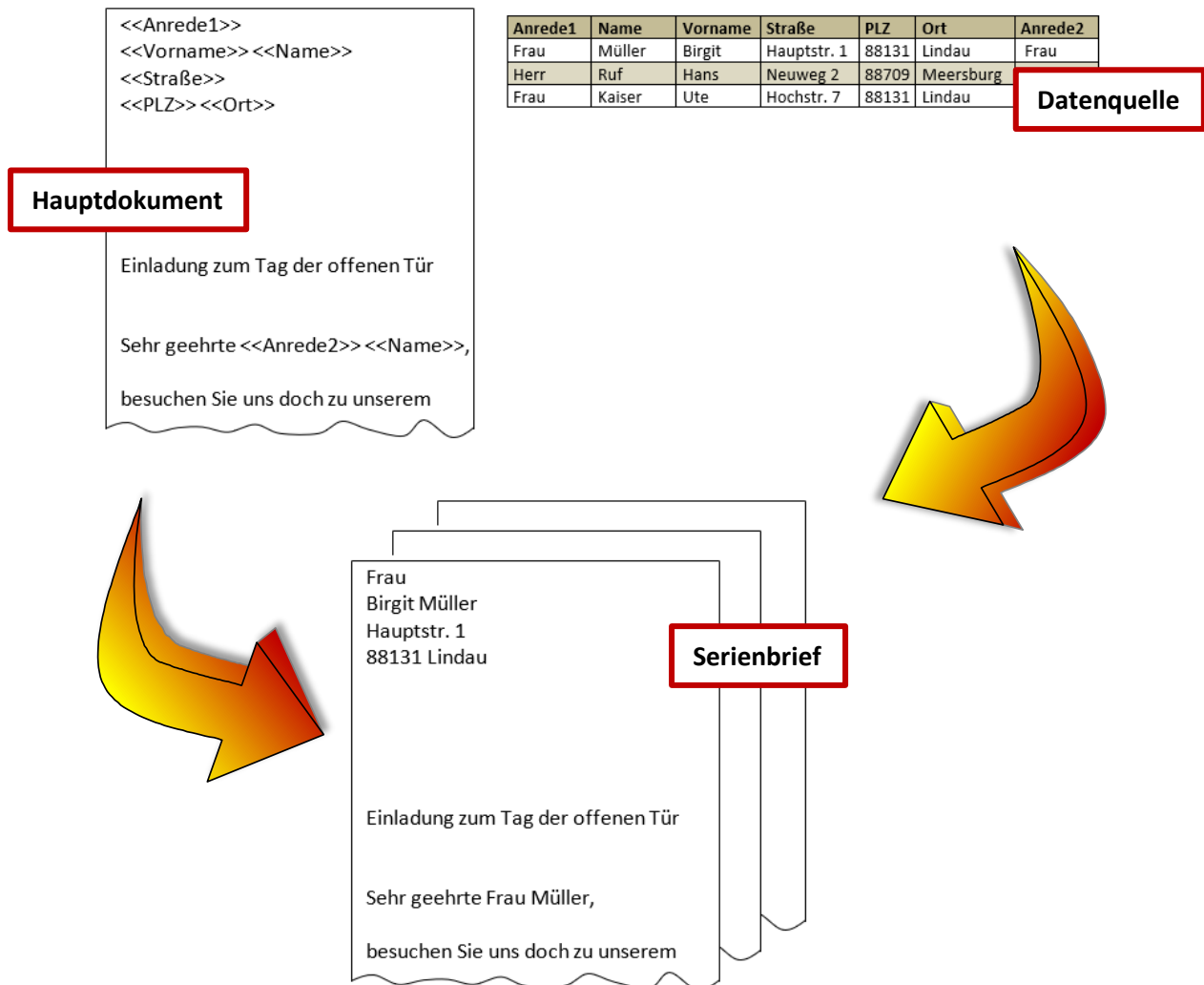




Der Serienbrief

Werden gleiche Schriftstücke (Einladungen, Werbebriefe usw.) an mehrere Personen geschickt, wird in der Praxis häufig der Serienbrief verwendet. Er verknüpft ein Textdokument mit einem gespeicherten Datensatz. Der Brieftext wird dabei nur einmal geschrieben, die Serienbrieffunktion fügt automatisch die individuellen Merkmale wie z. B. Name, Adresse usw. ein.

Bestandteile eines Serienbriefs

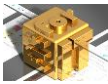


Hauptdokument

Das Hauptdokument enthält den Text, der bei allen Ausdrucken gleich bleibt. Seriendruckfelder sind in obiger Abbildung durch spitze Klammern gekennzeichnet. Sie dienen als Platzhalter für die Daten, die der Datenquelle entnommen werden.

Datenquelle

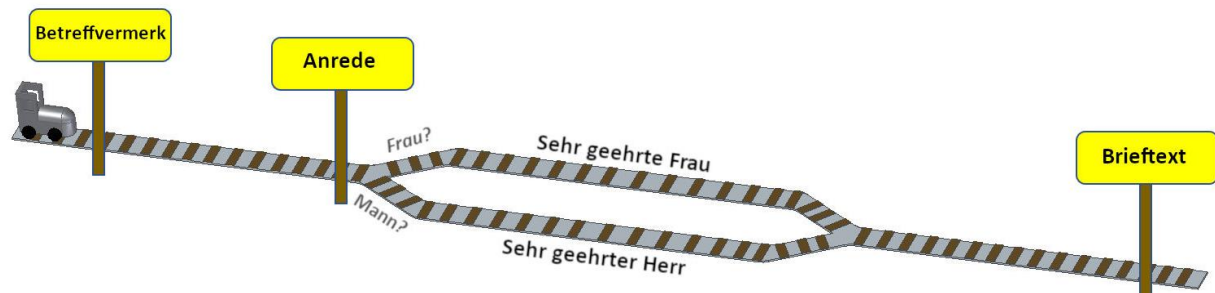
Die Datenquelle entspricht den Datensätzen einer Datenbank. Sie kann aber auch über eine Datei eines Tabellenkalkulationsprogramms vorgegeben oder sogar im Textverarbeitungsprogramm selbst erfasst werden. In der ersten Zeile stehen dabei die Feldnamen, über die die jeweiligen Seriendruckfelder angesprochen werden können. In den weiteren Zeilen folgen die konkreten Datenfelder.



Bedingungsfelder

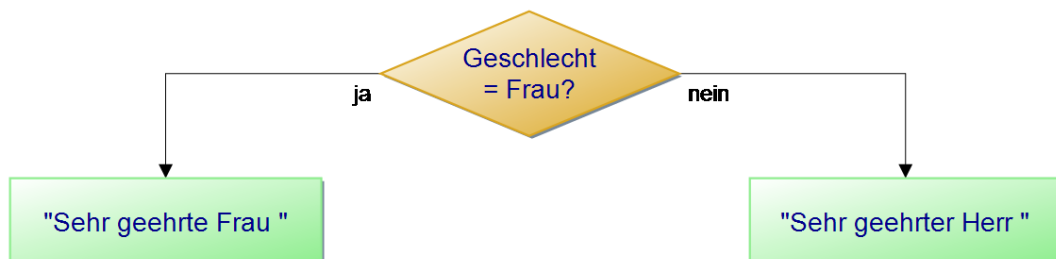
Soll der zu erstellende Text vom Inhalt eines Feldes in der Datenbasis abhängen, so wird dies in Bedingungsfeldern über eine zweiseitige Auswahl, die „WENN-DANN-SONST-Bedingung“, realisiert. Damit könnte auf das Datenfeld „Anrede2“ in obiger Abbildung verzichtet werden.

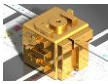
Beispiel



Je nachdem, ob eine Frau oder ein Mann angesprochen wird, soll die Anrede im Brief „Sehr geehrte Frau“ bzw. „Sehr geehrter Herr“ lauten.

Angenommen, das Geschlecht wurde über den Feldnamen „Geschlecht“ gespeichert, so lässt sich dieser Sachverhalt über folgenden Programmablaufplan darstellen:

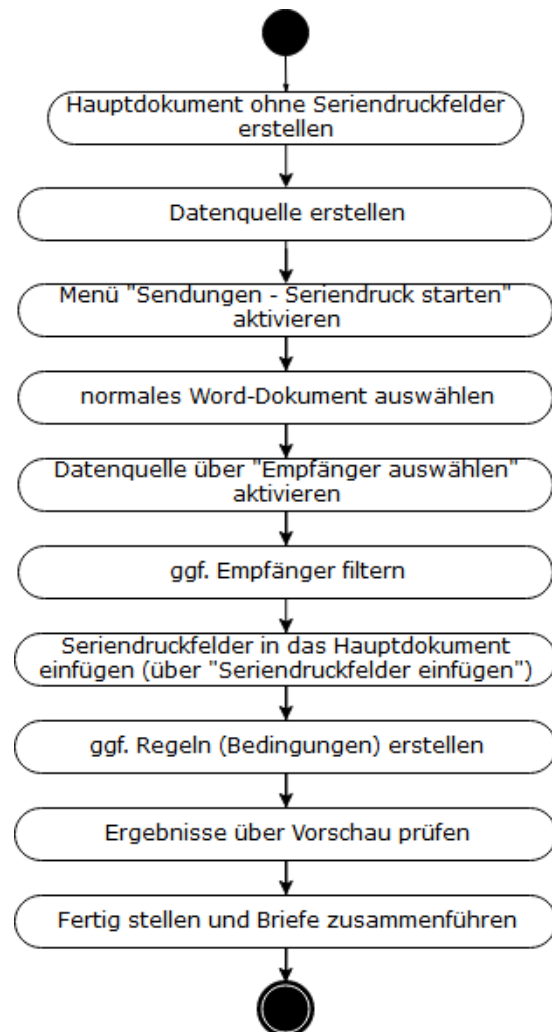


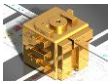


Erstellen eines Serienbriefs

Microsoft Office Word

Nachdem das Hauptdokument und die Datenquelle erfasst wurden, kann die Seriendruckfunktion gestartet werden. Dies geschieht in Microsoft Office Word über das Menü „Sendungen“. Dort kann in der Gruppe „Seriendruck starten“ das Icon „Seriendruck starten“ ausgewählt werden. Im erscheinenden Drop-Down-Menü muss die Art des Dokuments ausgewählt werden, am besten verwendet man „normales Worddokument“. Um dem Seriendruck die Feldinhalte mitteilen zu können wird die Datenquelle über „Empfänger auswählen“ angewählt. Innerhalb der Datenquelle können die einzelnen Empfänger nun noch gefiltert, sortiert oder auch alle markiert wählen. Um ein Seriendruckfeld zu erstellen, wird der Cursor an die gewünschte Stelle im Hauptdokument gesetzt, das Icon „Seriendruckfeld einfügen“ in der Gruppe „Schreib- und Einfügefelder“ aktiviert und schließlich das entsprechende Feld ausgewählt. Um Bedingungen einzufügen wird das Icon „Regeln“ und dort die „WENN-DANN-SONST-Option“ benötigt. Über der Menügruppe „Vorschau Ergebnisse“ und das Icon „Vorschau Ergebnisse“ kann man sich eine Vorschau aller Briefe anzeigen lassen und diese prüfen. Letztendlich werden die Serienbriefe über die Gruppe „Fertig stellen“ noch zu einem einzigen Dokument zusammengefasst, das sich im Anschluss ausdrucken lässt.





Libre Office Writer

Nachdem das Hauptdokument und die Datenquelle erfasst wurden, kann die Seriendruckfunktion gestartet werden. Dazu muss zunächst die Datenquelle ausgewählt werden. Dies geschieht in Libre Office Writer über das Menü „Einfügen – Feldbefehl – Weitere Feldbefehle – Reiter Datenbank – Typ beliebiger Datensatz“. Falls die gewünschte Datenbank noch nicht angezeigt wird, kann sie über „Durchsuchen“ ausgewählt werden. Wird als Typ „Seriendruck-Feld“ aktiviert, so lassen sich für die einzelnen Tabellen die Feldnamen anzeigen und nach Auswahl in das Dokument einfügen. Bedingungen werden im gleichen Popup über den Reiter „Funktionen“ erstellt. Typ ist hierbei „Bedingter Text“. Als Bedingung muss der komplette Pfad des zu überprüfenden Datenfelds angegeben werden. Soll z. B. das Datenfeld „Geschlecht“ der Tabelle „Adresse“ der Datenbank „Kunden“ mit dem Buchstaben „w“ verglichen werden, so lautet die Bedingung

`Kunden.Adresse.Geschlecht == „w“`

Um die Serienbriefe speichern und drucken zu können, muss die Symbolleiste „Serienbrief“ aktiviert werden. Dies geschieht über das Menü „Ansicht – Symbolleisten – Serienbrief“. In dieser Symbolleiste befinden sich die entsprechenden Befehle.

