

Beteiligtenrundschriften (Word): Unterschied zwischen den Versionen

Version vom 7. Dezember 2020, 10:18 Uhr (Quelltext anzeigen)

SKunick (Diskussion | Beiträge)
(→Allgemeines)

← Zum vorherigen Versionsunterschied

Zeile 6:

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 "Anschreiben", , und über das [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Men%C3%BC RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Allgemeines **Teil 2 der Funktionsübersicht**].

==Funktionen im Bearbeitungsbereich==

Version vom 7. Dezember 2020, 10:20 Uhr (Quelltext anzeigen)

SKunick (Diskussion | Beiträge)
(→Allgemeines)

Zum nächsten Versionsunterschied →

Zeile 6:

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 "Anschreiben", , und über das [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Men%C3%BC RA-MICRO_Word-Datenschnittstelle#Allgemeines **ESC-Menü**].

==Funktionen im Bearbeitungsbereich==

Version vom 7. Dezember 2020, 10:20 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*, , und über das [ESC-Menü](#).

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.

Beteiligtenrundschriften (Word): Unterschied zwischen den Versionen

Abbruch und Schließen



Die Erstellung wird abgebrochen und das Fenster geschlossen.