



La Poste - Optimis 2

1. PRESENTATION	2
2. ENVOI DU FICHIER CLIENTS.....	2
2.1. Sélection des clients.....	2
2.2. Envoi de la sélection clients à OPTIMIS.....	3
3. RECEPTION DU FICHIER OPTIMIS	4
3.1. Récupération du fichier OPTIMIS.....	4
3.2. Traitement Odeis du fichier OPTIMIS	4
3.2.1. Préparation / Mise à jour du fichier Clients.....	4
3.2.2. Correction des doublons.....	8
3.2.3. Adresses longues.....	10

Version	Date	Commentaire	Rédacteur
1.0	12/10/2017	Création	KRL



1. PRESENTATION

Associé au service OPTIMIS de La POSTE (www.mediapostedata.fr - 0825.123.123), Odeis vous propose les prestations de traitement de base de votre fichier clients :

- Restructuration, normalisation et validation Postale des adresses
- Correction des adresses des déménagés
- Identification des clients NPAI
- Identification des doublons du fichier.

2. ENVOI DU FICHIER CLIENTS

Conseil : Avant d'envoyer le fichier, faites une recherche de doublons pas ODEIS et corriger-les, pour éviter l'envoi d'un nombre trop important de clients.

2.1. Sélection des clients

Accès : **Clients > Sélection clients**

Effectuez une sélection des clients qui seront à contrôler.

Conseils :

A la sélection par défaut, ajoutez les clients « NPAI » et les clients « non destinataire »

Sélection Clients - 075 BIJOUTERIE - Oper. 1

Esc - Fermer ? F1 - Aide F2 - Valider

Sélection de Fiches Clients/Prospects

1927 fiches sélectionnées

Général Historique Infos gén. Codification Hobby-Marq.

Infos générales

<input checked="" type="checkbox"/> Prospect	<input checked="" type="checkbox"/> Client
N° Client	0 à 999 999 999 Intra com.
Secteur	C. E. Magasin
Tél. 1	Tél. 2
Email	<input type="radio"/> Tous <input type="radio"/> Sans <input type="radio"/> Avec <input type="checkbox"/> Email regroupé
SMS	<input type="radio"/> Tous <input type="radio"/> Sans <input type="radio"/> Avec
Carte fidélité	<input type="radio"/> Tous <input type="radio"/> Sans <input type="radio"/> Avec <input type="checkbox"/> Déclencheur atteint
Adr. professionnelle	<input type="radio"/> Tous <input type="radio"/> Excl. <input type="radio"/> Seul <input type="checkbox"/> Principale
Adr. incomplètes	<input type="radio"/> Tous <input type="radio"/> Excl. <input type="radio"/> Seul
N. P. A. I.	<input type="radio"/> Tous <input type="radio"/> Excl. <input type="radio"/> Seul
Client Bloqué	<input type="radio"/> Tous <input type="radio"/> Excl. <input type="radio"/> Seul
Chef Famille	<input type="radio"/> Tous <input type="radio"/> Seul <input type="checkbox"/> Famille regroupée
Envoi Publicitaire	<input checked="" type="checkbox"/> Courrier et Email <input type="checkbox"/> Courrier Seulement <input type="checkbox"/> EMail Seulement
Date Création	au Métrique de à 99
Anniversaire	au % Remise à 99
Mariage	au Catalogue

N'habite Pas à l'Adresse Indiquée



2.2. Envoi de la sélection clients à OPTIMIS

Accès : **Clients > Editions**

Edition de la sélection courante

ESC - Fermer F2 - Valider F5 - Correction de la sélection F7 - Critères de sélection

Edition de la sélection client 1927 Fiches sélectionnées

Tri de l'édition

- ☐ Nom
- ☒ Code postal

Edition simplifiée de la sélection
Edition détaillée de la sélection
Edition CA
Edition FMR
Etiquettes (planche A4 de 14 étiquettes)
Routage, publipostage, export
Etiquettes "Privilège"
Enveloppes
Epurateur Fichier Client
Courrier personnalisé WORD/WRITER
Vérification Disquette routeur
Vérification support amovible
Vérification fichier publipostage
SMS clients
Email clients
Archivage / Restauration sélection client

Séparateur de champs
:

Destination

- ☐ Fichier sur le disque dur
- ☒ Envoi du fichier par Email
- ☐ Export Excel/OpenOffice Calc
- ☐ Export Excel/OpenOffice Calc Complet
- ☐ Fichier sur support amovible (Clé USB, Disque externe)
- ☐ Export du CA

☒ Utiliser l'adresse professionnelle si elle est principale.

- Sélectionnez le mode : **Routage, publipostage, export**
- Cochez par exemple **Envoi du fichier par Email** afin d'envoyer directement le fichier à l'adresse courrier qui vous aura été donnée par OPTIMIS.



3. RECEPTION DU FICHIER OPTIMIS

3.1. Récupération du fichier OPTIMIS

Le format du fichier à récupérer doit être au format **EXCEL** (dans le cas où ce dernier est installé sur votre ordinateur) ou **CSV**.

Sauf demande contraire de votre part, vous devez recevoir de la Poste un courrier indiquant le lien Internet afin de récupérer le fichier OPTIMIS.

Si ce fichier est unique, avec une extension ZIP, il sera nécessaire de le décompresser auparavant.

3.2. Traitement Odeis du fichier OPTIMIS

Accès : **Clients > La Poste (Optimis)**

Avant de commencer le traitement, il est souhaitable d'effectuer une sauvegarde.


3.2.1. Préparation / Mise à jour du fichier Clients

Cliquez sur ce bouton pour démarrer le traitement.


 Préparation / Mise à jour Fichier Client


LA POSTE : OPTIMIS

Esc - Fermer

LA POSTE : OPTIMIS LA POSTE 

Faire une sauvegarde avant de lancer le traitement.

Fichier Blanc	<input type="text"/>	 Recherche Fichier blanc
Fichier Vert	<input type="text"/>	
Fichier Orange	<input type="text"/>	
Fichier Rouge	<input type="text"/>	
Fichier Violet	<input type="text"/>	

Cliquez sur le bouton , et sélectionnez le fichier ORD-XXXX-**BLANC**



Les 4 fichiers de couleur seront ainsi sélectionnés automatiquement.

LA POSTE : OPTIMIS

Esc - Fermer F2 - Valider les mises à jour

LA POSTE : OPTIMIS LA POSTE

Faire une sauvegarde avant de lancer le traitement.

Fichier Blanc	C:\Optimis\ORD-51187-BLANC.csv	<input type="button" value="Recherche Fichier blanc"/>
Fichier Vert	C:\Optimis\ORD-51187-VERT.csv	<input checked="" type="checkbox"/> à traiter
Fichier Orange	C:\Optimis\ORD-51187-ORANGE.csv	<input checked="" type="checkbox"/> à traiter
Fichier Rouge	C:\Optimis\ORD-51187-ROUGE.csv	<input checked="" type="checkbox"/> à traiter
Fichier Violet	C:\Optimis\ORD-51187-VIOLET.csv	<input checked="" type="checkbox"/> à traiter

☒ **Mettre le prénom en majuscule pour toutes les fiches clients traitées**

Il est possible de modifier le prénom en majuscule pour les fiches clients traitées.

Fichier Vert :

Fichier normalisé, enrichi et corrigé des déménagés.

C'est dans ce fichier qu'apparaissent toutes les modifications apportées par OPTIMIS

Conseil : Enlever NPAI des fiches modifiées.

Fichier Vert : Adresses Valides

☒ Enlever NPAI des fiches modifiées

Fichier Rouge :

Toutes les adresses inutilisables ou rejetées lors du traitement OPTIMIS.

Les adresses seront corrigées quand même.

Conseil : Marquez ces clients en tant que NPAI.

Affectez un code libre afin de pouvoir repérer ultérieurement ces adresses.

Fichier rouge : Adresses inutilisables ou rejetées

☒ Marquer le client en tant que NPAI

☐ Renseigner le code libre 1

☐ Renseigner le code libre 2



Fichier Violet :

Les adresses litigieuses qui restent à vérifier (plusieurs voies à un même nom, nom de Voie manquante ...).

Ces adresses sont potentiellement utilisables mais présentent une probabilité de distribution non garantie.

Les adresses seront corrigées quand même.

Conseil : Enlevez NPAI des fiches modifiées.

Affectez un code libre afin de pouvoir repérer ultérieurement ces adresses.

Fichier violet : Adresses litigieuses à vérifier

☒ Enlever NPAI des fiches modifiées

☐ Renseigner le code libre 1 

☐ Renseigner le code libre 2 

Fichier Orange :

Il reprend tous les doublons identifiés, hiérarchisés et rapprochés de leur adresse maîtresse. (Adresse maîtresse = seule adresse modifiée par le fichier vert).

Fichier orange : les doublons à corriger

☐ Renseigner le code libre 1 

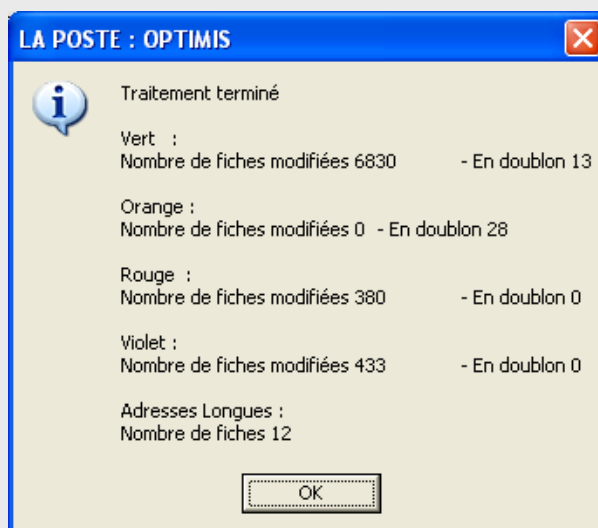
☐ Renseigner le code libre 2 

Le fichier orange permettra de proposer une fusion des 2 fiches clients ou de modifier le prénom d'une fiche (par exemple) pour les dissocier.



Faites F2 Pour lancer le traitement

En fin de traitement il est affiché un rapport :



La modification des adresses par Optimis est terminée. Il reste à corriger les doublons Optimis et « Odeis » générées par ce traitement.



3.2.2. Correction des doublons



LA POSTE : OPTIMIS

Esc - Fermer F2 - Mise à Jour

LA POSTE : OPTIMIS Gestion des doublons LA POSTE

Sélections Orange à traiter en priorité

☐ Vert - Valides - ☒ Orange - Doublons - ☐ Rouges - Adresses litigieuses - ☐ Violet - A Vérifier - ☒ Non traité ☐ Traité ☐ Tous

Couleur	Nom	Prenom	C.Postal	Ville	Traité
Orange	ANDOQUE		06100	NICE	<input type="checkbox"/>
Orange	VALLESA ROMAGNAN		06100	NICE	<input type="checkbox"/>
Orange	CLEMENT		06200	NICE	<input type="checkbox"/>

Vous devez traiter les doublons **orange** avant de modifier les autres doublons.

Cliquez 2 fois sur la ligne (ou F2 - Mise à Jour)

L'écran suivant apparaît :

ESC - Fermer F1 - Aide F2 - Fusion F6 - Traitées sans fusion

-OPTIMIS- Fusion de fiches clients Orange

Fiche Gardée 177 ANDOQUE

Optimis BASTIDE MONTSEGUR
100 AVENUE DE GAIRAUT
06100 NICE

ODEIS 100 AVENUE DE GAIRAUT
06100 NICE

Générales Complémentaires Commentaires Coordonnées Professionnelles Historique

Tél. 1 Email Catalogue
Tél. 2 Anniversaire / / Mariage / / Métrique 0

CSP Tranche Age 6 % Remise 0,00

Libre 1 C Libre 2 Hobby

C. E. Secteur Vendeur

Modifiez les zones de la fiche 'Gardée' ou Cochez les informations à reprendre de la fiche 'Supprimée' ☒

Fiche Supprimée 1 040 REVENUSSO ANDOQUE

ODEIS BASTIDE MONTSEGUR
100 AV DE GAIRAUT
06100 NICE

Générales Complémentaires Commentaires Coordonnées Professionnelles Historique

Tél. 1 04 93 85 11 57 Email Catalogue
Tél. 2 06 75 56 71 04 Anniversaire / / Mariage / / Métrique 0

CSP Tranche Age % Remise 0,00

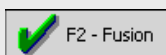
Libre 1 C Libre 2 Hobby

C. E. Secteur Vendeur

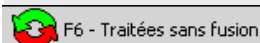
Fiche GARDEE (Partie Haute)

Possibilité de modifier la fiche en saisissant les modifications désirées ou de cocher les informations que l'on désire reprendre de la fiche Supprimée. (Tel1 et Tel 2 dans l'exemple)

L'adresse OPTIMIS sera mise à jour dans la fiche client ('Gardée')



Permet de fusionner les 2 fiches clients (la fiche haute sera gardée et la fiche basse sera supprimée) en gardant les modifications apportées à la fiche client 'Gardée'. Le doublon sera considéré comme traité.



Permet de garder les 2 fiches clients. Le doublon sera considéré comme traité.

En cas de doublon ODEIS, vous pouvez corriger la fiche client en cliquant sur le bouton



Optimis- Correction adresse -

ESC - Fermer F2 - Valide

- OPTIMIS - Correction d'adresse -

1 040

Coordonnées actuelles

Nom REVENUSSO ANDOQUE

Prénom

Adresse BASTIDE MONTSEGUR
100 AV DE GAIRAUT

C. Postal 06100 Ville NICE

Coordonnées modifiables

Nom REVENUSSO ANDOQUE

Prénom

Adresse BASTIDE MONTSEGUR
100 AV DE GAIRAUT

C. Postal 06100 Ville NICE

Rappel de la définition d'un doublon dans ODEIS:

Même Nom - Prénom - 10 premiers caractères de l'adresse - Code Postal - Ville



3.2.3. Adresses longues

Adresses Longues

Lors du traitement par OPTIMIS, il est possible que certaines fiches clients n'aient pu être mises à jour entièrement.

LA POSTE : OPTIMIS

Esc - Fermer F7 - Détail

LA POSTE : OPTIMIS Clients avec Adresses Longues LA POSTE

Sélections

☒ Vert - Valides - ☒ Orange - Doublons - ☒ Rouges - Adresses litigieuses - ☒ Violet - A Vérifier - ☐ Non traité ☐ Traité ☒ Tous

A Traiter

Couleur	Nom	Prenom	C.Postal	Ville	Traité
Violet	SCALA	JOSETTE	30240	LE GRAU DU ROI	<input type="checkbox"/>
Vert	MANDRILLON	CAROLE	06200	NICE	<input type="checkbox"/>
Vert	LIARD	HUBERT	06100	NICE	<input type="checkbox"/>

Permet de traiter tous les clients en un seul clic

F7 - Détail

Permet de modifier la fiche client en visualisant dans le commentaire l'adresse complète OPTIMIS.

Esc - Fermer F1 - Aide F2 - Valider F3 - Annuler F12 - Famille Home - Debut

Fiche client

Coordonnées personnelles

Genre 3 Madame Carte Code 3 553 N.P.A.I.

Nom SCALA

Prénom JOSETTE

Adresse AVENUE ALTIER
PORT CAMARGUE LE SURCOUF ENTREE 5

Pays F FRANCE

C. Postal 30240 Ville LE GRAU DU ROI

Tél. 1 Tél. 2

Email

Client Bloqué

Historique

Catc	68.60	Acompte	
Nombre de ventes	2,0	Avoir	
FMA	100	Crédit	

Infos générales Commentaires Hobby - Marques

Commentaires client

APPARTEMENT 62
LE SURCOUF ENTREE 5
AVENUE ALTIER
PORT CAMARGUE

Actions marketing

Date	Type
1 23/11/2007	
2 20/10/2008	P
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Vous pouvez modifier l'adresse du client.