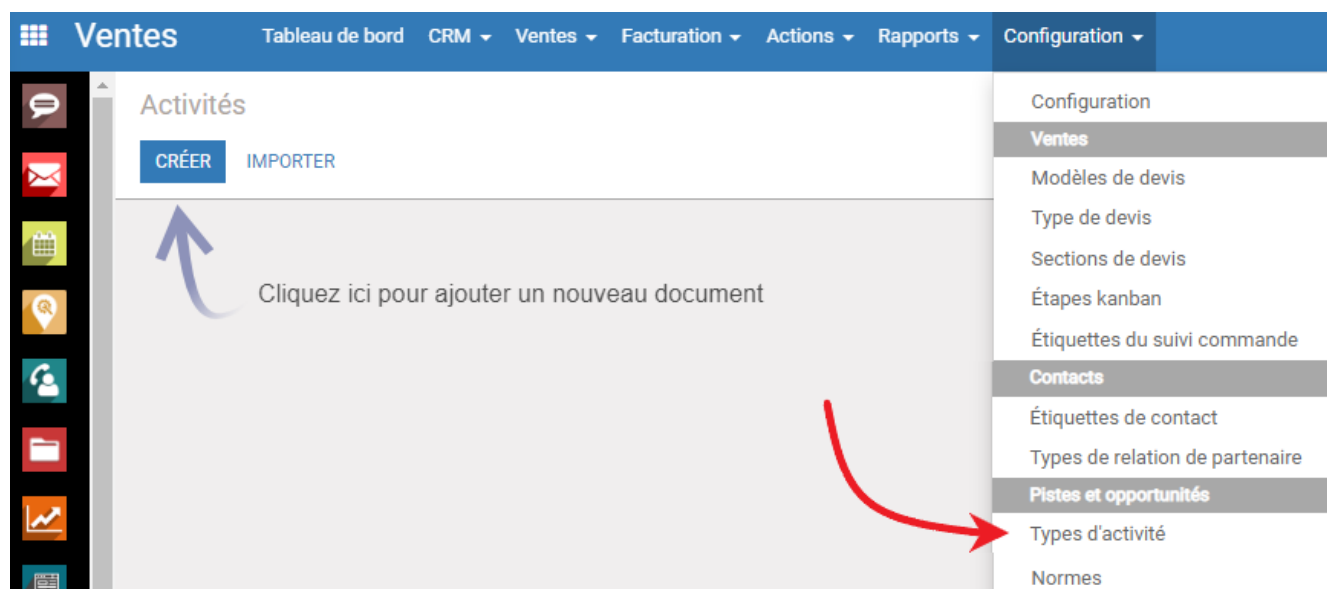


Planifier et suivre une activité

Le CRM permet de suivre les opportunités jusqu'à la décision finale du prospect. Pour optimiser ce suivi, des **activités** peuvent être liées aux opportunités, permettant de planifier les différentes tâches de relance.

Planifier une activité

Il est possible de visualiser et créer des activités depuis le menu **Ventes > Configuration > Types d'activité** :



Par défaut, un certain nombre d'activité sont disponibles, parmi lesquelles :

Types d'activité

[CRÉER](#) [IMPORTER](#)

<input type="checkbox"/>	Type de message	Nom court
<input type="checkbox"/>	+ Planifier VT	Planifier VT
<input type="checkbox"/>	+ Faire estimation	Faire estimation
<input type="checkbox"/>	+ Faire Devis	Faire Devis
<input type="checkbox"/>	+ Relance devis	Relance devis
<input type="checkbox"/>	+ Appeler	Call
<input type="checkbox"/>	+ Tâche	Task
<input type="checkbox"/>	+ Courriel	Email

Il est possible de planifier des activités en cliquant sur le bouton [Nouvelle activité](#) :

The screenshot shows the 'Ventes' (Sales) module in the OpenFire CRM. The main header includes navigation links like 'Tableau de bord', 'CRM', 'Liste de favoris', 'Ventes', 'Facturation', 'Marque de l'article', 'Actions', 'Rapports', and 'Configuration'. The current view is 'Votre pipeline / MARTIN - PAG'. Below this, there are buttons for 'MODIFIER', 'CRÉER', 'Imprimer', 'Pièce(s) jointe(s)', and 'Action'. A secondary navigation bar contains 'NOUVEAU DEVIS', 'NOUVELLE ACTIVITÉ' (highlighted with a red circle and an arrow), 'MARQUER COMME GAGNÉ', and 'MARQUER COMME PERDU'. The main content area displays details for an 'Opportunité' named 'MARTIN - PAG' with a value of '6 000,00€ à 80 %'. It also shows a 'Prospect' section with client information and a 'Qualification et Suivi' section with project dates and evaluation stars.

Différents champs sont proposés:

- **Type d'activité** : permet de préciser le type de tâche à effectuer (Appel, Mail, ...) via un menu déroulant,
- **Date prévue** : Date maximum à laquelle cette action doit être réalisée pour ne pas être "en retard",
- **Résumé** : permet de saisir un résumé de la tâche qui apparaîtra en vue Calendrier ou Liste,
- **Auteur** et **Commercial** : permet de préciser l'auteur de la tâche et le commercial impliqué,
- **Descriptions** et **compte-rendu** : permet d'ajouter des descriptions de tâche, ainsi qu'un compte-rendu une fois la tâche effectuée.

Créer : Activités

RÉALISER Annuler Planifiée > Réalisée > Annulée

Actif

Type d'activité Date prévue

Résumé Auteur Commercial

Description

Compte-rendu

SAUVEGARDER ET FERMER ENREGISTRER & CRÉER ANNULER

Il est également possible de planifier des activités directement depuis une opportunité via la partie située en bas du formulaire, simplement en cliquant sur [Ajouter un élément](#) :

Votre pipeline / CHABAT - PAB

SAUVEGARDER ANNULER

Telephone

Mobile

Courriel

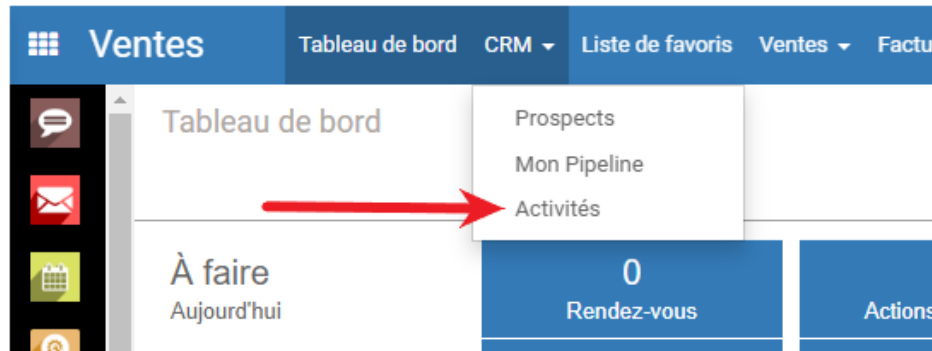
Activités Marketing Projet Notes

Résumé	Type d'activité
Call	Appeler

Ajouter un élément

Suivre ses activités

Vous pouvez suivre vos activités depuis le menu **Ventes > CRM > Activités**:




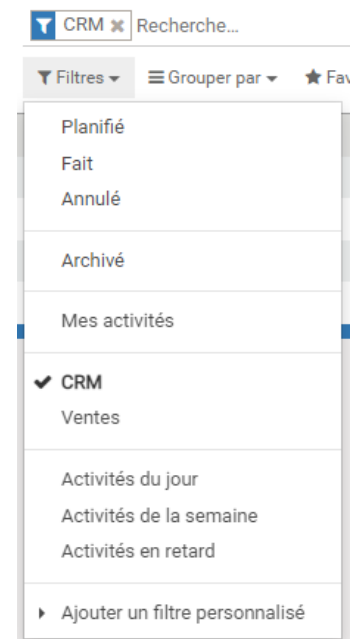
Ce menu permet d'accéder aux activités à réaliser sous forme de liste.




Cette vue peut être filtrée et classée, par exemple par date.

Des [filtres de recherche prédéfinis](#) vous permettent d'affiner les résultats de recherche, afin de trouver les éléments qui correspondent exactement à vos critères. Par exemple, n'afficher que les activités du jour, ou celles en retard.

 [Plus d'information sur les filtres de recherche](#)



 Astuce: les activités peuvent aussi être présentées dans une [vue Calendrier](#) via l'icone dédiée disponible en haut à droite.

Il est également possible depuis le pipeline d'identifier les opportunités affectées d'une activité en retard sont identifiées par un point rouge:

Clôturer une activité

Une fois qu'une activité a été planifiée, cliquez sur le bouton  pour la marquer comme Réalisée et ainsi passer à l'activité suivante:

Votre pipeline / CHABAT - PAB

Nom du Client		prévue	
Est une société	<input type="checkbox"/>	Société	Société 1
Adresse		Évaluation	☆☆☆
Téléphone		Étiquettes	
Mobile		Commercial	admin
Courriel		Prospecteur	

Activités Marketing Projet Notes

Résumé	Type d'activité	Date prévue	Auteur	Commercial	État
Call	Appeler	02/11/2022	admin	admin	Planifiée ✓
Résumé	Type d'activité	Date prévue	Auteur	Commercial	État
Call	Appeler	02/11/2022	admin	admin	Réalisée

L'activité terminée est alors notée dans l'historique visible en dessous de la fiche d'opportunité :

NOUVEAU MESSAGE Enregistrer une note interne ✓ Abonné(e) 1

Aujourd'hui

- Note écrite par admin - il y a 24 minutes
 - Résumé: Call
 - État: Planifiée → Réalisée
- Note écrite par admin - il y a une heure
 - État: Planifiée
 - Résumé: Call

En complément: à la fin du processus, l'opportunité est soit **gagnée**, et elle devient alors une vente, soit **perdue**. Dans les deux cas, cette opportunité sera clôturée.

- L'opportunité est gagnée: Il suffit de cliquer sur le bouton "Marquer comme gagné".
- L'opportunité est perdue: Il suffit également de cliquer sur le bouton "Marquer comme perdu". Dans ce cas-là, la raison de la perte est demandée.

 Plus d'information sur [Gérer les opportunités perdues](#)