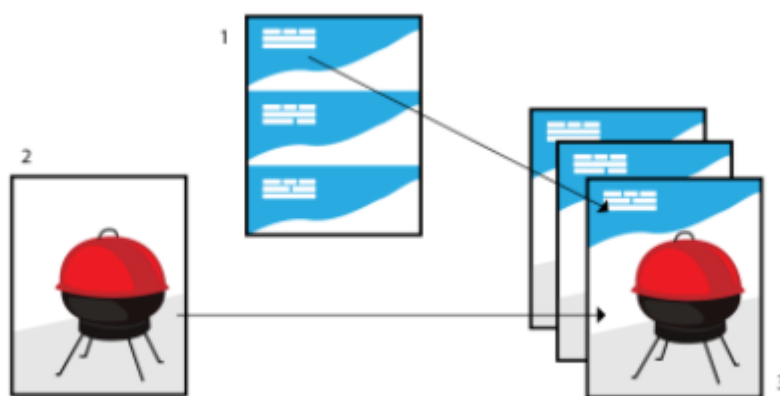


## Numeração automática

### 1. Usar impressão mesclada

O CorelDRAW permite combinar o texto de uma origem de dados com um desenho. Ao mesclar documentos, é possível produzir diversas cópias diferentes de um desenho. Você pode usar documentos mesclados para criar documentos personalizados, como listas de endereços, questionários e documentos voltados para marketing, em que cada documento impresso contém informações específicas de um registro em uma fonte de dados, como um arquivo de texto ou uma fonte de dados ODBC (um arquivo do Microsoft Excel ou Microsoft Access).



*Documento de origem de dados (1), documento de formulário (2) e documentos mesclados (3)*

#### 1.1. Criar um arquivo de origem de dados

As informações de um arquivo de origem de dados são organizadas em campos e registros. Um campo pode conter um ou mais caracteres. Os campos podem conter dados alfanuméricos ou apenas dados numéricos. Por exemplo, um registro pode incluir nome, sobrenome, endereço e outras informações de contato. Cada item no registro, como o nome, o sobrenome ou o endereço, é reconhecido como um campo. Um registro pode conter um ou mais campos.

É possível criar um arquivo de origem de dados ou importar um existente. É possível criar um arquivo de dados de texto utilizando o CorelDRAW ou um editor de texto. Você pode editar os dados do arquivo de origem de dados a qualquer momento.

### 1.2. Criar um documento de formulário

A criação de documentos de formulário se assemelha à criação de desenhos comuns. Porém, em documentos de formulário, são inseridos campos de mesclagem, que são substituídos por informações da origem de dados durante a mesclagem.

### 1.3. Associar um documento de formulário a um arquivo de origem de dados

Ao usar o CorelDRAW para criar um arquivo de dados ou ao importar um arquivo de dados existente no CorelDRAW, o arquivo de dados é associado ao documento da forma. A associação é sempre armazenada com o documento e não pode ser alterada.

### 1.4. Executar uma mesclagem

O CorelDRAW oferece diversas opções de saída para documentos mesclados. O documento mesclado pode ser impresso ou salvo em um novo documento. Ao imprimir um documento mesclado, o documento de formulário é mesclado ao documento de origem de dados durante a impressão. Quando o arquivo mesclado é salvo em um novo arquivo, o aplicativo mescla o documento de formulário com os dados do arquivo de origem de dados em um novo arquivo do CorelDRAW. Esse arquivo pode ser utilizado para visualizar a saída final e fazer pequenos ajustes antes de imprimir. Para alterações mais relevantes, como a adição ou reposicionamento de campos de mesclagem ou a adição de novos registros, é necessário trabalhar no documento de formulário.

### 1.5. Para criar um arquivo de origem de dados utilizando CorelDRAW

**1º-** Clique em Arquivo->Impressão mesclada->Criar/carregar campos de mesclagem para abrir o assistente de Impressão mesclada.

**2º-** Ative a opção criar novo texto e clique em Avançar.

**3º-** Na página Adicionar campos, execute pelo menos uma das seguintes ações:

- Para criar um campo de texto, digite um nome de campo na caixa Campo de texto, clique em Adicionar e depois em Avançar.
- Para criar um campo numérico, digite um nome de campo na caixa Campo numérico, clique em Adicionar e depois em Avançar.

**4º-** Na página Adicionar ou editar registros do assistente de Impressão mesclada, proceda de uma das seguintes formas:

- Para adicionar um registro, clique em Novo e depois em Avançar.
- Para adicionar dados a um campo, clique nesse campo, digite os dados e clique em Avançar.
- Para modificar os dados existentes em um campo, clique nesse campo, modifique os dados e clique em Avançar.

**5º-** Ative a caixa de seleção Salvar configuração de dados como.

**6º-** Digite um nome de arquivo, escolha a unidade e a pasta em que deseja salvar o arquivo e clique em Concluir.

### 1.6. Você também pode:

**a)** Aplicar formatação aos dados em um campo numérico:

Na página “Adicionar campos do assistente de Impressão mesclada”, clique em um campo numérico da lista e escolha um formato da caixa de listagem Formato numérico. Diferentes formatos numéricos estão disponíveis no CorelDRAW. Por exemplo, o formato X,0 representa o valor **1** como **1,0**; o formato 00X representa o valor **1** como **001**.

**b)** Incrementar automaticamente o valor em um campo numérico:

Ative a opção “Incrementar continuamente o campo numérico” e especifique os valores inicial e final nas caixas correspondentes.

**c) Alterar a ordem de campos de mesclagem:**

Selecione um campo da lista e clique em “Mover para cima” ou “Mover para baixo”.

**d) Excluir um registro:**

Na página Adicionar ou editar registros do assistente de Impressão mesclada, clique em Excluir.

**e) Exibir registros**

Na página Adicionar ou editar registros do assistente de Impressão mesclada, escolha uma das seguintes opções da caixa de listagem Exibição atual:

Todos os registros — permite exibir todos os registros de um arquivo de dados de origem

Registro simples — permite exibir um registro de cada vez

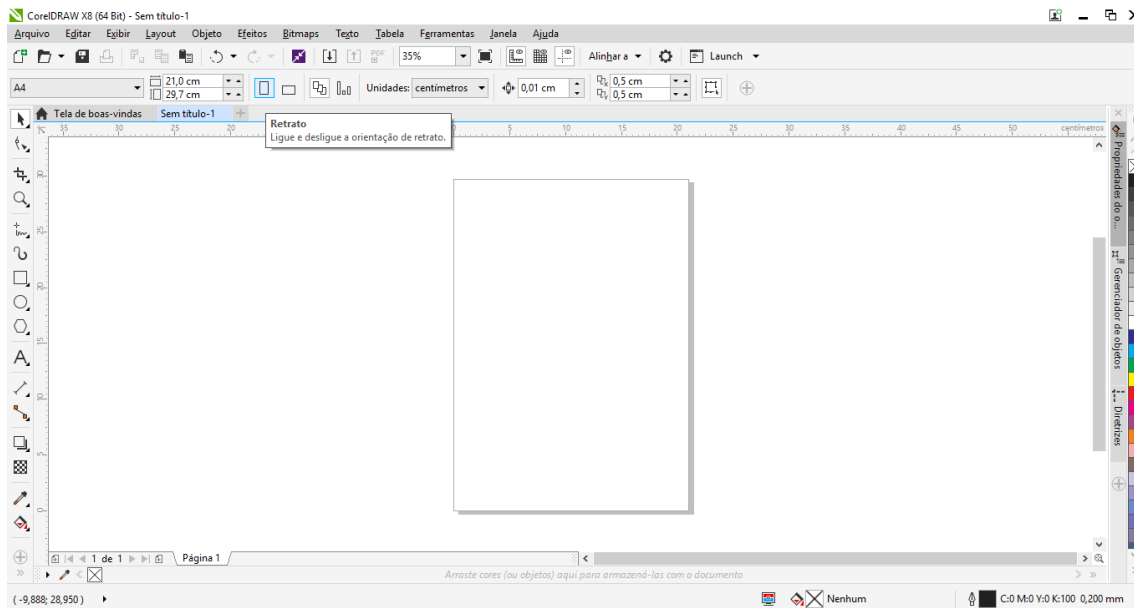
## Exercício de conteúdo:

1- Abra o CorelDraw X8.

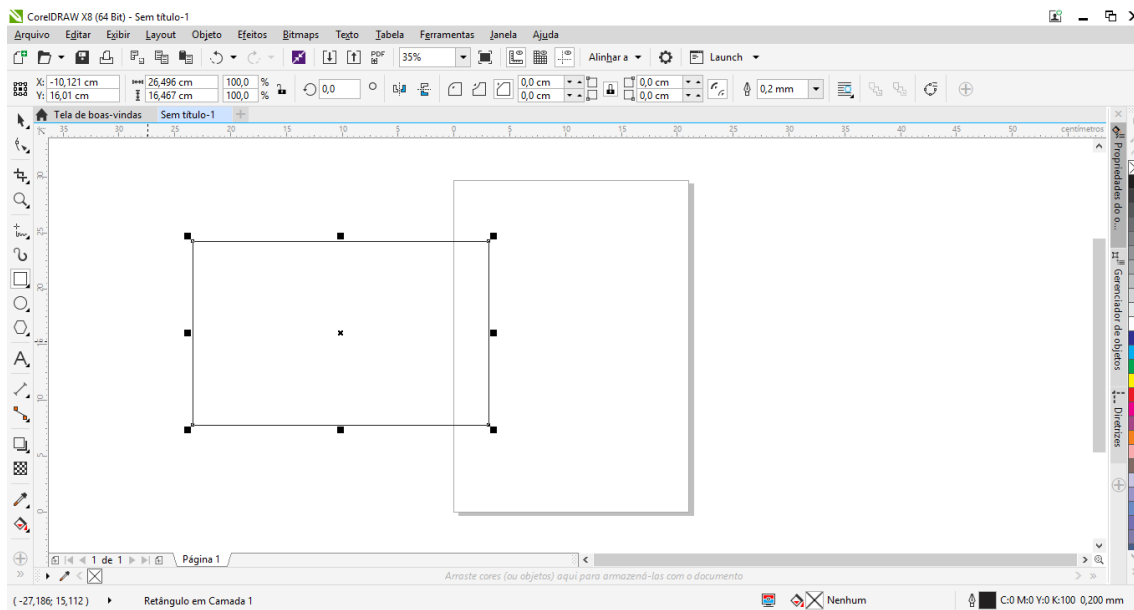
2- Cria um novo documento e de ok.

3- Vamos reforçar mais um pouco essa parte de numeração automática, agora criando marcadores de mesa bem simples, do 1 ao 50.

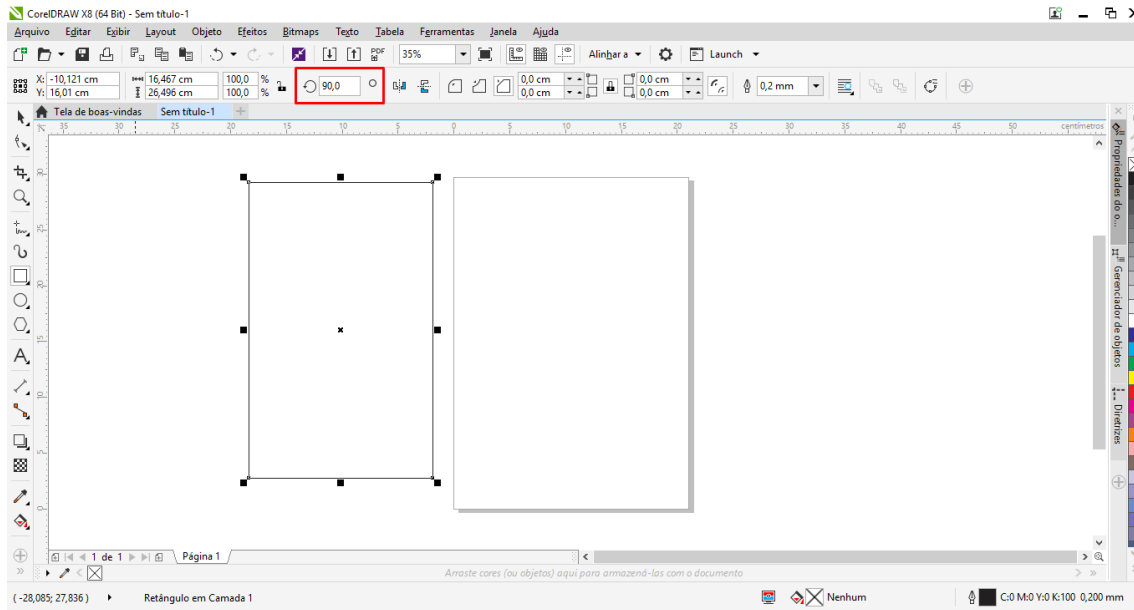
4- Para começar altere a orientação da folha para Retrato:



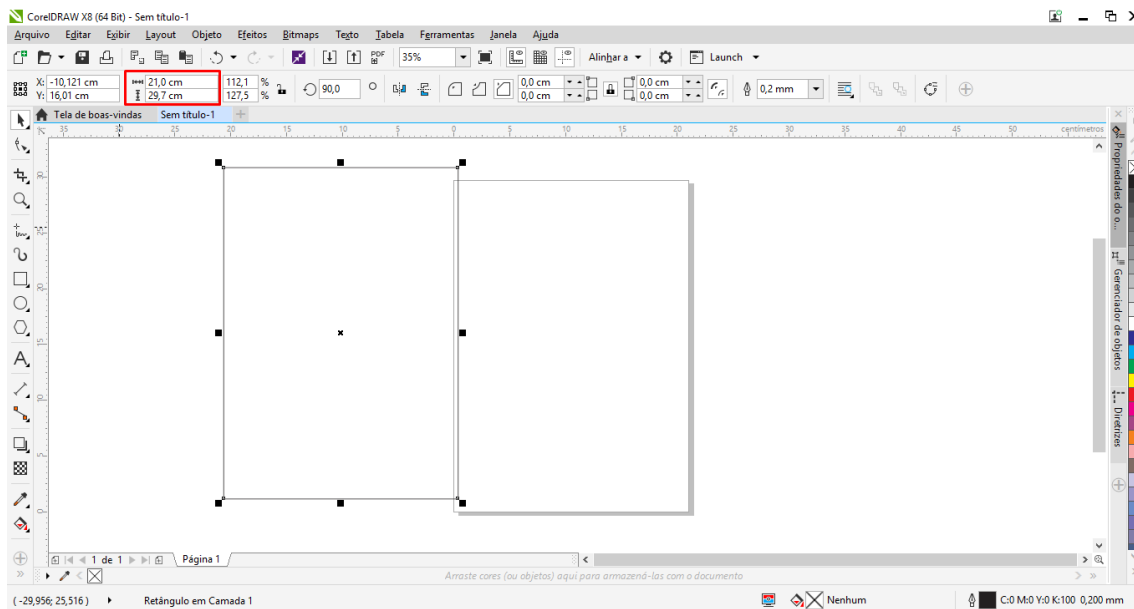
5- Pegue a ferramenta retângulo e crie um em qualquer espaço da folha:



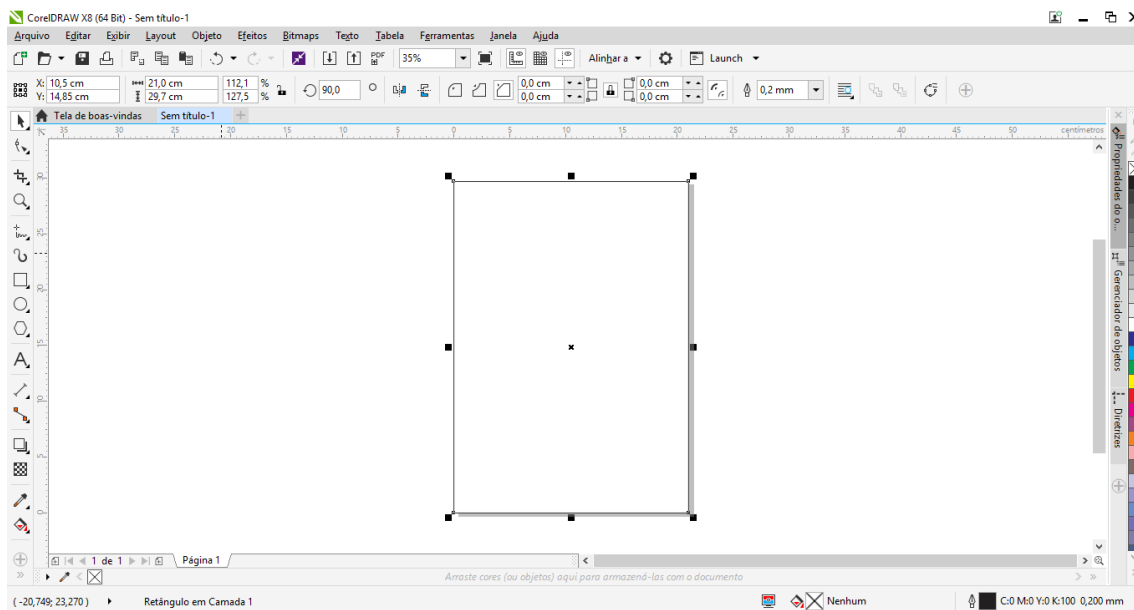
## 6- Rotacione em 90°:



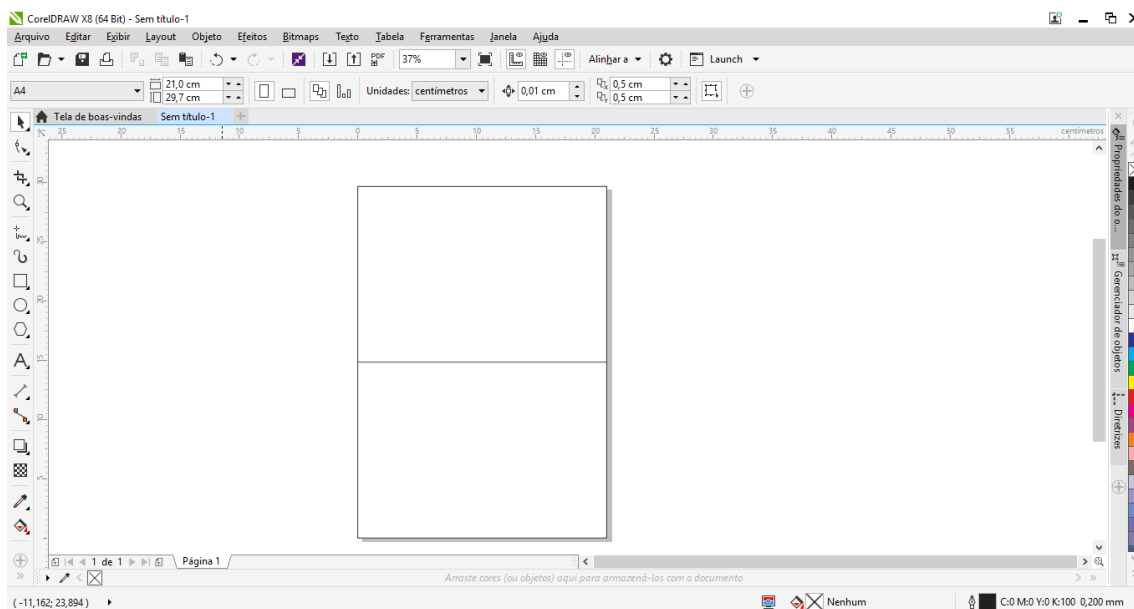
## 7- Altere manualmente a altura para 29,7 cm e largura 21 cm, para ficar no mesmo tamanho da folha:



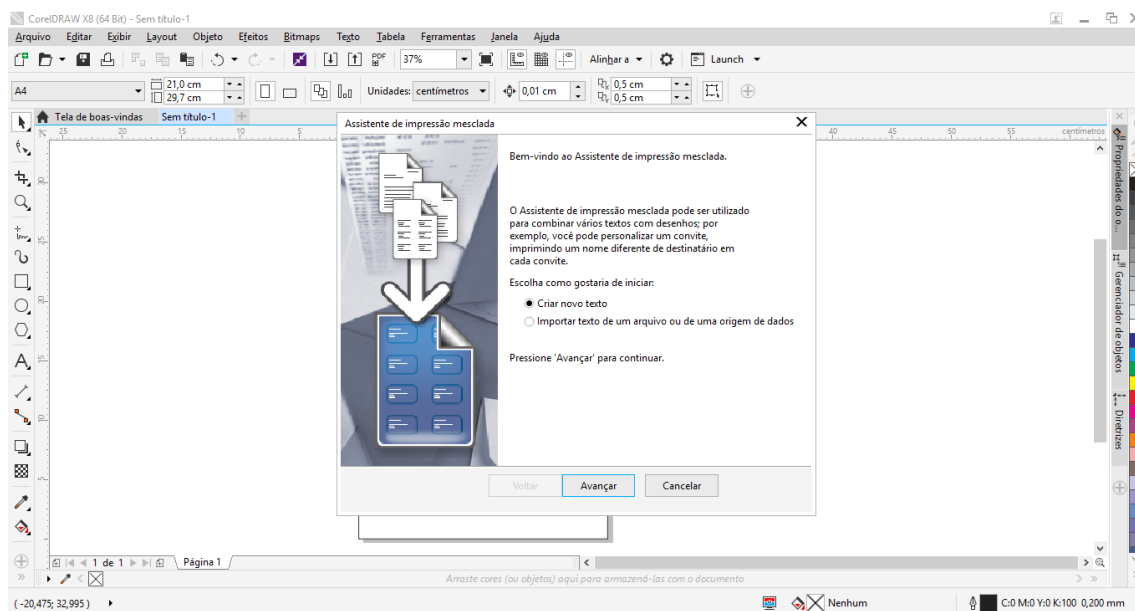
## 8- Aperte “P” para centralizar a folha:



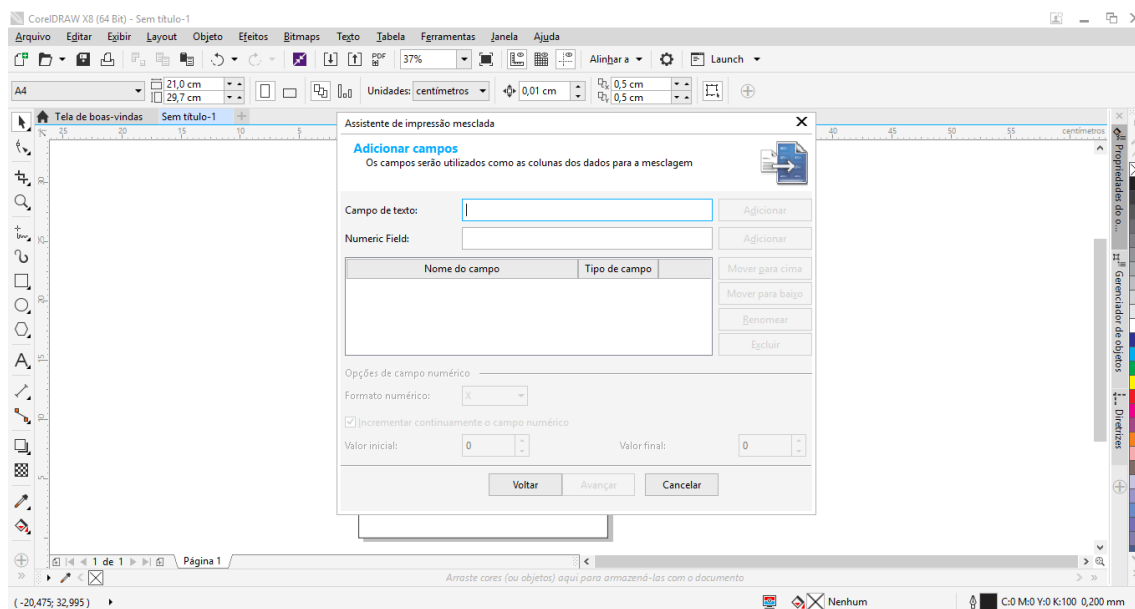
## 9- Com a ferramenta mão livre, crie uma linha bem no meio da folha para saber onde dobrar depois de impresso:



10- Agora vá em arquivo->impressão mesclada->criar/carregar mesclagem de impressão para começarmos a criar as numerações:

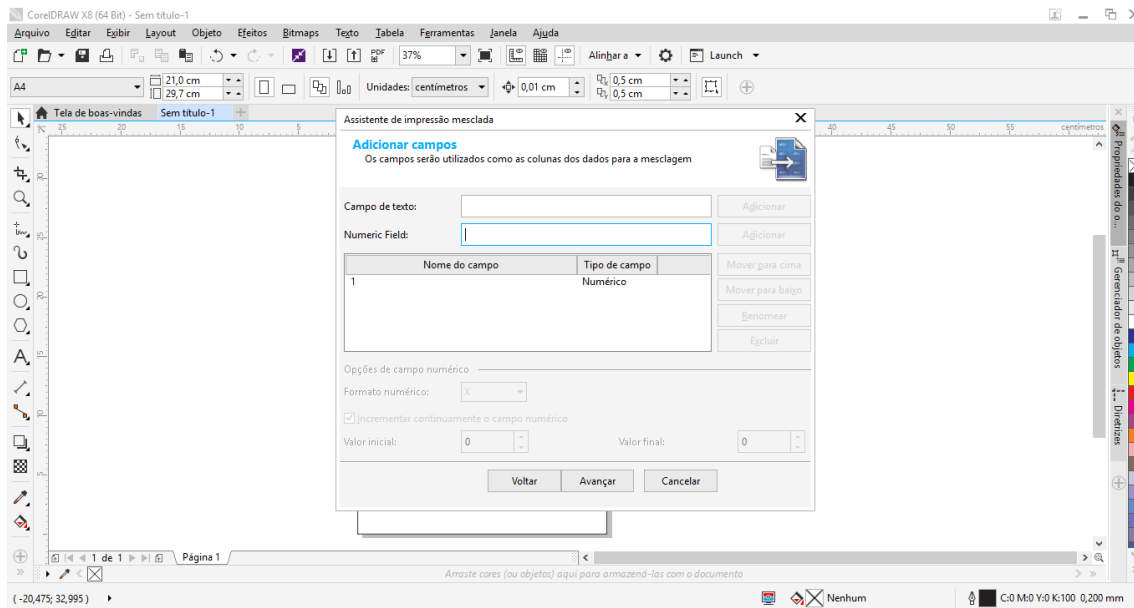


11- Clique em avançar:

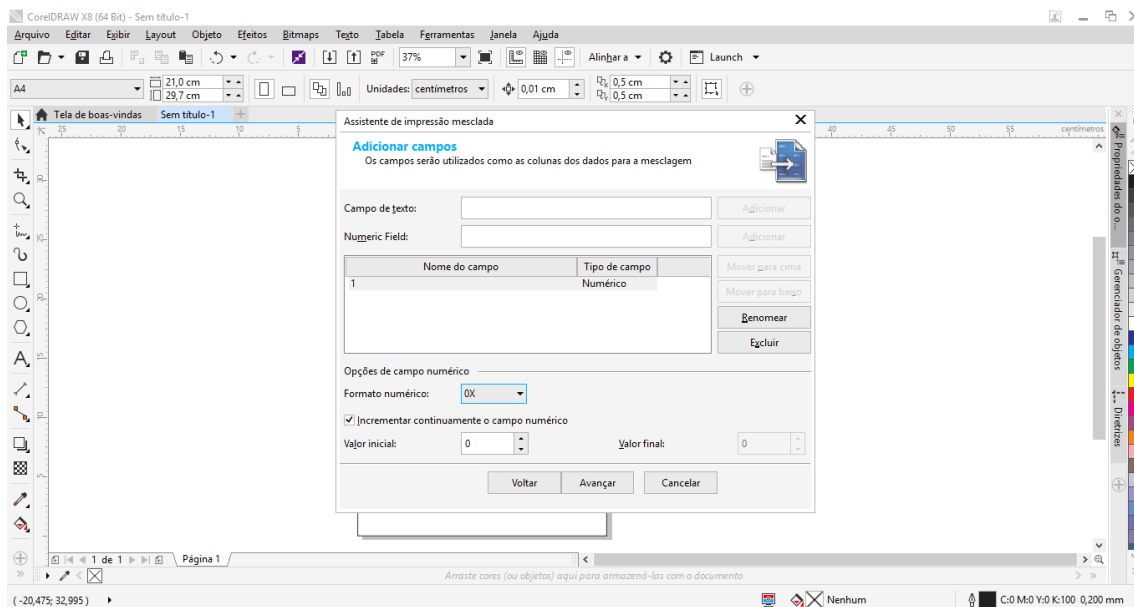




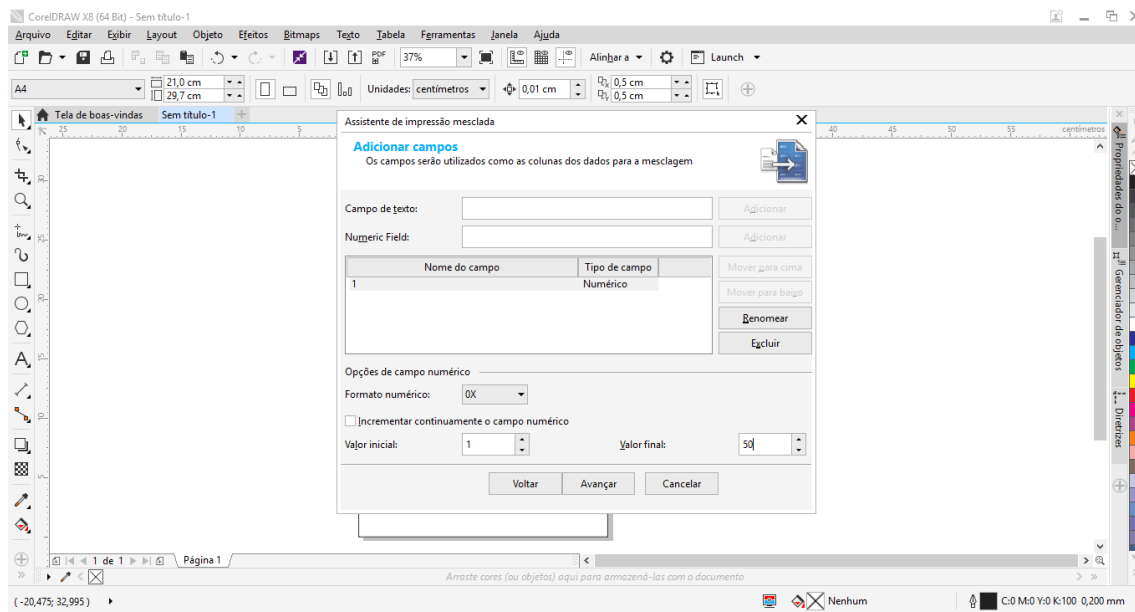
12- No campo numérico digite 1 e depois clique em adicionar:



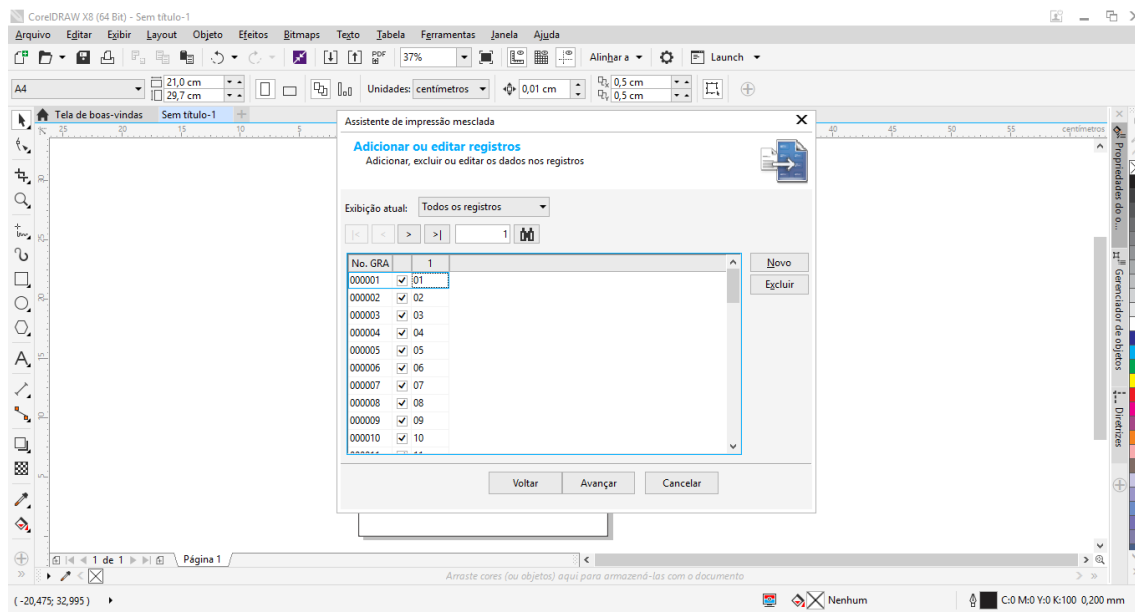
13- Selecione o campo recém-criado, altere o formato numérico para 0X (já que vai até 50, só precisamos de 2 dígitos):



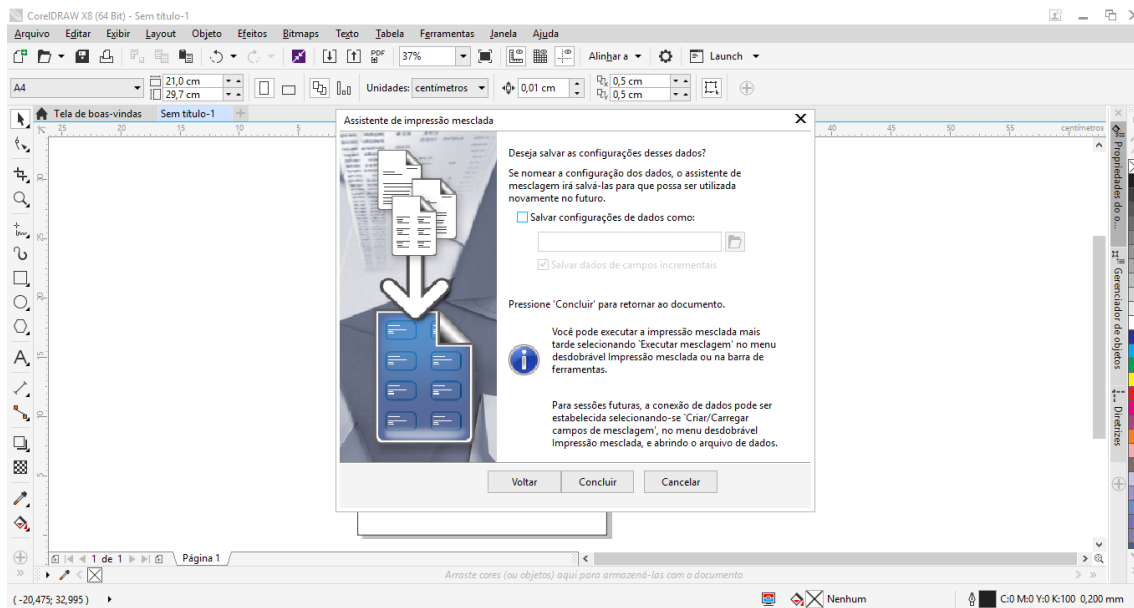
14- Desmarque a opção incrementar continuamente o campo numérico, nas opções de valor inicial coloque 1 e final 50:



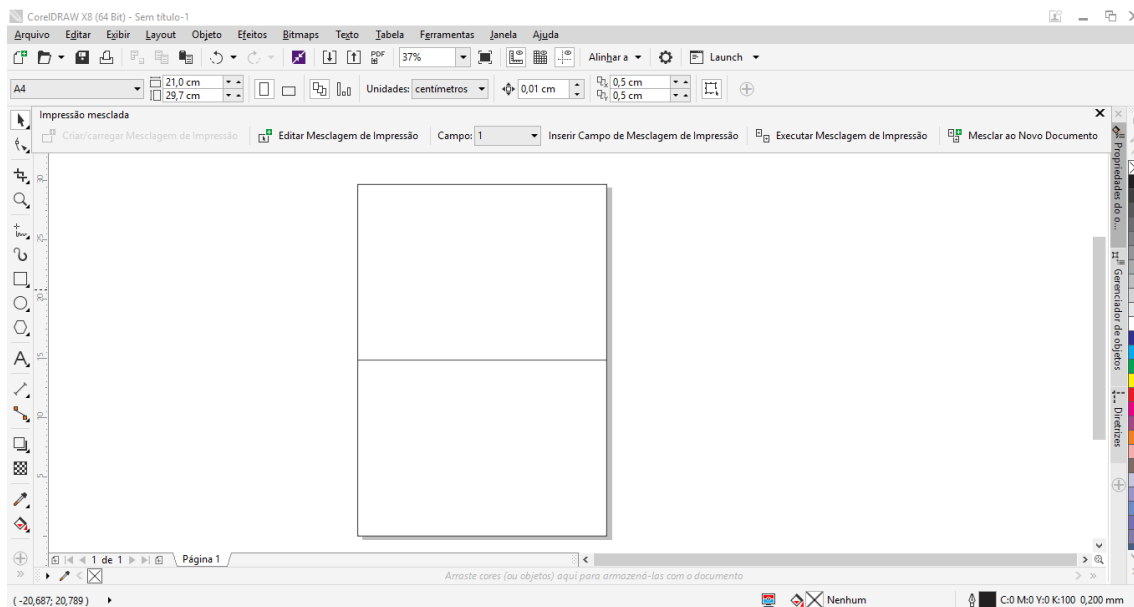
15- Clique em avançar:



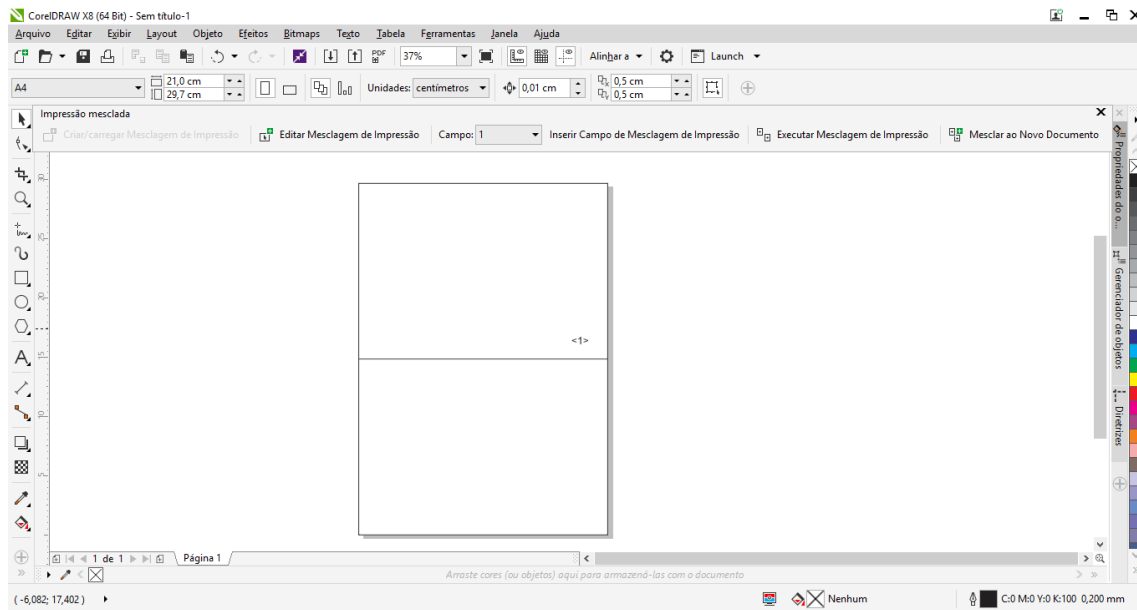
16- Clique em avançar novamente:



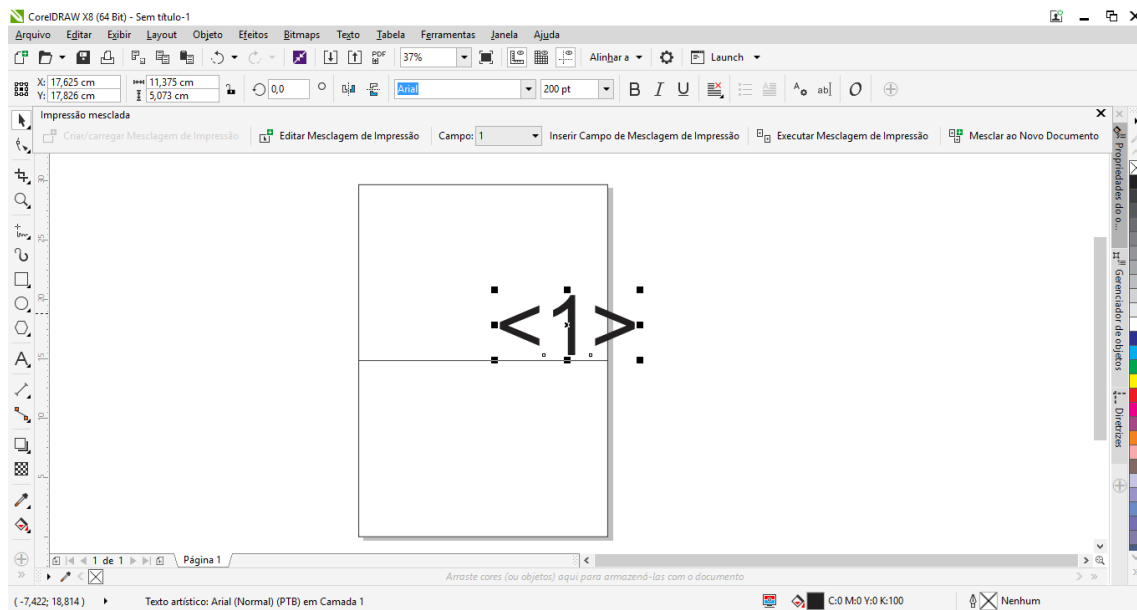
17- Se você fosse salvar esse modelo para usar futuramente bastaria marcar a opção de salvar a escolher o destino onde seria salvo, mas como não é o caso só clique em concluir:



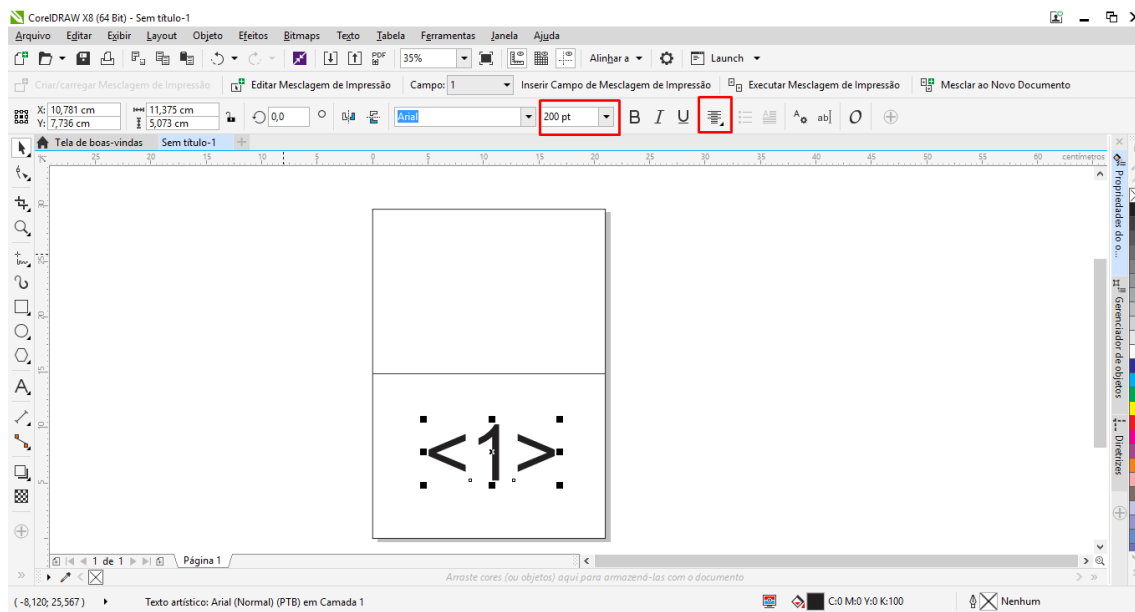
18- Na nova barra de ferramentas criada clique em inserir campo de mesclagem de impressão:



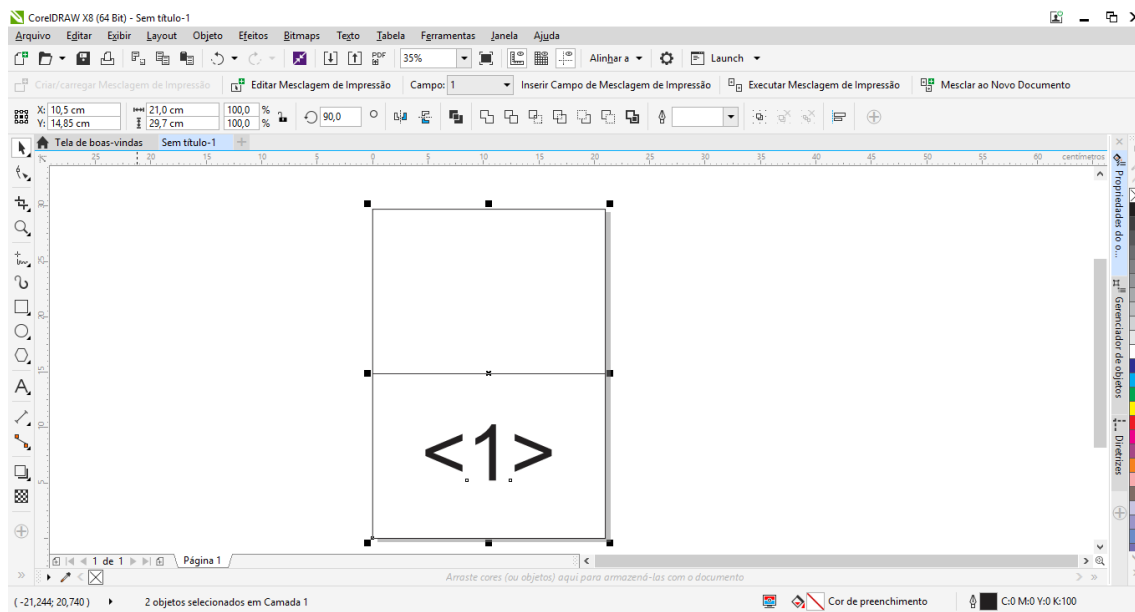
19- Selecione ele e aumente sua fonte para o tamanho 200pt:



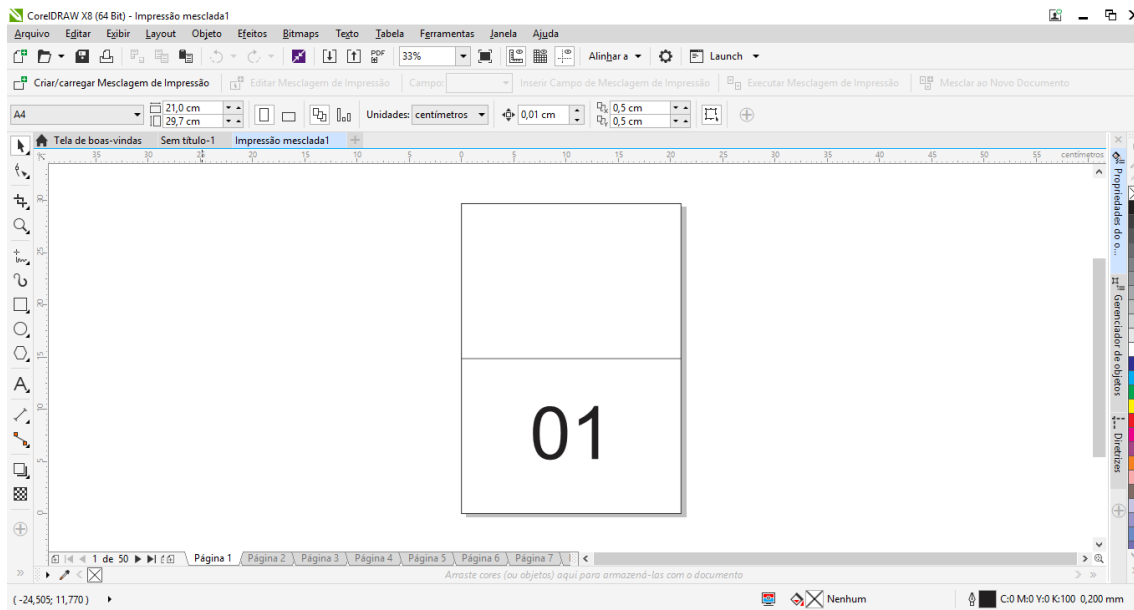
20- Ajuste-o no retângulo inferior e clique em centralizar:



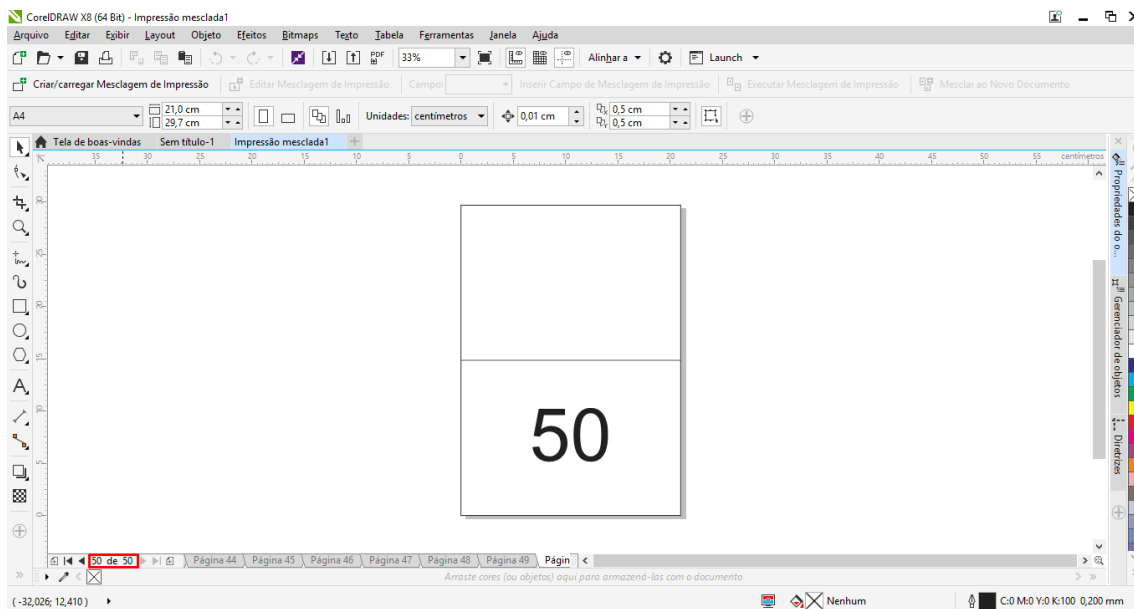
21- Agora para deixar exatamente no meio, selecione primeiro o número, segure shift e selecione o retângulo da página e aperte “C”, para alinhar os centros na vertical:



22- Clique me mesclar ao novo documento:



23- Como você pode ver foram criadas as 50 páginas prontas para impressão, mostre para seu avaliador:



Bons estudos!

## Exercícios de fixação:

- 1- Crie um convite bem simples para aniversário e depois utilize a numeração automática, do 1 ao 50. Mostre para o seu avaliador.
- 2- Crie um ingresso para uma peça de teatro a sua escolha e depois utilize a numeração automática, do 1 ao 100. Mostre para o seu avaliador.



CLIQUE AQUI  
PARA CONCLUIR