

Gestion de Contacts

PRATIC 



Entrepreneurs, développez pas à pas votre relation client

Gérez vos clients, prospectez, fidélisez, etc. grâce à un outil simple de suivi et d'analyse. Ce logiciel vous permet de recueillir une multitude d'informations sur vos contacts, d'anticiper leurs besoins et d'identifier les futures opportunités de vente.

■ Affinez la connaissance de vos contacts

Enregistrez toutes les informations sur vos prospects et clients (coordonnées, effectif, chiffre d'affaires, etc.) et disposez ainsi d'une base de données complète.

■ Gardez un historique des actions menées

Centralisez toutes les informations clients/prospects au sein d'une même base. Vous disposez ainsi de l'ensemble des échanges commerciaux réalisés (appels, RDV, etc.) et avez une vision exhaustive du potentiel de vente.

■ Trouvez de nouveaux clients et fidélisez votre parc actuel

Exploitez à 100% votre base clients/prospects : réalisez des actions commerciales en utilisant les modèles de courriers et emails préétablis⁽¹⁾ du logiciel.

■ Optimisez les journées de votre force commerciale

Accédez en un clic au planning d'un collègue, de vos commerciaux, etc. En un coup d'œil, vous visualisez la charge de travail de chacun et pouvez organiser au mieux l'activité.

■ Suivez de près votre activité

Profitez d'un tableau de bord retraçant l'évolution de votre chiffre d'affaires, les opportunités en cours ou encore les prochaines activités à traiter, etc.

(1) Nécessite de posséder Microsoft® Office Word 2003 ou supérieur

MODES D'UTILISATION DISPONIBLES POUR CE LOGICIEL :		
<input type="checkbox"/> En ligne <ul style="list-style-type: none"> ▪ Je m'abonne à mon logiciel ▪ Je l'utilise sur internet ▪ Je bénéficie des mises à jour, des sauvegardes, et de l'Assistance téléphonique 	<input checked="" type="checkbox"/> Licence <ul style="list-style-type: none"> ▪ J'achète mon logiciel ▪ Je l'utilise sur mon ordinateur 	<input type="checkbox"/> Locatif <ul style="list-style-type: none"> ▪ Je loue mon logiciel ▪ Je l'utilise sur mon ordinateur



Fonctions Principales

Caractéristiques générales

- Mono-dossier
- Version monoposte
- Tableau de bord
- Assistant de navigation paramétrable
- Gestion des favoris
- Aide en ligne
- Dossier protégé par un mot de passe
- Sauvegarde multi-supports et restauration de données

Gestion des prospects/clients

- Recueil d'informations clients / prospects : coordonnées, société, CA, évaluation (froid, tiède, chaud)
- Classification des tiers selon leur statut : pistes, contacts, comptes
- Gestion des pistes : tiers peu qualifiés
- Respect de l'Opt-In (réglementation sur l'envoi d'informations et offres commerciales)
- Solvabilité, localisation clients et calcul d'itinéraire avec société.com, Mappy, Google Maps et Bing Maps⁽¹⁾
- Import paramétrable de tiers à partir de fichiers csv ou txt issus d'Excel® et d'Outlook®
- Export vers Excel®
- Assistant de mise à jour des fiches comptes clients, contacts, pistes

Suivi clients

- Fiches activité e-mails, appels, courriers, fax, tâches, événements, SMS
- Création de fiche appel, email, etc. pour archiver les informations liées à un échange avec un tiers : motif, date, heure, durée, compte rendu

- Affectation de cette fiche au Tiers
- Historique complet de tous les échanges
- Onglet « Activités » dans chaque fiche piste, contact et compte pour visualiser tous les échanges enregistrés avec le Tiers
- Assistant de mise à jour des fiches activités (date et/ ou heure, priorité, statut et collaborateur)
- Alerte de rappel sur les tâches à effectuer
- Gestion des collaborateurs

Opportunités de vente

- Création de fiche « opportunité »
- Assistant de mise à jour des opportunités
- Motif de gain/perte, montant estimé pondéré
- État d'avancement de l'opportunité
- Informations sur l'offre commerciale
- Pourcentage de réussite par défaut
- Suivi des opportunités (affaires en cours)
- Analyse des résultats

Opérations marketing

- Actions marketing ciblées (prospection ou fidélisation)
- Envoi ciblé de courriers ou d'emails grâce à l'assistant de publipostage (courriers) et d'emailing⁽²⁾
- Modèles de lettres pré-établies (charte graphique + visuels)⁽²⁾
- Envoi de SMS⁽³⁾ via les partenaires DigitaLeo, SMS Envoi, SMS to b (hors coût de SMS)

Gestion des collaborateurs

- Affectation d'un collaborateur unique par tiers
- Gestion d'agenda par collaborateur
- Création et modification d'activités directement depuis l'agenda

Agenda

- Reprise de toutes les activités par collaborateurs
- Présentation paramétrable par jour, semaine, mois
- Création et modification d'activités directement depuis l'agenda

Consultation à distance -

EBP Reports On Line⁽³⁾

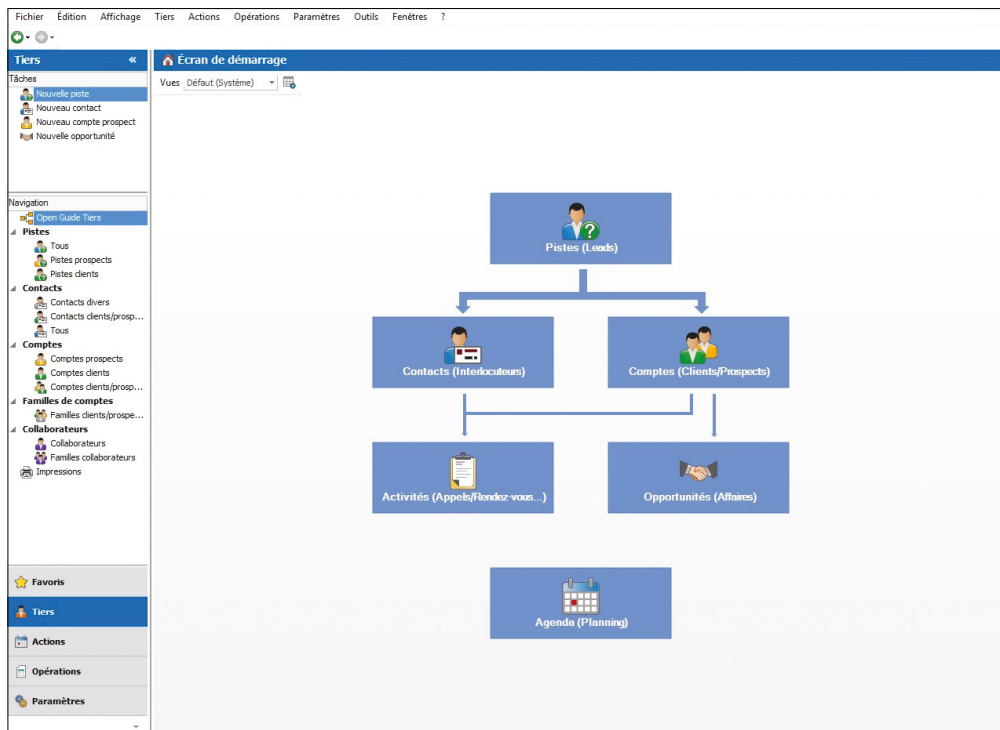
- Un service pour publier, partager et consulter à distance vos données depuis le site web ou l'application mobile EBP Reports On Line (disponible sous iOS, Windows® 8, Windows® 10, et Android).

Liste des fonctions non exhaustives/exhaustive

(1) Nécessite la souscription à une Offre de Services PRIVILEGE ou PREMIUM.

(2) Nécessite de posséder Microsoft Office Word 2003 ou supérieur

(3) Service inclus dans les Offres de Services PRIVILEGE, PREMIUM ou payable séparément. Pour plus de détails, nous consulter.



Naviguez rapidement dans le logiciel grâce à l'Open Guide, votre assistant de navigation

Retrouvez les configurations conseillées pour l'utilisation de ce logiciel sur www.ebp.com.

