

Act ! Gestion de la Relation Clients Cursus de Base

Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable d'installer, d'utiliser l'ensemble des fonctionnalités d'Act ! afin d'être autonome dans la gestion de la relation des clients d'une Société

Pré-requis

Commercial, consultant fonctionnel, consultant développeur
Utilisateurs débutants du logiciel Act !

Niveau de connaissances préalables

Bonnes connaissances de la gestion des flux en entreprise et maîtrise de l'environnement Windows

Suivi

Feuille d'émargement
évaluation des connaissances
Attestation de stage

Durée du Stage

21 heures (3 jours)

Ensemble de la formation (coût HT) (Nous consulter)

Pédagogie

Exposé. Etude de cas. Alternance théorie et pratique. Le contenu de cette formation s'adapte en fonction du niveau des participants, de leurs attentes et besoins

Le Formateur

Spécialiste logiciel Act !

Audit - Conseil Solutions de Gestion Formation

06 88 62 79 30

Paie - Finances
Comptabilité - Gestion

FORMATION PROFESSIONNELLE INTRA ENTREPRISE

PROGRAMME

Modules

A	PRÉSENTATION ACT!
1	ACT! Edition Standard
2	ACT! Edition Premium
B	ARCHITECTURE & INSTALLATION
1	Architecture technique
2	Pré-requis logiciels et matériels
3	Installation d'ACT!
C	PRISE EN MAIN D'ACT!
1	Accès, Navigation, ...
D	LES PARAMÈTRES GÉNÉRAUX
1	Initialisation de la base de données
2	Utilisateurs et sécurité
3	Définition des préférences
4	Autres paramètres : type d'activité, ressources, priorités, ...
E	LES FICHIERS DE BASE
1	Fiche contact, fiche société
2	Import des données
F	ORGANISATION & RECHERCHE
1	La fonction Rechercher
2	Le marquage et la sélection
3	Les différentes méthodes de recherches
G	LES GROUPES
1	Définition et accès
2	Mise en place des groupes
H	LES ACTIVITÉS
1	La gestion des tâches, rendezvous
2	Les séries d'activités
3	La synchronisation MS Outlook
I	LA GESTION DES DOCUMENTS
1	Le traitement de texte ACT!
2	Les documents par MS Word
3	Le publipostage
J	LA GESTION DE LA MESSAGERIE
1	Rédaction et envoi de messages
2	Réception et lecture de messages
3	Intégration MS Outlook

Act ! Gestion de la Relation Clients Cursus de Base

Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable d'installer, d'utiliser l'ensemble des fonctionnalités d'Act ! afin d'être autonome dans la gestion de la relation des clients d'une Société

Pré-requis

Commercial, consultant fonctionnel, consultant développeur
Utilisateurs débutants du logiciel Act !

Niveau de connaissances préalables

Bonnes connaissances de la gestion des flux en entreprise et maîtrise de l'environnement Windows

Suivi

Feuille d'émargement
évaluation des connaissances
Attestation de stage

Durée du Stage

21 heures (3 jours)

Ensemble de la formation (coût HT) (Nous consulter)

Pédagogie

Exposé. Etude de cas. Alternance théorie et pratique. Le contenu de cette formation s'adaptera en fonction du niveau des participants, de leurs attentes et besoins

Le Formateur

Spécialiste logiciel Act !

Audit - Conseil Solutions de Gestion Formation

06 88 62 79 30

Paie - Finances
Comptabilité - Gestion

FORMATION PROFESSIONNELLE INTRA ENTREPRISE

PROGRAMME

Modules

K	LES OPPORTUNITÉS
1	Les cycles de vente
2	Les produits
3	La gestion des opportunités
4	Les prévisions de vente
L	LES TABLEAUX DE BORD
1	Les cycles de vente
2	Les produits
3	La gestion des opportunités
M	LES RAPPORTS
1	Présentation du concepteur
2	Etude des états standards
N	LA GÉOLOCALISATION
1	Présentation et installation
2	Exploitation
O	LES PERSONNALISATIONS
1	Listes déroulantes
2	Champs et écrans
3	Barre de navigation
4	Barre d'outils
P	MAINTENANCE DE LA BASE
1	Sauvegarde et restauration
2	Duplication d'une base
3	Vérification et réparation des données
4	Purge des données
Q	FONCTIONS ANNEXES
1	Recherche de doublons
2	Copier / déplacer les données contacts
3	Export de données, ...