

DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION

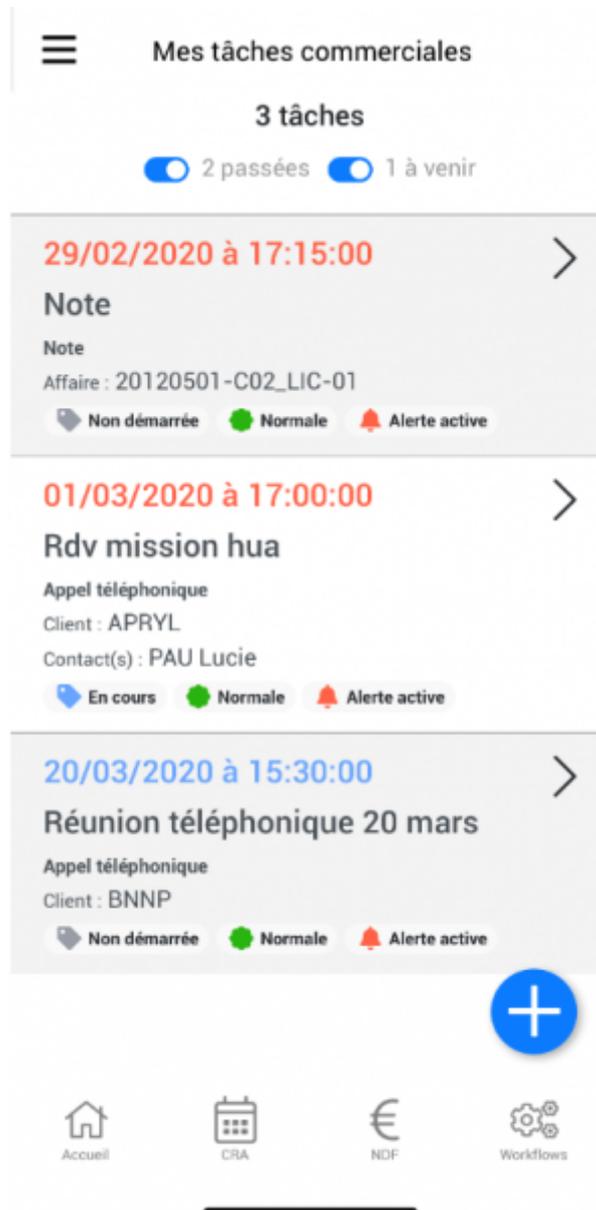


Table des matières

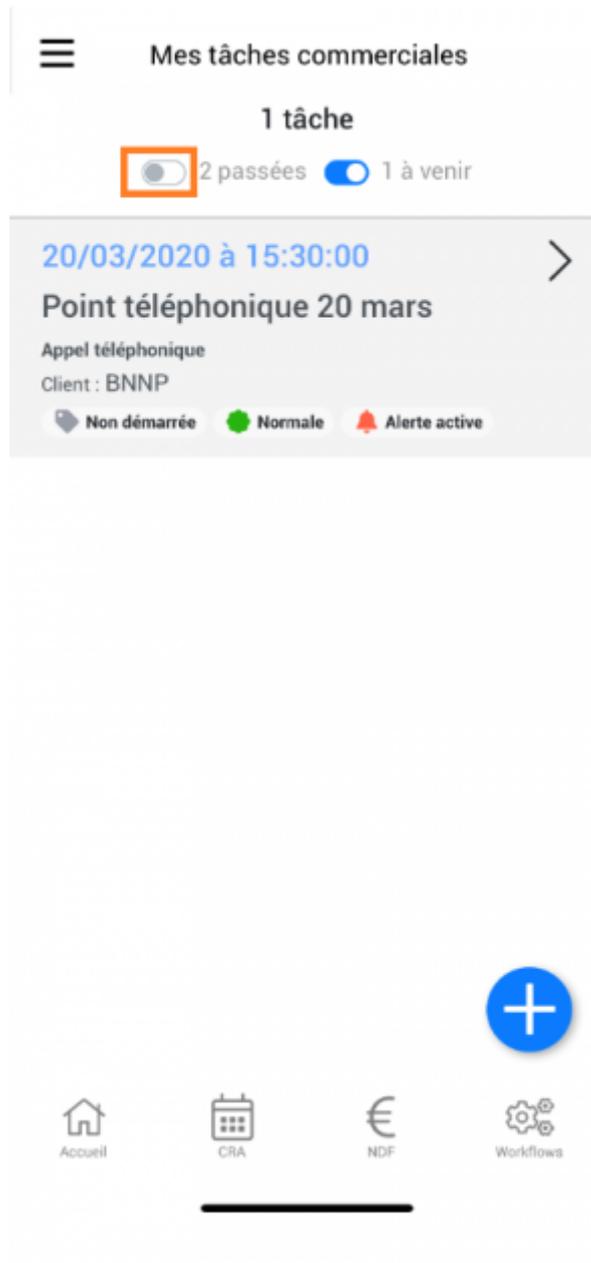
MyVS - Mes tâches commerciales	3
Ajouter une nouvelle tâche commerciale	4

MyVS - Mes tâches commerciales

Cet écran vous permet de visualiser vos tâches commerciales passées et à venir et d'en créer de nouvelles.

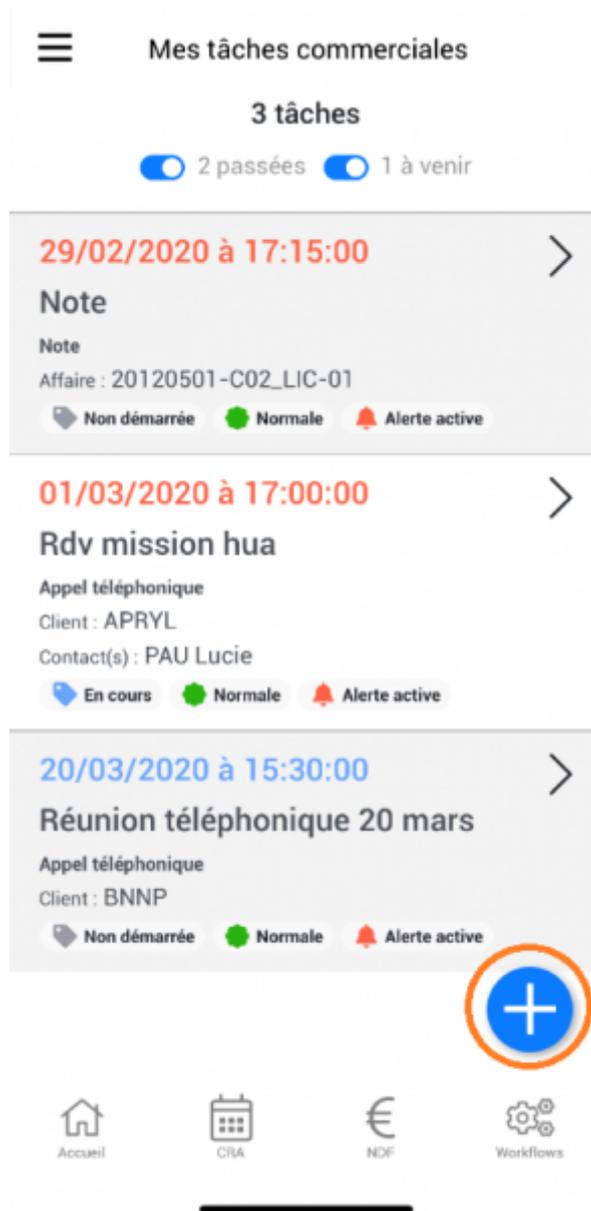


Pour ne visualiser que les tâches à venir, cliquez sur la pastille des tâches passées (pour les faire disparaître) et inversement.



Ajouter une nouvelle tâche commerciale

Pour ajouter une nouvelle tâche commerciale, cliquez sur le + bleu en bas à droite de l'écran principal des tâches commerciales.



Choix d'une liaison

Lorsque vous créez une tâche, vous devez l'associer à un élément commercial.

☰ Mes tâches commerciales

☰ Création d'une tâche

Type de liaison

Compte client

Client

CAPGEMYNY



Ainsi vous pourrez la lier à :

- Un compte client
- Un compte ou contact prospect
- Un nouveau contact prospect
- Une affaire
- Une opportunité

Pour finaliser cette étape, pensez à appuyer sur la flèche bleue en bas à droite de votre écran.

Formulaire de la tâche

Mes tâches commerciales

Création d'une tâche

Tâche relative à
Client : CAPGEMVNY

Contact(s) éventuel(s)

Type de tâches
Note

Nom de la tâche

Statut
Non démarrée

Priorité
Normale

Date et heure de début (Deadline)
15:45

Accueil CRA NDF Workflows

Dans le formulaire qui s'ouvre vous aurez à renseigner les éléments ci-dessous :

- Contacts éventuels
- [Type de tâche*](#) En fonction du paramétrage de votre environnement vous pourrez créer 3 typologies de tâches différentes :
 - Note
 - Invitation dans les agendas
 - Envoi d'emails
- [Le nom de la tâche*](#)
- [Le statut*](#) (liste déroulante paramétrable)
- La priorité
- [La date et heure de début et de fin*](#)
- S'il y a une alerte à activer
- Si un email doit être envoyé

Pour valider le formulaire, cliquez une fois sur la coche verte en bas à droite de l'écran pour

vérification du formulaire. Si tous les champs obligatoires sont bien renseignés, toutes les lignes apparaîtront avec une coche verte, il faudra alors de nouveau cliquer sur la coche verte. Si tous les champs obligatoires ne sont pas bien renseignés, les lignes apparaîtront en rouge, vous devrez les renseigner avant de pouvoir valider définitivement le formulaire.

[*Élément obligatoire dans le formulaire](#)