

Purmerend,

Beste ,

Wanneer je heel veel brieven, e-mails of etiketten wilt uitdraaien, is het superhandig om gebruik te maken van de mogelijkheid die het MS Officeprogramma Word biedt. Nieuwsgierig? Bekijk de YouTube film 'Samenvoegen van bestanden' en de samenvatting zoals hieronder omschreven. Het zal ongelooflijk veel tijd besparen!

Stappen voor het samenvoegen van bestanden.

1. Open het document dat je wilt versturen
2. Ga naar het lint **Verzendlijsten**, je wilt immers iets verzenden.
3. Afdruk samenvoegen starten openen en kies de optie die je wilt gebruiken.
4. Nu moeten de adressen geselecteerd worden van die contactpersonen.
 - A. Heb je nog geen adressenlijst, maak deze dan eerst aan;
 - a) Rechtstreeks, via de optie **Nieuwe lijst typen**
 - b) In een tabel aanmaken (Word, Excel) en opslaan
 - B. **Bestaande lijst gebruiken**, je komt nu bij **mijn gegevensbronnen**, zoek het bestand van de contactpersonen en open deze. *De adressenlijst is niet zichtbaar!!!*
5. Is de adressenlijst gekozen, dan zijn de overige iconen niet meer lichtgrijs. Je kunt nu ook kiezen om de **Adreslijst te bewerken**.
6. Via **Samenvoegvelden invoegen** ▼
Nu worden de velden getoond die in het hoofddocument gezet moeten worden. Om te checken of de velden goed staan, kun je **Voorbeeld van het resultaat** aanklikken. Alle adresgegevens van de contactpersonen zijn zichtbaar.
7. Wanneer alles klopt, kan het **Voltooien en samenvoegen** gestart worden.
Afzonderlijke documenten bewerken -> Alles -> OK
8. De brieven zijn samengevoegd in één document met de titel **Brieven 1**.
Wil je alsnog correcties aanbrengen, sluit dit document. Je komt automatisch in het hoofddocument. Breng de correcties aan en herhaal stap 8.
Indien alles naar wens is, sla dan het document **Brieven 1** op onder de naam die je zelf wilt.

De basis voor het samenvoegen van bestanden is nu gelegd. Er zijn uiteraard meerdere mogelijkheden en opties, die nu niet besproken zijn.

Heel veel succes en een fijne dag.

Groeten van,

Yvonne Kostwinder
Yvonne Training Begeleiding