

Ajouter vos propres champs

ImmCase · guides.immcase.ca · 2026-10-21

Chaque cabinet suit quelque chose qui lui est propre : la provenance d'un client, un numéro de dossier interne, une date importante pour vous. Les **champs personnalisés** permettent à un administrateur de les ajouter aux **contacts**, aux **dossiers** et aux **demandeurs**, sans notre aide. Votre équipe les remplit ensuite comme n'importe quel autre champ.

La cliente («Daniela Ruiz») de ce guide est **fictive**. Seuls les administrateurs voient **Paramètres → Champs personnalisés**.

1. Ouvrir les champs personnalisés

Cliquez sur **Paramètres** en bas du menu, puis sur **Champs personnalisés**.

The screenshot displays the 'Paramètres' (Settings) page in the ImmCase application. The left sidebar contains a menu with options like 'ACCUEIL', 'IMMIGRATION', 'IRCC', 'ÉTUDIANTS', 'TRAVAILLEURS', 'ADMINISTRATION', 'COMMUNICATIONS', 'MODÈLES', 'OUTILS', 'Paramètres', 'Assistance', and 'Applications'. The 'Paramètres' section is expanded, showing sub-options: 'Entreprise', 'Utilisateurs', 'Rôles et permissions', 'Champs personnalisés' (highlighted), 'Éditeur de menu', 'Portail', 'Téléphone web', 'VOIP', 'Serveurs SMTP', 'Google OAuth', 'Mots de passe d'application', 'Appareils', 'Filtres de liste', and 'Facturation'.

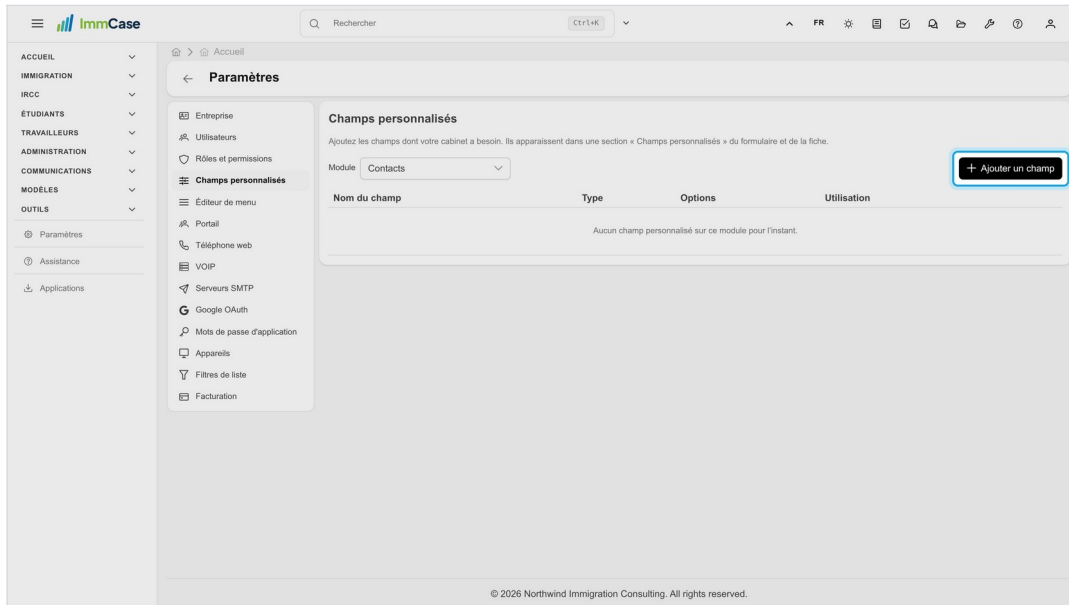
The main content area is titled 'Paramètres' and contains several sections for configuring the company profile:

- Identité**: Fields for 'Nom de l'entreprise *' (Northwind Immigration Consulting), 'Raison sociale', 'Numéro fiscal', and 'Numéro d'enregistrement' (R000000).
- Coordonnées**: Fields for 'Courriel' (hello@northwind.example), 'Téléphone' (+1 604 555 0142), and 'Site web' (https://northwind.example).
- Adresse**: Fields for 'Adresse' (1055 West Georgia Street, Suite 1500), 'Ville' (Vancouver), 'Province / État' (BC), 'Code postal' (V6E 3P3), and 'Pays' (Canada).
- Image de marque**: Fields for 'Logo', 'Logo (mode sombre)', and 'Favicon', each with a '+ Téléverser' button.

At the bottom of the 'Image de marque' section, there is a small note: 'Facultatif. Utilisez sur les fonds sombres ; sinon votre logo principal est repris.'

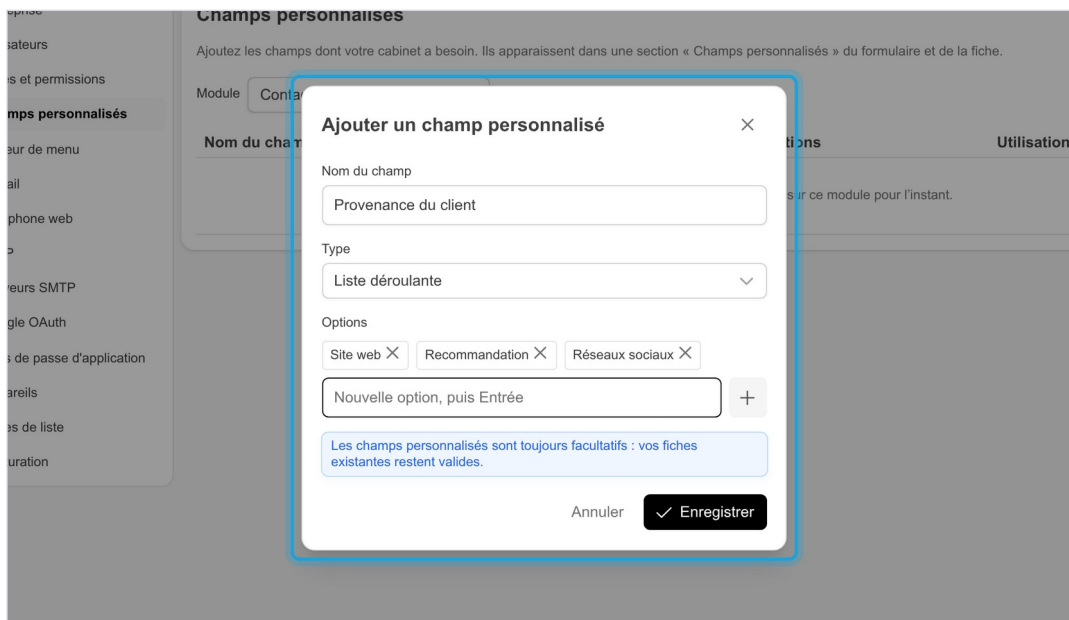
2. Choisir où il va

Sous **Module**, choisissez **Contacts**, **Dossiers** ou **Demandes** (les personnes d'un dossier). Cliquez ensuite sur **Ajouter un champ**.



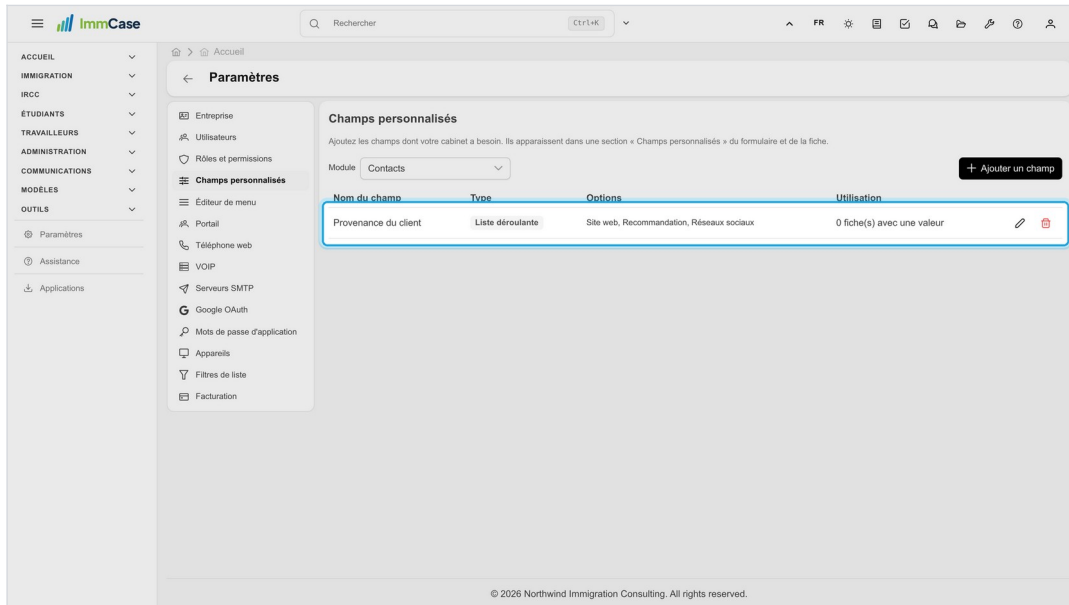
3. Le nommer et choisir son type

Donnez au champ un nom et un type : **Texte**, **Texte long**, **Nombre**, **Date**, **Oui / Non** ou **Liste déroulante**. Pour une liste, tapez chaque choix et appuyez sur **Entrée**.



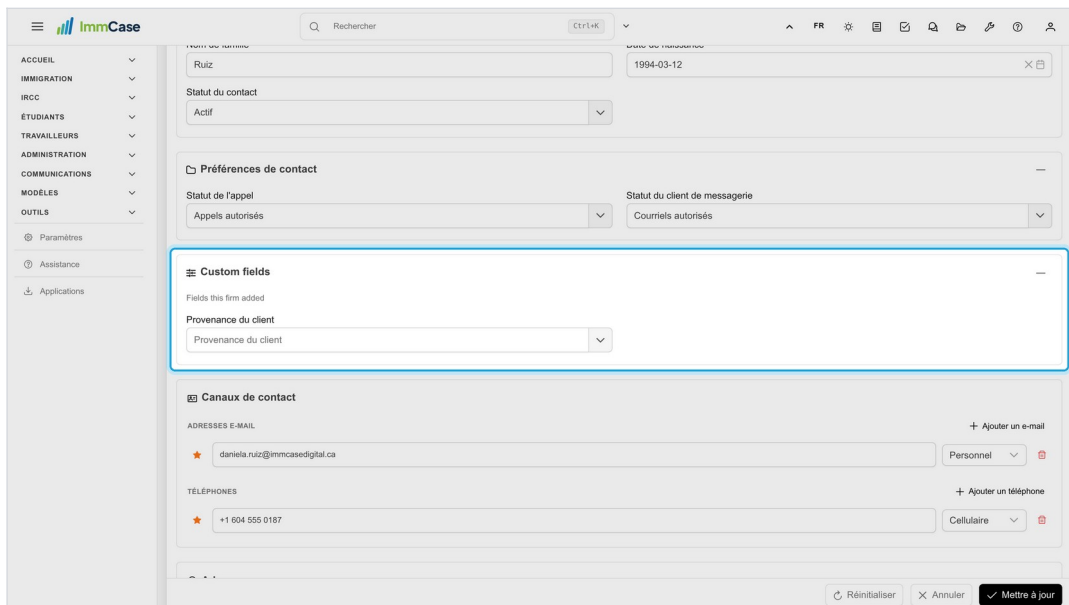
4. Enregistrer

Cliquez sur **Enregistrer**. Le champ apparaît avec son type et ses choix, et **Utilisation** indique combien de fiches ont une valeur.



5. Le remplir

Ouvrez une fiche et cliquez sur **Modifier**. Vos champs se trouvent dans leur propre section **Champs personnalisés** du formulaire.



6. Le voir sur la fiche

Cliquez sur **Mettre à jour**. La valeur apparaît maintenant sur la fiche, et la modification figure dans l'historique à droite.

The screenshot shows a client profile form in ImmCase. The 'Informations de base' section contains fields for Prénom (Daniela), Nom de famille (Ruiz), Âge (32), and Date de naissance (1994-03-12). The 'Custom fields' section, highlighted with a blue border, shows 'Provenance du client' and 'Recommandation'. The 'Canaux de contact' section lists email addresses (daniela.ruiz@immcasedigital.ca) and phone numbers (+1 604 555 0187). A sidebar on the right shows a 'PROCHAIN' section with a 'Tout' button and a list of fields: Provenance du client, Cf. Ruiz, and Age.

Bon à savoir

- **Toujours facultatifs.** Les champs personnalisés n'empêchent jamais d'enregistrer : vos fiches existantes restent valides.
- **Choisissez bien le type** : il ne peut plus changer ensuite. Les choix d'une liste peuvent être renommés, mais pas retirés une fois utilisés.
- **Les documents** ne vont pas dans un champ : placez-les dans la liste de documents du dossier ou le gestionnaire de fichiers du client.

Des questions? hello@immcase.com.