

Hướng dẫn làm thẻ đeo

1. Chuẩn bị danh sách các bạn cần làm thẻ

- Xem file danhSach.xlsx
- Sắp xếp lại danh sách. Xóa các bạn đăng ký trùng.

2. Tạo template bằng word

- Mở file chienbinh_cu.docx.
- Đổi hình nền bằng ảnh tương ứng trong mục ảnh template. Vào Layout -> chọn size -> đổi kích thước của trang word cho bằng kích thước của thẻ đeo hoặc chỉnh cho kích thước của ảnh nằm khít với trang word.
- Vào Mailings -> select recipients -> existing list -> chọn file danhSach.xlsx.
- Vào các textbox đang có sẵn, chỉnh vị trí, kích thước, font chữ cho phù hợp với thiết kế (xem ảnh thiết kế tại thư mục thẻ đeo).
- Vào Mailings -> Finish & merge -> edit individual documents.
- Kiểm tra lại từng thẻ để xem có sai sót gì không.
- Lưu lại file pdf.
- In.