**Publipostage – Réaliser des Emailing avec Word**

Dans cette **formation** nous allons réaliser des **emailings** plus communément connus sous le nom de **Publipostage** avec **Word**. L’objectif est donc de réaliser des envois groupés, soit par courrier postal, soit par courrier électronique, sur la base d’une lettre standard. Cette lettre standard doit se personnaliser automatiquement, avec les informations des destinataires issues de sources de données externes différentes. Ainsi nous réaliserons un **emailing** avec une source de données issue d’un tableau Word. Puis nous réaliserons un **publipostage** dont les informations des destinataires se trouvent dans un tableau Excel. Enfin nous réaliserons un dernier **emailing** lié à une table d’une base de données Access. Ces courriers proposent des mises en forme et mises en page spécifiques qu’il s’agira aussi de reproduire. Ces techniques d’automatisation d’envoi de courriers personnalisés sont traitées par le [support de formation Word sur le publipostage](http://www.bonbache.fr/apprendre-a-realiser-un-publipostage-avec-word-104.html).