

winIPRO 6.5
Prospection Clients
Impression d'étiquettes

winIPRO
looking forward.



Vous avez créé dans votre module Prospection Clients une liste contenant le nom et l'adresse de vos clients. Afin d'imprimer ces informations sur des étiquettes, veuillez suivre les instructions suivantes.

Ouvrir le module *Traitement de Texte*



Puis aller dans *Fichier > Ouvrir*.

Sélectionner le formulaire *E-ADRESS*

Le formulaire apparaît avec les paramètres.

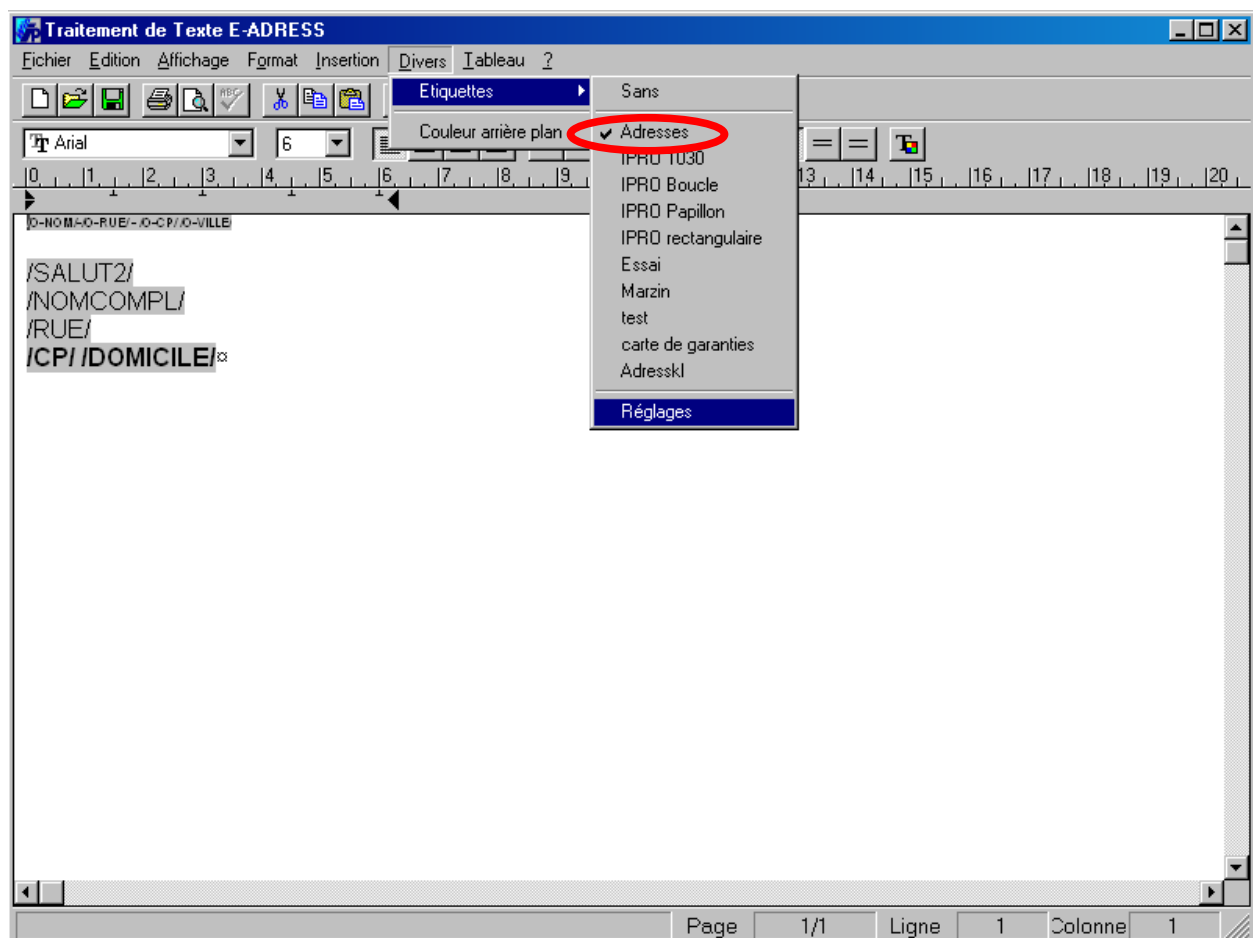
Vous pouvez modifier ce formulaire comme vous l'entendez.

Réglage du format d'étiquettes

Vous devez maintenant définir le format de vos étiquettes.

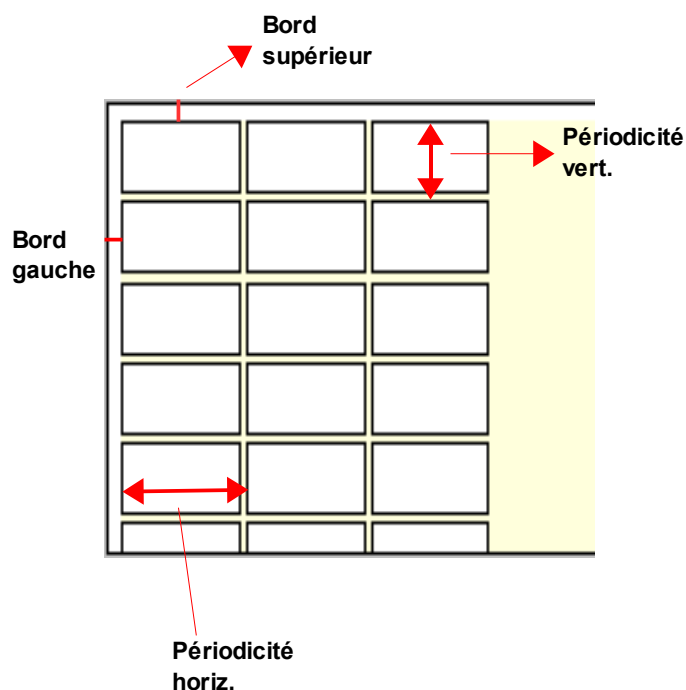
Pour cela, sélectionner dans la barre de menu :

Divers > Etiquettes > Réglages (vérifier que le formulaire souhaité est coché)





La fenêtre *Formats d'étiquettes* s'ouvre, dans laquelle vous devez saisir le format de vos étiquettes.



The dialog box 'Formats d'étiquettes' has the following settings:

- Type: Adresses
- Côtes (cm):
 - Bord supérieur: 1,500
 - Bord gauche: 0,700
 - Périodicité vert.: 3,800
 - Périodicité horiz.: 6,633
 - Hauteur: 3,800
 - Largeur: 6,333
 - Nbre par ligne: 3
 - Nbre par colonne: 7
- Support: Feuille à feuille
- Aperçu: A preview of the label grid.
- Buttons: OK, Annuler, Effacer.

N'oubliez pas d'enregistrer votre formulaire.
Vous pouvez fermer le module *Traitement de texte*.

Imprimer les adresses à partir de la *Prospection Clients*

Dans la *Prospection Clients*, sélectionner la liste concernée.

Dans la barre de menu, sélectionner :
Imprimer > Lettres en série

Dans le champ *Formulaire*, choisir le nom de votre formulaire.
Vous pouvez également déterminer la succursale et les lignes de la liste à imprimer.

The dialog box 'Lettres en série' has the following settings:

- Formulaire: E-ADRESS
- Succursale: 01
- Imprimer de ligne: 1 à ligne: 0
- seule la sélection: ☐
- Feuille intercal: ☐
- Buttons: Print icon, Cancel icon (X).