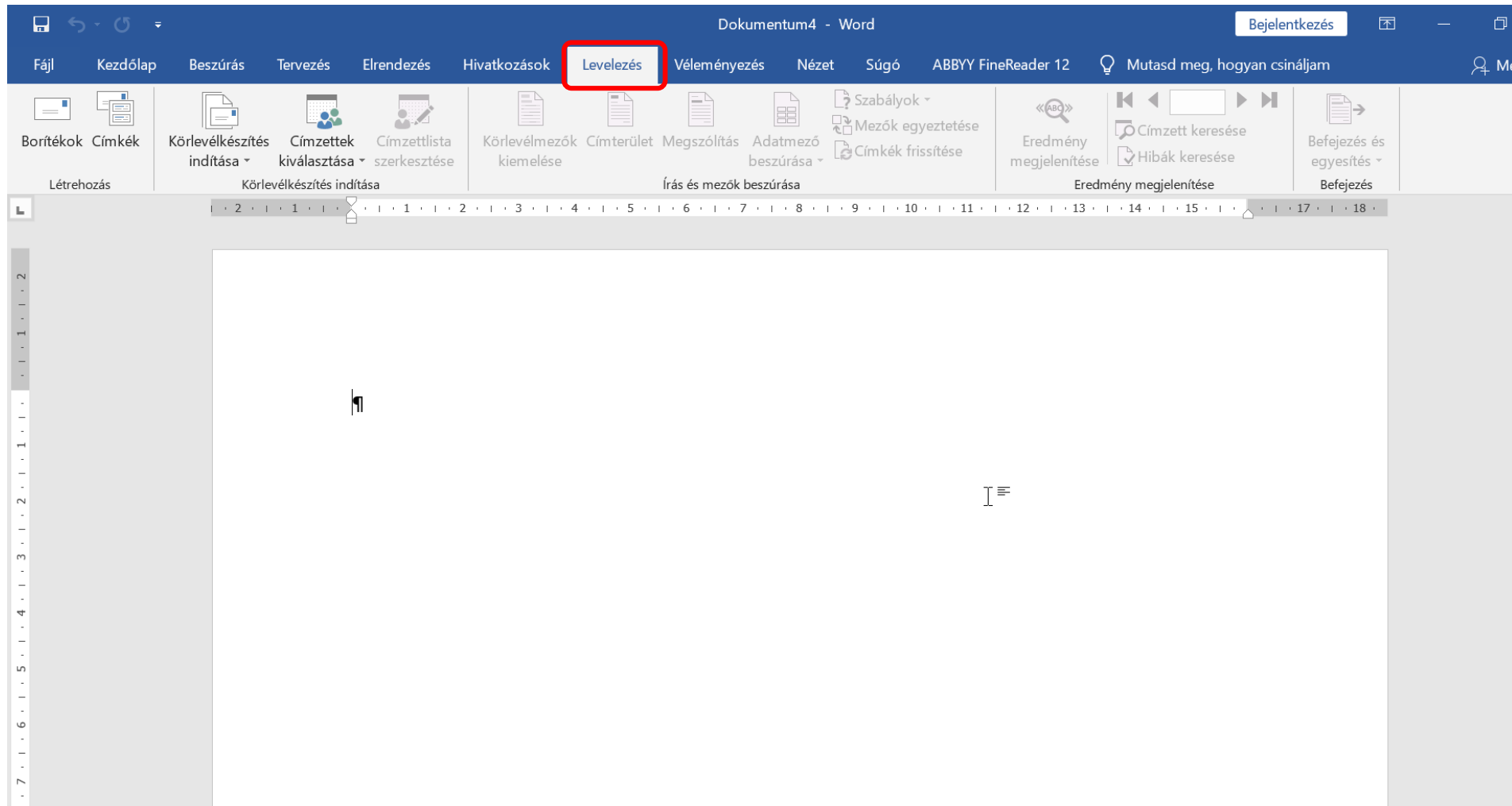


Körlevélkészítés MS Word 2016



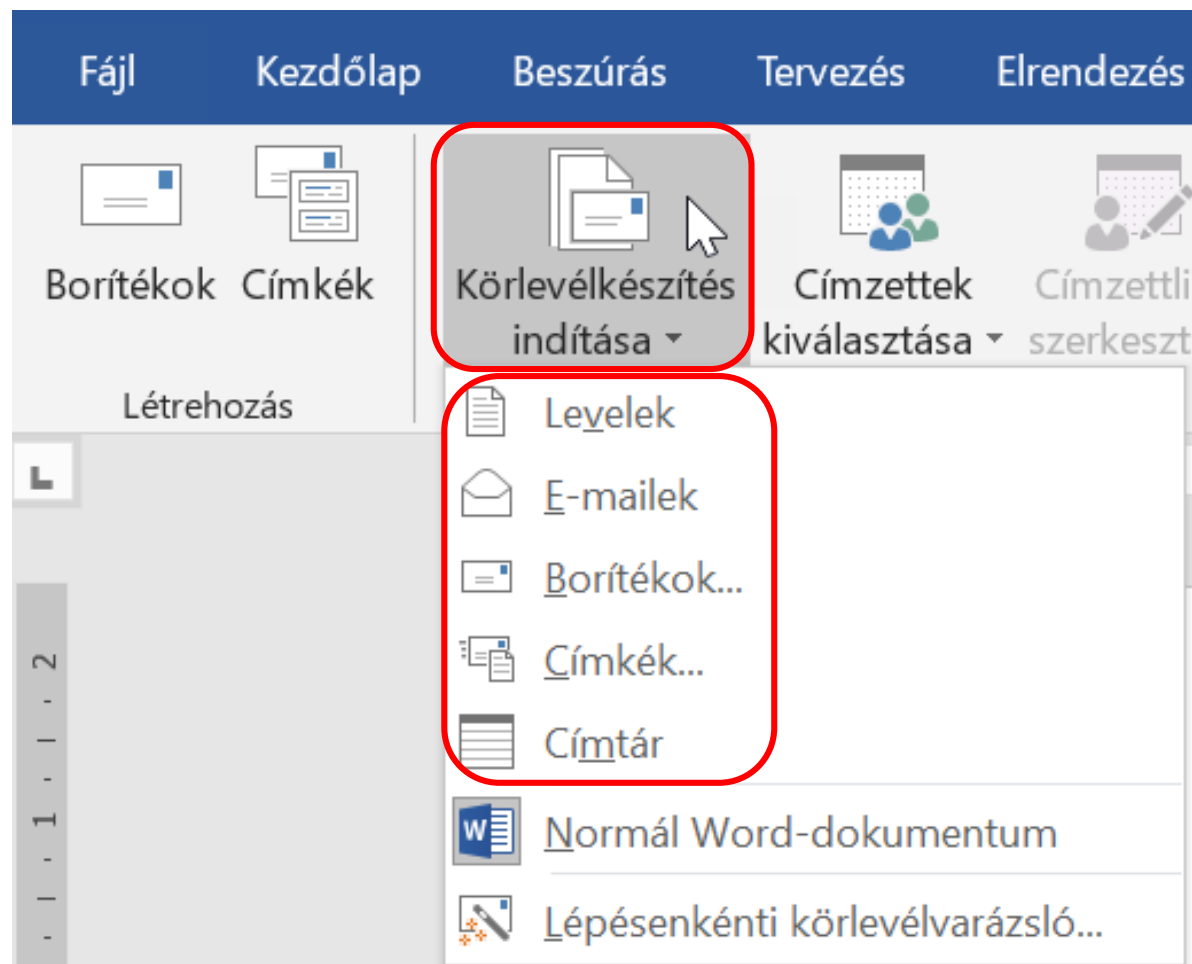
Levelezés menüszalag

BLZS[©]



Körlevélkészítés indítása

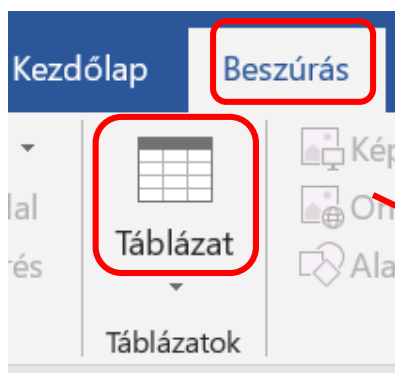
- Levelek
- Borítékok
- Címkék



Adatforrás elkészítése

Wordben beszúrás táblázat

- A táblázat oszlopait mezőknek hívjuk.
- A táblázat sorait rekordoknak nevezzük.



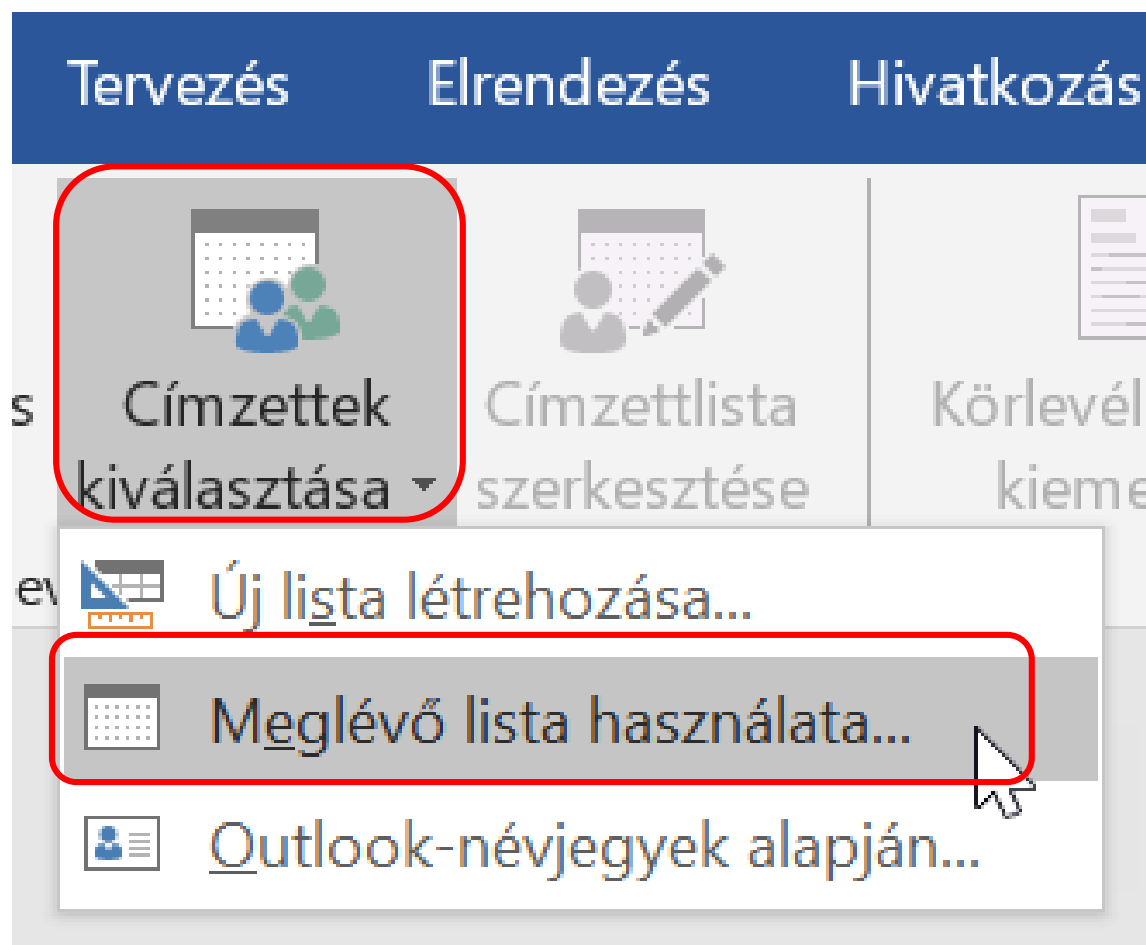
Vezetéknév	Utónév	Irányítószám	Város	Cím
Nagy	Béla	1114	Budapest	Pipacs u. 3.
Kis	Őroska	3300	Eger	Liliom u. 12.
Fekete	Péter	4030	Debrecen	Kossuth u. 13.
Kovács	János	3530	Miskolc	Petőfi út 46.
Nagy	Istvánné	6720	Szeged	Jókai út 71.
Major	Anna	7630	Pécs	Mézeskalács út 22.
Molnár	József	9025	Győr	Fülemüle u. 89.
Barna	Miklós	8000	Székesfehérvár	Teve u. 64.
Német	Mária	4400	Nyíregyháza	Lant u. 73.
Kis	Zoltánné	8900	Zalaegerszeg	Hold u. 11.

Az adatforrásban nem létező személyek és címek szerepelnek. Valódi nevekkal és címekkel való egyezősége kizárólag véletlen lehet.

Adatforrás hozzáadása

BLZS[©]

- Címzettek -> Meglévő lista



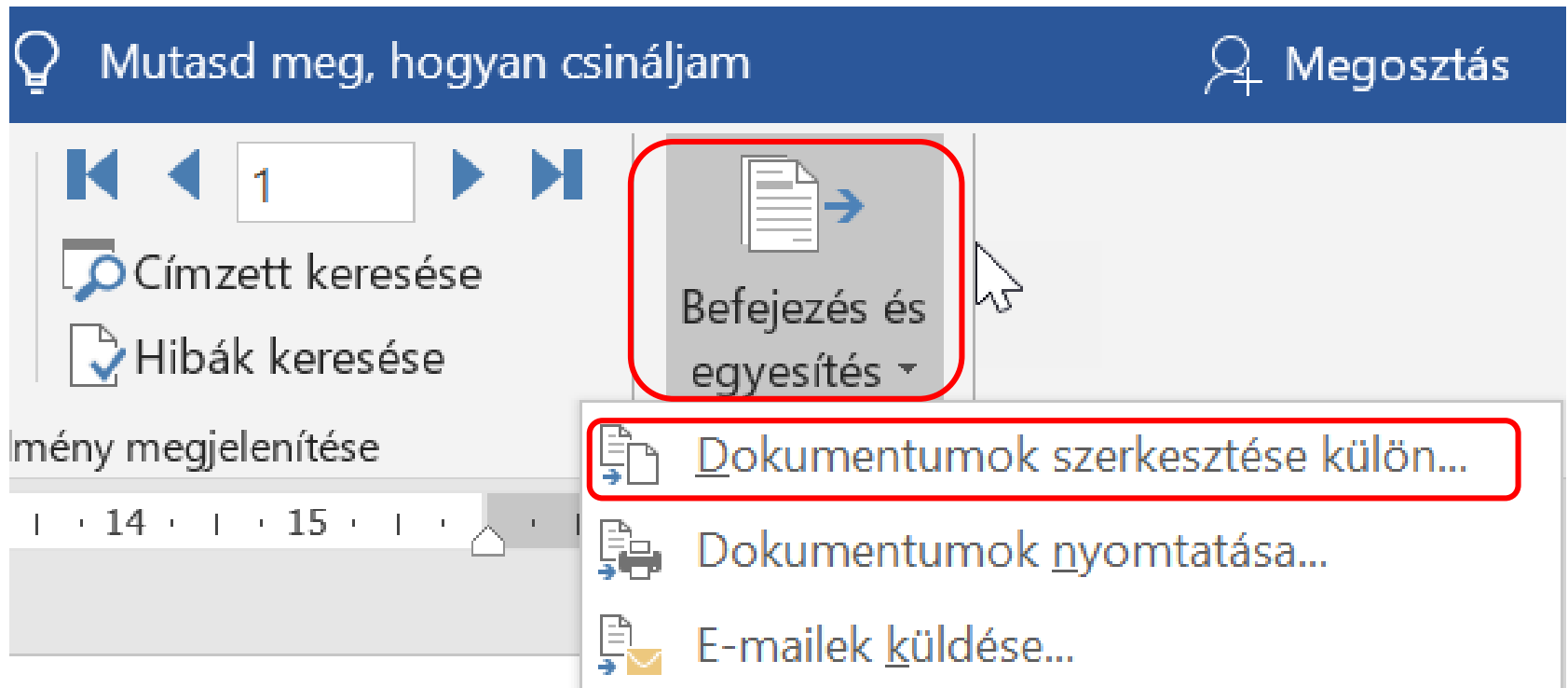
Adatmezők beszúrása

- Név majd cím

The screenshot shows the 'Adatmezők beszúrása' (Insert Fields) dialog box in a software application. The dialog has a tabbed interface with 'Levelezés', 'Véleményezés', and 'Nézet' tabs. The 'Levelezés' tab is active. Below the tabs, there are three document icons. The first two are labeled 'Címterület' and 'Megszólítás'. The third icon, which is a grid, is labeled 'Adatmező beszúrása' and is highlighted with a red box. A mouse cursor is pointing at this icon. Below the list of fields, there are two buttons: 'név' and 'cím', both highlighted with red boxes. Red arrows point from these buttons to the right, where two text boxes are shown: '«név»' and '«cím»', also highlighted with red boxes.

Befejezés és egyesítés

- Dokumentum szerkesztése külön



Befejezés és egyesítés

BLZS[©]

Egyesítés új dokumentumba ? X

Rekordok egyesítése

☒ Mind

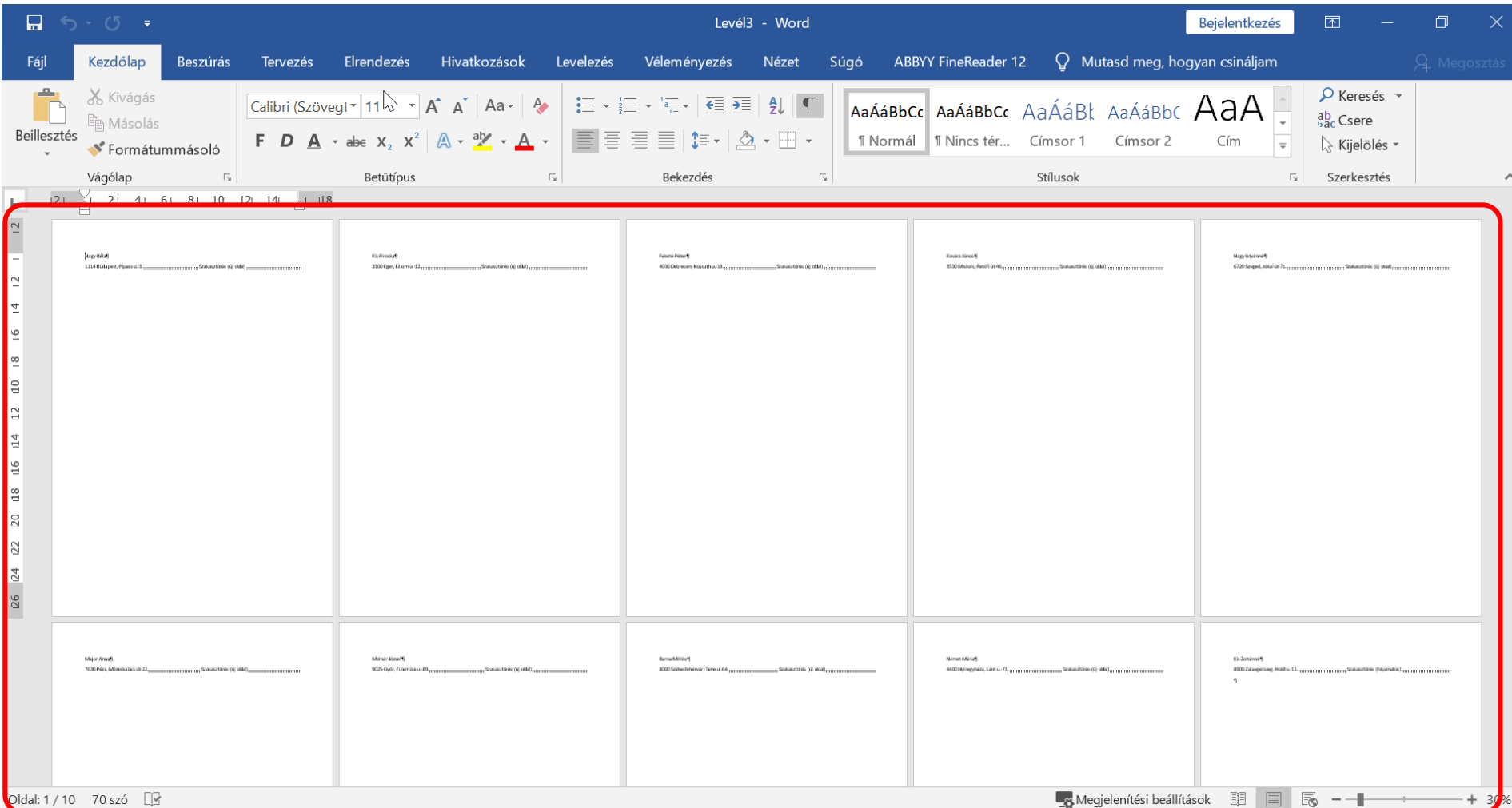
☐ Aktuális rekord

☐ Ettől: Eddig:

OK Mégse

Eredmény: külön doc fájl

BLZS[©]



Boríték és címke készítése külön egy üres Word fájlba!

BLZS[©]

Mivel nincs előírva, hogy milyen méretű
legyen tetszőleges formátumú lehet.

Boríték beállításai

Boríték beállításai Nyomatási beállítások

Boríték méret:

C4 (229 x 324 mm)

Cím

Betűtípus...

Balról: Auto

Felülről: Auto

Feladó címe

Betűtípus...

Balról: Auto

Felülről: Auto

Minta

OK Mégse

Címke beállításai

Nyomtató típusa

☐ Sornyomtató

☒ Lapnyomtató

Adagoló: Alap

Címkeadatok

Címkegyártó: Microsoft

[Frissítések keresése az Office.com webhelyen](#)

Terméktípus:

C5

C5

C6

C6

C6/C5

C6/C5

Címkeadatok

Típus: Boríték

Magasság: 11,4 cm

Szélesség: 22,9 cm

Oldalméret: 22,9 cm x 11,4 cm

Részletek... Új címke... Törlés

OK Mégse