

 **Oxiva** 
OXIVA VERSION 7.0

 MARS

SOMMAIRE

Nouveau découpage	3
Nouvelle interface	4
Editeur de texte	8
IA dans Oxiva	10
Actualités	13
Aujourd'hui	14
Objectifs commerciaux	15
Cartographie	16
Compte Rendu de RDV	17
Filtres personnalisés	18
Agenda	19
Service Client	24
Réclamation	29
Unité d'Organisation	30
Workflow	31
Processus des affaires	33
Personnalisation des écrans	34
Marketing	35
Reporting	37
Recherche Multicritères	38
Infolegale	39
Nouveautés du Connecteur s100C	40
Gestion multi-page	42
Gestion multi contacts	42
Gestion des droits	43
Prochainement	45



NOUVEAUTÉS



NOUVEAU DÉCOUPAGE

Avec la version 7, Oxiva s'adapte encore mieux à la réalité des entreprises.

Les anciennes éditions Essentiel et Premium laissent place à une offre plus claire et évolutive, structurée autour de trois niveaux fonctionnels adaptés à vos besoins métiers.



TEAM

Pour structurer votre activité commerciale et collaborer efficacement.

- Reporting illimité
- Marketing intégré (segmentation, campagnes, analyse)
- Workflows avancés
- Base documentaire centralisée
- Application mobile

Pensée pour les équipes qui souhaitent aller plus loin dans le pilotage de leur activité.



BUSINESS

Une vision complète de la relation client, jusqu'au service après-vente.

- Gestion centralisée des tickets SAV
- Extranet client personnalisé
- Gestion des projets commerciaux et des réclamations
- Automatisation des tickets à partir des emails reçus

Idéale pour les structures souhaitant offrir une expérience client fluide et professionnelle.



CORPORATE

La puissance d'Oxiva à l'échelle d'un groupe.

- Organisation multi-entités (filiales, départements, UO...)
- Workflows différenciés par structure
- Filtres et reporting par entité
- Suivi des SLA, connecteurs BI, et API Oxiva inclus

Conçue pour les organisations complexes avec des processus internes avancés.

Pour toute question ou pour être accompagné dans cette transition, n'hésitez pas à vous rapprocher de votre distributeur Oxiva.

À noter : comme annoncé aux distributeurs en début d'année, le montant de vos abonnements actuels est maintenu pendant une année, quelle que soit l'édition correspondant à votre usage.

NOUVEAUTÉS



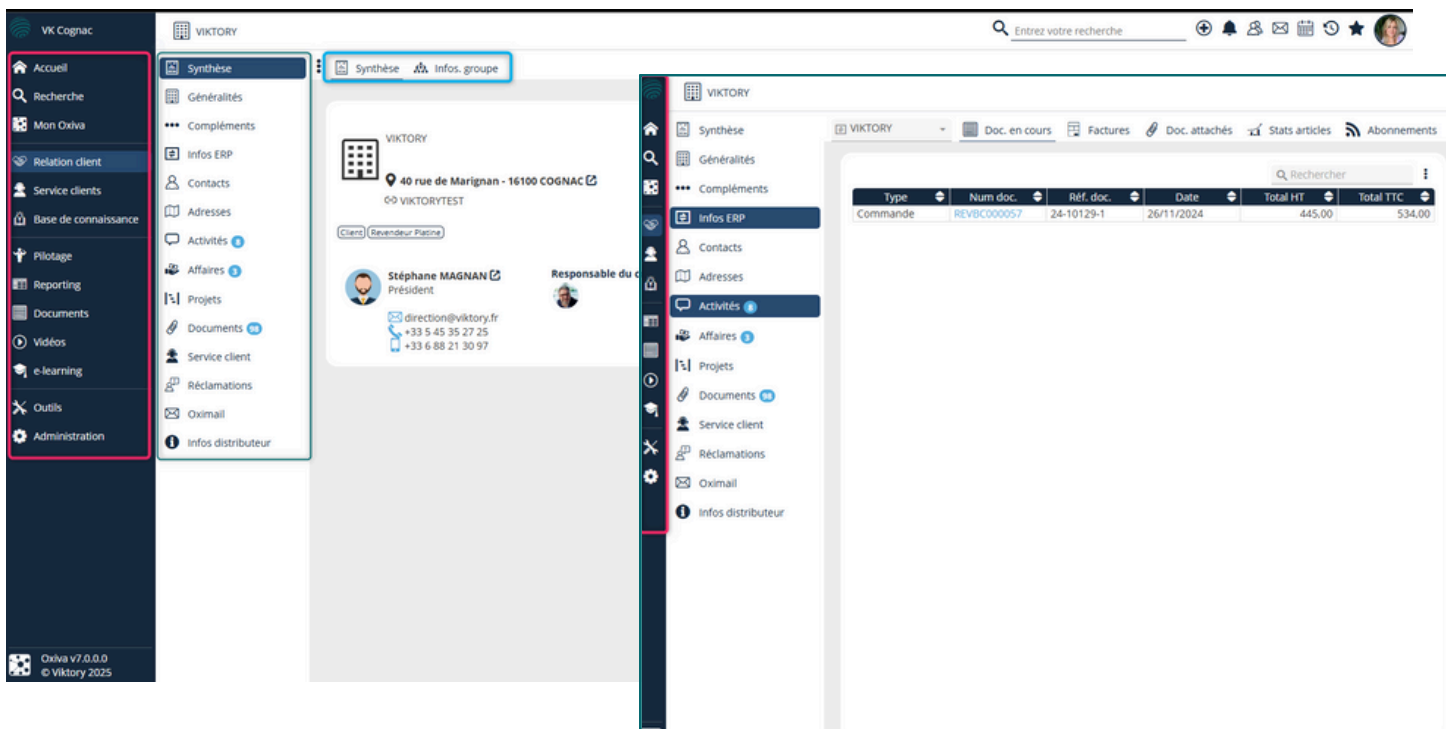
NOUVELLE INTERFACE

Oxiva s'est refait une beauté !

Pour vous offrir une navigation plus intuitive et un accès simplifié à vos fonctionnalités, nous avons repensé l'organisation de notre interface :

- **Un nouveau menu principal** : Auparavant accessible depuis l'avatar, le menu principal se trouve désormais sur la gauche de votre écran. Vous pouvez facilement l'étendre ou le réduire, selon vos besoins.
- **Un menu de page optimisé** : Le menu spécifique à chaque page a également été repositionné à gauche pour une meilleure cohérence visuelle et un accès rapide.
- **Des listes déroulantes transformées en onglets** : Pour améliorer encore votre expérience, les listes déroulantes des menus ont été remplacées par des onglets de navigation. Cela vous permet de basculer rapidement entre différentes sections tout en gardant une vue d'ensemble claire.

Ces changements ont été conçus pour rendre votre expérience utilisateur plus fluide, intuitive et agréable. Nous espérons qu'ils répondront pleinement à vos attentes !

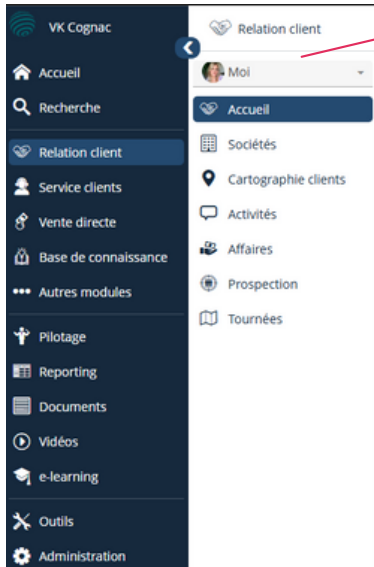


NOUVEAUTÉS



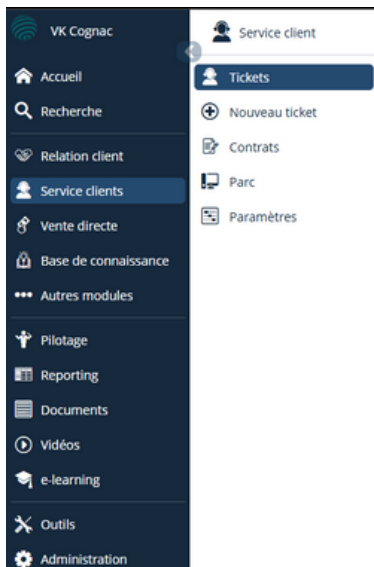
NOUVELLE INTERFACE

Afin de vous offrir une expérience utilisateur plus intuitive, nous avons réorganisé nos menus.



Sélection de la vue pour soi, pour un autre utilisateur ou encore pour une équipe.

Vous retrouvez désormais tout ce qui concerne la relation client dans le menu du même nom : tableau de bord, liste des sociétés, cartographie client, accès à vos activités, vos affaires, module de prospection et celui de tournée.



A l'image de la relation client, vous retrouverez tout ce qui concerne le service client dans ce menu, tableau de bord, liste des tickets, contrats, parc, paramétrage.

NOUVEAUTÉS



NOUVELLE INTERFACE

Les assistants à la création se sont simplifiés et verticalisés.

Les champs obligatoires sont signalés par des “*”.

Ci-dessus un exemple de l'assistant à la création d'une fiche société:

1. Paramétrage de la recherche
2. Sociétés similaires déjà présentes sur le CRM.
3. Résultats de la recherche.

Si la société n'est pas présente sur la base SIRENE, vous pouvez passer à l'étape suivante et remplir directement le formulaire.

Nous avons ajouté sur cet écran le téléphone et l'e-mail pour limiter le nombre de clics.

Désormais, le champ “Sigle” vous permet de renseigner un nom abrégé distinct du sigle.

NOUVEAUTÉS



NOUVELLE INTERFACE

Vous pouvez afficher certaines données au format liste ou au format carte en fonction de vos préférences :

- Sociétés
- Contacts
- Tickets

Vous pouvez passer de l'un à l'autre en un seul clic et le mode sélectionné sera conservé.

The screenshot shows two views of the 'Contacts' section. The top view is a table with columns: CL., Prénom, Nom, Titre, Fonction, e-mail, Mobile, En..., and Liaison. The bottom view shows contact cards for Sara BERLOUIN, Quentin GONEL, Stéphane MAGNAN, Renaud-Edme SALVIGNAC, Renaud SALVIGNAC (copie), and Toto TOTO. A red arrow points from the table view to the card view, indicating a toggle action.

CL.	Prénom	Nom	Titre	Fonction	e-mail	Mobile	En...	Liaison
Mme	Sara	BERLOUIN		Technicien			<input type="checkbox"/>	
M	Quentin	GONEL		Technicien			<input type="checkbox"/>	VIKTORY
M	Stéphane	MAGNAN	Président	Président Directeur Gén.			<input type="checkbox"/>	VIKTORY
M	Renaud-Edme	SALVIGNAC	CTO	Responsable Technique			<input type="checkbox"/>	VIKTORY
M	Renaud	SALVIGNAC (copie)	CTO	Responsable Technique			<input type="checkbox"/>	VIKTORY
M	Toto	TOTO		Chargé de Clientèle			<input type="checkbox"/>	VIKTORY

The screenshot shows two views of the 'Tickets' section. The top view is a list of tickets with columns for ID, description, assignee, status, and date. The bottom view shows a detailed view of a ticket for 'Test workflow' assigned to Viktory. A red arrow points from the list view to the detailed view, indicating a toggle action.

ID	Description	Assigné à	Statut	Date
25-10544	écran généralités de la société	Viktory	Ouvrir	07/05/2025 à 16h31
25-10536	Test workflow	Viktory	Terminé	16/05/2025 à 11h43
25-10535	test	Viktory	Terminé	16/05/2025 à 11h14
25-10534	Test création Workflow	Viktory	Terminé	16/05/2025 à 11h12
25-10524	test	Viktory	Ouvrir	16/05/2025 à 10h16

NOUVEAUTÉS



NOUVEL EDITEUR DE TEXTE

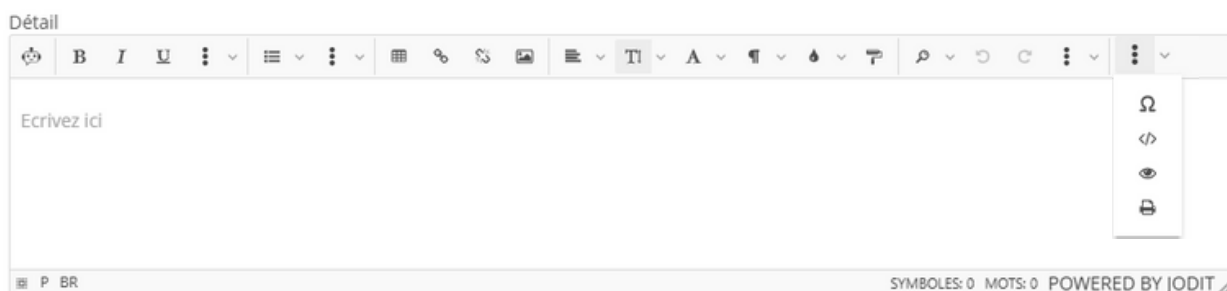
Un nouvel éditeur de texte pour une expérience enrichie !

Nous sommes ravis de vous présenter notre nouvel éditeur de texte, conçu pour offrir encore plus de fonctionnalités et de flexibilité à nos utilisateurs. Voici ce qui change :

- **Plus de choix de polices** : Personnalisez davantage vos contenus avec une sélection élargie de typographies.
- **Copier-coller simplifié et optimisé** : Profitez d'une expérience fluide avec une meilleure conservation des mises en forme lors de vos copier-coller.
- **Insertion de caractères spéciaux** : Ajoutez facilement des caractères spéciaux pour enrichir vos textes sans effort.
- **Mode HTML** : Pour les utilisateurs avancés, accédez directement au code HTML de vos contenus pour un contrôle total.
- **Option IA intégrée** : Boostez votre productivité grâce à des suggestions et des automatisations intelligentes de notre nouvelle option d'intelligence artificielle.

Ce nouvel éditeur a été pensé pour répondre à vos besoins et vous permettre de créer des contenus de qualité plus rapidement et efficacement.

Essayez-le dès maintenant et découvrez tout son potentiel ! Vos retours sont précieux pour continuer à l'améliorer.



NOUVEAUTÉS



EDITEUR DE TEXTE

Pour répondre aux besoins des entreprises opérant à l'international, nous avons enrichi notre plateforme en intégrant la possibilité d'écrire dans différents alphabets.

Cette nouvelle fonctionnalité vous permet désormais de :

- Rédiger dans plusieurs langues tout en conservant une mise en forme optimale.
- Utiliser des alphabets variés, tels que latin, cyrillique, arabe, chinois, et bien d'autres, pour mieux communiquer avec vos collaborateurs, clients et partenaires à travers le monde.

Que votre entreprise s'adresse à un public local ou international, cette nouveauté vous permet de travailler plus efficacement tout en respectant les spécificités linguistiques de vos marchés.

Essayez dès maintenant cette fonctionnalité et ouvrez votre communication à de nouveaux horizons !

Notes

Arabe : مرحبًا، كيف حالك اليوم؟

Chinois : 你好，今天你怎么样？

Coréen : 안녕하세요, 오늘 어떠세요?

Français : Bonjour, comment allez vous aujourd'hui ?

Grec : Γειά σας, πώς είστε σήμερα;

Hébreu : מה שלומך היום, שלום?

Japonais : こんにちは、今日はどうですか？

Russe : Здравствуйте, как вы сегодня?

Thailandais : สวัสดีครับ/ค่ะ, วันนี้คุณเป็นอย่างไรบ้าง?

Vietnamien : Xin chào, hôm nay bạn thế nào?

NOUVEAUTÉS



L'IA DANS OXIVA

Pour bénéficier de tous les avantages de l'IA dans Oxiva, il vous faudra tout d'abord connecter votre IA préféré dans l'Administration du dossier :

The screenshot shows the Oxiva administration interface. On the left is a dark sidebar with a menu. The 'Administration' option is highlighted with a red box. A red arrow points from this menu item to the main content area. The main area is titled 'IA' and contains two sections: 'IA actives' and 'IA activables'. The 'IA actives' section shows 'Perplexity' and '1 min AI', both with a green checkmark and a '2' in a circle. The 'IA activables' section shows 'Google Gemini' and 'Chat GPT', both with a '1' in a circle. A red box highlights the 'IA' menu item and the 'IA actives' section. A red arrow points from the 'Administration' menu item to the 'IA' section. A red box contains the following text:

1. Les IA activables
2. Les IA activées
3. L'accès aux paramètres de connexion

The screenshot shows the 'Paramètres de l'IA Google Gemini' configuration window. It has a dark header with the title. Below the header, there are three numbered steps: 1. 'Modèle' with a dropdown menu showing 'Gemini 1.5 Flash-8B'; 2. 'Clé API' with a text input field; 3. 'IA par défaut' with a checkbox that is checked. At the bottom right, there are two buttons: 'Ok' (green) and 'Annuler' (red). A red arrow points from the 'Administration' menu item in the previous screenshot to this window. A red box contains the following text:

1. Sélectionner le modèle
2. Copier votre clé API
3. Choisir comme IA par défaut si vous le souhaitez.

NOUVEAUTÉS



L'IA DANS OXIVA

Boostez votre efficacité grâce à l'IA intégrée

Connectez votre IA préférée et accélérez vos actions quotidiennes grâce à des options intelligentes et prêtes à l'emploi.

Dans la fiche société :

Nous avons ajouté une option IA avec un prompt préconfiguré pour générer en un instant un résumé clair et précis de la société.

Obtenez les informations essentielles sans effort et gagnez un temps précieux pour vous concentrer sur vos priorités.

Avec cette fonctionnalité, profitez d'une utilisation simplifiée de l'IA pour maximiser vos résultats et enrichir vos interactions.

The screenshot shows the VIKTORY application interface. At the top, the name 'VIKTORY' is displayed. Below it, there are navigation tabs: 'Synthèse', 'Infos. IA' (highlighted with a red box), and 'Infos. groupe'. The 'Infos. IA' tab is active, showing a dropdown menu with 'Perplexity' selected. There are two buttons: 'Générer le rapport IA' and 'Personnaliser le prompt'. The main content area displays a generated AI report for the company VIKTORY, based in France with SIREN 892322280. The report is organized by categories:

- Légaux**
 - Forme Juridique: VIKTORY est une Société par Actions Simplifiée (SAS)[3][5].
 - Date d'Immatriculation: Elle a été immatriculée en décembre 2020[3].
 - SIREN et SIRET: Le SIREN est 892322280, et le SIRET principal est 89232228000017[3][5].
 - Adresse: Le siège social est situé au 40 Rue de Marignan, 16100 Cognac, France[3][5].
- Financières**
 - Capital: Le capital social de VIKTORY est de 129 674 €[3].
 - Dirigeant: La société est dirigée par la FINANCIERE MARIGNAN depuis le 19/01/2024[3].
 - Informations financières complètes : Ces informations sont réservées aux abonnés sur certaines plateformes[3].
- Comptables**
 - Bilan et ratios financiers : Disponibles sur des sites spécialisés, mais l'accès peut être restreint aux abonnés[3].
 - Déclarations comptables : Ces informations sont généralement accessibles publiquement mais peuvent nécessiter une inscription pour certaines plateformes.
- Ressources Humaines**
 - Effectifs : Les informations sur les effectifs ne sont pas disponibles dans les sources consultées[3].

NOUVEAUTÉS



L'IA DANS OXIVA

Dans les champs Détails et Notes, vous disposez désormais d'un accès direct à votre IA pour vous accompagner dans vos tâches rédactionnelles et analytiques.

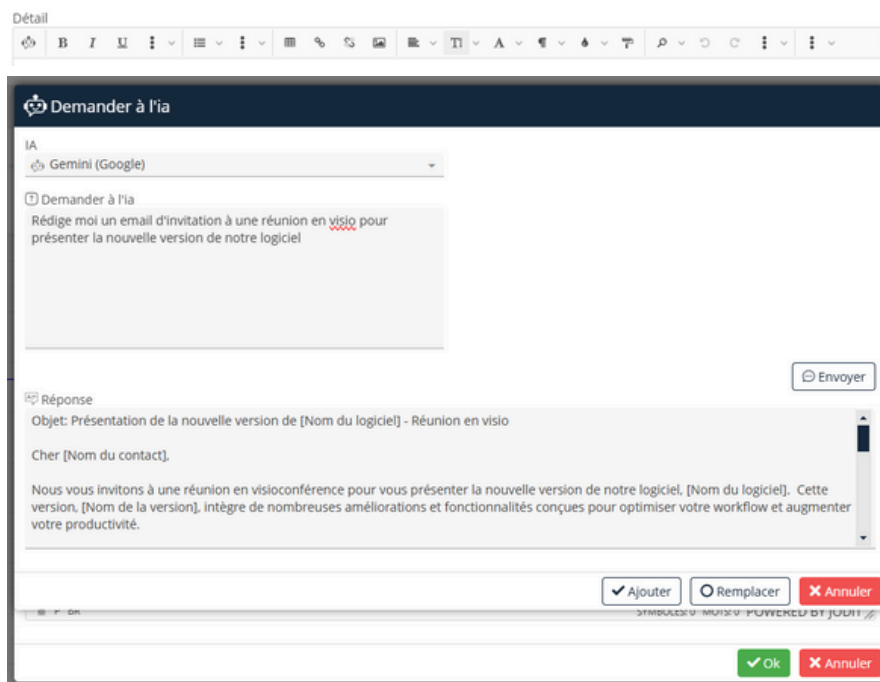
Comment ça fonctionne :

Créez vos propres prompts : Vous êtes libre de rédiger vos instructions selon vos besoins spécifiques, que ce soit pour résumer, analyser ou rédiger du contenu détaillé.

Assistance personnalisée : Obtenez des résultats précis et adaptés grâce à une interaction intuitive avec l'IA.

Flexibilité maximale : L'IA s'adapte à vos demandes, que ce soit pour un travail analytique, une synthèse ou une note détaillée.

Optimisez vos idées : Transformez facilement vos pensées en textes percutants ou analyses approfondies.



Votre IA va générer un contenu que vous pourrez ajouter à celui déjà présent dans votre zone de texte ou même remplacer.

Accédez à l'IA à tout moment depuis les accès rapide !



NOUVEAUTÉS



ACTUALITES

Améliorez la communication interne et garantir que les informations importantes soient partagées efficacement, nous avons ajouté un onglet dédié aux actualités de l'entreprise.

Fonctionnalités principales :

- **Création de blocs d'information** : Les administrateurs de l'information peuvent publier différents types de contenus pour tenir les équipes informées.
- **Contrôle des consultations** : Suivez qui a consulté ou non une publication afin d'assurer une communication efficace.

Types d'actualités possibles :

- **Promotions en cours ou à venir** : Informez vos équipes sur les offres, campagnes, ou promotions importantes pour aligner tout le monde sur les objectifs commerciaux.
- **Annonces générales** : Partagez des informations importantes, comme des changements organisationnels, des événements, ou des succès d'entreprise.
- **Actualités métiers** : Diffusez des nouveautés spécifiques à certaines équipes ou départements.
- **Nouveaux arrivants** : Présentez les nouveaux membres de l'équipe pour favoriser leur intégration.
- **Événements et célébrations** : Communiquez sur des activités internes comme des anniversaires, des séminaires, ou des réunions importantes.

Bulle de notification pour préciser le nombre de nouvelle actualité

Validation de la consultation de l'actualité, accès à la modification et suppression pour les administrateurs de l'information

Contrôle des personnes ayant validé la consultation des actualités

The screenshot displays the Oxiva internal communication dashboard. At the top left, there is a notification bell icon with a red dot and the text 'Actualités' next to it. Below this, the main content area shows a news item titled 'Oxiva version 7.0!' with a large blue banner featuring the text 'OXIVA VERSION 7.0 BIENTÔT' and a woman's face. To the right of this banner is a smaller news item titled 'Nouveau site Internet - parlez-en !' with a URL 'https://www.oxiva.fr/tarifs-oxiva/'. Below the main news item, there is a section for 'Les anniversaires du mois' with a colorful banner and the word 'JOYEUX'. At the top right of the dashboard, there is a search bar and a button labeled 'Afficher inactifs' with a red dot. Red arrows point from the text labels above to these specific UI elements.

NOUVEAUTÉS

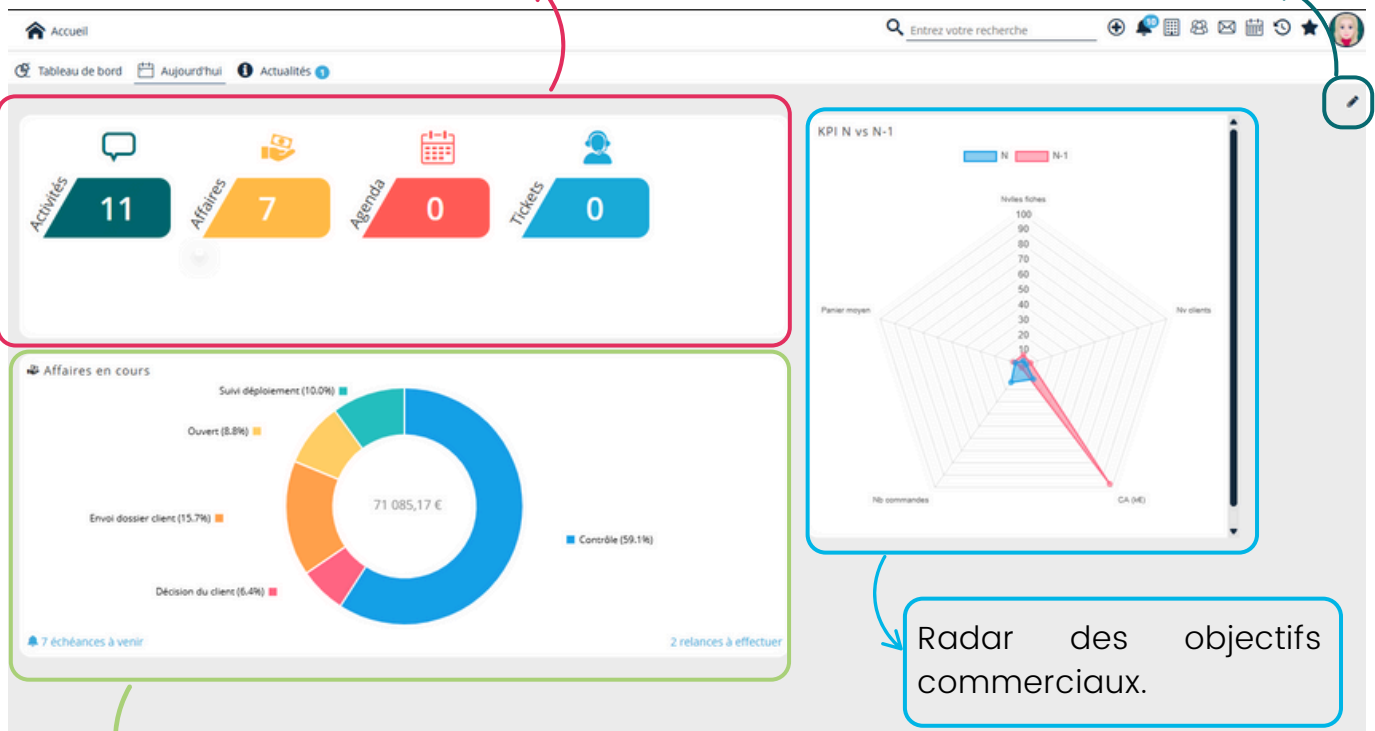


AUJOURD'HUI

Pour faciliter votre quotidien, un nouvel onglet "Aujourd'hui" a été ajouté à la page d'accueil. Il vous permet de visualiser en un coup d'œil les actions à accomplir dans la journée, tout en gardant un suivi clair de vos indicateurs commerciaux.

Visuels des activités, affaires, rendez-vous et tickets à gérer. Vous pouvez cliquer sur chaque éléments pour accéder à la liste concernée.

Personnalisez votre affichage en sélectionnant les oxidgets de votre choix, redimensionnez et réorganisez-les !



Graphique de répartitions des affaires en cours correspondant à l'oxidget que vous connaissez déjà.

Radar des objectifs commerciaux.

NOUVEAUTÉS



OBJECTIFS COMMERCIAUX

Pour soutenir vos équipes et optimiser le pilotage des performances, nous avons ajouté un Oxidget dédié aux objectifs commerciaux ainsi que des objectifs par clients directement dans votre CRM.

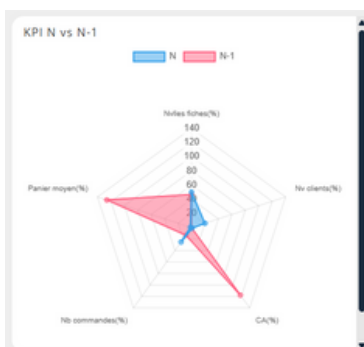
Fonctionnalités clés :

- **Définition des objectifs par les managers** : Fixez des objectifs précis pour vos équipes, que ce soit en termes de chiffre d'affaires, de nombre d'opportunités, ou d'autres indicateurs clés.
- **Suivi en temps réel** : Visualisez en un coup d'œil l'avancée des objectifs grâce à des graphiques et tableaux clairs.
- **Implication des commerciaux** : Les équipes commerciales peuvent consulter leurs objectifs individuels ou collectifs et suivre leur progression au quotidien.
- **Analyse et ajustements** : Identifiez les écarts et réagissez rapidement en ajustant vos stratégies pour atteindre vos cibles.

Le paramétrage des objectifs s'effectue depuis le **pilotage commercial, onglet Objectifs** :

- **Activez l'affichage du détail des clients** pour paramétrer les objectifs des clients
- **Téléchargez le fichier CSV préformaté.**
- Complétez le fichier avec vos objectifs personnalisés.
- **Réimportez-le** pour mettre à jour les données rapidement et efficacement.
- Anticipez votre planification en paramétrant des objectifs pour plusieurs mois, voire années à l'avance.

The screenshot shows the 'Objectifs' section in the CRM. It features a table for 'Objectifs commerciaux' with columns for months from 01/2025 to 12/2025 and a 'Total' column. The table lists various indicators such as 'Nouvelles fiches', 'Nouveaux clients', 'CA', 'Nb de commandes', 'Nb de visites', and 'Panier moyen'. Below this, there is a section for 'Objectifs par client' with a similar table structure.



Oxidgets commerciaux correspondants

Indicateur	N-1	N	Obj. N	%	M-1	M	Obj. M	%
Nouvelles fiches	11	5	10	50%	3	0	10	0%
Nouveaux clients	2	1	5	20%	1	1	5	20%
CA	125 738 €	872 €	78 000 €	1%	588 €	0 €	6 000 €	0%
Nb commandes	6	3	4	75%	1	0	0	
Panier moyen	20 956 €	291 €	50 000 €	1%	588 €	0 €	0 €	

NOUVEAUTÉS



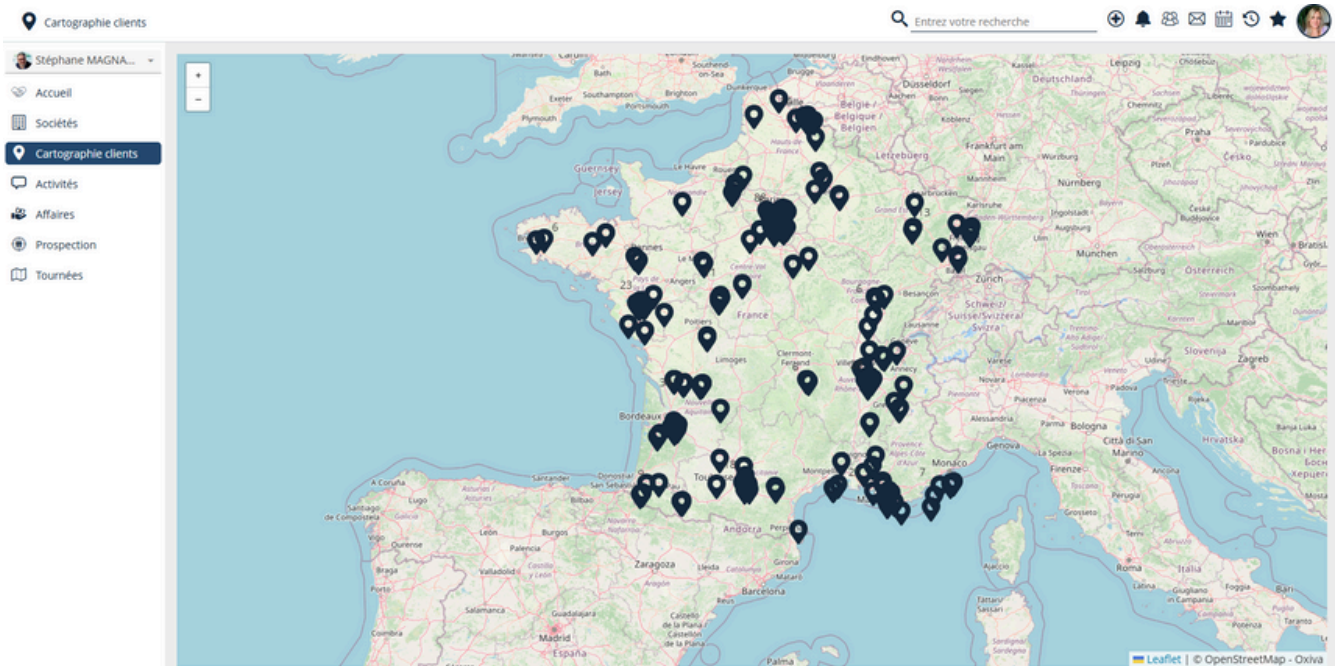
CARTOGRAPHIE

Nous sommes heureux de vous annoncer l'arrivée de notre nouvelle cartographie des clients et prospects, conçue pour optimiser votre gestion commerciale et améliorer votre prise de décision.

Grâce à cet outil, vous pouvez :

- **Visualiser** la localisation de vos clients et prospects : Identifiez rapidement leur répartition géographique sur une carte interactive.
- **Optimiser** vos actions commerciales : Planifiez efficacement vos tournées et interventions en fonction de la position de vos contacts.
- **Analyser** votre présence sur le terrain : Repérez les zones à fort potentiel ou nécessitant davantage d'efforts commerciaux.

Cet ajout a été pensé pour vous offrir une vue claire et stratégique de votre réseau, facilitant ainsi le pilotage de vos activités commerciales.



NOUVEAUTÉS



COMPTE RENDU DE RENDEZ-VOUS

Il est désormais possible de créer des activités de type Compte Rendu, afin de gagner du temps sur la saisie des informations.

Ces activités sont préconfigurées pour faciliter la restitution des échanges, tout en garantissant une traçabilité optimale.

Par défaut, l'heure de début sera automatiquement fixée à une demi-heure avant l'heure de saisie.

The screenshot displays the 'Compte rendu' form in a software application. On the left, a sidebar menu lists various activity types: Société, Affaire, Compte rendu (highlighted), Activité, Ticket, Réclamation, and Campagne marketing. A red arrow points from the 'Compte rendu' menu item to the form. The form itself is titled 'Compte rendu' and contains the following fields:

- Sujet ***: A text input field containing 'Compte rendu'.
- Action**: A dropdown menu with 'Compte rendu de ren...' selected.
- Début ***: A date and time field showing '09/06/2025 07:55' with a calendar icon and status icons (green checkmark and red X).
- Société ***: A dropdown menu.
- Contact**: A dropdown menu.
- Fin ***: A date and time field showing '09/06/2025 08:25' with a calendar icon.
- Client final**: A dropdown menu.
- Tag**: A text input field.
- Note**: A rich text editor with a toolbar (bold, italic, underline, list, link, unlink, image, video, table, text color, background color, indent, outdent, undo, redo) and a text area containing 'Écrivez ici'.

At the bottom right of the form, it says 'SYMBLES: 0 MOTS: 0 POWERED BY JODIT'.

NOUVEAUTÉS

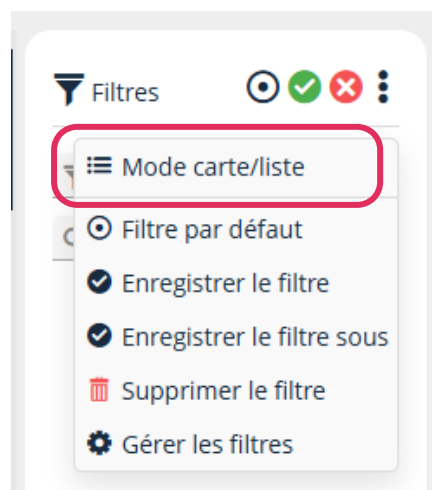
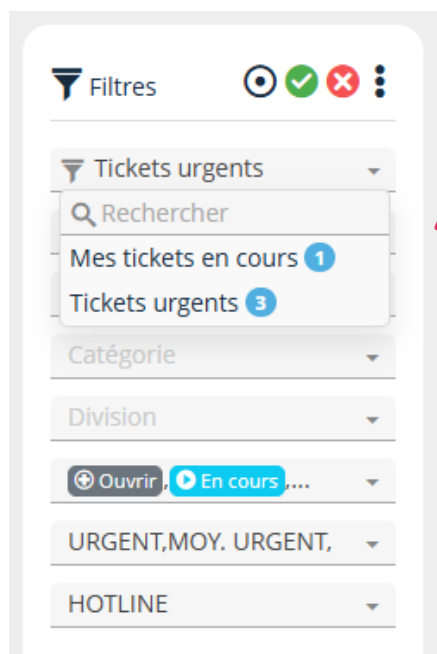


FILTRES PERSONNALISÉS

Pour limiter les clics inutiles et simplifier votre expérience utilisateur, nous avons ajouté une nouvelle fonctionnalité, l'enregistrement de filtres, ils vont vous permettre de :

- **Créer des filtres personnalisés** : Configurez des critères de recherche adaptés à vos besoins spécifiques (par exemple, par région, par type de client, ou par statut d'opportunité).
- **Enregistrer vos filtres favoris** : Sauvegardez vos paramètres de recherche pour y accéder rapidement, sans avoir à les recréer à chaque fois.
- **Accès rapide aux filtres enregistrés** : Retrouvez vos filtres sauvegardés en quelques clics pour une navigation plus fluide et un gain de temps et visualisez le nombre de tickets données associés à votre filtre.

Vous pourrez également partager vos filtres à une personne, à une équipe ou à tous les utilisateurs.



Vous pouvez également sélectionner le type d'affichage, carte ou visuel pour s'adapter à ce que vous préférez.

NOUVEAUTÉS



SYNCHRONISATION AGENDA

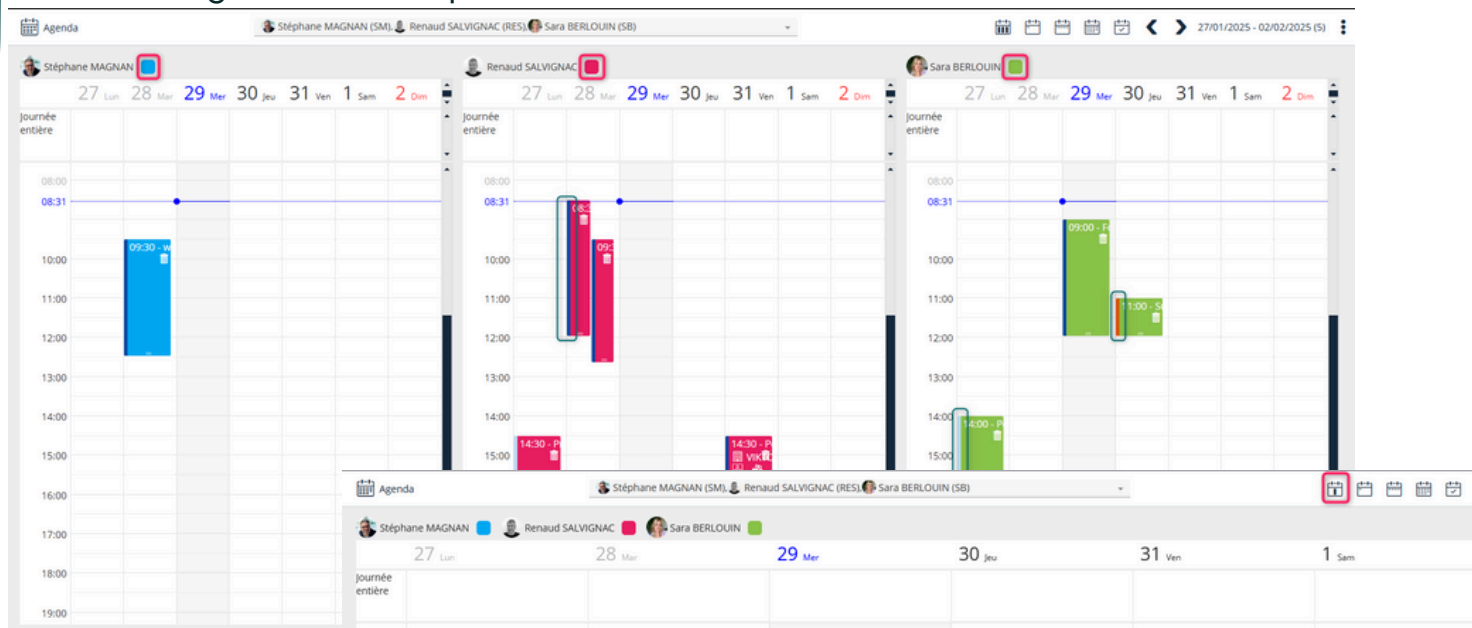
Avec la nouvelle version d'Outlook désormais basée sur une web application, les compléments ne sont plus pris en charge. Pour répondre à ce changement, nous avons développé notre propre connecteur, tout en profitant de l'occasion pour enrichir votre expérience avec un nouveau visual et des fonctionnalités améliorées.

Les nouveautés en un coup d'œil

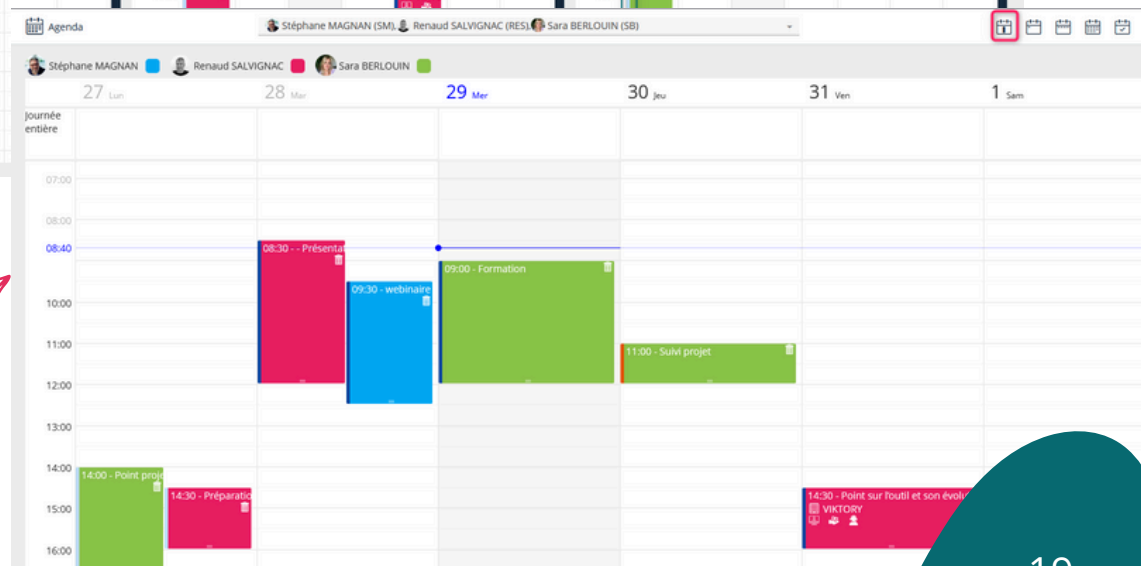
- **Affichage multi-agendas** : Continuez à visualiser plusieurs agendas simultanément. Chaque agenda est identifié par une **couleur distincte**, rendant la lecture claire et intuitive, surtout en mode planning (agenda superposé).
- **Catégorisation des rendez-vous** : Les couleurs associées aux catégories de rendez-vous sont désormais visibles sous forme de liseré à gauche, pour une identification rapide et efficace.

Ce nouvel agenda a été pensé pour vous offrir une expérience utilisateur optimisée, tout en s'adaptant parfaitement à vos besoins quotidiens.

Vue multi-agendas classique



Vue planning



NOUVEAUTÉS



SYNCHRONISATION AGENDA

Le détail de l'évènement évolue également !

Vous pouvez désormais :

- Sélectionner plusieurs contacts externes et gérer la présence **obligatoire ou facultative**
- Sélectionner un **emplacement** parmi les salles enregistrées côté Outlook ou encore sélectionner une adresse liées aux sociétés sélectionnées.
- Lier le rendez-vous à un projet

The screenshot shows the 'Nouvel évènement' (New Event) form in Outlook. The form includes the following fields and options:

- Sujet:** Formation
- Début:** jj/mm/aaaa --:--
- Fin:** jj/mm/aaaa --:--
- Société:** "CISELURE" CISEL (Pierre THOMAS)
- Client final:** [Empty]
- Partenaire:** Carat S.a.r.l CARAT (Stéphane MAGNAN)(CARAT)(CARAT Enseigne)
- Presence:** Obligatoire (selected), Facultatif
- Emplacement:** A dropdown menu is open, showing a list of addresses for Carat S.a.r.l and CISELURE. The addresses are:
 - Carat S.a.r.l
 - 144 route de Vannes 44000 NANTES
 - 144, route de Vannes 44000 NANTES
 - 77, Rue du stade Mayol 44595 St Herbain Cedex
 - CISELURE
 - 10 Rue des Quais 16000 angoulême
 - 11 RUE DES HUITTIERS 33980 AUDENGE

At the bottom right, there are buttons for 'Ok' and 'Annuler' (Cancel). The text 'SYMBOLES: 0 MOTS: 0 POWERED BY JODIT' is visible at the bottom of the form.

Accédez à ce service en suivant le paramétrage ci-dessous.

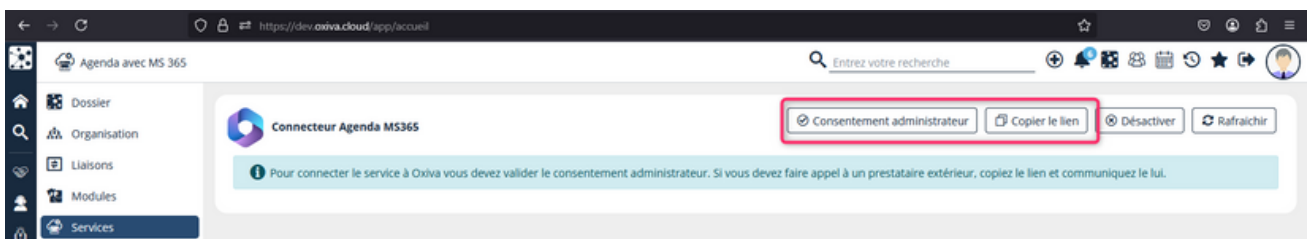
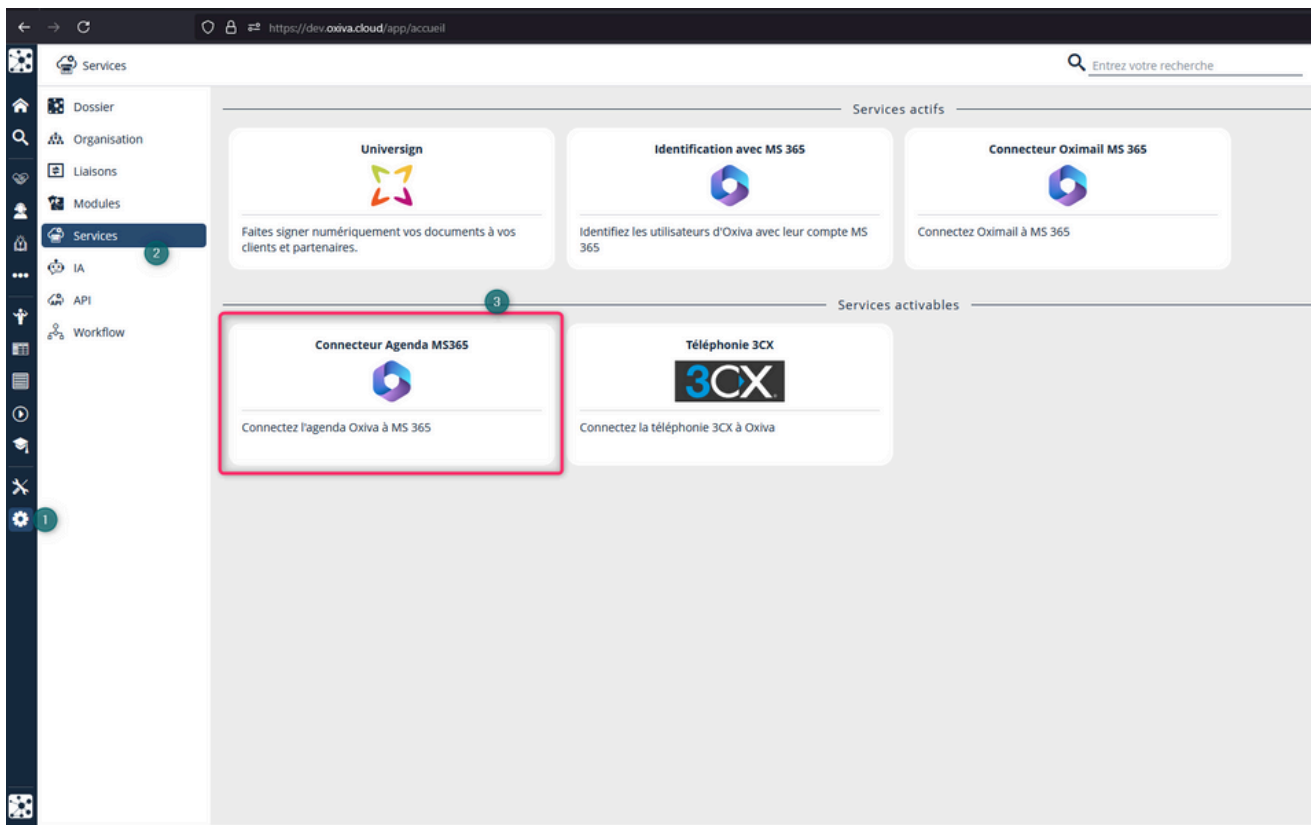
NOUVEAUTÉS



SYNCHRONISATION AGENDA

Activation du consentement administrateur

1. Rendez-vous dans l'administration du dossier
2. Sélectionnez l'onglet Services
3. Activer le Connecteur Agenda MS365
4. Cliquez sur la tuile Connecteur Agenda MS365



NOUVEAUTÉS



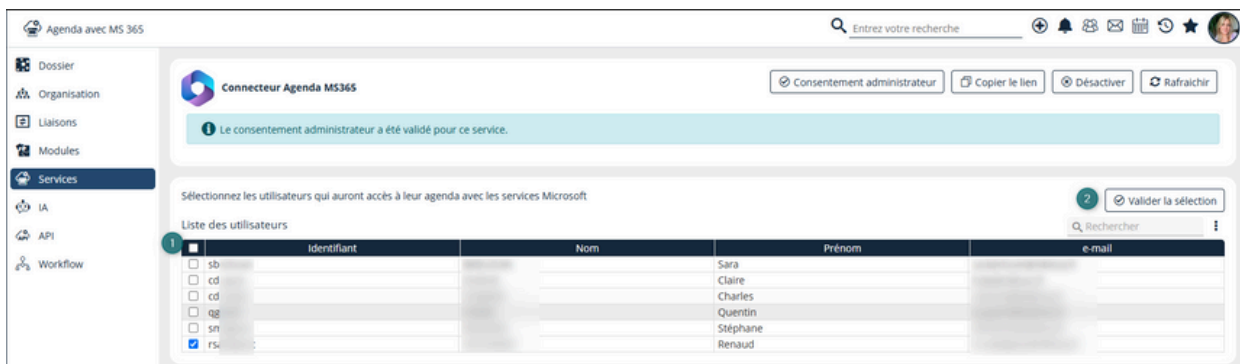
SYNCHRONISATION AGENDA

5. Validez le consentement en cliquant sur le bouton du même ou bien en copiant le lien pour accéder à l'application Oxiva-Oximail sur Microsoft.

Cliquez sur Accepter.



1. Sélectionnez les agendas à synchroniser.
2. Validez la sélection.



Le paramétrage est terminé, vos utilisateurs peuvent désormais consulter leur agenda depuis Oxiva !

NOUVEAUTÉS



SYNCHRONISATION AGENDA

Si vous avez précédemment synchronisé votre agenda via CalDAV, merci de suivre les étapes ci-dessous pour supprimer le plugin correspondant dans Outlook

- Sur Outlook, cliquer sur fichier
- Gérer les compléments COM
- Désactiver les compléments et appliquer le choix

Informations sur le compte

Microsoft Exchange

Ajouter un compte

Paramètres du compte

Réponses automatiques (absence du bureau)

Paramètres de la boîte aux lettres

Règles et alertes

Compléments COM lents et désactivés

Gestion des compléments

Compléments

Compléments lents et désactivés

CalDavSynchronizer

Options

Désactiver ce complément

Appliquer

NOUVEAUTÉS

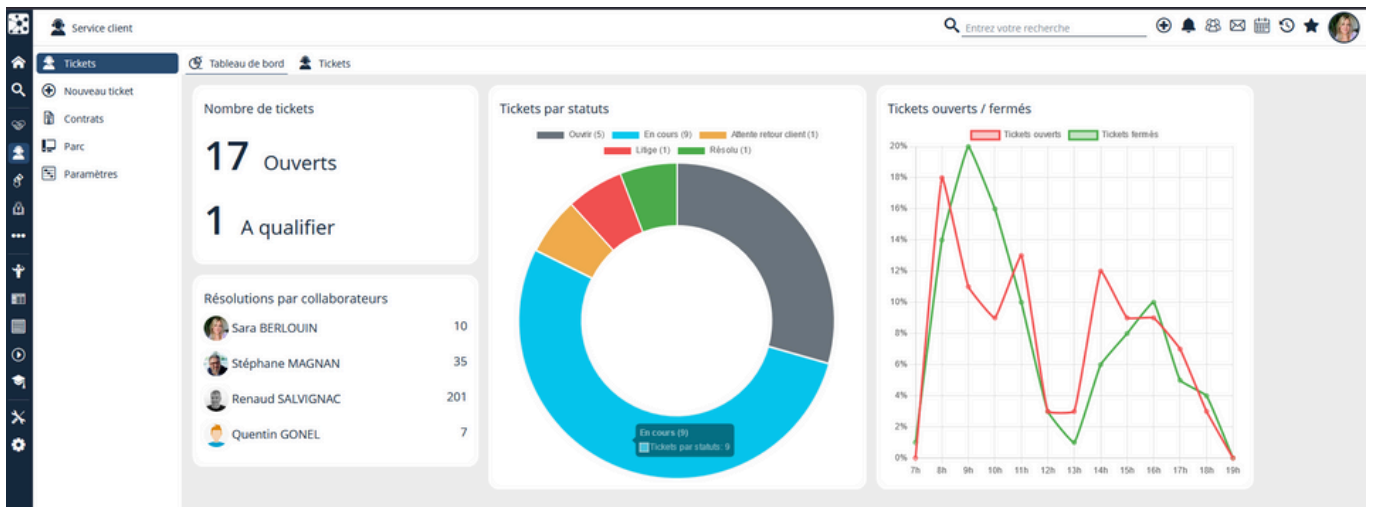


SERVICE CLIENT

Tableau de bord complet :

Une vision d'ensemble sur votre service client avec des indicateurs clés :

- Nombre de tickets ouverts et à qualifier.
- Répartition par statuts.
- Fréquence d'ouverture et de clôture des tickets par tranche horaire.
- Taux de résolution par collaborateur.



Affichage des tickets adaptable

- Deux formats pour s'adapter à vos préférences :
 - Vue liste.
 - Vue carte.

Numéro	Libellé	U. O.	Client	Type	Domaine	Etat	Créé le	Durée
24-10478	Test nv assistant	KDS	VIKTORY		Ons	Ouvert	26/12/2024 à 14h11	
24-10477	Test nv assistant	KDS	VIKTORY	HOTLINE	Ons	Ouvert	26/12/2024 à 14h04	
24-10470	Ventes directes - Fact. avec mouvement de stock - Anomalie sur famille de mouvement générée	KDS	VIKTORY	HOTLINE	Ons	En cours	29/10/2024 à 08h18	
24-10469	Test Création avec PJ	KDS	VIKTORY	HOTLINE	Ons	En cours	30/09/2024 à 16h54	
24-10468	Test ticket avec pj depuis extranet	KDS	VIKTORY	HOTLINE	Ons	En cours	17/09/2024 à 11h47	
24-10467	Delivery Status Notification (Failure)	Koesio	VIKTORY	HOTLINE	Ons	Terminé	16/09/2024 à 08h55	
							30/08/2024 à	

The card view displays individual ticket details:

- 24-10478:** Test nv assistant (KDS) - VIKTORY - Commentaire - 26/12/2024 à 14h11
- 24-10477:** Test nv assistant (KDS) - VIKTORY - Commentaire - 26/12/2024 à 14h04
- 24-10470:** Ventes directes - Fact. avec mouvement de stock - Anomalie sur famille de mouvement générée (KDS) - VIKTORY, Renaud TOTO, SAGE - 29/10/2024 à 08h18
- 24-10469:** Test Création avec PJ (KDS) - VIKTORY, Quentin GONEL, GROUPE ARTEMIS, APPLE - 30/09/2024 à 16h54

NOUVEAUTÉS



SERVICE CLIENT

Affichage optimisé : Ouvrir un ticket affiche une pop-up avec un menu de navigation, pour réduire le nombre de scrolls et gagner en ergonomie.

Numéro du ticket et description

Menu de navigation

Gestion des activités entrantes repensée

Nous affichons désormais les activités liées au client ou au partenaire, offrant une vue complète et organisée.

Les activités sont présentées sous forme de conversation, ce qui permet d'identifier rapidement le créateur de chaque activité et de suivre les échanges de manière claire et intuitive.

NOUVEAUTÉS



SERVICE CLIENT

Assistant à la création enrichi

- Ajoutez des pièces jointes dès l'ouverture du ticket pour un gain de temps immédiat.

Service client

Entrez votre recherche

Tickets

Nouveau ticket

Contrats

Parc

Paramètres

Nouveau ticket

Société

Contact

Détail

Contrat & parc

Intervenant

Validation

Détail

Description *

Type * HOTLINE

Sous-type * Incident

Domaine *

Division

Priorité *

Bloqué

Pib reproduit

Tag

Niveau escalade

Commentaire

Détail

Ecrivez ici

SYMBOLS 0 MOTS 0 POWERED BY JODIT

Ajouter des documents

Annuler

Précédent

Suivant

- Les activités associées avec pièces jointes seront directement rattachées à ces dernières.

Ticket 24-10468 - Test ticket avec pj depuis extranet / VIKTORY

24-10468

En cours

17/09/2024 à 11h47

Ticket

Activités

Pièces jointes

Support

Client

Partenaire

Planification

Fermer

Activité

Message de mon ticket

24-10030.pdf

facturx_1.pdf

Message du client

17/09/2024 à 12h04 - 0 h 00

Infos complémentaires

test2.pptx

En atelier

22/10/2024 à 10h50 - 0 h 00

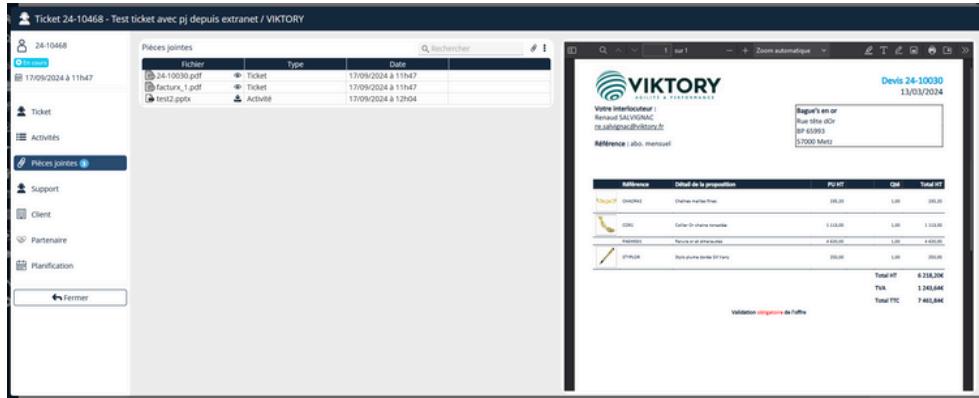
dnbwx.rnw

NOUVEAUTÉS



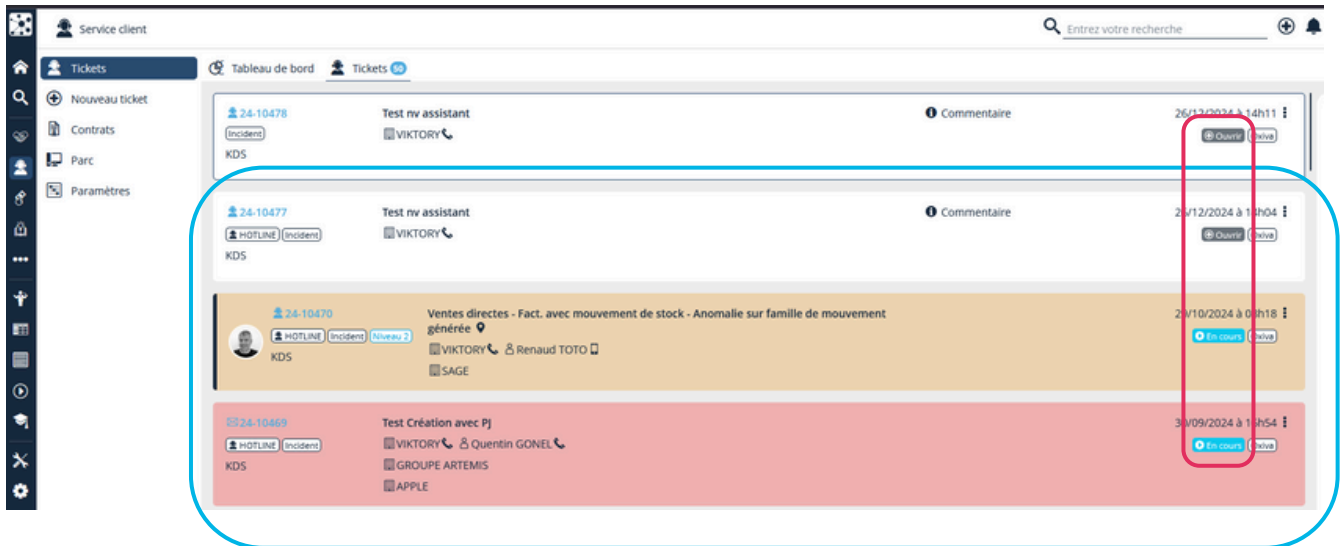
SERVICE CLIENT

- Les pièces jointes au format PDF sont désormais lisibles directement dans l'interface, sans besoin de téléchargement.



Colorimétrie intuitive

- Un système de colorimétrie permet d'identifier en un coup d'œil :
 - Le niveau d'urgence. (fond)
 - L'état du ticket (ouvert, en cours, résolu, etc.). (étiquette)



NOUVEAUTÉS



SERVICE CLIENT - ADRESSE RELEVÉE

Vous pouvez désormais créer et alimenter des tickets à partir des d'emails relevés.

Pour cela vous devez disposer d'une adresse email Microsoft 365.

Le paramétrage s'effectue en deux temps :

1. Valider le consentement administrateur dans l'Administration du Dossier :

The screenshot shows the Viktory administration interface. On the left, the 'Administration' menu item is highlighted. The main area displays 'Services actifs' with four cards: 'Universign', 'Téléphonie 3CX', 'Identification avec MS 365', and 'Connecteur Oximail MS 365'. The 'Connecteur Oximail MS 365' card is highlighted with a red box. Below the cards, the 'Services activables' section is visible. At the bottom, the configuration page for 'Connecteur Oximail MS 365' is shown, with the 'Consentement administrateur' checkbox checked and highlighted by a red box. A message below states: 'Le consentement administrateur a été validé pour ce service.'

2. Sélectionner l'adresse à relever dans les paramètres du Service Client et valider votre sélection

The screenshot shows the Viktory administration interface. On the left, the 'Paramètres' menu item is highlighted. The main area displays the 'Paramètres' configuration page for the 'Connecteur Oximail MS 365'. The 'Liste des utilisateurs' table is visible, with the 'Valider la sélection' button highlighted by a red box. The table contains the following data:

	Nom d'affichage	e-mail	Domaine
<input type="checkbox"/>	Stéphane MAGNAN	direction@viktory.fr	direction@viktory.fr
<input type="checkbox"/>	Quentin GONEL	qu.gonel@viktory.fr	qu.gonel@viktory.fr
<input type="checkbox"/>	Renaud SALVIGNAC	re.salvignac@viktory.fr	re.salvignac@viktory.fr
<input type="checkbox"/>	Sara BERLOUIN	sa.berlouin@viktory.fr	sa.berlouin@viktory.fr
<input type="checkbox"/>	Adresse partagé (assistance@viktory.fr)	assistance@viktory.fr	assistance@viktorysoftware.onmicrosoft.com
<input type="checkbox"/>	Adresse partagé (help@viktory.fr)	help@viktory.fr	help@viktorysoftware.onmicrosoft.com
<input checked="" type="checkbox"/>	Adresse partagé (yakadev@viktory.fr)	yakadev@viktory.fr	yakadev@viktorysoftware.onmicrosoft.com

NOUVEAUTÉS



RÉCLAMATION

Pour faciliter la gestion des réclamations, de nouveaux champs ont été ajoutés au formulaire dédié :

- Analyse des causes
- Résolution

Il s'agit de champs en texte libre, vous offrant la souplesse nécessaire pour détailler chaque situation de manière personnalisée.

Ces éléments sont regroupés dans un encart 'Suivi', pensé pour améliorer la lisibilité et la fluidité du traitement des réclamations :

Suivi

Détail de la réclamation

Détail de ma réclamation

Analyse des causes

Résolution

De même, pour répondre à vos demandes, nous avons intégré un Oxidget 'Réclamations' ainsi qu'une vue dédiée dans le module de Reporting.

Vous pourrez ainsi suivre les réclamations en cours directement depuis votre page d'accueil, et analyser l'ensemble des réclamations enregistrées via les outils de reporting.

Réclamations		
VIKTORY	test pour contenu formation	30/05/2025
VIKTORY	Test réclamation	11/05/2025
VIKTORY	test avec pj	22/03/2024
DEFIS SOFTWARE	Test avec Pj 2	22/03/2024
VIKTORY	Ma réclamation	04/10/2023

NOUVEAUTÉS



UNITE D'ORGANISATION

Pour répondre aux besoins des entreprises ayant une structure de type groupe, nous introduisons une nouvelle fonctionnalité permettant de paramétrer des unités d'organisation (UO).

- **Rattachement des utilisateurs** : Chaque utilisateur est désormais associé à une unité d'organisation spécifique, ce qui permet une gestion adaptée en fonction de la structure du groupe.
- **Visibilité hiérarchique** : En fonction des droits définis et de l'organisation, un utilisateur peut accéder :
 - Aux éléments liés à son propre UO.
 - Aux informations des sociétés filles ou sœurs rattachées à cette unité.

Cette fonctionnalité offre une meilleure structuration des données, une visibilité contrôlée et une gestion simplifiée pour les entreprises organisées en groupe.

The screenshot displays the 'Organisation' module in the Viktory application. The main interface shows a hierarchical tree structure of the organization. A sidebar on the left contains navigation options, with 'Administration' highlighted. A red arrow points from the 'Administration' menu item to a detailed view of the organization structure. This detailed view shows a tree starting with 'Viktory' at the root, branching into 'Viktory Grand-Ouest', 'Viktory Grand-Est', and 'Viktory Sud-est'. Under 'Viktory Grand-Ouest' are 'Viktory Aquitaine' and 'Viktory Bretagne'. Under 'Viktory Grand-Est' are 'Viktory Lyon' and 'Agence Metz'. Under 'Viktory Sud-est' is 'Nouveau 19'. A checkbox at the bottom of this view is labeled 'Inclure unités orga. filles'.

NOUVEAUTÉS



WORKFLOW

Optimisez votre temps avec le module de Workflow

L'objectif de notre CRM est de mettre la qualité de la relation client au cœur de votre activité, tout en vous faisant gagner un temps précieux sur les tâches courantes.

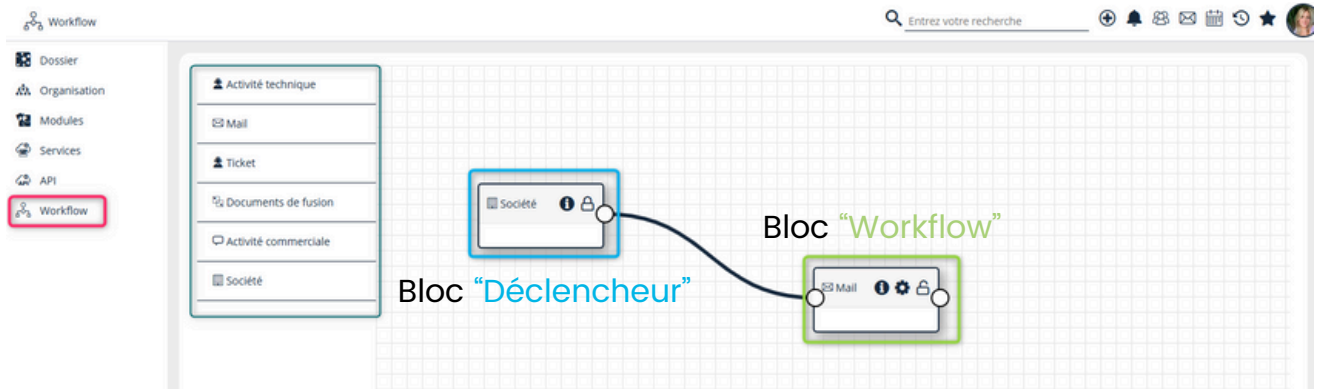
Avec notre module de Workflow, vous pouvez automatiser certaines actions clés, comme l'envoi automatique de confirmations de rendez-vous, pour simplifier vos processus et vous concentrer sur l'essentiel.

Une personnalisation complète !

Les workflows sont entièrement paramétrables par les administrateurs de votre dossier.

Voici comment les configurer :

1. Rendez-vous dans l'onglet Administration du dossier, section **Workflow**.
 2. Cliquez sur le bouton "+" pour créer un nouveau workflow.
 3. Visualisez et configurez l'ensemble des "blocs" disponibles pour bâtir un processus parfaitement adapté à vos besoins.
- Ce module a été conçu pour améliorer votre efficacité tout en maintenant une gestion proactive de vos relations clients.



Le premier bloc sélectionné correspond au bloc "Déclencheur". Vous pourrez filtrer ce dernier dans le bloc suivant dit **Workflow**.

NOUVEAUTÉS



WORKFLOW

- Cliquez sur la roue crantée du bloc “Workflow” au bloc pour commencer la configuration.
- Dans la partie gauche de l’écran, vous trouverez la liste des champs disponibles affichés dans un langage clair et transparent.
- Placez votre curseur dans l’emplacement souhaité, puis cliquez sur le champ de votre choix. Ce dernier s’insérera automatiquement avec le langage approprié pour garantir le bon déroulement de votre workflow. Dans l’exemple ci-dessus, e-mail contact devient : `#STICKET_CCCONT_ID_CCCONT_EMAIL_PRO#`

Méthode d'envoi
Compte Oximail par défaut

#STICKET_CCCONT_ID_CCCONT_EMAIL_PRO#

Copier

Sujet
Votre demande d'assistance

Message

Bonjour,

Votre demande d'intervention a été enregistrée sous le N° #STICKET_NUMERO#.

Le technicien en charge du suivi de votre demande est #STICKET_ASSIGNE_A#.

Votre demande concerne : #STICKET_DETAIL#

Nous vous remercions de votre demande de support et vous souhaitons une agréable journée.

Cordialement

SYMBOLS: 263 MOTS: 42 POWERED BY JOOIT

L’onglet Filtre vous donne un accès direct à la liste des filtres disponibles, pour affiner vos workflows en toute simplicité.

- Ajouter un filtre : Cliquez sur le bouton “+” pour en créer un nouveau.
- Configurer votre filtre : Définissez la condition et, si nécessaire, spécifiez la valeur associée pour personnaliser votre filtre selon vos besoins.

Action
Création

Assigné à
Non vide

Filtres utilisables

Nom du champ	Description	Type
sticket_id	id	id
sticket_csoc_id	Société	societe
sticket_user_id	Créateur	user
sticket_nom	Description	text
sticket_dh_creation	Créé	dateheure
sticket_assigne_a	Assigné à	user
sticket_detail	Détail	texte_html
sticket_type	Type	choix
sticket_cccont_id	Contact	contact
sticket_domaine	Domaine	choix
sticket_categorie	Catégorie	choix
sticket_etat	Etat	selection
sticket_source	Source	choix
sticket_dh_cloture	Clôturé	dateheure

NOUVEAUTÉS



PROCESSUS DES AFFAIRES

L'onglet 'Généralité' de l'affaire a été repensé : les informations sont désormais organisées par type de données pour une lecture plus fluide, et enrichies avec de nouveaux champs, notamment le motif et le commentaire de clôture personnalisable.

L'objectif est de vous permettre un suivi plus efficace de vos affaires tout en facilitant l'analyse des données.

VIKTORY - 21-10001

Entrez votre recherche

Synthèse

Généralités

Compléments

Infos ERP

Contacts

Adresses

Activités

Affaires

Projets

Banques

Documents

Service client

Réclamations

Oximail

21-10001

Affaire

Devis

Activité

Documents

Clôturer l'affaire

Généralités

Description * Offre Oxiva V7

Type Dossier Client Final

Source Demande directe du cl... Commercial

Initiateur du projet Quentin GONEL

Client final Autre société

Inclure dans la synthèse

Editeur de logiciel

Campagne marketing

Location Non

Tag

Liaison VIKTORY

CA HT 10000.00

CA TTC 9207.60

Marge 5000.00

Notes

Affaire TEST

Infos de clôture

Clôturée le

Motif clôture

Note clôture

Statut

Numéro 21-10001

Code affaire 2110001

Etape Ouvert

Statut En cours

Priorité Normale

Probabilité 80%

Dates

Date création

Date de relance

A fermer avant

Contacts

Contact

Contact client final

Contact autre

CA par famille

OXIVA

PRESTATION

ZDIVERS

Liste des dates clés

Désormais vous pouvez justifier votre clôture d'affaire à l'aide de motif et de commentaire personnalisé.

Nous permettons désormais d'ajouter les contacts du clients final ainsi que des contacts issus d'autres sociétés sélectionnés dans les généralités

Clôturer l'affaire

Nouveau statut

Infos de clôture

Liaison gestion

Sélection devis

Infos de clôture

Motif clôture *

Rechercher

Prix

Qualité

Relation client

Fonctionnalités

Réputation

Support

Offre groupée

Réactivité

Conseil externe

Autre

SYMBOLES 0 MOTS 0 POWERED BY JODIT

NOUVEAUTÉS



PERSONNALISATION D'OXIVA

Nouveauté du mode Admin

Les administrateurs Oxiva disposent désormais de la possibilité de réorganiser les champs et de choisir lesquels doivent être visibles ou non.

Cela permet d'adapter l'affichage à vos besoins réels, en masquant les champs non utilisés pour une interface plus claire et plus efficace.

Personnalisation des listes

L'ajout et la réaffectation des valeurs se fait désormais ici.

Vous pouvez désormais personnalisé l'affichage du contenu avec des couleurs et icône de votre choix.

Identifiant	Libellé	Rendu	Nb
low	Non prioritaire	Non prioritaire	1
normal	Normal	Normal	3291
high	Prioritaire	Prioritaire	1

Modification

Couleur texte: [] Couleur fond: [] Couleur bordure: []

Icône: [Grid of icons]

Aperçu: [Preview of 'Prioritaire' with red background]

[Ok] [Annuler]

NOUVEAUTÉS



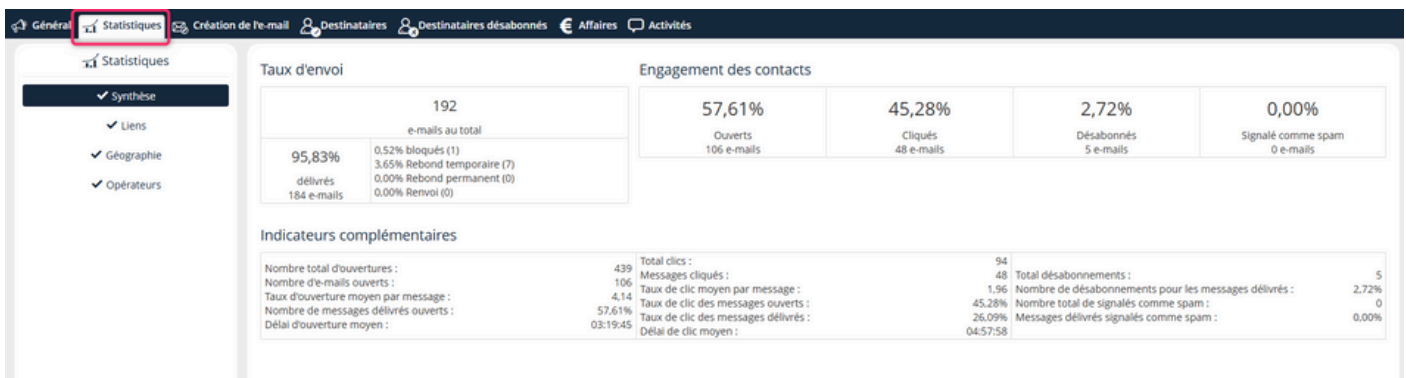
MARKETING

Statistiques Marketing

Pour vous aider à analyser et optimiser vos campagnes, nous mettons à votre disposition un tableau de statistiques détaillées.

- **Taux d'envoi** : Consultez le nombre total d'e-mails envoyés, livrés ou bloqués, ainsi que les rebonds temporaires et permanents.
- **Engagement des contacts** : Suivez des indicateurs clés tels que le taux d'ouverture, le taux de clics, les désabonnements et les signalements comme spam.
- **Indicateurs complémentaires** : Accédez à des informations comme le délai moyen d'ouverture, le taux de clic par message et le détail des performances de vos liens.

Ces outils vous permettent de mesurer l'impact de vos campagnes, d'identifier des axes d'amélioration et de maximiser vos résultats marketing.



Liste cible

Dans une démarche d'efficacité renforcée pour vos campagnes de communication, nous avons ajouté une nouvelle vue : "Statistiques Document de Vente".

Cette fonctionnalité vous permet de :

- **Cibler vos clients récents** : Adressez vos campagnes marketing aux contacts ayant passé une commande récente pour renforcer leur engagement.
- **Relancer les inactifs** : Identifiez facilement les clients qui n'ont pas été facturés depuis un certain temps et planifiez des actions pour les réactiver.

Avec cette nouvelle vue, optimisez vos campagnes en segmentant vos cibles en fonction de leur historique d'achat, tout en gagnant du temps dans vos analyses.

NOUVEAUTÉS



MARKETING

Liste cible

Dans une démarche d'efficacité renforcée pour vos campagnes de communication, nous avons ajouté une nouvelle vue : "Statistiques Document de Vente".

Cette fonctionnalité vous permet de :

- **Cibler vos clients récents** : Adressez vos campagnes marketing aux contacts ayant passé une commande récente pour renforcer leur engagement.
- **Relancer les inactifs** : Identifiez facilement les clients qui n'ont pas été facturés depuis un certain temps et planifiez des actions pour les réactiver.

Avec cette nouvelle vue, optimisez vos campagnes en segmentant vos cibles en fonction de leur historique d'achat, tout en gagnant du temps dans vos analyses.

Informations disponibles

> Société	41
> Adresse	5
> Contact	13
∨ Stats vente derniers documents	15
📅 Dernier doc	+
📅 Dernier devis	+
📅 Dernière commande	+
📅 Dernière PL	+
📅 Dernier BL	+
📅 Dernier bon de retour	+
📅 Dernier bon d'avoir	+
📅 Dernière facture	+
📄 Nb devis	+
📄 Nb commandes	+
📄 Nb prépa. de livraison	+
📄 Nb bons de livraisons	+
📄 Nb bons de retour	+
📄 Nb bons d'avoir	+
📄 Nb factures	+

Vue sur les données

Sélectionnez une vue sur les données.

Vue
Statistiques documents de ventes

📘 Statistiques de ventes de la gestion commerciale sur les documents de vente

Liste des filtres liés aux derniers documents de la gestion commerciale.

Cette vue n'est disponible que pour les dossiers disposant du connecteur s100.



NOUVEAUTÉS



REPORTING

Pour répondre à vos besoins, nous avons ajouté la vue :

- “Derniers Documents (Gestion commerciale)”
- “Informations des sociétés avec IP” pour exploiter les infos persos.

Cette fonctionnalité vous permet de :

- **Identifier les sociétés à relancer en priorité** : Établissez rapidement des listes de sociétés n'ayant pas été facturées depuis un certain temps.
- **Gagner en efficacité** : Concentrez vos efforts sur les clients les plus importants en automatisant ce type de suivi.

L'objectif de cette vue est de vous aider à optimiser vos relances et à ne laisser passer aucune opportunité commerciale.

The screenshot shows the 'Modification de l'état' (State Modification) interface. At the top, there are fields for 'Titre de l'état' (Title of the state), 'Type' (Tableau), 'Recherche' (Recherche de champ), and 'Thème du reporting'. Below these are buttons for 'Options' and 'Nouveau champ calculé'. The main area features a dashboard titled 'STATS VENTE DERNIERS DOCUMENTS' with a sub-header 'LIAISON' and 'CHAMP CALCULÉ'. The dashboard includes several filter buttons: 'Dernière commande', 'Dernier BL', 'Dernière PL', 'Dernier bon de retour', 'Dernier bon d'avoir', and 'Dernière facture'. Below the filters, there are sections for 'Glisser ici les éléments de filtre', 'Glisser ici les éléments de colonne', 'Glisser ici les éléments de ligne', and 'Glisser ici les éléments de valeur'. At the bottom, there is a 'Zoom' section with 'Glisser ici les éléments de zoom'. The interface also includes a footer with '* Champ modifié' and buttons for 'Annuler' and 'Enregistrer'.

NOUVEAUTÉS



RECHERCHE MULTICRITÈRES

Nous avons apporté des améliorations significatives à la recherche multicritères pour vous offrir une expérience plus fluide et performante :

- Classement par thématique conservé : Les résultats restent classés par thématique pour une lecture rapide et organisée.
- Filtres repositionnés : Les filtres sont désormais situés sur la droite de l'écran, vous permettant de naviguer dans vos résultats tout en gardant un accès constant aux options de filtrage.

The screenshot displays a search interface with a search bar at the top containing 'vik'. Below the search bar, there are three main sections: 'Sociétés', 'Contacts', and 'Activités'. The 'Sociétés' section shows a list of companies with columns for name, status, address, country, and postal code. The 'Contacts' section shows a list of individuals with columns for name, company, role, and title. The 'Activités' section shows a list of activities with columns for name, company, type, and date. On the right side of the interface, there is a 'Filtres' sidebar with a search bar and a list of filter categories: 'Relation client' (Sociétés, Contacts, Affaires, Activités, Devis), 'Service client' (Parc, Tickets, Contrats), 'Base de connaissances' (Base de connaissances), and 'Oxiva' (Documents, Documents dossier). A red arrow points to the 'Filtres' sidebar.

- Vous permet d'enregistrer votre filtre par défaut.

NOUVEAUTÉS



INFOLEGALE

Pour enrichir vos informations et faciliter votre prise de décision, nous avons intégré un widget INFOLEGALE directement dans la synthèse des fiches sociétés.

- **Informations clés disponibles en un coup d'œil** : Accédez rapidement aux données essentielles telles que :
 - Le statut juridique de la société.
 - La date de clôture.
 - La dernière publication officielle.
 - Et d'autres informations disponibles, selon les données d'Infolégale.

The screenshot shows a widget titled 'infolegale' with a green checkmark icon and an information icon. It displays the following data:

Statut	Active
Date de clôture	31/12/2023
Dernière publication	09/06/2024
Comptes annuels déposés mais déclarés confidentiels	

At the bottom right, there is a link labeled 'Plus d'informations >'.

- **Accès à la fiche détaillée** : Si l'utilisateur dispose d'un abonnement à Infolégale, il peut consulter la fiche complète de la société en un seul clic, pour une vision encore plus complète et précise.

The screenshot shows a 'Préférences' dialog box with the text 'Je suis abonné au service' and a checked checkbox. Below the checkbox are 'Ok' and 'Annuler' buttons. The dialog is overlaid on the infolegale widget, which is partially visible in the background. A red circle with the number '1' is placed over the information icon in the widget's top right corner.

This screenshot shows the infolegale widget with the 'Fiche détaillée >' button highlighted by a red circle with the number '4'.

NOUVEAUTÉS



NOUVEAUTÉS DU CONNECTEUR

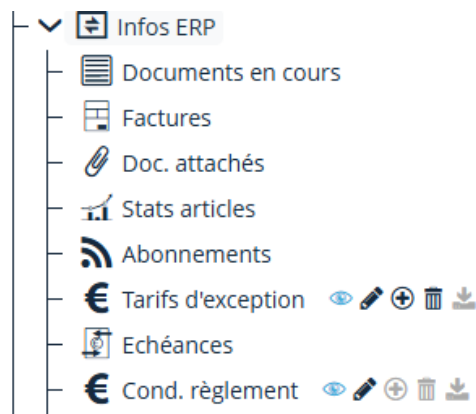
Nous faisons également évoluer notre connecteur : il est désormais possible de modifier les conditions de règlement en appliquant directement les modèles disponibles.

Pour ce faire, vous devez :

1. Vous rendre dans l'onglet Infos ERP de la fiche société
2. Sélectionner l'onglet Conditions de règlement
3. Cliquer sur Modifier
4. Sélectionner le modèle de règlement à appliquer
5. Valider.

The screenshot shows the software interface for 'Ciselure'. The 'Infos ERP' tab is selected in the left sidebar. The 'Cond. règlement' tab is active in the main content area. A 'Modifier' button is highlighted with a red box. A red arrow points from this button to a dialog box titled 'Modèle de règlement'. The dialog box contains a search bar and a list of payment models: 'Vider la sélection', ' Paiement à 45 jours', ' Paiement comptant', ' Paiement en 2 fois', and ' Paiement en 3 fois'. There are 'Ok' and 'Annuler' buttons at the bottom of the dialog.

Cela est possible si le droit est activé, rendez-vous dans l'Administration du dossier et accédez à la gestion des droits au niveau groupe ou utilisateurs.



NOUVEAUTÉS



NOUVEAUTÉS DU CONNECTEUR

Il est aussi possible d'ajouter ou de modifier des remises d'exception par famille d'articles, offrant ainsi davantage de souplesse dans la gestion commerciale

Pour cela, vous devez :

- Vous rendre dans l'onglet Infos ERP de la fiche société
- Sélectionner l'onglet Tarifs d'exception
- Cliquer sur le “+”
- Sélectionner la famille et le pourcentage de remise à appliquer
- Valider.

The screenshot shows the 'Infos ERP' tab selected in the left sidebar. The main area displays the 'Tarifs d'exception' sub-tab. A modal window titled 'Remise' is open, showing a dropdown menu for 'Famille' with 'Montres en Or' selected, and a text input field for 'Saisissez le taux de remise' with the value '7'. The modal has 'Ok' and 'Annuler' buttons.

Vous pourrez également modifier ou supprimer les tarifs d'exception.

Type	Référence	Désignation	Coeffici...	PU	Remise
Famille	BJOUXOR	Bijouterie Or			5,00%
Famille	MONTREOR	Montres en Or			7,00%

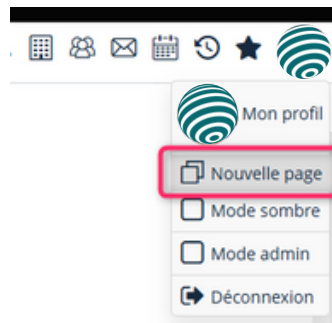
NOUVEAUTÉS



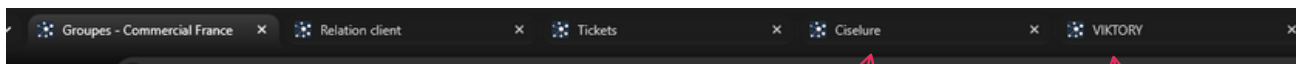
GESTION MULTI-PAGES

Vous nous l'avez demandé, nous l'avons fait ! Il est désormais possible d'ouvrir plusieurs pages Oxiva simultanément, chacune sur une société ou un contexte différent.

Vous pouvez ouvrir une nouvelle page en cliquant sur votre avatar puis sur "Nouvelle page"



Pour faciliter la navigation, chaque onglet de votre navigateur affiche désormais le nom du contexte concerné, pour une identification rapide et efficace



Nom de la fiche société



GESTION MULTI CONTACTS

Parce qu'une affaire implique souvent plusieurs interlocuteurs, nous avons élargi les possibilités de sélection :

- Il est désormais possible de désigner plusieurs responsables de société ;
- Vous pouvez définir un contact principal, puis ajouter d'autres contacts associés ;
- Il est également possible de lier plusieurs sociétés à une même affaire, par exemple dans le cas d'une collaboration avec des sous-traitants.

Ces évolutions visent à mieux refléter la réalité de vos projets et à renforcer la précision du suivi relationnel.

NOUVEAUTÉS



GESTION DE LA SÉCURITÉ

Nous avons facilité les paramétrages de la sécurité en les centralisant la gestion des droits dans l'Administration du Dossier.

Désormais, il vous faudra accéder à "l'Organisation" puis sélectionner l'onglet groupe ou utilisateur en fonction des droits à administrer.

Dans l'exemple ci-dessous, nous sommes dans le contexte du groupe "Utilisateurs". Vous retrouverez l'arborescence des droits par contexte, avec en **bleu** les droits activés, en **noir**, les droits activables et enfin en **gris** les droits non activables.

The screenshot displays the Viktory application interface. On the left is a dark sidebar menu with the following items: Viktory, Accueil, Recherche, Relation clients, Service clients, Vente directe, Base de connaissance, Autres modules, Pilotage, Reporting, Documents, Vidéos, e-learning, Outils, and Administration (highlighted in blue). A red arrow points from the text above to the Administration menu item. The main content area is titled 'Groupes - Utilisateurs' and has three tabs: Dossier, Groups, and Detail group. The 'Organisation' sub-menu is active, showing options like Liaisons, Modules, Services, IA, API, and Workflow. The 'Droits' (Rights) section is expanded, showing a tree structure of permissions. The 'Administration' category is expanded, listing various permissions such as Accueil, Recherche, Pilotage, Documents, Outils, and Administration. Each permission is accompanied by a set of icons representing different actions (view, edit, delete, etc.). The permissions are color-coded: blue for active, black for activable, and grey for non-activable.

NOUVEAUTÉS



GESTION DE LA SECURITÉ

Toujours dans l'objectif d'accorder des droits plus fins, vous pouvez désormais attribuer différents niveau d'administration.

Cette notion est propre à l'utilisateur, c'est donc différent du groupe d'utilisateurs.

Utilisateur : pas de droit particulier en plus.

Gestionnaire de l'information : peut créer des tags, peut créer et gérer les actualités.

Administrateur de l'interface : a les droits de gestionnaire de l'information mais également la possibilité de gérer les listes de sélection et les paramètres généraux du dossier.

The screenshot displays the user management interface for 'Utilisateurs - admin'. The 'Général' tab is selected, showing fields for 'Identifiant *' (admin), 'Groupe' (Administrateurs Oxiva), and 'Méthode authentification' (Oxiva). The 'Sécurité' tab is also visible, showing 'Unité organisationnelle *' (Dossier Oxiva) and 'Niveau d'administration *'. The dropdown menu for 'Niveau d'administration' is open, listing options: 'Administrateur de l'interf...', 'Rechercher', 'Utilisateur', 'Gestionnaire des informations', and 'Administrateur de l'interface'. The 'Administrateur de l'interface' option is highlighted with a red box.

PROCHAINEMENT



Reporting

- Les filtres de recherches
- La vue "Échéances" clients

Service Client

- Planification des tickets
- Page Parc
- Page Contrat

Paramétrage

- Service Client
- Outils

Workflow

- Bloc Devis

Pilotage commercial

- Graphiques
- Oxidget objectif client dans la synthèse société