

Installez votre offre commerciale Word pour la version 2007-2010

Les documents de fusion fournis dans Coclico V6 sont compatibles avec les versions de Word d'avant 2007 (Word 97, Word 2000, Word 2003).

Si vous êtes passés sur office 2010, impossible de fusionner avec la nouvelle version WORD, un message de Microsoft apparaît. Il faut faire un débogage.

Allez dans le débogueur, puis au niveau de la ligne surlignée qui est :

Windows (nom_doc_final).Activate

Remplacez le "Windows" par "Documents" de façon à obtenir :

Documents (nom_doc_final).Activate

Cette même syntaxe apparaît plus loin également dans le code du débogueur cette substitution est à réitérer 5 fois.

Procédure détaillée en 10 points

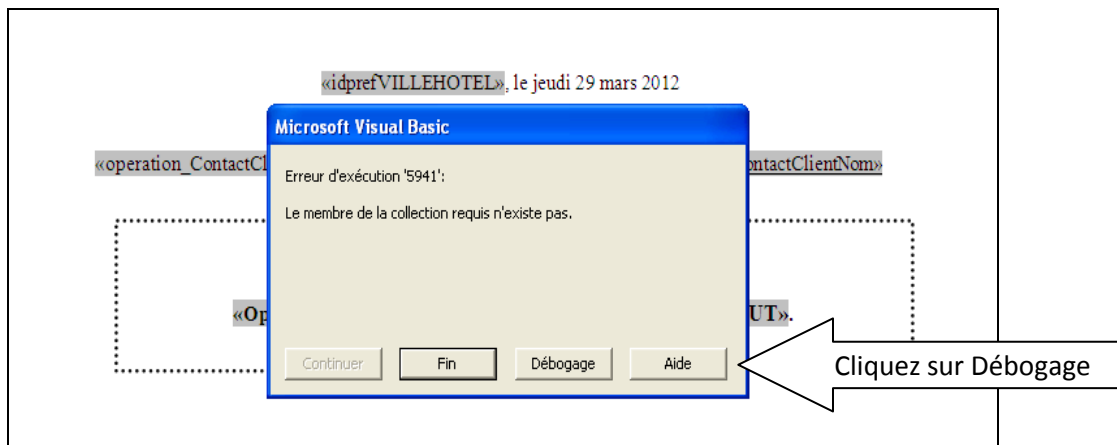
1. Editez l'offre Word à partir de l'onglet *Editions* en la sélectionnant dans le menu déroulant



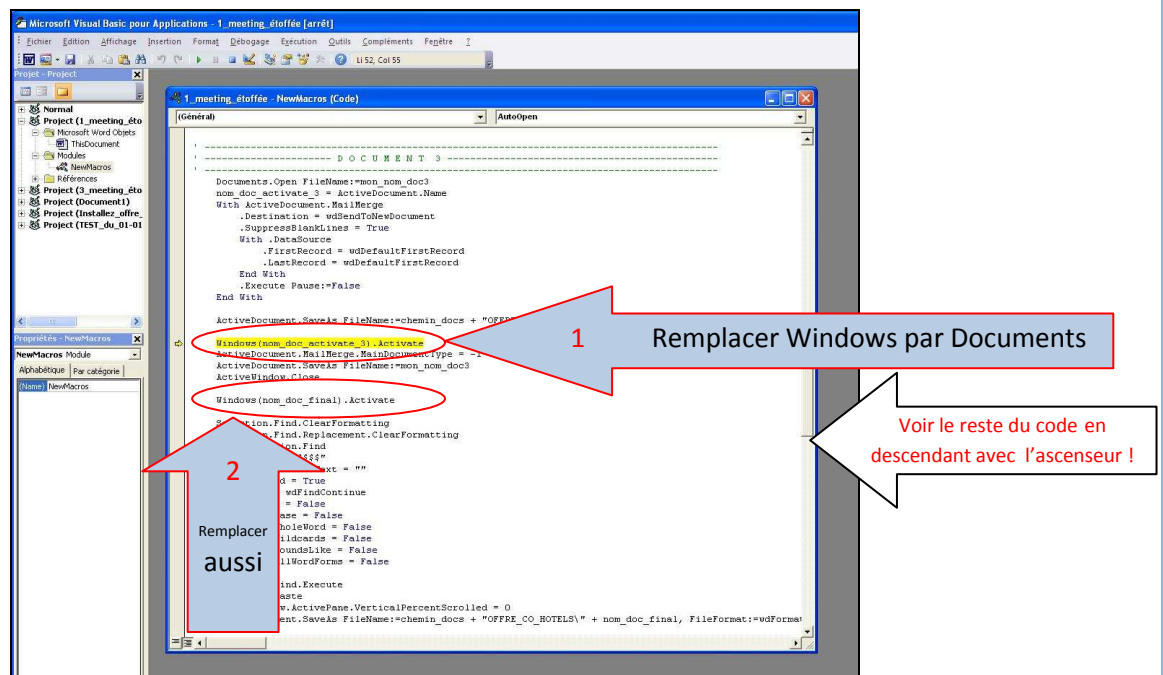
The screenshot shows the Coclico V6 interface with the 'Editions' tab selected. The top bar displays 'OPÉ POUR TEST' and '2614'. The main area contains various fields for client information and offer details. A dropdown menu is open under the 'Offre Commerciale' field, showing options like 'Offre Commerciale directe', 'Offre Commerciale', 'Lettre réponse complet novotel', 'meeting simple', 'meeting étoffée', and 'offre Eurék@!'. A white arrow points to the dropdown menu with the text 'Cliquez dans l'onglet et choisir l'offre'.

Procédure détaillée (suite)

2. Un message de Microsoft Word demande : *Voulez-vous continuer ?* Cliquez sur oui
3. Un message de Conversion de fichier apparaît cliquez sur ok
4. Le message d'erreur d'exécution '5941' apparaît, cliquez sur *Débugage*



5. Modifier le Code surligné en jaune en remplaçant Windows par Documents.
Cette modification doit être faite **5 fois** les autres codes n'étant pas surlignés en jaune.



Suite du Code à modifier

```

'----- DOCUMENT 2 -----
Documents.Open FileName:=mon_nom_doc2
nom_doc_activate_2 = ActiveDocument.Name
With ActiveDocument.MailMerge
.Destination = wdSendToNewDocument
.SuppressBlankLines = True
With .DataSource
.FirstRecord = wdDefaultFirstRecord
.LastRecord = wdDefaultLastRecord
End With
.Execute Pause:=False
End With
'-----
intCell2 = ActiveDocument.Tables(1).Rows(ActiveDocument.Tables(1).Rows.Count).Cells(2).Range.Text
ActiveDocument.Tables(1).Cell(1, 2).Select
Selection.SelectColumn
i = 0
For new_count = ActiveDocument.Tables(1).Rows.Count To 1 Step -1
If i = 0 And ActiveDocument.Tables(1).Rows(new_count).Cells(1).Range.Text = intCell2 Then
If ActiveDocument.Tables(1).Rows(new_count).Cells(2).Range.Text = intCell2 Then
ActiveDocument.Tables(1).Rows(new_count).Delete
End If
Else
i = 1
End If
Next new_count
'-----
ActiveDocument.SaveAs FileName:=chemin_docs + "journée_fusionnée.doc", FileFormat:=wdFormatDocument
Selection.WholeStory
Selection.Copy
ActiveWindow.Close
Windows(nom_doc_activate_2).Activate
ActiveDocument.MailMerge.MainDocumentType = 2
ActiveDocument.SaveAs FileName:=mon_nom_doc2
ActiveWindow.Close
'----- DOCUMENT 3 -----
Windows(nom_doc_final).Activate
Selection.Find.ClearFormatting
Selection.Find.Replacement.ClearFormatting
With Selection.Find
.Text = "####"
.Replacement.Text = ""
.Forward = True
.Wrap = wdFindContinue
.Format = False
.MatchCase = False
.MatchWholeWord = False
.MatchWildcards = False
.MatchSoundsLike = False
.MatchAllWordForms = False
End With
Selection.Find.Execute
Selection.Paste
ActiveWindow.ActivePane.VerticalPercentScrolled = 0
ActiveDocument.SaveAs FileName:=chemin_docs + "OFFRE_CO_HOTELS\" + nom_doc_final, FileFormat:=wdFormatDocument
'----- DOCUMENT 1 -----
Windows(nom_doc_activate_1).Activate
ActiveDocument.MailMerge.MainDocumentType = -1
ActiveDocument.SaveAs FileName:=mon_nom_doc1, FileFormat:=wdFormatDocument
ActiveWindow.Close
End Sub

```

3 Remplacer Windows par Documents

4 Remplacer Windows par Documents

5 Remplacer Windows par Documents

Dernières étapes

6. Enregistrer les modifications et fermer le débogueur en cliquant sur la croix (En haut à droite)
7. Un message apparaît *Cette commande va arrêter le débogueur* : cliquez sur ok
8. Fermer les autres documents Word ouverts lors du débogage sans les enregistrer !
9. Relancer l'offre Co Word à partir de l'onglet Edition de Coclico (Etape 1)
10. Votre offre Co s'ouvre avec la version 2007-2010 de Word.

Aide intégrée



Pratique : Tout est détaillé dans l'aide intégrée de Coclico en cliquant sur le ? de chaque fenêtre. Des dizaines de pages d'information, d'exemples, d'astuces... Voici le lien vers la formation e-learning :

<http://www.canman.net/video-formations-c14-p48.html>

N'hésitez pas à contacter la hotline au 04 93 58 99 66 et renseignez-vous aussi sur les modules de formations pris en charge avec le FAFIH.

Coclico est édité par CanMan sas

1289 Avenue Rhin et Danube 06140 Vence France

Tél 04 93 58 99 66 - Fax : 04 93 58 21 83

Hotline tous les jours ouvrés de 14H00 à 18H00

coclico@canman.net

Sites web : <http://www.canman.net> ou <http://www.canman.fr>