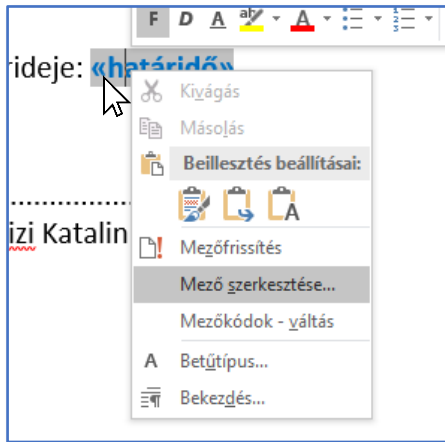
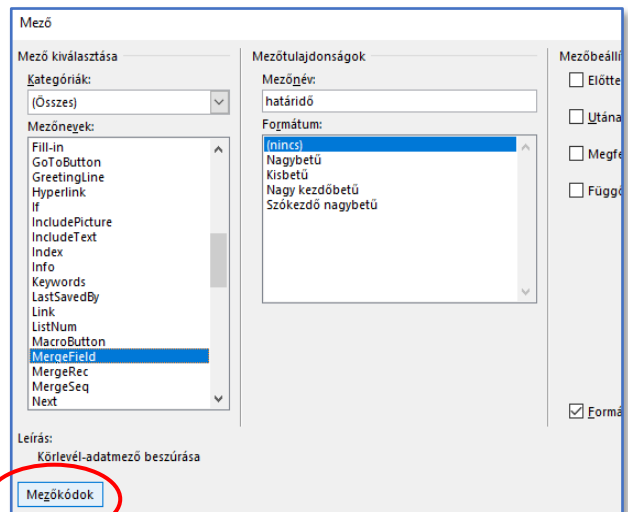


Dátumformátum beállítása Wordben körlevél készítésekor

1. Jobb klikk a dátumot tartalmazó adatmezőn. A helyi menüből válaszd ki a **Mező szerkesztése...** lehetőséget!



2. Ezek után válaszd a **Mezőkódok** feliratú gombot!



3. A Mezőkódok nevű szövegdobozba írd a következő kódot!

MERGEFIELD a dátumot tartalmazó mezőkód neve \@"yyy. MMMM d."

Itt az **yyyy** az évszám kiírását jelenti 4 számjeggyel.

Az **MMMM** a hónap teljes nevének kiírása. Ha csak **MMM** szerepel, akkor a hónap nevét rövidíti, ha **MM**-et írunk, akkor a hónap sorszámát írja ki.

A **d** a nap kiírása kettő vagy egy számjeggyel. A **dd** a nap kiírása minden esetben kettő számjeggyel.

