

Briefköpfe und Aktenvorblätter: Unterschied zwischen den Versionen

Version vom 26. Juni 2017, 09:50 Uhr (Quelltext anzeigen) PRichter (Diskussion Beiträge) (→Funktionen im Bearbeitungsbereich) ← Zum vorherigen Versionsunterschied	Version vom 26. Juni 2017, 09:52 Uhr (Quelltext anzeigen) PRichter (Diskussion Beiträge) (→Adresslisten) Zum nächsten Versionsunterschied →
Zeile 61:	Zeile 61:
Die mit dem "Formulardesigner" erstellten Etikettenbögen werden beim Druck von Adresslisten benötigt.	Die mit dem "Formulardesigner" erstellten Etikettenbögen werden beim Druck von Adresslisten benötigt.
====Aktenvorblätter und Zusatzblätter====	====Aktenvorblätter und Zusatzblätter====

Version vom 26. Juni 2017, 09:52 Uhr

Hauptseite > Kanzlei > Briefköpfe/Aktenvorblätter



Inhaltsverzeichnis		
1 Allgemeines	2	
1.1 Briefköpfe und Formulare bearbeiten	2	
2 Funktionen im Bearbeitungsbereich		
2.1 Briefköpfe	2	
2.2 Briefköpfe E-Brief	3	
2.3 Ablageprotokoll	3	
2.4 Adressetiketten	3	

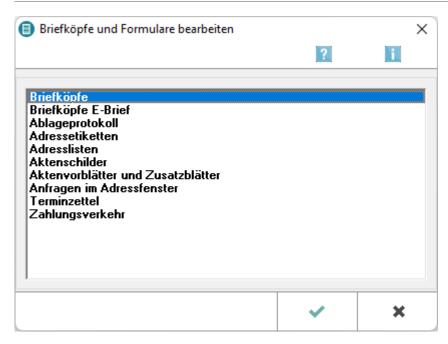
Ausgabe: 01.05.2024 Seite 1 von 4



2.5 Adresslisten	. 3
2.6 Aktenvorblätter und Zusatzblätter	. 3
2.7 Anfragen im Adressfenster	. 3
2.8 Zahlungsverkehr	. 3
3 Funktionen in der Abschlussleiste	. 4
3.1 OK + Schließen	. 4
3.2 Abbruch + Schließen	. 4

Allgemeines

Briefköpfe und Formulare bearbeiten



Durch Auswahl eines Briefkopfes öffnet sich sodann der Briefkopfdesigner mit den entsprechenden Funktionen.

Funktionen im Bearbeitungsbereich

Briefköpfe

Hauptartikel → Briefköpfe

Die mit dem *Briefkopfdesigner* erstellten Briefköpfe können in die *Kanzlei-Textverarbeitung*, aber nicht in *Microsoft Word* eingebunden werden. Briefköpfe für die Nutzung in Microsoft Word können nur über die entsprechende Programmfunktion der *RA-MICRO - Datenschnittstelle* erstellt werden.

Die mit dem *Briefkopfdesigner* erstellten Briefköpfe dienen ebenfalls als Grundlage für den Direktdruck aus anderen RA-MICRO Programmbereichen wie *Gebühren/Kosten* und *Zwangsvollstreckung*.

Ausgabe: 01.05.2024 Seite 2 von 4



Briefköpfe E-Brief

Hauptartikel → Briefköpfe E-Brief

Über den Briefkopfdesigner können die Briefköpfe für die E-Briefe erstellt werden.

Ablageprotokoll

Hauptartikel → Ablageprotokoll

Die mit dem *Formulardesigner* erstellten Vorlagen für Ablageprotokolle werden bei der Aktenablage benötigt. In den *Einstellungen / Akten /Aktenablage*, können Sie wählen, welche Vorlage vom Programm benutzt wird. Mit einem Doppelklick auf die Zeile starten Sie die Bearbeitung.

Adressetiketten

Hauptartikel → Adressetiketten

Die mit dem *Formulardesigner* erstellten Etikettenbögen werden beim Druck von Etiketten / Adresslisten benötigt.

Adresslisten

Hauptartikel → Adresslisten

Die mit dem Formulardesigner erstellten Etikettenbögen werden beim Druck von Adresslisten benötigt.

Aktenvorblätter und Zusatzblätter

Hauptartikel → Aktenvorblätter und Zusatzblätter

Die mit dem *Formulardesigner* erstellten Vorlagen können über Akten / Aktenvorblatt ausgewählt und gedruckt werden.

Anfragen im Adressfenster

Hauptartikel → Anfragen im Adressfenster

Die mit dem Formulardesigner erstellten Vorlagen für Anfragen werden z. B. im Adressfenster benötigt.

Zahlungsverkehr

Hauptartikel → Zahlungsverkehr

Die mit dem *Formulardesigner* erstellten Überweisungsvorlagen werden unter Zahlungen / Überweisung benötigt. In den Einstellungen / Zahlungen / KarteikarteDrucken können Sie wählen, welche Vorlage vom Programm benutzt wird.

Ausgabe: 01.05.2024 Seite 3 von 4



Funktionen in der Abschlussleiste

OK + Schließen



Klicken Sie auf diesen Button, um den *Briefkopf- und Formulardesigner* für den ausgewählten Formulartyp zu starten.

Abbruch + Schließen



Klicken Sie auf diesen Button, um die Arbeit mit dem *Briefkopf- und Formulardesigner*

abzubrechen.

Ausgabe: 01.05.2024 Seite 4 von 4