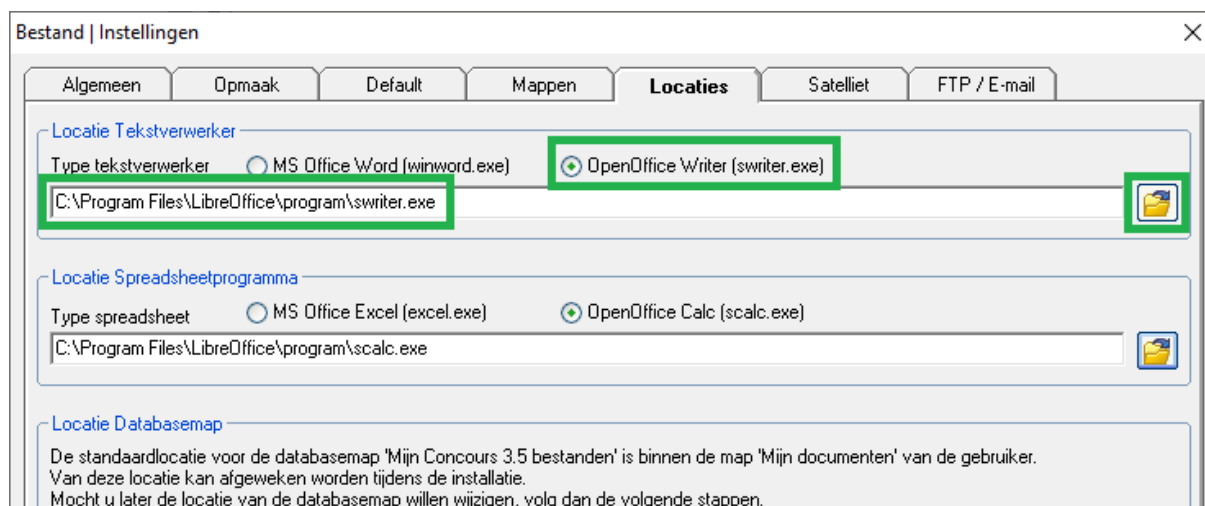


Protocollen mergen met LibreOffice (versie 6).

1. Locatie van de tekstverwerker instellen in Concoors 3.5

Zorg er eerst voor dat, als dat nog niet is gebeurd, bij “Bestand | Instellingen” op het tabblad “Locaties” is aangegeven dat LibreOffice Writer als tekstverwerker gebruikt moet worden.



2. Protocollen mergen

Als er vanuit het concursprogramma protocollen gemerged worden voor LibreOffice dan worden de protocollen samen met een mergegegevens.txt bestand geplaatst in de map “..\Mijn Concours 3.5 bestanden\OPENOFFICE\”

LET WEL:

Elk protocol krijgt zijn eigen “mergegegevens.txt” dus bv. bij protocol “32.doc” wordt “32.mergegegevens.txt” gemaakt.

Open een protocol in LibreOffice Writer

Proef 32. Klasse M1, uitgave 2022

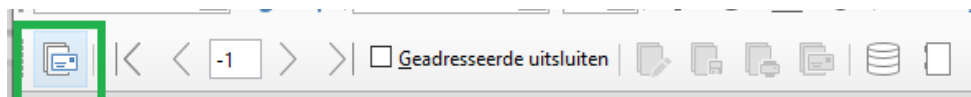
Datum Plaats:	«wdatum» «wplaats»	Hnr:	«hnr»
Ring:	«ring»	Kl/Cat:	«klasse» / «cat»
Volgnr. - tijd:	«volgnr» - «tijd»	Ruiter:	«naam»
Vereniging:	«vereniging»	Paard:	«paard»
Combinatienr:	«combnr»	Kl/gesl:	«di_kleur» / «di_gesl»
Chipnummer:	«di_chip»	Jury:	«jury» («jurynr»)

Rijbaan: 20x40 meter	Doorzitten	Punten				Beoordelingscriteria	Tips
		Hele	Halve	Coor:	Coett:		
1 A-X-C Binnenkomen in arbeidsdraf C Rechterhand					Kwaliteit van de draf. Correcte aanleuning. Nauwkeurigheid van de AC-lijn en de rechtgerichtheid. Buiging in de wending.		
2 M-F Middendraf (doorzitten of lichtrijden) F Arbeidsdraf					Regelmaat, balans, het <u>overtreden</u> van het achterbeen, enige verlenging van de passen en het frame. Rechtgerichtheid. Vloeiende uitvoering van en balans in beide overgangen.		
3 K Schouderbinnenwaarts Tussen E en H Rechthout					Regelmaat en kwaliteit van de draf, correcte aanleuning, gelijkmatige lengtebuiging en juiste hoek. Impuls, balans en vloeiende uitvoering.		
4 M-X-K Van hand veranderen in middendraf (doorzitten of lichtrijden) K Arbeidsdraf					Regelmaat, balans, het <u>overtreden</u> van het achterbeen, enige verlenging van de passen en het frame. Rechtgerichtheid. Vloeiende uitvoering van en balans in beide overgangen.		
5 F Schouderbinnenwaarts Tussen B en M Rechthout					Regelmaat en kwaliteit van de draf, correcte aanleuning, gelijkmatige lengtebuiging en juiste hoek. Impuls, balans en vloeiende uitvoering.		
6 M-G-B Linksomkeert					Regelmaat en kwaliteit van de draf, correcte aanleuning, impuls en balans. Buiging in de wending. Correcte uitvoering van de rechte lijn.		

Pagina 1 van 2 | 815 woorden, 5.490 tekens | Standaard | Nederlands (NL) | Tabel1:F4 | 130%

De grijzen velden die omgeven zijn door << >> zijn de mergevelden.

Klik in de werkbalk “Standaardbrief” op de “Assistent Standaardbrief “ knop.



De teller op de werkbalk “Standaardbrief” staat op -1 (er zijn nog geen “adressen” bekend)

Stap 1: Begindocument voor standaardbrief selecteren

Gebruik het huidige document als begindocument

Assistent Standaardbrief

Stappen

1. Begindocument selecteren
2. Documenttype selecteren
3. Adresblok invoegen
4. Aanhef maken
5. Lay-out aanpassen

Begindocument voor standaardbrief selecteren

Gebruik het huidige document

Een nieuw document aanmaken

Begin vanuit een bestaand document

Begin vanuit een sjabloon

Start vanuit een onlangs opgeslagen startdocument

Stap 2: Wat voor soort document wilt u maken

Kies voor "Brief"

Assistent Standaardbrief ×

Stappen

1. Begindocument selecteren
2. Documenttype selecteren
3. Adresblok invoegen
4. Aanhef maken
5. Lay-out aanpassen

Wat voor soort document wilt u maken?

Brief

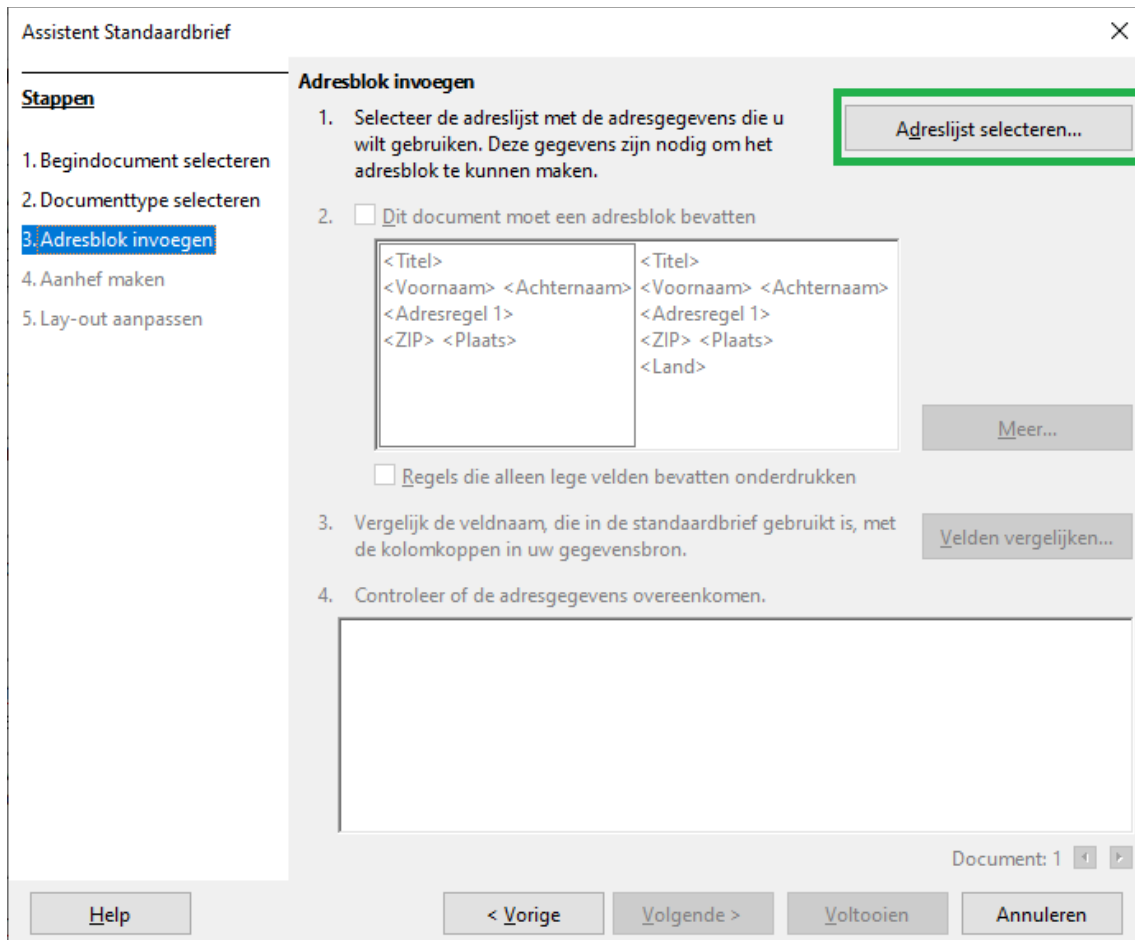
E-mailbericht

Verzend brieven aan een groep ontvangers. De brieven kunnen een adresblok en een aanhef bevatten. Ze kunnen per ontvanger aangepast worden.

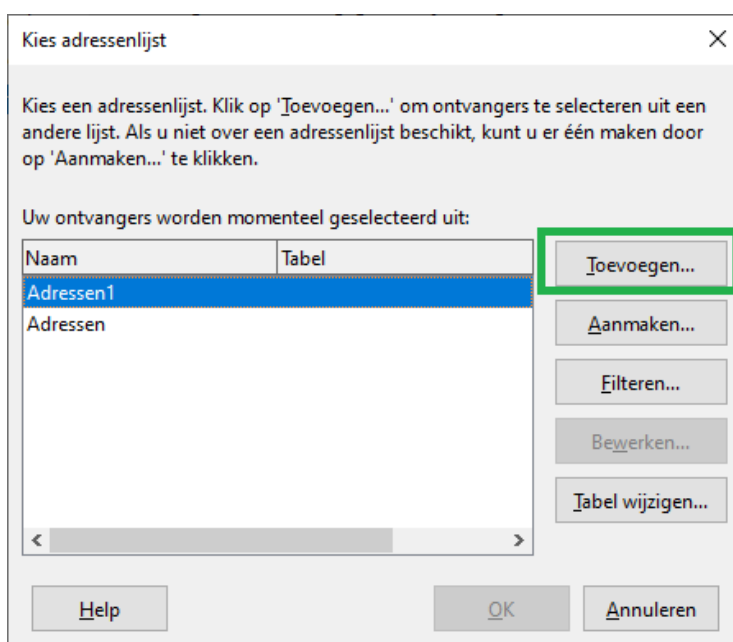
Help < Vorige Volgende > Voltooien Annuleren

Stap 3: Adresblok invoegen

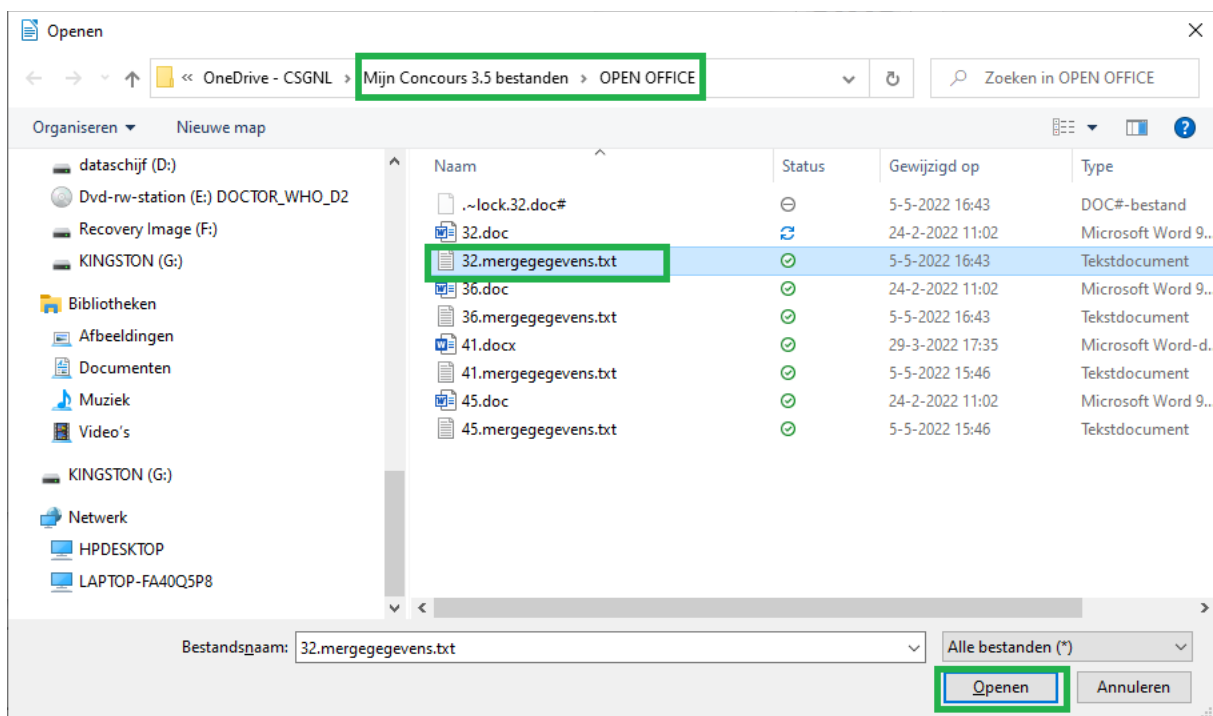
Selecteer het bestand dat als adreslijst gebruikt moet worden.



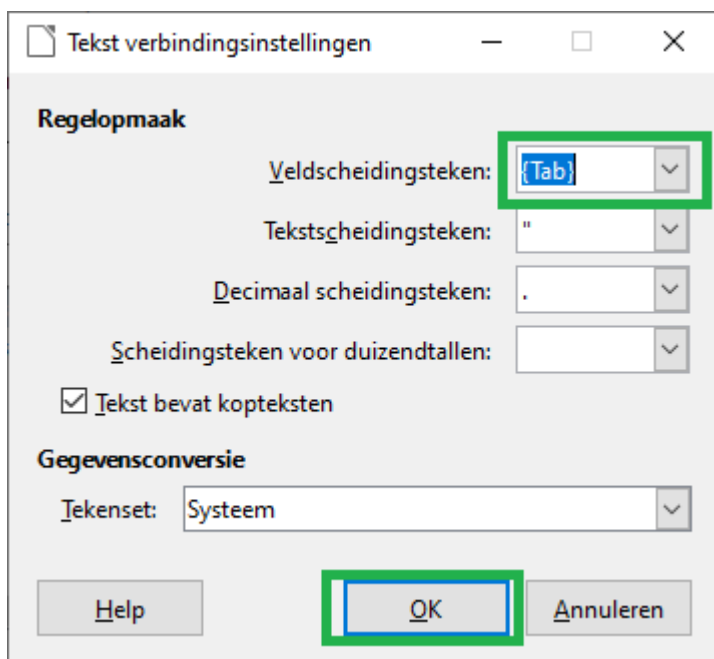
Voeg een adressenlijst toe. Bij bv. het protocol "32.doc" moet als adressenlijst het bestand "32.mergegegevens.txt" worden gebruikt.



Geef op dat het bestand “32.mergegegevens.txt” (dat in de map “..\Mijn Concours 3.5 bestanden\OPEN OFFICE” staat) gebruikt moet worden

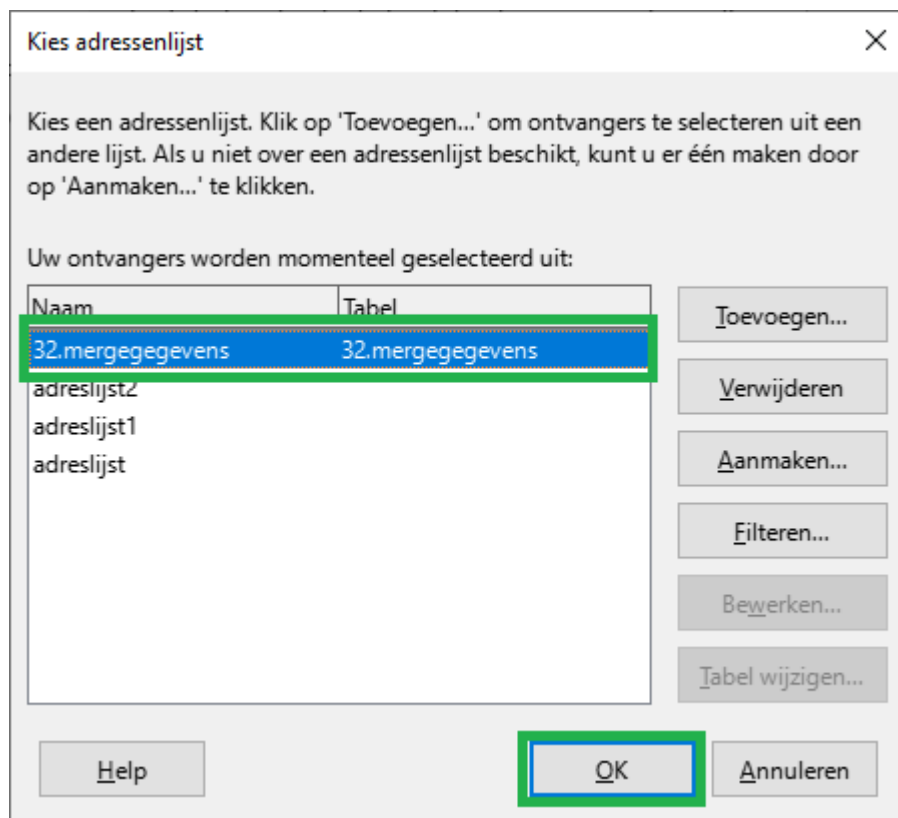


Geef aan dat als veldscheidingsteken de **Tab** gebruikt wordt.



Na een klik op OK keert u terug in het “Kies adressenlijst” venster.

Zorg ervoor dat “32.mergegegevens” is geselecteerd en klik op OK.

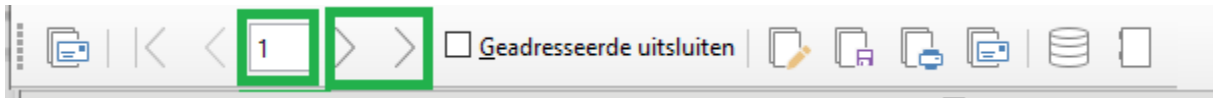


U keert nu terug in het “Assistent Standaardbrief” venster.

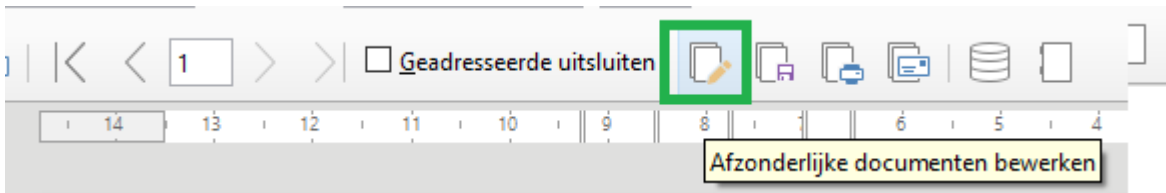
In dit venster kunnen stap 4 en stap 5 worden overgeslagen worden en dus kunt u direct op “Voltoeien” klikken.

Terug in het hoofdvenster van LibreOffice

De teller op de werkbalk "Standaardbrief" staat nu op 1 en u kunt door de documenten bladeren.

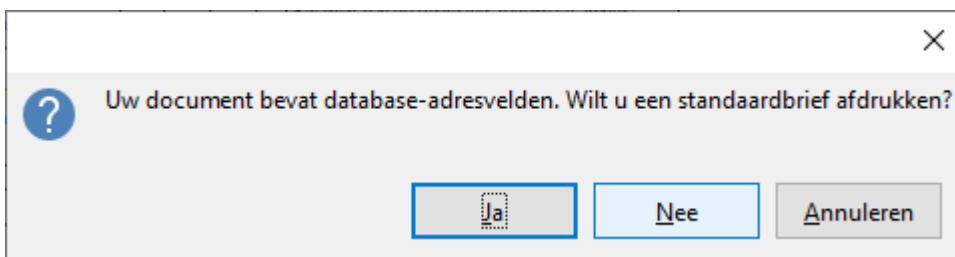


Klik in de werkbalk op de knop "Afzonderlijke documenten bewerken".



Er opent nu een nieuw venster waarin alle gemergde pagina's in 1 document staan.

Als u gaat afdrukken dan kunt u de volgende melding krijgen.



Kies dan "Nee"