

Word Kapitel 10 Lektion 4 Exkurs Bedingungsfelder

✘ Bedingungsfelder einfügen

✔ Noch verwenden wir eine gemeinsame Anrede in allen Briefen. Mit einem Bedingungsfeld lösen wir dieses Problem und schreiben verschiedene Anreden, differenziert nach Männern und Frauen.



Aufgabe

Übungsdateien: 10_Geburtstagsangebote, 10_Adressen

1. Bedingungsfelder einfügen

Öffnen Sie das Dokument **10_Geburtstagsangebote**. Erstellen Sie daraus wieder einen Serienbrief.

- ▶ Fügen Sie die Seriendruckfelder für *Anrede*, *Vor-* und *Nachname*, *Adresse*, *PLZ* und *Ort* ein.
- ▶ Platzieren Sie im Brief den Cursor zwischen *Betreff* und *Brieftext*.
- ▶ Wählen Sie aus dem Register **SENDUNGEN | FELDER SCHREIBEN UND EINFÜGEN** aus der Liste **REGELN** den Eintrag **WENN... DANN... SONST**.

Bedingungsfeld einfügen: WENN

WENN

Feldname: Vergleich: Vergleichen mit:

Dann diesen Text einfügen:

Sonst diesen Text einfügen:

OK Abbrechen

- ▶ Wählen Sie den Feldnamen ANREDE aus der Liste.
- ▶ Wählen Sie aus der Liste VERGLEICH den Eintrag GLEICH.
- ▶ Fügen Sie im Feld VERGLEICHEN MIT den Text *Frau* ein.
- ▶ Fügen Sie im Feld DANN DIESEN TEXT EINFÜGEN folgenden Text ein:
Sehr geehrte Frau
- ▶ Fügen Sie im Feld SONST DIESEN TEXT EINFÜGEN folgenden Text ein:
Sehr geehrter Herr
- ▶ Bestätigen Sie mit **OK**.



- ▶ Fügen Sie entweder über den Link WEITERE ELEMENTE oder das Symbol SERIENDRUCKFELD EINFÜGEN den NACHNAMEN ein und tippen Sie als Satzzeichen ein Komma.
- ▶ Speichern Sie dieses Dokument unter **Geburtstag Anrede Haupt**.
- ▶ Erstellen Sie ein Dokument mit allen Briefen (*Individuelle Briefe bearbeiten* bzw. *Fertig stellen und zusammenführen*). Speichern Sie dieses Dokument unter **Geburtstag Anrede Briefe**.

Übung 1

Dieses Spiel mit Bedingungsfeldern funktioniert auch mit Übung 1 aus der vorhergehenden Lektion. Denken Sie in der Datenquelle daran, rechtzeitig passende Felder für die Bedingung einzufügen.

1. Senden Sie allen Personen aus der Datenquelle **10_Adressen** eine Rechnung zum Seminar. Im Brief sollen Seminartitel und Preis noch einmal als Seriendruckfeld eingefügt werden.
2. Öffnen bzw. erstellen Sie die Serienbriefe aus Übung 2 der vorhergehenden Lektion.

Senden Sie die Briefe an alle Personen der Datenquelle. Fügen Sie allerdings Bedingungsfelder ein:

- ▶ Wenn es sich um gute Kundschaft handelt schreiben Sie: *Exklusiv für Sie als langjährige Kundschaft erhalten Sie bereits am Donnerstag Prozente.*
- ▶ In der Grußformel schreiben Sie für gute Kundschaft *Wir freuen uns auf Ihren Besuch*. Allen anderen schreiben Sie *Mit freundlichen Grüßen*.

Übung 2

1. Erstellen Sie eine kleine Adressdatenbank mit Adressen.
2. Schreiben Sie diesen Personen einen Informationsbrief mit folgendem Inhalt:

Die Energie AG (oder ein vergleichbarer Stromanbieter) wartet am kommenden Dienstag von 8:00 – 8:30 Uhr und 14:00 bis 14:30 Uhr das Stromnetz. Dazu wird in Ihrer Umgebung der Strom abgedreht.

Bedauern Sie die Unannehmlichkeiten und danken Sie für das Verständnis.

Testen Sie Ihr Wissen

1. Wie erstellen Sie Bedingungsfeld für die Anrede?

Die letzte Lektion dieses Trainings ist für die Tüftler und Tüftlerinnen unter Ihnen – Sie verschachteln Seriendruckfelder.