



# Guide 8 Gestion des opportunités

The screenshot displays the OOTI software interface for managing opportunities. The top navigation bar includes the OOTI logo, a 'DEMO' badge, and menu items for 'OPPORTUNITÉS' and 'PROJETS'. The user's name 'Naomi LIBRATY' and a language selector (French flag) are visible in the top right corner.

The main content area is titled 'Opportunités' and is divided into three tabs: 'RÉSUMÉ' (selected), 'OPPORTUNITÉS', and 'PROPOSITIONS'. The 'RÉSUMÉ' tab shows a summary of active opportunities with the following key metrics:

- Opportunités:** 1 active opportunity.
- Valeur du pipeline:** 30 000 € (Honoraires des opportunités pondérés par probabilité).
- Propositions:** 1 active proposition.

Below the summary, there are buttons for 'ACTIF' and 'GAGNÉ', and a '+ CRÉER UNE OPPORTUNITÉ' button. A table provides a detailed view of the active opportunity:

Projets	Étapes	Honoraires	Probabilité
2212 - Appartement Bonisseur	Relance	100 000 €	30%

The right sidebar contains an 'Étapes' section for 'Répartition des opportunités par phase', with filters for 'PAR NOMBRE' and 'PAR HONORAIRES'. A large blue donut chart is positioned below this section, and a chat icon is located in the bottom right corner.

# Sommaire

I/ Ajouter des contacts

II/ Ajouter des opportunités

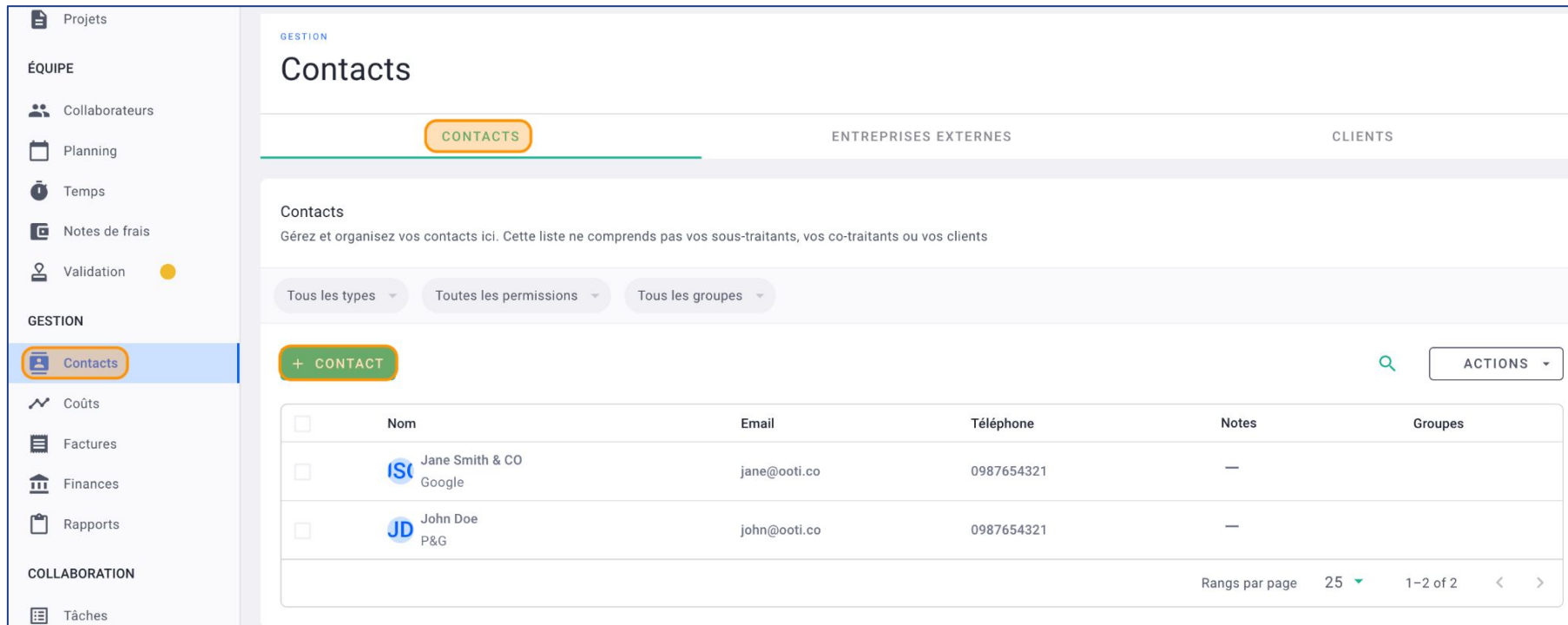
III/ Ajouter des propositions

# / Ajouter les contacts

Créez vos contacts, des personnes ou sociétés, pour alimenter votre base et aussi lier ces contacts aux projets et/ou aux clients.

 Cliquez dans la rubrique **Contacts** > **CONTACTS**.

 Cliquez sur **+ CONTACT**.



The screenshot shows the OOTI web interface for managing contacts. On the left, a sidebar lists various project and team management tools. The main content area is titled 'Contacts' and includes a sub-header 'ENTREPRISES EXTERNES' and 'CLIENTS'. Below this, there's a description: 'Gérez et organisez vos contacts ici. Cette liste ne comprend pas vos sous-traitants, vos co-traitants ou vos clients'. There are three filter buttons: 'Tous les types', 'Toutes les permissions', and 'Tous les groupes'. A '+ CONTACT' button is prominently displayed. The contact list table has the following data:


	Nom	Email	Téléphone	Notes	Groupes
<input type="checkbox"/>	Jane Smith & CO Google	jane@ooti.co	0987654321	—	
<input type="checkbox"/>	John Doe P&G	john@ooti.co	0987654321	—	

At the bottom right of the table, there are pagination controls: 'Rangs par page 25', '1-2 of 2', and navigation arrows.

# / Ajouter les contacts

### Créer un nouveau contact

PERSONNE  ENTREPRISE

cliquez sur l'icône pour l'ajouter 

Informations générales

Prénom \* Sylvie

Nom Fabre

Nom de l'entreprise \* AZE

Poste Architecte

Communication

Email sfabre@aze.com

Téléphone 0123456789

Notes

Organisation

Groupes

Projets

Contacts en relation

0 Contacts en relation

Est privé

Abonnés

Complétez le formulaire :

- 📌 Sélectionnez si le contact est une **PERSONNE** ou une **ENTREPRISE**.
- 📌 Vous pouvez ajouter une **image** ou un **logo**.
- 📌 Renseignez le **Prénom**, le **Nom**, le **Nom de l'entreprise**, le **Poste**, l'**Email** et le **Téléphone** du contact.
- 📌 Vous pouvez ajouter des **Notes** si besoin
- 📌 Vous pouvez lier ce contact à : des **Groupes**, **Projets** et des **Contacts en relation**.
- 📌 Cochez si ce contact **Est privé** puis sélectionnez les collaborateurs qui peuvent le voir.

Cliquez sur **SAUVEGARDER**.

Vous avez créé un contact ! 🎉

# / Ajouter les contacts

Détails du contact ×

Tous les utilisateurs dans l'entreprise peuvent voir et modifier. ENTREPRISE ENTIÈRE

Sylvie Fabre  
AZE - Architecte

Propriétaire Naomi Libraty

✉ sfabre@aze.com ☎ 0123456789

Projets

Contacts en relation

Voici le détails du contact

- 📌 Si ce contact est :
  - visible et modifiable par tous les collaborateurs : sélectionnez **Entreprise entière**,
  - visible et modifiable seulement par certaines personnes : sélectionnez **Propriétaires & abonnés**.

📌 Cliquez sur le bouton vert **EDITER UN CONTACT** pour compléter la fiche du contact.

📌 Vous pourrez aussi le **SUPPRIMER**.

# II/ Ajouter des opportunités

Gérez toutes vos opportunités (concours, faisabilités, prospection...) grâce à un suivi personnalisé.

L'objectif est de signer une opportunité pour qu'elle devienne un projet.

💡 Les honoraires ajoutés sur les opportunités ne sont pas comptabilisés dans le CA de l'agence.

Seuls les projets signés entrent dans le CA.

Cliquez sur **Opportunités** > **OPPORTUNITÉS**.

The screenshot displays the 'Opportunités' (Opportunities) management interface. On the left is a sidebar with a navigation menu. The main area is titled 'Opportunités' and features a 'GÉNÉRAL' tab. Below the title, there are three tabs: 'RÉSUMÉ', 'OPPORTUNITÉS' (highlighted), and 'PROPOSITIONS'. The 'OPPORTUNITÉS' tab shows a summary of opportunities with the text 'Ajouter et suivre vos opportunités'. Below this, there are two buttons: '+ OPPORTUNITÉ' and 'GÉRER LES ÉTAPES'. A 'Tous les tags' dropdown menu is also visible. At the bottom, there is a table with four columns representing different stages: 'Prospect', 'Qualification', 'Proposition', and 'Négociation'. Each column has a count of '0' and a 'Honoraires totaux' (Total Fees) of '0'.

Prospect	Qualification	Proposition	Négociation
0	0	0	0
Honoraires totaux: 0	Honoraires totaux: 0	Honoraires totaux: 0	Honoraires totaux: 0

# II/ Ajouter des opportunités

## Qu'est-ce que ce tableau ?

Vous trouverez par défaut des étapes pour le suivi de vos opportunités.


- Ces étapes sont personnalisables.
- Chaque opportunité peut être mise dans une étape. Vous pouvez ainsi suivre précisément où vous en êtes avant la signature de ces projets. 🙌

📌 Pour créer ou modifier vos étapes, cliquez sur **GÉRER LES ÉTAPES**.

The screenshot displays the 'Opportunités' dashboard. At the top, there are three tabs: 'RÉSUMÉ', 'OPPORTUNITÉS' (which is active and highlighted in green), and 'PROPOSITIONS'. Below the tabs, the main content area is titled 'Opportunités' with the subtitle 'Ajouter et suivre vos opportunités'. There are two buttons: '+ OPPORTUNITÉ' and 'GÉRER LES ÉTAPES' (highlighted with an orange border). A dropdown menu shows 'Tous les tags'. Below this, there is a table with four columns representing stages: 'Prospect', 'Qualification', 'Proposition', and 'Négociation'. Each column has a count of '0' and a 'Honoraires totaux' row with a value of '0'.

Prospect	Qualification	Proposition	Négociation
0	0	0	0
Honoraires totaux 0	Honoraires totaux 0	Honoraires totaux 0	Honoraires totaux 0

## II/ Ajouter des opportunités

- 📌 Ajoutez vos étapes de suivi en cliquant sur **+ AJOUTER UNE ÉTAPE**, renseignez le **Titre** de cette étape et cliquez sur .
  - 📌 Indiquez un % de **Probabilité** de signature.
  - 💡 En effet, chaque opportunité peut avoir des honoraires. Ils sont pondérés en fonction des % de signature.
  - 📌 **Modifiez** le nom d'une étape par défaut en cliquant dessus.
  - 📌 Utilisez les deux traits "==" à gauche des étapes pour changer leur position.
  - 📌 Cliquez sur les options "... " à côté de chaque étape pour la **Supprimer**.
- Vous avez créé vos étapes de suivi ! 🎉

Gérer les étapes ×

**+ AJOUTER UNE ÉTAPE**

	Titre	Probabilité	
==	Prospect	10%	Supprimer ⋮
=	Qualification	30%	⋮
=	Proposition	50%	⋮
=	Négociation	80%	⋮



# II/ Ajouter des opportunités

Comment créer une opportunité ?

Cliquez sur **+ OPPORTUNITÉ**.

The screenshot shows a web interface for managing opportunities. At the top, there's a header with 'GÉNÉRAL' and 'Opportunités'. Below this are three tabs: 'RÉSUMÉ', 'OPPORTUNITÉS' (which is active and highlighted with a green line), and 'PROPOSITIONS'. Under the 'OPPORTUNITÉS' tab, there's a sub-header 'Opportunités' with the text 'Ajouter et suivre vos opportunités'. Below this, there are two buttons: 'TABLEAU' and 'ÉTAPES' (which is selected). To the right of these buttons is a dropdown menu labeled 'Tous les tags'. Below the buttons, there are two main action buttons: '+ OPPORTUNITÉ' (highlighted with a green border) and 'GÉRER LES ÉTAPES'. At the bottom, there are three summary cards for 'Proposition', 'Relance', and 'Négociation'. Each card shows a count of '0' and a 'Honoraires totaux' of '0'.

Opportunités	PROPOSITIONS	
Opportunités Ajouter et suivre vos opportunités		
<b>+ OPPORTUNITÉ</b>	<b>GÉRER LES ÉTAPES</b>	
Proposition 0	Relance 0	Négociation 0
Honoraires totaux 0	Honoraires totaux 0	Honoraires totaux 0

# II/ Ajouter des opportunités

Remplissez la fiche.

- 📌 Renseignez le **Titre** de l'opportunité.
- 📌 Mettez un **ID Projet**, un code unique à cette opportunité.
- 📌 Sélectionnez l'**Équipe**.
- 📌 Choisissez dans quelle **Étape** mettre l'opportunité.
- 📌 Sélectionnez un **Client** existant ou créez-en un nouveau en cliquant sur **+ CLIENT**.
- 📌 Ajoutez une **Ville**, un **Pays**, la **Langue** et la **Devise du projet**.
- 📌 Renseignez le **Taux de TVA**.
- 📌 Mettez les dates de début et de fin prévisionnelles du projet (facultatif)
- 📌 Ajoutez des **Membres** ayant accès à cette opportunité. Ils pourront ainsi gérer l'opportunité comme un projet et saisir du temps dessus.
- 📌 Sélectionnez des Tags ou créez-en en cliquant sur **GÉRER LES TAGS**.

Cliquez sur **SAUVEGARDER**.

### Nouvelle opportunité

Titre *	ID projet
Équipe * AOA - Agence OOTI Archi	Étape *
Client	+ CLIENT
Adresse et facturation	
Ville	Pays France
Langue * Français	
Taux de TVA * 20	Devise du projet * EUR
Détails	
Date de début	Date de fin
Membres	
Tags	GÉRER LES TAGS

# II/ Ajouter des opportunités

Vous avez créé une opportunité ! 🎉  
Vous pouvez compléter la fiche en naviguant à travers les onglets.

Opportunité

RÉSUMÉ INFO CONTACTS NOTES TÂCHES HONORAIRES TEMPS

ALLER AU PROJET

2212 - Appartement Bonisseur

Client Jacques

Étape Proposition

Probabilité 10%

Honoraires 0 EUR

ACTIONS ARCHIVER

Tâches

Aucunes tâches

Notes

Nouvelle note (privée)

Activité récente

Naomi Libraty  
Projet créé  
il y a moins d'une minute

# II/ Ajouter des opportunités


 Ajoutez des honoraires sur cette opportunité en cliquant sur l'onglet **HONORAIRES** puis sur **AJOUTER HONORAIRES**.

Opportunité ×

[RÉSUMÉ](#) [INFO](#) [CONTACTS](#) [NOTES](#) [TÂCHES](#) **[HONORAIRES](#)** [TEMPS](#) [ALLER AU PROJET](#)

En révision	
Projet	0.00 EUR

Valide	
<b>Total (HT)</b>	<b>0.00 EUR</b>
TVA (20%)	0.00 EUR
<b>Total (TTC)</b>	<b>0.00 EUR</b>



**AJOUTER HONORAIRES**

# II/ Ajouter des opportunités

## Comment piloter une opportunité ?

- 📌 Vous pouvez déplacer une opportunité d'étape en étape en faisant un "drag & drop" (maintenez le clic sur l'opportunité puis faites glisser).
- 📌 Suivez les honoraires totaux de vos opportunités par étape.

Opportunités

RÉSUMÉ OPPORTUNITÉS PROPOSITIONS

Opportunités  
Ajouter et suivre vos opportunités

TABLEAU ÉTAPES Tous les tags

+ OPPORTUNITÉ GÉRER LES ÉTAPES

Proposition	Relance	Négociation
Honoraires totaux 0	2212   2212 - Appartement... 100 000 Honoraires totaux 100 000	Honoraires totaux 0

# II/ Ajouter des opportunités

📌 Si une opportunité est signée (on vous le souhaite !), cliquez sur cette opportunité puis dans la fiche, cliquez sur **ACTIONS** et **Marquer comme gagnée**. 🎉

💡 Cette **opportunité signée** part dans les **Projets**.

📌 Si une opportunité est perdue (on ne vous le souhaite pas !), cliquez sur cette opportunité puis dans la fiche, cliquez sur **ACTIONS** et **Marquer comme perdue**.

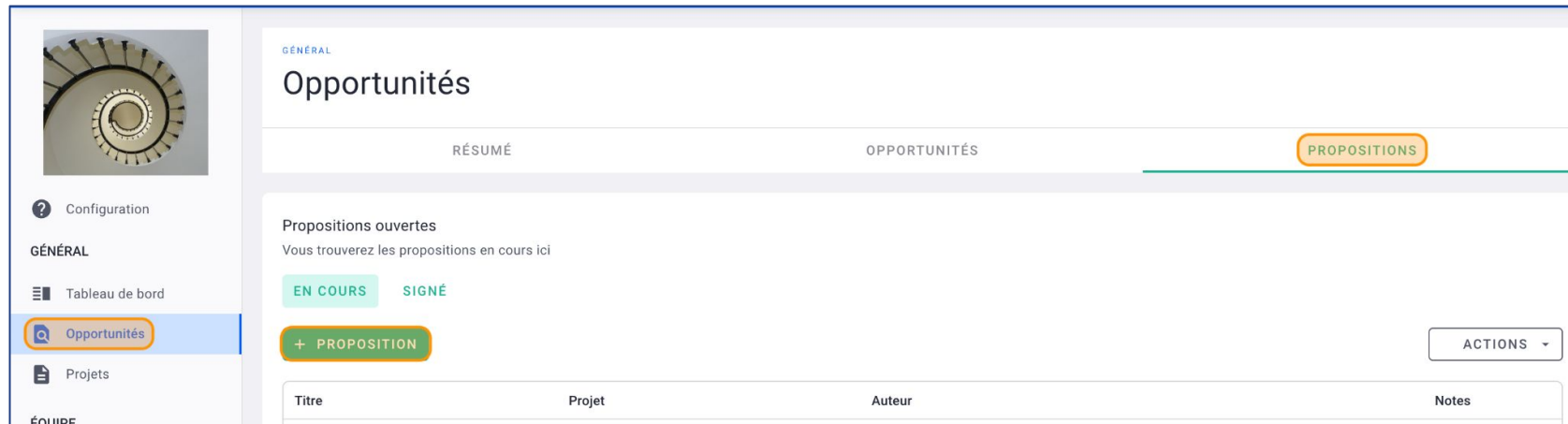
The screenshot displays the 'Opportunité' (Opportunity) interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: RÉSUMÉ (selected), INFO, CONTACTS, NOTES, TÂCHES, HONORAIRES, and TEMPS. A button 'ALLER AU PROJET' is located on the right. The main content area shows details for the opportunity '2212 - Appartement Bonisseur'. The client is 'Jacques', the stage is 'Relance', and the probability is 30%. The honoraires are 100 000 EUR. Below these details is an 'ACTIONS' dropdown menu with two options: 'Marquer comme gagnée' and 'Marquer comme perdue'. To the right of the main content, there is a 'Notes' section with a 'Nouvelle note (privée)' input field and a 'Tâches' section with 'Aucunes tâches' listed. At the bottom right, there is an 'Activité récente' section with three entries from 'Naomi Libraty'.

# III/ Ajouter des propositions

Créez vos propositions sur OOTI, vous pourrez également les réutiliser pour d'autres opportunités.

📌 Pour ce faire, allez dans la rubrique **Opportunités** > **PROPOSITIONS**.

📌 Cliquez sur **+ PROPOSITION**.



The screenshot shows the OOTI interface for managing opportunities. On the left is a navigation menu with 'Opportunités' highlighted. The main content area is titled 'Opportunités' and has three tabs: 'RÉSUMÉ', 'OPPORTUNITÉS', and 'PROPOSITIONS' (which is active). Below the tabs, there's a section for 'Propositions ouvertes' with a '+ PROPOSITION' button. At the bottom, there's a table with columns for 'Titre', 'Projet', 'Auteur', and 'Notes'.

📌 Sélectionnez une opportunité puis **SAUVEGARDER**.

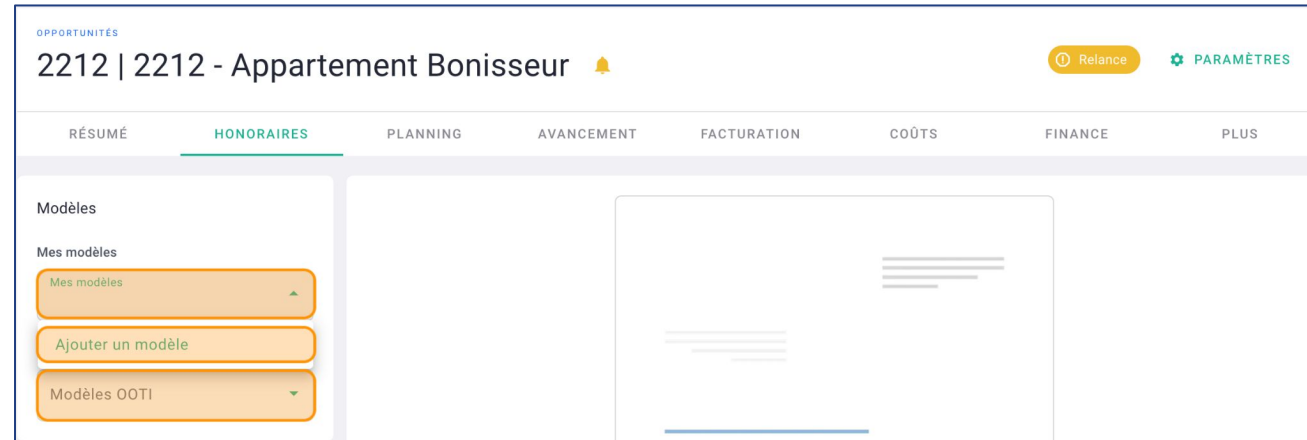


The screenshot shows a modal window titled 'Créer une proposition'. It features a dropdown menu for 'Projet \*' with the selected value '2212 | 2212 - Appartement Bonisseur'. A green 'SAUVEGARDER' button is located at the bottom right of the modal.

# III/ Ajouter des propositions

📌 Créez votre modèle personnalisé en cliquant sur **Mes modèles** puis sur **Ajouter un modèle**.

📌 Vous pouvez aussi utiliser un **Modèle par défaut OOTI**.



### Créer une nouvelle proposition

Titre \*

Proposition A

Langue

Français

SAUVEGARDER

📌 Renseignez le **Titre** de votre modèle de proposition.

📌 Sélectionnez la **Langue**.

📌 Cliquez sur **SAUVEGARDER**.



# III/ Ajouter des propositions

Vous arrivez sur l'éditeur de texte. Celui-ci est composé de 3 onglets :

- L'**APERÇU** : ce que cela rendra sur le PDF.
- La **PAGE DE GARDE** : la première et unique page de présentation de la proposition.
- Le **DOCUMENT** : le texte de votre proposition

The screenshot displays the OOTI software interface for managing opportunities. At the top, the header shows 'OPPORTUNITÉS' and the specific opportunity '2212 | 2212 - Appartement Bonisseur' with a 'Relance' button and 'PARAMÈTRES' settings. A navigation bar includes tabs for 'RÉSUMÉ', 'HONORAIRES' (selected), 'PLANNING', 'AVANCEMENT', 'FACTURATION', 'COÛTS', 'FINANCE', and 'PLUS'. Below the navigation, the 'Aperçu de la proposition' section allows for previewing and editing. It features three buttons: 'APERÇU' (selected), 'PAGE DE GARDE', and 'DOCUMENT'. Metadata includes 'Titre: Proposition A', 'Notes: Dernière Note', and 'Auteur: Naomi Libraty' with a timestamp of '16 déc. 2022, 18:11'. The bottom of the interface shows a document viewer with a dark header containing a menu icon, a long alphanumeric ID '0d4f7c1b-77c1-4fcb-af2b-3be779be66bf', page indicators '1 / 1', zoom controls at '100%', and icons for download, print, and a settings menu. A blue chat bubble icon is visible in the bottom right corner.

# III/ Ajouter des propositions

Cliquez sur **PAGE DE GARDE** ou **DOCUMENT**.

📌 Rédigez votre proposition.

📌 Utilisez la **barre d'outils** pour mettre en forme votre texte.

💡 Cliquez sur **SAUVEGARDER** en bas à droite après vos modifications.

📌 Cliquez sur les options "... " pour afficher toute la barre d'outils.

💡 Pour devenir expert de la proposition, utilisez les données du projet.

Ces données, ou variables, sont présentes sur tous les projets.

Ainsi, la variable reprendra la donnée propre au projet. Vous n'aurez plus à saisir certaines informations.

📌 Cliquez sur le bouton orange <> **VARIABLES** et un tableau de variables s'affichera.

OPPORTUNITÉS  
2212 | 2212 - Appartement Bonisseur

Relance PARAMÈTRES

RÉSUMÉ HONORAIRES PLANNING AVANCEMENT FACTURATION COÛTS FINANCE PLUS

Aperçu de la proposition  
Prévisualiser et modifier votre proposition.

APERÇU PAGE DE GARDE DOCUMENT

Titre: [Proposition A](#)  
Notes: [Dernière Note](#)  
Auteur: Naomi Libraty Dernière modification: 16 déc. 2022, 18:11

VARIABLES

Variables  
Copier une variable vers le presse-papier en cliquant dessus.

- Organisation
- Projet
- Client
- Entité
- Rapport
- Honoraires
- Tableaux d'honoraires
- Tableaux d'honoraires global
- Planning

# III/ Ajouter des propositions

## Variables

Copier une variable vers le presse-papier en cliquant dessus.

Organisation

Nom de l'organisation

AOA - Agence OOTI Archi

Adresse de l'organisation

Pays de l'organisation

Email Auteur

Nom Auteur

Projet

Client

Entité

Rapport

Honoraires

Tableaux d'honoraires

Tableaux d'honoraires global

Planning

- 📌 Cliquez sur chaque thème pour accéder aux variables.
- 📌 Passer votre souris sur une variable pour voir l'aperçu.

- 📌 Cliquez sur le petit **i** vert à droite de la variable pour voir l'aperçu.

Phase	Projet %	Total
Études préliminaires	5,0%	5 000,00
Études d'esquisse	6,0%	6 000,00
Études d'avant-projet sommaire	10,0%	10 000,00
Études d'avant-projet définitif	10,0%	10 000,00
Études de projet	10,0%	10 000,00
Études d'exécution	10,0%	10 000,00
Plans de synthèse	5,0%	5 000,00
Visa des études d'exécution	5,0%	5 000,00
Assistance pour la passation des contrats de travaux	8,0%	8 000,00
Ordonnancement, pilotage, coordination	10,0%	10 000,00
Exécution des contrats de travaux	10,0%	10 000,00
Assistance aux opérations de réception	5,0%	5 000,00
Études d'avant-projet	4,0%	4 000,00
Études de diagnostic	2,0%	2 000,00
		<b>€ 100 000,00</b>
	<b>total HT</b>	<b>€ 100 000,00</b>
	T.V.A.	€ 20 000,00
	<b>total TTC</b>	<b>€ 120 000,00</b>

Variables

Copier une variable vers le presse-papier en cliquant dessus.

Organisation

Projet

Client

Entité

Rapport

Honoraires

Tableaux d'honoraires

Projet

Honoraires de production par phase

# III/ Ajouter des propositions

📌 Cliquez sur une **Variable** pour la copier puis appuyez sur les touches **Ctrl et v** ou **command et v** pour la coller sur le proposition.

Voici comment se présente une proposition avec des variables et du texte.

📌 Cliquez sur **SAUVEGARDER** en bas à droite après vos modifications pour qu'elles s'appliquent bien sur votre proposition.

Aperçu de la proposition  
Prévisualiser et modifier votre proposition.

APERÇU PAGE DE GARDE DOCUMENT

Titre: [Proposition A](#)

Notes: [Dernière Note](#)

Auteur: Naomi Libraty Dernière modification: 19 déc. 2022, 14:34

VARIABLES

Variables  
Copier une variable vers le presse-papier en cliquant dessus.

Organisation

Projet

Client

Entité

Rapport

Honoraires

Tableaux d'honoraires

Projet

Honoraires de production par phase

Proposition A

```
{{ production_fees_by_phase_variable|fee_project:1 }}
```

# III/ Ajouter des propositions

💡 Après avoir sauvegardé, 📌 cliquez sur l'onglet **APERÇU** pour voir l'aperçu de votre proposition.

💡 Sur la page **1/2**, vous verrez les informations saisies dans l'onglet **PAGE DE GARDE** et sur la page **2/2**, vous verrez celles saisies dans l'onglet **DOCUMENT**.

📌 Cliquez sur la **flèche vers le bas** ⬇️ ou sur la **flèche vers le haut** ⬆️ dans le nuage vert ⬆️ pour télécharger votre proposition.

C'est fait, vous avez créé votre proposition ! 🎉

📌 Cliquez sur **ACTIONS** et **Sauvegarder en tant que modèle** pour créer un modèle.

📌 Vous pouvez réutiliser ce modèle pour de nouvelles opportunités.

Retrouvez toutes vos propositions dans **Opportunités > PROPOSITIONS**.

Aperçu de la proposition  
Prévisualiser et modifier votre proposition.

APERÇU PAGE DE GARDE DOCUMENT


Titre: [Proposition A](#)  
Notes: [Dernière Note](#)  
Auteur: Naomi Libraty Dernière modification: 19 déc. 2022, 14:47

Phase	Projet %	Total
Études préliminaires	5,0%	5 000,00
Études d'esquisse	6,0%	6 000,00
Études d'avant-projet sommaire	10,0%	10 000,00
Études d'avant-projet définitif	10,0%	10 000,00
Études de projet	10,0%	10 000,00
Études d'exécution	10,0%	10 000,00
Plans de synthèse	5,0%	5 000,00
Visa des études d'exécution	5,0%	5 000,00
Assistance pour la passation des contrats de travaux	8,0%	8 000,00
Ordonnancement, pilotage, coordination	10,0%	10 000,00
Exécution des contrats de travaux	10,0%	10 000,00
Assistance aux opérations de réception	5,0%	5 000,00
Études d'avant-projet	4,0%	4 000,00
Études de diagnostic	2,0%	2 000,00
		€ 100 000,00
total HT		€ 100 000,00
T.V.A.		€ 20 000,00
total TTC		€ 120 000,00



# Merci

Vous avez des questions ?

N'hésitez pas à nous contacter  
via la bulle de chat  !!

