

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.

Spezielle Sucheinstellungen:



Mit der Schaltfläche Sucheinstellungen werden die Kriterien zur Suche der Geburtstagskinder festgelegt.

Stellen	Thät	Vorname	Nachname	Landkreis	PLZ	Ort	Geburtsdatum
		Svenja	Aurich	Landkreis S.	83071	Rosenheim	18.12.2017
		Andi	Birk	Landkreis D.	83129	Ruding	20.08.1988
		Barbara	Diemer	Landkreis P.	83112	Frankfurt	08.05.2000
		Veronika	Uck	Landkreis D.	83209	Singer	10.03.1974
		Svenja	Dornwald	Landkreis D.	83002	Stavitz	27.05.2000
		Lisa	Ugger	Landkreis D.	83147	Schwanau	12.04.1992
		Josefa	Oliver	Landkreis D.	83043	Bad Endorf	23.05.1980
		Stefanie	Wetz	Landkreis D.	83214	Turteneau	23.05.2003
		Ulrike	Gerold	Landkreis D.	83224	Grainau	19.02.1952
		Svenja	Gewann	Landkreis D.	83204	Wernberg	24.09.1987
		Athina	Heck	Landkreis D.	83002	Rosenheim	22.02.2006
		Christina	Wagner	Landkreis D.	83009	Starnberg	18.09.1912
		Christel	Wiese	Landkreis D.	83205	Übersee	05.05.1901
		Manuela	Kofert	Landkreis D.	83009	Starnberg	04.05.1983
		Anna	Heidrich	Landkreis D.	83121	Hallertau	22.05.1936
		Oliver	Heidel	Landkreis D.	83110	Prattendorf	12.04.1981
		Theresia	Roth	Landkreis D.	83071	Storvenau	08.05.1912
		Manuela	Jankop	Landkreis D.	83111	Hallertau	01.04.1987
		Oliver	Rupp	Landkreis D.	83005	Oberrain	18.05.1911
		Katharina	Schnepp	Landkreis D.	83119	Schwanau	01.04.1980
		Hans Rüdiger	Schwart	Landkreis D.	83120	Prattendorf	04.08.1978
		Wolfgang	Wagner	Landkreis D.	83005	Oberrain	10.09.1913
		Silke	Wagner	Landkreis D.	83122	Prattendorf	20.08.1903



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 darauffolgenden 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.



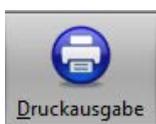
Geburtstagsliste der Patienten:

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.



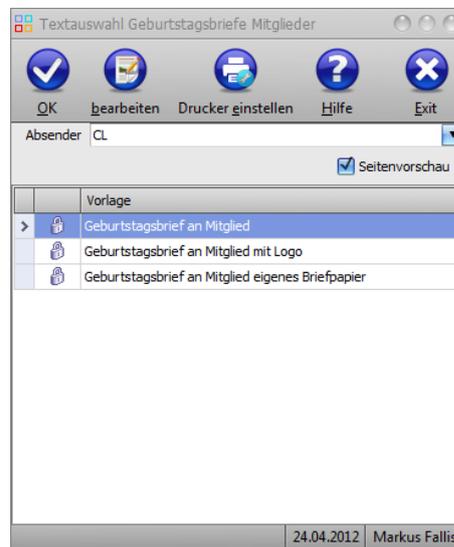
Tipp: Markieren Sie die Option **Druckvorschau** und drucken Sie nicht sofort auf Papier. Mit der Druckvorschau können Sie Ihren Serienbrief vor Ausdruck nochmals kontrollieren.

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](#)