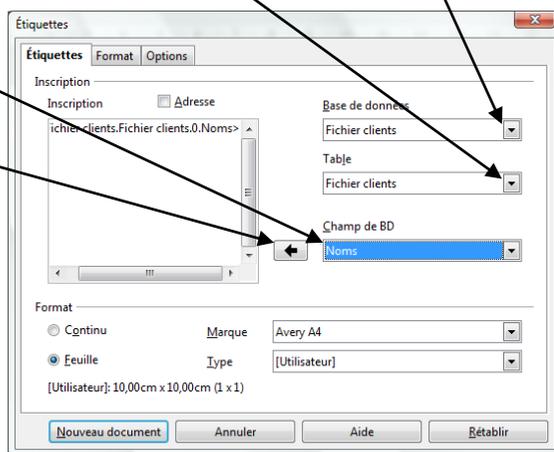


- Menu : **Fichier - Nouveau - Etiquettes**
- Onglet : **Etiquettes**

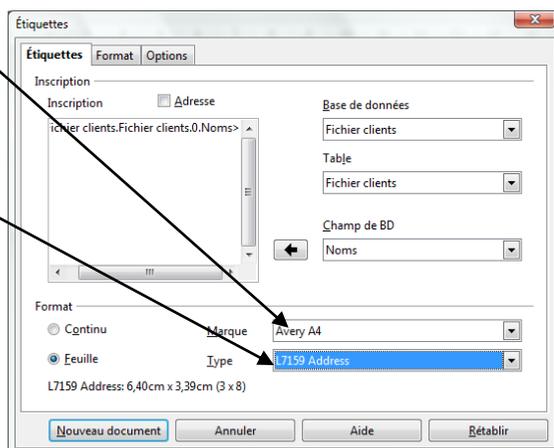
1. OUVRIR LA SOURCE DE DONNEES (BASE OU CALC)

- Cliquer le bouton déroulant : **Base de données** et sélectionner la source de données
- Cliquer le bouton déroulant : **Table** et sélectionner la feuille source
- Cliquer le bouton déroulant : **Champ de BD** et cliquer le 1^{er} champ à placer sur l'étiquette puis transférer le champ sur l'étiquette par le bouton
- Recommencer pour chaque champ à placer sur l'étiquette (Placer à la suite les champs qui doivent apparaître sur une même ligne en mettant un espace entre les deux champs)

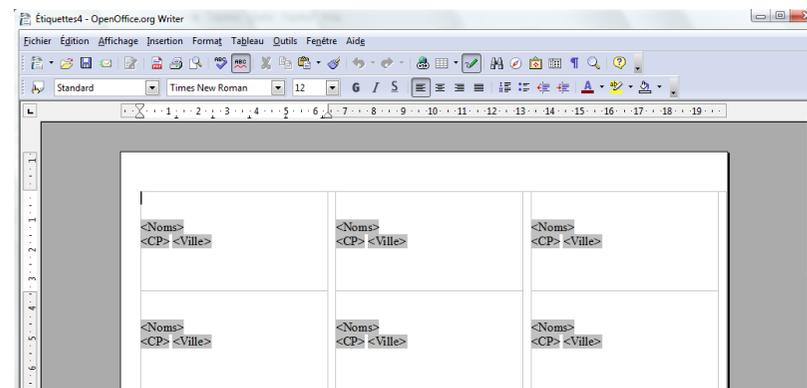
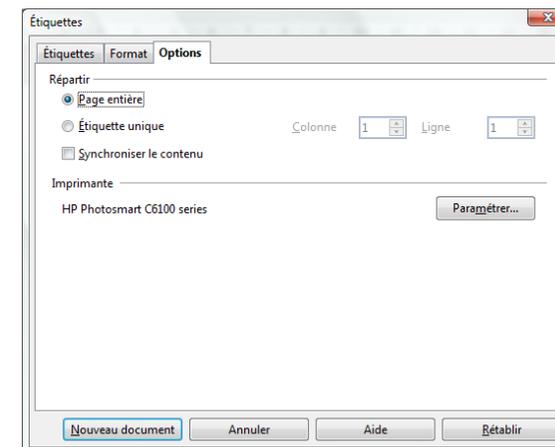


2. PARAMETRER LE FORMAT DE LA MATRICE D'ETIQUETTES

- Sélectionner la **Marque** des étiquettes (Souvent AVERY)
- Sélectionner le type d'étiquettes



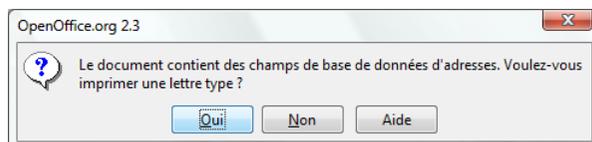
- Onglet : **Options**
- Cliquer l'option : **Page entière** pour une planche d'étiquettes
- Désactiver l'option : **Synchroniser le contenu**
- Cliquer : **Nouveau document**
=> La matrice de la planche est créée :



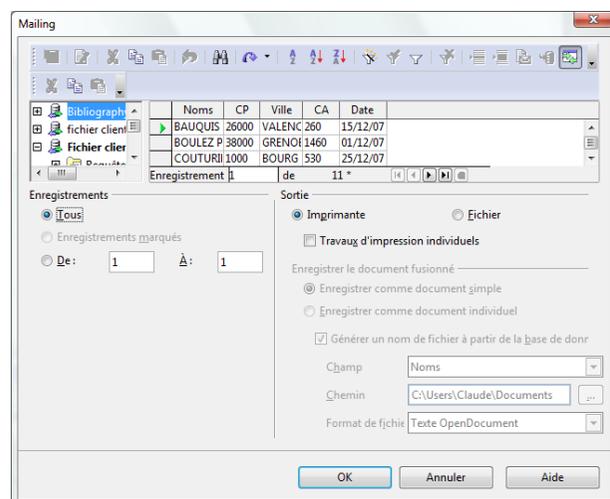
- Modifier les polices de caractères ajouter des images etc.

3. IMPRIMER LES ETIQUETTES

- Cliquer l'outil : **Impression**
- Cliquer : **Oui**



=> La fenêtre de Mailing apparaît :



- Cliquer l'option désirée
- **Tous** : imprime tous les enregistrements visibles dans le haut de la fenêtre
- **Sélection** : Imprime les enregistrements sélectionnés (Sélectionner par clic ou **[Ctrl] + clic**) dans la zone du haut
- **De A** : imprime uniquement les pages indiquées
- Cliquer : **OK**
- Cliquer : **OK**