

Pegasus-Textverarbeitung

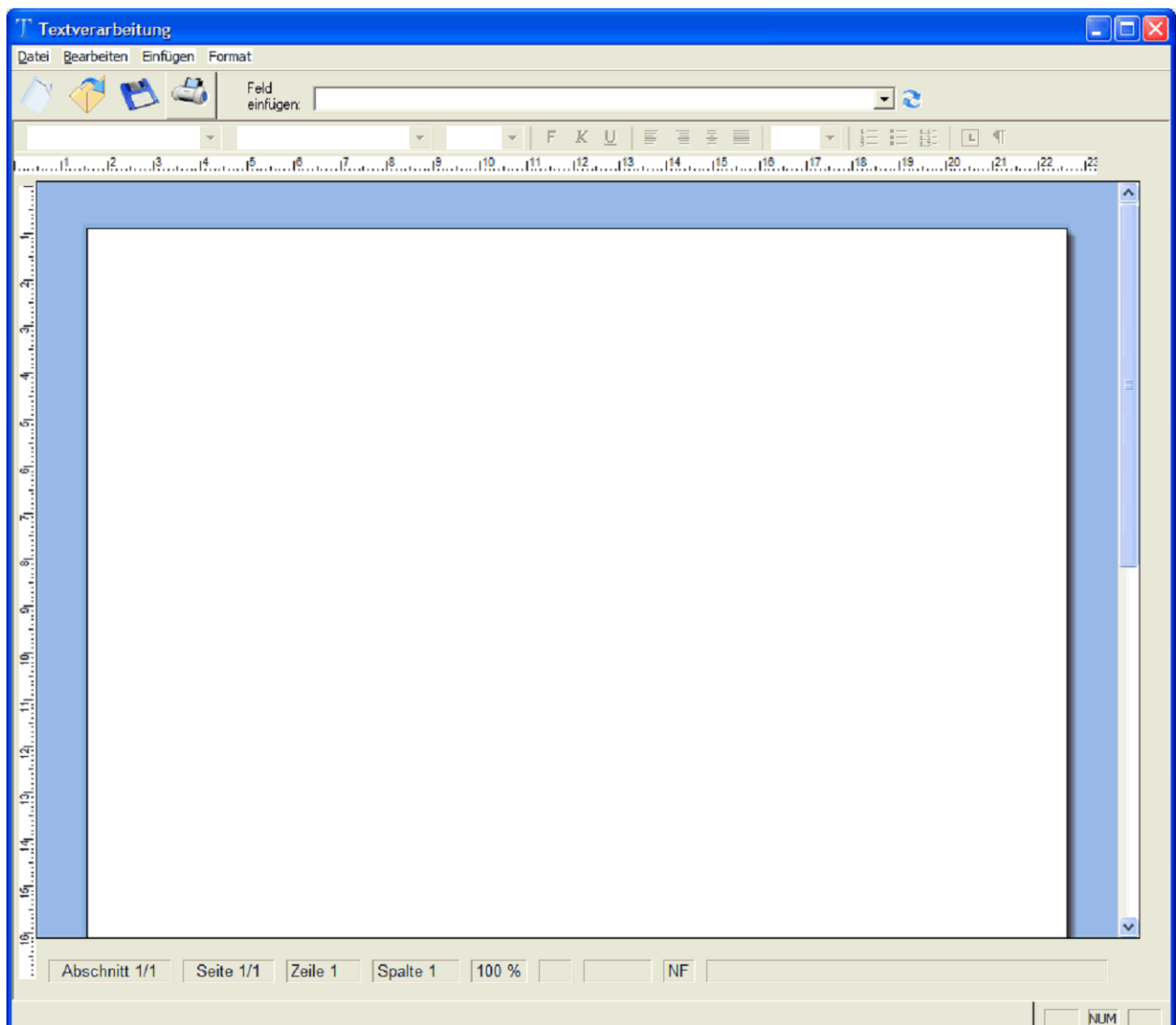
Installation

Die Textverarbeitung ist als sogenanntes ActiveX-Steuerelement Bestandteil des Pegasus-Programmes und muß nicht extra installiert werden.

Führen Sie einen Patch auf Version 2.90 Rel.04 aus, sofern Sie noch eine ältere Version einsetzen.

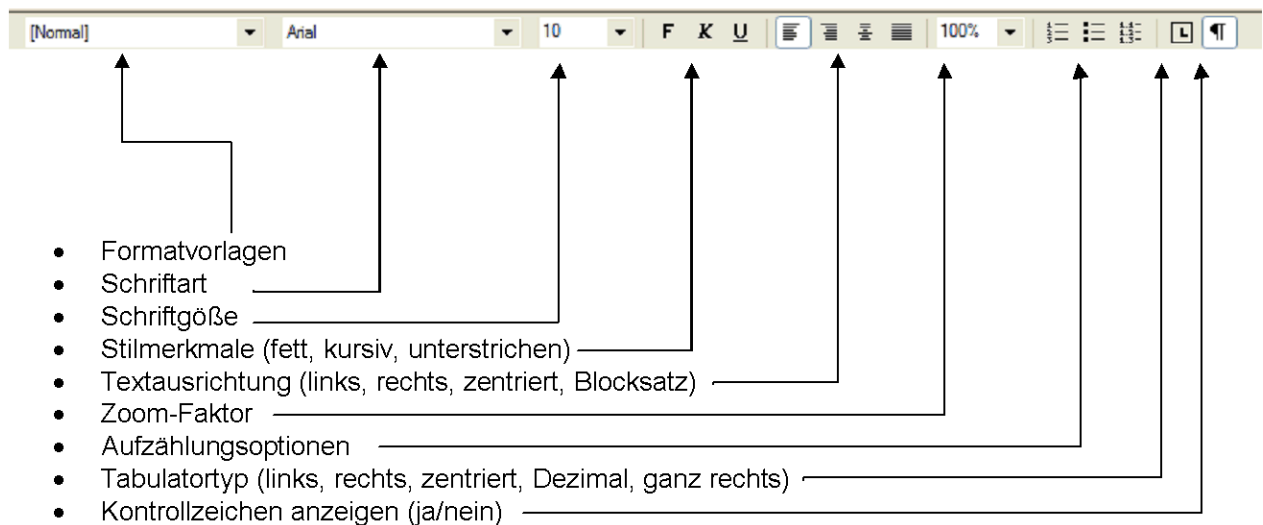
Start

[auf **T** startet die Textverarbeitung:



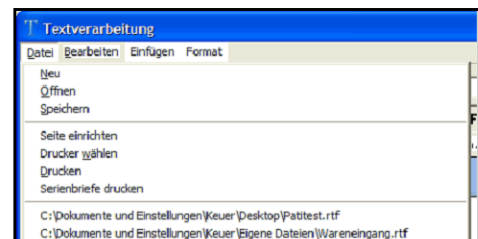
Formatierung

Ein [in die noch leeres Seite aktiviert die Formatleiste:



Öffnen / Speichern

Sowohl über das Menü „Datei“, als auch über die entsprechenden Symbole können gespeicherte Dokumente geöffnet und gespeichert werden.



Pegasus kann Dokumente in folgenden Formaten lesen und schreiben:

- RTF = Rich text format (Pegasus-Standardformat)
- PDF = Acrobat-Format (nur schreiben)
- HTML = Internetseiten-Format
- DOC = Microsoft Word 97-2003
- DOCX = Microsoft Word 2007

Drucken

[auf das Symbol  fragt den Drucker ab und druckt das Dokument.

Im Menü „Datei“ gibt es folgende Möglichkeiten:

- Seite einrichten = Papiergröße und Ränder einstellen
- Drucker wählen = Drucker auswählen
- Drucken = druckt das Dokument auf den Standard- bzw. ausgewählten Drucker
- Serienbriefe drucken (siehe unten)

weitere Menüs

Bearbeiten

- Rückgängig = letzten Schritt rückgängig machen
- Wiederholen = letzten Schritt wiederholen
- Ausschneiden = markierten Text ausschneiden
(d.h. in Zwischenablage kopieren und dann löschen)
- Kopieren = markierten Text in Zwischenablage kopieren
- Einfügen = Text aus Zwischenablage einfügen
- Löschen = markierten Text löschen
- Suchen = nach Textsequenz suchen
- Suchen und Ersetzen = Textsequenz suchen und mit Anderer ersetzen

Einfügen

- Neue Seite = Seitenumbruch einfügen
- Neuer Abschnitt = neuen Abschnitt einfügen (Möglichkeit anderen Seitenlayouts)
- Textfeld einfügen = frei positionierbares Textfeld einfügen
- Tabelle einfügen = Tabelle einfügen
- Kopfzeile = Kopfzeile aktivieren
- Fußzeile = Fußzeile aktivieren

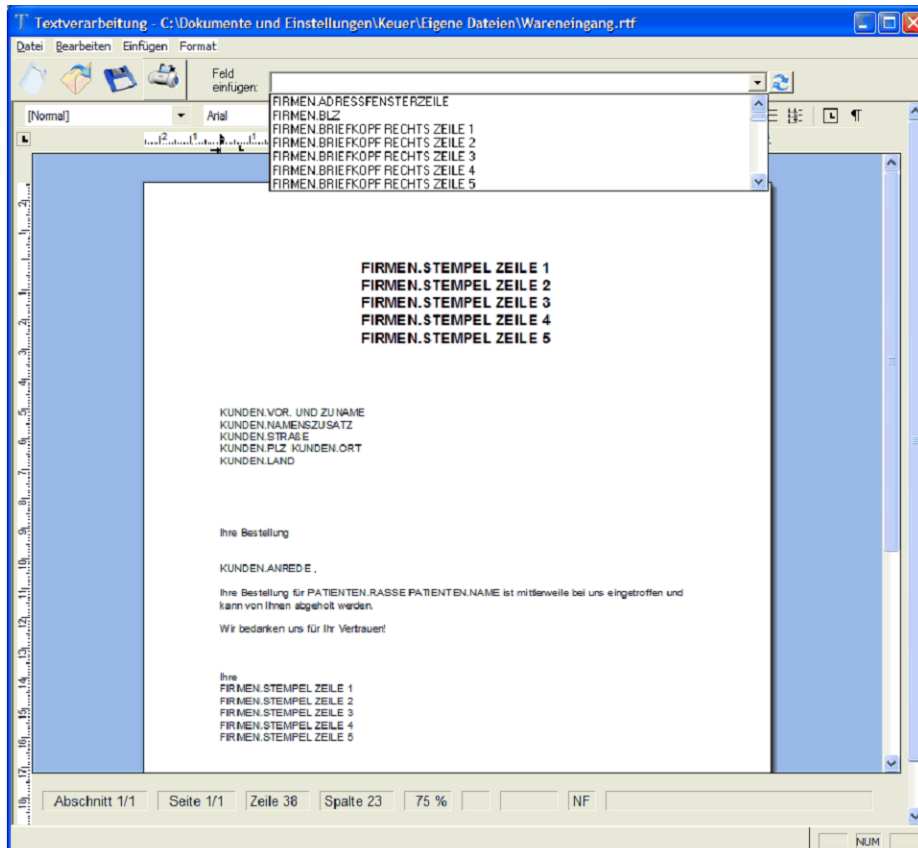
Format

Einstellung der verschiedenen Format.

Serienbriefe

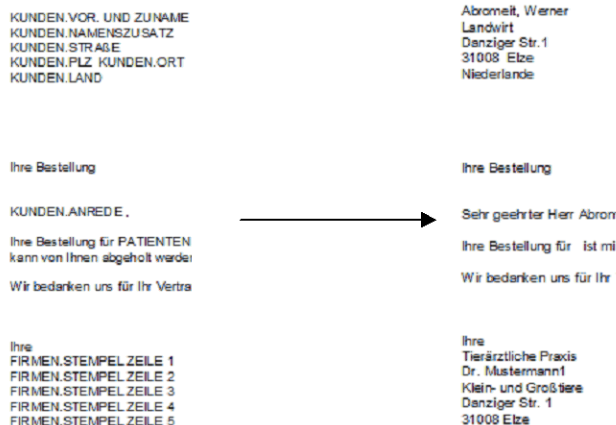
aktueller Kunde

Eine ganz besondere Möglichkeit ist das Einfügen von Platzhaltern. Klicken Sie an die Stelle, an der Sie das Datenbankfeld einfügen möchten und wählen Sie das Feld aus. Es stehen alle Felder der Kunden und eigenen Firmen zur Verfügung.



Wenn Sie dieses Dokument drucken, werden die Platzhalter durch die Daten des in der Behandlungserfassung momentan aufgerufenen Kunden ersetzt.

Zum Testen kann auch  angeklickt werden:



mehrere Kunden

Über „Datei“ / „Serienbriefe drucken“ kann eine Auswahl der Empfänger getroffen werden.

Dazu gibt es drei Modi:

- Standardmodus = Auswahl nach Suchfeld, PLZ, Kundengruppe
- Marketingmodus
 - = Alle Kunden mit Behandlungen eines Zeitraumes
 - = Alle Neukunden eines Zeitraumes
- Expertenmodus = Eingabe eines SQL-Kommandos (TVN Support)

[auf Daten prüfen zeigt die anzuschreibenden Kunden an.

[auf Dokumente drucken füllt das Dokument mit den jeweiligen Daten und druckt es, jeweils je Kunde einmal.

Suchfeld	Name	PLZ	Ort
ARENDETS	Arendt-Sohn, Gerhard	31832	Springe
BECK	Beckmann, Roswitha	31832	Springe
BECKMAGD	Beckmann, Reinhard	31598	Hildesheim
AUGSTEIN	Ernstaugstein, Prof. Dr.	31598	Hildesheim
BECKMAHW	Wilhelmbeckmann, Hans	31598	Hildesheim
BECKMANJ	Beckmann, Jürgen	31598	Hildesheim
BECKMANW	Beckmann, Hans-wilhelm	31832	Springe