

FAQ Mergevelden in MS Word

1 Mergevelden in MS Word

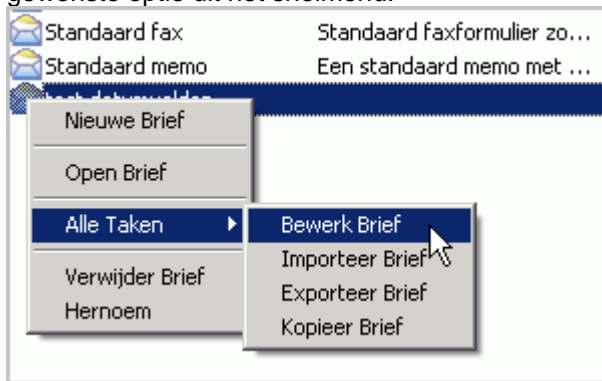
1.1 Vraag

Hoe kan ik het formaat van een datum of tijd (invoeg)veld aanpassen in een brief?

1.2 Oplossing

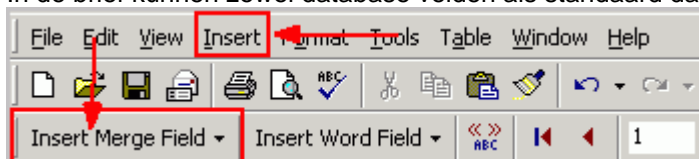
1.2.1 Stap 1

Maak in de Management Console een nieuwe brief aan of bewerk een bestaande brief. Kies de gewenste optie uit het snelmenu.



Voor een nieuwe brief moeten eerst de tabel(len), velden en voorwaarden ingevoerd worden, vervolgens wordt Microsoft Word opgestart. In het tweede geval wordt de Query Ontwerper geopend en kunnen de instellingen gewijzigd worden. Daarna wordt ook automatisch Microsoft Word opgestart. De bestaande brief wordt getoond.

In de brief kunnen zowel database velden als standaard datum/tijd velden opgenomen worden.



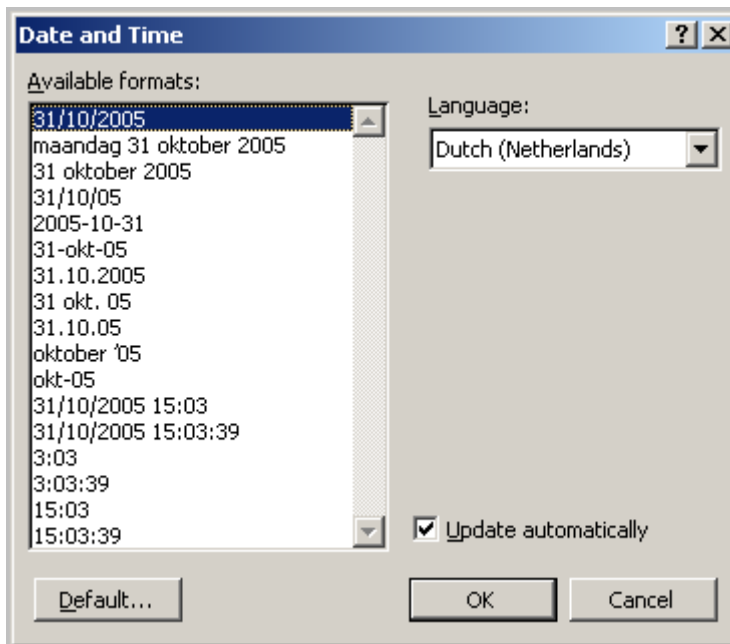
Via Insert/Invoegen kunnen de standaard datum- en tijd velden ingevoegd worden. Via Insert Merge Field/ Invoegen merge velden kunnen de in de Query Ontwerper geselecteerde database velden ingevoegd worden.

1.2.2 Stap 2 - Het formaat

Op het control panel/ configuratiescherm kunnen de regional settings/ landinstellingen aangegeven worden. Hier wordt dus onder andere de taal opgehaald waarin bijvoorbeeld de maand weergegeven moet worden.

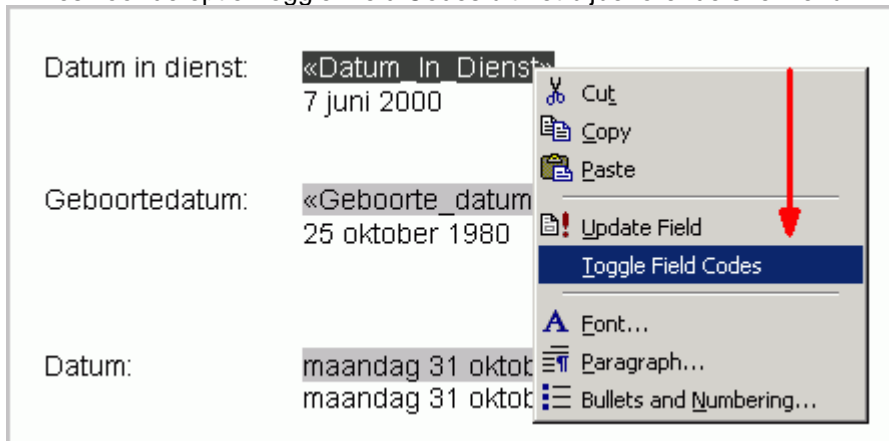
Toevoegen datum/tijd velden

- De algemene datum en tijd velden die via Insert/ Invoegen toegevoegd worden kunnen tijdens het invoegen veranderd worden van formaat. In onderstaand scherm kan de taal en het gewenste formaat aangegeven worden.



Het formaat van de **database velden** kan ook aangepast worden.

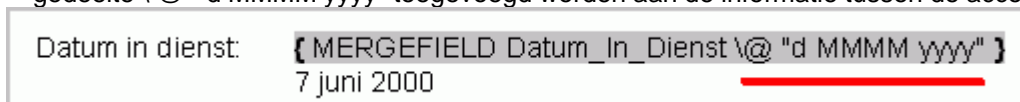
- Selecteer het veld in de brief
- Kies voor de optie Toggle Field Codes uit het bijbehorende snelmenu.



- Het veld verandert.



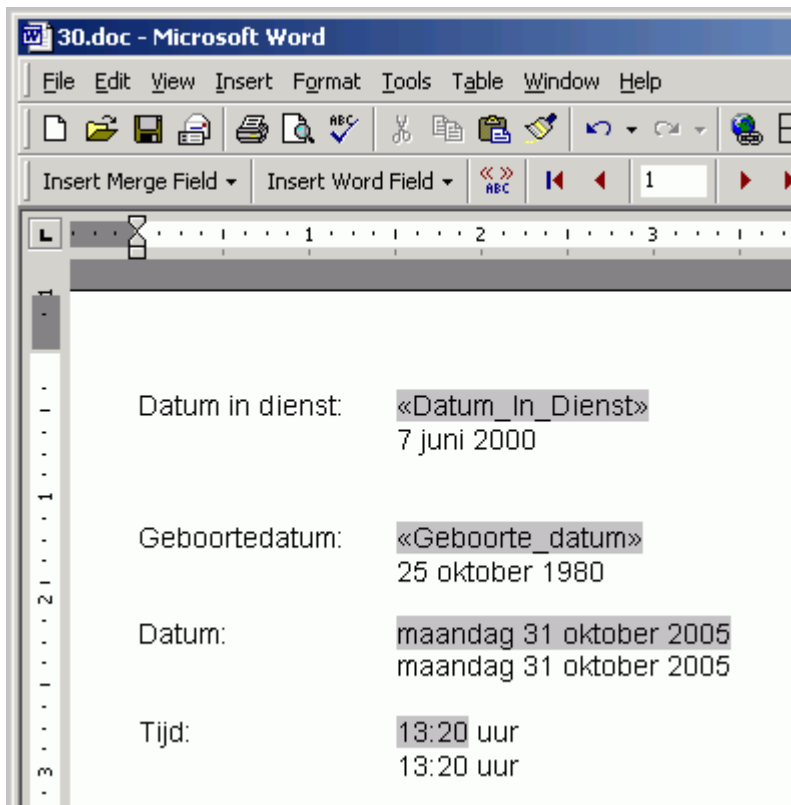
- Tussen de 2 accolades is de informatie van het database veld opgenomen. Het formaat van de informatie kunnen we hier ook aangeven. Om de datum 7 juni 2000 weer te kunnen geven moet het gedeelte \@ "d MMMM yyyy" toegevoegd worden aan de informatie tussen de accolades.



- De d geeft het nummer van de dag weer. Wordt gekozen voor dd dan wordt 7 juni 2005 weergegeven door 07 juni 2005.
- De hoofdletter M wordt gebruikt voor de maanden. Eén M voor het maandcijfer, MM voor de weergave met 2 cijfers. Met MMM worden drie letters van de naam van de maand getoond. MMMM toont de naam van de maand volledig.
- Gebruik yy of yyyy voor de weergave van het jaartal.
- In onderstaand plaatje zijn een aantal voorbeelden opgenomen.

Datum in dienst:	{ MERGEFIELD Datum_In_Dienst \@ "d MMMM yyyy" }
	7 juni 2000
Geboortedatum:	{ MERGEFIELD Geboorte_datum \@ "d MMMM yyyy" }
	25 oktober 1980
Datum:	{ TIME \@ "dddd d MMMM yyyy" }
	maandag 31 oktober 2005
Tijd:	{ TIME \@ "HH:mm" } uur
	13:20 uur

- Als de naam van de dag getoond moet worden moet dddd toegevoegd worden. Zie het derde voorbeeld in bovenstaand plaatje.
- De H wordt gebruikt voor de uren, de kleine letter m voor de minuten. Deze mogelijkheid wordt in het vierde voorbeeld getoond.
- Kies nadat het formaat aangepast is voor de optie Update Field uit het snelmenu en de datum/tijd velden zullen er weer "gewoon" uitzien.



- De brief kan nu eventueel verder uitgebreid worden en vervolgens opgeslagen worden.

1.2.3 Step 3 - Het resultaat

- Tijdens het gebruik in de Mail merge wizard zullen de datum en tijd velden weergegeven worden in het aangegeven formaat.
- Indien een database veld niet in de correcte taal weergegeven wordt zullen de landinstellingen / regional settings van de computer waarop de database zich bevindt gecontroleerd moeten worden.

