

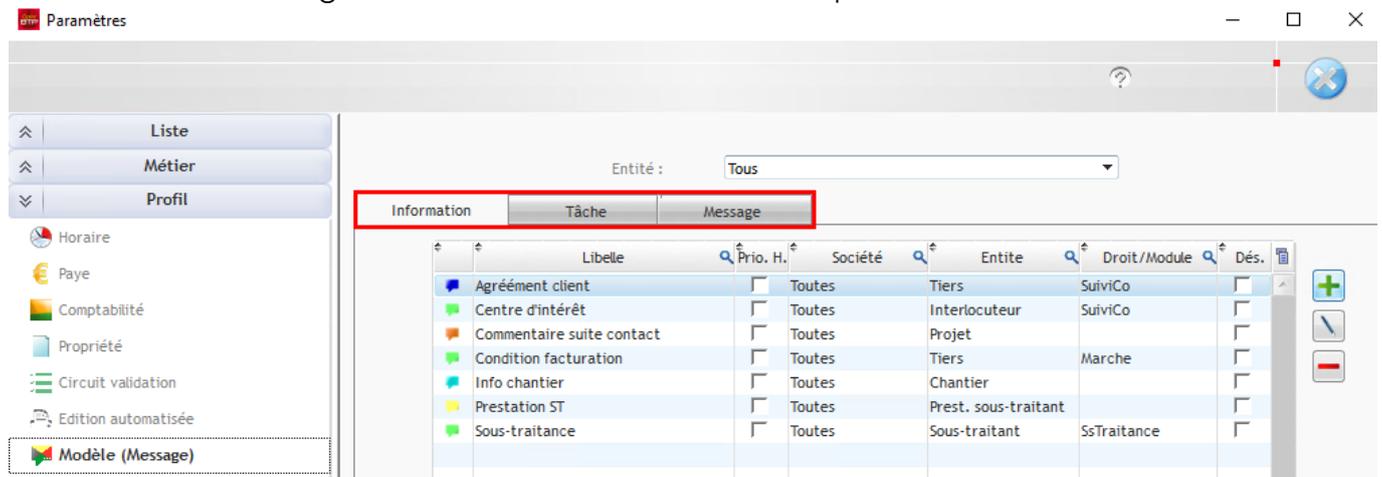
Il est possible de créer des **messages**, **tâches** ou **informations** sur la plupart des écrans du logiciel gestion BTP Optim'BTP.

A partir de la version 2024.51, il est également possible d'ajouter un message, une tâche ou une info sur **une prestation de sous-traitance**. Vous pouvez consulter la **FAQ 413** qui détaille ce cas particulier.

Création du modèle

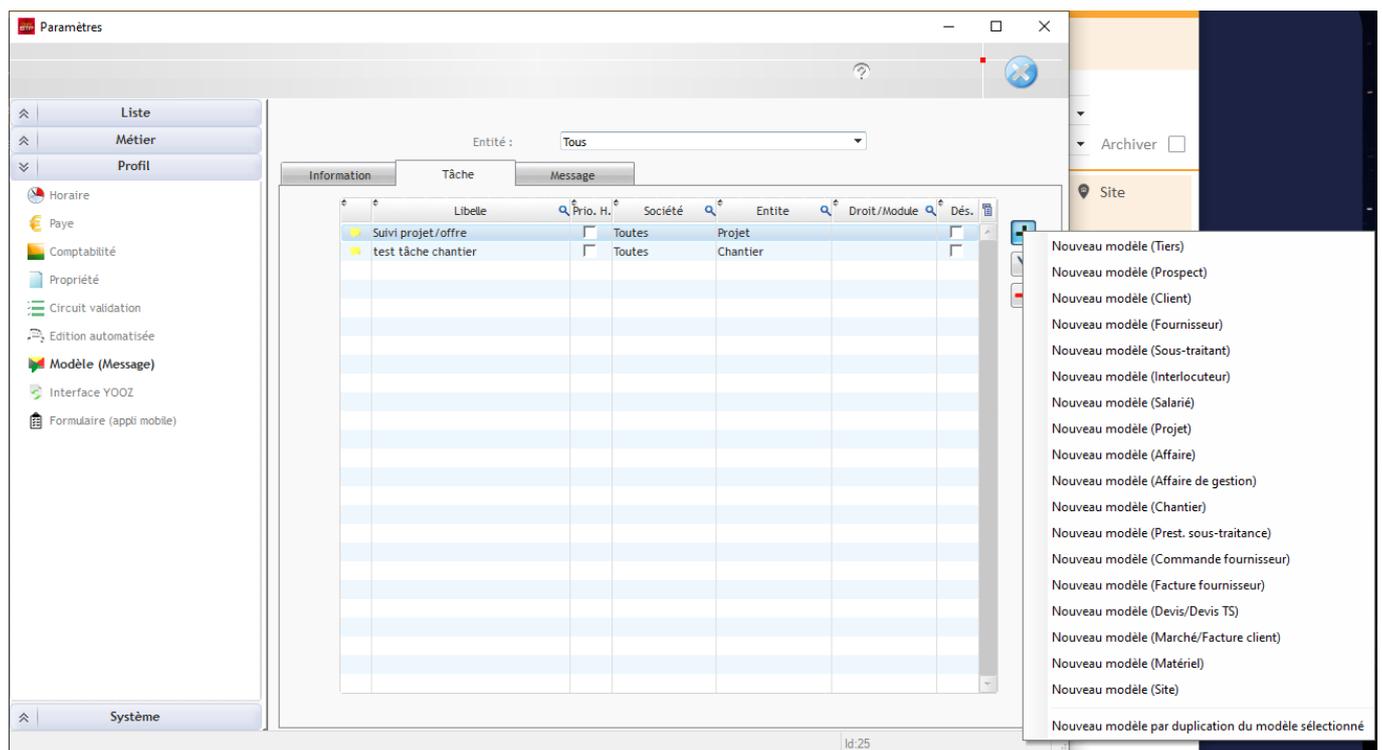
Avec les droits Superviseur, accédez aux paramètres depuis **Options > Paramètres > Profil > Modèle (Message)**.

Placez-vous dans l'onglet de votre choix selon l'élément que vous souhaitez créer.



La première étape consiste à **créer un modèle** d'information, message ou tâche.

Cliquez sur « + » à droite de l'écran > **Nouveau modèle (xxx)**

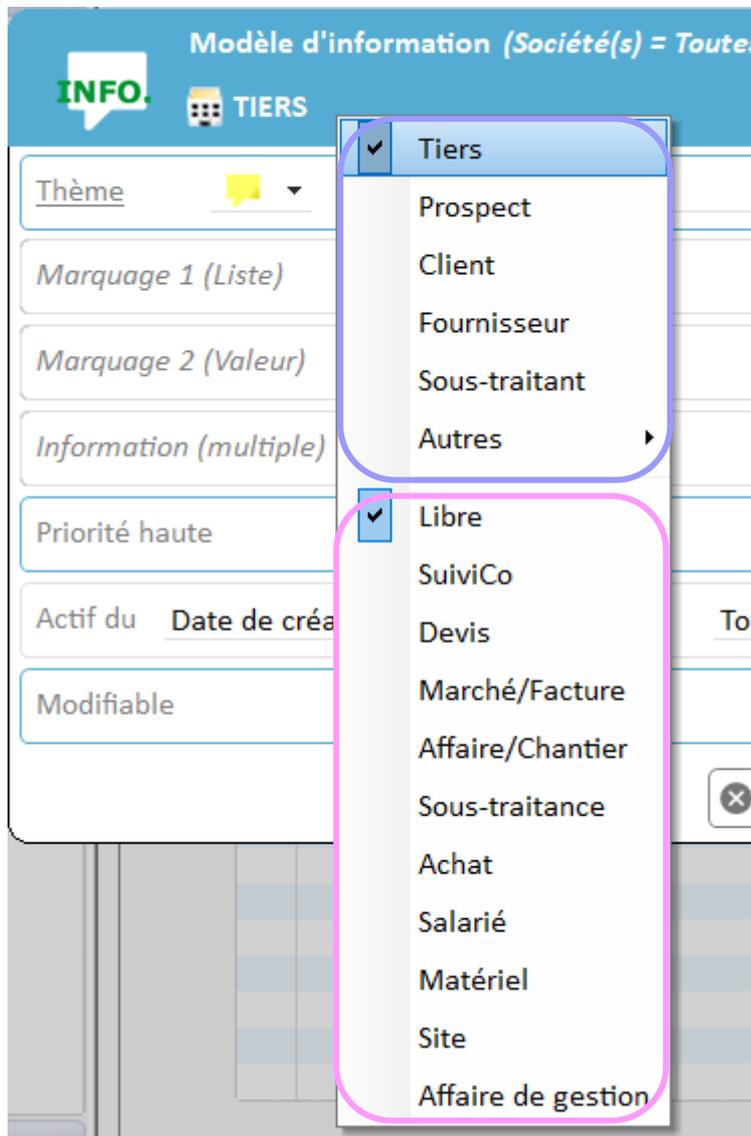


Paramétrage des tâches/messages/informations

Disponibilité des tâches/messages/informations

En fonction du modèle, vous pouvez affiner sur quel élément, votre tâche/message/information sera disponible :

- Modèle Tiers et Interlocuteur :



Par défaut, sur tous les tiers. Vous pouvez choisir un seul type. Par exemple, l'élément, uniquement sur les fournisseurs.

Par défaut, « Libre » : l'élément sera visible où il a été créé uniquement. (Par exemple, la fiche Fournisseurs).

Si vous choisissez un module (exemple Achat), l'élément créé sera visible sur le Tiers et sur tous les éléments du module Achat en lien avec ce même tiers, comme les commandes.

A partir de la **version 2024.53.a**, les éléments créés sur « **Marché/Facture** » sont également visibles sur **les situations de travaux**.

- Autre modèle :



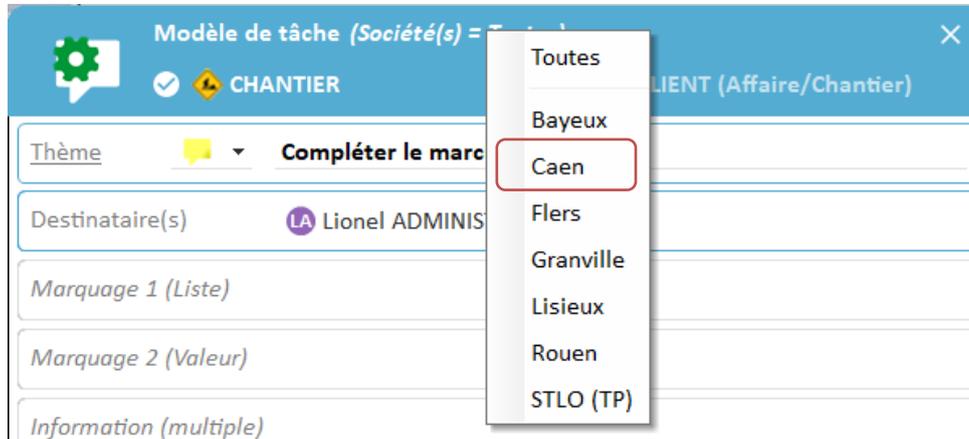
Dans cet exemple d'une tâche modèle Commande fournisseur :

- En choisissant « Commande fournisseur », la tâche sera disponible uniquement sur la commande sur laquelle la tâche est créée
- En choisissant « Fournisseur (Achat) », la tâche sera également disponible sur toutes les tiers de type fournisseur.

Contenu des tâches/messages/informations

Société

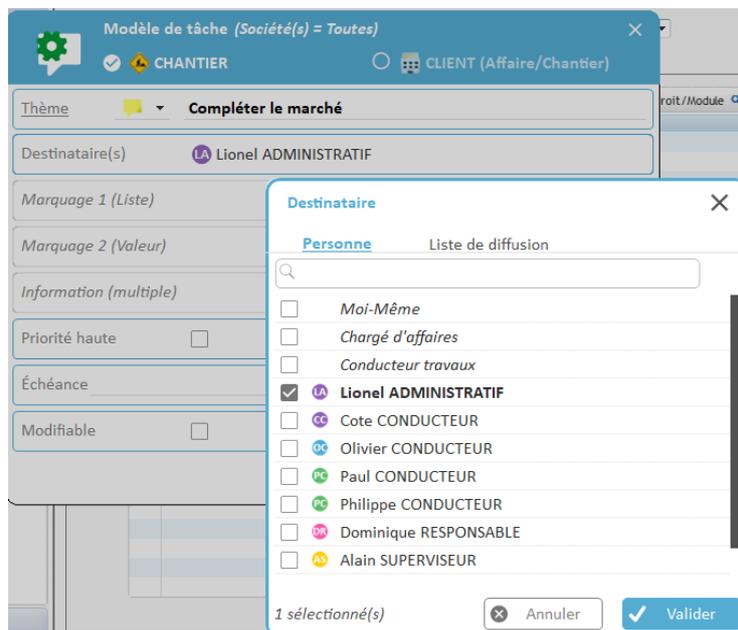
Les tâches/messages/informations sont par défaut disponibles pour toutes les sociétés. Vous pouvez choisir de les rendre disponibles pour **une seule société** :



Destinataire

Il est possible de mettre :

- un ou plusieurs destinataires sur les tâches/messages/informations



- Ou encore une liste de diffusion. Possibilité de créer une nouvelle liste via « + »



Thème

Indiquez un thème et une étiquette de couleur sur le modèle.

Marquages

Vous pouvez également ajouter 3 types de marquages :

- **Marquage liste** : liste d'options à cocher/décocher
- **Marquage valeur au format de votre choix (% , € , etc.)** : pour mentionner un montant ou une valeur sur l'élément
- **Marquage multiple** : personnalisable en fonction de votre besoin

En fonction du modèle, il est possible de **rendre l'élément modifiable ou non** après création, ou encore lui **assigner par défaut un niveau de priorité haute**. L'élément apparaîtra en premier dans la liste des éléments créés.

 Priorité haute Modifiable

Visibilité

Il est également possible **d'indiquer combien de temps l'élément sera visible** (toujours actif : date de création → à toujours, ou actif à partir de la date de création + 6 mois par exemple)

  à 

NB : Toujours avec les droits Superviseur, il est également possible de modifier et créer les modèles de tâches, informations et messages à partir fenêtre qui les portent

