



Les nouvelles cartes d'élève fournies par le BEA pour les CMA sont arrivées. Nous avons prévu un modèle d'étiquettes, dorénavant intégré à Concerto. Ces étiquettes reprennent évidemment les informations prévues par la Ville (nom, prénom, âge, n° d'inscription et domaine(s) de l'élève, cours-salle-enseignant), mais aussi les coordonnées du CMA et vous permettent aussi, si vous le souhaitez, d'intégrer la signature du Directeur du Conservatoire.

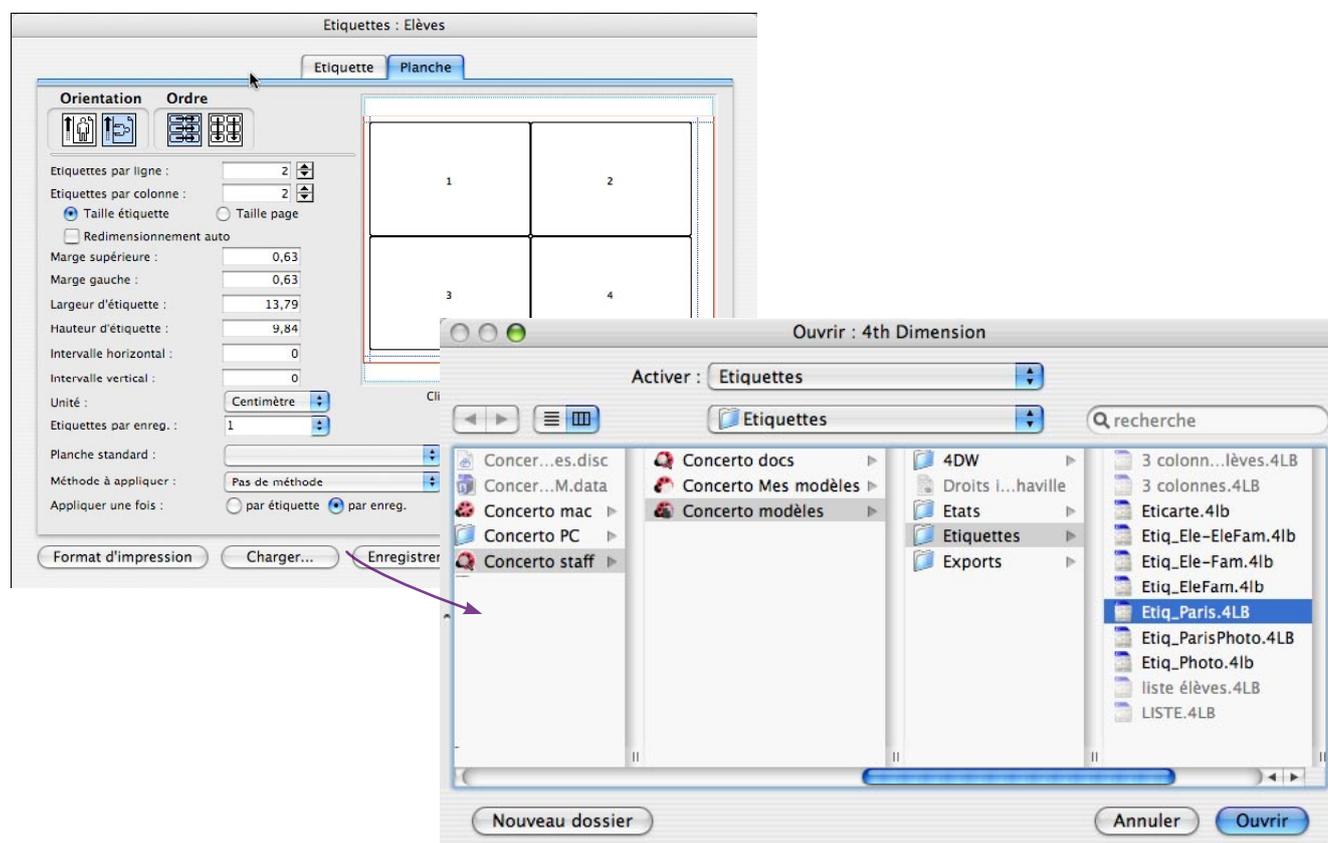


## Générer les étiquettes

- Ouvrez la table des Elèves, faites éventuellement une sélection des cartes que vous voulez traiter et réduisez la liste.

*Astuce : vous pouvez lancer une recherche sur les élèves dont les photos sont intégrées dans la base.*

- Cliquez sur l'icône d'édition avec la touche Alt enfoncée pour ouvrir directement la fenêtre des autres éditions et choisissez Etiquettes 4D.
- Dans l'onglet «Planche» de la fenêtre, cliquez sur «Charger» pour sélectionner le modèle d'étiquettes. Le fichier du modèles «Etiq\_CMA.4lb» se trouvent dans le dossier Concerto > Concerto Staff > Concerto Modèles > Etiquettes.



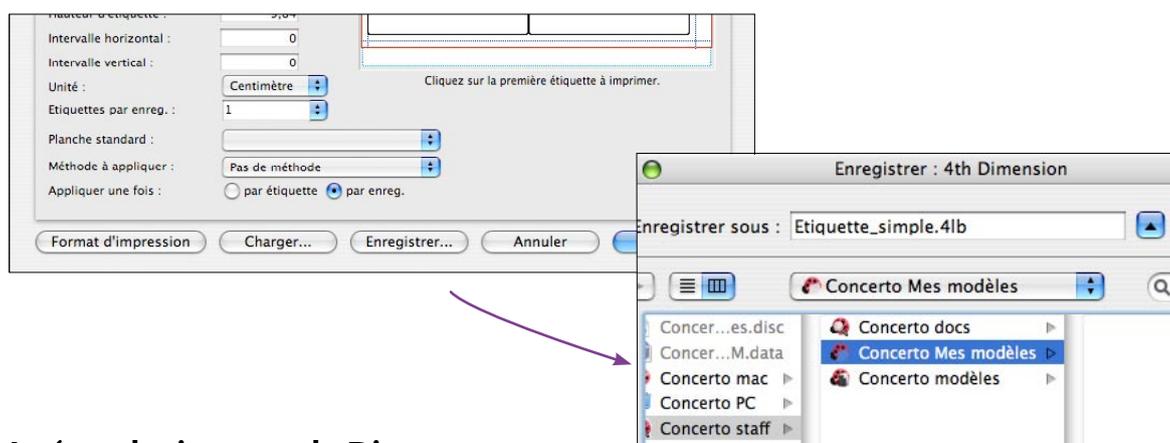
- Les paramètres prédéfinis sont maintenant chargés. Il vous faudra tout de même faire quelques réglages sur les marges (supérieure, inférieure, gauche et droite) pour qu'elles concordent avec les paramètres de votre imprimante.

Pour cela, cliquez sur le bouton «Taille page», choisissez «Millimètre» comme unité et faites un tirage papier que vous pourrez comparer à la feuille d'étiquettes.

*Attention : – le modèle nécessite un format d'impression vertical (paysage)*

- Une fois le modèle conforme à vos paramètres d'impression, enregistrez-le dans Concerto Mes Modèles > Etiquettes. Petit rappel : le dossier «Concerto Mes Modèles» vous sert à stocker vos modèles personnalisés de lettres, d'états, d'étiquettes et d'exports, alors que «Concerto Modèle» regroupe les modèles génériques propres au logiciel.

*Utilisateurs PC : le nom du modèle doit comporter impérativement l'extension «.4lb» (ici «Etiqu\_CMA.4lb») pour être reconnu par le logiciel.*



## Intégrer la signature du Directeur

- La zone image dans l'onglet «Etablissement» des Réglages (du menu Paramètres) sert maintenant à intégrer la signature du Directeur. Un simple copier-coller de la signature numérisée dans le champ suffit et le tour est joué. Si vous ne souhaitez pas avoir de signature, supprimez simplement l'image et le libellé disparaît lui aussi de la carte.
- Les coordonnées du Conservatoire sont maintenant exclusivement gérées par une fiche dédiée de la table Etablissement.

## Les modèles

<p>Prénom : <b>Dayana</b>  Nom : <b>Aibirt</b>  Né(e) le : 19/09/96  N° d'inscription : 1639</p> <p>Département(s) : <b>Musique</b>  Discipline(s) :  FM, D2 :  -ma 18:15 19:15, POULENC, Mlle Mondar Corine  Chorale enfants, 7-8 ans :  --- 17:15 18:00, MILHAUD, Mme Siurissi Brigitte  Violon, 1 / 1 :  -me 16:00 16:30, ENESCO, Mme Lisigi Isabelle</p> <p>Signature de l'élève</p> 	<p>Année  <b>2006-2007</b></p> <p>Conservatoire Municipal du 17ème  3 rue première 75017 Paris  Tél: 01 02 03 01 01  email : og@protee.org</p> <p>Signature du directeur</p> 
--	--

- AGIPA 119014 (105 x 148,5 mm sans marge)
- AVERY L7169 (99,1 x 139 mm)
- Office DEPOT 344256 (99,1 x 139 mm)

