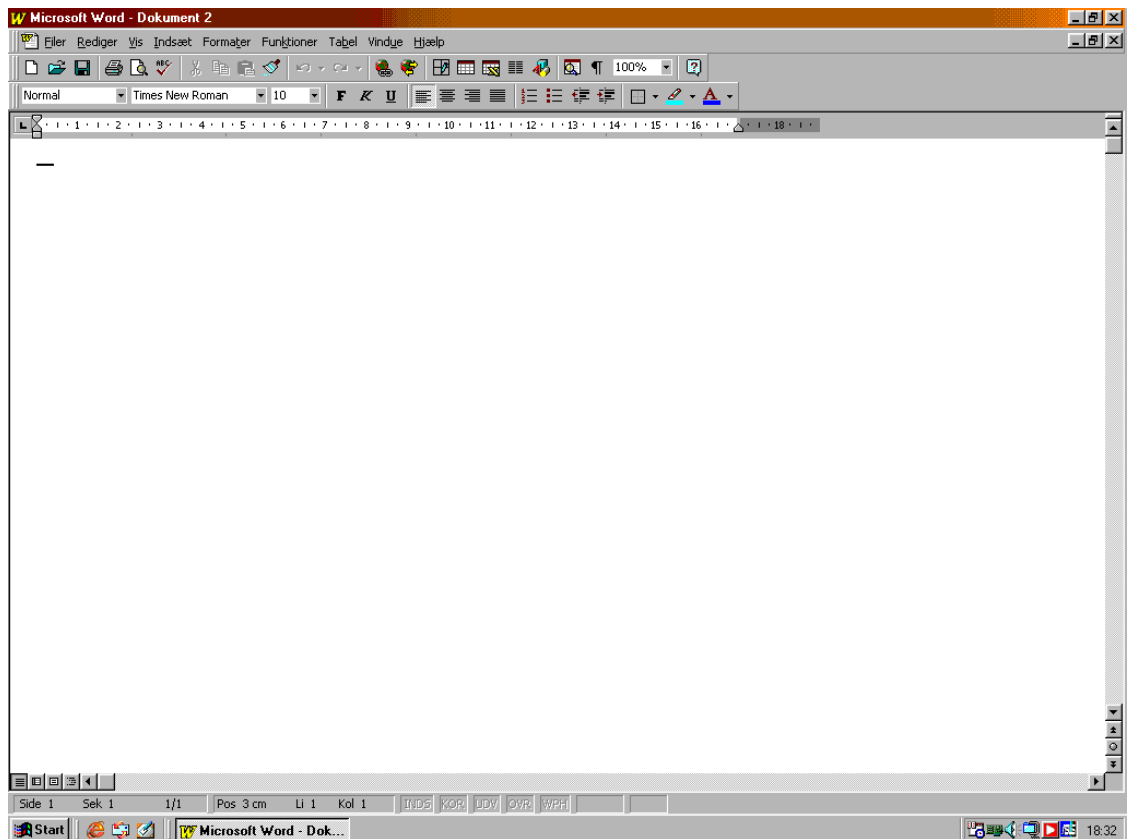


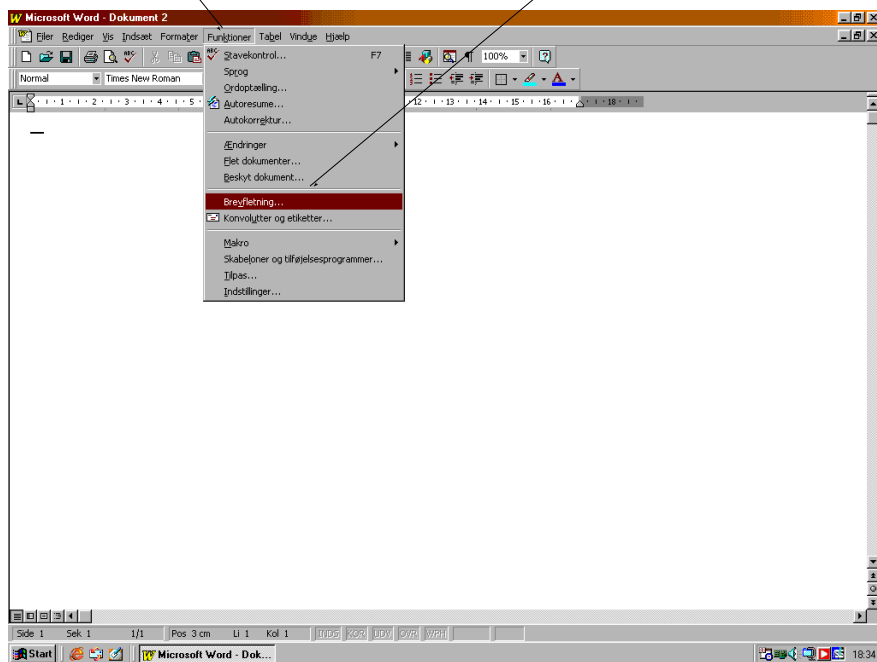
## Brevfletning:

Når man skal invitere til fest, kan man med fordel benytte brevfletning i Word.

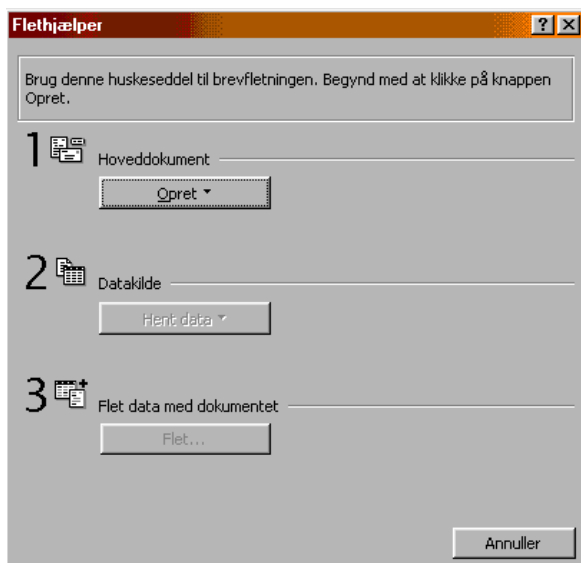
Åben et tomt dokument. (start word og der kommer en tom side på skærmen...)



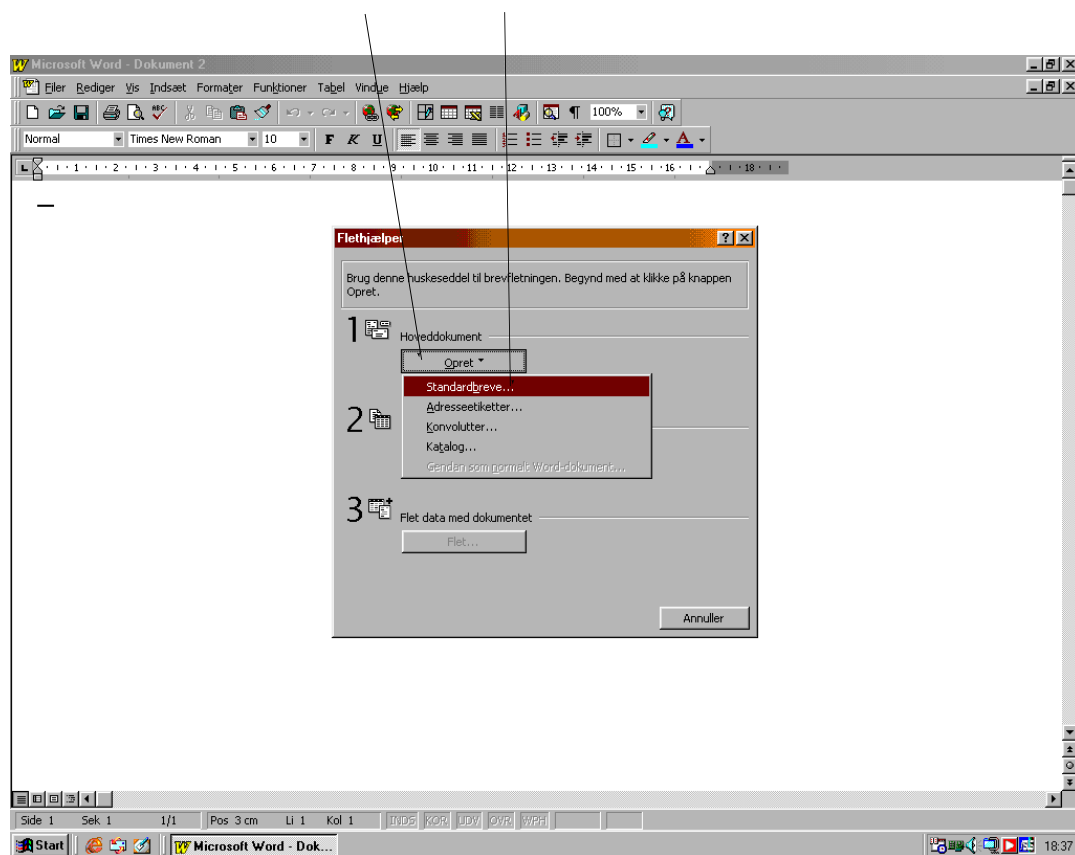
**Klik på Funktioner for oven og klik på brevflætning...**



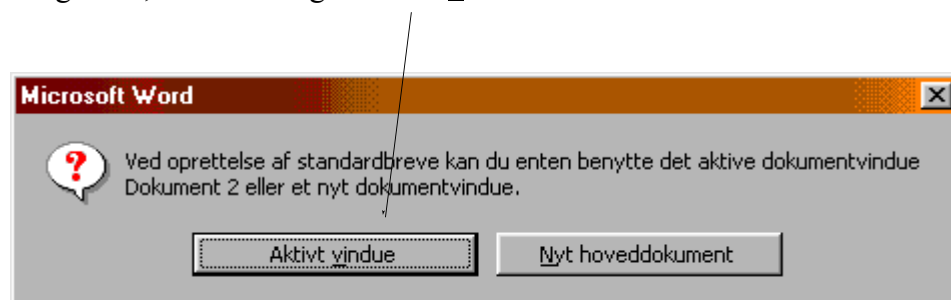
Følgende skærmbillede vil komme frem:



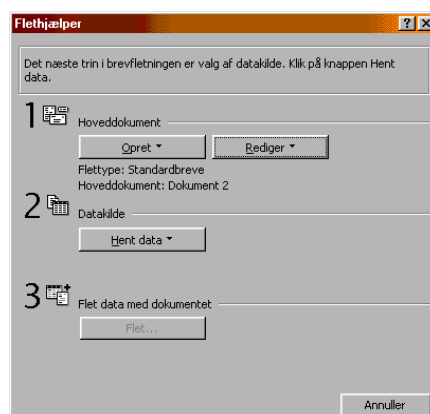
Under punkt 1 vælger du nu Opret og Standardbreve



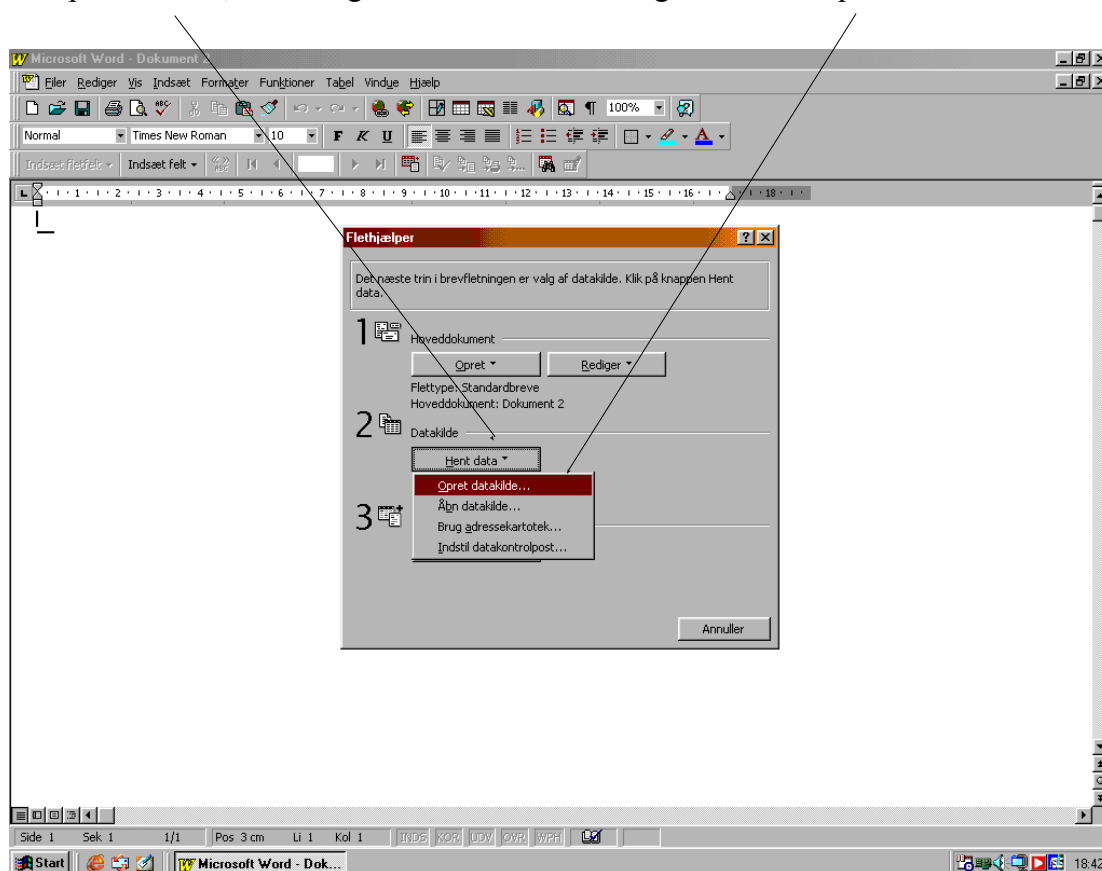
Du får så to valgmuligheder, hvor du vælger Aktivt vindue:



Nu ser brevfløtnings-mønen således ud:

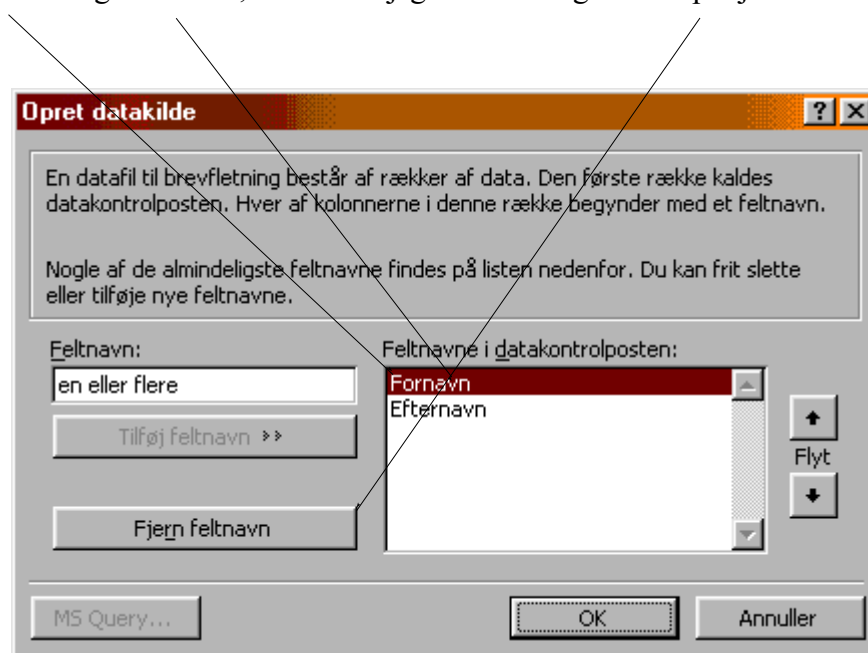


Klik herefter på hent data, men vælg herunder i den efterfølgende menu Opret datakilde...



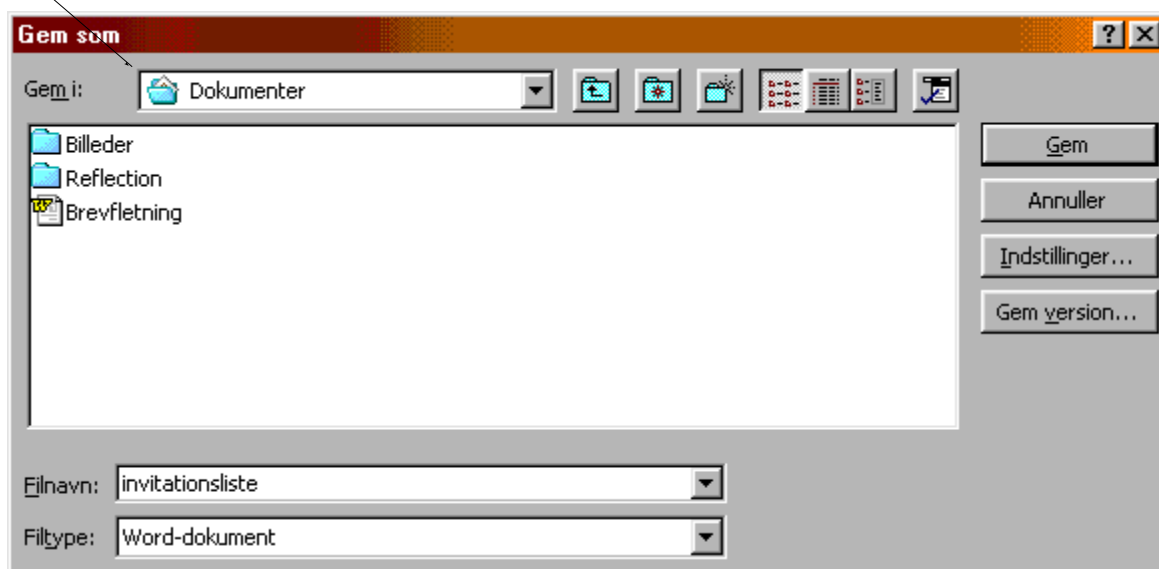
Efterfølgende skal jeg nu udpege de felter jeg vil have med når jeg skal brevflætte...  
Nøjes med at vælge de felter du har brug for, du kan altid oprette nogle nye selv og tilføje dem...

Jeg har her udvalgt fornavn og efternavn, resten har jeg markeret og klikket på fjern feltnavn...



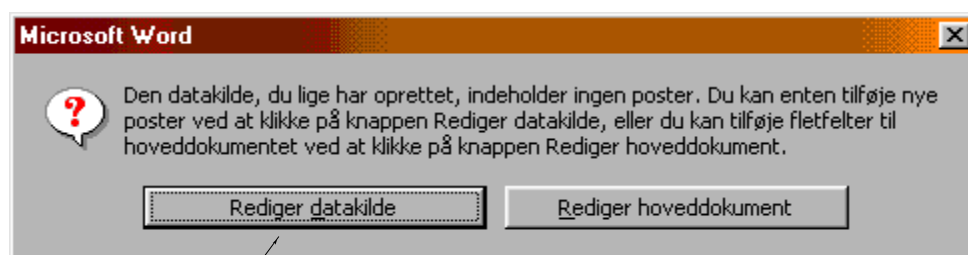


Nu skal jeg gemme min datakilde, her vil jeg kalde den for invitationsliste, og gemme den i dokumenter...



Det er jo ligesom man gemmer normalt...

Herefter kan jeg vælge om jeg vil oprette min liste med det samme, eller vente og først skrive min invitation.



Jeg vil redigere datakilden med det samme...

Så får jeg mulighed for at indtaste personer i min liste...

Dataformular

Fornavn: Hans

Efternavn: Hansen

Post: 1

OK

Tilføj ny

Slet

Gendan

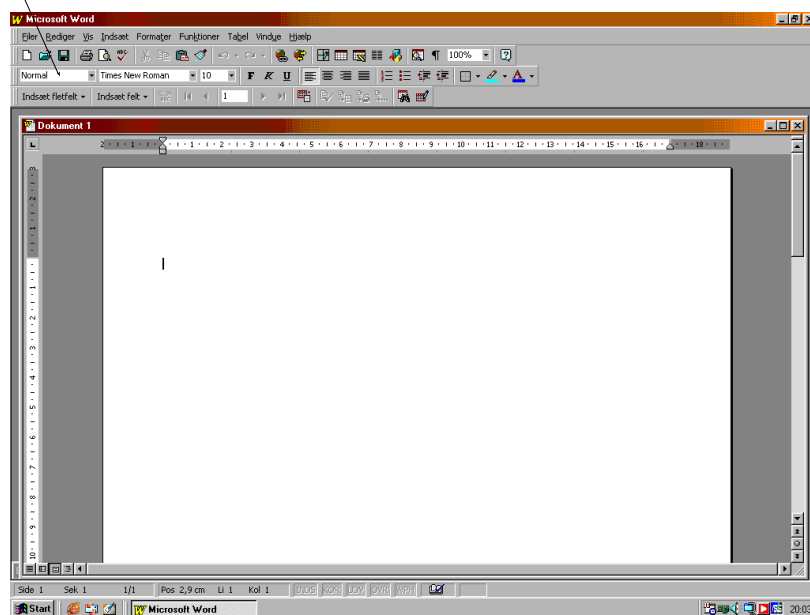
Søg...

Vis kilde

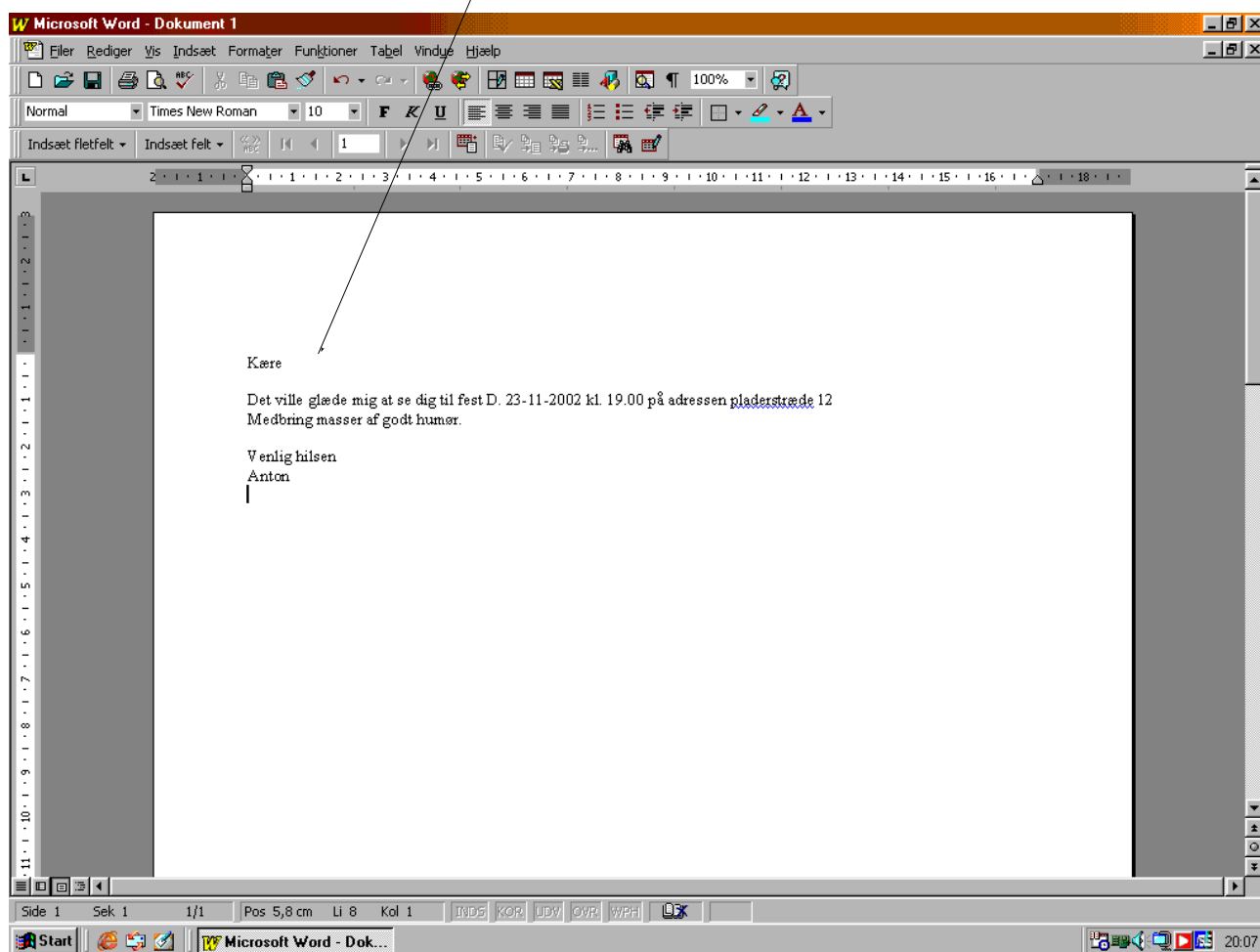
Når jeg indtaster skal jeg klikke på Tilføj ny hver gang jeg har indtastet en person.

Til slut klikker jeg på ok.

Læg mærke til at der nu er kommet et par ekstra knapper i min værktøjslinie foroven.

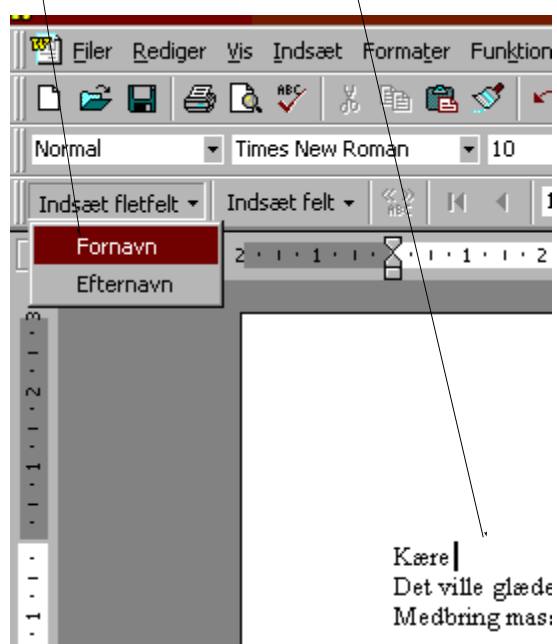


Nu kan jeg skrive min invitation  
Læg mærke til at jeg ikke skriver noget navn i brevet.



Jeg skal nu have skrevet navne ind i brevet...

Ved at sætte min markør der hvor navnet skal stå, kan jeg nu klikke på indsæt felt, og vælge hvilket felt jeg vil sætte ind...

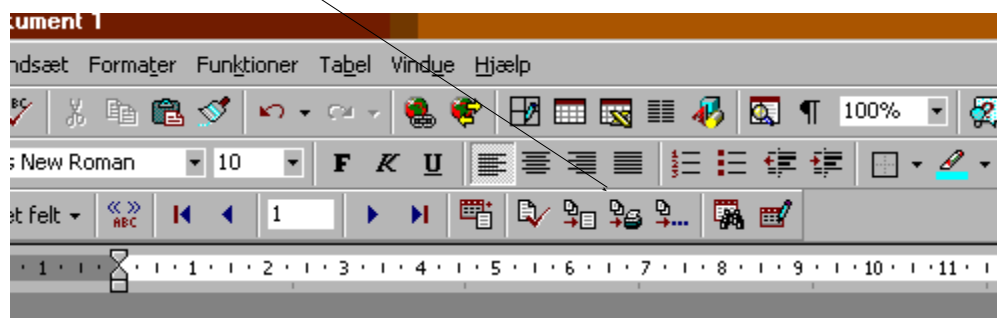


Nu sættes der et felt ind, men der står ikke noget navn endnu...

Kære «Fornavn» «Efternavn»  
Det ville glæde mig at se dig til fest D. 23-11-2002 Kl. 19.00 på adt  
Medbring masser af godt humør

Venlig hilsen  
Anton

For at få navne på, skal jeg flette mit dokument , dette kan både ske til et nyt dokument eller til printer på en af de knapper der er i min værktøjslinje:



Når jeg fletter til nyt dokument vil jeg få en ny side for hvert navn der er i min liste, hvis jeg derimod fletter til printer, vil jeg få udskrevet en side pr. navn.