

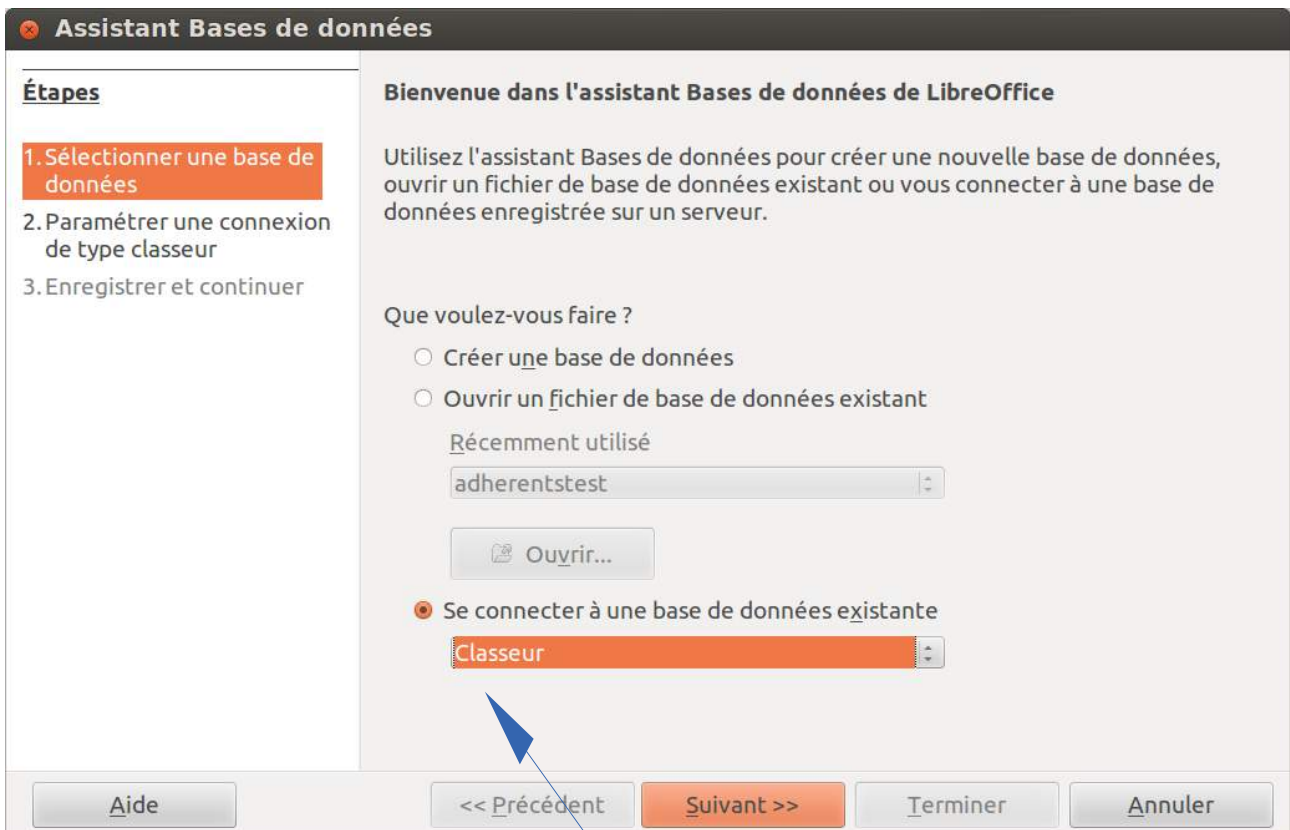
Comment faire des étiquettes d'adresse avec LIBREOFFICE, à partir d'un fichier CALC

Le problème est le suivant : vous possédez un fichier d'adresses sous Calc et vous avez des planches d'étiquettes A4. Vous voulez imprimer ces adresses sur les étiquettes en utilisant votre suite bureautique LibreOffice.

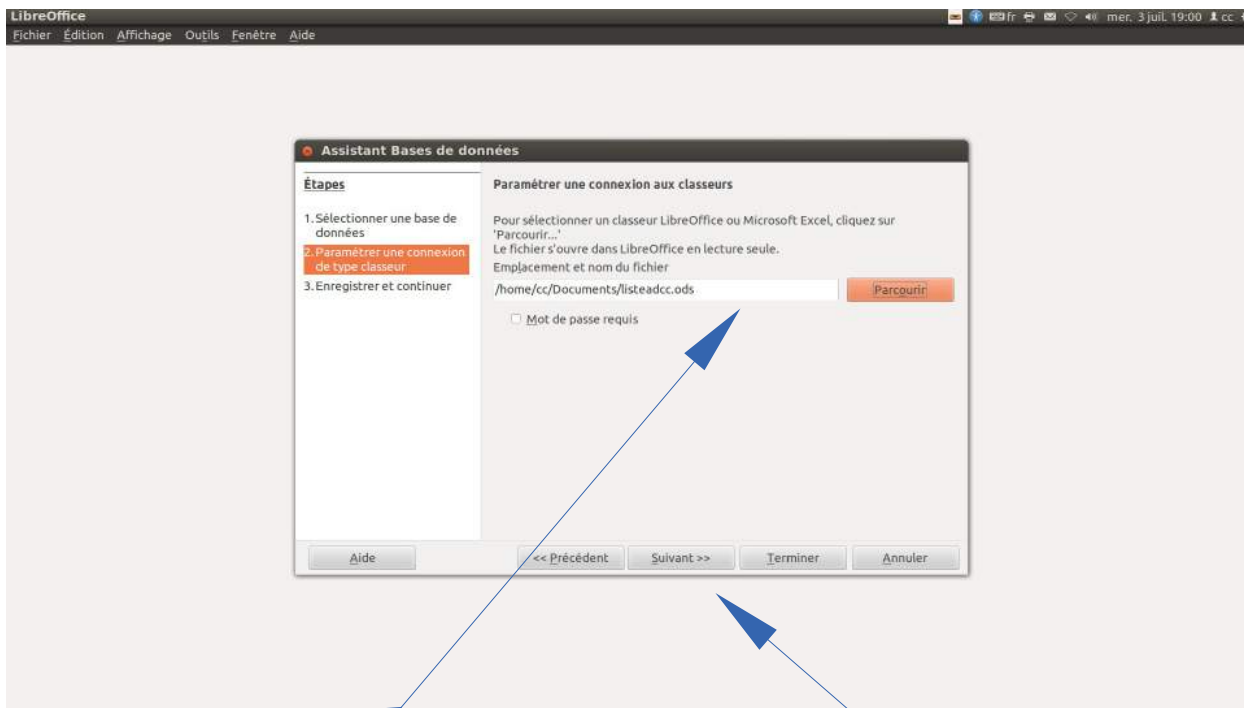
Il va d'abord falloir transformer votre feuille de calcul en base de données.

PHASE 1 : Création de la base de données

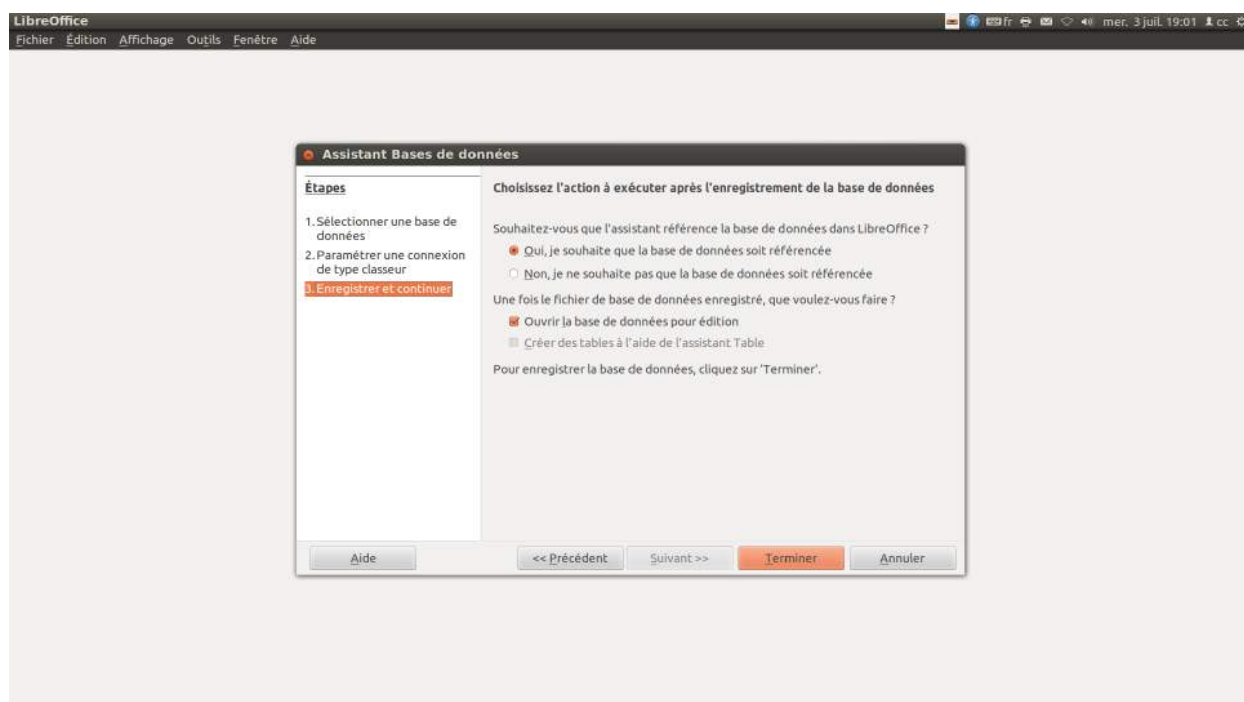
Dans la fenêtre d'accueil de LibreOffice : Créer une "BASE de DONNEES" (depuis l'écran d'accueil de LibreOffice ou depuis le menu "nouveau")



Choisir "classeur" et cliquez sur suivant



Après avoir indiqué le chemin de votre fichier Calc avec "Parcourir", Cliquez sur "suivant"

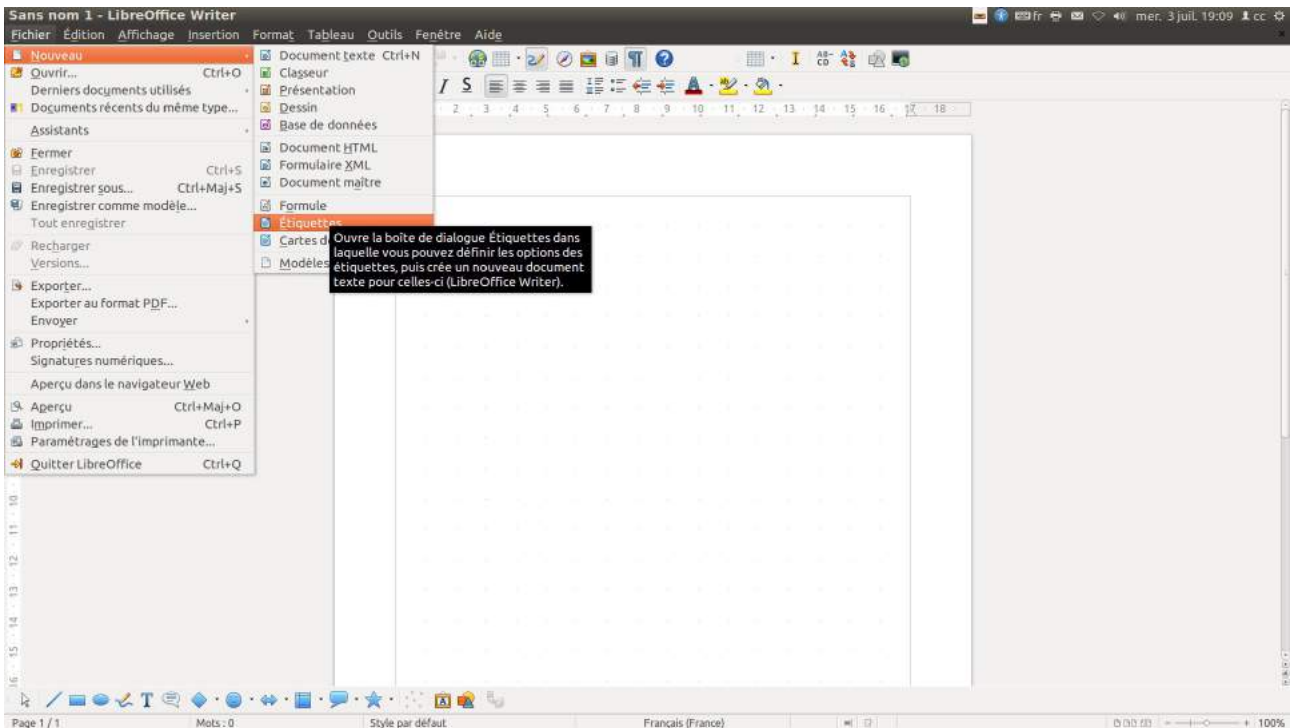


Cliquez sur terminer. **Vous devez alors donner un nom à votre base et l'enregistrer.** La fenêtre de la base de donnée s'ouvre, c'est le signe que tout s'est bien déroulé. Fermez cette fenêtre.

Vous venez de transformer votre tableur en base de donnée référencée dans LibreOffice...

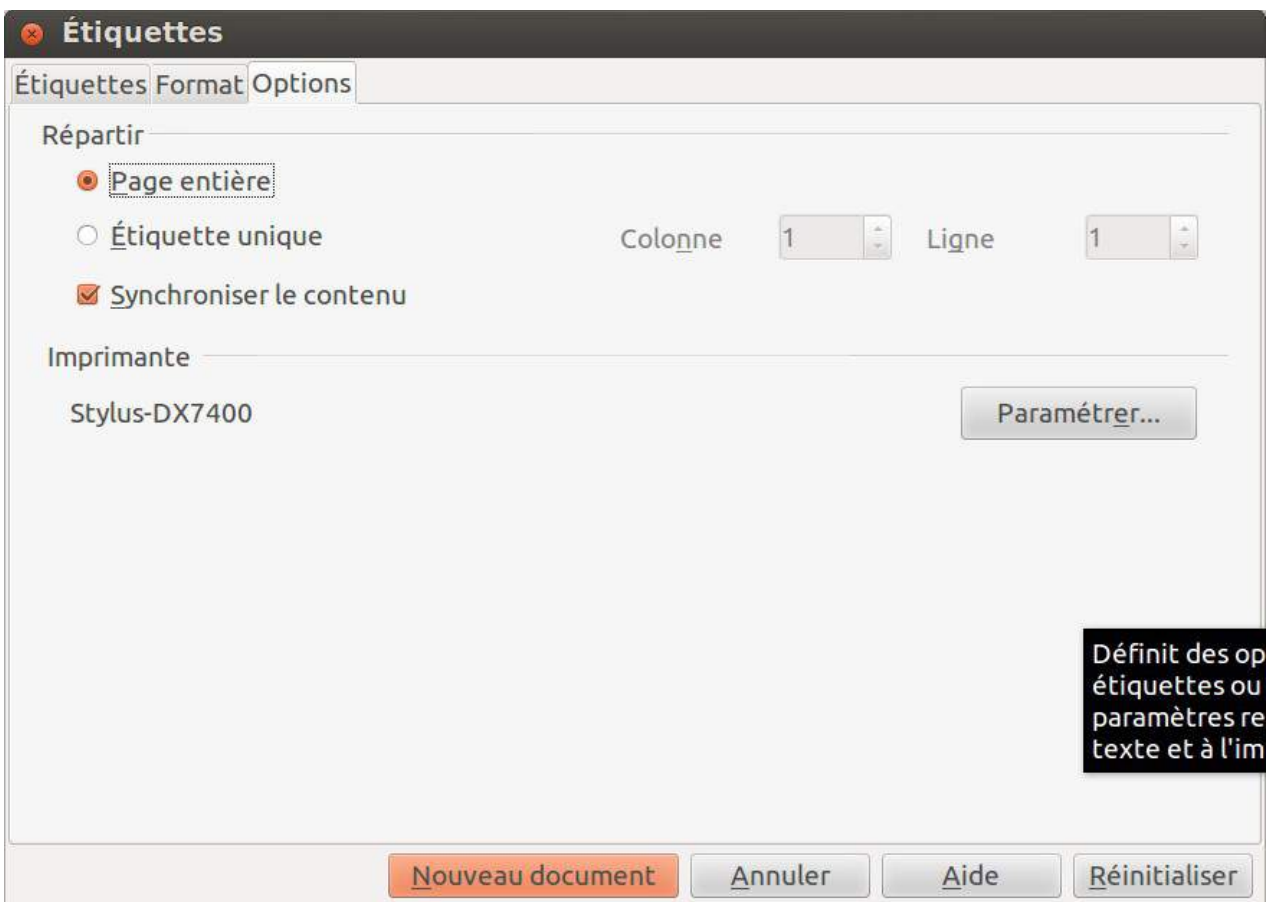
Avant de faire cette manipulation, assurez-vous que votre fichier tableur est propre, sans informations parasites et formaté selon les critères qui conviennent pour les étiquettes.

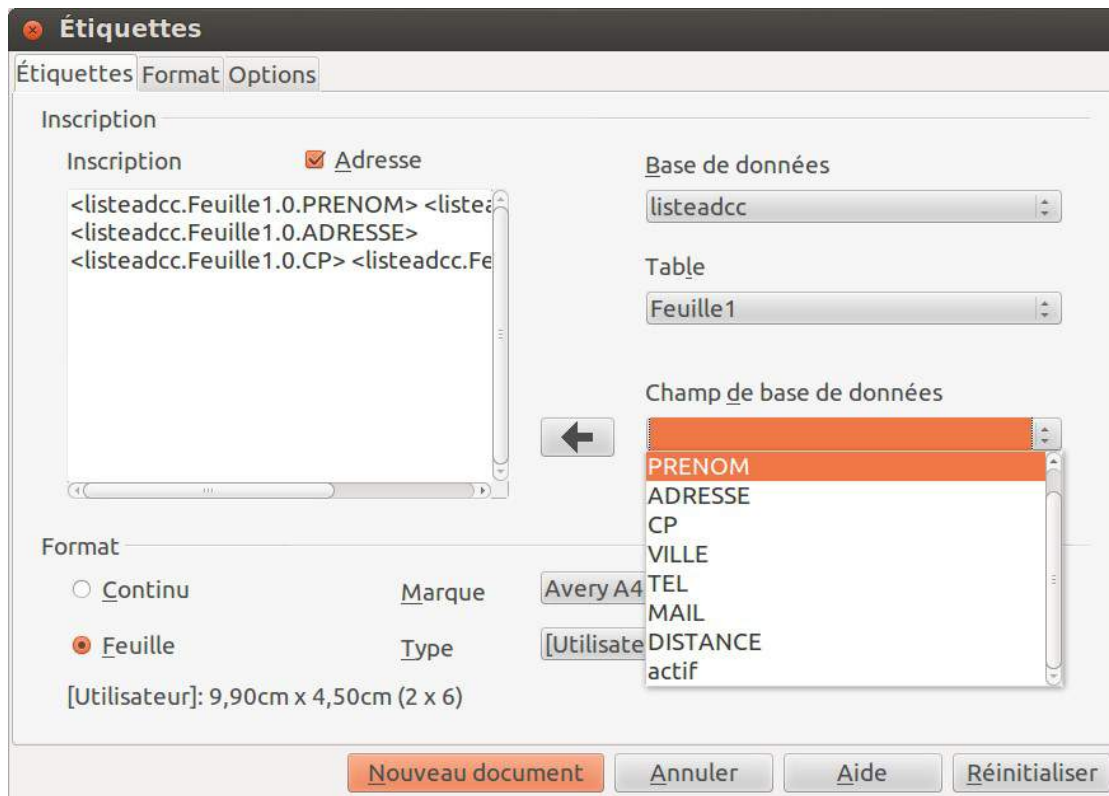
PHASE 2 : Création du modèle d'étiquette



La suite des opérations se passe dans le traitement de texte. Ouvrez Writer et sélectionnez « Nouveau /étiquettes » Vous obtenez l'écran ci-dessus.

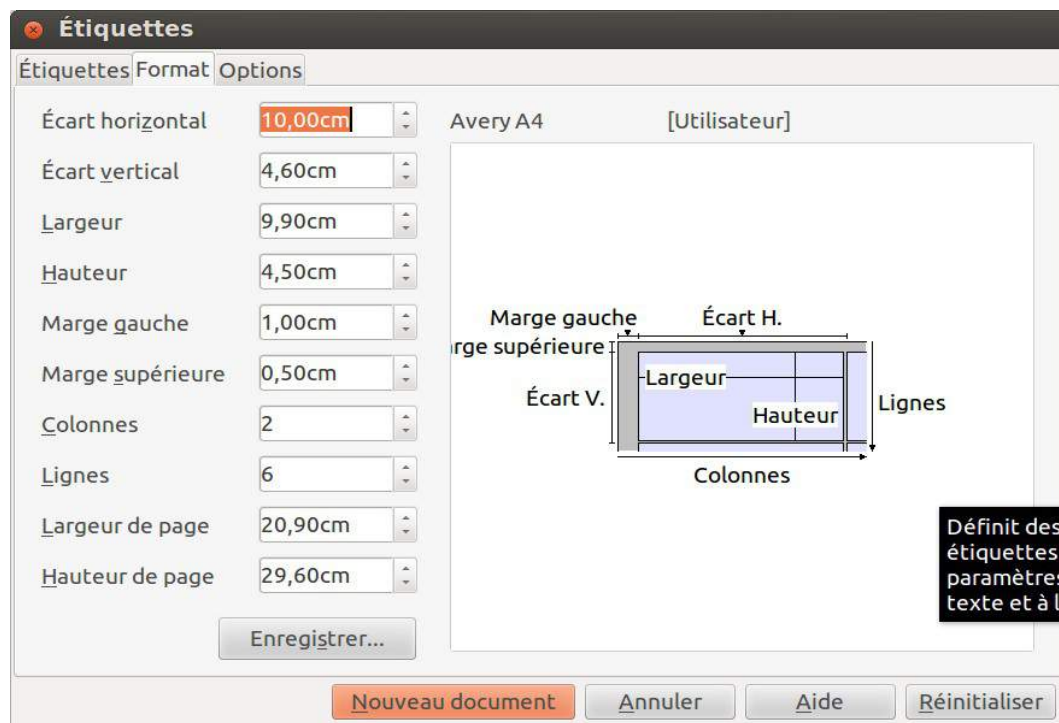
Allez dans l'onglet « options », vérifier que les options ci-dessous sont sélectionnées.





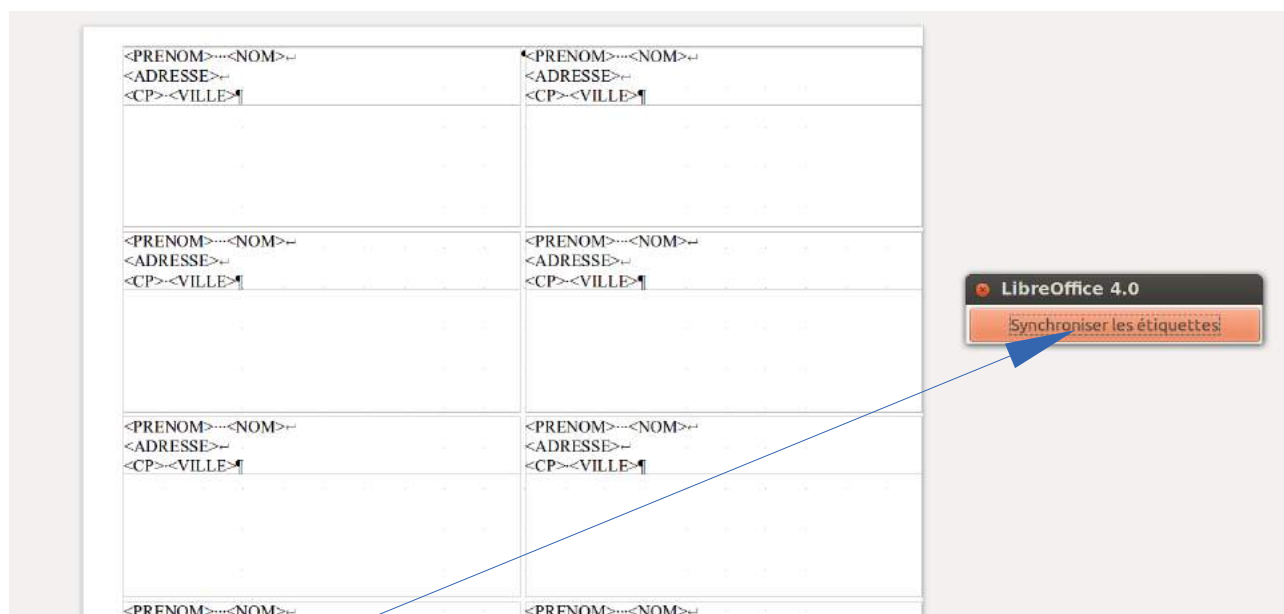
Dans l'onglet "étiquette", vous choisissez la base de donnée, la table (feuille 1 en principe), les champs que vous voulez mettre sur votre étiquette, le type d'étiquette utilisé. Si vous choisissez une marque d'étiquettes, vous pouvez même récupérer les dimensions en fonction du modèle, ou mettre vos propres dimensions en utilisant l'onglet "Format".

Dans l'onglet "Format", on règle le nombre d'étiquettes par page (colonnes et lignes) ; les marges intérieures de chaque étiquette, l'espace entre les étiquettes (écart)...



Une fois les réglages effectués, cliquer sur "Nouveau document"

Il ne vous reste plus qu'à faire la mise en page (taille et police des différents champs), et à imprimer les étiquettes...



Le bouton « synchroniser les étiquettes » sert à répercuter les motifs de mise en page de la première étiquettes (en haut à gauche) sur toutes celles de la page.

PHASE 3 : Fusion de la base avec le modèle

Choisir "imprimer" et procéder comme le publipostage classique !

