

Datenexport / Serienbrief

In diesem Abschnitt wird beschrieben wie Sie Daten aus AMADEE exportieren, um sie z.B. in Microsoft Excel weiter zu verarbeiten oder einen Serienbrief mit Microsoft Word zu erstellen.

Um mit AMADEE Daten zu exportieren oder einen Serienbrief zu erstellen, gehen Sie folgendermaßen vor:

Zuerst werden die benötigten Daten mit dem Listen-/Statistikgenerator exportiert. Dazu kontrollieren Sie unter "Extras/Einstellungen/Allgemein" die Einstellungen "Felder beim Datenexport mit Tabulator getrennt" und "Datenexport mit Windowszeichensatz". In beiden Fällen muss dort ein "J" eingestellt sein.

Nun wählen Sie im Listengenerator die entsprechende Liste aus, z. B. "Lehreretiketten". Diese klicken Sie im Menü mit der rechten Maustaste an. Ein neues Fenster wird geöffnet, wo Sie mit der linken Maustaste "Exportieren" auswählen. Jetzt erscheint in der Arbeitsfläche ein Fenster mit der Angabe des Pfades, wohin die Datei exportiert werden soll. Hier geben Sie z.B. c:\export.txt an und die Datei export.txt wird auf Laufwerk c:\ gespeichert. Alternativ haben Sie auch die Möglichkeit die Dateierdung *.xls für Excel zu verwenden.

Seriendruck mit Microsoft Word:

Starten Sie Word und öffnen ein neues Dokument. Im Menü "Extras" wählen Sie "Seriendruck" aus. Word öffnet den "Seriendruck-Manager". Unter Punkt 1 klicken Sie im Seriendruck-Manager auf den Button "Erstellen", danach auf "Serienbriefe". Hier wählen Sie "Aktives Dokument" aus.

Unter Punkt 2 im Seriendruck-Manager wählen Sie "Daten importieren/Datenquelle" öffnen aus. Ein Fenster "Datenquelle öffnen" erscheint. Hier stellen Sie bei Dateityp "Alle Dateien" oder "Textdateien" ein. Jetzt noch Laufwerk c:\ auswählen und die Datei export.txt wird angezeigt. Mit einem Doppelklick wählen Sie die Datei export.txt aus.

Ein Fenster "Word hat keine Seriendruckfelder..." öffnet sich, wo Sie "Hauptdokument bearbeiten" auswählen. Sie befinden sich jetzt wieder in Ihrem Word-Dokument und die Symbolleiste "Seriendruck" erscheint zusätzlich im Menü. Bei "Seriendruckfelder einfügen" erscheinen die Datenfelder aus der Datei export.txt. Diese können Sie nun an den entsprechenden Stellen in Ihrem Dokument einfügen und anschließend den Serienbrief drucken.

Hinweis: Da es von Word verschiedene Versionen gibt, kann der oben beschriebene Ablauf abweichen.