

# Webinar - Partie Client

## Retranscription de la vidéo

---

Dans la partie Client vous pouvez :

- Créer directement un client
  - Accéder à votre liste des clients,
  - Votre liste des contacts clients
  - Avoir un pipeline dédié à cette gestion contact clients
  - Allez dans la **liste des clients**
  - Vous pouvez décider de masquer les inactifs ou pas
  - Vous pouvez montrer plus ou moins de clients
  - En cliquant sur **Téléphone**, vous avez des colonnes et vous pouvez décider d'afficher ce que vous souhaitez.
  - Dans ces colonnes, il y a des champs génériques et des champs que vous pouvez créer sur mesure
- Par exemple, vous voulez filtrer vos clients par pays
- Dans Client, vous avez un petit module de recherche par ex : TEVA
  - **Le type de société** est lié aux types de sociétés que vous avez définies dans **Admin**. Ainsi vous pouvez les définir vous même
  - Vous avez un petit module d'import si vous souhaitez importer un client depuis un autre outil ou un autre fichier Excel
  - En cliquant sur l'icône d'import, ça vous ouvre un fichier d'import dans lequel il faut bien respecter les colonnes, et comme ça vous avez une vision sur toutes les infos

- Il y a des champs qui sont obligatoires et qui sont notés avec une petite astérisque
- Chaque fois que vous importez un client, vous allez importer aussi un contact qui est lié

Dans notre système un client généralement des entreprises doit être lié à un contact avec au moins un e-mail

La situation, la source et le type de société sont des choses qui doivent être identiques à ce que vous avez configuré en admin

- Dès que vous avez tout entré, mettez le fichier ici et suivez ce qui est écrit à l'écran
- Vous avez un petit module export, vous pouvez alors exporter tous vos clients ou uniquement une sélection  
( par exemple vous souhaitez filtrer pour voir uniquement les agences événementiels, ensuite faites un export de la sélection pour avoir uniquement votre export des agences événementielles )
- Sur l'outil vous avez des petits i, qui vont vous aider à avoir des explications concernant votre partie Client

# Comment créer une société cliente ?

## Partie informations générales

Nous avons pris l'exemple d'un compte pour voir l'ensemble des étapes de création de société cliente

- Vous avez le nom, le site web, le type (en cliquant sur le i qui se trouve à côté de **Type**, vous allez pouvoir voir le tutoriel explicatif sur comment créer un **type de société** )
- En cliquant sur la roue crantée, vous allez pouvoir configurer vos types de société cliente

La roue crantée est visible lorsque vous êtes administrateur uniquement, ou si votre administrateur vous a donné les droits.

- Par exemple vous pouvez configurer **Agence** en cliquant sur le crayon qui se trouve à côté de

chaque agence

- Sur votre fiche société cliente vous avez également l'adresse, le code postal et le pays
  - Vous pouvez aussi configurer la liste des pays pour décider quels pays vous voudrez voir dans votre liste
  - Vous avez le moyen d'activer ou de désactiver la fonction **Utiliser cette adresse comme adresse de facturation**
  - Vous pouvez activer l'option si l'adresse indiquée au-dessus est une adresse de facturation, si ce n'est pas le cas, désactiver l'option et entrez les informations sur la fiche qui va apparaître
  - Toujours sur votre **fiche cliente**, Indiquez ensuite le numéro TVA, le compte comptable, le Siret, le code APE et la langue de la société.
  - La fiche événements de la société concerne les événements reliés à ce client-là et le contact
  - Sur la fiche suivante vous avez les activités avec le client sur laquelle vous pouvez par exemple vous créer une tâche et consigner des appels
- 

## Partie personnalisé

- Sur cette partie, vous avez la possibilité de créer des champs personnalisés pour vos clients.
- Vous avez également un petit tutoriel qui vous explique comment créer des champs
- En cliquant sur **modèle de pages client** vous pouvez accéder à votre partie **client** → **champs personnalisé client** pour créer des champs personnalisés soit au niveau du client soit au niveau du contact client. par exemple les bons de commandes obligatoires.
- Ensuite mettez ces informations là dans des modèles de page.

Pour faire cela :

- Cliquez sur **modèle de page client** pour créer un modèle
- Renseignez le nom de la boîte, un titre etc. Cliquez sur **enregistrer**
- Retournez ensuite dans vos **champs personnalisés client**
- Glissez-déposez les **champs dynamiques** dans votre fiche client

- Mettez également des titres, des sous-titres, des textes si vous voulez
- En ayant fait votre modèle vous pouvez le retrouver dans votre **liste des entreprises clients** → **type de société** → **colonnes** : bon de commandes obligatoires etc,
- Lorsque vous revenez sur votre contact vous allez également le retrouver dans votre champ personnalisé
- Vous pouvez ensuite ajouter vos informations en cliquant sur +

---

## Partie gestion documentaire

Dans cette partie, vous pouvez glisser-déposer vos documents

---

## Partie finance

cette partie regroupe les devis et les factures liées au clients

vous avez une vue simple et une vue complexe sur lesquelles vous pouvez personnaliser les colonnes qui s'affichent

- Au niveau du client vous pouvez aller dans la partie contact vous avez les activités avec le contact, poste occupé, téléphone, réseaux sociaux, potentiel du contact, source, situation..

Vous pouvez créer autant de sources que vous voulez...

- Dans **pages** vous pouvez indiquer si la source est reliée à la partie client, à la partie événement, ou à la partie prestataire. → Elle peut être reliée aux trois parties.

comme ça vous savez comment vous avez connue une personne, ce qui vous permet de faire des statistiques.

Vous avez également des grandes sources et des sous-sources

- Dans votre fiche client vous avez aussi une partie **relation commerciale** où vous pouvez affecter

un commercial et définir un **état d'avancement** commercial

- Afin de configurer un état d'avancement commercial, cliquez sur la roue crantée vous aurez un pipeline pour la prospection au niveau suivi commercial
- Sur vue pipe des contacts clients, vous pouvez décider d'affecter les différents champs ( par exemple vous avez des statuts nouveau et a contacter...)
- Créez d'abord les statuts ensuite votre pipeline.

---

Révision #17

Créé Mon, Jun 19, 2023 9:17 AM par Lilia

Mis à jour Thu, Jul 25, 2024 3:45 PM par Ines