

Aide en ligne



Prextra
Solution ERP adaptée à vos opérations

Synchronisation Outlook et Prextra

Table des matières

1. Préalables	2
1.1 Configurer la synchronisation Outlook et Prextra	2
1.2 Utilisateur Prextra	2
2. Synchronisation des Contacts	4
2.1 Groupe de contacts	5
2.2 Recherche de contacts	6
3. Synchronisation des Activités	7
3.1 Calendrier mensuel des activités	8
3.2 Calendrier journalier des activités	9
3.3 Activités Outlook importés	9

Synchronisation Outlook et Prextra

La synchronisation Outlook et Prextra vous permet de synchroniser les contacts et les activités entre les deux logiciels afin de s'assurer un suivi simultané des données.

La synchronisation des contacts s'effectue seulement d'Outlook vers Prextra.

La synchronisation des activités s'effectue d'Outlook à Prextra et de Prextra à Outlook.

IMPORTANT : Toutes les activités importées par Outlook sont créées en mode « Public » dans les calendriers des activités de Prextra.

1. Préalables

1.1 Configurer la synchronisation Outlook et Prextra

Pour que la synchronisation Outlook et Prextra fonctionne adéquatement, vous devez **obligatoirement** appliquer une configuration de serveur sur votre ordinateur.

Pour ce faire, veuillez référer votre technicien information à la documentation « [Configuration de la synchronisation Outlook et Prextra](#) du module « Technique » et suivez les étapes de configuration.

IMPORTANT : Celui-ci devra posséder les droits d'administrateur dans la console Azure Active Directory **obligatoirement**.

Vous devrez par la suite contacter l'équipe de Technique de CDID pour qu'il puisse faire l'ajout de votre serveur dans Prextra lorsque la configuration a été effectuée.

1.2 Utilisateur Prextra

Lorsque la configuration a été effectuée par votre technicien, vous devez ajouter votre adresse courriel dans la fiche de votre utilisateur via le champ « Courriel ».

Utilisateurs

Code d'utilisateur :

Nom :

→ Courriel :

Actif :

N'expire jamais :

Trace automatique :

Nom d'utilisateur sur rapport :

Assignation de tâches :

Afficher tous les BT planifiés :

Afficher les nouvelles PreXtra :

Approuver TEF :

Alerte lors ouverture session :

Cacher dans notes de rappel :

Développeur :

Utilisateur CDID :

Date d'expiration :

Expiration de la connexion : Aucune expiration

Nbre lignes :

Échelle calendrier CRM : minutes

Contact :

Version de Microsoft Office :

Compagnie par défaut :

Langue :

No client :

Authentification par courriel :

Signature :

[Modifier](#) [Détruire](#)

→

Compagnies permises :

NOTE : La synchronisation s'effectue pour tous les utilisateurs qui sont paramétrés « Exchange ».

De plus, afin d'activer la synchronisation Outlook et PreXtra, vous devez afficher le bouton « Exchange » dans la fiche de vos utilisateurs PreXtra en ajoutant la valeur « btnexchange » dans la configuration « UserMaintenanceShowFields ».

Il suffira par la suite d'ouvrir le bouton « Exchange » dans la fiche de l'utilisateur désiré et cochez les cases des synchronisations auxquelles vous désirez effectuer la synchronisation.

Exchange

Sync. contacts d'Exchange à Prextra :

Sync. activités Exchange à Prextra :

Sync. activités Prextra à Exchange :

Dernière sync. d'activités (Exchange à Prextra) : 2022-11-11 11:31:43

Dernière sync. d'activités (Prextra à Exchange) : 2022-11-11 11:31:43

Enregistrer
Fermer

<u>Champ :</u>	<u>Description :</u>
Sync. contacts d'Exchange à Prextra:	Cochez cette case afin d'activer la synchronisation des contacts de votre compte Outlook au contact Prextra.
Sync. activités Exchange à Prextra :	Cochez cette case afin d'activer la synchronisation des activités de votre calendrier Outlook à votre calendrier CRM dans Prextra.
Sync. activités Prextra à Exchange:	Cochez cette case afin d'activer la synchronisation des activités de votre calendrier CRM dans Prextra à votre calendrier Outlook.
Dernière sync. d'activités (Exchange à Prextra) :	Affiche la date et l'heure de dernière synchronisation d'activités de Prextra à Outlook vous sont affichées.
Dernière sync. d'activités (Prextra à Exchange) :	Affiche la date et l'heure de dernière synchronisation d'activités de Prextra à Outlook vous sont affichées.

Cliquez sur « Enregistrer » pour lancer la première la synchronisation.

NOTE : Le délai de la synchronisation est d'une durée d'environ trente secondes.

2. Synchronisation des Contacts

Lorsque vous avez coché la case « Sync. contacts d'Exchange à Prextra » du bouton « Exchange » de la fiche d'un utilisateur, le système pourra synchroniser les contacts Outlook selon l'adresse courriel de cet utilisateur.

Via le compte Outlook de l'utilisateur, il pourra ainsi créer ses contacts.

NOTE : Un contact n'ayant pas de « Prénom » ou de « Nom » ou de « Courriel » ne sera pas synchronisé.

Lorsqu'un contact sera créé dans Outlook ayant un nom et prénom, ainsi qu'un courriel, la synchronisation s'effectuera.

Cette synchronisation procédera avec un ordre de vérification afin de lier ce contact à soit un client, un prospect ou un fournisseur dans Prextra.

La synchronisation validera si le domaine de ce nouveau contact peut être associé à client, à un prospect ou à un fournisseur selon cet ordre.

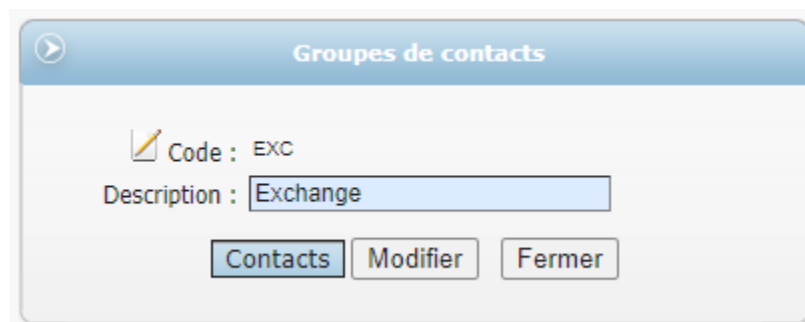
Cette vérification sera effectuée à partir du domaine relié dans les fiches clients, prospects ou fournisseurs.

Si la synchronisation n'est pas en mesure d'associer le contact à l'un des types de contacts ci-dessus, il sera tout de même synchronisé dans le groupe « Exchange » de contacts Prextra.

2.1 Groupe de contacts

L'option « Groupe de contacts » du menu « Maintenance » du module « CRM » vous permet de créer les groupes de contacts et de visualiser tous les contacts synchronisés *Exchange*.





































Ouvrez le groupe de contact « Exchange » pour visualiser les contacts qui ont été synchronisés *Exchange*.



Le bouton « Contacts » vous permet de visualiser les contacts de ce groupe.

EXC Exchange

Recherche : Types à afficher : Tous ▼

Nom ▲	Titre	Courriel	Téléphone	Ext.	Vendeur
 Anshul Bhargava		billing@hubspot.com			
 Bianca Lecours		bianca.lecours@groupecanam.com			
 Caroline Larivière		caroline.lariviere@finloc.com			
 Chantal Marier		chantal.marier@groupecanam.com			
 Charlie Wilson		charlie.wilson@bluejays.com			
 Danielle Giguere		danielle.giguere@groupeca ...			
 Denis Mathieu		denis.mathieu@finloc.com			
 Diane Morin		diane.morin@groupecanam.com			
 Elizabeth Le Craciun		elizabeth.lecraciun@finloc.com			
 Eric Lavoie	Président	eric.lavoie@finloc.com	(418) 227-7767		
 Eric Leclair		eleclair@viconerubber.com			
 Fanny Bisson		fanny.bisson@finloc.com			
 Gary Rusnack		gary.rusnack@finloc.com			
 Ghislaine Morin		Ghislaine.Morin@groupecan ...			
 Gladys Pepin		gladys.pepin@finloc.com			
 James Currier		james.currier@finloc.com			
 Jean-Remi Bolduc		jean-remi.bolduc@finloc.com			
 jonathan dulac		jonathan.dulac@finloc.com			

Actif
 Inactif
 Tous

2.2 Recherche de contacts

L'option « Recherche de contacts » du menu « Maintenance » du module « CRM » vous permet de rechercher tous les contacts qui ont été créés dans Prextra, incluant ceux qui ont été synchronisés dans Prextra.

Recherche de contacts

Type de contact : Actif

Nom du contact :

Nom :

Représentant :

Note de :

Événement :

Province :

Ville du contact :

Tél. du contact :

Courriel :

Pays :

<input type="checkbox"/>	Nom du contact	Ville du contact	Tél. du contact	Nom	Représentant	Type
<input type="checkbox"/>	Alex Roy			Prospect sans expédier à	Régis Drouin	Prospects
<input type="checkbox"/>	Anshul Bhargava			Exchange		Groupes de contacts
<input type="checkbox"/>	Bianca Lecours			Exchange		Groupes de contacts
<input type="checkbox"/>	Caroline Larivière			Exchange		Groupes de contacts
<input type="checkbox"/>	Chantal Marier			Exchange		Groupes de contacts
<input type="checkbox"/>	Charlie Wilson			Exchange		Groupes de contacts
<input type="checkbox"/>	Christian Tanguay	Victoriaville	418 222-2222 Ext:2222	Alphabet et nouilles	Régis Drouin	Clients
<input type="checkbox"/>	CLICHE VANESSA			LE BEC SUCRÉ		Clients
<input type="checkbox"/>	COLLINS DAVID			MOM'S DELICACIES		Clients
<input type="checkbox"/>	CONNOR JUSTINE			INTERNATIONAL BAKERY		Clients
<input type="checkbox"/>	Danielle Giguere			Exchange		Groupes de contacts
<input type="checkbox"/>	Dave Jacques-Bolduc			Dave JB		Clients
<input type="checkbox"/>	Denis Mathieu			Exchange		Groupes de contacts
<input type="checkbox"/>	Diane Morin			Exchange		Groupes de contacts
<input type="checkbox"/>	DUSTY FREDERIC			INTERNATIONAL BAKERY		Clients
<input type="checkbox"/>	Elizabeth Le Craciun			Exchange		Groupes de contacts
<input type="checkbox"/>	Eric Lavoie	Saint-Georges	(418) 227-7767	Exchange		Groupes de contacts

Élément(s) 1 de 20 sur 69

NOTE : Le type « Exchange » vous permet de visualiser les contacts qui ont été synchronisés et qui n'ont pas réussi s'identifier à soit un client, un prospect ou un fournisseur.

3. Synchronisation des Activités

Lorsque vous avez coché soit la case « Sync. activités Exchange à Prextra » et ou la case « Sync. activités Prextra à Exchange » du bouton « Exchange » de la fiche d'un utilisateur, le système pourra synchroniser les activités Outlook à Prextra et ou vice-versa selon l'adresse courriel de cet utilisateur.

C'est-à-dire que l'utilisateur pourra ajouter une activité soit via l'option « Calendrier mensuel des activités » ou via l'option « Calendrier journalier des activités » du menu « Maintenance » du module « CRM » pour la synchroniser dans son calendrier Outlook ou il pourra ajouter un rendez-vous dans son calendrier Outlook pour que celui-ci soit synchronisé dans ses deux calendriers du module « CRM ».

IMPORTANT : Toutes les activités importées par Outlook sont créées en mode « Public » dans les calendriers des activités de Prextra.

Les activités synchronisées font l'utilisation des dates, heures, sujets et emplacements.
De plus, si une modification est apportée dans l'activité, celle-ci sera synchronisée.

NOTE : Les notes et les documents des activités ne seront pas synchronisés.

Par contre, aucune activité récurrente n'est synchronisée.

Néanmoins, une activité peut être répartie sur plusieurs jours.

NOTE : Les activités affichées dans Preextra sont reliées seulement à 1 contact. Si plusieurs contacts sont sélectionnés dans la liste d'Exchange, elle sera attribuée au 1er contact de la liste sélectionnée dans Exchange.

3.1 Calendrier mensuel des activités

L'option « Calendrier mensuel des activités » du menu « Maintenance » du module « CRM » vous permet de visualiser toutes les activités qui ont synchronisé dans Preextra durant le mois courant.

Cliquez sur une activité pour visualiser le détail.

Trayce Larochelle						
Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
					FW: Suivi t Idée à te p test synchr test synchr test email	
9	10	11	12	13	14	15
	email FW: Suivi t information	FW: Suivi t	Documentati FW: Suivi t Test TF	FW: Suivi t gros test	FW: Suivi t	
16	17	18	19	20	21	22
	Appel de se FW: Suivi t	FW: Suivi t	FW: Suivi t Sous-traita	FW: Suivi t Activité Activité2 dire a kari	Déjeuner tr FW: Suivi t	
23	24	25	26	27	28	29
	FW: Suivi t	FW: Suivi t Dépanneur Nouveautés	FW: Suivi t Présentatio Présentatio		FW: Suivi t Tactile	
30	31	1	2	3	4	5
	FW: Suivi t	FW: Suivi t				

Octobre 2022

Aujourd'hui

D	L	M	M	J	V	S
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

26/10/2022

Présentation tactile

FW: Suivi test

Présentation du projet Power BI

Fermer

Filtrer calendrier

Journalier

3.2 Calendrier journalier des activités

L'option « Calendrier mensuel des activités » du menu « Maintenance » du module « CRM » vous permet de visualiser toutes les activités qui ont synchronisé dans Prextra durant la journée courante.

The screenshot displays the 'Calendrier journalier des activités' interface. At the top, it shows the user 'Trayce Larochelle' and the date '26 octobre 2022'. The main area is a vertical timeline from 08:00 to 18:00. Three activities are listed as green bars:

- 09:00 - 10:00: David Veilleux, Présentation tactile
- 12:00 - 13:00: David Veilleux, FW: Suivi test
- 13:00 - 14:00: Présentation du projet Power BI

On the right side, there is a calendar for October 2022, a list of activities with checkboxes, and buttons for 'Fermer', 'Filtrer calendrier', and 'Mensuel'.

3.3 Activités Outlook importés

L'option « Activités Outlook importés » du menu « Maintenance » du module « CRM » vous permet de visualiser la liste des activités importés d'Outlook via la synchronisation Outlook et Prextra.

Cliquez sur une activité pour l'ouvrir et la consulter.

Date début	Heure début	Durée	Sujet	Emplacement	Commentaire	Dernière mise à jour	Heure	Code utilisateur
12/10/2022	11:00	1 Heures	Documentation	Mon Bureau	Valider ce qui doit être inclus pour Janvier et voir si le but est ...	12/10/2022	10:45:49	brayce
12/10/2022	8:00	30 Minutes	test			12/10/2022	15:23:57	brayce
11/10/2022	13:00	1 Heures	PW: Suhi test	Réunion Microsoft Teams	Exchange Server re-created a meeting that was missing from your ca ...	11/10/2022	13:03:22	brayce
10/10/2022	13:00	1 Heures	PW: Suhi test	Réunion Microsoft Teams	Exchange Server re-created a meeting that was missing from your ca ...	07/10/2022	14:51:18	brayce
10/10/2022	8:00	30 Minutes	information importantes à publier interne		Achats - Maintenance - Transporteurs 86595 Déjà ...	07/10/2022	14:51:19	brayce

Élément(s) 20 de 30 sur 1.68 << >>