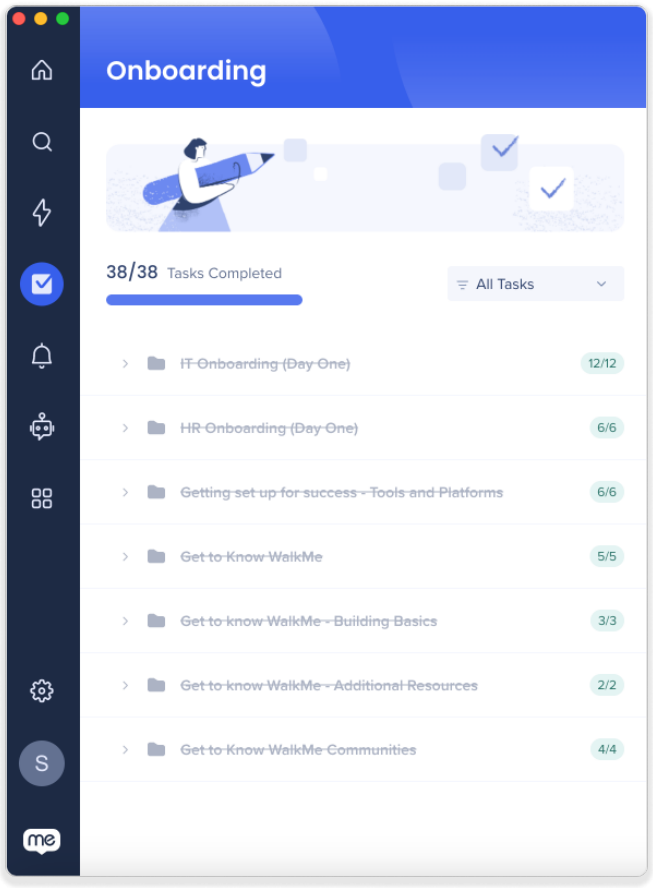
# Tâches Workstation : Onboarding

## Aperçu rapide

Les tâches Workstation peuvent être utilisées pour intégrer les nouveaux employés avec des listes de contrôle et des ressources personnalisées, accélérer le délai de rentabilité et réduire les coûts de formation traditionnels.

Les tâches Workstation sont ajoutées à l'application Workstation et se composent de Smart Walk-Thrus et de ressources vidéo et articles. Cette liste de contrôle permet aux utilisateurs de voir leur progression à mesure qu'ils passent à travers les tâches, améliorant l'expérience de l'utilisateur et les poussant à terminer plus de Tâches et à utiliser WalkMe.




## Cas d'utilisation

**Accélérer la formation**
Donnez aux utilisateurs un chemin simple et direct pour compléter la formation. Par exemple, créez

une liste des tâches avec toutes les tâches nécessaires qu'un nouvel employé peut commencer à faire telles que la création d'un profil, la lecture de la politique de l'entreprise, la signature des avantages sociaux et la création d'un compte de dépenses.

**Améliorer la conversion**
Mettez fin à la confusion du client et rendez votre produit attrayant et simple. Par exemple, créez une liste de contrôle qui met en valeur les fonctionnalités de votre produit et incite les clients à agir.

**Promouvoir l'adoption de produits**
Améliorez l'expérience client et augmentez le nombre de clients fidèles en stimulant leur engagement avec votre site. Par exemple, créez une liste de contrôle qui guide l'utilisateur à travers tous les processus nécessaires pour commencer.

# Comment ça marche

La liste de contrôle dans l'application Workstation est créée à l'aide des tâches Onboarding que vous pouvez créer dans l'Éditeur WalkMe. Ces tâches sont associées aux Smart Walk-Thrus et aux ressources que vous avez déjà créées.

Une fois que les tâches Onboarding sont publiées dans l'Éditeur, elles apparaîtront dans la console dans le gestionnaire de contenu Workstation. Vous pourrez alors compiler une liste de tâches à publier dans l'application Workstation.

Dans l'application Workstation, l'utilisateur peut cliquer sur une tâche dans la liste de contrôle et WalkMe lancera la ressource ou le Walk-Thru associé. Au fur et à mesure que chaque tâche est achevée, les progrès de l'utilisateur seront mis à jour dans la barre de progression.

## Créer des tâches d'onboarding dans l'Éditeur

Avant de commencer à créer une liste de tâches Workstation, vous devrez créer des tâches Onboarding dans l'Éditeur WalkMe. Pour apprendre à créer des tâches Onboarding dans l'Éditeur WalkMe, lisez cet article : **Tâches Onboarding : Premiers pas**

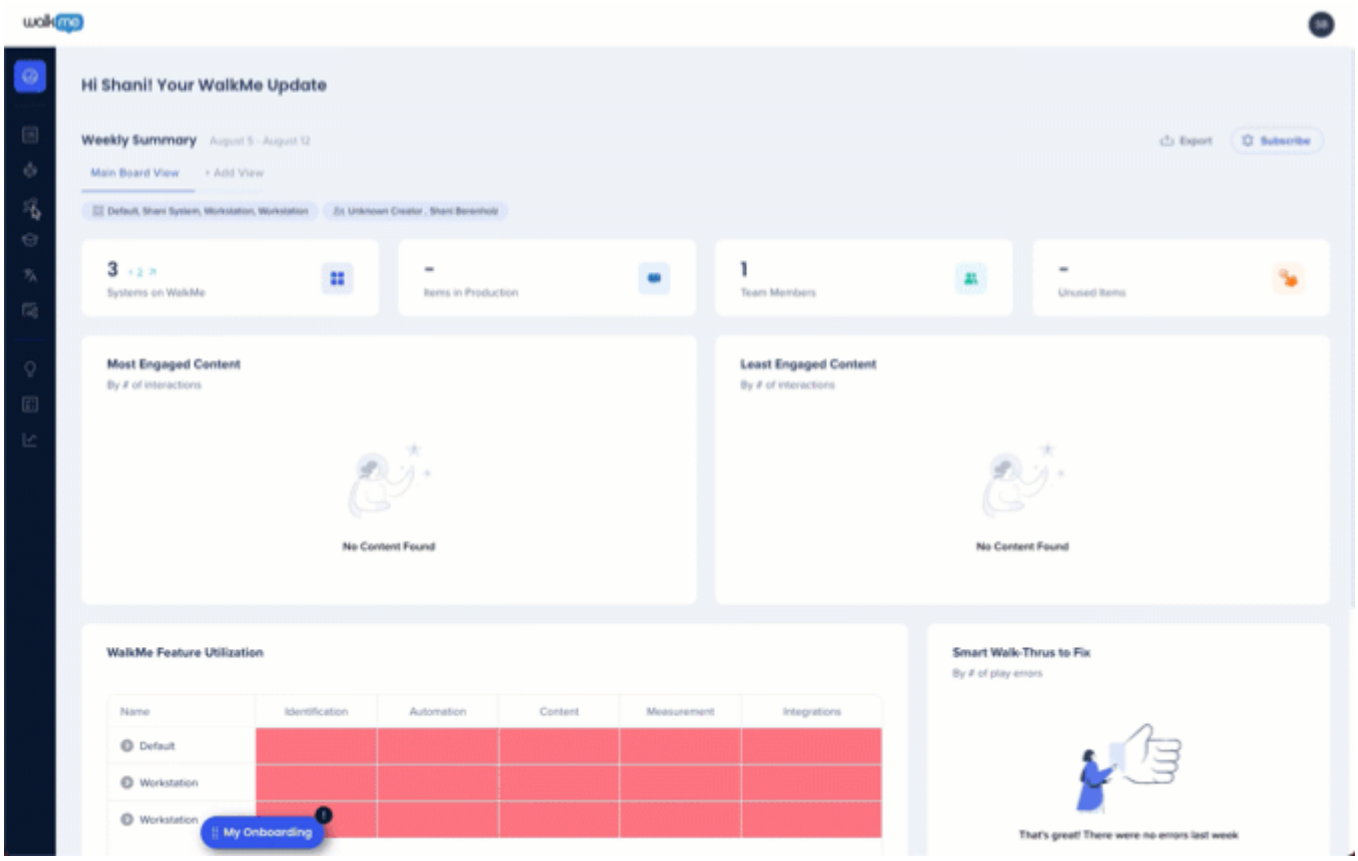
Remarque

Vous n'ajouterez pas de tâches Onboarding au menu WalkMe. Ignorez cette étape dans l'article. À la place, vous ajouterez les tâches Onboarding au gestionnaire de contenu Workstation.

# Créer des tâches Workstation

## Étape 1 : Allez dans le gestionnaire de contenu Workstation

Aller dans la **Console WalkMe > Contenu > Workstation**




## Étape 2 : Ajoutez des éléments à l'onglet Tâches

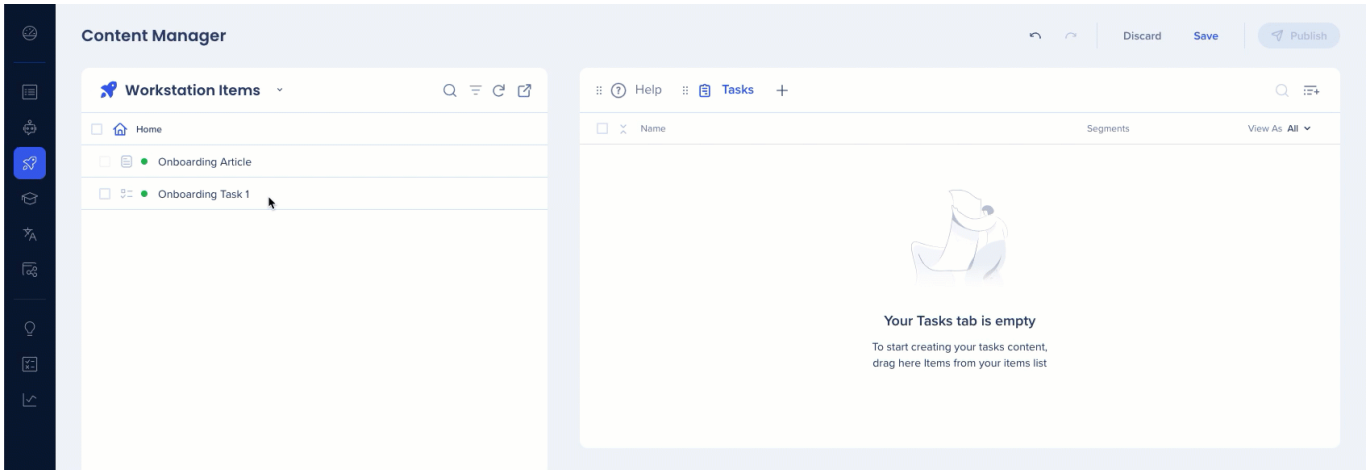
Tout le contenu WalkMe que vous avez créé se trouve dans la liste des éléments de gauche. L'onglet Tâche sur la droite est l'endroit où vous placerez les tâches Onboarding créées dans l'Éditeur.

Remarque

- Une seule liste de tâches est prise en charge
- Les tâches Onboarding ne peuvent pas être ajoutées à l'onglet Help
- Vous pouvez renommer l'onglet Tâches en cliquant et en tapant un nouveau nom

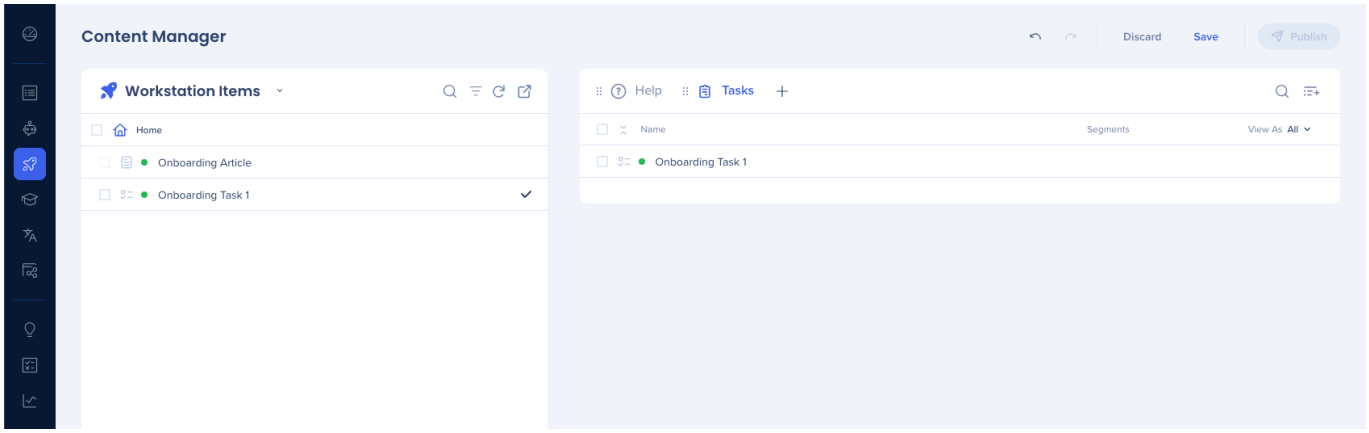
**Pour ajouter des éléments à l'onglet Tâche :**

1. Cliquez sur l'**onglet Tâche** dans le gestionnaire de contenu
2. Faites glisser les éléments souhaités de la **liste d'éléments** à l'**onglet Tâche**



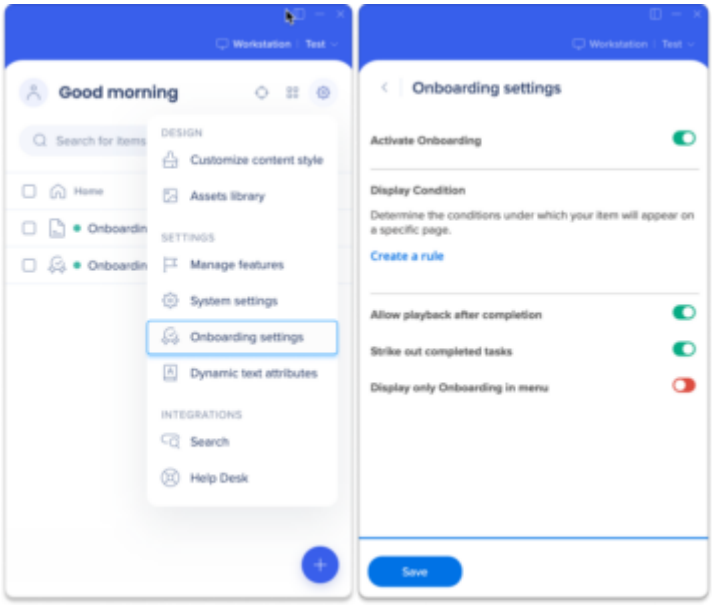

## Étape 3 : Comment enregistrer et publier vos tâches

1. Lorsque vous avez terminé d'ajouter du contenu à l'onglet Tâches, cliquez sur **Enregistrer**
2. Lorsque vous êtes prêt à publier, cliquez sur **Publier**



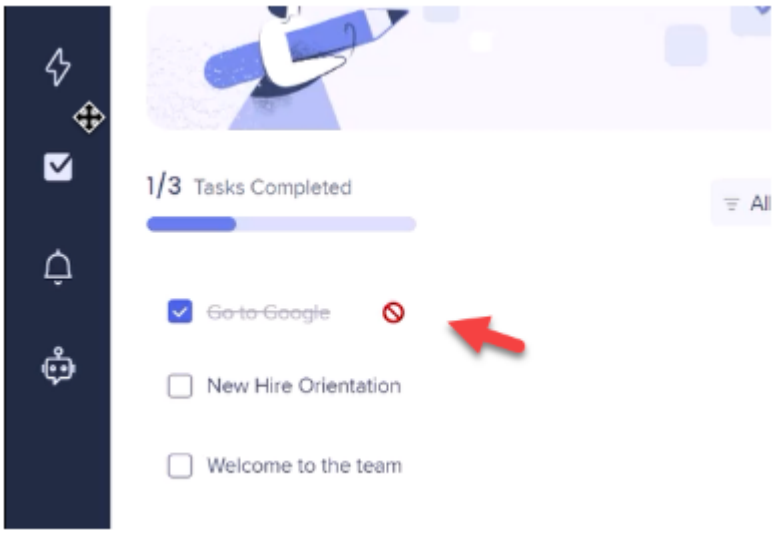

# Onboarding Settings

Les Onboarding Settings sont situés dans l'Éditeur WalkMe et affectent toutes les tâches créées pour l'application Workstation. Ici, vous pouvez activer ou désactiver la liste des tâches Onboarding, ajouter des conditions d'affichage et avoir accès à différentes personnalisations.



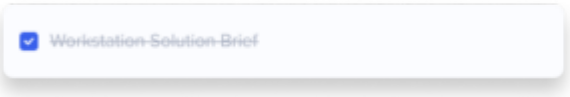

## Autoriser la lecture après l’achèvement

Cliquez sur ce bouton si vous souhaitez que les utilisateurs puissent ouvrir à nouveau une tâche après son achèvement. Si ce bouton est désactivé, une icône de blocage apparaît lors du survol de la tâche achevée.




## Biffer les tâches achevées

Cliquez sur ce bouton si vous souhaitez qu’une ligne biffe une tâche qui a été achevée.



### Afficher uniquement Onboarding dans le menu

Cliquez sur ce bouton si vous souhaitez que l'onglet Tâches apparaisse uniquement dans le menu Workstation. S'il est activé, l'onglet Ressources n'apparaîtra pas dans le menu Workstation.

## Permaliens

Il est possible de commencer le flux d'onboarding à l'aide d'un lien permanent. Cela déclenchera l'assistant d'onboarding, suivi de la visite du produit. Pour ce faire, utilisez le lien permanent suivant :

walkme-workstation://aa2c91b1ec444c76a313a68f69478c55/page?p=search&q=/integrations-wizard

Remarque

Vous devrez d'abord transformer le lien permanent en une petite URL pour que cela fonctionne.