

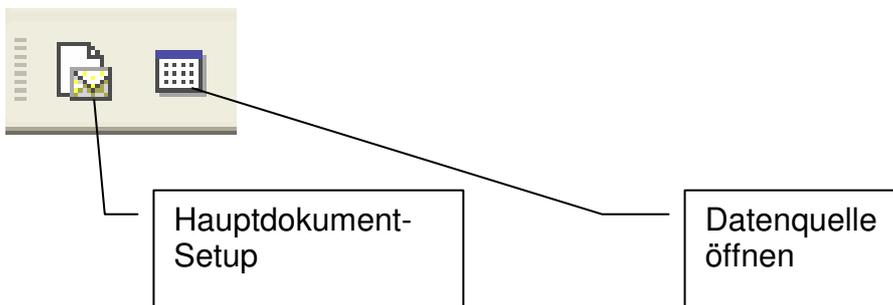
<b>Klasse</b> Kurslisten	10.09.06	<b>Klasse</b>	<b>AL</b>
-----------------------------	----------	---------------	-----------

{MER- GE- REC}	{MERGEFIELD "name"}	{MER- GE- FIELD "klasse"}	{MERGEFIELD "fach"}
----------------------	------------------------	------------------------------------	------------------------

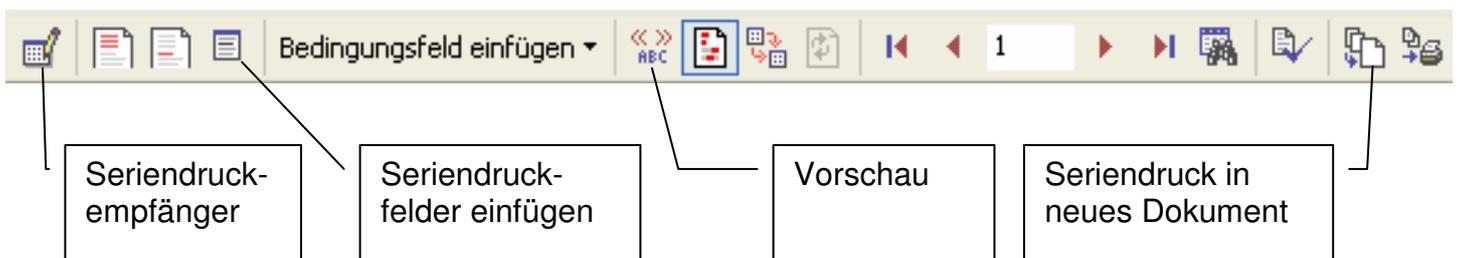
## Seriendruck mit Office XP

Wir gehen davon aus, dass das Hauptdokument bereits ganz oder teilweise fertig ist.

Ansicht -> Symbolleiste -> Seriendruck



- 1.) Im Hauptdokumentsetup festlegen, ob es sich um Brief (Serienbrief) oder Verzeichnis (Liste) oder Etiketten handelt.
- 2.) Datenquelle öffnen: Hier ist eine Liste im .txt-, .xls-Format oder eine .doc - Tabelle gemeint, die die Datenfelder und Datensätze enthält.



- 3.) Seriendruckfelder und Bedingungsfielder einfügen
- 4.) mit Seriendruckempfänger werden Filteroptionen festgelegt.
- 5.) Vorschau, mit Pfeilsymbolen blättern
- 6.) Seriendruck in ein neues Dokument.
- 7.) Das Dokument kann im Hauptdokumentsetup wieder von der Datenquelle getrennt und in ein „normales Word-Dokument“ zurückverwandelt werden.