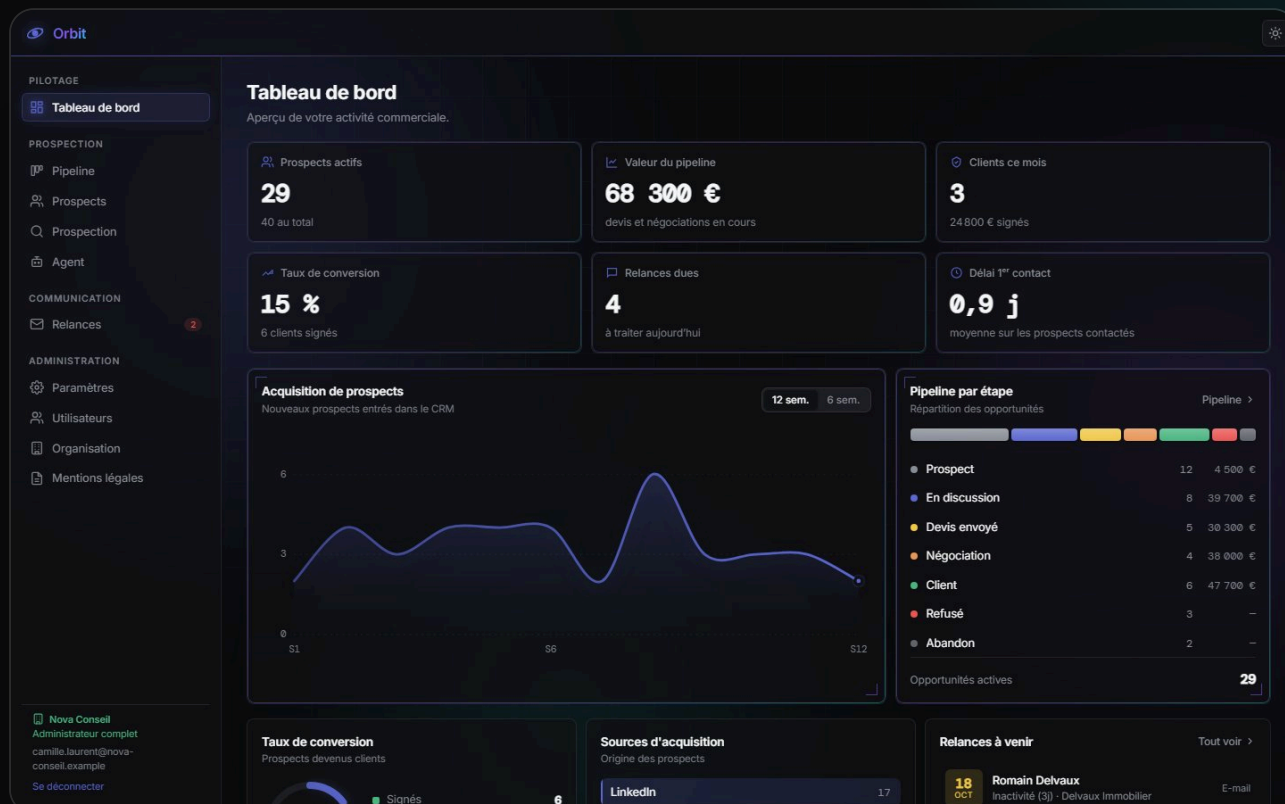


MODE D'EMPLOI UTILISATEUR

Orbit

Le CRM de prospection B2B de votre équipe : trouvez vos prospects, suivez-les dans un pipeline et laissez Orbit relancer à votre place.



Sommaire



01 Présentation

Le CRM et le Prospector, qui fait quoi

02 Première connexion et double authentification

Invitation, QR code, mot de passe oublié, déconnexion

03 Interface, langues et thème

04 Tableau de bord

05 Pipeline

06 Prospects et fiche prospect

Recherche, export, coordonnées, enrichissement, actions

07 Relances automatiques

La séquence, le journal, les échecs

08 Boîte d'envoi, modèles et réponses types

09 Prospector : missions de recherche

Google Maps, LinkedIn, Leads Finder

10 Prospector : profil LinkedIn manuel

11 Prospector : outreach LinkedIn et agent bureau

12 Équipe, rôles et organisation

13 Sécurité et RGPD

14 Questions fréquentes et dépannage

15 Support

CHAPITRE 01

Présentation

Orbit réunit deux applications reliées par un même compte : le **CRM**, où vous suivez vos prospects jusqu'à la signature, et le **Prospector**, qui va chercher de nouveaux prospects et gère la prise de contact sur LinkedIn.

APPLICATION	CE QUE VOUS Y FAITES
CRM	Tableau de bord, pipeline par étapes, fiches prospects, relances e-mail automatiques, modèles d'e-mails, équipe et paramètres.
Prospector	Missions de recherche (Google Maps, LinkedIn, Leads Finder), analyse d'un profil LinkedIn par son adresse, invitations et premiers messages LinkedIn.

Le parcours type d'un prospect

- 1 Une **mission** du Prospector trouve des entreprises ou des décideurs et les qualifie (score de 1 à 10).
- 2 Les meilleurs profils deviennent des **fiches prospects** dans le CRM.
- 3 Orbit envoie le **premier contact**, puis des **relances** si le prospect ne répond pas.
- 4 Vous faites avancer le prospect dans le **pipeline** : en discussion, devis envoyé, négociation... jusqu'à **Client**.

Ce qu'il vous faut

- Un navigateur récent (Chrome, Edge, Firefox ou Safari).
- Une application d'authentification sur votre téléphone (Google Authenticator, Microsoft Authenticator, Authy...).
- Votre boîte e-mail professionnelle (Gmail, Outlook / Microsoft 365, OVH ou autre serveur SMTP).
- Pour l'outreach LinkedIn : votre compte LinkedIn et l'**agent bureau** Orbit installé sur votre ordinateur Windows.

CHAPITRE 02

Première connexion et double authentification

Les comptes sont créés par l'administrateur de votre organisation : vous recevez une invitation par e-mail. La connexion combine un mot de passe et un code à 6 chiffres.

Activer votre compte

- 1 Ouvrez le lien de l'e-mail d'invitation. L'écran **Bienvenue sur Orbit** s'affiche.
- 2 Choisissez votre mot de passe : au moins **10 caractères**, avec au moins une lettre et un chiffre. Confirmez-le, puis cliquez sur **Définir et continuer**.
- 3 Sur l'écran **Activer la double authentification**, scannez le QR code avec votre application d'authentification (ou saisissez la clé manuelle).
- 4 Saisissez le code à 6 chiffres affiché par l'application, puis **Activer et se connecter**.

Vous connecter ensuite

- 1 Saisissez votre **adresse e-mail** et votre **mot de passe**, puis **Se connecter**.
- 2 Écran **Vérification en deux étapes** : tapez le code à 6 chiffres de votre application et cliquez sur **Vérifier**.

Connexion à Orbit. La langue se choisit dès cet écran.

Vérification en deux étapes. Six cases, une par chiffre.

Mot de passe oublié

Cliquez sur **Mot de passe oublié ?**, saisissez votre adresse et **Envoyer le lien**. Le lien reçu par e-mail ouvre l'écran de choix d'un nouveau mot de passe. Votre double authentification est conservée.

Vous déconnecter

En bas du menu de gauche, sous le nom de votre organisation, votre rôle et votre e-mail :

Se déconnecter. Par sécurité, une session expirée vous renvoie automatiquement à l'écran de connexion.

CHAPITRE 03

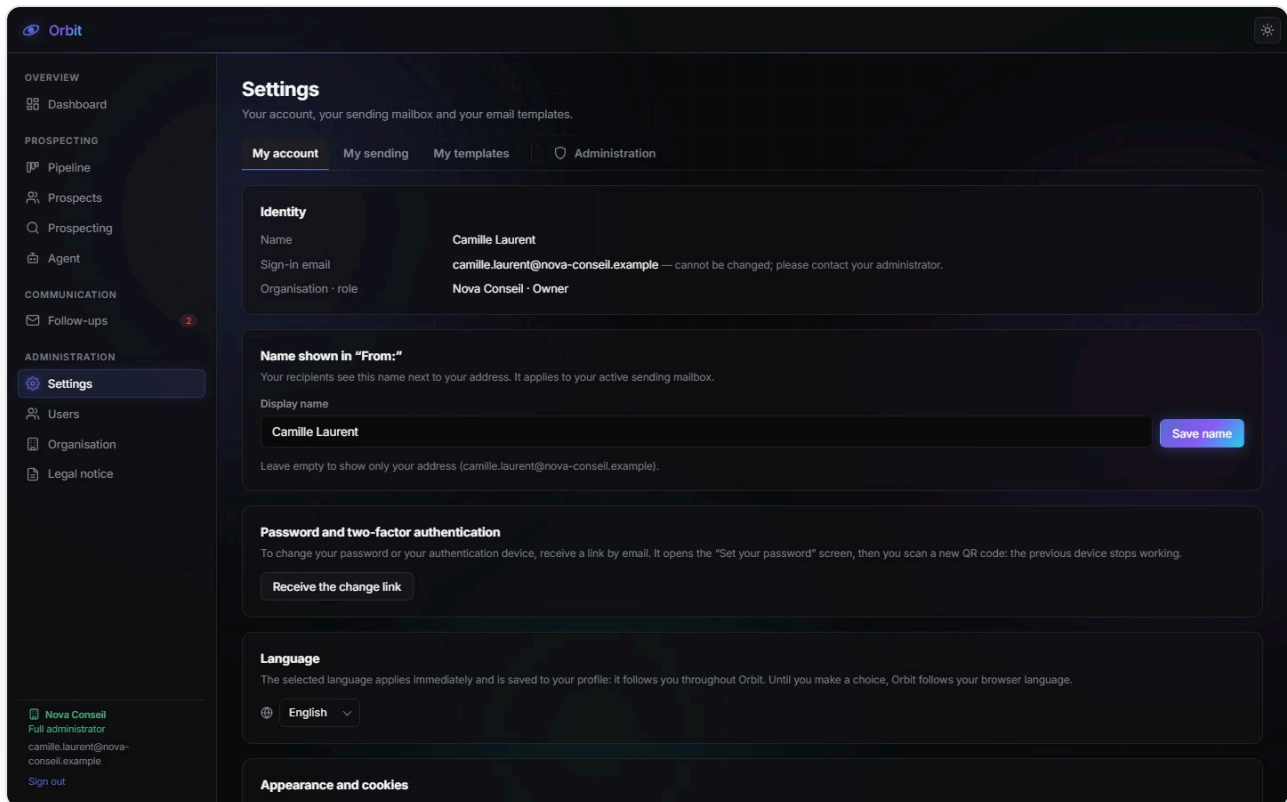
Interface, langues et thème

Le menu du CRM est regroupé en quatre familles. Les entrées affichées dépendent de vos droits.

GROUPE	ENTRÉE	USAGE
Pilotage	Tableau de bord	Vos indicateurs commerciaux en un coup d'œil.
Prospection	Pipeline	Les prospects en colonnes, par étape.
	Prospects	La liste complète, filtrable et exportable.
	Prospection	Ouvre le Prospector dans un nouvel onglet (sans vous reconnecter).
	Agent	Installation de l'agent bureau pour LinkedIn.
Communication	Relances	Le journal de tous les e-mails envoyés. Un badge rouge signale les échecs.
Administration	Paramètres	Compte, boîte d'envoi, modèles, corbeille.
	Utilisateurs	Inviter des collègues et régler leurs droits.
	Organisation	Les informations de votre espace.
	Mentions légales	Les conditions d'utilisation et la politique de données.

Changer de langue

Orbit est disponible en **français**, **anglais** et **espagnol**. Choisissez la langue sur l'écran de connexion ou dans **Paramètres → Mon compte → Langue**. Le choix s'applique immédiatement, est enregistré sur votre profil et vaut aussi pour le Prospector.



Orbit en anglais : toute l'interface suit la langue choisie.

Thème clair ou sombre

Le bouton soleil / lune en haut à droite bascule le thème. Dans **Paramètres → Mon compte**, vous pouvez aussi choisir **Comme le système**.

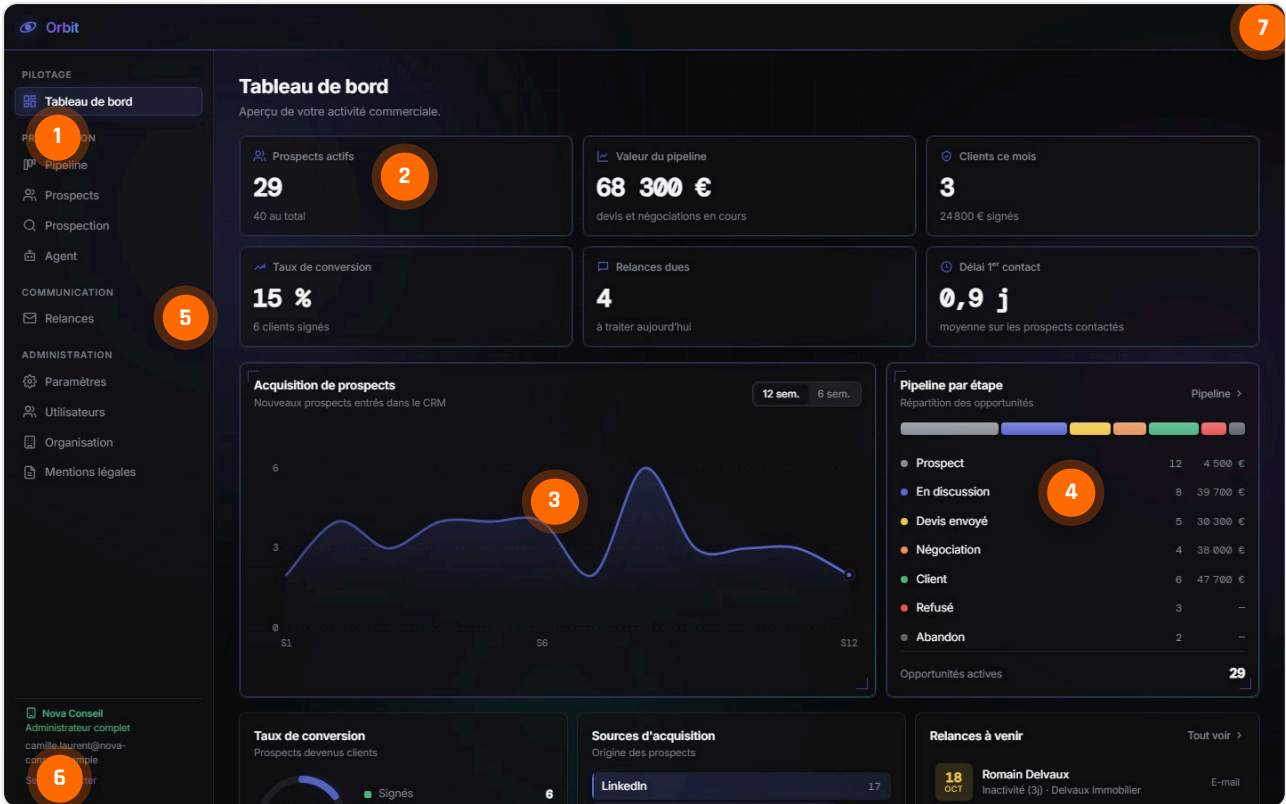
COOKIES

Orbit n'utilise ni publicité ni mesure d'audience. Le bouton **Cookies** permet de choisir ce qui est mémorisé (préférence de thème, polices). Les éléments nécessaires à la connexion restent toujours actifs.

CHAPITRE 04

Tableau de bord

Le tableau de bord s'ouvre à chaque connexion : un aperçu de votre activité commerciale.



Le tableau de bord.

- 1 Menu regroupé : Pilotage, Prospection, Communication, Administration.
- 2 Indicateurs clés : six chiffres mis à jour en continu.
- 3 Acquisition : nouveaux prospects par semaine (12 ou 6 semaines).
- 4 Pipeline par étape, avec la valeur de chaque étape.
- 5 Badge rouge : relances en échec à traiter.
- 6 Votre compte : organisation, rôle, e-mail et déconnexion.
- 7 Thème clair ou sombre.

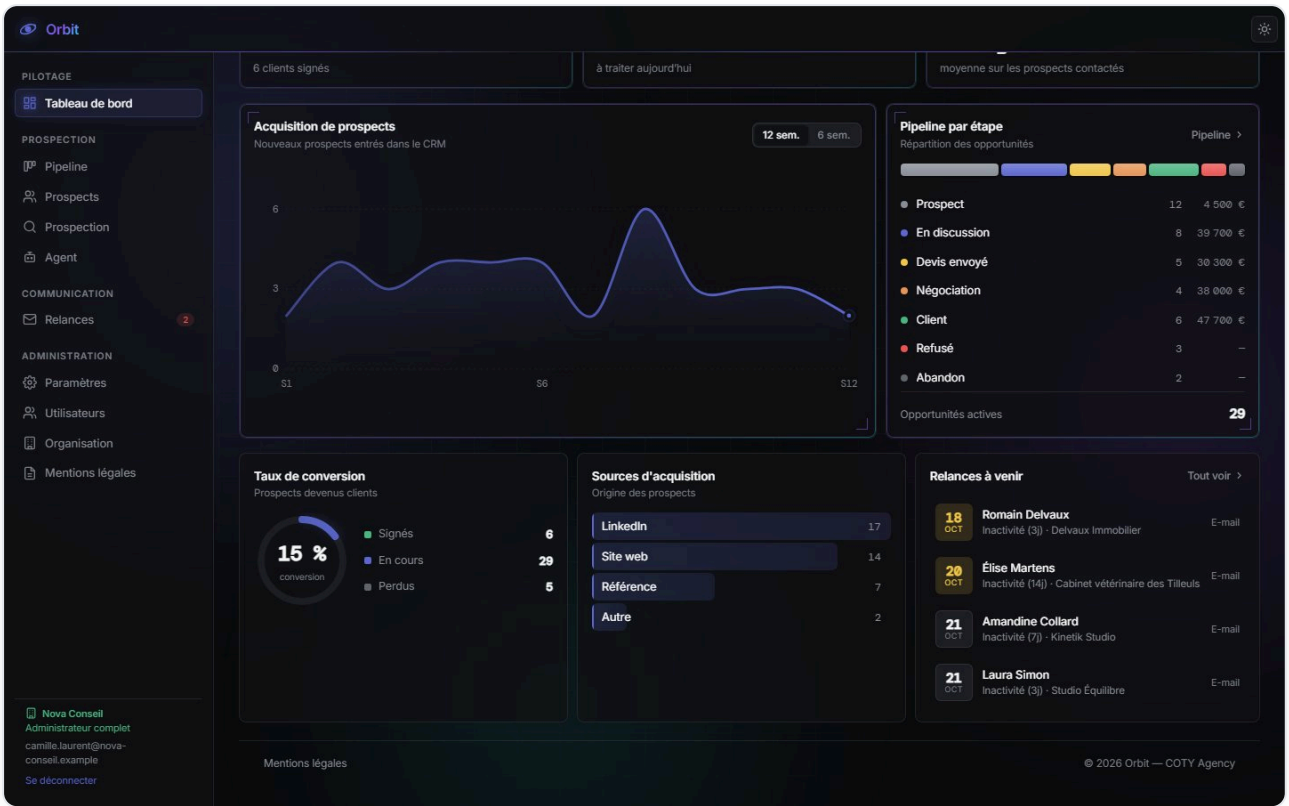
Les six indicateurs

INDICATEUR	CE QU'IL MESURE
Prospects actifs	Les prospects en cours de suivi (hors clients, refus et abandons).
Valeur du pipeline	La somme des devis et négociations en cours.
Clients ce mois	Les prospects signés ce mois-ci, et le montant signé.

Taux de conversion	La part des prospects devenus clients.
Relances dues	Les relances à traiter aujourd'hui.
Délai 1 ^{er} contact	Le temps moyen entre l'arrivée d'un prospect et le premier contact.

Les graphiques

- **Acquisition de prospects** : les nouveaux prospects par semaine (survolez une barre pour le détail).
- **Pipeline par étape** : la répartition des opportunités ; le lien **Pipeline** ouvre le tableau.
- **Conversion** : signés, en cours et perdus.
- **Sources d'acquisition** : d'où viennent vos prospects (LinkedIn, référence, site web...).
- **Relances à venir** : les prochains envois ; **Tout voir** ouvre le journal des relances.

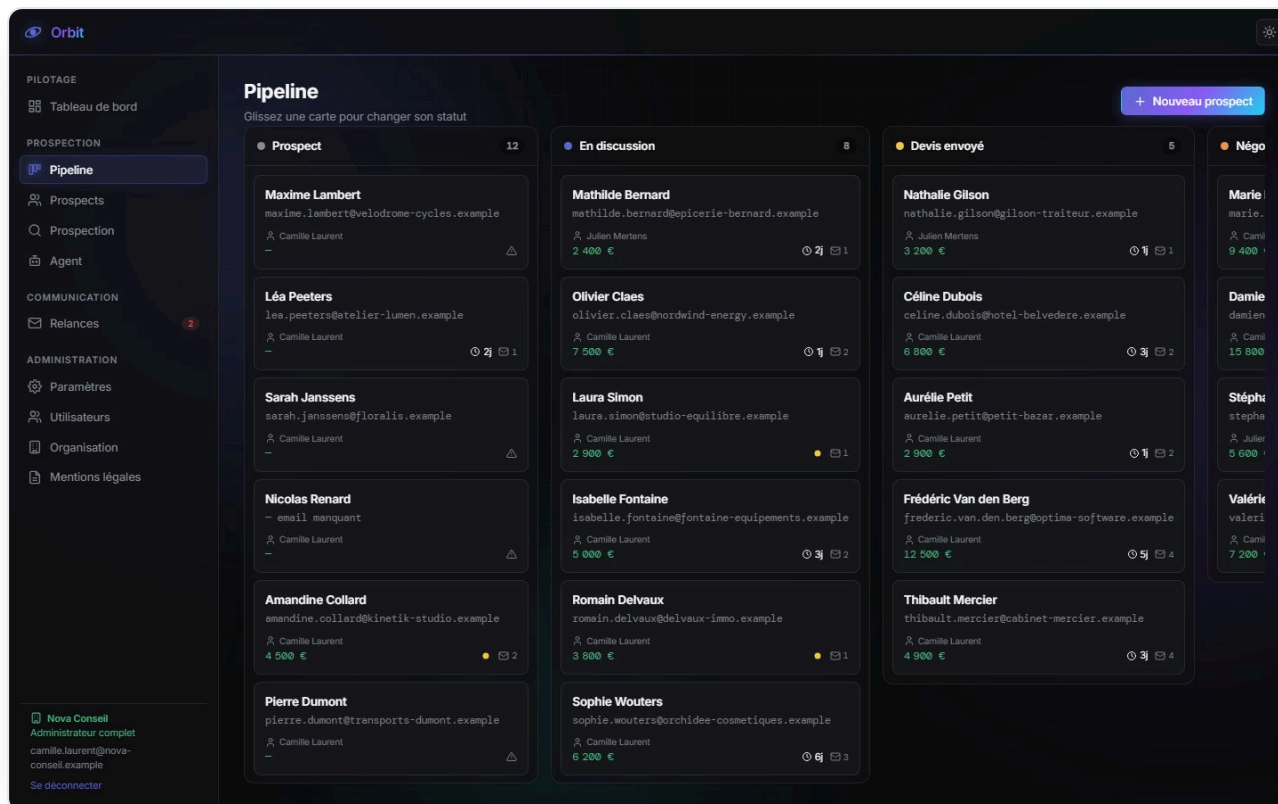


Conversion, sources et relances à venir, en bas du tableau de bord.

CHAPITRE 05

Pipeline

Chaque colonne est une étape de vente. Glissez une carte d'une colonne à l'autre pour changer son statut.



Le pipeline. Une carte par prospect, avec sa valeur et l'état de ses relances.

Les étapes

Prospect → En discussion → Devis envoyé → Négociation → Client, avec deux issues négatives : Refusé et Abandon.

Lire une carte

- Le nom, l'entreprise et la valeur estimée.
- Un badge indique la prochaine relance (« dans 3 j », « imminente ») ou « Automatisation désarmée » si aucune relance ne peut partir (e-mail manquant, par exemple).
- Cliquez sur la carte pour ouvrir la fiche prospect.

ASTUCE

Passer un prospect en **Devis envoyé** programme automatiquement une **relance devis** 7 jours plus tard. Pas besoin de vous en souvenir.

Le bouton **Nouveau prospect** crée une fiche directement depuis le pipeline.

CHAPITRE 06

Prospects et fiche prospect

La liste complète de vos prospects, et la fiche détaillée de chacun.

PROSPECT	STATUT	SOURCE	COMPTE	BUDGET	RELANCE	DERNIER CONTACT
BL Bruno Lecocq	• Prospect	Autre	Camille Laurent	—	désarmée	21 oct. 2026
ML Maxime Lambert Vélodrome Cycles · Fondateur	• En discussion	Site web	Camille Laurent	—	désarmée	—
MD Marie Dupuis Belvia Assurances · CMO	• Négociation	LinkedIn	Camille Laurent	9 400 €	2 j	20 oct. 2026
MB Mathilde Bernard Epicerie Bernard · Gérante	• En discussion	Site web	Julien Mertens	2 400 €	2 j	20 oct. 2026
LP Léa Peeters Atelier Lumen · Gérante	• Prospect	LinkedIn	Camille Laurent	—	2 j	—
NG Nathalie Gilson Gilson Traiteur · Gérante	• Devis envoyé	Site web	Julien Mertens	3 200 €	1 j	19 oct. 2026
DL Damien Leroy Leroy Construction · Directeur	• Négociation	Référence	Camille Laurent	15 800 €	1 j	19 oct. 2026
OC Olivier Claes Nordwind Energy · CEO	• En discussion	LinkedIn	Camille Laurent	7 500 €	1 j	19 oct. 2026
SC Stéphane Cornet Brasserie des Trois Collines · Gérant	• Négociation	Site web	Julien Mertens	5 600 €	1 j	18 oct. 2026
LS Laura Simon Studio Equilibre · Directrice	• En discussion	LinkedIn	Camille Laurent	2 900 €	imminente	18 oct. 2026
IF Isabelle Fontaine Fontaine Équipements · Directrice commerci...	• En discussion	Référence	Camille Laurent	5 000 €	3 j	17 oct. 2026

La liste des prospects. Recherche, filtres et export en haut.

Rechercher, filtrer, exporter

- **Rechercher un prospect, une entreprise...** filtre instantanément la liste.
- Les menus **Tous les statuts**, **Toutes les sources** et **Tous les comptes** affinent l'affichage.
- Les colonnes : prospect, statut, source, compte d'origine, budget, relance, dernier contact.
- **Exporter CSV** télécharge la liste pour Excel ou Google Sheets.
- **Ajouter un prospect** ouvre une fiche vierge : nom et e-mail sont obligatoires.

La fiche prospect

Cliquez sur un prospect : sa fiche s'ouvre en panneau latéral, sans quitter la liste.

OC

Olivier Claes

CEO · Nordwind Energy

×

En discussion

• LinkedIn

Valeur estimée

7 500 €

Dernière activité

19 oct. 2026

AUTOMATISATION

Prochaine relance : Inactive (3j), le 22 oct. 2026 (dans 1j).

● ● Automatisation armée Inactivité (3j) dans 1j (le 22 oct. 2026)

Bienvenue ✓

Contact

Relancer

Répondre avec...

Envoyées : Premier contact ×1 · Relance manuelle ×1

COORDONNÉES

Éditer

E-mail

olivier.claes@nordwind-energy.example

vérifiée

Téléphone

+32 494 44 47 55

Entreprise

Nordwind Energy

Poste

CEO

LinkedIn

Camille Laurent

ENRICHISSEMENT (9)

NOTES

— [2026-10-01] LinkedIn · compte : Camille Laurent
Dirigeant décisionnaire dans une PME en croissance ; signaux d'investissement marketing. | Score IA : 9 | Bruques, Belgique

Éditer la fiche

La fiche prospect.

1 Automatisation : prochaine relance prévue.

2 Actions : Bienvenue, Contact, Relancer, Répondre avec...

3 Coordonnées, avec l'état de l'adresse e-mail.

4 Enrichissement et notes.

5 Éditer la fiche ; la corbeille à droite la supprime.

BLOC	CONTENU
En-tête	Valeur estimée et date de dernière activité.

© 2026 COTY Agency — données des captures fictives

11 / 33

Automatisation	Armée ou désarmée, prochaine relance prévue et nombre de relances déjà envoyées.
Coordonnées	E-mail (avec son état : vérifiée / non vérifiée), téléphone, entreprise, poste, profil LinkedIn, site web. Éditer pour modifier.
Enrichissement	Score de qualification, niveau de décision, séniorité, taille et secteur de l'entreprise, localisation, canal d'origine.
Notes	Contexte, besoins, historique libre.
Historique de relances	Chaque e-mail envoyé, avec sa date et son résultat.

Les actions de la fiche

BOUTON	EFFET
Bienvenue	Envoie le message de premier contact et lance la séquence de relances.
Contact	Enregistre un échange réel (le prospect a répondu, vous l'avez appelé). Remet le compteur d'inactivité à zéro.
Relancer	Envoie une relance tout de suite (la relance devis si le prospect est au statut « Devis envoyé »).
Répondre avec...	Choisissez une réponse type, relisez-la (objet et message modifiables), puis Envoyer la réponse depuis votre boîte.

**Olivier Claes**
CEO · Nordwind Energy

×

RÉPONDRE AVEC UNE RÉPONSE TYPE

Fermer

Réponse type

☒ Envoi de la plaquette

☐ Merci pour votre retour

☐ Proposition de rendez-vous

Objet

Notre plaquette — Nova Conseil

Message (HTML) — modifiable avant l'envoi

```
<p>Bonjour Olivier,</p><p>Vous trouverez ci-dessous un résumé de nos offres et quelques résultats obtenus pour des PME de votre secteur.</p><p>Je reste à votre disposition,<br>Camille Laurent</p>
```

Aperçu

Bonjour Olivier,

Vous trouverez ci-dessous un résumé de nos offres et quelques résultats obtenus pour des PME de votre secteur.

Je reste à votre disposition,
Camille Laurent

Envoyer la réponse

Annuler

✎ Éditer la fiche

🗑

Répondre avec une réponse type. L'aperçu montre exactement ce que le prospect recevra.

ADRESSE E-MAIL NON VÉRIFIÉE

Si l'adresse n'a pas pu être vérifiée, Orbit bloque les relances automatiques pour protéger la réputation de votre domaine. Corrigez l'adresse avec **Corriger l'e-mail**, ou confirmez-la avec **Confirmer l'adresse** si vous êtes sûr qu'elle est bonne.

SJ

Sarah Janssens
Directrice marketing · Floralis

×

● Prospect

● **LinkedIn**

AUTOMATISATION

Cette adresse n'a pas pu être vérifiée :
les relances automatiques sont
bloquées pour éviter un rebond, qui
abîmerait la réputation de votre
domaine d'envoi.

Corriger l'e-mail

● ● Automatisation désarmée

adresse non vérifiée — corrigez-la ou confirmez-la

Bienvenue

✓ Contact

Relancer

Répondre avec...

COORDONNÉES

✎ Éditer

E-mail

sarah.janssens@floralis.example

non vérifiée

Confirmer l'adresse

Corriger

Téléphone

+32 484 74 17 65

Entreprise

Floralis

Poste

Directrice marketing

🔗 LinkedIn

👤 Camille Laurent

> ENRICHISSEMENT (9)

NOTES

— [2026-10-16] Leads Finder · compte : Camille Laurent

Profil défectueux, drapeau DMF en attente de validation

✎ Éditer la fiche

🗑

Adresse non vérifiée : l'automatisation est désarmée tant que l'adresse n'est pas corrigée ou confirmée.

Pour supprimer un prospect, utilisez le bouton de suppression de la fiche : il part à la **corbeille**, récupérable dans **Paramètres → Administration** .

CHAPITRE 07

Relances automatiques

Orbit relance vos prospects à votre place, depuis **votre** boîte e-mail, avec **vos** modèles. Le moteur passe toutes les heures.

La séquence

RELANCE	QUAND ELLE PART
Premier contact	Sur demande (bouton « Bienvenue ») ; ou automatiquement pour les nouvelles fiches dont l'adresse est fiable, si les relances automatiques sont activées.
Relance d'inactivité	3, 7 puis 14 jours sans nouvelles après le premier contact ou votre dernier échange.
Relance devis	7 jours après le passage en « Devis envoyé ».
Relance manuelle	Quand vous cliquez sur « Relancer » dans une fiche.

PAS DE MODÈLE, PAS D'ENVOI

Une relance ne part que si vous avez créé le modèle correspondant dans

Paramètres → Mes modèles . C'est volontaire : aucun e-mail générique ne part en votre nom.

Le journal des relances

Orbit

PILOTAGE

Tableau de bord

PROSPECTION

Pipeline

Prospects

Prospection

Agent

COMMUNICATION

Relances

ADMINISTRATION

Paramètres

Utilisateurs

Organisation

Mentions légales

Nova Conseil

Administrateur complet

camille.laurent@nova-conseil.example

Se déconnecter

Relances

Journal des emails automatiques et manuels

ToutesEnvoyéesÉchecsEn attente

21 OCT

OC

Olivier Claes

olivier.claes@nordwind-energy.example

Relance manuelle

Réponse type

✓ Envoyée

21 oct. 16:38

21 OCT

OC

Olivier Claes

olivier.claes@nordwind-energy.example

Relance manuelle

✓ Envoyée

21 oct. 16:38

20 OCT

BL

Benoît Lemaire

benoit.lemaire@garage-lemaire.example

Inactivité

Inactivité (14 j)

✓ Envoyée

20 oct. 17:22

20 OCT

IF

Isabelle Fontaine

isabelle.fontaine@fontaine-equipements.example

Inactivité

Inactivité (3 j)

✓ Envoyée

20 oct. 15:40

20 OCT

IF

Isabelle Fontaine

isabelle.fontaine@fontaine-equipements.example

Inactivité

Inactivité (3 j)

✗ Échec

20 oct. 14:45

20 OCT

CD

Céline Dubois

celine.dubois@hotel-belvedere.example

Inactivité

Inactivité (3 j)

✓ Envoyée

20 oct. 14:29

20 OCT

LP

Léa Peeters

lea.peeters@atelier-lumen.example

Premier contact

✓ Envoyée

20 oct. 10:00

19 OCT

SW

Sophie Wouters

sophie.wouters@orchidee-cosmetiques.example

Inactivité

Inactivité (7 j)

✓ Envoyée

19 oct. 17:54

19 OCT

OC

Olivier Claes

olivier.claes@nordwind-energy.example

Relance manuelle

Réponse type

✓ Envoyée

19 oct. 16:05

Le journal des relances, filtrable par état.

Les onglets **Toutes** , **Envoyées** , **Échecs** et **En attente** classent les envois. Un échec indique sa cause (adresse refusée, boîte déconnectée...) : corrigez la fiche ou reconnectez votre boîte, puis relancez depuis la fiche.

CHAPITRE 08

Boîte d'envoi, modèles et réponses types

Tout se règle dans **Paramètres**, en quatre onglets : **Mon compte**, **Mon envoi**, **Mes modèles** et **Administration**.

Mon compte

Votre identité, le **nom affiché** dans « **De :** » de vos e-mails (ex. « Marie Dupont — Exemple SRL »), le lien de changement de mot de passe ou d'appareil de double authentification, la langue, le thème et vos choix de cookies.

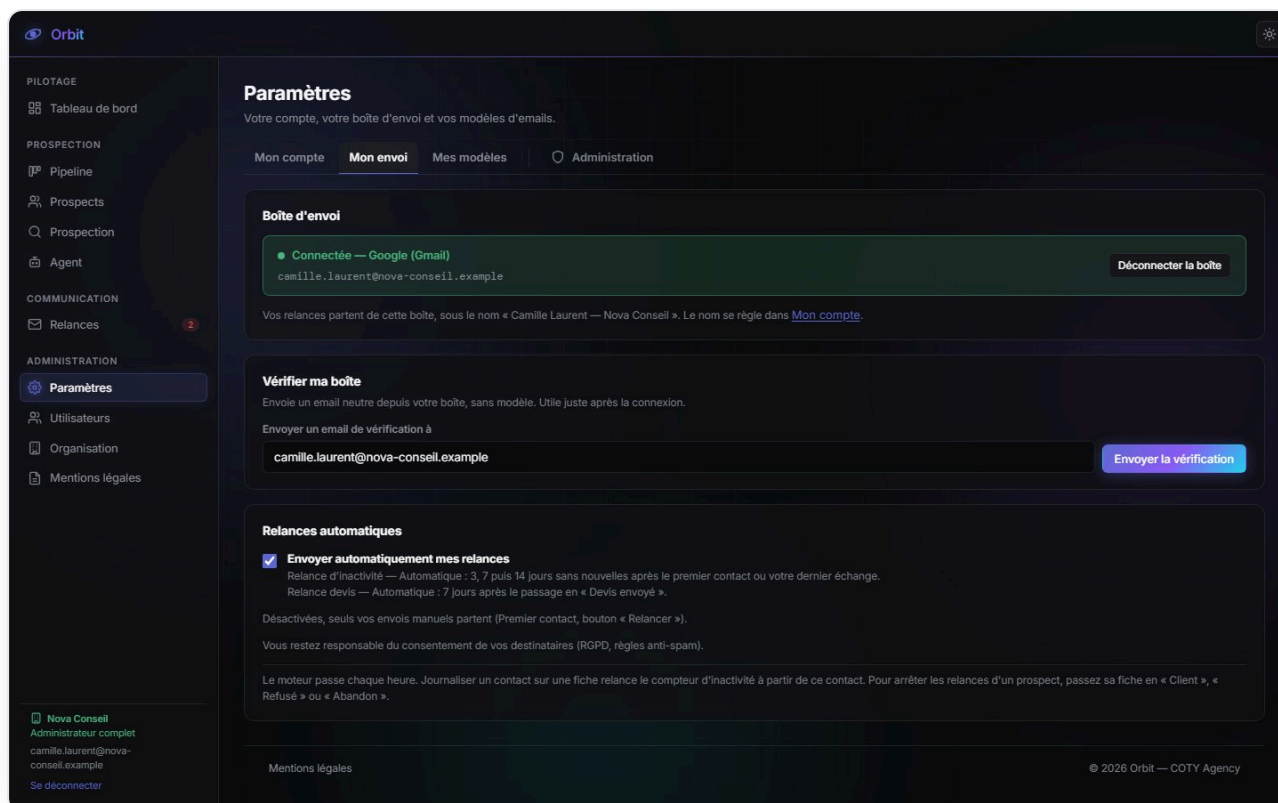
The screenshot shows the 'Paramètres' (Settings) page in the Orbit application, specifically the 'Mon compte' (My account) tab. The left sidebar contains navigation links: PILOTAGE (Tableau de bord), PROSPECTION (Pipeline, Prospects, Prospection, Agent), COMMUNICATION (Relances), and ADMINISTRATION (Paramètres, Utilisateurs, Organisation, Mentions légales). The main content area is titled 'Paramètres' and includes a subtitle 'Votre compte, votre boîte d'envoi et vos modèles d'emails.' Below this are four tabs: 'Mon compte' (selected), 'Mon envoi', 'Mes modèles', and 'Administration'. The 'Mon compte' section contains several fields: 'Identité' (Nom: Camille Laurent, Email de connexion: camille.laurent@nova-conseil.example, Organisation - rôle: Nova Conseil - Propriétaire), 'Nom affiché dans « De : »' (Nom affiché: Camille Laurent — Nova Conseil, with an 'Enregistrer le nom' button), 'Mot de passe et double authentification' (with a 'Recevoir le lien de changement' button), 'Langue' (set to Français), and 'Apparence et cookies'.

Mon compte.

Mon envoi : connecter votre boîte

Vos relances partent de **votre** adresse, jamais de celle de COTY. Deux méthodes :

- **Connexion en un clic** (recommandée) — **Se connecter avec Microsoft** ou **Se connecter avec Google** : Outlook, Hotmail, Microsoft 365, Gmail, Google Workspace. Aucun mot de passe n'est saisi dans Orbit.
- **Serveur SMTP** — pour OVH, Brevo, SendGrid ou votre propre domaine : serveur, port (465 ou 587), identifiant et mot de passe, puis **Enregistrer et tester**.



Mon envoi : boîte connectée, vérification et relances automatiques.

Une fois la boîte connectée, **Envoyer la vérification** vous envoie un e-mail neutre pour contrôler que tout fonctionne. L'interrupteur **Envoyer automatiquement mes relances** active ou suspend la séquence automatique ; désactivé, seuls vos envois manuels partent.

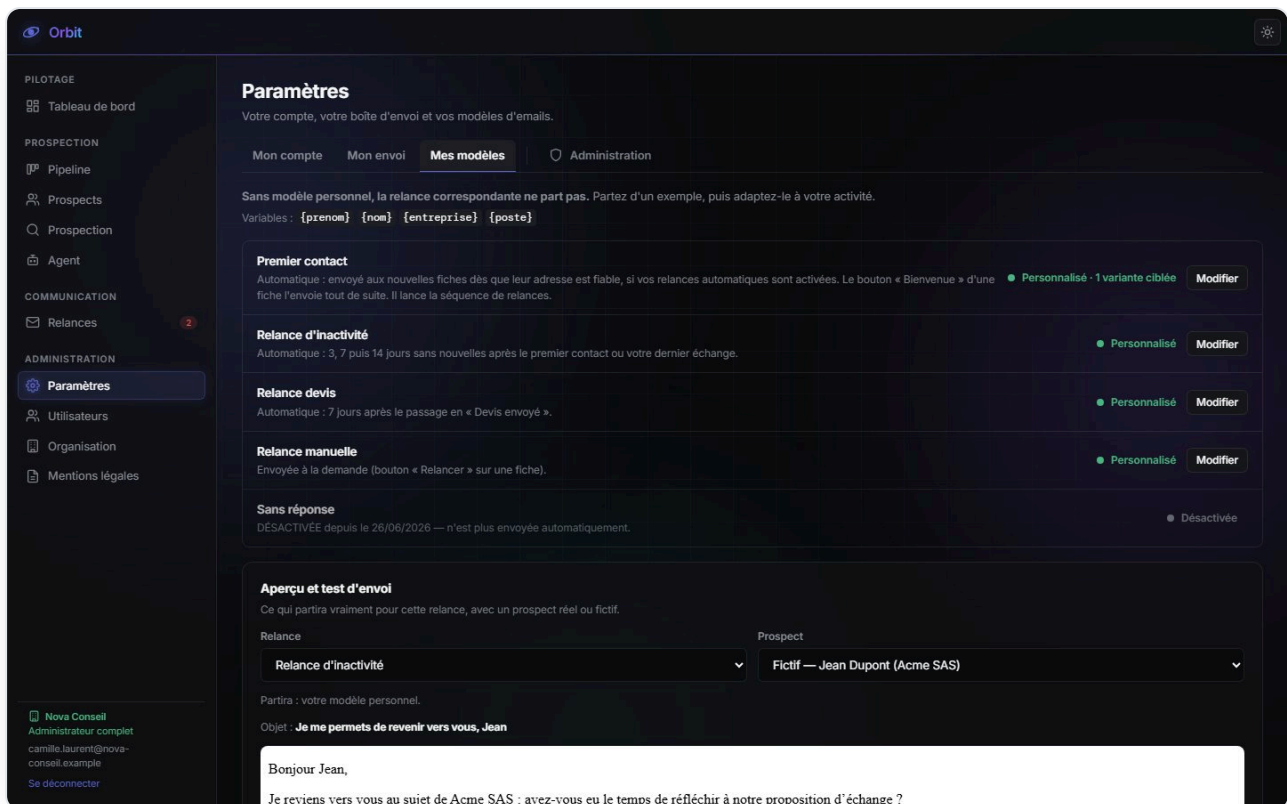
GMAIL EN SMTP

Gmail refuse votre mot de passe habituel en SMTP : créez un « mot de passe d'application » dans votre compte Google (Sécurité → Validation en deux étapes), ou utilisez simplement la connexion en un clic.

Mes modèles

Un modèle par type de relance (Premier contact, Inactivité, Relance devis, Relance manuelle). Pour chacun :

- 1 Cliquez sur le type à modifier. Partez d'un exemple avec **Partir d'un exemple**, ou importez un fichier `.html`.
- 2 Rédigez l'**objet** et le **contenu**. Insérez des variables : `{prenom}`, `{nom}`, `{entreprise}`, `{poste}`.
- 3 Si besoin, créez des **variantes** par canal d'origine (formulaire du site, LinkedIn, Google Maps...). Sinon, « Toutes les variantes » s'applique partout.
- 4 Cliquez sur **Enregistrer le modèle**.



Mes modèles : l'état de chaque relance, l'éditeur et l'aperçu.

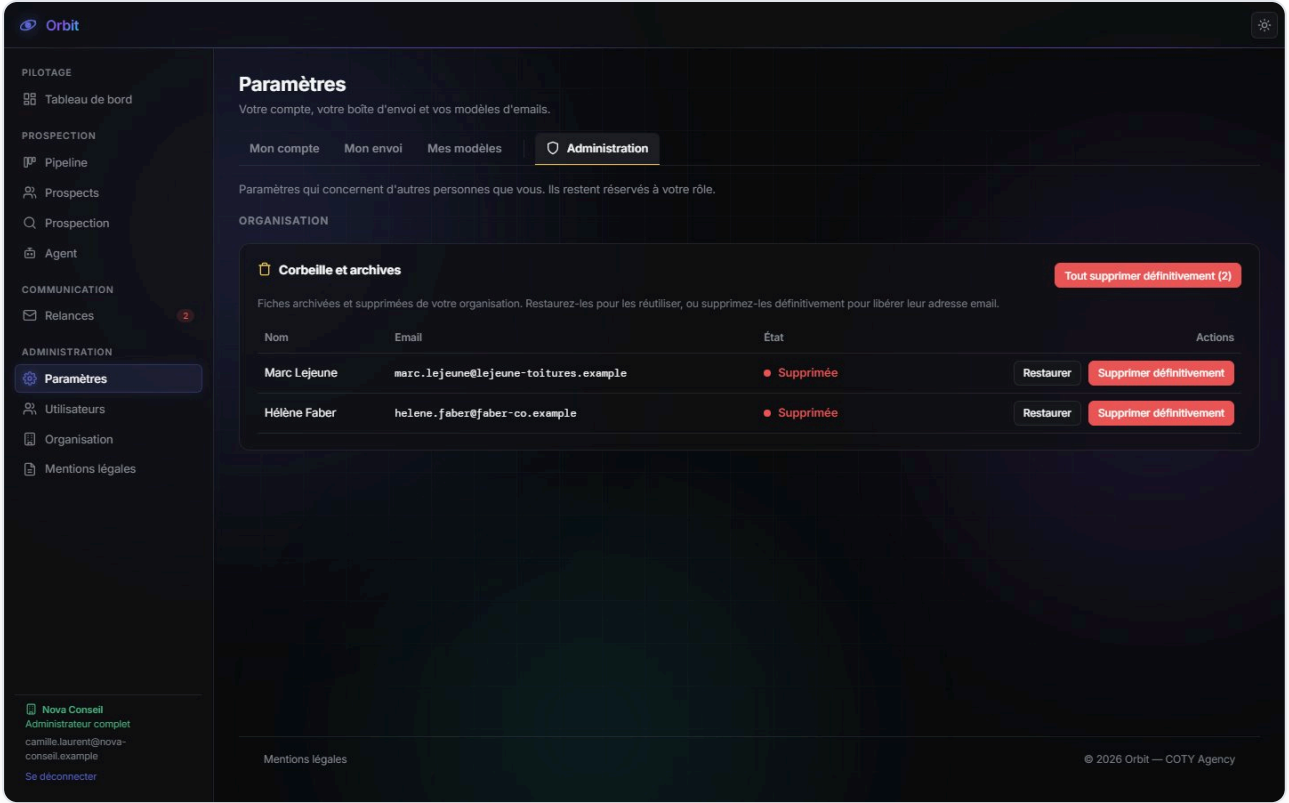
Le bloc **Aperçu et test d'envoi** montre exactement ce qui partira, avec un prospect réel ou fictif, et permet d' **Envoyer le test** à votre propre adresse.

Mes réponses types

Des réponses prêtes à l'emploi pour vos échanges (ex. « Merci, voici mes disponibilités »).
Créez-les avec **Créer une réponse type** ; utilisez-les depuis une fiche avec **Répondre avec...** .

Administration

Réservée aux administrateurs : la **corbeille et les archives** de l'organisation. **Restaurer** remet une fiche en service ; **Supprimer définitivement** l'efface avec son historique (irréversible).

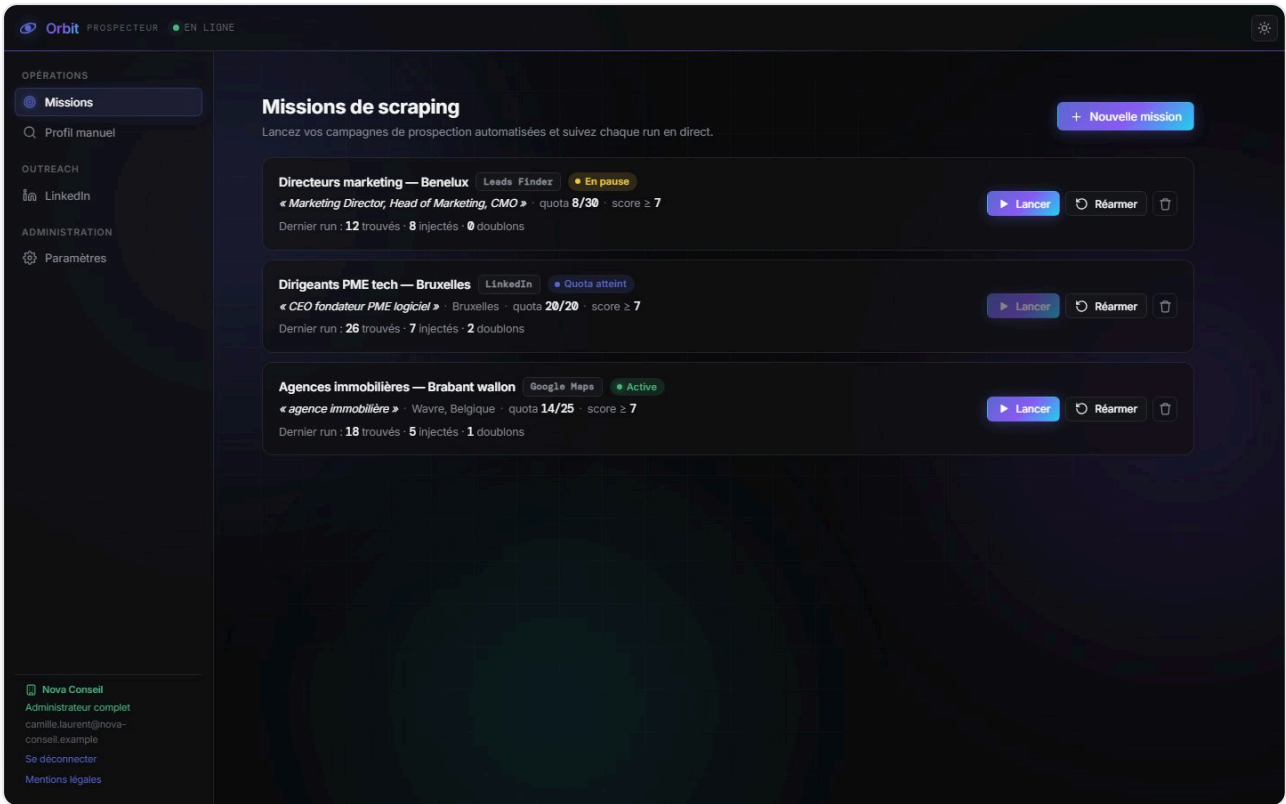


Administration : corbeille et archives de l'organisation.

CHAPITRE 09

Prospector : missions de recherche

Ouvrez le Prospector depuis l'entrée **Prospection** du menu du CRM. Une **mission** est une recherche automatisée : Orbit trouve des profils, les qualifie avec l'IA et crée les fiches des meilleurs dans le CRM.



Les missions, avec le résultat du dernier lancement.

Les trois canaux

CANAL	IDÉAL POUR
Google Maps	PME, commerces et artisans locaux (« plombier » à « Bruxelles »).
LinkedIn	Cadres et décideurs d'un secteur.
Leads Finder	Une base B2B avec e-mail et téléphone, filtrée par poste, pays, secteur, séniorité et taille d'entreprise.

Créer une mission

- 1 Cliquez sur **Nouvelle mission**.
- 2 Donnez un **libellé** (ex. « Plombiers Bruxelles ») et choisissez le **canal**.

- 3 Google Maps et LinkedIn : saisissez la **requête** et la **localisation**. Leads Finder : les **intitulés de poste**, pays, secteurs, séniorité, taille d'entreprise et options (e-mail obligatoire, e-mails vérifiés uniquement, téléphone obligatoire).
- 4 Réglez le **quota** (nombre de fiches visées) et le **seuil de score** (1 à 10) : seuls les profils au-dessus du seuil deviennent des fiches.
- 5 Ajustez si besoin le **prompt de qualification** (ce que l'IA doit juger), puis **Créer la mission**.

The screenshot shows the 'Missions de scraping' section of the Orbit Prospector interface. The form is titled 'Nouvelle mission de scraping' and includes the following fields and options:

- Libellé ***: Text input with example 'Ex : Plombiers Bruxelles'.
- Canal**: Dropdown menu with 'Leads Finder (base B2B — email + téléphone)' selected.
- Intitulés de poste (séparés par des virgules) ***: Text input with example 'Ex : CEO, Fondateur, Gérant'.
- Pays**: Text input with example 'Ex : Belgium, France'.
- Secteurs**: Text input with example 'Ex : Marketing'.
- Séniorité**: Radio buttons for 'Propriétaire', 'C-level', 'Associé', 'VP', 'Directeur', and 'Manager'. 'Propriétaire', 'C-level', and 'Associé' are selected.
- Taille d'entreprise**: Radio buttons for '1-10', '11-50', '51-200', '201-500', '501-1000', '1001-5000', '5001-10000', and '10001+'. '1-10' and '11-50' are selected.
- Options**: Checkboxes for 'Email obligatoire', 'Emails vérifiés uniquement', and 'Téléphone obligatoire'. 'Email obligatoire' and 'Emails vérifiés uniquement' are checked.
- Filtres avancés**: A link to expand advanced filters.
- Combien de leads ?**: A section with a 'Quota' input field set to '10'.
- Buttons**: 'Annuler' and 'Créer la mission'.

The left sidebar shows the user is logged in as 'Nova Conseil' with the role 'Administrateur complet'.

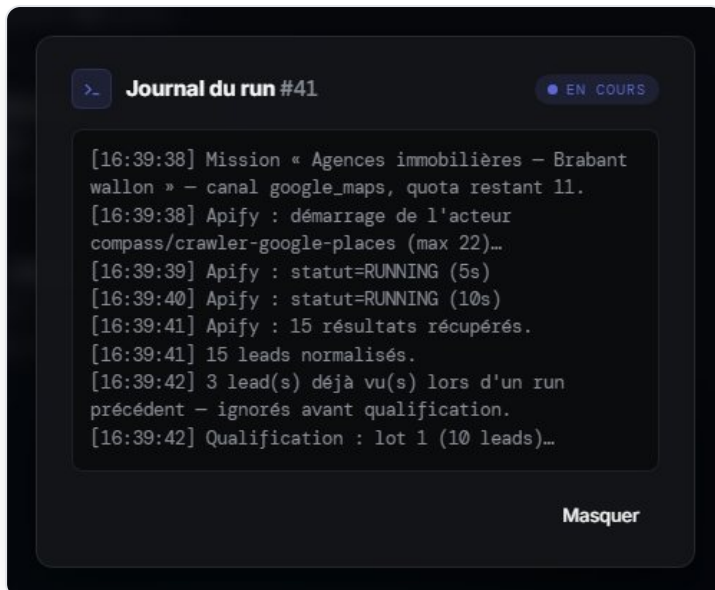
Nouvelle mission Leads Finder, avec le comptage gratuit avant lancement.

COMBIEN DE LEADS ?

Avec Leads Finder, le bouton **Combien de leads ?** compte gratuitement les profils disponibles avant toute dépense. Ajustez vos filtres jusqu'à obtenir un volume utile.

Lancer et suivre une mission

Lancer démarre la recherche : le **journal du run** s'affiche en direct (profils trouvés, qualifiés, injectés, doublons écartés). À la fin, la carte de la mission indique le bilan du dernier run.



Le journal du run, mis à jour en direct.

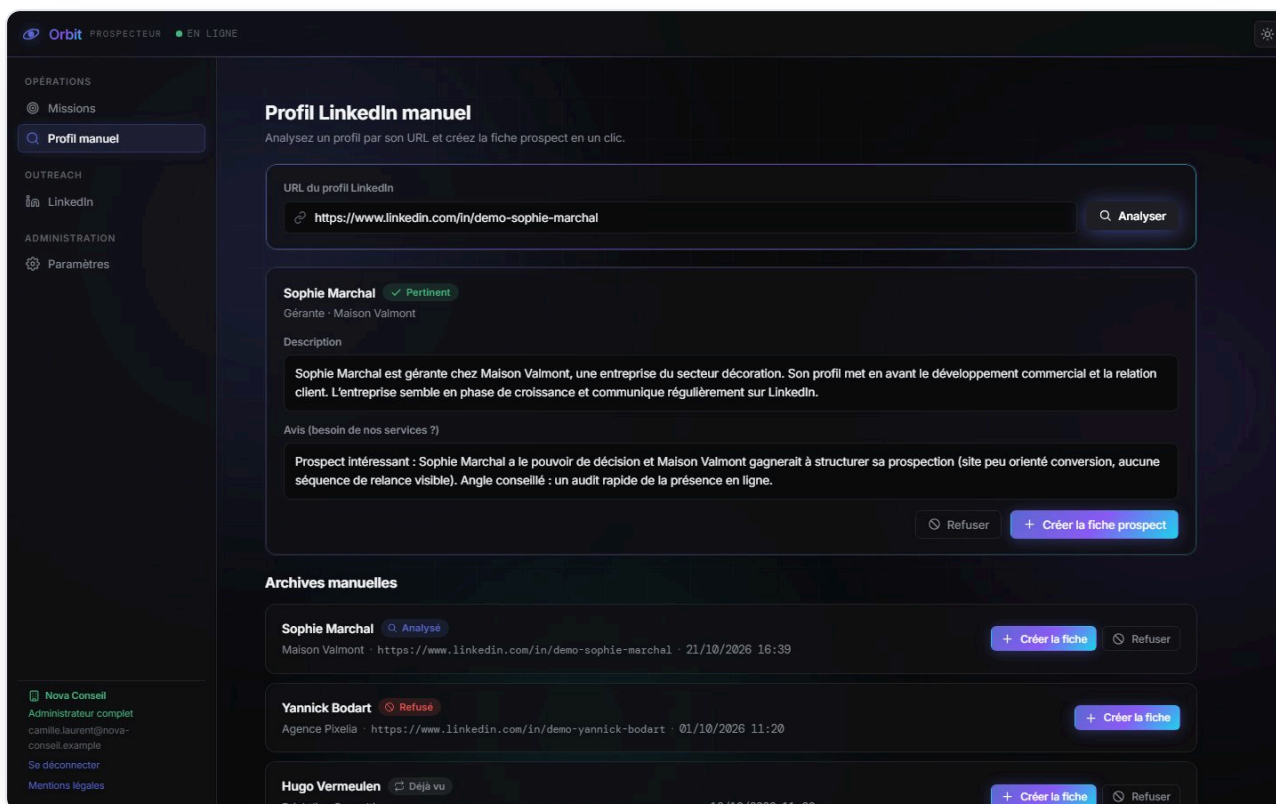
Une mission dont le quota est atteint passe au statut **Quota atteint**. **Réarmer** remet son compteur à zéro pour une nouvelle série.

CHAPITRE 10

Prospector : profil LinkedIn manuel

Vous avez repéré un profil intéressant sur LinkedIn ? Collez son adresse : Orbit l'analyse et crée la fiche en un clic.

- 1 Menu **Profil manuel** : collez l'URL du profil LinkedIn, puis **Analyser**.
- 2 Orbit affiche une **description** du profil et un **avis** : la personne a-t-elle besoin de vos services ? Le profil est marqué **Pertinent** ou **Peu pertinent**.
- 3 Cliquez sur **Créer la fiche prospect** pour l'ajouter au CRM, ou sur **Refuser** pour l'écarter.



Analyse d'un profil : description, avis et décision.

Les profils analysés restent dans les **archives manuelles** : un profil déjà vu est signalé pour éviter les doublons.

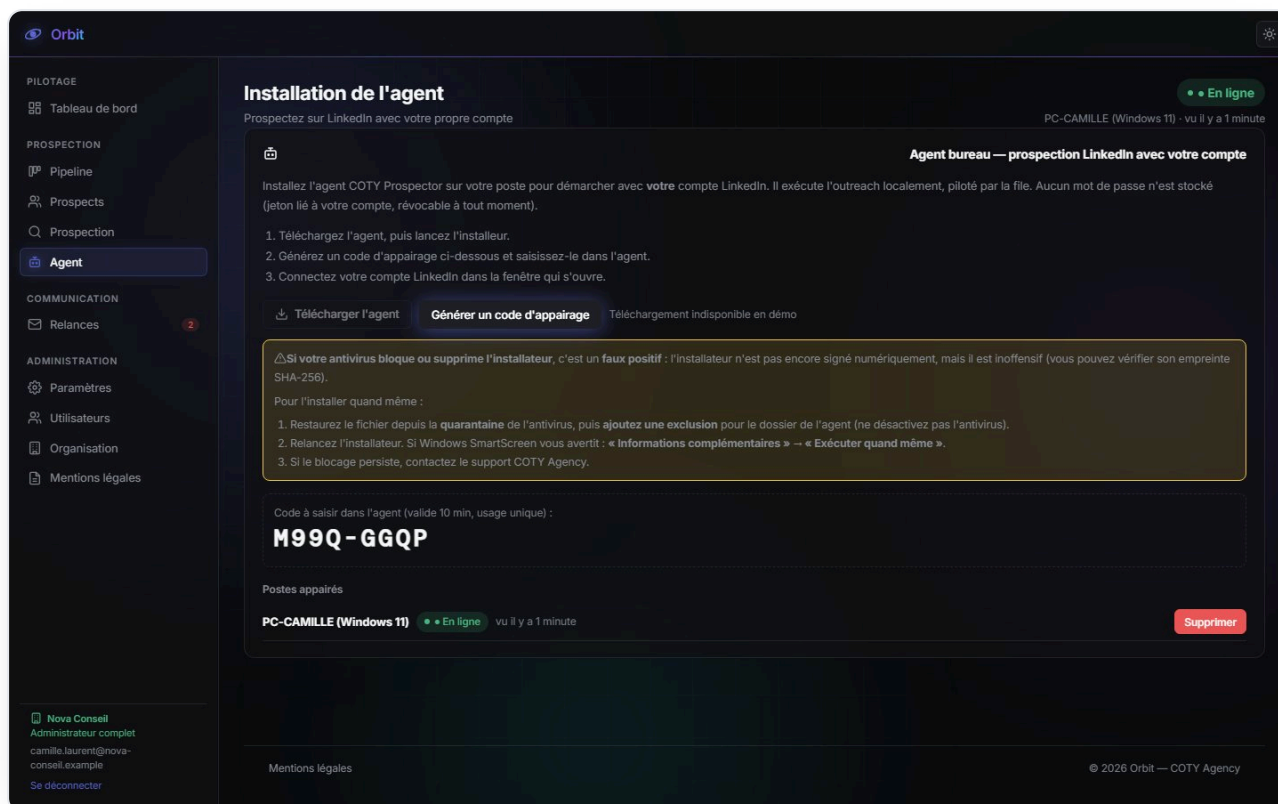
CHAPITRE 11

Prospector : outreach LinkedIn et agent bureau

L'outreach LinkedIn envoie les demandes de connexion et le premier message **depuis votre propre compte**, grâce à un petit agent installé sur votre ordinateur. Vous gardez le contrôle de chaque invitation.

Installer l'agent bureau

- 1 Dans le CRM, menu **Agent** : cliquez sur **Télécharger l'agent** et lancez l'installateur.
- 2 Cliquez sur **Générer un code d'appairage** et saisissez ce code dans l'agent (valable quelques minutes, usage unique).
- 3 Connectez votre compte LinkedIn dans la fenêtre qui s'ouvre. Aucun mot de passe n'est stocké par Orbit.

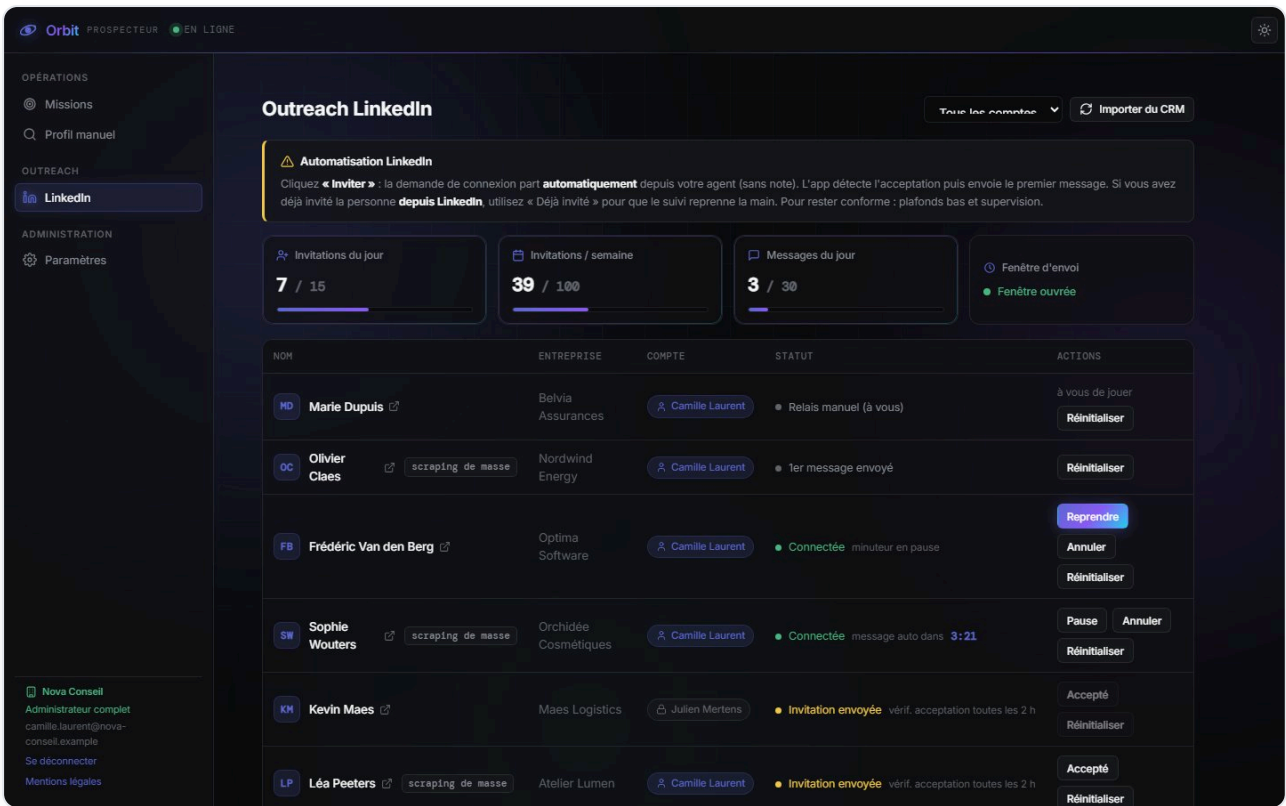


Installation de l'agent et liste des postes appairés.

ANTIVIRUS

Si votre antivirus bloque l'installateur, restaurez-le depuis la quarantaine et ajoutez une exclusion pour le dossier de l'agent. Si Windows SmartScreen vous avertit : « Informations complémentaires » puis « Exécuter quand même ». En cas de doute, contactez le support.

La file d'outreach



Outreach LinkedIn : état de la session, quotas du jour et file des prospects.

- 1
- Importer du CRM
- ajoute à la file les prospects qui ont un profil LinkedIn.
- 2
- Cliquez sur Inviter
- : la demande de connexion part automatiquement depuis votre agent (sans note).
- 3
- Orbit vérifie l'acceptation toutes les 2 heures (ou tout de suite avec Vérifier).
- 4
- Une fois la connexion acceptée, le premier message part après un délai de 5 minutes.
- Pause
- arrête le minuteur,
- Reprendre
- le relance,
- Annuler
- supprime l'envoi automatique.
- Si vous voyez l'acceptation avant Orbit, cliquez sur Accepté.
- 5
- Ensuite, c'est à vous de jouer
- : la conversation se poursuit dans LinkedIn.

STATUT	SIGNIFICATION
À contacter / À inviter	Le prospect attend votre invitation.
Invitation envoyée	En attente d'acceptation.
Connectée	Acceptée : le premier message va partir.
1er message envoyé	Le premier message est parti.
Relais manuel (à vous)	La suite se fait à la main dans LinkedIn.

Vous avez déjà invité la personne directement sur LinkedIn ? Cliquez sur **Déjà invité** pour que le suivi reprenne la main. Les prospects d'un autre membre de l'équipe sont visibles mais

verrouillés (messagerie privée). **Réinitialiser** remet une fiche « à contacter » pour rejouer tout le parcours.

RESTER DANS LES CLOUDS

Les quotas affichés (invitations du jour et de la semaine, messages du jour) et la fenêtre d'envoi aux heures ouvrées protègent votre compte LinkedIn. Le **mode test** de l'agent permet de tout essayer sans rien envoyer ; le modèle du premier message se personnalise dans l'agent, et aucun message ne part tant qu'il ne l'est pas.

Paramètres du Prospector

Le menu **Paramètres** du Prospector affiche le statut des envois (réels ou mode test), les plafonds de votre agent, le modèle du premier message et la langue de l'interface (commune à tout Orbit).

Paramètres

Vos réglages LinkedIn. Votre compte, votre boîte d'envoi et vos modèles d'emails se règlent dans le CRM, rubrique Paramètres.

MON ENVOI — LINKEDIN

Statut des envois

- Envois réels — vos invitations et messages partent

Le Mode test, les plafonds et le modèle du premier message se modifient dans l'agent, sur votre poste (fenêtre « COTY · Agent », carte Réglages). Cette page les affiche en lecture seule ; ils vous sont propres et invisibles aux autres membres.

Mode test (agent)	Désactivé
Invitations par jour (maximum)	15
Messages par jour (maximum)	30

Modèle du premier message {prenom} · {nom} · {entreprise}

Bonjour {prenom}, merci d'avoir accepté ma demande ! Je suis Camille, de Nova Conseil : nous aidons les PME à structurer leur prospection et leurs campagnes. Au plaisir d'échanger sur les projets de {entreprise}.

LANGUE DE L'INTERFACE

Langue: Français

Un seul réglage pour tout Orbit : la langue choisie ici s'applique aussi au CRM. Elle est enregistrée sur votre profil et vous suit sur tous vos appareils.

Nova Conseil
Administrateur complet
camille.laurent@nova-conseil.example
Se déconnecter
Mentions légales

Paramètres du Prospector.

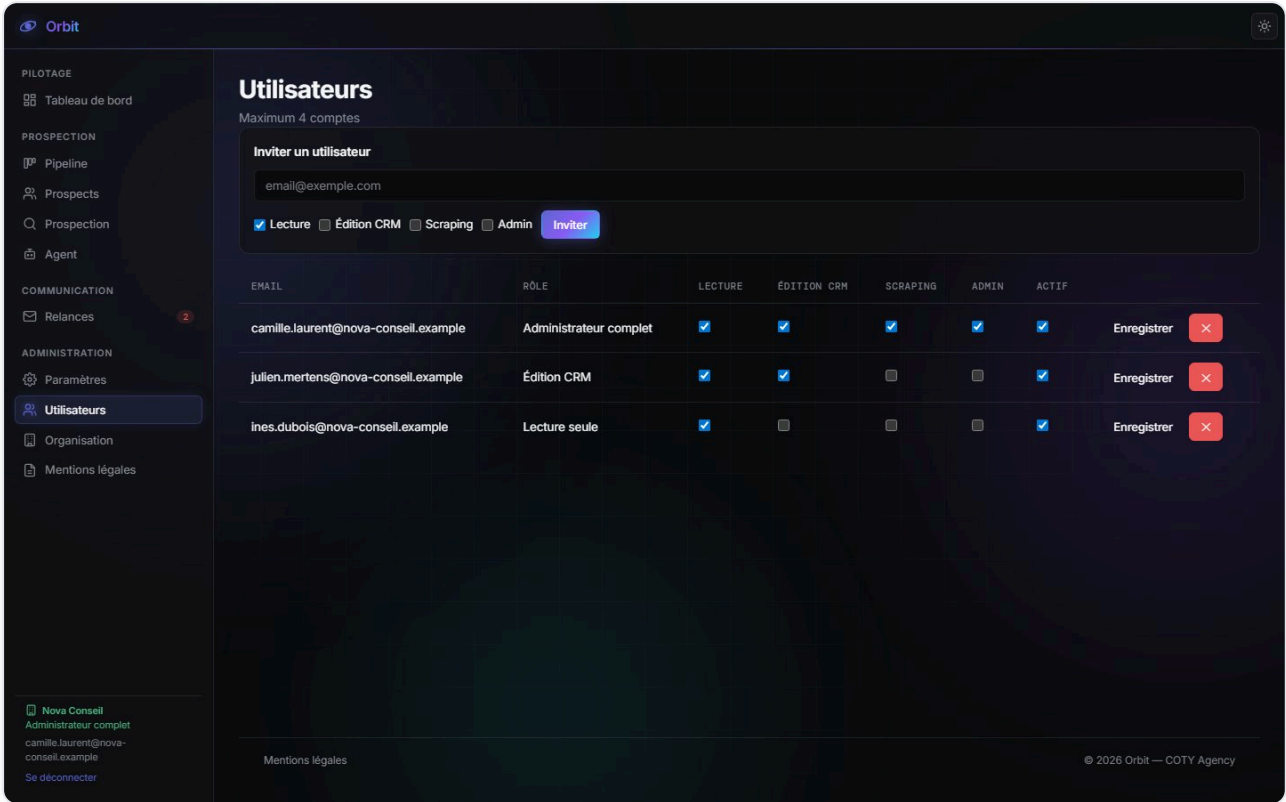
CHAPITRE 12

Équipe, rôles et organisation

Chaque organisation a son espace étanche. L'administrateur invite ses collègues et choisit ce que chacun peut faire.

Inviter un utilisateur

- 1
- Menu **Utilisateurs** : saisissez l'adresse e-mail de la personne, cochez ses droits (**Lecture**, **Édition CRM**, **Scraping**, **Admin**) et cliquez sur **Inviter**.
- 2
- Elle reçoit un e-mail d'activation (voir chapitre 2).
- 3
- Pour modifier ses droits plus tard, cochez ou décochez les cases de sa ligne puis **Enregistrer**. Décochez **Actif** pour suspendre un compte sans le supprimer ; la croix rouge le supprime définitivement.



Les utilisateurs et leurs droits.

DROIT	CE QU'IL PERMET
Lecture	Consulter le tableau de bord, le pipeline et les fiches.
Édition CRM	Créer et modifier des prospects, envoyer des relances, gérer ses paramètres d'envoi.
Scraping	Utiliser le Prospector et l'agent LinkedIn.

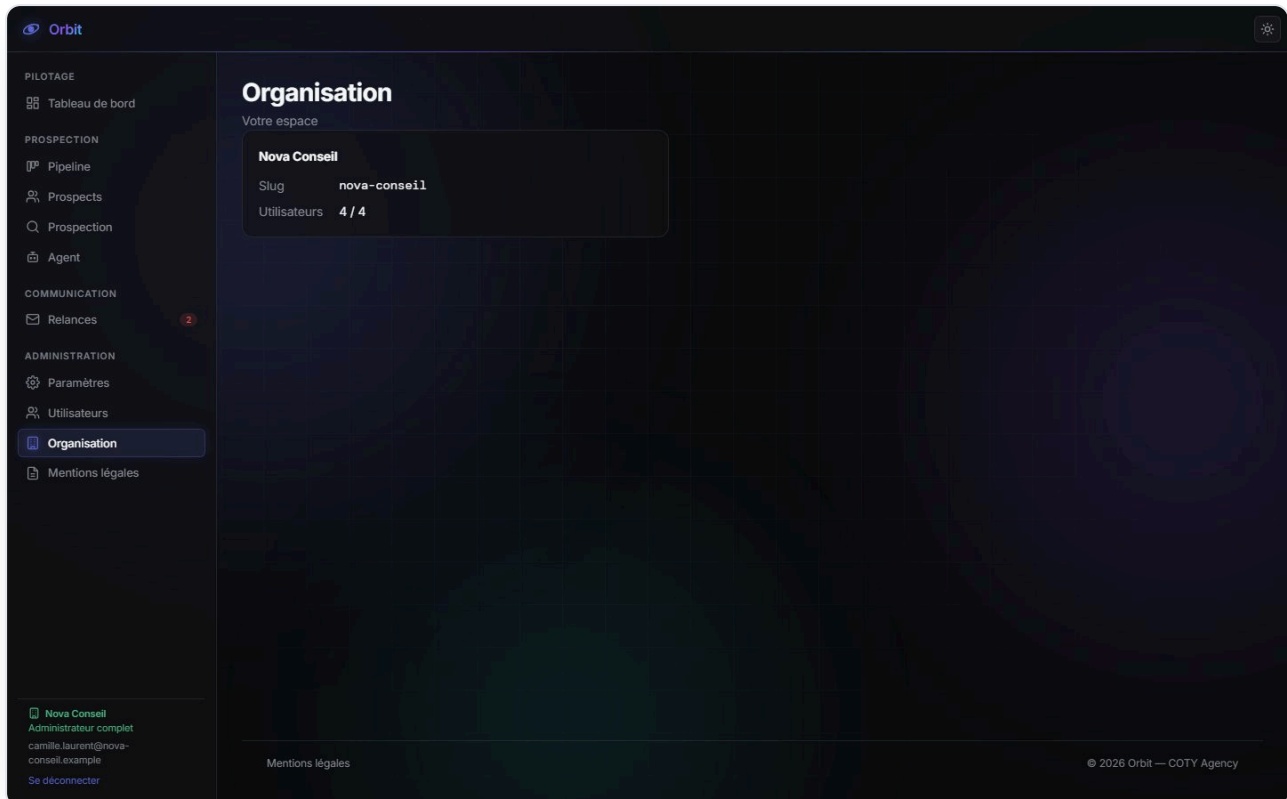
Admin

Tout ce qui précède, plus les utilisateurs et la corbeille de l'organisation.

Le nombre de comptes dépend de votre abonnement ; il est rappelé en haut de la page.

Organisation

Le menu **Organisation**, visible du propriétaire de l'espace, résume votre organisation : son nom, son identifiant et ses utilisateurs.



Votre organisation.

CHAPITRE 13

Sécurité et RGPD

- **Double authentification obligatoire** pour chaque utilisateur.
- **Cloisonnement par organisation** : la base de données elle-même empêche un client de voir les données d'un autre.
- **Droits par utilisateur** : chacun ne voit et ne fait que ce que son rôle permet.
- **Identifiants d'envoi chiffrés** ; la connexion en un clic évite même de confier un mot de passe.
- **Hébergement européen** des données (Union européenne).
- **Envois depuis votre boîte** : jamais au nom de COTY.

VOTRE RESPONSABILITÉ RGPD

Vous restez responsable du traitement des données de vos prospects : base légale de la prospection B2B (intérêt légitime), information des personnes, respect des demandes d'opposition et de suppression. Supprimez définitivement une fiche (corbeille) quand une personne le demande.

CHAPITRE 14

Questions fréquentes et dépannage

Mes relances ne partent pas.

Vérifiez dans l'ordre : une boîte est connectée (**Mon envoi**) ; « Envoyer automatiquement mes relances » est activé ; le modèle de la relance existe (**Mes modèles**) ; l'adresse du prospect est vérifiée (sinon l'automatisation est désarmée).

Le badge « Automatisation désarmée » apparaît sur une carte.

L'e-mail du prospect manque ou n'a pas pu être vérifié. Ouvrez la fiche et corrigez ou confirmez l'adresse.

Mon code de double authentification est refusé.

Vérifiez que l'heure de votre téléphone est automatique, attendez le code suivant et réessayez. En cas de perte du téléphone : **Paramètres** → **Mon compte** → **Recevoir le lien de changement**, ou contactez votre administrateur.

Une relance est en échec.

Ouvrez **Relances** → **Échecs** pour lire la cause. Le plus souvent : adresse refusée par le serveur du destinataire, ou boîte déconnectée (reconnectez-la dans Mon envoi).

Ma mission ne trouve rien.

Élargissez la requête ou la localisation, baissez le seuil de score, ou utilisez « Combien de leads ? » (Leads Finder) pour calibrer vos filtres avant de lancer.

L'invitation LinkedIn ne part pas.

Vérifiez que l'agent est en ligne (menu Agent), que la session LinkedIn est « connectée », que le mode test de l'agent est désactivé et que vous êtes dans la fenêtre d'envoi et sous les quotas du jour.

J'ai supprimé un prospect par erreur.

Un administrateur peut le restaurer depuis **Paramètres** → **Administration** → **Corbeille et archives**.

Puis-je exporter mes données ?

Oui : **Prospects** → **Exporter CSV**.

CHAPITRE 15

Support



Une question, un souci, une idée d'amélioration ? Écrivez-nous :

- E-mail : contact@coty.agency
- Formulaire : coty.agency/contact.html
- Démo en ligne : coty.agency/demo-orbit

Nous répondons sous un jour ouvré. Indiquez le nom de votre organisation, ce que vous faisiez et, si possible, une capture d'écran — sans jamais nous envoyer de mot de passe ni de code de sécurité.



COTY Agency



Automatisation et IA sur mesure pour les PME.

coty.agency · contact@coty.agency

Les captures d'écran de ce guide proviennent de la démo publique et ne contiennent que des données fictives.