

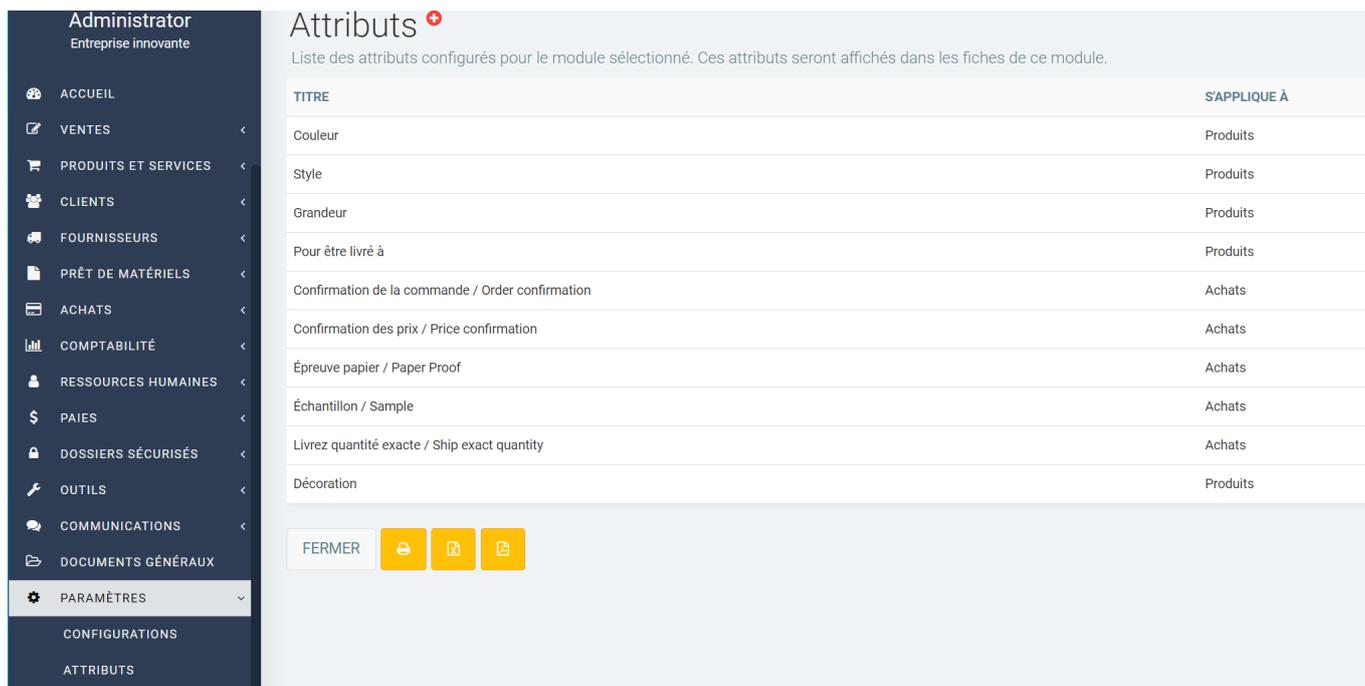
# Gestion des Clients

## Comment ajouter un attribut dans une fiche?

Voici la marche à suivre pour ajouter des champs personnalisés (que l'on appelle des **attributs** sur GEM-BOOKS) dans une fiche d'achat, bon de travail, client, fournisseur, produit, ressource humaine ou une fiche de vente :

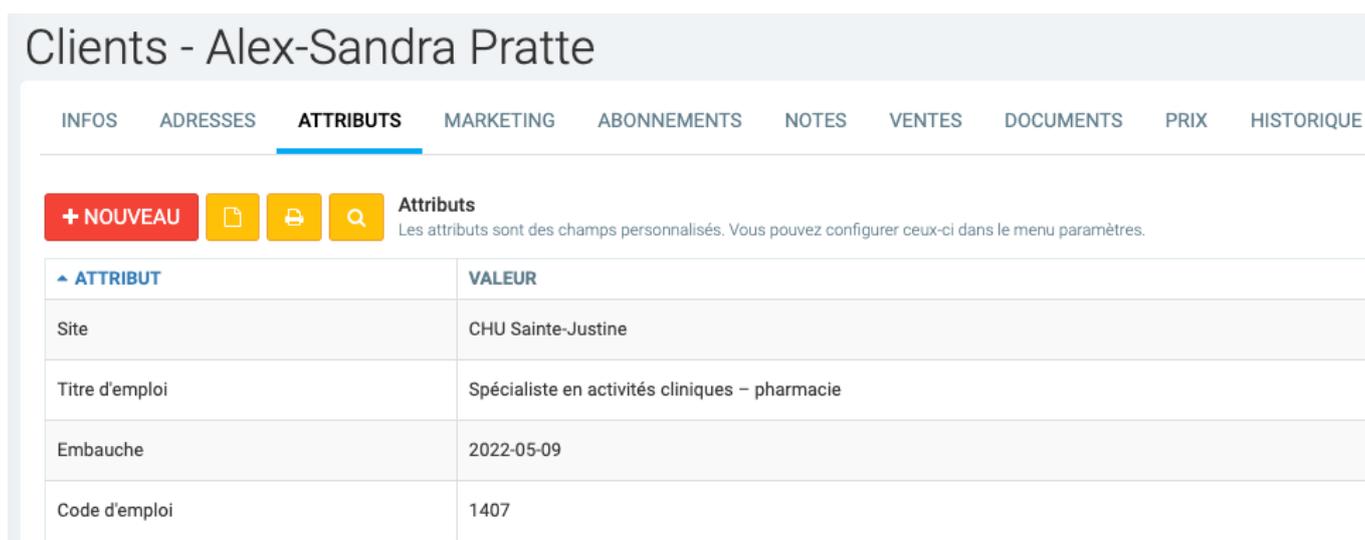
Pour utiliser les attributs, vous devez d'abord activer l'option "**Activer le système d'attributs (options personnalisées pour les produits, clients et autres)**" dans les Paramètres, Configurations dans l'onglet Générales.

Vous obtiendrez ce nouveau menu.



TITRE	S'APPLIQUE À
Couleur	Produits
Style	Produits
Grandeur	Produits
Pour être livré à	Produits
Confirmation de la commande / Order confirmation	Achats
Confirmation des prix / Price confirmation	Achats
Épreuve papier / Paper Proof	Achats
Échantillon / Sample	Achats
Livrez quantité exacte / Ship exact quantity	Achats
Décoration	Produits

Vous n'avez qu'à associer ces attributs aux fiches correspondantes dans l'onglet "**Attributs**" de la section souhaité.



ATTRIBUT	VALEUR
Site	CHU Sainte-Justine
Titre d'emploi	Spécialiste en activités cliniques – pharmacie
Embauche	2022-05-09
Code d'emploi	1407

Par exemple, pour créer un champ (un attribut) "code d'emploi" avec les choix "1407" ou "1895", vous devez d'abord créer un attribut de produit nommé Code d'emploi avec les choix correspondants. Ensuite, rendez-vous dans la fiche du client en question pour lui associer l'attribut code d'emploi. Sélectionnez ensuite la valeur du code d'emploi pour ce client.

# Gestion des Clients

Il existe différents types d'attributs; case à cocher, date, entre manuelle ou sélection de choix.

Note : Les attributs sont par défaut synchronisé avec MailChimp pour vous permettre de faire des segments. Si vous ne voulez pas que les informations d'un attribut se transfèrent dans MailChimp, cochez la case à cet effet pour chaque attribut.

Référence ID de l'article : #1254

Auteur : Actif

Dernière mise à jour : 2023-09-01 08:27