

Serienbriefe Word 2019 - Kursinhalte

Seriendrucke erstellen

- Basiswissen Seriendruck
- Seriendruck starten
- Datenquelle verbinden
- Seriendruckfelder einfügen und formatieren
- Seriendruck prüfen und fertigstellen
- Tipps für den Druck von Serierendokumenten
- Übung

Anwendungsbeispiele

- Unterschiedliche Seriendrucke erstellen
- Anschreiben verfassen
- Briefe mit Illustrationen gestalten
- Verzeichnisse anfertigen
- Briefumschläge bedrucken
- Adresstiketten drucken
- Serien-E-Mails mit Outlook versenden
- Übungen

Datensätze sortieren und filtern

- Basiswissen Sortierung
- Empfängerliste sortieren
- Datensätze filtern
- Bedingungen mit UND bzw. ODER verknüpfen
- Übung

Regeln verwenden

- Basiswissen Regeln
- Regel Wenn... Dann... Sonst
- Verschachtelte Wenn...Dann...Sonst...-Regel
- Eingeben-Regel
- Frage-Regel
- Serienbriefe nummerieren
- Serienbriefe ohne Seitenwechsel erzeugen

Felder nutzen

- Basiswissen Felder
- Berechnungen mit Textmarken durchführen
- Grafiken in einen Seriendruck einfügen

Mit Datenquellen arbeiten

- Hauptdokument umwandeln
- Datenquelle wechseln
- Datenquelle bearbeiten
- Datenquellen ohne Steuersatz verwenden
- Seriendruckfelder formatieren

Weitere Kursangebote unter <https://www.bsw-gmbh-media.de/seminarkalender/>