

MERKBLATT RÜCKERSTATTUNGSFORMULAR ALS SERIENBRIEF

ANLEITUNG

1. Speichern Sie die Excel-Datenbank sowie das Word-Formular auf Ihrem lokalen Laufwerk. Vorteilsweise am selben Ort.
Bitte merken Sie sich den Pfad, wo Sie die Dateien gespeichert haben.
2. Öffnen Sie anschliessend die Excel-Datenbank und füllen Sie diese mit den Angaben der Mitarbeiter aus. Bitte beachten Sie, dass der Kopf der Datenbank nicht geändert werden darf. Speichern Sie anschliessend die Excel-Datenbank und schliessen Sie diese.
3. Öffnen Sie nun das Word-Formular.
4. Wählen Sie anschliessend "Serienbrieferstellung...." über "Extras", "Briefe und Sendungen".
5. Wählen Sie als "Empfänger" die soeben erstellte Excel-Datenbank aus.
6. Folgen Sie den Instruktionsanweisungen. Im letzten Schritt können Sie die Formulare drucken oder aber einzeln bearbeiten.

Tipp: Schauen Sie die erstellten Serienbriefe zuerst an, bevor Sie sie ausdrucken.

- > Rückerstattungsformular (doc)
- > Datenbank Rückerstattungsformular (Excel)

**Paritätischer Fonds des
schweizerischen Bauhauptgewerbes**