

RÉALISER UN TROMBINOSCOPE

Objectif de cette fiche

Créer un trombinoscope en publipostage.

Sommaire

Etape 1 - Les photos.....	2
Etape 2 - La base de données.....	2
Etape 3 – Le trombinoscope.....	2
Préparation.....	2
Placement du champ image.....	3
Création du trombinoscope.....	6



Un trombinoscope avec le publipostage

Etape 1 - Les photos

Placez vos photos dans un dossier dédié (par exemple « c:\photos »)

Toutes ces photos doivent avoir les mêmes dimensions.

Elles doivent toutes avoir la même extension (par exemple .jpg)

Etape 2 - La base de données

Créez dans Excel une base de données contenant les champs nécessaires (par exemple « Nom », « Prénom »)

Ajoutez un champ nommé « Fichier »

Vous indiquerez dans ce champ le nom du fichier correspondant sans taper l'extension.

Voici un exemple :

Prénom	Nom	Fichier
Amélie	Bonnet	Amélie Bonnet
Anne	Berger	Anne Berger
Anne-Laure	Maguet	Anne-Laure Maguet
Anne-Sophie	Chorein	Anne-Sophie Chorein
Annette	Moussy	Annette Moussy

Dans cet exemple le nom du fichier associé à Amélie Bonnet se nomme « Amélie Bonnet.jpg » et ainsi de suite...

Astuce : au lieu de saisir ce champ vous pouvez placer dans cette colonne la formule suivante (concaténation) :

=A2&" "&B2

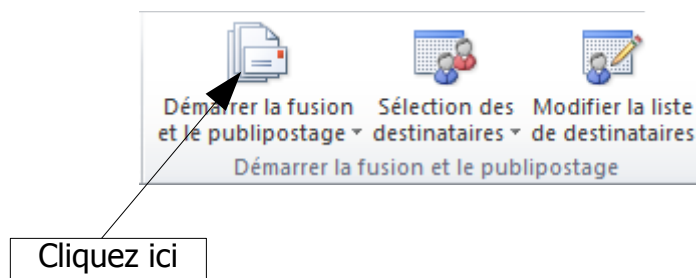
(tapez un espace entre les 2 guillemets)

Etape 3 – Le trombinoscope

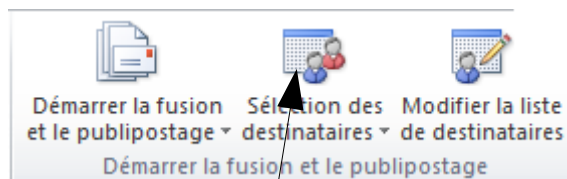
Il sera réalisé dans Word avec la technique du publipostage. Voici la marche à suivre :

Préparation

Onglet « Publipostage »



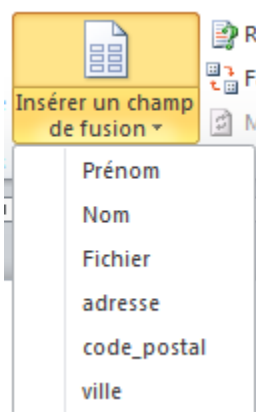
Et choisissez « Répertoire »



Cliquez ici

Et choisissez le fichier Excel contenant votre base de données.
Cliquez 2 fois de suite sur OK sans rien changer.

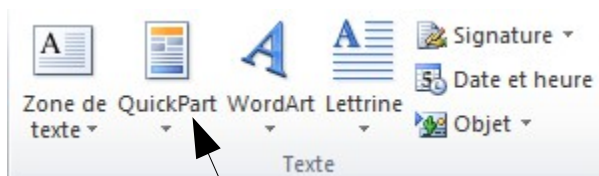
Insérez les champs de fusion nécessaires (par exemple Nom et Prénom)



Placement du champ image

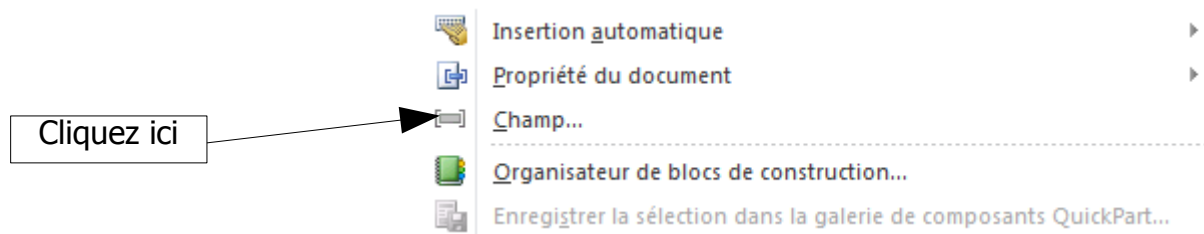
Onglet « Insertion »

Choisissez « Quickpart »

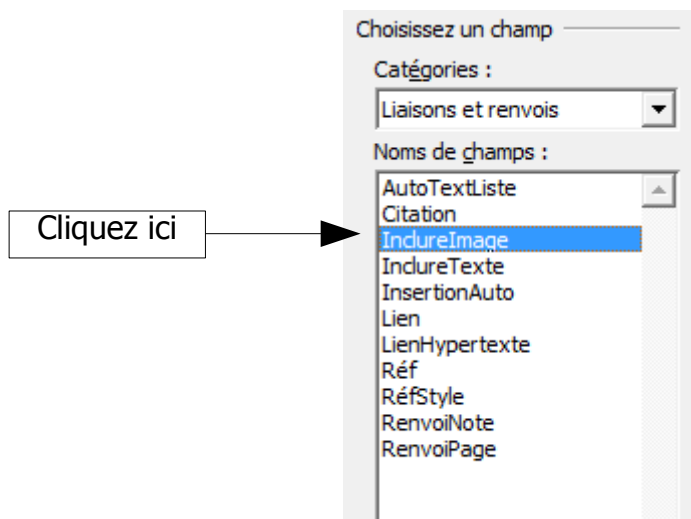


Cliquez ici

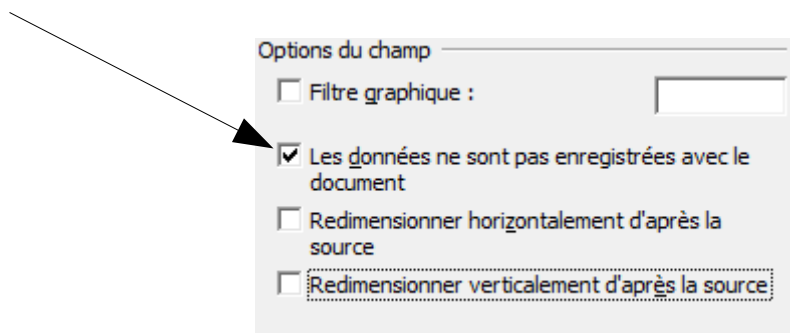
Choisissez « Champ »



Dans la catégorie « Liaisons et renvois » Choisissez « InclureImage »



et cochez cette case :



De cette manière les images ne seront pas incorporées dans votre document (il sera plus léger), elles seront liées.

Word indique ceci :

Erreur ! Nom du fichier non spécifié.

C'est normal !

Tapez la combinaison de touches ALT-F9

Word vous montre alors les codes de champs (ouf c'est mieux...) :

{ MERGEFIELD · Prénom } { MERGEFIELD · Nom } → { INCLUDEPICTURE · · \d · * · MERGEFORMAT }

Placez ensuite le curseur exactement entre les 2 espaces qui suivent INCLUDEPICTURE

Insérez le champ nommé « Fichier »

Vous obtenez :

{·MERGEFIELD·Prénom·} {·MERGEFIELD·Nom·} → {·INCLUDEPICTURE·
MERGEFIELD·Fichier·}·\d·*·MERGEFORMAT·}

Placez le curseur juste devant l'accolade précédent MERGEFIELD Fichier (collé à l'accolade)

Tapez le chemin du dossier contenant vos photos.

Exemple : si vos photos sont enregistrées dans le dossier c:\photos le chemin à taper sera : "c:\\photos\\"

Attention !

- Il faut impérativement 2 « \ »
- N'oubliez pas le guillemet au début du chemin

Vous obtenez :

{·MERGEFIELD·Prénom·} {·MERGEFIELD·Nom·} → {·INCLUDEPICTURE·
"c:\\photos\\" {·MERGEFIELD·Fichier·}·\d·*·MERGEFORMAT·}

Pour terminer placez le curseur juste derrière l'accolade suivant MERGEFIELD Fichier (collé à l'accolade)

et tapez :

.jpg"

(N'oubliez pas le guillemet à la fin)

Vous obtenez finalement :

{·MERGEFIELD·Prénom·} {·MERGEFIELD·Nom·} → {·INCLUDEPICTURE·
"c:\\photos\\" {·MERGEFIELD·Fichier·}.jpg"·\d·*·MERGEFORMAT·}

Tapez la combinaison de touches ALT-F9

Word affiche ceci :

«Prénom»·«Nom»→ **Erreur!·Nom·du·fichier·non·spécifié.**

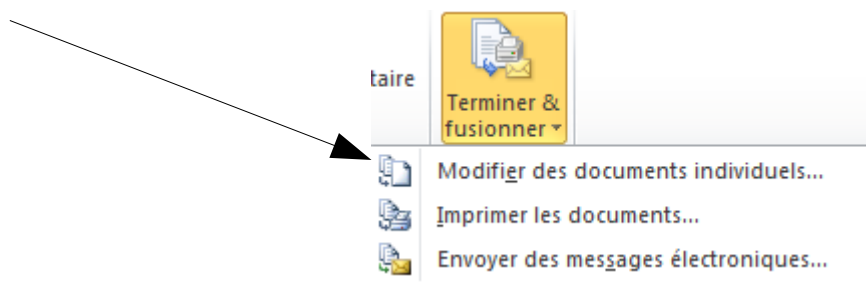
C'est encore normal !

Allez encore une page et on a fini....

Création du trombinoscope

Dans l'onglet Publipostage cliquez sur "Terminer et Fusionner"

Puis sur "Modifier les documents individuels"



Puis OK

Word vous montre encore plein d'erreurs. C'est encore normal !

Sélectionnez TOUT le document (CTRL-A)

Appuyez sur la touche F9

Miracle !

