

# (Mail & Merge)ing

بهترین و پرکاربردترین برنامه برای مدیران و معاونین اجرایی مدارس

فرض کنید می خواهیم جهت صدور گواهی اشتغال به تحصیل دانش آموزان، رضایتنامه و یا تهیه دعوت نامه برای دعوت از والدین دانش آموزان جهت شرکت در جلسه ای که در آموزشگاه برگزار خواهد گردید و یا..... اقدام نمائیم، از آنجاکه ممکن است این آموزشگاه دارای تعداد زیادی دانش آموز باشد، قاعدتا دوروش برای انجام این کار وجود دارد:

۱. تهیه این گواهی یا دعوت نامه بصورت دستی که کاری سخت و بسیار وقت گیر است.

۲. استفاده از برنامه **Mail & Merge** که بسیار آسان، جذاب و سریع می باشد.

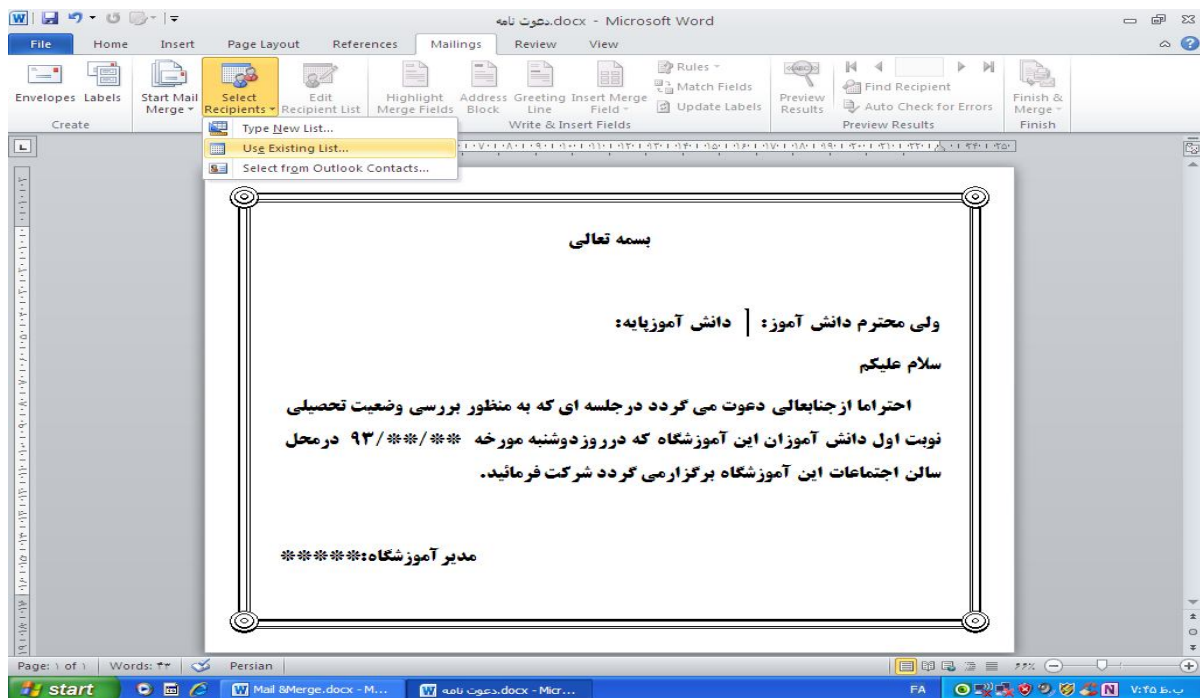
و اما مراحل انجام کار:

۱. ابتدا یک گواهی اشتغال، رضایتنامه و یا یک دعوتنامه خوب، زیبا و شکیل در برنامه **Word** و در قالب **A4** و بصورت **Landscape** (افقی) (اختیاری است) طراحی نمائید.

۲. فایل مشخصات دانش آموزان که قبلا بصورت **Excel** از پایگاه اطلاعاتی دانش آموزی دانا تهیه شده و دارای کلیه پارامترهای مورد نیاز در فرم طراحی شده بالامی باشد، آماده و در یک پوشه مشخص در کنار برنامه **Word** (فرم طراحی شده) کپی نمائید.

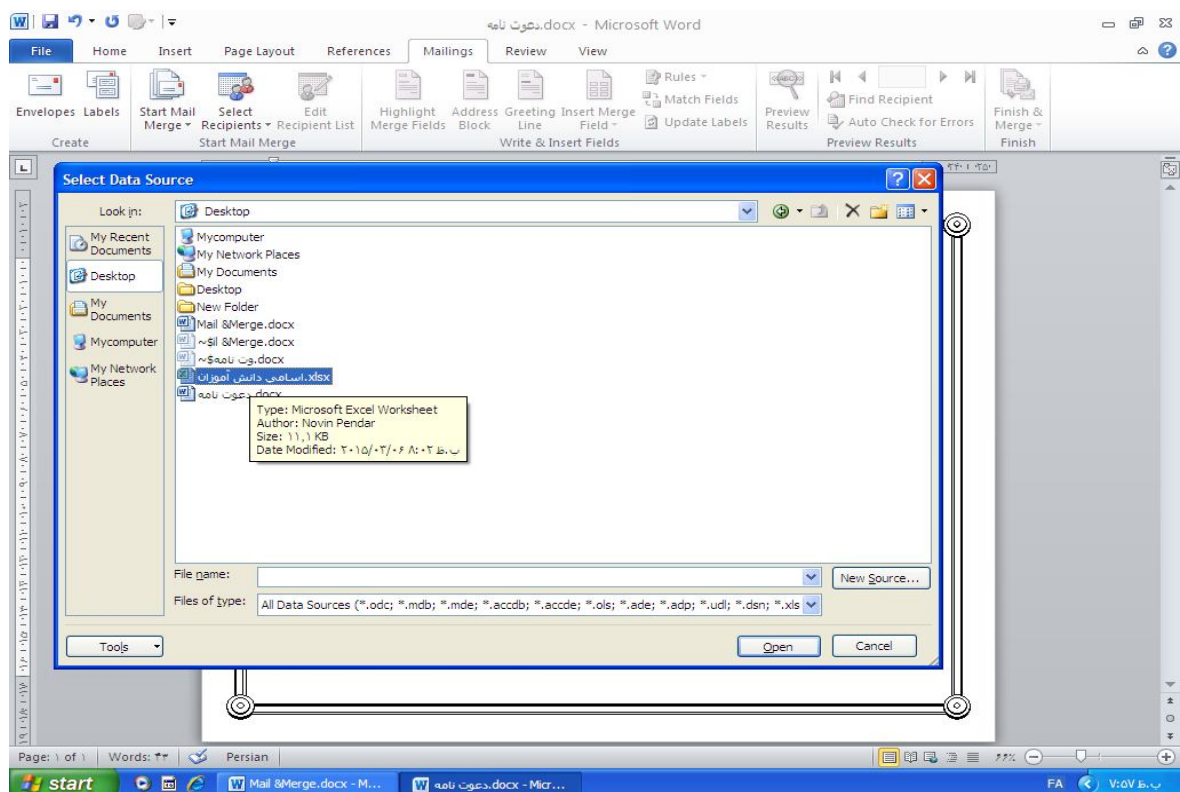
۳. وارد برنامه **Word** (فرم طراحی شده) شوید و سربرگ **Mailings** را باز نمائید (علامت **کر سر** در محل اولین پارامتر قرار گیرد) و مطابق تصاویر شماتیک زیر عمل نمائید.

<http://sanjesh5544.blog.ir/>

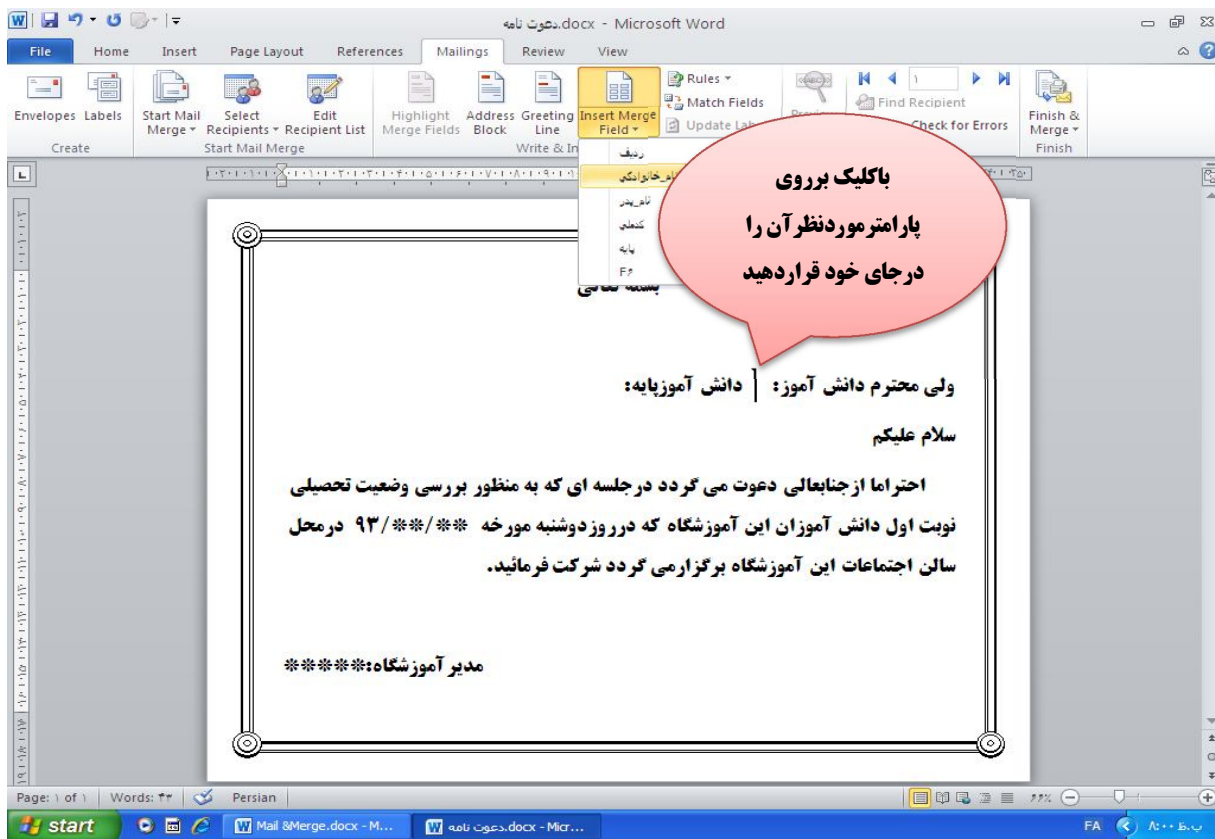
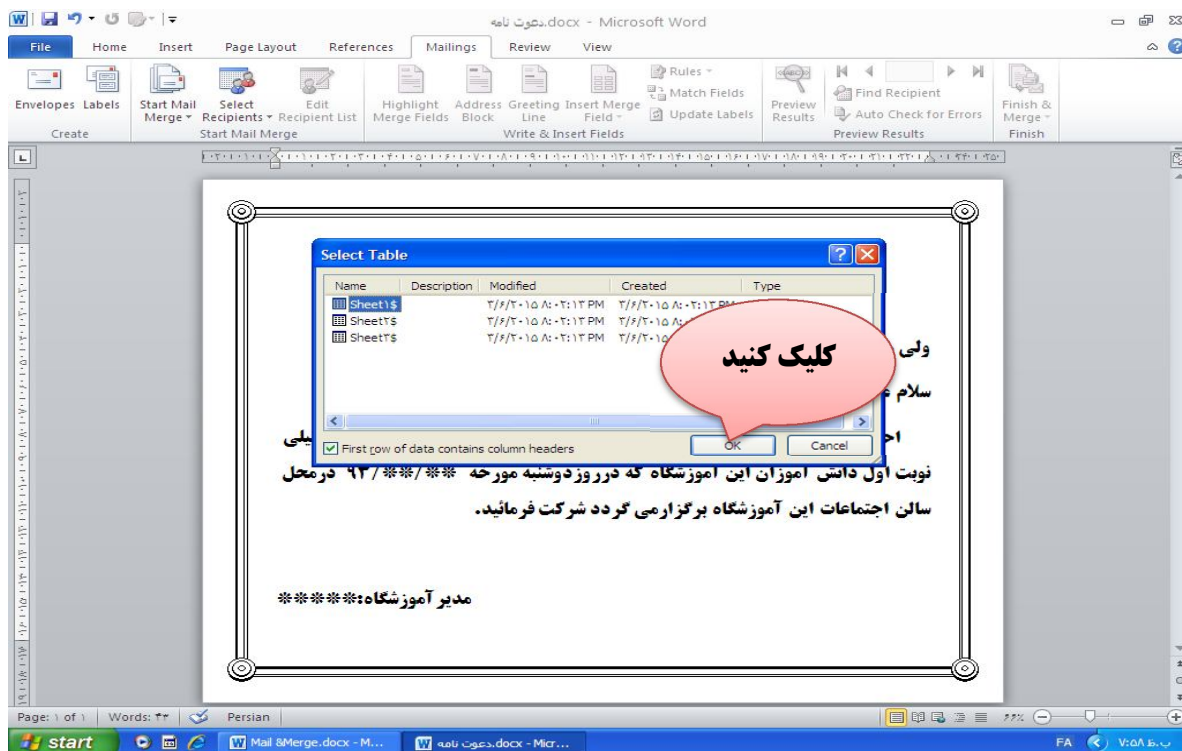


۴. ممکن است پارامترهای موردنیاز در فرم های طراحی شده توسط شما بیش از دو مورد باشد. که اصلا مساله ای نیست.

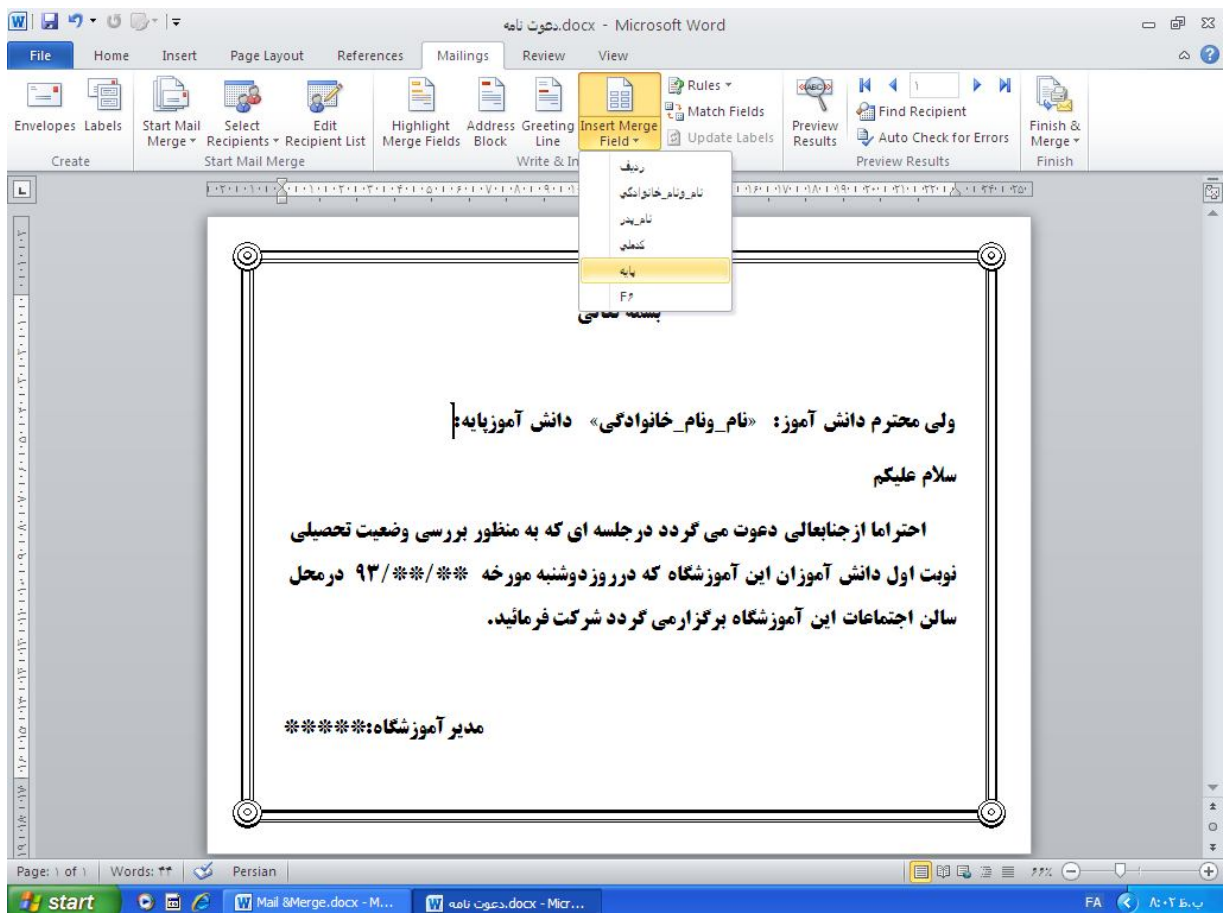
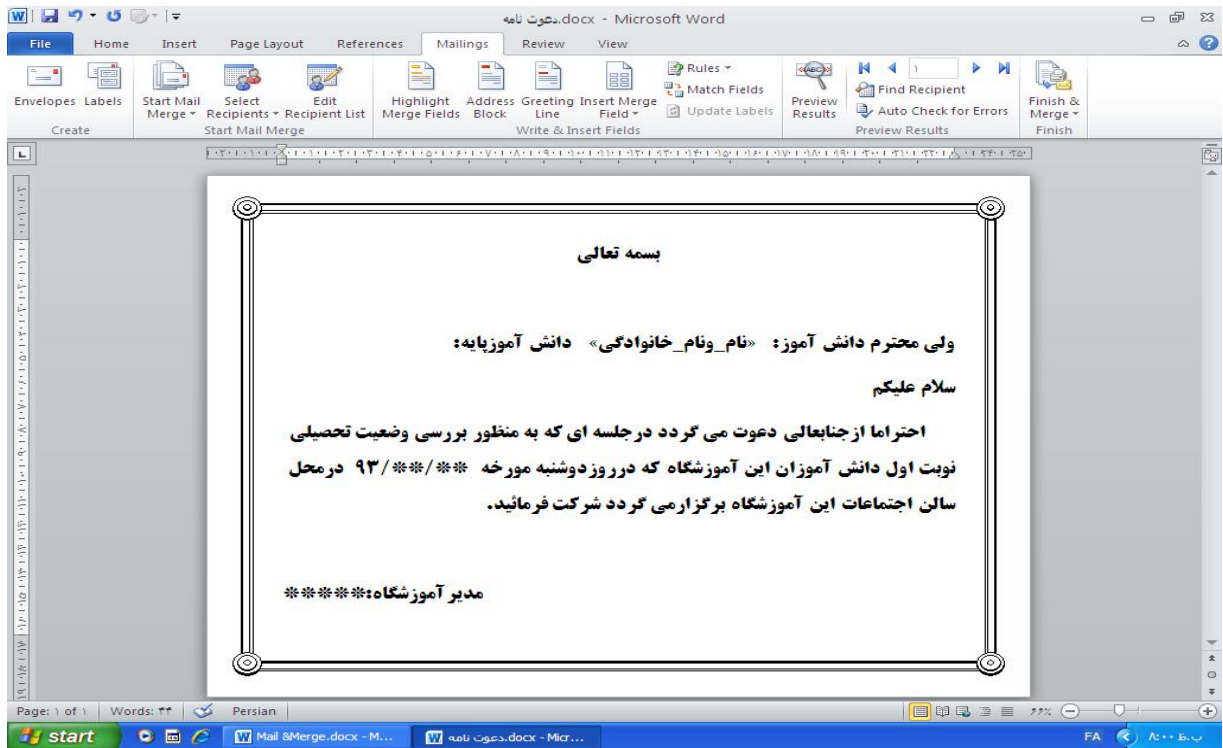
۵. در مسیر قرار گرفتن دو فایل (Word و Excel) رابطه ای بین آن دو برقرار می کنیم.



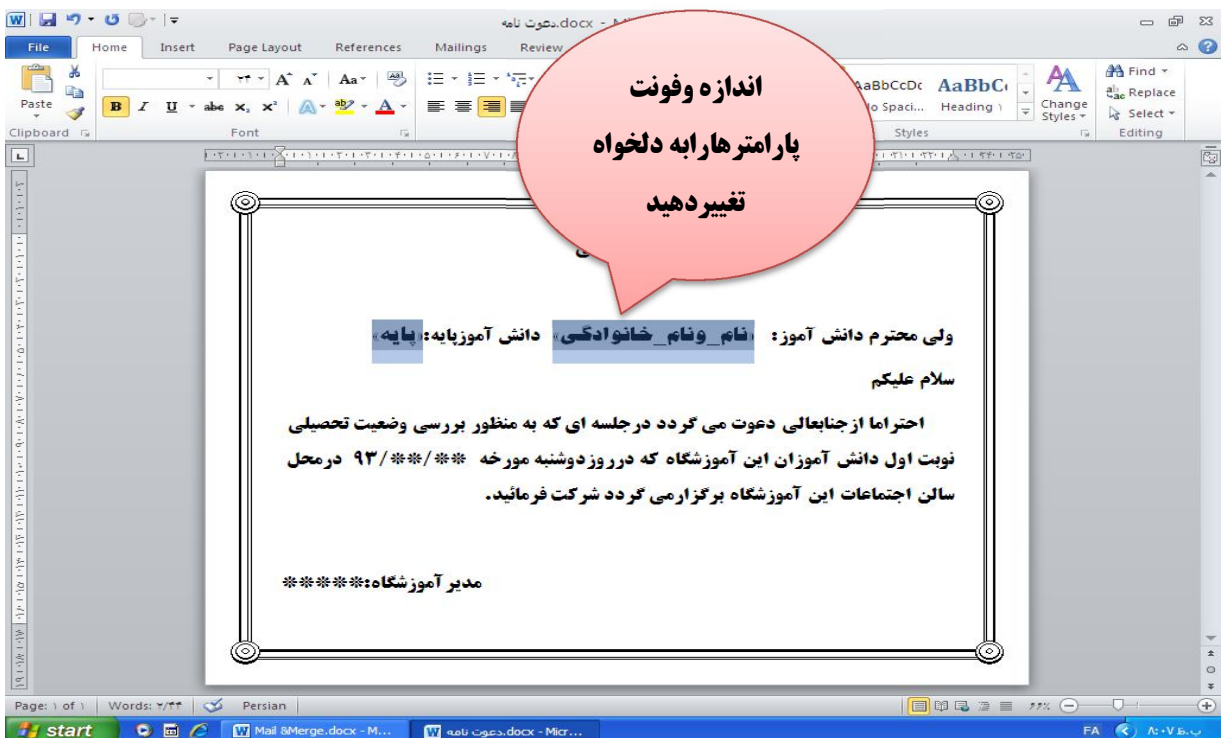
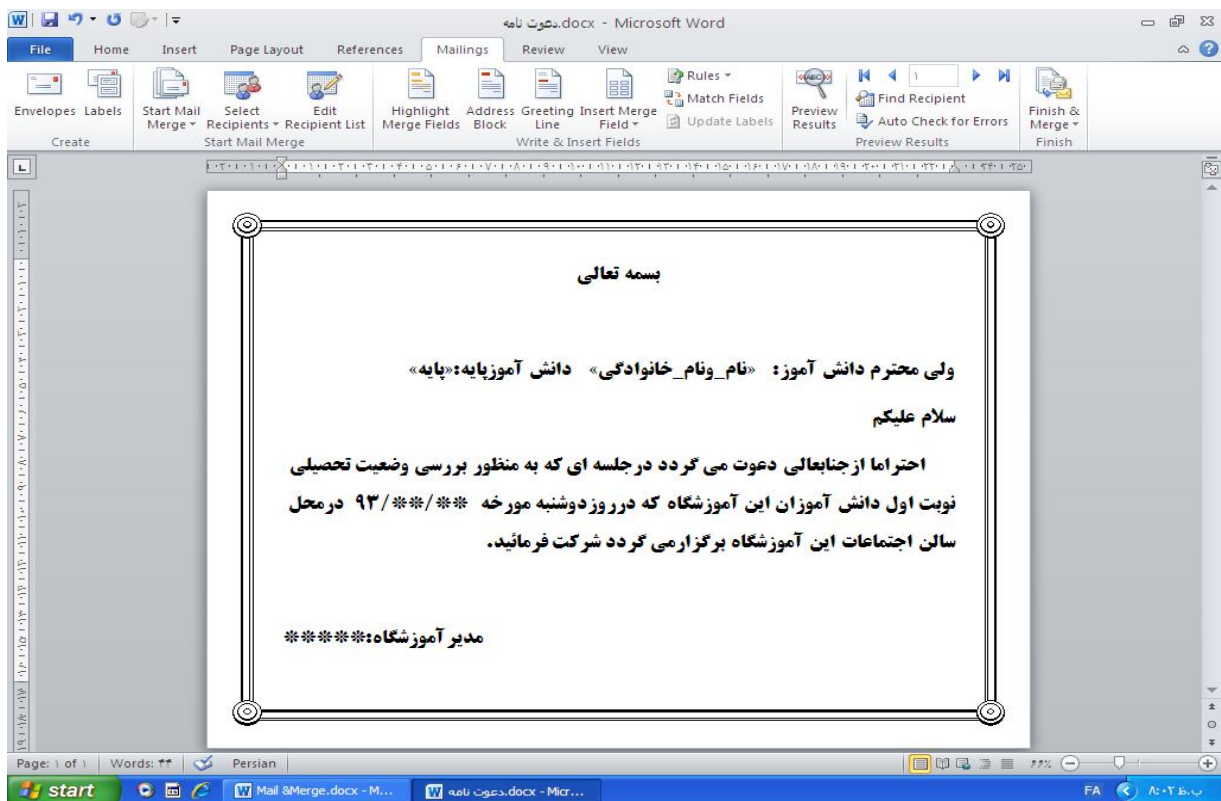
<http://sanjesh5544.blog.ir/>



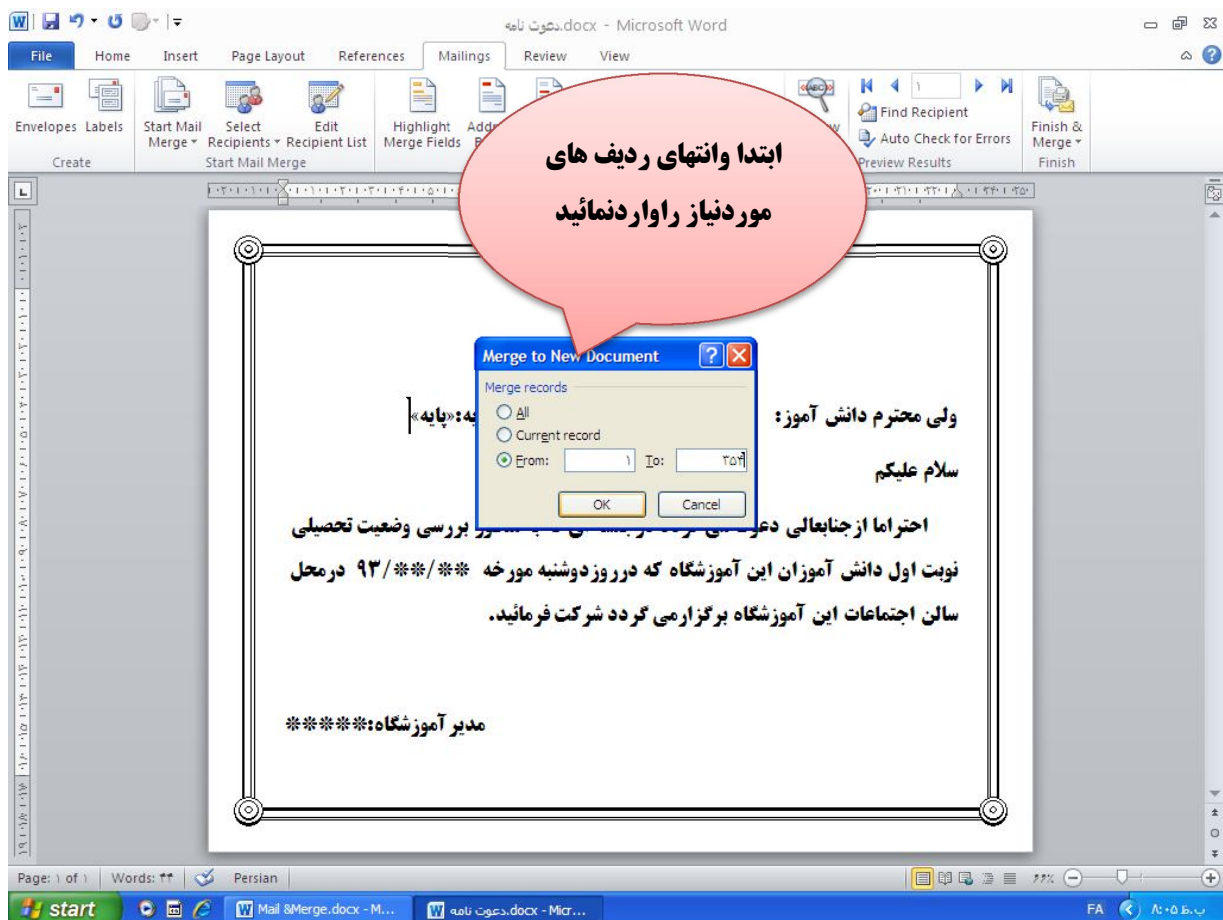
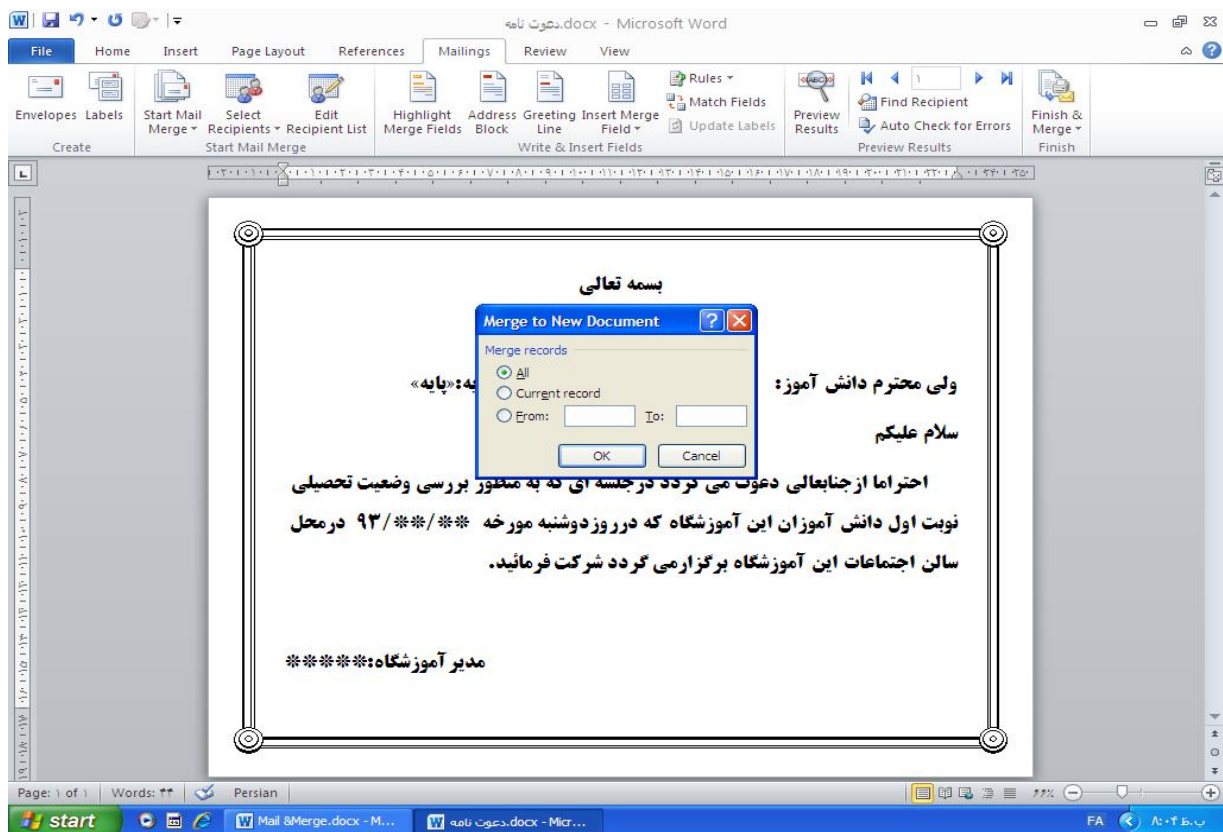
<http://sanjesh5544.blog.ir/>



<http://sanjesh۵۵۴۴.blog.ir/>



<http://sanjesh5544.blog.ir/>



<http://sanjesh5544.blog.ir/>

دعوتنامه هابه تعدادردیف  
های وارد شده(به تعداددانش  
آموزان) تولیدمی شوند.

This screenshot shows a Microsoft Word document with a letter template. The text is in Persian and is enclosed in a decorative border. The text reads:

ولی محترم دانش آموز: **مهسا شریف پور** دانش آموزبایه: **دوم تجربی**  
سلام علیکم  
احتراما ازجنابعالی دعوت می گردد درجلسه ای که به منظور بررسی وضعیت تحصیلی  
نوبت اول دانش آموزان این آموزشگاه که درروزدوشنبه مورخه **۹۳/۰۳/۰۳** درمحل  
سالن اجتماعات این آموزشگاه برگزارمی گردد شرکت فرمائید.  
مدیر آموزشگاه: **\*\*\*\*\***

بسمه تعالی

The Word interface shows the ribbon with 'Home', 'Insert', 'Page Layout', and 'References' tabs. The font is Calibri (Body) and the style is Normal. The status bar at the bottom indicates 'Page: 1 of 1', 'Words: 1,219', and 'English (U.S.)'.

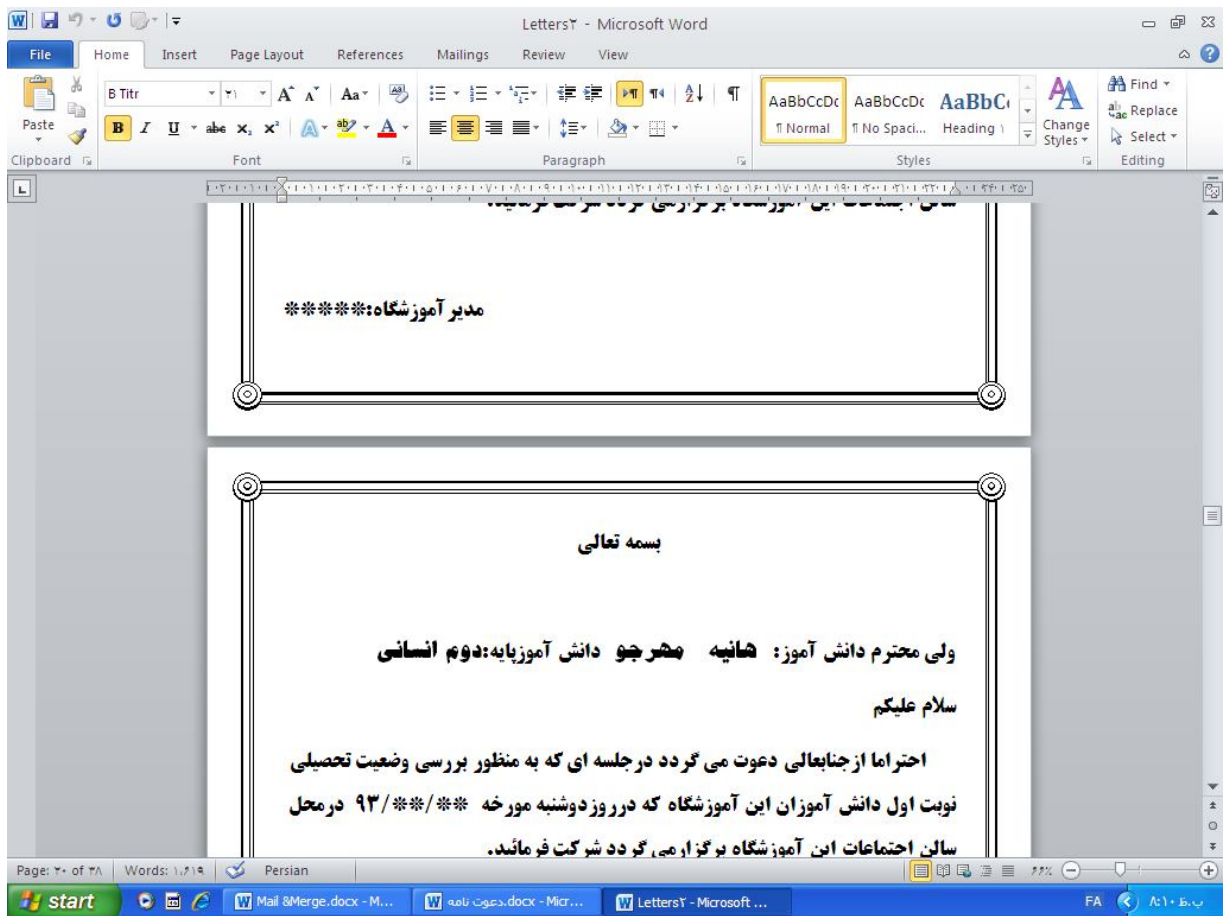
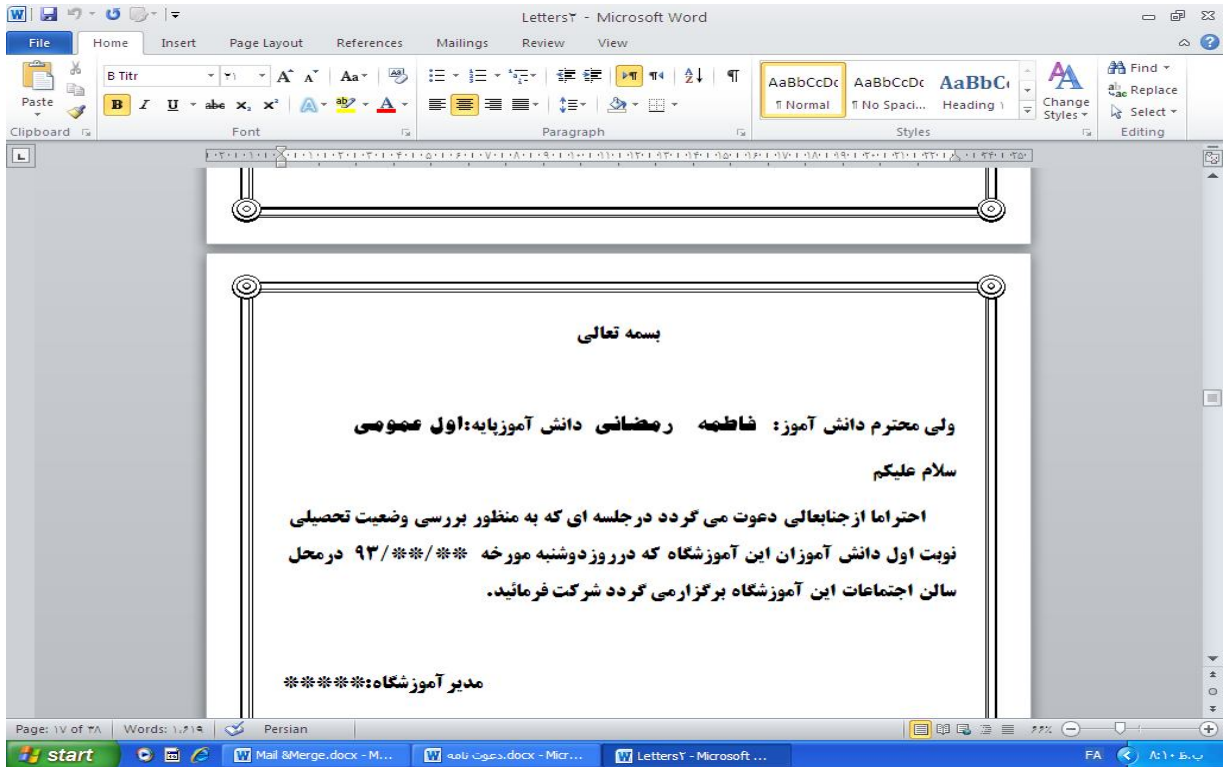
This screenshot shows the same Microsoft Word document, but with the text updated for a male teacher. The text is in Persian and is enclosed in a decorative border. The text reads:

ولی محترم دانش آموز: **زهرا رجیبی** دانش آموزبایه: **سوم ریاضی فیزیک**  
سلام علیکم  
احتراما ازجنابعالی دعوت می گردد درجلسه ای که به منظور بررسی وضعیت تحصیلی  
نوبت اول دانش آموزان این آموزشگاه که درروزدوشنبه مورخه **۹۳/۰۳/۰۳** درمحل  
سالن اجتماعات این آموزشگاه برگزارمی گردد شرکت فرمائید.  
مدیر آموزشگاه: **\*\*\*\*\***

بسمه تعالی

The Word interface shows the ribbon with 'Home', 'Insert', 'Page Layout', 'References', 'Mailings', 'Review', and 'View' tabs. The font is B Titr and the style is Normal. The status bar at the bottom indicates 'Page: 1 of 1', 'Words: 1,219', and 'Persian'.

<http://sanjesh5544.blog.ir/>





<http://sanjesh5544.blog.ir/>

۶. در مرحله آخر هنگام پرینت گرفتن از گزینه **printer properties** وارد سربرگ **Finishing** شده و تعداد

دعوت نامه های مورد نیاز جهت چاپ در یک برگ **A۴** را انتخاب نمائید.

