

Conférenciel

Intégration avec ACT!

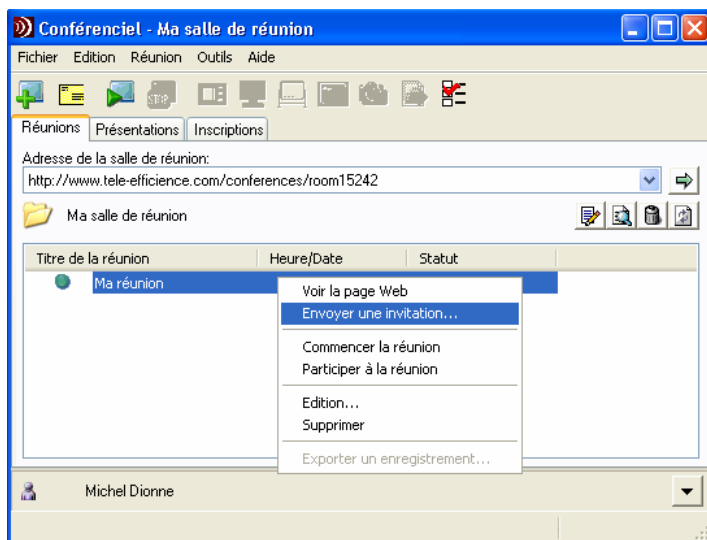


Télé-efficiency)))

Télé-efficiency aide ses clients à gagner du temps, à améliorer leur synergie et à réduire leurs frais de déplacement. Il fournit des services de WEBconférence à prix fixe, sous la marque *Conférenciel*, intégrés à la plupart des applications CRM ainsi qu'avec Skype. L'interface est en français et personnalisable à chaque entreprise. Il offre un essai gratuit de 30 jours suivis d'un contrat de service trimestriel ou annuel.

De Conférenciel

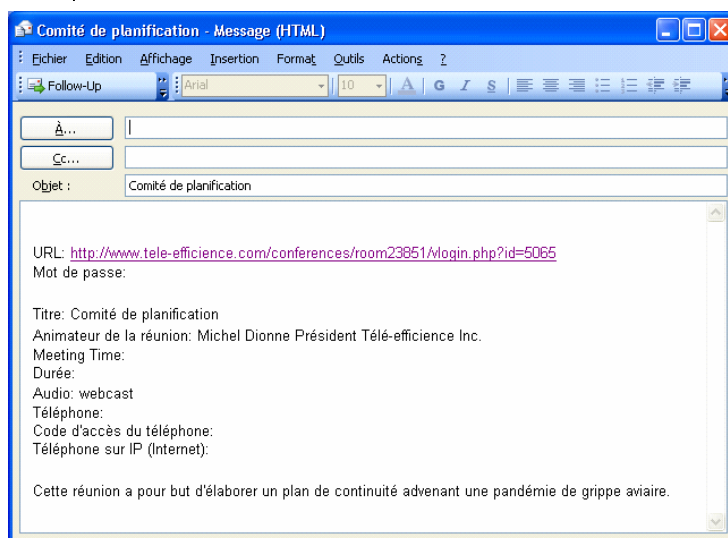
Conférenciel s'intègre à ACT!, comme votre courrier électronique par défaut ou via Outlook. En fait, il génère automatiquement les coordonnées d'une invitation; la description, l'horaire et le mode de diffusion de la voix dans le cadre d'un nouveau message.



Vous invitez des participants à une réunion en leur envoyant le lien conduisant à la réunion. Cliquez avec le bouton droit de votre souris sur le nom d'une réunion, noircie lorsque choisie, et sélectionnez Envoyer une invitation.

A travers votre logiciel de courrier électronique

Les informations requises pour les participants, comme le lien conduisant à la réunion, la date et l'heure, le mot de passe requis, selon le cas, sont déjà inscrites dans le gabarit de courriel qui s'ouvre dans ACT! ou Outlook.



De là, vous n'avez plus qu'à sélectionner les personnes à inviter parmi vos contacts. Conséquemment, une copie de l'invitation est conservée dans le dossier de chacun des contacts, dans ACT!.

A ACT!



Télé-efficiency aide ses clients à gagner du temps, à améliorer leur synergie et à réduire leurs frais de déplacement.

Il fournit des services de WEBconférence à prix fixe, sous la marque Conférenciel, intégrés à la plupart des applications CRM ainsi qu'avec Skype. L'interface est en français et personnalisable à chaque entreprise. Il offre un essai gratuit de 30 jours suivis d'un contrat de service trimestriel ou annuel.

Conférenciel est une marque de commerce de Télé-efficiency Inc. Les marques mentionnées sont la propriété de leur fabricant respectif. Pour information, visitez notre site WEB sous Contacts.

© Copyright 2006 – Télé-efficiency Inc. Tous droits réservés. Reproduction autorisée avec mention de la source.

Introduction

Le Customer Relationship Management est d'abord et avant tout une stratégie d'entreprise supportée par des technologies et non l'inverse. Il consiste à identifier la valeur des clients, à les retenir, à les développer et à en acquérir de nouveaux. Dans cette perspective, la prospection pour l'acquisition de clients s'initie avec du [WEBinar](#) alors que la vente à proprement parler, notamment la présentation à des prospects, se déroule en [eSales](#).

Préparation

Distinguons d'entrée de jeu le développement de la clientèle actuelle de la prospection de marché. Dans le premier cas, les contacts sont identifiés et figurent sous le compte du client. Il est donc aisé de les convier à une présentation puisque Conférenciel génère automatiquement les coordonnées d'une invitation; la description, l'horaire et le mode de diffusion de la voix dans le cadre d'un nouveau message. De là, vous n'avez plus qu'à sélectionner les personnes à inviter parmi vos contacts. Conséquemment, une copie de l'invitation est conservée dans le dossier de chacun des contacts, dans votre logiciel de CRM. Dans le cas de la prospection par [WEBinar](#), la liste des personnes inscrites s'importe en format CSV afin de constituer automatiquement les fiches de contact correspondant dans votre logiciel de CRM.

Déroulement

Les présentations commerciales ont normalement pour but de recueillir de l'information sur la problématique d'affaire du prospect et de dresser la cartographie du pouvoir parmi le réseau d'influenceurs qui interviennent dans la décision d'achat. C'est grâce au questionnaire interactif qu'il est possible d'évaluer les préoccupations en terme de problèmes admis ainsi que les critères d'achat, de chacun des influenceurs participants. A la faveur d'un échange, on précise et on note leur rôle dans l'acquisition; utilisateur, évaluateur, leur niveau de connaissances; novice ou expert ainsi que leur attitude; allié, neutre ou hostile. Dans le cas des clients acquis, le questionnaire interactif est précieux pour évaluer leur loyauté particulièrement leur disposition à vous référer.

Suivi

Le rapport d'une réunion en indique non seulement les participants mais également les réponses qu'ils ont fournis aux questions qui leur ont été soumises : problèmes admis, critères d'achat retenus, indice de loyauté. Dès lors, vous devriez être à même d'élaborer une proposition différenciée, illustrant par la pertinence, votre compréhension des besoins du client. De plus, en enregistrant une réunion, où la voix et l'image sont synchronisées, celle-ci peut être rejouée afin d'en percevoir des subtilités puis conservée dans le dossier du compte comme pièce attachée à l'opportunité.

Seamlessly integrate with Outlook e-mail, saving you time while allowing you to track vital information on the ACT! Contact Record¹.

The screenshot displays the ACT! software interface. On the left, a sidebar contains navigation icons for Contacts, Groups, Companies, Calendar, Task List, Opportunity List, and E-mail. The main window is titled 'Contact Detail' and shows information for 'CH Gourmet Gifts', including contact name (Chris Huffman), address (133rd 54th St, New York, NY 10009), and phone numbers. An 'E-mail' icon in the sidebar is highlighted with a box. A callout box on the left explains that clicking this icon opens an Outlook new email message form. Another callout box on the right explains that attaching an Outlook email to an ACT! Contact Record creates a history entry. The 'History' tab is active, showing a list of email exchanges with dates and times. A sample email message is displayed, with its subject line 'Quote for Gift Basket Option' and body text starting with 'Hi Kristi, Thank you for your time last week...'. A mouse cursor is pointing at the 'ACT! Record History' dropdown menu in the email client window.

Whether you click on a hyperlink or choose to write an e-mail message from within ACT!, ACT! opens the Outlook new e-mail message form when you want to send an e-mail.

Create a history in ACT! from within an Outlook e-mail. Choose from three default history types including subject line, subject line and message, and e-mail attachment.

From within Outlook, attach Outlook e-mail to an ACT! Contact Record for a complete view of all customer communications.

Easily create an ACT! contact from an Outlook e-mail. The Contact Name and E-mail Address are automatically filled in.

¹ During setup, users must select if they want to access Outlook e-mail through the ACT! E-mail Client or direct integration with Outlook. Requires Microsoft Outlook 2000, 2002, or 2003. ACT! must be added as an address book to use this feature.

Stay in Touch

Track all of your critical contact and customer communications on the Contact Record for quick and easy referencing. Utilize the ACT! E-mail Client integrated with Lotus Notes® or Microsoft Outlook Express®, or integrated directly with Outlook to send outbound e-mails to contacts and create contact history on the Contact Record. ACT! Mail Merge allows you to correspond with multiple contacts, either via e-mail or paper correspondence, and automatically track a history on each Contact Record. ⁴

- Track customer correspondence on the relevant Contact Record for a history of all communications with that contact and organization.
- Quickly identify the last communication with a contact from the Contact Detail View with the Last Reach, Last Attempt, Last Meeting, Last Letter, and Last E-mail fields.
- Write letters in ACT! using Microsoft Word[®] or the ACT! built-in Word Processor which supports tables, graphics, HTML, and spell checking.
- Select a group of contacts and perform a mail merge to a letter or e-mail. A history is automatically generated on each Contact Record.
- Use pre-formatted templates to save time on e-mails, letters, and memos. Easily customize the HTML graphical templates to e-mail customers.
- Create, send, and track e-mail to/from contacts using ACT! E-mail Client integrated with Microsoft Outlook Express or Lotus Notes or integrated directly with Outlook and create a history for all e-mails sent. ⁵
- Utilize direct Outlook e-mail integration from within ACT! to send messages. ⁷