



Woche 48 / 2005

**EDV-Systeme
Allmendinger**

02.12.2005

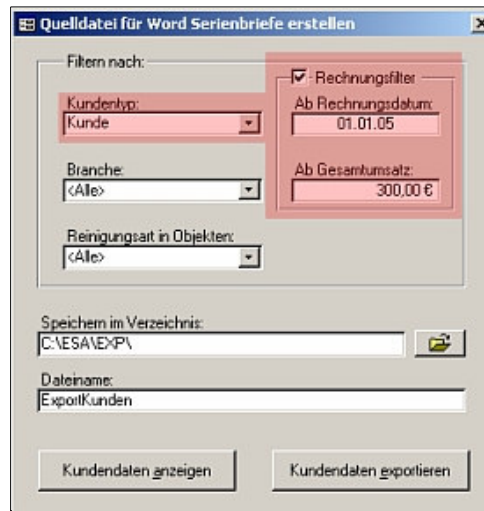
Serienbriefe mit SoftClean® Professional erstellen

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 Serienbrieferstellung mit SoftClean®-Stammdaten. Sie können einen Serienbrief an Kunden, Personal oder Lieferanten erstellen. Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit einen Rechnungsfilter zu setzen, um beispielsweise nur Kunden zu erfassen, die einen bestimmten Umsatz eingebracht haben. Um Ihnen die Arbeit zu erleichtern, haben wir ein Beispieldokument angefertigt. Mehr dazu erfahren Sie im letzten Teil dieses Dokumentes.

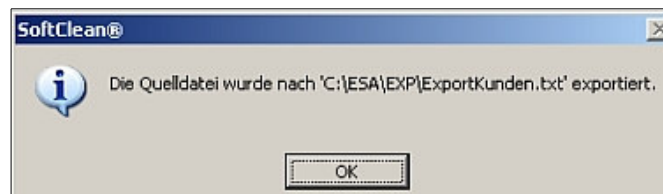
Stammdaten aus SoftClean für den Seriendruck exportieren

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. Um die Liste anzeigen zu lassen wählen Sie unten die Schaltfläche „Kundendaten anzeigen“.

Tipp: Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit beim Kundentyp "Kunde" nach Rechnungsdatum oder Umsatz zu unterscheiden. So können Sie beispielsweise nur den Kunden eine Weihnachtskarte senden, die Ihrem Unternehmen bisher mehr als 300 € Gesamtumsatz eingebracht haben.



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.

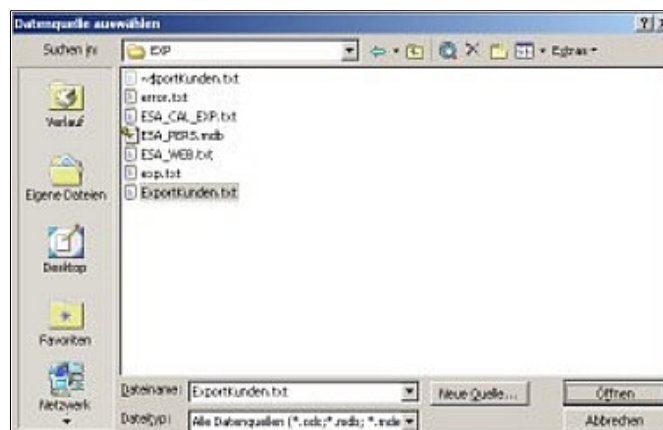
Seriendruckfunktion in Microsoft Word 2000/XP/2003

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\ExportXXXX.txt" (XXXXX = Kunden, Lieferanten, Personal) aus und bestätigen Sie mit der Schaltfläche "Öffnen".

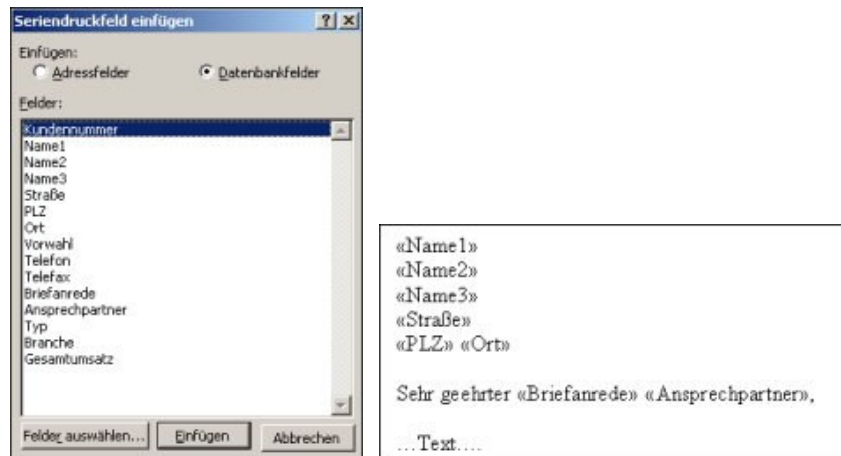


4. Word hat jetzt alle Datensätze eingelesen. Sie können jetzt die Datensätze in das Dokument einfügen. Wählen Sie dazu aus der Symbolleiste das sechste Symbol (Seriendruckfelder einfügen).



5. Jetzt können Sie die gewünschten Datenfelder einfügen, klicken Sie

dazu jeweils auf das Feld und anschließend auf die Schaltfläche "Einfügen".

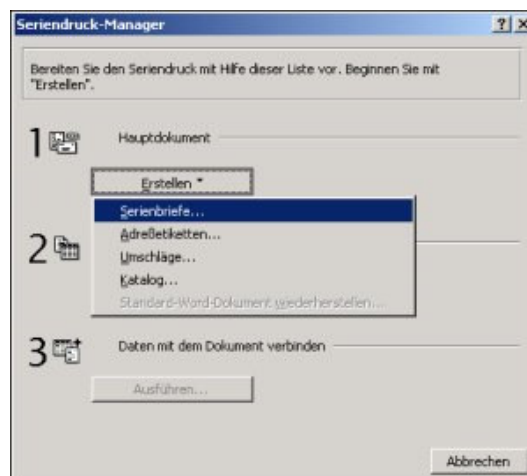


6. Nachdem Sie Ihren Brief gestaltet haben und an den entsprechenden Stellen die Datensätze eingefügt haben, können Sie den Serienbrief nun ausdrucken, indem Sie das Symbol "Seriendruck an Drucker" in der Symbolleiste auswählen.



Seriendruckfunktion in Microsoft Word 97:

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

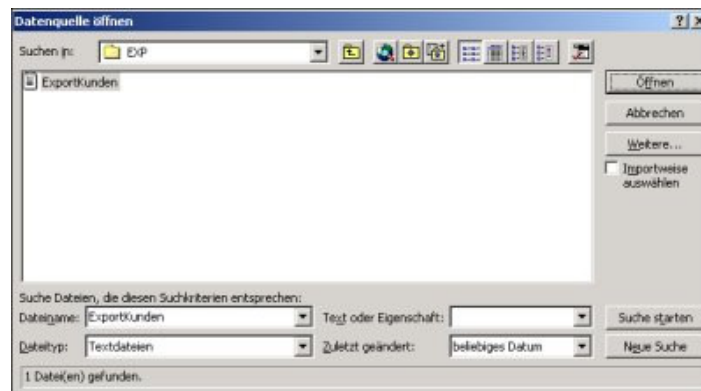


2. Wählen Sie jetzt die Schaltfläche "Erstellen" und anschließend im Menü "Serienbriefe...".

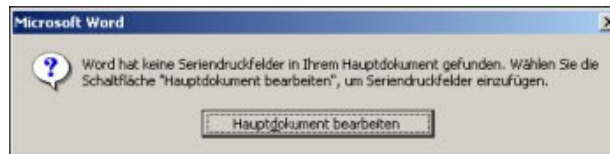
3. Nun können Sie die zweite Schaltfläche (*Daten importieren*) anwählen. Wählen Sie diese und gehen Sie anschließend auf "Datenquelle öffnen...".



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\ExportXXXX.txt" (XXXXX = Kunden, Lieferanten, Personal) aus.



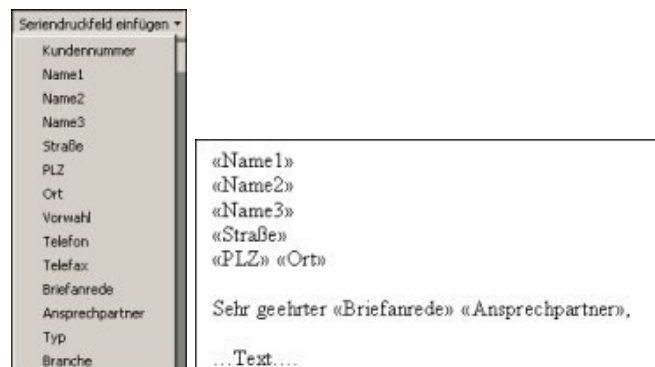
5. Word gibt Ihnen jetzt eine Hinweismeldung aus, diese bestätigen Sie einfach mit "Hauptdokument bearbeiten".



6. Sie befinden sich nun im Dokument und Word blendet jetzt die Seriendruck-Symbolleiste 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 "*Seriendruck an Drucker*" in der Symbolleiste auswählen.



Sie haben nicht die Zeit, einen Serienbrief zu erstellen?

Sollte Ihnen das Erstellen eines Serienbriefes zu kompliziert oder zu aufwendig sein, so können Sie bei uns kostenlos eine Beispielvorlage als Word-Dokument anfordern, die Sie nur noch geringfügig mit Ihren Texten anpassen müssen. Sie erhalten dann eine Kurzanleitung, wie Sie mit unserer Beispielvorlage arbeiten können.

Mit freundlichen Grüßen,

Ihr Team von EDV-Systeme Allmendinger

Hinweis: Sollten Sie Darstellungsprobleme mit Ihrem Mailprogramm haben, so können Sie sich den Newsletter auch auf unserer Internetseite unter dem Menüpunkt *News* im PDF-Dateiformat anschauen. 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 Internet: http://www.softclean.info
--	--	---