

WORD III – Serienbriefe

IO204

Serienbriefe sind ein rationelles Instrument interner und externer Kommunikation und unverzichtbarer Bestandteil von Marketingmaßnahmen.

Aber auch Listen, Verzeichnisse, Berichte und Etiketten aus verschiedenen Datenquellen wie EXCEL, ACCESS und OUTLOOK lassen sich mit der Seriendruckfunktion von WORD effektiv erstellen.

Folgende Themen werden behandelt:

- Erstellen von Serienbriefen und Festlegen der Datenquelle
- Planen und Organisieren einer Datenquelle
- Einfügen der Datenfelder in den Text
- Drucken von Serienbriefen
- Adresstiketten und Umschläge
- Verzeichnisse
- Sortieren von Datensätzen
- Filtern von Datensätzen über Abfrageoptionen
- Verwenden von Bedingungsfeldern
- Einfügen von Textteilen unter bestimmten Bedingungen.

Kenntnisse der Textverarbeitung mit WORD sollten Sie zum Besuch dieses Kurses mitbringen.

Dauer: 1 Tag

TERMINE, PREISE UND BUCHUNGSMÖGLICHKEIT

➔ [zur aktuellen Terminübersicht mit Preisangabe und Buchungsmöglichkeit](#)

Geplante Termine:
nach Vereinbarung
Kurspreis⁽¹⁾: 195 EUR

(1) Änderungen vorbehalten

KONTAKT UND BERATUNG

Administration/Beratung:

Paula Seipenbusch, ➔ [Kontakt](#)

Fachliche Fragen:

Dipl.-Inform. Torsten Neck, ➔ [Kontakt](#)

INFORMATIONEN

➔ informatik@ftu.kit.edu

➔ [Übersicht Themenbereich](#)

[20000606] 27.11.2023