

Publipostage ou création automatique de documents personnalisés

Au départ, le publipostage est une technique de marketing qui consiste à envoyer une lettre-type à des clients potentiels, afin de leur signaler par exemple qu'ils sont les heureux gagnants d'un concours ... auquel ils n'ont jamais participé 😊

*« Chère Madame X, cher Monsieur Y,
Nous avons le plaisir de vous signaler que vous venez de gagner le premier prix de notre concours national, premier prix d'une valeur de x milliers d'euros.
La remise des lots se fera le ..., lors d'une cérémonie organisée dans notre magasin. Vous aurez ainsi l'occasion de découvrir toute la gamme de produits que nous venons de lancer sur le marché. »*

L'astuce consiste à faire croire au destinataire qu'il s'agit vraiment d'un courrier qui lui est adressé personnellement : on insère donc dans le corps de la lettre les infos personnelles du client (nom, prénom, adresse, etc).

Au fil du temps, les techniques de publipostage (mailing) se sont développées, et on ne se limite plus à la simple lettre. On peut aussi imprimer des étiquettes, des enveloppes, des cartes de membre ... et bien sûr envoyer les e-mails qui polluent désormais nos boîtes aux lettres électroniques avec les spams les plus divers.

Quel lien avec PMB ? Que peut-on imprimer grâce au publipostage ?

- les petites étiquettes de codes-barres (à coller dans les livres)
- les étiquettes de cote (à coller sur le dos des livres)
- un extrait du catalogue, le contenu d'un panier de notices ou d'exemplaires
- les cartes de lecteurs (format carte de banque)
- une « planche-contact » : les cartes de lecteurs de toute une classe
- des listes de lecteurs
- des listes de prêts ou de retard
- des tickets de prêt

Cette liste est loin d'être exhaustive !

Le publipostage suppose l'existence de deux genres de documents :

- **le document-maître, appelé aussi document-type**

Ce document peut prendre des formes diverses : étiquette (avec l'adresse ou avec d'autres données), carte (carte de visite ou carte de membre), lettre, liste, répertoire, etc

Il s'agit de toute façon d'une espèce de « texte à trous » : le document n'est pas complet, à certains moments, on « signale » qu'il faut **insérer à cet endroit-là le contenu de tel ou tel champ de fusion** (par exemple nom, prénom, adresse)

- **une base de données (souvent un fichier en format tableur)**, qui contient les infos qu'on veut ajouter dans le document-maître.
Dans le cas de PMB : coordonnées des lecteurs, références de livres ou d'articles de périodiques, numéros d'exemplaires, cotes de rangement, etc

N.B. Pour extraire les données de PMB, il faudra donc en général exécuter une requête SQL en mode éditions : c'est dans cet onglet-là que l'on peut transférer le résultat vers le tableur.

Le produit fini est une « série de documents de fusion » : une série plus ou moins longue de lettres, d'étiquettes ou de cartes, qu'on aura personnalisées grâce aux données extraites de la base. En bonne logique, aucune lettre, aucune étiquette ... n'est semblable aux autres, sauf dans le cas où on aurait laissé par mégarde des doublons dans la base.

Quel logiciel employer pour créer le document-maître et imprimer le document de fusion ?

- **le tableur**

Bien sûr, dans ce cas, il ne s'agit pas d'un vrai publipostage, il n'y a pas de fusion ; mais si on veut imprimer une liste assez simple, on peut, sans quitter le tableur, obtenir des résultats satisfaisants en ce qui concerne la mise en page.

- **le traitement de texte**

Il convient parfaitement pour l'impression de lettres, de tickets de prêt, de listes de lecteurs, de notices ou d'exemplaires. Par contre, si vous voulez imprimer des numéros de lecteur ou d'exemplaire sous forme de codes-barres, c'est beaucoup plus compliqué en traitement de texte.

- **un logiciel spécifique de gestion d'étiquettes**

Pour les étiquettes, et de manière générale, pour toute impression qui inclut des codes-barres, je vous conseille d'utiliser un programme prévu à cet effet (et non pas le traitement de texte).
Ce genre de logiciel spécifique contient en effet les gabarits des formats les plus courants d'étiquettes, et il gère l'impression des codes-barres, même ceux avec clé de contrôle; en outre, il permet plus de raffinement dans la présentation.

Comment créer le lien entre les deux documents ? Comment « signaler » à quel endroit du document-maître telle ou telle donnée doit figurer ?

Cela se fait grâce aux champs de fusion.

Exemple concret : une carte de lecteur

Voici le **document-maître**, réalisé dans un logiciel de gestion d'étiquettes (Apli Label)

Les **champs de fusion** sont affichés entourés des symboles < >



Voici une **base de données** qui peut y être liée.

Dans le tableur, la première ligne du fichier doit contenir les **en-têtes des colonnes**, et ces titres doivent correspondre aux **champs de fusion mentionnés dans le document-type (modèle d'étiquette)**.

Il s'agit d'une **correspondance précise entre les noms des champs de fusion, attention à l'orthographe !** Les variantes orthographiques ne sont pas admises, c'est comme si cela désignait le nom d'un autre champ.

Et voilà le **résultat de la fusion**.

N.B. Le fichier de données peut contenir un nombre plus élevé de champs que le document-type, cela ne gêne en rien le phénomène de fusion, mais il doit bien sûr inclure tous les champs mentionnés dans le document-maître ! Sinon, il manquerait des éléments dans le document final.

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



Important : chaque ligne du tableur correspond à un document de fusion. Toutes les données qui concernent le même lecteur, le même livre, le même prêt, etc, doivent donc se trouver à la même ligne du fichier Excel, il est impossible de les répartir sur deux lignes. Corollaire : il faut rédiger dans cette optique la requête SQL qui va extraire les données de la base.

Règles de syntaxe à respecter : noms des champs de fusion

- le nom d'un champ de fusion doit **commencer par une lettre**, ensuite on peut avoir des lettres et/ou des chiffres
- **aucun symbole spécial : pas de signe de ponctuation, ni de symbole mathématique ni de caractère « particulier »** (parenthèses, crochets, accolades, guillemets, etc)
- le nom du champ doit être **écrit en un mot → pas d'espace intermédiaire !**
- employez **éventuellement le caractère de soulignement (underscore)** pour lier deux mots, pour clarifier le sens, mais pas le tiret qui équivaut en fait au symbole mathématique « moins » (par exemple nom_lecteur)
- **pas de caractères accentués**
- **de préférence, en minuscules.** Certains programmes sont fort sensibles à la « casse » (le fait que les lettres soient en majuscules ou en minuscules), et risquent de considérer « lecteur » et « Lecteur » comme deux noms distincts. Pour éviter tout problème, j'emploie en général les minuscules si je sais dès le départ que la requête servira surtout au publipostage – parfois je laisse quand même la première lettre en majuscule.

Adaptation éventuelle de la requête pour faciliter le publipostage

La question peut sembler anodine : que va-t-on faire des données obtenues ?

- les imprimer simplement sous forme de **liste** – en restant dans le **tableur** ?
- les **fusionner** avec un document-maître et réaliser un **publipostage** ?

Dans l'absolu, la même requête peut servir aussi bien à un usage qu'à l'autre. L'essentiel, ce sont les données qu'on extrait.

Il est vrai que la requête est polyvalente, mais si on veut réaliser un publipostage, la première ligne du tableur doit contenir les en-têtes des colonnes. Il est donc préférable d'employer une procédure qui crée automatiquement, à la première ligne du tableur, les **noms des champs de fusion orthographiés correctement.**

Sinon, après avoir transféré le résultat dans le tableur, on devrait à chaque fois modifier les en-têtes des colonnes, afin qu'ils correspondent aux intitulés prévus pour les champs de fusion. Autant donc s'épargner un travail supplémentaire.

Sans entrer dans tous les détails de la programmation en SQL, voici deux débuts de requêtes :

La 1^e convient pour les listes : les intitulés comportent parfois des caractères accentués ou des majuscules; s'ils sont écrits en plusieurs mots ou avec des symboles spéciaux (comme N° ou e-mail), ils sont délimités par des apostrophes.

- `SELECT libelle as Catégorie, libelle_groupe AS Groupe, empr_cb as 'Numéro', CONCAT(empr_nom,' ', empr_prenom) AS Lecteur, empr_tel1 as 'N° de téléphone', empr_tel2 AS 'Autre n° de téléphone', empr_mail AS 'e-mail'`

La 2^e convient pour le publipostage : les intitulés sont écrits en un mot, ils ne comportent pas de caractères accentués ni de majuscules ni de symboles spéciaux, bref aucune source potentielle de problème en SQL ou lors de la fusion.

- `SELECT libelle as categorie, libelle_groupe AS groupe, empr_cb as numero, CONCAT(empr_nom,' ', empr_prenom) AS lecteur, empr_tel1 as telephone_1, empr_tel2 AS telephone_2, empr_mail AS e_mail`

Modifiez éventuellement une requête employée souvent afin qu'elle soit adaptée à l'usage prévu (liste ou publipostage), ou créez-en deux variantes si nécessaire.

Et vérifiez l'orthographe des champs de fusion : pas de divergence entre la requête et le document-maître !