

# Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle: Unterschied zwischen den Versionen

**Version vom 26. November 2019, 13:48 Uhr (Quelltext anzeigen)**

SKunick (Diskussion | Beiträge)  
(→Allgemeines)

← Zum vorherigen Versionsunterschied

**Aktuelle Version vom 18. Februar 2020, 10:06 Uhr (Quelltext anzeigen)**

AGörllich (Diskussion | Beiträge)  
(→Allgemeines)

(29 dazwischenliegende Versionen von 2 Benutzern werden nicht angezeigt)

**Zeile 6:**

Datei:escape2017.png|

– rect **15 31 139 109** [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Adresse in Kurzform|Fügt Adressdaten in das bestehende Dokument ein.]]

– rect **180 34 286 104** [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Adresse in Langform|Fügt Adressdaten inkl. Telefon und Bankverbindung in das bestehende Dokument ein.]]

– rect **336 40 440 108** [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Anlagenbezug|Mit Anlagenbezug können im Schreiben Anlagen angefügt und durch einen sog. Anlagenstrich im linken Randbereich gekennzeichnet werden.]]

– rect **480 30 600 112** [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Anlagenverzeichnis|Das Anlagenverzeichnis wird am Ende des aktuellen Dokuments ausgegeben.]]

– rect **643 39 746 104** [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Anschr. mit BK|Anschreiben an Aktenbeteiligten oder Adressnummer auf Grundlage eines Briefkopfes BK(Nr).rtf]]

– rect **30 140 131 213** [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Autom. Wiedervorlage|Diese Programmfunktion fügt den Platzhalter <WVauto...> für die automatische Wiedervorlage an Cursorposition in einen Textbaustein ein.]]

– rect **179 140 287 211** [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Beteiligtenauswahl|Mit der Beteiligtenauswahl können Briefe an einen oder mehrere Aktenbeteiligte erstellt werden.]]

– rect **338 144 439 218** [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Briefdateiverwaltung|Die in den RA-MICRO Programmbereichen außerhalb der Textverarbeitung erstellten Dokumente (wie z. B. Rechnungen aus dem Modul Gebühren, Dokumente aus der Zwangsvollstreckung usw.) können anstelle des Direktdrucks zunächst in der Briefdateiverwaltung zwischengespeichert werden.]]

**Zeile 6:**

Datei:escape2017.png|

+ rect **33 48 230 188** [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Adresse in Kurzform|Fügt Adressdaten in das bestehende Dokument ein.]]

+ rect **297 49 475 188** [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Adresse in Langform|Fügt Adressdaten inkl. Telefon und Bankverbindung in das bestehende Dokument ein.]]

+ rect **545 48 724 188** [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Anlagenbezug|Mit Anlagenbezug können im Schreiben Anlagen angefügt und durch einen sog. Anlagenstrich im linken Randbereich gekennzeichnet werden.]]

+ rect **788 48 995 188** [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Anlagenverzeichnis|Das Anlagenverzeichnis wird am Ende des aktuellen Dokuments ausgegeben.]]

+ rect **1043 48 1249 188** [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Anschr. mit BK|Anschreiben an Aktenbeteiligten oder Adressnummer auf Grundlage eines Briefkopfes BK(Nr).rtf]]

+ rect **33 244 230 370** [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Autom. Wiedervorlage|Diese Programmfunktion fügt den Platzhalter <WVauto...> für die automatische Wiedervorlage an Cursorposition in einen Textbaustein ein.]]

+ rect **293 244 472 370** [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Beteiligtenauswahl|Mit der Beteiligtenauswahl können Briefe an einen oder mehrere Aktenbeteiligte erstellt werden.]]

+ rect **544 244 729 370** [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Briefdateiverwaltung|Die in den RA-MICRO Programmbereichen außerhalb der Textverarbeitung erstellten Dokumente (wie z. B. Rechnungen aus dem Modul Gebühren, Dokumente aus der Zwangsvollstreckung usw.) können anstelle des Direktdrucks zunächst in der Briefdateiverwaltung zwischengespeichert werden.]]

Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle: Unterschied zwischen den Versionen

<p>rect <b>478 137 600 221</b> [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#DictaNet <b>Player</b> Ruft den DictaNet Player auf. Zur Übergabe des Diktats an die RA-MICRO Datenschnittstelle ist in den DictaNet Optionen die Wahl Diktat-Informationen an gestartete Textverarbeitung übergeben zu treffen.]]</p>	+	<p>rect <b>788 250 994 368</b> [[Menü <b>RA-MICRO_Word</b>-Datenschnittstelle#DictaNet.<b>C2.AOPlayer</b> Ruft den DictaNet Player auf. Zur Übergabe des Diktats an die RA-MICRO Datenschnittstelle ist in den DictaNet Optionen die Wahl Diktat-Informationen an gestartete Textverarbeitung übergeben zu treffen.]]</p>
<p>rect <b>637 140 749 210</b> [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Dokument an Ordner Text Speichert den Text im Word-Dokumentfenster im aktuellen Textverzeichnis.]]</p>	+	<p>rect <b>1045 254 1238 341</b> [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Dokument an Ordner Text Speichert den Text im Word-Dokumentfenster im aktuellen Textverzeichnis.]]</p>
<p>rect <b>24 252 136 323</b> [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Dokumente Die Dokumentenverwaltung ist eine Untermenge der E-Akte, in der nur mit der Textverarbeitung zur Akte erstellte Dokumente (Druck- und Textdateien) - fortlaufend nummeriert als Druckdatei bzw. unter einem individuell vergebenen Namen als zur Akte gespeicherte Textdatei - pro E-Akte verwaltet werden kann.]]</p>	+	<p>rect <b>41 424 219 545</b> [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Dokumente Die Dokumentenverwaltung ist eine Untermenge der E-Akte, in der nur mit der Textverarbeitung zur Akte erstellte Dokumente (Druck- und Textdateien) - fortlaufend nummeriert als Druckdatei bzw. unter einem individuell vergebenen Namen als zur Akte gespeicherte Textdatei - pro E-Akte verwaltet werden kann.]]</p>
<p>rect <b>188 255 279 319</b> [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Druckdatei laden Öffnen oder Einfügen einer gespeicherten Druckdatei über die Nummer.]]</p>	+	<p>rect <b>293 426 472 544</b> [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Druckdatei laden Öffnen oder Einfügen einer gespeicherten Druckdatei über die Nummer.]]</p>
<p>rect <b>343 255 431 326</b> [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Druckdatei speichern Die Programmfunktion Druckdatei speichern kommt zum Einsatz, wenn zahlreiche Schreiben zügig nacheinander erstellt, aber erst zu einem späteren Zeitpunkt gedruckt werden sollen.]]</p>	+	<p>rect <b>545 421 735 536</b> [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Druckdatei speichern Die Programmfunktion Druckdatei speichern kommt zum Einsatz, wenn zahlreiche Schreiben zügig nacheinander erstellt, aber erst zu einem späteren Zeitpunkt gedruckt werden sollen.]]</p>
<p>rect <b>485 249 600 325</b> [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Druckdateiverwaltung Die Druckdateiverwaltung ist eine Untermenge der E-Akte und gibt eine Übersicht über alle Druckdateien.]]</p>	+	<p>rect <b>796 426 998 545</b> [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Druckdateiverwaltung Die Druckdateiverwaltung ist eine Untermenge der E-Akte und gibt eine Übersicht über alle Druckdateien.]]</p>
<p>rect <b>652 257 738 322</b> [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Drucken Mithilfe der Programmfunktion Drucken können die Einstellungen für den Druck eines Schreibens festgelegt, Anlagen zu diesem Schreiben aus verschiedenen Quellen gewählt und für den Druck angefügt sowie Vorgaben für den elektronischen Versand festgelegt werden.]]</p>	+	<p>rect <b>1051 418 1238 542</b> [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Drucken Mithilfe der Programmfunktion Drucken können die Einstellungen für den Druck eines Schreibens festgelegt, Anlagen zu diesem Schreiben aus verschiedenen Quellen gewählt und für den Druck angefügt sowie Vorgaben für den elektronischen Versand festgelegt werden.]]</p>
<p>rect <b>31 358 129 431</b> [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#E-Akte Startet die E-Akte zur elektronischen Akteneinsicht.]]</p>	+	<p>rect <b>49 589 209 708</b> [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#E-Akte Startet die E-Akte zur elektronischen Akteneinsicht.]]</p>
<p>rect <b>201 362 281 434</b> [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#E-Brief Anschreiben per E-Mail im HTML Format mit Briefkopf Textbk.email.htm(l).]]</p>	+	<p>rect <b>298 590 469 715</b> [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#E-Brief Anschreiben per E-Mail im HTML Format mit Briefkopf Textbk.email.htm(l).]]</p>
<p>rect <b>338 362 442 430</b> [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#E-Mail Mithilfe dieser Programmfunktion kann ein Dokument als E-Mail - wahlweise als eingebetteter Text oder als angefügte Datei im Textformat oder als PDF-Datei - versandt werden.]]</p>	+	<p>rect <b>545 593 729 716</b> [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#E-Mail Mithilfe dieser Programmfunktion kann ein Dokument als E-Mail - wahlweise als eingebetteter Text oder als angefügte Datei im Textformat oder als PDF-Datei - versandt werden.]]</p>
<p>rect <b>496 361 586 431</b> [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Fax / 2. Drucker Hiermit wird das Dokument auf das unter Einstellungen eingestellte Faxgerät übertragen bzw. auf einen zweiten Drucker gedruckt.]]</p>	+	<p>rect <b>796 598 987 719</b> [[Menü <b>RA-MICRO_Word</b>-Datenschnittstelle#Fax / 2. Drucker Hiermit wird das Dokument auf das unter Einstellungen eingestellte Faxgerät übertragen bzw. auf einen zweiten Drucker gedruckt.]]</p>
<p>rect <b>650 366 740 425</b> [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Frist-Platzhalter Diese Programmfunktion fügt den Platzhalter ^Frist(Zahl), z. B. ^Frist10, an Cursorposition ein.]]</p>	+	<p>rect <b>1061 597 1243 710</b> [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Frist-Platzhalter Diese Programmfunktion fügt den Platzhalter ^Frist(Zahl), z. B. ^Frist10, an Cursorposition ein.]]</p>
<p>desc none</p>		<p>desc none</p>

## Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle: Unterschied zwischen den Versionen

<b>Zeile 35:</b>		<b>Zeile 35:</b>	
<p>Datei:escape2017a.png</p>		<p>Datei:escape2017a.png</p>	
<p>rect <b>39 39 121 108</b> [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Grußformel Die Maske Grußformel einfügen enthält eine Liste aller verfügbaren Grußformeln zum Einfügen in den aktuellen Schriftsatz.]]</p>	+	<p>rect <b>54 67 223 201</b> [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Grußformel Die Maske Grußformel einfügen enthält eine Liste aller verfügbaren Grußformeln zum Einfügen in den aktuellen Schriftsatz.]]</p>	
<p>rect <b>197 41 266 111</b> [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Kurzbrief Die Programmfunktion Kurzbrief ermöglicht das schnelle menügesteuerte Erstellen eines Standardschreibens.]]</p>	+	<p>rect <b>308 67 463 188</b> [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Kurzbrief Die Programmfunktion Kurzbrief ermöglicht das schnelle menügesteuerte Erstellen eines Standardschreibens.]]</p>	
<p>rect <b>332 46 434 107</b> [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Massensendung Diese Programmfunktion fasst die bisherigen Programmfunktionen der internen Schnittstelle Auftraggeberrundschreiben und Serienbrief zusammen und dient der zeitsparenden Erstellung von Massensendungen.]]</p>	+	<p>rect <b>565 70 718 193</b> [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Massensendung Diese Programmfunktion fasst die bisherigen Programmfunktionen der internen Schnittstelle Auftraggeberrundschreiben und Serienbrief zusammen und dient der zeitsparenden Erstellung von Massensendungen.]]</p>	
<p>rect <b>495 42 588 107</b> [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Senden an E-Akte Über diese Programmfunktion können in MS Word erstellte Dokumente in die E-Akte gespeichert werden.]]</p>	+	<p>rect <b>809 67 979 195</b> [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Senden an E-Akte Über diese Programmfunktion können in MS Word erstellte Dokumente in die E-Akte gespeichert werden.]]</p>	
<p>rect <b>656 47 740 106</b> [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Textbausteine Mit der Textbausteinverwaltung können Textbausteine zu verschiedenen Themengebieten in einen bereits vorhandenen Text eingefügt werden.]]</p>	+	<p>rect <b>1072 62 1228 195</b> [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Textbausteine Mit der Textbausteinverwaltung können Textbausteine zu verschiedenen Themengebieten in einen bereits vorhandenen Text eingefügt werden.]]</p>	
<p>rect <b>33 151 125 212</b> [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Übersendungszettel Die Programmfunktion Übersendungszettel ermöglicht das schnelle Erstellen eines kurzen Begleitschreibens.]]</p>	+	<p>rect <b>56 242 207 373</b> [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Übersendungszettel Die Programmfunktion Übersendungszettel ermöglicht das schnelle Erstellen eines kurzen Begleitschreibens.]]</p>	
<p>rect <b>325 151 444 215</b> [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#WORD Rechtschreibprüfung Ruft die Microsoft Word-eigene Rechtschreibprüfung auf.]]</p>	+	<p>rect <b>321 242 461 367</b> [[WebAkte#Allgemein Senden an WebAkte]]</p>	
<p>rect <b>470 149 606 211</b> [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#WORD Trennhilfe automatisch Hierüber wird die Microsoft Word-eigene automatische Trennhilfe gestartet.]]</p>	+	<p>rect <b>533 239 753 375</b> [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#MS.C2.A0WORD_Rechtschreibpr.C3.BCfung Ruft die Microsoft Word-eigene Rechtschreibprüfung auf.]]</p>	
<p>rect <b>633 153 756 214</b> [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#WORD Trennhilfe manuell Hierüber wird die manuelle Trennhilfe von Microsoft Word aufgerufen.]]</p>	+	<p>rect <b>780 238 1011 375</b> [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#MS.C2.A0WORD_Trennhilfe_automatisch Hierüber wird die Microsoft Word-eigene automatische Trennhilfe gestartet.]]</p>	
		<p>rect <b>1043 239 1258 380</b> [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#MS.C2.A0WORD_Trennhilfe_manuell Hierüber wird die manuelle Trennhilfe von Microsoft Word aufgerufen.]]</p>	
<p>desc none</p>		<p>desc none</p>	
<b>Zeile 52:</b>		<b>Zeile 53:</b>	
<p>[[Datei:birne.fw.png]boarder[caption] link=]] Als Textformat empfehlen wir RTF. In diesem Format werden standardmäßig auch alle von RA-MICRO mitgelieferten Textbausteine erstellt.</p>		<p>[[Datei:birne.fw.png]boarder[caption] link=]] Als Textformat empfehlen wir RTF. In diesem Format werden standardmäßig auch alle von RA-MICRO mitgelieferten Textbausteine erstellt.</p>	

Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle: Unterschied zwischen den Versionen

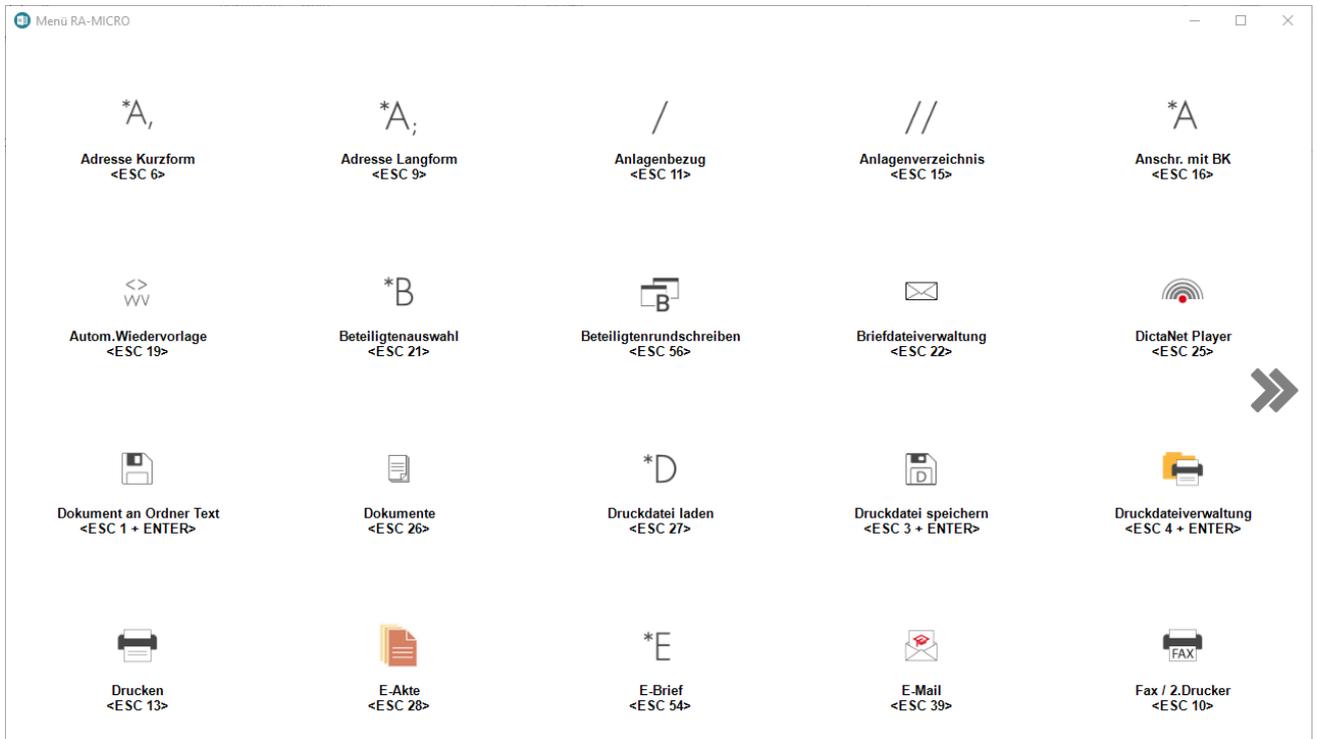
<p>– Die Funktionsübersicht kann mit Klick &amp;nbsp;&amp;nbsp;Touch auf das Menü <a href="#">[[Datei:Schriftverkehr_Word_Menü.png link=]]</a> oder über die Taste <a href="#">[[Datei:Z_Esc.png link=]]</a> aufgerufen werden.</p>	+	<p>Die Funktionsübersicht kann mit Klick &amp;nbsp;&amp;nbsp;Touch auf das Menü <a href="#">[[Datei:Schriftverkehr_Word_Menü.png link=]]</a> oder über die Taste <a href="#">[[Datei:TK_Esc.png link=]]</a> aufgerufen werden.</p>
<p>Von hier aus können die Programmfunktionen entweder mit Mausclick oder Fingertouch aufgerufen werden.</p>		<p>Von hier aus können die Programmfunktionen entweder mit Mausclick oder Fingertouch aufgerufen werden.</p>

Aktuelle Version vom 18. Februar 2020, 10:06 Uhr

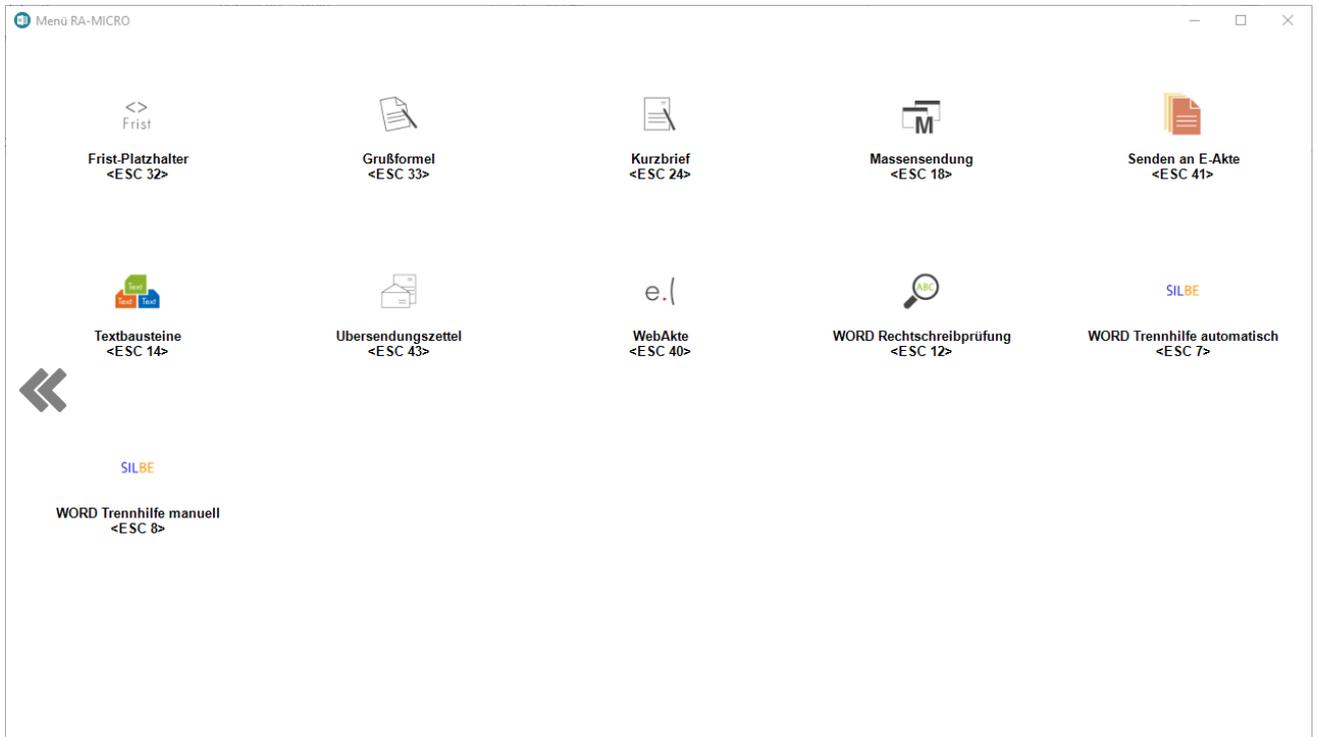
[Hauptseite](#) > [Schriftverkehr](#) > [Word](#) > [Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle](#)

<b>Inhaltsverzeichnis</b>	
1 Allgemeines .....	5
2 Funktionen im Bearbeitungsbereich .....	6
2.1 Adresse in Kurzform .....	6
2.2 Adresse in Langform .....	6
2.3 Anlagenbezug .....	6
2.4 Anlagenverzeichnis .....	6
2.5 Anschr. mit BK .....	6
2.6 Autom. Wiedervorlage .....	7
2.7 Beteiligtenauswahl .....	7
2.8 Briefdateiverwaltung .....	7
2.9 DictaNet Player .....	7
2.10 Dokument an Ordner Text .....	7
2.11 Dokumente .....	7
2.12 Druckdatei laden .....	8
2.13 Druckdatei speichern .....	8
2.14 Druckdateiverwaltung .....	8
2.15 Drucken .....	8
2.16 E-Akte .....	8
2.17 E-Brief .....	9
2.18 E-Mail .....	9
2.19 Fax / 2. Drucker .....	9
2.20 Frist-Platzhalter .....	9
2.21 Grußformel .....	9
2.22 Kurzbrief .....	9
2.23 Massensendung .....	9
2.24 Senden an E-Akte .....	10
2.25 Textbausteine .....	10
2.26 Übersendungszettel .....	10
2.27 MS WORD Rechtschreibprüfung .....	10
2.28 MS WORD Trennhilfe automatisch .....	10
2.29 MS WORD Trennhilfe manuell .....	10

## Allgemeines



### Teil 2 der Funktionsübersicht



## Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle: Unterschied zwischen den Versionen

Das Menü *RA-MICRO Word-Schnittstelle* bietet eine Übersicht aller wichtigen - in Microsoft Word (kurz MS Word) verfügbaren - RA-MICRO Programmfunktionen. Wir empfehlen allen MS Word-Benutzern, sich anhand dieser Funktionsübersicht mit den vielfältigen Leistungsmöglichkeiten der *RA-MICRO Word-Schnittstelle* zur Verbesserung der Produktivität vertraut zu machen.



Als Textformat empfehlen wir RTF. In diesem Format werden standardmäßig auch alle von RA-MICRO mitgelieferten Textbausteine erstellt.

Die Funktionsübersicht kann mit Klick / Touch auf das Menü



oder über die Taste **ESC** aufgerufen

werden.

Von hier aus können die Programmfunktionen entweder mit Mausclick oder Fingertouch aufgerufen werden.

## Funktionen im Bearbeitungsbereich

---

### Adresse in Kurzform

---

Hauptartikel → [Adresse in Kurzform](#)

Fügt Adressdaten in das bestehende Dokument ein.

### Adresse in Langform

---

Hauptartikel → [Adresse in Langform](#)

Fügt Adressdaten inkl. Telefon und Bankverbindung in das bestehende Dokument ein.

### Anlagenbezug

---

Hauptartikel → [Anlagenbezug einfügen](#)

Mit *Anlagenbezug* können im Schreiben Anlagen angefügt und durch einen sog. Anlagenstrich im linken Randbereich gekennzeichnet werden.

### Anlagenverzeichnis

---

Hauptartikel → [Anlagenverzeichnis bearbeiten \(Word\)](#)

Das Anlagenverzeichnis wird am Ende des aktuellen Dokuments ausgegeben. Eine Bearbeitung des Anlagenverzeichnisses ist über die Funktion [Anlagenverzeichnis bearbeiten](#) über das Kontextmenü möglich, wenn die Einstellung *Keine RA-MICRO Funktionen im Kontext-Menü* in den *Einstellungen Textverarbeitung MS-Word* auf der Karteikarte Support-Info gesetzt ist.

### Anshr. mit BK

---

Hauptartikel → [Anschreiben mit Briefkopf](#)

Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle: Unterschied zwischen den Versionen

Anschreiben an Aktenbeteiligten oder Adressnummer auf Grundlage eines Briefkopfes *BK[Nr].rtf*

## Autom. Wiedervorlage

---

Hauptartikel → [Automatische Wiedervorlage \(Word\)](#)

Diese Programmfunktion fügt den Platzhalter *<WVauto...>* für die *automatische Wiedervorlage* an Cursorposition in einen Textbaustein ein.

## Beteiligtenauswahl

---

Hauptartikel → [Beteiligtenauswahl](#)

Mit der Beteiligtenauswahl können Briefe an einen oder mehrere Aktenbeteiligte erstellt werden.

## Briefdateiverwaltung

---

Ruft die [Briefdateiverwaltung](#) auf.

Die in den RA-MICRO Programmbereichen außerhalb der Textverarbeitung erstellten Dokumente (wie z. B. Rechnungen aus dem Modul *Gebühren*, Dokumente aus der *Zwangsvollstreckung* usw.) können anstelle des Direktdrucks zunächst in der *Briefdateiverwaltung* zwischengespeichert werden. Quasi als "To-Do-Liste" zeigt sie Dokumente an, die einer Nachbearbeitung in der Textverarbeitung bedürfen. Die Briefdateien werden in Bezug auf die zuletzt gewählte E-Akte zu dem gewählten Benutzer angezeigt.

## DictaNet Player

---

Ruft den DictaNet Player auf. Zur Übergabe des Diktats an die *RA-MICRO Datenschnittstelle* ist in den *DictaNet Optionen* die Wahl *Diktat-Informationen an gestartete Textverarbeitung übergeben* zu treffen.

## Dokument an Ordner Text

---

Ruft die Eingabemaske *RA-MICRO-Datei speichern unter* auf. Dort können die Textdateien im gewünschten Format *\*.DOCX*, *\*.DOC*, *\*.RTF* gespeichert werden.

Standardmäßig wird als Speicherort das *Textverzeichnis* vorgeschlagen, das in den Einstellungen Textverarbeitung MS Word auf der Karteikarte [Allgemein](#) voreingestellt ist.

Im Anschluss an den Speichervorgang wird die Programmfunktion [Akteninfo und Dokumentverwaltung speichern](#) aufgerufen.

## Dokumente

---

Startet die [Dokumentenverwaltung](#).

Die *Dokumentenverwaltung* ist eine Untermenge der [E-Akte](#), in der nur mit der *Textverarbeitung* zur Akte erstellte Dokumente (Druck- und Textdateien) - fortlaufend nummeriert als *Druckdatei* bzw. unter einem individuell vergebenen Namen als zur Akte gespeicherte Textdatei - pro E-Akte verwaltet werden kann.

## Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle: Unterschied zwischen den Versionen

Die dort gespeicherten Dokumente können beliebig geändert, überschrieben und zusätzlich auch in die *E-Akte* verlinkt werden. Die *Dokumentenverwaltung* ist insofern einer Art "Entwurfsverwaltung" gleichzusetzen.

## Druckdatei laden

---

Hauptartikel → [Druckdatei laden](#)

Öffnen oder Einfügen einer gespeicherten Druckdatei über die Nummer.

## Druckdatei speichern

---

Hauptartikel → [Druckdatei speichern](#)

Die Programmfunktion *Druckdatei speichern* kommt zum Einsatz, wenn zahlreiche Schreiben zügig nacheinander erstellt, aber erst zu einem späteren Zeitpunkt gedruckt werden sollen.

## Druckdateiverwaltung

---

Die *Druckdateiverwaltung* ist eine Untermenge der *E-Akte* und gibt eine Übersicht über alle Druckdateien. Druckdateien können benutzerbezogen mit oder ohne Jahrgang unter einer laufenden Nummer gespeichert werden.

Die *Druckdateiverwaltung* ist ein seit Jahrzehnten praxisbewährtes und eingeführtes System zur Identifizierung von Schriftsätzen der Kanzlei und ein Entwurfssystem für Schriftsätze. Fortlaufend nummerierte Schriftsätze können unter ihrer Nummer beliebig oft in der *Textverarbeitung* geändert, als Entwurf in der *Druckdateiverwaltung* und als verlinkte PDF-Datei in der *E-Akte* gespeichert werden.

Fortlaufend nummerierte Schriftsätze können unter ihrer Nummer beliebig oft in der Textverarbeitung geändert, als Entwurf in der Druckdateiverwaltung und als verlinkte PDF-Datei in der *E-Akte* gespeichert werden.

In der *RA-MICRO Word-Schnittstelle + (extern)* gibt es dafür die Programmfunktion *Druckdatei speichern*. Über *RA-MICRO Drucken* besteht ebenfalls die Möglichkeit, Dokumente als Druckdateien zu speichern.



Für diese Ansicht der *E-Akte* setzen wir voraus, dass in den *E-Workflow Einstellungen* auf der Karteikarte *E-Akte* die Einstellung *Classic Icon Ansicht* nicht gesetzt ist.

## Drucken

---

Hauptartikel → [RA-MICRO Drucken](#)

Mithilfe der Programmfunktion *Drucken* können die Einstellungen für den Druck eines Schreibens festgelegt, Anlagen zu diesem Schreiben aus verschiedenen Quellen gewählt und für den Druck angefügt sowie Vorgaben für den elektronischen Versand festgelegt werden.

## E-Akte

---

Startet die *E-Akte* zur elektronischen Akteneinsicht.

Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle: Unterschied zwischen den Versionen

## E-Brief

---

Hauptartikel → [Anschreiben mit RA-MICRO E-Brief](#)

Anschreiben per E-Mail im HTML Format mit Briefkopf *Textbk.email.htm()*.

## E-Mail

---

Hauptartikel → [Senden an E-Mail Empfänger](#)

Mithilfe dieser Programmfunktion kann ein Dokument als E-Mail - wahlweise als eingebetteter Text oder als angefügte Datei im Textformat oder als PDF-Datei - versandt werden.

## Fax / 2. Drucker

---

Hiermit wird das Dokument auf das unter [Einstellungen](#) eingestellte Faxgerät übertragen bzw. auf einen zweiten Drucker gedruckt.

## Frist-Platzhalter

---

Hauptartikel → [Fristplatzhalter](#)

Diese Programmfunktion fügt den Platzhalter  $\wedge$ Frist[Zahl], z. B.  $\wedge$ Frist10, an Cursorposition ein. Die Frist wird beim Druck aktualisiert und ist beschränkt auf 9999 Tage.

## Grußformel

---

Hauptartikel → [Grußformel](#)

Die Maske *Grußformel einfügen* enthält eine Liste aller verfügbaren Grußformeln zum Einfügen in den aktuellen Schriftsatz. Änderungen an der Grußformelauswahl sind nur bei Vorliegen des Programmrechtes *Standardtexte* möglich.

## Kurzbrief

---

Hauptartikel → [Kurzbrief Word](#)

Die Programmfunktion *Kurzbrief* ermöglicht das schnelle menügesteuerte Erstellen eines Standardschreibens.

## Massensendung

---

Hauptartikel → [Massensendung](#);

Diese Programmfunktion fasst die bisherigen Programmfunktionen der internen Schnittstelle *Auftraggeberrundschreiben* und *Serienbrief* zusammen und dient der zeitsparenden Erstellung von Massensendungen.

Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle: Unterschied zwischen den Versionen

## Senden an E-Akte

---

Hauptartikel → [Senden an E-Akte \(Word\)](#)

Über diese Programmfunktion können in MS Word erstellte Dokumente in die *E-Akte* gespeichert werden.

## Textbausteine

---

Hauptartikel → [Textbausteine](#)

Mit der *Textbausteinverwaltung* können Textbausteine zu verschiedenen Themengebieten in einen bereits vorhandenen Text eingefügt werden.

## Übersendungszettel

---

Hauptartikel → [Übersendungszettel](#)

Die Programmfunktion *Übersendungszettel* ermöglicht das schnelle Erstellen eines kurzen Begleitschreibens.

## MS WORD Rechtschreibprüfung

---

Ruft die MS Word-eigene Rechtschreibprüfung auf.

## MS WORD Trennhilfe automatisch

---

Hierüber wird die MS Word-eigene automatische Trennhilfe gestartet.

## MS WORD Trennhilfe manuell

---

Hierüber wird die manuelle Trennhilfe von MS Word aufgerufen.