

# Anlagen E-Versand (Word)

Hauptseite > Schriftverkehr > Word > Anlagen E-Versand (Word)

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeines ..... 1

2 Funktionen im Bearbeitungsbereich ..... 2

2.1 Fortlaufende Nummerierung ..... 2

2.2 Nummerierung mit 00 beginnen (Schriftsatz) ..... 2

2.3 Anlagenauswahl ..... 2

2.4 Bemerkung als Anlagestempel ..... 2

2.5 Als ZIP-Format versenden ..... 2

2.6 Einzeln ..... 2

2.7 Als PDF zusammenfassen ..... 3

3 Funktionen in der Abschlussleiste ..... 3

3.1 OK und Schließen ..... 3

3.2 Abbruch und Schließen ..... 3

## Allgemeines

Anlagen

Anlagen + -

☒ Fortlaufende Nummerierung

☒ Nummerierung mit 00 beginnen (Schriftsatz)

| Name                                 | Bemerkung                                   | Dateinamenvorschau       | Drucken                             | E-Akte Speichern                    |
|--------------------------------------|---|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| ▶ Schreiben an Landgericht Berlin (1 | Schreiben an Landgericht Berlin (1.Instanz) | 01_Schreiben an Landgeri | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

☒ Bemerkung als Anlagestempel

☐ Als ZIP-Format versenden

☒ Einzeln

☐ Als PDF zusammenfassen

✓

✕

Hierüber können Anlagen aus der E-Akte, dem Dateisystem und auch über dem Anlagenbezug für den weiteren elektronischen Versand aufgenommen werden.

## Funktionen im Bearbeitungsbereich

---

### Fortlaufende Nummerierung

---

Ist diese Option gewählt, erfolgt eine fortlaufende Nummerierung der Anlagen der Reihe nach, beginnend mit der laufenden Nummer 2. Die laufende Nummer 1 ist hier für den Schriftsatz/das Schreiben, welchem die Anlagen beigelegt werden, reserviert.

Weiterhin erscheint bei Anwahl dieser Option eine weitere Spalte "Dateinamenvorschau", welcher entnommen werden kann, wie der Dateiname mit Nummerierung dargestellt wird.

### Nummerierung mit 00 beginnen (Schriftsatz)

---

Bei Berliner Gerichten soll der Schriftsatz mit der laufenden Nummerierung "00" beginnen. Sobald *Fortlaufende Nummerierung* gewählt ist, kann daher zusätzlich *Nummerierung mit 00 beginnen (Schriftsatz)* gewählt werden.

### Anlagenauswahl

---

Das Hinzufügen einer Anlage erfolgt über , alternativ durch Mausklick in den Tabellenbereich.

Anlagen können wahlweise aus der *E-Akte* und/oder aus dem Dateisystem hinzugefügt werden.

Über  können Anlagen nach vorheriger Auswahl in der Tabelle entfernt werden.

### Bemerkung als Anlagestempel

---

Kann gewählt werden, wenn der E-Versand über das [erweiterte RA-MICRO Druckmenü](#) aufgerufen wird oder bei Aufruf über das [Menüband von Word](#) über die Gruppe *Senden*.

Hierbei wird auf jede Anlage die Bemerkung als Stempel aufgebracht, z.B. *Anlage K 1*. Die Auswahl, ob der Stempel nur jeweils auf der ersten oder auf allen Seiten der Anlagen gedruckt werden soll, kann über die [Einstellungen Anlagenstempel](#) getroffen werden. Ebenfalls kann hier das Aussehen und die Position des Stempels festgelegt werden.

Das Aussehen und die Position des Anlagestempels kann über die [Druckereinstellungen](#) über die Karteikarte [Drucken 1](#) der *Einstellungen Textverarbeitung MS-Word* angepasst werden.

### Als ZIP-Format versenden

---

Komprimiert das Dokument und die Anlagen in eine ZIP-Datei und fügt diese Datei beim E-Versand der E-Mail-Nachricht bzw. dem E-Brief als Anlage bei.

### Einzeln

---

Die Anlagen werden in Verbindung mit dem E-Versand einzeln bsw. dem E-Brief oder der E-Mail beigelegt.



Bei Aufruf von *E-Versand (Original)* über das [Menüband von Word](#) aus der Gruppe *Senden* kann hier keine Auswahl vorgenommen werden.

## Anlagen E-Versand (Word)

### Als PDF zusammenfassen

---

Fasst die Anlagen für den E-Versand via E-Brief, E-Mail usw., zu einer PDF-Datei zusammen.



Bei Aufruf von *E-Versand (Original)* über das [Menüband von Word](#) aus der Gruppe *Senden* kann hier keine Auswahl vorgenommen werden.

### Funktionen in der Abschlussleiste

---

#### OK und Schließen

---



Der E-Versand wird gestartet.

#### Abbruch und Schließen

---



Das Fenster wird geschlossen.