



EXAGON INC.

SOFE^{MC} LA SOLUTION DE GESTION PAR EXCELLENCE.

Exagon Exportation d'adresses

Le présent document explique comment utiliser la fonction d'exportation des adresses intégrée au module d'analyse interactive SOFE. Elle produit un fichier contenant les adresses des employés, à partir d'une liste de numéros matricules. Le résultat pourra ensuite être utilisé pour imprimer des étiquettes ou produire des documents de fusion à l'aide d'un outil externe.

CONTENU

INTRODUCTION	3
PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT	4
<i>Préalable</i>	4
<i>Exemples d'utilisation</i>	4
PROCEDURE A SUIVRE	5
DEPANNAGE	8
PRESENTATION DE L'INTERFACE EXPORTATION D'ADRESSES	9
<i>Définition des principaux éléments de l'écran Exportation d'adresses</i>	9

Introduction

L'objectif de ce document est de présenter les principes de fonctionnement généraux qui encadrent la fonctionnalité d'exportation d'adresses à partir des numéros matricules des employés.

Principes de fonctionnement

L'opération d'exportation des adresses est somme toute assez simple et se décompose en quatre temps:

- Création de l'environnement de traitement des données
- Importation de la liste de matricules, à partir d'un fichier Excel
- Choix des options de format de sortie
- Exportation des adresses dans un fichier Excel

Préalable

Pour utiliser la commande d'exportation des adresses, vous devez utiliser un fichier d'importation Excel qui comprend une seule feuille, appelée **Feuille 1**. Cette feuille contient au minimum la colonne **Matricule**. C'est à partir du matricule que la commande récupère l'adresse sélectionnée.

Ce genre de feuilles est créé par la commande d'exportation Excel.

Exemples d'utilisation

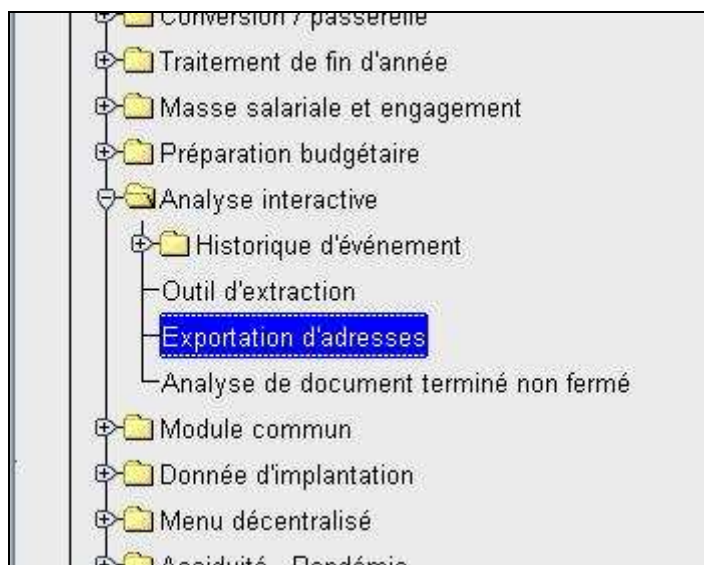
- Vous désirez écrire aux adhérents aux assurances qui ont sélectionné une sous-option en particulier. Vous effectuez la recherche dans l'écran d'adhésion d'assurance et exportez le résultat vers Excel. Vous traitez le fichier afin de raffiner la sélection, puis vous créez un classeur Excel pour les fins d'importation en conservant seulement le matricule ainsi que le nom. Vous êtes alors prêt à utiliser l'écran d'exportation d'adresses.
- Vous voulez contacter les employés ayant une affectation spécifique dans une unité administrative RH en particulier. Vous effectuez une recherche avancée à partir de l'écran de consultation des dossiers employé ou à partir de l'écran des affectations. Vous exportez vers Excel et puis préparez le classeur pour l'importation en ne conservant que le matricule ainsi que le nom.
- Somme toute, n'importe quelle recherche peut être faite dans n'importe quel écran, du moment qu'elle se termine par une exportation vers Excel et que vous obtenez une liste de numéros matricules.

Procédure à suivre

[SOFE GRH Complet, Analyse interactive, Exportation d'adresses]

La procédure de création du fichier d'exportation des adresses

1. Dans le menu **GRH Complet**, sélectionner **Analyse interactive**.



2. Dans le menu **Analyse interactive**, sélectionner **Exportation d'adresses**.

La fenêtre **Exportation d'adresses (RR0517)** s'affiche. Le code de l'utilisateur actif s'affiche dans le champ **Code usager**. La date du jour s'affiche dans le champ **Date d'envoi**. Ces deux informations sont à titre indicatif seulement.



The screenshot shows the 'Exportation d'adresses' window. It contains several fields for user information and a table of addresses.

Code Usager	Code de référence	Date d'envoi	Indicateur d'adresse	Détails	Format
MARJOB	BudgétaireSOFE	2011-03-03	<input checked="" type="radio"/> Paiement <input type="radio"/> Fin d'année	<input type="button" value="Importer"/> <input type="button" value="Exporter"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Code postal séparé <input type="checkbox"/> Ligne blanche acceptée
Matricule	Nom	Prénom	Sexe	Adresse 1	Adresse 2
0000069	Tremblay	Maxime	Masculin	145, rue des Jonquilles	Saint-Lambert-de-Lauzor
0000070	Desjardins	Gérard	Masculin	1290, rue du Serrurier	Lévis QC
0000071	Bélanger	Gilles	Masculin	1245, 3ième avenue	Boischatel QC
0000072	Lapointe	Diane	Féminin	123, Côte du passage	Lévis QC
0000073	Lemelin	Claude	Masculin	123 rue du bois	Saint-Lambert-de-Lauzor
0000074	Boyer	Chantal	Féminin	137, RUE DU COUVENT	Lévis QC
0000075	Pelletier	Pierre	Masculin	123, 3ième avenue	QUÉBEC QC
0000076	Landry	François	Masculin	124, 4ième avenue	QUÉBEC QC
0000077	Drapeau	Huguette	Féminin	15, Wood Street	Calgary AB
0000078	Marcoux	André	Masculin	979, deBourgone	QUÉBEC QC

3. Dans le champ **Code de référence**, saisir une brève description du fichier.
La référence permet de retrouver les enregistrements si la fenêtre est fermée.
4. Dans le groupe **Indicateur d'adresse**, sélectionner le type d'adresse à importer.
L'adresse est sauvegardée dans le dossier de l'employé, sous l'onglet **Ressources humaines**.
5. Cliquer sur l'icône **Enregistrer** pour sauvegarder la configuration d'exportation.
6. Dans le groupe **Détail**, cliquer sur **Importer**.
La fenêtre **Choisir un fichier** s'affiche.
7. Sélectionner le classeur contenant les numéros matricules des employés dont on désire exporter l'adresse et cliquer sur **Ouvrir**.
Les numéros matricules peuvent aussi être saisis manuellement.
8. Dans le groupe **Format**, sélectionner les options de création du fichier d'exportation.
9. Dans le groupe **Détails**, cliquer sur l'icône **Rafraîchir** pour appliquer les options de formatage.
Pour obtenir un aperçu de l'effet des différentes options, les cocher (ou décocher) et cliquer sur **Rafraîchir**. Les données seront présentées en fonction des choix effectués.
10. Cliquer sur **Exporter**.
La fenêtre **Exportation des données vers Excel** s'affiche.



11. Sélectionner le modèle de fichier à créer et les colonnes à inclure dans le fichier, puis cliquer sur **OK**.
Le fichier Excel contenant les résultats de l'exportation s'ouvre. Le sauvegarder sous le nom voulu, dans le répertoire approprié.

The screenshot shows a Microsoft Excel window with the following data table:

	A	B	C	D	
36	0000046	Bouditou	Harras	Masculin	435, rue de
37	0000054	Chabot	Guy	Masculin	4585 Alban
38	0000057	Gainsbourg	Serge	Masculin	49484 Chan
39	0000058	Legault	Antoine P.	Masculin	1, Main stre
40	0000059	Éthier	Yvon	Masculin	54 des Long
41	0000063	Carreau	Émilie	Féminin	487 de la sa
42	0000064	Aubin	Richard	Masculin	1245 rue du
43	0000065	Richard	France	Féminin	1245, rue W
44	0000066	Bourassa	Marie-Josée	Féminin	1232 RUE S
45	0000067	Bourassa	Lucie	Féminin	842, rue de
46	0000069	Tremblay	Maxime	Masculin	145, rue de
47	0000070	Desjardins	Gérard	Masculin	1290, rue d
48	0000071	Bélanger	Gilles	Masculin	1245, 3ième
49	0000072	Lapointe	Diane	Féminin	123, Côte d
50	0000073	Lemelin	Claude	Masculin	123 rue du

Le fichier d'exportation est prêt à utiliser pour personnaliser des lettres avec les fonctions de publipostage de votre logiciel de traitement de texte ou pour imprimer des enveloppes.

Dépannage

- La commande d'importation/exportation Excel utilise des macros pour la sélection et l'affichage des enregistrements. Il faut donc s'assurer de permettre l'utilisation de ces procédures dans le classeur. La procédure à suivre varie selon la version de chiffrier qui est utilisée. Contacter l'administrateur réseau pour plus d'information.
- Une erreur d'importation peut survenir si des codes invisibles restent dans les colonnes et rangées qui sont en dehors de la zone contenant des informations. Aussi, si un message d'erreur s'affiche, vous pouvez essayer d'effacer les colonnes à droite de la dernière colonne de données en sélectionnant l'en-tête de colonne, puis en pressant simultanément les touches Majuscules, Ctrl et la flèche de direction vers la droite. Dans cette zone, sélectionnez Supprimer (par le menu contextuel obtenu par un clic du bouton droit dans la barre d'en-tête, par le menu Édition ou le ruban, selon la version du logiciel qui est utilisée) ; répétez la même opération pour les rangées sous la dernière rangée de données (dans la tête de rangée, pressez les touche Majuscules, Ctrl et la flèche de direction vers le bas).

Présentation de l'interface Exportation d'adresses

Définition des principaux éléments de l'écran Exportation d'adresses

Libellé	Description
Indicateur d'adresse	Indique l'adresse qui sera sélectionnée et exportée. Les options sont l'adresse de paiement ou celle du dossier de fin d'année
Format - code postal séparé	Affiche le code postal dans un champ séparé, à la fin de l'adresse.
Format - ligne blanche acceptée	Modifie le format d'affichage et d'exportation des adresses. Sélectionner la case conserve les colonnes vides dans les différentes lignes d'adresse; à l'opposé, si la case n'est pas sélectionnée, alors le contenu des cellules à droite de la cellule vide serait déplacer pour écraser la cellule vide. Par exemple, si la ligne 2 d'adresse est vide, il n'y aura pas de colonne vide pour cet élément et le nom de la municipalité s'affichera immédiatement à la droite de la ligne 1 d'adresse.
	Pour obtenir un aperçu de l'effet des différentes options, les cocher (ou les décocher) et cliquer sur Rafraîchir. Les données seront présentées en fonction du choix effectué.