

Beteiligtenrundschriften (Word): Unterschied zwischen den Versionen

Version vom 7. Dezember 2020, 13:36 Uhr (Quelltext anzeigen)

SKunick (Diskussion | Beiträge)
(→Schaltfläche Öffnen)

← Zum vorherigen Versionsunterschied

Zeile 43:

====<u>Schaltfläche Öffnen</u>====

– Öffnet das Windows-Explorerfenster, um über das Dateisystem einen Textbaustein **einzu**fügen.

====<u>Grußformel</u>====

Version vom 7. Dezember 2020, 13:36 Uhr (Quelltext anzeigen)

SKunick (Diskussion | Beiträge)
(→Schaltfläche Öffnen)

Zum nächsten Versionsunterschied →

Zeile 43:

====<u>Schaltfläche Öffnen</u>====

+ Öffnet das Windows-Explorerfenster, um über das Dateisystem einen Textbaustein **ein**fügen zu können.

====<u>Grußformel</u>====

Version vom 7. Dezember 2020, 13:36 Uhr

Hauptseite > Schriftverkehr > Word > Beteiligtenrundschriften (Word)

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeines	2
2 Funktionen der Karteikarten	2
2.1 WAS (Text)	2
2.1.1 Briefkopf	3
2.1.2 E-Briefkopf	3
2.1.3 Betreff des jeweiligen Beteiligten	3
2.1.4 Betreff	3
2.1.5 Textbaustein	3
2.1.6 Schaltfläche 3-Punkte-Button	3
2.1.7 Schaltfläche Öffnen	3
2.1.8 Grußformel	3
2.1.9 Anlagen	3
2.1.10 Anlagen / Schaltfläche Öffnen	4
2.1.11 Schaltfläche Löschen	4
2.2 WER (Beteiligte)	4
2.3 WIE (Versand)	5
3 Funktionen in der Abschlussleiste	5
3.1 Drucken und OK und Schließen	5
3.2 Abbruch und Schließen	5

Allgemeines

Diese Programmfunktion dient der zeitsparenden Erstellung von Beteiligtenrundschriften.

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 der Karteikarten

WAS (Text)

The screenshot shows the 'Beteiligtenrundschriften' dialog box with the 'WAS (Text)' tab selected. The fields are as follows:

- Briefkopf:** 1 (dropdown), RA JMuster
- E-Briefkopf:** TEXTBK.EMAIL01.HTML (dropdown)
- Betreff:** Betreff des jeweiligen Beteiligten
- Textbaustein:** Zur Kenntnisnahme (dropdown), text1 (dropdown)
- Zusatztext:** (empty text area)
- Grußformel:** Mit freundl. Grüßen RA (dropdown), texts1 (dropdown)
- Anlagen:**

Datei	Größe

Über die Karteikarte WAS (Text) wird das Anschreiben aus Textbausteinen, individuellem Zusatztext sowie Anlagen aus der E-Akte bzw. dem Dateisystem zusammengestellt.

Beteiligtenrundschriften (Word): Unterschied zwischen den Versionen

Briefkopf

Hier kann der gewünschte Briefkopf aus der Liste der vorhandenen Briefköpfe gewählt werden.

Die vorgeschlagene Briefkopfnummer entspricht bei erstmaligem Aufruf dem in den [Briefkopfeinstellungen](#) gewählten Briefkopf.

E-Briefkopf

Ermöglicht die Auswahl eines E-Briefkopfes zum Versand per *E-Brief*.

Betreff des jeweiligen Beteiligten

Bei Wahl dieser Option wird der zum Beteiligten hinterlegte Betreff verwendet.

Betreff

In diese drei Eingabefelder kann der Betreff eingegeben werden, der für das *Beteiligtenrundschriften* verwendet werden soll.

Textbaustein

Aus dieser Auswahlliste kann ein Kurzbriefftext gewählt werden, der in der Massensendung versandt werden soll.

Schaltfläche 3-Punkte-Button

Ruft die Maske *Auswahlliste bearbeiten* auf, in dem die Möglichkeit besteht, die Liste der zur Verfügung stehenden Standardtexte und die Texte selbst zu bearbeiten.

Die Änderung der zur Verfügung stehenden Textauswahl sowie die Bearbeitung von Standardtexten steht nur zur Verfügung, wenn das Programmrecht *Standardtexte* in der *Benutzerverwaltung* gesetzt ist.

Schaltfläche Öffnen

Öffnet das Windows-Explorerfenster, um über das Dateisystem einen Textbaustein einfügen zu können.

Grußformel

Aus dieser Auswahlliste kann die Grußformel für die Massensendung gewählt werden.

Anlagen

Hier werden die Anlagen aufgelistet, die dem Schreiben beigefügt werden sollen.

Beteiligtenrundschriften (Word): Unterschied zwischen den Versionen

Anlagen / Schaltfläche Öffnen

Öffnet ein Explorersfenster, in dem nach den Anlagen gesucht werden kann.

Hier gewählte Anlagen werden in der nebenstehenden Anlagenliste aufgeführt und können jederzeit wieder aus der Liste entfernt werden.

Schaltfläche Löschen

Entfernt eine gewählte Anlage wieder aus der Liste.

WER (Beteiligte)

Beteiligtenrundschriften
? i

WAS (Text)
WER (Beteiligte)
WIE (Versand)

Akte: 2/22 ↕ ↓ Meier ./ Winkelmann

- Mandanten/Auftraggeber (1)
 - M1: Meier, Sabine, 14052 Berlin, Mietrückstand Objekt Mühlenberg Wohnung 2 (39450)
- Gegner (1)
 - G1: Winkelmann, Sebastian, 10178 Berlin, Forderung von Frau Sabine Meier (39297)
 - GBEV (Gegnerbevollmächtigter): Recht, Dr. Dr. Jochen, 12345 Testhausen, Betreff 1 GBEV (2)
- Behörden/Gerichte (2)
 - I1 (1. Instanz): Amtsgericht Charlottenburg, 14057 Berlin, 3 Cs - 7111 Js 20187/22 (1529/22) (91019)
 - I2 (2. Instanz): Landgericht Berlin, 10179 Berlin (91026)
- Weitere Beteiligte (1)
 - Meier, Hans, 12345 Berlin (39378)

E-Akte

<input checked="" type="checkbox"/> Speichern in E-Akte	Bemerkung	<input type="text"/>
	Schlagwort	<input type="text" value="Dokumente"/> ...
	Rubrik	<input type="text" value="EN Entwürfe"/> ...

←
→
🖨️
✕

WIE (Versand)

Beteiligtenrundschriften
?
i
×

WAS (Text)
WER (Beteiligte)
WIE (Versand)

Senden

bei Adressen mit E-Mail-Adresse per E-Brief als Schreiben mit E-Briefkopf als Anlage

per Fax bei Adressen mit Faxnummer E-Mail als Anlage

E-Brief/E-Mail

Betreff

E-Brief als Anlage/E-Mail

Nachricht

Sehr geehrte Damen und Herren,

 das übersendete Dokument befindet sich in der Anlage. In den meisten Mail-Programmen lassen sich Anlagen durch Doppelklick auf das Anlagensymbol bequem öffnen.

 Mit freundlichen Grüßen
 Ihre Kanzlei Mustermann

Drucken

Drucker

Schacht 1. Seite

Schacht Folgeseite

Verarbeitungsoptionen

Mit Druckvorschau

Individuelle Bearbeitung i

←
→

×

Funktionen in der Abschlussleiste

Drucken und OK und Schließen



Das Beteiligtenrundschriften wird gedruckt.

Abbruch und Schließen



Die Erstellung wird abgebrochen und das Fenster geschlossen.