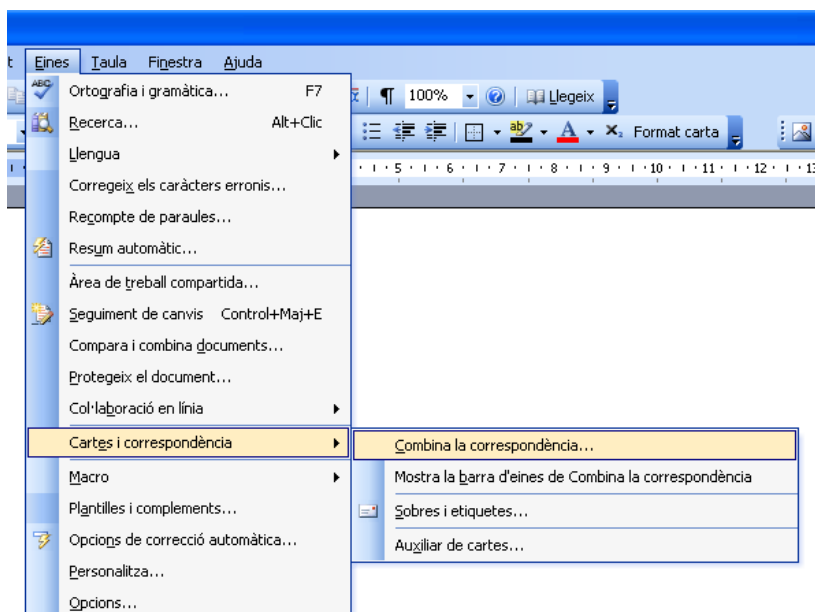


## COMBINAR CORRESPONDÈNCIA AMB WORD 2003

### PAS 1:

La primera cosa que es necessita tan per fer sobres com per fer etiquetes és una llista amb totes les adreces de les quals es volen fer sobres o etiquetes. Aquesta llista es pot fer amb Word (en forma de taula), amb Excel o amb Access. Si es fa amb una taula de Word, no cal cuidar gens l'estètica (negretes, estils, tamanys). Obligatòriament, la primera fila de la taula ha de contenir el títol de les dades corresponent a cada una de les columnes. **Un cop feta la llista, s'ha de guardar i tancar.**

NOM	ADREÇA	CP	POBLACIÓ
Gemma	C/ de baix, 1	08500	Vic
Ramon	C/ de salt, 2	08551	Tona
Sònia	C/ de sota, 3	08551	Tona
Lluís	C/ de sobre, 4	08500	Vic
Marta	C/ del costat, 5	08551	Tona
Josep	C/ de l'altre costat, 6	08500	Vic



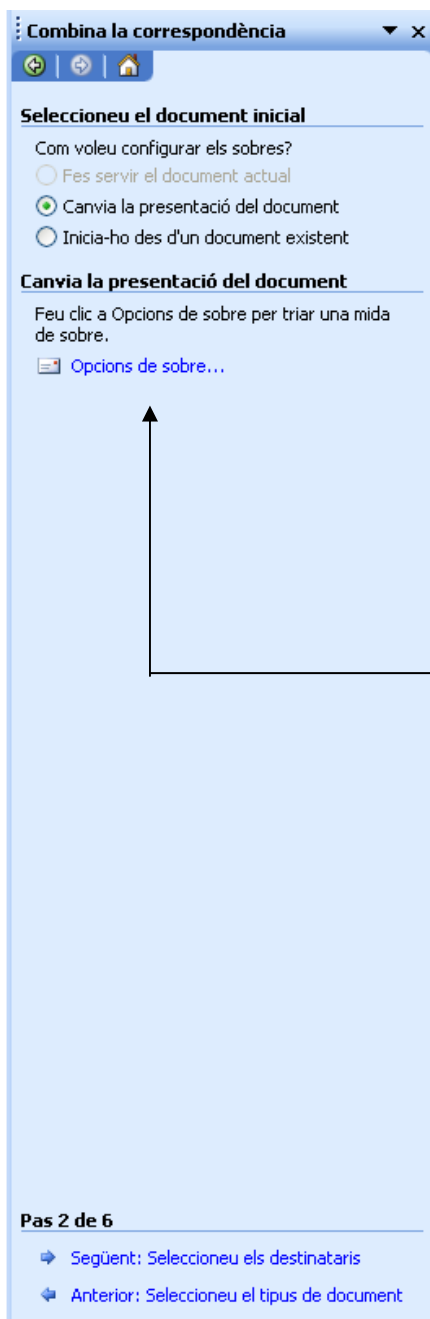
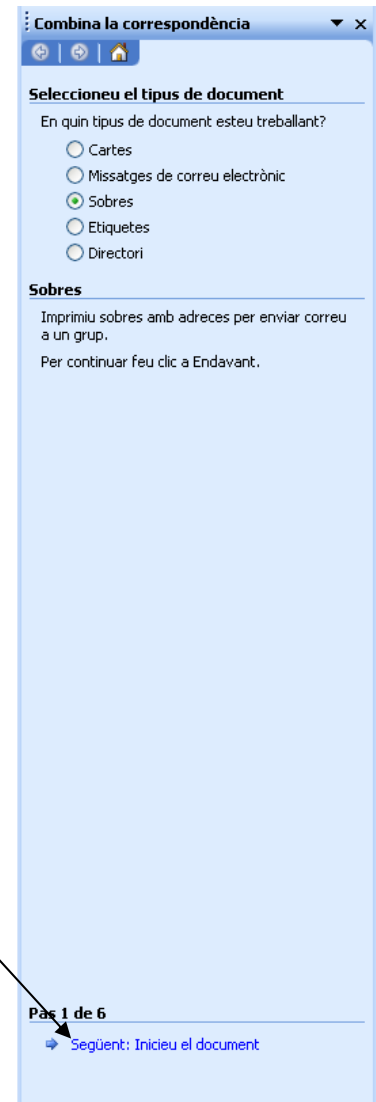
### PAS 2:

Engregar el programa Microsoft Word i anar al menú *Eines->Cartes i correspondència -> Combina la correspondència*.  
 Immediatament, apareixerà una finestra amb els tres passos que s'han de seguir.

### PAS 3:

El primer que se li ha de dir, és què volem fer (sobres, etiquetes, cartes model...). Cal tenir en compte que els sobres tinguin un tamany que passi per la impressora. El mateix passa amb les etiquetes. De fet, les etiquetes que venen avui en dia ja estan enganxades en un paper A4, que és el que normalment accepten totes les impressores.

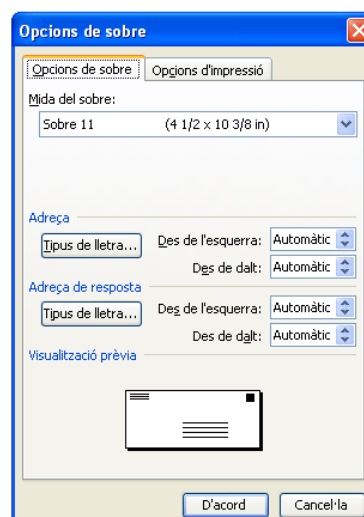
En acabar, prémer **Següent: Inicieu el document**



### PAS 4:

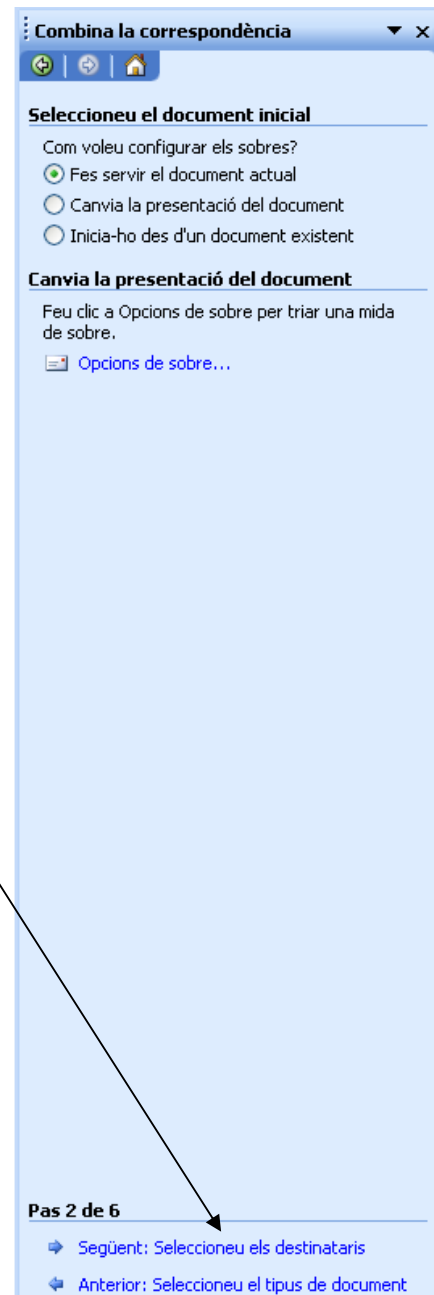
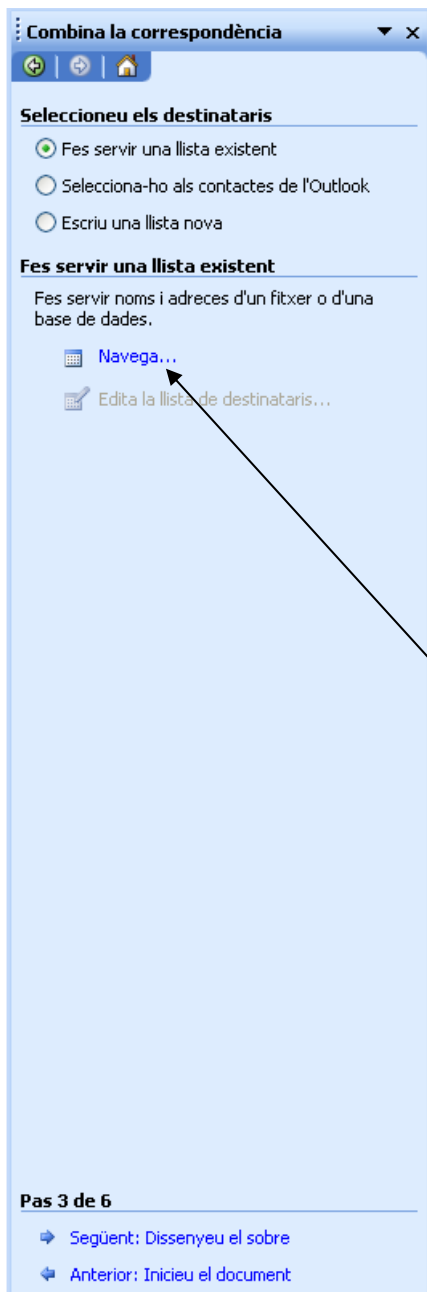
Ens apareix una finestra que ens demana on hem d'escollir **Opcions de sobre...**

A la finestra que apareixerà, escollim el tamany del sobre i premem **Acceptar**.

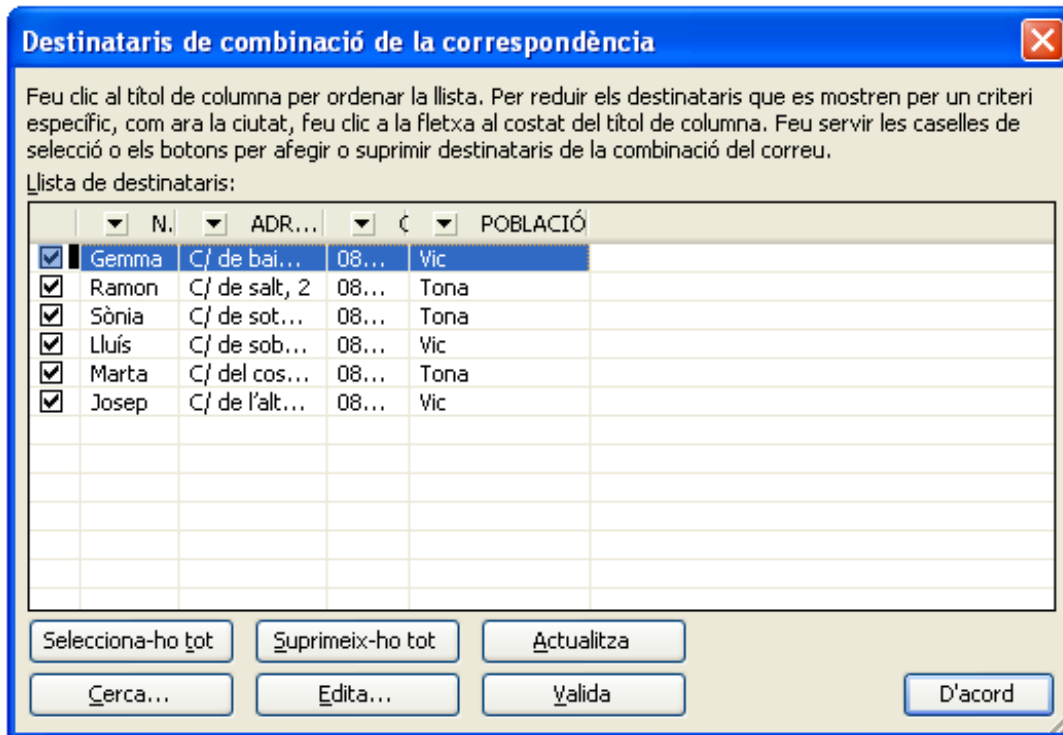


**PAS 5:**

Prémer **Següent**: **Seleccioneu els destinataris**.

**PAS 6:**

Prémer **Navega...** i buscar l'arxiu on s'ha guardat la taula amb tots els destinataris i prémer doble un cop trobada.

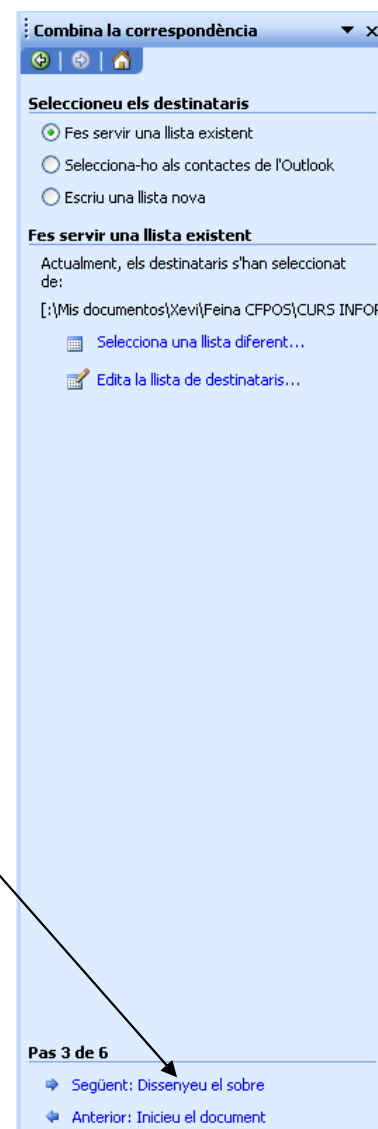


### PAS 7:

Ens apareixerà la finestra que ens permet seleccionar quins destinataris volem i quins no. Per defecte ja estan tots seleccionats. En acabar, prémer **D'acord**.

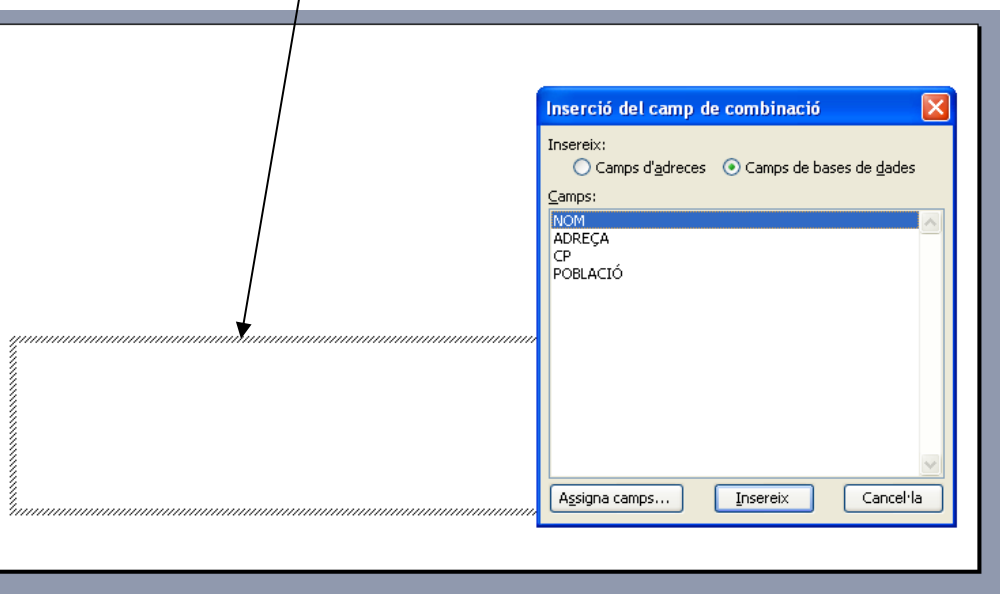
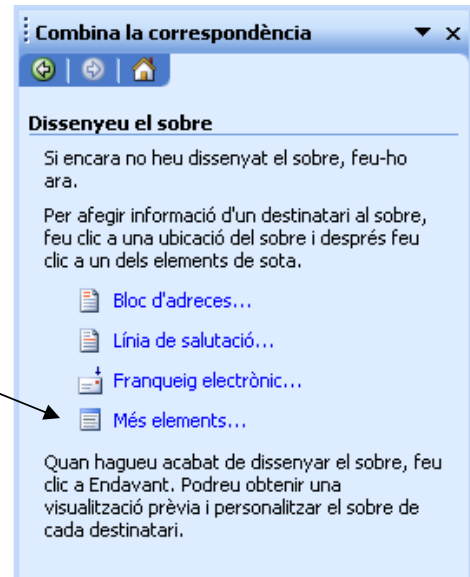
### PAS 8:

Prémer **Següent: Dissenyeu el sobre**.



**PAS 9:** Prémer un clic a la part de baix del sobre en pantalla per fer aparèixer la **zona on anirà l'adreça** del destinatari.

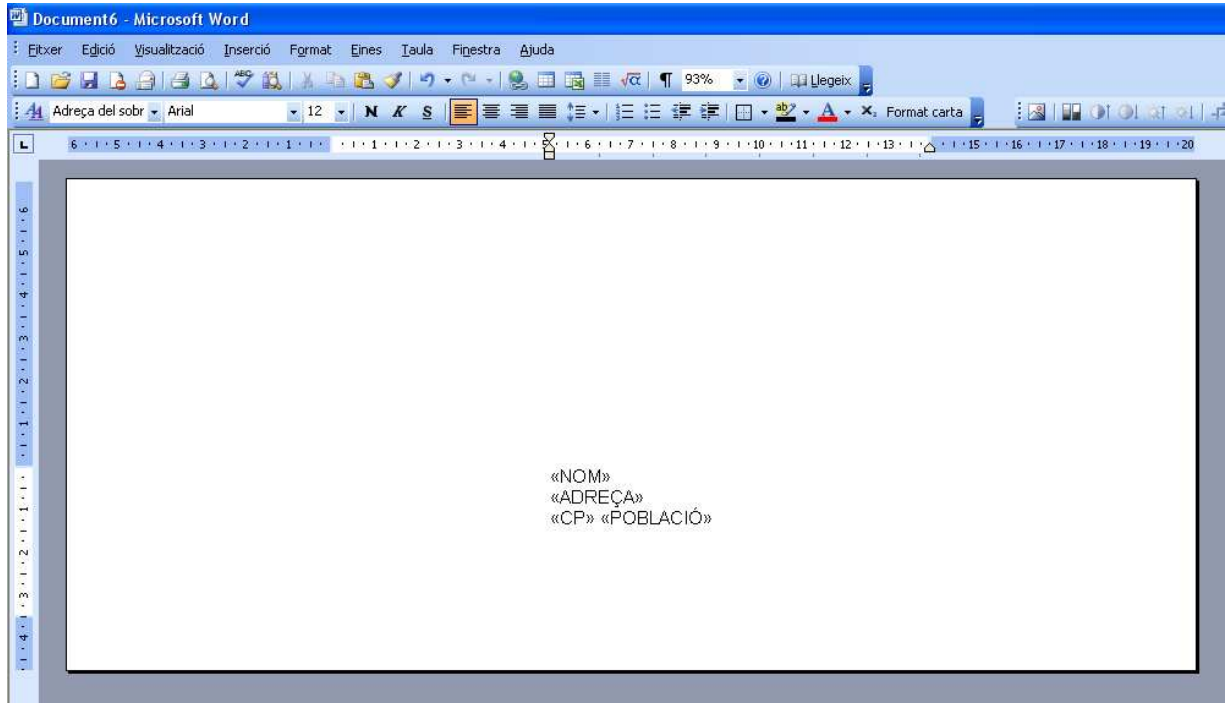
Tot seguit seleccionar **Més elements**.



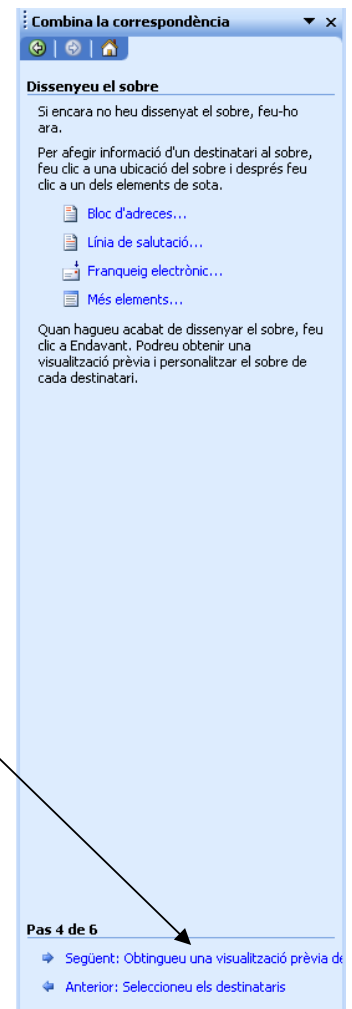
### **PAS 10:**

A la finestra que apareixerà, hem d'anar seleccionant els elements del nostre sobre un per un i prémer **Insereix** i llavors **Tanca**. Veurem que aquests es van col·locant al sobre. Després de cada element, segurament, voldrem fer un ENTER. Així aniran quedant col·locats com és normal en una carta.

El resultat hauria de ser, més o menys, aquest:

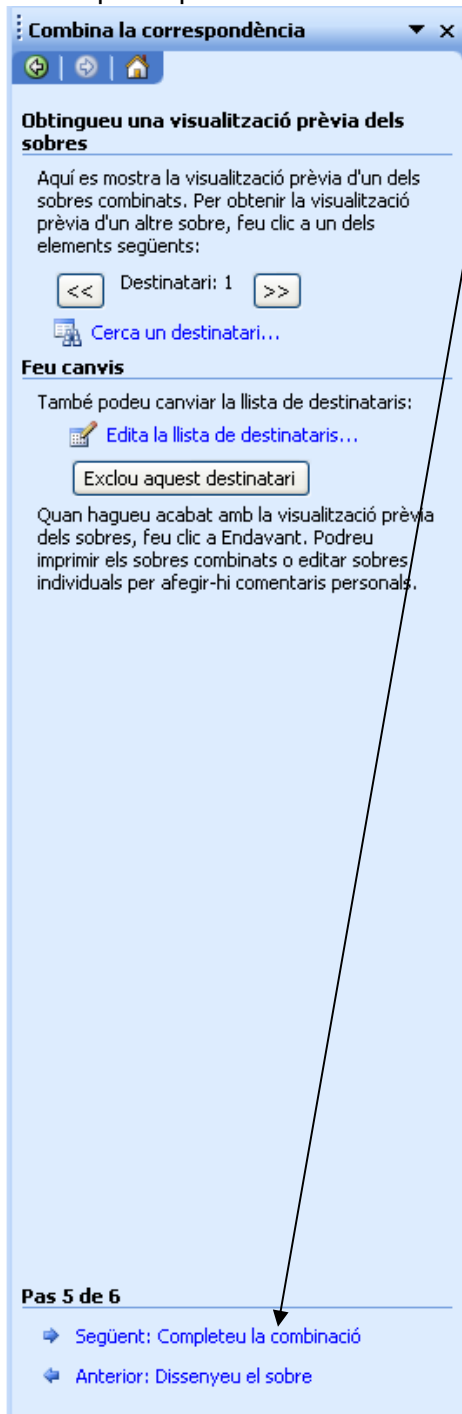


Finalment, prémer **Següent: Obtingueu una visualització prèvia...**



**PAS 11:** prémer Següent: **Completeu la combinació i Edita sobres individuals...**


**PAS 12:** l'últim pas és prémer **D'acord** i ja tindrem els sobres llestos per imprimir.



**Obtingueu una visualització prèvia dels sobres**


Aquí es mostra la visualització prèvia d'un dels sobres combinats. Per obtenir la visualització prèvia d'un altre sobre, feu clic a un dels elements següents:

<< Destinatari: 1 >>

 Cerca un destinatari...

**Feu canvis**

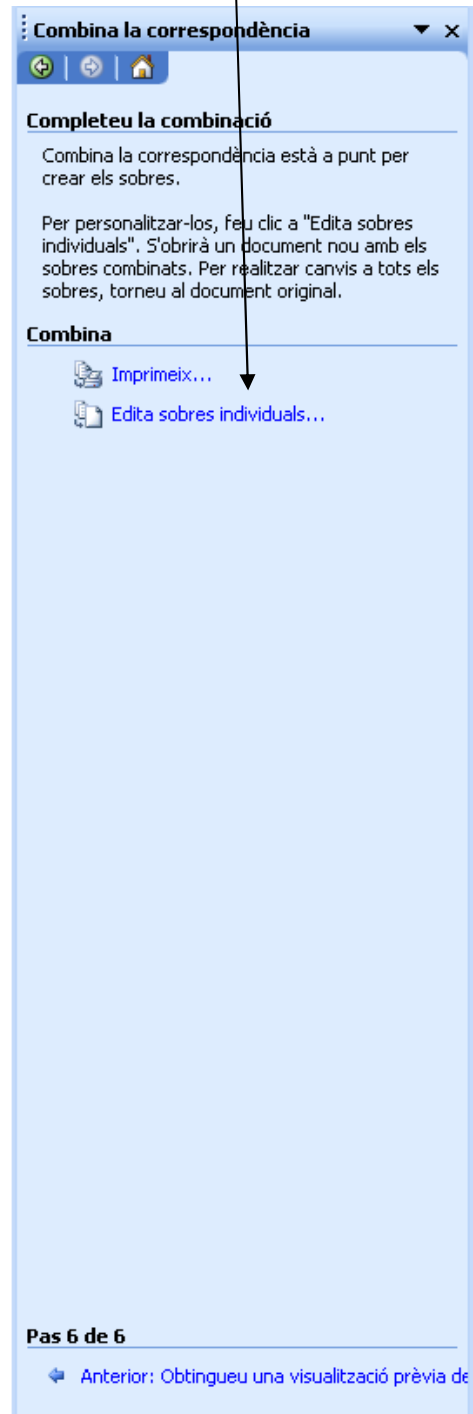
També podeu canviar la llista de destinataris:

 Edita la llista de destinataris...

Quan hagueu acabat amb la visualització prèvia dels sobres, feu clic a Endavant. Podreu imprimir els sobres combinats o editar sobres individuals per afegir-hi comentaris personals.

**Pas 5 de 6**

- ➔ Següent: Completeu la combinació
- ➔ Anterior: Dissenyeu el sobre





**Completeu la combinació**

Combina la correspondència està a punt per crear els sobres.

Per personalitzar-los, feu clic a "Edita sobres individuals". S'obrirà un document nou amb els sobres combinats. Per realitzar canvis a tots els sobres, torneu al document original.

**Combina**

-  Imprimeix...
-  Edita sobres individuals...

**Pas 6 de 6**

- ➔ Anterior: Obtingueu una visualització prèvia de