caritascampus

Weitere Informationen und Online-Anmeldung unter www.caritascampus.de

Web-Seminar: Serienbriefe mit Word - Level 1

Einführungskurs

Sie möchten das gleiche Schreiben an verschiedene Personen versenden? Bitte nur keine Zeitverschwendung dabei – manuelles Abtippen von Adressen ade! Einen Serienbrief zu erstellen ist nicht schwer. Schon kleinste Mengen gleichartiger Anschreiben lassen sich mit der Seriendruckfunktion von Word schneller und einfacher anfertigen als auf herkömmliche Art und Weise. Auch Adressetiketten oder Listen gehören dazu.

Größte Hürde dabei sind die verschiedenen Anreden. „Sehr geehrte“ oder „liebe“, „Herr“ oder „Herrn“, mit oder ohne Titel. Sie meistern dies mit sogenannten „Regeln“. Wir zeigen Ihnen, wie das geht.

Inhalte:

- Der Word-Seriendruck – wie funktioniert er?
- Die optimale Datenquelle – wie sieht sie aus?
- Einbindung verschiedener Datenquellen (Word, Excel, Outlook-Kontakte …)
- DIN 5008 im Geschäftsbrief
- Serienbriefe, Etiketten, Umschläge und Listen erstellen und bearbeiten
- Empfänger sortieren und filtern
- Einfache Wenn-Dann-Sonst-Regeln
- Individuelle Fragestellungen
- Tipps und Tricks für effektives Arbeiten

Das Seminar setzt Grundkenntnisse in Word voraus. Wir schulen in der Word-Version 365. Anwender_innen, die eine andere Version nutzen, sind herzlich willkommen, müssen jedoch mit leichten Abweichungen rechnen.

Nummer

53122-013

Datum

10.03.2022

Zeit

09:00 - 16:30 Uhr

Ort

Web-Seminar mit Zoom

Zielgruppen

Mitarbeitende katholischer Einrichtungen und alle Interessierten

Referent/in

Marlis Körner
Pädagogin
IT-Trainerin

Teilnehmende (max.)

10

Reduzierter Preis für Mitgliedsorganisationen

110.00 €

Normaler Preis für Externe

132.00 €

Bildungspunkte (ECTS)

0.60

Pflegepunkte (RbP)

8.00

Hinweis

Bitte geben Sie bei der Anmeldung die von Ihnen genutzte Word-Version an.

Ansprechpartner/in

Christine Tameling

Unterrichtsstunden

8

Material

Seminarunterlagen sind im Preis enthalten.