

TRAITEMENT DU FICHER « ADHERENT » Création des listes optionnelles pour MAILPOET Utilisation de LibreOffice-Calc (ou Excel)

Le plus simple est de partir du fichier des adhérents

« Fichier adherents MAJ 17-11-17.xlsx » et notamment de la feuille

« NOMS-MAILS-OPTIONS ». On sauvegarde cette feuille dans LibreOffice-Calc (.ods)

| | A | B | C | D | E |
|---|----------|---------|-----------------------------|---|---|
| 1 | ACOSTA | Maryse | | B | |
| 2 | ALIMONDO | Viviane | viviane.alimondo@hotmail.fr | S | |
| 3 | ALLASIA | Noël | noel.allasia@wanadoo.fr | A | |

1. Copier/coller de cette feuille pour créer « ADH ME – Base de MAJ 17-11-17.ods »

| | A | B | C | D | E |
|---|----------|---------|-----------------------------|---|---|
| 1 | ACOSTA | Maryse | | B | |
| 2 | ALIMONDO | Viviane | viviane.alimondo@hotmail.fr | S | |
| 3 | ALLASIA | Noël | noel.allasia@wanadoo.fr | A | |

2. Il faut retirer de ce fichier les adresses « vide » pour créer le fichier

« ADH-H2018-Toutes options A+B+C+D+S+Aucun .ods ».

NOTA : Ce fichier correspond au fichier des utilisateurs WordPress (« vide » est remplacé par « nom@montagne-evasion38.fr » affectées aux adhérents sans informatique)

Dans MAILPOET « *Utilisateurs* », qui est synchronisé automatiquement avec les *abonnés*; (il est prudent de cliquer sur la touche synchronisation après des ajouts d'utilisateurs)

C'est WordPress qui nomme ces fichiers et qui synchronise, on ne peut pas modifier !

Sélectionner la colonne C – Données - Autofiltre – (On ne clique pas sur le ▼) - Non vide
On valide.

Seules les lignes comportant une adresse e-mail restent visibles, les autres sont simplement *masquées*. On sélectionne les lignes visibles puis Ctrl C (pas de souris)

Fichier – Nouveau – classeur – Ctrl V dans la première cellule Fichier – Enregistrer sous - « **ADH-H2018-Toutes options A+B+C+D+S+Aucun .ods** »

C'est le fichier e-mail comportant tous les adhérents *classés par ordre alphabétique*.

On ajoute la ligne d'en-têtes suivantes :

First name en A1
Last name en A2
Email en A3

| | C | D |
|--|-----------------------|---|
| | j.achard26@outlook.fr | D |
| | | D |
| | robert.aimo | D |
| | viviane.alim | S |
| | noel.allasia | |
| | alles.moniqu | S |
| | annick.ange | A |
| | maurice.ard | S |
| | jack.ober@ | S |
| | aubin.domi | A |
| | | S |
| | gf.babin@w | A |
| | babache.cin | A |
| | | |
| | marieaimee | |
| | amelie.barne | |
| | barthelemy. | |

Il est nécessaire de sauvegarder ce fichier en .csv
Voir la procédure paragraphe 8

Pour afficher toutes les lignes :

Sélection de la feuille - Format – Ligne - Afficher

3. Génération du fichier des adhérents option A

Sélectionner la colonne D – Données - Autofiltre – ▼ - cocher A seulement - OK

On obtient :

Seules les lignes option A sont visibles.

On sélectionne les lignes des colonnes A,B,C – Ctrl C

Fichier – Nouveau – Classeur – Ctrl V dans la première cellule

- Enregistrer sous - « ADH-H2018-Opt A-raquettes jeudi journée »

On ajoute la ligne d'en-têtes suivantes :

First name en A1

Last name en A2

Email en A3

4. Génération du fichier des adhérents option B

Sélectionner la colonne D – Données - Autofiltre – ▼ - cocher B seulement - OK

On obtient :

Seules les lignes option B sont visibles.

On sélectionne les lignes des colonnes A,B,C – Ctrl C

Fichier – Nouveau – Classeur – Ctrl V dans la première cellule

- Enregistrer sous - « ADH-H2018-Opt B-raq jeudi demi-journee »

On ajoute la ligne d'en-têtes suivantes :

First name en A1

Last name en A2

Email en A3

5. Génération du fichier des adhérents option C

Sélectionner la colonne D – Données - Autofiltre – ▼ - cocher C seulement - OK

On obtient :

Seules les lignes option C sont visibles.

On sélectionne les lignes des colonnes A,B,C – Ctrl C

Fichier – Nouveau – Classeur – Ctrl V dans la première cellule

- Enregistrer sous - « ADH-H2018-Opt C-raq douces jeudi demi-journee »

On ajoute la ligne d'en-têtes suivantes :

First name en A1

Last name en A2

Email en A3

6. Génération du fichier des adhérents option D

Sélectionner la colonne D – Données - Autofiltre – ▼ - cocher D seulement - OK

On obtient :

Seules les lignes option D sont visibles.

On sélectionne les lignes des colonnes A,B,C – Ctrl C

Fichier – Nouveau – Classeur – Ctrl V dans la première cellule

- Enregistrer sous - « ADH-H2018-Opt D-ski de fond jeudi demi-journee »

On ajoute la ligne d'en-têtes suivantes :

First name en A1

Last name en A2

Email en A3

7. Génération du fichier des adhérents sans option

Sélectionner la colonne D – Données - Autofiltre – ▼ - cocher vide seulement - OK

On obtient :

Seules les lignes vide sont visibles.

On sélectionne les lignes des colonnes A,B,C – Ctrl C

Fichier – Nouveau – Classeur – Ctrl V dans la première cellule

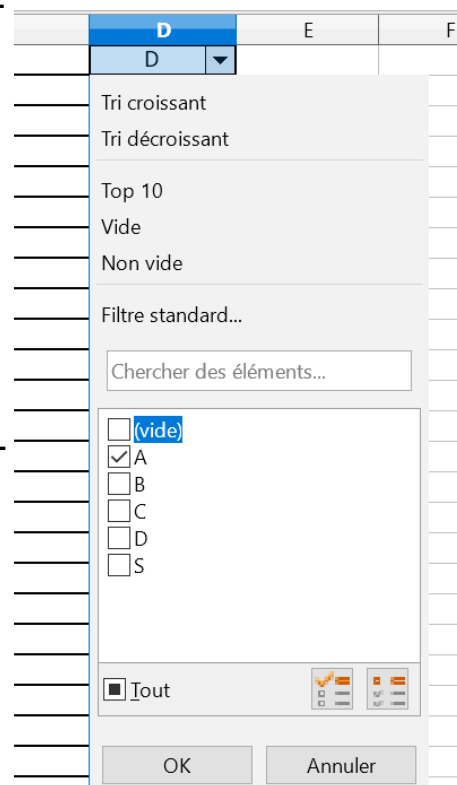
- Enregistrer sous - « ADH-H2018-Option Aucun »

On ajoute la ligne d'en-têtes suivantes :

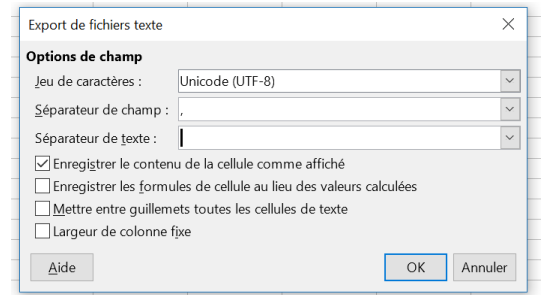
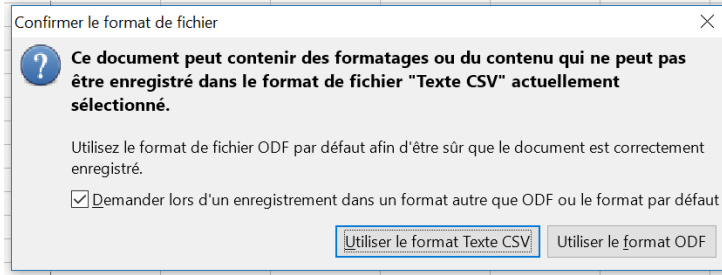
First name en A1

Last name en A2

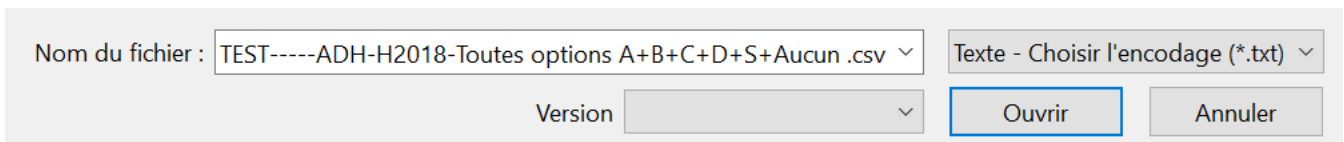
Email en A3



8. Tous ces fichiers doivent être sauvegardés au format CSV pour pouvoir les importer dans Mailpoet
Par exemple ouvrir « ADH-H2018-Opt A-raquettes jeudi journee » Fichier - Enregistrer sous – Choisir Texte CSV – Enregistrer – Choisir « Utiliser le format Texte CSV » - OK



Le fichier CSV est généré, on peut l'ouvrir (simplement pour vérifier) au format CSV, il faut faire Fichier – Nouveau – Document Texte - Fichier – ouvrir – Sélectionner « ADH-H2018-Opt A-raquettes jeudi journee.csv » - Choisir



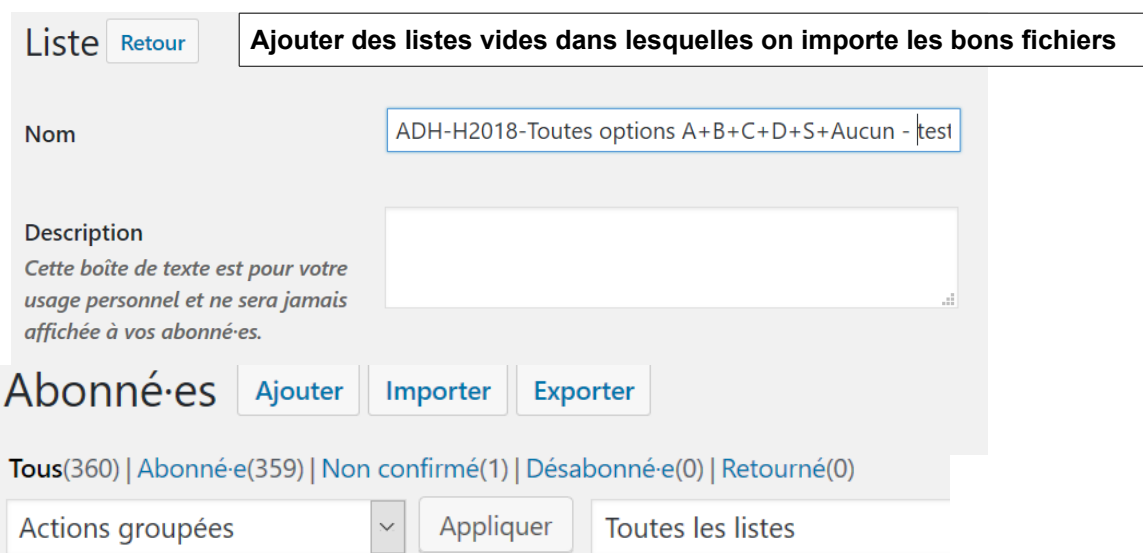
Last name,First name,Email,Option
 ACHARD, Hélène, j.achard26@outlook.fr, D
 AIMONE, Monique, robert.aimone@orange.fr, D
 ALIMONDO, Viviane, viviane.alimondo@hotmail.fr, S
 ALLASIA, Noël, noel.allasia@wanadoo.fr,
 ALLES, Monique, alles.monique@orange.fr, S
 ANGENIEUX, Annick, annick.angenieux@gmail.com, A
 ARDOIN, Madeleine, maurice.ardoin@orange.fr, S
 AUBERT, Jacqueline, jack.ober@orange.fr, S
 AUBIN, Dominique, aubin.dominique@gmail.com, A

Si les accents sont mal traités ce n'est pas grave, on laisse !

Last name,First name,Email,Option
 ACHARD, H  c1    ne, j.achard26@outlook.fr, D
 AIMONE, Monique, robert.aimone@orange.fr, D
 ALIMONDO, Viviane, viviane.alimondo@hotmail.fr, S
 ALLASIA, No    l, noel.allasia@wanadoo.fr,
 ALLES, Monique, alles.monique@orange.fr, S
 ANGENIEUX, Annick, annick.angenieux@gmail.com, A
 ARDOIN, Madeleine, maurice.ardoin@orange.fr, S
 AUBERT, Jacqueline, jack.ober@orange.fr, S
 AUBIN, Dominique, aubin.dominique@gmail.com, A

Le jeu de caracteres est UTF-8.
Par défaut dans writer ce n'est pas bon, mais   a n'a pas d'importance.
Avec NotePad++ c'est bon !
Quand on importe les fichiers dans MAILPOET c'est bon.

9. Il ne reste plus qu'   importer ces fichiers dans MAILPOET



Comment voulez-vous importer vos abonnés ?

Coller les données dans une boîte de texte

Importer un fichier

Importer un fichier

Ce fichier doit être au format CSV (séparé par des virgules). Consultez quelques [exemples sur notre site de support](#).

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Ces abonné-es ont-ils demandé à être dans votre liste ?

Si la réponse est « non » considérez-vous comme un spammeur.

Importer un fichier

Ce fichier doit être au format CSV (séparé par des virgules). Consultez quelques [exemples sur notre site de support](#).

Parcourir... ADH-H2018-Toutes options A+B+C+D+S+Aucun .csv

| Correspondance des champs | Nom | Prénom | E-mail | Ignorer l |
|---------------------------|-----------|------------|-----------------------------|-----------|
| | LAST NAME | FIRST NAME | EMAIL | OPTION |
| 1 | ACHARD | Hélène | j.achard26@outlook.fr | D |
| 2 | AIMONE | Monique | robert.aimone@orange.fr | D |
| 3 | ALIMONDO | Viviane | viviane.alimondo@hotmail.fr | S |
| 4 | ALLASIA | Noël | noel.allasia@wanadoo.fr | |
| 5 | ALLES | Monique | alles.monique@orange.fr | S |
| 6 | ANGENIEUX | Annick | annick.angenieux@gmail.com | A |
| 7 | ARDOIN | Madeleine | maurice.ardoin@orange.fr | S |
| 8 | AUBERT | Jacqueline | jack.ober@orange.fr | S |
| 9 | AUBIN | Dominique | aubin.dominique@gmail.com | A |
| 10 | BABIN | Françoise | gf.babin@wanadoo.fr | A |
| ... | ... | ... | ... | ... |
| 267 | VO-VAN | Edith | edithvovan38@gmail.com | |

Choisissez une ou plusieurs listes

Choisissez la liste dans laquelle vous voulez importer ces abonné-es.

Sélectionner

[Créer un nouvelle liste](#)

Mettre à jour les informations de cet-te abonné-e

Oui

Non

Étape précédente

Étape suivante

Choisissez une ou plusieurs listes

Choisissez la liste dans laquelle vous voulez importer ces abonnés-es.

× ADH-H2018-Toutes options A+B+C+D+S+Aucun - te

[Créer un nouvelle liste](#)

Mettre à jour les informations de cet-te abonné-e

Oui Non

Étape précédente

Étape suivante

267 abonnés existants ont été mis à jour et ajoutés à "ADH-H2018-Toutes options A+B+C+D+S+Aucun - test".

Importer à nouveau

Afficher les abonnés-es

CBT
10 janvier 2018

PROCEDURE NON APPLIQUEE – NE PAS LIRE

À partir du fichier des utilisateurs issu directement du site

1. On est assuré que ce sont les adhérents créés sur le site

Sélectionner tout et copier/coller dans Calc sous libre Office

On nettoie les entêtes et le nomme ADH ME – CBT – original abonné

On doit avoir 2 colonnes : A – Prénom Nom B - e-mail

2. Il faut supprimer les e-mail en @montagne-evasion38.fr qui sont fictifs

Le principe est de ne laisser apparaître que les e-mail valides

Sélectionner B – Données – Autofiltre – Filtre standard – *condition ci-dessous*

The image shows a spreadsheet interface with a dropdown menu for column B and a filter dialog box. The dropdown menu includes options: Tri croissant, Tri décroissant, Top 10, Vide, Non vide, and Filtre standard... The filter dialog box is titled 'Filtre standard' and has a table with the following columns: 'Nom de champ', 'Condition', and 'Valeur'. The first row is set to 'Colonne B', 'Ne contient pas', and '-evasion38.fr'. Below this, there are three rows with '- aucun(e)-' in the 'Nom de champ' column and '=' in the 'Condition' column. The dialog box has 'OK' and 'Annuler' buttons at the bottom right.

Les lignes qui n'apparaissent pas ne sont pas supprimées, elles sont masquées !

3. Il faut copier/coller les lignes qui restent dans un nouveau fichier

ADH ME - CBT - original abonne - sans m-e38fr

Il nous reste à décomposer la colonne A – Prénom Nom en 2 colonnes A et B.

La colonne A devra contenir les noms et la colonne B les prénoms.

On pourra alors faire un tri croissant sur A pour obtenir les noms par ordre alphabétique, la colonne C contenant les e-mails.

4. Pour ce faire, il suffit de sauvegarder le fichier ci-dessus en .csv avec le séparateur espace pour transformer A en colonne nom et prénom