

# Beteiligtenrundschriften (Word)


Hauptseite > Schriftverkehr > Word > Beteiligtenrundschriften (Word)

Inhaltsverzeichnis	
1 Allgemeines .....	1
2 Funktionen der Karteikarten .....	2
2.1 WAS (Text) .....	2
2.2 WER (Beteiligte) .....	3
2.3 WIE (Versand) .....	4
3 Funktionen in der Abschlussleiste .....	4
3.1 Drucken und OK und Schließen .....	4
3.2 Abbruch und Schließen .....	4

## 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

←

→

×

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



## 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 Entwurf

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 HPOP-X576-01 (1.0G)

Schacht 1. Seite Fach 1

Schacht Folgeseite Fach 2

**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.