

Dokumente: Unterschied zwischen den Versionen

Version vom 16. Februar 2017, 13:03 Uhr (Quelltext anzeigen)

[JSchülzky \(Diskussion | Beiträge\)](#)

(Die Seite wurde neu angelegt: „Das Menü "Dokumente" zeigt die "Dokumentenverwaltung" zu einer bestimmten Akte oder - nach Akten sortiert - zu einem Mandanten an. Die "Dokumentenverwalt..."

Version vom 16. Februar 2017, 18:21 Uhr (Quelltext anzeigen)

[PZerbe \(Diskussion | Beiträge\)](#)

[K \(Formatierungsanpassungen\)](#)

[Zum nächsten Versionsunterschied →](#)

Zeile 1:

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:

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`.

Version vom 16. Februar 2017, 18:21 Uhr

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*.