

Etiquettes et Publipostage sous Word 95, 98, 2000

1°) dans le CoGiTiel créer un état de syndiqués destinataires d'un courrier



(exemple liste des syndiqués)

FORMATAGE DE L'ÉTAT Liste des responsables par bases

Colonne Afficher :

Nombre d'étapes	1	2
Étape en cours	●	●

Choix des champs dont on a besoin

Civilité

Nom Prénom

Adresse

Code postal Ville

Choix conditions :

Si besoin sélection critères particulier dans la liste des syndiqués (dans le cas présent par défaut le critère non archivé et le critère info CGT = oui sont sélectionné)

1. Choisissez les conditions d'affichage pour cet état

Nom du champs	Conditions optionnelles	Afficher ?	Choix du tri
Civilité		<input checked="" type="checkbox"/>	
Nom du responsable		<input checked="" type="checkbox"/>	
Prénom		<input checked="" type="checkbox"/>	
Sexe		<input type="checkbox"/>	
Archivage du responsable	= NON	<input type="checkbox"/>	
Informations CGT	= OUI	<input type="checkbox"/>	
Date de naissance		<input type="checkbox"/>	
Adresse responsable		<input checked="" type="checkbox"/>	
Adresse suite responsable		<input checked="" type="checkbox"/>	
Ville responsable		<input checked="" type="checkbox"/>	
Code postal responsable		<input checked="" type="checkbox"/>	croissant
Libellé statut		<input type="checkbox"/>	
Libellé de la catégorie		<input type="checkbox"/>	
Numéro de tournée		<input type="checkbox"/>	
Téléphone personnel responsable		<input type="checkbox"/>	

de

Colonne Choix du tri :

Par code postal



Validation des informations avec l'icône

2°) liste des champs et ordre d'affichage

Général | Organisations | Responsables | Entreprises | Comptabilité | Aide



FORMATAGE DE L'ETAT Liste des responsables par bases

il y a possibilité de modifier l'ordre d'affichage des colonnes du tableau qui résultera de l'état

il y a aussi possibilité de modifier l'ordre des tris si plusieurs sont sélectionnés (exemple ; 1 tri par code postal , 2^{ème} tri par ville etc ...)

Nombre d'étapes

Étape en cours

2. Choisissez les conditions d'affichage pour cet état

Nom du champs	Ordre d'affichage	Ordre du tri
Civilité	1	aucun
Nom du responsable	2	aucun
Prénom	3	aucun
Adresse responsable	4	aucun
Adresse suite responsable	5	aucun
Ville responsable	6	aucun
Code postal responsable	7	1

3°) Résultat obtenu

Le tableau peut alors être exporté sous excel

Civilité	Nom du responsable	Prénom	Adresse responsable	Adresse suite responsable	Ville responsable	Code postal
M.	KOCH	Thierry	5 avenue de Tokay		Colmar	68057
Mme	DIAZ	Annie	3 rue de la Fontaine		LYON 04	69007
Mme	MARTIN	Jocelyne	8 rue de l'Abreuvoir		PARIS 17ème	75017
Mme	DUBOIS	Martine	25 rue du Général Leclerc		Paris	75020
M.	DECHAVANNE	Alain	8 rue des Eglantines		Chapet	78130
M.	MERCHAT	Sébastien	17 avenue des droits de l'Homme		Saint Denis	93100
Mme	ROBERT	Dominique	4 rue de l'Infirmière Centrale		BONDY	93250
M.	DELPLANQUE	Ludovic	3 rue des Accacias		Villejuif	94000
M.	AZARIAN	Sylvain	17 rue des Martyrs		Champigny sur Marne	94230
M.	DAREAU	Luc	19 rue des compteurs		Eaubonne La Source	95120

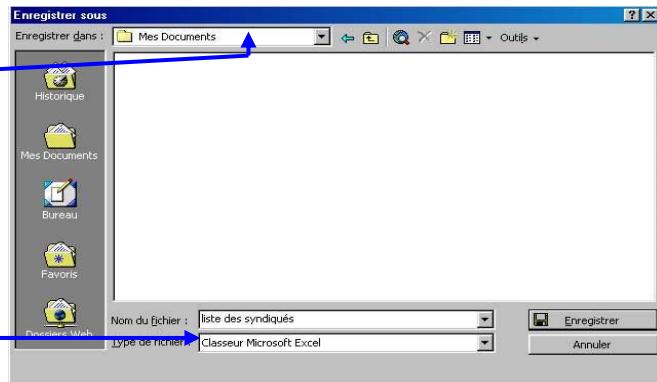
nombre de lignes affichées : 10

Tableau obtenu :

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Civilité	Nom du resp	Prénom	Adresse respons	Adresse suite respons	Ville respons	Code postal	responsable	
2	M.	KOCH	Thierry	5 avenue de Toka		Colmar	68057		
3	Mme	DIAZ	Annie	3 rue de la Fontai		LYON 04	69007		
4	Mme	MARTIN	Jocelyne	8 rue de l'Abreuv		PARIS 17ème	75017		
5	Mme	DUBOIS	Martine	25 rue du Général		Paris	75020		
6	M.	DECHAVANNE	Alain	8 rue des Eglantir		Chapet	78130		
7	M.	MERCHAT	Sébastien	17 avenue des dri		Saint Denis	93100		
8	Mme	ROBERT	Dominique	4 rue de l'Infirmie		BONDY	93250		
9	M.	DELPLANQUE	Ludovic	3 rue des Accacia		Villejuif	94000		
10	M.	AZARIAN	Sylvain	17 rue des Martyr		Champigny s	94230		
11	M.	DAREAU	Luc	19 rue des compt		Eaubonne La	95120		

Prévoir un répertoire spécifique pour ce type de travail afin de réaliser des exports toujours au même endroits lors des futures mises à jour des fichiers et tableaux

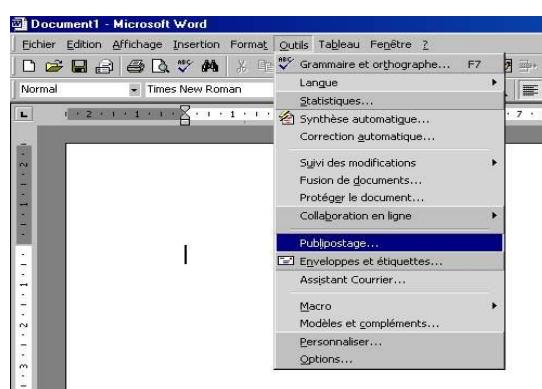
Le tableau doit être enregistré dans un répertoire au format Excel pour être récupéré ultérieurement



4°) Création dans Word

Dans Word appeler le menu Outils

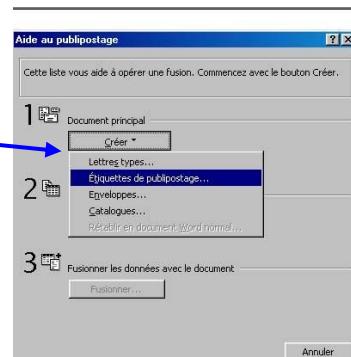
Option publipostage



Etape 1

Cliquer sur créer

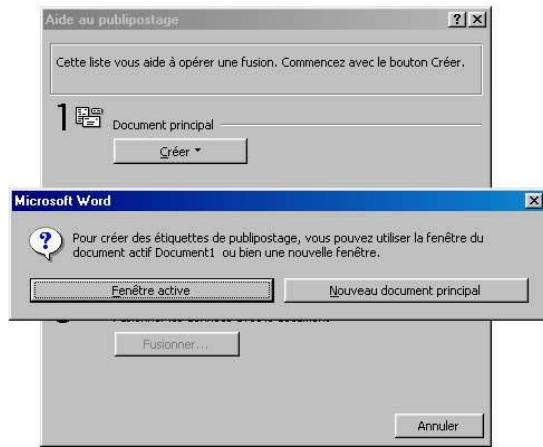
Choisir option étiquettes de publipostage



Choisir l'option

« Fenêtre active » : pour travailler dans la fenêtre ouverte avec Word (si est vierge)

« Nouveau document » : pour ouvrir nouvelle fenêtre au cas Word serait déjà en cours d'utilisation.



elle

une

Etape 2

Cliquer sur obtenir des données

Choisir option ouvrir la source de données

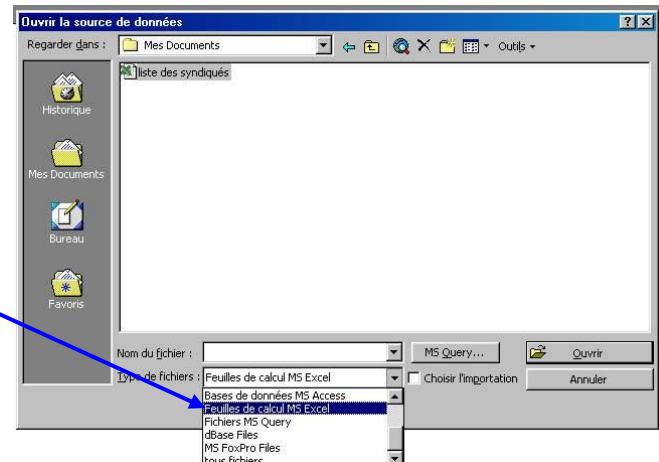


l'option

aux

Choisir le tableau enregistré avec Excel dans le répertoire d'enregistrement

Choisir le bon format d'enregistrement pour récupérer le tableau dans la liste



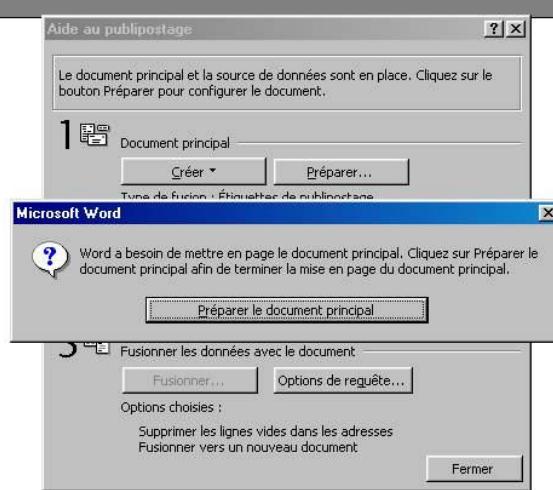
Dans le cas d'une feuille Excel prendre

« Feuille de calcul entière » ; pour accéder données de toute la feuille de calcul



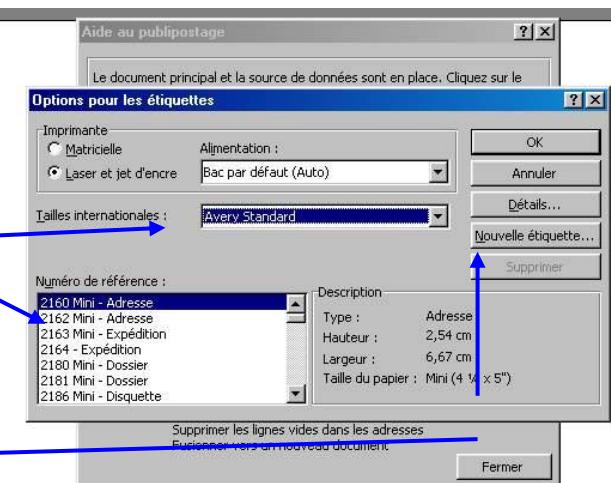
Préparation du document principal

Valider le choix proposé



Choisir le modèle d'étiquette parmi les standards proposés (modèle et références souvent repérés sur l'emballage des étiquettes Avery ou ZweckForm etc ...)

Ou définir son étiquette soit même



Choisir les différents champs d'étiquette à imprimer parmi ceux existants dans le tableau Excel



Les positionner pour obtenir le résultat voulu sur l'étiquette

Il y a possibilité de rajouter du texte entre les différents champs qui apparaîtra sur chacune des étiquettes (même principe que pour une lettre type)



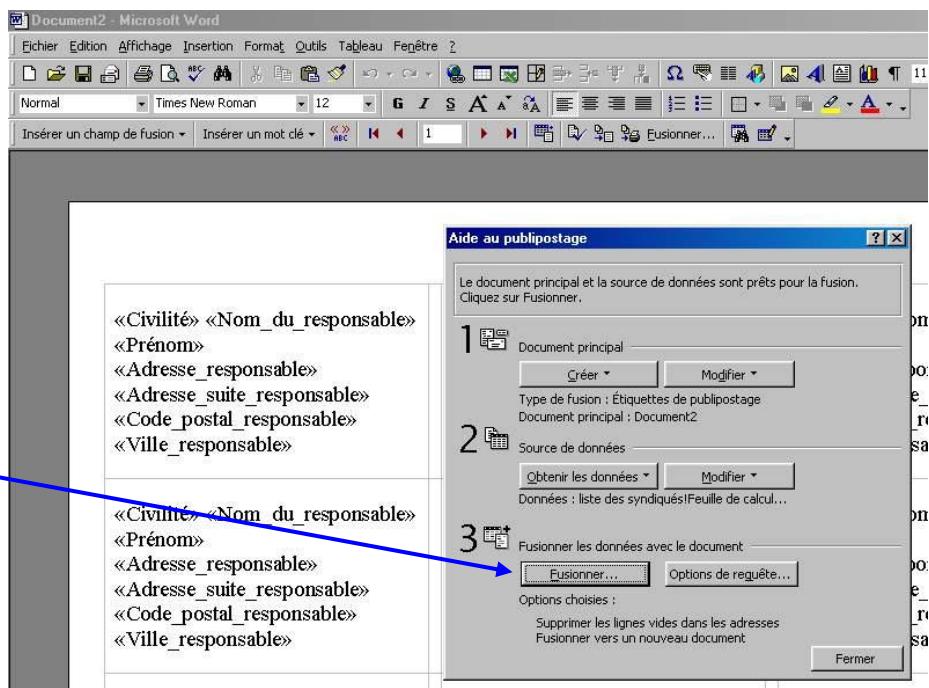
Etape 3

Fusion

On obtient alors une page similaire avec en fond la page modèle des étiquettes choisies

Pour lancer la fusion avec le fichier des syndiqués

Cliquer sur fusionner

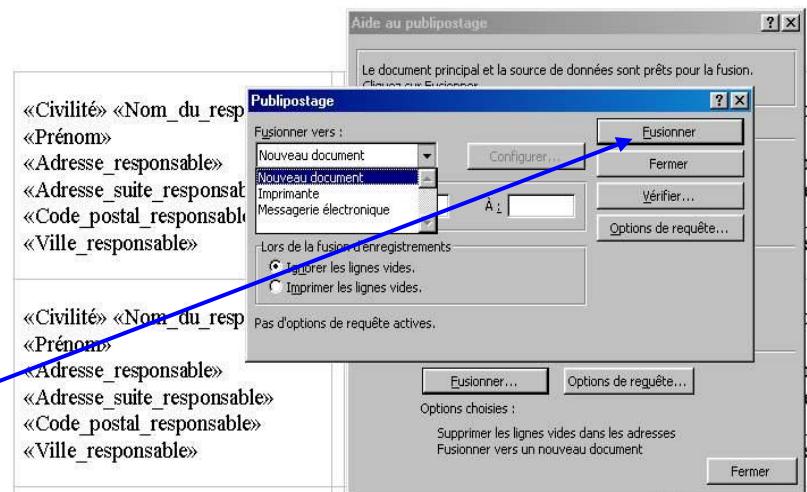


Préciser vers où s'effectuera la fusion

« Nouveau document » : une autre page Word

« Imprimante » : directement vers l'imprimante (pour les utilisateurs sur du résultat et de la mise en page)

« Messagerie électronique » :envoi par E-Mail du résultat



Lancer la Fusion

M. KOCH Thierry 5 avenue de Tokay 68057 Colmar	Mme DIAZ Annie 3 rue de la Fontaine 69007 LYON 04	Mme MARTIN Jocelyne 8 rue de l'Abreuvoir 75017 Paris 17ème
Mme DUBOIS Martine 25 rue du Général Leclerc 75020 Paris	M. DECHAUVANNE Alain 8 rue des Eglantines 78130 Chapet	M. MERCHAT Sébastien 17 avenue des droits de l'Homme 93100 Saint Denis
Mme ROBERT Dominique 4 rue de l'Infirmière Centrale 93250 BONDY	M. DELPLANQUE Ludovic 3 rue des Accacias 94000 Villejuif	M. AZARIAN Sylvain 17 rue des Martyrs 94230 Champigny sur Marne

4 étape

Sauvegarde du modèle pour utilisation ultérieure

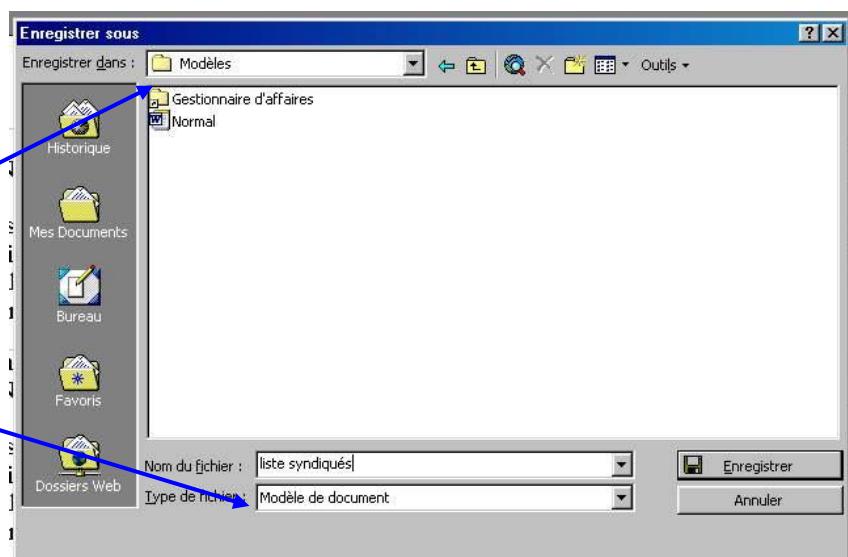
Si le format de l'étiquette, mise en page conviennent suffit de sauvegarder la modèle d'étiquette (pas le obtenu car lui peut changer dans le temps)

«Civilité» «Nom_du_responsable» «Prénom» «Adresse_responsable» «Adresse_suite_responsable» «Code_postal_responsable» «Ville_responsable»	«Enregistrement suivant» «Civilité» «Nom_du_responsable» «Prénom» «Adresse_responsable» «Adresse_suite_responsable» «Code_postal_responsable» «Ville_responsable»	«Enregistrement suivant» «Civilité» «Nom_du_responsable» «Prénom» «Adresse_responsable» «Adresse_suite_responsable» «Code_postal_responsable» «Ville_responsable»
«Enregistrement suivant» «Civilité» «Nom_du_responsable» «Prénom» «Adresse_responsable» «Adresse_suite_responsable» «Code_postal_responsable» «Ville_responsable»	«Enregistrement suivant» «Civilité» «Nom_du_responsable» «Prénom» «Adresse_responsable» «Adresse_suite_responsable» «Code_postal_responsable» «Ville_responsable»	«Enregistrement suivant» «Civilité» «Nom_du_responsable» «Prénom» «Adresse_responsable» «Adresse_suite_responsable» «Code_postal_responsable» «Ville_responsable»
«Enregistrement suivant» «Civilité» «Nom_du_responsable» «Prénom» «Adresse_responsable»	«Enregistrement suivant» «Civilité» «Nom_du_responsable» «Prénom» «Adresse_responsable»	«Enregistrement suivant» «Civilité» «Nom_du_responsable» «Prénom» «Adresse_responsable»

une
la
il
jeu

Sauvegarder dans le répertoire « Modèle » de Word

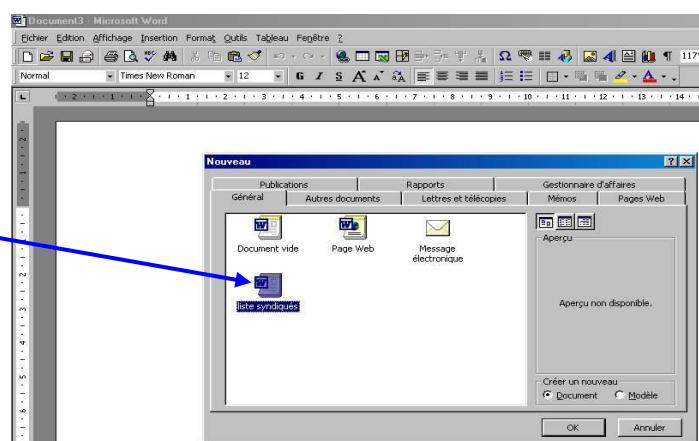
Au format « modèle de document »



En rappelant ce modèle

La page modèle d'étiquette apparaîtra de nouveau avec en mémoire le nom du tableau

Excel et son répertoire d'enregistrement (importance de conserver le même nom et endroit pour les tableaux extraits)



Pour obtenir un nouveau jeu jour il suffit alors de cliquer « fusionner »

«Civilité» «Nom_du_responsable» «Prénom» «Adresse_responsable» «Adresse_suite_responsable» «Code_postal_responsable» «Ville_responsable»	«Enregistrement suivant» «Civilité» «Nom_du_responsable» «Prénom» «Adresse_responsable» «Adresse_suite_responsable» «Code_postal_responsable» «Ville_responsable»	«Enregistrement suivant» «Civilité» «Nom_du_responsable» «Prénom» «Adresse_responsable» «Adresse_suite_responsable» «Code_postal_responsable» «Ville_responsable»
«Enregistrement suivant» «Civilité» «Nom_du_responsable» «Prénom» «Adresse_responsable» «Adresse_suite_responsable» «Code_postal_responsable» «Ville_responsable»	«Enregistrement suivant» «Civilité» «Nom_du_responsable» «Prénom» «Adresse_responsable» «Adresse_suite_responsable» «Code_postal_responsable» «Ville_responsable»	«Enregistrement suivant» «Civilité» «Nom_du_responsable» «Prénom» «Adresse_responsable» «Adresse_suite_responsable» «Code_postal_responsable» «Ville_responsable»
«Enregistrement suivant» «Civilité» «Nom_du_responsable» «Prénom» «Adresse_responsable»	«Enregistrement suivant» «Civilité» «Nom_du_responsable» «Prénom» «Adresse_responsable»	«Enregistrement suivant» «Civilité» «Nom_du_responsable» «Prénom» «Adresse_responsable»

à
sur