

Wie erreiche ich was?

Projekt: Warenwirtschaft (WWSBAU)

Bezeichnung: Einzelbriefe

Version: 7.0

Datum: 08.08.2017

Kurzbeschreibung:

In dieser WWS-Informationsschrift erhalten Sie genaue Anweisungen, wie Sie aus unserem Software-Paket WWSBAU – Warenwirtschaft heraus **Einzelbriefe** in Word schreiben und mit WWS-Adressen verknüpfen können.

Einzelbriefe

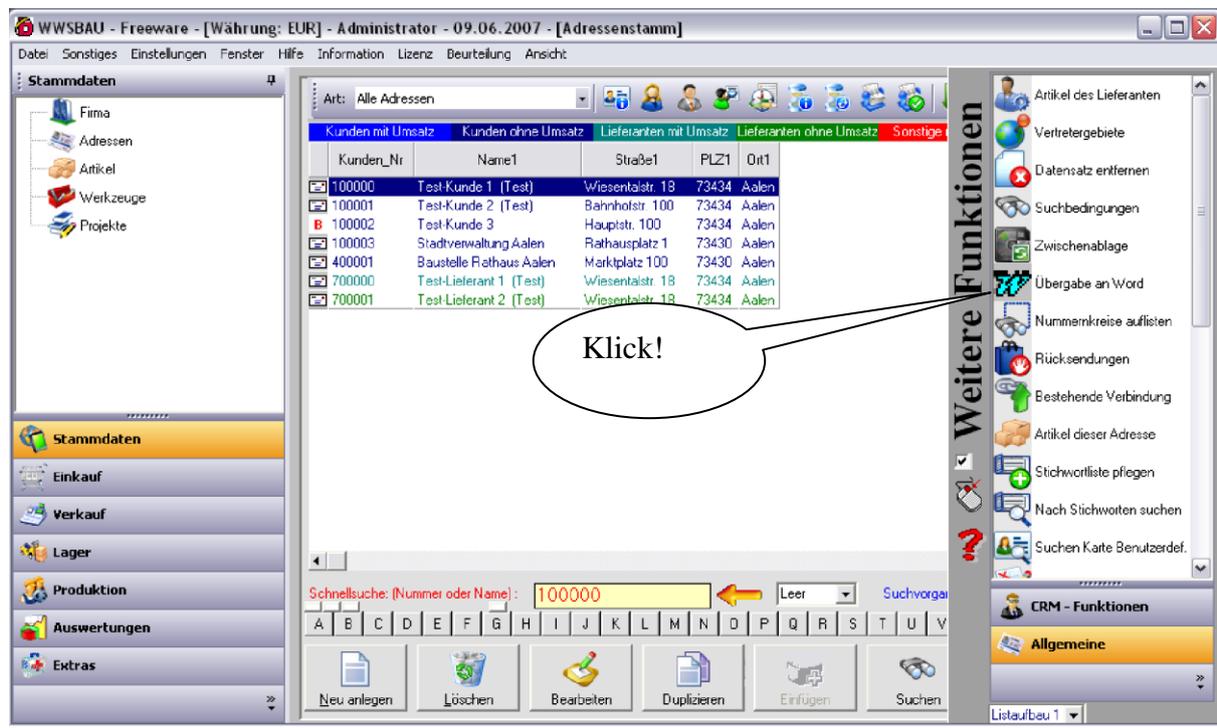
Vorgehensweise zur Erstellung von Einzelbriefen – ÜBERSICHT -:

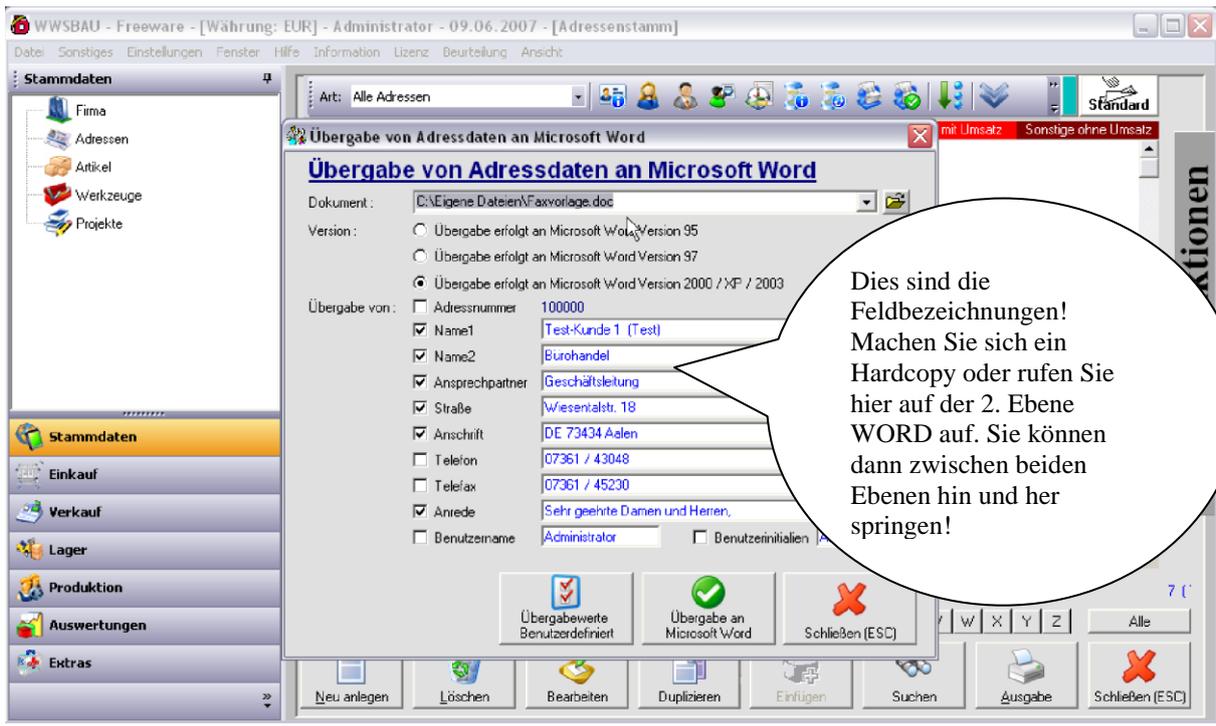
1. **WORD** – in Word müssen die gewünschten **Einzelbriefe** bereits **eingegeben** worden sein bzw. eingegeben werden.
Innerhalb dieser Briefe müssen Sie die Textfelder, die später aus der Adressenverwaltung übergeben werden sollen, definieren.
2. **WWS** – Firmenstammdaten - **Pfad festlegen**
 - Firma pflegen – Einstellungen für die Übergabe von Daten an externe Programme
3. **WWS** – Adressenverwaltung: Eigentliche Übergabe der von Ihnen gewünschten Feldinhalte in einen hier zu bestimmenden **WORD – Einzelbrief**.

Vorgehensweise im einzelnen:

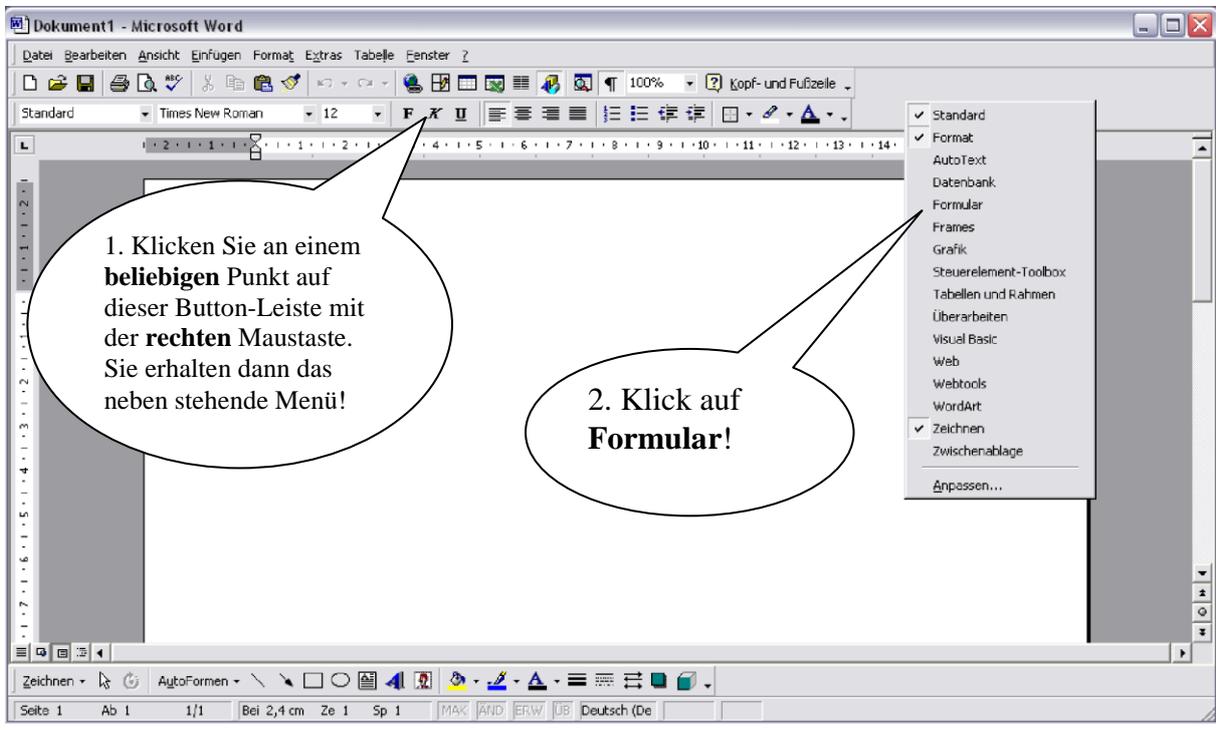
1. WORD

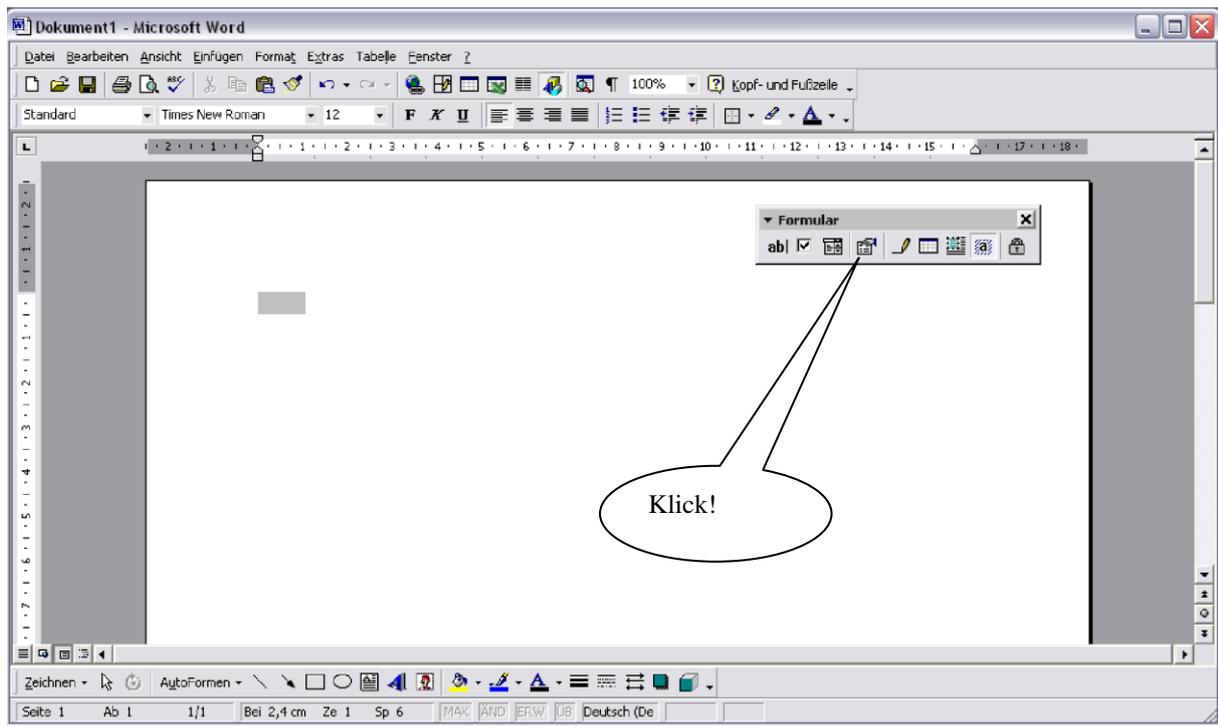
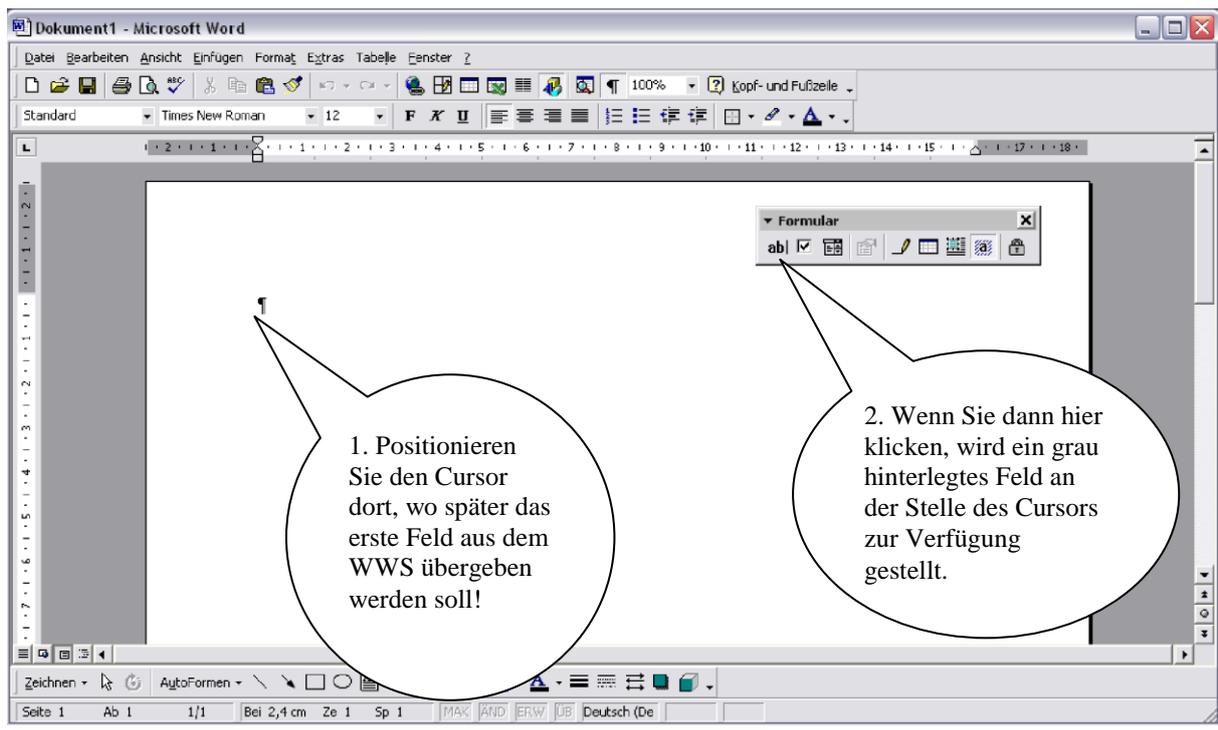
Sie benötigen in **WORD** die Feldbezeichnungen der Felder, die aus dem **WWS** in die Einzelbriefe übergeben werden sollen. Bevor Sie in WORD gehen, suchen Sie bitte zuerst im **WWS** die Feldbezeichnungen heraus:

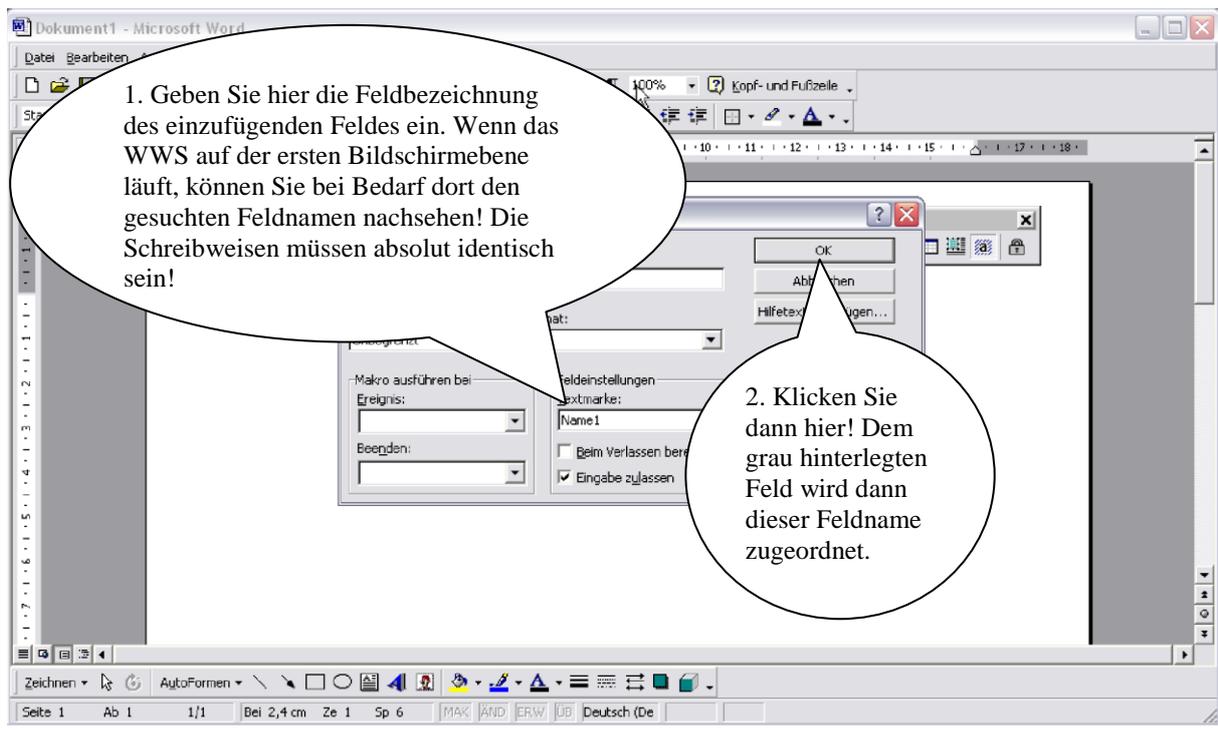




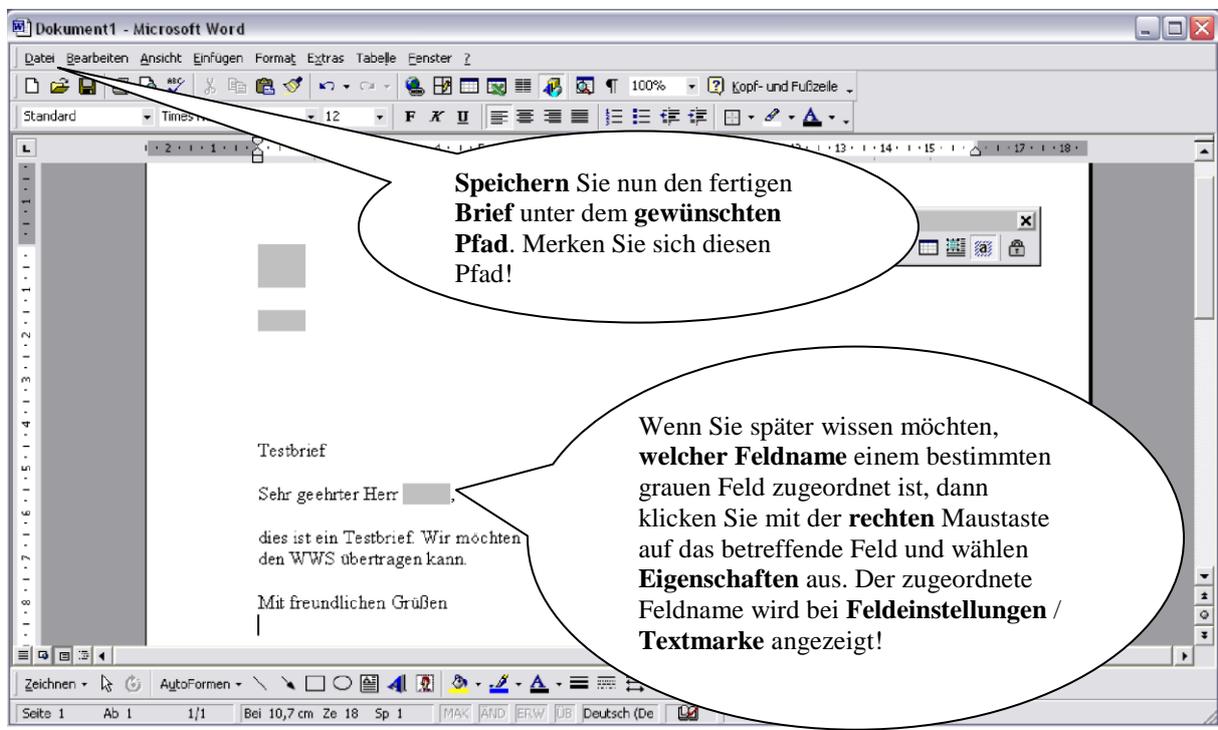
Verlassen Sie nun das **WWS** oder nutzen Sie die **zweite Bildschirmenebene** und rufen Sie **WORD** auf. Legen Sie einen Brief an oder rufen Sie einen bestehenden auf.





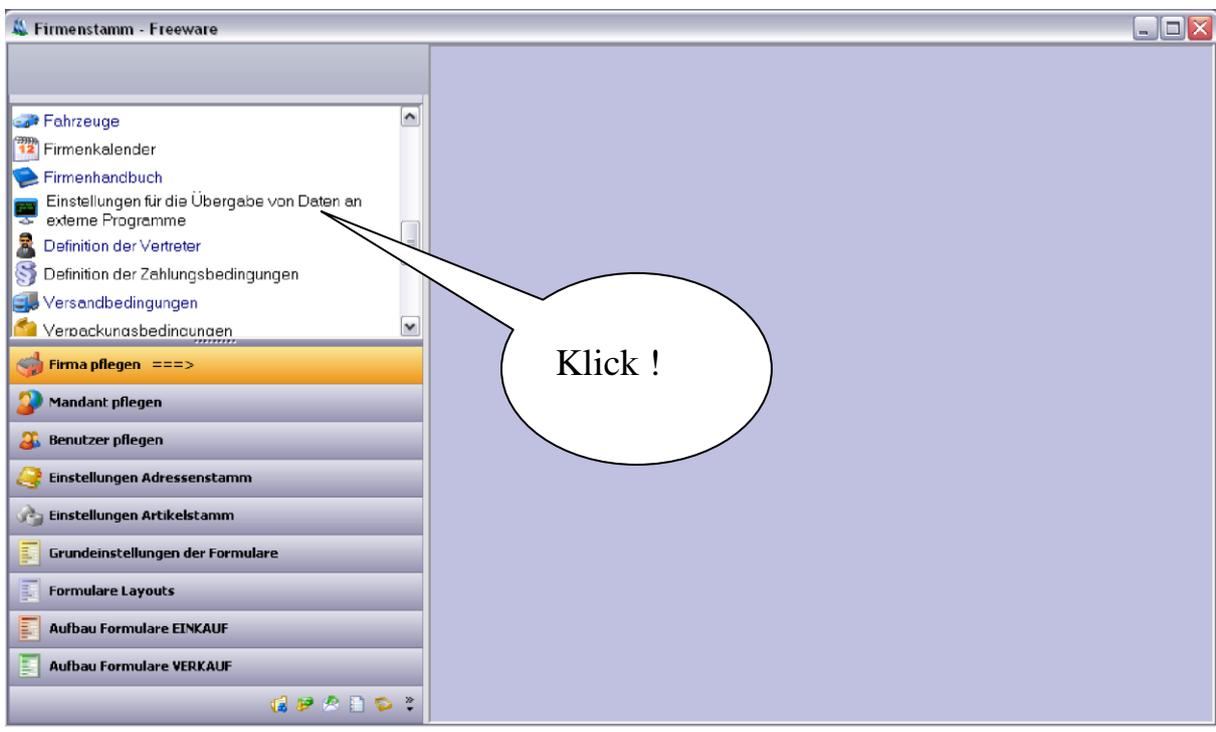
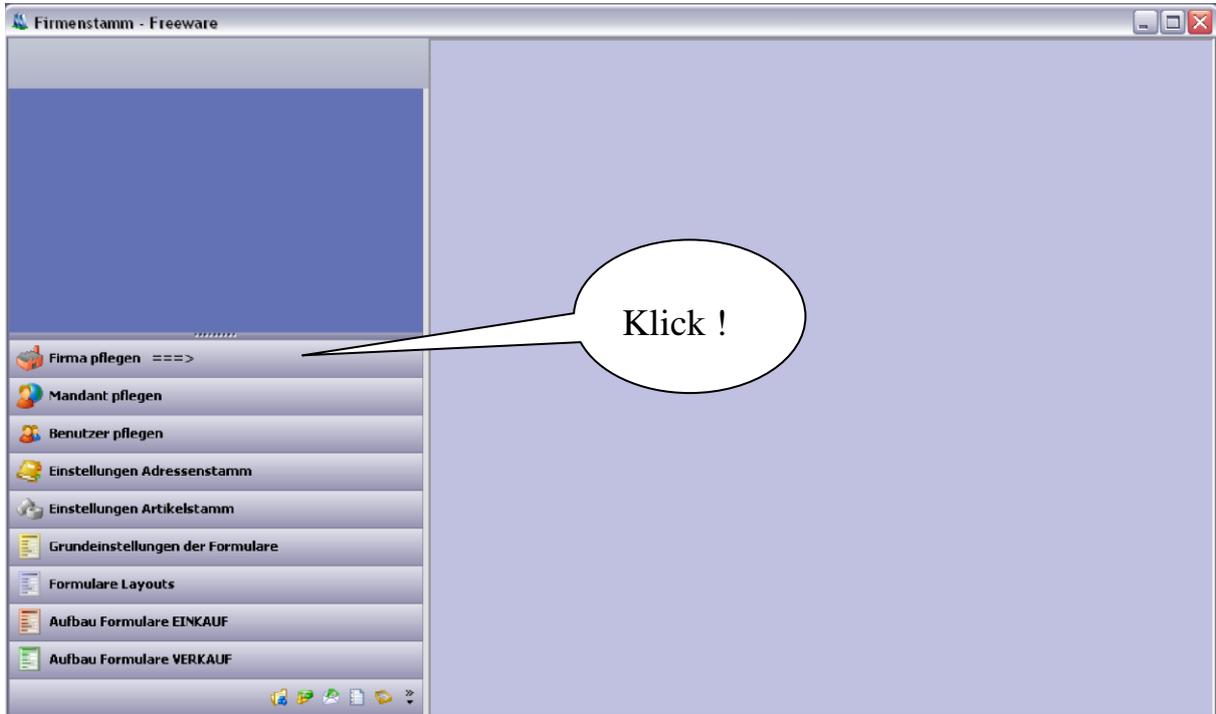


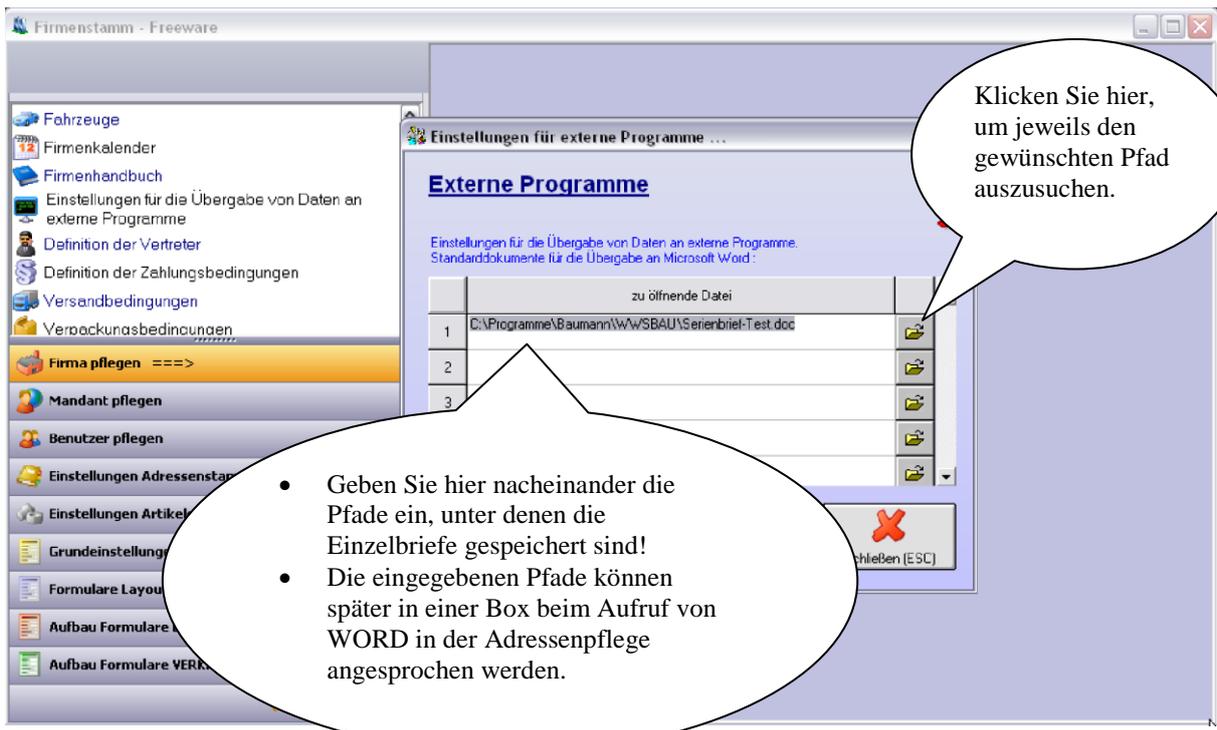
Setzen Sie den Cursor dann an die Stelle, an der das nächste Feld eingefügt werden soll und verfahren Sie wie beschrieben. Auf diese Weise legen Sie alle später aus dem WWS einzufügenden Felder im Brief fest. Dann folgt der Brief. Auch innerhalb des Briefes können solche Platzhalter eingefügt werden! Hier ein Beispiel:



2. WWS – Firmenstammdaten - Pfad festlegen

Wenn Sie zwei Bildschirmenebenen nutzen, springen Sie nun wieder in die WWS-Ebene!
 Hier teilen Sie dem WWS alle Pfade, unter denen die Einzelbriefe in Word abgelegt sind, mit.





3. WWS – Adressenverwaltung

