

## DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



# Table des matières

<b>Paramètres - Actions liées à la mission</b> .....	3
Les actions de l'écran .....	3
Gérer les catégories d'actions liées à la mission .....	4
Ajouter une catégorie d'actions liées à la mission .....	5
Ajouter une action dans une affaire .....	5
Visibilité de l'action dans le Compte Rendu d'activité .....	6
Visibilité dans la préparation des factures .....	7

# Paramètres - Actions liées à la mission

Cet écran liste les actions disponibles dans l'application. Pour pouvoir gérer les actions liées à la mission de votre collaborateur, vous devez avoir les droits dans votre groupe de sécurité (Administration > Groupe de sécurité).

Avant d'utiliser les actions, vous devez ajouter des catégories d'actions et des actions.

Commercial  
Paramètres - Actions liées à la mission  

  3 éléments - 1/1 - 200

Libellé	Libellé (en anglais)	Disponible	Ordre d'affichage
<b>ADV</b>			
Nom ADV2	Nom ADV2		  
Nom ADV1	Nom ADV1		  
<b>CONSULTANT</b>			
Attacher le CRA client signé	Attacher le CRA signé		  

3 éléments - 1/1 - 200

## Les actions de l'écran

### Les actions globales

**Gérer les catégories** Permet de gérer les catégories d'actions liées à la mission. Voir ci-après le détail de cette action.

**Ajouter une action** Permet d'ajouter une action liée à la mission. Voir ci-après le détail de cette action.

### Les actions sur chaque ligne



 **Mettre à jour l'action.**

Le formulaire qui s'ouvre est le même que celui pour l'ajout d'une action. Voir ci-dessous comment le remplir.

 **Descendre**

Cette action permet de rétrograder d'une ligne l'action dans la liste.

 Monter

Cette action permet de remonter d'une ligne l'action dans la liste.

 Plus d'actions...

Depuis ce pictogramme vous pouvez effectuer plusieurs actions :

- Rendre inactif : permet de rendre indisponible cette action liée à la mission.
- Supprimer l'action : permet de supprimer définitivement l'action liée à la mission.

## Gérer les catégories d'actions liées à la mission

Gérer les catégories   

  2 éléments -  -

Libellé	Libellé (en anglais)	Actions liées	Ordre d'affichage
ADV	ADV	2	  
CONSULTANT	CONSULTANT	1	  

2 éléments -  -

### Les actions globales

**Ajouter une catégorie** Permet d'ajouter une catégorie d'actions liées à la mission. Voir ci-après le détail de cette action.

### Les actions sur chaque ligne



 Mettre à jour l'action.

Le formulaire qui s'ouvre est le même que celui pour l'ajout d'une catégorie d'actions. Voir ci-dessous

comment le remplir.

 Descendre

Cette action permet de rétrograder d'une ligne la catégorie d'actions dans la liste.

 Monter

Cette action permet de remonter d'une ligne la catégorie d'actions dans la liste.

 Plus d'actions...

Depuis ce pictogramme vous pouvez effectuer une action supplémentaire :

- **Supprimer la catégorie** : permet de supprimer définitivement la catégorie d'actions liées à la mission (cette action ne fonctionne que si la catégorie n'est associée à aucune action).

## Ajouter une catégorie d'actions liées à la mission

Création d'une nouvelle catégorie   

**Libellé \***

  
**Libellé (en anglais) \***

Dans ce formulaire vous devrez remplir les éléments suivants :

- **Libellé FR** : permet de saisir un nom en français pour la catégorie.
- **Libellé EN** : permet de saisir un nom en anglais pour la catégorie.

## Ajouter une action dans une affaire

L'application permet d'ajouter une action dans une affaire. En ajoutant une action dans une affaire, vous rendrez visible l'action dans :

- Le Compte Rendu d'activité des collaborateurs
- La préparation des factures
- Les ordres de missions

Commercial  
Modification d'une affaire 20231219-008  
Projet 52 2023 Mettre à jour l'affaire

Logistique

Modalité d'intervention  
-- Non précisée --

Lieu(x) d'intervention  
Plusieurs choix possibles  
Information complémentaire sur le lieu d'intervention...

Actions liées à la mission

- Nom ADV2 x
- Attacher le CRA client signé x

Interlocuteur(s), côté client (signataire(s) des CRA, contact(s) des ODM)

Choix d'un contact \* ou Saisie (Nom et prénom) Fonction  
Aucun ou indiqué ci-contre :

+ Ajouter un élément

**CA et marge prévus**

CA facturable :	20 398,00 €
- Coût :	-10 565,87 €
- Frais ODM prév. :	0,00 €
- Charges non reflect. prév. :	0,00 €
Marge (Fact-Coûts) :	9 832,13 €
Marge/CA (%) :	48,20 %
Marge/Coût (%) :	93,06 %
CA production :	20 398,00 €
Ecart CA Prod/Fact :	0,00 €

## Visibilité de l'action dans le Compte Rendu d'activité

En cliquant sur vous visionnerez les actions liées à la mission.

Activités  
CRA / Feuille des temps 100% Enregistrer

Le compte-rendu d'activité a été validé le 19/12/2023 à 15:32:28. Vous pouvez agir sur cette demande de validation. Détail du workflow Refuser

Activité Heures en plus & Astreintes/Tickets

Actions liées à cette mission/ce projet

ADV :

- Nom ADV2

CONSULTANT :

- Attacher le CRA client signé

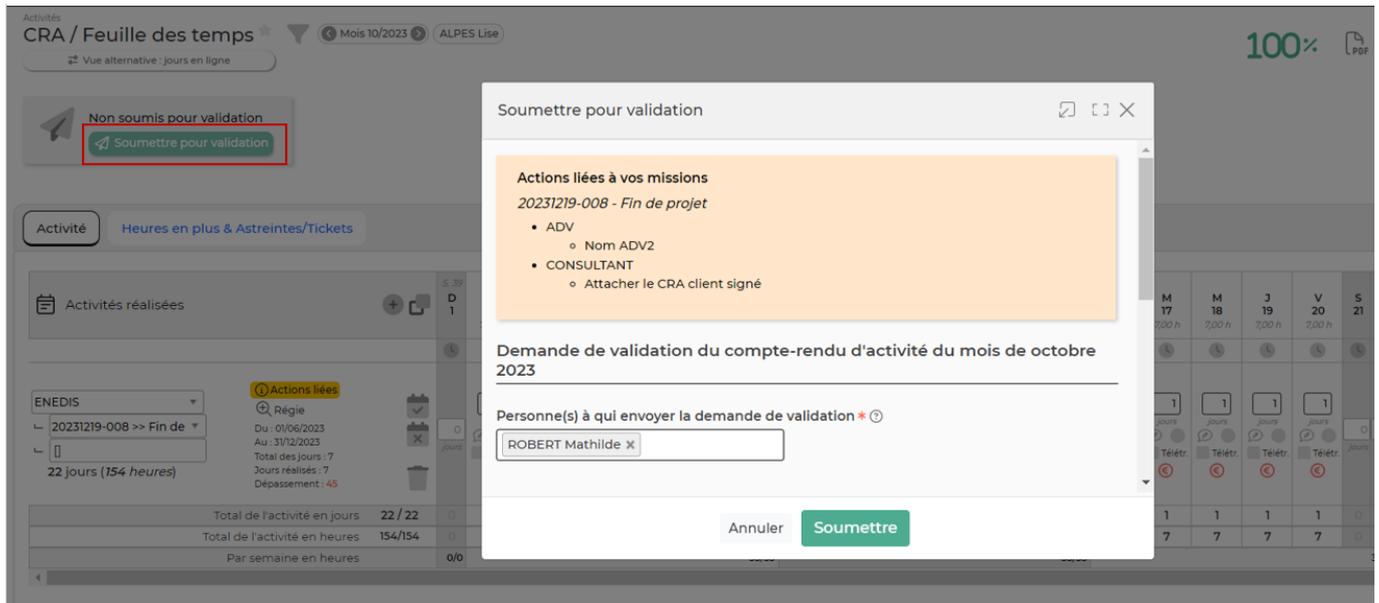
J'ai lu l'information

Activités réalisées

ENEDIS 20231219-008 >> Fin de Régie Du: 01/06/2023 Au: 31/12/2023 Total des jours : 7 Jours Réalisés : 7 Déassement : 7

14 jours (98 heures)

Le collaborateur pourra également retrouver les actions liées à la mission lorsqu'il soumettra son CRA pour validation :



## Visibilité dans la préparation des factures

Cliquez sur l'icône en forme de tableau en haute à droite du tableau, puis cochez « Détail : actions liées ».

Une nouvelle colonne apparaît sur le tableau avec le détail des actions.

