

Simple comme un papier et un crayon



www.c-logik.com



Guide découverte : Normalisation de la saisie des interlocuteurs



1 logiciel ou 2 comptes achetés, TOUS les autres offerts (hors prestations) - hotline 2 minutes (contractuelles) 8 h - 18 h
115 boulevard Castel Lautier Bâtiment A2 Sainte Anne 83000 TOULON 04 94 06 78 90 assistance@c-logik.com www.c-logik.com

Ce document est destiné au seul usage interne de votre structure (page 1 sur 12)

SOMMAIRE (normalisation saisie interlocuteurs)

1.	Normalisation de la saisie	4
2.	La saisie d'un « administré »	6
3.	La saisie d'une fiche « Administration » de manière impersonnelle.....	7
4.	La saisie d'une fiche « Agent d'une administration ou d'une société »	8
5.	La saisie d'une fiche « Elu »	9
6.	La saisie d'un « Elu multi fonctions »	10
7.	Normalisations à définir particulières	12



Avant-propos

Les outils **C-logik** sont conçus d'après l'atelier de développement Windev® de PC Soft.

WINDEV® DE PC SOFT. est un AGL (Atelier de Génie Logiciel) sous Windows, c'est le plus complet, le plus simple et le plus utilisé en France, notamment par des « grands comptes », **SSI et les administrations**. Cet **AGL** permet la prise en main rapide des outils **C-logik** grâce à sa grande convivialité.

Les principes du progiciel sont la **simplicité** et la **sécurité**.

La **simplicité** est effective par l'ergonomie intuitive, la reprise de l'environnement Windows et la compatibilité totale avec les besoins d'une collectivité.

La saisie assistée est présente sur tous les champs nécessaires. Des listes déroulantes favorisent la saisie des informations. Chaque courrier comporte une « photographie » instantanée de son état avec des codes couleur (**rouge**, **orange**, **vert**).

Les actions à effectuer sont facilitées par le principe du « Visible – Invisible ». Lorsqu'une action n'est possible, qu'après par exemple la saisie initiale de champs, le bouton correspondant à cette action n'apparaît (n'est visible) qu'après la saisie des champs nécessaires.

Ce parti pris de « Visible – Invisible » permet une prise en main du progiciel très rapide.

La **sécurité** est gérée à plusieurs niveaux :

- droits fichiers et fonctionnels paramétrés individuellement pour chaque utilisateur,
- historique de tous les événements (arrivée enregistrée le..., réponse rédigée le..., réponse envoyée le...),
- traçabilité de toutes les actions effectuées avec le progiciel (identité de l'auteur de la modification, date et heure, poste utilisé, saisie automatisée de la modification « avant-après »)

Cette association, **simplicité + sécurité**, permet une réelle utilisation du progiciel autour de la volonté affichée de notre société, faire des progiciels méritant la qualité :

Simple comme un papier et un crayon.

Cependant il est nécessaire d'acquérir quelques réflexes de base pour une utilisation sereine et efficace des outils **C-logik**. Nous vous proposons de découvrir ce guide constitué de quelques pages.

Les indications (éventuelles) à caractère réglementaire ou juridique sont fournies par C-logik à titre d'information et n'engagent pas la responsabilité de C-logik.



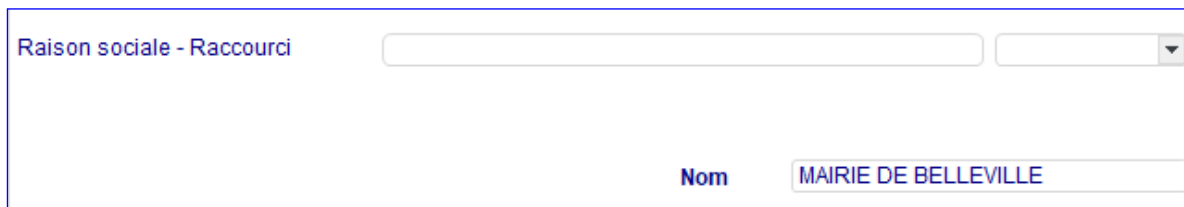
1. Normalisation de la saisie

Des outils sont systématiquement présents afin de faciliter la normalisation des saisies dont voici une liste non exhaustive :

Quelque soit le mode de saisie que vous utilisez sur votre clavier :

- le **Raccourci** est automatiquement en saisie **Majuscules et chiffres (sans accent)**,
 - o il est impossible de saisir « D.D.E.83 » la seule saisie possible est « DDE83 »
- la **Raison sociale** est automatiquement en **Majuscules et chiffres (sans accent)**,
 - o il est impossible de saisir « CONSEIL GÉNÉRAL du VAR », la seule saisie possible est « CONSEIL GENERAL DU VAR »
- le **Nom** est automatiquement en **Majuscules et chiffres (sans accent)**, de plus un contrôle de la saisie est fait au niveau de la cohérence entre le nom et la raison sociale, c'est-à-dire que si le champ raison sociale est vide et que le nom est par exemple « MAIRIE DE ... », le logiciel vous propose de remplir la raison sociale.
 - o exemple :

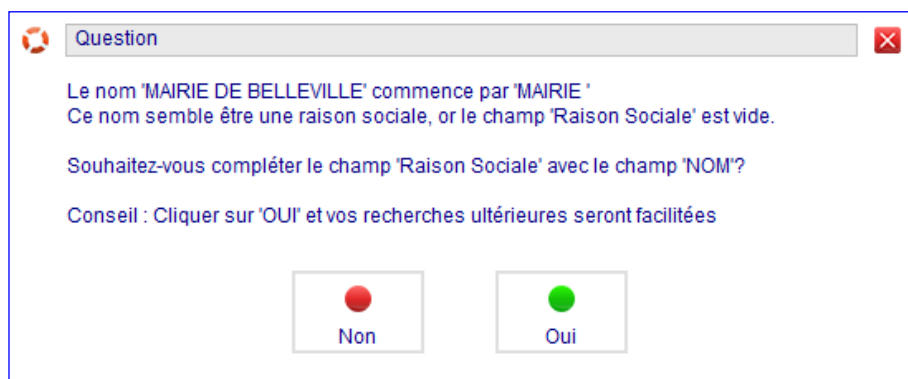
Saisie Initiale :



Raison sociale - Raccourci

Nom MAIRIE DE BELLEVILLE

Message généré par le logiciel :



Question

Le nom 'MAIRIE DE BELLEVILLE' commence par 'MAIRIE '


Ce nom semble être une raison sociale, or le champ 'Raison Sociale' est vide.

Souhaitez-vous compléter le champ 'Raison Sociale' avec le champ 'NOM'?

Conseil : Cliquer sur 'OUI' et vos recherches ultérieures seront facilitées

Non Oui

Saisie Finale :



Raison sociale - Raccourci MAIRIE DE BELLEVILLE

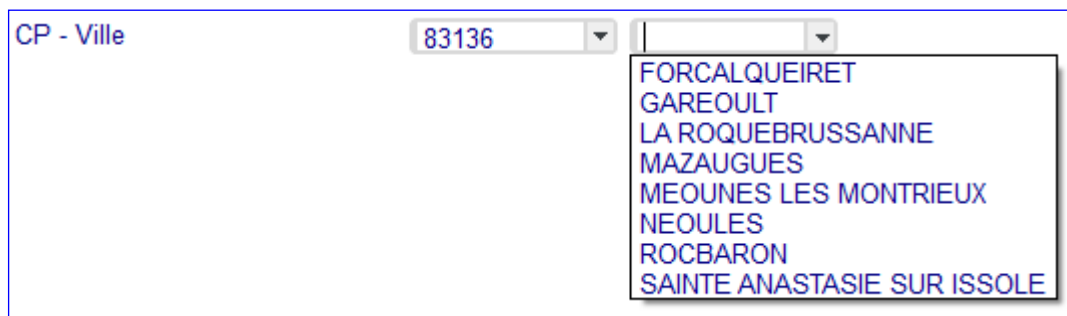
Nom MAIRIE DE BELLEVILLE



- Le **Prénom** est automatiquement en saisie **Première lettre en Majuscule**, de plus une vérification des erreurs les plus courantes permet une correction automatique de la saisie des prénoms,
 - o exemple : « Herve » devient automatiquement « Hervé »,
 - o exemple : « HERVE » devient automatiquement « Hervé »,
 - o exemple : « Jean luc » devient automatiquement « Jean-Luc ».

L'administrateur fonctionnel pourra cependant procéder à la création de « Herve » si nécessaire.

- La **Civilité** est automatiquement en saisie **Première lettre en Majuscule** et automatiquement renseignée en fonction du Prénom, mais reste modifiable.
 - o exemple : Saisie de « Hervé » dans le prénom, la civilité est automatiquement « Monsieur »
 - o exemple : Saisie de « Pascale » dans le prénom, la civilité est automatiquement « Madame » mais peut être modifiée en « Mademoiselle »
- Le **Code Postal** est en saisie **Majuscules et chiffres (sans accent)**, de plus la saisie d'un code postal commun (hors Cedex ou Boite Postale) génère automatiquement la ville ou la liste des villes correspondant au code postal saisi.
 - o exemple 1 : « 83000 », la ville est automatiquement « TOULON »
 - o exemple 2 :



CP - Ville

83136

FORCALQUEIRET
GAREOULT
LA ROQUEBRUSSANNE
MAZAUGUES
MEOUNES LES MONTRIEUX
NEOULES
ROCBARON
SAINT ANASTASIE SUR ISOLE

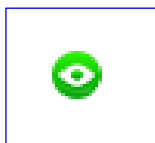
- La **Ville** est en saisie **Majuscules (sans accent)**.
- La saisie des **n° de téléphones** est aussi standardisée sauf numéros spéciaux :
 - o exemple 1 : saisie du n° « 0494067890 » devient automatiquement « 04 94 06 78 90 »,
 - o exemple 2 : saisie du n° « 04.94.06.78.90 » devient automatiquement « 04 94 06 78 90 »,
 - o exemple 3 : saisie du n° « 0 825 825 825 » reste inchangé.
- L'adresse **mail** est en saisie **Minuscules (avec accent)**
 - o exemple : impossible de saisir : Service-Clients@C-logik.com
- En entrant dans le champ Site **Internet**, il se remplit automatiquement avec « www. »
- Le champ « Titre(s) » « prend le pas », de manière systématique sur les champs « Raison sociale » et « Fonction »



2. La saisie d'un « administré »

Rubrique - Fonction	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Raison sociale - Raccourci	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Service (bureau)	<input type="text"/>	
Civilité - Prénom - Nom	<input type="text" value="Madame"/>	<input type="text" value="Nadine AGASTINI"/>
N° - Voie (rue, avenue...)	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="rue Carnot"/>
Lieu dit, BP, Quartier...	<input type="text"/>	
CP - Ville - Cedex - Pays	<input type="text" value="83210"/>	<input type="text" value="LAFARLEDE France"/>
Tel - Mobile - Autre - Fax	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Standard - Mail	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Secrétariat - Site web	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Commentaires	<div><input type="text"/></div>	



Le résultat



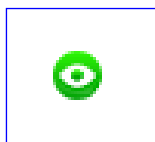
Madame Nadine AGASTINI
4 rue Carnot
83210 LA FARLEDE



3. La saisie d'une fiche « Administration » de manière impersonnelle

Rubrique - Fonction	<input type="text" value="Directeur"/>		
Raison sociale - Raccourci	<input type="text" value="BTP FRANCE"/>		
Service (bureau)	<input type="text"/>		
Civilité - Prénom - Nom	<input type="text" value="Monsieur"/>	<input type="text" value="BTP FRANCE"/>	
N° - Voie (rue, avenue...)	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="avenue de l'Europe"/>	
Lieu dit, BP, Quartier...	<input type="text"/>		
CP - Ville - Cedex - Pays	<input type="text" value="83000"/>	<input type="text" value="TOULON"/>	<input type="text" value="France"/>
Tel - Mobile - Autre - Fax	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Standard - Mail	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Secrétariat - Site web	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Commentaires	<div></div> <div></div>		

Le résultat



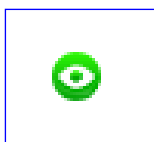
*BTP FRANCE
Monsieur le Directeur
10 avenue de l'Europe
83000 TOULON*



4. La saisie d'une fiche « Agent d'une administration ou d'une société »

Rubrique - Fonction	<input type="text" value="BTP FRANCE"/>			<input type="text" value="Directeur"/>
Raison sociale - Raccourci	<input type="text" value="BTP FRANCE"/>			<input type="text"/>
Service (bureau)	<input type="text" value="Direction Générale"/>			
Civilité - Prénom - Nom	<input type="text" value="Monsieur"/>	<input type="text" value="Jean"/>	<input type="text" value="PARDY"/>	
N° - Voie (rue, avenue...)	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="avenue de l'Europe"/>		
Lieu dit, BP, Quartier...	<input type="text"/>			
CP - Ville - Cedex - Pays	<input type="text" value="83000"/>	<input type="text" value="TOULON"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="France"/>
Tel - Mobile - Autre - Fax	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Standard - Mail	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Secrétariat - Site web	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Commentaires	<div><input type="text"/></div>			

Le résultat



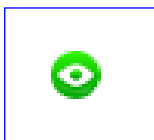
*BTP FRANCE
Direction Générale
Monsieur Jean PARDY
Directeur
10 avenue de l'Europe
83000 TOULON*



5. La saisie d'une fiche « Elu »

Rubrique - Fonction	<input type="text" value="Maire"/>		
Raison sociale - Raccourci	<input type="text" value="MAIRIE DE BELLEVILLE"/>		
Service (bureau)	<input type="text"/>		
Civilité - Prénom - Nom	<input type="text" value="Monsieur"/>	<input type="text" value="Jean-Pierre"/>	<input type="text" value="KOELAN"/>
N° - Voie (rue, avenue...)	<input type="text" value="Place de l'Hôtel de Ville"/>		
Lieu dit, BP, Quartier...	<input type="text"/>		
CP - Ville - Cedex - Pays	<input type="text" value="99999"/>	<input type="text" value="BELLEVILLE"/>	<input type="text" value="France"/>
Tel - Mobile - Autre - Fax	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Standard - Mail	<input type="text"/>		
Secrétariat - Site web	<input type="text"/>		
Commentaires	<input type="text"/>		
Titre(s)	<input type="text" value="Maire de Belleville"/>		

Le résultat



*Monsieur Jean-Pierre KOELAN
Maire de Belleville
Place de l'Hôtel de Ville
99999 BELLEVILLE*



1 logiciel ou 2 comptes achetés, TOUS les autres offerts (hors prestations) - hotline 2 minutes (contractuelles) 8 h - 18 h
115 boulevard Castel Lautier Bâtiment A2 Sainte Anne 83000 TOULON 04 94 06 78 90 assistance@c-logik.com www.c-logik.com

Ce document est destiné au seul usage interne de votre structure (page 9 sur 12)

6. La saisie d'un « Elu multi fonctions »

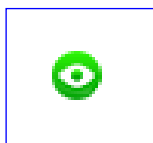
Monsieur Jean-Paul KOELAN, est maire de Belleville et Vice-président du Conseil Départemental de la Belleville.

Deux fiches seront créées, l'une en tant que maire et l'autre en tant que Vice-président du Conseil Départemental.

Lorsqu'on lui écrit en tant que Vice-président, la zone « Titre(s) » remplie, le résultat sera le suivant :

Rubrique - Fonction	Vice Président		
Raison sociale - Raccourci	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA BELLEVILLE		
Service (bureau)			
Civilité - Prénom - Nom	Monsieur	Jean-Pierre	KOELAN
N° - Voie (rue, avenue...)	24	boulevard des Acacias	
Lieu dit, BP, Quartier...			
CP - Ville - Cedex - Pays	99999	BELLEVILLE	France
Tel - Mobile - Autre - Fax			
Standard - Mail			
Secrétariat - Site web			
Commentaires			
Titre(s)	Vice Président du Conseil Départemental de la Belleville Maire de Belleville		

Le résultat



Monsieur Jean-Pierre KOELAN
Vice-président du Conseil Départemental de la Belleville
Maire de Belleville
24 boulevard des Acacias
99999 BELLEVILLE



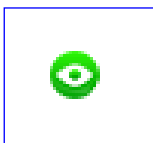
1 logiciel ou 2 comptes achetés, TOUS les autres offerts (hors prestations) - hotline 2 minutes (contractuelles) 8 h - 18 h
115 boulevard Castel Lautier Bâtiment A2 Sainte Anne 83000 TOULON 04 94 06 78 90 assistance@c-logik.com www.c-logik.com

Ce document est destiné au seul usage interne de votre structure (page 10 sur 12)

Lorsqu'on lui écrit en tant que Maire, la zone « Titre(s) » remplie, le résultat sera le suivant :

Rubrique - Fonction	<input type="text" value="Maire"/>		
Raison sociale - Raccourci	<input type="text" value="MAIRE DE BELLEVILLE"/>		
Service (bureau)	<input type="text"/>		
Civilité - Prénom - Nom	<input type="text" value="Monsieur"/>	<input type="text" value="Jean-Pierre"/>	<input type="text" value="KOELAN"/>
N° - Voie (rue, avenue...)	<input type="text" value="place de l'Hôtel de Ville"/>		
Lieu dit, BP, Quartier...	<input type="text"/>		
CP - Ville - Cedex - Pays	<input type="text" value="99999"/>	<input type="text" value="BELLEVILLE"/>	<input type="text" value="France"/>
Tel - Mobile - Autre - Fax	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Standard - Mail	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Secrétariat - Site web	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Commentaires	<input type="text"/>		
Titre(s)	<input type="text" value="Maire de Belleville"/> <input type="text" value="Vice Président du Conseil Départemental de la Belleville"/>		

Le résultat



*Monsieur Jean-Pierre KOELAN
Maire de Belleville
Vice-président du Conseil Départemental de la Belleville
Place de l'Hôtel de Ville
99999 BELLEVILLE*

Il convient de décider si le titre varie en fonction de la fiche de l'interlocuteur « multi fonctions » ou si la première fonction correspond à la plus importante quelque soit la fiche choisie, le résultat serait alors :

*Monsieur Jean-Pierre KOELAN
Vice-président du Conseil Départemental de la Belleville
Maire de Belleville
24 boulevard des Acacias
99999 BELLEVILLE*

comme sur l'exemple précédent.



1 logiciel ou 2 comptes achetés, TOUS les autres offerts (hors prestations) - hotline 2 minutes (contractuelles) 8 h - 18 h
115 boulevard Castel Lautier Bâtiment A2 Sainte Anne 83000 TOULON 04 94 06 78 90 assistance@c-logik.com www.c-logik.com

Ce document est destiné au seul usage interne de votre structure (page 11 sur 12)

7. Normalisations à définir particulières

Il est nécessaire que vous définissiez vos propres règles. Le tableau ci-dessous présente des exemples qui doivent être précisés par vos soins, donner lieu à décision et communiqués à l'ensemble des utilisateurs des outils C-logik de façon à homogénéiser les saisies, les recherches futures, éviter les « doublons » (liste non exhaustive) ...

Il est important de prévoir le « résultat final » sur les courriers, étiquettes...

« Champ »	Observations	Exemple	Votre proposition	Décision
Adresse	difficile à homogénéiser	Boulevard Avenue Appartement Place Cedex 13	Boulevard, Bd Avenue, av Appartement, Appt Place, PLACE Cedex 13, CEDEX 13	
Civilité	Liste proposée par défaut	Monsieur	Monsieur, M.	
Raison sociale	Codification très importante	Mairie de Belleville	Mairie de Belleville, Ville de Belleville, Commune de Belleville	
Fonction	Liste proposée par défaut, modifiable	Directeur	Directeur, DIRECTEUR	

Ce document est destiné au seul usage interne de votre structure (page 12 sur 12)