

Neue Highlights von Visual-Adress 8.8

In dieser Auflistung sind nur die Erweiterungen (Änderungen) gegenüber der Version 8.7 aufgeführt.

Aktualisierungen in Word

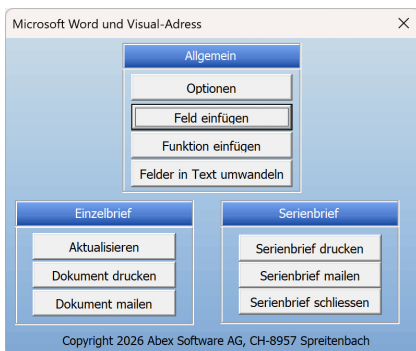
➡ Microsoft hat im November 2025 die Unterstützung von DDE (Dynamic Data Exchange) in Microsoft Word eingestellt. DDE ermöglicht, dass zwei Programme (Word und Visual-Adress) miteinander kommunizieren können. Visual-Adress und tausende andere Programme verlassen sich seit vielen Jahren auf diese Technologie. Da diese nun nicht mehr zur Verfügung steht, haben wir reagiert. Mit fast 2 Monaten Arbeit haben wir in Visual-Admin programmiert, dass für Word Definitions-Daten bereitstehen. In Visual-Adress wurden ebenfalls zahlreiche Anpassungen vorgenommen. Die Makros in Word wurden komplett neu geschrieben. Und dies alles nur, dass die Benutzer (fast) keinen Unterschied spüren.

Alles beim Alten

➡ Nach der Installation des Updates ist das Reparieren und Optimieren des Mandanten in Visual-Admin erforderlich. Hierbei werden automatisch die Felddefinitions-Dateien für Word erstellt. In der Dokumentenverwaltung von Visual-Adress merken Sie keinen Unterschied. Sie können alte Vorlagen und Dokumente immer noch bearbeiten. Die alten «DDE-Felder» (z.B. Adressblock bzw. Briefanrede usw.) werden automatisch umgewandelt.

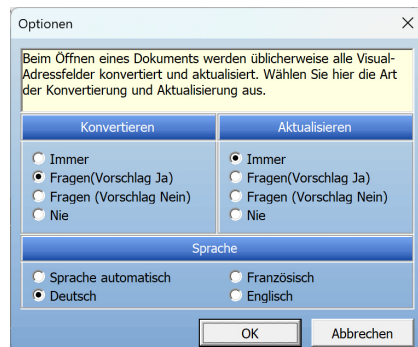
Neues im VA-Menu

➡ In Word, unter Ansicht Makros ist das neue VA-Menu ersichtlich. Es unterscheidet sich nur gering vom alten. Dahinter stecken aber viel mehr Möglichkeiten.



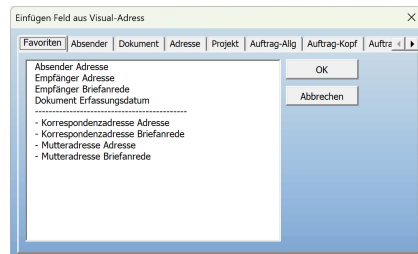
Optionen im VA-Menu

➡ In den Optionen kann festgelegt werden, ob beim Öffnen eines «Alten» Dokumentes dieses konvertiert werden soll oder nicht. Es steht «IMMER» also automatisch, sowie Fragen mit JA(Empfohlen) oder NEIN zur Verfügung. Die Art der Aktualisierung sowie die Sprachauswahl ist gleich wie früher.



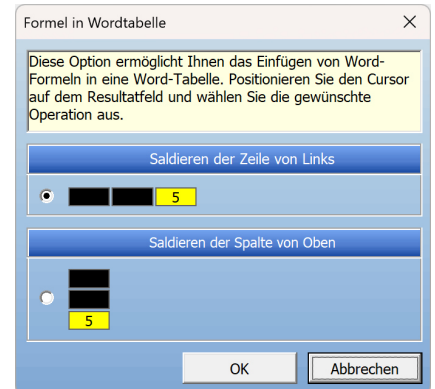
Felder einfügen im VA-Menu

➡ Die Register passen sich den installierten Visual-Adress-Optionen an. Die Register «Favoriten» und «Absender» sind gleich wie früher. Bei «Dokumente», «Adressen» und «Projekte» werden alle Felder aus Visual-Adress angezeigt, welche auf einer Maske ersichtlich ist. Die Register betr. Auftragsfelder sind nur in Verbindung mit der Option «Visual-Auftrag» ersichtlich. Die eingefügten Felder werden zuerst als Seriendruckfelder angezeigt. Wird im VA-Menü der Knopf «Aktualisieren» gedrückt, werden die Daten der aktuellen Adresse, bzw. Doku-Info oder Projektes angezeigt.



Formeln einfügen im VA-Menu

➡ Word kann Zellen einer Tabelle waagrecht oder senkrecht zusammenzählen. Hier können Sie diese Funktion einfügen.



Vorlagen in Visual-Adress

➡ Aktuelle Vorlagen können bzw. sollten in Visual-Adress geöffnet werden. Wenn es sich um «normale» Vorlagen, z.B. Briefvorlagen handelt, sollten diese konvertiert werden. Auch Vorlagen für «normale» Serienbriefe sollten konvertiert werden. Nur Vorlagen für Serienbriefe, welche Notizeinträge wie z.B. Spendeneingänge beinhalten sollten NICHT konvertiert werden. Falls beim Öffnen oder konvertieren einer Vorlage ein Problem auftritt, sollten Sie es korrigieren oder es in Word einfach nicht speichern.

Serienbriefe (Serienmail) erstellen

➡ Im Wesentlichen ist der Ablauf gleich wie früher. Sie wählen in Visual-Adress die Funktion «Serienbrief». Danach wählen Sie die Vorlage und den Filter aus. Nun wird der Export noch nicht gestartet, sondern Word geöffnet. In Word können Sie weitere Felder oder Textänderungen vornehmen. Im VA-Menü können Sie das Dokument aktualisieren, dann werden die Daten der aktuellen Adresse eingesetzt. Entspricht alles Ihren Vorstellungen, wählen Sie den Menü Punkt «Serienbrief drucken». Erst jetzt wird der Export der Daten gemacht. Und die Exportdatei automatisch mit dem Dokument verbunden und ggf. ausgedruckt. Vergessen Sie nicht, am Schluss den Serienbrief zu schliessen.