

inleitung: Erstellung eines Serienbriefs mit Word und Access

Ein Serienbrief ist eine ausgezeichnete Möglichkeit, personalisierte Dokumente für mehrere Empfänger zu erstellen. Mit Microsoft Word und Access können Sie diesen Prozess effizient gestalten. Access dient hierbei als leistungsfähige Datenbank, in der Sie Ihre Empfängerdaten speichern und verwalten. In Word können Sie dann diese Datenbank nutzen, um individualisierte Briefe, Einladungen oder Rechnungen zu generieren. In dieser Anleitung zeigen wir Ihnen, wie Sie Ihre Daten in Access organisieren und mit Word verknüpfen, um automatisierte und ansprechende Serienbriefe zu erstellen. Folgen Sie den nachstehenden Schritten, um Ihren eigenen Serienbrief erfolgreich zu erstellen.