

10. Die Reise betreffenden Serienbrief verschicken

- 1. Öffnen Neues Seriendruck-Dokument erstellen
- 2. Auswahl für Serienbrief zusammenstellen
- 3. Serienbrief erstellen
- 4. Serienbrief abspeichern

Sie können bezugnehmend auf eine Reise einen Serienbrief an die Buchenden verschicken.

1. Öffnen Neues Seriendruck-Dokument erstellen

Sie erreichen die Schaltfläche NEUES SERIENDRUCK-DOKUMENT ERSTELLEN auf zwei Seiten der Reiseakte

- Kopfdaten
- Buchungen

Öffnen Sie den Assistenten NEUES SERIENDRUCK-DOKUMENT ERSTELLEN indem Sie in der Steuerzeile der Reiseakte auf die Schaltfläche klicken, die erste Seite des Assistenten wird geöffnet.

2. Auswahl für Serienbrief zusammenstellen

Im Bereich AUSWAHL können Sie festlegen, ob der Serienbrief an alle Buchenden oder zusätzlich an Reisetilnehmer, deren Unterlagen an eine andere Adresse geschickt werden, erfasst werden sollen. Standardmässig ist SERIENBRIEF markiert: der Brief geht an alle Buchenden. Markieren Sie UNTERLAGENVERSAND werden zusätzlich die Adressen mit Unterlagenversand in den Serienbrief aufgenommen.

Sie wählen aus, ob Sie den Brief an alle Buchenden verschicken möchten oder ob Sie die Adressaten einschränken möchten. Standardmässig wird angeboten, den Brief für alle Buchenden zu erstellen. Alternativ können Sie auswählen

- ALLE REISEBÜROS
- ALLE VERANSTALTER
- ALLE DIREKTBUCHER

Markieren Sie die gewünschte Adressatengruppe.

Im Bereich TEILNEHMER legen Sie fest, ob die Teilnehmer auf dem Brief durch Komma getrennt oder untereinander dargestellt werden sollen.

Weiterhin können Sie bestimmen, ob nur ein Brief an die Adresse geschickt werden soll. (Wenn zum Beispiel mehrere Buchungen für eine Adresse existieren.) Klicken Sie in das Feld vor "1 Brief PRO BUCHENDEN". In das Feld wird ein Häkchen gesetzt und die Funktion ist aktiviert. Klicken Sie auf die Schaltfläche WEITER, um zur nächsten Seite zu gelangen.

3. Serienbrief erstellen

Es werden alle Adressen, auf die alle Auswahlkriterien erfüllen, aufgelistet. Klicken Sie auf die Schaltfläche SERIENDRUCK. Für das von Ihnen in Word vorbereitete Dokument wird der Brief für alle Adressen erstellt.

Hinweis:

Erhalten Sie an dieser Stelle die Meldung: "Dieser Befehl ist nicht verfügbar weil kein Dokument geöffnet ist", dann wurde Word noch nicht gestartet und das Programm kann das Dokument nicht lokalisieren.

Erhalten Sie eine Meldung mit dem Inhalt: "Diese Methode oder Eigenschaft ist nicht verfügbar, weil das Seriendruck Dokument keine Felder enthält", dann wurde das notwendige Seriendruck-Dokument nicht geladen und das Programm kann die Felder nicht ausfüllen.

4. Serienbrief abspeichern

Legen Sie fest, welche Trennzeichen und welche Abgrenzung die Zeichenfelder haben sollen.

Standardmässig sind TAB als Trennzeichen und die Begrenzung der Zeichenfelder auf ANFÜHRUNGSZEICHEN festgelegt. Klicken Sie auf die Schaltfläche SPEICHERN. Der Dialog DATEI SPEICHERN UNTER wird geöffnet. Klicken Sie auf SPEICHERN. Der Dialog wird geschlossen und die Datei wird gespeichert.