

# Dokumente: Unterschied zwischen den Versionen

Version vom 18. April 2017, 16:48 Uhr (Quelltext anzeigen)

JSchülzky (Diskussion | Beiträge)

← Zum vorherigen Versionsunterschied

Aktuelle Version vom 16. Januar 2020, 13:32 Uhr (Quelltext anzeigen)

AGörlich (Diskussion | Beiträge)

(2 dazwischenliegende Versionen desselben Benutzers werden nicht angezeigt)

Zeile 2:

==Allgemein==

– **[[Datei:eakte.dokumente.ewf.png|none]]**

Das Menü "Dokumente" zeigt die "Dokumentenverwaltung" zu einer bestimmten Akte oder - nach Akten sortiert - zu einem Mandanten an. Die "Dokumentenverwaltung" ist eine Untermenge der [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Akte E-Akte], in der nur mit der "Textverarbeitung" zur Akte erstellte Dokumente (Druck- und Textdateien) - fortlaufend nummeriert als "Druckdatei" bzw. unter einem individuell vergebenen Namen als zur Akte gespeicherte Textdatei - pro [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Akte E-Akte] verwaltet werden können. Die dort gespeicherten Dokumente können beliebig geändert, überschrieben und zusätzlich auch in die [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Akte E-Akte] verlinkt werden. Die "Dokumentenverwaltung" ist insofern einer Art "Entwurfsverwaltung" gleichzusetzen. In der "KTV" ("Kanzlei-Textverarbeitung") stehen für die Erstellung von Druckdateien im "Befehlsmenü" **[[Datei:esc\_ewf.png]]** die Programmfunktionen "Text in Druckdatei speichern" und für zur Akte erstellte Textdateien "Speichern unter" zur Verfügung. In der "Datenschnittstelle RA-MICRO Word + (extern)" gibt es die Programmfunktionen "Druckdatei speichern", "Dokument an Ordner Text" und "Ausschnitt an Ordner Text".

Zeile 2:

==Allgemein==


**[[Datei:eakte.dokumente.ewf.png|none|link=]]**

+

+

Das Menü "Dokumente" zeigt die "Dokumentenverwaltung" zu einer bestimmten Akte oder - nach Akten sortiert - zu einem Mandanten an. Die "Dokumentenverwaltung" ist eine Untermenge der [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Akte E-Akte], in der nur mit der "Textverarbeitung" zur Akte erstellte Dokumente (Druck- und Textdateien) - fortlaufend nummeriert als "Druckdatei" bzw. unter einem individuell vergebenen Namen als zur Akte gespeicherte Textdatei - pro [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Akte E-Akte] verwaltet werden können. Die dort gespeicherten Dokumente können beliebig geändert, überschrieben und zusätzlich auch in die [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Akte E-Akte] verlinkt werden. Die "Dokumentenverwaltung" ist insofern einer Art "Entwurfsverwaltung" gleichzusetzen. In der "KTV" ("Kanzlei-Textverarbeitung") stehen für die Erstellung von Druckdateien im

## Dokumente: Unterschied zwischen den Versionen

"Befehlsmenü"  die Programmfunktionen "Text in Druckdatei speichern" und für zur Akte erstellte Textdateien "Speichern unter" zur Verfügung. In der "Datenschnittstelle RA-MICRO Word + (extern)" gibt es die Programmfunktionen "Druckdatei speichern", "Dokument an Ordner Text" und "Ausschnitt an Ordner Text".

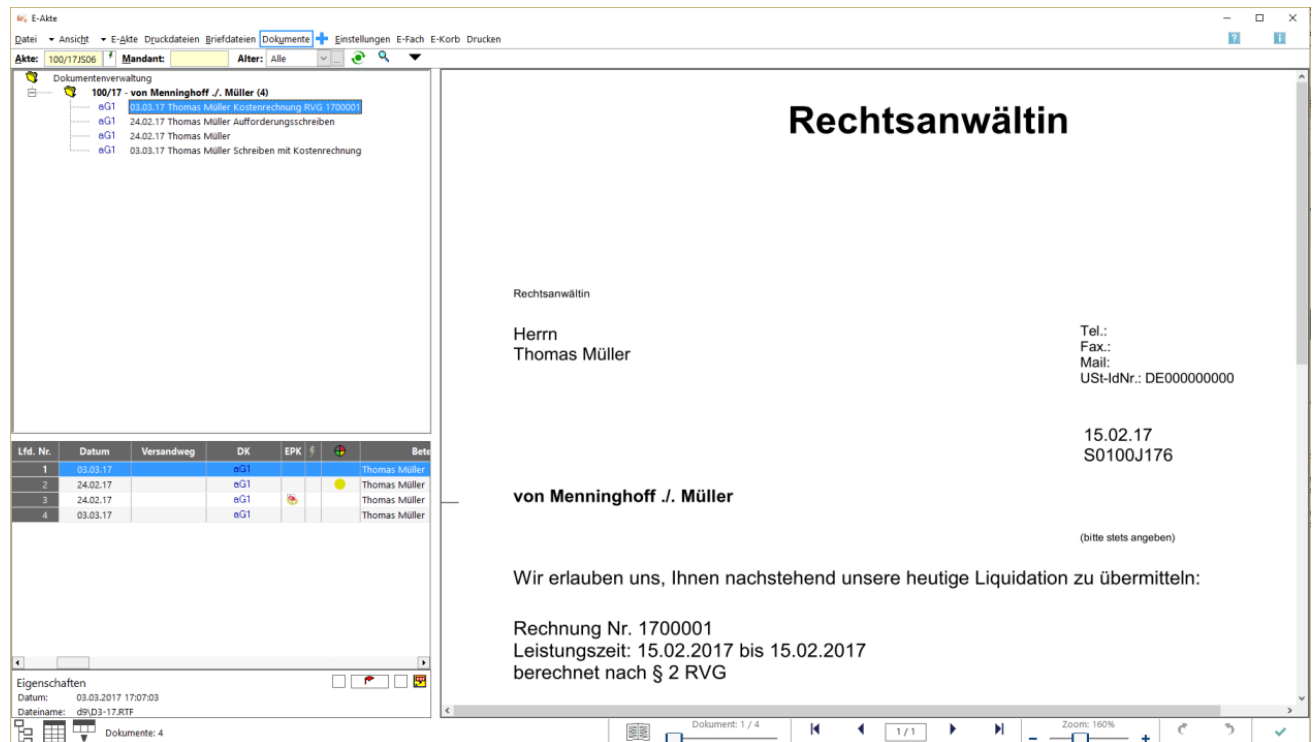
[[Category:E-Workflow]]

[[Category:E-Workflow]]


Aktuelle Version vom 16. Januar 2020, 13:32 Uhr

[Hauptseite](#) > [E-Workflow](#) > [E-Akte](#) > [Dokumente](#)

## Allgemein



The screenshot shows the RA-MICRO software interface. The top menu bar includes 'Datei', 'Ansicht', 'E-Akte', 'Druckdateien', 'Briefdateien', 'Dokumente', 'Einstellungen', 'E-Fach', 'E-Korb', and 'Drucken'. The 'Dokumente' menu is open, showing a list of documents under 'Dokumentenverwaltung'. The document list has columns for 'Lfd. Nr.', 'Datum', 'Versandweg', 'DK', 'EPK', and 'Betreff'. The document '100/17 - von Menninghoff ./ Müller (4)' is selected. The main area displays a document preview titled 'Rechtsanwältin' for 'Herrn Thomas Müller'. The preview includes contact information (Tel., Fax., Mail, USt-IdNr.), a date (15.02.17), and a reference number (S0100J176). The document content mentions 'von Menninghoff ./ Müller' and 'Wir erlauben uns, Ihnen nachstehend unsere heutige Liquidation zu übermitteln:'. The bottom status bar shows 'Dokument: 1 / 4' and 'Zoom: 100%'.

Das Menü *Dokumente* zeigt die *Dokumentenverwaltung* zu einer bestimmten Akte oder - nach Akten sortiert - zu einem Mandanten an. Die *Dokumentenverwaltung* ist eine Untermenge der *E-Akte*, in der nur mit der *Textverarbeitung* zur Akte erstellte Dokumente (Druck- und Textdateien) - fortlaufend nummeriert als *Druckdatei* bzw. unter einem individuell vergebenen Namen als zur Akte gespeicherte Textdatei - pro *E-Akte* verwaltet werden können. Die dort gespeicherten Dokumente können beliebig geändert, überschrieben und zusätzlich auch in die *E-Akte* verlinkt werden. Die *Dokumentenverwaltung* ist insofern einer Art "Entwurfsverwaltung" gleichzusetzen. In der *KTV (Kanzlei-Textverarbeitung)* stehen für die Erstellung von Druckdateien im *Befehlsmenü*  die Programmfunktionen *Text in Druckdatei speichern* und für zur Akte erstellte Textdateien *Speichern unter* zur Verfügung. In der *Datenschnittstelle RA-MICRO Word + (extern)* gibt es die Programmfunktionen *Druckdatei speichern*, *Dokument an Ordner Text* und *Ausschnitt an Ordner Text*.