

Bundesweite IT-Seminare seit 1995

- PC-Anwender
- CAD-Fachkräfte
- Programmierer
- Webdesigner
- Administratoren
- DTP-Fachkräfte
- Sicherheitsbeauftragte
- Datenbankentwickler

MS Word 2002/2003: Kurs Serienbriefe erstellen in Word (Kurs-ID: WWS)

Seminarziel

Mit Hilfe der Word Seriendruck-Funktion sparen Sie sich Zeit und Arbeit, denn Sie können nicht nur einem Word Dokument einem großen Empfängerkreis zukommen lassen, sondern auch E-mails oder Faxe als Massensendung mit MS Word 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.

Hinweis: Wir bieten zeitgleich diesen Kurs zur Word 2007-Version an.

Kursvoraussetzungen

Sie verfügen bereits über MS Word-Kenntnisse entsprechend den Inhalten des Grundkurses und möchten besonders im Bereich der Seriendruck-Funktion Ihre Textverarbeitung Word noch effizienter nutzen.

Kursinhalt

- Grundlagen der MS Word Seriendruck-Funktion
- Adressdatei in Word erstellen
- Adressen suchen, sortieren, abfragen
- Seriendruck- und Bedingungsfelder in Word einfügen
- Mit komplexen Bedingungsfeldern arbeiten
- Etiketten, Listen und Umschläge mit Word drucken
- Serien-E-mails und -faxe verschicken aus Microsoft Word
- Einbinden von Daten aus anderen Programmen

Trainerprofil

Das Seminar wird von Trainern und Trainerinnen mit mehrjähriger Schulungserfahrung in der Erwachsenenbildung und mit viel Praxis-Know-How durchgeführt. Viele unserer Trainer und Trainerinnen sind von Microsoft zertifiziert und stehen Ihnen gerne für individuelle Seminarberatungen zur Verfügung.

eingesetzte Kurssoftware

Word, MS Office 2003,

Inklusivleistungen bei Ihrer Seminarbuchung


- Kalt- und Warmgetränke
- Pausensnacks
- warmes Mittagessen
- Teilnahmezertifikat
- Seminarunterlage bzw. Seminar-Handout

Unsere Seminar-Durchführungsgarantie

Damit Sie die Gewissheit haben, dass der offene Kurs stattfindet, obwohl nur Ihre Anmeldung vorliegt, wird der IT-Kurs individualisiert, d.h. es wird ein Einzeltraining mit verkürzter Seminardauer und telefonischer Vorab-Beratung bei gleichem oder ähnlichem Seminarpreis definiert. Ausnahmen sind u.a. ITIL®- und IT-Recht-Kurse. Bitte erfragen Sie die Durchführungsgarantie für das jeweilige Seminar.

Bundesweite IT-Seminare seit 1995

- PC-Anwender
- CAD-Fachkräfte
- Programmierer
- Webdesigner
- Administratoren
- DTP-Fachkräfte
- Sicherheitsbeauftragte
- Datenbankentwickler

**COMPUTER
SYSTEME** 
Dipl.-Ing. Thorsten Kebel

 **0231-5191986**

Anmeldung zu: MS Word 2002/2003 Kurs Serienbriefe erstellen in Word (Kurs-ID: WWS)

Kursdatum	Dauer	Kurs-Nr.	Link zur Online-Buchung
»21.05.-21.05.2012	1 Tag	»WWS205	»MS Word 2002/2003 im Mai 2012
»21.06.-21.06.2012	1 Tag	»WWS206	»MS Word 2002/2003 im Juni 2012
»19.07.-19.07.2012	1 Tag	»WWS207	»MS Word 2002/2003 im Juli 2012
»20.08.-20.08.2012	1 Tag	»WWS208	»MS Word 2002/2003 im August 2012
»19.09.-19.09.2012	1 Tag	»WWS209	»MS Word 2002/2003 im September 2012
»18.10.-18.10.2012	1 Tag	»WWS210	»MS Word 2002/2003 im Oktober 2012
»19.11.-19.11.2012	1 Tag	»WWS211	»MS Word 2002/2003 im November 2012
»20.12.-20.12.2012	1 Tag	»WWS212	»MS Word 2002/2003 im Dezember 2012

Unsere Seminarorte

Berlin; Bremen; Dortmund; Dresden; Düsseldorf; Erfurt; Essen; Frankfurt; Hamburg; Hannover; Koblenz; Köln; Leipzig; München; Münster; Nürnberg; Paderborn; Potsdam; Regensburg; Siegen; Stuttgart;

Seminarzeit

9-16 Uhr

Seminarpreis


370,00 € zzgl. MwSt. (440,30 € incl. 19% MwSt.)

Alle genannten Marken und Produkte sind Warenzeichen oder eingetragene Markenzeichen der entsprechenden Unternehmen. Irrtümer, Fehler und Änderungen auf allen Seiten vorbehalten.

<http://www.kebel.de/>

Bundesweite IT-Seminare seit 1995

- PC-Anwender
- CAD-Fachkräfte
- Programmierer
- Webdesigner
- Administratoren
- DTP-Fachkräfte
- Sicherheitsbeauftragte
- Datenbankentwickler

**COMPUTER
SYSTEME** 
Dipl.-Ing. Thorsten Kebel

 **0231-5191986**

Kurzprofil Computer-Systeme Dipl.-Ing. Thorsten Kebel

Seit 1995 schulen und coachen wir u.a. »Umsteiger von Office 2003 auf Office 2010, »MS-Office-Anwender, »Administratoren, »Programmierer, »Webdesigner, »Datenbankentwickler, »CAD- / Autodesk-Anwender, »Adobe-Anwender und »Datenschutzbeauftragte.

Wir sind Microsoft Certified Partner

Nur IT-Unternehmen, die den hohen Qualitätsanforderungen von Microsoft genügen, werden als Microsoft Certified Partner autorisiert. Durch die jährliche Kontrolle müssen wir regelmäßig Referenzen über unsere durchgeführten Beratungs- und Schulungsprojekte nachweisen.

Wir sind Datev-Bildungspartner

Unsere Datev-Seminare werden durch erfahrene und zertifizierte Trainer geleitet und garantieren somit eine sehr hohe Schulungsqualität.

Unsere Trainerprofile

Unsere IT- oder EDV-Trainer sind überwiegend ausgebildete Pädagogen, Ingenieure, Grafiker oder Informatiker und verfügen über eine **mehnjährige Berufspraxis in der Erwachsenenbildung**. Viele unserer Trainer sind z.B. von den Herstellern Microsoft, SAP, Lexware, TYPO3, Adobe, LPI, Datev oder Autodesk zertifiziert.

Alle Trainer aus den unterschiedlichsten Fachgebieten stehen Ihnen gerne für **kostenlose telefonische Beratungen** zur Verfügung, um gemeinsam mit Ihnen das individuelle **IT-Firmenseminar**, Ihre **Inhouse Schulung** (mit unseren Notebooks), den **Workshop** oder Ihr individuelles **Einzelcoaching** gemeinsam schriftlich zu definieren.

Weiterführender Link: »Wir über uns

Bundesweite Seminar- oder Schulungsraumvermietung

Nutzen Sie unsere komplett und modern ausgestatteten Seminar- und PC-Schulungsräume für Ihre Veranstaltungen, Präsentationen und Schulungen mit individuellem Catering und technischem Service. Unsere Räume sind individuell nutzbar für einige Stunden, Tage oder über mehrere Wochen. »Seminarraum mieten

Zertifizierungen / Testsieger



<http://www.kebel.de/>