

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Diplom

Hromadnou korespondenci ve Wordu je možné využít nejen k tisku obálek, dopisů, štítků apod., ale i například k vygenerování rozličných dokumentů. V tomto cvičení si ukážeme jak vytvořit diplomy pomocí hromadné korespondence.

Úkol

Máme k dispozici **seznam účastníků** orientačního běhu, který pořádá firma xy jako svou propagační akci pro své obchodní partnery a významné klienty. Výsledky jejich orientačního běhu (časy a celkové pořadí) jsou součástí seznamu účastníků. Všem účastníkům této akce chceme vytisknout diplom s jejich jménem, oslovením, dosaženým časem a pořadím v závodě. Pro vytvoření těchto dokumentů se nabízí použití hromadné korespondence.

Připravte hlavní dokument hromadné korespondence a naformátujte ho podle vzoru jako na obrázku níže.

Diplomy pro všechny účastníky vygenerujte do jediného pdf souboru (pomocí tisku do pdf) a uložte ho pod svým příjmením. Použijte excelovský soubor

280_Seznam_účastníků.xlsx

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

DIPLOM



Soutěžící
Kateřina Nováková
se v 1. ročníku
orientačního běhu
umístila na 20. místě
v čase 58:49.

GRATULUJEME!
GRATULUJEME!