

- Cliquer sur fermer Puis enregistrer la bas des données
- Cliquer sur suivant vers la fin des étapes
- Revenir vers le document type ci-dessus (Diplôme) → cliquer devant le **Nom** :
- En utilisant la barre d'outils fusion et publipostage cliquer sur icone **insérer les champs de fusion** (regarder l'image de la barre ci-dessous) → choisir **Nom** → Insérer



- Refaire le même travail pour les champs : Niveau, Filière, Mention, Date
- Cliquer sur l'icône Fusionner vers un nouveau document de la barre d'outils fusion et publipostage → choisir tous → ok
- Vérifier si le document contient 4 **Diplôme** chacun pour un destinataire cité au dessus