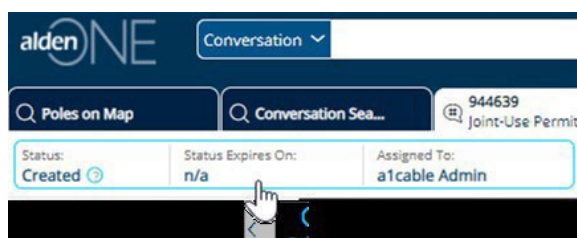


Modifier le statut d'une conversation ou affecter manuellement une conversation

Chaque fois que vous souhaitez soumettre la demande, faire avancer ou reculer le statut, ou **changer la personne à qui la conversation est actuellement affectée**, suivez l'une des deux options ci-dessous :

OPTION 1

1. À partir de n'importe quel onglet, cliquez sur la section **Statut** (elle se met en surbrillance lorsque vous passez la souris dessus).



OPTION 2

1. À partir de n'importe quel onglet, sélectionnez le menu **Je veux...**
2. Cliquez sur **Modifier le statut et/ou affecter une conversation**.

MODIFIER LE STATUT ET/OU AFFECTER UNE CONVERSATION

1. Dans la fenêtre **Modifier le statut et/ou affecter une conversation**, cliquez sur l'action que vous souhaitez effectuer sous **Sélectionner une action**.

REMARQUE : cette étape peut être ignorée si vous ne faites que changer la personne actuellement affectée. Au besoin, cliquez sur le **champ Ajouter une note** et saisissez vos notes.

2. Si vous modifiez l'affectation de la conversation, cliquez sur le **champ Affecter une conversation**, puis entrez le nom et sélectionnez l'utilisateur à qui elle est affectée.

REMARQUE : vous pouvez également modifier l'affectation à partir de l'onglet **Contacts et entreprises**.

3. Cliquez sur **Enregistrer**.