OpenOffice, LibreOffice

Dieser Artikel enthält spezifische Informationen zum Serienbrief mit OpenOffice Writer.

Allgemeine Informationen zum Serienbrief finden Sie im Hauptartikel Serienbriefe mit ... schreiben.

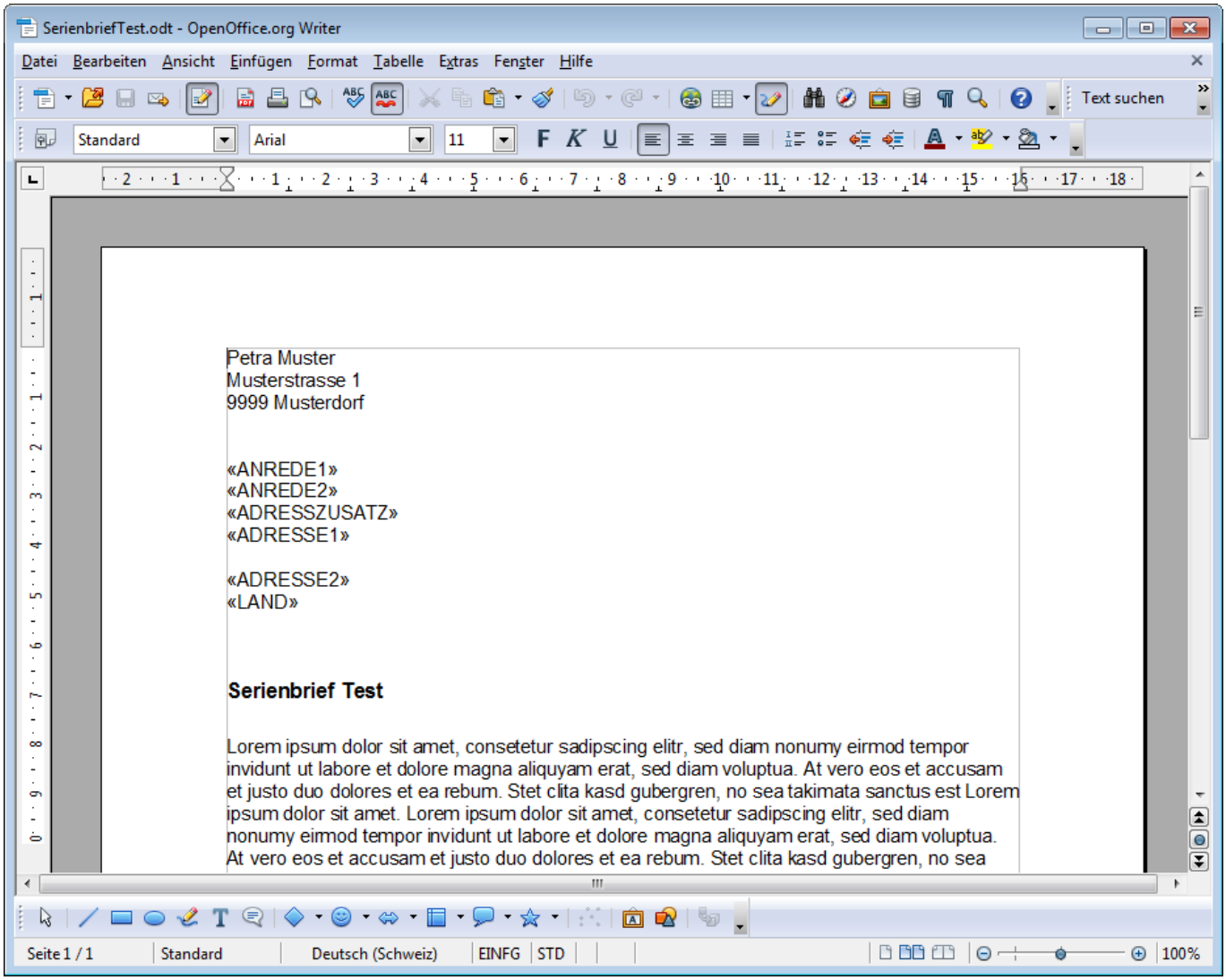
Hauptdialog / Voreinstellung

Siehe Hauptartikel Hauptdialog

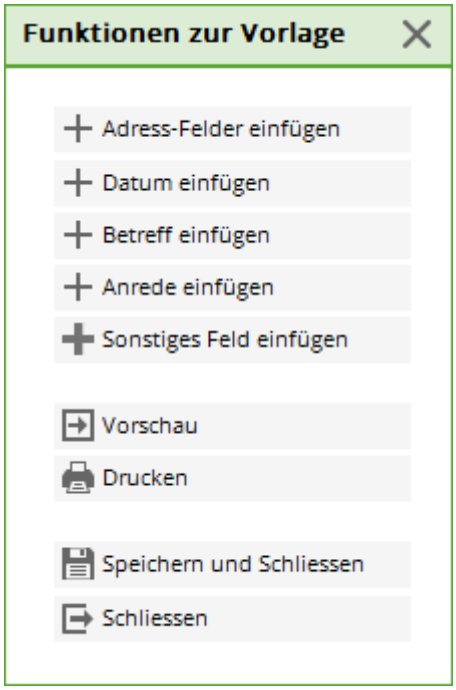
Siehe Hauptartikel Voreinstellungen

Serienbrief bearbeiten / verwenden

Fortsetzung vom Hauptartikel Serienbrief bearbeiten / verwenden



Neben dem Dokument erscheint ein Dialog zum Steuern der Serienbrief Funktionen.



Mit folgenden Buttons kann man zusätzliche Daten-Felder an der aktuellen Cursor-Position hinzufügen:

- **Adress-Felder einfügen**
- **Datum einfügen**
- **Betreff einfügen**

Für weitere Daten-Felder kann man auf **Sonstiges Feld einfügen** klicken.

Über **Vorschau** gelangt man zur Vorschau des Serienbriefs. Mehr dazu im Abschnitt Serienbrief Vorschau

Über **Drucken** kommt man zum Druck-Dialog. Mehr dazu im Abschnitt Serienbrief Drucken

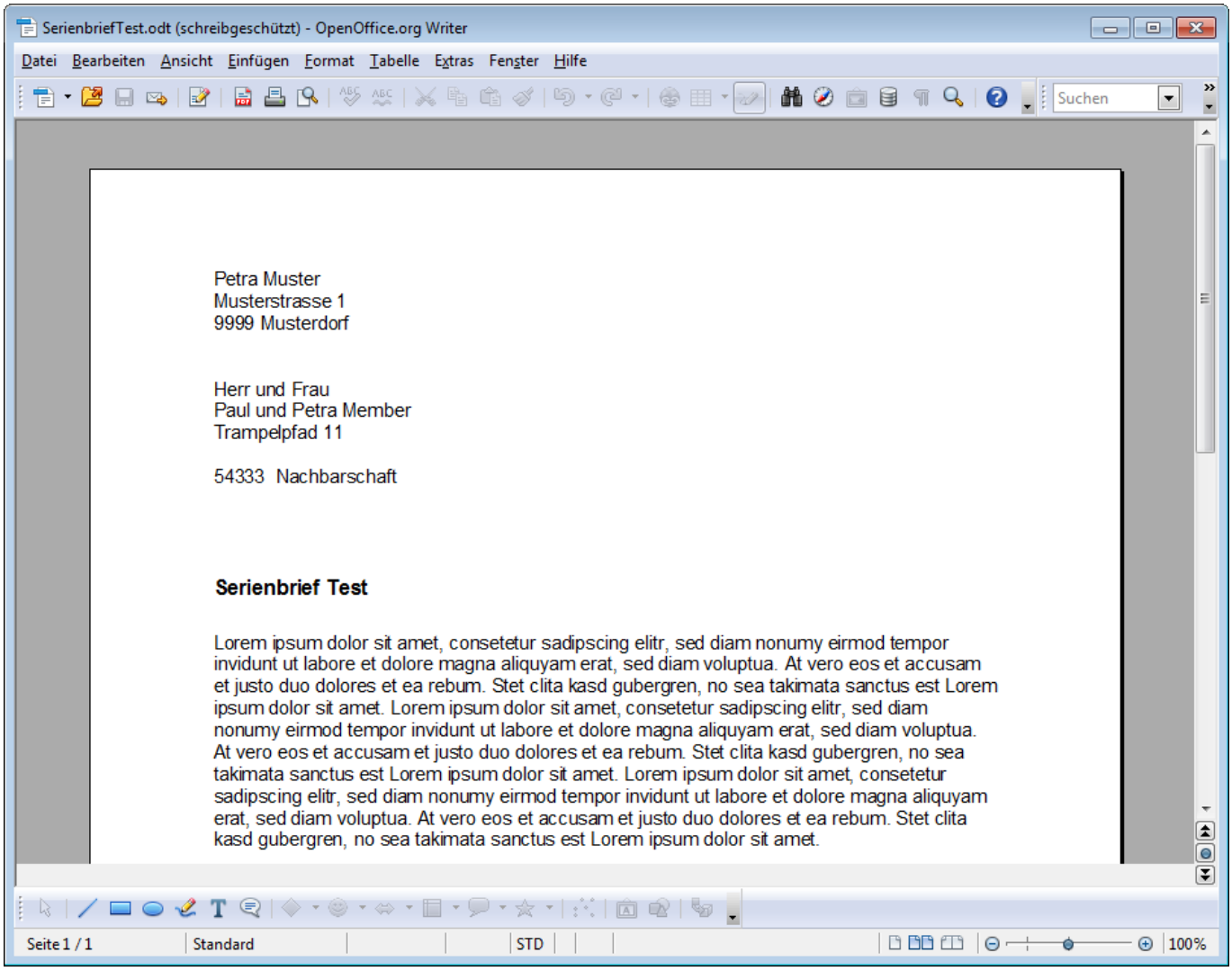
Bei **Schliessen** wird das Dokument geschlossen. Falls das Dokument verändert wurde, wird zum speichern aufgefordert.

Bei **Speichern und Schliessen** wird das Dokument ohne Nachfrage gespeichert und geschlossen.

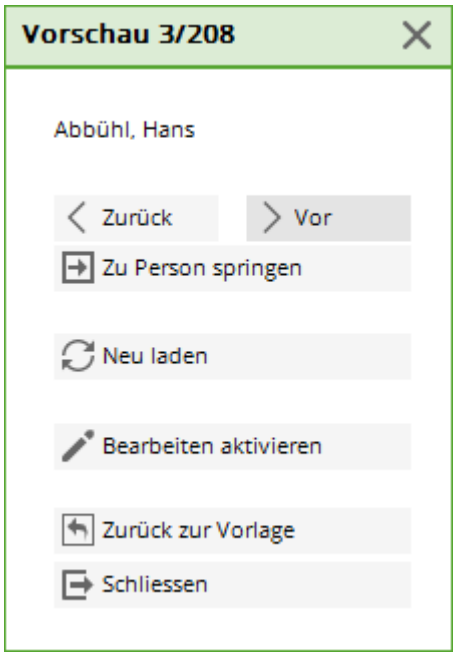
Serienbrief Vorschau

Die Vorschau dient zum Überprüfen des Templates mit ausgefüllten Daten-Feldern. So wie die Dokumente in der Vorschau angezeigt werden, so werden sie auch gedruckt.

Möchte man für bestimmte Personen Texte ändern, so kann man für diese den Bearbeitungs Modus aktivieren.



Daneben erscheint ein Dialog zum Steuern der Vorschau Funktionen.



Zurück und **Vor** wechselt die Vorschau zwischen den Personen.

Zu Person springen öffnet eine Auswahl der Personen, zu denen man springen kann. Bei

Dokumenten von Personen die sich im Bearbeitungsmodus befinden, wird ein oranger Kreis eingeblendet.

Neu laden generiert die Vorschau anhand des Templates neu.

Bearbeiten aktivieren startet den Bearbeitungs Modus.

Zurück zur Vorschau wechselt zurück zur Vorschau.

Schliessen beendet die Vorschau und den Dialog.

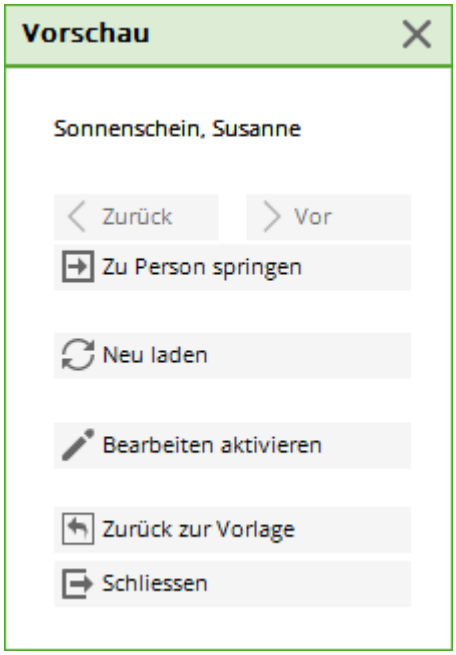
Bearbeitungsmodus

Der Bearbeitungsmodus dient dazu, für bestimmte Personen den Text, Bilder, etc. zu ändern.

Wird der Bearbeitungsmodus aktiviert, wird die Vorschau der aktuellen Person in eine Datei gespeichert (siehe Speicherorte der Dokumente) und der Schreibschutz wird aufgehoben. Jetzt kann man die Änderungen vornehmen.

ALLE ÄNDERUNGEN DIE NUN AN DER VORLAGE GEMACHT WERDEN, WERDEN FÜR DIESE PERSON NICHT MEHR ÜBERNOMMEN!!!!

Zusätzlich wird ein etwas anderer Funktions Dialog angezeigt:



Neu laden wird deaktiviert.

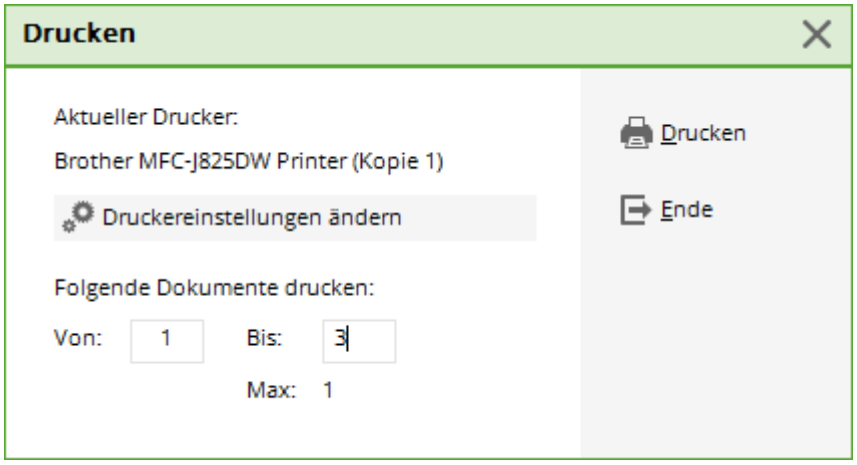
Bearbeiten deaktivieren löscht das bearbeitete Dokument und wechselt zurück zur normalen Vorschau.

Die anderen Buttons ändern ihre Funktion nicht.

Serienbrief drucken

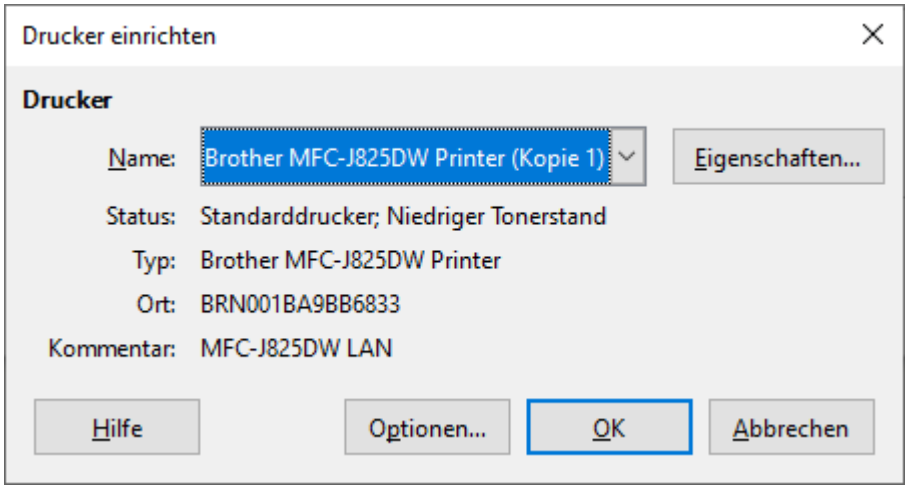
Fortsetzung vom Hauptartikel Serienbrief drucken

Über diese Funktion kann der Serienbrief gedrukt werden.



Druckereinstellungen ändern öffnet den ***Drucker einrichten*** Dialog von OpenOffice.

Die anderen Dialoge werden gesperrt, bis dieser Dialog bestätigt wurde.



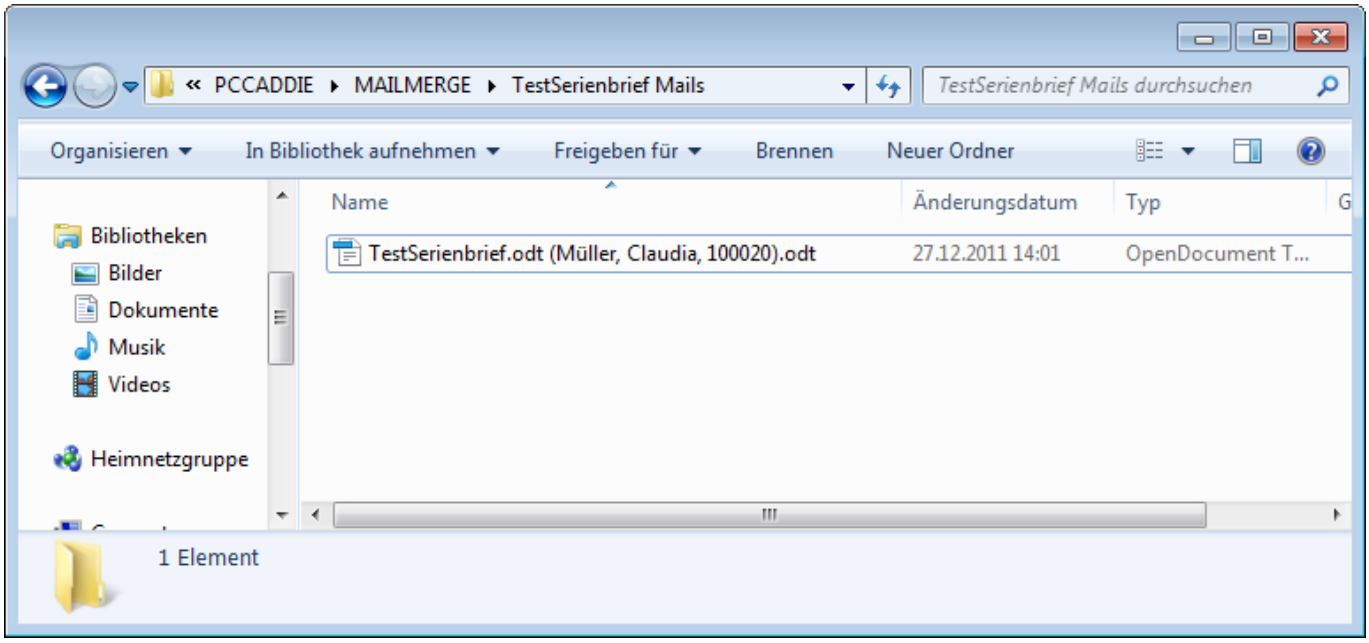
Speicherorte der Dokumente

Fortsetzung vom Hauptartikel Speicherorte der Dokumente

Bei OpenOffice existieren zusätzliche Ordner innerhalb von **Mailmerge** für Serienbriefe, bei denen Dokumente speziell für bestimmte Personen angepasst wurden (Bearbeitungs Modus). Die angepassten Dokumente befinden sich dann innerhalb des Ordners.

Der Ordnername wird aus dem Dokumenten Dateinamen und „ Mails“ zusammengesetzt.

Die Dateinamen der bearbeiteten Dokumente besteht aus dem Dokumenten Dateinamen und in Klammern geschriebenen Nachnamen, Vornamen, Mitglieds Nummer.


« PCCADDIE ▸ MAILMERGE ▸ TestSerienbrief Mails
TestSerienbrief Mails durchsuchen
Organisieren
In Bibliothek aufnehmen
Freigeben für
Brennen
Neuer Ordner
Name
Änderungsdatum
Typ
Bibliotheken
Bilder
Dokumente
Musik
Videos
Heimnetzgruppe
TestSerienbrief.odt (Müller, Claudia, 100020).odt
27.12.2011 14:01
OpenDocument T...
1 Element