

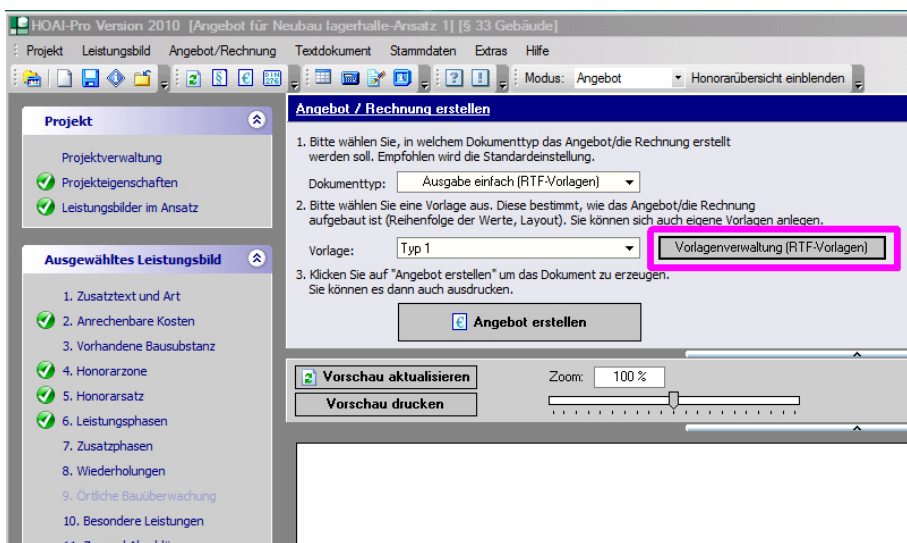
Programm: HOAI Pro 2010

Frage:

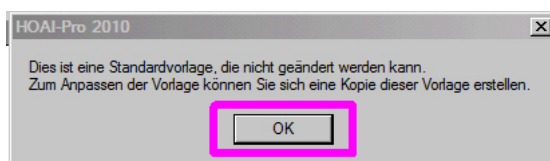
Wie lege ich im Dokumententyp "Ausgabe einfach - RTF-Vorlage" eine Kopf- und Fußzeile an?

Lösung:

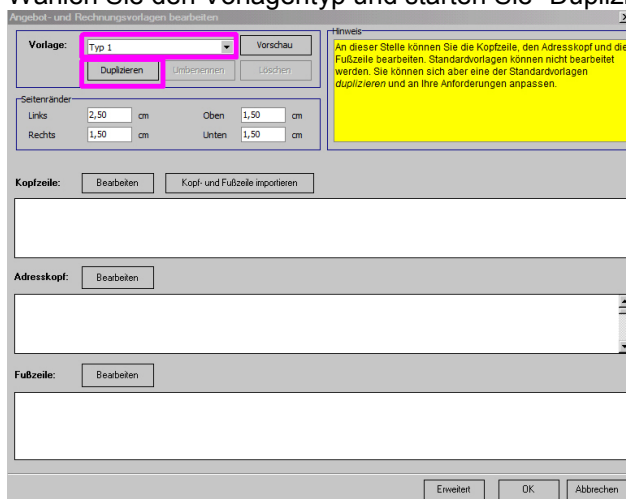
1. Stellen Sie unter "Dokumententyp" bitte "Ausgabe einfach..." ein und klicken Sie auf Vorlagenverwaltung.



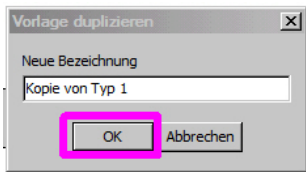
2. Bestätigen Sie die folgende Meldung mit "OK" (Die gewählte Vorlage muß kopiert werden, damit das Original erhalten bleibt.)



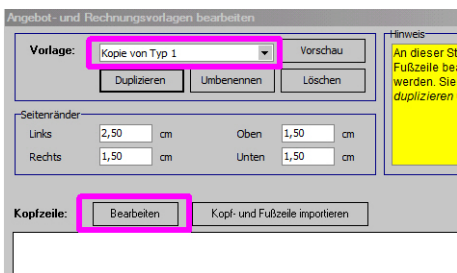
3. Wählen Sie den Vorlagentyp und starten Sie "Duplizieren".



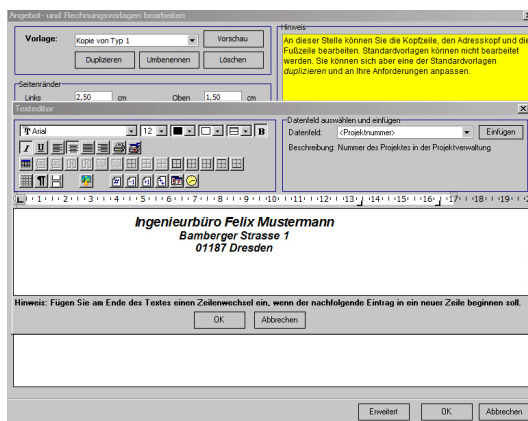
4. Vergeben Sie eine Bezeichnung und bestätigen Sie mit "OK".



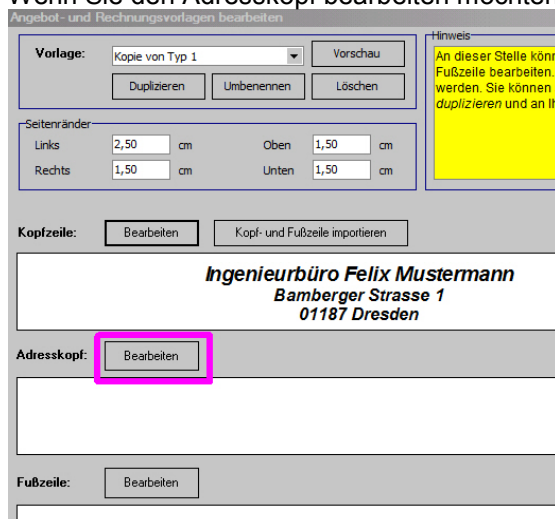
5. Wählen Sie die duplizierte Vorlage und starten Sie die Schaltfläche "Bearbeiten".



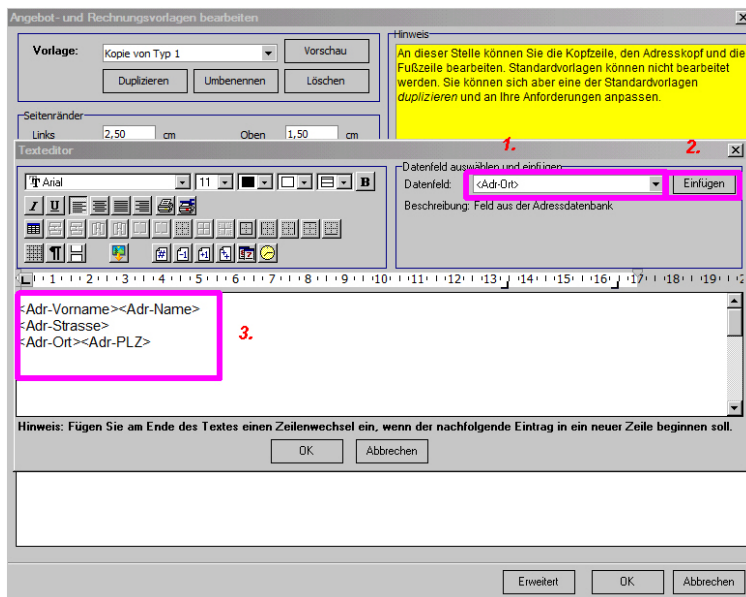
6. Klicken Sie auf Kopfzeile "Bearbeiten", es wird der Texteditor geöffnet und Sie können nun die gewünschten Eintragungen vornehmen und bearbeiten. (Dies gilt analog für die Fußzeile).



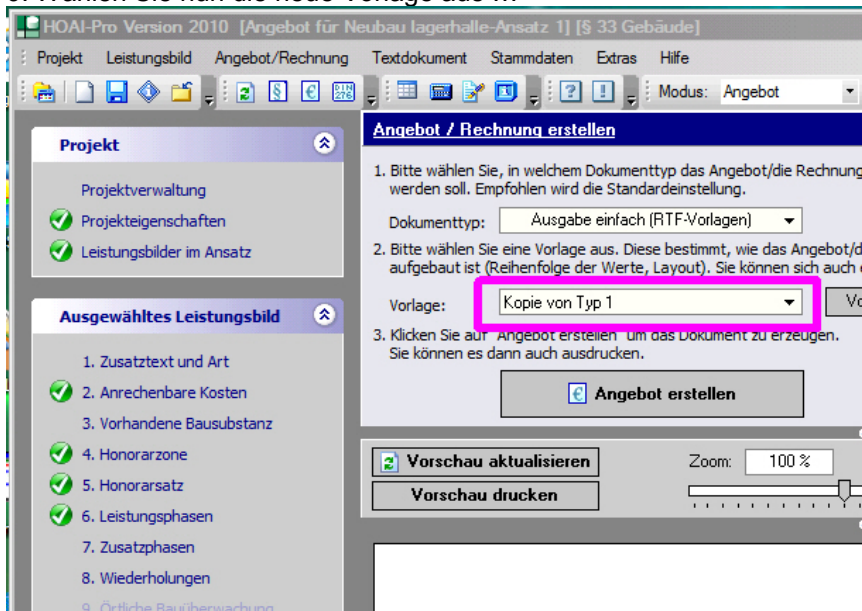
7. Wenn Sie den Adresskopf bearbeiten möchten, dann klicken sie auf die Schaltfläche Adresskopf "Bearbeiten".



Wählen Sie hier die entsprechenden Datenfelder aus und übernehmen diese mit "Einfügen".



9. Wählen Sie nun die neue Vorlage aus ...



10. ... und Ihre Eintragungen werden sichtbar...