

Première étape : créer le fichier de données - extraire les données de PMB et les transférer dans Excel

En mode Editions, lancer une requête appropriée.

Deux requêtes conviennent fort bien, car elles extraient de PMB uniquement les données indispensables : nom, prénom, sexe, numéro de lecteur, groupe (classe) et catégorie. Il s'agit des procédures intitulées « carte de lecteur par groupe » et « carte de lecteur par panier ».

A vous de voir quelle option (par groupe ou par panier) vous convient le mieux.

Exporter le résultat vers Excel et supprimer la première ligne (qui contenait le titre et le commentaire de la procédure).

Rappel : la « bonne » version de la ligne n° 1 doit contenir les en-têtes des colonnes = les noms des champs de fusion.



	A	B	C	D	E	F
1	Carte de lecteur -	Groupe, n° de lecteur, nom	prénom, sexe, catégorie			
2	groupe	numero	nom	prenom	sexe	categorie
3	Poudlard	80740	Dumbledore	Albus	M	Professeurs
4		80741	Evans	Lily	F	Parents
5	Gryffondor	80742	Granger	Hermione	F	Elèves
6	Serpentard	80743	Malefoy	Draco	M	Elèves
7	Poudlard	80744	McGonagall	Minerva	F	Professeurs
8	Gryffondor	80745	Potter	Harry	M	Elèves
9		80746	Potter	James	M	Parents
10	Poudlard	80747	Rogue	Severus	M	Professeurs
11		80748	Voldemort	Lord	M	Ennemis
12	Gryffondor	80749	Weasley	Ron	M	Elèves

Sauvegarder ce fichier (ailleurs que dans les dossiers temporaires de Windows ! c'est le meilleur endroit pour perdre un fichier !) et lui donner un nom significatif (autre que procedure_175.xls par exemple).

N.B. Modifier si nécessaire les titres des colonnes afin de respecter les règles syntaxiques pour les noms des champs de fusion (voir la page [Publipostage : notions de base](#)). Si un document-maître existe déjà, veiller aussi à avoir à la première ligne du fichier Excel exactement les mêmes noms que ceux des champs de fusion mentionnés dans le document-modèle.

Ceci est la manière de procéder si vos numéros de lecteur ne posent pas de problème : ils commencent par un chiffre autre que zéro ou par une lettre.

N.B. Si vos numéros commencent par zéro, voir à la fin de ce document comment résoudre ce problème.

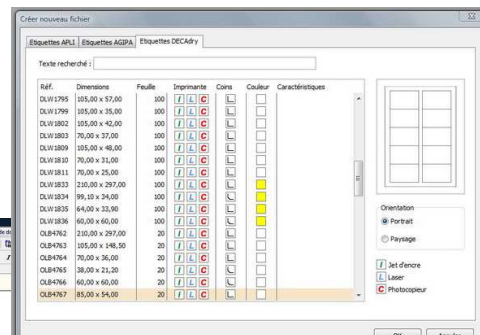
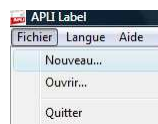
Deuxième étape : créer le document-maître, le modèle de carte de lecteur (dans Apli Label)

Créer un nouveau projet

Choisir le format d'étiquettes qu'on va employer

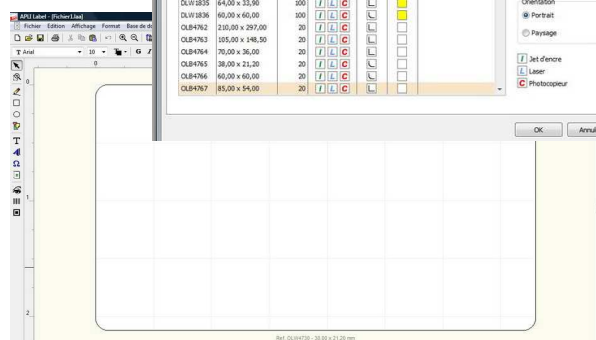
Decadry DLB 4767 - 8 étiquettes par feuille

Dimensions :85.00 mm – 54.00 mm



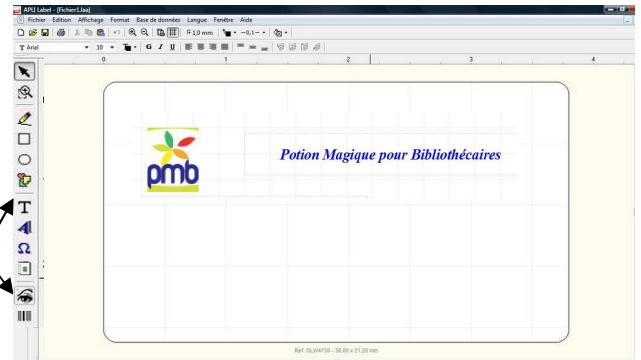
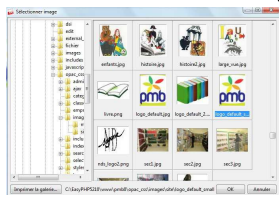
Le nouveau projet apparaît. Ce sont des étiquettes au format « carte de banque ».

N.B. J'explique plus loin comment faire une planche-contact.



Insérer en haut une zone graphique (pour le logo)

Sélectionner l'image



Insérer en haut une zone texte (pour le nom de la bibliothèque)

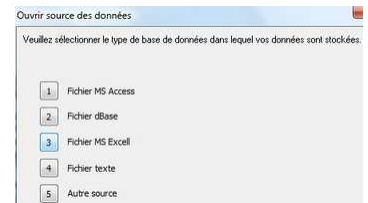
Astuce : clic droit de souris sur la zone texte ou sur la zone graphique pour entrer en mode édition. On peut alors ajouter du texte, en modifier la police de caractères ou la couleur, insérer une image, etc.

L'insertion de champs de fusion (dans une zone de texte ou dans une zone de code-barres) n'est possible qu'après l'ouverture d'une base de données (c'est pourquoi j'ai conseillé de créer d'abord la source de données, la feuille Excel avec les références des lecteurs).

Ouvrir une source de données



Sélectionner un type de base de données



(Excel, Access, dBase ou fichier-texte)



Vu qu'un classeur Excel peut comporter plusieurs feuilles, il faut sélectionner la feuille où se trouvent les données. On en voit un aperçu.



Apli Label confirme qu'une source de données est ouverte.

On peut désormais créer une zone texte où on va introduire 5 champs de fusion (nom, prénom, sexe, groupe et catégorie), et une zone de codes-barres qui contiendra également un champ de fusion (le numéro du lecteur).



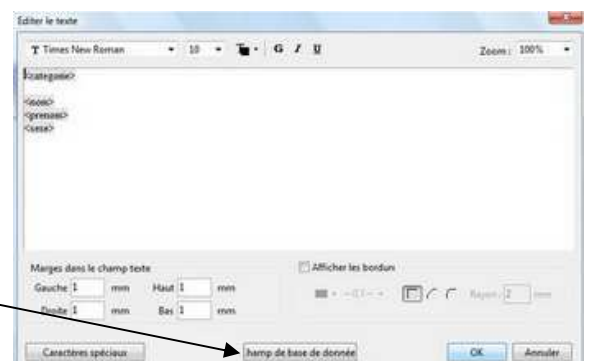
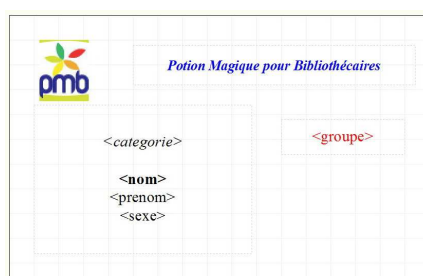
Créer des zones de texte pour les données

Clic droit de souris sur la zone de texte pour entrer en mode édition.

On insère les champs de fusion

Apli Label nous montre les champs disponibles

On progresse !



Créer une zone de code-barres pour le numéro de lecteur

Clic droit de souris la zone de code-barres pour entrer en mode édition.

Choisir le type souhaité (ici, le code 128) et signaler que cela correspond au champ de fusion appelé « numero ».

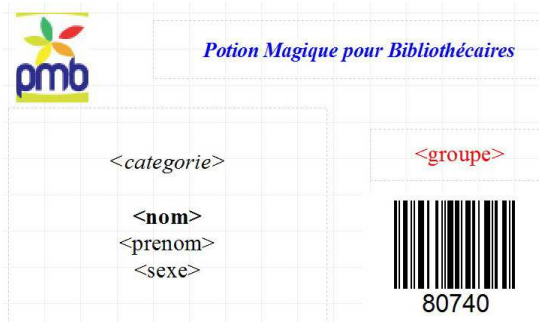
On a un aperçu du résultat obtenu (le numéro du 1^{er} lecteur de la liste).



Le document-maître est prêt.

Sauvegarder ce modèle de carte de lecteur.

N.B. Lorsque vous sauvegardez la version **définitive** du modèle, veillez à fermer préalablement la base de données (voir remarque un peu plus loin). Il est inutile de prendre ce type de précaution lorsque vous sauvegardez une version intermédiaire, cela ralentirait inutilement le processus de création et de prévisualisation du document-maître.



Les champs de fusion sont affichés entourés des symboles < et >, ce qui permet de les distinguer visuellement des textes « fixes » qui figureront sur chaque étiquette.

Troisième étape : imprimer, fusionner le document-maître et la source de données (dans Apli Label)

Puisqu'on parle de fusion, il faut bien sûr ouvrir deux documents simultanément : le modèle et le fichier Excel - sinon la fusion est impossible ! Si nécessaire, ouvrez donc à nouveau la base de données.

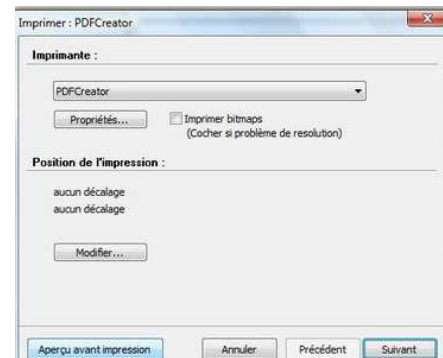
Cliquer sur l'icône de l'imprimante.



Sélectionner l'imprimante.

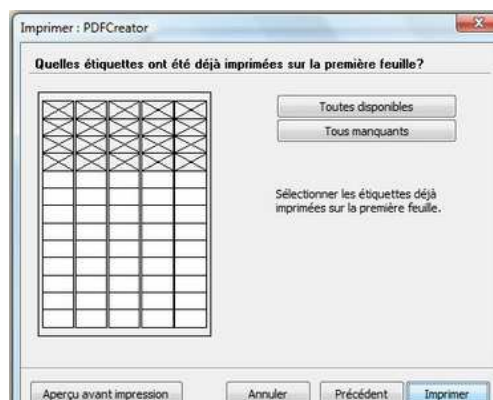
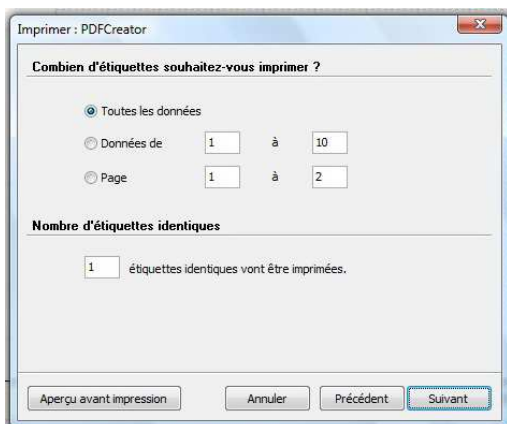
Ne pas imprimer tout de suite !

Demander d'abord un aperçu avant impression.
On peut même zoomer.



Si tout est bon, on lance l'impression (dans ce cas-ci, seulement 10 étiquettes, il n'y a que 10 lecteurs dans le fichier).

Si on a déjà employé quelques étiquettes de la première feuille, on signale combien d'étiquettes sont réellement disponibles.



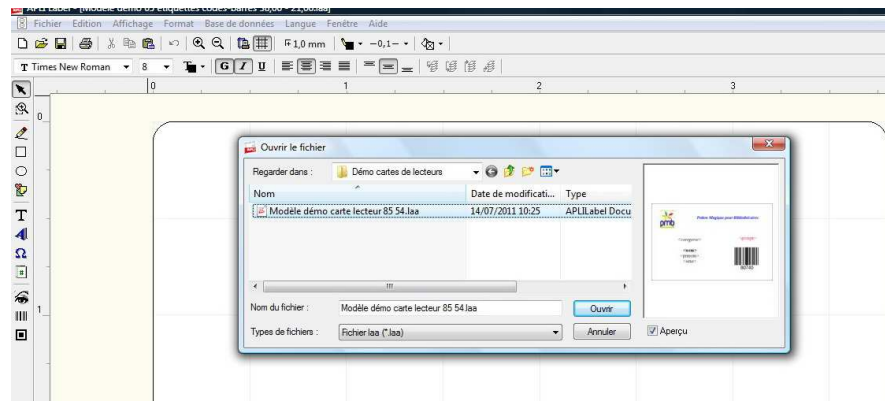
Et c'est parti !



Et la prochaine fois qu'on voudra imprimer des cartes de lecteurs ?

Ce sera beaucoup plus rapide. On extrait une autre série de lecteurs de PMB (grâce à une requête SQL appropriée), on transfère les données dans le tableur, et on sauvegarde ce fichier.

Ensuite, il suffit d'ouvrir le document-maître dans Apli Label, et d'ouvrir une autre source de données (la nouvelle série de lecteurs), et tout est prêt pour l'impression.



Remarque – sauvegarde du document-maître et fermeture du fichier-source de données

Pour avoir la possibilité d'insérer des champs de fusion dans le document-maître, il faut ouvrir une source de données. Toutefois, je conseille de fermer cette base de données avant de sauvegarder la **version finale** du document-modèle.

En effet, si on a laissé le fichier-source ouvert (au moment de sauvegarder le document-modèle), Apli va essayer de le retrouver dans le disque dur lorsqu'on va à nouveau ouvrir le document-maître.

Or, il est fort possible que ce fichier-source ne se trouve pas sur le même ordinateur (car il a été conçu sur un autre PC) ou qu'il ne s'y trouve plus – ou plus au même endroit – car on l'a effacé ou déplacé entretemps. Dans ce cas, vous devriez d'abord fermer la base de données introuvable avant d'en ouvrir une autre, la bonne.

Certes, ce n'est pas très gênant, mais il peut être déconcertant – surtout pour un néophyte - de se retrouver face à un message vous invitant à fermer une base de données que vous n'aviez pas ouverte, mais que quelqu'un d'autre (la personne qui a conçu le document-maître) avait oublié de fermer !

Voilà le message qui apparaît si on a laissé la source de données ouverte.

Impossible d'ouvrir une base de données, il faut d'abord fermer l'autre.



C'est encore plus « traître » si la source de données est toujours accessible sur le disque dur. Si on n'y prend pas garde, on risque machinalement de lancer l'impression de cartes de lecteurs qui ont déjà été imprimées (la série précédente) !!

Conseils :

- **Vous fermez la base de données avant de sauvegarder la version définitive du document-maître**
- **Vous protégez le document-maître en écriture** (clic droit de souris – propriétés du document – lecture seule)
- ce qui rend une sauvegarde ordinaire impossible, il faudrait prendre l'option « sauvegarder sous »
- et ce qui empêche aussi vos collègues distraits de modifier par mégarde le document-modèle que vous aviez figolé
- **Vous faites au moins deux copies de sécurité du document-maître ailleurs (réseau, clé USB)**

Imprimer une planche-contact avec les noms des lecteurs, les groupes et les numéros des codes-barres

Dans un contexte scolaire, il est parfois pratique d'imprimer une planche-contact où on regroupe les élèves d'une même classe. Ceci peut accélérer la phase de prêt si la classe vient « en groupe » avec un professeur, ou bien si on veut saisir en rafale toute une série de prêts, par exemple dans le cas des manuels scolaires.

Le processus est tout à fait identique à celui que j'ai décrit pour la carte de lecteur. Pour extraire les données, vous employez de préférence la requête par groupe de lecteurs, vous créez un document-maître et vous réalisez la fusion.

Création du document-maître : les dimensions des étiquettes sont bien sûr plus réduites que pour une vraie carte de lecteur, mais ne visez pas trop petit. En effet, s'il n'y a pas assez d'écart entre les étiquettes, on risque plus facilement de se tromper, de lire un mauvais numéro à la douchette (celui d'à côté, par exemple).

Or le but de la planche-contact est de faciliter les prêts « en rafale », il ne faut donc pas rater « la cible » : le bon numéro de lecteur ! Evitez donc les étiquettes trop petites.

Il y a 24 étiquettes par feuille A4, les dimensions sont 70 x 37 mm.

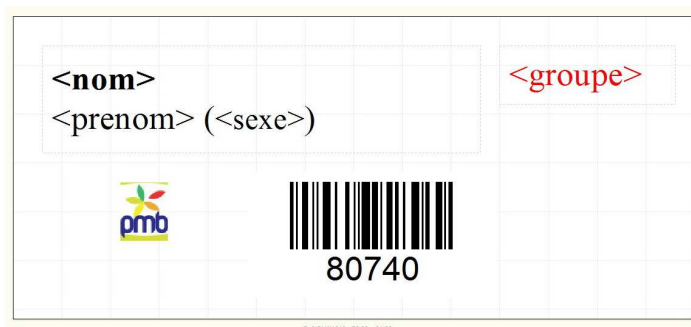
Voici le modèle que j'ai choisi.

Un champ texte à gauche, avec le nom, le prénom et le sexe.



















Un champ texte à droite, avec le groupe – ainsi le nom de la classe est bien visible.

En-dessous, le numéro de code-barres de l'élève.

Et un champ graphique pour le logo, bien entendu !



Après fusion avec le fichier de données, voilà le résultat obtenu.

Dumbledore Albus (M)   80740 Poudlard	Evans Lily (F)   80741 Gryffondor	Granger Hermione (F)   80742 Gryffondor
Malefoy Drago (M)   80743 Serpentard	McGonagall Minerva (F)   80744 Poudlard	Potter Harry (M)   80745 Gryffondor
Potter James (M)   80746 Poudlard	Rogue Severus (M)   80747 Poudlard	Voldemort Lord (M)   80748 Poudlard

N.B. Tous ces exemples sont disponibles dans le zip qui accompagne ce document.

Vous y trouvez les 2 modèles de démo illustrés dans ce tutoriel (carte de lecteur et planche-contact), ainsi que trois fichiers de données : une liste de lecteurs liés à Harry Potter, la liste que j'emploie pour la base PMB-Manuels, c'est-à-dire des lecteurs liés aux Schtroumpfs ou à Astérix, et une dernière liste qui reprend les coordonnées de tous ces groupes de lecteurs.

Comment extraire les données si vous voulez imprimer une planche-contact pour chaque classe ?

Vous allez probablement choisir la requête par groupe. L'inconvénient, c'est que si vous sélectionnez un seul groupe à la fois, cela risque de prendre beaucoup de temps. Supposons qu'il y ait 30 classes dans votre école, cela voudrait dire créer 30 fichiers Excel avec les coordonnées des lecteurs. Certes, il peut être utile d'avoir ces 30 fichiers à sa disposition, mais cela peut vite devenir fastidieux, surtout si le temps presse.

Dans ce cas, je vous conseille d'employer bien sûr la requête par groupe, mais de sélectionner plusieurs groupes à la fois, par exemple par année d'étude (donc tous les élèves de 3^e, tous ceux de 4^e, etc). Le nombre de fichiers est donc réduit.

C'est le moment de découvrir une autre astuce du logiciel Apli : la possibilité de filtrer les données.

Voici le fichier qui contient les noms de tous les lecteurs de ma base de démo.

Il y a plusieurs groupes : Goscinnny, Peyo 1, Peyo 2, Poudlard, Gryffondor, Serpentard et quelques lecteurs « isolés ».

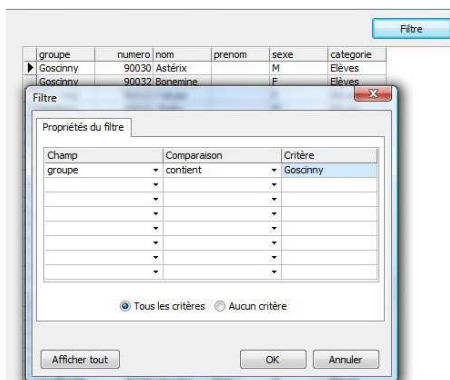
Une situation qui est donc comparable au cas évoqué ci-dessus.

Supposons que je veuille imprimer la planche-contact pour le groupe Goscinnny.

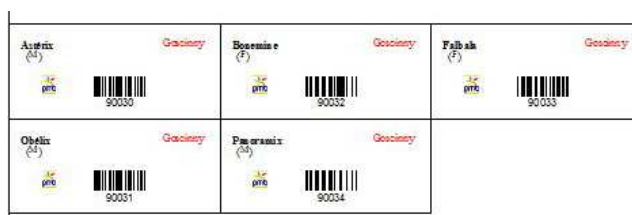
groupe	numero	nom	prenom	sexe	categorie
Goscinnny	90030	Astérix		M	Elèves
Goscinnny	90032	Bonemine		F	Elèves
Goscinnny	90033	Falbala		F	Elèves
Goscinnny	90031	Obélix		M	Elèves
Goscinnny	90034	Panoramix		M	Elèves
Peyo 1	90026	Schtroumpf	Bricoleur	M	Elèves
Peyo 1	90027	Schtroumpf	Financier	M	Elèves
Peyo 1	90025	Schtroumpf	Musicien	M	Elèves
Peyo 1	90028	Schtroumpf	Parasexueux	M	Elèves
Peyo 1	90029	Schtroumpf	Poète	M	Elèves
Peyo 2	90005	Cosmoschtrc		M	Elèves
Peyo 2	90004	Grand	Schtroumpf	M	Elèves
Peyo 2	90003	Schtroumpf	à Lunettes	M	Elèves
Peyo 2	90002	Schtroumpfe		F	Elèves
Poudlard	80740	Dumbledore	Albus	M	Professeurs
	80741	Evans	Lily	F	Parents
Gryffondor	80742	Granger	Hermione	F	Elèves
Serpentard	80743	Malefoy	Drago	M	Elèves
Poudlard	80744	McGonagall	Minerva	F	Professeurs
Gryffondor	80745	Potter	Harry	M	Elèves
	80746	Potter	James	M	Parents
Poudlard	80747	Rogue	Severus	M	Professeurs
	80748	Voldemort	Lord	M	Ennemis
Gryffondor	80749	Weasley	Ron	M	Elèves

J'énonce mes critères de filtre (le champ « groupe » contient le mot « Goscinnny »).

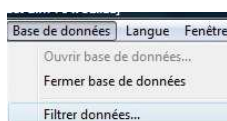
Voilà le résultat obtenu : la base est réduite. Si je lance l'impression, seule la planche-contact de cette classe-là sera imprimée.



groupe	numero	nom	prenom	sexe	categorie
Goscinnny	90030	Astérix		M	Elèves
Goscinnny	90032	Bonemine		F	Elèves
Goscinnny	90033	Falbala		F	Elèves
Goscinnny	90031	Obélix		M	Elèves
Goscinnny	90034	Panoramix		M	Elèves



Je retourne à l'option « filtrer les données », et je demande de tout réafficher.



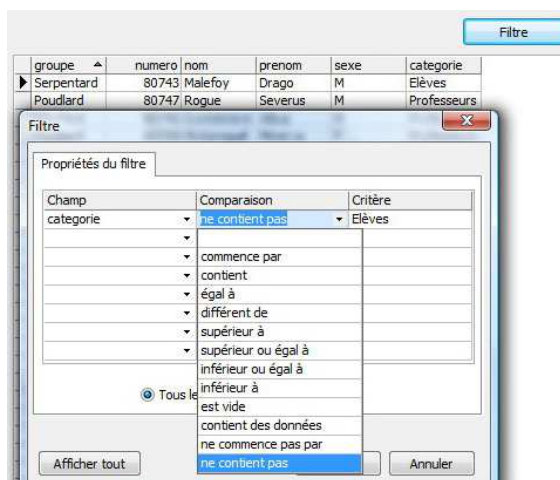
groupe	numero	nom	prenom	sexe	categorie
Goscinnny	90034	Panoramix		M	Elèves
Goscinnny	90031	Obélix		M	Elèves
Goscinnny	90033	Falbala		F	Elèves
Goscinnny	90032	Bonemine		F	Elèves
Goscinnny	90030	Astérix		M	Elèves

Je peux sélectionner d'autres groupes (ici Peyo 1 et Peyo 2)



groupe	numero	nom	prenom	sexe	categorie
► Peyo 2	90002	Schtroumpf	à Lunettes	F	Elèves
Peyo 2	90003	Schtroumpf		M	Elèves
Peyo 2	90004	Grand	Schtroumpf	M	Elèves
Peyo 2	90005	Cosmoschtrc		M	Elèves
Peyo 1	90029	Schtroumpf	Poète	M	Elèves
Peyo 1	90028	Schtroumpf	Paresseux	M	Elèves
Peyo 1	90025	Schtroumpf	Musicien	M	Elèves
Peyo 1	90027	Schtroumpf	Financier	M	Elèves
Peyo 1	90026	Schtroumpf	Bricoleur	M	Elèves

Je peux aussi sélectionner sur base d'autres champs ou d'autres critères de comparaison : par exemple, toutes les catégories sauf les élèves.



groupe	numero	nom	prenom	sexe	categorie
► Poudlard	80747	Rogue	Severus	M	Professeurs
Poudlard	80744	McGonagall	Minerva	F	Professeurs
Poudlard	80740	Dumbledore	Albus	M	Professeurs
	80748	Voldemort	Lord	M	Ennemis
	80746	Potter	James	M	Parents
	80741	Evans	Lily	F	Parents

Un seul inconvénient pour les données alphanumériques : le programme est sensible à la « casse ». Cela ne veut pas dire qu'il soit fragile ! Cela signifie qu'un mot écrit en majuscules, ou avec une majuscule initiale, est considéré comme différent du même mot écrit entièrement en minuscules !

Problème lié au zéro initial dans un tableur

Lors d'un transfert de données, le zéro initial risque de « disparaître dans la nature », quel que soit le sens du transfert d'ailleurs : de PMB vers le tableur, du tableur vers PMB ou du tableur vers un autre logiciel de publipostage. Le responsable, c'est le tableur, qui considère que tout ce qui ressemble à un nombre est un nombre, et que par conséquent un zéro initial n'a aucune valeur significative et peut être supprimé sans la moindre hésitation, et surtout, sans confirmation.

Deux petits tests rapides pour vous convaincre de l'identité du véritable coupable : le tableur, et non pas PMB !

- Saisissez quelques nombres (dans Excel ou dans OpenCalc) avec un zéro initial. Dès que vous aurez validé la saisie en appuyant sur ENTER, le zéro initial aura disparu.
- Créez un fichier texte avec le bloc-notes, et saisissez quelques nombres avec un zéro initial (un ou plusieurs zéros). C'est du « texte » (au sens informatique du terme), le zéro est préservé. Sauvegardez ce fichier-texte et ouvrez-le ensuite avec Excel ou OpenCalc : plus la moindre trace du zéro initial.

Pourquoi cette disparition du zéro est-elle problématique ?

Si vous imprimez ces numéros sans le(s) zéro(s), le code-barres ainsi obtenu sera différent du vrai numéro de lecteur enregistré dans votre base. Conclusion : dès que vous lirez ce code-barres à la douchette, PMB vous répondra « lecteur inconnu ».

Comment réaliser un publipostage sans perdre le zéro initial

- a) **Modifier les requêtes SQL ou employer une des variantes proposées dans le zip, afin que les numéros soient importés en format « texte ». Pour cela, on ajoute un espace avant et un autre après le numéro de lecteur.**

Il peut sembler bizarre d'ajouter des espaces (surtout que je vais ensuite vous conseiller de les supprimer !), et pourtant, c'est la seule solution que j'ai trouvée pour ne pas perdre le zéro initial lors du transfert de PMB vers Excel.

Si un numéro commençant par zéro est importé tel quel dans Excel (ou OpenCalc), le zéro disparaît, car le tableur considère que tout ce qui ressemble à un nombre est un nombre, et que par conséquent, un zéro initial peut être supprimé d'office.

Par contre, si ce numéro est précédé d'un espace (ou d'un autre caractère), Excel considère cette donnée comme du texte et conserve le zéro initial. C'est pourquoi j'ai ajouté un espace au début (c'est le caractère le plus « discret »).

Quant à l'espace final, il est prévu pour des raisons esthétiques : si je veux centrer des données, et que j'ai mis un espace au début mais pas à la fin, il y aura éventuellement un petit décalage avec d'autres données qui ne comporteraient pas d'espace. Même s'il est invisible, un espace est un caractère qui est « comptabilisé », il en faut donc 2 pour équilibrer l'ensemble.

<espace>001234<espace> sera aligné correctement par rapport à 101234 (8 caractères dans le 1^{er} numéro, 6 dans le 2^e)

<espace>001234 ne sera pas aligné correctement par rapport à 101234 (7 caractères dans le 1^{er} numéro, 6 dans le 2^e)

- b) **Dans le tableur, supprimer éventuellement les espaces ajoutés mais conserver le zéro et le format « texte »**

Pourquoi supprimer éventuellement ces espaces ? Quand est-ce nécessaire ?

Si on veut simplement **imprimer ces numéros sous forme de nombres**, il n'y a pas de problème ; qu'ils soient précédés et suivis d'un espace ne dérange personne, **on peut garder les espaces**.

Mais si le but final est d'**imprimer ces numéros sous forme de codes-barres**, il faut **supprimer les espaces – et conserver malgré tout le zéro initial**.

En effet, si le code-barres que vous imprimez contient des espaces, mais que dans la base de données, le numéro de lecteur n'en a pas, et que vous lisez le numéro de code-barres à la douchette, ce lecteur devient « inconnu » aux yeux de PMB.

Donc, on est obligé de faire une série de manipulations un peu plus complexes dans le tableur. Les explications détaillées figurent dans un classeur (c'est plus clair dans Excel qu'en traitement de texte).

- c) **Sauvegarder le fichier modifié et réaliser le publipostage**

Rappel ! Il n'y a pas de problème lié aux astérisques requis pour imprimer les codes-barres 39 !

Les astérisques sont nécessaires si vous imprimez des codes-barres 39 en traitement de texte ou dans le tableur, mais **il ne faut pas ajouter d'astérisques aux numéros de lecteur si vous imprimez en code 39 avec Apli** ou un autre logiciel spécifique pour étiquettes.

Pour éviter toutes ces complications, je vous conseille donc d'adapter vos numéros de lecteurs dès que possible.

Il est en général difficile de modifier des numéros d'exemplaires dans la base, si vous avez déjà apposé une série d'étiquettes de codes-barres dans les livres. **Changer les numéros de lecteurs pose moins de problème**, il suffit de donner aux lecteurs une nouvelle carte, et c'est fait, et s'ils n'en avaient pas jusqu'à présent, c'est encore plus simple !

De toute façon, on peut aussi accéder aux lecteurs autrement que par leur numéro identifiant : saisir leur nom ou le début de leur nom au clavier (c'est possible si on n'a pas trop d'homonymes dans la base), ou chercher dans les groupes.

Astuce : garder la base de l'ancienne numérotation, mais ajouter un préfixe (une lettre), ou procéder par addition. Ainsi les anciens numéros restent aisément reconnaissables durant la phase transitoire.

Exemple par préfixe : ancien numéro = 00123, nouveau numéro = L00123.

Exemple par addition : nouveau n° = ancien n° + 10000, donc le n° 00123 devient 10123, 02134 devient 12134, etc.

Si vos lecteurs n'ont pas encore de carte avec leur numéro imprimé sous forme de code-barres, ou si vous allez bientôt renouveler les cartes, faites le changement de numéros de lecteur avant l'impression des (nouvelles) cartes !