

# Schriftsätze mit E-Porto elektronisch frankieren (Word): Unterschied zwischen den Versionen

Version vom 18. Juni 2018, 15:48 Uhr (Quelltext anzeigen)	Version vom 28. Juni 2018, 13:37 Uhr (Quelltext anzeigen)
AGörllich (Diskussion   Beiträge) (→Allgemeines) ← Zum vorherigen Versionsunterschied	ASchmoll (Diskussion   Beiträge) (→Funktionen in der Abschlussleiste) Zum nächsten Versionsunterschied →
<b>Zeile 38:</b> <div>==Funktionen in der Abschlussleiste==</div> <div></div> <div>- ===OK + Schließen===</div> <div></div> <div>[[Datei:Z_Ok.png link=]]</div>	<b>Zeile 38:</b> <div>==Funktionen in der Abschlussleiste==</div> <div></div> <div>+ ===OK und Schließen===</div> <div></div> <div>[[Datei:Z_Ok.png link=]]</div>
<b>Zeile 44:</b> <div>Hierüber wird der Schriftsatz kostenpflichtig frankiert und vom E-Porto Konto abgebucht. Die entstandenen Postauslagen können optional in Gebühren- und Kostenrechnungen abgerechnet werden. Hierzu ist in den "Einstellungen Textverarbeitung MS Word" auf der Karteikarte "E-Porto" die Option "Postauslagen automatisch buchen" und die gewünschte Kostenart zu wählen.</div> <div></div> <div>- ===Abbruch + Schließen===</div> <div></div> <div>[[Datei:Z_Schließen.png link=]]</div>	<b>Zeile 44:</b> <div>Hierüber wird der Schriftsatz kostenpflichtig frankiert und vom E-Porto Konto abgebucht. Die entstandenen Postauslagen können optional in Gebühren- und Kostenrechnungen abgerechnet werden. Hierzu ist in den "Einstellungen Textverarbeitung MS Word" auf der Karteikarte "E-Porto" die Option "Postauslagen automatisch buchen" und die gewünschte Kostenart zu wählen.</div> <div></div> <div>+ ===Abbruch und Schließen===</div> <div></div> <div>[[Datei:Z_Schließen.png link=]]</div>

## Version vom 28. Juni 2018, 13:37 Uhr

Hauptseite > Schriftverkehr > Word > Schriftsätze mit E-Porto elektronisch frankieren (Word)

Inhaltsverzeichnis	
1 Allgemeines .....	2
2 Funktionen im Bearbeitungsbereich .....	3
2.1 Frankierungsart .....	3
3 Funktionen in der Abschlussleiste .....	3
3.1 OK und Schließen .....	3
3.2 Abbruch und Schließen .....	3

Schriftsätze mit E-Porto elektronisch frankieren (Word): Unterschied zwischen den Versionen

## Allgemeines

Zur Anpassung des Kanzlei-Briefkopfs an die Internetmarke der Deutschen Post ist dieser über [Briefkopf MS Word](#) aufzurufen und der Cursor vor den Briefkopfplatzhalter [\\$DINAdresse](#) oder falls die Platzhalter [\\$1](#) - [\\$5](#) genutzt werden, vor den Briefkopfplatzhalter [\\$1](#) zu positionieren.

Anschließend ist über die Word-Registerkarte *Einfügen*, Gruppe *Link* eine Textmarke mit dem Namen [RA\\_STAMPIT](#) an die Cursorstelle einzufügen und mit *Hinzufügen* zu bestätigen.

Mit diesem Briefkopf erstellte Schriftsätze werden mit einem Codefeld gedruckt, wobei die Internetmarke in das Adressfeld des Schriftsatzes eingefügt wird. Bei Bestätigung der Meldung erfolgt die elektronische Frankierung automatisch im Fensterbereich des Briefumschlags:

Rechtsanwalt Dr. Jochen Muster Berliner Str. 1 A 10222 Berlin



Vor dem eigentlichen Druck wird folgender Hinweis ausgegeben:

Soll das Original - Dokument elektronisch frankiert werden?

Bitte beachten: Die Verbuchung der dafür entstehenden Kosten erfolgt automatisch vom angegebenen E-Porto Konto.

Frankierungsart:

Standardbrief

☒ Mit dem Erwerb des Frankiervermerks der Deutschen Post AG stimmen Sie den AGB in der aktuell gültigen Fassung des Dienstes "Internetmarke" zu.

✓

✗

In diesem Zusammenhang können auch Briefumschläge und Etiketten elektronisch frankiert werden.

Das Dokument wird bei folgenden Druckvorgängen elektronisch frankiert:

- [RA-MICRO Drucken](#) (nur 1. Original)
- [Massensendung](#)

## Funktionen im Bearbeitungsbereich

---

### Frankierungsart

---

Als Frankierungsart ist der Eintrag in den *Einstellungen Textverarbeitung MS-Word* auf der Karteikarte [E-Porto](#) bereits vorgeschlagen, in obigem Beispiel die Frankierungsart *Standardbrief*.

## Funktionen in der Abschlussleiste

---

### OK und Schließen

---



Hierüber wird der Schriftsatz kostenpflichtig frankiert und vom E-Porto Konto abgebucht. Die entstandenen Postauslagen können optional in Gebühren- und Kostenrechnungen abgerechnet werden. Hierzu ist in den *Einstellungen Textverarbeitung MS Word* auf der Karteikarte *E-Porto* die Option *Postauslagen automatisch buchen* und die gewünschte Kostenart zu wählen.

### Abbruch und Schließen

---



Der Aufdruck der Internetmarke erfolgt als Testdruck zur Anpassung des neuen Briefkopfs an den verwendeten Fensterbriefumschlag bzw. als Entwurfsdruck zur weiteren Bearbeitung durch den zuständigen Sachbearbeiter. Im Fall des Testdrucks oder Entwurfs wird der Schriftzug *Muster* auf die Internetmarke gedruckt und es entstehen keine Kosten.