

PROCÉDURE D'EXPORT DE DONNÉES

SÉLECTION MAILING

Au menu général, cliquer sur « Mailing » :

CRITERES MAILING CLIENT : (en cours)	[prg du 04/03/14]	×
	Chargement Sauvegarde RAZ Rafraîchir	
Client	Adresse	
		* *
		* * *
Total critères 0 Total	clients 0 Total sélection 0	D
Etat civil	tech. Optique tech. Lentille Param.	

Chargement : permet de charger une pré-sélection mailing.

Sauvegarde : permet de sauvegarder les critères de sélection pour une utilisation régulière.

RAZ : remet à zéro les critères et la sélection.

Rafraîchir : affiche la liste des clients en fonctions des critères mis.

Etat Civil : critères sur l'état civil.

Tech. Optique : critères sur la fiche visite Optique.

Tech. Lentille : critères sur la fiche visite Lentille.

Param. : permet de pré sélectionner certains critères la date d'anniversaire.

Faire votre sélection en choisissant les critères qui permettront d'obtenir une liste exhaustive de clients, parmi les critère d'Etat civil, d'optique, de lentilles, etc. ... :

CRITERES ETAT CIVIL : (en co	urs]	E E E E E E E E E E E E E E E E E E E	K
	Critères de SELECTION	Page 1/2	
Mini	Max i		
Nom	à		
Prénom	à		
Civilité	à		
Code Postal	à		
Ville	à		
Pays	à		
Té léphone	à		
Naissance //	à 🖊 🖊		
Nº S.S	à		
Mutuelle	à		
Nº Famille 🛛 🛛 🛛	à Ø		
Rang Famille 🔽 Ø	à 🛛 Ø		
Création 🛛 🖊 🖊	à 🖊 /		
v	Exclusion	×	

CRITERES OPTIQ	JES PRINC	IPAUX : (en cours)	×
		CRITERES de SELEC	CTION
	Mini	Maxi	Mini Maxi
N° de fiche	0	à Ø	Vente
N° de facture	0	à Ø	Brut 0,00 à 0,00
			Net 0,00 à 0,00
Date de visite	11	à / /	Remise 0,00 à 0,00
Date d'ordonnance	11	à / /	Code Rem. à
Date de montage	11	à / /	
Date de livraison	11	à 🖊 🖊	Soldé 🔷 N.Soldé 🔷 Tous 📀
Date de facturat.	11	à 🖊 🖊	
			Equipement
Vendeur		à	Tous 📀
Ophtalmo		à	Complet (2ver.+mont.) 🚫
Type de vision		à	Incomplet 🚫
Nombre de visite	0	à Ø	
Type ordonnance		à 🔽	
V Exclusio	on T.pa	yant Montures	veRres Divers devis

CRITERES LENTIL	LES PRINC	IPAUX : (en cours)	
		CRITERES de SEL	ECTION
	Mini	Maxi	Mini Maxi
N° de fiche	Ø	à Ø	Vente
N° de facture	0	à 🛛 🖉	Brut 0,00 à 0,00
			Net 0,00 à 0,00
Date de visite	11	à 🖊 🖊	Remise 0,00 à 0,00
Date d'ordonnance	11	à 🖊 🖊	Code Rem. à
Date d'adaptation	11	à 🖊 🖊	
Date de livraison	11	à 🖊 🖊	Soldé 🔿 N.Soldé 🔷 Tous 📀
Date de facturation	11	à 🖊 🖊	
Date de renouvell.	11	à 🖊 🖊	Equipement
			Tous 📀
Vendeur		à	Complet (2 lentilles) 🚫
Ophtalmo		à	Incomplet 🔷
Type de visite		à 🔽	
Nombre de visite	0	à 0	
Exclus	ion	T.payant	Types Divers

Cliquer ensuite sur

Rafraichir

afin d'afficher cette liste, valider ensuite avec l'icône



La liste apparait sur cet écran : CRITERES MAILING CLIENT : (en cours) [prg du 04/03/14] × GESTION des CLIENTS SELECTIONNES : (en cours) × Prénom Eloise ABRARD Nom Adresse RESIDENCE DU COLOMBIER Code Postal 22000 Ville ST BRIEUC Date de Naissance 01/01/2014 Tél Portable Mail CIÚS NOM PRENOM ≖ 25, R 🕯 H ABGRALL Olivier Mr 3 PLA 🔺 Mr H ABGRALL Tanguy Mme F ABRARD Eloise RESID Mme F ABRIOU Liliane 28, R H ABRIOU Lucien Mr 28, R Mme F ABRIOU Francoise DRCE Mme F ADAM Alice 16, R Mme F ADAM Anne 10, R Mme F ADAM Claudine 22 RU -H ADAM LES L Mr Jean-Yves ▶ • 8928 Total clients sélectionnés [Impring SMS Etiq. mAil Il est encore possible de supprimer certains clients à l'aide de l'icône pour exporter la liste des clients avec vos critères. Cliquer alors sur l'icône Cet écran apparait : Choix du fichier mailing

Choix du fichier mailing
Non du fichier d'export mail.txt

Choisir le nom de votre fichier (*Attention : il ne doit pas contenir d'espace et doit se terminer par «.txt»*) puis valider.



RÉCUPÉRATION DU FICHIER

Pour récupérer ce fichier, vous pouvez utiliser l'explorateur de fichier Windows, ou la commande « Exécuter », accessible en faisant un clic-droit sur le menu Windows :

	Programmes et fonctionnalités	
	Options d'alimentation	
	Ki Observateur d'événements	
	Système	
	Gestionnaire de périphériques	
	Connexions réseau	
	Me Gestion du disque	
	Gestion de l'ordinateur	
	Invite de commandes	
	P co Invite de commandes (admin)	
	Gestionnaire des tâches	
	Paneau de confinuention	
	Farlanders de Enkine	
	Explorateur de fichiers	
	Rechercher	
	Exécuter	
	Arrêter ou se déconnecter	
	Bureau	
Et saisir le chemin indiqué par Irr	IS.	
Exemple :		
	🖉 Exécuter 🛛 🗙	
	Entrez le nom d'un programme, dossier, document ou ressource Internet, et	
	Windows l'ouvrira pour vous.	
	Ouvrir: C:\cristal2\viscri01\mag01 v	
	OK Annuler <u>P</u> arcourir	

On retrouve alors le fichier « mail.txt ». Il peut être copié ailleurs pour être plus accessible (par exemple sur le bureau) et peut être ouvert avec un tableur (Microsoft Excel, Open Office Calc...) :

Fichier: Accueil Partage Aff	ichage				×
↑ → CePC > Wir	dows (C:) > cristal2 > viscri01 > mag01		~ O	Recherch	۶
	Nom	Modifié le	Type	Taille	
Accès rapide	svi	22/03/2018 11:13	Dossier de fichiers		
	BLOQEDI.D	07/03/2018 17:50	Fichier D	0 Ko	
- cincente	BLOQEDI.I	07/03/2018 17:50	Fichier I	44 Ko	
🛩 💻 CePC	bus2018.zip	27/02/2018 17:52	Archive WinRAR ZIP	5 Ko	
> 🔜 Bureau	CRIREST.AT	16/03/2015 18:32	Programme Abal	38 Ko	
> 🗎 Documents	CRISTAL.DBD	16/04/2018 15:08	Fichier DBD	9 Ko	
> 📰 Images	inventaires.zip	15/05/2018 13:34	Archive WinRAR ZIP	4 K.o	
> h Musique	anceur.ini	06/09/2017 11:45	Paramètres de co	1 Ko	
Téléchargements	🐻 lanceur0.ini	30/03/2018 15:44	Paramètres de co	1 Ko	
Theorem and the second	anceur1.ini	10/04/2017 10:59	Paramétres de co	1 Ko	
> H Videos	🔛 log20180126.txt	26/01/2018 14:06	Fichier TXT	1 Ko	
> 🚛 Windows (C:)	20180130.txt	30/01/2018 14:03	Fichier TXT	1 Ko	
> DATA (D:)	🔛 mail.txt	09/02/2018 14:24	Fichier TXT	1 Ko	
> 💼 c (\\192.168.1.52) (W:)	a mail0000.csv	31/08/2017 17:05	Fichier CSV Micro	1 Ko	
> 🧝 c (\\192.168.1,40) (Y:)	mail0001.bit	31/08/2017 16:57	Fichier TXT	1 Ko	
> 🕳 database (\\192.168.1.88) (Z:)	ail0002.txt	09/06/2017 11:11	Fichier TXT	3 Ko	
-	ail0003.bit	19/01/2017 14:25	Fichier TXT	4 Ko	
> 💣 Réseau	MINVENT.D	15/05/2018 13:38	Fichier D	2 Ko	
	MINVENT.J	15/05/2018 13:38	Fichier I	44 Ko	
	mod_catalogue_201702.log	27/02/2017 11:50	Fichier LOG	19 Ko	
	mod_catalogue_201706.log	08/06/2017 14:05	Fichier LOG	13 Ko	
	nimail1 html	15/03/2018 13-57	Chrome HTML Do	4.80	-