# GestLE

Descriptif 2
Installation 2
Préambule 2
Vous ne disposez pas d'ACCESS ou vous avez une version antérieure à la version 2007 2
Vous disposez d'une version d'ACCESS antérieur à 2007 2
Vous disposez d'ACCESS 2007 2
Installation
Utilisation5
Principe de fonctionnement5
L'accueil :5
Gestion des contacts
Interface :
Ajout d'un contact :
Suppression d'un contact :
Modification d'un contact :
Import/Export des contacts :10
Importation des listes éclair11
Importation11
Suppression :
Recherches12
Recherches par nom12
Comparaison de listes13

# Descriptif

GestLe est un gestionnaire de liste éclair provenant d'Hérédis.

Cet utilitaire permet de rechercher ou de comparer différents noms de personnes.

# Installation

## Préambule

GestLE est une base Access avec une interface conviviale.

Vous ne disposez pas d'ACCESS ou vous avez une version antérieure à la version 2007.

Vous devez installer Microsoft Access 2007 runtime avant d'installer le logiciel, vous pouvez le télécharger à l'adresse suivante :

http://www.microsoft.com/downloads/details.aspx?displaylang=fr&FamilyID=dgae78dggdc6-4bg8-gfa6-2c745a175aed

#### Vous disposez d'une version d'ACCESS antérieur à 2007.

Vous devez installer Microsoft Access 2007 runtime avant d'installer le logiciel, vous pouvez le télécharger à l'adresse suivante :

<u>http://www.microsoft.com/downloads/details.aspx?displaylang=fr&FamilyID=d9ae78d9-</u> <u>9dc6-4b38-9fa6-2c745a175aed</u>

Il est nécessaire d'effectuer quelques modifications afin de pouvoir continuer à utiliser votre ancienne version d'ACCESS. Veuillez consulter l'annexe à la fin de ce manuel.

Vous disposez d'ACCESS 2007.

Vous pouvez installer le logiciel.

# Installation

Lancer Setup.exe.



Cliquer sur suivant.

GestLE Programme d'installation Informations relatives à l'utilisateur Entrez vos informations client	
Nom d' <u>u</u> tilisateur : toto <u>O</u> rganisation :	

Entrer un nom d'utilisateur (peu importe) et cliquer sur suivant.

🛃 GestLE Programm	e d'installation
<b>Choisir un type d'ins</b> Choisissez le type d'i	tallation nstallation qui correspond le mieux à vos besoins
Ĩ₽ ĕ₽	Par défaut Installe les composants les plus courants du programme. Recommandé pour la plupart des utilisateurs. Pgrsonnalisée Permet aux utilisateurs de choisir les composants du programme à installer et leur emplacement. Recommandé pour les utilisateurs expérimentés.
	< Précédent Suivant > Annuler

Cliquer sur Par Défaut.



Cliquer sur installer.



Cliquer sur Terminer.

L'icône suivante est apparue sur votre bureau et permet de lancer GestLE.



# Utilisation

## Principe de fonctionnement

GestLE permet de gérer différentes listes éclair issues d'Hérédis en format rtf ou txt.

Nota : La génération des listes éclair par Hérédis diffère d'un format à l'autre. L'export en format txt permet d'avoir le détail des lieux (département, région, pays).

Tout d'abord il est nécessaire de respecter une certaine chronologie pour utiliser GestLE :

- Création de contacts pour leur associer leur liste éclair.
- Importation des listes éclair.
- Recherches.

## L'accueil :

GESTION DES LISTES ECLAIR HEREDIS	mercredi 7 avril 2010 10:15:13					
Gestions des contacts Gestion des listes	Statistiques Nb listes : Nb contacts : Nb noms :	0 0 0				
Recherches						

#### La zone Statistiques :

Nb Listes : Nombre de listes éclair importées.

Nb Contacts : Nombre de contacts

Nb Noms : Nombre de noms de famille différents dans la base.

#### Les boutons de commande :

Gestion des contacts : Accès à la page gestion des contacts

Gestion des listes : Accès à la page de gestion des listes

Recherches : Accès à la page de recherche

# Gestion des contacts

#### Interface :

G	estion des contacts	jeudi 8 avril 2010 15:25:10
Pseudo:	essai2	
Nom:		
Prénom:	prenom	
Adresse mai Nouveau co	actrissen Supprimer un Sauvegarder un Impides	ort/Export s contacts Retour accueil
Ajouter n	ouveau Supprimer Sauvegarder Import	Export C
itacts : ess	ai2 nom prenom adresse mail	
ess	Liste des	
	contacts	

### Ajout d'un contact :

Ge Ge	stion des contacts	lundi 12 avril 2010 08:33:49
9911111		
Pseudo:	٥	
Nom:	Dupont	
Prénom:	Jean	
Adresse mail:	jean.dupont@toto.com	
Notes:	c'est un cousin	
Ajouter nou	reau Supprimer Sauvegarder Import Export	
JD D	upont Jean iean.dupont@toto.com c'est un cousir	1

Faire Ajouter nouveau (ce ci effacera les champs).

Remplir la zone de saisie. Nota le champ Pseudo est obligatoire les autres sont facultatifs.

Cliquer sur Sauvegarder.

Le contact apparaît alors dans le tableau du bas.

## Suppression d'un contact :

Co	ntacts :				
	JD	Dupont	Jean	jean.dupont@toto.com	c'est un cousin

Cliquer sur le contact à supprimer dans la liste des contacts..

Cliquer sur Supprimer.

GestLE	$\mathbf{X}$
1	<b>Vous allez supprimer 1 enregistrement(s).</b> Cliquez sur Oui pour effacer ces enregistrements de manière permanente. Vous ne pourrez plus annuler ce changement. Oui Non

Cliquer sur Oui.

### Modification d'un contact :

Ge Ge	estion des contacts	lundi 12 avril 2010 08:33:49
111111		
Pseudo:	מנ	
Nom:	Dupont	
Prénom:	Jean	
Adresse mail:	jean.dupont@toto.com	
Notes:	c'est un cousin	
	a <del>.</del>	
Ajouter nou	veau Supprimer Sauvegarder Import Ex	port 🗳
Contacts :		
D DL	upont Jean jean.dupont@toto.com c'est un	cousin

Cliquer sur le contact dans la liste des contacts.

Modifier les champs de saisie.

Cliquer sur Sauvegarder.

#### Import/Export des contacts :

Ces 2 fonctions permettent de sauvegarder ou d'importer les contacts.

#### Export

Cliquer sur export



Choisissez l'emplacement et cliquer sur Enregistrer.

#### Import

Cliquer sur import



Choisissez le fichier et cliquer sur Enregistrer.

# Importation des listes éclair

## Importation

Ges Ges	Gestion des listes eclair					
IMPORTATIC	N D'UNE LISTE					
Fichier à importer:	C:\Documents and Settings\Stéphane\Mes documents\liste eclair.txt	Parcourir				
CONTACT:	essai1  essai2	Importer				
SUPPRESSI	ON D'UNE LISTE					
Listes eclair:						
essail	Supprimer	Retour accueil				

Choisir le fichier à importer en cliquant sur Parcourir.

Vous pouvez choisir un fichier txt ou rtf généré par Hérédis.

Choisir le contact en cliquant dessus.

Cliquer sur importer.

Nota : la liste éclair portera le nom du pseudo du contact

#### Suppression :

Cliquer sur la liste éclair.

Cliquer sur Supprimer.

# Recherches

# Recherches par nom

Bacharch	10	jeudi 8 avril 2010	
Recherch	le	15:48:18	
Recherche par Nom			
Nom à rechercher	~		Rechercher
	ALLEMANN		
	AMAN		
	AMANN		
	ANDRE		
	ANDRES		
i	ANSEL		
Comparaison	AUBRY		
iste d'origine Ca	BACHIR	Liste à comparer	Comparer
es	BAGNAUD		Comparer
es	BAILLY		
	BARB		
	BARNES		
	BARRILLIOT		
	BARROIS		
	BARXELL		
-			

#### Choisir un nom.

# Cliquer sur rechercher.

Recherch	ne par Nom										
Nom à	à rechercher	COURTOIS	i	*					I	Rechercher	
										Résultat	
Cliquer s	ur Résulta	t.									
Aperçu d	lu résultat	:									
Résu	ltat de la	rechero	che	<b>a</b>		6					
Contact	Nom	Code Lieux	Departement	Regio	Pays	Ville	b indi	°/b	U †/	Autre Debut	Fin
essai1	COURTOIS	70000	Haute-Saôn	Imprimer	FRANCE	P <sup>usey</sup> Retour	1	1	0 0	0 1919	1919
633012	COURTOIS	70000	Haute-Saône	Fransha Qavilté	FRANCE		1	1	0 0	0 1919	1919

jeudi 8 avril 2010

Page 1 sur 1

## Comparaison de listes

Comparaison			
Liste d'origine	Calou	Liste à comparer Calou	Comparer
	essai1	essai2	
	essai2		
			Résultat
			Resultat

Sélectionner la liste d'origine.

Sélectionner le ou les listes à comparer.

Pour sélectionner plusieurs listes maintenez la touche Ctrl enfoncée.

Cliquer sur comparer.

Cliquer sur Résultat

Aperçu du résultat :

Résultat de la	compar	aison	4		4						
Contact Nom	Code Lieux	Departement	Region	Pays	Ville	b indi	°/b	U	†/i A	utre Debut	Fin
essai2 <u>ALLEMANN</u>			Imprimer		Retour						
Nom du contact possèdant le même nom	68540	Haut-Rhin	Alseen	CANCE	Bonwiner	1	1	0	1	0 1762	1849
AMAN AMANN	6162	Lucerne	Suisse Centrale	SUISSE	Entlebuch	1	1	1	0	0 1600	1624
AMANN ANDRE	67790	Bas-Rhin	Alsace	FRANCE	Steinbourg	1	0	1	0	0 1877	1877
ANDRE			Texas	USA	Fayette Co	5	4	2	0	0 1859	1886

Nota :

Les données de la liste d'origine ne sont pas affichées.

Source :

http://argyronet.developpez.com/office/access/runtime/2007/?page=page\_2#L2-2

Procédure :

Modification des associations de fichiers depuis **l'Explorateur de fichiers** à partir du menu **Outil/Options des dossiers**.

MODIFIER LES ASSOCIATION POUR MICROSOFT ACCESS VERSION ANTERIEURE (*Par exemple 97 à 2003*)

A partir de l'onglet **Types de fichiers**, repérez les extensions caractéristiques des applications **Access 97 à 2003** (*mdb*, *mde*, *mda*) et modifiez le programme pour les ouvrir :

Options des dossiers	? 🔀
Général Affichage Types	s de fichiers Fichiers hors connexion
Tupes de fichiers enregistré	<u>.</u>
Extensions	Types de fichiers
MDA	Microsoft Office Access Add-in
MDB	Fichier MDB
MDBHTML	Microsoft Office Access HTML Document
MDE	Microsoft Office Access MDE Database
MDF	Database File 🦁
	Microsoft Office Decument Imaging File
Di Atalla a su a su a su filia da	
Details concernant rexter	INSION MUB
S'ouvre avec : 🍠 Mic	crosoft Access for Windows
Vous avez personnalisé	les fichiers avec l'extension 'MDB'. Pour restaurer le type 🔼
par défaut (Microsoft Uffi Restaurer.	ice Access Database) de ces tichiers, cliquez sur
	Bestaurer
	OK Annuler Appliquer

Cliquez alors sur **Modifier** et sélectionnez le programme *MSACCESS.EXE* du dossier où est installé **Office** selon les modalités suivantes :

Pour Office 97 et 2000

```
C:\Program Files\Microsoft Office\Office\MSACCESS.EXE
```

Pour Office 2002 (XP)

C:\Program Files\Microsoft Office\Office10\MSACCESS.EXE

#### Pour Office 2003

C:\Program Files\Microsoft Office\Office11\MSACCESS.EXE Là aussi, vous êtes tenu de cliquer sur le bouton **Parcourir** pour aller chercher le bon **MSACCESS.EXE** selon la version installée sur le poste.

Ouvrir avec ? 🗙
Choisissez le programme à utiliser pour ouvrir ce fichier : Fichier : .MDB
Programmes
Image: Second state of the second s
Microsoft Office Word
Toujours utiliser ce programme pour ouvrir ce type de fichier      Parcourir      Parcourir
Si le programme que vous désirez n'est pas dans la liste ou sur votre ordinateur, vous pouvez <u>rechercher le programme approprié sur le Web</u> .
OK Annuler

Dans notre exemple, il s'agit de **Microsoft Access 2003** et vous sélectionnerez donc le dossier **Office11**.



Vous cochez alors la case intitulée: *Toujours utiliser ce programme pour ouvrir ce type de fichier* 



Vous cliquez enfin sur **OK** pour valider et répétez l'opération pour chacune des extensions concernées.