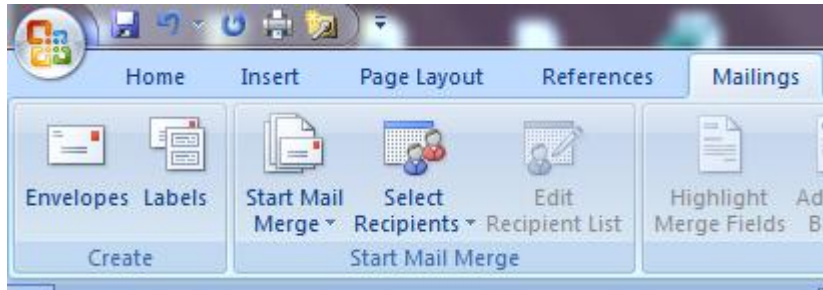


Hoe om met Microsoft Word 2007 'n Mailmerge te doen vanuit die Winkerk 7 databasis

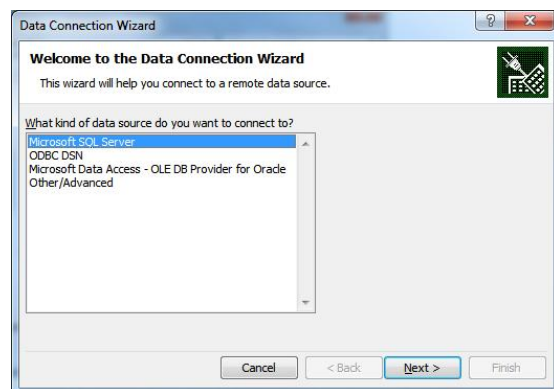
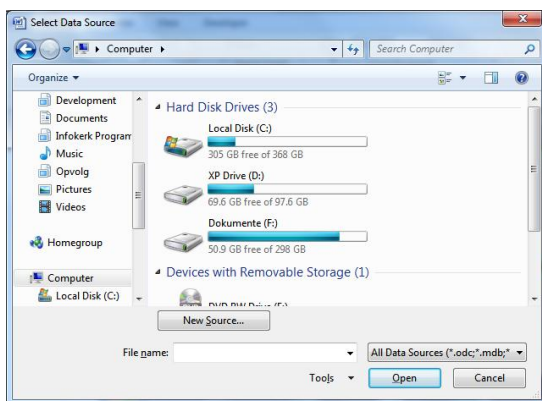
Stap 1.



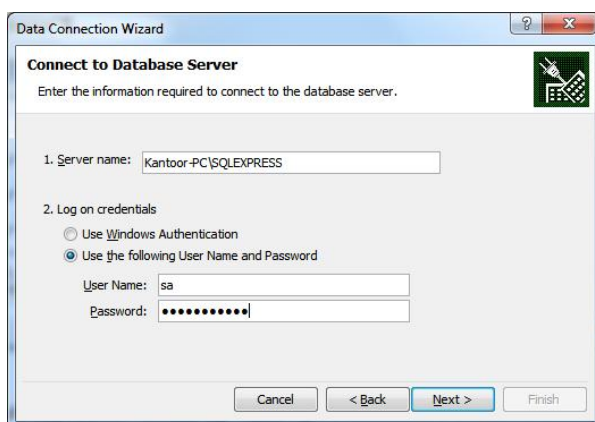
Klik op "Start Mail Merge". Kies die tipe dokument, bv. Letters, Email, Labels ens.

Klik nou "Select Recipients"

Kliek op "New Source"



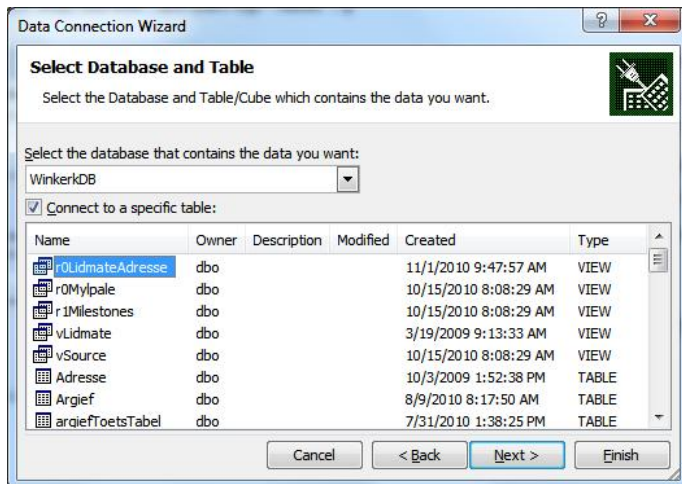
Kies dan "Microsoft SQL Server" en dan op "Next".



LW: Indien u op 'n Netwerk werk en die rekenaar waarop u nou werk is een van die werkstasie rekenaars, moet u "Server name" die Server rekenaar se naam intik met daarna 'n backslash en dan die "Instance Name" In 99% van die gevalle sal die "Instance Name" "SQLEXPRESS" wees.

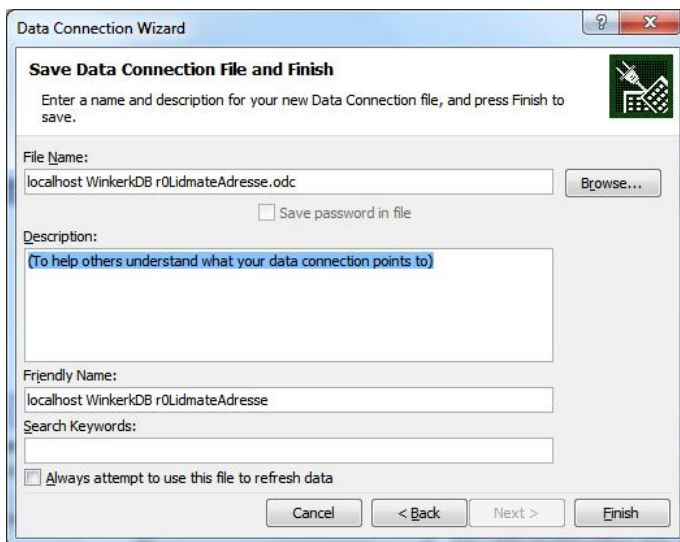
Sien skerm hiernaas vir detail.

LW: Indien u rekenaar nie op 'n netwerk is nie, maar 'n losstaande rekenaar is, moet die Server Name nog steeds ingevul wees, maar sal dan iets moet wees soos "localhost\SQLEXPRESS". In hierdie geval kan u "Use Windows Authentication" gebruik en dan is dit nie nodig om 'n username of password in te tik nie.



Kies by die "Database" "WinkerKDB".

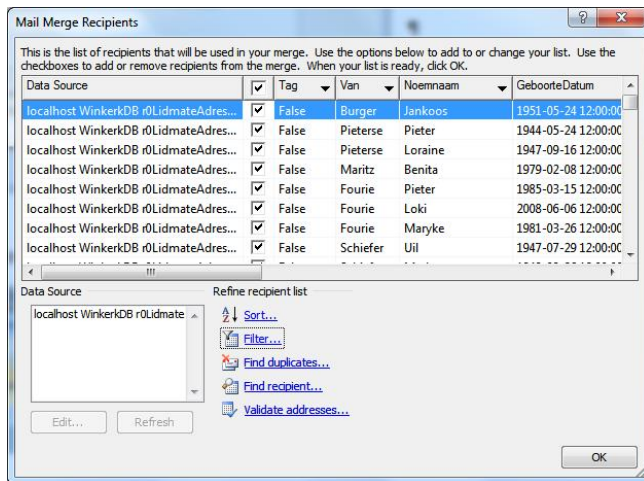
Wanneer u WinkerKDB gekies het, sal u aan die onderkant die volgende tabelle sien. Kies rOLidmateAdresse.



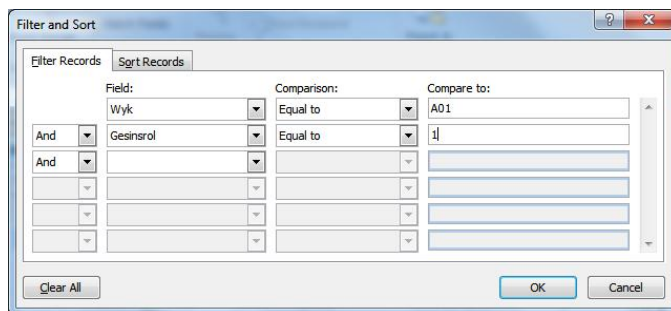
Klik op "Finish"

Klik dan op "Edit Recipient List".





Klik op "Filter"



Kies bv. soos in skerm hierlangsaan Wyk = A01 en Gesinsrol = 1

Dit sal dan die gesinshoofde in Wyk A01 vir u gee.

LW: U kan enige ander seleksie ook maak. Bg. is slegs 'n voorbeeld.

Klik dan op "Insert Merge Field"

Kies bv. die volgende velde:

«Noemnaam» «Van»

«StraatAdres»

«Wyk»

Klik op "Preview Results"

Jankoes-Burger¶¶

Hoofweg-6¶¶

Simonstad¶¶

7975¶¶

Inligting soos bo sal dan vir elke Gesinshoof in Wyk A01 vertoon word.

Klik dan op " Finish and Merge".