

CAPTURE DES MAILS PROFESSIONNELS



- 2 Téléchargement
- 3 Installation
- 8 Prise en main rapide
- 11 Lancement Recherche
- 14 Gestion des fichiers
- 15 Recherche des adresses mails
- 16 Importation d'un fichier d'adresses à partir d'Excel
- 20 Normalisation des fichiers
- 25 Compare et Sépare
- 27 Interface CRM EBP
- 36 Fichiers annexes
- 38 Le menu Utilitaires
 - Export des données au format TXT ou CSV
 - Import du fichier rubriques
- 44 Configuration Internet
- Explorer

À Présentation :



"DITEL Capture des mails professionnels" est un logiciel qui vous permet de capturer de manière automatique les adresses des professionnels depuis l'annuaire Internet gratuit de France Télécom Pages Jaunes. La liste ainsi créée est utilisable par tout logiciel tableur standard.

Avertissement : Nos logiciels évoluent rendant parfois les nouvelles versions incompatibles avec les anciennes.

Avant de télécharger les dernières versions sur notre site, suivez les instructions suivantes :

Marche à suivre (cas n°1) :

Si vous n'avez jamais installé Ditel sur votre ordinateur :

- rendez-vous sur notre site www.ditel.fr à la rubrique "nos produits",
- sélectionnez le produits concerné en version monoposte (cliquez sur "lire la suite") et téléchargez la version d'évaluation (qui est une version complète non enregistrée) puis cliquez sur "Exécuter",
- choisissez "standard" pour l'installation
- Enfin, après installation, lancez le logiciel Ditel grâce à l'icône située sur le bureau et entrez vos codes d'accès fournis avec la feuille de maintenance.
- Pour "Ditel qualif.", n'oubliez pas de mettre le « dongle » fourni avec votre logiciel sur un port USB de votre ordinateur et exécutez le programme Hasp d'installation.

Marche à suivre (cas n°2) :

Si vous avez déjà Ditel installé sur votre ordinateur :

- cliquez sur le menu "Démarrer" de votre ordinateur,
- sélectionnez "Panneau de configuration" puis "Ajout/suppression de programmes". Une fois la liste créée, supprimez le logiciel Ditel.
- une fois la suppression effectuée, rendez-vous sur notre site www.ditel.fr à la rubrique "nos produits"
- sélectionnez le produits concerné en version monoposte (cliquez sur lire la suite) et téléchargez la version d'évaluation (qui est une version complète non enregistrée) puis cliquez sur "Exécuter",
- choisissez "standard" pour l'installation
- Enfin, après installation, lancez le logiciel Ditel grâce à l'icône située sur le bureau et entrez vos codes d'accès fournis avec la feuille de maintenance.
- Pour "Ditel qualif.", n'oubliez pas de mettre le « dongle » fourni avec votre logiciel sur un port USB de votre ordinateur et exécutez le programme Hasp d'installation.

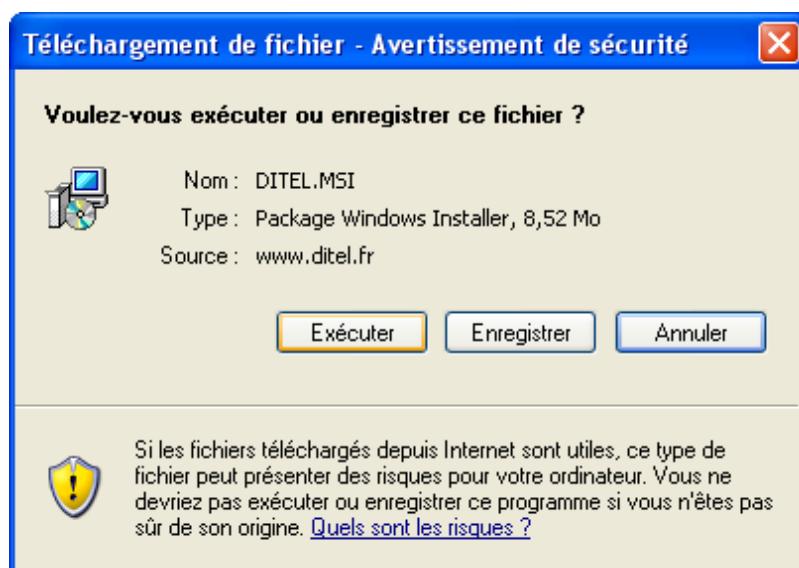
Marche à suivre (cas n°3) :

Si vous avez une ancienne version Ditel installée sur votre ordinateur (c'est-à-dire, si vous avez un message d'erreur Windev au lancement de Ditel) :

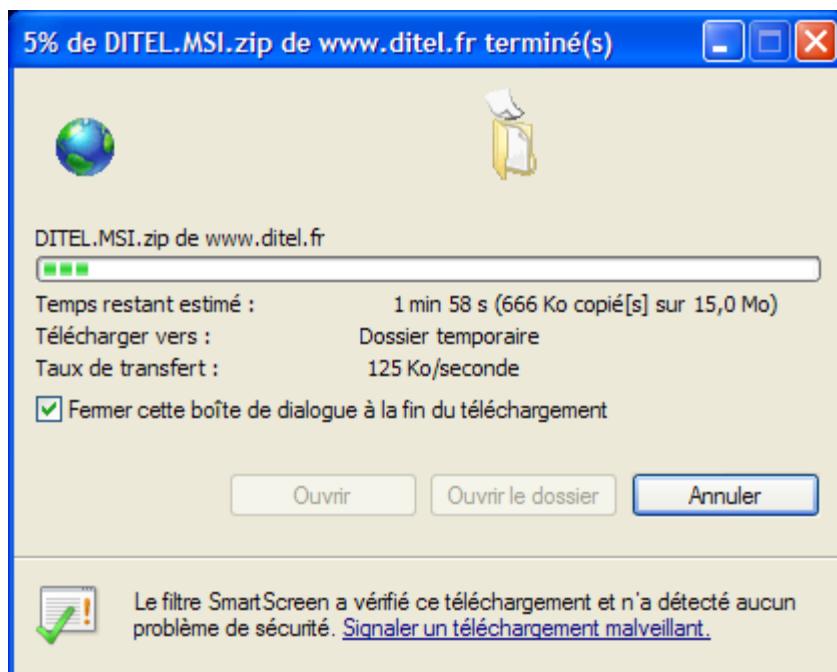
- Cliquez sur le menu démarrer de votre ordinateur, sélectionnez panneau de configuration puis ajout/suppression de programmes. Une fois la liste créée, supprimez le logiciel Ditel.
- Ouvrez ensuite le poste de travail, sur le disque C: ouvrez le répertoire "Program files", sélectionnez DITEL faites un clic droit avec la souris et choisissez "Supprimer".
- une fois la suppression effectuée, rendez-vous sur notre site www.ditel.fr à la rubrique "nos produits"
- sélectionnez le produits concerné en version monoposte (cliquez sur lire la suite) et téléchargez la version d'évaluation (qui est une version complète non enregistrée) puis cliquez sur "Exécuter",
- choisissez "standard" pour l'installation

- Enfin, après installation, lancez le logiciel Ditel grâce à l'icône située sur le bureau et entrez vos codes d'accès fournis avec la feuille de maintenance.
- Pour "Ditel qualif.", n'oubliez pas de mettre le « dongle » fourni avec votre logiciel sur un port USB de votre ordinateur et exécutez le programme Hasp d'installation.

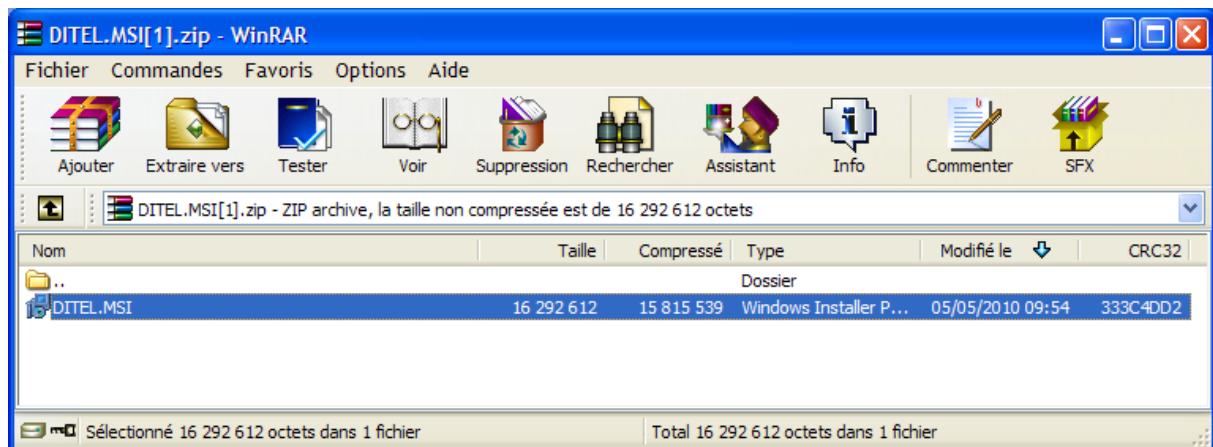
Lors de l'affichage de la fenêtre « Téléchargement de fichier », choisissez « Exécuter ». En agissant ainsi, l'installation se fait directement à partir de la copie de notre serveur, ce qui permet de ne pas avoir de copie du fichier d'installation MSI sur votre ordinateur. Cependant, certains systèmes exigent (pour des raisons de sécurité) que l'installation soit faite à partir d'un programme présent sur la machine, il faut donc choisir l'option « Enregistrer » (si possible sur le bureau) et ensuite lancer l'installation du MSI à partir de la copie locale. Demandez à votre administrateur réseau de vous autoriser à installer un programme, si celui-ci a bloqué cette fonction.

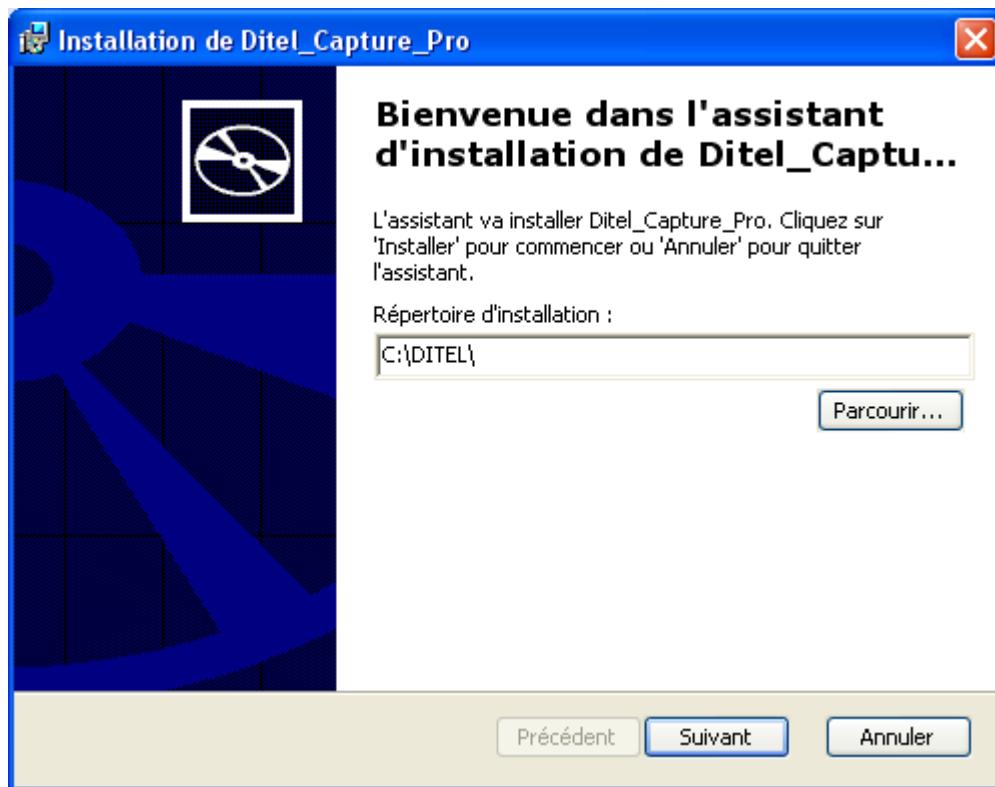


Le logiciel s'enregistre sur votre ordinateur, il faut de une à six minutes en fonction de la vitesse de votre accès Internet.



A la fin du téléchargement, vous obtenez la fenêtre ci-dessous.
Cliquez 2 fois sur DITEL.MSI pour lancer l'installation.



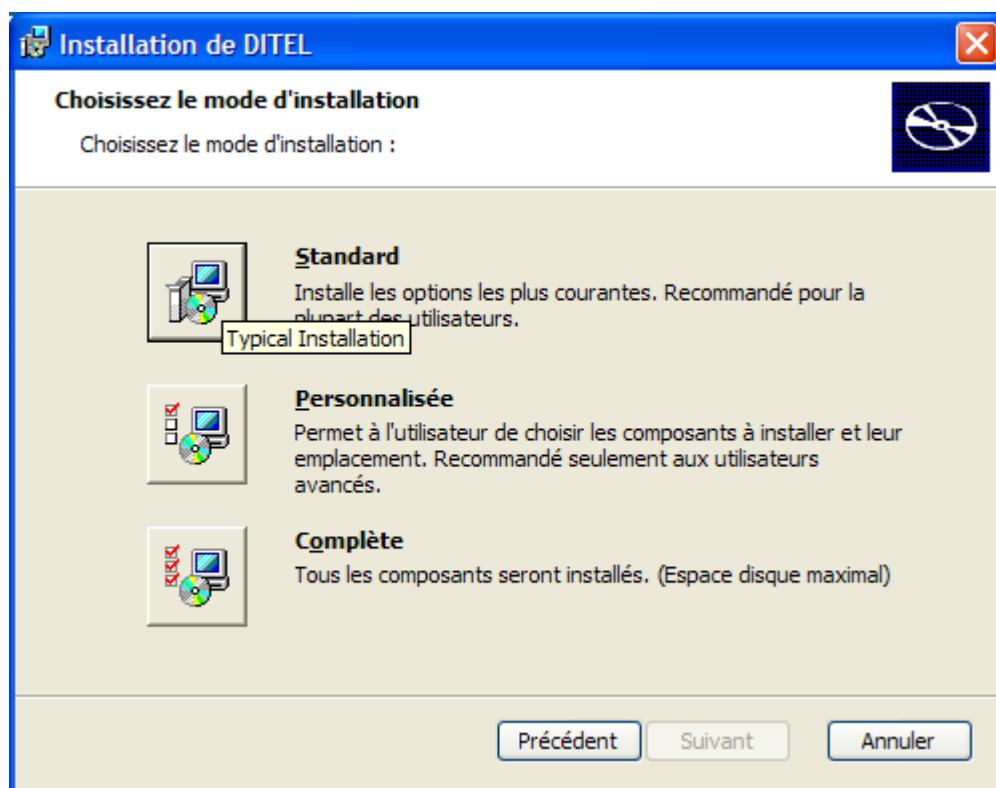


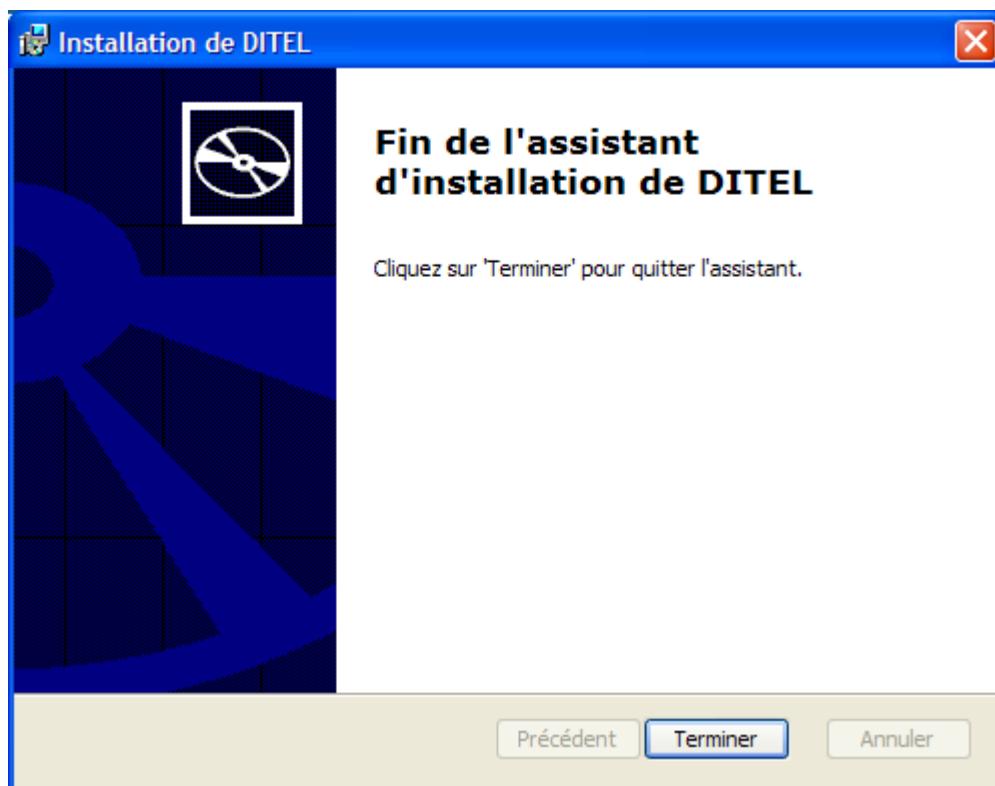
Attention, sous Vista et Windows 7 Windows 8 il est préférable d'installer les logiciels sur la racine du disque C:

Cliquez sur « Suivant »

Choisissez ensuite « Installation standard »

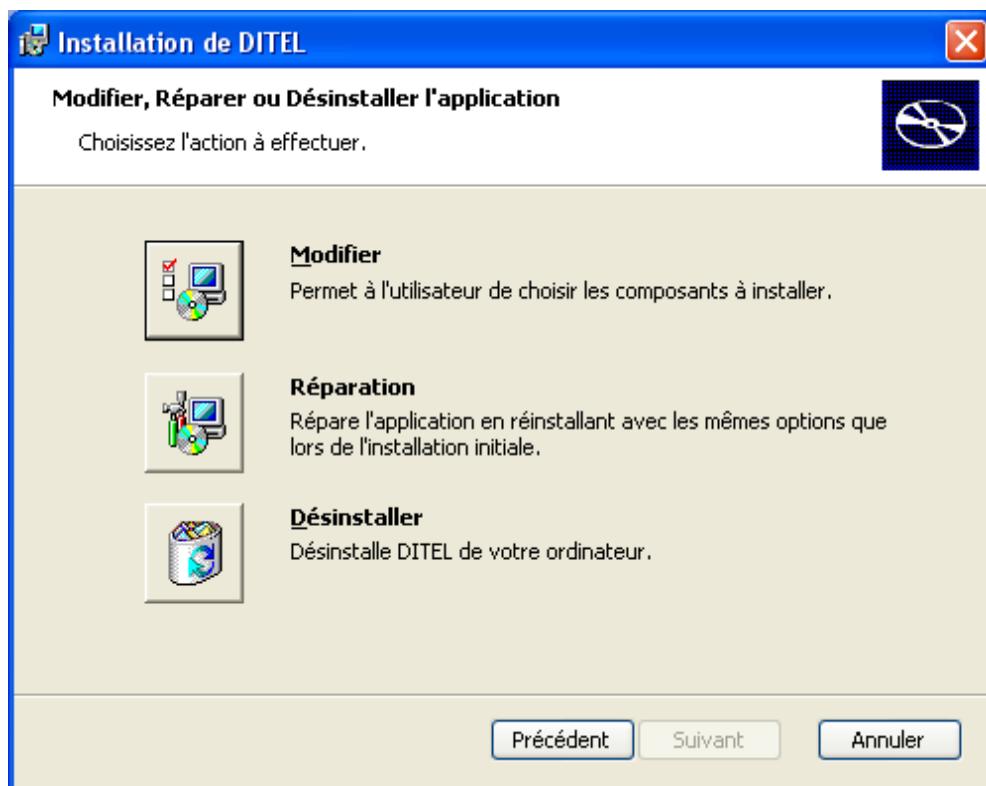
Puis sur « Installer »





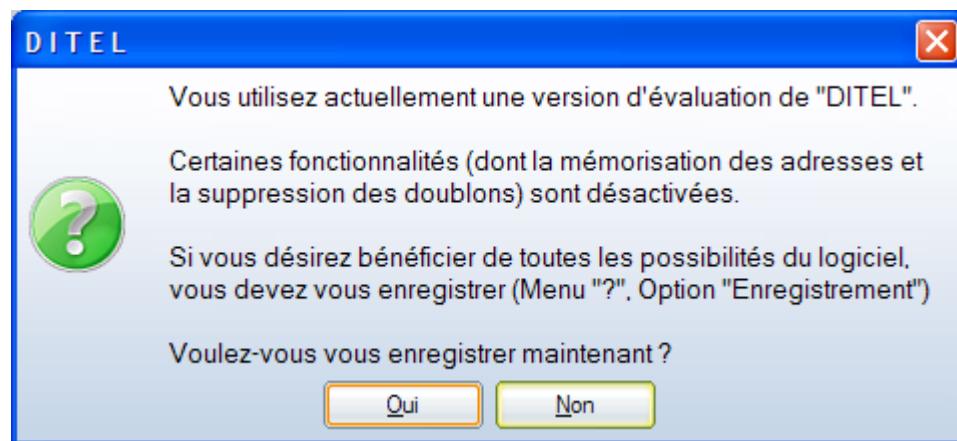
Cliquez sur « Terminer »

Si vous obtenez l'écran ci-dessous, c'est que vous avez une ancienne version sur votre ordinateur. Arrêtez l'installation, en appuyant sur le bouton « Annuler », puis reportez vous au début de cette notice pour supprimer l'ancien programme (cas n° 2).



Après avoir téléchargé et installé le logiciel, vous lancez « Ditel_Capture_Mails_Pro » par l'icône qui se trouve sur le bureau de votre ordinateur.

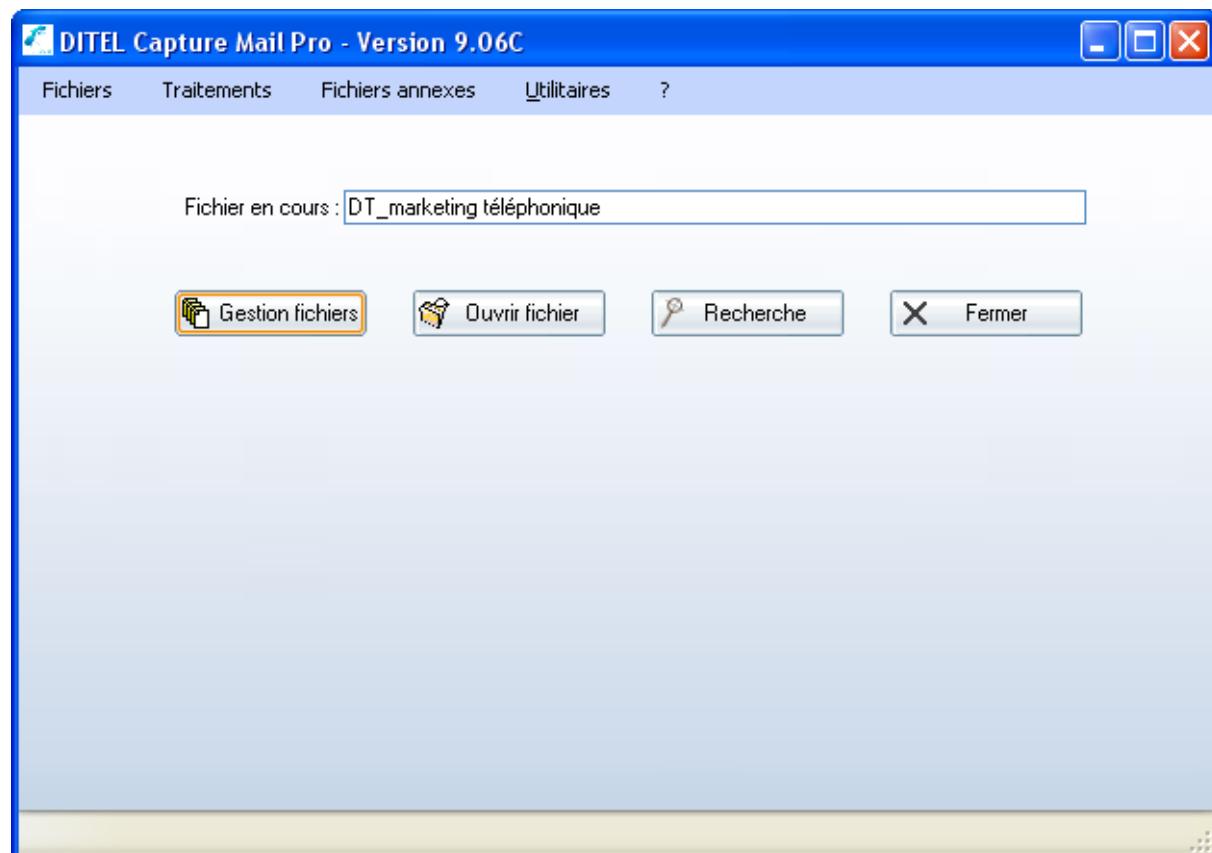


ECRAN D'ACCUEIL

Répondez "Non" pour utiliser le logiciel en mode évaluation, "Oui" quand vous avez reçu par mail la licence d'activation après achat du logiciel et saisissez vos codes.

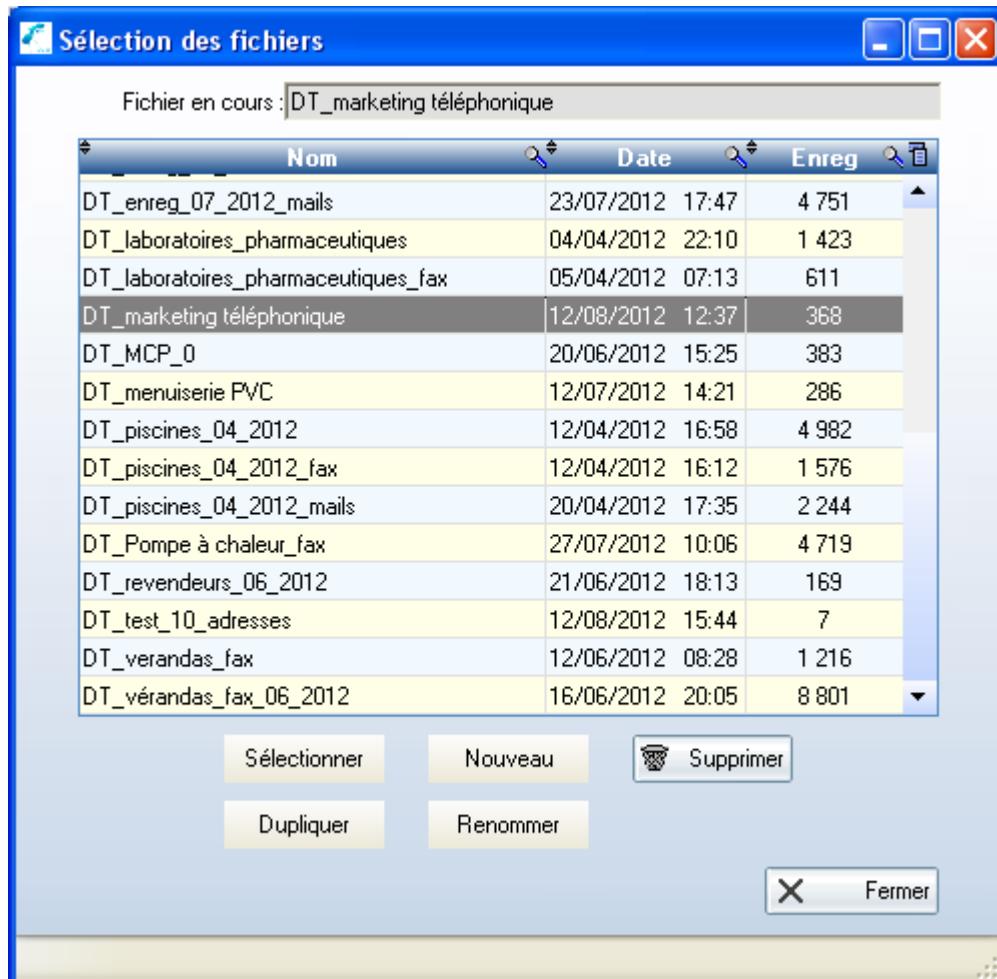
Lors du lancement de « DITEL capture des professionnels » plusieurs choix s'offrent à vous :

Les boutons « Gestion fichiers » et « Ouvrir fichier » vous servent à manipuler les fichiers créés, le bouton « Recherche » sert à effectuer la capture des adresses et « Fermer » quitte l'application.



1 - Fichier en cours: il s'agit du nom du fichier sur lequel vous travaillez actuellement. C'est-à-dire les fichiers visualisés lors de l'appui sur « Ouvrir fichier » et celui où seront enregistrées les adresses capturées suite à l'appui sur « Recherche ».

2 - Gestion fichiers: vous permet de créer, de sélectionner ou de supprimer un fichier.



Sélectionnez le fichier sur lequel vous désirez travailler; dans notre exemple, il faut sélectionner « marketing téléphonique ».

Si le fichier n'existe pas, il est possible de le créer en cliquant sur « Nouveau » et, après avoir saisi votre nom de fichier, tapez sur la touche « Entrée ».

Le nom du fichier sélectionné apparaît sur la fenêtre principale dans la zone « Fichier en cours ».

Lancement de la Recherche :

Avant de lancer la capture, vous devez définir vos critères de recherche.

Les boutons « Gestion fichiers » et « Ouvrir fichier » ont les mêmes fonctionnalités que ceux du menu principal.

Type de recherche :

Il est possible de spécifier une seule rubrique (option « 1 rubrique activité »), ou sélectionner, à partir du fichier des rubriques, la ou l'ensemble des rubriques qui vous intéressent (option 2 « Fichier des rubriques »).

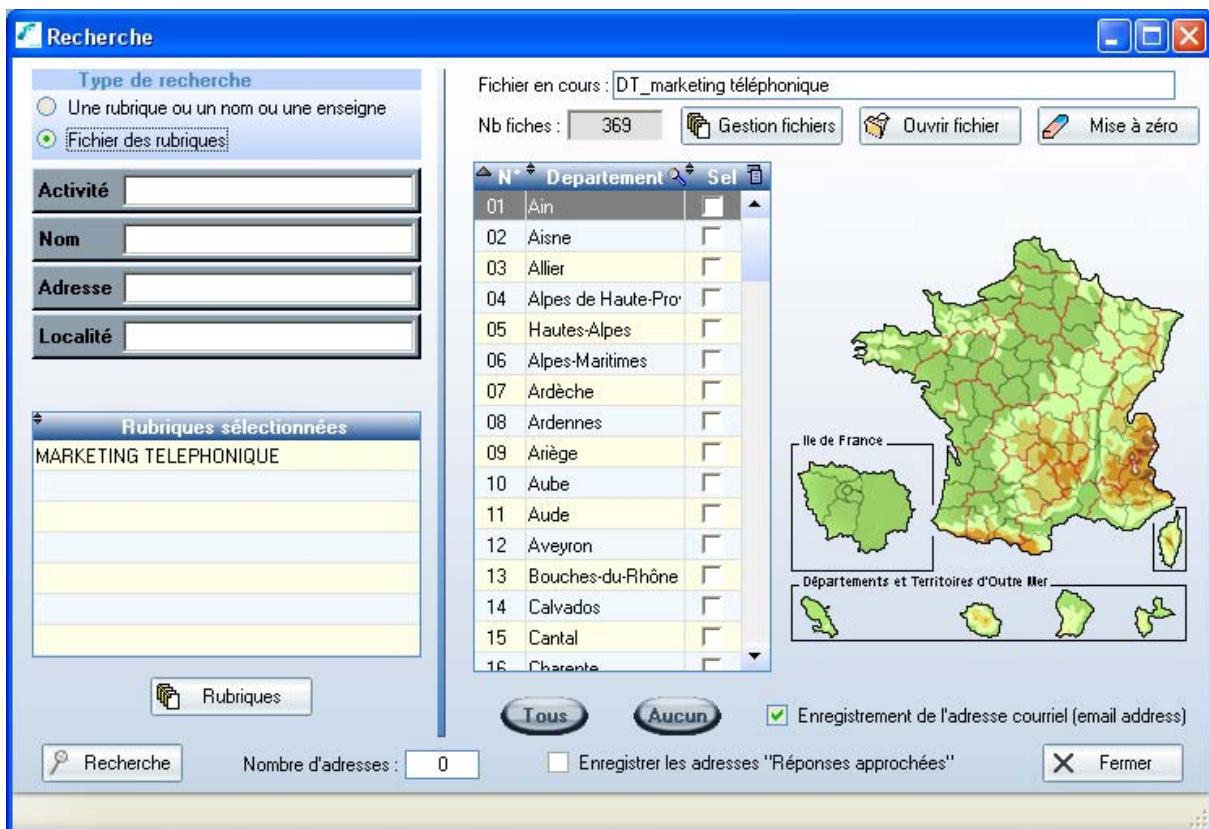
a - Recherche sur 1 rubrique

Ce type de recherche est utile lorsque vous effectuez une capture dans les grandes villes telles que Paris, Lyon, Marseille, etc., car le site internet limite parfois le nombre de réponses pour une même requête dans la même ville. Il faut alors spécifier un arrondissement et ensuite cocher à nouveau « Fichier des rubriques » puis lancer la recherche.

b - Recherche par rubriques multiples :

- Appuyez sur le bouton « Rubriques », la liste globale des rubriques apparaît.
 - Il faut cocher les rubriques sur lesquelles va porter la recherche.
 - L'ajout ou la suppression d'une case à cocher se fait grâce à la souris.
 - Pour affiner l'affichage des rubriques, utilisez la zone « Recherche sur mot clé », seules les rubriques contenant les mots spécifiés s'affichent sur l'écran.
 - L'appui sur le bouton « Tout sélectionner » permet de cocher toutes les rubriques correspondant à votre requête alors que « Tout désélectionner » réinitialise la sélection.
 - Les boutons « Supprimer » et « Ajouter » servent à modifier le fichier.
 - Lorsque vous appuyez sur « Fermer », vous retournez à la fenêtre de recherche sur laquelle la liste des rubriques sélectionnées se met à jour.
- Pour sélectionner le ou les département(s) souhaité(s), cochez les cases situées dans la partie droite de la liste ou cliquez sur la carte de France.

Cliquez sur « Recherche » pour démarrer la capture d'adresses.



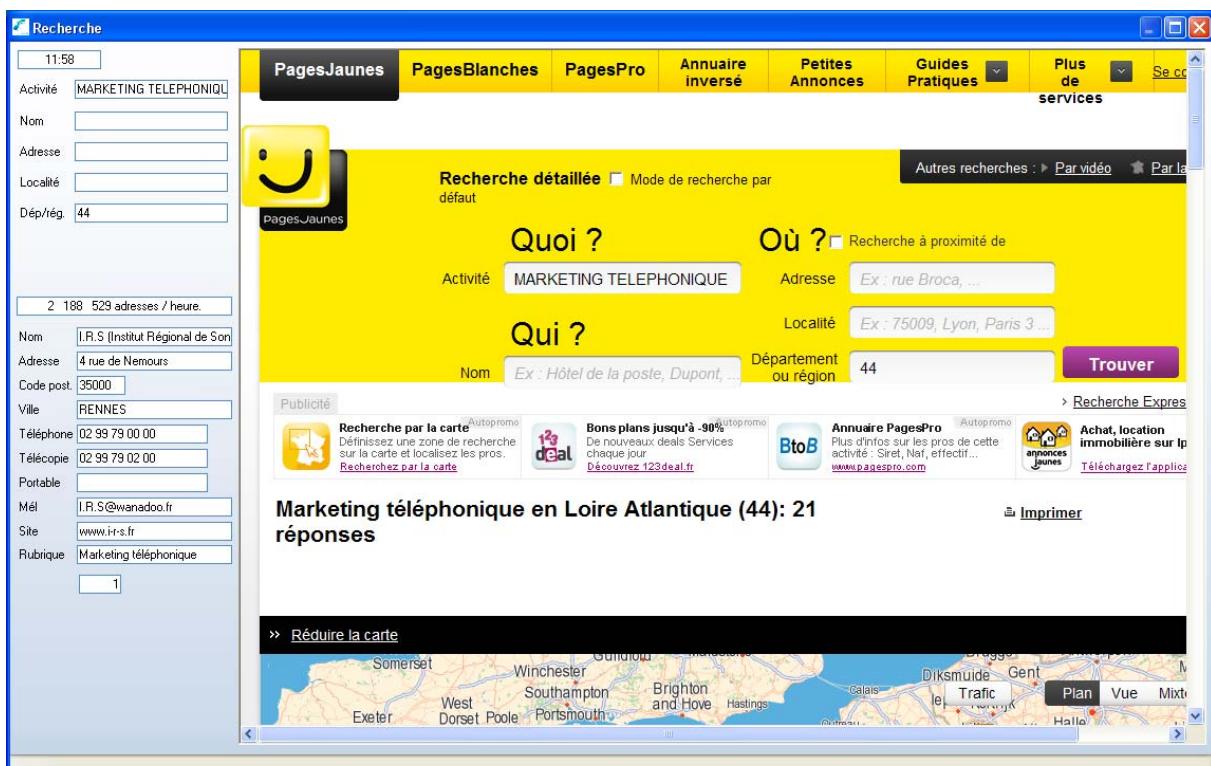
Ditel se connecte automatiquement sur l'annuaire via Internet et vous crée un fichier d'adresses exportable dans un format compatible Excel comprenant les champs suivants (dans la mesure où ces champs sont renseignés et présent sur la page Internet) :

Nom, adresse, code postal, localité, téléphone, fax, portable, adresse mail, site Internet, rubrique, date et heure de capture, nombre de fiches capturées.

Ditel peut enregistrer entre 1500 et 3000 adresses à l'heure en fonction de la rapidité de votre accès Internet et de la densité d'informations contenues dans les rubriques recherchées.

Un « clic droit » prolongé sur la fenêtre de capture des P.J. permet d'arrêter la capture quand les adresses défilent à l'écran et de réactualiser l'affichage en cas d'arrêt de la capture.

Notre logiciel est dépendant du service Internet, il peut arriver qu'il se bloque (à cause, par exemple, d'une rupture du flux d'informations des serveurs), c'est-à-dire que la barre de chargement n'avance plus. Pour relancer la capture, il vous suffit d'effectuer un clic droit avec votre souris et de sélectionner dans le menu contextuel l'option « Actualiser », ce qui, en général, relance la recherche.



Si cette manipulation ne fonctionne pas, il faut avoir recours au gestionnaire des tâches de Windows en appuyant simultanément sur les touches de votre clavier Ctrl, Alt, et Suppr. Ensuite sélectionner l'onglet processus puis cliquer sur Ditel et enfin Terminer le processus. Le programme Ditel est alors stoppé, les dernières informations capturées sont enregistrées même si la rubrique n'est pas finie. Vous pouvez ensuite redémarrer DITEL Capture des professionnels et reprendre votre recherche.

Gestion des fichiers

Ouvrir fichier :

Cette option permet d'ouvrir le fichier en cours et de visualiser son contenu. Elle permet également de modifier les enregistrements du fichier, puis de les exporter au format Excel.

Vous pouvez effacer tout le fichier, modifier une fiche, supprimer une fiche ou un ensemble de fiches en utilisant la sélection multiple standard de Windows (en tenant enfoncée une des touches majuscules ou la touche Ctrl du clavier et en sélectionnant avec la souris)

Adresses du fichier DT_marketing téléphonique

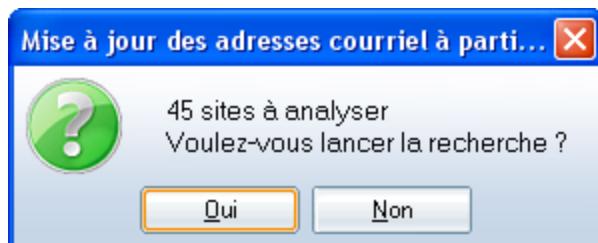
Nom	Prénom	Adresse	Code postal	Ville	Téléphone	Télécopie
CLAREA		21 rue François Rochaix	01100	OYONNAX	04 74 76 84 55	
OPENING COMMUNICATION		1040 rue Majoras	01440	VIRIAT	04 74 22 93 50	
DUALLE EVELYNE		45 rue Madeleine	02400	CHATEAU THIERRY	09 54 26 18 60	
STURER GREGORY		5 rue Stade	02650	FOSSEY		
SYNTAXE EDITION ET COMM		8 rue Monument	02820	SAINT ERME OUTRE ET	03 23 22 34 41	
SATEL (SAS)		38 avenue Croix St Martin	03200	VICHY	04 70 58 58 58	
SATEL SERVICES		Fromenteau	03400	TOULON SUR ALLIER	04 70 20 76 40	
TRANSCOM WORLDWIDE FR.		3 rue Louis Armand	03100	MONTLUCON	04 70 08 57 70	04 70 08 57 78
CAMPANA SYLVIANE		Les Cariauds	03340	BESSAY SUR ALLIER	04 70 20 97 48	
CORMIER DELPHINE		11 rue St Martin	03210	BESSON	04 70 42 81 91	
PAGEOT VIRGINIE TELEMARK		10 impasse Bonnamour	03200	VICHY		
PROVENCE INFOS		9 rue Quai	04860	PIERREVERT		
CONVERS TELEMARKETING		Immeuble Horizon 455 promenade de	06285	NICE	04 92 47 66 66	04 92 47 66 67
AJEM CONSULTANTS		2153 route Galtières	06640	SAINT JEANNET	09 71 22 28 29	

Identifiant : Téléphone : Nb fiches :
 Nom / prénom : Télécopie : Portable :
 Prénom : Mise à jour :
 Adresse :
 Code postal : Index origine :
 Ville : Site :
 Latitude : Longitude :

Recherche des adresses mails.

En complément des mails trouvés sur Pages jaunes le logiciel peut rechercher les adresses mails sur les sites de sociétés qui en ont un.

En cliquant sur le bouton mise à jour le logiciel va rechercher les adresses mails en ouvrant le site de la société.



	Téléphone	Télécopie	Portable	Adresse mél	Site	Rubrique
	05 63 71 24 24			dpi@dpi-sa.com		Marketing téléphoniqu
	05 59 72 56 43			dnaud@adecli.com	www.adecli.com	Marketing téléphoniqu
	03 87 39 08 10	03 87 39 08 14		direction@phoneaction.fr		Marketing téléphoniqu
'ASCQ	03 59 560 300	03 59 560 301		dcp@dcp-fr.eu	www.dcp-fr.eu	Marketing téléphoniqu
				cv@neuf.fr		Marketing téléphoniqu
	03 20 81 90 40			courrier@qualimetrie.fr	www.qualimetrie.fr	Marketing téléphoniqu
	04 78 43 24 95			contacts@apm-net.com		Marketing téléphoniqu
	04 34 22 71 48			contact@r2c-formation-conseil.ci		Marketing téléphoniqu
	03 28 36 80 76	03 28 36 80 77		contact@qualisondages.com	www.qualisondages.com	Marketing téléphoniqu
	04 72 76 21 48			contact@quadrig-ebs.com	www.quadrig-ebs.com	Marketing téléphoniqu
'PH	04 79 72 50 33			contact@pro-contact.fr	www.pro-contact.fr	Marketing téléphoniqu
AIS	05 49 27 10 38			contact@phonetic-b2b.com		Marketing téléphoniqu
	04 50 66 33 25	04 50 66 33 26		contact@performancedirecte.co	www.performancedirecte.fr	Marketing téléphoniqu
	05 90 32 28 94			contact@omerys.net	www.omerys.net	Marketing téléphoniqu

Identifiant :

Nom / prénom :

Prénom :

Adresse :

Code postal : Index origine :

Ville :

Téléphone : Nb fiches : 369

Télécopie : Portable :

Adresse mél : Mise à jour

Site :

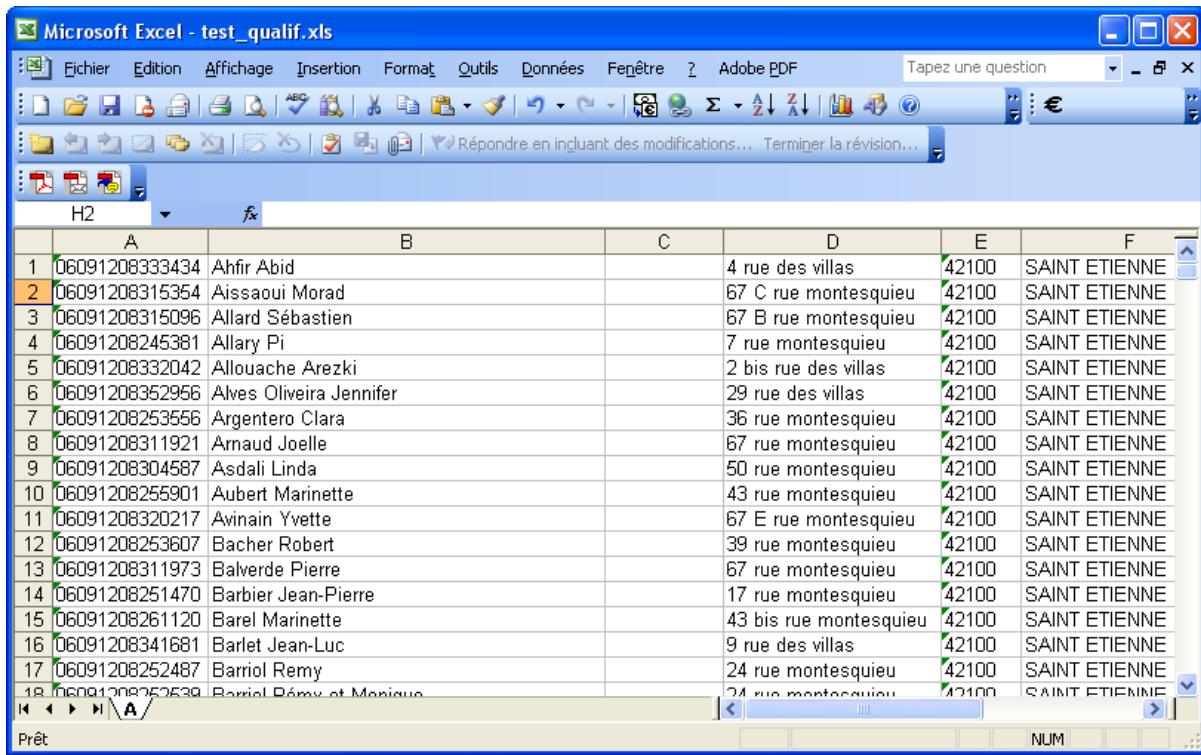
Rubrique :

Latitude : Longitude : ebp

Import Ajouter F9 Modifier F8 Supprimer Mise à zéro Normaliser Export XLS Recopier Fermer

Importation d'un fichier d'adresses à partir d'Excel

Vous avez, par exemple, un fichier Excel qui comprend des adresses avec les champs suivants « nom prénom », « rue », « code postal » et « ville » :



The screenshot shows a Microsoft Excel window titled "Microsoft Excel - test_qualif.xls". The spreadsheet contains 18 rows of address data, spanning columns A through F. Column A contains numerical IDs, column B contains names, column C contains street addresses, column D contains postal codes, and column E contains cities. The data is as follows:

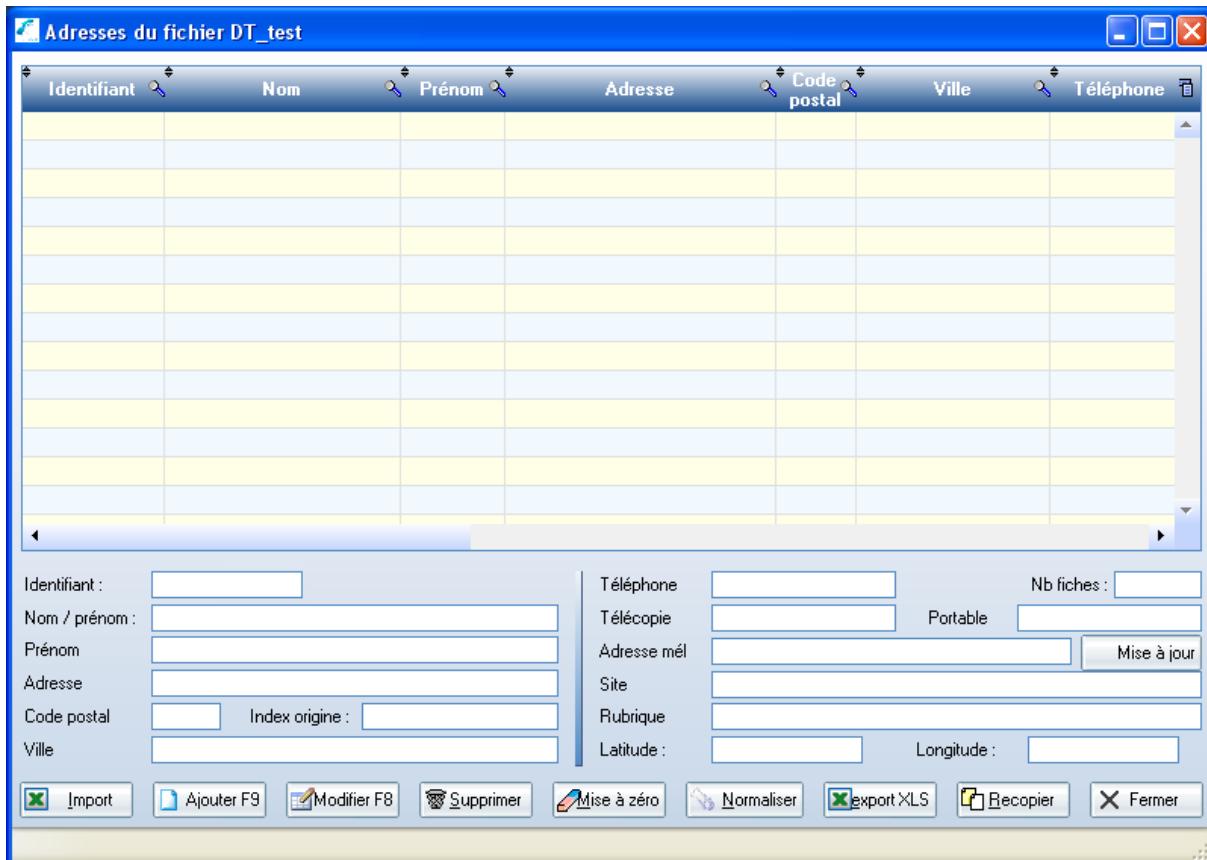
	A	B	C	D	E	F
1	06091208333434	Ahfir Abid		4 rue des villas	42100	SAINT ETIENNE
2	06091208315354	Aissaoui Morad		67 C rue montesquieu	42100	SAINT ETIENNE
3	06091208315096	Allard Sébastien		67 B rue montesquieu	42100	SAINT ETIENNE
4	06091208245381	Allary Pi		7 rue montesquieu	42100	SAINT ETIENNE
5	06091208332042	Allouache Arezki		2 bis rue des villas	42100	SAINT ETIENNE
6	06091208352956	Alves Oliveira Jennifer		29 rue des villas	42100	SAINT ETIENNE
7	06091208253556	Argentero Clara		36 rue montesquieu	42100	SAINT ETIENNE
8	06091208311921	Arnaud Joelle		67 rue montesquieu	42100	SAINT ETIENNE
9	06091208304587	Asdali Linda		50 rue montesquieu	42100	SAINT ETIENNE
10	06091208255901	Aubert Marinette		43 rue montesquieu	42100	SAINT ETIENNE
11	06091208320217	Avinain Yvette		67 E rue montesquieu	42100	SAINT ETIENNE
12	06091208253607	Bacher Robert		39 rue montesquieu	42100	SAINT ETIENNE
13	06091208311973	Balverde Pierre		67 rue montesquieu	42100	SAINT ETIENNE
14	06091208251470	Barbier Jean-Pierre		17 rue montesquieu	42100	SAINT ETIENNE
15	06091208261120	Barel Marinette		43 bis rue montesquieu	42100	SAINT ETIENNE
16	06091208341681	Barlet Jean-Luc		9 rue des villas	42100	SAINT ETIENNE
17	06091208252487	Barriol Remy		24 rue montesquieu	42100	SAINT ETIENNE
18	06091208252639	Barriol Remy et Manon		31 rue montesquieu	42100	SAINT ETIENNE

Pour importer le fichier, il faut suivre les étapes suivantes :

- sélectionner le fichier de réception,
- choisir le fichier Excel,
- définir le "mappage" du fichier, c'est à dire indiquer au programme dans quelles colonnes se trouvent les données à importer et quelles sont les rubriques qui doivent les recevoir.
- lancer le traitement.

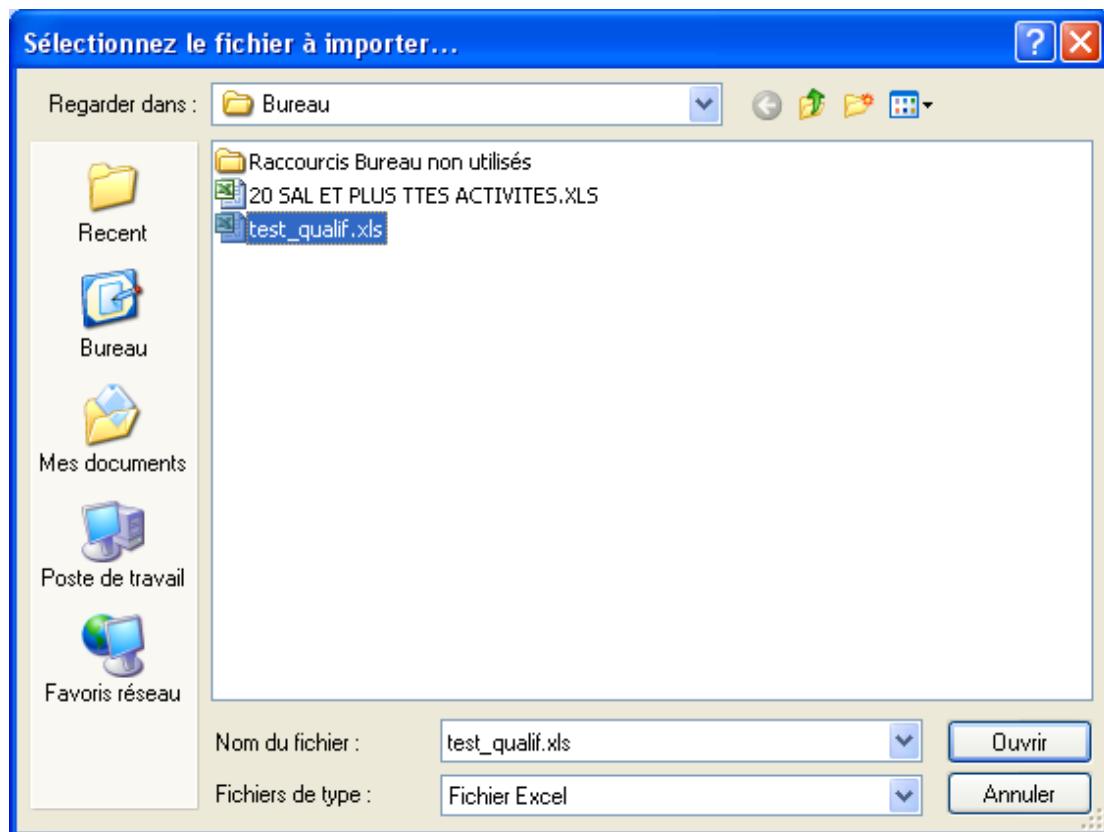
a - Le premier traitement va consister importer les données provenant d'Excel dans le fichier « DT_test »

- Ouvrez le fichier en appuyant sur « Ouvrir fichier »

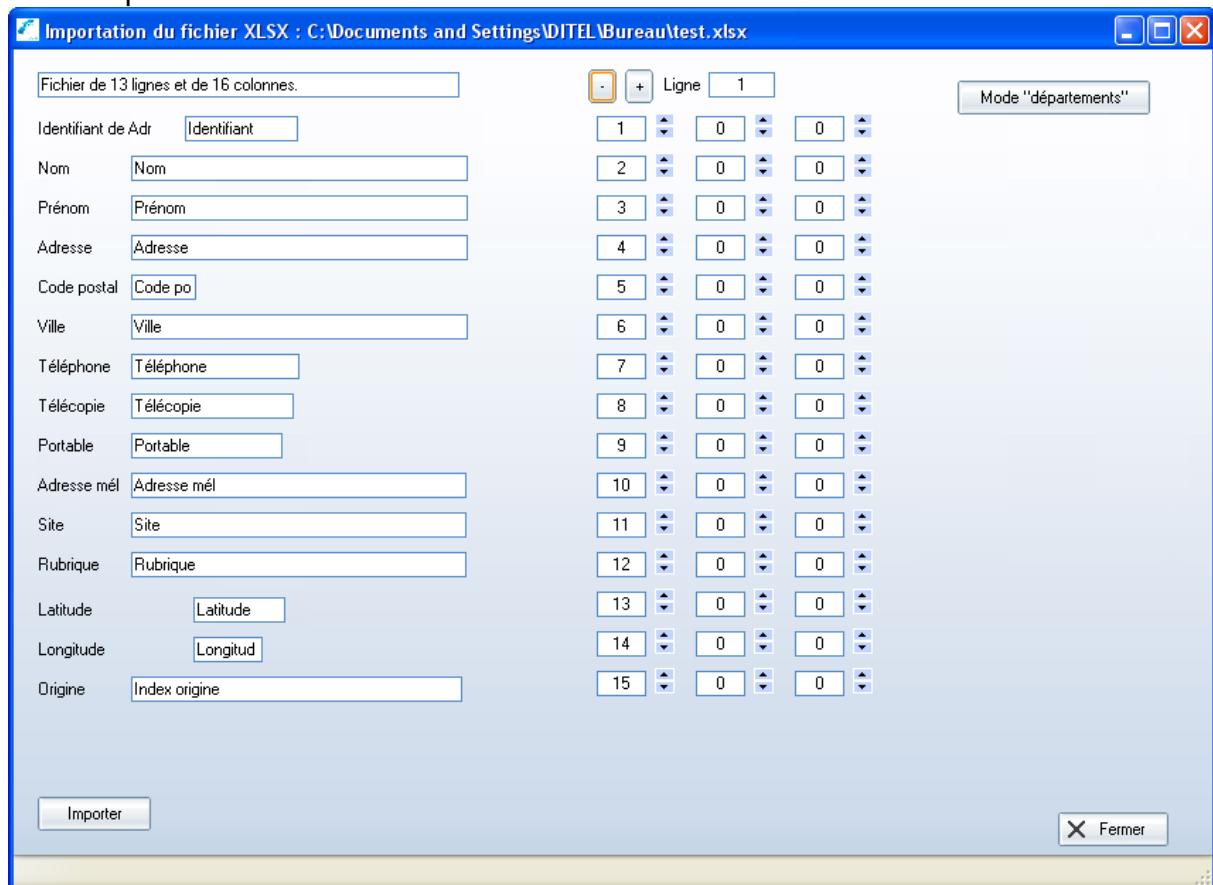


- Choisissez « Import XLS »,

le programme vous demande le nom du fichier Excel à importer, dans notre cas « test_qualif.xls ».



- Définissez les positions (colonnes) des champs de votre fichier Excel.
Les boutons - et +, situés en haut de la fenêtre, vous permettent de faire "défiler" les enregistrements (lignes) du fichier Excel et ainsi de vérifier la conformité de votre importation.



- Lancez l'importation en cliquant sur le bouton « Importer »



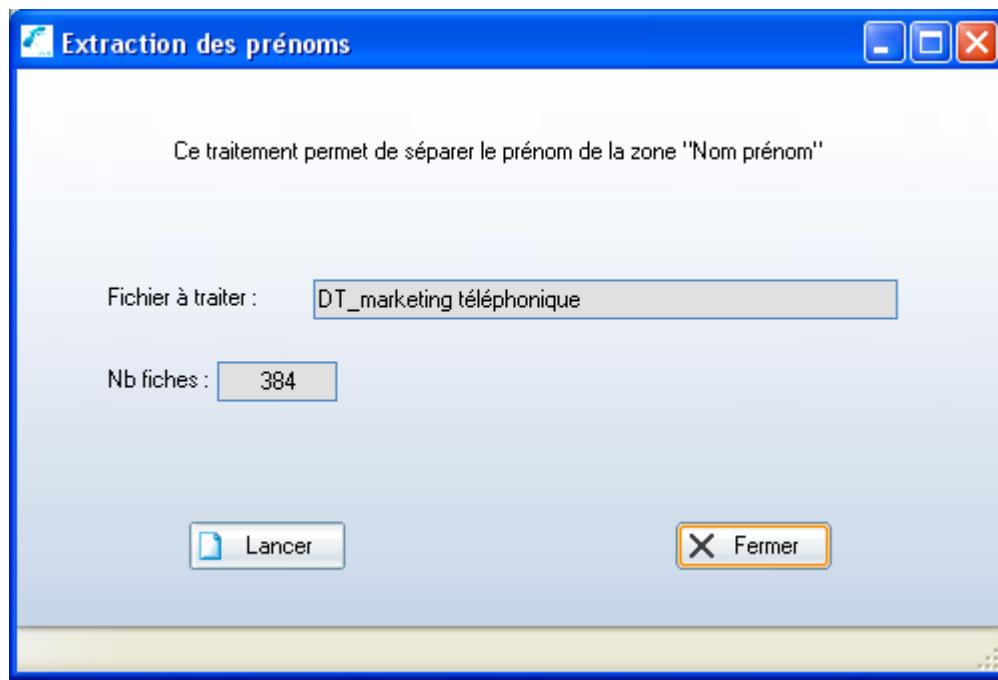
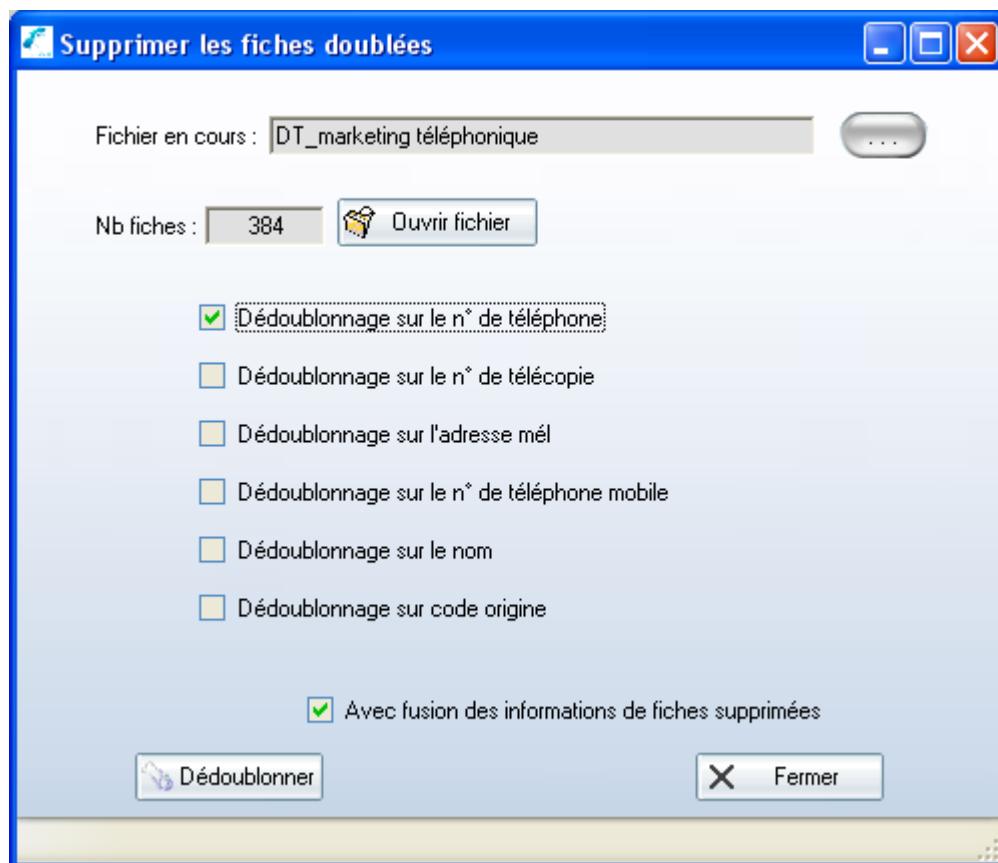
Normalisation des Fichiers

L'option « Normaliser »



"Dé doublonner" vous permet de supprimer toutes les fiches en double. Il arrive souvent qu'une même adresse soit inscrite dans différentes rubriques et se trouve donc dupliquée lors de la capture.

Les options de "dé doublonnage" doivent être choisies en fonction du fichier à traiter. Par exemple, si vous avez capturé des adresses de médecins, ne dé doublonnez pas sur le numéro de téléphone, mais sur le nom, sinon vous ne garderez que le premier médecin dans les cabinets de groupe.



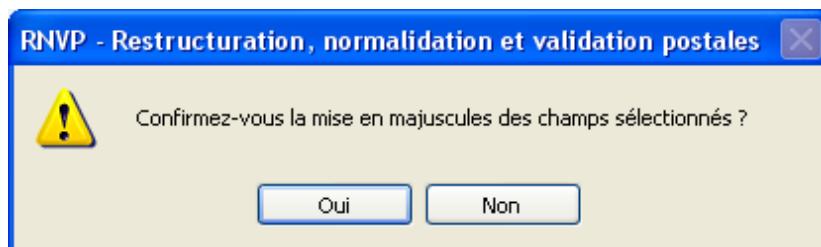
L'extraction des prénoms vous permet de séparer le champ nom prénom.

Le bouton « Fusion N + P », fait l'opération inverse et concatène (regroupe) le nom et le prénom dans la zone « Nom ».

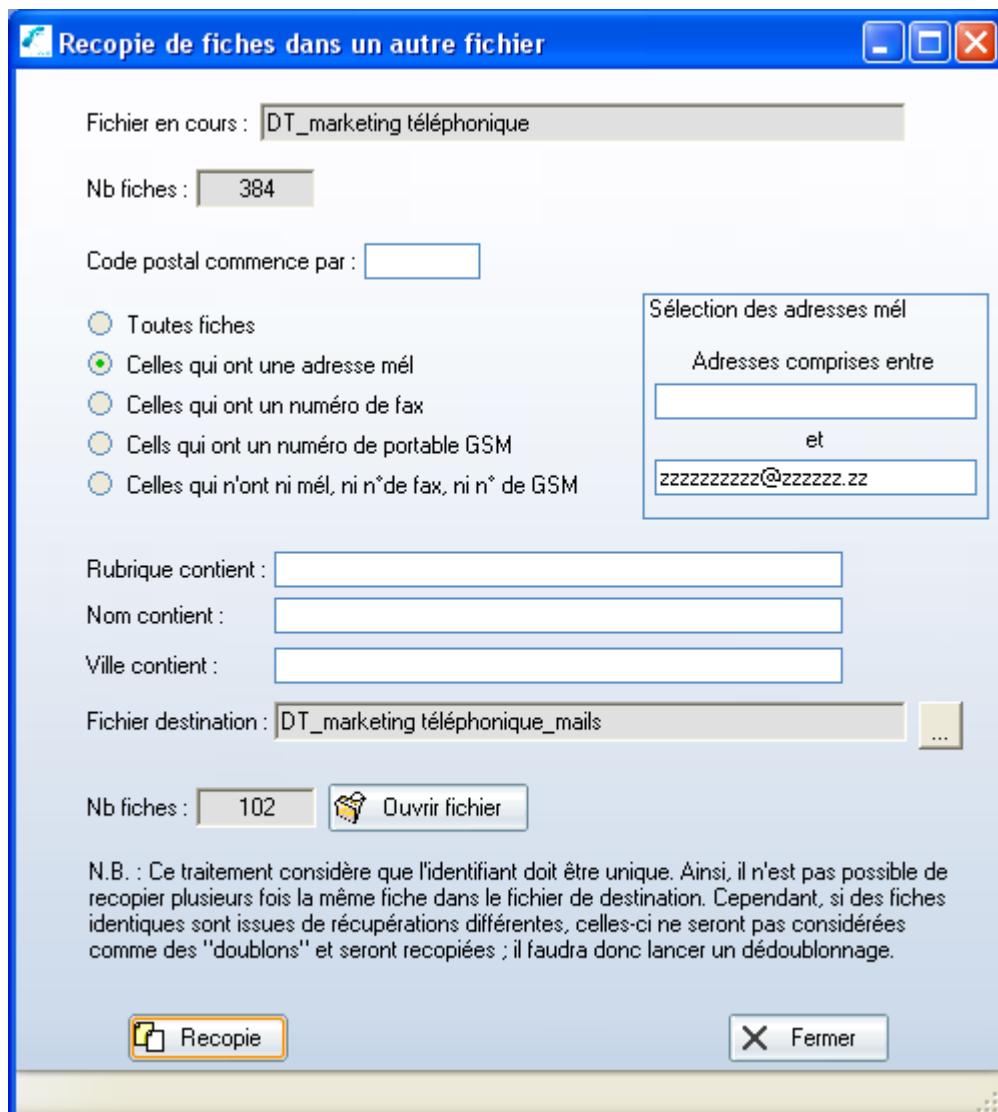
Les options de filtrages vous permettent de normaliser vos fichiers avant de les exporter vers Excel. Vous pouvez définir vos propres critères de filtrage, c'est à dire les termes qui vont être supprimés ; ici, un exemple pour normaliser l'adresse :



Le bouton « Majuscules » vous permet de mettre en majuscules les champs sélectionnés.



Le bouton « Recopie » vous sert à créer de nouvelles listes de contacts à partir de fichiers existants.



Vous devez donner un nouveau nom de fichier « destination » nécessaire à vos manipulations.

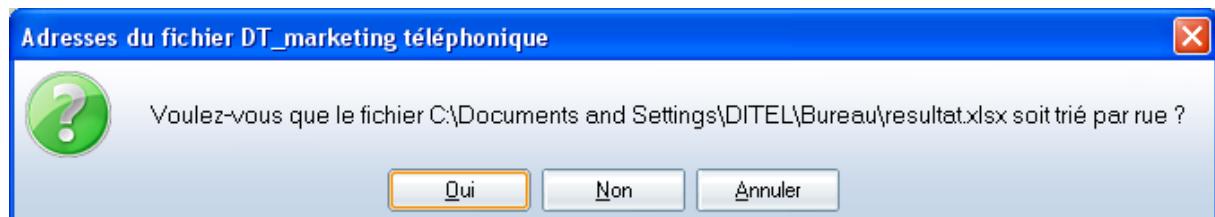
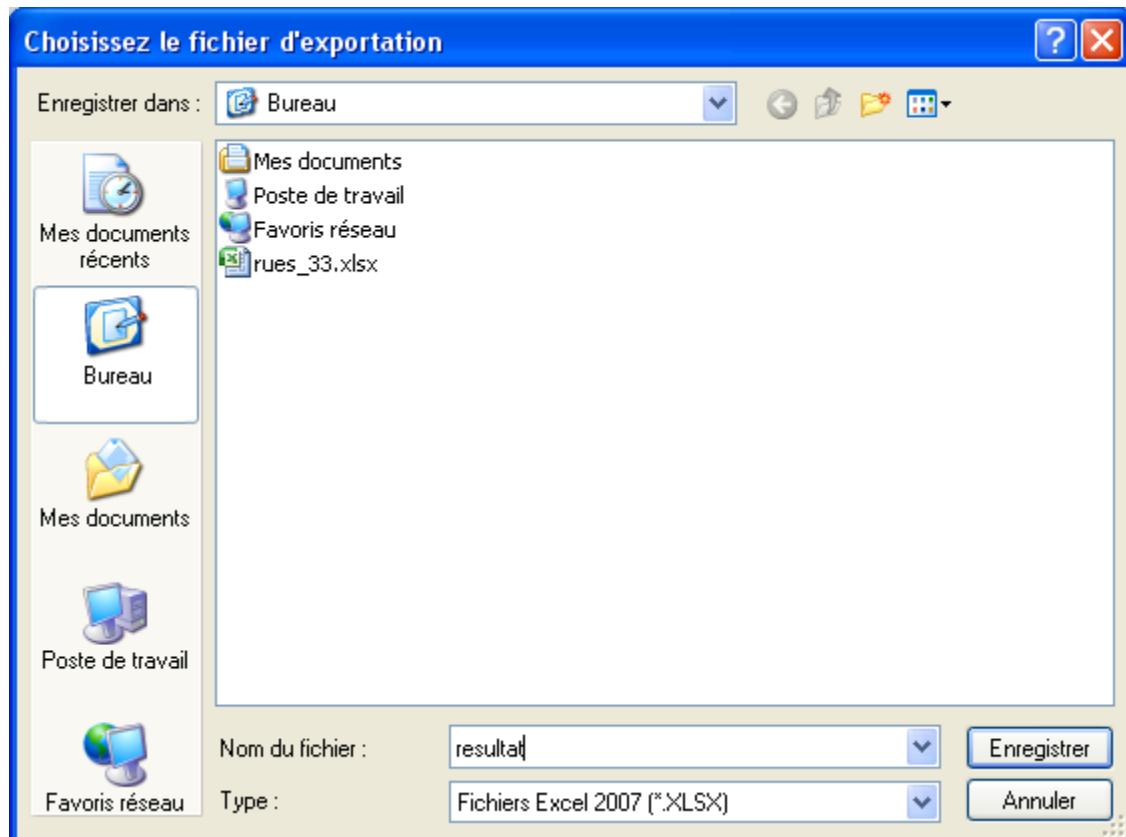
Vous pouvez, par exemple, après avoir fait une capture globale, créer deux "sous fichiers" :

- l'un contenant les fiches qui ont une adresse mél.
- l'autre celles qui n'ont pas d'adresses mél.

Ou encore celles qui ont un mot spécifique dans le champ « nom adresse » ou celles qui commencent par tel numéro de département ou de code postal, etc.

A vous de créer les "sous fichiers" qui vous conviennent en fonction de votre campagne de marketing par mél, fax ou courrier.

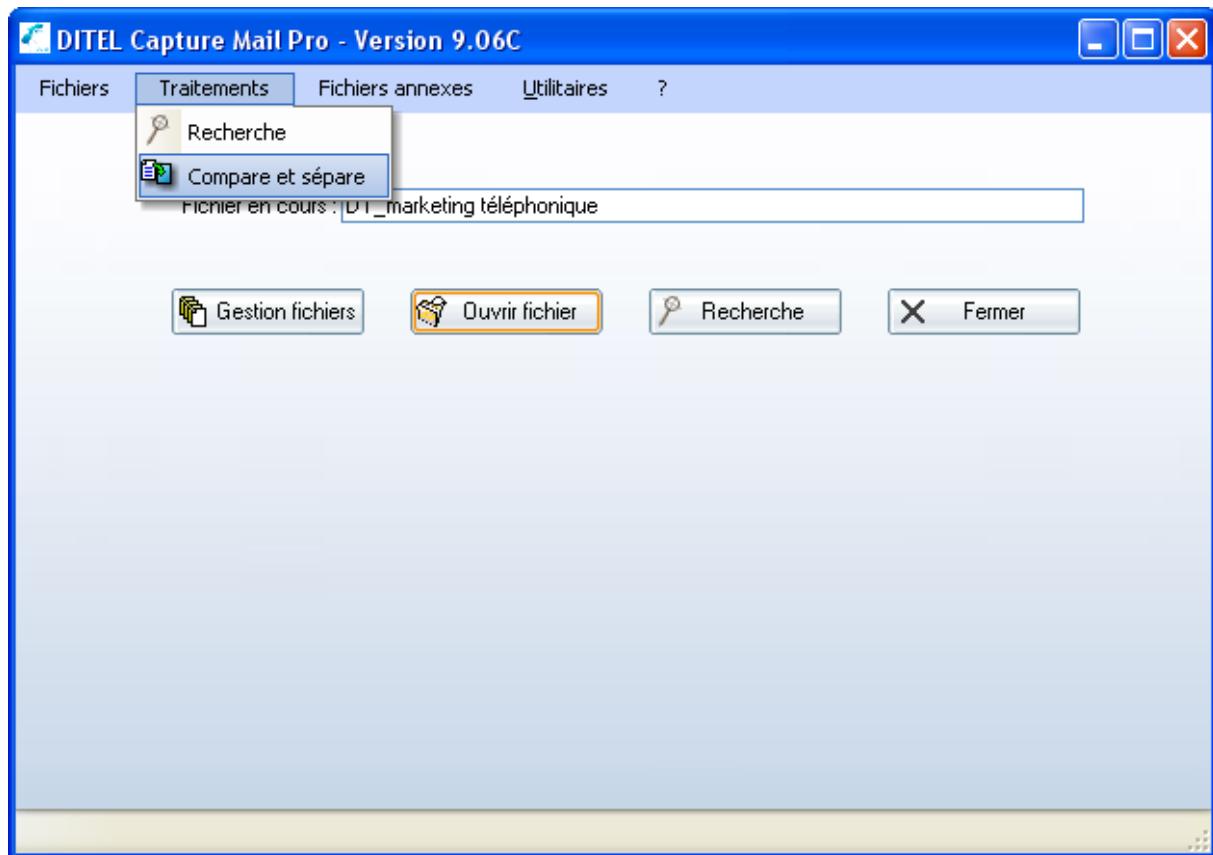
L'export Excel vous permet d'exploiter vos fichiers vers d'autres logiciels standards.



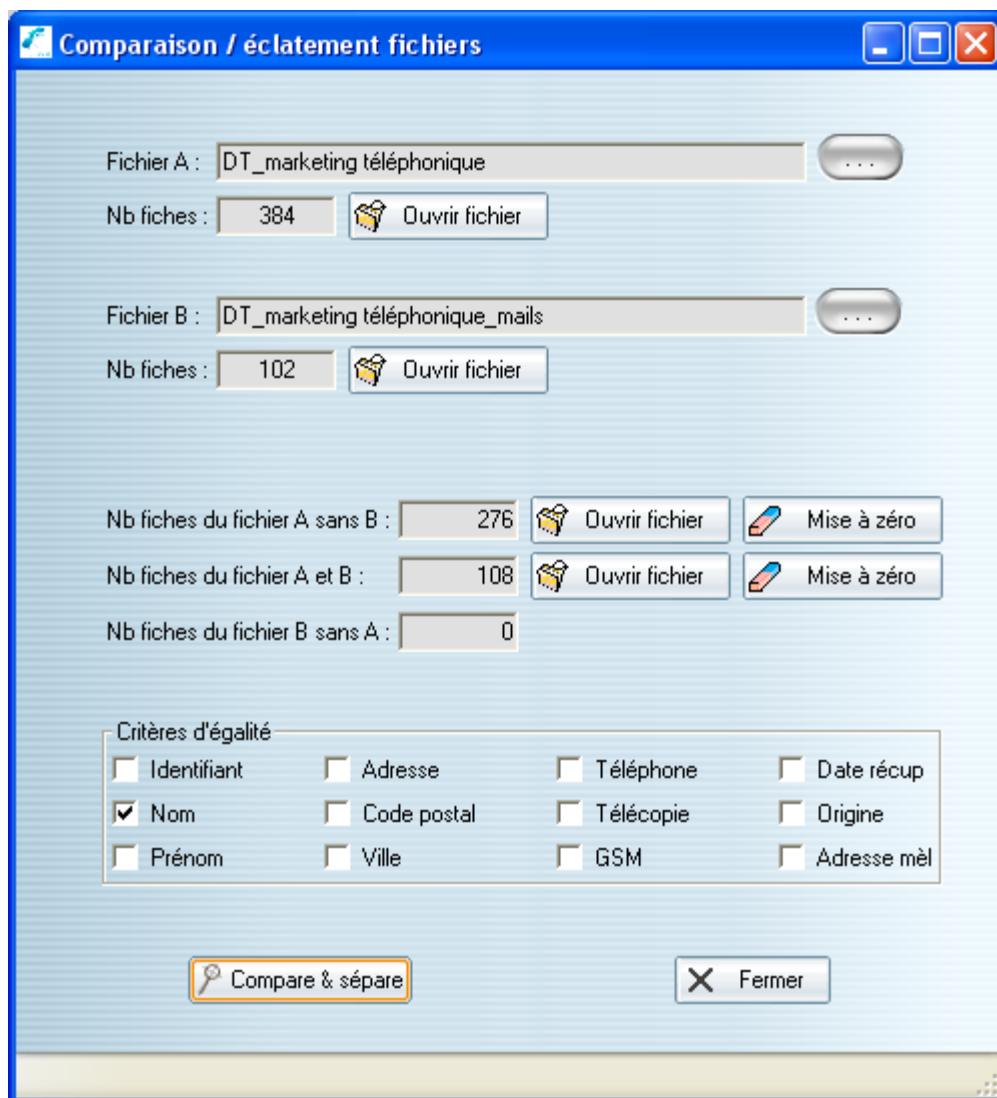
Répondez oui si le fichier doit servir à faire de la distribution boîte aux lettres.



La fonction "Compare et sépare" :



Vous choisissez vos fichiers à comparer puis vos critères de comparaison.
Il est préférable, avant de lancer le module "Compare et Sépare", de normaliser le fichier en mettant en majuscules les champs de comparaison.



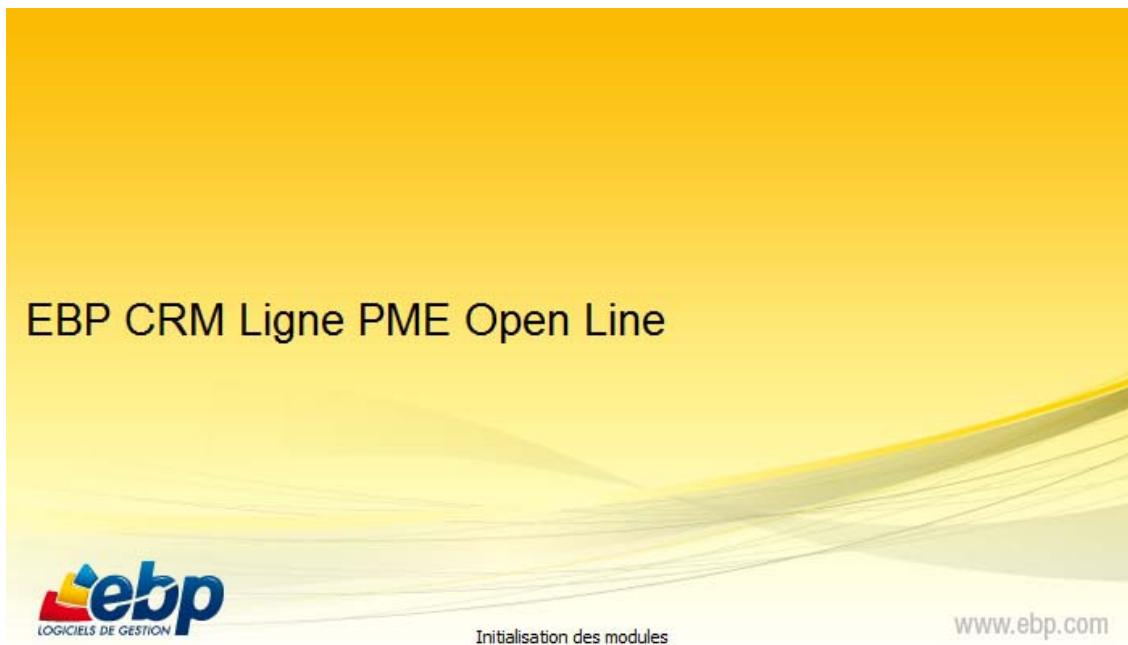
Vous obtenez en sortie de comparaison 3 fichiers, "A sans B", "A et B", "B sans A" :

"A sans B" : ce sont les fiches uniquement présentes dans le fichier A ("marketing téléphonique"), qui n'ont pas de concordance d'après les critères d'égalité choisis dans le fichier B ("marketing téléphonique mails")

"A et B" : ce sont les fiches présentes à la fois dans le fichier A ("marketing téléphonique") et dans le fichier B ("marketing téléphonique mails"). Le programme enregistre dans le fichier "A et B" la fiche du fichier A, il faut donc veiller à ce que le fichier A soit le plus complet ou tout au moins contiennent les informations que vous désirez conserver.

"B sans A" : ce sont les fiches présentes dans le fichier B ("marketing téléphonique mails") qui n'ont pas de concordance d'après les critères choisis dans le fichier A ("marketing téléphonique").

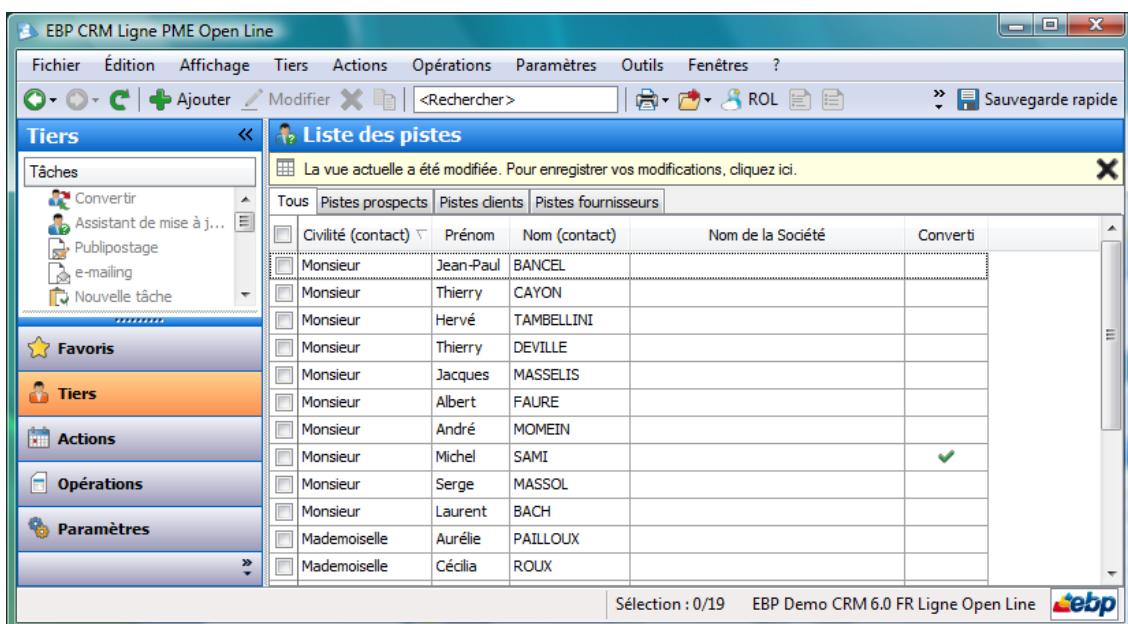
Interface CRM EBP



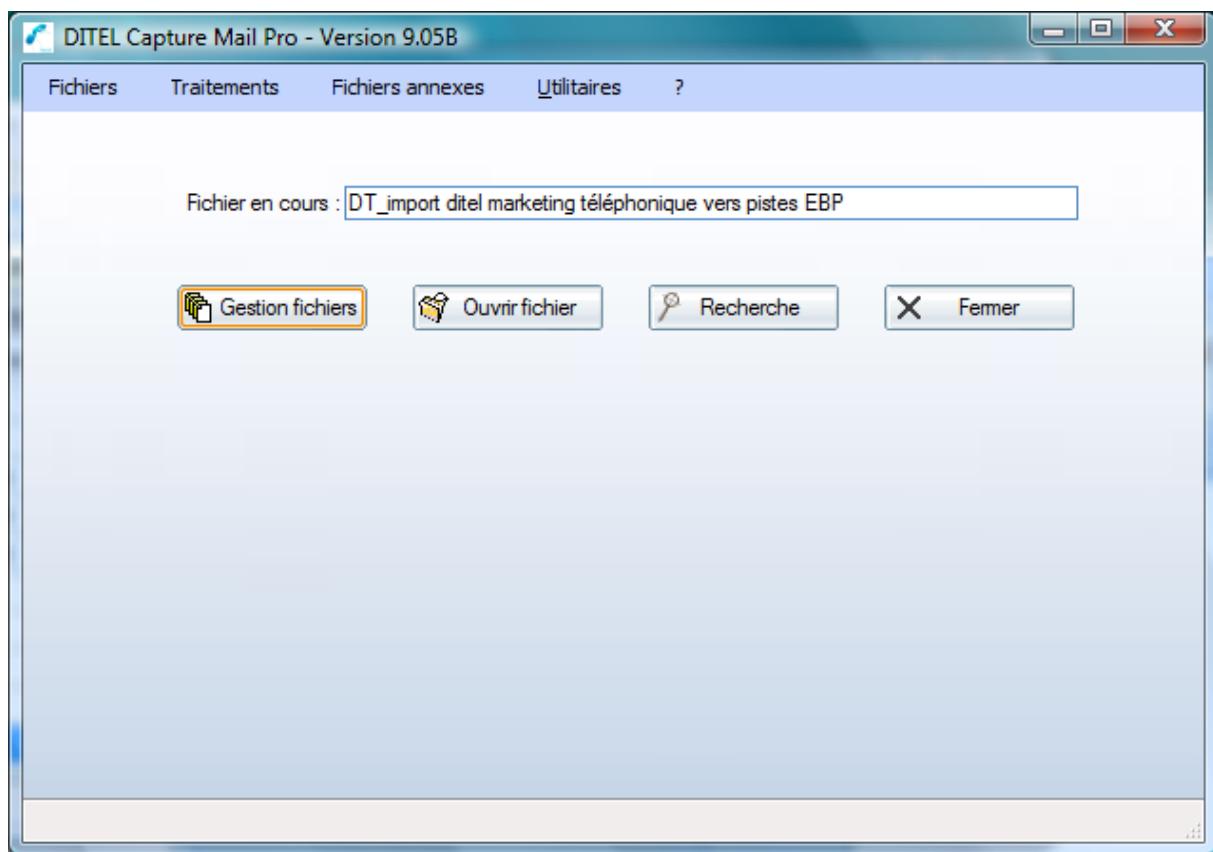
Ditel Capture des Mails Professionnels vous permet d'importer des contacts dans vos fiches clients et prospects de votre CRM EBP

Vous pouvez importer différents contacts de votre CRM EBP pour y ajouter les informations téléphone fax adresses mails à partir du site Pages Jaunes.

Choisissez le fichier à importer dans votre CRM EBP



Lancer Ditel Capture Mails Pro et créer un fichier vierge par import ditel marketing téléphonique vers pistes EBP



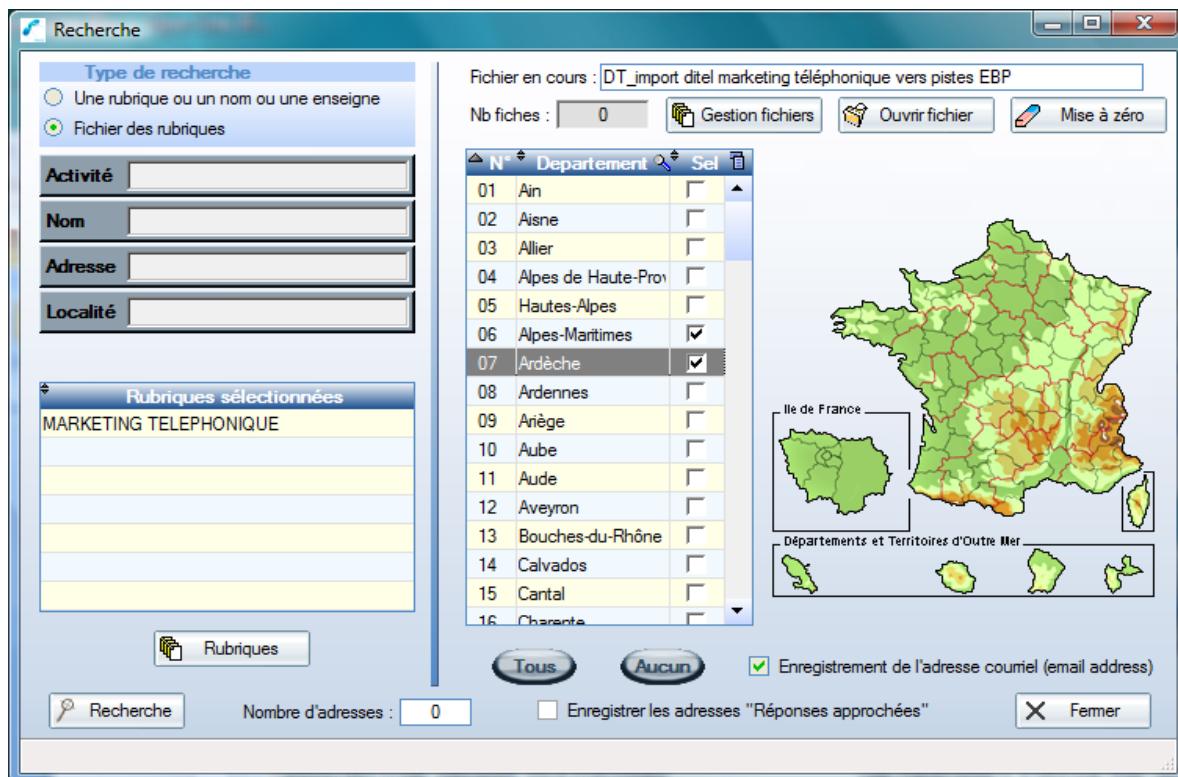
The screenshot shows the "Sélection des fichiers" dialog box. The status bar at the top displays "Fichier en cours : DT_import ditel marketing téléphonique vers pistes EBP".

The main area is a grid table with columns: Nom, Date, and Enreg. The table lists various files:

Nom	Date	Enreg
DT_import ditel marketing téléphonique vers pistes	25/05/2013 16:13	0
DT_informatique_63	05/12/2011 10:20	1 151
DT_informatique_86	13/12/2011 17:52	1 941
DT_informatique_BE_11_2011	14/11/2011 16:07	423
DT_informatique_IT_08_2011_mails	30/08/2011 09:30	778
DT-mails_alsace	22/08/2012 08:05	12 016
DT-mails_aquitaine	23/08/2012 12:03	28 915
DT-mails_auvergne	26/08/2012 12:17	8 575
DT-mails_basse_normandie	26/08/2012 12:20	8 792
DT-mails_bourgogne	26/08/2012 12:24	11 547
DT-mails_bretagne	11/09/2012 17:17	23 644
DT-mails_centre	30/08/2012 22:29	16 585
DT-mails_champagne_ardenne	30/08/2012 22:37	7 576
DT-mails_corse	02/09/2012 19:01	2 637

At the bottom of the dialog box are several buttons: Sélectionner, Nouveau, Supprimer, Dupliquer, Renommer, and Fermer.

Lancer la recherche sur Pages Jaunes



This screenshot shows the PagesJaunes website interface. The search bar at the top contains 'MARKETING TELEPHONIQUE'. The main search area has sections for 'Quoi?' (What?) and 'Où?' (Where?). Under 'Quoi?', there's a field for 'Activité' (Marketing Téléphonique). Under 'Où?', fields are provided for 'Adresse' (Ex: rue Broca, ...), 'Localité' (Ex: 75009, Lyon, Paris 3...), and 'Département ou région' (07). A 'Trouver' (Find) button is present. Below this, a section titled 'Marketing téléphonique en Ardèche (07): 1 réponse' shows a single result for 'Teletech Ardèche'. The result includes a thumbnail, the company name, activity (marketing téléphonique), address (Chapelle Lucquet), and a small 'détails' link. The page also features various advertisements for services like 'Maisons et Travaux' and 'Les pros en vidéo'.



Ouvrir le fichier résultat de la recherche

Identifiant	Nom	Prénom	Adresse	Code postal	Ville	Téléphone
13052514071234	CONVERS TELEMARKETING		Immeuble Horizon 455 promenade de	06285	NICE	04 92 47 66 66
13052514071286	BOUFFET NATHALIE		767 route Berre	06390	CONTES	04 93 91 16 54
13052514071338	BS CAST II		43 rue Mérémée	06110	LE CANNET	04 93 39 53 26
13052514071391	DHECOM		4 rue Oscar II	06000	NICE	04 93 44 52 33
13052514071758	HELENE VILA PHONING		Les Primeveres L 3 203 rue Max Jacc	06600	ANTIBES JUAN LES PIN	04 22 10 20 96
13052514071811	HO CONSULTING		165 avenue St Lambert	06000	NICE	04 92 09 08 77
13052514071864	PRO VENTE SYSTEM		Avenue Emmanuel Pontrémoli	06200	NICE	04 93 86 47 49
13052514071917	AES CONSEIL		11 B boulevard Dubouchage	06000	NICE	06 26 33 33 93
13052514072282	AKTISEA		1 boulevard Maître Maurice Slama	06200	NICE	04 92 07 90 60
13052514073595	TELETECH ARDECHE		Chapelle Lucquet	07130	TOULAUD	04 75 79 10 00

Cliquer sur le bouton Normaliser

Fichier en cours : DT_import_ditel marketing téléphonique vers pistes EBP

Nb fiches : 10 Ouvrir fichier

Dédoublement Suppression des fiches en double (selon différents critères)

Prénoms Séparation des prénoms dans la zone "Nom / prénom" Fichier des prénoms

Fusion N+P Fusion des zones "Nom" et "Prénom" dans la zone "Nom / prénom"

Filtrage Mise à jour des fiches selon le fichier de "motifs" à supprimer Fichier des motifs

- Tous les motifs
- Motifs sélectionnés
- Motifs non sélectionnés
- 1° : Nom prénom
- 2° : Adresse
- 1° et 2° ligne
- Mots entiers (séparés par des espaces)
- Mots entiers ou parties de mot

Suppression Suppression des fiches contenant au moins un des "motifs"

Sélection Suppression des fiches contenant aucun des "motifs"

Majuscules Mise en majuscules des données des champs sélectionnés

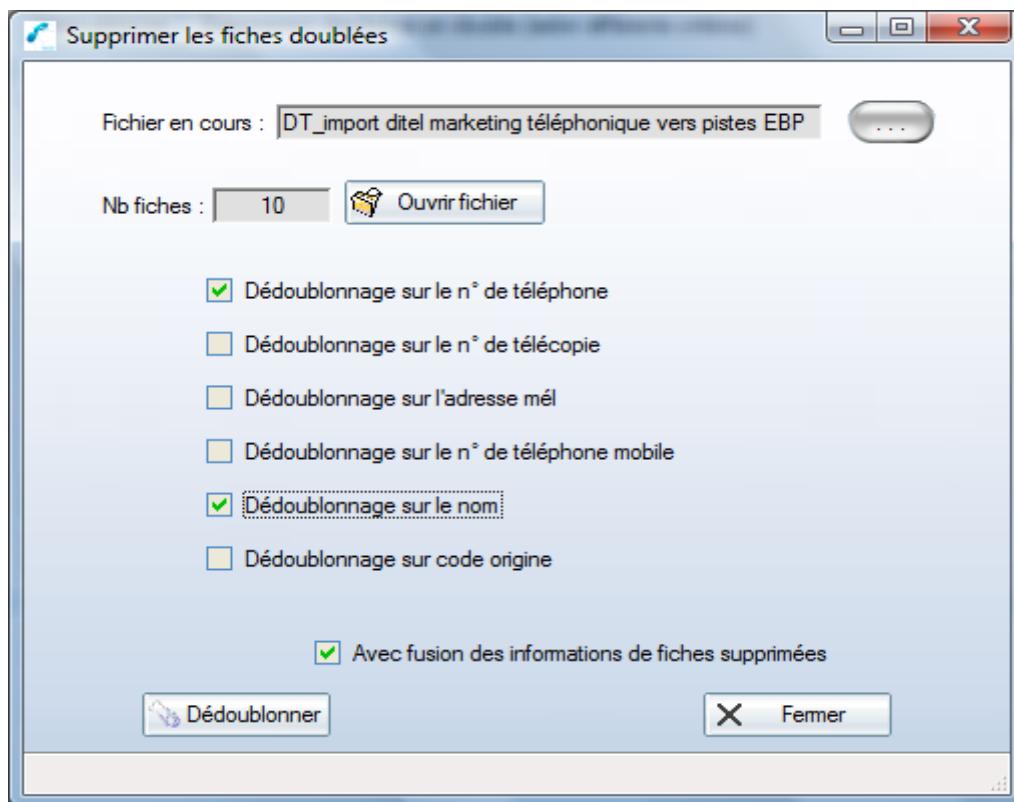
Accents Enlève les accents sur les données des champs sélectionnés

Nom Prénom Adresse Localité

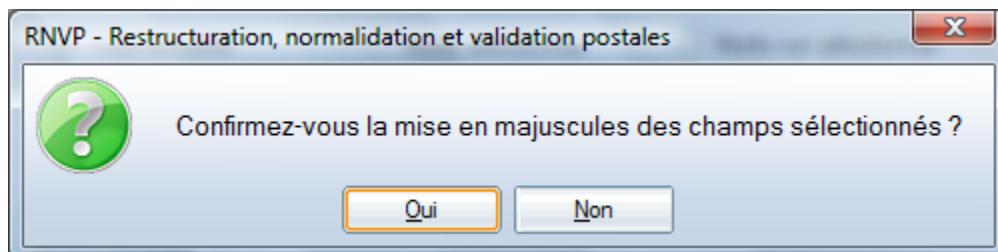
Téléphones Suppression +(33) et remplacement par 0

X Fermer

Dé doublonner les fiches sur le Nom et le téléphone

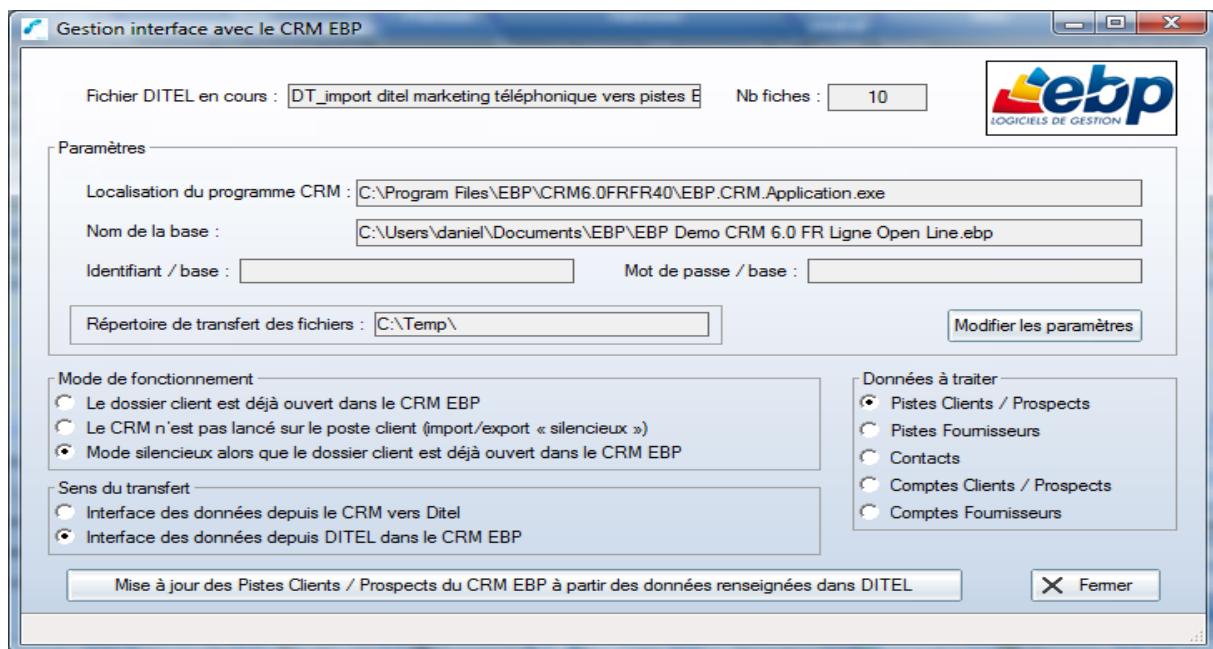


Mettre le champ Nom en Majuscule



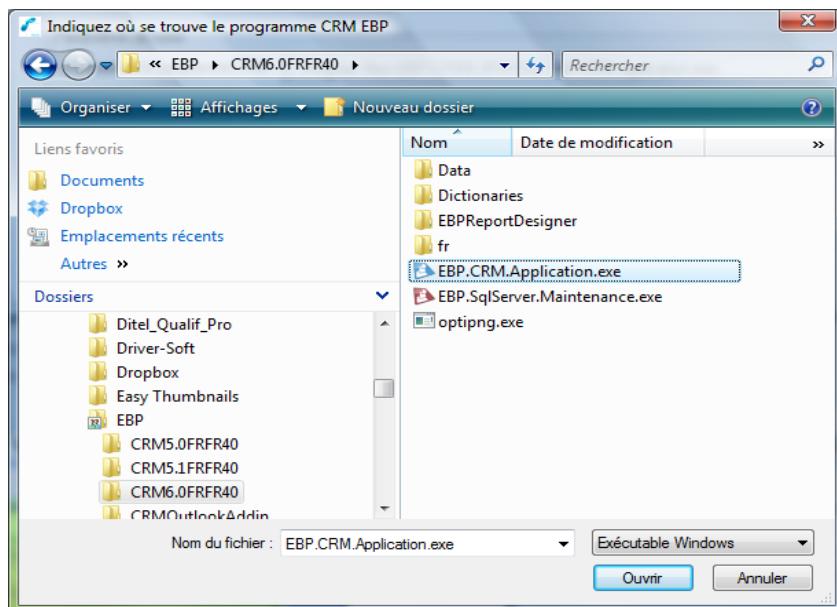
Fermer la fenêtre et revenir sur le fichier adresses

Cliquer sur le bouton EBP

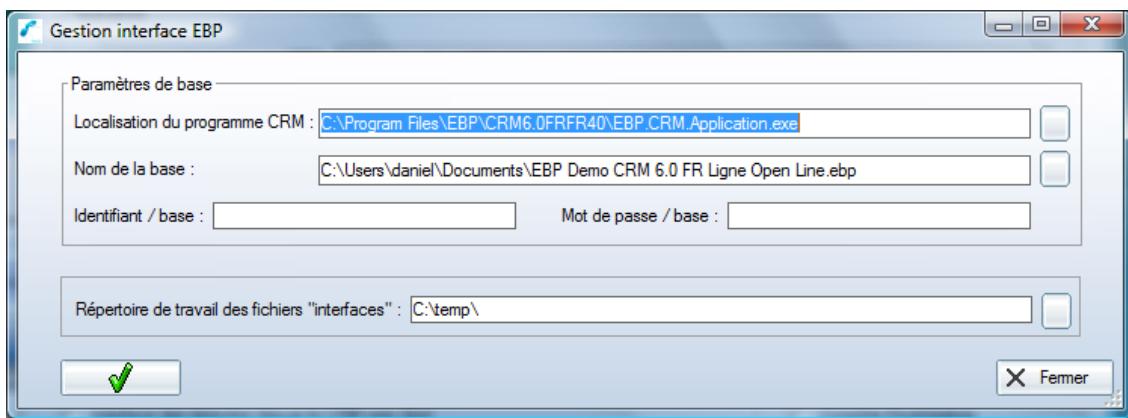


Cliquer sur le bouton Modifier les paramètres

Renseigner les Paramètres du CRM EBP présent sur l'ordinateur (cliquer sur le ... à droite de chaque ligne pour ouvrir la fenêtre de recherche



- Localisation du CRM EBP sur l'ordinateur
- Nom de la base EBP
- Identifiant et mot de passe s'ils ont été définis dans votre CRM
- Répertoire de travail pour les fichiers interfaces (en général c:\temp\)

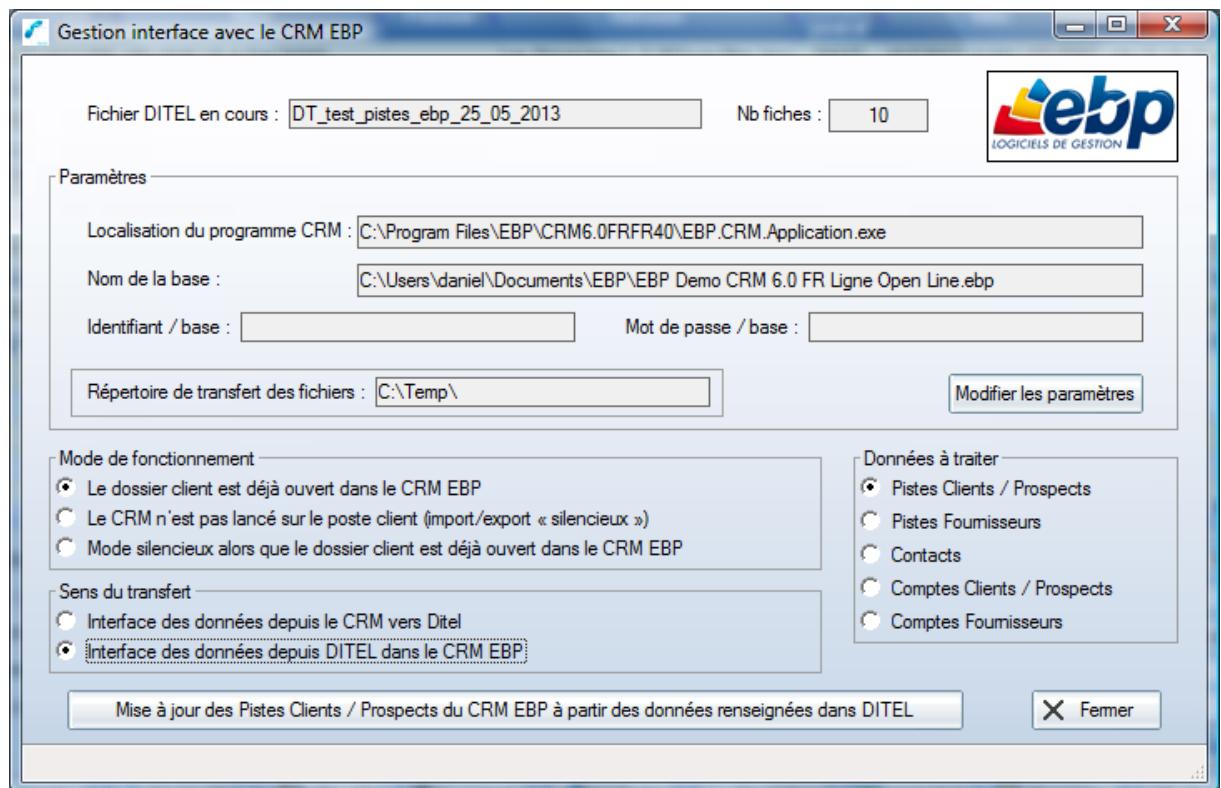


Puis valider

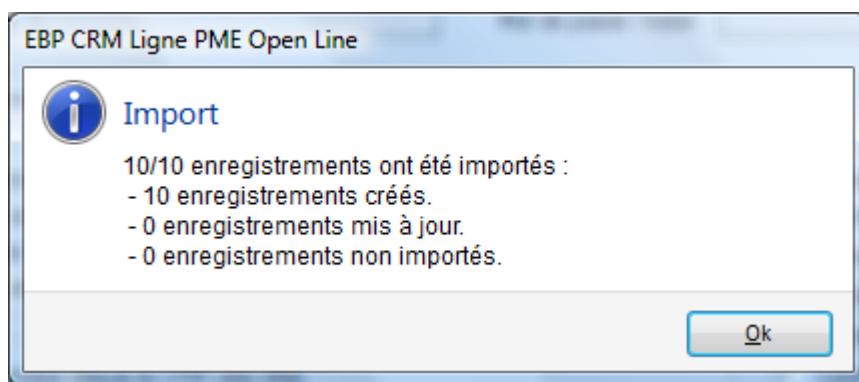
Cocher les cases correspondantes à votre travail

Ici :

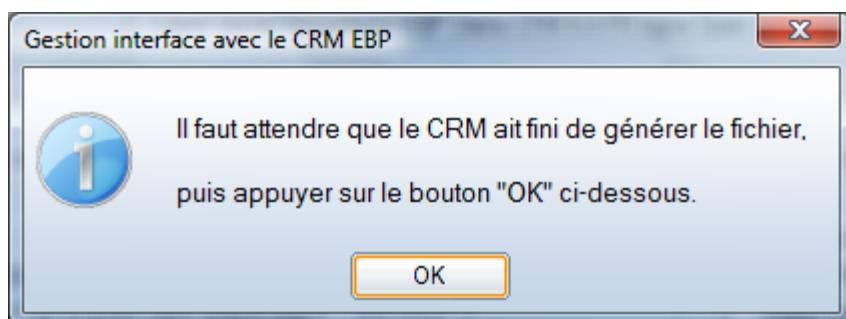
- Mode silencieux ... (évite de rouvrir le CRM EBP)
- Mise à jour des Pistes Clients/Prospects à partir des données renseignées dans Ditel
- Donnés à traiter :
- Pistes Clients / Prospects



Puis cliquer sur la ligne du bas " Mise à jour des Pistes Clients/Prospects à partir des données renseignées dans Ditel"



Cliquer sur OK



Cliquer sur OK

Les Pistes prospects ont ajoutées dans le CRM EBP

The screenshot shows the main interface of the EBP CRM application. On the left, there's a sidebar with "Tâches" (Tasks) and "Favoris" (Favorites). The main area is titled "Liste des pistes" (Prospect Leads) and displays a grid of leads. The columns are "Civilité (contact)", "Prénom", "Nom (contact)", "Nom de la Société", and "Converti". Several leads are listed, including "TELETECH ARDECHE", "AKTISEA", "AES CONSEIL", "BS CAST II", "HO CONSULTING", "BOUFFET NATHALIE", "PRO VENTE SYSTEM", "HO CONSULTING", "AKTISEA", and "TELETECH ARDECHE". A message at the top of the list says: "La vue actuelle a été modifiée. Pour enregistrer vos modifications, cliquez ici." The status bar at the bottom indicates "Sélection : 1/30" and "EBP Demo CRM 6.0 FR Ligne Open Line".

Piste [AKTISEA]

Fichier Édition Vues Actions Fenêtres ?

Enregistrer Enregistrer et Fermer Enregistrer et Nouveau | Fermer

Publipostage e-mailing Convertir Afficher le contact Afficher le compte Solvabilité Plan Itinéraire SMS

Contact

Civilité Nom Personne physique

Prénom AKTISEA

Fonction Service/Bureau

Téléphone fixe 04 92 07 90 60 Fax

Téléphone portable

e-mail contact@aktisea.com

Accepte de recevoir des informations et offres commerciales (Emailing autorisé)

Compte

Civilité Nom de la société Personne physique

CA Annuel 0,00

Code NAF Effectif de l'entreprise 0

Type de piste Prospect

Divers

Statut de la piste Nouveau Évaluation Indéterminé

Origine de la piste /1 DITEL Collaborateur

Campagne de conversion

Adresse Activités Campagnes Notes Documents associés

Adresse 1 boulevard Maître Maurice Slama

Adresse (suite)

Adresse (suite)

Adresse (fin)

Code postal 06200 Ville NICE

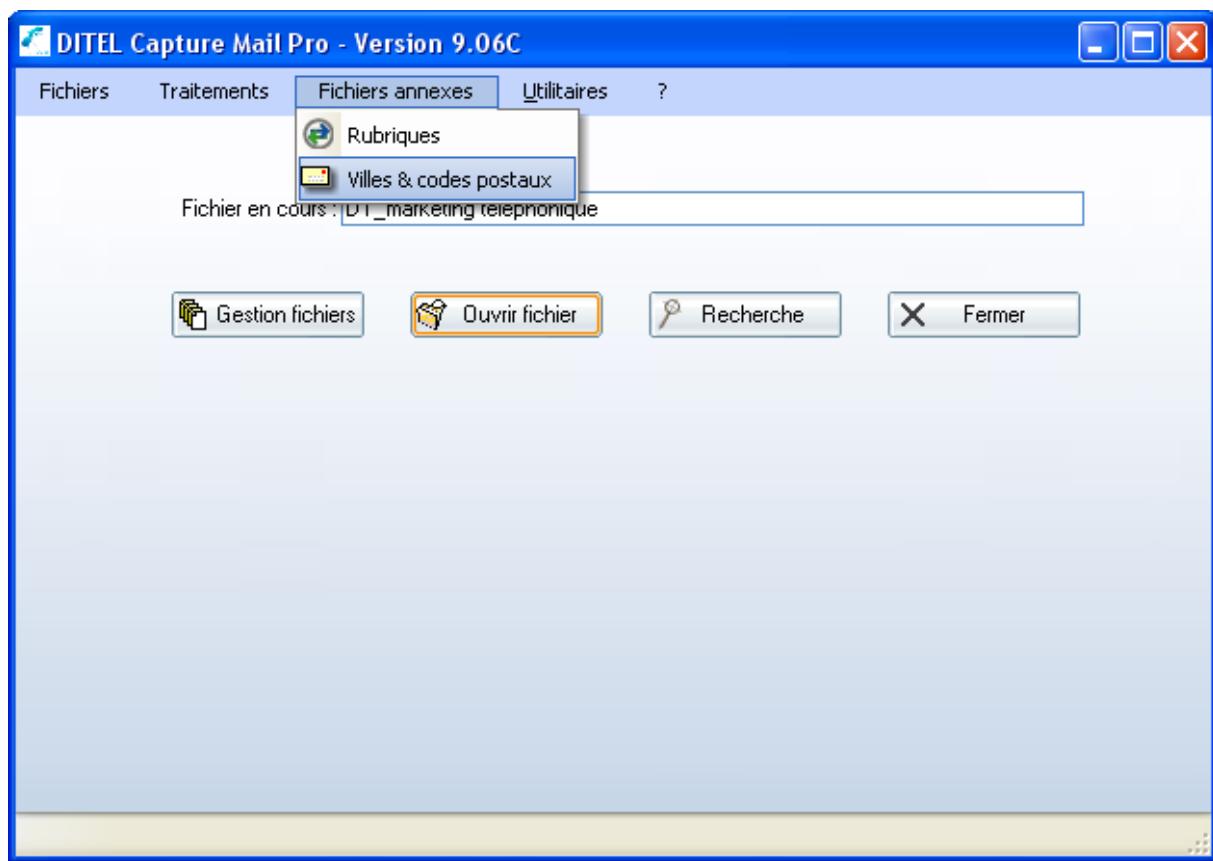
Département 06 Pays

Site Web

Adressen

La procédure est identique pour les Pistes Fournisseurs les Contacts les Comptes/Clients Prospect et les Comptes Fournisseurs

Fichiers Annexes



Les fichiers annexes sont ceux des rubriques de l'annuaire et des codes postaux que vous pouvez adapter à votre propre usage.

Rubriques

Rubrique	Sélect.
ABAT-JOUR (DETAIL)	<input type="checkbox"/>
ABAT-JOUR ET FOURNITURES (FABRICATION)	<input type="checkbox"/>
ABATTOIRS	<input type="checkbox"/>
ABATTOIRS DE VOLAILLES	<input type="checkbox"/>
ABATTOIRS ET ATELIERS DE DECOUPE	<input type="checkbox"/>
ABRASIFS ET SUPER-ABRASIFS (FABRICATION, GROS)	<input type="checkbox"/>
ABRIS POUR PISCINES	<input type="checkbox"/>
ACADEMIES DE BILLARDS	<input type="checkbox"/>
ACCASTILLAGE	<input type="checkbox"/>
ACCESSOIRES DE LEVAGE ET D'ARRIMAGE	<input type="checkbox"/>
ACCESSOIRES DE MANUTENTION, DE STOCKAGE	<input type="checkbox"/>
ACCESSOIRES DE MODE	<input type="checkbox"/>
ACCESSOIRES DU VETEMENT (DETAIL)	<input type="checkbox"/>
ACCESSOIRES ET FOURNITURES POUR PHARMACIES	<input type="checkbox"/>
ACCESSOIRES ET VETEMENTS DE MOTO	<input type="checkbox"/>
ACCESSOIRES POUR ETALAGES	<input type="checkbox"/>
ACCORDEONS	<input type="checkbox"/>
ACCORDEURS, REPARATEURS DE PIANOS	<input type="checkbox"/>
ACHAT ET VENTE D'ANTIQUITES	<input type="checkbox"/>
ACHAT ET VENTE DE BIJOUX ANCIENS ET D'OCCASION	<input type="checkbox"/>
ACHAT ET VENTE D'OBJETS D'ART ET DE COLLECTION	<input type="checkbox"/>
ACIER : PRODUITS SIDERURGIQUES ET TRANSFORMES	<input type="checkbox"/>

Fonctions :

- Supprimer**
- Ajouter**
- Tout sélectionner**
- Tout désélectionner**
- Retour**

Gestion des villes

Code postal	Nom
01000	BOURG EN BRESSE
01000	ST DENIS LES BOURG
01000	BROU
01007	BOURG EN BRESSE CEDEX
01090	LURCY
01090	MONTCEAUX
01090	MONTMERLE SUR SAONE
01090	AMAREINS
01090	CESSEINS
01090	AMAREINS FRANCHELEINS CESSEINS
01090	GENOUILLEUX
01090	GUEREINS
01100	MARTIGNAT
01100	APREMONT
01100	ARBENT
01100	OYONNAX

Fonctions :

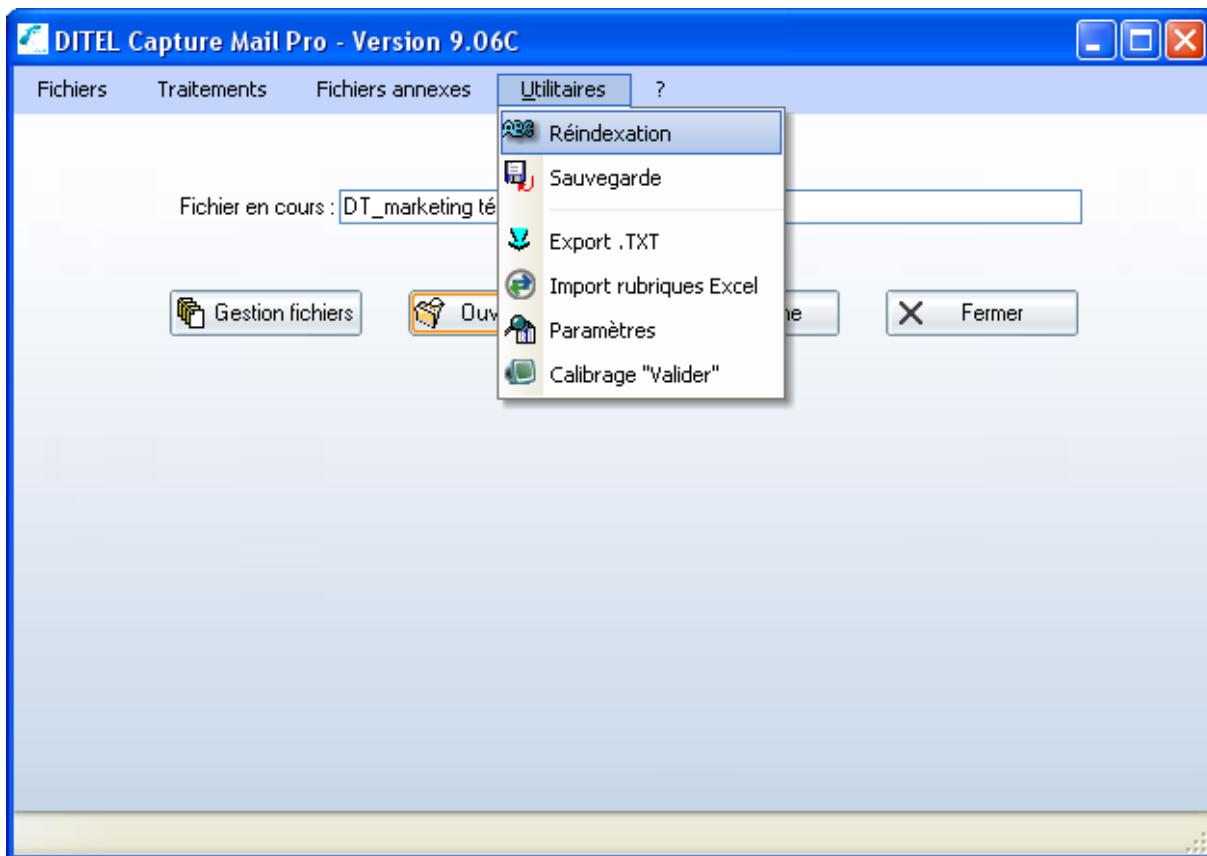
- Quitter**
- Modifier**
- Nouvelle**
- Supprimer**
- Valider**

Le menu « Utilitaires »

Pour une utilisation plus complète des fichiers, les commandes se trouvent dans le menu « Utilitaires ».

La fonction ré-indexation vous permet de réindexer vos fichiers. Lorsque qu'il y a perte de la synchronisation entre les indexés et les fichiers (par exemple en cas de coupure de courant), le logiciel signale une erreur et vous demande de réindexer vos fichiers, vous devez alors utiliser ce module.

Utilisez également la ré-indexation après avoir normalisé vos fichiers



Les autres options de ce menu s'adressent à des utilisateurs avertis et correspondent généralement à des cas particuliers.

Vous pouvez, par exemple :

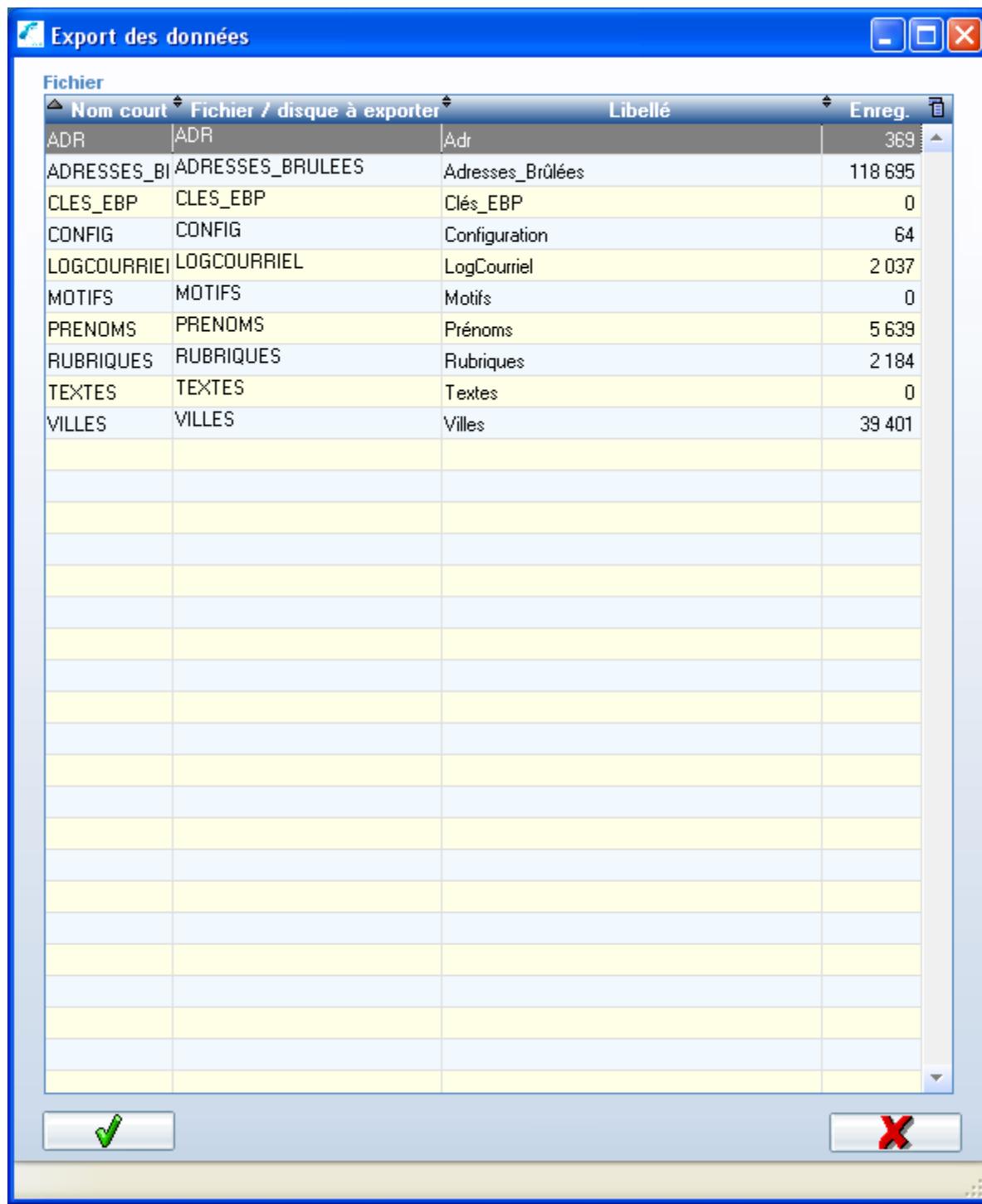
- exporter les adresses en format "ASCII", au lieu du format Excel.
- importer votre propre fichier Excel des rubriques que vous utilisez le plus souvent (le fichier Excel de l'ensemble des rubriques se trouve dans le répertoire C:\DITEL\).
- modifier le comportement du logiciel et modifiant les temporisations lors des réponses de l'annuaire
- ...

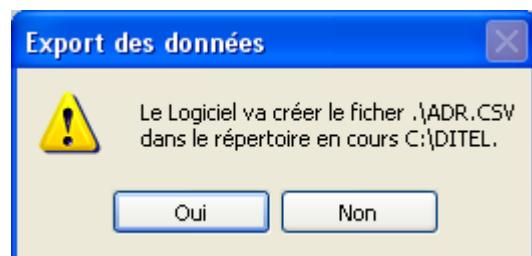
Gestion des temporisations :

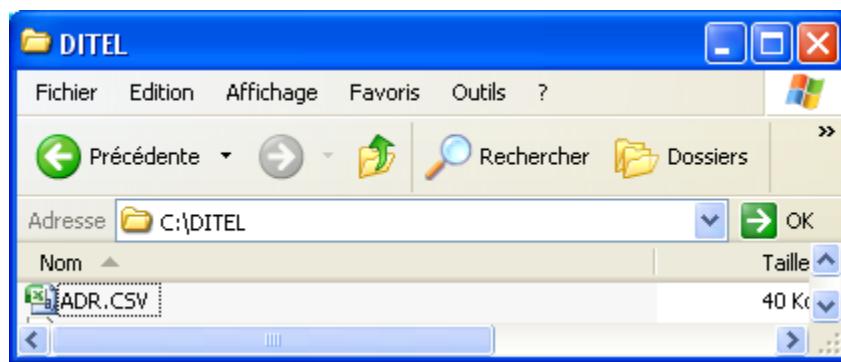
Gérer vos propres paramètres de temporisation, mais prenez garde de ne pas vouloir aller trop vite en diminuant "trop" ces paramètres ; vous pouvez, par exemple, diviser tous ces temps par 2.

Export des données en format texte :

Choisissez le fichier à exporter, ici le fichier des adresses du "marketing téléphonique", les champs que vous souhaitez exporter, le séparateur de champ et l'extension du fichier TXT ou CSV. Le fichier exporté est écrit dans le répertoire C:\DITEL\ADR.CSV . Vous devez le renommer si vous souhaitez le conserver par exemple : marketing_telephonique.CSV



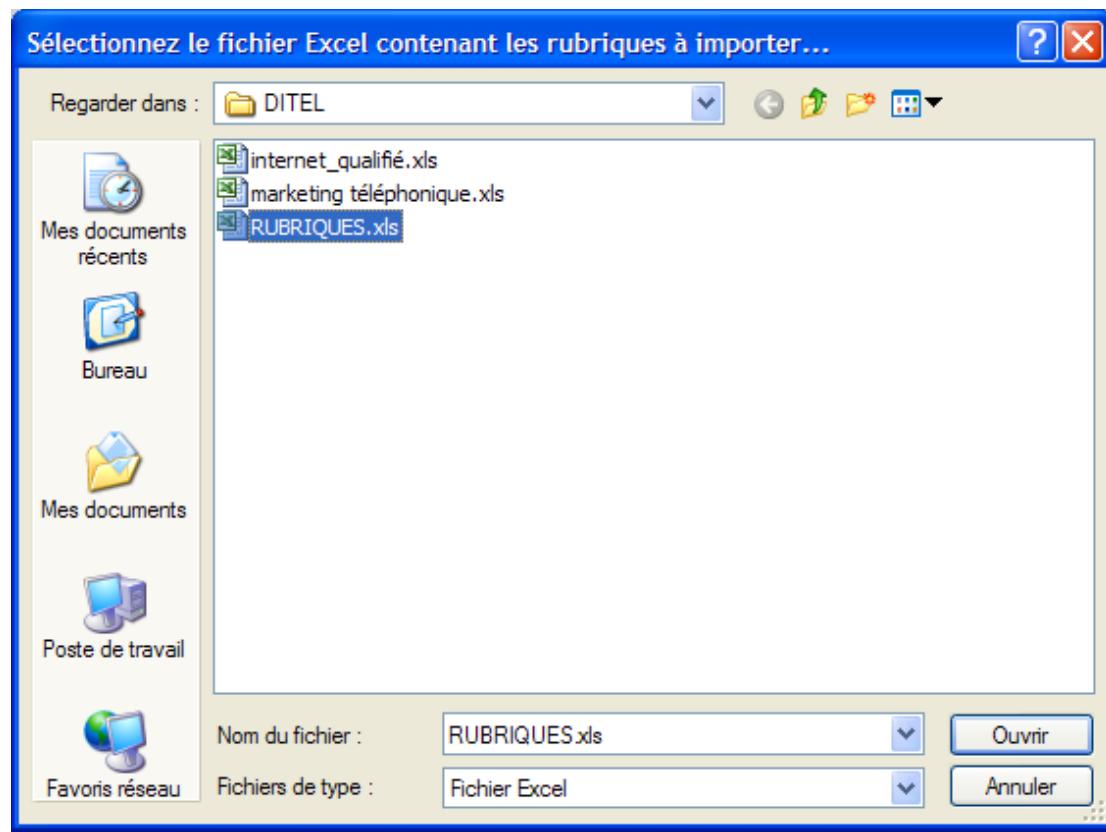




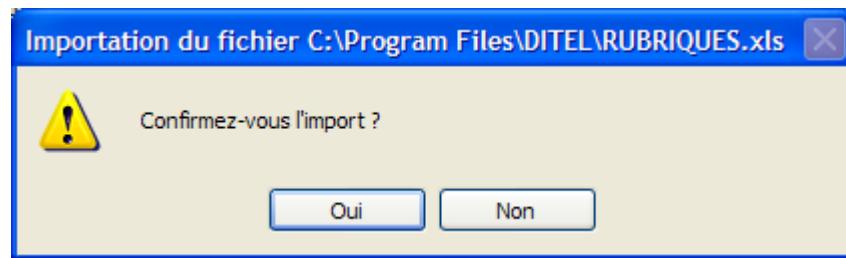
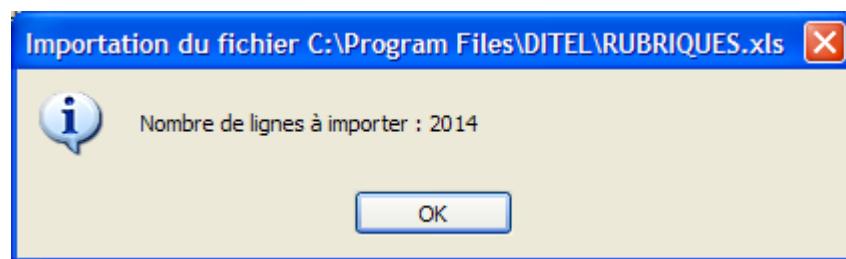
ADR.CSV - Microsoft Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	OPENING COMMUNICATION	1040 rue Majornas		1440	VIRIAT	04 74 22 93 50			Marketing téléphonique		
2	CLAREA	21 rue François Rochaix		1100	OYONNAX	04 74 76 84 55			Marketing téléphonique		
3	DARRE	Sabrina	39 Grande Rue	1370	TREFFORT CL	09 81 15 13 40			abc-teleserv	Marketing téléphonique	
4	OP MARKETING	1 rue Dewet Tour Vision 2000		71100	CHALON SUR SAONE					Marketing téléphonique	
5	SYNTAXE EDITION ET COM	8 rue Monument		2820	SAINT ERME	03 23 22 34 41				Marketing téléphonique	
6	OUALLE	Evelyne	45 rue Madeleine	2400	CHATEAU TH	09 54 26 18 60			evelyne.oua	Marketing téléphonique	
7	STURER	Grégory	5 rue Stade	2650	FOSSOY			06 61 84 97 9	gregory.stur	Marketing téléphonique	
8	SATEL (SAS)		38 avenue Croix St Martin	3200	VICHY	04 70 58 58 58				Marketing té	www.satel.fr
9	SATEL SERVICES		Fromenteau	3400	TOULON SUR	04 70 20 76 40				Marketing téléphonique	
10	TRANSCOM France	3 rue Louis Armand		3100	MONTLUCON	04 70 08 57 78				Marketing téléphonique	
11	ACTIVS	18 rue Tanneries		3000	MOULINS	04 70 47 08 81	09 62 11 60 4	06 52 90 78 2	sandry291@	Marketing téléphonique	
12	CAMPANA	Sylviane	Les Cariauds	3340	BESSAY SUR	04 70 20 97 48				Marketing téléphonique	
13	CORMIER	Delphine	11 rue St Martin	3210	BESSON	04 70 42 81 91				Marketing téléphonique	
14	DELEMAILLY	Carole	2 route Cregnards	3500	PARAY SOUS	04 70 20 65 89		06 20 27 52 0	caroledeleml	Marketing téléphonique	

N'oubliez pas de renommer le fichier ou de l'enregistrer sous un autre nom car les fichiers export s'appellent tous ADR.XXX

Importation d'un fichier des rubriques en format Excel :

Importer votre propre fichier Excel des rubriques que vous utilisez le plus souvent (le fichier Excel de l'ensemble des rubriques se trouve dans le répertoire C:\Program files\DITEL\)



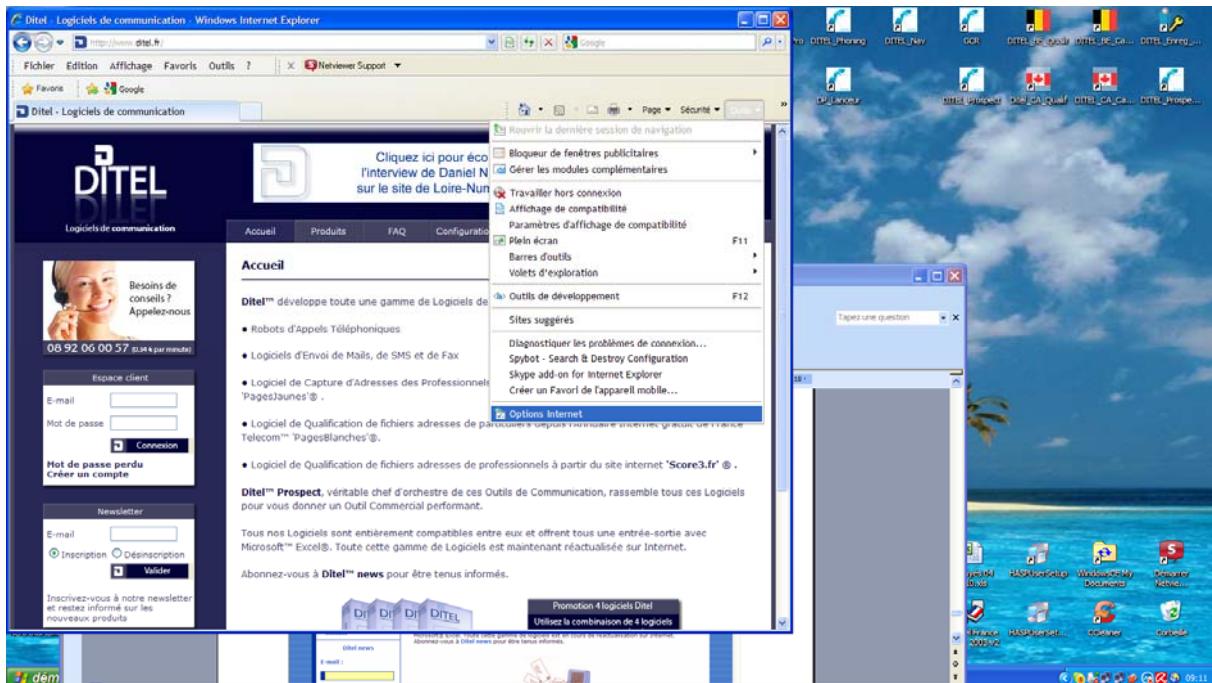
Attention si vous importez vos propres rubriques vous devez au préalable effacer les rubriques de Ditel (suppression physique des deux fichiers "rubriques.fic" et "rubriques.ndx" dans le répertoire DITEL)

Configuration d'Internet Explorer

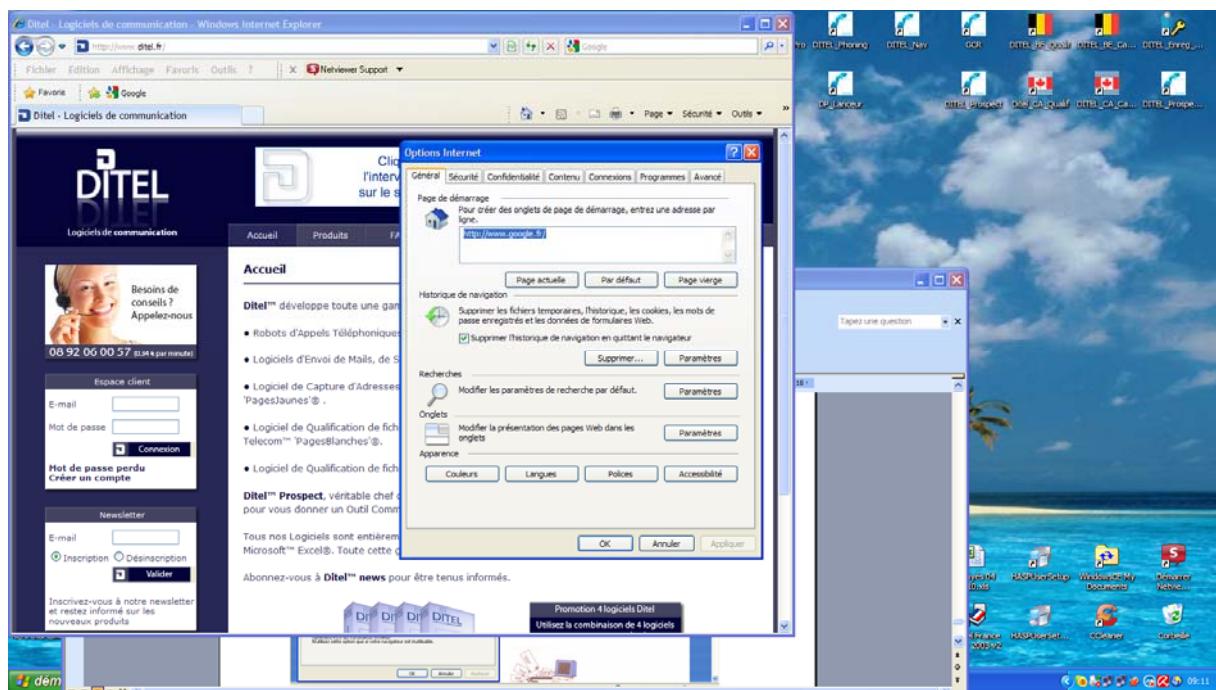
Nous avons observé des erreurs de capture de notre produit venant de la configuration d'Internet Explorer.

Voici donc comment configurer Internet Explorer

1-Ouvrir votre navigateur et cliquer sur « outils » en haut à droite de la fenêtre de votre navigateur puis dans le menu déroulant sélectionner Options Internet (cf. ci-dessous)



Dans la nouvelle fenêtre ainsi ouverte cliquer sur l'onglet avancé...



Dans l'onglet Navigation vous devez cocher les 2 cases:

- Désactiver le débogage des scripts (autres applications).
- Désactiver le débogage des scripts (Internet Explorer).

Veillez à toujours avoir sur votre ordinateur la dernière version d'Internet Explorer

