

# Guide pas à pas

COMMENT UTILISER EFFICACEMENT EASYBUSINESS?

## Table des matières

ΤA	BLE DES MATIERES2	
I.	PRESENTATION D'EASYBUSINESS6	
А.	Contenu	6
в.	A quoi sert EasyBusiness côté face ?	6
C.	A quoi sert EasyBusiness côté pile ?	6
II.	SE CONNECTER7	
Α.	Connexion par login/mot de passe en 4 étapes	7
в.	Connexion par reconnaissance d'adresse IP	7
C.	Connexion depuis un autre pays dans le monde	7
D.	Comment créer des comptes utilisateurs ?	8
E.	Attribuer des crédits à un compte ?	9
III.	NAVIGUER	
А.	Zoom sur le front office EasyBusiness	10
В.	Vue de l'interface après sélection	10
C.	La zone Recherche	10
D.	Le ruban des fonctionnalités :	11
IV.	RECHERCHER12	
Α.	Les filtres disponibles	12
1)	Localisation	13
(ک ۲۱	ACUVILE	18 18
3) 4)	Dirigeants ou fonctions/ contacts	26
5)	Finance	26
6)	Info entreprise (nom d'une entreprise)	27
7)	Affiner ma recherche	28
8)	Mes donnees	30
В.	Une recherche simple	31



С.	La zone Résultat de la recherche	
D.	Actions sur la recherche	
1)	) Enregistrer	
2)	Supprimer la recherche en cours	
3)	3 façons pour retrouver une recherche enregistrée :	
4)	) Partager une recherche :	
5)	) Exporter la stratégie de Recherche vers un support externe	
6)	) Importer une recherche en Xml	
V.	LA LISTE DES RESULTATS	
А.	Les actions possibles depuis la liste	
1)	Personnaliser ou modifier le format	
2)	Trier les colonnes	
3)	Circuler de listes en listes avec les flèches	
4)	Géo-localiser les entreprises	
VI.	LA FICHE ENTREPRISE	40
А.	Composition d'une fiche	
в.	Actions possibles depuis une fiche	
c	Email direct à un contact denuis la fiche	12
C.		
D.	La prise de note sur une fiche	
Ε.	Comment exploiter les notes ?	
. ///		
VII.	. LA FONCTION STATISTIQUES	44
Α.	Les graphiques	
В.	Les statistiques de répartition	45
VIII		40
VII		49
Α.	Principe de recherche	
В.	Un exemple de recherche combinée :	50
IX.	EXPORTER VERS EXCEL OU PDF	52
A.	Règle des crédits pour un export PDF	
В.	Téléchargement en mode PDF	
с.	Exportor los donnáos vors Excol ou Csu	
L.		
D.	Plusieurs usages pour un export vers Excel	



Ε.	Règle des crédits pour un export Excel54
F.	Ou trouver la liste des informations exportables ?54
G.	Votre 1er export vers Excel en 18 étapes55
н.	Votre 2ème export vers Excel en 14 étapes 59
I.	Où retrouver vos fichiers exportés ? 60
J.	Comment exclure vos fichiers déjà exportés 60
X. I	MPORTER DES DONNEES PAR SAISIE MULTIPLE62
A.	Saisie multiple des codes d'activité Naf :63
В.	Construire le secteur des commerciaux ? 64
XI.	IMPORTER DES FICHIERS EN MASSE65
<b>A.</b>	Importer des numéros de SIRET
a) b)	2 <sup>ème</sup> phase : Importer les clés dans EasyBusiness
в.	Comment exploiter le résultat obtenu ?67
C.	Dé-doublonner vos clients de votre liste de prospection ?67
XII.	REALISER UN E-MAILING
Α.	Principe et conditions
в.	Regie des credits pour un emailing70
C.	Vos droits lors d'une opération emailing ?
D.	Principe de la plateforme Emailing :71
E.	Testez le passage depuis votre fiche entreprise71
F.	Les 4 options pour créer le message72
G.	Comment remplir le formulaire d'envoi (rappel)75
н.	Score SpamAssassin qu'est-ce que c'est ?
I.	Les 2 formules d'envoi du message
J.	Le suivi après campagne76
к.	Détail sur la liste des ouvreurs et des cliqueurs78
۱.	Importer la liste des ouvreurs/cliqueurs



J.	Comment faire une repasse ?	79
к.	refaire un envoi sur les contacts sans réaction	79
XI	III. MON COMPTE	1
XI	IV.LA LISTE DE VOS BESOINS	3
X	V. CONCLUSION	4
X	VI.LEXIQUE LIE AUX BASES DE DONNEES8	5



## I. PRESENTATION D'EASYBUSINESS

## A. Contenu

EasyBusiness vous propose d'accéder à 12 millions d'entreprises dans le Monde dont 7 millions en France ;

La **Base de données France** contient toutes les entreprises référencées à l**'Insee** : BtoB et BtoC (commerçants, professions libérales, TPE/TPI, PME/PMI, Grandes entreprises, Sauf les Auto-entrepreneurs, SCI / Associé gérant de société / Personnes morales de droit étranger / personne morale de droit privé) et sauf les Dom-Tom \*.

## B. A quoi sert EasyBusiness côté face ?

EasyBusiness permet de créer des cibles grâce aux 66 filtres proposés et d'enregistrer les recherches, les géolocaliser, les analyser, les partager pour traitement à partir des fiches ou pour les **exporter en mode excel** et traiter les listes ou enrichir votre crm.



## C. A quoi sert EasyBusiness côté pile ?

EasyBusiness offre la possibilité **d'importer des données** depuis vos fichiers Excel ou depuis des fichiers extraits de votre CRM pour les dé-doublonner, les analyser, les exporter à nouveau avec la mise à jour et utiliser par exemple, les codes des produits pour des sélections précises de concurrents





## II. SE CONNECTER

Pré-requis contractuel : Vous devez avoir souscrit un abonnement et avoir créé votre compte \*avec votre propre adresse email et votre login mot de passe. Une adresse email = 1 log en simultané.

**Pré-requis informatique** : Utilisez la dernière version de votre navigateur (Firefox, Chrome, Opéra ou Safari, Internet Explorer).

A. Connexion par login/mot de passe en 4 étapes

Etape 1. Tapez l'adresse du site <u>fr.kompass.com</u>\* et conservez-le en favori

Etape 2. Cliquez sur Mon compte, Etape 3 Rentrez votre adresse email et le mot de passe, Etape 4 Cliquez sur Connexion pour ouvrir la page d'accueil EasyBusiness

34 34	<u>‡</u>	(1) Mon compte		
	formation@kompass.com			
	Créer un compte	Connexion	<ul> <li>C (2) Mps//Mongascon/wa/success/</li> <li>KOMPASS M M A O of </li> <li>KOMPASS Model Support Adapt Lating Data</li> </ul>	Q. T ☆ ☑ = O O A Adventages Transport M Karana
		Mot de passe oublié ?	MCDECT INNOVA, URAN 2004     P <sup>2</sup> A       MCDECT     MCDECT     A	

### B. Connexion par reconnaissance d'adresse IP

Utilisée principalement dans les **établissements accueillant du public** (bibliothèques, écoles, universités, etc.). Il suffit de cliquer sur le lien mis à disposition par votre établissement, pour atteindre directement la page de recherche EasyBusiness.

## C. Connexion depuis un autre pays dans le monde

Kompass existe dans 60 pays dans le monde. Pour accéder au site d'un pays tapez les 2 lettres de l'indicatif du pays **gb.kompass.com**, pour UK, **cn.kompass.com**, pour la Chine, **de.kompass.com**, pour l'Allemagne, **es.kompass.com** pour l'Espagne etc. Suivre les étapes de connexion citées plus haut,

Cliquez sur le pictogramme Français dans le ruban EasyBusiness et choisissez parmi les 26 langues proposées.



Besoin de plus d'information ? Contactez le Service Client de Kompass France au 01 43 34 34 34

## D. Comment créer des comptes utilisateurs ?

(Cette fonction est disponible dans le cadre d'un abonnement **Multipostes**, elle est activée sur le compte de l'administrateur du site.

**Etape 1** : Dressez la liste des collaborateurs autorisés ainsi que leur adresse email (conservez sur Excel)

**Etape 2** : Cliquez dans Mon Compte, puis EasyBusiness et Gestion des Utilisateurs Etape 3 : Allez dans la zone Inviter un nouveau collaborateur, tapez l'adresse de votre collaborateur et cliquez sur Envoyer l'invitation

INVITER U	IN NOUVEL UTILISATEUR					
Note : cet utilisateur recevra automatiquement un email contenant des instructions de connexion lorsque v sur "Envoyer l'invitation".						
Email :	lucie.cordeiro@kompass.com	ENVOYER L'INVITATION				

Etape 4 : L'invité reçoit un email. Il Clique sur le lien vers le formulaire «vous êtes nouveau sur Kompass « <sup>°</sup>,

Etape 5 : il remplit le formulaire et crée son Mot de passe,

oure prom			• Vos identiti	en ner	
Civilité*	Sélectionner	*	Email*	Email	Confirmer l'email
Nom *	Prénom	Nom	Mot de passe *	Mot de passe	Confirmer le mot de p
Téléphone	Indicatif	• Numéro			
J'accepte le	s conditions générales (	d'utilisation *			
] accepte le:	s conditions generales ( recevoir des informatio	arutiisauon × ans de la part de			

- ✓ Etape 6: L'invité confirme la création du compte,
- Etape 7: Son nom apparaît sous le nom de l'Administrateur dans la zone « Gestion des utilisateurs », avec un picto gris

Lucie Cordeiro	lucie.cordeiro@kompass.com	0
	1	

✓ Etape 8 : le manager clique sur le picto gris qui devient vert, le compte est alors actif et le collaborateur peut se loger avec son adresse email et son propre mot de passe





## E. Attribuer des crédits à un compte ?

Pour **attribuer des crédits** sur un compte il suffit de cliquer sur **Modifier** sur la ligne du collaborateur et de remplir la zone **Modification Limite d'utilisation**; Limité indique un nombre de crédits précis ; illimité permet d'utiliser la totalité des crédits du compte principal.

MODIFICATION LIMITE D'UTILISATION X	Crédits	Crédits	
Quelle limite souhaitez-vous appliquer à l'utilisateur	0	0	Modifier
Lucie Cordeiro ?	r Illimité	0	Modifier
Limite : Limité 🔻 1000		0	Modifier
	r Illimité	9193	Modifier
ANNULER	0	18921	Modifier
	r Illimité	5	Modifier

Avec le partage des recherches il est possible de désigner une personne dédiée à l'export des crédits.

L'achat des crédits se fait à la signature de l'abonnement ou en cours de contrat auprès de votre correspondant commercial ou sur demande au service Clients.



## III. NAVIGUER

## A. Zoom sur le front office EasyBusiness

La page de recherche se découpe en 3zones de couleurs différentes

1. Le ruban bleu foncé avec les pictogrammes des fonctionnalités

**2. La zone bleu pâle** Mes dernières recherche, à gauche, où vont venir s'installer les résultats des sélections

**3**. La zone blanche à droite avec plusieurs entrées sur les recherches en cours, les critères utilisés principalement., les recherches enregistrées, les documents d'aide

KOMPASS	© 28 Télécharger Emailing	Comment ça marche Français M. Kompass
PECHERCHE : Recherche_14-09-16_09:30 RéSULTAT : 0 Mes filtres Mes combinaisons O Ajouter	Bonjour M. Formation Kompass et bienvenue sur EasyBusiness	
Pour ajouter un filtre, cliquez sur le bouton - Ajouter - lorsque l'onglet - Mes filtres - est sélectionné. Aiouter un filtre •	Mes dernières recherches Vous pouvez egalement rec	hercher par
,	Date Nom de la recherche	
	12 sept. EXEMPLE CORI	
	09 sept. Test karim Corinne 99 09 sept. Test karim Corinne	
	09 sept. Test karim Corinne	e
	<u>Voir toutes mes recherches</u>	
	Créer une nouvelle recherche	lémo igne Ø Besoin d'aide ?

## B. Vue de l'interface après sélection

(Tous les pictogrammes sont animés et la liste des adresses apparaît sur la droite.

KOM	IPASS	cherche En	registrer	Statistiqu	es Télé	O	<b>∑</b> Emailing		? Comment ça marche	Français	L M. Kompass
RECHERCHE RÉSULTAT :	: SIC RECHERCHE* 11568			e k	Q	11568	entreprises	Personnaliser	< 1/232 >		0 î
Mes filtres	Mes combinaisons		<b>1</b>	Ajouter		N°	Raison sociale	Pays	Ville		Télépi
▼ Classifica	tion Kompass	Modifier	11568	⊙×	0	1	VIKING Life-Saving Equipment Sweden AB	Suède	Älta		+46 8
66160 - 1	latériel de manutention,	d'amarra	12058383	s ⊘ ×		2	Altitruck AB	Suède	Vessigebro		+46 34
66170 - N	Aatériel de signalisation e	t de sécur	12058383	⊗×		3	Vivestra Brandskydd AB	Suède	Ljungskile		+46 5:

La zone bleue affiche les critères sélectionnés, la zone blanche la liste des entreprises liées au résultat de la recherche.

## C. La zone Recherche

Mes filtres et + ajouter permet d'accéder aux 66 critères de sélection Mes Combinaisons et + ajouter permet d'accéder à la zone combinaison Résultat : affiche le nombre d'établissements trouvés après sélection

ll est possible d'agrandir ou réduire la fenêtre grâce aux flèches





### D. Le ruban des fonctionnalités :



Le picto Recherche renferme 4 fonctions :

>ouvrir une recherche sauvegardée, >enregistrer une recherche,

- > Partager une recherche. >faire une nouvelle recherche,
  - ✓ Enregistrer sert à sauvegarder une recherche.
  - ✓ Statistiques propose 2 options pour la répartition des résultats : Graphes ou statistiques
  - ✓ Télécharger pour exporter les fiches entreprises en mode PDF ou XLS/CSV
  - Emailing est l'entrée vers la solutions Emailing en Self-Service avec les vidéos et tutoriels d'apprentissage.



- ✓ Comment ça marche : contient, les vidéos de démonstration et le guide d'utilisation d'EasyBusiness à télécharger, la liste des pays, la liste des filtres et la liste des filtres exportables
  - ✓ Français : permet l'accès aux langues de navigation : 26 Langues disponibles (Anglais, Allemand, chinois, arabe, russe, Turque, Danois, etc)

<ul> <li>Mon Compte entreprise</li> </ul>
C'est votre espace personnel pour
✓ Accéder à la gestion de votre profil,
✓ Vérifiez le contenu de votre
abonnement,
<ul> <li>✓ Mettre à jour votre fiche entreprise,</li> </ul>
<ul> <li>✓ Ajoutez du contenu (fiches produits</li> </ul>
et <b>actualités</b> , des <b>vidéos</b> , des <b>catalogues</b> ).
<ul> <li>Recherches enregistrées pour</li> </ul>
retrouver recherches,
✓ Gestion des utilisateurs pour créer
des comptes Collaborateurs
✓ Achat de crédits pour acheter des
crédits *
✓ Mes Campagnes d'emailing pour

visualiser vos campagnes et suivre les statistiques de suivi

- Historique d'export permet de retrouver pendant 6 mois vos téléchargements PDF ou EXCEL,
- Formats d'export permet de retrouver les divers types de format créées pour vos travaux d'export de données vers Excel.
- ✓ Mes statistiques permet de suivre l'utilisation de l'outil par les divers utilisateurs
- ✓ Déconnexion permet de vous déconnecter de l'application



## IV. RECHERCHER

## A. Les filtres disponibles

FILTRES DE RECHERCHE	FILTRES DE RECHERCHE AVANCES
LOCALISATION	Selon l'abonnement auquel vous avez souscrit, retrouvez la liste des
	pays dans l'arborescence de la plateforme.
	> Liste (pays, région, département)
	> Code Postal / ZIP code** pour trouver un département tapez les
	2 chiffres avec une étoille . exemple <b>78*</b>
	> Ville*
	> Cartographie - Selection de la zone geographique par un trace Classification Kompage** (utilisée dans 40 pays et traduite en 24)
	> Classification Kompass (utilisee dans of pays et traduite en 26
ACTIVITES	<ul> <li>NAF Rev 2 (FR 2008) (Code Nomenclature France)</li> </ul>
	<ul> <li>NACE (Europe)</li> </ul>
	<ul> <li>autres nomenclatures spécifiques par Pays.</li> </ul>
EFFECTIFS	> Effectif à l'entreprise par tranche sièges & établissements)
	> Effectif exact à l'entreprise
	> Effectif à l'adresse par tranche (local)
	> Effectif exact a l'adresse
DIRIGEANTS	> Fonction de dirigeants
	<ul> <li>&gt; @Fonction de dirigeants avec email</li> </ul>
	<ul> <li>Fonction de dirigeants avec numéro de téléphone direct</li> </ul>
	> Nom du dirigeant**
FINANCE	> Chiffre d'affaires (par tranches)
Oution	> Chiffre d'affaires d'exportation (par tranches)
Option sur	> Cnimre d aπaires (detaille)
Données sur France	> Resultation
principalement	<ul> <li>Excédent brut d'exploitation</li> </ul>
, ,	<ul> <li>Capital social</li> </ul>
	> Classe de risque
	> Actionnaires
	> Participations



INFOS ENTREPRISE	<ul> <li>&gt; Raison sociale*</li> <li>&gt; Marques*</li> <li>&gt; Numéro d'enregistrement** (Siret, Siren pour la France)</li> <li>&gt; Numéro de TVA Intracommunautaire**</li> <li>&gt; Nom du dirigeant**</li> <li>&gt; Téléphone / Fax** (Annuaire inversé)</li> <li>&gt; Adresse e-mail standard**</li> <li>&gt; Adresse du site web**</li> <li>&gt; Numéro identifiant Kompass**</li> </ul>
AFFINER MA RECHERCHE	<ul> <li>&gt; Chiffre d'affaires (par tranches)</li> <li>&gt; Chiffre d'affaires d'exportation (par tranches)</li> <li>&gt; Informations disponibles - Numéro d'enregistrement Siren/Siret Téléphone standard " Site web, E-mail générique, Fax, Certification Marque, numéro TVA, Téléphone / Fax non exportable, TPS / FPS, Multi-établissements</li> <li>&gt; Producteur /Distributeur / Prestataire Service/</li> <li>&gt; Importateur/Exportateur</li> <li>&gt; Zone d'import /Pays d'import/Zone d'export/Pays d'export</li> <li>&gt; Nature d'établissement (sièges, Usines Adresse légale, Agences, Bureau de vente, Centre de distribution, Dépôts de services, Entrepôts,)</li> <li>&gt; Forme juridique (45 types différents pour la France)</li> <li>&gt; Année de Fondation</li> <li>&gt; Type de certification*</li> <li>&gt; Langues parlées</li> </ul>
MES DONNÉES (permet de retrouver les fiches annotées et les fichiers exportés)	<ul> <li>Mes notes - Présence de notes personnelles</li> <li>Mes notes - Recherche parle texte</li> <li>Mes notes - Recherche par la date</li> <li>Mes exports en PDF ou XLS Liste des exports des 6 derniers mois)</li> </ul>

#### \*Saisie multiple (cf chapitre X) \*Charger un fichier (cf chapitre X)

Avant toute recherche, nous vous invitons à préparer la liste de vos besoins, de repérer les critères dans la liste ci-dessus, et enfin d'ouvrir EasyBusiness pour cocher, compter, réaliser vos ciblages, enregistrer vos stratégies et exploiter les résultats.

### 1) Localisation

a) Pays, région, département, Ville

Sélectionnez le filtre Localisation : une liste propose de choisir Liste (Pays, région, département) code Postal, ville ou Cartographie. Sélectionnez Liste



AJOUTER UN FILTRE			3 X
	Liste (Pays, région, département) Code postal / ZIP code	Espagne Estonie Etats-Unis Einlande	179829 4 43008 889006 35424
DIRIGEANTS	Ville     Cartographie	France     Alsace     Autaine     Autaine	7028713 172146 418730
INFOS ENTREPRISE     AFFINER MA RECHERCHE     MES DONNÉES		Basse Normandie     Bosse Normandie     Bourgogne     Cóte-d'Or     B Nièvre	152247 152247 169916 8 57327 22269 5

Selon le type d'abonnement (Monde, Continent, Pays) la liste des pays liés à l'abonnement s'affiche dans la fenêtre de droite. ou le seul pays France pour un abonnement sur France.

>Ouvrir le + devant le nom du pays pour découvrir les régions qui le composent ;
>Ouvrir le + devant la région pour découvrir les départements qui la composent ;
>Ouvrir le + devant un département pour découvrir le nom des villes qui le composent .

Le nombre en rouge, indiqué en face de chaque information est le nombre d'établissements présents dans ce pays, cette région, ce département ou cette ville à un instant T.

Il est également possible de **taper le nom du pays**, **de la région**, **du département**, **de la ville** dans la **barre de recherche** et de lancer **la loupe**. Pour sélectionner, Il suffit de cocher les cases correspondantes.

bresil	Q Effacer armor Q Effacer
🗉 🔲 Brésil	E France
🗉 🔲 Acre	🗉 🔲 Bretagne
🗉 🔲 Alagoas	🗉 🔲 Côtes-d'Armdr
	dinan Effacer France Bretagne Côtes-d'Armor Dinan

Les communes de **Paris**, **Marseille** et Lyon sont respectivement divisées en vingt, seize et neuf arrondissements.

Pour sélectionner une des 3 villes, tapez son nom dans la box de recherche et cliquez sur la loupe, puis cochez les cases de tous les arrondissement ou déployez région, département et cochez tous les arrondissements.

**Paris** est également un département, pour sélectionner tout Paris, il est possible de tapez **75**\* dans la case Code postal.et lancer la recherche.





Il est possible d'utiliser la troncature \*: Ecrire les premiers mots d'un pays,

d'une région, d'un département, d'une ville, suivi de <sup>\*</sup>(étoile), lancez la recherche lire et cochez votre choix

port*	٩	Effacer
Letter 1		Lindcer

🗉 🔲 Brésil
🗉 🔲 Acre
Porto Acre
Porto Walter

b) La recherche par Code Postal ou département :



Il est possible de saisir ou copier/ coller un code postal à la fois dans le cadre **Sélection**, ou de saisir ou copier/coller **plusieurs codes postaux** (maximum 100 codes à la fois) dans la colonne **saisie multiple**.

Avec la fonction **Charger un fichier**, il est possible d'importer un fichier texte avec plusieurs centaines de codes postaux (Cf chapitre IX)

Le filtre **Code postal** peut être utilisé pour rechercher **un numéro de département** il suffit d'ajouter **l'étoile** après les **2 chiffres du département** : exemple **75\*** pour Paris, **50\*** pour le département de la Manche, **14\*** pour le département du Calvados etc. **78\*** pour les Yvelines ....



Sélection	Saisie multiple
Valeurs	Résultats
75* 50* 14* 78*	632825 × 99575 × 133374 × 157280 ×

Dans le cadre d'un abonnement international, pensez à sélectionner le pays, en plus du code postal ou département.

Pour une recherche avec plusieurs départements ou codes postaux il est conseillé de préparer vos listes dans une grille Excel et de procéder par la technique du copier/coller dans saisie multiple ou charger fichier (Cf chapitre IX)

Préparez la liste des départements de commerciaux, avec une étoile puis copier dans saisie multiple est un mode idéal pour créer les secteurs des commerciaux.

c) La recherche d'une ville :

Cette recherche est basée sur une adresse. Nous recommandons la recherche par ville dans le filtre **Liste (Pays, région, département)** ou de faire un mix des 2 options avec combinaisons.

d) La recherche par le critère Cartographie :

Cliquez sur Localisation et sur **cartographie** fait apparaître la carte du monde (même pour un abonnement par pays ou continent).



Zoomez pour atteindre votre zone de recherche et utilisez le crayon rouge pour tracer une forme géométrique carré ou rectangle. La sélection rectangle s'affiche en filtre dans la zone **Recherche** 

Il est possible de

zoomer jusqu'au niveau **d'une rue** dans une ville

Ce filtre est très utile pour optimiser un déplacement. Il permet de vérifier les entreprises autour de l'adresse d'un client existant, ou d'un prospect et il peut être croisé avec la stratégie de base.



Le Rectangle est un filtre à part entière. Cliquez sur la ligne rectangle pour voir la liste qui correspond au résultat de ce filtre.

A tester : Zoomer sur une zone, dessiner un rectangle, cliquez sur le résultat du filtre rectangle, et géo-localiser à nouveau !



## 2) Activité

### 1. La classification Kompass

Kompass a créé un système de classification unique. En termes de structure et d'informations la classification Kompass s'avère plus riche que la plupart des autres nomenclatures existantes comme la NAF ou la SIC.

La classification Kompass est répartie en 15 familles, 67 codes Secteurs d'activité à 2 chiffres, 3026 codes branches à 5 chiffres, et 55615 codes produits à 7 chiffres. Selon le schéma ci-dessous. Ces familles et ces codes sont traduits en 26 langues. C'est le système 2/5/7



## LES CHIFFRES CLÉS

Derrière chaque famille, chaque code à **2ou 5 ou 7** Chiffres, il y a une entreprise référencée qui **fabrique**, qui **distribue** ou qui rend le **service** indiqué. Chaque activité est liée à un genre **P/D/S**:

P = Producteurs/fabricants (entreprises qui fabriquent elles-mêmes des produits).

**D** = Distributeurs (entreprises chargées de la diffusion commerciale, qui distribuent des produits)

**S** = Services, entreprises prestataires de services.

Cette fonction P/D/S est présente à chaque niveau de la classification sous forme de cases à cocher (voir image ci-dessous)

Selection	Saisie multiple	(	Charge	r un fie	thier		
Activités	P = Producteur / D = Dist	ributeur / S	5 = <i>Pre</i>	<i>statai</i> D	re de	e Sen S	ice 4
Agroalimentaire							
Agroalimentaire ⊡ 01 - Elevage et pêche		29593	9 🗇	0	0		
Agroalimentaire O1 - Elevage et pêche O2 - Agriculture et sylviculture		29593 48343	9 🗇	0	0	0	

Pour sélectionner **Tous,** P/D/S, cochez respectivement la 1<sup>ère</sup> case, la 2<sup>ème</sup>, la 3<sup>ème</sup>, la 4<sup>ème</sup> case



Afin de vous aider à orienter vos recherches, nous vous proposons, ci-dessous, la liste des familles et des codes secteurs qui y sont rattachés.

Cette liste est utile également pour vous permettre de repérer vos propres codes activités afin de réactualiser et enrichir votre fiche entreprise (Cf chapitre XI, Mon Compte, Espace personnel, Mon Entreprise)

## REPARTITION FAMILLES & SECTEURS DE LA CLASSIFICATION KOMPASS





Besoin de plus d'information ? Contactez le Service Client de Kompass France au 01 43 34 34 34



La liste des familles, Codes Secteurs à **2** chiffres, codes branches (**5** chiffres) et codes secteurs (**7** chiffres) est à exploiter dans le filtre **Classification Kompass** .

La liste des codes à **2** et **5 chiffres**, est disponible au format Pdf, sur demande au Service client.

Le filtre **classification Kompass** permet de rechercher des entreprises par **5 méthodes** :

- ✓ Par déduction à partir de la liste des familles
- ✓ Par saisie du code,
- ✓ Par saisie du mot clé,
- ✓ A partir d'une entreprise connue
- ✓ A partir de la répartition statistique d'une liste

Soit l'exemple suivant : vous recherchez les fabricants de caoutchoucs acryliques :

Méthode 1: par déduction:

- ✓ Ouvrir le filtre Activités puis choisir Classification Kompass.
- ✓ Par déduction le caoutchouc est issu de l'industrie chimique.
- ✓ Ouvrir le [+] devant la famille Chimie Plastique pour découvrir l'arborescence des codes secteurs à 2 chiffres proposés dans la famille ;
- ✓ Choisir 18 Produits en caoutchouc;
- ✓ Ouvrir le [+] devant le code 18 pour découvrir les codes Branches à 5 chiffres ;
- ✓ Ouvrir le [+] devant le code branche 18030, et découvrir la liste des codes produits à 7 chiffres liés à cette branche,
- ✓ Sélectionnez le code 1803001 qui correspond à l'activité caoutchoucs acryliques ; Cochez la case P pour sélectionnez les seuls fabricants.de ce produit



Sélection	Saisie multiple	Ch	arger u	n fich	ier	-
P = 1	Producteur / D = Disti	ibuteur / S = Pr	estatai	re de	Servi	ices
Activités		Tous F	>   [	D	S	*
🗉 Chimie, Plastique, Santé						
🗉 18 Produits en caou	tchouc	63758 🔲				
日 18930 - Caoutcho	ucs synthétiques	8600 🗔				
1903001 - Ca	outchouc acryliques	181				
1803002 - Ca	outchouc	263 🗐				
achdonitrile	nutadiàna churàna					

Méthode 2, par saisie du code à 2 chiffres :

Dans la répartition des familles et codes secteurs proposés dans la liste ci-dessus, vous avez repéré le code **18** lié aux **Produits en caoutchouc.** 

- ✓ Tapez le code **18** dans la barre de recherche,
- ✓ Ouvrir le [+] pour découvrir les codes branches à 5 chiffres,
- ✓ Ouvrir le [+] devant 18030
- ✓ Cochez la case P devant le code 1803001 qui correspond à l'activité Caoutchouc acryliques.



Méthode 3: par saisie du nom commun ou du groupe de mot qui désigne l'activité :

Tapez le mot ou le groupe de mot qui désigne le produit recherché, ici **caoutchoucs acryliques**, dans la barre de recherche puis lancer la loupe.

Quand le groupe de mot existe tel quel, le système dirige vers le bon code (voir image ci-dessous) Il suffit de cocher la case **P** pour sélectionner les seuls fabriquants ou producteurs.



Sélection	Saisie multiple	Charger	un fichi	er	
caoutchouc acrylique	Effacer				
Activités	P = Producteur / D = I	Distributeur / S = Pres	tataire	de Se	rvices S
🗉 Chimie, Plastique, Santé					Provide Frank
18 - Produits en caoutchouc		63751			
I 18030 - Caoutchpucs syn	thétiques	8600 🗔	0		
1803001 - Caoutchou	uc acryliques			0	0

Quand le terme exact n'existe pas, pensez à taper un seul mot et lancer la loupe. Le système propose une liste de libellés contenant ce mot, déroulez la liste, lire et cocher selon les opportunités. Pensez au dictionnaire des synonymes,

Pensez à vérifier la bonne logique de l'arborescence : (Famille/Secteur/branche/produits).

Dans l'image ci-dessus il est facile de vérifier que cette logique **Famille et codes** 2/5/7/est respectée : >**Famille** Chimie> **Secteur** Produits en Caoutchouc > **branche** Caoutchoucs synthétiques> **produit** caoutchouc acryliques.

Il est possible de taper un début de mot suivi de la troncature \* (étoile)



### Méthode 4 : Vous connaissez une entreprise

Votre client est l'entreprise **EUROMERE** qui est située dans la ville de Chavagnes en Paillers, en France, dans le département Vendée (code 85)

- ✓ Ouvrir le filtre Infos entreprise
- ✓ Tapez le nom Euromere dans la barre de recherche raison sociale
- ✓ Lancez la recherche avec la loupe.

EasyBusiness trouve 2 adresses. Cliquez sur **Euromere** dans le département 85 puis ouvrez la zone Activités et produits. Cochez la case 1803001 puis cliquez sur **Ajouter filtres** 





Le chiffre 1 lié au résultat, en haut de la page. ; indique qu'il y a une seule entreprise qui s'appelle exactement EUROMERE, ET qui est classée dans l'activité 1803001

Pour obtenir un résultat à 114, Il suffit de désélectionner le nom de la société

RECHERCHE RÉSULTAT :	: Recherche_30-04-16_12:28*		2.8
Mes filtres	Mes combinaisons		📋 🛨 Ajouter
▼ Classifica	tion Kompass	Modifier	114
1803001	P - Caoutchouc acryliques		114 🞯 🗙
▼-Raison se	ciale	Modifier	0 🛛 🗙
-euromere	2		2 Ø X
		Ajo	uter un filtre 🕄

Les **114** adresses d'établissements sont référencées dans Caoutchouc Synthétique P **Euromere** en fait partie. Son nom se retrouvera dans la liste. Pour supprimer le nom de l'entreprise utiliser le mode combinaison avec l'opérateur Sauf (cf Chapitre IX recherche combinée)



## Méthode 5 : par la statistique.

Soit la sélection suivante : Vous recherchez dans le département 79, en France les entreprises qui ont une fonction achat avec un email et qui ont un effectif entre 50 et 499 salariés

Etape 1 : Sélectionnez les critères et enregistrez

Etape 2 : Cliquez sur Analyses puis Statistiques

Etape 3 : Dans données en ligne sélectionnez Branches d'activité à 5 chiffres (plus précis) et cliquez sur valider

**Etape 4** : le système restitue la liste de tous les codes de la classification Kompass présents dans les fiches de la liste et le nombre d'établissements par code.

Le système permet de sauvegarder la statistique dans un tableau Excel.

**Etape 5.** Il est possible d'utiliser une ligne ou une case du tableau comme filtre Cliquez sur une ou plusieurs lignes, la ligne se colore en bleu;

**Etape 6 :** Cliquez sur **Ajouter filtres** pour sélectionner. Le résultat viens se positionner sur l'espace **Résultat de recherche**. Il est combiné aux autres critères.

	i 💿 😒 ises Exploiter Emailing	<b>? ())</b> Aide en ligne Français M. cour	bevoie
RECHERCHE : methode 5 activités*	Q 122 entreprises > STATISTIQUES		
Mes filtres Mes combinaisons 🛍 🗘 Ajouter	Données en ligne : Branches d'activité Kompass (5 🔻 Données en colonne : Pays	VALIDER	
France 7032882 🥑 🗙	66340 D - Véhicules utilitaires 2	2	*
78* 157031 @ X	66460 - Pièces détachées pour carrosserie 5	5	
▼ Effectif entreprise Modifier 770360 ⊘ ×	66460 P - Pièces détachées pour carrosser 2	2	
De 50 à 99 352508 🥥 🗙	66510 - Organes de transmission pour vé 2	2	
De 100 à 249 282736 📀 🗙	66510 D - Organes de transmission pour v 2	2	
De 250 a 499 135116 🕑 🗙	66520 - Pièces de systèmes de direction et 4	4	
Direction Achats / Sendres Généraux	66520 D - Pièces de systèmes de direction 3	3	
Aiouter un filtre	66530 - Pièces de systèmes de freinage po 2	2	
·	66530 D - Pièces de systèmes de freinage 2	2	
	66590 - Accessoires nour véhicules autom	2	
RECHERCHE : methode 5 activités*			
Mes filtres Mes combinaisons			
▼ Liste (Pays, région, d Modifier 7032882 ⊘ ×			
France 7032882 🥥 🗙			
▼ Code postal / ZIP code Modifier 157031 ② ×			
78* 157031 🥥 🗙			
▼ Classification Kompa Modifier 26399 ⊘ ×	K		
66520 - Motor vehicle steering and suspe 26399 🥥 🗙			
▼ Effectif entreprise Modifier 770360 ⊘ ×			
De 50 à 99 352508 🥥 🗙			
De 100 à 249 282736 🥥 🗙			
De 250 à 499 135116 🥥 🗙			
▼ @Fonction de dirigea Modifier 52246 ⊘ ×			
Direction Achats / Services Généraux 52246 🥥 🗙			
Alautas un Oltra			



## a.1.1. Recherche par activité NAF

Nomenclature NAF, signifie Nomenclature des Activités Françaises.

Une entreprise qui a plusieurs activités n'est répertoriée que dans **un seul code NAF**, celui de son **A**ctivité **P**rincipale **E**xercée. Cette option est seulement exploitable sur le territoire français.

Dans la nomenclature NAF 2008, le code le plus précis est constitué de 4 chiffres et 1 lettre, exemple : **2017Z** est le code NAF pour identifier la fabrication de caoutchouc synthétique.

Pour une recherche par code NAF cliquez sur le critère Activités puis sur NAF 2008

AJOUTER UN FILTRE			0 X
LOCALISATION	> Classification Kompass	Sélection Saisie multiple Charger u	in fichier
🛓 ACTIVITÉS	> NACE Rev.2 (EU 2008)		
A EFFECTIFS	ISIC 4 (WORLD)	addition and a state	51
	> NAF Rev	Activites	4401 🗐
FINANCE	> SIC (GB 2007)	201 - Fabrication de produits chimiques de base, de produits azotés et d'engrais, matières plastiques de base et de capitrhéric subtétique.	de 1229 🗐
INFOS ENTREPRISE	SIC (US 1987)	2017 - Fabrication de caoutchouc synnétique	0 🗐
Q AFFINER MA RECHERCHE	> NAICS (US 2012)	2017Z - Fabrication de caoutchouc arthétique	17

Les **5 méthodes** utilisées pour une recherche dans la Classification Kompass s'appliquent également à la recherche par la **Nomenclature NAF 2008**.

- 1. Méthode par déduction en découvrant l'arborescence
- 2. Méthode par saisie du code de la nomenclature
- 3. Méthode par saisie du mot clés dans la barre de recherche (moins précis)
- 4. Vous connaissez une entreprise qui fait cette activité
- 5. A partir du menu Analyses, Statistiques de répartition par activité

a.2. La recherche par d'autres Nomenclatures

Nous vous conseillons d'utiliser la classification Kompass en priorité pour vos recherches à l'international et à toutes fins utiles, nous vous proposons dans le tableau ci-dessous les caractéristiques des Nomenclatures disponible s

Classification	Validité par pays	Niveau le plus détaillé	Langue
MULTI-PAYS			0
CLASSIFICATION KOMPASS	Tous les pays	7 chiffres	26 langues
	Allemagne, Belgique, Espagne, Estonie, France, Lituanie,		
NACE Rev2 (EU 2008)	Luxembourg, Pays-Bas, Russie	4 chiffres	anglais
	Belgique, Espagne, Estonie, France, Lituanie,		
ISIC 4 (WORLD)	Luxembourg, Pays-Bas, Russie	4 chiffres	anglais
MONO-PAYS			
NAF Rev2 (FR 2008)	France	4 chiffres + 1 lettre	français
SIC (GB 2007)	Royaume-Uni	5 chiffres	anglais
SIC (US 1987)	Brésil, Canada, Etats-Unis, Géorgie	8 chiffres	anglais
NAICS (US 2012)	Etats-Unis	6 chiffres	anglais
NAICS (US 2007)	Canada	6 chiffres	anglais
CNAE (ES 2009)	Espagne	4 chiffres	espagnol
NACE-BEL (BE 2008)	Belgique	5 chiffres	français
SBI (NL 2008)	Pays-Bas	4 chiffres	néerlandais
NACE LUX (LU 2008)	Luxembourg	5 chiffres	français
WZ (DE2008)	Allemagne	5 chiffres	allemand
CAE (PT 2008)	Portugal	4 chiffres	portugais

## 3) Effectif



Sélectionnez la ligne Effectifs, une fenêtre propose de choisir entre **effectif à** l'entreprise, ou effectif à l'adresse.

**Effectif à l'entreprise** est l'effectif déclaré, par tranches, de l'entreprise (sièges et établissements) et induit un potentiel **plus important**; il est indiqué en tranches ou en nombre exact (**effectif exact à entreprise**).

Effectif à l'adresse indique le nombre de salariés à l'adresse de visite et induit un potentiel plus réduit., il est indiqué par tranches ou en nombre (effectif exact à l'adresse).

Pour sélectionner les effectifs, il suffit de cocher les différentes tranches correspondant à votre demande.

Non renseigné veut dire que l'information « effectif » n'est pas indiquée dans la fiche.

### 4) Dirigeants ou fonctions/ contacts

Les dirigeants proposés dans notre catalogue sont les fonctions ou les contacts opérationnels. Il est possible de les sélectionner par **4** options (voir image de gauche cidessous)

En cochant la 1<sup>ère</sup> case de la direction concernée, vous sélectionnez l'une ou l'autre des fonctions présentes dans cette direction.

Ouvrez le [+] devant le département de la direction concernée pour sélectionner une fonction spécifique.

- > Fonction de dirigeant
- > @Fonction de dirigeant avec email
- > Fonction de dirigeant avec téléphone
- > Nom du dirigeant

۲	0	Conseil D'Administration	61574
۲	0	Direction Générale	471666
۲	٥	Direction	312469
۲		Direction Commerciale	151665
۲		Direction Marketing / Communication	58634
۲	۵	Direction Export Import	9693
۲		Direction Technique Production	91959
۲		Direction Etudes Développement	26363
Ξ		Direction Achats / Services Généraux	52246
		Dir/Resp des Achats	42564
		Dir/Resp Logistique	6241

Pour une recherche par un nom de dirigeant, pensez à utiliser la troncature \*(étoile)

#### 5) Finance

C'est un module optionnel ; il comprend **10 critères**. Les fiches françaises sont les plus renseignées, mais certaines fiches, dans d'autres pays offrent également cette possibilité : Il suffit de croiser les données pour tester cette offre.





**Classe de risque** : Est un indicateur destiné à donner, de façon synthétique, une estimation du risque de défaillance d'une entité, la défaillance étant ici le défaut légal (redressement ou liquidation judiciaire). Il est présent sur 5Millions d'entreprises françaises.

**Participations** : Cette recherche est basée sur les entreprises sièges qui possèdent une ou plusieurs participation(s) dans d'autres entreprises sièges ou établissements. Le système vous renseigne sur les établissements qui ont de 1 à + de 10 participations.

Actionnaires : Cette recherche est basée sur les entreprises ou établissements qui possèdent un ou plusieurs actionnaire(s). Le système vous renseigne sur les adresses qui ont de 1 à plus de 10 actionnaires.

Voici un exemple de recherche d'adresses qui ont un **risque faible ET** qui ont plus de **6 participations** et l'affichage de la zone info financière dans la fiche

RECHERCHE : Recherche 30-04-16 12:28*		28	AJM     Télécharger PDF			
RÉSULTAT : 810	)			Tél : +33 3 62 89 71 54	62400 BETHUNE	Identifiant Kompass : FR2994092
Mes filtres	Ves combinaisons	t G	Ajouter	Présentation	CLASSE DE RISQUE	î
▼ Classe de ris	que	Modifier 1945748	⊗×	Coordonnées et Contacts	Risque faible	
Risque faible	e	1945748	⊗×	Chiffres clés	ACTIONNAIRES	
▼ Participation	15	Modifier 3742	⊗×	Activités et Produits	Non renseigné	
4		3742	⊗×	Dirigeants	ALL SPORT (99.88%) ARRAS SPORTS FT LOISIRS (99.88	96) ACCES (98.00%) (AM SPORT (90.00%)
		Ajouter un l	filtre O	Informations financières	CHIFFRE D'AFFAIRES	

### 6) Info entreprise (nom d'une entreprise)

Il est possible de retrouver une entreprise par 8 critères différents (voir dans l'image ci-dessous)

#### La recherche par raison sociale :

Tapez le nom de l'entreprise dans la barre de recherche puis lancer la loupe. Quand la société est reconnue son nom apparaît au-dessous de la barre de recherche avec, en rouge, le nombre d'adresses retrouvées avec ce nom.

Pour rechercher une entreprise avec **un nom composé** : tapez le nom entre guillemets (touche **3** du clavier) : Exemple' **Kompass international** "



Sans guillemets, la sélection indique **67 825 Adresses** (le système recherche tous les noms d'entreprises qui ont soit Kompass, soit International dans la désignation.

Avec les guillemets, le système trouve exactement 4 adresses

Sélection	Saisie mul
	<b>Q</b>
kompass international "kompass international"	67825 × 4 ×

Le numéro d'enregistrement (Siren, Siret, pour la France) est le moyen le plus fiable et le plus rapide pour retrouver une entité. Une adresse de site web contenant le nom de l'entreprise, ou une adresse email générique permet également de retrouver une société.

Pensez à taper le début d'un nom plus la troncature \* (étoile)

Pour réduire une recherche il est conseillé de croiser cette recherche avec un autre filtre (exemple, pays, ou ville, dirigeant, site web etc...)

Quand il y a plusieurs adresses pour un même nom et pour trouver le siège social, il est nécessaire de combiner avec un autre filtre : Affiner ma recherche > Nature d'établissement puis cocher siège social.

Marque permet de retrouver une adresse par rapport au nom de la marque commerciale fabriquée ou distribuée

Nom de dirigeant : permet de retrouver un même dirigeant cité dans plusieurs entités.

Numéro identifiant Kompass : permet de retrouver des adresses avec des identifiants présents dans des fichiers Kompass (l'identifiant est le numéro de référence de chaque fiche – chaque identifiant est composé des 2 premières lettres du pays suivi de 6 ou 7 caractères selon le pays comme par exemple FR1234567 pour la France. JP015944 pour Japon etc.

#### 7) Affiner ma recherche

Ce filtre permet de compléter la recherche des critères principaux par 14 critères complémentaires



### Guide d'utilisation V6 Octobre 2016

AJOUTER UN FILTRE	
V LOCALISATION	> Chiffre d'affaires (par tranches)
🛓 ACTIVITÉS	> Chiffre d'affaires d'exportation (par
A EFFECTIFS	trancnes)
LE DIRIGEANTS	<ul> <li>Informations disponibles</li> </ul>
FINANCE	Producteur / Distributeur / Service
INFOS ENTREPRISE	> Importateur / Exportateur
Q AFFINER MA RECHERCHE	<ul> <li>Zone d'import</li> </ul>
MES DONNÉES	<ul> <li>Pays d'import</li> </ul>
	> Zone d'export
	> Pays d'export
	> Nature d'établissement
	> Forme juridique
	> Année de fondation
	> Type de certification
	> Langues parlées

Zoom sur le filtre Informations disponibles : Pour vos actions de phoning il est nécessaire de cocher la case présence de Téléphone, pour vos opérations sur des Emails génériques (email standard) il est nécessaire de cocher la case Email

<ul> <li>Chiffre d'affaires (par tranches)</li> </ul>	Numéro d'enregistrement	9666791
Chiffre d'affaires d'exportation (par	🗷 Téléphone	7330586
tranches)	🔲 Fax	3353279
	Certification	236957
Informations disponibles	Site web	2712377
Producteur / Distributeur / Service	🗷 Email	3013861
	Marque	362137
Importateur / Exportateur	Numéro TVA	8718482
> Zone d'import	Téléphone / Fax non exportable	32992
· Zone d'import	TPS / FPS	193891
Pays d'import	Multi-établissement	159928
> Zone d'export	Dirigeants	8985200

Quand vous cochez la case téléphone ET la case Email comme ci-dessus, cela veut dire que vous cochez les entreprises qui ont l'un OU l'autre. (les 2 informations sont mélangées) Pour connaitre les entreprises qui ont ET un Téléphone standard ET une adresse email générique, il est nécessaire de créer une combinaison.(voir exemple page .50.du guide ; chapitre recherches combinées).

Producteur/distributeur/Service permet d'avoir la répartition par ces 3 types d'activité

**Importateurs/exportateurs** permet de sélectionner les entreprises ayant indiqué cette qualité



Pour trouver l'information **Zones d'import**-**Zones export**, cochez les pays ou zones concernés dans la liste proposée.

💷 Antigua et Barbuda	/8
Antilles Néerlandaises	259
Arabie Saoudite	6766
Argentine	2115
🔲 Arménie	974
🔲 Aruba	54
Australie	13730
	Antigua et Barbuda Antilles Néerlandaises Arabie Saoudite Argentine Arruba Aruba Australie

Pour trouver l'information siège, Entrepôt, Usine, etc, sélectionnez Nature d'établissements et cochez selon les besoins.

Siège	10878408
Adresse légale	64071
Agence	809856
🗐 Bureau de vente	1756
Centre de distribution	4241
Dépôt de services	2820
🔲 Entrepôt	2681
Usine Usine	22620

Les nombres indiqués **en rouge** sont fonction de la zone comprise dans l'abonnement

**Forme juridique propose le** détail des formes juridiques, classées par ordre alphabétique. Pour une sélection France il y a la liste des libellés France, en fonction des pays sélectionnés, la liste s'adapte aux configurations nationales.

Profession libérale	1123660
Société à responsabilité limitée (SARL)	1548561
Société anonyme à conseil d'administration	105043
Société anonyme à directoire	14623
Société civile	6495
Société coopérative agricole	22095
Société coopérative commerciale particulière	5374
Société créée de fait	22037

Date de fondation permet de rechercher des entreprises récentes ou très anciennes,

A tester !		
	Depuis 1830 jusqu'à 1900 Q	
	1830 - 1900	91614 🗙

#### 8) Mes données

Dans **Mes Notes**, il est possible de retrouver les fiches sur lesquelles des notes ont été prises lors de la lecture des fiches.

> Mes notes - Présence de notes		Q
Mes notes - Recherche texte	OK	66 X
> Mes notes - Recherche par date	U.C.	55. K
> Mes exports (6 derniers mois)		

Dans **Mes Exports**, vous retrouvez les téléchargements exécutés lors des 6 derniers mois (PDF ou XLS)

#### B. Une recherche simple

#### Soit l'exemple suivant :

Vous recherchez, en **France**, toutes les entreprises qui ont un effectif de plus de **250 personnes** qui sont classées en **risque faible ou modéré** et qui ont une **fonction achat avec email**. Combien trouvez-vous d'adresses ?

Restez dans la fenêtre **Ajouter Filtres** pour sélectionner tous les filtres !

Etape 1 : Cliquez sur Ajouter un filtre pour ouvrir la fenêtre qui contient tous les filtres exploitables.

Etape 2 : Cliquez sur localisation, liste, cochez la case France

Etape 3 : Dans effectif entreprise cochez toutes les cases de 250 à plus de 5000

Etape 4, Dans Dirigeants avec email, ouvrez le [+] devant Direction Achats et cochez la case devant Dir /Respl Achat

Etape 5, Dans Finance, ouvrez Classe de risque et cochez les cases risque faible, risque modéré.

Etape 6 : Dans le filtre Affiner ma recherche : Sélectionnez Nature établissements puis cocher les sièges sociaux.

A chaque nouvelle sélection un montant s'affiche en bas droite de fenêtre et indique le nombre d'adresses correspondant aux filtres sélectionnés, cumulés avec l'opérateur ET

#### VOIR RÉSULTAT 1392

Etape 7 : Cliquez surpermet de se positionner dans la zoneRecherche avec le détail des filtres, le résultat correspondant, et la liste desentreprises liées à ce résultat.



KOM	IPASS	Recherche Enregistrer	Statistiques	s Téléo	O ■ Tharger	Emailing		? Comment ça marc	the Français	L M. Kompass
RECHERCHE RÉSULTAT :	: Recherche_07-09-16 1392	_18:17*	2° <	Q	1392 e	entreprises	Personnaliser	< 1 / 28	>	0
Mes filtres	Mes combinaisons		• Ajouter		N°	Raison sociale	Ville		Téléphone	Code
▼ Liste (Pay	/s, région, départe	Modifier 7108815	⊗×		1	CEGELEC LORRAINE ALSACE	LAXOU CEDEX		+33 3 83 95 57	54520
France		7108815	⊘ ×		2	CEGELEC HAUTE NORMANDIE	SANDOUVILLE		+33 2 35 13 42	76430
Effectif er	ntreprise	Modifier 446547	⊗×		3	N M A SUD OUEST (N.m.a. Sud Ouest)	MONTAUBAN		+33 2 35 08 53	82000
De 250 à	499	135603	⊘ × ⊙ ×		4	T2C - REGIE TRANSP URB AGGLO CLERMONTOISE	CLERMONT FER	RAND	+33 4 73 28 56	63000
De 1 000	à 4 999	127662	⊚ ×		5	FRUEHAUF	AUXERRE CEDE	x	+33 3 86 94 42	89000

## C. La zone Résultat de la recherche

La Zone Recherche affiche le détail des sélections ainsi que le **résultat** correspondant. Les lignes en gras s'appellent filtres, Ils sont combinés entre eux avec l'opérateur **ET** :

Il y a **1392** entreprises qui sont ET en France, ET qui ont plus de 250 personnes d'effectif entreprise ET qui ont un contact avec email à la direction des Achats ET qui sont classées

		en classe de risque faible ou modéré, E l
8:17*	2.3	qui sont des sièges sociaux.
<u>ت</u> و	Ajouter	Signification des symboles de la zone
Modifier 7108815 (	⊘ ×	Recherche:
7108815	⊘ ×	$\odot$
Modifier 446547 (	⊘ ×	Le pictogramme coche permet de
135603 (	⊘ ×	désactiver et réactiver le filtre
93131 (	⊙ ×	
127662	⊙×	Le pictogramme 🗙 , permet de
90151 (	⊘ ×	supprimer le filtre
Modifier 41905 (	⊙ ×	
41905 (	⊘ ×	Le pictogramme 🔻 permet 🛛 de
Modifier 5689500	⊘ ×	compacter les lignes de sélection
2669211	⊘ ×	contenues dans le filtre
3020289	⊙×	
Ajouter un filt	tre 🖸	Modifier Permet de revenir sur le critère
	8:17*  Modifier 7108815  Modifier 446547  135603  93131  127662  90151  Modifier 41905  41905  Modifier 5689500  2669211  3020289  Ajouter un fil	8:17*

#### de sélection pour le modifier

Les lignes en gras.se combinent avec l'opérateur **ET** Les informations contenues dans le filtres sont combinées avec l'opérateur **Ou** 

Pensez à enregistrer votre sélection à cette étape

### D. Actions sur la recherche



## 1) Enregistrer

Cliquez sur **Enregistrer** dans la barre d'outils, ou sur le pictogramme **Recherche** puis Enregistrer. Une fenêtre de dialogue s'ouvre : **nommez votre recherche** enfin cliquez sur **Enregistrer**.

ENREGISTRER SOU	JS	x
	Veuillez donner un nom à votre recherche :	
	achats risque faibles	]
	ANNULER	NREGISTRER

La recherche est sauvegardée dans le back office de l'outil, dans l'espace **recherches enregistrées**.

### 2) Supprimer la recherche en cours

Après enregistrement, vous pouvez supprimer la recherche en cours de 3 façons :

- 1. Cliquez sur Recherche et choisir Nouvelle Recherche
- 2. Cliquez sur la corbeille située près de + ajouter,
- 3. Cliquez sur X au niveau de chacun des filtres.



### 3) 3 façons pour retrouver une recherche enregistrée :

Mes d	ernières recherches	<b>a)</b> nive	Cliquez sur le nom de la ro au de la zone Mes dernièr	echerch Tes rech	ne affichée au nerches	
Date	Nom de la recherche					
11:15 Hier	LUCIE13 EXEMPLE CORI	b)	Cliquez sur <b>Voir toutes m</b> e	es rech	erches	
09 sept 09 sept	. Test karim Corinne 99	<b>c)</b> ruba	Cliquez sur le bouton <b>Rec</b> an de l'outil, puis <b>sur ouvri</b>	herche r.	au niveau du	
09 sept 09 sept 09 sept	. Test karim Corinne . Test karim Corinne . Test karim Corinne	b	) et c) conduisent au back	office c	le l'outil dans l	а
<u>Voir tou</u>	utes mes recherches	zone	e EasyBusiness, <b>Recherch</b>	es enre	egistrées	
	CONTRACTOR NO.	EXEMPLE CORI		24323	Q <b>∠</b> < X	
	075	ept. Test karim Corin	e 99 Formation Kompass + 09 s	16	Q <u>≠</u> < x	
<b>R</b> (	ochariches annegistrates 🖉 09 si	ept Test karim Corine	xe 99	16	Q <b>∠</b> < X	
.9	estion des utilisateurs 09 se	ept. Test karim Corin	e ett-dpa courbevoie - 09 se., 🌩	26	9 <b>4</b> < x	
	that de credits 09 te	ept. Test karim Corine	ett-dpa.courbevoie-09.se.	16	Q <b>∠</b> < X	
	00	mark Thank Line on P. Astron	att day sharing a figure a	14	0	

Le nombre en rouge affiché par ligne indique le résultat lié à cette recherche

PIERRE SECTEUR

06 sept.



Q 2 < X

10597

Les pictogrammes liés à chaque ligne de recherche permettent les opérations suivantes :



- > Loupe pour charger à nouveau cette recherche
- > Trait et flèche permet d'exporter la recherche sur un autre support qu'EasyBusiness
- Le symbole partage permet de partager sa recherche avec un autre collaborateur rattaché au compte de l'entreprise.
- > Le symbole X permet de supprimer purement et simplement cette recherche



#### 4) Partager une recherche :

Dans le cadre d'un abonnement multiposte, il est possible de **partager** une recherche avec un ou plusieurs utilisateurs. Cette fonction est disponible soit depuis le bouton recherche, soit depuis la zone **recherches enregistrées** comme vu ci-dessus.

4.1 A partir de la page de recherche :

Etape 1: cliquez sur Recherche dans le bandeau, et sur Partager

**Etape 2 :** la fenêtre **Partager votre recherche affiche** le nom de la recherche ainsi que les noms des utilisateurs liés au compte de votre entreprise.

Etape 3: Pour partager, il suffit de cocher parmi les noms proposés

i H		
Recherche Enregistre	PARTAGER VOTRE RECHERCHE	х
Nouvelle recherche	Vous êtes sur le point de partager votre recherche :	-
Ouvrir	achats risque faibles	
Enregistrer	Choisissez à qui l'envoyer	
Partager	Laurent Fan	
	<b>Etape 4</b> : Il est possible de laisser un message	e avec la recherch

partagée

**Etape 5 :** Cochez ou nom 'Recevoir également l'email de notification'' Etape 6 : Cliquez sur Partager.

je vous adresse la recherche dont nous avons parlé en r	réunion. Il suffit de sélectionner votre secteur
jéographique pour adapter à votre zone de chalandise.	6
22.435 DE MC 07 DE	
Recevoir également l'email de notification	
Recevoir également l'email de notification	
Recevoir également l'email de notification	

Etape 7 : une nouvelle fenêtre confirme l'opération de partage, cliquez sur fermer ;



Etape 8 : un email sur la boite du destinataire confirme le partage sur son compte.

PARTAGER VOTRE RECHERCHE	x	
Votre recherche a été partagée avec succès !		Kompass
FERMER		Bonjour Lucie Cordeiro, Formation Kompass vient de vous partager une recherche intitulée achats risque fail a laissé le message suivant :
		je vous adresse la recherche dont nous avons parlé en réunion. Il suffit de sélectionner votre secteur géo pour adapter à votre zone de chalandise.
		L Cette recherche a été ajoutée dans votre compte, il vous suffit de vous connecter pr accéder.
		Accéder à mon co
		L'équipe Er

Etape 9 : La recherche partagée s'affiche sur le compte du destinataire sous la colonne "Partagé par" ; la bulle pindique la présence d'un message.

RECHER	CHES ENREGISTRÉES 🝞 📃			
			Trouver ma recherche	٩
Date	Nom de la recherche	Partagé par	Résultat	
15:43	achats risque faibles	Formation Kompass - 30	🍺 🛛 1257 🔍 🗹	<b>&lt;</b> x

4.2 Partage depuis la zone "Recherches enregistrées":

Il suffit de cocher sur le pictogramme de partage et de repasser par les mêmes étapes que dans la méthode décrite ci-dessus.

RECHERC	HES ENREGISTRÉES 😗 🛛			
		Tro	uver ma recherche	٩
Date	Nom de la recherche	Partagé par	Résultat	
15:43	achats risque faibles	Formation Kompass - 30 🗩	1257	Q 🛃 < X
28 avr.	JFM HDS	ett-dpa courbevoie - 28 a	326	Q 🛃 < X
28 avr.	hds	ett-dpa courbevoie - 28 a	326	Q 🛃 < X

### 5) Exporter la stratégie de Recherche vers un support externe

Il est possible de sauvegarder la stratégie de recherche sur un autre support (disque dur, clés usb, etc) :

Etape 1. Ouvrir Mon compte, Stratégies enregistrées

Cliquez sur le pictogramme	lié au nom de la recherche	sauvegardée.
Etape 2. Un pop-up apparaît, e	bas à gauche de votre écran	

export\_20150224\_174..., xml



L.

Par défaut, ce fichier .xml est enregistré dans Téléchargements.

**Etape 3.** Enregistrez le fichier .xml dans le dossier de votre choix (pensez à le renommer et à conserver l'extension .xml)

## 6) Importer une recherche en Xml

**Etape 1** : Ouvrir votre compte Business, allez dans **Stratégies enregistrées**, et positionnez-vous dans le bas de la page, dans la zone **Import d'une stratégie**.

Etape 2. : Cliquez sur Choisissez un fichier pour retrouver le fichier .xml sauvegardé et cliquez sur le nom

IMPORT D'UNE RECHERCHE	
Choisissez un fichier base arn res xml	
Fichier au format xml (.xml) uniquement	base arnaud tous criteres .xml

Etape 3. Un message indique : La recherche a été importée avec succès

La rect	nerche a été importée avec succès			×
RECHER	CHES ENREGISTRÉES 🚱			
			Trouver ma recherche	٩
Date	Nom de la recherche	Partagé par	Résultat	
15:26	base de travail tous criteres +	DEP	1799 Q	2 < x

₹**`**\$

La sauvegarde .xml peut être échangée par email comme pièce jointe.

Ne pas confondre l'export xml (stratégies) avec **l'export de données** vers Excel. (Sujet abordé au chapître IX)


# V. LA LISTE DES RESULTATS

Par défaut c'est la liste correspondant au résultat qui s'affiche ; Il est possible d'afficher chaque liste d'un résultat intermédiaire. Il suffit de cliquer dessus.

RE(HERCHE : Recherche_07-09-16_18:17*) Ré\$ULTAT : 1392	2.8	Q	1392 e	ntreprises	Personnaliser 1 / 28	>	0
Mes filtres Mes combinaisons			N°	Raison sociale	Ville	Téléphone	Code
▼ Liste (Pays, région, départe Modifier 7108815	⊙×		1	CEGELEC LORRAINE ALSACE	LAXOU CEDEX	+33 3 83 95 57	54520
France 7108815	⊗×		2	CEGELEC HAUTE NORMANDIE	SANDOUVILLE	+33 2 35 13 42	76430
▼ Effectif entreprise Modifier 446547	⊗×		3	N M A SUD OUEST (N.m.a. Sud Ouest)	MONTAUBAN	+33 2 35 08 53	82000
De 250 à 499 135603	⊗×	-					62000
De 500 à 999 93131	⊗×		4	12C - REGIE TRANSPORB AGGLO CLERMONTOISE	CLERMONT FERRAND	+33 4 73 28 30	63000
De 1 000 à 4 999 127662	⊗×		5	FRUEHAUF	AUXERRE CEDEX	+33 3 86 94 42	89000
Plus de 5 000 90151	⊗×		6	CALOR S A (Calor)	ECULLY	+33 4 78 78 66	69130

-Ö:-

Pensez à vérifier le nombre affiché près de la loupe. C'est l'indicateur pour valider que vous êtes sur la bonne liste.

#### A. Les actions possibles depuis la liste

- Modifier le format (ajouter ou supprimer des colonnes ou modifier le nombre d'adresses dans la liste affichée depuis le bouton personnaliser)
- ✓ Trier les colonnes par ordre croissant ou décroissant
- ✓ Circuler de pages en pages
- ✓ Géo-localiser les entreprises du résultat sur la carte.
- ✓ Visualiser les profils des entreprises en cliquant dessus

#### 1) Personnaliser ou modifier le format



Vous pouvez moduler votre liste en cochant les cases parmi les 16 colonnes d'informations disponibles.

Il est possible de modifier le nombre de noms d'entreprises par liste (20 ou 50 ou 100 maximum)



La liste a minima doit comporter : raison sociale, ville, téléphone code postal

Pour quitter le menu personnaliser, il suffit de cliquer sur la liste



Q	86 entrep	rises	Personnaliser	< 1 / 5	> 🔳 🍳
	N°	Raison sociale	Ville	Téléphone	Code postal
	1	SATTP - SOC ARIEGEOISE TRANSPORT TRAV PUBLIC (Société Ariégeois	MAZERES	+33 5 61 69 03	09270
	2	SOTIP - SOCIETE TOLERIE INDUSTRIELLE PRECISION (Société Tôlerie I	LABEGE	+33 5 61 00 19	31670

#### 2) Trier les colonnes

Il est possible de trier chaque colonne dans l'ordre croissant ou décroissant. Il suffit de cliquer sur le titre de la colonne ; la flèche indique le sens croissant ou décroissant.

▲ Raison sociale ▼ Raison sociale ▲ Code postal ▼ Code postal

Pour une exploitation commerciale avec une logique de déplacement, il est conseillé d'utiliser le tri par **code postal**.

3) Circuler de listes en listes avec les flèches



4) Géo-localiser les entreprises

La géolocalisation est limitée à des listes de **5000 noms** maxi.

Cette action est applicable sur une zone Monde, Continent, Pays, Région, Département, Ville ; il suffit de cliquer sur la mappemonde située sur la réglette au -dessus de la liste



ΞŲ́Ξ

Il est possible de zoomer ou de dé-zoomer à volonté.



Les couleurs des bulles indiquent les centaines (**Marron**) les dizaines (**Jaune**) les unités et 1 à 9 (**Vert**), et une unité (punaise **Bleue**)

Pour revenir à la liste à partir de la carte, cliquez sur le pictogramme liste. ou sur la loupe près du nombre d'adresses affiché.

Après avoir géo-localisé sur la carte il est conseillé d'utiliser la fonction **Statistiques** pour repartir le résultat de la liste sur un tableau. (Voir ChapitreVII. Statistiques)

Q 333 entreprises > STATISTIQUES

Données en ligne : Régions 🔹	Données en colonne : Pays 🔹	VALIDER
	Total	
Total	333	
Île-de-France	76	
Champagne-Ardenne	3	
Picardie	13	
Haute-Normandie	11	
Centre	15	
Basse-Normandie	8	
Bourgogne	7	



# VI. LA FICHE ENTREPRISE

#### A. Composition d'une fiche

Une fiche est constituée de 6 ou 7 zones de lecture selon votre formule d'abonnement (avec ou sans le module finance) qui sont :

- 1. Zone **présentation** avec texte d'activité, infos juridiques de base, marque, notions d'import/export et zones d'import/export
- 2. Zone Coordonnées contacts (adresse physique, postale, tél, email entreprises, fax, site web)
- 3. Zone chiffres clés (effectifs et CA)
- 4. Zone Activité (Classification Kompass et Classifications par Pays dont Naf)
- 5. Zone dirigeants (organigramme (nom des contacts opérationnels)
- 6. Zone données financières classe de risque, actionnaires, participations, résultats financiers)
- 7. Zone Mes notes pour écrire vos commentaires.

Nous vous invitions à ouvrir chaque zone pour en découvrir le contenu en détail A partir d'une fiche il est possible de réaliser une dizaine d'opérations différentes :

- 1. Consulter l'information
- 2. Circuler de fiche en fiche à l'aide des flèches
- 3. Sélectionner des activités pour les ajouter en filtre
- 4. Visiter le site web de l'entreprise en cliquant sur le lien
- 5. Envoyer un email sur l'adresse email entreprise en cliquant sur le lien
- 6. Téléphoner au standard de l'entreprise
- 7. Appeler un contact
- 8. Envoyer un email à un contact sur sa propre boite Email
- 9. Géo-localiser l'adresse

10. Prendre des notes

#### B. Actions possibles depuis une fiche

#### Depuis la zone fléchée :

1) Circuler de fiche en fiche depuis une même zone de lecture



#### Depuis la zone Activités et produits :

2) Sélectionner des cibles avec l'option Ajouter filtres dans la zone Activités Produits

🗉 🗷 85730 - Essais et contrôle des matériaux

Tout désélectionner AJOUTER FILTRE(S)



#### Depuis la zone Coordonnées contacts :

- 3) Visiter le site de l'entreprise depuis le lien
- 4) Envoyer **un email** à l'adresse générique indiquée. Cet envoi se fait via votre Outlook
- 5) Téléphoner directement via un logiciel de téléphonie ou en composant le numéro sur son smartphone ou poste fixe
- 6) Géo-localiser l'adresse pour préparer le rdv

#### 95800 CERGY

Identifiant Kompass : FR8159568

Tél : +33 1 34 25 55 55 Fax : +33 1 34 25 55 85 Email : info@stradal.fr Site Web : http://www.stradal.fr

#### ADRESSE

47 AVENUE DES GENOTTES 95800 CERGY



#### Depuis la zone Dirigeant :

1) Envoyer un mail à un dirigeant depuis le lien « contacter par mail » (c'est une solution en **one to one**) (ne nécessite pas de crédits)



#### Depuis la zone Mes notes :

1) Noter un commentaire



#### C. Email direct à un contact depuis la fiche

Sur certaines fiches d'entreprises, et quand la législation du pays le permet, vous pouvez envoyer un mail directement aux dirigeants. Il suffit de cliquer sur le lien " **contacter par mail** ; un formulaire électronique s'affiche. Il suffit de remplir l'objet, le texte et de cliquer sur Envoyer.

Après avoir vérifié et complété l'information sur votre propre fiche entreprise, il est conseillé de cliquer sur le lien vers votre fiche entreprise pour donner un aperçu de vos savoir- faire

CONTACTER UN DIRIGEANT X	** < 1/2387 > )
Bobjet*:         Notre nouveau crm           Aessage*:         Image: Second Secon	Télécharger PDF 🔁
	M. Mathieu André Dir/Reip des Travaux Conducteur de Travaux CONTACTER PAR EMAIL

Par défaut, c'est le mail correspondant au login de l'utilisateur qui apparaît dans la boite de réception du destinataire du mail

M. Gilles Tyssier Dir/Resp Commercial	De : Formation Kompass [ <u>mailto:formation@kompass.com</u> ] Envoyé : mardi 28 juillet 2015 18:11 À : <mark>Gilles</mark> TYSSIER Objet : test email <mark>one to one</mark>
Dir/Resp Production	Bonjour,
CONTACTER PAR EMAIL	Nous souhaitons connaître le nouveau look du mail reçu par un dirigeant. depuis l'envoi d'un profil Easybusiness
	Merci pour votre retour
	Bien cordialement
	https://fr.kompass.com/c/kompass-international-sa/fr8588045/
Un envoi d'email vers u	In contact dirigeant depuis la fiche entreprise = <b>0</b> crédits

Pour le bon suivi de vos envois d'email vers un contact dirigeant, nous vous recommandons de prendre une note.



#### D. La prise de note sur une fiche

Cette fonction fait office de mémo lié à la fiche consultée et travaillée ou sélectionnée. Elle peut servir pour filtrer après sélection (ok /pas ok), pour prise de rendez-vous, pour noter l'action, l'envoi d'un email, la proposition chiffrée, la date de rappel etc.

Vous pouvez ajouter un ou plusieurs commentaires dans cette zone ; il suffit de cliquer dans la Zone Mes notes, d'inscrire votre message puis de l'enregistrer. Il est possible de supprimer une note à tout moment.

#### E. Comment exploiter les notes ?

Il est possible de retrouver les entreprises annotées dans le filtre MES DONNEES de 3 façons:

- 1. Présence de notes, indique le nombre de fiches avec une note
- 2. Texte dans les notes permet de rechercher par un mot noté
- 3. Date de la prise des notes permet de retrouver les fiches exploitées à une date donnée



Le crayon rouge près du nom de l'entreprise indique la présence d'une note. Il est possible de cliquer sur ce crayon pour visualiser le contenu de la note.

Q	Mes no	otes - Pr	ésence de notes : Présence de notes personnelles	>	Personnaliser	1/8	•
	N°	Note	Raison sociale	Pays	Ville		Téléphone
۲	1	1	MASCOTTE (Tomaris)	France	JUIGNE SUR LOI	RE	+33 2 41 20 09
0	2	1	ZEN STUDIO	France	PARIS 10		+33 1 42 39 15

Cette note est visible par l'utilisateur et par le manager de l'abonnement EasyBusiness Le Manager peut vérifier le nombre de notes prises par ses collaborateurs dans le back Office, Mon compte >Zone EasyBusiness> Mes statistiques



Il est possible d'imprimer les notes lors du téléchargement d'une fiche en mode PDF.



# VII. LA FONCTION STATISTIQUES

Après avoir effectué une recherche vous pouvez analyser le potentiel des entreprises à l'aide de représentations graphiques (**Secteurs**, ou **histogrammes**) ou de **tableaux statistiques**.

A partir d'un seul critère de base, il est conseillé d'étudier les graphes et les stats pour ajuster vos critères de sélection en toute connaissance de cause.

Depuis la liste de résultat, cliquer sur le pictogramme Statistiques. Statistiques

#### A. Les graphiques

Sélectionnez le type de graphique (colonne de gauche) puis le critère de répartition colonne de droite et cliquez sur valider (dans l'exemple ci-dessous la répartition est validée sur Secteur 2D, sur la répartition Fabricants/distributeurs/Service)



Le système restitue la répartition des entreprises de la liste par type d'activité P/D/S



Il suffit de changer le critère de répartition et puis de cliquer sur Valider pour avoir un autre tableau et de sélectionner histogramme pour avoir un autre visuel.





Il est possible de télécharger l'image en cliquant sur Nous vous invitons à utiliser cette fonction à tout moment de vos sélections pour apprécier le contenu des listes et résultat et vous permettre de modifier en conséquence les filtres Vous pourrez ainsi ajuster les résultats au mieux de vos intérêts.

#### B. Les statistiques de répartition

Après avoir sélectionné **Statistiques**, choisir parmi les **13 critères** de répartitions disponibles dans **Données en ligne** et les **7 critères** disponibles dans données **en colonne** puis cliquez sur Valider

K					
Données en ligne :	Pays • Donné	es en colonne			0
	Pays	Données en colonne :	Pays	•	VALIDE
Sélectionnez les do	Regions Départements Secteurs d'activité Kompass (2 chiffres) Branches d'activité Kompass (5 chiffres) NAF 2008 (2 chiffres) NAF 2008 (5 chiffres) Effectif à l'adresse Effectif à l'adresse Effectif entreprise Chiffre d'affaires Année de fondation Directions Type d'établissement		Pays Régions Départements Effectif à l'adresse Effectif entreprise Chiffre d'affaires Type d'établissement Formes juridiques		



#### a) Une répartition simple?

Sélectionnez une donnée en ligne, exemple région, et cliquez sur Valider

```
Q 1257 entreprises > STATISTIQUES
```

Données en ligne : Régions	Données en colonne · Pays	VALIDER
	Total	France
Total	1257	1257
Île-de-France	328	328
Champagne-Ardenne	18	18
Picardie	34	34
Haute-Normandie	30	30
Centre	48	48
Basse-Normandie	33	33
Bourgogne	50	50
Nord-Pas-de-Calais	76	76

b) Comment réaliser une statistique croisée?

Sélectionnez un critère dans données en ligne et 1 autre critère dans données en colonnes (dans l'exemple ci-dessous région et Effectif entreprise), puis cliquez sur Valider

```
Q 1257 entreprises > STATISTIQUES
```

Jonnées en ligne : Ré	gions	<ul> <li>Données en colonne :</li> </ul>	Effectif entreprise	VALIDER	
	Total	De 250 à 499	De 500 à 999	De 1 000 à 4 999	Plus de 5 000
Total	1257	682	319	217	39
Île-de-France	328	146	87	71	24
Champagne-Ardenne	18	9	6	3	0
Picardie	34	19	8	7	0
Haute-Normandie	30	18	9	3	0
Centre	48	25	15	8	0
Basse-Normandie	33	24	4	4	1
Bourgogne	50	31	14	5	0

c) Comment sélectionner une cible depuis un tableau statistique?

Il est possible de sélectionner des filtres à partir des lignes, des colonnes, des cases. Il suffit de cocher la ligne, la case, et/ou les colonnes qui vous intéressent. La sélection est colorée en bleu, enfin cliquez sur **Ajouter les filtres sélectionnés**.



Données en ligne :	Régions	<ul> <li>Données en colonne :</li> </ul>	Effectif entreprise	VALIDER	
	Total	De 250 à 499	De 500 à 999	De 1 000 à 4 999	Plus de 5 000
Total	1257	682	319	217	39
Île-de-France	328	146	87	71	24
Champagne-Arden	ne 18	9	6	3	0
Picardie	34	19	8	7	0
Haute-Normandle	30	18	9	3	0
Centre	48	25	15	8	0
Basse-Normandie	33	24	4	4	1
Bourgogne	50	31	14	5	0
Nord-Pas-de-Calais	76	44	14	14	4
Lorraine	42	24	13	5	0
Alsace	41	20	11	10	0
Franche-Comté	23	15	4	4	0
Pays de la Loire	99	66	18	14	1
Bretagne	61	31	22	7	1
Poitou-Charentes	31	21	5	4	1

#### Q 1257 entreprises > STATISTIQUES

La sélection vient se positionner dans la Zone Recherche : Mes filtres.

Pensez à utiliser les touches **Ctrl** ou **Schift** pour sélectionner des lignes ou des cases multiples

d) Exporter les statistiques vers un tableau Excel?

#### Etape 1: Cliquez sur Exporter en csv

EFFACER	JOUTER LES F	ILTRES SÉLEC	TIONNÉS	EXPORTER EN CSV
Etape 2 : Ouvr	ir le fichier		stats (5).csv	
Total global	Total	Bas-Rhin	Haut-Rhin	
Total	81	57	24	
De 250 à 499	42	31	11	
De 500 à 999	22	12	10	
De 1 000 à 4 999	14	12	2	
Plus de 5 000	3	2	1	
Etape 3 : Enreg	istrez			r

Etape 4 : Trier Etape 5 analysez.

Notre conseil, ouvrez un classeur pour enregistrer vos travaux, et conservez les statistiques correspondant à une même recherche dans des feuillets séparés.



Dynamisez et illustrez vos réunions en utilisant les captures d'écran sur Power-Point. Exemple ci-dessous une image de la carte avec le tableau statistique.

HERCHE - RECHERCHE NX GUIDE	2.6	Q 1257 entreprises	Total
TAT - 1257		Total	
		+ Île-de-France	
tres Mes combinaisons	🖄 🕀 Ajouter	- Rhône-Alpes	
e (Pays, région, département)	Modifier 7032223 🕑 🗙	Pays de la Loire	
ore	7032223	Luxembourg Nord-Pas-de-Calais	
		Provence-Alpes-Côte-d'Azur	
ectif entreprise	Modifier 450134 🕑 🗙	Bretagne	
250 à 499	135588 🥝 🗙	Bourgogne	
500 a 999	93138 🥝 🗙	Centre	
1 000 à 4 999	128050 🛛 🗙	Lorraine	
4 5 000	02255	Alsace	
s de 5 000	93358 🔘 🗙	Midi-Pyrénées	
nction de dirigeant avec email	Modifier 42570 🕑 🗙	Aquitaine	
Resp des Achats	42570 🥝 🗙	Picardie	
sse de risque	Modifier 5486397 🛛 🗙	Basse-Normandie	
	2015250 0 1	Poitou-Charentes	
que taible	2015260	Haute-Normandie	
que modèré	3471137 🕑 🗙	Franche-Comté	
ture d'établissement	Modifier 10678328 🕑 🗙	Auvergne	
ge	10678328 🕑 🗙	Annual Champagne-Ardenne	
		Languedoc-Roussillon	
	Ajouter un filtre 🔮	Limousin	



## VIII.LES COMBINAISONS

#### A. Principe de recherche

A l'aide des opérateurs booléens « **ET** », « **OU** », « **SAUF** », il est possible d'aller encore plus loin dans l'optimisation de vos sélections.

Recherche avec l'opérateur ET :



Les entreprises du résultat devront répondre aux deux critères choisis : être à la fois Bleues <u>ET</u> Roses

C'est la recherche qui fera obtenir le plus PETIT / PRECIS résultat.

Exemple:

Je recherche les sociétés de plus de 20 salariés ET de plus de 2 millions d'Euros de CA = si la société fait 30 salariés et 1 millions d'Euros de CA, elle ne m'intéresse pas.



Les entreprises du résultat devront répondre à au moins un des deux critères choisis : être soit bleues soit roses, Bleues <u>OU</u> Roses. C'est la recherche qui fera obtenir le plus <u>GRAND / LARGE</u> résultat.

Exemple:

Je recherche les sociétés de plus de 20 salariés OU de plus de 2 millions d'Euros de CA = si la société fait 30 salariés et 1 millions d'Euros de CA, elle m'intéresse.

#### Recherche avec l'opérateur SAUF :



On cherche à trouver la partie Rose <u>SAUF</u> Bleue ; les entreprises du résultat devront répondre à un critère mais pas à l'autre (être bleues mais pas roses). C'est la recherche qui permettra d'<u>EXCLURE</u> un ensemble d'éléments



Besoin de plus d'information ? Contactez le Service Client de Kompass France au 01 43 34 34 34

#### B. Un exemple de recherche combinée :

Combien y a-t-il d'adresses d'entreprises en Alsace, qui sont des usines, ET qui ont un Téléphone ET un Email?

Dans Localisation sélectionnez Alsace ; Dans Affiner ma recherche, > informations disponibles, cochez Téléphone, et cochez Email, puis dans Nature d'établissement, cochez Usine.

Le résultat affiche 648 adresses. Ce résultat correspond à l'ensemble des adresses qui sont ET en Alsace, ET qui sont des Usines, ET qui ont (un Téléphone OU une adresse Email) (les 2 sont mélangés)



Pour connaître le nombre d'adresses avec un numéro de téléphone **ET** un Email, il est nécessaire de **combiner** en cliquant sur **Mes combinaisons** puis sur **+ Ajouter** 

La zone **Mes combinaisons** propose plusieurs cases à remplir : sélectionnez successivement **Alsace /Usine /Téléphone/Email** (l'opérateur ET entre chaque filtre) Enfin cliquez sur **Valider**.

	Sélectionne	z les options ci-dessous qui c	léfinissent votre com	nbinaison :	
		Alsace	•	+	
	et 🔻	Usine	•	×	
	et 🔻	Téléphone	•	×	
	et 🔻	Email	•	×	
	ANNULER	VALIDER			
ث			K		
La					croix verte sert à
outer des c	ases, la c	roix rouge à supprime	er les cases		

ajouter des cases, la croix rouge à supprimer les cases Le résultat de cette combinaison est **C1** pour combinaison 1.



Le nombre 539 correspond à l'ensemble des adresses d'entreprises qui sont ET en Alsace, ET qui sont des Usines ET qui ont des Téléphones ET également des adresses emails (email standard).

RECHERCHE RÉSULTAT : (	: Recherche_30-04-16_12:28* 648	2. 3
Mes filtres	Mes combinaisons	🕂 Ajouter
C1 Liste	(Pays, région, département) : Alsace ET N	539 OC ×
	Ajouter une	combinaison 😏

C'est la réponse à la question posée.

Le chiffre **648** affiché dans résultat correspond à la 1<sup>ère</sup> sélection des filtres avec l'opérateur **ET**. Il reste affiché et c'est cette même somme qui est sauvegardée dans l'espace Recherches Enregistrées.

Pour retrouver le résultat lié à une combinaison, lancez la loupe sur la ligne de la recherche enregistrée Quand la recherche est ouverte, cliquez sur **Combinaison**.



# IX. EXPORTER VERS EXCEL OU PDF

Il est possible de conserver les informations sur les entreprises soit en imprimant une fiche, soit en exportant les données de la fiche dans un classeur Excel. Cette opération est un téléchargement de données et nécessite l'usage de crédits.

### A. Règle des crédits pour un export PDF

- > 1 crédit équivaut à une adresse soit un numéro d'enregistrement
- > Un crédit vaut pour l'impression d'une entreprise complète ou partielle
- > Une entreprise téléchargée 2 fois nécessite 2 crédits.
- Une unité de crédit vaut 0,20 centimes d'euros quand ils sont achetés par 1000 unités
- > Le tarif est dégressif en fonction des quantités achetées.
- Pour acheter des crédits supplémentaires, contactez votre correspondant commercial ou le Service Clients.

#### B. Téléchargement en mode PDF

Pensez à trier votre liste dans l'ordre croissant ou décroissant voulu pour éviter d'imprimer les mêmes fiches lors des prochains téléchargements



#### Télécharger des fiches en mode PDF en 8 étapes :

Etape 1 : Triez votre liste de résultat dans l'ordre voulu et cliquez sur Télécharger

Etape 2 : sélectionnez les fiches à imprimer

**Etape 3** : dans le carré gauche **Générer un PDF** Vérifiez le nombre de crédits utiles à cette opération

Etape 4. Cochez toutes les cases y compris saut de page

Etape 5 : Cliquez sur Télécharger.

**Etape 6-** : Quand la barre de téléchargement est à 100% cliquez sur **ouvrir mon fichier** pour récupérer le fichier **PDF**.



|--|

SENERATION OF VOTILE FROMULE O'ESPORT)	0
	1004
	OUVIER MON FIGHER
the second se	

Etape 7 : Un pop-up indique que les fiches sont téléchargées.

**Etape 8 :** Ouvrir et enregistrez ces fiches dans un dossier travaux Kompass Pour **revenir à votre recherche** cliquez sur

revenir à la recherche en haut à droite du cadre

Plusieurs formats d'impression sont possibles : A tester dans l'outil : Pour obtenir la fiche complète (image 1), sélectionnez les fiches, cochez toutes les cases dans le carré Générez PDF puis cliquez sur **télécharger** 

Pour obtenir une **Télé-liste (image 2)** sélectionnez les fiches et cocher la seule case **informations dirigeant** dans le carré **Générez PDF** puis cliquez sur **Télécharger** 

Pour obtenir un listing avec la seule entête (image3), sélectionnez les fiches, et cliquez seulement sur Télécharger dans le carré Générez PDF



Les fichiers exportés en mode PDF sont conservés pendant 6 mois dans Mon Compte> Historique d'export.

Ils sont également affichés dans AJOUTER FILTRES > MES DONNEES>MES EXPORTS et peuvent être utilisés en mode exclusion (sauf ceux que vous avez déjà exportés) dans COMBINAISON + AJOUTER.



#### C. Exporter les données vers Excel ou Csv.

Cette fonction permet d'exporter les informations contenues dans la fiche de l'entreprise dans un classeur Excel. Les informations contenues dans la fiche s'affichent dans les colonnes du tableau Excel.

#### D. Plusieurs usages pour un export vers Excel

- 1. Données pour matière de prospection
- 2. Données pour se créer un fichier de client
- 3. Données pour garnir un Crm
- 4. Données pour un Publipostage
- 5. Données pour un emailing sur Email générique
- 6. Données pour des études
- 7. Exporter ses propres bases mises à jour après les avoir importées avec une clé
- 8. Dé-doublonner ses clients de ses prospects avec la clé identifiant

#### E. Règle des crédits pour un export Excel

Par défaut le compte de l'administrateur bénéficie de **50 crédits** pour tester cette fonction.

- ✓ 1 adresse entreprise exportée = 1 numéro d'enregistrement siret
- ✓ Toutes les informations exportées ou quelque unes = 1 crédit
- ✓ 1 adresse exportée avec 1 nom de dirigeant = 1 crédit.
- ✓ 1 adresse exportée avec tous les noms de dirigeants présents dans la fiche = 1 crédit.
- ✓ La même adresse d'entreprise exportée 2 fois = 2 crédits
- ✓ Le coût d'un crédit est de 0,20 centimes d'euros achetés par 1000
- ✓ Tarifs dégressifs en fonction des quantités achetées
- ✓ Pour acheter des crédits supplémentaires, contactez votre correspondant commercial ou le Service Client.

#### F. Ou trouver la liste des informations exportables ?

Dans **Comment ça marche**, vous retrouvez la liste des filtres des sélection et des filtres exportables. Il suffit de le télécharger et de l'imprimer pour avoir une vue d'ensemble. Vous retrouverez toutes les informations sans exception dans l'onglet **Toutes** (voir image ci-dessous) dans la fenêtre choix des données.



1. Choix des don	nées 2. Ch	noix des contacts	3. Exporter			RETOUR À MA RECHERCHE
Sélection	ner et or	donner les do	nnées pour l'ex	kport		
Donnéees affici	hées : Recon	nmandées Toute	IS	IER EXCEL		
	FILTRES AVANCÉS		INFORMATI	ONS EXPORTABLES		
	INFOS O	Nom de l'entreprise     Sigle     Dénomination commerciale	Rue     Complément d'adresse     Code postal     Ville     Département/District     Région     Pays     Code pays     Etat/District	Téléphone     TPS (Telephone Preference Service)     Fax     PPS (Fax Preference Service)     Sites work     Enail générique     EPS (Email Preference Service)	Numéro identifiant Kompass     Numéro enregistrement     Siren, Siren, Siren, Jarkacommunautaire     Numéro de TVA Intracommunautaire     Autres nomenclatures et libellés     (NAF 2008, NACE 2008, ISIC 4)	
	INFOS GÉNÉRALES	Forme juridique     Type d'établissement     Année de fondation	Effectif entreprise     Effectif exact de l'entreprise     Effectif à l'adresse     Effectif à l'adresse	Pays d'export     Zones d'export     Pays d'import     Zones d'import     Liste des autres implantations	Savoir-faire (texte d'activités)     Marque     Association	
	dirigeants 🎎	Civilité     Genre     Prénoms (premier et deuxième)     Nom	Fonction     Code fonction     Type de fonction	Ligne directe     Langue		
	INFOS FINANCIERES ET JURIDIQUES	Chiffre d'affaires brut     Année du chiffre d'affaires brut     Tranche du chiffre d'affaires brut	<ul> <li>Chiffrex d'arfaires d'exportation</li> <li>Arnisk di chiffre d'affaires d'exportationes de la construction d'affaires d'exportation</li> <li>Chiffrex d'affaires brut (N+4 N+1)</li> <li>Résultats d'expolication (N+4 N+1)</li> <li>Excédent brut d'expolication (N+4 N+1)</li> <li>Résultat net (N+4 N+1)</li> </ul>	Capital actions denis     Capate de róque     Actionnaires et filales     Participations     Banque		

Il est prudent de tester cette fonction sur 5 entreprises minimum avant de lancer l'export total

Selon les opérations, il est possible de filtrer les entreprises déjà exportées avec l'option **Mes données > Mes exports** et Combiner les critères avec **Sauf**. (voir chapitre Combinaisons et comment exclure les fichiers déjà exportés page 61)

#### G. Votre 1er export vers Excel en 18 étapes



Etape 1 : Cliquez sur le pictogramme

Etape 2 : Sélectionnez les entreprises (pour un premier test, les entreprises de 1 à 5)



Besoin de plus d'information ? Contactez le Service Client de Kompass France au 01 43 34 34 34



Etape 5 : cliquez sur Continuer

Etape6: Sélectionnez les données

Pour faciliter cette sélection nous avons préparé une liste des principales informations utiles dans l'onglet **recommandées.** 

Toutes les données disponibles sont présentes dans l'onglet Toutes

1. Choix des données	2. Choix des contacts	3. Exporter	RETOUR À MA RECHERCHE
Sélectionner	et ordonner les d	lonnées po	r l'export
Donnéees affichées :	Recommandées Tou	tes	

Pour sélectionner les données du format **Recommandées,** il suffit de transférer les données du cadre de gauche vers le cadre de droite.

Cliquez sur les blocs (ligne en gras) puis sur la flèche de direction

Pour sélectionner toutes les options, cliquez sur la 1<sup>ère</sup> ligne puis sur la dernière ligne

de la colonne de gauche, et sur Schift. Puis cliquez sur la flèche

Il est également possible de sélectionner bloc par bloc ou lignes par lignes



			METOORYTWITHECHERC
Sélectionner et ordonner les doni	nées pour	l'export	
Donnéees affichées : Recommandées Toutes			
1. Informations dirigeants		Identifiant_Kompass	
Civilité		Nom de l'entreprise	
Prénom		Civilité	
Nom		Prénom	
Fonction		Nom	
Type de fonction		Fonction	
2. Informations communes		Type de fonction	•
Identifiant_Kompass		Sigle	
Nom de l'entreprise	-	Dénomination commerciale	
Sigle		Complément d'adresse	
Dénomination commerciale		Rue	
Complément d'adresse	/ 🗲	Boîte postale	
Rue		Code_postal	
Boîte postale		Ville	
Code_postal		Pays	
Ville		Région	
Pays		Département/District	
Région		Etat/District	
Département/District		Numéro de téléphone	
Etat/District		Fax	
Numéro de téléphone	•	Email	

**Etape 7** : Pensez à cliquer sur **Ajouter les activités** (codes de la classification Kompass liés aux fiches exportées) il n'y a pas de coût supplémentaire et les codes retrouvés dans la grille Excel en fichier séparé, seront très utiles pour des ciblages d'activités futurs.

#### Etape 8 : Cliquez sur continuer

**Etape 9**: A l'arrivée sur l'onglet **Choix des contacts** et sélectionnez toutes les fonctions dans le tableau de gauche et plusieurs contacts par entreprise dans le tableau de droite

Sélectionner les fonctions	Nombre de contacts par entreprise	
Tous les dirigeants	O Un seul contact par entreprise	
🗉 🗹 Conseil D'Administration		
🗉 🗷 Direction Générale	<ul> <li>Plusieurs contacts par entreprise</li> </ul>	
🗉 🗹 Direction	Nombre d'entreprises sélectionnées : 5	
🗉 🗹 Direction Commerciale		
Direction Marketing / Communication		
Direction Export Import		
Direction Technique Production		

Etape 10: Cliquez sur continuer

Etape 11. Vérifiez les informations sélectionnées, et les fonctions dans récapitulatif d'export





Etape 12 : Enregistrez votre format pour conserver le modèle.

**Etape 13** : vérifiez que le **nombre de crédits** exportés correspond bien aux quantités sélectionnées au départ

Etape 14. Donnez un nom à votre fichier exporté Etape 15. Cliquez sur Exporter

**Etape 16** : Attendre que la barre de téléchargement affiche 100% et cliquez sur **Ouvrir mon fichier** 

**Etape 17**: Ouvrir le dossier **Zip** qui contient 2 fichiers



Fichier 1 : Le fichier "Companies "contient la liste des entreprises et les données exportées.

Fichier 2 : Le fichier Produits contient tous les codes de la classification Kompass, liés à chaque entreprise du fichier «Companies » par un numéro identifiant Kompass (1<sup>re</sup> colonne)

Etape 17. Renommez et enregistrez votre fichier Companies » au bon format

**Etape 18**. Conservez le fichier « Products » dans un classeur afin de lire les codes des activités, d'isoler certains d'entre eux pour des prochaines recherches et pouvoir ainsi utiliser les techniques de Saisie multiple ou charger les fichiers lors de futurs travaux.

#### Votre 1<sup>er</sup> export est terminé



8

#### H. Votre 2ème export vers Excel en 14 étapes

Etape 1. Sélectionnez les entreprises à exporter

**Etape 2** : Vérifiez le nombre de crédits disponibles pour cette opération dans le Cadre **Exporter en EXCEL ou CSV.** 

Etape 3 4Dans le cadre en bas à gauche, choisir (utilisez un format pré-enregistré) et cliquez sur Continuer

xploiter les entreprises recherchées	RETOUR À MA RECHERCH
Sélectionner les entreprises	
Coures les entreprises de la liste (85)     Les entreprises cochées (0)     Les entreprises non cochées (85)     Les entreprises de la ligne 1 à la ligne 5	1
Générer votre PDF	Exporter en Excel ou CSV 🛛
Générez votre PDF dans un format prévu pour la lecture et l'impression	Classeur Excel 97 - 2003 (*.xis)
Votre solde de crédit : 966241 crédits Coût de votre export : -5 crédits	Votre solde de crédit : 966241 crédits Coût de votre export : -5 crédits
Ajoutez d'autres informations : 🙆	
Informations générales  Activités Informations financières	3
Notes	Utilisez un format pré-enregistré Personnalisez et exportez votre fichier
TÉLÉCHARGER	CONTINUER CONTINUER

Etape 5, Le logiciel ouvre la zone 3 Exporter.

Etape 6, Donnez un nom à votre fichier.

Etape 7, Vérifiez les crédits,

Etape 8 Cliquez sur Exporter,

Etape 9, Attendre que la barre de téléchargement soit 100%,

Etape 10 Ouverture du fichier Zip,

Etape 11 Ouverture du fichier « companies « et Mise au bon format,

Etape 12 Enregistrement,

Etape 13 Ouverture du fichier	2 « products , et enregistrement
Etape 14 : Exploitation.	

. Choix des données	2. Choix des contacts 3. E	Exporter	5	RET	OUR À MA RECHERO
	fichier			7	
xporter ces 5 entre	prises pour 5 crédits (format *.xl	s 🔹 ). Il vous restera	a 965695 crédits.		
vom de votre fichie	r: test 2	ls. A défaut il ser	a "login_AAAAMM]	_hhmmss".	
	( °		PRÉCÉDENT	ENREGISTRER MON FORMAT	EXPORTER
Récapitulati Vous avez sélection	f et export	ise			
Récapitulati Vous avez sélection Vous avez ajouté l	f et export nné Plusieurs contacts par entrepr es activités dans un fichier séparé	'ise (Identifiant Kompass	s, Code produit, De	scription, P/D/S, Imp/Exp)	
Récapitulati Vous avez sélection Vous avez ajouté l Données séle	f et export nné Plusieurs contacts par entrepr es activités dans un fichier séparé ectionnées	'ise (Identifiant Kompas:	s, Code produit, De Fonctions à	scription, P/D/S, Imp/Exp) exporter	
Récapitulati Vous avez sélection Vous avez ajouté à Données séle Identifiant_Kom	f et export and Plusieurs contacts par entrepr es activités dans un fichier séparé actionnées pass	'ise (Identifiant Kompass	s, Code produit, De Fonctions à Toutes les for	scription, P/D/S, Imp/Exp) exporter ctions	
Récapitulati Vous avez sélectior Vous avez ajouté la Données séle Identifiant_Kom Nom de l'entrep chaltré	f et export nné Plusieurs contacts par entrepr es activités dans un fichier séparé ectionnées pass rrise	'ise (Identiflant Kompass	s, Code produit, De Fonctions à Toutes les for	scription, P/D/S, Imp/Exp) exporter ctions	
Récapitulati	f et export nné Plusleurs contacts par entrepr es activités dans un fichier séparé actionnées pass rise	ise (identifiant Kompas:	s, Code produit, De Fonctions à Toutes les for	scription, P/D/S, Imp/Exp) exporter ctions	•
Récapitulati	f et export nné Plusleurs contacts par entrepr es activités dans un fichier séparé actionnées pass rise	fise (identifiant Kompass	s, Code produit, De Fonctions à Toutes les for	scription, P/D/S, imp/Exp) exporter ictions	
Récapitulati - Vous avez sélectior - Vous avez ajouté h Données séle - Identifiant_Kom Nom de l'entrep Civilité Prénom Nom Fonction	f et export nné Plusieurs contacts par entrepr es activités dans un fichier séparé ectionnées pass rise	rise (Identiflant Kompass	s, Code produit, De Fonctions à Toutes les for	scription, P/D/S, Imp/Exp) exporter	
Récapitulati - Vous avez sélection - Vous avez ajouré la Données séle - Identifiant, Kom Nom de l'entrep Civilité Prénom Nom Fonction Type de fonction Siele	f et export nné Plusleurs contacts par entrepr es activités dans un fichier séparé ectionnées pass rise	fse (Identifiant Kompass	s, Code produit, De Fonctions à Toutes les for	scription, P/D/S, Imp/Exp) exporter colons	Î



#### I. Où retrouver vos fichiers exportés ?

Les exports PDF ou Excel sont sauvegardés, pendant 6 mois dans le back office EasyBusiness, **Historique** d'export Le chiffre en rouge indique le montant des crédits débités pour cette opération.

MON COMPTE		HISTORIQU	JE D'EXPORT 🔞		
MON ENTREPRISE		Date	Fichier	Crédits débités	Téléchargement
BOOSTER		02 mai	testax.xls	5	Télécharger
		02 mai	TESTCORLxIs	5	Télécharger
EASYBUSINESS	$\sim$	26/04/16	TEST BRETAGNE.xls	5	Télécharger
Pacharchas apropistráas		25/04/16	TEST CORI FORMA.xls	5	Télécharger
Contine das utilizatours		25/04/16	formation_20160425_151435.pdf	5	Télécharger
design des dursateurs		22/04/16	TEST EXPORT 22.4.zip	5	Télécharger
Achat de credits		22/04/16	formation_20160422_114349.pdf	5	Télécharger
Mes campagnes d'emailing		05/04/16	DE TEST.zip	5	Télécharger
Historique d'export		05/04/16	formation_20160405_114627.pdf	0	Télécharger
Mar formate diayport					

Cliquez sur le bouton télécharger pour ouvrir le fichier à nouveau

#### J. Comment exclure vos fichiers déjà exportés

Vos exports sont également conservés pendant 6 mois dans la zone Ajouter un filtre> Mes données> Mes exports (6 derniers mois).

Il est possible d'exclure de votre nouvelle liste de travail, les entreprises déjà exportées.

Etape 1: Ouvrir la sélection

Etape 2 : Allez dans mes données, Mes Exports, sélectionnez tous les fichiers, exportés

> Mes notes - Présence de notes	Excel / CSV	PDF	Les deux
> Mes notes - Recherche texte		То	ut sélectionner / Tout désélectionner
> Mes notes - Recherche par date	formation_20160510_113717.pdf		5
> Mes exports (6 derniers mois)	<ul> <li>testax.xls</li> <li>TESTCORI.xls</li> </ul>		5
	TEST BRETAGNE.xls		5
	TEST CORI FORMA.xis		5

**Etape 3 :** Choisir parmi les fichiers Excel/CSV PDF ou les deux ., cochez le ou les fichiers concernés ou **tout sélectionner** 

Etape 4 : Mes Exports se positionnent dans la liste des filtres





Etape 5 : Le résultat indique le nombre d'entreprises qui sont communes à la sélection encours ET aux travaux déjà exportés. C'est ce résultat qu'il faut exclure de la liste.

#### Etapes 6: Cliquez sur Mes combinaisons.

Etape 7: Dans une première combinaison sélectionnez tous les filtres de votre recherche avec l'opérateur ET



Le résultat de C2, 1111 correspondant à la liste de votre sélection SAUF les listes déjà exportées depuis 6 mois. Enregistrez votre recherche et cliquez sur la ligne 1111, pour exploiter la liste.

ANNULER

VALIDER

La recherche enregistrée indique le chiffre 147.

Pour retrouver votre combinaison, il est nécessaire de recharger la recherche 147 avec la loupe puis d'ouvrir Mes combinaisons dans le panneau Résultat de recherche.



Ajouter une combinaison O

# X. Importer des données par saisie multiple



C'est l'utilisation d'EasyBusiness côté -pile :

La fonction saisie multiple permet d'importer des données depuis vos classeurs Excel, dans la limite de 100 codes maximum à la fois.

Cette fonction s'applique sur les **17** critères du tableau ci-dessous qui peuvent être des données chiffrés **(\*)** ou des données texte.

1. Code postal *	11. Numéro de TVA
2. Codes département *	Intracommunautaire*
3. Nom de villes	12. Nom des dirigeants
4. Codes de la classification Kompass*	13. Numéro de Tél/Fax*
5. Codes de la nomenclature NAF 2008*	14. Adresse email
6. Codes de toutes les nomenclatures	15. Adresse de site Web
internationales *	16. Numéro identifiant
7. Nom de dirigeants	Kompass*
8. Raison sociale	17. Type de certification
9. Marques commerciales	
10. Numéros d'enregistrements (siren,	
siret pour la France)*	

#### Il est plus pratique et plus rapide d'appliquer cette fonction sur des données chiffrées.

Pour une importation de données texte, il est préférable de les associer à des données chiffrées, par exemple raison sociale et codes départements pour une recherche d'entreprise.

Pour une sélection par texte, pensez à utiliser les guillemets entre les noms des villes, des dirigeants.

Il est possible d'importer plusieurs fois 100 lignes.



### A. Saisie multiple des codes d'activité Naf :

Etape 1: sélectionnez et copiez les codes d'activités vous intéressent

	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
1073Z	Fabrication de pâtes alimentaires
1081Z	Fabrication de sucre
1082Z	Fabrication de cacao, chocolat et de produits de confiserie
1083Z	Transformation du thé et du café
1084Z	Fabrication de condiments et assaisonnements
1085Z	Fabrication de plats préparés
1086Z	Fabrication d'aliments homogénéisés et diététiques
1089Z	Fabrication d'autres produits alimentaires n.c.a.
1091Z	Fabrication d'aliments pour animaux de ferme
1092Z	Fabrication d'aliments pour animaux de compagnie
1101Z	Production de boissons alcooliques distillées
1102A	Fabrication de vins effervescents
1102B	Vinification

# Etape 2 : Ouvrir EasyBusiness > filtre Activités>, NAF 2008 puis choisir Saisie Multiple.



Etape 3: Collez vos codes dans la colonne Valeurs.

**Etape 4** : Le système compare vos codes Naf avec les codes présents dans les fiches des entreprises de la Base, et indique leur montant dans la colonne **Résultats. Etape 5** : Cliquez sur **tout ajouter,** les codes et les libellés correspondants s'inscrivent dans le bas de la page

#### Etape 6 : Cliquez sur Voir le résultat

Votre sélection s'affiche dans la zone Résultat de la recherche (codes et libellés Naf) avec le résultat des adresses concernées par ce classement d'activités

KON	1PASS R	echerche Er	in registrer	Statistic	ques	O Télécharg	er Erna	ng l	į,	? Comment ça march	e Français M.Kon
RECHERCH RÉSULTAT :	E : PIERRE SECTEUR* 10595				2	• (	105	5 entreprises > Current page (TBD)	Personnaliser	< 1/212 3	3 0
Mes filtres	Mes combinaisons				Njou	ter	e n'	Raison sociale Ville		Téléphone	Code postal
▼ NAF Rev.	2 (FR 2008)		Modifler	10595	0 :	ĸ	1 B	MADAME CATHERINE LAURENT LA B	ASSEE		59480
1072Z - 8	Fabrication de biscuits, bis	cottes et pât	tisseri	1496	0	< .	0 2	LES CHAIS DES ARMUSERIES ROC	HECORBON	+33 2 47 52 57	37210
10732 - 1	Fabrication de pâtes alime	intaires		332	0 1	<	0 3	MAISON EMILE BEVER EGU	ISHEM	+33 3 89 41 40	68420
1081Z - 8	Fabrication de sucre			75	0 1	¢					
1082Z - F	Fabrication de cacao, choo	colat et de pri	oduits	1557	0	¢.	U 4.	CHAMPAGNE HENRIOT PAR	15.8	+3314/4218	75008
10832-1	Transformation du thé et o	du café		697	0	ĸ	0 5	SNT - SOCIETE NOUVELLE DE TORREFACTION PARI	IS 18	+33 1 46 06 01	75018
1084Z - 8	Fabrication de condiments	s et esselsoni	neme	205	0	< .	6 6	SCALLES VIGNERONS DE L'OCCITANIE MON	NTELANC		34290
1085Z - 1	Fabrication de plats prépa	rés		1362	0	< .		Annual Contract Protocol	ina.	100.0.01	1.4700
10862 - 1	Fabrication d'aliments hon	nogénéisés e	et diét	171	0 :	κ.	S. 9.	MADAWE STEVANE PEZENIL MOR	JEN	133 2 31 00 90	14/90
1089Z - F	Fabrication d'autres produ	its alimental	ires n	1226	0:	¢	8	SAS ANDRIEU (ATELIER DE CHOCOLAT DE BAYONNE) ANG	LET	+33 5 59 52 16	64600
1091Z-8	Fabrication d'aliments pou	ir enimaux d	ie ferme	636	0	<	9	SAS ANDRIEU (ATELIER CHOCOLAT BAYONNE) REZE		+33 2 51 11 10	44400
10922 -3	Fabrication d'aliments pou	ur animaux d	le com	110	0	¢	10	SAS ANDREU IL ATELIER DU CHOCOLAT DE RAYONNE) SAIN	IT IEAN PIED DE PORT	+33 5 59 37 12	64220
1101Z-1	Production de boissons als	cooliques dis	stillées	1030	0	ĸ					
1102A - F	Fabrication de vins efferve	escents		471	0	s .	B 11	SAS ANDREU (L'ATELIER DU CHOCOLAT) SAIN	IT JEAN DE LUZ	+33 5 59 51 96	64500
1102B .1	Unitestian			1522	0		10 12	SAS ANDREUR ATFLIER DU CHOCOLATI	DEALIX	+33 5 56 52 00	13000





Vous pouvez ensuite ajouter d'autres critères, par exemple une zone géographique, une taille d'entreprise pour affiner votre recherche.

#### B. Construire le secteur des commerciaux?

Etape 1 : copier les codes des départements affectés à un commercial depuis votre grille de préparation,

Etape 2 : Allez dans Ajouter un filtre, Localisation, Code postal, et saisie multiple, Etape 3 : Collez les codes dans la colonne valeur,

**Etape 4, l**e système calcule le nombre d'adresses par département et indiquer le montant dans la colonne Résultats, cliquez sur **tout Ajouter.** 

			Selection	Saisie multiple	Charger un fichier
	code		Valeurs	Résultats	
nom du commerciair	departement 🖃	Département 🚽	01*	127922	×
PIERRE	01*	Ain	Par	88545	×
PIERRE	04*	Alpes de Hautes-Provence	05*	230448	×
PIERRE	05*	Hautes-Alpes	07*	78568	×
PIERRE	06*	Alpes-Maritimes	09*	106549	×
PIERRE	07*	Ardèche	13*	331932	×
PIERRE	09*	Ariège	T.		
PIERRE	12*	Aveyron			$\mathcal{A}$
PIERRE	13*	Bouches-du-Rhône			Tout ajouter

~``(``

Pensez à utiliser la fonction **Statistiques** pour explorer le potentiel économique de ce secteur grâce à la statistique NAF ou codes Kompass. Ou tout simplement avoir la répartition par département dans le secteur de Pierre.



# XI. Importer des fichiers en masse

Au-delà d'un nombre de valeurs à saisir, supérieur à 100, il est préférable d'utiliser la fonction **« Charger un fichier »** cette option est valable pour les 13 filtres signalés par une étoile dans le tableau ci-dessous

1. Code postal ou	8. Numéro de TVA
2. Code départements	Intracommunautaire*
3. Codes de la classification Kompass*	9. Nom des dirigeants *
4. Codes de la nomenclature NAF 2008*	<b>10</b> . Numéro de Tél/Fax <sup>*</sup>
5. Codes de toutes les nomenclatures	11. Adresse email*
internationales *	<b>12.</b> Adresse de site Web*
6. Nom de dirigeants*	<ol> <li>Numéro identifiant Kompass*</li> </ol>
7. Numéros d'enregistrements (siren,	
siret pour la France)*	

Cette fonctionnalité permet de

- ✓ Charger des informations en masse (jusqu'à 2Mo)
- ✓ Récupérer des données depuis d'anciens fichiers de clients ou de prospects afin de capitaliser sur le travail déjà effectué
- ✓ Mettre à jour régulièrement et automatiquement vos données. (téléphone, adresses, contacts etc.
- ✓ Qualifier et enrichir les sociétés présentes dans vos bases de données Siren (statut juridique, type d'établissement, taille salariale, code NAF ...) ou des données provenant d'autres sources, sans rajouter de doublons.
- ✓ Exclure de vos listes de prospection liste des clients etc...
- ✓

#### A. Importer des numéros de SIRET

Soit l'exemple suivant : vous avez un ancien fichier de clients sur excel : nommé « Philippe » ce fichier contient, les numéros de Siret liés aux noms des client et vous voulez retrouver les fiches de ces clients dans EasyBusiness .





#### a) 1<sup>ère</sup> phase : isoler la clé

**Etape 1 : Extraire de votre propre Base de données** le fichier client avec un maximum d'informations ou avec les seuls **codes Siret.** Conservez ces données sur Excel.

**Etape 2** : Ouvrir un nouveau classeur Excel, **Copier** la colonne SIRET du fichier initial **et coller** dans la colonne **A** du nouveau classeur

Etape 3:

Triez et nettoyez la colonne des codes, de manière à supprimer les espaces, les points, parenthèses et autres signes.

Un numéro de siret contient 14 chiffres, et s'écrit au format 14 chiffres collés 0000000000000 ou 9 chiffres, **un espace** et 5 chiffres : 000000000 00000 Un numéro de siren contient 9 chiffres collés et s'écrit 000000000

La fonction (nbcar) est très utile pour connaître le nombre des chiffres contenus par lignes

 Etape 4 : Donnez un nom au fichier et enregistrez le classeur sous .XLS pour conserver cette source.

 Image: Transmission of the source of the sourc

Etape 5 : Enregistrez ce fichier source en format texte :

Le fichier texte doit être (Texte : séparateur : tabulation) \*.txt), Etape 6 : répondre Oui et Ok aux questions de la boite de dialogue.

Etape 7 : Conservez votre fichier dans un même dossier, exemple (siretclean.txt)

b) 2<sup>ème</sup> phase : Importer les clés dans EasyBusiness

Etape 1: Ouvrir EasyBusiness dans la zone Recherche,

Etape 2. : Cliquez sur Ajouter Filtres,

Etape 3 : Sélectionnez Infos entreprise puis numéro d'enregistrement,

Etape 4 : Cliquez sur Charger un fichier

**Etape 6** : Une nouvelle fenêtre propose de cliquer sur **Choisissez un fichier**, retrouvez le **fichier « siret clean philippe.txt »** enregistré lors de **l'étape 5** 

**Etape 7** : Le sytème compare les codes sirets de votre fichier de **clés.txt** avec les codes Siret des entreprises présentes dans l'outil Easybusiness On line à un instant T et indique leur nombre dans la ligne **Résultats de votre import.** 

Etape 8 : Cliquez sur Valider, fermez la fenêtre





B. Comment exploiter le résultat obtenu ?

Utilisez la fonction **Géo-localiser**, et la fonction **Statistiques** pour répartir les résultats et sélectionner des cibles prioritaires :



C. Dé-doublonner vos clients de votre liste de prospection ?

Soit l'exercice suivant : Vous voulez prospecter, dans la région Rhône -Alpes et Provence Alpes Côte d'Azur toutes les entreprises qui ont le même code Naf2561Z mais vous ne voulez pas retrouver vos clients dans la liste.

Etape 1 : Retrouvez le code Naf à partir de la statistique de restitution

Etape 2 : Cochez la ligne 2561Z, et cliquez sur ajouter un filtre

2561Z - Traitement et revêtement des métaux	58

Etape 3 : La sélection s'affiche dans la zone Recherche Résultat.

Le résultat 58 indique qu'il y a 58 adresses parmi les « 3129 Siret Clean de Philipe » qui font du traitement et revêtement des métaux.

Ces 58 adresses sont des clients. (ils sont Et dans le code Naf 2561Z, Et dans la liste des siret clients)



RECHERCHE	RECHERCHE : Recherche_11-05-16_17:22*						
RÉSULTAT :	58						
Mes filtres	Mes combinaisons			Ajouter			
▼ NAF Rev.2	2 (FR 2008)	Modifier	2299	Θ×			
2561Z - T	raitement et revêtement des mé	aux	2299	⊗×			
V Numéro 🗸	d'enregistrement (Siret, Sire	Modifier	3129	⊗×			
7743 SIRE	ET CLEAN PHILIPPE 7 1.txt		3129	⊗×			
		Ajo	uter un l	filtre 🛈			

Etape 4 : Sélectionnez la région Rhône-Alpes et Provence dans Localisation, Liste

٠		Prover	nce-Alpes-Côte-d'Azur				
۲		Rhône	-Alpes				
	REC	HERCHE	:Recherche_11-05-16_17:22*			2	<
	RÉS	ULTAT :	10				
	Mes	filtres	Mes combinaisons			🕀 Aja	uter
	٧L	iste (Pay	s, région, département)	Modifier	143564	1 0	×
	F	rovence	-Alpes- <mark>C</mark> ôte-d'Azur		691774	4 0	×
	F	Rhône-Al	pes		74386	7 📀	×
	•	AF Rev.2	2 (FR 2008)	Modifier	2299	0	×
	2	2561Z - T	raitement et revêtement des métau	IX	2299	0	×
	•	luméro (	d'enregistrement (Siret, Sire	Modifier	3129	0	×
	7	743 SIRE	T CLEAN PHILIPPE 7 1.txt		3129	0	×
				A	jouter ui	n filtre	0

Etape 5 : Analyse du résultat : 10

Il y a **10** entreprises qui sont **ET** dans la région Rhône-Alpes /Provence **ET** qui sont dans le code Naf **ET** qui sont dans les SIRET Clients PHILIPPE.

**Etape 6 :** Il est nécessaire d'exclure les 10 entreprises clientes pour travailler sur la seule liste des prospects

Etape 7 : Cliquez sur Mes combinaisons

Etape 8 : Faire un 1<sup>er</sup> ensemble avec tout ce que vous voulez, (la région ET les codes Nafs) puis cliquez sur l'opérateur SAUF, et enfin sélectionnez ce que vous ne voulez pas (les sirets des clients) Cliquez sur Valider



Sélectionnez les options ci-dessous qui définissent votre combinaison



Le résultat s'affiche en ligne C1 pour combinaison 1 avec une somme de 568



**Etape 9** : La somme **568 correspond** à l'ensemble des adresses **de prospects** (Tout le Rhône-Alpes/Provence) **ET** tous les Codes 2561Z **SAUF** les numéros de siret des clients

Il est possible de faire **2 combinaisons** pour arriver au même résultat : La première combinaison regroupe tout ce que vous voulez : Région ET NAF) valider le résultat est C1 **578** 

Sélectionne	ez les options ci-dessous qui définissent vo	ptions ci-dessous qui définissent votre combinaison :       RECHERCHE : Recherche_11-05-16_17:22*         (Pays, région, département)             RÉSULTAT : 10				17:22*	1	<
et 🔻	NAF Rev.2 (FR 2008)	Ŧ	×	Mes filtres	Mes combinaisons		€ Ajo	outer
ANNULER	VALIDER			C1 Liste	e (Pays, région, départer	nent) ET NAF Rev.2 Ajouter un	578 OI	on O

Ajoutez une nouvelle combinaison : C1 SAUF les numéros des Siret des clients et cliquez sur valider

		1	RECHERCHE	E : Recherche_11-05-16_17:22*	2 4
	C1 - Liste (Pays, région, département) ET NAI *	+	RÉSULTAT :	10	
sauf 7	7743 SIRET CLEAN PHILIPPE 7.1 txt	×	Mes filtres	Mes combinaisons	🕀 Ajouter
5001	THE SHEET CERTIFICATE THE	1	C1 Liste	e (Pays, région, département) <b>ET</b> NAF Re	7.2 578 OCX
ANNULER	VALIDER		C2 C1 S	AUF Numéro d'enregistrement (Siret, Sire	n 568 OCX
				Ajout	er une combinaison

Le résultat est bien de 578 sauf 10 = 568 prospects.



# XII. REALISER UN E-MAILING

Ce Service est accessible depuis un abonnement France uniquement

#### A. Principe et conditions

Tous les utilisateurs EasyBusiness, ont accès, depuis début septembre 2015, à la

plateforme Emailing à partir du pictogramme Emailing <sup>Emailing</sup> situé dans le ruban EasyBusiness .

Cet outil a été mis au point pour faciliter vos tâches et vous permettre, sans coût supplémentaire et sans intermédiaire, de procéder par vous-même au ciblage et comptage des cibles, à la création du message, à la vérification des anti-spam, pour arriver à l'envoi puis à l'analyse des statistiques post-campagne. C'est de l'emailing en self-service.

#### B. Règle des crédits pour un emailing

- ✓ Cette fonction nécessite des crédits
- ✓ La règle est 1 crédit = 1 contact email
- Une sélection multi-contacts emails (plusieurs contacts pour une même entreprise) nécessite autant de crédits qu'il y a de contacts.
- ✓ Plusieurs campagnes répétées = autant de crédits que de contacts par campagne
- ✓ Le coût d'un crédit est de 20 centimes d'euros par 1000
- ✓ Tarifs dégressifs en fonction des quantités achetées
- ✓ Pour acheter des crédits supplémentaires, contactez votre correspondant commercial ou le Service Client.

Le produit vendu est une adresse et non un e-mail délivré. Un e-mail non aboutit sera quand même facturé.

- C. Vos droits lors d'une opération emailing ?
- ✓ Un crédit = 1 adresse e-mail nominative (non communiquée)
- ✓ Un seul envoi par campagne
- ✓ Des statistiques exportables (en illimité)
- ✓ La liste des ouvreurs (Nom/prénom/Kid/Raison Sociale/Numéro de Téléphone)
- ✓ Liste des cliqueurs (Nom/prénom/Kid/Raison Sociale/Numéro de Téléphone)

#### Ne sont pas inclus :

✓ Les adresses e-mail des ouvreurs



✓ Les repasses (refaire un nouvel envoi avec les mêmes adresses)

Informez-vous : Avant toute exploitation de cette fonction, nous vous recommandons de visionner les vidéos de démonstrations accessibles depuis le pictogramme Emailing puis de télécharger le guide pas à pas pour vous aider dans la réalisation de vos messages.



#### D. Principe de la plateforme Emailing :

Le passage de la plateforme EasyBusiness vers la plateforme Emailing se fait par la zone débit de crédits



#### E. Testez le passage depuis votre fiche entreprise

Pour éviter le stress de l'inconnu, nous vous recommandons de tester la fonction Emailing sur une seule fiche : coût de cette opération 1 crédits si vous testez sur 1 contact de votre fiche, ou plusieurs crédits si vous testez sur tous les contacts avec email de votre entreprise.

Etape 1 : Recherchez le nom de votre entreprise dans Infos Entreprise, raison sociale.

Vérifiez dans la zone dirigeant que la fiche contient un contact avec email.

Si cela n'est pas le cas, créez ce contact, dans **Mon Compte/Mon Entreprise/Dirigeant** et appelez notre service client pour valider.

Etape 2: Enregistrez votre fiche avec le nom Ma fiche pour test Emailing.

Etape 3: Cliquez sur Emailing

Etape 4 : Sélectionnez créez une nouvelle campagne



Etape 5 : Sélectionnez le dirigeant

Etape 6 : Cliquez sur recalculer : il doit y avoir 1 contact donc 1 crédit

Etape 7 Cliquez sur suivant

Etape 8: Décompte des crédits,

Etape 9: nommez la campagne,

Etape 10: Cochez accepter les conditions particulières

Etape 11: Validez la commande cliquez sur Terminer

**Etape 12** : Le système vous conduit dans le back office de l'outil : Zone Easybusiness : Mes campagnes emailing.

Etape 13 : Cliquer sur Administrer ma campagne

Etape 14: Vous arrivez sur la plateforme Emailing

KOMP/	ASS @ Campagne Notatistiques and Modèles d'emailing 01 43 34 34 34	Fichier chargé : testemailingviakompass-080216-165218
De	Expéditaur Nom* i Email* i Email de réponse i	@mailingeasybusiness.c [mailingeasybusines] •
Objet	Objet dumessage Objet* i	R
Message	Configuration générale Source Configuration générale Source Configuration message Upload Our Réhier HTML Création d'un emailing à partir d'un modèle Stection d'un emailing à partir d'un modèle Stection message Création d'un emailing à partir d'un modèle Stectionner Fichiers du message enregistrés	Rapport de tild/chargement         Scores Spam Assassin         B. Masagetini         Code source:       Deman         Units:       Deman         B. Masagetiti       Deman         B. Masagetiti       Deman         B. Masagetiti       Deman         Deman       Deman         Company and the source       Deman         Complexends       Complexends

Etape 15 Allez dans la zone Message

F. Les 4 options pour créer le message




Enfin, cliquez sur <b>Envo</b>	<b>yer</b> près de m'envoyer un Bat.									
Confirmez, la campagne es	st partie									
Option 2 - Vous avez un lie	n vers un document Html									
Cliquez sur Lien Web, puis	copier/coller le lien dans la zone http r									
Attendre que le messa	I ge s'affiche en valisettes, dans la zone Fichiers du message									
Allendre que le message s'arriche en valiselles, dans la zone Fichier's du message										
Cliquez sur <b>Apercu du</b>	message.									
Remplir la zone supérie	eure du formulaire dans la zone supérieure : de et objet									
Nom: indiquer votre ne	om prénom									
Email : indiquer le nom	de votre société									
Email de réception : l'er	nail sur lequel vous voulez recevoir les réponses									
Cliquez sur <b>M'envoyer</b>	un Bat pour tester les images et les liens									
Enfin, envoyez le messa	age ou programmez l'envoi									
Ontion 3 Vous utilisozun	modèle de la bibliothèque									
Option 3 - vous utilisez un	niling nour arriver dans la bibliothèque des templates (modèles)									
Choisir parmi les types de	messages proposés (News letter Evènements promotions vœux									
landing pages. Services)										
Cliquez sur l'engrenage da	ns l'image sélectionnée pour l'isoler, la renommez, sauvegardez,									
poursuivre,										
Cliquez sur la flèche en hau	ut à droite du cadre pour visualiser la maquette entière ;									
Procédez aux modification	s dans les cadres ( <b>images, texte, couleurs, liens etc</b> )									
voir les détails dans le gui	de pas à pas du menu Emailing dans le ruban EasyBusiness)									
	✓→La·croix·permet·de·supprimer·un·bloc·ou·une·									
1	image¶									
	✓ →Lestflechestpour deplacer les images a droite out à gaucher									
×	agauchex									
3.→ α	personnaliser des blocs ¤									
d b	✓→Les flèches permettent d'ajouter des blocs au-									
4.→ 🔽 α	dessus, en dessous, à gauche, à droite des blocs									
	existants¤									
Enregistrez,										
voir i aperçu responsive										
Aperçu Envovezint	pat nour vérifier le contenu et les liens (bat à vous-même ou à									
nlusieurs per	sonnes c'est un champ libre)									
Envoyer un test										
Votre email										



Revenir sur **Campagne**, Sélection d'un modèle sauvegardé, recherchez le template sauvegardé, sélectionnez, téléchargez Attendre le message décomposé en valisettes dans le cadre « fichier sur message enregistré », Cliquez sur Aperçu du message i 🕑 Zip/rar/Html/Texte 🔘 Lien web Rapport de téléchargement E Upload d'un fichier HTML Création messages Score SpamAssassin 0,1 / 5 Création d'un emailing à partir d'un modèle 🛛 👔 Modèles d'emailing 🛛 Message html 🖉 🖸 Sélection d'un modèle sauvegardé <u>Templates sauvegardés</u> / <u>Copie de Champagnelucie</u> 🚧 Télécharger 0 erreur 0 erreur 1 erreurs Copie\_de\_Champagn\_\_\_champagne3\_01.jpg \_\_champagne3\_03.gif (5.5 Ko) \_\_\_\_29.1 Ko) \_\_\_\_(1.6 Ko) Compte-rendu Aperçu du message Supprimer la sélection S'envoyer à nouveau un bat (sur la seule adresse de la personne logée au site) Remplir la zone DE et Objet Nom : indiquer votre nom prénom Email : indiguer le nom de votre société Email de réception : l'email sur lequel vous voulez recevoir les réponses Envoyer la campagne ou la programmer Option 4 Vous créez un document de toute pièces Cliquez sur Modèle emailing comme dans l'option 3 En haut à droite de l'écran cliquez sur nouveau message Une fenêtre s'ouvre Sélectionnez créer un nouveau template Cliquez sur Valider Donnez un nom à votre template Sauvegardez Poursuivre Cliquez sur la flèche en haut à droite de l'écran La maquette apparaît en pleine page avec un Header, Contenu, Footer Il n'est pas nécessaire de remplir les 3 cadres Pour un message simple, préférez un cadre ou 2 cadres Supprimez le cadre que vous ne conservez pas Taper le texte, Insérer un logo, des images Suivre les indications du guide technique pas à pas dans le bouton Emailing du ruban EasyBusiness Créez vos liens. Sauvegardez Voir l'aperçu responsive Le document crée est un document html. Il est possible de télécharger le document pour le conserver et l'utiliser ensuite selon la méthode de l'option 1



Dans les options **3 et 4** ? il est possible de faire une copie du template sauvegardé pour le modifier, et l'enregistrer sous un nouveau nom

L'étape de création (options 3 et 4) nécessite un apprentissage qui peut s'avérer long mais c'est une étape primordiale pour la réussite de votre campagne.

Testez, testez, testez, est le message répété par les professionnels de l'emailing.

Tous les bons conseils pour réussir sa campagne emailing sont repris dans notre blog du site kompass.fr

#### G. Comment remplir le formulaire d'envoi (rappel)



#### Expéditeur:

Nom : Il s'agit du nom prénom qui s'affiche sur votre messagerie

Email : indiquer le nom de votre société. La partie après le @ n'est pas modifiable.

**Email de réponse** : C'est l'adresse email où vous recevrez les messages de vos clients/prospects dans le cas où ils répondent au message.

#### Objet:

**Objet du message** : il s'agit du titre de votre message, c'est l'un des éléments vus en premier par votre lecteur client/prospect. L'objet de votre email doit bien être choisi pour maximiser le taux d'ouverture de votre message.

Devitez les mots tels que promotion, gratuit...



H. Score SpamAssassin qu'est-ce que c'est ?



Chaque messagerie a un système de notation différente qui change d'un jour à l'autre. Vous pouvez très bien avoir un score autour de 2 sans risque s'être spammé. Ce score est donc une information qui ne peut prendre en compte tous les algorithmes de chaque messagerie.

I. Les 2 formules d'envoi du message

Il est possible d'envoyer le message, en cliquant sur Envoyer	🖌 Envoyer
en bas à droite de la page, Soit en <b>programmant une date et une heure d</b> '	<b>envoi</b> , dans la

en bas à droite а partie gauche en bas de la page

Envoi	Programmé 🛛 🚽 le 19/05/16 🔐	à 21h 🔻 10 💌

#### J. Le suivi après campagne

La campagne envoyée est enregistrée dans la partie Back Office, EasyBusiness, > Mes campagnes d'emailing. Il suffit de cliquer sur Accès aux statistiques pour accéder aux différents tableaux d'analyse

MES CAM	PAGNES D'EMAILING		Rechercher dans		Tout
Date	Nom	Nb d'emails	Crédits débités	État	
09 mai	emailing_scapee	756	756	Envoyée	
20/04/16	testcampagne	1	1	Prête	Administrer ma campagne
12/04/16	emailing_salon_sante_2016	4419	4419	Envoyée	

Accès aux statistiques 📶

Quelques définitions : **Taux d'ouverture :** C'est le ratio entre le nombre d'ouverture et le nombre d'emails délivrés



Temps d'ouverture : C'est le temps moyen d'ouverture d'un email

Taux de clic : C'est le ratio entre le nombre de clics et le nombre d'emails délivrés

Linkstats : Ce sont toutes les statistiques concernant les liens présents dans l'email (Clics, clics uniques, taux de clic par lien, etc...).

Délivrabilité des emails : Statistiques concernant les emails. Combien ont été délivrés, combien sont tombés en spam, NPAI hard/soft....

Pour suivre les statistiques après campagne, cliquez sur Accès aux statistiques

KOM	PASS	🗭 Campagne	~*	Statistiques	E Modèles d'en	nailing	<b>L</b> 01 43 34 34 34
		_					
📃 Syr	nthèse	756 Ema	ils di	fichier			
TI Evo	olutions	750 Ema		- Herrer			
🔁 Lin	kstats	98%	740	EMAILS ENV	OYES		
Fic	hier emails	1%	11	NPAI Hards			
😅 Tél	échargements	1%	9	NPAI Softs			
Co	mparatif	97%	720	Emails aboutis			

Synthèse permet de retrouver le nombre d'emails envoyés et aboutis,

EVOLUTION DES OUVERTS ET CLICS

Mai 2016 / Juin 2016



Evolution permet de suivre les ouvertures de mail dansLe temps

#### LINKSTATS Liens du message



Linkstats, permet de suivre le nombre de clics surles liens de votre message



**Téléchargements**, permet de retrouver les listes des ouvreurs et des cliqueurs; il suffit de cocher et de cliquer sur télécharger

Vous recevez un email avec un lien pour récupérer les listes



Besoin de plus d'information ? Contactez le Service Client de Kompass France au 01 43 34 34 34

Cliquez ave télécharger	ec le bouton droit pour r les images. Pour vous	
Envoi d Nous vous ra automatique	les bases par email appelons que ce fichier sera supprime ement de nos serveurs dans 48h.	é
× c 	Télechargez votre base ae40fab70b ( 1 campaign )	1

Cliquez sur Téléchargez votre base pour récupérer le fichier Zip avec la liste des ouvreurs et cliqueurs.

K. Détail sur la liste des ouvreurs et des cliqueurs

**Une liste d'ouvreurs contient** 11 colonnes d'information (Nombre ouvert, email, dates, heure, adresse ip, numéro de référence Kompass, nom prénom de l'ouvreur, raisons sociale, tél nominatif si existant, téléphone du standard de l'entreprise.

		-	-	-	-		-		-			-
1	NB_Ouverts	EMAIL	DATE	HEURE	IP	Email	KID	Nom	Prenom	RaisonSociale	telNominatif	telEntreprise
2	1	no_email	10/05/2016	08:00	193.49.200.228	no_email	FR8390925	Protin	Agathe	ECOLE NATIONALE SUPERIEURE INGENIEURS		33 231 452 750
3	1	no_email	10/05/2016	08:07	80.12.35.198	no_email	FR8530358	Mayeur	Alain	UNIVERS VALENCIENNES HAINAUT CAMBRESIS		33 327 511 234
4	14	no_email	10/05/2016	08:07	80.13.167.14	no_email	FR8515737	Raymond	Alain	UNIVERSITE CATHOLIQUE DE LOUEST		33 241 816 600
5	8	no_email	10/05/2016	08:37	194.167.201.133	no_email	FR8384791	Alaverdov	Jean-Michel	ECOLE NATIONALE SUP MINES ALBI CARMAUX		33 563 493 000
5	1	no_email	10/05/2016	08:01	92.141.165.30	no_email	FR1974919	Heck	Alexandre	UNIVERSITE DE HAUTE ALSACE		33 389 336 500
7	1	no_email	10/05/2016	08:00	77.202.243.147	no_email	FR1974919	Hourcade	Alexandre	UNIVERSITE DE HAUTE ALSACE		33 389 336 500
3	1	no_email	10/05/2016	08:01	134.214.45.21	no_email	FR1904175	Metenier	Alexis	INSTITUT NAT SCIENCES APPLIQUEES LYON		33 472 438 383
Э	1	no_email	10/05/2016	08:00	217.108.239.59	no_email	FR0049096	Boulanger	Anne-Lucie	CTRE HOSPITALIER REG UNIVERSITAIRE DIJ		33 380 293 031
.0	1	no_email	10/05/2016	08:07	80.12.42.115	no_email	FR2466302	Ducruix	Arnaud	UNIVERSITE DE PARIS 5 RENE DESCARTES		33 176 531 616
.1	3	no_email	10/05/2016	08:07	80.12.42.240	no_email	FR2466302	Ducruix	Arnaud	UNIVERSITE DE PARIS 5 RENE DESCARTES		33 176 531 616

La liste des cliqueurs contient les mêmes informations.

I. Importer la liste des ouvreurs/cliqueurs

**Etape 1** : Copiez les numéros de la colonne **KID** (Numéro identifiant de chaque fiche dans Kompass).

Etape 2: Ouvrir EasyBusiness,> Filtre Info entreprises > puis Numéro identifiant >

**Etape 3 :** Dans la zone Saisie multiple, collez les numéros dans la colonne valeur et cliquez sur tout ajouter.

KID	Nom	Prenom	RaisonSociale
FR8390925	Protin	Agathe	ECOLE NATIONALE SUPERIEURE INGENIEURS
FR8530358	Mayeur	Alain	UNIVERS VALENCIENNES HAINAUT CAMBRESIS
FR8515737	Raymond	Alain	UNIVERSITE CATHOLIQUE DE LOUEST
FR8384791	Alaverdov	Jean-Michel	ECOLE NATIONALE SUP MINES ALBI CARMAUX
FR1974919	Heck	Alexandre	UNIVERSITE DE HAUTE ALSACE
FR1974919	Hourcade	Alexandre	UNIVERSITE DE HAUTE ALSACE
FR1904175	Metenier	Alexis	INSTITUT NAT SCIENCES APPLIQUEES LYON
FR0049096	Boulanger	Anne-Lucie	CTRE HOSPITALIER REG UNIVERSITAIRE DIJ
FR2466302	Ducruix	Arnaud	UNIVERSITE DE PARIS 5 RENE DESCARTES
FR2466302	Ducruix	Arnaud	UNIVERSITE DE PARIS 5 RENE DESCARTES
FR2466302	Ducruix	Arnaud	UNIVERSITE DE PARIS 5 RENE DESCARTES
FR0393477	Poitou	Arnaud	ECOLE CENTRALE DE NANTES
FR1900744	Aubrée	Béatrice	ASSOC INSTITUT PROFESSIONEL LEMONNIER
FR1900595	Vadon	Bernard	CCI MARSEILLE PROVENCE
FR1362300	Mandou	Cyrille	GROUPE SUP DE CO MONTPELLIER

Valeurs   Résultats     FR8390925   1 ×     FR8530358   1 ×     FR8515737   1 ×     FR8384791   1 ×     FR1974919   1 ×     FR1904125   1 ×     FR0049096   1 ×     FR2466302   1 ×	
FR8390925 1 X   FR8530358 1 X   FR8384515737 1 X   FR8384791 1 X   FR1974919 1 X   FR1974919 1 X   FR1974919 1 X   FR1904175 1 X   FR0049096 1 X   FR266302 1 X	
FR2466302	ĺ
FR2466302	Ŧ



**Etape 4** : Les numéros s'affichent dans la zone Résultat de la recherche avec les noms des entreprises correspondantes dans la liste (voir image ci-dessous)

KOM	IPASS	Recherche	e Enreg	<b>ं।</b> gistrer	Anal	yses	(Construction) Exploiter	<b>⊠</b> Emailing		? Aide en ligne	Français Mme SOAVE
RECHERCHE RÉSULTAT : 1	: Recherche_11-05-1 12	6_19:44*		28	<	Q	12 ent	reprises	Personnaliser	< 1/1 >	
Mes filtres	Mes combinaisons		î e	) Ajou	ter		N°	Note	Raison sociale	Pays	Ville
▼ Numéro i	dentifiant Ko	Modifier	12	⊘ >	<		1		ENSICAEN - ECOLE NATIONALE SUPERIEURE INGENIEURS (Ecole	France	CAEN CEDEX 4
FR839092	25		1	⊘ >	¢		2		UNIVERSITE DE HAUTE ALSACE	France	MULHOUSE CEDEX 2
FR136230	00		1	⊘ >	¢		3		INSA - INSTITUT NAT SCIENCES APPLIQUEES LYON	France	VILLEURBANNE CEDI
FR851573	37		1	⊘ >	< .		4		ASSOC INSTITUT PROFESSIONEL LEMONNIER (Institut Lemonnier)	France	CAEN CEDEX 1
FR838479 FR197491	9		1	() ()	c c		5		CCIMP - CCI MARSEILLE PROVENCE (Chambre de Commerce et d'	France	MARSEILLE CEDEX 0'

Etape 5 : Enregistrez votre sélection

### Etape 6: Exploitez

-;Ŭ:

La personne chargée de l'exploitation des retours va pouvoir ouvrir les fiches de la liste, se positionner sur la zone dirigeants et prendre contact par téléphone, prendre des notes etc...

#### J. Comment faire une repasse ?

Ou comment faire un 2<sup>ème</sup> envoi sur la même cible ?

Etape 1: ouvrir la recherche enregistrée,

Etape 2: cliquez sur Emailing dans le ruban EasyBusiness,

Etape 3: cliquez sur créer une campagne,

Etape 4: Recalculer les contacts

Etape 5 : Nommez votre 2<sup>ème</sup> campagne,

Etape 6 : Vérifiez le décompte des crédits (des crédits sont demandé même si une campagne a été envoyée sur le même cible)

Etape 6 : Acceptez les conditions particulières de vente, cliquez sur Valider

Etape 7 : passage dans le back office EasyBusiness, dans la zone Mes campagnes emailing

Etape 8, Cliquez sur Administrer la campagne

Etape 9, reprendre le message (Option 1, modèle existant, ou modèle enregistré) Etape 10 Remplir le formulaire d'envoi (Expéditeur, Mail, Email de réponse et l'objet Etape 11 Envoyer

#### K. refaire un envoi sur les contacts sans réaction

Il est nécessaire compiler dans un même fichier les ouvreurs et les cliqueurs, puis d'isoler la clé **KID** (numéro identifiant de la fiche Kompass) pour l'importer dans EasyBusiness, et créer une combinaison pour sélectionner la population de la 1<sup>ère</sup> campagne, sauf ceux qui ont cliqué ou Ouvert, et avoir une nouvelle liste. C'est cette nouvelle liste qui sera la base de la 2<sup>ème</sup> campagne.

Etape 1: Ouvrir la liste des Ouvreurs



Etape 2 Ouvrir la liste des Cliqueurs

Etape 3 Compiler les 2 listes

Etape 4 : Ouvrir un nouveau classeur excel

Etape 5 : Copiez les clés KID de la liste des Ouvreurs et les KID de la liste des cliqueurs

Etape 6 : Coller les clés KID dans la colonne A du nouveau classeur

Etape 7 : Renommez et Enregistrer sous XIs. Exemple tous les ouvreurs et cliqueurs de la campagne uuu ;XIs

Etape 8 : Enregistrez au format texte (type de fichier tabulation : séparation .txt)

Etape 9 Revenir sur EasyBusiness

Etape 10 Ouvrir la recherche enregistrée qui a servi de base à la 1<sup>ère</sup> campagne

Etape 11 Allez dans le critère Info entreprises

Etape 12 : Choisir N° Identifiant Kompass

Etape 13 : saisie multiple (si moins de 100 numéros) ou charger fichier si + de 100KID

Etape 14, le fichier s'affiche dans la zone Résultat Recherche

Etape 15 Enregistrez

Etape 16 Cliquez sur combinaisons

Etape 17, sélectionnez dans un 1<sup>er</sup> temps tous les critères de la 1<sup>ère</sup> recherche avec l'opérateur ET entre chaque critère

Etape 18 : Validez pour créer la combinaison 1

Etape 20 : Cliquez sur nouvelle combinaison

Etape 21 : Sélectionnez C1 dans le 1<sup>ère</sup> cadre

Etape 22 : Sélectionnez la liste liée aux clés KID dans le 2<sup>ème</sup> cadre avec l'opérateur SAUF

Etape 23, Calculez,

Le résultat indique le nombre de sociétés de votre 1<sup>ère</sup> campagne, Sauf la liste des entreprises qui ont cliqué

Etape 24, Cliquez sur cette liste de résultat

Etape 25 : Cliquez sur emailing pour refaire une campagne sur ces entreprises qui n'ont pas agi du 1<sup>er</sup> envoi.



## XIII. MON COMPTE



Cliquez sur la silhouette M. Kompass en haut à droite de votre écran permet d'accéder au back office de l'outil et aux parties :>Mon Compte Mon profil,>Mon entreprise.> Booster et Easybusiness



Mon COMPTE, contient Mon profil avec possibilité de modifier le mot de passe, La zone « Tous mes abonnements « permet de consulter le contenu de votre abonnement et la durée, enfin Mes achats à la carte, les achats réalisés sur le site kompass.com

#### Mon entreprise concerne votre communication d'entreprise.

Nous vous invitons vivement à vérifier, corriger, enrichir cette partie. C'est votre passeport dans le monde des entreprises, et cela participe de votre référencement naturel sur le Web (SEO)

Cette partie est accessible pour le seul Manager du site

(La mise à jour est gratuite (coordonnées, informations générales, classification de vos activités dans les codes Kompass, texte d'activité, en français et en anglais (à minima), organigramme<sup>o</sup>

Notre **Formule Booster** permet d'intégrer vos catalogues, vos vidéos, vos actualités en continu et d'obtenir des **formulaires de mise en contact avec vos visiteurs**. Pour plus d'information merci de vous rapprocher de votre correspondant commercial ou de notre service Clients.



Dans la zone Easybusiness, vous retrouvez les zones Recherches enregistrées, cf Chapitre ) Gestion des utilisateurs, création de comptes(Cf chapitre ), Achat de crédits, Suivi des campagnes emailing,(Chapitre) historique d'export,(chapitre) format d'export, Mes statistiques.

Cette dernière partie vient compléter les services disponibles dans l'outil et indique les mouvements dans **la vie du compte.** 

Les statistiques concernent chaque compte utilisateur (dans ce cas, il verra ses seules données. Le compte du manager, pourra suivre les mouvements sur toute la période de l'abonnement ou sur une période déterminée, pour toute l'entreprise, ou pour chacun des utilisateurs.

TATISTIQUES EASYB	USINESS • du	05/05/2016	au 12/05/2016	Fin de l'a	bonnement le 31/12/2
Nombre de connexior	15				458
Nombre de fiches ent	reprises consultée	25			196
Critères de recherche					
Crédits				Acquis : 250	0 Utilisés : 590
Export en Excel / CSV				Dirigeants : 6677	Entreprises : 344
PDF				Dirigeants : 2074	Entreprises : 165
Création / modificatio	n de notes (632 n	otes au 13/05/2	2016)		Ť
Nombre de graphique	es affichés				3
Nombre d'emails dirig	geants envoyés				

Chaque lien conduit à un graphe qui illustre la statistique

Critères de recherche	
Autres données Classification Kompass	۲ <u>۵</u>
Numéro d'enregistrement (Siret, Siren)	

Lors de vos réunions il sera facile pour le commercial de justifier de son activité, et pour le manager de reporter à sa hiérarchie sur le bien-fondé de l'investissement.



# XIV. LA LISTE DE VOS BESOINS

Avant vos recherches, nous vous invitons, à préparer la liste de vos besoins selon les différents critères cités dans la liste ci-dessous, et de prévoir les opérations que vous souhaitez réaliser.

# Voici les principales questions à se poser avant de construire une stratégie de recherche : (toutes ne sont pas obligatoires)

- Géographie : Voulez-vous sélectionner des Pays, des régions, des départements, des Codes postaux des villes ?
- Activités : Voulez-vous sélectionner des Codes de la classification Kompass, d'autres nomenclatures ? Voulez-vous cibler des fabricants, des distributeurs, des prestataires de service ?
- Voulez-vous sélectionner des Importateurs, des exportateurs?
- Voulez-vous sélectionner des entreprises par le critère **Effectif** ou **Chiffre** d'affaires pour en connaître la taille ?
- Quel est le type d'interlocuteur (type de dirigeant) que vous cherchez à contacter ?
- Voulez-vous seulement cibler les **Sièges sociaux** ou des **Usines**, ou d'autres types d'établissements ?
- Voulez-vous des entreprises avec une information sur la solvabilité ou Classe de risque ?

Pour chaque sélection il est nécessaire de noter le type d'action qui va être réalisée

- ✓ Préparer des listes pour vos commerciaux
- ✓ Faire réaliser une opération de phoning par une plateforme d'appel,
- ✓ Réaliser un emailing sur des emails directs de contact
- ✓ Réaliser une opération de mailing sur des emails génériques d'entreprises
- ✓ Réaliser une opération de mailing courrier en publipostage
- ✓ Garnir votre Crm
- ✓ Selon la réponse il sera nécessaire de cocher toutes les entreprises qui ont un téléphone, ou un email générique, ou un dirigeant avec un email.
- ✓ Enfin pensez à exclure vos clients, et vos concurrents, et les adresses déjà exportées pour éviter les doublons.



### XV. CONCLUSION

Nous vous souhaitons une très bonne utilisation d'EasyBusiness à l'aide de ce guide qui reprend les essentiels des manipulations à connaître.

Nous restons à votre disposition tout au long de votre abonnement par contact avec notre Service Clients : par tchat, par téléphone, **01 43 34 34 34** ou par mail <u>hotline@kompass.com</u> du **Lundi au Vendredi de 9h à 18h** 

Nous vous remercions de rappeler à chaque fois votre code client afin de faciliter les recherches

Chaque semaine retrouvez nos web présentations en vous inscrivant auprès de notre Service client

Nous proposons également des journées de formations en inter- entreprises ou personnalisées pour lesquelles nous vous fournirons notre calendrier sur demande.



# XVI. LEXIQUE LIE AUX BASES DE DONNEES

#### BTOB

L'expression « *business to business* » (« B2B », ou « commerce B to B ») désigne l'ensemble des activités d'une entreprise visant une clientèle d'entreprises. Il est opposable à Business to Consumer (*BtoC* ou *B2C*).

# BTOC L'expression « *business to consumer* » (« B2C » - prononcer [<u>bi.tou.si.</u>] -, ou « commerce B to C »),

Aussi appelé **business to customer**, désigne l'ensemble des architectures techniques et logiciels informatiques permettant de mettre en relation des entreprises directement avec les consommateurs : en français, « des entreprises aux particuliers ».

#### CNIL:

La **C**ommission Nationale de l'Informatique et des libertés est chargée de veiller à ce que l'informatique soit au service du citoyen et qu'elle ne porte atteinte ni à l'identité humaine, ni aux droits de l'homme, ni à la vie privée, ni aux libertés individuelles ou publiques.

Elle exerce ses missions conformément à la loi informatique et libertés qui la qualifié d'autorité administrative indépendante

Les entreprises doivent en général déclarer l'existence de leur fichier client à la CNIL. Pour en savoir plus aller sur <u>www.cnil.fr</u>

#### INSEE : Institut National de la Statistique et des études économiques

L'institut national de la statistique et des études économiques collecte, produit, analyse et diffuse des informations sur l'économie et la société françaises.

#### CRM (Customer Relationship Management)

Désigne le logiciel qui permet d'assurer le suivi de la relation client.

#### ENTREPRISE

Une entreprise est une unité économique, juridiquement autonome, organisée pour produire des biens ou des services pour le marché. Il existe deux grandes catégories (ou familles) :

L'entreprise individuelle qui ne possède pas de personnalité juridique distincte de celle de son exploitant (par exemple : commerçant, artisan, profession libérale, exploitant agricole, ...).

L'entreprise dite personne morale (par exemple : Société Anonyme (SA), Société A Responsabilité Limitée (SARL)).

#### NOMENCLATURE NAF



La Nomenclature d'Activités Française (NAF) est la nomenclature utilisée pour codifier l'activité principale exercée par entreprises au répertoire SIRENE. La version en vigueur (rév. 2, 2008) est la nouvelle nomenclature statistique nationale depuis le 1er janvier 2008.

Vous pouvez consulter la version en vigueur de la nomenclature sur le site internet de l'Insee : www.insee.fr, rubrique Nomenclatures-Définitions-Méthodes

ou par mot-clé sur http://recherche-naf.insee.fr.

#### NUMERO DE TVA INTRACOMMUNAUTAIRE

Depuis le 1er janvier 1993, toute entreprise assujettie redevable de la TVA dans un Etat membre dispose d'un numéro d'identification fiscal individuel délivré par son administration fiscale. Ce numéro doit obligatoirement figurer sur les factures, les déclarations d'échanges de biens et les déclarations de TVA de l'entreprise

Il n'existe qu'un seul numéro de TVA par entreprise.

En France le numéro est constitué de FR + 2 caractères (clé informatique) + N° SIREN (9 chiffres)

#### NUMERO SIREN

Le numéro SIREN est le numéro unique d'identification attribué à chaque entreprise existant en France par l'INSEE.

Il composé de neuf chiffres et n'a aucun lien avec les caractéristiques de l'entreprise (excepté pour les organismes publics où celui-ci commence obligatoirement par 1 ou 2)

Il est n'attribué une seule fois et n'est supprimé du répertoire qu'au moment de la disparition de la personne juridique (décès ou cessation de toute activité pour un entrepreneur individuel, dissolution pour une personne morale).

#### NUMERO SIRET

Le numéro SIRET est le numéro unique d'identification attribué à chaque établissement existant en France par l'INSEE.

Ce numéro est composé de quatorze chiffres: les neuf premiers correspondent au numéro SIREN de l'entreprise et les cinq derniers à un numéro interne de classement (NIC).

Il n'a aucun lien avec les caractéristiques de l'établissement. Il est supprimé quand l'activité cesse dans l'établissement concerné ou lorsque l'établissement change d'adresse.

L'intérêt de ce numéro est qu'il est un numéro unique d'identification des entreprises ; **il permet de ne pas avoir de doublon dans sa base de données.** 

#### **RAISON SOCIALE**



La Raison Sociale est la dénomination par laquelle est reconnue une entreprise. C'est un attribut légal qui figure dans l'acte constitutif de ses statuts.

#### REGISTRE NATIONAL DU COMMERCE ET DES SOCIETES (RNCS)

Registre National du Commerce et des Sociétés (RNCS) est un annuaire des personnes physiques et morales qui ont la qualité de commerçant. Il permet également de contrôler la régularité des sociétés qui s'inscrivent (voir si elles ont bien respecté toutes les obligations) et permet de renforcer la sécurité juridique.Informations regroupés au Registre du Commerce : -Pour les personnes physiques: leurs nom, prénoms, domicile, date et lieu de naissance, nationalité, date et lieu de mariage et régime matrimonial. -Pour les personnes morales: leur raison sociale, forme sociale, capital, siège social, durée, date de constitution, organes de direction, le cas échéant associés. Y sont également mentionnés les établissements (principal et secondaire) , origine de l'activité, le début et le mode d'exploitation etc... mais aussi, le cas échéant, les procédures collectives éventuellement en cours.

#### **RESPONSIVE** :

Il s'agit d'un ensemble de techniques permettant un affichage optimal de votre site sur PC, tablette ou mobile sans avoir à créer une nouvelle version à destination des terminaux nomades.

#### SEO (Search Engine Optimization), ou référencement naturel

Désigne un ensemble de techniques et de savoir-faire pour améliorer le positionnement d'un site dans les résultats des moteurs de recherche. Le référencement naturel permet de répondre aux exigences des moteurs : que le site soit pertinent par rapport aux requêtes des internautes et qu'il soit populaire.

Un site qui répond à ces exigences à de grandes chances d'être bien positionné dans les résultats des moteurs et donc de générer un fort trafic de qualité.

Le référencement naturel, à l'inverse de l'achat de mots clés type Google AdWords, prend du temps à être effectif. Il faut généralement compter entre 2 et 6 mois pour voir les premiers résultats faire leur apparition. En revanche, les effets du référencement naturel sont durables. Une fois une place obtenue, elle génèrera durablement du trafic qualifié.

SEM (Search Engine Marketing) aussi appelé référencement payant,

Est un autre terme désignant l'achat de liens sponsorisés ou encore l'achat de mots clés.

Le référencement payant consiste à créer des annonces publicitaires. Ces annonces apparaissent dans les moteurs de recherche (ou dans le réseau de partenaires) quand un internaute fait une recherche à partir de mots clés choisis par l'annonceur.



Si un internaute clique sur l'annonce, ce clic est facturé. Évidemment, au préalable, un coût maximum au clic aura été défini afin de maîtriser le budget publicitaire.

Le moyen le plus connu pour acheter des liens sponsorisés est le programme de référencement payant Google : le programme Google AdWords.

#### SIEGE SOCIAL

Le siège est le lieu où sont centralisées l'administration et la direction effective de l'entreprise.

Un siège social est défini seulement pour les personnes morales. Chaque entreprise a un seul siège, les autres emplacements sont appelés établissements secondaires.

Pour une entreprise qui possède un seul établissement, celui-ci est aussi le siège

#### Siretisation:

L'action de sirétisation consiste à enrichir un fichier d'entreprise par le numéro Siret. Cette opération se fait auprès de prestataires de service sous licence Insee.

Le taux de sirétisation exprime le pourcentage d'entreprises en base pour lesquelles on parvient à une identification suffisamment fiable permettant d'accoler le numéro Siret.

L'investissement dans une opération de sirétisation permet de réaliser des économies lors des actions marketing ultérieures en fiabilisant et en enrichissant le fichier utilisation.