

## DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



# Table des matières

<b>Comptes &amp; Contacts - Contacts prospects</b> .....	3
<b>Les actions de l'écran</b> .....	4
Les actions globales .....	4
Les actions de masse .....	5
Les actions sur chaque ligne .....	7
ZOOM sur la fiche contact prospect .....	8
L'entête .....	8
Les onglets .....	8
Les actions globales .....	9
Les actions sur chaque ligne .....	9
Les actions de masse .....	9

# Comptes & Contacts - Contacts prospects

## Les droits à activer :

### Commercial :

- Comptes & Contacts - Gestion des contacts prospects
  - Ajouter/modifier un contact prospect
  - + Charger des contacts prospects en masse
  - Gestion des tâches sur les contacts prospects
  - Gestion des opportunités sur un contact prospect libre (non rattaché à une société)
  - Gérer l'environnement de compétences d'un contact prospect
  - Convertir un contact prospect en contact client
  - Importer en masse des contacts prospects
  - Exporter des contacts prospects en VCF
  - Importer des contacts prospects à partir de VCF
  - Gestion des abonnements aux listes de diffusion
  - Gérer ses notes pour les contacts prospects
  - Voir toutes les notes saisies sur un contact prospect (toutes entités)
  - Gérer toutes les notes saisies sur un contact prospect

Cette page liste l'ensemble des contacts prospects : une personne rattachée ou pas à une entreprise (prospect ou client). Si le contact prospect n'est pas rattaché à une entreprise on parlera de "contact prospect libre".

Commercial  
Comptes & Contacts - Contacts prospects ▼ Prospect ⊙

Ajout rapide de contacts (fichiers vcf)  
Recherchez dans vos fichiers | Classez ici vos fichiers

10 éléments - 1/1 - 200

Société	Compte affecté à	Société - type / statut	Nom	Prénom	Fonction	E-mail	Téléphone	Mobile	Fax	Région	Affecté à	Statut	Affaires	Post-it
AXA ASSURANCES	VSA Admin	Prospect Nouveau	PROSPERE	Louis							VSA Admin	Nouveau	0 opportunité 0 proposition	🔍 ✎ ⋮
BSI CORP	DIRON Marine	Prospect Affecté	ARMANON	Julie							DIRON Marine	Affecté	0 opportunité 0 proposition	🔍 ✎ ⋮
CONSEIL&M	DIRON Marine	Prospect Nouveau	TROUVA	Jacques	Directeur	jt@trouvetout.fr					VSA Admin	En cours	0 opportunité 0 proposition	🔍 ✎ ⋮
HERMES	COTILLON Mari	Prospect Nouveau	PLUMAN	Martine						Nouvelle-Aquitaine	ALPES Lise	Nouveau	0 opportunité 0 proposition	🔍 ✎ ⋮
IT CONNECT	DIRON Marine	Prospect Nouveau	BLOUJ	Lena								Nouveau	0 opportunité 0 proposition	🔍 ✎ ⋮
IT CONNECT	DIRON Marine	Prospect Nouveau	JEANOT	Emilien								Affecté	0 opportunité 0 proposition	🔍 ✎ ⋮
IT CONNECT	DIRON Marine	Prospect Nouveau	LUJIS	Antoine								Nouveau	0 opportunité 0 proposition	🔍 ✎ ⋮
LABOUSSE	DIRON Marine	Prospect A convertir	PAUL	Louise								Nouveau	0 opportunité 0 proposition	🔍 ✎ ⋮
PM Conseil	DIRON Marine	Prospect Nouveau	DUBAND	Pierre	Directeur	pduband@pm-conseil.com	0144.55.66.77			Ile-de-France	DIRON Marine	Affecté	1 opportunité 1 proposition	🔍 ✎ ⋮
IEI	DIRON Marine	Prospect Nouveau	BITON	Maryline	Directeur							Nouveau	0 opportunité 0 proposition	🔍 ✎ ⋮

Un filtrage permet d'afficher plus spécifiquement les prospects :

- Zone de recherche
- Affectation (choix de un ou plusieurs commerciaux)
- Type de société (prospect, client, aucune)

- Société
- Statut du contact
- Une ou plusieurs entités
- Taille/effectif
- Fourchette de CA
- Secteur d'activité
- Environnement / Compétences

## Les actions de l'écran

### Les actions globales



**Ajouter un nouveau prospect**

Ajout d'un nouveau contact prospect 🔗 🗨️ ✕

---

**Contact prospect**

---

Société ou aucune

Rechercher le compte prospect ou client de rattachement... 🔗

Genre

...

Nom \*

Prénom \*

Service dans l'organigramme

...

Fonction

---

**Suivi commercial**

---

Statut \*

Nouveau

Annuler Enregistrer

Remplissez le formulaire avec toutes les informations utiles :

- Les entités qui pourront utiliser ce prospect.
- Le nom et les coordonnées du prospect.

- Le groupe ou compte parent ; c'est-à-dire un prospect précédemment créé.
- L'affectation commerciale.
- Le statut : nouveau, affecté, en cours, converti, abandonné.
- Le secteur d'activité.
- L'origine et un commentaire sur l'origine.
- Une description.



## Importer des contacts prospects

Permet d'intégrer des contacts prospect en masse dans l'application à partir d'un fichier Excel.

**IMPORTANT** : Vous devez impérativement utiliser le template proposé dans l'application sans en modifier le format (nombre et ordre des colonnes)

Importer des contacts prospects 🔗 🗄️ ✕

[Téléchargez le template de fichier Excel](#)

Le fichier attendu doit être au format Excel XLSX et avoir des colonnes conformes à celles du fichier modèle.

Choisissez un fichier... 

[Charger](#)

## Les actions de masse



Ces actions sont disponibles si au moins une ligne a été sélectionnée à gauche de l'écran

- **Modifier l'affectation** : Permet de modifier en masse le commercial en charge des prospects sélectionnés.

 Vous avez sélectionné 10 contacts prospect(s)

### Association

---

Affecté à

ALPES Lise 

Annuler

Enregistrer

- **Modifier le statut** : Permet de modifier en masse le statut des prospects sélectionnés
- **Gérer les listes de diffusion** :
- **Export en VCF** : Permet d'exporter les contacts prospects sélectionnés au format VCF : soit sous la forme d'une VCF multi-contacts, soit sous la forme d'un fichier archive Zip contenant une VCF par contact.

 Vous avez sélectionné 10 contact(s) prospect(s)

#### Grouper dans une archive .zip ?

Si la case est cochée, un fichier archive ZIP sera créé : il contiendra un vcard par contact (plusieurs fichiers .vcf).  
Si la case n'est pas cochée, une seule vcard (un fichier .vcf) contenant tous les contacts sera créée.

Annuler

Exporter

- **Supprimer** : Permet de supprimer en masse les contacts sélectionnés. Seuls ceux qui peuvent être supprimés le seront.

## Les actions sur chaque ligne

 **Visualiser la fiche du contact** : Permet d'accéder à la fiche du contact prospect. Voir le zoom ci-dessous.

 **Modification du contact prospect** : Permet d'éditer le détail d'un contact prospect et de faire des mises à jour.

 **Plus d'actions ...**

En fonction de vos droits, certaines actions peuvent ne pas apparaître. Il faudra alors vous rapprocher de votre administrateur pour vous donner les accès nécessaires.

- **Dossier du compte** : Permet d'accéder à la fiche du compte prospect ou client liée.
- **Ajouter une tâche** : Permet d'ajouter une tâche liée au contact
- **Ajouter une opportunité** :
- **Environnement de compétences** : Permet de gérer l'environnement technique et de compétences du contact prospect.
- **Convertir le contact prospect en contact client** : Permet de convertir un contact prospect en compte client.
- **Duplication du prospect** : Dupliquer un contact prospect pour reprendre les informations

d'adresses, etc.

- **Export VCF du prospect** : Permet de récupérer le fichier .vcf du contact prospect.
- **Abonnements aux listes de diffusion** :
- **Supprimer le contact prospect** : Cette action n'est possible que si le contact n'est rattaché à aucun éléments CRM (Proposition commerciale, tâche ...)

## ZOOM sur la fiche contact prospect

The screenshot shows the 'Fiche Contact Prospect' for ARMANON Julie. It is divided into several sections:

- Informations clés**: A table with fields for Société (BSL COBP), Prénom (Julie), Nom (ARMANON), and Pays (France).
- Suivi commercial**: Shows the status as 'Affecté', the origin as 'Campagne marketing', and the commercial assignee as DIRON Marine (Email: jghudoe@veryswing.com).
- Post-it**: A section for notes, currently empty with a 'Nouvelle note...' input field.
- Tâches commerciales**: A table listing tasks. One task is visible: 'Contacter le prospect début 2024' assigned to ALPES Lise, with a status of 'En attente'.

La fiche d'un contact prospect se compose de plusieurs éléments :

### L'entête

Vous y retrouvez les informations principales de votre contact.

Vous pourrez aussi effectuer quelques actions en cliquant sur les 3 points en haut de l'écran

This close-up shows the contact header for ARMANON Julie. A red box highlights the three-dot menu icon. A dropdown menu is open, listing the following actions:

- Modifier le contact prospect
- Environnement/Compétences
- Listes de diffusion
- Convertir en contact client

### Les onglets

- **Onglet Tâches commerciales** : Vous retrouvez toutes les tâches commerciales liées à ce contact.

Tâches commerciales										
Liste des tâches										
Priorité	Date / Heure de la tâche	Type	Nom de la tâche	Suivi par	Description / Compte-rendu	Tél. mobile	Tél. fixe	Attachement(s)	Statut	
	28/12/2023 à 11:00:00	Note	Contacter le prospect début 2024	ALPES Lise				Aucun attachement	En attente	

Plusieurs actions sont disponibles depuis cet écran :

## Les actions globales



Ajouter une tâche

Permet d'ajouter une tâche

## Les actions sur chaque ligne



**Modifier la tâche** : Permet d'éditer le détail de la tâche de faire des mises à jour.



**Attacher un document** : Permet d'attacher un document à la tâche



**Plus d'actions ...**

- **Supprimer** : Permet de supprimer la tâche

## Les actions de masse



Ces actions sont disponibles si au moins une ligne a été sélectionnée à gauche de l'écran



: Toutes les actions ci-dessous s'appliqueront sur toute la sélection. Pensez à bien vérifier les lignes sélectionnées avant d'enregistrer.

- **Modifier l'affectation** : permet de modifier l'affectation de la tâche
- **Modifier le statut** : permet de modifier le statut de la tâche
- **Modifier la priorité** : permet de modifier la priorité de la tâche
- **Supprimer les tâches** : Attention cette action supprimera toutes les tâches sélectionnées et donc l'historique des actions faites sur ce contact.