

Kontakte-Fenster: Unterschied zwischen den Versionen

Version vom 26. März 2020, 17:21 Uhr (Quelltext anzeigen)

AGörllich (Diskussion | Beiträge)

← Zum vorherigen Versionsunterschied

Zeile 11:

==Allgemeines==

Version vom 30. März 2020, 09:53 Uhr (Quelltext anzeigen)

AVillwock (Diskussion | Beiträge)

Zum nächsten Versionsunterschied →

Zeile 11:

==Allgemeines==

+

+

[[Datei:kontaktefenster.png|link=]]

+

+

Das Kontakte-Fenster, das aus RA-MICRO heraus auch mit der Tastenkombination Strg+k aufgerufen werden kann, dient der vereinfachten Erfassung neuer und der Bearbeitung vorhandener Adressen. Die Erfassung von Adressen mit RA-MICRO hat den großen Vorteil, dass Adressdaten nur einmal eingegeben werden müssen und anschließend in allen relevanten Programmbereichen genutzt werden können.

+

+

Jede in RA-MICRO neu gespeicherte Adresse erhält automatisch eine Adressnummer, um die eindeutige Unterscheidung zu gewährleisten. Das Programm enthält einen Adressbereich für die Speicherung selbst angelegter Adressdaten und einen weiteren Adressbereich, der für die mitgelieferten Adressdaten - z: B. von Gerichten, Behörden und Versicherungen - reserviert ist. Die Bereiche sind wie folgt unterteilt:

+

+

Die Adressnummer 1 ist der eigenen Adresse der Kanzlei vorbehalten und sollte keinesfalls für eine andere Adresse benutzt werden.

+

Die darauf folgenden Nummern bis 1.000 sollten für andere häufig genutzte Adressen, wie z.B. für die Adresse des Notariats, die Adressen der Sozietätsmitglieder oder die Adressen von Korrespondenzanwälte verwendet werden.

+

Der Bereich von Adressnummer 1.001 bis 89.000 sowie von 200.000 bis 9.999.999 steht zur Speicherung der laufenden Adressdaten zur Verfügung. Wird die automatische Adressnummernvergabe verwendet, so wählt das Programm automatisch die nächste freie Nummer in diesem Bereich, wenn eine neue Adresse gespeichert wird.

+

Der Adressnummernbereich von 89.001 bis 199.999 ist den mit RA-MICRO ausgelieferten Adressen vorbehalten. Dies sind z.B. die Adressdaten der Gerichte, Finanzämter und Versicherungen. Da diese Adressen von RA-MICRO regelmäßig aktualisiert und überschrieben werden, ist

Allgemeines

Das Kontakte-Fenster, das aus RA-MICRO heraus auch mit der Tastenkombination Strg+k aufgerufen werden kann, dient der vereinfachten Erfassung neuer und der Bearbeitung vorhandener Adressen. Die Erfassung von Adressen mit RA-MICRO hat den großen Vorteil, dass Adressdaten nur einmal eingegeben werden müssen und anschließend in allen relevanten Programmbereichen genutzt werden können.

Jede in RA-MICRO neu gespeicherte Adresse erhält automatisch eine Adressnummer, um die eindeutige Unterscheidung zu gewährleisten. Das Programm enthält einen Adressbereich für die Speicherung selbst angelegter Adressdaten und einen weiteren Adressbereich, der für die mitgelieferten Adressdaten – z: B. von Gerichten, Behörden und Versicherungen – reserviert ist. Die Bereiche sind wie folgt unterteilt:

Die Adressnummer 1 ist der eigenen Adresse der Kanzlei vorbehalten und sollte keinesfalls für eine andere Adresse benutzt werden. Die darauf folgenden Nummern bis 1.000 sollten für andere häufig genutzte Adressen, wie z.B. für die Adresse des Notariats, die Adressen der Sozietätsmitglieder oder die Adressen von

Kontakte-Fenster: Unterschied zwischen den Versionen

Korrespondenzanwälte verwendet werden. Der Bereich von Adressnummer 1.001 bis 89.000 sowie von 200.000 bis 9.999.999 steht zur Speicherung der laufenden Adressdaten zur Verfügung. Wird die automatische Adressnummernvergabe verwendet, so wählt das Programm automatisch die nächste freie Nummer in diesem Bereich, wenn eine neue Adresse gespeichert wird. Der Adressnummernbereich von 89.001 bis 199.999 ist den mit RA-MICRO ausgelieferten Adressen vorbehalten. Dies sind z.B. die Adressdaten der Gerichte, Finanzämter und Versicherungen. Da diese Adressen von RA-MICRO regelmäßig aktualisiert und überschrieben werden, ist deren eigenhändige Änderung nicht zu empfehlen. Sollen dennoch Änderungen vorgenommen und diese vor automatischer Überschreibung durch die Pflegelieferungen gesichert werden, ist die entsprechende Adresse unter einer Adressnummer des frei verfügbaren Nummernbereichs zu kopieren. Anschließend können dort Änderungen vorgenommen werden. Über das Menü Extras stehen die Programmfunktionen Adresse nach MS Outlook exportieren und Anschrift in die Zwischenablage kopieren zur Verfügung.

Funktionen in der Toolbar

Funktionen im Bearbeitungsbereich

Funktionen in der Abschlussleiste
