

## Deux cas peuvent se présenter

- Vous voulez pré-imprimer des étiquettes avec des numéros de codes-barres qui correspondent à des exemplaires qui n'existent pas encore dans votre base
- Vous voulez imprimer des étiquettes avec des numéros de codes-barres qui correspondent à des exemplaires qui pré-existent déjà dans votre base

Le premier cas est le plus courant : on pré-imprime des séries de codes-barres, et au moment de créer un exemplaire dans la base, on prend une petite étiquette, on la colle dans le livre, et c'est ainsi que le numéro est attribué.

Mais où vous avez démarré la base il y a quelques années, vous ne pensiez peut-être pas aux étiquettes de codes-barres car à l'époque vous n'aviez pas de douchette. Pas de problème, il est aussi possible de générer des étiquettes de codes-barres pour des numéros pré-existants.

**Il y a finalement peu de différences entre ces deux cas, car il s'agit toujours d'un publi-postage, donc d'une fusion entre d'une part un document-maître (le modèle d'étiquettes) et d'autre part un fichier de données (le tableur).**

**La seule différence concerne la manière d'obtenir le fichier de données : l'étape n° 1 de ce tutoriel**

- Si vous pré-imprimez des numéros qui n'existent pas encore dans votre base, tout le travail préliminaire se fait dans Excel ou OpenCalc. Vous générez une série de numéros consécutifs et vous sauvegardez ce fichier.
- Si vous imprimez à partir de numéros qui existent déjà dans votre base, vous allez d'abord lancer dans l'onglet Editions de PMB une requête SQL. Cette requête va extraire de la base soit tous les numéros, soit seulement certains. Le plus simple est de partir d'un panier d'exemplaires. Vous sauvegardez le fichier ainsi obtenu.

## Première étape - Variante A : créer le fichier de données (la liste des numéros de codes-barres) dans le tableur

Voilà comment procéder si vos numéros de codes-barres 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.*

**Donner un nom au futur champ de fusion, ce sera « code ». Ce nom doit figurer à la première ligne.**

**N.B. Ne changez pas le nom du champ de fusion si vous voulez pouvoir employer directement les modèles d'étiquettes disponibles dans le zip, et avoir le même modèle pour les variantes A et B de la 1<sup>e</sup> étape.**

Saisir au clavier 3 numéros de codes-barres, cela suffit pour « faire comprendre » à Excel que vous voulez générer une série de nombres qui augmentent à chaque fois de 1.

Sélectionner ces 3 cellules. Amener le curseur dans le coin inférieur droit.

« Tirer » vers le bas, la liste se crée. S'arrêter lorsqu'on a assez de numéros.

Sauvegarder ce fichier.

code
1000001
1000002
1000003
1000004
1000005
1000006
1000007
1000008
1000009
1000010

N.B. Vu que j'ai 65 étiquettes par feuille A4, le nombre de codes-barres que je vais créer sera un multiple de 65. Dans cet exemple, il y a peu d'étiquettes, seulement 2 pages. Je vais donc jusqu'à la ligne 131 de la feuille Excel (il faut tenir compte du titre, qui occupe la ligne n° 1).

Que choisir comme valeur de départ ?

Dans l'exemple ci-dessus, j'ai présupposé qu'il s'agissait de la toute première série d'étiquettes que vous alliez imprimer, donc les numéros démarrent à 1000001. Si vous avez déjà imprimé des étiquettes précédemment, il faut bien sûr vérifier quel est le dernier numéro qui a été attribué, et démarrer par exemple au numéro 1001301.

**Première étape - Variante B : créer le fichier de données (la liste des numéros de codes-barres) à partir de PMB**

Il y a sur mon site une série de requêtes SQL. Dans le zip Administration, vous trouverez un groupe de procédures qui s'appelle « Etiquettes de cote et d'adresses ». **Nous allons employer les requêtes qui permettent d'imprimer des étiquettes de cote.** Vu que leur but est d'imprimer une cote de rangement, les données sont forcément plus complètes. Voici un exemple.

cote	Auteur	titre	titre2	code
M110-1	SCH	CEN	Cent recettes de salsepareille	S100001
M110-1	SCH	CEN	Cent recettes de salsepareille	S100002
M120-1	GAR	SCH	Schtroumpf qui peut !	S100007
M120-1	GAR	SCH	Schtroumpf qui peut !	S100008
M130-2	GRA	FOR	Formules magiques	S100015

En fait, pour imprimer les étiquettes de codes-barres, pour réaliser la fusion, une seule colonne suffit, celle intitulée code. Que faire des autres colonnes ? On pourrait les supprimer, mais cela ne servirait à rien. En effet, dans le cas d'une fusion entre un document-maître (le modèle d'étiquettes) et les données du tableur :

- Il faut que toutes les données dont a besoin dans le document-maître soient effectivement disponibles dans le tableur
- Mais il ne faut pas nécessairement employer dans le document-maître toutes les données disponibles dans le tableur

Donc, inutile de se compliquer la vie, on peut garder les autres colonnes.

**L'essentiel, c'est le nom qu'on choisit pour le champ de fusion, dans ce cas-ci, « code », il doit être identique de part et d'autre : dans le document-maître (le modèle d'étiquettes) et dans la base de données (le tableur).**

**C'est pour cette raison qu'à la 1<sup>e</sup> étape – variante A, je vous avais conseillé de mettre le nom « code » à la 1<sup>e</sup> ligne du fichier Excel, c'est pour la même raison que dans les requêtes SQL de mon site j'ai employé ce titre pour cette colonne.**

**Je veux que le même modèle d'étiquettes soit utilisable en toute circonstance : si on veut pré-imprimer des codes-barres non encore attribués ou si on veut en imprimer à partir des numéros d'exemplaires déjà existants.**

Liste des requêtes disponibles : Administration – Etiquettes de cote et d'adresse	
Etiquettes des livres - codes-barres entre ... et ...	Sélection par code-barres - Tri par code-barres
Etiquettes des livres - codes-barres entre ... et ... - ajout d'un espace ou d'un astérisque	Sélection par code-barres - Tri par code-barres
Etiquettes des livres - cotes de rangement entre ... et ...	Sélection par cote de rangement - Tri par code-barres
Etiquettes des livres - cotes de rangement entre ... et ... - ajout d'un espace ou d'un astérisque	Sélection par cote de rangement - Tri par code-barres
Etiquettes des livres - par panier d'exemplaires	Sélection par panier - Tri par code-barres
Etiquettes des livres - par panier d'exemplaires – ajout d'un espace ou d'un astérisque	Sélection par panier - Tri par code-barres
Etiquettes des périodiques - codes-barres entre ... et ...	Sélection par code-barres - Tri par code-barres
Etiquettes des périodiques - codes-barres entre ... et ... - ajout d'un espace ou d'un astérisque	Sélection par code-barres - Tri par code-barres
Etiquettes des périodiques - cotes de rangement entre ... et ...	Sélection par cote de rangement - Tri par code-barres
Etiquettes des périodiques - cotes de rangement entre ... et ... - ajout d'un espace ou d'un astérisque	Sélection par cote de rangement - Tri par code-barres
Etiquettes des périodiques - par panier d'exemplaires	Sélection par panier - Tri par code-barres
Etiquettes des périodiques - par panier d'exemplaires - ajout d'un espace ou d'un astérisque	Sélection par panier - Tri par code-barres

De prime abord, il y a beaucoup de requêtes disponibles, mais c'est trompeur, le nombre de variantes est élevé. Si vos numéros de codes-barres ne posent pas de problème particulier (pas de zéro initial), et puisque vous imprimez avec le logiciel Apli, vous pouvez déjà « oublier » toutes les variantes où j'ai prévu l'ajout d'un espace ou d'un astérisque.

Les critères de sélection de la requête la plus appropriée se réduisent donc à 3, à vous de voir lequel vous convient le mieux.

- Numéros d'exemplaires ? Codes-barres compris entre telle et telle valeur ?
- Début de la cote de rangement compris entre telle et telle valeur ?
- Par panier d'exemplaires ? Ce qui est à mon avis l'option la plus simple, le panier peut contenir quelques exemplaires ou toute la base, peu importe

Ensuite, dès que cette première sélection a été opérée (codes-barres, cote de rangement ou panier), il suffit de choisir entre

- Etiquettes de livres ou de périodiques ?

### Comment procéder ?

- Si vous voulez imprimer à partir d'un panier d'exemplaires, remplir le(s) panier(s) à employer
- Attention ! Il y a une variante de la requête pour les monographies (livres, CD, DVD ...), une autre pour les bulletins des périodiques
- Première possibilité : un seul panier qui contient tous les exemplaires – dans ce cas, il faudra lancer deux requêtes sur ce panier, la variante pour les monographies, et la variante pour les périodiques
- Deuxième possibilité : deux paniers distincts, on exécute la requête appropriée sur chaque panier
- Editions > Etats personnalisables > Etiquettes de cote ou d'adresses
- Choisir la (les) requête(s) appropriée(s) dans la série et éventuellement les paniers qui y correspondent
- Exécuter la (les) requête(s) et transférer le résultat vers le tableur
- Ouvrir le fichier dans le tableur. Pour le moment, c'est une version « erronée », la 1<sup>e</sup> ligne ne convient pas pour le publipostage car elle contient le titre de la procédure et son commentaire. Comme d'habitude avant impression, il faut donc supprimer cette 1<sup>e</sup> ligne.
- Désormais, vous disposez d'une version « correcte » du fichier, la 1<sup>e</sup> ligne « nouvelle version » contient les titres des colonnes : cote, auteur, titre, titre2 et code. Le publipostage est possible.
- Sauvegarder le fichier ainsi obtenu

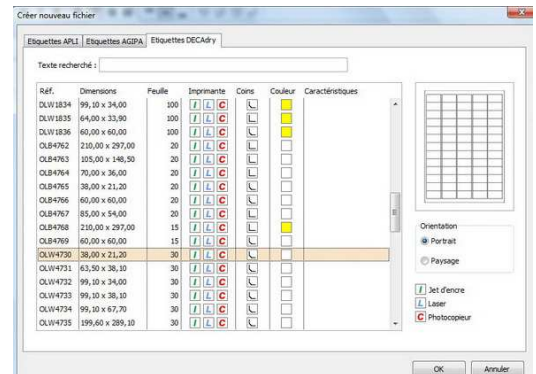
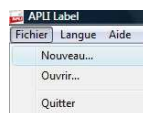
### Deuxième étape : créer le document-maître (dans Apli Label)

Créer un nouveau projet

Choisir le format d'étiquettes qu'on va employer

Decadry DLW 4730 - 65 étiquettes par feuille

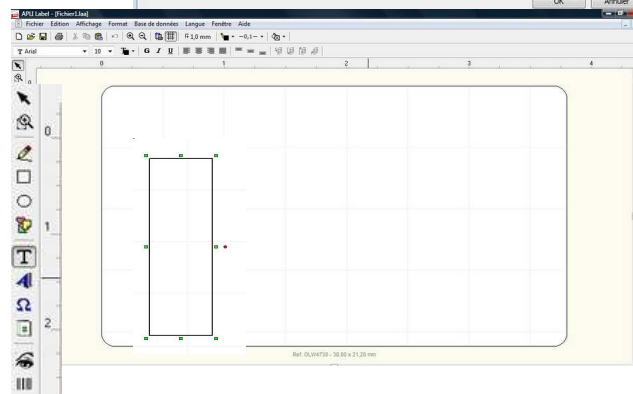
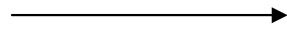
Dimensions : 38 mm – 21.20 mm



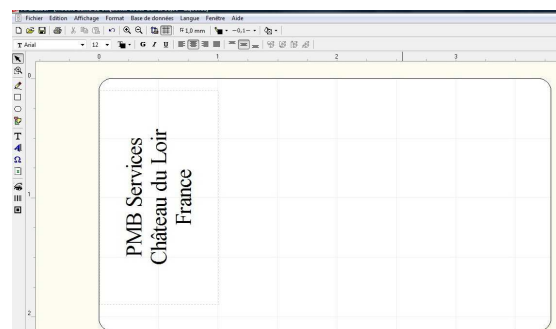
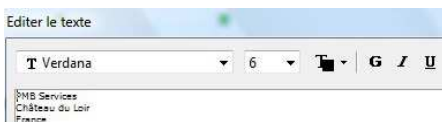
Le nouveau projet apparaît.

Insérer à gauche une zone de texte

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



Saisir les coordonnées de la bibliothèque, ensuite rotation de 90° à gauche afin d'écrire à la verticale

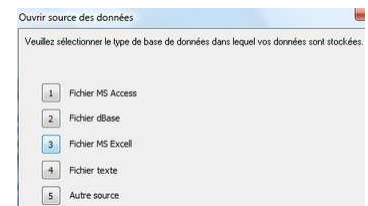
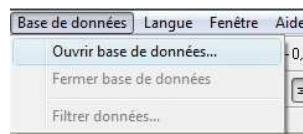


L'insertion de champs de fusion (dans une zone de texte ou dans une zone de code-barres) n'est possible qu'après l'ouverture d'une base de données (c'est pourquoi j'ai conseillé de créer d'abord la source de données, la feuille Excel avec les numéros de codes-barres).

Ouvrir une source de données

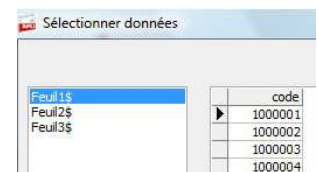
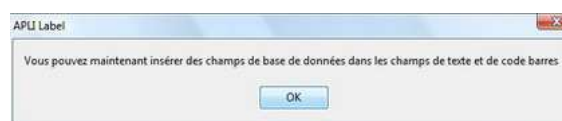
Sélectionner un type de base de données

(Excel, Access, dBase ou fichier-texte)

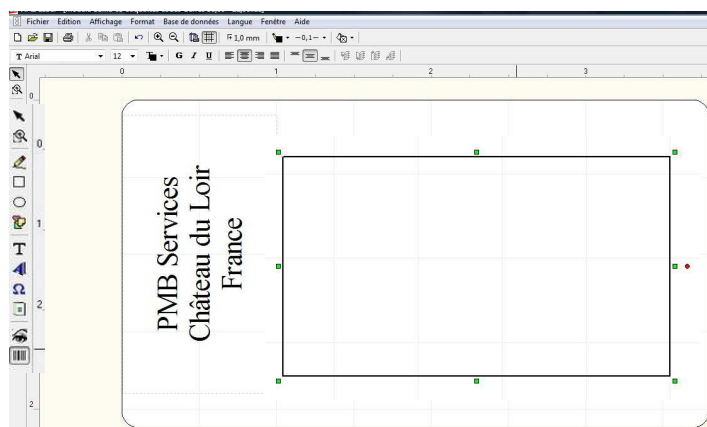
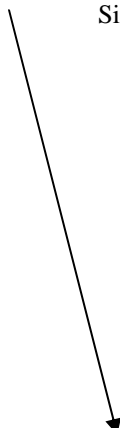


Vu qu'un classeur Excel peut comporter plusieurs feuilles, il faut sélectionner la feuille où se trouvent les données. On en voit un aperçu.

Apli confirme que l'insertion de champs de fusion est désormais possible.



Insérer à droite une zone pour le code-barres, choisir le type souhaité (ici, le code 128).  
Signaler que cela correspond au champ de fusion appelé « code ».



On a un aperçu du résultat obtenu (le 1<sup>er</sup> numéro de la liste).

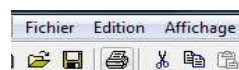
Sauvegarder le document-modèle.

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.

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

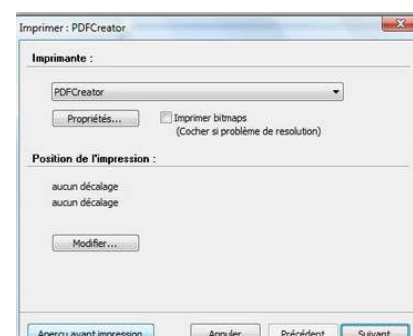
Puisqu'on parle de fusion, il faut bien sûr ouvrir deux documents simultanément : le modèle et le fichier Excel - sinon la fusion est impossible ! Si nécessaire, ouvrez donc à nouveau la base de données.

Cliquer sur l'icône de l'imprimante.



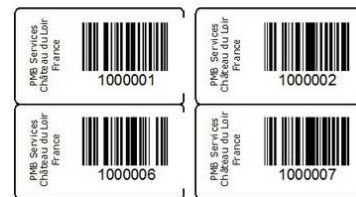
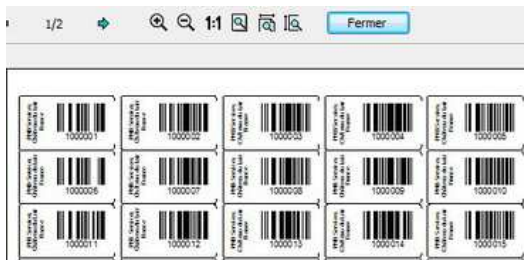
Sélectionner l'imprimante.

Ne pas imprimer tout de suite !



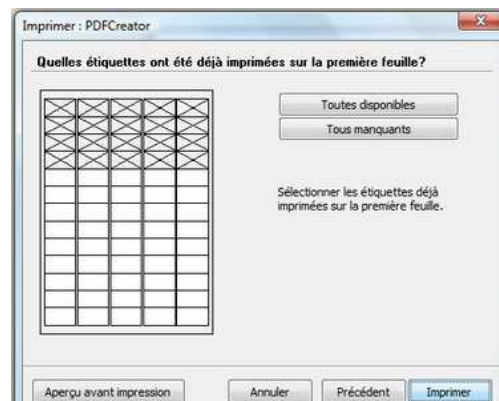
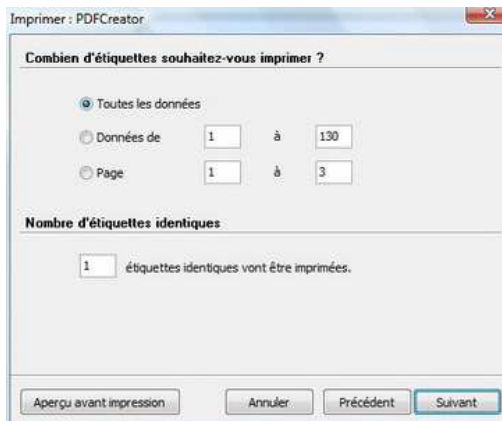
Demander d'abord un aperçu avant impression.

On peut même zoomer.



Si tout est bon, on lance l'impression (dans ce cas-ci, de 130 étiquettes).

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



Et c'est parti !

Voici le modèle avec 65 étiquettes par feuille.

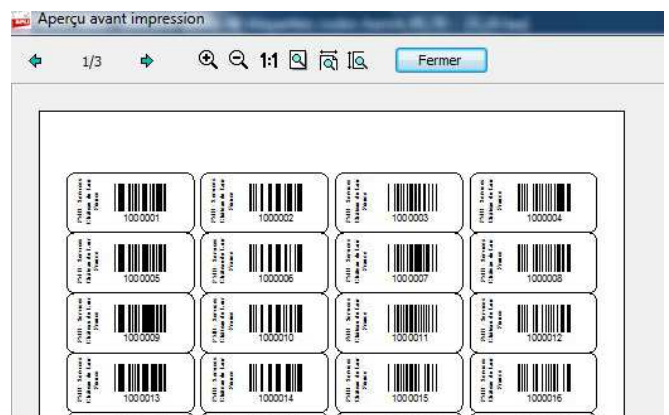


**N.B. Vous trouverez aussi dans le zip un autre modèle d'étiquettes de codes-barres.**

Ces étiquettes-là sont un peu plus grandes, il n'y en a donc que 48 par feuille A4.

Quel que soit le format d'étiquettes choisi, la procédure est la même. Seul le document-maître est différent.

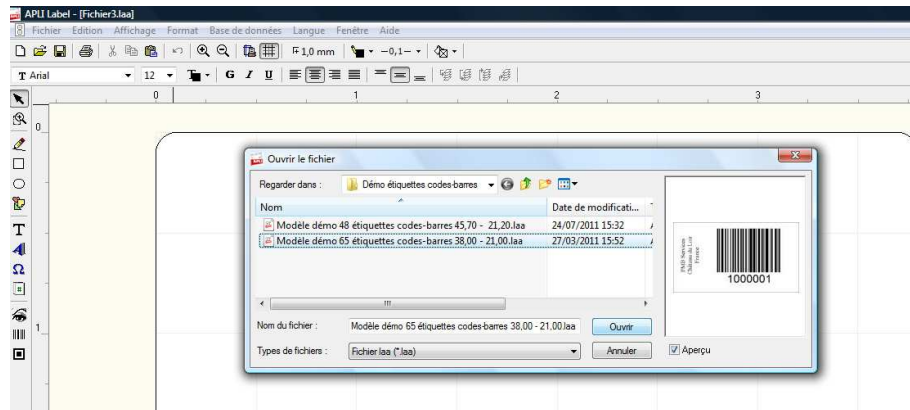
La source de données convient aussi bien pour un modèle que pour l'autre, car l'unique champ de fusion s'appelle partout « code » (dans les 2 documents-modèles et dans la base de données).



## Et la prochaine fois qu'on voudra imprimer de petites étiquettes ?

Ce sera beaucoup plus rapide. On crée une nouvelle série de numéros de codes-barres dans Excel, 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 numéros de codes-barres), 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 d'étiquettes 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)**

N.B. Dans le zip qui accompagne ce document, vous trouverez 2 modèles d'étiquettes (48 ou 65 étiquettes par feuille A4), et des fichiers de données : un liste de codes-barres « sans problème » et une liste de codes-barres avec un zéro initial.

## Problème lié au zéro initial

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.

Il y aurait donc une différence entre les numéros enregistrés dans la base (avec un zéro initial) et les numéros imprimés sous forme de codes-barres. Conséquence : si on lit ces codes-barres à la douchette, PMB dit que l'exemplaire n'existe pas !

**Le problème, c'est le tableur, qui considère par défaut que tout ce qui ressemble à un nombre est un nombre**, et que donc un zéro initial n'a aucune signification. **Conséquence : le zéro initial est supprimé d'office, 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.

## Seule l'étape n° 1 change : comment créer la liste des numéros de codes-barres sans perdre le zéro initial

Même si vous savez qu'il vaut mieux ne pas avoir de numéros d'exemplaires commençant par zéro, vous n'avez pas toujours le choix. Si le système fonctionne ainsi depuis un certain temps, vous n'avez parfois pas d'autre alternative que de continuer. De toute façon, vous ne pouvez pas changer les numéros d'exemplaires déjà attribués, ils correspondent aux codes-barres collés dans les livres. La seule possibilité, c'est de décider de manière radicale de changer le système de numérotation. Exemple : le numéro 00012899 sera le dernier de l'ancienne série, désormais vous allez préfixer les numéros, soit avec un chiffre (on passerait donc au numéro 100012900) soit avec une lettre (ex. A00012900)

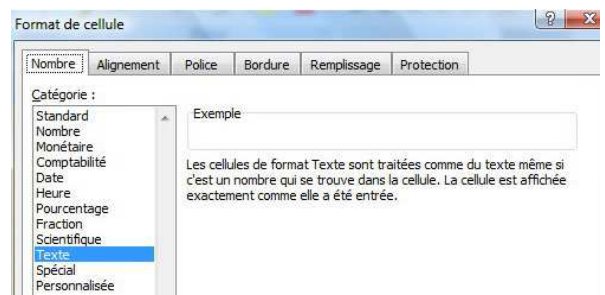
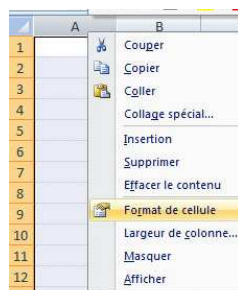
Si vous optez pour la continuité, **voilà comment procéder si vos numéros de codes-barres commencent par zéro**.

Sélectionner la colonne où vous allez créer les numéros.

Clic droit de souris, format de cellule.

Choisir le format « texte ».

Donner un nom au futur champ de fusion, ce sera « code ». Ce nom doit figurer à la première ligne.



Saisir au clavier 3 numéros de codes-barres, cela suffit pour « faire comprendre » à Excel que vous voulez générer une série de nombres qui augmentent à chaque fois de 1.

Sélectionner ces 3 cellules. Amener le curseur dans le coin inférieur droit, le curseur change de forme. Maintenir un clic gauche de souris et « tirer » vers le bas, la liste se crée.

S'arrêter lorsqu'on a créé assez de numéros (un multiple du nombre d'étiquettes par feuille A4)

Sauvegarder ce fichier. Vous pouvez vérifier le contenu, les zéros du début ont été préservés.

	A
1	code
2	0000001
3	0000002
4	0000003
5	0000004
6	0000005
7	0000006
8	0000007
9	0000008
10	0000009
11	0000010

**Ensuite vous passez aux étapes 2 et 3 comme expliqué précédemment.**

Voilà le résultat obtenu après fusion.

Source : <http://amcubat.be/docpmb/impression-etiquettes-codes-barres>

