

## TRAITEMENT DE TEXTE : Fusion et publipostage



### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Acquérir les techniques permettant la réalisation de documents types de fusion et de publipostage.



### PROGRAMME

- **Réalisation de documents types avec variables** (utilisation des champs de fusion) ;
- **Réalisation de publipostages simples :**
  - courriers,
  - étiquettes,
  - enveloppes,
  - contrats etc.
- **Gestion des données :**
  - à partir de fichiers Word,
  - de données externes (tableur, base de données),
  - sélection des destinataires,
  - classement des destinataires,
- **Réalisation de publipostages personnalisés ;**
- **Ajout d'instructions conditionnelles.**

### MODALITÉS



#### Publics concernés

Personnes ayant des besoins spécifiques sur les techniques de publipostage et d'automatisation des documents répétitifs



#### Pré-requis

Maîtrise des fonctions de base du traitement de texte



#### Durée

7h soit 1 journée de formation



#### Effectifs

Intra-entreprise : 6

Inter-entreprise: 8



#### Lieux

Dans nos locaux de Moulins, Vichy ou sur site



#### Dates

Intra-entreprise : sur demande

Inter-entreprise : nous consulter



#### Tarifs

Intra-entreprise : 750 €

Inter-entreprise : 250 €