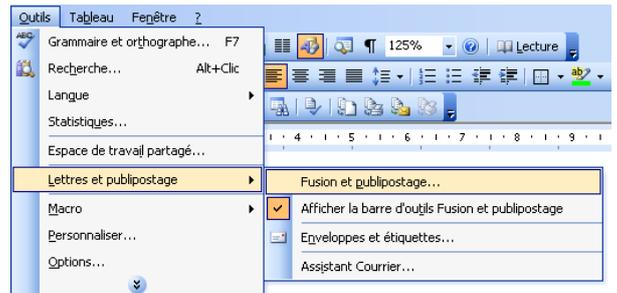


Traitement de texte: PUBLIPOSTAGE

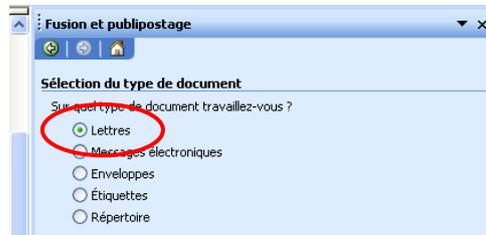
1. Créer une base de données sur Excel par exemple. Enregistrer ce document et le fermer.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	ECOLE	CIVILITE	NOM	PRENOM	CLASSE	ADRESSE	CODE POSTAL	LIEU	NO REFERENCE
2	CFPT	M.	ADOSALG	NOBRU	I.IN-P4B	26 RTE D'AVULLY	1227	LOCALCH	369414554
3	CFPT	M.	ATTOM	NISSOIS	H.RA-P2F	1 CHEMIN DE LA PASTELLE	1216	CITE	169681958
4	CFPM	M.	CHERFROE	JEAN	I.IN-P4A	57 CHEMIN POUT	1218	MONCET	215698745
5	CFPT	M.	DEVANTLAY	RENT	I.IN-P4A	236 RTE POINT	1219	PLAINE	989665485
6	CHPH		DRADORD	YANN	I.IN-P4B	26 RTE DE CHANCY	1222	LINGON	695847512
7	CFPT	M.	DUHAP	MARC	H.PR-P2F	15 CHEMIN BORTIQUE	1212	GRAND-LANCY	125165115
8	CFPT	M.	DWALD	SOUIS	H.RA-P2F	24 RTE POINE	1215	GENEVE	258462612

2. Ouvrir un document Word et sélectionner:

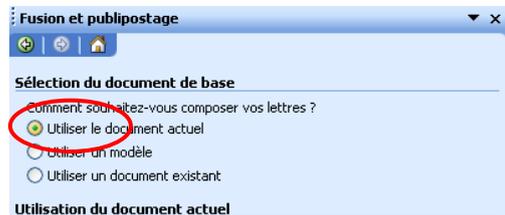


3. Etape 1/6



Étape 1 sur 6
 ➔ Suivante : Document de base

4. Etape 2/6

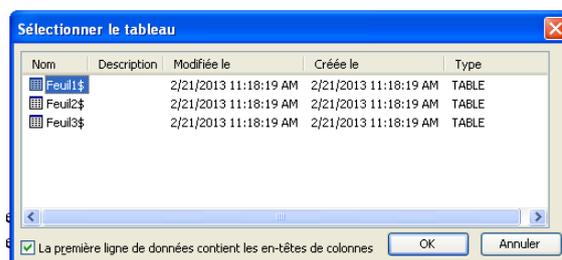
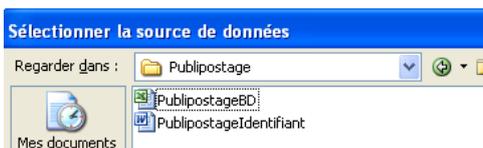


Étape 2 sur 6
 ➔ Suivante : Sélection des destinataires
 ⏪ Précédente : Sélection du type de document

5. Etape 3/6



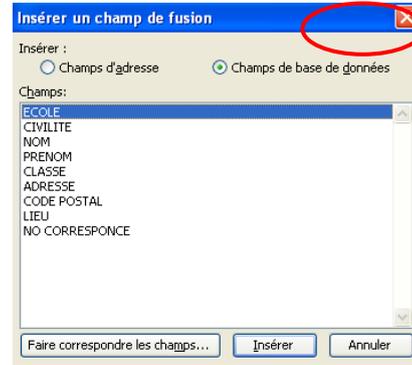
Étape 3 sur 6
 ➔ Suivante : Écriture de votre lettre



6. Etape 4/6



7. Définir les champs de données



«CIVILITE» «NOM» «PRENOM»
CLASSE «CLASSE»

«ADRESSE»
«CODE_POSTAL» «LIEU»

A rappeler dans toutes vos correspondances.
No : «NO_REFERENCE»«NO_REFERENCE»

Genève, le 21 février 2013

Nous avons le plaisir de vous rappeler vos identifiants de connexions. Ces identifiants sont confidentiels. Nous vous conseillons de les conserver précieusement.

Pour vous connecter au site :

Identifiant : «ECOLE»«NOM»
Mot de passe : «ECOLE» «CODE_POSTAL»



8. Etape 5/6

