



Mise à niveau vers
Act! v23 depuis ACT!
Versions 2005 (7.x) et
ultérieures

© 2021 ACT! LLC. Tous droits réservés.

Act! et les noms de services et de produits Act! mentionnés ici sont des marques commerciales ou des marques déposées de ACT! LLC, ou des entités affiliées.

Microsoft® SQL Server®, Windows Vista® et le logo Windows logo sont des marques déposées ou des marques commerciales de Microsoft Corporation aux Etats-Unis et/ou dans d'autres pays.

Toutes les autres marques commerciales appartiennent à leurs propriétaires respectifs.

Parution le 03/2021 pour Act! v23

Version :23

importante

Consultez la configuration requise à l'adresse <https://www.act.com/fr-fr/produits/systeme>. Vous devez acheter une licence de Act! par utilisateur. L'évolutivité varie selon le matériel, la taille et l'utilisation de votre base de données. Visitez le site [Act! Marketplace](#) ou contactez votre fournisseur de composants additionnels pour déterminer leur compatibilité.

Ce document ne peut être copié, photocopié, reproduit, traduit ou réduit sous forme électronique ou lisible par les ordinateurs, en tout ou partie, sans consentement écrit préalable de ACT! LLC, 8800 N. Gainey Center Drive, Suite 200, Scottsdale, Arizona 85258. ATTN: Legal Department.

TOUS LES EXEMPLES INCLUS DANS CE MANUEL MENTIONNANT DES NOMS, DES NOMS DE SOCIÉTÉ OU DES SOCIÉTÉS SONT PUREMENT FICTIFS ET NE FONT RÉFÉRENCE À NI NE DÉCRIVENT, QUE CE SOIT APPAREMMENT OU FONDAMENTALEMENT, AUCUN NOM, SOCIÉTÉ, ENTITÉ OU INSTITUTION, QUELS QU'ILS SOIENT. TOUTE RESSEMBLANCE AVEC DES PERSONNES, SOCIÉTÉS, ENTITES OU INSTITUTIONS REELLES EST PUREMENT FORTUITE.

Tous les efforts ont été faits pour s'assurer de l'exactitude de ce document. ACT! LLC n'assume toutefois aucune garantie en ce qui concerne cette documentation, et exclut toute garantie implicite de valeur commerciale et d'adéquation à un objectif particulier. ACT! LLC ne saurait être tenu pour responsable des erreurs ni des dommages accessoires ou consécutifs associés à la fourniture, à l'exécution ou à l'utilisation de ces documents ou des exemples qu'il contient. Le contenu de ce document est modifiable sans avis préalable.

Contrat de licence de l'utilisateur final

Ce produit est protégé par un Contrat de licence de l'utilisateur final. Pour afficher ce contrat, allez dans le menu Aide du produit, cliquez sur A propos de Act!, puis cliquez sur la vue Afficher le contrat de licence de l'utilisateur final.

Publié par

ACT! LLC

8800 N. Gainey Center Drive, Suite 200

Scottsdale, AZ 85258

10 9 8 7 6 5 4 3 2 1

Contenu

Introduction.....	1
Qui doit utiliser ce guide ?	1
A propos de ce guide	1
Qui peut installer cette mise à niveau ?	2
Ce que vous devez savoir avant la mise à niveau	2
Remarques et recommandations lors de la mise à niveau d'une base de données	2
Recommandations sur la synchronisation des bases de données	3
Dans quels cas rétrograder une base de données Premium.....	3
Éléments qui ne seront pas mis à niveau	3
Liste de vérification de mise à niveau	4
Installation de Act!	1
Composants requis	1
Autres considérations.....	1
Préparation à l'installation	1
Installation de Act!	3
Enregistrement et activation de Act!	4
Mise à niveau d'une base de données.....	4
Modifications des mises à niveau qui peuvent influencer l'emplacement où vos données apparaissent	5
Act! v16.....	7
Solutions intégrées présentées	8
Étape(s) suivante(s)	8
Installation d'autres applications	9
Services de synchronisation de Act!	9
Installation des services de synchronisation de Act!.....	9
Étape(s) suivante(s)	9
Rétrogradation d'une base dedonnées Premium.....	10

Introduction

Numéro 1 depuis plus de 30 ans, Act! constitue le meilleur choix pour les particuliers, petites entreprises et équipes de vente qui souhaitent optimiser leur organisation et gérer avec précision la commercialisation pour piloter leurs résultats de ventes.

Qui doit utiliser ce guide ?

Vous devez utiliser ce guide si vous avez une version d'ACT! by Sage, Sage ACT! ou Act! Pro, Premium ou Web *version ultérieure* à 2007 (8.x). Pour déterminer la version du produit que vous utilisez, regardez le numéro de version (dans le menu Aide, sélectionnez A propos).

Si vous n'avez aucune des versions précédentes installées, alors N'UTILISEZ PAS ce guide. Consultez plutôt le guide approprié :

Si votre version actuelle est...	Utilisez ce guide...
Je n'ai aucune version de Act! installée. Je suis un « Nouvel utilisateur ».	Utilisez le guide Installation de Act! pour les nouveaux utilisateurs pour installer, enregistrer et activer Act!.
J'ai une version de ACT! 3.x, 4.x, 5.x (2000), or 6.x (2004) installée.	Utilisez le guide <i>Mise à niveau vers Act! v23 d'ACT! versions 3.x, 4.x, 5.x (2000) ou 6.x (2004)</i> pour effectuer la mise à niveau et convertir votre base de données.
La version d'ACT! dont je dispose est 2005 (7.x) ou 2006 (8.x). Mon installation peut ou non être connectée à Internet.	Contactez l'assistance technique de Act!. Du fait des politiques d'obsolescence de Microsoft, l'assistance de mise à niveau est nécessaire.

Les guides sont disponibles dans le volet d'installation sous Documentation des produits. Adobe® Reader® est nécessaire pour ouvrir et afficher la documentation produit à partir du panneau d'installation.

A propos de ce guide

Ce guide explique comment mettre à niveau Act! .

Act! Premium inclut l'accès via Windows® (bureau) et le Web. Si vous installez l'accès pour des utilisateurs via le Web, vous aurez besoin de ce guide et du *Guide de l'administrateur Web d'Act! Premium* pour effectuer l'installation et la configuration. Le Guide de l'administrateur Web est disponible sur le panneau d'installation du produit Web dans Documentation produit. Vous pouvez également rechercher le guide dans le répertoire des fichiers d'installation. Nous vous recommandons de lire le Guide de l'administrateur Web afin d'installer la version Web.

Les caractéristiques propres à Act! Premium ou à Act! Premium (accès via le Web) sont indiquées dans ce guide. Dans la plupart des sections, nous faisons référence à toutes les versions sous Act!.

Qui peut installer cette mise à niveau ?

Vous pouvez installer cette mise à niveau si :

- Vous êtes un utilisateur unique de la base de données un Act! sur votre ordinateur et cette base de données est Microsoft[®] SQL Server[®] 2005 Express ou version ultérieure. Du fait des politiques d'obsolescence de Microsoft, la mise à niveau des bases de données SQL Server peut échouer. Pour plus d'informations à ce sujet, lisez attentivement tous les messages d'installation de Act!.
- Vous êtes l'un des quelques utilisateurs qui accèdent à la même base de données et cette base de données ne se trouve pas sur votre ordinateur.

Utilisez ce document pour appliquer la mise à niveau à chaque ordinateur qui accède à Act!, y compris l'ordinateur hébergeant la base de données. Assurez-vous que tous les utilisateurs sont mis à niveau en même temps pour éviter les problèmes d'accès à la base de données.

- Vous êtes un utilisateur d'ACT! Premium for Web, ACT! by Sage Premium for Web, Sage ACT! Premium (accès via le Web) ou Act! Premium (accès via le Web).

Pour mettre à niveau votre produit actuel, vous avez besoin de ce guide et de *Guide de l'administrateur Web d'Act! Premium* pour effectuer l'installation et la configuration. Le Guide de l'administrateur Web est disponible au format PDF sur le panneau d'installation dans Documentation produit.

Ce que vous devez savoir avant la mise à niveau

Avant de procéder à la mise à niveau, vous devez comprendre :

- Les remarques et recommandations de mise à niveau.
- Les recommandations sur la synchronisation des bases de données.
- Les cas nécessitant la rétrogradation d'une base de données Premium.
- Les éléments qui ne seront pas mis à niveau.

Lisez entièrement le document de mise à niveau avant de commencer votre mise à niveau.

Remarques et recommandations lors de la mise à niveau d'une base de données

Le processus de mise à niveau nécessite la mise à niveau d'une base de données existante. Prenez connaissance des remarques et des recommandations avant de réaliser la mise à niveau.

La procédure de mise à niveau de la base de données écrase la version précédente. Il est important d'avoir une copie de sauvegarde de la base de données au cas où vous voudriez réinstaller la version antérieure du logiciel. Sauvegardez la base de données avant de démarrer le processus de mise à niveau.

Qui peut mettre à niveau une base de données ? Un administrateur ou responsable peut mettre à niveau une base de données locale. Un administrateur, responsable ou utilisateur standard (s'il n'y a pas d'administrateur actif) peut mettre à niveau une base de données synchronisée distante (Abonné) à laquelle il appartient. Reportez-vous à la section « Critères pour la synchronisation des bases de données » pour savoir si vous pouvez ou non mettre à niveau une base de données distante.

Aucune mise à niveau n'est nécessaire pour des fichiers complémentaires de bases de données. Les fichiers complémentaires de bases de données, comme les modèles, les rapports et les présentations, n'ont pas besoin d'être mis à niveau.

Recommandations sur la synchronisation des bases de données

Clients effectuant une mise à niveau depuis ACT! by Sage 2010 (12.x) n'ont pas besoin de recréer leurs bases de données distantes. Vous pouvez mettre à niveau une base de données distante après avoir installé Act!. Cependant, les clients possédant des versions antérieures à ACT! by Sage 2010 (12.x) doivent suivre ces recommandations.

Clients ACT! by Sage, ou ACT! by Sage Premium 2007 (9.x), 2008 (10.x) ou 2009 (11.x). La relation de synchronisation de la base de données est préservée. Cependant, en raison des modifications des données d'opportunité réalisées dans ACT! by Sage 2010, nous vous recommandons de synchroniser les bases de données distantes avec une base de données principale (Editeur) avant de procéder à la mise à niveau. Puis, vous procéderez à la mise à niveau de la base de données principale et vous créerez de nouvelles bases de données distantes. Les nouvelles modifications des données d'opportunités seront synchronisées.

Vous pouvez créer jusqu'à 50 bases de données distantes en même temps.

Dans quels cas rétrograder une base de données Premium

Si vous utilisez actuellement une version Premium et prévoyez d'installer une version non Premium, vous devez préparer votre base de données ou la rétrograder afin qu'elle soit compatible avec la version non Premium avant de procéder à l'installation d'Act! Pro . Pour ce faire, il vous faut l'application Premium. Pour d'autres instructions, consultez la rubrique "[Rétrogradation d'une base de données Premium](#)" Page 9.

Éléments qui ne seront pas mis à niveau

Notez les éléments suivants qui ne seront pas mis à niveau.

Personnalisations des menus/barres d'outils et des colonnes. Les personnalisations sont perdues. Vous devez rétablir vos personnalisations de menus/barres d'outils et des colonnes. Consultez l'Aide pour plus d'informations sur les menus et barres d'outils personnalisables.

Personnalisations de la page d'accueil. Si un consultant agréé* Act! a personnalisé pour vous la page d'accueil dans ACT! by Sage 2010 ou ACT! by Sage Premium 2010, ces personnalisations seront perdues lors de la mise à niveau.

Paramètre d'activation de l'option Accepter les synchronisations entrantes de la base de données. Le paramètre d'activation de l'option Accepter les synchronisations entrantes est désactivé pour les clients effectuant une mise à niveau à partir d'ACT! by Sage 2007 (9.x) et des versions ultérieures. Vous devez activer la synchronisation de la base de données (Outils > Synchroniser la base de données > Accepter les synchronisations entrantes). Le numéro de port est retenu.

Act!Services Synchronization (services de synchronisation réseau et Internet). Vous devez désinstaller les versions antérieures des services de synchronisation, puis installer la dernière version. Pour désinstaller un service de synchronisation, utilisez Panneau de configuration > Ajout ou suppression de programmes. Pour installer les nouvelles versions, reportez-vous à la section "[Installing Other Applications](#)" Page 8.

*Les consultants agréés sont des fournisseurs tiers. Swiftpage ACT! et ses affiliés ne sauraient être tenus responsables en cas de réclamations relatives aux services fournis par des fournisseurs tiers.

Liste de vérification de mise à niveau

La liste suivante présente les tâches nécessaires pour mettre à niveau Act!.

ü	Tâche	N° de page
	Comprendre ce qui se passe au cours de la procédure de mise à niveau.	ii
	Préparez-vous à l'installation. Important : si votre installation comprend l'accès Web, veillez à effectuer les deux ensembles d'étapes.	1
	Installer, enregistrer et activer Act! Premium (accès via le Web).	3
	Mettre à niveau la base de données. Important : assurez-vous que la base de données est toujours partagée. Sinon, partagez-la.	4
	Installer les services de synchronisation Act!. Remarque : si vous avez utilisé des versions précédentes des services de synchronisation Act!, vous devez les désinstaller et installer la version actuelle..	8
	Consultez le <i>Guide de l'administrateur Web d'Act! Premium</i> pour configurer l'accès Web.	

Installation de Act!

Les sections suivantes indiquent les composants requis, d'autres considérations et comment :

- Préparer l'installation.
- Installez Act!.
- Enregistrer et activer le logiciel.
- Mettre à niveau votre base de données.

Plusieurs sections finales proposent des explications sur les modifications de mise à niveau qui peuvent influencer sur l'emplacement d'apparition de vos données et d'autres informations qui pourraient vous être utiles.

Composants requis

Pour une installation et un fonctionnement corrects, Act! nécessite les composants suivants :

- Windows® Installer 4.5.
- .NET Framework 4.0
- Microsoft® SQL Server® 2008 R2 ou version ultérieure

Si un composant requis est manquant, il est installé pour vous. Pour vous aider à planifier votre installation, une page s'affiche et vous indique les composants nécessaires à votre système d'exploitation, la durée d'installation approximative et si un redémarrage est nécessaire. Vous pouvez choisir de poursuivre l'installation ou de l'annuler et de la reprendre plus tard.

REMARQUE : vous pouvez choisir de ne pas installer SQL si les utilisateurs se connectent à une base de données Act! partagée avec SQL Server. Cependant, SQL Server Express doit être installé sur l'ordinateur qui héberge la base de données partagée. Pour les utilisateurs Act! Premium (accès via le Web), SQL Server Express doit être installé sur le serveur de base de données ou le serveur Web selon votre configuration. Reportez-vous à la section *Guide de l'administrateur Web d'Act! Premium*.

Autres considérations

Autres compléments. Il se peut que certaines applications ajoutées comme plug-ins ou compléments dans des versions antérieures ne soient pas mises à niveau. Il est possible que ces applications nécessitent une réinstallation après l'installation du logiciel. Rendez-vous sur [Act! Marketplace](#) ou contactez votre fournisseur de compléments pour déterminer la compatibilité.

Intégration à **Microsoft Outlook®**, **Word et Excel®**. Act! s'intègre à Microsoft Outlook, Word et Excel. (Pour connaître les versions compatibles, consultez la configuration système requise à l'adresse <https://www.act.com/fr-fr/produits/systeme>.) Si vous prévoyez d'utiliser les fonctions d'intégration, vérifiez que les produits Microsoft sont installés et fonctionnent correctement afin d'installer Act!. Vous devez configurer un profil MS Outlook.

Pour configurer et installer l'intégration pour les utilisateurs Act! Pro ou Act! Premium après l'installation, consultez la rubrique « A propos de l'intégration à MS Outlook » dans l'Aide. Pour configurer et installer l'intégration pour les utilisateurs Act! Premium (accès via le Web), consultez *Guide de l'administrateur Web d'Act! Premium*.

Préparation à l'installation

Avant l'installation, suivez ces étapes dans l'ordre où elles sont présentées. Clients sous Act! Premium for Web (toutes les versions) ou ceux prévoyant d'installer Act! Premium (accès via le Web) doivent également suivre la seconde série d'étapes préparatoires.

Préparer l'installation(toutes les versions)

1. Veillez à ce que votre ordinateur (ou tous les ordinateurs en cas d'installation dans un environnement

partagé) réponde à la configuration minimale requise pour votre produit et pour le système d'exploitation. Vérifiez également si vous satisfaites aux licences et aux restrictions pour des utilisateurs simultanés. Consultez la configuration requise à : <https://www.act.com/fr-fr/produits/systeme>.

2. Vérifiez que vous êtes à jour en ce qui concerne les mises à jour Microsoft critiques et recommandées.
3. Redémarrez tous les ordinateurs pour dégager toutes les ressources disponibles avant de procéder à l'installation.
4. Connectez-vous en tant qu'administrateur Windows de Microsoft sur tous les ordinateurs. Sinon, l'installation pourrait échouer.
5. (Recommandé) Désactivez tous les logiciels pare-feu. Vous pouvez les réactiver après l'installation.
6. Act! s'intègre aux versions compatibles de Microsoft Outlook, Word et Excel. Pour connaître les versions compatibles, consultez <https://www.act.com/fr-fr/produits/systeme>. Assurez-vous que le logiciel Microsoft est installé et fonctionne correctement avant d'installer Act!. Vous devez avoir un profil MS Outlook configuré pour la configuration de l'intégration à MS Outlook.
7. **Clients sous Act! by Sage Premium 2009 (11.x) uniquement** : synchronisez les bases de données distantes avec la base principale. Après avoir installé et mis à niveau la base de données, vous pouvez créer de nouvelles bases de données distantes.
8. **Clients de toute version Act! Premium qui prévoient d'effectuer une mise à niveau vers Act! Pro, une version non-Premium** : vous devez rétrograder la base de données Premium avant d'installer Act! Pro. La base de données Premium ne s'ouvrira pas dans la version non-Premium. Pour les étapes de rétrogradation, consultez la rubrique "[Rétrogradation d'une base de données Premium](#)" [Page 9](#).
9. Ouvrez votre version actuelle de Act! et procédez à la maintenance de la base de données. Dans le menu **Outils**, cliquez sur **Maintenance de la base de données**.

Préparez l'installation de Act! Premium (accès via le Web) ou effectuez la mise à niveau vers Act! Premium (accès via le Web) à partir des versions précédentes d'Act! Premium for Web

1. Act! Premium nécessite que Microsoft Internet Information Services (IIS) 6 et ASP.NET s'exécutent en mode de compatibilité 32 bits. Si vous utilisez des versions 64 bits de ces applications et ne voulez pas que le programme d'installation les convertissent en mode 32 bits, regardez la solution dans « Erreurs et problèmes généraux » de la rubrique « Dépannage de Act! Premium (accès via le Web) » du *Guide de l'administrateur Web d'Act! Premium*. IIS 7 permet d'exécuter simultanément des processus 32 et 64 bits.
2. Consultez la documentation de Microsoft pour vous préparer à planifier votre installation et à préparer votre serveur Web. Vous devez connaître votre système d'exploitation, IIS, ASP.NET ainsi que les autorisations utilisateur requises pour exécuter une page Web.
3. Installez ou activez la version d'Internet Information Services (IIS) appropriée pour votre système d'exploitation : Vérifiez qu'il s'exécute correctement. Certains systèmes d'exploitation pris en charge installent automatiquement IIS ; cependant, vous devez l'activer.
4. Installez ASP.NET ou vérifiez que l'authentification de l'usurpation d'identité ASP.NET est activée.
5. Si vous utilisez un pare-feu, activez une exception pour Services World Wide Web.
6. Fournissez à votre serveur Web une adresse IP statique et notez-la. Vous en aurez besoin ultérieurement lorsque vous configurerez l'accès.
7. Recueillez les noms de répertoires ou de serveurs virtuels d'autres sites Web hébergés sur votre serveur Web.
8. Si vous utilisez Windows Vista[®] comme serveur Web pour héberger Act! Premium (accès via le Web), changez le paramètre « mode veille » en Jamais.
9. Client sous des versions antérieures de Act! Premium (accès via le Web) :

- a. Les utilisateurs Web doivent se déconnecter de Act! la base de données .
- b. Ouvrez Act! et utilisez l'outil Administration Web pour supprimer la base de données du site Web. Une fois la mise à niveau de la base de données terminée, vous pouvez de nouveau l'ajouter au site Web et réinitialiser IIS.

Installation de Act!

IMPORTANT : si vous installez Act! Premium (accès via le Web) dans une configuration multiserveur, installez l'application sur la base de données de serveur (même si vous allez l'exécuter à partir du serveur Web). L'installation sur le serveur de base de données permet de créer une instance de Microsoft SQL Server pour Act!. Vous devez vous connecter à la base de données depuis le serveur Web. Pour la mise à niveau des clients, installez Act! Premium (accès via le Web) sur le serveur avec une version antérieure.

Installer Act!(toutes les versions)

1. Fermez toutes les applications ouvertes.
 2. Effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Procédez au téléchargement à partir du site Web Act!.
 - Double-cliquez sur le fichier **setup.exe** si vous effectuez l'installation à partir d'un emplacement réseau.
 - Insérez le DVD d'installation. Le programme d'installation doit démarrer automatiquement. Si ce n'est pas le cas, cliquez sur Démarrer et sélectionnez Exécuter. Tapez <lettre du lecteur>:SETUP.
-
- REMARQUE** : au cours du processus d'installation, si un message apparaît à propos du profil client Microsoft.Net Framework 4, vous pouvez cliquer sur OK. Aucune action n'est nécessaire.
3. A partir du volet d'installation, cliquez sur **Installer Act!**.
 4. Sur la page **Configuration requise pour l'installation**, consultez les informations. Cliquez sur **Installer** pour continuer.
 5. En cas d'invite, acceptez d'installer les composants requis. Il est possible qu'un redémarrage soit nécessaire après l'installation. **REMARQUE** : si l'installation ne commence pas automatiquement après un redémarrage requis, cliquez sur Setup.exe pour continuer.
 6. Sur la page **Versión régionale**, sélectionnez la version à installer. Cliquez sur **Suivant**.
 7. Lors de l'affichage du message « ... une version antérieure a été détectée et doit être désinstallée », cliquez sur **Oui** pour continuer.
 8. Sur la page **Contrat de licence**, lisez le contrat, puis cliquez sur **Accepter**.
 9. Sur la page **Type d'installation**, l'installation **Par défaut** est sélectionnée d'office. Pour modifier les paramètres d'installation par défaut, sélectionnez **Personnalisée**. Cliquez sur **Suivant**.
-
- REMARQUE** : avec une installation personnalisée, vous pouvez choisir d'effectuer l'installation de Act! sans SQL Server Express. Pour ce faire, décochez la case Installer SQL Server Express sur la page suivante. **IMPORTANT** : si vous n'installez pas SQL Server Express, vous ne pourrez pas créer ou restaurer de base de données. Cependant, vous pourrez vous connecter à une base de données partagée. D'autres options personnalisées vous permettent de choisir l'emplacement d'installation de Act! et SQL Server Express, les personnes pouvant utiliser Act!, les icônes pour le Lancement rapide et l'emplacement de Act! dans le menu de démarrage.
10. Une fois que la page **Installation terminée** apparaît, cliquez sur **Terminer**.
 11. Pour fermer le volet d'installation, cliquez sur **Quitter**.

Pour ouvrir Act! : double-cliquez sur l'icône Act! sur le bureau. Ou, sur le menu Démarrer, sous Programmes, pointez sur le dossier du programme Act! puis cliquez sur Act!. Lorsque le logiciel s'ouvre, il vous est demandé de vous enregistrer et d'activer le logiciel. Vous pouvez choisir de vous enregistrer maintenant ou d'utiliser le logiciel pour une période d'essai de 30 jours. Pour plus d'informations sur la période d'essai, consultez la rubrique « A propos de la période d'essai » dans l'aide.

Enregistrement et activation de Act!

Vous devez enregistrer et activer Act! dans les 30 jours qui suivent la première utilisation sur chaque ordinateur où il est installé. L'enregistrement et l'activation vous offrent des mises à jour de programmes et des options d'assistance clientèle. L'enregistrement requiert un numéro de série. Le numéro de série est imprimé sur la pochette du DVD ou vous est envoyé par e-mail au moment de l'achat. Vous pouvez copier le numéro de série contenu dans l'e-mail d'activation du produit et le coller sur la page d'enregistrement.

Windows Vista et Windows 7 : vous devez exécuter le logiciel en tant qu'administrateur pour pouvoir l'enregistrer. Fermez Act!. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône Act! de votre bureau ou dans la liste des fichiers Programme. Cliquez sur Exécuter en tant qu'administrateur.

Enregistrez et activez le logiciel

1. Dans le **Aide**, cliquez sur **Enregistrer Act!**.
2. Sélectionnez une option d'enregistrement. Cliquez sur **Suivant**.
3. Suivez les instructions à l'écran. Cliquez sur **Suivant** pour continuer.
4. Une fois que vous avez terminé, cliquez sur **Activer**. Si des messages d'erreur apparaissent, suivez les instructions.

Mise à niveau d'une base de données

Cette rubrique explique comment mettre à niveau une base de données.

Mettre à niveau une base de données

1. Ouvrez Act!.
ou
Si Act! est déjà ouvert, lorsque l'écran de connexion apparaît, saisissez le nom d'utilisateur et le mot de passe de la base de données à mettre à jour. Allez à l'étape 4.
2. Dans l'écran **Bienvenue**, vérifiez que l'option **Ouvrir une base de données Act! existante** est sélectionnée, puis cliquez sur **OK**.
3. Dans la boîte de dialogue **Ouvrir/partager une base de données**, sélectionnez la base de données. Cliquez sur **Ouvrir une base de données**.

Si vous ne voyez pas votre base de données dans la liste, cliquez sur le lien « La base de données souhaitée n'est pas listée » dans le coin inférieur gauche de la boîte de dialogue, puis recherchez l'emplacement de votre base de données et ouvrez-la.



Vous pouvez facilement localiser, ouvrir et partager une base de données à l'aide de la commande Ouvrir/partager une base de données du menu Fichier de l'écran Bienvenue.

4. Lorsque que vous êtes invité à sauvegarder la base de données, cliquez sur **Oui**.



Nous vous recommandons de sauvegarder la base de données de sorte que si vous souhaitez réinstaller la version précédente du logiciel, la copie de la sauvegarde de la base de données puisse être restaurée dans cette version. La procédure de mise à niveau de la base de données écrase votre base de données de la version antérieure, mais elle n'a aucun effet sur la copie de sauvegarde.

5. Suivez les instructions des invites de mise à jour et de vérification qui apparaissent.
6. Une fois le processus d'importation terminé, cliquez sur **OK**.
7. (Facultatif) Si la base de données est partagée avec d'autres utilisateurs, cliquez sur **Fichier**, puis sur **Ouvrir/partager une base de données** pour vous assurer qu'elle demeure partagée. Si elle n'est plus partagée, cliquez sur **Partager**. Pour ouvrir la base de données, cliquez sur **Ouvrir la base de données**.

Modifications des mises à niveau qui peuvent influencer l'emplacement où vos données apparaissent

Les sections suivantes vous proposent une présentation de certaines des modifications principales de l'interface des dernières versions. Pour plus d'informations relatives aux nouvelles fonctions et aux fonctions améliorées des versions précédentes, consultez la base de connaissances.

Act! v19

Compatible avec Microsoft Office 64-bit : Meilleure assistance pour les applications commerciales populaires utilisées par nos clients.

Améliorations Act! emarketing :

Écraser l'historique de campagne : Fonction qui sert à réduire la quantité d'entrées d'historique accumulées suite à l'envoi de campagnes d'emailing, permettant ainsi aux utilisateurs de trouver plus facilement les informations dont ils ont besoin.

Assure la création et mise à jour d'une seule entrée d'historique par fiche contact pour une campagne d'emailing.

En utilisant "Mettre à jour l'historique de campagnes d'emailing" dans Act! , vos derniers résultats vont remplacer les anciennes entrées d'historique créées par "Envoyer la campagne".

Sert à empêcher les envois de campagnes dépassant la limite : Message d'information instantané pour vous indiquer les limites d'envoi et aider les utilisateurs d'Act! emarketing à gérer plus efficacement leurs campagnes et la qualité de leurs services.

La boîte de dialogue Envoyer la campagne affiche, en temps réel, des précisions quant à la limite de contacts du client, l'usage correspondant au mois en cours et les nouveaux destinataires de la campagne sélectionnée.

Sert à empêcher l'envoi de campagnes dépassant la limite mensuelle de destinataires.

Dialogue de confirmation d'envoi : Fonction permettant aux utilisateurs web de gérer l'intégrité de leurs données et de traiter plus efficacement les doublons.

Meilleure performance d'envoi des campagnes : Augmentation de la performance d'envoi des campagnes d'emailing de plus de 500%

Optimisation de la productivité des utilisateurs de la base de données grâce à la réduction du temps d'envoi des campagnes d'emailing.

Améliorations parité Windows / Web

Détection de doublons : Fonction permettant aux utilisateurs web de gérer l'intégrité de leurs données et de traiter plus efficacement les doublons.

Une nouvelle option de Détection de doublons a été ajoutée dans Outils > Définir les champs pour les utilisateurs web.

Les utilisateurs peuvent choisir de créer une recherche de doublons pour une gestion manuelle, ou de lancer la fonctionnalité Copier / Déplacer des données contact pour les regrouper.

Barre à outil de mise en page dans le concepteur de présentation : Plus de flexibilité pour les utilisateurs web, qui ont la possibilité de personnaliser la mise en page de leur écran et d'adapter le style d'Act! pour mieux refléter leurs besoins professionnels ou l'image de marque de leur entreprise.

Les utilisateurs web ont accès à une nouvelle barre à outils de mise en page dans le concepteur de présentation.

Options de mise en page de texte et images.

Améliorations du reporting :

Nouveaux rapports standards : Versions modifiées de plus de 30 rapports standards Act! , solutionnant de nombreux défauts, problèmes ou incohérences de style.

Les nouveaux rapports sont inclus dans les paramètres par défaut des nouvelles bases de données et ajoutés automatiquement aux bases de données Act! qui ont été mises à niveau.

Tout rapport existant est conservé dans une base de données mise à niveau et les nouveaux rapports sont facilement identifiables par un nouveau type de fichier .rep2.

Web API et intégrations:

Améliorations continues du Web API : Les partenaires en développement ont accès à une grande réserve de données et fonctionnalités Act! pour leur permettre d'exploiter tout le potentiel des intégrations.

Le nouveau Web API sera disponible avec Act! v19.0. Accessible aux abonnés uniquement.

Act! v18.1

Meilleure compatibilité Chrome et Internet Explorer. Mises à jour Act! et assistance pour les derniers changements technologiques.

Programme d'installation du Web API. Act! Web API est un service d'intégration de développement moderne permettant d'établir des connexions efficaces entre les Contacts, Groupes et Activités et des applications. Ce service fournit aux utilisateurs des connexions parfaites, des intégrations et automatisations sur toute l'entreprise, ainsi que des capacités de développement personnalisables, efficaces et flexibles.

Act! Connect View. La page Act! Connect présente les nouvelles intégrations Web API. Proposé en exclusivité aux utilisateurs abonnés à Act! Premium, Act! Connect a un fort potentiel d'intégration, permettant de connecter des centaines d'applications commerciales populaires depuis Act! Premium.

Contacts favoris. Vous pouvez désormais suivre facilement les contacts avec qui vous communiquez le plus, en marquant n'importe quel contact comme Favori dans la vue Détails de votre Mise en page contacts par défaut dans Act!.

Nombre de jours écoulés depuis la Date d'origine de programmation d'une activité. Vous avez une réunion qui ne cesse d'être reportée ? Combien de jours se sont écoulés depuis la date à laquelle l'activité devait se dérouler ? Pour le savoir, il vous suffit désormais d'aller dans la fenêtre Programmer une activité. Dans cette fenêtre, nous avons ajouté un "compteur de jours" à côté de la Date d'origine de début de l'activité.

Act! v18,

Nouvelles fonctionnalités options de personnalisation et interface utilisateur améliorée pour travailler plus rapidement et facilement.

Personnalisations outil de travail global. Vous pouvez personnaliser l'outil de travail global pour booster votre productivité en l'adaptant à votre mode de travail.

Notifications personnalisées. Avec les Notifications personnalisées, vous pouvez envoyer un message d'alerte à tous les utilisateurs.

Préférences activité globale. L'administrateur peut faire une configuration globale des préférences de programmation et du calendrier programmation pour tous les utilisateurs en un seul clic.

Remplacer / Copier / Échanger. Vous pouvez copier, remplacer ou échanger des données d'un champ à un autre dans le client web.

Recherches Act! emarketing. Vous pouvez utiliser une recherche emarketing pour identifier les contacts qui se sont désinscrit de vos campagnes d'emailing ou qui ont entraîné un rebond de la campagne à cause d'une adresse email invalide.

Date d'origine de la programmation. Dans la boîte de dialogue Programmer une activité, vous pouvez voir la date d'origine à laquelle l'activité a été programmée.

Interface utilisateur remodelée. Ajout de nouveaux icônes, modèles et palette de couleurs.

Filtrage par mot-clé. Vous pouvez utiliser un mot-clé pour filtrer les résultats dans les onglets Activités et Notes.

Type d'historique par défaut. Vous pouvez sélectionner un résultat d'historique par défaut, à utiliser pour la création de nouveaux historiques.

Act! v17.1

Les fonctions sont plus faciles à utiliser et à trouver, ce qui optimise votre façon de travailler dans Act!.

Rechercher les doublons Vous pouvez gérer vos préférences de recherche des doublons depuis Act! Premium (accès via le Web) et l'assistant d'importation. Dans l'assistant d'importation, vous pouvez voir et changer les préférences propres à l'importation en cours.

Type d'historique par défaut. Vous pouvez sélectionner un type d'historique par défaut à appliquer à tout nouvel historique.

Onglet Documents. Vous pouvez joindre un raccourci vers un dossier à l'aide de l'onglet Documents.

Act! marketing électronique **Envoi de messages.** Lors de l'envoi d'une campagne par e-mail, vous pouvez voir le nombre maximal d'envois que vous pouvez faire dans la boîte de dialogue Envoyer la campagne.

Onglet Listes d'appels. Le nouvel onglet Listes d'appels vous permet de sélectionner plusieurs contacts, de créer un historique, de planifier une activité, de créer une recherche, de supprimer une liste d'appels et de voir le nom de l'expéditeur de la campagne par e-mail.

Listes déroulantes. Vous pouvez gérer les listes déroulantes à partir d'Act! Premium (accès via le Web) et créer une liste déroulante tout en créant ou modifiant un champ.

Personnalisation de la barre d'outils globale. Vous pouvez ajouter des boutons à la barre d'outils globale, en

supprimer ou procéder à leur réorganisation.

Onglet Infos Web Les liens de l'onglet Infos Web sont globaux et leurs modifications s'appliquent à tous les utilisateurs.

Act! v17

Des améliorations ont été apportées à la fonction AutomACT!, à Emarketing, à la synchronisation et à la gestion des préférences, ce qui rend votre travail dans Act! plus efficace.

Nouveau design. Les icônes et la présentation ont été modifiées de sorte que l'affichage d'Act! soit plus agréable. L'affichage en plein écran est désormais possible.

Nouvelle vue Marketplace. La vue Connexions porte désormais le nom de Marketplace. Utilisez Marketplace pour en savoir plus sur les fonctionnalités et les services intégrés.

Restrictions d'accès et Emarketing AutomACT!. Vous pouvez utiliser la fonction AutomACT! pour définir des critères d'accès aux champs et pour déclencher des activités en fonction de critères de publipostage tels qu'un résultat de liste d'appels.

Profils d'expéditeur Emarketing*. Les profils d'expéditeur permettent de personnaliser le nom qui apparaît dans le champ « De » d'un e-mail emarketing envoyé par le biais d'une campagne ou de la fonction AutomACT!.

Enregistrement de prospects pour publipostage. Vous pouvez utiliser la fonction d'enregistrement de prospects pour créer des formulaires Web et enregistrer des prospects à partir de pages Web, de bulletins d'informations, etc.

Créer des bases de données distantes avec Act! Premium (accès via le Web). Vous pouvez utiliser le client Web pour créer des bases de données distantes.

Synchronisation unidirectionnelle avec Outlook. La synchronisation unidirectionnelle vous permet de transférer des informations de contact et d'agenda à Outlook sans que les informations Outlook ne soient transférées à Act!.

Mise à jour globale des préférences. D'un seul clic, vous pouvez définir les préférences des messages Outlook, du traitement texte et de la vue de démarrage comme configuration par défaut pour tous les utilisateurs, qu'ils soient existants ou nouveaux.

Joindre une URL dans l'onglet Documents. Outre des fichiers ou des raccourcis, vous pouvez joindre une URL à un document dans l'onglet Documents.

Masquer les utilisateurs inactifs. Vous pouvez masquer les utilisateurs inactifs de sorte qu'ils n'apparaissent pas dans les listes Planifier pour et Responsable d'enregistrement. Lorsque vous activez cette fonction, seuls les utilisateurs actifs sont répertoriés dans les listes Planifier pour et Responsable d'enregistrement.

Chronologie des contacts. L'onglet Vue Temporelle Dynamique vous permet de voir les interactions avec un contact en clin d'œil, grâce à une vue chronologique interactive.

Script d'installation pour le déploiement de plusieurs comptes. L'installation automatisée permet aux administrateurs d'installer Act! Premium sur des ordinateurs clients sans qu'aucune intervention des utilisateurs ne soit nécessaire. A partir du volet d'installation, vous pouvez créer un script d'installation pré-enregistré qui installe automatiquement Act! sur les ordinateurs clients.

*Cette fonction peut engendrer un coût supplémentaire.

Act! v16

Act! comporte des fonctions qui vous permettent de travailler plus efficacement sur votre ordinateur, votre tablette ou votre appareil mobile.

Fonctionnalités d'e-marketing intégrées. Act! marketing électronique* offre des outils puissants et simples à utiliser pour vous aider à atteindre efficacement vos contacts, à fidéliser vos clients et à encourager vos prospects dans le processus commercial. Utilisez la vue Emarketing en tant que tableau de bord pour accéder rapidement aux fonctionnalités d'e-marketing que vous utilisez le plus souvent.

Sociétés et groupes mobiles. Vous pouvez ajouter, modifier ou supprimer des sociétés et des groupes sur votre appareil mobile.

Vue Liste des historiques. La vue Liste des historiques affiche tous les historiques concernant les contacts, opportunités, groupes et sociétés. Cette vue permet de filtrer, d'exporter et de modifier des historiques.

Champs calculés. Vous pouvez créer un champ calculé qui utilise les valeurs d'autres champs pour afficher une nouvelle valeur. Les champs calculés peuvent être créés en tant que champs de date ou champs

numériques.

Définir des champs et des présentations sur le Web. Vous pouvez créer des champs personnalisés et les affecter à des présentations à l'aide d'Act! Premium (accès via le Web).

Création automatique de sociétés. Vous pouvez définir à quel moment créer automatiquement une fiche de société à partir de contacts associés à un même nom de société.

Créer une recherche à l'aide des résultats d'une recherche. Vous pouvez utiliser la fonction de recherche pour rechercher des fiches et créer une recherche de contacts ou de sociétés à partir des résultats. Une fois que vous avez créé la recherche, vous pouvez effectuer des actions sur les enregistrements telles que l'envoi d'e-mail ou l'exécution d'un publipostage.

Mises à jour de la fonction de recherche. La fonction de recherche a été mise à jour pour utiliser des méthodes plus intuitives permettant de fournir les résultats attendus.

Notifications par e-mail du planificateur. Vous pouvez configurer le planificateur pour envoyer une notification par e-mail afin de confirmer la réussite ou l'échec d'une tâche planifiée.

Vue de liste et de détail sur une tablette. Lorsque vous utilisez une tablette, vous pouvez la faire pivoter pour afficher la vue en format paysage et afficher une vue de liste et détail combinée. A l'aide de cette vue, vous pouvez faire défiler une liste de fiches dans le volet de gauche et afficher le détail des fiches dans le volet de droite.

*Cette fonction peut engendrer un coût supplémentaire.

Solutions intégrées présentées

Marketplace. Affichez une liste de services supplémentaires, certains assortis d'une période d'essai ou de niveaux gratuits, et des liens vers les applications intégrées. Dans la barre de navigation, cliquez sur Marketplace.

Act! emarketing. Un service marketing par e-mail avec abonnement qui exécute des campagnes de marketing à l'aide de techniques éprouvées pour développer votre activité.

Intégration à MS Outlook et Office. Vous pouvez réaliser l'intégration à Microsoft Outlook, Word et Excel. Vous pouvez synchroniser vos contacts et votre agenda MS Outlook avec Act!.

Intégration à Google® et à Gmail®. Vous pouvez intégrer Act! à vos contacts et à votre agenda Google ainsi qu'à vos historiques d'e-mails envoyés et reçus avec votre compte Gmail.

Étape(s) suivante(s)

Utilisateurs uniques :

- Lisez le guide *Démarrage rapide pour les nouveaux utilisateurs* ou regardez les Vidéos recommandées accessibles depuis le menu Aide.

Act! Premium (accès via le Web) Utilisateurs de :

1. Attribuez la base de données mise à niveau au site Web et réinitialisez IIS.
2. Vérifiez l'accès de vos utilisateurs Web et effectuez d'autres tâches de configuration. Reportez-vous à la section *Guide de l'administrateur Web d'Act! Premium*.

Utilisateurs en groupe de travail :

1. Lisez le guide *Démarrage rapide pour les nouveaux utilisateurs* ou regardez les Vidéos recommandées accessibles depuis le menu Aide.
2. Si vous utilisez une base de données partagée, assurez-vous que tous les utilisateurs installent la même version de Act!. Vous pouvez alors affecter un raccourci au fichier .PAD de la base de données. (Le fichier .PAD est un pointeur vers la base de données. Les utilisateurs ouvrent une base de données à partir du fichier .PAD).
3. Créer de nouvelles bases de données distantes pour la synchronisation des bases de données (non requis pour les anciens utilisateurs d'ACT! by Sage 2010 ou ultérieurs). Pour plus d'informations, reportez-vous à « A propos de la synchronisation des bases de données » dans l'Aide.

Installation d'autres applications

Cette rubrique présente les modalités d'installation des services de synchronisation Act! (disponibles pour Act! Premium uniquement).

Services de synchronisation de Act!

Act! Premium offre deux services de synchronisation des données. Ces services permettent à des utilisateurs distants d'un groupe de travail, disposant de leur propre base de données Act! Premium, de synchroniser leur données avec la principale base de données du groupe de travail sans que Act! ne soit ouvert et actif. Vous pouvez installer un ou deux services selon vos besoins. Pour plus d'informations relatives à la synchronisation des bases de données, reportez-vous à l'Aide.

Act! Service de synchronisation réseau. Permet de synchroniser les bases de données Act! Premium sur un réseau. Ce service peut être utilisé par les utilisateurs distants connectés à la base de données principale via un réseau local (LAN), un réseau étendu (WAN) ou un réseau privé virtuel (VPN). Vous pouvez installer ce service sur le même ordinateur que Act! ou sur un autre ordinateur.

Act! Service de synchronisation Internet. Permet de synchroniser les bases de données Act! Premium sur Internet. Ce service requiert un ordinateur (situé en dehors du pare-feu) avec ASP.NET et Microsoft Internet Information Services (IIS) installé (version compatible avec votre système d'exploitation). Voir la configuration requise à l'emplacement suivant : <https://www.act.com/fr-fr/produits/systeme>.

REMARQUE : les utilisateurs Act! Pro peuvent synchroniser leurs données avec une base de données principale et une base de données distante, mais n'utilisent pas de service de synchronisation. Pour la synchronisation de base de données Act! Pro, l'application Act! doit être ouverte sur l'ordinateur où elle est installée. Pour plus d'informations, reportez-vous à la rubrique d'Aide « A propos de la synchronisation des bases de données ».

Installation des services de synchronisation de Act!

Cette section explique comment installer le service de synchronisation de un Act! . Vous devez installer un service à la fois. Une fois l'installation effectuée, vous devez le configurer.

IMPORTANT : si vous installez le service de synchronisation Internet de Act! sur un ordinateur sur lequel Act! Premium n'est pas installé, assurez-vous que le compte <nom_ordinateur>\ASPNET possède les autorisations en lecture/écriture dans le dossier d'installation Internet Sync. Pour plus d'informations, reportez-vous à l'Aide.

installer un service de synchronisation

1. Ouvrez le volet d'installation, double-cliquez sur le fichier **setup.exe** ou insérez le DVD d'installation.
2. A partir du volet d'installation, cliquez sur **InstallerAct! les services de synchronisation**.
3. Cliquez sur le lien permettant d'installer le service de synchronisation.
Si la version appropriée de .NET Framework n'est pas détectée, il sera installé avec des composants Service de synchronisation.
4. Suivez les instructions à l'écran. Cliquez sur **Suivant** pour continuer. Cliquez sur **Terminer**.

Etape(s) suivante(s)

1. Configurez les services de synchronisation. Consultez une des rubriques suivantes dans l'Aide :
 - Configuration et gestion du service de synchronisation Internet.
 - Configuration et gestion du service de synchronisation Réseau.
2. Débutez avec Act!.

Rétrogradation d'une base de données Premium

La rétrogradation d'une base de données premium supprime plusieurs fonctionnalités premium et permet d'utiliser la base de données avec une version non premium du logiciel. Après avoir rétrogradé la base de données, ne rouvrez pas la base de données avant d'avoir installé le produit non premium. Tenez compte des considérations suivantes si vous désirez rétrograder une base de données Premium.

Qui peut rétrograder une base de données ? Seuls des administrateurs ou des responsables peuvent rétrograder une base de données Premium.

Quand rétrograder une base de données ? Vous devez rétrograder la base de données avant de désinstaller l'application Premium.

Que deviennent les champs de base de données avec un niveau d'accès défini sur Aucun accès ? Les champs ayant un niveau d'accès défini sur Aucun accès sont convertis en accès Lecture seule. La sécurité des champs Aucun accès n'est pas disponible dans une base de données non Premium.

Qu'arrive-t-il à la synchronisation de la base de données quand je rétrograde ma base de données Premium ? La relation de la synchronisation de la base de données entre les bases de données principale (éditeur) et distante (abonné) est perdue. Par conséquent, il est nécessaire de synchroniser toutes les bases de données distantes à la base de données principale avant de désinstaller la version Premium. Vous pouvez ensuite rétrograder la base de données principale Premium. Une fois que vous avez ouvert la base de données principale dans Act! Pro (version non Premium), vous pouvez créer jusqu'à 50 nouvelles bases de données distantes.

Rétrograder une base de données Premium en base de données non Premium

1. (Facultatif) Synchronisez toutes les bases de données distantes avec la base de données principale Premium.
2. Dans l'application Premium, dans le menu **Fichier**, cliquez sur **Enregistrer une copie sous**.
3. Dans le champ **Nom de la base de données**, saisissez le nom de la nouvelle base de données.
4. Dans le champ **Emplacement de la base de données**, saisissez l'emplacement de la base de données ou cliquez sur **Parcourir** pour sélectionner un emplacement de dossier dans lequel enregistrer la nouvelle base de données.
5. **ACT! by Sage 2010 ou Sage ACT! 2011 uniquement** : sélectionnez une devise pour la base de données.
6. Pour partager la base de données avec d'autres utilisateurs, sélectionnez la case à cocher **Partager cette base de données avec d'autres utilisateurs**.
7. **IMPORTANT** : dans la liste **Version de base de données**, sélectionnez **Act! Pro**. Assurez-vous de sélectionner l'élément qui n'a pas Premium dans son titre. Votre base de données doit être une version non Premium.
8. Cliquez sur **OK**.
9. Une invite concernant les autorisations par défaut des champs qui passent de Aucun accès à Lecture seule apparaît. Cliquez sur **OK**.
10. Le message d'enregistrement en cours apparaît pendant toute la durée du processus. Cliquez sur **OK**.

Étape(s) suivante(s)

1. Installez Act! Pro et ouvrez la base de données.
2. Créer de nouvelles bases de données distantes pour la synchronisation de base de données. Voir la section « Création de plusieurs bases de données distantes » dans l'Aide.