Serienbriefe (alt)

Was mache ich hier?

Serienbriefe

Neben dem Seriendruck von Texten aus der iX-Haus-Texterfassung steht eine alternative Methode zur Verfügung, welche die Layout- und Druckfunktionen des Textverarbeitungsprogramms Microsoft® Word verwendet.

Mit Ablösung dieses Moduls Serienbriefe (alt) (ix1035) durch das Modul Serienbrief (ix1039) kann das Modul Serienbriefe (alt) nur noch mit Einschränkungen genutzt werden (`Dokument Info`, Filterfunktionen und `Vorlage in den den Vorlagenmanager migrieren`) und weist beim Aufruf darauf hin. Diese Einschränkung ist aktiv, wenn in der Systemeinstellung `AktiviereNeuenSerienbrief` das Modul Serienbrief `ix1039` ausgewählt ist.

Zum Druck von Serienbriefen verwendet iX-Haus hier die Seriendruck-Funktionen von Microsoft® Word. Die folgenden Abschnitte geben einen Überblick über diese Funktionen mit Hilfe des Moduls `Serienbriefe (alt)` (ix1035). Im Seriendruck von Microsoft® Word werden zwei Dokumente zusammengeführt, um z. B. einen Serienbrief zu erzeugen: ein Hauptdokument und eine passende Datenquelle.

Ab Programmversion 20.16.4 steht das neue Serienbriefmodul (ix1039) zur Verfügung. Dieses weist eine klare Trennung zwischen Vorlagenverwaltung via Vorlagenmanager (ix1038) in der Fachadministration und dem Seriendruck in `Serienbrief` (ix1039) in den Dienstprogrammen auf. Langfristig soll dies das ältere Serienbriefmodul `Serienbriefe (alt)` (ix1035) ablösen. Dies wird durch entsprechende Umbenennung der Modultitel schon angedeutet. Beim Start erhalten Sie zudem einen Hinweis auf die eingeschränkte Funktionalität, wenn in den Systemeinstellungen das Modul ix1039 aktiviert ist.



Ein Hinweis macht Sie beim Start des Moduls Serienbrief (alt) darauf aufmerksam, dass der Vorlagenmanager und das darauf basierende Serienbriefmodul als Nachfolgemodule seit längerem bereitstehen und der alte Serienbrief mittelfristig abgeschaltet werden wird. Sie sollten daher prüfen, inwiefern noch ein Umstieg auf die neueren Module erfolgen muss und bei Bedarf eine Unterstützung durch das Consulting der CREM SOLUTIONS einplanen.

Zur Absicherung des Aufrufs makrobehafteten Officedateien stellt die CREM SOLUTIONS eine Zertifikatdatei zur Verfügung. Nach Installation des Zertifikats können Sie die Makrosicherheit für Word und Excel in deren Sicherheitscenter entsprechend hoch einstellen (Alle Makros außer digital signierten Makros deaktivieren). Das Zertifikat können Sie in der Customer Community downloaden. Dort erhalten Sie auch eine PDF-Datei mit Erläuterung zur Zertifikat-Installation auf der jeweiligen Workstation.

Hauptdokument

Das Hauptdokument bestimmt das Aussehen des Serienbriefs. Es enthält den festen, sich nicht ändernden Text. An den Stellen, an denen die veränderlichen Daten stehen sollen (z. B. Anschrift, Name, Sollbeträge), fügen Sie Seriendruckfelder ein.

Wenn Sie im Serienbrief-Modul von iX-Haus die Funktion `Bearbeiten` aufrufen, öffnet sich Microsoft® Word und das Hauptdokument wird zum Bearbeiten geladen.

Datenquelle

In der Datenquelle stehen die veränderlichen Daten für den Serienbrief. Wenn im Hauptdokument ein Seriendruckfeld steht, wird dieses Feld durch den jeweiligen Wert aus der Datenquelle ersetzt.

In iX-Haus legen Sie mit der Funktion `Seriendruck` fest, für welche Personen bzw. Flächen die Daten in die Datenquelle geschrieben werden sollen. Über diese Funktion wird auch das Hauptdokument in Word mit der dazugehörigen Datenquelle geöffnet.

Seriendruckfelder

Mit Seriendruckfeldern werden im Hauptdokument die Textplatzhalter für die veränderlichen Daten aus der Datenquelle eingefügt. Seriendruckfelder entsprechen den Textplatzhaltern der iX-Haus-Textverarbeitung.

Wenn Sie bei der Bearbeitung eines Serienbriefs den Text ausdrucken (über den Word-Menüpunkt `Datei`, `Drucken`), wird lediglich das Hauptdokument mit den Seriendruckfeldern ausgedruckt. Zum Seriendruck müssen Sie auf das entsprechende Symbol in der Seriendruck-Symbolleiste klicken.

Wie mache ich es?

Dokument kopieren

Sie können von einem Serienbriefdokument eine Kopie erzeugen und so vorhandene Dokumente als Vorlage nutzen. Beim Kopieren erhält die Kopie in der Spalte `Ersteller` das Benutzerkürzel des ausführenden Benutzers und einen aktuellen Zeitstempel in der Spalte `letzte Änderung` . Die Kopiervorlage bleibt unverändert.

1. Markieren Sie den gewünschten Titel.
2. Wählen Sie aus dem Kontextmenü `Dokument kopieren` .
   Es öffnet sich das Fenster `Titel für neue Kopie` .
3. Geben Sie in dem Fenster `Titel für neue Kopie` im Feld `Titel` einen neuen Titel an.
   Den Vorschlag (alter Titel mit der Ergänzung `_Kopie`) können Sie ändern. Sie müssen einen Titel vergeben, welcher in der Titelliste noch nicht existiert.
4. Bestätigen Sie den neuen Titel mit Klick auf `OK` .
   Nun steht die Kopie mit dem von Ihnen gewählten Titel zur weiteren Bearbeitung in der Liste der Serienbriefdokumente zur Verfügung.

Dokument-Info zu einem Serienbrief abrufen

So rufen Sie zu einem Serienbriefdokument dessen technische Information auf.

- Markieren Sie den gewünschten Titel.
- Wählen Sie aus dem Kontextmenü `Dokument-Info` .
  Sie erhalten in einer Infobox Informationen zum gewählten Serienbrief.
- Durch Klick auf OK oder Eingabetaste schließen Sie die Infobox.

Bedeutung der Felder

`Titel` : Titel des Serienbriefdokumentes.

`RecID` : Interne Speichernummer, die beim Anlegen des Serienbriefdokumentes automatisch erzeugt wurde.

`Datei` : Speicherpfad und physikalischer Dateiname des Serienbriefdokumentes.

Serienbrief anlegen

Die Erstellung oder Verwaltung der Serienbrief-Dokumente setzt voraus, dass Microsoft® Word an den jeweiligen Arbeitsplätzen installiert ist. Zurzeit werden die Programmversionen Microsoft® Word 9.0/2000 bis 2013 unterstützt. Für die Erstellung von Serienbriefdokumenten können auch bereits vorhandene Vorlagen genutzt werden. Sollten Sie hierzu Fragen haben, setzen Sie sich bitte mit Ihrem Consultant vom Professional Service in Verbindung.

Der Ablauf des Seriendrucks stellt sich wie folgt dar:

- Mit der Funktion `Neues Dokument erstellen` legen Sie in iX-Haus einen neuen Serienbrief an, über den das Microsoft® Word-Dokument im weiteren Ablauf verwaltet wird.
- Mit der Funktion `Bearbeiten` rufen Sie das Programm Microsoft® Word auf, um ein bestehendes Serienbriefdokument zu öffnen.
  Da die Textbearbeitung in Microsoft® Word erfolgt, stehen Ihnen alle Layoutmöglichkeiten dieses Programms zur Verfügung. Die iX-Haus-Daten werden über so genannte Seriendruckfelderin den Text eingebaut.
- Mit der Funktion `Titel umbenennen` ändern Sie den in der Übersichtstabelle markierten Serienbriefes. Wenn Sie keine Auswahl getroffen haben, wird der oberste Eintrag in der Tabelle umbenannt.
- Mit der Funktion `Seriendruck` legen Sie fest, für welche Personen oder Flächen der Seriendruck erfolgen soll. iX-Haus benötigt diese Angaben für die Erzeugung der Datenquelle. Über die Funktion Seriendruck öffnen Sie das Serienbriefdokument mit der dazugehörigen Datenquelle. Hierbei können Sie festlegen, ob die einzelnen Dokumente des Serienbriefes (pro Person ein Dokument) archiviert werden sollen. Der Druck des Serienbriefes erfolgt automatisch mit dem in Microsoft® Word eingestellten Druckertreiber.
- Mit der Funktion `Dokument löschen` entfernen Sie den in der Übersichtstabelle markierten Serienbrief. Wenn Sie keine Auswahl getroffen haben, wird der oberste Eintrag in der Tabelle gelöscht.
- Mit der Funktion `Dokument-Info` erhalten Sie technische Informationen zum Serienbriefdatei.

(interner Name, Größe, Speicherort)
- Mit der Funktion `Dokument kopieren` können Sie eine Kopie eines Dokuments erzeugen und damit ein vorhandenes Dokument als Vorlage für ein neues Dokument nutzen.

Maskenaufbau

Im oberen Maskenbereich werden die bereits angelegten Serienbriefe tabellarisch aufgelistet. Ein markierter Serienbrief wird farbig unterlegt hervorgehoben. Im unteren Maskenbereich werden die Daten des gewählten Serienbriefs im Detail angezeigt.

Verfügbare Tasten und Funktionen

`Pfeiltasten hoch/runter` : Serienbrief aus Liste auswählen

`Drucken` : Datenquelle zum gewählten Serienbrief festlegen, Serienbriefdokument aktivieren und drucken.

`Neuen Datensatz anlegen` : Neuen Serienbrief anlegen, Tastenkombination `Strg+N`
`Datensatz löschen` : Gewählten Serienbrief löschen

`Bearbeiten` : Gewähltes Serienbriefdokument zum Bearbeiten bzw. Erstellen in Microsoft® Word öffnen

`Dokument kopieren` : Gewähltes Serienbriefdokument als Kopie speichern. Der Titel wird dabei mit der Ergänzung `Kopie` erweitert.

Hinweis
Es ist ratsam, für die Funktion Bearbeiten nur den notwendigen Datenbereich anzugeben, da über diese Funktion der Serienbrief mit verbundener Datenquelle aufgerufen wird, welches, je nach Umfang der Datenquelle, zu längeren Ladezeiten führen kann. Haben Sie in Ihrem Serienbrief flächenspezifische Parameter verwendet, sollten Sie den Serienbrief mit der Option `1 Brief pro Fläche` bearbeiten. Andernfalls werden flächenspezifische Seriendruckfelder nicht zugelassen und Sie erhalten entsprechende Fehlermeldungen.

Bedeutung der Felder

Titel	Bezeichnung des Serienbriefs. Unter diesem Namen wird das Dokument in iX-Haus verwaltet. Daneben vergibt iX-Haus einen Dateinamen für das Microsoft®Word-Dokument auf Betriebssystem-Ebene.
Bytes	Größe der Serienbriefdaten in Bytes.
Ersteller	Name des iX-Haus-Benutzers, der den Serienbrief angelegt hat.
Bearbeiter	Name des iX-Haus-Benutzers, der den Serienbrief zuletzt bearbeitet hat.
Letzte Änderung	Datum der letzten Textänderung.

Text eines Serienbriefdokuments bearbeiten

Das Erstellen und die Bearbeitung des Serienbriefdokuments erfolgt im Programm Microsoft®Word. iX-Haus ruft dieses Programm automatisch auf, wenn Sie die Funktionen `Neues Dokument erstellen` oder `Bearbeiten` bestätigen.

- Bestätigen Sie `Neues Dokument erstellen` , wenn Sie ein neues Serienbriefdokument anlegen wollen. Geben Sie einen neuen Titel an und wählen eine Vorlage, die für das

Seriendruckbriefdokument benutzt werden soll. In einem neuen Fenster öffnet sich das Programm Microsoft® Word.

- Zum Bearbeiten existierender Serienbriefdokumente markieren Sie das gewünschte Dokument mit den Pfeiltasten oder mit Mausklick. Wählen die Funktion `Bearbeiten` . Bei Auswahl eines schon bearbeiteten Serienbriefdokumentes öffnet sich das Dokument direkt.
- Sie können den Serienbrief-Text jetzt erfassen bzw. bearbeiten.

Im oberen Bereich des Word-Fensters werden die Seriendruck-Symbolleiste und eine spezielle iX-Haus-Symbolleiste eingeblendet.

Bei der Bearbeitung eines Textes in Microsoft® Word sind einige Punkte zu beachten.

- Um mit mehreren Dokumenten arbeiten zu können (z. B. um vorhandene Textteile in einen neuen Text kopieren zu können), öffnen Sie in Microsoft® Word den gewünschten Text. Zwischen diesem zweiten Fenster und dem ersten - von iX-Haus geöffneten -Fenster können Sie über die Zwischenablage Textteile austauschen.
- Die Menüpunkte `Speichern` und `Speichern unter` sind verfügbar. Da der Dateiname von iX-Haus verwaltet wird, hat das Serienbriefdokument schon einen Dateinamen, der mit dem Titel in der Übersicht in iX-Haus verknüpft ist. Der Dateiname sollte daher von Ihnen nicht geändert werden, damit Ihre Anpassungen im richtigen Worddokument gespeichert werden!
- Die iX-Haus-Textplatzhalter werden über so genannte Microsoft® Word-Seriendruckfelder in das Dokument integriert.

Datenquelle für den Seriendruck festlegen

Sie müssen einen Datenbereich angeben, wenn Sie ein Serienbriefdokument mit Daten bearbeiten oder drucken wollen. Hierzu öffnet sich eine Parameterabfrage, in der Sie die erforderlichen Informationen angeben. Benötigt werden Informationen zum Objektbereich, zum Personenbereich und das Stichdatum für die Datenbankabfrage.

Sie können Restanten bei der Datenabfrage berücksichtigen. Eine Archivfunktion bietet beim Seriendruck die Möglichkeit, für jede Person, für die über den Serienbriefdruck ein Dokument erstellt wird, dieses Dokument zu speichern. Es wird dann in der Adressverwaltung der jeweiligen Person zugeordnet gesichert.

Die Festlegung der Parameter für die Datenquelle wird von Ihnen bei jedem Aufruf neu getroffen.

In der Parametermaske zur Datenquelle eines Serienbriefdokumentes geben Sie den Objektbereich, den Personenbereich sowie ein Stichdatum an. Optional können Sie Restanten in der Serienbriefquelle berücksichtigen. Die Dokument können nach Erstellung archiviert werden. Mit dem Schalter `Dokumente Archivieren` nutzen Sie diese Option. Den vorgeschlagenen Titel können Sie anpassen. Unter diesem Titel werden die erzeugten Einzeldokumente in der Adressverwaltung abgelegt - bei entsprechender Konfiguration eines Dokumentenmanagementsystems (DMS) im jeweils zugeordneten DMS.

Achtung
Die Festlegung der Parameter für die Datenquelle kann mit jedem Aufruf von `Seriendruck` verändert werden. Die aktuell hinterlegten Parameter werden immer dann ausgewertet, wenn in Microsoft® Word die Funktion `Datenquelle anzeigen` aufgerufen wird.

Zur Festlegung der Parameter für die Datenquelle gehen Sie wie folgt vor, z. B. für den Seriendruck.

- Stellen Sie mit den Pfeiltasten. oder der Maus den Text ein, dessen Steuersatz Sie bearbeiten möchten.
- Bestätigen Sie `Seriendruck` .
- Wählen Sie mit den Preiltasten den gewünschten Datenbezug aus und bestätigen Sie mit der Eingabetaste.
- Machen Sie in der Parametermaske die gewünschten Angaben.

Serienbriefdokument löschen

Sie können ein Serienbriefdokument über die Kommandoleiste oder das Kontextmenü in der Übersichtsliste löschen. Archivierte Serienbriefdruck-Dokumente (in der Adressverwaltung) werden bei diesem Löschvorgang nicht entfernt! Es wird lediglich die jeweilige Serienbriefvorlage gelöscht.

So löschen Sie ein Serienbriefdokument:

1. Markieren Sie den gewünschten Titel
2. Wählen Sie aus der Kommandoleiste oder dem Kontextmenü die Funktion `Dokument löschen` .
   Es öffnet sich eine Sicherheitsabfrage, in welcher der Titel des markierten Serienbriefdokumentes angezeigt wird.
3. Erst nach Bestätigung der Sicherheitsabfrage wird das Serienbriefdokument aus der Auswahl entfernt und physikalisch gelöscht.

Die zugehörige Microsoft® Word-Datei wird im Datenverzeichnis ebenfalls gelöscht. Da die interne Textverwaltung die zuvor vergebenen Textnummern nicht vergisst, wird die vormals vergebene Textnummer nicht erneut verwendet. So kann aus einer Datensicherung ein solcher Text extrahiert werden. Eine nachträgliche Neuvergabe der alten Textnummer (Import) ist jedoch nicht vorgesehen!

Serienbriefe drucken

Zum Druck der Serienbriefe sollten Sie nicht die normale Microsoft® Word-Druckfunktion Datei>Drucken... oder das entsprechende Symbol verwenden. Dies würde den Text lediglich einmal und ggf. sogar nur mit den Textplatzhaltern ausdrucken, wenn der Schalter «ABC» zur Anzeige des Serienbriefes mit einem ausgewählten Datensatz nicht aktiv ist. Stattdessen verwenden Sie zum Seriendruck den Schalter `Seriendruck` in iX-Haus.

Aus Microsoft® Word heraus kann über das nebenstehende Symbol aus der Seriendruck-Symbolleiste ebenfalls ein Seriendruck erzeugt werden. Auf diese Weise gedruckte Serienbriefe können aber nicht archiviert werden. Die Archivierung durch iX-Haus ist nur möglich, wenn das Serienbriefdokument über die Funktion `Seriendruck` aus iX-Haus gedruckt wurde.

Technischer Vorgang des Seriendrucks: Nach Aktivierung des Seriendrucks wird für jeden Datensatz in der Datenquelle eine Kopie des Textes gedruckt, wobei die Textplatzhalter durch die jeweiligen Werte ersetzt werden. Ist die Archivierungsoption aktiv, werden die jeweiligen Dokumente in der Adressverwaltung personenbezogen gespeichert.

Vor der Bearbeitung des Textes haben Sie in iX-Haus mit der Funktion `Seriendruck` festgelegt, für welche Personen ein Brief gedruckt werden soll.

Textplatzhalter verwenden

Mit Textplatzhaltern greifen Sie auf die Stammdaten von iX-Haus zu. In Microsoft® Word werden die Textplatzhalter in Form von so genannten Seriendruck-Feldern eingefügt.



Neben den Standardtextplatzhaltern besteht auch die Möglichkeit, selbst definierte Textplatzhalter zu erstellen.

Vorgegebene Textplatzhalter

Um in einem Serienbrief einen Textplatzhalter zu verwenden, gehen Sie wie folgt vor.

1. Bewegen Sie den Cursor an die Stelle im Text, an der Sie einen Textplatzhalter einfügen möchten.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche `Seriendruckfeld einfügen`. Diese Schaltfläche befindet sich in einer der Symbolleisten im oberen Bereich des Microsoft® Word-Fensters zum Seriendruck (Sendungen). Hierbei sind die Platzhalter thematisch sortiert. Klicken Sie auf das Symbol, öffnet sich ein Fenster zur Mehrfachauswahl. Hier können Sie auch durch Eingabe eines Anfangsbuchstabens Platzhalter gezielt anspringen. Klicken Sie auf den Textbereich des Schalters, erhalten Sie eine Auswahlliste zur einfachen Auswahl eines Platzhalters mit der Maus.
3. Klicken Sie auf den gewünschten Eintrag. Dieser wird in Form eines Seriendruckfeldes in Ihren Text eingefügt. Im Programm Microsoft® Word werden Seriendruckfelder durch Doppelpfeile «…» gekennzeichnet.

Beachten Sie, dass Seriendruckfelder nicht erzeugt werden können, indem Sie diese Zeichen ’von Hand’ in Ihren Text einfügen. Stattdessen müssen Sie stets den beschriebenen Weg über die Schaltfläche `Seriendruckfeld einfügen`. Eine Übersicht über diese Platzhalter finden Sie hier im Abschnitt 'Was brauche ich dazu?'.

Selbst definierte Textplatzhalter

Bei der Textbearbeitung in Microsoft® Word stehen zunächst keine speziellen Textplatzhalter für Sollbeträge und Kontensalden zur Verfügung. Damit Ihnen diese in selbst definierten Textplatzhalter in der Seriendruckauswahl zur Verfügung stehen, müssen dafür zunächst die dazugehörigen Personenkontenklassen unter Sollarten/Personentypen in den Sollarten im Register `Sollartenklassen-Serienbrief` hinterlegt sein. Die verwendete Bezeichnung wird dann genutzt, um von den zugeordneten Sollarten die Salden (`Brutto`, `Netto`, `MwSt` und `Saldo`) zum Stichtag im Serienbrief auszugeben.

Bei der Erzeugung der Datenquelle (Symbol `Datenquelle anzeigen` in Microsoft® Word) berücksichtigt iX-Haus nur Sollbeträge in diesen Kontenklassen. Bei großen Datenbeständen können Sie die Datenquellen-Erzeugung daher beschleunigen, wenn Sie nur die benötigten Kontenklassen hinterlegen.

Existieren Sollbeträge für mehrere Kontenklassen, werden diese Werte intern addiert und der zum Stichtag ermittelte Gesamtwert dargestellt. Es sollten daher keine KKL gemischt werden, wenn diese verschiedene Steuerbetrachtungen aufweisen! Definieren Sie daher einzelne Variablennamen für die jeweiligen Steuersätze (`Miete_netto`, `Miete_brutto`).

Wenn Sie Objektbeschriebe definiert haben, können Sie dort erfasste Daten ebenfalls mit der Textbearbeitung in Microsoft® Word nutzen. Hierzu müssen Sie im Beschriebeditor für die jeweiligen Felder des Beschriebs über die Definition der Variable selbst definierte Textplatzhalter zuordnen.

Titel von Serienbriefdokument umbenennen

Sie können den Titel eines Serienbriefdokumentes in der Übersichtsliste ändern. Sie ändern dabei lediglich den angezeigten Titel, die zugehörige Microsoft® Word-Datei wird dabei nicht umbenannt!

So ändern Sie den Titel eines Serienbriefdokumentes:

1. Markieren Sie den gewünschten Titel
2. Wählen Sie aus dem Kontextmenü `Titel umbenennen` .
   Es öffnet sich Fenster, in dem der aktuelle Titel angezeigt wird.
3. Hier können nun Sie den Titel ändern und mit Klick auf OK oder über die Eingabetaste sichern.

Vorlage in den Vorlagenmanager migrieren

Um den Übergang zu `Serienbrief (ix1039)` und die Bearbeitung der Vorlagen zu erleichtern, können die alten Serienbriefdefinitionen in den Vorlagenmanager migriert werden. In der Übersicht zeigt ein X-Marker in der Spalte `Migriert` an, ob die Serienbriefvorlage schon migriert wurde.

Einmal migrierte Vorlagen können erneut migriert werden. In diesem Fall wird die Vorlage im Vorlagenmanager nicht neu angelegt, sondern aktualisiert. Vor dem Aktualisieren (Überschreiben) der Vorlagendatei wird eine Hinweismeldung ausgegeben. Für den Fall, dass die Vorlagendatei im Vorlagenmanager z. B. durch eine Bearbeitung ein neueres Datum hat als die Datei mit der sie aktualisiert werden soll, wird ebenfalls eine entsprechende Hinweismeldung ausgegeben.

1. Wählen Sie den gewünschten Titel aus der Übersicht der Serienbriefe
2. Wählen Sie aus dem Kontextmenü der rechten Maustaste oder dem Menü der Kommandoleiste `Vorlage in den Vorlagenmanager migrieren` .
3. Bei schon migrierten Vorlagen erhalten Sie eine Sicherheitsabfrage. Bestätigen Sie diese, wenn bestehende Vorlagen aktualisiert werden sollen.
4. Nach Abschluss der Migration erhalten Sie eine Hinweismeldung. Bestätigen Sie diese.
   In der Spalte `Migriert` wird für die migrierte Vorlage automatisch ein X-Marker gesetzt.



Da sich technisch bedingt bei der Migration die Nummer der Vorlage verändert, muss in den betroffenen Modulen (z. B. Mahnwesen) die korrekte (neue) Vorlage eingerichtet werden!



Weitere Hinweise zur Migration von Vorlagen finden Sie im Abschnitt `Bestehende Word-Vorlagen migrieren` im Vorlagenmanager.

Was brauche ich dazu?

Verfügbare Textplatzhalter (Seriendruckfelder MERGEFIELD Word-Platzhalter)

Bitte beachten Sie, dass in diesem Kapitel die Platzhalter des älteren Serienbrief-Moduls (ix1038) unter Dienstprogramme > Serienbrief (alt) benannt werden. Die neuere Version des Seriendrucks (ix1039), welche mithilfe von Vorlagen aus dem Vorlagenmanager arbeitet, finden Sie hier: Serienbrief.

Systemdaten

`datum`	Tagesdatum
`ldatum`	Tagesdatum lang mit Jahresziffer vierstellig

Objektstamm

`onr`	Objektnummer
`obez`	Objektbezeichnung
`ostr`	Objektstraße
`ostr2`	Objektstraße2
`ostr3`	Objektstraße3
`ostr4`	Objektstraße4
`ostr5`	Objektstraße5
`ostralle`	alle Objektstraßen kombiniert
`obaujahr`	Objektbaujahr
`oort`	Objektort
`oustid`	Umsatzsteuer-ID
`ostrnr`	Steuernummer
`oglbid`	Gläubiger-ID
`bank`	Bankbezeichnung
`inh`	Inhaber
`blz`	Bankleitzahl (vor SEPA-Einführung)
`kto`	inländische Kontonummer (vor SEPA-Einführung)
`bic`	BIC bzw. SWIFT-Code
`iban`	internationale Kontonummer IBAN bzw. einer Person zugeordnetes virtuelles Konto
`autoblz2bic`	automatische BLZ bzw. BIC, BIC wird präferiert
`autokto2iban`	automatische Kontonummer bzw. IBAN, IBAN wird präferiert

autobezblz2bic	automatische Bezeichnung BLZ bzw. BIC, BIC wird präferiert
autobezkto2iban	automatische Bezeichnung Kto bzw. IBAN, IBAN wird präferiert

Kreditoren-Bank-Daten

bnkKr	Bankbezeichnung
inhKr	Inhaber
blzKr	Bankleitzahl (vor SEPA-Einführung)
ktoKr	inländische Kontonummer (vor SEPA-Einführung)
bicKr	BIC bzw. SWIFT-Code
ibanKr	internationale Kontonummer IBAN
autoKrblz2bic	automatische BLZ bzw. BIC, BIC wird präferiert
autoKrkto2iban	Eigentümer1_automatische Kontonummer bzw. IBAN, IBAN wird präferiert
autoKrbezblz2bic	automatische Bezeichnung BLZ bzw. BIC, BIC wird präferiert
autoKrbezkto2iban	automatische Bezeichnung Kto bzw. IBAN, IBAN wird präferiert

Bankverbindungsdaten für Kreditoren-SEPA-Lastschrift

bnkKrLs	Bankbezeichnung
inhKrLs	Inhaber
blzKrLs	Bankleitzahl (vor SEPA-Einführung)
ktoKrLs	inländische Kontonummer (vor SEPA-Einführung)
bicKrLs	BIC bzw. SWIFT-Code
ibanKrLs	internationale Kontonummer IBAN
autoKrLsblz2bic	automatische BLZ bzw. BIC, BIC wird präferiert
autoKrLskto2iban	Eigentümer1_automatische Kontonummer bzw. IBAN, IBAN wird präferiert
autoKrLsbezblz2bic	automatische Bezeichnung BLZ bzw. BIC, BIC wird präferiert
autoKrLsbezkto2iban	automatische Bezeichnung Kto bzw. IBAN, IBAN wird präferiert

Bankverbindungsdaten für Kreditoren/Debitoren-SEPA-Überweisung

bnkUe	Bankbezeichnung
inhUe	Inhaber
blzUe	Bankleitzahl (vor SEPA-Einführung)
ktoUe	inländische Kontonummer (vor SEPA-Einführung)
bicUe	BIC bzw. SWIFT-Code
ibanUe	internationale Kontonummer IBAN
autoUeblz2bic	automatische BLZ bzw. BIC, BIC wird präferiert
autoUekto2iban	Eigentümer1_automatische Kontonummer bzw. IBAN, IBAN wird präferiert
autoUebezblz2bic	automatische Bezeichnung BLZ bzw. BIC, BIC wird präferiert
autoUebezkto2iban	automatische Bezeichnung Kto bzw. IBAN, IBAN wird präferiert

Bankverbindungsdaten Objektbank

obank	Bankbezeichnung

oinh	Inhaber
oblz	Bankleitzahl (vor SEPA-Einführung)
okto	inländische Kontonummer (vor SEPA-Einführung)
obic	BIC bzw. SWIFT-Code
oiban	internationale Kontonummer IBAN bzw. einer Person zugeordnetes virtuelles Konto
autoobjblz2bic	automatische BLZ bzw. BIC, BIC wird präferiert
autoobjkto2iban	Eigentümer1_automatische Kontonummer bzw. IBAN, IBAN wird präferiert
autoobjbezblz2bic	automatische Bezeichnung BLZ bzw. BIC, BIC wird präferiert
autoobjbezkto2iban	automatische Bezeichnung Kto bzw. IBAN, IBAN wird präferiert

Bankverbindungsdaten Objektbank Kreditor

obnkKr	Bankbezeichnung
oinhKr	Inhaber
oblzKr	Bankleitzahl (vor SEPA-Einführung)
oktoKr	inländische Kontonummer (vor SEPA-Einführung)
obicKr	BIC bzw. SWIFT-Code
oibanKr	internationale Kontonummer IBAN
autoobjKrblz2bic	automatische BLZ bzw. BIC, BIC wird präferiert
autoobjKrkto2iban	automatische Kontonummer bzw. IBAN, IBAN wird präferiert
autoobjKrbezblz2bic	automatische Bezeichnung BLZ bzw. BIC, BIC wird präferiert
autoobjKrbezkto2iban	automatische Kontobezeichnung, IBAN wird präferiert

Bankverbindungsdaten für Objektbank Kreditoren/Debitoren-SEPA-Überweisung

obnkUe	Bankname
oinhUe	Inhaber
oblzUe	Bankleitzahl (vor SEPA-Einführung)
oktoUe	inländische Kontonummer (vor SEPA-Einführung)
obicUe	BIC bzw. SWIFT-Code
oibanUe	internationale Kontonummer IBAN
autoobjUeblz2bic	automatische BLZ bzw. BIC, BIC wird präferiert
autoobjUekto2iban	automatische Kontonummer bzw. IBAN, IBAN wird präferiert
autoobjUebezblz2bic	automatische Bezeichnung BLZ bzw. BIC, BIC wird präferiert
autoobjUebezkto2iban	automatische Kontobezeichnung, IBAN wird präferiert

Verwalterinfo

vhdr1	Verwaltungsheader1
vhdr2	Verwaltungsheader2
vhdr3	Verwaltungsheader3
vstr	Verwaltung-Straße
vort	Verwaltung-Ort
vtel	Verwaltung-Telefonnummer

vabs	Verwaltung-Absender (Kombination Header1 Straße Ort)

Eigentümerinfo

e1nam1	Eigentümer1-Name1
e1nam2	Eigentümer1-Name2
e1str	Eigentümer1-Straße
e1ort	Eigentümer1-Ort
e1anrede	Eigentümer1_Anrede
e1bank	Eigentümer1_Bankbezeichnung
e1blz	Eigentümer1_BLZ (vor SEPA-Einführung)
e1ktnnr	Eigentümer1_Kontonummer (vor SEPA-Einführung)
e1bic	Eigentümer1_BIC bzw. SWIFT-Code
e1iban	Eigentümer1_IBAN
autoe1blz2bic	Eigentümer1_automatische BLZ bzw. BIC, BIC wird präferiert
autoe1kto2iban	Eigentümer1_automatische Kontonummer bzw. IBAN, IBAN wird präferiert
autoe1bezblz2bic	Eigentümer1_automatische Bezeichnung BLZ bzw. BIC, BIC wird präferiert
autoe1bezkto2iban	Eigentümer1_automatische Kontobezeichnung, IBAN wird präferiert

Personenstamm

perInfo	Personensuchbegriff
manref	Mandat-Referenznummer
sepadatum	SEPA-Lastschrift gültig ab-Datum
stichdatum	Datum der Abfrage
pid	Personen-ID
we	Wohneinheit (Objektnummer+Personennummer)
pnr	Personennummer
ptyp	Personentyp

Personenbankverbindungsdaten

pinh	Inhaber
pbank	Bankname
pblz	Bankleitzahl
pkto	inländische Kontonummer (vor SEPA-Einführung)
pbic	BIC bzw. SWIFT-Code
piban	internationale Kontonummer IBAN
autopblz2bic	BLZ bzw. BIC automatisch (BIC wird präferiert)
autopkto2iban	Kontonummer bzw. IBAN automatisch (IBAN wird präferiert)
autopbezblz2bic	Bezeichnung BLZ bzw. BIC automatisch (BIC wird präferiert)
autopbezkto2iban	Bezeichnung Kontonummer bzw. IBAN automatisch (IBAN wird präferiert)

Alternative Personenbankverbindungsdaten

Die alternativen Personenbankverbindungsdaten können nur erfasst und abgerufen werden, wenn SEPA nicht aktiv ist. Sie stellen historische Daten dar, die heute i. d. R. nicht mehr genutzt werden.

pinh2	Inhaber
pbank2	Bankname
pblz2	Bankleitzahl
pkto2	inländische Kontonummer (vor SEPA-Einführung)
pbic2	BIC bzw. SWIFT-Code
piban2	internationale Kontonummer IBAN
autop2blz2bic	BLZ bzw. BIC automatisch (BIC wird präferiert)
autop2kto2iban	Kontonummer bzw. IBAN automatisch (IBAN wird präferiert)
autop2bezblz2bic	Bezeichnung BLZ bzw. BIC automatisch (BIC wird präferiert)
autop2bezkto2iban	automatische Bezeichnung Kto bzw. IBAN, IBAN wird präferiert

Hinweisfelder

Hinweisfelder können individuell tituliert werden. Unabhängig vom Titel werden sie bei den Platzhaltern in ihrer Reihenfolge angesprochen.

hw1	Inhalt aus Hinweisfeld 1
hw2	Inhalt aus Hinweisfeld 2
hw3	Inhalt aus Hinweisfeld 3
hw4	Inhalt aus Hinweisfeld 4
hw5	Inhalt aus Hinweisfeld 5
hw6	Inhalt aus Hinweisfeld 6
hw7	Inhalt aus Hinweisfeld 7

Infofelder

info1	Inhalt aus Info 1
info2	Inhalt aus Info 2

Notizfelder

pnot1	Notiz 1
pnot2	Notiz 2
pnot3	Notiz 3

Automatische postalische Anschrift

Die automatische Anschrift bezieht die Adressdaten aus Adresse 2, wenn Adresse 2 gepflegt ist. Ansonsten werden die Adressdaten aus Adresse 1 genutzt.

ans1	postalische Anschrift 1 (Anrede) automatisch
ans2	postalische Anschrift 2 (Name 1) automatisch

ans3	postalische Anschrift 3 (Name2)automatisch
ans4	postalische Anschrift 4 (Straße Hausnummer) automatisch
ans5	postalische Anschrift 5 (PLZ Ort)automatisch
ansz	postalische Anschrift (Anschriftenzeile)automatisch
anr1	automatische persönliche Anrede1automatisch
anr2	automatische persönliche Anrede1automatisch
tel1	Telefonnummer 1 automatisch
tel2	Telefonnummer 2 automatisch
fax	Telefaxnummerautomatisch
email	E-Mail-Adresseautomatisch

Adressdaten aus Adresse 1

ans11	Anrede Adresse 1
ans12	Name 1 Adresse 1
ans13	Name 2 Adresse 1
ans14	Straße Hausnummer Adresse 1
ans15	PLZ Ort Adresse 1
ansz1	Anschriftenzeile Adresse 1
anr11	automatische persönliche Anrede 1 Adresse 1
anr12	automatische persönliche Anrede 2 Adresse 1
tel11	Telefonnummer 1 Adresse 1
tel12	Telefonnummer 2 Adresse 1
fax1	Telefaxnummer Adresse 1
email1	E-Mail-Adresse Adresse 1

Adressdaten aus Adresse 2

ans21	Anrede Adresse 2
ans22	Name 1 Adresse 2
ans23	Name 2 Adresse 2
ans24	Straße Hausnummer Adresse 2
ans25	PLZ Ort Adresse 2
ansz2	Anschriftenzeile Adresse 2
anr21	automatische persönliche Anrede 1 Adresse 2
anr22	automatische persönliche Anrede 2 Adresse 2
tel21	Telefonnummer 1 Adresse 2
tel22	Telefonnummer 2 Adresse 2
fax2	Telefaxnummer Adresse 2
email2	E-Mail-Adresse Adresse 2

weitere allgemeine Daten

icru	Währung(international currency unit)
autojahr	automatischer Jahrgang

autorenr	automatische Rechnungsnummer
wtyp	Wohnungstyp

Objektbeschriebdaten

Die Variablen werden je nach Objektbeschriebdefinition angeboten. Sie werden individuell vom Kunden im Beschriebeditor [../../08-fachadministration/04-beschriebeditor.html] definiert.

Flächenstamm

flnr	Flächennummer
flbez	Flächenbezeichnung
flartnr	Flächenartnummer
flartbez	Flächenartbezeichnung
flartstr	Flächenart-Straße
flartort	Flächenart-Ort
flstatus	Flächenart-Status
flbeg	Flächenbelegungsbeginn (Datum)
flend	Flächenbelegungsende (Datum)
fllage1	Flächenlage1
fllage2	Flächenlage2
fllage3	Flächenlage3
hptflnr	Hauptflächennummer
untflnr	Unterflächennummer
flgrs	Flächengröße

Vertragsdaten

flvrtgbeg	Vertragsbeginn
flvrtgend	Vertragsende
fluebgdat	Übergabedatum
flkuendat	Kündigungsdatum
flrueckdat	Rückgabedatum
flkuengrd	Kündigungsgrund

Indexvertragsdaten

indxnr	Index-Reihennummer
indxmdl	Index-Modell
indxknt	Index-Kontenklasse
indxswlwrt	Index-Schwellenwert
indxwtrgb	Index-Weitergabe
indxmaxerh	Index-maximale Erhöhung um
indxangesp	Index-Anpassung gesperrrt

indx1anp	Index-erste Anpassung (mm.jjjj)
indxberper	Index-Berechnungsperiode (Monate)

Umsatzmietvertragsdaten

umswrngrp	Warengruppe
umsmodus	Umsatzmietmodus
umsbegdat	Umsatzmiete-Gültigkeitsbeginn
umsprzstz	Umsatzprozentsatz
umsgrzumsz	Umsatz-Grundumsatz
umsmaxmiete	Umsatz-Maximalmiete
sdatum	Stichdatum

Sollarten-Serienbrief

Je nach Definition in Sollarten/Personentypen [../../08-fachadministration/sollarten.html] im Register Sollarten-Serienbrief stehen Gruppen einzelner Platzhalter zur Verfügung, welche über eine oder mehrere Sollarten Informationen liefern, z. B. Miete ⇒

aktuelle Bruttomiete lt. Vertragssoll « Miete »

aktuelle Nettomiete lt. Vertragssoll « Miete_netto »

Steueranteil der aktuellen Miete lt. Vertragssoll « Miete_mwst »

Aktueller Kontensaldo « Miete_saldo »

Zudem steht eine automatisch gebildete Gesamtsumme über alle definierten Sollarten-Serienbriefvariablen zur Verfügung:

xyz	aktuelles Soll brutto (xyz = individuelle Definition lt. Sollarten-Serienbrief)
xyz_netto	aktuelles Soll netto (xyz = individuelle Definition lt. Sollarten-Serienbrief)
xyz_mwst	aktuelles Soll Steueranteil (xyz = individuelle Definition lt. Sollarten-Serienbrief)
xyz_saldo	aktueller Kontosaldo (xyz = individuelle Definition lt. Sollarten-Serienbrief)
Gesamt	Gesamtsumme brutto
Gesamt_netto	Gesamtsumme netto
Gesamt_mwst	Gesamtsumme Steueranteil
Saldo	Gesamtsaldo beteiligte Konten

Teamvariablen

Teamvariablen stehen nur mit dem Komfortpaket zur Verfügung. Sie werden individuell vom Kunden in der Teamverwaltung definiert. Nachfolgend eine beispielhafte Nennung:

TeamObjKz	Kürzel Objektteammitglied
TeamObjVorname	Vorname Objektteamitglied

TeamObjNachname	Nachname
TeamObjName	voller Name (Vorname Nachname)
TeamObjTelefon	Telefonnummer
TeamObjTelefax	Telefaxnummer
TeamObjEmail	E-Mail-Adresse
TeamObjUnterschriftprefix	Unterschriftprefix z. B. i. A.
TeamBucKz	Kürzel
TeamBucVorname	Vorname
TeamBucNachname	Nachname
TeamBucName	voller Name (Vorname Nachname)
TeamBucTelefon	Telefonnummer
TeamBucTelefax	Telefaxnummer
TeamBucEmail	E-Mail-Adresse
TeamBucUnterschriftprefix	Unterschriftprefix z. B. ppa.

Systemeinstellungen



Mit Ablösung dieses Moduls Serienbriefe (alt) (ix1038) durch das neuere Modul Serienbrief (ix1039) kann das Modul Serienbriefe (alt) nur noch mit Einschränkungen genutzt werden (Dokument Info, Filterfunktionen und Vorlage in den den Vorlagenmanager migrieren bleiben weiterhin verfügbar) und weist beim Aufruf auch auf diese Einschränkung hin. Die Systemeinstellung `AktiviereNeuenSerienbrief` erlaubt die Vorlagenverwaltung für einzelne Module auf den Vorlagenmanager umzustellen. Unter `AktiviereNeuenSerienbrief` wird das Modul Serienbrief ix1039 (Serienbrief) ausgewählt, wenn die Ablösung/der Umstieg auf das neue Serienbriefmodul begonnen wird. Im Verlauf sind ggf. noch einzelne Vorlagen anzupassen oder zu migrieren.



Zur Absicherung des Aufrufs makrobehafteten Officedateien stellt die CREM SOLUTIONS eine Zertifikatdatei zur Verfügung. Nach Installation des Zertifikats können Sie die Makrosicherheit für Word und Excel in deren Sicherheitscenter entsprechend hoch einstellen (`Alle Makros außer digital signierten Makros deaktivieren`). Das Zertifikat können Sie in der Customer Community downloaden. Dort erhalten Sie auch eine PDF-Datei mit Erläuterung zur Zertifikat-Installation auf der jeweiligen Workstation.