

Atividade 11/07/2024

1. De acordo com os recursos da Mala Direta, relacione as opções abaixo com as lacunas a seguir:

1. Iniciar Mala Direta

2. Digitar uma nova lista

3. Assistente de Mala Direta Passo a Passo

4. Inserir bloco de endereço

(4) Permite editar como será apresentado o endereço da correspondência.

(2) Possibilita criar uma lista de destinatários.

(1) Exibe uma lista com vários tipos de documentos onde podemos utilizar a mala direta.

(3) É a forma mais prática de aprender a utilizar a mala direta

2. Aqui você aprendeu como criar uma Mala Direta manualmente, personalizando suas correspondências. Para praticar esse conteúdo, abaixo seguem alguns exercícios.

Marque V para verdadeiro ou F para falso nas lacunas a seguir:

(F) A ferramenta Editar Lista de Destinatários permite adicionar um campo de mesclagem ao documento, como título, nome ou telefone.

(V) Com Realçar Campos de Mesclagem pode-se realçar os campos no documento, selecionando-os.

(V) A ferramenta Coincidir Campos informa o Word o significado dos vários campos da lista de destinatários.

(F) Com a ferramenta Visualizar Resultados o Word verifica o documento, informando como tratar erros que podem acontecer durante uma mala direta