



Organisme de Formation  
www.lallias.com

# FORMATION MICROSOFT WORD PUBLIPOSTAGE. FORMATION BUREAUTIQUE

Formation Continue – Centre de formation informatique

Version 2.0



Lallias Formation Conseil - Grenoble Alpes Formation  
Organisme de formation depuis Janvier 2000

Organisme de formation enregistré sous le numéro 82 38 0304138. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.  
Siret : 42887649400058. Lallias Formation – 1b rue du mas – 38120 Le Fontanil Cornillon

## Objectif : formation Microsoft Word

- Maîtriser tous les aspects du publipostage simple ou élaboré (publipostage sélectif - choix des destinataires) en liaison avec des sources tels qu'un tableau Word, ou une liste Excel.
- Création d'un publipostage d'étiquettes

## Public et Connaissances Préalables : formation Microsoft Word

- Stage s'adressant à toute personne débutante sur le publipostage dans Microsoft Word
- Connaissances de bases de Word nécessaires

## Méthode : formation Microsoft Word

- Effectif limité à 6 participants
- La formation se déroule par alternance d'exposés et de travaux pratiques d'application sur machine.

## Durée Matériel et Supports de formation :

- Formation inter-entreprises et Intra-entreprises
- Durée : 1 jour – 07 heures
- Support de cours développé par le formateur.
- Un ordinateur par personne, vidéo projecteur, salle accessible aux PMR, imprimante laser, accès internet.
- Prise en charge CPF possible ou via votre plan de formation\*

## Validation des Compétences : formation Microsoft Word

- Exercices pratiques avec corrections, réalisés tout au long du stage. Attestation de présence en fin de stage
- Si passage PCIE, validation dans notre centre d'examen

## Contenu : formation Microsoft Word – Le publipostage

### Publipostage

- Principe du publipostage
- Créer le fichier de données
- Créer le document principal
- Choix du type de publipostage
- Choix du fichier des destinataires
- Saisie du document principal
- Insertion des champs de fusion

### La fusion

- Vérification avant la fusion
- La fusion vers un nouveau document
- Fusion vers l'imprimante
- La fusion vers message électronique

### Modifier une source de données

- La recherche d'enregistrements
- Ajouter une fiche
- Supprimer une fiche
- Rétablir le document principal en document Word

### Publipostage sélectif, choix des destinataires

- Test mono critère
- Tests multicritères - Utilisation du ET
- Test multicritères - Utilisation du OU

### Les mots clés

- Le mot clé : Demander
- Insertion du champ Demander
- Utilisation du signet
- Le mot clé : Remplir
- Le mot clé : Si...Alors...Sinon
- Le mot clé : N° enregistrement de fusion

### Les étiquettes

- Choix du type de publipostage
- Ouvrir la source de données
- Insérer les champs de fusion

## Commentaires : formation Microsoft Word – Le publipostage. Formation continue

Cette formation peut être prise en charge par votre OPCO. Elle peut aussi être effectuée dans le cadre du CPF via le portail "moncompteformation.gouv.fr" ou par un examen certifiant ICDL-PCIE.

• <https://www.lallias-formation.com> • [formation.conseil@lallias.com](mailto:formation.conseil@lallias.com) • Mobile : 06 81 80 29 60 • Salle de formation sur Fontaine (38) •