

Microsoft Word | Serienbriefe und Serienmails erstellen

Marketingarbeit mit Word und Outlook einfacher gestalten

Microsoft Word/Microsoft Outlook

Microsoft Outlook bietet nicht nur die Möglichkeit, E-Mails zu verschicken oder einen Kalender zu führen, sondern kann auch zentraler Ausgangspunkt für viele andere Ihrer Aktivitäten am Computer (wie zum Beispiel Datenverwaltung) sein. Ihre in Microsoft Outlook erfassten Adressen können Sie so z. B. auch direkt in Microsoft Word übernehmen und dort für den Seriendruck (oder als Einzeladresse) nutzen.

Ihr Nutzen

Sie möchten einen Brief an mehrere Empfänger versenden oder Ihre Adressen aus Microsoft Excel, Microsoft Access oder Microsoft Outlook auf Adresstiketten drucken? In dieser Online-Schulung erlernen Sie den Umgang mit der Seriendruck-Funktion von Microsoft Outlook und Microsoft Word. Sie werden danach in der Lage sein, sofort einen Brief oder eine Serienmail zu erstellen.

Inhalte

- Seriendruck – der Einstieg
- Seriendruckmöglichkeiten in Microsoft Word und Microsoft Outlook
- Erstellen eines Hauptdokuments (Serienbrief)
- Erstellen und Einbinden einer Datenquelle aus Microsoft Excel, Microsoft® Access oder Microsoft Outlook
- Suchen und Filtern von Adressdaten
- Einfügen von Seriendruck- und Bedingungsfeldern
- Automatisieren der Briefanrede (Sehr geehrte Frau, sehr geehrter Herr ...)
- Erstellen von Adresstiketten
- Verwenden von Verteilerlisten

STEUERBERATUNGSKANZLEIEN
UND MITTELSTÄNDISCHE
UNTERNEHMEN

Online-Schulung

MS.203

Teilnehmerkreis

Das Seminar richtet sich an Personen, die für die Büroadministration zuständig sind und somit Briefe und andere Dokumente erstellen.

Voraussetzung Teilnehmer

Gute Microsoft Word- oder vergleichbare Grundkenntnisse

Voraussetzung technisch

Internetzugang
USB-Headset oder
Telefon



Lernmethode

Online-Schulung

Dozent

Erfahrener Dozent für
Microsoft Office-Produkte

Dauer

ca. 60 Minuten

Teilnahmegebühr

€ 65,- zzgl. USt.
pro Person und Online-Schulung

Hinweis zum Thema

In dieser Online-Schulung zeigen wir Ihnen nicht die ADDISON-, AKTE- oder SBS Software.

Es werden ausschließlich die Microsoft-Programme besprochen. Diese Schulung ist als Ergänzung zu anderen ADDISON-, AKTE- oder SBS-Software-Seminaren konzipiert.

[Alle wichtigen Informationen rund um Ihre Online-Schulungen](#)

(Link im Text hinterlegt)



WEITERHIN IM PROGRAMM