



mailmerge

Feuilles de référence

Informations sur ce document

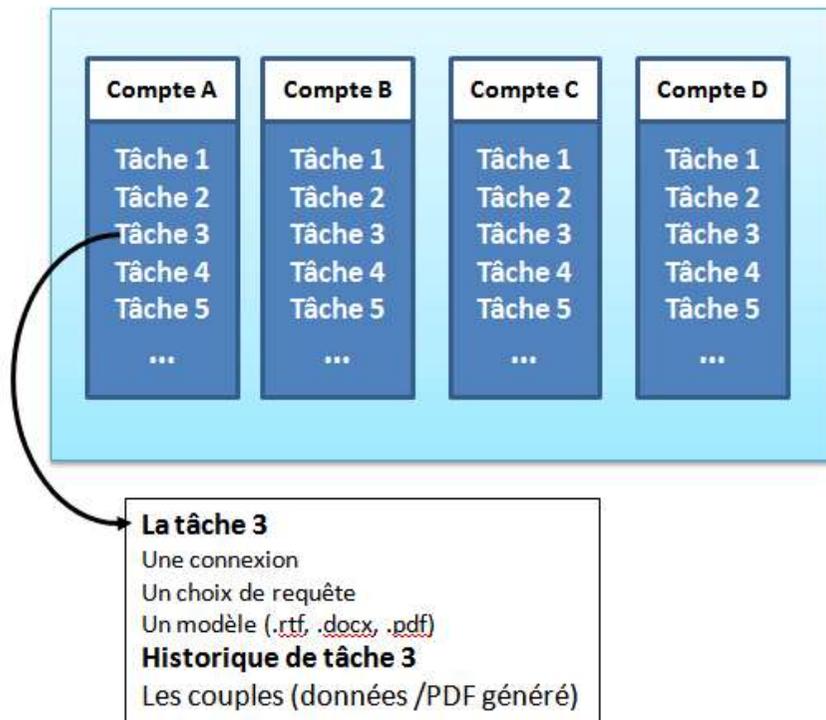
Éditeur :	EpiConcept, 47 rue de Charenton, 75012 Paris, France www.epiconcept.fr
Titre :	Feuilles de Référence Mailmerge (pour la version 2.0 19w14)
Version actuelle :	Version 3.2 4 décembre 2019
Version(s) précédente(s) :	Version 1 10 juin 2015 Version 2.1 11 novembre 2015 Version 2.2 17 décembre 2015 Version 2.3 29 février 2016 Version 2.4 5 janvier 2017 Version 3 11 décembre 2017 Version 3.1 13 mai 2019
Lié au Logiciel :	Mailmerge (https://Mailmerge.voozanoo.net)
Licence :	Copyright © EpiConcept 2019
Auteur(s) :	Curtis Broderick
Distribution :	
Autres langues :	Disponible en anglais
Documents connexes :	<i>Tutorial : Voozanoo Mailmerge</i> (www.voozanoo.net/sites/default/files/documents/Tutoriel_Voozanoo_Mailmerge_v1_FR.pdf)
Autres informations	
retour d'information	Merci de signaler tous erreurs de ce document à c.broderick@epiconcept.fr

Table de matières

Informations sur ce document	2	Insérer une table dans un modèle MS Word (1)	9
Table de matières	3	Insérer une table dans un modèle MS Word (2)	10
Le concept Mailmerge	4	Créer un modèle : type En Ligne	11
Spécifier la connexion à la source des données	5	Créer une tâche de publipostage (1)	12
Créer un modèle : type Superposition (1)	6	Créer une tâche de publipostage (2)	13
Créer un modèle : type Superposition (2)	7	Lancer une tâche de publipostage	14
Créer un modèle : type MS Word <i>ChampFusion</i>	8	Connecter à une application non-Voozanoo 4	15
		Le widget Mailmerge pour les fiches individuels	16
		ANNEXE 1 : conversion PDF	17

Le concept Mailmerge

Mailmerge est une application créée sur la plate-forme Voozoo 4. Cette application a pour but de générer des publipostages sous forme de fichiers PDFs. Une tâche de publipostage est connectée à une autre application Voozoo 4 (provider) par une URL définie par l'utilisateur afin de récupérer depuis l'autre application les données (via une requête MySQL) pour pouvoir les fusionner avec un modèle. Une tâche de publipostage peut être configurée pour interroger une application non Voozoo 4.



Une tâche de publipostage = une connexion + choix de requête + un modèle. Avant de créer une nouvelle tâche, il faut avoir au moins une connexion à une source de données (le « provider ») et un modèle.

Connexion

Login * ①

Mot de passe * ②

Adresse (URL) * ③

Notifier les mailings ④ Oui
 Non

Mettre en place une connexion aux données

- Depuis votre écran d'accueil qui montre une liste de vos tâches de publipostage, sélectionnez **Action > Connexions**.
- Cliquez sur **Créer** pour créer une nouvelle connexion.
- Entrez les informations associées à l'application cible (le "provider" application) depuis laquelle vous allez chercher les données.

1. Login : Un nom de compte créé par l'administrateur (généralement dédié à l'utilisation de Mailmerge qui ne permet que la lecture des enregistrements) de l'application cible qui a le droit de lire tout ou partie des données de l'application.

2. Mot de passe : son mot de passe.

3. Adresse (URL): L'URL de l'application ex:
https://production.voozanoo.net/nom_de_projet

4. Notifier les mailings : oui|non
Sélectionner **oui** si l'application cible gère le retour d'information par rapport aux lignes du dataquery ont été utilisés lors de l'exécution d'une tâche Mailmerge.

Une tâche de publipostage = une connexion + choix de requête + un modèle. La « superposition » fait que chaque variable est superposée sur un modèle (PDF) figé. On utilise souvent la « superposition » pour les courriers où le document est préformâté avec des placements précis pour les informations qui s'appliquent au destinataire (par exemple les formulaires Cerfas de l'état).

_DATE_FULL_ 5

COORDONNÉES DU DEMANDEUR

Adresse actuelle⁽¹⁾ : <adresse>

Bâtiment : <bat> , escalier : <esc> , étage : <etage>

Code postal : <cp> Ville : <ville> Pays : <pays>

N° téléphone <te1> Adresse courriel : <email> @

ÉTAT CIVIL DU DEMANDEUR ET SITUATION FAMILIALE

Nom de naissance : <nom_naissance> Prénom(s) : <prenom>

Si vous avez obtenu un changement de nom dans un pays étranger
Indiquez votre nom actuel : <nom_actuel>
(Joignez une copie de la décision de changement de nom)

6 ** Sexe : M X F sexe = Féminin

Type de modèle * 1 Fichier externe
 En ligne

Sélectionner un modèle de document ?

2

Upload finished

File name	Action
practice.pdf	Download the file - Delete

4

Sélectionner un fond de page si nécessaire

3

File name	Action
No file loaded yet	

Superposition

Dans la création d'une tâche (référez-vous plus bas dans la partie : Créer une tâche Publipostage), sélectionnez **Fichier externe** 1 comme type de Modèle puis téléverser 2 votre document. Remarquez qu'avec l'utilisation d'un fichier externe, vous avez la possibilité aussi de téléverser 3 un deuxième fichier en fond (optionnel), typiquement un en-tête qui sera mise comme fond visuel du document.

Le format du PDF

Le fichier PDF que vous utilisez comme modèle doit être impérativement sous la version 1.4 ou inférieur. Voir les propriétés « PDF » du fichier afin de le vérifier.

Si vous créez votre PDF en utilisant Microsoft Word, lors de la sauvegarde en format .pdf, cliquez sur le bouton **Options...** dans la boîte de dialogue et cochez l'option compatible **ISO 19005-1 (PDF/A)** afin de forcer la sauvegarde en version 1.4. Pour transformer un fichier PDF d'une autre version en version 1.4, référez-vous à l'Annexe 1.

Cliquez sur Calibrer 4 afin d'ouvrir l'éditeur de positionnement. Utilisez-le pour placer ou « superposer » les variables, textes fixes et fonctions sur votre modèle.

Formulaire Exemple

Il existe des fonctions préétablies 5 qui donneront les dates du jour actuel. Notez bien que le chevauchement 6 des textes pour la valeur « Masculin » et « Féminin » n'est pas une erreur. Il faut que le **X** qui sera marqué sur la case de **M** ou la case de **F** soit mis sur la case.

6

Commencez par le « glisser-poser » d'un des trois éléments (<>, T, _F_) sur le PDF. Placez l'objet directement où vous le voulez. La présentation va suivre la police et la taille qui sont sélectionnées sous paramètres globaux.



Éléments à poser

Si vous souhaitez modifier la police et la taille pour une seule variable, texte ou fonction donnée, cliquez sur le bouton **Paramètres spécifiques**. Afin de supprimer un objet déjà posé sur le modèle, sélectionnez-le puis taper le bouton Suppr de votre clavier ou cliquer sur **Supprimer** ②.

L'élément Texte (T) : C'est simplement un texte qui sera mis sur chaque PDF à l'endroit où il est placé.

L'élément Variable (< >) : Cliquez sur le champ **variable** ③ et choisissez la variable à placer sur le PDF. Vous pouvez placer un texte statique ④ avant ou après la variable si vous le désirez. Le champ = **valeur** ⑤ a deux cas d'utilisation (voir les encadrés à gauche).

L'élément Fonction (_F_) : Afin d'afficher la date à laquelle le courrier est réalisé, on peut faire glisser et poser la date dans l'un des trois formats.

DATE_SHORT = 13/10/14

DATE_LONG = 13 octobre 2014

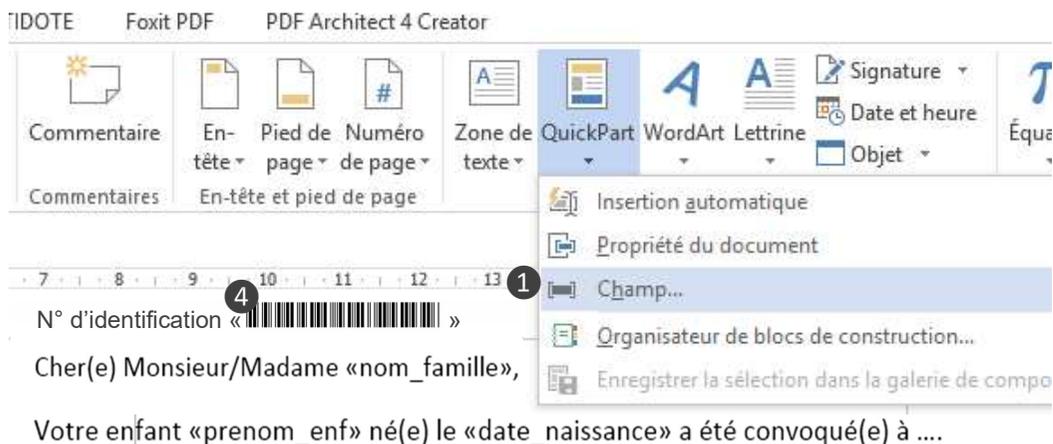
DATE_FULL = lundi 13 octobre 2014

Pour finir, cliquez sur **Quitter** afin de retourner au paramétrage de la tâche de publipostage et **Enregistrer** votre travail.

Cas 1 : sous-ensemble – Le cas où vous voulez afficher une partie de la valeur d'une variable. C'est souvent utilisé pour les dates car son format par défaut est année-mois-jour (ex : 2014-12-31). Afin de poser des sous-ensembles d'une date sur un PDF montrant par exemple **Date** __/__/__ il faut faire glisser la variable et la poser où vous voulez puis dans le champ = valeur, mettre [9,2] qui signifie, « commencer avec le 9ème caractère de la date sur une longueur de 2 caractères », ce qui va vous donner le jour « 31 » dans notre exemple. Posez la même variable une deuxième fois sur l'emplacement pour le mois et dans le champ = valeur mettez [6,2]. Faites la même chose pour l'année avec [1,4].

Cas 2 : variables type dictionnaire – Le formulaire comporte souvent des cases à cocher. Dans le champ = valeur on indique **X**, la coche, suivie de la valeur nécessaire pour que la coche apparaisse. Par exemple, pour le cas de la variable Sexe qui peut valoir *Masculin* ou *Féminin*, une valeur [X]Féminin signifie qu'il faut afficher une coche à l'endroit du X si la variable a une valeur de 'f'. Puis, sur le PDF, il faut à nouveau faire glisser et poser la variable sexe et saisir [X]Masculin pour dire que la coche sera mise dans la case si la variable vaut 'm'.

L'utilisation de "MS Word champ de fusion" est la méthode préconisée pour créer vos modèles. La déclaration des variables dans un document MS Word se base sur les champs fusion natifs au format .docx. Écrivez votre lettre et insérez vos variables aux points précis.



Ajouter des variables au texte

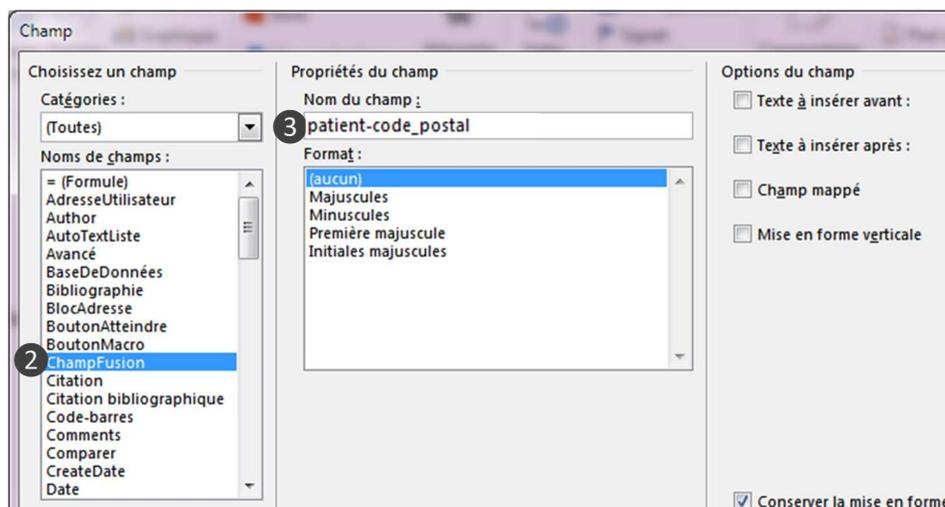
Pour insérer une variable, aller sur **Insertion > QuickPart > Champ...** ① puis sélectionner **ChampFusion** ②. Saisir le nom de la variable souhaitée comme **varset_name-variable_name** ③. Ne pas formater ce texte, laisser le comme **(Aucune)**. Si vous voulez afficher la date actuelle (la date à laquelle vous générez les documents), mettez l'une des trois fonctions ci-dessous en tant que nom du champ.

__DATE_SHORT__ produira : 13/10/14
 __DATE_LONG__ produira : 13 octobre 2014
 __DATE_FULL__ produira : lundi 13 octobre 2014

Pour finir, sauvegarder votre document MS Word en format .docx. Il en est ainsi le fichier à téléverser et qui sera fusionné avec la requête de données ou l'export.

Code-barre :

Télécharger la police Windows C39P24DITt ou C39HrP24DhTt († [C39P24DITt](#)) puis l'appliquer au nom de la variable  les guillemets ④.



IMPORTANT : Si votre requête de données n'est pas une exportation (une requête faite manuellement avec une propriété personnalisée), vous n'avez pas besoin de préfixer chaque variable avec le nom du varset. Au lieu de **patient-code_postal**, vous n'entrez que **code_postal**.

Mettre des tables de données, par exemple d'une sous-table comme ci-dessous, est possible mais seulement si vous utilisez Mailmerge comme service web complètement piloté depuis votre application. Votre application doit envoyer les données (un fichier xml) et aussi le document modèle.

Cher(e) Madame/Monsieur Martin,

Voici les résultats de vos analyses biologiques

- Hypertension : négatif
- Hyperlipidémie : négatif
- HIV : négatif

Substance	Mesure	Normal
Triglycérides	0,57 g/l	< 1,5
Cholestérol Total	1,85 g/l	< 2,0
Cholestérol LDL	1,1 g/l	< 1,6
Cholestérol HDL	1,2 mmol/l	1 à 1,6

Exemple du résultat avec une table

- Type de signal : «type_signal»

Signaux dans les communes ci-dessous :

- «TableStart:Array-communes»

- «commune»

«TableEnd:Array-communes»

- | Commune | Nombre | > +2 Z |
|---|-----------------|--------------------------------------|
| «TableStart:Array-details»
«commune» | «mesure_signal» | «plus2z»
«TableEnd:Array-details» |

Displaying a table

Votre .docx utilise toujours des **ChampsFusion** comme décrit précédemment, mais pour les listes et tables, il faut utiliser les commandes **TableStart:** et **TableEnd:**. Votre document XML comprenant les données va remplir les variables, les listes et les tables. Voici un exemple.

Exemple d'un modèle incluant une table

① Type de signal : «type_signal»
Variable seule, classique. Le type de signal.

② Signaux dans les communes ci-dessous :
Un tableau (array) uni-dimensionnel qui affichera une liste à puces des communes.

```
«TableStart:Array-communes»
  • «commune»
«TableEnd:Array-communes»
```

③ Communes et les valeurs: référez-vous à la table sur la page suivante.

Ci-dessous, le PDF final en intégrant les données envoyées (format XML) à droite.

Les données envoyées au modèle

Type de signal : Grippe

Signaux dans les communes ci-dessous :

- Antony
- Bourg-la-Reine
- Bagneux
- Fontenay-aux-Roses
- Montrouge
- Malakoff

Commune	Nombre	> +2 Z
Antony	1645	2.1
Bourg-la-Reine	789	2.9
Bagneux	619	3.1
Fontenay-aux-Roses	498	2.5
Montrouge	915	2.2
Malakoff	1309	2.2

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<Mailing xmlns="http://tempuri.org/XMLSchema.xsd" id="1" batchId="1">
  <Mail id="123456789">
    <Field name="type_signal" type="String">Grippe</Field>

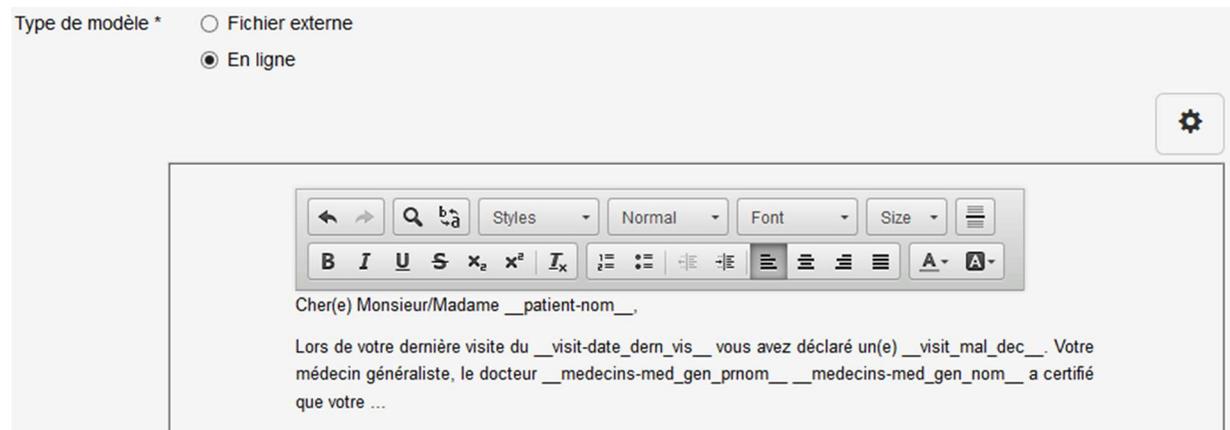
    <Table name="Array-communes">
      <TableRow>
        <Field name="commune" type="string">Antony</Field>
      </TableRow>
      <TableRow>
        <Field name="commune" type="string">Bourg-la-Reine</Field>
      </TableRow>
    </Table>

    ...etc
  </Table>

  <Table name="Array-details">
    <TableRow>
      <Field name="commune" type="string">Antony</Field>
      <Field name="mesure_signal" type="string">1645</Field>
      <Field name="plus2z" type="string">2.1</Field>
    </TableRow>
    <TableRow>
      <Field name="commune" type="string">Bourg-la-Reine</Field>
      <Field name="mesure_signal" type="string">789</Field>
      <Field name="plus2z" type="string">2.9</Field>
    </TableRow>
  </Table>

  ...etc
</Table>
</Mail>
</Mailing>
```

Ci-dessous un exemple d'un modèle fait avec l'éditeur en ligne.



Créer votre modèle directement dans Mailmerge

En employant cette méthode, vous créez votre modèle directement dans Mailmerge en ajoutant vos variables. Il n'y a pas de modèle à télécharger. Tapez votre lettre et insérez les noms exacts du varset et variable (séparé par un tiret) entre deux tirets bas à chaque côté comme montré ci-gauche.

Attention: Si vous voulez appliquer des formats sur les variables (ex: gras, couleur, etc.) faites attention que le format est appliqué aux tirets bas aussitôt que le nom du varset et de la variable ex: Monsieur **__patient-nom__** et non Monsieur **__patient-nom__**". Les fonctions suivantes pour afficher la date actuelle peuvent être utilisées aussi.

__Date__Short__	produira : 13/10/14
__Date__Long__	produira : 13 octobre 2014
__Date__Full__	produira : lundi 13 octobre 2014

N'oubliez pas de cliquer le bouton **sauvegarder**.

Une tâche de publipostage = une connexion + choix de requête + un modèle. Ici nous sélectionons une requête des données et choisissons un modèle (référez-vous aux chapitres précédents pour voir comment créer des modèles).

Ajouter / Editer une tâche

Nom * **1**

Mots clés **2**

Utilisation d'un provider * **3**

Type du provider * **4** Service web Voozanoo 4
 Service web

Connexion * **5**

Requête données * **6**

Dico format

Type de modèle * Fichier externe
 En ligne

Sélectionner un modèle de document ?

File name	Action
barcode_ll.docx	Download the file - Delete

Explication

Depuis votre écran d'accueil qui montre une liste de vos tâches de publipostage, sélectionnez **Action > Créer une tâche**. Entrez des informations pour cette tâche.

- 1 Nom** : Saisir un nom descriptif pour identifier cette tâche.
- 2 Mots clés** : une ou plusieurs étiquettes pour identifier la tâche (ex : enfant rappel 3-mois)
- 3 Utilisation d'un provider** : Choisissez "oui" pour indiquer que vous voulez préciser l'URL et requête données (ou export) à utiliser. Choisissez "non" pour les applications qui appellent Mailmerge comme un service web qui envoient les données directement.
- 4 Type de provider** : Choisissez Voozanoo4 (voir ci-dessous pour une connexion Webservice)
- 5 Connexion** : Sélectionnez l'une des connexions créées précédemment. Vous pouvez ajouter une nouvelle connexion ici avec le bouton "plus" .
- 6 Requête données** : Sélectionnez l'une des requêtes disponibles pour la connexion. Les requêtes sont celles disponibles au compte de l'identifiant donné dans l'étape précédemment.

... suite de la page précédente

Mots clés

Utilisation d'un provider *

Type du provider * Service web Voozahoo 4
 Service web

Connexion *

Requête données *

Dico format **7**

Type de modèle * **8** Fichier externe
 En ligne

Sélectionner un modèle de document ?

9 Parcourir...

File name	Action
barcode_ll.docx	Download the file - Delete

Sélectionner un fond de page si nécessaire ?

Parcourir...

File name	Action
No file loaded yet	

7 Format dico : Lorsque vous ajoutez une ou plusieurs variables de type dictionnaire (choix) sur le modèle, vous déterminez ici quelle valeur sera affichée. Vous pouvez choisir d'afficher l'étiquette (ex: mercredi), l'étiquette courte (ex: mer), le code (ex: 3) ou raw, c'est-à-dire l'id_data pour l'élément dictionnaire dans la base de données (ex: 251). L'affichage de l'étiquette est le plus commun. Notez que le format est utilisé pour toutes les variables de type dictionnaire qui sont affichées sur la page.

8 Type de Modèle : Choisissez "Fichier" pour télécharger un document modèle (.docx, ou .pdf). Choisissez "En ligne" afin de créer votre modèle directement dans l'application Mailmerge

9 Sélectionner un modèle de document : téléverser le modèle dans lequel les données seront intégrées ou créer un modèle directement dans Mailmerge. Ce document que vous avez préalablement créé doit être de type **.docx** ou **.pdf**. Voyez ci-dessus comment créer un document modèle et lier des variables. Si votre modèle est de type **.docx**, téléverser le puis cliquez le bouton **Enregistrer** pour finir. Si votre modèle est de type **.pdf**, téléverser le puis voir ci-dessus comment positionner (calibrer) les variables. Après la calibration, cliquez le bouton **Enregistrer**. Finalement, si vous voulez créer votre modèle directement dans Mailmerge sans télécharger un modèle, consulter "Créer un modèle : type En Ligne" ci-dessus.

Vous avez créé une connexion à votre application et vous avez choisi le modèle et la requête données. Vous pouvez maintenant exécuter la tâche pour produire le fichier PDF des données fusionnées avec le modèle.



3 mail merge(s) completed

Liste des tâches de publipostage

rechercher

Nom Etiquette

Rechercher

Identifiant ^v	Nom ^v	Etiquette ^v	Modèle ^v
909	doc_test_code_barre	isere,38,SSP	C39_test.docx
913	Curtis Batis Barcode II	curt	barcode_II.docx
	ettes_thonon	etiquettes	modele_thonon.docx
	ificat de non contagion DAMOC		certificat_non_contagion_damoc.docx

2 Voir les données

1 Générer un document

3 Documents générés

Modifier

Supprimer

<<

25
26
27
28
29

Action

Lancer la tâche

Depuis votre écran d'accueil qui montre la liste de vos tâches de publipostage, cliquez sur l'icône menu à gauche d'une tâche et sélectionnez **1 Générer un document**. L'intégration des données dans votre modèle va commencer. Si vous souhaitez choisir seulement certains individus parmi toutes les fiches, choisissez **2 Voir les données** et cochez ceux que vous voulez inclure dans le publipostage, puis cliquez sur le bouton **Générer un document > Sélectionné(s)**.

Rechercher (filtrer) des fiches*

Quand on choisit **2 Voir les données**, la partie haute de l'écran affiche les dix premières variables du Dataquery (celui que vous avez choisi lors de la création de la tâche) afin de permettre une recherche ou filtrage sur des fiches. Les champs sont liés par la logique du « ET » et le contenu saisi dans un champ sera évalué d'après la requête dans l'application « provider » (contient, commence avec, égal à ou pas pris en compte).

Voir les résultats

Quand le publipostage est terminé, cliquez sur l'indicateur vert **4** en haut à droite puis cliquez sur la tâche concernée afin de voir les résultats. Vous pouvez aussi voir ces résultats dans l'option **3 Documents générés** du menu principal qui affiche toutes vos tâches créées.

* Si la requête de données choisie est un export créé avec la fonction **Exporter** dans l'application Voozanoo, les champs de recherche ne fonctionneront pas. Consultez la documentation technique pour ajouter des balises <condition> et des attributs begin / end au fichier de ressources de requête de données.

4 3 mail merge(s) completed

Curtis Barcode II - 21/11/2017 17:25:13

Mail merge completed

Voir les données liées à la tâche

Pour créer une connexion à une application non-Voozanoo4, il faut que l'application cible puisse envoyer un fichier CSV (les données qui seront fusionnées avec le modèle) et un dataset (fichier XML qui décrit la structure des données dans le CSV), et finalement le "Post Handle URL", où se trouve un endroit où poster des IDs des fiches traitées par une tâche de Mailmerge qui a été exécutée.

Ajouter / Editer une tâche

Nom *	<input type="text" value="Autre application"/>
Mots clés	<input type="text"/>
Utilisation d'un provider *	<input checked="" type="checkbox"/>
Type du provider *	<input type="radio"/> Service web Voozanoo 4 <input checked="" type="radio"/> Service web
Nom de l'utilisateur *	<input type="text"/>
Mot de passe *	<input type="password"/>
csv URL *	<input type="text"/>
Dataset URL *	<input type="text"/>
Post handle URL	<input type="text"/>
Type de modèle *	<input type="radio"/> Fichier externe <input type="radio"/> En ligne

D'abord, créer une nouvelle connexion à l'application comme expliquée dans " Spécifier la connexion à la source de données " ci-dessus, puis dans la création d'une nouvelle tâche, sélectionnez le bouton **Service web**.

Voici les champs à saisir.

Nom de l'utilisateur : nom d'un utilisateur afin que Mailmerge puisse s'identifier et accéder l'application.

Mot de passe : mot de passe pour cet utilisateur.

CSV URL : L'URL d'où récupérer un fichier CSV qui contient les données à fusionner.

Dataset URL: L'URL d'où se trouve le fichier XML qui décrit la structure des données dans le CSV.

Post handle URL : l'URL pour poster les IDs des lignes de la requête des données que Mailmerge a déjà utilisé lors de l'exécution d'une tâche de publipostage.

Si vous avez besoin de fusionner l'enregistrement courant à l'écran dans un document modèle Mailmerge, vous pouvez facilement créer un bouton pour le faire. Dans l'exemple ci-dessous, nous aurons une base de données simple de patients qui participent à une étude sur le transport. Nous allons faire un bouton sur la page pour créer une seule feuille "participant" qui peut être imprimée.

Patient study form for project AET Hospital transportation

2 Study subject sheet (PDF)

Study case

Surname *

First name

Gender Female Male Unknown

Date of birth

Legal consent Yes No

Transportation modes for work

By foot Bicycle Bus Train Other

Which group is the study subject assigned to?

A B C D E

Save and go back

St. Vincent's Medical Center **AET Transportation Study**

Simons, Bradley

DOB: 4 mars 1985 Sex: Male N°2417
Legal release for study: Yes

Transportation: By foot/Bicycle Study Branch: B

Interview notes:
Brad has been travelling the 7km to work every day for the past three years. He did this because he felt he was not getting enough physical exercise. He is concerned about the traffic as he nearly got hit by a car a few months ago. The only envisageable points to using his bicycle is when it rains. It takes him a while to clean up and dry off once he gets to the office. Other than that he is very happy with his change of transportation.



Filter par nom ou description

Nom	Description
form.widget	form.widget

```

1 <mailmerge id_mm="553" label="Study subject sheet (PDF)" n°6
2 <option output="html" option_name="output_format" value="p
3 <option output="html" option_name="save_before_execute" va
4 <option output="html" option_name="output_file_name" value
5 </mailmerge>
    
```

Si ce n'est pas déjà fait, créez votre tâche Mailmerge (connexion + requête/exportation de données + modèle) comme d'habitude.

Dans EpiCraft

Aller à la page du formulaire sur laquelle vous voulez placer le bouton et ajoutez un composant Bulk 1 où se trouvera le bouton. Nommer ce Bulk comme "Tâche Mailmerge N°xxx" par exemple. Ajouter un widget Mailmerge (il apparaîtra sous la forme d'un bouton 2) en créant une propriété personnelle pour ce composant Bulk appelé **form.widget** et ajoutez les instructions XML suivantes.

```

<Mailmerge id_mm="553" dataset="patient" label="Study subject sheet (PDF)"
class="btn-success">
  <option output="html" option_name="output_format" value="pdf"/>
  <option output="html" option_name="save_before_execute" value="true" />
  <option output="html" option_name="output_file_name" value="patient_sheet" />
</Mailmerge>
    
```

Sur la première ligne, remplacez l'ID de tâche 553 par l'ID de tâche Mailmerge que vous voulez lancer. Remplacer le dataset **patient** par le nom du dataset de la page. Et enfin, remplacez le nom du fichier de **patient_sheet** par quelque chose de votre choix. Voir les détails techniques des autres options du widget Mailmerge sur https://epiconcept-paris.github.io/epidocs/voozanoo4_widgetMailmerge.html Lorsque vous cliquez sur ce bouton, vous obtenez un fichier PDF à télécharger.

Note : si vous souhaitez créer un bouton qui crée un PDF de tous les enregistrements, par exemple sur une page d'administrateur, supprimez simplement l'attribut `dataset="xxxx"` sur la première ligne.

En utilisant l'application gratuite et Open Source **PDF Creator** (<http://www.pdfforge.org>), vous pouvez transformer un document PDF en version 1.4 afin qu'il soit utilisable dans Mailmerge.

Convertir un document pdf à la version 1.4

- ① Installer l'application PDFCreator sur votre ordinateur.
- ② Ouvrir le fichier PDF d'origine avec Adobe Acrobat Reader.
- ③ L'imprimer à l'imprimante **PDFCreator**.
- ④ Dans PDF Creator, aller dans "Paramètres" et choisir de l'enregistrer avec "Format du fichier par défaut : PDF/A-2b".
- ⑤ Le fichier obtenu sera en version 1.4.

PDFCreator

①

②

Application : Adobe LiveCycle Designer ES 9.0

Description avancée

Outil de conversion PDF : Adobe LiveCycle Designer ES 9.0

Version PDF : 1.6 (Acrobat 7.x)

Emplacement : C:\Users\Benoit\Downloads\

Taille du fichier : 284,86 Ko (291 697 octets)

Format de page : 210 x 297 mm Nombre de pages : 1

PDF balisé : Oui Affichage Web rapide : Oui

③

Imprimer

Imprimante : PDFCreator

Copies : 1

Pages à imprimer : 1

④

Document

Enregistrer

Enregistrement automatique

Actions

Conversion

Format du fichier par défaut : PDF

Afficher la progression lors de l'impression

Ignorer les paramètres d'impression

Fichier

Modèle : <Title>

Aperçu : Titre de Paramètres

Application : PDFCreator 2.1.2.0

Description avancée

Outil de conversion PDF : PDFCreator 2.1.2.0; modified using iTextSharp 5.2.1 (c) 1T3X

Version PDF : 1.4 (Acrobat 5.x)

Emplacement : C:\Users\Benoit\Downloads\

Taille du fichier : 114,83 Ko (117 590 octets)

Format de page : 210 x 297 mm Nombre de pages : 1

PDF balisé : Non Affichage Web rapide : Non

⑤