



**A É R O P O R T**  
**TOULOUSE-BLAGNAC**

*Depuis toujours un ciel d'avance*

## **Etude de faisabilité : Remplacement « ANNUAIR » par Outlook et Word**

\*\*\*\*\*

Version : 1.0

Date: 04/11/2013

Réalisé par :

**Gérald RODIERE**

Gestionnaire des changements

SPIE-Infoservices

Tél : +33 (0)5.34.61.80.94

Tél : +33 (0)6.13.69.74.37

E-mail : [g.rodriere@toulouse.aeroport.fr](mailto:g.rodriere@toulouse.aeroport.fr)

## SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>CONTEXTE</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>FONCTIONNALITES A PERENNISER</b>	<b>3</b>
2.1	GESTION DES CONTACTS	3
2.2	FICHE CONTACT	4
2.3	RECHERCHE D'UN CONTACT	4
2.4	EXPLOITATION DES CONTACTS	5
<b>3</b>	<b>CONCLUSION</b>	<b>5</b>
	La faisabilité de remplacement de l'outil ANUAIR par Microsoft Outlook/Word et possible dans un mode dégradé.	5

---

## 1 Contexte

ANNUAIR est une application de gestion de contacts, installée depuis 2004.  
C'est une application spécifique développée pour ATB par la société ACTENGO.

Cette application est vieillissante et son utilisation s'est dégradée au fil du temps.  
Un état des lieux a été mené 2ème trimestre 2013, et la conclusion a été de ne plus capitaliser sur cet outil.

En remplacement, on souhaite mettre en œuvre, un outil **transitoire**, plus adapté et plus actuel qu'ANNUAIR, en attendant les orientations autour du périmètre de la relation client du futur schéma directeur du SI Gestion.

Un groupe de travail a été constitué pour définir les fonctionnalités principales qu'il est utile de pérenniser en remplacement d'ANNUAIR.  
Le groupe de travail est constitué d'un représentant de chaque service utilisateur.

---

## 2 Fonctionnalités à pérenniser

### 2.1 GESTION DES CONTACTS

#### Actuel :

- La saisie des contacts est centralisée. Un seul profil a le droit de créer, modifier ou supprimer un contact.
- Les personnes souhaitant faire créer, modifier ou supprimer un contact, utilisent un formulaire de demande (avec des champs obligatoires) et l'envoient au gestionnaire des contacts qui met à jour la base.

#### Réponse :

- Sous Outlook la gestion des contacts est gérée directement par partage d'un fichier contacts avec gestion des autorisations :



- Les gestions des demandes peut-être traité via un formulaire de demande sur le SOS-Informatique.

## 2.2 FICHE CONTACT

Ci-dessous, la liste des champs à pérenniser.

- **En vert** : les champs existant pas défaut dans Outlook
- **En rouge** : les champs à créer
  - ✓ NOM
  - ✓ Prénom
  - ✓ Fonction (champ codifié)
  - ✓ Raison Sociale de la société
  - ✓ Service du contact
  - ✓ Adresse du contact (complément d'adresse, type de voie, bis ou ter, libellé de voie, code postal, ville)
  - ✓ N°de téléphone fixe
  - ✓ N°de téléphone portable
  - ✓ N°de FAX
  - ✓ Adresse mail N°1
  - ✓ Adresse mail N°2
  - ✓ Service source (personne à l'origine du contact)
  - ✓ Plateforme (entreprise sur la plateforme)
  - ✓ Famille (catégorie ou classe du contact)
  - ✓ Sous-famille (subdivision de la famille)
  - ✓ Publication (abonnement à différentes publications d'ATB (journal 5/5, guide horaire, TBA....))
  - ✓ Informations complémentaires sous forme de commentaires (assistante, responsable...)

Les champs créés ne sont pas pris en compte lors d'un Export ou Import de données. Ce qui implique que les champs en rouge devront être créés est saisi manuellement.

## 2.3 RECHERCHE D'UN CONTACT

Recherche souhaité sur les champs suivants :

- Nom
- Prénom
- Société
- Services source
- Famille / Sous famille
- Ville
- Code postal

### **A partir du module de recherche dans CONTACT :**

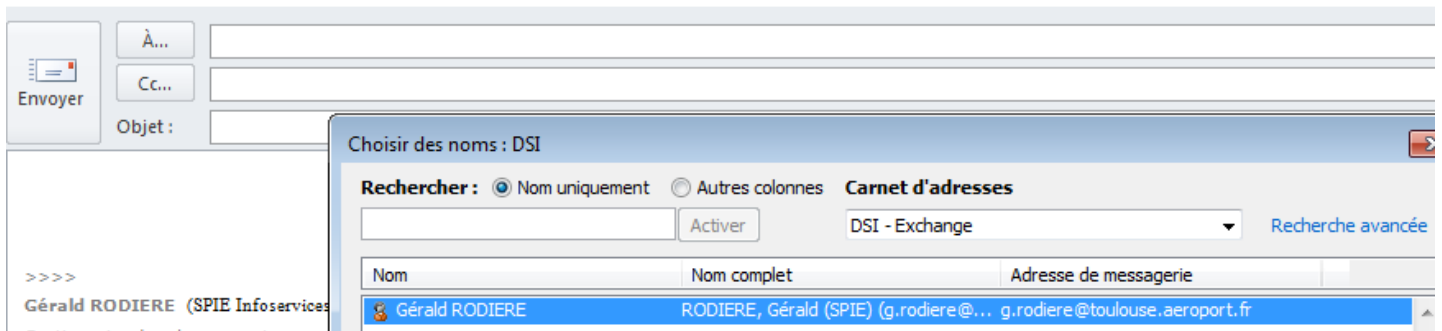
La recherche ne fonctionne pas sur les champs créés. Donc pas de recherche possible sur les éléments en rouge.

### **A Partir du module de recherche dans envoie de mail :**

Recherche possible uniquement dans le champ **nom** du contact.

### **A Partir du module de recherche/Filtre dans Word pour le publipostage :**

Recherche impossible dans les champs créés.



## 2.4 EXPLOITATION DES CONTACTS

La finalité de la gestion des contacts est :

**En vert** : Fonctionnel

**En orange** : Mode dégradé

**En rouge** : Non fonctionnel

- Consultation d'un contact (recherche du n°tel, ma il, adresse...)
- Export au format liste (en majorité au format Excel)
- E-mailing : pour l'instant, constitution d'un message à partir d'OUTLOOK et envoi à une liste de destinataires en CCI
- Suivi e-mailing : gérer les réponses et les relances
- Envoi groupé par courrier : publipostage en utilisant un courrier / WORD
- Envoi d'étiquettes pour routage

---

## 3 Conclusion

La faisabilité de remplacement de l'outil ANUAIR par Microsoft Outlook/Word et possible dans un mode dégradé.