



# MODULE MÉTIER

## RÉALISER UN PUBLIPOSTAGE ET PRÉPARER LA SOURCE DE DONNÉES

### DESCRIPTION

Référence	MMWP
Durée	½ jour
Objectif	Préparez le tableau de données Excel et découvrez les différentes étapes du publipostage pour l'envoi d'un document type à plusieurs destinataires.
Documentation	Module métier – Réaliser un publipostage et préparer la source de données
Prérequis	Avoir suivi le module [Word – l'Essentiel] et [Excel – l'Essentiel] ou avoir des connaissances équivalentes.

### CONTENU

Préparer le tableau de données Excel	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Structure d'un tableau Excel</li><li>▪ Figurer les titres d'un tableau</li><li>▪ Fonctions Excel (Majuscule/Minuscule)</li><li>▪ Supprimer les espaces inutiles</li><li>▪ Rechercher/Remplacer</li></ul>
Publipostage	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Introduction</li><li>▪ Publipostage sur lettres</li><li>▪ Publipostage sur étiquettes</li><li>▪ Publipostage sur enveloppes</li><li>▪ La base d'adresses (modification, filtre, tri,...)</li><li>▪ Les champs de fusion (insertion, personnalisation, format)</li><li>▪ L'aperçu du résultat</li><li>▪ Lancer la fusion</li><li>▪ Personnaliser la fusion (champ Si...Alors...Sinon)</li></ul>