

Druckbereiche für Formulare einstellen: Unterschied zwischen den Versionen

# Druckbereiche für Formulare einstellen: Unterschied zwischen den Versionen

**Version vom 6. Juli 2020, 15:19 Uhr (Quelltext anzeigen)**

AGörllich (Diskussion | Beiträge)  
 ← Zum vorherigen Versionsunterschied

**Zeile 52:**

[[Kategorie:Adressen]]

[[Kategorie:Schriftverkehr]]

– [[Kategorie:Kanzlei]]

**Version vom 6. Juli 2020, 15:19 Uhr (Quelltext anzeigen)**

AGörllich (Diskussion | Beiträge)  
 (Die Kategorien wurden geändert.)  
 Zum nächsten Versionsunterschied →

**Zeile 52:**

[[Kategorie:Adressen]]

[[Kategorie:Schriftverkehr]]

+

+ [[Category:Kanzleiverwaltung]]

## Version vom 6. Juli 2020, 15:19 Uhr

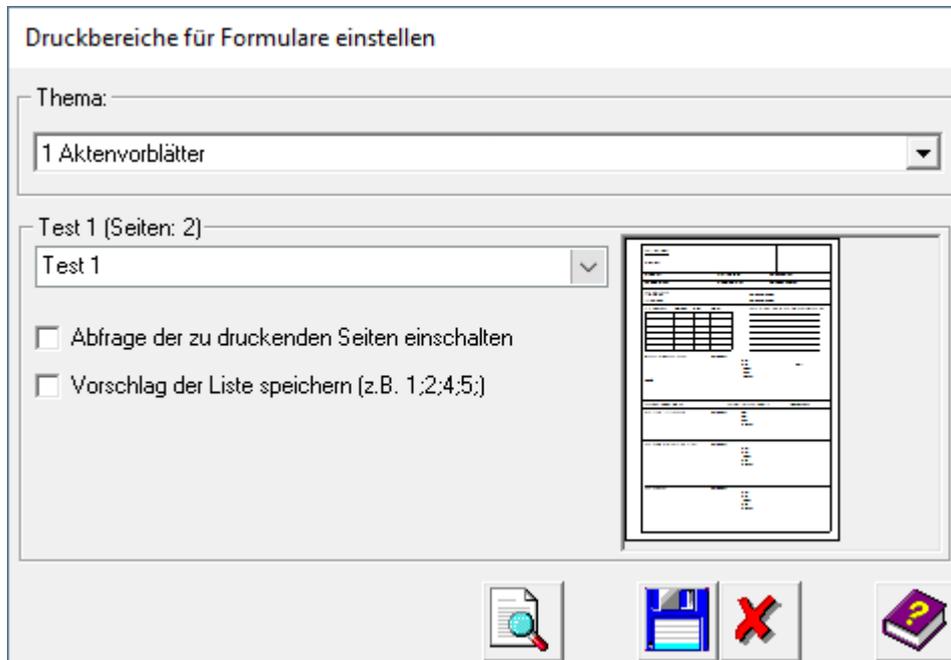
Hauptseite > Kanzleiverwaltung > Briefköpfe und Aktenvorblätter > Adresstiketten > Druckbereiche für Formulare einstellen

**Inhaltsverzeichnis**

1 Allgemeines .....	2
2 Funktionen im Bearbeitungsbereich .....	2
2.1 Thema .....	2
2.2 ausgewähltes Aktenvorblatt .....	2
3 Funktionen in der Abschlussleiste .....	2
3.1 Vorschau .....	2
3.2 Speicher-Button .....	3
3.3 Abbruch .....	3

Druckbereiche für Formulare einstellen: Unterschied zwischen den Versionen

## Allgemeines



## Funktionen im Bearbeitungsbereich

### Thema

Zu den im Programm verwendbaren Formularen können Sie mit Hilfe der Funktion *Druckbereiche für Formulare einstellen* die zu druckenden Seiten vorgeben bzw. eine entsprechende Abfrage vor jedem Ausdruck des Formulars erhalten.

Aus der Auswahlliste *Thema* wählen Sie hierzu das Themengebiet.

### ausgewähltes Aktenvorblatt

In der Auswahlliste wählen Sie das gewünschte Formular aus. Auf der rechten Seite sehen Sie eine verkleinerte Ansicht.

Besteht das gewählte Formular aus mehr als einer Seite, haben Sie die Möglichkeit, vor jedem Ausdruck des betreffenden Formulars eine Abfrage der zu druckenden Seiten zu erhalten und / oder die zu druckenden Seiten vorzugeben.

## Funktionen in der Abschlussleiste

### Vorschau



Druckbereiche für Formulare einstellen: Unterschied zwischen den Versionen

Hier erhalten Sie eine Vorschau über das ausgewählte Formular.

## Speicher-Button

---



Klicken Sie auf diesen Button, um die vorgenommenen Änderungen zu speichern.

## Abbruch

---



Klicken Sie auf diesen Button, um zum Programm zurückzukehren, ohne Änderungen zu übernehmen.