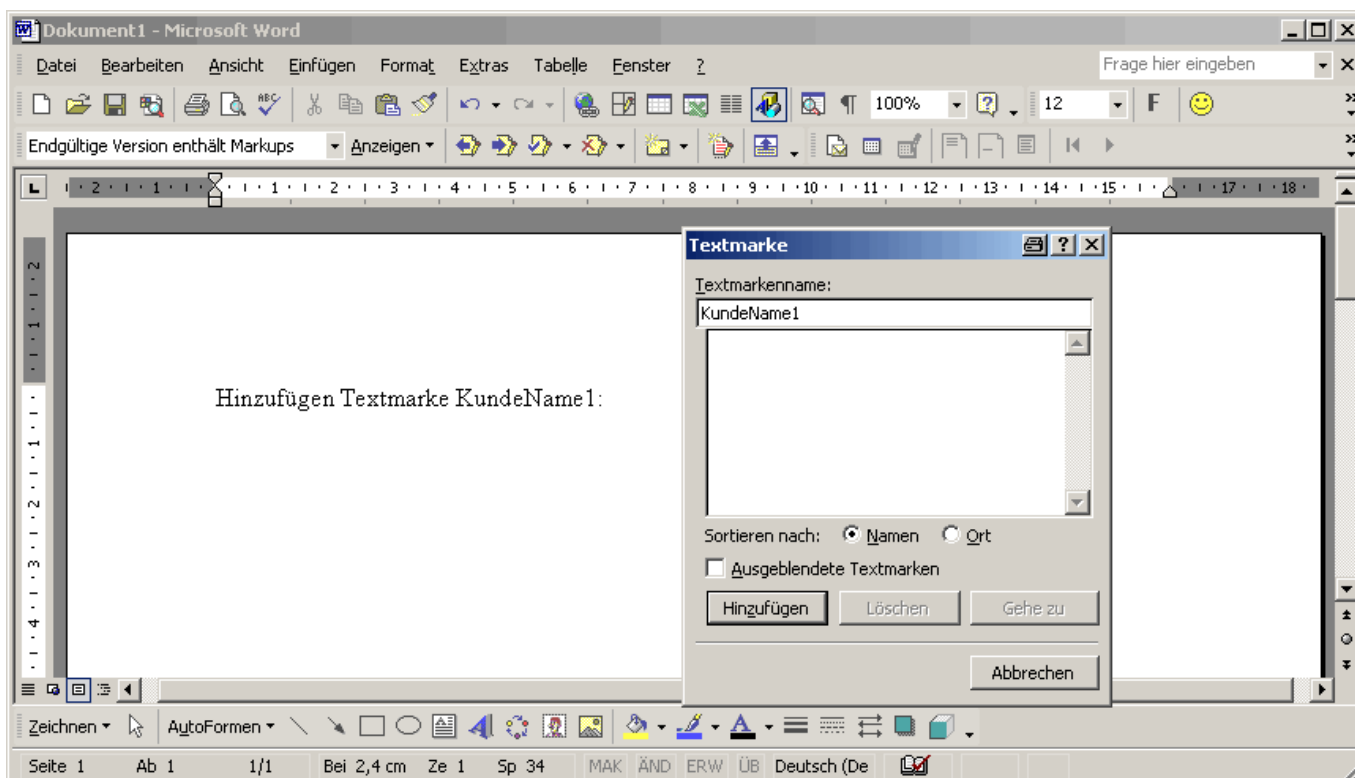


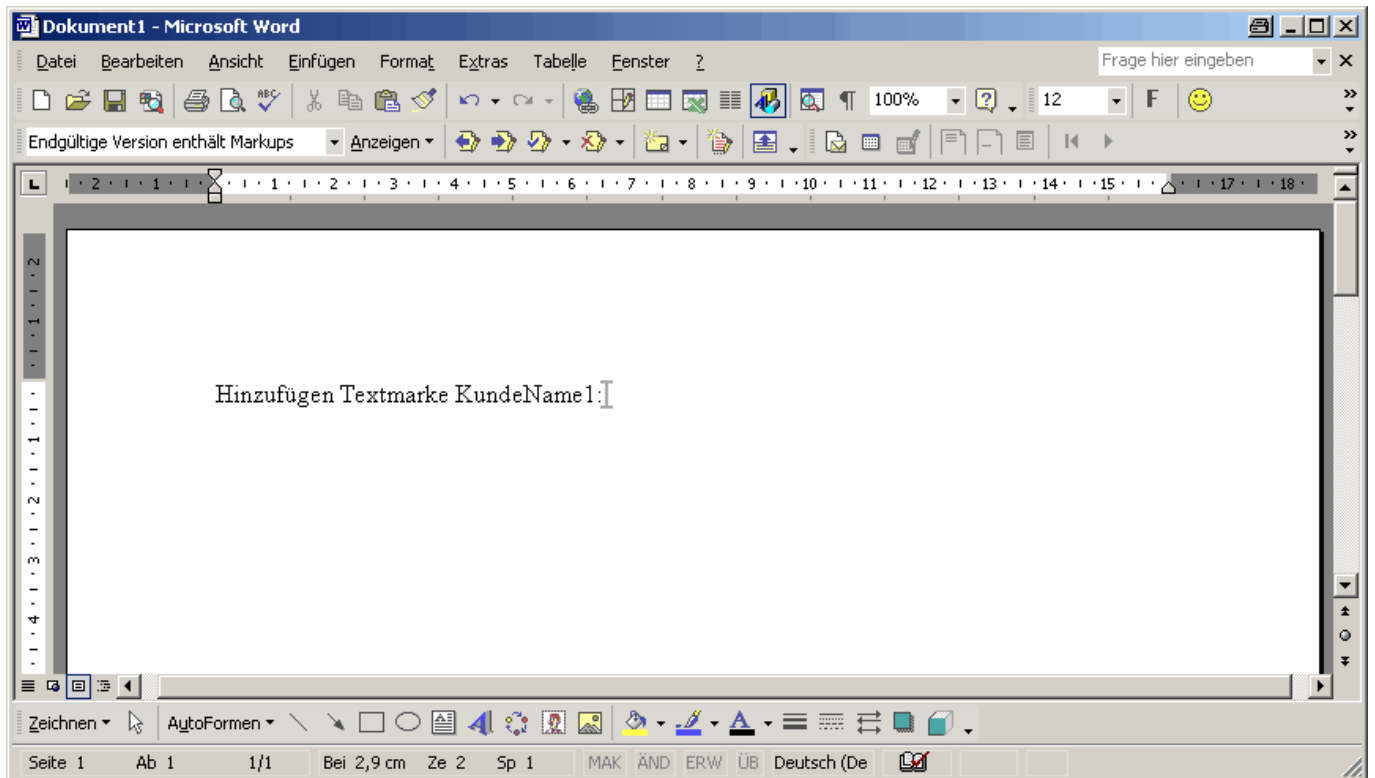
Officeintegration - Wordvorlagen

Über den Parameter „Officevorlagen“ können in cimERP Wordvorlagen hinterlegt werden. Diese Wordvorlagen können dann in verschiedenen Programmen ausgewählt werden, um so z.B. für einen bestimmten Kunden einen Brief zu erstellen. Im folgenden wird dieser Vorgang im einzelnen beschrieben.

1. Definition einer Wordvorlage:

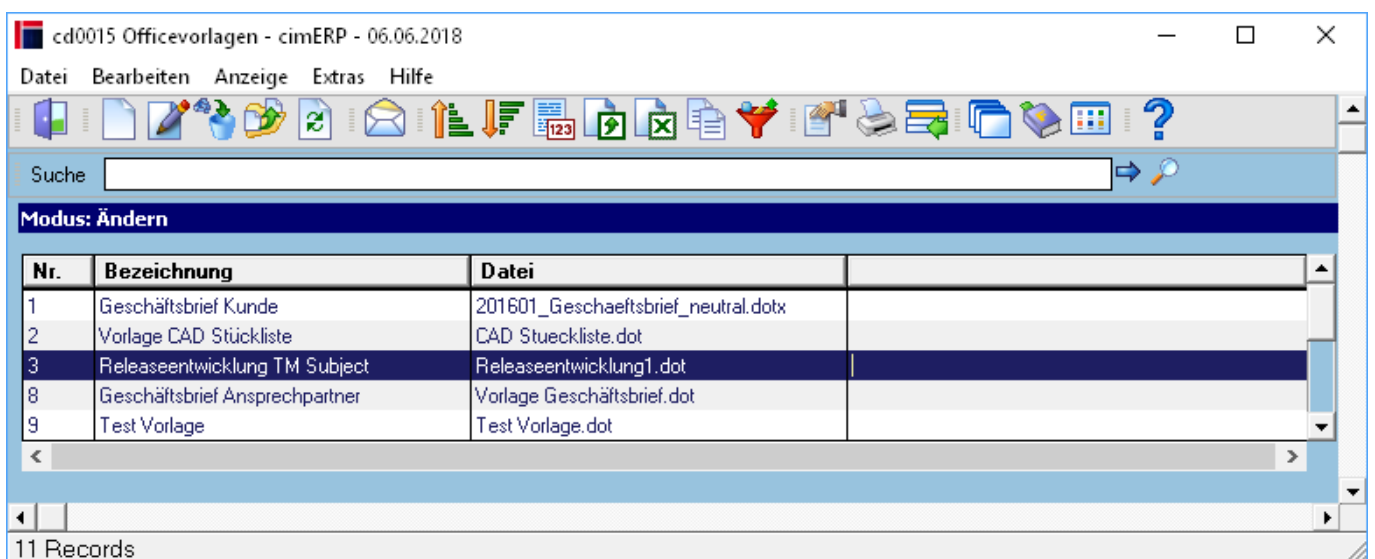
Die Übergabe von cimERP Feldern an eine Wordvorlage geschieht in Microsoft Word über Textmarken. Im folgenden Beispiel wird in einer neuen Wordvorlage eine Textmarke KundeName1 definiert:



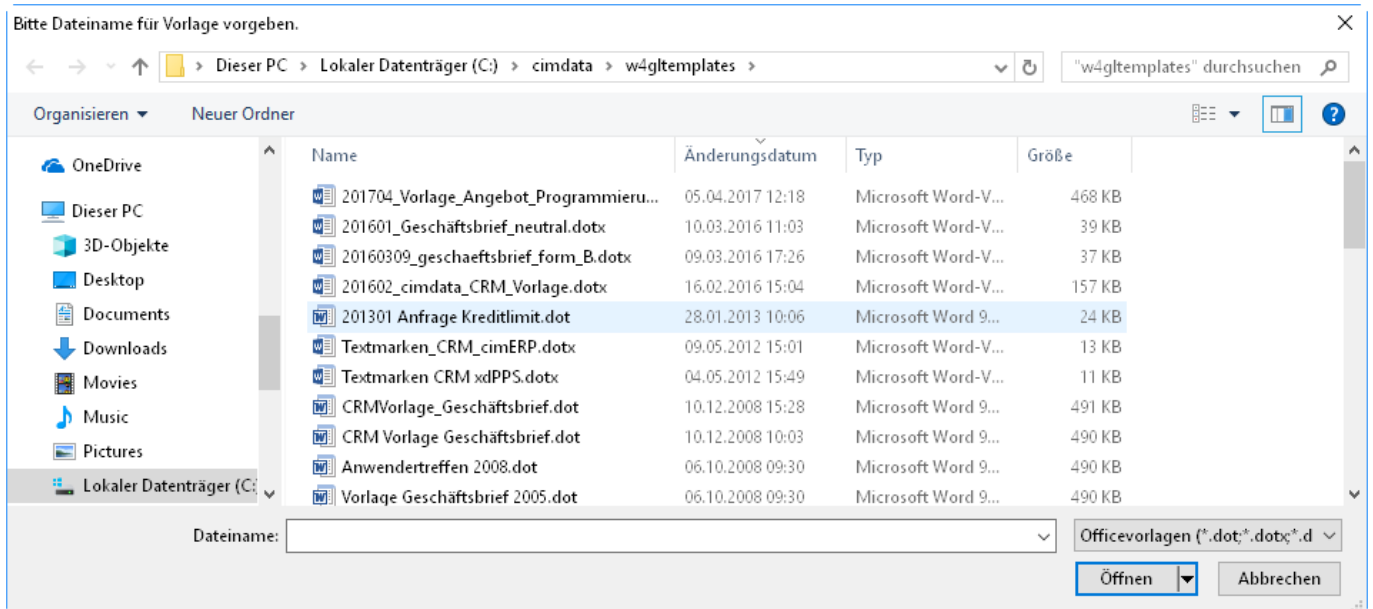


2. Einbindung der Wordvorlage in cimERP:

Im Parameter [Officevorlagen](#) muss anschließend die neue Vorlage eingefügt werden. Dazu muss in der folgenden Maske der Menüpunkt „Bearbeiten - Neu“ ausgewählt werden:



Anschließend muss in der Folgemaske die zuvor gespeicherte Vorlage bzw. ein Word-Dokument ausgewählt werden:



Nach Auswahl wird die entsprechende Vorlage in der Datenbank abgespeichert.

3. Zuordnung von cimERP Datenfeldern zu den in der Vorlage definierten Textmarken:

In diesem Dokument befinden sich die Textvorlagen als Musterbeispiel

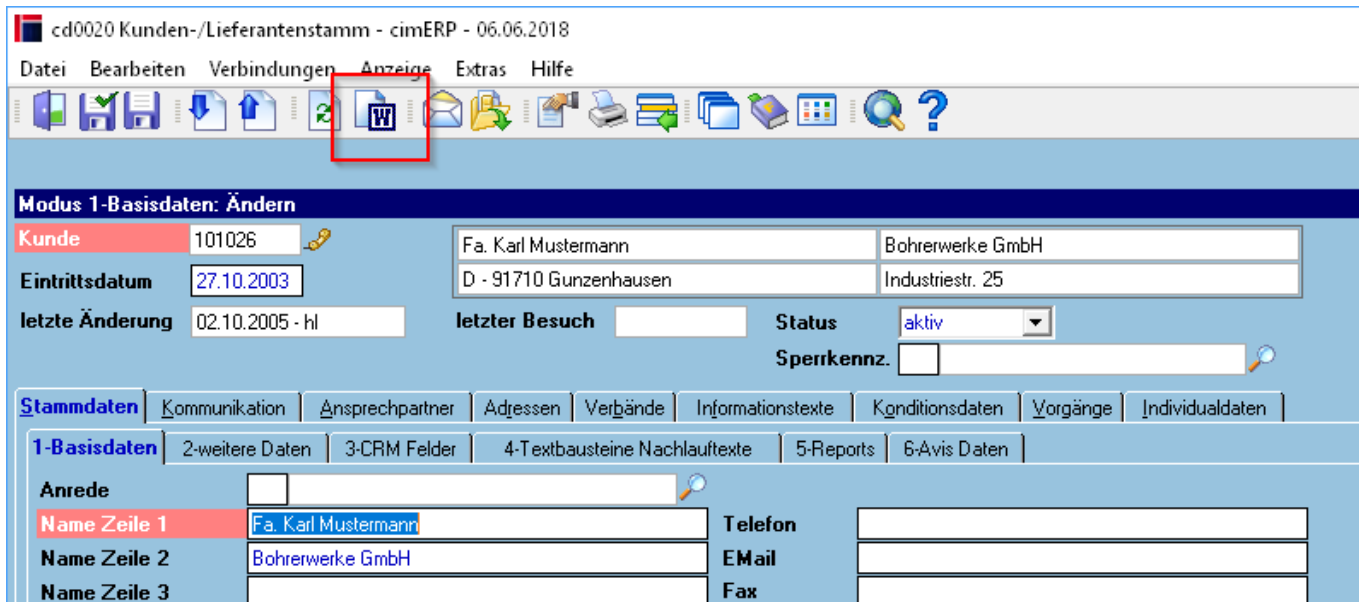
[:cimerp:0010_allgemein:0500_sonstiges:alle_definierten_textmarken_v1.docx](#)

Die Zuordnung von cimERP Datenfeldern zu den entsprechenden Textmarken erfolgt kontextsensitiv. Es muss also zuerst das entsprechende Programm ausgewählt werden, in welchem die Vorlage genutzt werden soll. Zurzeit werden die folgenden cimERP Programme unterstützt:

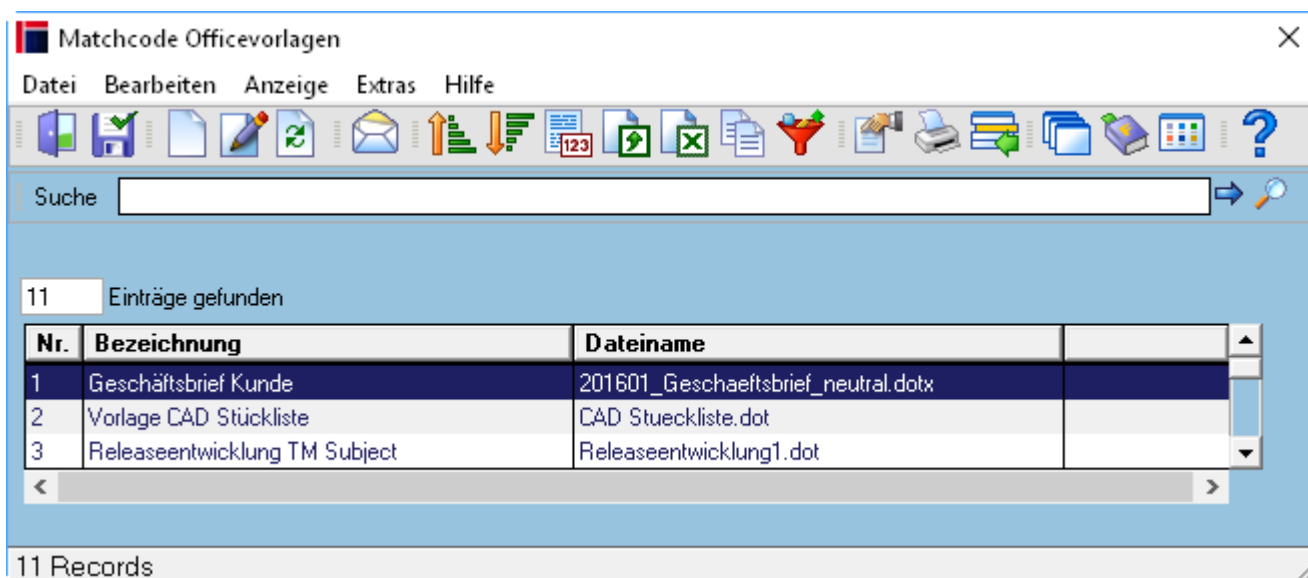
- Kundenstamm
- Kundenstamm - Ansprechpartner
- Interessent
- Interessent - Ansprechpartner
- Lieferantenstamm
- Lieferantenstamm - Ansprechpartner
- Vertreter
- Abnehmergruppen
- Kunden-/Lieferantengruppe
- Verbände
- CRM
- SRM

4. Test der neu definierten Wordvorlage

Die so hinterlegte Wordvorlage kann anschließend getestet werden. Rufen Sie dazu in der Kundenstammverwaltung die „Wordkorrespondenz“ auf

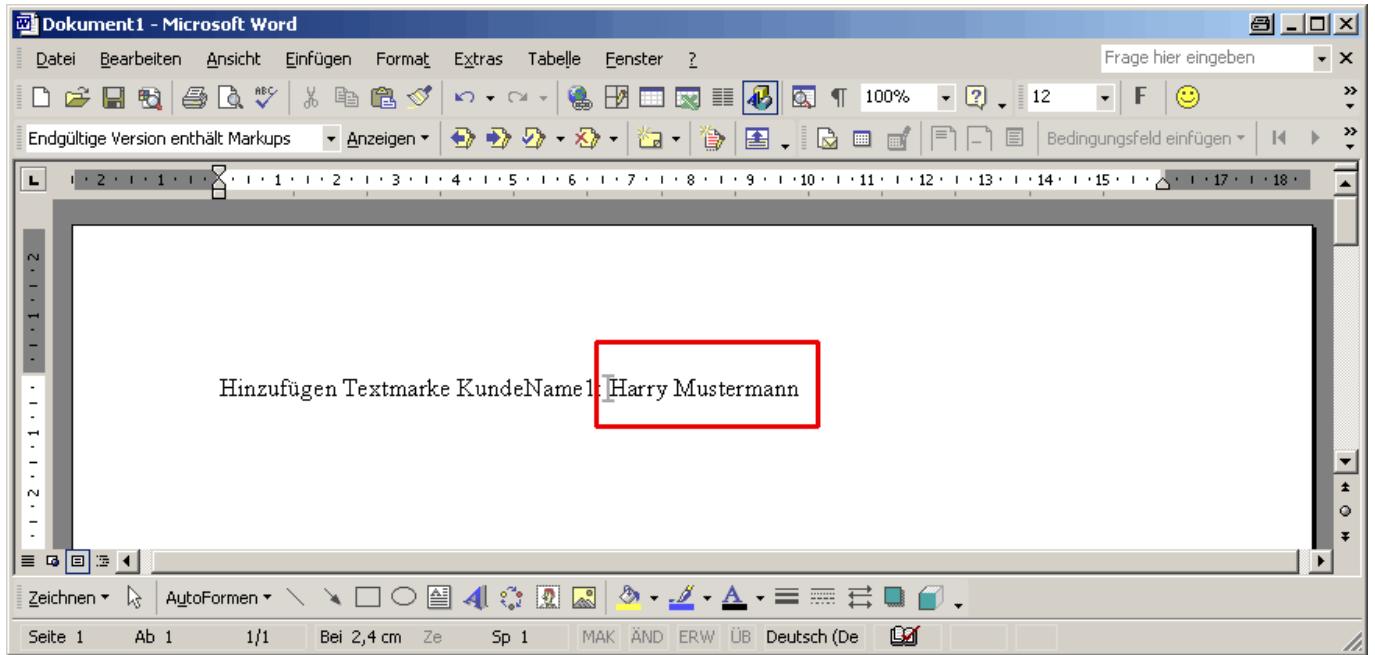


Nach Aufruf des Menüpunkts erscheint eine Liste aller hinterlegten Wordvorlagen:



Wird die entsprechende Auswahl bestätigt, werden die folgenden Aktionen automatisch durchgeführt:

- Die Wordvorlage wird aus der Datenbank ausgelesen und im „TEMP“ Verzeichnis des aktuellen Clients abgespeichert.
- Es wird ein neues Worddokument anhand der gewählten Vorlage im „TEMP“ Verzeichnis des aktuellen Clients erstellt. cimERP Datenfelder werden automatisch übergeben.
- Das neue Worddokument wird angezeigt.



Hier kann der Anwender das entsprechende Worddokument weiter bearbeiten.

From:
<http://172.30.2.91/> - **cimERP Online Hilfe**

Permanent link:
http://172.30.2.91/doku.php?id=cimerp:0010_allgemein:0150_sonstiges:0050_officeintegrationwordvorlagen

Last update: **25.06.2021 18:17:46**

