

**MyriadApp**

**Applications d'affaires à la demande**

*Comment créer des activités qui peuvent être facturées à partir de l'application Calendriers*



 **MyriadApp**

**Créer des activités facturables**

## TABLE DES MATIÈRES

Comment créer des activités facturables à partir du calendrier .....	3
Aller à l'application Calendriers .....	3
Créer une activité facturable .....	3
Comment créer un modèle d'activité facturable .....	5
Aller à l'application Tâches .....	5
Créer une tâche facturable .....	5
Configurer le prix de la Tâche .....	5
Aller à l'application Activités .....	5
Créer un modèle d'activité .....	7
Ajouter une tâche à un modèle d'activité .....	8

**Comment créer des activités facturables à partir du calendrier**

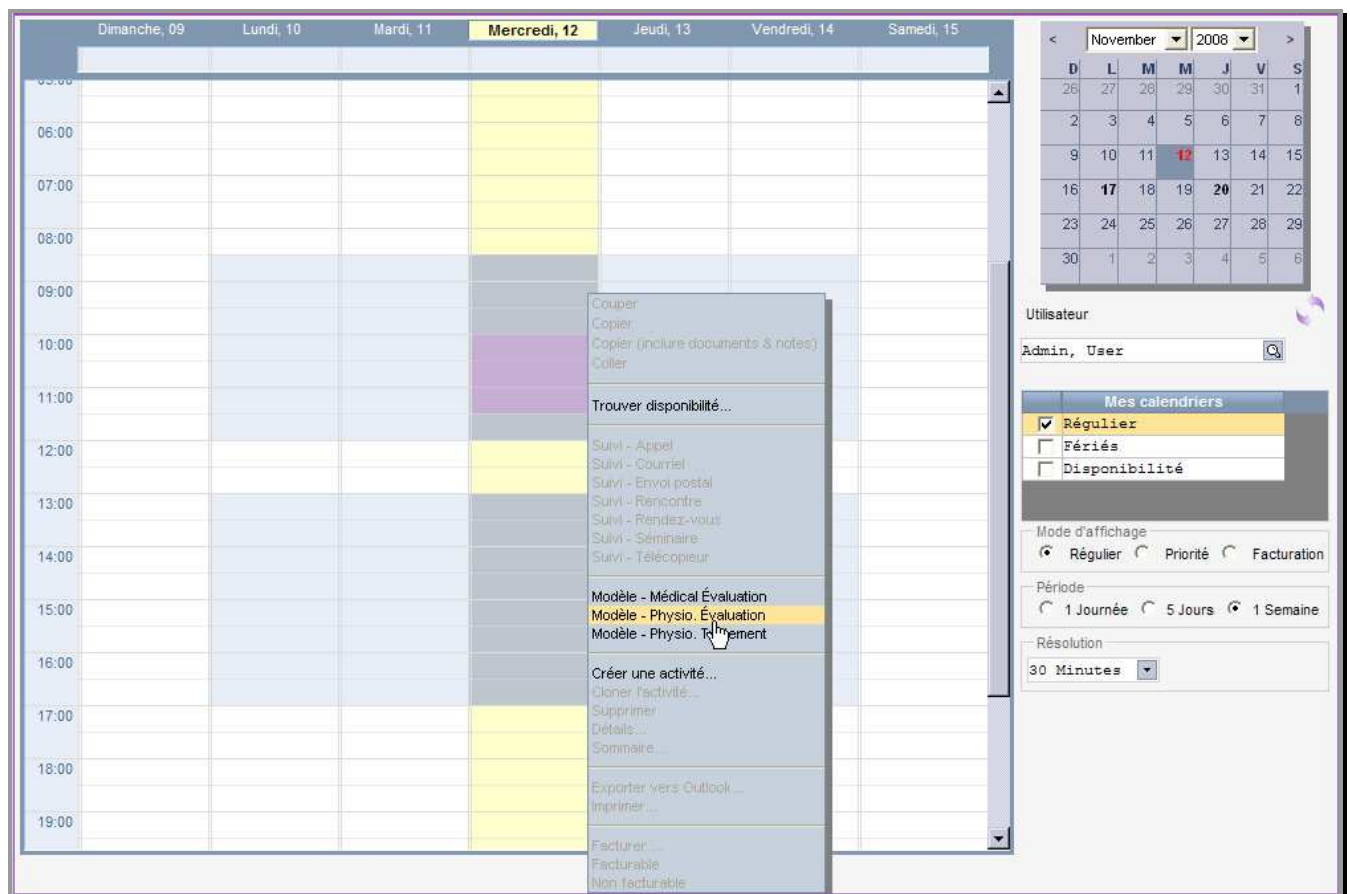
***Aller à l'application Calendriers***



**Description**

Sélectionner le processus Ventes et ensuite l'application Calendriers.

***Créer une activité facturable***



**Description**

Maintenir le bouton gauche de la souris enfoncé afin de sélectionner les cases horaire voulues dans le calendrier.

Utiliser le bouton droit de la souris sur les cases horaire sélectionnées pour accéder au menu contextuel.

Choisir un modèle d'activité facturable du menu contextuel (Modèle - ...).

L'application Activités est alors chargée avec les informations en provenance du modèle déjà entrées.

The screenshot shows a web-based form for creating billable activities. The form is organized into several panels. On the left, the 'Activité' panel contains fields for 'Responsable' (Admin, User), 'Nom' (Physio. Évaluation), 'Activité parent', and a section 'S'applique à' with checkboxes for 'Compte', 'Personne' (checked), 'Projet', 'Produit', 'Calendrier', and 'Modèle'. The 'Tâches' panel includes 'État' (Type: Rendez-vous, Statut: Planifié, Priorité: Normale), 'Statut facture' (Facturable), 'Salle', 'Endroit', 'Résultat', and 'Rappel'. The 'Notes' panel has 'Dates et heures' (Début: 2008-11-12 10:00, Fin: 2008-11-12 11:30) and 'Calendrier' (Afficher dans Régulier, Impact sur la disponibilité: Disponible/Non disponible). On the right, the 'Historique' panel features buttons for Cloner, Créer, Modifier, Supprimer, Sauvegarder, and Annuler. A mouse cursor is hovering over the 'Personne' field in the 'S'applique à' section.

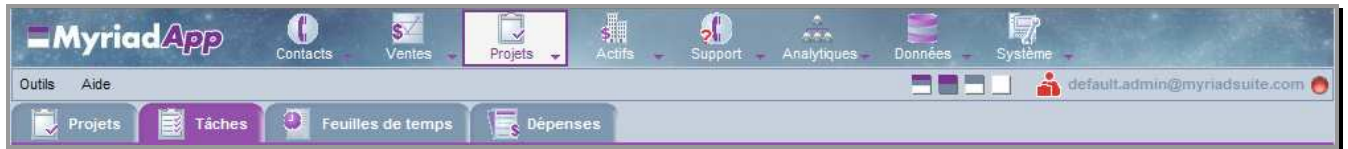
S'assurer de fournir tous les champs obligatoires (en rouge).

Utiliser le bouton **Sauvegarder** lorsque l'information a été entrée.

L'activité facturable est maintenant créée dans le calendrier!

## Comment créer un modèle d'activité facturable

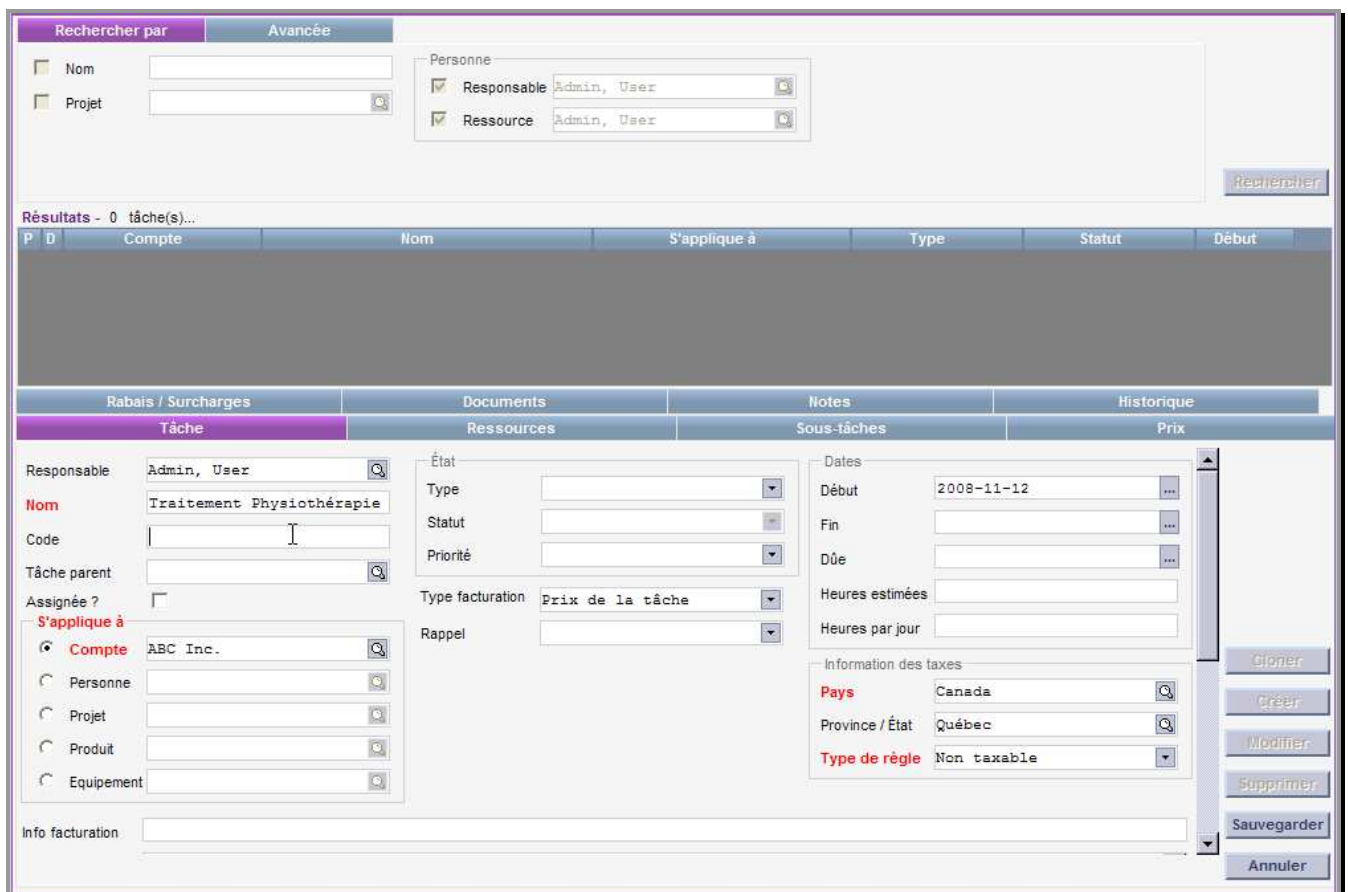
### Aller à l'application Tâches



### Description

Sélectionner le processus Projets et ensuite l'application Tâches.

### Créer une tâche facturable



The screenshot shows the 'Créer une tâche facturable' form. It includes a search section with 'Rechercher par' and 'Avancée' tabs, and a 'Personne' section with 'Responsable' and 'Ressource' dropdowns. The main form area is divided into several sections: 'Tâche' (with fields for 'Responsable', 'Nom', 'Code', 'Tâche parent', 'Assignée?', 'S'applique à', and 'Info facturation'), 'Ressources' (with fields for 'État', 'Type', 'Statut', 'Priorité', 'Type facturation', and 'Rappel'), 'Dates' (with fields for 'Début', 'Fin', 'Dûe', 'Heures estimées', and 'Heures par jour'), and 'Information des taxes' (with fields for 'Pays', 'Province / État', and 'Type de règle'). A vertical toolbar on the right contains buttons for 'Cloner', 'Créer', 'Modifier', 'Supprimer', 'Sauvegarder', and 'Annuler'.

### Description

Utiliser le bouton **Créer** afin de définir et ajouter une nouvelle tâche.

S'assurer de fournir tous les champs obligatoires (en rouge).

Le **Type facturation** doit être défini comme étant au « Prix de la tâche ».

Utiliser le bouton **Sauvegarder** lorsque l'information a été entrée.

### Configurer le prix de la Tâche

Rabais / Surcharges		Documents		Notes		Historique			
Tâche		Ressources		Sous-tâches		Prix			
Date effective	Quantité	Unité	Prix	Sans rabais?	Rabais max	Rabais max (%)	Sans surch.?	Surch. max	Surch. max
<b>Date effective</b>	2008-01-01			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		
<b>Quantité</b>	1.00								
<b>Unité</b>	Heure								
<b>Prix</b>	100.00								

**Rabais**  
Sans rabais?   
Rabais  
 Montant maximum de rabais  
 Pct. maximum de rabais

**Surcharge**  
Sans surcharge?   
Surcharge  
 Montant maximum de surcharge  
 Pct. maximum de surcharge

Créer...  
Supprimer  
Modifier  
Sauvegarder  
Annuler

### Description

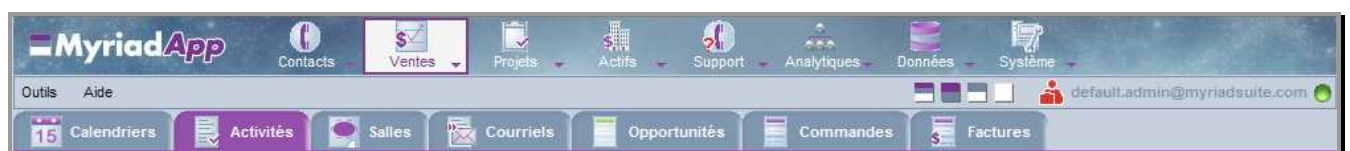
Aller à l'onglet **Prix**.

Utiliser le bouton **Créer** pour définir et ajouter un nouveau prix.

S'assurer de fournir tous les champs obligatoires (en rouge).

Utiliser le bouton **Sauvegarder** lorsque l'information a été entrée.

### Aller à l'application Activités



### Description

Sélectionner le processus Ventes et l'application Activités.

### Créer un modèle d'activité

The screenshot shows the 'Créer un modèle d'activité' form in MyriadSuite. The form is organized into several sections: 'Activité', 'Invités', 'Tâches', 'Documents', 'Notes', 'Sous-activités', and 'Historique'. The 'Activité' section includes fields for 'Responsable' (Admin, User), 'Nom' (Physio. Traitement), 'Activité parent', and 'S'applique à' (Compte, Personne, Projet, Produit, Calendrier, Modèle). The 'Tâches' section includes 'État', 'Type', 'Statut', 'Priorité', 'Statut facture' (Facturable), 'Salle', 'Endroit', 'Résultat', and 'Rappel'. The 'Notes' section includes 'Période de suivi' (Début: 0, Années), 'Calendrier' (Afficher dans), and 'Impact sur la disponibilité' (Disponible, Non disponible). The 'Historique' section has a vertical scroll bar and icons for 'Cloner', 'Créer', 'Modifier', 'Supprimer', 'Sauvegarder', and 'Annuler'.

### Description

Utiliser le bouton **Nouveau** pour définir et ajouter une nouvelle activité.

Donner un **Nom** au modèle d'activité.

Le **Statut facture** doit être défini comme étant « Facturable ».

La **Période de suivi** devrait être de « 0 Années ».

Utiliser le bouton **Sauvegarder** lorsque l'information a été entrée.

### Ajouter une tâche à un modèle d'activité


Activité	Invités	Tâches	Documents	Notes	Sous-activités	Historique
Nom de la tâche			Unité	Prix unitaire		
Traitement physiothérapie						

Créer  
Supprimer  
Modifier  
Sauvegarder  
Annuler

### Description

Aller à l'onglet Tâches.


Utiliser le bouton **Créer** pour définir et ajouter une nouvelle tâche.

Entrer les lettres principales du nom de la tâche et utiliser le bouton de recherche  pour retrouver la tâche et la sélectionner.

Utiliser le bouton **Sauvegarder** lorsque l'information a été entrée.

Le prix de la tâche sera déterminé en fonction de la date effective du prix qui s'applique au moment de la facturation de l'activité.

Le modèle d'activité facturable est maintenant prêt à être utilisé!

Le Calendrier peut être rafraîchi  de manière à ajouter le modèle d'activité au menu contextuel.