

Objectif

Maîtriser la mise en place d'un système de gestion et de suivi des flux d'informations internes et externes à l'entreprise et gérer la relation avec les tiers.

Moyen

Formation assurée par des consultants & formateurs certifiés Wavesoft.

Cas concret dossier de formation avec mise en place d'un dossier.

Modalités

Evaluation des acquis : passage d'un QCM

Feuilles d'émargement

Formation Wavesoft CRM Standard

Référence : CFW145

Durée

1 jour

Public

Responsables et salariés des services administratifs
Commerciaux

Conditions d'admission et pré-requis

PROGRAMME

Généralités

- Couverture fonctionnelle

- Ecran d'accueil

Gestion des actions

- Gestion des fiches actions et suivi

- Les types d'actions

- Traitement de texte avancé, compte rendu

- Recherche avancées des actions

Gestion des emails

- Paramétrage des comptes utilisateurs et des signatures

- Gestion de la réception et des envois de mails

- Gestion des pièces jointes

- Accès aux documents de la GED

- Gestion des emails types

Gestion des SMS

Gestion des agendas

- Paramétrage de l'agenda

- Paramétrage des droits de visibilité des agendas

- Synchronisation Google agenda

- Gestion des profils de groupe

Gestion des tiers

- Types de Tiers

- Classification

- Centralisation des pièces

- Centralisation des actions

- Accès aux données Gestion Comptabilité

- Gestion documentaire

Offres commerciales et opportunités

- Gestion des contacts et adresse

- Suivi des offres commerciales

- Suivi du potentiel des offres

Circuit des ventes

- Consultation des pièces

- Création des devis et commandes