

# 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 .....	3
Utilisation.....	5
Principe de fonctionnement .....	5
L'accueil :.....	5
Gestion des contacts .....	6
Interface : .....	6
Ajout d'un contact : .....	7
Suppression d'un contact : .....	8
Modification d'un contact : .....	9
Import/Export des contacts :.....	10
Importation des listes éclair.....	11
Importation .....	11
Suppression : .....	11
Recherches.....	12
Recherches par nom .....	12
Comparaison de listes.....	13

## 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=d9ae78d9-9dc6-4b38-9fa6-2c745a175aed>

### **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 :

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

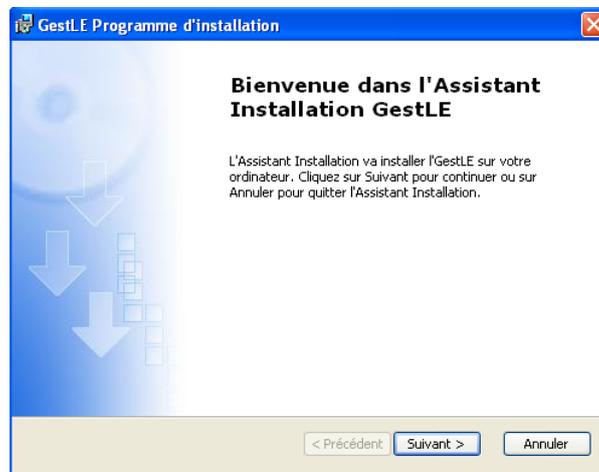
Il est nécessaire d'effectuer quelques modifications afin de pouvoir continuer à utiliser votre ancienne version d'ACCESS. Veuillez consulter l'annexe à la fin de ce manuel.

### **Vous disposez d'ACCESS 2007.**

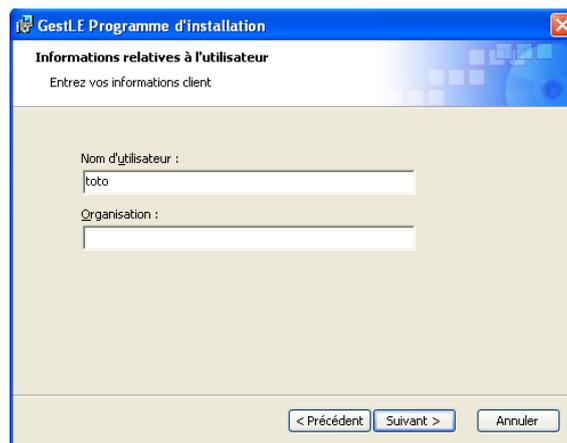
Vous pouvez installer le logiciel.

## Installation

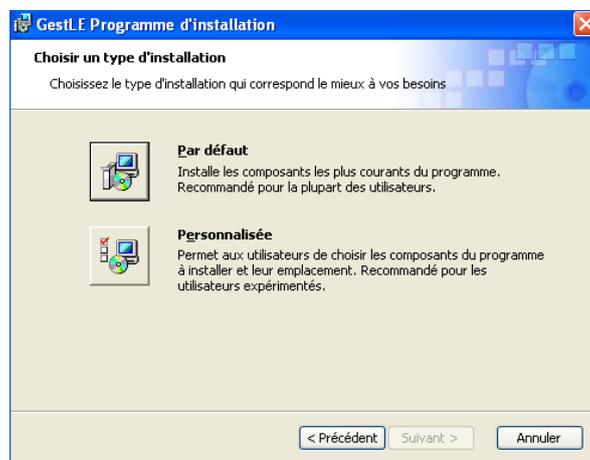
Lancer Setup.exe.



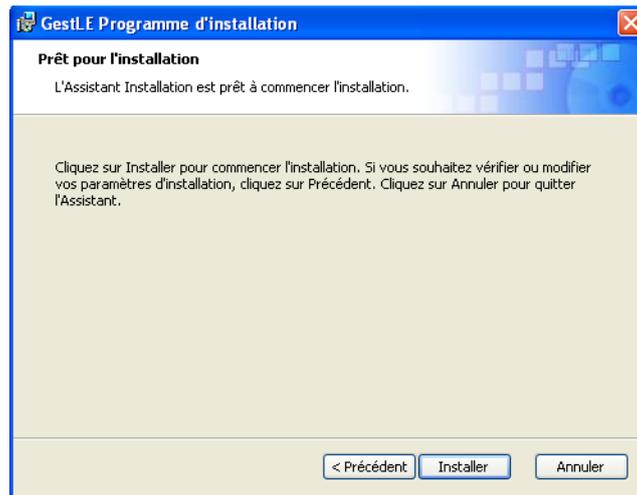
Cliquer sur suivant.



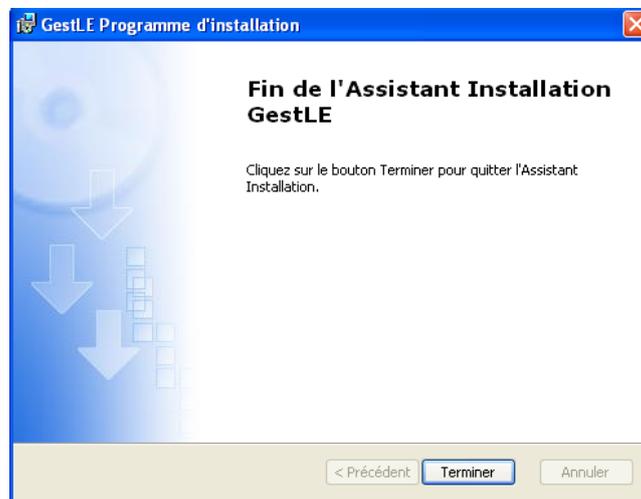
Entrer un nom d'utilisateur (peu importe) et cliquer sur suivant.



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

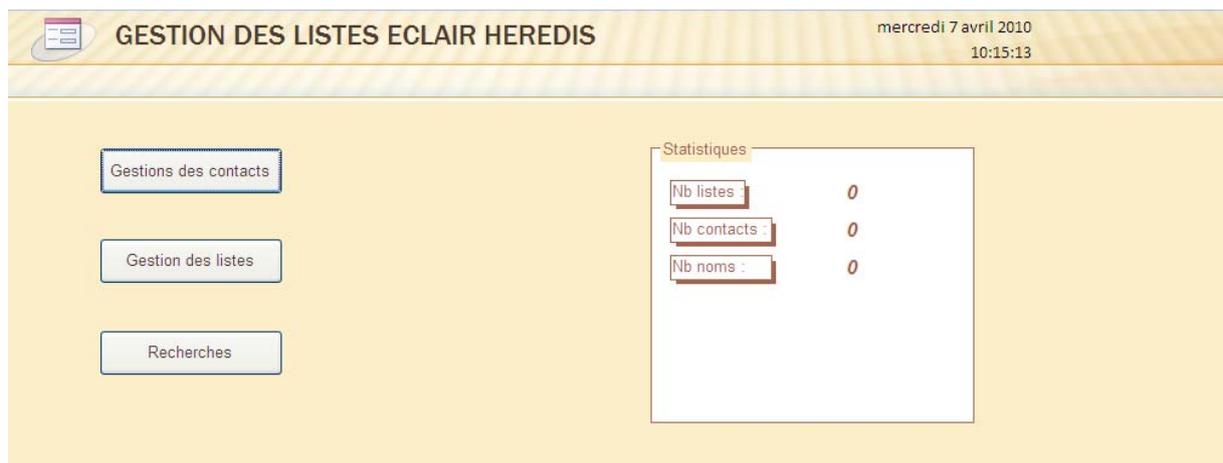
GestLE permet de gérer différentes listes éclair issues d'Hérédis en format rtf ou txt.

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 :



#### 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 :

**Gestion des contacts** jeudi 8 avril 2010  
15:25:10

Pseudo:

Nom:

Prénom:

**Zone de saisie**

Adresse mail:

**Nouveau contact** **Supprimer un contact** **Sauvegarder un contact** **Import/Export des contacts** **Retour accueil**

Ajouter nouveau Supprimer Sauvegarder Import Export

Contacts :

essai2	nom	prenom	adresse mail
essai1			

**Liste des contacts**

## Ajout d'un contact :

 **Gestion des contacts** lundi 12 avril 2010  
08:33:49

Pseudo:

Nom:

Prénom:

Adresse mail:

Notes:

Contacts :

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

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.

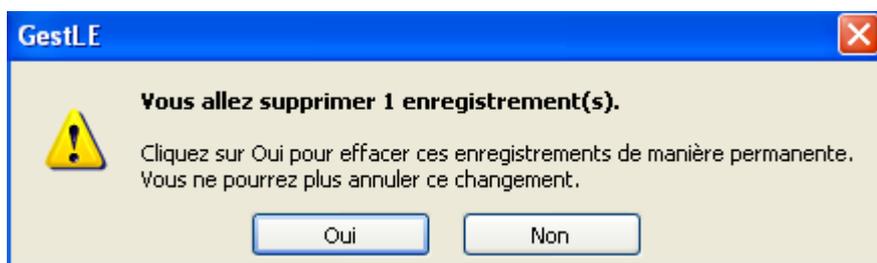
## Suppression d'un contact :

Contacts :

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.



Cliquer sur Oui.

## Modification d'un contact :



### Gestion des contacts

lundi 12 avril 2010  
08:33:49

Pseudo:

Nom:

Prénom:

Adresse mail:

Notes:

Contacts :

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

Cliquer sur le contact dans la liste des contacts.

Modifier les champs de saisie.

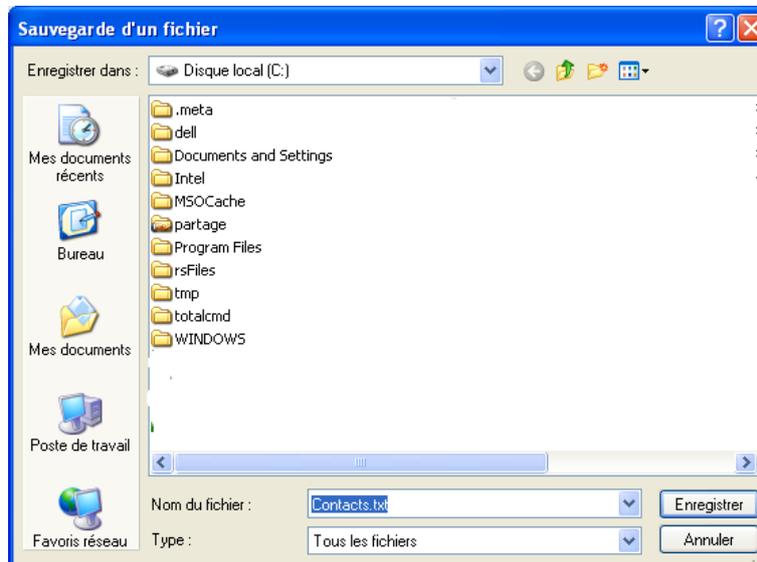
Cliquer sur Sauvegarder.

## Import/Export des contacts :

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

### Export

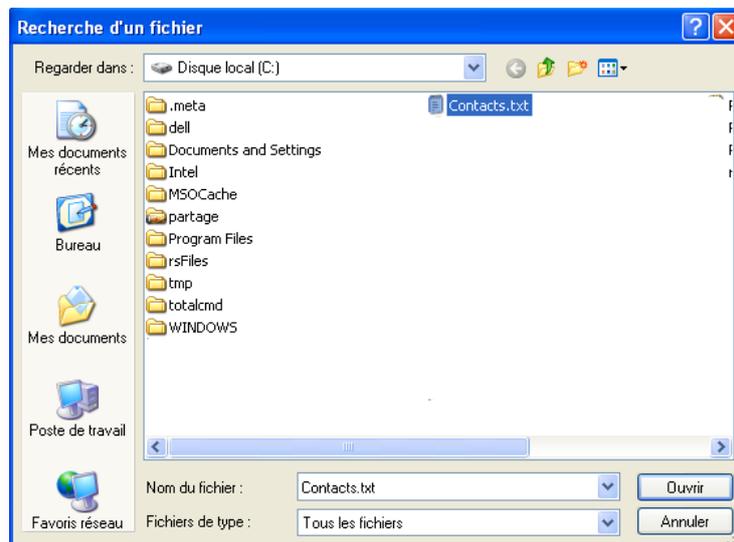
Cliquer sur export



Choisissez l'emplacement et cliquer sur Enregistrer.

### Import

Cliquer sur import



Choisissez le fichier et cliquer sur Enregistrer.

## Importation des listes éclair

### Importation

**Gestion des listes éclair** jeudi 8 avril 2010 15:32:26

### IMPORTATION D'UNE LISTE

Fichier à importer: C:\Documents and Settings\Stéphane\Mes documents\liste éclair.txt

CONTACT:

### SUPPRESSION D'UNE LISTE

Listes éclair:

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

The screenshot shows a web interface titled 'Recherche' with a date and time stamp 'jeudi 8 avril 2010 15:48:18'. It features two main sections: 'Recherche par Nom' and 'Comparaison'. The 'Recherche par Nom' section has a dropdown menu for 'Nom à rechercher' with a list of names including ALLEMANN, AMAN, AMANN, ANDRE, ANDRES, ANSEL, AUBRY, BACHIR, BAGNAUD, BAILLY, BAKER, BARB, BARNES, BARRILLIOT, BARROIS, and BARXELL. A 'Rechercher' button is to the right. The 'Comparaison' section has a 'Liste d'origine' dropdown, a 'Liste à comparer' input field, and a 'Comparer' button. A home button is located at the bottom right.

Choisir un nom.

Cliquer sur rechercher.

This screenshot shows the search results page. The 'Recherche par Nom' section is highlighted, showing 'Nom à rechercher' set to 'COURTOIS'. There are 'Rechercher' and 'Résultat' buttons.

Cliquer sur Résultat.

Aperçu du résultat :

### Résultat de la recherche

Contact	Nom	Code Lieux	Departement	Region	Pays	Ville	b indi	'/b	U	†/†	Autre	Debut	Fin
essai1	COURTOIS	70000	Haute-Saône	Franche-Comté	FRANCE	Fusey	1	1	0	0	0	1919	1919
essai2	COURTOIS	70000	Haute-Saône	Franche-Comté	FRANCE	Fusey	1	1	0	0	0	1919	1919

jeudi 8 avril 2010

Page 1 sur 1

## Comparaison de listes

Comparaison

Liste d'origine

- Calou
- essai1
- essai2

Liste à comparer

- Calou
- essai2

Comparer

Résultat

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 comparaison

Contact	Nom	Code Lieu	Departement	Region	Pays	Ville	b indi	*/b	U	T/I	Autre	Debut	Fin
essai2	<u>ALLEMANN</u>												
	ALLEMANN	68540	Haut-Rhin	Alsace	FRANCE	Boummer	1	1	0	1	0	1762	1849
	AMANN	6162	Lucerne	Suisse Centrale	SUISSE	Entlebuch	1	1	1	0	0	1600	1624
	<u>AMANN</u>												
	AMANN	67790	Bas-Rhin	Alsace	FRANCE	Steinbourg	1	0	1	0	0	1877	1877
	<u>ANDRE</u>												
	ANDRE			Texas	USA	Fayette Co	5	4	2	0	0	1859	1886

Nota :

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

# Annexe

Source :

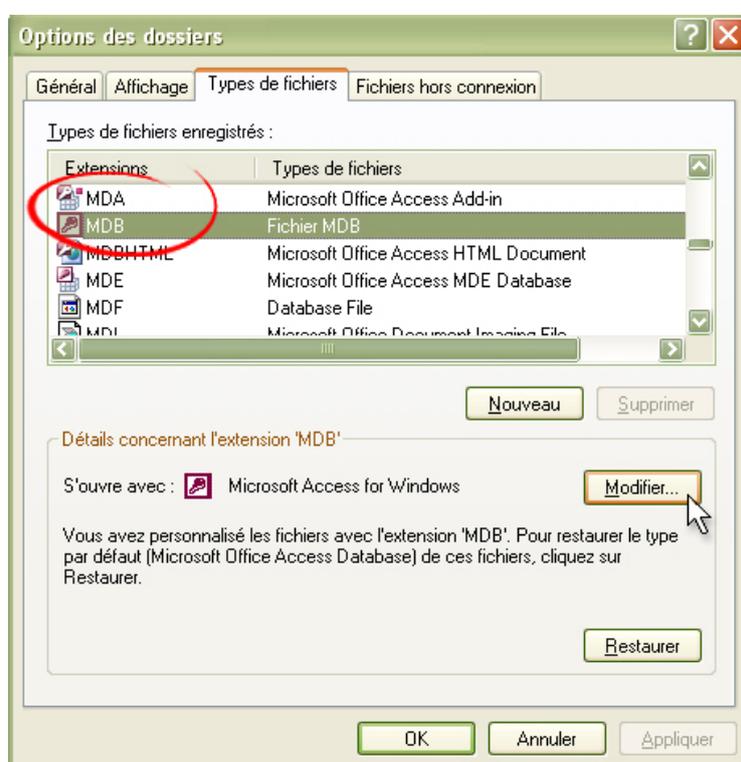
[http://argyronet.developpez.com/office/access/runtime/2007/?page=page\\_2#L2-2](http://argyronet.developpez.com/office/access/runtime/2007/?page=page_2#L2-2)

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 :



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

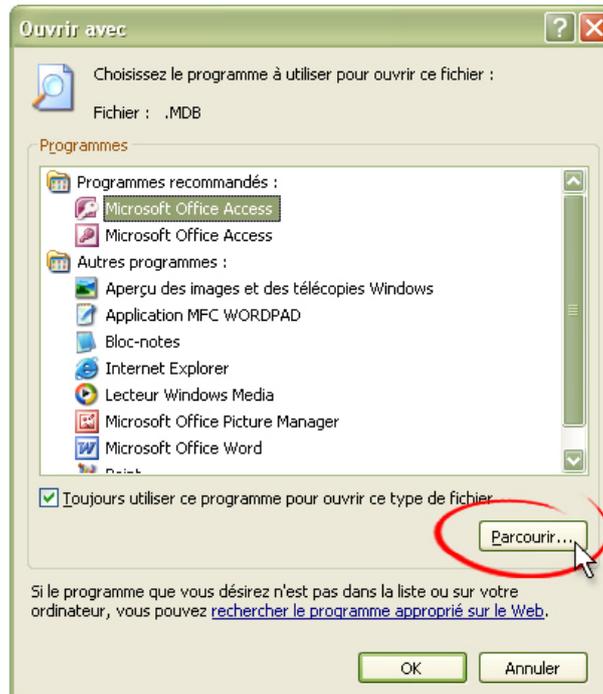
Pour Office 2002 (XP)

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

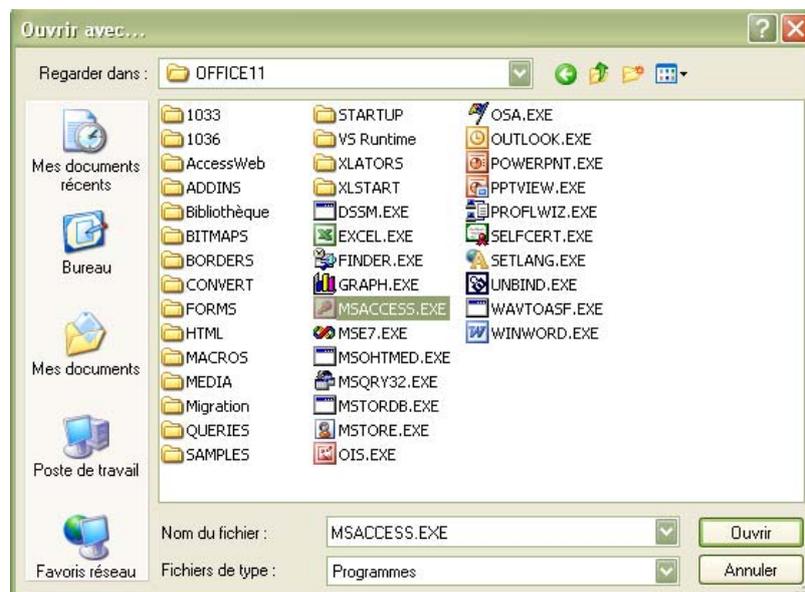
Pour Office 2003

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.

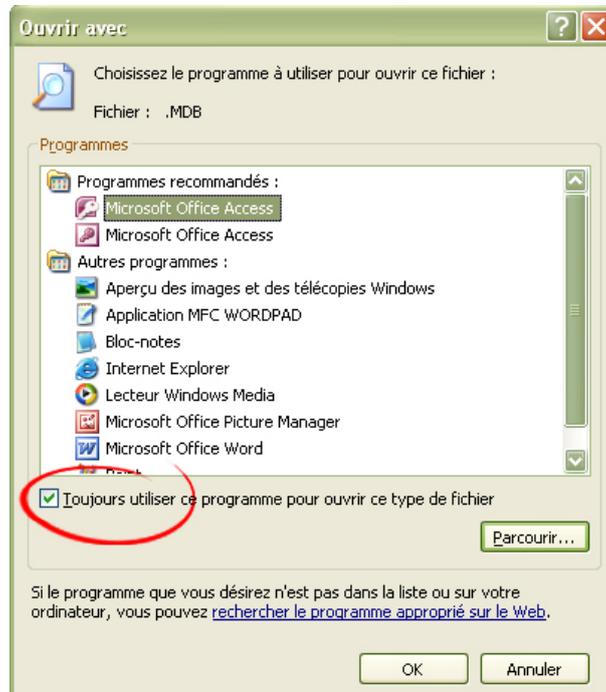


Dans notre exemple, il s'agit de **Microsoft Access 2003** et vous sélectionnez donc le dossier **Office11**.



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.