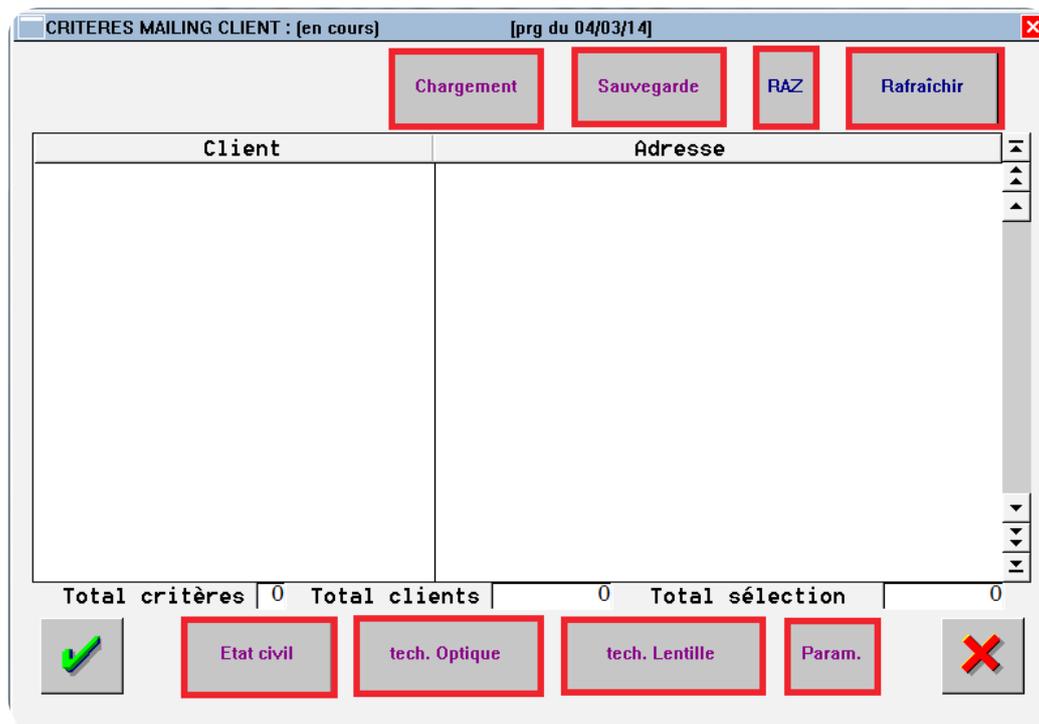


PROCÉDURE D'EXPORT DE DONNÉES

SÉLECTION MAILING

Au menu général, cliquer sur « Mailing » :



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 cours] Page 1/2

Critères de SELECTION

	Mini	à	Maxi
Nom	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>
Prénom	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>
Civilité	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>
Code Postal	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>
Ville	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>
Pays	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>
Téléphone	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>
Naissance	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>
N° S.S	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>
Mutuelle	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>
N° Famille	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>
Rang Famille	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>
Création	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>

Exclusion

CRITERES OPTIQUES PRINCIPAUX : [en cours]

CRITERES de SELECTION

	Mini	à	Maxi
N° de fiche	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>
N° de facture	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>
Date de visite	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>
Date d'ordonnance	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>
Date de montage	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>
Date de livraison	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>
Date de facturat.	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>
Vendeur	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>
Ophtalmo	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>
Type de vision	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>
Nombre de visite	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>
Type ordonnance	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>

	Mini	à	Maxi
Brut	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>
Net	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>
Remise	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>
Code Rem.	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>

Soldé N.Soldé Tous

Equipement
 Tous
 Complet (2ver.+mont.)
 Incomplet

Exclusion
 T.payant
 Montures
 veRres
 Divers
 devls

CRITERES LENTILLES PRINCIPAUX : [en cours]

CRITERES de SELECTION

	Mini	à	Maxi
N° de fiche	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>
N° de facture	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>
Date de visite	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>
Date d'ordonnance	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>
Date d'adaptation	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>
Date de livraison	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>
Date de facturation	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>
Date de renouvel.	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>
Vendeur	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>
Ophtalmo	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>
Type de visite	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>
Nombre de visite	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>

	Mini	à	Maxi
Brut	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>
Net	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>
Remise	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>
Code Rem.	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>

Soldé N.Soldé Tous

Equipement
 Tous
 Complet (2 lentilles)
 Incomplet

Exclusion
 T.payant
 Types
 Divers

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

La liste apparaît sur cet écran :

CRITERES MAILING CLIENT : (en cours) [prg du 04/03/14]

GESTION des CLIENTS SELECTIONNES : (en cours)

Nom **ABRARD** Prénom **Eloise**
Adresse **RESIDENCE DU COLOMBIER**
Code Postal **22000** Ville **ST BRIEUC** Date de Naissance **01/01/2014**
Tél Portable Mail

CIUS	NOM	PRENOM	
Mr H	ABGRALL	Olivier	25, R
Mr H	ABGRALL	Tanguy	3 PLA
Mme F	ABRARD	Eloise	RESID
Mme F	ABRIOU	Liliane	28, R
Mr H	ABRIOU	Lucien	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
Mr H	ADAM	Jean-Yves	LES L

Total clients sélectionnés 8928

Buttons: ✓, [Icon], Etq., Imprimer, SMS, mMail, X

Il est encore possible de supprimer certains clients à l'aide de l'icône 

Cliquer alors sur l'icône  pour exporter la liste des clients avec vos critères.

Cet écran apparaît :

Choix du fichier mailing

Non du fichier d'export

✓

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

Fichier [C:\cristal2\viscri01\mag01\mail.txt] prêt

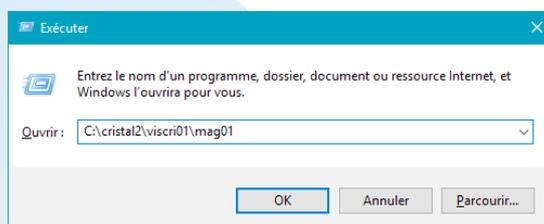
OK

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 :



Et saisir le chemin indiqué par Irris.
Exemple :



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...):

