Word - Seriendruck (Tipp Nr. 659)

Datenquelle ändern

Dieser Tipp wurde auch unter Office 2007 getestet!
Gelegentlich müssen Sie einem Serienbrief eine andere Datenquelle zuweisen. Erfahrungsgemäß führt das immer wieder zu Problemen, die so weit gehen, dass das ganze Dokument neu erstellt wird. Das ist absolut nicht notwendig.
Um eine neue Datei mit den zu verbindenden Datensätzen einzubinden, gehen Sie so vor:
- Öffnen Sie das Seriendokument und schalten Sie bei Bedarf in Word 2003 die Symbolleiste <Seriendruck > ein (Rechtsklick auf ein beliebiges Symbol einer Symbolleiste und <Seriendruck>). Im Word 2007/10/13 gehen Sie einfach ins Register <Sendungen> .
- Zuweisen der neuen Datenquelle:- Word 2003: Klicken Sie in der Symbolleiste <Seriendruck> auf das Symbol <Datenquelle öffnen> ()
- Word 2007/10/13: Klicken Sie auf <Empfänger auswählen> und dann auf <Vorhandene Liste verwenden>

- Im folgenden Dialog suchen Sie die neue Datenquelle aus und bestätigen sie mit <Öffnen> .
- Die neue Datenquelle ist ausgewählt. Eine separate Bestätigung erfolgt nicht.
<h2>Namen der Seriendruckfelder ändern</h2>Das Zusatzproblem, dass in der neuen Datenquelle einzelne Spalten andere Namen haben, als sie im Seriendokument verwendet werden, ist ebenfalls leicht zu lösen:
Klicken Sie unter Word 2003 auf das Symbol <Seriendruck-Vorschau> , und Word startet ein Dialogfeld mit den jetzt ungültigen Seriendruckfeldern. Dort können Sie den/die Fehler bequem korrigieren.
Word 2007/10/13 startet dieses Dialogfeld automatisch beim Zuweisen einer neuen Datenquelle, wenn nicht alle bisherigen Feldnamen auch in der neuen Quelle gefunden werden.

Aus unserem Trainingsangebot:

… auf Office 2007/10/13

Ziel: Kennenlernen der neuen Office-Oberfläche, des neuen Dateiformats und anderer neuer Features

Inhalt:
Lernen Sie das neue Office-System am Beispiel einer Anwendung kennen. Wählen Sie, ob dies Excel, Word oder Powerpoint sein soll.
Basisinformationen zu den neuen Tools der neuen Office-Versionen:
- Menüband statt Menü- und Symbolleisten
- das neue Dateiformat (XML)
- PDF-Dateien direkt erstellen
Weiteres erfahren Sie, welche neuen Möglichkeiten und Vereinfachungen die jeweilige Anwendung bereitstellt.
Schließlich wird auch "auf Zuruf" auf offene Fragen zur Anwendung eingegangen.

Voraussetzungen: Grundkenntnisse der jeweiligen Office Anwendung
Dauer: 6:00 h
Trainer: Herbert Fidesser