécifier une tâche, un rendez-vous, un appel et une information.

Masquer les inactifs [Ajouter une catégorie](#)

Titre	Page	Nombre d'activités associées	Actif / Inactif	Actions
Commission	Client, Prestataire	15	ACTIF	
Work at home	Client, Événement	8	ACTIF	
Critique	Client, Prestataire, Événement, Lieu/Prestation	31	ACTIF	
Haut	Client, Prestataire, Événement, Lieu/Prestation	4	ACTIF	
Moyen	Client, Prestataire, Événement, Lieu/Prestation	2	ACTIF	
Bas	Client, Prestataire, Événement, Lieu/Prestation	1	ACTIF	
Information	Client, Prestataire, Événement, Lieu/Prestation	13	ACTIF	
Commercial	Client, Prestataire, Événement, Lieu/Prestation	68	ACTIF	
Production	Client, Prestataire, Événement, Lieu/Prestation	9	ACTIF	

Vous avez plusieurs champs à remplir :

Nom : indiquez le nom qui apparaîtra dans les menus déroulants des catégories.

Page : en fonction des choix que vous allez faire, le choix de la catégorie apparaîtra dans les pages concernant :

- le client
- le partenaire (prestataire)
- l'événement
- le produit

Pour mieux comprendre où cela apparaît, merci de regarder juste en dessous.

Parent : vous pouvez faire des grandes familles, et avoir un "parent" qui serait votre grande partie avec des sous parties.

Actif : vous pouvez décider de le créer et de le faire apparaître ou non

Par défaut : si vous choisissez cela, votre nouvelle catégorie sera celle qui sera choisie par défaut lorsque vous créez une information ou une tâche.

AJOUTEZ VOTRE CATÉGORIE

Définissez une catégorie et choisissez sur quelles pages vous souhaitez la voir apparaître.

Nom

Page ?

- Client
- Prestataire
- Événement
- Lieux ou Prestation

Parent ?

Par défaut ?

Actif ?

[Retour à la liste](#)

[Enregistrer](#)

Modifier une catégorie

Vous pouvez modifier une catégorie sur tous les champs ci-dessus. Pour cela il faut cliquer sur le bouton "crayon" qui ouvrira la page de modification.

Désactiver / Activer une catégorie

Vous avez la possibilité de désactiver une catégorie : cela permet de ne plus la voir dans les menus déroulants lorsque vous créez une information ou une tâche.

De plus, cela vous permet également d'éviter de l'effacer pour ensuite revenir dessus.

Titre	Page	Nombre d'activités associées	Actif / Inactif	Actions
Prospection Clients	Client, Partenaire, Événement, Produit	33	ACTIF	
Etude de marché	Client, Partenaire, Événement, Produit	2	ACTIF	

Vous avez un bouton qui vous permet de voir ou ne pas voir les catégories inactives :

Enfin vous pouvez en cliquant sur le nombre d'activités associées, voir tous les clients, prestataires, événements concernés par l'activité que vous ciblez !

Masquer les inactifs

Nouvelle Activité

Titre
Prospection Clients
Etude de marché
Information Prestation

Titre	Page	Nombre d'activités associées	Actif / Inactif	Actions
Prospection Clients	Client, Partenaire, Événement, Produit	33	ACTIF	   
Etude de marché	Client, Partenaire, Événement, Produit	2	ACTIF	   
Information Prestation	Client, Partenaire, Événement, Produit	59	ACTIF	   

Où trouve-t-on le champ Catégorie dans l'outil ?

Vous trouverez toujours ce champs rattaché à une tâche ou à une info.

Cela se présentera PARTOUT pareil : seules les informations présentes dans le menu déroulant varieront en fonction de vos choix (voir plus haut : possibilité de ne faire apparaître que pour certaines catégories)

Sur la partie **Client** : en savoir plus en cliquant ici.

Sur la partie **Prestataire**: en savoir plus en cliquant ici.

Sur la partie **Produit** : en savoir plus en cliquant ici.

Sur la partie **Événement** : en savoir plus en cliquant ici.

[Ajouter](#) Masquer les tâches faites 

Révision #13

Créé Sat, Oct 26, 2019 10:53 PM par Vadim

Mis à jour Fri, Jun 23, 2023 8:59 AM par Ines