

# Catégorie des activités

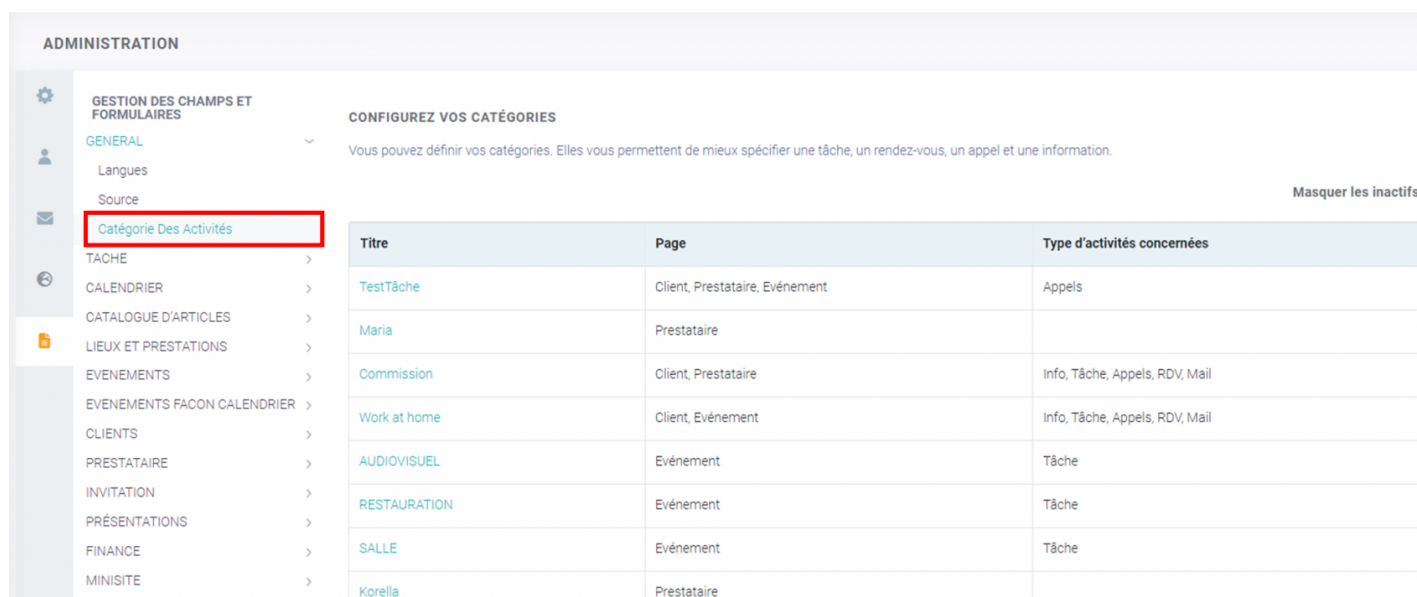
## A quoi sert le champ Catégorie des activités ?

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**".





The screenshot shows the 'ADMINISTRATION' section with a sidebar menu on the left. The 'Catégorie Des Activités' option is highlighted with a red box. The main content area is titled 'CONFIGUREZ VOS CATÉGORIES' and includes a table of activity categories.

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 Lieu 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

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

Titre

Prospection Clients

Etude de marché

Information Prestation

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	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.