

Guide d'utilisation

Envoyer une action sur son agenda électronique:

1. Le principe : distinguer le rôle d'un agenda du rôle d'une base de données d'actions commerciales

Si LeadCRM vous permet ce que vous avez à faire, votre agenda électronique, lui, vous permet de gérer quand est-ce que vous réalisez vos actions. En particulier, si vous avez 30 ou 40 appels téléphoniques à produire dans la semaine, il n'est pas opportun de les positionner spécifiquement le lundi matin, les uns à la suite des autres... vous bloqueriez votre matinée pour cela, alors que ces appels, de fait, vous allez les faire progressivement dans la semaine. Par contre, sur votre agenda, vous allez placer d'éventuelles plage horaires d'une heure ou deux, pour produire des appels téléphoniques.

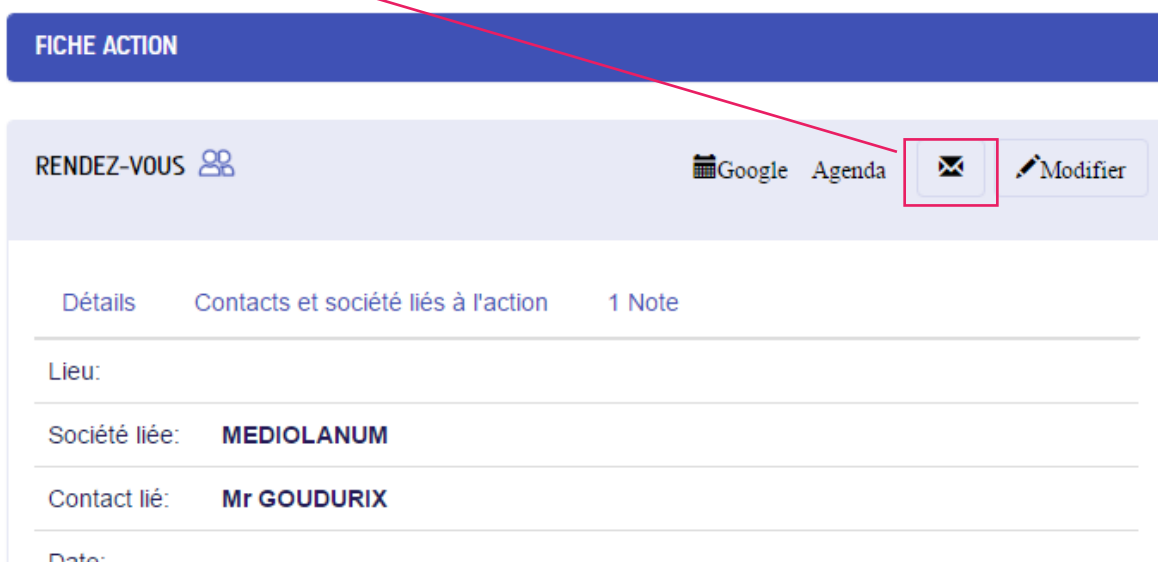
Par contre, si vous avez un rendez-vous physique ou téléphonique précis avec quelqu'un, il sera appréciable de le retrouver sur votre agenda électronique, avec tous les commentaires attachés à l'action. C'est ce que LeadCRM vous permet de faire avec les boutons d'agenda.

Sur l'action de votre choix, en mode consultation, vous disposez, à coté du bouton « modifier », de deux boutons d'agenda, l'un permettant une connexion directe à votre agenda google, l'autre permettant une connexion par l'envoi d'une invitation compatible avec les standards des agendas comme Outlook, Google, Appel en particulier.


Il faut savoir que la plupart des applications de gestion d'agenda sur smartphones, tant iPhones qu'Android, utilisent les données de l'agenda standard du téléphone, et donc récupéreront sans difficulté les invitations de LeadCRM.




2. Comment ça marche ?

Cliquer sur le bouton « enveloppe » :



FICHE ACTION

RENDEZ-VOUS 

 Google Agenda   Modifier

Détails Contacts et société liés à l'action 1 Note

Lieu:

Société liée: **MEDIOLANUM**

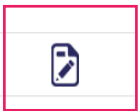
Contact lié: **Mr GOUDURIX**

Date:

Une invitation est envoyée à l'adresse email enregistrée sur votre compte.

Pour vérifier que l'adresse de votre compte est bien celle qui gère votre agenda, rendez-vous dans « administration » et « gestion des utilisateurs » et renseignez la bonne adresse (les utilisateurs ont accès à leur propre fiche par simple clic sur le bouton « modifier » ci-dessous. L'administrateur a accès à toutes les fiches :

LISTE DES UTILISATEURS	
Nom	mail
Asterix Legaulois	leadwork.service@gmail.com
Philippe Vachet	vachet.philippe@gmail.com
ldefix1 Lechien	philippe.vachet@leadwork.fr



L'adresse d'expédition est « noreply@leadcrm.fr » si vous ne recevez pas l'invitation, consultez vos spam, et déclarez systématiquement « non spam » ces invitations, afin qu'elles vous parviennent systématiquement par la suite.

Selon votre logiciel de gestion des emails, vous recevrez un email qui ressemblera à cela (exemple réalisé par l'agenda et la réception email par les applications google) :

RDV LEADWORK PHILIPPE VACHET Atelier commercial 21 : Savoir se présenter avec efficacité pour que l'on se souvienne de moi ! Boîte de réception x

"leadcrm.fr <noreply@leadcrm.fr" 10 janv. ☆

À moi

<p>mai</p> <p>29</p> <p>lun.</p>	<p>RDV LEADWORK PHILIPPE VACHET Atelier</p> <p>...</p> <p>Afficher sur Google Agenda</p> <p>Date lun. 29 mai 2017 14:00 – 18:00 (CEST)</p> <p>Lieu LOCATION: 3 Rue du Moulon 36100 Bourges</p> <p>Qui Unknown Organizer*</p> <p>Oui Peut-être Non</p>	<p>Planning</p> <p>lun. 29 mai 2017</p> <p>Aucun événement précédent</p> <p>14:00 RDV LEADWORK PHILIPPE VACHET Atelier ...</p> <p>Aucun événement ultérieur</p>
--	---	--

DESCRIPTION: LEADWORK\In Mr PHILIPPE VACHET\In philippe.vachet@leadwork.fr\In 09 83 84 04 03\In Atelier commercial 21 : Savoir se présenter avec efficacité pour que l'on se souvienne de moi ! ... alors qu'il ne s'y attendait pas, il croisa un prospect à très fort potentiel dans l'ascenseur, il sut trouver les mots justes pour se présenter alors spontanément, en moins de 25 secondes, le temps d'arriver à son étage. ... En réunion de réseau, business meeting, en prospection téléphonique ou en entretien de vente, même en magasin ou tout simplement pour construire son message publicitaire, savoir se présenter de manière concise, claire, intéressante, enthousiasmante en moins de 25 secondes est devenu un exercice indispensable à tout responsable commercial d'entreprise. Dans cet atelier nous étudierons les

Sur votre agenda vous retrouvez les éléments :



Et en ouvrant le rendez-vous sur votre agenda, vous y retrouvez tout le détail :

RDV LEADWORK PHILIPPE VACHET Atelier commercial 21 : Savoir se présenter avec efficacité pour que l'on se souviennne de moi !

lun., 29 mai, 14:00 – 18:00

Détails de l'événement

Lieu LOCATION: 3 Rue du Moulon 36100 Bourges
plan

Source [RDV LEADWORK PHILIPPE VACHET Atelier commercial 21 : Savoir se présenter avec efficacité pour que l'on se souviennne de moi !](#)

Description LEADWORK
Mr PHILIPPE VACHET
philippe.vachet@leadwork.fr
09 83 84 04 03
Atelier commercial 21 : Savoir se présenter avec efficacité pour que l'on se souviennne de moi !
... alors qu'il ne s'y attendait pas, il croisa un prospect à très fort potentiel dans l'ascenseur, il sut trouver les mots justes pour se présenter alors spontanément, en moins de 25 secondes, le temps d'arriver à son étage...

Invités

Les personnes que vous invitez vont recevoir une invitation, mais elles n'apparaîtront pas dans la liste des invités une fois que vous aurez enregistré l'événement. [Pourquoi ?](#)

Participants E-mail

Oui : 1, Peut-être : 0, Non : 0, En attente : 0

Philippe Vachet

Couleur de l'événement

Notifications minutes [Ajouter une notification](#)

Et même sans valider l'invitation, votre agenda sera renseigné.

3. Si vous utilisez plus spécifiquement l'agenda google, LeadCRM vous propose une option de synchronisation plus avancée.

Pour cela, préalablement se connecter à votre compte google via « administration » :



Puis cliquez sur « se connecter à google » pour donner l'autorisation à LeadCRM de renseigner votre agenda google.


Synchronisation Google Agenda




Pour synchroniser vos actions en 1 clic avec votre agenda google, connectez vous à votre compte Google :

[Se connecter à Google](#)

Ensuite, lorsque vous êtes sur une fiche action, cliquez simplement sur le bouton « google agenda » :

FICHE ACTION

RENDEZ-VOUS 


 Google Agenda   Modifier

Détails Contacts et société liés à l'action 1 Note

Lieu:

Société liée: **MEDIOLANUM**

Contact lié: **Mr GOUDURIX**

Date: 

Une fois la tâche synchronisée, le bouton s'affichera en rose :

RENDEZ-VOUS 

 Google Agenda   Modifier