DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION

Copyright © Veryswing SAS, Tous droits réservés.
VSActivity et VSPortage sont des marques déposées de Veryswing SAS.

Table des matières

Gestion des fiches de références 3
Les actions de l'écran 5
Les actions globales 5
Les actions sur chaque ligne 6

Copyright © Veryswing SAS, Tous droits réservés.

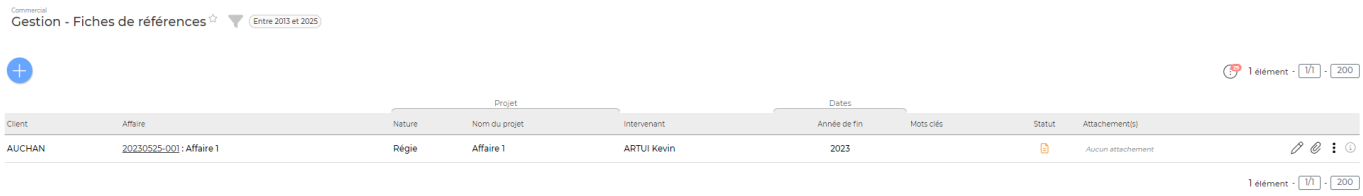
VSActivity et VSPortage sont des marques déposées de Veryswing SAS.

Gestion des fiches de références

Les droits à activer :
Commercial

- Gestion - Gestion des fiches de références
  - Ajouter/modifier une fiche de référence
  - Transmettre à l'intervenant pour recueillir son expérience
  - Attacher un document
  - Visualiser les documents attachés

Cet écran permet de lister les différentes fiches de références relatives aux affaires de l'entreprise, aux entités et aux clients de l'entreprise. Ainsi chaque client peut avoir dorénavant un suivi relatif à ces affaires. Les managers peuvent donc avoir une vision globale de l'affaire grâce aux retours des expériences missions/projets des collaborateurs.

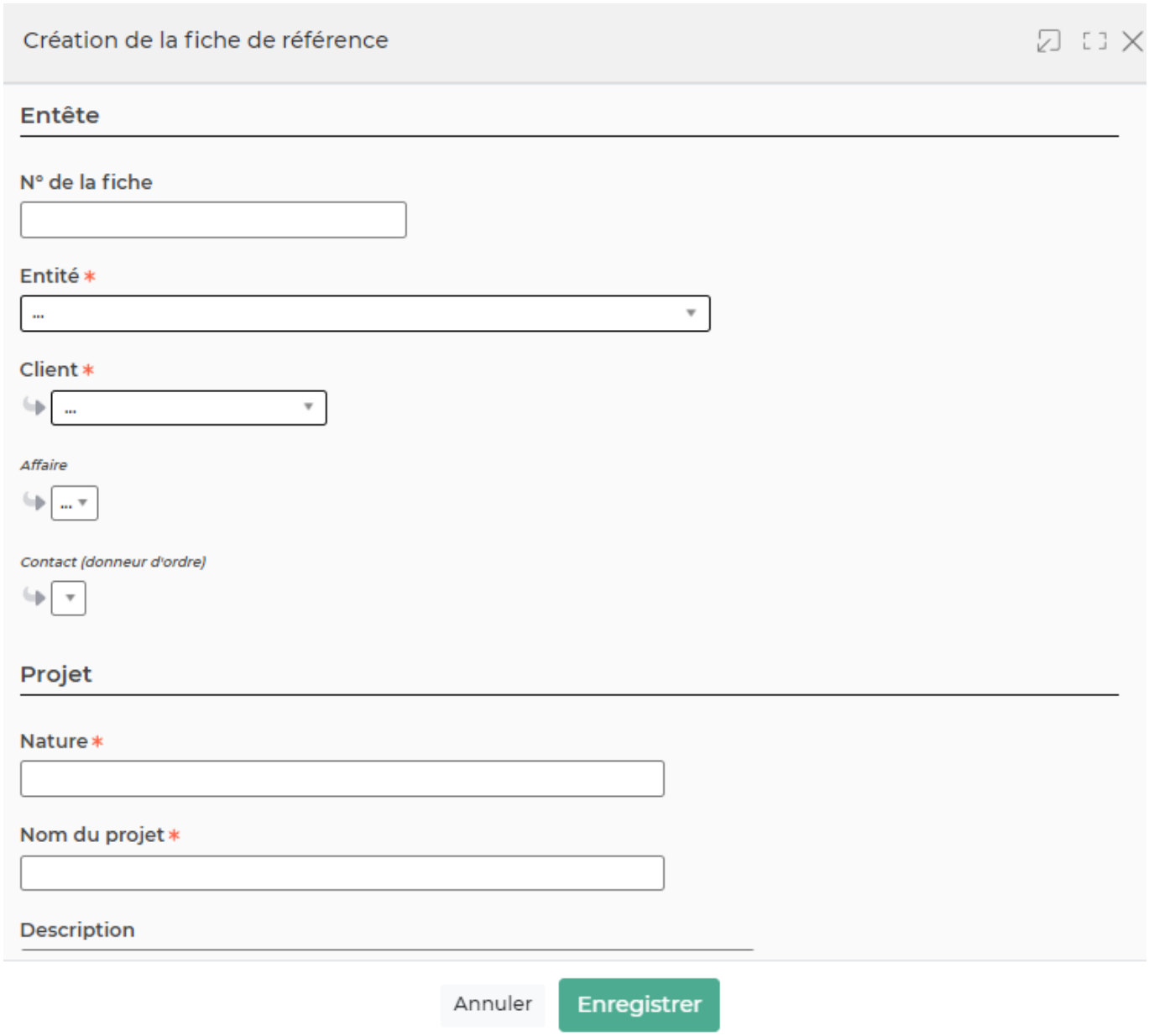


.

Un commercial initialise une fiche pour une affaire, une entité et un client ; il peut la compléter lui-même ou solliciter l'intervenant pour recueillir son expérience. L'intervenant est sollicité par e-mail et accède au formulaire depuis sa page d'accueil (tâche à faire). L'intervenant, qui complète et valide la fiche, fait partir automatiquement un e-mail au commercial : la fiche de référence est complète pour être exploitée (export Excel disponible)

De plus vous pouvez saisir une fiche de référence sans rattacher obligatoirement une affaire mais seulement un client et une entité.

Copyright © Veryswing SAS, Tous droits réservés.
VSActivity et VSPortage sont des marques déposées de Veryswing SAS.



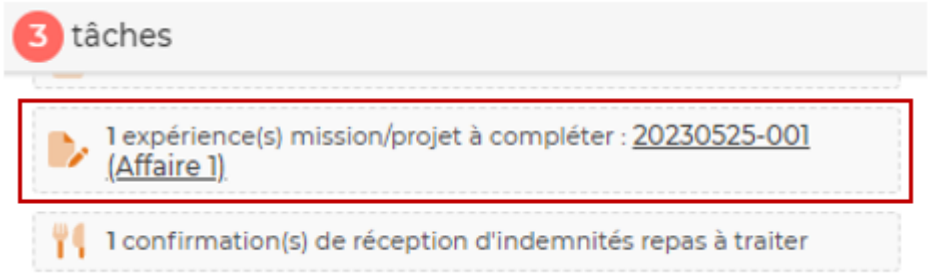
.

Dans cette fiche de référence, vous trouvez:

- Une entête avec les informations clés.
- Le projet (nature, nom du projet, description et objectif(s)).
- Les dates (date de début, fin, année de fin et la durée en mois)
- L'expérience de l'intervenant: domaine fonctionnel, technique, la méthode et les outils utilisés, la technologie, les logiciels, le rôle et la responsabilité de l'intervenant, son organisation et sa mise en oeuvre, des indices qui prouvent le succès, les résultats obtenus, les éléments de volumétries... etc.
- Les chiffres clés: charge, effectif et Chiffres d'affaires.
- Les mots clés (utiles dans la recherche présent dans le filtre).

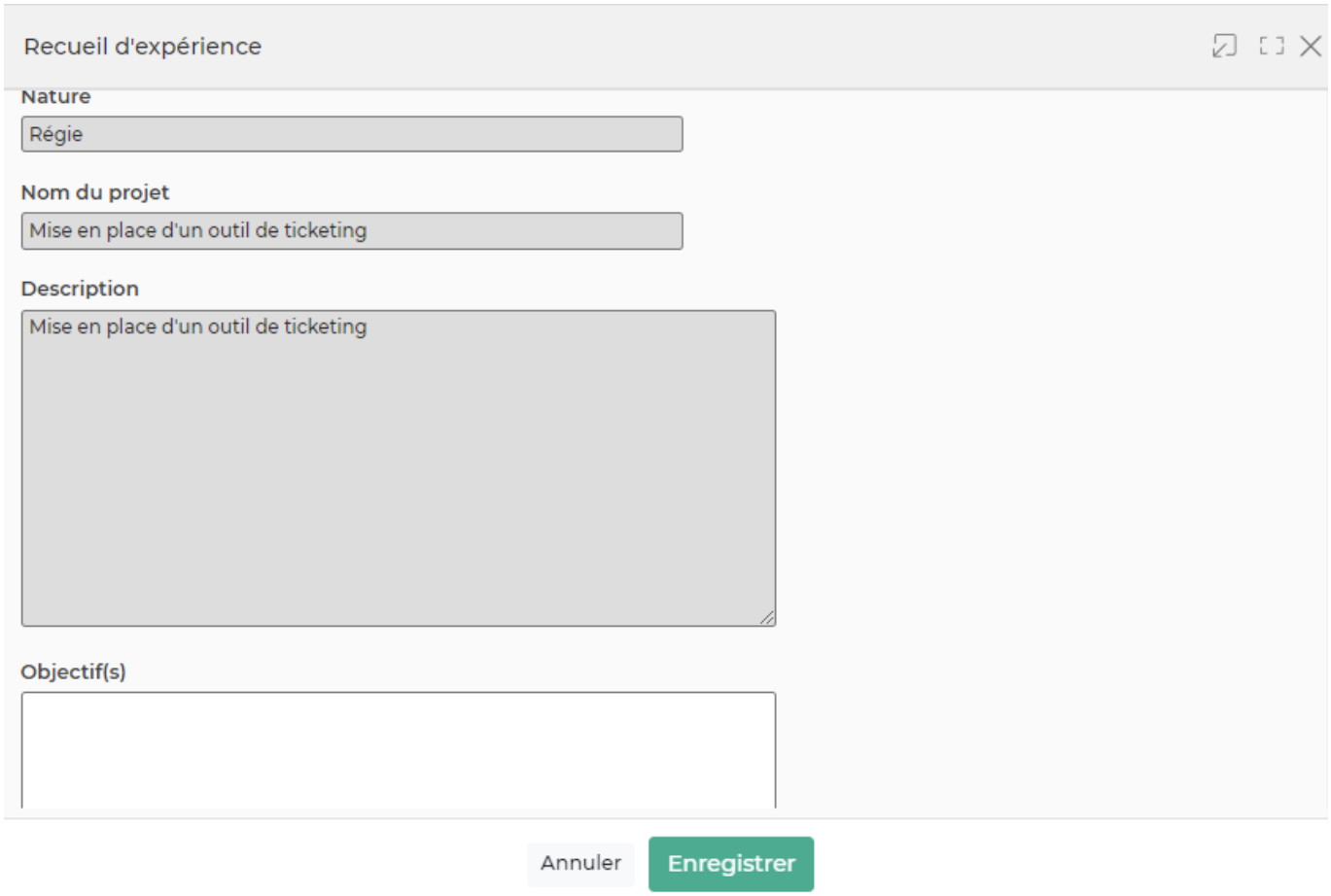
Une fois cette fiche remplie, Vous pouvez l'envoyer à votre collaborateurs (l'intervenant), afin qu'il la complète. Cliquez sur Sur le tableau de bord du collaborateur, apparaît une tâche.

Copyright © Veryswing SAS, Tous droits réservés.
VSActivity et VSPortage sont des marques déposées de Veryswing SAS.



.

Les parties complétées par le manager se figent. Le collaborateur doit remplir la partie “Expérience de l'intervenant”. Il complète cette fiche en fin de mission afin de pouvoir être complet sur la fiche de référence.



.

Les actions de l'écran

Les actions globales

Ajouter une expérience / fiche de référence

Permet d'ajouter une nouvelle fiche de référence. Remplissez le formulaire avec les informations

Copyright © Veryswing SAS, Tous droits réservés.
VSActivity et VSPortage sont des marques déposées de Veryswing SAS.

nécessaire à la création de la fiche de référence.

Les actions sur chaque ligne

Mettre à jour la fiche de référence
Permet de mettre à jour les informations de la fiche.

Attacher des documents
Permet d'attacher des documents à la fiche de réference.

 Plus d'actions

Cet icône donne accès à différentes actions :

- **Receuillir l'expérience de l'intervenant (permet de l'envoyer aux collaborateurs pour qu'ils complètent la fiche)**
- **Consulter la fiche (Excel)**
- **Dupliquer la fiche**
- **Supprimer la fiche**

Copyright © Veryswing SAS, Tous droits réservés.
VSActivity et VSPortage sont des marques déposées de Veryswing SAS.