

Formation Word 2013, Faire un mailing



word_2013_n2_mm.jpg



formation Word 2013 le mailing, le publipostage, le modèle - 100 pages - 9782916950310

Note : Pas noté

Prix

[Poser une question sur ce produit](#)

Description du produit



Comment personnaliser le ruban ? Créer un nouveau groupe, y ajouter des outils ?...

Qu'est-ce qu'un modèle ? À quoi sert-il, comment le créer, le rattacher, quels éléments gère-t-il ?...

Comment gérer les styles du modèle ? Les modifier, les organiser ?...

Comment gérer les composants Quick Part ? Les enregistrer, les utiliser, les organiser ?...

Comment enregistrer des macro-commandes ? Les exécuter, les modifier, les organiser ?...

Comment faire un publipostage (mailing) ? Créer le document principal, utiliser le fichier de données, effectuer la fusion ?...

Quels supports utiliser pour le mailing ? Des lettres, des étiquettes, des enveloppes, des mails, en utilisant des contacts Outlook...?

Comment faire un formulaire dans Word ?

Ce cours répond à toutes ces questions et bien d'autres encore, de manière simple, illustrée et commentée au point qu'il vous deviendra vite indispensable.

Cliquer sur le bouton ci-dessus pour visualiser l'ouvrage

Attention, licence personnelle unique **Professionnels, vous pouvez acquérir une licence de reproduction illimitée de ce cours** [ici](#).

Commentaires des clients

Il n'y a pas encore de commentaire sur ce produit.