

Platzhalter für Aktensachbearbeiter ändern

Hauptseite > Kanzleiverwaltung > Briefköpfe und Aktenvorblätter > Briefköpfe > Platzhalter für Aktensachbearbeiter ändern

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeines

2 Funktionen im Bearbeitungsbereich

2.1 Aktensachbearbeiter

2.2 für Darstellung im Briefkopf-Designer verwenden

2.3 Bezeichnung (zentral)

2.4 Inhalt (Aktensachbearbeiter-abhängig)

2.5 Anzahl der Felder

3 Funktionen in der Abschlussleiste

3.1 OK

3.2 Abbruch

1

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

Allgemeines

Platzhalter für Aktensachbearbeiter eintragen

Aktensachbearbeiter :

JM Jochen Muster

☐ für Darstellung im Briefkopf-Designer verwenden

Bezeichnung (zentral):

Inhalt (Aktensachbearbeiter-abhängig):

Platzhalter 1:

Telefondurchwahl

-25

Platzhalter 2:

SB-Platzhalter 2

Platzhalter 3:

SB-Platzhalter 3

Anzahl der Felder :

10

Eintrag gespeichert!

✓

✗

?

Mit der Programmfunktion *Platzhalter für Aktensachbearbeiter ändern* können bis zu drei weitere Platzhalter für jeden Aktensachbearbeiter angelegt werden. Diese Platzhalter werden nach Platzierung im Briefkopf beim Erstellen eines Briefes automatisch mit dem für den Sachbearbeiter eingetragenen Text, z.B. die jeweilige Durchwahl, gefüllt.

Platzhalter für Aktensachbearbeiter ändern

Funktionen im Bearbeitungsbereich

Aktensachbearbeiter

Auswahl des Aktensachbearbeiters, zu dem Platzhalter angelegt werden sollen.

für Darstellung im Briefkopf-Designer verwenden

Wenn Platzhalter für den Probedruck und die Anzeige der Datenfelder im *Briefkopfdesigner* aufgenommen werden sollen, muss diese Einstellung verwendet werden.

Die Einstellung ist empfehlenswert, wenn der Inhalt des Platzhalters lang ist und anhand der Anzeige oder des Ausdrucks die Position überprüft werden soll.

Bezeichnung (zentral)

Hier kann die Bezeichnung eingetragen werden, die auf dem Datenfeld zu sehen sein soll, z.B. *Durchwahl*.



Die in dieser Spalte vergebenen Bezeichnungen gelten für alle RA-MICRO Benutzer.

Inhalt (Aktensachbearbeiter-abhängig)

Bei *Inhalt* kann der Text eingegeben werden, der später im Brief zu lesen sein soll, z.B. die *Durchwahlnummer*.

Anzahl der Felder

Hierüber wird festgelegt, wie viele Platzhalter für den Aktensachbearbeiter eingerichtet werden sollen. Die Anzahl der möglichen Platzhalter ist auf 10 begrenzt.

Funktionen in der Abschlussleiste

OK



Die vorgenommenen Einstellungen werden gespeichert.

Abbruch



Das Fenster wird ohne Speicherung der vorgenommenen Einträge geschlossen.