

# GIDASO-Software

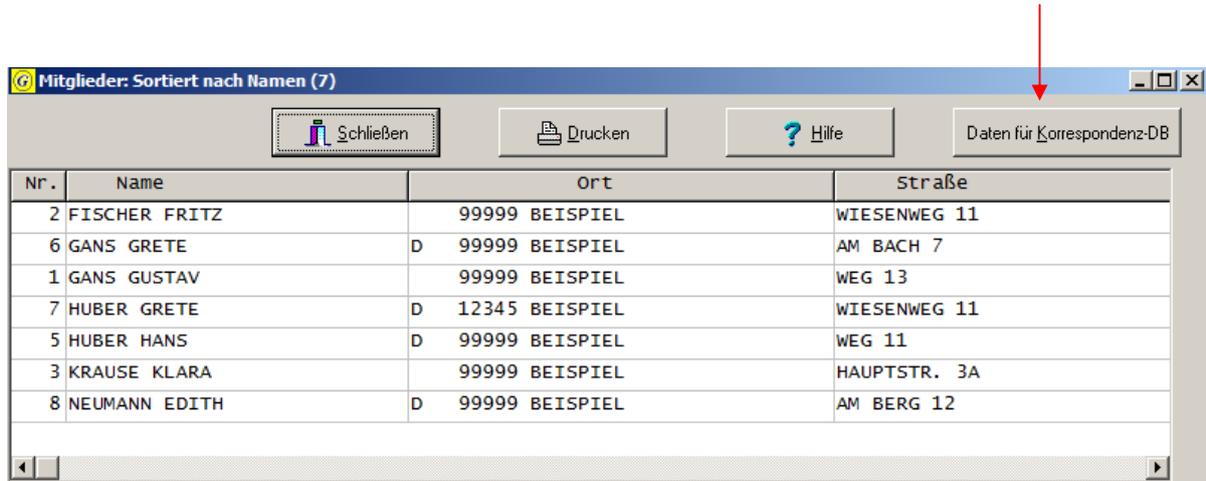
## Häufig gestellte Fragen



### Serienbrief

Stand: 15.05.2020

In fast allen Programmen, die Gast-, Mitglieder, Lieferanten- oder Kundendaten verwalten, gibt es die Möglichkeit alle oder ausgewählte Adressdaten in eine Korrespondenz-Datenbank zu schreiben. Sie erkennen es am Button oberhalb der Liste.



Achtung: die Datenbank wird immer wieder überschrieben.

Auf Ihrer Programm-CD finden Sie dann einen Beispiel-Serienbrief als Vorlage, in dem die Seriendruckfelder bereits eingefügt sind. Sie können den Brief beliebig ändern, zur Unterstützung sind die variablen Texte gelb unterlegt. Für einige Programme gibt es auch eine Vorlage für Adressetiketten.

Die Korrespondenz-Datenbank finden Sie im Unterverzeichnis Ihres Programmes im Ordner EXPORT, sie heißt KORRES.XLS oder KORRES.CSV.

Eine MS-Word-Vorlage erkennen Sie an der Endung .dot, bzw. bei neueren Word-Versionen .dotx. Diese Vorlagenlogik gibt es übrigens auch bei Excel (.xlt/.xltx), bei Powerpoint (.ppt, .pptx), u.a.

Vorlagen sind eine hilfreiche Unterstützung, einheitliche Schreiben aufzusetzen und Zeit und Mühe zu sparen. Sie können natürlich selbst Vorlagen anfertigen, indem Sie eine entsprechende Datei erstellen und sie dann als Vorlage speichern („Speichern unter“ und den Dateityp „Vorlage“ auswählen).

Allerdings halte ich es für sinnvoll, auch zu verstehen, wie ein Serienbrief zustande kommt. Meist wird ja mit bereits vorhandenen Vorlagen gearbeitet. Aber es ist wie beim Kochen: wer immer nur fertige Salatdressings nimmt, wähnt sich aufgeschmissen, wenn er mal vergessen hat, Nachschub einzukaufen, obwohl er sicherlich Salz, Pfeffer, Essig, Öl und diverse weitere Zutaten im Haus hat und sie nur entsprechend zusammenfügen muss.

# GIDASO-Software

## Häufig gestellte Fragen



### *Serienbrief*

Stand: 15.05.2020

Im Rahmen einer Schulung zum Thema „Seriendruck/ Serienbriefe“ habe ich eine Unterlage erstellt, damit die Teilnehmer nachträglich noch einmal nachlesen können, was wie funktioniert. Die Beispieldaten, die dort genutzt werden, stammen aus der Demoversion von **DASPRO**.

Diese Unterlage finden Sie auf Ihrer Programm-CD; es gibt zwei Varianten für das „alte“ und das „neue“ MS Word, da ab der Office-Version 2007 die Begriffe verändert wurden und die Handierung anders zusammengefasst ist.