

Schulmeisterschaft Mountainbike – Serienbrief

Die Schulmeisterschaft Mountainbike ist vorbei. Alle Teilnehmer sind erschöpft und glücklich, aber auch sehr gespannt auf die Siegerehrung. Jeweils die ersten drei Plätze sollen Urkunden erhalten.

Aufgabe A

Erstelle ein Layout für eine Urkunde. Orientiere dich dabei an folgender Vorlage:



Aufgabe B

In einer Datei einer Tabellenkalkulation wurden alle Schüler, die eine Urkunde erhalten sollen, erfasst. Hier ein Auszug der Datei:

	A	B	C	D	E	F	G
1	Vorname	Nachname	Art der Klasse	Klassennummer	Mannschaft-Nr	Erreichter Platz	Alter
2	Leon	Ostermann	Mixed	IV	7	1	11
3	Kevin	Durr	Mixed	IV	7	1	11
4	Markus	Braun	Mixed	IV	7	1	10
5	Andrea	Maur	Mixed	IV	7	1	11
6	Christina	Werner	Mixed	IV	7	1	10
7	Matthias	Busch	Jungen	IV	6	2	11
8	Luca	Lehmann	Jungen	IV	6	2	10
9	Thorsten	Feierabend	Jungen	IV	6	2	10
10	Mathias	Bohm	Jungen	IV	6	2	11
11	Jens	Mauer	Jungen	IV	6	2	11
12	Christian	Baier	Mixed	III	5	2	14
13	Katharina	Feierabend	Mixed	III	5	2	14
14	Jörg	Wulf	Mixed	III	5	2	13
15	Annett	Gersten	Mixed	III	5	2	13
16	Heike	Kohler	Mixed	III	5	2	12
17	Uwe	Eberhart	Jungen	III	4	1	13
18	Steffen	Richter	Jungen	III	4	1	14
19	Jonas	Theiss	Jungen	III	4	1	14

Überlege dir, wie du am schnellsten für alle Teilnehmer eine Urkunde erstellen (und ausdrucken) könntest.

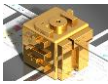
Schülerantwort z. B.

Über Copy/Paste alle Namen, Wettkampfklassen in das vorgefertigte Formular einfügen und einzeln ausdrucken

oder

Dokumentvorlage erstellen, Namen, Wettkampfklassen individuell anpassen

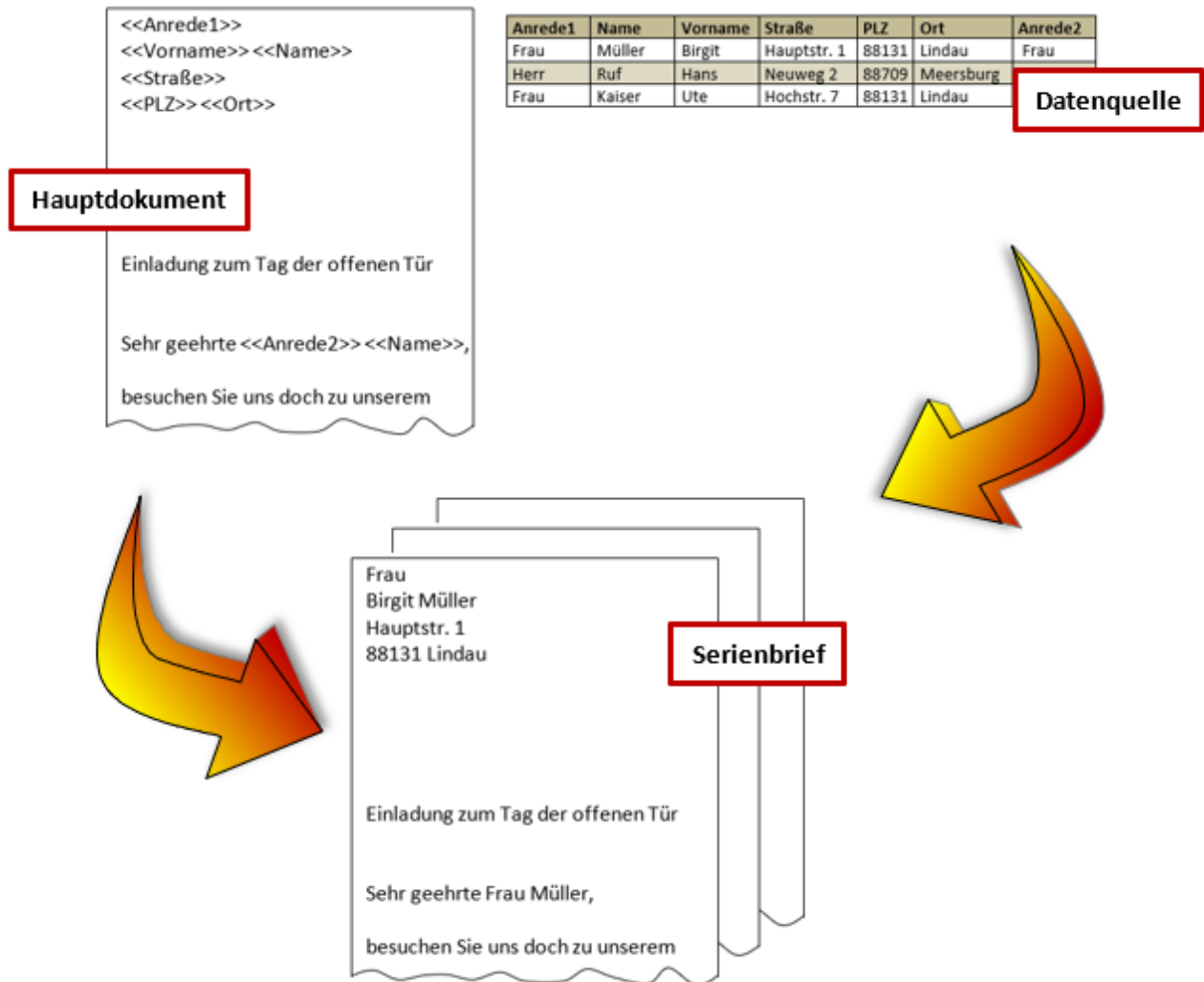
Auf der Folgeseite wird dir eine Möglichkeit gezeigt, wie du für viele Teilnehmer schnell und einfach z. B. solche Urkunden erstellen kannst.



Der Serienbrief

Werden gleiche Schriftstücke (Einladungen, Werbebriefe usw.) an mehrere Personen geschickt, wird in der Praxis häufig der Serienbrief verwendet. Er verknüpft ein Textdokument mit einem gespeicherten Datensatz. Der Briefftext wird dabei nur einmal geschrieben, die Serienbrieffunktion fügt automatisch die individuellen Merkmale wie z. B. Name, Adresse usw. ein.

Bestandteile eines Serienbriefs

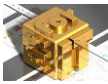


Hauptdokument

Das Hauptdokument enthält den Text, der bei allen Ausdrucken gleich bleibt. Seriendruckfelder sind in obiger Abbildung durch spitze Klammern gekennzeichnet. Sie dienen als Platzhalter für die Daten, die der Datenquelle entnommen werden.

Datenquelle

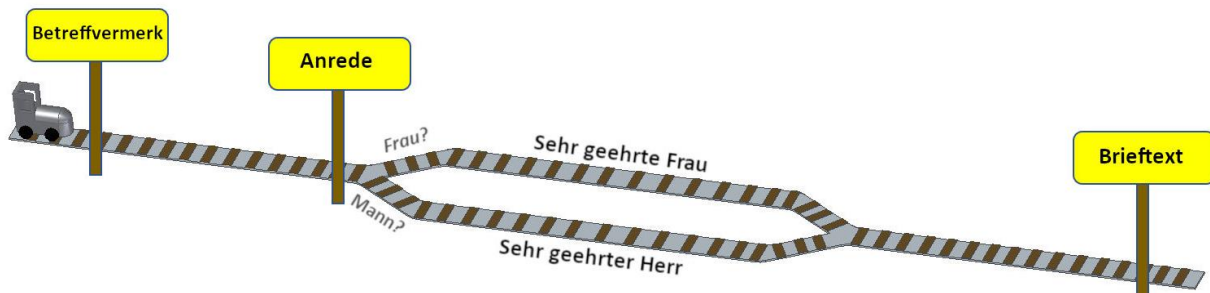
Die Datenquelle entspricht den Datensätzen einer Datenbank. Sie kann aber auch über eine Datei eines Tabellenkalkulationsprogramms vorgegeben oder sogar im Textverarbeitungsprogramm selbst erfasst werden. In der ersten Zeile stehen dabei die Feldnamen, über die die jeweiligen Seriendruckfelder angesprochen werden können. In den weiteren Zeilen folgen die konkreten Datenfelder.



Bedingungsfelder

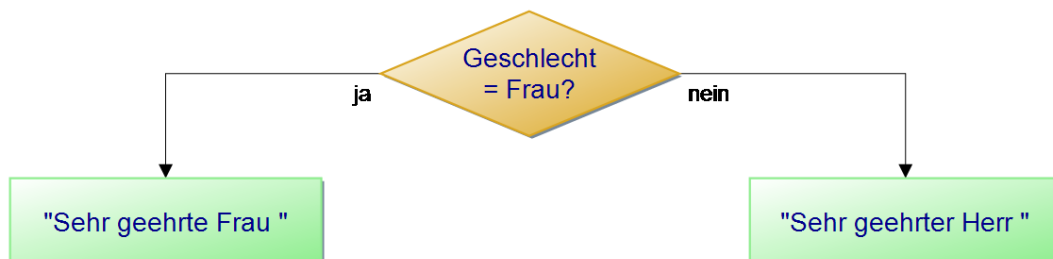
Soll der zu erstellende Text vom Inhalt eines Feldes in der Datenbasis abhängen, so wird dies in Bedingungsfeldern über eine zweiseitige Auswahl, die „WENN-DANN-SONST-Bedingung“, realisiert. Damit könnte auf das Datenfeld „Anrede2“ in obiger Abbildung verzichtet werden.

Beispiel



Je nachdem, ob eine Frau oder ein Mann angesprochen wird, soll die Anrede im Brief „Sehr geehrte Frau“ bzw. „Sehr geehrter Herr“ lauten.

Angenommen, das Geschlecht wurde über den Feldnamen „Geschlecht“ gespeichert, so lässt sich dieser Sachverhalt über folgenden Programmablaufplan anschaulich darstellen:



Auf den **Folgeseiten** werden dir die **Schritte, die benötigt** werden, um einen Serienbrief in Microsoft Office Word bzw. Libre Office Writer zu erstellen.

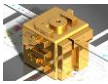
Aufgabe C

Erstelle für jede Wettkampfklasse eine eigene Seriendruckvorlage. Füge jeweils den Namen mit Hilfe von Seriendruckfeldern. Die zugehörige Datenquelle findest du im Ordner Materialien.

Aufgabe D

In dieser Aufgabe wirst du eine deiner Hauptdokumente so verändern, dass nur noch diese eine für alle Teilnehmer benötigt wird.

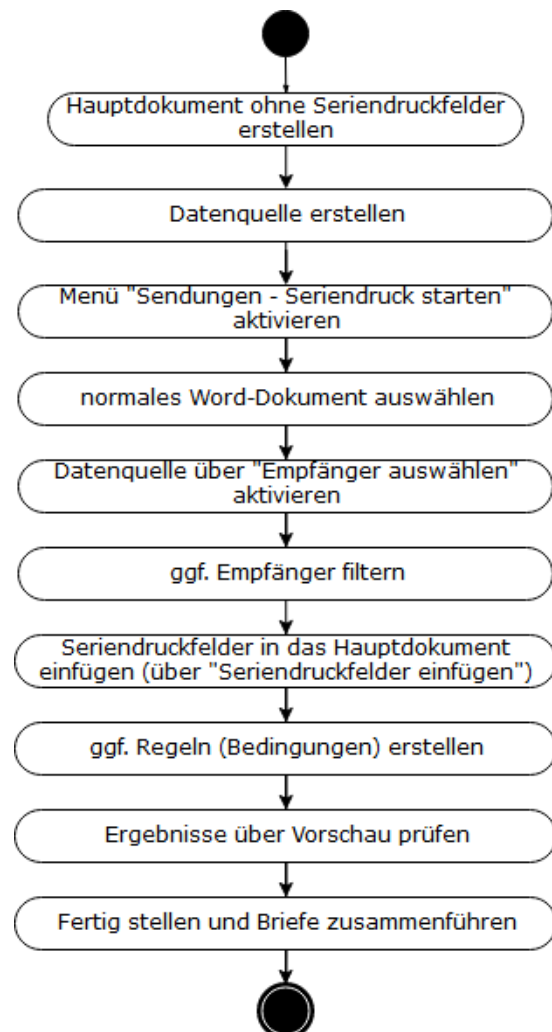
1. Öffne eines der Hauptdokumente von Aufgabe C. Füge jeweils die Art der Wettkampfklasse (Jungen/Mixed) als bedingtes Seriendruckfeld ein. (Die anderen Seriendruck-Vorlagen benötigst du nicht mehr).
2. Füge die Klassennummer (II, III, IV, V) in deinem Vorlagendokument mithilfe eines Datenfeldes ein.
3. Füge das aktuelle Datum als Feldfunktion ein.
4. Führe den Seriendruck durch und speichere alle Serienbriefe in einer Datei namens „Teilnehmerurkunden“.

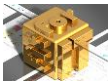


Erstellen eines Serienbriefs

Microsoft Office Word

Nachdem das Hauptdokument und die Datenquelle erfasst wurden, kann die Seriendruckfunktion gestartet werden. Dies geschieht in Microsoft Office Word über das Menü „Sendungen“. Dort kann in der Gruppe „Seriendruck starten“ das Icon „Seriendruck starten“ ausgewählt werden. Im erscheinenden Drop-Down-Menü muss die Art des Dokuments ausgewählt werden, am besten verwendet man „normales Worddokument“. Um dem Seriendruck die Feldinhalte mitteilen zu können wird die Datenquelle über „Empfänger auswählen“ angewählt. Innerhalb der Datenquelle können die einzelnen Empfänger nun noch gefiltert, sortiert oder auch alle markiert wählen. Um ein Seriendruckfeld zu erstellen, wird der Cursor an die gewünschte Stelle im Hauptdokument gesetzt, das Icon „Seriendruckfeld einfügen“ in der Gruppe „Schreib- und Einfügefelder“ aktiviert und schließlich das entsprechende Feld ausgewählt. Um Bedingungen einzufügen wird das Icon „Regeln“ und dort die „WENN-DANN-SONST-Option“ benötigt. Über der Menügruppe „Vorschau Ergebnisse“ und das Icon „Vorschau Ergebnisse“ kann man sich eine Vorschau aller Briefe anzeigen lassen und diese prüfen. Letztendlich werden die Serienbriefe über die Gruppe „Fertig stellen“ noch zu einem einzigen Dokument zusammengefasst, das sich im Anschluss ausdrucken lässt.





Libre Office Writer

Nachdem das Hauptdokument und die Datenquelle erfasst wurden, kann die Seriendruckfunktion gestartet werden. Dazu muss zunächst die Datenquelle ausgewählt werden. Dies geschieht in Libre Office Writer über das Menü „Einfügen – Feldbefehl – Weitere Feldbefehle – Reiter Datenbank – Typ beliebiger Datensatz“. Falls die gewünschte Datenbank noch nicht angezeigt wird, kann sie über „Durchsuchen“ ausgewählt werden. Wird als Typ „Seriendruck-Feld“ aktiviert, so lassen sich für die einzelnen Tabellen die Feldnamen anzeigen und nach Auswahl in das Dokument einfügen. Bedingungen werden im gleichen Popup über den Reiter „Funktionen“ erstellt. Typ ist hierbei „Bedingter Text“. Als Bedingung muss der komplette Pfad des zu überprüfenden Datenfelds angegeben werden. Soll z. B. das Datenfeld „Geschlecht“ der Tabelle „Adresse“ der Datenbank „Kunden“ mit dem Buchstaben „w“ verglichen werden, so lautet die Bedingung

`Kunden.Adresse.Geschlecht == „w“`

Um die Serienbriefe speichern und drucken zu können, muss die Symbolleiste „Serienbrief“ aktiviert werden. Dies geschieht über das Menü „Ansicht – Symbolleisten – Serienbrief“. In dieser Symbolleiste befinden sich die entsprechenden Befehle.

