20570 | Microsoft Word – Themenworkshop Serienbrieferstellung

Microsoft Word macht die Serienbrieferstellung noch flexibler und leistungsfähiger. In diesem eintägigen Intensiv-Workshop erlernen Sie, wie Sie Ihre bestehende Datenquelle für Seriendrucke schnell nutzbar machen. Sie erfahren, wie Sie Serienbriefe, Adressetiketten und Listen erstellen. Der richtige und sichere Einsatz der Serienbrieffunktionen ist erklärtes Lernziel dieses Seminars. Das Wissen wird praxisnah, mit zahlreichen Übungen von erfahrenen Dozenten vermittelt.

Kursumfang:	8 Unterrichtseinheiten (UE) zu 45 Minuten
Kurszeitraum:	04.10.2027
Kurstage:	Montag 07:30 - 14:30 Uhr
Kurspreis:	400,00 €
Kursort:	bsw Bildungswerk der Sächsischen Wirtschaft gGmbH, Bildungszentrum Freiberg, Halsbrücker Straße 34, 09599 Freiberg

Methoden / Inhalte

- Grundlagen der Seriendruckfunktion
- Erstellen von geeigneten Adressdatenquellen
- Datenquelle verbinden
- Einfügen von Seriendruckfeldern
- Adressblock und Grußzeile
- Seriendruckfelder anpassen
- Datenquelle nachträglich bearbeiten
- Seriendruck Adressetiketten
- Seriendruck Briefe
- Fertigstellen des Seriendrucks