

Rotzettel

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemein 1

2 Funktionen im Bearbeitungsbereich 1

2.1 Briefkopf 1

2.2 Aktennummernfeld 1

2.3 Beteiligter 2

2.4 Textbaustein 2

2.4.1 Textbaustein auswählen 2

2.5 Grußformel 3

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 AltGr + Shift + J 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.

Ausgabe: 02.05.2024

Seite 1 von 3

Rotzettel

Beteiligter

Ermöglicht die Adressierung zur Akte gespeicherter Beteiligter.

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-Ausgangsfaches](#) versandt werden.



Die Nummerierung der Textbausteine ermöglicht den Aufruf des gewünschten Textbausteins über die zugeordnete Ziffer und Bestätigung mit `Datei:enter.ewf.png`.

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

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 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.

Rotzettel

Grußformel

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