Microsoft Word (exportation de mots)

Cet article contient des informations spécifiques sur la lettre en série avec Microsoft Office Word.

Vous trouverez des informations générales sur la lettre type dans l'article principal Lettres en série avec ... écrire .

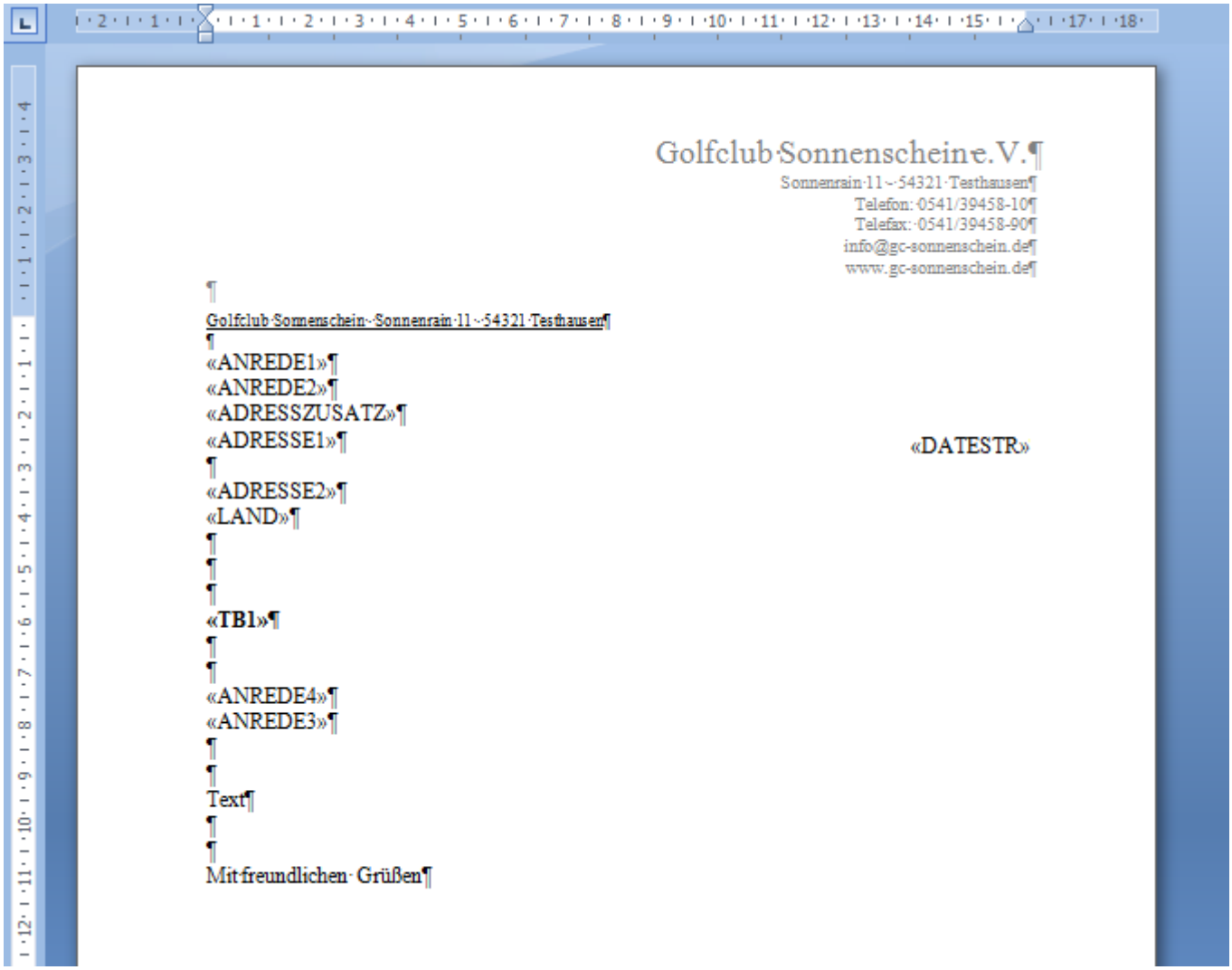
Dialogue principal / Préférences

Voir l'article principal Hauptdialog

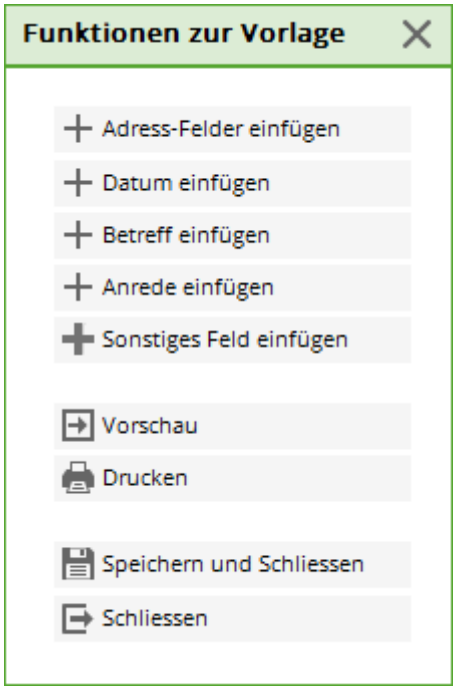
Voir l'article principal Voreinstellungen

Modifier / utiliser une lettre en série

Suite de l'article principal Modifier / utiliser une lettre en série



Le gestionnaire de lettres en série PC CADDIE apparaît à côté du document :

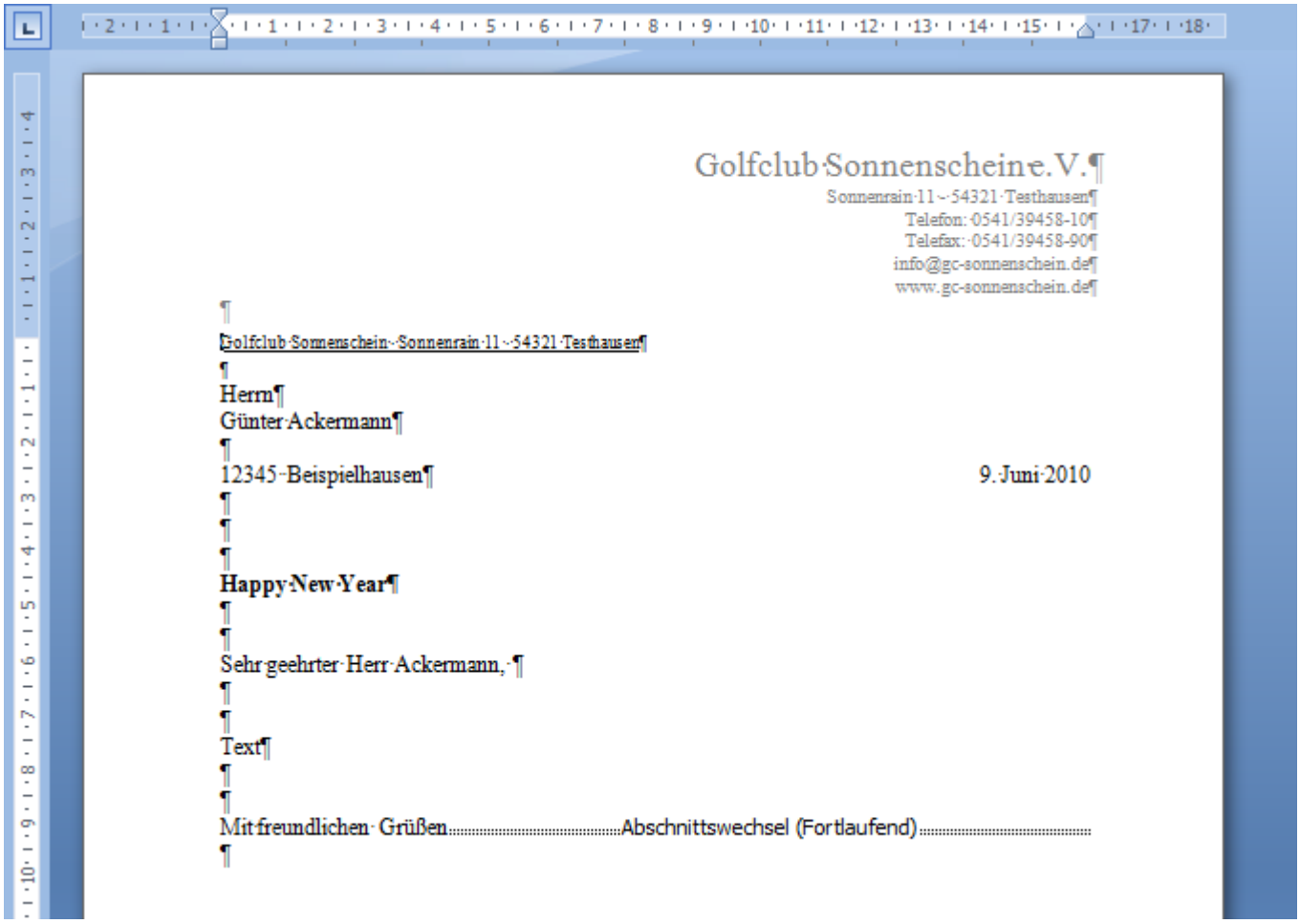


Il suffit de placer le curseur à un endroit précis. Ensuite, à l'aide de PC CADDIE, vous pouvez soit ***les champs d'adresse,*** le site ***date***, un ***Objet***, la ***Titre de civilité*** ou un ***autre champ*** dans la lettre en série. Avec le bouton ***Fusionner dans un nouveau document*** les données sont liées et vous obtenez un aperçu de la lettre en série. Pour le champ ***<Adresse1>*** sera par exemple insérée l'adresse de la personne qui a été saisie dans le masque des personnes pour la 1ère adresse. Bien entendu, vous pouvez également modifier le texte et le formatage du modèle dans ces documents Word. Cliquez sur ***Enregistrer et fermer le modèle***pour enregistrer les modifications dans le modèle.

Imprimer une lettre en série

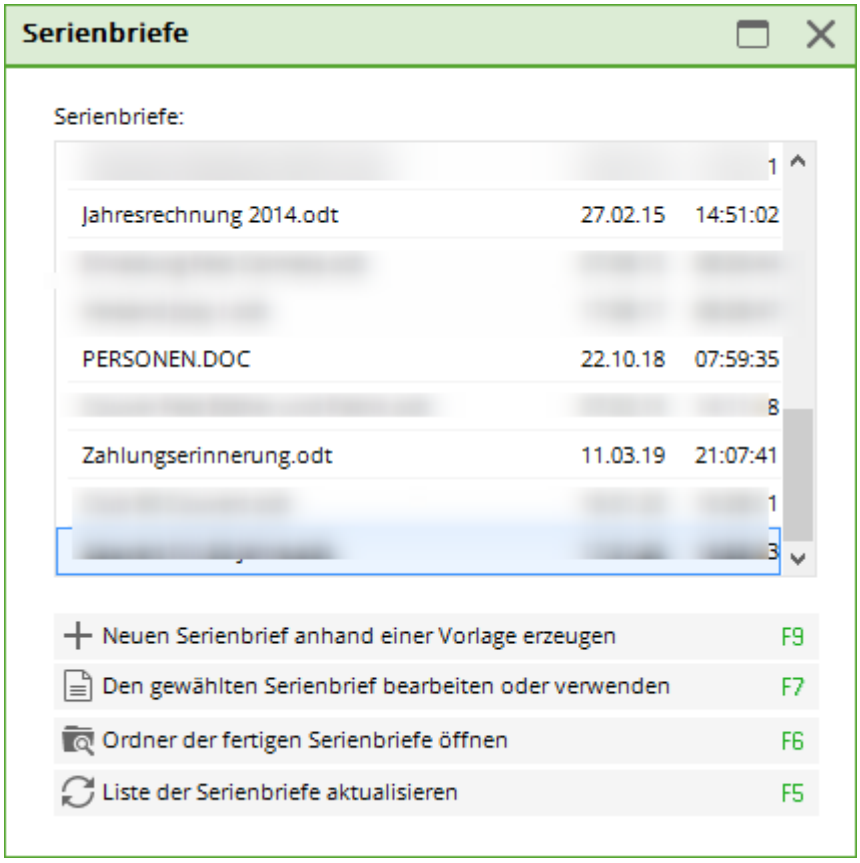
Suite de l'article principal Imprimer une lettre en série

Une fois que vous avez effectué toutes les modifications, vous pouvez imprimer la lettre en série en cliquant sur le bouton ***Fusionner dans un nouveau document*** dans un nouveau document. Vous voyez ainsi d'un seul coup d'œil toutes les lettres (c'est-à-dire pour le groupe de personnes sélectionné et dans l'ordre déterminé auparavant). La lettre peut être imprimée directement à partir de ce document.



😉 Dans ce cas, il est toujours utile de faire un test d'impression avec une page au préalable, afin de vérifier si le document s'adapte bien à votre papier à lettres et si l'adresse apparaît correctement dans la fenêtre d'adresse.

Si vous estimez qu'il n'est pas nécessaire de relire toutes les lettres, vous pouvez aussi envoyer directement l'impression en cliquant sur le bouton ***Envoyer l'impression en série à l'imprimante*** pour commencer. Si vous n'avez modifié que le modèle et que vous ne souhaitez effectuer aucune autre action, vous pouvez le sauvegarder en cliquant sur le bouton ***Enregistrer et fermer le modèle*** peut être quitté. Vous revenez à la fenêtre de sélection des lettres en série - notée avec l'objet „Happy New Year“ que vous avez saisi auparavant :


Serienbriefe
Serienbriefe:
Jahresrechnung 2014.odt 27.02.15 14:51:02
PERSONEN.DOC 22.10.18 07:59:35
Zahlungserinnerung.odt 11.03.19 21:07:41
Neuen Serienbrief anhand einer Vorlage erzeugen F9
Den gewählten Serienbrief bearbeiten oder verwenden F7
Ordner der fertigen Serienbriefe öffnen F6
Liste der Serienbriefe aktualisieren F5