



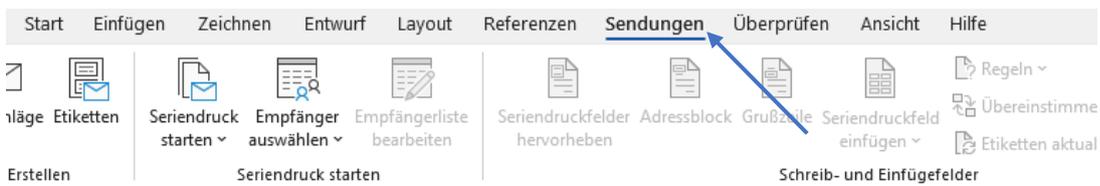
Versenden Sie Ihre Serienbriefe über den easyNova Client

1. erfassen oder importieren Sie Ihre gewünschten Adressen in einer Excel Tabelle

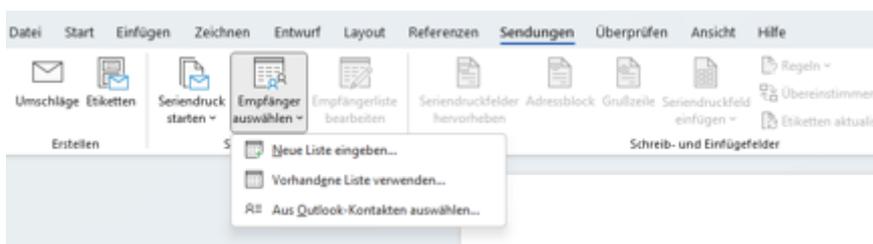
	A	B	C	D	E	F	G
1	Vorname	Name	Firma	Straße	PLZ	Ort	
2	Max 1	Mustermann	Musterfirma	Musterstraße 1	01069	Musterhausen	
3	Max 2	Mustermann	Musterfirma	Musterstraße 1	01069	Musterhausen	
4	Max 3	Mustermann	Musterfirma	Musterstraße 1	01069	Musterhausen	
5	Max 4	Mustermann	Musterfirma	Musterstraße 1	01069	Musterhausen	
6	Max 5	Mustermann	Musterfirma	Musterstraße 1	01069	Musterhausen	
7	Max 6	Mustermann	Musterfirma	Musterstraße 1	01069	Musterhausen	
8	Max 7	Mustermann	Musterfirma	Musterstraße 1	01069	Musterhausen	
9	Max 8	Mustermann	Musterfirma	Musterstraße 1	01069	Musterhausen	
10	Max 9	Mustermann	Musterfirma	Musterstraße 1	01069	Musterhausen	

Nutzen Sie die oberste Zeile für die Beschreibungen (Vorname, Name, Firma, Straße, PLZ, Wohnort als Beispiel).

- speichern Sie sich Ihre Excel Datei ab
- öffnen Sie daraufhin Ihre Word-Mustervorlage oder Ihr gewünschtes Schreiben
- wählen Sie jetzt in Ihrer Word-Datei Sendungen aus

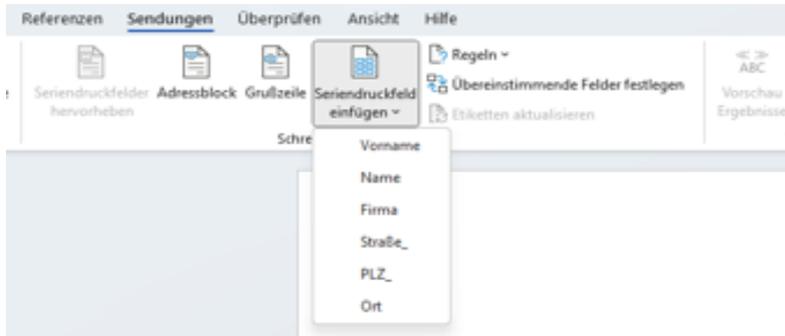


2. unter Sendungen öffnen Sie jetzt „Empfänger auswählen“ und daraufhin „vorhandene Liste auswählen“ (hierbei handelt es sich um Ihre im Vorfeld abgespeicherte Liste)



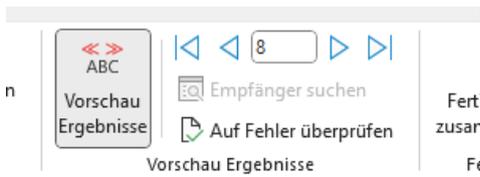
3. nachdem Sie Ihre abgespeicherte Excel Tabelle hinterlegt haben, folgt die die Anordnung Ihres Adressfeldes

➤ wählen Sie hierfür „Serendruckfelder einfügen“ an



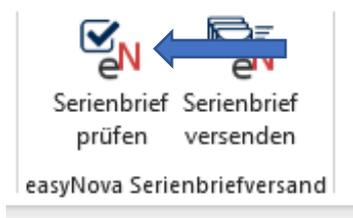
(Wählen Sie hierbei die Reihenfolge an, wie Sie sie in Ihrer Excel Tabelle angeordnet hatten)

Haben Sie Ihr Adressfeld korrekt angeordnet überprüfen Sie unter „Vorschau Ergebnisse“, dass Ihre Adressangaben wie gewünscht aus Ihrer Excel Tabelle übernommen wurden.



4. Ihre Adressangaben sind jetzt ordentlich im Adressfeld hinterlegt. Prüfen Sie jetzt Ihren Serienbrief unter „Serienbrief prüfen“

➤ hierbei werden Ihnen eventuelle Optimierungsvorschläge angezeigt, sollte dies der Fall sein.



5. Sie können jetzt Ihren Serienbrief versenden. Den Rest übernimmt der Client für Sie. Wählen Sie „Serienbrief versenden“ an und dieser wird direkt veranlasst.

Nachfolgend Punkte auf was beim Versand eines Serienbriefes zu achten ist:

Was ist zu beachten beim Versand Ihres Serienbriefes?

- Ist Ihr **Guthaben** ausreichend **aufgeladen**?
Achten Sie darauf, dass Sie vor dem Versand ausreichend Guthaben aufgeladen haben.
- Sobald Sie den Button „**Serienbrief versenden**“ betätigt haben, beginnt der Versand, jeder Ihrer einzelnen Briefe wird **verschlüsselt**. Es kann kurze Zeit dauern je nach Briefvolumen, dass der **Prozess** beendet ist.
- Ihr Client verarbeitet jetzt im Hintergrund Ihren Serienbrief.
- So bald all Ihre **Briefe verarbeitet** wurden erhalten Sie eine **Statusmeldung**.
- Den Status Ihrer versendeten Briefe können Sie jetzt auch in Ihrem **Postausgangsbuch** einsehen.

Wo können Sie Ihre Dokumente speichern?

- öffnen Sie Ihren easyNova® Client
- unter **Einstellungen** wählen Sie den Reiter **Dokumente** aus



- Sie können Ihre Häkchen bei:

- Gesendete Dokumente
- Bei Versandfehler setzen

Dokumente speichern

gesendete Dokumente: ...

Bei Versandfehler: ...

und festlegen wo Sie diese gespeichert haben möchten

Wir wünschen Ihnen viel Freude beim vereinfachten Versand Ihrer Serienbriefe.

Ihr easyNova® Team