

## Anleitung Serienbrief

Die SwissASP AG stellt Ihnen hiermit eine kurze Benutzerführung durch die Serienbrieffunktion von vvv.ch zur Verfügung.

Sollten Sie trotzdem Probleme haben, leisten wir Ihnen gerne Support. Bitte kontaktieren Sie uns dafür über das Kontaktformular: <http://www.swissasp.ch/de/contact>

### Adressvorlage

- Die Serienbriefvorlage <http://www.swissasp.ch/downloads/vvv/Serienbriefvorlage.rtf> dient als Basis zur Erstellung eines Serienbriefes. Durch Einfügen von Platzhaltern kann die Datei angepasst werden. Da es sich um eine RTF-Datei handelt, kann Sie in allen gängigen Office-Applikationen bearbeitet werden.

[Klublogo]

Beispielverein  
Herr Felix Beispiel  
Musterstrasse 10  
8048 Zürich

Zürich, 19. Dezember 2008

<<@Briefanrede>>

Brieftext.

Freundliche Grüsse

Felix Beispiel

<<@Anrede>>  
<<@Vorname>> <<@Name>>  
<<@Strasse>>  
<<@Postleitzahl>> <<@Ort>>

### Platzhalter

- Die Platzhalter dienen dazu, einzelne Daten aus der Vereinsverwaltung direkt in den Serienbrief einzufügen, ähnlich der Funktion im MS Word. Jeder Platzhalter muss mit "<<" beginnen und mit ">>" enden. Jede Spalte aus der Vereinsverwaltung kann als Platzhalter verwendet werden. Dafür muss ein "@" und darauf folgend der Spaltenname eingefügt werden (z.B. "<<@Vorname>>", "<<@Name>>").

- Es kann beliebiger Text mit den Platzhaltern kombiniert werden. So können für jedes Mitglied alle nötigen Informationen aus der Vereinsverwaltung direkt in den allgemein formulierten Serienbrief eingefügt werden.

### Hochladen

- Unter Adressen > Serienbriefvorlagen kann die neu erstellte Vorlage wieder hochgeladen werden.

### Briefanrede

- Die im Beispiel verwendete Spalte Briefanrede kann unter System > Spalten definiert werden. Im leeren Feld ganz unten kann der Name für die Spalte (z.B. Briefanrede) definiert werden. Als Länge sind 30 Zeichen sinnvoll. Mit einem Klick auf "Spalte hinzufügen" ist die neue Spalte definiert.
- Die Briefanrede kann nun bei jeder Adresse definiert werden. Es sollte die Anrede und der Name eingegeben werden (z.B. "Lieber Hans").

## Mehrfach-Update

- ▶ Es besteht die Möglichkeit die Briefanrede bei schon bestehenden Adressen automatisch mit der Funktion "Mehrfach-Update" zu generieren.
- ▶ Am einfachsten lässt sich die Briefanrede einfügen, indem je ein Filter für Frauen, Männer und Firmen erstellt wird. Um den Filter zu erstellen wird das Feld "Anrede" benötigt. Für jeden Filter kann genau eine Briefanrede definiert werden (z.B. "Liebe " + "Vorname"). Sind vereinzelte Adressen vorhanden, die eine abweichende Briefanrede erhalten sollten (z.B. "Sehr geehrter Herr Muster") können diese nachträglich manuell angepasst werden.
- ▶ Die Filter lassen sich unter Adressen > Filter definieren. Für jeden Filter muss die entsprechende Bedingung gesetzt werden. (z.B. Anrede ist gleich Frau)

0 Filter definieren

**Eigenschaften**

Name:

Beschreibung:

Datenbasis:

Spaltenanzeigeschema:

Zeilen pro Seite:

Veröffentlicht:

**Bedingungen**

- ▶ Unter Adressen > Daten > Mehrfach-Update kann mit Hilfe der definierten Filter die Briefanrede gesetzt werden.

1 Briefanrede anwählen

2 Briefanrede definieren (z.B. "Liebe " + "Vorname")

Wählen Sie die Spalten aus, deren Inhalt Sie ändern möchten und geben Sie die neuen Werte ein:

ändern in  +

Auf welche Adressdaten sollen obige Änderungen angewandt werden?

Alle Adressen  Adressen des Filters

3 Filter wählen (z.B. "Frauen")

4 Klick auf "Vorschau der Änderung" zeigt eine Vorschau des Mehrfach-Updates

### Mehrere Adresseinträge aktualisieren

Folgende Änderungen werden vorgenommen:  
Briefanrede > "Liebe " + Vorname

Änderungen werden auf folgende Adressen angewandt:

Vorname	Name	Briefanrede
Anna		
		1-1
		1

5 Klick auf "Änderungen ausführen" ändert die in der Vorschau aufgeführten Adressen

Vorname	Anrede	Briefanrede
Anna	Frau	Liebe Anna
Maria	Frau	Liebe Maria
Myriam	Frau	Liebe Myriam
Rita	Frau	Liebe Rita

6 Die Spalte "Briefanrede" wird damit bei allen Frauen auf "Liebe " + "Vorname" gesetzt (z.B. "Liebe Anna").