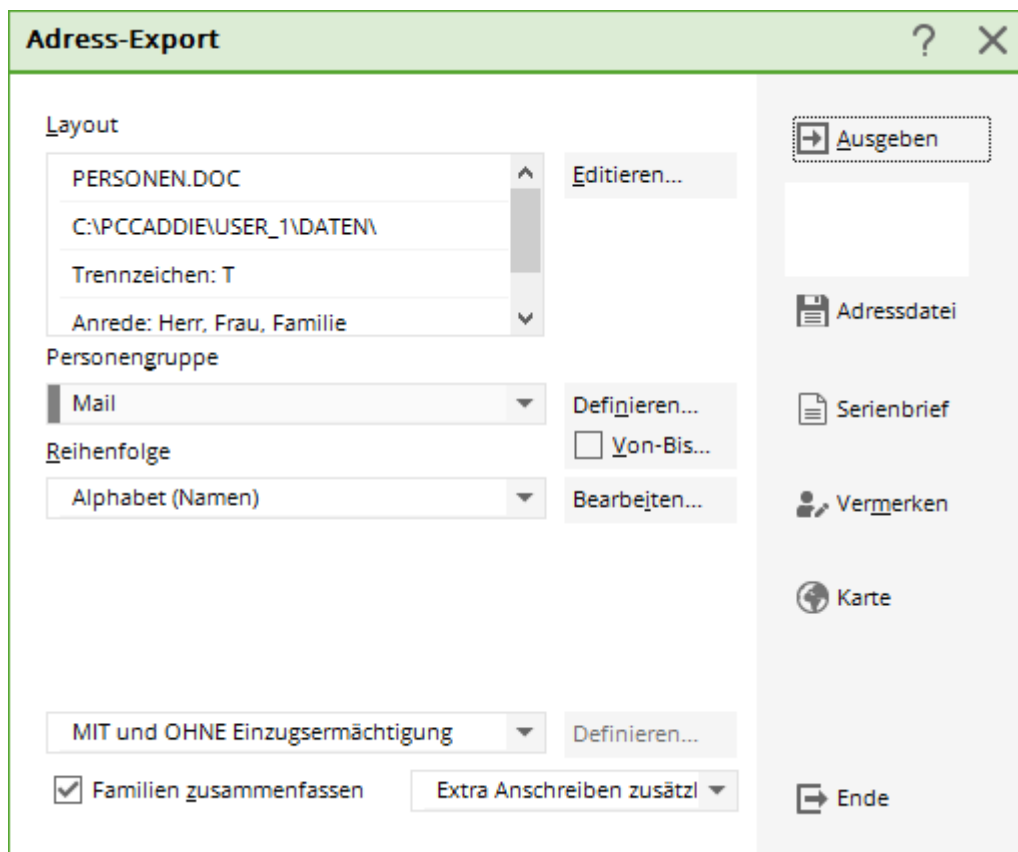


Exporter les adresses

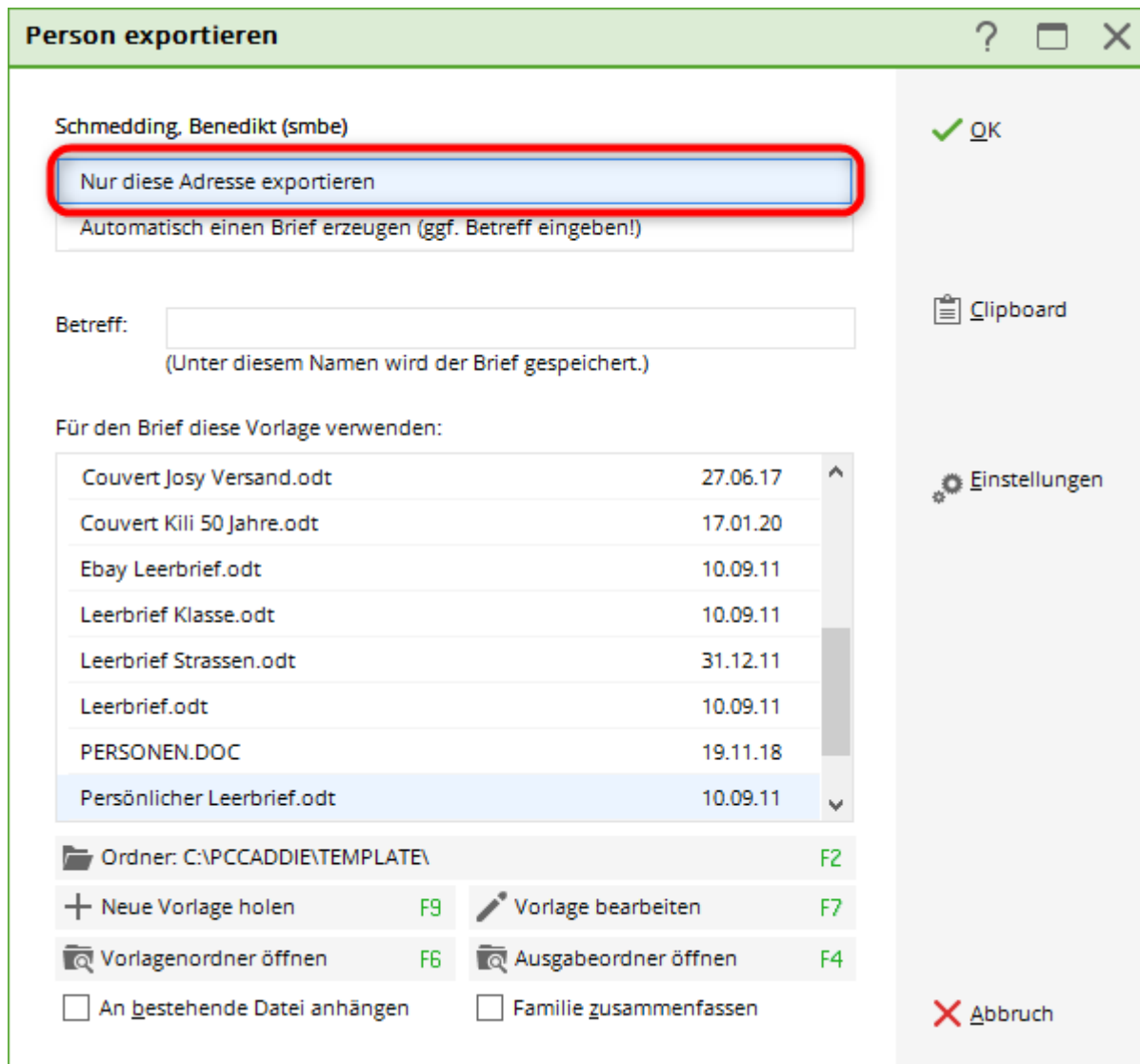
Vous pouvez exporter les adresses pour différents buts, comme l'envoi de courriels, de lettres en séries ou d'une liste pour une utilisation ultérieure. Vous accédez à l'export d'adresses depuis **Personnes/Exporter les adresses**:



Après le choix du groupe de personnes, les adresses sont automatiquement exportées vers un fichier PERSONEN.DOC. Ceci est le fichier par défaut et ne peut pas être modifié.

Exporter une seule adresse

Pour exporter une seule personne, allez dans le masque de la personne désirée et cliquez sur le bouton **Word/Export**. Dans la fenêtre suivante choisissez **Exporter uniquement l'adresse** et confirmez avec **OK**.



L'adresse sera copiée dans le presse-papiers de Windows et vous pourrez l'utiliser dans votre document texte en la collant avec la combinaison de touches **Ctrl + v**.

Il est également possible d'envoyer directement une lettre à la personne. Choisissez pour cela la deuxième option **Créer une lettre automatiquement** ainsi que la lettre désirée et confirmez avec **OK** :

Person exportieren ? □ ×

Schmedding, Benedikt (smbe)

Nur diese Adresse exportieren

Automatisch einen Brief erzeugen (ggf. Betreff eingeben!)

Betreff:

(Unter diesem Namen wird der Brief gespeichert.)

Für den Brief diese Vorlage verwenden:

Ebay Leerbrief.odt	10.09.11	^
Leerbrief Klasse.odt	10.09.11	
Leerbrief Strassen.odt	31.12.11	
Leerbrief.odt	10.09.11	
PERSONEN.DOC	19.11.18	
Persönlicher Leerbrief.odt	10.09.11	
Strasse Feldgasse Couvert C5.odt	30.09.13	
SUVA Abrechnung.doc	31.05.11	▼

Ordner: C:\PCCADDIE\TEMPLATE\ F2

+ Neue Vorlage holen F9 ✎ Vorlage bearbeiten F7

🔍 Vorlagenordner öffnen F6 🔍 Ausgabeordner öffnen F4

An bestehende Datei anhängen Familie zusammenfassen

✓ OK

📄 Clipboard

⚙️ Einstellungen

✗ Abbruch

S'ouvre alors dans Word la lettre désirée avec l'adresse incorporée. Vous pouvez écrire votre lettre comme d'habitude et l'imprimer puis la sauvegarder dans la fenêtre CRM de la personne.

Golfclub Sommerschein e.V.

Sommerrain 11 - 54321 Testhausen

Telefon: 0541/39458-10

Telefax: 0541/39458-90

info@gc-sommerschein.de

www.gc-sommerschein.de

Golfclub Sommerschein · Sommerrain 11 · 54321 Testhausen

Herrn
Paul Member
Trampelpfad 11
54333 Nachbarschaft

|

Sehr geehrter Herr Member,

Text

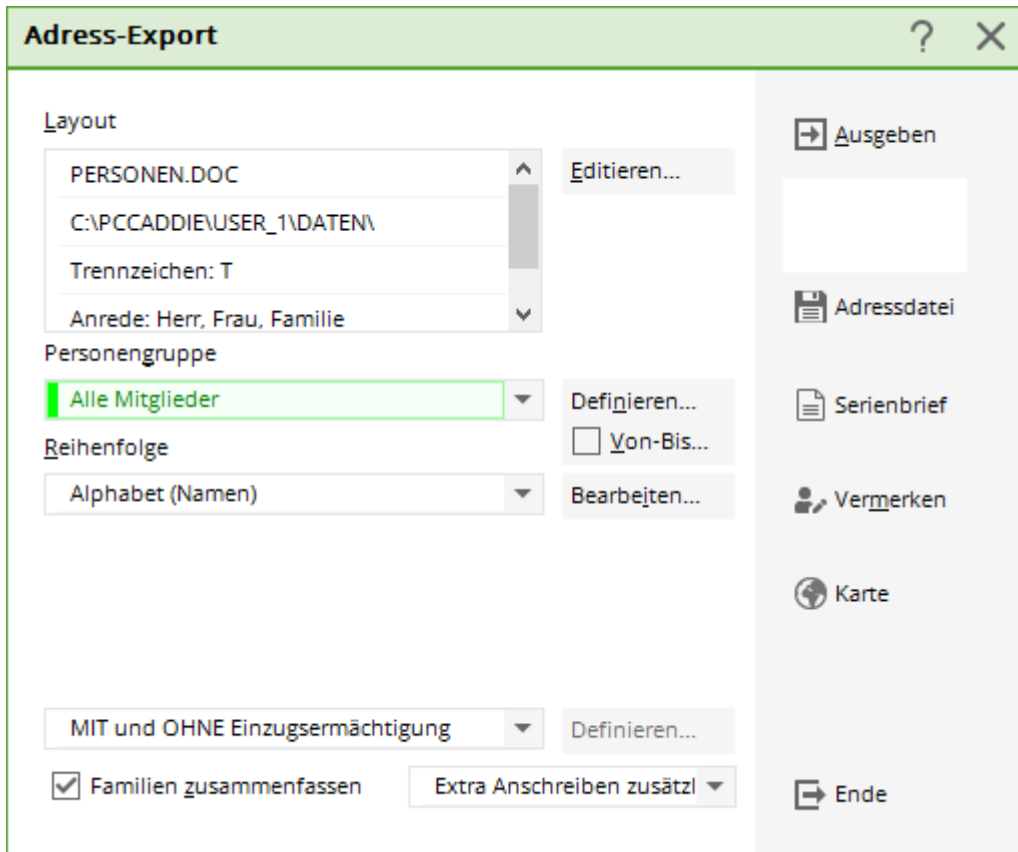
Mit freundlichen Grüßen

Vous trouverez plus d'informations sur le module CRM-DMS ici : [CRM\DMS](#).

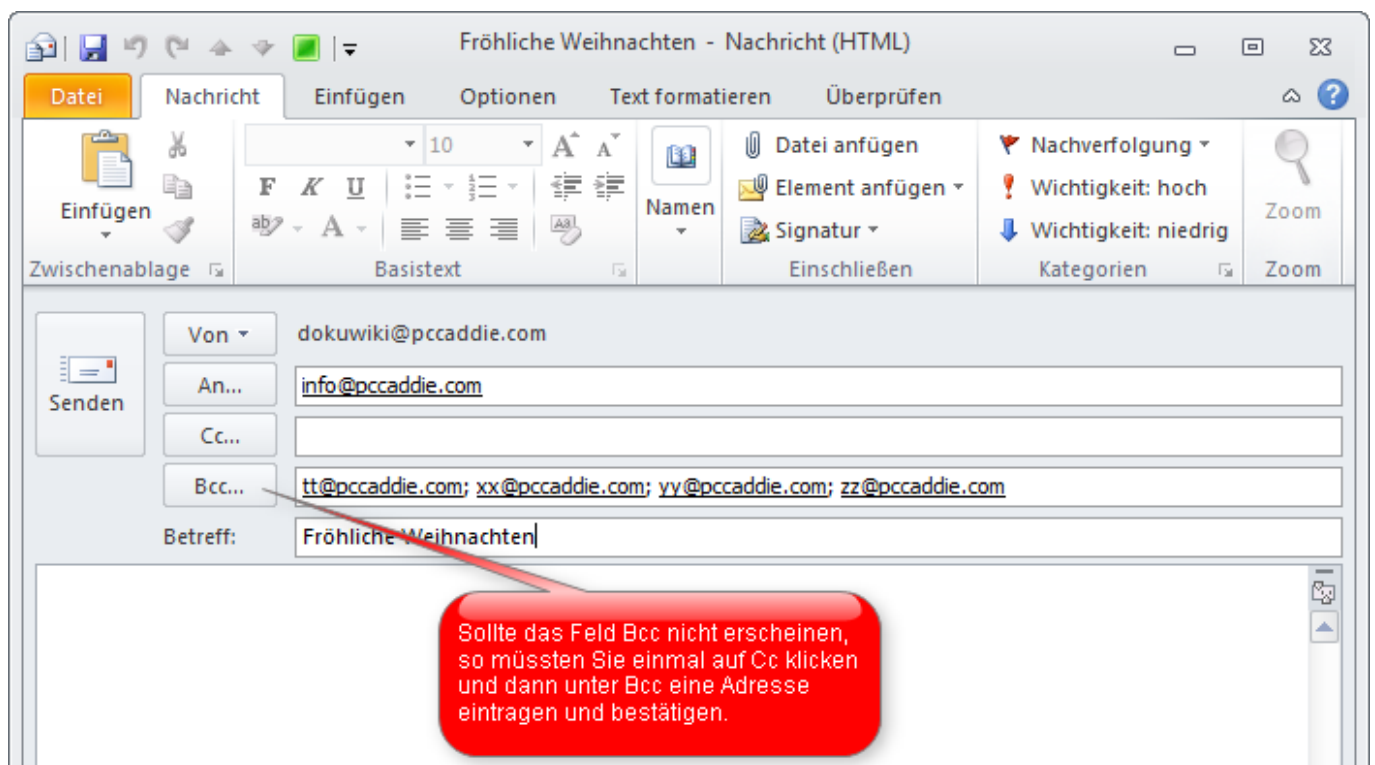
Exporter des adresses de courriel dans le presse-papiers

Lorsque vous utilisez la fonction d'export d'adresses pour des lettres en série **Personnes/Exporter les adresses**, en même temps que les adresses sont envoyées vers le fichier de sortie, les adresses de courriel sont copiées dans le presse-papiers. Il est donc très facile d'envoyer une circulaire à tous les membres :

- Ouvrez la fonction **Personnes/Exporter les adresses** et choisissez le groupe de personnes auquel la circulaire est destinée (par exemple « Participants à un tournoi »).
- Démarrez l'export avec **Partir**. Les adresses de courriel sont copiées dans le presse-papiers de Windows.



- Allez dans votre programme de messagerie, ouvrez un nouveau courriel, sélectionnez le champ **À** (celui dans lequel vous ajoutez les adresses des destinataires) et entrez-y votre adresse. Allez maintenant dans le champ **Bcc** et appuyez sur la combinaison de touches Ctrl + v. Les adresses seront ajoutées dans ce champ. Le champ **Bcc** a l'avantage que les personnes dans ce champ ne sont pas visibles pour les autres, les personnes ne peuvent donc pas voir les adresses des autres (Blind Carbon Copy = copie cachée). Si les adresses doivent être séparées par autre chose qu'un point-virgule (;), le support de PC CADDIE vous renseignera volontiers.
- Vous devez maintenant évidemment remplir l'objet du message ainsi qu'y ajouter le contenu.



TUYAU Pour envoyer la liste de départ à tous les participants d'un tournoi, procédez comme suit :
Ouvrez la fenêtre suivante en utilisant le bouton **Imprimer** depuis la fenêtre du tournoi en question et cliquez sur le bouton **Internet** :

Startliste: Flühli Sörenberg 18 Loch - 29.01.20

Kopftext: Text bearbeiter

Reihenfolge: Tee-Priorität

Hauptliste Puffer Warteliste

Angaben

Grupp Tee Zeit Handicap

Info: Zeitvorgabe eing.

Zeitbereich

von Loch Uhr

bis Loch Uhr

1. Runde

Drucken F8

Internet

SMS

Von-Bis...

Ende

Vous verrez une fenêtre de confirmation dans laquelle vous verrez la progression de la génération du code HTML :

Bitte warten

HTML-Datei erstellen

Abbruch

Dans la fenêtre qui apparait ensuite, cliquez sur le bouton **Ouvrir dans le répertoire de destination**.

Html-Datei öffnen

Vor dem Abspeichern oder Versenden der Datei können Sie sich diese nochmals anschauen.

Nach Bestätigen mit <Übertragen> wird die Datei abgeschickt.

Übertragen

Abbruch

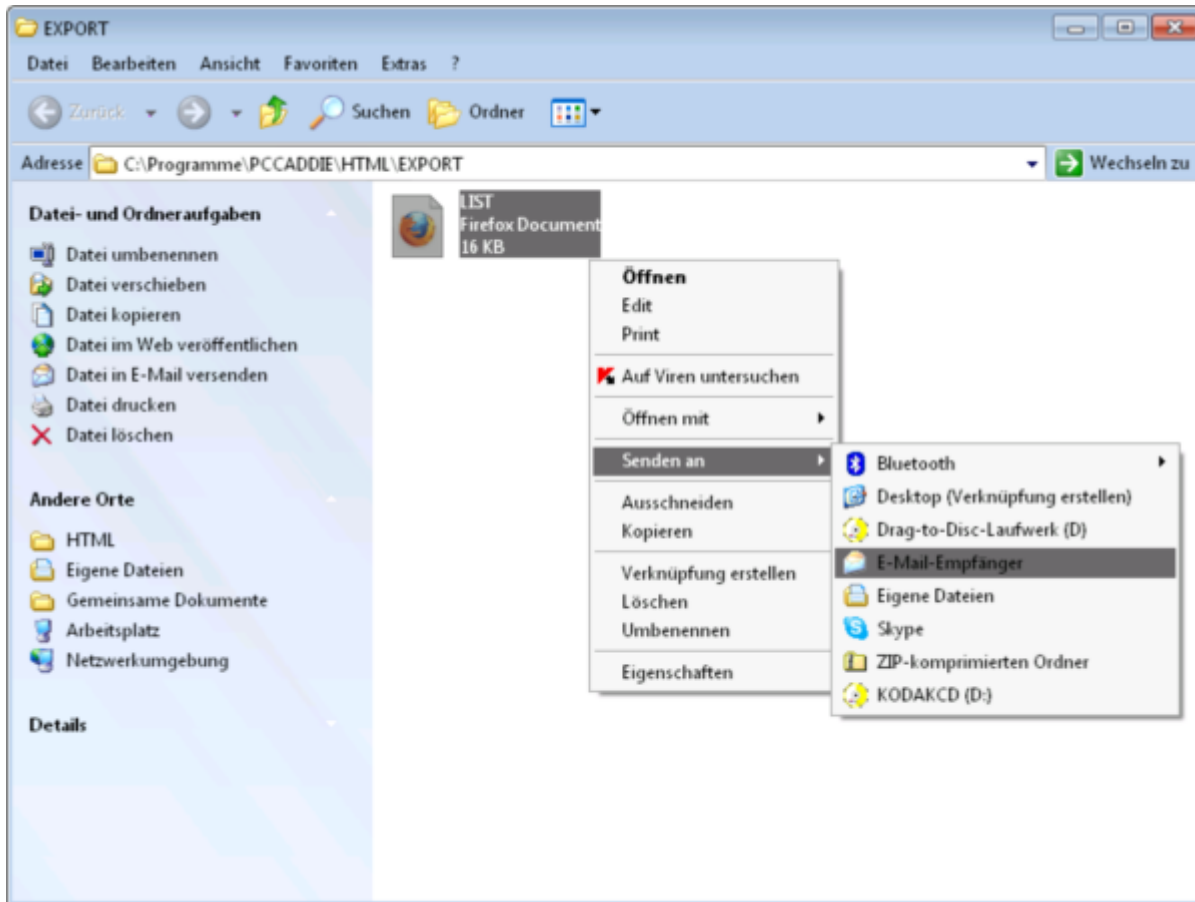
Im Browser öffnen

Mit Word öffnen

Mit Excel öffnen

Zielverzeichnis öffnen

S'ouvre une fenêtre de l'explorateur avec un fichier **LIST**. Ceci est la liste de départ en format HTML et peut être envoyé par courriel avec un clic droit de la souris.



TUYAU Vous pouvez également envoyer la liste sous format PDF. Pour cela suivez comme décrit précédemment l'export des adresses des participants à un tournoi, et joignez-y le fichier PDF de la liste de départ.



Il se peut que certains grand envois de circulaires peuvent être considérés comme des « SPAM » par les fournisseurs d'accès à internet.

Comme remède il y a le programme de courriel [SuperMailer](#).