

Pour insérer la photo des élèves dans votre document :

Vous devez saisir vous-même et non pas copier-coller ce qui suit ; utilisez la combinaison de touches CTRL+F9 pour insérer les { } :

{ INCLUDEPICTURE " { MERGEFIELD PHOTO } " \d }

Pour obtenir une taille fixe de photos, insérez le champ dans une cellule de tableau et décochez l'option "Redimensionner automatiquement pour ajuster au contenu" dans propriétés/options du tableau.

Positionner le curseur puis ctrl F9	«nom_ele» «prénom_ele» «classe_ele» «libclasse»
-------------------------------------	---

La combinaison ALT+F9 vous permettra de basculer l'affichage des codes de champs.

Si vous fusionnez vous-même le document depuis le bouton « Terminer & fusionner » de Word, vous devrez sélectionner ensuite tout le document (Ctrl+A) puis appuyer sur la touche F9 pour voir les photos ; Vous n'aurez pas à faire ceci si vous saisissez le mot « photo » dans le nom du document, V_Stage fera cette opération automatiquement.