

PERFECTIONNEMENT WORD : GAGNER DU TEMPS

Lundi 9 avril 2018 – de 9h à 17h

Programme

- ✓ **Optimiser son travail :**
 - création et utilisation des insertions automatiques,
 - correction automatique des fautes de frappe.
- ✓ **Utiliser les styles :**
 - utilisation des styles et application à un paragraphe,
 - mise en forme, modification, échanges de styles.
- ✓ **Créer un modèle de document.**
- ✓ **Réaliser un courrier mailing :**
 - créer le courrier,
 - créer et associer une liste de destinataire,
 - insérer les champs de fusion, exécuter et imprimer le mailing,
 - encadrer les cellules.
- ✓ **Découvrir le potentiel de Word : démonstration de quelques fonctions avancées.**



PERFECTIONNEMENT WORD : GAGNER DU TEMPS

📅 Lundi 09/04/2018 de 9h à 17h

📍 CCI Formation
Place Jean David à Auch

👤 Luc DESCAMPS
Formateur informatique

Objectif

Gagner du temps grâce à l'utilisation de modèles et styles dans la réalisation de vos courriers personnalisés.

Inscription avant le : **02/04/2018**



BULLETIN D'INSCRIPTION

PERFECTIONNEMENT WORD : GAGNER DU TEMPS

Lundi 9 avril 2018 – de 9h à 17h

à compléter et à retourner au **CGA GASCogne - 17, rue du Général Schlessler - BP 70046 - 32001 AUCH CEDEX**,
ou par mail : cga.gascogne@cga32.org avant le **2 avril 2018**.

ADHÉRENT : N° : Nom, Prénom

Adresse :

Tél. : ____ . ____ . ____ . ____ . ____ Mail

Nom du (ou des) participants :

Ci-joint chèque pour le repas de : 16 € (x nbre de pers.) :

**INSCRIVEZ-VOUS SUR
WWW.CGA32.ORG**