

Réf : EB21-433

Word 2016

Publipostage (mailing)

Objectif

Cette formation a pour objectif de vous apprendre à réaliser un publipostage avec Word.

Après avoir suivi cette formation, vous serez capable d'imprimer ou d'envoyer par mail un mailing destiné à de nombreux destinataires.

Public	Niveau	Durée estimée pour le suivi du module indispensable
Utilisateur	Initié	1 heure 25 (séquences de 5 minutes en moyenne)

Contenu pédagogique

► Le module indispensable

Word 2016 – Publipostage

 MEDIAPLUS eLearning	<p>Ce module vous propose une formation interactive composée de 11 vidéos de formation, 11 exercices d'entraînement et 1 point d'informations complémentaires.</p> <p>Imprimez une enveloppe ou réalisez un mailing</p> <ul style="list-style-type: none"> • Création d'une enveloppe ou d'une étiquette d'adresse • À savoir : Le publipostage • Mailing : associer une liste à un document • Insertion de champs dans un mailing • Exécution d'un mailing • Modification des destinataires • Ajout et suppression de destinataires • Tri d'une liste de destinataires • Sélection des enregistrements à imprimer • Texte conditionnel dans un mailing • Préparation d'étiquettes par mailing • Document à zones variables
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

► Les modules en complément

Word 2016 – Le livre de référence

 Livre numérique	<p>Ce module vous propose la consultation d'un support de cours numérique.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------

Word 2016 – Les essentiels pour créer un document



Ce module vous propose une formation interactive composée de 28 vidéos de formation, 28 exercices d'entraînement et 5 points d'informations complémentaires.