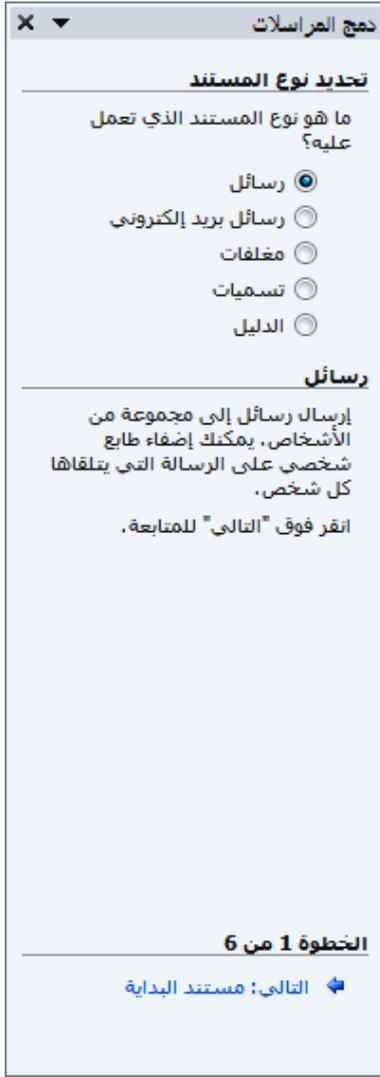

المحاضرة السادسة

■ تبويب [مراسلات] و مكوناته.



● مجموعة بدء دمج المراسلات: و يعني بذلك دمج المراسلات لإنشاء رسالة نموذجية يراد إرسالها الى عدة مستخدمين أو إنشاء نسخ مختلفة للرسالة و إرسالها الى مستخدمين مختلفين ، الطريقة الأفضل للعمل هنا هي استخدام (معالج دمج المراسلات خطوة بخطوة) كالاتي:

○ الخطوة الأولى: تحديد نوع المستند ، من خلال اختيار احد الأنواع الموجودة و هنا يتم العمل على كل نوع بشكل مختلف.

○ الخطوة الثانية: تحديد مستند البداية ، إما باختيار المستند الحالي أو اختيار قالب جاهز من أحد القوالب الموجودة في برنامج Word أو من خلال فتح مستند موجود مسبقا.

○ الخطوة الثالثة: تحديد المستلمين: إما باختيار قائمة جهات اتصال موجودة مسبقا ، أو بفتح قائمة جهات اتصال (باستخدام برنامج Microsoft Outlook) أو بإنشاء قائمة جديدة حيث سيقوم البرنامج بفتح نافذة جدول برنامج Microsoft Office Access لإدراج جهات الاتصال المطلوبة و يتم حفظها على جهاز الحاسوب لإدراجها عند الحاجة.

○ الخطوة الرابعة : كتابة الرسالة ، هنا سيتم تقسيم المستند الذي سيتم كتابة الرسالة عليه الى عدة أقسام.

■ كتلة العنوان: هنا يتم تنسيق كتابة عنوان المستلم و المعلومات التي يتم اظهارها.

■ سطر الترحيب: كل رسالة يجب أن تبدأ بسطر ترحيب ، و هنا يتم تنسيق هذا السطر بناء على المعلومات الموجودة.

■ طابع الكتروني: إدراج و تنسيق الطابع الالكتروني ان وجد.

■ مزيد من العناصر: اختيار من بين حقول العنوان أو حقول قاعدة البيانات ، حيث يحتوي كل خيار منها على مجموعة من العناصر التي يمكن ادراجها في الرسالة.

○ الخطوة الخامسة: معاينة الرسائل: لمعاينة الرسائل و اختيار المستلمين.

○ الخطوة السادسة: إتمام الدمج: لطباعة الرسالة أو تحرير رسائل فردية لمستخدمين مختلفين.

● مجموعة كتابة الحقول و ادراجها: مهام هذه المجموعة هي مشابهة لخطوات معالج دمج المراسلات خطوة بخطوة ، و لكنها تحتوي على ثلاثة مهام مختلفة:

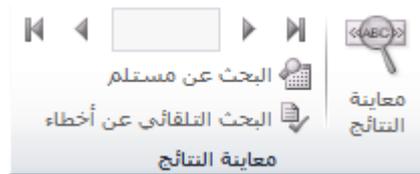


- قواعد: أي اضافة شرط معين لكتابة الرسالة و حسب مدخلات معينة.
- تطابق الحقول: أي مطابقة الحقول الموجودة في قائمة المستلمين مع الحقول الموجودة في الرسالة عن طريق تحديد هذه الحقول.



- تحديث التسميات: تحديث التسميات التي تم انشاؤها لاستخدام معلومات من قائمة المستخدمين.

- مجموعة معاينة النتائج: هنا نستطيع استبدال حقول الدمج المدرجة في المستند ببيانات فعلية من قائمة المستخدمين و معاينتها ، كما نستطيع البحث عن مستلم من قائمة جهات الاتصال و البحث عن الأخطاء الموجودة و تصحيحها.



- مجموعة إنهاء: وهي مشابهة للخطوة السادسة من معالج دمج المراسلات خطوة بخطوة لكن هنا نستطيع اختيار طريقة الارسال.

