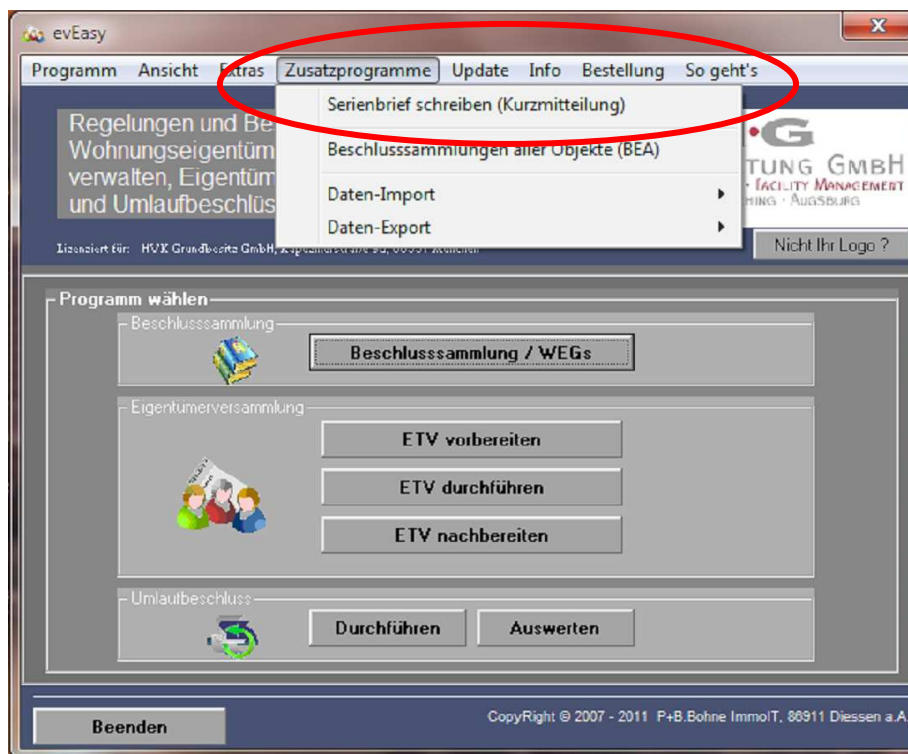


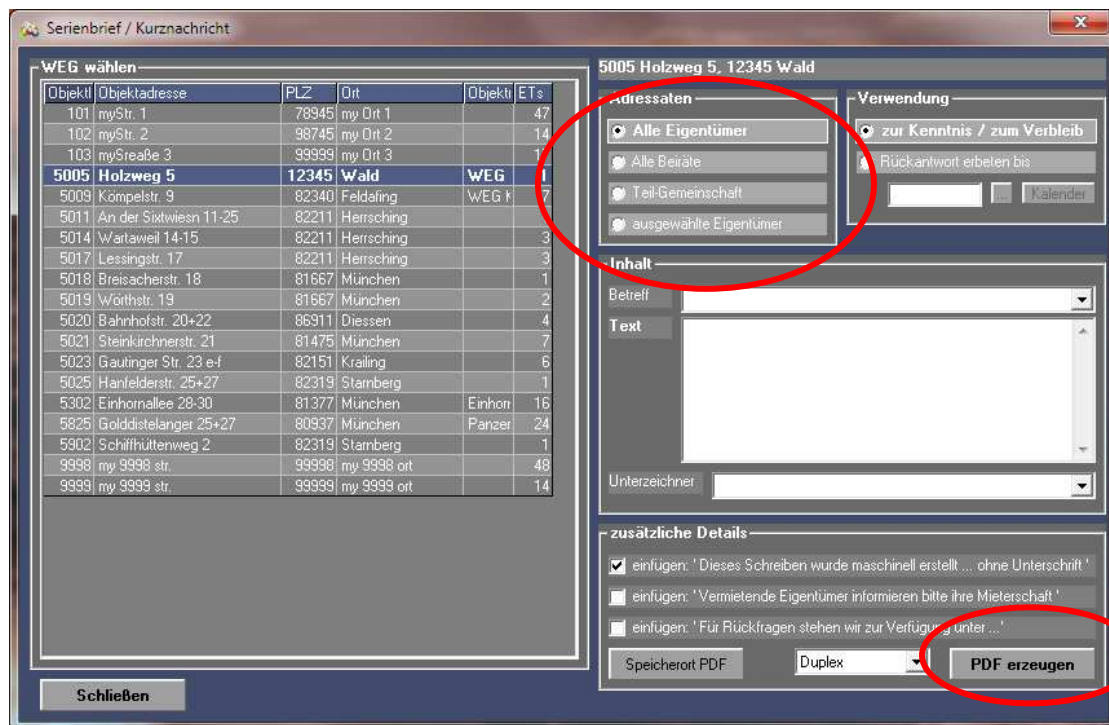
Kurzanleitung

Serienbrief schreiben



(Startbildschirm)

- öffnen Sie in der Menüzeile des Startbildschirms den Eintrag „Zusatzprogramme/Serienbrief“.



(Serienbrief schreiben / Kurzmitteilung)

- **WEG:** wählen Sie die gewünschte WEG aus (Markieren mit der Maus). Hier werden diejenigen WEGs gelistet, zu denen bereits Eigentümer angelegt wurden. Die Anzahl der hinterlegten Eigentümer wird in der rechten Spalte der Tabelle genannt.
- **Adressatengruppe:** Wählen Sie aus, ob Sie die Kurznachricht an „Alle Eigentümer“, an „Alle Beiräte“ (falls im Anwesen noch keine Beiräte angegeben wurden, wird der Dialog „Beiräte angeben“ geöffnet.), oder an „Alle Eigentümer bestimmter Flächenarten“ (z.B. „Wohnung VGB“ oder „TG“) versendet werden soll. Die Option „ausgewählte Eigentümer“ stellt eine Tabelle zur Verfügung, in der einzelne Eigentümer mit einem Mausklick aus- oder abgewählt werden können.
- **Verwendung:** wählen Sie aus, ob die Nachricht rein informativer Natur ist, oder Sie eine Rückantwort erwarten.
- **Betreff (optional / leerlassen ist zulässig):** Geben Sie einen Betreff an, der in der Titelzeile des Anschreibens genannt wird („Überschrift“)
- **Text (erforderlich):** Notieren Sie im Textfeld die gewünschte Nachricht. Zulässig sind hier 30.000 Zeichen.
- **Unterzeichner (optional / leerlassen ist zulässig):** bereits verwendete Versammlungsleiter können ausgewählt, oder ein beliebiger Unterzeichner angegeben werden.
- **Einfügen (optional):** aktivieren des Kontrollkästchens fügt den Satz „Dieses Schreiben wurde maschinell erstellt und ist auch ohne Unterschrift gültig“ am Textende in das Schreiben ein.
- **Einfügen (optional):** aktivieren des Kontrollkästchens fügt den Satz „Vermietende Eigentümer informieren bitte ihre Mieterschaft entsprechend“ am Textende in das Schreiben ein.
- **Einfügen (optional):** aktivieren des Kontrollkästchens fügt den Satz „Für Rückfragen stehen wir Ihnen zur Verfügung unter ...“ (dann werden die Kontaktdaten genannt, die im Fenster „Kontaktdaten HV“ (zu erreichen über „Startbildschirm / Menüzeile / Ansicht / Kontaktdaten HV“) hinterlegt wurden)
- **Duplex (optional):** hier können Sie angeben, ob im Falle ungerader Seitenzahlen eine Leerseite nach jedem Anschreiben eingefügt werden soll, um Duplex-Druck zu ermöglichen.
- Mit dem Button „**PDF erzeugen**“ wird die PDF-Datei erzeugt und im Objekt-Ordner abgespeichert.

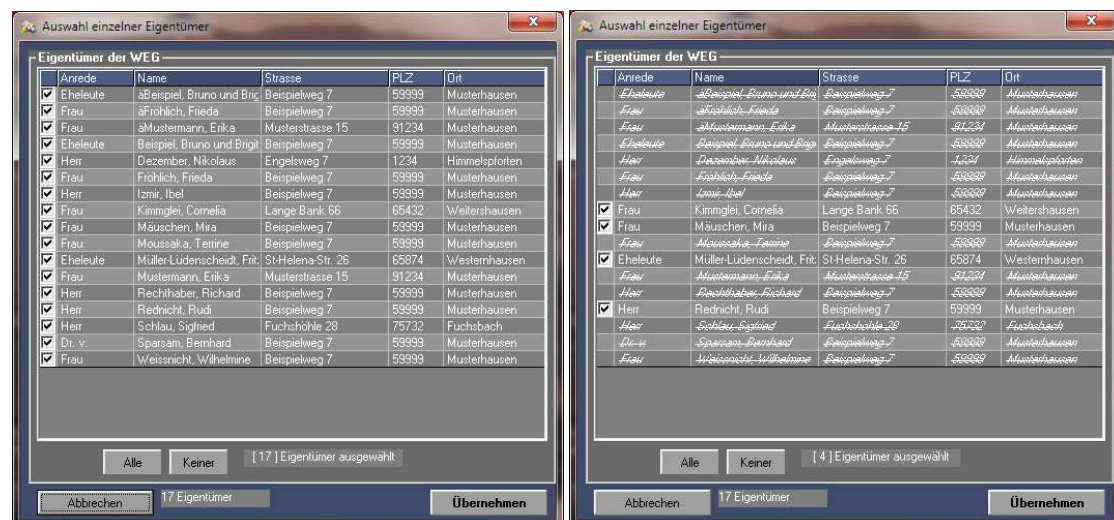


Abb.: Auswahl einzelner Adressaten für die Kurznachricht

Anmerkung:

- im Textfeld „Text“ sind keine Formatierungen vorgesehen. Im PDF werden die in den Einstellungen der PDF-Eigenschaften gewählten Eigenschaften verwendet (Schriftart, Schriftgröße, Logo-Verwendung, etc.). Um komplex gestaltete Briefe mit Formatierungen zu erstellen, verwenden Sie ein geeignetes Textverarbeitungsprogramm. Dieses evEasy-Zusatzprogramm kann (und soll) keine Textverarbeitung ersetzen, sondern eine schnelle und einfache Erstellung von Kurznachrichten an einfach auszuwählende Adressaten ermöglichen.

- Die Anwendung prüft nicht nach, ob eine Rücksendefrist angegeben wurde und abgelaufen ist. Angegebene Fristen („Rückantwort erbeten bis“) sind manuell zu überwachen.
- Wenn Sie an einer Weiterentwicklung dieses Zusatzprogramms interessiert sind, teilen Sie uns Ihre Anregungen bitte mit. Vielen Dank.

