Mala direta

# Mala direta

Os modelos de Mala direta definem como os dados de registro são transferidos do Archer para um documento do Microsoft Word® ou um arquivo PDF por meio da funcionalidade Mala direta. Você pode usar essa funcionalidade para realizar avaliações sucessivas de fornecedores, análises de conformidade com a SOX e captura de informações em um momento específico.

Nesta página

* [Terminologia de Mala direta](#TerminologiadeMaladireta)
* [Tipos de campo disponíveis para mala direta](#X12d93b8ded94b32363c7c76a0689d9a78b8e8f7)
* [Criar um modelo de Mala direta no Microsoft Word](#CriarummodelodeMaladiretanoMicrosoftWord)

## Terminologia de Mala direta

A tabela a seguir define a terminologia de Mala direta.

| Termo | Definição |
| --- | --- |
| Alias | Um nome exclusivo que identifica um campo. Quando você trabalha com um campo no Gerador de aplicativos, um alias fica localizado à direita do Nome do campo. |
| Arquivo exportado | O resultado final gerado a partir de um modelo de Exportação com dados mesclados de um registro. |
| Modelo de exportação | O documento do Microsoft Word com código de mesclagem que é enviado por upload para a área de modelo de Mala direta no menu Administração. |
| Mala direta | Um recurso de Microsoft Word que é usado para criar relatórios. |
| Modelo de mala direta | Uma entidade no Archer que contém o status do Modelo de exportação, o próprio Modelo de exportação e as configurações de acesso a ele. |

## Tipos de campo disponíveis para mala direta

A lista a seguir mostra os tipos de campos que estão disponíveis para mala direta:

* Anexo
* Referência cruzada
* Data
* Link externo
* Imagem
* Endereço IP
* Primeira publicação
* Last Updated
* Matriz
* Numérico
* Permissão de registro
* Status do registro
* Registros relacionados
* Subformulário
* Texto
* ID de rastreamento
* Usuário/Grupo
* Lista de valores
* Votação

## Criar um modelo de Mala direta no Microsoft Word

1. Em um documento do Microsoft Word, clique na guia Inserir.
2. Na seção Texto, clique em Partes Rápidas > Campo.
3. No menu suspenso Categorias, selecione Mala direta.
4. Na lista Nomes de campo, selecione MergeField.
5. No painel Propriedades do campo, no campo Nome do campo, digite o alias do campo Archer desejado.
6. Clique em OK.

* O campo é inserido no modelo de Mala direta.

1. Ajuste a sintaxe de Mala direta conforme necessário. Para obter mais informações, consulte [Sintaxe de Mala direta](mgmtrpt_mail_merge_syntax.htm).
2. Repita as etapas de 1 a 7 para adicionar campos adicionais ao modelo de Mala direta.
3. Adicione o modelo de relatório concluído a um modelo de Mala direta no Archer. Para obter mais informações, consulte [Adicionando modelos de relatório a um modelo de Mala direta](mgmtrpt_mail_merge_rpttemplate_adding.htm).

**Observação:** Você pode optar por exibir o próprio código de Mala direta ou a saída do código. Lembre-se de atualizar os dois lados do código usando F9, como indicado abaixo.

Atalhos do teclado

A tabela a seguir lista atalhos de teclado que podem ser usados para criar um modelo de Mala direta.

| Teclas de atalho | Descrição |
| --- | --- |
| Alt+F9 | Alterna o código de Mala direta para o documento inteiro. |
| Shift+F9 | Alterna o código de Mala direta para os campos selecionados.  É possível realçar 1 ou mais campos e depois pressionar Shift+F9 para alternar o código de Mala direta para os campos realçados. |
| Ctrl+F9 | Cria chaves de código de Mala direta para um campo. Digite o código do campo de Mala direta relevante dentro das chaves. |
| F9 | Atualiza o campo confirmando alterações nos dois lados da alternância de campos de Mala direta. |
| Ctrl+Shift+F9 | Retira o código de Mala direta dos campos selecionados. |