

Word 2013 – Serienbriefe

Word 2013 ist Bestandteil aller Office 2013 Pakete

In diesem Themen-Special werden die Techniken zur Erstellung von Serierendokumenten an vielen konkreten und praxisnahen Beispielen in verständlicher Form mit vielen Abbildungen dargestellt.

Die Erläuterungen können direkt anhand von Beispieldateien umgesetzt und das Erlernete mithilfe von Übungen am Ende der Kapitel gefestigt werden. So gelingt der schnelle und effiziente Einstieg in die Serienbrieferstellung mit Microsoft Office 2013.

Zielgruppe:

Für Word-Anwender, die professionell mit Serierendokumenten arbeiten möchten.

Kursdauer: An einem Tag 9 Unterrichtseinheiten (à 45 Minuten) – Einteilung nach Absprache.

Kursgebühren: 400,00 € für den 1. Teilnehmer zuzüglich MwSt. Für jeden weiteren Teilnehmer + 50,00 €.

Bei Inhouseveranstaltungen 600,00 € zuzüglich MwSt. als Kurspauschale.

Teilnehmeranzahl: 1 -8 bei Inhouse- oder Präsenzkursen.

1 – 16 im virtuellen Klassenzimmer.

Kursmethode: Präsenzkurs (**Inhouse**, im **Schulungsraum** oder im **virtuellen Klassenzimmer** – bitte Informationen zum virtuellen Klassenzimmer auf der Homepage lesen)

Termine:

Von	Bis	Methode	Ort
11.05.2018	11.05.2018	Virtuelles Klassenzimmer	
23.03.2018	23.03.2018	Präsenzkurs	Neuburg/Donau
Auf Anfrage			

Inhaltsverzeichnis

1 Seriendrucke erstellen

2 Anwendungsbeispiele für Serienbriefe

3 Datensätze sortieren und filtern

4 Mit Regeln arbeiten

5 Serienbriefe durch Felder individualisieren

6 Mit Datenquellen arbeiten