

Dokumente: Unterschied zwischen den Versionen

Version vom 28. Februar 2017, 19:03 Uhr (Quelltext anzeigen)

JSchülzky (Diskussion | Beiträge)

← Zum vorherigen Versionsunterschied

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

AGörlich (Diskussion | Beiträge)

(5 dazwischenliegende Versionen von 2 Benutzern werden nicht angezeigt)

Zeile 1:

[[Hauptseite]] > [[[:Category:E-Workflow|E-Workflow]]] > [[E-Akte]] > [[Dokumente]]

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" [[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 1:

[[Hauptseite]] > [[[:Category:E-Workflow|E-Workflow]]] > [[E-Akte]] > [[Dokumente]]

==Allgemein==

Das Menü "Dokumente" zeigt die "Dokumentenverwaltung" zu einer bestimmten Akte oder - nach Akten sortiert - zu einem Mandanten an. Die "Dokumentenverwaltung" ist eine Untermenge der [\[https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Akte\]](https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/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 [\[https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Akte\]](https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Akte) verwaltet werden können. Die dort gespeicherten Dokumente können beliebig geändert, überschrieben und zusätzlich auch in die [\[https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Akte\]](https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/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".

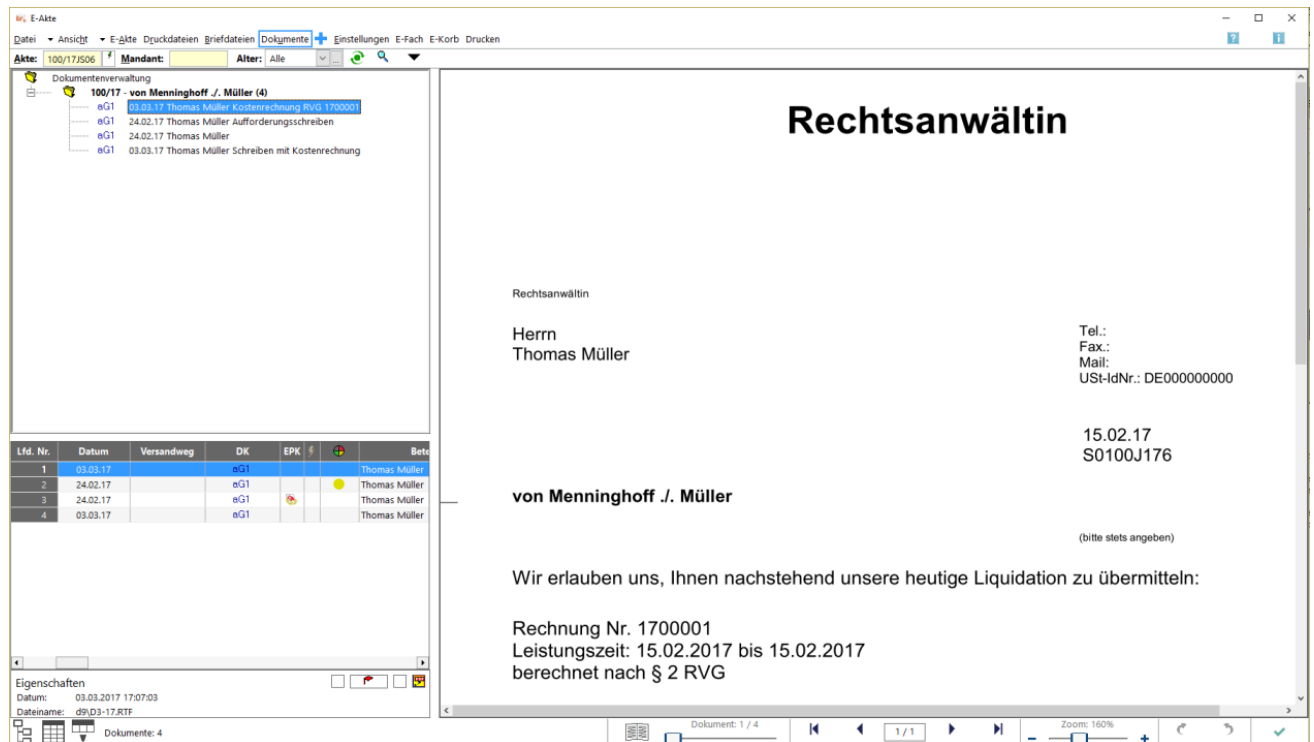
[[Category:E-Workflow]]

[[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 main window displays a document titled 'Rechtsanwältin' with the following content:

Rechtsanwältin

Herrn
Thomas Müller

Tel.:
Fax.:
Mail:
UST-IdNr.: DE000000000

15.02.17
S0100J176


von Menninghoff ./. Müller

(bitte stets angeben)

Wir erlauben uns, Ihnen nachstehend unsere heutige Liquidation zu übermitteln:

Rechnung Nr. 1700001
Leistungszeit: 15.02.2017 bis 15.02.2017
berechnet nach § 2 RVG

The left sidebar shows a list of documents with columns: Lfd. Nr., Datum, Versandweg, DK, EPK, and Betreff. 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*.