VINISTORIA



29/09/2009 Envoyer des e-mails via Vinistoria

Les liens avec Internet : mails depuis Vinistoria

Envoyer un mail

Paramétrages initiaux

PARAMETRE SOCIETE :

	Ventes Stocks Comptabilite S	Statistiques Fenêtre Paramètre:	s Outils Aide
Paramétrage de la société en cour ODBC Afficheur / Mode ca Emballages / Logistique <u>R</u> e dentification Paramètres Libellé Général ETEBAC Errvoi	rs isse Saisie portable Iance / Facturation As Article <u>M</u> essage Impressi	Stock Utilitaires sortiment Télévente on Memo pied de page P	Interface XL Pos Irix Revient/Nets aramètres Import / Expo
Envoyer les fax par :	Support LGI : Adresser les demandes de suppor support lgi@wanadoo.fr Envoyer une copie à : [raphael.bonneau@wanadoo.fr N° client : 1	tà:	
		> Valider	S Annuler

Nous conseillons vivement de choisir : envoyer les mails par le Client de messagerie Windows, de manière que Outlook –par exemple- récupère et historise les mails envoyés depuis Vinistoria.

Et en paramètres/ Messagerie :

😰 Paramétrage de la messagerie	
Information sur la connexion :	
Hôte POP3 (courrier sortant) : pop.wanadoo.fr Port : 110	1
Hôte SMTP (courrier entrant): smtp.wanadoo.fr Port: 25	•
Information Locale :	
Nom Utilisateur : Test	
Adresse E-Mail : Test@wanadoo.fr	
Nom du Compte : Test	
Mot de passe : xxxx	
Garder une copie des messages sur le serveur	
🕼 🖉 🖉 🖉 🖉 🖉	

Envoyer un mail depuis la fiche client, fournisseur ou correspondant

il suffit de cliquer sur la 'boîte' qui figure à côté de l'email :

Mail test@wanadoo.ft

Envoyer des offres ou commandes par mail

CAS DE FIGURE : SON DOCUMENT A CHAQUE CLIENT (EXEMPLE : SON AR)

Il est possible d'envoyer, en UNE FOIS, par e-mail, un document commercial pour les commandes sélectionnées. Ainsi, sur la liste de commandes ci-dessous (en bleu), un clic droit et envoi automatique par mail enverra à chaque client le document sélectionné.

🔮 Flo'W One	
Dossier Edition Logistique Fichier Achats Ventes Stocks Comptabilité Statistiques Fenêtre Paramètres Outils Aide	
Recherche d'Opérations Commerciales	
N*: Date de Création: / / IB N* Client: Provide de Création: Uppe d'Dpération / / IB / / IB N° Client: Provide de Création: Offres C Réservations Date d'expédition prévue : Nom : Provide de Création: Attente relour producteut(s) eff Commandes 01/01/2006 IB 31/12/2007 IB Nom 2: Provide de Création: Provide de Création: Date d'expédition: Zone Exp.: P N* Exp.: P N* Exp.: Provide de Création: Cour Court P / / IB Transporteur: P N* vague : Provinée : Couré Non C Tout Date d'expédition: P Attente cour producteur : P N* tournée :	ur(s) lectué
// 15 Urdre de In N'Lde	
NY SG Expédée Facturée Nº Determine Date expédition Ref. Nom 2 Libellé 1 04001065 12 19/03/2007 CEXTRALE Jail Ger r 1 04001064 9 28/02/2007 DUPONT Albert Ser r Duplquer 1 04001062 9 27/02/2007 DUPONT Albert Ser r Duplquer 1 04001078 8 12/02/2007 DUPONT Albert Ser r Duplquer 1 04001076 8 19/02/2007 DUPONT Albert Ser run Avoir 1 04001076 8 19/02/2007 ALPRINTEMPS Har voir Avoir 1 04001076 19/02/2007 ALPRINTEMPS Har voir Avoir Facturation Groupée 1 04001076 7 15/02/2007 ALPRINTEMPS Har voir Avoir 1 04001071 7 15/02/2007 ALPRINTEMPS Envoyer par Mal 1 04001067 6 08/02/2007 DUPONT	TOTALHT (c) N' de Clere Semane Rais. Soc. Date d'expédition TOTALTVA (c) A 10 28.23 32767 0 4.03 3 0 4.03 33 0 4.03 33 0 272.32 2 1 0 Jardmerie 8.34 4 0 Jardmerie 8.34 0 5 0 Socifité 23.03 3 0 Etablissements 3.31 3 0 Etablissements 3.31 3 0 Etablissements 3.14 3.49 3.49 3.49 3.49 3.49 3.49 3.49 3.49 3.49 3.49 3.49 3.49 3.49 3.49 3.49 3.49 3.49 3.49 3.61 3.61 3.61 3.61 3.61
Gérer Déer Consignes	Eermer
Deconsignation code Image: Consignation code Image: Constrest code Image: Construct c	Ctrl+A Demo FloW

Messages de sécurité Outlook :

Attention, il n'est pas possible d'échapper aux messages renvoyés par Outlook qui prévient qu'une application extérieure (Vinistoria) accède à Outlook pour y insérer des messages à envoyer :



Microse	oft Office Outlook 🛛 🔀						
	Un programme tente d'envoyer automatiquement du courrier destronique en votre nom. Si cette action est insterndue, il se peut qu'il s'agisse d'un virus i dans ce cas, choisisse Non.						
	Oui Non Aide						

Ces fenêtres apparaissent pour chaque envoi. Dans certains cas, ces fenêtres sont MASQUEES 'derrière' la fenêtre Vinistoria, ce qui peut laisser l'impression d'un plantage (Outlook attend votre réponse) : surveillez la barre des tâches.

CAS DE FIGURE : LE MEME DOCUMENT A PLUSIEURS CLIENTS (EXEMPLE : UN OFFRE A UN GROUPE DE CLIENTS)

😰 Flo'W One									- 2 🗙
Dossier Edition Logistique Fig	chier Achats Ventes Stocks Com	stabilité Statist	iques Fenêtre Para	mètres Outils Aide					
	DO DE COSTO		3						
		VV	-						
W Recherche d'Operation	is Commerciales			- Chat all a D					
N*:	Date de Création :	N* Client :	9	C Attente er	ass ivoi				
Type d'Opération	// 15 // 15	Nom	~	C Attente re	tour producteur(s)				
C Commandes	Date d'expédition prévue :	Non 2		Retour pr Tout	🧐 Choix d'un Client				
	01/01/2006 15 31/12/2007 15	Zana Euro -							
Expédiées	Date d'expédition :	Zone Exp. :	W IN Exp:		Nom 1 :	Nom 2 :		N* Clier	t:
S DUI S NON G TOUL		Transporteur :	N° vag	ue: 4	Raison Sociale :	Code client :			
Facturées	Date de Livraison :	CP livraison :	¥_	N* to	Téléphone :	Fax :			
C DUI C NON (* TOUL	// 15 // 15	Ordre de Tri	N*Cde		CP / Ville :	1			- X W
Nv N° So Expédiée Facturé	ée N° Opération Semaine Date expéditi	o Réf. co Libelk	§	Nom 1	N* Client Nom 1	Nom 2	Code Postal	Ville	Téléphone Cod
> 1	04001096 12 19/03/2007	Unes	emaine 20 fleurie !	CENTRALE	4 AU PRINTEMPS		49000	ANGERS	02 41 41 41 41
1	04001094 9 28/02/2007	Offre	😡 Choix des Cori	respondants	37 BGTRHBT		49999	bgrb gr bt bt hgtr ht	1
	04001093 9 28/02/2007	Offre	CHOIX des con	capondunta	10 CENTRALE	Jardi x	49000	ANGERS	
	04001046 5 31/01/2007	H Pack	130 🔬 .	NTRALE Jardix (jean-yve	24 CLIENT	gérard	49047	vbfbrbfbrbrtzbfs gr	02 41 41 41 41
	04001045 5 31/01/200/	B BUN	· · ·		22 CLIENT	jean	49067	DFGHJKLMFGBHJ	K
	04001026 49 07/12/2006	C New			21 COMBES	Jean Paul			
	04001000 43 23/10/2008	5 NOUE			16 DEUTSCHLAND	Helmut			
	04000330 42 17710/2000				5 DUPONT	alain	49000	ANGERS	02 41 33 34 35
	04000987 40 06/10/2006				39 DUPONT	Albert	49000	ANGERS	02 41 41 41 41
	04000929 36 04/09/2006				1 DUPONT	Jean	49000	ANGERS	02 41 33 33 33
	04000905 33 17/08/2006				6 DUVAL	Hene	49000	ECUUFLANT	U2 41 44 45 46
	04000895 33 17/08/2006				15 ENGLISH	John			
1	04000876 32 08/08/2006	gtreb	Objet : Offr	e n° 04001096	14 ESPAGNUL	Alfredo y Angel			
1	04000874 31 04/08/2006	Votre	Corps :		3 ESSAI LUGISTIQUE				
1	04000860 26 29/06/2006		Corps.		<				
1	04000859 8 25/02/2006	Notre			Quille		a. I [Contract Co	
1	04000856 26 28/06/2006				Liéer Dut sélection	nner	Aucun	V Valider	Ulient de Passage
1	04000855 26 28/06/2006		- Listes choisies		Type de fichiers à en	vover			2.31
1	04000852 26 28/06/2006		04001096		CSV : pour intégr	ation dans Flo'W	la Va		12.21
<						isation dans Acrobat Beads	ar @		>
and Que						sation dans Acrobat Head			
Tetet			Afficher le messa	qe avant l'envoi	Export libre Com	mande	_		Eetwer -
					منصارن			Damo El-'U	
					Admin			Demo Plo W	
👭 démarrer 👘 🖉	a 🗊 🔿 👋 🚳 televier	EloW One	R Flow 7 3 8 2	3740					n /

Il est possible d'envoyer une OFFRE à plusieurs clients à la fois :

Sélectionner l'offre ;

Clic droit : envoi par mail ;

Cliquer sur l'icône 'Clients'

Appeler les clients à afficher (par un critère, etc...)

Faire 'Tout sélectionner' ou n'en sélectionner que quelques uns (par Clic et Ctrl+clic)

La liste de ces clients (et leur mails) figure alors dans la liste d'envoi du mail.

Si vous souhaitez masquer la liste des destinataires de votre mail à chacun de ces

destinataires, faire la même manip mais en mettant cette liste en CCi : (et vous-mêmes en A :)

E mailing grâce à Vinistoria

On peut sélectionner des clients/fournisseurs et récupérer leurs adresses Email dans le Pressepapiers, afin de les coller dans un mail

1	🖉 Rec	herc	he de Clients													
L		Non	n: [Nom 2 :		N* Client :]							
Ŧ	Raison :	Sociale	e:	Code	client :		7									
	Télé	śohone		_	Fax:					1	N					
	CE								3 👔							
		- / //iie	×¥	L	1					~		and the second sec	-			
2	N* (Clie Civ	ril Nom 1	Nom 2	Rais. Soc.	Adresse (1)	Adresse (2)	Code Po	Ville		Téléphone	Fax	CAN	Code Catégorie	E-mail	URL 🔨
	_	4	AU PRINTEMPS		Jardinerie	Hue Jean Damien	Zone Commerci	49000	ANGERS		02 41 41 41 41		1 216	JAH	gtregtre	
		37	BGTRHBT		Jardinerie			49999	bgrb gr bt b	t hgtr hthy			0	JAR		
		10	CENTRALE	Jardi x				49000	ANGERS			02 41 22 18 36	5 470	JAR	jean-yves.voisin@	
Ż	>	24	CLIENT	gérard	Jardinerie des fle			49047	vbfbrbfbrbrt	able or tri	02 41 41 41 41		2	JAR		
		22	CLIENT	jean	Jardinerie			49067	DFGHJKLM	Gere	r		770	JAR		
		21	COMBES	Jean Paul	Jardinerie de la \					St Impr	imer	1	0	JAR		
		16	DEUTSCHLAND	Helmut						Сорі	er les Emails dans le	e Presse-papiers	0	JAR		
		45	DISPONIBLE										0	JAR		
L	1	5 M	DUPONT	alain	Société	Rue des Moines		49000	ANGERS	Tout	sélectionner	Ctrl+A	0	SEV	jean-yves.voisin@	
		39 M	DUPONT	Albert		Rue Emile Zola	Quartier de Belle	49000	ANGERS	-	02 41 41 41 41		0	Р	jean-yves.voisin@	
		1 M	DUPONT	Jean	Société	Rue des Accacias		49000	ANGERS		02 41 33 33 33		7 691	SEV	jean-yves.voisin@	
		6 M	DUVAL	René		Immeuble T Bernard		49000	ECOUFLAN	IT	02 41 44 45 46		1 596	Р		
	- 0 R	15	ENGLISH	John	Nurseries English								0	JAR		~
	<	1														>
	and an other	,	4 14				12	2	12		2					
	S	<u>G</u> érer	Créer				Eiche		S	<u>Liste</u>		Export portable				Eermer

Autres cas de figure : générer des fichiers pdf depuis Vinistoria pour les envoyer ensuite par la messagerie

Exemple : envoyer une copie de facture par email

GENERATION DE LA FACTURE EN FORMAT FICHIER.

Lors de l'impression de facture, lorsque vous êtes sur la fenêtre de sélection d'imprimante, vous devez cocher la case ''Imprimer dans un fichier'' (ou ''print file'') puis sélectionner le type de fichier que vous voulez générer .

Exemples :

Adobe Acrobat Document => fichier au format PDF

RTF Document => fichier au format RTF (utilisable avec Word)

Excel Document => fichier au format XLS (utilisable avec Excel)

Imprimer		
Imprimante Nom: WiskVR\Niv1 Type:: \\SRVR\Niv1 Où:: \	✓ Propriétés	
Groupe de page	iopies Nombre de <u>c</u> opies: 1 + 1 Copies <u>a</u> ssemblées er Pages paires et impaires • 	Choisir le type de fichier que vous voulez générer

Page 5/6

Une fois le type de fichier sélectionner, vous devez noter le nom du répertoire dans lequel le fichier sera généré ainsi que le nom de ce fichier. Faire Ok pour lancer la génération du fichier.

Imprimer			×		
Imprimante <u>N</u> om: Type:: Où::	SRVR\Niv1	_	Propriétés		
Groupe de p. Tout Page co Pages Tapez les nu de pages à i Exemple: 1,3	age urante Iméros de page et/ou les groupes mprimer, séparés par des virgules. 3,5-12	Nombre de <u>c</u> opies:	1 ♣ ✓ Copies <u>a</u> ssemblées		Bouton permettant de sélectionner le répertoire dans lequel le fichier sera généré. Dans notre exemple le répertoire est : c:lgi\envoi factures par mail
Type:: Dù::	dans un fichier Adobe Acrobat Document C:\Lgi\envoi factures par mail\Fac	ure Martin 01072006.pdf	OK Annuler	[Nom du fichier généré

Remarque : Nous vous suggérons de créer au préalable le répertoire dans lequel seront stockés les factures en format fichier. Cela vous permettra de les retrouver facilement pour éventuellement les renvoyer par mail.

ENVOI DE LA FACTURE PAR MAIL

Lorsque vous créez votre mail, il vous suffit d'insérer le fichier généré en allant le chercher dans le bon répertoire.