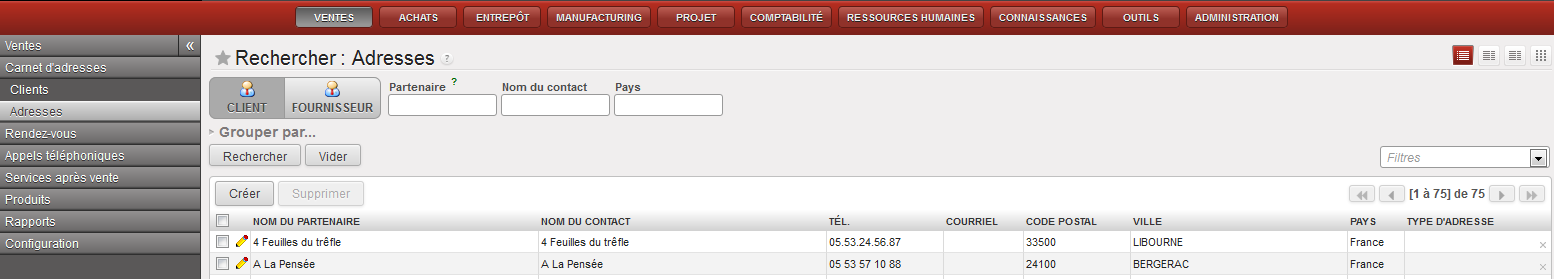
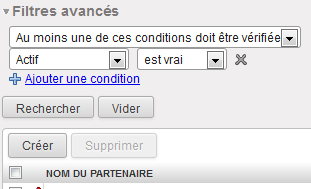
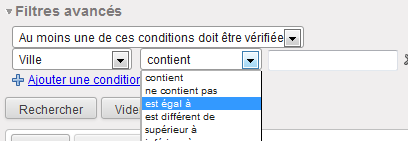
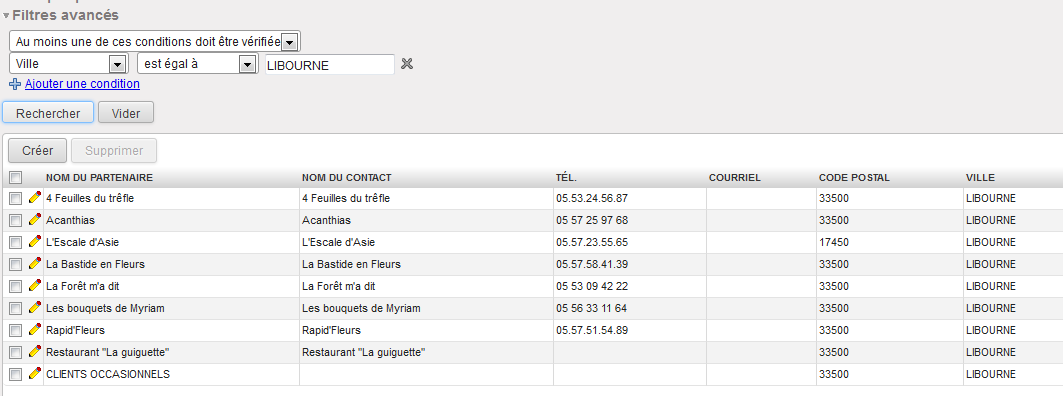
**CRÉER UN FILTRE SOUS OPENERP POUR EXPORTER DES DONNÉES VERS WORD**

Sélection des coordonnées des clients de la ville de LIBOURNE

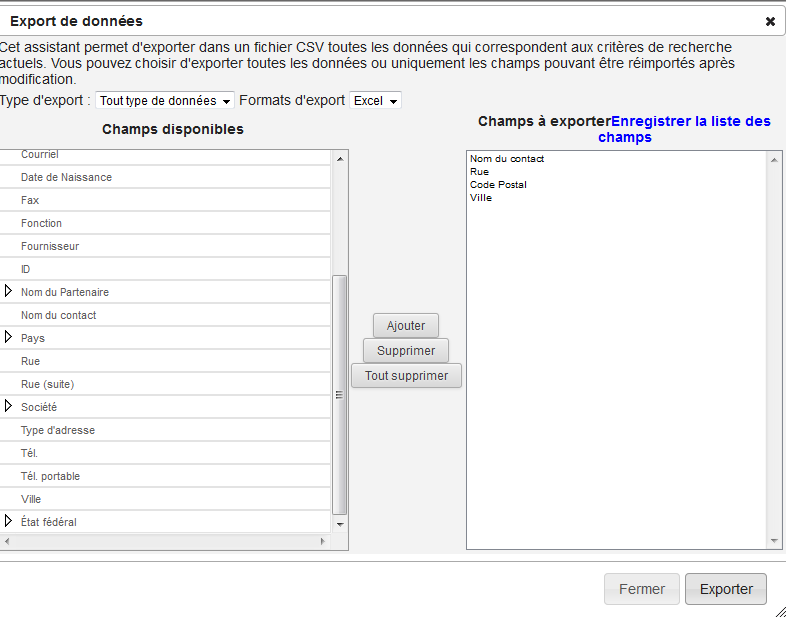
1. Sélectionner le module **Ventes** puis dans **Carnet d’adresses** cliquer sur **Adresses** : la liste des clients apparaît :  
   
2. Sélectionner « Filtres ». puis « Ajouter un filtre avancé » : le masque du filtre apparaît :  
   
3. Sélectionner le champ « **ville** » puis **« est égal à »** et **saisir le nom de la ville dans la 3e partie**  
     
   
4. Cliquer sur « **Rechercher** » et le résultat suivant apparaît :



1. Cocher tous les clients (en cochant la case à côté de « Nom du partenaire »
2. Cliquer sur « Exporter » en haut à droite de l’écran



1. L’écran suivant apparaît : changer le type d’export : « Tout type de données » puis le format d’export : choisir « **Excel** ». Puis cliquer sur le 1er champ à ajouter « **Nom du contact** » et cliquer sur « **Ajouter** » - répéter l’opération pour les autres champs.



Puis cliquer sur « **Exporter** » et enregistrer le fichier sous un nom logique (exemple : Hortus clients Libourne »

Le fichier servira de base pour réaliser la lettre type et le publipostage.