## MS Word – Hromadná korešpondencia

## **Online návody:**

- <u>Stránka Microsoft</u> + <u>Stránka Microsoft I</u>
- Web ITlektor

**Funkcia a použitie v praxi:** príprava dokumentu (listu, adresných štítkov na obálku, tlač pozvánky), ktorý plánujeme zaslať veľkému množstvu osôb.

### Potrebné súbory:

1. "Vzorový list/pozvánka" s konečným textom, ktorý chceme zaslať. Dokument teda obsahuje informácie, ktoré chceme zaslať a potrebujeme do "dynamickej – meniacej sa" časti postupne dopĺňať údaje adresátov.

Príklad dokumentu – pozvánka na seminár má dve časti:

 $A \rightarrow$  dynamická časť – obsahuje zlučovacie polia pre "načítanie údajov účastníka" (meno+adresa) z iného súboru. Prepojením tejto časti dokumentu so súborom adries cez zlučovacie polia sa tieto údaje menia. Menia.

B → statická časť – tj. text pozvánky, ktorý sa nemení



 Súbor adries - tj. zoznam osôb a ich údajov, na základe ktorých sa definujú tzv. zlučovacie polia s dokumentom pozvánky. Je potrebné, aby súbor obsahoval tabuľku s údajmi, KDE VŠETKY STLPCE MUSIA MAŤ POMENOVANÉ ZAHLAVIE, nakoľko v hromadnej korešpondencii sa tieto záhlavia používajú ako zlučovacie polia.

Meno	Priezvisko	Adresa	PSC	Mesto
Eva	Fridrichová	Dlhá 5	949 01	NITRA
Karol	Petrík	Kollárova 45	811 02	BRATISLAVA
Ladislav	Moravčík	Mládežnícka 6	969 01	BANSKÁ
				ŠTIAVNICA

Úloha: Otestujte si: spracovať pozvánku na konferenciu pre cca 10 účastníkov ako listy na tlac:

- Vstupný súbor pozvánka Pozvanka. docx
- Súbor adries adresy. docx

Pre spracovanie pozvánok použite Sprievodcu hromadnou korešpondenciou alebo jednotlivé príkazy pod menu Hromadná korešpondencia



Po vložení zlučovacích polí pozvánka obsahuje všetky vybraté polia

Výberom menu Ukážka výsledkov sa postupne zobrazujú jednotlivé pozvánky s aktuálnymi menami a adresami načítanými zo súboru adresy.docx

# Manažérska informatika 2022-23

Notiozenie neierende norosponación nenzia zobiazie vyvojal romoch	IK.	
raviť zoznam príjemcov zlučovace polia adresu pozdravom pole v zenciu	ABC Ikážka sledkov Ukážka výsledkov	Dokončiť a zlúčiť ~ Dokončiť
enciu Zapísať a vložiť polia	Ukážka výsledkov	Dokončiť
Image: State of the state		

V poslednom kroku je potrebné vybrať voľbu **Dokončiť a zlúčiť →** pozvánky budú uložené do nového, samostatného súboru **Listy.docx** 

ABC	Dokončiť		
Ukážka	a zlúčiť ~		
výsledkov	Upraviť jednotlivé dokumenty		
Ukážka výsledkov	Jlačiť dokumenty		
Ukážka výsledkov	Odoslať e-mailové správy		
Zlučenie do noveho dokumentu ? Zlučiť záznamy © Všetky O Aktuálny záznam O Qd: Komu: OK Zrušiť	Ak ste list ešte nena Ak chcete do listu pr miesto v liste a poto Blok pre ad E Riadok s po © Elektronicka Elektronicka		

#### Výsledok spracovania

