



Guide de Migration

ACT! v.6
ACT! 2008/09 (v.10/11)

ACT!

11, rue de Cambrai
75917 Paris cedex 19
Téléphone : 0 825 00 40 30



Chère cliente, cher client,

Veillez trouver ci-dessous le **Guide de Migration ACT! version 6 vers ACT! versions 10 / 11.**

Ce guide présente pas à pas toutes les manipulations nécessaires afin d'effectuer la mise à jour de votre ancienne version d'ACT! vers la dernière version.

Note importante:

- **La conversion fait une copie de la base de données originale.** En cas de problème vous pouvez retourner à tout moment sur votre version 6 d'ACT!
- La conversion d'une base de données d'un réseau va placer la base convertie sur le poste en local et non sur le réseau.
- Seuls les administrateurs peuvent procéder à une conversion de la base de données
- Une fois convertie, vous ne pouvez plus revenir en arrière sans perdre des données
- **Tout n'est pas repris dans la conversion.** Ne sont pas repris les macros, les préférences, les séries d'activités, les rapports, les personnalisations des menus, les préférences de synchronisation, les règles de groupes, les requêtes et les activités issues de MS Outlook. Tout le reste est repris par le processus de conversion

Les différents types de conversions:

- **Expresse** : La conversion express est recommandée pour une base de données n'ayant pas de contacts secondaires à mapper.

- **Détaillée** : Vous devez utiliser la conversion détaillée s'il y a plusieurs adresses ou numéros de téléphone sur les fiches client et/ou s'il y a des champs supplémentaires attrayants aux contacts secondaires. En résumé, il faut utiliser la conversion détaillée s'il y a un champ d'adresse supplémentaire, des champs additionnels sur le téléphone et des contacts secondaires.

Trucs et astuces

- Convertir une base ajoute des process par défaut sur les opportunités, des activités types et des rapports par défaut.
- Convertir une base va augmenter considérablement la taille de celle-ci. Avec la version standard de Act V11, la base ne pourra pas être supérieure à 4GB.
- Même après la conversion des présentations, il faudra reporter certains champs dans celle-ci (les champs personnalisés).
- Si vous faites un Scan and Repair sur la base V6 avant conversion, assurez-vous de bien l'ouvrir en ACT!6 pour recréer les fichiers d'index.
- Supprimer les utilisateurs qui n'ont plus lieu d'être et nettoyer les données en supprimant toutes les données obsolètes.

- Si vous avez plusieurs bases ACT 6.0, il faut d'abord les consolider en une seule base et ensuite, convertir cette dernière en ACT! V11
- Faire la synchronisation de toutes les bases vers la base maîtresse avant conversion
- Définir une politique concernant les contacts secondaires et les champs personnalisés avant de faire la conversion pour savoir quel type choisir
- Pour les bases antérieures à laV6, les convertir d'abord en V6 puis en ACT ! V11
-

Important : avant de commencer une conversion faites une sauvegarde de votre base de données ACT! v6.

Veillez agréer, chère cliente, cher client, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Le service Technique ACT!

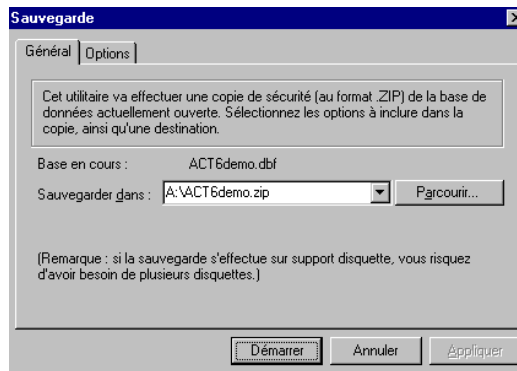
■ PREPARATION DES BASES DE DONNEES SAGE CONTACT V6

Base de données

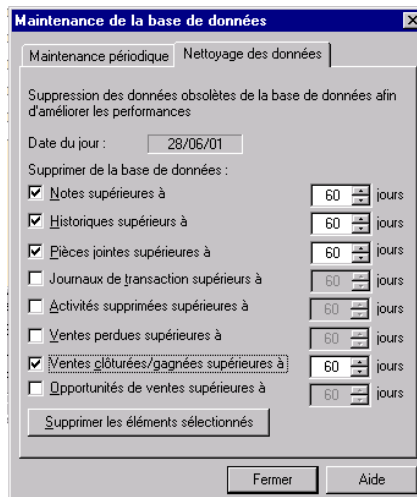
Il est nécessaire d'effectuer au préalable un contrôle des données sur les bases ACT! V6.

Procédure :

1. Effectuer une dernière synchronisation avec bases distantes, assistant personnel, afin que la base principale possèdent toutes les données à jour.
2. Sauvegarde de la base

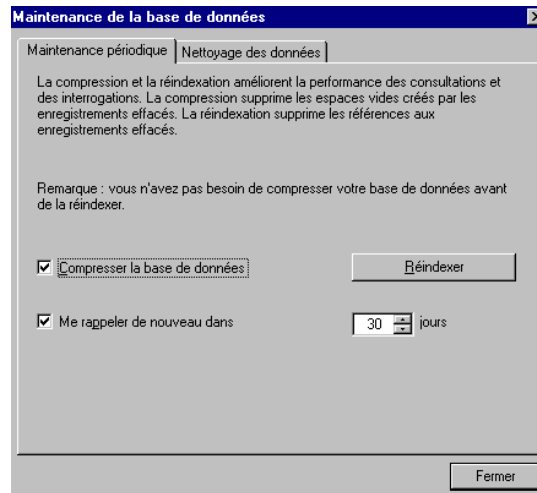


3. Purge des données



Sélection des éléments à supprimer selon leur ancienneté.

4. Compression et Réindexation de la base



La compression récupère l'espace occupé par les enregistrements supprimés. La réindexation supprime et reconstruit tous les fichiers de l'index.

5. Sauvegarde de la base

Effectuer à nouveau une sauvegarde avant la conversion des données.

Les applications.

Les applications de synchronisation de données (Assistant personnel, bases de données distantes, ...) doivent être désinstallées.

L'application ACT! peut être désinstallée après conversion de toutes les bases de données. En effet depuis la version 7, l'environnement technique ACT! est totalement différent (technologie .NET, base de données gérées sous SQL Server, ...) et la présence d'une version 6 ou antérieure n'occasionne en aucun cas un conflit.

Procédure de désinstallation après conversion des bases :

- Démarrer / Paramètres / Panneau de configuration,
- Sélectionner Ajout/Suppression de programmes,
- Supprimer l'application ACT! v 6,
- Vérifier et si nécessaire supprimer toutes les entrées à l'application dans la base de registre du système (liste des clés dans le guide migration accessible sur le CD),
- Supprimer l'emplacement de la version (par défaut : \Program Files\Sage Contact),
- Supprimer tous les raccourcis se trouvant notamment sur le bureau

■ INSTALLATION DE LA VERSION 10 D'ACT ! SUR LE POSTE SERVEUR

Migration vers l'édition Standard d'ACT !

L'installation d'ACT! Edition standard va permettre dans un premier temps d'installer le moteur de bases de données SQL 2005 Edition express et dans un second temps l'application ACT !

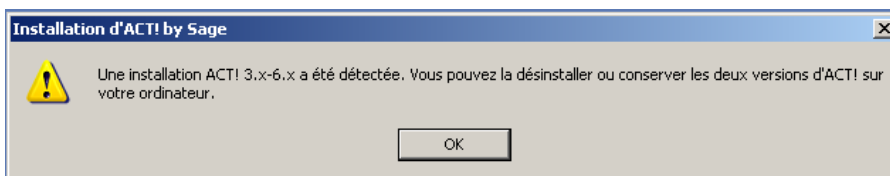
Migration vers l'édition Premium d'ACT !



La migration vers l'édition Premium nécessite un passage par l'édition Standard.

La conversion va donc être exécutée sur la version Standard avant de basculer sur la version Premium

Si une version antérieure 3.x-6.x, la mise en place de la version 10 d'ACT by Sage effectue un contrôle et une détection.



Il est conseillé de la désinstaller au préalable (voir paragraphe précédent)

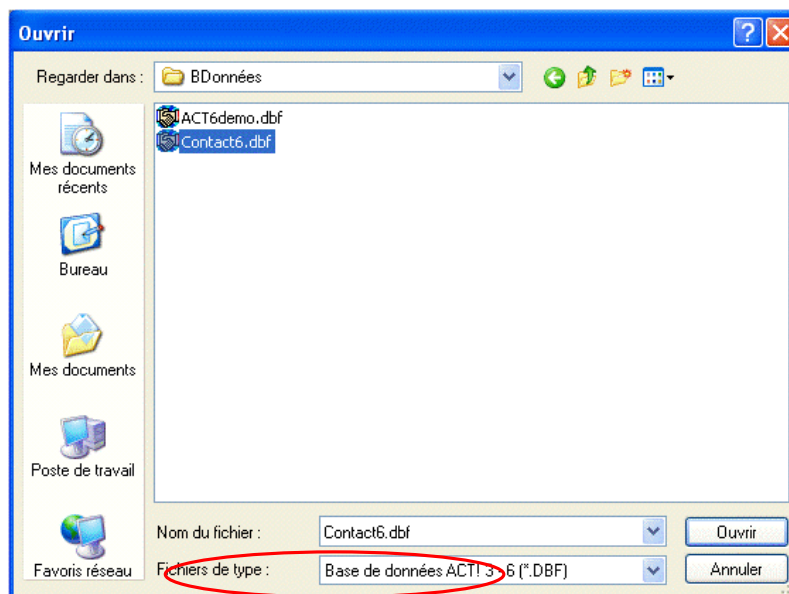
■ CONVERSION

2 types de conversion vont être proposés

Type de conversion	Fonctions
Express	A utiliser si pas de gestion de contacts secondaires
Détaillée	A utiliser (cas de contacts secondaires, de champs supplémentaires de type Adresse, Téléphone)

Procédure :

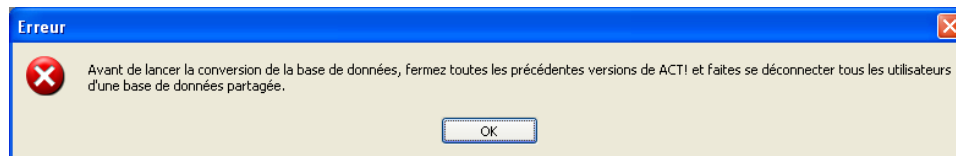
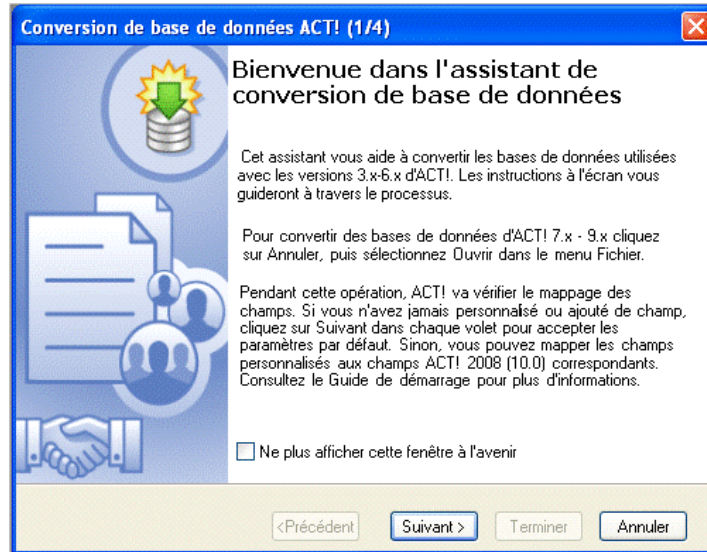
La conversion se lance par l'ouverture de la base Sage Contact V6 par l'application ACT!.



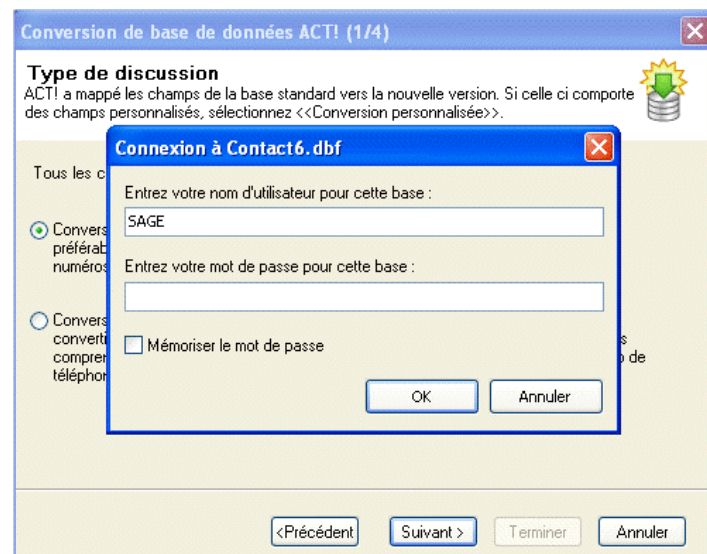
S'assurer que la base ACT! ne soit pas occupée par une application.

Conversion des tables standards

Un assistant est alors lancé pour configurer la conversion.



Une connexion peut être demandée ...



Choix du type de conversion

Conversion de base de données ACT! (2/7)

Type de discussion
ACT! a mappé les champs de la base standard vers la nouvelle version. Si celle-ci comporte des champs personnalisés, sélectionnez «Conversion personnalisée».

Tous les champs et toutes les données de la base vont être converties.

Conversion standard (recommandée) : utilise le mappage par défaut. Cette option est préférable si votre base de données n'a pas été modifiée par l'ajout d'adresses, de numéros de téléphone ou d'autres données sur les contacts.

Conversion personnalisée : elle permet de modifier le mappage des champs avant de convertir la base de données. C'est l'option la mieux adaptée si votre base de données comprend des champs personnalisés, tels que des champs de type adresse et numéro de téléphone supplémentaires.

<Précédent Suivant > Terminer Annuler

Choix de conversions des pièces jointes

Conversion de base de données ACT! (3/7)

Convertir les pièces jointes
Choisir de convertir les pièces jointes en raccourcis ou en fichiers.

Des précédentes versions d'ACT! ont stocké des pièces jointes sous forme de "raccourcis" (liens aux fichiers) et conservé les fichiers à leur emplacement d'origine. ACT! peut maintenant stocker les pièces jointes comme fichiers complémentaires dans la base de données. Cela signifie que vos pièces jointes peuvent maintenant être sauvegardées et synchronisées avec les données ACT!.

Convertir les pièces jointes en fichiers
ACT! placera des copies de pièces jointes dans le dossier Fichiers complémentaires de base de données pour cette base de données. Ces pièces jointes sont sauvegardées et synchronisées avec des données ACT! (si vous choisissez de les synchroniser). Les liens de pièces jointes affichés dans l'application font référence à ces pièces jointes.

Convertir les pièces jointes en raccourcis
ACT! conservera les fichiers à leur emplacement d'origine et convertira les liens de raccourci. Les fichiers ne sont pas sauvegardés ni synchronisés avec des données ACT!. Cette option est similaire à la fonctionnalité des précédentes versions d'ACT!

<Précédent Suivant > Terminer Annuler

Table de correspondance

Les adresses

Champ d'ACT! 3.0-6.0	Champ d'ACT! Version 10
Adresse du domicile 1	Adresse domicile 1
Adresse du domicile 2	Adresse domicile 2
<Ne pas mapper>	Adresse domicile 3
Ville du domicile	Ville domicile
Département domicile	Département domicile
Code postal domicile	Poste domicile
Pays du domicile	Pays domicile

L'option « J'ai encore d'autres adresses ... » permet d'associer des champs personnalisés dans la base source (V3.x-6.x) vers la base cible (V10)

Champ d'ACT! 3.0-6.0	Champ d'ACT! Version 10
Adresse Expédition 1	Personnalisé : Adresse 1
Adresse Expédition 2	Personnalisé : Adresse 2
Adresse Expédition 3	Personnalisé : Adresse 3
Ville Expédition	Personnalisé : Ville
<Ne pas mapper>	Personnalisé : Département
<Ne pas mapper>	Personnalisé : Poste
Pays Expédition	Personnalisé : Pays

Si d'autres champs personnalisés existe, poursuivre en cochant l'option.



Cette option est également proposée sur l'entité Groupe, les champs de type téléphone, les zones des volets Assistant, Autres contacts.

Nom de la nouvelle Base et lieu de stockage

Conversion de base de données ACT! (5/7)

Spécifier la base de données cible

Vérifiez le nom et l'emplacement de la base de données ACT! 2008 (10.0) qui sera créée à l'issue du processus de conversion.

Nom de la base de données cible :

Emplacement de la base de données cible :


Il suffit de valider le message suivant pour lancer la conversion.


ACT!

 Selon les informations fournies, vos données ACT! antérieures seront converties en une base de données ACT! 2008 (10.0). Cliquez sur Ok pour démarrer la conversion.

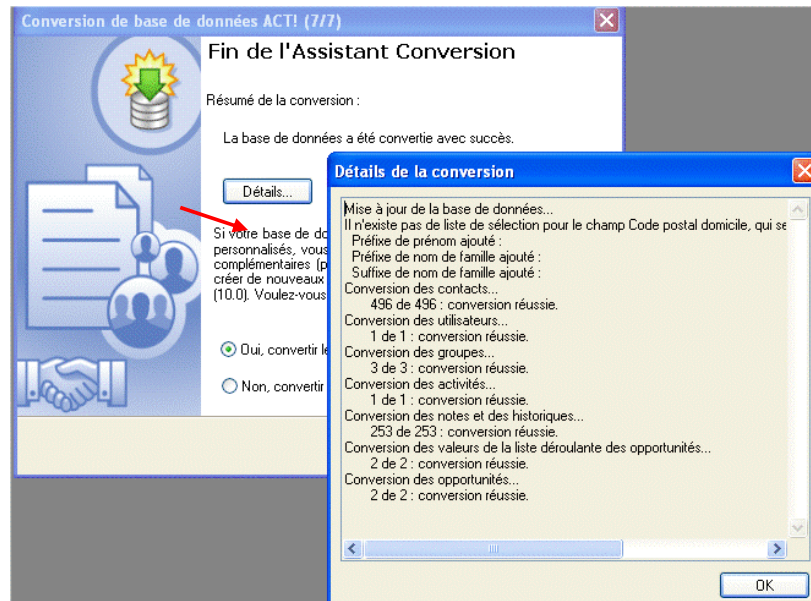
La conversion est en cours

Exécution de la conversion de la base de données

Mise à jour de la base de données...


Progression globale :


Fin de la conversion



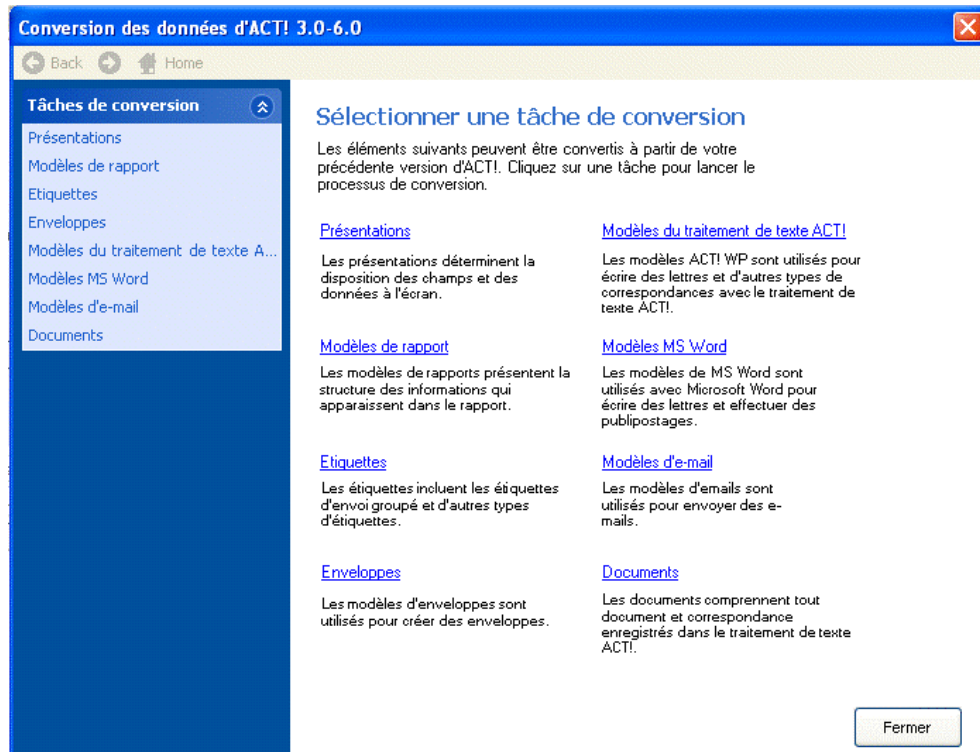
Un détail de la conversion peut être demandé

Conversion des fichiers complémentaires



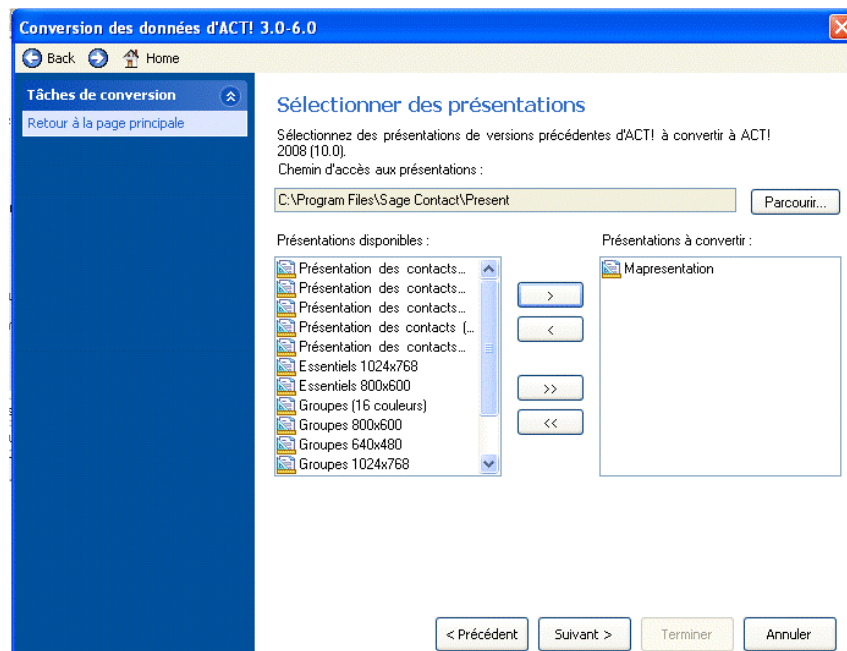
Elle correspond à la conversion des présentations, des modèles, ...

Cette fonction peut être effectuée hors conversion de base dans ACT! V10 par la commande **Outils / Convertir les éléments ACT 3.0-6.0**



Il suffit de sélectionner le lien hypertexte concerné pour effectuer l'opération.

Conversion des présentations



Les présentations fiche contact sélectionnées lors de la conversion sont récupérées, les champs supplémentaires apparaissent, ainsi que les volets, ...

Détails du contact [Afficher les groupes/sociétés...]

Société: BOCCILMETAL Service: [dropdown]
 Contact: Cecile BOULANGER Adresse: bd LA MUSCADELLE
 Titre: [dropdown]
 Téléphone: 05 25 60 30 55 Poste: [dropdown] Ville: LA ROCHELLE
 Fax: 05 25 60 30 56 Département: [dropdown] Code postal: 17000
 Adresse E-mail: cecile.boulangier@boccoilmetal.com Pays: France
 Téléphone portable: [dropdown] Site Web: [dropdown]
 Autre téléphone: [dropdown] Symbole boursier: [dropdown]
 a [dropdown] Recommandé par: [dropdown]

Derniers résultats
 ID/Status: Client Dernière communication: [dropdown] Dernière tentative: [dropdown]
 Date de naissance: [dropdown] Secteur Activité: Médecine Dernier rendez-vous: [dropdown]

Notes Historique Activités Opportunités Groupes/Sociétés Documents Contacts secondaires Contact Access Adresse Expédition Champs utilisateur Domicile Autres c

Adresse Expédition 1: bd LA MUSCADELLE
 Adresse Expédition 2: [dropdown]
 Adresse Expédition 3: [dropdown]
 Code Postal Expédition: 17000
 Ville Expédition: LA ROCHELLE
 Pays Expédition: [dropdown]

... et toutes les données ont été également reprises.

Détails du groupe [Afficher les groupes/sociétés...]

Société: BOCCILMETAL
 Contact: Cecile BOULANGER
 Titre: [dropdown]
 Téléphone: 05 25 60 30 55 Poste: [dropdown]
 Fax: 05 25 60 30 56
 Adresse E-mail: cecile.boulangier@boccoilmetal.com
 Téléphone portable: [dropdown]
 Autre téléphone: [dropdown]
 a [dropdown]

Derniers résultats
 ID/Status: Client Dernière communication: [dropdown] Dernière tentative: [dropdown]
 Date de naissance: [dropdown] Secteur Activité: Médecine Dernier rendez-vous: [dropdown]

Notes Historique Activités Opportunités Groupes/Sociétés Documents

Dates: [dropdown] Statut: Tous

Statut Nom de... Etape Probabilité de...
 Ouverte Opportunité 2 Nouvelle... 100%

Tous les groupes: 3 groupe(s)
 - Grp Jacques
 - Grp Paul
 - Grp Pierre

Hierarchie: Grp Jacques
 Groupe: Grp Jacques
 Description: [dropdown]
 Sous-groupes: [dropdown]

Contacts Notes Historique Activités Opportunités Documents Informati...

Ajouter/Supprimer des contacts...

Contact	Société	Téléphone
Cecile BOULANGER	BOCCILMETAL	05 25 60 30 55
Xavier PAROLA	BOGATOU	02 20 94 07 30
Flora WALCH	BOPASTRI	03 19 21 02 79
Paul PERERA	C.Y.L	03 48 85 23 53
Sylvie PLUVINET	CACCOILGAME	04 15 22 54 64

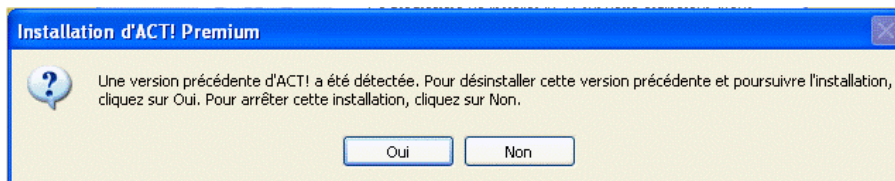
■ MIGRATION VERS L'EDITION PREMIUM

- Sauvegarde des données migrées en version Standard d'ACT !
- Démarrer / Paramètres / Panneau de configuration,
- Sélectionner Ajout/Suppression de programmes,
- Supprimer les applications suivantes :
 - La version ACT !,
 - Microsoft SQL Server 2005 ^(*),
 - Microsoft SQL Server Native Client ^(*),
 - Microsoft SQL Server Setup support Files (English) ^(*),
 - Microsoft SQL Server VSS Writer ^(*),
- Redémarrer la machine

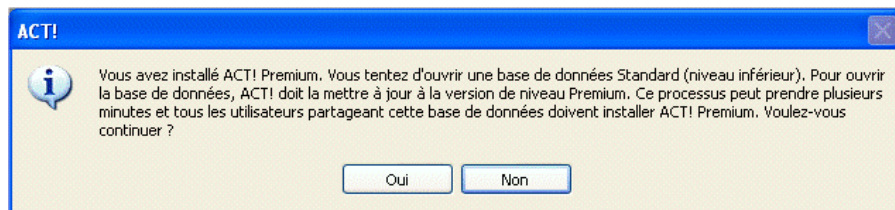
^(*) Ces éléments étant ceux de l'éditeur Microsoft, il est conseillé de se rapprocher de celui-ci en cas de problème survenant lors de la désinstallation d'un de ces éléments.

- Installer ACT ! Edition Premium
 - Moteur de bases de données SQL 2005 Edition Standard (CD n°2),
 - L'application ACT! Edition Premium (CD n°1)

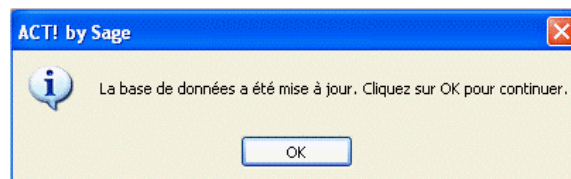
L'installation détecte la présence d'une version antérieure s'il elle n'a pas été supprimé au préalable.



Suite à l'installation, il suffit d'ouvrir la base ACT ! by Sage Edition Standard pour lancer la conversion



Une sauvegarde de la base est proposée avant de lancer le processus.



■ LES OPERATIONS APRES INSTALLATION

- Mise en place du lien avec les applications Sage 30/100 ou Ciel,
- Effectuer une installation sur chaque poste de travail concerné afin d'être dans la même version d'ACT! notamment dans le cadre de synchronisation de base de données,
- Effectuer également une mise à jour des applications de synchronisation de base de données pour assistant numérique et services de synchronisation réseau ou internet.
- Dans le cas de bases de données distantes, il sera nécessaire de les régénérer.