

# Chapitre 2 : Clients & Dossiers

- [Créer un nouveau client](#)
- [Créer un nouveau dossier](#)
- [Rechercher un dossier ou un projet](#)

# Créer un nouveau client

# Créer un nouveau client

Avant de créer un dossier ou un devis, vous devez avoir un **client** dans Frontiva. Voici comment créer une nouvelle fiche client.

## Accéder à la gestion des clients

Depuis la page d'accueil, cliquez sur le module **Clients**.

Module Clients depuis la page d'accueil

## Créer la fiche client

1. Cliquez sur le bouton **Nouveau client** (ou +)
2. Renseignez les informations essentielles :
  - **Nom** de l'entreprise ou du client
  - **Coordonnées** (adresse, téléphone, email)
  - **Catégorie** client si applicable
3. **Enregistrez** la fiche

Formulaire de création d'un nouveau client

“ ? **Astuce** : Vérifiez toujours qu'un client n'existe pas déjà avant d'en créer un nouveau — utilisez la barre de recherche en haut à droite pour éviter les doublons.

# Créer un nouveau dossier

# Créer un nouveau dossier

Un **dossier** dans Frontiva regroupe l'ensemble des projets liés à un client. C'est l'entité de base qui organise votre travail.

## La relation Client ? Dossier ? Projet

Client ABC

└ Dossier "Refonte site web 2024"

└─ Projet / Devis n°001 – Phase 1 : Design

└─ Projet / Devis n°002 – Phase 2 : Développement

└─ Projet / Devis n°003 – Phase 3 : Déploiement

Un client peut avoir plusieurs dossiers, et chaque dossier peut contenir plusieurs projets/devis.

## Créer un nouveau dossier

1. Depuis la fiche **client**, cliquez sur **Nouveau dossier**
2. Renseignez :
  - **Nom du dossier** (ex. : "Campagne été 2024")
  - **Catégorie** — elle sera reprise automatiquement lors de la création des devis
  - Autres informations pertinentes
3. **Enregistrez**

Création d'un nouveau dossier

“ ?? **Important** : La **catégorie du dossier** est héritée par les projets que vous créez ensuite — choisissez-la bien dès le départ !

# Rechercher un dossier ou un projet

# Rechercher un dossier ou un projet

Frontiva vous offre **trois façons** de retrouver rapidement un dossier ou un projet. Choisissez celle qui correspond le mieux à votre contexte.

---

## Méthode 1 — Via le module Projets

C'est la vue la plus complète pour parcourir l'ensemble de vos projets.

1. Depuis la **page d'accueil**, cliquez sur le module **PROJETS**
2. Parcourez la liste ou utilisez les filtres disponibles (statut, client, période...)

Module Projets — liste complète

---

## Méthode 2 — Via la barre de recherche

La solution la plus rapide quand vous savez ce que vous cherchez.

1. Cliquez sur la **barre de recherche** en haut à droite de n'importe quelle page
2. Tapez le **nom** ou le **numéro** du dossier/projet
3. Sélectionnez le bon résultat dans la liste déroulante

Recherche via la barre de recherche

“ ? **Astuce** : La barre de recherche est disponible depuis toutes les pages de Frontiva. C'est votre raccourci universel !

---

# Méthode 3 — Navigation croisée

## Dossier ? Projet

Quand vous êtes déjà dans un dossier ou un projet et que vous voulez naviguer vers l'autre.

## Depuis un dossier ? trouver les projets associés

- Ouvrez le **Dossier**
- Allez dans l'onglet "**Devis reliés**"
- Vous y trouvez l'ensemble des projets/devis liés à ce dossier

## Depuis un projet ? retrouver le dossier parent

- Ouvrez le **Projet**
- Allez dans l'onglet "**Général**"
- Le dossier relié y est affiché avec un lien direct

Navigation croisée Dossier — Projet