

## Softwarelösungen rund um die Gebäudereinigung



SoftClean GmbH

# Woche 49 / 2009

### Serienbriefe und Adressetiketten

Sehr geehrte SoftClean®-Anwender,

gerade jetzt zum Jahresende werden viele Serienbriefe erstellt - zu Weihnachten, mit guten Wünschen für das neue Jahr ...

In SoftClean® können Sie sich bekanntlich über Stammdaten (Kunden, Lieferanten, Personal) mittels der Taste [F5] eine Quelldatei für Serienbriefe erstellen lassen. Dieser Weg ist besonders geeignet, wenn die Adresse im Sichtfenster eines Fensterumschlages erscheint.

Sie können diese Funktion für Kunden- Personal- und Lieferantenstammdaten nutzen. Dabei werden nach bestimmten Selektionskriterien die Daten aus SoftClean® in eine Excel- oder Textdatei übergeben, welche wiederum die Datengrundlage für die entsprechenden Serienbrief-Assistenten in Word oder einer anderen Textverarbeitung sein kann. Für die Kundenstammdaten können sie neben den Hauptansprechpartnern auch die weiteren Ansprechpartner in den Export mit aufnehmen.

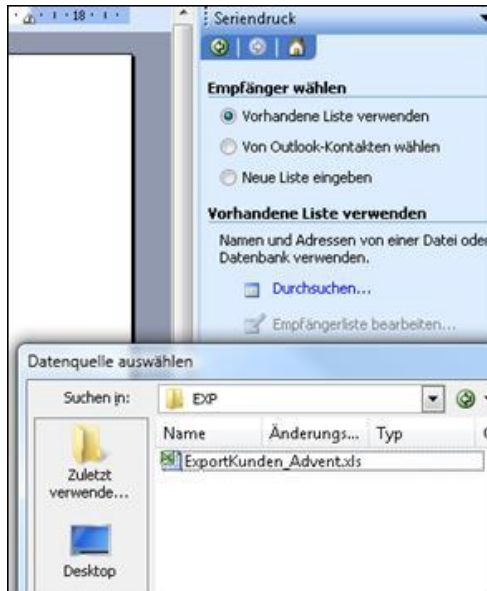
Starten Sie SoftClean® und öffnen Sie im Menüpunkt *Stammdaten* je nach Wunsch *Kunden*, *Personal* oder *Lieferanten*. Nachdem sich das Formular geöffnet hat, drücken Sie die **[F5]** - Taste auf Ihrer Tastatur.

Sie sehen jetzt ein neues Fenster, was Ihnen erlaubt, bestimmte Filter zu setzen. So können Sie zum Beispiel nach Kundentyp, Branche oder Umsatz filtern und die weiteren Ansprechpartner mit in die Liste aufnehmen. Um die Liste anzeigen zu lassen, wählen Sie unten die Vorschaufläche.

Nun können Sie noch den Speicherort, den Dateinamen und das Dateiformat (Excel oder Text) wählen. Nachdem Sie alle Eingaben vorgenommen haben, klicken Sie auf die Exportschaltfläche (Diskette). Wenn der Export abgeschlossen ist, erhalten Sie eine Hinweismeldung.

Die weitere Verarbeitung gestaltet sich nach den Möglichkeiten Ihrer Textverarbeitung. In Microsoft Word gibt es dafür Assistenten, die Sie durch den Prozess führen. Diese unterscheiden sich je nach Programmversion und heißen zum Beispiel "Serienbriefassistent" oder "Briefe und Sendungen". Eine Anleitung für Ihre Word-Version sollten Sie erhalten, wenn Sie dort die Taste **[F1]** drücken und in das Suchfeld den Begriff "Serienbrief" eingeben.

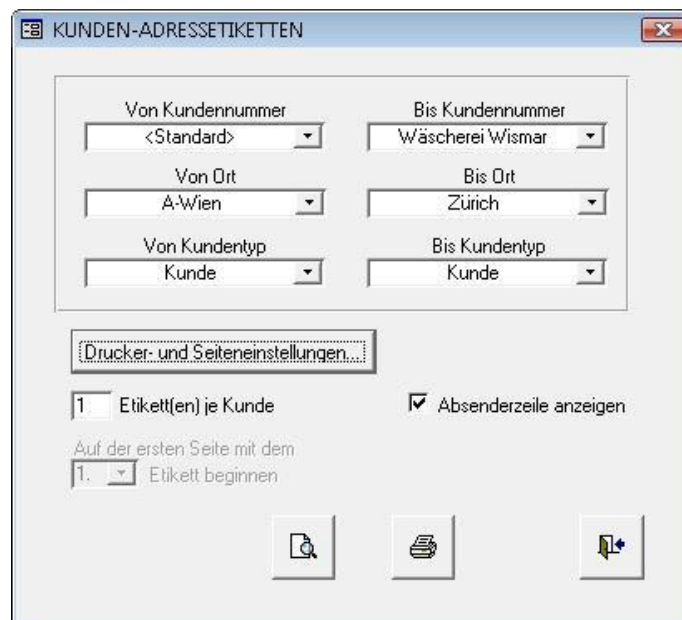
Auf jeden Fall werden Sie im Verlauf dieses Vorgangs nach einer Datenquelle gefragt, wo Sie dann die in SoftClean® erzeugte Datei auswählen.



Die darin enthaltenen Felder können Sie dann über die Funktion "Seriendruckfelder einfügen" an passenden Stellen in Ihr Dokument einfügen.

Eine andere Möglichkeit ist die Verwendung von Adressaufklebern. Sie drucken diese über den Menüpunkt *Listen - (Kunden, Lieferanten, Personal) - Adresstiketten*. Dazu ist es natürlich notwendig, die passenden Einstellungen je nach zu bedruckenden Etikettenbögen vorzunehmen. Wir empfehlen folgende Vorgehensweise:

1. Öffnen Sie z.B. *Stammdaten - Kunden - Adresstiketten*



2. Klicken Sie hier auf die Schaltfläche [Drucker- und Seiteneinstellungen]

Drucker- und Seiteneinstellungen

**Welche Etikettentypen möchten Sie jetzt ändern?**

Kunden-, Lieferanten-, Personal-Adressetiketten  
 Personaletiketten  
 Objektetiketten  
 Materialetiketten  
 Inventaretiketten  
 Raumentiketten  
 Pausenetiketten

---

**Über welchen Drucker möchten Sie diese Etikettentypen drucken?**

Etikettendrucker  
 Standarddrucker

---

**Einstellungen**

Vordefinierte Formate: 63,5 x 38,1 mm x 21 (7 x 3; 21 Et./Blatt)

Seitenränder		Etikettengröße		Layout	
Ober:	1,50 cm	Breite:	6,35 cm	<input type="radio"/> nach unten, dann quer	Anzahl Etiketten nebeneinander: 3
Unten:	1,00 cm	Höhe:	3,81 cm	<input checked="" type="radio"/> quer, dann nach unten	
Links:	0,72 cm	Abstände		Barcodegröße: 14	
Rechts:	0,72 cm	Horizontal:	0,25 cm		
		Vertikal:	0,00 cm		

OK Abbrechen

- Falls nicht aktiviert, setzen Sie die Option auf "Standarddrucker". Dadurch werden im unteren Bereich die Felder zum Einstellen der richtigen Abstände und Zwischenräume sichtbar. Wählen Sie hier ein passendes vordefiniertes Format oder geben Sie die Werte direkt ein. Die richtigen Werte finden Sie meist auf der Verpackung des Etikettenpapiers.
- Speichern Sie die Einstellungen durch Klick auf [OK]. Sie befinden sich nun wieder im Ausgangsformular und können sich in der Vorschau ansehen, ob die Verteilung der Etiketten ungefähr richtig ist.
- Drucken Sie erstmal eine einzelne Seite auf Normalpapier. Ein einfacher Weg dazu ist die Tastenkombination [Strg]+[P], da Sie hier einen Bereich von Seiten wählen können.
- Halten Sie das Probeexemplar und das Originaletikettenpapier genau aufeinander gegen das Licht - so sehen Sie, ob noch eventuell Korrekturen vorgenommen werden müssen.
- Wenn alles in Ordnung ist, können Sie die Etiketten drucken.

Sollten Sie Fragen haben, so stehen wir Ihnen gerne telefonisch (03841/22969-0) oder per E-Mail ([support@softclean.net](mailto:support@softclean.net)) zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen,  
**Ihr Team der SoftClean GmbH**



Besuchen Sie uns im Internet auf [www.softclean.eu](http://www.softclean.eu). Dort erhalten Sie nützliche Informationen rund um SoftClean®.

Bitte antworten Sie nicht direkt auf diesen Newsletter, sondern nutzen eine der nebenstehenden Möglichkeiten zur Kontaktaufnahme!



**SoftClean GmbH**  
 Kanalstraße 28  
 23970 Wismar  
 Telefon: +49 3841 22969 0  
 Telefax: +49 3841 22969 99  
 Support: +49 3841 22969 66  
 E-Mail: [support@softclean.eu](mailto:support@softclean.eu)  
 Internet: [www.softclean.eu](http://www.softclean.eu)

Der SoftClean® Newsletter ist ein Service für SoftClean® Anwender.