

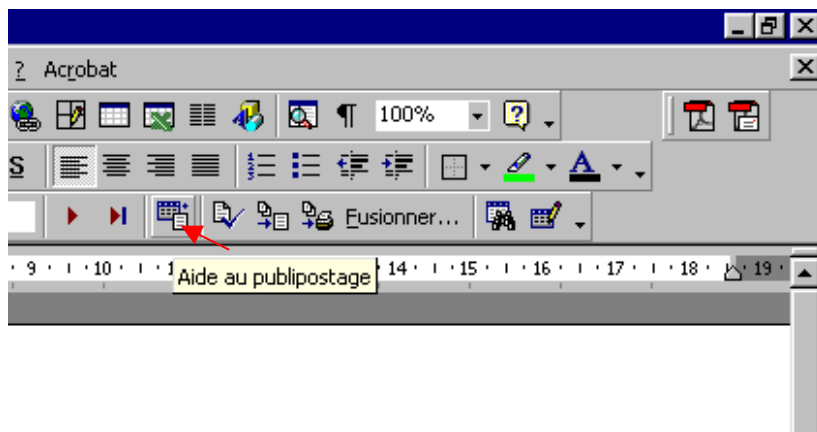
PUBLIPOSTAGE

Sélection des adresses :

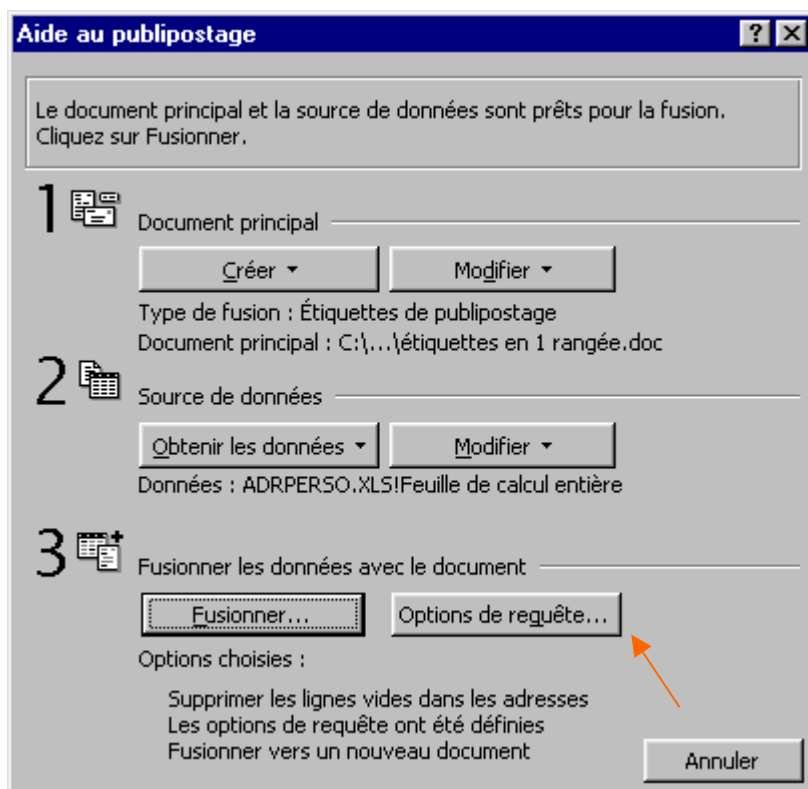
(Requêtes)

La sélection effectuée sur la base de données n'a aucun effet sur le publipostage. Elle doit être faite depuis le document texte Word.

Cliquer sur le bouton *Aide au publipostage*.



Dans la boîte de dialogue du même nom qui s'ouvre cliquer sur *Options de requêtes...*



Dans la boîte de dialogue *Options des requêtes* définir les éléments permettant de retenir les seules adresses souhaitées.

Les champs « classiques » peuvent être utilisés mais un champ spécifique comme « envoi » peut être prévu, même si ce champ n'est pas fusionné.

Attention : L'impression devra être lancée depuis le bouton *Fusionner vers l'imprimante*. (3^{ème} à droite du bouton *Aide au publipostage*) et non pas depuis le menu *Fichier / Imprimer* comme habituellement.

