

# Door to Door Engine

## Manuel d'utilisation

[www.doortodoorengine.be](http://www.doortodoorengine.be)

# Door to Door Engine – index

Door to Door Engine – introduction	3
1. Premiers pas	4
2. Options Rendu et Montrer sur carte	6
3. Composer une sélection de zone	8
I. Sur carte	9
II. Ouvrir / Insérer une sélection de zone existante	10
III. Ajouter ou supprimer sur nom	12
4. Travailler avec des éditions	15
5. Sélections de zone : Sauvegarder et Nouvelle	19
6. Adresser et envoyer une requête	21
I. Offre ou commande	23
7. Liens – Bon à savoir	25
8. Autres fonctionnalités	27
Comment s’y mettre en 10 étapes	29

# Door to Door Engine – introduction

## **Voici donc le Door to Door Engine !**

Le Door to Door Engine est un outil en ligne développé à l'attention des clients de BD Media.

Cet outil vous permet :

- de créer sur des cartes reconnaissables de Google Maps des sélections de zones dans lesquelles vous souhaitez distribuer des imprimés non adressés ;
- de procéder à des sélections tant sur la base d'un nom que d'une carte ;
- de sauvegarder les sélections de zones que vous avez créées ;
- d'exporter vos sélections de zones ;
- d'imprimer sur une carte les sélections de zones créées ;
- de demander des offres et de passer des commandes relatives à une sélection de zone ;
- d'imprimer des rapports qui vous aident à rédiger la déclaration relative aux taxes communales.

En un mot, le Door to Door Engine est un outil polyvalent qui vous simplifie la vie lorsque vous devez déterminer et constituer vos sélections, demander une offre et/ou passer une commande. Grâce au manuel, vous pouvez vous mettre directement au travail.

Si vous ne trouvez pas toutes les réponses que vous recherchez dans ce manuel d'utilisation, n'hésitez pas à prendre contact avec votre account manager ou avec notre service commercial **+32 (0)3 435 93 25** ou **d2d.engine@bdmedia.be**.

# 1. Premiers pas

- Vous vous êtes enregistré en vue d'utiliser le Door to Door Engine et vous avez reçu un e-mail contenant les **données** pour ouvrir une session.
- Surfez sur **www.doortodoorengine.be** et ouvrez une session au moyen de votre adresse électronique et de votre mot de passe.
- Vous arrivez directement sur l'écran présentant la carte. Si vous êtes enregistré pour plusieurs clients, vous devez d'abord sélectionner le client pour lequel vous allez travailler\*.
- Cliquez en haut à droite sur le lien 'Profil' et modifiez votre mot de passe. Fermez la session et réouvrez ensuite la session avec votre nouveau mot de passe ; répétez l'étape précédente.
- Vous arrivez de nouveau à l'écran présentant la carte.
- En haut à droite de l'écran, choisissez le niveau de détails de la carte. Le niveau de sélection détermine le degré de précision de votre sélection, son maillage, en d'autres termes. En choisissant par exemple le niveau de sélection 'Province', vous sélectionnez une province entière ; si vous choisissez le niveau de sélection 'Secteur', vous sélectionnez alors un secteur BD d'environ 900

boîtes aux lettres. Vous pouvez choisir entre : secteur, localité, code postal, commune fusionnée, arrondissement, province et région. Le niveau de sélection est réglé de façon standard sur la commune fusionnée.

- Vous êtes prêt à commencer la sélection de votre première (ou unique)\*\* édition.

\* Il se peut que certains utilisateurs travaillent pour plusieurs clients. Lorsqu'une agence travaille par exemple pour plusieurs clients de BD, un collaborateur de cette agence peut être autorisé à utiliser le Door to Door Engine pour plusieurs de ses clients. Le client doit donner son autorisation. Quand un utilisateur est effectivement autorisé par plusieurs clients, après avoir ouvert la session, il doit d'abord sélectionner le client qu'il va représenter.

\*\* Si vous avez seulement une version de votre dépliant, mais en plusieurs langues, il vous suffit de ne faire qu'une seule édition. En revanche, si vous avez plusieurs versions (physiquement différentes) de votre dépliant, par exemple avec un autre contenu ou différentes versions d'adresses, vous devez alors faire une édition séparée par version (→ voir Travailler avec des éditions).



## Les premiers pas

1. Se connecter au Door to Door Engine

2. Sélectionnez le client pour lequel vous allez travailler.

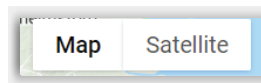
3. Vous avez ouvert une session ; adaptez maintenant votre profil, le niveau de sélection etc.

## 2. Options Rendu et Montrer sur carte

Dans le Door to Door Engine, la carte de Google Maps constitue votre arrière-plan. C'est « sur » cette carte que sont projetés les secteurs BD. Vous pouvez modifier vous-même le rendu de l'arrière-plan ainsi que le rendu des données projetées. Vous pouvez combiner à votre guise le choix du rendu de l'arrière-plan avec celui du rendu des données projetées.

### Rendu de l'arrière-plan

Vous pouvez à tout moment modifier le rendu de l'arrière-plan à l'aide de deux boutons situés dans la partie supérieure de la carte.

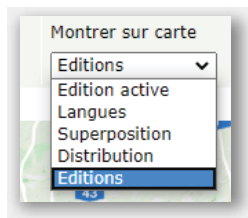


- **Map** : affiche les routes et affiche des couleurs différentes pour les zones boisées et urbaines.
- **Satellite** : affiche une photo par satellite.

Changer le rendu ne change rien à votre sélection.

## Rendu des données projetées

Le rendu des données projetées sur la carte peut être modifié à tout moment. Les options suivantes sont disponibles:



- **Editions** : réglage standard. Toutes les éditions sont montrées sur la carte.
- **Edition active** : l'édition que vous avez sélectionnée sur la gauche de l'écran pour y travailler est la seule qui est montrée sur la carte.\*
- **Langues** : affiche les différentes zones linguistiques sous la forme d'une couche « sur » la carte ; l'édition active reste visible.\*\*
- **Superposition** : affiche la partie de l'édition active qui se superpose à une autre édition.\*\*\*

L'affichage d'une autre couche 'sur' la carte ne change rien à la sélection.

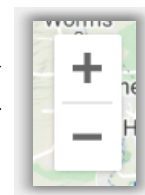
\* Vous déterminez quelle édition est l'édition active en cliquant sur le nom de cette édition. Le nom de l'édition s'affiche en gras. Si vous ne travaillez qu'avec une seule édition, celle-ci est automatiquement l'édition active.

\*\* Le Door to Door Engine tient compte de la langue qui est parlée officiellement dans les zones. Le réglage linguistique standard correspond à la langue qui est recommandée par BD.

\*\*\* Quand vous souhaitez éviter une superposition, vous devez le faire à partir de l'édition active. Dans l'autre édition (où l'édition active reprenait la superposition), la partie sélectionnée continue d'exister.

## Naviguer & centrer

- Les fonctionnalités de navigation du Door to Door Engine correspondent à celles de Google Maps. Elles se trouvent en bas à droite de la carte.



# 3. Composer une sélection de zone

Plusieurs possibilités existent pour faire une sélection de zone.

Au-dessus de la carte se trouve une barre d'outils où se trouvent les différentes fonctionnalités.



Lorsque vous créez votre sélection de zone, quelle que soit la manière utilisée, le nombre de boîtes aux lettres est toujours adapté à gauche de l'écran dans l'aperçu 'Boîtes aux lettres'.

Boîtes aux lettres			
	Net	Net *	Brut
bil	387.916	371.595	507.881
nl+fr	21.735	21.952	31.508
nl	474.972	479.721	613.253
fr	97.881	98.839	131.877
Total	962.484	972.107	1.284.297

\* 1% réserve compris

L'exposé est présenté par possibilités de composition de votre sélection de zone :

- I. Sur carte
- II. Ouvrir / insérer une sélection de zone existante
- III. Sur nom

**ASTUCE** : vous pouvez appuyer sur le bouton 'Annuler' si vous n'êtes pas satisfait de l'action effectuée. Cette fonction d'annulation ne fonctionne que dans une même édition.



# I. Sur carte

**Sélectionner** : cliquez sur un secteur / une commune/etc. (selon le niveau de sélection choisi) pour sélectionner une zone. Pour désélectionner, cliquez de nouveau avec le curseur sur la partie sélectionnée.

**Cercle** : cliquez avec la souris sur la carte ; un 'marqueur' apparaît.

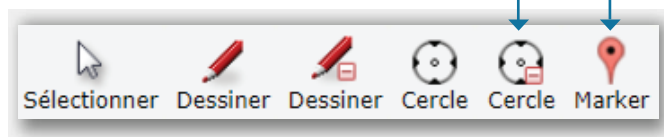


Déplacez votre souris et cliquez de nouveau lorsque vous avez atteint la distance souhaitée depuis le point central. En dessous à gauche de la carte apparaît le rayon (par ex.: rayon : 16,1 km). La zone à l'intérieur du cercle est sélectionnée.

**Marqueur** : Placez le marqueur sur la carte. Cliquez sur le marqueur et une fenêtre s'ouvre; introduisez manuellement :

- le rayon en km autour du point central ou
- le nombre de boîtes que vous souhaitez atteindre autour du point central

Cliquez ensuite sur OK et le cercle se dessine automatiquement, la zone à l'intérieur du cercle est sélectionnée.\*



**Cercle** - : grâce à cette fonctionnalité, vous dessinez également un cercle, si ce n'est que la zone à l'intérieur du cercle est, soit supprimée, soit **désélectionnée**.\*

**Dessiner** : cette fonctionnalité vous permet de tracer un polygone ; placez plusieurs points sur la carte à l'aide de la souris ; des lignes sont tracées entre les points. Terminez sur le premier point. La zone entre les lignes est sélectionnée.\*

**Dessiner** - : cette fonctionnalité vous permet également de tracer un polygone, si ce n'est que la zone entre les points est, soit supprimée, soit **désélectionnée**.\*

**ASTUCE**: pour placer le marqueur sur une adresse spécifique, choisissez l'icône Extra pour l'option 'Chercher adresse'. Encodez l'adresse souhaitée, par exemple votre point de vente. Le marqueur (grâce à la deuxième fonctionnalité telle que décrite dans 'Cercle') se place sur l'adresse trouvée.

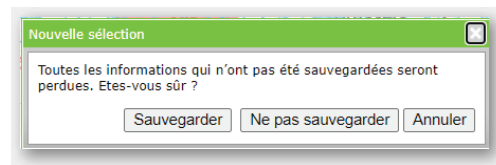
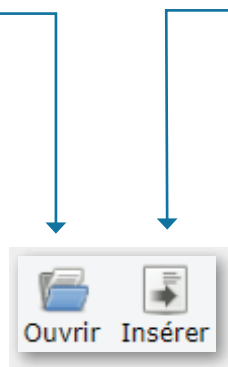
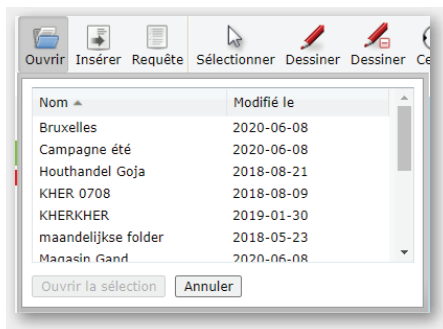
\*Si vous ne voulez plus travailler avec la fonctionnalité du polygone ou du cercle, il vous suffit de cliquer de nouveau sur l'icône 'Sélectionner'.

# 3. Composer une sélection de zone

## II. Ouvrir / insérer une sélection de zone existante

### Ouvrir

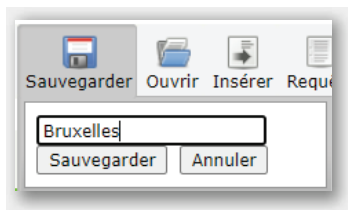
- Avec la fonctionnalité 'Ouvrir', il vous est possible d'afficher sur la carte une sélection de zone sauvegardée antérieurement. Vous pouvez trouver cette fonctionnalité à deux endroits : dans la barre d'outils de l'écran proposant la carte ainsi que dans la barre d'outils de l'écran affichant les sélections de zone sauvegardées.
- Si vous utilisez la fonctionnalité 'Ouvrir' dans l'écran proposant la carte, un menu s'ouvre qui vous permet de choisir dans la sélection suivante.



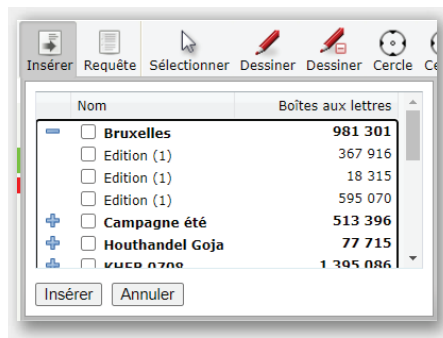
Si vous êtes occupé avec une autre sélection de zone, l'application vous demande si vous voulez sauvegarder la sélection ouverte. Une fois que vous avez pris votre décision (sauvegarde ou pas), la sélection de zone que vous avez choisie s'ouvre sur la carte.

## Insérer

- Grâce à la fonctionnalité 'Insérer', vous pouvez insérer une (partie d'une) sélection de zone sauvegardée antérieurement sur la carte sur laquelle vous travaillez.
- Un menu s'ouvre dans lequel vous pouvez effectuer une sélection. Vous pouvez soit insérer une sélection dans son entièreté, soit, si la sélection sauvegardée est constituée de plusieurs éditions, insérer plusieurs éditions de la sélection. Pour visualiser les éditions de la sélection, cliquez sur +. Les différentes éditions de la sélection sauvegardées peuvent alors être cochées.



Il vous est ensuite possible de modifier et de sauvegarder la sélection de zone ouverte, éventuellement sous un nouveau nom. Lorsque vous souhaitez apporter des modifications à une sélection de zone existante, vous devez sauvegarder la sélection modifiée sous le même nom.



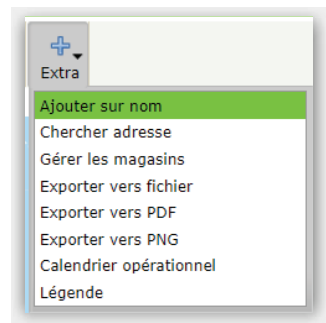
Si vous étiez occupé à faire une sélection sur la carte, la sélection choisie, que vous souhaitez insérer, y est tout simplement ajoutée, bien que sous la forme d'une ou plusieurs nouvelle(s) édition(s).

# 3. Composer une sélection de zone

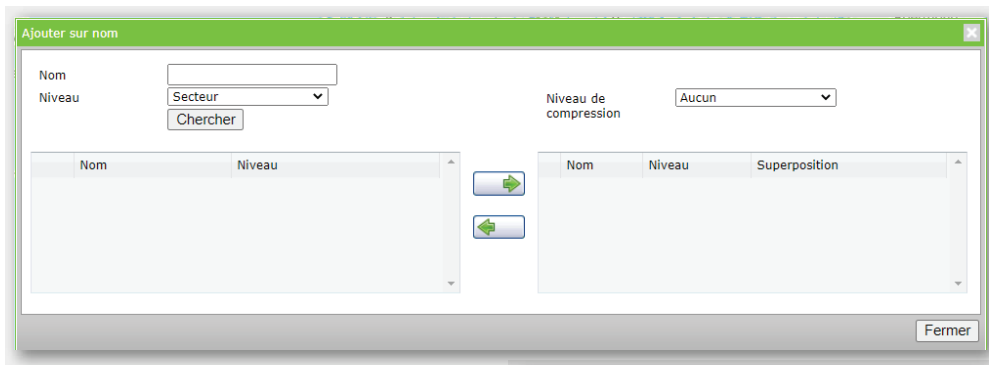
## III. Ajouter ou supprimer sur nom

### Ajouter sur nom

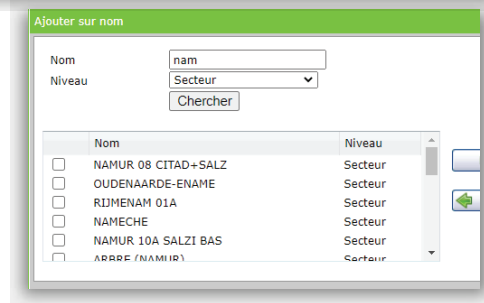
Outre la capacité de composer votre sélection de zone directement sur la carte, vous pouvez aussi composer votre zone au moyen de critères alphanumériques à l'aide de l'option 'Ajouter sur nom'. Vous trouverez cette option également sous l'icône 'Extra'.




Dans la fenêtre qui s'ouvre, vous pouvez choisir le niveau de sélection sur la base duquel vous voulez composer votre sélection (ex. : commune fusionnée, code postal, province, secteur ...)




Si vous introduisez une série de lettres (ou de chiffres dans le cas d'un code postal), le Door to Door Engine recherche des possibilités adéquates et les affiche dans l'aperçu situé à gauche.




- Vous pouvez pointer la zone souhaitée dans l'aperçu situé à gauche et la sélectionner ensuite en cliquant sur la flèche verte qui pointe vers la droite . La zone choisie apparaît dans l'aperçu situé à droite. A ce stade, vous pouvez également choisir le niveau de compression souhaité. Si vous avez par exemple sélectionné la région flamande et que vous voulez visualiser les localités qui s'y trouvent, vous devez régler le niveau de compression sur 'Localité'.
- La sélection sur la carte est directement adaptée, ainsi que les chiffres à gauche de l'écran. Ces modifications ont toujours lieu dans l'**édition active**.\*
- Lorsque vous êtes satisfait de votre sélection, cliquez sur 'Fermer' pour revenir vers la carte.

\*L'édition active est l'édition que vous avez sélectionnée dans l'aperçu d'édition pour y travailler. Si vous ne travaillez qu'avec une seule édition, celle-ci est automatiquement l'édition active.

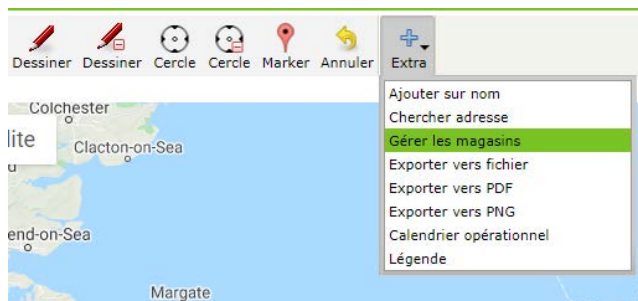
**ATTENTION** : lorsque vous sélectionnez une zone ou une partie de zone qui est déjà sélectionnée dans une autre édition, cette icône  apparaît dans la colonne 'Superposition'. Celle-ci vous permet de visualiser la superposition entre l'édition active et l'autre édition.

## Supprimer sur nom

- Grâce à l'option 'Ajouter sur nom', vous pouvez de la même manière supprimer dans une sélection déjà faite différentes zones (codes postaux, communes ou secteurs).
- Après avoir cliqué sur 'Ajouter sur nom', apparaît la fenêtre familière. Les zones de la sélection composée apparaissent dans l'aperçu situé à droite. Pour supprimer une zone ou une partie de zone de la sélection, vous pointez une zone dans l'aperçu à droite et vous cliquez sur la flèche verte qui pointe vers la gauche .
- Les adaptations ont toujours lieu dans l'**édition active** et sont directement visibles sur la carte et dans l'aperçu 'Boîtes aux lettres'. Pour revenir vers la carte, fermez la fenêtre.

## “Gérer les magasins”

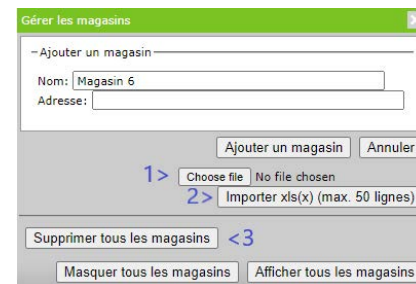
- Les points des magasins peuvent être importés dans D2D par le menu “Extra” > “Gérer les magasins”.



- Les points de vente peuvent être téléchargés via un fichier XLS/XLSX, ce fichier Excel doit ressembler à ceci :
  - Colonne 1 : nom du magasin
  - Colonne 2 : adresse du magasin

	A	B	C
1	Magasin 1	Gran Rue 49, 7000 Mons	
2	Magasin 2	Place verte 20, 6000 charleroi	
3	Magasin 3	rue neuve 13-15, bruxelles	
4	Magasin 4	chaussee d'ixelles 63, bruxelles	
5			
6			

- Pour télécharger, cliquez sur “choose file” (1) dans la fenêtre pop-up de D2D.



- Puis cliquez sur “Importer xls(x) (max. 50 lignes)” afin de les importer. les magasins importés sont visible sur la carte :



- Il est également possible de supprimer tous les magasins importés du dossier en appuyant sur “Supprimer tous les magasins”

# 4. Travailler avec des éditions

Le Door to Door Engine vous donne la possibilité de traiter différentes éditions (versions) de votre dépliant dans une seule sélection de zone. Lorsque vous vous trouvez sur l'écran proposant la carte, l'aperçu des éditions se trouve à gauche de l'écran. De façon standard, vous commencez avec une seule édition, appelée 'Edition (1)'. Dans l'aperçu 'Boîtes aux lettres', vous trouvez le nombre de boîtes aux lettres de l'ensemble de la sélection de zone : toutes les éditions.

## Plusieurs langues

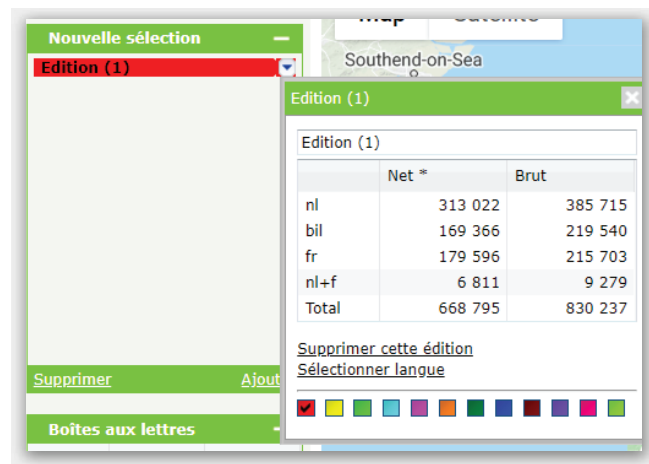
Vous n'avez qu'une seule version de votre dépliant, mais dans plusieurs langues, il vous suffit de ne prévoir qu'une édition.

## Différents contenus

Autre hypothèse, vous avez plusieurs versions de votre dépliant, par exemple avec un autre contenu ou différentes versions d'adresses. Dans ce cas, vous devez prévoir une édition séparée par version. Chaque édition se voit attribuer une autre couleur. Vous trouverez ci-après des explications sur la façon de travailler avec plusieurs éditions différentes.

## Regarder et modifier les données de l'édition

- A côté du nom de l'édition, vous pouvez cliquer sur la flèche pour avoir les détails d'une édition.
- Dans cette fenêtre, vous pouvez donner un autre nom à l'édition, voir le nombre de boîtes sélectionnées dans l'édition, changer la langue de l'édition, modifier la couleur de l'édition sur la carte ou supprimer l'édition.



The screenshot shows a software interface with a 'Nouvelle sélection' window. A dropdown menu shows 'Edition (1)'. A detailed window for 'Edition (1)' is open, displaying a table with the following data:

	Net *	Brut
nl	313 022	385 715
bil	169 366	219 540
fr	179 596	215 703
nl+f	6 811	9 279
Total	668 795	830 237

Below the table, there are two buttons: 'Supprimer cette édition' and 'Sélectionner langue'. At the bottom, there is a color selection bar with a red checkmark on the first color (red) and other colored squares (yellow, green, cyan, purple, orange, dark green, dark red, blue, pink, light green).

## Nommer une édition

- Dans l'écran proposant les détails de l'édition, vous pouvez changer le nom dans le champ 'Edition (1)'.

**ATTENTION :** il est important de donner un nom adéquat aux différentes éditions de votre sélection de zone. Nous conseillons de faire référence à des caractéristiques physiques concrètes du dépliant, comme le cachet postal, une action spéciale...

The screenshot shows a software interface for managing mailings. A window titled 'Nouvelle sélection' (New selection) is open, with a dropdown menu showing 'Magasin Bruxelles'. Below this, there are buttons for 'Supprimer' (Delete) and 'Ajout' (Add). At the bottom of the window, there is a section for 'Boîtes aux lettres' (Mailboxes) with a color selection palette.

Overlaid on this is a detailed view window for 'Magasin Bruxelles'. It contains a table with the following data:

	Net *	Brut
nl	313 022	385 715
bil	169 366	219 540
fr	179 596	215 703
nl+f	6 811	9 279
Total	668 795	830 237

Below the table, there are links for 'Supprimer cette édition' (Delete this edition) and 'Sélectionner langue' (Select language). At the bottom of the detailed view, there is a color selection palette with a checked red box and several other colored boxes.



# 4. Travailler avec des éditions

## Changer la langue de l'édition

- Le réglage linguistique standard est celui qui est recommandé par BD Media.
- A Bruxelles, le réglage standard est multilingue français/néerlandais (sous la forme d'un dépliant bilingue). Dans les communes à facilités, le réglage standard est néerlandais + français (il y a ~~deux~~ deux dépliants séparés par adresse). Dans les cantons de l'Est, le réglage linguistique standard est allemand + français. Dans ces zones, il est possible de modifier la langue en cliquant sur 'Sélectionner langue'.
- La modification de la langue est immédiatement répercutée dans la case 'Boîtes aux lettres' en bas à gauche de l'écran.

**ATTENTION** : si vous choisissez d'afficher les 'Langues' sur la carte (voir [Options Rendu et Montrer sur carte](#)), vous ne trouverez pas la modification dans les données projetées. En effet, cette 'couche' montre le réglage standard de BD et est indépendante de votre réglage linguistique.


## Ajouter une nouvelle édition

- Pour ajouter une nouvelle édition ou pour supprimer une édition, utilisez les options 'Supprimer' et 'Ajouter' en bas dans l'aperçu des éditions. Un message d'avertissement apparaît lorsque vous cliquez sur 'Supprimer'.

## Changer d'édition

- Pour changer d'édition, vous devez cliquer sur le nom de l'édition avec laquelle vous voulez travailler. Vous déterminez ainsi directement quelle est l'édition active.

## Superposition

- Lorsque vous travaillez avec plusieurs éditions et qu'il y a superposition dans les sélections, cette icône  apparaît à côté du nom de l'édition. En choisissant la projection de la 'Superposition' dans 'Montrer sur carte', vous pouvez visualiser avec précision où se trouve la superposition.

**ATTENTION** : seule l'édition active est affichée. La superposition avec une autre édition est affichée dans une couleur sombre. Quand vous souhaitez supprimer une superposition, vous devez le faire à partir de l'édition active. Dans l'autre édition (celle avec laquelle il y avait superposition avec l'édition active), la partie sélectionnée continue d'exister.

# Plusieurs éditions sur la carte

**Nouvelle sélection**

- BRUXELLES
- GAND
- LIÈGES
- NAMUR

Supprimer Ajouter

**Boîtes aux lettres**

	Net *	Brut
nl	831 110	1 159 978
nl-f	21 840	31 506
fr	117 428	159 689
bl	369 317	515 817
Total	1 339 695	1 867 000

\* 1% réserve compris

Map Satellite

Montrer sur carte Niveau de sélection  
Editions Commune fusionnée

Keyboard shortcuts Map data ©2022 GeoBasis-DE/BKG (©2009), Google 20 km Terms of Use Report a map error

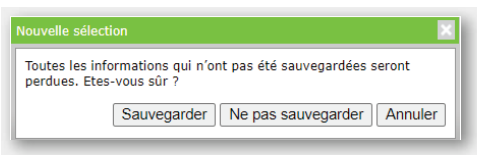
# 5. Sélections de zone : Sauvegarder et Nouvelle

## Nouvelle (sélection)

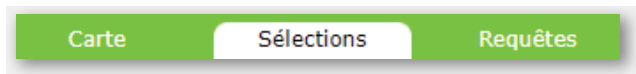
En cliquant sur cette icône, vous ouvrez une carte vide. Lorsque vous avez encore une sélection de zone ouverte sur la carte, l'application vous demande d'abord si vous voulez la sauvegarder.

## Sauvegarder

Vous pouvez à tout moment sauvegarder votre sélection de zone. Le nom de votre sélection de zone apparaît à gauche de l'écran au-dessus de l'aperçu des éditions. Par défaut, se trouve ici l'indication 'Nouvelle sélection'.



- Vous retrouvez vos sélections de zone sauvegardées dans l'onglet 'Sélections de zone' (en haut de l'écran).



Nom	Édition	N°	Etat	Heure
21104070	1	2925	000	2105-01-05
24 Namur 210103	1	2000004	420212	2105-01-05
241 - 110 - 110	4	283819	242732	2107-09-09
241 - 110 - 1010 - 110	1	19154	21042	2107-09-09
241 - 110 - 1010 - 110	1	40714	91000	2107-09-08

- Les sélections de zones sont classées par ordre alphabétique et sont affichées par défaut à 25, mais peuvent être modifiées à 50 ou 100.



- Si vous aviez auparavant une sélection de zone contenant différentes éditions avec le même nom, celles-ci peuvent maintenant être exportées vers Excel et auront un quantificateur dans ce fichier afin que le nom de la feuille ne soit pas double (par exemple Sheet 1, Sheet 1 (1), Sheet 1 (2)).

- La sélection de zone sauvegardée que vous sélectionnez peut être ouverte à partir de cet écran. La sélection est alors ouverte sur la carte.
- Dans l'onglet sélections de zone, l'icône 'Extra' vous offre deux options :
  1. exporter la sélection choisie vers un fichier Excel ou csv.
  2. ouvrir un calendrier opérationnel dans une nouvelle fenêtre.

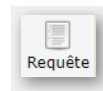
**ASTUCE** : donnez à votre sélection de zone un nom caractéristique. De cette façon, le contenu de la sélection de zone restera reconnaissable. Un exemple : sélection de zone = Dépliant Noël 2010 ; Edition 1 = magasin Namur ; Edition 2 = magasin Liège ; Edition 3 = ouverture Bruxelles.

**ATTENTION** : quand vous ouvrez une sélection de zone existante, que vous y apportez des modifications, et que vous sauvegardez de nouveau, vous pouvez choisir de donner un nouveau nom ou de sauvegarder sous le même nom. Si vous choisissez la deuxième option, la sélection de zone sauvegardée antérieurement est remplacée suite aux éventuelles modifications.

**ASTUCE** : si vous avez plusieurs magasins/points de vente, il peut être pratique pour vous de composer une sélection de zone par magasin et/ou de faire une sélection de zone unique pour tous vos magasins. De cette manière, à chaque distribution, vous pouvez déterminer quels magasins doivent être intégrés dans la sélection.

# 6. Adresser et envoyer une requête

Sur la base de votre sélection de zone actuelle\*, vous pouvez adresser une requête d'offre ou de commande en cliquant directement depuis l'écran présentant la carte sur l'icône 'Requête'. Vous parvenez ainsi à l'écran des requêtes où vous pouvez entre autres introduire les caractéristiques de la requête, sauvegarder la requête, examiner les détails et procéder finalement à la requête ou à la commande.



\* Nous vous conseillons de sauvegarder la sélection de zone avant de procéder à la requête.

**ATTENTION :** lorsque vous souhaitez adresser une requête concernant une sélection de zone sauvegardée antérieurement, vous devez d'abord ouvrir la sélection en question depuis l'onglet 'Sélections'.

## Données de la requête

Dans l'écran des requêtes, vous introduisez toutes les caractéristiques pertinentes de la distribution.

**Données de la requête**

Nom: Cours de 3rd Niveau

Semaine de distribution: 201851

Cercle de distribution: Première distribution

Produit: Pédagogie

Remarques lors de la distribution:

Adresse e-mail:

N° de téléphone:

Sur base de la sélection effectuée, vous pouvez:

- Demander une offre. Votre account manager vous enverra dès lors une offre par mail.
- Commander une distribution. Votre commande sera vérifiée et confirmée par votre account manager.

**Détails de la requête**

Etat: Pré-évalué

Type: Pédagogie

Stat: 25/28

Net: 24/04

**Éditions**

Nom	Nombre de pages	Format	Poids	Description
Édition (1)	0	A4	0	test 2

- **Nom** : nommez votre requête de façon adéquate.
- **Semaine de distribution** : cliquez dans le champ et un calendrier apparaît sur lequel vous pouvez cliquer sur une date. La semaine correspondante apparaît dans le champ.
- **Produit** : choisissez entre les dépliants et les journaux.
- Remarques générales et remarques spécifiques lors de la distribution.
- **Votre adresse e-mail** : non obligatoire.
- **Votre numéro de téléphone** : non obligatoire.

## Editions

Les détails des éditions sont affichés lorsque vous formulez votre requête. Vous pouvez ajouter ici des informations pertinentes à des fins de clarification. Le nombre de pages, le format et le poids concernant un seul dépliant.

## Sauvegarder

Après avoir introduit les données, vous sauvegardez la requête en cliquant sur l'icône 'Sauvegarder'. Votre requête s'ajoute ainsi à l'aperçu sous l'onglet 'Requêtes'.

## E-mail

Durant le parcours de votre requête et de votre commande, vous êtes informé par e-mail du statut de votre requête.

# 6. Adresser et envoyer une requête

## I. Offre ou commande

Vous pouvez adresser une requête soit concernant une offre, soit concernant une commande. Vous pouvez également sauvegarder la requête pour demander une offre ou passer une commande ultérieurement.

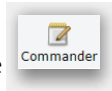
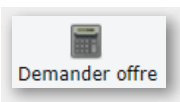
### Offre

Cliquez dans la barre d'outils sur l'icône 'Demander offre' pour envoyer votre requête d'offre. Votre account manager la reçoit par e-mail et vous-même recevez également une confirmation de l'envoi par e-mail. Durant la trajectoire de l'offre, vous êtes toujours informé par e-mail des actions effectuées par votre account manager. En outre, vous pouvez suivre dans le Door to Door Engine le statut de votre demande.

Votre account manager vous fait parvenir l'offre par e-mail.

### Commande

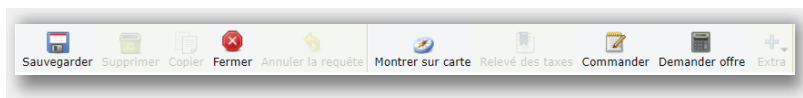
Vous êtes d'accord avec l'offre ? Ouvrez de nouveau votre demande et passer une commande. Ou passez directement une commande\* en cliquant directement sur l'icône 'Commander'. La demande est envoyée par e-mail à votre account manager, vous recevez une confirmation par e-mail, le statut de votre demande change et devient 'Demande de commande envoyée' et, après réception, votre account manager prend contact avec vous pour discuter des détails.



La demande reçoit le statut de 'Demande de commande en traitement'.

\* Il ne faut pas obligatoirement demander une offre avant de passer une commande. Lorsque vous connaissez déjà nos conditions et nos tarifs, vous pouvez directement passer une commande.

**ASTUCE** : quand vous n'avez pas encore envoyé votre requête mais que vous l'avez sauvegardée, vous pouvez aussi demander directement une offre ou une commande depuis l'écran des aperçus (onglet 'Requêtes').



## Autres fonctionnalités

- **Supprimer** : vous pouvez supprimer une requête sauvegardée pour limiter votre liste de requêtes.
- **Copier** : vous pouvez faire une copie d'une requête constituée antérieurement, ainsi vous ne devez plus spécifier une nouvelle fois toutes les caractéristiques et les sélections de zone si vous voulez constituer une requête semblable.
- **Fermer** : pour revenir à l'aperçu de vos requêtes, cliquez sur 'Fermer'.
- **Annuler la requête** : vous pouvez annuler votre requête lorsque

vous ne souhaitez plus qu'il soit donné suite à votre requête (et donc à votre distribution), par ex. lorsque vous n'êtes pas d'accord avec l'offre. Cette action reste possible aussi longtemps que votre requête dispose du statut 'Offre demandée'. Si votre requête se trouve plus loin dans sa trajectoire, vous devez prendre directement contact avec votre account manager.

- **Montrer sur carte** : cliquez ici pour regarder la sélection de zone de votre requête sur la carte.
- **Relevé des taxes** : grâce à cette fonctionnalité, vous pouvez visualiser le relevé de taxes relatif à la sélection de zone qui se rapporte à votre requête. Le relevé de taxe montre combien d'envois nets seront distribués par commune. Pour des explications plus complètes, nous vous renvoyons au texte du relevé même.
- **Extra** : tant depuis l'écran de requête que de celui présentant l'aperçu de vos requêtes, vous pouvez, via le bouton 'Extra' 1) exporter votre requête vers un fichier csv ou Excel, ou 2) consulter le calendrier opérationnel.

**ATTENTION** : les requêtes annulées restent encore visibles pendant une période limitée.

**ASTUCE** : quand vous consultez votre sélection sur la carte depuis votre requête et que vous y apportez éventuellement des modifications, nous vous conseillons de sauvegarder votre sélection de zone pour

éviter de perdre vos modifications. Ensuite, sauvegardez de nouveau votre requête.

## Statut

Le statut de votre requête change au gré des actions de sa trajectoire. Vous pouvez à tout moment consulter le statut de votre requête dans l'aperçu des requêtes et dans la requête elle-même.

- **Nouveau** : la requête est en cours de constitution, pas encore sauvegardée.
- **Pas envoyée** : la requête est sauvegardée, pas encore envoyée.
- **Offre demandée** : la requête a été envoyée par e-mail à votre account manager après avoir cliqué sur 'Demander offre'.
- **Requête annulée** : vous avez annulé votre requête d'offre ; votre account manager en est informé.
- **Requête d'offre en traitement** : votre account manager a reçu votre demande d'offre et procède à l'élaboration de votre offre.
- **Offre envoyée** : votre account manager vous a envoyé l'offre par e-mail.
- **Requête de commande envoyée** : la demande a été envoyée par e-mail à votre account manager après avoir cliqué sur 'Commande'.
- **Requête de commande reçue** : votre account manager a reçu votre demande de commande et prend contact avec vous pour discuter des détails.



# 7. Liens – Bon à savoir

Une série de liens se trouvent en haut à droite. La fonction de ces liens est expliquée ci-dessous.

## Session ouverte pour : 'Nom de client'

C'est ici que se trouve le nom du client pour lequel vous êtes en train de travailler dans le Door to Door Engine. Si vous êtes autorisé à travailler pour plusieurs clients, vous pouvez utiliser ce lien pour retourner vers l'écran où vous pouvez visualiser votre client.\*

\* Il s'agit du même écran que celui où vous arrivez directement après avoir ouvert une session. Ce n'est le cas que lorsque vous travaillez pour plusieurs clients.

## Profil

C'est sur cette page que vous pouvez consulter et modifier votre profil. Vous pouvez également envoyer une demande d'enregistrement pour travailler au nom d'un autre client.

### Consulter et Modifier

Vous pouvez modifier les éléments suivants :

- Adresse e-mail\*\*
- Nom\*\*
- Langue\*\*
- Mot de passe

**ASTUCE** : modifiez directement votre mot de passe après avoir ouvert une session pour la première fois !

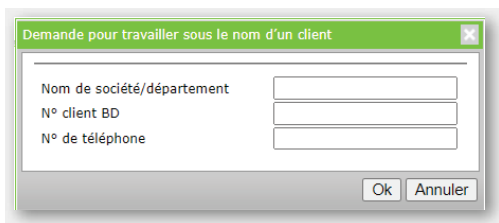
\*\* Votre account manager reçoit un e-mail contenant les modifications et les introduit dans le système CRM de BD myShopi. Une fois les modifications effectuées, elles sont transmises au Door to Door Engine.

## Aperçu des utilisateurs autorisés

Sur la droite de la page, vous voyez, le cas échéant, une liste des utilisateurs autorisés pour votre account. Cette possibilité n'existe que s'il y a des utilisateurs autorisés pour votre account qui ne travaillent pas dans votre société, par exemple les collaborateurs d'une agence qui est autorisée à travailler pour votre compte dans le Door to Door Engine.

## S'enregistrer au nom d'un autre client

En cliquant sur le lien 'S'enregistrer au nom d'un autre client', vous pouvez envoyer une requête d'enregistrement. Ce sera par exemple le cas lorsqu'un collaborateur d'une agence souhaite travailler au nom d'un nouveau client. Un écran apparaît dans lequel vous devez compléter les données de ce nouveau client. Après avoir cliqué sur Ok, la requête est envoyée à l'account manager. L'account manager contrôlera la requête avec le client pour lequel la demande d'enregistrement a été introduite.



The image shows a dialog box with a green title bar that reads "Demande pour travailler sous le nom d'un client". Inside the dialog, there are three input fields: "Nom de société/département", "N° client BD", and "N° de téléphone". At the bottom right, there are two buttons: "Ok" and "Annuler".

## Qui sommes-nous ?

En cliquant ici, la page d'accueil de BD Media ([www.bdmedia.be](http://www.bdmedia.be)) s'ouvre dans un nouvel écran.

## Fermer une session

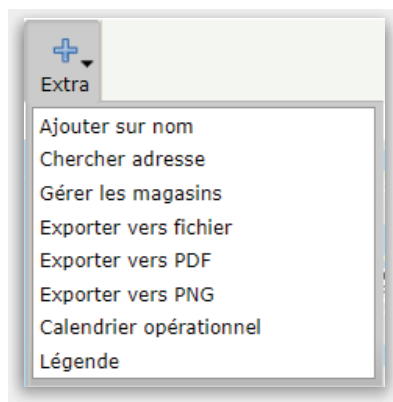
Quand vous avez terminé vos travaux dans le Door to Door Engine, vous sortez en cliquant sur ce lien.

**ASTUCE** : veuillez à toujours terminer une session avec le lien 'Se déconnecter' plutôt que d'utiliser la croix du navigateur.

# 8. Autres fonctionnalités

## Extra

L'icône 'Extra' contient plusieurs fonctionnalités. En voici les explications.



## Ajouter sur nom

Vous trouvez une explication de cette fonctionnalité dans le chapitre [Composer une sélection de zone](#).

## Chercher adresse

Vous trouvez une explication de cette fonctionnalité dans le chapitre [Composer une sélection de zone](#).

## Gérer les magasins

Grâce à cette fonctionnalité, vous pouvez ajouter l'adresse de votre (vos) magasin(s) sur la carte.

## Exporter vers PDF

Grâce à cette fonctionnalité, vous pouvez exporter la carte et les données y afférentes vers un fichier pdf. Votre sélection de zone visible sur écran s'affiche sous la forme d'une image. Le nombre de boîtes aux lettres (brut et net) est également affiché, ainsi que la langue.

## Exporter vers PNG

Cette fonctionnalité vous permet d'exporter la carte vers un fichier png. Votre sélection de zone s'affiche sous la forme d'une carte.

## Calendrier opérationnel

Lorsque vous cliquez sur ce lien, une nouvelle fenêtre apparaît montrant le calendrier opérationnel sur le site web de BDMedia.

C'est ici que se trouve renseigné le règlement relatif à la période de livraison ainsi que les règlements concernant les vacances et les jours fériés.

## Légende

La légende explique les couleurs utilisées dans la 'couche' contenant les zones linguistiques de la Belgique (voir [Options Rendu et Montrer sur carte](#)). La légende s'ouvre dans une nouvelle fenêtre et reste active jusqu'à sa fermeture.

**ATTENTION** : lorsque vous avez sélectionné la couche contenant les zones linguistiques et que vous avez composé une sélection de zone sur la carte, la couleur de l'édition active se mélangera avec les couleurs des différentes langues. Tenez-en compte lorsque vous interprétez les couleurs dans la légende.

# Comment s'y mettre en 10 étapes

1. Ouvrez une session à l'aide de votre adresse électronique et de votre mot de passe (→ voir Premiers pas)
2. (Choisissez le client pour lequel vous voulez travailler) (→ voir Premiers pas)
3. Une fois la session ouverte, sélectionnez en haut à droite le niveau de détails de la carte ; celle-ci se visualise par défaut au niveau des 'communes fusionnées' (→ voir Premiers pas)
4. Dans la boîte de dialogue 'Montrer sur carte', sélectionnez ce que vous voulez voir sur la carte afin de faciliter la composition de votre sélection de zone ; vous pouvez choisir les options Langues / Edition active / Superposition / Editions ; par défaut, celle-ci se trouve sur 'Editions', ce qui permet de visualiser toutes les éditions créées (→ voir Options Rendu et Montrer sur carte)
5. Composez votre sélection au moyen des différentes méthodes de sélection : (→ voir Composer une sélection de zone)
  - Sur la carte : sélectionnez les icônes en haut de la carte (Sélectionner, Dessiner, Cercle)
  - Ouvrir ou Insérer une sélection existante
  - Sur la base d'un nom : par exemple un nom de commune ou un nom de province (sous l'icône 'Extra' : 'Ajouter sur nom')
6. Si vous le souhaitez, ajoutez plusieurs éditions en cliquant sur 'Ajouter', sous éditions (→ voir Travailler avec des éditions)
7. Donnez à votre(s) édition(s) le ou les noms adéquats (→ voir Travailler avec des éditions)
8. Sauvegardez la sélection de zone et donnez-lui un nom adéquat (→ voir Sélections de zone: Sauvegarder et Nouvelle)
9. Cliquez sur l'icône 'Requête' pour faire votre requête et ajoutez les détails nécessaires. Sauvegardez votre requête sous un nom adéquat ; ce point est important parce que c'est ce nom qui apparaîtra dans la requête d'offre ou la commande définitive. (→ voir Adresser et envoyer une requête)
10. Envoyez maintenant votre requête en cliquant sur 'Demander offre' ou sur 'Commander' ! (→ voir Adresser et envoyer une requête)