

WORD - PUBLIPOSTAGE ET FORMULAIRES

Durée	1 jour	Référence Formation	1-WD-PUBL
--------------	---------------	----------------------------	------------------

Objectifs

Créer un publipostage avec champs conditionnels et mise en forme avancée sur les champs de fusion
Créer des formulaires avec des cases à cocher, des listes déroulantes, etc.

Participants

Utilisateurs de Word souhaitant améliorer leur productivité dans la création de documents longs ou de courriers répétitifs (publipostages)

Pré-requis

Maîtrise de l'environnement Windows et des fonctions basiques de Word : saisie/mise en forme basique des caractères et paragraphes, impression et mise en page de base

Moyens pédagogiques

Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur
Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion
Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle
Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques.
Remise d'un support de cours.

PROGRAMME

Rappels

- Rappels sur les fonctionnalités liées à la mise en forme des caractères
- Rappels sur les fonctionnalités liées à la mise en forme des paragraphes
- Rappels sur les différentes options de mise en page

Le Publipostage

- Sélection de la source du publipostage (fichier Excel, carnet d'adresses Outlook, tableau Word)
- Création et gestion d'un fichier d'adresses
- Tri et filtre des destinataires
- Utilisation de l'onglet publipostage
- Intégration d'éléments variables (champs)
- Mise en forme des champs de fusion
- Générer un publipostage sur étiquettes ou enveloppes
- Insertion de règles (champs conditionnels)
- Le mode "Aperçu des résultats"
- Les différentes options de fusion

Les modèles et formulaires

- Utilisation des modèles prédéfinis
- Création et enregistrement de ses propres modèles
- Création d'un modèle de formulaire avec champs de remplissage
- Utilisation et paramétrage des champs (listes, cases à cocher, dates...)
- Protection d'un formulaire



CAP ÉLAN FORMATION

www.capelanformation.fr - Tél : 04.86.01.20.50

Mail : contact@capelanformation.fr

Organisme enregistré sous le N° 76 34 0908834
version 2024