

*-Befehle Outlook EA: Unterschied zwischen den Versionen

*-Befehle Outlook EA: Unterschied zwischen den Versionen

Version vom 14. Dezember 2020, 17:18 Uhr (Quelltext anzeigen)

SKunick (Diskussion | Beiträge)
(→Allgemeines)

← Zum vorherigen Versionsunterschied

Zeile 11:

! Ersetzung

| -

- | *?

| Anzeige der 20 zuletzt vom Anwender geladenen Textdateien zur nachfolgenden [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/*%3F Liste der zuletzt ge%C3%B6ffneten_Dokumente_(Word)#Allgemeines Auswahl].

- | -

- | *A

| Aufruf des [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Einstellungen_Textverarbeitung_MS_Word#Karteikarte_Briefkopf eingestellten Briefkopfes] und manuelle Eingabe der Adressdaten im Stoppstellenmodus. Der [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Word#Stoppstellenmodus Stoppstellenmodus] ist in den Einstellungen Textverarbeitung

MS-Word auf der Karteikarte [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Einstellungen_Textverarbeitung_MS_Word#Karteikarte_Allgemein Allgemein] voreingestellt.

- | -

- | *A?

| Aufruf des eingestellten Briefkopfes und manuelle Eingabe der Adressdaten im Stoppstellenmodus.

- | -

- | *A0

| Aufruf des eingestellten Briefkopfes ohne Auslösung des Stoppstellenmodus - unabhängig von der Einstellung Stoppstellenmodus automatisch. Kein Ausfüllen von Akten- und Adressdaten.

- | -

- | *A[Adressnr.]

| Aktenunabhängiger Aufruf von unter der angegebenen Adressnummer gespeicherten Adressdaten in den voreingestellten Briefkopf.

Version vom 14. Dezember 2020, 17:25 Uhr (Quelltext anzeigen)

SKunick (Diskussion | Beiträge)
(→Allgemeines)

Zum nächsten Versionsunterschied →

Zeile 11:

! Ersetzung

| -

+ | *E

| Anzeige der "Beteiligtenauswahl" nach Abfrage der Aktennummer bzw. Einlesen der letzten Aktennummer und / oder Anschreiben an eine externe Adresse

*-Befehle Outlook EA: Unterschied zwischen den Versionen

- |-
 - | *A[Aktennr.]
 - | Aufruf eines Anschreibens mit dem eingestellten Briefkopf und Adressierung an den Mandanten in Anwaltsakten & den Schuldner in Insolvenzakten sowie den 1. & Beteiligten in Notarakten.
 - |-
 - | *A[Adressnr.],
 - | Einlesen der grundlegenden Daten zur gespeicherten Adresse (Beruf, Titel, Name, Geburtsort, Staatsangehörigkeit, Zustelladresse) in ein Dokument (in Verträgen, Rubren etc.).
 - |-
 - | *A[Adressnr.];
 - | Vollständiges Einlesen der Adressdaten (in Verträgen, Rubren etc.)
 - |-
 - | *A[Aktennr.]+
 - | Menügestützte Beteiligtenauswahl zur Akte und & oder Anschreiben an eine externe Adresse mit dem automatisierten Aufruf des [[https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Beteiligtenrundscreiben_\(Word\)#AllgemeinesBeteiligtenrundscreibens](https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Beteiligtenrundscreiben_(Word)#AllgemeinesBeteiligtenrundscreibens)] zur Adressierung mehrerer Adressen.
 - |-
 - | *A[Aktennr.]?
 - | Manuelle Eingabe eines nicht gespeicherten Empfängers im Stoppstellenmodus zu den Akteninformationen aus der angegebenen Akte.
 - |-
 - | *A[Aktennr.]#[Briefkopfnr.]

 - | Aufruf eines Anschreibens mit einem vom voreingestellten Standardbriefkopf abweichenden Briefkopf mit den Adressdaten des Mandanten in Rechtsanwaltsakten, des Schuldners in Insolvenzakten bzw. des 1. & Beteiligten in Notarakten. Beispiel: **"*A1 & ;17#2"** für den Aufruf eines Anschreibens an den Mandanten mit dem abweichenden Briefkopf **"bk2.rtf"**.
 - |-
 - | *A[Aktennr.]g

*-Befehle Outlook EA: Unterschied zwischen den Versionen

- | Aufruf Briefkopf mit Anschreiben an Gegneradresse bzw. Adresse Gegnerbevollmächtigter mit den entsprechenden Aktennummern (Aktennummer, Betreff etc.)
- |
- | *A[Aktennr.][1]
 *A[Aktennr.][2]

- | Aufruf eines Anschreibens mit dem eingestellten Briefkopf und Adressierung an die zur Akte erfasste 1. oder 2. Instanz; mit dem alleinigen Kürzel i wird ein Auswahlfenster zur menügestützten Instanzenadressierung aufgerufen.
- |
- | *A[Aktennr.][A]
 *A[Aktennr.][B]
- | Aufruf eines Anschreibens mit dem eingestellten Briefkopf und Adressierung an die zur Akte erfasste 1. oder 2. Instanz (Kürzel a oder b).
- |
- | *A[Aktennr.][Korrespondenzkürzel]
- | Korrespondenzpartner mit dem angegebenen Buchstaben als Korrespondenzkürzel; Korrespondenzkürzel zum Beteiligten können über die Komfobox-Funktionalität, z. B. bei Erfassung und Änderung der Aktenbeteiligten zugeordnet und bei Bedarf erweitert werden.
- |
- | *A[Aktennr.][RSV]
 *A[Aktennr.][R]
- | Anschreiben mit eingestelltem Briefkopf an die zur Akte erfasste Rechtsschutzversicherung.
- |
- | *A[Aktennr.]*A[Name]
- | Aufruf eines Anschreibens zur Akte und direkte Adressierung an den anschließend eingegebenen Empfänger. Die Empfängeradresse muss bereits gespeichert sein.
- |
- | *A[Name]
- | Aufruf eines Briefkopfes und direkte Adressierung an den anschließend gewählten Empfänger. Die Empfängeradresse muss bereits gespeichert sein.
- |
- | *A[Name],

*-Befehle Outlook EA: Unterschied zwischen den Versionen

- | Einlesen der grundlegenden Daten zu der unter dem eingegebenen Nachnamen gespeicherten Adresse (Beruf, akademischer Titel, Vorname, Adelstitel, Nachname, Geburtsort, Staatsangehörigkeit, Zustelladresse) in ein Dokument (in Verträgen, Rubren etc.)
- |-
- | *A[Name];
- | Vollständiges Einlesen der Adressdaten zu der unter dem eingegebenen Nachnamen gespeicherten Adresse (in Verträgen, Rubren etc.).
- |-
- | *B
- | "Beteiligtenauswahl" nach Abfrage der Aktennummer bzw. Einlesen der letzten Aktennummer und / oder Anschreiben an eine externe Adresse mit dem automatisierten Aufruf des Beteiligtenrundschreibens zur Adressierung mehrerer Adressen.
- |-
- | *B[Adressnr.]
- | Aufruf der "Beteiligtenauswahl" mit der gewünschten Aktennummer als Vorschlag.
- |-
- | *B[Aktennr.]
- | Aufruf der "Beteiligtenauswahl" mit der gewünschten Aktennummer als Vorschlag.
- |-
- | *D[Druckdateiname]
- | Aufruf der angegebenen Druckdatei des aktuellen Benutzers.
- |-
- | *D[Benutzernr.] / [Druckdateiname]
- | Aufruf der angegebenen Druckdatei, die von einem anderen Benutzer gespeichert wurde.
- |-
- | *E[Adressnr.]
- | Aufruf eines Anschreibens zu der angegebenen Adressnummer unter Verwendung des voreingestellten E-Briefkopfes. Nach Bearbeitung in MS Word kann das Anschreiben als E-Brief oder E-Mail versandt werden.
- |-
- | *E[Aktennr.]

| -

| *E[Aktennr.]

*-Befehle Outlook EA: Unterschied zwischen den Versionen

Erstellung eines aktenbezogenen Schreibens mit HTML-Briefkopf (E-Briefkopf).	Erstellung eines aktenbezogenen Schreibens mit HTML-Briefkopf (E-Briefkopf).
Nach Bearbeitung in MS&nbsp;Word kann das Anschreiben als E-Brief oder E-Mail mit professionellem Kanzleibriefkopf versandt werden.	
-	-
*EB / *EB[Aktennr.]	*EB / *EB[Aktennr.]
Aufruf der "Beteiligtenauswahl" zu einer Akte oder einer zu Akten gespeicherten Adresse. Nach Bestätigung eines Beteiligten werden unter Verwendung des voreingestellten E-Briefkopfes die Beteiligtendaten in das Anschreiben eingelesen. Nach Bearbeitung in MS&nbsp;Word kann das Anschreiben als E-Brief oder E-Mail mit professionellem Kanzleibriefkopf versandt werden.	Aufruf der "Beteiligtenauswahl" zu einer Akte oder einer zu Akten gespeicherten Adresse. Nach Bestätigung eines Beteiligten werden unter Verwendung des voreingestellten E-Briefkopfes die Beteiligtendaten eingelesen.
-	
*M[Aktennr.]	
Bei Eingabe von *M[Aktennr.], z. B. "*M1 / 17", zu Beginn der 1. Zeile des Dokumentes werden Akteninformationen an die "RA-MICRO Datenschnittstelle" ohne Einlesen eines Briefkopfes übergeben. Aktenbezogene Platzhalter werden im anschließend eingelesenen Text durch die vorhandenen Daten der eingegebenen Akte ersetzt, wenn der Text mit der Aktennummer (z. B. so: "*M1 / 17"[Textname]) bzw. zu Beginn der 2. Zeile bzw. nachfolgender Zeilen aufgerufen wurde.	
}	}

Version vom 14. Dezember 2020, 17:25 Uhr

Hauptseite > *-Befehle_Outlook_EA > *-Befehle Outlook EA

Allgemeines

Komfortabel und schnell lassen sich über *-Aufrufe sowohl E-Mails mit HTML-Briefkopf erstellen als auch Textbausteine aufrufen. Dabei können mehrere Programmbefehle miteinander kombiniert werden, bsw. kann über die Befehlskette **E7/20*text11*texts1* eine komplette E-Mail mit Briefkopf, Kurzbrieftext und Grußformel erstellt werden.

Die nachfolgende Übersicht bietet einen Überblick der möglichen *-Befehle in der Outlook EA Schnittstelle.

Aufruf	Ersetzung
*E	Anzeige der <i>Beteiligtenauswahl</i> nach Abfrage der Aktennummer bzw. Einlesen der letzten Aktennummer und / oder Anschreiben an eine externe Adresse

*-Befehle Outlook EA: Unterschied zwischen den Versionen

*E [Aktenn r.]	Erstellung eines aktenbezogenen Schreibens mit HTML-Briefkopf (E-Briefkopf).
*EB / *EB [Aktenn r.]	Aufruf der <i>Beteiligtenauswahl</i> zu einer Akte oder einer zu Akten gespeicherten Adresse. Nach Bestätigung eines Beteiligten werden unter Verwendung des voreingestellten E-Briefkopfes die Beteiligendaten eingelesen.

Funktionen im Bearbeitungsbereich

Weitere Funktionen und Erklärungen
