
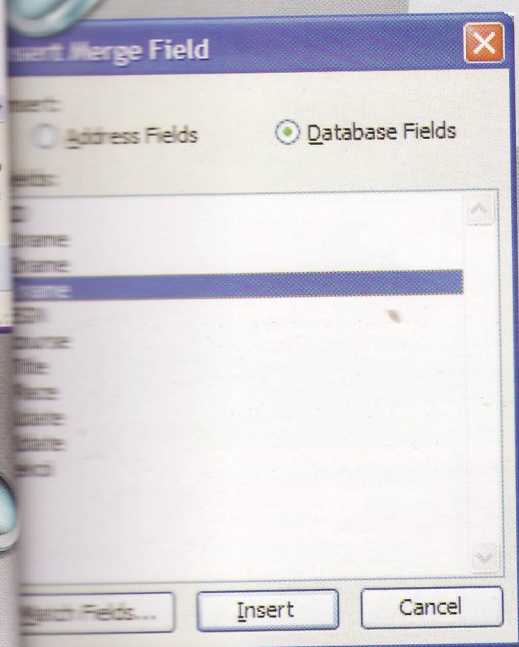




С помощта на бутона  от лентата Mail Merge укажете за тип на циркулярното писмо Letters. **7**

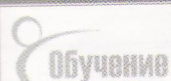
Заместете многоточието след обръщението в писмото с фамилното име на курсиста. **8**



Изтрийте многоточието и поставете текстовият курсор преди запетайката, като пред него има един празен интервал. С бутона  отворете прозорецът Insert Merge Fields за избор на поле за вмъкване. Изберете полето 3name и с бутона Insert го вмъкнете в текстовия документ. Затворете прозорецът Insert Merge Fields. 

Заместете останалите многоточия в текст на писмото с подходящите полета от файла с данни. **9**

ДЗЗД



7006 Русе, ул. Тича №30, бл. Камчия, вх. Б, ет. 3
e-mail: obuchenie@mail.bg; http://it-obuchenie.hit.bg

Merge
файла

6

Уважаеми/а господине/госпожо «M_3name»,

Благодарим Ви за участието в курса «Title», който се проведе от «M_1date» до «M_2date» в град «Place». Надяваме се, че сте останали доволни от проведеното обучение от нашите лектори. Ако това не е така, моля да ни изпратите Вашите забележки и препоръки с оглед предоставянето от наша страна на по-добри услуги.