

*Simple comme un papier et un crayon*



[www.c-logik.com](http://www.c-logik.com)



# **Guide outils C-logik : gestion des modèles de document (vierges, corps + en-tête) et correspondance des champs de fusion**



**1 logiciel ou 2 comptes achetés, TOUS les autres offerts (hors prestations) - hotline 2 minutes (contractuelles) 8 h - 18 h**  
115 boulevard Castel Lautier Bâtiment A2 Sainte Anne 83000 TOULON 04 94 06 78 90 [assistance@c-logik.com](mailto:assistance@c-logik.com) [www.c-logik.com](http://www.c-logik.com)

**Ce document est destiné au seul usage interne de votre structure (page 1 sur 13)**

## SOMMAIRE

1. Les principes ('niveau' utilisateur) .....	4
2. L'utilisation du modèle « vierge » ('niveau' utilisateur) .....	5
3. Créer un nouveau modèle à partir du modèle « vierge » ('niveau' utilisateur) .....	6
4. Créer un nouvel en-tête à partir d'un courrier « extérieur à C-logik » .....	8
5. Créer un nouveau corps de texte à partir d'un courrier « extérieur à C-logik » .....	10
6. Correspondances des champs .....	11

Une connaissance préalable des notions de « publipostage » est nécessaire.



**1 logiciel ou 2 comptes achetés, TOUS les autres offerts (hors prestations) - hotline 2 minutes (contractuelles) 8 h - 18 h**  
115 boulevard Castel Lautier Bâtiment A2 Sainte Anne 83000 TOULON 04 94 06 78 90 assistance@c-logik.com [www.c-logik.com](http://www.c-logik.com)

**Ce document est destiné au seul usage interne de votre structure (page 2 sur 13)**

## Avant-propos

Les outils **C-logik** sont conçus d'après l'atelier de développement Windev® de PC Soft.

WINDEV® DE PC SOFT. est un AGL (Atelier de Génie Logiciel) sous Windows, c'est le plus complet, le plus simple et le plus utilisé en France, notamment par des « grands comptes », SSII et les administrations. Cet **AGL** permet la prise en main rapide des outils **C-logik** grâce à sa grande convivialité.

Les principes du progiciel sont la **simplicité** et la **sécurité**.

La **simplicité** est effective par l'ergonomie intuitive, la reprise de l'environnement Windows et la compatibilité totale avec les besoins d'une collectivité.

La saisie assistée est présente sur tous les champs nécessaires. Des listes déroulantes favorisent la saisie des informations. Chaque courrier comporte une « photographie » instantanée de son état avec des codes couleur (**rouge**, **orange**, **vert**).

Les actions à effectuer sont facilitées par le principe du « Visible – Invisible ». Lorsqu'une action n'est possible, qu'après par exemple la saisie initiale de champs, le bouton correspondant à cette action n'apparaît (n'est visible) qu'après la saisie des champs nécessaires.

Ce parti pris de « Visible – Invisible » permet une prise en main du progiciel très rapide.

La **sécurité** est gérée à plusieurs niveaux :

- droits fichiers et fonctionnels paramétrés individuellement pour chaque utilisateur,
- historique de tous les événements (arrivée enregistrée le..., réponse rédigée le..., réponse envoyée le...),
- traçabilité de toutes les actions effectuées avec le progiciel (identité de l'auteur de la modification, date et heure, poste utilisé, saisie automatisée de la modification « avant-après »)

Cette association, **simplicité + sécurité**, permet une réelle utilisation du progiciel autour de la volonté affichée de notre société, faire des progiciels méritant la qualité :

***Simple comme un papier et un crayon.***

Cependant il est nécessaire d'acquérir quelques réflexes de base pour une utilisation sereine et efficace des outils **C-logik**. Nous vous proposons de découvrir ce guide constitué de quelques pages.

Les indications (éventuelles) à caractère réglementaire ou juridique sont fournies par C-logik à titre d'information et n'engagent pas la responsabilité de C-logik.



# 1. Les principes ('niveau' utilisateur)

Un modèle de document est constitué d'un « en-tête » et d'un « corps de texte ».

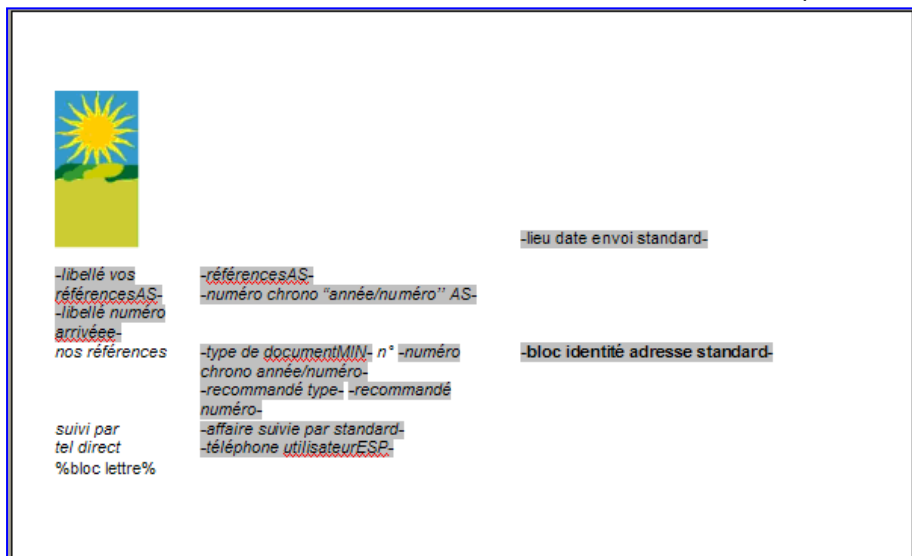



Diagram illustrating the structure of a document header (en-tête) with various fields and their standard labels:

-  -libellé vos référencesAS- -numéro chrono "année/numéro" AS- -lieu date envoi standard-
- arrivées- nos références -type de documentMIN- n° -numéro chrono année/numéro- -recommandé type- -recommandé numéro- -bloc identité adresse standard-
- suivi par tel direct -affaire suivie par standard- -téléphone utilisateurESP-
- %bloc lettre%

L'en-tête contient tous les éléments de la charte graphique, par exemple le logo, les coordonnées de votre structure, le bloc adresse de l'interlocuteur, les références du courrier...

Généralement seuls quelques en-têtes sont créés (en tête courrier, en tête télécopie, en tête bordereau...).

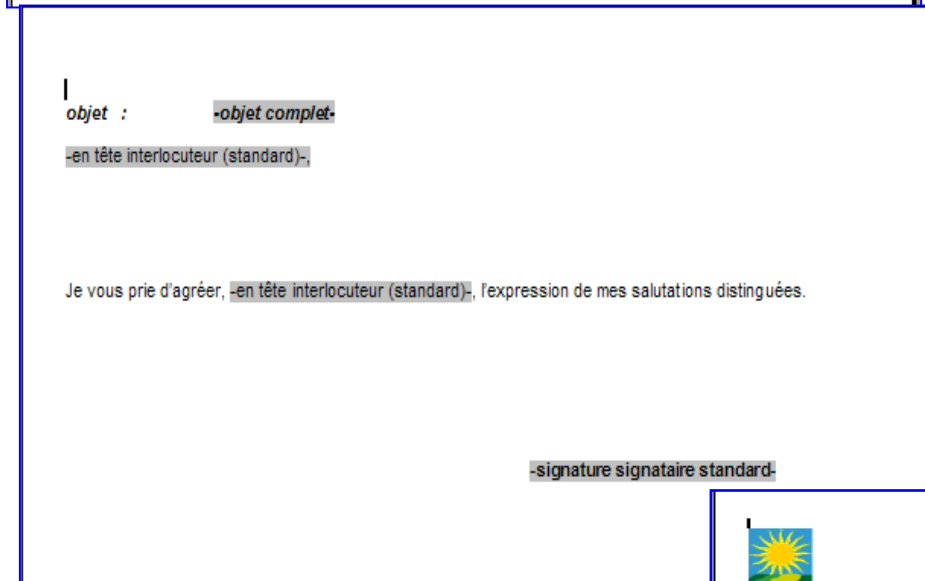


Diagram illustrating the structure of a document body (corps de texte) with various fields and their standard labels:

- objet : -objet complet-
- en tête interlocuteur (standard)-
- Je vous prie d'agréer, -en tête interlocuteur (standard)-, l'expression de mes salutations distinguées.
- signature signataire standard-

Le corps de texte contient les autres éléments, notamment le texte proprement dit, l'objet, la formule d'appel, la formule de politesse, la signature...

Plusieurs dizaines de corps de texte, voire plusieurs centaines, peuvent être créés, la plupart du temps reliés à un en-tête de base.

L'association des 2 éléments constitue le « modèle de document » qui sera utilisé lors des rédactions.

Les champs de fusion fonctionnent sur le principe du « publipostage » et restituent les données contenues dans les fichiers.

Par exemple – en tête interlocuteur (standard) – restituera « Madame la Directrice » dans le cas où un courrier est adressé à **Madame Lucette ADAOUST**  
**Directrice de VIGNOVAR**

les « styles » (traitement de texte) couramment utilisés (notamment « normal » et « corps de texte ») et « transversaux » (partagés entre utilisateurs) doivent être identiques, le format doit être '.doc'

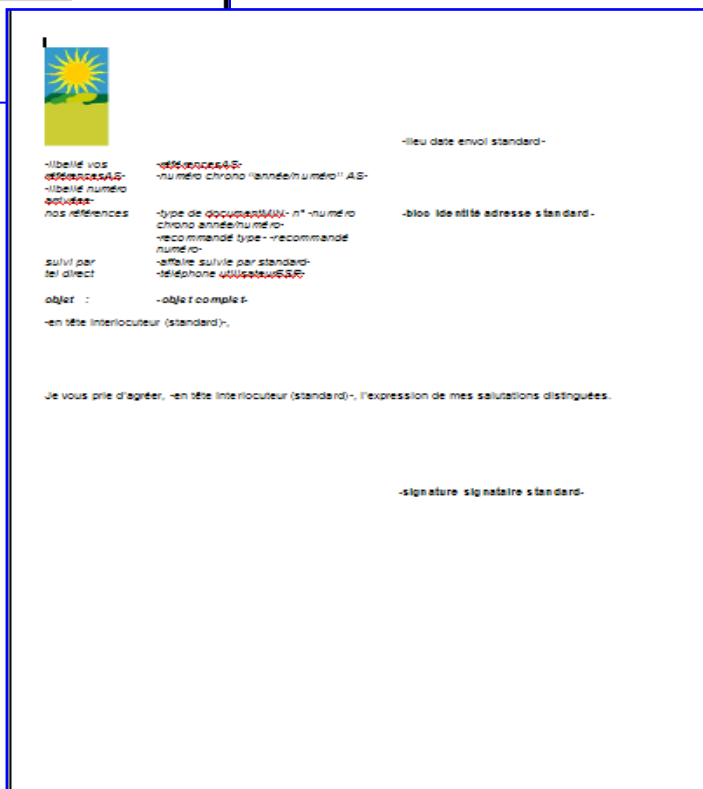



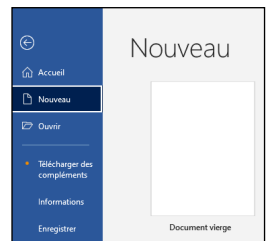
Diagram illustrating the structure of a document body (corps de texte) with various fields and their standard labels:


-  -libellé vos référencesAS- -numéro chrono "année/numéro" AS- -lieu date envoi standard-
- arrivées- nos références -type de documentMIN- n° -numéro chrono année/numéro- -recommandé type- -recommandé numéro- -bloc identité adresse standard-
- suivi par tel direct -affaire suivie par standard- -téléphone utilisateurESP-
- objet : -objet complet-
- en tête interlocuteur (standard)-
- Je vous prie d'agréer, -en tête interlocuteur (standard)-, l'expression de mes salutations distinguées.
- signature signataire standard-



## 2. L'utilisation du modèle « vierge » ('niveau' utilisateur)

Ce modèle est très souvent utilisé et correspond à ouvrir un nouveau document sous word (par exemple).

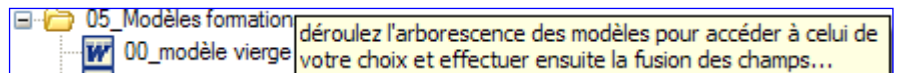


dans les outils C-logik :  , puis

Vous souhaitez traiter ...

- ☒ en mode 'modèle', à partir d'un modèle de document (format .DOC) contenu dans l'outil C-logik
- ☐ en mode 'import', à partir d'un document (formats .DOC, .TXT) déjà rédigé sans l'outil C-logik
- ☐ en mode 'chrono', avec un simple numéro chrono (N° : 20240002011 / N° Formaté : 2024-2011)

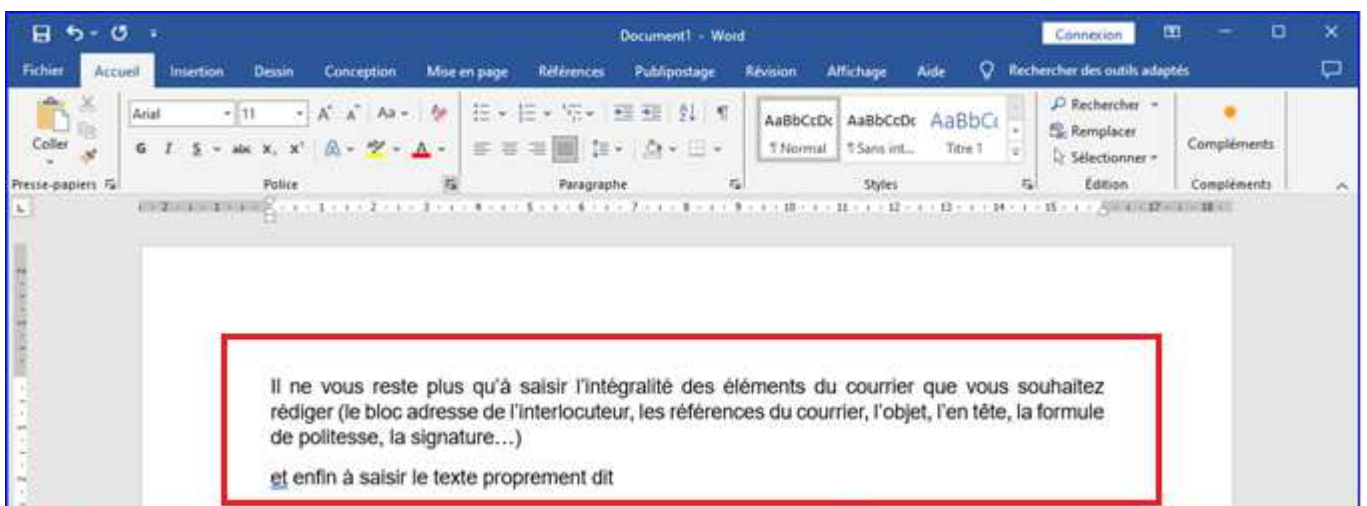
et choisi le modèle qui convient



toutes les informations saisies antérieurement sont utilisées et restituées selon votre charte graphique, seul **le texte proprement dit reste à bâtir**.



“comme dans Word”



### 3. Créer un nouveau modèle à partir du modèle « vierge » ('niveau' utilisateur)

Imaginons qu'il soit nécessaire de créer un modèle « invitation ».

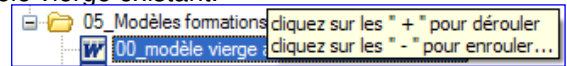
Le texte serait :

*« J'ai le plaisir de vous inviter à la réunion citée en objet. Nous pourrons ensemble débattre de ce sujet qui nous tient à cœur et échanger nos points de vue dans un objectif de recherche de solution pour le bien de tous.*

*J'espère que vous pourrez vous libérer pour vous joindre à nous. Dans le cas contraire, je vous demande de bien vouloir m'en informer. »*

La solution la plus rapide consiste en la « **duplication** » du modèle vierge existant.

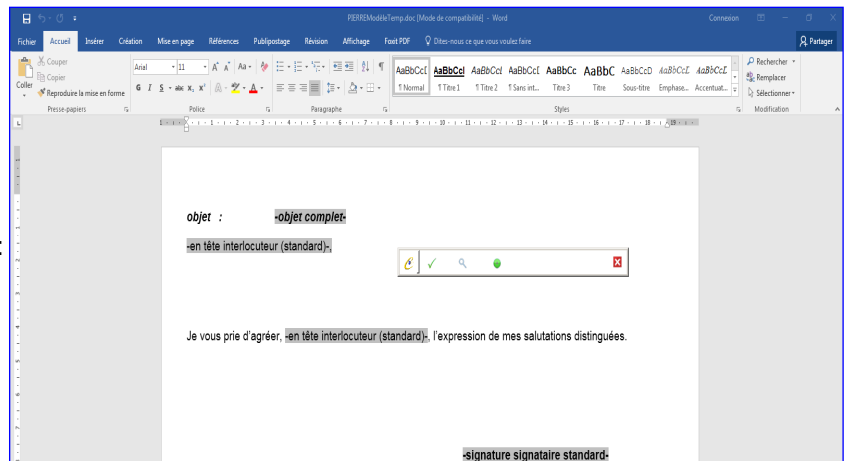
Pour ce faire, vous sélectionnez le modèle concerné,



vous « dupliquez »

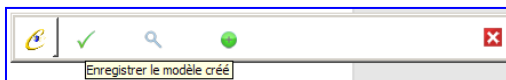


Le résultat est donc dans ce cas le suivant :

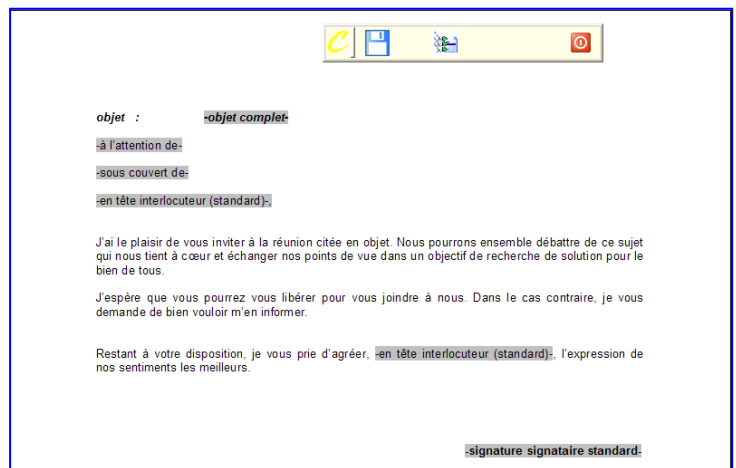


vous accédez donc au « corps de texte » correspondant au « modèle vierge »,

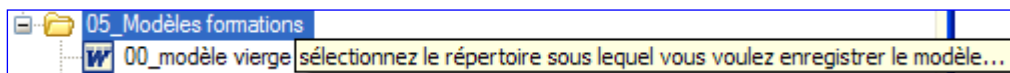
et après avoir inséré le texte (copier coller ou saisie directe),



et enregistré le modèle,



vous n'avez plus qu'à choisir le répertoire d'accueil,



à donner le nom du document « modèle d'invitation »,

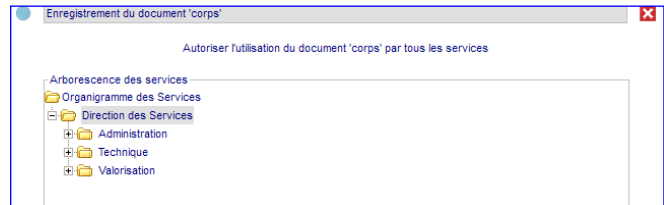
Nom du document 'corps'

01\_demo départ simple

Descriptif du document 'corps'




et à définir les droits d'accès à ce modèle  
(ces droits là ne sont pas les mêmes que ceux  
concernant les accès aux fiches Arrivée ou Départ),  
par défaut, donnez les droits à tous les services.

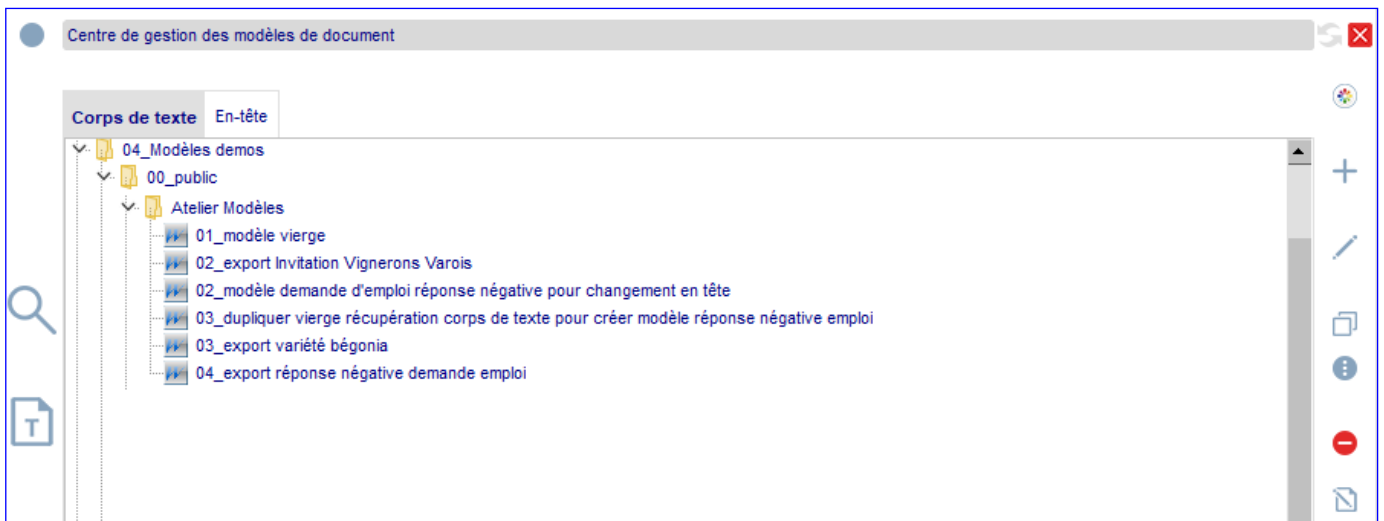


Vous fermez ensuite ce modèle en création



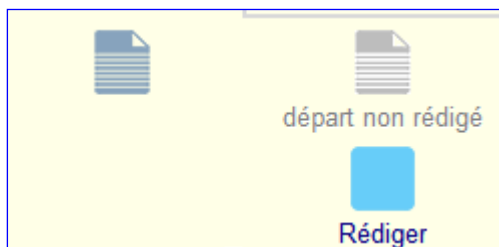
**ATTENTION** : n'utilisez pas la croix en haut à droite pour fermer « Word », utilisez **toujours** 

Votre nouveau modèle est créé, toutes les caractéristiques du modèle vierge (charte graphique, en tête associé, champs de fusion) sont intégrées dans le « modèle d'invitation »,



Vous pouvez éventuellement affecter un autre en-tête,

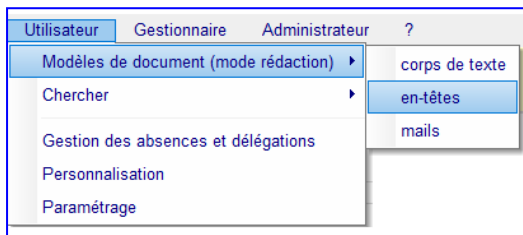
et « tester » le résultat de ce nouveau modèle en rédigeant un départ, un même départ pourra être rédigé plusieurs fois de suite afin de visualiser le résultat avant de valider définitivement le modèle.





## 4. Créer un nouvel en-tête à partir d'un courrier « extérieur à C-logik »

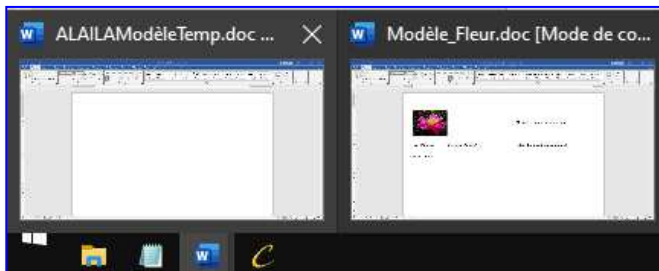
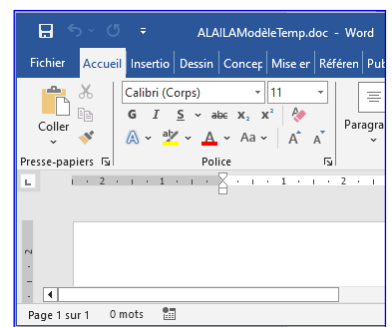
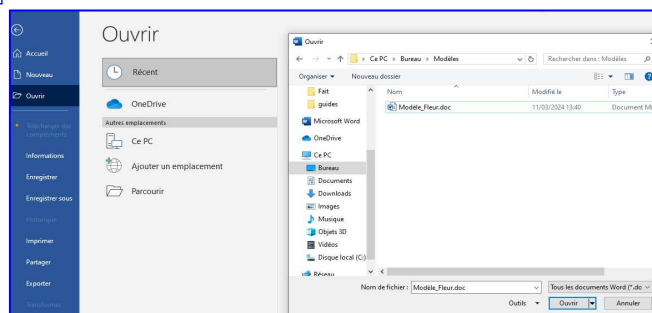
Il s'agit ici, à partir d'une lettre contenue dans votre ordinateur, de créer un nouvel en-tête (et ensuite éventuellement le corps de texte associé).



et choisi « Nouveau »,  vous ouvrez un nouveau document avec « Word »

vous sélectionnez le document recherché, ici, « Modèle\_Fleur.doc »,

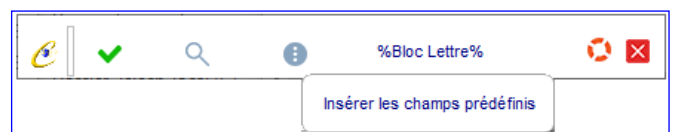
vous refermez « ModèleTemp.doc » situé dans votre barre des tâches.



Il convient à présent d'insérer les champs de fusion, vous vous positionnez sur le modèle à l'emplacement choisi

ouvrez la liste des champs de fusion,

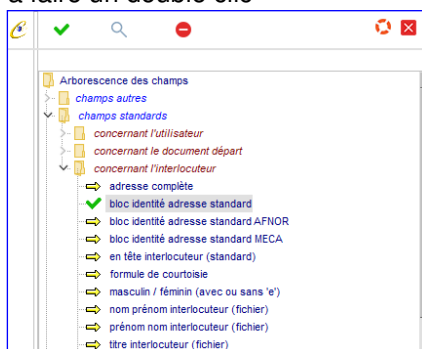
en cliquant dans la barre C-logik



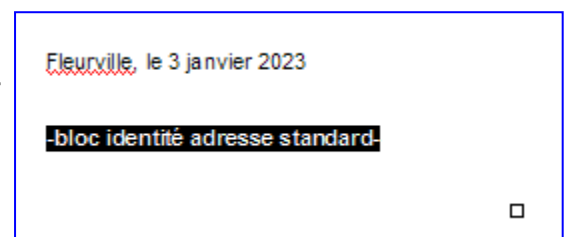
à dérouler l'arborescence des champs de fusion, pour atteindre par exemple « bloc identité adresse standard »

à faire un double clic

(ou valider)



pour aboutir au résultat :  
« bloc identité adresse standard »  
remplace  
« **Monsieur André FOUSSE**  
**2 rue des lilas**  
**83500 LA SEYNE SUR MER** »



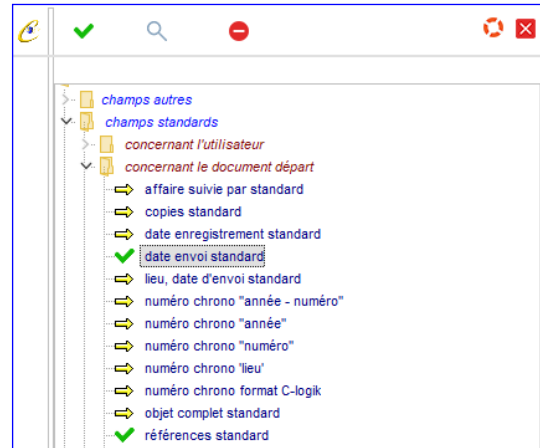


Le « bloc identité adresse standard » se retrouve positionné au bon endroit.

Après avoir effectué cette opération pour l'ensemble des champs à fusionner, concernant l'en-tête, par exemple :

« références standard » pour  
« 2006 32 »

« date envoi standard » pour  
« 3 janvier 2006 »

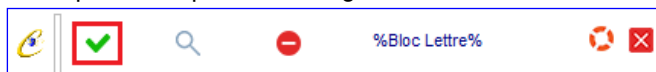


Il ne reste plus qu'à insérer le champ %bloc lettre% qui permettra la liaison avec le(s) corps de texte associé(s).



à l'emplacement prévu à la place du texte ->

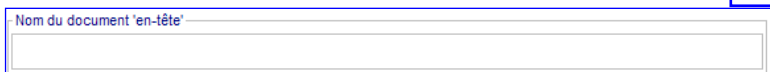
Vous pouvez à présent enregistrer ce nouvel en-tête,



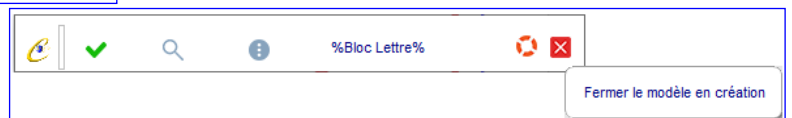
choisir le répertoire d'accueil,




donner le nom « En tête fleur ».



Vous fermez ensuite ce nouvel en-tête,

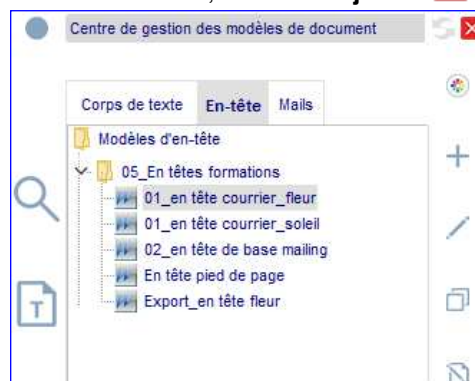


**ATTENTION** : n'utilisez pas la croix en haut à droite pour fermer « Word », utilisez **toujours** 

Votre nouvel en tête est créé,

vous pouvez ensuite affecter ce nouvel en-tête au « modèle vierge » et tester le résultat.

vous pouvez vous positionner sur un départ et effectuer autant de rédactions que nécessaire



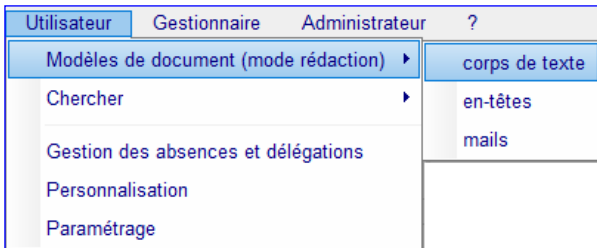
1 logiciel ou 2 comptes achetés, TOUS les autres offerts (hors prestations) - hotline 2 minutes (contractuelles) 8 h - 18 h  
115 boulevard Castel Lautier Bâtiment A2 Sainte Anne 83000 TOULON 04 94 06 78 90 assistance@c-logik.com [www.c-logik.com](http://www.c-logik.com)

Ce document est destiné au seul usage interne de votre structure (page 9 sur 13)

## 5. Créer un nouveau corps de texte à partir d'un courrier « extérieur à C-logik »


Il s'agit ici, à partir d'une lettre contenue dans votre ordinateur, de créer (également) un nouveau corps de texte (et ensuite l'associer à un en-tête existant).

Après avoir accédé aux modèles de corps de texte,

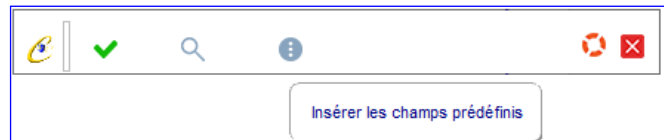


et choisi « Nouveau », vous ouvrez un nouveau document avec « Word », sélectionnez le document recherché, ici, « Modèle\_Fleur.doc », refermez « ModèleTemp.doc » situé dans votre barre des tâches.

Il convient à présent d'insérer les champs de fusion, vous vous positionnez sur le modèle à l'emplacement choisi

ouvrez la liste des champs de fusion, 

en cliquant dans la barre C-logik

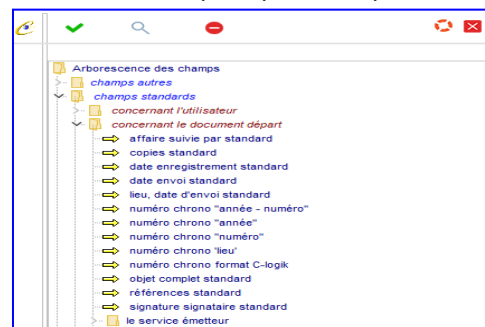


à dérouler l'arborescence des champs de fusion concernant le document départ, par exemple :

« objet complet standard » pour  
« variété béguin vert parme »

« en tête interlocuteur standard » pour  
« Monsieur »

« signature signataire standard » pour  
« **Paul SYMPA**  
**Maire de FLEURVILLE** »



Il ne reste plus,  
après avoir sélectionné le texte à supprimer


qu'à enregistrer le corps de texte,

choisir le répertoire d'accueil

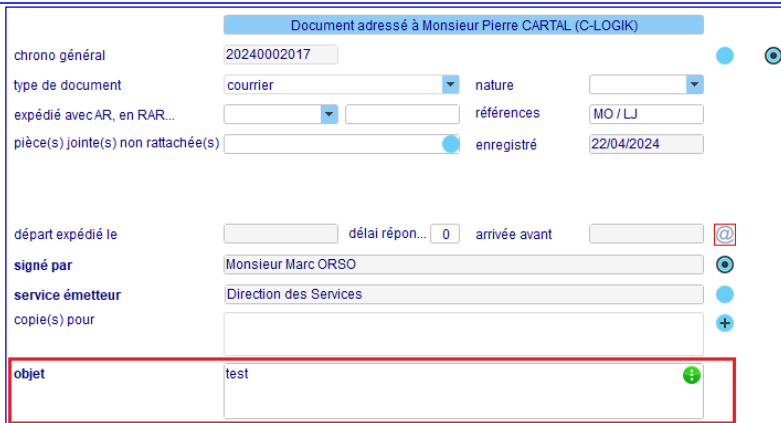
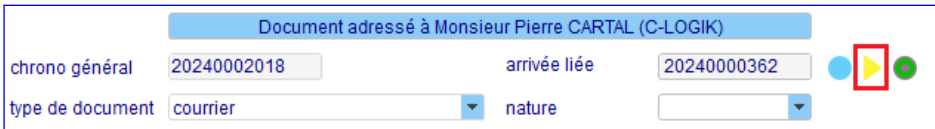
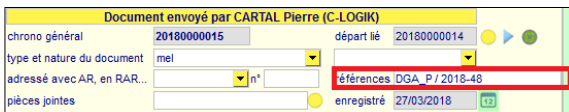
et l'affecter à l'en-tête correspondant.



## 6. Correspondances des champs

champ de fusion	précision C-logik
-téléphone utilisateurESP- -fax utilisateur- -mail utilisateur-	<p>pour un administrateur, la mise à jour de ces informations se fait dans le menu « Administrateur / Paramétrage / Organigramme »</p>  <p>-téléphone utilisateurESP- correspond au champ « Tel (agent) »            -fax utilisateur- correspond au champ « Fax »            -mail utilisateur- correspond au champ « Mail »</p>  <p>Chaque utilisateur peut mettre à jour ces informations en allant dans le menu « utilisateur / Paramétrage »</p>
-prénom nom signataire-	<p>le Prénom et le NOM sont récupérés de la fiche agent.</p> 
-signature signataire standard-	<p>ce champ de fusion correspond au champ signature de la fiche agent.</p> 
-références-	
-numéro chrono année/numéro-	 <p>le format du chrono général est le suivant AAAA-NNN donc pour l'exemple ci-dessus, le champ de fusion sera remplacé par 2024-2017.</p>



champ de fusion	précision C-logik
-objet complet-	
-référencesAS-	<p>ce champ 'départ' correspond au champ référence de la fiche « arrivée source » accessible par la flèche jaune.</p>  <p>si ce champ référence 'arrivée' est vide, il est construit automatiquement par C-logik « votre courrier du 27 mars 2018 » = type de document + date « écrit le ».</p> 



champ de fusion	précision C-logik
	<div> <div> <div>Rubrique - Fonction</div> <div>SARL</div> <div>Directeur</div> </div> <div> <div>Raison sociale - Raccourci</div> <div>C-LOGIK</div> <div>CL</div> </div> <div> <div>Service (bureau)</div> <div></div> </div> <div> <div>Civilité - Prénom - Nom</div> <div>Monsieur</div> <div>Pierre</div> <div>CARTAL</div> </div> <div> <div>N° - Voie (rue, avenue...)</div> <div>115</div> <div>Boulevard Castel Lautier</div> </div> <div> <div>Lieu dit, BP, Quartier...</div> <div></div> </div> <div> <div>CP - Ville - Cedex - Pays</div> <div>83000</div> <div>TOULON</div> <div></div> <div>France</div> </div> <div> <div>Tel - Mobile - Autre - Fax</div> <div>04 94 06 78 90</div> <div></div> <div></div> <div>04 94 06 74 27</div> </div> <div> <div>Standard - Mail</div> <div></div> <div>pierre.cartal@c-logik.com</div> </div> <div> <div>Secrétariat - Site web</div> <div></div> <div>www.c-logik.com</div> </div> <div> <div>Commentaires</div> <div></div> </div> </div>
-en tête interlocuteur (standard)-	<p>dans l'exemple ci-dessus, le résultat sera « Monsieur le Directeur ».</p> <p>C-logik utilise les règles usuelles de présentation, une fiche ayant pour civilité « Madame » et pour fonction « Maire », le résultat sera « Madame le Maire ».</p>
-raison sociale libellé interlocuteur1MAJ-	dans l'exemple ci-dessus, le résultat sera « C-logik »
-adresse2 interlocuteur-	correspond au champ « Lieu dit, BP, Quartier » tel qu'il est saisi dans la fiche. dans l'exemple ci-dessus, le résultat sera « Résidence Sainte-Anne »
-en tête interlocuteur (standard)- -raison sociale libellé interlocuteur1MAJ- -adresse2 interlocuteur- -num voie interlocuteur- -adresse1 interlocuteur- -code postal interlocuteur- -ville interlocuteurMAJ- -cedex interlocuteur-	<p>le résultat final donnera :</p> <p>Monsieur le Directeur            C-LOGIK            115 boulevard Castel Lautier            83000 TOULON</p>

