



WORD MAILING

Participants

- Utilisateurs du logiciel Word sous Windows XP

Objectif

- Réaliser des mailings

Pré-requis

- Savoir créer un courrier simple avec mise en forme et mise en page

Itinéraire Pédagogique

• MAILING PUBLIPOSTAGE

- Création du courrier
 - Saisie du document principal
 - Définition des zones verticales
- Concevoir et gérer un fichier de données
 - Mise à jour du fichier
 - Ajout - suppression
 - Tris et filtres
- Fusion du fichier et du courrier
- Conditions
- Imprimer
- Utilisation d'une base de données Excel
- Etiquettes

Durée du stage

- 1 jour - (7 heures) - à Annecy

Tarif et inscription

- 220,00 €uros (net de TVA)

Pour toute information, vous pouvez nous contacter au 04.50.33.72.76 ou krossetto@haute-savoie.cci.fr