

Rotzettel: Unterschied zwischen den Versionen

Version vom 20. Juni 2017, 17:53 Uhr (Quelltext anzeigen)

ASchmoll (Diskussion | Beiträge)

(→Funktionen in der Abschlussleiste)

[← Zum vorherigen Versionsunterschied](#)

Aktuelle Version vom 10. März 2020, 19:15 Uhr (Quelltext anzeigen)

AGörlich (Diskussion | Beiträge)

(3 dazwischenliegende Versionen von 2 Benutzern werden nicht angezeigt)

Zeile 16:

</imagemap>

—

Der "E-Rotzettel/E-Kurzbrief" ermöglicht die tastaturoptimierte schnelle Erstellung und den Versand von Kurzmitteilungen als [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Brief E-Brief]. Er kann aus dem [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Brief E-Brief] und dem Info Desk sowie über die Tastenkombination AltGr + Shift + J aufgerufen werden.

—

Eine zuvor im [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Brief E-Brief] gewählte Anlage, z. B. ein externes Dokument oder ein Dokument aus der [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Akte E-Akte], wird mit der Kurzmitteilung an den Postausgang des [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Ausgangsfach E-Ausgangsfaches] gesandt.

==Funktionen im Bearbeitungsbereich==

Zeile 33:

Zur Auswahl stehen hier alle Textbausteine zur Verfügung, die im [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Brief E-Brief] auch unter Textbausteine aufgelistet sind. Der gewählte Textbaustein wird in den [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Brief E-Brief] eingefügt und kann als standardisiertes Schreiben an das [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Ausgangsfach E-Ausgangsfach] versandt werden.

—

[[Datei:birne.fw.png]] Die Nummerierung der Textbausteine ermöglicht den Aufruf des gewünschten Textbausteins über die zugeordnete Ziffer und Bestätigung mit [[Datei:TK Enter.png]].

1

====Textbaustein auswählen====

1

[[Datei:ebrief.textbausteinauswählen.ewf.png]]

Zeile 16:

</imagemap>

+

Der "E-Rotzettel" & E-Kurzbrief" ermöglicht die tastaturoptimierte schnelle Erstellung und den Versand von Kurzmitteilungen als [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Brief E-Brief]. Er kann aus dem [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Brief E-Brief] und dem Info Desk sowie über die Tastenkombination **[Datei:AltGr Shift J.pnglink=]]** aufgerufen werden.

+

Eine zuvor im [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Brief E-Brief] gewählte Anlage, z.B. ein externes Dokument oder ein Dokument aus der [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Akte E-Akte], wird mit der Kurzmitteilung an den Postausgang des [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Ausgangsfach E-Ausgangsfaches] gesandt.

==Funktionen im Bearbeitungsbereich==

Zeile 33:

Zur Auswahl stehen hier alle Textbausteine zur Verfügung, die im [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Brief E-Brief] auch unter Textbausteine aufgelistet sind. Der gewählte Textbaustein wird in den [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Brief E-Brief] eingefügt und kann als standardisiertes Schreiben an das [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Ausgangsfach E-Ausgangsfach] versandt werden.

+

[[Datei:birne.fw.png|link=]] Die Nummerierung der Textbausteine ermöglicht den Aufruf des gewünschten Textbausteins über die zugeordnete Ziffer und Bestätigung mit [[Datei:TK_Enter.png|link=]].

+

====<u>Textbaustein auswählen</u>=====

+

[[Datei:ebrief.textbausteinauswählen.ewf.png|link=]]

Rotzettel: Unterschied zwischen den Versionen

<p>In dieser Maske können Textbausteine an gewünschter Position in den [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Brief E-Brief] oder die Deckungsanfrage eingefügt werden. Hierbei handelt es sich in der Regel um Kurzbrieftexte (textl1 bis textl22). Die Anpassung von Kurzbrieftexten ist mit der Programmfunktion "Standardtexte" unter "Programmtexte", "S Schriftverkehr", "Kanzlei-Textverarbeitung" oder "Microsoft Word" unter "Kurzbriefprogramm", Auswahl "Kurzbriefe" möglich. Nach Auswahl des gewünschten Textbausteins kann dieser an aktueller Position oder am Ende des Dokuments eingefügt werden. Standardmäßig wird vorgeschlagen, den Textbaustein in den Platzhalter \$TEXTBAUSTEIN einzufügen, d. h. den Platzhalter durch den Textbaustein zu ersetzen.</p> <p>====Grußformel====</p>	<p>In dieser Maske können Textbausteine an gewünschter Position in den [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Brief E-Brief] oder die Deckungsanfrage eingefügt werden. Hierbei handelt es sich in der Regel um Kurzbrieftexte (textl1 bis textl22). Die Anpassung von Kurzbrieftexten ist mit der Programmfunktion&nbsp;p;"Standardtexte" unter "Programmtexte", "S&nbsp;p;Schriftverkehr", "Kanzlei-Textverarbeitung" oder "Microsoft&nbsp;p;Word" unter "Kurzbriefprogramm", Auswahl&nbsp;p;"Kurzbriefe" möglich. Nach Auswahl des gewünschten Textbausteins kann dieser an aktueller Position oder am Ende des Dokuments eingefügt werden. Standardmäßig wird vorgeschlagen, den Textbaustein in den Platzhalter \$TEXTBAUSTEIN einzufügen, d.&nbsp;p;h. den Platzhalter durch den Textbaustein zu ersetzen.</p> <p>====Grußformel====</p>
<p>Zeile 44:</p> <p>====Bestätigen====</p> <p>[[Datei:okay.ewf.png]]</p> <p>Die eingegebenen Daten werden nach Bestätigung in den "E-Brief" übernommen.</p> <p>====Abbruch und Schließen====</p> <p>[[Datei: Z_Schließen_4.png]]</p> <p>Der Vorgang wird abgebrochen und die Maske schließt.</p> <p>[[Category:E-Workflow]]</p>	<p>Zeile 44:</p> <p>====OK und Schließen====</p> <p>[[Datei:Z Ok 3.png link=]]</p> <p>Die eingegebenen Daten werden nach Bestätigung in den "E-Brief" übernommen.</p> <p>====Abbruch und Schließen====</p> <p>[[Datei:Z_Schließen_4.png link=]]</p> <p>Der Vorgang wird abgebrochen und die Maske schließt.</p> <p>[[Category:E-Workflow]]</p>

Aktuelle Version vom 10. März 2020, 19:15 Uhr

[Hauptseite](#) > [E-Workflow](#) > [E-Brief](#) > [Karteikarte Nachricht](#) > [Rotzettel](#)

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemein	3
2 Funktionen im Bearbeitungsbereich	3
2.1 Briefkopf	3
2.2 Aktennummernfeld	3

Rotzettel: Unterschied zwischen den Versionen

2.3 Beteiligter	3
2.4 Textbaustein	4
2.4.1 Textbaustein auswählen	4
2.5 Grußformel	4
3 Funktionen in der Abschlussleiste	5
3.1 OK und Schließen	5
3.2 Abbruch und Schließen	5

Allgemein

E-Rotzettel

Briefkopf: TEXTBK.KANZLEIRECHT-BK

Akte: 3/16 ↓ Beteiligter: M1: von Menning

Textbaustein: 1 Zur Kenntnisnahme

Grußformel: Rechtsanwalt

Der *E-Rotzettel* / *E-Kurzbrief* ermöglicht die tastaturoptimierte schnelle Erstellung und den Versand von Kurzmitteilungen als *E-Brief*. Er kann aus dem *E-Brief* und dem Info Desk sowie über die Tastenkombination aufgerufen werden.

Eine zuvor im *E-Brief* gewählte Anlage, z. B. ein externes Dokument oder ein Dokument aus der *E-Akte*, wird mit der Kurzmitteilung an den Postausgang des *E-Ausgangsfaches* gesandt.

Funktionen im Bearbeitungsbereich

Briefkopf

Schlägt den im *E-Brief* voreingestellten Briefkopf vor.

Aktennummernfeld

Dient der Eingabe der Aktennummer.

Beteiligter


Ermöglicht die Adressierung zur Akte gespeicherter Beteiligter.

Rotzettel: Unterschied zwischen den Versionen

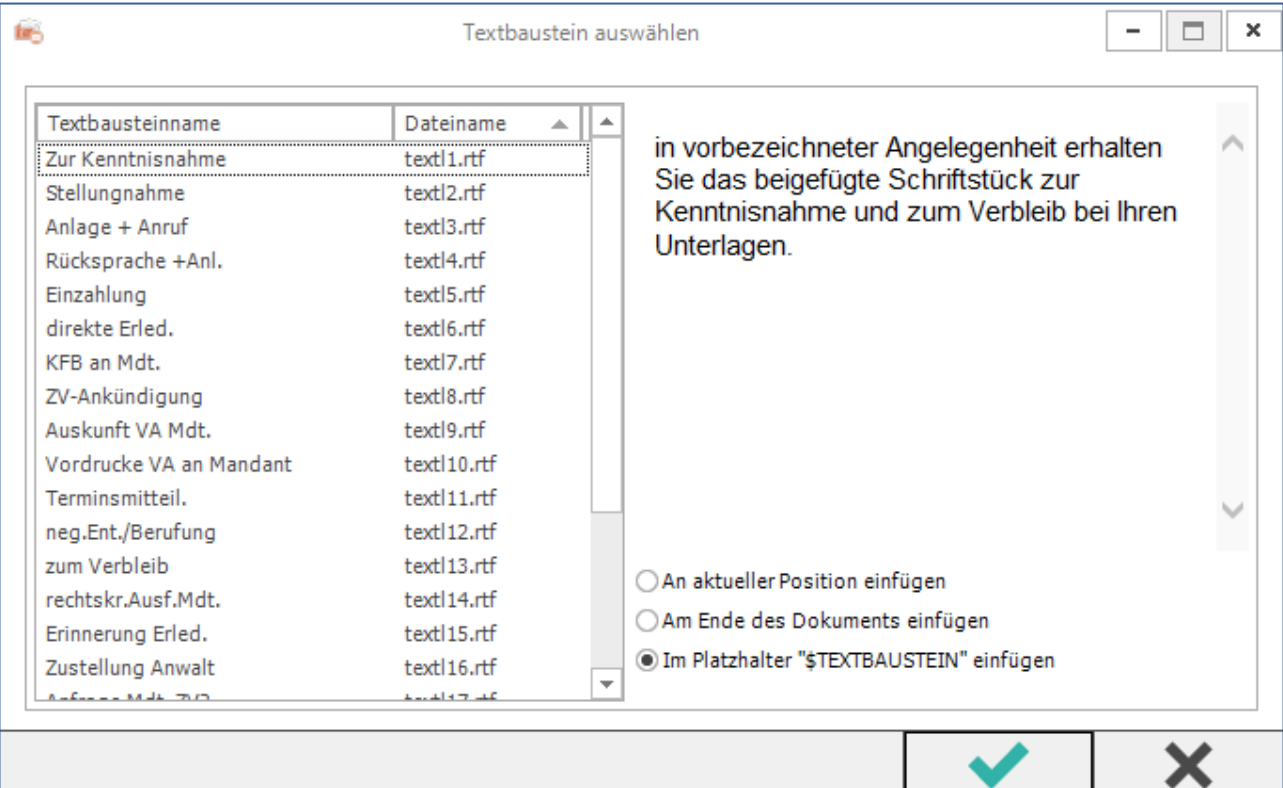
Textbaustein

Zur Auswahl stehen hier alle Textbausteine zur Verfügung, die im [E-Brief](#) auch unter Textbausteine aufgelistet sind. Der gewählte Textbaustein wird in den [E-Brief](#) eingefügt und kann als standardisiertes Schreiben an das [E-Ausgangsfach](#) versandt werden.



Die Nummerierung der Textbausteine ermöglicht den Aufruf des gewünschten Textbausteins über die zugeordnete Ziffer und Bestätigung mit .

Textbaustein auswählen



Textbausteinname	Dateiname
Zur Kenntnisnahme	textl1.rtf
Stellungnahme	textl2.rtf
Anlage + Anruf	textl3.rtf
Rücksprache +Anl.	textl4.rtf
Einzahlung	textl5.rtf
direkte Erled.	textl6.rtf
KFB an Mdt.	textl7.rtf
ZV-Ankündigung	textl8.rtf
Auskunft VA Mdt.	textl9.rtf
Vordrucke VA an Mandant	textl10.rtf
Terminmitteil.	textl11.rtf
neg.Ent./Berufung	textl12.rtf
zum Verbleib	textl13.rtf
rechtskr.Ausf.Mdt.	textl14.rtf
Erinnerung Erled.	textl15.rtf
Zustellung Anwalt	textl16.rtf
Ausf.Mdt. ZB	textl17.rtf

in vorbezeichneter Angelegenheit erhalten Sie das beigefügte Schriftstück zur Kenntnisnahme und zum Verbleib bei Ihren Unterlagen.

☐ An aktueller Position einfügen
☐ Am Ende des Dokuments einfügen
☒ Im Platzhalter "\$TEXTBAUSTEIN" einfügen

In dieser Maske können Textbausteine an gewünschter Position in den [E-Brief](#) oder die Deckungsanfrage eingefügt werden. Hierbei handelt es sich in der Regel um Kurzbriefftexte (textl1 bis textl22). Die Anpassung von Kurzbriefftexten ist mit der Programmfunktion *Standardtexte* unter *Programmttexte*, *S Schriftverkehr*, *Kanzlei-Textverarbeitung* oder *Microsoft Word* unter *Kurzbriefprogramm*, Auswahl *Kurzbriefe* möglich. Nach Auswahl des gewünschten Textbausteins kann dieser an aktueller Position oder am Ende des Dokuments eingefügt werden. Standardmäßig wird vorgeschlagen, den Textbaustein in den Platzhalter \$TEXTBAUSTEIN einzufügen, d. h. den Platzhalter durch den Textbaustein zu ersetzen.

Grußformel

Grußformeln können z. B. im [E-Brief](#) über [Grußformel einfügen](#) geändert werden.

Rotzettel: Unterschied zwischen den Versionen

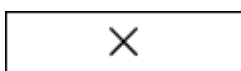
Funktionen in der Abschlussleiste

OK und Schließen



Die eingegebenen Daten werden nach Bestätigung in den *E-Brief* übernommen.

Abbruch und Schließen



Der Vorgang wird abgebrochen und die Maske schließt.