

# Briefkopfplatzhalter RA-MICRO Datenschnittstelle (Word): Unterschied zwischen den Versionen

**Version vom 21. November 2019, 17:10 Uhr (Quelltext anzeigen)**

SKunick (Diskussion | Beiträge)  
(→Allgemeines)

← Zum vorherigen Versionsunterschied

**Version vom 9. Juli 2020, 06:55 Uhr (Quelltext anzeigen)**

SKunick (Diskussion | Beiträge)  
(→Allgemeines)

Zum nächsten Versionsunterschied →

**Zeile 58:**

| "\$10"

| Aktenkurz-&nbsp;und&nbsp;oder Aktenlangbezeichnung je nach Einstellung auf der Karteikarte [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php /Einstellungen\_Textverarbeitung\_MS\_Word#Karteikarte\_Briefkopf Briefkopf] der "Einstellungen Textverarbeitung MS-Word".

|-

| "\$10q"

**Zeile 91:**

| "\$19"

| Name des Sachbearbeiters aus der "Sachbearbeiterverwaltung" der "Benutzerverwaltung"

|-

| "\$20"

**Zeile 58:**

| "\$10"

| Aktenkurz-&nbsp;und&nbsp;oder Aktenlangbezeichnung je nach Einstellung auf der Karteikarte [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php /Einstellungen\_Textverarbeitung\_MS\_Word#Karteikarte\_Briefkopf Briefkopf] der "Einstellungen Textverarbeitung MS-Word".

+ |-

+ | "10k"

+ | Nur Aktenkurzbezeichnung, unabhängig von der Einstellung zum Platzhalter \$10

+ |-

+ | "10l"

+ | Nur Aktenlangbezeichnung, unabhängig von der Einstellung zum Platzhalter \$10

|-

| "\$10q"

**Zeile 97:**

| "\$19"

| Name des Sachbearbeiters aus der "Sachbearbeiterverwaltung" der "Benutzerverwaltung"

+ |-

+ | "19k"

+ | Kennzeichen des Aktensachbearbeiters aus der Sachbearbeiterverwaltung

|-

| "\$20"

**Version vom 9. Juli 2020, 06:55 Uhr**

## Allgemeines



Um beim Ausdruck des Textes immer den Dateinamen ausgedruckt zu bekommen, kann die Word-Feldfunktion *Filename* verwendet werden. In dieses Feld wird beim Ausdruck - je nach Speicherung - die Druckdateinummer bzw. der Dateiname, falls über *Speichern ins Textverzeichnis* gespeichert wurde, eingesetzt. Das Feld *FileName* steht über *Einfügen, Schnellbausteine, Feld* in der Liste *Feldnamen* zur Verfügung. Für die Aktualisierung des Tagesdatums ist der Datumsplatzhalter von MS Word zu nutzen, der in Word 2016 über *Einfügen, Text, Datum und Uhrzeit* zur Verfügung steht.



Die Anzahl und der Inhalt der benutzerabhängigen Datenfelder werden unter *Kanzlei, Briefköpfe und Aktenvorblätter, Briefköpfe, Sonstiges, Benutzerabhängige Datenfelder* eingestellt.

P l a t z h a l t e r	Ersetzung
\$ 1	1. Adresszeile aus Adressfenster (Ausgabe im Adressfeld)
\$ 2	Vor- und Nachname
\$ 3	Straße
\$ 4	Postleitzahl und Ort
\$ 4 a	Postleitzahl und Ort in Großbuchstaben bei ausländischen Adressen (Der Ort muss bei der Adressanlage in der Landessprache erfasst werden, damit eine Anschrift nach DIN 5008 erstellt wird.)
\$ 4 b	Bestimmungsland bei ausländischen Adressen / Postleitzahl und Ort bei inländischen Adressen
	Die Platzhalter \$4 bzw. \$4a und \$4b können nur alternativ genutzt werden. Bei Verwendung des Platzhalters \$4 werden bei ausländischen Adressen das Länderkürzel, die Postleitzahl und der Ort in eine Zeile eingelesen. Um den Empfehlungen der DIN 5008 für ausländische Adressen zu entsprechen, werden stattdessen die Platzhalter \$4a und \$4b verwendet. \$4a erzeugt die Postleitzahl und - in Großbuchstaben - den Ort, das Bestimmungsland wird durch den Platzhalter \$4b in der nächsten Zeile ebenfalls in Großbuchstaben eingelesen - das Adressfeld entspricht den DIN-Normen. Der Bestimmungsort sollte bei ausländischen Adressen in der Sprache des Empfängerlandes gespeichert sein, das Bestimmungsland in der deutschen Schreibweise.

Briefkopfplatzhalter RA-MICRO Datenschnittstelle (Word): Unterschied zwischen den Versionen

\$ 5	Adresszusatz oder Abteilung des Ansprechpartners / Ansprechpartner (falls vorhanden - Zeile wird sonst entfernt)
\$ D / N A d r e s s e	Dieser Platzhalter für das Anschriftenfeld ist z. B. im Menü <i>Platzhalter, Wiedervorlagen</i> der Gruppe <i>Einfügen</i> des Word-Menübandes, Hauptregisterkarte RA-MICRO zu finden. Dabei wird ein Textfeld nach DIN 5008 in den Briefkopf eingefügt (Positionsrahmen mit Platzhalter <i>\$DINAdresse</i> ). Siehe auch unter <a href="#">Adressfeld nach DIN 5008</a> .
	Um die Postlaufzeit zu verkürzen, empfehlen wir statt der Platzhalter <i>\$1 - \$5</i> den Platzhalter <i>\$DINAdresse</i> zu verwenden. Nur so wird die Adresse im Adressfeld Kanzlei-Briefkopfes nach den Vorschriften der DIN 5008 dargestellt. Die DIN 5008 sieht derzeit die ersten drei Zeilen einer Anschrift für Postvermerke vor und fordert den Wegfall der Leerzeile zwischen Hausanschrift und Postleitzahl / Ort.  💡 Bevor der Platzhalter <i>\$DINAdresse</i> eingefügt wird, müssen die bisherigen Adressfeld-Platzhalter gelöscht werden. Der Platzhalter <i>\$DINAdresse</i> wird vom Programm automatisch DIN-gerecht eingefügt. Ggf. ist der Briefkopf entsprechend anzupassen.
\$ 6	Tagesdatum, bei dem so eingefügten Tagesdatum handelt es sich stets um das Erstelldatum.  💡 Für die Aktualisierung des Tagesdatums ist der Datumsplatzhalter von MS Word zu nutzen, der in Word 2016 über <i>Einfügen, Text, Datum und Uhrzeit</i> zur Verfügung steht.
\$ 7	Aktennummer mit Sachbearbeiterkürzel, Referat und Aktenkennzeichen
\$ 8	Diktatzeichen
\$ 9	Briefanrede aus Adressfenster (Sehr geehrte ...)
\$ 1 0	Aktenkurz- und / oder Aktenlangbezeichnung je nach Einstellung auf der Karteikarte <a href="#">Briefkopf</a> der <i>Einstellungen Textverarbeitung MS-Word</i> .
1 0 k	Nur Aktenkurzbezeichnung, unabhängig von der Einstellung zum Platzhalter \$10
1 0 l	Nur Aktenlangbezeichnung, unabhängig von der Einstellung zum Platzhalter \$10
\$ 1 0 q	Aktenlangbezeichnung (lang) unter Akten auf SQL

Briefkopfplatzhalter RA-MICRO Datenschnittstelle (Word): Unterschied zwischen den Versionen

\$ 1 0 5	Aktenkurzbezeichnung (lang) unter Akten auf SQL
\$ 1 1	1. Betreffzeile
\$ 1 2	2. Betreffzeile
\$ 1 3	Bankverbindung
\$ 1 4	Bankbezeichnung
\$ 1 5	Bankort
\$ 1 6	BLZ
\$ 1 7	Kontonummer
\$ 1 8	3. Betreffzeile
\$ 1 9	Name des Sachbearbeiters aus der <i>Sachbearbeiterverwaltung</i> der <i>Benutzerverwaltung</i>
1 9 k	Kennzeichen des Aktensachbearbeiters aus der Sachbearbeiterverwaltung
\$ 2 0	1. Zeile Betreff Rechtsschutz oder GBA / HR
\$ 2 2	Durchwahl des Benutzers aus der <i>Benutzerverwaltung</i>
\$ 2	Nur Aktennummer

Briefkopfplatzhalter RA-MICRO Datenschnittstelle (Word): Unterschied zwischen den Versionen

5	
\$ 2 6	Adressnummer
\$ A O rt	Aktenstandort
\$ B	Aktenbemerkung
\$ F	Faxnummer mit "Fax:"
\$ F #	Faxnummer ohne "Fax:"
\$ L K	Länderkennzeichen
\$ M	Mail-Adresse mit "Mail:"
\$ M #	Mail-Adresse ohne "Mail:"
& b a r	Barcode
\$ D D N u m m e r	Druckdateinummer (Aktualisierung beim Ausdruck)
^ T g	Tagesdatum [04.01.18] - bei dem so eingefügten Tagesdatum handelt es sich stets um das Erstelldatum.

Briefkopfplatzhalter RA-MICRO Datenschnittstelle (Word): Unterschied zwischen den Versionen

<p>D a t u m</p>	<p> Für die Aktualisierung des Tagesdatums ist der Datumsplatzhalter von MS Word zu nutzen, der in Word 2016 über <i>Einfügen, Text, Datum und Uhrzeit</i> zur Verfügung steht.</p>
<p>^ T G D a t u m</p>	<p>Tagesdatum [04. Januar 18] - bei dem so eingefügten Tagesdatum handelt es sich stets um das Erstelldatum.</p> <p> Für die Aktualisierung des Tagesdatums ist der Datumsplatzhalter von MS Word zu nutzen, der in Word 2016 über <i>Einfügen, Text, Datum und Uhrzeit</i> zur Verfügung steht.</p>
<p>^ O T g D a t u m</p>	<p>Tagesdatum mit dem Zusatz [Ort], den [Berlin, den 04.01.18] - bei dem so eingefügten Tagesdatum handelt es sich stets um das Erstelldatum.</p> <p> Für die Aktualisierung des Tagesdatums ist der Datumsplatzhalter von MS Word zu nutzen, der in Word 2016 über <i>Einfügen, Text, Datum und Uhrzeit</i> zur Verfügung steht.</p>
<p>^ O T G D a t u m</p>	<p>Tagesdatum mit dem Zusatz [Ort], den [Berlin, den 04. Januar 18] - bei dem so eingefügten Tagesdatum handelt es sich stets um das Erstelldatum.</p> <p> Für die Aktualisierung des Tagesdatums ist der Datumsplatzhalter von MS Word zu nutzen, der in Word 2016 über <i>Einfügen, Text, Datum und Uhrzeit</i> zur Verfügung steht.</p>
<p>^ W T g D a t u m</p>	<p>Tagesdatum mit Wochentag [Mittwoch, 04.01.18] - bei dem so eingefügten Tagesdatum handelt es sich stets um das Erstelldatum.</p> <p> Für die Aktualisierung des Tagesdatums ist der Datumsplatzhalter von MS Word zu nutzen, der in Word 2016 über <i>Einfügen, Text, Datum und Uhrzeit</i> zur Verfügung steht.</p>
<p>^ W T G</p>	<p>Tagesdatum mit Wochentag [Mittwoch, 04. Januar 18] - bei dem so eingefügten Tagesdatum handelt es sich stets um das Erstelldatum.</p>

Briefkopfplatzhalter RA-MICRO Datenschnittstelle (Word): Unterschied zwischen den Versionen

<p>D a t u m</p>	<p> Für die Aktualisierung des Tagesdatums ist der Datumsplatzhalter von MS Word zu nutzen, der in Word 2016 über <i>Einfügen, Text, Datum und Uhrzeit</i> zur Verfügung steht.</p>
<p>^ Fr is t / Z a h/ ]</p>	<p>Aktuelles Tagesdatum+[Zahl] (wird beim Druck aktualisiert, Beschränkung auf 9999 Tage) - bei dem so eingefügten Tagesdatum handelt es sich stets um die Frist, die aus dem Erstelldatum ermittelt wurde, (siehe auch unter <a href="#">Fristplatzhalter</a> einfügen).</p>
<p>! Fr is t / Z a h/ ]</p>	<p>Aktuelles Tagesdatum+[Zahl] (wird beim Einlesen aktualisiert, Beschränkung auf 9999 Tage)</p>
<p>&amp; B e g/ a u b i g t</p>	<p>Für beglaubigte Abschriften (siehe unter <a href="#">&amp;Beglaubigt</a>)</p>
<p>&amp; V e r/ ü g u n g</p>	<p>Für Verfügungsvermerke (siehe unter <a href="#">&amp;Verfügung</a>)</p>
<p>&amp; A b</p>	

Briefkopfplatzhalter RA-MICRO Datenschnittstelle (Word): Unterschied zwischen den Versionen

<p>s c h ri ft</p>	<p>Für Vermerke auf Abschriften (siehe unter <a href="#">&amp;Abschrift</a>)</p>
<p>\$ U [ N r. ] \$</p>	<p>Benutzerabhängige Datenfelder (Der Inhalt wird unter <i>Kanzlei, Briefköpfe und Aktenvorblätter unter Sonstiges, Benutzerabhängige Datenfelder</i> eingegeben. Die Anzahl der Platzhalter hängt von der Anzahl der dort erstellten Datenfelder ab.</p>
<p>\$ A [ N r. ] \$</p>	<p>Aktensachbearbeiterabhängige Platzhalter (Der Inhalt wird unter <i>Kanzlei, Briefköpfe und Aktenvorblätter unter Sonstiges, Platzhalter für Aktensachbearbeiter ändern</i> eingegeben. Die Anzahl der Platzhalter hängt von der Anzahl der dort erstellten Datenfelder ab.</p>
<p>\$ U st N r</p>	<p>Umsatzsteuernummer (wie über <i>Kanzlei, Einstellungen, Allgemeine Einstellungen</i>, auf der Karteikarte <i>1 Allgemein</i> unter <i>1.16 USt-Nummer der Kanzlei</i> hinterlegt)</p>
<p>A b s c h ri ft</p>	<p>Der Abschrift-Platzhalter druckt beim Mehrfachdruck auf das jeweilige Exemplar beispielsweise <i>Original, Beglaubigte Abschrift, Abschrift</i>, (siehe unter <a href="#">Abschrift</a>).</p>