*Szanowni Państwo, Słuchacze semestru* ***I LO***

Drodzy słuchacze,

Proszę, opracować poniższy temat korzystając z poniższych linków oraz /lub z krótkich filmów instruktażowych dostępnych w Internecie po wpisaniu tematu do wyszukiwarki.

**T. Tworzenie dokumentów seryjnych.**

<https://www.officeblog.pl/korespondencja-seryjna-w-wordzie-wprowadzenie/>

<https://www.youtube.com/watch?v=CMyCJSUJ3gs>

<https://support.microsoft.com/pl-pl/help/318118/how-to-use-the-mail-merge-feature-in-word-to-create-and-to-print-form>

<https://www.poradykomputerowe.pl/aplikacje-biurowe/tworzenie-korespondencji-seryjnej.html#.Xr2S1UQzbIU>

Po opracowaniu w/w tematu powinieneś potrafić stworzyć dokument na podstawie gotowych szablonów, scalać dokumenty z bazą zewnętrznej aplikacji np. Excela, wstawiać i formatować pola korespondencji seryjnej.

Pozdrawiam serdecznie, życzę wytrwałości i dobrego zdrowia

Tomasz Pietrzak