

# Word - Perfectionnement - Mieux présenter et utiliser les mailings

**Durée : 2 jours – 14 heures**

## Objectifs pédagogiques

- ↳ Maîtriser les fonctionnalités de présentation
- ↳ Gérer des documents longs avec le mode plan
- ↳ Réaliser des tableaux et mettre en place un publipostage
- ↳ Construire des mises en pages complexes.

## Niveau requis

Avoir suivi le module Word Initiation, intermédiaire ou en maîtriser le contenu.

## Public concerné

Secrétaires, assistant(e)s et tout utilisateur de Word.

<b>Programme</b>
------------------

### 1. Automatiser la présentation des documents avec les styles, thèmes et modèles

- Application d'un thème
- Style de liste
- Création d'un style
- La fenêtre styles
- Modification d'un style
- Style normal pour un paragraphe
- Suppression d'un style
- Le jeu des styles
- Affichage des styles et formats appliqués
- Création d'un modèle

### 2. Gérer une mise en page complexe par sections

- Déplacement dans un long document
- Insérer des sauts de page
- Insérer des sauts de section
- En-têtes ou pieds de page différenciés

### 3. Conception de longs documents avec le mode plan

- Niveaux hiérarchiques des titres
- Plan du document
- Insérer une table des matières
- Document maître

### 4. Créer des tableaux

- Création d'un tableau
- Déplacement et saisie dans un tableau
- Sélection et insertion de lignes et de colonnes
- Suppression de lignes et de colonnes
- Styles de tableau
- Mise en forme des cellules
- Hauteur des lignes et largeur des colonnes
- Alignement des cellules et d'un tableau

- Fusion et fractionnement de cellules ou d'un tableau
- Conversion texte, tableau
- Tri d'un tableau, d'une liste ou de paragraphes
- Calculs dans un tableau

#### 5. Diffuser un mailing

- Mailing : associer une liste à un document
- Insertion de champs dans un mailing
- Exécution d'un mailing
- Modification des destinataires
- Ajout et suppression de destinataires
- Tri d'une liste de destinataires
- Sélection des enregistrements à imprimer
- Texte conditionnel dans un mailing
- Préparation d'étiquettes pour un mailing