

Actions

Les actions regroupent tout ce que vous réalisez dans l'activité de votre entreprise : courriers, appels téléphoniques, rendez-vous, etc. Ce sont en général des opérations internes à l'entreprise.

Elles peuvent être rattachées à tout contact, et éventuellement à tout projet/tâche, et ainsi figurer dans le dossier du contact, et/ou dans le dossier de projet.

Liste des actions

//Accès : Activité → Actions //

Table des actions

Pour <tous>

Type <Tous>

Statut <Tous>

Projet <Tout>

<toutes dates>

Id.	À faire le	Heure	P	Date réal	Pour	Type	Statut	Genre	Libellé
24	27/03/24	11:00	...		EM	Rendez-vous	A faire	<non spec>	RDV avec Daisy DRATEY (ANYWAY SARL) adresse pro
19	13/03/24	14:00	...		CC	Rendez-vous	A faire	<non spec>	RDV avec Max HILLAIRE (DANDUR & Fils) dans nos locaux
13	12/03/24	00:00	...		FF	Rendez-vous	A faire	<non spec>	RDV avec Daisy DRATEY (ANYWAY SARL) dans nos locaux
15	11/03/24	12:00	...		BB	Courrier	A faire	<non spec>	Courrier de félicitations
14	11/03/24	00:00	...		EM	Téléphone	A faire	<non spec>	Appeler Alan EPROCHEIN (A la bonne heure) (tél non précisé)
21	08/03/24	12:00	...		BB	Courrier	A faire	<non spec>	Courrier de félicitations
23	07/03/24	09:00	...	07/03/24	EM	Maintenanc	Terminé	<non spec>	Changer ampoule de phare
22	07/03/24	00:00	...		FF	Rendez-vous	A faire	<non spec>	RDV avec Elvire SACUTI dans nos locaux
20	06/03/24	00:00	...		BB	Courrier	A faire	<non spec>	Courrier de félicitations
18	06/03/24	00:00	↓		CC	Info système	Sans obje	<non spec>	> MODIF ACTION 12 PAR EM : Pour info
17	06/03/24	00:00	↓		BB	Info système	Sans obje	<non spec>	> MODIF ACTION 15 PAR EM : Courrier de félicitations
12	06/03/24	00:00	...		CC	Information	Sans obje	<non spec>	Pour info
16	04/03/24	00:00	...		AA	Autre	A faire	<non spec>	Voyage d'études ALBANIE

EM 27/03/24 10:21 : RDV adresse pro
Téléphone : 77 rue de la soif - 75017 PARIS 1701-59-86-99-83 (B) / 06-58-96-47-83 (B) / 03-26-89-57-45 (D)

Nouveau +

Modifier

Suivante →

Supprimer

Imprimer

Planning

Agenda

Fermer

L'écran présente la liste des actions, filtrable par utilisateur, type, projet, statut, et année.

Vous pouvez sélectionner plusieurs actions à la fois.

Le bouton **Suivante** ouvre l'écran de suivi d'historique du traitement de l'action, ci-dessous. Cet écran permet d'enregistrer les différentes étapes de traitement de l'action.

Suivi des étapes de traitement de l'action

Suite donnée

Rendez-vous

Suivi action

Historique

Libellé

RDV avec Daisy DRATEY (ANYWAY SARL) adresse pro

A faire le

27/03/2024

11:00

Suite donnée

RDV effectué. Client chaud pour notre proposition de tire-bouchon connecté.

L'action est :

à faire

rejetée

terminée

en cours

annulée

sans objet

en attente

Modifier

OK

Annuler

Suite donnée

Rendez-vous

Suivi action

Historique

EM 08/07/25 18:05 [A faire -> Terminé] : RDV effectué. Client chaud pour notre proposition de tire-bouchon connecté.

EM 27/03/24 10:21 : RDV adresse pro

Téléphone : 77 rue de la soif - 75017 PARIS 1701-59-86-99-83 (B) / 06-58-96-47-83 (B) / 03-26-89-57-45 (D)

Modifier

OK

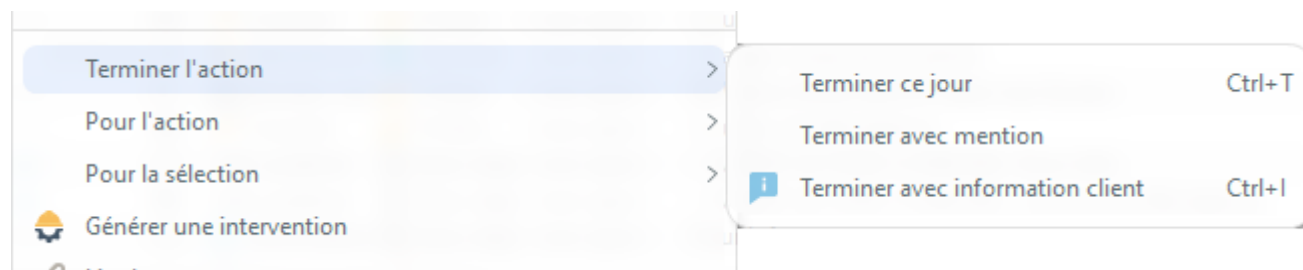
Annuler

Ci-dessus un exemple de suivi de l'action “Relevé de compte mensuel”.

Menu contextuel

Ci-dessous les options majeures du menu contextuel.

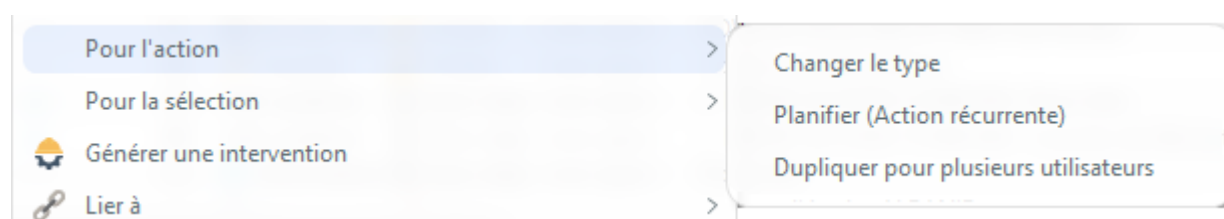
Terminer l'action



Cette option passe l'action au statut terminé, en lui ajoutant éventuellement une mention concernant le changement de statut.

Il est possible également d'en informer le contact concerné (option **Terminer avec information client**)

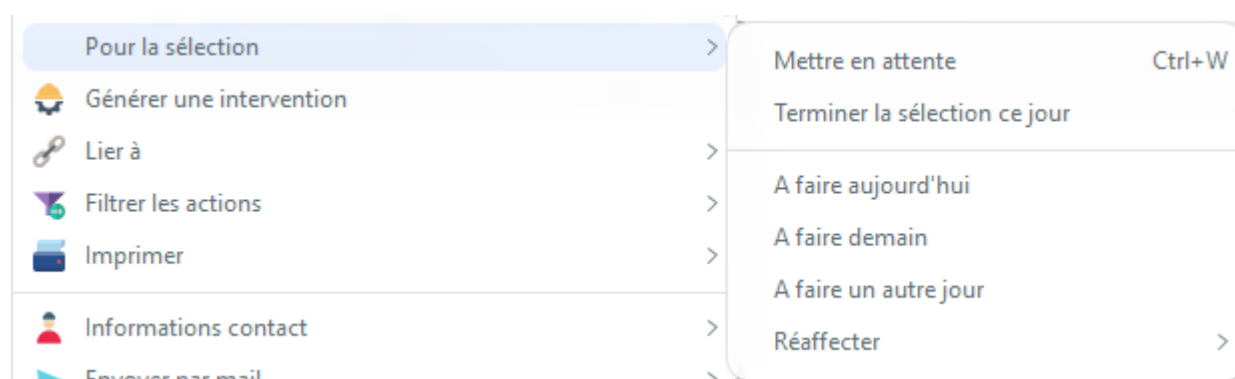
Pour l'action



Ce menu permet notamment de créer une [action planifiée](#) (récurrente) à partir de l'action sélectionnée, qui servira donc de modèle.

Pour la sélection

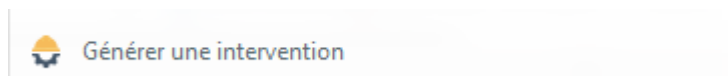
Ce menu permet d'appliquer une opération aux actions sélectionnées.



Il est notamment possible de changer leur statut, leur date.

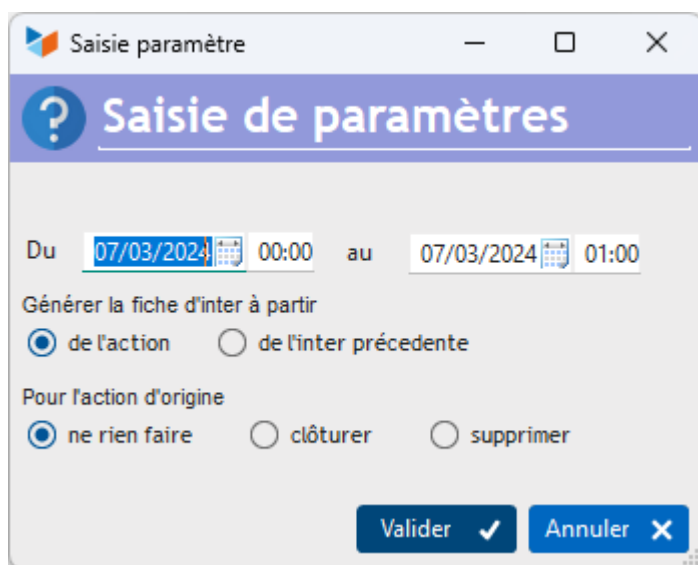
Il est aussi possible de les réaffecter à un autre intervenant.

Générer une fiche d'intervention



Il est possible, à partir d'une action, de générer une intervention. Par exemple, si dans votre agenda, vous avez un rappel d'une réparation à effectuer pour un client, générer l'intervention depuis l'action permet plus d'efficacité.

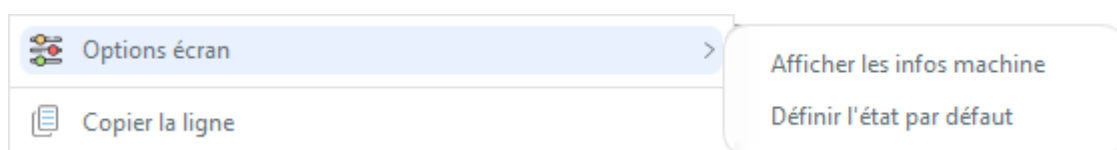
Dans ce cas, un écran de saisie de paramètres vous permettra de préciser les éléments de l'intervention à créer.



Le formulaire 'Saisie de paramètres' permet de définir les détails d'une intervention. Il comprend :

- Des champs pour la date et l'heure de début (Du 07/03/2024 00:00) et de fin (au 07/03/2024 01:00).
- Une section 'Générer la fiche d'inter à partir' avec deux options : ☒ de l'action et ☐ de l'inter précédente.
- Une section 'Pour l'action d'origine' avec trois options : ☒ ne rien faire, ☐ clôturer, et ☐ supprimer.
- Des boutons 'Valider' (avec une coche) et 'Annuler' (avec une croix).

Options de l'écran



- **Afficher les infos machine** n'est pas activé par défaut, car il peut ralentir la vitesse d'exécution de l'écran
- **Définir l'état par défaut** permet de choisir l'état qui doit être affiché via le bouton **Imprimer**.

La fiche Action

Rendez-vous

22 06/03/24 18:24:07 EM
06/03/24 18:24:24 EM

Avec 🔍 Tél 🚩

Statut ▼

Par ▼

Libellé Genre ▼

A faire le 📅 ⏪ ⏩ au 📅 ⏪ ⏩ ⓘ 👤

Lieu 🔍 📍

Notes EM 06/03/24 18:24 : RDV dans nos locaux
Contact tél : 03-04-56-04-88 (B)

☐ Archivé

✓ ✕

Voici un exemple de fiche d'action de type "Rendez-vous".

Les champs **A faire le** et **au** permettent de définir une plage de réalisation pour l'action. Si des heures sont saisies, l'action pourra être affichée dans le planning.

Cochez la case **Archivée** pour ne pas afficher l'action dans la liste des actions de l'écran liste des contacts.

🌸 Vous pouvez afficher les actions (et les interventions) à faire dans le [widget "ToDoList"](#), affichable sur le menu principal de Gestan.

Liste express des actions

Accès : *Activité → Actions → Liste express*

Actions - Liste express

Affectées à : Aujourd'hui < tout> ☒ < Tout>

ID	T	Genre	A faire le	Heure	Fait le	Traitant	Commentaire	P	Statut	Raison sociale	Nom, p
28		<non spec>	08/07/25	15:45		EM	RDV avec Adhémar HOCQUARD DE TOUR (Work and C*)	...	A faire	Work and C*	HOCQUARD DE TOUR A
27		<non spec>	08/07/25	11:00		EM	RDV avec Alain PROVISTE	...	A faire	PROVISTE Alain	PROVISTE ALAIN
26		<non spec>	08/07/25	09:00		EM	RDV avec Daisy DRATEY (ANYWAY SARL)	...	A faire	ANYWAY SARL	DRATEY DORIS
25		<non spec>	08/07/25	17:00		EM	Maintenance VEH1 Triumph collection Olger HARTMAN (VAL DE WEISS) --- EM 08/07/25 16:39 : Changer ampoule	...	A faire	VAL DE WEISS	HARTMAN OLGER

Actions: Nouveau +, Suivante →, Modifier ✎, Supprimer 🗑️, Imprimer 🖨️, Planning 📅, Agenda 📆, Fermer X

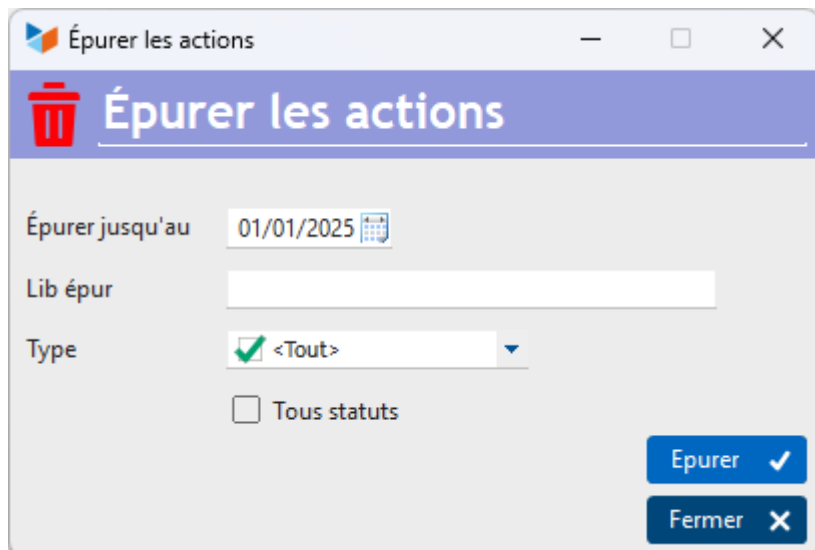
L'objectif de cet écran est de proposer un outil pratique et rapide aux personnes censées utiliser les actions de manière intensive, et spécialement les commerciaux : si elle ne gérait initialement que les téléphones, nous lui avons ajouté par la suite tous les autres types d'action.

L'écran présente les dernières actions à réaliser, avec un jeu de couleur rendant facile à identifier les actions à faire du jour, celles qui sont prioritaires, celles qui sont en retard.

Épuration des actions

Accès : *via Outils → Administration → Traitement des données → Actions → Épuration actions*

Cet écran n'est accessible qu'aux administrateurs.



Ce programme permet de supprimer définitivement toutes les actions jusqu'à la date précisée dans le champs **Épurer au**.

Si une chaîne de caractères est précisée dans le champs **Lib épur**, seule les actions comportant cette chaîne dans leur libellé seront supprimées.

Trucs et astuces

✿ Vous pouvez être averti de toute modification, suppression, ou modification de statut d'action. Par exemple, si vous créez des actions qui doivent être affectées à d'autre, il est possible d'être averti quand l'action est terminée par la personne qui doit l'exécuter, ou d'interdire toute modification d'action à un utilisateur autre que celui qui doit la réaliser ou qui l'a crée. Pour cela, voir le [paramétrage général](#) de Gestan.

✿ Vous pouvez déclarer un nombre illimité de genre d'actions via l'écran des [libellés paramétrables](#).

✿ Tout utilisateur peut supprimer tout message système qui lui est destiné, même s'il n'a pas les droits de suppression de ses propres actions. A l'inverse, il n'est pas possible de supprimer une action système destinée à un autre utilisateur, même si l'utilisateur supprimant à tous les droits.

Autres articles "Activité"

[Actions](#)

[Actions planifiées](#)

[Agenda](#)

[Attestation fiscale service à la personne](#)

[Ingrédients](#)

[Interventions](#)

[Planning des actions et interventions](#)

[Suivi de l'envoi des mails](#)

[Synchronisation agenda Google/Outlook](#)

From:

<https://manuel.gestan.fr/> - **Le manuel de Gestan**

Permanent link:

<https://manuel.gestan.fr/fr/wiki/activite/actions?rev=1751997558>

Last update: **2025/07/08 19:59**