El documento se compone de un **fondo** donde se editan los elementos comunes  
a todos los diplomas (Frase previa, Grado, firma, nombre, cargo y fecha) y  
la **capa principal** con el nombre de los graduados.

**Primero editar el fondo** con los datos comunes, para eso:

En el menú *Ver > Encabezado y pie de página*

Ahí editar los bloques de texto y insertar la firma.

Para pegar un texto conservando el estilo del diseño:

En el menú *Edición > Pegado especial > Texto sin formato*

Para cambiar la firma:

clickar sobre la imagen con el botón derecho y *> Cambiar imagen* y sustituirla por otra

Cuan el fondo esté acabado, **Cerrar** *Encabezado y pie de página*

Copiar el listado de nombres de los graduados y **pegar** (con pegado especial: menú *Edición > Pegado especial > Texto sin formato)* sutiyendo el nombre que aparece ahora.

Se crearán todas las páginas de los diplomas.