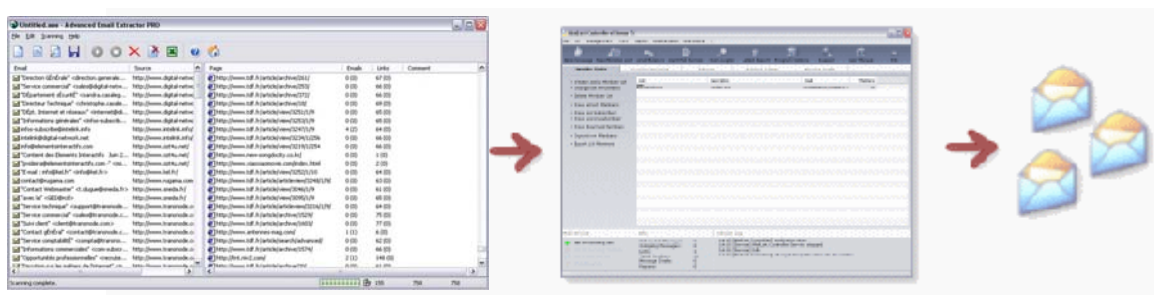


## L'intelligence Economique

### E-Mailing: Outil d'Intelligence Economique



Présenté par:

Farouk DJELLOUL



Université du Sud Toulon Var | Institut INGEMEDIA  
Master 2 Intelligence Economique et Territoriale



## SOMMAIRE

<b>Introduction</b> .....	<b>p.1</b>
<b>I - La collecte et le traitement des contacts mails</b>	
I.1 - Quels sont les outils à utiliser ? .....	p.4
I.2 - Description du logiciel « Advanced Email Extractor PRO » .....	p.4
I.3 - Présentation du logiciel et collecte de contact .....	p.6
I.4 - Recherche et collecte de contact .....	p.8
I.4.a - Recherche à partir d'une URL ou fichier .....	p.8
I.4.b - Recherche par mots clés .....	p.9
I.4.c - Exclusion d'Urls .....	p.11
I.4.d - Sauvegarde du projet .....	p.12
<b>II - La rédaction de la lettre d'information</b>	
II.1 - La lettre d'information .....	p.13
II.2 - Les solutions envisageables .....	p.14
II.2.a - Dans l'objet du mail .....	p.14
II.2.b - Dans le corps du mail .....	p.14
II.2.c - Générer des mots clés en bout de lettre .....	p.15
II.3 - Solutions adoptées .....	p.16
II.3.a - Définition des variables .....	p.16
II.3.b - Construction du fichier Excel .....	p.17
<b>III - L'envoi de la lettre d'information</b>	
III.1 - Quels sont les outils à utiliser ? .....	p.20
III.2 - Description du logiciel « Maillist controller » .....	p.21
III.3 - Présentation du logiciel .....	p.21
III.3.a - Création d'une liste de contact .....	p.22
III.3.b - Importation du fichier Excel .....	p.29
III.3.c - Création du message .....	p.35
III.3.d - Envoi du Mailing .....	p.38
<b>Conclusion et recommandations</b> .....	<b>p.40</b>
<b>CLOSSAIRES</b> .....	<b>p.41</b>
<b>ANNEXES</b>	
ANNEXE 1: les mots clés .....	P.42
ANNEXE 2: le rapport d'envoi de mail .....	p.44
ANNEXE 3: les ressources utilisées .....	p.45
- Webographie	
- Base mails	

## **Introduction**

Afin de comprendre l'utilité de mon travail en matière d'intelligence économique, il est important de connaître ce qu'est l'intelligence économique et en quoi l'outil «E-mailing» est un outil de veille.

**L'intelligence économique** est l'ensemble des actions de collecte, traitement et diffusion de l'information (en vue de son exploitation), utiles pour des acteurs économiques. Ces techniques ayant pour objectif, d'apporter des informations à l'organisation, c'est-à-dire à enrichir le savoir de l'entreprise, ainsi que de lutter contre les menaces directes contre l'organisation (espionnage, vandalisme, voire terrorisme), essentiellement en les prévoyant. L'intelligence économique se distingue de l'espionnage économique car elle utilise exclusivement des moyens légaux.

## **E-mailing: un outil d'intelligence économique**

La pratique de l'E-mailing est devenu depuis quelques années un complément indispensable à toutes les opérations de marketing direct, opérations promotionnelles, de prospection ou encore de promotion de site internet. En s'appuyant sur des fichiers qualifiés d'adresses emails, l'e-mailing est devenu une arme commerciale rapide, efficace, redoutable de **l'intelligence économique** !

Nous allons au fur et à mesure, étudier et mettre en pratique la méthodologie que je vous propose. Ma démarche fait appel à des techniques ayant pour objectif, de rechercher et collecter des contacts, qui seront traités en fonction des acteurs qui nous intéressent. L'intérêt étant de faire connaître notre formation par l'envoi d'une lettre d'information.

**I - Collecter et traiter les contacts de personnes, organismes, entreprises ..., successibles d'être intéressés en intelligence économique, veille et stratégie d'entreprise.**

**I.1 - Quels sont outils à utiliser?**

Il existe bien sur de nombreux outils, permettant à partir d'un site de récupérer un ensemble de mail. La 1<sup>er</sup> technique, consiste bien sûr à établir une liste dans un tableur de tous les acteurs. Faut être courageux pour recenser juste 3000 contacts! La solution est un logiciel permettant d'extraire les adresses email, à partir d'une adresse url, de mots clé ou bien d'un fichier texte. Il en existe plusieurs, voici une liste:

- **IZIMAILING:** (payant)

<http://www.izimailing.com/logiciel-extraction-email.htm>

- **MAILINGBUILDER:** (payant)

<http://www.mailingbuilder.com/>

- **LISTEMAIL PRO:** (payant)

<http://www.securiteshop.com/extract.htm>

En parallèle, je vous propose «*Advanced Email Extractor PRO*», avec lequel j'ai pu réaliser cet exercice.

**I.2 - Description du logiciel Advanced Email Extractor PRO**

L'Extracteur Avancé d'Email (AEE) est conçu pour extraire des adresses de E-mail à partir des pages sur l'Internet (en utilisant des protocoles de *HTTP* et de *HTTPS*) et les dossiers des textes sur les disques locaux. L'AEE soutient l'opération par une procuration serveur et fonctionne très rapidement, car il est en mesure de charger plusieurs pages simultanément, et exige très peu de ressources. Il est possible de lancer AEE en mode entièrement automatique par le message de sollicitation de commande.

L'AEE a divers limiteurs pour aspirer, vous pouvez extraire seulement les adresses que vous avez besoin réellement des pages successives, au lieu d'extraire toutes les adresses actuelles. Vous pouvez non seulement limiter la profondeur et la largeur de balayage, vous pouvez également découper les chemins inutiles en utilisant des modèles ou juste supprimez-les des travaux énumèrent lors du fonctionnement. L' AEE est très flexible et peut être employé pour extraire des adresses de E-mail avec de vrais **noms de propriétaires** à partir "des emplacements simples" aussi bien que des enchaînements de forums du type [ZDNet](#) . En outre vous pouvez utiliser les moteurs de recherche populaires (*AltaVista* , *excitent* , *Yahoo* , *INFOSEEK* et d'autres, y compris le R-U, l'Allemand, le Français, le Japonais, l'Espagnol, l'Italien, le Taiwanese, le Chinois, le Hong-Kong, le Néerlandais, le Brésilien, le Portugais, finlandais, canadien, danois, russe, tchèque, Israelitish, Grec, Australien, Nouvelle-Zélande et moteurs estoniens) pour la recherche par des mots-clés.

Les principaux dispositifs qui ne sont pas disponibles dans d'autres extracteurs d'email:

- moteurs de recherche 330+ de 36 pays
- deux analyseurs de *HTML* -- analyseur de Microsoft et analyseur intégré
- technologie très flexible de plug-ins
- Profondeur/niveau de balayage
- le mode de ligne de commande automatisé

L'*AEE* fonctionne sous *Windows '95, Windows '98, Windows NT 4,0 et Windows 2000/XP* avec le *Microsoft Internet Explorer 4,0* ou plus.

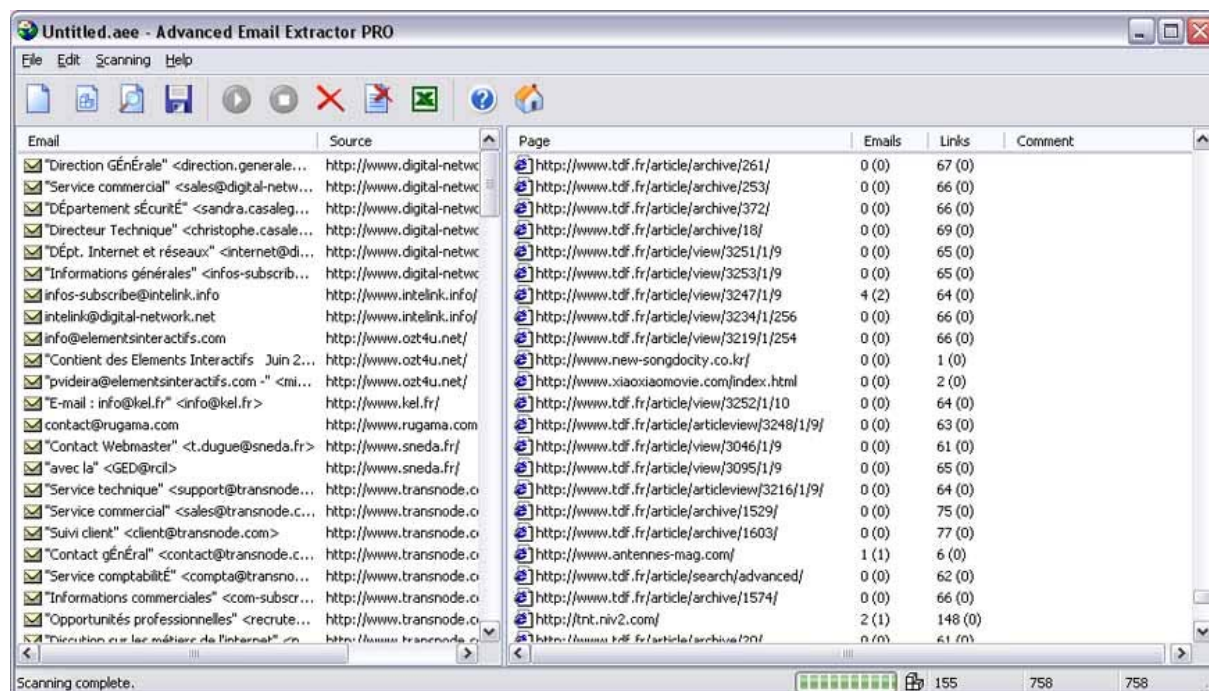
**L'utilisation:**

L'*AEE* est shareware. Téléchargeable directement sur le site. Si vous employez ce logiciel après la période d'évaluation de 30 jours un enregistrement est exigé.

Web: <http://www.mailutilities.com/aee/>

### 1.3 – La présentation du logiciel





La fenêtre principale du programme est divisée en deux listes - **liste des tâches** et **liste de contacts**. Le programme est navigable par le menu et la barre d'outil au-dessus et le l'avancement de la recherche est montré dans la barre de statut sous les listes.



La liste des travaux se compose de quatre colonnes:

- **Page** (adresse de page Web ou de dossier)
- **Email** (le nombre d'adresses d'email a trouvé dans la page) ;
- **Links** Le nombre d'adresses comptées est montré entre parenthèses.
- **Liens** Le nombre d'hyperliens trouvé dans la page (le nombre de liens comptés est montré entre parenthèses). Si le travail a échoué, la description d'erreur est montrée dans la colonne commentaire.

Les icônes dans la barre d'outils sont employées pour présenter les résultats dans la liste :

-  non-traité.
-  Traité avec succès.
-  Echec.
-  En cours

La liste de contacts contient des adresses d'email trouvées dans les adresses des pages Web où les adresses ont été trouvées dans la colonne source. Il est possible d'envoyer un email, de part votre messagerie en double cliquant sur le contact.

### ☞ La barre d'outil:

Quelques fonctions du menu sont disponibles par la barre d'outil. Présentations des Boutons :



Le bouton **N° 1** permet de créer un nouveau projet en entrant l'adresse url. En créant un nouveau projet, si vous aviez un travail en cours, le résultat de son traitement sera remis à zero. Le travail est placé dans la liste des travaux. Celui du **N°3** correspond à la recherche par mots-clés. La recherche est exécutée par les moteurs de recherche populaires - *AltaVista, excitent, Yahoo, INFOSEEK* et d'autres. Alors que le bouton **N°4**, il permet de sauvegarder le projet au format aee. Mais vous pouvez aussi, l'enregistrez-sous aux formats ( txt, lst, csv, urls ) en sélectionnant «File → save as dans le menu principal» L'enregistrement est impossible quand la recherche est en cours. Le **N°5** permet de commencer l'extraction. Le bouton **N°6** est utilisé pour arrêter l'extraction. Le **N°7** sert à supprimer un ou plusieurs contacts de la liste selon la sélection, voir le projet en cours. Le bouton **N°8** permet d'inverser la sélection additionnelle "Marche/Arrêt" de liens à la liste. Le **N°9** sert à exporter le projet au format Excel «.xls». Le bouton **N°10** est un document d'aide d'AEE. Et enfin celui du **N° 11**, il permet d'ouvrir la page d'accueil Internet d'AEE. La page sera ouverte avec votre navigateur par défaut.

### ☞ La barre de statut:

Elle contient cinq champs:



- Le premier montre **le statut de programme**
- Le deuxième domaine, **l'avancement de la recherche**
- Le troisième champ montre **le nombre d'adresses trouvées**,
- Ensuite le nombre **de documents traités**
- Et enfin le **nombre total des documents dans la liste du travail respectivement.**

### I.4 – La recherche et la collecte de contact

Maintenant que l'on a pris connaissance des différentes fonctions du logiciel, Nous allons voir les deux principaux modes de recherche : **Par url /fichier et mots clés.**

#### I.4.a – La recherche à partir d'une URL ou d'un fichier



Il est nécessaire de saisir le 1<sup>er</sup> champ. Ce peut être une URL d'un site web ou alors même une page d'un site. Mais aussi un nom d'un fichier de disque local. Vous pouvez choisir le fichier en cliquant sur le bouton "file...". Dans une URL, le préfixe de protocole (*HTTP ://*) doit être inclus, autrement, l'erreur "de protocole inconnu" peut se produire pendant le traitement du travail.

L'option de limitation/niveau est à définir. Plusieurs choix en fonction de vos résultats vous pouvez ajuster la pertinence d'un niveau illimité, c'est-à-dire que tous les liens seront pris en compte **d'un niveau illimité.(risque : flux d'informations importants – bruit)**. D'autre part, on pourra se limiter à des niveaux de profondeurs. Ainsi la **valeur 0** signifie que seul le document initial sera traité. La valeur 1, représente tous les documents liés à la première page seulement. La valeur maximum de profondeur n'est pas limitée. **(Risque : peu d'informations – silence)**. Ce sont **ces deux premières options** qui nous **intéressent** pour notre projet.

Balayez l'emplacement donné seulement si le document initial est un fichier de disque local. La troisième option, permet de balayez dans le répertoire indiqué l'emplacement donné seulement si le document initial est un fichier de disque local. Puis la suivante, balaye l'emplacement donné et les emplacements énumérés dans le document initial seulement

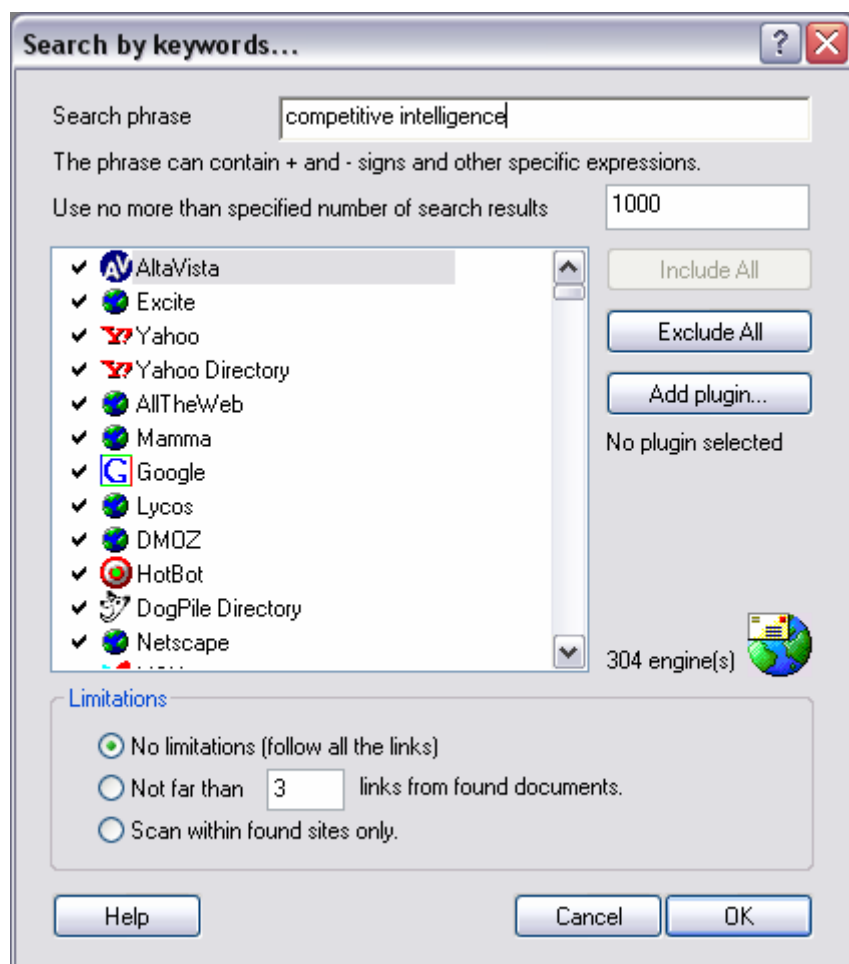
La dernière option, balaye l'emplacement entier choisi et dévie tous les emplacements, des liens auxquels sont contenus dans le document initial. Si vous voulez que le programme dévie les emplacements énumérés dans le document initial seulement et ne dévie pas l'emplacement qui contient le document initial, vous pouvez ajouter l'adresse initiale d'enchaînement de documents aux exclusions de balayage dans les options de **l'AAE**.

**Les authentifications sont facultatives.**

Pour connaître la liste des adresses web utilisé consulter l'Annexe (Ressources)

### 1.4.b – Recherche par mots clés

Cette recherche par mots clés, nécessite de connaître les moteurs de recherche auxquels nous souhaitons interroger. Le choix peut se en fonction dans une ou plusieurs langues. Au total de 304 moteurs de recherches peuvent être consultés. La possibilité aussi de limiter la profondeur de recherche. Les mots clés peuvent être combiné par le signe + ou -.



Voilà la présentation générale de l'AEE. Il est tant maintenant de collecter le maximum d'adresse, en utilisant ces deux méthodes. Etablir une liste de liens exhaustifs de professionnel, établissements, laboratoires, organismes, associations, cabinets, courtiers en information, éditeurs concernés par l'intelligence économique ...

#### **Les mots clés:**

Comme nous l'avons vu dans aee, nous pouvons établir nos recherches en fonction de mots clés combinés. Exemple: Nous souhaiterions connaître les contacts, des conseillers en intelligence économique dans la région paca. La requête tapée peut prendre cette forme: **«cabinet+veille+paca»** ou **«conseil+intelligence économique»** ou **«conseil+innovation»** ou **«cellule+veille»** ...

Nous avons repris les mots clés utilisés pour notre site web (<http://www.miet.univ-tln.fr>)

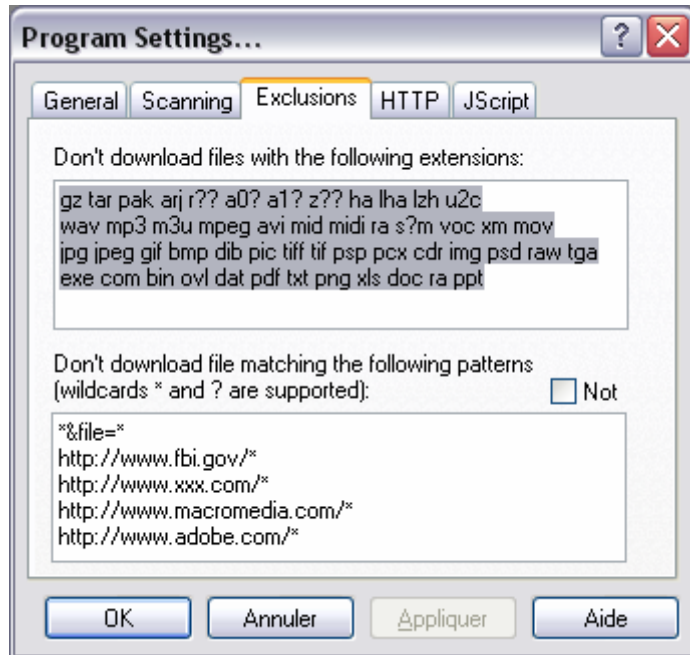
Conseiller / cabinet /  
 Intelligence compétitive / territorial / économique  
 Veille concurrentiel / marketing / stratégique / environnemental / documentaire  
 Information  
 Communication

Stratégie  
Avantage compétitive concurrentiel / prise de décision / information pour la décision /  
Compétitive  
Compétitivité  
Innovation  
Propriété intellectuelle / industriel  
Brevet  
Information formelle  
Base de donnée  
Réseau humain  
Compétence  
Marque  
Concurrence  
Cellule de veille  
Recherche et développement

Une fois l'application lancée, il ne reste qu'à faire preuve de patience. Et parfois **paramétrer la profondeur** de recherche en fonction des résultats obtenus (**silence – bruit**).

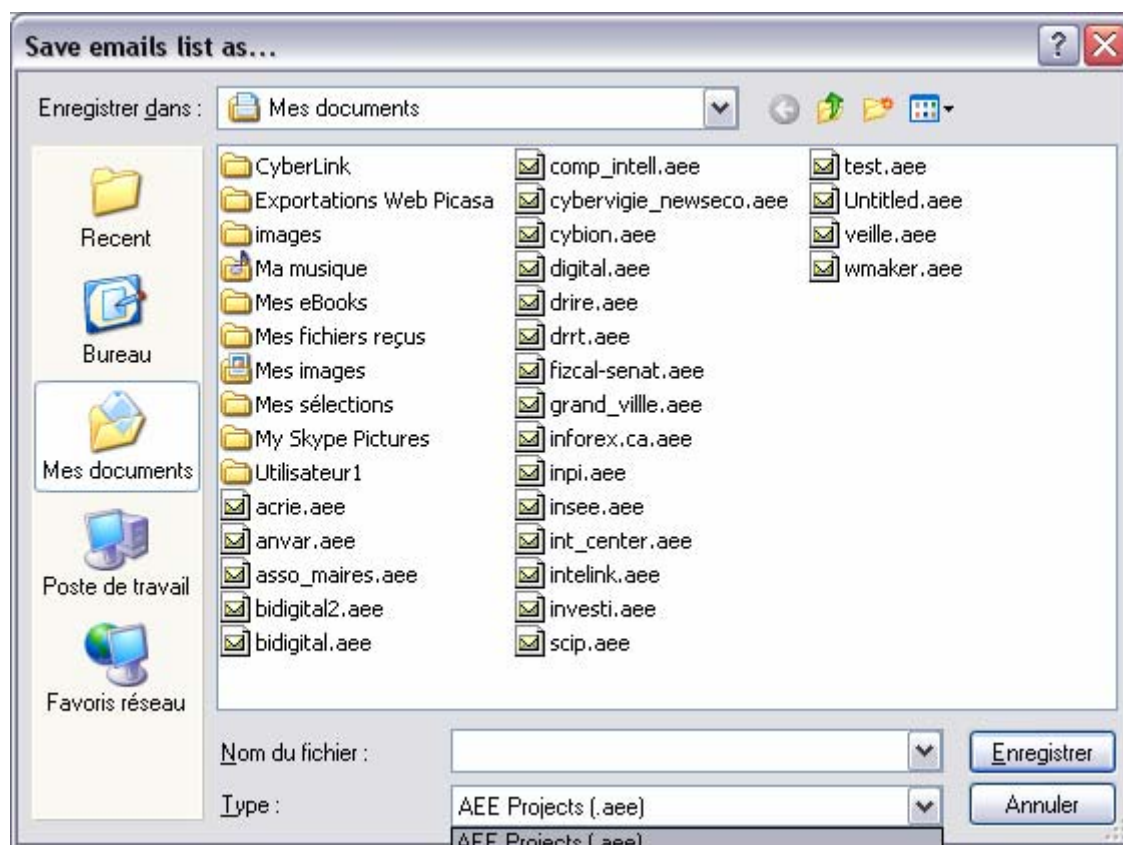
### 1.4.c – L'exclusion d'Urls

Dans certains cas, des liens comme macromedia.com ou adobe.com, sont analysés. Pour éviter ce genre de liens redondants, aller dans les **paramètres du logiciel**. (scanning → Program setting) puis dans l'onglet «**Exclusions**».



#### ***1.4.d – La sauvegarde du projet***

Une fois le scan fini, sauvegarder avant tout votre travail. (File → save as).  
Un conseil, **enregistrer** le au format **aee et txt ou csv**. Mais avant d'exporter, faire le trie de certaines adresses inutiles en les supprimant. Ensuite vous pouvez **l'exporter** au format **Excel** et enregistrer le fichier, qui va nous être utile pour l'importation dans le logiciel d'envoi «**Mailist controller**».



## **II – La rédaction de la lettre d'information**

La lettre doit être personnel et cibler à nos lecteurs en fonction de leur pays, fonction, établissement, statut ... que l'on appellera des champs. Dans tous les cas, penser à définir le maximum de champs possible communs à chaque liste de contact.

Exemple: Pour notre lettre destinée aux acteurs susceptibles d'être concernés par notre formation. On peut décliner les champs suivants: email, Nom ou Etablissement, nom de domaine, domaines de compétences, pays / langue, ... ou simplement des verbes, expressions synonymes  
Bien sûr nous ne les utiliserons pas tous. Cependant, l'avantage d'avoir plusieurs champs, permet de personnaliser notre lettre d'information, de manière à éviter au maximum une lettre type générale. Ce qui entraînera à coût sur, le blocage de notre envoi par les serveurs de mail.

Chaque lettre, est destinée à une cible précise, la création de plusieurs listes d'envoi, gérable dans aee, permet donc d'adapter plus pertinemment notre lettre à nos lecteurs. Dans chaque liste, il est possible de dédoublonner, importer, exporter des contacts à travers une extension de fichiers.

### **II.1 - La lettre**

**Objet:** Lettre d'information pour l' **[NOM/Etablissement]**

**MASTER PROFESSIONNEL EN INTELLIGENCE ECONOMIQUE A L'UNIVERSITE DU SUD TOULON VAR.**

**Ambition :** former de futurs cadres capables de répondre aux exigences et aux problématiques (im)posées aux entreprises et aux collectivités par un environnement économique de plus en plus instable et une concurrence de plus en plus agressive.

L'université du Sud Toulon Var et l'Institut Ingémédia ont le plaisir de vous présenter le Master Professionnel «**Intelligence Economique et Territoriale**» (MIET). Cette formation répond à une logique issue du référentiel des formations en intelligence économique défini dans le **rapport Carayon**. Elle bénéficie d'une approche originale basée sur une **mutualisation des enseignements** avec d'autres Master de l'Université:

- **économie** (veille stratégique),
- **droit** (propriété industrielle, brevets, marques),
- **intelligence économique** (recherche et traitement de l'information, outils et méthodologie).
- **intelligence territoriale** (lobbying, dynamiques locales, relations diplomatiques ...).

Le recrutement est ouvert aux étudiants (niveau Master 1 ou équivalents - formation initiale) et aux professionnels d'horizons différents (formation continue), afin de valoriser la culture du réseau par la coopération et l'échange. Les cours sont dispensés en français, mais des adaptations dans d'autres langues (Anglais, Portugais) sont envisagées dès l'année prochaine...

Pour plus d'information, nous vous invitons à consulter le site <http://miet.univ-tln.fr>

Université du sud Toulon var  
Institut INGEMEDIA

Pour éviter que les serveurs de mails, reconnaissent notre lettre, comme un courrier indésirable, il faut donc personnaliser le mail au maximum, pour chaque contact. De manière à ce que chaque envoi soit différents l'un de l'autre. Pour cela, nous allons identifier, dans notre lettre, quels sont les mots, expressions, susceptibles de changer d'un mail à l'autre ? Tout en gardant une cohérence dans le sens de notre lettre.

## II.2 – Les solutions envisageables

### II.2.a - Dans le sujet du mail

**Objet: “Lettre d’information pour l’ [NOM/Etablissement]”**

L’idée est de définir un titre que l’on pourrait personnaliser en fonction du destinataire.

#### **Exemple:**

- Communiqué pour xxxx
- lettre d’information pour xx
- Information pour xxx
- Actualité d’information pour xxx
- avis pour xxx
- note d’intention pour xxx
- déclaration pour xxx
- annonce pour xxx
- directive pour xxx
- message pour xxx
- A propos de l’USTV
- A l’attention de
- A l’intention de
- Au sujet de

### II.2.b - Dans le corps du mail

Identifier les mots clé que l’on pourrait substitué par un synonyme. Le principe est de modifier le fond tout en gardant la forme initiale.

**adaptations** = enseignements

**Ambition**= Objectifs = Enjeux

**Former** = initier = instruire = perfectionner = instituer = présenter

**Instable** = inégale = déséquilibré = faible = vulnérable = fragile

**Agressiv**e = importante = combatif = menaçante = offensive = vif = compétitive concurrentiel

**Présenter** = exposer = annoncer

**Pour plus** d’informations = pour plus de détails = pour plus de renseignements = pour plus d’explications = pour plus d’indications = pour plus de précisions = pour plus d’éclaircissements

#### **- Inversement de l’ordre des enseignements:**

**intelligence territoriale** (lobbying, dynamiques locales, relation diplomatique ...)

**Économie** (veille stratégique)

**droit** (propriété industrielle, brevets, marques)

**intelligence économique** (recherche et traitement de l’information, outils et méthodologie)

**OU**

**droit** (propriété industrielle, brevets, marques)

**intelligence économique** (recherche et traitement de l’information, outils et méthodologie)

**intelligence territoriale** (lobbying, dynamiques locales, relation diplomatique ...)

**Économie** (veille stratégique)

etc ...

**- Inversement de l'ordre des mots clés:**

**droit** (propriété industrielle, brevets, marques) = (marques, brevets, propriété industrielle) = (brevets, marques, propriété industrielle)

**intelligence économique** (recherche et traitement de l'information, outils et méthodologie) = recherche et traitement de l'information, méthodologie et outils = méthodologie et outils, recherche et traitement de l'information = outils et méthodologie, recherche et traitement de l'information

**intelligence territoriale** (lobbying, dynamiques locales, relation diplomatique ...) = dynamiques locales, lobbying, relation diplomatique = relation diplomatique, dynamiques locales, lobbying

**II.2.c Générer des mots clés en bout de lettre. Aléatoires et invisibles pour lecteur.**

Cette technique, la plus simple, consiste à insérer en bout de notre lettre **une série de mots clés, de termes, aléatoires** (à chaque envoi de mail) liés à l'intelligence économique. Nous reprendrons les mots clés trouvés pour **référencer** le site de la formation (<http://miet.univ-tln.fr>). Consulter en annexe la liste complète.

**Exemple:**

intelligence économique, veille concurrentielle, cellule de veille, technologie de l'information, enjeux économiques.

### **II.3 – Les solutions adoptées**

Parmi les solutions envisagées, nous nous intéresserons aux deux premières:

**a - Dans le sujet du mail** (définition d'un titre différent)

**b - Dans le corps du mail** (inversement de l'ordre des mots clés)

Le choix de la deuxième méthode au lieu de la troisième, évitera aux lecteurs de trouver des mots clés invisibles en cas de manipulations maladroites.

#### **II.3.a – Définition des variables**

Comme nous l'avons vu, il est important de définir les variables aléatoires dans le contenu du message.

**[Email]:** email de notre contact

**[Nom/Etablissement]:** nom ou raison social de l'entreprise, organisme, laboratoire, université ...

**[Objet]:** 1<sup>er</sup> partie de l'objet du mail (communiqué pour, lettre d'information pour), ensuite viendra le NOM/Etablissement

**[Enseignement\_droit\_1]: [Enseignement\_droit\_2]: Enseignement\_droit\_3]:** matières en droit (propriété industrielle, brevets, marques)

**[Enseignement\_IE\_1]: [Enseignement\_IE\_2]:** matières en intelligence territoriale (lobbying, dynamiques locales, relations diplomatiques ...).

**[Enseignement\_IT\_1]: [Enseignement\_IT\_2]: [Enseignement\_IT\_3]:** matières en Intelligence économique (recherche et traitement de l'information, outils et méthodologie)

**II.3.b - Construction du fichier Excel**

L'exemple montré, est étudié pour 4 contacts. La suite des mots clés pour, « Objet », Enseignement\_droit\_1 ... seront répétés. Quand au champ, NOM/Etablissement, sa valeur est le résultat de traitement par extrapolation du domaine du site.

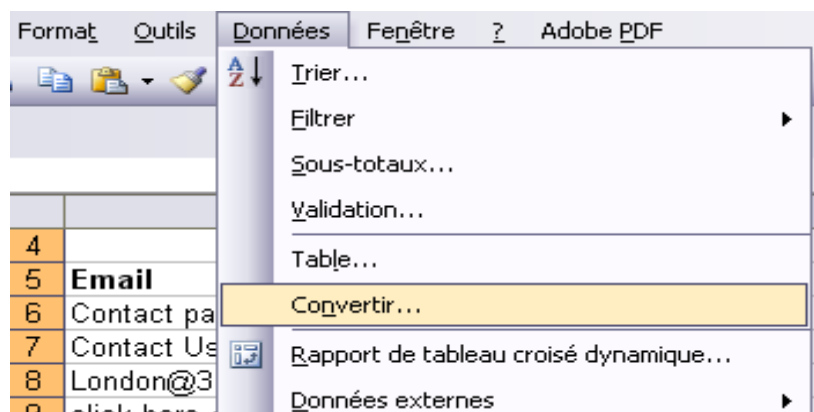
**Exemple :** **webmaster@guerrecocom**, le site source est **www.guerrecocom**, il faut que l'on puisse extrapoler juste le domaine, « guerrecocom » avec pour délimiteur la caractère «.».

**Source**

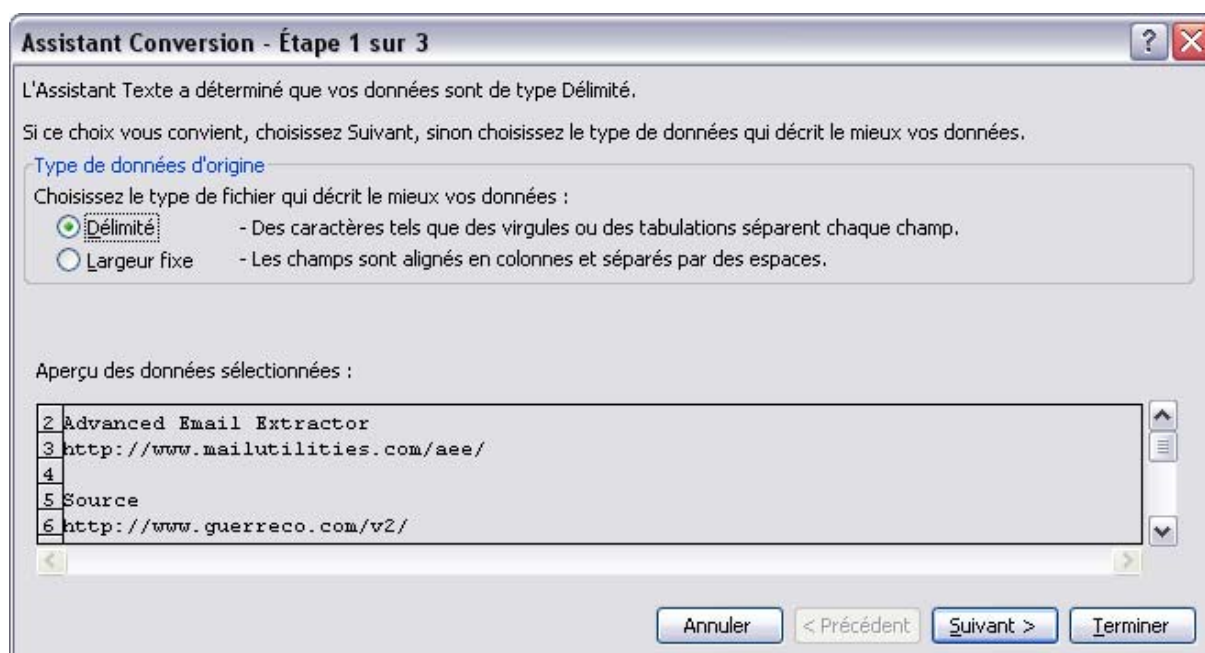
<http://www.guerrecocom/v2/>  
<http://www.mamboserver.com/>  
<http://www.afn.org/%7Ealplatt/london.html>  
[http://www.mamboserver.com/index.php?option=com\\_content&task=view&id=177&Itemid=1](http://www.mamboserver.com/index.php?option=com_content&task=view&id=177&Itemid=1)  
[http://www.mamboserver.com/index.php?option=com\\_content&task=view&id=132&Itemid=124](http://www.mamboserver.com/index.php?option=com_content&task=view&id=132&Itemid=124)  
[http://www.mamboserver.com/index.php?option=com\\_content&task=view&id=94&Itemid=123](http://www.mamboserver.com/index.php?option=com_content&task=view&id=94&Itemid=123)  
[http://2005.mamboserver.com/index.php?option=com\\_content&task=view&id=95&Itemid=102](http://2005.mamboserver.com/index.php?option=com_content&task=view&id=95&Itemid=102)  
[http://blog.outer-court.com/archive/2004\\_05\\_13\\_index.html](http://blog.outer-court.com/archive/2004_05_13_index.html)  
[http://www.lobbying-europe.com/mod.php?mod=userpage&page\\_id=4](http://www.lobbying-europe.com/mod.php?mod=userpage&page_id=4)  
[http://www.lobbying-europe.com/mod.php?mod=userpage&page\\_id=40](http://www.lobbying-europe.com/mod.php?mod=userpage&page_id=40)  
[http://www.lobbying-europe.com/mod.php?mod=userpage&page\\_id=8](http://www.lobbying-europe.com/mod.php?mod=userpage&page_id=8)  
<http://www.virtual-london.co.uk/cam.htm>  
<http://www.afn.org/%7Ealplatt/lonmusem.html>  
<http://www.afn.org/%7Ealplatt/index.html>  
<http://www.afn.org/%7Ealplatt/index.html>

La solution, trouvée toujours sous Excel, est de sélectionner la colonne, des adresses web et suivre la commande suivante sur Excel.

- Dans le menu, sélectionner « **Données** », puis « **Convertir** ».



- L'assistant de Conversion se lance.



Choisir, l'option Délimité et cliquer sur suivant.

- L'étape 2, consiste à déterminer le séparateur, ici c'est le point qui nous intéresse «.», donc dans le champ « Autre » Insérer le caractère. On remarque instantanément dans l'aperçu des données, que le champ source qui était d'une colonne est maintenant extrapolé en 4. Et notamment la 2<sup>ème</sup> colonne, où le mot « guerreco » se retrouve seul.



Cliquer enfin sur « terminer », et dans Excel, effacer les autres champs inutiles.

**Remarque :** Si l'on a besoin d'autres champs supplémentaires tel que nom de la personne, pays ... Nous pouvons en faire de même avec l'adresse email. Avec « @ », comme délimiteur.

Voici, au final, ce que pourrais donner, notre fichier Excel. Il est maintenant prêt à être utilisé par notre logiciel d'envoi de mail « **maillist controller** »

<b>Email</b>	<b>Nom/Etablissement</b>	<b>Objet</b>
alsac@oseo.fr	oseo	Communiqué pour l'
aquit@oseo.fr	oseo	Lettre d'information pour l'
auver@oseo.fr	oseo	Avis pour l'
bourg@oseo.fr	oseo	Annonce pour l'

<b>Enseignement_droit_1</b>	<b>Enseignement_droit_2</b>	<b>Enseignement_droit_3</b>
propriété industrielle	brevets	marques
brevets	marques	propriété industrielle
marques	propriété industrielle	brevets
brevets	propriété industrielle	marques

<b>Enseignement_IE_1</b>	<b>Enseignement_IE_2</b>
recherche et traitement de l'information	outils et méthodologie
outils et méthodologie	recherche et traitement de l'information
recherche et traitement de l'information	outils et méthodologie
outils et méthodologie	recherche et traitement de l'information

<b>Enseignement_IT_1</b>	<b>Enseignement_IT_2</b>	<b>Enseignement_IE_3</b>
lobbying	dynamiques locales	relations
relations	lobbying	diplomatiques
diplomatiques	relations	dynamiques locales
dynamiques locales	diplomatiques	lobbying
lobbying	relations	dynamiques locales
	diplomatiques	

### **III - Envoi de notre lettre d'information**

#### **III.1 – Quels sont les outils à utiliser ?**

Nous utiliserons pour cette étape, une application basée sur POP3/SMTP pour créer et gérer des listes de courrier, des newsletters, ... appelé **Maillist Controller**. A savoir qu'il en existe d'autres tel que:

- **Miling +:** (payant)

web: <http://www.mailingplus.net/>

- **Mailing List Express Pro** (payant)

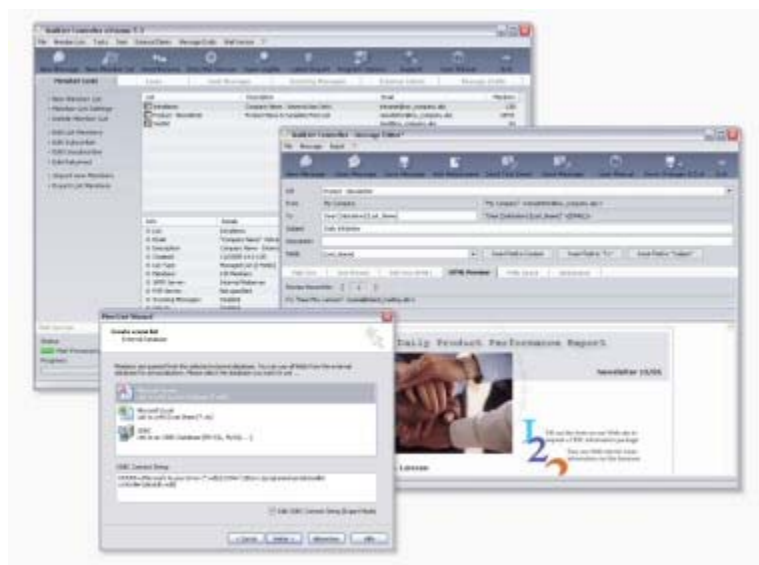
web : [www.mail-list-software.com](http://www.mail-list-software.com)

- **Sarbacane** (gratuit)

web: <http://www.goto.fr/sarbacane/index.asp>

- **Oxilog e-mailing** (payant)

web: [www.oxilog.com/](http://www.oxilog.com/)



#### **III.2 - Descriptif**

*Maillist Controller* est un logiciel professionnel de création et de diffusion d'émailing personnalisé. Il permet:

- la conception et l'envoi d'e-mails interactifs au format texte et HTML
- La gestion des adresses mails (import/export de fichiers) ou collecte sur le site
- La personnalisation des emails envoyés (jusqu'à 15 champs)
- L'insertion de fichiers joints (images, pdf.)
- La gestion des doublons
- La gestion de listes multiples d'expédition. (Suivi, test, rapport ...)

Fonctionne sous Windows /xp / 2003,  
Base de données interne (MME. Mdb) ou connecteur ODBC (Serveur SQL ...)  
Utilisation d'un serveur SMTP/pop3  
Au moins mb 16 d'espace disque libre  
Microsoft Internet Explorer V6.0 ou en haut

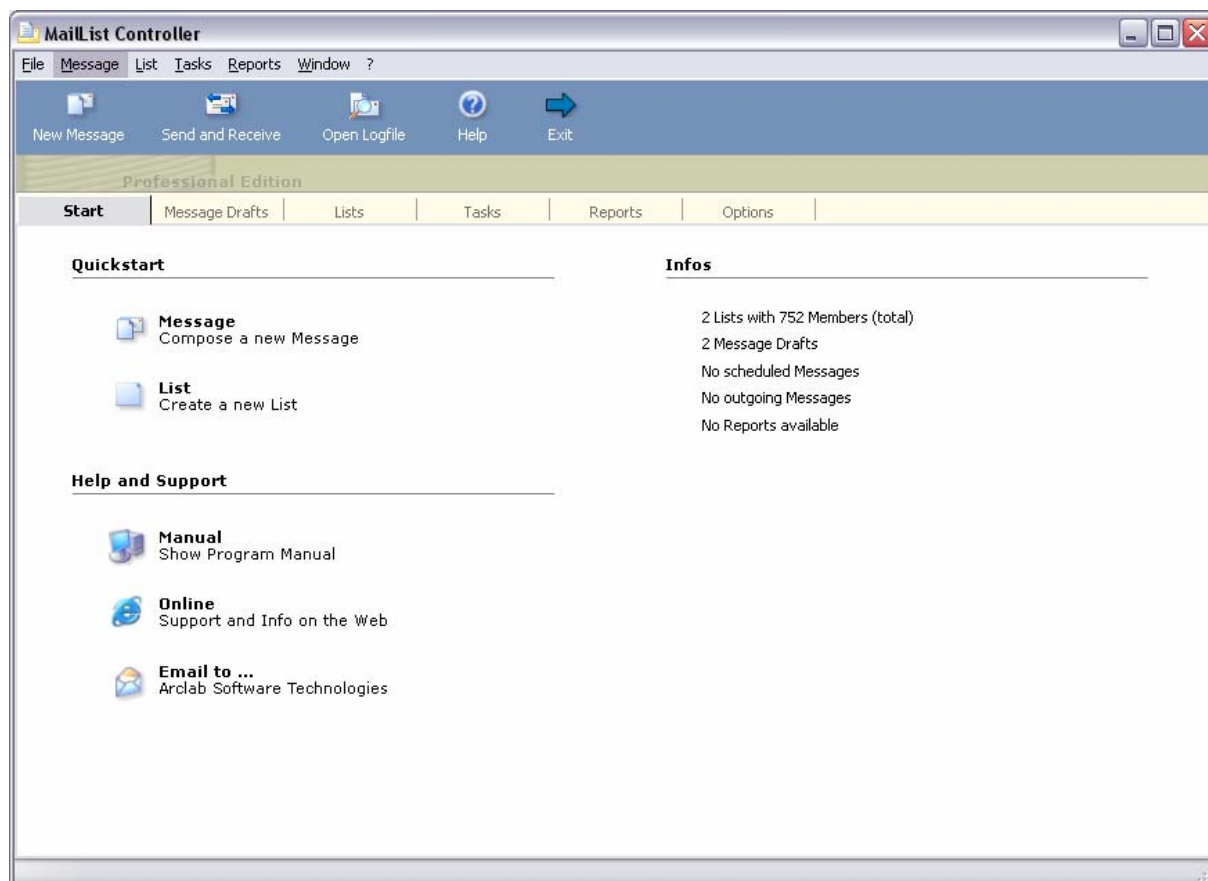
#### **L'utilisation:**

Maillist Controller est un shareware. Téléchargeable directement sur le site. Si vous employez ce logiciel après la période d'évaluation de 10 jours un enregistrement est exigé.

Web: <http://www.arclab.com>

### **III.3 - Présentation du logiciel**

Pour envoyer un email, Maillist Controller exige... une liste de contact (groupe de personnes). La première étape consiste donc à créer une liste. Sur l'écran principal, cliquer sur l'icône "list/create a new List". L'assistant vous guide dans le processus de création.



### **III.3.a - Création d'une liste de contact**

Entrer un nom à votre liste et une description

**New List Wizard**

**Create a new list**

List-name

Please enter a name that identifies your new list.

List-name

You can add a description for the list. This description will not be used in any email.

List-description

< Précédent   Suivant >   Annuler   Aide

**Entrer l'adresse e-mail** qui sera utilisé pour envoyer les messages, mais aussi pour les messages entrants. Mais nous n'utiliserons pas cette dernière fonction.

Ensuite, dans le deuxième champ, **entrer le nom** qui sera affiché en tant qu'expéditeur.

Enfin, le dernier champs, est l'adresse où l'on peut nous contacter. Généralement la même que celle entrer dans le premier champ.

**New List Wizard**

**Create a new list**  
Address

Enter the main email address for the list. All add/remove requests must be directed to this email. Make sure the email address corresponds to the POP account you specified.

Email-address

If you send a message, your name appears in the message in the field "from".

Name

Email address to which non-list emails should be directed and the list member can contact if he has any questions. This should be a "human" recipient.

Support-address

< Précédent   Suivant >   Annuler   Aide

- **Configuration** des paramètres POP et SMTP du compte mail. Nous avons fait le test avec les paramètres suivant et cela fonctionne!! Mon fournisseur d'accès etant wanadoo.

**POP Server:** test

**SMTP Server:** smtp.wanadoo.fr

**SMTP Server authentication:** None

**Username:** test

**Password:** test

**Connexion depuis, l'institut INGEMEDIA:**

**POP Server:** mail.univ-tln.fr

**SMTP Server:** 10.1.65.1

**SMTP Server authentication:** A modifier dans les paramètres de configuration.

**Username:** " identifiant de ingemedia"

**Password:** "mot de pass ingemedia"

**New List Wizard**

**Create a new list**  
Mailservers

Please enter all properties of the mail account which you want to use for the list.

POP Server

SMTP Server

SMTP Server authentication

- None
- POP before SMTP
- SMTP Login with username and password

Username

Password

< Précédent   Suivant >   Annuler   Aide

**Maillist controller** soutient deux types de liste, qui diffèrent dans l'utilisation et la fonctionnalité. Attention, le mode de liste ne peut pas être changé après qu'une liste soit créée !

***Définition des champs variables de notre lettre d'information.***

Toutes les données sont stockées dans une base de données interne,

Il y a 15 champs adaptés aux besoins du client disponibles pour la personnalisation.

Nous en avons sélectionné 11 en fonction de notre fichier Excel.

Pour ajouter un champ, il suffit de taper un nom, puis cliquer sur « Add », de même qu'il est possible de le supprimer ou de changer l'ordre.

Cependant, il est préférable d'organiser l'ordre des champs en fonction de notre fichier excel.

***Rappel de nos champs:***

**Email** email de notre contact

**Nom/Etablissement:** nom ou raison social de l'entreprise, organisme, laboratoire, université ...

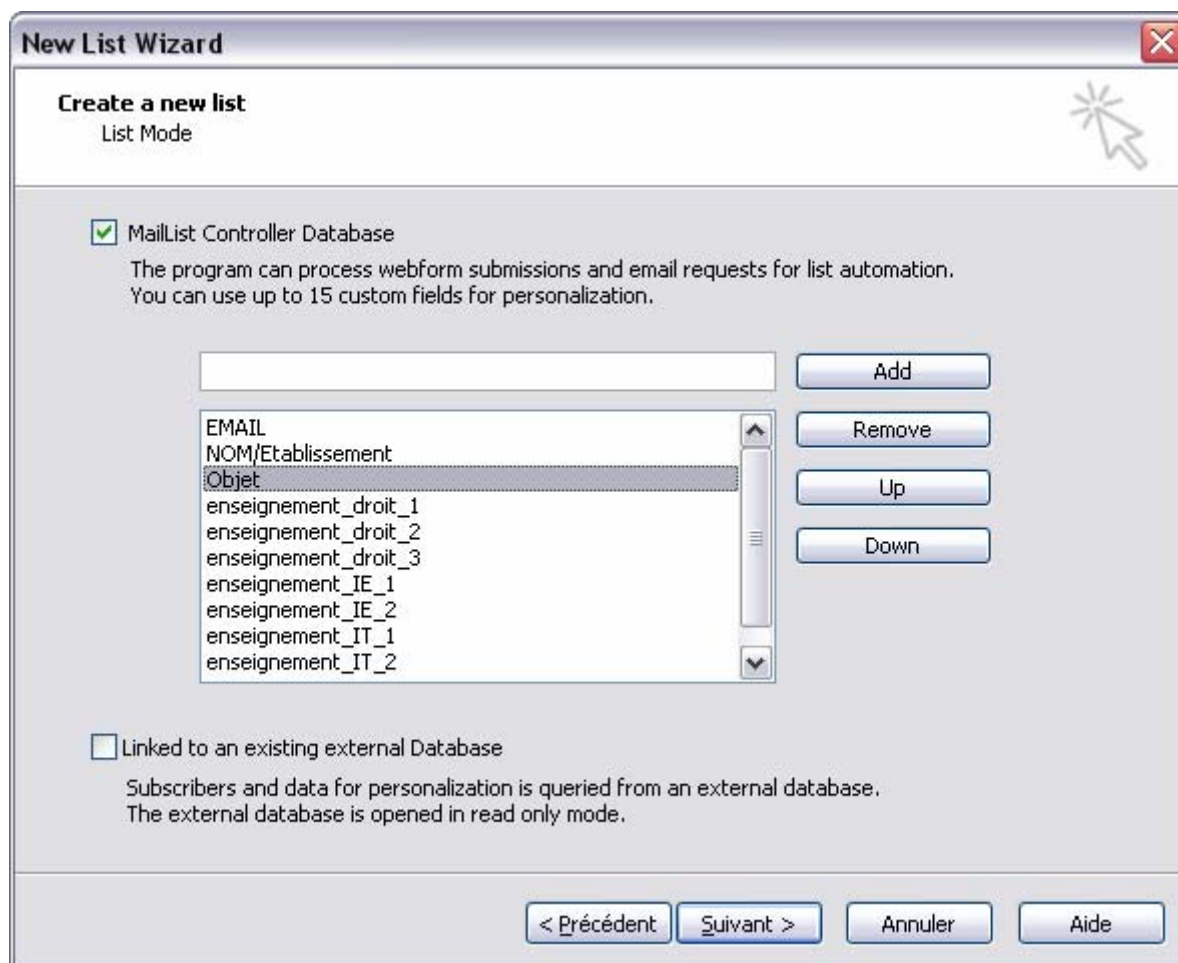
**Objet:** 1<sup>er</sup> partie de l'objet du mail (communiqué pour, lettre d'information pour), ensuite viendra le NOM/Etablissement

**Enseignement\_droit\_1, Enseignement\_droit\_2 et Enseignement\_droit\_3:** matières en droit (**propriété industrielle, brevets, marques**)

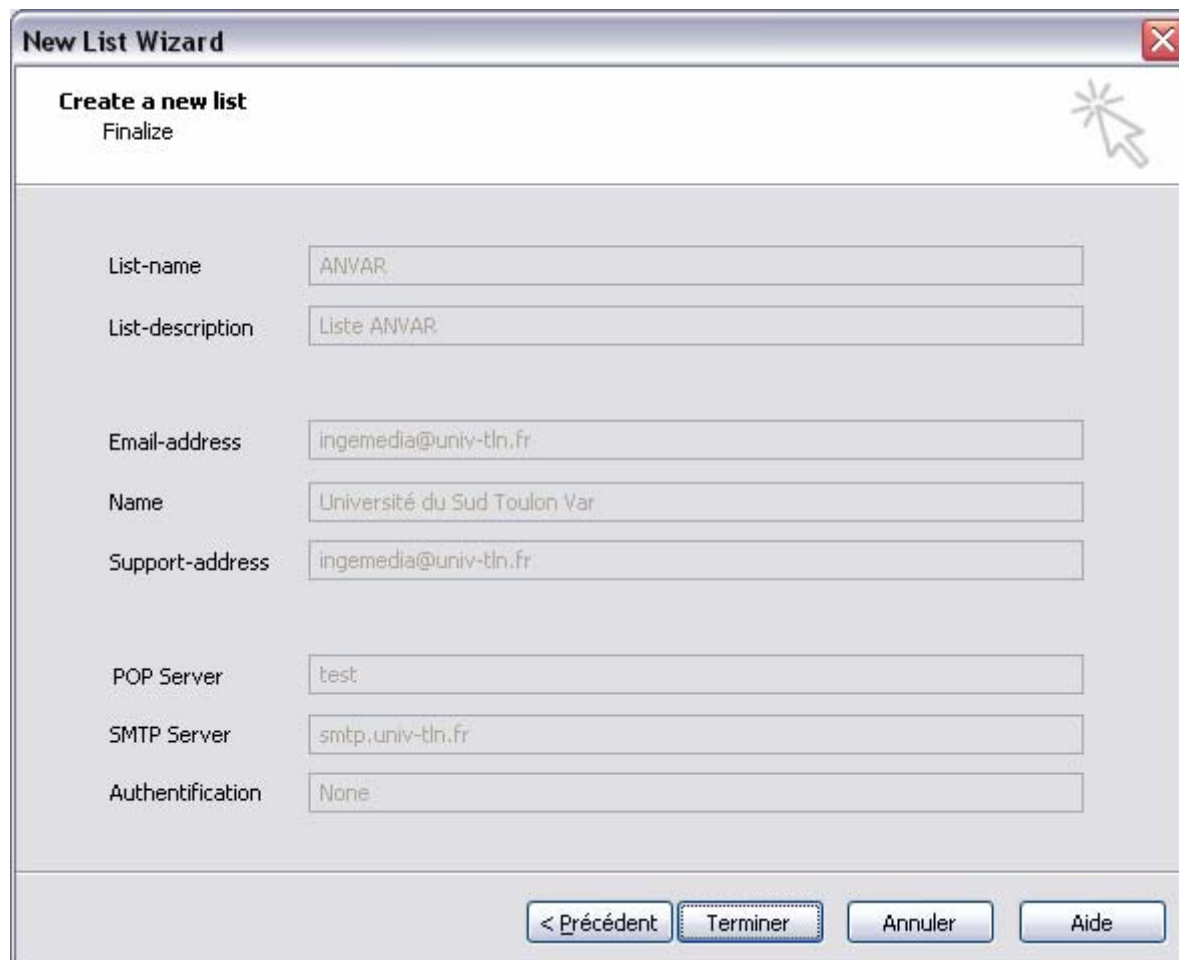
**Enseignement\_IE\_1, Enseignement\_IE\_2:** matières en Intelligence économique (recherche et traitement de l'information, outils et méthodologie)

**Enseignement\_IT\_1, Enseignement\_IT\_2, Enseignement\_IT\_3:** matières en intelligence territoriale (lobbying, dynamiques locales, relations diplomatiques ...).

**- Création des champs**



- Vérifier et Confirmer les paramètres de création de la liste en cliquant sur « Terminer »

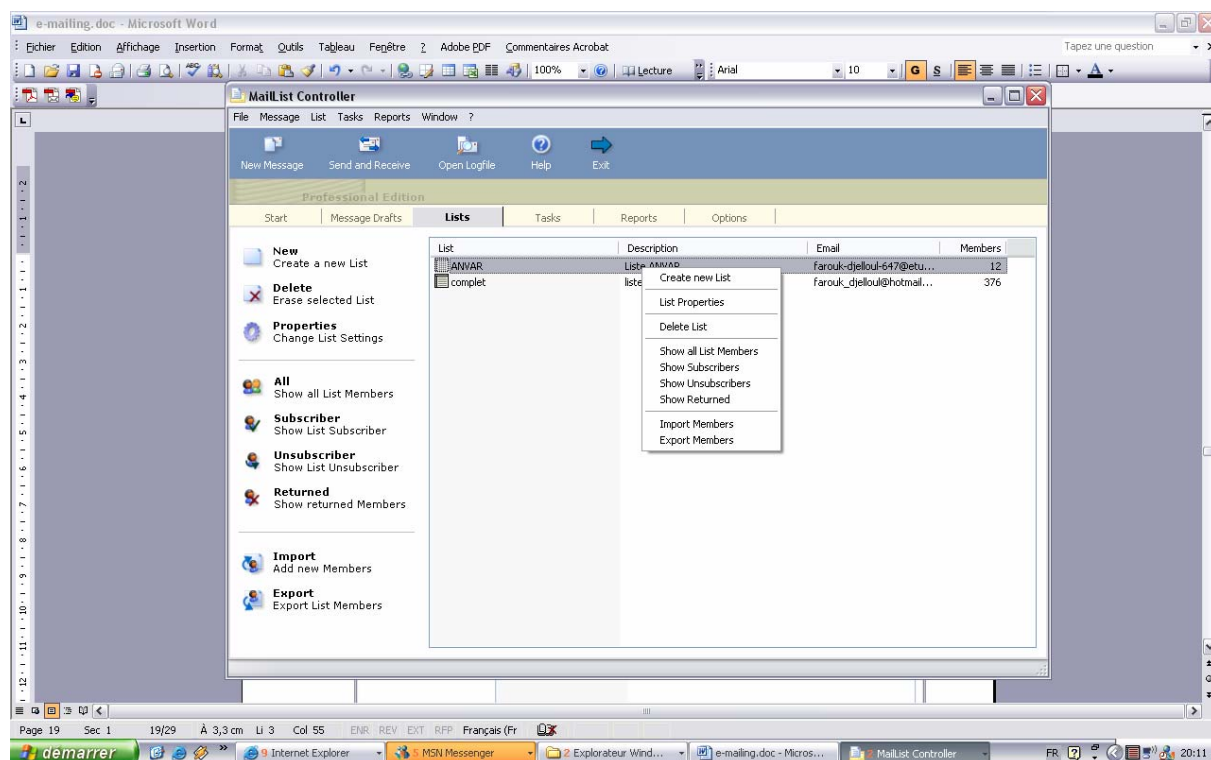


The image shows a 'New List Wizard' dialog box with a 'Finalize' step. The dialog box has a title bar with a close button (X) and a maximize button. The main area contains several input fields for list creation parameters. At the bottom, there are four buttons: '< Précédent', 'Terminer', 'Annuler', and 'Aide'. A mouse cursor is pointing at the 'Terminer' button.

Field	Value
List-name	ANVAR
List-description	Liste ANVAR
Email-address	ingemedia@univ-tln.fr
Name	Université du Sud Toulon Var
Support-address	ingemedia@univ-tln.fr
POP Server	test
SMTP Server	smtp.univ-tln.fr
Authentification	None

**La liste ainsi créer, vérifier le contenu de la liste.**

**Remarque:** En cliquant droit sur la liste «List Properties», il est possible de revenir aux paramètres de configuration.



**III.3.b – Importation du fichier Excel**

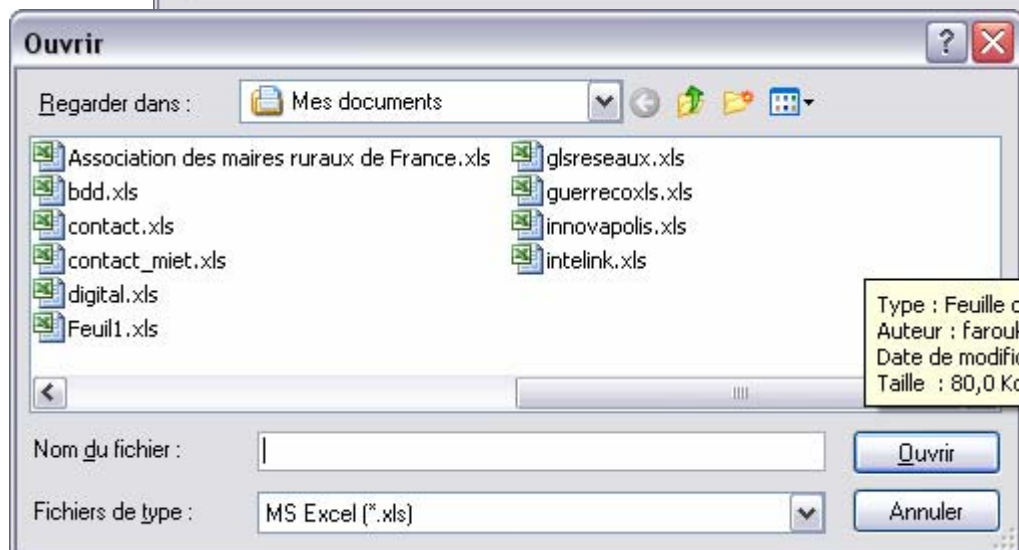
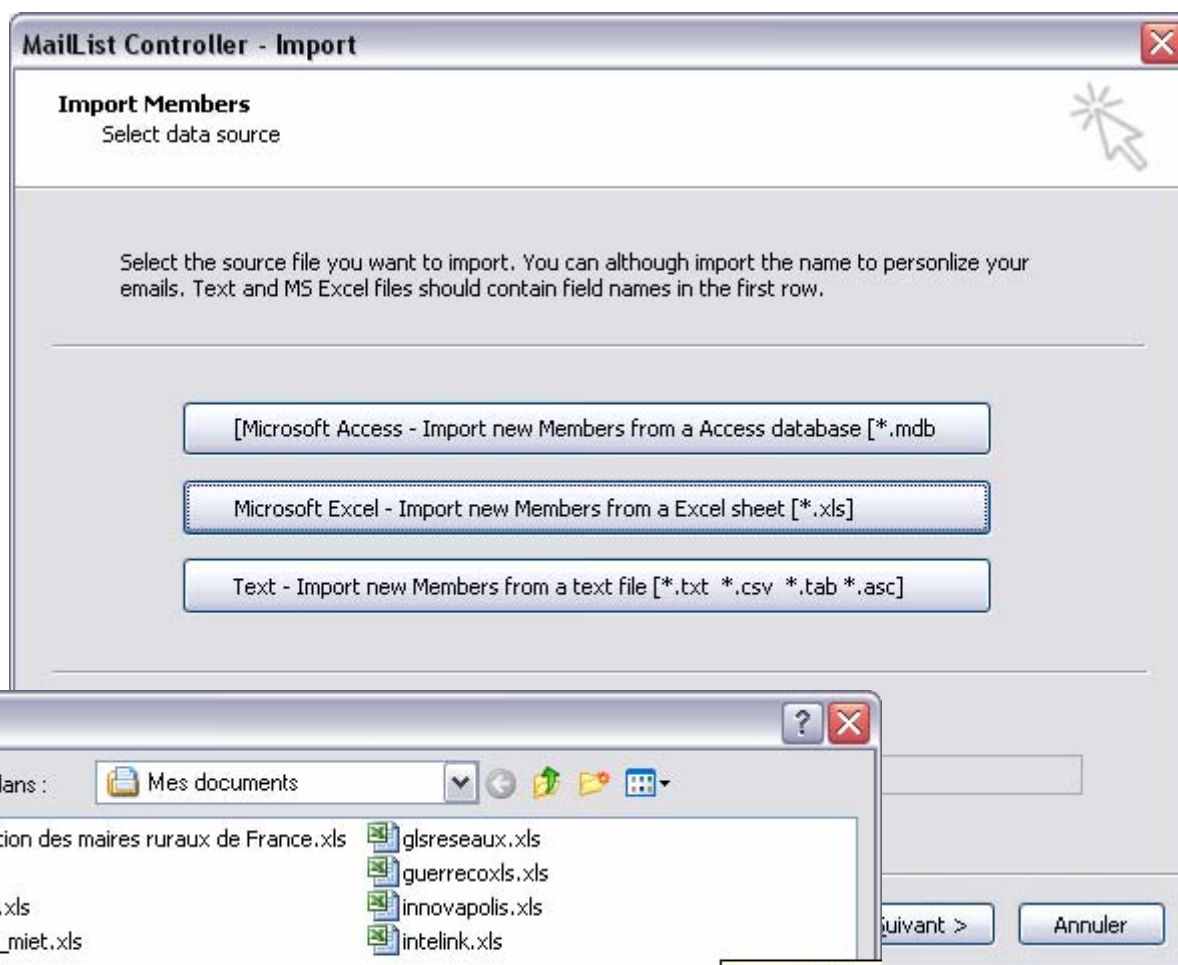
Pour une phase de test, j'ai utilisé les contacts de notre formation. L'objectif est d'importer notre fichier Excel créer précédemment contenant les contacts collecter dans le chapitre I. Cliquer sur «Import» pour ouvrir la page une nouvelle fenêtre.

[EMAIL]	Status	Date	Messages	[NOM/Etablissement]	[Objet]	[enseignement_dro...]	[e
a.freliger@free.fr	Subscriber	11 Jan 2006 19:07:33	2	Alexandre	Communiqué pour	intelligence	Ve
fannie.reynaud@voila.fr	Subscriber	11 Jan 2006 19:07:33	2	Fannie	Communiqué à	Strategie	ter
farouk_djelloul@hotmail.com	Subscriber	11 Jan 2006 19:07:33	2	Farouk	lettre d'information ...	Management	Str
fumaroli_jerome@hotmail.com	Subscriber	11 Jan 2006 19:07:33	2	Jérôme	Communiqué à	technologie	Mc
m.moll@wanadoo.fr	Subscriber	11 Jan 2006 19:07:33	2	Manuel	annonce pour	Compétitivité	Me
mahemard@freesurf.fr	Subscriber	11 Jan 2006 19:07:33	2	Marie Aude	lettre d'information à	Propriété intellectuelle	Kn
oluchi@wanadoo.fr	Subscriber	11 Jan 2006 19:07:33	2	Jean-Louis	Communiqué pour	Veille	Pr
oussbako@yahoo.com	Subscriber	11 Jan 2006 19:07:33	2	Ousmane	lettre d'information ...	Globalisation	Glc
quoniam@univ-tln.fr	Subscriber	11 Jan 2006 19:07:33	2	luc	Communiqué pour	Mondialisation	Ba
sami_jet@yahoo.fr	Subscriber	11 Jan 2006 19:07:33	2	Sami	lettre d'information à	Communication	Co
simoes@madeonweb.com	Subscriber	11 Jan 2006 19:07:33	2	Nicolas	lettre d'information ...	Base de donnée	int
stephane-colas-745@etud.univ-tln.fr	Subscriber	11 Jan 2006 19:07:33	2	Stéphane	annonce pour	Knowledge	Co

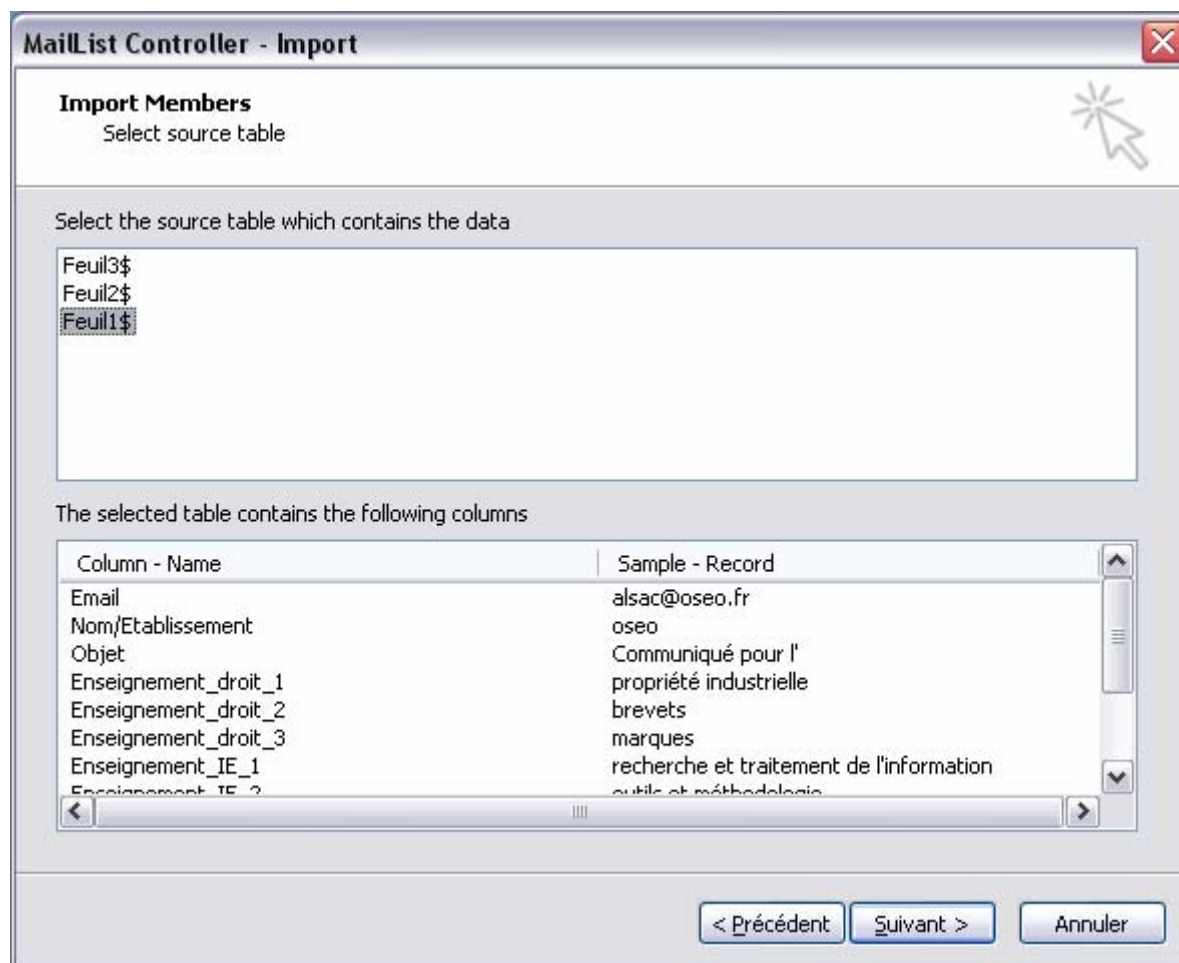
- **Maillist Controller**, nous permet d'importer nos contacts de différentes manières :
  - **Bases de données Access** – Format mdb
  - **Tableur Excel** – Format xls
  - **Fichier texte, contact ...** - txt, csv, tav, asc

- **Importation du fichier excel.**

- 1) **Sélectionner le fichier Excel**
- 2) **Sélectionner la feuille contenant les champs**
- 3) **Attribution des champs**
- 4) **Vérifier la conformité de la liste**
- 5) **Vérification des doublons**



- **Sélection de la feuille contenant les champs :**



**Remarque :** Seul le premier enregistrement s'affiche. Cliquer sur suivant, pour attribuer les champs créer dans Maillist controleur à ceux de notre fichier excel.

**- Attribution des champs du fichier Excel correspondants à ceux du formulaire**

**MailList Controller - Import**

**Import Members**  
Select field: email address

Email:

NOM/Etablissement:

Objet:

enseignement\_droi:

enseignement\_droi:

enseignement\_droi:

enseignement\_IE\_:

enseignement\_IE\_:

enseignement\_IT\_:

enseignement\_IT\_:

enseignement\_IE\_3:

< Précédent    Suivant >    Annuler

Remarque: Seul le champ email est obligatoire pour pouvoir envoyer notre message.

- *Gestion et vérification de Doublons*

**MailList Controller - Import**

**Import Members**  
Select options and import

List: ANVAR

Set Status: Subscriber

Email-addresses already stored inside the list are not imported. Double addresses are only added one time.

Update status if member already stored inside the selected list.

Import Status

< Précédent   Terminer   Annuler

Le statut n'a pas d'importance, par contre, il peut arriver que dans notre liste il y ait des mails qui se répètent, alors **Mailist Controller, supprimera automatiquement les doublons.**

Cliquer sur « terminer », pour importer définitivement la liste.

Vérifier que la liste et que les champs sont bien organisés. On constate que l'ajout de colonnes comme, la date d'importation du contact, le statut ... On peu très bien importer d'autres contacts à la suite, j'avais envisagé de créer plusieurs listes de la même façon pour une meilleure gestion mais le problème de doublons ne serait pas résolu.

The screenshot shows the 'MailList Controller - ANVAR Members' application window. The interface includes a menu bar (File, Member, Search, Database), a toolbar with icons for Home, Back, Next, Search, Close Search, Add, Delete, Edit, Import, Export, Help, and Exit. Below the toolbar, there is a search bar and status indicators: 'Total: 45' and 'Show: 1 to 45'. The main area displays a table with the following columns: [EMAIL], Status, Date, M., [NOM/Et...], [Objet], [enseignement\_dro...], [enseignement\_dro...], [enseignement\_dro...], and [ens...]. The table lists 45 subscribers, all with a status of 'Subscriber' and a date of '11 Jan ...'. The subjects of the emails are related to 'brevets' (patents) and 'propriété industrielle' (industrial property).

[EMAIL]	Status	Date	M.	[NOM/Et...]	[Objet]	[enseignement_dro...]	[enseignement_dro...]	[enseignement_dro...]	[ens...]
alsac@oseo.fr	Subscriber	11 Jan ...	0	oseo	Communiqué pour l'	propriété industrielle	brevets	marques	reche
iledfo@oseo.fr	Subscriber	11 Jan ...	0	oseo	Communiqué pour l'	marques	brevets	propriété industrielle	reche
frcte@oseo.fr	Subscriber	11 Jan ...	0	oseo	Annonce pour l'	marques	propriété industrielle	brevets	reche
corse@oseo.fr	Subscriber	11 Jan ...	0	oseo	Avis pour l'	brevets	marques	propriété industrielle	outils
champ@oseo.fr	Subscriber	11 Jan ...	0	oseo	Lettre d'information...	propriété industrielle	brevets	marques	reche
centr@oseo.fr	Subscriber	11 Jan ...	0	oseo	Communiqué pour l'	propriété industrielle	marques	brevets	outils
breta@oseo.fr	Subscriber	11 Jan ...	0	oseo	A l'attention de l'	marques	brevets	propriété industrielle	reche
bourg@oseo.fr	Subscriber	11 Jan ...	0	oseo	Annonce pour l'	brevets	propriété industrielle	marques	outils
aquit@oseo.fr	Subscriber	11 Jan ...	0	oseo	Lettre d'information...	brevets	marques	propriété industrielle	outils
langr@oseo.fr	Subscriber	11 Jan ...	0	oseo	Lettre d'information...	propriété industrielle	marques	brevets	outils
auver@oseo.fr	Subscriber	11 Jan ...	0	oseo	Avis pour l'	marques	propriété industrielle	brevets	reche
guya@oseo.fr	Subscriber	11 Jan ...	0	oseo	Annonce pour l'	propriété industrielle	marques	brevets	outils
bruxe@oseo.fr	Subscriber	11 Jan ...	0	oseo	Lettre d'information...	brevets	marques	propriété industrielle	outils
gadeloupe@oseo.fr	Subscriber	11 Jan ...	0	oseo	Communiqué pour l'	propriété industrielle	brevets	marques	reche
martinique@oseo.fr	Subscriber	11 Jan ...	0	oseo	A l'attention de l'	propriété industrielle	marques	brevets	outils
greno@oseo.fr	Subscriber	11 Jan ...	0	oseo	Annonce pour l'	marques	brevets	propriété industrielle	reche
mdieye@oseo.fr	Subscriber	11 Jan ...	0	oseo	Avis pour l'	brevets	propriété industrielle	marques	outils
quimper@oseo.fr	Subscriber	11 Jan ...	0	oseo	Lettre d'information...	marques	propriété industrielle	brevets	reche
pau@oseo.fr	Subscriber	11 Jan ...	0	oseo	Communiqué pour l'	brevets	marques	propriété industrielle	outils
iledf@oseo.fr	Subscriber	11 Jan ...	0	oseo	A l'attention de l'	brevets	propriété industrielle	marques	outils
reunion@oseo.fr	Subscriber	11 Jan ...	0	oseo	A l'attention de l'	propriété industrielle	brevets	marques	reche
limou@oseo.fr	Subscriber	11 Jan ...	0	oseo	Avis pour l'	propriété industrielle	brevets	marques	reche
rhone@oseo.fr	Subscriber	11 Jan ...	0	oseo	Avis pour l'	marques	brevets	propriété industrielle	reche
prove@oseo.fr	Subscriber	11 Jan ...	0	oseo	Lettre d'information...	brevets	propriété industrielle	marques	outils
poito@oseo.fr	Subscriber	11 Jan ...	0	oseo	Communiqué pour l'	marques	propriété industrielle	brevets	reche
picar@oseo.fr	Subscriber	11 Jan ...	0	oseo	A l'attention de l'	brevets	marques	propriété industrielle	outils
loire@oseo.fr	Subscriber	11 Jan ...	0	oseo	Annonce pour l'	propriété industrielle	brevets	marques	reche
hnorm@oseo.fr	Subscriber	11 Jan ...	0	oseo	Avis pour l'	propriété industrielle	marques	brevets	outils
bnorm@oseo.fr	Subscriber	11 Jan ...	0	oseo	Lettre d'information...	marques	brevets	propriété industrielle	reche
nordc@oseo.fr	Subscriber	11 Jan ...	0	oseo	Communiqué pour l'	brevets	propriété industrielle	marques	outils
midip@oseo.fr	Subscriber	11 Jan ...	0	oseo	A l'attention de l'	marques	propriété industrielle	brevets	reche
lorra@oseo.fr	Subscriber	11 Jan ...	0	oseo	Annonce pour l'	brevets	marques	propriété industrielle	outils

La partie suivante, consiste à créer et à envoyer un nouveau message. Refermer la fenêtre de contact et dans la fenêtre principale cliquer sur « New message »

### III.3.c - Création du message

1) **Sélection** de la liste « ANVAR »

2) **Définition de la valeur du champ destinataire « To »**

Sélectionner dans le champ « **Fields** » la valeur **[NOM/Etablissement]** et cliquer sur le bouton « **InsertField To** »

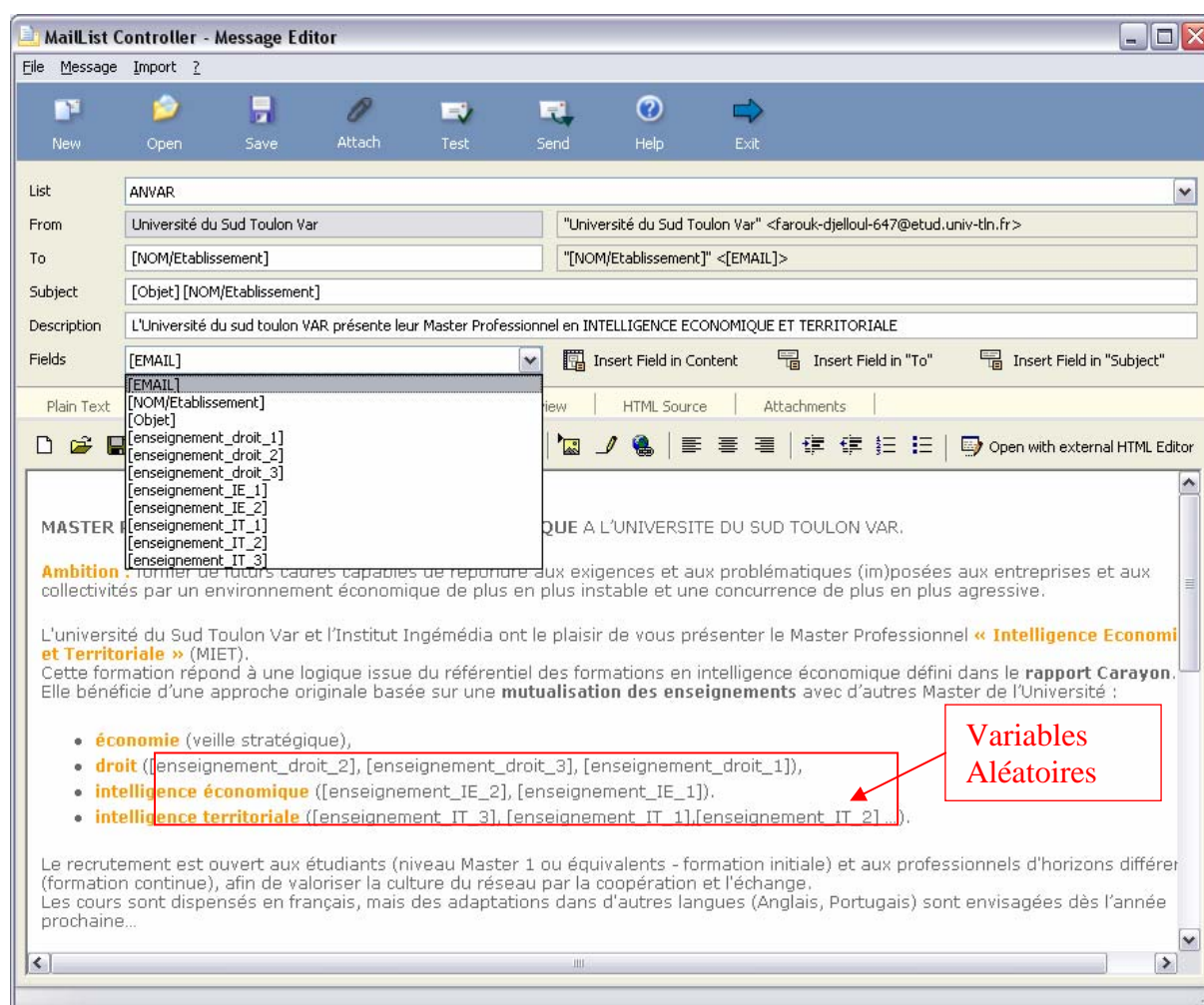
3) **Définir l'objet du mail « Subject » [Objet]** Cliquer sur « **Insert Field in Subject** » puis à la suite faire de même avec **[NOM/Etablissement]** séparé par un espace.

4) **Description du mail**

5) **Rédaction et mise en forme** de la lettre grâce à l'éditeur HTML (RICH text HTML)

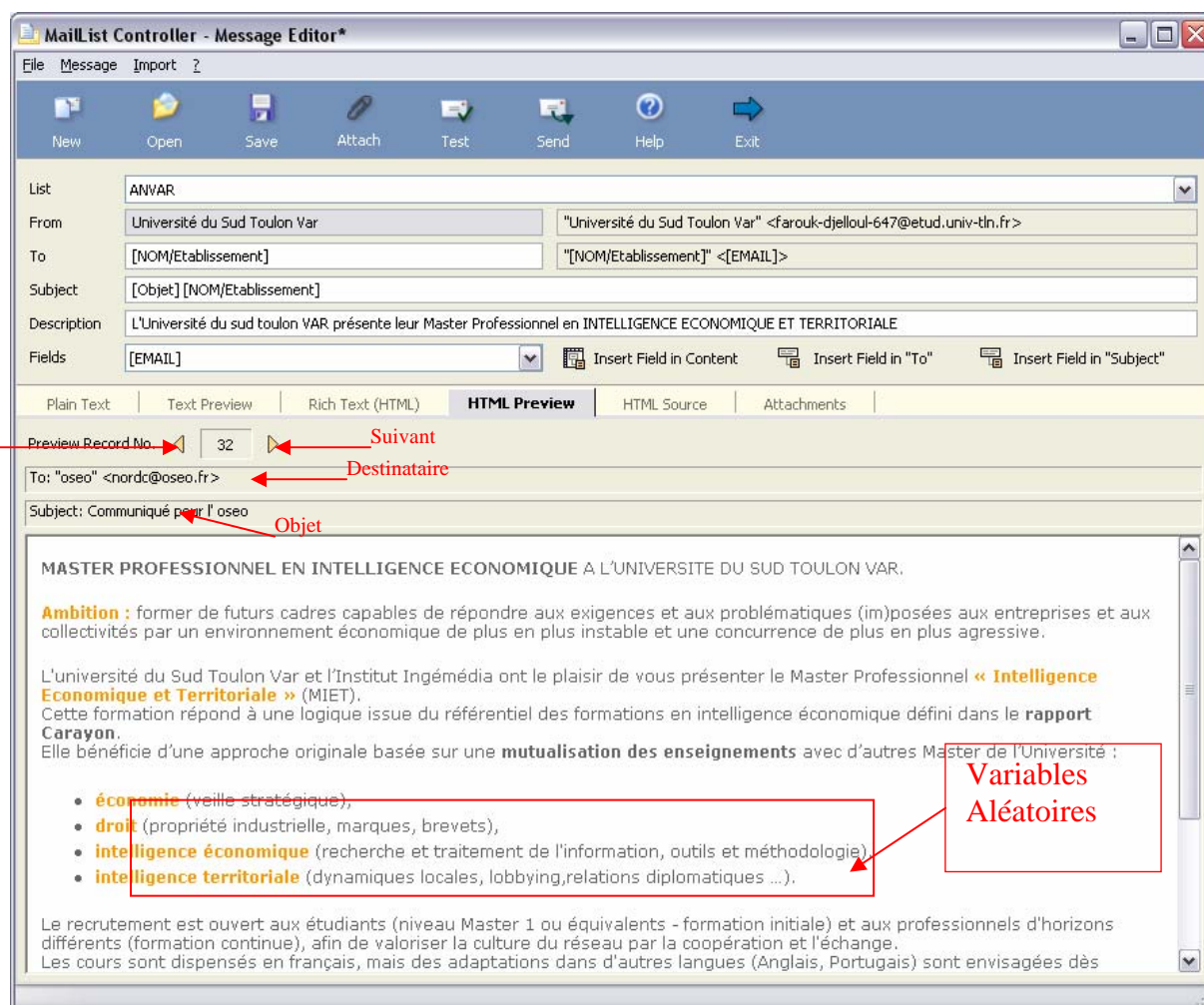
6) **Remplacement** des enseignements liés à chaque matière par les variables (enseignement\_droit\_1, enseignement\_droit\_2, enseignement\_droit\_3 ...)

7) **Insertion des logos** de L'université du Sud Toulon Var et de l'institut INGEMEDIA

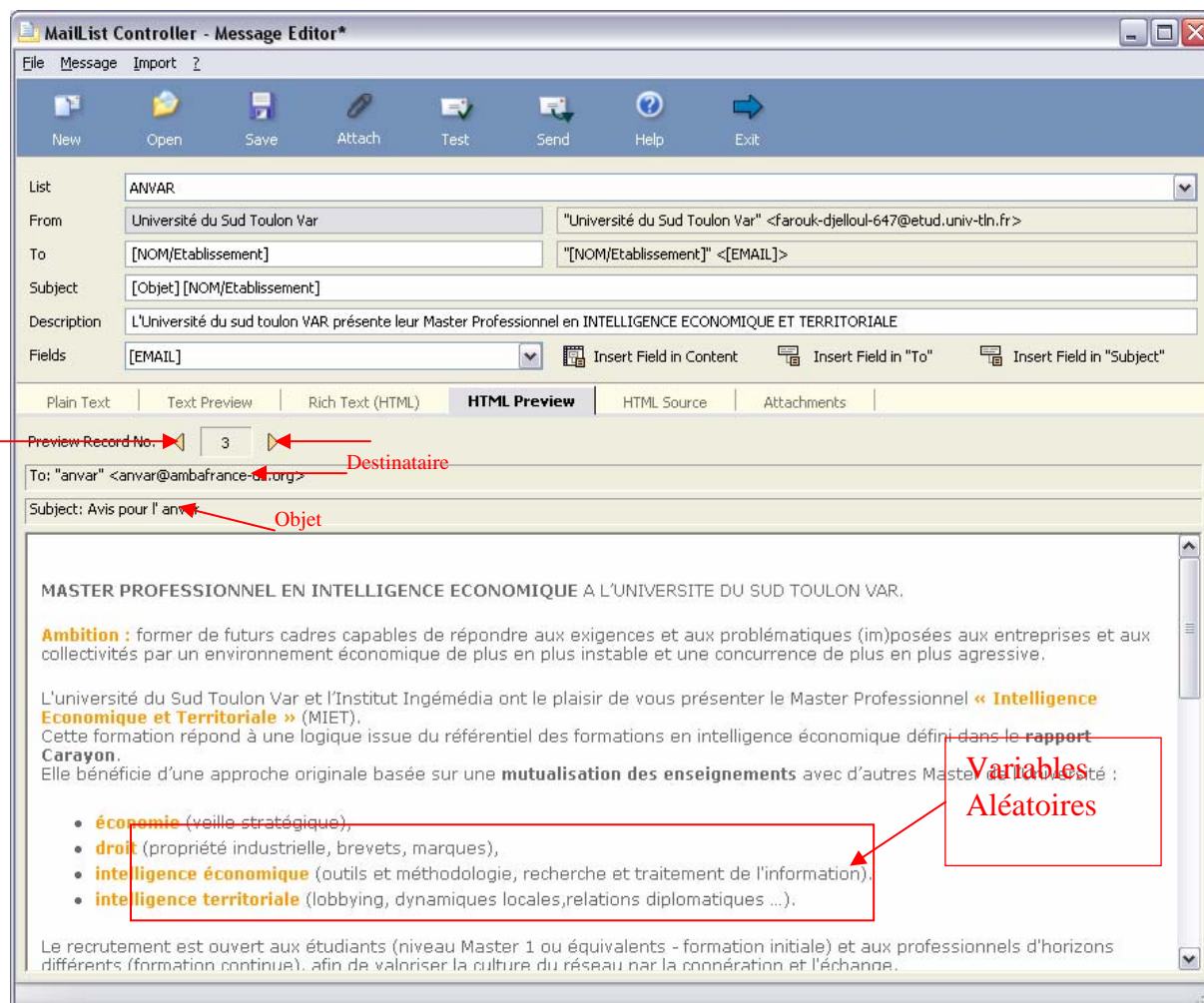


- **Prévisualisation du mail**, pour chaque enregistrement, avec HTML Preview.  
En cliquant sur les flèches **précédant** et **suivant**, on peut constater que les champs : destinataires « To », « Subject », ainsi que les variables.

### 1° Enregistrement



## 2° Enregistrement

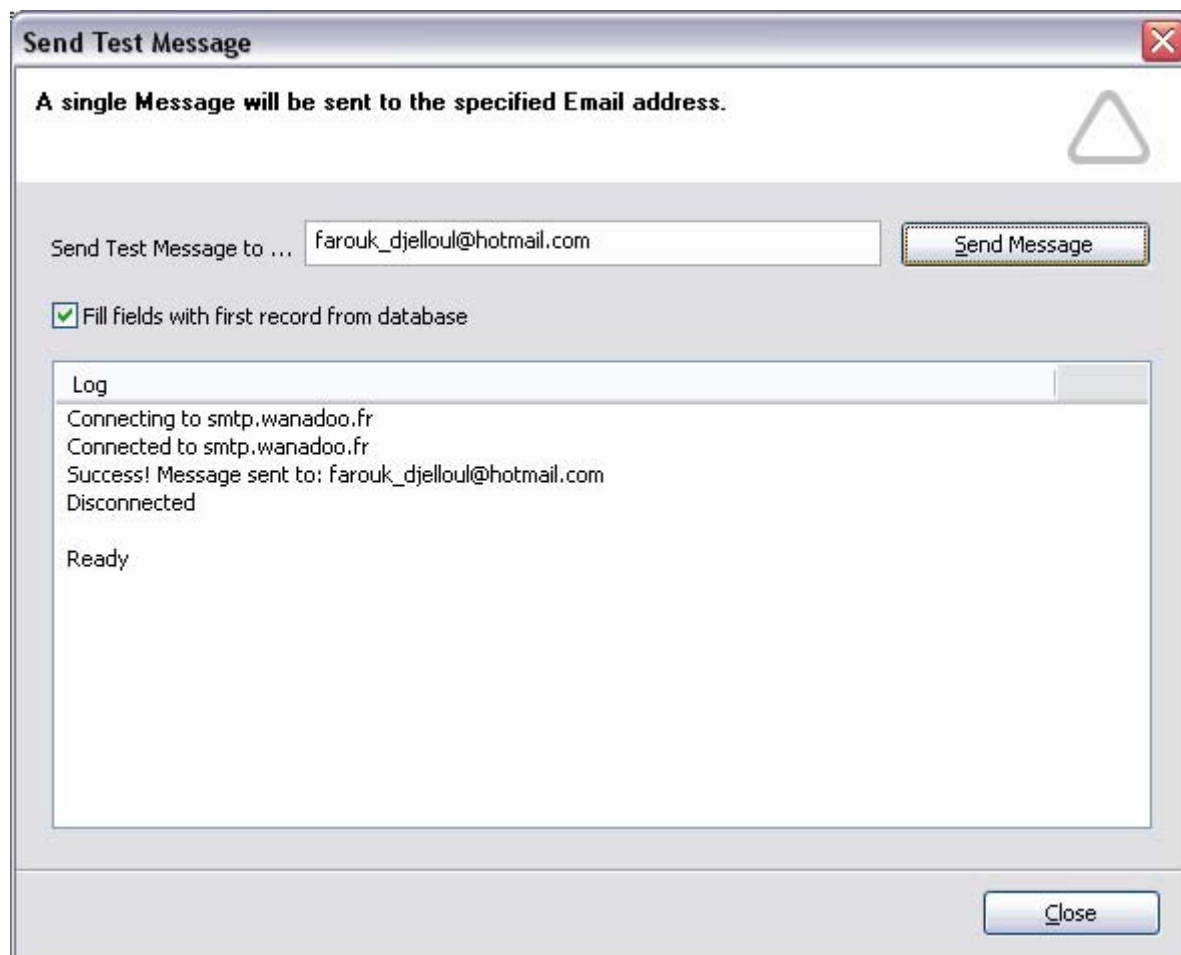


### **III.3.d - L'envoi du Mailing**

**- Phase de test:**



Toujours, dans la fenêtre de rédaction, le bouton « Test » , ouvre une fenêtre qui permet de simuler un envoi et de constater les éventuelles erreurs de connexion au serveur smtp, identification par exemple. Dans le cas présent, le transfert est réussi.



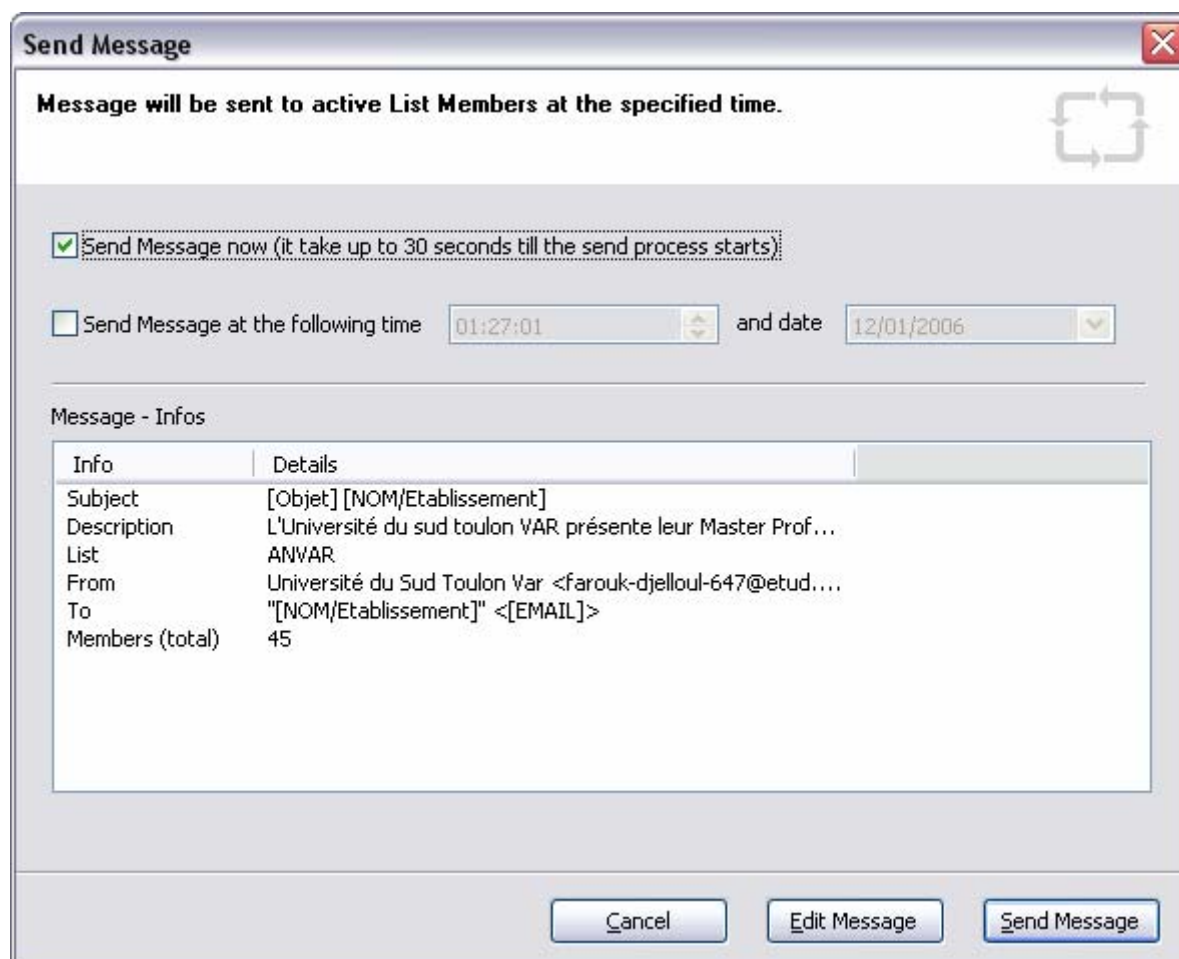
**- Envoi du message à tous les destinataires**

Le mail de test parvenu, on peut envoyer définitivement le message.  
Pour cela, cliquer sur le bouton « send »



**Maillist Controller**, donne aussi la possibilité **de réguler la date et l'heure d'envoi**, du message. **Il est conseillé** de programmer les envois d'émailing pour les heures creuses : de Minuit à 7 heures du matin.

**Sélectionner « Send Message »** pour commencer le transfert du mailing.



Un rapport est archivé dans la rubrique «report» **voir annexe 2**

### **Conclusion Et Recommendations**

Ce travail, prend du temps. Les différentes étapes pour arriver à termes de ce projet, nécessitent d'avoir les ressources matérielles et un minimum de compétences techniques :

#### Ressources Logiciels Matériels :

- Logiciels d'extraction et d'envoi de contact.
- Matériel (poste de travail, connectique réseau)
- Connexion Internet

#### Ressources humaines et compétences:

- Savoir faire et une bonne base de connaissance technique.
- Gestion d'une équipe (répartition des tâches)

Le résultat de notre envoi, que l'on peut retrouver dans notre rapport de synthèse, nous permettra d'analyser et de prendre des décisions quand aux suivis de l'envoi (email non valise, nombre total d'envoi réussi, date d'envoi, résultats détaillés et Tracking ...).

Cependant, ces résultats ne suffisent pas afin de prendre une bonne décision. La solution à envisager est le (tracking) qui nous permettra d'avoir des informations plus pertinentes :

Suite à ce travail, on peut se poser les questions suivantes :

Quel est le volume envoyé ?

Quelles sont les erreurs suite à l'envoi ?

Qui ont répondu, qui sont intéressés ?

Quelles sont les personnes qui ont ouvert le mail ?

Combien de personnes auront cliqué sur le lien de la formation ?

Cette technique de Marketing Direct, consistant à prospecter et fidéliser la clientèle. Fait appel aux différentes étapes d'intelligence économique qui sont la collecte, le traitement et la diffusion d'informations. Cependant, notre projet nécessite un suivi de notre envoi (tracking). Vos retrouverez une liste de logiciel permettant cette opération. Enfin, il faut savoir que suite à un usage abusif dans un but promotionnel, cet outil, vient de faire l'objet d'un cadre juridique particulier au niveau Européen.

A ce jour, mon travail, n'est pas terminé. L'envoi de la lettre est destiné à des personnes, établissements non moins négligeables. Je préfère prendre mon temps afin de finaliser le projet. Les tâches qu'il me reste, constituent essentiellement des actions de collecte et de traitement des contacts, ainsi que la mise en forme des fichiers Excel, qui seront effectués par l'ensemble des étudiants.

J'ai effectué une série de test, à partir de différents postes (Institut Ingemedia et de chez moi) les résultats ont été très concluants.

L'envoi, finale sera effectué à partir du serveur **WINSERV** au sein de l'Institut Ingémédia. Avec la participation de **Philippe PINCZON du SEL** (*Responsable système d'information*).

Pour conclure, je tiens à Remercier Mr Luc Quonam (*Professeur et Codirecteur de la formation MIET*), pour m'avoir fait confiance dans ce projet, de m'avoir fait part de son savoir et savoir faire. Aussi, un grand merci aux collègues de classe, ainsi qu'à Philippe PINCZON du SEL. Pour leur collaboration.

## GLOSSAIRE

**Base de donnée interne :** Fichier ou ensemble de fichiers disque ou mémoire permettant le stockage permanent ou temporaire et l'accès à des informations structurées.

**Champ variable :** Une zone d'enregistrement désignée pour une certaine catégorie de données.

**Connecteur ODBC :** *Anglais : Open Data Base connectivity, Français : connexion ouverte aux bases de données"*)

Interface développée par Microsoft en 1992, qui permet l'accès systèmes de bases de données.

**HTML :** (*Anglais : HyperText Mark-up Language*).

Langage de description des pages Web dérivé du SGML. Il est composé d'une suite de signe ASCII, dans laquelle sont incluses les commandes spéciales concernant le formatage des pages, la police de caractères et les multimédia.

**HTTP :** (*Anglais : HyperText Transfer Protocol*).

Protocole utilisé pour transporter des pages HTML du WWW sur le réseau. L'accès aux services Web se fait en donnant une adresse de type `http://nom de domaine/répertoire...`

**Mot clé :** Utilise pour trouver une information sur le Net à partir d'un moteur de recherche.

**Plugins :** de l'anglais to plug in (brancher), parfois traduit en module externe, module enfichable, module d'extension, greffon ou plugiciel, est un logiciel tiers venant se greffer à un logiciel principal afin de lui apporter de nouvelles fonctionnalités. Dans « Advanced email extractor PRO », les plugins permette de faire des recherches par filtrage de mots clés, sur des groupes de diffusion ...

**POP3 :** (*Point Of Presence : Point de présence*).

C'est un noeud auquel vous vous connectez pour accéder à l'Internet. Beaucoup de fournisseurs d'accès proposent plusieurs POP dans toute la France pour vous connecter sans déboursier une fortune en communication.

**Serveur SQL :** Solution d'analyse et de gestion de base de donnée nouvelle

**Shareware :** (*Français : Partagiciel*)

Logiciel diffusé massivement dont on ne paiera le prix que si on l'utilise régulièrement. Formule d'essai avant achat. Malheureusement, ou heureusement, ne repose que sur l'honnêteté et la bonne foi...

**SMTP :** (*Anglais : Simple Mail Transfer Protocol*).

(*Espagnol : protocolo (m) simple de transferencia de correo*)

Dans un réseau TCP/IP, ce protocole gère l'envoi de mails entre différents serveurs. Il est également utilisé pour l'envoi de mails à partir des ordinateurs clients. C'est pour cette raison que vous devez spécifier un serveur POP et un serveur SMTP dans la configuration de votre logiciel de mails.

**URL :** (*Anglais : Uniform Resource Locator*).

Adresse Internet exploitée par les navigateurs (Internet Explorer ou Mozilla, par exemple). C'est l'adressage standard de n'importe quel document, sur n'importe quel ordinateur en local ou sur Internet.

### **ANNEXE 1 : Mots clés**

intelligence economique, veille concurrentielle, intelligence economique, intelligence economique, veille strategique, veille, knowledge management, economique, outils de recherche, moteurs de recherche, recherche d'information, recherche d'information, competitive intelligence, competitive, intelligence, master, infowar, infoguerre, guerre de l'information, gestion de l'information, traitement de l'information, knowledge center, globalisation, mondialisation, relation internationale,

cellule de veille, veille marketing, veille technologique, veille scientifique, veille géopolitique, veille juridique, observatoire de veille, revelli, carlo, cybion, intelligence economique, intelligence strategique, competitive intelligence, business intelligence, monitoring, benchmarking, futur, futurologie, prospective, information search, revue de presse, revue de l'information, agent, intelligent, etude, rapport, analyse, recherche, information, recherche d'information, document, documentation, documentaire, intelligence, intelligence competitive, concurrence, concurrent, internet, intranet, extranet, net, web, veille.com, liste, discussion, diffusion, groupe, communaute, echange

Intelligence économique, renseignement, stratégie observer, comprendre, évaluer, International sur Internet: politique, économie, société, opinions, individu, famille, groupes, groupes de pression, partis, syndicats, associations, états, régions, collectivités, communautés, entreprise, organisations non gouvernementales, organisations intergouvernementales, ONU, Banque Mondiale, Fonds Monétaire International, organisation mondiale du commerce, amérique, europe, france, medias, presse, religions, islam, geopolitique, gouvernance, international, mondial, global, coopération, conflits, sécurité, défense, crise, guerre, paix, diplomatie, libertés, droits de l'homme, économie, développement, écologie

Formations à la veille, Veille concurrentielle, Veille stratégique, Veille technologique, Veille économique, Veille image, Veille marketing, Veille juridique, Veille sur Internet, Cellule de veille, Logiciels de veille

Collecte, Analyse, traitement, diffusion, information, benchmarking, cluster, lobbying, lobbyng, lobbyng, methodologie, formation, comprendre, anticiper, gerer, cybersurveillance, risque pays, desinformation, hacking, protection des donnees

cybersurveillance, risque pays, hacking, politique internationale, gestion de crise, crise, veille, motrech, actu moteurs, chasseurs de moteurs, C2M, prospective, agentland, ressources, moteur, moteurs, moteur de recherche, google, astuce, astuces de recherche sur google, fast, all the web, wisenut, teoma, sprinks, hotbot, altavista, northern light, kartoo, cv, veilleur, cyberveilleur, charge de veille, charge d'etudes, veille, veille strategique, commerciale, veille commerciale, veille economique, veille technologique, recherche, information, recherche d'information, metamoteurs, agent intelligent, etude de marche, etudes, etude, marches, openportal4U, watch edition, digout4U, abc marketing, abcmktg.fr, marketing, cartographie, analyse semantique, arisem, christophe asselin, ressources juridiques, droit des nouvelles technologies, nouvelles technologies, NTIC, droit, nouvelles technologies

Leader, suiveur, associations professionnelles, parlementaires, commission européenne, dossiers de presse, intelligence juridique, intérêts de puissance, règlements, relations institutionnelles, relations presse, relations publiques, résolutions, groupes de pression, groupes d'experts, e-lobbying, influence, environnement réglementaire, éthique, légalité, normes, marques, signaux faibles, vulnérabilités juridiques, domination, élaboration des règles de droit, social learning, stakeholders, coopération public-privé.

Déstabilisation, information, données, renseignement, sources, signaux forts, signaux faibles, Internet, sites miroir, sites cheval de Troie, sites d'opposition, sites masqués, opinion publique, médias, politique, coalition d'acteurs, actions médiatiques, opérations hors-médias, pétitions, mouvement protestataire, réseaux, désinformation, contreinformation, réputation, image, rumeurs, polémique, suprématie informationnelle, société civile, info déstabilisation, conflits cognitifs.

Influence, outils, environnement réglementaire, éthique, légalité, normes, marques, signaux faibles, vulnérabilités juridiques, domination, élaboration des règles de droit, stakeholders, coopération public-privé, social learning, relais, réseau, élites, formation, culture, stratégie.

Types de crises, stress, communication de crise, cellule de crise, war room, capitalisation et retour d'expérience.

Cycle de la sécurité, menaces, vulnérabilités, risques, management du risque; politique de sécurité, SSI, cryptologie, firewall, cookies, virus, spams, chevaux de Troie, vers, audit de sécurité.

Brevet, marque, modèle, droit d'auteur, logiciel, propriété intellectuelle, contrefaçon.

Bilan, patrimoine immatériel, marques, brevets, connaissances, compétition économique.

Knowledge management, connaissance tacite et connaissance explicite, apprentissage organisationnel, contexte, création et capitalisation des connaissances, outils, base documentaire, archivage de données, Kmanager, Kworkers, gestion des ressources humaines.

Evaluation de l'information ; analyse ; synthèse ; cognition ; biais cognitifs ; facteur humain ; aide à la décision ; text-mining ; data-mining ; prévision ; prospective ; travail collaboratif (groupware) ; diffusion de l'information ; communication interpersonnelle ; technologies de l'information et de la communication.

Etudes de cas, mise en situation, mise en oeuvre des outils Cycle de l'information ; gestion de l'information ; expression des besoins ; analyse stratégique ; sources ; information informelle ; information documentaire ; acquisition ; recherche ; techniques documentaires ; collecte ; traitement ; droit de l'information ; éthique et déontologie, bases de données

Cycle de l'information ; gestion de l'information ; expression des besoins ; analyse stratégique ; sources ; information informelle ; information documentaire ; acquisition ; recherche ; techniques documentaires ; collecte ; traitement ; droit de l'information ; éthique et déontologie, bases de données

Audit, tableau de bord, contrôle de gestion, risques, assurances, retour surinvestissement.

Stratégie, droit, éthique, déontologie, acteurs, formation, GRH, compétences, métiers, marché de l'IE, externalisation, projet, actions collectives, dispositifs d'IE, intelligence territoriales, knowledge and information intensive firm, réseaux, organisations, PME, grandes entreprises, institutions, territoires, facteurs de contingence.

Information, décision, enjeux économiques et stratégiques, buts, stratégie fondée sur les ressources, processus, stratégie, analyse stratégique, SWOT, facteur clef de succès

dispositif, intelligence territoriale, analyse comparée, synergie public-privé, culture.

Renseignement économique, espionnage industriel, rumeurs, désinformation, sous information, contrefaçon, risques managériaux, blanchiment, corruption, paradis fiscaux, organisations criminelles, cybercriminalité, risques technologiques, terrorisme, défense et sécurité économiques.

Donnée, information, connaissance, savoir, technologie de l'information, gestion des connaissances, économie de l'immatériel, « business intelligence », banque de données.

Globalisation, géo-économie, compétitivité, firme trans-nationale, alter mondialisme, développement durable, « guerre économique », coopération

**ANNEXE 2 : Rapport d'envoi de mail****Report - Message [Objet] [NOM/Etablissement]****Message Details**

List Name	ANVAR
Subject	[Objet] [NOM/Etablissement]
Message Description	L'Université du sud toulon VAR présente leur Master Professionnel en INTELLIGENCE ECONOMIQUE ET TERRITORIALE

**Member Details**

Number of Recipients	12
Progress	12/12
Sent	12
Errors	0
Status	12/12

**Send Details**

Scheduled Date	Wed, 11 Jan 2006
Scheduled Time	19:40
Start Date	Wed, 11 Jan 2006
Start Time	19:40
End Date	Wed, 11 Jan 2006
End Time	19:40

**Attachments**

File Attachments	None
HTML Content Attachments	None

**Additional Informations**

Job - ID	D5DD0A001C616E6
List - ID	11A788D01C616E2

### **ANNEXE 3 : Webographie**

#### **- Quelques Liens intéressants :**

##### **Portails :**

**<http://www.abeille.org> :**

Portail francophone sur la veille et l'intelligence économique.

**<http://www.cisupermarket.com/> :**

Portail spécialisé dans les outils et sources de veille. Répertoire de consultants, bases de données payantes, groupe de discussion, sources internationales, sources gouvernementales, sites Web.

**<http://www.veille.com/> :**

Communauté sur l'Intelligence Economique

##### **Acteurs:**

**<http://www.caen.cci.fr/fr/dev/intelligence4.htm> :**

Prestataires d'intelligence économique.

**[http://www.ceram.fr/site\\_fr/fc/consul2.htm](http://www.ceram.fr/site_fr/fc/consul2.htm) :**

Acteurs de la veille.

**<http://www.cybion.com> :**

Acteur des activités de formation à la veille. Le site contient une sélection de liens dans le domaine de la veille.

**<http://www.unice.fr/leriec/index/sommaire/acteurs/Actprivfr/E/index.htm> :**

Annuaire électronique de l'intelligence économique.

**<http://www.upmf-grenoble.fr/adept/seminaires/sem903/consult.html> :**

Liste de cabinets de consultants en veille.

##### **Associations Professionnelles :**

**<http://www.infonortics.com/agsi/index.html> :**

Site de l'Association for Global Strategic Information (accès aux actes des colloques, tables des matières et sommaires des articles parus dans le Journal of AGSI, et sites connexes).

**<http://www.scip.org/> :**

Society of Competitive Intelligence Professionals : offre des occasions de recevoir de la formation et de faire du maillage aux professionnels de la veille concurrentielle. Renseigne sur les activités à venir, les possibilités d'emploi et les publications.

**Outils :**

**Extraction de mails :**

<http://www.arclab.com>

[www.oxilog.com/](http://www.oxilog.com/)

<http://www.goto.fr/sarbacane/index.asp>

[www.mail-list-software.com](http://www.mail-list-software.com)

<http://www.mailingplus.net/>

**Envoi de mails :**

<http://www.mailutilities.com/aee/>

<http://www.izimailing.com/logiciel-extraction-email.htm>

<http://www.mailingbuilder.com/>

<http://www.securitishop.com/extract.htm>

**Base mails :**

Site Web / Organismes	Nombre de Contacts Collectés
<a href="http://www.veille.com">http://www.veille.com</a> (annuaire de bons nombres de sites dédiés dans la rubrique acteur).	1214 Contacts
<a href="http://www.digital-network.net">http://www.digital-network.net</a>	155 Contacts
<a href="http://www.intelink.info/">http://www.intelink.info/</a>	613 Contacts
<a href="http://www.investincotedazur.com/">http://www.investincotedazur.com/</a>	672 Contacts
APCE	364 Contacts
<a href="http://epices.univ-tln.fr/">http://epices.univ-tln.fr/</a>	942 contacts
<a href="http://annuaire.actufinance.fr/intelligence-economique">http://annuaire.actufinance.fr/intelligence-economique</a>	
<a href="http://www.scip.fr">http://www.scip.fr</a>	148 Contacts
<a href="http://www.cybon.fr">http://www.cybon.fr</a>	93 Contacts
ADIT	74 contacts
OSEO ANVAR	33 contacts
CTI	-
DRIRE	7 contacts
DDRT	27 contacts
Association des maires	475 Contacts
Association des grandes villes de France	41 contacts
Associations des mairies ruraux	-
CCI	-
SCIP	148 Contacts
ACRIE	123 Contacts
INPI	59 contacts
INSEE	8 contacts
TVT	-
ARIST	-
APCE	-
RDT	-
Méditerranée Technologies	-
RDE	-
CCIV	-
Conseil general du Var	-
Evariste	-
Europa	-
CORDIS	-
IRC	-
CREMSI	-
IBSUD	-
POPSUD	-
CRITT	-
CRTA	-
Base de données Extérieures	3813 Contacts
<b>Mos Clés</b>	
Competitive Intelligence	312 Contacts

**Vous pouvez retrouver le détail des contacts de chaque groupe (pour lesquels j'ai pu traiter) dans le dossier zippé « base\_mail.zip » au dossier. Dans les formats (.aee, txt et xls).**

