

**WORD « FORMULAIRES ET MAILINGS (PUBLIPOSTAGE) »****Durée** : 1 jour**OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :**

Vous envoyez régulièrement, à de nombreux destinataires, des documents répétitifs intégrant quelques éléments variables. Vous devez recueillir des informations précises et complètes auprès de plusieurs personnes. Cette formation s'adresse à vous. Venez découvrir comment exploiter les fonctions formulaires et mailing de Word pour vous organiser et gagner du temps

**CONNAISSANCES PREALABLES :**

Bonne connaissance du traitement de texte utilisé. Une première formation d'initiation à l'outil est nécessaire

**METHODES PEDAGOGIQUES**

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques. Ces exercices peuvent être modifiés en fonction de la population concernée afin de se rapprocher de l'activité professionnelle des participants.

**PROGRAMME DE STAGE****MAILING****⇒ Envoyer un mailing ou un e-mailing ciblé :**

- Créer la lettre ou le message type.
- Préparer les données pour la fusion : créer et gérer un fichier d'adresses dans un tableau Excel ou une base Access, exploiter un fichier de contacts Outlook.
- Sélectionner les destinataires sur critères pour cibler l'envoi.
- Insérer les champs de fusion et définir des règles pour personnaliser le contenu de la lettre ou du message.
- Insérer du texte conditionnel (l'instruction Si ... alors ... Sinon).
- Insérer du texte personnalisé (les instructions Demander ou Remplir).
- Pré-visualiser le résultat du mailing.

**⇒ Créer des enveloppes****⇒ Créer des étiquettes****FORMULAIRE****⇒ Mettre en place des formulaires pour recueillir des informations précises**

- Mettre au point un formulaire : définir le texte générique et les zones à remplir.

- Utiliser les contrôles de contenu pour créer les zones à remplir.
- Guider l'utilisateur lors de la saisie en affichant un texte sur chaque contrôle.
- Insérer une liste déroulante, des cases à cocher.
- Afficher un calendrier pour saisir une date.
- Ajouter un contrôle dédié à l'insertion d'une image ou d'une photo.
- Verrouiller le formulaire avant de le distribuer.
- Le protéger par mot de passe.
- Créer un modèle pour mettre le formulaire à disposition des utilisateurs.

