

## ZADÁNÍ 12

---

### **MS Word - hromadná korespondence**

vytváření formulářových dopisů za pomoci existujícího zdroje dat

1. Pomocí nástroje Hromadná korespondence vytvořte formulářové dopisy dle následujícího zadání:
  - a) Jako Hlavní dokument použijte příložený soubor `dopis.doc`, který nakopírujte na pevný disk vašeho počítače do složky ...\`DOKUMENTY\vašetřída\vašepříjmení` (pokud některá složka v uvedené cestě neexistuje, vytvořte ji).
  - b) Jako Zdroj dat použijte příložený soubor `soutezici.xls`, který nakopírujte na pevný disk vašeho počítače do složky ...\`DOKUMENTY\vašetřída\vašepříjmení` (pokud některá složka v uvedené cestě neexistuje, vytvořte ji).
  - c) Červeně zvýrazněná místa v Hlavním dokumentu nahraďte příslušnými slučovacími poli.
  - d) Za pomoci těchto polí slučte Hlavní dokument a Zdrojová data tak, aby vzniklé formulářové dopisy byly určeny pouze mužům z ČR.
  - e) Vytvořený dokument formulářových dopisů uložte pod názvem `formulářové dopisy.doc`
2. Ukončete práci ve všech použitých programech.
3. Soubor `formulářové dopisy.doc` zašlete e-mailem na zadanou mailovou adresu.