

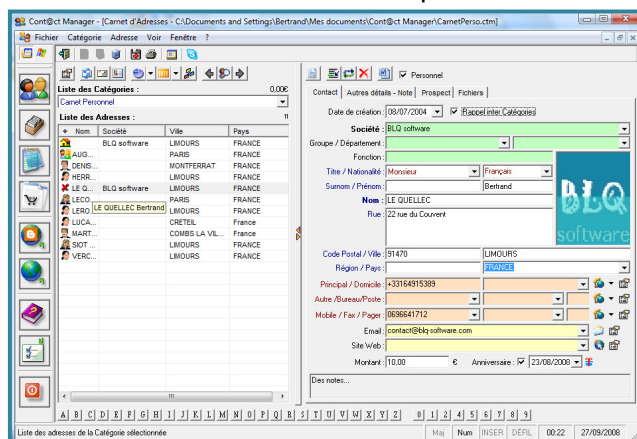


Résumé Solution

Cont@ct Manager est une solution logicielle d'aide à la gestion de coordonnées : contacts, prospects, fournisseurs, clients, amis, etc. Ces fonctionnalités avancées de carnet d'adresses électroniques sont couplées à des modules de gestion de Mémo-Rapport, de gestion d'Inventaire Stock de fourniture, ainsi que la possibilité d'éditer Devis, Facture et Bon de Commande. Les informations sont regroupées par catégorie et triées en fonction des choix de l'utilisateur. Les contacts peuvent être partagés (recherche, import, export) sur le réseau à travers des droits d'accès indépendants gérés par carnet d'adresses.

Un ensemble de plusieurs bases de données indépendantes permet de coupler les informations de l'activité de suivi de contacts avec celui de la consommation d'un stock et de gérer l'essentiel de l'historique et des faits des réunions de travail et de prise de note. La capacité de Contact Manager à consolider l'ensemble des bases de données confère à l'utilisateur une souplesse de prise en main et d'organisation.

Cont@ct Manager est diffusé à travers plusieurs Editions logicielles (Freeware, Personnelle, Avancée, Professionnelle et Entreprise) qui donnent la possibilité de choisir le niveau fonctionnel correspondant à l'activité et aux besoins de l'utilisateur.



Fonctionnalités Clefs

- Interface unique pour l'organisation des informations personnelles.
- Echange de contacts (import et export) à travers le réseau de l'entreprise.
- Intègre un gestionnaire d'inventaire pour le suivi de consommation d'articles.
- Intègre un gestionnaire de Mémo et de Rapport.
- Suivi et conservation des dernières actions datées avec statut.
- Rappel de date d'anniversaire et de date reprise de contact.
- Lien avec des fichiers externes.
- Fusion avec un modèle de document MS Word.
- Ajout d'événement dans l'agenda MS Outlook.
- Assistant de création de Devis, Facture et Bon de Commande.
- Impression sur enveloppes et étiquettes.
- Accès email, connexions POP3 Internet emailing.
- Couplé à un gestionnaire de Codes Postaux.
- Exportation : CSV/TSV (Excel), PRN, VCard, Messenger, XML, HTML et MS Outlook.
- Importation des formats : CSV/TSV et MS Outlook.
- Liaison avec un numéroteur téléphonique : MS Dialer et Skype.
- Ne nécessite pas de formation spécifique.
- Installation et désinstallation conforme à Windows.



Positionnement

Cont@ct Manager est conçu pour adresser les particuliers, les indépendants, les petites entreprises et tous les groupes de travail nécessitant un espace de collaboration autour de l'échange de coordonnées clientèles ou prospectives.

Porte d'entrée dans le monde du *Customer Ressource Management*, ses fonctionnalités et son coût très compétitif, font de Cont@ct Manager, une solution logicielle accessible et aisée à utiliser et à mettre en œuvre.

Barre d'icônes des principales commandes et raccourcis des menus, pour créer, ouvrir et fermer un fichier contenant un carnet d'adresses

Affichage et trie via des colonnes personnalisables dans les propriétés du carnet d'adresses

Nom et chemin du fichier contenant le carnet d'adresses par adresse

Plusieurs onglets de classification des données par adresse

Définition d'un drapeau commun entres plusieurs adresses de différentes catégories

Barre de boutons d'accès aux principaux domaines fonctionnels (carnet, mémo, inventaire, ...) et les raccourcis définis par l'utilisateur

Listes des catégories du carnet d'adresses pour le regroupement de contacts

Contact sélectionné : les détails sont affichés sur la zone des onglets. Icône spécifique en fonction du *Titre* ou *Rappel*

Barre de commandes sur le contact sélectionné : *nouveau*, *ajouter*, *modifier*, *supprimer* et *fusion avec un document Word*

En **gras** les informations minimales : Société ou Nom de famille

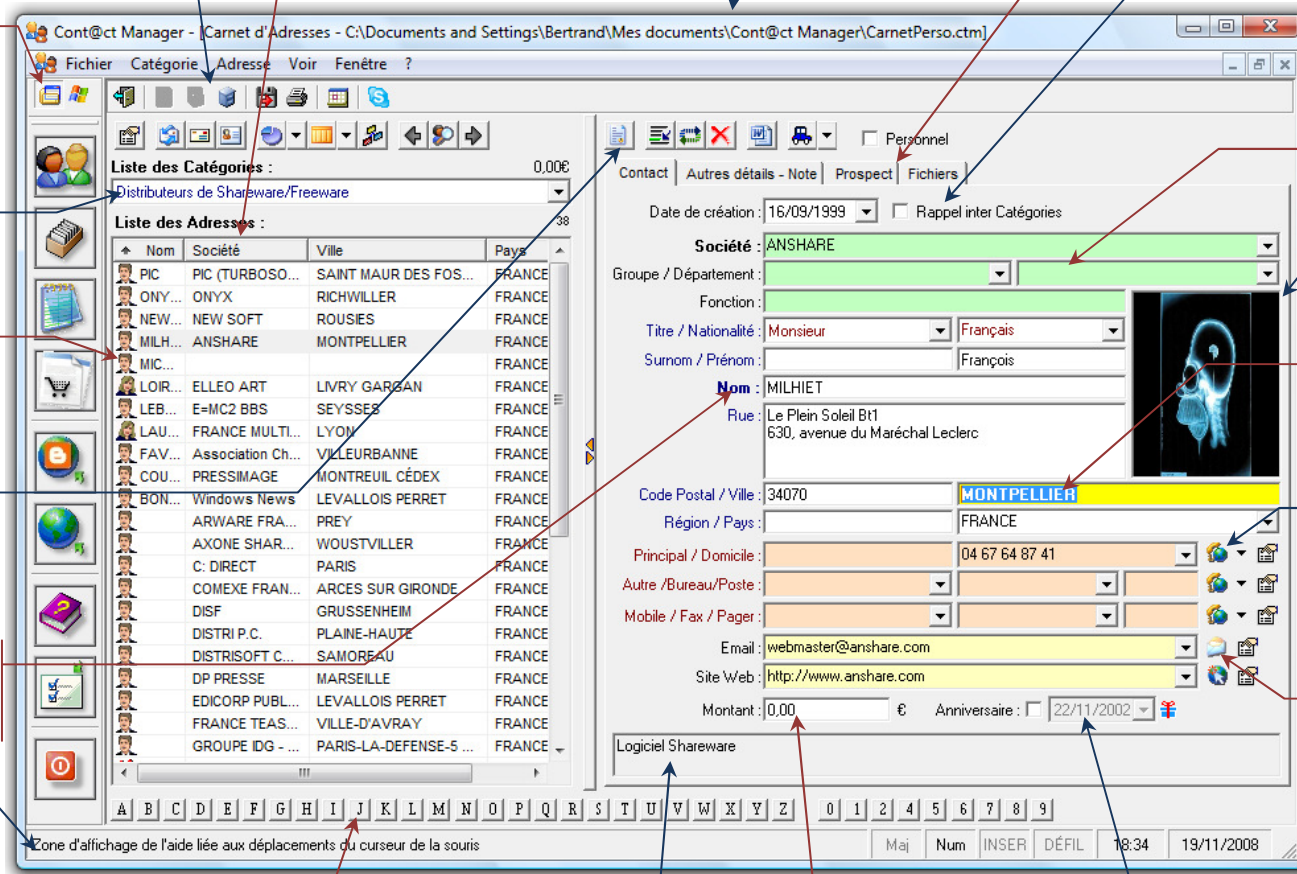
Information sur le champ ou la zone sous la position du curseur de la souris

Alphabet de boutons proposant un accès rapide par la première lettre à une information, en fonction du champ sélectionné (fond jaune)

Zone d'affichage uniquement du champ Note présent en saisie dans le second onglet

Un montant par adresse, cumulé et affiché par catégorie

Rappel automatique sur une date anniversaire



Listes déroulantes sur les infos déjà saisies

Lien sur une image d'un fichier du disque dur

Ville et code postal auto renseignés si déjà connus dans le gestionnaire des codes postaux

En fonction du champ téléphone sélectionné (fond jaune), ce bouton propose une numérotation via Skype ou le numéroteur de Windows

Ouverture d'un éditeur d'email ou du navigateur internet





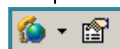
Icônes de gauche à droite :

- Fermeture de l'écran sur le carnet d'adresses
- Nouveau carnet par la désignation d'un fichier
- Ouvrir un carnet par la sélection d'un fichier
- Fermer le carnet courant
- Enregistrer le carnet courant sous un autre nom de fichier
- Imprimer une partie ou la totalité des adresses
- Accès au calendrier interne
- Boîte de dialogue Skype pour le téléphone via Internet



Larges icônes affichées verticalement :

- Accès aux principaux domaines fonctionnels
- Accès aux applications externes par des raccourcis



Icônes liées au champ de saisie des téléphones :

- Accès à l'application Dialer de Windows ou Skype (menu déroulant)
- Modification de la liste des informations associées au champ de saisie sélectionné (fond jaune). Un champ peut être lié à plusieurs informations, par exemple, plusieurs téléphones ou plusieurs emails.



Commandes principales liées à la Catégorie :

- Modification du nom de la Catégorie courante
- Outil de mailing sur les contacts de la Catégorie courante
- Impression d'adresses sur enveloppe papier
- Impression d'adresses sur des planches d'étiquettes à coller
- Affichage graphique de statistiques sur les adresses
- Affichage de l'ensemble des contacts dans un large tableau
- Assistant de hiérarchisation et de relation entre les des contacts
- Effectue une recherche en remontant dans les adresses
- Affichage de la fenêtre de saisie de l'information à rechercher
- Effectue une recherche sur les adresses suivantes



Commandes principales liées aux Contacts du carnet d'adresses :

- Initialisation des champs de saisie
- Ajout d'un nouveau contact dans la Catégorie courante
- Remplacement des informations du contact sélectionné par celles des onglets
- Suppression du contact sélectionné dans la liste de la Catégorie courante
- Fusion d'un modèle de document Word avec le contact sélectionné



Icônes d'accès aux principaux outils Cont@ct Manager :

- Outils et liens personnels sur des logiciels externes

- Affichage carnet d'adresses
- Affichage gestion d'inventaire
- Affichage gestionnaire de notes
- Affichage assistant de facturation

Autres icônes de la grande barre verticale :

- Accès au Blog du site blq-software
- Accès au site Web www.blq-software.com
- Accès au Guide Utilisateur sur le site Web
- Affichage de l'écran des options et préférences
- Arrêt du logiciel



Catégorie

Principales fonctions d'édition sur une Catégorie d'adresses. Une Catégorie permet de classifier les contacts

Nouvelle...	Maj+F2
Renommer...	Maj+F4
Supprimer...	
Dupliquer...	
Emailing...	
Imprimer la liste des adresses	
Impression sur Enveloppe...	F11
Impression Etiquette...	F12
Initialiser tous les Rappels	
Exporter la liste affichée	
✓ Lister par Nom et Prénom	
Lister par Prénom et Nom	
Statistiques	
Recherche de Contacts similaires...	
Chercher...	Ctrl+F
Chercher suivant	F3
Chercher précédent	Maj+F3
Trouver un Téléphone...	Ctrl+F3
Chercher sur le réseau...	
Hiérarchie...	Ctrl+H

Les autres fonctions permettent des opérations sur les adresses de la Catégorie affichée, mais certaines opérations sont aussi permises sur l'ensemble des adresses du carnet

Un choix d'affichage des contacts dans le tableau des adresses de l'interface principale

HTML, XML...
MSN Messenger...
Opera...
yCard...
Autres formats...

Certains capacités d'exportation ne sont disponibles que sur les adresses de la Catégorie courante

En fonction de l'édition logicielle choisie, certaines fonctions ne sont visibles. Vérifiez avec la version d'évaluation les fonctionnalités nécessaires pour commander la licence adéquate

Capacité de définir des relations sociales, hiérarchiques ou familiales entre les contacts du carnet d'adresses

Adresse

Principales fonctions d'édition sur une Adresse d'adresses. Une Adresse permet de classifier les contacts

Nouvelle...	F5
Ajouter	F6
Modifier	F7
Supprimer...	F8
Imprimer...	F9
Changer de catégorie...	
Visit Card File (VCard) export...	
Envoyer un simple texte par Email...	
Copier vers le presse-papier	
Visualiser l'image liée à l'adresse	Ctrl+F4
Ecouter le son lié à l'adresse	Ctrl+F5
Jouer le film lié à l'adresse	Ctrl+F6
✓ Afficher les enregistrements personnels	
Masquer les enregistrements personnels	
Liste des actions...	Ctrl+A
Liste des Adresses	

Pour un contact précis, il est aisé de le changer de catégorie, via cet item de menu qui permet de choisir la nouvelle catégorie de destination

Le logiciel propose aussi l'envoi simple de messages électroniques. Il faut configurer au moins un compte de messagerie et avoir une liaison Internet

Fonctions sur un ensemble d'adresses toutes Catégories confondues, comme l'affichage des Actions entre deux dates. Les actions se définissent par contact dans l'onglet Prospect de l'interface principale

Par Catégorie...	Ctrl+T
Des prospects à rappeler...	Ctrl+R
Liées à des Rappels...	
Non liées à des Rappels	

Toutes Catégories
Catégorie courante

Capacité d'affichage dans un large tableau des adresses avec des caractéristiques communes, comme la désignation d'un Rappel (onglet Prospect)

