

Beteiligtenrundschriften (Word)

Hauptseite > Schriftverkehr > Word > Beteiligtenrundschriften (Word)

Inhaltsverzeichnis	
1 Allgemeines	1
2 Funktionen der Karteikarten	2
2.1 WAS (Text)	2
3 Funktionen in der Abschlussleiste	2
3.1 Drucken und OK und Schließen	2
3.2 Abbruch und Schließen	2

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)

Beteiligtenrundschriften
? i

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

Briefkopf: 1 RA JMuster

E-Briefkopf: TEXTBK.EMAIL01.HTML

Betreff: Betreff des jeweiligen Beteiligten

Textbaustein: Zur Kenntnisnahme text1 ...

Zusatztext:

Grußformel: Mit freundl. Grüßen RA texts1 ...

Anlagen:

Datei	Größe

←
→

Funktionen in der Abschlussleiste

Drucken und OK und Schließen



Das Beteiligtenrundschriften wird gedruckt.

Abbruch und Schließen



Beteiligtenrundschriften (Word)

Die Erstellung wird abgebrochen und das Fenster geschlossen.