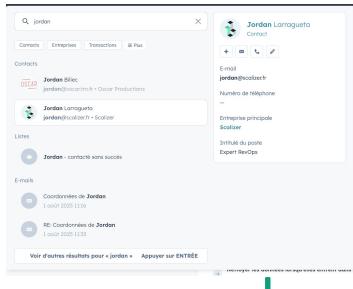


Accéder, consulter et mettre à jour les données prospects / clients, puis collaborer dans le CRM au travers des fiches d'information.

Partie 1

Navigation Hubspot (Barre supérieure)



Cette barre de recherche interroge l'intégralité de la base de données (contacts, entreprises, transactions, tickets, etc.) pour vous donner des résultats pertinents et rapides.



Ce centre d'aide est votre principale ressource pour apprendre à utiliser HubSpot, il vous permet de :

- Rechercher des articles dans la base de connaissances HubSpot ainsi que les étapes à suivre pour des actions que vous ne savez pas faire.
- Accéder aux options de contact du support technique si vous avez besoin d'une aide plus directe.

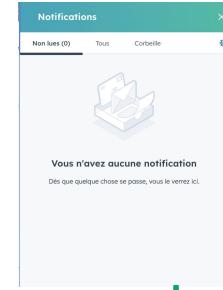


(1) : vous permettra de créer rapidement un contact, entreprise, transaction, tâche...

(2) : vous permettra de répondre aux appels entrants.

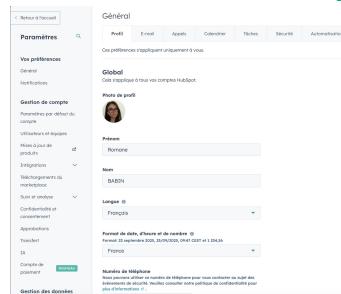
(3) : Marketplace HubSpot : Cela vous permet de rechercher et intégrer les outils dont vous avez besoin. Ex : Microsoft Teams

(4) : Breeze Assistant : assistant IA intégré directement à HubSpot. Il vous aide à générer et à automatiser du contenu, et peut répondre à vos questions en explorant l'intégralité des données de votre compte (contacts, entreprises, transactions, etc.).



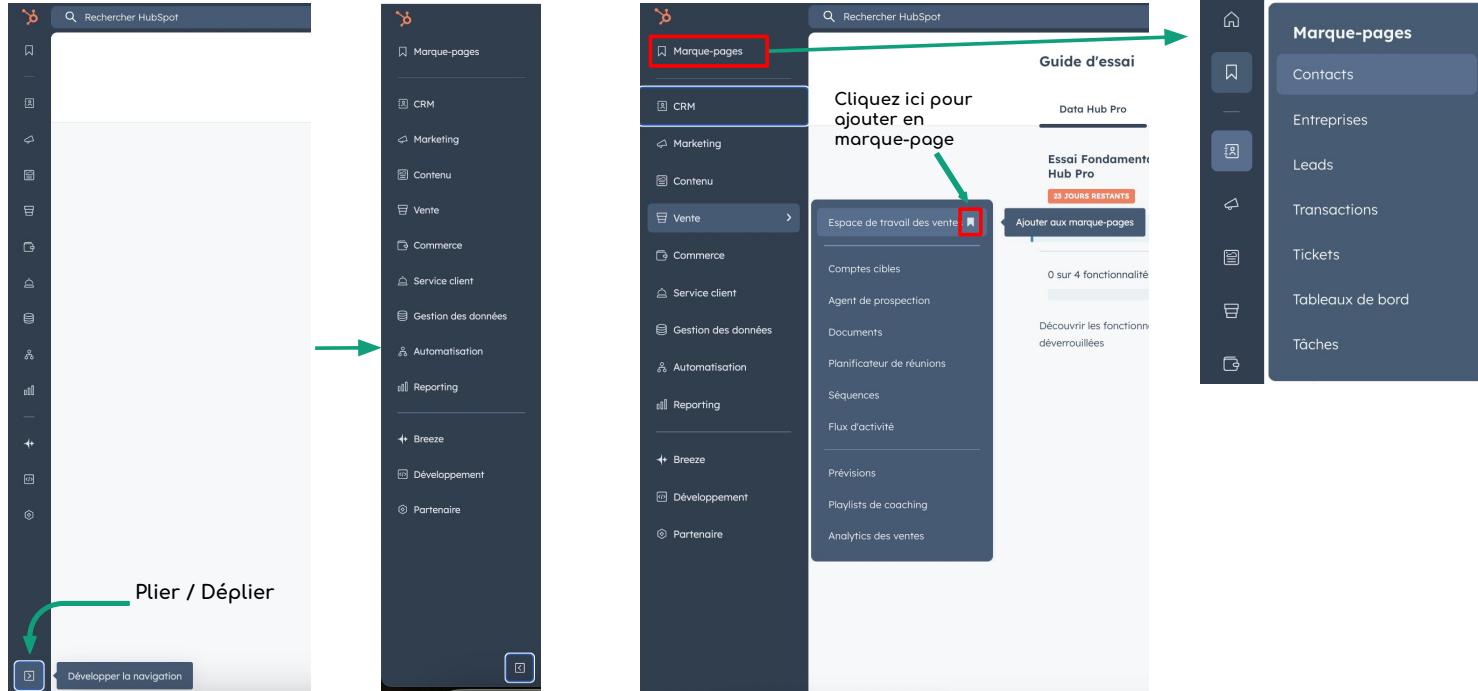
Notifications en temps réel des actions qui vous concernent directement :

- Tâches qui vous sont assignées.
- Mentions (@) dans des notes, commentaires...
- Rappels
- Activités de prospects

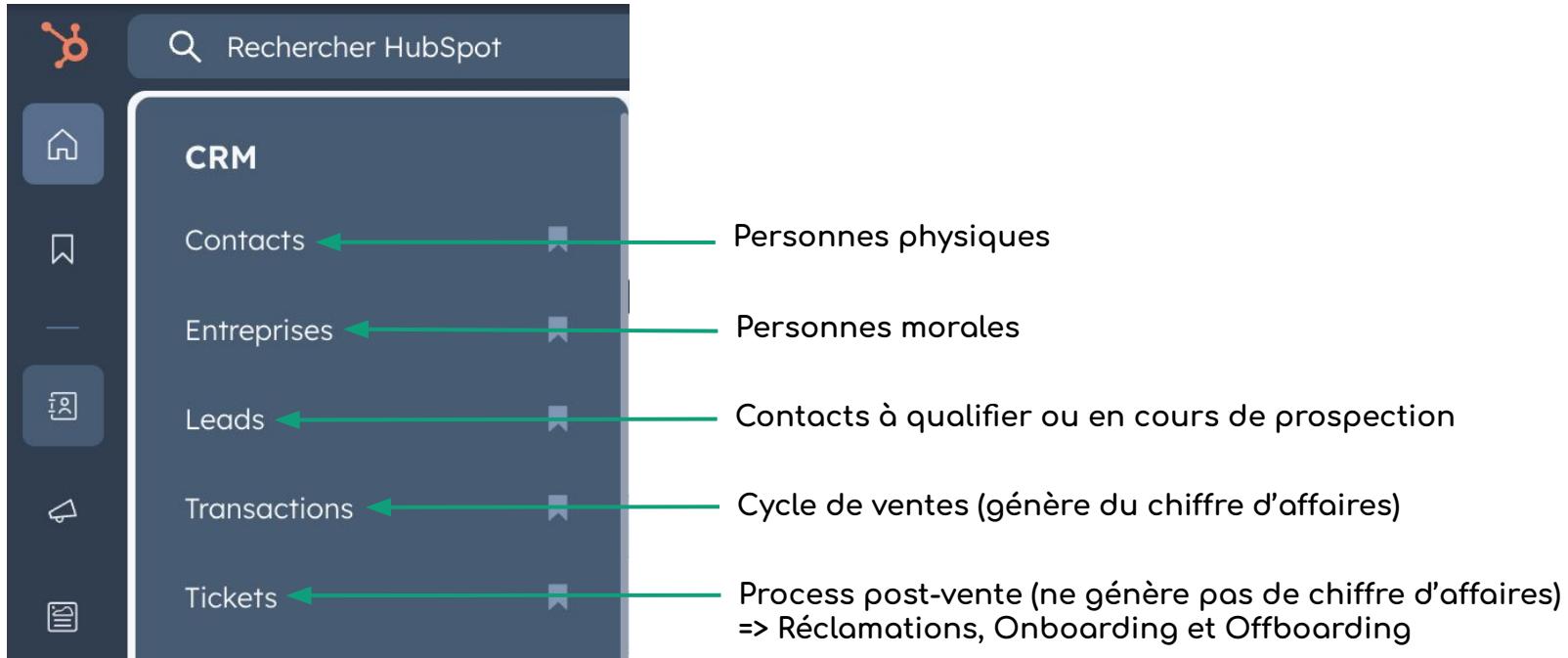


Accès à vos Paramètres

Navigation Hubspot (Barre latérale)



La base de données (Objets)



Vue table d'un objet

Ici contact, mais peu importe l'objet le fonctionnement sera le même.

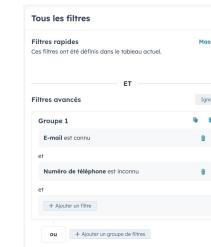
The screenshot shows a contact management interface with several interactive elements:

- Vues disponibles**: A section at the top left showing available views: "Tous les contacts (4)" (highlighted with a yellow arrow), "Mes contacts", and "Contacts non attribués".
- Rechercher une vue disponible**: A search bar labeled "Rechercher" and a dropdown menu "Vue de tableau".
- Filtres avancés**: A button labeled "Filtres avancés" with a red box around it and a red arrow pointing to the "Nom" column header.
- Modifier les colonnes**: A button labeled "Modifier les colonnes" with a purple box around it and a purple arrow pointing to the "Statut du lead" column header.
- Trier les colonnes**: A blue arrow pointing to the "Nom" column header.
- Définir des filtres**: A red arrow pointing to the "Filtres avancés" button.
- Modifications des colonnes**: A purple arrow pointing to the "Modifier les colonnes" button.

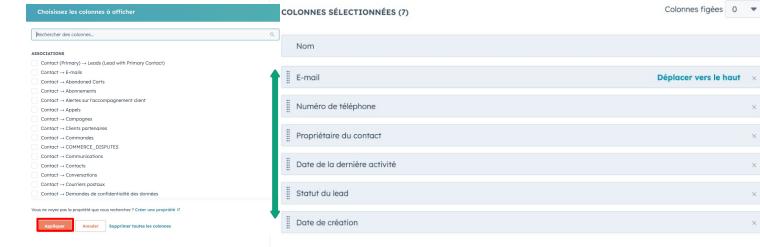
Trier les colonnes :

→ Cliquez sur l'en-tête de la colonne que vous souhaitez réorganiser (Nom, E-mail, Numéro de téléphone, etc.).

Définir des filtres



Modifications des colonnes



Vue unitaire d'un objet

Ici contact, mais peu importe l'objet le fonctionnement sera le même.

(1) : comprend des informations essentielles de la fiche correspondante (ex : Coordonnées, activités du site web...).

(2) : est l'historique de toutes les activités et interactions avec cette fiche (ici le contact). Vous y trouverez : les e-mails envoyés, les appels passés, les notes prises, les réunions programmées et les formulaires remplis.

(3) : comprend des aperçus des autres fiches associées et des pièces jointes. Selon l'objet et votre abonnement à HubSpot, ce panneau comprendra également d'autres outils tels que les guides conversationnels, la synchronisation avec d'autres outils.

Fonctionnement en 3 colonnes

The image displays three screenshots of the HubSpot interface, labeled 1, 2, and 3, illustrating the three-column layout for a contact object:

- Screenshot 1:** Shows the "Contact" view for "Ulysse Test". It includes a summary card with contact details (Name: Ulysse Test, Email: test@ulyssse.fr), a toolbar with actions like Note, E-mail, Appel, Tâche, Réunion, and Plus, and sections for "À propos de l'objet contact" (including Name, First Name, Email, and Phases of life), "Abonnements aux communications" (with a note that none have been specified), and "Activité du site web" (with a note about page visits).
- Screenshot 2:** Shows the "Activités" (Activities) view. It features a header with tabs for "Vue d'ensemble", "Activités", "Intelligence", and "Personnaliser". Below is a search bar and a toolbar with "Tout réduire". The main area lists activities such as tasks assigned to Ulysse Monneret and Pierre Bachour, and a transaction between Scalizer and Ulysse Monneret. A sidebar on the left shows the "Activité" tab is selected.
- Screenshot 3:** Shows the "Associations" (Associations) view for the contact. It includes sections for "Résumé de la fiche d'information Breeze", "Entrepôts (1)" (with Scalizer listed), "Afficher les Entreprise associées", "Contacts (0)", "Leads (1)" (with Romane Babin listed), "Transactions (1)" (with a deal between Scalizer and Ulysse Monneret), and "Devis (0)". Each section has a "+Ajouter" button.

Zoom sur les activités d'un objet (1/2)

Ici contact, mais peu importe l'objet le fonctionnement sera le même.

Notes :

→ Créer des notes sur une fiche vous permet de centraliser les informations relatives et d'avoir plus de contexte => se mettre à jour plus rapidement sans avoir à relire e-mails, appels...

A screenshot of a software interface showing the 'Notes' tab selected. The top navigation bar includes 'Activité', 'Notes', 'E-mails', 'Appels', 'Tâches', and 'Réunions'. A red box highlights the 'Créer une note' button. Below the navigation, the date 'septembre 2025' is displayed. A note by Romane BABIN is shown, mentioning she will soon change her company. There are buttons for 'Actions' and 'Ajouter un commentaire'.

E-mails (même fonctionnement pour les appels) :

→ vous pouvez consigner et envoyer un e-mail individuel, ou revoir les e-mails individuels précédemment envoyés et reçus. Les e-mails marketing n'apparaissent pas dans l'onglet E-mails.

A screenshot of a software interface showing the 'E-mails' tab selected. The top navigation bar includes 'Activité', 'Notes', 'E-mails', 'Appels', 'Tâches', and 'Réunions'. A red box highlights the 'Créer un e-mail' button. Below the navigation, the date 'septembre 2025' is displayed. An email from Arthur Allain Dupré is shown, with a recipient 'pro'. The message body says 'Bonjour je suis connecté'. Buttons for 'Réponses à l'e-mail du fil de discussion', 'Enregistrer un e-mail', and 'Créer un e-mail' are visible.

Réunions :

Vous pouvez planifier et consigner des réunions. Lorsque votre calendrier sera connecté, cela vous permettra d'avoir un historique de toutes les interactions avec vos contacts.

A screenshot of a software interface showing the 'Réunions' section. It displays a calendar view for the period '6 janv. - 10 janv., 2025'. A specific meeting entry for 'Romane BABIN' is highlighted. The details show a start time of 10:00, end time of 12:00, and participants 'Jordan Lemoignat'. Buttons for 'Ajouter un rappel', 'Envoyer un rappel', and 'Ajouter une note liée' are present.

Tâches :

Vous pouvez créer et attribuer des tâches à vous-même ou à un membre de votre équipe. Elles s'affichent directement sur la fiche du contact et rappellent les actions à suivre

A screenshot of a software interface showing the 'Tâches' section. It shows a task for 'Jordan Lemoignat' due at 08:00 on 'Aujourd'hui'. Buttons for 'Envoyer un rappel' and 'Ajouter une note liée' are visible.

+ Filtres en fonction des activités que vous recherchez à suivre

A screenshot of a software interface showing a filter section with three tabs: 'COMMUNICATION', 'ACTIVITÉ DE CONTACT', and 'MISES À JOUR'. Under 'COMMUNICATION', checkboxes are checked for 'Appels', 'E-mails', 'Conversations', 'LinkedIn', 'SMS', and 'WhatsApp'. Under 'ACTIVITÉ DE CONTACT', checkboxes are checked for 'Activité de suivi de l'e-mail', 'Activité des publications', 'Activité du marketplace', 'Call-to-action', 'Document de vente', 'E-mails marketing', 'Interactions sur les médias sociaux', 'Lectures média', and 'Pages vues'. Under 'MISES À JOUR', checkboxes are checked for 'Abonnements aux communications', 'Activité de devis', 'Activité de l'abonnement', 'Activité de la facture', 'Activité de la transaction', 'Activité de paiement', 'Activité des séquençages', 'Activité du ticket', and 'Enrichissement'. Other tabs like 'Tous les utilisateurs', 'Toutes les équipes', and 'scalizer fr IT' are also visible.

Zoom sur les appels

Avec Teams Téléphonie

Contacts Actions ▾

Jordan Larragueta
Expert RevOps chez Scalizer
jordan@scalizer.fr

Note E-mail Appel Tâche Réuni... Plus

A propos Actions ▾

Coordonnées Actions ▾

E-mail jordan@scalizer.fr, email2@scalizer.fr

Numéro de téléphone +33 6 07 08 09 10

Détails

Numéro de téléphone portable

--

Adresse postale
198 avenue de France

Code postal
75013

Ville

au passage de la souris, cliquer ici, l'appel Teams se déclenche.

NB : la première fois sélectionner l'application Teams Téléphonie.

L'activité d'appel apparaît sur le fil d'activité.

NB : avec Teams un délai peut exister entre l'appel et l'affichage de celui-ci sur la fiche.

> Appel - Connecté de Jordan Larragueta 1

11 mars 2025 à 14:03 GMT+1

Il m'indique que **Placeholder** is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Placeholder has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s, when an unknown printer

Zoom sur les activités d'un objet (2/2)

Différencier les vues centrales “Activités” en fonction de la fiche

Vue centrale d'une fiche Contact :
→ historique des activités du contact

Vue centrale d'une fiche Entreprises :
→ toutes les interactions des différents contacts associés à cette entreprise.

Vue centrale d'une fiche Transactions ou Tickets :
→ les activités associés à ces enregistrements

Transactions : déclare toutes étapes qui mènent à une vente (notes, appels, réunions, e-mails)

Ticket : déclare toutes les étapes de la résolution de ce ticket.

Ex : Vue centrale d'une fiche Entreprise

Vue d'ensemble Activités Intelligence Personnalise

Rechercher des r

Filtrer par : Filtrer l'activité (16 / 31) • Tous les utilisateurs • Toutes les équipes •

Activité Notes E-mails Appels Tâches Réunions

À venir

> Tâche attribuée à Ulysse Monneret En retard : 11 juin 2025 à 15:14 GMT+2
✓ Prospect à contacter

> Tâche attribuée à Pierre Bachour En retard : 17 juin 2025 à 08:00 GMT+2
✓ Rappeler Ulysse

> Tâche attribuée à Pierre Bachour En retard : 18 juil. 2025 à 18:30 GMT+2
✓ Prospect à contacter

septembre 2025

> Note par Romane BABIN 24 sept. 2025 à 15:18 GMT+2
@Romane BABIN : il va bientôt changer d'entreprise

Fiche d'informations enrichie 11 sept. 2025 à 17:22 GMT+2
1 propriété a été mise à jour : Top 3 Competitors.

Fiche d'informations enrichie 11 sept. 2025 à 17:22 GMT+2
18 propriétés ont été mises à jour : Description, Street Address, City, State/Region, State/Region Code, Postal Code, Country/Region, Country/Region Code, Is Public, Industry group, Web Technologies, Company Keywords, Employee range, Number of Employees, Revenue range, LinkedIn handle, LinkedIn Company Page, Industry

Interagir avec les autres collaborateurs

Taguer d'autres utilisateurs : la mention @prénom vous permettra d'envoyer directement une notification à l'utilisateur afin qu'il soit dirigé vers votre Note

Activité Notes E-mails Appels Tâches Réunions

Créer une note

septembre 2025

Note par Romane BABIN

@Romane BABIN Il va bientôt changer d'entreprise

Ajouter un commentaire

Actions 24 sept. 2025 à 15:18 GMT+2

Épingler

Associations

Réponse/ Echange : Chaque utilisateur a la possibilité de répondre aux commentaires directement sur les notes.

→ Intérêt : centraliser et historiser les informations sur la fiche

Épingler / Détacher une Note :

Si vous souhaitez mettre en évidence une note, il vous suffit de l'épingler et elle apparaîtra dans le fil des activités, comme ici :

Activité Notes E-mails Appels Tâches Réunions

Filtrer par : Filtrer l'activité (26 / 44) - Tous les utilisateurs - Toutes les équipes -

Éléments épinglez

Note par Romane BABIN
@Romane BABIN : Il va bientôt changer d'entreprise

À venir

Tâche attribuée à Ulysse Monneret
Prospect à contacter

Zoom sur “Aperçu du compte”

Disponible dans contacts et entreprises

Permet pour chaque activité du groupe de connaître :

- Le statut client
- La date de passage à client
- Le / les référent(s) métiers
- Autres informations majeurs spécifiques.

The screenshot shows the 'Aperçu du compte' (Overview) section of a CRM application. At the top, there are four tabs: 'Aperçu du compte' (selected), 'Activités', 'Vue d'ensemble', and 'Intelligence'. Below the tabs is a 'Personnaliser' (Customize) button. The main content area is divided into four sections:

- Vue d'ensemble Client CF**:
 - Statut client Groupe: Actif
 - Phase du cycle de vie: Partenaire
 - Propriétaire du contact: Florian Martinez
- Informations Client CF Expertise Comptable**:
 - Statut client CF Expertise Co...: Onboarding
 - Date de passage client C...: --
 - Référent CF EC: Aucun propriétaire
 - Périodicité mission CF Ex...: Récurrent
- Informations Client Comptabilité**:
 - Statut client CF Comptabilité: Offboarding
 - Date de passage en clien...: --
 - Périodicité mission Comp...: --
 - Référent Comptabilité: Aucun propriétaire
- Informations Client Juridique**:
 - Statut client CF Juridique: Onboarding
 - Date de passage en clien...: --
 - Référent Juridique: Maud SAUNIER
 - Périodicité mission Juridi...: --

Zoom sur la fiche 1er contact

Disponible dans entreprises

Aperçu du compte	Activités	Fiche premier contact	Plus ▾	⚙️ Personnaliser
Dirigeant(s)				
Association : Jordan Larragueta ▾				
Civilité --	Nom Larragueta	Prénom Jordan	Fonction --	
Numéro de téléphone +33 6 81 61 54 13	Numéro de téléphone por... --	E-mail jordan@scalizer.fr		
Recommandations / Provenance				
Origine de l'entreprise --	Nom du client ayant reco... --	Nom du partenaire ayant ... --	Collaborateur ayant reco... Aucun propriétaire	
Informations niveau de risque LAB				
Niveau de risque LAB Clie... --	Commentaire Niveau de r... --	Niveau de risque LAB Acti... --	Commentaire Niveau de r... --	
Niveau de risque LAB Nat... --	Commentaire Niveau de r... --	Niveau de risque LAB Loc... --	Commentaire Niveau de r... --	
Seuil de signification LAB ... --	Vigilance --			
Interlocuteurs CF				
Expert comptable CF Jordan Larragueta	Chef de mission Aucun propriétaire	Responsable dossier CF Aucun propriétaire	Assistant comptable Aucun propriétaire	
Juriste Aucun propriétaire				

Entreprises => Enrichissement Pappers

Disponible dans entreprises

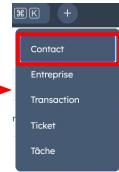
The screenshot shows the Odoo 'Entreprises' module interface. On the left, there's a sidebar with various sections such as 'Informations générales', 'Coordonnées de l'entreprise', 'Revenus et patrimoines', and 'Notes de l'expert comptable'. The main content area displays several tabs: 'Aperçu du compte', 'Activités', 'Fiche premier contact', 'Plus', and 'Personnaliser'. Below these tabs, there are sections for 'Autres' (Fiscalité personnelle, Honoraire fiscalité perso..., Budget fiscalité personnel..., Commentaire Autres), 'Informations niveau de risque LAB' (Niveau de risque LAB Client, Niveau de risque LAB Acteur, Niveau de risque LAB Locataire, Commentaire Niveau de r...), 'Seuil de signification LAB ...' (Vigilance), 'Revenus et patrimoines' (Association: Ulysse Monneret, Revenus, Patrimoine, Personne politiquement exposée), and 'Notes de l'expert comptable' (Fiche validée par un Expert-Comptable, Commentaire de l'Expert-Comptable). On the right, there's a sidebar titled 'Entreprises (1)' with a card for 'COMPAGNIE FIDUCIAIRE' (Domaine: --, Téléphone: --, Holding). Below it, there are sections for 'Contacts (4)', 'Leads (2)', 'Transactions (8)', 'Tickets (9)', 'Pièces jointes', 'Guides conversationnels', 'PandaDoc (0)', and 'Pappers (0)'. The 'Pappers (0)' section has a 'Mettre à jour' button highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the text on the right.

En cliquant ici, la fiche entreprise récupère diverses informations disponibles sur Pappers. Attention le remplissage du SIRET est requis.

Création d'un contact

Possibilité de créer un contact de 3 manières différentes

Créer un contact à partir de zéro



Créer un contact depuis une fiche associée (ici l'entreprise associée)

A screenshot of the "Entrepôts" (Warehouses) page. At the top, there is a search bar and a blue "+ New" button. Below it is a table with columns: "Actions", "Vue d'ensemble", "Activités", "Intelligence", "Personnaliser", and "Contacts (1)". The "Contacts (1)" section shows a list with one item: "Aurélia Guérin DRH chez Nicolas aguerin@nicolas.com". To the right of this list is a blue "+ Ajouter" button, which is highlighted with a red rectangular box and a red arrow pointing from the text above to it.

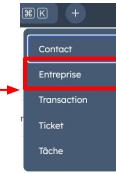
Créer un contact depuis l'Objet Contacts

A screenshot of the "Tous les contacts" (All contacts) page. At the top, there are tabs for "Tous les contacts (1168)", "Mes contacts", and "Contacts non attribués". Below the tabs is a search bar and a blue "+ New" button. The main area is a table with columns: "Propriétaire du contact", "Date de création", "Date de la dernière activité", "Statut du lead", and "NOM". The "NOM" column shows a single entry: "Romane Babin". To the right of the table is a blue "Ajouter des contacts" button, which is highlighted with a red rectangular box and a red arrow pointing from the text above to it.

Création d'une entreprise

Possibilité de créer une entreprise de 3 manières différentes

Créer une entreprise à partir de zéro



Créer une entreprise depuis une fiche associée (ici le contact associé)



Contacts

Romane Scalizer romane@scalizer.fr

ACTIONS

Vue d'ensemble Activités Intelligence Personnaliser Résumé de la fiche d'information Breeze

Rechercher des : Activité Notes E-mails Appels Tâches Réunions

Filtrer par : Filtrer l'activité (26 / 44) Tous les utilisateurs Toutes les équipes

À venir

+ Ajouter

Entreprises (1)

Principal Scalizer scalizerfr Téléphone: --

Afficher les Entreprises associées



Créer Entreprise

Nom de domaine de l'entreprise

Nom de l'entreprise

Propriétaire de l'entreprise

Romane BARTH

Commencez par saisir un nom de domaine, un nom de compte ou les deux.

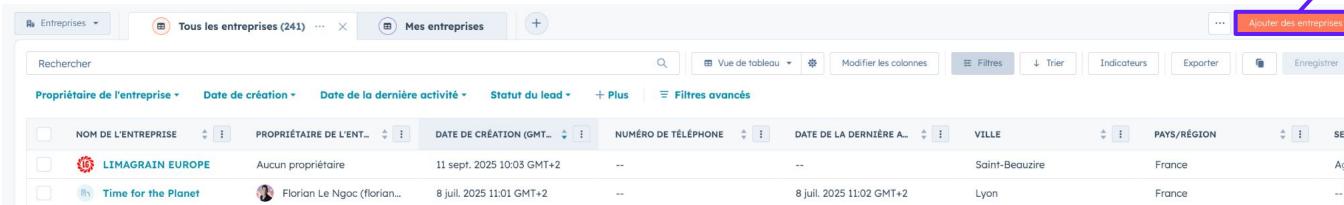
Secteur d'activité

Nombre d'employés

Associer Entreprise à

Créer Créer et en ajouter un autre Annuler

Créer une entreprise depuis l'Objet Entreprises



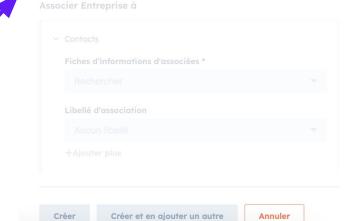
Entrepris... Tous les entreprises (241) Mes entreprises +

Rechercher

Propriétaire de l'entreprise Date de création Date de la dernière activité Statut du lead + Plus Filtres avancés

NOM DE L'ENTREPRISE	PROPRIÉTAIRE DE L'ENTREPRISE	DATE DE CRÉATION (GMT+0)	DATE DE LA DERNIÈRE ACTIVITÉ	STATUT DU LEAD	... Filtres avancés
LIMAGRAIN EUROPE	Aucun propriétaire	11 sept. 2025 10:03 GMT+2	--	--	Saint-Beauzire France Ag
Time for the Planet	Florian Le Ngoc (florian...	8 juil. 2025 11:01 GMT+2	--	8 juil. 2025 11:02 GMT+2	Lyon France --

Ajouter des entreprises +



Associer Entreprise à

Contacts

Fiches d'informations d'associées *

Rechercher

Libellé d'association

Aucun libellé

+Ajouter plus

Créer Créer et en ajouter un autre Annuler

Associer des objets entre eux

Dans HubSpot, il existe des objets CRM standard : les contacts, les entreprises, les transactions et les tickets.

Pour suivre les relations entre ces objets, vous pouvez associer leurs fiches d'informations. Les associations sont toujours bidirectionnelles (c'est-à-dire que si l'enregistrement A est associé à l'enregistrement B, l'enregistrement B est également associé à l'enregistrement A) et peuvent être visualisées dans chaque enregistrement dans la barre latérale droite.

Ex : Associer un Contact à une Entreprise

Etape 1: Cliquez sur “+ Ajouter”



Etape 2 : Choisissez entre “Créer” ou “Ajouter existant” (un contact déjà dans la base HubSpot)



Etape 3 : Enregistrer



Gestion des tâches

CRM > Tâches

Cliquez sur le lien suivant pour savoir : [Comment effectuer des tâches ?](#)

Tâches

Tout (3) ▾ Dû aujourd'hui En retard À venir Le plus engagé Terminées + Ajouter une file d'attente

Recherche Moi ▾ Plus de filtres Modifier les colonnes Crée une tâche Commencer les tâches

STATUT	TITRE	ASSOCIATIONS	CONTACTÉ POUR LA DERNIÈRE	DERNIER ENGAGEMENT	TYPE DE TÂCHE	DATE D'ÉCHÉANC
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> Call Jeremy		--	--	Appel	11 mai 2021 08:00
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> Email Peter		--	--	E-mail	11 mai 2021 08:00
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> Attend Meeting		--	--	À faire	11 mai 2021 08:00

< Précédent 1 Suivant > 25 par page ▾

Pour commencer à traiter vos tâches méthodiquement

Tâches Prospect à contacter

Scalizer Actions ▾

Vue d'ensemble Activités Intelligence Personnaliser Contact (1) +Ajouter

Rechercher des : Activité Notes E-mails Appels Tâches Réunions

Filtrer par : Filtrer l'activité (6 / 51) ▾ Tous les utilisateurs ▾ Toutes les équipes ▾

À venir

2 Tâche attribuée à Romane Babin

Prospect à contacter

Romane Bobin Scalier romane@test.fr Téléphone : -- Contact avec une entreprise principale

Afficher les Contact associés

Leads (1) +Ajouter

Romane Bobin Propriétaire : Romane Babin

Si vous ne pouvez pas effectuer cette tâche :

- **Replanifier** : vous permettra de replanifier la date d'échéance à une date ultérieure.
- **Ignorer** : vous fera passer à la tâche suivante (la tâche ne sera pas terminée).

Prise en main

Créer un contact et son entreprise

Le rechercher pour mettre à jour des informations

Créer une note et identifier un collègue

