**Einleitung aus ChatGPT**

**Schritt 1: Daten in Access vorbereiten**

1. **Öffnen Sie Microsoft Access**:
	* Erstellen Sie eine neue Datenbank oder öffnen Sie eine vorhandene.
2. **Tabelle erstellen**:
	* Erstellen Sie eine Tabelle mit den benötigten Feldern (z. B. Name, Adresse, Stadt).
	* Fügen Sie Ihre Datensätze hinzu.
3. **Abfrage (optional)**:
	* Sie können eine Abfrage erstellen, um bestimmte Datensätze auszuwählen, falls nötig.

**Schritt 2: Serienbrief in Word erstellen**

1. **Öffnen Sie Microsoft Word**:
	* Erstellen Sie ein neues leeres Dokument.
2. **Serienbrief starten**:
	* Gehen Sie zu „Sendungen“ in der Menüleiste.
	* Wählen Sie „Serienbrief starten“ und dann „Briefe“.
3. **Datenquelle auswählen**:
	* Klicken Sie auf „Empfänger auswählen“ und wählen Sie „Access-Datenbank verwenden“.
	* Suchen Sie Ihre Access-Datenbank und wählen Sie sie aus.
	* Wählen Sie die Tabelle oder Abfrage, die Sie für den Serienbrief verwenden möchten.
4. **Serienfelder einfügen**:
	* Platzieren Sie den Cursor an der Stelle im Dokument, wo die Daten erscheinen sollen.
	* Klicken Sie auf „Serienfeld einfügen“ und wählen Sie die gewünschten Felder (z. B. Name, Adresse) aus.
5. **Dokument formatieren**:
	* Gestalten Sie das Dokument nach Ihren Wünschen, indem Sie Text, Bilder und Formatierungen hinzufügen.
6. **Vorschau und Fertigstellung**:
	* Klicken Sie auf „Vorschau Ergebnisse“, um zu sehen, wie die Briefe aussehen.
	* Wenn alles gut aussieht, klicken Sie auf „Fertigstellen und zusammenführen“.
	* Wählen Sie „Dokument drucken“ oder „Dokument in ein neues Dokument erstellen“, um die Briefe zu speichern.

**Schritt 3: Drucken oder Speichern**

* Wenn Sie die Briefe drucken möchten, wählen Sie die Druckoption.
* Wenn Sie die Briefe speichern möchten, speichern Sie das neue Dokument im gewünschten Format.