

# Einstellungen Outlook EA: Unterschied zwischen den Versionen

**Version vom 14. Dezember 2020, 13:00 Uhr (Quelltext anzeigen)**

SKunick (Diskussion | Beiträge)  
 (→Funktionen in der Abschlussleiste)  
 ← Zum vorherigen Versionsunterschied

**Zeile 3:**

==Allgemeines==

[[Datei:Schriftverkehr outlook Einstellungen.png|link=]]

Zu Beginn der Arbeit mit den in Outlook möglichen \*-Befehlen wird empfohlen, die Einstellungen an die Kanzleierfordernisse anzupassen.

**Version vom 14. Dezember 2020, 13:00 Uhr (Quelltext anzeigen)**

SKunick (Diskussion | Beiträge)  
 (→Allgemeines)  
 Zum nächsten Versionsunterschied →

**Zeile 3:**

==Allgemeines==

[[Datei:Schriftverkehr outlook Einstellungen.png|link=]]

+

Zu Beginn der Arbeit mit den in Outlook möglichen \*-Befehlen wird empfohlen, die Einstellungen an die Kanzleierfordernisse anzupassen.

## Version vom 14. Dezember 2020, 13:00 Uhr

Hauptseite > RA-MICRO Outlookschnittstellen > Einstellungen Outlook EA

**Inhaltsverzeichnis**

1 Allgemeines .....	2
2 Funktionen im Bearbeitungsbereich .....	2
2.1 Briefköpfe E-Brief .....	2
2.2 Format .....	2
2.3 Stopstellenmodus automatisch .....	3
2.4 Textbaustein einfügen ohne Übernahme Schriftart und Formatierungen .....	3
2.5 Textbaustein mit Schriftart und Formatierungen einfügen .....	3
2.6 Textbaustein mit Formatierungen einfügen .....	3
3 Funktionen in der Abschlussleiste .....	3
3.1 OK + Schließen .....	3
3.2 Abbruch + Schließen .....	3

## Allgemeines

Einstellungen Outlook

E-Mails automatisiert zur E-Akte speichern

Aktennummerneingabe nur mit "/" im "An"-Feld zulassen

Briefköpfe E-Brief

TEXTBK.EMAIL01.HTML

Format

\*.RTF (Rich Text Format)  \*.DOC (Winword-Dokumentformat)  \*.DOCX

Bearbeiten

Stopstellenmodus automatisch

\*-Logik abschalten

Einfügen

Textbaustein einfügen ohne Übernahme Schriftart und Formatierungen

Textbaustein mit Schriftart und Formatierungen einfügen

Textbaustein mit Formatierungen einfügen

Automatische Briefanrede

Bei Auswahl Empfänger über 'An' automatisch Briefanrede einfügen

Zentral Lokal

✓ X

Zu Beginn der Arbeit mit den in Outlook möglichen \*-Befehlen wird empfohlen, die Einstellungen an die Kanzleierfordernisse anzupassen.

## Funktionen im Bearbeitungsbereich

### Briefköpfe E-Brief

Auswahl des Standard-Briefkopfes im HTML-Format für den Versand einer neuen E-Mail mit Briefkopf, welcher über \*-E-Befehl eingelesen werden kann.

### Format

Zur Auswahl stehen .RTF, .DOC und .DOCX. Die Auswahl des Formats dient dazu, dass bevorzugt Textbausteine in diesem Dateiformat über \*-Befehl eingelesen werden, wenn die Dateieindung im \*-Befehl nicht mit angegeben wird.

## Einstellungen Outlook EA: Unterschied zwischen den Versionen

Bsp.: Voreinstellung ist .DOCX. Bei Eingabe von *\*textbaustein* + Enter wird der Baustein mit diesem Dateinamen und dem voreingestellten Dateiformat *.DOCX* eingelesen.

Soll ein Baustein trotz Voreinstellung *.DOCX* im RTF-Format eingelesen werden ist beim \*-Befehl das Dateiformat zu ergänzen, bsw. *\*textbaustein.rtf*

## Stoppstellenmodus automatisch

---

Mithilfe des [automatischen Stoppstellenmodus](#) werden eventuell in einem Text oder Briefkopf vorhandene Stoppstellen (??) automatisch markiert.

Dies können zum einen fehlende Platzhalter sein oder variabel in einen Textbaustein einzufügende Daten.

## Textbaustein einfügen ohne Übernahme Schriftart und Formatierungen

---

Wird diese Einstellung gewählt, werden die aufgerufenen Textbausteine an die verwendeten Standardformate eingefügt.

## Textbaustein mit Schriftart und Formatierungen einfügen

---

Diese Einstellung bewirkt, dass alle aufgerufenen Textbausteine in der Schriftart und Schriftgröße mit sämtlichen Formatierungen eingelesen werden, mit denen sie gespeichert wurden.

## Textbaustein mit Formatierungen einfügen

---

Diese Einstellung bewirkt, dass alle aufgerufenen Textbausteine mit sämtlichen Formatierungen (fett, kursiv, Zeilenabstand etc.) eingelesen werden, mit denen sie gespeichert wurden.

Schriftart und Schriftgröße werden an das verwendete Standardformat angepasst.

## Funktionen in der Abschlussleiste

---

### OK + Schließen

---



Speichert die vorgenommenen Einstellungen.

### Abbruch + Schließen

---



Das Fenster wird geschlossen.