

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

Version vom 23. Januar 2020, 11:08 Uhr (Quelltext anzeigen)

[SKunick \(Diskussion | Beiträge\)](#)

[← Zum vorherigen Versionsunterschied](#)

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

[AGörllich \(Diskussion | Beiträge\)](#)

[\(→Allgemeines\)](#)

(4 dazwischenliegende Versionen von einem anderen Benutzer werden nicht angezeigt)

Zeile 10:

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..**C2.A0mit.C2.A0BK**|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.]]

Zeile 10:

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.]]

Zeile 27:

rect 1061 597 1243 710 [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Frist-Platzhalter|Diese Programmfunktion fügt den Platzhalter ^Frist(Zahl), z. B. ^Frist10, an Cursorposition ein.]]

desc **bottom-left**

</imagemap>

Zeile 27:

rect 1061 597 1243 710 [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Frist-Platzhalter|Diese Programmfunktion fügt den Platzhalter ^Frist(Zahl), z. B. ^Frist10, an Cursorposition ein.]]

desc **none**

</imagemap>

Zeile 35:

Datei:escape2017a.png|

rect **39 39 121 108** [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Grußformel|Die Maske Grußformel einfügen enthält eine Liste aller verfügbaren Grußformeln zum Einfügen in den aktuellen Schriftsatz.]]

Zeile 35:

Datei:escape2017a.png|

rect **54 67 223 201** [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Grußformel|Die Maske Grußformel einfügen enthält eine Liste aller verfügbaren Grußformeln zum Einfügen in den aktuellen Schriftsatz.]]

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

-	rect 197 41 266 111 [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Kurzbrief]Die Programmfunktion Kurzbrief ermöglicht das schnelle menügesteuerte Erstellen eines Standardschreibens.]]	+	rect 308 67 463 188 [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Kurzbrief]Die Programmfunktion Kurzbrief ermöglicht das schnelle menügesteuerte Erstellen eines Standardschreibens.]]
-	rect 332 46 434 107 [[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.]]	+	rect 565 70 718 193 [[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.]]
-	rect 495 42 588 107 [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Senden an E-Akte]Über diese Programmfunktion können in MS Word erstellte Dokumente in die E-Akte gespeichert werden.]]	+	rect 809 67 979 195 [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Senden an E-Akte]Über diese Programmfunktion können in MS Word erstellte Dokumente in die E-Akte gespeichert werden.]]
-	rect 656 47 740 106 [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Textbausteine]Mit der Textbausteinverwaltung können Textbausteine zu verschiedenen Themengebieten in einen bereits vorhandenen Text eingefügt werden.]]	+	rect 1072 62 1228 195 [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Textbausteine]Mit der Textbausteinverwaltung können Textbausteine zu verschiedenen Themengebieten in einen bereits vorhandenen Text eingefügt werden.]]
-	rect 33 151 125 212 [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Übersendungszettel]Die Programmfunktion Übersendungszettel ermöglicht das schnelle Erstellen eines kurzen Begleitschreibens.]]	+	rect 56 242 207 373 [[Menü RA-MICRO Word-Datenschnittstelle#Übersendungszettel]Die Programmfunktion Übersendungszettel ermöglicht das schnelle Erstellen eines kurzen Begleitschreibens.]]
-	rect 192 152 285 221 [[WebAkte#Allgemein]Senden an WebAkte]]	+	rect 321 242 461 367 [[WebAkte#Allgemein]Senden an WebAkte]]
-	rect 325 151 444 215 [[Menü_RA-MICRO_Word-Datenschnittstelle#MS.C2.A0WORD_Rechtschreibpr.C3.BCfung]Ruft die Microsoft Word-eigene Rechtschreibprüfung auf.]]	+	rect 533 239 753 375 [[Menü_RA-MICRO_Word-Datenschnittstelle#MS.C2.A0WORD_Rechtschreibpr.C3.BCfung]Ruft die Microsoft Word-eigene Rechtschreibprüfung auf.]]
-	rect 470 149 606 211 [[Menü_RA-MICRO_Word-Datenschnittstelle#MS.C2.A0WORD_Trennhilfe_automatisch]Hierüber wird die Microsoft Word-eigene automatische Trennhilfe gestartet.]]	+	rect 780 238 1011 375 [[Menü_RA-MICRO_Word-Datenschnittstelle#MS.C2.A0WORD_Trennhilfe_automatisch]Hierüber wird die Microsoft Word-eigene automatische Trennhilfe gestartet.]]
-	rect 633 153 756 214 [[Menü_RA-MICRO_Word-Datenschnittstelle#MS.C2.A0WORD_Trennhilfe_manuell]Hierüber wird die manuelle Trennhilfe von Microsoft Word aufgerufen.]]	+	rect 1043 239 1258 380 [[Menü_RA-MICRO_Word-Datenschnittstelle#MS.C2.A0WORD_Trennhilfe_manuell]Hierüber wird die manuelle Trennhilfe von Microsoft Word aufgerufen.]]
-	desc bottom-left	+	desc none
	</imagemap>		</imagemap>
Zeile 53:		Zeile 53:	
	[[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.		[[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.
-	Die Funktionsübersicht kann mit Klick Touch auf das Menü [[Datei:Schriftverkehr_Word_Menü.png link=]] oder über die Taste [[Datei: Z_Esc .png link=]] aufgerufen werden.	+	Die Funktionsübersicht kann mit Klick Touch auf das Menü [[Datei:Schriftverkehr_Word_Menü.png link=]] oder über die Taste [[Datei: TK_Esc .png link=]] aufgerufen werden.
	Von hier aus können die Programmfunktionen entweder mit Mausclick oder Fingertouch aufgerufen werden.		Von hier aus können die Programmfunktionen entweder mit Mausclick oder Fingertouch aufgerufen werden.

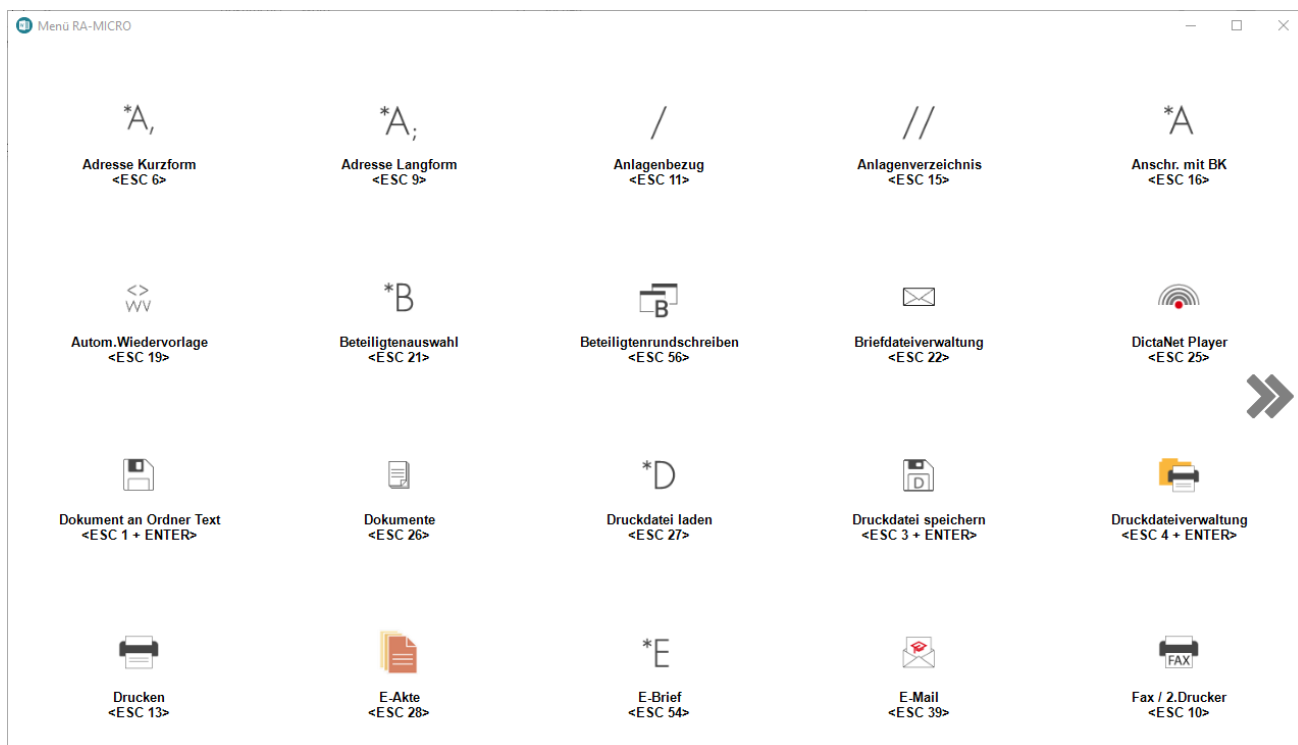
Aktuelle Version vom 18. Februar 2020, 10:06 Uhr

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

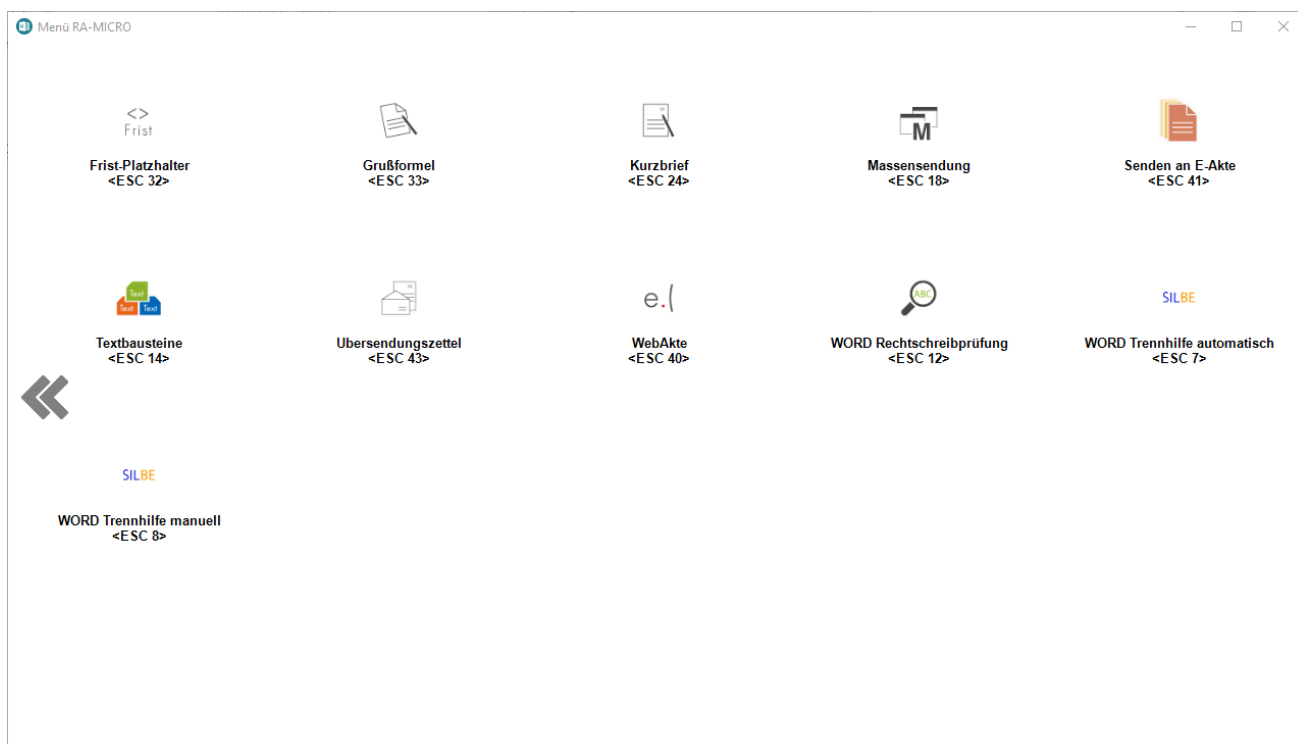
Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeines	4
2 Funktionen im Bearbeitungsbereich	5
2.1 Adresse in Kurzform	5
2.2 Adresse in Langform	5
2.3 Anlagenbezug	5
2.4 Anlagenverzeichnis	5
2.5 Anschr. mit BK	5
2.6 Autom. Wiedervorlage	6
2.7 Beteiligtenauswahl	6
2.8 Briefdateiverwaltung	6
2.9 DictaNet Player	6
2.10 Dokument an Ordner Text	6
2.11 Dokumente	6
2.12 Druckdatei laden	7
2.13 Druckdatei speichern	7
2.14 Druckdateiverwaltung	7
2.15 Drucken	7
2.16 E-Akte	7
2.17 E-Brief	8
2.18 E-Mail	8
2.19 Fax / 2. Drucker	8
2.20 Frist-Platzhalter	8
2.21 Grußformel	8
2.22 Kurzbrief	8
2.23 Massensendung	8
2.24 Senden an E-Akte	9
2.25 Textbausteine	9
2.26 Übersendungszettel	9
2.27 MS WORD Rechtschreibprüfung	9
2.28 MS WORD Trennhilfe automatisch	9
2.29 MS WORD Trennhilfe manuell	9

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
werden.



oder über die Taste **ESC** aufgerufen

Von hier aus können die Programmfunktionen entweder mit Mausklick 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.

Anschr. mit BK

Hauptartikel → [Anschieben 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.

E-Brief

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

Anschieben 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 *^Frist[Zahl]*, z. B. *^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 Grußformelwahl 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.

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.