

Traitement de texte - LibreOffice Writer

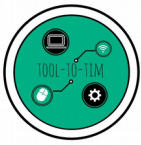
TD 3

Le Publipostage

Plan :

1. Récupérer les fichiers - Les enregistrer.....	2
2. Objectif du TD.....	2
3. L'outil « Mailing ».....	3
4. Connecter une base de données.....	3
5. Générer le publipostage.....	3
6. Enregistrer le document.....	3
7. Avant de partir.....	4


Enregistrer régulièrement votre travail.



1. Récupérer les fichiers - Les enregistrer

a) Se connecter à votre ENT : <https://mon.lyceeconnecte.fr>

b) Cliquer sur  en haut à droite de la fenêtre

c) Cliquer sur l'application 

d) Dans le volet de gauche, cliquer sur  Documents partagés

e) Suivre le chemin suivant



f) Cliquer sur TD3_Facture.odt

g) Dans la barre d'outils, cliquer sur TELECHARGER



h) Enregistrer ce fichier dans :

ESPACE PERSONNEL / MES DOCUMENTS / TIM / Traitement de texte / TD3

i) Faire la même chose pour les fichiers TD3_données_Facture.ods, TD3_Facture_modèle.pdf et TD3_Facture_correction.pdf.

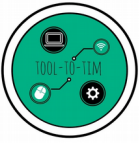
2. Objectif du TD

A partir de votre document enregistré TD3_Facture.odt, vous devez construire la même facture que le document TD3_Facture_modèle.

Vous aurez besoin du fichier TD3_Facture_données.ods.

En fin d'exercice, cette facture sera automatiquement dupliquée autant de fois que de clients présents dans le fichier TD3_Facture_données.ods.

Le résultat à obtenir sera identique au fichier TD3_Facture_correction.pdf.



3. L'outil « Mailing »

Pour faire apparaître l'outil qui vous servira au publipostage, vous pouvez regarder la vidéo suivante :

<https://www.youtube.com/watch?v=kFQVe2pnmn4>



4. Connecter une base de données

Pour construire la facture, vous devez tout d'abord connecter votre fichier LibreOffice Writer à une base de données, comme un fichier LibreOffice Calc par exemple.

Pour connecter votre base de données, vous pouvez regarder la vidéo suivante :

https://www.youtube.com/watch?v=Piof_eUSCrQ



5. Générer le publipostage

Vous allez désormais confectionner votre facture en utilisant les champs issus de la base de données TD3_Facture_données.ods.

Une fois terminée, ce document sera dupliqué à l'identique pour chaque client de la base de données.

Pour générer le publipostage, vous pouvez regarder la vidéo suivante :

<https://www.youtube.com/watch?v=1N4dB5TXSrA>



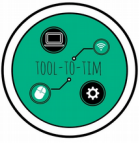
6. Enregistrer le document

a) Enregistrer le fichier sur le réseau, dans :


- MA CLASSE
 - Espace d'échanges
 - TIM
 - Traitement de texte
 - TD3
 - Compte rendu

b) Nommer le document

c) Nommer le document : TD3_Facture_** où vous remplacerez les ** par vos initiales.



7. Avant de partir...

- a) Se déconnecter de l'ENT 
- b) Fermer votre session sur l'ordinateur.

Fin
