

# Beteiligtenrundschriften (Word): Unterschied zwischen den Versionen

Version vom 7. Dezember 2020, 10:16 Uhr (Quelltext anzeigen)

SKunick (Diskussion | Beiträge)

(→Allgemeines)

← Zum vorherigen Versionsunterschied

Zeile 5:

Mit dem Beteiligtenrundschriften können pro Akte Briefe gleichen Inhalts an mehrere Aktenbeteiligte gleichzeitig auf kombinierbaren Versandwegen verschickt werden.

==Funktionen im Bearbeitungsbereich==

Version vom 7. Dezember 2020, 10:17 Uhr (Quelltext anzeigen)

SKunick (Diskussion | Beiträge)

(→Allgemeines)

Zum nächsten Versionsunterschied →

Zeile 5:

Mit dem Beteiligtenrundschriften können pro Akte Briefe gleichen Inhalts an mehrere Aktenbeteiligte gleichzeitig auf kombinierbaren Versandwegen verschickt werden.

+

+

Der Aufruf des Beteiligtenrundschriftens erfolgt im [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php /Word#Allgemeines Menüband von Microsoft Word] von Microsoft Word (kurz MS Word) über die Hauptregisterkarte "RA-MICRO", Gruppe "Anschriften",

==Funktionen im Bearbeitungsbereich==

## Version vom 7. Dezember 2020, 10:17 Uhr

Hauptseite > Schriftverkehr > Word > Beteiligtenrundschriften (Word)

Inhaltsverzeichnis	
1 Allgemeines .....	1
2 Funktionen im Bearbeitungsbereich .....	2
2.1 Briefkopfnummer .....	2
2.2 Betreff .....	2
2.3 Textbaustein .....	2
2.4 Dateiauswahl .....	2
2.5 Grußformel .....	2
3 Funktionen in der Abschlussleiste .....	2
3.1 Drucken und OK und Schließen .....	2
3.2 Abbruch und Schließen .....	3

## Allgemeines

Diese Programmfunktion dient der zeitsparenden Erstellung von Beteiligtenrundschriften.

## Beteiligtenrundschriften (Word): Unterschied zwischen den Versionen

Mit dem Beteiligtenrundschriften können pro Akte Briefe gleichen Inhalts an mehrere Aktenbeteiligte gleichzeitig auf kombinierbaren Versandwegen verschickt werden.

Der Aufruf des Beteiligtenrundschriftens erfolgt im [Menüband von Microsoft Word](#) von Microsoft Word (kurz MS Word) über die Hauptregisterkarte *RA-MICRO*, Gruppe *Anschreiben*,

## Funktionen im Bearbeitungsbereich

---

### Briefkopfnummer

---

Hier kann der gewünschte Briefkopf aus der Liste der vorhandenen Briefköpfe gewählt werden. Die vorgeschlagene Briefkopfnummer entspricht dem in den Einstellungen gewählten Briefkopf.

### Betreff

---

Der Betreff kann in diesem Bereich maximal dreizeilig eingegeben werden. Die Zeilen werden jeweils mit



beendet.

### Textbaustein

---

Hier kann ein Kurzbrieftext *text*[Nr.] aus der Auswahlliste gewählt werden.

Eine Änderung oder Erweiterung der Kurzbrieftexte ist nur bei vorliegendem Programmrecht *Standardtexte* möglich.

### Dateiauswahl

---



Nach Klick / Touch auf dieses Symbol wird das Fenster *Textbausteindatei* auswählen aufgerufen.

Hier kann nach dem Text gesucht werden, der mit dem *Beteiligtenrundschriften* versandt werden soll.

### Grußformel

---

Dient der Auswahl der Grußformel *texts*[Nr.].

Änderungen an der Auswahl und an den Textbausteinen selbst sind nur bei vorhandenem Programmrecht *Standardtexte* möglich.

## Funktionen in der Abschlussleiste

---

### Drucken und OK und Schließen

---



Das Beteiligtenrundschriften wird gedruckt.

Beteiligtenrundsreiben (Word): Unterschied zwischen den Versionen

## Abbruch und Schließen

---



Die Erstellung wird abgebrochen und das Fenster geschlossen.