

Zum Vogelherd 7, 74912 Kirchartd
T +49 7266 912870 / M +49 171 2978029
thomas.stroebel@schostro.de
<https://thomas-stroebel.de>

Kursbeschreibung

Kurstitel

Word Special Serienbriefe

Das bietet der Kurs

- ✓ Grundlagen von Serierendokumenten sowohl für Briefe als auch für E-Mails
- ✓ Serendruckfelder einfügen und formatieren
- ✓ Datenquellen erstellen oder bestehende Tabellen verbinden
- ✓ Mit Regeln individuelle Textpassagen generieren

Ausschreibungstext:

Mit der Serienbrieffunktion von Word lassen sich Briefe, aber auch E-Mails, mit individuell gestalteten Textpassagen generieren. Damit können Sie nicht nur Adressdaten individuell in Dokumente einfügen, sondern auch eine persönliche Anrede erstellen. Sogar auf den Empfänger abgestimmte einzelne Textpassagen lassen sich mit der Serienbrieffunktion erstellen.

Lernen Sie in diesem Special den kompletten Prozess der Serienbrief- und Serien-E-Mail-Erstellung von Anfang an

Kursinhalte:

- Den kompletten Prozess der Serienbrief- und Serien-E-Mail-Erstellung kennenlernen
- Aufbau, Erstellen und Verwenden von Serienbriefdaten
- Adressfelder und andere individuelle Felder im Dokument einsetzen
- Anhand von Regeln unterschiedliche Textpassagen verwenden

Interne Informationen für den Veranstalter:

Ziel:

Den kompletten Prozess der Serienbrief- und Serien-E-Mail-Erstellung kennenlernen und sicher anwenden

Durchführung:

Präsenzkurs oder Online

Besonderheit:

keine

Vortragsdauer:

empfohlene UE: 3 - 4 (2:15 - 3:00 Stunden)

Kurstermine:

individuell