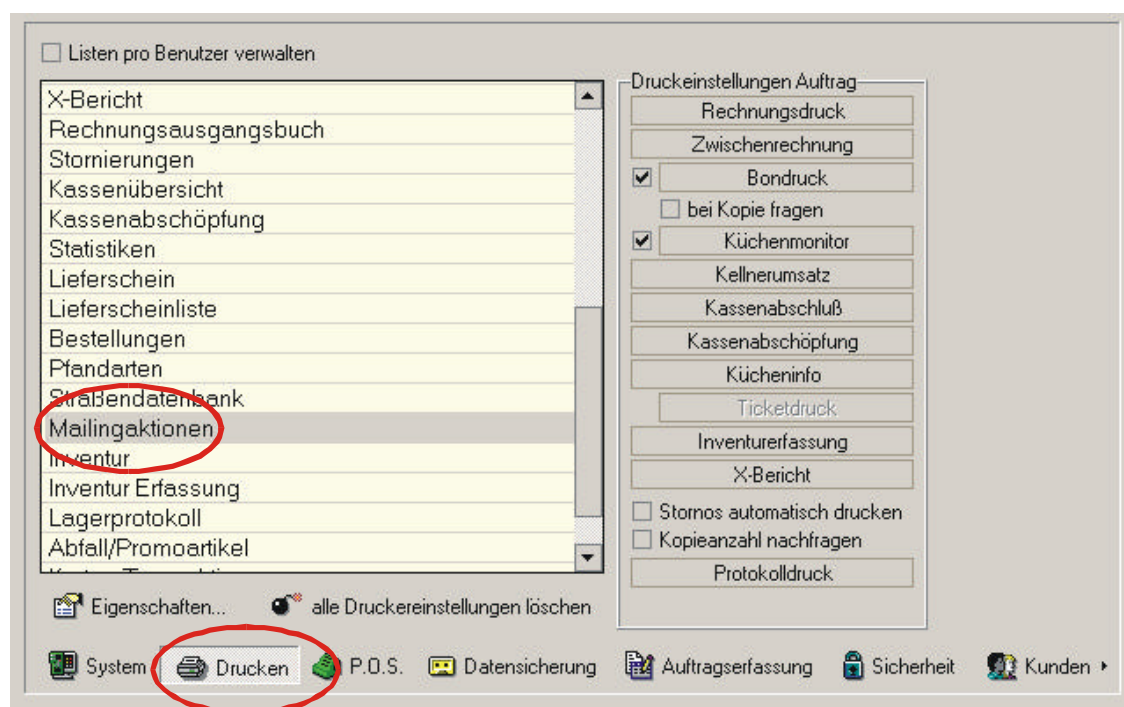


einstellungen

Einstellen / Zuordnen der Drucklisten für Mailingaktion / Werbekampagne

Seite 1 von 1

Einstellungen setzen

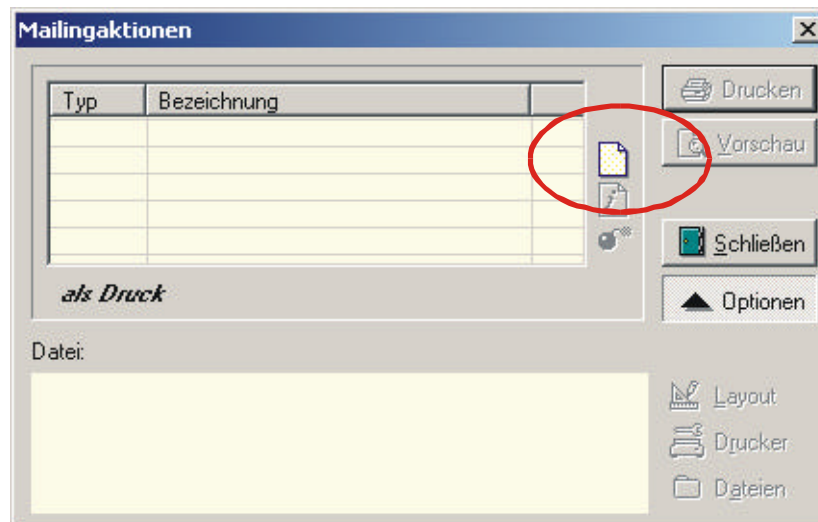


- Wechseln Sie in den Ordner EINSTELLUNGEN
- Klicken dann den Schalter DRUCKEN an.
- Führen Sie einen Doppelklick auf dem Eintrag Mailingaktion aus.

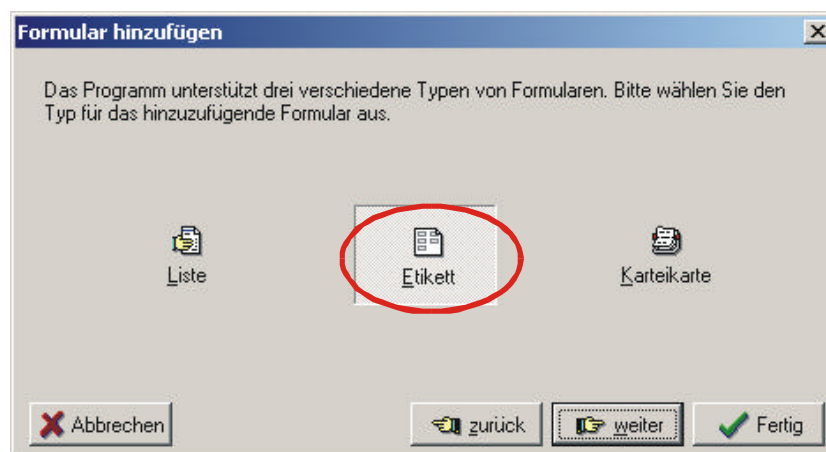
einstellungen

Einstellen / Zuordnen der Drucklisten für Mailingaktion / Werbekampagne

Seite 2 von 2



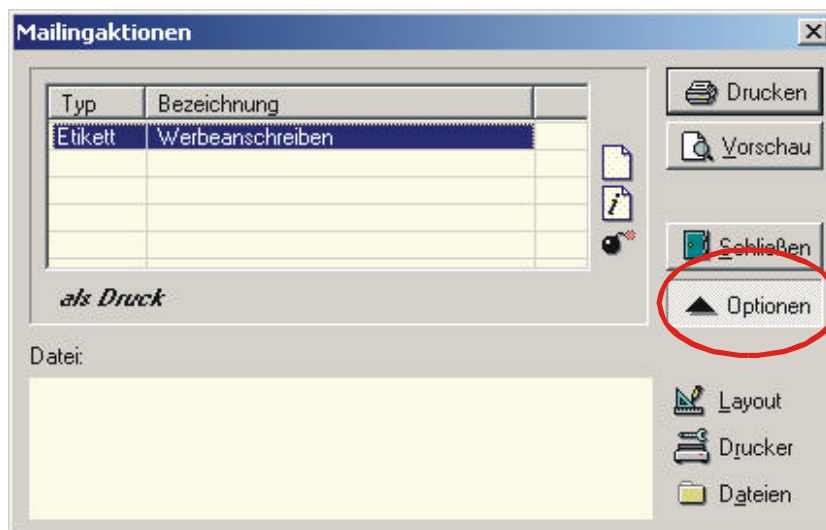
- Klicken Sie auf das leere gelbe Blattsymbol
- Schreiben Sie im nachfolgenden Fenster Werbeanschreiben hinein und klicken auf WEITER
- Eine Beschreibung ist nicht zwingend vorgeschrieben, kann also freigelassen werden. Dann auf WEITER.
- Wählen Sie nun Etikett an und dann auf FERTIG.



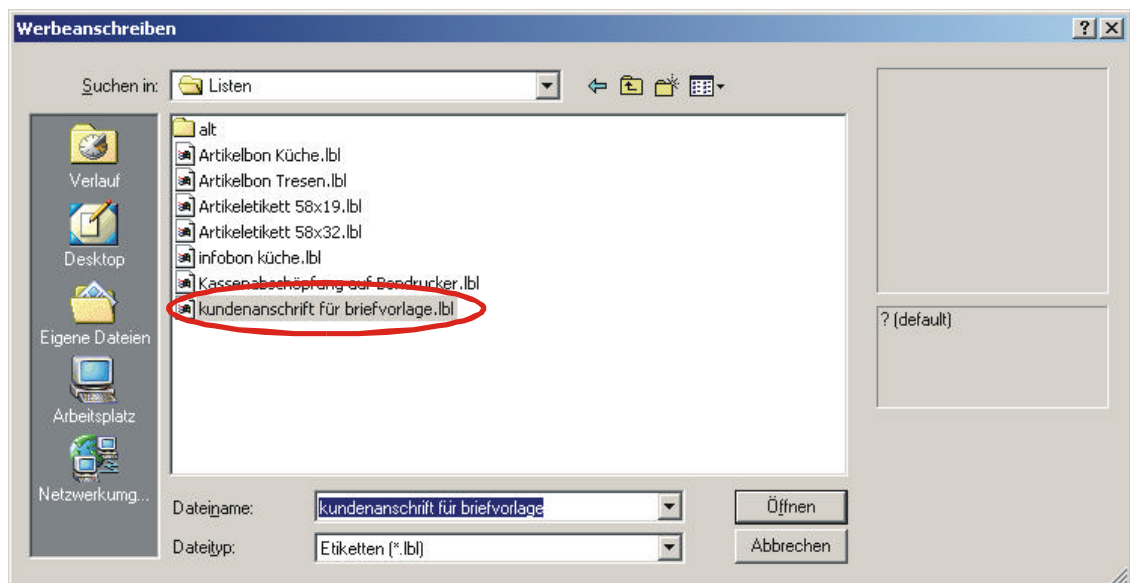
einstellungen

Einstellen / Zuordnen der Drucklisten für Mailingaktion / Werbekampagne

Seite 3 von 3



- Klicken Sie nun auf den Schalter OPTIONEN
- Dann auf DATEIEN
- Wählen Sie aus dem Acom DiningCash Listenordner die Liste kundenanschrift für briefvorlage.lbl aus und klicken auf ÖFFNEN.



- SCHLIESSEN anklicken

Die Liste ist nun eingestellt.