

## Variablen die mit dem Word-Knopf übergeben werden können.

23.12.2007 14:39:00 / Hasler Alexander

Nach Betätigen des Knopfs Word in der Adresstabelle wird die markierte Adresse ins aktuelle Word-Dokument übertragen.

Voraussetzung dazu ist, dass das Textverarbeitungsprogramm Word gestartet und ein Dokument geöffnet ist. Sobald Sie diesen Knopf betätigen, ersetzt das Programm via OLE-Automation die Adressvariablen. Am besten erstellen Sie eine Dokumentvorlage, die die entsprechenden Variablen enthält:

### Adresse:

Wenn Sie diese Variablen verwenden, bereitet Mentor die Adresse entsprechend auf und füllt sie in diese Variablen.	<Adresse1>
	<Adresse2>
Damit werden Leerzeilen automatisch unterdrückt.	<Adresse3>
	<Adresse4>
	<Adresse5>
	<Adresse6>
	<Adresse7>
	<Adresse8>
	<Adresse9>
	<Adresse10>
	<Adresse11>

### Datenfelder:

Es lassen sich aber auch direkte Datenfelder verwenden.	<Name>
Sie können jedes Feld der Adressdatenbank holen, indem Sie den Feldnamen zwischen die Pfeilkammern setzen. Beispiele:	<Anretext>
	<Webseite>
	<Bemerkungen>
	<Briefanrede>

### Zusätzliche Telefonnummern:

Gemäss obiger Beschreibung kann beispielsweise die Haupttelefonnummer mit der Variablen <Telefon> abgerufen werden.	<Telefon-Fax>
	<Telefon-Mobil>

Die zusätzlichen Telefonnummern werden mit der Kennung <Telefon-x> angesprochen, wobei x die Bezeichnung darstellt. So wird beispielsweise die Fax-Nummer durch die Variable <Telefon-Fax> repräsentiert.

### Spezielle Variablen für Kontaktpersonen:

Zusätzliche Telefonnummern der Kontaktpersonen können gemäss obigem Schema abgerufen werden. Beispiel:	<Kontakt-Abteilung>	= Abteilung der Kontaktperson
Faxnummer der Kontaktperson = <Kontakt-Fax>.	<Kontakt-Person>	= Name und Vorname
	<Kontakt-Position>	= Position
	<Kontakt-Telefon>	= Telefonnummer
	<Kontakt-E-Mail>	= Adresse für E-Mail
	<Kontakt-Fax>	= Fax der Kontaktperson