

Un bulletin avec WORD et EXCEL 2007

La fonction publipostage de Word permet d'éditer rapidement des relevés de notes.

1. Le document principal (*Bulletin*) contient les parties communes de chaque bulletin et les champs écrits entre guillemets.

Nom : «Nom»

Prénom: «Pren»

Cycle: 3

Classe :
«Classe»

Matière	Note	Moyenne Classe	Activités
Moyenne français	«MF»	«MMF»	
Récitation	«Rect»	«Mrect»	Le dormeur du val ; la mouette
Conjugaison	«Conj»	«Mconj»	Le présent de l'indicatif, verbes des trois groupes.
Grammaire	«Gram»	«Mgram»	Le verbe et son sujet.

2. Le document *Relevé_notes* contient le nom des élèves, leurs notes et leurs moyennes.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	
1	Nom	Pren	Classe	Rect	Conj	Gram	Voc	Orth	Reda	Lect	MF	Geom	Num	Ope	Pbs	MM	
2	Gamote	Albert	CM2	3,0	16,5	14,0	17,5	12,0	12,0	14,0	12,7	14,0	8,0	16,5	18,0	14,1	
3	Oide	Alexandre	CM2	12,0	15,5	14,0	18,0	18,0	13,0	8,0	14,1	13,0	12,5	16,0	17,0	14,6	
4	Manshow	Erwan	CM2	15,0	18,0	18,0	19,0	17,0	15,0	19,0	17,3	20,0	18,0	20,0	19,0	19,3	
5	Futur	Renaud	CM2	14,0	17,0	13,0	12,0	19,5	15,0	10,0	14,4	10,0	6,5	14,0	13,0	10,9	
6	Guinaire	Vincent	CM2	16,0	18,0	16,5	20,0	20,0	16,5	15,0	17,4	15,0	17,0	19,0	20,0	17,8	
7	Challa	Marine	CM2	18,5	20,0	19,0	19,0	15,0	14,0	19,0	17,8	17,0	18,5	20,0	16,0	17,9	
8	Messia	Mélania	CM2	12,0	18,0	18,5	18,5	18,5	12,0	15,0	16,4	20,0	15,0	14,0	18,0	17,0	

Important : le fichier Excel doit être enregistré au format Excel 2003.

3. Le document *Bulletin CM2* est le résultat de la fusion des deux premiers documents.

Année scolaire 2008– 2009: évaluations novembre / décembre

Nom : Lbo

Prénom: Laura

Cycle: 3

Classe : CM2

Matière	Note	Moyenne Classe	Activités
Moyenne français	16,4	16,1	
Récitation	15,0	13,4	Le dormeur du val ; la mouette
Conjugaison	12,0	17,0	Le présent de l'indicatif, verbes des trois groupes.

4.

Un bulletin avec WORD et EXCEL vous aidera à adapter ces documents à vos besoins et contient des informations importantes sur quelques réglages indispensables.

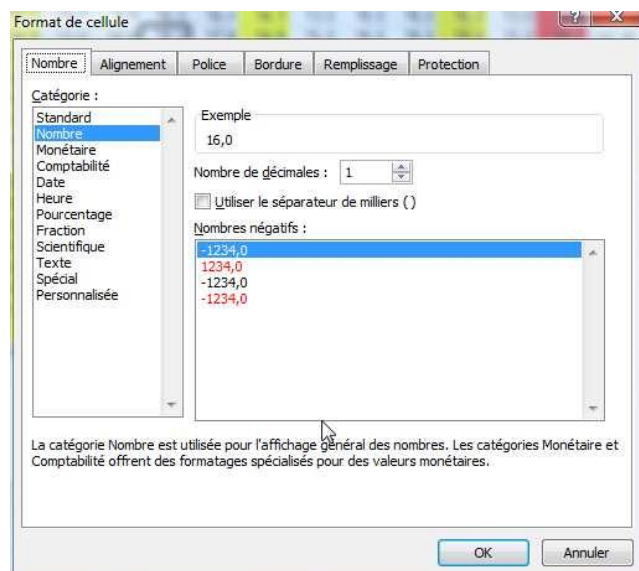
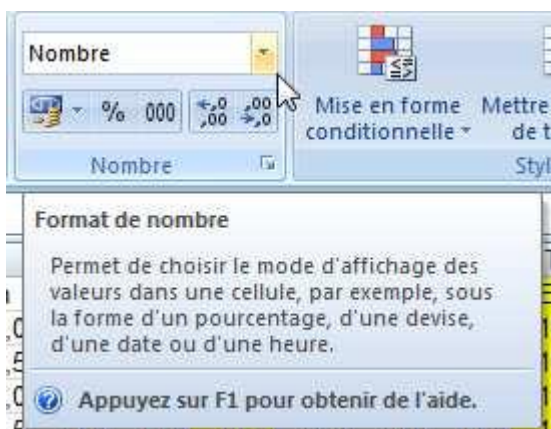
Relevé_notes

Cette feuille de calcul créée avec EXCEL permet d'entrer les notes des élèves et de calculer automatiquement les moyennes.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	Nom	Pren	Classe	Rect	Conj	Gram	Voc	Orth	Reda	Lect	MF	Geom	Num	Ope	Pbs
2	Gamote	Albert	CM2	3,0	16,5	14,0	17,5	12,0	12,0	14,0	12,7	14,0	8,0	16,5	18,0
3	Oide	Alexandre	CM2	12,0	15,5	14,0	18,0	18,0	13,0	8,0	14,1	13,0	12,5	16,0	17,0
4	Manshow	Erwan	CM2	15,0	18,0	18,0	19,0	17,0	15,0	19,0	17,3	20,0	18,0	20,0	19,0
5	Futur	Renaud	CM2	14,0	17,0	13,0	12,0	19,5	15,0	10,0	14,4	10,0	6,5	14,0	13,0
6	Guinaire	Vincent	CM2	16,0	18,0	16,5	20,0	20,0	16,5	15,0	17,4	15,0	17,0	19,0	20,0
7	Challa	Marine	CM2	18,5	20,0	19,0	19,0	15,0	14,0	19,0	17,8	17,0	18,5	20,0	16,0
8	Versaire	Mélanie	CM2	12,0	18,0	18,5	19,5	19,5	12,0	15,0	16,4	20,0	15,0	14,0	19,0
9	Quetout	Maurice	CM2	15,0	17,5	17,5	20,0	20,0	14,0	17,0	17,3	15,5	15,0	16,0	16,0

La ligne 1 contient les noms des champs qui seront insérés dans le document principal.
Les cellules qui contiennent les notes s'affichent avec une décimale ; pour modifier cette apparence, Ruban Accueil, Dérouler Nombre puis Autres formats numériques...

...ou Bouton droit, Format de cellule.



Attention : les cellules qui contiennent des valeurs calculées (moyennes) affichent une seule décimale mais conservent en mémoire un nombre qui peut contenir plusieurs décimales.
Voir plus bas : Ouvrir le document BULLETIN .

Attention : les moyennes par disciplines sont recopiées automatiquement dans les colonnes X, Y, Z...

La cellule D18 est copiée en X2 ; X2 est copiée en X3 (=X\$2).

Pour insérer une nouvelle ligne :

[illegible]

Relevé notes (excel 2003) [Mode de compatibilité] - Microsoft Excel

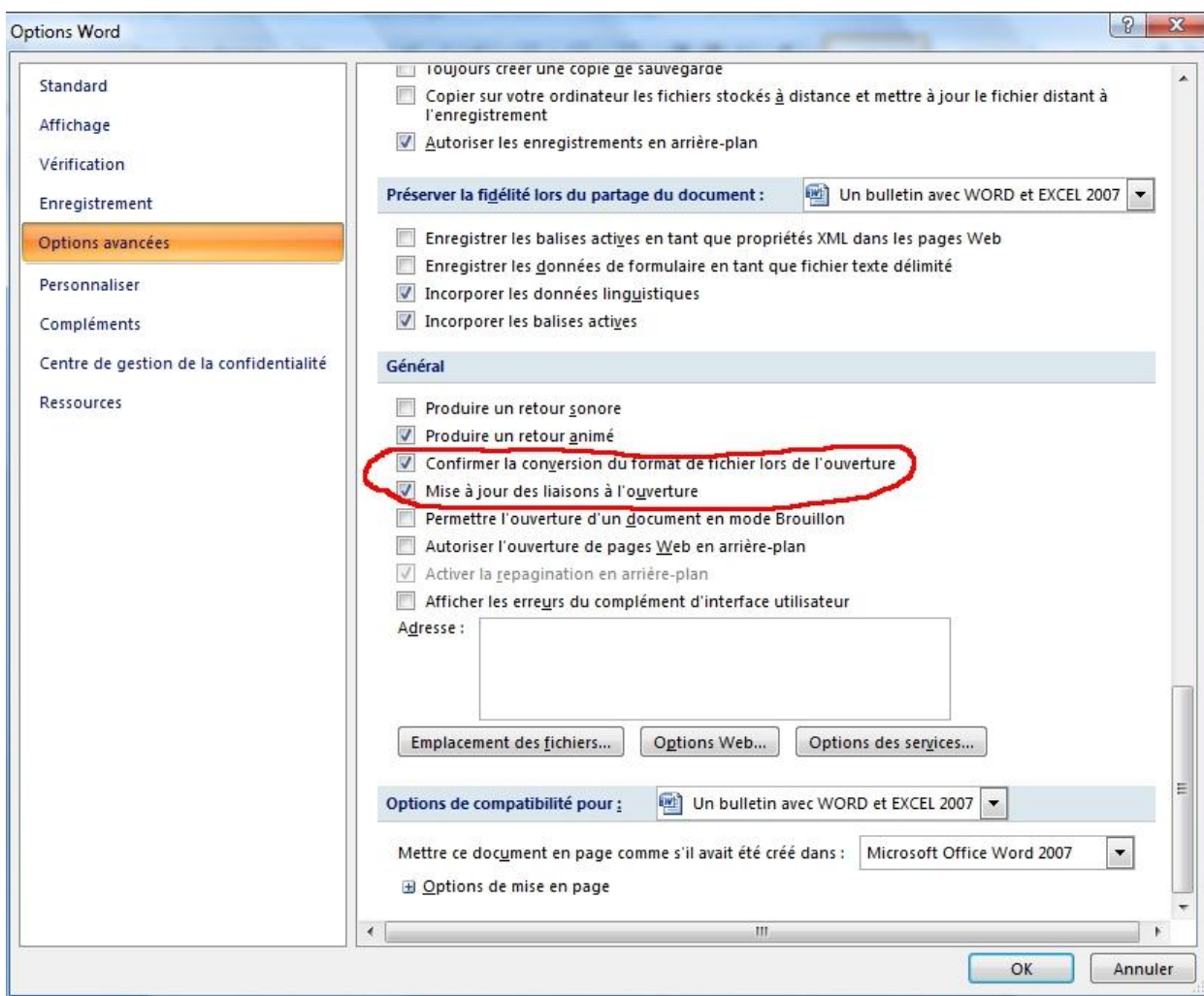
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
1	Nom	Pren	Classe	Rect	Conj	Gram	Voc	Orth	Reda	Lect	MF	Geom	Num	Ope	Pbs	MM	Hist	Geog	Scie	ME	Ang	MS	AP
2	Garnote	Albert	CM2	3,0	16,5	14,0	17,5	12,0	12,0	14,0	14,7	14,0	8,0	16,5	18,0	14,1	13,5	18,5	16,5	16,2	13,0	13,8	Les
3	Orde	Alexandre	CM2	12,0	15,5	14,0	18,0	18,0	13,0	8,0	12,1	13,0	12,5	16,0	17,0	14,6	15,5	16,5	16,5	16,2	15,0	14,7	Ces
4	Manshow	Eranw	CM2	15,0	18,0	18,0	19,0	17,0	15,0	19,0	17,3	20,0	18,0	20,0	19,0	19,3	18,0	17,5	20,0	18,5	12,0	17,7	Très b.
5	Futur	Renaud	CM2	14,0	17,0	13,0	12,0	19,5	15,0	19,0	14,4	10,0	6,5	14,0	13,0	10,9	12,5	15,0	11,0	12,8	14,0	13,1	Cest u
6	Guinaire	Vincent	CM2	16,0	18,0	16,5	20,0	20,0	16,5	15,0	17,4	15,0	17,0	19,0	20,0	17,8	17,5	19,0	13,5	16,7	16,0	17,3	Cest t
7	Challa	Marine	CM2	18,5	20,0	19,0	19,0	15,0	14,0	19,0	17,8	17,0	18,5	20,0	16,0	17,9	17,5	15,5	18,5	17,2	14,0	17,4	Les ré
8	Versaire	Mélanie	CM2	12,0	18,0	18,5	19,5	19,5	12,0	15,0	16,4	20,0	15,0	14,0	19,0	17,0	7,5	18,0	16,5	14,0	18,0	16,2	Les ré
9	Quetout	Maurice	CM2	15,0	17,5	17,5	20,0	20,0	14,0	17,0	17,3	15,5	15,0	16,0	16,0	15,6	17,0	18,0	17,5	17,5	12,0	16,3	Très b.
10	Depigeon	Marcel	CM2	19,0	16,0	12,5	17,5	13,0	16,0	18,0	16,0	11,0	16,0	12,0	14,5	13,4	13,0	17,5	15,0	15,2	14,0	15,0	Cest u
11	Tournelle	Henri	CM2	13,5	17,5	18,0	20,0	17,3	12,5	15,0	15,6	20,0	17,0	18,0	16,0	14,6	17,8	10,5	18,5	19,0	16,0	15,0	Cest b
12	Bellule	Julie	CM2	8,0	12,5	12,0	19,0	15,0	12,0	9,0	12,5	5,0	4,0	11,5	18,0	9,6	4,0	4,0	15,5	7,8	14,0	10,3	Les ré
13	Louterie	Sophie	CM2	12,0	20,0	19,0	20,0	19,0	16,5	19,0	17,9	15,0	11,0	19,0	20,0	16,3	10,5	11,0	18,0	13,2	18,0	16,3	Les ré
14	Lbol	Laura	CM2	15,0	12,0	19,0	16,0	18,5	14,0	20,0	16,4	18,0	19,0	19,0	18,0	18,5	15,5	19,0	18,0	17,5	16,0	17,1	Excell
15	Etgaronne	Charlotte	CM2	15,5	19,5	19,0	18,0	20,0	16,0	20,0	18,3	14,0	11,0	17,5	20,0	15,6	12,0	11,0	17,5	13,5	14,0	16,3	Très b.
16	Etixdouze	Francis	CM2	13,0	17,5	16,0	19,5	19,5	17,0	18,0	17,2	14,0	8,5	11,0	15,0	12,1	10,0	8,5	18,5	12,3	15,0	14,7	Cest u
17			CM2																				

Quand le tableau de notes est terminé, fermez ce document.

Bulletin

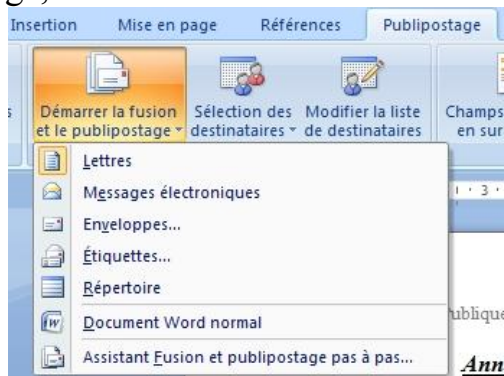
Lancez WORD et cliquez sur le gros bouton office (en haut à gauche) et cliquez sur Options Word.

Les cases Mise à jour des liaisons à l'ouverture et Confirmer la conversion du format de fichier lors de l'ouverture doivent être cochées, et ce pour que les nombres s'affichent exactement comme dans Excel.

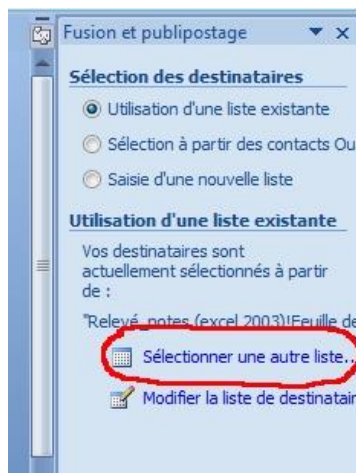


A présent, ouvrez le document *Bulletin*. Si Word ne trouve pas la source de données :

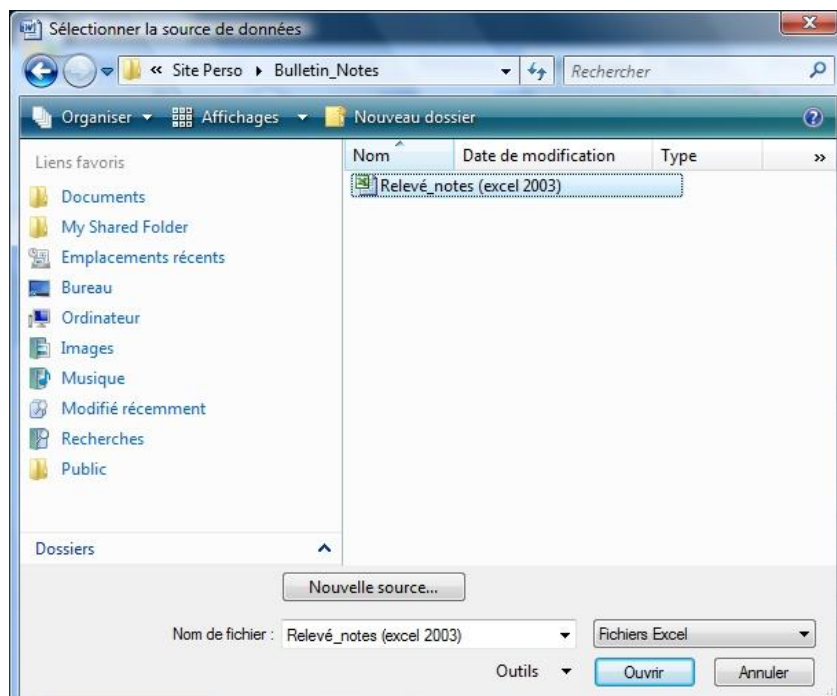
Dans le ruban Publipostage, Démarrer la fusion... Assistant Fusion...



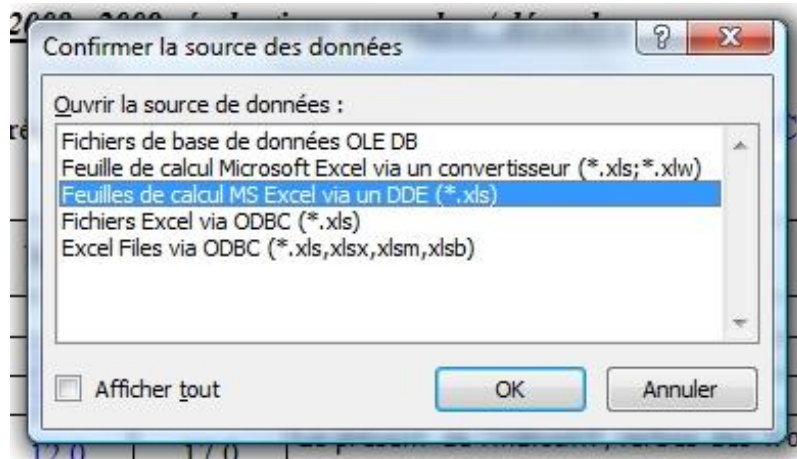
Dans la partie droite de la fenêtre, clic sur Sélectionner une autre liste, puis rechercher le fichier Relevé_notes.



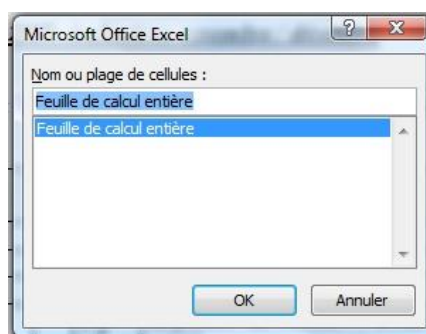
A l'aide du sélecteur de fichiers, recherchez le document Relevé_notes, précisez Fichiers Excel dans la zone Type de fichiers et cliquez sur Ouvrir.



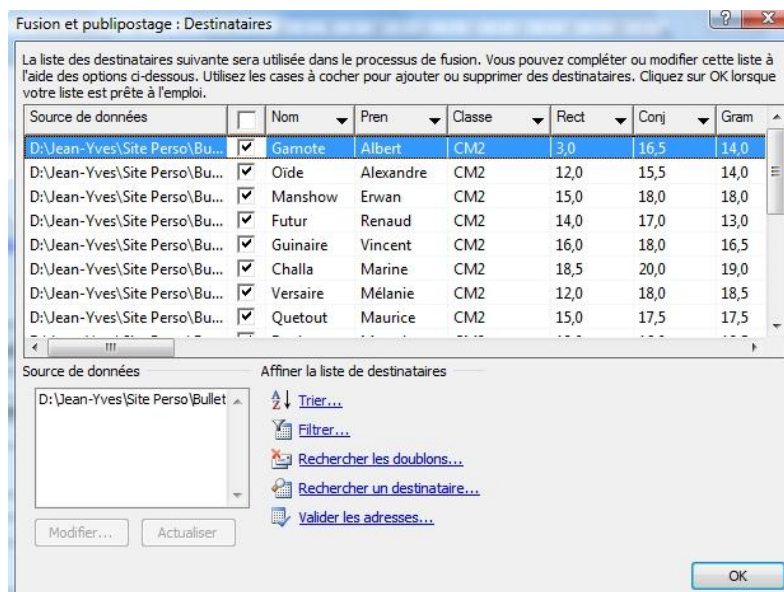
La boîte de dialogue Confirmer la source de données apparaît ; choisissez Feuilles de calcul MS Excel via un DDE (*.xls) et cliquez sur OK.



Dans la boîte de dialogue suivante, choisissez Feuille de calcul entière et validez.



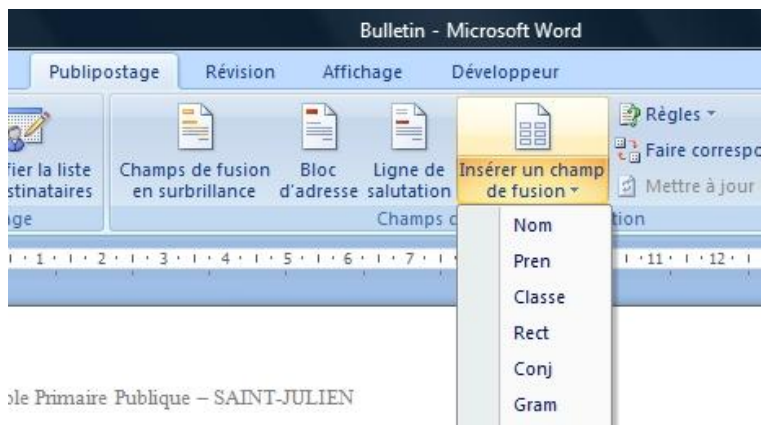
Dans la boîte de dialogue suivante, vous pouvez sélectionner les élèves.



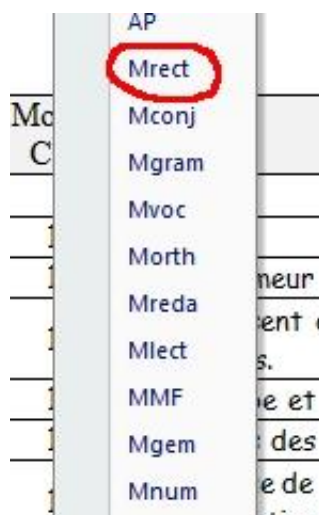
Modifications du document principal Bulletin.

Insérer des nouveaux champs :

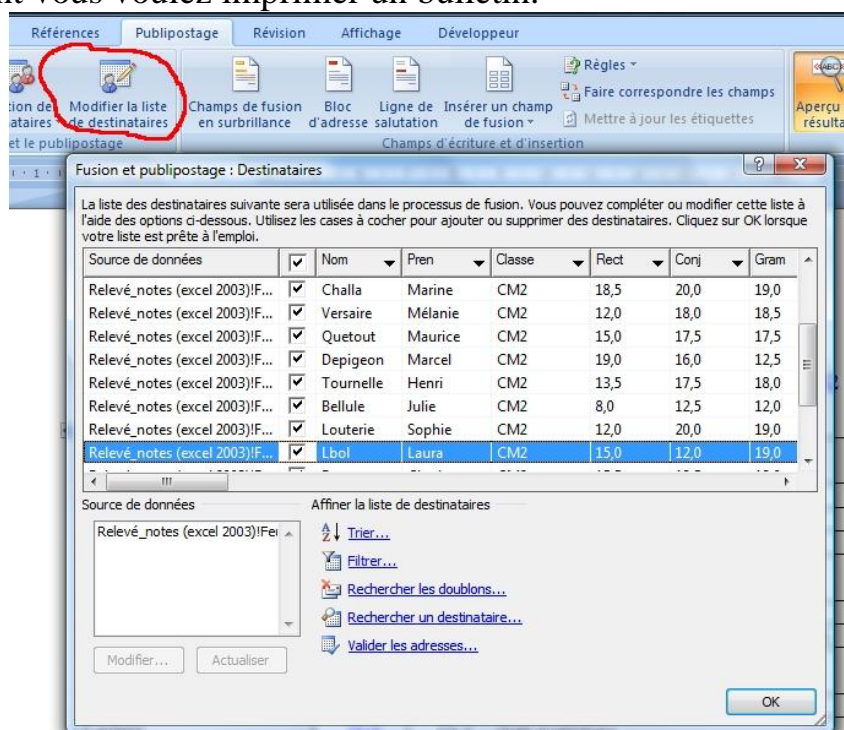
Dans Ruban Publipostage, cliquez sur Insérer des champs de fusion.



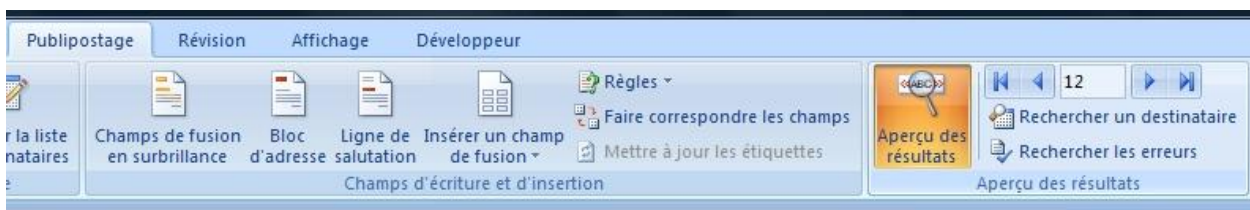
Pour insérer les moyennes de la classe dans le document principal, la manipulation est la même : champs commençant par un M majuscule, après le champ AP.



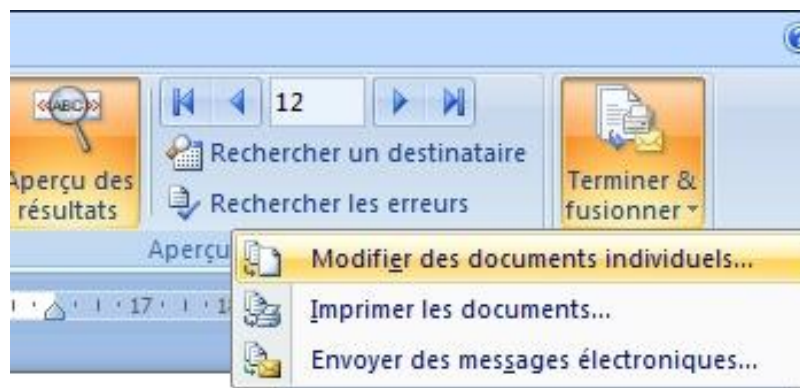
Choix des élèves : ruban Publipostage, Modifier la liste des destinataires, cochez les élèves dont vous voulez imprimer un bulletin.



Note : le bouton Aperçu des résultats permet de basculer entre l'affichage des champs ou de leur valeur.



Tout est prêt pour la fusion : cliquez sur Terminer et fusionner, Modifier des documents individuels. ...



WORD ouvre un nouveau document (Lettres1) qu'il ne vous reste plus qu'à imprimer après vérifications.

Jean-Yves Connan , décembre 2008

Site perso : [le site d'un instit](#)
e-mail : instit@tiscali.fr