

Mehr als nur einfache Serienbriefe

ONLINE

TERMIN

# Word-Seriendruck für Sekretariat, Personalwesen und Marketing

10. Februar 2022

9:00 – 12:30 Uhr



## DARUM GEHT ES

In diesem Workshop lernen Sie die Feinheiten der Serienbrief-Technik kennen: Dokumente wirken, wie einzeln geschrieben, obwohl sie in Serie erstellt wurden. Damit meistern Sie die **gendergerechte Kommunikation in Word-Dokumenten, die sich an verschiedenste Personengruppen richten**, beispielsweise

- das Erstellen von maßgeschneiderten Einladungen oder Glückwünschen,
- die differenzierte Beantwortung von Bewerbungsschreiben,
- personalisierte und gendergerechte Arbeitsverträge inkl. Datenschutz-Anlage,
- das Verfassen personalisierter Boni-Abrechnungen mit berechneten Beträgen.

## WER TEILNEHMEN SOLLTE

- Anwender/innen aus den Bereichen Sekretariat/Assistenz, Personalwesen, Rechtsabteilung, Öffentlichkeitsarbeit, Marketing, Vertrieb und Kundenservice
- Alle, die Daten zu individuellen Dokumenten weiterverarbeiten müssen

## DAS SIND DIE INHALTE

### Die Anforderungen für den Seriendruck definieren

Vorausschauend planen und die Felder für die Datenquelle festlegen

### Die Datenquelle vorbereiten

Von sprechenden Spaltenüberschriften über zeitsparende Tools zur Überprüfung der Daten bis hin zu nützlichen Hilfsspalten

### Das Word-Dokument mit Seriendruckfeldern bestücken

Seriendruckfelder gekonnt einfügen, in der Vorschau kontrollieren und in ein Gesamtdokument ausgeben

### Seriendruckfelder mit Bedingungen kombinieren

Mit einfachen und verschachtelten WENN-Regeln überall im Text flexibel und gendergerecht formulieren

### So kann Word auch rechnen

Individuell berechnete Beträge mit Seriendruckfeldern erzeugen

### Die Trickkiste der Formatschalter nutzen

Für Texte, für Währungsbeträge und für Datumsangaben jederzeit das jeweils passende Format einsetzen

### Tipps & Tricks von der Seriendruck-Praktikerin

Seriendruckfelder als Bausteine anlegen und künftig Zeit sparen

## IHRE TRAINERIN



Hildegard  
HÜGEMANN

Diplom-Informatikerin

Microsoft Certified Word Expert

Erfahrene Word- und Excel-Trainerin

Schult seit vielen Jahren alle Facetten des Seriendrucks

Löst dabei auch knifflige Probleme im Zusammenspiel Word - Excel - Access

Microsoft Press-Autorin und viel gelesene Bloggerin

## TEILNAHMEPREIS

235,00 € zzgl. gesetzl. MwSt.

Weitere Informationen sowie Online-Anmeldung:  
[www.office-kompetenz.de/anmeldung](http://www.office-kompetenz.de/anmeldung)

office-kompetenz