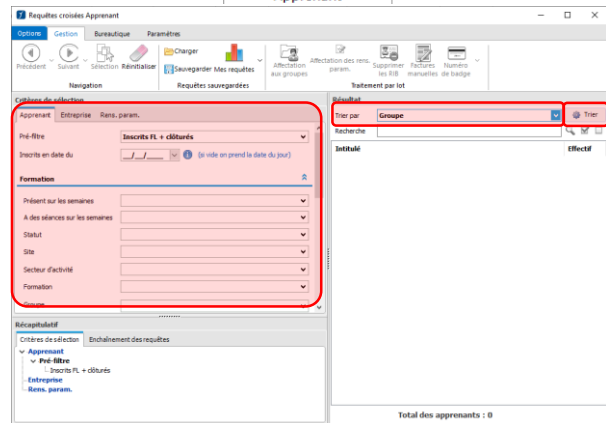
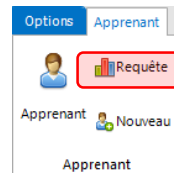


## Dérouler le menu APPRENTANT

- Appuyer sur Apprenant
- Choisir Requête
- Sélectionner des critères de sélection si nécessaire
- Trier le Résultat par ...
- Appuyer sur le bouton Trier

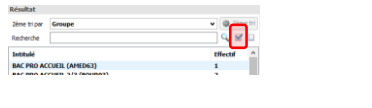


- Sélectionner le ou les groupes concernés par la requête

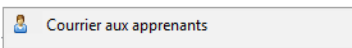
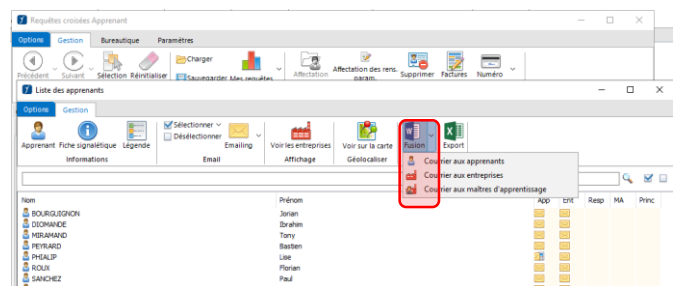
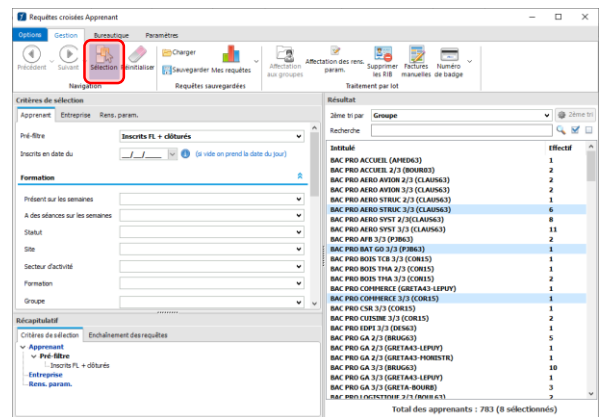
Multi sélection non adjacente (CTRL + clic)  
Multi sélection adjacente (SHIFT + clic)



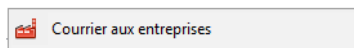
### Tout sélectionner



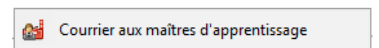
- Appuyer sur le bouton Sélection
- La sélection des destinataires peut encore être affinée si nécessaire
- Dérouler le menu du bouton Fusion
- Choisir le destinataire du courrier
- Lancer la fusion en double cliquant sur le courrier choisi



Comité de liaison\_ Apprenti.docx



Comité de liaison\_ Entreprise.docx



Comité de liaison\_ Maître apprentissage.docx

