

TP N°1	Création d'un publipostage	Bureautique
-----------	----------------------------	-------------

Objectif :

- Créer un publipostage à partir de données contenues dans un tableau

① **Données contenues dans le tableau**

Les données doivent être dans un tableau avec des titres évocateurs.

Exemple :

	A	B	C
1	Nom	Prénom	Classe
2	BEN ALLEL	Farah	TOU2B
3	BANEEAH	Jennifer	TOU2A
4	BOUCHELLAH	Chahinez	TOU2B
5	BENARD	Julien	TOU2A
6	CHARANSOL	Pandora	TOU2B
7	GILLIS	Audrey	TOU2A

Le fichier devra se trouver dans le même répertoire que le fichier modèle du publipostage.

Fichier tou2ab.xlsx à récupérer ici :

- <http://coursbts.feyder.net/tp/bureautique/fichiers/>

Le fichier sera enregistré dans le dossier GIT\publipostage

② **Créer un document dans Word**

Récupérer le document convocationGIT2015Modele.docx ici :

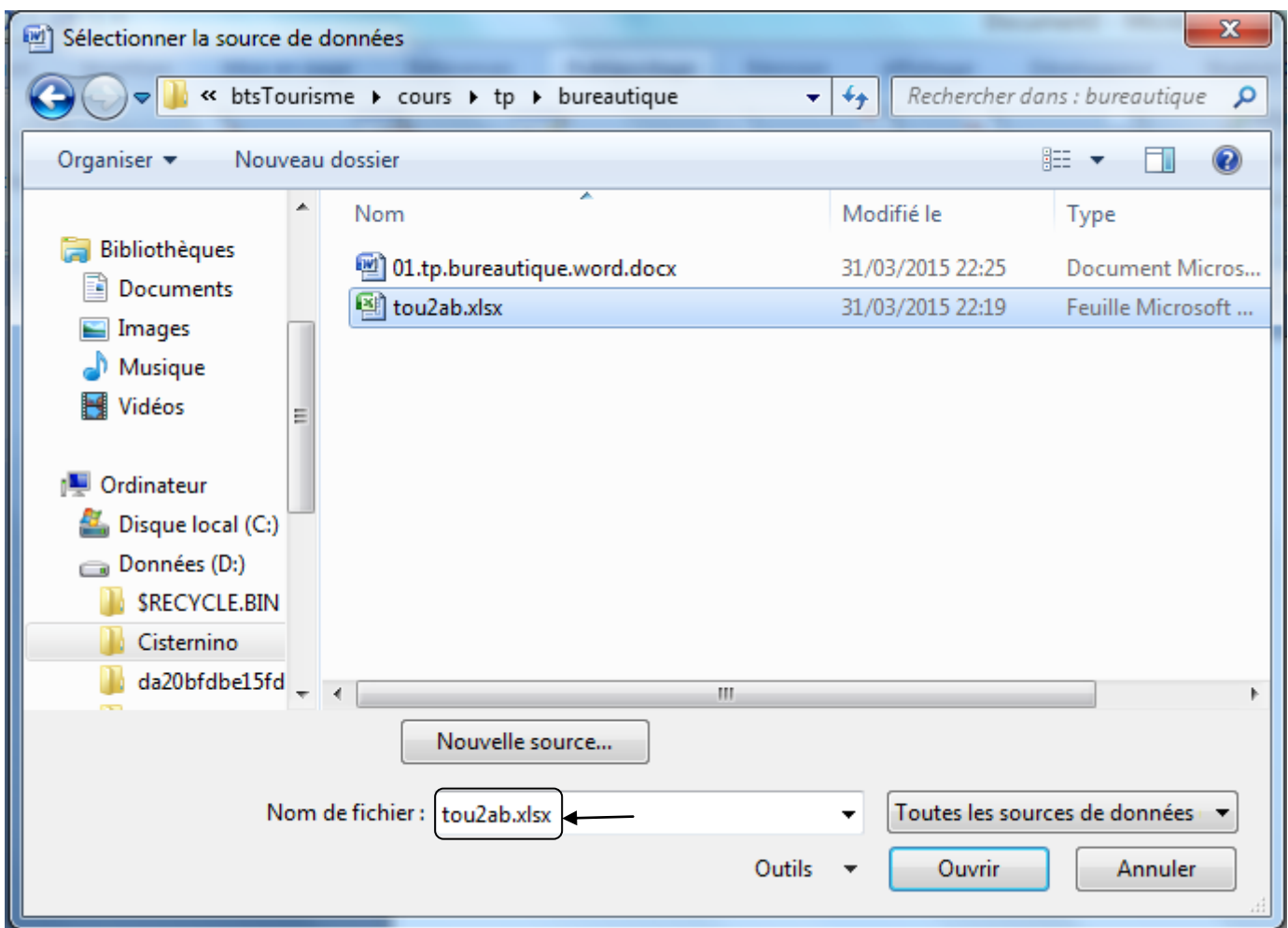
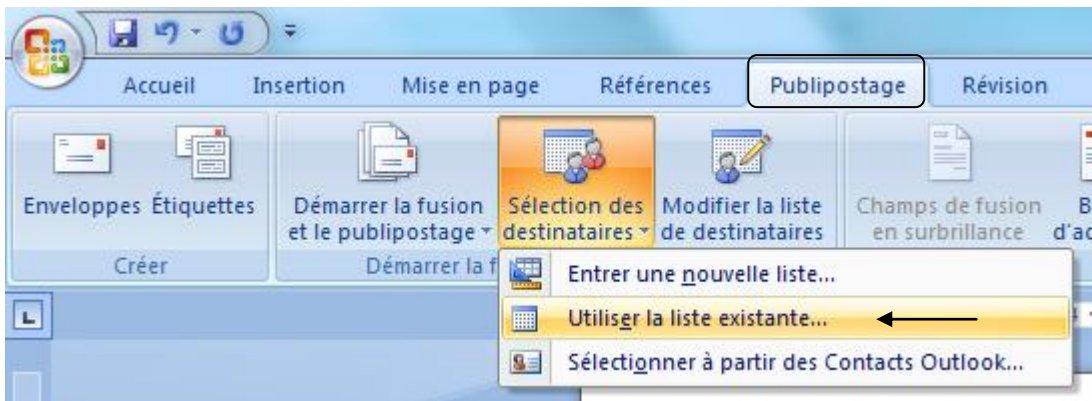
- <http://coursbts.feyder.net/tp/bureautique/fichiers/>

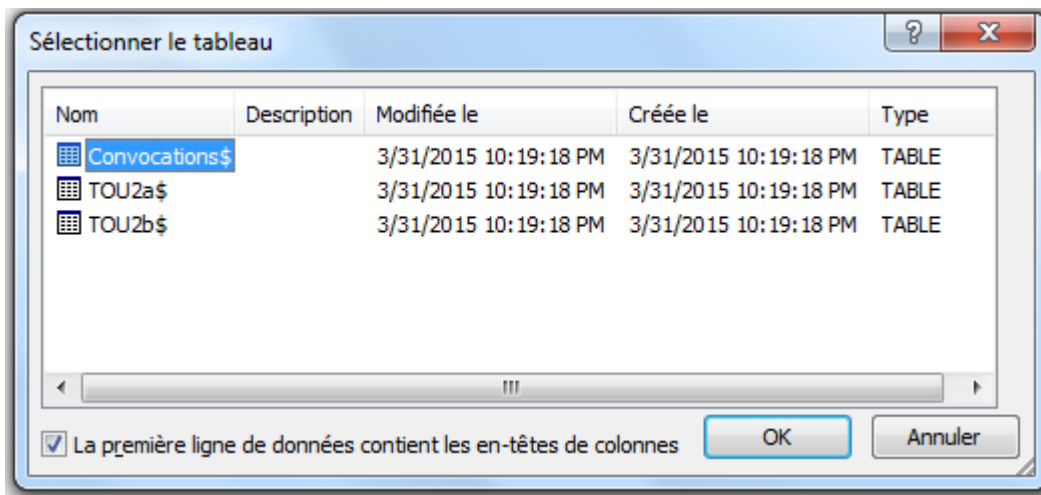
Le fichier sera enregistré dans le dossier GIT\publipostage

Vous pouvez améliorer le document en changeant la police.

③ Sélection de la source des données

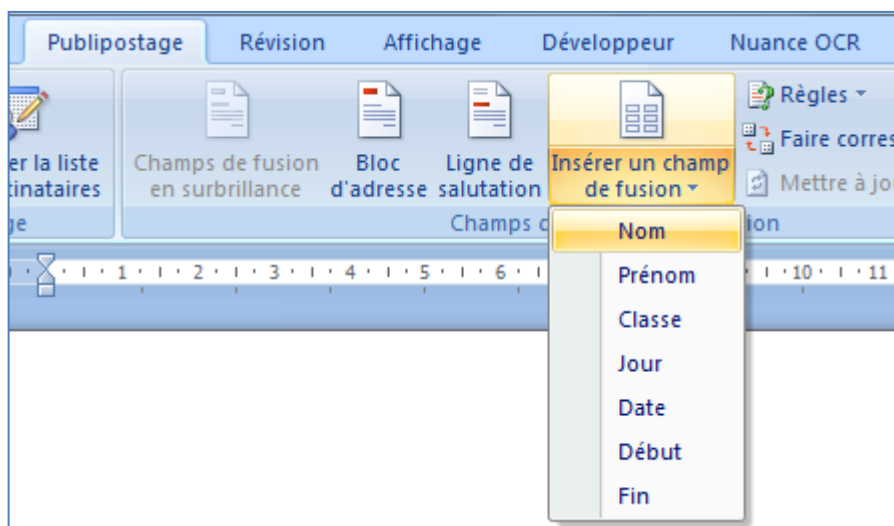
Indiquer le chemin du fichier tou2ab.xlsx





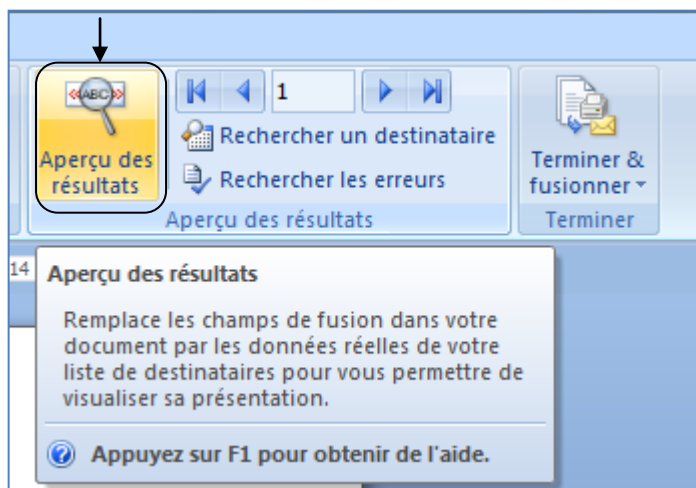
④ Choix des champs à insérer

Insérer les champs de fusion à l'endroit désiré dans le document.

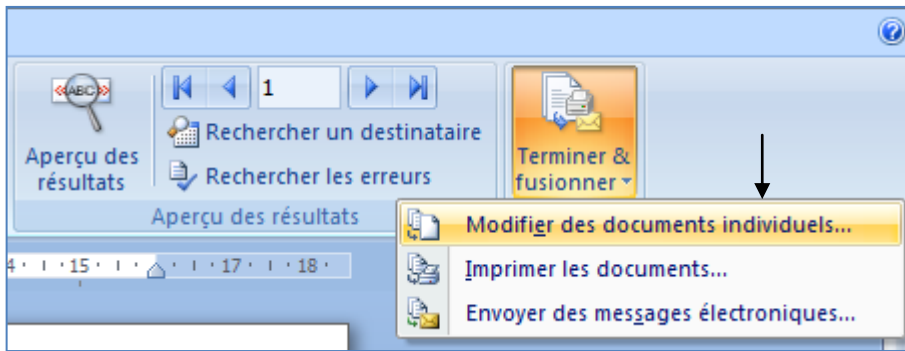


Les champs seront remplacés par les valeurs contenues dans le classeur Excel.

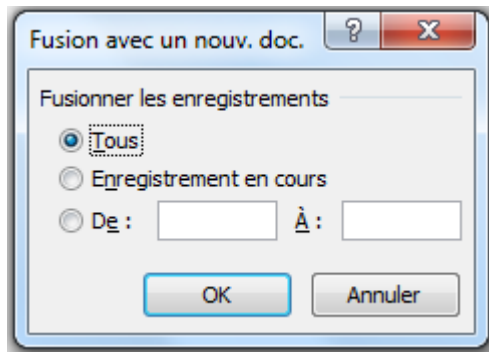
⑤ Visualisation d'une fiche



⑥ Réalisation du publipostage



Choisir l'étendue des données à publiposter.



Enregistrer le nouveau document créé sous le convocationsClasseGIT2015.docx

⑦ Enregistrement de votre convocation

Effectuer un publipostage pour n'enregistrer que votre convocation au format pdf sous le nom : ConvocationEleveGIT2015.docx