



### Niveau

Connaître Windows

### But

Améliorer la gestion des contacts.

# P R O G R A M M E

- 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