



## Formation Informatique

Organisme de Formation  
immat. N° 82 38 01818 38  
Région Rhône – Alpes

# FORMATION WORD PUBLIPOSTAGE

**BU-11**

## FORMATION WORD MAILLING

**Formation WORD publipostage - Formation WORD Mailing – Formations WORD perfectionnement**



### Objectifs formation Word publipostage

- Vous voulez réaliser des publipostages rapidement ?
- Comprendre le principe des listes – bases de données pour réutiliser plusieurs listes avec différents courrier
- Effectuer des envois ciblés et sélectifs, garder une trace.



### Public et Connaissances Préalables formation Word publipostage

- Vous ne connaissez pas Word ? Ce stage n'est pas immédiatement pour vous. Suivez d'abord une initiation Optimisation Word (1 journée)
- Toute personne connaissant les bases de l'utilisation d'un PC et devant effectuer un publipostage avec WORD, quelle que soit la version désirée. (Mac ou PC)
- Précisez votre version au moment de l'inscription.



### Méthode formation Word publipostage

- Effectif limité à 6 participants
- La formation se déroule par alternance d'exposés et de travaux pratiques d'application sur PC avec le traitement de texte WORD sur un PC avec Windows.
- La version exacte que vous désirez est utilisable, Word 2013, 2010, 2007



### Durée Matériel et Support de formation

- Durée de 07 h pour 1 journée complète, éligibles DIF
- Un ordinateur par personne, vidéo projecteur dans la salle, imprimante laser, accès internet
- Support de cours WORD, développé par le formateur



### Validation des Compétences

- Exercices pratiques corrigés, réalisés pendant la formation
- Attestation de présence en fin de stage



### Contenu formation Word publipostage

#### Principe Publipostage

- La Liste base de Donnée
- La Lettre Type à envoyer
- La Fusion, envois en nombre
- Les Envois Sélectifs, ciblés

#### Liste Base de Donnée

- Construction de la Liste
- Méthode de Saisie des Données
- Pièges et erreurs fréquentes
- Les différentes Sources de données (excel, textes...)

#### La Lettre Type

- Objectif et utilisation
- Construction du courrier Type
- Test et Essais "grandeur nature"

#### Fusion et Publipostage

- Réalisation du mailing
- Gestion et Structure du résultat
- Changer de lettre Type
- Changer de Liste Base de Donnée

#### Mailling Sélectif

- Principe des requêtes
- Requêtes personnalisées
- Correction automatique, abréviations

#### Lettre Type Avancées

- Champs de Fusions "a la volée"
- Champs de Fusions particuliers

#### Autres Genres de Lettre Type

- Etiquettes automatiques
- Etiquettes personnalisées
- Enveloppes

### Commentaires formation Word publipostage

- Sur les formations inter-entreprises, le stage est maintenu dès le premier inscrit (ce qui vous évite de recevoir un courrier d'annulation de stage 15 jours avant le début prévu, comme cela peut se pratiquer régulièrement)
- Cette formation vous donnera les clés du publipostage, depuis les astuces à mettre en oeuvre et les pièges à éviter dans la construction de vos listes de donnée, jusqu'à la rédaction de vos courriers... selon vos besoins, les envois sélectifs et les requêtes seront traitées à partir d'exemples concrets et "réels"...! Une fois bien compris ces "principes", vous pourrez toujours consulter votre support de formation Publipostage dans Word, véritable guide et aide-mémoire !

**Formation Informatique à Grenoble depuis 1994**

<http://www.cabare.net> - [contact@cabare.net](mailto:contact@cabare.net) -

Tel: 04.76.26.77.38

Membre de Grenoble Alpes Formation <http://www.grenoble-alpes-formation.com>