

Briefköpfe und Aktenvorblätter

Hauptseite > Kanzlei > Briefköpfe/Aktenvorblätter

Briefköpfe und Aktenvorblätter



Kategorie: Kanzlei

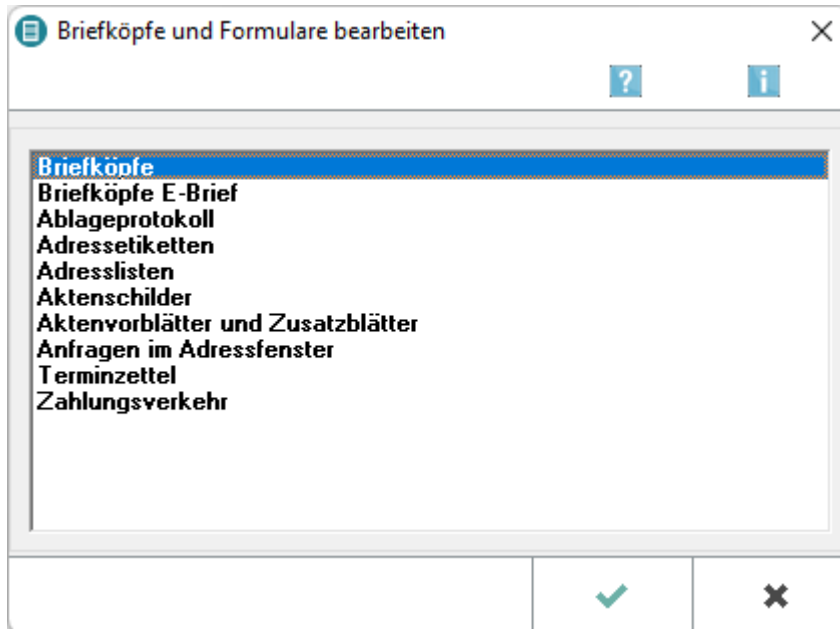
Support-Hotline: 030 43598 888

Support-Internetseite: <https://www.ra-micro.de/support/>

Inhaltsverzeichnis	
1 Allgemeines	2
1.1 Briefköpfe und Formulare bearbeiten	2
1.1.1 Briefköpfe	2
1.1.2 Briefköpfe E-Brief	2
1.1.3 Ablageprotokoll	2
1.1.4 Adressetiketten / Adresslisten	2
1.1.5 Aktenvorblätter und Zusatzblätter	2
1.1.6 Anfragen im Adressfenster	3
1.1.7 Zahlungsverkehr	3
2 Funktionen im Bearbeitungsbereich	3
3 Funktionen in der Abschlussleiste	3
3.1 OK + Schließen	3
3.2 Abbruch + Schließen	3
4 Weitere Funktionen und Erklärungen	3

Allgemeines

Briefköpfe und Formulare bearbeiten



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

Briefköpfe

Hauptartikel → [Briefköpfe](#)

Briefköpfe E-Brief

Hauptartikel → [Briefköpfe E-Brief](#)

Ablageprotokoll

Hauptartikel → [Ablageprotokoll](#)

Adressetiketten / Adresslisten

Hauptartikel → [Adressetiketten / Adresslisten](#)

Aktenvorblätter und Zusatzblätter

Hauptartikel → [Aktenvorblätter und Zusatzblätter](#)

Briefköpfe und Aktenvorblätter

Anfragen im Adressfenster

Hauptartikel → [Anfragen im Adressfenster](#)

Zahlungsverkehr

Hauptartikel → [Zahlungsverkehr](#)

Funktionen im Bearbeitungsbereich

Funktionen in der Abschlussleiste

OK + Schließen



Speichert die vorgenommenen Einstellungen oder öffnet die ausgewählte Datei.

Abbruch + Schließen



Das Fenster wird geschlossen.

Weitere Funktionen und Erklärungen
