

Geburtstagsliste:

Die Geburtstagsliste bietet die Möglichkeit, für [Mitglieder](#) und [Patienten](#) durch verschiedene Einstellungen eine Geburtstagsliste zu erzeugen, [ordnen](#) und drucken. Die Liste wird im Menüpunkt **Mitglieder / Patienten → Geburtstagsliste** aufgerufen.

Nr.	Geburtsdatum	Name	Geburtsort	PLZ	Ort	Anrede	Anrede	Geburtsdatum	Geburtsort
1	1970	Andreas	Langenau, D	93071	Langenau	...	...	...	...
2	1971	Anna	Langenau, D	93071	Langenau	...	...	...	...
3	1972	Thomas	Langenau, D	93071	Langenau	...	...	...	...
4	1973	Christoph	Langenau, D	93071	Langenau	...	...	...	...
5	1974	Thomas	Langenau, D	93071	Langenau	...	...	...	...
6	1975	Thomas	Langenau, D	93071	Langenau	...	...	...	...
7	1976	Thomas	Langenau, D	93071	Langenau	...	...	...	...
8	1977	Thomas	Langenau, D	93071	Langenau	...	...	...	...
9	1978	Thomas	Langenau, D	93071	Langenau	...	...	...	...
10	1979	Thomas	Langenau, D	93071	Langenau	...	...	...	...

Spezielle Sucheinstellungen:



Mit der Schaltfläche Sucheinstellungen werden die Kriterien zur Suche der Geburtstagskinde(r) festgelegt.



Hinweis: Das Datum von adad95 richtet sich nach der Systemuhr Ihres Computers. Falls diese nicht ordnungsgemäß funktionieren sollte bzw. verstellt wurde, sind auch die Analysen der Geburtstagsliste fehlerhaft. Achten Sie also bei unkorrekten Listenausgaben zuerst auf die Einstellungen Ihres Rechners!

Heute:

Nur Mitglieder / Patienten, die am aktuellen Datum geboren wurden, werden berücksichtigt.

Morgen:

Nur Mitglieder / Patienten, die am darauf folgenden Tag des aktuellen Datums geboren wurden, werden berücksichtigt.

Diese Woche:

Sämtliche Mitglieder / Patienten mit Geburtstag in der laufenden Kalenderwoche werden aufgelistet.

Diesen Monat:

Sämtliche Mitglieder / Patienten, mit Geburtstag im laufenden Monat, werden aufgelistet.

Alle:

Sämtliche Mitglieder / Patienten werden aufgelistet. Die Liste besitzt nun dieselbe Länge wie die Mitgliederliste / Patientenliste, allerdings stehen weniger Informationsspalten zur Verfügung.

Nächsten Monat:

Sämtliche Mitglieder / Patienten, dessen Geburtstag auf ein Datum des kommenden Monats fällt, werden aufgelistet.

Nur runde Geburtstage:

Mit der Option **nur runde Geburtstage** werden nur Mitglieder / Patienten ausgegeben, die einen runden Geburtstag zu feiern haben (z.B. 30,40,50 Jahre usw.). Diese Einstellung kann **optional** mit einer Zeitraumauswahl kombiniert werden.



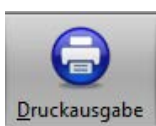
Geburtstagsliste der Patienten:

Bei der Geburtstagsliste im Patientenmenü gibt es in den Sucheinstellungen noch einen kleinen Zusatz: Hier kann außerdem noch der **Status** und der Zeitpunkt der **letzten Behandlung** in die Suche mit einbezogen werden. Somit kann entschieden werden, ob nur **Kassenpatienten** oder nur **Privatpatienten** gesucht werden soll. Inaktivere Patienten können nach dem Status der letzten Behandlung gefiltert werden. Hier stehen **drei, sechs und zwölf Monate** zu Auswahl.

Weitere Menüpunkte:

Neben den Sucheinstellungen sind folgende drei Bearbeitungsmöglichkeiten gegeben:

Druckausgabe:



Klick auf die Schaltfläche **Druckausgabe** öffnet die aktuelle Liste als Druckvorschau. Sie können das Layout der Liste bearbeiten, die Liste speichern oder die Liste drucken.

Serienbriefe:



Klick auf die Schaltfläche **Serienbriefe** öffnet das Fenster zur Auswahl von Textvorlagen. Die mitgelieferten Mustervorlagen können beliebig kopiert und bearbeitet werden. Zur Bearbeitung des Textes wird die [adad95 Textverarbeitung](#) verwendet. Der eigentliche Serienbriefdruck erfolgt an alle zuvor selektierten und sortierten Empfänger. Soweit mehrere Mandanten lizenziert sind, wählen Sie den als Absender fungierenden Mandanten aus. Für jeden Eintrag der Liste wird automatisch ein Dokument (Serienbrief) mit den Daten (Adresse, Name) des Empfängers erstellt.

Mit **OK** bestätigen Sie den Druckvorgang und der Serienbrief wird gedruckt.



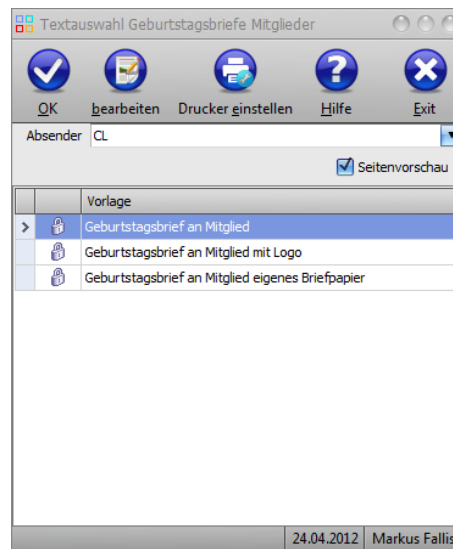
Tipp: Markieren Sie die Option **Druckvorschau** und drucken Sie nicht sofort auf Papier. Mit der Druckvorschau können Sie Ihren Serienbrief vor Ausdruck nochmals kontrollieren.

Zur Auswahl eines speziellen Druckers und / oder zur Eingabe der gewünschten Anzahl von Druckexemplaren klicken Sie auf **Drucker einstellen**.

Export:



Klick auf die Schaltfläche **Export** ermöglicht den Export der [Listenauswahl](#) in verschiedene Formate. Hier stehen .xlsx (MS Excel 2007), .xls (Excel), .rtf (Rich Text Format), .pdf und .csv zur Verfügung. Wählen Sie das gewünschte Format und den Speicherort aus und speichern Sie die Datei.



Weitere relevante Dokumente:

- [Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)
- [Listenhandling](#)
- [Internes Textverarbeitungsprogramm](#)
- [Mitgliederverwaltung](#)
- [Patientenverwaltung](#)
- [Serienbriefe](#)