



GÉNÉRATEUR D'OPPORTUNITÉS COMMERCIALES

Édition 2026

Nous sommes ravis que vous ayez choisi Vecteur Plus comme partenaire de votre veille commerciale.

Depuis 30 ans, Vecteur Plus est un acteur majeur de la veille commerciale et stratégique en France. Nous détectons plus de 5 millions d'opportunités issues des marchés publics et des marchés de construction privés afin de livrer des signaux d'affaires ciblées et des indicateurs stratégiques sur mesure pour le développement commercial de nos clients.

Notre objectif est d'accompagner les entreprises dans leur croissance commerciale en identifiant des opportunités à chaque étape d'un projet, qu'il soit public ou privé. Nous mettons ces données stratégiques et personnalisées à disposition de nos clients pour leur permettre d'accéder à tous les marchés de leur secteur d'activité et sur leur secteur géographique d'intervention.

Manuel d'usage de la plateforme



SOMMAIRE

1. Paramétrer mon compte	2
1.1. Consulter mon compte	2
1.2. Changer mon mot de passe	3
2. Mes Premiers Pas	4
2.1. Consulter mes livraisons	4
2.2. Accéder aux notifications	4
2.3. Supprimer mes informations	5
2.4. Détailler rapidement les différents blocs de la fiche détaillée d'un projet	6
2.4.1. Chronologie	6
2.4.2. Objet du projet	6
2.4.3. Informations clés	7
2.4.4. Résumé	7
2.4.5. Actualités du projet	7
2.4.6. Qualification du projet	8
2.4.7. Dates	8
2.4.8. Contacts	9
2.4.9. Site d'exécution	9
2.5. Accéder aux documents collectés	10
3. Travailler efficacement	11
3.1. Filtrer mes projets et sauvegarder mes recherches	11
3.2. Partager mes projets	12
3.3. Marquer mes projets comme favoris	14
3.4. Organiser mes projets grâce aux étiquettes personnelles et d'équipe	15
3.4.1. Création de vos étiquettes à partir de votre compte	15
3.4.2. Création de vos étiquettes à partir de la vue détaillée d'un projet	16
3.5. Exporter mes projets vers Excel	18

Aide à la navigation

Retour au sommaire



Vers les annexes



1. Paramétrer mon compte

1.1. Consulter mon compte

Vous pouvez accéder à votre compte en cliquant sur le cercle en haut à droite :



Vous y trouverez toutes les informations concernant celui-ci.

- ▶ ID utilisateur
- ▶ Nom
- ▶ Adresse e-mail

The screenshot shows the 'Mon compte' page with the 'Profil métier' section selected. The page header includes the 'Vecteur Plus' logo, a language selector set to 'FR', a notification bell, and a user profile icon. The version number 'Version 202509110450' is visible in the top right. The left sidebar contains navigation options: 'Profil métier' (highlighted), 'Changer le mot de passe', 'Mon équipe', and 'Politique de confidentialité'. The main content area displays the user's profile information:

ID de l'utilisateur:	278
Prénom:	Valentin
Nom:	Joubert
E-mail:	valentin.joubert@vecteurplus.com

At the bottom right, there is a 'Besoin d'aide?' section with contact information: a phone number '02 51 11 26 00' and an email address 'service.client@vecteurplus.com'. An 'Aide' icon is located in the bottom left of the sidebar.

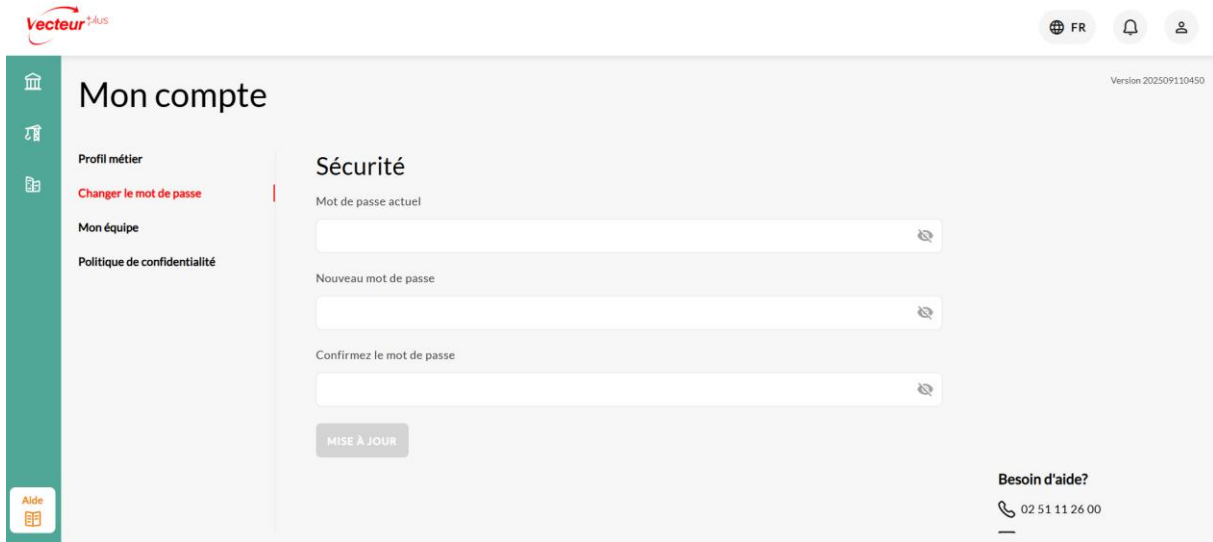
Vous pouvez également consulter votre équipe constituée des autres utilisateurs présents sur la plateforme :

The screenshot shows the 'Mon compte' page with the 'Mon équipe' section selected. The layout is similar to the previous screenshot. The main content area displays a table of team members:

Nom	Recherche par langue	Profils activés
Administrateur		
Valentin Joubert valentin.joubert@vecteurplus.com	FR	Test VPL empty private profile - Test VPL empty public profile
Laetitia Clavert laetitia.clavert@vecteurplus.com	FR	Test VPL empty private profile - Test VPL empty public profile
Christophe Poty cpot+vpl@etp.be	EN	Test VPL empty private profile - Test VPL empty public profile
Celine Guillou celine.guillou@vecteurplus.com	FR	Test VPL empty private profile - Test VPL empty public profile

1.2. Changer mon mot de passe

Depuis Mon Compte, vous pouvez également changer votre mot de passe. Par défaut, vous recevrez de notre part un mot de passe généré automatiquement. Lors de votre première connexion, il vous sera demandé de le modifier.



The screenshot shows the 'Mon compte' (My account) page on the Vecteur Plus website. The page is in French (FR) and has a version number of 202509110450. The main navigation menu on the left includes 'Profil métier', 'Changer le mot de passe' (highlighted in red), 'Mon équipe', and 'Politique de confidentialité'. The 'Sécurité' (Security) section is active, displaying three input fields for 'Mot de passe actuel' (Current password), 'Nouveau mot de passe' (New password), and 'Confirmez le mot de passe' (Confirm password). A 'MISE À JOUR' (Update) button is located below the fields. In the bottom right corner, there is a 'Besoin d'aide?' (Need help?) section with a phone icon and the number 02 51 11 26 00. An 'Aide' (Help) icon is also visible in the bottom left corner of the page content area.

2. Mes Premiers Pas

2.1. Consulter mes livraisons

Depuis le menu de gauche, en cliquant sur le picto :



Vous visualisez l'ensemble des projets de construction qui correspondent à votre profil.

Vous pouvez faire défiler les projets. Les projets les plus récents sont en haut.

Phase	Description	Surface (m²)	Date de début	Dernière mise à jour	Documents
Réalisation	Nexity construit un programme immobilier à St Paul Lès Dax. NEXITY AQUITAINE Landes (40)		01/07/2025	30/12/2025	
Conception	Armorique Habitat projette de construire des logements collectifs sociaux à Ploudalmézeau. SA D'HLM D'ARMORIQUE Finistère (29)			30/12/2025	
Terminé	Atlandes a construit un sanitaire à Labouheyre. ATLANDES Landes (40)		01/01/2025	30/12/2025	
Conception	COUSIN ESPACES VERTS projette de construire un bâtiment à Hiersac. COUSIN ESPACES VERTS Charente (16)			30/12/2025	
Intention	Garaud Promotion (GPI) projette de créer un village d'artisans dans le quartier de Saint Bugan à Loudéac. GPI Côtes-D'Armor (22)			30/12/2025	
Intention	SOCIETE FINISTERIENNE DE DISTRIBUTION DE VINS SOFIVIN projette de s'implanter à Saint-Martin-des-Champs. SOC FINISTER DISTRIBUTION VINS			30/12/2025	

En cliquant sur les numéros de page en bas, vous pouvez accéder aux projets publiés précédemment. Lorsqu'un projet fait l'objet d'une mise à jour, le projet apparaît à nouveau en haut

Des informations utiles en un coup d'œil

Dans votre espace de travail, vous trouverez certaines informations de base pour chaque projet.

- ▶ Phase du projet à l'aide d'une chronologie
- ▶ Description du projet
- ▶ Également des informations clés : le maître d'ouvrage, le montant, la date de début du projet ...

2.2. Accéder aux notifications

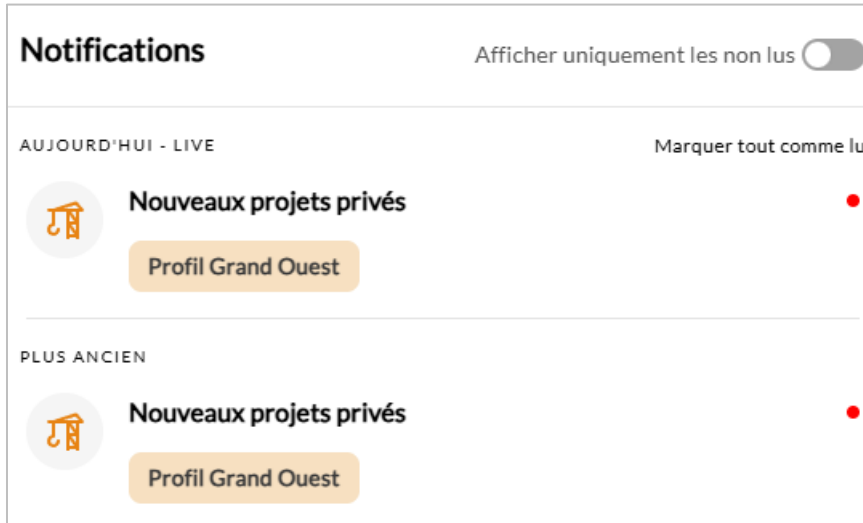
Depuis la page d'accueil, les notifications sont accessibles en haut à droite en cliquant sur l'alerte : Exemple, j'ai 9 notifications à consulter.



Le menu **Notifications** vous permet de visualiser les profils destinataires de nouveaux projets dans 3 temporalités différentes :

1. Aujourd'hui - Live = Montre tous les projets aujourd'hui dans le profil sélectionné (Jour J)
2. Hier = Montre tous les projets reçus hier (J-1)
3. Plus ancien = Montre tous les projets reçus ces 30 derniers jours (de hier à -30 jours)

Exemples de notifications :



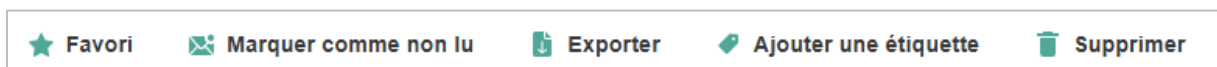
Lorsque vous cliquez sur un profil mentionné dans les notifications, la vue liste affiche les projets reçus par ce profil en fonction de la temporalité choisie.

Vous pourrez également consulter les projets partagés par un autre utilisateur. En cliquant sur le nom du projet associé, celui-ci s'affiche directement à l'écran. Le projet est par ailleurs intégré dans votre plateforme, même s'il n'avait pas été reçu initialement via les livraisons.



2.3. Supprimer mes informations

Lorsque vous recevez un projet qui ne s'avère finalement pas pertinent pour vous, vous pouvez facilement le supprimer en cliquant sur l'icône de corbeille.



Lorsque vous cliquez sur ce bouton d'action, une fenêtre contextuelle s'ouvre pour confirmer la suppression.



Votre corbeille est visible via votre page d'accueil.

Si un projet a été supprimé par accident ou si vous changez d'avis sur son importance, vous pouvez facilement le restaurer depuis votre corbeille vers votre aperçu grâce au bouton Récupérer.



Le projet et toutes les informations actuelles que nous avons collectées seront à nouveau affichés dans votre espace de travail.

!/ Attention : lorsque vous supprimez un projet, vous ne recevrez plus de modifications ou de mises à jour dans votre boîte de réception.







2.4. Détailler rapidement les différents blocs de la fiche détaillée d'un projet

2.4.1. Chronologie

La chronologie offre une représentation visuelle du déroulement d'un marché.

Vous voyez, tant au niveau de la page d'accueil que dans l'écran de détail du projet, à quelle étape se trouve le projet.

Dès qu'un projet passe à une phase suivante, il se retrouve à nouveau en haut de votre aperçu. Nous l'associons à la chronologie et rassemblons toutes les informations et documents disponibles pour vous. Ainsi, vous trouvez toujours toutes les informations disponibles en un seul endroit.

Phase	Correspondance
	La phase Intention : Le projet ne dispose pas encore de permis de construire.
	La phase Conception : Le permis de construire a été déposé ET la consultation des entreprises n'est pas encore lancée.
	La phase Consultation : La consultation des entreprises qui réaliseront les travaux est en cours ET tous les lots travaux ne sont pas encore attribués.
	La phase Réalisation : Toutes les entreprises qui réaliseront les travaux sont désignées.
	La phase Terminé : Les travaux sont terminés. L'exploitation du bâtiment peut démarrer.
	Abandonné : Le projet de construction est abandonné.

2.4.2. Objet du projet

L'objet du projet sert à définir précisément les travaux attendus et le périmètre.

Exemple d'un objet de projet

Cotral Lab projette d'agrandir son site à Condé en Normandie.

2.4.3. Informations clés

Ce bloc met en évidence 4 informations clés pour un premier niveau de lecture rapide :

1. Maître d'ouvrage : identifier le porteur du projet
2. Site d'exécution : connaître la localisation précise du projet
3. Date de début des travaux : visualiser la temporalité du projet
4. Montant de la construction : accéder au coût estimatif du projet

Exemple du bloc avec les informations clés

Maître d'ouvrage: COTRAL LAB	Site d'exécution: Calvados (Normandie)	Début des travaux: 01/01/2026	Montant de la construction: €500M (estimé)
--	--	---	---

2.4.4. Résumé

Le résumé est une présentation synthétique du projet qui permet de comprendre rapidement ses grandes lignes, sans entrer dans le détail technique.

Exemple d'un résumé

Résumé

L'entreprise spécialisée dans les protections auditives sur mesure projette une extension de 3 000 m² de son site de production afin d'agrandir sa surface logistique et de créer de nouveaux espaces pour les salariés.

2.4.5. Actualités du projet

Les actualités d'un projet de construction correspondent aux informations récentes et évolutives. L'équipe de production apporte ici le résultat de chaque enquête effectuée par téléphone ou par mail. Ce sont des éléments clés et exclusifs qui vous permettent de vous positionner au bon moment.

*Exemple d'actualités liées à un projet***Actualités du projet**

11/12/2025 : Le permis de construire n'est toujours déposé. 07/10/2025 : L'étude est en cours. La consultation des entreprises et les travaux sont prévus pour 2026. 14/04/2025 : Le permis de construire n'est déposé.

2.4.6. Qualification du projet

Des informations spécifiques sont collectées par enrichissement documentaire/téléphonique et mis à votre disposition pour faciliter votre Go/No go sur un projet : nombre d'étoiles en hôtellerie, nombre de logements sociaux sur les bâtiments résidentiels, nombre de lits sur les bâtiments de santé, parking, espaces verts ...

*Exemple de qualifications d'un projet***Qualification du projet**

Nature du projet : **Extension**

Type d'installation :

Destination: **Usage propre**

Surface totale: **3.000 m²**

surface bâtiment: **8.000 m²**

Nombre de niveau: **1**

Permis: **Non déposé**

Projet suspendu: **Non**

Parking: **Parking: Non**

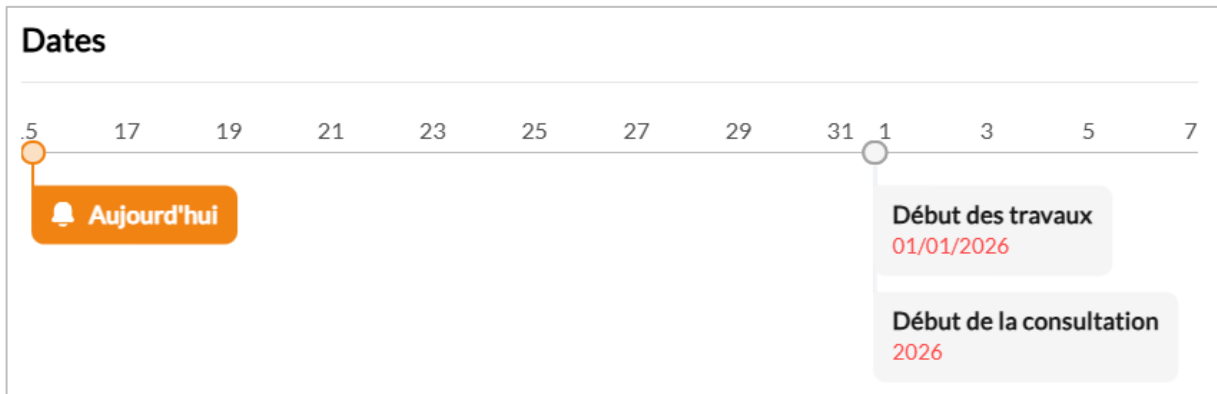
Stockage: **Surface stockage: 3.000 m²**
Type stockage frigorifique: Non
Entrepôt de stockage: Non alimentaire
Plateforme logistique: Oui

Équipement: **VRD: Oui**

2.4.7. Dates

Cette frise chronologique permet de visualiser les dates clés du projet : début de la consultation, début des travaux, début de livraison du bâtiment ...

Exemple d'une frise chronologique



2.4.8. Contacts

Vous accédez aux intervenants qui gravitent autour du projet : du maître d'ouvrage qui porte le projet de construction, en passant par l'architecte, l'économiste, les bureaux d'études techniques ...

Exemple de contact

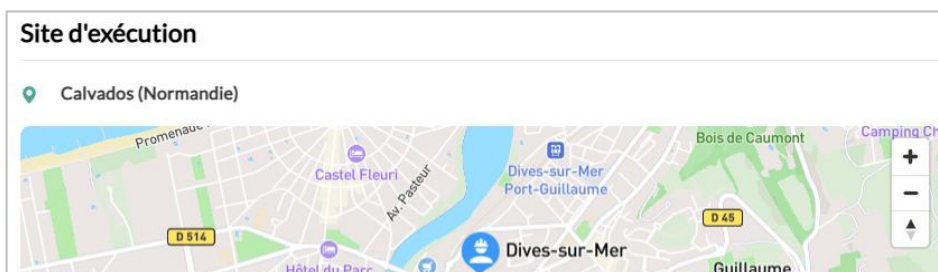
Section "Contacts" avec un bouton de menu déroulant à droite. Le contact principal est :

- Maître d'ouvrage** (avec un menu déroulant à gauche et un pictogramme d'utilisateur à droite)
- COTRAL LAB**
- Adresse : 14110 CONDE EN NORMANDIE
- Téléphone : +33231693636
- Site web : <http://cotral.fr/>


2.4.9. Site d'exécution

Le site d'exécution du projet désigne le lieu physique où les travaux seront réalisés.

Exemple d'une localisation sur carte



2.5. Accéder aux documents collectés

Pour les projets privés dotés de documents joints type délibération, DREAL ..., vous pouvez les consulter en cliquant sur l'icône de trombone  dans l'écran d'accueil ou dans l'écran de détail.

Intention

PISCINES BOURDEAU projette de construire un hangar de stockage à Assat.

PISCINES BOURDEAU

Pyrenees Atlantiques (Nouvelle Aquitaine)

12/12/2025 

Une fois l'écran de prévisualisation ouvert, vous pouvez télécharger tous les documents en cliquant sur le bouton vert « Télécharger les documents », ou un document spécifiquement en cliquant sur l'icône téléchargement qui apparaît sur la ligne du document une fois ouvert.

Tous les documents (15)

Avec mots-clés (9)

 Filtrer par nom


Sélectionner tout

 **Télécharger les documents**

Une autre façon de les consulter est de cliquer sur le trombone ou sur le bouton "Documents" dans l'écran de détail d'un projet. Vous pouvez également les consulter ici, les télécharger sur votre ordinateur, soit en une seule fois, soit pièce par pièce.

Réalisation
Publié : 05/02/2025

LES SABLES D'ASNELLES construit un bâtiment de fabrication de biscuits à Nonant.

 **Documents**

Maître d'ouvrage: LES SABLES D'ASNELLES	Site d'exécution: Calvados (Normandie)	Début des travaux: 01/02/2026	Montant de la construction:
---	--	---	-----------------------------

3. Travailler efficacement

3.1. Filtrer mes projets et sauvegarder mes recherches

Depuis la liste de vos projets, vous pouvez rechercher et filtrer les résultats.

The screenshot shows a project list with a search bar at the top. The search bar contains the text "Écrivez des mots-clés, maître d'ouvrage, ville, etc. puis appuyez sur Entrée". To the right of the search bar are buttons for "Phase", "Étiquettes", "Filtres", and "Enregistrer la recherche". A dropdown menu is open under the "Phase" button, showing options: Intention, Conception, Consultation, Réalisation, Terminé, and Abandonné. The project list below has columns for "Phase", "Description", "Date de début", "Dernière mise à jour", and "Documents". Two project entries are visible: one for "HISTOIRE & PATRIMOINE Aveyron (Occitanie)" and another for "CAISSE REGIONALE CREDIT AGRICOLE MUTUEL LORRAINE".

Dans la barre de recherche, vous pouvez entrer n'importe quel mot-clé sur lequel vous souhaitez effectuer une recherche

Si vous le souhaitez, vous pouvez également choisir une phase ou une étiquette que vous avez créé comme option de filtrage.

Si vous cliquez sur l'icône



une fenêtre contextuelle avec toutes les options de filtrage apparaît.

The screenshot shows a modal window titled "Affiner ma recherche" with a close button (X) in the top right. On the left, there is a sidebar with navigation links: "Recherche mot-clé", "Périmètre des projets", "Nature du projet", "Phase", "Site d'exécution", "Envergure du projet", "Type de bâtiment", "Chronologie du projet", "Gestion de mes projets", "Suivi", and "Détails de l'abonnement". The main area is titled "Recherche mot-clé" and contains a search input field with the placeholder "Écrivez des mots-clés, maître d'ouvrage, ville, etc. puis appuyez sur Entrée". Below the input field, there are instructions: "Tapez un ou plusieurs mots-clés et appuyez sur <entrer> pour lancer la recherche :", followed by two bullet points: "• Taper Tennis court et appuyer sur entrer affichera les résultats pour Tennis ET Court." and "• Taper Tennis, appuyer sur entrer, puis Court et appuyer sur entrer affichera les résultats pour Tennis OU Court." Below these are more instructions: "Utilisez des guillemets pour une recherche exacte." and "• *Mot* donne un résultat exact". A note says "Pour garantir une recherche valide, veuillez éviter les éléments suivants :", followed by three red X icons: "X Commencer un mot-clé par *", "X Commencer un mot-clé par un espace", and "X Utiliser * et * ensemble dans le même mot-clé (ex. : 'constru*')". At the bottom, there is a "Périmètre des projets" section with the text "Il n'y a pas de données disponibles pour ce filtre pour le moment." On the right side of the modal, there is a "Résumé" section with an "Effacer tout" button and a "Rechercher" button at the bottom.

Les options de filtrage suivantes sont disponibles dans tous les projets : Recherche mot-clé, Nature du projet, Phase, Site d'exécution, Envergure projet, Type de bâtiment, Chronologie du projet + Étiquettes et Profils de recherches.

Dans la partie droite de cet écran, vous voyez les filtres que vous avez sélectionnés.

Vous pouvez les supprimer individuellement avec la croix ou tous les supprimer en même temps.

Lorsque vous avez sélectionné les filtres souhaités, cliquez sur Rechercher.

Vous verrez alors tous les projets qui correspondent à votre filtrage. En haut de la vue liste, vous voyez également les détails du filtrage. Ici aussi, vous pouvez supprimer individuellement les filtres sélectionnés en cliquant sur la croix. Ou vous pouvez tous les supprimer en cliquant sur Effacer tout.

Vous pouvez également enregistrer le filtre que vous avez créé pour une prochaine visite sur votre plateforme.

Pour ce faire, cliquez sur :

[Enregistrer la recherche](#)

Un écran de saisie s'ouvre alors, où vous pouvez nommer la recherche.

Après avoir cliqué sur "Enregistrer", vous trouverez la recherche dans la barre verticale de gauche sous "Mes recherches" :

3.2. Partager mes projets

Si vous souhaitez transmettre un projet reçu à un collaborateur, un confrère, vous pouvez très facilement le faire via la fonction partage.

Le partage d'un projet peut se faire depuis le détail d'un projet en cliquant sur l'icône de partage.

Ce bouton ouvre une fenêtre dans laquelle vous pouvez choisir comment et avec qui vous souhaitez partager le projet.

Via ce menu, vous pouvez partager avec des collègues utilisateurs, ainsi qu'avec des collègues qui ne sont pas actifs sur la plateforme ou bien des personnes qui n'ont pas accès à la plateforme Vecteur Plus.

Vous pouvez, si vous le souhaitez, envoyer un message d'accompagnement à votre collègue en mentionnant, par exemple, des points intéressants du projet, un projet de référence réalisé, le prix pour la préparation de l'offre, etc...

Partager avec

Choisir des utilisateurs de votre abonnement

Sélectionner des utilisateurs 

Partager le PDF avec des utilisateurs externes par e-mail

Ajouter un e-mail et appuyez sur Entrée pour partager

Message

Texte

ANNULER **PARTAGER**

Partager un projet avec des collègues utilisateurs génère un e-mail comprenant un lien vers ce même projet sur la plateforme, ainsi qu'un PDF du projet. Le destinataire est également averti via une notification sur son espace personnel, et verra apparaître ce projet dans sa base marché si il ne l'avait pas reçu avant via sa sélection de projet.



Jean Dupont a partagé un projet avec vous.

Intention **Construction d'un programme immobilier à Nantes**

Ville de Nantes - Loire atlantique (44)
vp.prv.23776257

Le projet peut être consulté via la plateforme [Vecteur Plus](#)

Vous pouvez également retrouver les détails du projet [dans le PDF joint](#).

Ce message a été envoyé à l'adresse jean.dupont@demo.fr suite au partage d'un projet depuis la plateforme Vecteur Plus à cette adresse. Vecteur Plus fait partie du groupe Infopro Digital

Vecteur Plus
SAS with capital of 465 728€
RCS Nantes 402 125 033
Parc d'Activités de la Bouvre - 1, rue Gallée, Nantes,
44 347 Bouguenais, France

Notre équipe vous répond

+32 28 94 56 25

Monday to Thursday:
8:30-12:30 and 13:30-18:00
Friday:
8:30-12:30 and 13:30-17:30

service.client@vectorplus.com

Notifications Non lues uniquement

AUJOURD'HUI Tout marquer comme lu

 **Jean a partagé un projet avec vous** ●

 Construction d'un programme immobilier à Nantes

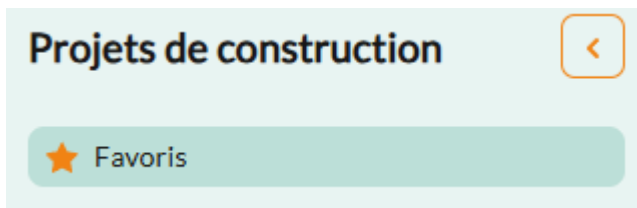
Partager un projet avec des non-utilisateurs génère un e-mail avec un PDF du projet :



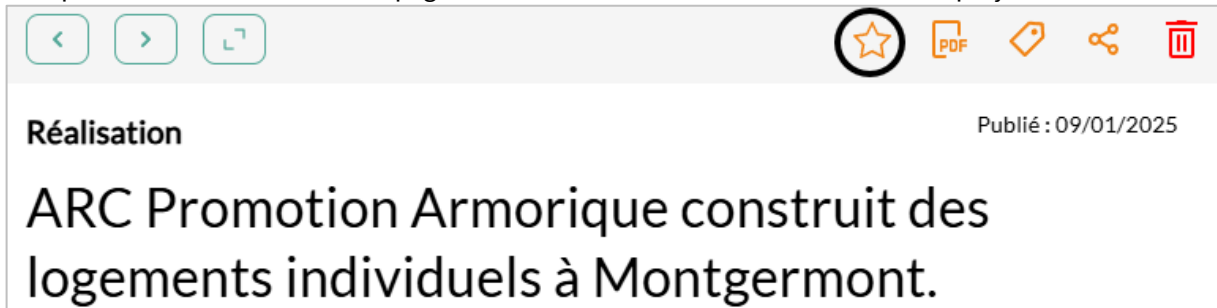
3.3. Marquer mes projets comme favoris

Dans le menu de gauche, au-dessus de l'onglet base marchés, accédez à vos favoris.

En cliquant dessus, vous visualisez tous vos projets favoris en un seul aperçu.



Ajouter un projet à vos favoris est très simple : il vous suffit de cliquer sur l'icône étoile jaune. Cela peut se faire au niveau de la page d'accueil ou bien sur la fiche détaillée d'un projet.



Si vous ne considérez plus un projet comme favori, vous pouvez supprimer cette qualification en cliquant une fois sur l'étoile. Le projet reste dans votre aperçu mais n'est plus visible dans vos favoris.

3.4. Organiser mes projets grâce aux étiquettes personnelles et d'équipe

Organiser l'aperçu de vos projets n'a jamais été aussi simple !

À tout moment dans votre processus de travail, vous pouvez attribuer une ou plusieurs étiquettes à vos projets :

→ Organisation collective avec l'usage des étiquettes d'équipe (visibles par l'ensemble des utilisateurs de la plateforme)

→ Organisation individuelle avec l'usage des étiquettes personnelles (visibles uniquement par l'utilisateur qui les crée)

À noter : une étiquette d'équipe ne peut pas devenir une étiquette personnelle, ni l'inverse.

3.4.1. Création de vos étiquettes à partir de votre compte

Un menu **Étiquettes** est accessible depuis votre compte.

Il permet :

- De créer une étiquette (nom + couleur)
- D'éditer ou supprimer une étiquette existante
- De distinguer les étiquettes d'équipe et personnelles

Vous pouvez créer des étiquettes propres à votre organisation personnelle ou liée à celle de votre entreprise en fonction de votre processus de travail interne, des collègues travaillant sur les projets, des produits et/ou services concernés par le projet, etc.

Les étiquettes d'équipe sont visibles par l'ensemble des collaborateurs de l'abonnement.

Quelques exemples : "à traiter", "prioritaire", "à valider en réunion", "terminé" ...

Les étiquettes sont automatiquement classées dans leur catégorie.

À noter : Seul l'administrateur peut créer, modifier et supprimer des étiquettes d'équipe.

3.4.2. Création de vos étiquettes à partir de la vue détaillée d'un projet

Vous pouvez le faire facilement en cliquant sur l'icône d'étiquette visible dans l'écran de détail d'un projet.

Ce bouton d'action ouvre une fenêtre contextuelle à partir de laquelle vous pourrez saisir une nouvelle étiquette ou affecter une étiquette déjà existante. Vous avez toute liberté dans le choix du nom ainsi que dans le nombre d'étiquettes que vous souhaitez ajouter. Il n'y a pas de limitation quant au nombre d'étiquettes.

Depuis la vue détaillée d'un projet, les étiquettes créées ont :

- Une couleur est attribuée automatiquement
- Le type « personnel » sélectionné par défaut

Pour supprimer une étiquette au niveau du projet, cliquez simplement sur la croix à côté de l'étiquette que vous souhaitez supprimer dans l'écran de détail du projet.



Pour modifier le libellé d'une étiquette personnelle ou d'équipe (si vous êtes administrateur), cliquez sur le crayon placé juste avant celle concernée :

The screenshot shows a search interface with a search bar containing 'Projet' and a search button. Below the search bar is a table with columns for 'Phase', 'Description', and 'Coûts construction'. Two project entries are visible:

Phase	Description	Coûts construction
Intention	La SARL DEBORDE JULIEN va construire un bâtiment à Sainte-Gemme-la-Plaine. SARL DEBORDE JULIEN,ETHEL Vendée (85)	
Intention	Bouygues Immobilier projette de construire Echappée Douce à Montaigu BOUYGUES IMMOBILIER Vendée (85)	

A dropdown menu is open over the 'Etiquettes' column, showing a list of labels with checkboxes:

- A contacter
- A traiter
- Cloturé
- En cours
- Guillaume
- Valentin

Et cliquer sur Enregistrer pour conserver le nouveau libellé de l'étiquette :

Éditer l'étiquette

Les étiquettes sont partagées avec tous les utilisateurs de cet abonnement. Les modifications ou les suppressions affecteront tous les utilisateurs.

Nom

Supprimer l'étiquette ANNULER ENREGISTRER

Pour votre information, si vous cliquez sur "Supprimer l'étiquette", un second pop-up de confirmation s'ouvre :

Confirmation de suppression

Êtes-vous sûr de vouloir supprimer cette étiquette ?

Cette étiquette sera définitivement supprimée de toutes les publications auxquelles elle est assignée.

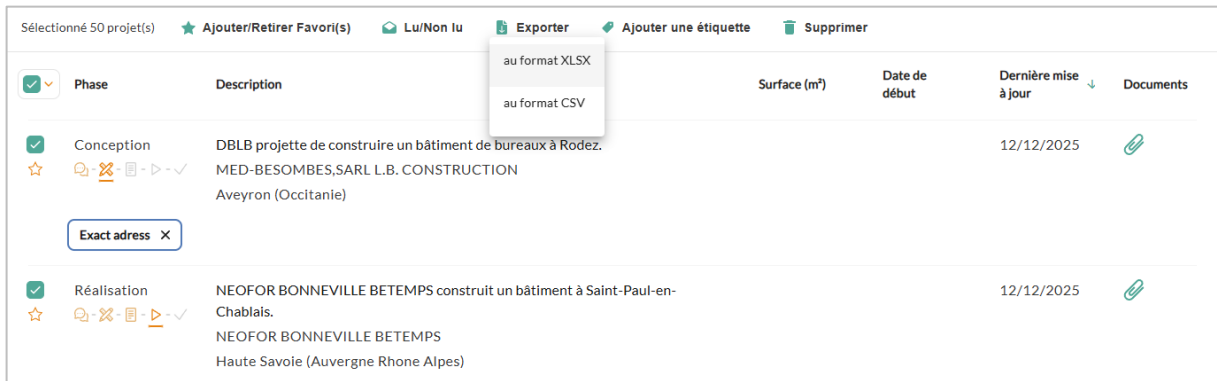
SUPPRIMER ANNULER

3.5. Exporter mes projets vers Excel

L'export des données offre la possibilité de les exploiter davantage, notamment pour effectuer des analyses, générer des statistiques ou les intégrer dans d'autres environnements logiciels.

Vous pouvez sélectionner jusqu'à 250 projets puis cliquer en haut sur le bouton 'Exporter'.

Une fenêtre contextuelle s'affiche et vous permet de choisir le format de fichier à exporter : soit au format Excel, soit au format CSV.



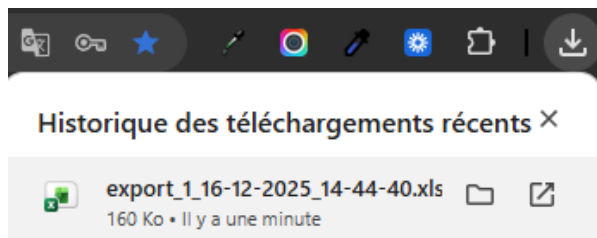
Une fois votre choix effectué, une confirmation apparaît en haut à droite de votre écran.



Lorsque l'export est terminé, on affiche une confirmation verte en haut à droite de l'écran,



Et l'icône téléchargement de votre navigateur permet d'accéder directement à l'export téléchargé.





Votre Service Client

service.client@vecteurplus.com
Tél. 02 51 11 26 00

