

# Word 2021

## Publipostage

### 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 e-mail un mailing destiné à de nombreux destinataires.

Public	Niveau	Durée estimée pour le suivi du module indispensable
Utilisateur	Initié	1 heure 24 (séquences de 5 minutes en moyenne)

## Contenu pédagogique

### ► Le module indispensable

#### Word 2021 – Publipostage

 MEDIAtplus 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><b>Imprimez une enveloppe ou réalisez un mailing - Thématique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Création d'une enveloppe ou d'une étiquette d'adresse</li> <li>• À savoir : Le publipostage</li> <li>• Mailing : associer une liste à un document</li> <li>• Insertion de champs dans un mailing</li> <li>• Exécution d'un mailing</li> <li>• Modification des destinataires</li> <li>• Ajout et suppression de destinataires</li> <li>• Tri d'une liste de destinataires</li> <li>• Sélection des enregistrements à imprimer</li> <li>• Texte conditionnel dans un mailing</li> <li>• Préparation d'étiquettes par mailing</li> <li>• Document à zones variables</li> </ul>
--	---

### Les modules en complément

#### Word 2021

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