

PERSONALIZAR SUS TARJETAS

INSTRUCCIONES PARA CREAR UN EXCEL

- Cada línea sólo vale para una persona, es decir que todas las informaciones que conciernen a una persona estarán en una línea.
- Si desea incluir un nombre y apellidos en una misma línea, deberán estar en la misma celda
- Es responsable de lo que esta escrito en la pagina EXCEL que nos servirá para imprimir.
- Fijese bien en todo lo que escribe en su base, porque los datos saldrán como tal cual los escribió. (incluye mayúsculas y minúsculas)
- Es decir que si quiere Mayúscula para los nombres, escríbelos así en su base de datos, si escribes en minúsculas, todo será en minúsculas en sus tarjetas.
- Entrar las fotos y las firmas en las últimas columnas.
- En cada celda, para las fotos, poner el nombre completo.JPG, o sólo el apellido,pero por favor no ponga sólo el nombre. siempre hay que escribir la extensión de la imagen, en este caso .jpg
- La foto tendrá un formato de 3cm de ancho para 4cm de alto, con una definición de 300 DPI.
- Para la firma, igualmente, le ruego escribir el nombre completo.jpg, o el apellido.jpg. La firma debe ser en negro, sobre un fondo blanco, sin líneas ni puntos.
- Recuerde que las fotos y las firmas no hay que ponerlas en la página Excel, estas van en un archivo aparte, en el excel solo se incluirá el nombre del excel tal y como se nombra la foto

EJEMPLO de bbdd en excel.

A	B	C	D
Nombre Apellido	DNI	NUMERO	FOTO.JPG



Columna D

Columna A

Columna B

Columna C