

# STAMPA UNIONE

## 1) Creazione del database

- ▶ Compilare un foglio di calcolo che servirà come "Sorgente dati".

Un comune foglio di Calc, con almeno una tabella, compilata con i campi di nostro interesse, andrà benissimo.

Conviene creare un foglio di calcolo che contenga solo i dati utili, altrimenti in fase di unione dei dati al documento principale, dovremo filtrare i contenuti inutili, e questo potrebbe complicare la procedura.

- ▶ Salvare il file

## 2) Creazione del documento di base

- ▶ impostare con "Writer", un nuovo foglio di testo che servirà come documento principale dei dati della nostra "Stampa Guidata Serie".
- ▶ Comporre il testo del documento, tralasciando le parti che dovranno essere sostituite dal contenuto del database (le celle del foglio di calcolo precedentemente costruito).

## 3) Collegamento al database

- ▶ Selezionare "Stampa Guidata Serie" dal menu "Strumenti".
- ▶ Selezionare documento attivo, e premere "avanti" per passare al punto successivo.
- ▶ Selezionare "lettera", premere "avanti".

Nel terzo passaggio, dobbiamo scegliere quale sarà la sorgente dei dati, in pratica la tabella che abbiamo salvato in precedenza.

- ▶ Premere il pulsante "Seleziona un altro elenco di indirizzi" che compare in alto a destra nella finestra
- ▶ Nella finestra "Seleziona elenco indirizzi". che permette di creare, filtrare, aggiungere delle nuove tabelle, scegliere "aggiungi"
- ▶ Spostarsi nelle cartelle fino a raggiungere quella che contiene il file .ods, precedentemente salvato, selezionare il file e premere "Apri" in fondo a destra sulla finestra.
- ▶ selezionare il file che compare tra le risorse disponibili e cliccare su "Aggiungi" in alto a destra.
- ▶ Premere due volte su "ok" per confermare, chiudere le finestre e tornare a "stampa guidata in rete"

## 4) Inserimento dei campi nel documento di base

- ▶ Abbandonare la "stampa guidata in rete" premendo annulla,

(questo passaggio può apparire strano ma è necessario se si desidera personalizzare liberamente la stampa unione)

- ▶ Selezionare "Sorgente dati" dal menu "Visualizza", si apre un'area nella parte alta della finestra di lavoro, che permette di accedere a i dati presenti nel nostro archivio

nel riquadro di sinistra ci sono tutte le sorgenti dai disponibili, premendo il quadratino che contiene il segno "+" a sinistra del nome interessato potremo addentrarci nel contenuto delle specifiche sorgenti di dati fino a visualizzare la tabella contenente i dati che dobbiamo inserire nel documento di base.

- ▶ inserire i campi posizionandosi sulla intestazione della tabella che contiene il nome del campo e trascinandoli sul documento nella posizione desiderata.

## 5) Generazione della stampa unione

- ▶ Completare la preparazione del documento formattando il testo ( è possibile formattare anche i campi inseriti dinamici )
- ▶ Salvare il documento
- ▶ Selezionare "Stampa" dal menu "File".

Un avviso ci informa che il documento che sta andando in stampa contiene un "database rubrica", e ci chiede se vogliamo eseguire una "Stampa in serie".

---

La finestra "stampa in serie" permette diverse configurazioni:

- filtrare i contenuti
- selezionare i record da unire al documento
- stampare un dato intervallo di record
- inviare i documenti uniti alla stampante, ad un unico file o a più file determinandone il nome, percorso e formato

- 
- ▶ Premere "ok" per avviare l'unione al database.