



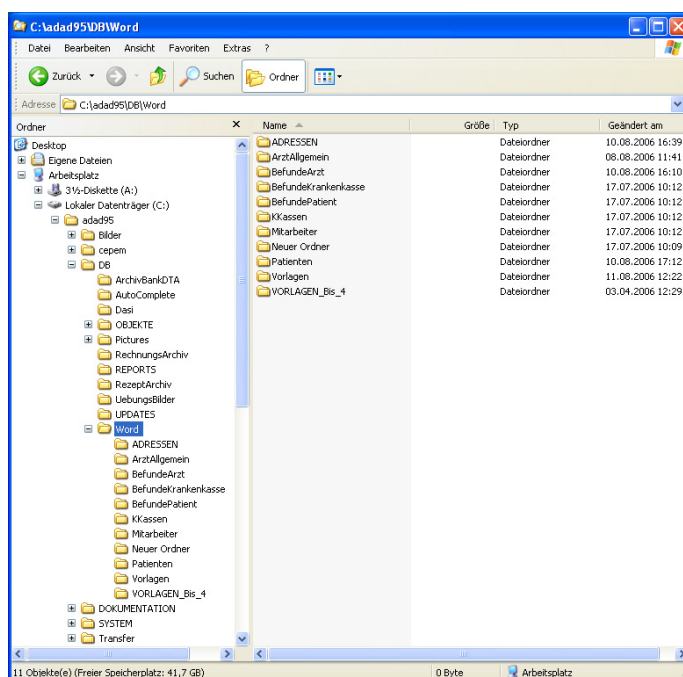
Textauswahl Textverarbeitung:

In adad95 gibt es zwei Arten von Ausdrucken. Die erste Art sind Formulare, welche mit dem integrierten Formulareditor von List & Label bearbeitet werden können.

Die zweite Art sind Briefvorlagen, welche aus adad95 heraus mit einer beliebigen, auf dem PC installierten Textverarbeitung, bearbeitet und strukturiert im Ordner \adad95\DB\Word... gespeichert werden.

Als freie Textverarbeitung wird eine auf dem PC installierte RTF – fähige Textverarbeitung benutzt. Bekannte Textverarbeitungen, die RTF verarbeiten können, sind Word, WordPerfect und das kostenlos verfügbare Open – Office. Das RTF – Format ist in der "Windows – Welt" der Standard für formatierte Textdateien.

Die Funktionsweise ist schnell erklärt: Nach dem Auswählen der Vorlage ersetzt adad95 die Einmischzeichen der Vorlage mit den Daten des Empfängers und des Absenders. Dieser, so personalisierte Text, wird gespeichert und anschließend Ihre Textverarbeitung gestartet und der Brief zur weiteren Bearbeitung angezeigt. Auf diese Weise sind Sie in der Lage mit Ihrer gewohnten Textverarbeitung zu arbeiten und können gleichzeitig die Vorteile einer professionellen Adressverwaltung nutzen.



Je nach Aufruf (Ärzte, Adreßverwaltung usw.) werden die Briefe in folgenden den Ordnern gespeichert:

Aufruf aus:

Adressverwaltung
Ärzteverwaltung
Patientenverwaltung
Mitarbeiterverwaltung
Kassenverwaltung
Rezept Befund an Arzt
Rezept Befund an Patient
Rezept Befund an Krankenkasse

Speicherort der Briefe

adad95\DB\Word\Adressen
adad95\DB\Word\ArztAllgemein
adad95\DB\Word\Patienten
adad95\DB\Word\Mitarbeiter
adad95\DB\Word\KKassen
adad95\DB\Word\BefundeArzt
adad95\DB\Word\BefundePatient
adad95\DB\Word\BefundeKrankenkassen

Der Dateiname selbst ist eine Kombination des Empfängernamen und einer angehängten eindeutigen Nummer. So ist sichergestellt, daß beliebig viele Briefe an den selben Empfänger erstellt werden können, und auch ohne adad95 ein Zugriff auf Ihre Briefe besteht. Für besonders schützenswerte Texte [<zur Symbolerklärung> \(www\)](#) ist es möglich diese auch in der Datenbank zu speichern.

Bei der Datensicherung mittels Datensicherungsassistenten werden alle Dokumente im Ordner Word mitgesichert.

Weitere relevante Dokumente:

[Druckvorlage Serienbriefe \(www\)](#)

[Auswahl Textverarbeitung \(www\)](#)