**Lösung**:

Termin und Hotel werden über das Feld FILLIN eingegeben. (Bedingungsfeld: Eingeben)

Dabei kann man in der Eingabemaske vorgeben, ob einmal zu Beginn die Abfrage erfolgen, oder ob bei jedem Empfänger gefragt werden soll.

Rufen Sie den Befehl Seriendruck in neues Dokument  aus der Seriendruck-Symbolleiste auf und verfolgen Sie, welche Abfragen Word vornimmt.

Sehr geehrter Herr

ich lade Sie ein zu einer Besprechung.

Termin: 0 0

Hotel: