



## BILDUNGSANGEBOT

# Online Seminar - Microsoft Word: Serienbriefe

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

Der Dozent schult Sie live mit maximal 4 Teilnehmern. Für das Online-Seminar benötigen sie einen PC/Laptop mit Kopfhörern oder Lautsprechern; eine stabile Internetverbindung in einer ruhigen Arbeitsumgebung.

---

<b>Termine</b>	17.09.20, 09:00 - 15:30 Uhr
<b>Anbieter</b>	bsw GmbH
<b>Ort</b>	Ruhiger Arbeitsplatz Arbeit, zu Hause oder unterwegs Sie absolvieren den Kurs Online
<b>Ansprechpartner</b>	Vicky Malaša <a href="mailto:vicky.malassa@bsw-mail.de">vicky.malassa@bsw-mail.de</a>

**Preis**

0351 4250298

289,00 EUR zzgl. ges. USt. pro Teilnehmer

335,24 EUR inkl. 16 % USt. pro Teilnehmer