

Dokumente: Unterschied zwischen den Versionen

Version vom 1. März 2017, 11:38 Uhr (Quelltext anzeigen)	Version vom 2. März 2017, 14:43 Uhr (Quelltext anzeigen)
JSchülzky (Diskussion Beiträge)	JSchülzky (Diskussion Beiträge)
← Zum vorherigen Versionsunterschied	Zum nächsten Versionsunterschied →
Zeile 3:	Zeile 3:
[[Hauptseite]] > [[:Category:E-Workflow E-Workflow]] > [[E-Eingangskorb]] > [[Dokumente]]	[[Hauptseite]] > [[:Category:E-Workflow E-Workflow]] > [[E-Eingangskorb]] > [[Dokumente]]
<div>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".</div>	<div>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".</div>
[[Category:E-Workflow]]	[[Category:E-Workflow]]

Version vom 2. März 2017, 14:43 Uhr

Hauptseite > E-Workflow > E-Akte > Dokumente

Hauptseite > E-Workflow > E-Eingangskorb > 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

Dokumente: Unterschied zwischen den Versionen

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*.