

Sélections, listes et publipostages Habitants

Florian Cattin - 2022-04-05 - Commentaires (0) - innosolvcity

Dans nest/is-e, on entend par "sélections", tous les critères qu'il est possible d'utiliser pour affiner nos différentes recherches via des filtres. Dans les différentes fenêtres de recherches, le bouton *Sélection* se situe sur la partie droite de l'écran.



En fonction du module de recherches où vous vous trouvez, les critères de sélection varient. En partant du module Habitants, vous obtenez alors l'écran ci-dessous.

La partie "Groupes", dans la partie de droite contient les thèmes de recherches. En cliquant sur l'un d'entre eux, la partie du bas affichera les critères dépendant du thème choisi.

Afin d'activer ce critère (l'utiliser dans le cadre de notre recherche), il suffit de double-cliquer dessus. Celui-ci apparaît alors au centre de la fenêtre.

Il s'agit maintenant de compléter ce critère avec les informations souhaitées : 2 champs sont à disposition : "Opérateur" et "Valeur". Selon vos besoins, modifiez/remplissez ces derniers.

Dans l'exemple suivant, nous désirons rechercher :

des habitants actifs dans notre commune (et non les habitants partis ou décédés) dont le N° AVS manque et dont le statut correspond au-x statut-s coché-s.

Chercher habitant > Critères de sélection

~ManqueNAVS - 2025

Groupe: ~ManqueNAVS - 2025

[Tous les critères]

Habitant/Personne

Nom

Naissance/âge

Etat civil

Adresse

Arrivée

Départ

Evénement/Mutation

Activité

Critères

Abréviation secteur

Abréviation secteur à

Actif/inactif

Action

Adressage valide

Adresse confidentielle

Adresse valable

Adresse valable à

Adresse valable par

Adresse valable par

Adresses provisoires

Age

Age à

Année de jubilé

Année de naissance

ManqueNAVS - 2025

Groupe	Paramètre	Opérateur	Valeur
Habitant/Personne	Type	Egal	Habitants
X Divers	Exploitation des données (substituti	Egal	Personne
X Habitant/Personne	Actif/inactif	Egal	Actif
X Habitant/Personne	N° assuré	Est vide	
X Habitant/Personne	Statut habitant	Dans liste	

Ok

Fermer

Et/Ou...

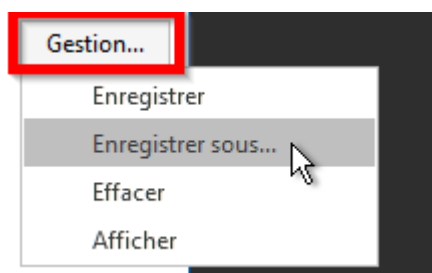
Gestion...

Ok

Annuler

☒ Etabli C
☐ Etablissement CH
☐ Famille fonct. int.
☐ Fonctionnaire sans immunité
☐ Frontalier G
☐ Frontalier G non résident
☐ Frontalier suisse avec séjour
☒ Non attribué
☐ Personne
☐ Personne à protéger
☒ Provisoire F
☐ Raison commerciale
☒ Requérant d'asile
☐ Saisonnier A
☐ Séjour annuel
☒ Séjour B

L'enregistrement de sélections est très pratique afin de pouvoir réutiliser rapidement par la suite l'ensemble des critères définis. Pour ce faire, il s'agit de cliquer sur :



Dorénavant, en cliquant sur la liste déroulante, vous pourrez directement obtenir les critères de sélection enregistrés.

Les différents types de liste.

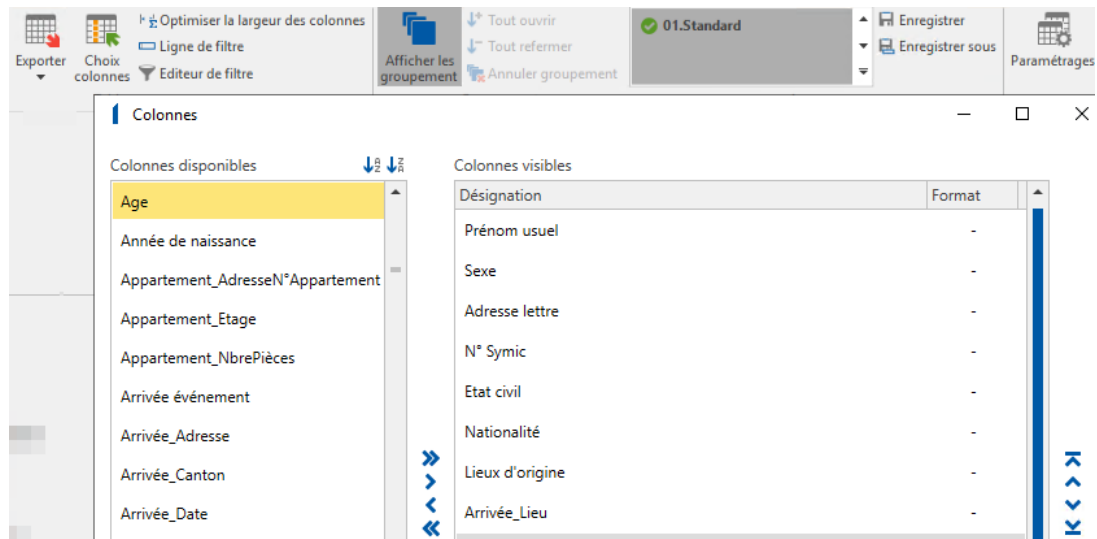
ID-Rapport	Désignation	Description
10 008 ...	Etiquettes Habitants	Etiquettes sur 3 colonnes. Page A4 portrait.
545 ...	Habitants	Liste paramétrée habitant
52 ...	Statistiques des habitants	
762 ...	Habitant Exploitation en ligne	
715 ...	Listes d'habitants	Créer une liste d'habitants avec différentes sélections de présentations

Les éléments de type "Rapport ISAG" correspondent à des documents standards qu'il n'est pas possible de modifier (ni le contenu, ni la mise en page/forme). La Fiche Habitant ou les Listes habitants en sont des exemples (ces dernières sont assez limitées, c'est pourquoi en général, on leur préfère les listes paramétrées).

Les éléments de type "Excel" correspondent à des exportations vers Excel. Ils nécessitent un développement individualisé.

Les éléments de type "Liste paramétrée" et "Publipostage" Word sont décrits dans les pages suivantes.

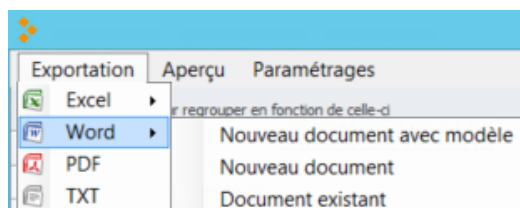
Les listes paramétrées permettent l'affichage de n'importe quel champ géré dans nest.



Le menu Aperçu permet :

- d'utiliser la fonction *filtre automatique*, qui est identique à celle d'Excel
- de masquer / ajouter des colonnes
- d'optimiser la largeur de toutes les colonnes affichées en une seule fois
- d'enregistrer le choix des colonnes et/ou filtres précédemment définis
- d'effacer un aperçu existant
- de définir l'aperçu qui sera affiché par défaut à tous les utilisateurs (ceci dépend de vos droits)
- de gérer une table pivot (nécessitent les connaissances de la base de données)

Listes paramétrées : exportations possibles

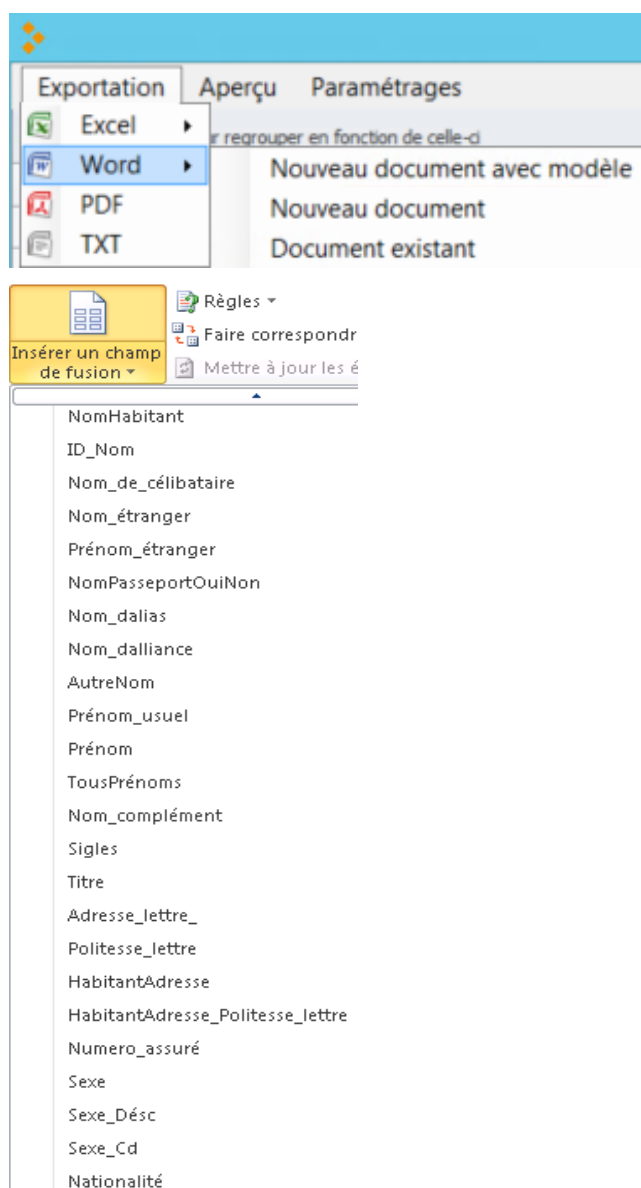


Avantage de l'exportation Word par rapport aux autres possibilités :

- un document avec les champs de publipostage est automatiquement généré
- ces champs sont ceux qui ont été choisis dans le menu "Aperçu", "Colonnes" de la liste paramétrée
- vous choisissez alors les champs qui vous intéressent et les insérez à l'endroit désiré dans le document Word.

Listes paramétrées : publipostages

S'agissant du publipostage Word, les champs de publipostage sont automatiquement générés. Dans votre lettre Word, vous choisissez alors les champs qui vous intéressent.



RenseignementEtendu.docx (Mode de compatibilité) - Microsoft Word

Fichier Accueil Insertion Mise en page Références Publipostage Révision Affichage

Envloppes
Etiquettes
Créer

Démarrer la fusion
et le publipostage

Sélection des
destinataires

Modifier la liste
de destinataires

Champs de fusion
en surbrillance

Formule d'appel

Insérer un champ de fusion

Champs d'écriture et d'insertion

Aperçu des
résultats

Rechercher un destinataire

Rechercher les erreurs

Terminer &
fusionner

Terminer

Attestation de domicile

établie le 22 novembre 2017

Nous attestons que la personne désignée ci-dessous :

Nom	«NomHabitant»		
Prénom(s)	«TousPrénoms»		
Rue	«RueMaison»		
NPA/Lieu	«Numéro_postal»	«Nom_de_lieu»	
Etat civil	«Etat_civil_»		
Sexe	«Sexe»		
Nationalité	«Nationalité»		
Lieu(x) d'origine	«Lieux_dorigine»		
Naissance	«Pays_de_lieu_de_naissance_», le «Date_de_naissance»		
Père	«Père_Nom» «Père_Prénoms»		
Mère	«Nom_Mère» «Prénoms_Mère»		
Statut	«Status_habitant»	Permis	«Livret_étr_Type»
Date d'arrivée	«Arrivée_Date»	Valable jusqu'au	«Livret_étr_Valable_à»
Lieu d'arrivée	«Arrivée_Lieu»	N° SYMC	«N_Symc»

réside dans notre commune depuis la date indiquée ci-dessus

[Signature à compléter]

Contrôle des habitants