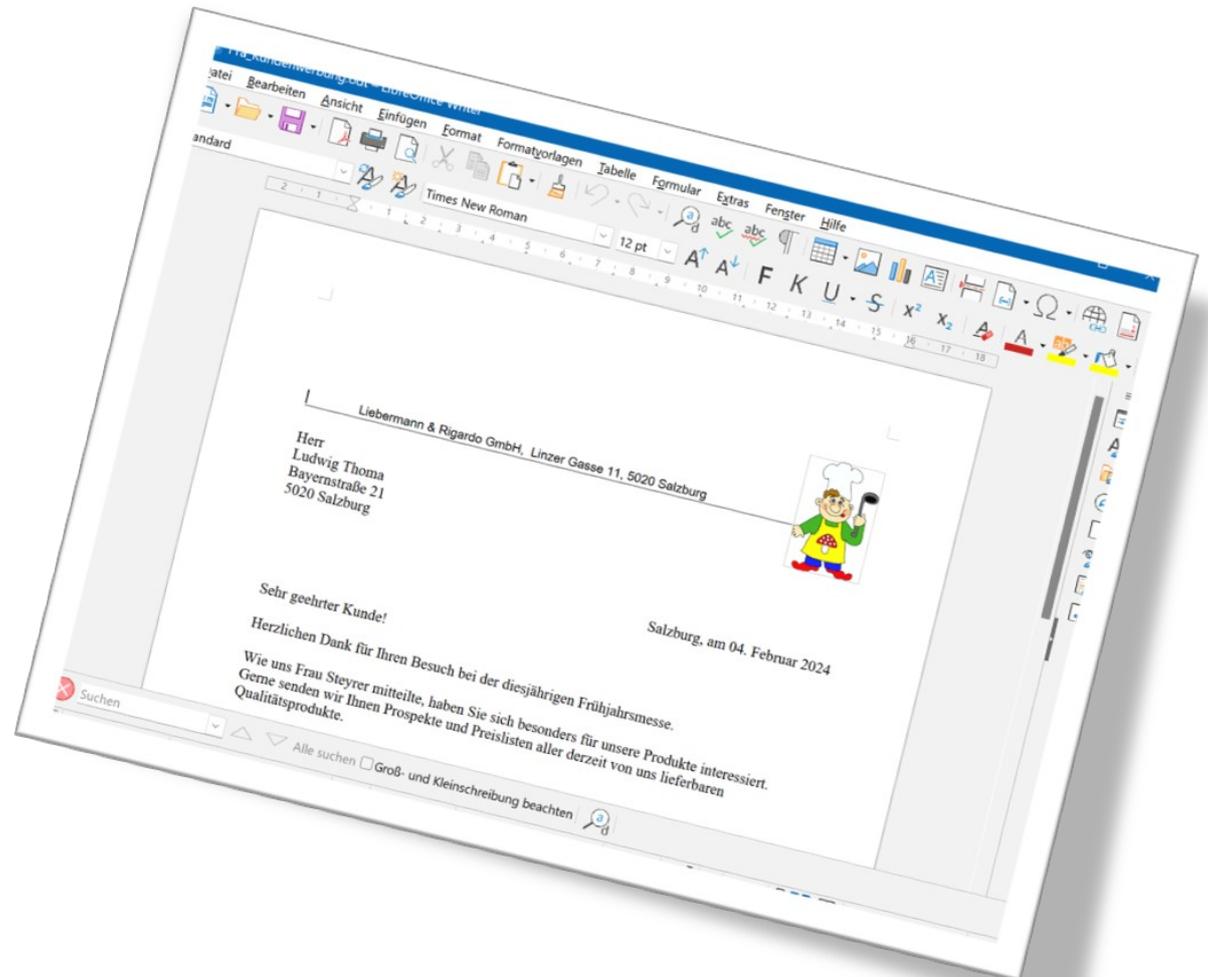


Serienbrief erstellen mit **LibreOffice Writer**

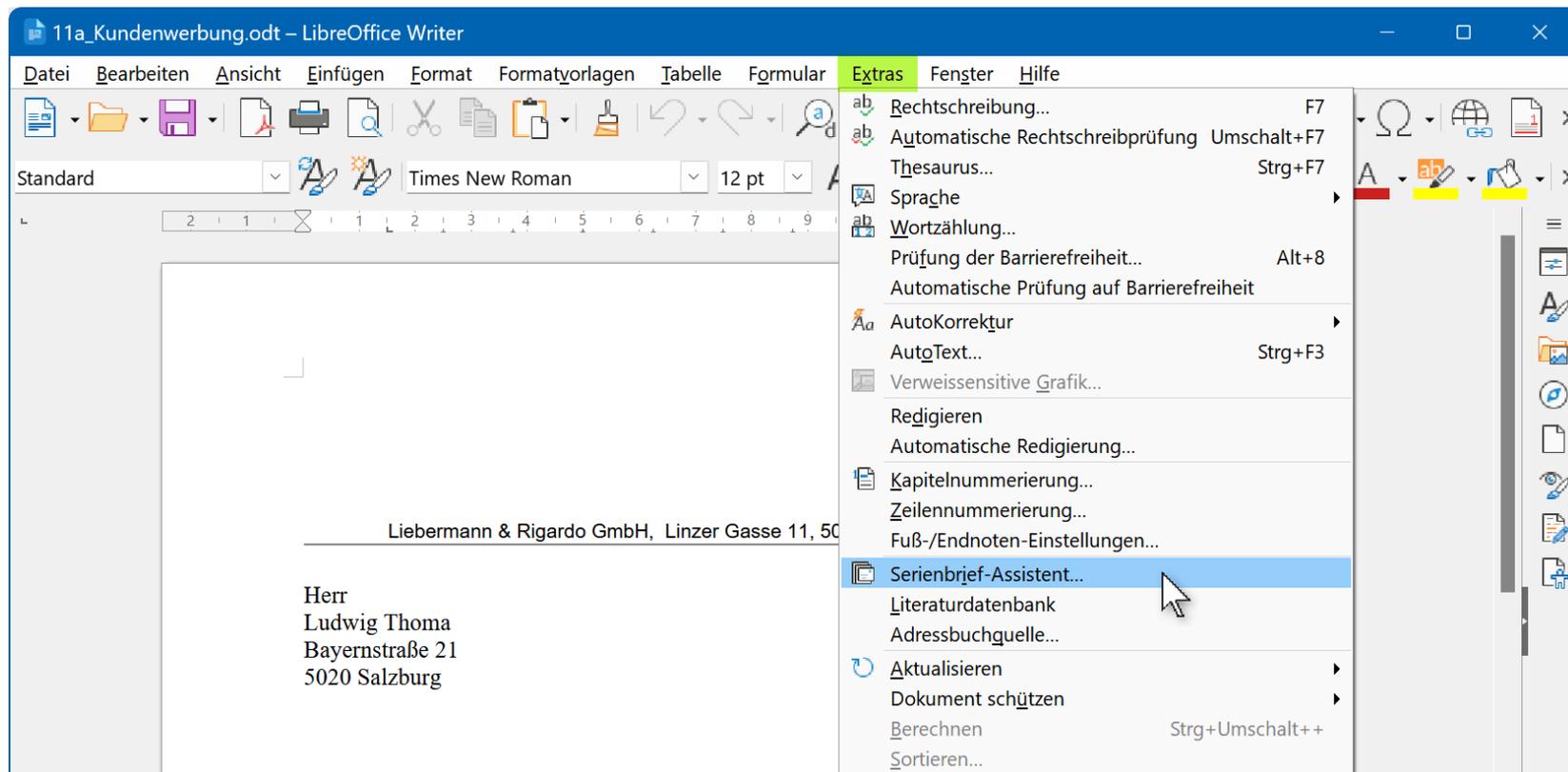
Eine kurze Anleitung
angepasst an LibreOffice ab Version 6.x

Benötigte Dateien:

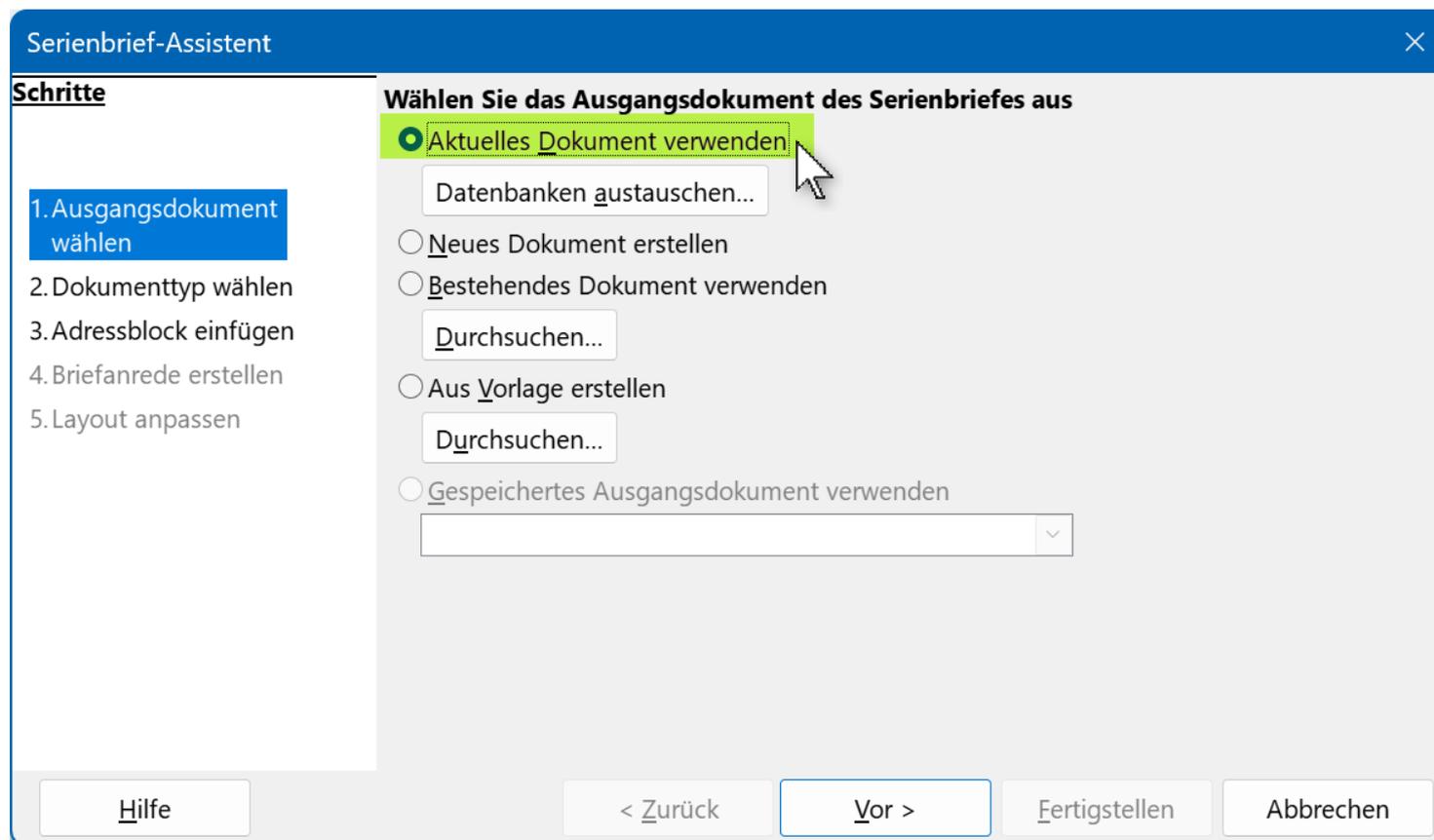
- [11a Kundenwerbung.odt](#)
- [11a Kundenadressen.ods](#)



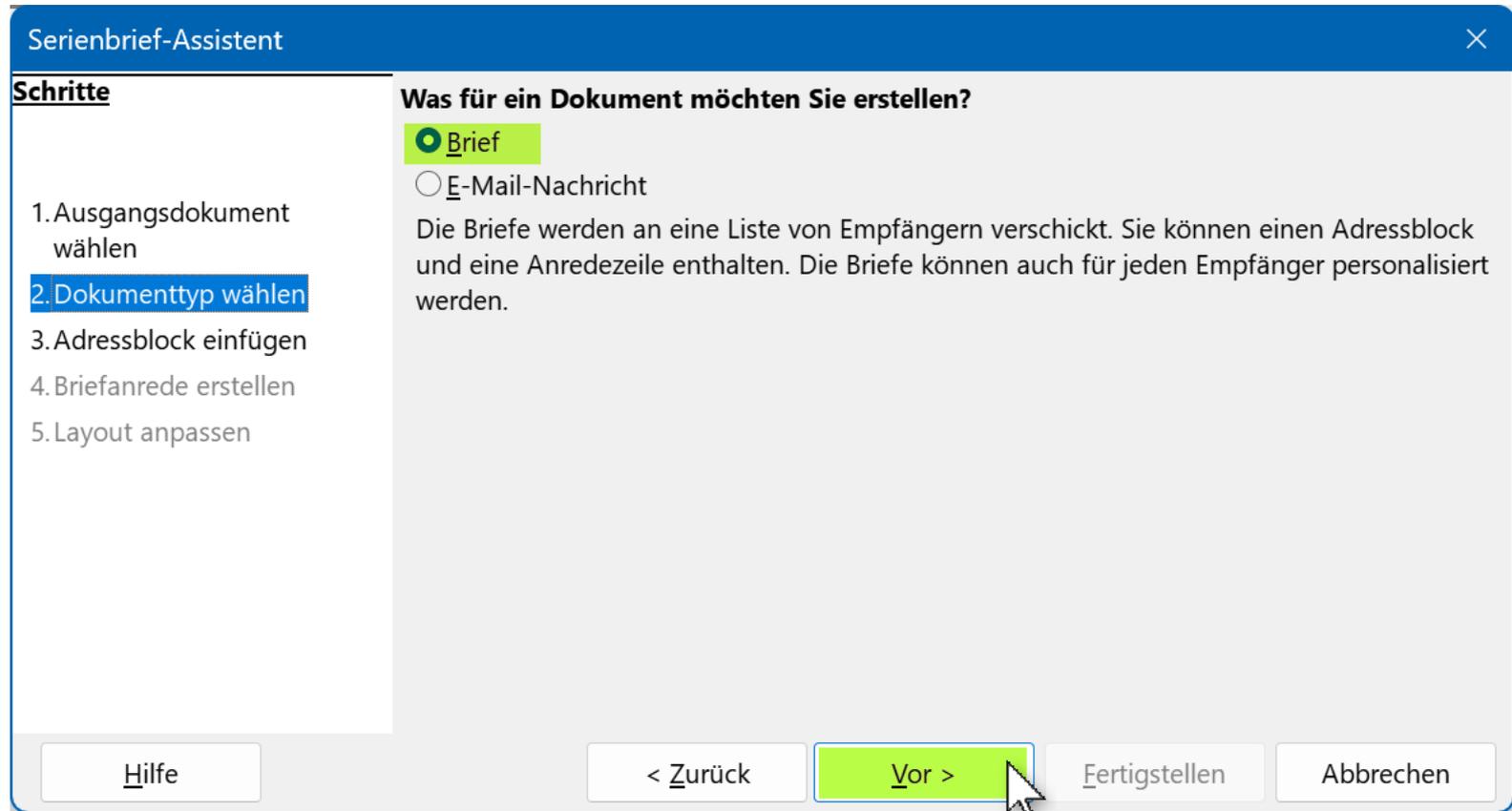
- 11a Kundenwerbung.odt öffnen
- *Extras* → *Serienbrief Assistent*



Wir verwenden das bereits geöffnete Dokument
11a_Kundenwerbung.odt



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



Die Datenquelle mit den Kundenadressen wählen...

The image shows a software window titled "Serienbrief-Assistent" with a sidebar on the left listing five steps. The third step, "3. Adressblock einfügen", is highlighted in blue. The main area of the window is titled "Adressblock einfügen" and contains the following instructions:

1. Wählen Sie, aus welcher Adressenliste die Adressdaten bezogen werden sollen. Die Daten werden für den Adressblock benötigt. (A button "Adressenliste auswählen..." is highlighted in green.)
2. Dieses Dokument muss einen Adressblock enthalten

Below the instructions, there are two preview boxes showing address fields: "<Anrede>", "<Vorname> <Name>", "<Adresszeile 1>", and "<PLZ> <Stadt>".

Step 3 continues: "3. Ordnen Sie den Felder Spaltentitel aus der D".

Step 4: "4. Überprüfen Sie, ob alle".

At the bottom left of the main window is a "Hilfe" button, and at the bottom center is a "< Zurück" button.

Overlaid on the main window is a smaller dialog box titled "Empfängerliste auswählen". It contains the following text:

Wählen Sie eine Adressenliste aus. Klicken Sie auf »Hinzufügen...«, um weitere Adressenlisten auszuwählen. Liegt noch keine Adressenliste vor, klicken Sie auf »Erstellen...«.

Zurzeit werden Ihre Empfänger gewählt aus:

Name	Tabelle

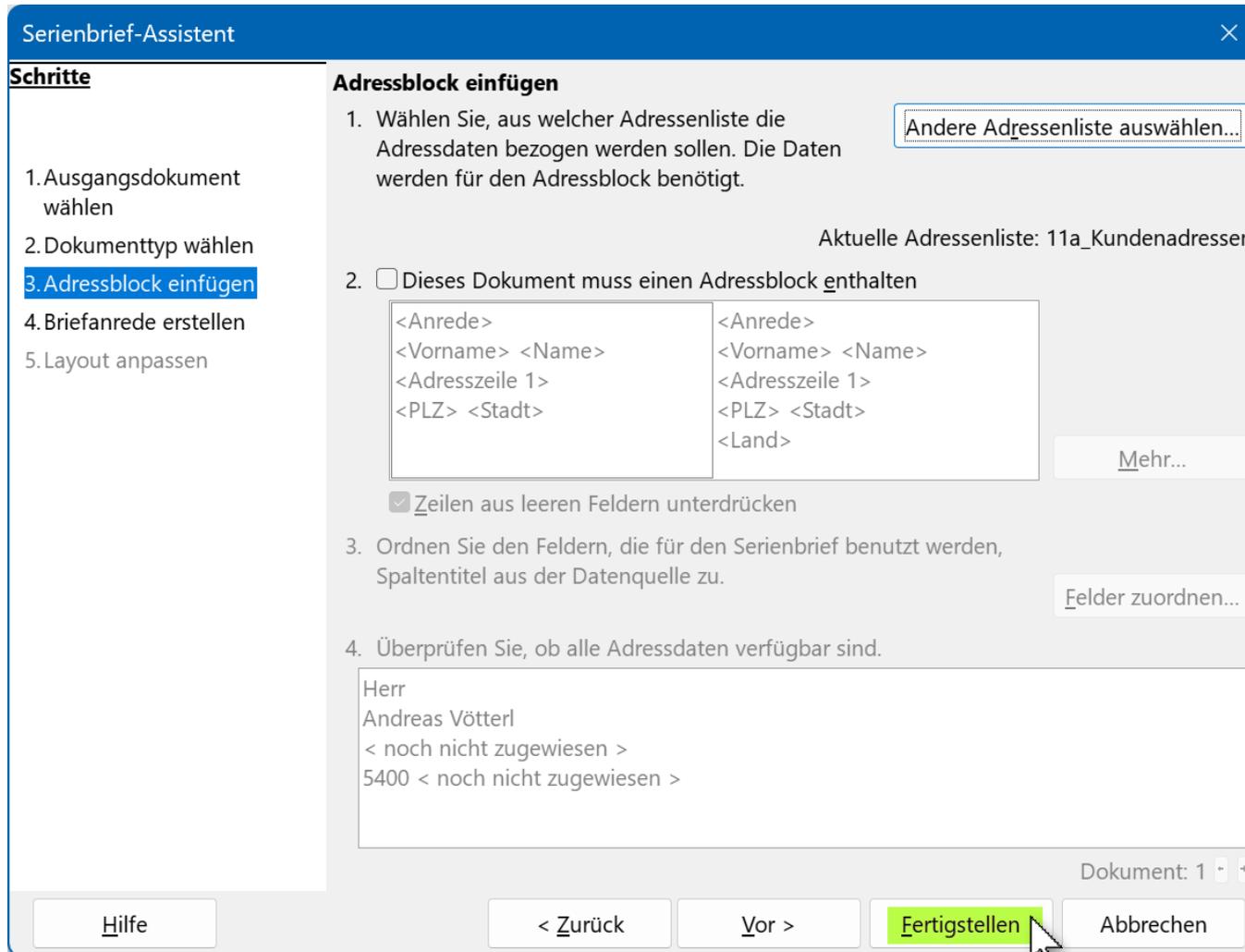
On the right side of the dialog, there are several buttons: "Hinzufügen..." (highlighted in green with a mouse cursor), "Entfernen", "Erstellen...", "Filter...", "Bearbeiten...", and "Andere Tabelle...". At the bottom of the dialog are "Hilfe", "OK", and "Abbrechen" buttons.

Die Datenquelle mit den Kundenadressen öffnen...

The image shows a file explorer window titled "Öffnen" (Open) with the path "« LO Writ... » Serienbrief". The file "11a_Kundenadressen.ods" is selected and highlighted in green. A dialog box is open over the file, titled "Wählen Sie eine Adressenliste aus..." (Select an address list...). The dialog contains a table with the following data:

Name	Tabelle
11a_Kundenadressen	Tabelle1

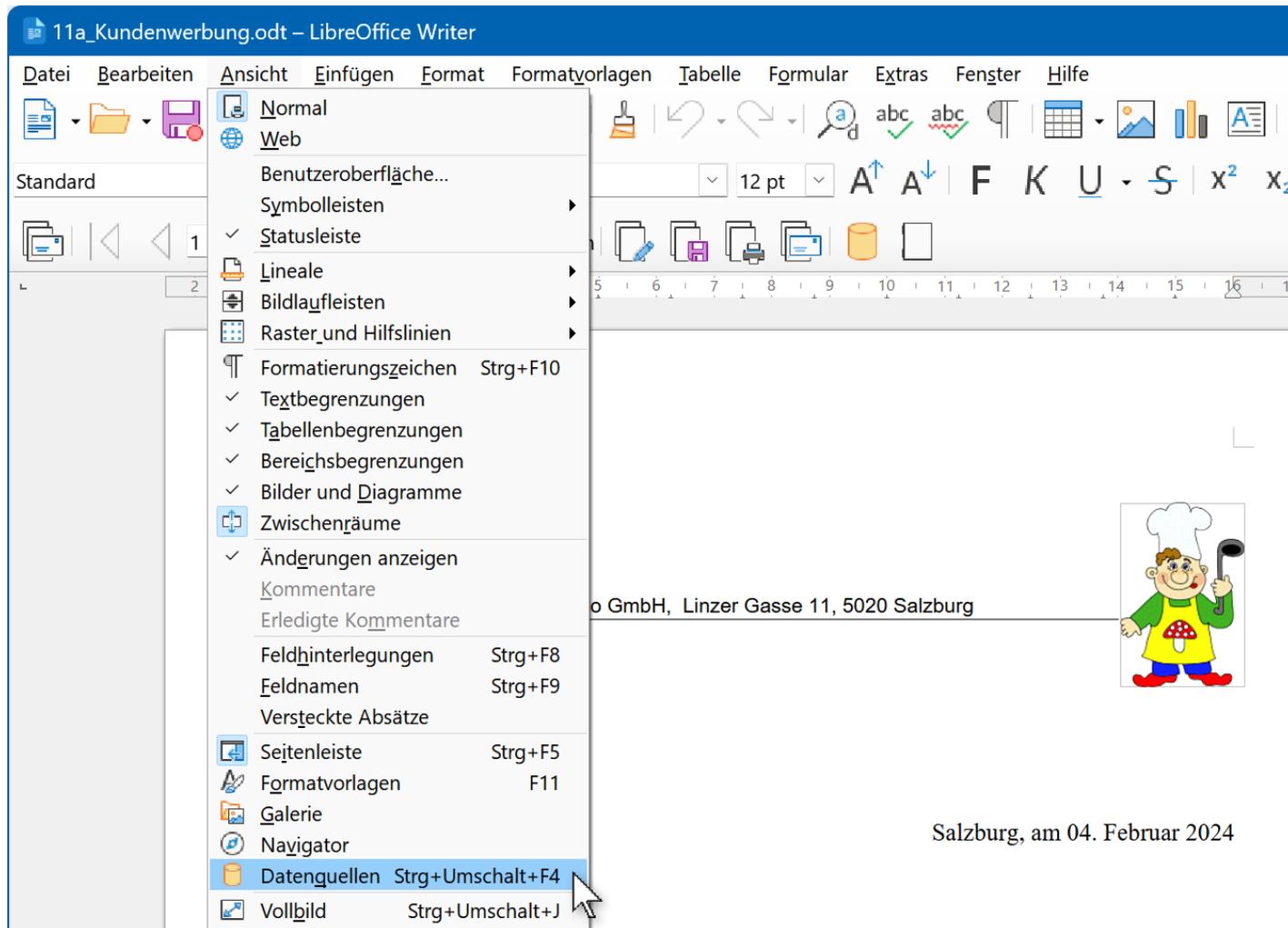
A red box with the text "Die Adressenliste steht jetzt zur Verfügung!" (The address list is now available!) points to the selected row in the table. The dialog also includes buttons for "Hinzufügen..." (Add...), "Entfernen" (Remove), "Erstellen..." (Create...), "Filter...", "Bearbeiten..." (Edit...), "Andere Tabelle..." (Other table...), "Hilfe" (Help), "OK", and "Abbrechen" (Cancel).



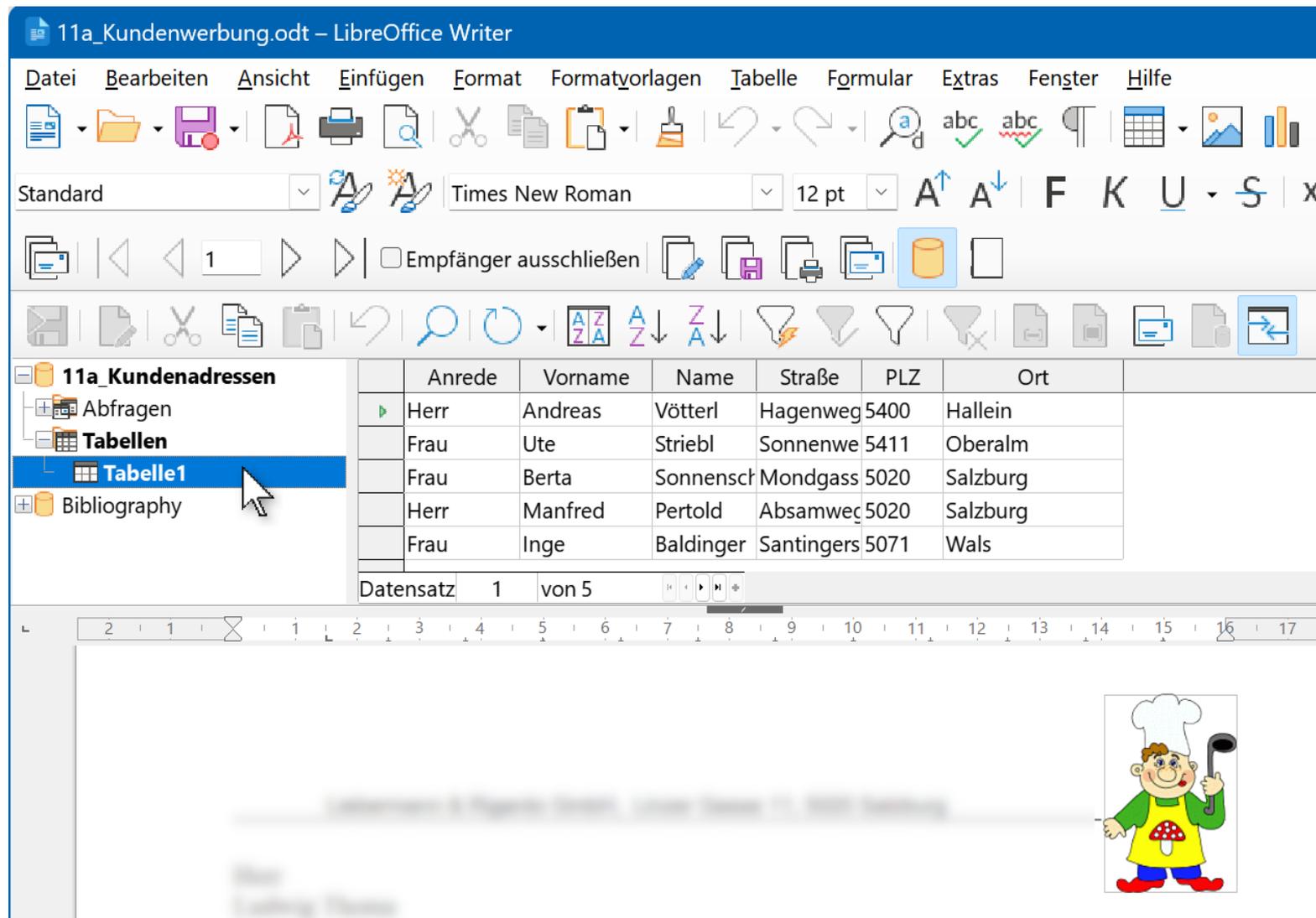
Wir beenden den Assistenten mit einem Klick auf **Fertigstellen!**

Datenquellen einblenden:

Menü → Ansicht → Datenquellen



In der *Tabelle1* sind die Adressen!



The screenshot shows the LibreOffice Writer interface with a table containing customer addresses. The table has the following data:

Anrede	Vorname	Name	Straße	PLZ	Ort
Herr	Andreas	Vötterl	Hagenweg	5400	Hallein
Frau	Ute	Striebl	Sonnenwe	5411	Oberalm
Frau	Berta	Sonnensch	Mondgass	5020	Salzburg
Herr	Manfred	Pertold	Absamweg	5020	Salzburg
Frau	Inge	Baldinger	Santingers	5071	Wals

The interface includes a menu bar (Datei, Bearbeiten, Ansicht, Einfügen, Format, Formatvorlagen, Tabelle, Formular, Extras, Fenster, Hilfe), a toolbar with various icons, and a sidebar with a tree view showing '11a_Kundenadressen' and 'Tabelle1' selected. A status bar at the bottom indicates 'Datensatz 1 von 5'. A cartoon chef character is visible in the bottom right corner of the document area.

Alle Seriendruckfelder mit der Maus an die richtigen Stellen ziehen!

11a_Kundenwerbung.odt – LibreOffice Writer

Datei Bearbeiten Ansicht Einfügen Format Formatvorlagen Tabelle Formular Extras Fenster Hilfe

Standard Times New Roman 12 pt

1 Empfänger ausschließen

Anrede	Vorname	Name	Straße	PLZ	Ort
Herr	Andreas	Vötterl	Hagenweg	5400	Hallein
Frau	Ute	Striebl	Sonnenwe	5411	Oberalm
Frau	Berta	Sonnensch	Mondgass	5020	Salzburg
Herr	Manfred	Pertold	Absamweg	5020	Salzburg
Frau	Inge	Baldinger	Santingers	5071	Wals

Datensatz 1 von 5

Liebermann & Rigardo GmbH, Linzer Gasse 11, 5020 Salzburg

Herr
Ludwig Thoma
Bayernstraße 21
5020 Salzburg



Auf **Leerzeichen** zwischen den Feldern achten!

vorher

Herr
Ludwig Thoma
Bayernstraße 21
5020 Salzburg



nachher

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

Mit *Menü* → *Ansicht* → *Datenquellen* die Datenquelle wieder ausblenden!

Symbolleiste Seriendruck

Serienbrief ausgeben

Serienbrief ausgeben und speichern

11a_Kundenwerbung.odt – LibreOffice Writer

File Edit View Insert Format Formatvorlagen Table Formulas Extras Windows Help

Standard Times New Roman 12 pt

Empfänger ausschließen

Anrede	Vorname	Name	Straße	PLZ	Ort
Herr	Andreas	Vötterl	Hagenweg	5400	Hallein
Frau	Ute	Striebl	Sonnenwe	5411	Oberalm
Frau	Berta	Sonnensch	Mondgass	5020	Salzburg
Herr	Manfred	Pertold	Absamweg	5020	Salzburg
Frau	Inge	Baldinger	Santingers	5071	Wals

Datensatz 1 von 5 (1)

Liebermann & Rigardo GmbH, Linzer Gasse 11, 5020 Salzburg

<Anrede>
<Vorname> <Name>
<Straße>
<PLZ> <Ort>

Salzburg, am 04. Februar 2024

Testen, ob die Adressen richtig dargestellt werden:

11a_Kundenwerbung.odt – LibreOffice Writer

Datei Bearbeiten Ansicht Einfügen Format Formatvorlagen Tabelle Formular Extras Fenster Hilfe

Standard Times New Roman 12 pt

Nächster Serienbriefeintrag

Anrede	Vorname	Name	Straße	PLZ	Ort
Herr	Andreas	Vötterl	Hagenweg	5400	Hallein
Frau	Ute	Striabl	Sonnenwe	5411	Oberalm
Frau	Berta	Sonnensch	Mondgass	5020	Salzburg
Herr	Manfred	Pertold	Absamweg	5020	Salzburg
Frau	Inge	Baldinger	Santingers	5071	Wals

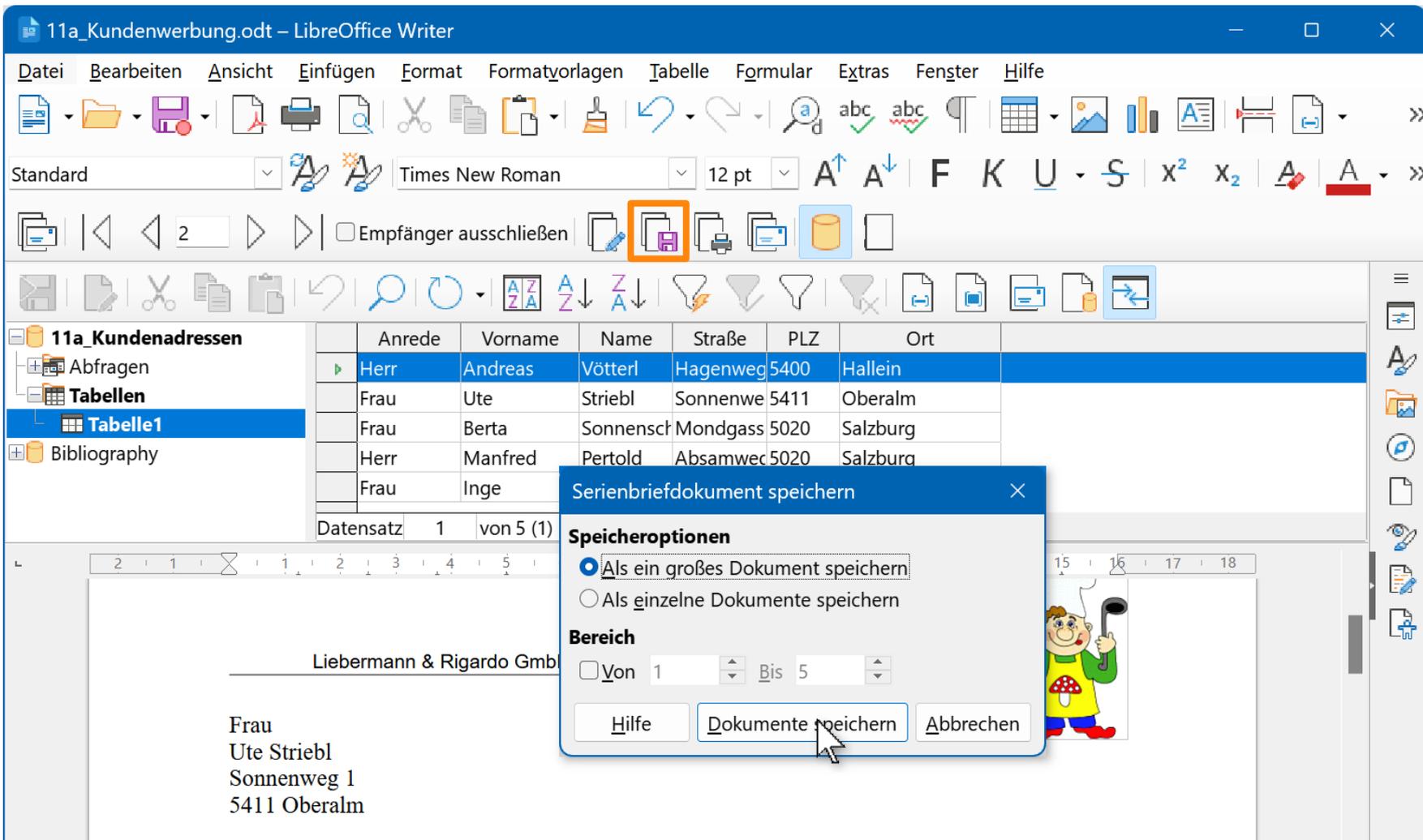
Datensatz 1 von 5 (1)

Liebermann & Rigardo GmbH, Linzer Gasse 11, 5020 Salzburg

Frau
Ute Striabl
Sonnenweg 1
5411 Oberalm



Die Serienbriefe werden mit **Serienbriefdokument speichern** erstellt:



Die Serienbriefe können einzeln oder als ein großes Dokument ausgegeben werden.

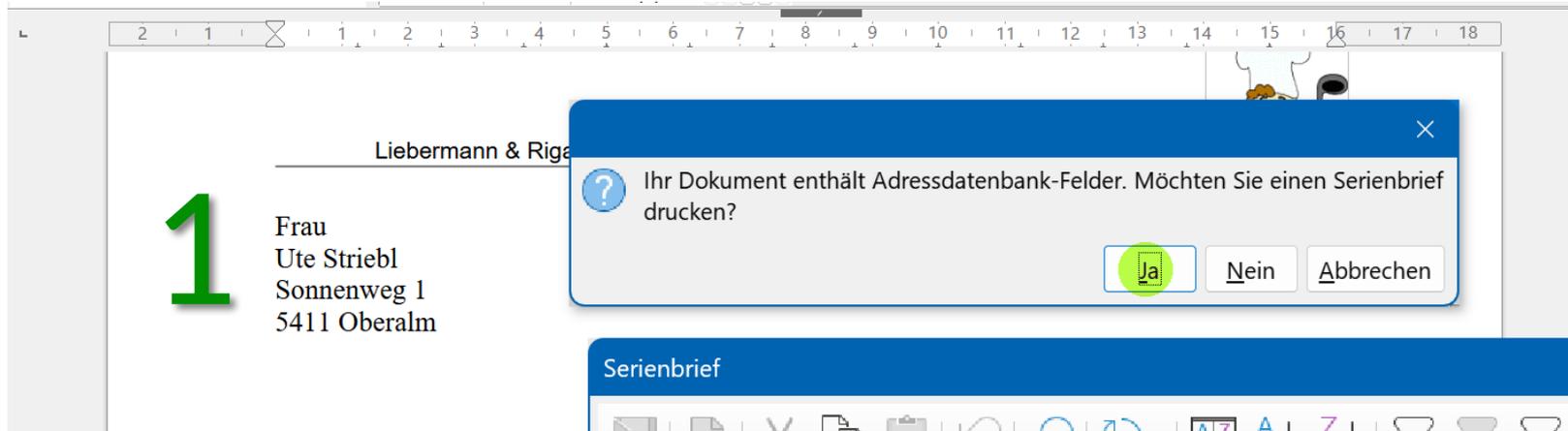
Fertig!

Nicht vergessen!

Auch das Hauptdokument (Serienbrief mit Datenfeldern) speichern.

Ein Tipp aus der Praxis: Serienbrief schnell ausdrucken

Fertigen Serienbrief öffnen und *Datei* → *Drucken*



Zusätzliche Optionen:

- Die Dateien können auch im **PDF-Format** ausgegeben werden.
- Nur bestimmte Datensätze können ausgegeben werden.
- Bei der Ausgabe als **einzelne Dokumente** kann man den **Dateinamen aus einem Datenbankfeld** erzeugen lassen – z.B. Rechnungsnummer oder Kundenname.

