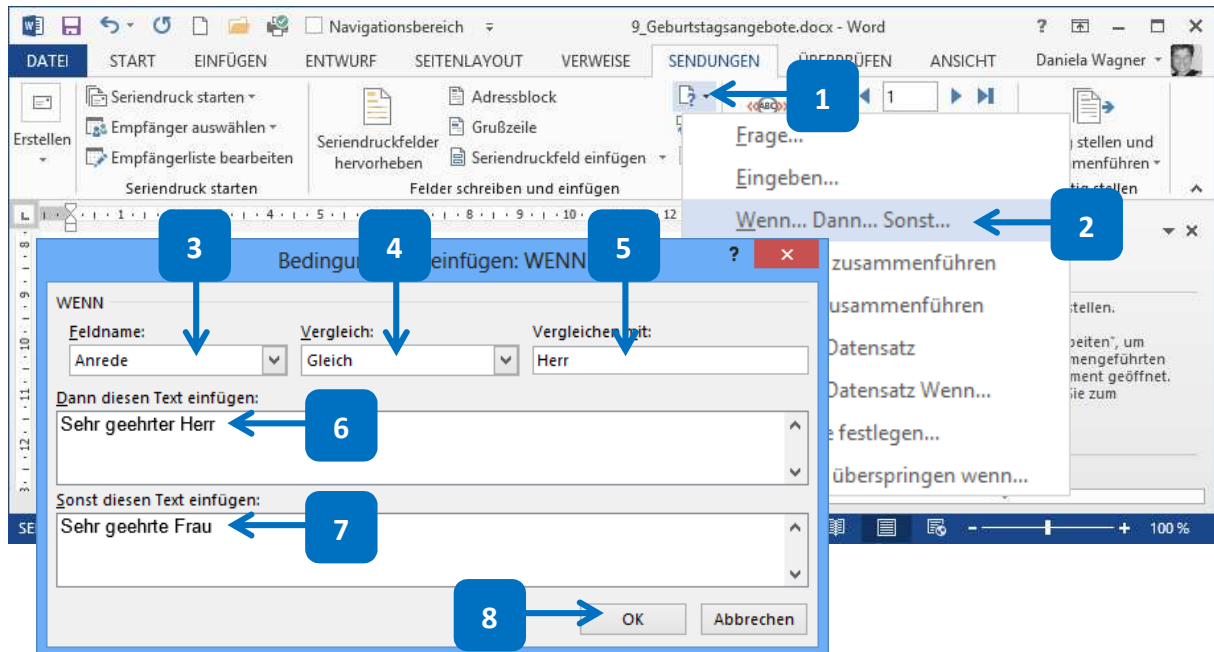


## Seriendruckfelder mit Bedingungen

Nachdem die Datenquelle gewählt wurde, platzieren Sie sogenannte Seriendruckfelder im Dokument. Momentan schreiben Sie aber noch an *Kundinnen und Kunden*. Möchten Sie diese Anrede auf die jeweiligen Personen abstimmen, erstellen Sie Bedingungen.

### Bedingung (Regel) erstellen



1. Klicken Sie an die gewünschte Position im Word-Dokument und klicken Sie im Register **Sendungen** auf **Regeln**.
2. Klicken Sie auf **Wenn ... Dann ... Sonst**.
3. Wählen Sie das Feld **Anrede**, denn hier finden Sie die Informationen, ob Sie an Herren oder an Frauen schreiben.
4. Wählen Sie unter **Vergleich** den Eintrag **Gleich**.
5. Geben Sie unter **Vergleichen mit** den Text *Herr* ein.
6. Geben Sie den Text ein, der stehen soll, wenn das Kriterium *Herr* zutrifft. In der Abbildung ist das *Sehr geehrter Herr*
7. Geben Sie den Text ein, der stehen soll, wenn das Kriterium *Herr* nicht zutrifft. In der Abbildung ist das *Sehr geehrte Frau*
8. Klicken Sie auf **OK**.  
Wenn Sie im Dokument noch ein Leerzeichen, das Seriendruckfeld für den Familiennamen einfügen und ein Satzzeichen tippen, haben Sie eine perfekte Anrede erstellt.