

# Zwangsvollstreckung (Einstellungen) - Drucker: Unterschied zwischen den Versionen

<div><div>Version vom 17. April 2019, 12:16 Uhr (Quelltext anzeigen)</div><div>DSchulz (Diskussion   Beiträge)</div><div>(→Allgemeines)</div><div>← Zum vorherigen Versionsunterschied</div></div> <div><div>Zeile 1:</div><div><div>-</div><div>[[Hauptseite]] &gt; [[[:Category:Kanzlei Kanzlei]] &gt; [[Einstellungen]] &gt; [[Zwangsvollstreckung (Einstellungen)]] &gt; [[Zwangsvollstreckung (Einstellungen) - Drucker]]</div></div><div></div><div>==Allgemeines==</div></div>	<div><div>Version vom 6. Juli 2020, 17:47 Uhr (Quelltext anzeigen)</div><div>AGörlich (Diskussion   Beiträge)</div><div>Zum nächsten Versionsunterschied →</div></div> <div><div>Zeile 1:</div><div><div>+</div><div>[[Hauptseite]] &gt; [[[:Category:Kanzleiverwaltung Kanzleiverwaltung]] &gt; [[Einstellungen]] &gt; [[Zwangsvollstreckung (Einstellungen)]] &gt; [[Zwangsvollstreckung (Einstellungen) - Drucker]]</div></div><div></div><div>==Allgemeines==</div></div>
---	---

## Version vom 6. Juli 2020, 17:47 Uhr

Hauptseite > Kanzleiverwaltung > Einstellungen > Zwangsvollstreckung (Einstellungen) > Zwangsvollstreckung (Einstellungen) - Drucker

Inhaltsverzeichnis	
1 Allgemeines .....	2
2 Funktionen im Bearbeitungsbereich .....	2
2.1 Textbearbeitung vor Ausdruck .....	2
2.2 Drucker .....	2
2.3 Beidseitiger Druck (Duplex) .....	3
2.4 Schacht 1. Blatt .....	3
2.5 Schacht Folgeblätter .....	3
2.6 Rand links .....	3
2.7 Rand rechts (Foko) .....	3
2.8 Anzahl Ausdrucke .....	3
2.9 Rand oben .....	3
2.10 Rand unten .....	3
2.11 Anzahl Übersendungsanschriften .....	4
2.12 Schriftart .....	4
2.13 Schriftgröße Foko .....	4
2.14 Schriftgröße Maßnahme .....	4
3 Funktionen in der Abschlussleiste .....	4
3.1 Zentral / Lokal .....	4
3.2 OK und Schließen .....	4
3.3 Abbruch und Schließen .....	4

## Allgemeines

**Einstellungen Zwangsvollstreckung**

Tab: **Drucker**

**Optionen**

☒ Textbearbeitung vor Ausdruck      Druckendialog vor Ausdruck anzeigen: Alle      [Standardeinstellungen](#)

☒ ZV-Akten gesondert kennzeichnen

Drucker: HPDJ576-02      ☐ Beidseitiger Druck (Duplex)

Schacht 1. Blatt: Automatisch auswählen      Briefkopf allgemein: 1 Musterbriefkopf

Schacht Folgeblätter: Automatisch auswählen      Briefkopf Mahnschreiben: 1 Musterbriefkopf

Drucker Prüf: HPDJ576-02      Briefkopf Teilzahlungsvereinbarung: 1 Musterbriefkopf

Rand links: 20      Rand rechts (Foko): 20      Anzahl Ausdrücke: 1

Rand oben: 5      Rand unten: 7      Anzahl Übersendungsanschriften: 1

Schriftart: Verdana      Schriftgröße Foko: 8,0

Schriftgröße Maßnahme: 11,0

**Foko / Maßnahmen**      **Mahnverfahren ArbG**      **Mahnverfahren aut.**

■ Zentral ■ Lokal     

Beachten Sie, dass Programmeinstellungen nur von den Benutzern geändert werden können, denen dazu die Programmrechte eingeräumt wurden:

- Lokale Einstellungen können alle Benutzer ändern, die das Programmrecht Grundeinstellungen ändern in der Rechteverwaltung besitzen.
- Zentrale Einstellungen können nur Benutzer mit Verwalterrechten ändern.

## Funktionen im Bearbeitungsbereich

### Textbearbeitung vor Ausdruck

Bei gewählter Einstellung wird beim Druck einer ZV-Maßnahme jedes Dokument vor dem Druck in einem Textbearbeitungsfenster angezeigt und kann hier bearbeitet werden.

### Drucker

An dieser Stelle können Sie aus der Liste der installierten Drucker denjenigen auswählen, der für den Druck von Forderungskonten und Maßnahmen verwendet werden soll. Der Standarddrucker ist durch blaue Schrift kenntlich gemacht. Auch der Druck in den Programmfunktionen Z16 Foko Saldenliste, Z24 Tilgungsplan sowie Z63 Foko Kostenaufstellung erfolgt mittels des hier festgelegten Druckers.

## Beidseitiger Druck (Duplex)

---

Wählen Sie diese Einstellung, wenn das Forderungskonto und die ZV-Maßnahmen im beidseitigen Druck erstellt werden sollen und der verwendete Drucker die technischen Voraussetzungen für den Duplexdruck erfüllt.

## Schacht 1. Blatt

---

Hier können Sie den Druckerschacht wählen, aus dem das Papier gezogen werden soll, wenn Forderungskonten und Zwangsvollstreckungsmaßnahmen gedruckt werden. Der Standardschacht ist durch blaue Schrift kenntlich gemacht.

## Schacht Folgeblätter

---

Wählen Sie hier den Druckerschacht, aus dem das Papier für das zweite Blatt und die weiteren Folgeseiten gezogen werden soll, wenn Forderungskonten und Zwangsvollstreckungsmaßnahmen gedruckt werden. Der Standardschacht ist durch blaue Schrift kenntlich gemacht.

## Rand links

---

Unter Rand links können Sie eintragen, in welchem Abstand - gemessen in Millimetern - der Text vom linken Rand des Blattes beginnen soll. Der von Ihnen eingegebene Wert wird zu dem Rand des Blattes hinzuaddiert, der sich aus dem nichtbedruckbaren Bereich des Druckers ergibt.

## Rand rechts (Foko)

---

Geben Sie hier ein, in welcher Breite - gemessen in Millimetern - ein unbedruckter Rand auf der rechten Seite des Blattes belassen werden soll. Standardmäßig vorgeschlagen wird vom Programm hier ein Wert von 3 mm für den rechten Blattrand. Die Einstellung wirkt sich nur auf den Druck des Forderungskontos aus, wenn dieses - unabhängig von einer Zwangsvollstreckungsmaßnahme - im Wege des Direktdrucks gedruckt wird.

## Anzahl Ausdrücke

---

Hier können Sie eingeben, wie oft ein Dokument in der Zwangsvollstreckung jeweils gedruckt werden soll. Dies hat Auswirkungen auf die Programmfunktionen unter Forderungskonto, Maßnahmen und Extras.

## Rand oben

---

Durch Eingabe eines entsprechenden Betrages - gemessen in Millimetern - unter Rand oben und Rand unten können Sie jeweils festlegen, in welcher Breite oben und unten auf dem Blatt ein freier Rand verbleiben soll. Auch hier ist der nichtbedruckbare Randbereich zu beachten.

## Rand unten

---

Durch Eingabe eines entsprechenden Betrages - gemessen in Millimetern - unter Rand oben und Rand unten können Sie jeweils festlegen, in welcher Breite oben und unten auf dem Blatt ein freier Rand verbleiben soll. Auch hier ist der nichtbedruckbare Randbereich zu beachten.

## Anzahl Übersendungsanschreiben

---

Geben Sie hier an, wie viele Exemplare des Übersendungsanschreibens jeweils gedruckt werden sollen.

## Schriftart

---

An dieser Stelle können Sie die Schriftart für den Ausdruck wählen.

## Schriftgröße Foko

---

Wählen Sie hier die gewünschte Schriftgröße für den Druck aus.

## Schriftgröße Maßnahme

---

Wählen Sie hier die gewünschte Schriftgröße für den Druck aus.

## Funktionen in der Abschlussleiste

---

### Zentral / Lokal

---



Diese Legende zeigt an, wie die vorgenommene Einstellungen wirken:

- Zentral: Einstellungen, die mit roter Schrift hervorgehoben sind, wirken sich auf das gesamte RA-MICRO Netzwerk aus.
- Lokal: In blauer Schrift gekennzeichnete Einstellungsmöglichkeiten betreffen nur die Einstellungen für den gerade angemeldeten Benutzer.

### OK und Schließen

---



Speichert die eingegebenen Daten und beendet die Programmfunktion.

### Abbruch und Schließen

---



Beendet die Programmfunktion. Eine Speicherung erfolgt nicht.