**Anleitung zum Ausdrucken des Exsikkatcouverts mit integrierten Funddaten**

Achtung: Sowohl die Worddatei „Exsikkatcouvert-Vorlage mit integrierten Funddaten“ wie auch die RED-Pilzfundliste, aus der ein Datensatz auf das Couvert gedruckt werden soll, müssen auf dem Arbeitsgerät abgespeichert vorliegen. Das Icon für die RED-Pilzfundliste soll die folgenden Angaben enthalten: Fundgebiet, Initialen FinderIn, Funddatum.

1. Worddatei „Exsikkatcouvert-Vorlage mit integrierten Funddaten“ öffnen.
2. „Sendungen“ anklicken.
3. „Empfänger auswählen“ anklicken.
4. „Vorhandene Liste verwenden“ anklicken.
5. Liste suchen und anklicken (z.B. Fundliste vom Rotsee).
6. öffnen.
7. „Dateneingabe\_db$“ anklicken / OK.
8. in „Vorschau Ergebnisse“ Nr. des gewünschten Datensatzes wählen, falls man sich diesen vorher gemerkt hat.
9. in „Vorschau Ergebnisse“ auf „Datensatz anschauen“ tippen. Nun sieht man eine Vorschau, wie das Couvert gedruckt wird. Falls man einen falschen Datensatz erwischt hat, kann man mit den Pfeilen neben der Nummer die vorherigen oder nachfolgenden Datensätze aufrufen, auf dem Vorschaucouvert anschauen und den richtigen Datensatz wählen. Man kann auch mehrere Datensätze gleichzeitig wählen und ausdrucken.
10. „Fertigstellen und zusammenführen“ anklicken.
11. „Dokumente drucken“ anklicken.
12. bei „Aktueller Datensatz“ Haken setzen.
13. OK / OK.

Wenn man weitere Datensätze des gleichen Dokumentes ausdrucken möchte, wählt man in der «Vorschau Ergebnisse» die Nr. des gewünschten Datensatzes und führt anschliessend wieder die Schritte 10 bis 13 durch.

Das ausgedruckte Blatt wird folgendermassen zum Couvert gefaltet:

1. Leeres Drittel in Richtung leere Seite umfalten.
2. Seitenränder in Richtung leere Seite umfalten.
3. Beschriftetes Drittel als Deckel des Couverts umfalten.

jst, rm, 15.08.2022