



MS Word Seriendruck

Serienbriefe und Etiketten

Mit dem Seriendruck entstehen personalisierte Dokumente welche durch eine persönliche Anrede und weitere Informationen beim Leser grosse Aufmerksamkeit auslösen. Word kann aber auch personalisierte Serie-eMails versenden oder Etiketten für einen Versand drucken.

Mit dem Durcharbeiten von speziell erstellten Musterdokumenten lernen Sie die verschiedenen Arbeitstechniken kennen. Sie verwenden dabei Adressen aus Outlook-Kontakten, Word- oder Excel-Listen. Der Kurstrainer verrät ihnen Tricks, welche die Arbeit zusätzlich vereinfachen.

Die Kursunterlagen sind detailliert, umfangreich und auch nach dem Kurs eine wertvolle Hilfe als Nachschlagewerk.

- ◆ Grundlagen Seriendruck
- ◆ Das Seriendruck-Dokument
- ◆ Datenquellen vorbereiten und anpassen
- ◆ Text erfassen und formatieren
- ◆ Felder im Dokument einfügen
- ◆ Spezielle Felder mit Bedingungen
- ◆ Adressmaterial filtern
- ◆ Kontrolle in der Vorschau
- ◆ Seriendruck direkt / in Dokument
- ◆ Spezielle Formate
- ◆ Etiketten
- ◆ Tipps & Tricks
- ◆ Fehlersuche

Zielgruppe

Personen die mit Word schneller und besser arbeiten möchten. Umsteiger(innen) von andern Textverarbeitungen

Kursziel

Kennen und beherrschen aller wichtigen Word-Basisfunktionen. Bessere Arbeitstechnik, kennen von hilfreichen Tricks

Vorkenntnisse

Sie sind mit der Bedienung des PCs und Windows vertraut. Sie haben bereits Erfahrung mit Word.

Kursdauer

½ Tag

Kosten Individualausbildung

Fr. 300.00 inklusive Kursunterlagen, Getränke etc.
Ausbildung ist von der MwSt. befreit.

Kosten Gruppenkurs

2 Personen je 200.00

3 -6 Personen bitte anfragen

Kurse mit 3 bis 6 Personen, werden in einem gut eingerichteten Kursraum in Adliswil oder beim Kunden durchgeführt.

Die Themen können soweit möglich, nach Absprache angepasst werden. Gerne geben wir Ihnen weitere Informationen oder beraten Sie unverbindlich. Sie können uns nach Absprache auch gerne besuchen und sich persönlich beraten lassen.