

## Anhang A38: Etiketten

**Etiketten lassen sich für fünf verschiedene Datenbestände abrufen:**

- **Dozenten:**
  1. im Dozentenstamm genau für den ausgewählten Dozenten
  2. unter „Listen/Einzelauswahl für Dozenten“ genau für alle hier ausgewählten Dozenten.
  3. unter „Listen/Dozentenliste“ für alle Dozenten, eventuell noch eingegrenzt durch Auswahlkriterien
- **Teilnehmer:**
  1. im Teilnehmerstamm genau für den ausgewählten Teilnehmer
  2. bei „Belegung/Dokumente“ genau für die markierten Anmeldungen eines Kurses
  3. bei „Belegung/Details/Dokumente“ genau für diese eine Anmeldung
  4. unter „Listen/Einzelauswahl für Teilnehmer“ genau für alle hier ausgewählten Teilnehmer
  5. unter „Listen/Teilnehmer-Stamm: Listen/Etiketten“ für alle Teilnehmer, eventuell noch eingegrenzt durch Auswahl-Kriterien
- **Adressen:**
  1. im Adressenstamm genau für die ausgewählte Adresse
  2. unter „Listen/Einzelauswahl Adressen“ für alle ausgewählten Adressen
  3. unter „Liste/andere Adressen: Listen/Etiketten“ für alle hier ausgewählten Adressen.
- **Kursstammdaten:**
  1. im Kursstamm genau für den ausgewählten Kurs
  2. unter „Listen/Einzelauswahl von Kursen“ für alle ausgewählten Kurse
  3. unter „Texte/Kursetiketten“ für alle (gemäß der Kursauswahl) ausgewählten Kurse

- **Raum/Gebäudedaten:**

1. unter Räume/Raumverzeichnis
2. unter Einstellungen/Hinterlegungen Sonstiges/Gebäude

Das gewünschte Etikettenformat kann (für alle Benutzer von BASys identisch!) unter „Zentrale Einstellungen/Druck-Einstellungen“ definiert werden:

**Zentrale Einstellungen**

Eigene Daten | Zahlungswesen | Organisation | Verzeichnisse | **Druck-Einst.** | E-Mail | interne Nummern | Schalter | Extras | Kasse/Fibu | Controlling | Module

Vorschlag Druck der Anmeldekarte:	<input type="text" value="W"/>	Druck des Standard DWV - Zeugnisses:	<input type="checkbox"/>
Versand der Anmeldekarte per E-Mail:	<input type="text"/>	Anpassung an BVV-Marketing Konzept:	<input type="checkbox"/>
Anzahl der Ausdrucke der Anmeldekarte:	<input type="text" value="2"/>	Rechnung, Vertrag und Finanzants-Mitteilung ohne VHS-Logo:	<input type="checkbox"/>
Code für Spezialschriftart:	<input type="text"/>	Unterschrift bei Dozentenverträgen:	<input type="text"/>
Drucker für Anmeldekarte	<input type="text" value="\\FRANZ_LINKyocera Mita FS-1000+"/>	Freigabe E-Mail-Anbindung:	<input type="text" value="1"/>
Arbeitsplatzdrucker		Etikettendruck - Auswahl:	<input type="text" value="3 dreibahnig x 7"/>
Speichern der E-Mails und Word - Dokumente:	<input checked="" type="checkbox"/>	Adressetiketten nach DIN (ohne Leerzeile vor Ort):	<input type="checkbox"/>
Kursbezogener Name für Export Dateien:	<input type="checkbox"/>	Kuvert-Einzug (in mm):	von links: <input type="text" value="0"/> von oben: <input type="text" value="0"/>
Datenexport Standard-Dateinamen verwenden:	<input type="checkbox"/>	Kuvert-Drucker	<input type="text"/>
Datenexport Kontrolle bei Überschreiben ausschalten:	<input type="checkbox"/>	Kurse standardmäßig nicht ins Programmheft aufnehmen:	<input type="checkbox"/>
Datenexport Bestätigungsmeldung ausschalten:	<input type="checkbox"/>	Anzahl der Ausdrucke des Diskettenbegleitzettel:	<input type="text"/>
Dateiname für Export:	<input type="text"/>		

Wenn ein mehrbahniges Etikettenformat ausgewählt ist, so kann beim Einzelausdruck von Etiketten die Startposition des ersten Etiketts (Spalte oder Zeile) definiert werden, um teilbenutzte Etikettenbögen weiter verwenden zu können.

Bei jedem Etikettendruck kann die gewünschte Anzahl von Kopien definiert werden; bei Kursetiketten kann mit einem Schalter eingestellt werden, dass genau so viele Etiketten wie Anmeldungen zum Kurs vorliegen, gedruckt werden sollen.

Wenn man als Etiketten-Vorlage unter Etikettendruck-Auswahl einen „Kuvert-Drucker“ auswählt, kann man die Position der zu druckenden Adresse in mm

angeben. Damit können professionelle Briefumschlagsdrucker (die die Adresse direkt auf das DIN-C6-Kuvert drucken) angesprochen werden.

Werden andere Etikettenformate als die definierbaren benötigt, so sollten diese über die Exportroutinen mit Hilfe von z.B. Word erstellt werden.

**Je nach ausgewähltem Datenbestand erscheinen auf den Etiketten folgende Daten:**

- **Dozentenetiketten:**

Firma  
Hubert Balian  
Krankenhaus Murnau  
Personalabteilung  
Beethovenstr. 19  
80336 München

In der ersten Zeile der Dozentenetiketten erscheint die Anrede, die im Dozentenstamm für den jeweiligen Dozenten eingetragen ist (je nachdem, was im Feld „Geschlecht“ des jeweiligen Dozenten hinterlegt ist: ist z.B. „M“ für männlich hinterlegt, erscheint automatisch die Anrede „Herr“). Alternativ kann aber auch im Feld „Anrede“ in den Dozentendaten ein Freitext eingetragen werden (nur bei KuferSQL).

Die zweite Zeile besteht aus dem Vornamen und dem Namen des jeweiligen Dozenten. Im Vornamen können auch Titel wie z.B. „Dr. dent.“ enthalten sein.

Sind noch zusätzlich die Felder „Zusatz1“ bzw. „Zusatz2“ in den Stammdaten gefüllt (z.B. „Kreiskrankenhaus“), dann folgen nach dem Namen diese Zusatzfelder auf dem Etikett. Ist nur ein Zusatzfeld gefüllt, dann wird nur das gefüllte Zusatzfeld auf das Etikett übernommen, sind beide Zusatzfelder leer, dann werden die Zeilen für den Zusatz nicht mit auf das Etikett übernommen (In WIN-BASys ist nur ein Zusatz-Feld vorhanden, in KuferSQL gibt es für den Zusatz zwei Felder!). Diese Felder dienen dazu, die Anschrift des Dozenten noch mehr zu konkretisieren.

Nach den Zusätzen folgt als weiteres Anschriftfeld die Strasse und die Hausnummer des Dozenten, genau so, wie sie in den Stammdaten erfasst worden sind. Ist ein entsprechender Schalter für die Ausgabe einer Leerzeile in den Zentralen Einstellungen gesetzt, so folgt nach der Strasse eine Leerzeile.

Nach der Strasse werden die Postleitzahl und der dazugehörige Ort des Dozenten auf dem Etikett ausgegeben.

**Anmerkung für KuferSQL:** Nach der Postleitzahl und dem Ort des Dozenten erscheint noch in einer weiteren Zeile die in den Stammdaten hinterlegte Nation, sofern diese gefüllt ist. Befindet sich die Adresse außerhalb Deutschlands, so werden der Anschriftsort und die Nation in Großbuchstaben ausgedruckt.

- **Teilnehmeretiketten:**

Die Ausgabe der Etikettendaten für die Teilnehmer ist identisch mit der Etikettendatenausgabe bei den Dozenten.

In **KuferSQL** wird auch hier, falls sich die Adresse außerhalb Deutschlands befindet, der Ort und die Nation in Grossbuchstaben ausgegeben.

- **Adressenetiketten:**

Die Adressetiketten sind ähnlich aufgebaut wie die Teilnehmer- oder Dozentenetiketten, jedoch gibt es wegen der Anzahl der Eingabefelder im Adressenstamm einige Unterschiede:

Herr  
Dr. med. Dieter Lainer  
Zahnarzt  
Verwaltung  
Beethovenstr. 25  
84478 Waldkraiburg

Die erste Zeile besteht auch hier wieder aus der Anrede für die jeweilige Adresse (identisch mit den Dozenten- und Teilnehmeretiketten).

Der Titel und der Name der Adresse, welche im Adressenstamm zu dieser jeweiligen Adresse eingetragen sind, erscheinen nacheinander in der zweiten Zeile des Etiketts. Nach dem Titel wird auch der Vorname aufgeführt, sofern das Feld „Vorname“ gefüllt ist.

Zusätzlich zu den zwei Zusatzfeldern in den Dozentenstammdaten und den Teilnehmerstammdaten gibt es in den Adressetiketten noch ein drittes Feld, um

die Anschrift z.B. einer größeren Firma weiter zu konkretisieren. Hier können zusätzliche Informationen zur Anschrift (z.Hd. Herrn Steffen) angegeben werden.

Nach den Zusatzfeldern werden wieder – in den Teilnehmer- und Dozentenetiketten identisch – die Strasse und die Hausnummer sowie die Postleitzahl und der Ort der Adresse ausgegeben.

In KuferSQL wird auch in den Adressetiketten nach dem Ort die Nation mitausgedruckt, sofern diese gefüllt ist.

- **Kursetiketten:**

A0812  
Jazz-Gymnastik  
Lex, Andrea  
Di, 05.02.2002, 19:30, 12 Abende  
vhs-Haus; 1.Stock; Raum 18  
Gebühr: 165,00 EUR

Die erste Zeile eines Kursetiketts besteht aus der kompletten Kursnummer einschließlich der Semesterkennung (hier „A“), danach folgt der Kurstitel des jeweiligen Kurses, wie er in den Stammdaten aufgenommen ist. Der Kurstitel kann maximal 30 Zeichen umfassen.

In der dritten Zeile werden der Hauptdozent und eventuell noch ein weiterer eingetragener Dozent (in der Reihenfolge, wie sie in den Stammdaten hinterlegt sind) durch ein Semikolon getrennt aufgeführt.

Nach den Dozenten folgt in der nächsten Zeile der Terminblock für den Kurs. Zuerst wird der Beginn-Wochentag und anschließend das Beginn-Datum des Kurses ausgegeben, danach folgt die Beginn-Uhrzeit und zuletzt die Dauer. Die Kursdauer kann sowohl Ziffern als auch Bemerkungen enthalten (z.B. 20 Abende).

Die vorletzte Zeile des Kursetiketts besteht aus dem in den Stammdaten des Kurses hinterlegten Raum. Der Kursort kann maximal 30 Zeichen umfassen.

Die Gebühr zum Kurs wird in der letzten Zeile des Kursetiketts ausgegeben. Hier erscheint nur die **Gesamtgebühr** des Kurses, Gebührenbestandteile werden nicht weitergegeben.

- **Adress-Etiketten für Räume und Gebäude**

vhs-Haus; 1.Stock; Raum 11  
Fritz Maier  
Martinsstraße 12

84453 Mühldorf

Hauptschule  
Michael Bauer  
Konrad - Adenauer - Str. 5

12345 Demohausen

**Adress - Etiketten für Räume**

Druck ab Spalte (höchstens 3): 1

Druck ab Zeile (höchstens 7): 1

Anzahl der Etiketten: 1

**Auswahl**

☒ Einzel

☐ Alle Räume

**Etikett-Daten**

☐ Nur Raumname

☐ nur Hausmeister

☒ Raum-Name + Hausmeister

Ok Abbruch

Je nach Auswahl wird entweder nur der Raumname bzw. der Gebäudename, nur der Hausmeister oder wie in unserem Beispiel „Raum-Name, bzw. Gebäudename + Hausmeister“ aufgeführt.

Unter Raum-Name erscheint der Eintrag aus den Raumstammdaten aus dem Feld „Raumbezeichnung“.

Nach den Raum- bzw. Gebäudenamen und Hausmeisternamen werden die Straße und die Hausnummer sowie die Postleitzahl und der Ort aus den Stammdaten ausgegeben.

Es besteht die Möglichkeit, mit „Einzel“ Etiketten nur für den ausgewählten Raum bzw. das Gebäude oder Etiketten für „Alle Räume/Alle Gebäude“ auszudrucken.