

## Utilisez vos documents WORD en fusion avec COCLICO V6

**Vous voulez utiliser ou modifier votre offre commerciale Word, faire un mailing à partir d'une lettre type, faire des étiquettes ????**

Bien que Coclico V6 offre tout le confort utile pour générer une offre commerciale en plusieurs langues, à partir d'un large choix d'offres types, modifiables et disponibles depuis la Bibliothèque, certains Chargé(e)s de Clientèle souhaitent pouvoir utiliser ou éditer l'offre commerciale dans Word.

C'est Facile dans Coclico V6 et c'est même prévu pour !!

Attention : L'accès à la Fusion Word depuis l'onglet Edition est disponible si votre administrateur Coclico a indiqué OUI pour l'utilisation de Word avec Coclico dans le paramétrage des préférences

### *A ) Amélioration des fusions Word pour les documents de réponse type :*

Coclico est livré avec de nombreux documents Word : Hôtel\_complet.doc, Envoi\_documentation.doc etc..

Sélectionnez un document Word dans le dossier FUSION WORD

Puis dupliquez-le, puis renommez-le.

Exemple : Envoi\_documentation.doc dupliqué et renommé en Questionnaire\_satisfaction.com

Ouvrez le document avec Word, et bloquez les macros à l'ouverture, de manière à pouvoir faire vos modifications.

Conservez le haut de la page (le logo, les champs de fusion avec les coordonnées du client, et effacez tout le reste, le corps de la lettre. Entrez alors à la place un questionnaire de satisfaction client pour évaluer le contact, la réservation, la disponibilité des salles etc. Enregistrez vos modifications. C'est tout

Votre document Questionnaire\_satisfaction.com est disponible. Vous pouvez utiliser ce questionnaire en demandant une fusion depuis votre offre commerciale, onglet Edition.

Coclico va exporter un fichier avec les coordonnées de votre client et fera ensuite la fusion avec Word.

nota : la nouvelle macro Auto Open incluse dans chaque document Word Coclico reprend le chemin indiqué dans le paramétrage pour le dossier Fusion Word. Il n'est donc pas nécessaire d'indiquer à chaque lancement la source de données à utiliser (fichier mer), puisque Coclico indique le lien des préférences.

Les nouveaux documents peuvent être dupliqués puis renommés. Dans l'onglet Edition, si le bouton Word n'affiche rien, alors Coclico ouvre les préférences du paramétrage pour permettre d'indiquer la localisation du dossier Fusion Word (qui se trouve dans le dossier Coclico V6 Annexes en principe sur votre poste de travail)

**Paramétrage :** l'administrateur décide d'autoriser ou pas l'utilisateur à se servir de Fusion Word. Le choix est modifiable par l'administrateur depuis l'onglet préférence dans le paramétrage de l'hôtel.

En cas de besoin, appelez la hot line à ce sujet.

### *B – Utiliser l'offre master et fusionner avec les données Coclico*

Dans Coclico, ouvrez une fiche opération et cliquez sur l'onglet Edition.

Le bouton Fusion Word est disponible dans l'onglet Edition de la fiche Opération

Vous avez accès à un bouton déroulant Offre Co Word V6. Si vous cliquez dessus, vous avez le listing des masters offres disponibles pour faire une offre commerciale.

Sélectionnez un master et lancez-le avec Word. Le logiciel travaille et fait de nombreuses fusions, laissez-le faire sans cliquer dans la fenêtre ou sur un bouton.

A la fin, votre offre commerciale fusionnée est affichée, avec le titre indiquant le nom du client et les dates de l'opération.

Si vous voulez modifier cette offre, vous le faites directement dans Word, et comme c'est un document texte, tout est permis.

Ajoutez des photos, des blocs de textes, etc.. Bref, utilisez toutes les ressources d'un traitement de texte moderne pour optimiser votre offre commerciale.

Enregistrez cette offre dans le dossier Client

Si besoin faites-en un pdf avec le logiciel pdf creator avant de l'envoyer par email

### *C – Modifier l'offre master, et l'enregistrer sous le même nom*

**Modification du master : attention chaque document peut avoir le même nom suivi de 1 2 ou 3.**

Si vous souhaitez modifier le master de ce document, n'activez pas les macros lorsque vous lancez Word

Faites vos modifications de type master : logo, en tête, pied de page.. sur le document 1 et le document 2.

Ne touchez pas aux tableaux, n'enlevez pas de lignes, ne touchez pas aux macros auto open de chaque document.

Enregistrez vos modifications sans changer le nom.

Pour le document n3 vous pouvez tout changer, sauf l'ordre des champs de fusion : un champ placé à la fin ne peut pas être déplacé au début, car Word suit une progression logique (sa logique)

De même ne changez pas le nom d'un champs de fusion, Ne déplacez pas les en têtes, les sauts de pages et autres, car vous touchez à la structure du document et Word n'aime pas trop cela.

Vos tableaux déroulement et estimation budgétaire seront insérés là où se trouvent les chaînes de caractères \$\$\$\$\$\$

Repérez-les dans votre document et déplacez-les si vous souhaitez insérer les tableaux ailleurs.

Enregistrez votre document 3 sans changer son nom.

Vous pouvez alors vous servir de votre nouvelle offre commerciale modifiée en lançant Word et en activant les macros.

Laissez Word faire son travail comme dans le point B

### *D – Modifier l'offre master, et l'enregistrer sous un nouveau nom*

Commencez par dupliquer chaque document nom1, nom2 et nom3 en nouveaunom1, nouveaunom2 et nouveaunom3.

Puis refaites toutes les étapes comme pour le point C.

## E – Modifier une offre master qui comprend un seul document

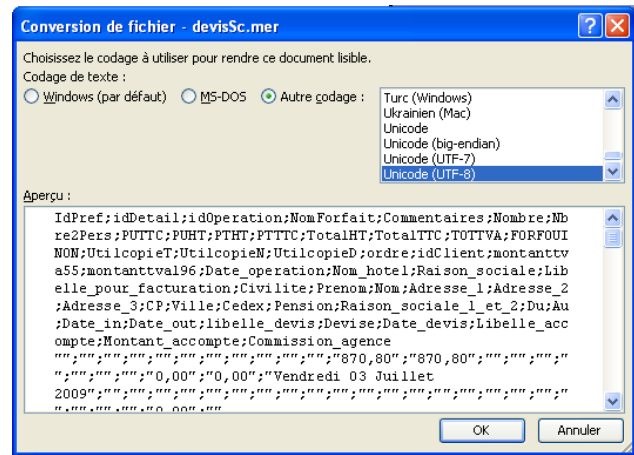
Certains documents sont avec une seule page, ce qui veut dire que Word ne va pas fusionner de tableaux Déroulement ou Estimation budgétaire et va se contenter de préparer une lettre, ou un fax, selon le master que vous utilisez.

Dans ce cas, faites comme pour le point C ou D mais pour le seul document Word.

### Cas Particulier

Lorsque que Word (2003) rencontre le caractère € lors d'une fusion avec Coclico, il demandera lors de la fusion de confirmer le codage et affichera la fenêtre suivante.

Cliquez sur **Ok** tout simplement !



### Poste de travail : Chacun son Word et ses fusions.

Tout ce que vous faites comme modification s'enregistre sur votre poste de travail, à priori dans le dossier FUSION\_WORD dans le dossier COCLICO\_V6\_ANNEXES.

Un autre poste de travail sur le réseau peut utiliser d'autres masters, et d'autres modifications.

Si vous voulez récupérer le travail déjà fait sur un autre poste, alors copier les documents depuis le dossier FUSION\_WORD de ce poste et collez les dans votre propre dossier Word

### Nota :

L'utilisateur peut dupliquer et changer le nom de ses masters, de façon à disposer des masters dont il a besoin. Les masters livrés avec Coclico sont ceux de la marque de l'hôtel : meeting@novotel (offre étoffée et simplifiée, offre @ureka, offre Mercure, Pullman.. etc.. ou encore ceux faits spécialement par l'éditeur pour le client.

Avec cette version Coclico V6, les masters livrés disposent de macro qui enlèvent les lignes inutiles des tableaux Déroulement et Budget. Ces lignes sont supprimées lors de la fusion par la macro interne du document. Les haut et bas de page comportent les images définies par le Marketing, selon différentes sections s'il y a lieu.

### Rappels :

Coclico est fourni avec des Masters Word respectant l'offre commerciale définie par le Marketing Novotel, Mercure, etc.. Les offres commerciales sous Word et les offres Editiques intégrées sont modifiables sous la responsabilité de l'utilisateur ou de l'administrateur.

**IMPORTANT** : Faites toujours une sauvegarde avant de modifier un master Word (c'est un mesure de précaution..)

Les documents Word d'origine sont modifiables sous la responsabilité de l'utilisateur. En cas de mauvaise manipulation, revenez sur la sauvegarde avant vos modifications. L'éditeur ne refait pas son travail...

**Paramétrage** : l'administrateur décide d'autoriser ou pas l'utilisateur à se servir de Fusion Word. Le choix est modifiable par l'administrateur depuis l'onglet préférence dans le paramétrage de l'hôtel.

**Rappel pour réussir vos fusions Word :**

Votre Word doit être fermé lorsque vous lancez une fusion avec Coclico, car la première macro qui sera déclenchée sera celle de Coclico !

-----  
CanMan éditeur

1289 Avenue Rhin et Danube 06140 VENCE

Tél 04 93 58 99 66 Hotline jours ouvrés de 14h à 18h et par email coclico@canman.net