

# CAPTURE DES MAILS PROFESSIONNELS



## 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.**

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

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](http://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](http://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) :

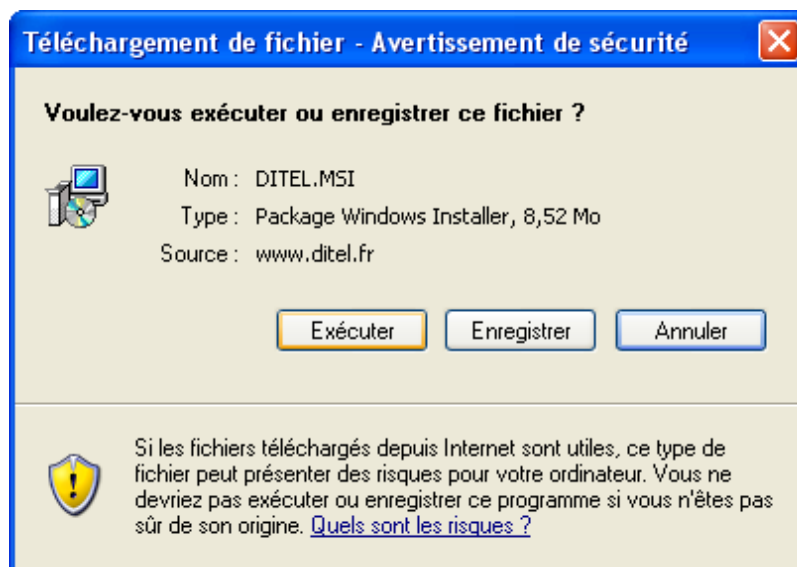
Si vous avez une ancienne version Ditel installée sur votre ordinateur (c'est-à-dire, si vous avez un message d'erreur Windev au lancement de Ditel) :

- 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](http://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

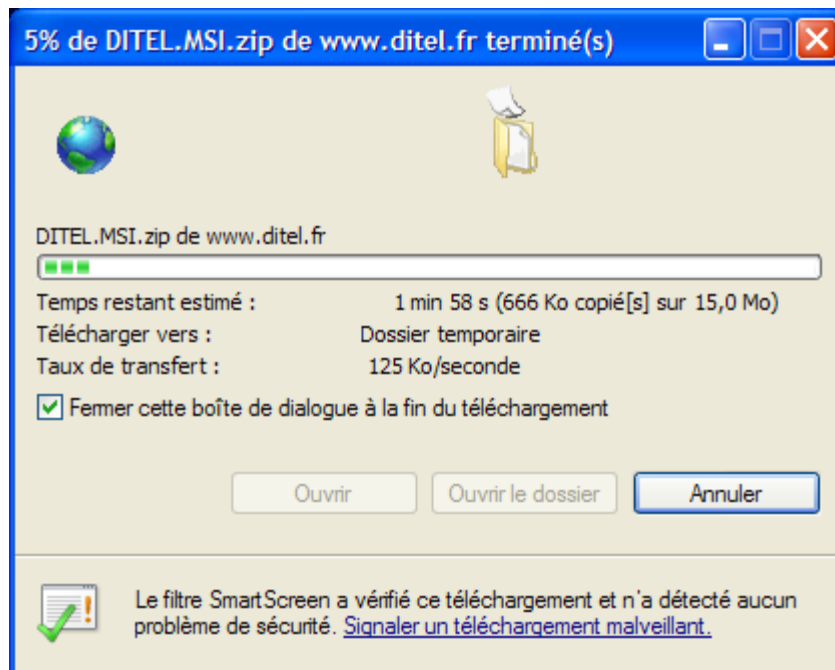
- Enfin, après installation, lancez le logiciel Ditel grâce à l'icône située sur le bureau et entrez vos codes d'accès fournis avec la feuille de maintenance.
- Pour "Ditel qualif.", n'oubliez pas de mettre le « dongle » fourni avec votre logiciel sur un port USB de votre ordinateur et exécutez le programme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

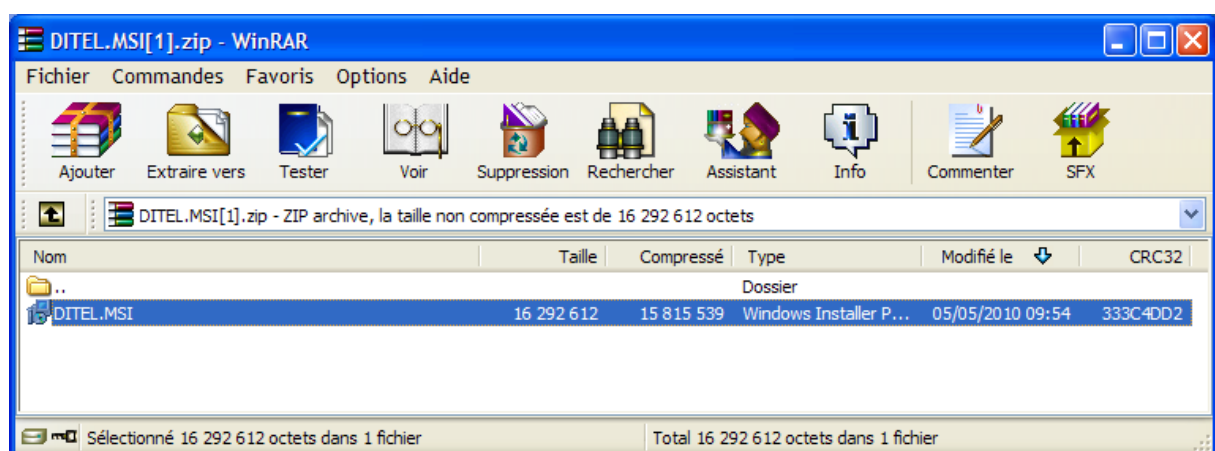
Demandez à votre administrateur réseau de vous autoriser à installer un programme, si celui-ci a bloqué cette fonction.

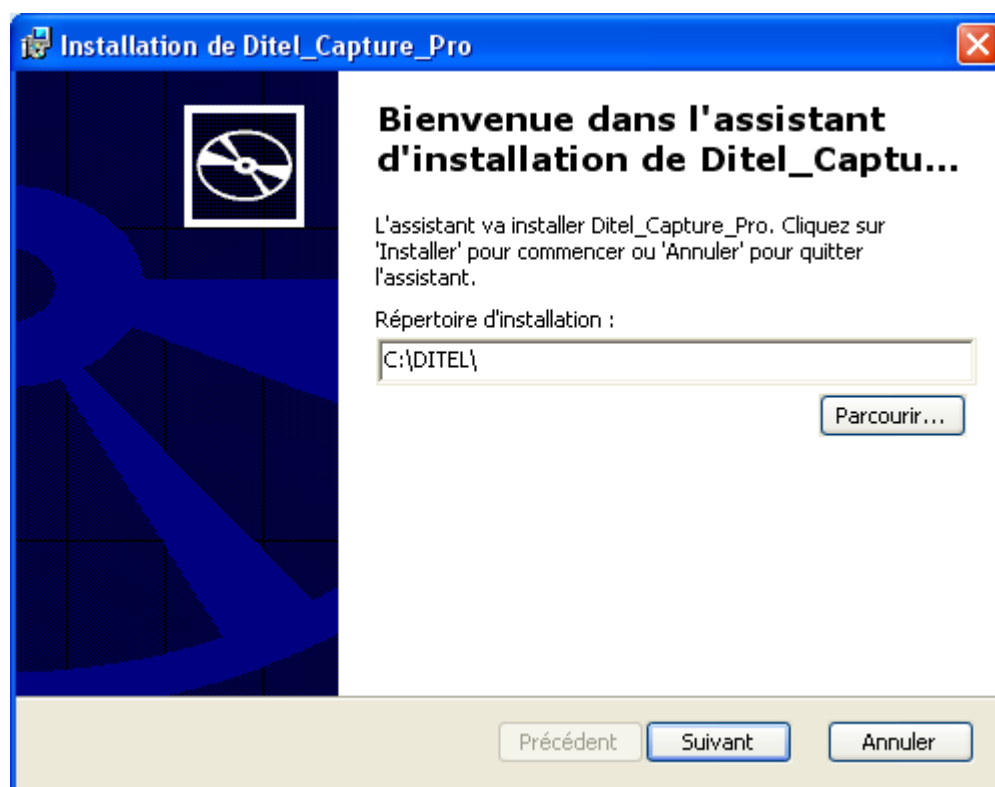


Le logiciel s'enregistre sur votre ordinateur, il faut de une à six minutes en fonction de la vitesse de votre accès Internet.



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



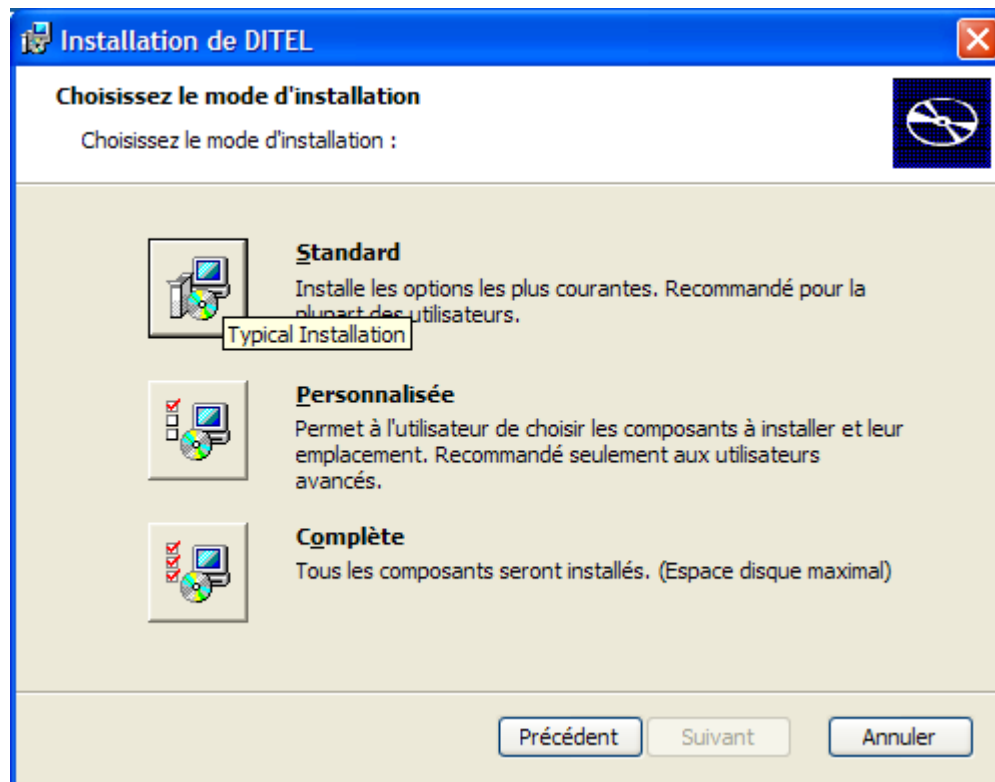


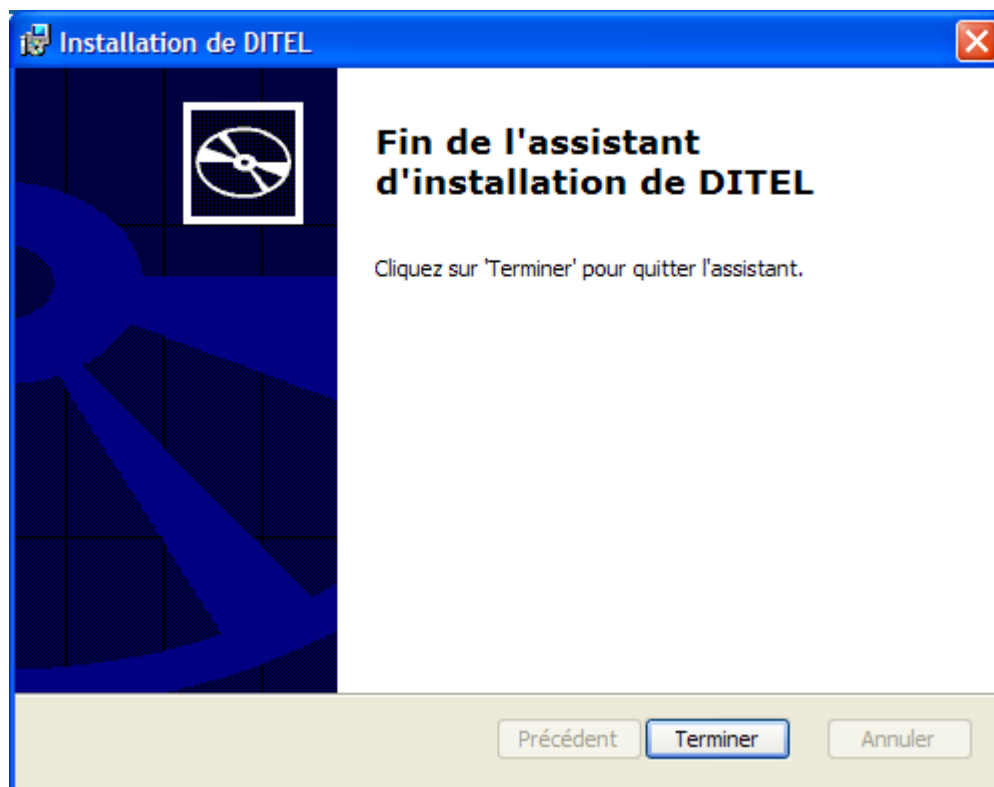
Attention, sous Vista et Windows 7 Windows 8 il est préférable d'installer les logiciels sur la racine du disque C:

Cliquez sur « Suivant »

Choisissez ensuite « Installation standard »

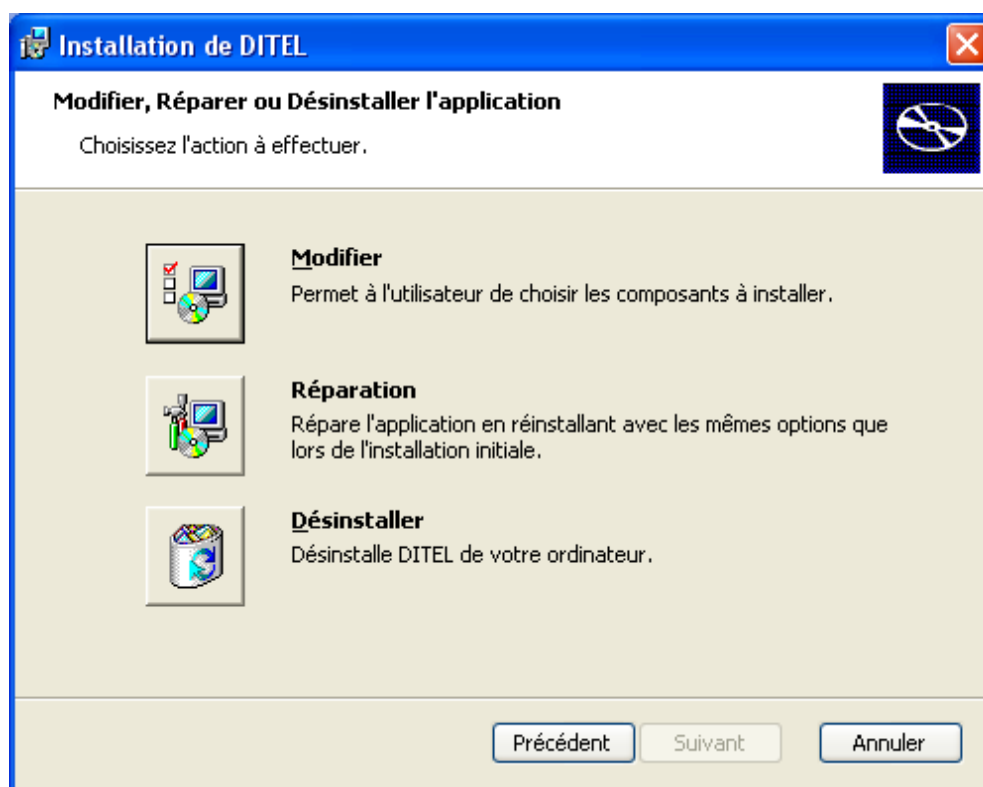
Puis sur « Installer »





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).

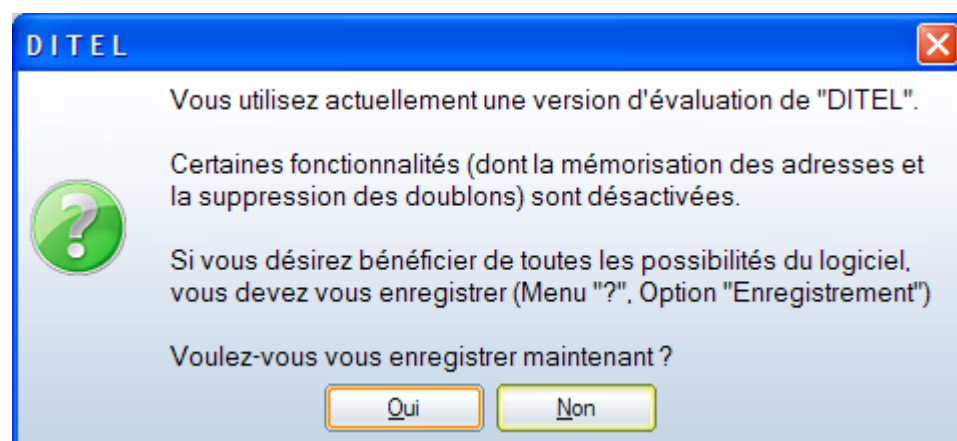


Après avoir téléchargé et installé le logiciel, vous lancez « Ditel\_Capture\_Mails\_Pro » par l'icône qui se trouve sur le bureau de votre ordinateur.



DITEL\_Capture\_Pro.Ink

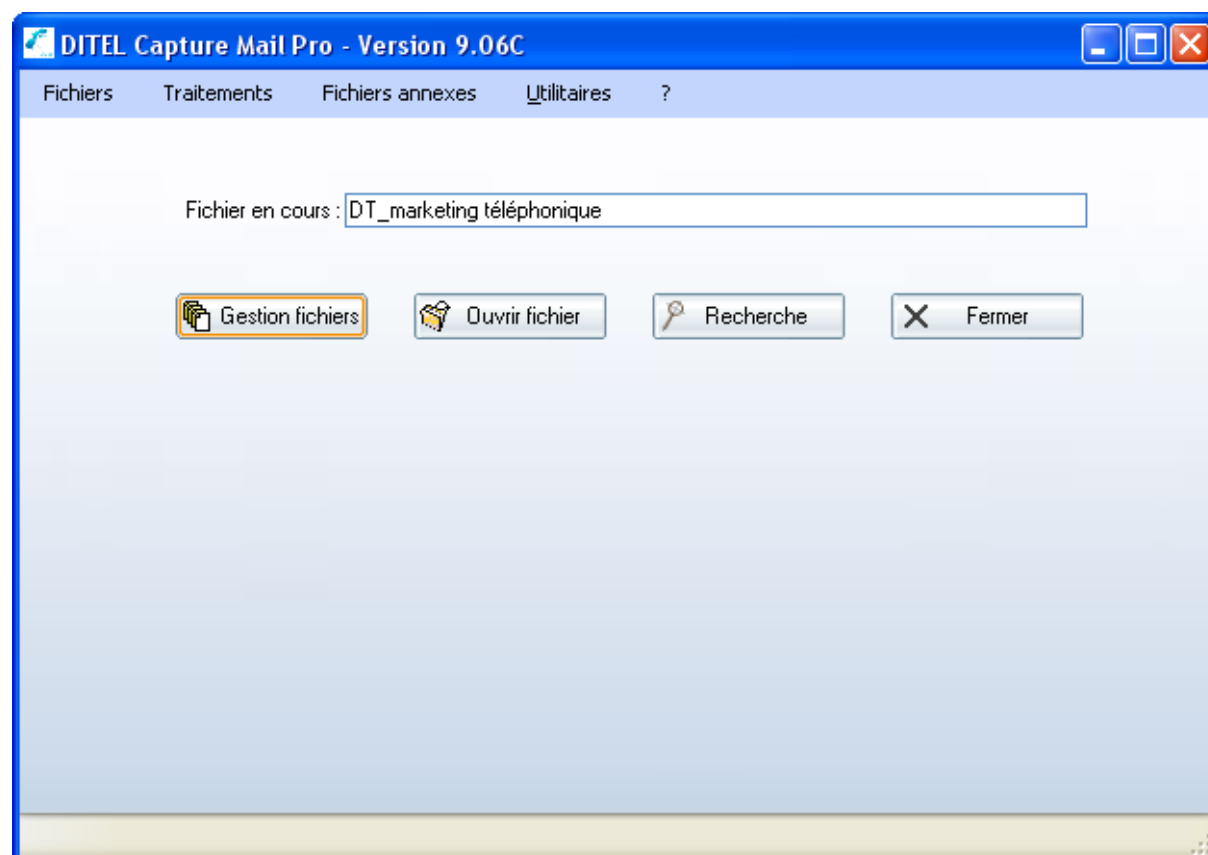


ECRAN D'ACCUEIL

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.

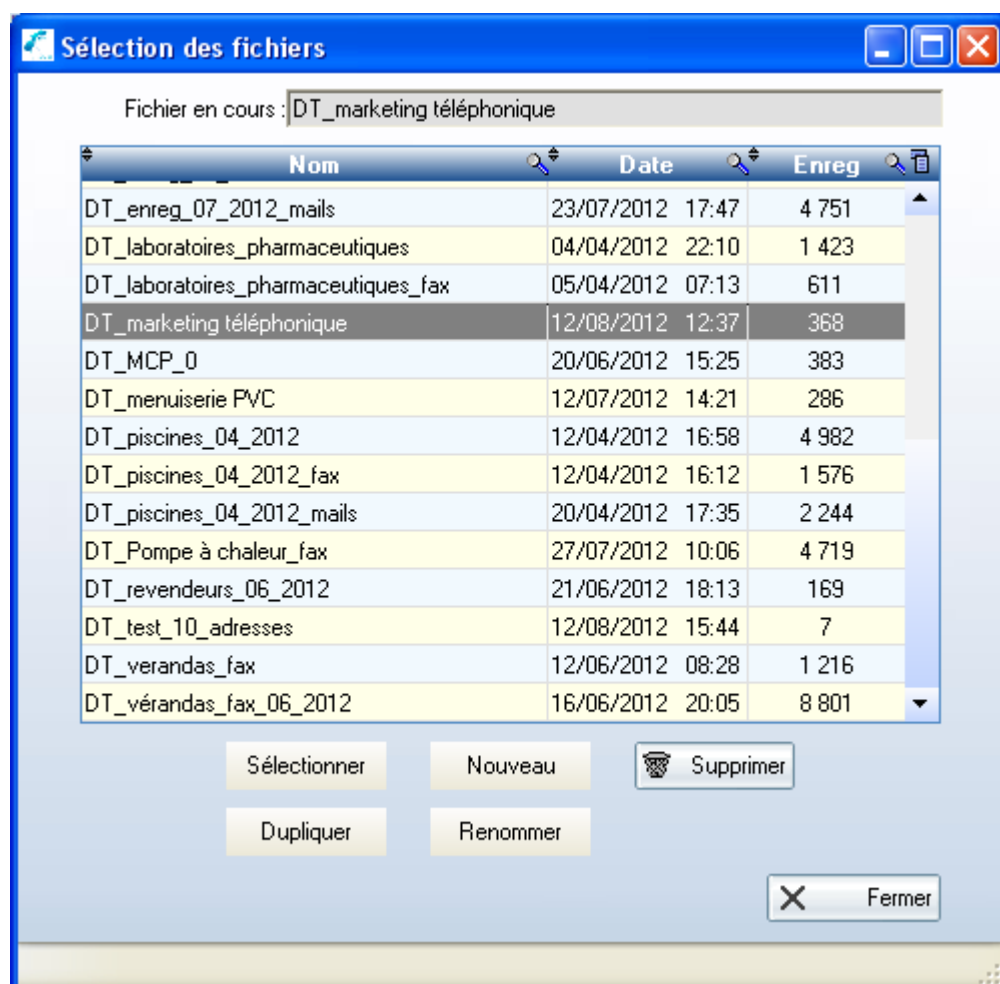
Lors du lancement de « DITEL capture des professionnels » plusieurs choix s'offrent à vous :

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

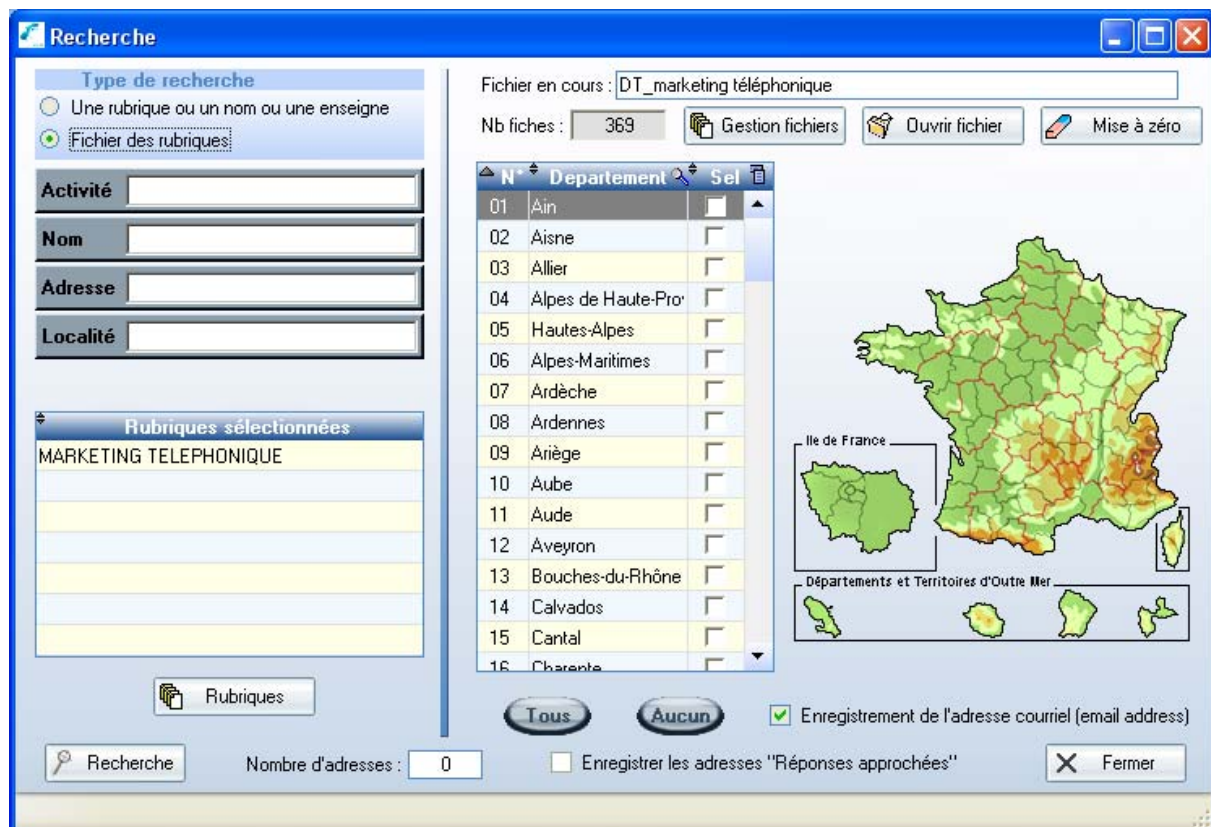
Ce type de recherche est utile lorsque vous effectuez une capture dans les grandes villes telles que Paris, Lyon, Marseille, etc., car le site internet limite parfois le nombre de réponses pour une même requête dans la même ville. Il faut alors spécifier un arrondissement et ensuite cocher à nouveau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

Recherche

11:58

Activité **MARKETING TELEPHONIQUE**

Nom

Adresse

Localité

Dép/rég. **44**

2 188 529 adresses / heure.

Nom **I.R.S (Institut Régional de Soni**

Adresse **4 rue de Nemours**

Code post. **35000**

Ville **RENNES**

Téléphone **02 99 79 00 00**

Télécopie **02 99 79 02 00**

Portable

Mél **I.R.S@wanadoo.fr**

Site **www.ir-s.fr**

Rubrique **Marketing téléphonique**

**1**

**PagesJaunes** **PagesBlanches** **PagesPro** **Annuaire inversé** **Petites Annonces** **Guides Pratiques** **Plus de services**

**Recherche détaillée** ☐ Mode de recherche par défaut

**Quoi ?** **Où ?** ☐ Recherche à proximité de

Activité **MARKETING TELEPHONIQUE** Adresse **Ex : rue Broca, ...**

**Qui ?** Localité **Ex : 75009, Lyon, Paris 3 ...**

Nom **Ex : Hôtel de la poste, Dupont, ...** Département ou région **44** **Trouver**

Publicité

**Recherche par la carte** Autopromo  
Définissez une zone de recherche sur la carte et localisez les pros.  
[Recherchez par la carte](#)

**Bons plans jusqu'à -90%** Autopromo  
De nouveaux deals Services chaque jour  
[Découvrez 123deal.fr](#)

**Annuaire PagesPro** Autopromo  
Plus d'infos sur les pros de cette activité : Siret, Naf, effectif...  
[www.pagespro.com](#)

**Achat, location immobilière sur Ip** annonces jaunes  
[Téléchargez l'appli](#)

**Marketing téléphonique en Loire Atlantique (44): 21 réponses** **Imprimer**

**» Réduire la carte**

Somerset Winchester Guildford Brighton and Hove Hastings Calais Dunkesmuide Gent M  
Exeter West Dorset Poole Portsmouth

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 Rochoix	01100	DYONNAX	04 74 76 84 55	
OPENING COMMUNICATION		1040 rue Majornas	01440	VIRIAT	04 74 22 93 50	
OUALLE EVELYNE		45 rue Madeleine	02400	CHATEAU THIERRY	09 54 26 18 60	
STURER GREGORY		5 rue Stade	02650	FOSSOY		
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 70
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 TELEMAR		10 impasse Bonnamour	03200	VICHY		
PROVENCE INFOS		9 rue Quair	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 Gattières	06640	SAINT JEANNET	09 71 22 28 29	

Identifiant :

Nom / prénom :

Prénom :

Adresse :

Code postal :  Index origine :

Ville :

Téléphone :  Nb fiches :

Télécopie :  Portable :

Adresse mél :  Mise à jour

Site :

Rubrique :

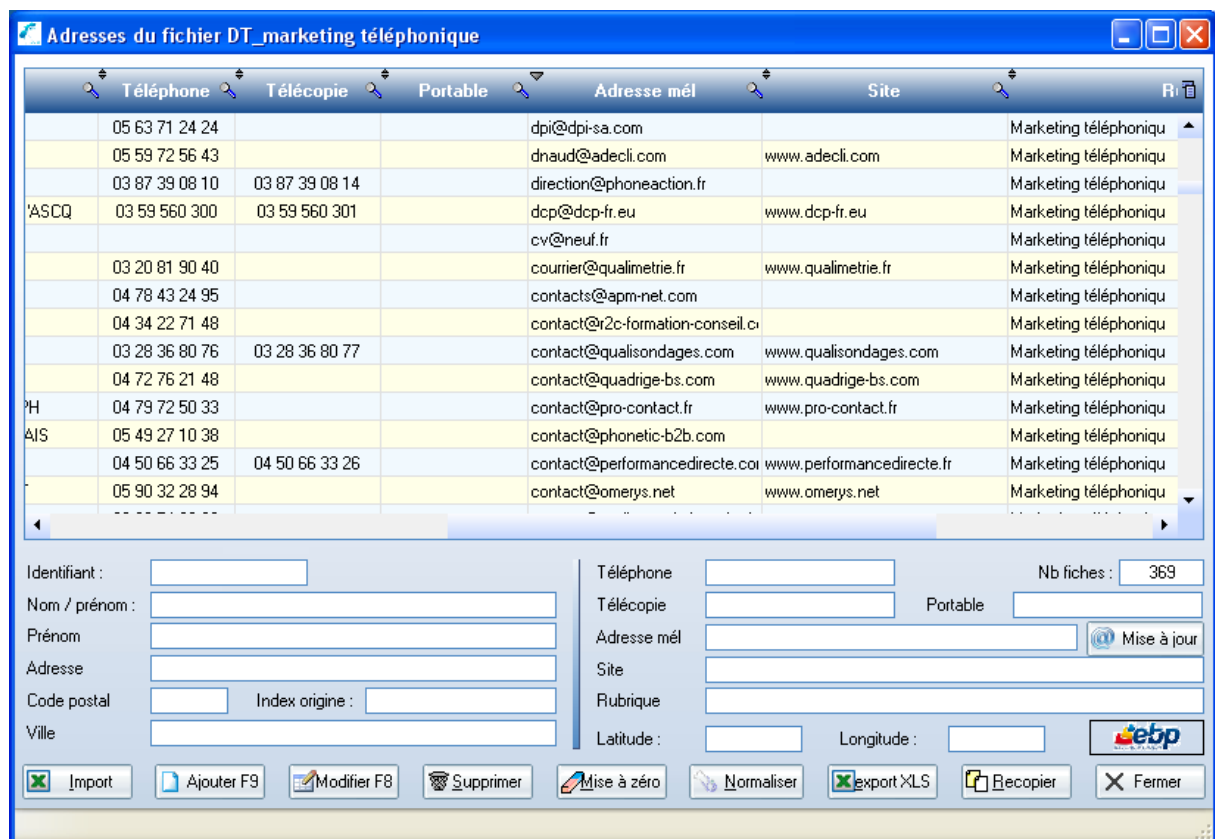
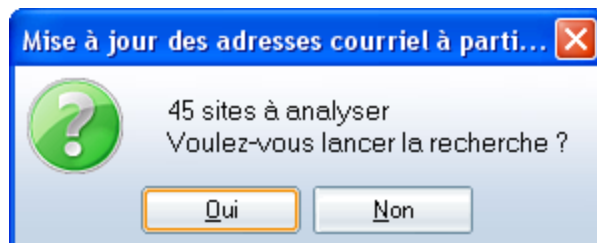
Latitude :  Longitude :

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

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.

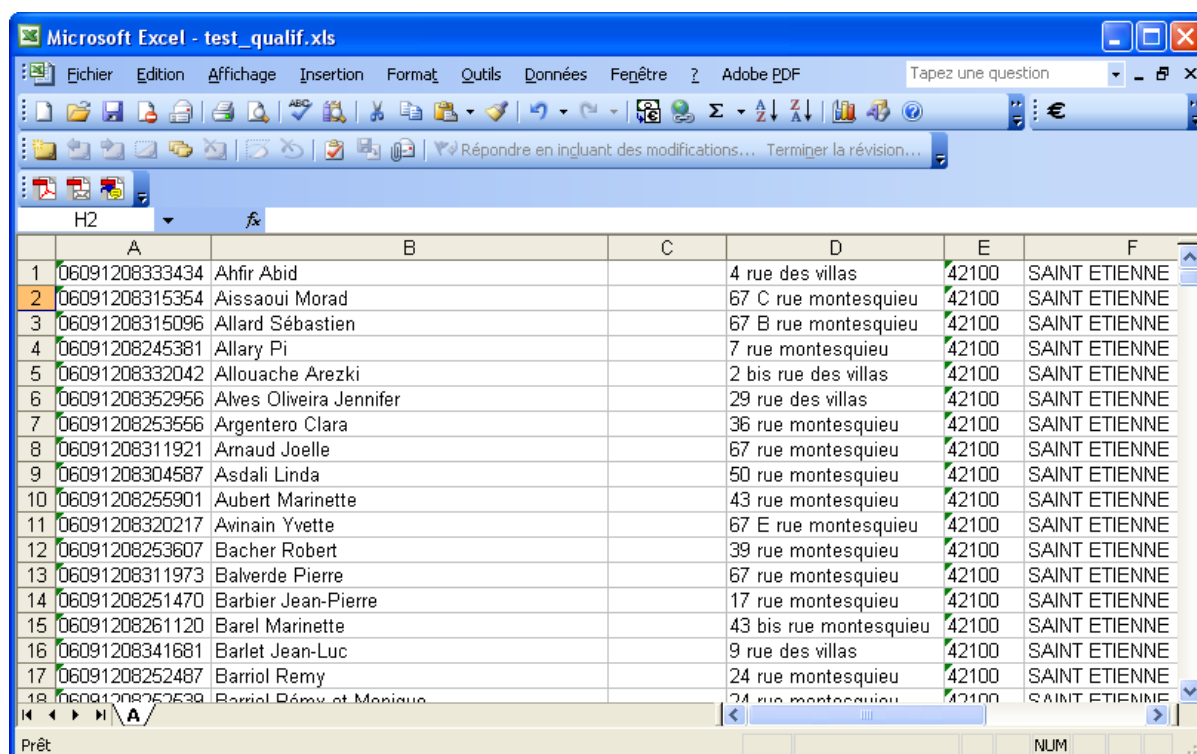
En cliquant sur le bouton mise à jour le logiciel va rechercher les adresses mails en ouvrant le site de la société.





## 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 » :



	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	06091208252539	Barriol Remy et Monique		24 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.



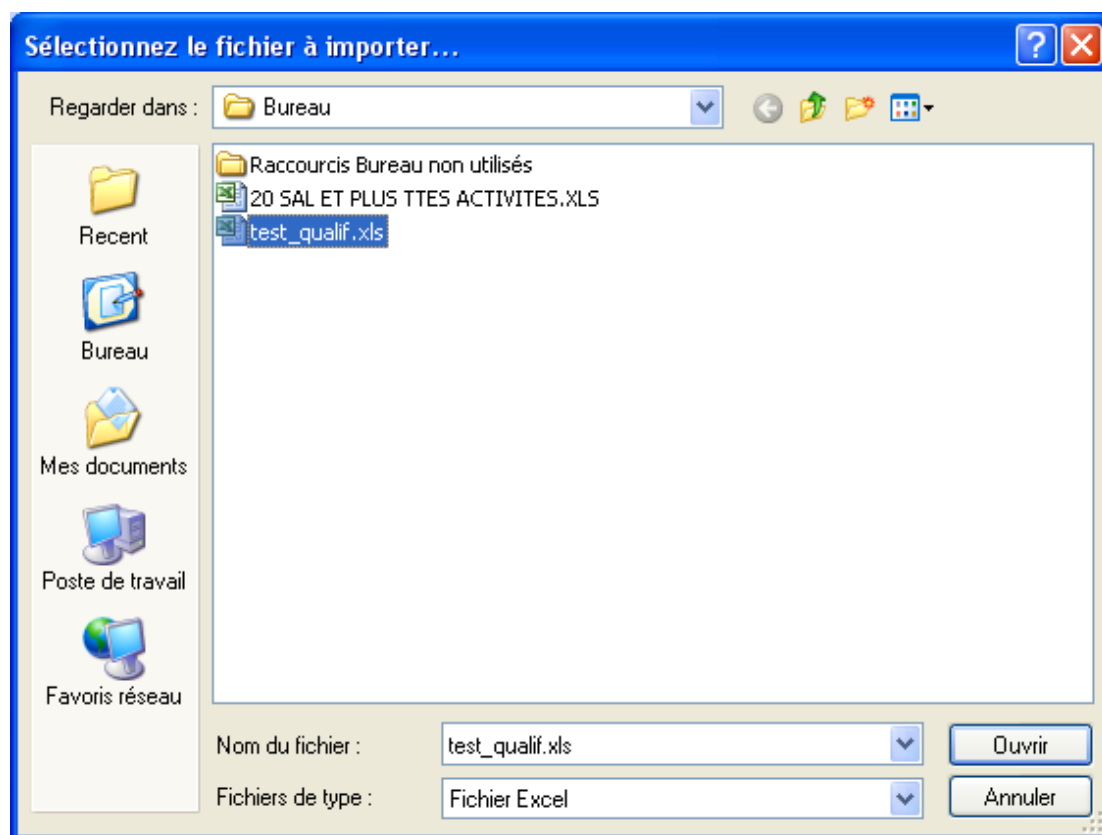
a - Le premier traitement va consister importer les données provenant d'Excel dans le fichier « DT\_test »

- Ouvrez le fichier en appuyant sur « Ouvrir fichier »

The screenshot shows a software application titled "Adresses du fichier DT\_test". It features a data table with the following columns: Identifiant, Nom, Prénom, Adresse, Code postal, Ville, and Téléphone. The table is currently empty. Below the table, there is a form with input fields for each column header, a "Nb fiches" (Number of records) field, and a "Mise à jour" (Update) button. At the bottom of the window, there is a toolbar with the following buttons: Import, Ajouter F9, Modifier F8, Supprimer, Mise à zéro, Normaliser, Export XLS, Recopier, and Fermer.

- 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.

Fichier de 13 lignes et de 16 colonnes.

Identifiant de Adr Identifiant

Nom Nom

Prénom Prénom

Adresse Adresse

Code postal Code po

Ville Ville

Téléphone Téléphone

Télécopie Télécopie

Portable Portable

Adresse mél Adresse mél

Site Site

Rubrique Rubrique

Latitude Latitude

Longitude Longitud

Origine Index origine

1 0 0

2 0 0

3 0 0

4 0 0

5 0 0

6 0 0

7 0 0

8 0 0

9 0 0

10 0 0

11 0 0

12 0 0

13 0 0

14 0 0

15 0 0

Mode "départements"

Importer

Fermer

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

Importation du fichier C:\Documents and Settings\Daniel\Mes documents\Bureau\test\_qualif.xls

Nombre de lignes importées : 410

OK

## Normalisation des Fichiers

### L'option « Normaliser »

**RNVP - Restructuration, normalisation et validation postales**

Fichier en cours : DT\_marketing téléphonique

Nb fiches : 384 Ouvrir fichier

**Dédoublonner** 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

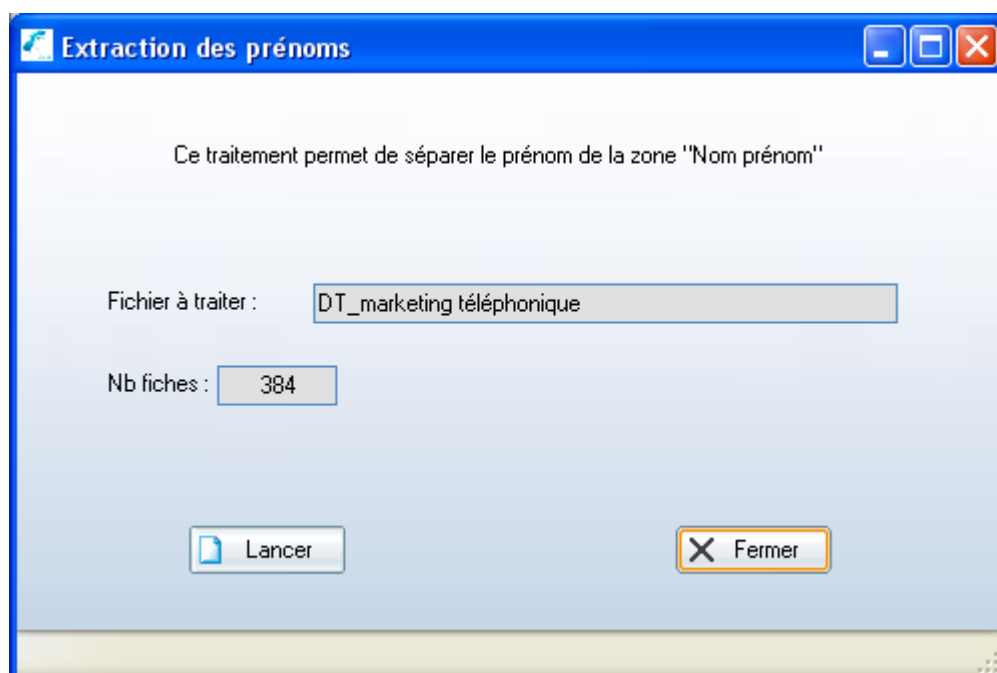
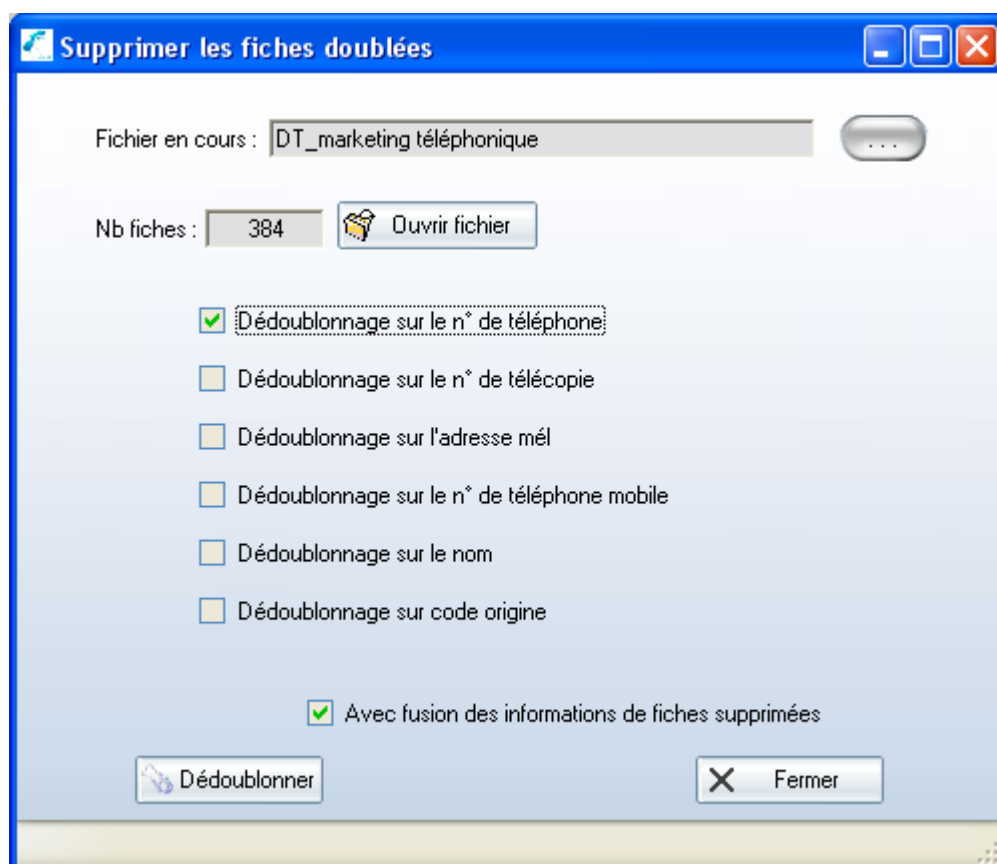
☒ Nom
 ☐ Prénom
 ☒ Adresse
 ☒ Localité

**Téléphones** Suppression +(33) et remplacement par 0

Fermer

"Dé doubler" 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.

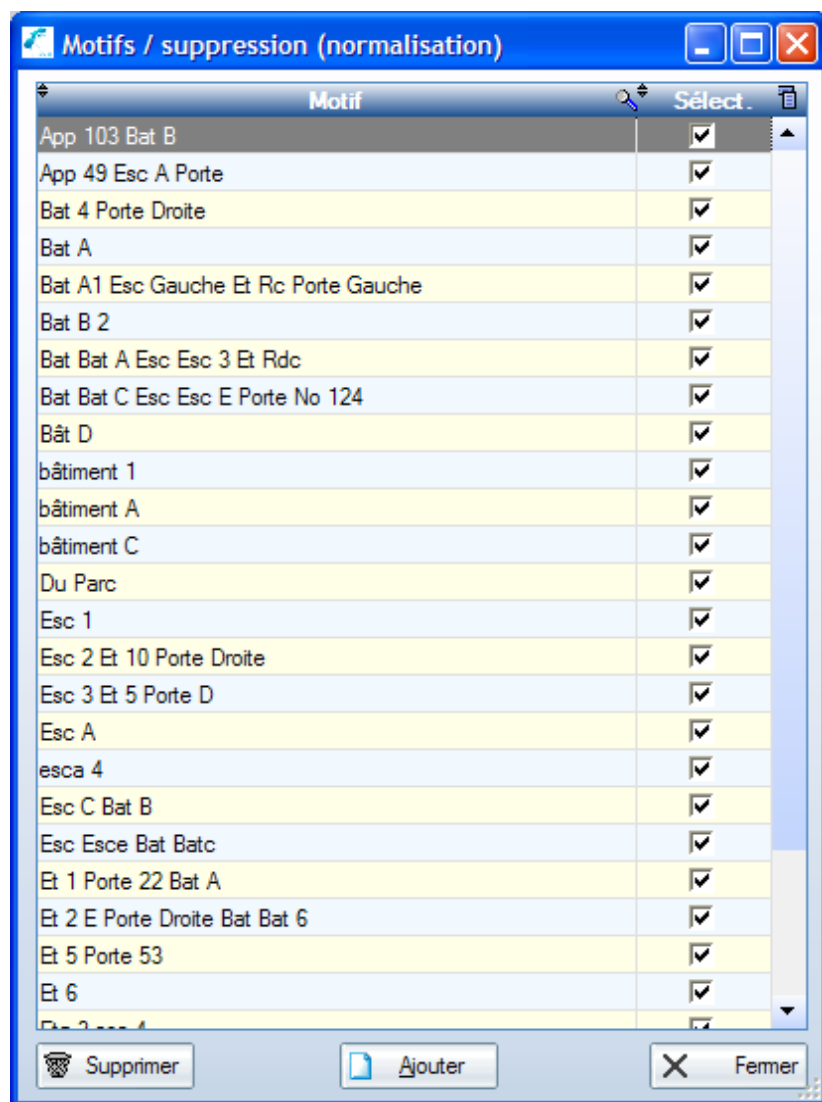
Les options de "dé doublonnage" doivent être choisies en fonction du fichier à traiter. Par exemple, si vous avez capturé des adresses de médecins, ne dé doublez pas sur le numéro de téléphone, mais sur le nom, sinon vous ne garderez que le premier médecin dans les cabinets de groupe.



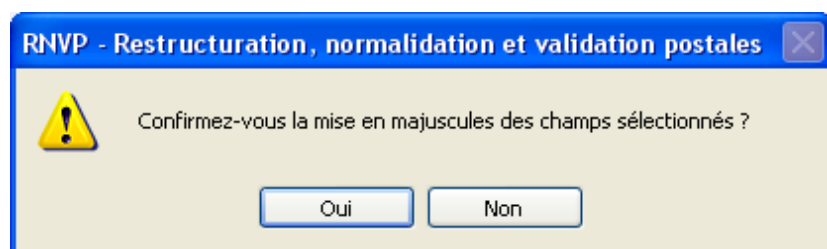
L'extraction des prénoms vous permet de séparer le champ nom prénom.

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.

**Recopie de fiches dans un autre fichier**

Fichier en cours : DT\_marketing téléphonique

Nb fiches : 384

Code postal commence par :

☐ Toutes fiches  
☒ Celles qui ont une adresse mél  
☐ Celles qui ont un numéro de fax  
☐ Celles qui ont un numéro de portable GSM  
☐ Celles qui n'ont ni mél, ni n° de fax, ni n° de GSM

**Sélection des adresses mél**  
Adresses comprises entre  
et  
zzzzzzzzzz@zzzzzz.zz

Rubrique contient :  
Nom contient :  
Ville contient :

Fichier destination : DT\_marketing téléphonique\_mails

Nb fiches : 102 Ouvrir fichier

N.B. : Ce traitement considère que l'identifiant doit être unique. Ainsi, il n'est pas possible de recopier plusieurs fois la même fiche dans le fichier de destination. Cependant, si des fiches identiques sont issues de récupérations différentes, celles-ci ne seront pas considérées comme des "doublons" et seront recopiées ; il faudra donc lancer un dédoublonnage.

Recopie Fermer

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

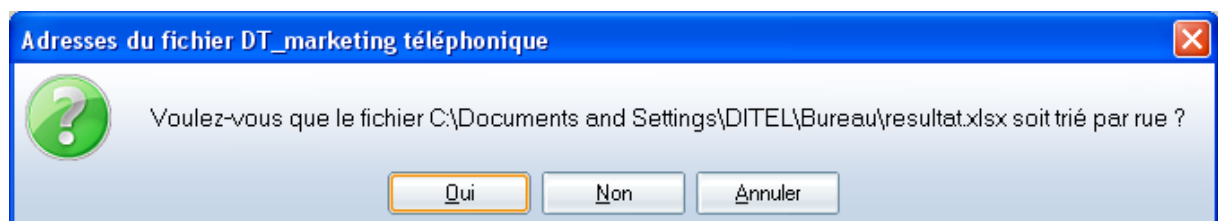
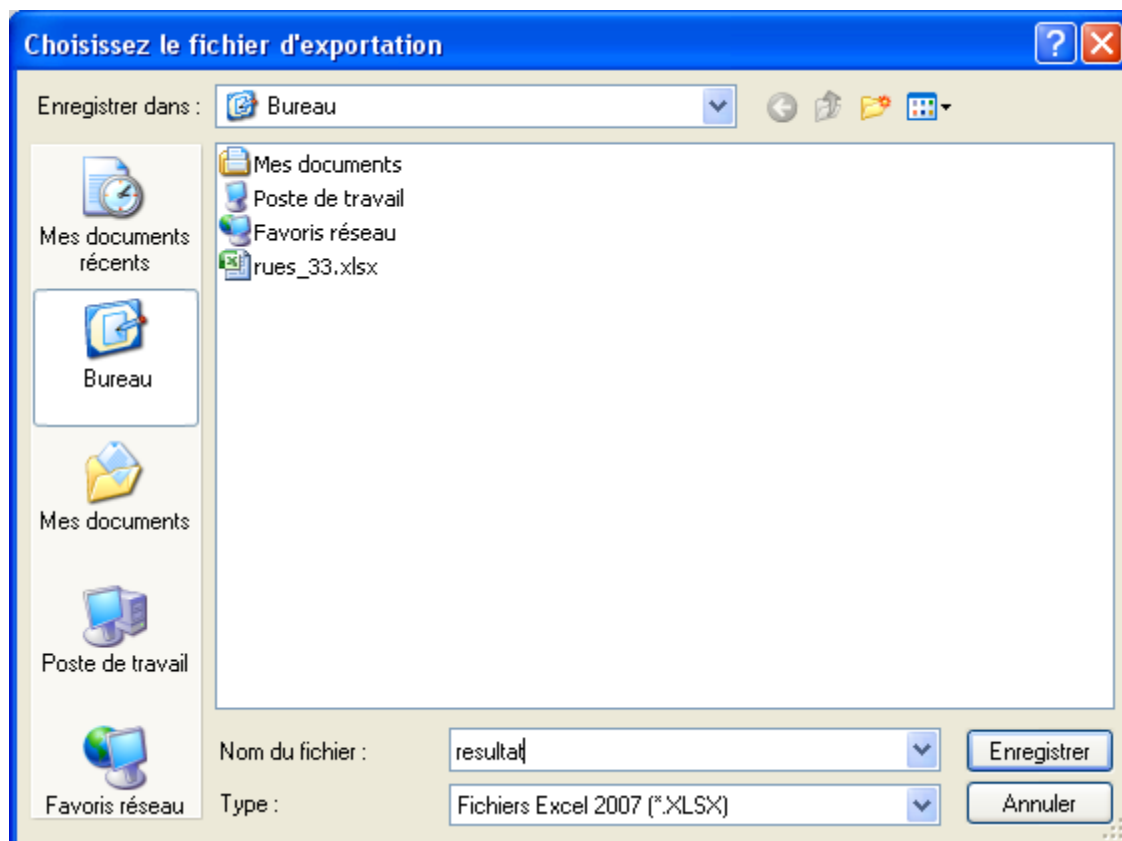
Vous pouvez, par exemple, après avoir fait une capture globale, créer deux "sous fichiers" :

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

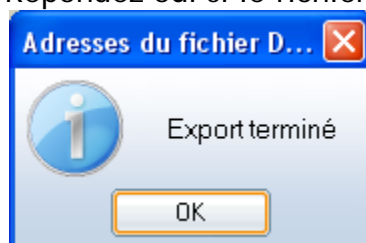
Ou encore celles qui ont un mot spécifique dans le champ « nom adresse » ou celles qui commencent par tel numéro de département ou de code postal, etc.

A vous de créer les "sous fichiers" qui vous conviennent en fonction de votre campagne de marketing par mèl, 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.

**Comparaison / éclatement fichiers**

Fichier A :  ...

Nb fiches :  Ouvrir fichier

Fichier B :  ...

Nb fiches :  Ouvrir fichier

Nb fiches du fichier A sans B :  Ouvrir fichier Mise à zéro

Nb fiches du fichier A et B :  Ouvrir fichier Mise à zéro

Nb fiches du fichier B sans A :

**Critères d'égalité**

<input type="checkbox"/> Identifiant	<input type="checkbox"/> Adresse	<input type="checkbox"/> Téléphone	<input type="checkbox"/> Date récup
<input checked="" type="checkbox"/> Nom	<input type="checkbox"/> Code postal	<input type="checkbox"/> Télécopie	<input type="checkbox"/> Origine
<input type="checkbox"/> Prénom	<input type="checkbox"/> Ville	<input type="checkbox"/> GSM	<input type="checkbox"/> Adresse mèl

Compare & sépare Fermer

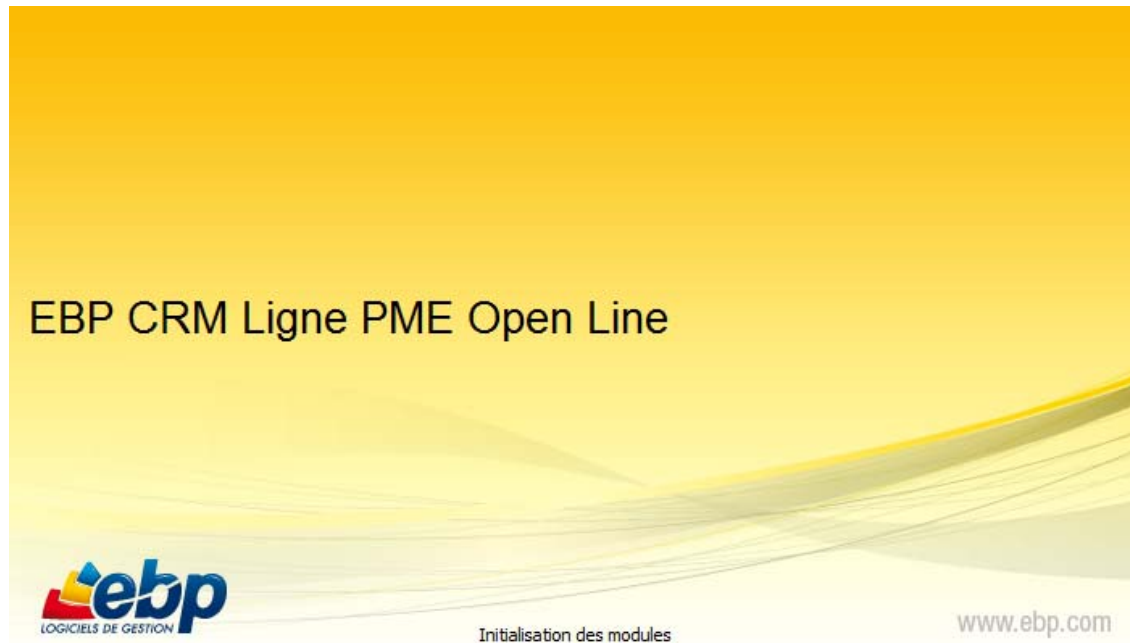
Vous obtenez en sortie de comparaison 3 fichiers, "A sans B", "A et B", "B sans A" :

"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").

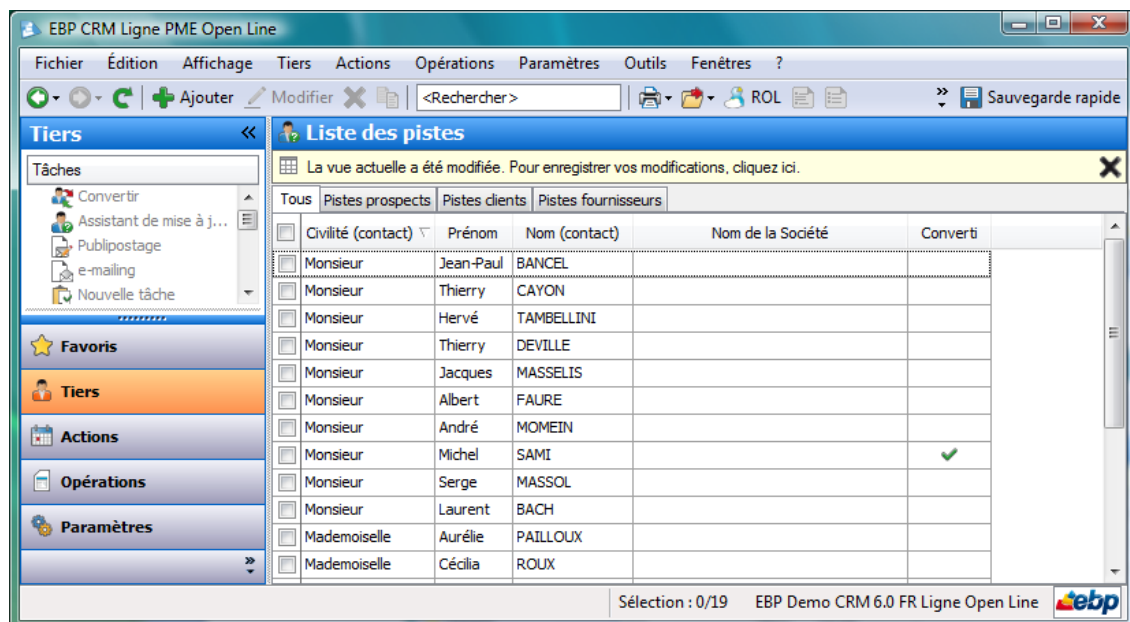
## Interface CRM EBP



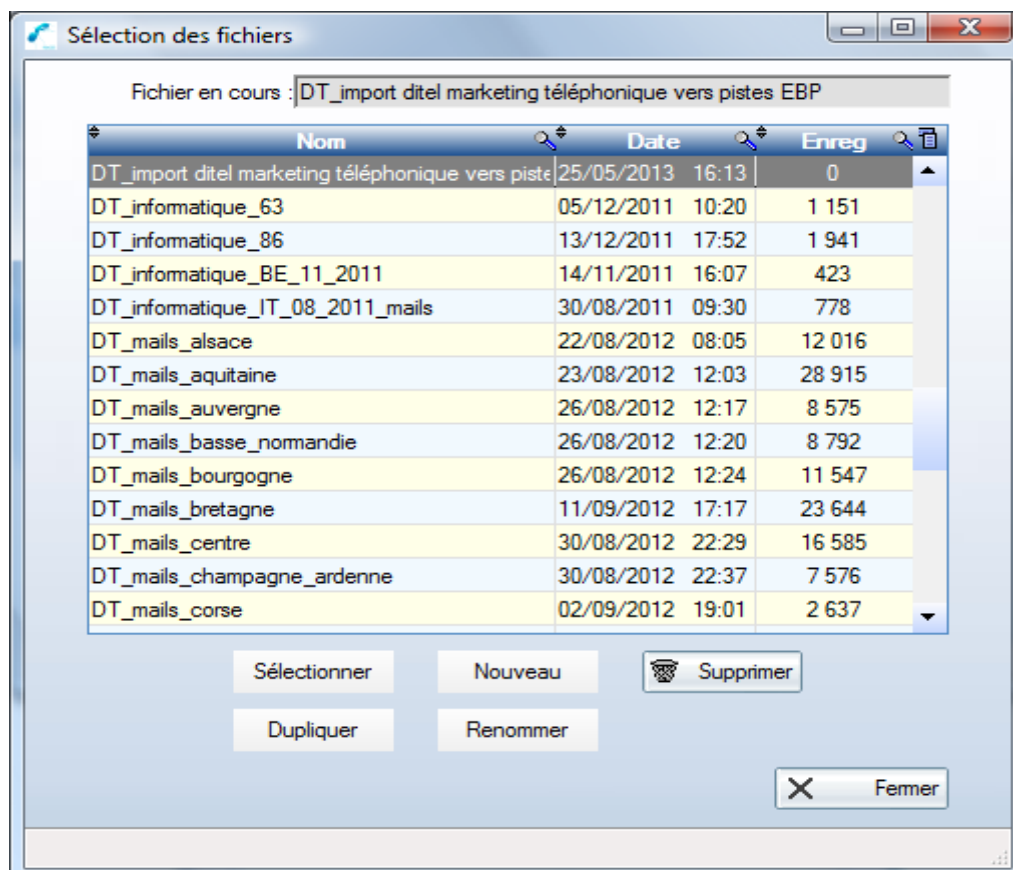
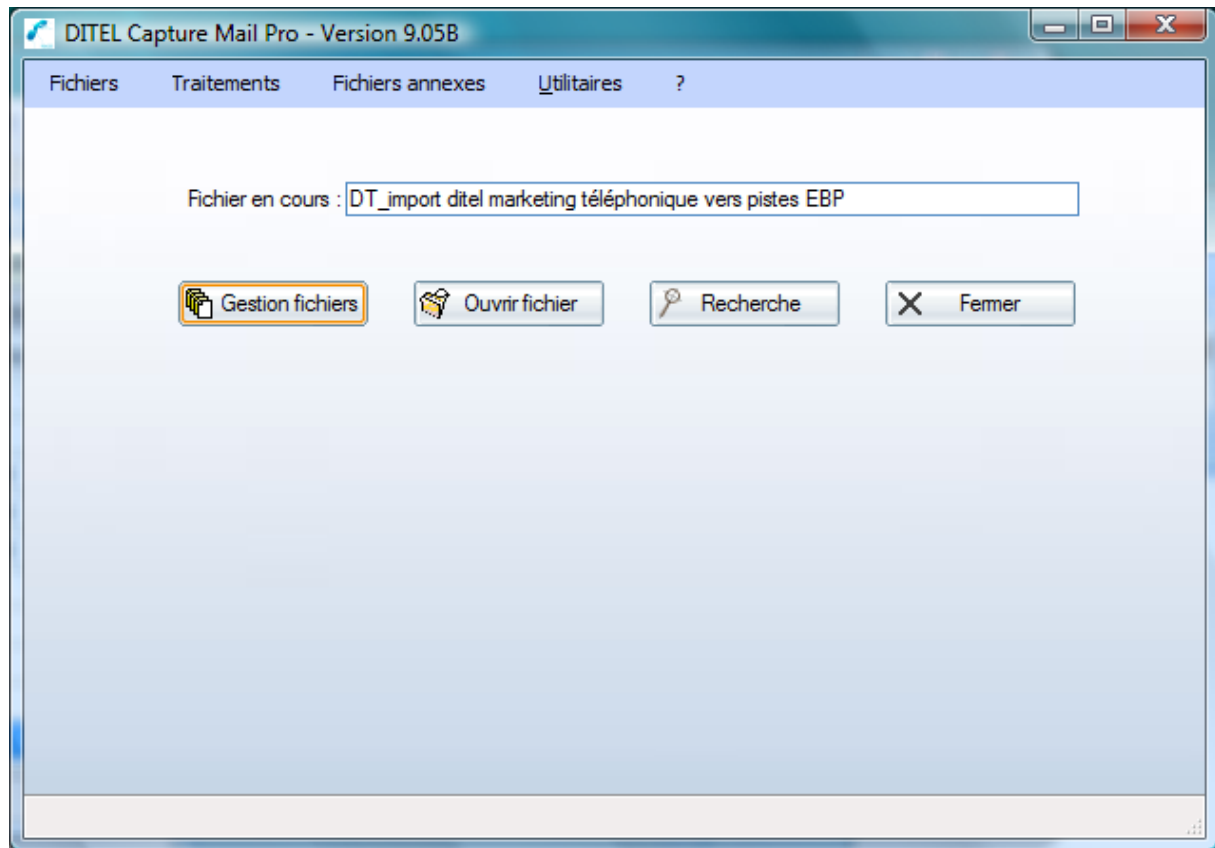
Ditel Capture des Mails Professionnels vous permet d'importer des contacts dans vos fiches clients et prospects de votre CRM EBP

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



Lancer la recherche sur Pages Jaunes

**Recherche**

Type de recherche  
☐ Une rubrique ou un nom ou une enseigne  
☒ Fichier des rubriques

Activité :   
 Nom :   
 Adresse :   
 Localité :

Rubriques sélectionnées  
 MARKETING TELEPHONIQUE

Rubriques

Fichier en cours : DT\_import ditel marketing téléphonique vers pistes EBP  
 Nb fiches : 0

N°	Departement	Sel
01	Ain	<input type="checkbox"/>
02	Aisne	<input type="checkbox"/>
03	Allier	<input type="checkbox"/>
04	Alpes de Haute-Prov	<input type="checkbox"/>
05	Hautes-Alpes	<input type="checkbox"/>
06	Alpes-Maritimes	<input checked="" type="checkbox"/>
07	Ardèche	<input checked="" type="checkbox"/>
08	Ardennes	<input type="checkbox"/>
09	Ariège	<input type="checkbox"/>
10	Aube	<input type="checkbox"/>
11	Aude	<input type="checkbox"/>
12	Aveyron	<input type="checkbox"/>
13	Bouches-du-Rhône	<input type="checkbox"/>
14	Calvados	<input type="checkbox"/>
15	Cantal	<input type="checkbox"/>
16	Charente	<input type="checkbox"/>

☒ Enregistrement de l'adresse courriel (email address)

Nombre d'adresses : 0 ☐ Enregistrer les adresses "Réponses approchées"

**Recherche**

16:17

Activité : MARKETING TELEPHONIQUE  
 Nom :   
 Adresse :   
 Localité :   
 Dép/rég. : 07

1 10 857 adresses / heure.

Nom : Teletch Ardèche  
 Adresse : Chapelle Lucquet  
 Code post. : 07130  
 Ville : TOULAUD  
 Téléphone : 04 75 79 10 00  
 Télécopie :   
 Portable :   
 Mèl :   
 Site :   
 Rubrique : Marketing téléphonique

Lancement première analyse des réponses de l'annuaire : 200

**PagesJaunes** PagesBlanches PagesPro Annuaire inversé Petites Annonces Guides Pratiques Plus de services

**Recherche détaillée** ☐ Mode de recherche par défaut

Autres recherches :

Quoi ?  
 Activité : MARKETING TELEPHONIQUE

Où ? Recherche à proximité de  
 Adresse : Ex : rue Broca, ...  
 Localité : Ex : 75009, Lyon, Paris 3 ...  
 Département ou région : 07  [Recherche Express](#)

Publicité

**Maisons et Travaux** Autopromo  
 Pour tout savoir sur la rénovation et la décoration de votre maison. Consultez nos 144 guides pratiques.

**Les pros en vidéo** Autopromo  
 Les professionnels se présentent en vidéo sur pagesjaunes.fr. Voir le service...

**Maisons et Travaux** Autopromo  
 Pour tout savoir sur la rénovation et la décoration de votre maison. Consultez nos 144 guides pratiques.

**Recherche par la carte**  
 Définissez une zone sur la carte et localisez les professionnels. Recherchez par la carte.

**Marketing téléphonique en Ardèche (07): 1 réponse**

Publicité

**Emploi**

**Plus d'infos sur Privas**

**1 Teletch Ardèche**  
 + détails  
 Activité : marketing téléphonique  
 Chapelle Lucquet

[Soyez le 1er à écrire un avis](#)

**Le commencement.**

**Recherche**

Recherche terminée.

Ouvrir le fichier résultat de la recherche

Adresses du fichier DT\_test\_pistes\_ebp\_25\_05\_2013

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 MÉRIMÉE	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 Jacq	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

Identifiant : 13052514071234    Téléphone : 04 92 47 66 66    Nb fiches : 10

Nom / prénom : CONVERS TELEMARKETING    Télécopie : 04 92 47 66 67    Portable :

Prénom :    Adresse mël : convers@convers.fr    Mise à jour

Adresse : Immeuble Horizon 455 promenade des Anglais    Site : www.convers.fr

Code postal : 06285    Index origine :    Rubrique : Marketing téléphonique

Ville : NICE    Date de récup. : 20130525    Heure de récup. : 14:07

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

Cliquer sur le bouton Normaliser

RNVP - Restructuration, normalisation et validation postales

Fichier en cours : DT\_import ditel marketing téléphonique vers pistes EBP

Nb fiches : 10    Ouvrir fichier

**Dédoublonner**    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

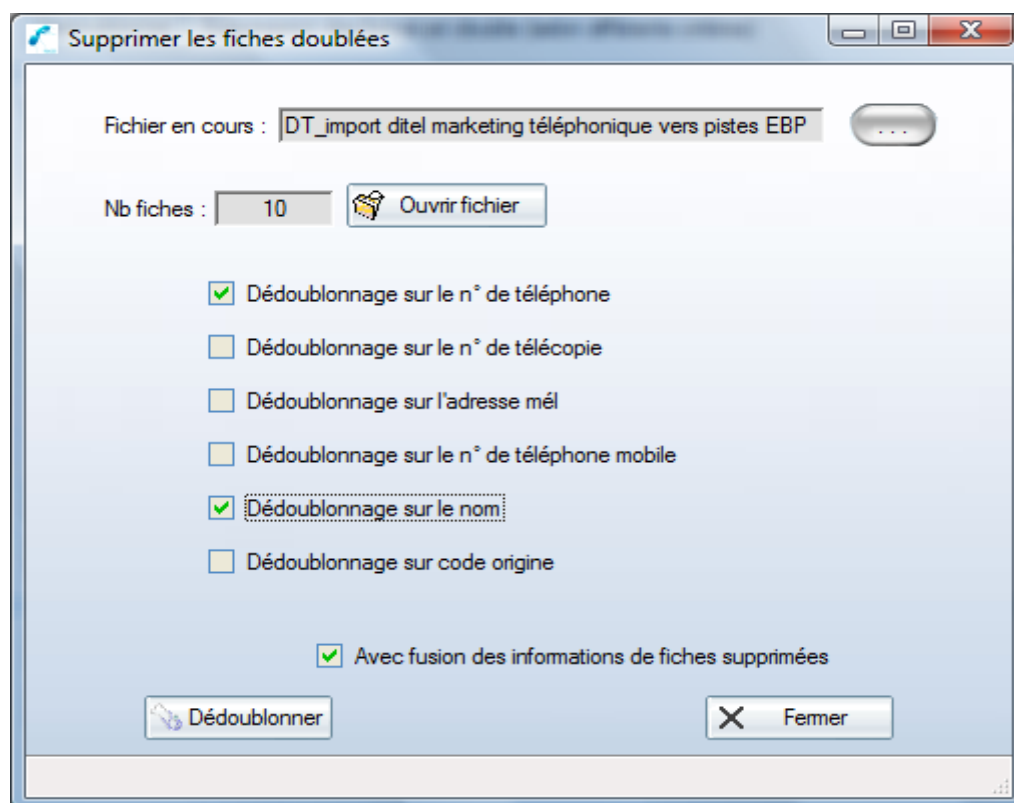
**Accents**    Enlève les accents sur les données des champs sélectionnés

☒ Nom    ☐ Prénom    ☒ Adresse    ☒ Localité

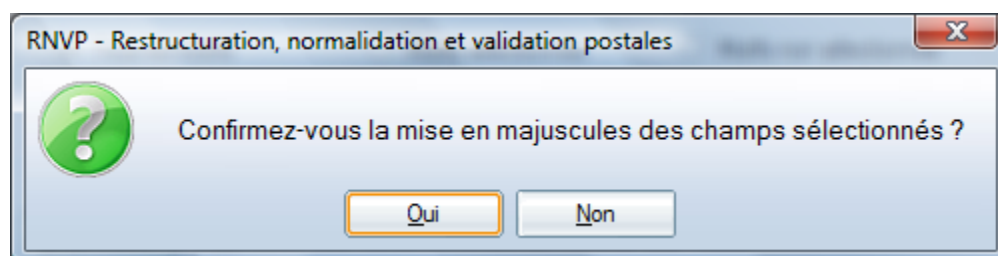
**Téléphones**    Suppression +(33) et remplacement par 0

Fermer

Dé doubler les fiches sur le Nom et le téléphone



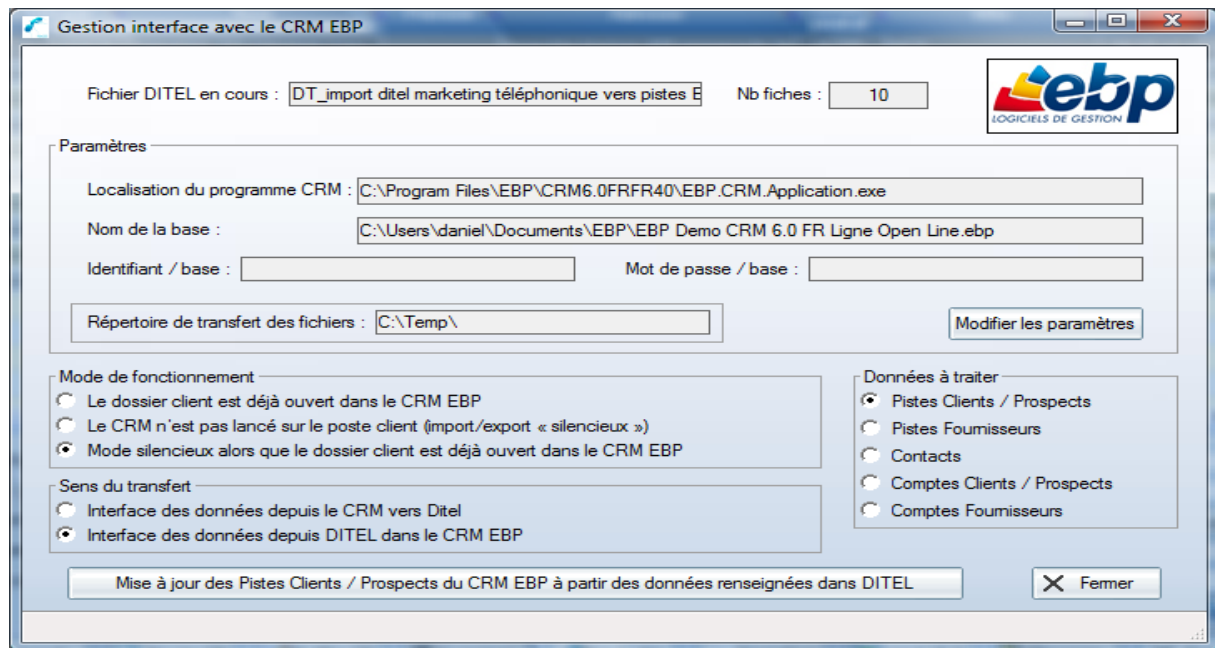
Mettre le champ Nom en Majuscule



Fermer la fenêtre et revenir sur le fichier adresses

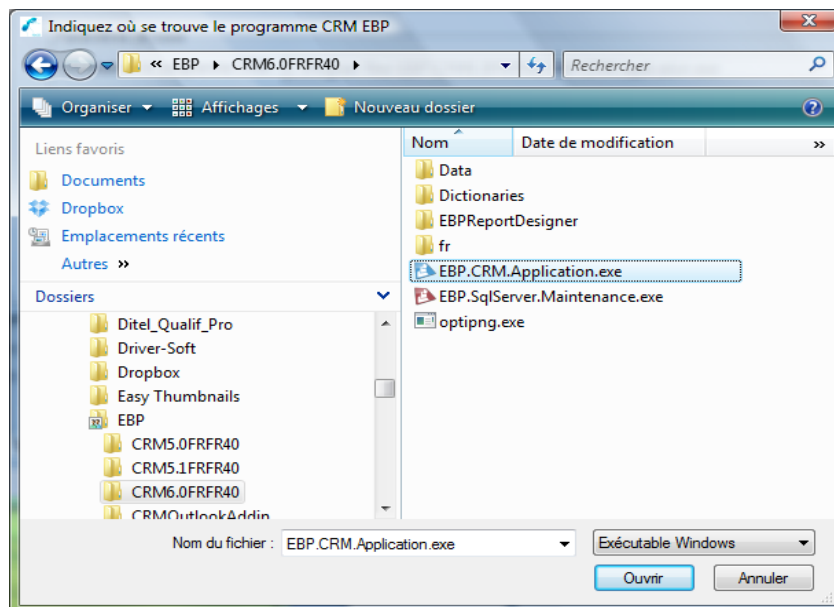
Cliquer sur le bouton EBP





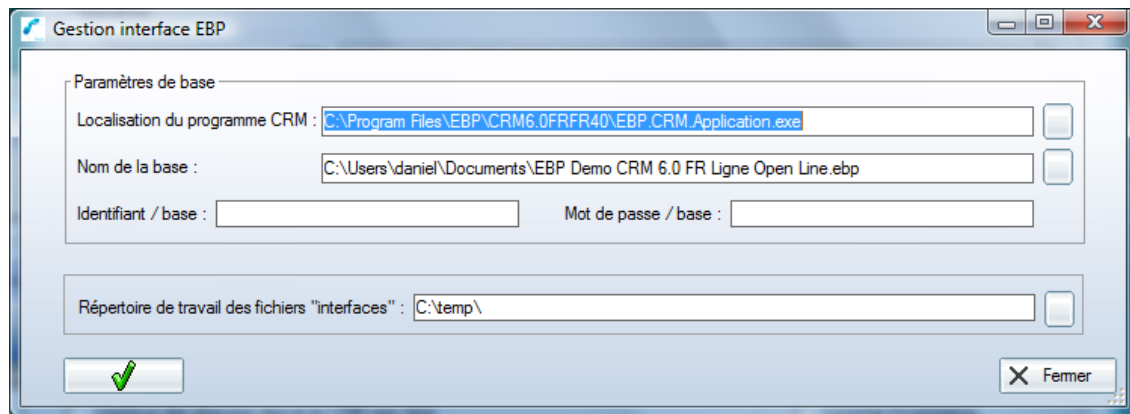
Cliquer sur le bouton Modifier les paramètres

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\)



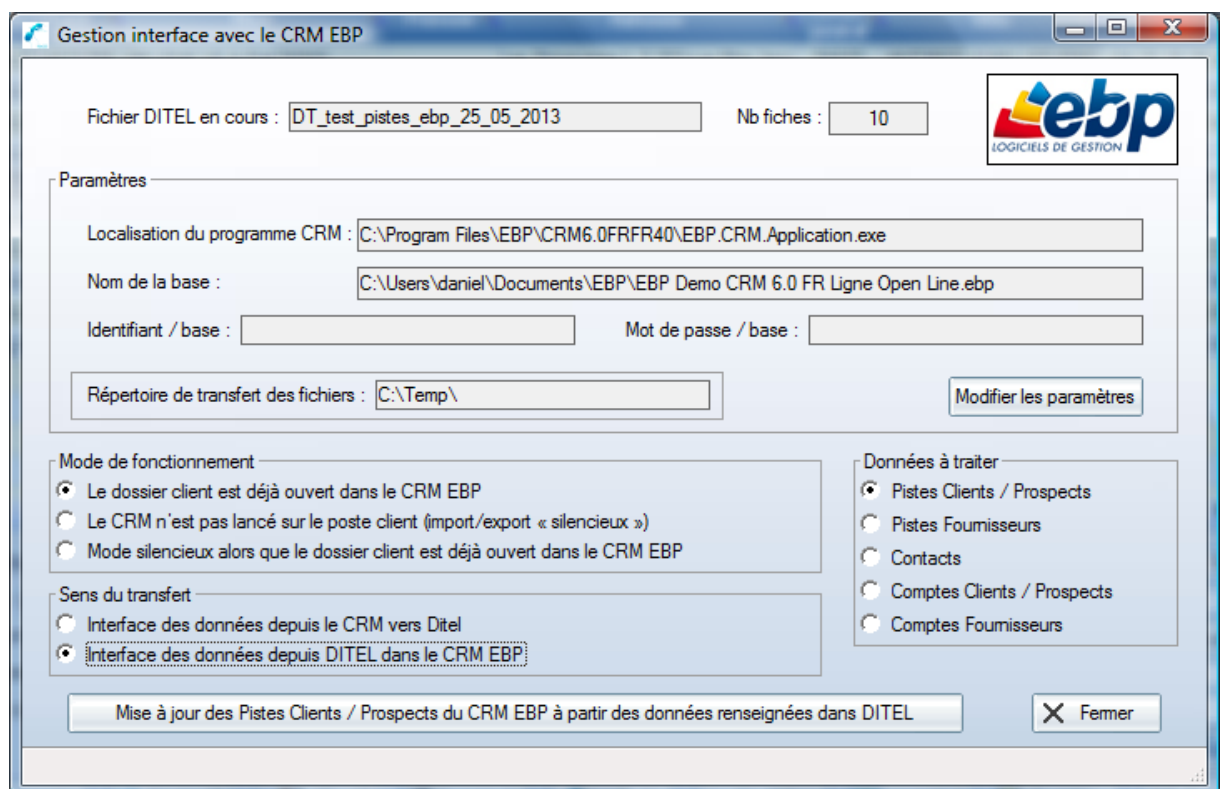


Puis valider

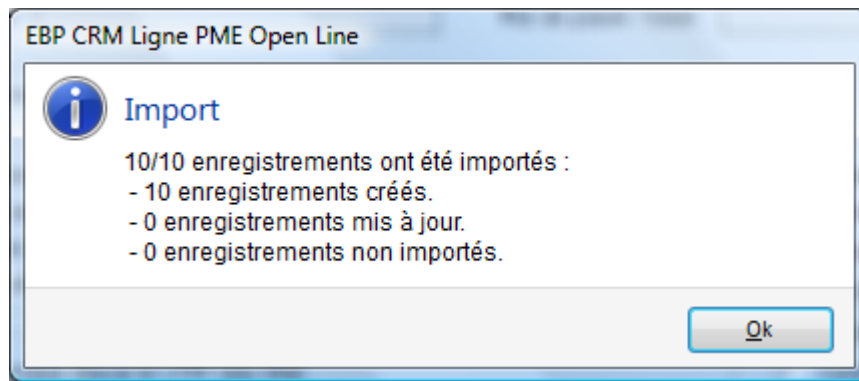
Cocher les cases correspondantes à votre travail

Ici :

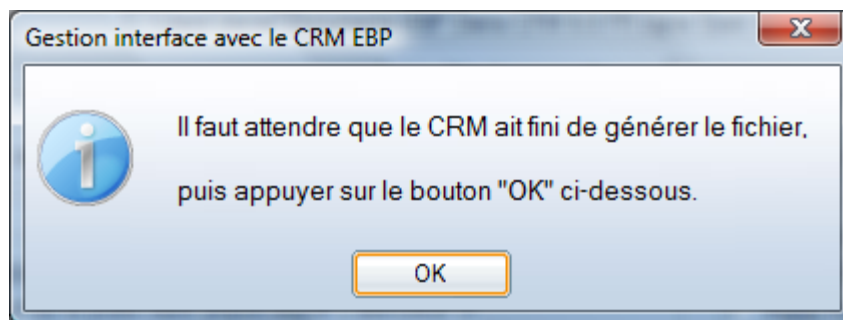
- Mode silencieux ... (évite de rouvrir le CRM EBP)
- Mise à jour des Pistes Clients/Prospects à partir des données renseignées dans Ditel
- Données à traiter :
- Pistes Clients / Prospects
- 



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

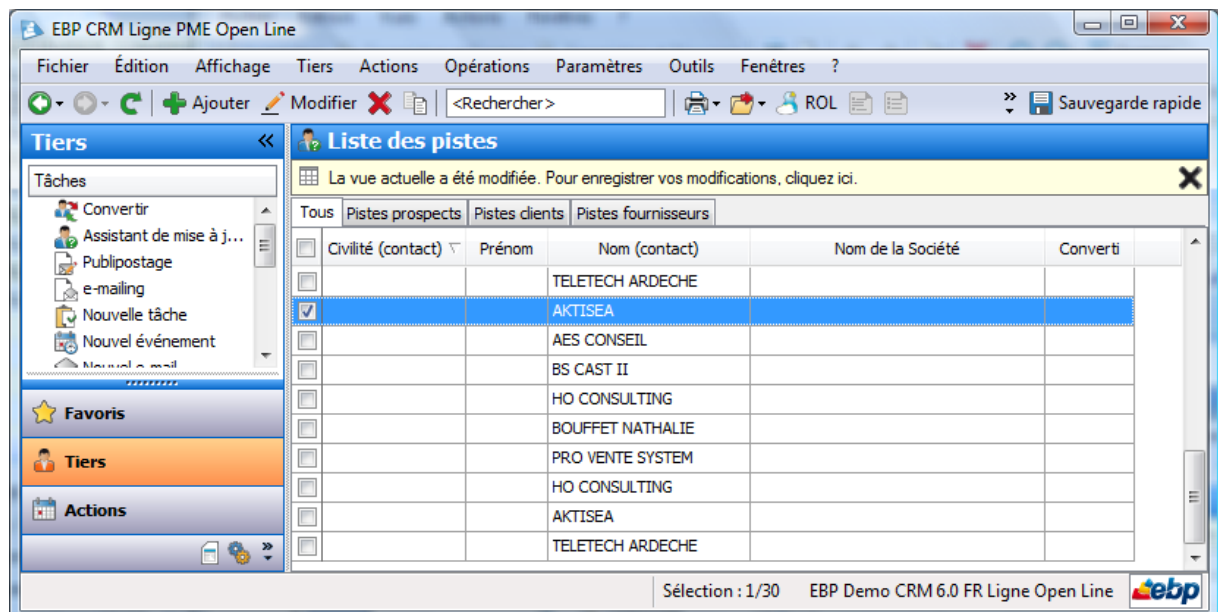


Cliquer sur OK



Cliquer sur OK

Les Pistes prospects ont ajoutées dans le CRM EBP



The screenshot displays the 'Piste [AKTISEA]' window, which is divided into several sections for data entry. The top section is the 'Contact' form, followed by the 'Compte' (Account) section, and then the 'Divers' (Miscellaneous) section. At the bottom, there are tabs for 'Adresse', 'Activités', 'Campagnes', 'Notes', and 'Documents associés', with the 'Adresse' tab currently selected.

**Contact Section:**

- Civilité:** A dropdown menu.
- Prénom:** A text input field.
- Fonction:** A text input field.
- Téléphone fixe:** A text input field containing '04 92 07 90 60'.
- Téléphone portable:** A text input field.
- e-mail:** A text input field containing 'contact@aktisea.com'.
- Personne physique:** A checked checkbox.
- Nom:** A text input field containing 'AKTISEA'.
- Service/Bureau:** A text input field.
- Fax:** A text input field.
- Accepte de recevoir des informations et offres commerciales (Emailing autorisé):** An unchecked checkbox.

**Compte Section:**

- Civilité:** A dropdown menu.
- Nom de la société:** A text input field.
- Code NAF:** A dropdown menu.
- Type de piste:** A dropdown menu set to 'Prospect'.
- Personne physique:** A checked checkbox.
- CA Annuel:** A text input field containing '0,00'.
- Effectif de l'entreprise:** A text input field containing '0'.

**Divers Section:**

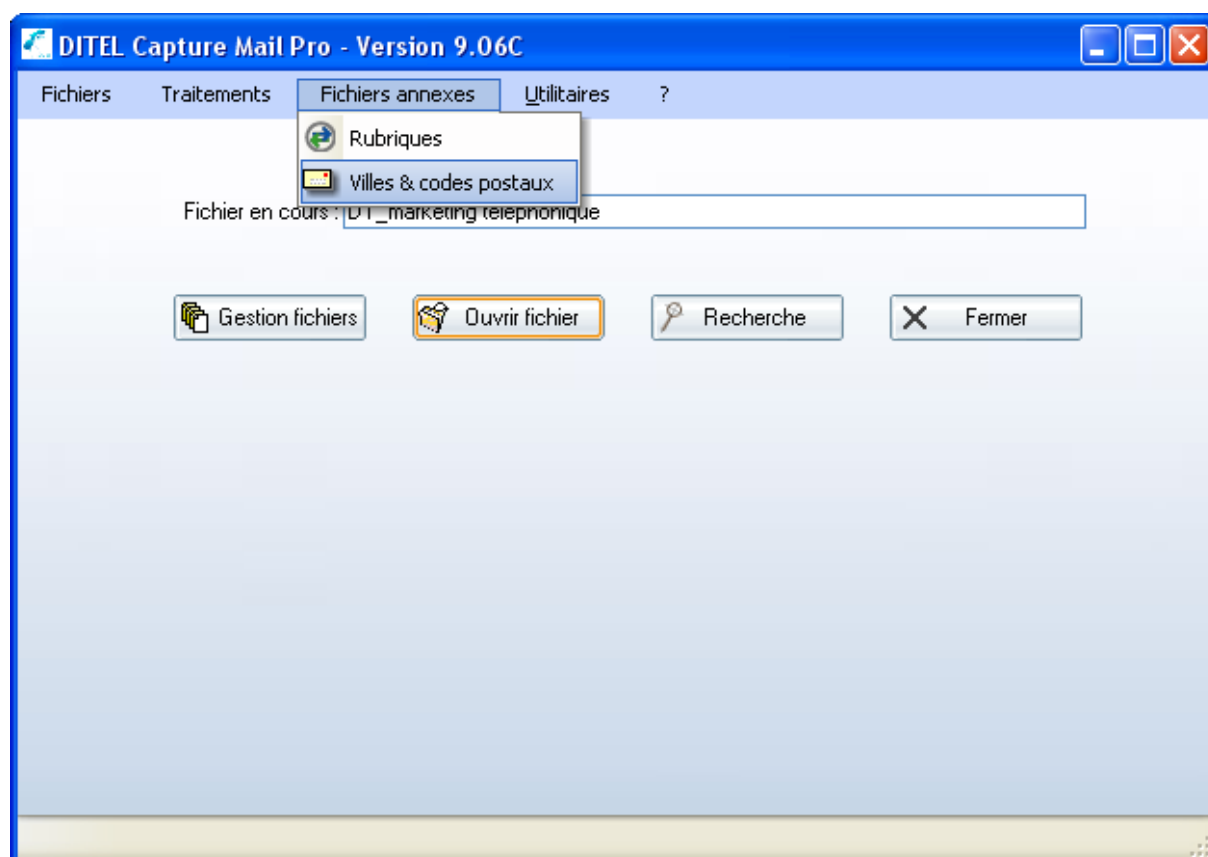
- Statut de la piste:** A dropdown menu set to 'Nouveau'.
- Origine de la piste:** A dropdown menu set to '/1 DITEL'.
- Campagne de conversion:** A dropdown menu.
- Évaluation:** A dropdown menu set to 'Indéterminé'.
- Collaborateur:** A dropdown menu.

**Adresse Section (selected tab):**

- Adresse:** A text input field containing '1 boulevard Maître Maurice Slama'.
- Adresse (suite):** A text input field.
- Adresse (suite):** A text input field.
- Adresse (fin):** A text input field.
- Code postal:** A text input field containing '06200'.
- Ville:** A text input field containing 'NICE'.
- Département:** A text input field containing '06'.
- Pays:** A dropdown menu.
- Site Web:** A text input field.

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**

Recherche sur mot clef :

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"/>

**Gestion des villes**

Recherche

Code

Nom

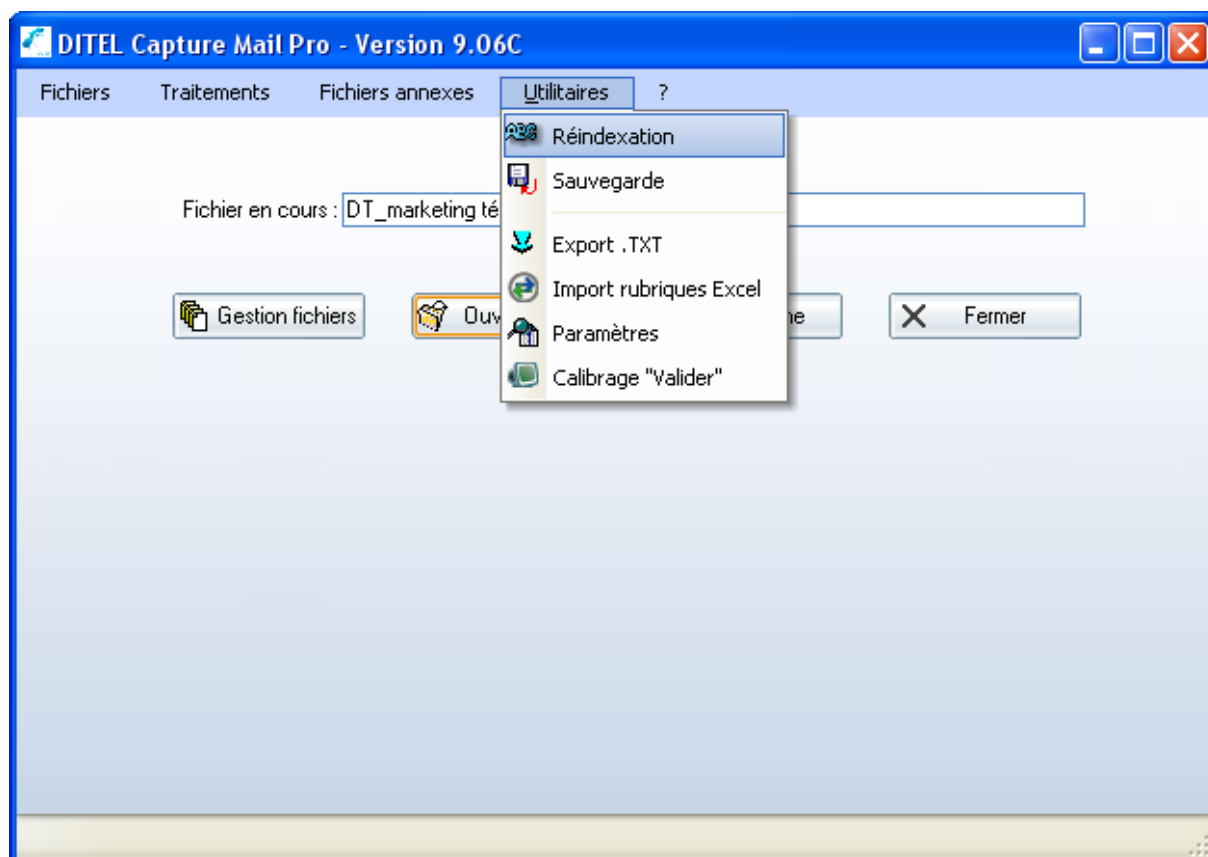
Code postal	Nom
01000	BOURG EN BRESSE
01000	ST DENIS LES BOURG
01000	BROU
01007	BOURG EN BRESSE CEDEX
01090	LURCY
01090	MONTCEAUX
01090	MONTMERLE SUR SAONE
01090	AMAREINS
01090	CESSEINS
01090	AMAREINS FRANCHELEINS CESSEINS
01090	GENOUILLEUX
01090	GUEREINS
01100	MARTIGNAT
01100	APREMONT
01100	ARBENT
01100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

### 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 indexes 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 indexassion après avoir normalisé vos fichiers



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

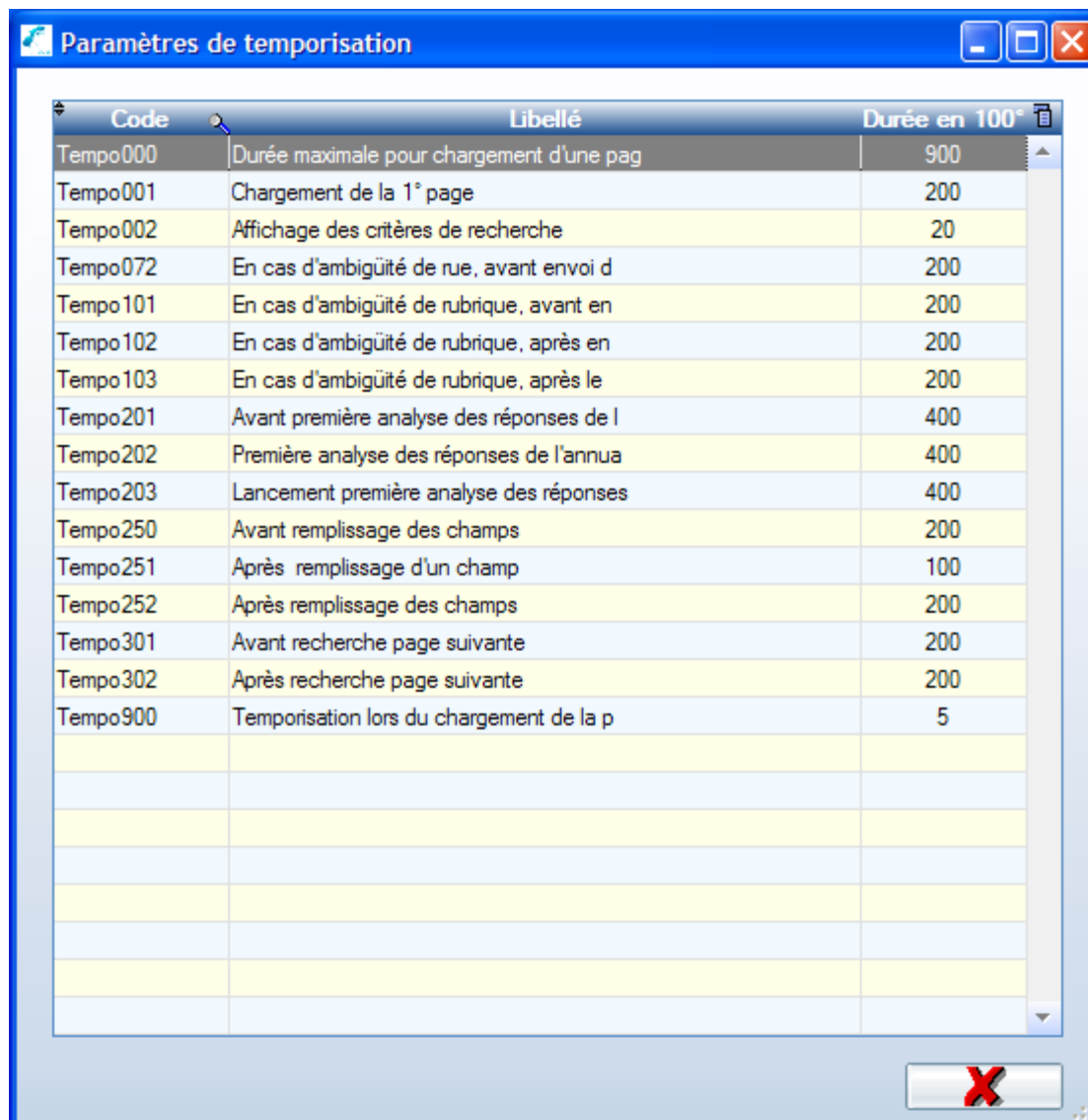
Vous pouvez, par exemple :

- 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.




The screenshot shows a window titled "Paramètres de temporisation" with a table of timing parameters. The table has three columns: "Code", "Libellé", and "Durée en 100°". The rows are as follows:

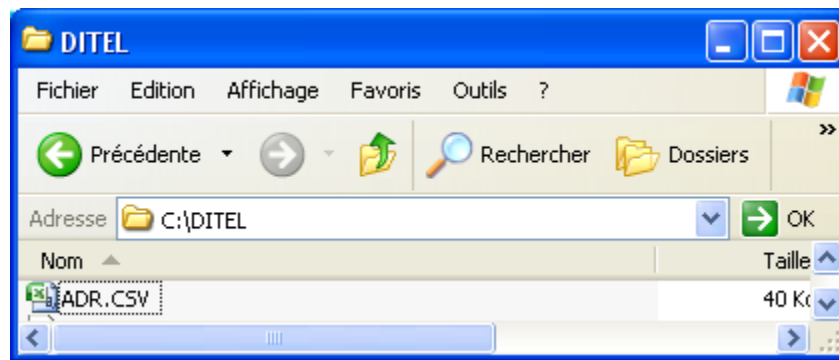
Code	Libellé	Durée en 100°
Tempo000	Durée maximale pour chargement d'une pag	900
Tempo001	Chargement de la 1° page	200
Tempo002	Affichage des critères de recherche	20
Tempo072	En cas d'ambigüité de rue, avant envoi d	200
Tempo101	En cas d'ambigüité de rubrique, avant en	200
Tempo102	En cas d'ambigüité de rubrique, après en	200
Tempo103	En cas d'ambigüité de rubrique, après le	200
Tempo201	Avant première analyse des réponses de l	400
Tempo202	Première analyse des réponses de l'annua	400
Tempo203	Lancement première analyse des réponses	400
Tempo250	Avant remplissage des champs	200
Tempo251	Après remplissage d'un champ	100
Tempo252	Après remplissage des champs	200
Tempo301	Avant recherche page suivante	200
Tempo302	Après recherche page suivante	200
Tempo900	Temporisation lors du chargement de la p	5

At the bottom right of the window, there is a button with a red 'X' icon.





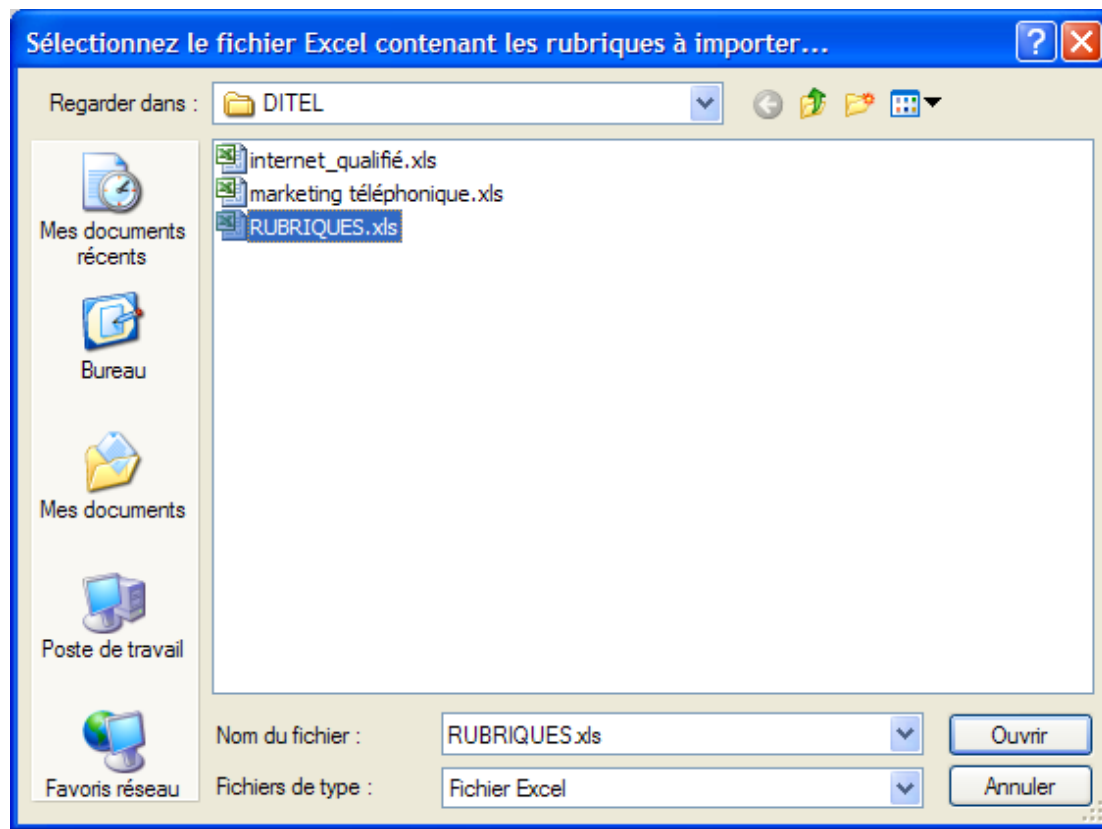
[illegible]



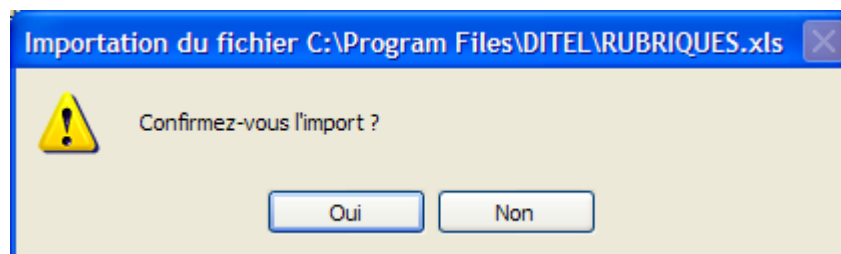
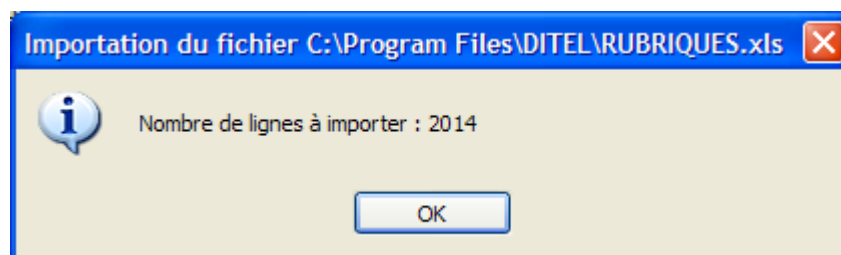
ADR.CSV - Microsoft Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	OPENING COMMUNICATI	1040 rue Majornas		1440 VIRIAT	04 74 22 93 50						Marketing téléphonique
2	CLAREA	21 rue François Rochoaix		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 91	gregory.stur		Marketing téléphonique
8	SATEL (SAS)	38 avenue Croix St Martin		3200 VICHY	04 70 58 58 58						Marketing téléphonique
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 41	06 52 90 78 21		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 01	caroledelem		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\)



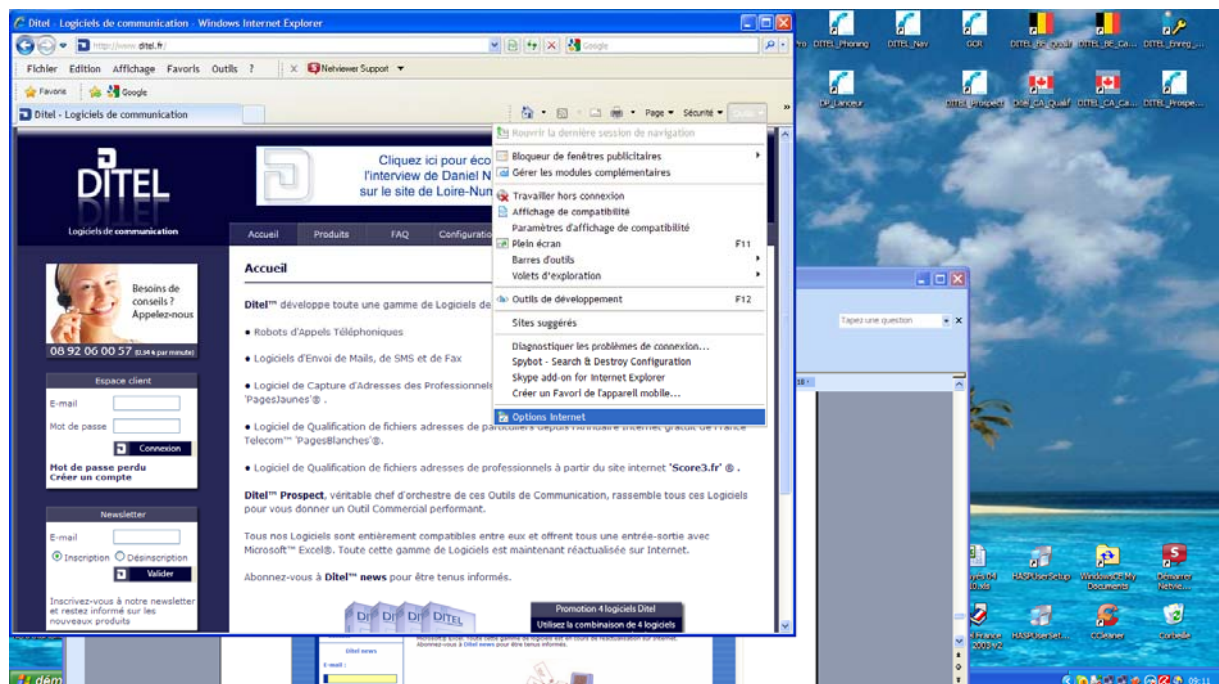
Attention si vous importez vos propres rubriques vous devez au préalable effacer les rubriques de Ditel (suppression physique des deux fichiers "rubriques.fic" et "rubriques.ndx" dans le répertoire DITEL)

## Configuration d'Internet Explorer

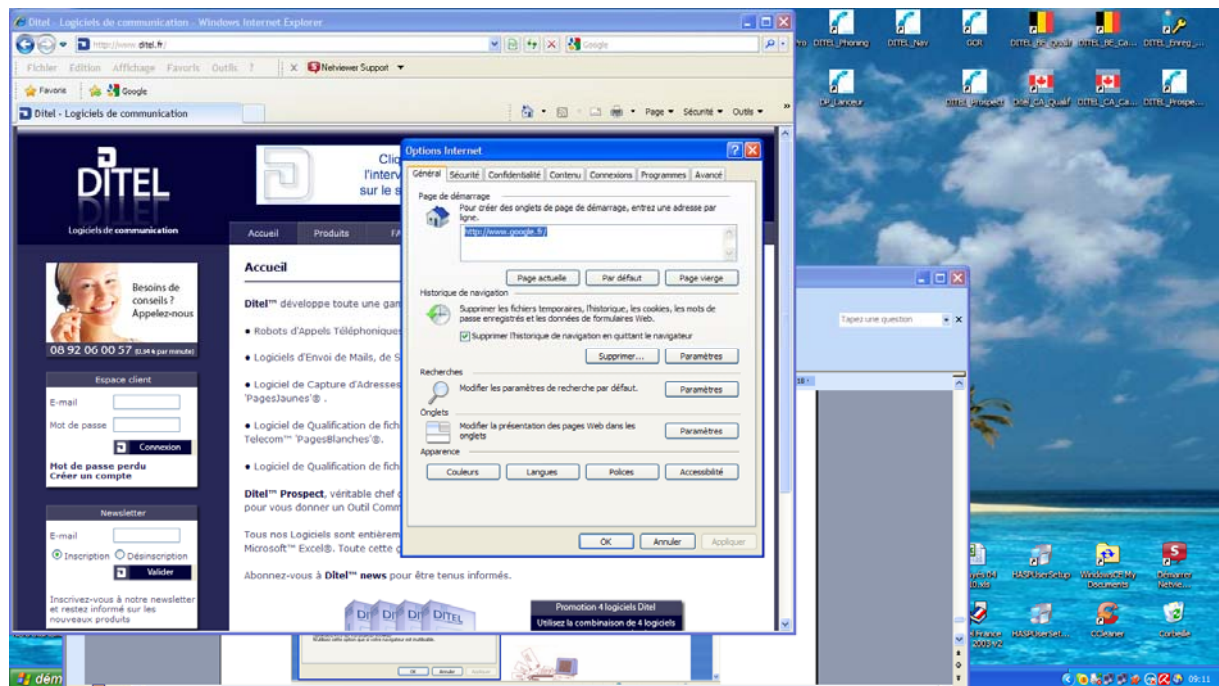
Nous avons observé des erreurs de capture de notre produit venant de la configuration d'Internet Explorer.

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

