

## Korespondencja seryjna

Należy wystawić uczestnikom kursu komputerowego zaświadczenia zawierające takie informacje jak: dane personalne, zakres kursu i ocenę. Przykładowe zaświadczenie może wyglądać tak:

Niniejszym zaświadcza się, że  
Pani **mgr Anna Abacka**  
zamieszkała: ul. Cicha 2/23  
20-900 Lublin  
ukończyła kurs komputerowy w zakresie  
edytor tekstu MS Word 2003  
i  
arkusz kalkulacyjny Excel 2003  
z oceną ostateczną: **bardzo dobry**

Tworzenie dokumentu korespondencji seryjnej obejmuje trzy etapy:

1. utworzenie dokumentu głównego (szablonu – w naszym przypadku będzie to szablon zaświadczenia);
2. utworzenie źródła danych dla dokumentu głównego (w naszym przypadku jest to lista uczestników kursu zawierająca odpowiednie informacje);
3. scalenie dokumentu głównego z danymi ze źródła danych i edycja dokumentu głównego przy wykorzystaniu danych.

Ad. 1.

- utwórz nowy pusty dokument w Wordzie
- w menu Narzędzia wybierz opcję Korespondencja seryjna, przy Dokument główny wciśnij przycisk Utwórz, następnie wybierz Listy seryjne i w nowym oknie Aktywne okno

Ad. 2.

- w następnym kroku wybierz przycisk Utwórz źródło danych
- w nowo otwartym oknie z listy po prawej stronie usuń niepotrzebne pola i dodaj nowe tak, by pozostały tam jedynie pola potrzebne do wystawienia zaświadczenia (płeć, tytuł, imię, nazwisko, ulica\_nr\_domu, miasto, kod, ocena)
- zapisz dokument pod nazwą dane\_osobowe.doc
- wybierz następnie Edytuj źródło danych i wprowadź dane dla 5 uczestników kursu komputerowego, w polu płeć dla kobiety wprowadź literę K, dla mężczyzny literę M

Ad. 3.

- w dokumencie głównym utwórz szablon zaświadczenia: wpisz tekst stały, jednakowy dla wszystkich osób, wykorzystaj przyciski z dodatkowego paska narzędzi, w szczególności przycisk Wstaw pole korespondencji seryjnej
- aby wybrać odpowiednią formę gramatyczną (Pan lub Pani, zamieszkała lub zamieszkały) wykorzystaj przycisk Wstaw pole programu Word i wybierz Jeśli... to... inaczej, oczywiście jako kryterium wyboru będzie wartość przechowywane w polu płeć
- uzupełnij szablon o elementy graficzne, tak by wyglądał on bardziej efektownie

Po utworzeniu szablonu wciśnij przycisk Pokaż scalone dane ABC. Przejrzyj kolejne strony wciskając przyciski Następny rekord i Poprzedni rekord.

Dokonaj połączenia danych ze źródła danych i szablonu wybierając przycisk Scal w nowy dokument. Sprawdź poprawność otrzymanego dokumentu zwracając szczególną uwagę na formy gramatyczne.

Przed przystąpieniem do wykonania następnego ćwiczenia należy z serwera skopiować pliki: **rodzice.xls** i **uczniowie.xls**.

Sprawdź zawartość każdego z tych plików. Po obejrzeniu danych zamykamy Microsoft Excel.

Zadanie. Wykorzystać korespondencje seryjną do przygotowania spotkania z rodzicami.

- A. Przygotowanie zaproszenia imiennego dla każdego z rodziców
- B. Wydrukowanie na kopercie/wydrukowanie na etykiecie adresowej adresu rodziców
- C. Przygotowanie kartek z ocenami poszczególnych uczniów.

Każdy punkt realizujemy jako oddzielny dokument seryjny. Po utworzeniu dokumentu głównego (szablonu) scalamy dane do nowego dokumentu i zapisujemy zarówno nowo powstały dokument jak i szablon.

W punktach A i C tak jak wcześniej wybieramy *Listy seryjne*. Tym razem jednak dane źródłowe mamy już gotowe, możemy więc wybrać opcję *Otwórz źródło danych* i tam wskazać odpowiednio dla punktu A plik *rodzice.xls*, dla punktu C plik *uczniowie.xls*. Trzeba tylko pamiętać o ustawieniu odpowiedniego rodzaju pliku (domyślnie ustawiony jest plik formatu Worda, my musimy wybrać plik formatu Excela).

W punkcie B, jeśli dysponujemy drukarką mogącą drukować wprost na kopertach (np. drukarki HP) w pierwszym kroku wybieramy opcję *Koperty...*, jeśli mamy tylko zwykłą drukarkę wybieramy opcję *Etykiety adresowe...* I w jednym i w drugim przypadku musimy wybrać odpowiedni format, bądź to naszych kopert, bądź etykiet. Plikiem źródłowym będzie plik *rodzice.xls*, w nim bowiem znajdziemy imiona i nazwisko rodziców oraz adres zamieszkania.

Przykładowy wygląd:

A.

Sz.P. **Adrianna i Marcin Bojarscy**

Zapraszam na zebranie w dniu 29 maja 2002, sala nr 18.

Marceli Konopko  
Szkoła Podstawowa nr 38

B.

Sz.P. **Adrianna i Marcin Bojarscy**

Nowowiejska 44/12  
20-388 Ryki

C.

Uczeń: **Janusz Bojarski**

Oceny:

Przedmiot	Ocena
Język polski	3
Matematyka	4

.....

Można też uzyskać następujący wygląd

Język polski	dostateczna
Matematyka	dobra

ale wymaga to już większego nakładu pracy (wykorzystanie pola programu Word).