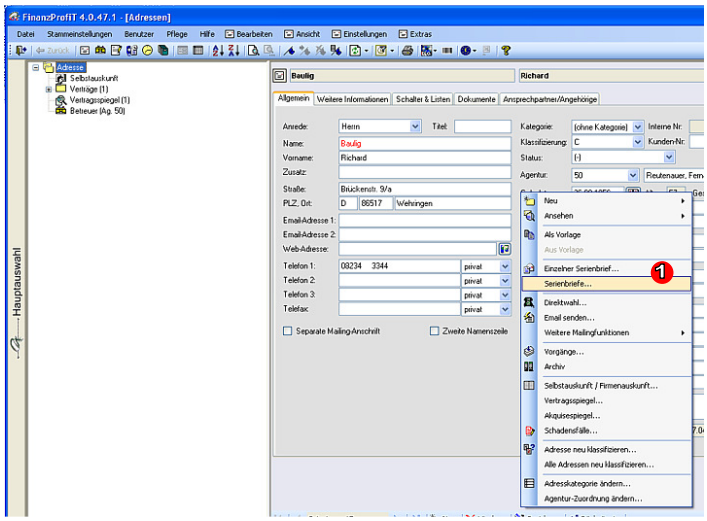
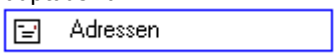
Adressverwaltung

Serienbriefe drucken

Wenn Sie Serienbriefe drucken wollen, führen Sie in der Regel zunächst eine Selektion durch, die Ihnen diejenigen Adressen filtert, an die Sie den Serienbrief schicken möchten (siehe **Adressen filtern**).

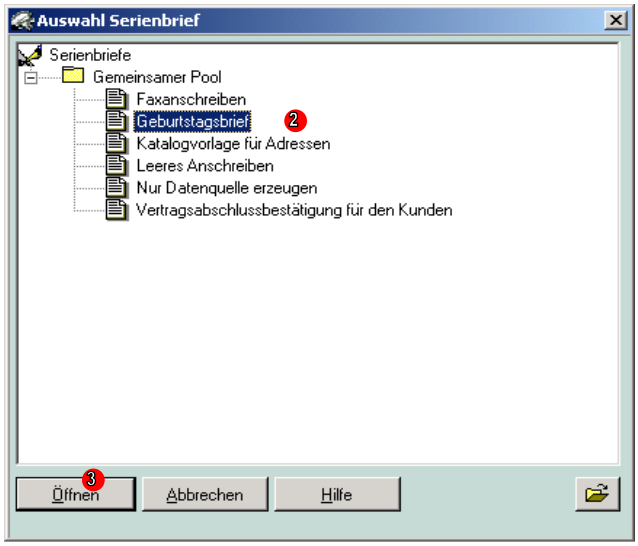


Hauptauswahl -



Führen Sie zunächst über das -Symbol eine Selektion von Adressen durch (siehe **Adressen filtern**).

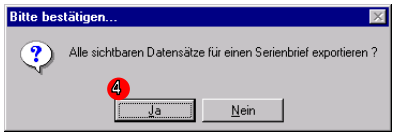
1 Nachdem Sie die Adressen selektiert haben, rufen Sie das Kontextmenü auf (rechter Mausklick) und klicken dort auf *Serienbriefe.*

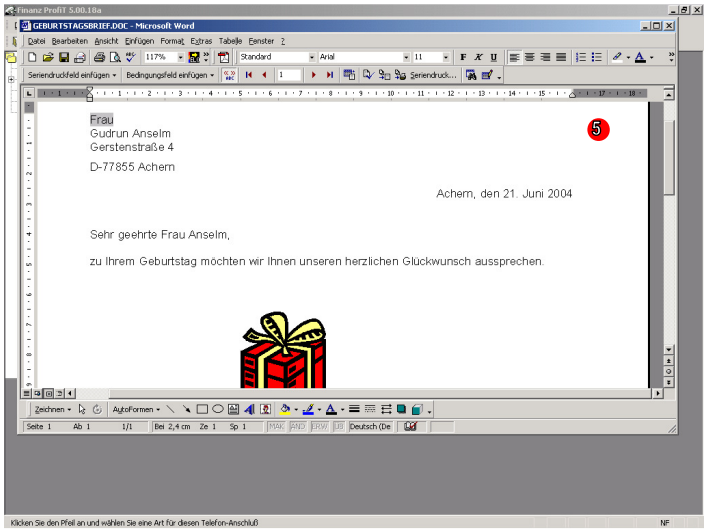


2 Markieren Sie den Serienbrief in der Auswahlliste, den Sie versenden möchten ...

... klicken Sie dann auf 3 *Öffnen.*

4 Bestätigen Sie die Rückfrage mit *JA.*





5 FinanzProfiT startet nun Word mit dem ausgewählten Serienbrief, den Sie nun wie bekannt über den Seriendruckmanager ausdrucken können.