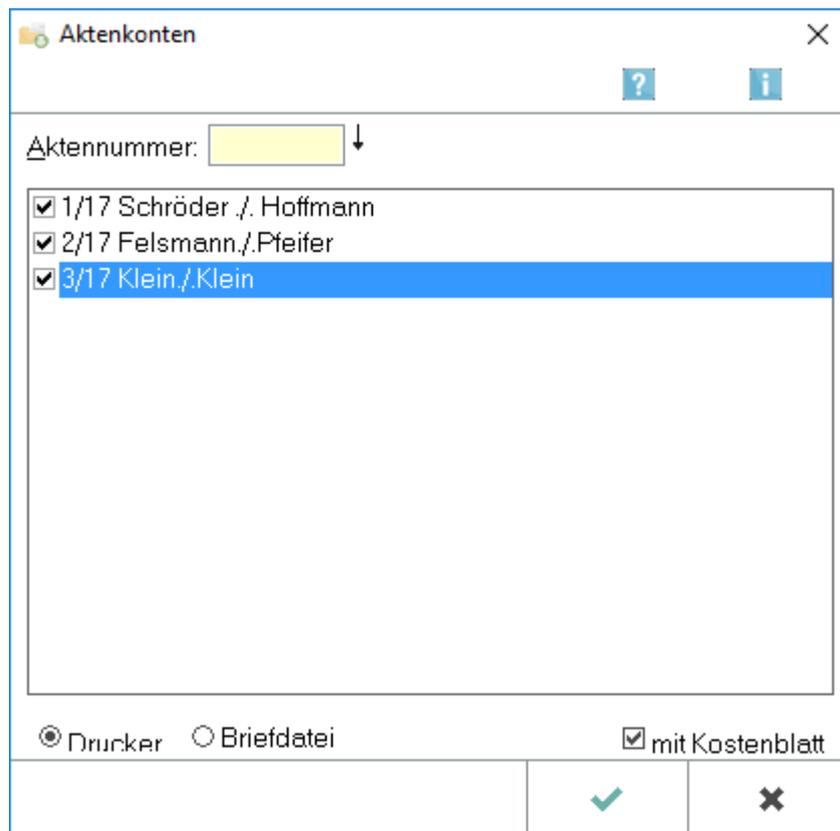


# Mehrere Aktenkonten (Sammeldruck)

Hauptseite > Aktenkonto > Sammeldruck > Mehrere Aktenkonten (Sammeldruck)

Inhaltsverzeichnis	
1 Allgemeines .....	1
2 Funktionen im Bearbeitungsbereich .....	2
2.1 Aktennummer .....	2
2.2 Übersicht gewählter Aktenkonten .....	2
2.3 Drucker / Briefdatei .....	2
2.4 Mit Kostenblatt .....	2
3 Funktionen in der Abschlussleiste .....	2
3.1 OK und Schließen .....	2
3.2 Abbruch und Schließen .....	2

## Allgemeines



Mit Hilfe dieser Programmfunktion können bis zu 30 einzelne Aktenkonten gedruckt werden. Ihr Aufruf erfolgt aus der Programmfunktion [Sammeldruck](#), die sich zum Druck umfangreicher Aktenkontenlisten eignet.

Mehrere Aktenkonten (Sammeldruck)

## Funktionen im Bearbeitungsbereich

---

### Aktennummer

---

Geben Sie nacheinander die Aktennummern der zu druckenden Aktenkonten ein und bestätigen Sie diese jeweils mit . Die Aktenbezeichnungen werden nach Bestätigung mit  in den darunter liegenden Anzeigebereich übernommen. Vor dem Druck können Sie ausgewählte Akten aus der Liste auch wieder entfernen.

### Übersicht gewählter Aktenkonten

---

Hier finden Sie die Aktenkonten, die Sie für einen Ausdruck vorgesehen haben. Sie können bis zu 30 Aktenkonten in diesen Bereich übernehmen.

### Drucker / Briefdatei

---

Wählen Sie, ob die Aktenkonten in die Briefdatei umgeleitet werden oder direkt gedruckt werden.

### Mit Kostenblatt

---

Wählen Sie, ob Sie das Kostenblatt zu den ausgewählten Akten drucken wollen.

## Funktionen in der Abschlussleiste

---

### OK und Schließen

---



Der Druck der Aktenkonten wird gestartet. Die Maske [Druckoptionen](#) öffnet sich.

### Abbruch und Schließen

---



Eventuelle Eingaben werden verworfen, die Maske wird geschlossen und Sie kehren zum Ausgangsmenü zurück.