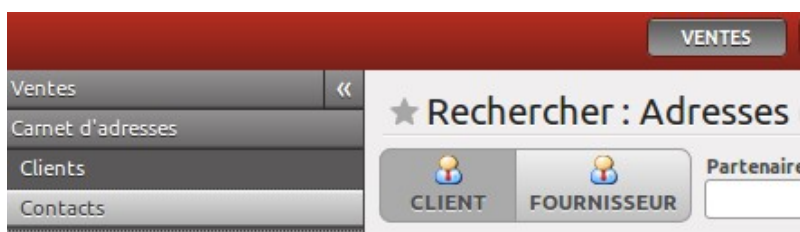


V Exporter des données

Pour réaliser un publipostage avec un traitement de texte, il est possible d'exporter les données présentes dans OpenERP.

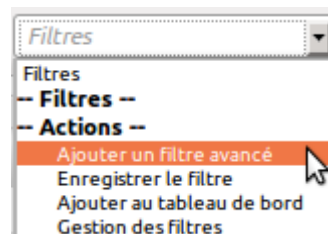
1 Filtrer les données

Prenons comme exemple, la sélection des clients domiciliés dans le Val d'Oise(95)



Commencer par afficher tous les clients en appuyant sur **Ventes**, **Carnet d'adresses** puis **Contacts**.

Ajouter un filtre avancé en cliquant sur le liste de choix **Filtres** (en haut à droite).



▼ Filtres avancés

Au moins une de ces conditions doit être vérifiée ▼

Code Postal ▼ contient ▼ 95__ ✕

[Ajouter une condition](#)

Rechercher Effacer

Créer Supprimer

<input type="checkbox"/>	NOM DU PARTENAIRE	NOM DU CONTACT	TÉL.	COURRIEL	CODE POSTAL	VILLE
<input type="checkbox"/>	BLOCK'OUT				95520	OSNY
<input type="checkbox"/>	CLUB ESCALADE BEAUMONTOIS				95260	BEAUMONT SUR OISE
<input type="checkbox"/>	CLUB VERTICAL ERMONTOIS				95600	EAUBONNE
<input type="checkbox"/>	G.E.R.C.				95800	CERGY SAINT CHRISTOPHE
<input type="checkbox"/>	LES LEZARDS (Escalade Club d'Herblay)				95220	HERBLAY

Choisir le **Code Postal** qui **contient 95__** (95 et ajouter 3 caractères "joker" _).

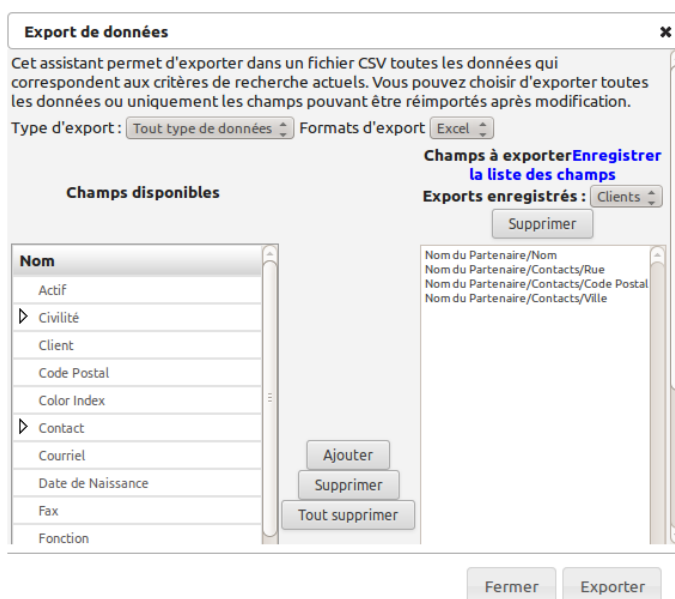
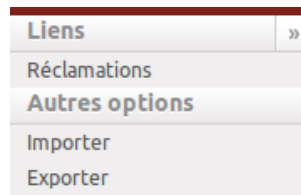
Appuyer ensuite sur **Rechercher**.



2 Exporter les données

Appuyer sur le bouton  en haut à droite de l'écran.

Dans le menu qui s'affiche, sélectionner **Exporter**.



Sélectionner **tout type de données** comme *type d'export* et **Excel** en *format d'export*.

Dans les champs disponibles pour l'export, choisir les éléments suivants en appuyant sur le bouton **Ajouter** :

- Nom du client : *Nom du partenaire/Nom*
- L'adresse : *Nom du Partenaire/Contacts/Rue*
- le code postal : *Nom du Partenaire/Contacts/Code Postal*
- La ville : *Nom du Partenaire/Contacts/Ville*

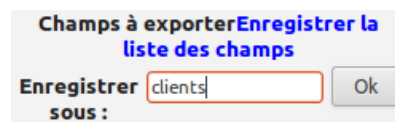
Terminer en appuyant sur le bouton **Exporter**.



Truc & astuce

La liste de champs sélectionnés peut être sauvegardée pour une utilisation ultérieure.

Cliquer sur **Enregistrer la liste des champs** et saisir le nom de la liste dans le champ **Enregistrer sous**. Valider en appuyant sur le bouton **Ok**.



Attention

En appuyant sur le bouton **Exporter**, une fenêtre de téléchargement du fichier *Excel* doit apparaître. Si ce n'est pas le cas et que vous utilisez Mozilla Firefox, aller dans **Outils > Options > Contenu**. Appuyer sur bouton **Avancé** à droite de **Activer Javascript** et cocher les 3 propositions. Si le problème persiste, utiliser *Google Chrome* ou *Internet Explorer*.