

# Beteiligtenrundschriften (KTV)

Hauptseite > Schriftverkehr > KTV > Beteiligtenrundschriften (KTV)

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeines ..... 1

2 Funktionen im Bearbeitungsbereich ..... 1

2.1 Briefkopfnummer ..... 1

2.2 Betreff ..... 2

2.3 Textname ..... 2

2.4 Grußformel ..... 2

2.5 3-Punkte-Button ..... 2

3 Funktionen in der Abschlussleiste ..... 2

3.1 OK und Schließen ..... 2

3.2 Abbruch und Schließen ..... 2

3.3 Hilfe ..... 2

## Allgemeines

RA-MICRO Beteiligtenrundschriften

Briefkopfnummer: 1 BKKanzlei

Betreff:

Textname: Terminmitteil. textl11

Grußformel: Mit freundl. Grüßen RA texts1

Das Beteiligtenrundschriften wird aufgerufen, wenn bei der Beteiligtenauswahl mit *\*B* mehrere Aktenbeteiligte gewählt wurden.

## Funktionen im Bearbeitungsbereich

### Briefkopfnummer

Aus dieser Auswahlliste muss der Briefkopf gewählt werden, mit dem das Beteiligtenrundschriften erstellt werden soll, wenn der in der Programmfunktion [Seite einrichten](#) eingestellte Briefkopf nicht gewählt werden soll.

## Beteiligtenrundschriften (KTV)

### Betreff

---

Hier können Sie einen maximal dreizeiligen Betreff für das Beteiligtenrundschriften eingeben.

### Textname

---

Wählen Sie hier den Kurzbrieftext aus, mit dem das Beteiligtenrundschriften gedruckt werden soll.


### Grußformel

---

Wählen Sie hier die Grußformel aus, mit der das Beteiligtenrundschriften gedruckt werden soll.

### 3-Punkte-Button

---

Über den Button  kann die Auswahl der zur Verfügung stehenden Texte bzw. Grußformeln bearbeitet und der Inhalt der Texte und Grußformeln - beim Vorliegen des Benutzerrechts *Standardtexte* - geändert werden.

### Funktionen in der Abschlussleiste

---

#### OK und Schließen

---



Hiermit werden die Eingaben bestätigt und das Beteiligtenrundschriften ausgedruckt.

#### Abbruch und Schließen

---



Hiermit wird das Eingabefenster geschlossen, ohne dass ein Beteiligtenrundschriften ausgedruckt wird.

#### Hilfe

---



Hiermit rufen Sie die *Hilfe* zum Programm auf.