

## QUORUM

### Présentation de l'outil & foire aux questions

Si vous avez des questions relatives au fonctionnement l'outil vous pouvez contacter l'équipe technique :

- Directement à partir de la plateforme (fonction "chat") ou par e-mail : [support@quorum.co](mailto:support@quorum.co)
- En consultant le centre d'aide et de ressources en ligne : [help.quorum.co](http://help.quorum.co)
- En sollicitant de l'aide auprès des autres clubs à partir du [forum de discussion](#)

#### 1. Pourquoi recourir à un tel outil ?

##### a. *Centraliser l'information*

L'objectif de cet outil est de centraliser les informations relatives à votre club sur un même espace. Pour cela, chaque référent Ddets et chaque leader pourront accéder à un même espace partagé pour son club départemental.

Au sein de votre espace vous avez accès à toutes les fiches relatives aux entreprises membres de votre club ainsi qu'aux coordonnées des interlocuteurs par entreprise.

Le recours à cet outil facilitera la tenue et la mise à jour des informations concernant les entreprises membres.

##### b. *Faciliter le suivi*

Pour chaque fiche, vous pouvez ajouter des notes, effectuer des modifications et suivre les engagements de l'entreprise.

Vous pouvez également vous assigner des "tâches" (actions) à effectuer en fonction des prochaines étapes que vous souhaitez réaliser avec une ou plusieurs entreprise(s). Pour cela cliquez sur "paramètres de l'espace" (en bas à droite de l'écran) puis "paramètres avancés" et enfin "tunnel de tâches".

#### 2. Les premières étapes à effectuer

En premier lieu vous devez compléter le template d'import avec les coordonnées de vos entreprises, en respectant le plus fidèlement possible le format indiqué (cela facilitera l'import).

Si vous ne disposez pas, à ce stade, de l'ensemble des informations vous pourrez les indiquer directement à partir de l'outil, au fur et à mesure que vous l'utilisez.

Connectez-vous ensuite avec votre adresse mail et le mot de passe provisoire qui vous a été attribué à partir de l'URL suivante : <https://hq.quorum.co/>. **N'oubliez pas de modifier votre mot de passe une fois connecté.**

# Présentation de l'espace Club

## Présentation de votre plateforme web :



### 3. Questions fréquentes

- **Comment me connecter à mon espace club ?**

Depuis votre navigateur, rendez-vous à l'adresse : <https://hq.quorum.co> et utilisez vos identifiants pour procéder à votre connexion.

*Nous vous conseillons d'utiliser les navigateurs Chrome, Firefox ou Safari.*

- **L'entreprise membre dispose de plusieurs référents pour interagir avec le club, comment puis-je les renseigner ?**

En sus des fiches interlocuteurs des fiches entreprises peuvent être créées et pourront regrouper différents interlocuteurs au sein d'une seule et même entreprise.

- **J'ai besoin de faire apparaître des informations supplémentaires pour certaines ou plusieurs entreprises (arrondissement, EPCI, appartenance à un autre club...) comment préciser ces informations ?**

Vous pouvez ajouter un ou plusieurs "mot clé" en fonction de vos besoins en cliquant sur "paramètres de l'espace" en bas à gauche de votre écran, puis sur l'onglet "mots-clés" et enfin le bouton "créer un mot-clé". Vous pourrez ensuite assigner ces mots clés aux entreprises.

- **Comment modifier l'ordre d'apparition des éléments affichés sur ma base de contacts ?**

Vous pouvez librement modifier l'ordre des colonnes en cliquant sur "masquer / afficher les colonnes" en bas à droite de votre écran en utilisant la fonction "glisser/déposer".

- **Je ne parviens pas à exporter les informations relatives à mon espace !**

L'export s'effectue automatiquement sous un format CSV. Vous devrez donc ouvrir votre fichier directement à partir d'Excel afin de le consulter. L'ensemble de la démarche est détaillée sur cet article : <https://help.quorum.co/fr/articles/3737945-comment-exporter-et-utiliser-ses-donnees-depuis-quorum>

- **Je souhaite envoyer un ou plusieurs mails à partir de la plateforme (sélection des contacts > bouton "action" > puis "envoyer un mail") mais ce n'est pas la bonne messagerie qui s'ouvre automatiquement, comment puis-je la rectifier ?**

Vous devez paramétrer votre messagerie par défaut directement à partir de votre ordinateur et/ou de votre navigateur, à partir des paramètres de celui-ci. Vous pouvez également solliciter l'aide de votre service informatique à ce sujet.

- **Comment générer des rapports de bilan ?**

Chaque fiche entreprise dispose d'un onglet "questionnaire". Vous pouvez librement remplir les engagements des entreprises pour l'année 2020, 2021 et 2022 à partir de celui-ci mais également la date à laquelle l'entreprise a rejoint le club ou encore si elle s'engage également dans le cadre du paQte. **⚠️ Merci de ne pas modifier la structure du formulaire !**

Ensuite, à partir de la section "rapports" vous retrouverez automatiquement les bilans générés en fonction des informations indiquées sur chacune des fiches.

\*\*\*

### **Évolutions demandées et en cours de développement par l'équipe technique :**

- Affichage des entreprises par ordre alphabétique