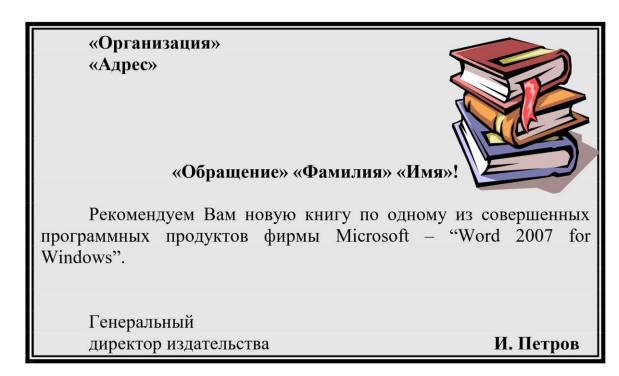
АССИСТЕНТ СЛИЯНИЯ

Цель: научиться использовать ассистент слияния в текстовом процессоре MS Word.

ХОД РАБОТЫ

- 1. Запустите текстовый процессор MS Word.
- 2. Сохраните документ в своей папке под именем «Фамилия Слияние Шаблон1».
- 3. Создать шаблон стандартного бланка письма следующего содержания:



Использовать при создании письма следующие элементы оформления:

- > обрамление в рамку;
- > заполнение фона обрамленного фрагмента;
- > графическое изображение;
- > различные способы форматирования текста письма.
- 4. Создайте новый документ в MS Word, сохранив его под именем «Фамилия БД1».

5. Создайте таблицу, содержащую следующие данные:

Организация	Адрес	Обращение	Фамилия	Имя	Отчество
АО "Книжный мир"	Саратов, ул. Центральная 10	Уважаемый	Скворцов	Петр	Григорьевич

АО "Проект"	Москва, Ленинградский проспект 4	Уважаемый	Попов	Михаил	Сергеевич
Магазин "Научная книга"	Ростов-на- Дону, ул. Цветочная 4	Уважаемая	Игнатьева	Наталья	Михайловна

- 6. Используя ассистент слияния, создайте письма. Для этого перейдите к вкладке «Рассылки» и выберите «Начать слияние»—«Пошаговый мастер слияния».
- 7. На первом этапе слияния необходимо выбрать тип документа, с которым предстоит работать.
- 8. Далее выберите документ, который будете использовать за основу. Чаще всего ассистент слияния запускают в документе, который служит шаблоном.
- 9. Выберите файл, данные которого будут добавлены в письма.
- 10. Укажите куда необходимо встать те или иные данные из базы данных.
- 11. После того, как все данные внесены в шаблон письма, формируется первое письмо для проверки. Если замечены ошибки или некорректное размещение вставляемых данных, то необходимо вернуться на шаг назад и откорректировать вносимые данные. Если же ошибки не обнаружены, то завершить слияние. После завершения слияния документов, будет сформировано столько писем сколько строк было в таблице с данными.
- 12. Сохраните документ под именем «Фамилия письма»

Сортировка во время слияния

- 13. Создать два новых документа, содержащий источник данных и основной документ, которые приведены ниже в данной лабораторной работе. Количество записей в источнике данных должно быть не менее 10.
- 14. Выполнить слияние основного документа и источника данных только для тех, у кого сумма баллов больше 30. Для этого используйте фильтры на 3 этапе слияния.

Источник данных

Фамилия	Имя	Отчество	Индекс	Адрес	Сумма
					баллов
Гамаюнов	Владимир	Генрихович	220050	г. Ростов-на-Дону, ул. Красина 20, кв. 25	57
Алентов	Петр	Сергеевич	220009	г. Краснодар, ул. Енисейская, 53, кв. 20	35

Шаблон письма

<<Индекс>> <<Адрес>>

Уважаемый <<Фамилия>> <<Имя>> <<Отчество>>! Сообщаем, что Вы, участвуя в олимпиаде по информатике, набрали <<Сумма баллов>> баллов.

Оргкомитет

Использовать при создании письма следующие элементы оформления:

- > обрамление в рамку;
- > заполнение фона обрамленного фрагмента;
- > графическое изображение;
- > различные способы форматирования текста письма.

Результат слияния

220050 г. Минск, ул. Красина 20, кв. 25

Уважаемый Гамаюнов Владимир Генрихович! Сообщаем, что Вы, участвуя в олимпиаде по информатике, набрали 57 баллов.

Оргкомитет

220009 г. Минск, ул. Енисейская, 53, кв. 20

Уважаемый Алентов Петр Сергеевич! Сообщаем, что Вы, участвуя в олимпиаде по информатике, набрали 35 баллов.

Оргкомитет