

# **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\_18**

# Hromadná korespondence



Předmět:	<b>Informační a komunikační technologie</b>
Ročník:	1.
Klíčová slova:	Word, hromadná korespondence, štítky
Anotace:	Principy hromadné korespondence ve Wordu, štítky a dopisy
Jméno autora:	Ing. Miroslav Kunetka
Adresa školy:	Střední škola zemědělská, Osmek 47 750 11 Přerov

# Hromadná korespondence

## Štítky a dopisy

- Více dopisů na jednu stránku
- Dělení většinou na třetinu
- Velikost na velikost podlouhlé obálky

# Způsob tvorby

- Vytváření pomocí průvodce
- Napojení dat jako při tvorbě dopisů

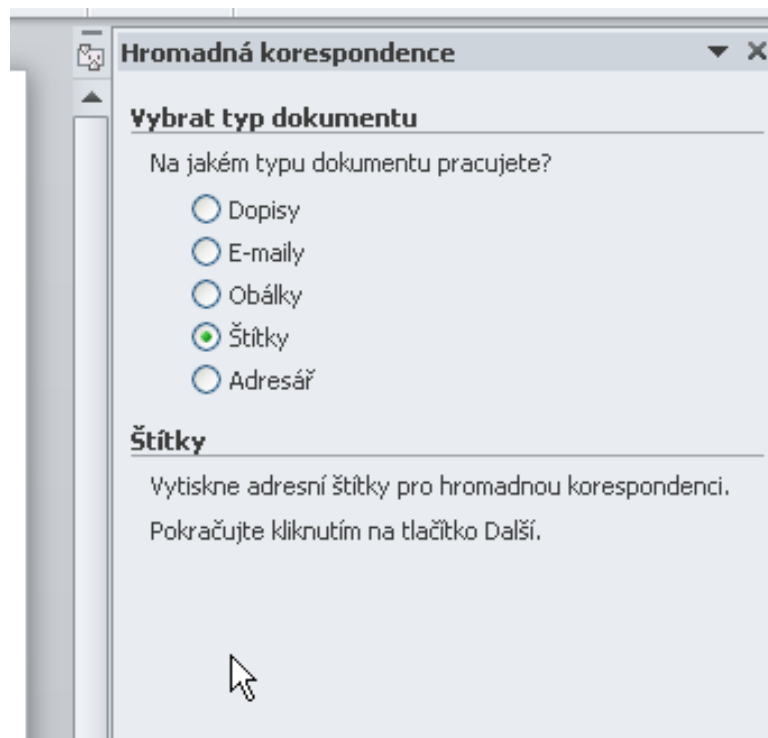
# Příklad

- Adresář

Schránka		Písmo		Zarovnání		
A11		fx				
	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	Havlínová	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						

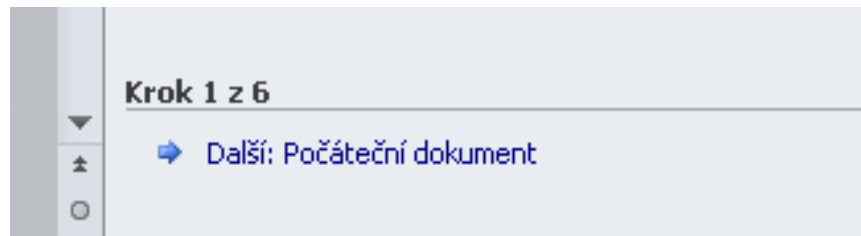
# Vytvoření štítků

- Vybereme variantu štítku



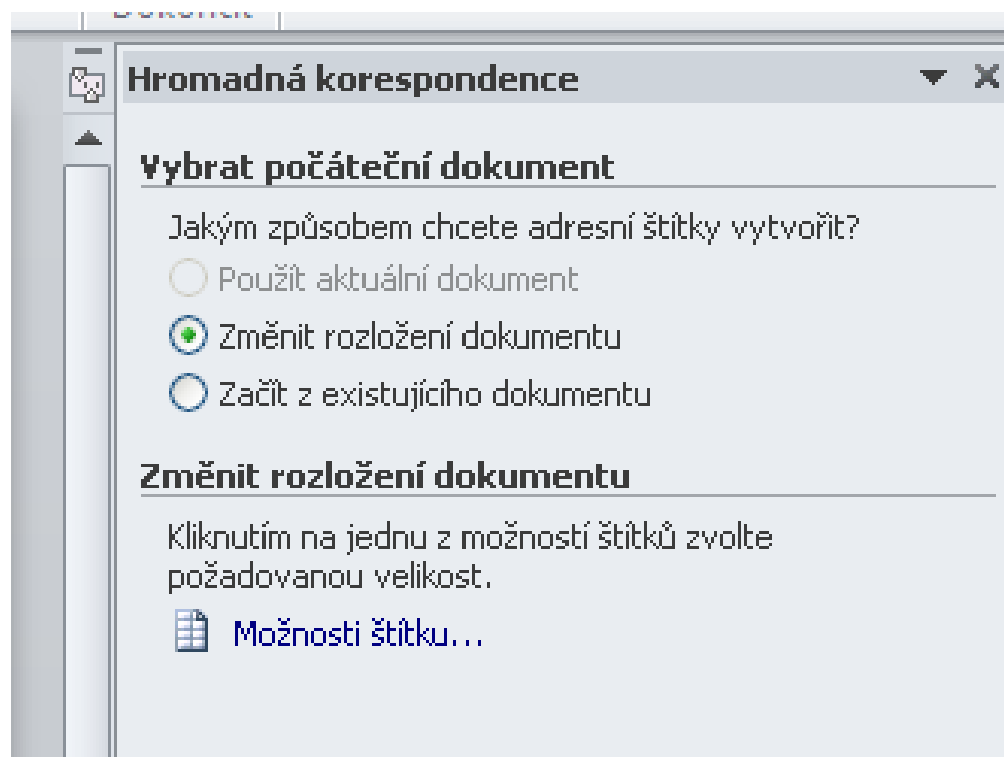
# Příklad

- Přechod na další krok



# Příklad

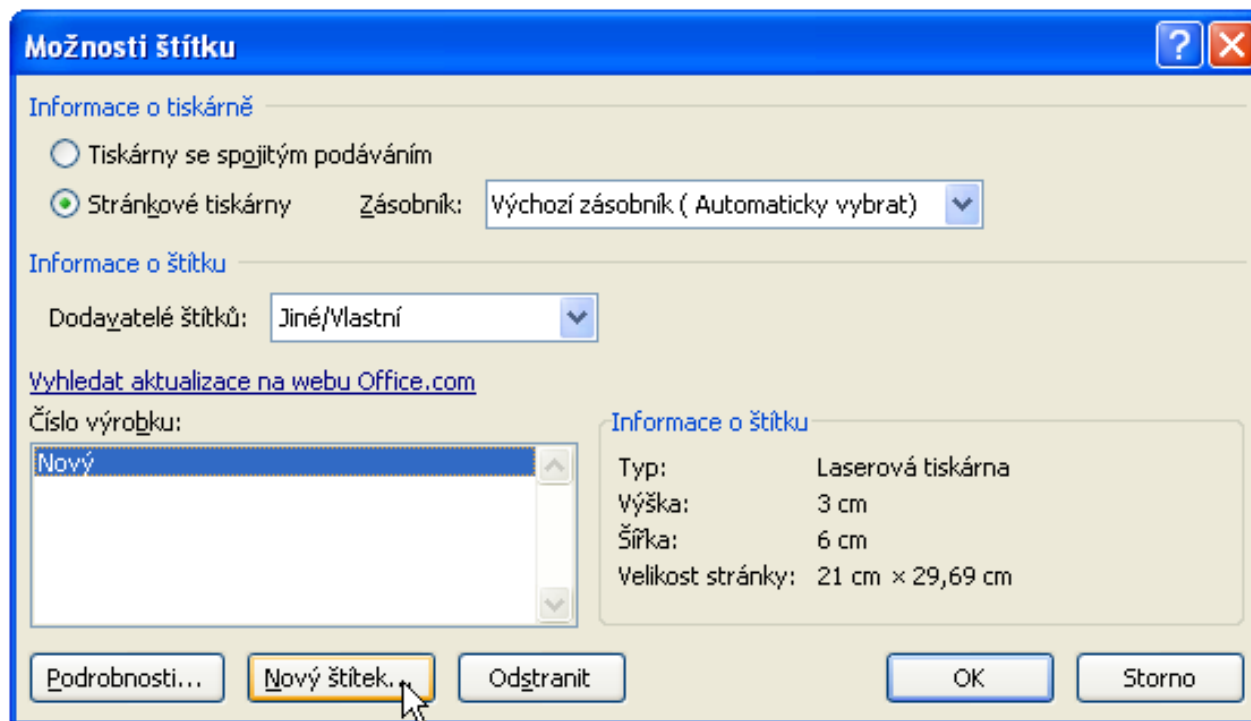
- Vybereme možnosti štítků





# Příklad

- Vytvoříme si nový štítek

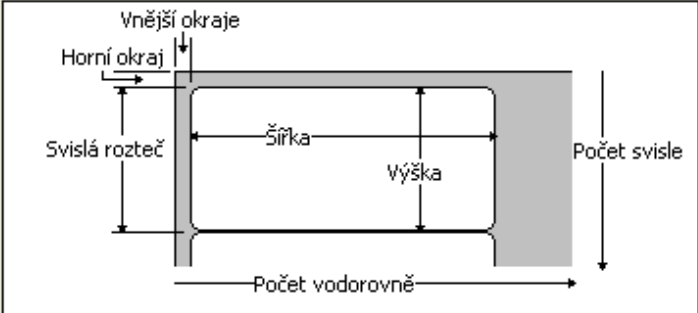


# Příklad

- Vyplníme parametry

**Podrobnosti štítku** [?] [X]

Náhled



Název štítku:

Horní okraj:  Výška štítku:

Vnější okraj:  Šířka štítku:

Svislá rozteč:  Počet vodorovně:

Vodorovná rozteč:  Počet svisle:

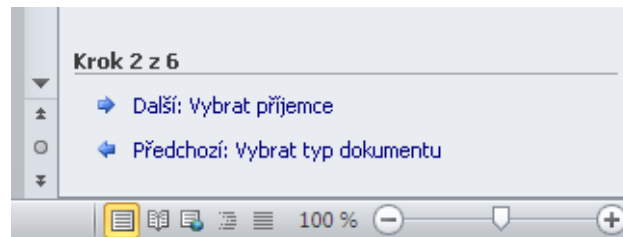
Velikost stránky:

Šířka stránky:  Výška stránky:

OK Storno

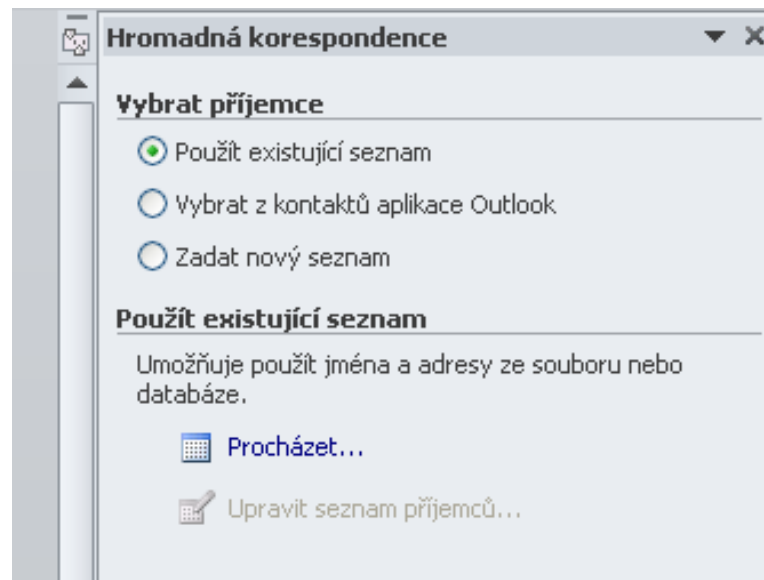
# Příklad

- Potvrdíme a přejdeme na další krok



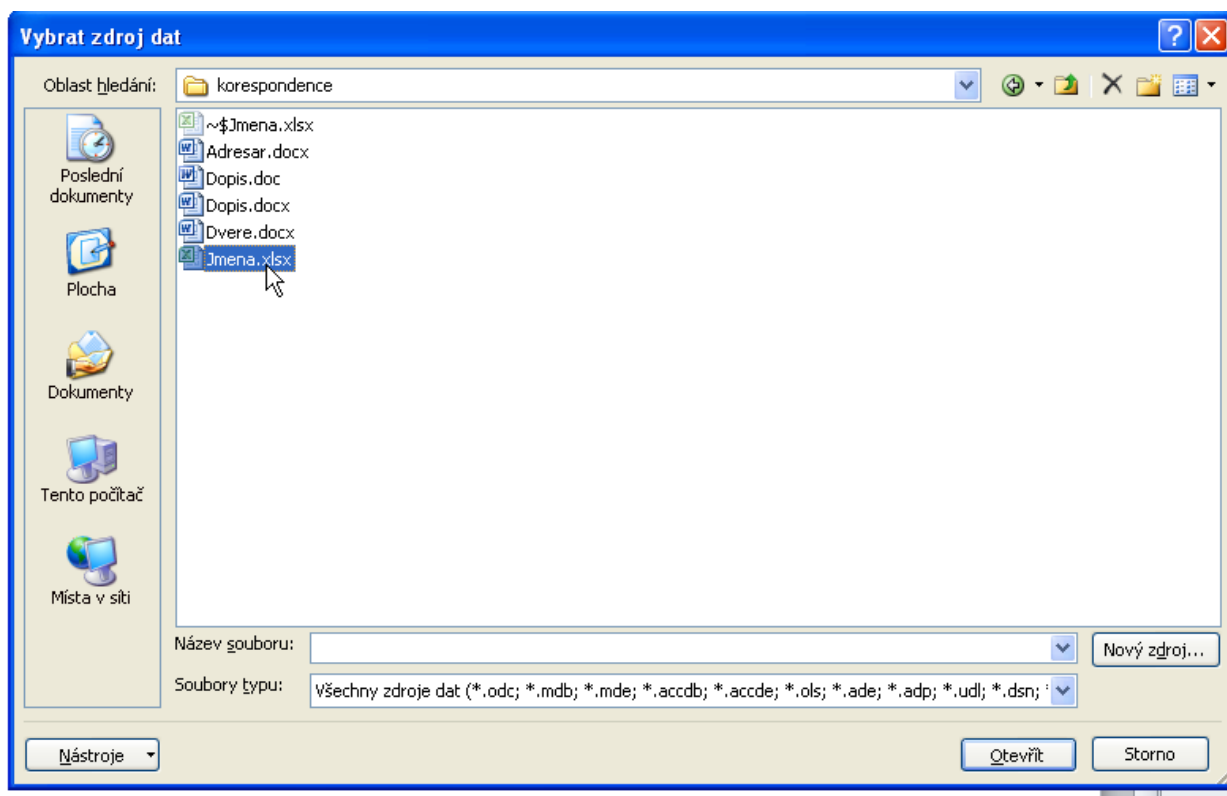
# Příklad

- Výběr příjemce



# Příklad




- Výběr příjemce



# Příklad

- Výběr příjemce

**Vybrat tabulku** [?] [X]

Jméno	Popis	Změněno	Vytvořeno	Typ
 List1\$		12:00:00 AM	12:00:00 AM	TABLE
 List2\$		12:00:00 AM	12:00:00 AM	TABLE
 List3\$		12:00:00 AM	12:00:00 AM	TABLE

< [ ] >

☒ První řádek dat obsahuje záhlaví sloupců

OK Storno

# Příklad

- Výběr příjemce

**Příjemci hromadné korespondence** [?] [X]

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	<input checked="" type="checkbox"/>	Příjmení	Jméno	Město	PSČ	Pohlaví	Ulice
Jmena.xlsx	<input checked="" type="checkbox"/>	Novák	Petr	Brno	602 00	M	Nerudova 8
Jmena.xlsx	<input checked="" type="checkbox"/>	Halouzka	Pavel	Olomouc	771 00	M	Lipovská 11
Jmena.xlsx	<input checked="" type="checkbox"/>	Dočkalová	Martina	Zábřeh	789 01	Z	Zahradní 14
Jmena.xlsx	<input checked="" type="checkbox"/>	Havlíková	Michaela	Brno	602 00	Z	Vodní 56
Jmena.xlsx	<input checked="" type="checkbox"/>	Procházka	Jakub	Šumperk	787 01	M	Sokolská 1
Jmena.xlsx	<input checked="" type="checkbox"/>	Svobodník	Milan	Vyškov	682 01	M	VÚ 3156/C
Jmena.xlsx	<input checked="" type="checkbox"/>	Amálová	Monika	Frýdek-Místek	738 01	Z	poste resta
Jmena.xlsx	<input checked="" type="checkbox"/>	Podrážka	František	Průhonice	252 43	M	U Botiče 12

Zdroj dat: Jmena.xlsx

Upřesnit seznam příjemců

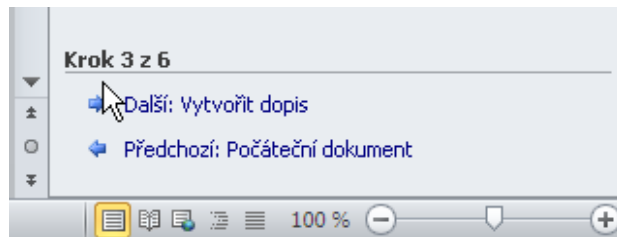
- Seřadit...
- Filtr...
- Najít duplicitní položky...
- Najít příjemce...
- Ověřit adresy...

Upravit... Aktualizovat

OK

# Příklad

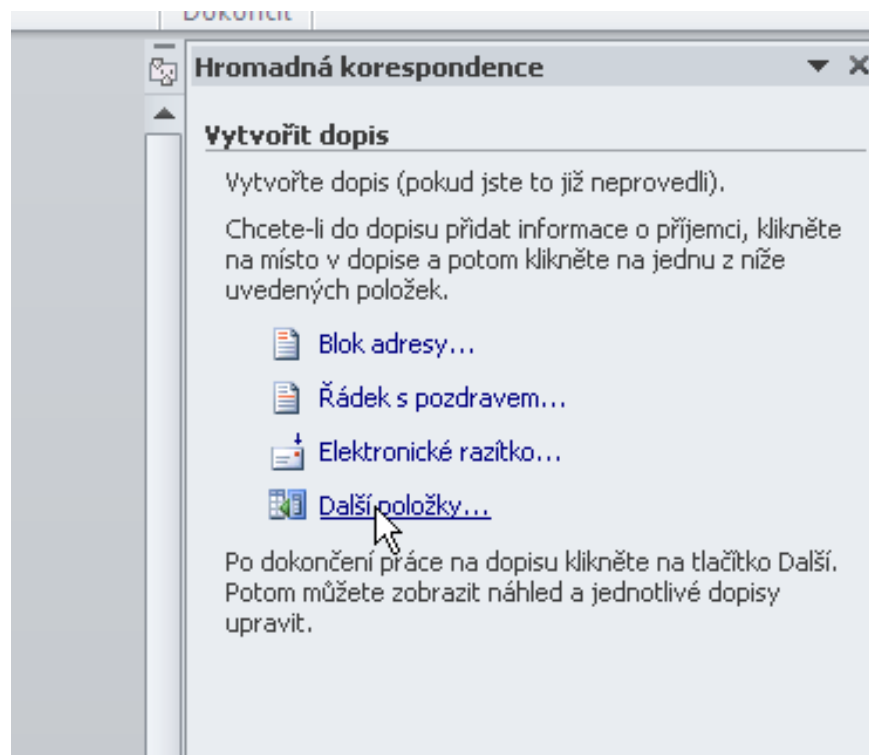
- Přechod na další krok





# Příklad

- Výběr položek



# Příklad

- Výběr položek



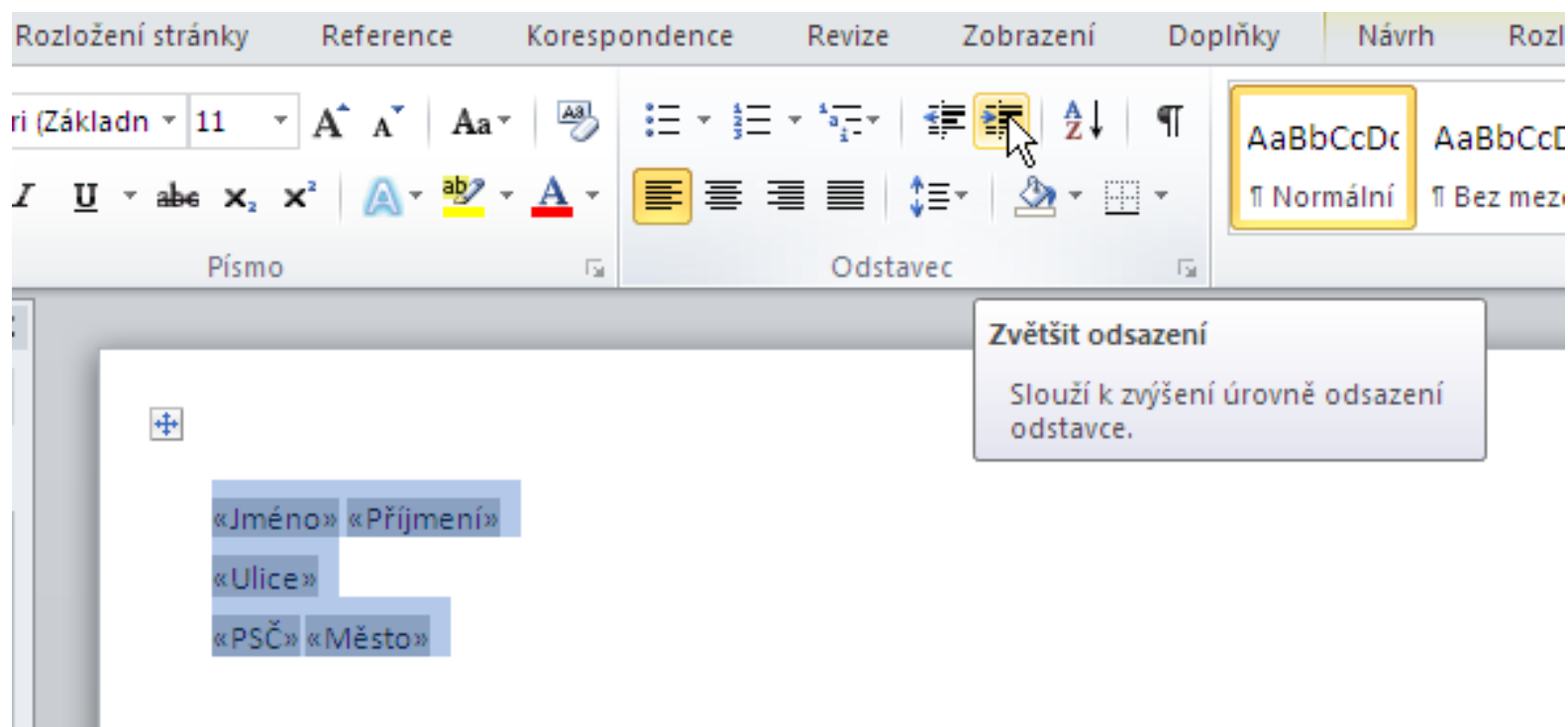
«Jméno» «Příjmení»

«Ulice»

«PSČ» «Město»

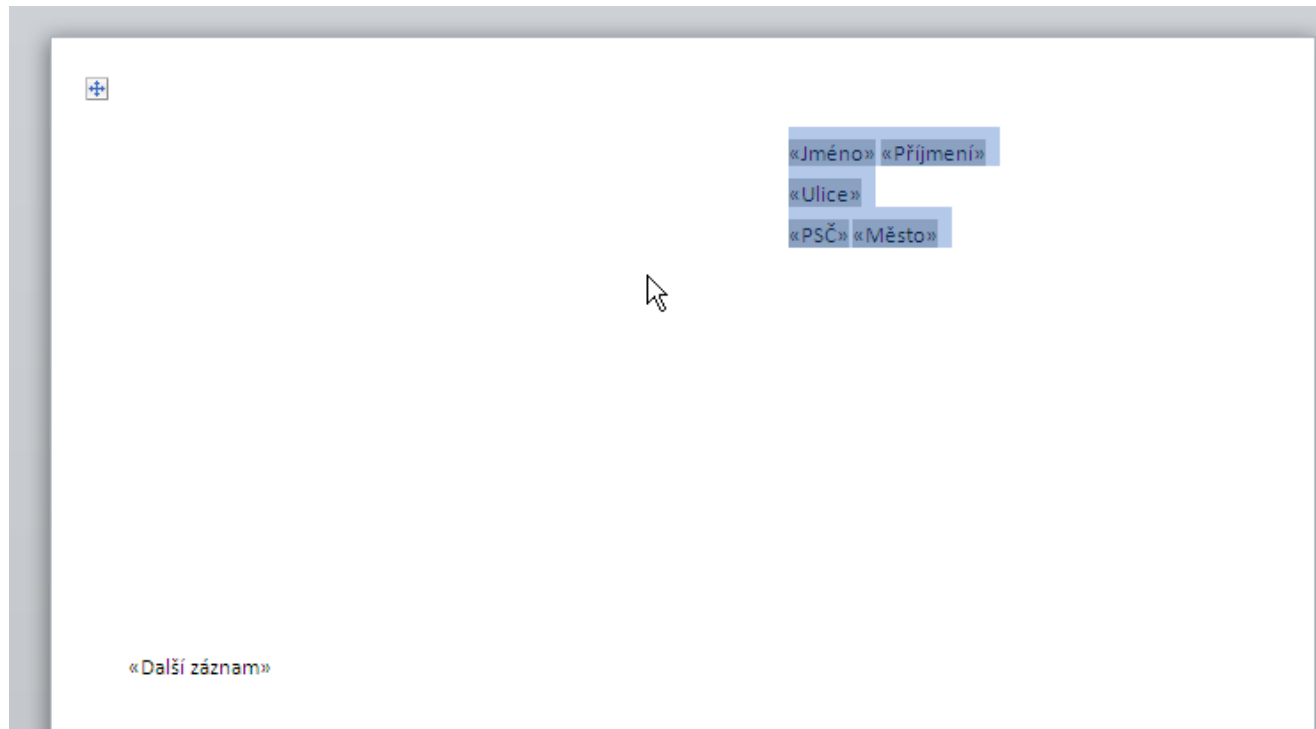
# Příklad

- Zvětšit odsazení



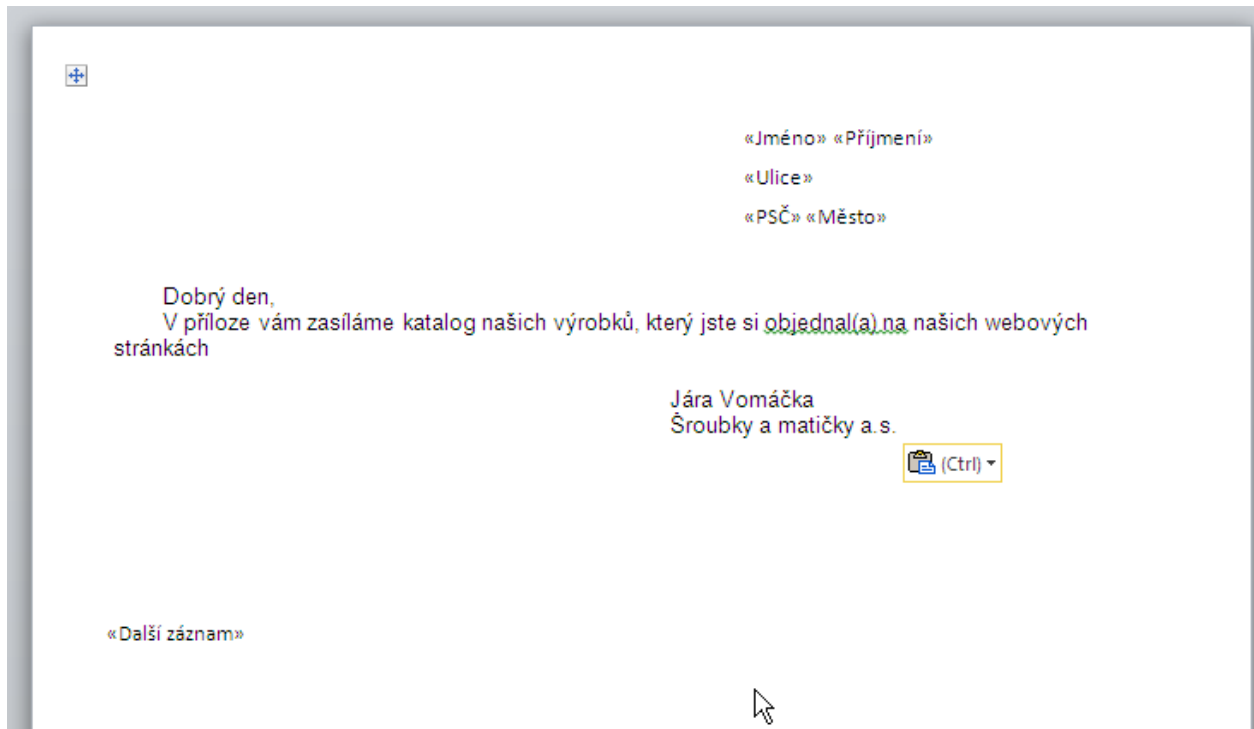
# Příklad

- Zvětšit odsazení



# Příklad

- Doplnění textu dopisu



The screenshot shows a web form with a light gray border. In the top left corner, there is a small blue icon with a plus sign. The form contains several text input fields and a text area. The first row has two fields: «Jméno» and «Příjmení». The second row has one field: «Ulice». The third row has two fields: «PSČ» and «Město». Below these fields is a text area containing the text: "Dobrý den,  
V příloze vám zasíláme katalog našich výrobků, který jste si objednal(a) na našich webových stránkách". To the right of this text area is a yellow button with a clipboard icon and the text "(Ctrl)". Below the text area is a text input field containing the text: "Jára Vomáčka  
Šroubky a matičky a.s.". In the bottom left corner, there is a text input field containing the text: «Další záznam». A mouse cursor is visible at the bottom center of the form.

«Jméno» «Příjmení»

«Ulice»

«PSČ» «Město»

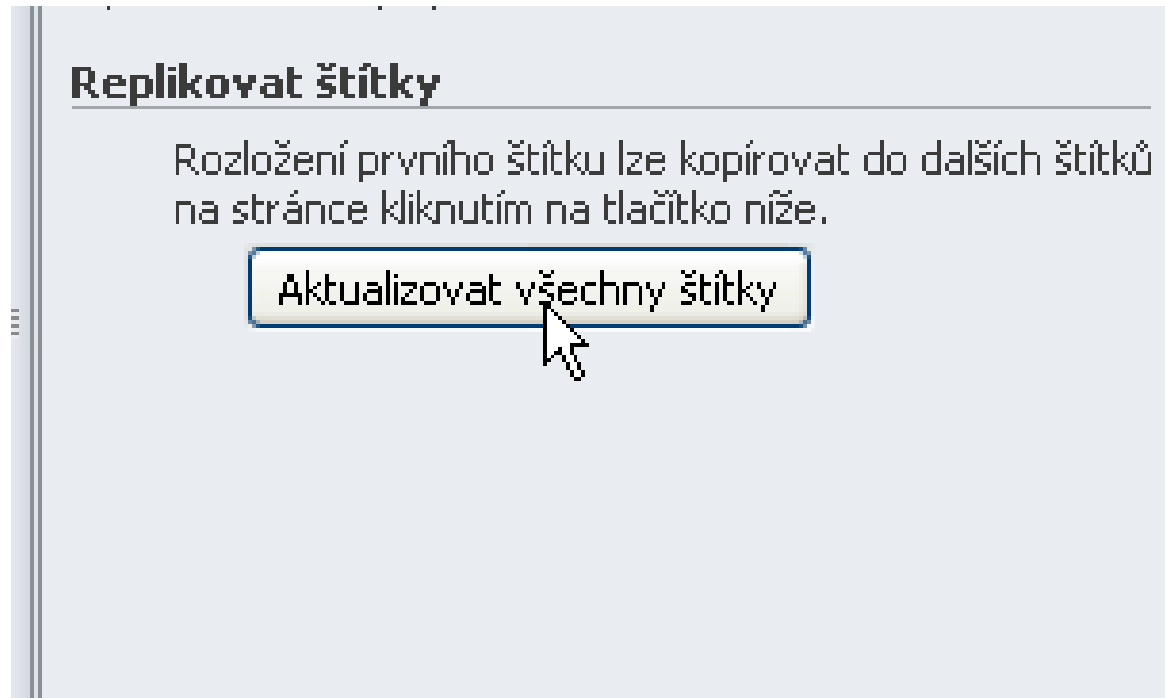
Dobrý den,  
V příloze vám zasíláme katalog našich výrobků, který jste si objednal(a) na našich webových stránkách

Jára Vomáčka  
Šroubky a matičky a.s.

«Další záznam»

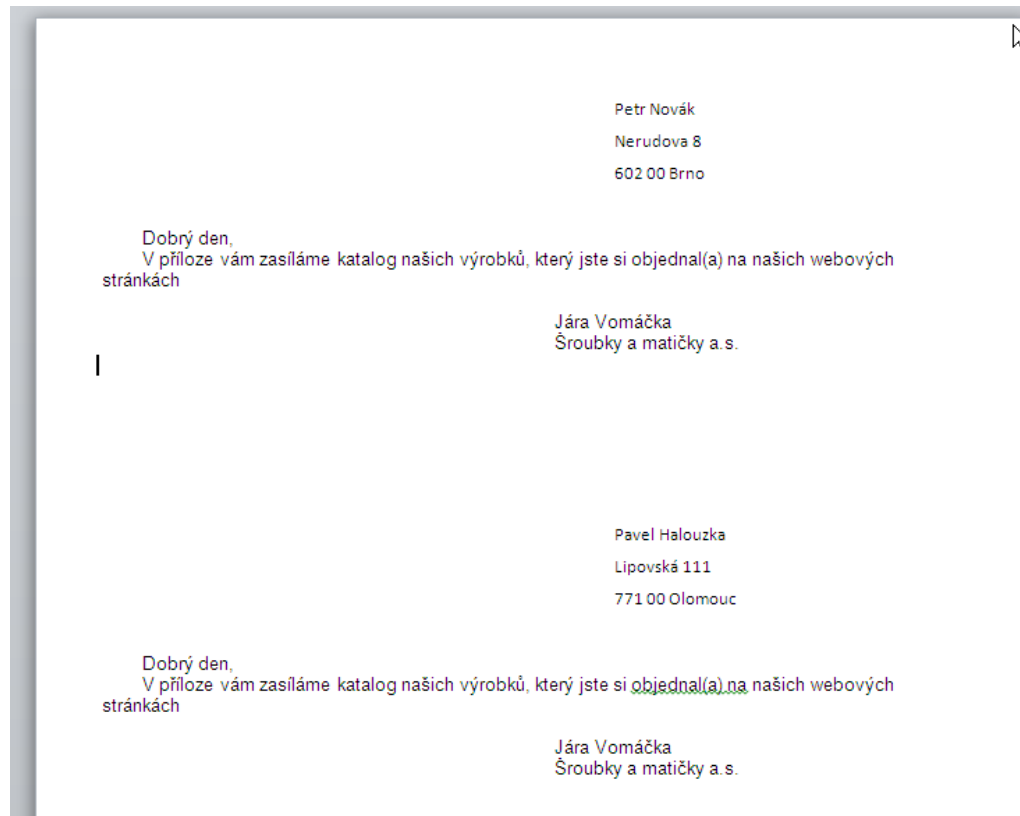
# Příklad

- Po vložení položek aktualizace



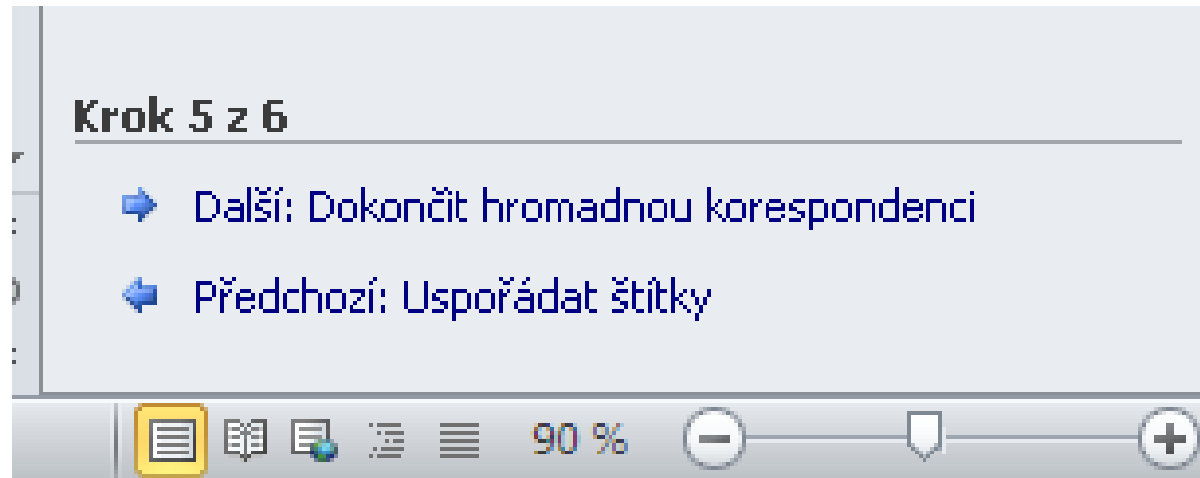
# Příklad

- Štítky po úpravě



# Příklad

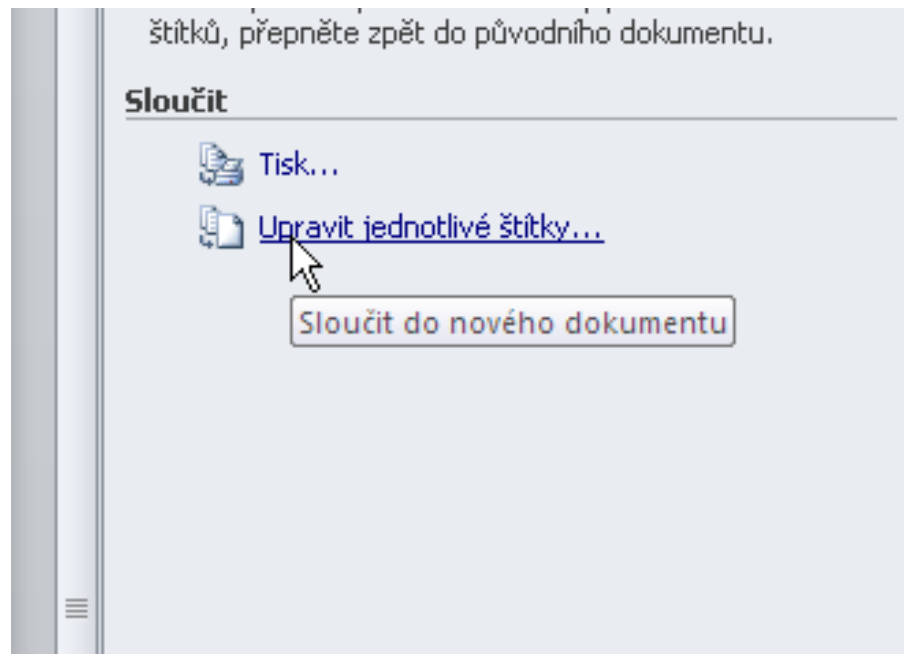
- Přejít na další krok





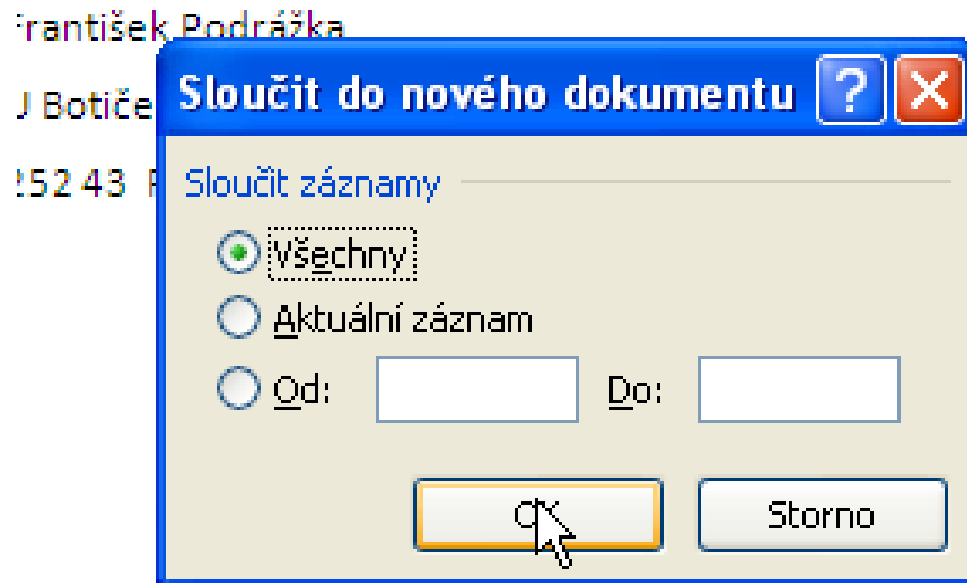
# Příklad

- Sloučení do nového dokumentu



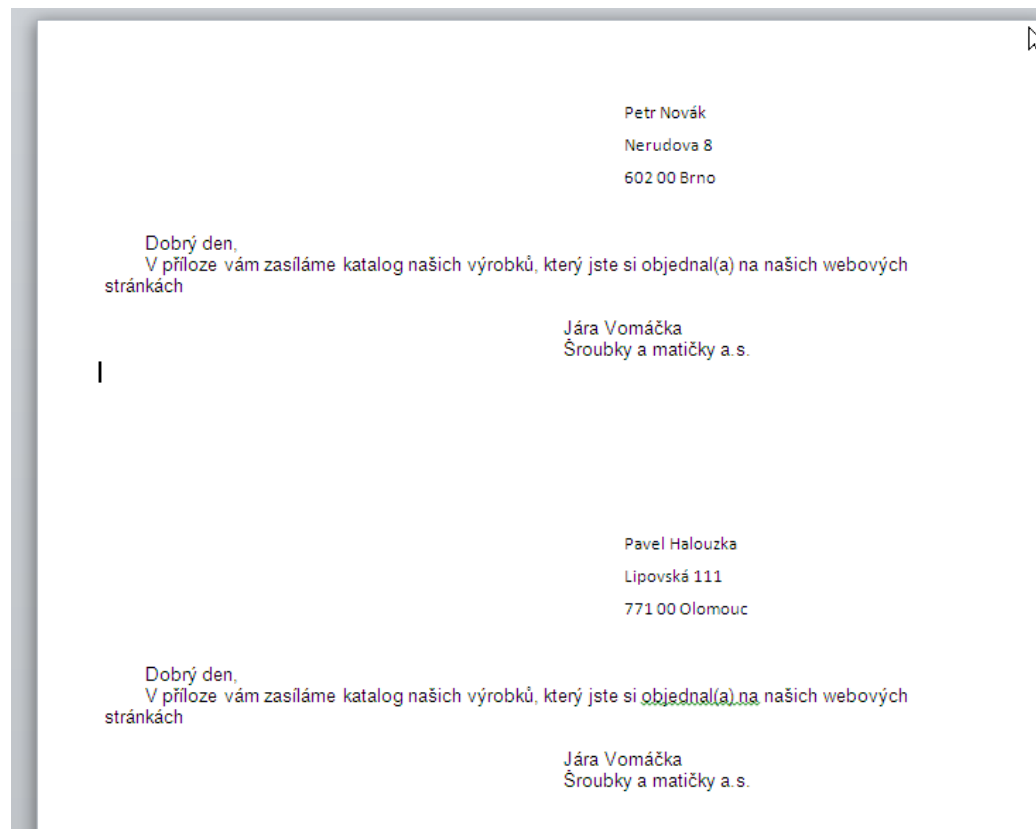
# Příklad

- Pro všechny položky seznamu



# Příklad

- Výsledný dokument



# 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.*