

Gestion de Contacts & Clients

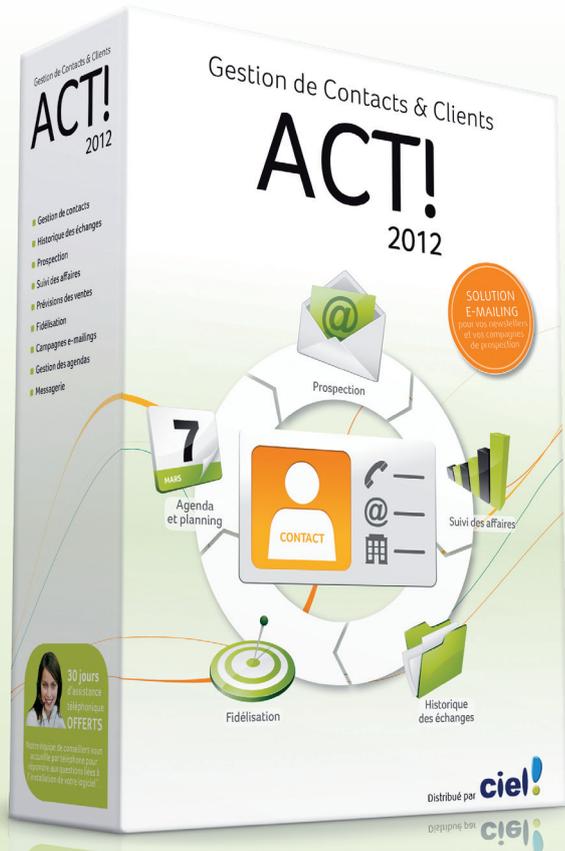
# ACT!

2012

**SOLUTION  
E-MAILING\***

pour vos newsletters  
et vos campagnes  
de prospection





### Parce que vous souhaitez...

- Optimiser votre efficacité commerciale
- Améliorer votre prospection
- Fidéliser vos clients
- Organiser plus efficacement vos journées de travail

### Parce qu'une solution de Gestion de Contacts doit être...

- Rapide à mettre en place
- Simple et pratique à utiliser
- Efficace dans la gestion quotidienne de vos contacts

## 10

### BONNES RAISONS D'ADOPTER ACT!

1. **Centralisez** toutes vos informations prospects, clients, fournisseurs dans un endroit unique.
2. **Historisez** toutes les informations clients : potentiels, besoins, concurrents, appels SAV, emails envoyés, équipement possédé...
3. **Soyez alerté** automatiquement sur les échéances clés : devis à envoyer, contrats de maintenance arrivant à échéance...
4. **Améliorez** votre efficacité commerciale par un suivi précis et une meilleure connaissance des besoins de vos clients : contraintes du client, concurrents face à votre offre, dates clés du projet...
5. **Anticipez** les actions commerciales à mener grâce à une vision prévisionnelle de votre activité : étapes et cycles de vente, portefeuille des affaires en cours, prévision des ventes avec probabilité de réussite...
6. **Automatisez** vos tâches administratives grâce aux fonctions d'AutomACT!®: e-mail de bienvenue, liste d'appels des clients inactifs, affectation de prospects...
7. **Détectez** des prospects grâce à la base en ligne ACT! Annuaire Sociétés®\*: plus d'un million de sociétés filtrables par ville, nombre de salariés, secteur d'activité...
8. **Fidélisez** simplement vos clients grâce à ACT! E-Marketing®\*: envoi massif d'e-mails personnalisés, rapports de suivi du nombre d'ouvertures, de clics, de désabonnements...
9. **NOUVEAU ! Conservez vos habitudes de travail** en synchronisant ACT! avec Gmail™ et MS Outlook® : partage des contacts, des e-mails, et des calendriers !
10. **NOUVEAU ! Gagnez du temps** grâce au bloc-notes virtuel : saisie des notes, tâches, rappels de calendrier... sans nécessairement ouvrir ACT!



Avec ACT!, vous avez une visibilité transversale de vos activités.

### Gérez simplement tous vos contacts

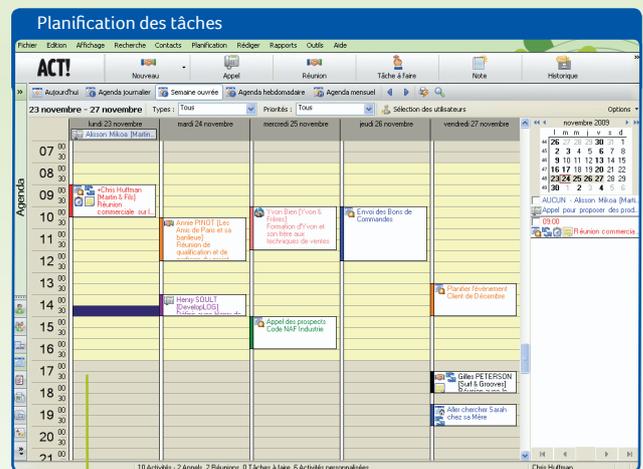
- Gestion de 100 000 contacts par base de données (Version ACT! Premium Entreprise)
- Prise en main immédiate grâce aux modèles de présentations fournis comprenant plus de 60 champs pré-définis : coordonnées, dernier appel, état...
- Possibilité de personnaliser l'interface utilisateur selon vos besoins.
- Assistant d'importation de bases contacts et prospects à partir de MS Outlook®, de Gmail™, d'un fichier Excel®...
- Résumé de tous vos échanges avec vos contacts : concurrents, documents envoyés, appels, rendez-vous...

### Partagez facilement l'information client dans votre entreprise

- Partage des rendez-vous, des contacts, rattachement des e-mails, création d'activités... avec Ms Outlook® et Gmail™.
- Partage de la base de données entre tous les commerciaux de l'entreprise soit en réseau, soit à distance par Internet.
- Création d'équipes (commerciales, de direction...) pour gérer les accès à la base de données.
- Sécurisation de la base avec définition de 5 profils d'accès : utilisateur, administrateur...
- Intégration avec vos applications bureautiques : MS Word®, MS Excel®...
- Définition d'événements globaux au niveau de l'entreprise : fermeture annuelle, inventaire...
- Fonctions CTI (Couplage Téléphonie Informatique) : numérotation automatique des numéros de téléphone des fiches contacts (requiert matériel compatible).

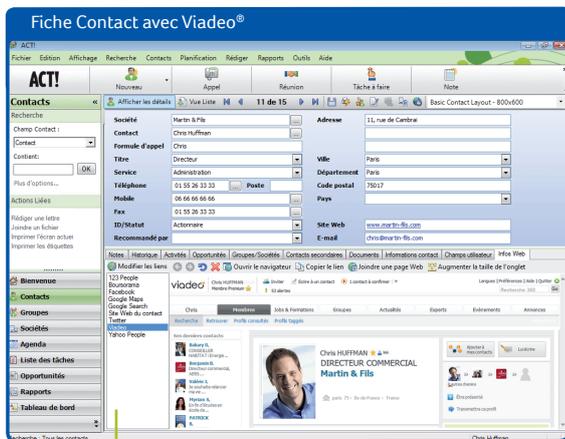
### Organisez efficacement vos journées de travail

- Gestion des agendas journaliers, hebdomadaires, semaines ouvrées, mensuels.
- Visibilité des disponibilités de vos collaborateurs, des salles, des équipements...
- Rapports d'activités automatiquement réalisés à partir des informations rentrées dans la base de données.
- Gestion des tâches, rappels et activités.
- Personnalisation des tâches et activités selon leur nature au travers de couleurs, de notion de priorités...
- Synchronisation à distance via Internet entre l'entreprise et les commerciaux itinérants.
- Accès aux agendas, contacts et tâches sur Smartphones.
- Envoi d'invitations iCal depuis ACT! vers Gmail™, Apple iCal®, Windows® Live™...
- Géolocalisation de contacts sur une carte de France, précise à la rue près (Google® maps).



ACT! intègre une gestion des agendas simple et efficace, qui permet d'organiser les journées de travail de chaque collaborateur dans votre entreprise.

- Remplissage automatique des informations de la base de données : date du dernier appel, rendez-vous...
- Assistant de recherche des fiches en doublons.
- Enregistrement des contacts secondaires dans une fiche contact : assistante, collègue...
- Edition automatique d'annuaires et de listes téléphoniques.
- Création automatique de rapports d'activités.
- Rattachement ou envoi direct de pages Internet à vos contacts : articles de presse, informations techniques...



Avec ACT!, vous disposez d'une vision claire et complète de chaque client pour organiser des actions personnalisées.

### Lancez des actions de prospection ciblées en quelques minutes

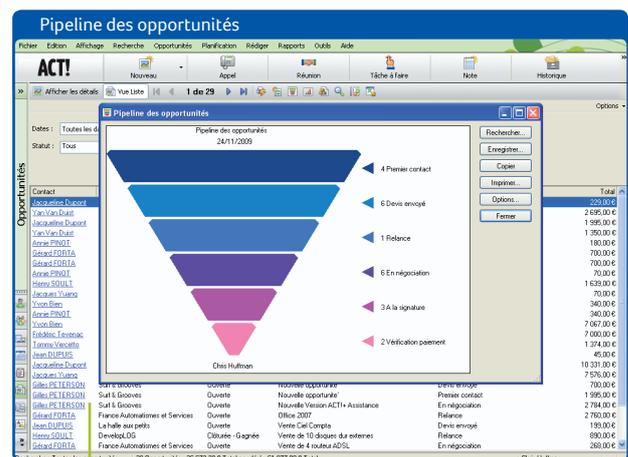
- Détection des prospects dans la base en ligne ACT! Annuaire Sociétés®\*(filtrable par ville, nombre de salariés, secteur d'activité...)
- Utilisation des fonctions de publipostage avec insertion automatique des champs de la base de données dans vos courriers.
- Rédaction de fax, mémos, mailing, newsletters à partir de modèles.
- Edition d'étiquettes et d'enveloppes.
- Programmation automatique de vos tâches : envoi de documentation, rappel téléphonique...
- Analyse du temps passé au téléphone.
- Impression des devis en un clic de souris (nécessite MS Word®).

### Suivez précisément votre activité commerciale

- Suivi détaillé des opportunités de vente : avancement, probabilité de réussite...
- Gestion des cycles de ventes personnalisables : cycle de vente court (appel, envoi de devis, suivi) ou long (1er rendez-vous, analyse des besoins, présentation, négociation...).
- Analyse du portefeuille des affaires en cours.

### Fidélisez vos clients

- Segmentation des contacts en groupes et sous groupes : grands comptes, administrations, prospects...
- Recherche de contacts inactifs à des fins de relance : fiches non modifiées depuis une certaine date...
- Programmation d'alertes pour les événements annuels : renouvellement d'un contrat de maintenance, échéances clés...
- Envoi massif d'e-mails personnalisés avec suivi du nombre d'ouvertures, de clics, de désabonnements... grâce à ACT! E-Marketing®\*
- Gestion de rapports sur les raisons d'échec des ventes : concurrence, prix...



ACT! permet de piloter efficacement l'activité commerciale de votre entreprise.

- Gestion des graphiques sur les ventes prévisionnelles et l'efficacité des actions commerciales.
- Rapports sur vos ventes : sources des contacts, marge réalisée par commercial...
- Identification des affaires les plus importantes : selon le montant, la probabilité de réussite...

# SELON LES BESOINS DE VOTRE ENTREPRISE, NOUS VOUS PROPOSONS :

## ACT!

pour les indépendants ou les petites entreprises qui souhaitent s'organiser et développer leur activité.

## ACT! Premium

pour les entreprises qui souhaitent améliorer l'efficacité de leurs commerciaux et suivre l'atteinte des objectifs individuels et collectifs.

## ACT! Premium Entreprise

pour les entreprises de plus de 10 salariés qui souhaitent structurer leur activité commerciale, partager l'information à distance et gérer plusieurs dizaines de milliers de contacts.

## Fonctionnalités ACT!

### Gestion des contacts et des relations commerciales

- Traitement de texte intégré avec fusion publipostage
- Synchronisation avec MS Outlook<sup>®\*\*</sup> et Gmail<sup>™</sup>: partage des rendez-vous, des contacts, rattachement des e-mails et création d'activités
- Suivi des activités directement dans la fiche d'opportunités
- 70 champs inclus dont : Photos, Oui/Non, Mémo, Email...
- Regroupement de plusieurs contacts dans 1 fiche Société
- Ecriture des notes, tâches et opportunités de vente
- Ajout de pièces jointes aux notes, historiques et activités
- Géolocalisation des contacts sur une carte de France

### Suivi des activités

- Liste des tâches et séries d'activités
- Partage des agendas et gestion des alertes
- 4 agendas et calendriers
- Gestion automatique des tâches récurrentes
- Personnalisation des priorités et activités
- Recherche multi-critères universelle et classement des résultats par pertinence

### Prévision et suivi des opportunités de ventes

- Tableaux de bord avec prévisions des ventes, d'objectifs...
- Suivi des affaires avec probabilités de réussite
- Outils de prévision des ventes : graphiques, entonnoir, rapports
- Rapports de ventes par marge/produits...
- Prise en compte de la marge, prix d'achat, de la référence...
- Visualisation de la liste des opportunités
- Définition de plusieurs cycles de ventes (court, long...)
- Importation du catalogue produits avec code article, prix d'achat...
- Insertion de plusieurs produits dans une opportunité
- Réalisation de devis en 1 clic (nécessite MS Word<sup>®\*\*</sup>)
- Entonnoir des ventes interactif
- Exportation des opportunités vers Microsoft Excel<sup>®\*\*</sup>

### Gestion des opérations commerciales

- Détection de prospects à partir d'une base de données en ligne filtrable\*
- Envoi massif d'e-mails personnalisés au couleur de l'entreprise (promotion, newsletter...)\*
- Suivi des campagnes e-mailing (taux d'ouverture, de clics...)\*
- Mise en ligne de formulaire web (récupération et mise à jour de contacts)\*

### Centralisation de l'information sécurisée

- Contacts Privés/Publics
- Partage de la base de données en réseau
- 5 niveaux de sécurité (administrateur, utilisateur...)

### En plus dans ACT! Premium & ACT! Premium Entreprise

- Synchronisation à distance des postes nomades
- Gestion des droits d'accès (utilisateurs/équipes)
- Tableaux de bord & Rapports par utilisateur
- Gestion des salles et du matériel
- Base de données Microsoft SQL 2008 (ACT! Premium Entreprise)
- Possibilité de gérer jusqu'à 100 000 contacts (ACT! Premium Entreprise)
- Gestion jusqu'à 80 utilisateurs (ACT! Premium Entreprise)
- Nombre de bases clients et prospects illimitées (ACT! Premium Entreprise)

\* Service en ligne soumis à un abonnement.

Consultez [www.MonACT.fr](http://www.MonACT.fr) pour plus d'informations sur les conditions tarifaires.

\*\* Nécessite Microsoft Word<sup>®</sup> 2003, 2007 ou 2010.

\*\*\* Nécessite Microsoft Excel<sup>®</sup> 2003, 2007 ou 2010.

Votre partenaire privilégié :

## Configuration Recommandée

### Matériel :

- 2Go de RAM - 2 Go d'espace disque dur - Lecteur de DVD - Carte graphique et moniteur ayant une résolution minimum de 1024x768

### Système d'exploitation (version française) :

- Avec Windows® XP (SP3) : Processeur Pentium IV 1 GHz
- Avec Windows® Vista et Windows® 7 : Processeur Pentium IV 1,8 GHz
- Installation Serveur sur Windows® Server 2003 et 2008 (pour ACT! Premium Entreprise)

Pour toutes Editions Familiales Windows® (XP, Vista et 7), utilisation sur 2 postes maximum.

### Fonctionne avec :

- Microsoft® Office® 2003, 2007 et 2010-32 bits (SP3 recommandé pour Office 2002 et 2003 et SP2 recommandé pour Office 2007) - Microsoft® Outlook®, Outlook Express 6.0 SP2 - Lotus Notes® 6.5, 7.02 et 8.0 • Microsoft® Internet Explorer® 6, 7, 8 et 9 • iCal depuis ACT! vers Gmail™, Apple iCal®, Windows® Live™

Lien avec Ciel Gestion Commerciale (Millésime & Evolution) et Intégrale de Gestion Ciel.

**Service Client ACT!**  
**Ciel**  
35, rue de la Gare  
75919 Paris Cedex 19  
www.MonACT.fr

**Informations Commerciales**  
Tél. : 01 55 26 34 77  
Fax : 01 55 26 33 34  
www.MonACT.fr