Word, Seriendruck 01

# Aufgabe 1: Serienbrief

Erstellen Sie aus den beiden Dateien «Datenquelle» und «Rundschreiben» einen Serienbrief.

**Schwierigkeit** Bei der **Begrüssungszeile** müssen Sie zwischen «Sehr geehrte Frau» und «Sehr geehrter Herr» unterscheiden.  
  
Falls ein Seriendruck-Feld mit den Inhalten Frau und Herr besteht, haben Sie zwei Möglichkeiten:  
  
**1. Regel WENN-DANN-SONST  
2. Grusszeile**  
Das **Video** [**https://youtu.be/N94Y6rHwDws**](https://youtu.be/N94Y6rHwDws) zeigt Ihnen die beiden Lösungswege.  
  
*Ist zum Beispiel nur ein Seriendruck-Feld* ***Geschlecht*** *mit m und w vorhanden, dann funktioniert nur die Variante 1 mit der Regel.*

# Aufgabe 2: Umschläge

Erstellen Sie zu den Adressen (Datei «Datenquelle») Brief-Umschläge im Format C5.

**Wichtig** Verwenden Sie ein **neues,** **leeres** Worddokument.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Wählen Sie das richtige **Format.** |
|  | Im **oberen Platzhalter** füllen Sie den **Absender** (Ihr Name, Ihre Firma etc.) aus.  Im **unteren, rechten Platzhalter** fügen Sie die **Seriendruckfelder** ein. |