

- Ins Feld "Nutzername" soll die Gmail-Adresse bzw. der Google Benutzername eingegeben werden.
- Ins Feld "Passwort" soll das Google Passwort eingegeben werden.
- Der Button "Anmeldedaten speichern" kann aktiviert werden, wenn man seine Anmeldedaten speichern will, sie sind dann beim erneuten Öffnen des Fensters bereits vorgegeben.

- Wenn auf "Anmelden" geklickt wird, schließt sich das Login Fenster und man kann mit der Serienbrieferstellung fortfahren
- Wenn auf "Abbrechen" geklickt wird, schließen sich alle Addon Fenster und man befindet sich wieder in Word.
- Wenn auf "Sie können nicht auf Ihr Konto zugreifen?" geklickt wird, öffnet sich der Standardbrowser mit der Seite zur Passwort-Recovery von Google

Der Fortschrittsbalken zeigt dem Nutzer an in welchem Schritt der Anwendung er sich befindet und zeigt wieviele Schritte noch folgen.

A Web Page

http://www.hakunacontacta.de

LOGO der WebApp

# HakunaContacta

Bitte melden sie sich mit ihrem Google Account an!

? Sprache ▼ abmelden

Login

Google Contacts

Geben Sie bitte Ihre Google-Anmeldedaten ein:

Nutzername Passwort

☐ Anmeldedaten speichern

[Sie können nicht auf Ihr Konto zugreifen?](#)

Anmelden Abbrechen

Bei fehlerhafter Eingabe

WEITER

Login Kontakte auswählen Format und Exportfelder wählen Fertig

- Wenn auf "Erneut versuchen" geklickt wird, schließt sich das Warnungs-Fenster und man kommt wieder auf das Login-Fenster zurück.
- Wenn auf "Abbrechen" geklickt wird, schließen sich alle Addon Fenster und man befindet sich wieder in Word.
- Wenn auf "Passwort vergessen?" geklickt wird, öffnet sich der Standardbrowser mit der Seite zur Passwort-Recovery von Google

## Ungültige Anmeldedaten!

Eingegebener Nutzername oder Passwort ist falsch.

[Passwort vergessen?](#)

Erneut versuchen

Abbrechen

Man befindet sich in einem Fenster, in dem die zu exportierenden Kontakte ausgewählt werden können.

Grundsätzlich kann man auf der rechten Seite im Kasten „Kontakte in ausgewählter Gruppe“ die Kontakte, die exportiert werden sollen, einzeln auswählen. Jeder mit Haken gekennzeichnete Kontakt wird anschließend exportiert. Der linke Kasten „Gruppenauswahl“ kann auf zwei verschiedene Arten bedient werden. Zuerst einmal kann man durch Klicken auf den Gruppennamen diesen blau markieren, worauf die dazugehörigen Gruppenkontakte im rechten Kasten erscheinen.

Als zweite Bedienart, kann das Kästchen vor jedem Gruppennamen angehakt werden. Falls von einer Gruppe alle Kontakte hinzugefügt werden sollen, kann man das Kästchen neben dem Gruppennamen anhaken. Durch das „Anhaken“ einer Gruppe, werden alle Gruppenmitglieder dieser Gruppe im rechten Kasten angehakt. Sollen Kontakte oder ganze Gruppen „enthakt“ werden, so klickt man einfach auf das Kästchen mit den Haken, worauf der Haken wieder verschwindet.

Möchte man aus einer Gruppe viele Kontakte exportieren mit Ausnahme einiger, so kann man auf der linken Seite zunächst die Gruppe anhaken und dann rechts die Kontakte die nicht exportiert werden sollen wieder einzeln „enthaken“.

Die Suchoption ermöglicht es, bestimmte Gruppe oder Kontakte schnell zu finden.

A Web Page

http://www.hakunacontacta.de

LOGO der WebApp

# HakunaContacta

Bitte wählen Sie die Kontakte aus ihren Google Contacts aus, die Sie Exportieren oder mit denen Sie einen Serienbrief erstellen möchten!

? Sprache abmelden

## Gruppenauswahl

<input checked="" type="checkbox"/>	Gruppe
<input checked="" type="checkbox"/>	ALLE (139)
<input type="checkbox"/>	Arbeit (34)
<input type="checkbox"/>	Studium (32)
<input type="checkbox"/>	Familie (12)
<input type="checkbox"/>	Bekannte (76)
<input type="checkbox"/>	Fußball (14)

Search ...

ZURÜCK

Bitte wählen Sie links eine Gruppe aus, die rechts in der Auswahl angezeigt werden soll. Sie können einzelne Kontakte oder ganze Gruppen durch anhaken hinzufügen.

## Kontakte in ausgewählter Gruppe

<input type="checkbox"/>	Namen
<input checked="" type="checkbox"/>	Ann Alphabet
<input checked="" type="checkbox"/>	Mark Aroni
<input type="checkbox"/>	Johannes Beer
<input type="checkbox"/>	Tim Buktu
<input type="checkbox"/>	Isolde Duschen
<input type="checkbox"/>	Peter Goge
<input checked="" type="checkbox"/>	Bill Ich
<input type="checkbox"/>	Axel Schweiß
<input checked="" type="checkbox"/>	Ellen Bogen
<input checked="" type="checkbox"/>	Claus Taler

Search ...

WEITER

Login Kontakte auswählen Format und Exportfelder wählen Fertig

Mit Klick auf den Button „ZURÜCK“ erscheint wieder das Fenster zum Login.

Mit Klick auf den Button „WEITER“ gelangt man zum nächsten Bearbeitungsschritt, in dem die Quellfelder der ausgewählten Kontakte sowie das Exportformat definiert werden kann.

Man befindet sich nun in dem Fenster, in dem das Exportformat festgelegt, sowie die Exportfelder definiert werden können.

Im Kasten "Quellfelder" werden alle Felder der jeweiligen Kategorien der im vorherigen Schritt ausgewählten Kontakte angezeigt. Diese Quellfelder werden nach Anzahl der verwendungen in den Kontakten absteigend angeordnet und die Anzahl der in Klammern hinter dem Feldnamen.

Mit Klick auf den Button „zurück“ erscheint wieder das Fenster, in dem die zu exportierenden Kontakte ausgewählt werden können.

A Web Page

http://www.hakunacontacta.de

LOGO der WebApp

# HakunaContacta

Bitte wählen Sie den gewünschten Export aus! Dannach definieren sie die einzelnen Exportfelder und weisen ihnen Quellfelder zu. Sie können mehrere Quellfelder in ein Exportfeld ziehen um Prioritäten und Alternativen bei nicht vorhandensein auszuwählen.

? Sprache abmelden

## Quellfelder ihrer ausgew. Kontakte

Name	▼
Adresse	▼
Email	▲
PRIVAT (34)	
GESCHÄFT (25)	
HOCHSCHULE (14)	
SPAM (6)	
Telefon	▼
Fax	▼

Bitte wählen Sie links die Quellfelder aus, die Sie exportieren möchten. Klappen Sie die entsprechenden Exportfelder durch Klicken auf und ziehen Sie dann per Drag and Drop das gewünschten Quellfeld nach rechts in das vorher definierte Feld.

Wenn Sie mehrere Quellfelder in ein Zielfeld ziehen werden diese falls keine Daten vorhanden sind der Reihe nach als alternativen Verwendet.

➡ 🖱 ➡

## Exportfelder

Exportformat: CSV ▼

Name	⊖ ▼
Adresse	⊖ ▼
Email-Adresse	⊖ ▲
GESCHÄFT ⊖	
HOCHSCHULE ⊖	
Exportfeld 1	⊖ ▼
Bitte Namen für neues Exportfeld eingeben! ⊕	

⏮ ZURÜCK

📁 Export!

Login Kontakte auswählen Format und Exportfelder wählen Fertig

Das Exportformat kann rechts oben festgelegt werden, in dem man auf den Pfeil neben Exportformat klickt und dann das gewünschte Exportformat auswählt.

Je nach gewähltem Exportformat werden im Kasten Exportfelder verschiedene Standard Exportfelder angezeigt. Oder der Kasten ist leer und der User kann selbst Felder deklarieren.

Beim Exportformat vCard wird hier ein Dropdown Menu mit vCard-Feldern erscheinen.

Im Kasten "Exportfelder" steht für jedes Exportfeld eine Zeile mit deren Namen.

Rechts unten am Kasten unter der Überschrift „Exportfelder“ befindet sich ein Textfeld und ein Plus-Symbol. In das Textfeld kann man den Titel eines neuen Exportfeldes eintragen und danach auf das Plus klicken. Diese Felder kann man so benennen, wie man sie nach erfolgreichem Export benannt haben möchte. Nach Klicken des Plus-Symbols erscheint das neu hinzugefügt Exportfeld in der darüber stehenden Liste. Mit einem Klick auf das Minuszeichen können hinzugefügt Felder auch wieder

Nach der Felddefinition im rechten Feld folgt das Zuweisen der Quellfelder. Hierzu muss man im linken Kasten den Feldnamen auswählen, indem man den gewünschten Namen auf dem Pfeil aufklappt, und dann anschließend den dazu passendem Typ des Feldes per Drag and Drop auf das vorher benannte Feld im rechten Kasten ziehen. Durch die Reihenfolge mehrerer Quellfelder in einem Exportfeld kann eine Priorisierung ausgedrückt werden. Im Normalfall wird das erste Quellfeld benutzt und nur bei nicht vorhandensein wird auf die alternativen Zugriffen.

Nach erfolgreicher Auswahl aller benötigten Felder kann man rechts unten auf den Button „Export“ klicken. Hiernach öffnet sich ein Fenster in dem der gewünschte Speicherort festgelegt werden kann.

Sobald Export geklickt wurde springt der Fortschrittsbalken auf "Datei speichern" der User kann aber weiterhin seinen Export anpassen und immer wieder auf Export klicken.



Man befindet sich nun in dem Fenster, in dem das Exportformat festgelegt, sowie die Exportfelder definiert werden können.

Im Kasten "Quellfelder" werden alle Felder der jeweiligen Kategorien der im vorherigen Schritt ausgewählten Kontakte angezeigt. Diese Quellfelder werden nach Anzahl der verwendungen in den Kontakten absteigend angeordnet und die Anzahl der in Klammern hinter dem Feldnamen.

Nach der Felddefinition im rechten Feld folgt das Zuweisen der Quellfelder. Hierzu muss man im linken Kasten den Feldnamen auswählen, indem man den gewünschten Namen auf dem Pfeil aufklappt, und dann anschließend den dazu passenden Typ des Feldes per Drag and Drop auf das vorher benannte Feld im rechten Kasten ziehen.

Mit Klick auf den Button „zurück“ erscheint wieder das Fenster, in dem die zu exportierenden Kontakte ausgewählt werden können.

A Web Page

http://www.hakunacontacta.de

LOGO der WebApp

# HakunaContacta

Export war erfolgreich!  
Sie können jetzt noch weitere Exports machen oder sich abmelden!

? Sprache abmelden

## Quellfelder ihrer ausgew. Kontakte

Name	▼
Adresse	▼
Email	▲
PRIVAT (34)	
GESCHÄFT (25)	
HOCHSCHULE (14)	
SPAM (6)	
Telefon	▼
Fax	▼

Bitte wählen Sie links die Quellfelder aus, die Sie exportieren möchten. Klappen Sie die entsprechenden Exportfelder durch Klicken auf und ziehen Sie dann per Drag and Drop das gewünschte Quellfeld nach rechts in das vorher definierte Feld.

Wenn Sie mehrere Quellfelder in ein Zielfeld ziehen werden diese falls keine Daten vorhanden sind der Reihe nach als alternativen Verwendet.

## Exportfelder

Exportformat: CSV ▼

Name	⊖ ▼
Adresse	⊖ ▼
Email-Adresse	⊖ ▲
GESCHÄFT ⊖	
HOCHSCHULE ⊖	
Exportfeld 1	⊖ ▼
Bitte Namen für neues Exportfeld eingeben! ⊕	

Export! ABMELDEN

Login Kontakte auswählen Format und Exportfelder wählen Fertig

Das Exportformat kann rechts oben festgelegt werden, indem man auf den Pfeil neben Exportformat klickt und dann das gewünschte Exportformat auswählt.

Je nach gewähltem Exportformat werden im Kasten Exportfelder verschiedene Standard Exportfelder angezeigt. Oder der Kasten ist leer und der User kann selbst Felder deklarieren.

Beim Exportformat vCard wird hier ein Dropdown Menu mit vCard-Feldern erscheinen.

Im Kasten "Exportfelder" steht für jedes Exportfeld eine Zeile mit deren Namen.

Rechts unten am Kasten unter der Überschrift „Exportfelder“ befindet sich ein Textfeld und ein Plus-Symbol. In das Textfeld kann man den Titel eines neuen Exportfeldes eintragen und danach auf das Plus klicken. Diese Felder kann man so benennen, wie man sie nach erfolgreichem Export benannt haben möchte. Nach Klicken des Plus-Symbols erscheint das neu hinzugefügt Exportfeld in der darüber stehenden Liste. Mit einem Klick auf das Minuszeichen können hinzugefügt Felder auch wieder

Nach der Felddefinition im rechten Feld folgt das Zuweisen der Quellfelder. Hierzu muss man im linken Kasten den Feldnamen auswählen, indem man den gewünschten Namen auf dem Pfeil aufklappt, und dann anschließend den dazu passenden Typ des Feldes per Drag and Drop auf das vorher benannte Feld im rechten Kasten ziehen. Durch die Reihenfolge mehrerer Quellfelder in einem Exportfeld kann eine Priorisierung ausgedrückt werden. Im Normalfall wird das erste Quellfeld benutzt und nur bei nicht vorhandensein wird auf die alternativen Zugriffen.

Nach erfolgreicher Auswahl aller benötigten Felder kann man rechts unten auf den Button „Export“ klicken. Hiernach öffnet sich ein Fenster in dem der gewünschte Speicherort festgelegt werden kann.

Sobald Export geklickt wurde springt der Fortschrittsbalken auf "Datei speichern" der User kann aber weiterhin seinen Eport anpassen und immer wieder auf Export klicken.



HakunaContacta



Sprache ▼

anmelden

**Erfolgreich abgemeldet!**

Vielen Dank das Sie unseren Service benutzt haben!  
Empfehlen Sie uns weiter!



HakunaContacta auf facebook



HakunaContacta - Die Entwickler



Login



Kontakte auswählen



Format und Exportfelder wählen



Fertig



# HakunaContacta

Beschreibung was in diesem Schritt gemacht werden soll!



Sprache ▼

abmelden

## Basic Layout

← ZURÜCK

→ WEITER



Login



Kontakte auswählen



Format und Exportfelder wählen



Fertig