

Procédure d'utilisation de la fonction MAILING

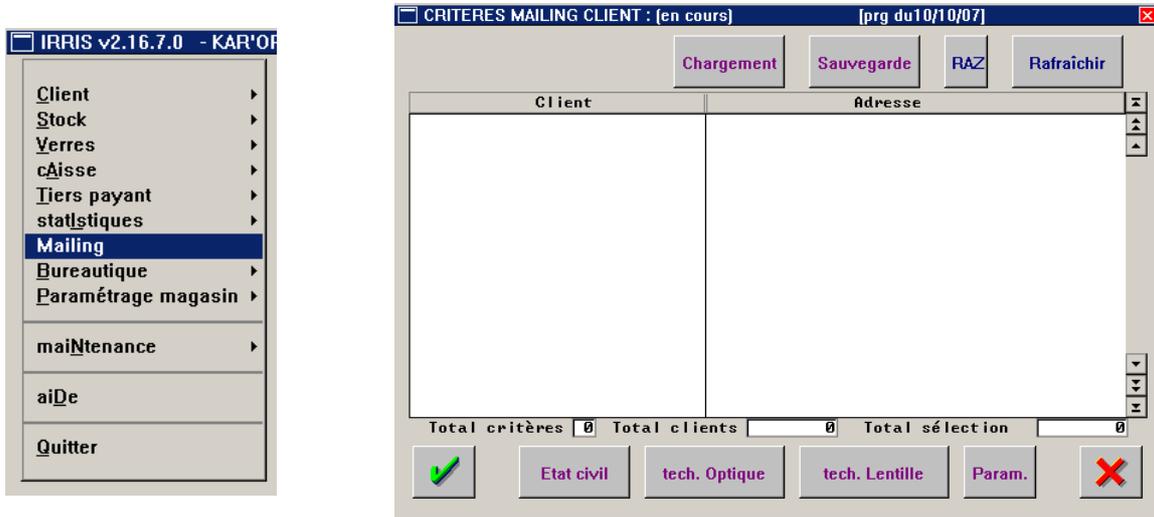
Plan du document :

I. Qu'est-ce que le mailing ?	2
II. Les critères de sélections et d'exclusions	2
1. de l'état civil	2
2. des fiches techniques optiques	3
3. des fiches techniques lentilles	4
III. Le rafraîchissement de la liste des clients sélectionnés	4
IV. La sauvegarde et le chargement d'une liste de critères	5
V. L'extraction du fichier texte (en vue de publipostage).....	5
VI. L'édition.....	6

I. Qu'est-ce que le mailing ?

La fonction mailing permet, au travers de nombreux critères de sélection ou d'exclusion, de ne sélectionner que certains clients dans le fichier client total, en vue d'un envoi par poste par exemple ou simplement pour visualiser à l'écran la liste des clients répondant à une caractéristique précise.

L'accès à cette fonction se fait à partir du menu général d'Irris.



L'écran obtenu par ce point permet l'accès à la fois à l'écran des paramètres, aux critères de sélection et d'exclusion, à la sauvegarde des critères saisis et au chargement d'une ancienne sauvegarde de critères. Chacun de ces points sera détaillé dans les paragraphes suivants.

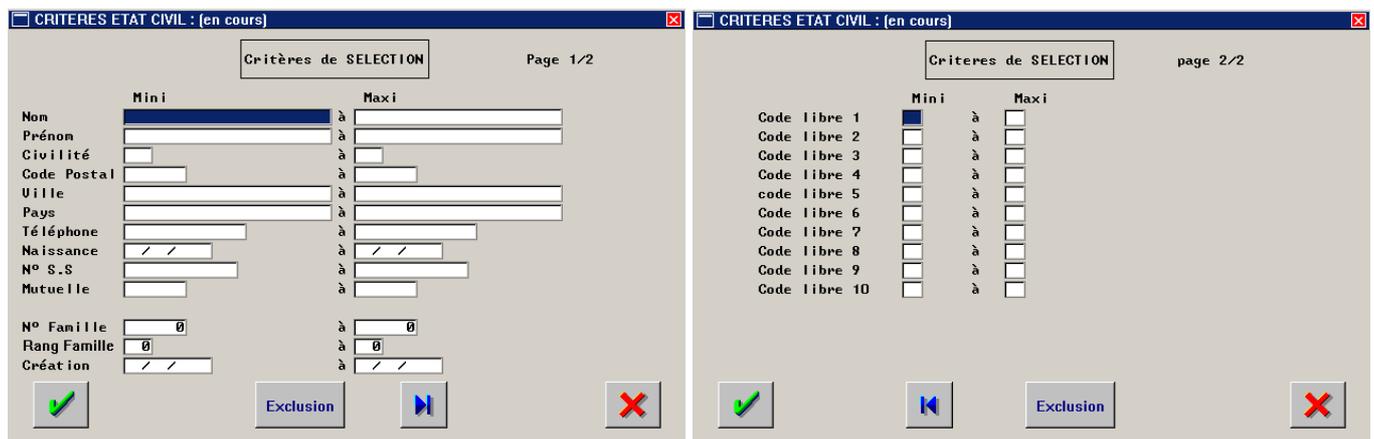
II. Les critères de sélections et d'exclusions

Trois boutons permettent la saisie de critères de sélection ou d'exclusion au niveau :

1. de l'état civil

Les écrans de sélection et d'exclusion présentent les mêmes champs de sélection. Les boutons **Sélection** et **Exclusion** permettent de passer de l'un à l'autre.

Deux pages permettent d'affiner les critères de sélection des clients, l'une sur leur adresse, date de naissance, date de création de la fiche état-civil, etc., l'autre sur les différents codes libres qui ont pu être rattachés à leur état civil. Les flèches de navigation permettent de passer de l'une à l'autre.



2. des fiches techniques optiques

Différents écrans de critères sont accessibles selon qu'ils concernent des informations générales (numéro de fiche ou de facture, dates, vendeur, montant de la vente, etc.), ou des informations concernant plus particulièrement la monture vendue, les verres vendus ou les articles divers vendus.

Pour chaque type de critères, les boutons **Sélection** et **Exclusion** permettent de passer d'un écran à l'autre.

The image displays four screenshots of software screens for selecting optical criteria, each titled "CRITÈRES OPTIQUES [type] : [en cours]".

- CRITÈRES OPTIQUES PRINCIPAUX :** Features a "CRITÈRES de SELECTION" section with fields for "N° de fiche", "N° de facture", "Date de visite", "Date d'ordonnance", "Date de montage", "Date de livraison", "Date de facturat.", "Vendeur", "Ophtalmo", and "Type de vision". It also includes a "Vente" section with "Brut", "Net", "Remise", and "Code Ren." fields, and a "So Idée" section with "N.So Idée" and "les 2" options. Buttons include "Sélection", "Exclusion", "Montures", "verRes", "Divers", "devls", and "Exclusion".
- CRITÈRES OPTIQUES MONTURES :** Features a "Critères de SELECTION" section with fields for "Référence", "Modèle", "Fournisseur", "Marque", "Famille", and "Prix de vente Net". Buttons include "Sélection", "Exclusion", "Principal", "verRes", "Divers", and "Exclusion".
- CRITÈRES OPTIQUES VERRES :** Features a "CRITÈRES de SELECTION" section with fields for "Sphere", "Cylindre", "Addition", "Modèle", "Fournisseur", "Famille", "Prx vente Net", and "Supplément". Buttons include "Sélection", "Exclusion", "Principal", "Monture", "Divers", and "Exclusion".
- CRITÈRES OPTIQUES DIVERS :** Features a "CRITÈRES DE SELECTION" section with fields for "Référence", "Modèle", "Fournisseur", "Marque", "Famille", and "Prix Net". Buttons include "Sélection", "Exclusion", "Principal", "Monture", "verRes", and "Exclusion".

Remarque : sur l'écran des critères de sélection principaux, le bouton **devls** permet d'accéder à un critère de sélection supplémentaire qui est la date à laquelle a été fait un devis. Si cette fourchette de date est indiquée en sélection, seuls les clients ayant eu un devis de saisi pendant cette période, et dont une fiche technique au moins répond aux autres critères de sélection et d'exclusion, seront sélectionnés.

The screenshot shows the "CRITÈRES OPTIQUES DEVIS" screen with a "Critères de SELECTION" section containing a "Date de Devis" field with "Mini" and "Maxi" sub-fields. Buttons include "Sélection", "Exclusion", and "Exclusion".

Attention : les critères de sélection et d'exclusion concernant la monture, les verres et les articles divers ne concernent pas le devis effectué mais bien les fiches techniques existantes pour le même client.

3. des fiches techniques lentilles

Différents écrans de critères sont accessibles selon qu'ils concernent des informations générales (numéro de fiche ou de facture, dates, vendeur, montant de la vente, etc.), ou des informations concernant plus particulièrement les lentilles vendues ou les articles divers vendus.

Pour chaque type de critères, les boutons **Sélection** et **Exclusion** permettent de passer d'un écran à l'autre.

The image shows three screenshots of a software interface for selecting contact lenses based on various criteria. Each screen has a title bar and a 'CRITERES de SELECTION' section.

CRITERES LENTILLES PRINCIPAUX : [en cours]

CRITERES de SELECTION

Mini Maxi

N° de fiche 0 à 0

N° de facture 0 à 0

Date de visite / / à / /

Date d'ordonnance / / à / /

Date d'adaptation / / à / /

Date de livraison / / à / /

Date de facturation / / à / /

Date de renouvel. / / à / /

Vendeur à

Ophthalmo à

Type de visite à

Brut 0,00 à 0,00

Net 0,00 à 0,00

Remise 0,00 à 0,00

Code Rem. à

Solidée N.Solidée les 2

Types Divers

CRITERES LENTILLES TYPES : [en cours]

CRITERES de SELECTION

Mini Maxi

Sphere + 0,00 à + 0,00

Cylindre +0,00 à +0,00

Addition +0,00 à +0,00

Référence à

Modèle à

Fournisseur à

Famille à

Prix vente Net 0000,00 à 0000,00

Principal Divers

CRITERES LENTILLES DIVERS : [en cours]

CRITERES DE SELECTION

Mini Maxi

Référence à

Modèle à

Fournisseur à

Marque à

Famille à

Prix Net 0,00 à 0,00

Principal Types

III. Le rafraîchissement de la liste des clients sélectionnés

Une fois les critères de sélection ou d'exclusion saisis, le retour à l'écran principal du mailing se fait à l'aide de la coche verte.

A l'écran apparaissent éventuellement les clients correspondant à la liste précédente de critères.

Pour que la liste des clients corresponde aux critères qui viennent d'être saisis ou modifiés, il faut cliquer sur le bouton **Rafraîchir**.

The screenshot shows the 'CRITERES MAILING CLIENT : [en cours]' screen. At the top right, it says '[prg du10/10/07]'. There are buttons for 'Chargement', 'Sauvegarde', 'RAZ', and 'Rafraîchir'. Below these is a table with two columns: 'Client' and 'Adresse'.

Client	Adresse
BARCZYK, Christiane	62300-21 AVENUE DU 4 SEPTEMBRE
BELAL, Selouah	62300-25 RUE EMILE ZOLA
BOUCLAGHME, Zina	62300-RESIDENCE SELLIER
GEDDA, Test	62300-
MALBESIN, Bertrand	62221-APT G22 RES LES BUISSONNETS
MASSART, Philippe	62300-182 GRD CHEMIN DE LOOS
MOI, Moi	62300-
PASCUAL, Nathalie	62400-74 RUE DU PERROY

At the bottom, there are statistics: 'Total critères 1', 'Total clients 8', and 'Total sélection 8'. There are also buttons for 'Etat civil', 'tech. Optique', 'tech. Lentille', 'Param.', and a green checkmark button.

IV. La sauvegarde et le chargement d'une liste de critères

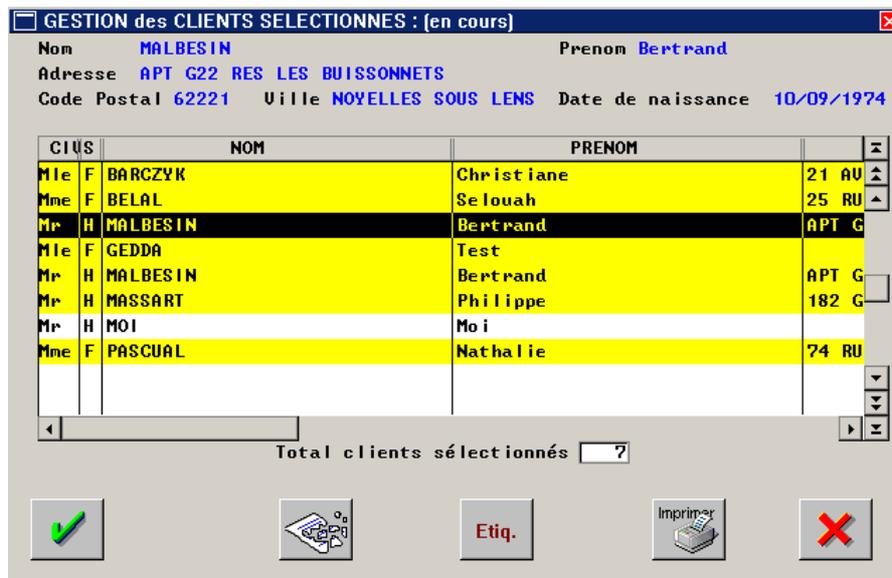
Il est possible de conserver en mémoire la liste des critères de sélection ou d'exclusion, ceci afin de pouvoir relancer les mêmes critères ultérieurement.

Cette fonction est surtout utile lorsqu'un mailing est fait par exemple tous les mois avec les mêmes critères, pour éviter de ressaisir tous les critères manuellement à chaque fois : il suffit en effet de recharger le mailing sauvegardé et de rafraîchir l'affichage des clients sélectionnés.

Le bouton **Sauvegarde** permet de donner un nom à la sélection qui doit être sauvegardée. Le bouton **Chargement** permet à l'inverse de sélectionner parmi les sauvegardes déjà effectuées celle à charger pour lancer la sélection correspondante.

V. L'extraction du fichier texte (en vue de publipostage)

Une fois la liste des clients « rafraîchie », la coche verte permet d'accéder à cette liste avec la possibilité de supprimer certaines lignes ponctuellement :



Il faut utiliser à nouveau la coche verte pour lancer la création du fichier « **mail.txt** » qui sera ensuite exploitable soit sur un logiciel de traitement de texte pour un publipostage, soit sur un tableur dans lequel seront reportées toutes les informations exportées.

Le bouton **Etq.** permet de lancer l'impression des étiquettes mailing correspondant à la liste des clients sélectionnés (une étiquette par client). Le paramétrage des étiquettes mailing doit se faire au préalable au point « Stock - Paramétrage - Paramétrage étiquettes ».

Le bouton **Imprimer** permet d'ouvrir directement le logiciel de traitement de texte paramétré au point « Bureautique » afin d'exploiter (avec la fonction publipostage) la liste des clients obtenus et de lancer l'impression souhaitée (étiquettes ou lettres personnalisées).

VI. L'édition

Le traitement du fichier ainsi obtenu va permettre l'édition de lettres personnalisées ou bien d'étiquettes mailing. Ce travail se fait à partir d'un logiciel de traitement de texte avec fonction publipostage (de façon totalement indépendante d'Irris). Cette fonction permet de placer sur un document type les différents champs (nom du client, adresse, date de visite, etc.) extraits de la base de données d'Irris, qui permettront de personnaliser les éditions avec les informations de chaque client.

Le fonctionnement général de la fonction publipostage est relativement similaire d'un logiciel à l'autre :

- Il faut d'abord créer un document type (dans le cas des lettres personnalisées) qu'il faut relier au fichier mail.txt pour connaître les champs disponibles (nom, adresse, date de visite, etc.) pour chaque client,
- Les différents champs personnalisables sont alors insérés dans le document type,
- La dernière étape étant la fusion de ce document avec le fichier mail.txt afin de créer autant de documents qu'il n'y a de clients sélectionnés, chaque champ personnalisable du document étant renseigné avec les données personnelles du client.

Attention : Le fonctionnement général étant expliqué, il faut ensuite se plier aux particularités de fonctionnement du logiciel utilisé. Il est donc nécessaire de se reporter à la documentation spécifique du logiciel de traitement de texte utilisé pour les explications concernant l'utilisation de la fonction publipostage.