

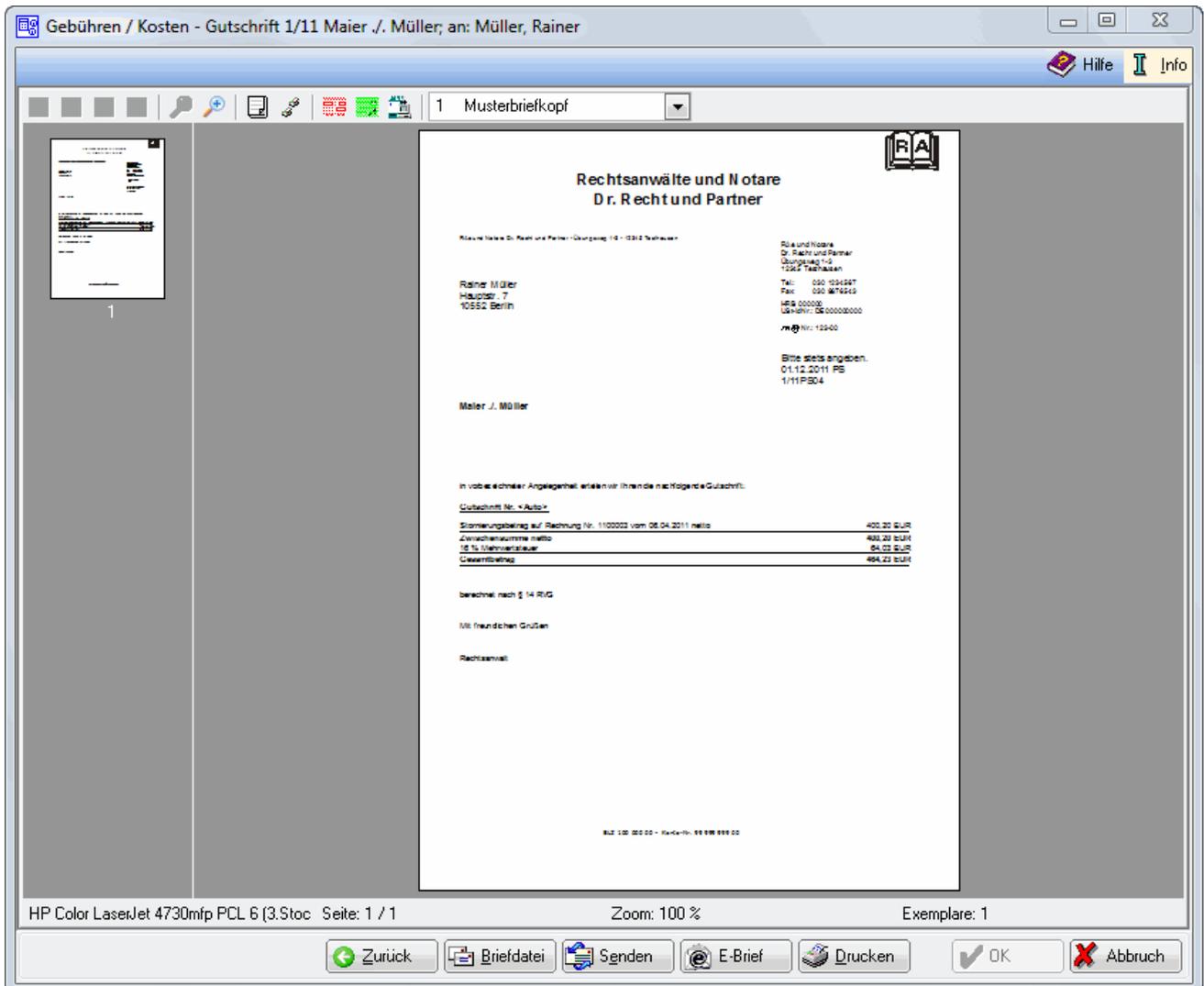
# Korrekturrechnung Druckvorschau

[Hauptseite](#) > [Gebühren](#) > [Sonstige Rechnungstypen](#) > [Korrekturrechnung](#) > [Druckvorschau](#)

## Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeines .....	2
1.1 Druckvorschau .....	2
2 Funktionen in der Toolbar .....	2
2.1 Pfeil nach rechts .....	2
2.2 Lupe .....	2
2.3 Kopien .....	3
2.4 Einstellungen .....	3
2.5 Überweisung .....	3
2.6 Scheck .....	3
2.7 Dispo .....	3
2.8 Auswahlliste Briefköpfe .....	3
3 Funktionen im Bearbeitungsbereich .....	3
3.1 Seitenansicht der zu druckenden Seiten .....	3
3.2 Druckvorschau .....	3
4 Funktionen in der Abschlussleiste .....	4
4.1 Zurück .....	4
4.2 Übergabe der Briefdatei an die Textverarbeitung .....	4
4.3 Drucker .....	4
4.4 Haken .....	4
4.5 Schließen .....	4

## Allgemeines



## Druckvorschau

In dieser Maske wird Ihnen die Korrekturrechnung in der Vorschau angezeigt. Sie haben hier die Möglichkeit, die Korrekturrechnung als Briefdatei zu speichern und sie per E-Brief oder E-Mail zu versenden.

## Funktionen in der Toolbar

### Pfeil nach rechts

Mittels dieser Schaltflächen kann zwischen den Seiten der Rechnung vor- und zurückgeblättert werden.

### Lupe

Mittels der Lupenfunktionen kann die Rechnung verkleinert bzw. vergrößert werden.

## Kopien

---

Hierüber kann die Anzahl der Kopien festgelegt werden.

## Einstellungen

---

→ [Einstellungen Gebühren-Kosten - Druck](#)

## Überweisung

---

Die Programmfunktion → [Überweisung](#) wird aufgerufen, über welche ein aktenbezogener Überweisungsauftrag gedruckt werden kann.

## Scheck

---

Hier kann die Programmfunktion → [Scheck](#) aufgerufen werden, über welche aktenbezogen ein entsprechendes Scheckformular ausgefüllt und gedruckt werden kann.

## Dispo

---

Nur bei Finanzbuchhaltung I findet eine Übergabe an die → [Dispodatei](#) statt.

## Auswahlliste Briefköpfe

---

In dieser Auswahlliste kann der Briefkopf gewählt werden, mit dem die angezeigte Rechnung gedruckt werden soll. Nach einer Änderung des Briefkopfs wird die Vorschau automatisch angepasst.

Wenn eine Briefkopfbezeichnung rot gekennzeichnet ist, fehlt der briefk[Nr.].wbk bzw. der bk[Nr.].rtf. Über bei geöffneter Auswahlliste wird eingeblendet, ob briefk[Nr.].wbk bzw. bk[Nr.].rtf vorhanden sind. Soll der Druck direkt aus der Kostenrechnung erfolgen, wird nur die die Briefkopfdati briefk[Nr.].wbk benötigt. Soll allerdings über die Textverarbeitung gedruckt werden, ist zusätzlich die Briefkopfdati bk[Nr.].rtf erforderlich.

## Funktionen im Bearbeitungsbereich

---

### Seitenansicht der zu druckenden Seiten

---

Die einzelnen Seiten der Korrekturrechnung können direkt angewählt werden.

### Druckvorschau

---

Zeigt eine Vorschau des Antrages.

## Funktionen in der Abschlussleiste

---

### Zurück

---



→ [Buchen](#)

### Übergabe der Briefdatei an die Textverarbeitung

---



Wurde unter Einstellungen E-Akte die Einstellung Briefdateiverwaltung gewählt, kann der Kostenfestsetzungsantrag in der bevorzugten Textverarbeitung als Briefdatei gespeichert werden.

### Drucker

---



### Haken

---

Die Schaltfläche OK wird erst aktiv, nachdem die Kostenrechnung gedruckt oder zwischengespeichert wurde.

### Schließen

---

