

## DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



# Table des matières

<b>MyVS - Synchronisation des contacts</b> .....	3
Paramétrages pour le choix des contacts à synchroniser .....	3
Synchroniser les contacts .....	6
L'historique des synchronisations .....	7
Supprimer tous les contacts du téléphone .....	8

# MyVS - Synchronisation des contacts

**Ne fonctionne uniquement pour les smartphones sous iOS.**

Pour la synchronisation des contacts via Android, se référer à la [page dédiée](#)

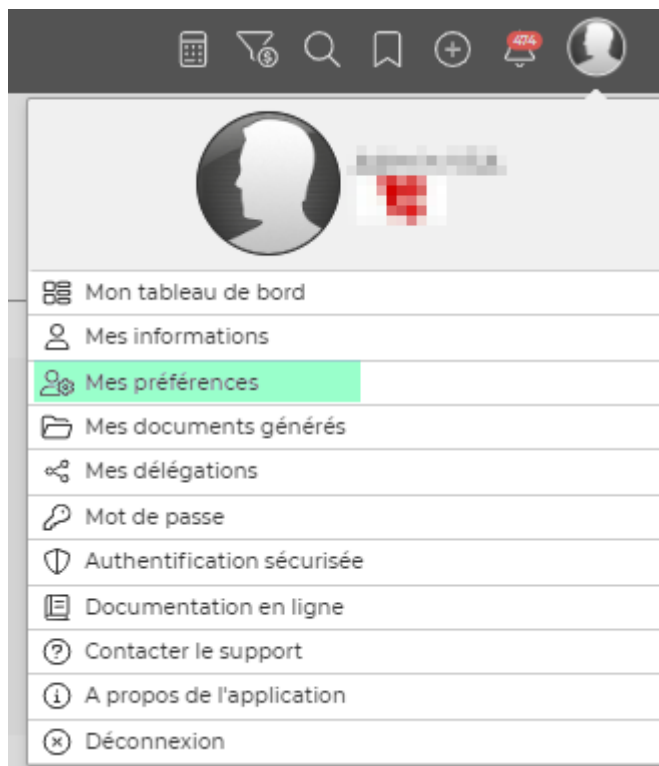
Les droits à activer :

## Fonctions transverses

- Synchronisation des contacts avec l'application mobile MyVS ou avec le protocole CardDav (ATTENTION pour CardDav : il faut avoir accès à l'écran "Accueil > Mes préférences" pour pouvoir, ensuite, paramétrer cette fonctionnalité)

## Paramétrages pour le choix des contacts à synchroniser

Ce choix se fait depuis le menu Mes préférences.



En fonction des types de contacts que vous souhaitez synchroniser, et pour voir apparaître les éléments présentés ci-dessous, des droits d'accès complémentaires seront nécessaires. La partie mot de passe ne concerne pas MyVS mais le process via CardDav.

Application	Paramètres régionaux	Calendrier	E-mail	Synchronisation des contacts	Recrutement	PRJ / PRC
<div> <div>Mot de passe</div> <div> <input type="text"/> <input type="button" value="Générer un mot de passe"/> </div> </div> <div> <div>Choix des contacts</div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> Collaborateurs internes/salariés  <input checked="" type="checkbox"/> Ajouter les informations RH de vos contacts salariés (anniversaire, numéro de téléphone personnel, adresse...)  <input checked="" type="checkbox"/> Collaborateurs Extérieurs  <input checked="" type="checkbox"/> Candidats  <input checked="" type="checkbox"/> Contacts prospects  <input checked="" type="checkbox"/> Contacts clients  <input checked="" type="checkbox"/> Contacts autres fournisseurs  <input checked="" type="checkbox"/> Contacts sous-traitants                 </div> </div> <div> <div>Inclure les photos</div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> </div> </div>						

## Choix des contacts collaborateurs internes/salariés

Les droits à activer :

### Accueil

- Annuaire d'entreprise

En complément, il est possible d'ajouter certaines informations pour les contacts collaborateurs internes/salariés. Pour cela il faut activer un paramètre d'application et un droit complémentaire

Administration	Paramètres - Paramètres d'application <sup>17</sup>	Enregistrer les modifications
<div> <div>Paramètre recherché...</div> <div> <input type="text"/> <input type="button" value="Rechercher"/> </div> </div> <div> <div>Application</div> <div>Paramètres régionaux</div> <div>E-mails</div> <div>Activités</div> <div>Commercial</div> <div>Recrutement</div> <div>Ress. Humaines</div> <div>Workflows</div> <div>Facturation</div> <div>Achats</div> <div>Reporting</div> <div>Interfaces</div> <div>Interface comptable</div> <div>Sécurité</div> <div>Calendrier</div> <div>Add-ons</div> </div> <div> <div>Synchronisation des contacts avec un smartphone</div> <div> <div>                     Les utilisateurs disposant de droits RH ont la possibilité de synchroniser les informations personnelles des collaborateurs salariés (date de naissance, adresse, téléphone...)                     <input checked="" type="checkbox"/> </div> </div> </div>		

Les droits à activer :

### Ressources Humaines

- Registre du personnel

## Choix des contacts collaborateurs externes

Les droits à activer :

### Accueil

- Annuaire d'entreprise
- Voir les sous-traitants dans l'annuaire

## Choix des contacts candidats

Les droits à activer :

**Recrutement**

- Suivi des candidats

**Choix des contacts prospects**

Les droits à activer :

**Commercial**

- Gestion des contacts prospects

**Choix des contacts clients**

Les droits à activer :

**Commercial**

- Liste des contacts clients

**Choix des contacts autres fournisseurs**

Les droits à activer :

**Commercial**

- Liste des contacts des fournisseurs (sous-traitants et autres)
- Contacts des autres fournisseurs

**Choix des contacts sous-traitants**

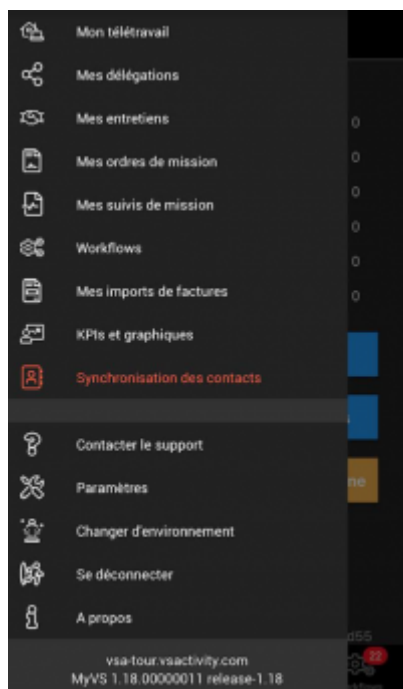
Les droits à activer :

**Commercial**

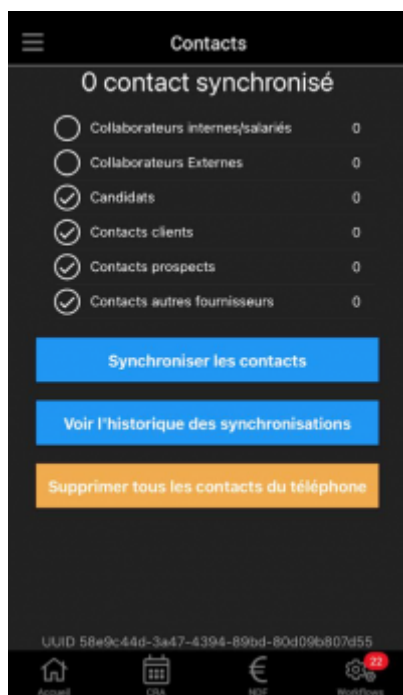
- Liste des contacts des fournisseurs (sous-traitants et autres)
- Contacts des sous-traitants

## Synchroniser les contacts

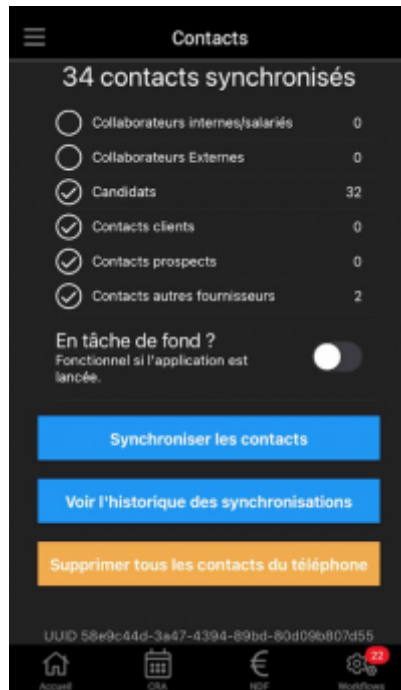
L'accès à l'écran de synchronisation se fait via le menu à gauche dans MyVS



Vous choisissez quel type de contact sera synchronisé dans votre téléphone. Par défaut tous les types auxquels vous avez accès sont cochés, à vous de décocher ceux que vous ne souhaitez pas récupérer, puis cliquez sur “Synghroniser les contacts”



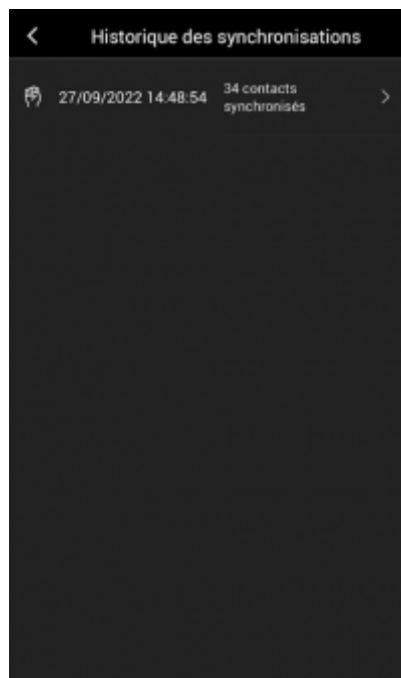
Une fois l'action effectuée, le résultat du nombre de contacts synchronisés sera présenté à l'écran.



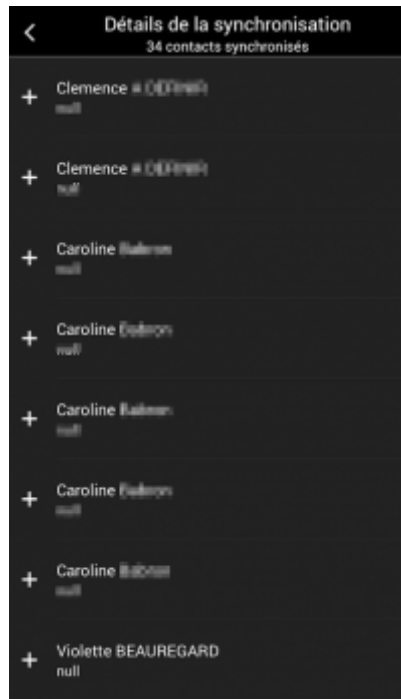
Il vous suffit simplement d'aller dans vos contacts pour retrouver toutes les personnes synchronisées.

## L'historique des synchronisations

Cet onglet permet de voir toutes les actions de synchronisations effectuées sur tel ou tel tier.



Sur chaque ligne un détail de la synchronisation est possible en cliquant sur >



## Supprimer tous les contacts du téléphone

Comme pour l'action de synchronisation, c'est à vous de choisir que type de contact que vous souhaitez supprimer puis cliquer sur "Supprimer tous les contacts du téléphone".