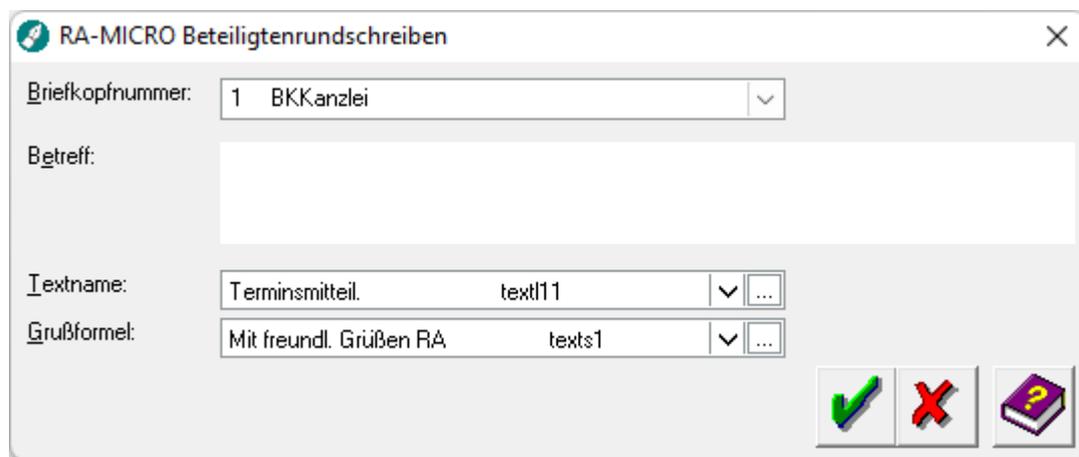


# Beteiligtenrundschriften (KTV)

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



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.