

PROGRAMME

Niveau Requis

Connaître Windows

Objectifs

Améliorer la gestion des contacts.



20 rue du Four
14790 Fontaine-Etoupefour
(CAEN)

Tél : 02.31.71.24.42

Fax : 02.31.71.11.30
<http://www.oceanassistance.fr>
infos@oceanassistance.fr

Organisme de formation enregistré
sous le n° 25 14 01669 14

Découverte du logiciel à l'aide de la base exemple

Présentation des fonctions principales de ACT

- Les contacts,
- Définition des groupes et des sociétés,
- Les activités,
- Les opportunités.

Gérer ses contacts :

- Saisir et modifier les fiches d'informations,
- Ajouter des contacts à un groupe,
- Lier des contacts à une société.

Recherches et tris des informations

Programmer ses activités :

- Créer, modifier, supprimer une activité,
- Les calendriers : présentation et droits d'accès.

Gérer des opportunités :

- Création et suivi des opportunités,
- Export Excel,
- Créer un devis sous Word.

Communiquer avec ses contacts :

- Par courrier et par email,
- Envoi d'un publipostage.

Utilisations des modèles et rapports existants.

Toutes nos formations sont illustrées d'exemples concrets