

*Premiers pas avec
CardScan Lead Qualifier*

Copyright © 2005 CardScan, Inc. Tous droits réservés dans le monde entier. Ce guide est protégé par les lois fédérales des États-Unis sur les droits d'auteur. La reproduction, la distribution, la transcription, le stockage dans un système de récupération, la traduction dans toute langue ou langage informatique ou la transmission sous toute forme de tout ou partie de ce manuel sont interdits sans l'autorisation écrite préalable de :

CardScan, Inc.
810 Memorial Drive
Cambridge, MA 02139
Tél : (617) 492-4200
Fax : (617) 492-6659

Marques commerciales : CardScan et CardScan.net sont des marques déposées de CardScan, Inc. Windows est une marque de Microsoft Corporation. Toutes les autres marques sont la propriété de leurs détenteurs respectifs.

Déni de garantie : CardScan, Inc. ne fournit aucune garantie, représentation ou promesse qui ne soit pas expressément stipulée dans cet accord. CardScan, Inc. rejette et exclut toutes les garanties implicites de valeur marchande, de titre ou d'aptitude à une utilisation donnée. CardScan, Inc. ne garantit pas que le logiciel ou la documentation répondront à vos besoins spécifiques, ni que le logiciel et la documentation seront exempts de défauts ou d'erreurs, ni que le fonctionnement du logiciel sera ininterrompu.

LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ : La responsabilité totale de CardScan, Inc., ainsi que celle des auteurs des programmes vendus par CardScan, Inc., relativement à cet accord ou au logiciel ou à la documentation, est limitée au total de tous les règlements effectués par ou pour vous pour l'achat de la licence. Cette garantie limitée vous confère des droits légaux spécifiques. Vous pouvez bénéficier d'autres droits, qui peuvent varier d'un état à l'autre. Certains états n'autorisent pas l'exclusion ou la limitation des dommages accidentels ou consécutifs et la limitation ou l'exclusion peut donc ne pas s'appliquer à vous.

1 Bienvenue dans CardScan Lead Qualifier !	
Présentation des formulaires Lead Qualifier	1-1
À propos de cette brochure et des autres ressources	1-3
2 Numérisation de formulaires et réalisation d'enregistrements	
Numérisation et traitement des formulaires	2-1
Vérification et finalisation des enregistrements	2-2
Affichage des enregistrements dans votre fichier	2-4
Affichage de clients potentiels en vue Résumé	2-5
3 Organisation et gestion des clients potentiels	
Organisation des clients potentiels par catégories	3-1
Fusion et fractionnement des fichiers	3-1
Recherche rapide de contacts à l'aide de QuickSearch	3-2
Recherche et suppression de duplicatas	3-3
Sauvegarde des contacts	3-3
Maintien à jour des données de contact avec le service AccuCard	3-3
4 Partage des données de clients potentiels	
Exportation de données de clients potentiels vers Microsoft Excel	4-1
Partage des enregistrements de clients potentiels par CardScan.net	4-3
Annexe A : Bonnes pratiques	
Création et familiarisation à l'utilisation d'un compte CardScan.net	A-1
Préparation à la capture de contacts sans cartes de visite	A-1
Entraînement à l'utilisation de formulaires	A-1
Préparez votre stratégie !	A-2
Prévention des problèmes de numérisation	A-2
Annexe B : Conformité FCC et CE	
Déclaration de la FCC	B-1
Déclaration de conformité de la CE	B-1

Page intentionnellement vierge.

1 Bienvenue dans CardScan Lead Qualifier !

Certaines manifestations, telles que les salons professionnels, les conférences et les séminaires sont des vitrines coûteuses, souvent indispensables pour présenter votre produit ou votre service, mais surtout pour établir de nouveaux contacts ! Il arrive trop souvent que l'on ne prenne pas note ou que l'on ne réagisse pas suffisamment vite à ces nouveaux clients potentiels. CardScan Lead Qualifier vous permet d'optimiser la valeur de vos pistes prospectives en vous permettant de :

- collecter les données de vos clients potentiels sur des formulaires ;
- numériser les formulaires dans des enregistrements électroniques ;
- partager les enregistrements à distance avec votre équipe.

Présentation des formulaires Lead Qualifier

Les formulaires Lead Qualifier vous permettent de capturer, non seulement les informations de la carte de visite de la personne, mais également les données qui qualifient cette personne comme client potentiel. Lorsque vous numérisez et traitez un formulaire, Lead Qualifier transforme les données comme indiqué dans l'illustration ci-dessous.

CardScan, Inc.
810 Memorial Drive
Cambridge, MA 02139
Main: 617-492-4200
Fax: 617-492-6659
sales@cardscan.com
www.cardscan.com

Peter Weyman
President

18352407

Memo :

Produit : Reconnaissance optique des caractères

l'intérêt du client	Perspective du connexion	Départ du projet	Etape suivante	Periode
<input type="radio"/> Priorité	<input type="radio"/> Priorité	<input type="radio"/> Immédiate	<input type="radio"/> Réunion	<input checked="" type="radio"/> Immédiate
<input checked="" type="radio"/> Grand	<input type="radio"/> Grand	<input checked="" type="radio"/> 3 mois	<input type="radio"/> Coup téléph.	<input type="radio"/> 2 semaines
<input type="radio"/> Moyen	<input checked="" type="radio"/> Moyen	<input type="radio"/> 6 mois	<input checked="" type="radio"/> Email	<input type="radio"/> 1 mois
<input type="radio"/> Peu	<input type="radio"/> Peu	<input type="radio"/> 12 mois	<input checked="" type="radio"/> Info courir	<input type="radio"/> > 1 mois
		<input type="radio"/> > 12 mois	<input type="radio"/> Rien	

Initiales EIM

18352407 Copyright 2005 CardScan, Inc. 18352407

Formulaire Lead-Qualifier

Nom...	Peter Weyman
Titre	President
Société	CardScan, Inc.
Adresse...	810 Memorial Drive Cambridge, MA 02139
Téléphone	(617) 492-4200
Télécopie	(617) 492-6659
E-mail	sales@cardscan.com
Page Web	www.cardscan.com
Autres	

Vérifié

Recto | Verso | Notes | Catégories | Données de formulaire

Form ID: 18352407

Produit:

l'intérêt: Grand

Perspective: Moyen

Départ du projet: 3 mois

Suivante: Email; Info courir

Periode: Immédiate

Initiales:

Memo:

Enregistrement électronique

1 Bienvenue dans CardScan Lead Qualifier !

Comme l'indique l'illustration, après le traitement :

- Les données de la carte de visite ont été insérées dans les champs d'informations de contact appropriés.
- Les réponses des questions à choix multiples ont été placées dans les champs de l'onglet Données de formulaire.

Les seules informations qui ne soient pas transformées automatiquement sont votre écriture manuscrite (par exemple les notes dans le champ MÉMO du formulaire, les noms des produits et services et vos initiales). Vous devez saisir ces données au clavier pour les copier dans les champs.

Comme le formulaire vous permet d'entrer une grande quantité de données, Lead Qualifier vous ôte le souci d'entrer les données dans votre ordinateur le plus vite possible. En conséquence, vous pouvez rester concentré sur les opportunités présentées par la manifestation.

Cependant, pendant les manifestations importantes, il peut s'avérer plus efficace de numériser et traiter les formulaires le plus rapidement possible. En effet, Lead Qualifier vous permet de partager à distance vos données avec votre équipe, afin d'augmenter encore votre efficacité sur les lieux.

Si vous enregistrez vos enregistrements de clients potentiels dans votre compte privé sur le site Web sécurisé CardScan.net, les membres de l'équipe—qui ont reçu le mot de passe—peuvent accéder à ces données où qu'ils soient et quand ils veulent. Ceci vous offre l'opportunité d'obtenir rapidement des informations en retour et de déléguer certaines tâches.

Les tâches à effectuer pour exploiter au mieux vos données de clientèle potentielle sont les suivantes :

- Vérifier la précision des données et corriger les enregistrements
- Organiser les enregistrements (par exemple classement par catégorie, recherche et suppression des duplicatas, etc.)
- Copier les données dans d'autres applications, par exemple les exporter vers Microsoft Excel ou les synchroniser avec Microsoft Outlook.

Que vous fassiez tout cela seul ou que vous déléguiez le travail à d'autres, CardScan Lead Qualifier réduit les efforts à un minimum en vous procurant les fonctionnalités décrites dans la présente brochure. La section suivante décrit cette brochure et les autres ressources liées à Lead Qualifier.

À propos de cette brochure et des autres ressources

Cette brochure contient des instructions fondamentales d'utilisation des formulaires de Lead Qualifier et suggère des méthodes de travail permettant d'augmenter votre efficacité. Les autres ressources dont vous disposez sont récapitulées dans le tableau ci-dessous.

Installation et mise en service de CardScan Lead Qualifier	Ce document est fourni sur le CD-ROM qui contient les logiciels CardScan et Lead Qualifier.
Premiers pas avec CardScan	Cette brochure contient une vue d'ensemble des fonctionnalités de CardScan et décrit les procédures de base de la numérisation et de la gestion de données avec CardScan.
Aide en ligne de CardScan	Utilisez l'aide en ligne pour obtenir des descriptions détaillées des fonctionnalités de CardScan, des instructions et des conseils de dépannage. Pour obtenir de l'aide sur une boîte de dialogue, cliquez sur Aide dans la boîte de dialogue. La boîte de dialogue apparaît sous la forme d'une fenêtre à trois volets, avec des onglets permettant d'afficher le sommaire, l'index, le système de recherche et le glossaire. Vous pouvez également accéder à l'aide en appuyant sur la touche F1 de votre clavier ou à partir du menu Aide de CardScan.
Site Web de CardScan	Venez visiter le site www.cardscan.com pour obtenir : <ul style="list-style-type: none">• des mises à jour du logiciel ;• de la documentation à télécharger ;• la base de connaissances du support technique.
Support technique de CardScan	Les coordonnées de votre support technique sont fournies ci-dessous : France Tél : +49 (0) 2203 9113333 Télécopie : +49 (0) 2203 9113390 http://support.cardscan.org

1 Bienvenue dans CardScan Lead Qualifier !

Page intentionnellement vierge.

2 Numérisation de formulaires et réalisation d'enregistrements

Ce chapitre montre comment transformer un formulaire complété en un enregistrement utilisable. Les tâches suivantes doivent être effectuées :

- Numériser et traiter les formulaires
- Vérifier la précision des données et corriger l'enregistrement pour le compléter.

Numérisation et traitement des formulaires

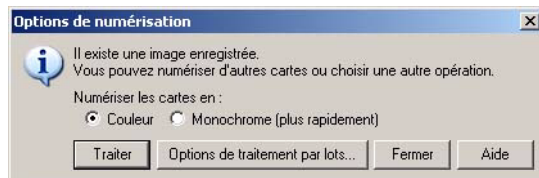
Pour numériser et traiter les formulaires, vous devez disposer d'un scanner CardScan Executive et d'un ordinateur sur lequel le logiciel CardScan Lead Qualifier est installé. Si vous ne pouvez pas emporter votre scanner et votre ordinateur sur les lieux de la manifestation, vous pouvez numériser et traiter les formulaires dans votre chambre d'hôtel, voire seulement à votre retour au bureau.

Si vous avez déjà numérisé des cartes de visite avec CardScan, le processus de numérisation de formulaires ne vous semblera pas différent. La seule différence—mais une différence de taille—consiste à étalonner le scanner correctement quand vous n'avez pas la carte d'étalonnage standard.

REMARQUE : la précision de votre scanner est fonction de son étalonnage. Pour effectuer un étalonnage approprié, utilisez la carte d'étalonnage CardScan Executive fournie avec le scanner. Si vous n'avez pas cette carte d'étalonnage, insérez un formulaire dans le scanner, la face vierge vers le haut.

Pour commencer à numériser des formulaires :

1. Sur le bureau, choisissez **Démarrer**→**Programmes**→**CardScan**→**CardScan**.
2. Si vous ouvrez CardScan pour la première fois, suivez les instructions de mise en service du scanner et créez votre fichier CardScan.
3. Numériser un formulaire. La boîte de dialogue ci-dessous s'affiche :



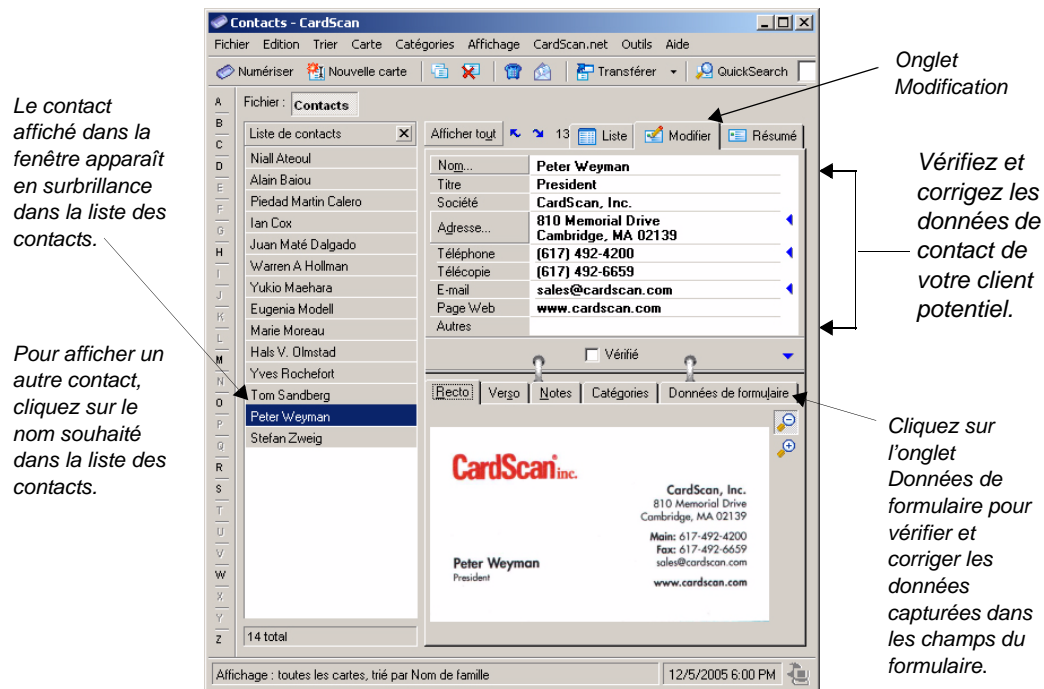
Vous pouvez opter pour traiter l'image enregistrée ou poursuivre la numérisation et traiter toutes les images numérisées à la fois. Si vous choisissez cette deuxième solution, envisagez d'utiliser les options de traitement par

Cette fonctionnalité vous permet de commencer à organiser vos données rapidement, en les affectant à la même catégorie ou en joignant la même note à tous les enregistrements traités en même temps. Si vous avez besoin d'assistance, cliquez sur **Aide** et servez-vous de l'aide en ligne de CardScan.

4. Cliquez sur **Traiter**. Quand le traitement de CardScan se termine, l'enregistrement créé en dernier s'affiche en vue Modification avec l'image de la carte de visite, de manière à vous laisser vérifier la précision des informations, comme l'explique la section suivante.

Vérification et finalisation des enregistrements

Pour vérifier la précision d'un enregistrement, comparez les données de contact et les données des champs du formulaire. Lead Qualifier vous simplifie la tâche en enregistrant l'image du formulaire en deux parties distinctes : a) une image de la carte attachée au formulaire et b) une image du reste du formulaire. Lorsque l'enregistrement s'affiche en vue Modification, la fenêtre adopte l'aspect suivant et vous invite à vérifier les données lues sur la carte de visite :



1. Pour vérifier la précision des données de contact, comparez les données des champs avec celles de l'image de la carte. Lorsque vous déplacez le curseur dans le texte, un rectangle met en évidence ce texte dans l'image. Assurez-vous de bien vérifier les champs et les lignes de texte qui peuvent ne pas être visibles.

Observez bien les boutons suivants :

- Le bouton indique un champ ou des lignes de texte masqués. Quand vous cliquez dessus, la flèche se transforme en et le champ s'ouvre.
- Quand les champs qui contiennent les informations ne sont pas visibles, CardScan affiche le symbole . Pour afficher les informations masquées, cliquez immédiatement au dessus du symbole.

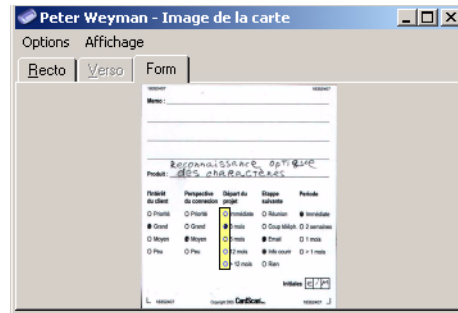
2. Vérifiez en détail les noms et adresses. Pour commencer, cliquez sur le bouton **Nom** ou **Adresse** en vue Modification et servez-vous de la boîte de dialogue *Vérifier les détails de la carte*.

Vérification et finalisation des enregistrements

3. Pour vérifier la précision des données du formulaire, cliquez sur l'onglet *Données de formulaire* pour ouvrir ses champs, puis cliquez deux fois n'importe où dans l'onglet (ou choisissez **Affichage**→**Grand format**) pour afficher l'image numérisée. Lorsque vous déplacez le curseur d'un champ à l'autre, vous pouvez remarquer un rectangle mettant en évidence la partie correspondante de l'image.

Recto	Verso	Notes	Catégories	Données de formulaire
				Form ID: 18352407
				Produit:
				l'Intérêt: Grand
				Perspective: Moyen
				Départ du projet: 3 mois
				Suivante: Email: Info courir
				Période: Immédiate
				Initiales:
				Memo:

Notez les champs vides libellés pour les données manuscrites.



Le grand format vous permet d'afficher toutes les images incluses avec l'enregistrement.

4. Si l'image contient des informations manuscrites, saisissez-les au clavier pour les copier. Lorsque vous êtes certain que l'enregistrement est précis, cochez la case « Vérifié ».

Nom...	Peter Weyman
Titre	President
Société	CardScan, Inc.
Adresse...	810 Memorial Drive Cambridge, MA 02139
Téléphone	(617) 492-4200
Télécopie	(617) 492-6659
E-mail	sales@cardscan.com
Page Web	www.cardscan.com
Autres	

Vérifié

Recto	Verso	Notes	Catégories	Données de formulaire
				Form ID: 18352407
				Produit: Reconnaissance Optique des caractères
				l'Intérêt: Grand
				Perspective: Moyen
				Départ du projet: 3 mois
				Suivante: Email: Info courir
				Période: Immédiate
				Initiales: KTG
				Memo:

2 Numérisation de formulaires et réalisation d'enregistrements

Si vous ne le faites pas, CardScan Lead Qualifier affiche des avertissements à chaque fois que vous essayez d'utiliser l'enregistrement. Cette protection vous empêche d'appliquer des fonctionnalités à des enregistrements imprécis. Voyez, à titre d'exemple, l'importance de la précision lorsque vous utilisez les AutoActions en vue Résumé (reportez-vous à "Affichage de clients potentiels en vue Résumé" on page 2-5).

Affichage des enregistrements dans votre fichier

Cliquez sur l'onglet de la *vue Liste* pour afficher les contacts contenus dans votre fichier

État AccuCard (voir page 3-3.)

Le bouton Afficher tout affiche tous les contacts du fichier

L'état de vérification signale les contacts non vérifiés au moyen du symbole ?.

La barre alphabétique vous permet de n'afficher que les contacts qui commencent par la même lettre.

La liste des contacts est visible dans n'importe quelle vue (Liste, Modification ou Résumé). Pour la masquer, cliquez sur le bouton [X].

Nombre de contacts dans le fichier

Onglet de la vue Liste

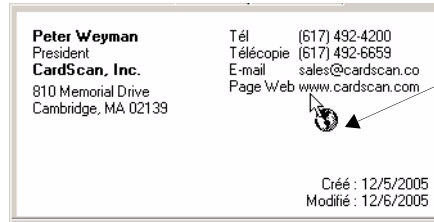
Choisissez **Affichage** → **Personnaliser la liste** pour inclure toutes les données spécifiques au client potentiel dans la liste (à titre d'exemple, Lead-Suivante).

Barre d'état

Nom	Société	Téléphone	Lead - Suivante
Hal Avery	Megabyte ...	(617) 492-4200	Réunion
Alain Baiou	Multitude	(506) 992-2189	Email
Marie Deneuve	Marie Den... Miko	(595) 437-2525	Coup téléph.
Peter Dikeman	Peter Dik... Euro	(617) 492-4200	Info courir
Miron Kron	Miron Kron Natural Re...	11 7 812 383-8888	Info courir
Eugenia Modell, MTPW/	Eugenia ... CardScan, ...	(617) 492-4200 ext. 7...	Réunion
Richard J. Palmer	Richard J... USA Phon...	(617) 555-1000	Info courir
Emma Rilke	Emma Rilke Wunderkind	(333) 444-7777	Coup téléph.
Peter Shery	Peter SheryPrecision ...	(617) 492-4200	Email
Franz Shuman	Franz Shu... Lichtenwer...	+49 33 02 / 913 8995	Info courir
Tom Stearns	Tom Stear... Accordion ...	(617) 492-4200	Email
Peter Weyman	Peter We... CardScan, ...	(617) 492-4200	Email, Info courir
Stefan Zweig	Stefan Zw... Chemical ...	+32 (0) 44. 60. 99. 22	Coup téléph.

Affichage de clients potentiels en vue Résumé

Cliquez deux fois sur un client potentiel dans la vue Liste pour afficher ses données de contact dans la vue Résumé ; utilisez ensuite AutoActions pour créer un message électronique pré-adressé, afficher l'adresse dans MapQuest, composer un numéro de téléphone ou faire pointer votre navigateur sur le site Web du client potentiel (comme dans l'illustration ci-dessous).



Pour lancer une autoaction, pointez votre souris sur une adresse ou un numéro de téléphone, puis cliquez quand le curseur prend la forme du symbole approprié.

2 Numérisation de formulaires et réalisation d'enregistrements

Page intentionnellement vierge.

3 Organisation et gestion des clients potentiels

CardScan Lead Qualifier vous offre de puissantes fonctions pour organiser et sauvegarder vos clients potentiels. Ce chapitre présente les concepts ci-dessous :

- Organisation des clients potentiels par catégories
- Fusion et fractionnement des fichiers
- Recherche de contacts à l'aide de QuickSearch
- Recherche et suppression de duplicatas
- Sauvegarde des clients potentiels
- Maintien à jour des enregistrements de clients potentiels

Organisation des clients potentiels par catégories

Les catégories vous permettent d'organiser vos contacts en groupes logiques. Elles vous aident à retrouver rapidement des enregistrements, à les sélectionner pour des projets spécifiques ou simplement à imprimer des étiquettes postales, etc. Pour en savoir plus, consultez l'aide en ligne.

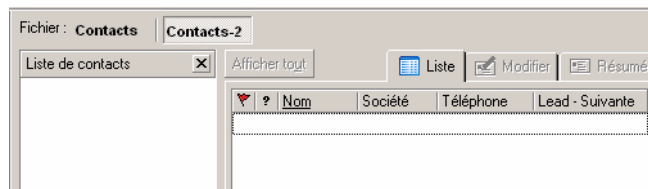
Vous pouvez attribuer des catégories à :

- des clients potentiels individuels, en ouvrant l'enregistrement en vue Modification, puis en cliquant sur l'onglet *Catégories*
- plusieurs clients potentiels, en les sélectionnant dans la vue Liste, puis en choisissant **Catégories**→**Affecter**.

Fusion et fractionnement des fichiers


Lead Qualifier vous permet d'ouvrir plusieurs fichiers simultanément, puis de déplacer les enregistrements d'un fichier à l'autre par glisser-déposer. Ces fonctionnalités vous permettent de fusionner et de fractionner les fichiers selon vos besoins. Par exemple, pour fractionner le fichier « Contacts » en deux, procédez comme suit :

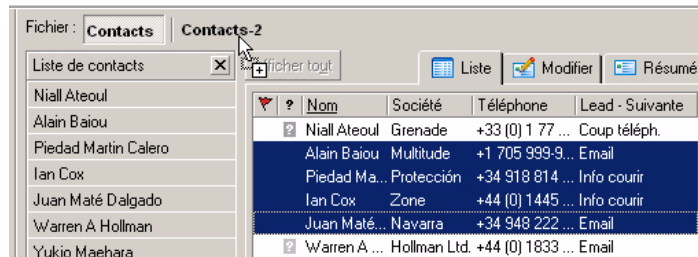
1. Choisissez **Fichier**→**Ouvrir**, puis ouvrez le fichier « Contacts ». Le nom de fichier « Contacts » apparaît dans la barre de fichiers.
2. Créez le fichier « Contacts-2 », en choisissant **Fichier**→**Nouveau**. CardScan ouvre un fichier vierge et le nom « Sans titre » apparaît dans la Barre de fichiers.
3. Choisissez **Fichier**→**Enregistrer sous** et enregistrez le fichier « Sans titre » sous le nom « Contacts-2 ».



4. Cliquez sur **Contacts** dans la barre de fichiers pour passer sur le fichier « Contacts », puis sélectionnez les contacts que vous souhaitez déplacer vers « Contact-2 ».

3 Organisation et gestion des clients potentiels

- Appuyez sur le bouton de la souris jusqu'à ce que le curseur se transforme en icône . Faites glisser la souris jusqu'au nom de fichier « Contacts-2 » dans la barre de fichiers (comme dans l'illustration ci-dessous).



- Relâchez le bouton de la souris. « Contacts-2 » s'affiche dans la fenêtre, avec les enregistrements copiés dans « Contacts ».
- Cliquez sur « Contacts » dans la barre de fichiers pour afficher le fichier « Contacts ». Les enregistrements copiés y sont toujours sélectionnés.
- Choisissez **Carte**→**Supprimer** pour supprimer les enregistrements copiés du fichier « Contacts ».

Recherche rapide de contacts à l'aide de QuickSearch

Vous pouvez rechercher des contacts dans autant de fichiers ouverts que vous le souhaitez. Dans la barre d'outils QuickAccess, le composant de recherche rapide présente l'aspect suivant :

Pour affiner les recherches, cliquez sur ce bouton et utilisez la boîte de dialogue QuickSearch.



Pour rechercher des mots inclus dans le contact, entrez ces mots.

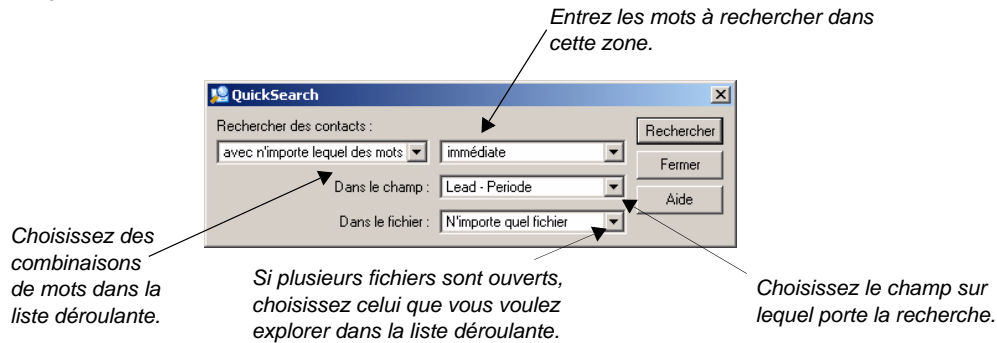
Pour répéter une recherche de mot déjà effectuée, utilisez cette liste déroulante de combinaisons de mots préalablement entrées.

Avec QuickSearch, vous pouvez effectuer les recherches suivantes :

- Saisie simple de mots du contact que vous recherchez
- Indication des champs sur laquelle la recherche doit porter
- Combinaison de mots et de champs

Recherche et suppression de duplicatas

Pour affiner la recherche, cliquez sur le bouton **QuickSearch** et servez-vous de cette boîte de dialogue :



Recherche et suppression de duplicatas


L'assistant Duplicatas de CardScan retrouve les informations dupliquées à votre place. Il vous aide ensuite à supprimer les duplicatas automatiquement ou lorsque vous le souhaitez. Pour démarrer l'assistant Duplicatas, choisissez **Carte**→**Rechercher les duplicatas**.

Sauvegarde des contacts

Pour vous assurer que vos précieuses informations sont en sécurité et disponibles quand vous en avez besoin, utilisez l'assistant Sauvegarde. Pour démarrer l'assistant Sauvegarde, choisissez **Fichier**→**Maintenance**→**Sauvegarde**.

Enregistrement de fichiers dans CardScan.net. L'assistant Sauvegarde vous permet d'enregistrer des fichiers CardScan dans votre compte personnel et sécurisé sur CardScan.net (www.cardscan.net). Outre une sauvegarde sécurisée et accessible sur Internet, vous avez la possibilité d'utiliser le service AccuCard (présenté ci-après).

Maintien à jour des données de contact avec le service AccuCard

Quatre fois par an, Le service AccuCard envoie un e-mail à vos clients potentiels pour leur demander de vérifier les informations de contact qui les concernent dans votre fichier. (Les informations du champs Notes ne leur sont jamais révélées !) Les enregistrements qui disposent de mises à jour sont signalés par le symbole  dans la vue Liste.

Pour consulter les mises à jour disponibles, choisissez **CardScan.net**→**Consulter les mises à jour AccuCard**. L'assistant Mises à jour AccuCard s'ouvre et vous aide à vérifier rapidement, puis accepter ou refuser les mises à jour éventuelles.

Pour en savoir plus, consultez l'aide en ligne.

3 Organisation et gestion des clients potentiels

Page intentionnellement vierge.

4 Partage des données de clients potentiels

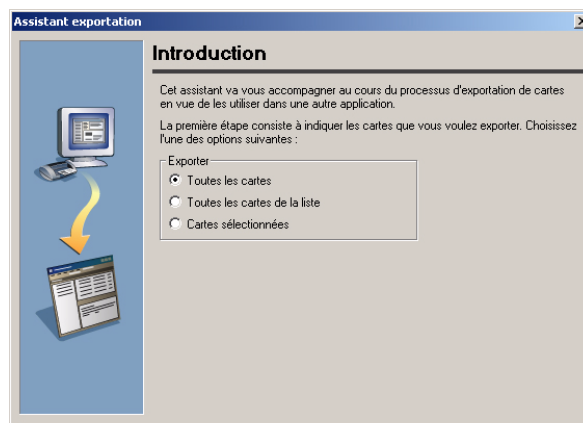
CardScan Lead Qualifier vous propose plusieurs méthodes de partage de vos données. Par exemple :

- Si vous envoyez vos enregistrements par courrier électronique à des utilisateurs qui disposent de CardScan Lead Qualifier sur leurs ordinateurs, ces personnes peuvent exploiter les enregistrements de façon aussi complète que vous. Il va de soi que cette méthode n'est peut-être pas la plus efficace, ni la plus sûre. *Pour obtenir des informations sur l'envoi de contacts par E-mail, utilisez l'aide en ligne.*
- Vous pouvez copier vos enregistrements dans Microsoft Outlook ou n'importe quelle application qui prenne en charge la synchronisation CardScan. Toutefois, pour copier tous les champs de données de formulaire dans une autre application, vous devez modifier le schéma de mise en correspondance des champs par défaut de cette application. *Pour obtenir des informations sur la synchronisation CardScan, utilisez l'aide en ligne.*
- Vous pouvez exporter vos enregistrements de clients potentiels dans Microsoft Excel, comme indiqué dans le présent chapitre.
- Pour optimiser l'efficacité de votre travail d'équipe, vous pouvez opter pour le partage des clients potentiels par l'intermédiaire d'un compte privé et sécurisé sur CardScan.net—comme indiqué *page 1-1*. Pour consulter une présentation plus complète de CardScan.net, reportez-vous à "*Partage des enregistrements de clients potentiels par CardScan.net*" à la *page 4-3*.

Exportation de données de clients potentiels vers Microsoft Excel

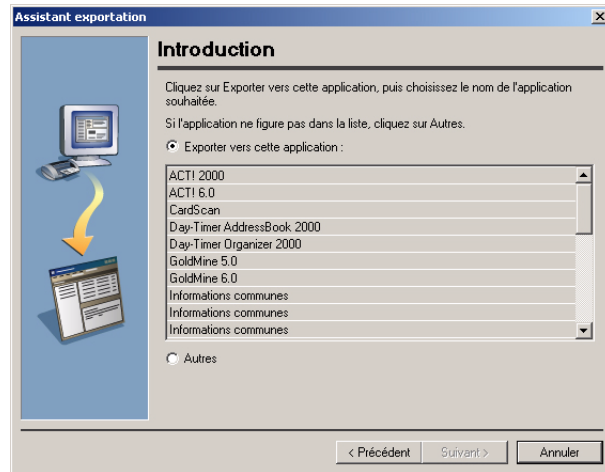
L'assistant Exportation de CardScan contient un modèle spécial permettant d'exporter les données dans un fichier qui peut ensuite être importé dans Microsoft Excel. Pour exporter les données de clients potentiels vers Microsoft Excel, procédez comme suit :

1. Démarrez CardScan et choisissez **Fichier**→**Échange de données**→**Exporter**. L'assistant Exportation s'ouvre :

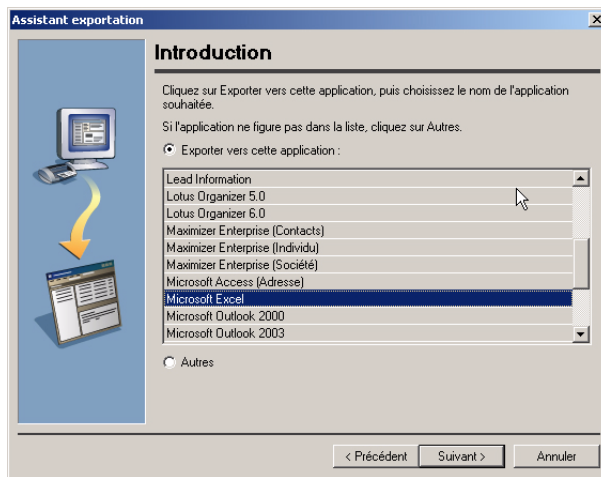


4 Partage des données de clients potentiels

2. Cliquez sur **Suivant**. L'écran suivant apparaît :



3. Faites défiler la liste pour sélectionner le modèle approprié :



4. Cliquez sur **Suivant** et suivez les invites de l'assistant pour procéder à l'exportation des données.

Partage des enregistrements de clients potentiels par CardScan.net

La possibilité de partager vos enregistrements de clients potentiels par l'intermédiaire de votre compte privé sur CardScan.net peut vous faire gagner beaucoup de temps et d'argent. Vous pouvez appliquer toute la puissance de votre équipe au projet tout en étant la seule personne présente sur les lieux de la manifestation.

Pour bénéficier de cette fonctionnalité, vous devez :

- Créer un compte sur CardScan.net. Pour ce faire, choisissez **Outils**→**Assistant bienvenue**, puis suivez les invites qui apparaissent pour créer votre compte.
- Vous entraîner à enregistrer des fichiers sur CardScan.net, à ouvrir des fichiers à partir de CardScan.net et à synchroniser des fichiers CardScan.net. Pour obtenir des informations et des instructions complètes, consultez l'aide en ligne.

REMARQUE : lorsque vous consultez directement le fichier sur CardScan.net, vous ne pouvez pas voir les champs de données de formulaire. Pour visualiser et corriger les enregistrements entiers, vous devez effectuer une synchronisation, puis travailler sur la copie locale. Cette procédure est illustrée dans le scénario ci-dessous.

Avant d'utiliser CardScan.net pendant une manifestation, entraînez-vous sur le scénario ci-dessous :

1. Vous numérisez et traitez des formulaires renseignés, puis enregistrez le fichier dans CardScan.net.
2. L'équipe ouvre le fichier sur CardScan.net, puis enregistre une copie locale.
3. L'équipe travaille sur la copie locale pour vérifier la précision des enregistrements et compléter ceux-ci. Elle vous fournit des informations en retour sur les enregistrements par l'intermédiaire du champ Notes.
4. L'équipe synchronise le fichier avec CardScan.net.
5. Vous synchronisez les fichiers.
6. Vérifiez les enregistrements complétés par l'équipe.
7. Consultez les Notes pour voir les informations en retour. Pour rechercher rapidement des informations de ce type, utilisez QuickSearch et faites porter la recherche sur le champ « Notes » (voir "Recherche rapide de contacts à l'aide de QuickSearch" à la page 3-2).

REMARQUE : pour en savoir plus sur le partage de clients potentiels par l'intermédiaire de CardScan.net, reportez-vous à l'"Annexe A : Bonnes pratiques".

4 Partage des données de clients potentiels

Page intentionnellement vierge.

Annexe A : Bonnes pratiques

Votre réussite, pendant et après la manifestation, dépend dans une grande mesure de votre préparation à divers scénarios. Tenez compte des recommandations suivantes :

- Créez votre compte sur CardScan.net et entraînez-vous à l'utiliser
- Préparez-vous à capturer des contacts sans cartes de visite
- Entraînez-vous à utiliser les formulaires
- Préparez votre stratégie !
- Prévention des problèmes de numérisation

Création et familiarisation à l'utilisation d'un compte CardScan.net

Votre compte sur CardScan.net peut s'avérer le meilleur atout de votre équipe. Par exemple, si vous êtes à un salon qui dure plusieurs jours, il peut s'avérer nécessaire de partager des informations sur des clients potentiels avec votre équipe le plus vite possible de façon à faire avancer de nouveaux partenariats.

- Pour utiliser efficacement ce canal sécurisé, entraînez-vous à enregistrer des fichiers dans CardScan.net et à les synchroniser avec votre système de bureau. Choisissez les membres de l'équipe qui auront accès aux fichiers.
- Organisez-vous pour disposer d'un accès Internet à la manifestation.

Préparation à la capture de contacts sans cartes de visite

CONSEIL : si la personne n'a pas de carte de visite, notez les informations qui la concernent au verso de votre propre carte, puis attachez cette carte au formulaire. Mieux encore, découpez des feuilles de papier au format carte de visite (comme illustré ci-dessous) et gardez-les sous la main pendant le salon

Nom :	_____
Titre :	_____
Société :	_____
Téléphone :	_____
E-Mail :	_____

Entraînement à l'utilisation de formulaires

Pour utiliser efficacement les formulaires, trouvez le temps d'effectuer les tâches suivantes :

- Étudiez le formulaire fourni avec votre logiciel Lead Qualifier.
- Entraînez-vous à le renseigner en interrogeant vos collègues.
- Réfléchissez à la manière dont vous allez utiliser les zones pour écriture manuscrite, en particulier la zone MEMO. Entraînez-vous à écrire à la main, à numériser, puis à visualiser les images dans la fenêtre Grand format. Pour afficher toutes les images associées à un enregistrement, sélectionnez-le, puis choisissez **Affichage**→**Grand format**.

Préparez votre stratégie !

Comme la seule tâche que vous devez accomplir directement sur les lieux de la manifestation consiste à remplir des formulaires, réfléchissez aux diverses possibilités d'effectuer les tâches restantes (à savoir numériser, traiter, vérifier, organiser et partager les données). Répondez à ces questions :

- Serait-il possible de numériser les formulaires pendant que vous discutez avec vos clients potentiels ? Si vous travaillez dans votre propre stand, vous pourrez peut-être installer le scanner et un PC ou un portable avec les logiciels appropriés. En revanche, si vous devez beaucoup vous déplacer, déterminez où et comment vous pourrez numériser vos formulaires par la suite.
- Est-ce qu'une connexion Internet sera disponible pour vous permettre d'envoyer vos enregistrements dans votre compte CardScan.net et de recevoir des informations en retour ? S'il n'y a pas d'accès Internet à votre hôtel, ni à la manifestation, veillez à pouvoir enregistrer une copie de sauvegarde du fichier sur un support distinct.
- Si vous avez l'intention de transmettre vos contacts potentiels par CardScan.net, est-ce qu'il faut créer un compte pour vous ou pour l'équipe ? Vous devez tout préparer avant de partir à la manifestation.
- À quels membres de l'équipe devez-vous communiquer le mot de passe CardScan.net ? Veillez également à noter votre mot de passe CardScan.net afin de l'emporter avec vous, ainsi qu'à le laisser à un endroit accessible par vous ou un membre de l'équipe resté au bureau.
- Les membres de l'équipe savent-ils synchroniser les enregistrements de CardScan.net avec le système de bureau ?

Prévention des problèmes de numérisation

Nettoyez le scanner si des lignes verticales sombres apparaissent sur les images numérisées ou si le scanner a été exposé à de l'adhésif sur le formulaire.

Nettoyez le scanner avec les tampons nettoyants fournis dans la boîte. Ces tampons nettoyants ne contiennent que de l'alcool isopropylique et ne sont pas dangereux s'ils sont utilisés conformément aux instructions.

Pour nettoyer le scanner :

1. Numérisez le tampon comme s'il s'agissait d'une carte de visite. Répétez l'opération 2 ou 3 fois avec le même tampon.
2. Attendez 30 à 60 secondes que l'alcool sèche sur le galet et le capteur du scanner.

REMARQUE : *il est recommandé de nettoyer le scanner une fois tous les deux mois. Vous pouvez acheter des tampons de nettoyage supplémentaires sur www.cardscan.com.*

Annexe B : Conformité FCC et CE

Déclaration de la FCC

Cet équipement a été testé et déterminé conforme avec les limites d'un appareil numérique de classe B, selon la partie 15 des règles de la FCC. Ces limites sont conçues pour offrir une protection raisonnable contre les interférences radio nuisibles dans une installation résidentielle.

Cet équipement génère, utilise et peut émettre des radiofréquences et, s'il n'est pas installé conformément aux instructions, peut occasionner des interférences nuisibles aux communications radio. Toutefois, rien ne garantit que des interférences ne surviendront pas dans une installation.

Pour vous conformer à la partie 15 des règles de la FCC, vous devez utiliser le câble fourni avec le scanner. Si cet équipement occasionne des interférences nuisibles à la réception radio ou télévision, lesquelles peuvent être déterminées en mettant l'équipement hors tension, puis sous tension, l'utilisateur est encouragé à corriger les interférences en prenant l'une des mesures suivantes:

- Repositionnez l'antenne de réception.
- Augmentez la distance entre l'équipement et le récepteur.
- Branchez l'équipement de numérisation et l'ordinateur sur une prise faisant partie d'un autre circuit que celui du récepteur.

Déclaration de conformité de la CE

Description de l'équipement :	Modèle CardScan 700c Équipement informatique Scanner de cartes 5 vdc, 500mA
Année de fabrication :	2005
Directives applicables :	73/23/EEC, directive sur les basses tensions 89/336/EEC, directive EMC
Normes applicables :	EN 60950-1:2002 Équipement informatique - Sécurité EN 55022 : 1998 Équipement informatique Caractéristiques de perturbation radio - Limites et méthodes de mesure EN 55024 : 1998 Équipement informatique Caractéristiques d'immunité - Limites et méthodes de mesure



Peter Dikeman
Vice président ingénierie
CardScan, Inc.
Décembre 2005

Page intentionnellement vierge.