

DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



Table des matières

Gestion des secteurs d'activité	3
Les actions de l'écran	3
Les actions globales	3
Les actions sur chaque ligne	3
Ajouter/Modifier une tâche	4

Gestion des secteurs d'activité

Cette page liste les clients, les prospects et les fournisseurs liés à l'entreprise réparti par secteurs d'activités.



Les actions de l'écran

Les actions globales

Ajouter un secteur d'activité

Permet d'ajouter un nouveau secteur d'activité. Un formulaire s'ouvre pour demander le code et un nom, puis un bouton Enregistrer permet de valider.

Voir ci-après le détail de cette action.

Les actions sur chaque ligne

Modifier le secteur d'activité

Permet de consulter la fiche du secteur et de la mettre à jour : nom et code.

Supprimer le secteur d'activité

Permet de supprimer un secteur d'activité. Cette action est possible si la prestation n'est pas utilisée dans l'application.

Consulter la liste des clients associés à ce secteur d'activité

Permet de consulter la liste des clients associés à un secteur d'activité.

Consulter la liste des fournisseurs associés à ce secteur d'activité

Permet de consulter la liste des fournisseurs associés à un secteur d'activité.



Consulter la liste des prospects associés à ce secteur d'activité

Permet de consulter la liste des prospects associés à un secteur d'activité

Ajouter/Modifier une tâche



Le formulaire qui s'ouvre permet de renseigner les informations suivantes :

- Un code
- un nom

Une fois, les informations ajoutées ou mises à jour, cliquez sur le bouton **Enregistrer** pour les sauvegarder.