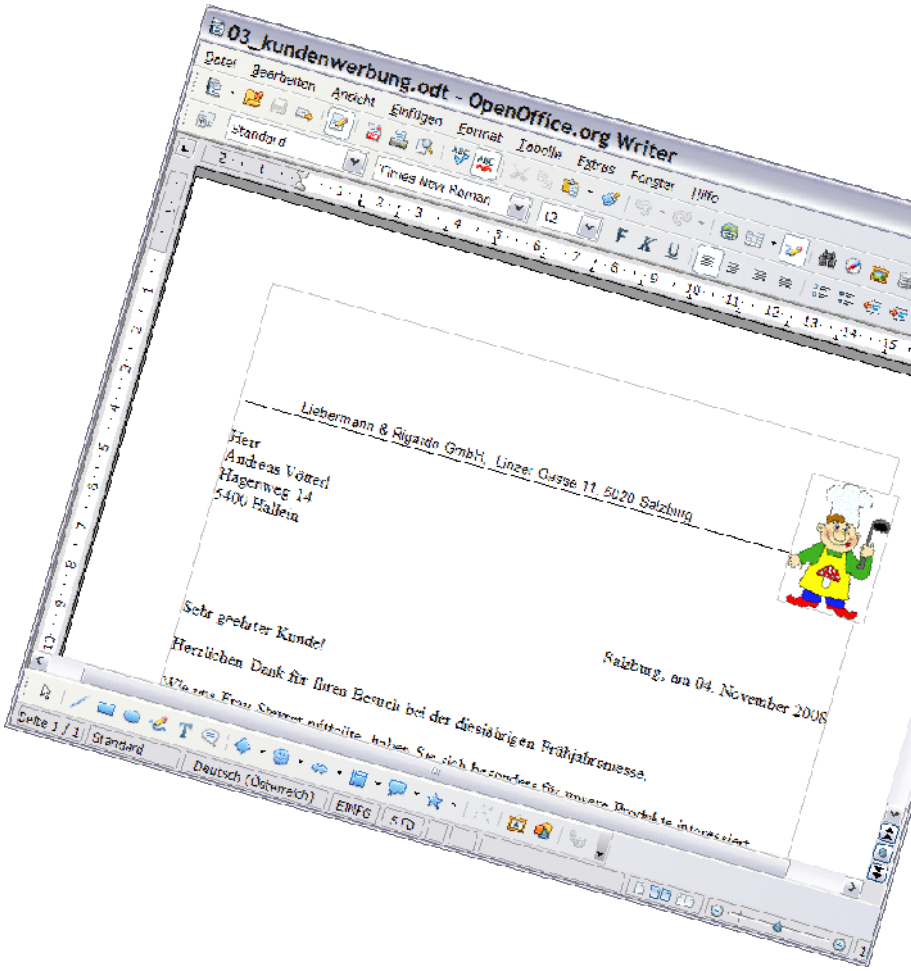
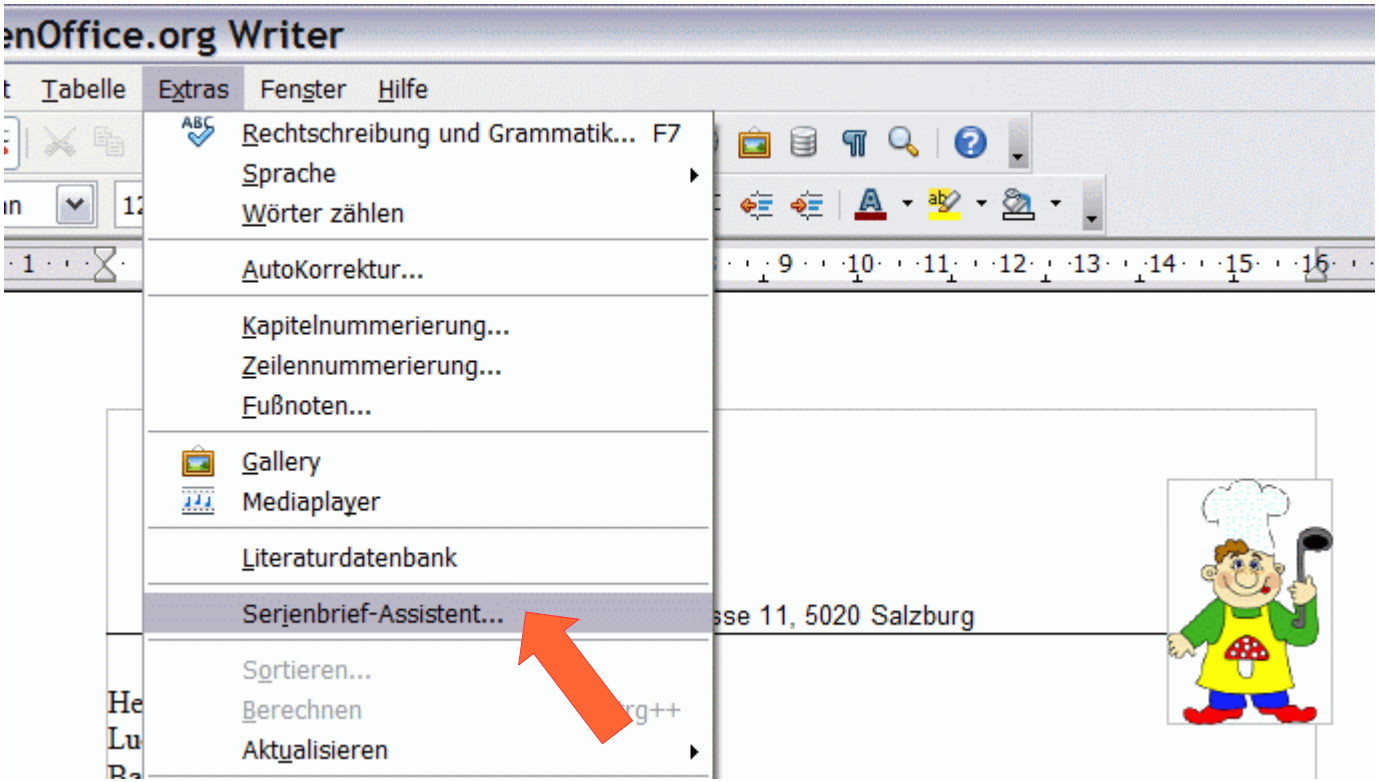
Serienbrief erstellen mit OpenOffice Writer

Benötigte Dateien:

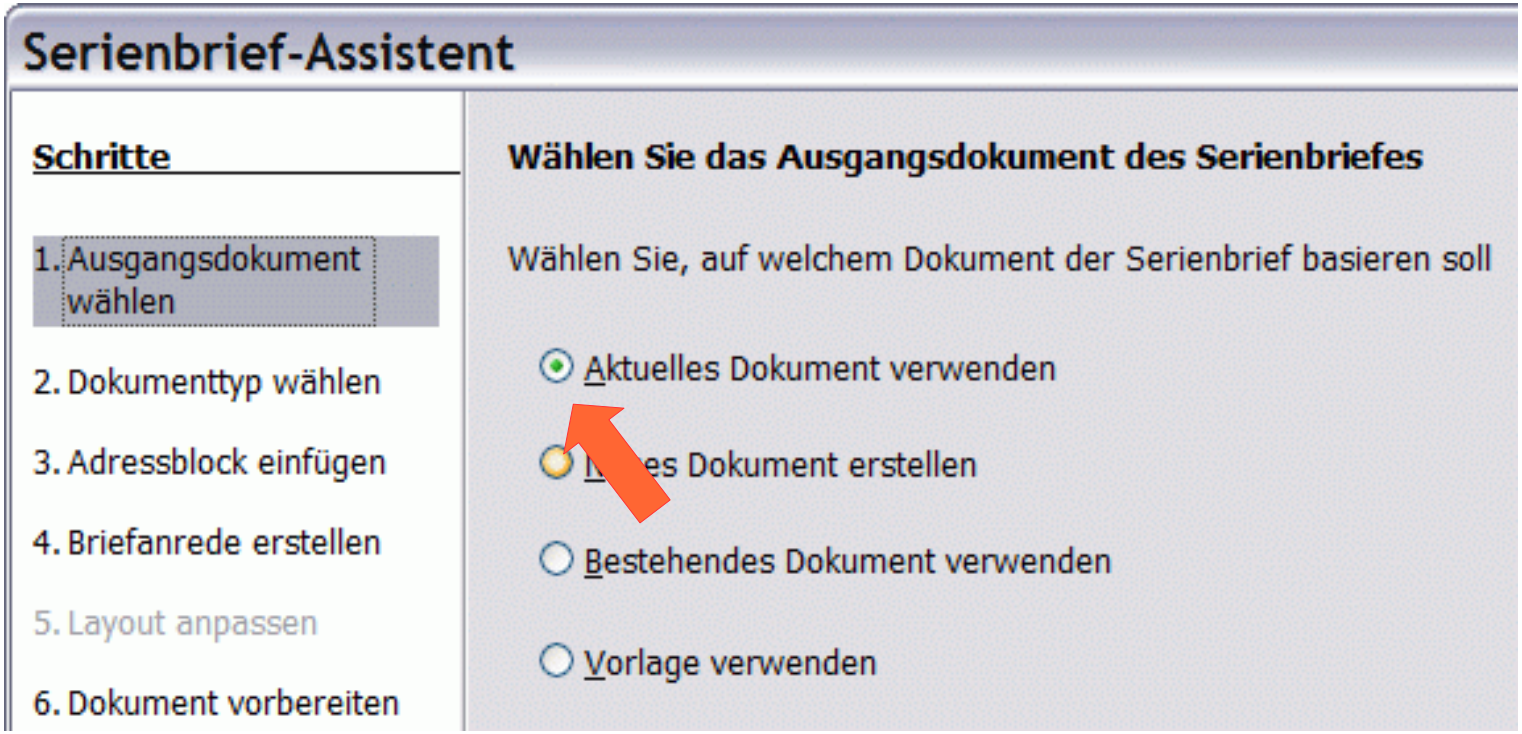
- *Kundenwerbung.odt*
- *Kundenadressen.ods*

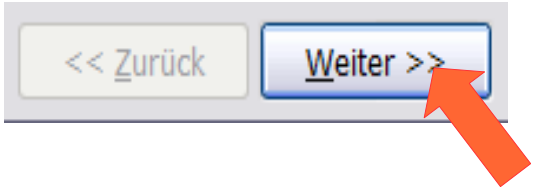


- *Einladung.odt* öffnen
- *Menü:* Extras Serienbrief-Assistent

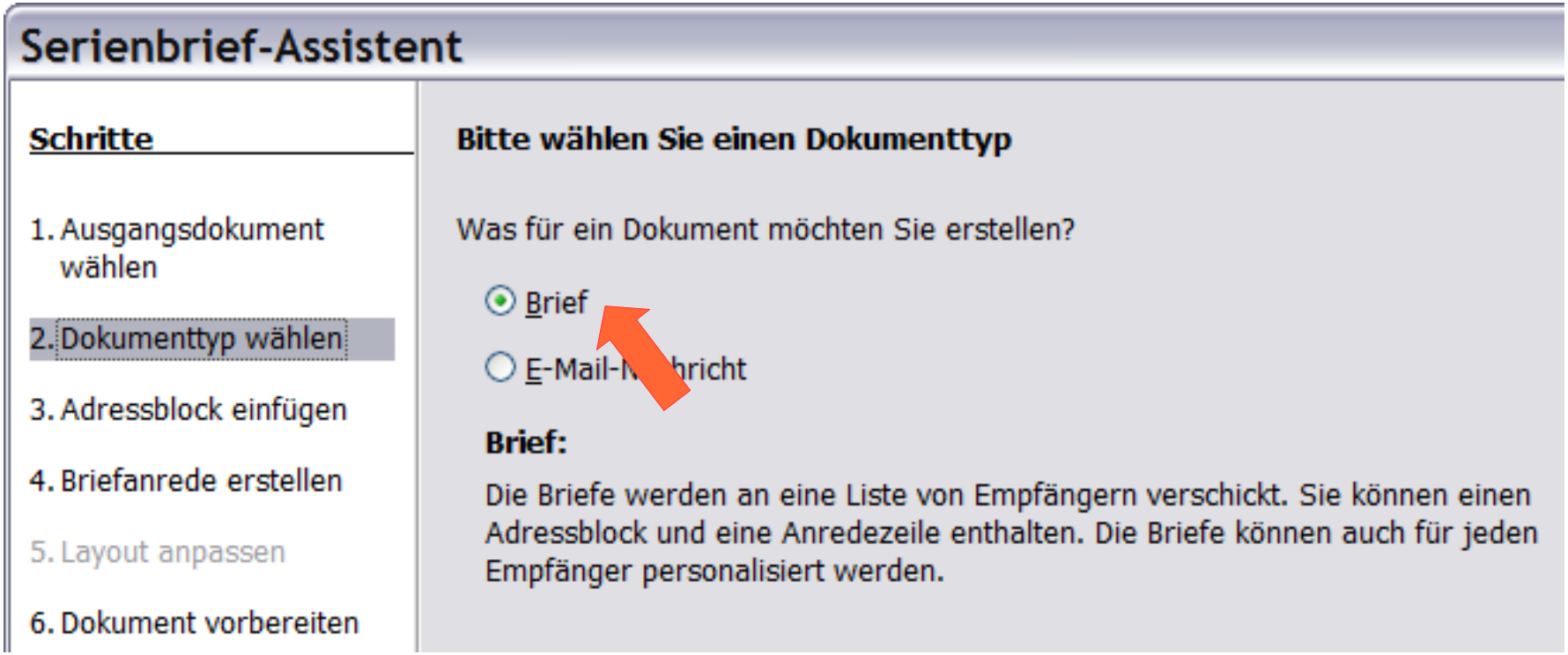


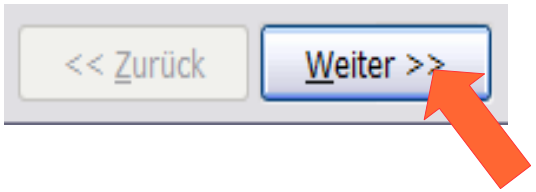
- Wir verwenden das bereits geöffnete Dokument *kundenwerbung.odt*



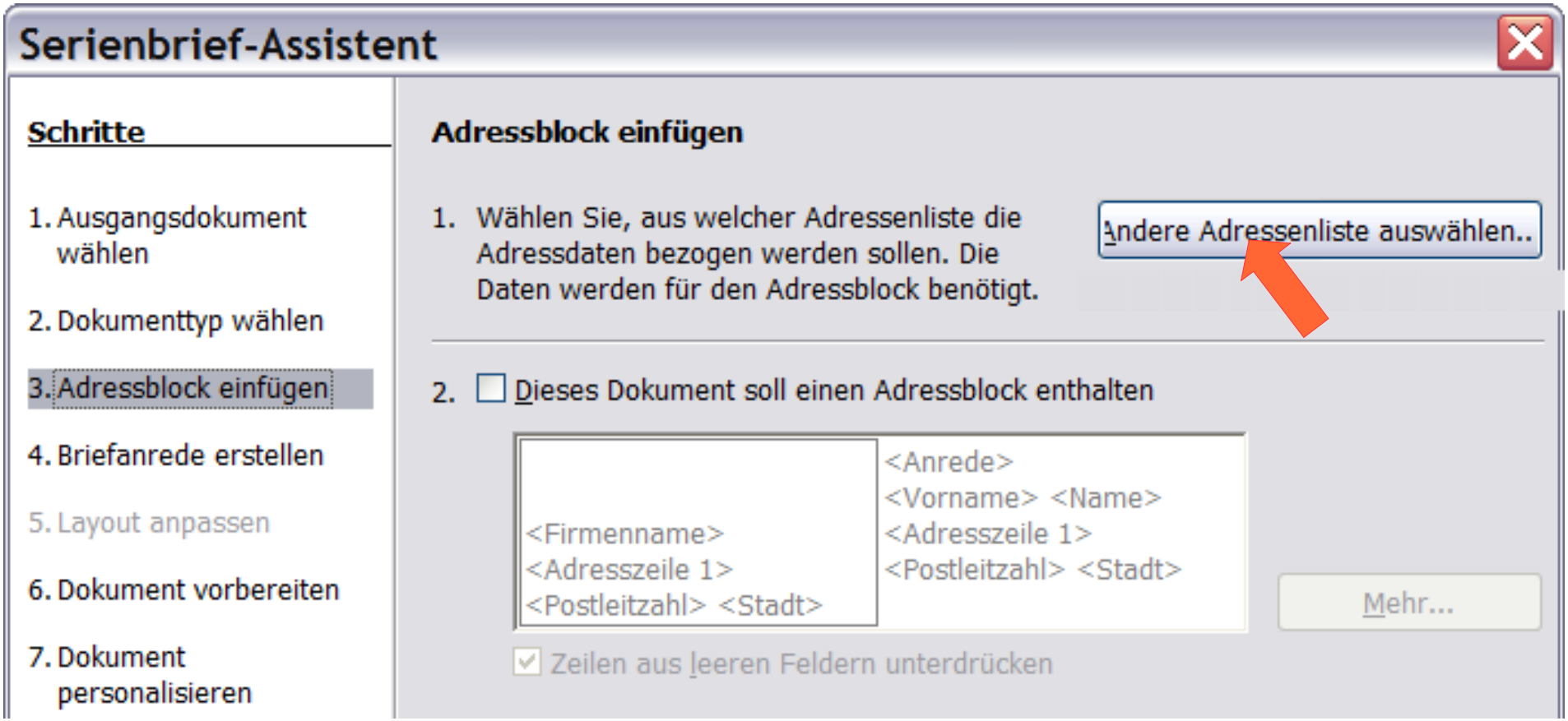


- Wir wollen einen Brief an unsere Kunden senden...

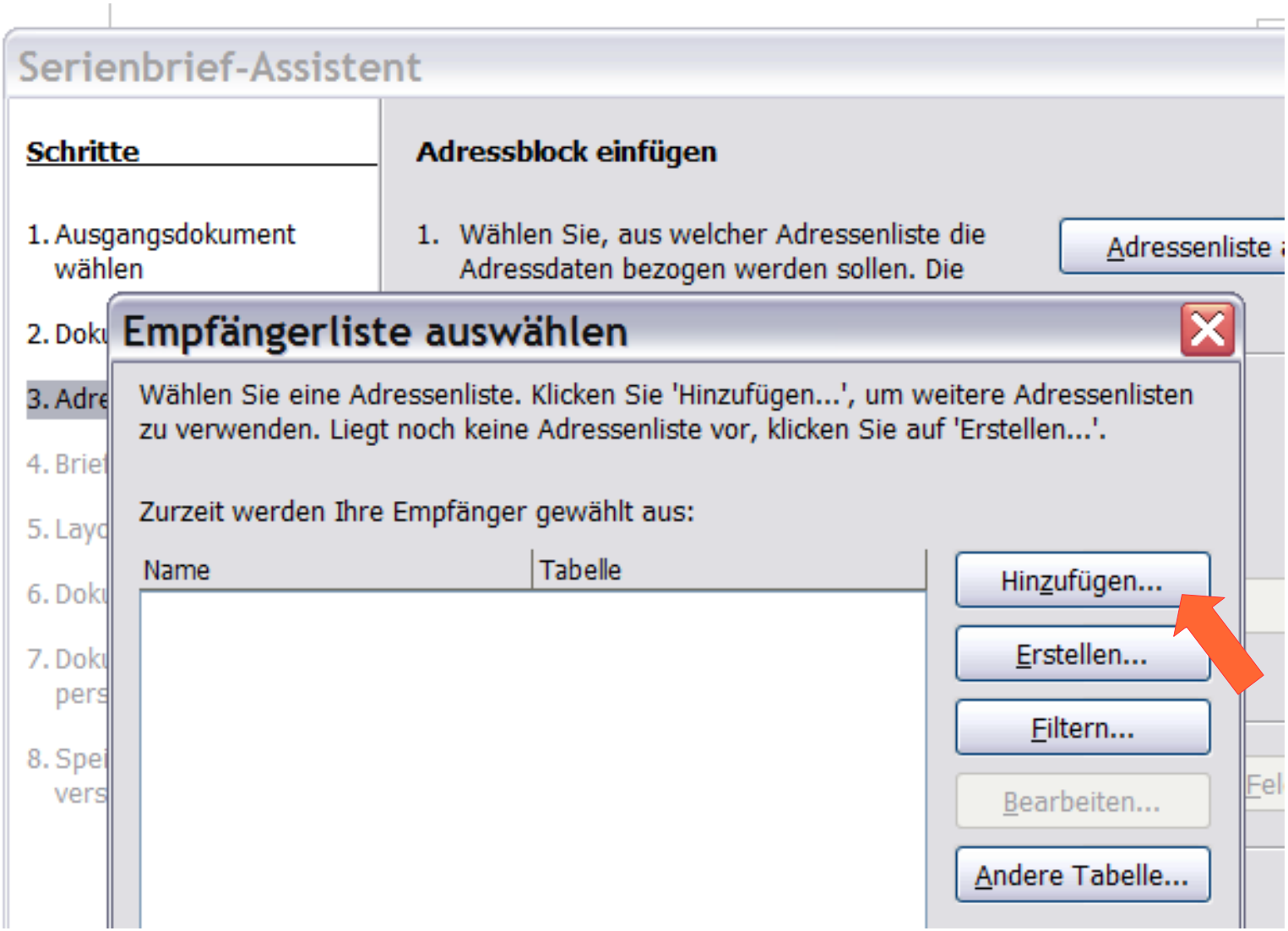




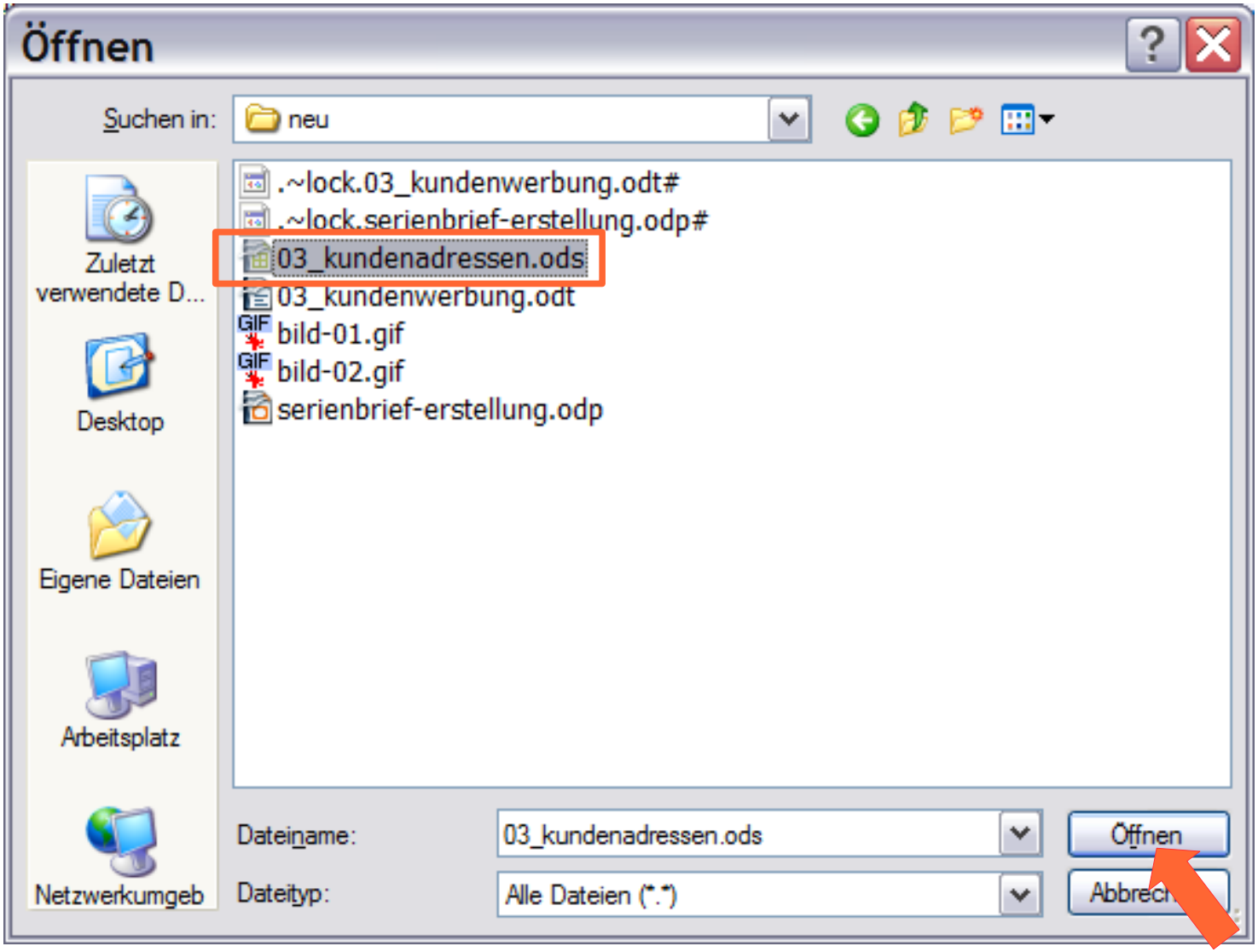
- Jetzt benötigen wir eine Datenquelle mit den Kundenadressen!



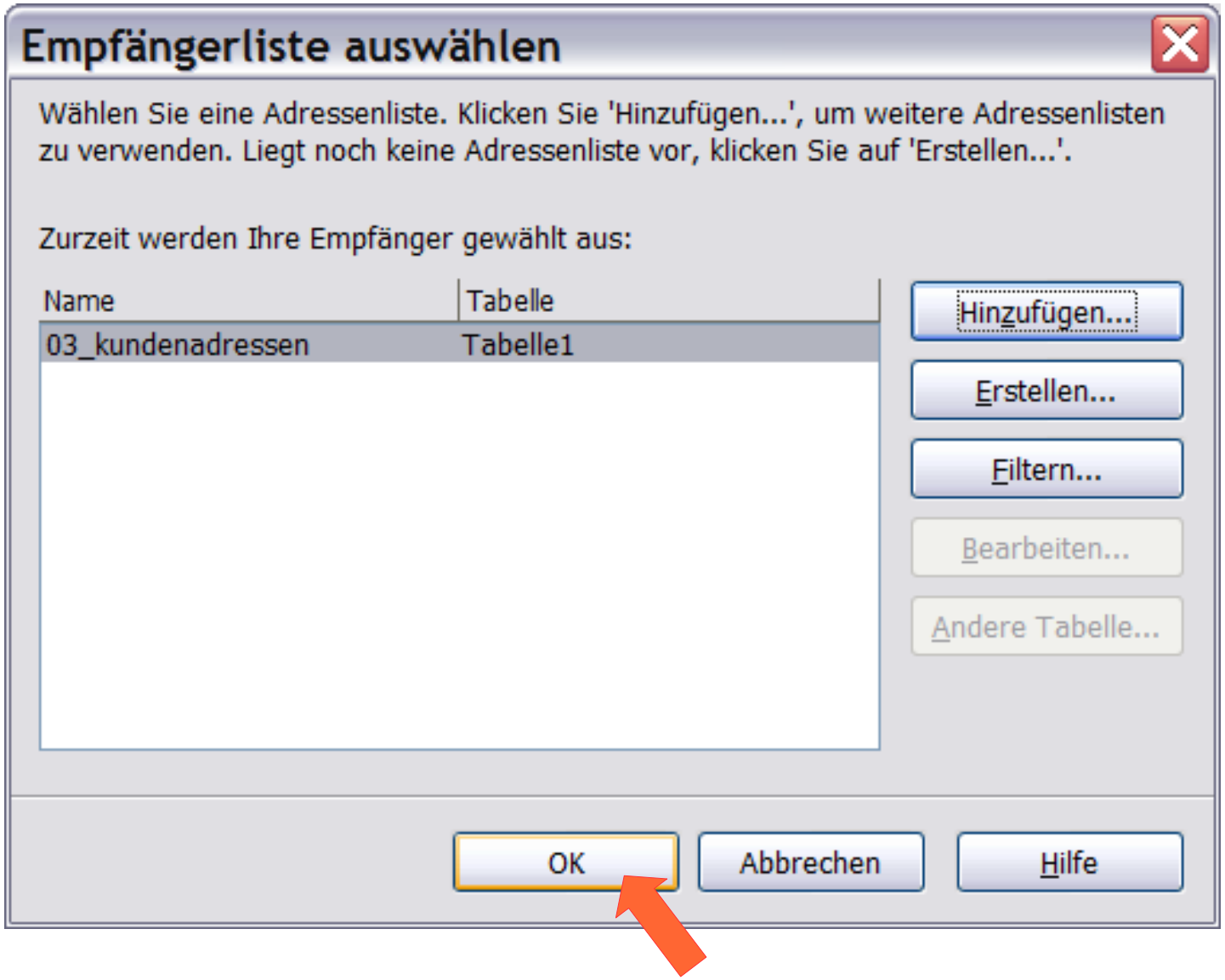
- Vorhandene Adressenliste hinzufügen!

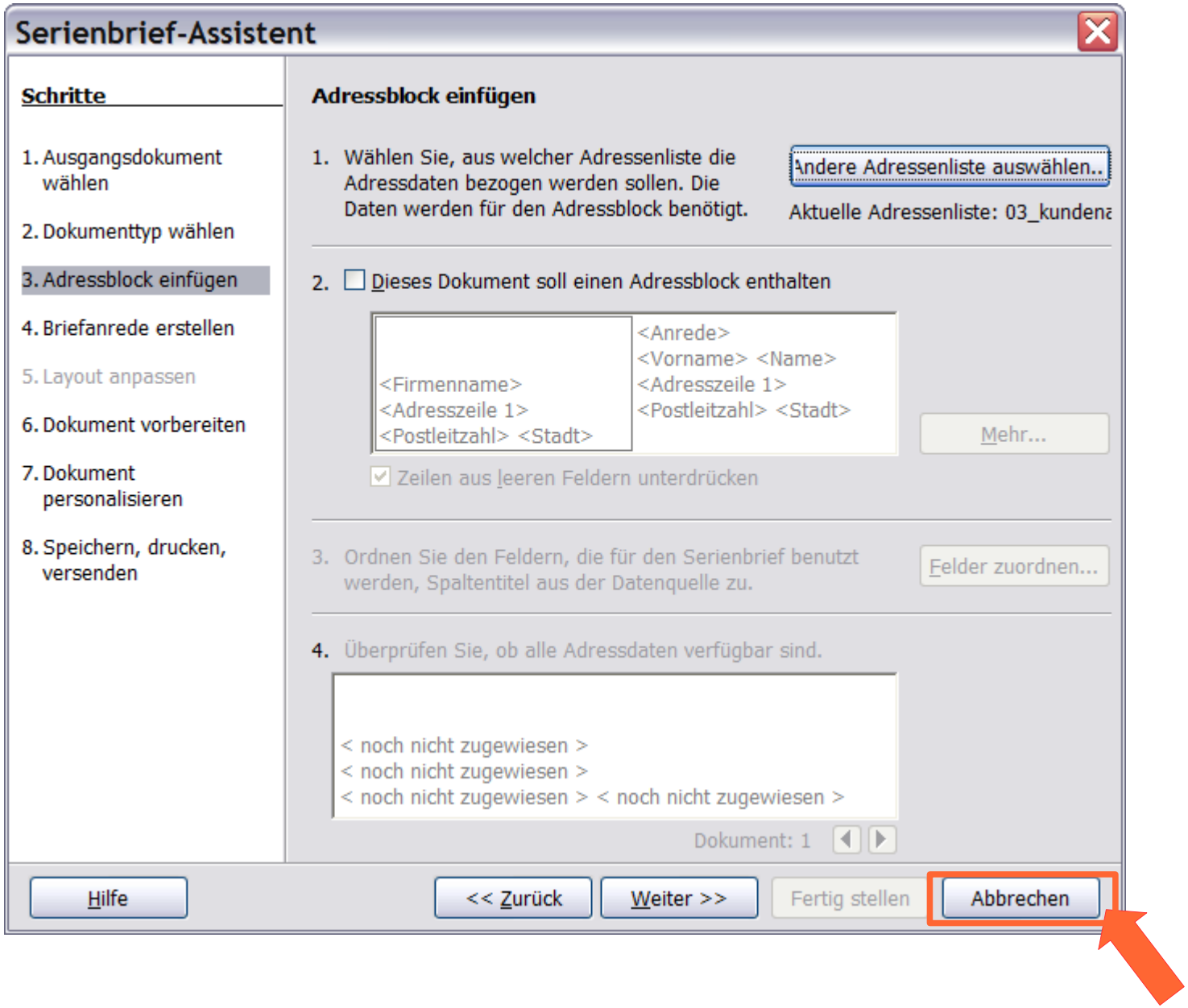


Adressenliste öffnen



- Die Adressenliste steht jetzt zur Verfügung!

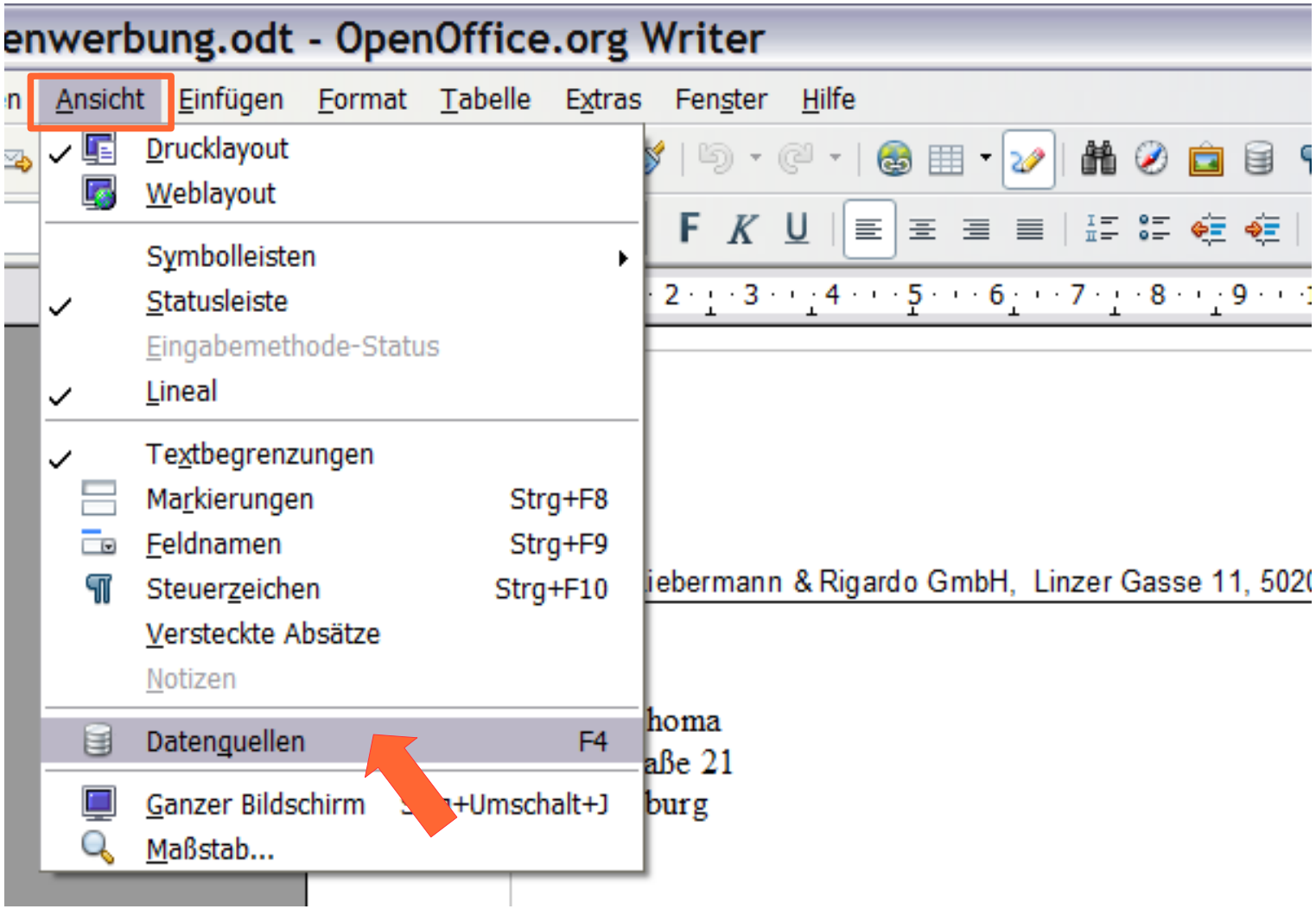




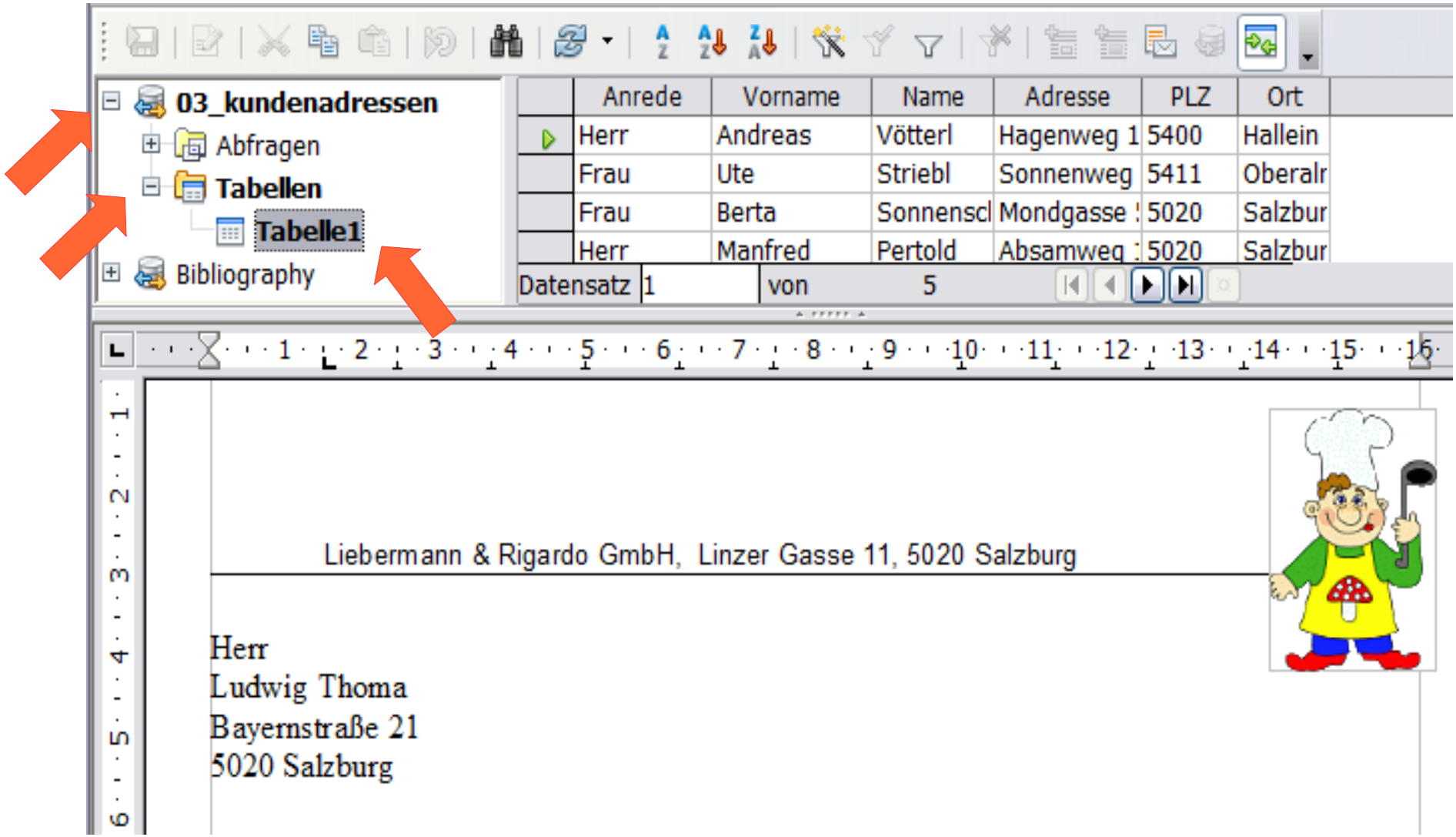
Wir beenden den Assistenten vorläufig und fügen die Seriendruckfelder auf eine andere Art ein!

Jetzt die Ansicht Datenquellen einblenden:

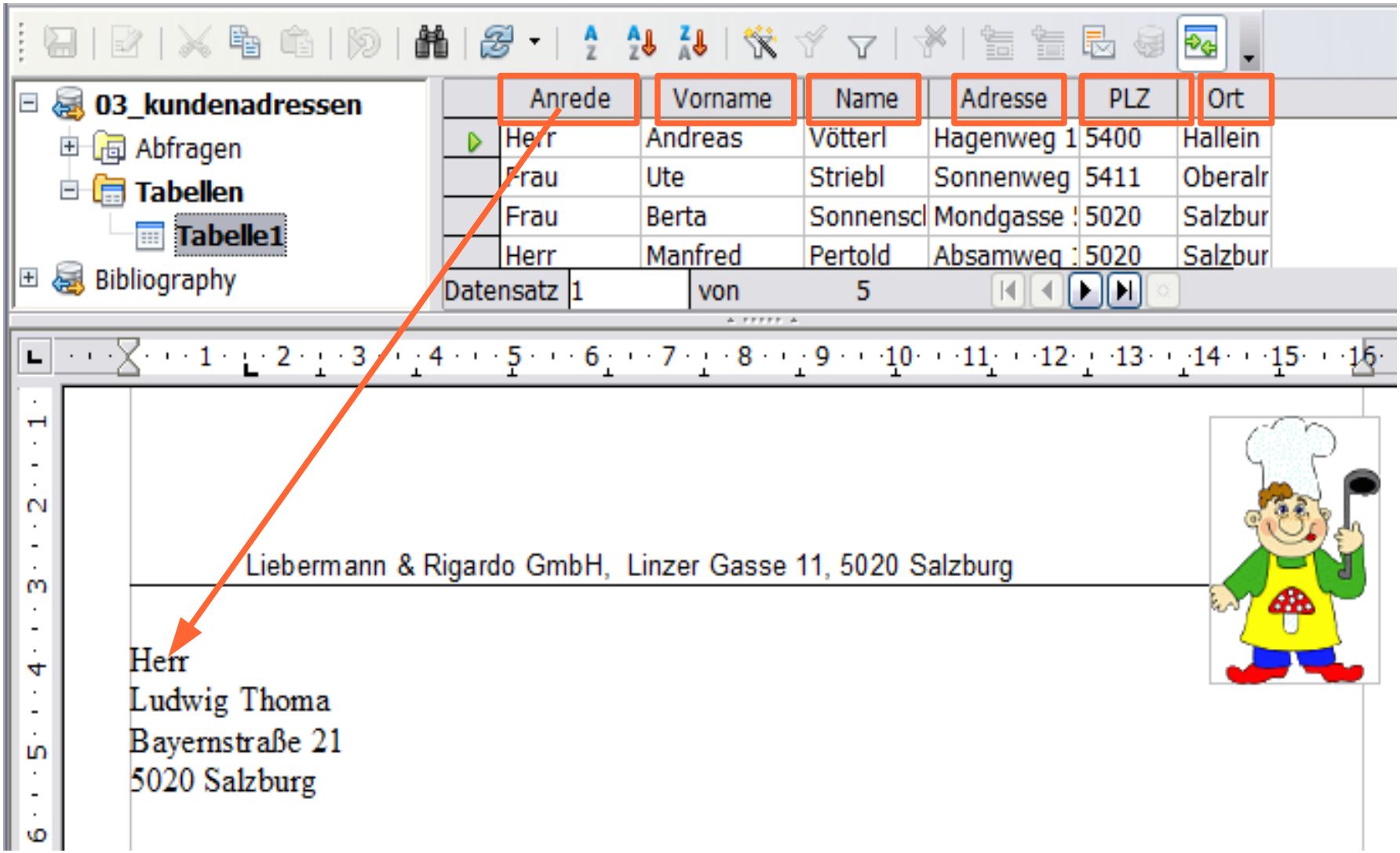
Menü: Ansicht, Datenquellen



In der *Tabelle1* sind die Adressen!



Alle Seriendruckfelder mit der Maus an die richtige Stelle ziehen!



Auf Leerzeichen zwischen den Feldern achten!

vorher

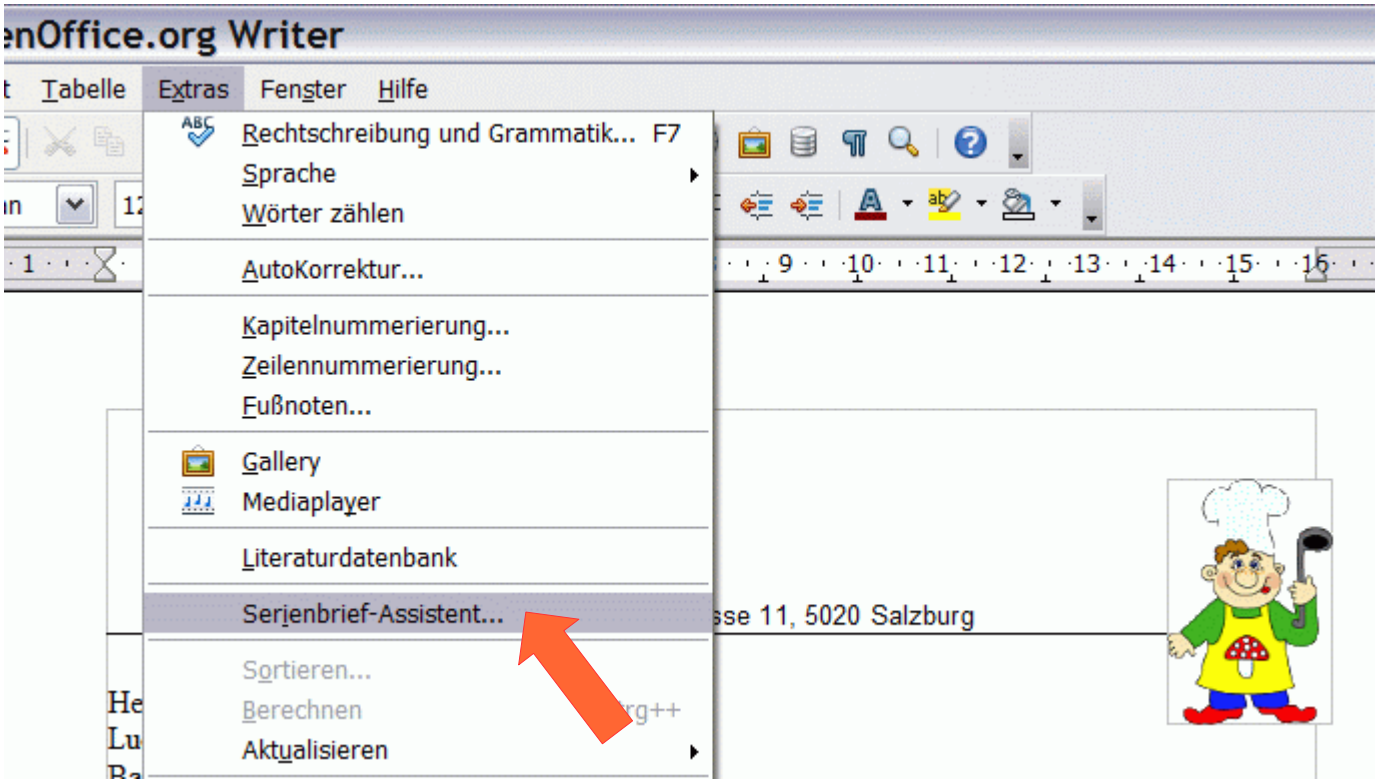
Herr
Ludwig Thoma
Bayernstraße 21
5020 Salzburg

nachher

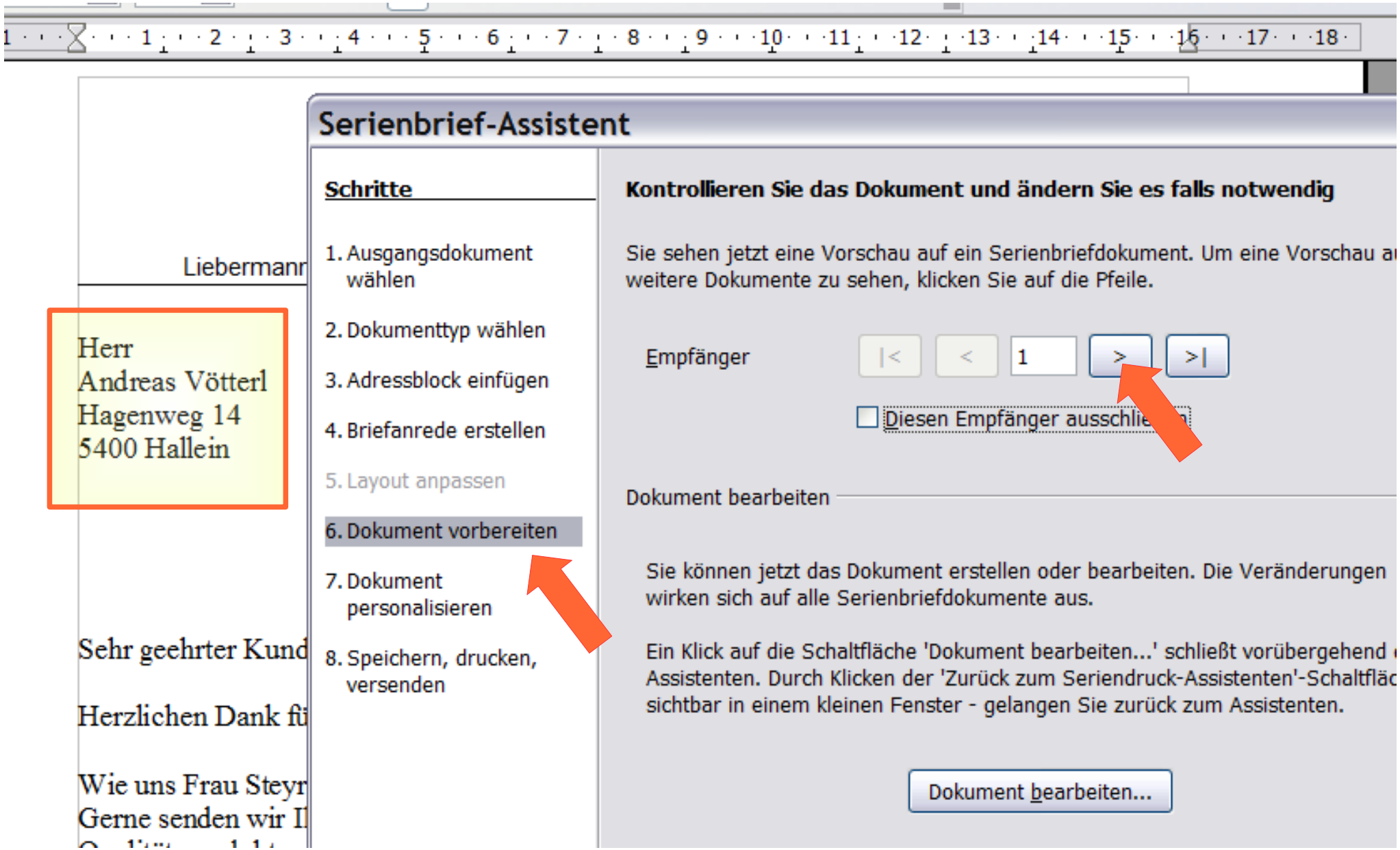
<Anrede>
<Vorname> <Name>
<Adresse>
<PLZ> <Ort>

Mit **F4** die Datenquelle wieder ausblenden!

- Weiter mit dem Serienbrief-Assistenten:



Serienbrief testen:



Serienbriefe werden erstellt:

1. Ausgangsdokument wählen
2. Dokumenttyp wählen
3. Adressblock einfügen
4. Briefanrede erstellen
5. Layout anpassen
6. Dokument vorbereiten
7. Dokument personalisieren
8. Speichern, drucken, versenden

Sie sehen jetzt eine Vorschau auf ein Serienbriefdokument. Um eine Vorschau auf weitere Dokumente zu sehen, klicken Sie auf die Pfeile.

Empfänger |< < 1 > >|

Diesen Empfänger ausschließen

Serienbrief

Status: Die Dokumente werden erstellt..

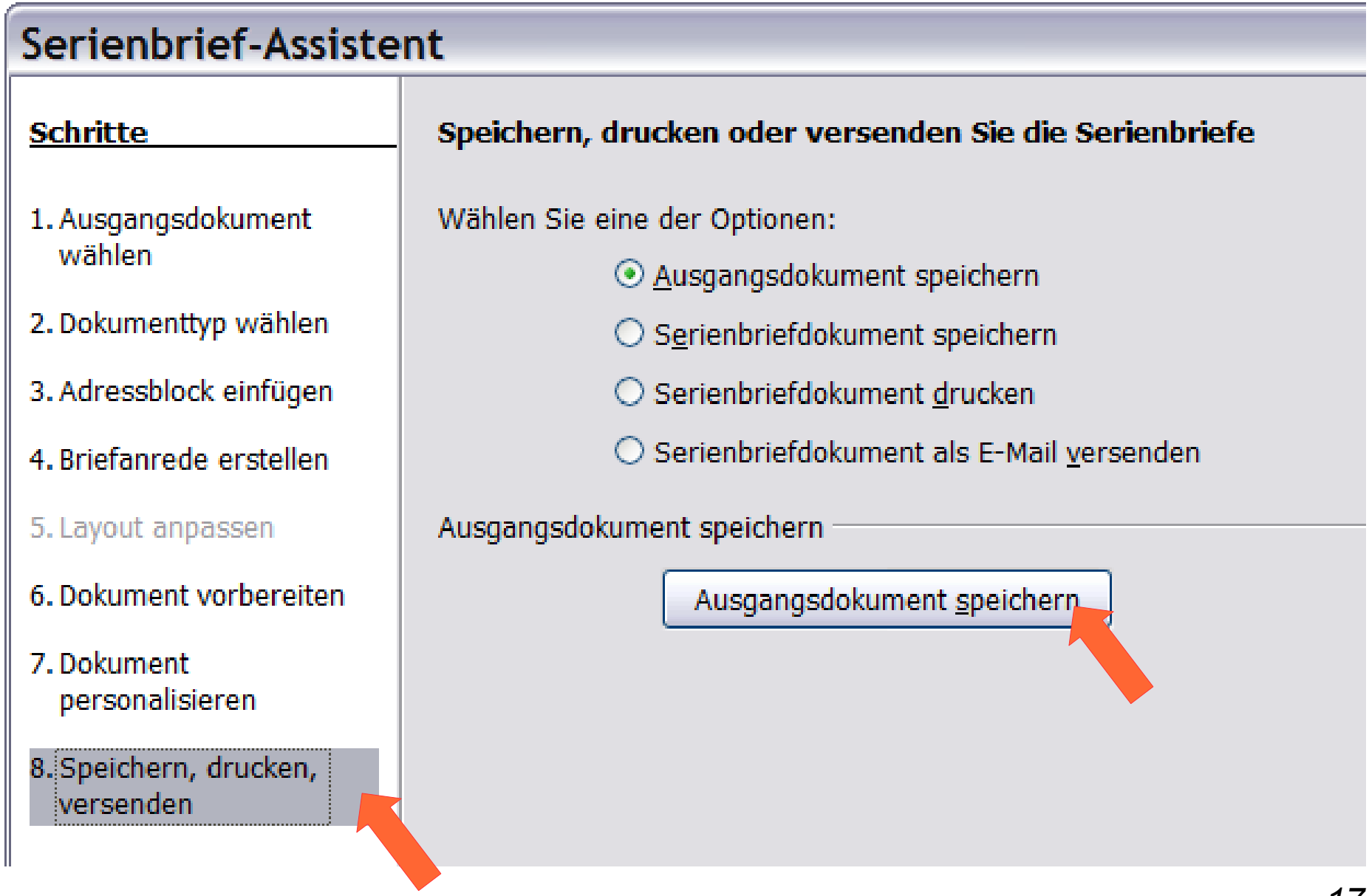
Fortschritt: 1 von 5

Abbrechen

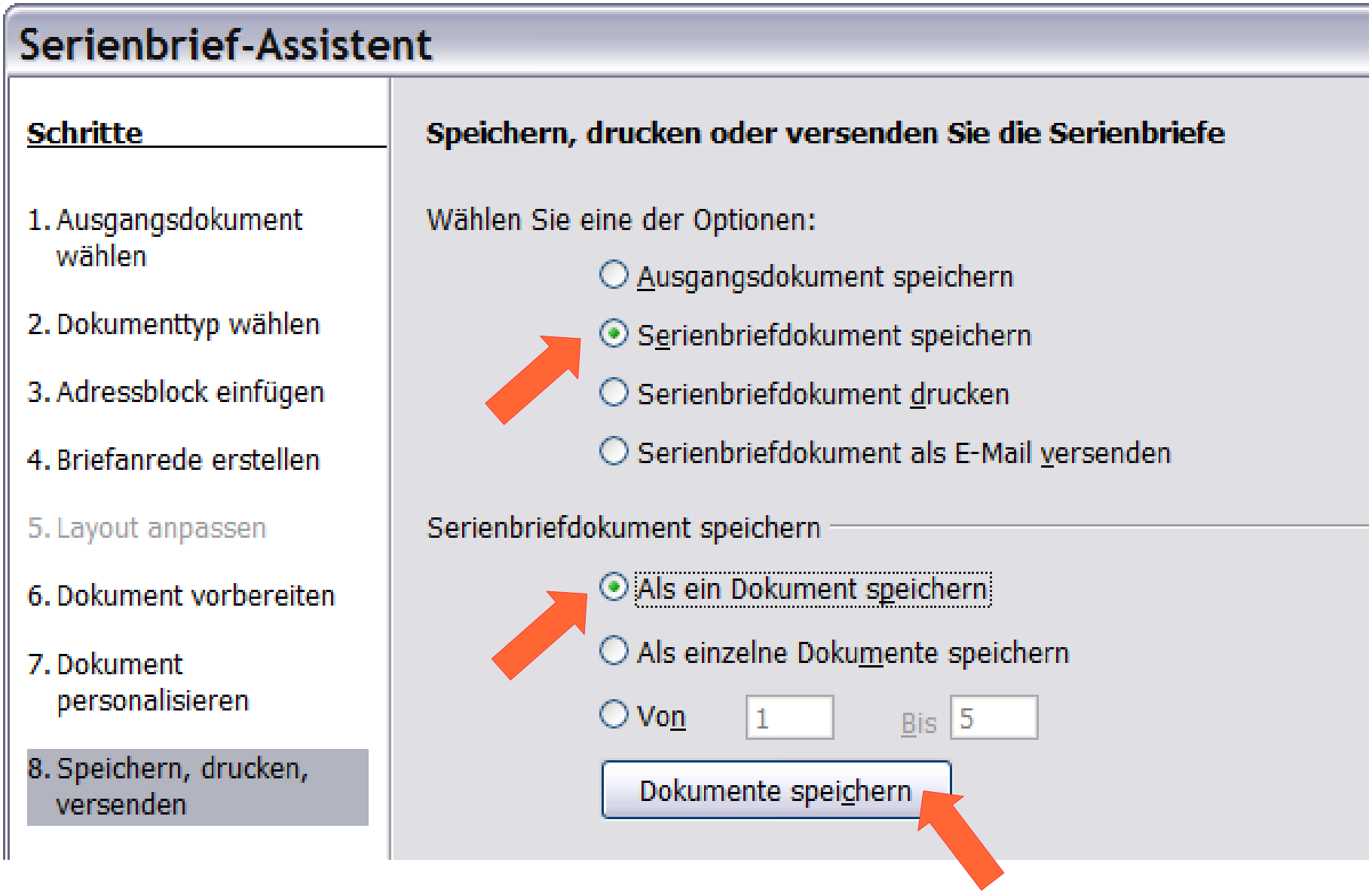
...' schließt vorübergehend den druck-Assistenten'-Schaltfläche - sichtbar in einem kleinen Fenster - gelangen Sie zurück zum Assistenten.

Dokument bearbeiten...

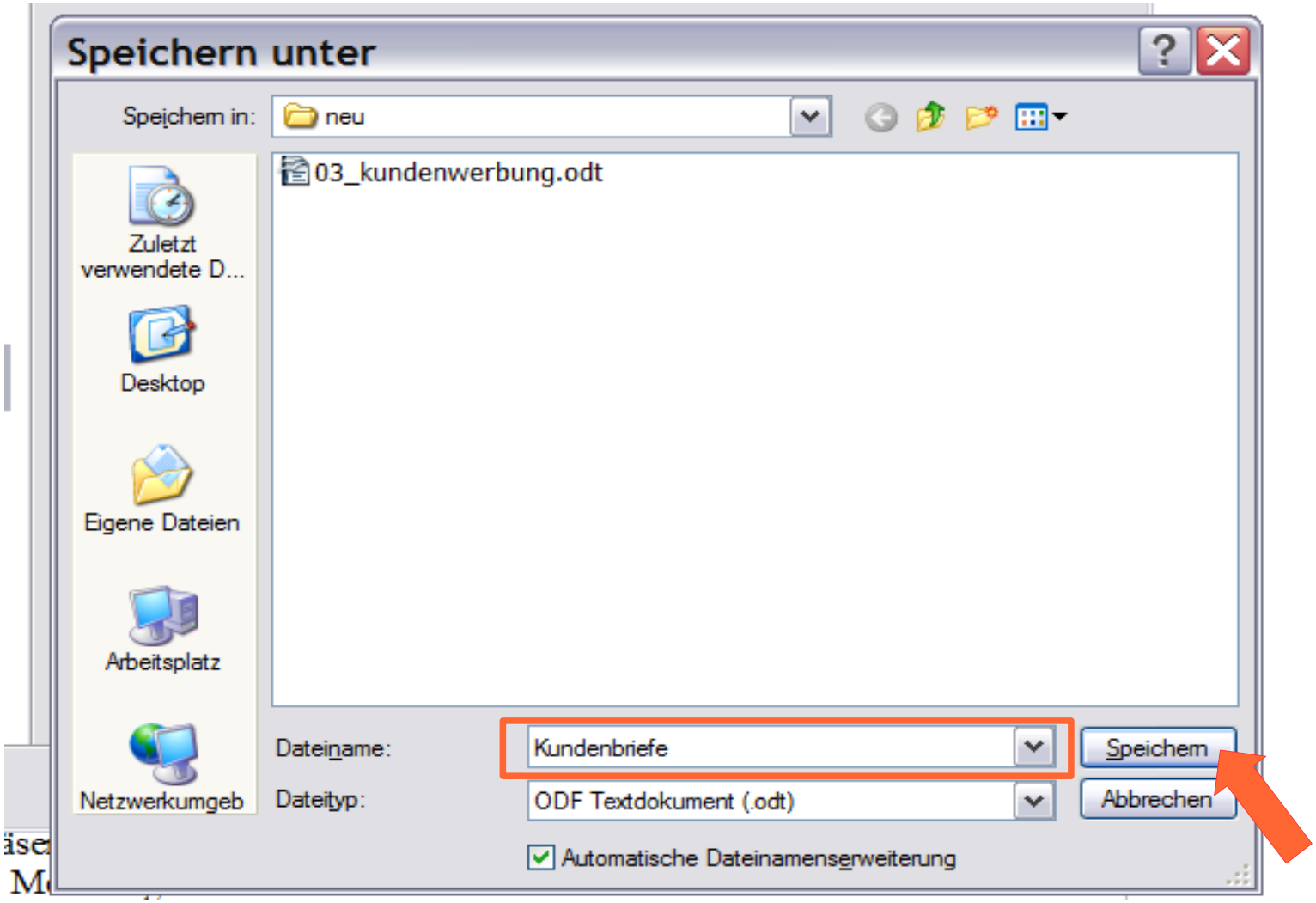
Hauptdokument speichern:



Serienbriefe (Briefe an die Kunden) speichern:



- Gib einen passenden Dateinamen für Serienbriefe an!



- Fertig – das Hauptdokument und die Serienbriefe sind gespeichert!
- Schließe OpenOffice Writer – das Dokument *unbenannt.odt* brauchst du nicht speichern!