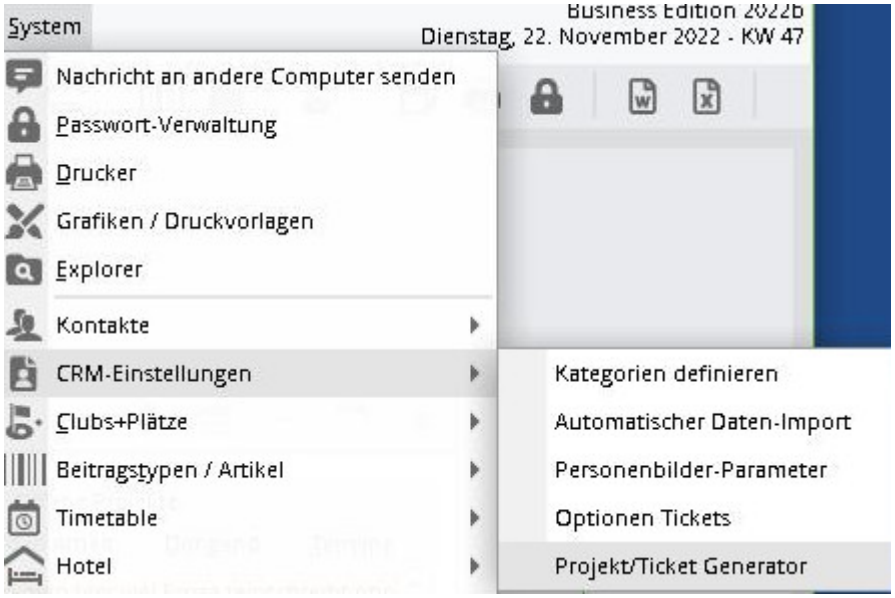
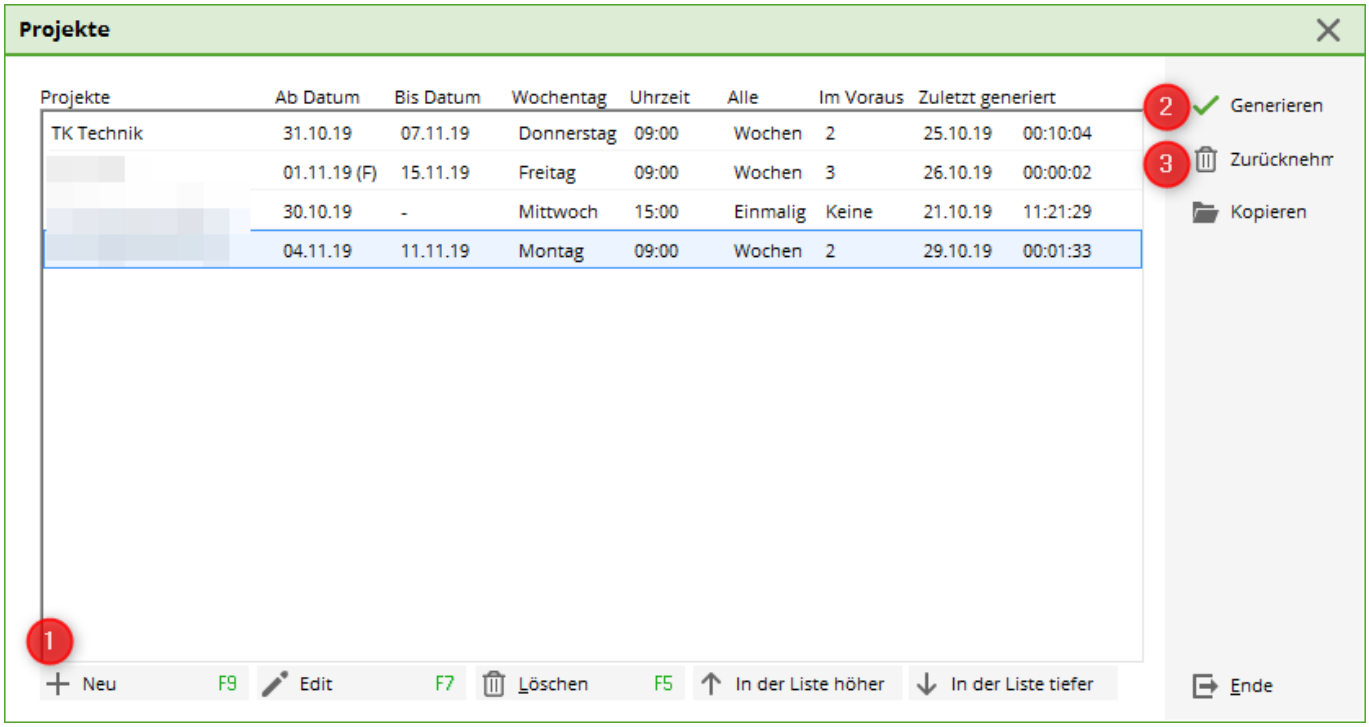
Générateur de projet/ticket

Le générateur de projet ou de ticket peut être appelé sous ***Système / Paramètres CRM / Générateur de projet/ticket***.



Fenêtre principale

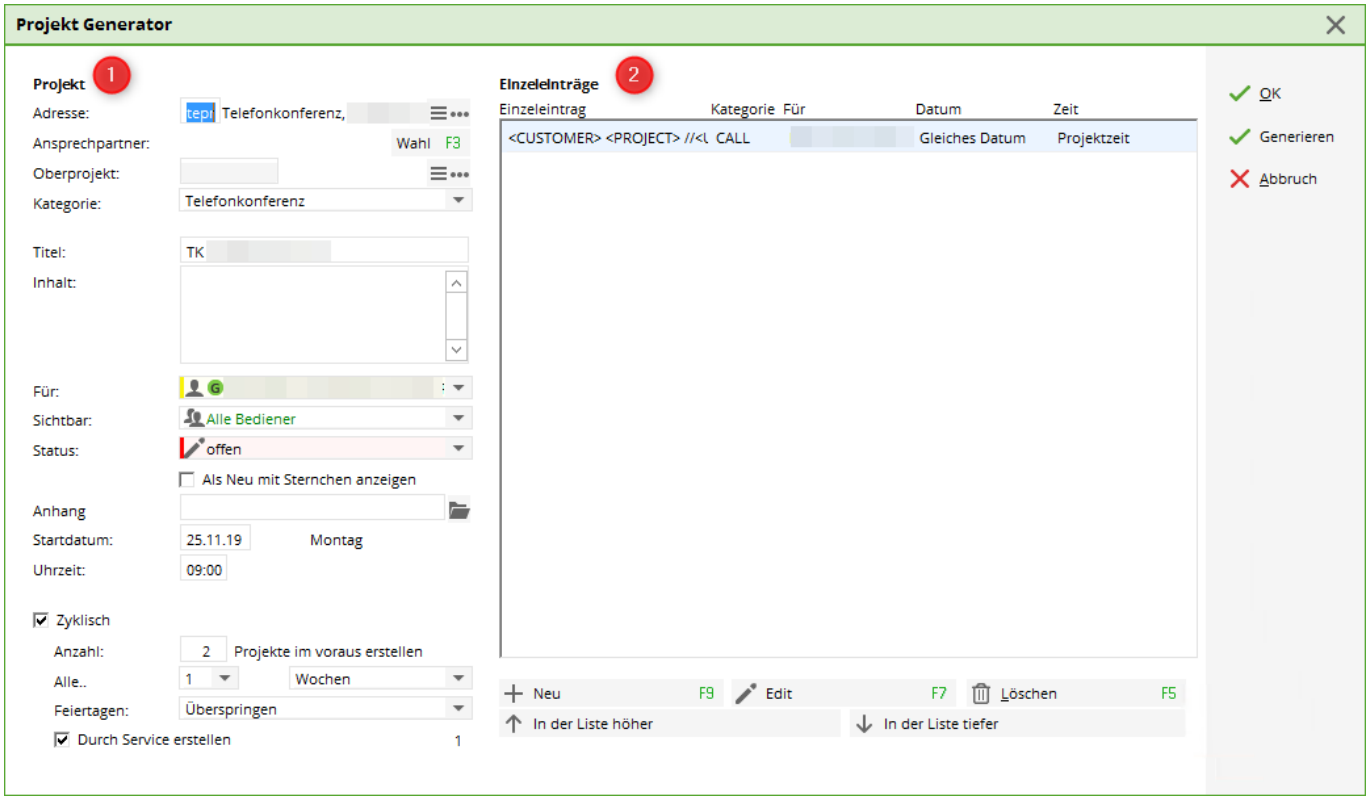


- 1. on ouvre ici une fenêtre de configuration pour un nouveau projet.
- Ici, on peut créer manuellement le projet sélectionné.
- 3. on peut ici supprimer du système les projets créés.

A noter encore :

- (F) derrière la date signifie que ce jour est un jour férié.
- Sous la colonne Tous, on peut voir s'il y a un automatisme. Donc soit Une fois, soit Semaines/Mois.
- Sous la colonne Dernier généré, on ne distingue PAS s'il a été créé manuellement ou automatiquement.

1. fenêtre de configuration



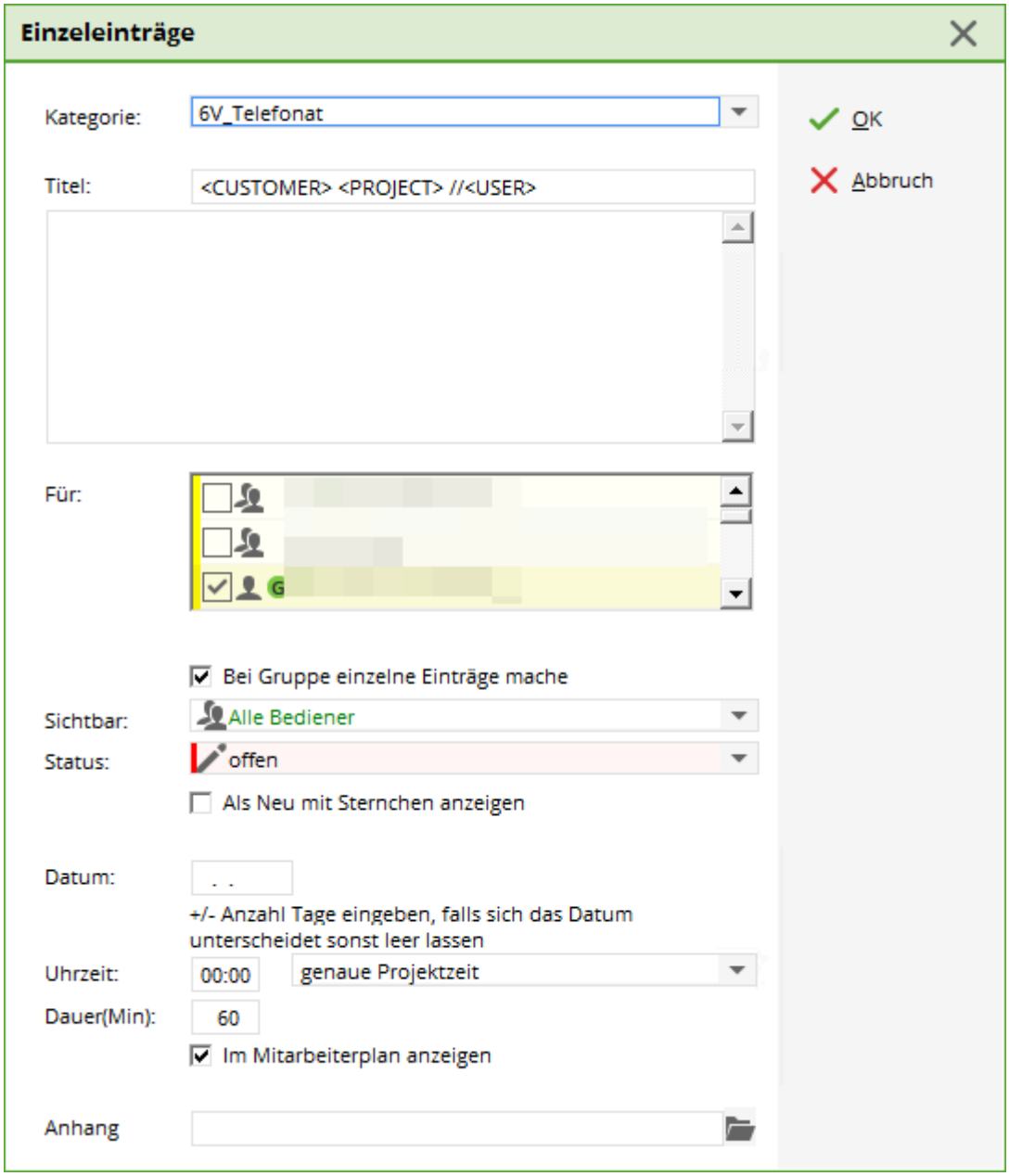
1. ici, on peut configurer le projet. Plus bas, on peut déterminer l'automatisme.

A noter que :

- L'option „Afficher comme nouveau avec une étoile“ signifie que si elle est cochée, elle apparaît dans la fenêtre de rendez-vous avec l'icône d'étoile.
- Cyclique détermine l'automatisme. Ensuite, on peut décider si cela doit être fait chaque semaine ou seulement toutes les x semaines. Avec l'option „Créer par le service“, il est automatiquement vérifié et créé dans le service.

2. liste de toutes les entrées individuelles pour le projet. Avec le bouton „Nouveau“, des entrées individuelles peuvent être ajoutées.

Entrée individuelle

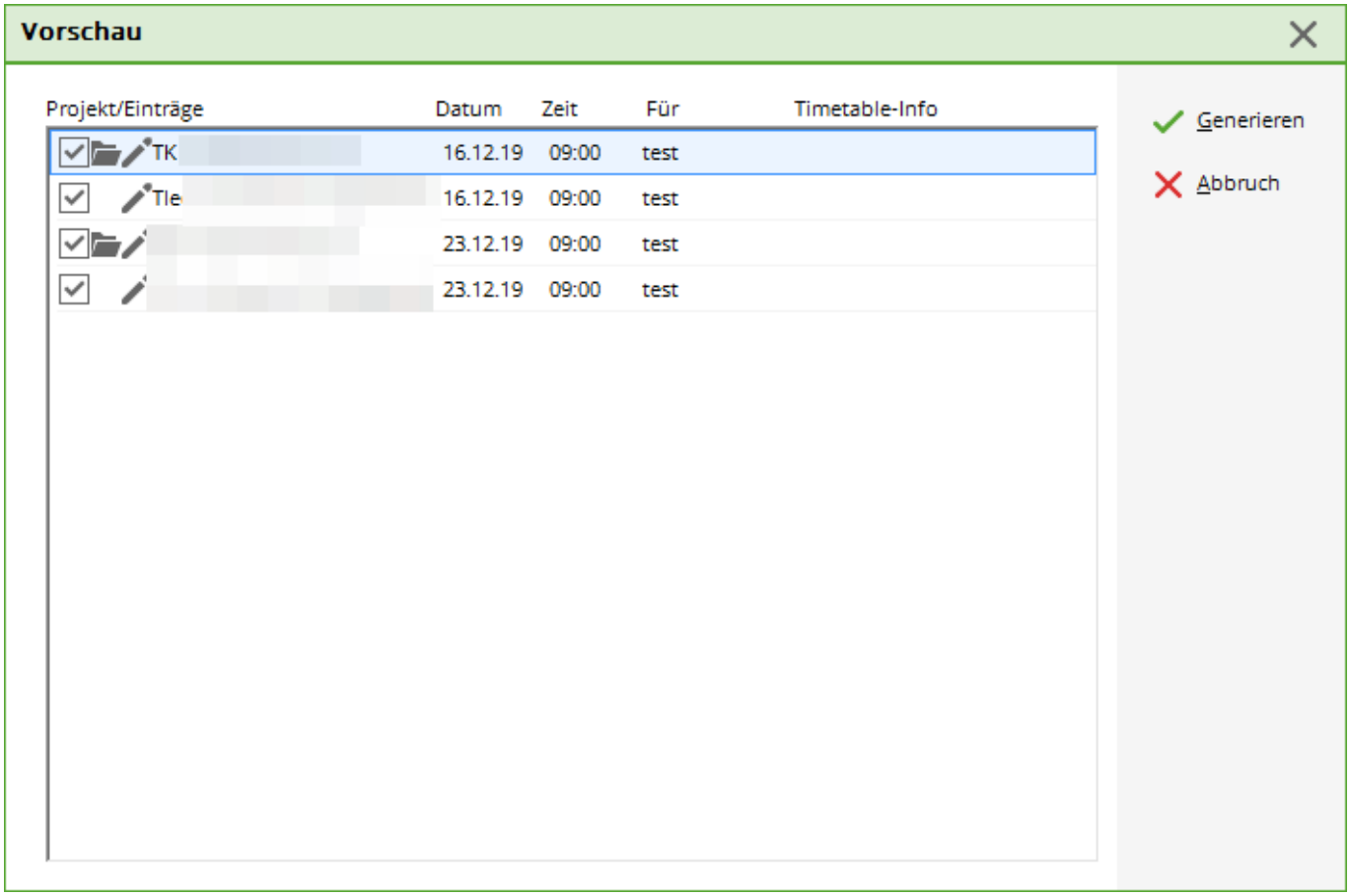


Dans cette fenêtre, on peut configurer la ou les entrées individuelles souhaitées. Il faut encore faire attention :

- On peut soit sélectionner un groupe dans „Pour“ et l'entrée individuelle sera créée pour le groupe, soit cocher en plus la case „Faire des entrées individuelles pour le groupe“ et une entrée individuelle sera créée pour chaque membre du groupe.
- Si vous cochez la case „Nouveau avec astérisque“, l'entrée individuelle ne sera pas affichée dans la fenêtre de rendez-vous jusqu'à la date de resoumission.

2. générer

Lorsque l'on a sélectionné un projet et que l'on clique sur Générer, un aperçu apparaît. Elle ressemble à peu près à ceci

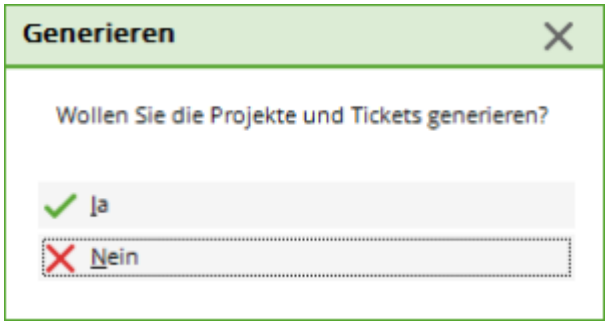


L'icône permet de reconnaître s'il s'agit d'un projet (dossier) ou d'un ticket (icône de statut). Si un projet ou un ticket ne doit pas être créé (par exemple, vacances), on peut décocher la case tout à gauche et le projet ou le ticket ne sera pas créé.

Dans la rubrique Timetable-Info, rien n'est affiché si tout est en ordre, sinon il y a 3 indications possibles.

- „Aucune entrée TT n'est faite“ („Afficher dans le plan des collaborateurs“ n'est pas coché).
- „Collision ! !!!!“ (L'entrée TT entre en collision avec un rendez-vous existant, si elle est tout de même confirmée, elle est inscrite comme filtre).
- „Pas de zone Timetable disponible“ (pas d'entrée TT possible, bien que „Afficher dans le plan du collaborateur“ soit coché)

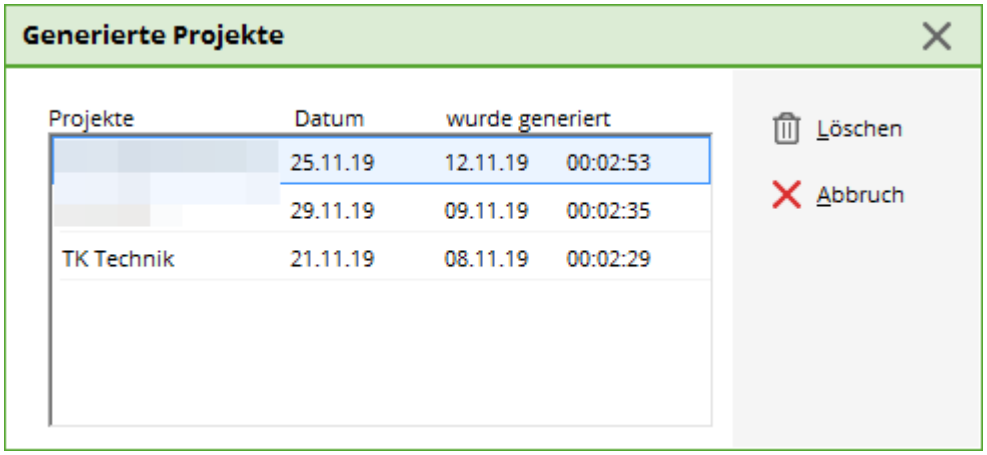
Pour continuer, il faut ensuite cliquer sur Générer. Une dernière fenêtre apparaît.



On confirme par oui et les projets / tickets sont alors générés. Si tu réponds non, la procédure est interrompue et rien n'est généré.

3. annuler

Ici, on peut supprimer des projets générés. Tous les tickets et Timetable correspondants sont alors également supprimés. On sélectionne le projet souhaité et on clique sur le bouton Supprimer.



La liste ne contient que les projets qui ont été générés au cours des sept derniers jours. Passé ce délai, les projets générés n'apparaissent plus dans la liste.