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

LIBREOFFICE est une suite bureautique gratuite, OPEN SOURCE, et multiplate-forme.(Windows, Linux, Mac OS).

Une personne m'a dit qu'elle n'utilisait pas LIBREOFFICE parce qu'elle ne pouvait pas faire des étiquettes d'adresse à partir d'une base de donnée EXCEL !!

La suite bureautique LIBREOFFICE est aussi performante que Microsoft OFFICE et qui plus est 100 % compatible avec les fichiers WORD, EXCEL et POWERPOINT.

N'écoutez pas ceux qui vous disent que c'est moins bien ou que certaines choses sont impossibles à faire, par exemple imprimer des étiquettes à partir d'un fichier EXCEL !

Ces gens là ne veulent simplement pas changer leurs habitudes et préfèrent se faire racketter par Microsoft. C'est leur droit !!

Ce tutoriel va vous démontrer que cela est possible.

Le problème est le suivant : vous possédez un fichier d'adresses sous EXCEL ou CALC¹ 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.

Ouvrez l'assistant BASE de DONNEES

Accistant Pasas de dennées

Étapes	Bienvenue dans l'assistant Bases de données de LibreOffice
 Sélectionner une base de données Paramétrer une connexion de type classeur Enregistrer et continuer 	Utilisez l'assistant Bases de données pour créer une nouvelle base de données, ouvrir un fichier de base de données existant ou vous connecter à une base de données enregistrée sur un serveur.
or integround to contain our	Que voulez-vous faire ?
	O Créer u <u>n</u> e base de données
	O Ouvrir un <u>f</u> ichier de base de données existant
	<u>R</u> écemment utilisé
	adherentstest
	Se connecter à une base de données existante
	Classeur
Aide	<< <u>P</u> récédent <u>Suivant >></u> <u>T</u> erminer <u>Annuler</u>

Cliquez sur suivant

¹ Ces outils sont des TABLEURS et en principe réservés aux calculs.

LibreOffice Fichier Édition Affichage Outils Fenêtre	Aide		🚾 🏶 🕮 fr 🖶 🕮 🛇 🐠 mer. 3 juil 19:00 🌡 cc 🤇
	Assistant Bases de do Étapes	nnées Paramétrer une connexion aux classeurs	
	1. Sélectionner une base de données 2. Paramètrer une connexion de type classeur	Pour sélectionner un classeur LibreOffice ou Microsoft Excel, cliqu 'Parcourir' Le fichier s'ouvre dans LibreOffice en lecture seule. Emplacement et nom du fichier	Jez sur.
	3. Enregistrer et continuer	/home/cc/Documents/listeadcc.ods	Parcourir
	Aide	<< <u>Précédent</u> <u>Suivant</u> >> <u>T</u> erminer	Annuler

Après avoir indiqué le chemin de votre Classeur, Cliquez sur suivant



Cliquez sur terminer

Voila vous venez de transformer votre tableur en base de donnée référencée dans « LIBREOFFICE ».

Avant de faire cette manip, assurez-vous que votre fichier tableur est propre, sans informations parasites et trié selon le critère qui vous convient pour les étiquettes.



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

Allez dans l'onglet « étiquettes »

🔞 Étiquettes				
Étiquettes Format Options				
Répartir				
Page entière				
O <u>É</u> tiquette unique	Colo <u>n</u> ne	1	Ligne	1 🔅
Synchroniser le conten	u			
Imprimante				
Stylus-DX7400			Para	amétr <u>e</u> r
				Définit des op étiquettes ou paramètres re texte et à l'im
	Nouveau document	Annuler	Aide	Réinitialiser

étiquettes					
Étiquettes Format Opti	ons				
Inscription					
Inscription	Maresse		<u>B</u> ase de don	nées	
listeadcc.Feuille1	0.PRENOM> <liste< td=""><td></td><td>listeadcc</td><td></td><td>*</td></liste<>		listeadcc		*
listeadcc.Feuille1.	.0.CP> <listeadcc.fe< td=""><td></td><td>Tab<u>l</u>e</td><td></td><td></td></listeadcc.fe<>		Tab <u>l</u> e		
			Feuille1		‡
۰۰. ۱)))))	+	PRENOM ADRESSE		
Format			VILLE		
O <u>C</u> ontinu	Marque	Avery A4	TEL MAIL		8
<u>F</u> euille	Type	[Utilisate	DISTANCE		
[Utilisateur]: 9,90cr	n x 4,50cm (2 x 6)		accii		
۱ <u>۲</u>	<u>N</u> ouveau docu	ument	Annuler	Aide	<u>R</u> éinitialiser

Dans cet écran, vous choisissez la basse de donnée, la table, 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

Écart hori <u>z</u> ontal	10,00cm	-	Avery A4 [Utilisateur]	
Écart <u>v</u> ertical	4,60cm	-		
<u>L</u> argeur	9,90cm	-		
<u>H</u> auteur	4,50cm	-		
Marge <mark>g</mark> auche	1,00cm	*	Marge gauche Écart H.	
Marge <u>s</u> upérieure	0,50cm	*	Largeur	
<u>C</u> olonnes	2	-	Hauteur Lignes	
<u>L</u> ignes	6	*	Colonnes	
<u>L</u> argeur de page	20,90cm	-	Défi	init
<u>H</u> auteur de p <mark>a</mark> ge	29,60cm	•	etiq para text	ueti amèl
	Enregistrer.			

Voila, il ne vous reste plus qu'a faire la mise en page, Taille et police des différents champs, et à imprimer les étiquettes.

<prenom><nom> <adresse> <cp>-<ville></ville></cp></adresse></nom></prenom>	≪PRENOM>···· <nom>↔ <adresse>↔ <cp>··<ville>¶</ville></cp></adresse></nom>	
<prenom>···<nom>↔ <adresse>↔</adresse></nom></prenom>	<prenom>····<nom>↔ <adresse>↔</adresse></nom></prenom>	
<cp>-<ville>¶</ville></cp>	<cp>-<ville>¶</ville></cp>	Section 2.0
		Synchroniser les étiquettes
<prenom><nom> <adresse> <cp><ville>¶</ville></cp></adresse></nom></prenom>	<prenom><nom>+- <adresse> <cp><ville>¶</ville></cp></adresse></nom></prenom>	
<prenom><nom></nom></prenom>	<prfnom><nom></nom></prfnom>	

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.

Lors de la fusion du document avec la base, quand vous choisissez imprimer, vous pouvez choisir les enregistrements à imprimer, soit grâce au filtre, soit en les sélectionnant.

🗕 🗈 Mailing										
H D X h fi	$ \gg$	H Ø	- 2 21 ZI	× 7	× 1	生息。				
 adherents Bibliography listeadcc Requêtes Tables Feuille1 	P Enregist	NOM ARMANE AUGUSTC AUREL BAYADA BLANC CARDIN rement 3	PRENOM Raymond Anne Marie Catherine Philomène Jean Claude Serge de 38(1)	ADRESSE 7 Impasse des 86 Montée jea 777 route cort 198 route de l 316 route de l 86, route de m	CP 38300 38090 38290 38290 38290 38290 38460	VILLE RUY VILLEFON FRONTON FRONTON FRONTON VEYSILLIE	TEL 06 08 47 04 74 82 06 35 56 04 74 94 04 76 94 04 74 90	MAIL armanet.r annemarie Aurel.cati jabaphirhe jclaude-bl serge.carc	DIS 17 9 3 3 3 6,5	
Enregistrements <u>T</u> out Enregistrements <u>n</u> <u>De</u> : 1	narqu	és <u>À</u> : [1	5	ortie Imprimante Enregistrer le d Enregistre Enregistre Génére	ocumer er comm er comm	et fusionné ne documer ne documer n de fichier	Eichier	duels de la base c	le don	n
				C <u>h</u> amp <u>C</u> hemin Format c	de f <u>i</u> chi€	NOM /home/cc/ Texte OD	/Docume F	nts		
				<u>о</u> к		Annule	er	Aic	le	

Vous pouvez même, au lieu d'imprimer, créer un fichier .

L'avantage du fichier c'est qu'il peut resservir, ou être imprimé sur une imprimante plus performante.

Il permet aussi sans frais de voir le résultat de la mise en page.

Voici ce que ça donne :

Raymond ARMANET 7 Impasse des cèdres	Anne Marie AUGUSTO CORRELA 96 Montée jean Merricz
38300 ruy	38090 villefontaine
latherine AUREL 77 route corbession	Philomère BAYADA 198 roure de l'Isle d'Abeau
8290 FRONTONAS	38290 FRONTONAS
ean Chude BLANC	Serge CARDIN
38290 FRONTONAS	38460 veysillieu
Pascal CECILLON	Josiane CHUZEVILLE
38300 SAINT SAVIN	38290 FRONTONAS

L'option étiquette peut aussi être utilisée pour faire des étiquettes de confitures² ou tout autre idée³ qui vous viendrait à l'esprit...Si c'est pour faire une ou plusieurs pages d'étiquettes identiques, l'option tableau⁴ est une alternative intéressante !!!

Nota : Si vous achetez des étiquettes, **de préférence prenez un modèle référencé dans le premier écran de la page 4**, sous la rubrique marque & Type, cela vous évitera d'avoir à renter les dimensions, surtout que lorsque l'on prend les dimensions avec un décimètre, la précision au-dessous du millimètre est aléatoire et une erreur de 0,5mm par étiquette, sur une page de 7 ou 8 étiquettes en hauteur, cela fait presque un demi centimètre de décalage pour la dernière étiquette !!!

Conclusion

Je ne peux pas vous dire si c'est mieux ou plus facile ou plus je ne sais quoi avec **Microsoft Word**, pour la bonne et simple raison que **je n'ai pas 300€ à dépenser pour m'offrir OFFICE 2010**, puis 100€ pour mettre à jour vers office 2011, puis 100€ pour mettre à jour vers office 2012, puis 100€ pour mettre à jour vers office 2013, puis 100€ pour mettre à jour vers office 2014. Je suis passé de LIBREOFFICE 3,5 à LIBREOFFICE 3,6, puis LIBREOFFICE 4 **sans dépenser un centime**, et comme cette suite est gratuite, je peux passer d'un PC sous Windows à un PC sous UBUNTU, ou un Mac **sans changer mes habitudes de travail** ce qui, même pour un informaticien habitué aux changements et à l'aise avec les logiciels, est un avantage considérable qui justifie, en plus de la gratuité de se priver des quelques petites fonctionnalités supplémentaires offertes par la suite bureautique de Microsoft

C.CHANEL

² Pour les confitures, l'idéal est un tableau avec des lignes de 19mm de haut, sur du papier A4 normal, les étiquettes étant découpées au cutter et collées avec du scotch de largeur 20 mm sur le pot (décollage très facile et protection contre les coulures)

³ Pour les idées ne comptez pas sur votre ordinateur, il est con de façon rédhibitoire !!

⁴ À condition de bien maitriser l'utilisation des tableaux