



Localisation & Actions

Pour Windows®, 2000, XP et VISTA

Guide d'installation et d'initiation

Convention d'Utilisation CARTOLAB et EBP

Convention d'Utilisation CARTOLAB

En achetant ce programme, vous avez acquis le droit non exclusif de l'utiliser à des fins personnelles ou professionnelles sur un ordinateur individuel. Vous ne pouvez pas transférer le programme et ses données de cartographie vers d'autres ordinateurs via un réseau. Selon la loi en vigueur, il est strictement interdit de reproduire le programme, ses données de cartographie et sa documentation. Le programme et ses données de cartographie ne peuvent être copiés qu'à des fins de sauvegarde. Chaque poste de travail installé doit bénéficier d'une licence d'utilisation. L'achat d'un produit ne donne droit qu'aux seules licences d'utilisation indiquées selon la version : UN poste pour les licences monoposte, x postes pour les licences réseau x postes. L'ensemble des programmes est protégé par le copyright de CARTOLAB. Toute duplication illicite est susceptible de donner lieu à des poursuites judiciaires civiles et/ou pénales. Le logiciel et ses données de cartographie sont incessibles et insaisissables. Ils ne peuvent faire l'objet d'un nantissement ou d'une location à aucun titre que ce soit. CARTOLAB se réserve le droit de faire dans le programme toutes les modifications qu'il estime opportunes.

Étendue des obligations de support d'EBP

Les services d'assistance d'EBP sont destinés à fournir des conseils, des recommandations et des informations relatifs à l'usage de ce progiciel dans les configurations matérielles et logicielles requises. EBP s'engage à fournir au CLIENT les conseils les plus adéquats pour aider à résoudre les problèmes que le CLIENT pourrait rencontrer dans l'utilisation ou le fonctionnement du progiciel, mais EBP ne donne aucune garantie de résolution des problèmes. Les services de support d'EBP n'incluent pas le support sur site.

Assistance de proximité sur le site

L'utilisateur doit pouvoir faire appel à un professionnel de l'informatique pour dénouer sur le site une difficulté technique dont la cause n'aurait pas pu être déterminée ou résolue par l'assistance téléphonique d'EBP. Pour ce faire, il reconnaît avoir conclu avec un distributeur ou un professionnel de l'informatique une convention pour l'assister sur site en cas de besoin. Cette convention fixe les conditions d'intervention de ce professionnel. EBP ne peut être rendu responsable d'un défaut d'accord ou des conséquences d'un non-respect des obligations réciproques des parties convenues dans cette convention tierce.

Le cadre du contrat d'assistance dépend de la disponibilité ininterrompue des moyens de communication et que EBP ne peut garantir une telle disponibilité.

Propriétés des données de cartographie

Le contenu des données cartographiques fournies avec ce logiciel appartient à la société NAVTEQ. Le CLIENT s'engage à ne pas exploiter le contenu de ces

données dans un cadre autre que celui de l'utilisation courante de ce logiciel. Les termes et conditions propres aux données NAVTEQ sont définis plus bas.

Localisation & Actions ne peut être utilisé :

- pour le géocodage (exportation) des bases externes,
- pour les centres d'appels téléphoniques,
- pour internet,
- pour la navigation,
- avec des capteurs (pas de GPS),
- pour la gestion de flotte (pas de suivi, pas d'optimisation et pas de calcul de route avec gestion de flotte),
- pour le calcul déporté,
- avec des données de recensement (pas de données INSEE)
- pour le géomarketing au sens de NAVTEQ
- avec des nouvelles fonctions développées par l'utilisateur final à l'aide d'outils de programmation.

Le format des données de cartographie (fichiers *.LCA) appartient à la société CARTOLAB, et ne peut être utilisé pour une autre application sans l'accord de CARTOLAB. En outre, le client s'engage à ne pas utiliser avec ce logiciel, des données de cartographie qui ne seraient pas mise au format LCA par la société CARTOLAB.

Sauvegarde des données

Le CLIENT reconnaît avoir été informé par CARTOLAB et/ou par son distributeur qu'il est prudent en termes de bonne gestion informatique, de procéder au moins une fois par vingt-quatre heures à la sauvegarde des systèmes, programmes et fichiers de données, et que l'absence d'une telle sauvegarde réduit de manière significative ses chances de limiter l'impact des dommages qui pourraient résulter d'une irrégularité dans le fonctionnement de son système. Le CLIENT reconnaît qu'il est de sa responsabilité de mettre en œuvre une procédure pour assurer la récupération des données, fichiers ou programmes détruits, endommagés ou perdus. CARTOLAB ne saurait être tenue responsable en cas de perte de données.

Limitations de responsabilité

Le programme est fourni en l'état sans garantie d'aptitude à une utilisation particulière, tous les risques relatifs aux résultats et à la performance de ce programme sont assumés par l'acheteur. L'utilisateur reconnaît avoir évalué le logiciel de façon approfondie par une démonstration ou un test réel pour vérifier qu'il est en adéquation avec ses besoins. CARTOLAB ne peut être rendu responsable d'un fonctionnement non conforme, d'un dysfonctionnement, d'une inaptitude particulière ou d'une absence de fonctionnalité dans un de ses logiciels. En outre, le CLIENT reconnaît que CARTOLAB et ses fournisseurs ne seront responsables à raison d'aucun manque à gagner subi par un tiers et d'aucune réclamation ou action en justice dirigée ou intentée contre le CLIENT par un tiers.

Termes et Conditions d'Utilisation de l'Utilisateur Final concernant les données NAVTEQ

Les Données NAVTEQ vous sont fournies uniquement pour un usage personnel ou interne, et pas pour être revendues. Elles sont protégées par des droits d'auteurs et sont soumises aux termes et conditions ci-dessous que vous, d'une part, et CARTOLAB (y compris ses concessionnaires de licence et fournisseurs) d'autre part, acceptez :

Utilisation personnelle uniquement :

Vous acceptez d'utiliser ces Données avec "Localisation & Actions" pour votre seul usage personnel, dans les buts non commerciaux pour lesquels vous avez obtenu licence, et non dans des buts de bureau de services, sur base de multipropriété, ou dans d'autres buts similaires. En vertu de ceci, mais conformément aux restrictions établies ci-dessous dans les paragraphes suivants, vous pouvez copier ces données uniquement si cela est nécessaire à votre usage personnel

(i), les visualiser et

(ii) les sauvegarder, pour peu que vous ne supprimiez aucune notification de droits d'auteurs y apparaissant et que vous ne modifiez pas les Données d'une quelconque manière. Vous acceptez de ne pas reproduire, copier, modifier, décompiler, désassembler ou inverser d'une quelconque autre manière aucune partie de ces Données et vous ne pouvez les transférer ou les distribuer sous n'importe quelle forme, dans n'importe quel but, sauf dans la mesure autorisée par les lois impératives.

Restrictions:

Sauf là où vous avez spécifiquement reçu licence pour ce faire par CARTOLAB, et sans restreindre le sens du paragraphe précédent, vous ne pouvez

(a) utiliser ces Données avec n'importe quel produit, système ou application installés ou connectés d'une autre manière ou en communication avec des applications pour véhicules, des applications capables de navigation pour véhicules, des applications de positionnement, de transmission, de guidage sur routes en temps réel, de gérance de parc de véhicules ou des applications similaires; ou

(b) avec ou en communication avec n'importe quel équipement de positionnement ou n'importe quel équipement mobile ou à raccordement sans fil ou informatique, y compris mais sans s'y limiter, les téléphones cellulaires, les ordinateurs de poche, les logiciels de messagerie instantanée et les assistants numériques personnels ou PDAs.

Avertissement:

Les données peuvent contenir des informations incomplètes ou erronées en raison des changements dans le temps, des sources utilisées, de la méthode utilisée pour collecter les données géographiques et ainsi donner de mauvais résultats.

Non-garantie:

Ces Données vous sont fournies "comme elles sont" et vous acceptez de les utiliser à vos propres risques. CARTOLAB et ses concessionnaires de licence (et leurs concessionnaires de licence et fournisseurs) n'accordent aucune garantie ou responsabilité, de quelque manière que ce soit, expresse ou implicite, sur base légale ou autre, y compris mais sans s'y limiter, quant au contenu, à la qualité, à la justesse, l'exhaustivité, la fiabilité, la conformité à un but particulier, l'utilité, l'utilisation des résultats obtenus de ces Données, ou quant au fait que les Données ou le serveur seront ininterrompus ou sans erreur.

Dénégation de garantie:

CARTOLAB ET SES CONCESSIONNAIRES DE LICENCE (Y COMPRIS LEURS CONCESSIONNAIRES DE LICENCE ET LEURS FOURNISSEURS) RENONCENT À TOUTE GARANTIE, EXPRESSE OU IMPLICITE, DE QUALITÉ, DE PRESTATIONS, DE COMMERCIALISABILITÉ, DE CONFORMITÉ À UN BUT PARTICULIER OU DE NON-INFRACTION.

Certains Etats, territoires ou pays ne permettent pas certaines exclusions de garanties. L'exclusion ci-dessus peut ne pas vous être applicable dans cette mesure.

Dénégation de responsabilité:

CARTOLAB ET SES CONCESSIONNAIRES DE LICENCE (Y COMPRIS LEURS CONCESSIONNAIRES DE LICENCE ET LEURS FOURNISSEURS) NE SERONT RESPONSABLES À VOTRE ÉGARD: POUR N'IMPORTE QUELLE RÉCLAMATION, DEMANDE OU ACTION EN JUSTICE, QUELLE QUE SOIT LA NATURE OU LA CAUSE DE LA RÉCLAMATION, DE LA DEMANDE OU DE L'ACTION EN JUSTICE ALLÉGUANT N'IMPORTE QUELLE PERTE, BLESSURE OU DOMMAGES, DIRECTS OU INDIRECTS, QUI POURRAIENT RÉSULTER DE L'UTILISATION OU DE LA POSSESSION DES INFORMATIONS, OU POUR N'IMPORTE QUELLE PERTE DE BÉNÉFICES, DE REVENUS, DE CONTRATS OU D'ÉPARGNES OU POUR N'IMPORTE QUEL AUTRE DOMMAGE DIRECT, INDIRECT, ACCIDENTEL, SPÉCIAL OU CONSÉCUTIF, SURVENANT DE VOTRE UTILISATION OU DE VOTRE INCAPACITÉ À UTILISER CES INFORMATIONS, DE TOUT DÉFAUT DANS CES INFORMATIONS OU DE TOUT MANQUEMENT À CES TERMES ET CONDITIONS, QUE CE SOIT DANS UNE ACTION POUR UN DROIT DANS LE CADRE D'UN CONTRAT OU POUR CAUSE D'INFRACTION, OU SUR BASE DE GARANTIE, MÊME SI CARTOLAB OU SES CONCESSIONNAIRES DE LICENCE ONT ÉTÉ AVISÉS DE LA POSSIBILITÉ DE CES DOMMAGES.

Certains Etats, territoires et pays ne permettent pas certaines exclusions de responsabilité ou de limitation de dommages. L'exclusion ci-dessus peut ne pas vous être applicable dans cette mesure.

Contrôle d'exportation:

Vous acceptez de ne pas exporter de n'importe où, n'importe quelle partie des Données qui vous sont fournies ou tout produit direct de celles-ci, hormis en conformité avec et avec toutes les licences et approbations requises sous les lois, les règles et les règlements qui s'appliquent à l'exportation.

Intégralité du contrat:

Ces termes et conditions constituent l'intégralité du contrat entre CARTOLAB (et ses concessionnaires de licence et fournisseurs) et vous-même, concernant le sujet de ce contrat, et celui-ci remplace dans leur intégralité tous les autres contrats écrits ou verbaux passés entre nous et lui étant préalables, sur ce sujet.

Droit applicable:

Aux termes et conditions ci-dessus s'appliquent les lois "des Pays-Bas" sans donner d'effet à

(i) aux conditions légales en conflit avec celui-ci ou

(ii) à la Convention des Nations Unies pour les Contrats sur la Vente Internationale des Marchandises, qui est explicitement exclue. Vous acceptez de soumettre à la juridiction des Pays-Bas" tout litige, toute réclamation et toute action en justice surgissant de ou en relation avec les Données qui vous sont fournies dans le cadre de ce contrat.

Le Gouvernement comme utilisateur final :

Si les données NAVTEQ sont acquises par ou au profit du Gouvernement des Etats-Unis ou de n'importe quelle autre entité cherchant à obtenir ou appliquant des droits similaires à ceux généralement revendiqués par le gouvernement des Etats-Unis,

(i) pour des acquisitions conduites par le Ministère de la Défense, les Données sont protégées par une licence avec "Droits Limités", établie à DFARS 252.227-7013(b)(3), TECHNICAL DATA-NONCOMMERCIAL ITEMS, et les Données NAVTEQ livrées ou fournies d'une autre manière avec "Droits Limités" seront accompagnées de la "Notification de Droits Limités" ci-dessous, établie à DFARS 252.227-7013(f)(3), et seront traitées conformément à cette Notification:

DROITS LIMITÉS**N°CONTRAT:**

NOM DU CONTRACTANT (FABRICANT / FOURNISSEUR): NAVTEQ

ADRESSE DU CONTRACTANT (FABRICANT/FOURNISSEUR): 222 Merchandise Mart Plaza, Suite 900, Chicago, Illinois 60654

Les droits du Gouvernement à utiliser, modifier, reproduire, publier, appliquer, afficher ou révéler ces données techniques sont restreintes par le paragraphe (b)(3) des Droits en Données Techniques- articles non commerciaux, contenus dans le contrat établi ci-dessus. Toute reproduction de données techniques ou de parties de celles-ci accompagnées de cette légende doivent aussi reproduire les mentions

l'accompagnant. Toute personne autre que le Gouvernement, qui aura obtenu l'accès à ces données doit rapidement le faire savoir au Contractant dénommé ci-dessus.

et;

(ii) pour les acquisitions par des agences civiles, les données NAVTEQ sont protégées par une licence conforme aux droits établis à FAR 52.227-14(g)(1), RIGHTS IN DATA-GENERAL (Protection des données et des logiciels d'ordinateur à droits limités). Au cas où le Cadre Contractant demanderait la livraison de données NAVTEQ à droits limités qui n'ont pas été accessibles ou d'une autre manière n'auraient pas été accessibles conformément à FAR 52.227-14(g)(1), les données NAVTEQ seront protégées par une licence avec "Droits Limités" ainsi qu'il est établi dans la "Notification de Droits Limités" suivante auprès de FAR 52.227-14(g)(2) (Alternate II), qui accompagnera les données NAVTEQ et les données NAVTEQ seront traitées conformément à cette Notification (qui accompagnera toute reproduction, totale ou partielle de ces données)

NOTIFICATION DE DROITS LIMITÉS (JUN 1987)

Ces données sont proposées avec droits limités sous le N° de Contrat Gouvernemental _____ (et sous-contrat _____, si approprié). Ces données peuvent être reproduites et utilisées par le Gouvernement avec la limitation expresse qu'elles ne seront pas, sans la permission écrite du Contractant, utilisées dans des buts de fabrication, ni révélées en dehors du Gouvernement, hormis que le Gouvernement peut révéler ces données en dehors du Gouvernement dans des buts consécutifs, s'il y a lieu, pour peu que le Gouvernement soumette cette révélation à l'interdiction de toute utilisation et révélation ultérieure. Il n'y a pas d'autres buts permettant de révéler ces Données. Le fabricant/ fournisseur des Données est NAVTEQ, 222 Merchandise Mart Plaza, Suite 900, Chicago, Illinois 60654.

Si le Fonctionnaire Contractant refuse d'utiliser l'une ou l'autre des licences accordées en (i) ou (ii), dans ce contrat, le Fonctionnaire Contractant doit le faire savoir à NAVTEQ avant de chercher à obtenir d'autres droits ou des droits alternatifs sur les Données NAVTEQ.

© 2008 NAVTEQ "source: Géoroute® IGN France & BD Carto® IGN France" Tous droits réservés.

Félicitations !

Vous venez d'acquérir un logiciel distribué par **EBP**, nous vous remercions de nous accorder votre confiance et nous vous en souhaitons bonne utilisation.

Ce guide présente le logiciel **Localisation & Actions** et donne toutes les informations nécessaires à son installation et à sa découverte.

Pour des explications sur des points ou des fonctions particulières non traités dans le manuel, consultez l'aide en ligne, disponible directement dans le logiciel.

Pour accéder à l'aide en ligne, deux possibilités sont à votre disposition :

- La touche **F1**.
- Le menu **? + Aide de "Localisation & Actions "**.

Table des matières

INSTALLATION	11
1. AVANT DE COMMENCER	11
1.1. Accès au service technique	11
1.2. Configuration requise.....	12
1.3. Place disque nécessaire.....	12
2. COMMENT INSTALLER MON LOGICIEL	13
2.1. Installation monoposte.....	13
3. COMMENT LANCER MON LOGICIEL.....	14
4. COMMENT DEVERROUILLER MON LOGICIEL ?	15
4.1. Version bridée.....	15
4.2. Comment obtenir mon code de débridage ?.....	15
4.3. Comment introduire mon code de débridage ?.....	16
5. PROBLEME D’AFFICHAGE	17
PRISE EN MAIN	18
1. COMMENT RECHERCHER UNE LOCALITE, UNE ADRESSE ?.....	18
1.1. Recherche d'une localité.....	18
1.2. Recherche d'une adresse	19
2. AFFICHAGE DES CONTACTS	20
2.1. Affichage des contacts Outlook@.....	20
2.2. Affichage des contacts *.LCA (Base France prospects.....)	22
2.3. Affichage des contacts en *.CSV	24
3. REPERAGE AUTOUR D'UN CONTACT	26
3.1. Critères du repérage.....	26
3.2. Résultat du repérage	27
3.3. Actions sur le repérage.....	28
4. CALCUL D'ITINERAIRES.....	29
4.1. Etapes	29
4.2. Itinéraires.....	30
5. OPTIONS CARTES	31
INDEX	32
NOTES	34

Installation

1. AVANT DE COMMENCER

1.1. Accès au service technique

L'achat du logiciel en version complète donne droit à l'usage de notre service technique *. Pour y accéder, munissez-vous de votre numéro de licence, puis au choix :

- Un standard vous accueille. Si aucun technicien n'est disponible, veuillez patienter, vous êtes sur une file d'attente.



Tél : 0811 65 80 80 (prix d'un appel local depuis un poste fixe)

- Exposez votre problème par e-mail.



gestion.support.fr@ebp.com

Horaires

Du lundi au jeudi 8h00 à 19h00

Le vendredi 8h00 à 18h00



* Ce droit à l'assistance technique dépend de la date d'achat de votre logiciel, de la version achetée et du contrat souscrit.

1.2. Configuration requise

La configuration minimale conseillée pour une bonne utilisation de votre logiciel est la suivante :

- Un processeur PC Intel pentium IV, 450 Mhz et 512 Mo de RAM ;
- Connection internet ;
- Windows® 2000, XP ou VISTA;
- Carte graphique 32 Mo minimum;
- Imprimantes jet d'encre ou laser avec un driver Windows.

Remarque

Windows® 2000, XP ou VISTA sont des logiciels Microsoft dont vous devez faire l'acquisition préalablement à l'installation du logiciel.

1.3. Place disque nécessaire

L'installation complète du logiciel nécessite 1 Go d'espace disque disponible, exemples et aide en ligne compris.

2. COMMENT INSTALLER MON LOGICIEL

2.1. Installation monoposte

Attention

Avant de lancer l'installation du logiciel, fermez toutes les applications courantes. Si une version antérieure est déjà installée, veuillez l'enlever de votre ordinateur. (Menu Démarrer/Programmes/CARTOLAB/Localisation & Actions/Désinstaller).

1. Placez le CD-Rom Localisation & Actions dans le lecteur de votre ordinateur. L'écran d'accueil s'affiche automatiquement. Dans le cas contraire, cliquez sur le menu **Démarrer** et sélectionnez **Exécuter**. Tapez alors la commande : **X:\ActionSetup.exe** où X est la lettre représentant l'unité de votre lecteur de CD-Rom. Cliquez sur **OK**.
2. L'écran d'accueil apparaît. Cliquez sur **Suivant** pour accéder aux différentes informations sur le produit qui va être installé.
3. Cliquez sur **Suivant** pour accéder aux conditions d'utilisation du logiciel.
4. Le texte affiché correspond au contrat de licence que vous devez **obligatoirement** lire. L'installation et l'utilisation du logiciel dépendent de son acceptation. Cliquez sur **Je suis d'accord avec les termes et conditions ci-dessus**, si vous acceptez la convention d'utilisation de ce produit. Si vous cliquez sur **Je ne suis pas d'accord**, l'installation s'arrêtera.
5. Le répertoire d'installation par défaut est : **C: \ PROGRAM FILES \ CARTOLAB \ LOCALACTION**. Pour éventuellement modifier ce répertoire, cliquez sur le bouton **...**.
6. Par défaut, l'accès au logiciel s'effectuera à partir du dossier programme EBP.
7. Vous pouvez bien entendu indiquer un autre Dossier Programme.
8. Cliquez sur **Suivant**. Le répertoire sélectionné est ensuite rappelé, si les paramètres d'installation vous conviennent, cliquez sur **Démarrer** pour copier les fichiers sur votre disque. La décompression de certains fichiers nécessite plusieurs minutes.
A la fin de l'installation, un écran vous propose de lancer **Localisation & Actions**. Vous pouvez cliquer sur les boutons **Suivant et Terminer**, votre installation est effectuée. **Il n'est pas nécessaire de relancer l'ordinateur pour utiliser ce logiciel**. En revanche, vous devrez débrider l'application avec la clé fournie par EBP.

3. COMMENT LANCER MON LOGICIEL

Lancez le produit :



- A partir du bureau, en double-cliquant sur l'icône
- A partir du menu **Démarrer + Programmes + EBP Cartographie + Localisation & Actions.**

Au lancement du produit, un message vous propose de :

- Déverrouiller le logiciel,
- Essayer le logiciel en version bridée.

4. COMMENT DEVERROUILLER MON LOGICIEL ?

4.1. Version bridée

Tant que le code de débridage n'est pas saisi, le logiciel ouvre toutes les fenêtres mais n'exécute aucun géocodage. Aussi, l'intérêt du produit est fortement limité

Remarque

Le logiciel contient deux fichiers dans le répertoire **Exemples**. Ils vous permettent de découvrir l'ensemble des fonctionnalités du logiciel. De ce fait, nous vous conseillons vivement de les ouvrir afin de vous familiariser avec le logiciel avant d'exploiter vos propres données. Dans ce cas, il faut aller dans le menu **Fichier + Charger une base de contacts + Charger une base + Parcourir** et sélectionner le répertoire **CartoAction** disponible dans :

`[x]\Program Files\Cartolab\LocalAction\Exemples\Demo.LCA`

ou bien :

`[x]\Program Files\Cartolab\LocalAction\Exemples\Demo.CSV.`

[X] étant la lettre du lecteur sur lequel Localisation & Actions a été installé.

4.2. Comment obtenir mon code de débridage ?

Pour pouvoir utiliser le logiciel en version complète, vous devez utiliser un code de débridage qui est fourni par EBP.

Vous pouvez obtenir ce code de débridage soit :

- En vous connectant sur le site Web d'EBP, en passant par le menu **Internet + Débridage en ligne** (www.ebp.com/ent).
- En nous envoyant par voie postale le coupon détachable de la carte d'enregistrement. Complétez-le avec soin, le code étant calculé à partir de la raison sociale que vous allez noter.

4.3. Comment introduire mon code de débridage ?

Aller au menu ? + **Licence**, et saisissez la raison sociale que vous nous avez communiquée, le code retourné par EBP, ainsi que votre numéro de licence.

A la fin du dialogue, si le code saisi est correct, la fonction de débridage ne devrait plus apparaître à l'ouverture de « **EBP Localisation & Actions Pratic 2010** ». Ainsi, la fonction qui permet le **géocodage** des adresses postales sera **activée**.

Vous pourrez saisir ultérieurement votre code en passant par le menu ? + **Licence**.

5. PROBLEME D'AFFICHAGE

D'un ordinateur à l'autre, il se peut que la carte graphique n'ait pas exactement les mêmes caractéristiques et, en conséquent, ne fonctionne pas de manière identique.

La qualité, l'affichage et la mise à jour du dessin de la fenêtre de cartographie peuvent en être altérés. En général, ce genre d'inconvénients arrive principalement sur les ordinateurs portables.

Bien que le logiciel **Localisation & Actions** soit conçu pour le comportement le plus standard, il se peut que certains réglages s'imposent pour son bon fonctionnement.



Si un problème d'affichage se présente, veuillez consulter l'aide en ligne à la rubrique :

III.1 Dépannage – Problèmes d'affichage.

Prise en main

1. COMMENT RECHERCHER UNE LOCALITE, UNE ADRESSE ?

1.1. Recherche d'une localité

Allez au menu : **Outils + Rechercher** ou cliquez directement sur l'icône  . Un panneau avec deux onglets s'affiche.

Sélectionnez l'onglet **Localité**.

A l'aide la liste déroulante intitulée **Niveau**, sélectionnez quel type de localité vous souhaitez rechercher (Région, Département, Commune ou Agglomération).

Tapez les premières lettres de la localité dans le champ de saisie intitulé **Nom**.



La liste se positionne automatiquement sur le nom le plus proche. Lorsque le nom de la localité recherchée est présenté et /ou sélectionné dans la liste, appuyez sur Entrée. Vous pouvez aussi sélectionner la localité dans la liste à l'aide d'un simple clic de la souris.

La carte se centre alors sur la localité sélectionnée.

1.2. Recherche d'une adresse

Allez au menu : **Outils + Rechercher** ou cliquez directement sur l'icône  . Un panneau avec deux onglets s'affiche.

Sélectionnez l'onglet **Adresses**.

Tapez le numéro de rue (facultatif) et le nom de la rue dans les deux premiers champs de saisie **N°** et **Nom**.

Tapez si possible dans le champ de saisie **CP** le code postal entier ou ses 2 premiers chiffres (06 pour les Alpes-Maritimes, 20 pour la Corse par exemple). En cas de doute : ne rien mettre, un code postal faux gêne la recherche.

Tapez le nom de la ville (nom de commune ou d'agglomération) dans le champ de saisie **Ville**.

En cliquant sur  , le logiciel cherche la rue avec cette orthographe exacte.

En cliquant sur  , le logiciel élargit sa recherche.

Si la recherche vous semble trop longue, vous pouvez l'arrêter en appuyant sur la touche "**Echap**".



- Si le nom de la ville est défini mais pas le nom de la rue, le logiciel recherchera l'ensemble des rues de cette ville.

- Si vous saisissez uniquement le code postal, la recherche des rues des communes associées à ce code postal sera moins précise (En France, Le découpage administratif des communes ne correspond pas au découpage postal).

Remarque

La base de données cartographique NAVTEQ (Version France 2008-Q1) ne contient pas toutes les petites rues de France. Dans certains villages, seuls les grands axes sont répertoriés.

Dans tous les cas, la liste des rues possibles et disponibles s'affichent dans une liste. Un simple-clic de souris vous permet de centrer la carte sur la rue sélectionnée dans cette liste.

2. AFFICHAGE DES CONTACTS

Dès l'ouverture de « **Localisation & Actions** », le logiciel va rechercher sur votre ordinateur la présence des contacts **Outlook®** et si ce dernier est votre logiciel de messagerie par défaut, « **Localisation & Actions** » géocodera automatiquement les contacts disposant d'une adresse postale valide.

2.1. Affichage des contacts Outlook®



Cette fonction n'est exploitable que lorsque le logiciel Localisation & Actions est débridé.

Allez au menu : **Outils + Affichage des Contacts** ou cliquez sur l'onglet . Un panneau avec un onglet s'affiche.

2.1.1. Ouverture des contacts Outlook®

Le répertoire des contacts courriel par défaut de **Microsoft Outlook Express®**, **Microsoft Windows Mail**, **Microsoft Outlook 2003®** et **Microsoft Outlook 2007®** est présenté dans une liste **Outlook®**. Si l'adresse de domicile ou de bureau d'un contact est correctement renseignée, ce dernier se positionnera automatiquement sur la carte avec le symbole suivant  :



Si l'adresse d'un contact **Outlook®** n'est pas renseignée et que vous souhaitez la compléter en l'éditant, il n'est pas nécessaire de lancer votre logiciel de messagerie **Microsoft®**. Il vous suffit de sélectionner le contact dans la liste des contacts **Outlook®** puis cliquez sur le bouton droit de la souris et sélectionnez « **Redéfinir ce contact** » ou cliquez sur l'icône . Une boîte de dialogue vous permet alors de modifier les données de votre correspondant.

Une autre méthode consiste à sélectionner directement le contact sur la carte ou dans la liste puis de faire un **clic droit** sur ce dernier et sélectionner « **propriétés contact et actions** »

N.B. : Pour s'assurer de la mise à jour de l'ensemble de vos contacts, vous pouvez rafraîchir la fenêtre en cliquant sur l'icône 

Remarque :

Pour chaque contact de cette liste, une puce de couleur indique si les contacts ont été correctement localisés. Voici la signification des couleurs :

- Couleur bleu : localisation au numéro de rue,
- Couleur verte vive : localisation à la rue,
- Couleur verte pâle : localisation au centre de la commune,
- Couleur jaune : localisation au centre du département,
- Couleur orange : localisation au centre de la région,
- Couleur rouge : pas de localisation,
- Couleur grise : la base de données du pays n'est pas disponible.

Plusieurs raisons peuvent expliquer cette mauvaise localisation :

- Le nom de la commune est erroné,
- Le code postal n'existe pas, est faux ou n'est pas reconnu (le logiciel ignore les cedex),
- Le contact est en dehors de la cartographie disponible.

2.1.2. Action sur les contacts Outlook®

Une fois vos contacts **Outlook®** localisés sur la carte, vous pouvez en fonction du niveau de renseignements fournis (N° de mobile, fax, adresse postale), mettre en place une **Action** :



Cette fonction permet d'envoyer un mail au destinataire sélectionné.



Cette fonction permet d'envoyer un SMS au destinataire sélectionné si le numéro de mobile est bien renseigné.



Cette fonction permet d'envoyer un FAX au destinataire sélectionné si le numéro de fax est bien renseigné.



Cette fonction permet d'envoyer un COURRIER au destinataire.

Enfin, en **cliquant droit** sur la liste de points, vous arriver sur un **menu contextuel** qui vous permet de :

- **Classer** vos contacts par Nom/Prénom/Entreprises
- **Cocher/Décocher** vos contacts afin de les rendre visible ou non sur la carte.
- **Redéfinir** ou **Créer** un contact
- **Ecrire** un message à ce contact ou aux contacts proches

Nota bene: L'action **SMS**, **FAX** ou **COURRIER** nécessite de s'enregistrer, de créditer au préalable un compte et de disposer d'une liaison internet.

2.2. Affichage des contacts *.LCA (Base France prospects...)



Cette fonction est disponible lorsque le logiciel Localisation & Actions est débridé.

Allez au menu : **Outils + Affichage des Contacts**. Un panneau avec un onglet s'affiche.

2.2.1. Ouverture des contacts *.LCA

Le Format xxxx.LCA est un format propriétaire mis au point pour vous permettre de charger automatiquement des fichiers externes dans « **Localisation & Actions** » sans manipulation.

Ce format est disponible en export de la version Géo « France Prospect » commercialisée par **France Prospect** mais également chez d'autres partenaires qui vendent des bases de données en B to B.

Aussi, nous avons sélectionné pour vous d'autres partenaires chez qui vous pourrez récupérer des fichiers de type *.LCA.

Aussi, suivez les liens disponibles dans le menu : **Fichier + Charger une base de**

Contacts ou bien encore via l'onglet



Si vous souhaitez simplement ouvrir un fichier *.LCA stockée sur votre ordinateur, il vous suffit de la rechercher en cliquant sur 

Cette action ouvre une fenêtre de recherche de fichier. Sélectionnez ensuite le fichier *.LCA que vous désirez visualiser.

Pour fermer un fichier ouvert, allez dans le menu : **Fichier + Fermer la base de contacts...**

2.2.2. Action sur les contacts *.LCA

Vous pouvez enrichir votre fichier de contacts **Outlook®** en basculant un contact *.LCA en contact **Outlook®**. La méthode consiste à sélectionner le contact dans la

liste des contacts LCA importés en cliquant sur le bouton  puis de renseigner au moins l'adresse **Email**. Une fois validé, le contact *.LCA va intégrer automatiquement votre base de contacts **Outlook®**.

Concernant les autres **Actions** disponibles, vous pouvez en fonction du niveau de renseignements fournis (Email, N° de mobile, fax), mettre en place une **Action** de communication:



Cette fonction permet d'envoyer un mail au destinataire sélectionné si l'adresse Email est renseignée.



Cette fonction permet d'envoyer un SMS au destinataire sélectionné si le numéro de mobile est bien renseigné.



Cette fonction permet d'envoyer un FAX au destinataire sélectionné si le numéro de fax est bien renseigné.



Cette fonction permet d'envoyer un COURRIER au destinataire.

Enfin, en **cliquant droit** sur la liste de points, vous arriver sur un **menu contextuel** qui vous permet de **classer** vos points et **Cocher/Décocher** ceux-ci afin de les rendre visible ou non sur la carte.

Nota bene : L'action **SMS**, **FAX** ou **COURRIER** nécessite de s'enregistrer, de créditer au préalable un compte et de disposer d'une liaison internet.

2.3. Affichage des contacts en *.CSV

La majorité des logiciels de tableur et la plupart des logiciels de base de données du marché permettent l'exportation de leurs données dans des fichiers de type CSV. Ces fichiers sont en réalité de simples fichiers «texte» utilisant le point-virgule comme séparateur de champ. Ils permettent les échanges entre diverses applications, et notamment Localisation & Actions.

2.3.1. Exemple d'exportation CSV avec Excel (Microsoft ®)

Sous Excel (Microsoft ®), il suffit d'aller au menu : **Fichier + Enregistrer un fichier sous**, de sélectionner dans la liste déroulante **Type de fichier** le type suivant : **CSV: séparateur point-virgule**.

Cliquer ensuite sur le bouton **Enregistrer**.
Cliquer sur **OK**, puis sur **Oui**.

Indiquer ensuite le nom de votre choix.

Pour fonctionner, ce fichier.csv doit comporter les champs suivant :

Au moins **4 colonnes, sont obligatoires** et 10 000 lignes maximum. Le bandeau contenant les étiquettes marquées « **Obligatoire** » ici présentées en gras sont obligatoires.

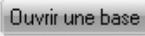
Champ Obligatoire	Champ Obligatoire	Champ Obligatoire	Champ Obligatoire	OPTION	OPTION	OPTION
SOCIETE	ADRESSE	CP	VILLE	TELEPHONE	MESSAGERIE	MOBILE
SARL DE L'ODET	Zone de Pentaparc	56000	VANNES	0297526444	Test@hotmail.fr	06.05.02.22.65
LE FEUILLETINE	104 Rue des Romains	51100	REIMS		Tatat@hotmail.fr	
LES PINS	907 Avenue du Las	33127	ST JEAN	0142255555		06.05.02.22.64
LE FOURNIL	Avenue Per-jackez-helias	29500	GABERIC			
LOU PAN	40 Rue Felix Arnaudin	40160	YCHOUX	0445253565	Toto@hotmail.fr	06.05.02.22.68

N.B. : Le **Nom** des champs ci-dessus doit être impérativement respecté pour que l'import du fichier *.CSV se déroule normalement.

2.3.2. Ouverture des contacts *.CSV

Le Format xxxx.CSV est un format ouvert. Pour fonctionner avec « **Localisation & Actions** », vous devez **IMPERATIVEMENT** avoir respecté le nom des champs listés dans le paragraphe 2.3.1.

Pour ouvrir un fichier *.CSV stockée sur votre ordinateur, il vous suffit de le rechercher en cliquant sur **Fichier + Charger une base de Contacts** ou bien

encore via l'onglet  puis 

Cette action ouvre une fenêtre vous proposant d'ouvrir un fichier. Sélectionnez ensuite le fichier *.CSV que vous désirez visualiser.

Pour fermer un fichier ouvert, allez dans le menu : **Fichier + Fermer la base de contacts...**

2.3.3. Action sur les contacts *.CSV

Vous pouvez enrichir votre fichier de contacts **Outlook®** en basculant un contact *.CSV en contact **Outlook®**. La méthode consiste à sélectionner le contact dans la

liste des contacts CSV importés en cliquant sur le bouton  puis de renseigner au moins l'adresse **Email**. Une fois validé, le contact *.CSV va intégrer automatiquement votre base de contacts **Outlook®**.

Concernant les autres **Actions** disponibles, vous pouvez en fonction du niveau de renseignements fournis (Email, N° de mobile), mettre en place une **Action** de communication:

 e-mail

Cette fonction permet d'envoyer un mail au destinataire sélectionné si l'adresse Email est renseignée.

 sms

Cette fonction permet d'envoyer un SMS au destinataire sélectionné si le numéro de mobile est bien renseigné.

 courrier

Cette fonction permet d'envoyer un COURRIER au destinataire.

Enfin, en **cliquant droit** sur la liste de points, vous arriver sur un **menu contextuel** qui vous permet de **classer** vos points et **Cocher/Décocher** ceux-ci afin de les rendre visible ou non sur la carte.

Nota : L'action **SMS** ou **COURRIER** nécessite de s'enregistrer, de créditer au préalable un compte et de disposer d'une liaison internet.

3. REPERAGE AUTOUR D'UN CONTACT



Cette fonction n'est réellement pertinente que lorsque vous avez ouvert et renseigné vos contacts **Outlook®** ou si un fichier contacts (France Prospect, .CSV,...). D'autre part, cette fonction n'est disponible qu'après débridage du logiciel Localisation & Actions.



Allez au menu : **Outils + Repérage** ou bien cliquez directement sur l'onglet . Un panneau avec deux onglets s'affiche.

3.1. Critères du repérage

Sélectionnez l'onglet **Critères**. 

Choisissez la **Base** contact pour laquelle vous souhaitez faire votre repérage (Outlook, *.LCA ou *.CSV).

Vous pouvez affiner vos critères à l'aide des fonctions **Type**.

Si aucune base n'est chargée, allez dans Fichier puis charger une base de contacts ou cliquez directement sur l'icône 

Vous devez ensuite déterminer à l'aide de la carte le centre de votre repérage en faisant l'action **clic droit** sur la carte puis **repérage sur ce point**.

Saisissez enfin le rayon du repérage. Le rayon est exprimé en KM avec une possibilité de trois décimales après le point.

N.B. : en cochant la case **Zoom auto**, la carte s'ajustera au rayon de votre repérage.

Puis, actionnez le bouton **Calculer**.

Vous obtiendrez le résultat de votre repérage dans une nouvelle fenêtre **Résultats**.

Remarque :

Pour chaque contact de cette liste, une puce de couleur indique si les contacts ont été correctement localisés. Voici la signification des couleurs :

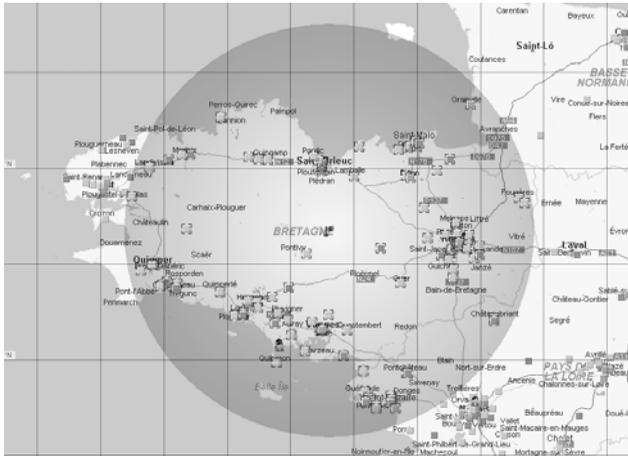
- Couleur bleu : localisation au numéro de rue,
- Couleur verte vive : localisation à la rue,
- Couleur verte pâle : localisation au centre de la commune,
- Couleur jaune : localisation au centre du département,
- Couleur orange : localisation au centre de la région,
- Couleur rouge : pas de localisation,
- Couleur grise : la base de donnée du pays n'est pas disponible.

Plusieurs raisons peuvent expliquer cette mauvaise localisation :

- Le nom de la commune est erroné,
- Le code postal n'existe pas, est faux ou n'est pas reconnu (le logiciel ignore les cedex),
- Le contact est en dehors de la cartographie disponible.

3.2. Résultat du repérage

Voici comment le résultat du rapprochement est dessiné dans la fenêtre Carte :



Sur le côté de la carte, vous disposez d'une fenêtre listant l'ensemble des contacts issus de votre repérage.



En cliquant sur l'une des lignes, la carte se positionne automatiquement sur le contact sélectionné et la fiche de ce dernier apparaît dans la fenêtre de droite.

En haut de cette fenêtre, vous avez les boutons suivants :

-  vous permet d'ajuster la palette couleur du cercle issu de votre repérage.
-  vous permet d'imprimer le résultat de votre repérage.
-  vous permet d'exporter le résultat dans un fichier .CSV qui pourra être réutilisé par **Excel®** de **Microsoft®** ou encore le logiciel **Localisation & Actions**.
-  vous permet de supprimer le résultat de votre repérage.

3.3. Actions sur le repérage

Vous pouvez enrichir directement votre fichier de contacts **Outlook®** en basculant un contact **issu d'un fichier externe** en contact **Outlook®**. La méthode consiste à sélectionner le contact dans la liste des contacts LCA importés en cliquant sur le

bouton  puis de renseigner au moins l'adresse **Email**. Une fois validé, le contact va intégrer automatiquement votre base de contacts **Outlook®**.

Concernant les autres **Actions** disponibles, vous pouvez en fonction du niveau de renseignements fournis (Email, N° de mobile, fax), mettre en place une **Action** de communication :

 Cette fonction permet d'envoyer un mail aux destinataires sélectionnés si l'adresse Email est renseignée.

 Cette fonction permet d'envoyer un SMS aux destinataires sélectionnés si le numéro de mobile est bien renseigné.

 Cette fonction permet d'envoyer un FAX aux destinataires sélectionnés si le numéro de fax est bien renseigné.

 Cette fonction permet d'envoyer un COURRIER aux destinataires sélectionnés.

Enfin, en cliquant droit sur la fenêtre, vous retrouverez le même **menu contextuel** que celui exposé dans le chapitre 2-1-2, 2-2-2 ou 2-3-3. En plus de la fonction cocher et décocher, vous disposez de la fonction permettant de déplacer les colonnes (champs).

Nota bene : L'action **SMS**, **FAX** ou **COURRIER** nécessite de s'enregistrer, de créditer au préalable un compte et de disposer d'une liaison internet.

4. CALCUL D'ITINERAIRES

Allez au menu : **Outils + Calcul d'itinéraires** ou bien cliquez directement sur l'onglet .

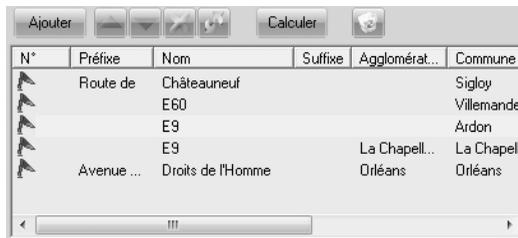
Un panneau avec deux onglets s'affiche.

4.1. Etapes

Afin de créer les différentes étapes de votre itinéraire, vous avez deux méthodes :

- Utiliser l'outil de recherche (N°/Nom de rue/CP/Ville/Pays)
- Clic droit sur la carte puis **Ajouter une étape**.

Le logiciel vous permet de calculer un itinéraire d'un point A à un point B.



N°	Préfixe	Nom	Suffixe	Agglomérat...	Commune
	Route de	Châteauneuf			Sigloy
		E60			Villemande
		E9			Ardon
		E9		La Chapell...	La Chapell
	Avenue ...	Droits de l'Homme		Orléans	Orléans

Pour affiner votre trajet, vous disposez de plusieurs boutons :

 permet de créer une étape à partir d'une adresse issue de votre recherche.

  permet de descendre et monter une étape sélectionnée dans la fenêtre des étapes.

 permet de supprimer l'étape sélectionnée.

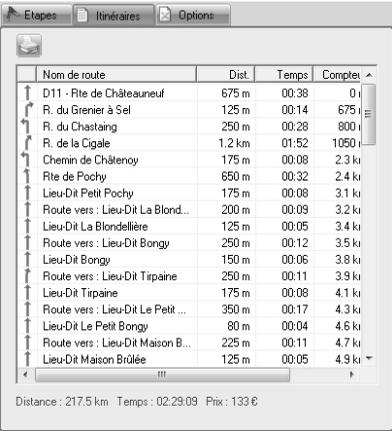
 permet de supprimer l'ensemble de la liste des étapes.

 permet d'inverser le sens du trajet.

 permet de calculer l'itinéraire avec l'ensemble des étapes. En cliquant sur calculer, vous êtes redirigé sur l'autre onglet **Itinéraires** de la fenêtre **Calcul d'itinéraires**.

4.2. Itinéraires

En actionnant le bouton **Calculer**, le calcul se lance et un road book s'affiche dans la fenêtre **Itinéraires**.



Nom de route	Dist.	Temps	Compte
D11 - Rte de Châteauneuf	675 m	00:38	0
R. du Grenier à Sel	125 m	00:14	675
R. du Chastaing	250 m	00:28	800
R. de la Cigale	1.2 km	01:52	1050
Chemin de Châtenoy	175 m	00:08	2.3
Rte de Pochy	650 m	00:32	2.4
Lieu-Dit Petit Pochy	175 m	00:08	3.1
Route vers : Lieu-Dit La Blond...	200 m	00:09	3.2
Lieu-Dit La Blondellière	125 m	00:05	3.4
Route vers : Lieu-Dit Bongy	250 m	00:12	3.5
Lieu-Dit Bongy	150 m	00:06	3.8
Route vers : Lieu-Dit Tiraipaine	250 m	00:11	3.9
Lieu-Dit Tiraipaine	175 m	00:08	4.1
Route vers : Lieu-Dit Le Petit ...	350 m	00:17	4.3
Lieu-Dit Le Petit Bongy	80 m	00:04	4.6
Route vers : Lieu-Dit Maison B...	225 m	00:11	4.7
Lieu-Dit Maison Brûlée	125 m	00:05	4.9

Distance : 217.5 km Temps : 02:29:09 Prix : 133 €

Vous disposez du bouton  pour imprimer cette feuille de route qui se présente comme suit :

Feuille de route (Page 1/2)

Départ : **Route de Châteauneuf (Sigloy)**

Arrivée : **Avenue des Droits de l'Homme (Orléans)**

Options : le plus rapide. Véhicule : Vitesse. Vitesse Max : 125 km/h. Pas d'autorail. Routes revêtues.

Chrono	Compteur Km	Nom de route	Distance	Temps
00:00	0 m	D11 - Rte de Châteauneuf	675 m	00:38
00:38	675 m	R. du Grenier à Sel	125 m	00:14
00:53	800 m	R. du Chastaing	250 m	00:28
01:22	1050 m	R. de la Cigale	1.2 km	01:52
02:14	2.3 km	Chemin de Châtenoy	175 m	00:08
02:23	2.4 km	Rte de Pochy	650 m	00:32
03:55	3.1 km	Lieu-Dit Petit Pochy	175 m	00:08
04:03	3.2 km	Route vers : Lieu-Dit La Blondellière	200 m	00:09
04:13	3.4 km	Lieu-Dit La Blondellière	125 m	00:05
04:18	3.5 km	Route vers : Lieu-Dit Bongy	250 m	00:12
04:31	3.8 km	Lieu-Dit Bongy	150 m	00:06
04:39	3.9 km	Route vers : Lieu-Dit Tiraipaine	250 m	00:11
04:50	4.1 km	Lieu-Dit Tiraipaine	175 m	00:08
04:58	4.3 km	Route vers : Lieu-Dit Le Petit Bongy	350 m	00:17
05:15	4.6 km	Lieu-Dit Le Petit Bongy	80 m	00:04
05:19	4.7 km	Route vers : Lieu-Dit Maison Brûlée	225 m	00:11
05:31	4.9 km	Lieu-Dit Maison Brûlée	125 m	00:05
05:36	5.0 km	Route vers la N60	500 m	00:25
06:04	5.8 km	N60	10.4 km	06:25
15:29	16.0 km	R. du Port des Bezaniers	360 m	00:17
15:47	16.3 km	D140 - Rte de Sully	160 m	00:08
15:55	16.4 km	Rond-Point : prendre la N60	55 m	00:06
16:02	16.5 km	N60	3.3 km	03:05
19:08	19.8 km	Route vers : Lieu-Dit La Sablière	3.3 km	02:51
21:59	23.1 km	Lieu-Dit La Sablière	75 m	00:03
22:05	23.2 km	Route vers : Lieu-Dit La Chevalerie	1.6 km	01:24
23:27	24.8 km	Lieu-Dit La Chevalerie	150 m	00:05
23:32	24.9 km	Route vers la N60	12.6 km	10:47
34:20	37.5 km	N60	5.0 km	02:58
37:18	42.5 km	Arrivée		

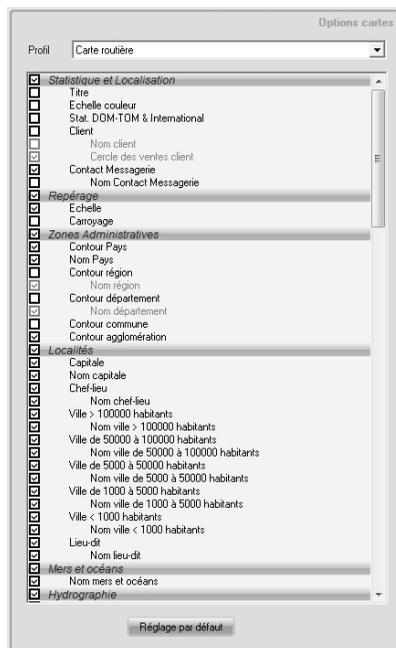
5. OPTIONS CARTES

Allez au menu : **Carte + Options Carte...** ou bien cliquez directement sur l'onglet



. Un panneau s'affiche.

Cette fonction n'est pas sans intérêt, car elle vous permet de personnaliser chacune des 5 niveaux de cartes prédéfinis dans le logiciel. Pour modifier ces critères, vous n'avez qu'une action à réaliser, cocher ou décocher les cases souhaitées pour chaque niveau que vous retrouvez dans l'onglet



N.B. : vous pouvez revenir aux réglages d'origines en cliquant sur « **Réglages par défaut** »

Index

A

Assistance technique..... 11

C

Client de référence..... 26, 29, 31

Client.csv 24

Code de débridage 15

Configuration requise 12

D

Débridage 15

Dépannage 17

Dossier programme..... 13

E

E-mail EBP 11

Excel..... 24

Exportation CSV avec Excel 24

I

Installation monoposte..... 13

L

Lancement du logiciel..... 14

O

Ouverture des fichiers CSV 25

P

Problème d'affichage 17

R

Rapprochement client	26, 29, 31
Recherche d'un contact.....	20, 22
Recherche d'une adresse.....	19
Recherche d'une localité	18
Repérage client	26, 29, 31

S

Service technique (e-mail)	11
Service technique (téléphone).....	11

T

Téléphone EBP	11
---------------------	----

Notes

Notes

Notes