

Výukový materiál zpracovaný v rámci operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Registrační číslo: CZ.1.07/1. 5.00/34.0084

Šablona: III/2 Inovace a zkvalitnění výuky prostřednictvím ICT

Sada: 3 A

Číslo: VY_32_INOVACE_IKT_1ROC_16

Hromadná korespondence



Předmět:	Informační a komunikační technologie
Ročník:	1.
Klíčová slova:	Word, hromadná korespondence
Anotace:	Principy hromadné korespondence ve Wordu, vazba na Excel, podmínka
Jméno autora:	Ing. Miroslav Kunetka
Adresa školy:	Střední škola zemědělská, Osmek 47 750 11 Přerov

Hromadná korespondence

- Co je to hromadná korespondence?
 - Stejné dopisy více adresátům
 - Emailové zprávy
 - Obálky
 - Štítky
 - Adresář
 - Mnoho dalších sestav nad vybranými daty

Data

- Jaká mohou být data?
 - Adresář zákazníků
 - Katalog našich výrobků
 - Katalog filmů na DVD nebo knih v knihovně

Příklad

- Adresář

	A	B	C	D	E	F	
1	Příjmení	Jméno	Pohlaví	Ulice	PSČ	Město	
2	Novák	Petr	M	Nerudova 8	602 00	Brno	
3	Halouzka	Pavel	M	Lipovská 111	771 00	Olomouc	
4	Dočkalová	Martina	Z	Zahradní 14	789 01	Zábřeh	
5	Havlíková	Michaela	Z	Vodní 56	602 00	Brno	
6	Procházka	Jakub	M	Sokolská 1	787 01	Šumperk	
7	Svobodník	Milan	M	VÜ 3156/C	682 01	Vyškov	
8	Amálková	Monika	Z	poste restante	738 01	Frýdek-Místek	
9	Podrážka	František	M	U Botiče 125	252 43	Průhonice	
10							
11							

Příklad

- Dopis

PODOMA - portréty domácích mazlíčků,
U pošty 19, 750 02 Přerov

Namalujeme Vám jakékoli domácí zvířátko (pejsci, kočky, morčátka, koně, fretky, andulky, manžel, manželka...) v jakémkoliv formátu.

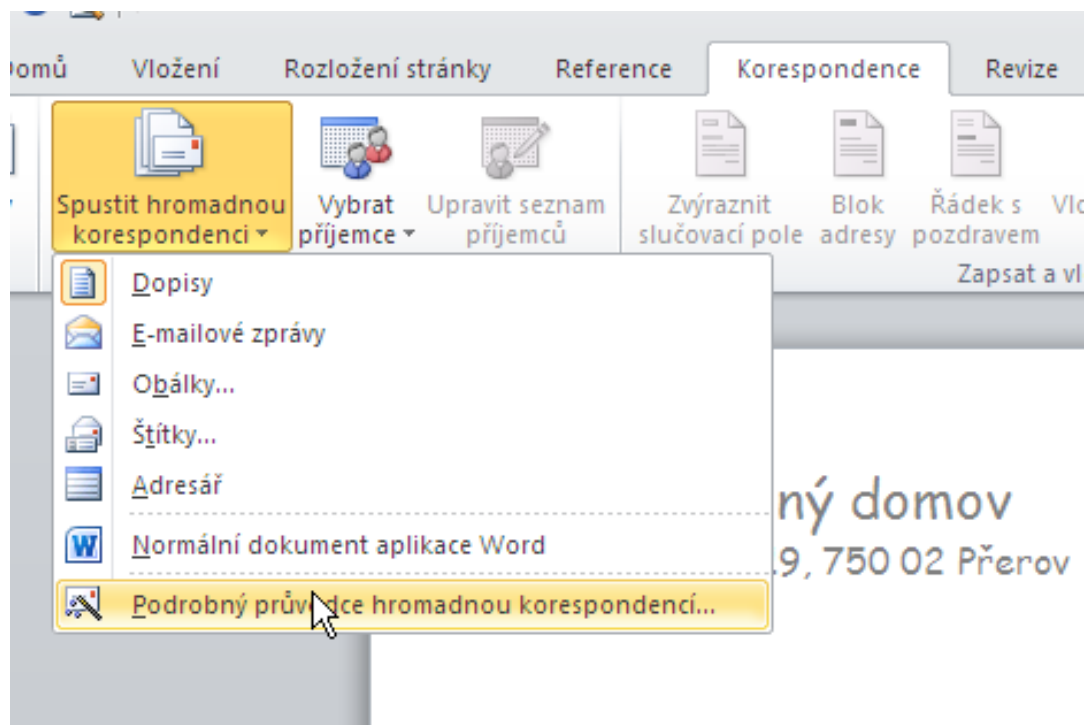
CENÍK	
Akvarel A5	400,-
Akvarel A4	550,-
Akvarel A3	600,-
Akvarel A1	1200,-
Ólejomalba A5	900,-
Ólejomalba A4	2 000,-
Malba na tričko	600,-
tetování	2 500,-
Sítotisk (povlečení, ubrusy...)	100,- za kus



Objednávky s fotem zvířete zasílejte na e-mail: podoma@seznam.cz

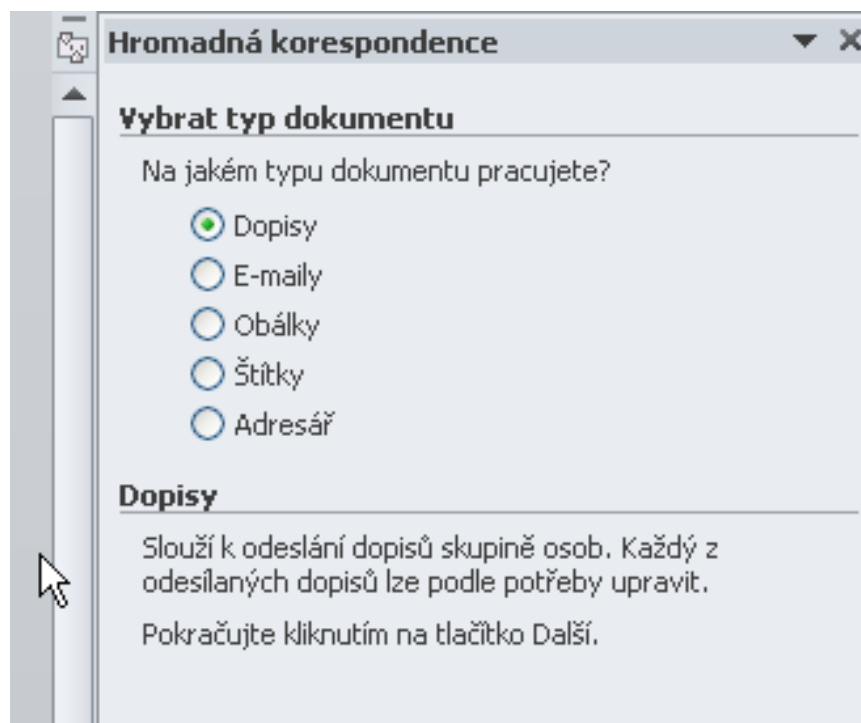
Příklad

- Vyvolání průvodce hromadnou korespondencí



Příklad

- Typ dokumentu - Dopis



The screenshot shows a window titled "Hromadná korespondence" with a close button. Inside, there is a section "Vybrat typ dokumentu" with the question "Na jakém typu dokumentu pracujete?". Below this are five radio button options: "Dopisy" (selected), "E-maily", "Obálky", "Štítky", and "Adresář". Below the options is a section titled "Dopisy" with descriptive text: "Slouží k odeslání dopisů skupině osob. Každý z odesílaných dopisů lze podle potřeby upravit." and "Pokračujte kliknutím na tlačítko Další." A mouse cursor is visible on the left side of the window.

Hromadná korespondence

Vybrat typ dokumentu

Na jakém typu dokumentu pracujete?

☒ Dopisy

☐ E-maily

☐ Obálky

☐ Štítky

☐ Adresář

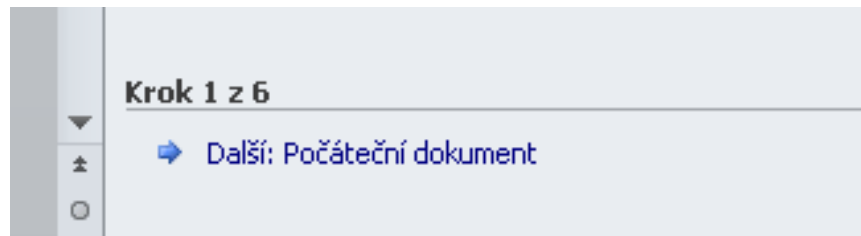
Dopisy

Slouží k odeslání dopisů skupině osob. Každý z odesílaných dopisů lze podle potřeby upravit.

Pokračujte kliknutím na tlačítko Další.

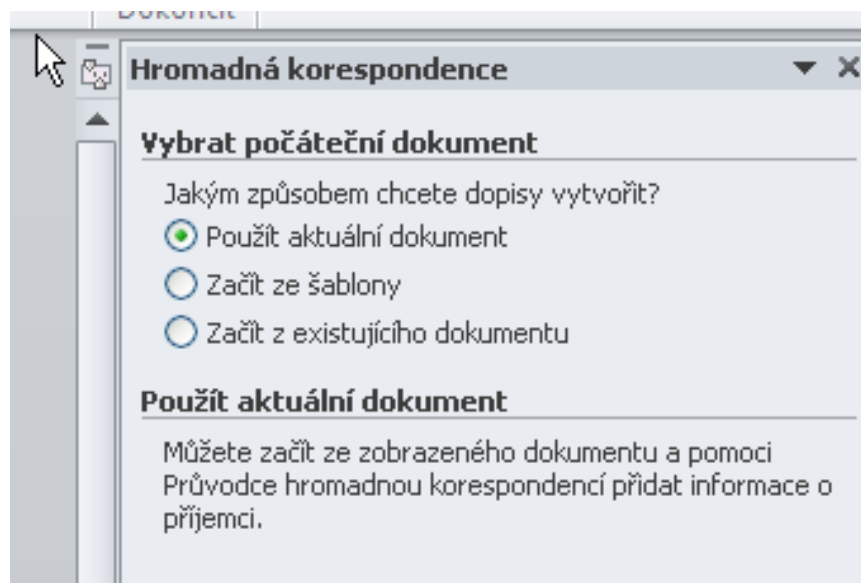
Příklad

- Přechod na další krok



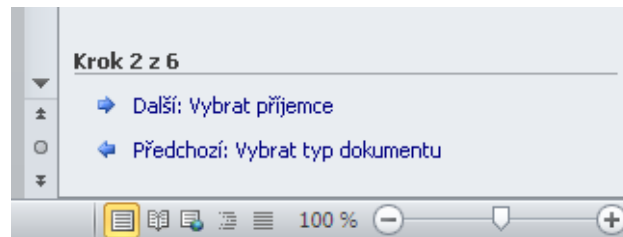
Příklad

- Počáteční dokument - aktuální



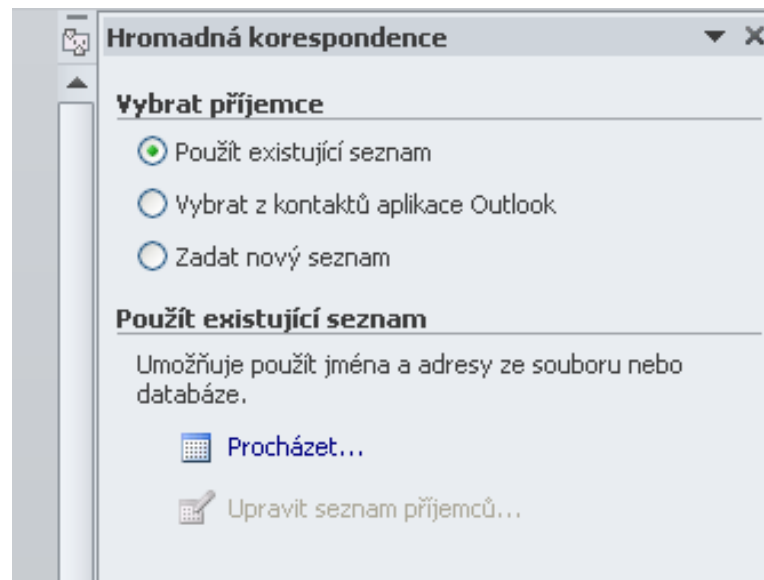
Příklad

- Přechod na další krok



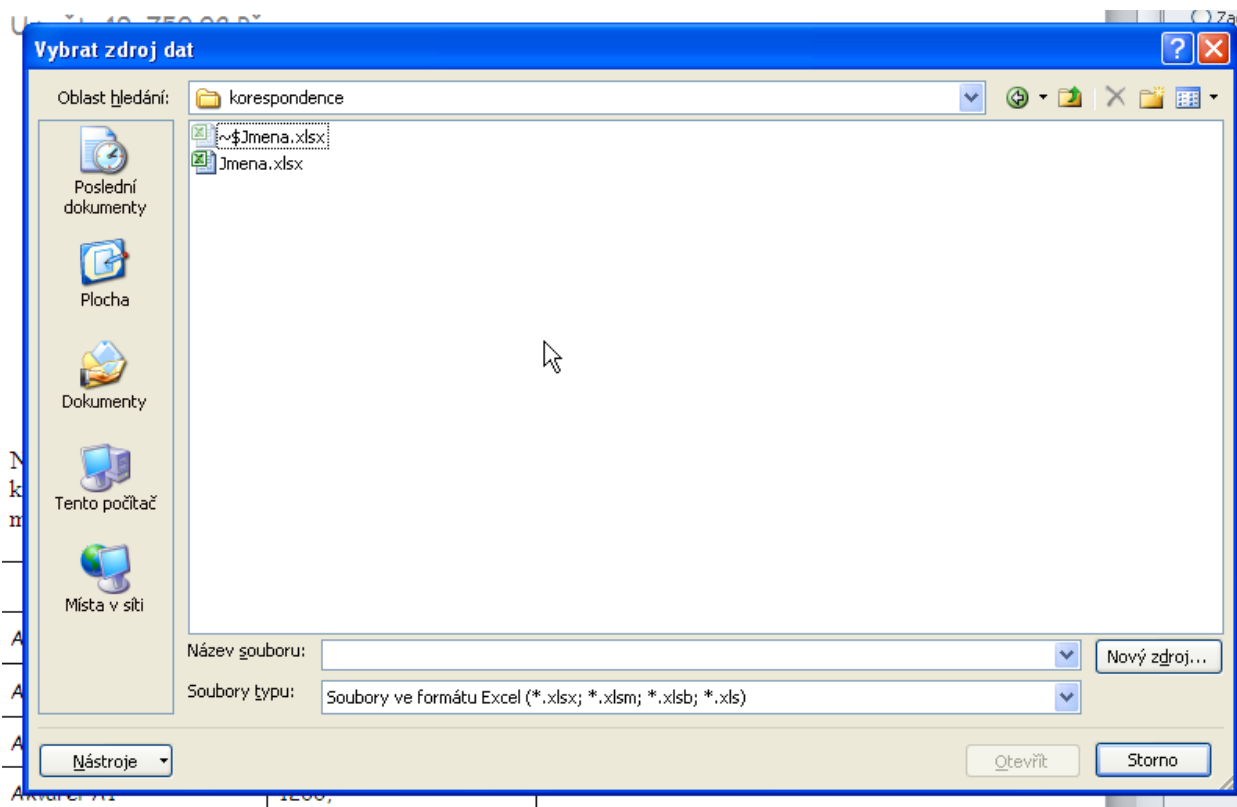
Příklad

- Výběr příjemce



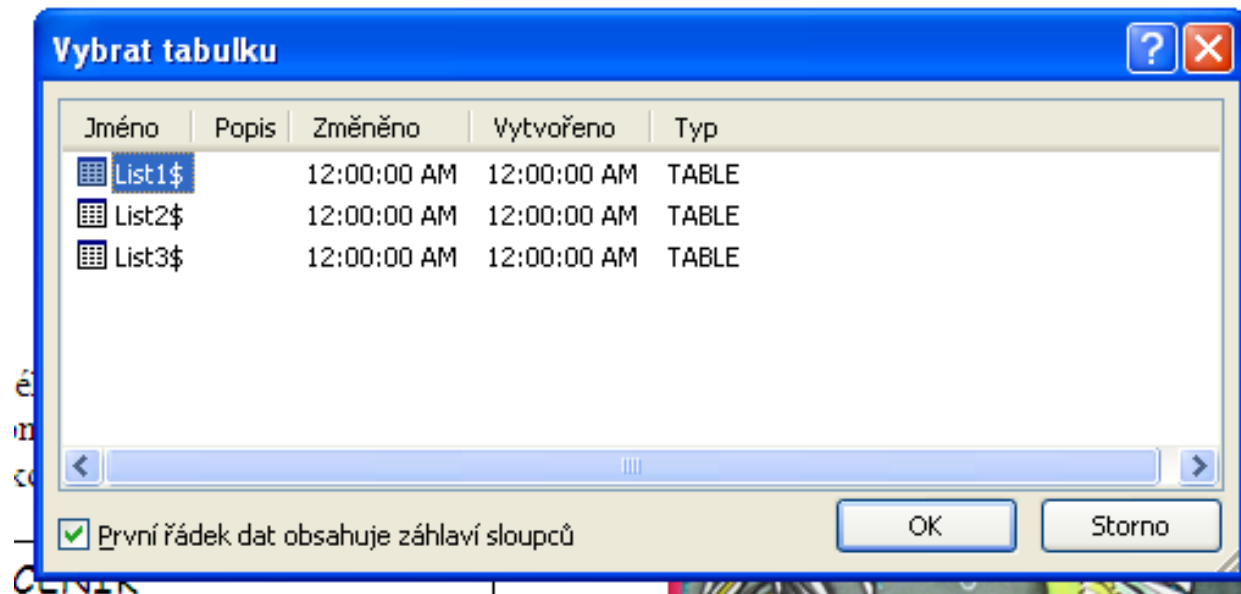
Příklad

- Výběr příjemce



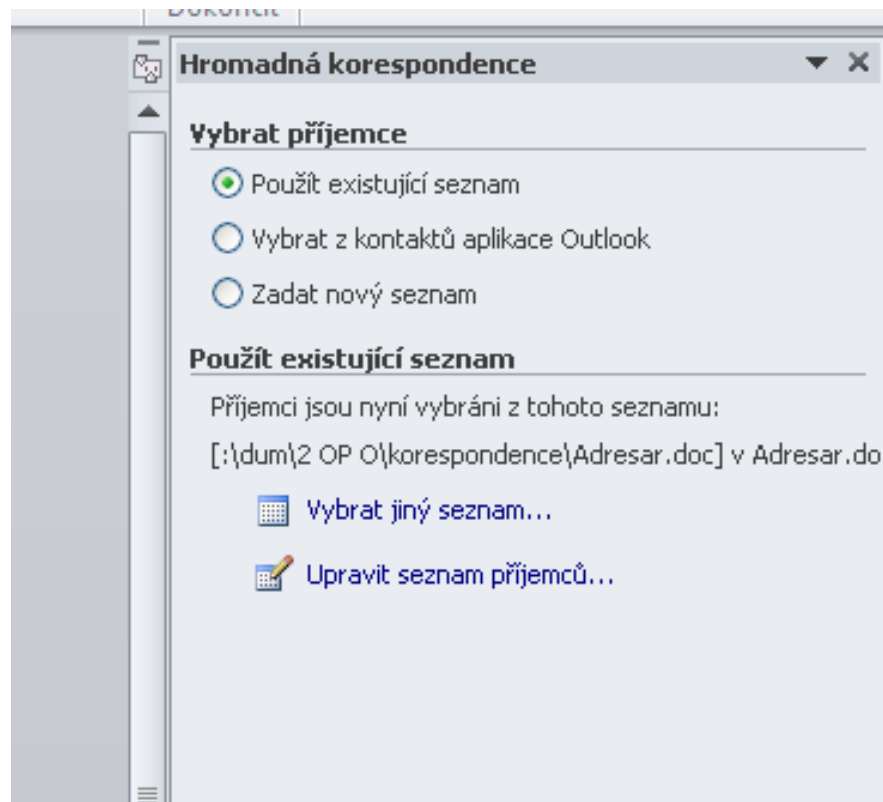
Příklad

- Výběr příjemce



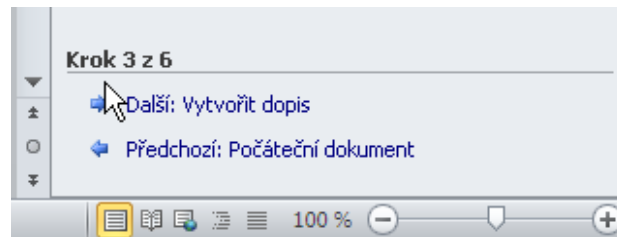
Příklad

- Výběr příjemce



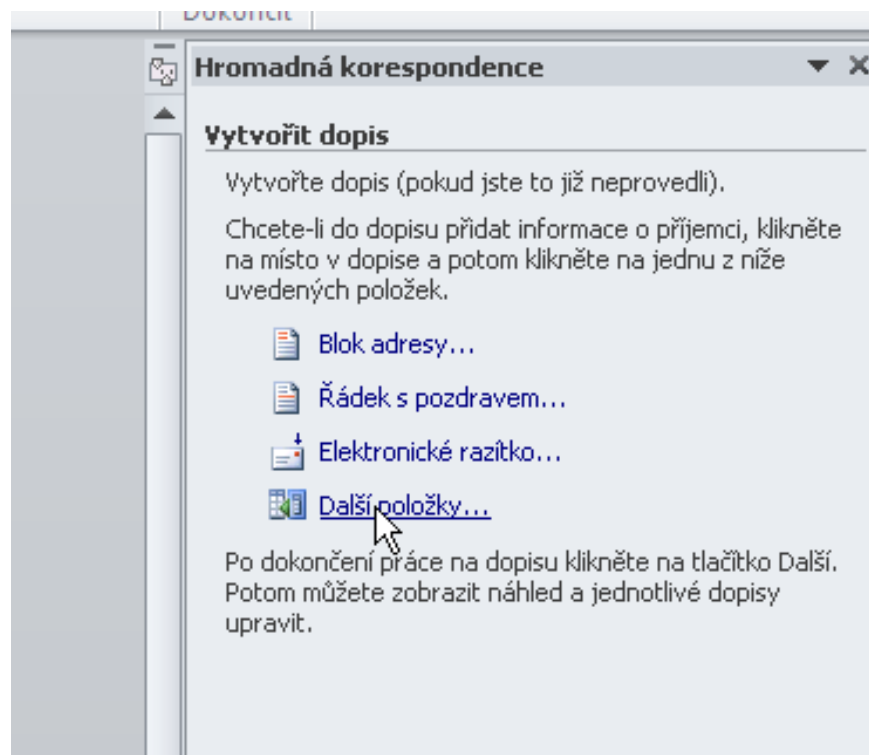
Příklad

- Přejít na další krok



Příklad

- Výběr položek

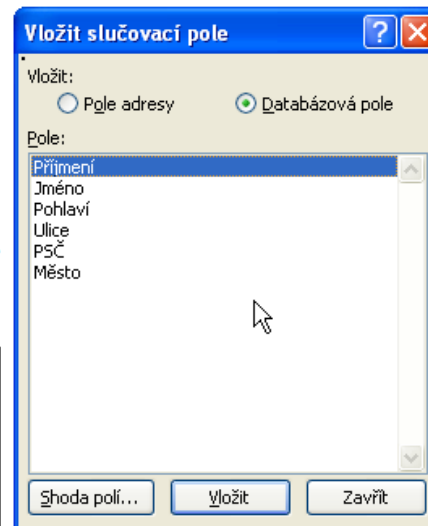


Příklad

- Výběr položek

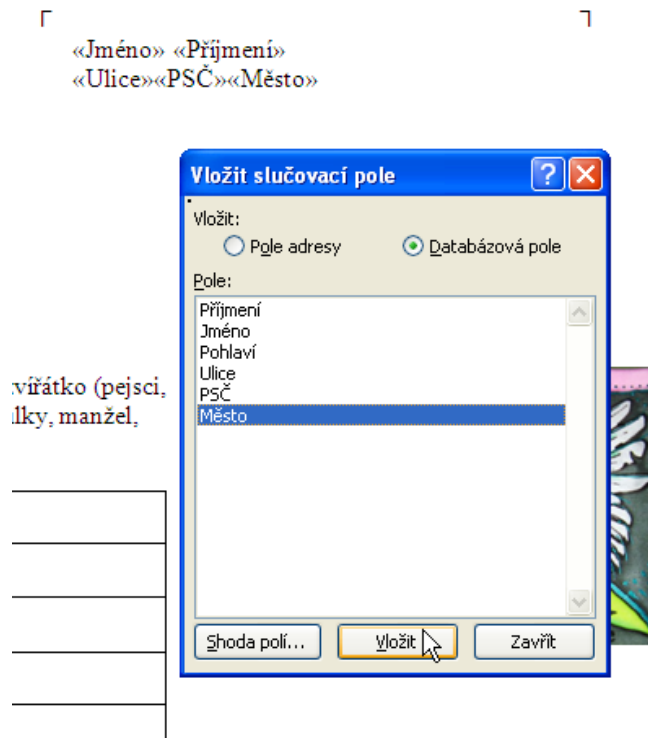
«Jméno»«Příjmení»

vířátko (pejsci,
lky, manžel,



Příklad

- Výběr položek



Příklad

- Výběr položek

┌ ┐

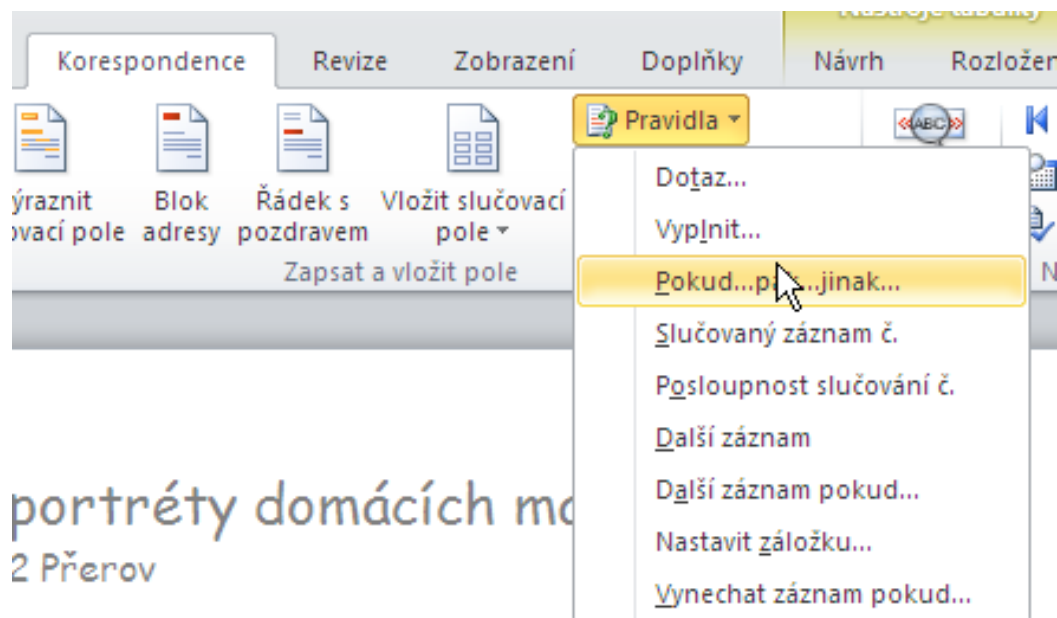
«Jméno» «Příjmení»
«Ulice»
«PSČ» «Město»

└ ┘



Příklad

- Výběr položek



Příklad

- Výběr položek

«Jméno» «Příjmení»

Vložit pole Pokud: IF

KDYŽ

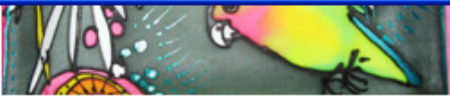
Název pole: Pohlaví Porovnání: je rovno Porovnat s: M

Vložit tento text: Vážený pan

jinak vložit tento text: Vážena paní

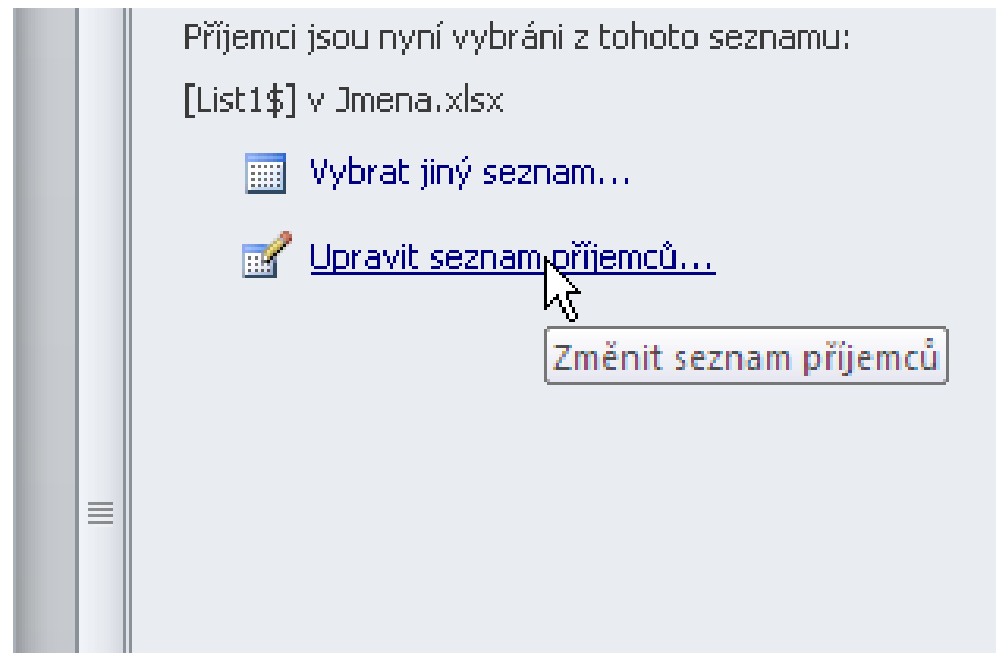
OK Storno

400,-
550,-



Příklad

- Upravit seznam příjemců



Příklad

- Nastavit filtr

Filtrovat a seřadit

Výběr záznamů Řazení záznamů

Pole: Porovnání: Porovnat s:

A Příjmení Je menší než M

Vymazat vše OK Storno

Toto je seznam příjemců, který bude použit při hromadné korespondenci. Pomocí následujících možností můžete do seznamu přidávat příjemce nebo seznam jinak upravovat. Příjemce hromadné korespondence lze přidat nebo odebrat pomocí zaškrtnutých políček. Jakmile bude seznam připraven, klikněte na tlačítko OK.

Zdroj dat	☒	Příjmení	Jméno	Město	PSČ	Pohlaví	Ulice
Jmena.xlsx	☒	Novák	Petr	Brno	602 00	M	Nerudova 8
Jmena.xlsx	☒	Halouzka	Pavel	Olomouc	771 00	M	Lipovská 11
Jmena.xlsx	☒	Dockalová	Martina	Zábřeh	789 01	Z	Zahradní 14
Jmena.xlsx	☒	Havlinová	Michaela	Brno	602 00	Z	Vodní 56
Jmena.xlsx	☒	Procházka	Jakub	Šumperk	787 01	M	Sokolská 1
Jmena.xlsx	☒	Svobodník	Milan	Vyškov	682 01	M	VÚ 3156/C
Jmena.xlsx	☒	Amálová	Monika	Frýdek-Místek	738 01	Z	pošte resta
Jmena.xlsx	☒	Podrážka	František	Průhonice	252 43	M	U Botiče 12

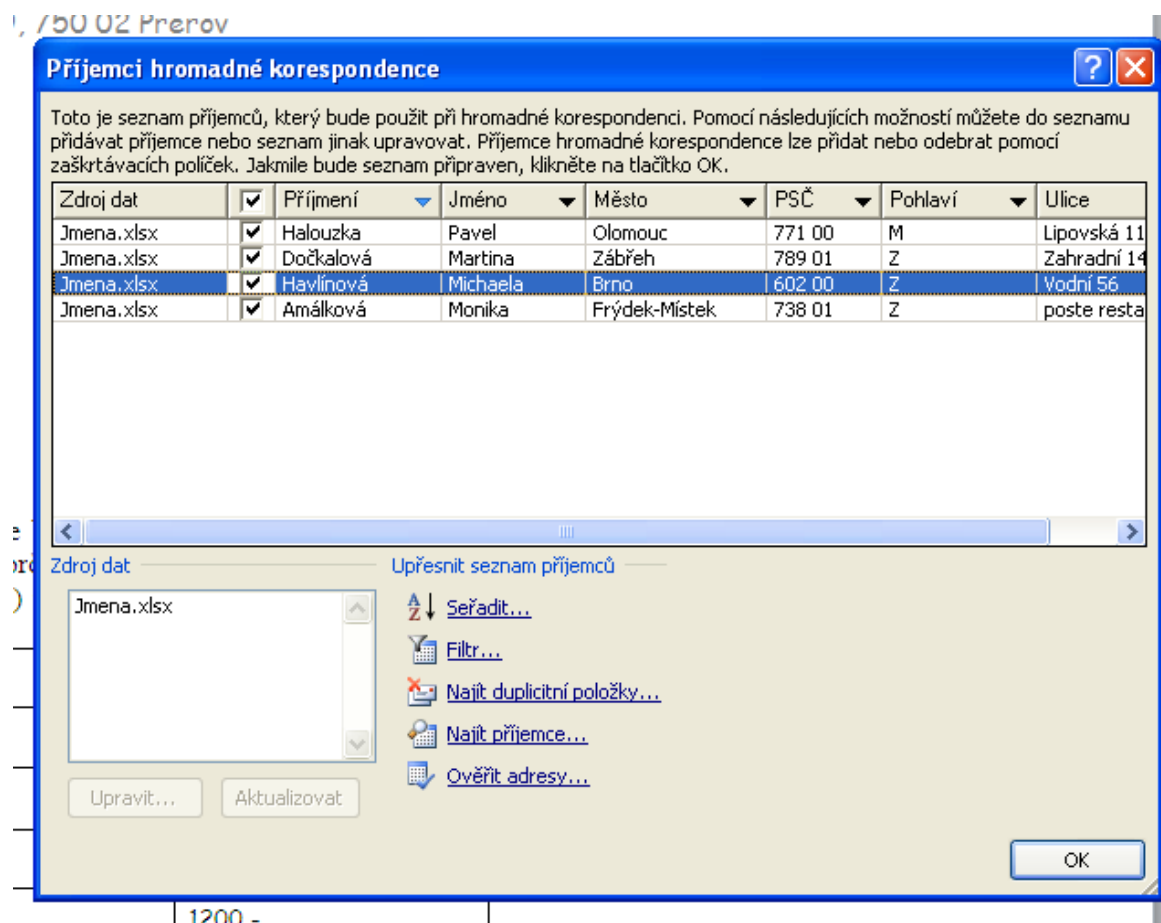
Zdroj dat Upravit seznam příjemců

Jmena.xlsx Seřadit... Filtr... Nastit duplicitní položky... Nastit příjemce... Ověřit adresy...

Upravit... Aktualizovat OK

Příklad

- Příjemci po nastaveném filtru



Použité zdroje



- Veškeré použité obrázky vznikly skenováním obrazovky MS Wordu

*Autorem materiálu a všech jeho částí, není-li uvedeno jinak, je Ing. Miroslav Kunetka
Financováno z ESF a státního rozpočtu ČR.*