

Guide pour ajouter un avenant dans Salesforce

Dans Salesforce, comment entrer un avenant au contrat existant?

Si l'occasion est un « **projet** », il faut la convertir en « **programme** ». Ensuite, il faut créer deux « ordres de service »; un pour le contrat existant, l'autre pour le montant additionnel en négociation. Il faut aussi changer le montant plafond du programme pour y mettre le total des deux ordres de service.

Voir guide visuel ci-dessous.

AECOM Recherche Occasions, Com... Rechercher Caroline Martel Aide et formation Ventes AECOM

Accueil Chatter Fichiers Campagnes Comptes Contacts **Occasions** Rapports Tableaux de bord Documents Départments AECOM Données RH Awards +

Occasion
Design, Tender Documents - Du College

Retour à la liste : Occasions

Équipe AECOM (0) | Rôles du contact (0) | Partenaires (0) | Département de l'occasion (1) | Activités en cours (0) | Historique des activités (0) | Notes et pièces jointes (0) | Influence de la campagne (0) | Go/No Go Conversation (0) | Historique des étapes (1) | Historique du champ d'opportunité (3) | Historique des approbations (0)

Détails Occasion Modifier Convertir en ordre de service **Convertir en programme**

Project

Nom d'opportunité	Design, Tender Documents - Du College	ID occasion	OPP-85607
Nom de l'occasion dans la langue locale		Montant	CAD 20 000
Nom du compte	Delson, Ville de	Date de clôture	2011-01-17
ID # sollicitation client		Étape	6 Contracted/Booked/Won
Offre compétitive / fournisseur exclusif	Offre compétitive	Probabilité	100 %
Méthode de livraison du projet		Plusieurs géographies?	<input type="checkbox"/>
Secteur d'affaires principal	Water	Distribution par géographie	
Segment de marché/Domaine	Community Infrastructure	Plusieurs secteurs d'affaires?	<input type="checkbox"/>

Convert Project to Program ~ salesforce.com - Enter...

AECOM Recherche Occasions, Com... Rechercher Caroline Martel Aide et formation Ventes AECOM

Accueil Chatter Fichiers Campagnes Comptes Contacts **Occasions** Rapports Tableaux de bord Documents Départments AECOM Données RH Awards +

Design, Tender Documents - Du College
Convert Project to Program

Associate the new converted Program:

☒ To the same Account (where Project is currently associated)

☐ To a different Account

Continue

Convert Project to Program ~ salesforce.com - Enter...

AECOM Recherche Occasions, Com... Rechercher Caroline Martel Aide et formation Ventes AECOM

Accueil Chatter Fichiers Campagnes Comptes Contacts **Occasions** Rapports Tableaux de bord Documents Départments AECOM Données RH Awards +

Design, Tender Documents - Du College
Convert Project to Program

You are about to convert a Project to a Program associated to the Same Account.
Are you sure you would like to do this? If Yes, Click Save, If No, click Cancel.

Save **Cancel**

- 5 Indiquez le montant total maximum du programme octroyé par le client. 6 Indiquez le montant total maximum des revenus dont AECOM s'attend en vertu du présent programme.

Opportunity: Design, Tender Documents - Du College

Search Opportunities, Acc... Search

Caroline Martel Help & Training AECOM Sales

Home Chatter Files Campaigns Accounts Contacts Opportunities Reports Dashboards Guidance Documents AECOM Departments HR Data Awards +

Opportunity Design, Tender Documents - Du College

Show Chatter Follow

Task Orders [0] | AECOM Team [0] | Contact Roles [0] | Partners/Competitors [0] | Opportunity Departments [1] | Open Activities [0] | Activity History [0] | Notes & Attachments [0] | Campaign Influence [0] | Stage History [2] | Opportunity Field History [5] | Approval History [0] | Go/No Go Conversation [0] | Forms [0]

Opportunity Detail Edit

Program

Opportunity Name Design, Tender Documents - Du College

Opportunity Name in Local Language

Account Name Delson, Ville de

Master Contract Number

TO Procurement Method

Client Solicitation ID number

Competitive Bid or Sole source Competitive Bid

Project Delivery Method

Primary Business Line Water

Ceiling Amount (Total) CAD 20 000

Program Estimated Revenue

Estimated Award Date 2011-01-17

Stage 6 Contracted/Booked/Won

Probability 100 %

Multiple Geographies?

Geography Distribution

Multiple Business Lines?

RI Distribution

Vous aurez maintenant à créer deux ordres de service associés à ce programme. Un pour le mandat existant (qui sera fort probablement à l'étape 6), l'autre pour le montant supplémentaire en négociation. Vous devrez identifier le second « ordre de service » comme étant un « ajout » au mandat existant. C'est ce qui va différencier un projet avec honoraires supplémentaires d'un vrai programme.

Exemple : Titre du programme : *Design, Tender documents - Du Collège*
 Titre de l'ordre de service 1 : *Design, Tender documents - Du Collège*
 Titre de l'ordre de service 2 : *Design, Tender documents - Du Collège - Ajout*

Occasion Design, Tender Documents - Du College

Afficher Chatter Suivre

Ordre de service (associé à un programme) [0] | Équipe AECOM [0] | Rôles du contact [0] | Partenaires [0] | Département de l'occasion [1] | Activités en cours [0] | Historique des activités [0] | Notes et pièces jointes [0] | Influence de la campagne [0] | Historique des étapes [2] | Historique du champ d'opportunité [5] | Historique des approbations [0] | Go/No Go Conversation [0] | Forms [0]

Détails Occasion Modifier

Program

Nom d'opportunité Design, Tender Documents - Du College

Nom de l'occasion dans la langue locale

Nom du compte Delson, Ville de

Montant plafond (total) CAD 20 000

Revenu estimé du programme

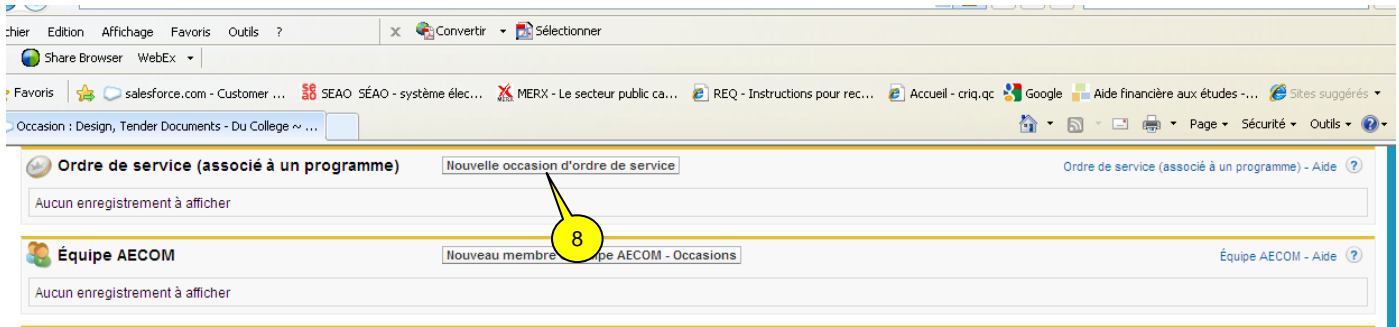
Date de clôture 2011-01-17

Étape 6 Contracté/Booké/Gagné

Design, Tender Documents - Du College

Afficher Chatter Suivre

Ordre de service (associé à un programme) [0] | Équipe AECOM [0] | Rôles du contact [0] | Partenaires [0] | Département de l'occasion [1] | Activités en cours [0] | Historique des activités [0] | Notes et pièces jointes [0] | Influence de la campagne [0] | Historique des étapes [2] | Historique du champ d'opportunité [5] | Historique des approbations [0] | Go/No Go Conversation [0] | Forms [0]



Pour entrer les informations d'un ordre de service, référez-vous au guide pour Salesforce, à la section : « *comment entrer une nouvelle occasion* ».

Je répète : le premier ordre de service correspond au mandat existant (que vous devrez fort probablement mettre à l'étape 6), l'autre pour le montant supplémentaire en négociation. Vous devrez identifier le second « ordre de service » comme étant un « ajout » au mandat existant.

Exemple : Titre du programme : *Design, Tender documents - Du Collège*
 Titre de l'ordre de service 1 : *Design, Tender documents - Du Collège*
 Titre de l'ordre de service 2 : *Design, Tender documents - Du Collège - Ajout*