

Prise en main Contacts

ISANET FACT

SOMMAIRE

1. MENU MES CONTACTS.....	3
1.1 Liste des contacts.....	3
1.1.1 Les options	3
1.1.2 Les filtres	4
1.2 La fiche Contact	5
2. CONTACTER LE SUPPORT	5

1. MENU MES CONTACTS

1.1 Liste des contacts

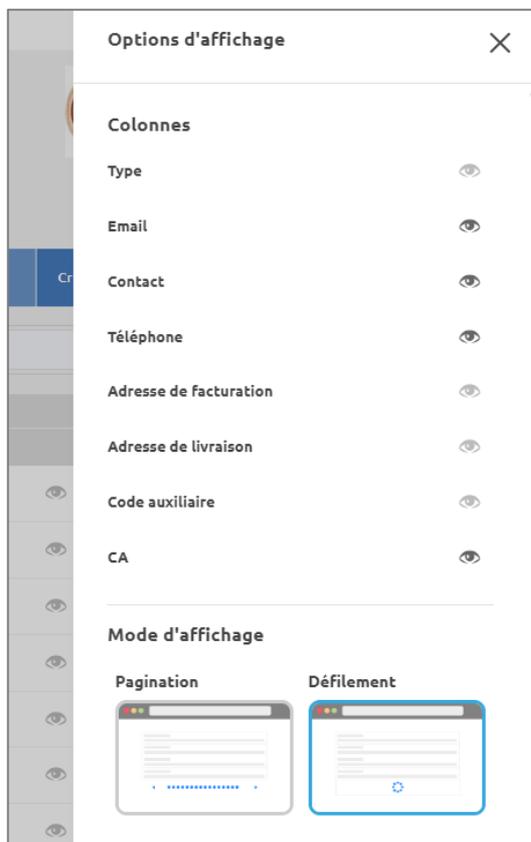
Dans le menu **Mes contacts**, est disponible la liste des contacts ainsi que le menu pour créer un nouveau contact.

STATUT	NOM	EMAIL	CONTACT	TELEPHONE	CA
Client	ACTI SERVICE	contact@activservice.com			54 723,67 €
Client	Blanluet	rbxanlet@laposte.fr	Blanluet Robert	0344069875	4 054,98 €
Client	DUDULE		M. PAUL SANTAOLALLA	04.66.04.29.30	1 024,30 €
Client	DUPONT ETS		M. MARTIN DUPONT		28 936,67 €
Client	Food13	rayhan.khatta@gmail.com	M. rayhan khatta	0442115000	156,15 €
Client	FORMATEUR		M. FORMATEUR		11 225,63 €

1.1.1 Les options

Afin de retrouver un client, cliquer dans la zone de recherche.

Il est possible de personnaliser les options d'affichage en cliquant sur le bouton « Paramètres » 



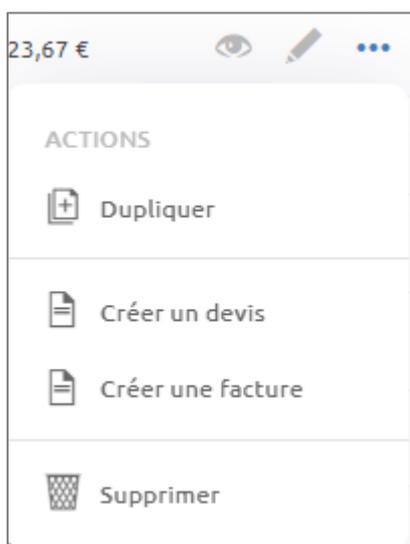
Vous pouvez choisir d'afficher ou non les différentes colonnes disponibles.

Enfin, vous pouvez choisir le mode de défilement de votre liste par page ou en défilement perpétuel.

Un export Excel ou CSV est possible en cliquant sur  après avoir réalisé une sélection de clients, pour effectuer un mailing par exemple.

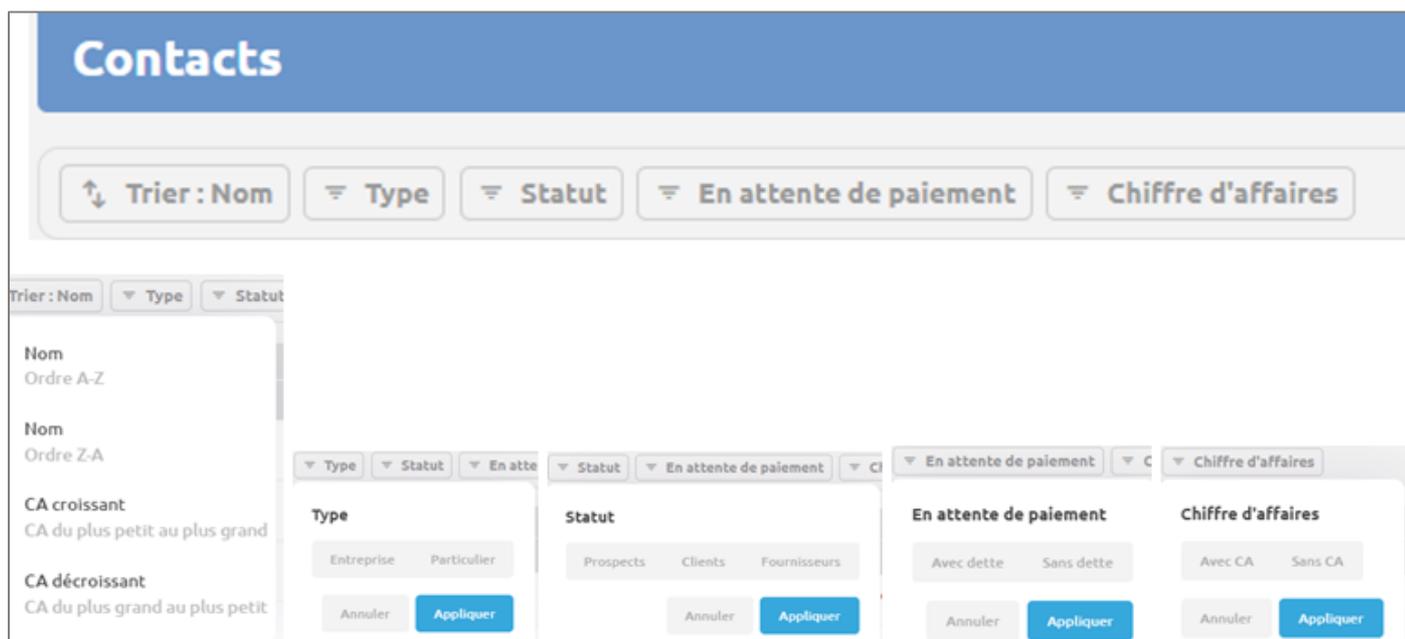
Avec le menu **Actions**, vous pouvez aussi changer le type de client (entreprise ou particulier) pour un ou plusieurs clients.

Vous pouvez visualiser une fiche client, la modifier ou accéder à différentes actions.



1.1.2 Les filtres

Il est possible de sélectionner un filtre pour retrouver plus d'options.



1.2 La fiche Contact

Cliquer sur « Créer un contact » en haut à gauche.

Deux types de clients sont possibles, entreprise et particulier.

Pour les entreprises, vous pouvez rechercher cette dernière par son nom ou son numéro de SIRET.

Il est possible d'indiquer une langue différente du français, ainsi les documents saisis pour le client seront dans la langue sélectionnée.

Les langues prises en charge sont le français, l'anglais, l'espagnol, l'allemand et le néerlandais.

Il existe trois statuts de contact :

- « Prospect » qui passe en client à la première facture
- « Client » pour pouvoir créer des factures directement à ces contacts
- « Fournisseur » qui permet d'avoir un carnet d'adresse complet sur le logiciel



Il n'est pas possible de créer des documents pour les fournisseurs.

Enfin, il est possible d'enregistrer une adresse de facture et plusieurs adresses de livraison.

The image displays two side-by-side screenshots of the 'Créer contact' (Create contact) form in a software application. Both screenshots show the 'Informations' section with radio buttons for 'Prospect', 'Client', and 'Fournisseur'.
 The left screenshot shows 'Client' selected. Below the status buttons, there are two buttons: 'Entreprise' (highlighted) and 'Particulier'. A search bar labeled 'Rechercher sur data.gouv' contains the text 'Raison sociale ou numéro de SIRET/SIREN' and a 'Rechercher' button. Below this are several input fields: 'Nom *', 'Téléphone', 'N° de SIRET', 'N° de TVA', 'Site internet', and 'Référence interne'. The 'Adresse' section includes 'Adresse', 'Complément', 'Code postal', 'Ville', and 'Pays France' (dropdown). A green link 'Ajouter une adresse de livraison' is visible at the bottom. Buttons for 'Fermer' and 'Créer' are at the bottom right.
 The right screenshot shows 'Particulier' selected. Below the status buttons, there are two buttons: 'Entreprise' and 'Particulier' (highlighted). Below these are radio buttons for 'M.', 'Mme', and 'Autre'. The 'M.' option is selected. Input fields include 'Prénom', 'Nom', 'Email', and 'Téléphone'. A dropdown menu for 'Langue' is set to 'Français'. There is also a 'Référence interne' field. The 'Adresse' section is identical to the left screenshot. A green link 'Ajouter une adresse de livraison' is visible at the bottom. Buttons for 'Fermer' and 'Créer' are at the bottom right.

2. CONTACTER LE SUPPORT



Il est possible de contacter le support en cliquant sur le bouton  afin d'accéder au chat.

Le support est également joignable par téléphone au 03.44.06.69.15 ou par mail à isanet-fact@agiris.fr.