

## Hromadná korešpondencia , hypertext

Hromadná korešpondencia je veľmi dobrou pomôčkou v prípade , že potrebujeme poslať jeden dokument na viac adries. Tak poštových ako aj e-mailových. Každý takýto dokument môže byť personifikovaný ; tj. Môže mať vlastné oslovenie a adresu na danú osobu. Možno tak poslať napríklad ponukové listy alebo hromadne posielané faktúry. Hromadná korešpondencia je tak vlastne kombináciou dvoch dokumentov , z ktorých je vytváraný jeden cieľový. Ten , ktorý je nakoniec rozposlaný. Najpoužívanejším programom , ktorý obsahuje možnosť tvorby hromadnej korešpondencie je Microsoft Word , na ktorom bude ďalej celý tento proces názorne zobrazený.

Samotná tvorba takýchto dokumentov sa skladá z nasledujúcich krokov:

- 1.) vytvorenie hlavného dokumentu
- 2.) sprístupnenie zdroja dát
- 3.) vloženie zlučovacích polí
- 4.) zlúčenie zdroja dát s hlavným dokumentom

### 1.) Hlavný dokument

Tento dokument bude spoločný pre všetky kópie , obsahuje aj časti, ktoré sú prepojené so zdrojom dát. Takýmto dokumentom môže byť napríklad obálka , formulár , štítok , ... V programe MS Word sa k tejto funkcii dostaneme takto: v hlavnom paneli vyberieme Nástroje / Hromadná korešpondencia / vytvoriť

Následne sa nám zobrazia štyri možnosti:

*Formulárové dopisy* - na tvorbu dopisov, pozvánok, ...  
*Adresné štítky* - na tvorbu adresných štítkov  
*Obálky* - na vypísanie adries na obálky  
*Katalóg* - na tvorbu zoznamov

Po zvolení jednej z týchto skupín sa počítač spíta, či má vytvoriť nový hlavný dokument alebo má použiť aktívny dokument.

### 2.) Zdroj dát

Teraz sa hlavný dokument prepojuje so zdrojom dát. Môže to byť tabuľka , databáza, ...

Všetko potrebné si nastavíme v druhom odseku okna hromadnej korešpodencie. Možnosti sú prehľadne spracované a nie je problém zdroj dát vytvoriť, upraviť, alebo aj vytvoriť novú databázu, prípadne použiť už vytvorenú.

### 3.+4.) Vloženie zlučovacích polí a zlúčenie zdroja dát a hlavným dokumentom

Ako zlučovacie pole môžeme použiť meno, priezvisko , ... tj. Veci, ktoré sme nastavili v zdroji dát. Zlučovacie polia sú miesta v dokumente, kam sa po zlúčení postupne vkladajú dáta zo zdroja dát. Tieto polia sa nedajú označiť z klávesnice , musia sa vložiť z nástrojového panelu Hromadná korešpondencia , ktorý sa aktivuje po vytvorení hlavného dokumentu. Pole sa vkladá na pozíciu kurzora. Keď už máme vložené všetky zlučovacie polia , v okne hromadnej korešpodencie klikneme na tlačidlo Zlúčiť. Zlúčiť dáta s hlavným dokumentom môžeme priamo do tlačiarne , do nového dokumentu alebo na e-mail.

**Róbert Kováč , 4.E**

Pokračovanie: **Hypertext**

Hypertext = odkazy na externé dokumenty

Hypertext je v podstate forma textu , v ktorom sa nachádza internetovský odkaz na nejakú inú internetovskú lokalitu.

Môže mať formu textu alebo obrázku

Využíva sa v jazyku html (hypertext Markup Language – jazyk použitý k popisu webových stránok , jeho podstatné 2 zložky – hypertext + markup – využívanie značiek pre formátovanie dokumentu)

Hypertexty sú väčšinou umiestnené na www stránkach internetu.

Na tvorbu hypertextov slúži množstvo rôznych programov ,napríklad začiatocníkmi asi najpoužívanejší Front Page.

Hypertextové odkazy (linky) – časť textu alebo obrázky slúžiace na prechod na iné dokumenty