

Utilisation d'Export main courante

Créer un modèle d'export

Rendez-vous sur la page d'export en cliquant sur « Mains courantes » dans le menu en haut puis « Exporter des mains courantes ».



Puis, dans la page cliquez sur « Créer un modèle d'export de mains courantes »

Renseigner un nom pour votre modèle :

A screenshot of a web form titled 'Créer un modèle d'export de mains courantes'. The form has a light gray header with the title and a pencil icon. Below the header, there are two main sections. The first section has two columns: 'Nom du modèle' and 'Filtre de statut'. The 'Nom du modèle' column has a text input field containing 'Model de gestion des'. The 'Filtre de statut' column has a dropdown menu with the selected option 'Nouvelle, En cours de traitement..., Résolue Acceptée, Résolue Refusée'. The second section has four columns: 'Main courante', 'Auteur (Client)', 'Attribué à (TCP)', and 'Réponse (dALPA)'. Each column has a dropdown menu. The 'Main courante' dropdown is open, showing 'Statut, Titre, Commentaire, Da'. The 'Auteur (Client)' dropdown shows 'Nom, Prenom'. The 'Attribué à (TCP)' dropdown shows 'Nom, Prenom'. The 'Réponse (dALPA)' dropdown shows 'Commentaire, Date, Validée'. At the bottom right of the form, there are two buttons: a red button labeled 'Annuler' with a close icon, and a green button labeled 'Enregistrer' with a checkmark icon.

Puis le statut des mains courantes que vous souhaitez récupérer.

Filtre de statut

A screenshot of a dropdown menu titled 'Filtre de statut'. The menu is white with a light gray border. It contains four items, each with a checkmark icon to its right: 'Nouvelle', 'En cours de traitement...', 'Résolue Acceptée', and 'Résolue Refusée'.

Enfin, renseignez les différents champs que vous voulez voir apparaitre,

Main courante

Statut ✓

Titre ✓

Commentaire ✓

Date de création ✓

Date de prestation ✓

Réf de prestation ✓

Numéro client ALPA ✓

Numéro d'item ✓

Etablissement ✓

Région ✓

Code UR ✓

Auteur (Client)

Nom ✓

Prenom ✓

Attribué à (TCP)

Nom ✓

Prenom ✓

Réponse (d'ALPA)

Commentaire ✓

Date ✓

Validée ✓

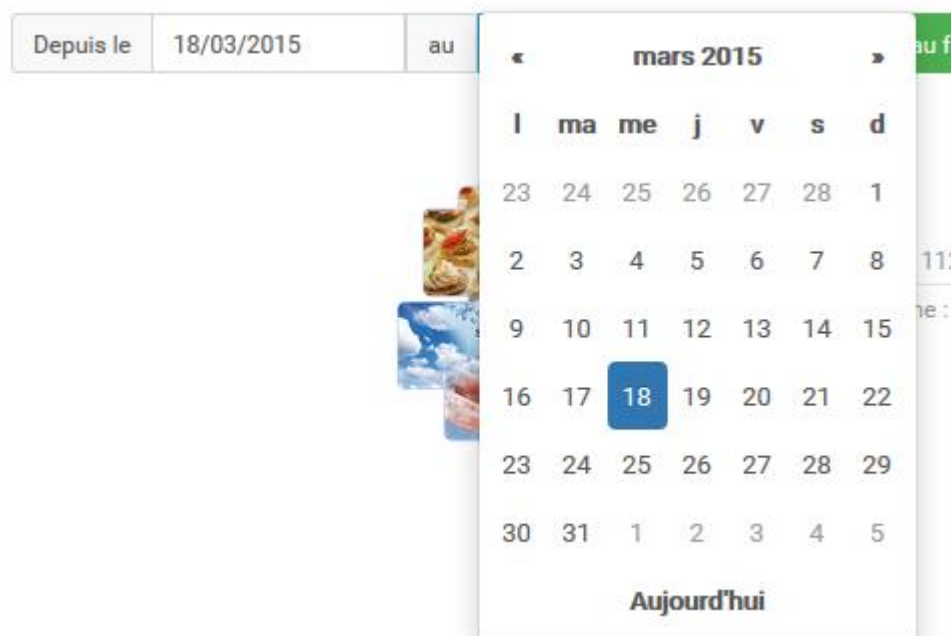
Et cliquez sur enregistrer.

Faire un Export

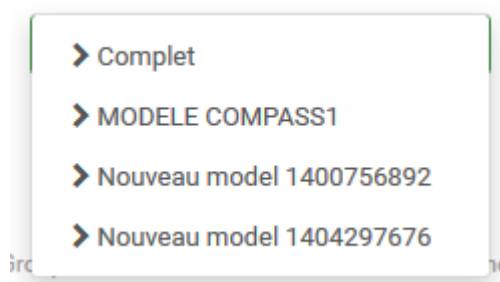
Rendez-vous sur la page d'export en cliquant sur « Mains courantes » dans le menu en haut puis « Exporter des mains courantes ».



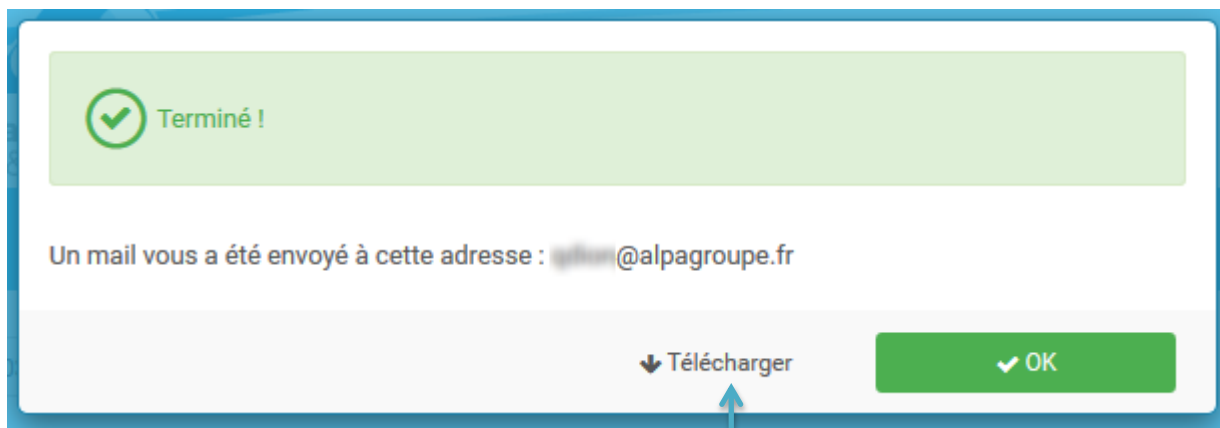
Puis, dans la page, renseignez les 2 dates entre lesquelles seront sélectionnées les mains courantes.



Et terminer en cliquant sur le bouton vert « Exporter au format Excel 2010 (.xlsx) », puis le nom de votre modèle d'export.



Patientez..., quand cette fenêtre apparait :



Cliquez sur « Télécharger ».



Lorsque que vous faite un Export, un mail avec ce dernier en pièce jointe vous est envoyé !

Export Mains Courantes

Mains courantes Alpagroupe <noreply@alpagroupe.fr>

Envoyé : mer. 18/03/2015 14:56

À : [redacted]@alpagroupe.fr

 Message  Export-1-1426686980.xlsx (11 Ko)

Export Mains Courantes

Ci-joint votre export des mains courantes ALPA du 18/03/2015.

Ceci est un mail automatique, merci de ne pas y répondre !