



ACT

DUREE Suivant les besoins de l'entreprise

NIVEAU REQUIS Connaissance de l'environnement Windows

OBJECTIF Maîtriser les fonctions permettant d'être immédiatement autonome pour **utiliser** une Base de Données Act

PARAMETRAGE

- **Notions de Gestion de La Base de Données**
 - Création et gestion des utilisateurs Droits/mots de passe
 - Personnalisation des écrans de présentation
 - - Intégration et personnalisation Outlook et/ou messagerie ACT!
 - Messagerie
 - Contacts
 - Tâches
 - - Recherches et requêtes avancées
 - Fonctionnalités et méthodologies de recherches simples et avancées
 - Fonctionnalités et méthodologies de requêtes simples et avancées
 - - Création de modèles
 - Courriers et documents administratifs divers
 - Devis, Bon de Commande, Bon de Livraison, Facture
 - Documents d'état et documents synthétiques
 - Mails, e-mails et documents net
- **Fonctions de Sauvegarde, d'entretien et d'Import Export**
 - - Fonctions de sauvegarde et d'entretien de la base
 - - Gestion des incidents et anomalies de la base
 - - Fonctions d'imports exports
- **Partage d'une Base de données**
 - Base de données distante et synchronisation**
 - Activer la synchronisation
 - Créer un ensemble de synchronisations avec ou sans restriction
 - Créer une base de données distante

Nommer la base, repérer son emplacement, choisir l'ensemble de synchronisation
Copier la base de données dans l'ordinateur distant

- Activer la synchronisation sur la base principale
- Synchronisation des utilisateurs distants

Décompresser la base
Synchronisation manuelle
Synchronisation automatique

UTILISATEURS

- GESTION DES CONTACTS

- Contacts principaux et contacts secondaires
- Groupes et sous-groupes
- Sociétés et divisions
- Gestion des documents
- Notes et historiques

- GESTION DES ACTIVITES

- Gestion des tâches
- Gestion des rendez-vous
- Gestion des Agendas
- Gestion planification des rappels
- Gestion des tâches personnalisées

- OPPORTUNITES DES VENTES ET GESTION DES DEVIS

- Gestion des cycles de ventes
- Gestion des produits
- Gestion des opportunités
- **Gestion messagerie**
- Gestion des mails

- TRAITEMENT DE TEXTE ET RAPPORTS

- Fonctionnalités de traitement de texte
- Traitement des rapports (élaboration, validation, acheminement et sauvegarde)

- SYNCHRONISATION

- Gestion et exploitation des profils utilisateurs
- Règles de synchronisation
- Base de données distante

- ENTRETIEN DE LA BASE DE DONNEES

- Sauvegarde de la base de données
- Restauration de la base de données
- Contrôle des données
- Fonctionnalités d'entretien de la base de données