

Einen bestehenden Briefkopf in Advolux einpflegen

Wenn Sie mit Advolux ein Dokument erstellen, wird dieses aus einem Briefkopf und einer Dokumentvorlage zusammgebaut. Sie haben die Möglichkeit, mit einem Assistenten unter „System/Einstellungen/Briefkopf verwalten“ einen neuen Briefkopf anzulegen. Diese Anleitung handelt aber davon, einen bereits bestehenden Briefkopf in Advolux zu integrieren.

Vorgehensweise

Die Verwaltung der Briefköpfe finden Sie in Advolux unter „System-Einstellungen-Briefkopf verwalten“. Versuchen Sie zunächst folgendes Vorgehen:

Erzeugen Sie einen Standardbriefkopf mit Advolux (die Funktion „Neuer Briefkopf“)

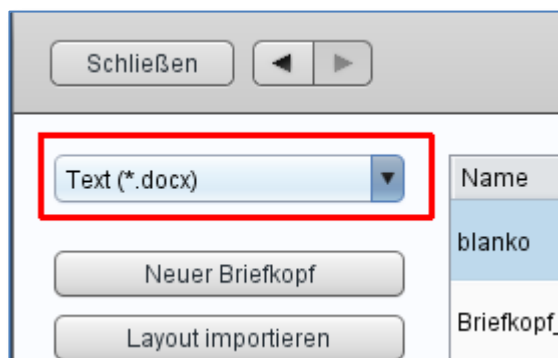
Öffnen Sie diesen neuen Briefkopf zur Bearbeitung

Öffnen Sie Ihren bisherigen Briefkopf zur Bearbeitung

Kopieren Sie die Skripte vom neuen Briefkopf in Ihren bisherigen

Speichern Sie Ihren bisherigen Briefkopf und schließen Sie beide Briefköpfe

Klicken Sie auf „Layout importieren“. Wichtig: dafür muss zuvor der Filter auf Ihren Dateityp eingestellt werden (siehe Bild, im Beispiel „*.docx“)



Wählen Sie Ihren Briefkopf zum Import aus.

Bennen Sie nun noch den neu importierten Briefkopf in Advolux in „Briefkopf“ um.

WICHTIG:

Benennen Sie zuerst den alten Briefkopf um. Es ist sehr ungünstig, mehr als einen „Briefkopf“ genannten Briefkopf im System zu haben. Advolux verwendet immer den als „Briefkopf“ bezeichneten Briefkopf als Standard.

Wenn die Positionen usw. noch nicht richtig stimmen, können Sie den neuen Briefkopf nun direkt in Advolux anpassen. Nutzen Sie hierfür die normalen Word/OpenOffice/LibreOffice Funktionalitäten.

Einige Punkte sind zusätzlich zu beachten:

BESONDERS WICHTIG:

Kopieren Sie **niemals** aus einem *.doc (das alte Word-Format) in ein *.docx-Dokument. Word „mischt“ dann die Formate (was unzulässig ist). Das Ergebnis sind fehlerhafte Dokumente. Der Fehler ist besonders unangenehm, da er „unsichtbar“ in der tiefen Dokumentstruktur verborgen liegt. Daher ist eine Fehlersuche dann meist sehr aufwendig. Wollen Sie aus einem alten Dokument kopieren,

Topic 20: Einen bestehenden Briefkopf in Advolux einpflegen

speichern Sie dieses zuerst als *.docx. Dann können Sie daraus kopieren.

Stellen Sie die in der Kanzlei gewollten Formatierungen, wie Schriftart, Schriftgröße usw., direkt in den Formatvorlagen im Briefkopf ein. Besonders wichtig sind hier „Standard“ und „Textkörper“.