

## ATELIER : WORD 12 – MAILING – ÉTIQUETTES

Gagner du temps pour réaliser des étiquettes d'adresses

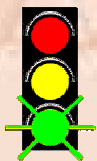


### Objectif :

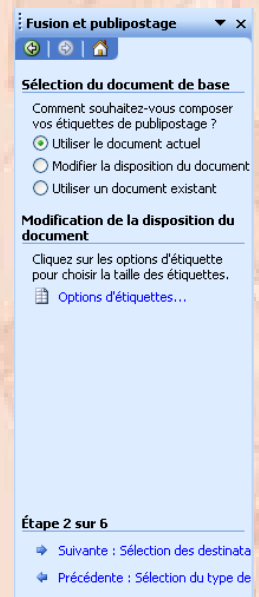
Être capable de créer un mailing d'étiquettes

### FONCTIONNALITÉS ÉTUDIÉES

- Créer une source de données avec Word (adresses)
- Créer un document avec un format Étiquettes existant
- Réaliser ses propres planches d'étiquettes
- Associer une source de données à une planche d'étiquettes
- Insérer les champs de fusion et mettre en forme les étiquettes
- Imprimer la planche d'étiquettes vers un nouveau document
- Imprimer la planche d'étiquettes vers une imprimante



Pré requis : Maîtriser les bases de mise en forme de Word



Durée de l'atelier : 1h30