## Bij samenvoegen lettertype/grootte aanpassen

Bij het maken van het primaire bestand voor het maken van een samenvoeging met Excel-data, Is het mogelijk de lettertype of grootte daarvan aan te passen. [Word 2019]

Daarvoor kan een nieuwe stijl worden aangemaakt die éénmalig of permanent worden toegevoegd. {éénmalig heeft de voorkeur omdat je minder kans heb je standaard MS Word instellingen om zeep te helpen}

In dit document ga ik uit van een al aangemaakt primair bestand met de veldcodes.

Voorbeeld primair bestand:



- Als het primair bestand klaar is moet het lettertype worden ingesteld zoals in dit voorbeeld met Rood is aangegeven.
- Selecteer het gedeelte dat Roboto Mono 10 Italic moet worden..



• Klik in de bovenbalk van Word op 'Stijlen'



Kies 'Nieuwe Stijl'



• Stel in:

Nieuwe stijl maken uit opmaak	? ×				
Eigenschappen	Geef de stijl een herkenbare naam initialen+lettertype bijv.				
Type stiil: 2 Alinea	Laat Alinea staan				
Stijl gebaseerd op: 3 T Standaard	Laat standaard staan				
⊻olgende alinea: ¶ PF Roboto Mono 10	talic 🗸				
Opmaak (4) Stel lettergro	otte/type in				
Roboto Mono 10 B I	L Automatisch V				
= = = = = =					
Vorige alinea Vorige alinea Vorige alinea Vorige alinea Vorige alinea Vorige alinea Vorige alinea Vorige alinea Lettertype Roboto Mono 10 Italic Aan : «Voornaam» «Achternaam»					
Volgende alinea Volgende alinea Volgende alinea Volgende alinea Volgende alinea V Volgende alinea Volgende alinea Volgende	de alinea Volgende alinea Volgende alinea Volgende alinea Volgende /olgende alinea Volgende alinea Volgende alinea Volgende alinea de alinea Volgende alinea Volgende alinea Volgende alinea Volgende				
Lettertype: Roboto Mono, 10 pt, Cursief, Stiji: Weergeven in de galerie Stijlen Op basis van: Standaard					
☑ Toevoegen aan galerie Stijlen					
Alleen in dit document O Nieuwe documenten op basis van deze sjabloon					
<sub>Opmaak</sub> → Stel in 'Alleen in	dit document' OK Annuleren				

- Geef de nieuwe stijl een herkenbare naam Lettertype+Grootte+Initialen bijvoorbeeld (1)
- Laat 'Alinea' staan (2)
- Laat 'Stijl gebaseerd op ..' staan (3)
- Zet bij 'Volgende alinea...' de naam van deze stijl (4)
- Stel de opmaak in .. (5)
- Stijl staat nu in het overzicht



- Maak op de zelfde manier eventueel andere stijlen..
- Selecteer de volgende alinea..



• Kies bij Stijlen voor de gewenste stijl..

Stijlen		-	×		Afdruk sam	nen
Alles wissen					Uw brief schrijven	
					Als u de brief nog i doen.	niet he
PF Roboto Mono 🖤 💌				Om gegevens over	gead	
					voegen klikt u erge	ns in
PE Robot	PF Roboto	Monc	010	B	old:	van d
FF RODULL	Lettertype					
	LETTERTYPE Roboto Mono. 10 pt. Vet					
<b>PF</b> Verd	Stiil					sreae
FI Veru	Ctill Weergeven in de gelerie Stillen					
	Suji	weerg	eve -		n de galerie Sujien	he po
Standaard	Op basis van: Standaard					
data					s ivieer item	5

• [PF Verdana 10 Bold] en [PF Roboto Mono 10 Bold]

Eigenschappen		
<u>N</u> aam:	PF Verdana 10 Bold	
Typ <u>e</u> stijl:	Alinea	
Stijl ge <u>b</u> aseerd op:	¶ Standaard	
<u>V</u> olgende alinea:	📍 PF Verdana 10 Bold	
Opmook		

• ...kortom selecteer de tekst en vervolgens de stijl

Eigenschappen				
<u>N</u> aam:	PF Roboto Mono 10 Bold			
Typ <u>e</u> stijl:	Alinea			
Stijl ge <u>b</u> aseerd op:	¶ Standaard			
⊻olgende alinea:	¶ PF Roboto Mono 10 Bold			
Opmaak				
Roboto Mono	✓ 10 ✓ <b>B</b> <i>I</i> <u>U</u> Automatisch ✓			

• Kies nu Stap 4 van 6 bij het samenvoegen, samenvoegen voltooien

Afdruk samenvoegen 👻 🗙	ו זיג י
Samenvoeging voltooien	×
Om de brieven aan te passen, klikt u op Afzonderlijke brieven bewerken. Fr wordt een nieuw document met de	
brieven geopend. Om wijzigingen aan te brengen in alle brieven, gaat u naar het oorspronkelijke document.	
Samenvoegen	
E. Afdrukken	
Afzonderlijke brieven bewerken	

.

• Kies voor 'afzonderlijk brieven bewerken om te controleren of de samenvoeging goed is gegaan...

