

# Word

## Fusion et publipostage

FORMATION  
ELIGIBLE  
AU CPF

Bureautique &  
Informatique



### Objectifs

Être capable de réaliser un publipostage de lettres, de mails d'étiquettes, d'un catalogue ou d'enveloppes.

### Concevoir un publipostage

- Créer un document principal
- Saisir et mettre en forme le document principal

### Créer un fichier de données

- Créer et structurer le fichier
- Rechercher un enregistrement
- Organiser les champs

### Organiser le document principal

- Insérer un champ de fusion
- Insérer des champs mots clés (remplir, demander, définir signet si... alors... sinon,
- Afficher les codes des champs, vérifier la fusion
- Afficher un enregistrement dans le document principal

### Public

Toute personne qui souhaite découvrir et maîtriser le publipostage avec Word

### Prérequis

Maîtriser les fonctions de base du logiciel

### Durée

1 jour(s) soit 7 heures

### Fusionner

- Gérer les champs vides
- Fusionner une plage d'enregistrements
- Utiliser les "Options de requête...", trier les enregistrements
- Fusionner vers l'imprimante ou vers un nouveau document

### Préparer la conception d'autres types de publipostage

- Créer un catalogue de publipostage
- Réaliser des étiquettes de publipostage
- Créer des enveloppes de publipostage

### Créer un publipostage par mail (emailing)

- Utiliser le carnet d'adresse Outlook
- Procéder à l'envoi
- Connaître les règles d'emailing

### Modalités pédagogiques

- Apports théoriques et Conseils pratiques
- 80 % de pratique, 20% de théorie
- Exercices d'application
- Un mémento de stage par participant

### Moyens matériels

- Animation à l'aide d'un vidéo projecteur
- Ordinateur pour chaque participant

### Evaluation d'atteinte des objectifs

- Evaluation en début de formation à partir d'un cas pratique
- Evaluation en fin de formation sous forme de QCM

### Validation

- Attestation de stage
- Formation éligible au CPF par la certification TOSA

### Nombre de stagiaires

- 3 à 8 stagiaires maximum

### Calendrier

- Consultez notre calendrier en interentreprises où contactez-nous

TOSA® Centre Agréé

Révélez vos talents



Besoin d'informations complémentaires ?  
05.61.54.52.63 ou [service.clients@jcm-solutions.fr](mailto:service.clients@jcm-solutions.fr)

