

● Word 2007 - Publipostage et formulaires

● **Durée** : 1 jour

● **Pré requis** :

Posséder des connaissances d'une version antérieure à Word 2007

● **Public** :

Toute personne souhaitant découvrir cette version de Word.

● **Objectifs** :

Utiliser les fonctionnalités de mailing pour profiter des dernières innovations de l'Office Système 2007

● PRESENTATION DE L'ECRAN

L'écran, les rubans, les onglets, le bouton Office

La barre d'accès rapide et la personnalisation

Le volet Office : l'évolution

L'affichage et le zoom

L'accès aux boîtes de dialogue

La barre d'état et ses nouveautés

Les touches accélératrices

L'assistant de publipostage

● GESTION DE FICHIERS

Les différents formats de fichiers

Ouvrir un document, les solutions

Enregistrer un document

Les différents formats de compatibilité

Les fichiers utilisables pour un publipostage

Réutilisation des fichiers des versions précédentes

● LE DOCUMENT PRINCIPAL

Définir le type de document

Les différents types de document

Les lettres, les messages, les étiquettes, les enveloppes

La mise en page du document

Les éléments de construction, les différents blocs

La méthodologie

● LES ADRESSES

Définir la source de données

Les différents types de fichiers source de données

Utiliser une source de données de type Excel

Utiliser une source de données de type Access

La gestion des adresses, le tri, le filtre, la mise à jour

Utiliser le carnet d'adresses, ou de contacts

Création d'une nouvelle liste

Personnaliser les champs de la liste

Utiliser une autre liste d'adresse

Faire correspondre les champs

● PERSONNALISATION DU RESULTAT

Utiliser les différentes règles (remplir, demander ...)

Insérer des champs de fusion (n° d'enregistrement, de séquence ...)

Placer un texte conditionnel dans le document

Parcourir et contrôler les enregistrements

Générer un document, un répertoire

● EXERCICES

Utilisation de sources de données différentes

Génération d'enveloppes et d'étiquettes de publipostage

Envoyer un E-mailing

● LES FORMULAIRES

Les étapes de création d'un formulaire

L'affichage du ruban Développeur

Les différents types de contrôles de formulaire

L'insertion d'un contrôle et la modification de ses propriétés

Activer ou désactiver le mode création

Grouper des contrôles

La protection du formulaire : options et activation

L'utilisation du formulaire

Les particularités des différents types de contrôles

La modification d'un formulaire

