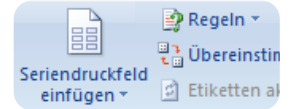




# SERIENDRUCK MIT WENN-DANN-SONST-BEDINGUNGEN

1. Registerkarte **SENDUNGEN**
2. Befehlsgruppe **FELDER SCHREIBEN UND EINFÜGEN**.
3. **Seriendruckfelder** positionieren und auf Absätze achten.
4. **REGELN – Dialogpfeil: BEDINGUNG/REGEL** einfügen: **WENN-DANN-SONST**  
→ Mit Bedingungsfeldern können variable Textteile automatisiert werden.



**1. Seriendruckfelder einfügen**  
siehe Empfängeranschrift

**4. Bedingung einfügen:**  
Einfügemarke positionieren  
Regel: WENN... DANN ... SONST...

**4. Wenn AkaGrad1/(Titel) ist leer Dann [keine Eingabe] Sonst [Leerzeichen]**

Mit der Schaltfläche **FERTIGSTELLEN UND ZUSAMMENFÜHREN** können die Briefe gedruckt oder einzelne Dokumente bearbeitet werden.

**Für die persönliche Anrede „Sehr geehrter Herr“ bzw. „Sehr geehrte Frau“:**

**Bedingungsfeld einfügen: WENN**

WENN

Feldname: Anrede Vergleich: Gleich Vergleichen mit: Frau

Dann diesen Text einfügen:

Sonst diesen Text einfügen: r

OK Abbrechen

## ACHTUNG

Immer auf die Datenquelle achten. Steht dort statt **Herr** und **Frau** nur **M** und **W**, muss auch die Bedingung entsprechend formuliert werden:

WENN – Anrede > Gleich > M

Dann diesen Text einfügen: Sehr geehrter Herr

Sonst diesen Text einfügen: Sehr geehrte Frau