

Word - Serienbriefe

Kurs-Nummer:

7WS

Kurs-Beschreibung:

Versionen: Word 2007, Word 2010, Word 2013, Word 2016. Bei der Anmeldung haben Sie die Möglichkeit, Ihre gewünschte Word-Version anzugeben. (Wir bieten diesen Kurs auf Anfrage auch in der Vorgängerversion Word 2003 als Einzelschulung oder Firmenschulung an.)

Mit Hilfe der Seriendruck-Funktion sparen Sie sich Zeit und Arbeit, denn Sie können nicht nur einen Brief einem großen Empfängerkreis zukommen lassen, sondern auch E-Mails oder Faxe als Massensendung verschicken. Auch Umschläge lassen sich direkt oder über die Etikettenfunktion mit verschiedenen Adressen bedrucken. Dabei haben Sie zahlreiche Selektions- und Sortiermöglichkeiten. Natürlich können Sie auch Adressdaten aus anderen Programmen wie Excel, Access oder Outlook verwenden, oder Ihre Datenquelle selbst anlegen. Der Themenbereich dieses Seminars wird auch im Microsoft Word Aufbaukurs in den Grundlagen angesprochen. Wenn Sie jedoch tiefer einsteigen möchten, ist dieses Seminar mit vielen praktischen Übungen genau das Richtige für Sie.

Kurs-Dauer:

1 Tag

Voraussetzungen für diesen Kurs:

Sie verfügen bereits über Microsoft Word-Kenntnisse entsprechend den Inhalten des Grundkurses und möchten besonders im Bereich der Seriendruck-Funktion Ihre Textverarbeitung noch effizienter nutzen. Der Besuch des Word-Aufbaukurses wird nicht vorausgesetzt.

Inhalte:

- Grundlagen der Seriendruck-Funktion – das Prinzip
- Arbeitsschritte zur Serienbriefferstellung, der Assistent
- Datenquelle (Adressdatei) in neu erstellen
- Brief erstellen, Seriendruck starten, prüfen, drucken
- Adressen suchen, sortieren, abfragen
- Datenquellen aus anderen Programmen innerhalb von Office (z.B. Excel, Outlook-Kontakte) einbinden
- Datenquellen nachträglich bearbeiten
- Seriendruck- und Bedingungsfelder einfügen
- Mit komplexen Bedingungsfeldern arbeiten
- Etiketten, Listen und Umschläge drucken
- Serien-E-mails und –faxe verschicken

Preis (inkl. MwSt.):

490,00 € (583,10 €)

Termine:

30.04.19 (7WS1904)	30.07.19 (7WS1907)	30.10.19 (7WS1910)
28.05.19 (7WS1905)	27.08.19 (7WS1908)	28.11.19 (7WS1911)
28.06.19 (7WS1906)	30.09.19 (7WS1909)	19.12.19 (7WS1912)

Verfügbar in folgenden Standorten:

Berlin, Bremen, Dortmund, Dresden, Düsseldorf, Erfurt, Essen, Frankfurt, Hamburg, Hannover, Kassel, Kassel-Waldau, Kleinmachnow, Koblenz, Köln, Mannheim, München, Münster, Nürnberg, Paderborn, Regensburg, Saarbrücken, Siegen, Stuttgart, Wien

Website:

<http://www.symplasson.de/seminare/word-serienbriefe-seminar>