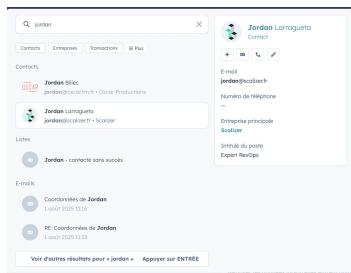




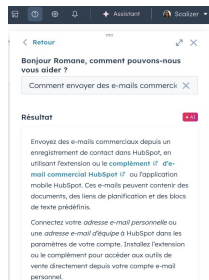
Découverte de la plateforme Hubspot

Partie 1

Navigation Hubspot (Barre supérieure)

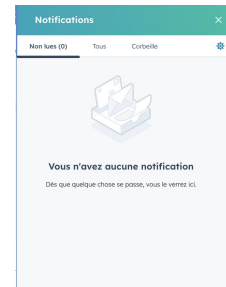


Cette barre de recherche interroge l'intégralité de la base de données (contacts, entreprises, transactions, tickets, etc.) pour vous donner des résultats pertinents et rapides.



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.



Notifications en temps réel des actions qui vous concernent directement :

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



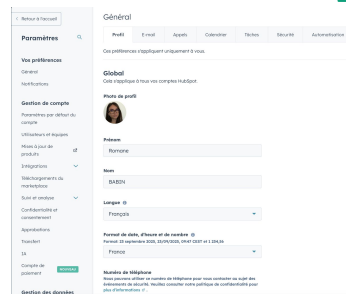
(1) : vous permettra de créer rapidement un contact, entreprise, transaction, tâche...

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

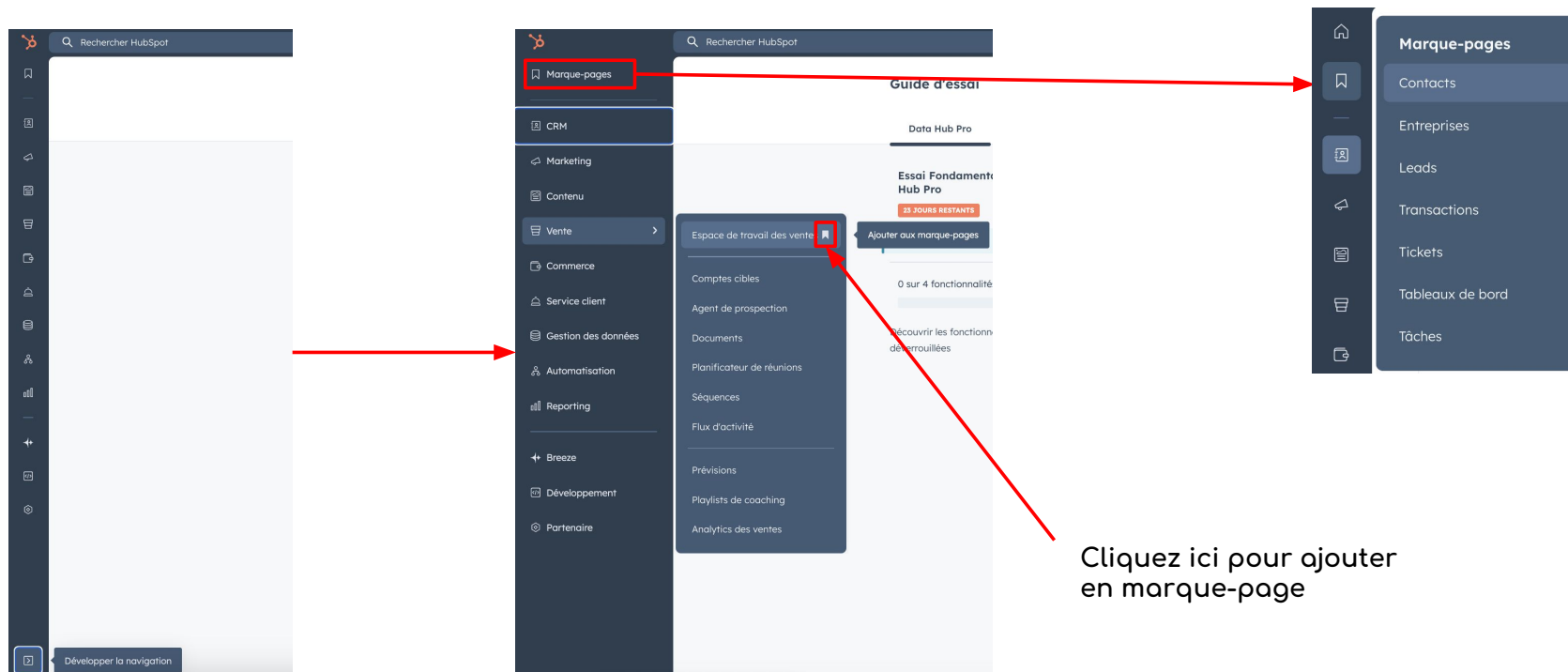
(3) : Marketplace HubSpot : Cela vous permet de rechercher et intégrer les outils dont vous avez besoin. Ex : Microsoft Teams

(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.).

Accès à vos Paramètres

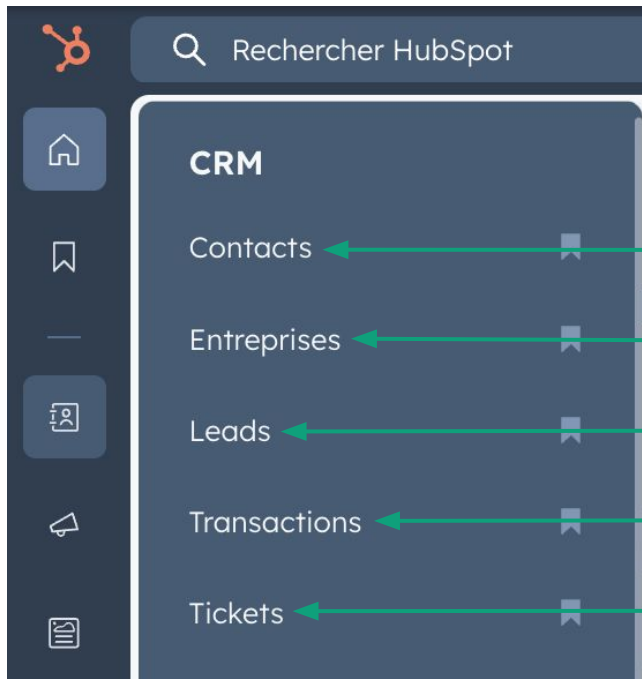


Navigation Hubspot (Barre latérale)



Cliquez ici pour ajouter en marque-page

La base de données (Objets)



The image shows a screenshot of the HubSpot CRM interface. On the left is a dark sidebar with navigation icons: a home icon, a bookmark icon, a minus sign, a person icon, a megaphone icon, and a document icon. The main content area has a search bar at the top with the text "Rechercher HubSpot". Below the search bar is a section titled "CRM" containing a list of objects: "Contacts", "Entreprises", "Leads", "Transactions", and "Tickets". Each object has a green arrow pointing to it from a text description on the right. The descriptions are: "Personnes physiques" for Contacts, "Personnes morales" for Entreprises, "Contacts à qualifier ou en cours de prospection" for Leads, "Cycle de ventes (génère du chiffre d'affaires)" for Transactions, and "Process post-vente (ne génère pas de chiffre d'affaires) => Réclamations, Onboarding et Offboarding" for Tickets.

Rechercher HubSpot

CRM

- Contacts → Personnes physiques
- Entreprises → Personnes morales
- Leads → Contacts à qualifier ou en cours de prospection
- Transactions → Cycle de ventes (génère du chiffre d'affaires)
- Tickets → Process post-vente (ne génère pas de chiffre d'affaires)
=> Réclamations, Onboarding et Offboarding

Vue table d'un objet (1/2)

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

Vues disponibles

The screenshot shows the 'Contacts' table view in Scalizer. Annotations include:

- An orange box highlights the view tabs: 'Tous les contacts (4)', 'Mes contacts', and 'Contacts non attribués'.
- A red dashed box highlights the filter bar with columns: 'Propriétaire du contact', 'Date de création', 'Date de la dernière activité', 'Statut du lead', and a 'Filtres avancés' button.
- A blue box highlights the 'NOM' column header.
- A red arrow points from the 'Filtres avancés' button to the 'Filtres' modal.
- A purple arrow points from the 'Modifier les colonnes' button to the 'Choisissez les colonnes à afficher' modal.

	NOM	E-MAIL	NUMÉRO DE TÉLÉPHONE	PROPRIÉTAIRE DU CONT...	ENTREPRISE PRINCIPALE	DATE DE LA DERNIÈRE A...	STATUT DU LEAD	DAT
☐	Romane Babin	romane@test.fr	--	Romane BABIN (roman...	TEST.fr	12 sept. 2025 13:05 GMT+2	--	22
☐	Ulysse Test	test@ulyse.fr	--	Pierre Bachour (pierre...	Scalizer	17 juin 2025 08:00 GMT+2	--	11
☐	Jean Formation	jean@test.fr	--	Thomas Desthieux (tho...	ABC Corp	4 juil. 2025 08:00 GMT+2	Non qualifié	18
☐	Pierre Jean	floria@test.fr	--	Florian Martinez (floria...	--	27 juin 2025 16:52 GMT+2	--	30

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

The 'Tous les filtres' modal shows a list of filters. Under 'Filtres avancés', there is a group 'Groupe 1' with filters: 'E-mail est connu', 'Numéro de téléphone est inconnu', and 'Statut du lead'. There are buttons to 'Ajouter un filtre' and 'Ajouter un groupe de filtres'.

Modifications des colonnes

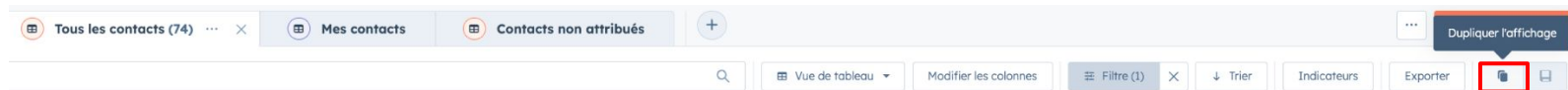
The 'Choisissez les colonnes à afficher' modal shows a list of columns. The 'COLONNES SÉLECTIONNÉES (7)' list includes: 'Nom', 'E-mail', 'Numéro de téléphone', 'Propriétaire du contact', 'Date de la dernière activité', 'Statut du lead', and 'Date de création'. There is a 'Déplacer vers le haut' button next to 'E-mail'.

Vue table d'un objet (2/2)

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

Si l'usage de la recherche et de l'affichage est régulier => créer une nouvelle vue

Etape 1 : Dupliquer l'affichage



Etape 2 : Renommer la vue et valider



Etape 3 : Enregistrer la vue

Enregistrez maintenant pour
conserver vos modifications.



Vue unitaire d'un objet

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

Fonctionnement en 3 colonnes

(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.

The screenshot displays the Scalizer interface for a contact named 'Ulysse Test'. The interface is organized into three main vertical sections, each highlighted with a colored border and a number:

- Section 1 (Orange border):** Contains contact details for 'Ulysse Test' (Scalizer, test@ulyse.fr). It includes icons for Note, E-mail, Appel, Tâche, Réunion, and Plus. Below this is a section 'À propos de l'objet contact' with fields for Nom, Prénom, Ulysse, E-mail, test@ulyse.fr, Numéro de téléphone, Phase du cycle de vie, Client, and Rôle d'achat.
- Section 2 (Purple border):** Titled 'Vue d'ensemble', it shows a list of activities. The first activity is 'Tâche attribuée à Ulysse Monneret' with a status of 'Prospect à contacter' and a due date of '11 juin 2025 à 15:14 GMT+2'. The second activity is 'Tâche attribuée à Pierre Bachour' with a status of 'Rappeler Ulysse' and a due date of '17 juin 2025 à 08:00 GMT+2'. Below these are two 'Modification du cycle de vie' entries and two 'Activité d'une transaction' entries, all dated '11 juin 2025'.
- Section 3 (Red border):** Titled 'Résumé de la fiche d'information Breeze', it shows a list of associated records. The first record is 'Entreprises (1)' with a status of 'Principal' and a due date of '11 juin 2025 à 15:14 GMT+2'. The second record is 'Leads (1)' with a status of 'Nouvelle entreprise' and a due date of '11 juin 2025 à 15:18 GMT+2'. The third record is 'Transactions (1)' with a status of 'Deal' and a due date of '11 juin 2025 à 15:18 GMT+2'.

Zoom sur l'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.

Aperçu du compte | Activités | Vue d'ensemble | Intelligence | Plus ▾ | ⚙ Personnaliser

Vue d'ensemble Client CF ⚙

Statut client Groupe	Phase du cycle de vie	Propriétaire du contact
Actif	Partenaire	Florian Martinez

Informations Client CF Expertise Comptable ⚙

Statut client CF Expertise Co...	Date de passage client C...	Référent CF EC	Périodicité mission CF Ex...
Onboarding	--	Aucun propriétaire	Récurrent
Site CF EC	--		

Informations Client Comptabilité ⚙

Statut client CF Comptabilité	Date de passage en clien...	Périodicité mission Comp...	Référent Comptabilité
Offboarding	--	--	Aucun propriétaire
Périodicité mission Paie			
Récurrent			

Informations Client Juridique ⚙

Statut client CF Juridique	Date de passage en clien...	Référent Juridique	Périodicité mission Juridi...
Onboarding	--	Maud SAUNIER	--

Zoom sur la fiche 1er contact

Disponible dans entreprises

Informations niveau de risque LAB			
Niveau de risque LAB Cle...	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		
--	--		

Aperçu du compte

Activités

Fiche premier contact

Plus ▾

⚙️ Personnaliser

Dirigeant(s)

Association : **Jordan Larragueta ▾**

Civilité	Nom	Prénom	Fonction
--	Larragueta	Jordan	--
Numéro de téléphone	Numéro de téléphone por...	E-mail	
+33 6 81 61 54 13	--	jordan@scalizer.fr	

Recommandations / Provenance

Origine de l'entreprise	Nom du client ayant reco...	Nom du partenaire ayant ...	Collaborateur ayant reco...
--	--	--	Aucun propriétaire

Interlocuteurs CF

Expert comptable CF	Chef de mission	Responsable dossier CF	Assistant comptable
Jordan Larragueta	Aucun propriétaire	Aucun propriétaire	Aucun propriétaire
Juriste			
Aucun propriétaire			

Entreprises => Enrichissement Pappers

Disponible dans entreprises

The screenshot shows the Scalizer interface for managing company data. The left sidebar contains a list of information categories, each with an 'Actions' dropdown and a settings icon. The main content area is divided into several sections: 'Autres' (Other), 'Informations niveau de risque LAB' (LAB risk level information), 'Revenus et patrimoines' (Revenues and assets), and 'Notes de l'expert comptable' (Accountant's notes). The right sidebar displays a list of related entities and documents, including 'COMPAGNIE FIDUCIAIRE', 'Afficher les Entreprise associés', 'Contacts (4)', 'Leads (2)', 'Transactions (8)', 'Tickets (9)', 'Pièces jointes', 'Guides conversationnels', 'PandaDoc (0)', and 'Pappers (0)'. A red arrow points to the 'Mettre à jour' (Update) button in the 'Pappers' section.

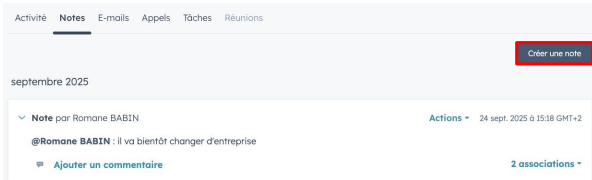
En cliquant ici, la fiche entreprise récupère diverses informations disponible sur Pappers. Attention le remplissage du SIRET est requis.

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

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

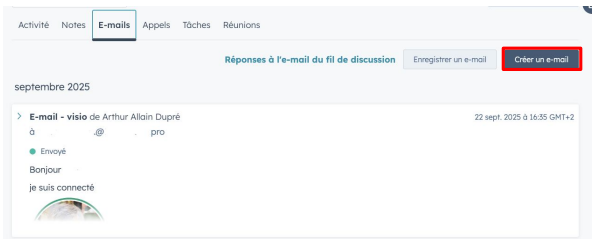
Notes :

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



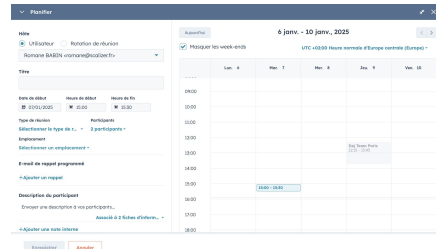
E-mails (même fonctionnement pour les appels) :

→ 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.*



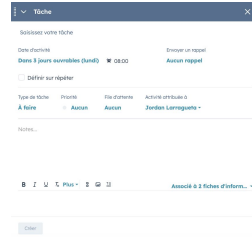
Réunions :

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.

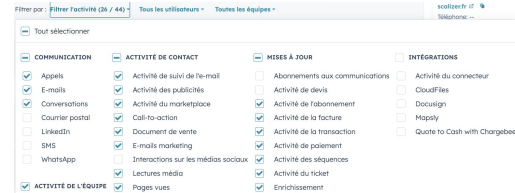


Tâches :

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



+ Filtres en fonction des activités que vous recherchez à suivre



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

The screenshot shows the 'Activités' (Activities) tab for a company profile. At the top, there are tabs for 'Vue d'ensemble', 'Activités', 'Intelligence', and 'Personnaliser'. Below the tabs is a search bar labeled 'Rechercher des' and a 'Tout réduire' button. The main content area is titled 'Activité' and includes sub-tabs for 'Notes', 'E-mails', 'Appels', 'Tâches', and 'Réunions'. A filter bar shows 'Filtrer par : Filtrer l'activité (16 / 31)', 'Tous les utilisateurs', and 'Toutes les équipes'. The activities are listed under the heading 'À venir' (Upcoming). Each activity entry includes a task icon, a description, and a timestamp. For example, 'Tâche attribuée à Ulysse Monneret' with a timestamp of 'En retard : 11 juin 2025 à 15:14 GMT+2'. Below the 'À venir' section, there is a section for 'septembre 2025' which includes a note about 'Romane BABIN' and a 'Fiche d'informations enrichie' (Enriched information sheet) with a timestamp of '11 sept. 2025 à 17:22 GMT+2'.

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

Numéro de téléphone portable
--

Adresse postale
198 avenue de France

Code postal
75013

Ville

 Détails

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.

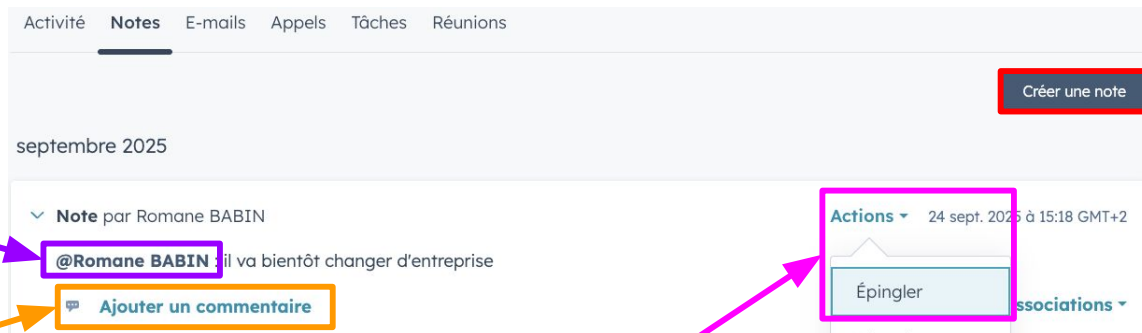
> Appel - Connecté de Jordan Larragueta 1

11 mars 2025 à 14:03 GMT+1

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

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

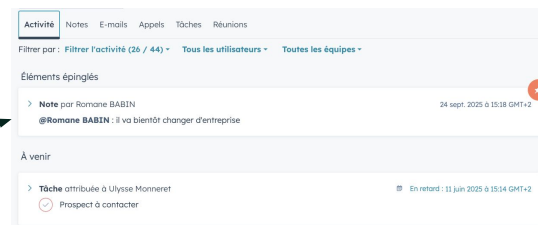


Réponse/ Echange :
Chaque utilisateur a la possibilité
de répondre aux commentaires
directement sur les notes.

→ Intérêt : centraliser et historiser
les informations sur la fiche

Épingler / Détacher une
Note :

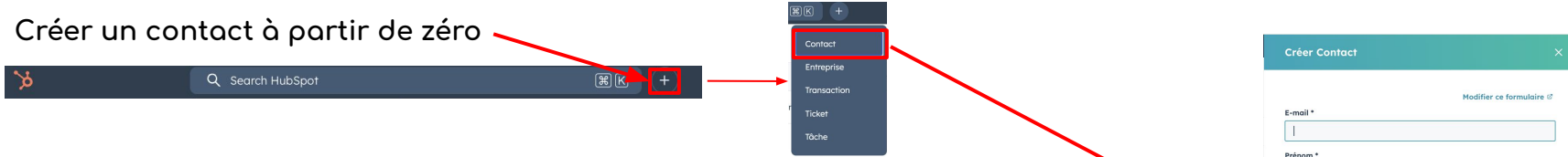
Si vous souhaitez mettre en
évidence une note, il vous
suffit de l'épingler et elle
apparaîtra dans le fil des
activités, comme ici :



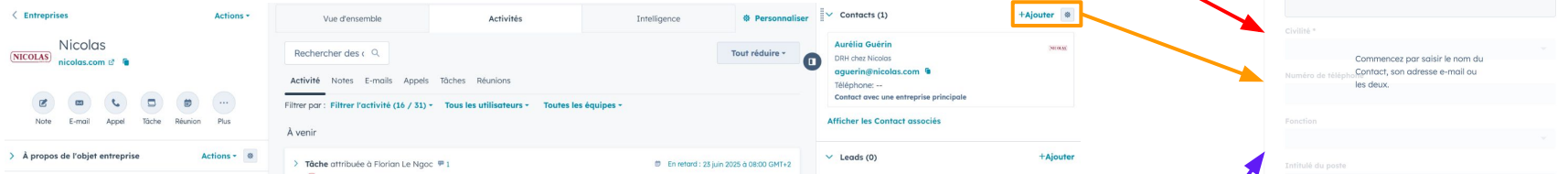
Création d'un contact

Possibilité de créer un contact de 3 manières différentes

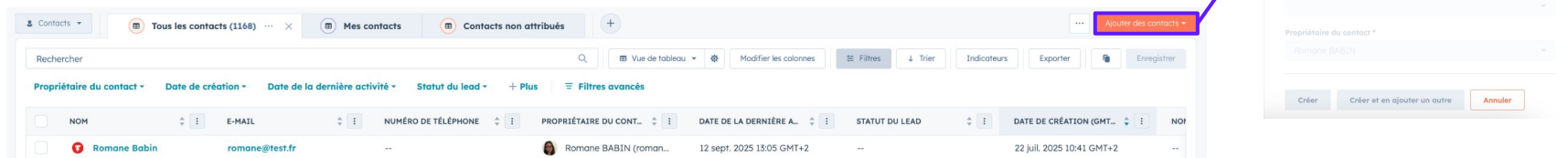
Créer un contact à partir de zéro



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



Créer un contact depuis l'Objet Contacts



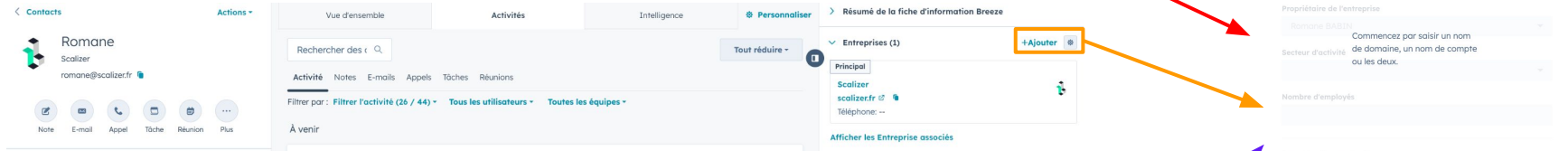
Création d'une entreprise

Possibilité de créer une entreprise de 3 manières différentes

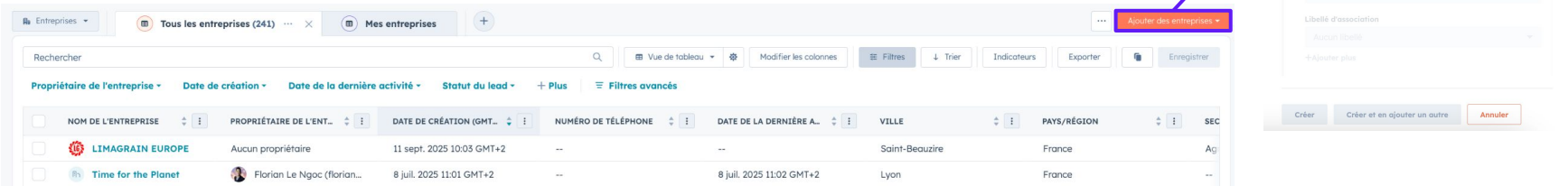
Créer une entreprise à partir de zéro



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



Créer une entreprise depuis l'Objet Entreprises



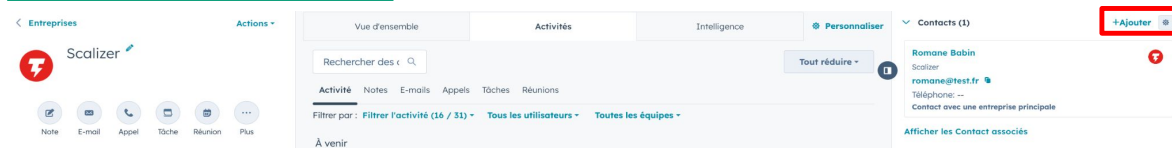
Associer des objets entre eux

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

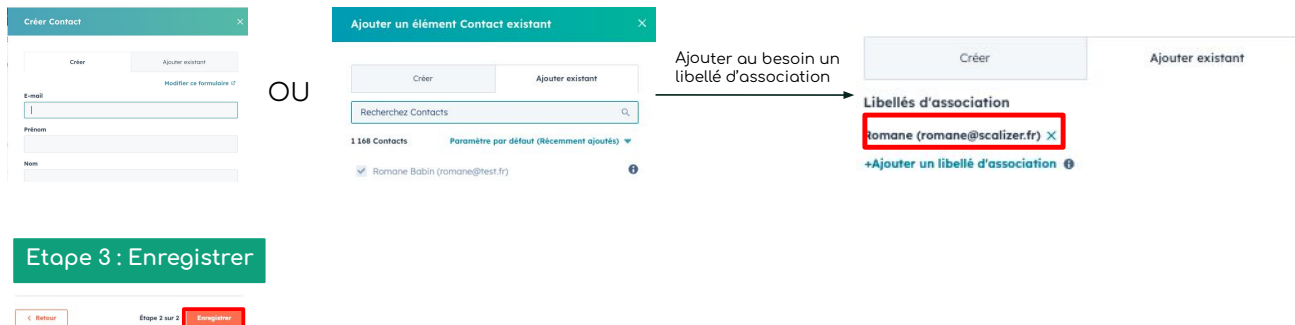
Pour suivre les relations entre ces objets, vous pouvez associer leurs fiches d'informations. Les associations sont toujours bidirectionnelles (c'est-à-dire que si l'enregistrement A est associé à l'enregistrement B, l'enregistrement B est également associé à l'enregistrement A) et peuvent être visualisées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

Tableau Tableau de bord

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 Créer une tâche Commencer les tâches

☐	STATUT	TITRE	ASSOCIATIONS	CONTACTÉ POUR LA DERNIÈRE	DERNIER ENGAGEMENT	TYPE DE TÂCHE	DATE D'ÉCHÉANC
☐	✓	Call Jeremy		--	--	Appel	11 mai 2021 08
☐	✓	Email Peter		--	--	E-mail	11 mai 2021 08
☐	✓	Attend Meeting		--	--	À faire	11 mai 2021 08

Précédent 1 Suivant 25 par page ▾

Pour commencer à traiter vos tâches méthodiquement

< Tâches Prospect à contacter

Entreprises Scalizer

Actions

Rechercher des

Activités Notes E-mails Appels Tâches Réunions

Filter par: Filtrer l'activité (16 / 33) Tous les utilisateurs Toutes les équipes

À venir

Tâche attribuée à Romane BARDIN

Prospect à contacter

En retard: 18 juil. 2020 à 15:16 GMT+2

Replanifier Ignorer Retarder Progression 1 / 3

Contacts (2)

Romane Babin Scalizer romane@scalizer.fr Téléphone: ---

Affecter les Contact associés

Leads (1)

Romane Babin Propriétaire: Romane BARDIN

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

