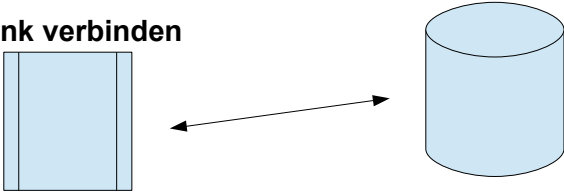
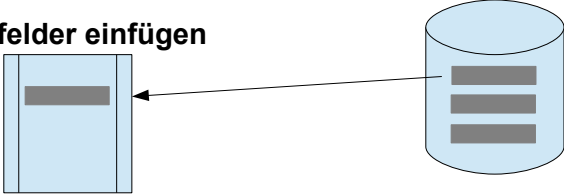
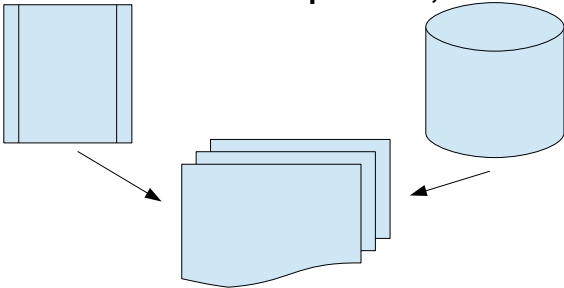


Der Serienbrief

Ein Serienbrief wird einmal geschrieben, mit den Feldern einer Datenbank gefüllt und dann mit einem Klick für alle Empfänger gespeichert, gedruckt oder gleich per E-Mail versandt.

Grundprinzip	Microsoft Office®
<p>Textdokument mit der Datenbank verbinden</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Neues Worddokument öffnen und sofort speichern • Menü – Sendungen • Empfänger auswählen – Vorhandene Liste verwenden... - Datenbank (sportverein.laccdb) öffnen – Tabelle auswählen
<p>Text schreiben und Datenbankfelder einfügen</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Seriendruckfeld einfügen – Feldnamen auswählen (Leerzeichen dazwischen nicht vergessen) • Text – wenn nötig – formatieren
<p>Dokument und Datenbankfelder zusammenführen - speichern, drucken oder versenden</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Fertig stellen und zusammenführen - Einzelne Dokumente bearbeiten – Alle Datensätze auswählen • neues Dokument unter einem aussagekräftigen Namen im gewünschten Ordner speichern

