

Reconnaître l'ergonomie du logiciel

Distinguer les différents éléments à l'écran

- **Barre Inedee** :
 - **Bleu marine** : Version en production.
 - **Orange** : Version de test (pour apprentissage ou simulation).
- **Barre latérale** : Affiche les menus adaptés au profil utilisateur (Applications, Gestion commerciale, Comptabilité, Paramétrages).
- **Widget workflow** : Affiche les documents à valider ou soumis pour approbation.

Déplacements et navigation

- **Onglets** : Facilitent la gestion de multiples actions en simultané.
 - Exemple : Ouverture de plusieurs devis et fiches clients dans des onglets distincts.
- **Fil d'Ariane** : Permet de revenir en arrière dans un processus (ex. : Vos devis > Devis n°12345).

Actions principales

- **Création, modification, duplication ou suppression de documents.**
- **Export** des données en formats Excel ou PDF.
- **Validation et envoi de documents** (ex. : devis).

Rechercher un élément avec efficacité

- Recherche par :
 - **Onglets** (documents en cours, validés, etc.).
 - **Filtres** avancés (similaires à Excel) pour identifier des éléments spécifiques (ex. : devis de janvier 2022).
 - **Recherche globale** : Basée sur des critères comme le numéro, le client, ou un mot-clé.

Optimiser avec les onglets

- Chaque action s'ouvre dans un nouvel onglet, facilitant la navigation entre les tâches :
 - Exemple : Modifier une adresse client, rechercher un dossier, ou travailler sur un devis sans perdre ses autres actions ouvertes.
-

Revision #1

Created 2025-01-10 16:09:33 UTC

Updated 2025-01-10 16:09:57 UTC