

## MICROSOFT Outlook

### Outlook Kontakte in Word verwenden/ Seriendruck mit Outlook-Kontakten (MO3001)

#### Voraussetzungen

Gute Grundkenntnisse in Word und Outlook

#### Kursinhalte

- | Kontakte anlegen und verwalten
- | Aus Word auf Kontaktadressen zugreifen
- | Kontaktadressen exportieren / importieren
- | Serienbrief an die Kontakte in Outlook vorbereiten
- | Das Prinzip des Seriendrucks
- | Die Arbeitsschritte zur Serienbriefferstellung
- | Adressen kategorisieren und filtern

#### Dauer

½ Tag

#### Anmeldung

Hess GmbH  
EDV-Systeme  
Schänzle 9  
71332 Waiblingen  
Tel. 07151/1718-417  
Fax. 07151/1718-498  
E-Mail: [schulungen@hess-gmbh.de](mailto:schulungen@hess-gmbh.de)

