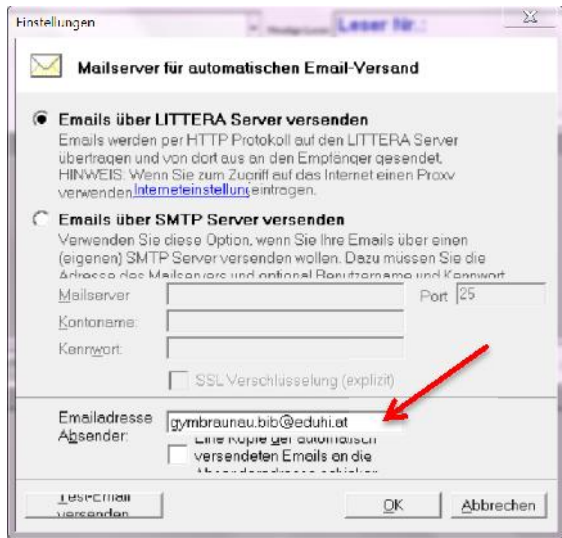
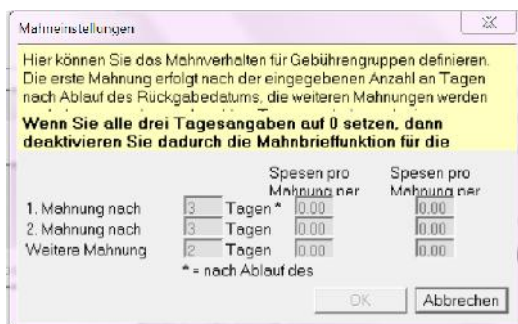


## Mahnwesen in Littera

- 1) F6 Leser -> in der Leserverwaltung müssen natürlich unter *E-Mail* die Mailadressen der Leser/innen eingegeben sein, damit die Sache funktionieren kann ...
- 2) Dienstprogramme -> E-Mails -> Maileinstellungen  
Hier die *Emailadresse Absender* eingeben

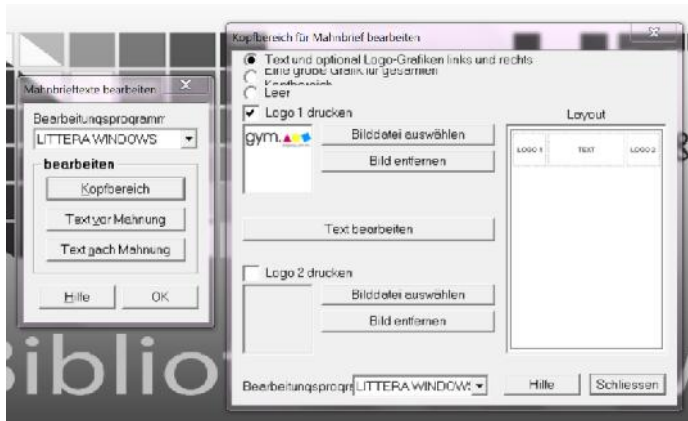


- 3) Stammdaten -> Einstellungen -> Verleih  
Hier rechts oben unter *Mahnbrief / Mail* die gewünschten Einstellungen vornehmen.
- 4) Stammdaten -> Gebührenverrechnung  
Im rechten Bereich: *Einstellungen für Mahnbriefe / Mail* vornehmen. Zum Beispiel:



- 5) Auswertungen -> Mahnwesen -> Mailvorlagen bearbeiten:  
Bei der -> Mailart *Mahnung* die verschiedenen -> *Bereiche* bearbeiten  
Beispiel: Kopf: *Mahnung – überfällige Medien*  
vor Daten: *Folgende Medien sind bereits überfällig.*  
*Bitte möglichst bald zurückgeben oder verlängern lassen!*  
nach Daten: *Mit freundlichen Grüßen, die Bibliothekarinnen*

- 6) Wird die Variante gewählt, dass fallweise auch Mahnbriefe gedruckt werden sollen, dann müssen auch die Texte für diese Briefe bearbeitet werden.  
Auswertungen -> Mahnwesen -> Mahnbrieftexte bearbeiten:

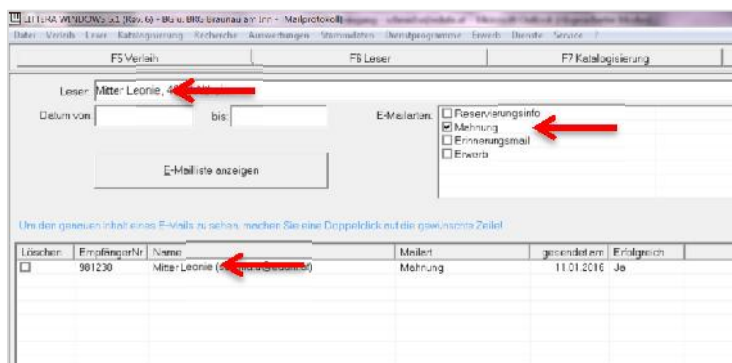


- > Kopfbereich: Hier kann etwa das Schullogo als -> Logo 1 über -> Bilddatei auswählen eingefügt werden, weiters bei -> Text bearbeiten eine Kopfzeile wie etwa *Schulbibliothek des BG & BRG Braunau*.
- > Text vor Mahnung (vgl. Mailvorlage):  
*Folgende Medien sind bereits überfällig. Bitte möglichst bald zurückgeben oder verlängern lassen!*
- > Text nach Mahnung (vgl. Mailvorlage):  
*Mit freundlichen Grüßen, die Bibliothekarinnen*

7) **Auswertungen -> Mahnwesen -> Mahnbriefe drucken / E-Mail:**

- Druckerauswahl:** Microsoft XPS Document Writer (oder, falls wirklich auf Papier gedruckt werden soll, den entsprechenden Drucker auswählen)
- Auswahl:** eventuell die Lesergruppe wählen, aber auch einzelner Leser möglich.
- Leser:** Vermutlich ist es sinnvoll, nur die Leser mit *E-Mailadresse* zu wählen.
- Unter Umständen Häkchen bei *Ab ... Mahnung Ausdruck statt E-Mail* und bei *Datum linksbündig* setzen.
- > *Anzeigen* oder *Drucken/Mailen*.

- 8) Unter -> Service -> E-Mailprotokoll können die Mahnmails abgefragt werden:  
Leser eingeben, E-Mailart angeben, E-Mailliste anzeigen lassen.



9) So schaut dann etwa ein fertiges Mail aus:

Schulbibliothek des BG u. BRG Braunau am Inn Trentinerplatz 1, 5280 Braunau am Inn  
Telefon: 07722 / 63023 - 16, Fax: 6302320  
Email: [gymbraunau.bib@eduhi.at](mailto:gymbraunau.bib@eduhi.at)

Lesernummer: 981230 / 8G

Name, Vorname

Straße Nr.

PLZ Ort

Schulbibliothek des BG u. BRG Braunau am Inn, 11.01.2016

Folgende Medien sind bereits überfällig. Bitte möglichst bald zurückgeben oder verlängern lassen!

| Exemplar | Haupteintrag         | Haupttitel                     | Medienart | Verleihdatum | Rückgabedatum |
|----------|----------------------|--------------------------------|-----------|--------------|---------------|
| 14828/2  | Peherstorfer, Tamara | Das Herz. Wenn das Herz bricht | Buch      | 11.01.2016   | 08.01.2016    |
| 17365/2  | Sanvoisin, Eric      | 1, 2, 3... Foulard             | Buch      | 11.01.2016   | 08.01.2016    |
| 17403/2  | Haas, Wolf           | Brennerova                     | Buch      | 11.01.2016   | 08.01.2016    |
| 17472/2  | Brook-Hart, Guy      | Complete Advanced              | Buch      | 11.01.2016   | 08.01.2016    |

bisher offener Saldo EUR 0,00

Verleih/Versäumnisgebühren bis heute bei Rückgabe der aufgelisteten Medien EUR 1,20

Mit freundlichen Grüßen,

die Bibliothekarinnen