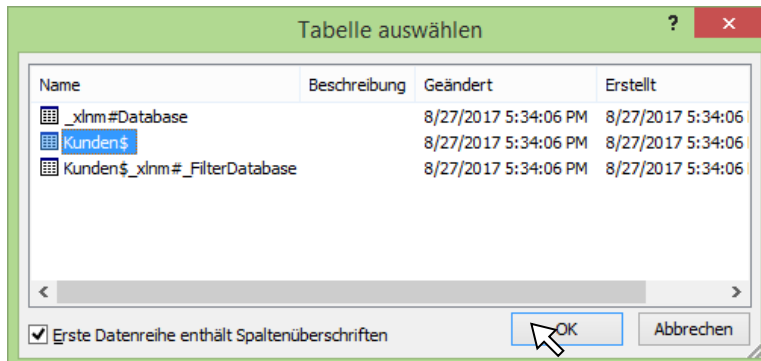


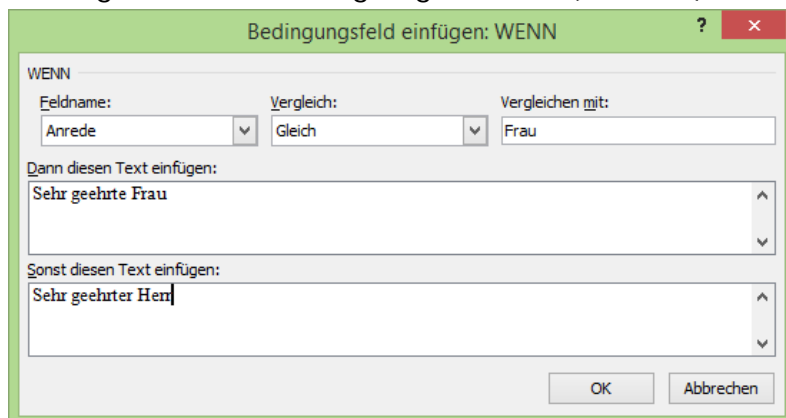
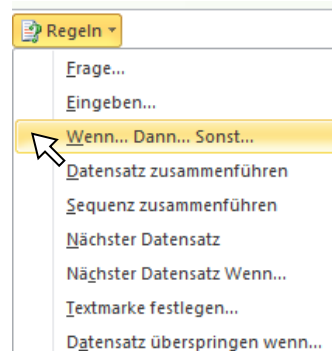
In einem Serienbrief in Word ist fast immer die Regel Wenn... Dann... Sonst erforderlich, z. B. wenn zwei verschiedene Anreden benötigt werden, "Sehr geehrte Frau" und "Sehr geehrter Herr".

Vorbereitungen

Der Seriendruck muss gestartet und die Empfänger müssen ausgewählt sein (s. Tipp 01/2017). Bei einer Excel-Tabelle muss auch die Tabelle mit dem richtigen Namen ausgewählt werden, hier rechts "Kunden".



Nun kann auch eine Regel (=ein Bedingungsfeld) Wenn... Dann... Sonst... eingefügt werden, s. rechts. Hier wird abgefragt: Wenn die "Anrede" gleich "Frau" ist soll der Text "Sehr geehrte Frau", sonst soll der Text "Sehr geehrter Herr" eingefügt werden (s. unten).



Ich empfehle, dass Sie nach "Frau" abfragen, dann werden Anreden "Herr" **und** "Herrn" mit "Sehr geehrter Herr" angeschrieben.

Programmierung anzeigen

Die Programmierung dieser Regel `IF { MERGEFIELD Anrede } = "Frau" "Sehr geehrte Frau" "Sehr geehrter Herr"` wird sichtbar gemacht mit der Tastenkombination **Alt** + **F9** (s. Tipp 01/2017).

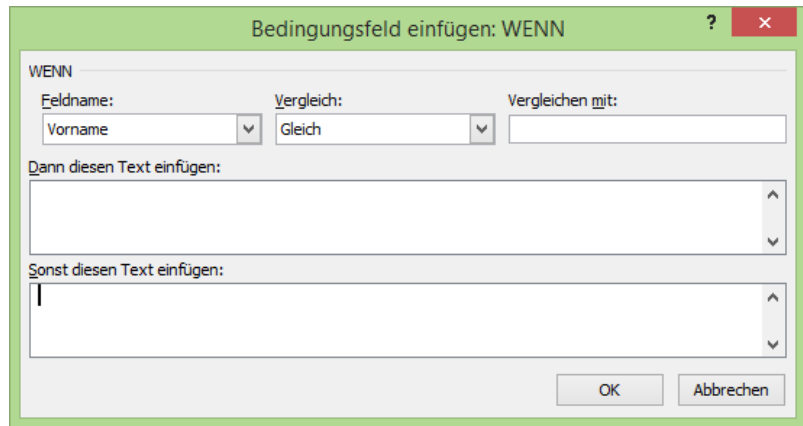
Weiterer Einsatz für Wenn... Dann... Sonst

Die Regel Wenn... Dann... Sonst kann auch eingesetzt werden, wenn ein Titel oder, wie hier rechts, ein Vorname fehlt.



Das Leerzeichen nach dem Vornamen wird angezeigt, weil es ja, sofern ein Vorname vorhanden ist, benötigt wird.

Dieses Leerzeichen sollten Sie löschen und dafür folgende Regel einfügen:
 Bei "Vergleichen mit:" und bei "Dann diesen Text einfügen:" wird nichts geschrieben. Bei "Sonst diesen Text einfügen:", wird 1 x die Leertaste gedrückt.



So sieht diese Programmierung aus `{ IF { MERGEFIELD Vorname } = "" "" " " }`.