

VERSAND VON MASSEMAILS

Emails an mehrere Empfänger können von jeder Liste in Winchim gesendet werden.

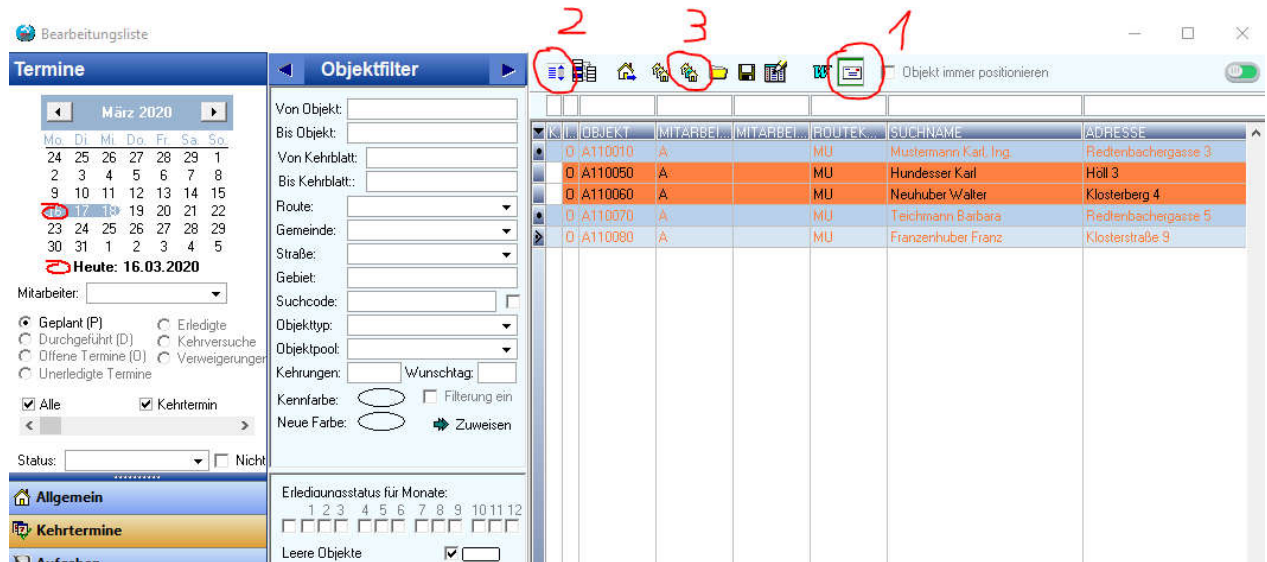


Abbildung 1: Senden von Emails aus der Bearbeitungsliste

1) Emails verschicken:

Dazu einfach das Email-Symbol am Listenkopf anklicken (1). Es werden dabei alle Objekte, die eine gültige Emailadresse haben markiert. Gleichzeitig wird eine Outlook-Email geöffnet (sofern Outlook vorhanden ist) und die Emailempfänger ins Empfängerfeld eingefügt.

Es kann sein, dass ihre Outlook-Version nicht mit Winchim kompatibel ist oder sie überhaupt einen anderen Emailclient benützen. In diesem Fall können sie diese Funktion trotzdem verwenden: Es werden die Empfänger in die Zwischenablage gespeichert. Sie müssen nun nur ihre Email selbst öffnen und können die Liste der Empfänger durch Klicken der Tasten „Strg+V“ in ihre Email laden.

2) Rausfinden, welche Objekte **keine** Emailadresse haben:

Um nun alle Objekte, für die **keine** Email versendet wurde herauszufinden, brauchen sie nur die durch den obigen Vorgang selektierten Objekte umzukehren. Dazu einfach das Symbol (2) klicken. Damit werden alle Objekte markiert, für die **keine** Email erstellt wurde. Diese Objekte können in ein eigenes Objektpool (3) gespeichert werden.

Dieses Objektpool kann nun für weitere Bearbeitung (Druck) herangezogen werden.