

Anschreiben mit RA-MICRO E-Brief (Word): Unterschied zwischen den Versionen

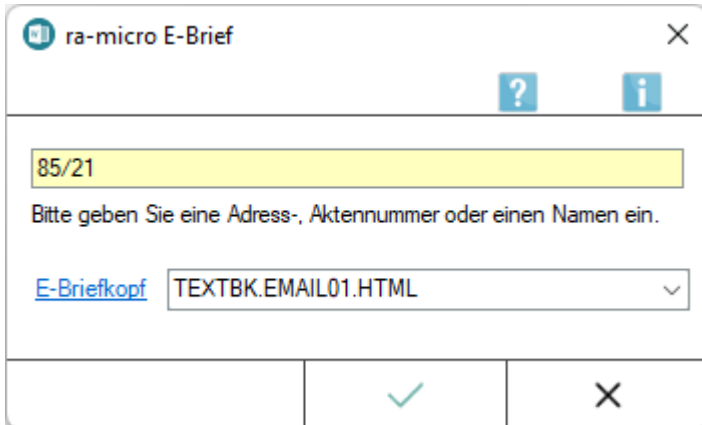
Version vom 13. Juni 2018, 16:14 Uhr (Quelltext anzeigen)	Version vom 20. Juni 2018, 16:06 Uhr (Quelltext anzeigen)
AGörlich (Diskussion Beiträge) (→Allgemeines) ← Zum vorherigen Versionsunterschied	ASchmoll (Diskussion Beiträge) (→Funktionen in der Abschlussleiste) Zum nächsten Versionsunterschied →
Zeile 34: ==Funktionen in der Abschlussleiste== - ===OK + Schließen=== [[Datei:Z_Ok_4.png link=]]	Zeile 34: ==Funktionen in der Abschlussleiste== + ===OK und Schließen=== [[Datei:Z_Ok_4.png link=]]
Zeile 40: Das Schreiben wird mit E-Briefkopf in Word geladen. - ===Abbruch + Schließen=== [[Datei:Z_Schließen_4.png link=]]	Zeile 40: Das Schreiben wird mit E-Briefkopf in Word geladen. + ===Abbruch und Schließen=== [[Datei:Z_Schließen_4.png link=]]

Version vom 20. Juni 2018, 16:06 Uhr

Hauptseite > Schriftverkehr > Word > Anschreiben mit RA-MICRO E-Brief (Word)

Inhaltsverzeichnis	
1 Allgemeines	2
2 Funktionen im Bearbeitungsbereich	2
2.1 Bitte geben Sie eine Adress-, Aktennummer oder einen Namen ein	2
2.2 E-Briefkopf	2
3 Funktionen in der Abschlussleiste	3
3.1 OK und Schließen	3
3.2 Abbruch und Schließen	3

Allgemeines



Über diese Programmfunktion wird ein neues Word-Dokument mit E-Briefkopf erstellt und kann anschließend als *E-Brief* oder E-Mail versandt werden.

Ein Aufruf des Anschreibens mit E-Briefkopf ist auch über **E*[Adressnummer], **E*[Aktennummer] bzw. **EB* bzw. **EB*[Aktennummer] im Word-Dokumentfenster möglich, wobei jeweils ein Anschreiben mit HTML-Briefkopf bzw. in Verbindung mit **EB* zuvor die [Beteiligtenauswahl](#) aufgerufen wird.

Mit dieser Funktionalität können Schriftsätze wie gewohnt in Word erstellt und dann elektronisch per *E-Brief* oder *E-Mail* mit professionellem Kanzleibriefkopf gesendet werden. Der *E-Brief* enthält zusätzlich Optionen, Anlagen für abgesicherte Kommunikation z. B. mit dem Mandanten zu verschlüsseln oder für den Schriftverkehr mit Gerichten zu signieren.

Der Aufruf von **E Anschreiben mit RA-MICRO E-Brief* kann im [Menüband von Word](#), Hauptregisterkarte *RA-MICRO*, Gruppe *Öffnen*, über das Word-Menü *Datei*, Zeile [RA-MICRO](#) und über die [Funktionsübersicht](#) erfolgen.

Funktionen im Bearbeitungsbereich

Bitte geben Sie eine Adress-, Aktennummer oder einen Namen ein

Dient der Eingabe einer Akten- oder Adressnummer oder eines Namens.

Der Briefkopf wird nach der Bestätigung der Eingaben mit der angegebenen Adresse und dem gewählten E-Briefkopf aufgerufen.

E-Briefkopf

Hier wird der E-Briefkopf vorgeschlagen, der in den *Einstellungen Textverarbeitung MS-Word* auf der Karteikarte [Briefkopf](#) gewählt ist.

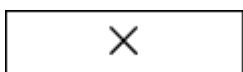
Funktionen in der Abschlussleiste

OK und Schließen



Das Schreiben wird mit E-Briefkopf in Word geladen.

Abbruch und Schließen



Das Fenster wird geschlossen.