Word Serienbriefe

Überblick

In diesem Kurs tauchen die Teilnehmer intensiver in die Thematik Serienbrief ein.
Mit Hilfe der MS-Word Seriendruck-Funktion sparen sie sich Zeit und Arbeit, denn sie können nicht nur einen Brief einem großen Empfängerkreis zukommen lassen sondern auch E-Mails als Massensendung versenden.
Auch Umschläge lassen sich direkt oder über die Etikettenfunktion mit verschiedenen Adressen mit Word bedrucken.
Dabei haben die Anwender zahlreiche Selektions- und Sortiermöglichkeiten.
Natürlich können sie auch Adressdaten aus anderen Programmen wie MS Excel, MS Access oder MS Outlook verwenden oder die Datenquelle selbst anlegen.

Dauer:
1 Tag

Preis:
275,00 € (327,25 € inkl. MwSt.)

Kursinhalt

Einführung in Serienbriefe

- Grundlagen und Anwendungsbereiche von Serienbriefen
- Vorteile der Nutzung von Serienbriefen in Word

Vorbereitung des Hauptdokuments

- Erstellung und Formatierung des Hauptdokuments
- Platzhalter und deren Positionierung
- Verwendung von Formatvorlagen

Datenquellen für Serienbriefe

- Verschiedene Datenquellen (Excel, CSV-Dateien)
- Verknüpfung und Import von Daten
- Bearbeitung und Aktualisierung von Datenquellen

Erstellen und Einfügen von Feldern

- Einfügen von Feldern in das Hauptdokument
- Platzhalter für Adress- und Anredefelder

Filter- und Sortieroptionen

- Auswahl spezifischer Datensätze für den Serienbrief
- Anwendung von Filtern und Sortierungen
- Bedingte Anweisungen und Regeln (z. B. wenn-dann-Bedingungen)

Vorschau und Fertigstellung

- Vorschau der Serienbriefe
- Fehlerprüfung und Korrekturen
- Seriendruckeinstellungen (Drucker, E-Mail, PDF)

Erweiterte Funktionen und Tipps

- Best Practices für die Arbeit mit Serienbriefen

Fehlersuche und Problemlösung

- Häufige Probleme und deren Behebung
- Tipps für die Fehlervermeidung

Voraussetzungen

Besuch des Trainings: Word Basis

Zielgruppe

Anwender

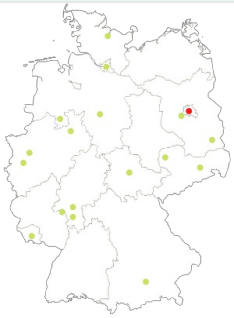
Termine

Word Serienbriefe

16.10.2025 - 16.10.2025 Berlin

11.12.2025 - 11.12.2025 Berlin

Ihr Weg zu uns



dama.go GmbH Berlin-Mitte

Bernburger Str. 30 - 31
10963 Berlin
Phone: 030 2849376-0
Email: christine.petersen@damago.de