

NOTICE EXPLICATIVE : PUBLIPOSTAGE DES DIPLÔMES « NŒUD DE TISSERAND »

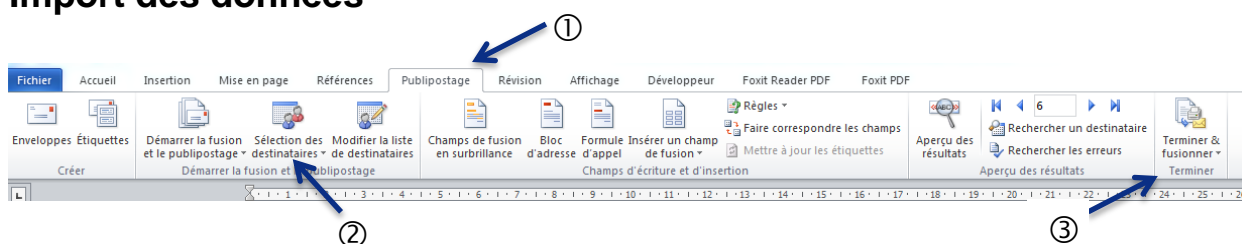
Cette procédure indique la marche à suivre pour importer les données d'un tableur vers un document de traitement de texte.

(Exemple ci-dessous réalisé avec le Pack office 2010 Excel et Word)

Ouverture et mise à jour du document de base

- Ouvrir le document Excel « Pour publipostage- Nœud de tisserand » et compléter le document.
- Enregistrer
- Ouvrir le document Word «MODELE DIPLOME - Nœud Tisserand»

Import des données



Sur le ruban en haut de page, aller dans ① « **Publipostage** »

- Cliquer sur ② « **Sélection des destinataires** » puis « **Utiliser la liste existante** »
- Parcourir pour sélectionner le document Excel « Pour publipostage- Nœud de tisserand »
- Cliquer sur ③ « **Terminer & Fusionner** » - « **modifier des documents individuels – tous** »
- Imprimer et signer