

Publipostage : Word & Excel, un duo de choc !

RÉF | 4511

OBJECTIF ET CONTENU

Programme

Objectif: Aborder tout le potentiel du publipostage et réduire au maximum le temps de travail nécessaire à la création ponctuelle ou récurrente de tous types de documents répétitifs (lettres, étiquettes, catalogue, planning de réservation de salle...).

Public: Toute personne amenée à générer et envoyer des documents répétitifs sur base de listes (répertoire d'adresses, catalogue, calendrier...)

Prérequis:

Word : savoir créer un tableau ; maîtriser l'alignement de texte à l'aide des marges, des retraits de

paragraphes et des différents types de tabulations

Excel : utiliser couramment des fonctions ; maîtriser l'adressage relatif, mixte et absolu

Programme:

Qu'est-ce que le publipostage ?

Principe de base & usages

Différents types de documents & leurs spécificités

Différents types de sources de données

Les étapes du publipostage

Choix du document

Choix de la source de données

Insertion de champs de fusion et de règles

Vérification et fusion

Les options de fusion

Les tris

Les filtres

La puissance d'Excel au service du publipostage

Quels sont les avantages

Les tableaux de données

Création de données spécifiques à l'aide de fonctions

Repérage et mise en forme automatique des enregistrements à fusionner

Usages mis en pratique
Publipostage de type lettre avec personnalisation
Création d'un répertoire
Création d'étiquettes de publipostage
Création d'un planning

Méthodologie: L'apprentissage se fait par la pratique : la matière est amenée par des exercices concrets et un dialogue apprenants-formateur.

Utilisation de jeux facilitant la mémorisation.

Durée: 1 jour

**Certification(s)
visée(s)**

Éventuellement attestation de participation de l'organisme

Type de formation [Institutionnel](#)

ORGANISATION

Durée 1 jour

Horaire en journée 9h - 16h30

Début Le 23/10/2020

Coût 180 € la journée - Coût réduit 0 -

CONDITION D'ADMISSION

**Prérequis
administratifs**

Travailleurs en entreprises.

EN PRATIQUE

**Pour s'informer et
postuler**

Organisme

Bruxelles Formation - BF entreprises

Rue de Stalle 67
1180 Uccle
Tél: 02 371 73 50
<http://www.bruxellesformation.be>