



Macro à mettre dans THISOUTLOOK SESSION

Private Sub Application_ItemSend(ByVal Item As Object, Cancel As Boolean)

'by oliv 05/02/2007 – Corrigée par Patricia et Pascale le 15/04/2013'

'Pour publipostage avec PJ OUTLOOK IDENTIQUE POUR TOUS LES MAILS ou INDIVIDUELLE PAR DESTINAIRE

If Item.Class = olMail Then

Dim objCurrentMessage As MailItem

Set objCurrentMessage = Item

If UCase(objCurrentMessage.Subject) Like "*PUBLIIDEM*" Then

On Error Resume Next

'Pour ajouter la même PJ à tous

Dim i As Long

i = 0

If publipostagePJ <> "" Then

While publipostagePJ(i) <> "fin"

objCurrentMessage.Attachments.Add Source:=publipostagePJ(i)

i = i + 1

Wend

End If

'On supprime le terme PUBLIIDEM du sujet

objCurrentMessage.Subject = Replace(objCurrentMessage.Subject, "PUBLIIDEM ", "")

Elseif UCase(objCurrentMessage.Subject) Like "*PUBLIPERSO*" Then

'Pascale : chemin complet et extension pièce (le fichier doit être nommé avec l'adresse mail du destinataire)

docperso = "C:\Users\Patricia\Desktop\Mes PJ\" & objCurrentMessage.To & ".jpg"

objCurrentMessage.Attachments.Add Source:=docperso

'On supprime le terme PUBLIPERSO du sujet

objCurrentMessage.Subject = Replace(objCurrentMessage.Subject, "PUBLIPERSO ", "")

'On sauvegarde le mail

objCurrentMessage.Save

End If

Set objCurrentMessage = Nothing

End If

End Sub

MACRO A METTRE DANS UN MODULE (insertion module)

Public publipostagePJ As Variant

Sub setPublipostage()

On Error Resume Next

If publipostagePJ(0) = "" Then publipostagePJ = Array("fin", "fin", "fin", "fin", "fin", "fin", "fin", "fin", "fin", "fin")

While publipostagePJ(i) <> "fin"

contenu = contenu & vbCr & publipostagePJ(i)

i = i + 1

Wend

If contenu = "" Then contenu = "vide"

modifier = MsgBox(contenu & vbCr & "Voulez vous modifier les fichiers ?", vbYesNo, "Fichiers paramétrés")

If modifier = vbYes Then

For i = 0 To 9

If i > 0 Then encore = MsgBox("un autre ?", vbYesNo)

quest:

If encore <> vbNo Then

PJ = InputBox("Emplacement du fichier joint au PUBLIPOSTAGE?", _

"Paramétrage du PUBLIPOSTAGE pour la session", publipostagePJ(i))

If "" = Dir(PJ, vbNormal) Then GoTo quest

publipostagePJ(i) = PJ

Else: Exit For

End If

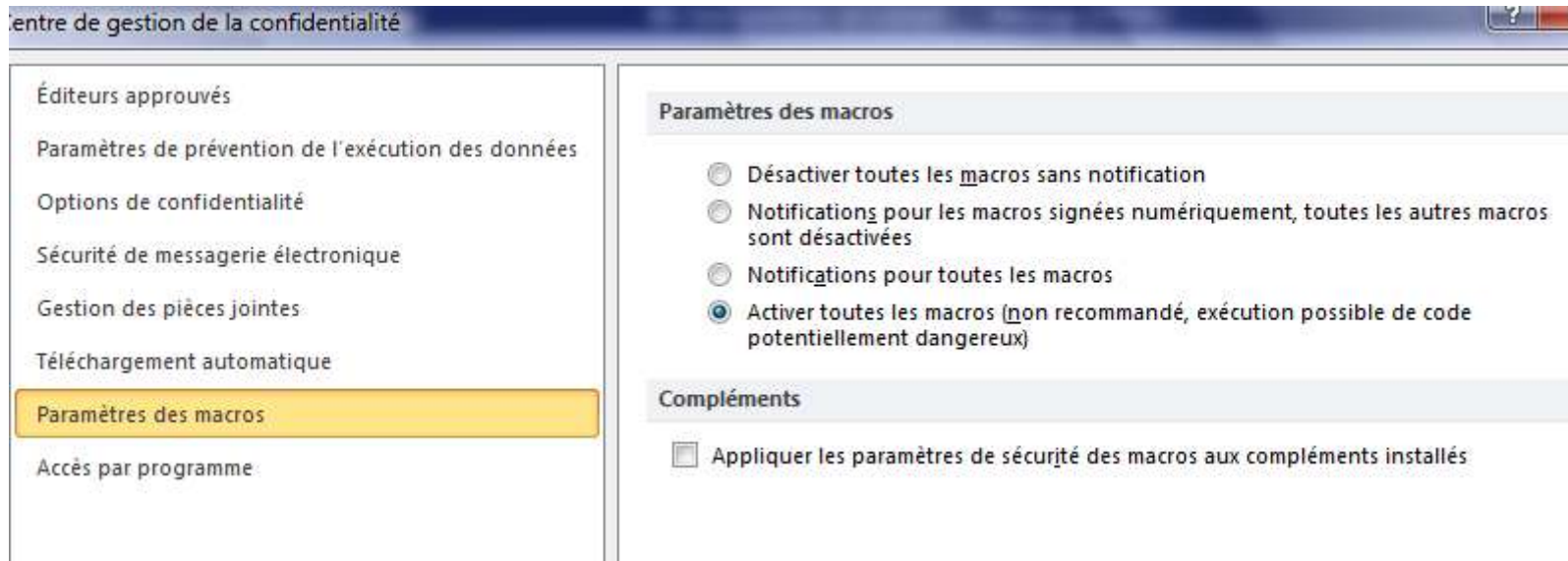
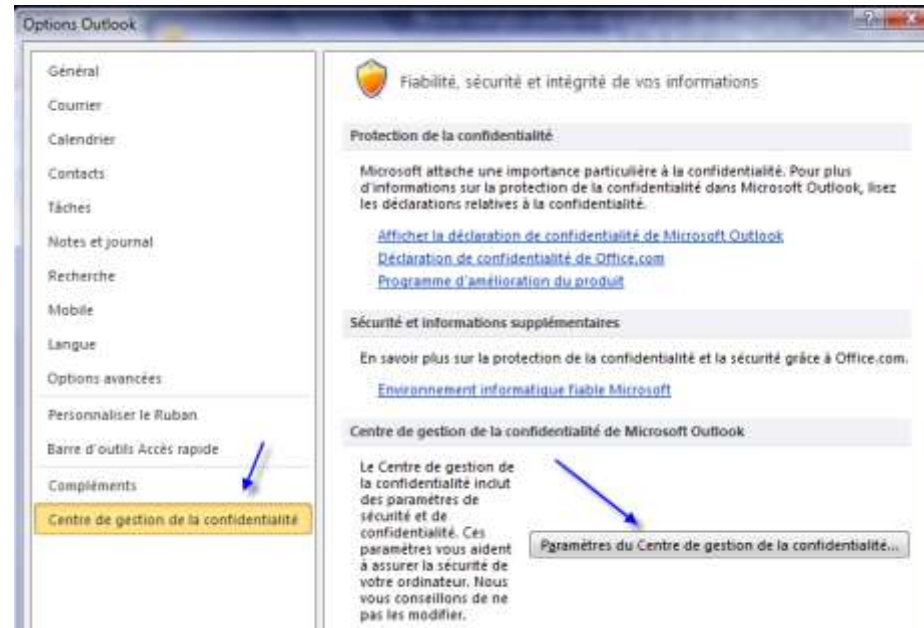
Next i

End If

MsgBox "Votre publipostage doit comporter le terme : " & vbCr & "PUBLIIDEM" & vbCr & "dans le sujet." & vbCr & "Celui-ci sera retiré lors de l'envoi"

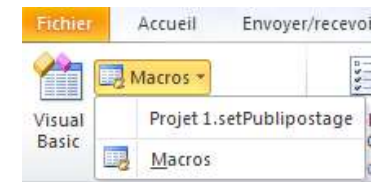
End Sub

Pensez à modifier les options pour les macros

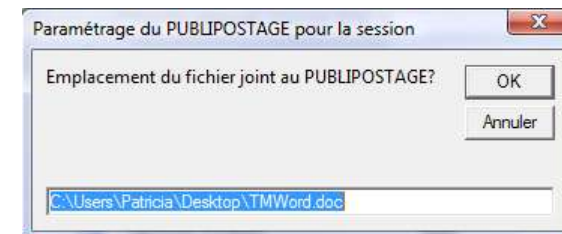


Pour créer un publipostage avec une MEME pièce jointe pour « X » destinataires

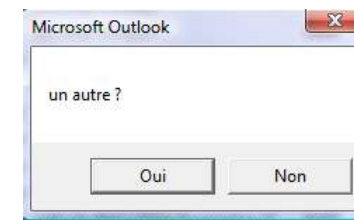
Dans Outlook, aller sur l'onglet développeur, Macros cliquez sur SetPublipostage



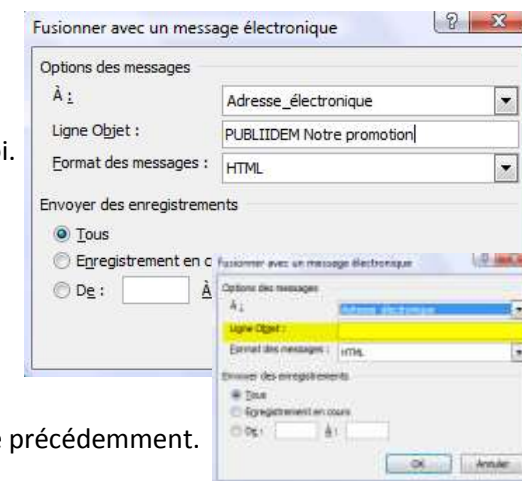
Dans la boîte de dialogue saisir le chemin avec le nom du fichier en le récupérant par un shift clic droit sur celui-ci
En le collant et en retirant les guillemets.



Une boîte de dialogue apparaît vous demandant si vous souhaitez rajouter une seconde pièce jointe pour tous ;
Vous pouvez en mettre jusqu'à 10 maxi en recommençant la saisi du chemin.



Ensuite une fois que vous cliquez sur non car vous avez préparé toutes les fichiers qui seront attachés un message
Vous informe que l'objet de votre publipostage devra comporter le mot **PUBLIIDEM** en majuscule suivi d'un espace,
Suivi de l'objet que vous souhaitez que votre destinataire aperçoive, le mot PUBLIIDEM sera retiré de l'objet au moment de l'envoi.
Exemple saisissez : **PUBLIIDEM Notre promotion**
Le destinataire recevra Notre promotion



Allez donc dans Word, Onglet Publipostage, Démarrer la fusion et le publipostage, Messages électroniques ;
Sélection des destinataire, Sélectionner à partir des contacts Outlook, cochez ceux que vous souhaitez ou non
Continuez votre courrier comme n'importe quel publipostage et
Terminez & Fusionner, Envoyez des messages électroniques et là remplissez avec PUBLIIDEM + le texte de l'objet comme expliqué précédemment.

Pour créer un publipostage avec une pièce jointe différente pour chaque destinataire

Commencez par préparer la macro dans la THISOUTLOOKSESSION afin d'indiquer où sera le dossier qui contiendra toutes les pièces jointes des futurs mails.

```
docperso = "C:\Users\Patricia\Desktop\Mes PJ\" & objCurrentMessage.To & ".jpg"
```

Donc écrivez le chemin soit en le saisissant soit en le récupérant dans la barre d'adresse de votre explorateur windows. Dans ce dernier cas n'oubliez pas de mettre le / à la fin. Toute l'expression sera entre guillemets.

Ensuite notifiez l'extension de vos pièces jointes soit c'est du .doc ou .docx pour du word, du .slx ou .xlsx pour excel, du jpg pour des images...

N'oubliez pas le point avant l'extension

Attention il faut que les pièces jointes soient nommées avec l'adresse mail de votre destinataire suivi du .doc ou du .xls...

Exemple votre contact se nomme Richard DUPONT

Son adresse mail est : richard.dupont@gmail.com

La pièce jointe, exemple le justificatif de don lui correspondant devra être nommée richard.dupont@gmail.com.pdf si ce document est en pdf.

Vous enregistrez et fermer Visual Basic, **vous n'avez pas de macro à lancer**

Créer dans word un publipostage par messages électroniques mais dans l'objet cette fois vous noterez PUBLIPERSO suivi de l'objet le destinataire verra.

Exemple « PUBLIPERSO Votre justificatif »

La première fois il est assez long de renommer les pièces jointes mais puisqu'il n'y a pas de possibilité d'envoyer un publipostage Word avec pièces jointes différentes ceci vous dépannera.

Si l'on a besoin de faire cela tous les ans et bien on prendra l'habitude d'enregistrer nos pièces tout de suite sous la forme adresse mail suivi de l'extension du fichier.

Pourquoi pas le Nom du destinataire ? Parce que les gens n'ont pas toujours une adresse mail qui correspond à leur nom donc « Word Outlook » ne retrouverait pas le fichier correspondant à l'adresse mail de votre destinataire.

Voilà cette macro venait de Oliv de la FAQ Word et a été corrigée par une Amie développeuse.

Elle a donc deux fonctions envoyer une même pièce jointe à X destinataires par le biais d'un publipostage (lancer setpublipostage)

Ou

Envoyer une pièce jointe différentes pour chaque destinataire par le biais d'un publipostage. (mettre le chemin du dossier et l'extension du fichier dans la macro)

Si vous devez changer de dossier il vous faudra retourner spécifier un autre chemin, si vous n'avez qu'à faire cela une fois de temps en temps je vous conseille comme moi de créer un dossier PJ sur le bureau ou ailleurs et vous n'aurez jamais à le modifier.