

## DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



# Table des matières

<b>Paramètres - Compétences : clients, prospects</b> .....	3
Les actions de l'écran .....	3
<b>Gérer les catégories</b> .....	4
<b>Ajouter/Modifier une nouvelle catégorie</b> .....	6
<b>Ajouter/Modifier une compétence</b> .....	6

# Paramètres - Compétences : clients, prospects

Cette page permet de lister les compétences des environnements techniques des clients.

Commercial

Paramètres - Compétences : clients, prospects

13 éléments - 1/1 - 200

Catégorie	Nom	Description	Nb clients associés	Nb contacts clients associés	Nb prospects associés	Nb contacts prospects associés	Nb opportunités associées	Nb volets d'affaires associés	Nb candidats associés	Nb internes associés (actifs et en poste au 29/12/2023)	Nb externes associés (actifs au 29/12/2023)	Nb internes (inactifs et/ou plus en poste au 29/12/2023)	Nb externes (inactifs au 29/12/2023)	Nb sociétés sous-traitantes associées	Nb d'autres fournisseurs associés	
Non précisée	AGILE		0	0	0	0	4	1	0	2	1	0	0	0	0	<div></div> <div></div> <div></div>
Non précisée	Trade Finance		0	0	0	0	2	0	1	1	0	0	0	0	0	<div></div> <div></div> <div></div>
Fonctionnel	Assurances		0	0	0	0	4	0	2	3	0	1	0	1	0	<div></div> <div></div> <div></div>
Fonctionnel	Banque		0	0	0	0	3	0	3	2	1	1	0	1	0	<div></div> <div></div> <div></div>
Management	Encadrement d'équipe		0	0	0	0	1	1	1	3	0	0	0	0	0	<div></div> <div></div> <div></div>
Management	Finance		0	0	0	0	1	1	0	2	0	0	0	0	0	<div></div> <div></div> <div></div>
Management	Gestion de projet		0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0	<div></div> <div></div> <div></div>

Les droits à ajouter :

Gestion des prospects :

Gérer l'environnement de compétences d'un compte prospect

Gestion des clients :

Gérer l'environnement de compétences d'un client

Paramétrage des compétences pour le suivi des environnements clients

Vous pouvez associer un client à une compétence directement dans la fiche du client en cliquant sur [Environnement de compétences](#).

Commercial

Comptes & Contacts - Comptes clients

61 éléments

Groupe	Logo	Code client	Nom du client	Description	Entités de rattachement	Téléphone	Siège : pays	Alfaires	Interne ?	Compte comptable	Auxiliaire/Tiers comptable	Compte de vente spécifique	Code client spécifique	Code comptable PCA	Code comptable FAE	
		VS_PORTUGAL	VS PORTUGAL	VS PORTUGAL	VS GROUPE, VS @		Portugal	0 opportunité 0 proposition 3 affaires	VS-PORTUGAL							<div>Actions à la ligne (sur l'élément)</div> <div>Gérer les conditions de facturation</div> <div>Gérer les adresses de ce client</div> <div>Gérer les banques de ce client</div> <div>Gérer les contacts de ce client</div> <div>Ajouter une tâche</div> <div>Environnement de compétences</div> <div>Supprimer ce client</div>
		VS_IT	VS IT	VS IT	VS GROUPE, VS @		France	0 opportunité 0 proposition 25 affaires	VS IT							<div></div> <div></div> <div></div>
		VS_GROUPE	VS GROUPE	VS GROUPE	VS GROUPE, VS @		France	0 opportunité 0 proposition 8 affaires	VS GROUPE							<div></div> <div></div> <div></div>
		VS_CONSEIL	VS Conseil	VS Conseil	VS GROUPE, VS @		France	0 opportunité 0 proposition 4 affaires	VS Conseil							<div></div> <div></div> <div></div>
		VS_BI	VS BI	VS BI	VS GROUPE, VS @		France	0 opportunité 0 proposition 0 affaire	VS BI							<div></div> <div></div> <div></div>

## Les actions de l'écran

## Les actions globales

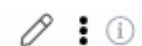
### Ajouter une compétence

Permet d'ajouter une compétence. Voir ci-après le détail de cette action.

### Gérer les catégories

Permet de gérer les catégories. Voir ci-après le détail de cette action.

## Les actions sur chaque ligne



Modifier la compétence.

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

















Plus d'actions...

Depuis ce pictogramme vous pouvez effectuer plusieurs actions :

- Fermer : rendre indisponible : permet de rendre indisponible la compétence.
- Consulter la liste des éléments associés à cette compétence : permet d'afficher la liste des éléments associés à la compétence (cette action n'est disponible que si au moins un fournisseur utilise cet élément).
- Supprimer la compétence : permet de supprimer définitivement la compétence (seulement si celle-ci n'a jamais été associée à un élément dans l'application).

## Gérer les catégories

Gérer les catégories					  
Liste des catégories  <div>  4 éléments -            <div>1/1</div> -            <div>200</div> </div>					
 Nom	Nom (en anglais)	Description	Description (en anglais)	Infos	
Fonctionnel1	Fonctionnel	Compétences fonctionnelles	Compétences fonctionnelles	2 compétences	 
Management	Management	Compétences de management	Compétences de management	3 compétences	 
Savoir-Etre		Savoir-Etre		1 compétence	 
Technique	Technique	Compétences techniques	Compétences techniques	5 compétences	 
<div>4 éléments -            <div>1/1</div> -            <div>200</div> </div>					

## Les actions globales

### Ajouter une catégorie

Ajouter une catégorie. Voir ci-après le détail de cette action.

## Les actions sur chaque ligne



Modifier la catégorie.

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



Plus d'actions...

Depuis ce pictogramme vous pouvez effectuer une action supplémentaire :

- Supprimer la catégorie : permet de supprimer définitivement la catégorie (seulement si celle-ci n'a jamais été associée à des compétences).

## Ajouter/Modifier une nouvelle catégorie

Création d'une nouvelle catégorie

✕

Catégorie

Nom \*

Nom (en anglais)

Description \*

Description (en anglais)

Annuler

Retour




Enregistrer

Dans ce formulaire vous devrez remplir les éléments suivants :

- **Nom** : permet de saisir un nom pour la catégorie.
- **Description** : permet de saisir une description pour la catégorie.

## Ajouter/Modifier une compétence

Ajout d'une nouvelle compétence



Compétence

☒ Actif ?

Nom \*

Catégorie

-- Aucune catégorie --

Description

Annuler

Enregistrer

Dans ce formulaire vous devrez remplir les éléments suivants :

- **Nom** : permet de saisir un nom pour la compétence.
- **Catégorie** : permet de sélectionner une catégorie pour la compétence (voir Gérer les catégories).
- **Description** : permet de saisir le nom du secteur d'activité.
- **Actif** : coché par défaut, permet de rendre disponible ou non la compétence.