

Webinar - Statistiques

Retranscription de la vidéo

Statistiques quantitatives

- 1 - Depuis votre dashboard, cliquez sur l'icone **statistiques** sur la barre de gauche
- 2 - À partir de l'onglet Statistiques, vous pourrez choisir de voir vos statistiques quantitatives
- 3 - Dans **Tous les événements**, vous pourrez voir le nombre de vos événements reçu par jour, semaine, mois, année en fonction des dates que vous avez mis sur **Plages de dates**
- 4 - Vous pouvez aussi voir les mêmes statistiques sur le nombre de clients.
- 5- Cliquez sur **Voir les stats événements**
- 6 - Vous verrez le nombre d'événements reçus durant la semaine que vous aurez choisi
- 7- Vous pouvez choisir d'afficher par la date de l'événement ou par la date de la demande
- 8 - Vous pouvez filtrer par statuts, par tags, par source, par commerciaux
- 9 - Vous pouvez décider d'afficher toutes les demandes, les gagnés uniquement, etc.
- 10 - **Le bouton Report.xls** vous permet d'avoir un fichier Excel avec un rapport et qui vous permettra de faire des statistiques avec des tableaux croisés dynamiques, des recherches V, etc.
- 11 - **Les Statuts** vous permettent par exemple de voir combien vous avez de statuts de nouvelles demandes sur la période précisée.
- 12 - **Les Sources** proviennent des sites internet, d'un partenaire, etc.

13 - **Le Nombre d'événements par commerciaux** sont les chargés de projet qui ont pris en charges les événements

14 - **Le Nombre de personnes** permet de savoir combien de personnes sont sur les événements.

Statistiques financières

Les statistiques financières sont liées à la partie Devis et Factures

Dans cette partie, vous avez la possibilité

- 1- d'activer **Grande période** (ceci est lié à un export que vous ferez)
 - 2- Choisir la date (du document, de l'événement, de la demande)
 - 3 - Décider s'il s'agit de Devis ou Facture
 - 4 - Mettre les factures/devis qui sont validées dans **Statuts**
 - 5 - Indiquer la source, la typologie, le responsable de projet, les types de clients et les tags.
- Vous pouvez ensuite cliquer sur **Filtrer** pour afficher les résultats de votre recherche par filtre.
-

Suivi des activités commerciales

Le suivi des activités commerciales vous permet de suivre les activités que vous et votre équipe avez faites

- Cette partie vous permet de filtrer par personne
- Vous pouvez également voir à partir de la **Vue analytique** , Soit par Devis ou par Facture. Vous pouvez avoir les informations de vos devis et de vos factures ligne par ligne, les grouper, définir la date et filtrer par **Suivi**
- Vous pouvez exporter directement la vue que vous avez en cliquant sur **Exporter (globale ou de la sélection)** ou **Export Grande Période** (plus qu'un mois)

L'export grande période vous permet de faire des statistiques sur Lab Event

- Dans **total HT** de votre Vue analytique, vous pouvez afficher plusieurs **Colonnes**.
- Sur votre Vue Analytique vous pouvez déplacer les colonnes bleues de votre tableau et les masquer etc
- Vous pouvez également exporter vos événements en cliquant sur **Liste des événements** → exporter afin de faire des statistiques sur le taux de transformation.

Révision #14

Créé Thu, May 25, 2023 10:04 AM par Lilia

Mis à jour Thu, Jun 29, 2023 2:07 PM par Lilia