



**EffiSkill**  
FORMATION PROFESSIONNELLE

**ACT!® Premium  
Utilisateur**

**Code :** LCA-40

**Durée :** 2J / 14H

**Prix/Part. :** 680 € HT.

**Groupe de :** 5 Max.

**Formateur :**

Formateur certifié Ciel  
et consultant confirmé  
en gestion informatisée.

**Objectifs :**

Maîtriser les  
fonctionnalités du  
logiciel ACT ! Premium  
2011 pour gérer vos  
contacts et clients.

**Profil stagiaire :**

Tout ou futur utilisateur  
de ACT! Premium.

**Pré-requis :**

Connaître  
l'environnement  
Windows.

**S'INSCRIRE**

[www.effiskill.com](http://www.effiskill.com)

Parc d'activités Sacuny,  
256 Av. Marcel Mérieux  
69530 Brignais

infos@effiskill.com  
Tél. : 04 72 18 51 18  
Fax : 04 72 18 51 42

**Compétences visées :**

- ✦ Savoir paramétrer un dossier et en personnaliser les données.
- ✦ Maîtriser la gestion des activités et des opportunités de vente.
- ✦ Connaître les outils de communication et le Publipostage.
- ✦ Savoir consulter et éditer les rapports d'activité et tableaux de bord.

**Programme :**

**L'espace de travail & Paramètres généraux :**

Présentation du logiciel, la barre de menus, d'outils, de navigation.  
Les paramètres du dossier, les préférences.  
Paramétrage de l'interface, personnalisation des données  
Utilisateur et sécurité (Gestion des droits)

**Les fichiers de base :**

Les fiches contact, les fiches société.  
Importation de données, ajout /suppression de contacts.  
Organiser vos contacts, la création de groupe.

**Les activités :**

Gestion des activités, liste des tâches : rendez-vous, notes, alerte, ...  
Planifier des activités, rendez-vous, appel téléphonique, réunion, ...  
Gestion des ressources (matériels, salles)  
Présentation et gestion des AutomACT !., construction d'un AutomACT ! (les étapes).  
La synchronisation MS Outlook.

**Communication :**

Les fonctions du menu Rédiger  
Importer un modèle de lettre Word dans ACT!  
Le publipostage, impression des étiquettes & enveloppe.

**Les opportunités :**

Les cycles de vente (constitution), la liste des produits.  
La gestion des opportunités, historique.  
Prévisions de vente

**Les tableaux de bord :**

Utilisation des tableaux standards.  
Les rapports favoris.  
Impressions.

**Choix pédagogiques :**

Formation composée de nombreux exercices pratiques.  
Méthode participative.

Ce programme peut être personnalisé en fonction de vos objectifs dans le cadre  
d'une formation intra-entreprise.