

N° du cours : 17 / 35

Date du cours :

Thèmes du jour : Le publipostage simple. Les champs. Le publipostage avec une règle. Le publipostage avec des étiquettes. Les styles prédéfinis et personnalisés. Les tables des matières.

Abréviations : **Th** = théorie, **Pr** = Pratique, **F** = formatrice, **P** = participants, **FC** = flip chart, **T** = transparent, **TB** = tableau blanc, **B** = beamer, **D-T** = en duo ou trio, **TI** = travail individuel, **TLC** = toute la classe, **Ph** = photocopie, **Ex** = exercice

Temps (sur : 180 min.)	Ord re	Objectifs spécifiques	Th/Pr	Activités	Moyens / matériel utilisés	Ressources / photocopies	Evaluations / remarques
5	1	Accueil des P	--	Accueillir les P individuellement			
5	2	Rappel du cours antérieur	Pr	Quelles questions ? Des difficultés à répéter les exercices à la maison ?			
5	3	Information sur les exercices dans le Campus et le temps de travail à domicile	Th	Temps de travail à domicile : au moins 3h par semaine. Devoirs : la F aborde en cours les difficultés, explique les manipulations incomprises, fait les démonstrations nécessaires MAIS ON NE REFAIT PAS LES DEVOIRS EN COURS		Deux exercices dans la Campus : • Ex. 20 (tabulations) • Ex. 46 (lettre commerciale)	
10	4	Fusion ou publipostage	Th	Débat : qu'est-ce que c'est ? qui l'utilise ? en quelles circonstances ? etc.		(W) Fusion ou publipostage	

Temps (sur : 180 min.)	Ordre	Objectifs spécifiques	Th/Pr	Activités	Moyens / matériel utilisés	Ressources / photocopies	Evaluations / remarques
40	5	Publipostage – lettre commerciale	Pr	Effectuer un publipostage complet, avec une règle	B : pour démo	<ul style="list-style-type: none"> Ex. 47 – Publipostage (lettre recall dentiste) Ex. 47 – Lettre de base pour recall POUR RESEAU Ex. 47 – Base de données pour recall POUR RESEAU – fichier EXCEL (Ph) Fonctions avancées de publipostage 	Faire une copie taille A3 de la lettre de base pour l'afficher avec des aimants contre le TB. Signaler avec le feutre dans cette lettre les emplacements où on doit insérer les champs de fusion
15	6	Publipostage - étiquettes	Pr	<ul style="list-style-type: none"> Réaliser maintenant une fusion des mêmes données mais avec des étiquettes. Faire un filtre de données (par ex. : que Monsieur) 		<ul style="list-style-type: none"> (Ph) 48- Boite d'étiquettes – taille A5 (W) mailing étiquettes – Etape 4 	Attention : aux étapes qui sont différentes de la fusion avec un document
15		PAUSE					
25	7	Styles de paragraphes - introduction	Pr	Il s'agit d'un exercice de repérage des styles dans un texte. Ensuite on va utiliser uniquement les styles Titre 1, Titre 2 et Titre 3		<ul style="list-style-type: none"> Ex. 49 – Styles de paragraphe – introduction Ex. 49 – Microsoft POUR RESEAU 	<ul style="list-style-type: none"> Attention : Le fichier de base modifié servira de fichier de base pour l'exercice suivant ! Cet exercice sera utilisé ultérieurement pour l'exercice de création de table des matières
15	8	Styles de paragraphes – modification	Pr	Dans cet exercice on modifiera 2 styles, avec la fonction « mettre à jour automatique » activée		Ex. 50 – Styles de paragraphe - modification	
20	9	Styles de paragraphe – création	Pr	Ici, on va créer nous-mêmes des styles personnalisés pour le texte entier		<ul style="list-style-type: none"> Ex. 51 – Styles de paragraphes - création Ex. 51 – Styles POUR RESEAU 	Le fichier de base pour cet exercice sera repris plus tard pour la table des matières

Temps (sur : 180 min.)	Ord re	Objectifs spécifiques	Th/Pr	Activités	Moyens / matériel utilisés	Ressources / photocopies	Evaluations / remarques
8	10	Table des matières – création facile N° 1	Pr	Reprendre le fichier obtenu à l'ex 49 et en extraire une TDM		<ul style="list-style-type: none"> Ex. 49 – Microsoft POUR RESEAU effectué à l'ex. 49 Ex. 52 – TDM facile - 1 	
7	11	Table des matières – création facile N° 2	Pr	Idem, mais avec le résultat de l'ex. 50		<ul style="list-style-type: none"> Ex. 50 comme fichier de base Ex. 53 – TDM facile - 2 	
10	12	Table des matières – création avancée	Pr	Idem, mais avec le résultat de l'ex. 51		<ul style="list-style-type: none"> Ex. 54 – TDM avancée Ex. 51 – Styles pour RESEAU 	
0		Au revoir aux P					
180		TOTAL					