

APLICATIE

Generarea si fuzionarea documentelor tip scrisoare – Letters and Mail Merge

Enunt si descriere aplicatie.

Se presupune ca o organizatie (firma, banca, etc.) trebuie sa trimita scrisori prin posta unui numar ($n=500, 900, \dots$) foarte mare de clienti pe care sa-i informeze cu diverse informatii actualizate. De exemplu, daca este vorba de o banca, fiecare client va fi identificat prin informatii definite de cele 10 campuri de mai jos:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Apelativ	Nume și prenume	Adresa	Număr telefon	E-mail	Tip cont	Dobânda	Monetar	Sold inițial	Sold final

Daca in locul informatiilor variabile din fiecare scrisoare apar cifrele 1-10 corespunzatoare campurilor de mai sus, continutul unei scrisori va avea urmatorul format:

Banca XXX
Adresa: XXX
Localitatea: XXX
E-mail: XXX

Către:

1 **2**
3
4

Stimate(ă) ...**1**... ..**2**...

Prin prezentul document vă informam asupra situației financiare a contului dvs. bancar, deschis la banca noastră.

Contul dvs. este de tip ...**6**..., dobânda anuală este de ...**7**... procente, unitatea monetară (lei sau valută) ...**8**..., are la începutul lunii un sold inițial de ...**9**... iar la sfârșitul acesteia, are un sold final de ...**10**... .

Vă mulțumim pentru că ați folosit serviciile băncii noastre și vă informăm că aceste informații v-au fost expediate și pe adresa dvs. de e-mail: ...**5**... .

Data:

XXX

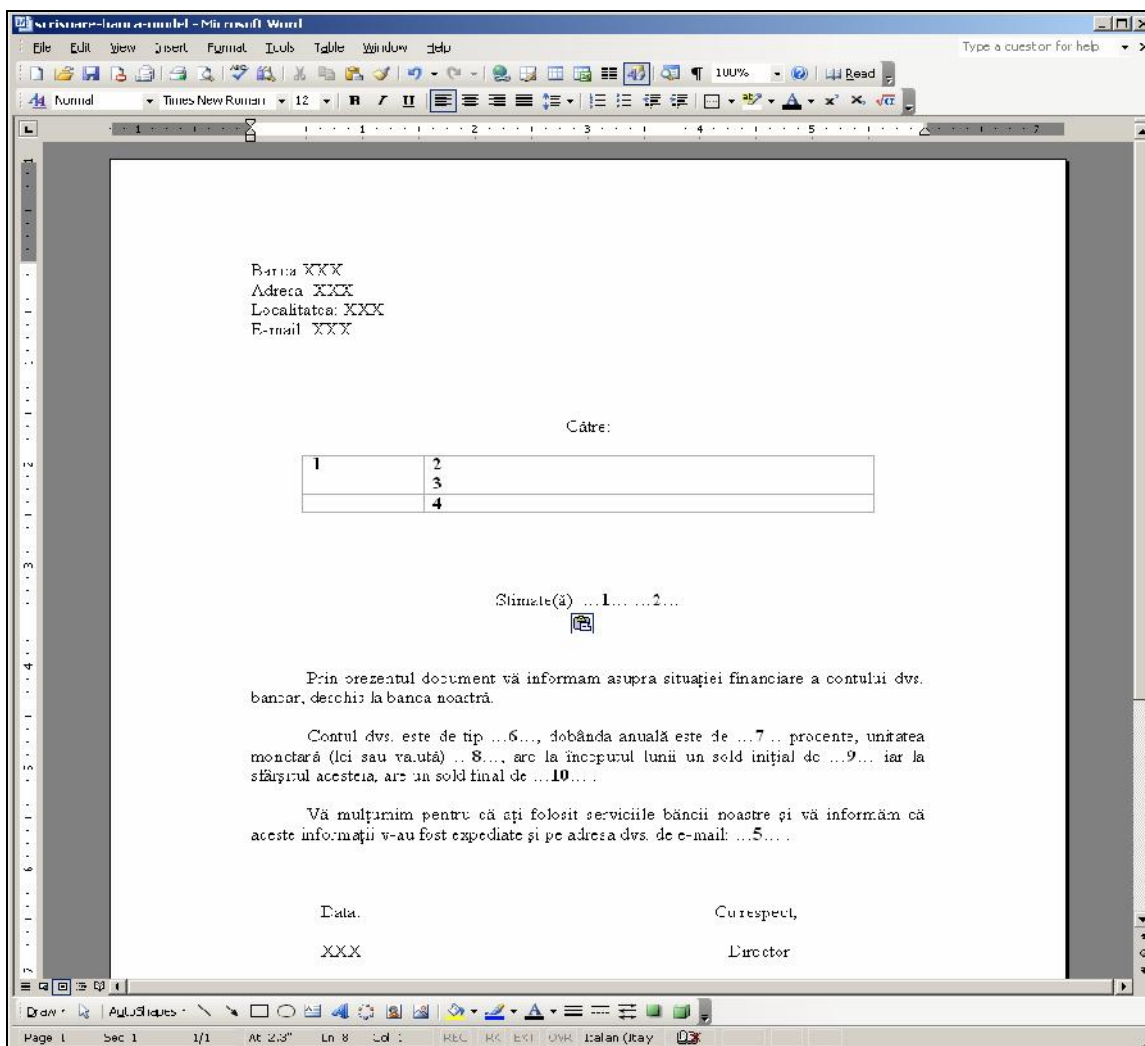
Cu respect,

Director

APLICATIE

Generarea si fuzionarea documentelor tip scrisoare – Letters and Mail Merge

Captura de mai jos reprezinta documentul Word ce descrie modelul de scrisoare.



Pentru testarea serviciului (**Letters and Mail Merge**) se vor folosi informatiile din cele 5 inregistrari ale unui tabel aflat in foaia de calcul Excel **lista.xls**:

Apelativ	Nume și prenume	Adresa	Număr telefon	E-mail	Tip cont	Dobânda	Monetar	Sold inițial	Sold final
DI.	Paveliuc Ioan - Mihai	str.Mircea cel Bătrân, nr 10	021/2246 08	mihai@yahoo.com	depozit	10%	RON	1000	7000
D-nă	Voinea Maria	str. Aviatorilor, nr. 12	021/2727 88	maria_is@yahoo.com	cont curent	15%	RON	25000	50000
DI.	Ananei Ion	str. Florilor nr.2	021/2228 91	ananei_ion@email.ro	depozit	9%	USD	25900	67450
D-nă	Manole Cipriana	sat. Mogoșești	021/3337 71	cipriana@yahoo.com	cont curent	12%	EURO	5000	6800
D-nă	Titu Teodora	Cetățuii, nr. 4	021/6766 55	consta_teo@email.ro	depozit	12%	RON	350	550

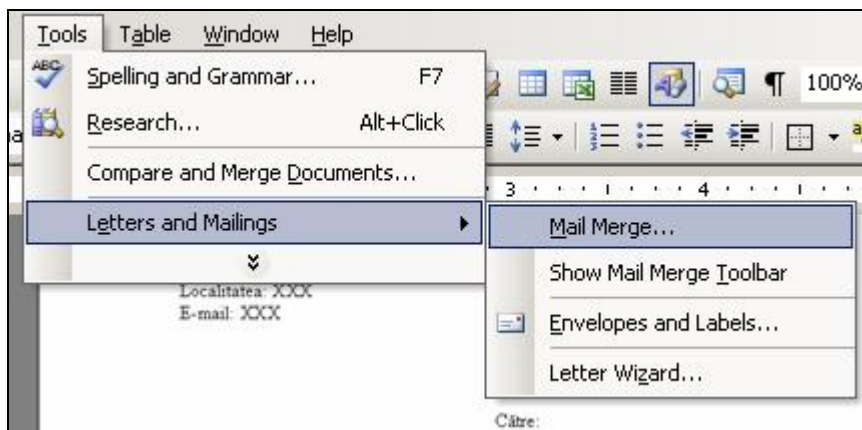
APLICATIE

Generarea si fuzionarea documentelor tip scrisoare – Letters and Mail Merge

REZOLVARE.

Conform formatului de mai sus se redacteaza in Word scrisoarea model. Daca aceasta este redactata se deschide in Word documentul “*scrisoare-banca-model.doc*”.

- Se alege din meniul **Tools** optiunea **Letters and Mailing** si apoi **Mail Merge**

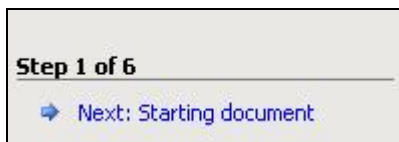


Funcția **Mail Merge** ofera parcurgerea a 6 pasi.

Step 1 - selectarea tipului de document „Letters” (apare in panoul din dreapta)



mai jos apare:

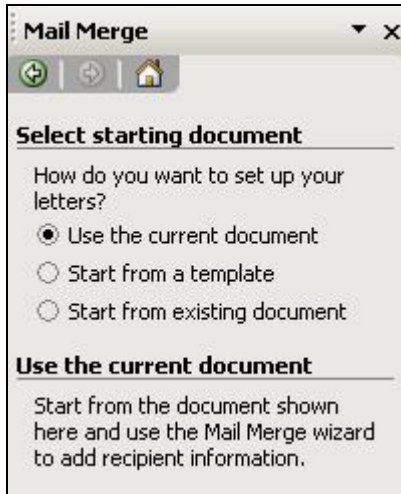


- se face click pe **Next**

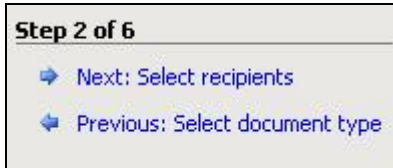
APLICATIE

Generarea si fuzionarea documentelor tip scrisoare – Letters and Mail Merge

Step 2 – se utilizeaza documentul curent (documentul deschis)



mai jos apare

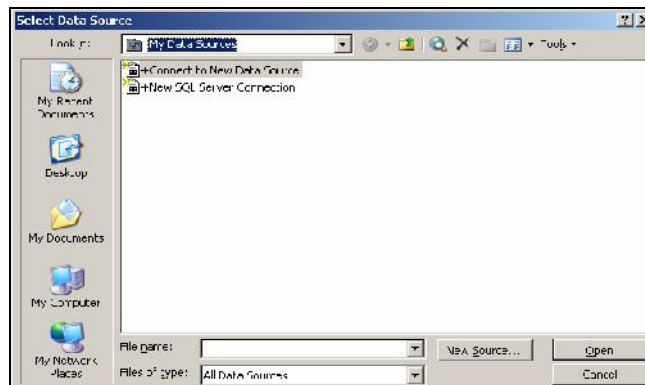
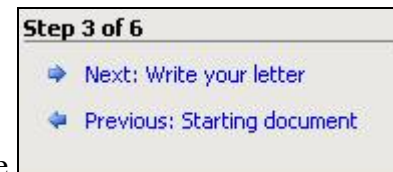


- se face click pe **Next**

Step 3 - dupa apasarea butonului **Browse**, se va indica tabelul de informatii (foaia de calcul)



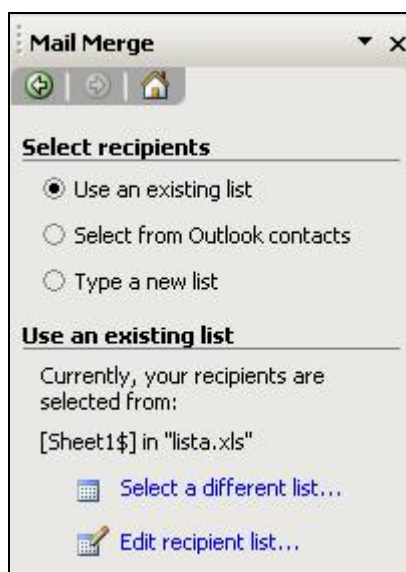
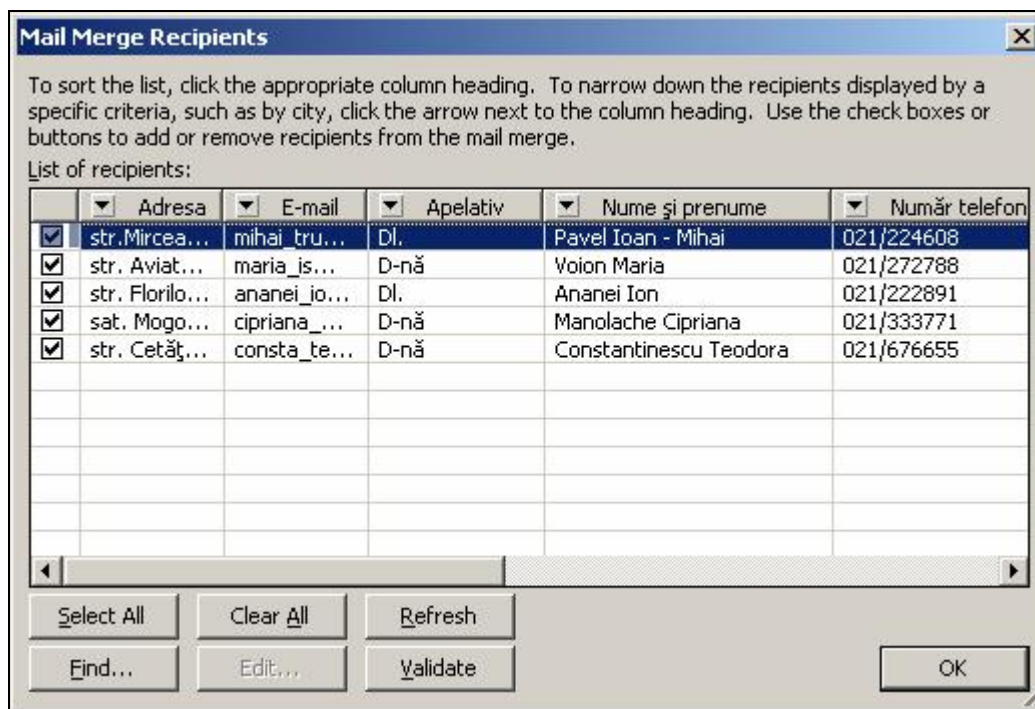
mai jos apare



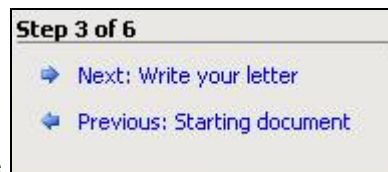
APLICATIE

Generarea si fuzionarea documentelor tip scrisoare – Letters and Mail Merge

- se indica fisierul cu tabelul de informatii (exemplu: tabel Excel cu 10 coloane, lista.xls)



mai jos apare



- se face click pe **Next**

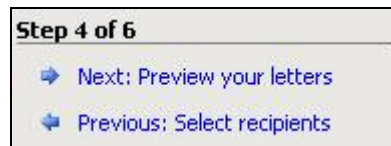
Step 4 – Se alege *More items* iar în locul cifrelor (care apar în scrisoare) se va completa cu câmpurile destinatarilor, alegand din optiunea **More items** unul din câmpurile ce corespunde cifrei din document.

APLICATIE

Generarea si fuzionarea documentelor tip scrisoare – Letters and Mail Merge



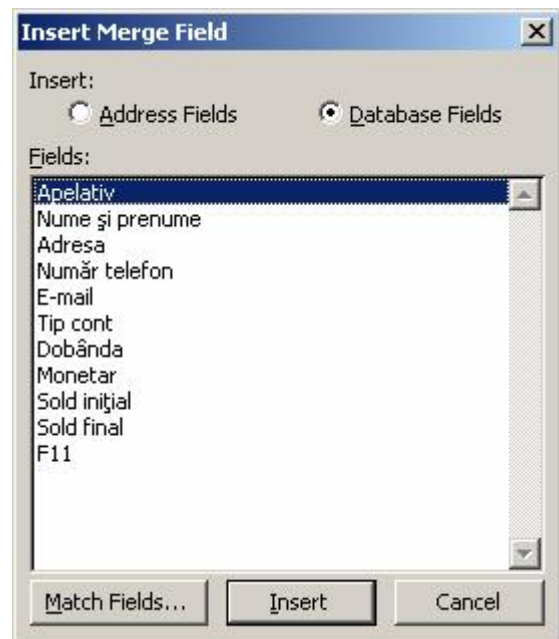
mai jos apare



- In documentul model (scrisoare), acolo unde apar cifrele 1,2, 3, ... ,10 corespunzatoare campurilor din tabel, pe rand se elimina cifra si apoi trebuie sa se actioneze **More items** ce determina aparitia ferestrei **Insert Mail Field** (pentru a se selecta campul corespunzator – Fields):

- se alege campul respectiv si se inchide (**close**) fereastra.
- procedura se repeta pentru fiecare cifra (1-10) ce indica locul unde trebuie sa apara informatiile din tabel.

De exemplu, dupa inlocuirea cifrelor 1-4, in documentul **.doc** va aparea:

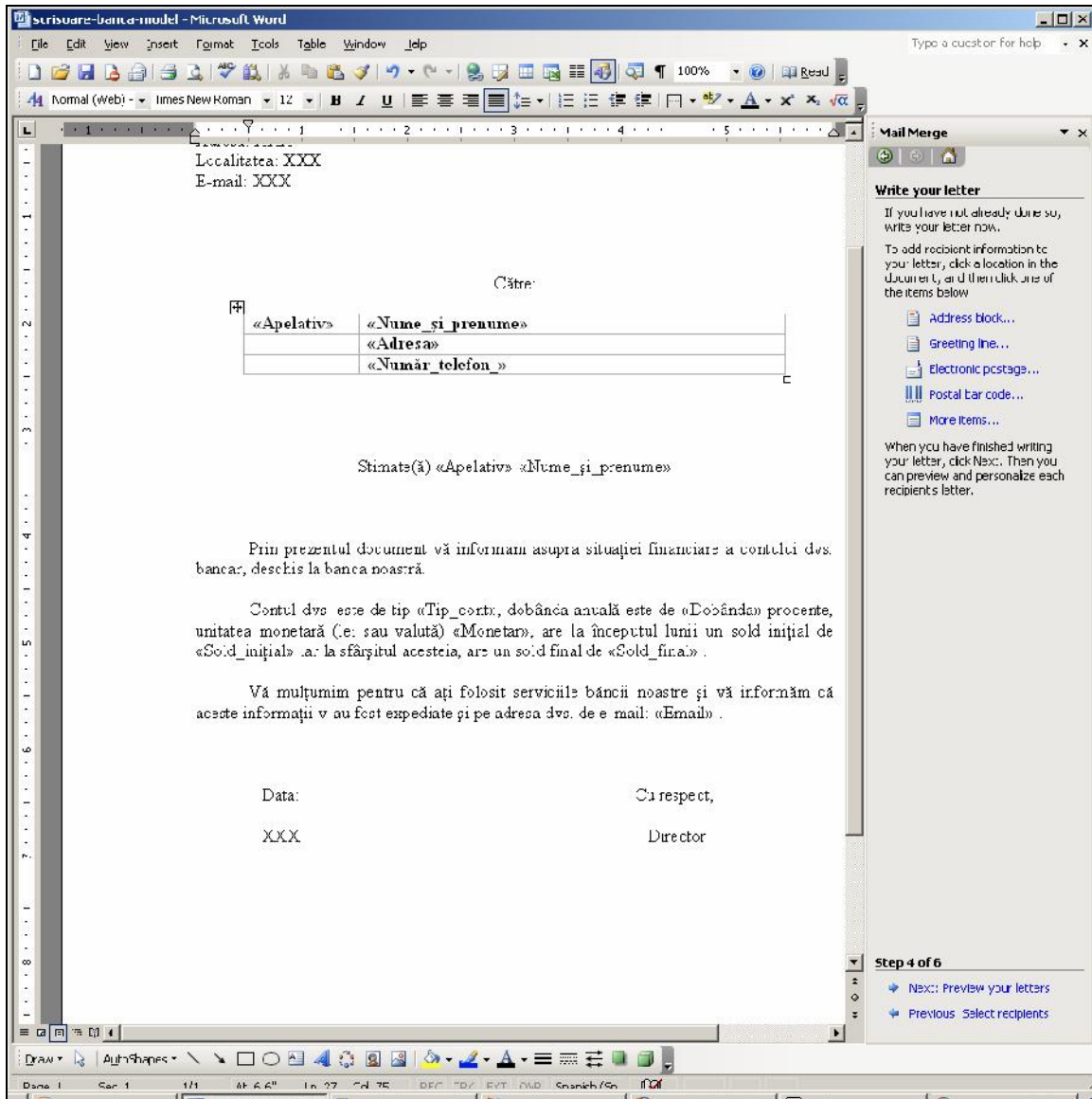


«**Apelativ**» «**Nume_și_prenume**»
 «**Adresa**»
 «**Număr_telefon_**»

Rezultatul inlocuirilor cifrelor cu numelor campurilor corespunzatoare:

APLICATIE

Generarea si fuziunea documentelor tip scrisoare – Letters and Mail Merge



Banca XXX
Adresa: XXX
Localitatea: XXX
E-mail: XXX

Către:

«Apelativ» «Nume_și_prenume»
«Adresa»
«Număr_telefon_»

APLICATIE

Generarea si fuzionarea documentelor tip scrisoare – Letters and Mail Merge

Stimate(ă) «Apelativ» «Nume_și_prenume»

Prin prezentul document vă informam asupra situației financiare a contului dvs. bancar, deschis la banca noastră.

Contul dvs. este de tip «Tip_cont», dobânda anuală este de «Dobânda» procente, unitatea monetară (lei sau valută) «Monetar», are la începutul lunii un sold inițial de «Sold_inițial» iar la sfârșitul acesteia, are un sold final de «Sold_final» .

Vă mulțumim pentru că ați folosit serviciile băncii noastre și vă informăm că aceste informații v-au fost expediate și pe adresa dvs. de e-mail: «Email» .

Data:
XXX

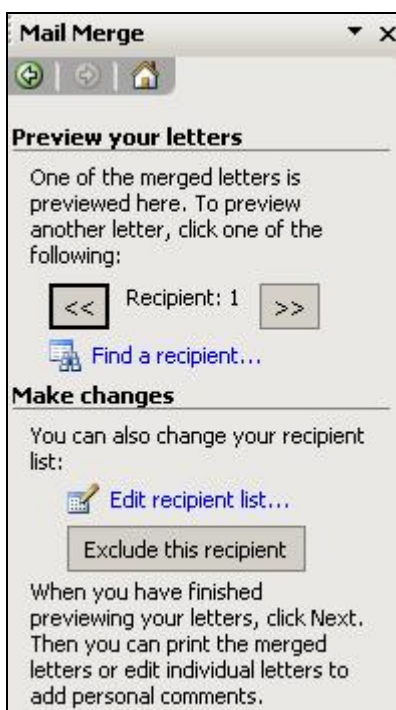
Cu respect,
Director

Step 4 of 6

- ➔ Next: Preview your letters
- ➔ Previous: Select recipients

- se face click pe **Next**

Step 5 - se previzualizeaza scrisorile/ documentele (*Complete the merge*) în care zonele specifice, au fost completate automat cu valorile corespunzatoare (din *lista*)



mai jos apare

Step 5 of 6

- ➔ Next: Complete the merge
- ➔ Previous: Write your letter

APLICATIE

Generarea si fuzionarea documentelor tip scrisoare – Letters and Mail Merge

- exemplu: se genereaza prima scrisoare

Banca XXX
Adresa: XXX
Localitatea: XXX
E-mail: XXX

Către:

Dl. Pavel Ioan - Mihai
str.Mircea cel Bătrân, nr 10
021/224608

Stimate(ă) Dl. Pavel Ioan - Mihai

Prin prezentul document vă informam asupra situației financiare a contului dvs. bancar, deschis la banca noastră.

Contul dvs. este de tip depozit, dobânda anuală este de 10% procente, unitatea monetară (lei sau valută) RON, are la începutul lunii un sold inițial de 1000 iar la sfârșitul acesteia, are un sold final de 7000 .

Vă mulțumim pentru că ați folosit serviciile băncii noastre și vă informăm că aceste informații v-au fost expediate și pe adresa dvs. de e-mail: mihai_true@yahoo.com

Data:

XXX

Cu respect,

Director

APLICATIE

Generarea si fuzionarea documentelor tip scrisoare – Letters and Mail Merge

Step 5 of 6

- Next: Complete the merge
- Previous: Write your letter

- se face click pe **Next**

Step 6 - scrisorile redactate pot fi listate sau editate individual (*Edit individual list*) prin deschiderea unui nou document ce cuprinde toate scrisorile destinate persoanelor din tabel : **letters1.doc**

Pentru a genera .doc cu toate scrisorile conform tabelului



mai jos apare

Step 6 of 6

- Previous: Preview your letters

- se actioneaza **Edit individual letters**



- apare fereastra **Merge to New document**

- daca se alege **All** se genereaza fisierul **letter1.doc** ce poate fi *salvat si listat*.
