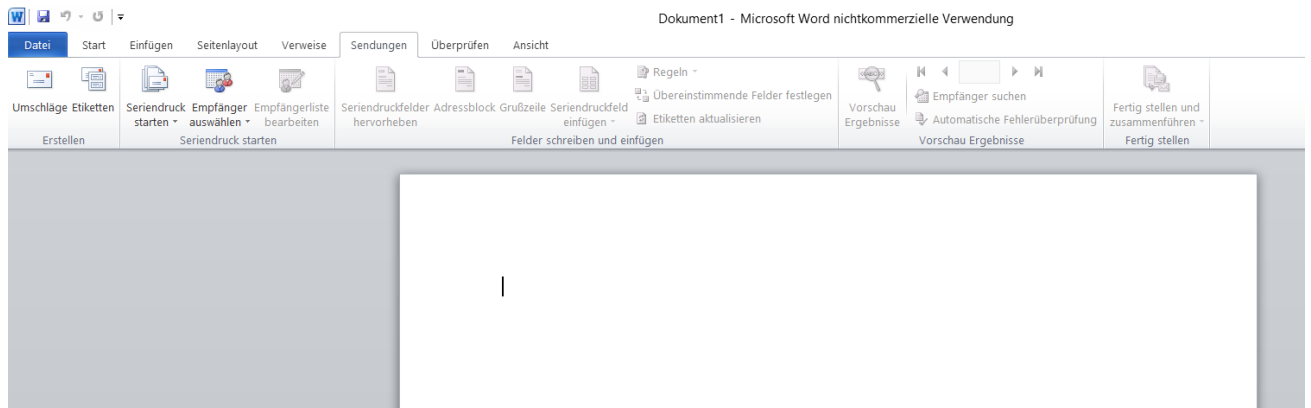
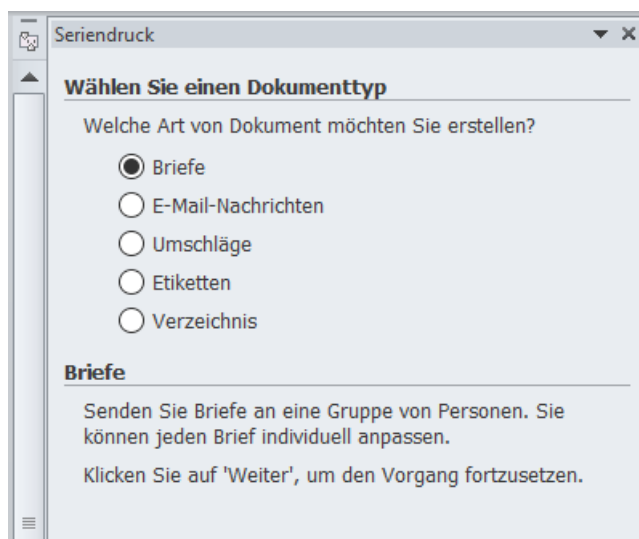


## Serienbrief mit einer Excel Datei als Datenbasis in Word 2010 schreiben

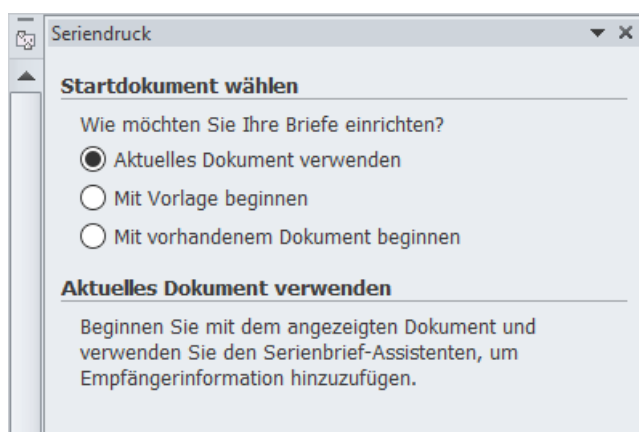


Schritt 1 von 6 (rechts neben dem Word-Dokument geht ein Fenster auf. Das ist der Serienbrief-Assistent.)

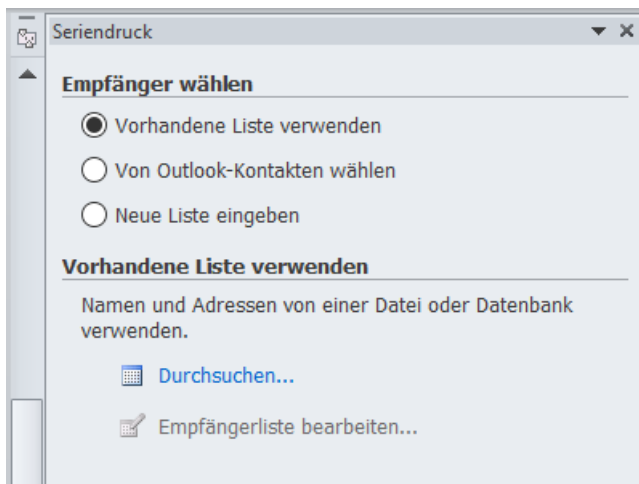


Das „Weiter“ steht ganz unten auf dem eben aufgegangenen Fenster

Schritt 2 von 6



## Schritt 3 von 6



Ist eine Liste (Excel Datei oder Word Datei) bereits vorhanden, muss jetzt „[Durchsuchen....](#)“ angeklickt werden.

Jetzt die „Liste“