



akuiteo
BUSINESS SOFTWARE



MODE OPÉRATOIRE

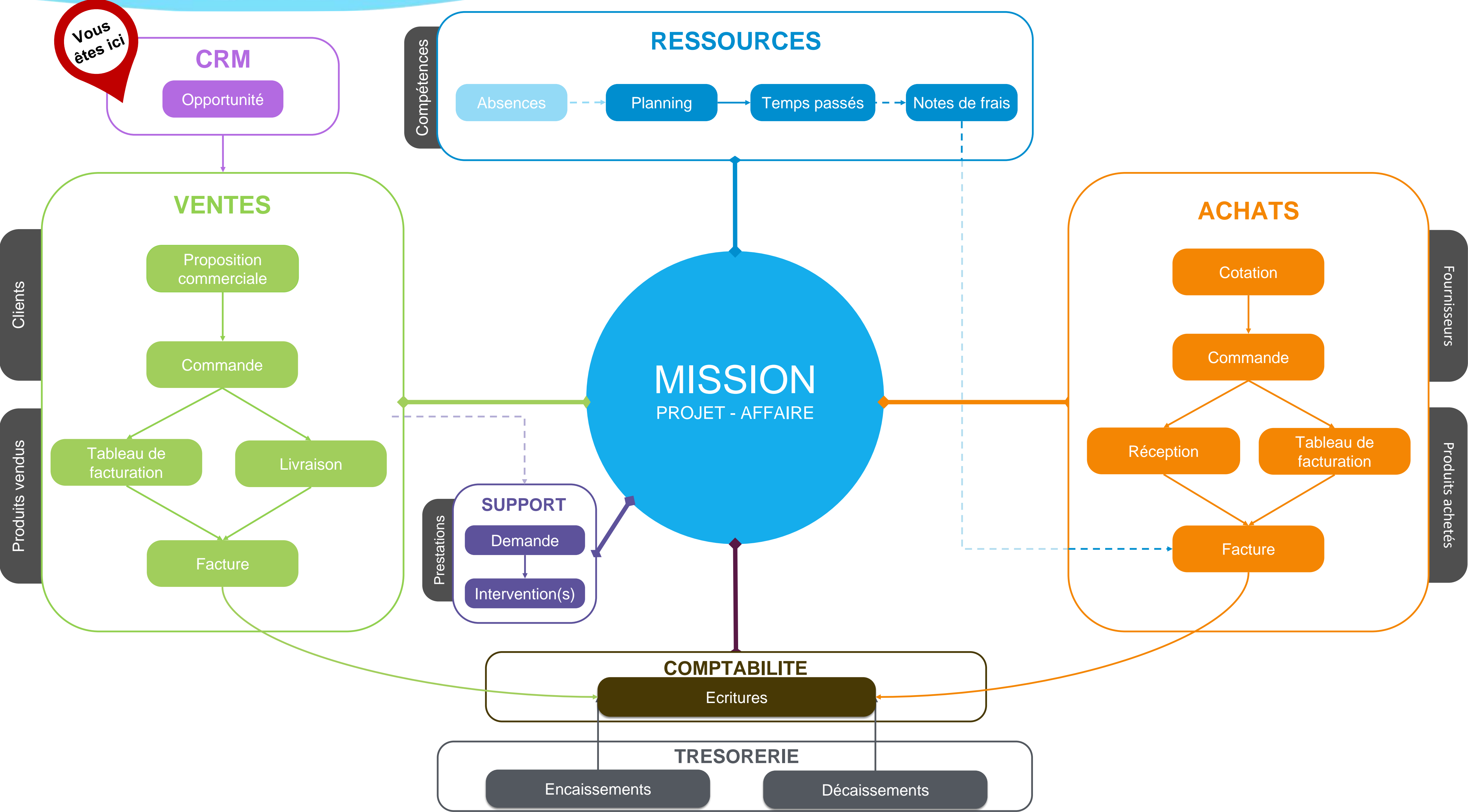
Le C.R.M.

AU PROGRAMME

I. ERGONOMIE

II. MODE OPERATOIRE





A quoi sert le portail CRM ?

Le portail CRM permet à un signataire mission de :

- Consulter l'annuaire des comptes (prospects et clients) et contacts
- Créer de nouveaux comptes et contacts
- Créer et gérer des opportunités
- Se créer une liste d'actions à accomplir pour traiter ses opportunités
- Générer une offre commerciale
- Consulter des indicateurs de CA réalisé grâce à ses opportunités



- ✓ **Opportunité** : projet détecté qui va engager une démarche commerciale
- ✓ **Compte** : prospect ou client
- ✓ **Portefeuille** : permet de regrouper des opportunités dans un process de vente spécifique. Chaque portefeuille est organisé en étapes (Kanban)
- ✓ **Événement** : ensemble des actions que le responsable commercial peut réaliser pour assurer le suivi de ses opportunités.



ERGONOMIE GÉNÉRALE

CRM/ OPPORTUNITÉ



- 1. Bandeau « module CRM »
- 2. Accès aux autres menus du module CRM
- 3. Menu actif du CRM (ici le portefeuille des opportunités)

CRM

Opportunités

Comptes & contacts

Actions

2

CRM > Opportunités

1

Portefeuille des opportunités

Montants pondérés

+ Opportunité

Opportunités en cours

Moi

Date de mise à jour (1=...

Rechercher

Filtrer

IDENTIFICATION

15 k€ - 12 j (1)

DEF Cie

Projet 3

D Alfred

12 j

15 000 €

QUALIFICATION / POSITIONNEMENT

12 k€ - 20 j (1)

ABC Cie

Projet 4

D Alfred

20 j

12 000 €

PROPOSITION

15 k€ - 50 j (2)

DEF Cie

Projet 2

D Alfred

10 j

5 000 €

ABC Cie

Projet 1

D Alfred

40 j

10 000 €

4 opportunités

42 k€

82 j

MES PROPOSITIONS COMMERCIALES SIGNÉES

Mois

0 k€

Trimestre

0 k€

Semestre

0 k€

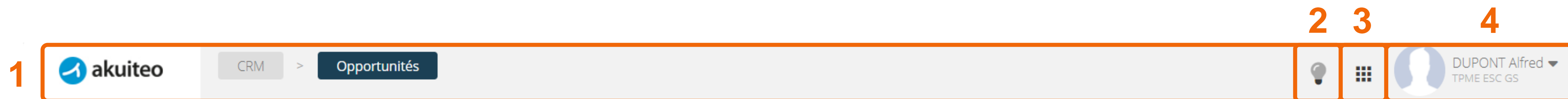
Année

0 k€

ARCHIVES

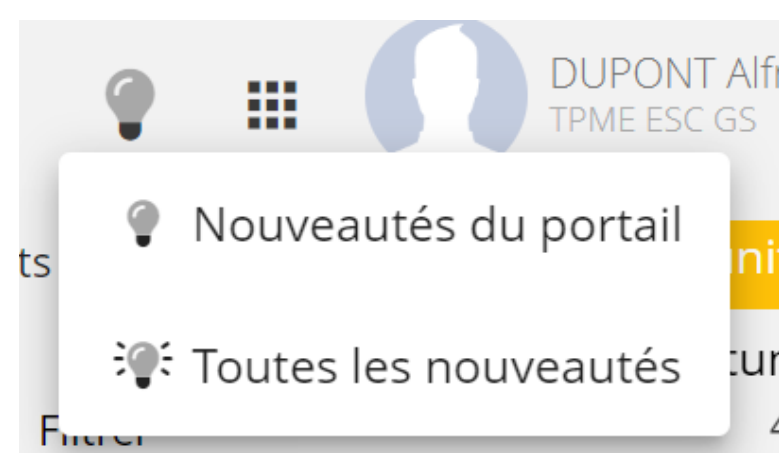
Opportunités gagnées

Opportunités perdues

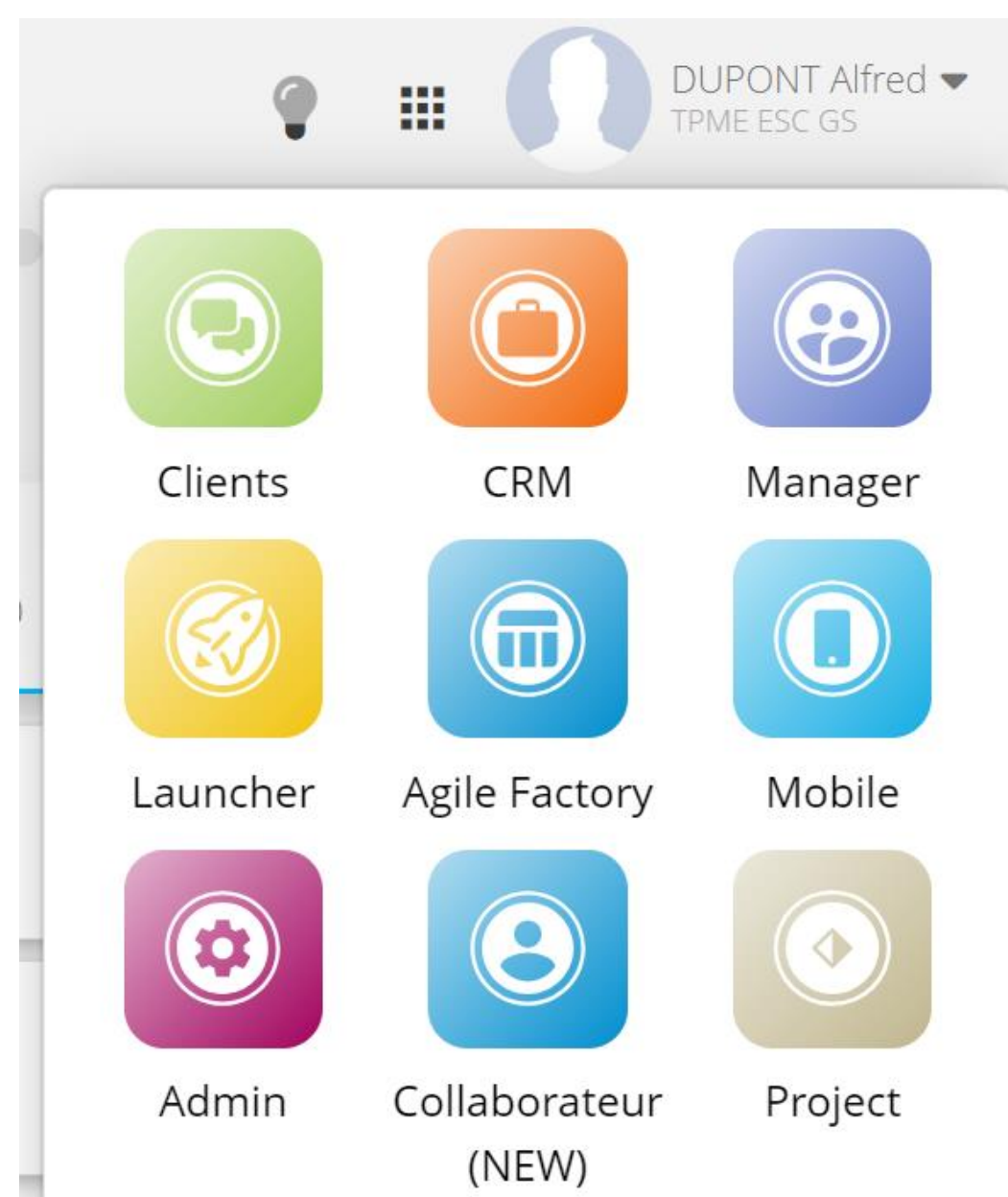


1. Le bandeau présente un fil d'Ariane qui indique sur quel module et menu on se trouve : ici le module CRM, menu opportunités

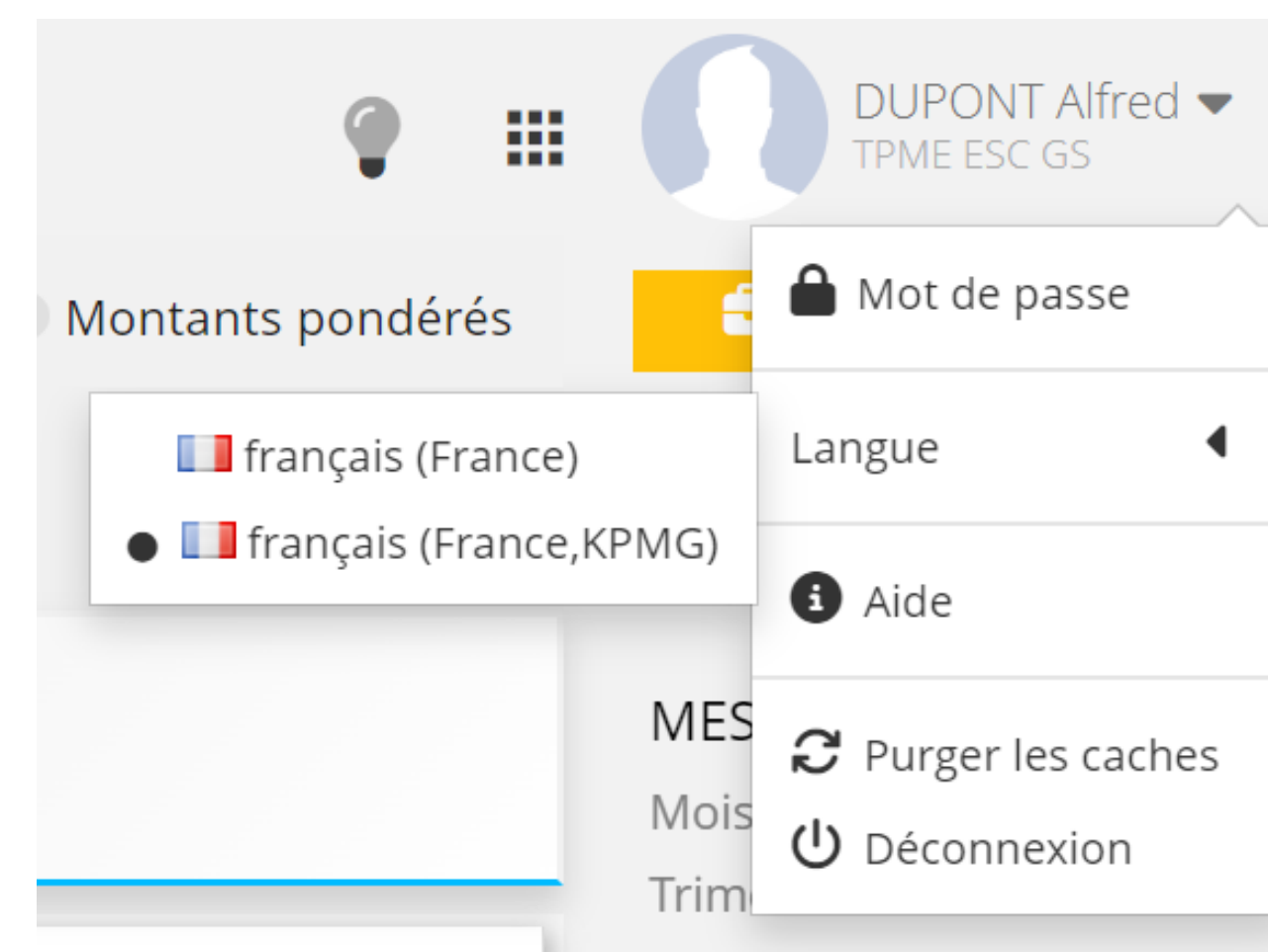
2. Le bouton permet de consulter les nouveautés publiées sur le portail. Quand un changement ergonomique intervient, la nouveauté apparaît sous forme de pop-up. On peut en retrouver l'historique ici.



3. La grille permet de passer d'un module à l'autre (diffère selon les droits attribués au profil du collaborateur)



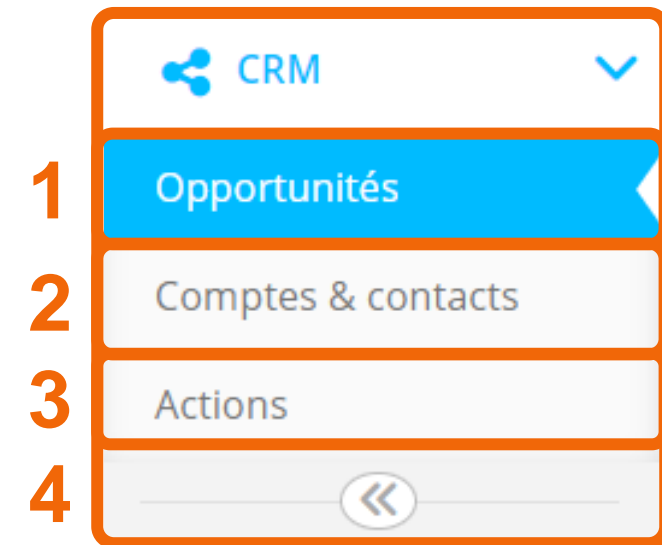
4. Ouvre les préférences de l'utilisateur avec dans l'ordre :



- Nom Prénom du collaborateur
- Société rattachée
- Formulaire de changement de mot de passe
- Choix de la langue
- Accès à l'aide en ligne
- Purger les caches (technique)
- Se déconnecter

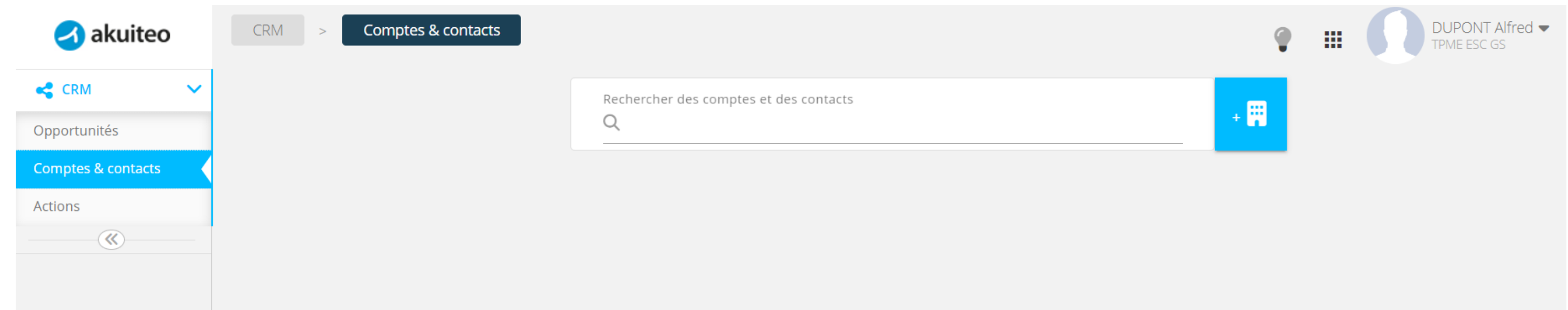


1. Ergonomie générale

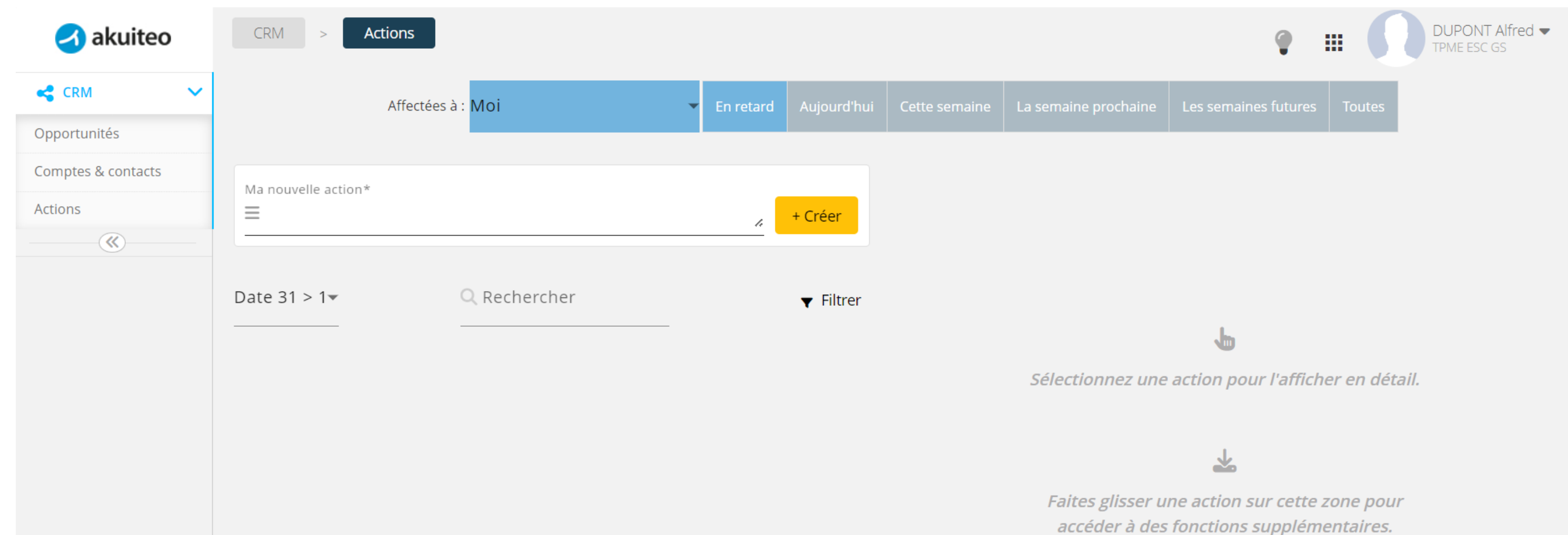


1. Le menu à gauche permet de naviguer entre les différents menus à savoir :
- Menu Opportunités
 - Menu Comptes et contacts
 - Menu Actions
 - Permet de refermer le volet pour gagner de l'espace sur l'écran

2. Accès aux menus du CRM



2. Le menu **Comptes et Contacts** permet d'atteindre les fiches Clients/Prospects et contacts via un moteur de recherche. On peut créer une fiche prospect par ce menu également.



3. Le menu action rassemble toutes les actions en retard et à venir affectées à des opportunités ou des comptes. On peut créer et traiter des actions par ce menu



2. Menu opportunités

1. Ergonomie générale du menu Opportunités

1. Vue active des opportunités
2. Filtres
3. Opportunités en cours réparties par stade
4. Zone de création d'opportunité et CA prévisionnel
5. Vision des clôtures d'opportunités

akuiteo

CRM > Opportunités

CRM

Opportunités

Comptes & contacts

Actions

1

Portefeuille des opportunités

Montants pondérés

2

Opportunités en cours

Moi

Date de mise à jour (1=...)

Rechercher

Filtrer

IDENTIFICATION
15 k€ - 12 j (1)

DEF Cie
Projet 3
D Alfred
15 000 €
12 j

QUALIFICATION / POSITIONNEMENT
12 k€ - 20 j (1)

ABC Cie
Projet 4
D Alfred
12 000 €
20 j

PROPOSITION
15 k€ - 50 j (2)

DEF Cie
Projet 2
D Alfred
5 000 €
10 j

ABC Cie
Projet 1
D Alfred
10 000 €
40 j

4

+ Opportunité

4 opportunités
42 k€
82 j

MES PROPOSITIONS COMMERCIALES SIGNÉES

Mois 0 k€

Trimestre 0 k€

Semestre 0 k€

Année 0 k€

3

5

ARCHIVES

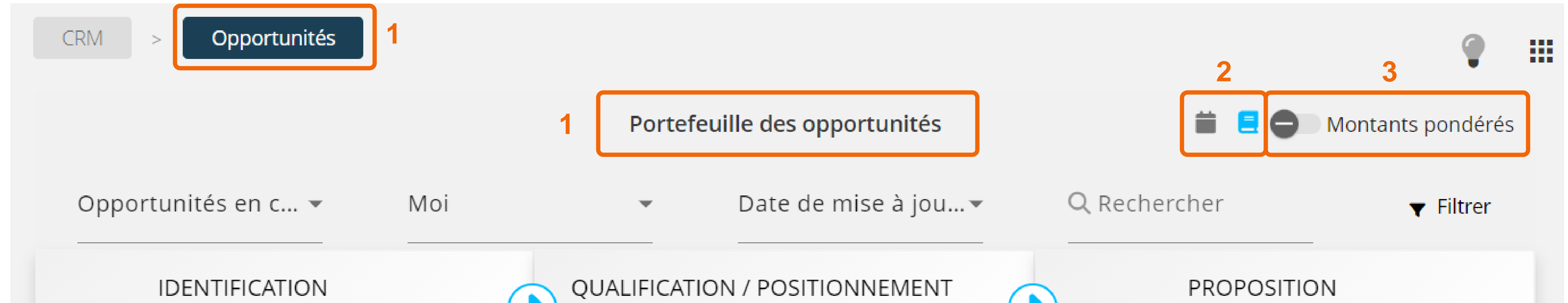
✓ Opportunités gagnées

✗ Opportunités perdues

Akuiteo © 2013-2024

2. Menu opportunités

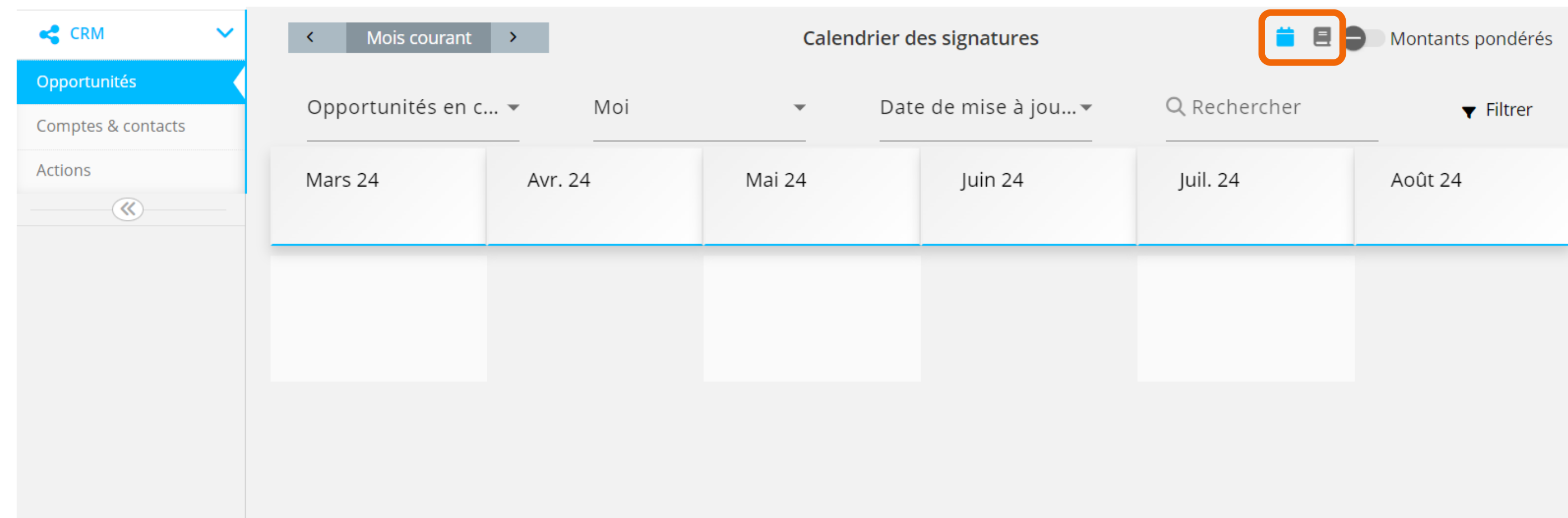
2. en-tête du portefeuille des opportunités



1. Le bandeau indique la vue sur laquelle on se trouve : ici le menu Opportunités, vue « portefeuille des opportunités ». Dans cette vue les opportunités sont triées par stade.

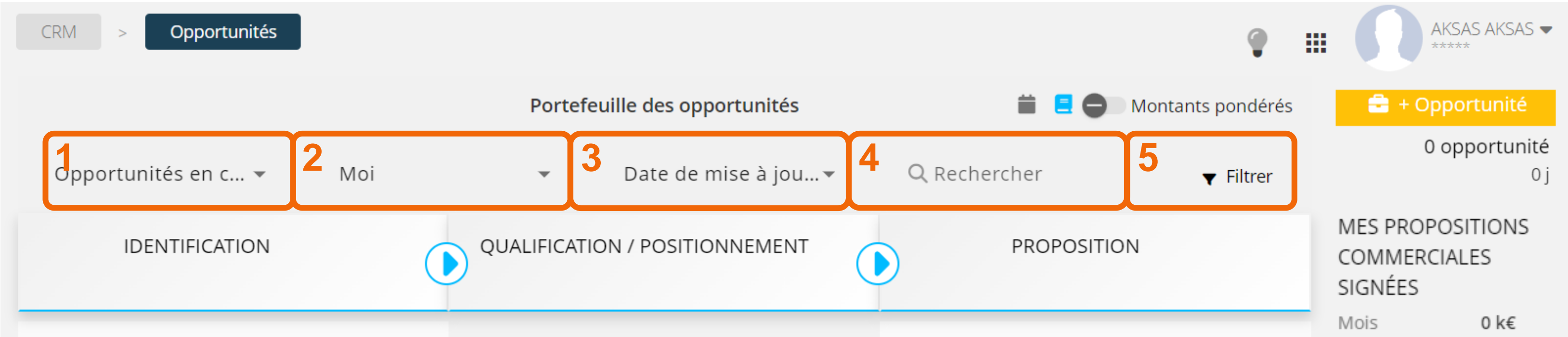
2. Par défaut, la liste par stade est présentée. En cliquant sur le bouton agenda la vue change et vous permet d'avoir une visibilité de vos signatures par mois (vue « calendrier des signatures »).

3. En activant « Montants pondérés », vous obtenez un montant calculé selon vos probabilités de signatures suivant l'avancée de vos opportunités

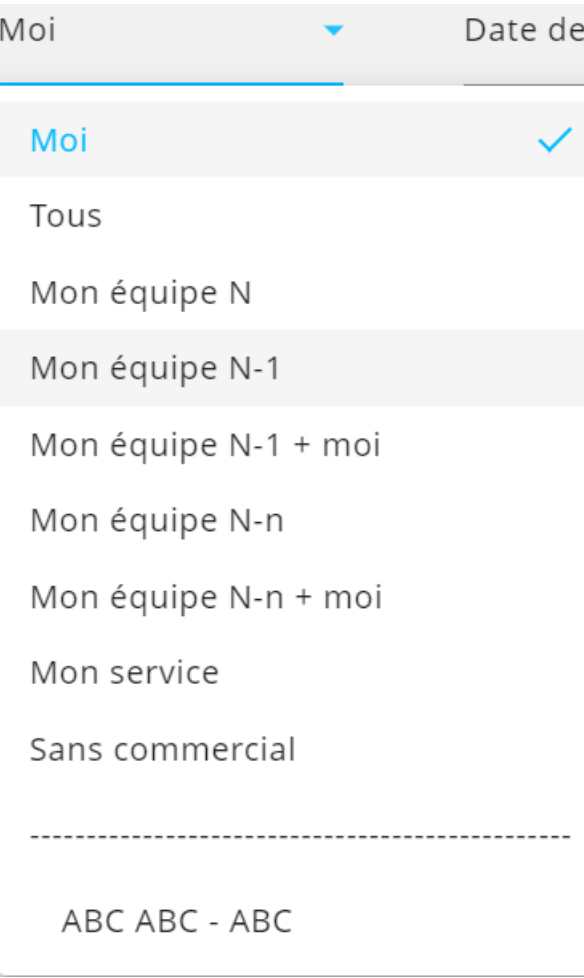


2. Menu opportunités

3. Bandeau des filtres et tris



1. Permet de choisir entre les différents portefeuilles. Il n’y en a qu’un seul dans votre cas



2. Permet de filtrer le nombre d’opportunités par rapport à des notions d’équipe et de hiérarchie. Par défaut on affiche les vôtres.



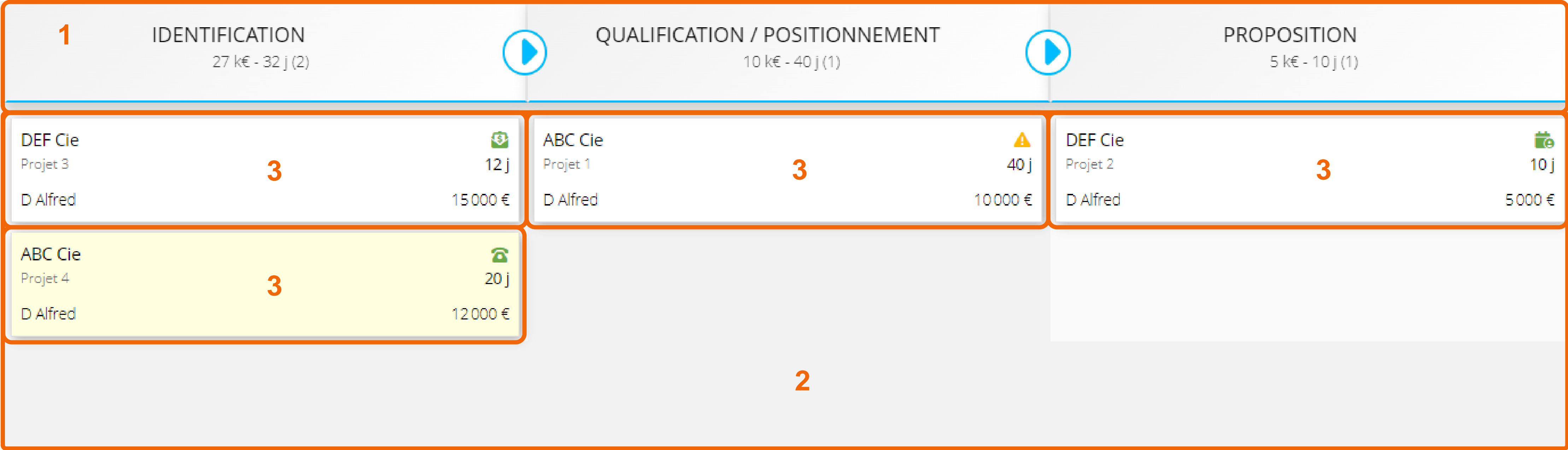
3. Ce champs vous permet de trier les opportunités dans chaque stade selon l’ordre croissant/décroissant de votre choix.

4. Le champs rechercher vous permet de rechercher nominativement des opportunités dans les listes opportunités affichées.



5. Le bouton Filtrer, vous permet de filtrer vos opportunités en cochant une ou plusieurs des options ci-dessus





Les opportunités sont rangées dans une vue en colonne appelée « KANBAN ». Chaque colonne correspond à un stade d’avancement du processus de vente.

- 1. Bandeau des stades de vos opportunités
- 2. Kanban des opportunités ou apparaitront vos opportunités. Vous pouvez déplacer en « Glisser-Déposer » une opportunité d’une colonne à l’autre.
- 3. Tuile d’opportunités



4. Nom du prospect/client

5. Nom de l'opportunité

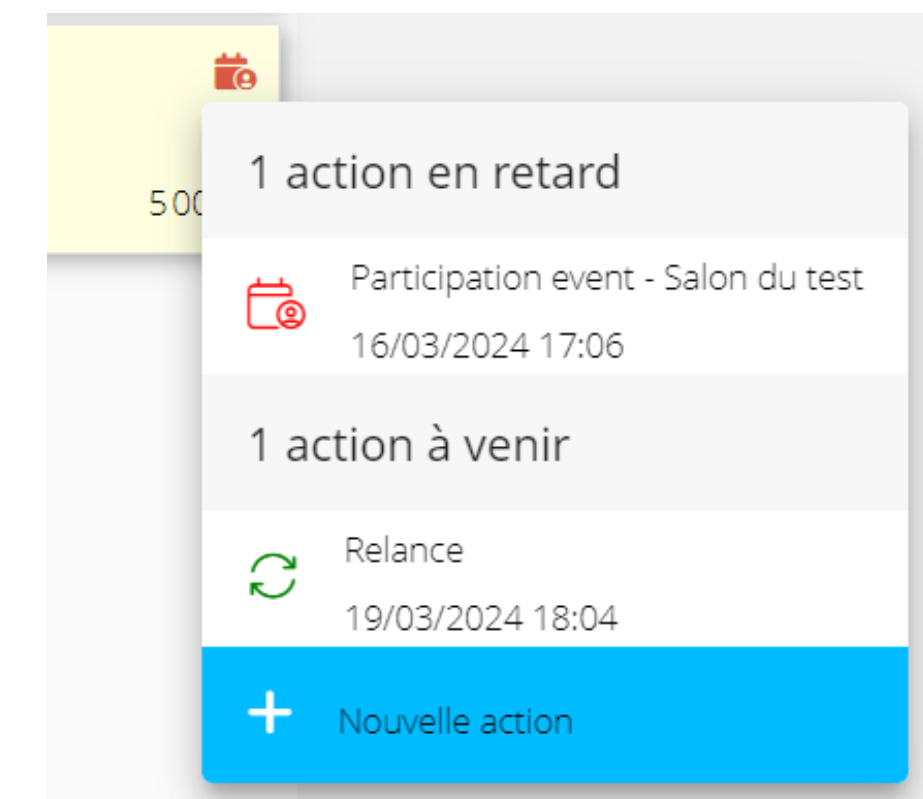
6. Nom du signataire mission rattaché à cette opportunité

7. Actions en cours de l'opportunité :

Affiche le pictogramme de la prochaine action à réaliser. Ce pictogramme peut prendre les formes suivantes :

- **Picto Rouge** : action en retard
- **Picto vert** : action à venir
- **Picto orange** : aucune action sur cette opportunité pour le moment

Il est possible d'agir sur ces actions directement depuis le picto en cliquant dessus :



8. Jours prévus pour la réalisation de l'opportunité

9. Budget prévisionnel de l'opportunité

10. Informe qu'une proposition commerciale est liée à l'opportunité



- 1. Le bouton **+Opportunité** vous permet de créer une nouvelle opportunité. Cliquer dessus ouvrira une pop-up vous demandant de renseigner des informations obligatoires (voir chapitre mode opératoire)
- 2. Ce compteur vous indique de manière dynamique le nombre d'opportunités que vous avez en cours, le budget global que cela représente et le nombre de jours de charge indiqués sur ces opportunités (change en fonction des filtres que vous auriez pu affecter)
- 3. **Mes propositions commerciales signés** : On affiche ici le montant des propositions commerciales signées du signataire mission actif
- 4. **Archives** : affiche la liste des opportunités gagnées et perdues. Vous servira uniquement en consultation car c'est l'action de transformer une proposition commerciale en commande ou de l'archiver qui déplacera automatiquement votre opportunité en gagnée ou perdue.



DUPONT Alfred
TPME ESC GS

1

 + Opportunité

2

5 opportunités
43 k€
72 j

3

MES PROPOSITIONS
COMMERCIALES
SIGNÉES

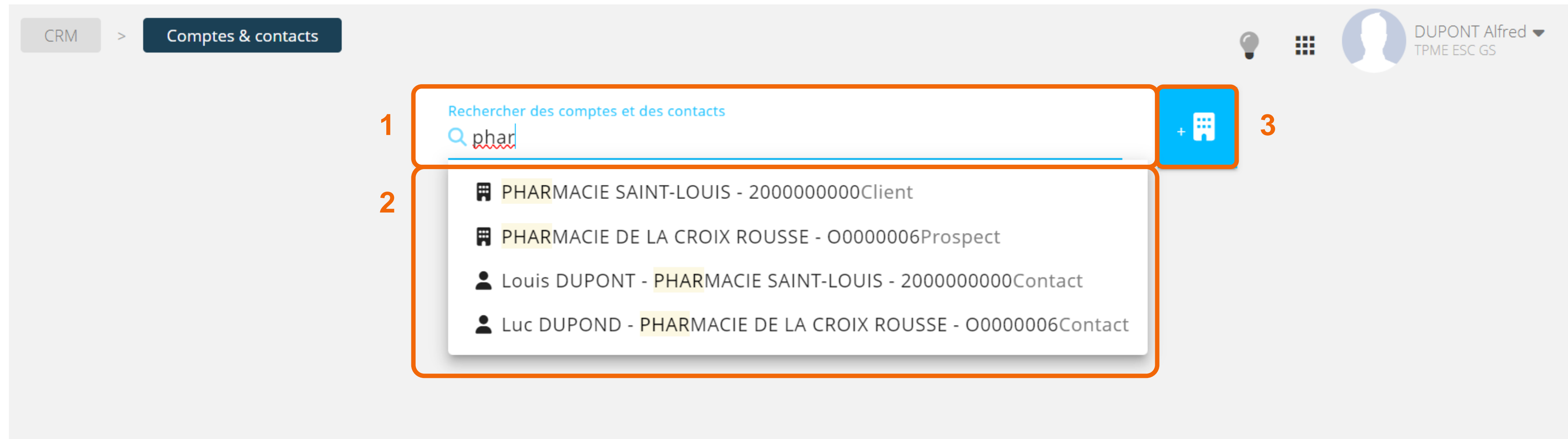
Mois	0 k€
Trimestre	0 k€
Semestre	0 k€
Année	0 k€

4

ARCHIVES

 Opportunités gagnées

 Opportunités perdues



Accès au menu Comptes et Contacts par le volet de gauche comme indiqué en chapitre 1.

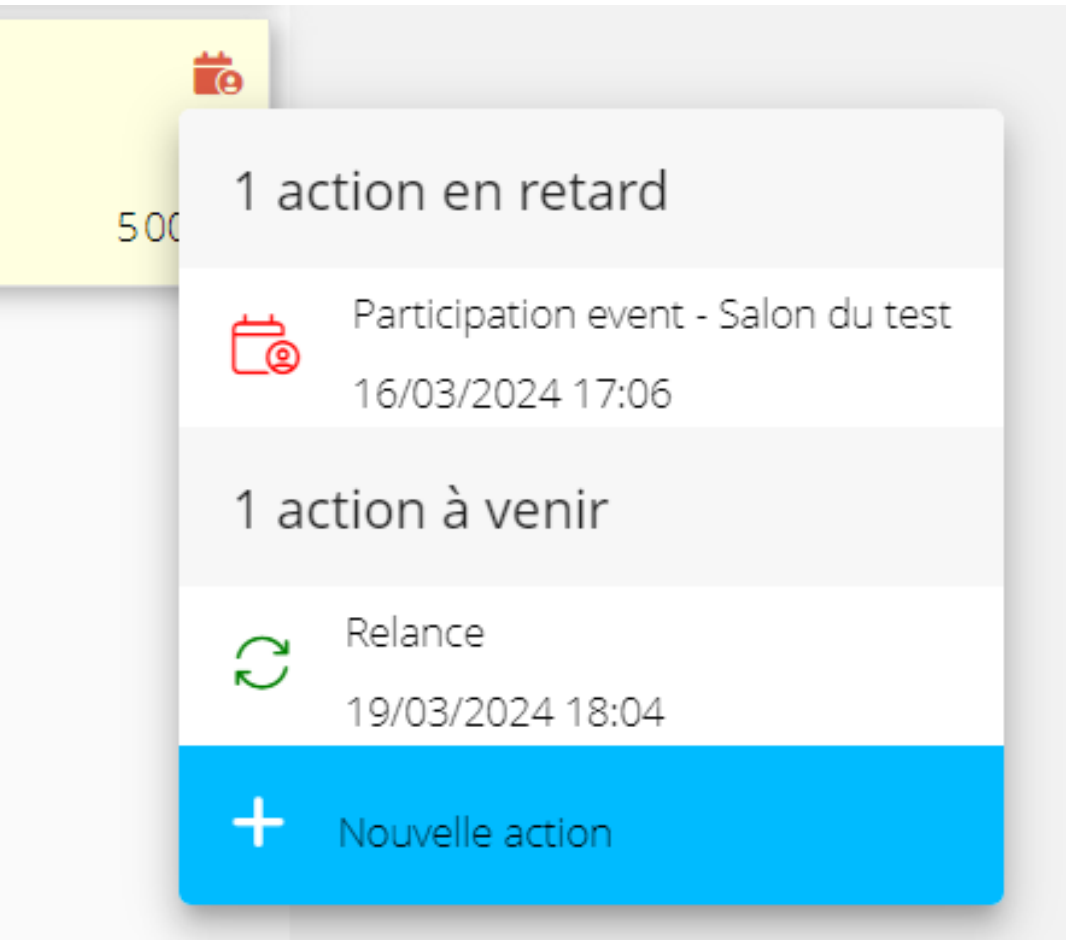
1. Champs de recherche de comptes et Contacts. Tapez les 3 premières lettres du compte ou contact pour que la liste s'affiche (2). Cliquer pour sélectionner (Ce moteur de recherche « commence par ». Pour faire du « contient » ou « finit par » il faudra utiliser le caractère * ou % avant ou après les caractères que vous avez tapé)
3. Bouton de création d'un nouveau prospect



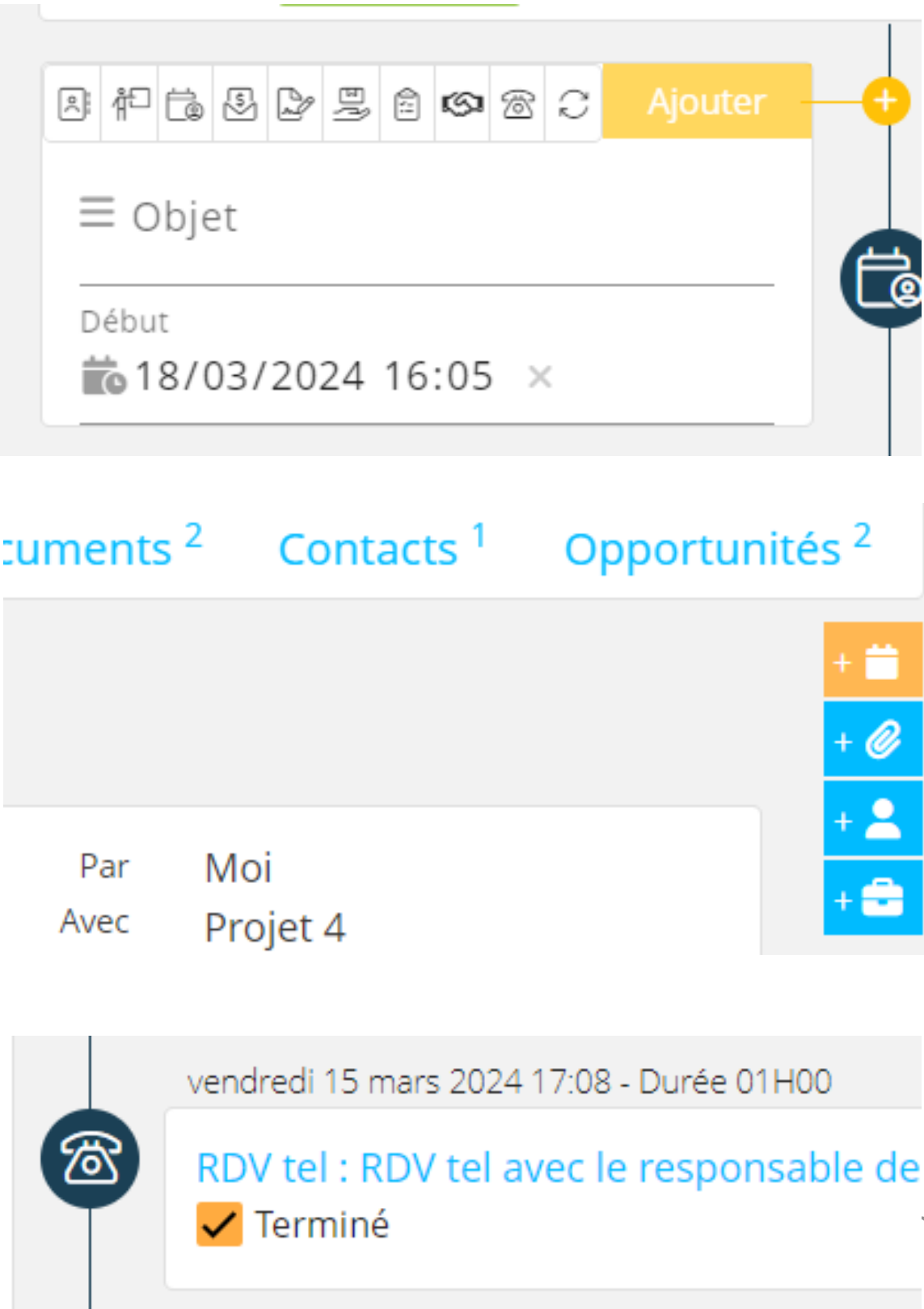
4. Menu actions

Pour gérer des actions sur des opportunités il y a 3 façons d’agir dans le CRM :

1. Sur la tuile Opportunité : en cliquant sur le petit picto dans la tuile on peut ajouter des événements et modifier / déclarer que des événements créés sont terminés.

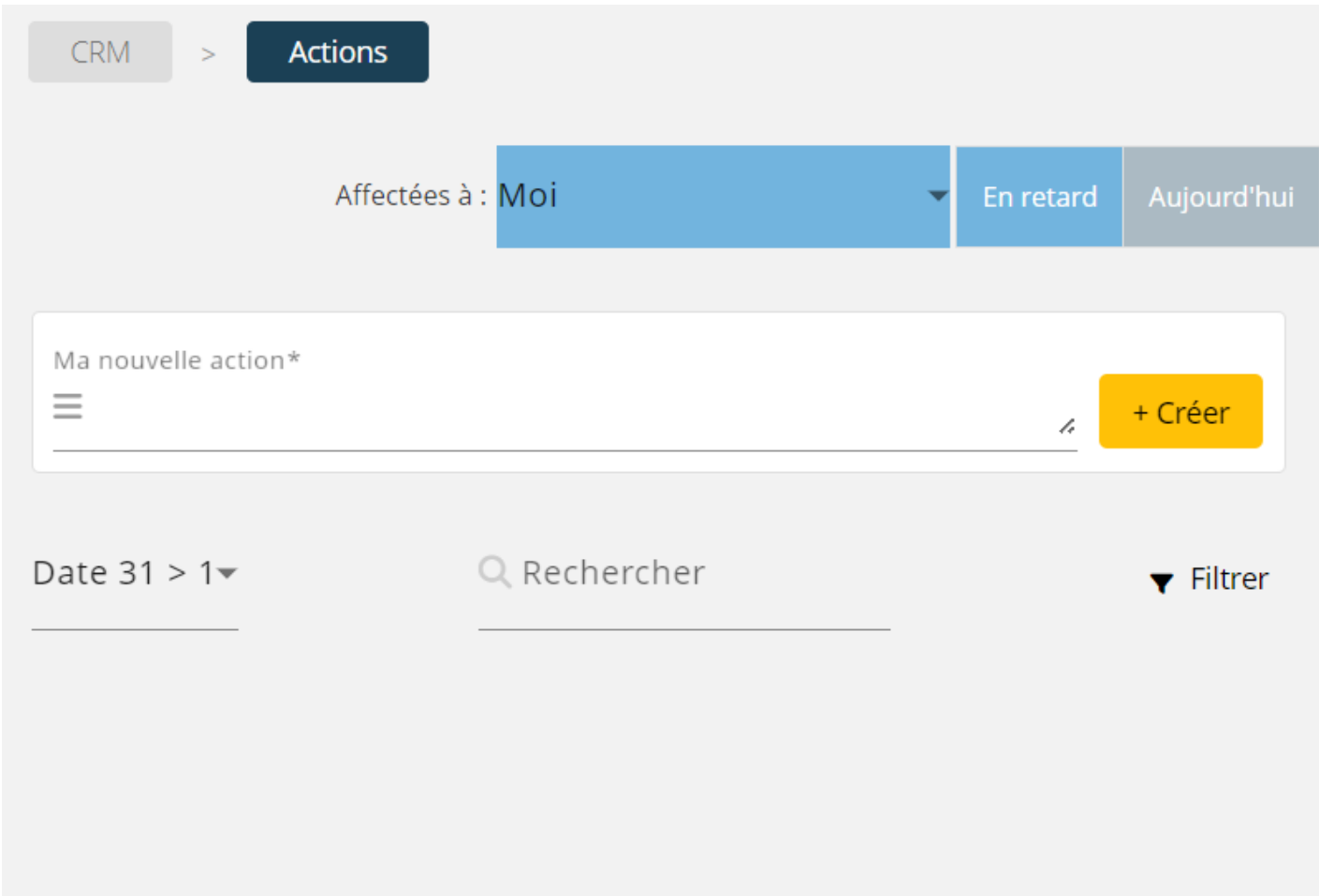


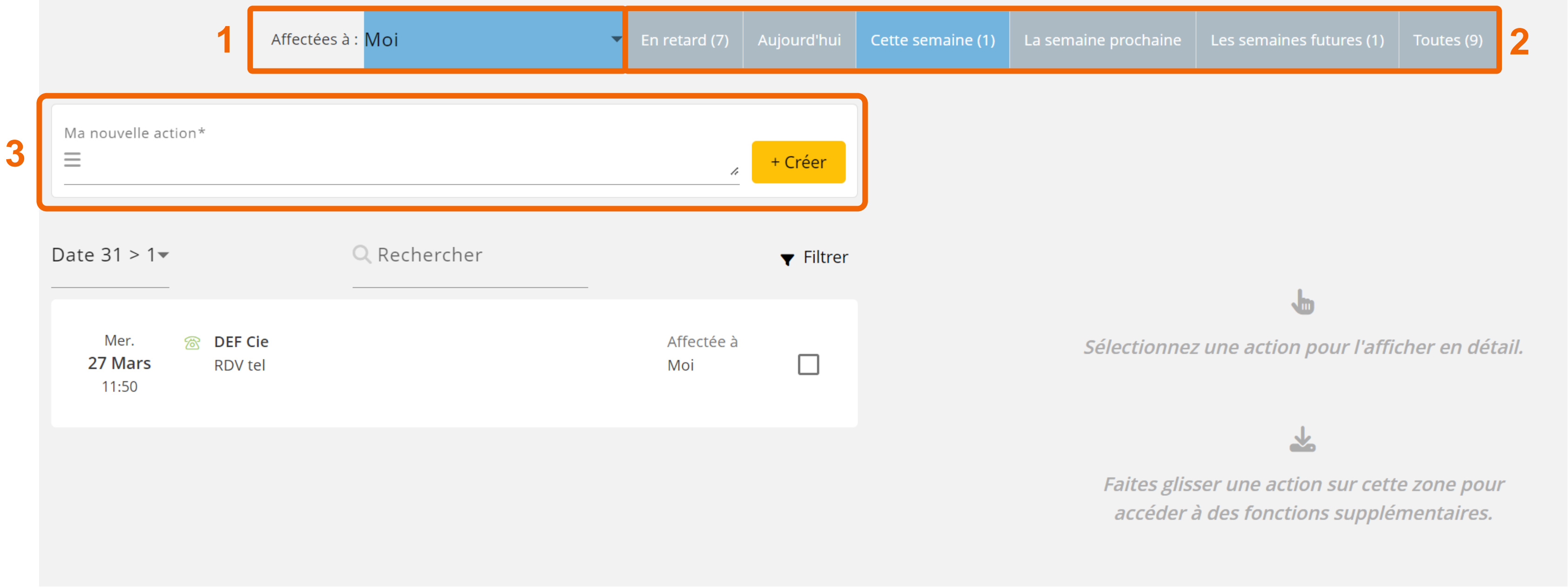
2. Sur l’ensemble des fiches : le menu Activités présente des événements. On peut créer de nouveaux événements sur la fiche et déclarer que l’événement a été réalisée.



1. Les actions dans le CRM

3. Par le menu Actions : Il présente la somme de tous les événements passés et à venir répartis sur toutes les opportunités.





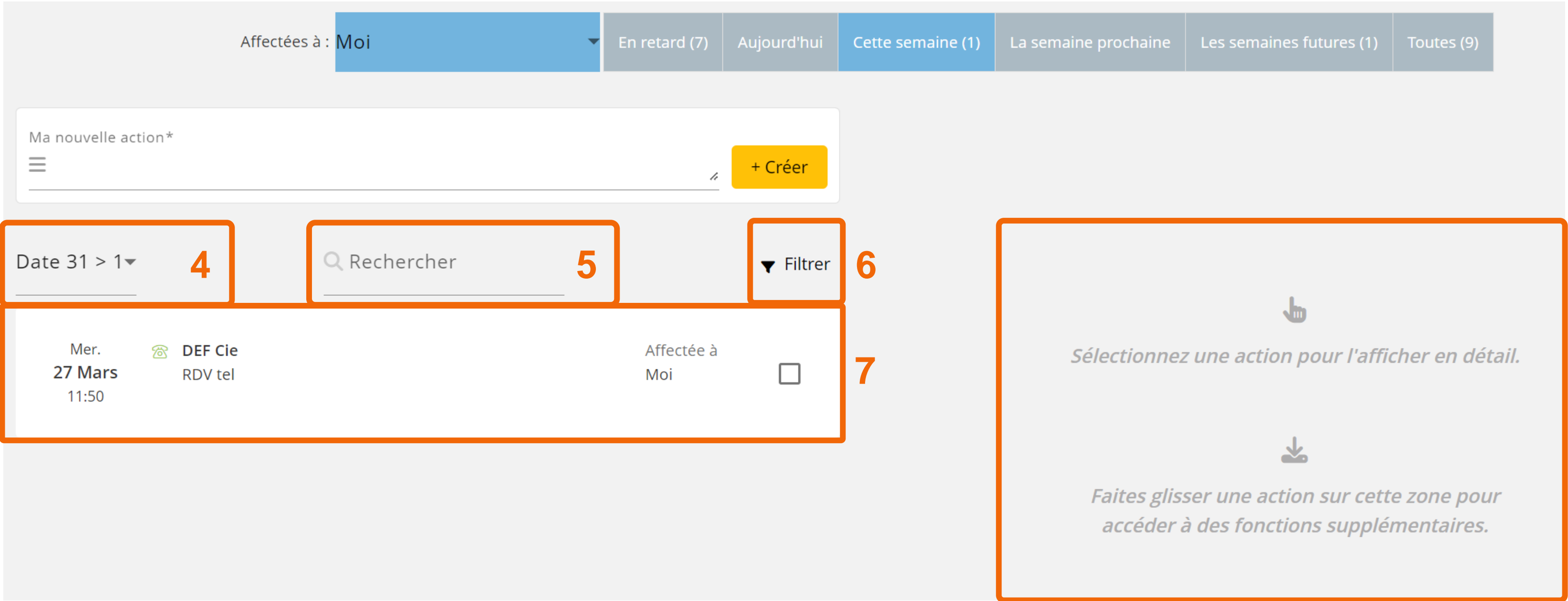
1. **Affectées à :** vous permet de sélectionner les événements qui vous sont affectés, à votre équipe, à votre service et par commercial

- Moi ✓
- Tous
- Mon équipe N
- Mon équipe N-1
- Mon équipe N-1 + moi
- Mon équipe N-n
- Mon équipe N-n + moi
- Mon service
-
- ABC ABC(ABC)

2. Vous pouvez ici sélectionner une notion de temporalité, les actions en retard, à réaliser aujourd’hui, de cette semaine, la prochaine, les semaines futures ou toutes les actions

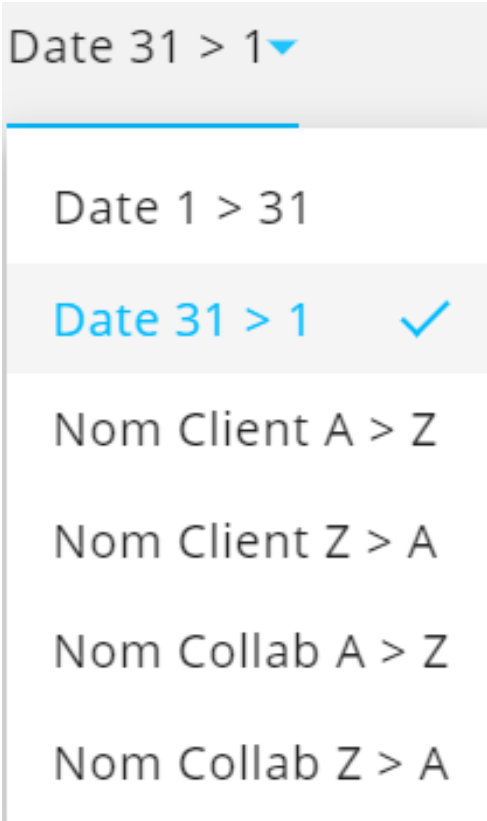
3. Champs de création rapide d’événement. Présente la liste de choix ci-contre :

- A contacter Tâche
- Démo RDV
- Lettre de mission Tâche
- Participation event RDV
- Prise RDV Tâche
- Proposition Tâche
- RDV physique RDV
- RDV tel RDV
- Relance Tâche



4. Tri par date, nom client ou collaborateur (ordre alphabétique)

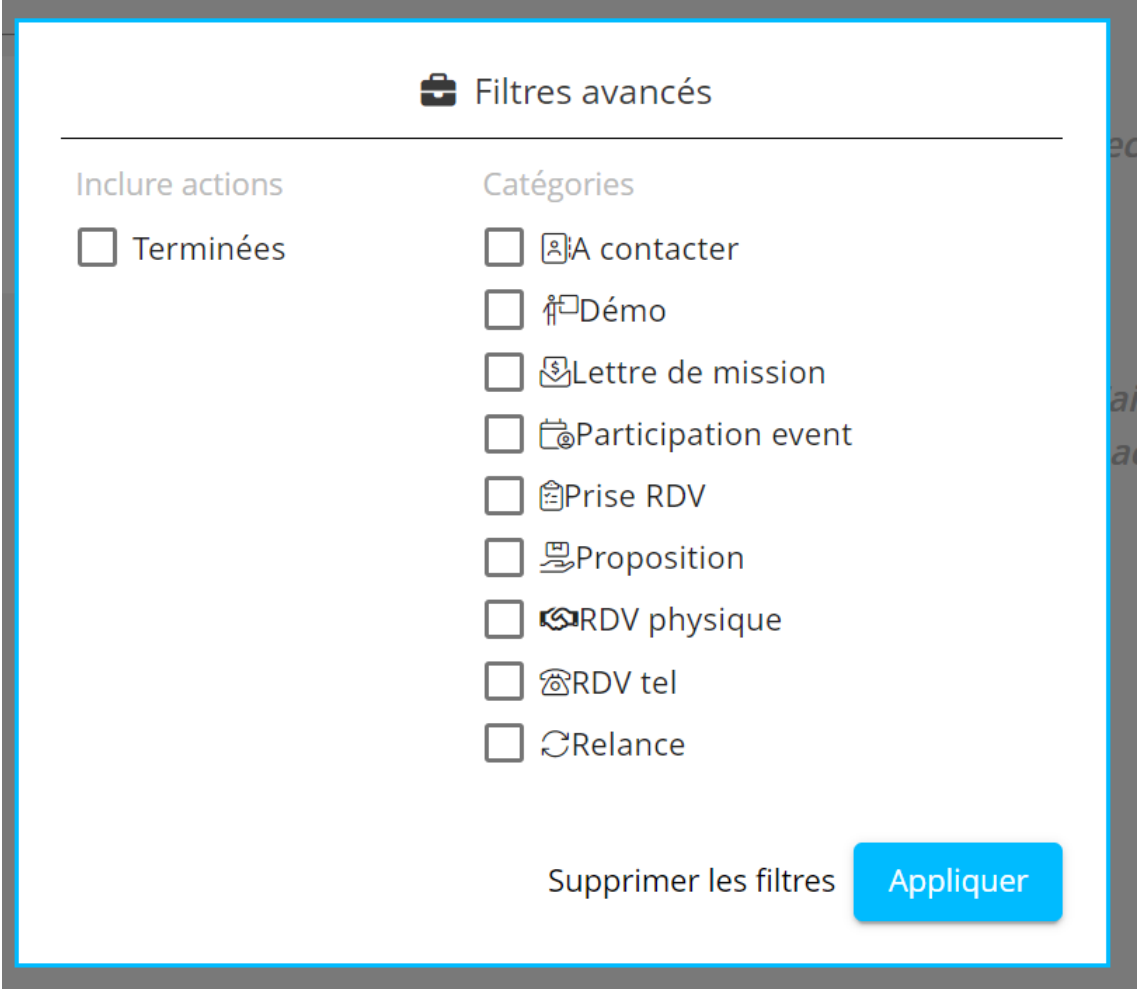
5. Champs de recherche d'événement

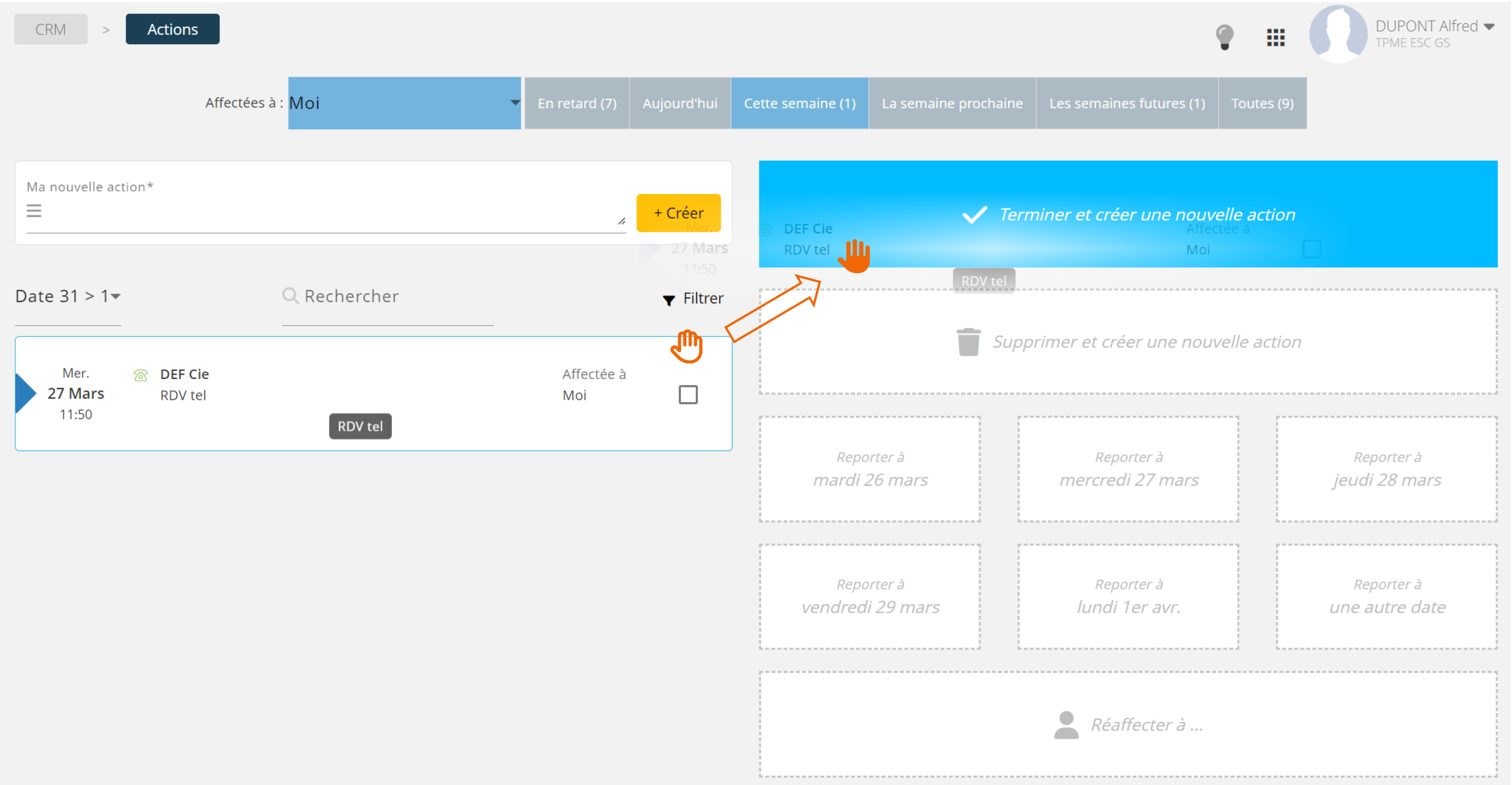


6. Filtrer vous ouvre une pop-up qui permet d'appliquer un filtre sur les catégories d'actions que vous souhaitez voir afficher et d'inclure les actions terminées

7. Tuile événement : date, nature et case à cocher pour déclarer que l'événement est terminé

8. Zone de traitement des événements (voir page suivante)





8. En faisant un « Glisser-Déposer », on peut déclarer des changements d'états des événements, comme le fait que l'action est terminée, la supprimer ou la reporter à une date ultérieure, la réaffecter à un autre commercial...

💡 Les fiche comptes, contacts et opportunités présentent des ergonomies très similaires : nous les présenterons donc conjointement en déroulant successivement chaque zone.

- 1. En-tête : nom du compte et onglets d'accès à des sous-menus
- 2. Création rapide d'événement
- 3. Informations de la fiche
- 4. « timeline » des événements passées et à venir sur ce compte (toutes opportunités en cours confondues)

CRM > Comptes & contacts > Client

ABC Cie

Prospect validé

1

Activités Documents 2 Contacts 1 Opportunités 2

Ajouter

Objet

2

Début

18/03/2024 16:05 x

Personnalisation : TPME ESC GS

3

COORDONNEES

SIREN

533335303

SIRET

Nom d'appel

ABC Cie

Commercial

Moi

Adresse 1

12 rue du test

Adresse 2

Code postal

75002

Ville

PARIS

1 activité à venir

4

lundi 8 avril 2024 14:44

Participation event : Participation event - Salon

Par Avec

Moi

Projet 4

10 activités passées

Mise à jour le lundi 18 mars 2024 14:43

Opportunité : OPP0000008 - Projet 4

QUALIFICATION / POSITIONNEMENT

Signature prévisionnelle

21/03/2024

Montant

12 000 €

Nombre de jours

20 jours

Portefeuille

Opportunités en cours

lundi 18 mars 2024 14:43

Modification par Alfred DUPONT

Mise à jour le lundi 18 mars 2024 13:15

Opportunité : OPP0000005 - Projet 1

PROPOSITION

Signature prévisionnelle

15/03/2024

Montant

10 000 €

Nombre de jours

40 jours

Portefeuille

Opportunités en cours

vendredi 15 mars 2024 17:08 - Durée 01H00

RDV tel : RDV tel avec le responsable de pôle informatique

Par Avec

Moi

Projet 4

vendredi 15 mars 2024 12:03

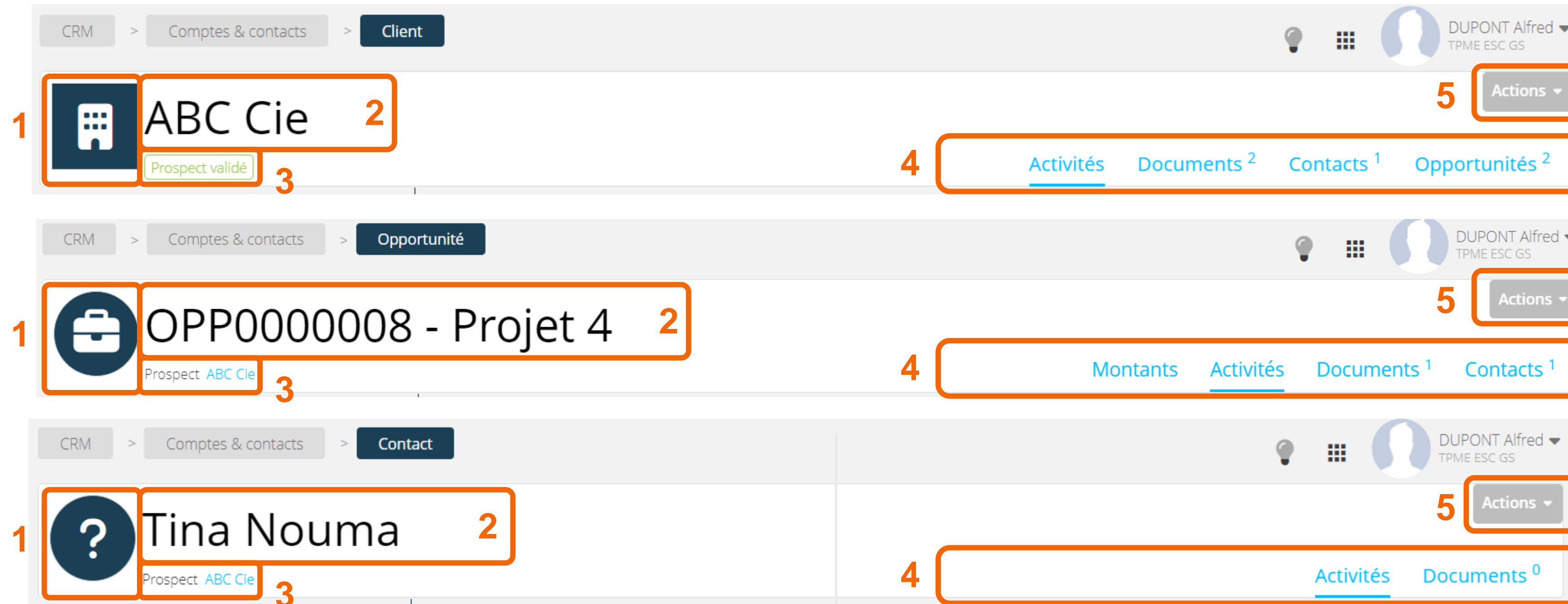
Note : Note - Email envoyé avec compte rendu de RDV

Par Avec

Moi

Projet 4

jeudi 14 mars 2024 12:30



1. Nature de la fiche. un bâtiment pour un compte, une mallette pour une opportunité, un (?) pour un contact. Ce repère visuel vous permet de vérifier quelle fiche vous consultez. Peut être remplacé par une image pour un compte (logo société) et un contact (photo).

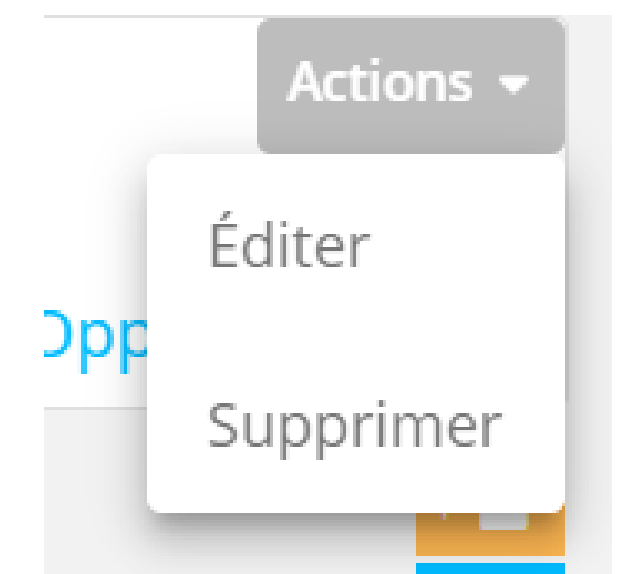
2. Libellé de la fiche

3. Statut de la fiche :

- **Compte** : Statut du compte (prospect / validé / client)
- **Opportunité et contact** : rappel du compte lié











4. Onglets permettant d'accéder à d'autres informations (liste des actions, documents liés à l'opportunité, contacts de la fiche compte et seulement sur la fiche compte : liste des opportunités rattachées à ce compte, budget de l'opportunité).

5. Bouton d'action : il permet d'éditer ou de supprimer la fiche.



3. Zone de création d'événement

1


Ajouter

2

Objet

3

Début

 13/03/2024 12:00 x

Toutes les fiches permettent de créer des événements via la zone de création rapide située en haut à gauche de la fiche. Elle décompose comme suit :

1. Liste des événements disponibles.
2. Champs de description de l'action: Vous pouvez ajouter un commentaire ou des informations qui seront ajoutés dans la fiche événement.
3. Champs de date de réalisation de l'événement : par défaut le jour et l'heure immédiate.
4. Bouton de création de l'événement.
5. Picto et libellé de l'événement
6. Type d'événement (Tâche pour RDV) – un événement de type RDV peut créer un élément de planning dans Outlook

Liste des événements disponibles:

- 5 **A contacter** Tâche

Démo RDV

Lettre de mission Tâche

Participation event **RDV** 6

Prise RDV Tâche

Proposition Tâche

RDV physique RDV

RDV tel RDV

Relance Tâche



Sur le volet gauche de chaque fiche se trouve une zone d'informations. Ces informations sont différentes selon la fiche.

Sur une fiche compte se trouvent des champs relatifs aux coordonnées du comptes, à sa qualification, au responsable de compte ...

Sur une fiche opportunité se trouvent des champs relatifs à la classification de l'opportunité, à la probabilité et date prévisionnelle de signature ...

Sur une fiche contact on va retrouver des données d'identité, de fonctions et de coordonnées...

Les champs obligatoires sont renseignés d'un astérisque et apparaissent en rouge si non renseignés.

Fiche compte

COORDONNEES

SIREN

533335303

SIRET

Nom d'appel

ABC Cie

Maitre de dossier

Moi

Adresse 1

12 rue du test

Adresse 2

Code postal

75002

Ville

PARIS

Département

Paris

Région

ILE DE FRANCE

Pays

FRANCE

Téléphone 1

Fiche opportunité

INFORMATIONS GENERALES

Nom d'appel

Projet 4

Client

ABC Cie - (O0000013)

Description

Montant

12 000.00

Devise

EUR

Montant en devise de la société

12 000.00 EUR

Taux

1.00000

Classification

BU

EBACAAUVGN - EBACAAUVGN

Département

Filière

Fiche contacts

IDENTITE

Civilité

Prénom contact

Nom contact*

Email

☐ Black list

Portable

Responsable

FONCTION

Titre

Service

L'onglet Activités affiche dans l'ordre « du plus récent au plus ancien » l'ensemble des événements « passés » et « à venir » affectés aux commerciaux en charge du compte/de l'opportunité. Il est possible depuis cette vue de créer de nouveaux événements, ajouter d'autres éléments et indiquer qu'une action a été réalisée.

1. Événement
2. Mise à jour
3. Boutons d'actions avec dans l'ordre :
 - Créer un nouvel événement
 - Attacher un document
 - Créer ou lier un contact
 - Créer une nouvelle opportunité (disponible uniquement sur la fiche compte)
4. Cocher la case pour indiquer que l'événement est terminé

ActivitésDocuments²Contacts¹Opportunités²

1

2

3

4

1 activité à venir

lundi 8 avril 2024 14:44

Participation event : Participation event - Salon

☐

Terminé

Par
Avec

Moi
Projet 4

10 activités passées

Mise à jour le lundi 18 mars 2024 14:43

Opportunité : OPP0000008 - Projet 4

QUALIFICATION / POSITIONNEMENT

Signature prévisionnelle

Montant

Nombre de jours

Portefeuille

21/03/2024

12 000 €

20 jours

Opportunités en cours

lundi 18 mars 2024 14:43

Modification par Alfred DUPONT

Mise à jour le lundi 18 mars 2024 13:15

Opportunité : OPP0000005 - Projet 1

PROPOSITION

Signature prévisionnelle

Montant

Nombre de jours

Portefeuille

15/03/2024

10 000 €

40 jours

Opportunités en cours

vendredi 15 mars 2024 17:08 - Durée 01H00

RDV tel : RDV tel avec le responsable de pôle informatique

☒

Terminé


Par
Avec


Moi
Projet 4

- Les tuiles que l'on va retrouver dans le fil d'**Activités** sont de deux natures :
- Des **événements** qui peuvent être soit liés au **compte** en lui-même, sans nécessairement d'opportunité, soit à une opportunité. Dans la fiche compte on retrouvera donc les événements du compte ainsi que les événements des opportunités liées à ce compte.
 - Des tuiles représentant les **opportunités** en elles-mêmes (uniquement valable au niveau du compte). Dans l'activité d'une opportunité on ne retrouvera que des tuiles événements.

Opportunité (fiche compte uniquement)

Mise à jour le lundi 18 mars 2024 14:43



Opportunité :  [OPP0000008 - Projet 4](#)

Signature prévisionnelle

Montant

Nombre de jours

21/03/2024

12 000 €

20 jours

QUALIFICATION / POSITIONNEMENT


Portefeuille

Opportunités en cours

- 1. Informations générales de l'opportunité (date, picto, numéro et libellé cliquable pour rentrer sur la fiche opportunité)
- 2. Les infos essentielles. Cliquez sur le lien bleu de l'opportunité pour rentrer dans la vue détaillée
- 3. Portefeuille et stade en cours de cette opportunité (voir KANBAN en X.X)

Evenement (fiche compte et opportunité)

lundi 8 avril 2024 14:44



Participation event : Participation event - Salon

☐ Terminé

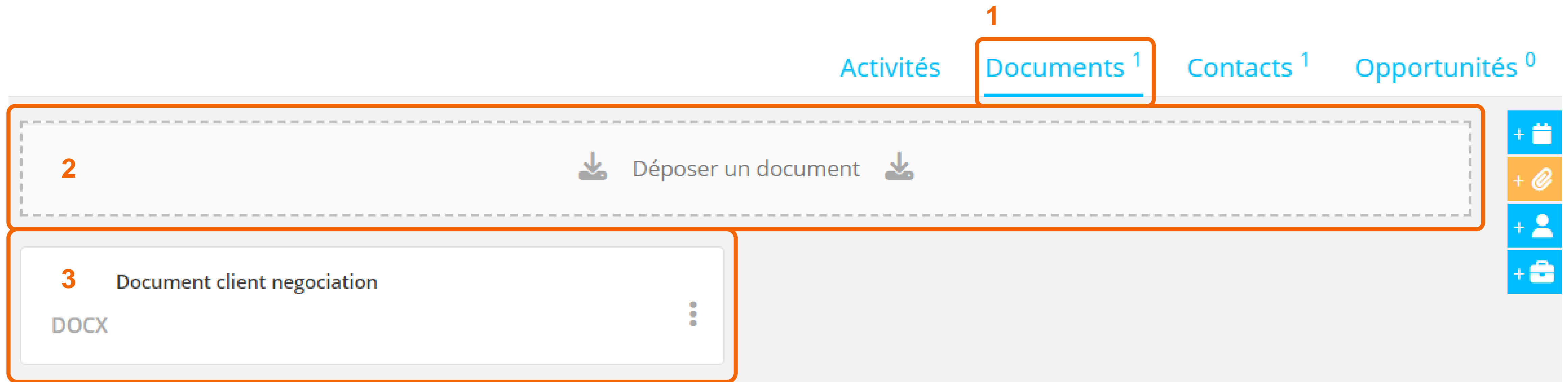
Par

Moi

Avec

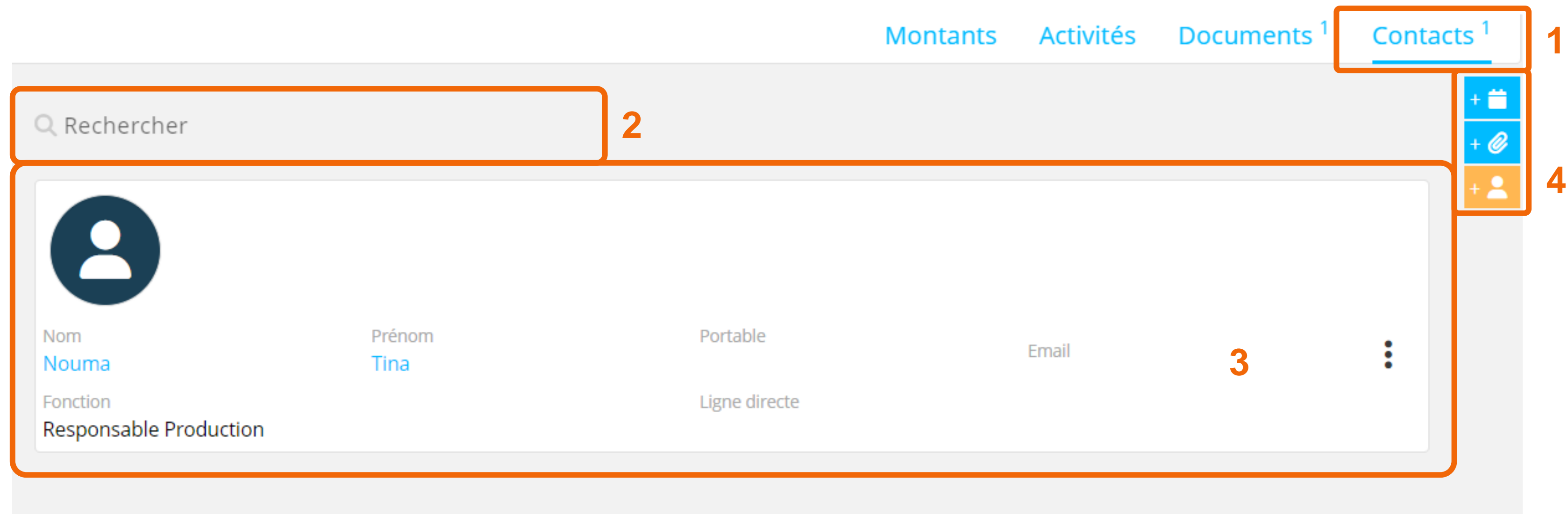
Projet 4

- 1. Informations générales de l'opportunité (date, picto, Libellé de l'événement, cliquable pour rentrer sur la fiche événement)
- 2. Cocher la case « terminé » indique que l'événement a été réalisé. Ce ne sera plus un événement à faire dans la liste d'actions du commercial (voir X.X)
- 3. Nom du commercial et de l'opportunité dont dépend cet événement




1. Onglet Documents : affiche la liste des documents liés au compte.
2. Déposez des documents en « Glisser-Déposer » dans cette zone pour les ajouter au prospect.
3. Liste des documents liés au compte.

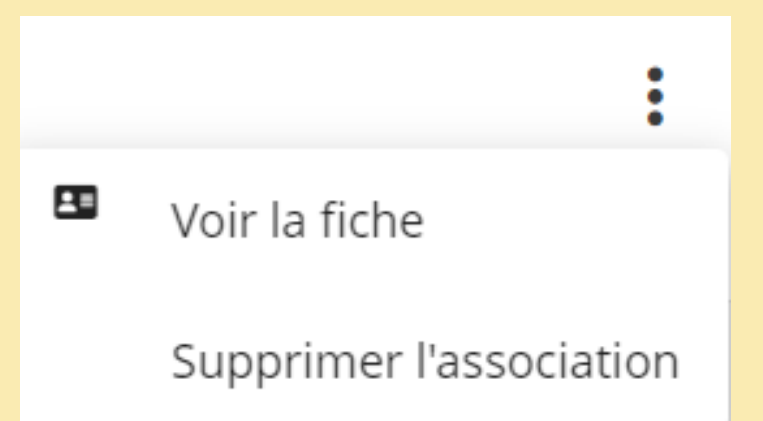




1. L'onglet Contacts vous affiche la liste des contacts liés au compte ou à l'opportunité
2. Champs de recherche de contacts
3. Fiche contacts avec l'identité du contact et ses coordonnées.
4. Boutons d'actions



Astuce : Pour ouvrir la fiche du prospect vous pouvez cliquer sur son Nom, Prénom ou sur l'icône . Puis « Voir la fiche ».



The screenshot shows the 'Montants' tab in a CRM interface. At the top, there are tabs for 'Montants', 'Activités', 'Documents', and 'Contacts'. The 'Montants' tab is selected and highlighted with an orange box and the number 1. Below the tabs, there are two sub-tabs: '1 Estimation' (selected) and '2 Estimation détaillée'. The main content area is titled 'ESTIMATION'. It contains three input fields: the first contains '20.00' (annotated with 2), the second contains '12 000.00' (annotated with 3), and the third is a dropdown menu for 'Devise' showing 'EUR - Euro' (annotated with 4). To the right of these fields are two circular buttons: a refresh button (circular arrow) and a validation button (checkmark), both highlighted with an orange box and the number 5. Below these fields is a blue button labeled 'Détailer l'estimation', highlighted with an orange box and the number 6.

Sur la fiche Opportunité uniquement se trouve l'onglet Montants qui va permettre d'indiquer un budget et un nombre de jour prévisionnel. Cette information est indépendante de l'offre commerciale qui pourra être envoyée par la suite.

1. Accès à l'onglet
2. Nombre de jours de l'estimation
3. Montant estimé de l'opportunité
4. Devise du champs « Montant »
5. Rafraichir, valider
6. Bouton de retour et validation



MODE OPERATOIRE



ETAPE 1 : Recherche / Création du compte

- Si le compte existe déjà, passer directement à l'étape 2
- Si le compte n'existe pas, créer la fiche Prospect

ETAPE 2 : Création du contact lié au compte

- Si le contact existe déjà, passer directement à l'étape 3
- Si le contact n'existe pas, créer la fiche Contact à partir de la fiche du compte

ETAPE 3 : Création et gestion de l'opportunité

- Créer l'opportunité
- Gérer l'opportunité jusqu'à la création de la proposition commerciale



akuiteo

CRM > Opportunités

Portefeuille des opportunités

Opportunités en c... Moi Date de mise à jou... Rechercher Filtrer

IDENTIFICATION QUALIFICATION / POSITIONNEMENT PROPOSITION

MES PROPOSITIONS COMMERCIALES SIGNÉES

Mois	0 k€
Trimestre	0 k€
Semestre	0 k€
Année	0 k€

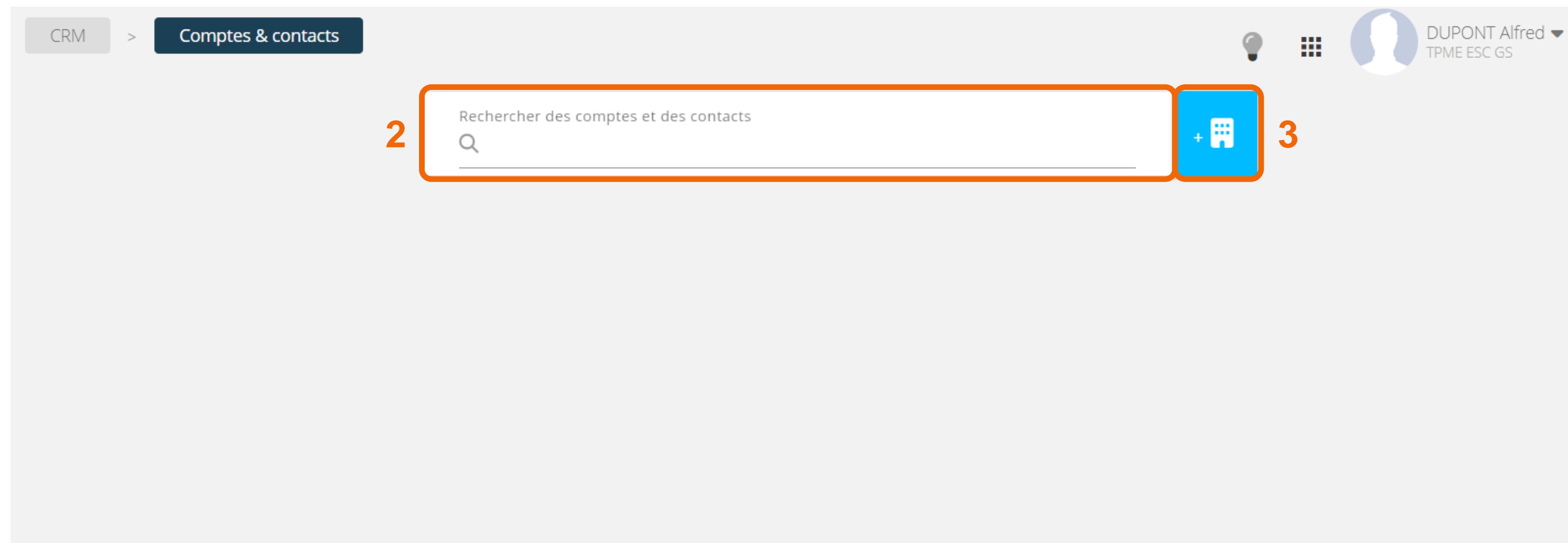
ARCHIVES

- ✓ Opportunités gagnées
- ✗ Opportunités perdues

Akuiteo © 2013-2024

Avant de créer votre opportunité, la première étape va être de vérifier si le compte que vous adressez existe déjà dans la base. Pour cela, allez dans le menu **Comptes & Contacts**





2. Dans le menu **Comptes & Contacts**, utilisez le moteur de recherche pour contrôler la présence du compte (3 caractères minimum). Si le compte existe, sélectionnez-le. Sinon, cliquez sur le bouton créer **(3)**

Cette recherche est de type "Commence par...". Si vous n'êtes pas sûr du début du nom du compte, il est possible d'utiliser les **caractères joker % et ***. Par exemple, pour retrouver le compte "Pharmacie Saint-Louis Denis" il sera possible de taper « *louis* »



1. Mode op. – Créer une opportunité

2. Créer un prospect

La page de création du prospect s'affiche.

1. Saisissez le SIRET ou le SIREN puis cliquez sur la flèche bleue : Akuiteo va appeler le service SIREN et récupérer les coordonnées du prospect.

2. Lorsque vous allez cliquer sur un des champs et commencer à le remplir, le bouton « **Sauvegarder** » apparaît sur le bandeau bleu en bas de page, complétez les champs nécessaires à la création de votre prospect.

2. Saisissez le SIRET ou le SIREN puis cliquez sur la flèche bleue : Akuiteo va appeler le service SIREN et récupérer les coordonnées du prospect.

3. Complétez les informations manquantes puis cliquez sur le bouton « **Sauvegarder** » qui apparaît sur le bandeau bleu en bas de page pour enregistrer votre prospect.

The screenshot displays the Akuiteo CRM interface for creating a prospect. The top navigation bar includes the Akuiteo logo, a breadcrumb trail 'CRM > Comptes & contacts', and a user profile 'DUPONT Alfred TPME ESC GS'. A left sidebar shows a menu with 'CRM', 'Opportunités', 'Comptes & contacts' (highlighted), and 'Actions'. The main content area is titled 'KAOLA' with a 'Prospect brouillon' status. It features a 'Personnalisation : TPME ESC GS' section with a settings icon. Below this, the 'COORDONNEES' section contains several fields: 'SIREN' (328025903), 'SIRET' (32802590300019) which is highlighted with an orange box and a blue arrow labeled '1', 'Nom d'appel' (KAOLA), 'Adresse 1' (38 RUE POUSSIN), 'Code postal' (75016), 'Ville' (PARIS 16), 'Département', 'Région', and 'Pays' (FRANCE). At the bottom, a blue bar contains an 'Annuler' button, a 'Sauvegarder' button (highlighted with an orange box and labeled '3'), and a status indicator '7 éléments modifiés'. A large orange number '2' is also present in the bottom right corner of the interface.

1. Mode op. – Créer une opportunité

2. Créer un contact

1. Une fois les informations de votre prospect renseignées, cliquez sur « **Sauvegarder** ». Votre prospect est créé.

2. Une fois la fiche prospect créée, vous allez créer votre fiche contact en cliquant sur l'icône « **Ajouter un Contact** ».

The screenshot displays a CRM application interface. At the top, a navigation bar includes 'CRM', 'Comptes & contacts', and 'Client'. The user profile 'DUPONT Alfred' is visible in the top right. The main header shows the company logo 'ABC Cie' and a status 'Prospect brouillon' with a count of '1'. Below this, a toolbar contains various icons and an 'Ajouter' button. The main content area shows a list of activities, with one activity noted: 'mercredi 13 mars 2024 09:35 Création par Alfred DUPONT'. On the right side, a sidebar contains a vertical stack of icons: a calendar, a link, a person, and a briefcase. A large orange number '2' is placed next to the briefcase icon, indicating the step to 'Ajouter un Contact'. The left sidebar shows a form for 'Personnalisation : TPME ESC GS' with fields for 'COORDONNEES', 'SIREN', 'SIRET', 'Nom d'appel' (ABC Cie), 'Commercial' (Moi), 'Adresse 1' (12 rue du test), 'Adresse 2', 'Code postal' (75002), and 'Ville' (PARIS).

1. Mode op. – Créer une opportunité

1. Complétez les champs de votre fiche Contact.

2. Cliquez sur « **Sauvegarder** »

3. Votre Contact est créé.

Maintenant que votre prospect et votre contact sont créés, vous allez pouvoir créer votre opportunité.

4. Pour créer l'opportunité vous avez deux possibilités :

- cliquez sur le nom du prospect qui va vous renvoyer vers la page prospect. : cliquez ensuite sur le bouton « nouvelle opportunité »
- Rendez-vous sur le menu Opportunités et cliquez sur le bouton nouveau

CRM > Comptes & contacts

Tina Nouma
Prospect ABC Cie

Personnalisation : TPME ESC GS

IDENTITE

Civilité
M - Madame

Nom contact*
Nouma

Prénom contact
Tina

Nom de jeune fille

Code

Notes

Fonction
Responsable Production

Portable

Email

☐ Black list

Annuler Sauvegarder 4 éléments modifiés

CRM > Comptes & contacts > Contact

Tina Nouma
Prospect ABC Cie

Objet

Début
13/03/2024 09:56

Personnalisation : TPME ESC GS

IDENTITE

Civilité
M

Nom contact*
Nouma

Prénom contact
Tina

Nom de jeune fille

Code
CNT0000003

Notes

Fonction
Responsable Production

Portable

2 activités passées

mercredi 13 mars 2024 09:56
Création : Lié au Client 00000013 - site client ABC Cie par Alfred DUPONT

mercredi 13 mars 2024 09:56
Création par Alfred DUPONT

1. Mode op. – Créer une opportunité

3. Créer l'opportunité

1. Une fois sur la page prospect, cliquer sur le bouton d'ajout d'opportunité
2. Remplissez le nom d'appel de l'opportunité : c'est le libellé de votre projet.
3. Remplissez le montant estimé de l'opportunité.
4. Changez la devise si nécessaire (EUR par défaut).
5. Remplissez le nombre de jours estimés pour la prestation de l'opportunité
6. Cliquez sur « **Sauvegarder** »

Votre opportunité est maintenant créée !



Nouvelle opportunité

Compte*

O0000013 - ABC Cie

Nom d'appel*

Projet 1

Montant

10 000.00

Devise

EUR

Nombre de jours

40.00

Plus

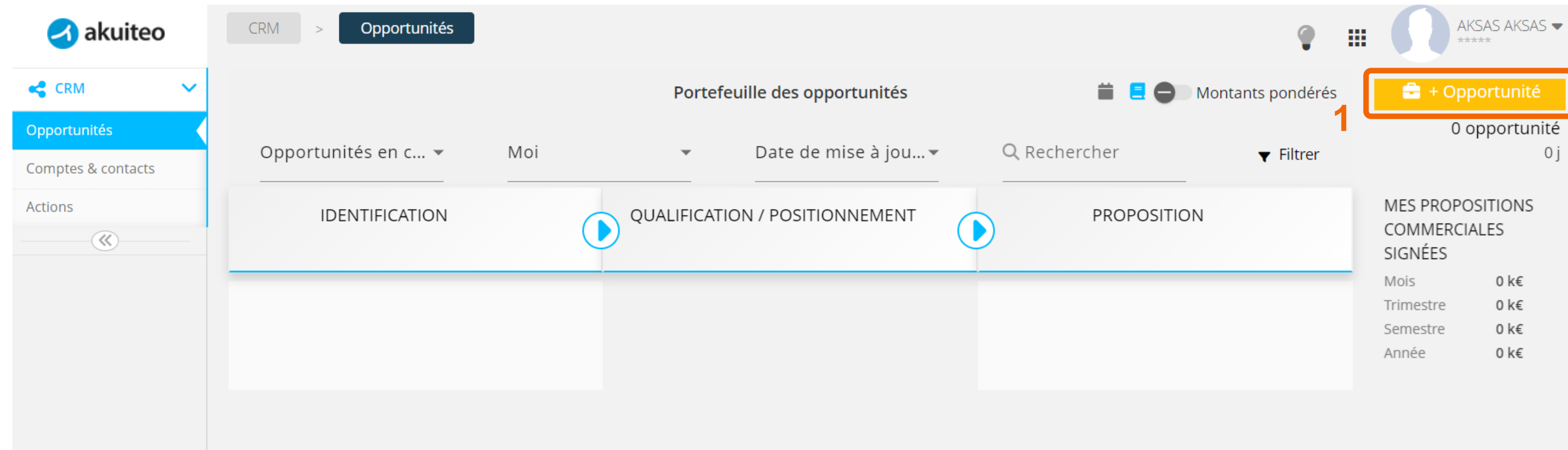
Fermer

Sauvegarder

6

1. Mode op. – Créer une opportunité

3. Créer l'opportunité



1. **Variante** : sur la page d'accueil des opportunités : cliquez sur le bouton **+ opportunité**

2. Remplissez le nom d'appel de l'opportunité : c'est le libellé de votre projet.

3. Remplissez le montant estimé de l'opportunité.

4. Changez la devise si nécessaire (EUR par défaut).

5. Remplissez le nombre de jours estimés pour la prestation de l'opportunité

6. Cliquez sur « **Sauvegarder** »

Votre opportunité est maintenant créée !

Nouvelle opportunité

Compte*
00000013 - ABC Cie

Nom d'appel*
Projet 1

Montant
10 000.00

Devise
EUR

Nombre de jours
40.00

Plus ▼

Fermer Sauvegarder

The screenshot displays the Akuiteo CRM interface. On the left, a sidebar menu has the 'Opportunités' option highlighted with an orange box and a red '2'. The main area shows the profile of 'ABC Cie' (Prospect brouillon). The 'Activités' tab is selected, showing a timeline of activities. A red '1' highlights a specific opportunity card in the timeline, which is also outlined with an orange box. The card details include: 'Opportunité : OPP0000005 - Projet 1', 'Signature prévisionnelle', 'Montant 10 000 €', 'Nombre de jours 40 jours', and 'Portefeuille Opportunités en cours'. The timeline also shows other activities like 'RDV tel : RDV tel - Appel téléphonique de présentation' and 'Note : Note - Appel pour prendre des nouvelles'.

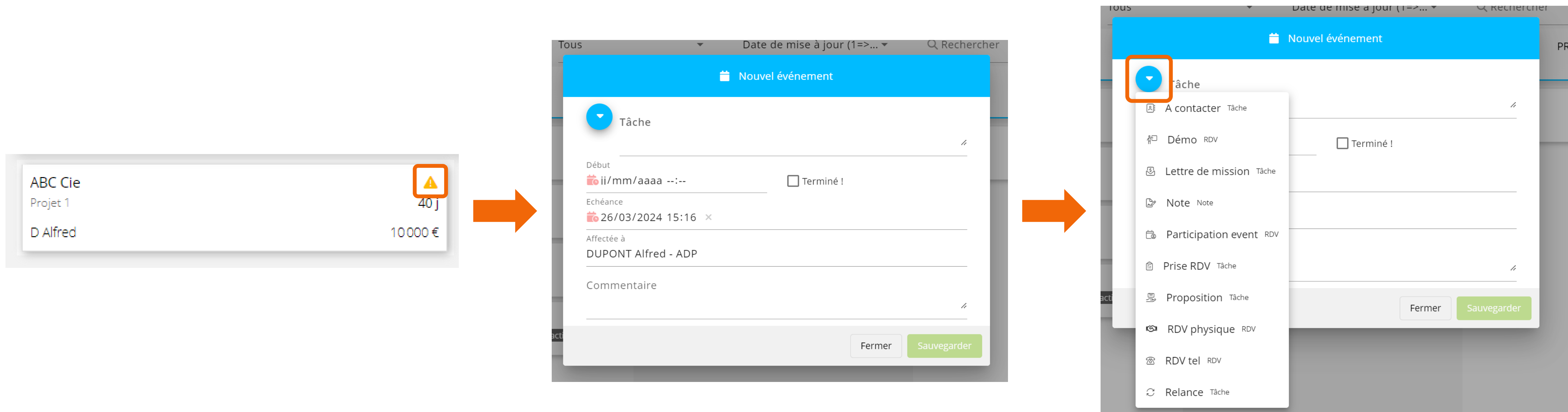
1. Une fois votre opportunité créée, vous retournez sur la page du prospect et votre opportunité apparaît sur l'onglet « **Activités** » du prospect
2. Cliquez sur le menu « **Opportunités** » pour retrouver votre opportunité parmi les autres sur le KANBAN de votre portefeuille.



Votre opportunité apparaît dorénavant sur votre KANBAN. Il faut maintenant organiser votre activité autour de cette opportunité. Pour rappel vous avez 3 manières d'agir sur les événements de votre opportunité :

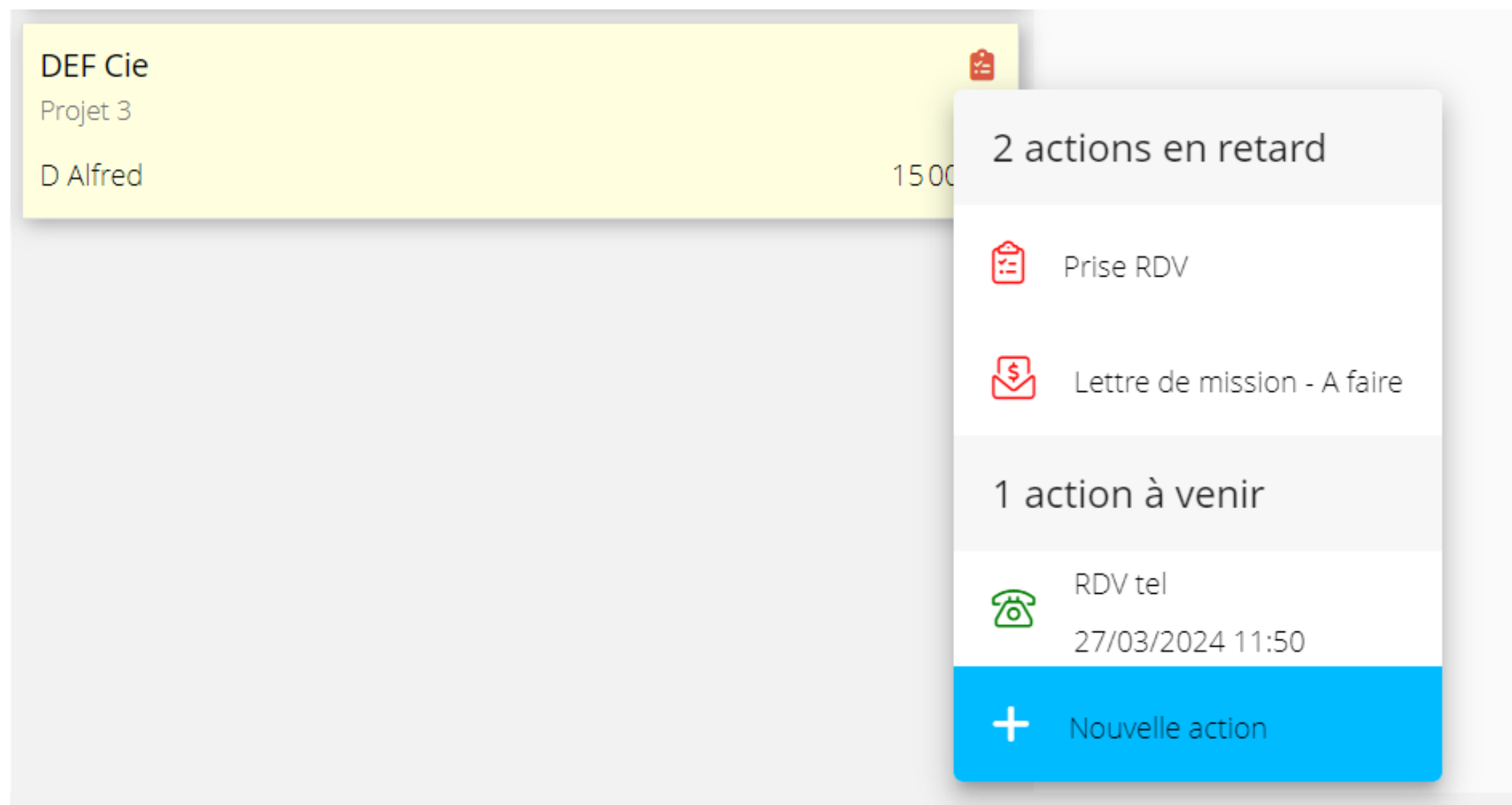
Depuis la tuile opportunité du KANBAN. 2 cas de figure se présentent :

1. Vous n'avez pas d'événement (picto jaune) : cliquez dessus pour ouvrir un formulaire de saisie. Choisissez la tâche à accomplir, renseignez les dates et un commentaire puis sauvegardez.



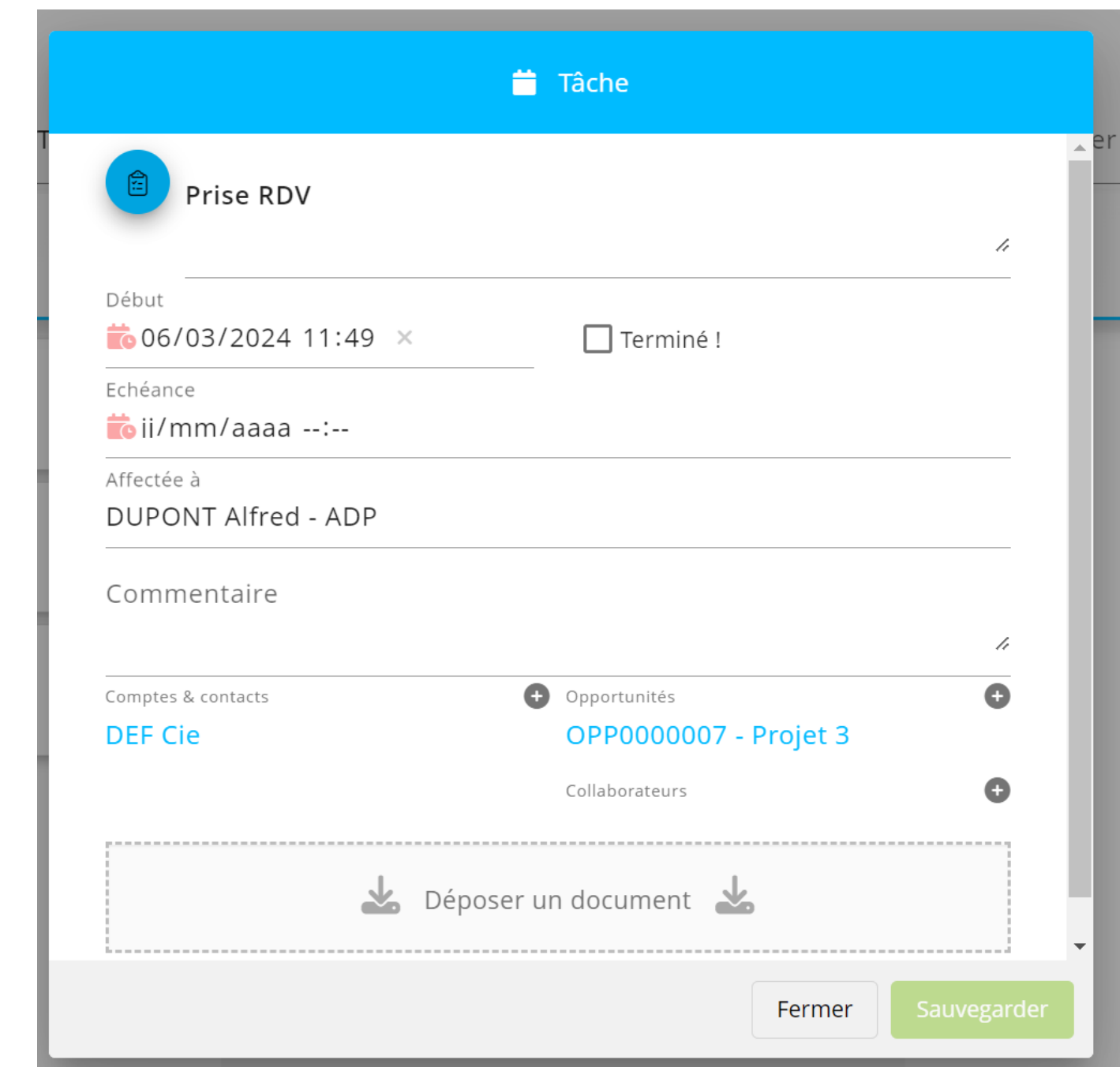
2. Mode op. – Gérer une opportunité

2. Vous avez déjà des événements passés et à venir : cliquez sur le picto pour voir le détail des événements affectés à cette opportunité



1. Gérer les événements dans le KANBAN

Cliquez alors sur chaque événement pour ouvrir sa fiche et traitez l'action : changer la date, réaffecter à, cocher la case terminée



Activités Documents ² Contacts ¹ Opportunités ²

1 activité à venir

lundi 8 avril 2024 14:44

Participation event : Participation event - Salon

☐ Terminé

Par Moi
Avec Projet 4

10 activités passées

Mise à jour le lundi 18 mars 2024 14:43

Opportunité : OPP0000008 - Projet 4

QUALIFICATION / POSITIONNEMENT

Signature prévisionnelle	Montant	Nombre de jours	Portefeuille
21/03/2024	12 000 €	20 jours	Opportunités en cours

lundi 18 mars 2024 14:43
Modification par Alfred DUPONT

Mise à jour le lundi 18 mars 2024 13:15

Opportunité : OPP0000005 - Projet 1

PROPOSITION

Signature prévisionnelle	Montant	Nombre de jours	Portefeuille
15/03/2024	10 000 €	40 jours	Opportunités en cours

vendredi 15 mars 2024 17:08 - Durée 01H00

BDV tel : BDV tel avec le responsable de pôle informatique

☒ Terminé

Par Moi
Avec Projet 4

Pour rappel vous avez 2 actions possibles pour gérer les événements sur une fiche opportunité :

1. Ajouter un nouvel événement

2. Cocher la case terminée pour dire que l'action a été réalisée

2. Mode op. – Gérer une opportunité

3. Gérer les événements depuis le menu Actions

The screenshot displays the 'akuiteo' CRM interface. On the left, a sidebar contains 'CRM', 'Opportunités', 'Comptes & contacts', and 'Actions'. The main header shows 'CRM > Actions' and filters for 'Affectées à : Moi', 'En retard (7)', 'Aujourd'hui', 'Cette semaine (1)', 'La semaine prochaine', 'Les semaines futures (1)', and 'Toutes (9)'. Below the header, there's a search bar 'Rechercher' and a 'Filtrer' button. A list of actions is shown, with one action 'DEF Cie RDV tel' on '27 Mars 11:50' highlighted. A modal window is open for this action, showing options to 'Terminer et créer une nouvelle action' (labeled 3), 'Supprimer et créer une nouvelle action', or 'Reporter' to various dates. The user profile 'DUPONT Alfred TPME ESC GS' is visible in the top right.

Pour rappel vous avez 3 actions possibles pour gérer les événements dans le menu action :

1. Ajouter un nouvel événement
2. Cocher la case terminée pour dire que l'action a été réalisée
3. Faire un « Glisser-Déposer » pour appliquer un autre traitement à votre événement (terminer, reporter, ...)

3. Mode op. – Gérer les stades

CRM > Opportunités

Portefeuille des opportunités

Opportunités en cours ▼ Moi ▼ Date de mise à jour (1=... ▼ Q Rechercher ▼ Filtre

IDENTIFICATION 10 k€ - 40 j (1)

QUALIFICATION / POSITIONNEMENT

PROPOSITION

ABC Cie
Projet 1
D Alfred
40 j
10 000 €

1

MES PROPOSITIONS COMMERCIALES SIGNÉES

Mois	0 k€
Trimestre	0 k€
Semestre	0 k€
Année	0 k€

CRM > Opportunités

Portefeuille des opportunités

Opportunités en cours ▼ Moi ▼ Date de mise à jour (1=... ▼ Q Rechercher ▼ Filtre

IDENTIFICATION 10 k€ - 40 j (1)

QUALIFICATION / POSITIONNEMENT

PROPOSITION

ABC Cie
Projet 1
D Alfred
40 j
10 000 €

2

MES PROPOSITIONS COMMERCIALES SIGNÉES

Mois	0 k€
Trimestre	0 k€
Semestre	0 k€
Année	0 k€

CRM > Opportunités

Portefeuille des opportunités

Opportunités en cours ▼ Moi ▼ Date de mise à jour (1=... ▼ Q Rechercher ▼ Filtre

IDENTIFICATION

QUALIFICATION / POSITIONNEMENT 10 k€ - 40 j (1)

PROPOSITION

ABC Cie
Projet 1
D Alfred
40 j
10 000 €

4

MES PROPOSITIONS COMMERCIALES SIGNÉES

Mois	0 k€
Trimestre	0 k€
Semestre	0 k€
Année	0 k€

1. Avancer le stade d'une opportunité

1. Votre opportunité est visible sur votre KANBAN.
2. Pour la déplacer au stade Qualification/Positionnement il vous suffit de cliquer sur le bloc de votre opportunité et « Glisser-Déposer » sur le stade suivant.
3. Une pop-up va s'afficher vous demandant de compléter plus d'informations sur l'opportunité à chaque stade suivant.
4. Vous devez compléter les informations obligatoires puis cliquer sur « **Sauvegarder** » pour faire passer votre opportunité du stade d'origine au stade suivant.

Nous avons besoin d'en savoir un peu plus...

...À PROPOS DE CE PROSPECT

SIREN *
55217863900132

...À PROPOS DE CETTE OPPORTUNITÉ

Sous-famille d'affaire *
Comptabilité - (COMPTABILITE)

Sous-famille 2 *
Comptabilité - (COMPTABILITE)

Etablissement *
EBACABROCN - Académie Bretagne Océan

Type origine *
Autres - Autres

Origine

Responsable d'affaire *
Moi

Responsable commercial *
Moi

Annuler Sauvegarder

4

The screenshot displays the 'Opportunités' section of the Akuiteo CRM. The main area shows a funnel of three stages: IDENTIFICATION (15 k€ - 12 j), QUALIFICATION / POSITIONNEMENT (12 k€ - 20 j), and PROPOSITION (15 k€ - 50 j). The 'PROPOSITION' stage is highlighted with an orange box and labeled '2'. A sidebar on the right shows 'MES PROPOSITIONS COMMERCIALES SIGNÉES' with a total of 4 opportunities worth 42 k€ and 82 j. A red box labeled '1' highlights the 'PROPOSITION' stage header.

Stage	Opportunités	Montants	Durée
IDENTIFICATION	15 k€	12 j	(1)
QUALIFICATION / POSITIONNEMENT	12 k€	20 j	(1)
PROPOSITION	15 k€	50 j	(2)

Opportunités en cours : 4
Montants pondérés : 42 k€
Durée : 82 j

MES PROPOSITIONS COMMERCIALES SIGNÉES

Mois	Trimestre	Semestre	Année
0 k€	0 k€	0 k€	0 k€

A chaque fois que vous passerez votre opportunité au stade suivant, vous devrez compléter des informations sur votre opportunité

1. Une fois votre bloc d'opportunité passé au dernier stade « **Proposition** », la mission et la proposition commerciale seront créés automatiquement dans Akuiteo.
2. Une icône portant la lettre **D** apparaît : cela indique qu'une proposition commerciale est lié à cette opportunité.

L'opportunité sera considérée comme « **Gagnée** » lorsque la proposition commerciale passera en commande.

L'opportunité sera considérée comme « **Perdue** » lorsque la proposition commerciale sera archivée.



