

Définir des compétences

Les compétences sont associées aux collaborateurs du cabinet, aux dossiers clients et aux différentes activités.

Le référentiel Loop Gestion Interne de base est livré avec une liste de compétences

Ce menu est disponible en sélectionnant **Cabinet > Compétences**

Un référentiel de base est livré avec le module. Selon les besoins du cabinet, ce référentiel est modifiable

Paramétrage > Cabinet > Activités							
+ Ajouter Modifier Supprimer Sauvegarder							
	Libellé	Produit ass...	Jour limite ...	Est une obl...	Fréquence	Calée sur	Décalage
1	Absences, R...	-	-	Non	Ponctuelle	Année civile	-
2	Accès à Ban...	CL-PORT-Ba...	-	Non	Mensuelle	Exercice	-
3	Accès à Ceg...	CL-PORT-D...	-	Non	Mensuelle	Exercice	-
4	Accès à Exp...	CL-PORT-Ex...	-	Non	Mensuelle	Exercice	-
5	Actes (PV, r...	CL-JUR-HO...	31	Oui	Annuelle	Postexercice	6 mois
6	Affiliation a...	CL-SOC-HO...	-	Non	Ponctuelle	Année civile	-
7	Aménagem...	CL-SOC-HO...	-	Non	Ponctuelle	Année civile	-
8	Analyse con...	CL-SOC-HO...	-	Non	Ponctuelle	Année civile	-
9	Analyse con...	CL-SOC-HO...	-	Non	Ponctuelle	Année civile	-
10	Apports	CL-JUR-HO...	-	Non	Ponctuelle	Année civile	-
11	Approbatio...	CL-CPTA-H...	30	Oui	Annuelle	Postexercice	6 mois
12	Assemblée...	CL-JUR-AGEO	-	Non	Ponctuelle	Année civile	-

Ajouter une compétence supplémentaire

1. Cliquez sur **<Ajouter>**.

Compétence

Libellé* :

Type d'affaire* :

Prix de vente H.T. :

Prix de revient H.T. :

Ok Annuler

2. Définissez un **[Libellé]** (ex : Expert fiscalité)

3. Sélectionnez le **[Type d'affaire]** lié à cette compétence (ex : Fiscalité)

4. Saisissez les **coûts de vente et de revient** de cette compétence

5. Cliquez sur **<Ok>** pour sauvegarder