

### Aufgabe 6:

Serienbrief „**SB-Gebrauchtwagen.doc**“ mit der Steuersatzdatei „**Privat3**“ verbinden.

aktuelle Datenbank; z.B. Privat:

neu zu verknüpfende Datenbank; z.B. Privat3:

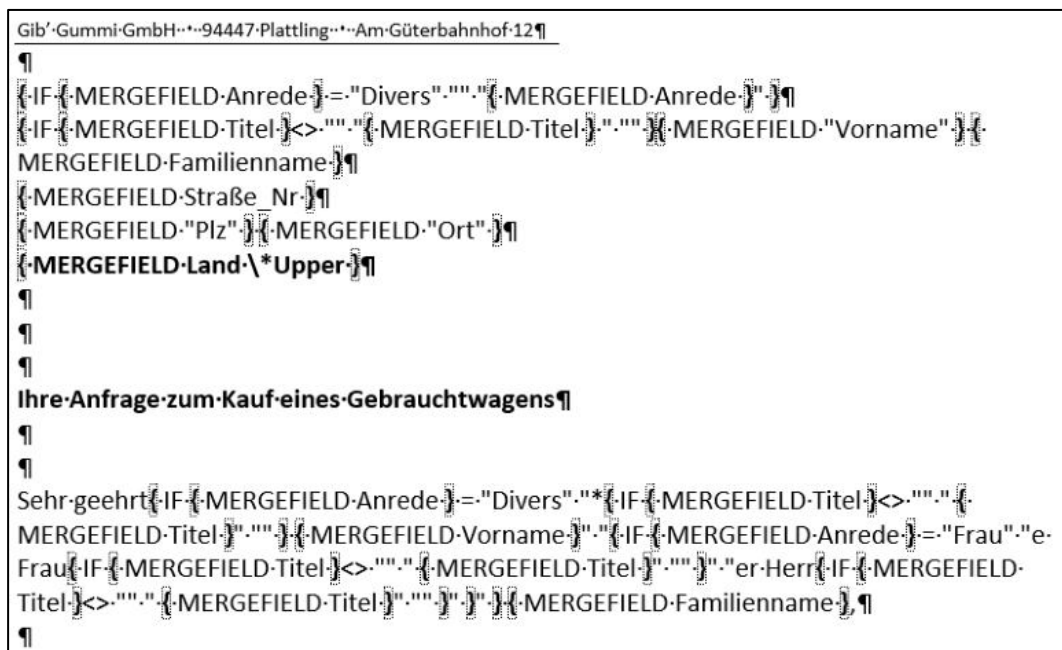
Name	Vorname	Anrede	Straße	Plz	Ort	Anrede	Titel	Vorname	Familienname	Straße_Nr	Plz	Ort	Land
Müller	Helma	Frau	Sophiengasse 12	94469	Deggendorf	Frau		Helma	Müller	Sophiengasse 12	94469	Deggendorf	
Baumann	Ingo	Herrn	Berggasse 19	94447	Plattling	Herrn		Ingo	Baumann	Berggasse 19	94447	Plattling	
Breitfeld	Inge	Frau	Bahnhofstr. 57	94447	Plattling	Frau		Inge	Breitfeld	Bahnhofstr. 57	94447	Plattling	
Hackl	Gabi	Frau	Waldweg 9	94447	Plattling	Frau		Gabi	Hackl	Waldweg 9	94447	Plattling	
Schmitt	Claus	Herrn	Buchenallee 23	94469	Deggendorf	Herrn		Claus	Schmitt	Buchenallee 23	94469	Deggendorf	
Huber	Sabine	Frau	Hauptstr. 12	94447	Plattling	Frau		Sabine	Huber	Hauptstr. 12	94447	Plattling	
Siebl	Stephan	Divers	Höhenweg 34	94447	Plattling	Divers		Stephan	Siebl	Höhenweg 34	94447	Plattling	
Hackl	Manuel	Herr	Donauufer	94469	Deggendorf	Herr		Manuel	Hackl	Donauufer 55	94469	Deggendorf	

1. Ersetzen Sie innerhalb des vorhandenen Serienbriefes die Feldnamen analog zu Aufgabe 4.
2. Fügen Sie die Seriendruckfelder „Titel“ analog zu Aufgabe 5 ein.
3. Fügen Sie unterhalb der Postadresse das Land ein und formatieren es lt. Aufgabenstellung.
4. Speichern Sie das Ergebnis unter dem Namen „**SB-Gebrauchtwagen3.doc**“.
5. Wenden Sie verschiedene Filterbedingungen lt. Aufgabenblatt W041 an.

### Hinweise zum Einfügen des Seriendruckfeldes „Land“:

- Fügen Sie das Seriendruckfeld Land, wie von anderen Feldern bekannt, unterhalb der Zeile Ort ein.
- Öffnen Sie mit <Alt>+<F9> die Programmebene und fügen hinter **MERGEFIELD Land** die Zeichen **\\*Upper** ein. Das Sternchen steht für Textformatierungen und der Begriff Upper lässt alle Zeichen des Seriendruckfeldes mit Großbuchstaben erscheinen.

Nach allen erfolgten Veränderungen (siehe Pkt. 1-3 oben) sollte Ihr Ergebnis so aussehen, wie es das nachfolgende Bild des Serienbriefes „**SB-Gebrauchtwagen3.doc**“ im Auszug für die Postadresse und die briefliche Anrede zeigt. Achten Sie dabei auf die richtige Reihenfolge von Anführungszeichen und Leerzeichen.



Nun wollen wir die eigentliche Übung beginnen und den 1. Filter setzen. Laut Aufgabe wollen wir nur Briefe mit dem Zielland Spanien erstellen und verschicken. Was tun?

- Wenn noch nicht getan wechseln Sie bitte mit <Alt>+<F9> in die Textebene.
- Klicken Sie im Menü **SENDUNGEN** auf das Symbol „**Empfängerliste bearbeiten**“ und im nachfolgenden Fenster auf den Eintrag **Filtern...**
- Im sich nachfolgend öffnenden Auswahlfenster (siehe nächste Seite) geben Sie das ein, wonach Sie filtern wollen; hier z.B. Feld = Land und Vergleichen mit = Spanien.



Serienbrief mit veränderter Datenbank verknüpfen  
Datenbankfelder Titel und Berufsbezeichnung nach Din 5008 einfügen

- Gleiches gilt für die Auswahlfelder  
Anrede = Frau und Ort = Berlin,  
siehe Aufgabenstellung.

The first screenshot shows the 'Filtern und sortieren' dialog box with the 'Datensätze filtern' tab selected. The 'Feld:' dropdown is set to 'Land', 'Vergleich:' is 'Gleich', and 'Vergleichen mit:' is 'Spanien'. The second screenshot shows the same dialog box with 'Feld:' set to 'Anrede' and 'Vergleichen mit:' set to 'Frau'. The third screenshot shows 'Feld:' set to 'Ort' and 'Vergleichen mit:' set to 'Berlin'.

**Erweiterte Aufgabenstellung:**

a) Briefe nach Spanien und Frankreich

- Öffnen Sie das Filter-Fenster wie oben beschrieben.
- Wählen Sie 2 x das Feld = Land, aber auch den Eintrag **Oder** vor der zweiten Feldauswahl; siehe rechts.

Warum **Oder**?

Spanien und Frankreich können nicht innerhalb des gleichen Datensatzes stehen.

The screenshot shows the 'Filtern und sortieren' dialog box with two filter conditions. The first condition is 'Land' equal to 'Spanien'. The second condition is 'Land' equal to 'Frankreich'. The operator between the two conditions is 'Oder' (Or), which is circled in red.

b) Briefe an weibliche Empfänger in Österreich

- Öffnen Sie das Filter-Fenster wie oben beschrieben.
- Wählen Sie das Feld = Anrede und Vergleichen mit = Frau
- Wählen Sie das Feld = Land und Vergleichen mit = Österreich

Warum **Und**?

Innerhalb des gleichen Datensatzes werden 2 Feldinhalte geholt.

The screenshot shows the 'Filtern und sortieren' dialog box with two filter conditions. The first condition is 'Anrede' equal to 'Frau'. The second condition is 'Land' equal to 'Österreich'. The operator between the two conditions is 'Und' (And), which is circled in red.

**Alternativ** zu meinen Beschreibungen können Sie aber auch weitere Filtervarianten nutzen.

Wollen Sie z.B. ein Anschreiben an alle weiblichen Empfänger richten, dann können Sie auch auf das Dreieck rechts neben der Spaltenüberschrift **Anrede** klicken und die Auswahl auf Frau setzen.

Ähnliches können Sie auch für alle weiteren Felder/Spalten probieren. Lassen Sie sich nicht davon irritieren, dass u.U. andere Auswahlmöglichkeiten angeboten werden.

The screenshot shows the 'Seriendruckempfänger' dialog box. It contains a table with columns 'Datenquelle', 'Anrede', 'Titel', and 'Vorname'. The 'Anrede' column has a dropdown menu open, showing options like 'Aufsteigend sortieren', 'Absteigend sortieren', '(Alle)', 'Frau', and 'Herrn'. The 'Frau' option is selected.