

**Serienbriefe mit SoftClean® erstellen**

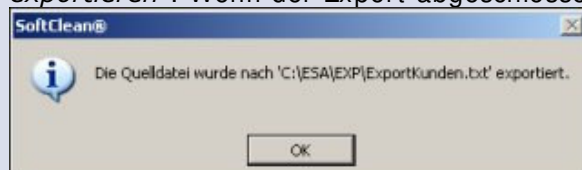
Gerade jetzt in der Weihnachtszeit verschicken viele Firmen an Ihre Kunden, Mitarbeiter oder Lieferanten Weihnachtsgrüße. Damit Sie diese bequem per Serienbrief versenden können, beschreiben wir Ihnen jetzt die Serienbriefferstellung mit SoftClean®-Stammdaten. Sie können einen Serienbrief an Kunden, Personal oder Lieferanten erstellen.

**Stammdaten aus SoftClean für den Seriendruck exportieren:**

1. Starten Sie SoftClean und öffnen Sie im Menüpunkt "*Stammdaten*" je nach Wunsch "*Kunden*", "*Personal*" oder "*Lieferanten*".
2. Nachdem sich das Formular geöffnet hat, drücken Sie die "F5"-Taste auf Ihrer Tastatur.
3. Sie sehen jetzt ein neues Fenster, was Ihnen erlaubt bestimmte Filter zu setzen. So können Sie zum Beispiel nach Kundentyp oder Branche filtern. Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit beim Kundentyp "Kunde" nach Rechnungsdatum oder Umsatz zu unterscheiden. Um die Liste anzeigen zu lassen wählen Sie unten die Schaltfläche "*Kundendaten anzeigen*".



4. Nachdem Sie alle Eingaben vorgenommen haben, wählen Sie die Schaltfläche "*Kundendaten exportieren*". Wenn der Export abgeschlossen ist, erhalten Sie noch eine Hinweismeldung.



5. Starten Sie jetzt Microsoft Word.

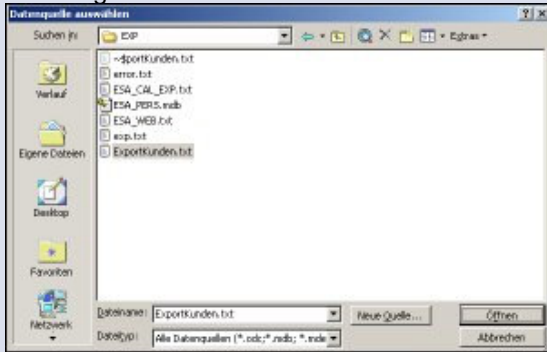
**Seriendruckfunktion in Microsoft Word 2000/XP/2003:**

1. Gehen Sie im Menüpunkt "*Extras*" - "*Briefe und Sendungen*" auf "*Seriendruck-Symbolleiste einblenden*". Es erscheint jetzt eine weitere Symbolleiste.

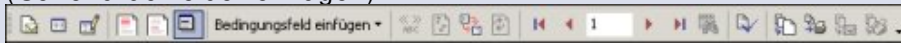


2. Wählen Sie das *zweite Symbol* (Datenquelle öffnen) in der Symbolleiste.

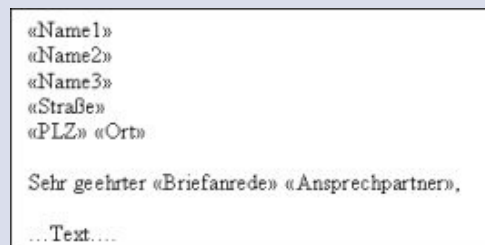
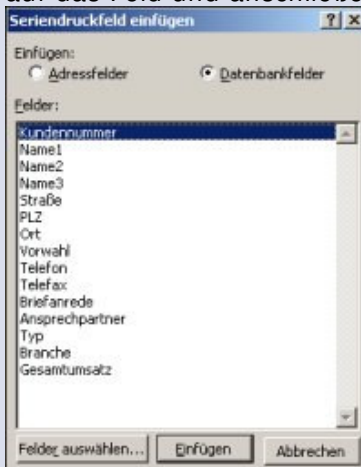
3. Nun werden Sie aufgefordert, die Datenquelle anzugeben, wählen Sie jetzt die "C:\ESA\EXP\ExportXXXXX.txt" (XXXXX = Kunden,Lieferanten,Personal) aus und bestätigen Sie mit der Schaltfläche "Öffnen".



4. Word hat jetzt alle Datensätze eingelesen. Sie können jetzt die Datensätze in das Dokument einfügen. Wählen Sie dazu aus der Symbolleiste das *sechste Symbol* (Seriedruckfeld einfügen).



5. Jetzt können Sie die gewünschten Datenfelder einfügen, klicken Sie dazu jeweils auf das Feld und anschließend auf die Schaltfläche "Einfügen".

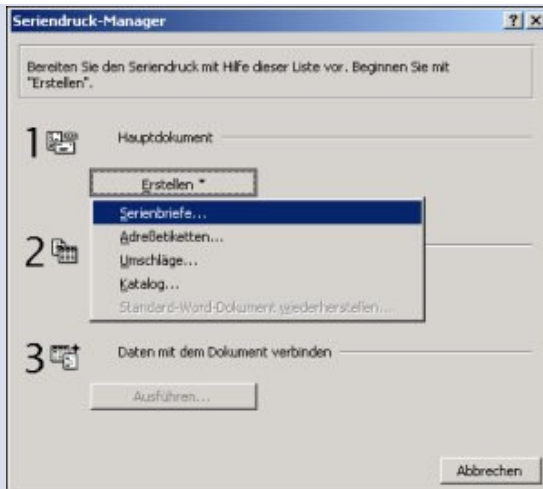


6. Nachdem Sie Ihren Brief gestaltet haben und an den entsprechenden Stellen die Datensätze eingefügt haben, können Sie den Serienbrief nun ausdrucken, indem Sie das Symbol "Seriedruck an Drucker" in der Symbolleiste auswählen.



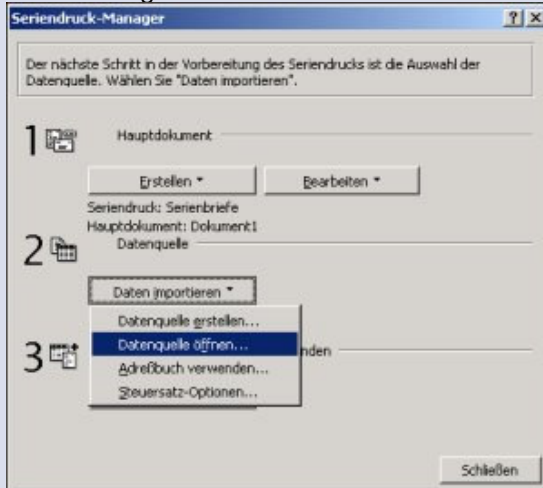
### Seriedruckfunktion in Microsoft Word 97:

1. Gehen Sie im Menüpunkt "Extras" auf "Seriedruck...". Es öffnet sich anschließend der Seriedruck-Manager.

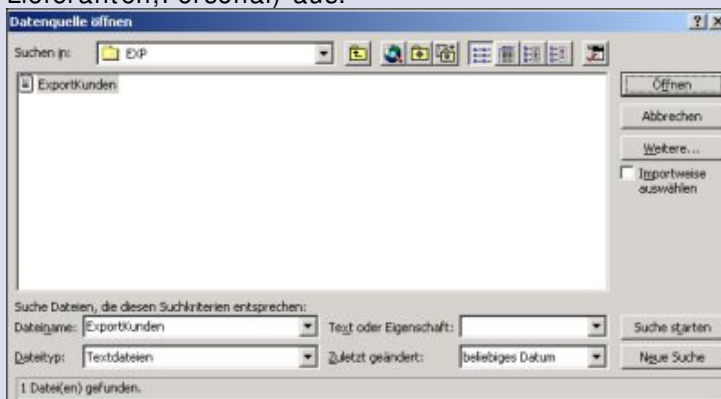


2. Wählen Sie jetzt die Schaltfläche "Erstellen" und anschließend im Menü "Serienbriefe..."

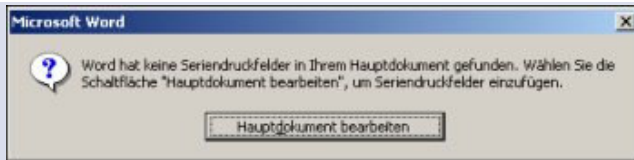
3. Nun können Sie die zweite Schaltfläche (*Daten importieren*) anwählen. Wählen Sie diese und gehen Sie anschließend auf "*Datenquelle öffnen...*".



4. Sie müssen jetzt die zu importierende Datei auswählen. Stellen Sie zuerst die Dateitypen im unteren Bereich des Fensters auf "*Textdateien (\*.txt)*" um. Gehen Sie jetzt auf "*C:\ESA\EXP\*" und wählen dort die Datei "*C:\ESA\EXP\ExportXXXXX.txt*" (XXXXX = Kunden, Lieferanten, Personal) aus.



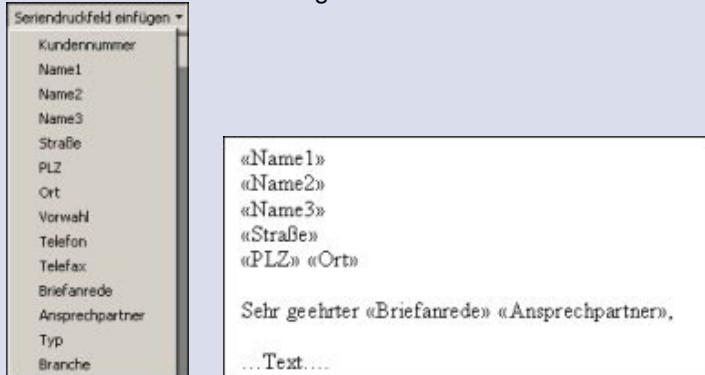
5. Word gibt Ihnen jetzt eine Hinweismeldung aus, diese bestätigen Sie einfach mit "*Hauptdokument bearbeiten*".



6. Sie befinden sich nun im Dokument und Word blendet jetzt die Seriendruck-Symboleiste oben ein.



7. Jetzt drücken Sie einfach auf die Schaltfläche "Seriendruckfeld einfügen" und wählen den einzufügenden Datensatz aus.



8. Nachdem Sie Ihren Brief gestaltet haben und an den entsprechenden Stellen die Datensätze eingefügt haben, können Sie den Serienbrief nun ausdrucken, indem Sie das Symbol "Serendruck an Drucker" in der Symboleiste auswählen.



Der SoftClean® Newsletter ist ein Service der EDV-Systeme Allmendinger für SoftClean® -Kunden.

EDV-Systeme Allmendinger  
Kanalstraße 28  
23970 Wismar

Telefon: +49 3841 288475  
Telefax: +49 3841 288476

E-Mail: [info@softclean.info](mailto:info@softclean.info)  
Internet: <http://www.softclean.info>