



BILDUNGSANGEBOT

Microsoft Word: Serienbriefe in Bischofswerda

Mit der automatischen Brieferzeugung können Sie durch das Erstellen von Serienbriefen viel Zeit sparen. In unserem Seminar lernen Sie, Serienbriefe und Serienmails unter Verwendung unterschiedlicher Datenquellen (Word, Excel, Access, csv-Dateien u. a.) zu konzipieren. Zudem behandeln wir das Anwenden verwandter Funktionen des Serienbriefes sowie die Erzeugung von Adresstiketten bzw. Namensschildern, Verzeichnissen, Umschlägen und Katalogen.

Kursinhalt

- Seriendrucke erstellen
- Anwendungsbeispiele für Serienbriefe
- Datensätze sortieren und filtern
- Mit Regeln arbeiten
- Serienbrief durch Felder individualisieren
- Mit Datenquellen arbeiten

[vollständige Kursbeschreibung \(PDF\)](#)

Zielgruppe

Das Seminar richtet sich an Mitarbeiter, welche für ihre täglichen Arbeitsanforderungen die Serienbrief-Funktion des Programms professionell nutzen möchten.

Voraussetzungen

Grundkenntnisse in MS Word und erste praktische Erfahrungen im Umgang mit dem Programm.

Seminardauer

1 Tag (8 Unterrichtseinheiten (1 UE=45 Minuten))

Rabatt

Bei Anmeldung bis mindestens 6 Wochen vor Seminarbeginn gewähren wir Ihnen einen Frühbucherrabatt in Höhe von 10 %.

Anmerkung

Alle angebotenen Seminare können auch als Einzeltraining, Workshop, Inhouseschulung beim Kunden oder Firmenseminar mit individuellen Inhalten und Terminen durchgeführt werden.

Termine	10.08.20, 09:00 - 15:30 Uhr 21.10.20, 09:00 - 15:30 Uhr
Anbieter	bsw GmbH
Ort	Bildungszentrum Lausitz Neustädter Str. 12 01877 Bischofswerda
Ansprechpartner	Vicky Malaßa

vicky.malassa@bsw-mail.de

0351 4250298

Preis

319,00 EUR zzgl. ges. USt. pro Teilnehmer

370,04 EUR inkl. 16 % USt. pro Teilnehmer