

INFORMATIONEN ZUM SEMINAR:



WORD - SERIENBRIEFE

OFFICE 2019
WORKSHOP

ZIEL Sie erlernen die vielfältigen Möglichkeiten der effizienten Erstellung von einfachen bis komplexen Serienbriefen und können diese bei Ihrer täglichen Arbeit anwenden.

DAUER 1 Tag

SEMINAR- INHALTE

Grundlegende Funktionsweise des Seriendrucks
Erstellen von Serienbriefen mit Hilfe des Seriendruckmanagers
Verwenden von verschiedenen Datenquellen aus Excel, Access und Outlook
Sortieren und Filtern von Datensätzen
Datenquellen modifizieren und bearbeiten
Bedingungen mit „und“ bzw. „oder“ verknüpfen
Sinnvolles Arbeiten mit Regeln
Individualisierung durch die Verwendung von Feldern
Vorstellung weiterer Anwendungsbeispiele (Katalog und Etiketten)
Versand von „Serienmails“

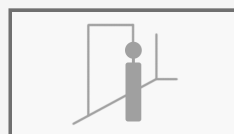
MÖGLICHE LERNFORMEN



FIRMENSEMINARE



EINZELTRAINING



FLOORWALKING

STAND 31.01.2024