

Word - Serienbriefe

Dauer: 1 Tag

[Zur Online-Buchung](#)

Artikelnummer: 7WS

Preis zzgl. MwSt.: 590,00 €

Kurskategorien: [Microsoft Word](#)

Verfügbare Kursorte:

Live-Online-Training, Berlin, Bremen, Dortmund, Dresden, Düsseldorf, Erfurt, Essen, Frankfurt, Freiburg, Hamburg, Hannover, Jena, Karlsruhe, Kassel, Koblenz, Köln, Krefeld, Leipzig, Lippstadt, Mannheim, München, Münster, Nürnberg, Regenstauf, Saarbrücken, Siegen, Stuttgart, Wien

Verfügbare Kurstermine:

02.04.2026, 06.03.2026, 11.12.2026, 13.11.2026, 16.10.2026, 18.09.2026, 21.08.2026, 24.07.2026, 26.06.2026, 29.05.2026, 30.04.2026, Auf Anfrage

Kursbeschreibung

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.

Unser Angebot gilt ausschließlich für gewerbliche Endkunden und öffentliche Auftraggeber. Preise in EUR zuzüglich gesetzlicher MwSt.

SanData IT-Trainingszentrum GmbH | Emmericher Str. 17 | 90411 Nürnberg | Tel. +49 (911) 95 23 - 260 | E-Mail: trainings@sandata.de

www.it-trainings.de