

Seriendruck

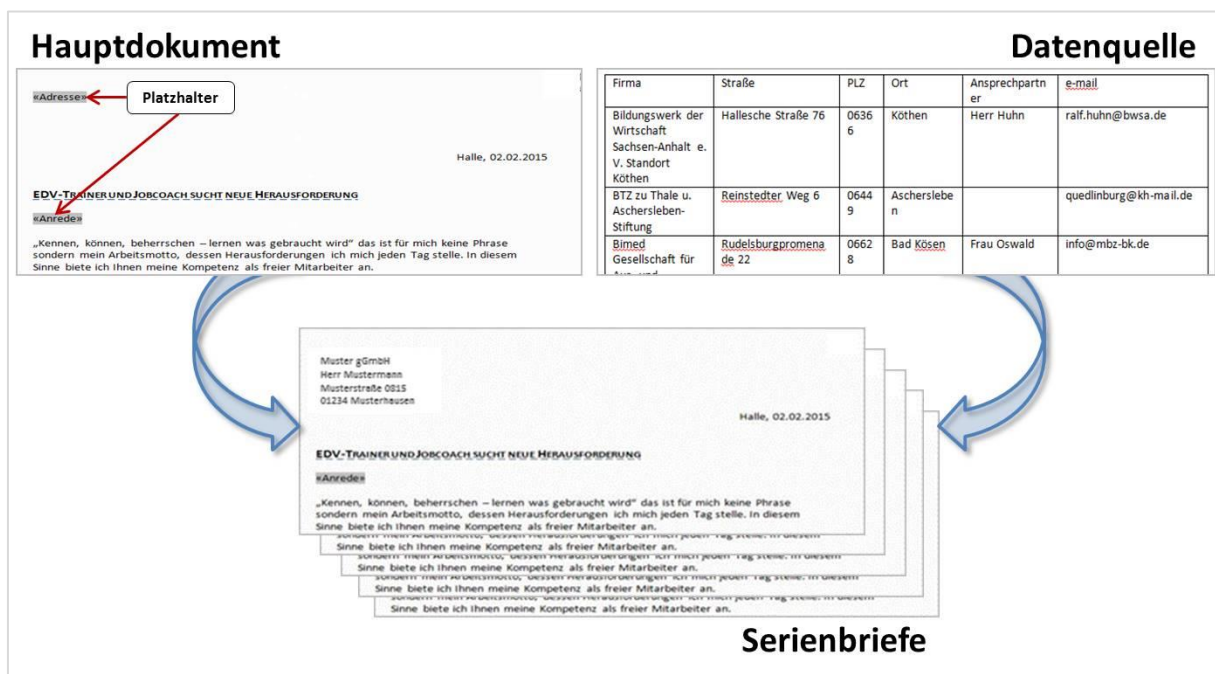
Inhaltsverzeichnis

Seriendruck	1
Inhaltsverzeichnis.....	1
Grundlagen.....	2
Die Arbeitsschritte zur Seriendruckgestaltung.....	3
Seriendruck starten.....	3
Schritt 1: Hauptdokument einrichten	3
Schritt 2: Dokumenttyp wählen.....	3
Datenquelle verbinden.....	3
Schritt 3: Datenquelle wählen.....	3
Eine neue Datenquelle erstellen.....	3
Eine bereits vorhandene Datenquelle nutzen	3
Seriendruckfelder einfügen / formatieren.....	5
Schritt 4: Seriendruckfelder einfügen	5
Seriendruckfelder formatieren	5
Seriendruck prüfen / fertigstellen.....	5
Schritt 5: Die Seriendruckvorschau.....	5
Schritt 6: Seriendruck durchführen.....	5
Ein Verzeichnis erstellen	6
Datensätze filtern.....	6
Abbildungsverzeichnis.....	7
[Index] Stichwortverzeichnis	7

Grundlagen

- Mittels Seriendruck ist es möglich, ein Dokument gleichzeitig an eine beliebige Anzahl von Personen zu verschicken.
- Sie möchten beispielsweise eine Einladung an mehrere Personen verschicken und dabei jeden einzelnen persönlich mit seinem Namen ansprechen. Zu diesem Zweck ist es sinnvoll einen Serienbrief zu erstellen.
- Ein Serienbrief besteht immer aus zwei Dokumenten:
 - **HAUPTDOKUMENT:**
enthält den Text, der verschickt werden soll und die Seriendruckplatzhalter in denen die Informationen zum Empfänger angezeigt werden.
 - **DATENQUELLE:**
in der Datenquelle werden alle Daten zum Empfänger gespeichert. Die Platzhalter innerhalb des Hauptdokumentes werden mit den Daten aus der Datenquelle gefüllt.

Abbildung 1 - Das Prinzip des Seriendrucks



Kennen, können, beherrschen – lernen was gebraucht wird

www.doelle-web.de

Die Arbeitsschritte zur Seriendruckgestaltung

Seriendruck starten

Schritt 1: Hauptdokument einrichten

- Erstellen Sie ein neues leeres Dokument und geben Sie alle Informationen ein, die mit dem Dokument verschickt werden sollen. alternativ
- Öffnen Sie ein bereits vorhandenes Dokument.

Schritt 2: Dokumenttyp wählen

- Aktivieren Sie im Register **SENDUNGEN**, Gruppe **SERIENDRUCK STARTEN** die Schaltfläche **SERIENDRUCK STARTEN**.
- Wollen Sie einen Serienbrief erstellen, aktivieren Sie die Option **BRIEFE** ①.
- Wollen Sie den Seriendruck-Assistenten für die Erstellung des Serienbriefes verwenden, aktivieren Sie die Schaltfläche **SERIENDRUCK-ASSISTENT MIT SCHRITT-FÜR-SCHRITT-ANWEISUNGEN** ②.

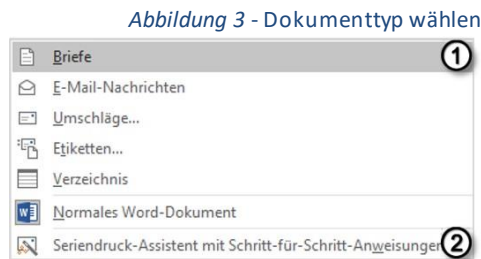
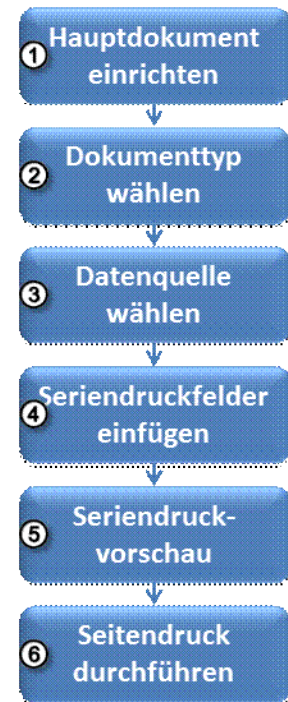


Abbildung 3 - Dokumenttyp wählen

Abbildung 2 - Arbeitsschritte Seriendruck



Datenquelle verbinden

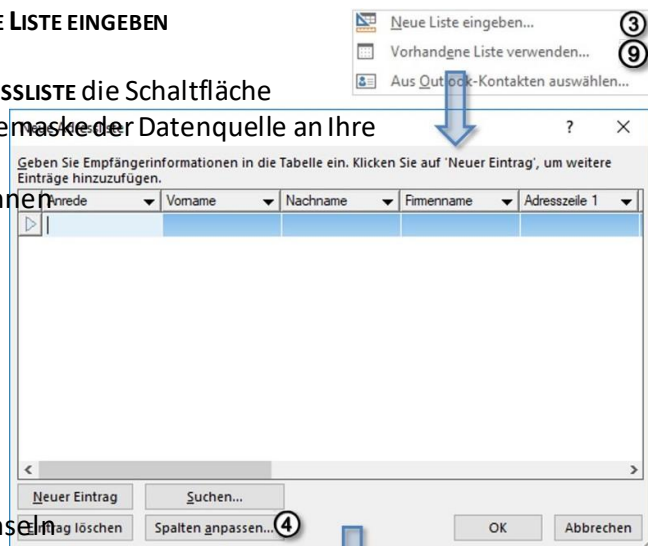
Schritt 3: Datenquelle wählen

- Aktivieren Sie im Register **SENDUNGEN**, Gruppe **SERIENDRUCK STARTEN** die Schaltfläche **EMPFÄNGER AUSWÄHLEN**.

Eine neue Datenquelle erstellen

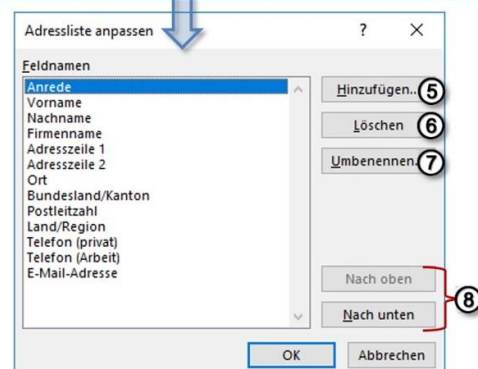
- Aktivieren Sie im Register **SENDUNGEN**, Gruppe **SERIENDRUCK STARTEN** die Schaltfläche **NEUE LISTE EINGEBEN** ③.
- Aktivieren Sie im Dialogfenster **NEUE ADRESSLISTE** die Schaltfläche **SPALTEN ANPASSEN** ④, wenn Sie die Eingabemaske der Datenquelle an Ihre täglichen Erfordernisse anpassen wollen.
- Im Dialogfenster **ADRESSLISTE ANPASSEN** können Sie Feldnamen
 - HINZUFÜGEN** ⑤,
 - LÖSCHEN** ⑥,
 - UMBENENNEN** ⑦,
 - und
 - in ihrer **REIHENFOLGE ÄNDERN** ⑧.

Abbildung 4 - Eine neue Datenquelle erstellen



Eine bereits vorhandene Datenquelle nutzen

- Aktivieren Sie die Schaltfläche **VORHANDENE LISTE VERWENDEN** ⑨ und wechseln Sie zu dem Ordner, in dem sich die Datenquelle befindet.



Kennen, können, beherrschen – lernen was gebraucht wird
www.doelle-web.de

Seriendruckfelder einfügen / formatieren

Schritt 4: Seriendruckfelder einfügen

- Platzieren Sie den Cursor an der Stelle im Dokument, an der Sie das Seriendruckfeld einfügen möchten.

- Aktivieren Sie im Register **SENDUNGEN**, Gruppe **SCHREIB- UND EINFÜGEOPTIONEN** die entsprechende Schaltfläche.

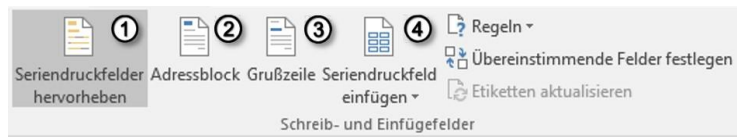


Abbildung 5 - Seriendruckfelder einfügen

- 1 Aktivieren Sie diese Schaltfläche, wenn Sie Seriendruckfelder im Dokument hervorheben möchte.
Im Ausdruck werden die Hervorhebungen nicht angezeigt.

- 2 Es wird ein Adressblock eingefügt.



- 3 Es wird eine Grußzeile eingefügt.



- 4 Mit dieser Schaltfläche fügen Sie einzelne Seriendruckfelder in das Dokument ein.

Seriendruckfelder formatieren

- Markieren Sie das Seriendruckfeld (einschließlich der spitzen Klammern).
- Nehmen Sie die Formatierung wie gewohnt vor.

Seriendruck prüfen / fertigstellen

Schritt 5: Die Seriendruckvorschau

- Aktivieren Sie im Register **SENDUNGEN**, Gruppe **VORSCHAU** Ergebnisse **DIE SCHALTFLÄCHE** Vorschau Ergebnisse ①.

- Mit den Pfeilschaltflächen ② können Sie zwischen den einzelnen Datensätzen wechseln.

- Über die Schaltfläche **EMPFÄNGER SUCHEN** ③ können Sie innerhalb der Datenquelle nach einem bestimmten Datensatz suchen.

- Geben Sie in das Eingabefeld **SUCHEN** ④ den Suchbegriff ein und bestätigen Sie mit **WEITERSUCHEN**.

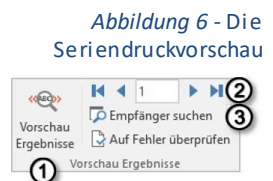
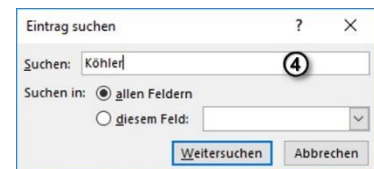


Abbildung 6 - Die Seriendruckvorschau

Abbildung 7 - Die dialogfenster Eintrag suchen



Schritt 6: Seriendruck durchführen

- Aktivieren Sie im Register **SENDUNGEN**, Gruppe **FERTIG STELLEN** die Schaltfläche **FERTIGSTELLEN UND ZUSAMMENFÜHREN** ⑤.

- Mit der Schaltfläche **EINZELNE DOKUMENTE BEARBEITEN** ⑥ können Sie die Seriendruckdokumente in einer separaten Datei zusammenführen.

- Die Dokumente werden getrennt durch einen **Seitenumbruch** in die neue Datei eingefügt.
alternativ

- Klicken Sie auf **DOKUMENTE DRUCKEN** ⑦ um die Seriendruckdokumente über den Drucker auszudrucken.

- Vor der Ausführung der gewählten Aktion können Sie im Dialogfenster **SERIENDRUCK IN NEUES DOKUMENT** auswählen, welche Datensätze ausgedruckt werden sollen.

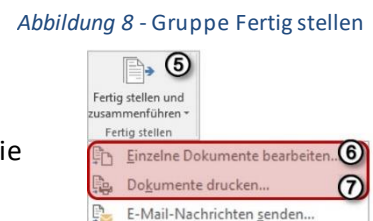
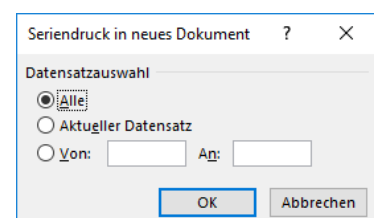


Abbildung 8 - Gruppe Fertig stellen

Abbildung 9 - Die dialogfenster Seriendruck in neues Dokument



Ein Verzeichnis erstellen

- 1 Mit der Seriendruckfunktion können Sie auch einfach und schnell **Verzeichnisse**, z. B. Telefon- oder Adresslisten erstellen.
- 2 Erzeugen Sie ein neues leeres Dokument und verbinden Sie dieses mit der Datenquelle.
- 3 Fügen Sie die gewünschten Seriendruckfelder getrennt durch Tabstopps in einer Zeile ein und fügen Sie am Ender der Zeile eine Absatzschaltung mit **↵** ein.
- 4 Aktivieren Sie zum Ausgabens der Liste die Schaltfläche **FERTIG STELLEN UND ZUSAMMENFÜHREN** ④.
- 5 Aktivieren Sie die Option **EINZELNE DOKUMENTE BEARBEITEN** ⑤.

Datensätze filtern

- 1 Aktivieren Sie im Register **SENDUNGEN**, Gruppe **SERIENDRUCK STARTEN** die Schaltfläche **EMPFÄNGERLISTE BEARBEITEN a.**

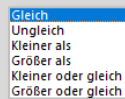
Markieren Sie im Dialogfenster

SERIENDRUCKEMPFÄNGER im Listenfeld **DATENQUELLE** die zu filternde

Datenquelle b.

- 2 Aktivieren Sie im Bereich **EMPFÄNGERLISTE VERFEINERN** den Hyperlink **Filtern c.**
- 3 STELLEN SIE IM DIALOGFENSTER **Filtern und sortieren** die gewünschten Filterkriterien ein.
- 4 ④ Stellen Sie hier das Feld ein, nach dem gefiltert werden soll.

- 5 ⑤ Wie sollen die Datensätze verglichen werden?

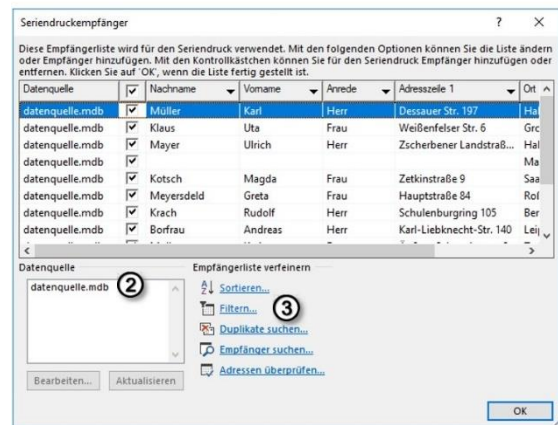


- 6 ⑥ Geben Sie hier den Begriff ein, nach dem gefiltert werden soll.

- 7 ⑦ Wählen Sie die logische Verknüpfung **UND** wenn beide Kriterien zutreffend sein müssen.
- 8 Wählen Sie die logische Verknüpfung **ODER** wenn nur ein Kriterium zutreffend sein muss.



Abbildung 10 - Datensätze filtern



Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 - Das Prinzip des Seriendrucks	2
Abbildung 2 - Arbeitsschritte Seriendruck.....	3
Abbildung 3 - Dokumenttyp wählen	3
Abbildung 4 - Eine neue Datenquelle erstellen.....	3
Abbildung 5 - Seriendruckfelder einfügen.....	5
Abbildung 6 - Die Seriendruckvorschau.....	5
Abbildung 7 - Dialogfenster Eintrag suchen.....	5
Abbildung 8 - Gruppe Fertig stellen	5
Abbildung 9 - Dialogfenster Seriendruck in neues Dokument.....	5
Abbildung 10 - Datensätze filtern	6

[Index] Stichwortverzeichnis

Absatzschaltung 6	Neue Adressliste 3
Adressblock 5	Neue Liste eingeben 3
Adressliste 3	Ordner 3
Adressliste anpassen 3	Platzhalter 2
Adresslisten 6	Register 3, 5, 6
Ausgaben 6	Sendungen 3, 5, 6
Begriff 6	Serienbrief 2, 3
Briefe 3	Seriendruck 1, 2, 3, 5, 6, 7
Cursor 5	Seriendruck starten 3, 6
Datenquelle 2, 3, 5, 6, 7	Seriendruck-Assistent 3
Datensatz 5	Seriendruck-Assistent mit Schritt-für-Schritt-Anweisungen 3
Datensätze 6, 7	Seriendruck-Assistenten 3
Dialogfenster 3, 6, 7	Seriendruckdokumente 5
Dokumenttyp 3, 7	Seriendruckfeld 5
Einfügeoptionen 5	Seriendruckfelder 5, 6, 7
Eingabefeld 5	Seriendruckfunktion 6
Empfänger 2, 3, 5	Seriendruckgestaltung 3
Formatierung 5	Seriendruckvorschau 5, 7
Gruppe 3, 5, 6, 7	Spalten 3
Grußzeile 5	Spalten anpassen 3
Hauptdokument 2, 3	Suchbegriff 5
Hauptdokumentes 2	Tabstopps 6
Hyperlink 6	Verzeichnis 6
Informationen 2, 3	Verzeichnisse 6
Inhaltsverzeichnis 1	Vorhandene Liste verwenden 3
Listenfelder Listenfeldern 6	Zeile 6
logische Verknüpfung 6	
Löschen 3	