

Nr. 6.02.04. Aufbau-Modul 4: Word 2003 - Seriendruck Teil 2

- Teilnahmevoraussetzungen:**
- Grundkenntnisse in Word 2003
 - Teilnahme an den Word 2003 Modulen oder gleichwertige Kenntnisse, insbesondere das Aufbau-Modul 3 „Seriendruck Teil 1“ vom 18.05.2009
- Zielgruppe:** AnwenderInnen, die Rundschreiben, Einladungen etc. mit der Serienbrieffunktion professionell verschicken und ihre Kenntnisse vertiefen möchten
- Seminarziel:** Die TeilnehmerInnen lernen
- fortgeschrittene Möglichkeiten des Seriendrucks kennen
 - Datenquellen nachträglich zu verändern
 - weitere Seriendruckoptionen
- Seminarinhalt:**
- Wenn-Dann-Sonst-Bedingungen
 - Arbeiten mit der Datenquelle
 - Erstellen von Etiketten und Listen mit der Serienbrieffunktion
 - Erstellen von Briefumschlägen mit der Serienbrieffunktion
- Referentin:** Annette Menges, Volkshochschule Heidelberg
- Anmerkung:** Das Skript zu diesem Kurs können Sie sich gegen eine Gebühr beim HERDT-Verlag unter www.herd.de selbst beschaffen. Für den Kurs ist das Skript aber nicht erforderlich, da die Referentin nicht damit arbeitet. Bei Problemen oder Fragestellungen am Arbeitsplatz könnte es aber hilfreich sein.
- Stornoregelung:** Bitte beachten Sie, dass bei Absage Ihrer Teilnahme an diesem Kurs weniger als 15 Werktage vor Kursbeginn eine Stornogebühr in Höhe von 20,00 € erhoben wird (siehe Seite 11).

Termin	Uhrzeit	Ort	Raum	Teilnehmerzahl
20.05.2010	09:00 – 12:15 Uhr	Volkshochschule Heidelberg, Bergheimer Str. 76	115	8 – 15