

Serienbrieffunktion von Microsoft Word© in Verbindung mit freien Namens- bzw. Mandatslisten von BS

Mit den Programmpunkten freie Namenslisten und freie Mandatslisten können Sie in Verbindung mit Microsoft Word© Serienbriefe, z.B. an alle Mandanten; Adressetiketten, Umschläge und Kataloge (Listen) erstellen lassen.

a) Vorbemerkung

Bevor Sie mit der Erstellung von Serienbriefen usw. beginnen können, müssen bestimmte Voraussetzungen gegeben sein:

- Grundkenntnisse der Bausteinbearbeitung in BS
Um mit den Programmpunkten freie Namens-/Mandatslisten funktionell arbeiten zu können, sind Grundkenntnisse der Bausteinbearbeitung unbedingt notwendig. Sollten Sie noch keine Bausteinschulung gehabt haben und mit den Programmpunkten freie Namens-/Mandatslisten arbeiten wollen, setzen Sie sich bitte mit uns in Verbindung, um einen Schulungstermin zu vereinbaren
- Grundkenntnisse der Seriendruck-Funktion von Microsoft Word©
Sollten Sie sich bis dato noch nicht mit dem Kapitel Seriendruck-Funktionen Microsoft Word© beschäftigt haben, empfehlen wir Ihnen dies vorab zu tun. Dies erleichtert Ihnen das Verstehen der nachfolgend erklärten Schritte.

Um Ihnen den Ablauf zur Erstellung von Serienbriefen verständlich zu machen, gehen wir in der folgenden Programmbeschreibung von dem Fall aus, dass Sie mit Ihrem Büro umgezogen sind und allen Mandanten Ihre neue Adresse und Telefonverbindung durch einen Serienbrief bekannt geben wollen.

b) Voraussetzungen

Um einen Serienbrief erstellen zu können, müssen Sie zwei Bausteine in der **Bausteingruppe ‚mzv‘** anlegen. Diese Bausteine entsprechen der

- Steuersatzdatei und
- Datensatzdatei

1. Erstellen der Steuersatzdatei

Zuerst müssen Sie die sogenannten Steueroptionen definieren. Darunter versteht man im Allgemeinen Feldbezeichnungen wie z.B. Adressüberschrift, Name, Ort usw. Diese Bezeichnungen finden Sie später unter der Funktion *Seriendruckfeld einfügen* wieder. Diese Funktion ist weiter unten ausführlich beschrieben.

Zur Erstellung der Steuersatzdatei öffnen Sie bitte ein neues Dokument mit der Vorlage **Leeres Dokument (Normal.dot)**.



Benutzen Sie hierfür keine Vorlage von BS, da sonst kein reibungsloser Ablauf garantiert werden kann!

Erfassen Sie in diesem Dokument alle Feldbezeichnungen (=Steuersatzoptionen), die für den Datenabruf im Serienbrief in Frage kommen. Orientieren Sie sich dabei an der Namens- oder Mandatsverwaltung (je nachdem, welche Daten Sie erfassen wollen) und den darin enthaltenen Feldern. Die von Ihnen gewählten Steuersatzoptionen werden als einfacher Text erfasst, wobei die Bezeichnungen jeweils durch ein Semikolon getrennt, ohne Leerzeichen und einfach hintereinander in einer Zeile geschrieben werden.

Für unser Beispiel wollen wir die Adressdaten inkl. der Anrede abrufen. Hierbei soll auch berücksichtigt werden, dass eventuell die Felder *Name Zeile2* sowie *weitere Anrede* und *weiterer Anredenname* belegt sind.

Der Baustein für die Steuersatzdatei hat in unserem Beispiel somit folgenden Inhalt:

Adressüberschrift;Name;Name2;Strasse;Ort;Anrede;Anredenname;Anrede2;Anredenname2;



Achten Sie bitte darauf, dass hinter jeder Feldbezeichnung ein **Semikolon** steht sowie nach der **letzten** Feldbezeichnung ein **Semikolon** den Abschluss bildet.

Speichern Sie nun diese Datei als **rtf-Baustein** in dem Pfad **LW:\bswin\FIRMA\baus\mzv**, also in der **Bausteingruppe mzv** ab. Wir nennen unseren Baustein **kopf.rtf**.



Achten Sie unbedingt darauf, dass unter Dateityp **Rich Text Format (*.rtf)** eingestellt ist. Die alleinige Änderung der Endung beim Dateinamen in **.rtf** reicht nicht aus!

2. Datensatzdatei erstellen

Wie Sie bereits aus der „normalen“ Text- bzw. Bausteinbearbeitung wissen, werden Daten aus BS über Bausteinsynonyme in den Text geholt. Für den Serienbrief gilt dies natürlich auch. Erfassen Sie entsprechend den Steuerfeldern inhaltlich dazu passend Bausteinsynonyme aus der Namens- oder Mandatsverwaltung.

In unserem Beispiel nehmen wir Namenssynonyme, da das Kriterium „Mandant“ in der freien Namensliste direkt als Selektionsmerkmal eingegeben werden kann. Die Datensatzdatei sieht wie folgt aus:

```
#dname,adressueber#;#dname,name#;#dname,name2#;#dname,strasse#;#dname,plz  
rt#;#dname,anrede#;#dname,anredename#;#dname,anrede2#;#dname,anredename2#;
```

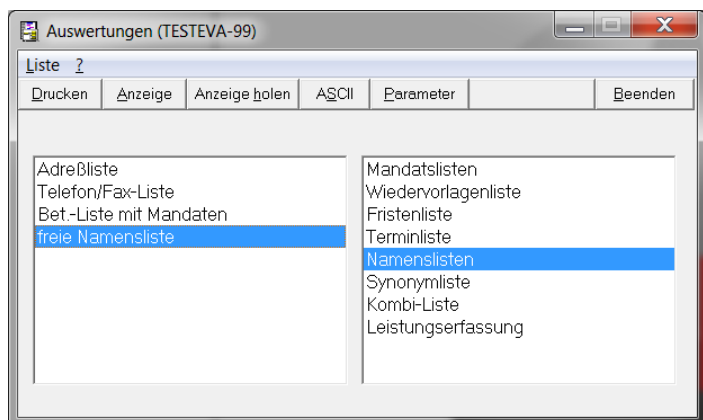


Die Anzahl der Bausteinsynonyme muss mit der Anzahl der Steuersatzfelder übereinstimmen. Auch hier gilt wieder: Die Bausteinanweisungen werden hintereinander ohne Leerzeichen, getrennt durch ein Semikolon erfasst. Den Abschluss bildet wiederum ein Semikolon.

Auch diese Datei muss als **rtf-Baustein** in der **Bausteingruppe mzv** gespeichert werden. Das Vorgehen ist identisch mit dem oben Beschriebenen. Diesen Baustein nennen wir zeile.rtf.

3. Erstellen der Datenquelle

Im nächsten Schritt werden die gewünschten Adressdaten aus der Namens- bzw. Mandatsverwaltung über das Programm ‚Auswertungen‘ selektiert und als Datenquelle für die Serienbrieferstellung gespeichert. Rufen Sie sich das Programm ‚Auswertungen‘ auf, wählen Sie die gewünschte Liste – Namens- oder Mandatslisten – an (in unserem Fall Namensliste) und klicken Sie auf *freie Namens(Mandats)liste* und dann auf den Button ASCII:



Sie erhalten folgendes Fenster:

Geben Sie hier bitte die gewünschten Selektionskriterien ein. Die Felder **Name** bis **Art Beteiligung** ergeben sich aus Ihrer Beschreibung. Möchten Sie die Selektion z.B. auf einen bestimmten Ort einschränken, geben Sie diesen auf dem Feld **Plz Ort** ein.

Auf den Feldern **Sel.Ergänzung 1** bis **Sel. Ergänzung 3** können Sie auf bestimmte Ergänzungsdaten selektieren. Je nachdem welche Liste Sie angewählt haben (Namens- oder Mandatsliste) stehen Ihnen die entsprechenden

Ergänzungsmasken zur Verfügung.

Da wir in unserem Beispiel alle Mandanten wegen der Adressänderung anschreiben wollen, geben wir als einziges Auswahlkriterium auf dem Feld **Art Beteiligung** die Beteiligungsart **Mandant** ein. Weitere Auswahlkriterien sind bei unserem Beispiel nicht erforderlich.

Auf dem Feld **Baustein Kopf** müssen Sie nun den Namen der Steuersatzdatei (in unserem Beispiel: **kopf**) eintragen. Die Endung „.rtf“ lassen Sie bitte weg.

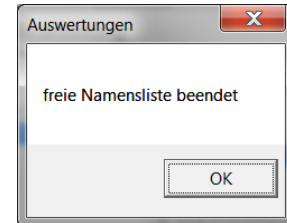
Auf dem Feld **Baustein Zeile** erfassen Sie den Namen der Datensatzdatei (in unserem Beispiel: **zeile**).

Nach Eingabe der Selektionskriterien zu unserem Beispiel sieht das Fenster wie nebenstehend aus.

Um die Selektion zu starten, klicken Sie auf den **OK-Button**.

Die Selektion wird im Hintergrund erstellt und in eine bestimmte Datei gestellt. D.h. Sie sehen das Ergebnis nicht auf dem Bildschirm.

Wenn das System fertig ist, erhalten Sie folgende Nachricht:



Die selektierten Daten (=Datenquelle für den Seriendruck) werden automatisch in der Datei

namelist.bsl bei Namenslisten

oder

mandlist.bsl bei Mandatslisten

in dem Verzeichnis

LW:\bswin\FIRMA\ascii\stX

gespeichert.

Das Unterverzeichnis **stX** wird vom System automatisch erzeugt, wobei das **X** für die Stationsnummer des Arbeitsplatzes steht, an dem die Liste erstellt wurde. Welche Nummer hier ausgegeben wird hängt davon ab, welche Nummer Ihrem Arbeitsplatz in BS zugeteilt wurde. Ihre Stationsnummer wird Ihnen bei Aufruf eines Programms von BS in der Titelleiste angezeigt:



Diese Dateien werden bei jeder neuen Selektion überschrieben. Wenn Sie sich eine solche Selektion sichern wollen, benennen Sie die Datei um oder speichern Sie die Datei einfach unter einem anderen Namen mit der Endung ‚bsl‘ und dem Dateityp ‚Nur Text‘ ab.

4. Serienbrief-Dokument in Microsoft Word© erstellen

Nachdem Sie die Datenquelle über das Programm ‚Auswertungen‘ erstellt haben, wechseln Sie in das Programm Microsoft Word©. Erstellen Sie hier ein neues Dokument. Als Vorlage können Sie sowohl Vorlagen von BS als auch ein Leeres Dokument (normal.dot) benutzen.

Je nach Word-Version funktioniert die Seriendruckfunktion anders. Wenn Sie hierbei Hilfestellung benötigen, sehen Sie bitte in der Hilfe von Microsoft Word© nach.

Sie werden bei der Erstellung des Serienbriefs nach einer Datenquelle gefragt, aus der Sie die Daten für den Serienbrief beziehen wollen. In unserem Beispiel ist es die Datei, die wir vorher über das Programm ‚Auswertungen‘ erstellt haben, also **namelist.bsl** oder **mandlist.bsl**.

Stellen Sie als Verzeichnis **LW:\bswin\FIRMA\asciilstX** (Beschreibung hierfür siehe oben) ein. Bei Dateityp müssen Sie die Option **Alle Dateien (*.*)** auswählen.

Welche Datei Ihnen hier angezeigt wird kommt darauf an, welche Art von Liste Sie erstellt haben (Namens- oder Mandatsliste).

In unserem Beispiel wird als Datei **namelist.bsl** angezeigt, da wir eine Namensliste erstellt haben.

Es werden Ihnen nun die Feldbezeichnungen zur Auswahl angeboten, die Sie in dem Baustein **kopf.rtf** als Steuersatzfelder erfasst haben. Diese können Sie an jeder beliebigen Stelle in Ihrem Hauptdokument hinterlegen.

Die Anordnung kann beispielsweise folgendermaßen aussehen:

«Adressueber»

«Name»

«Name2»

«Strasse»

«PLZORT»

«Anrede» «Anredenname»

«Anrede2» «Anredenname2»

wir freuen uns, Ihnen mitteilen zu dürfen, dass wir neue Büroräume bezogen haben.

Sie erreichen uns ab dem 01.09.2012 unter folgender Adresse:

Rechtsanwälte
BS & Kollegen
Martin-Kollar-Str. 15
81829 München
Tel: 0 89/4 51 90 10
Fax: 0 89/6 88 16 74

Mit freundlichen Grüßen

Die Seriendruckfelder sind durch „<<“ und „>>“ gekennzeichnet und werden später in den einzelnen Briefen durch die Namens- bzw. Mandatsdaten ersetzt.