



F2

Seriendruckfelder

Version 9

Inhaltsverzeichnis

Leseanleitung	3
Einführung in F2 Seriendruckfelder	4
Seriendruckfeldkodierungen	4
Seriendruckvorlagen	6
Neues Schriftstück aus Vorlage	7
Zusammenführung von Daten mit Vorlagen deaktivieren	7
Beispiel für von Seriendruckfeldkodierungen in Briefen	8
Kopie für Vorgangsbeteiligte (mehrere Empfänger)	10
Briefe an mehrere Beteiligte gleichzeitig erstellen	10
Möglichkeiten im Dialogfenster „Kopie einem Vorgangsbeteiligten hinzufügen“ ..	12
Beteiligtentypen	14
Konfigurierbare Seriendruckfeldkodierungen	15
Auszug aus bestehenden Seriendruckfeldern	16
Anhang A: Beispiel für Seriendruckfelder	17
Seriendruckfelder eines Dokuments	17
Seriendruckfelder eines Vorgangs	18
Abbildungsverzeichnis	20

Leseanleitung

Dieses Benutzerhandbuch wendet sich an Benutzer von F2 Seriendruckfelder.

Neben einer kurzen Einführung in F2 Seriendruckfelder beinhaltet das Benutzerhandbuch auch eine allgemeine Beschreibung der Funktionalität, die sich an bewährten Methoden für digitale Arbeitsgänge orientiert.

Dieses Benutzerhandbuch wurde auf Grundlage einer F2-Version inkl. der Integration sämtlicher Zukaufsmodule erstellt. Daher kann es vorkommen, dass F2 sich Ihnen anders darstellt als in diesem Handbuch beschrieben. Dies ist abhängig davon, wie viele Zukaufsmodule Ihre Organisation in der F2-Lösung installiert hat.

Schaltflächen, die in F2 angeklickt werden können, sind in diesem Schriftstück **fettgedruckt** hervorgehoben, während Hinweise auf Felder und Bereiche in F2 mit Anführungszeichen („“) angegeben sind.

Verweise auf andere Abschnitte in diesem Benutzerhandbuch oder auf weitere Dokumentation sind *kursiv*-geschrieben.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im nachfolgenden Text das „generische Maskulinum“ verwendet, d.h. es wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Die hier verwendeten männlichen Personenbezeichnungen schließen dabei die jeweils weibliche Form mit ein.

Viel Vergnügen.

Einführung in F2 Seriendruckfelder

Das F2 Zukaufsmodule Seriendruckfelder bietet Ihnen die Möglichkeit, Daten aus F2 in Microsoft Word-Vorlagen einzubinden („zusammenzuführen“). Das Modul vereinfacht und standardisiert das Erstellen von Standardschriftstücken und ermöglicht die Erstellung vieler identischer Dokumente/E-Mails mit verschiedenen eingebundenen Beteiligten.

Das Beteiligtenregister und die Metadatenfelder in F2 enthalten Seriendruckfelder mit Informationen, welche Sie mithilfe von Seriendruckfeldkodierungen aufrufen und direkt in Schriftstücke einfügen können. Auf diese Weise können Sie Adressfelder, Vorgangsbetreffe und Ähnliches einfach und effizient erstellen. Dadurch sparen Sie wertvolle Zeit und steigern gleichzeitig die Qualität beim Erstellen von Schriftstücken.

Bei der Zusammenführung wird einem Dokument ein Schriftstück in Form einer Vorlage hinzugefügt. Diese Vorlage beinhaltet eine oder mehrere Seriendruckfeldkodierungen und holt abhängig von der Kodierung die Informationen aus dem Beteiligtenregister oder den Metadaten ein.

Die folgende Beschreibung von F2 Seriendruckfelder setzt voraus, dass Sie sich mit dem F2 Desktop auskennen. Des Weiteren wird vorausgesetzt, dass Sie mit der Funktionsweise von Vorlagen in F2 im Allgemeinen vertraut sind. Weitere Informationen zu Vorlagen finden Sie im Benutzerhandbuch *F2 Desktop – Einrichtung und Einstellung*.

Seriendruckfeldkodierungen

Eine Seriendruckfeldkodierung ist eine Kodierung, die Sie in eine Schriftstückvorlage an der Stelle einsetzen, an der Sie die gewählten Metadaten einfügen möchten. Es gibt drei übergeordnete Arten von Seriendruckfeldkodierungen:

- Zusammenführung von Dokumenteninformationen (Metadaten des Dokuments).
- Zusammenführung von Vorgangsinformationen (Metadaten des Vorgangs).
- Zur Nutzung beim Kopieren von Dokumenten für mehrere Beteiligte.

Der Syntax der Seriendruckfeldkodierung folgt einem festen Format. Die Kodierung beginnt mit einem „\$“, danach folgt der gewünschte Kodierungstyp.

Beispiele:

- *\$dossier* für Dokumenteninformationen
- *\$case* für Vorgangsinformationen
- *\$mergeparty* für das Zusammenführen von Informationen mehrerer Beteiligter beim Kopieren eines Dokuments.

Danach folgt der Name des gewünschten Seriendruckfeldes und ein abschließendes „\$“.

Zwischen jedem Kettenglied müssen Sie einen „_“ einfügen. Dadurch sieht eine Seriendruckfeldkodierung, mithilfe derer Sie den Dokumentenverantwortlichen in ein Schriftstück einfügen können, wie folgt aus:

- *\$dossier_responsiblename\$*

Hinweis: Seriendruckfeldkodierungen müssen immer diese Syntax haben, um wie vorgesehen zu funktionieren. Weitere Beispiele von korrekten Seriendruckfeldkodierungen finden Sie im *Anhang A: Beispiel für Seriendruckfelder*.

Organisationen, die Fachverfahren (Zukaufsmodule) verwenden, können auch Daten aus diesen Verfahren mithilfe von Seriendruckfeldkodierungen abrufen. Diese Kodierungen beginnen mit *\$case_fielddata*.

Wenn sich eine Seriendruckfeldkodierung auf ein leeres Metadatenfeld bezieht, entfällt die Zeichenfolge, und das Feld mit der Kodierung bleibt im erstellten Schriftstück leer. Dies gilt jedoch nicht für *\$mergeparty*-Kodierungen, die stattdessen als eine Zeichenfolge angezeigt werden.

Sie können Seriendruckfeldkodierungen zusammen mit dem Zukaufsmodule F2 Textbausteine (Erweitert) verwenden und somit Informationen in Standardtexten einfügen.

Seriendruckvorlagen

Mit F2 Seriendruckfelder können Sie Daten aus F2 in Microsoft Word-Vorlagen einbinden. Vorlagen müssen in der F2 Datenbank erstellt werden. Klicken Sie hierzu unter dem Reiter „Einstellungen“ auf **Schriftstückvorlagen**.

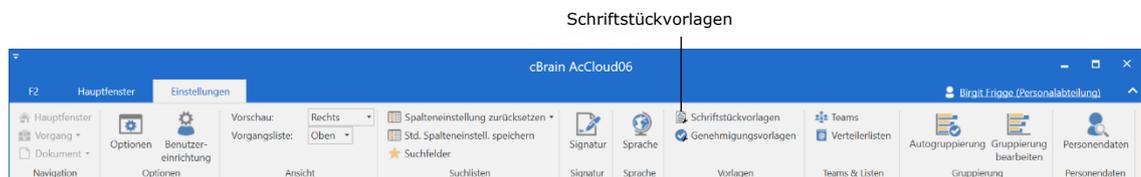


Abbildung 1: Zugang zu Schriftstückvorlagen über das Hauptfenster

Hier erhalten Sie einen Überblick über die bestehenden Schriftstückvorlagen und können der Datenbank neue Schriftstückvorlagen hinzufügen. Es hängt von Ihren Rechten in F2 ab, wo Sie diese Schriftstückvorlagen ablegen können.

Sie erstellen Schriftstückvorlagen außerhalb von F2 und importieren diese über das Dialogfenster „Schriftstückvorlagen“ in das Schriftstückvorlagenarchiv von F2. F2 Seriendruckfelder unterstützt folgende Dateitypen: dotx, dotm, docx und docm.

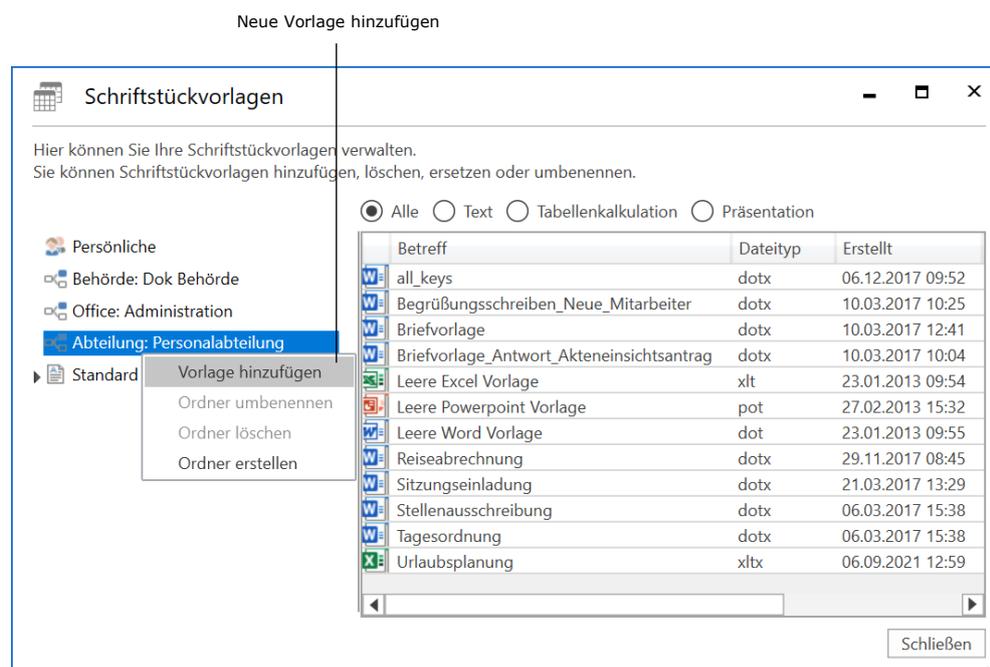


Abbildung 2: Das Dialogfenster „Schriftstückvorlagen“

Sie können neue Schriftstückvorlagen mittels Rechtsklick auf einen Ordner hinzufügen. Alle Benutzer können persönliche und für ihre Org.Einheit spezifische Schriftstückvorlagen hinzufügen. Um Schriftstückvorlagen den Organisationsordnern hinzuzufügen, bearbeiten und löschen zu können, benötigen Sie das Recht „Vorlagen verwalten“.

Neues Schriftstück aus Vorlage

Schriftstückvorlagen mit Seriendruckfeldkodierungen können Sie, wie auch alle anderen Vorlagentypen, mit einem Klick auf **Neues Schriftstück aus Vorlage** direkt einem Dokument hinzufügen. Wenn Sie eine Schriftstückvorlage ausgewählt haben, werden Informationen aus dem Dokument und Vorgang gemäß den in der Schriftstückvorlage eingefügten Seriendruckfeldkodierungen eingefügt.

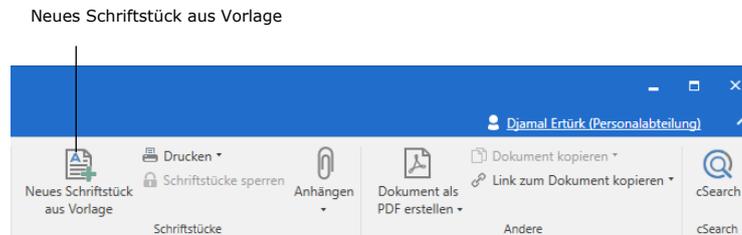


Abbildung 3: „Neues Schriftstück aus Vorlage“ im Dokumentenfenster

Hinweis: Schriftstückvorlagen mit Feldfunktionen führen Informationen aus dem Dokument und Vorgang zusammen, wenn sie dem Dokument hinzugefügt werden. Daher ist es wichtig, dass die Informationen, die in der Schriftstückvorlage zusammengeführt werden sollen, vorher im Dokument und Vorgang gespeichert wurden. Spätere Änderungen an den Metadaten werden nicht im ursprünglich erstellten Schriftstück angezeigt.

Ein Dialogfenster öffnet sich, wenn Sie einem Dokument mit nicht gespeicherten Metadaten eine Schriftstückvorlage mit Seriendruckfeldkodierungen anhängen, zum Beispiel „Dokumentenbeteiligte“. Im Dialogfenster werden Sie gebeten, Änderungen am Dokument zu speichern, bevor Sie die Schriftstückvorlage anhängen.

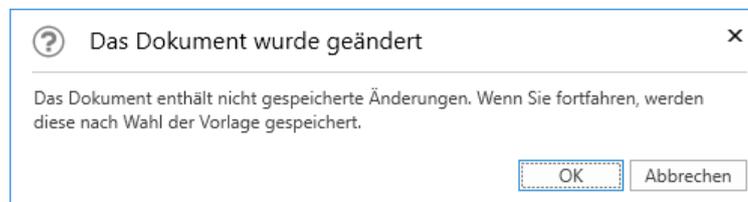


Abbildung 4: Das Dokument wurde geändert

Das liegt daran, dass eine Vorlage mit Seriendruckfeldkodierungen nur Metadaten einfügen kann, die in der Datenbank gespeichert wurden. Die Datenbank wird erst aktualisiert, nachdem Sie das Dokument oder der Vorgang gespeichert haben. Wenn das Dokument sich im Bearbeitungsmodus befindet, macht F2 Sie auch darauf aufmerksam, dass nicht gespeicherte Änderungen nicht in der Vorlage eingebunden werden.

Zusammenführung von Daten mit Vorlagen deaktivieren

Sie können das Zusammenführen von Daten mit Vorlagen in F2 deaktivieren. Dies kann praktisch sein, wenn die Zusammenführung fehlschlägt, aber Sie trotzdem das Schriftstück erstellen möchten. Wählen Sie im Hauptfenster den Reiter „Einstellungen“ aus und klicken Sie auf **Schriftstückvorlagen**. Das Dialogfenster „Schriftstückvorlagen“ öffnet sich, in dem Sie mit Rechtsklick die relevante Vorlage

auswählen und daraufhin auf „Eigenschaften“ klicken. Im Dialogfenster „Schriftstückeigenschaften“ können Sie nun den „Serendruckmotor“ auf „Keine“ setzen (siehe folgende Abbildung).

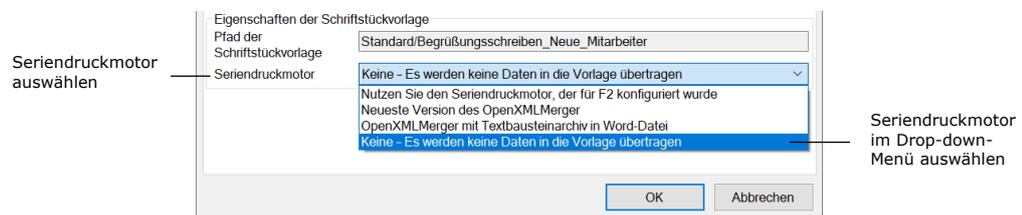


Abbildung 5: Vorlageeigenschaften im Dialogfenster „Schriftstückeigenschaften“

Beispiel für von Serendruckfeldkodierungen in Briefen

Im Folgenden sehen Sie ein Beispiel für die Anwendung von Serendruckfeldkodierungen in einem Standardbrief, der an einen einzelnen Empfänger gesendet werden soll. Die Briefvorlage beinhaltet eine Reihe von Serendruckfeldkodierungen, die Ihnen in der folgenden Tabelle beschrieben werden.

Die Spalte „Serendruckfeld“ zeigt die Namen der Felder in der Datenbank an (Metadaten) und die Spalte „Beschreibung“ beschreibt das einzelne Metadatenfeld.

Serendruckfeld	Beschreibung
dossier_party_1_name	Name des Beteiligten
dossier_party_1_address1	Erste Adresszeile des Beteiligten
dossier_party_1_postalcode	Postleitzahl des Beteiligten
dossier_party_1_city	Standort des Beteiligten
dossier_sendername	Name des Sachbearbeiters
case_f2casenumber	Vorgangsnummer

Sie bilden die dazugehörige Serendruckfeldkodierung, indem Sie ein „\$“ vor und nach dem Namen des Serendruckfeldes einfügen.

Unten folgt ein Beispiel für eine Briefvorlage, die an einen einzelnen Empfänger gesendet wird (den Dokumentenbeteiligten):

Briefvorlage mit Seriendruckfeldkodierungen (Beispiel: An einen Empfänger)

\$\$dossier_party_1_name\$
\$\$dossier_party_1_address1\$
\$\$dossier_party_1_postalcode\$ \$\$dossier_party_1_city\$

Datum: 31.05.2022
Vorgangsnummer: \$case_f2casenumber\$

Sehr geehrte(r)* \$\$dossier_party_1_name\$,

wir freuen uns sehr, Sie zu unserem Workshop zum Thema *Die nachhaltige Behörde* bei uns in der Hafestraße 30 zu begrüßen.

Mit freundlichen Grüßen
\$\$dossier_sendername\$

Abbildung 6: Briefvorlage, in der Seriendruckfeldkodierungen für einen Beteiligten zu sehen sind

Wenn die obengenannte Vorlage mit den folgenden Seriendruckfeldern erstellt wird, sieht das anzuhängende Schriftstück aus wie in der folgenden Abbildung dargestellt:

- Beteiligter = Zoran Babic
- Adresse des Beteiligten = Mustergasse 111, 12345 Musterdorf
- Vorgangsnummer = 2022-20
- Sachbearbeiter = Djamal Ertürk

Briefvorlage mit Seriendruckfeldkodierungen (Beispiel: An einen Empfänger)

Zoran Babic
Mustergasse 111
12345 Musterdorf

Datum: 31.05.2022
Vorgangsnummer: 2022-20

Sehr geehrte(r)* Zoran Babic,

wir freuen uns sehr, Sie zu unserem Workshop zum Thema *Die nachhaltige Behörde* bei uns in der Hafestraße 30 zu begrüßen.

Mit freundlichen Grüßen
Djamal Ertürk

Abbildung 7: Erzeugtes Schriftstück an einen Beteiligten über eine Briefvorlage mit Seriendruckfeldkodierungen

Kopie für Vorgangsbeteiligte (mehrere Empfänger)

Sie können Briefe für mehrere Beteiligte gleichzeitig auf Grundlage derselben Briefvorlage erstellen. Der Ablauf mit mehreren Beteiligten unterscheidet sich zu dem mit nur einem Beteiligten dadurch, dass andere Seriendruckfeldkodierungen benötigt werden und der Ablauf der PDF-Erstellung mehrerer Briefe anders ist.

Diese Funktion verwenden Sie, wenn Sie Informationen an mehrere Beteiligte senden möchten. Der folgende Abschnitt beschreibt Ihnen den Prozess für das Erstellen eines Briefs, der an mehrere Beteiligte auf einmal gesendet werden soll.

Briefe an mehrere Beteiligte gleichzeitig erstellen

Zuerst müssen Sie die einzelnen Beteiligten dem jeweiligen Vorgang hinzufügen. Die relevanten Informationen über die Beteiligten müssen zuvor im F2 Beteiligtenregister eingegeben worden sein, und dann können Sie die Beteiligten in das Metadatenfeld „Vorgangsbeteiligte“ im Vorgang einfügen.

Die folgende Abbildung zeigt das Vorgangsfenster, in dem drei Beteiligte im Feld „Vorgangsbeteiligte“ hinzugefügt wurden.

Das Metadatenfeld „Vorgangsbeteiligter“

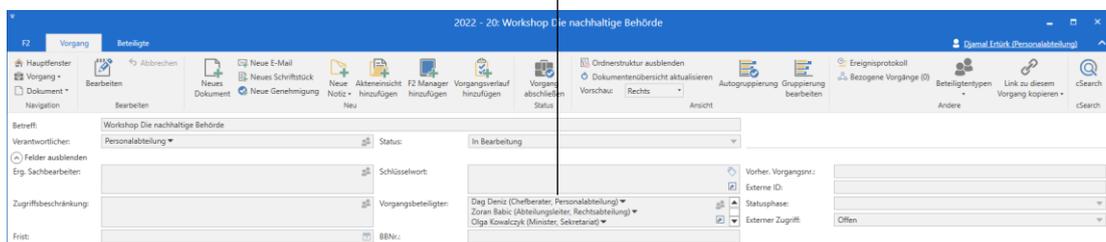


Abbildung 8: Beispiel für Beteiligte im Feld „Vorgangsbeteiligter“

Die von Ihnen ausgewählte Vorlage muss die Seriendruckfeldkodierungen enthalten, die für diese Art der Zusammenführung relevant sind.

Wenn Sie die Schriftstückvorlage für mehrere Beteiligte nutzen möchten, müssen die einzelnen Seriendruckfelder mit dem Wort „mergparty“ beginnen, wie in der folgenden Tabelle dargestellt:

Seriendruckfeld	Beschreibung
mergparty_name	Name des Beteiligten
mergparty_address1	Erste Adresszeile des Beteiligten
mergparty_postalcode	Postleitzahl des Beteiligten
mergparty_city	Standort des Beteiligten
dossier_sendername	Name des Sachbearbeiters

Seriendruckfeld	Beschreibung
case_f2casenumber	Vorgangsnummer

Sie bilden die dazugehörige Seriendruckfeldkodierung, indem Sie ein „\$“ vor und nach dem Namen des Seriendruckfeldes einfügen.

Als Beispiel für eine Briefvorlage, die Sie für das Versenden von Standardinformationen an mehrere Beteiligte nutzen können, wurde hier dasselbe Beispiel wie im vorherigen Abschnitt *Beispiel für von Seriendruckfeldkodierungen in Briefen* verwendet. Im aktuellen Beispiel wurde nun „mergeparty“ in den Seriendruckfeldkodierungen eingetragen, um anzugeben, dass diese Schriftstückvorlage an die im Metadatenfeld „Vorgangsbeteiligter“ angegebenen Beteiligten gesendet werden soll.

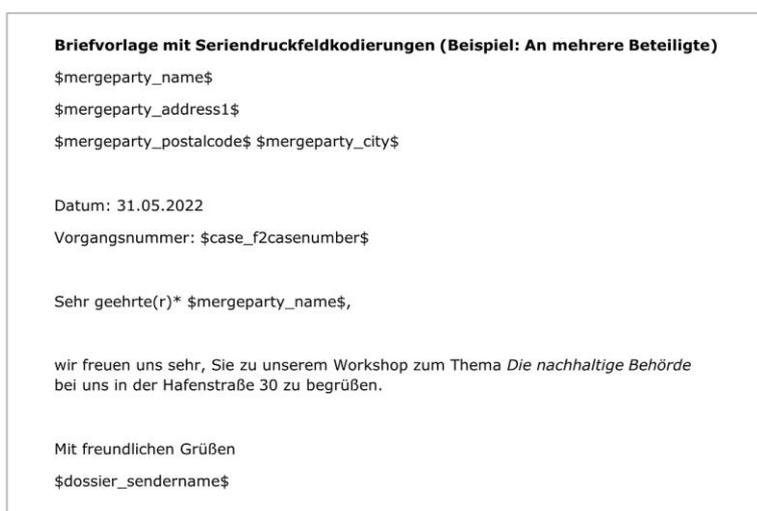


Abbildung 9: Briefvorlage mit Seriendruckfeldkodierungen für mehrere Beteiligte

Das gleichzeitige Erstellen von Briefen für mehrere Beteiligte beginnt hier ebenfalls über das Dokument, aus dem die Briefvorlage abgerufen wird. Das Dokument soll dem Vorgang hinzugefügt werden, an dem die Beteiligten erstellt wurden.

Klicken Sie hierzu im Band des Dokumentenfensters auf **Neues Schriftstück aus Vorlage**.

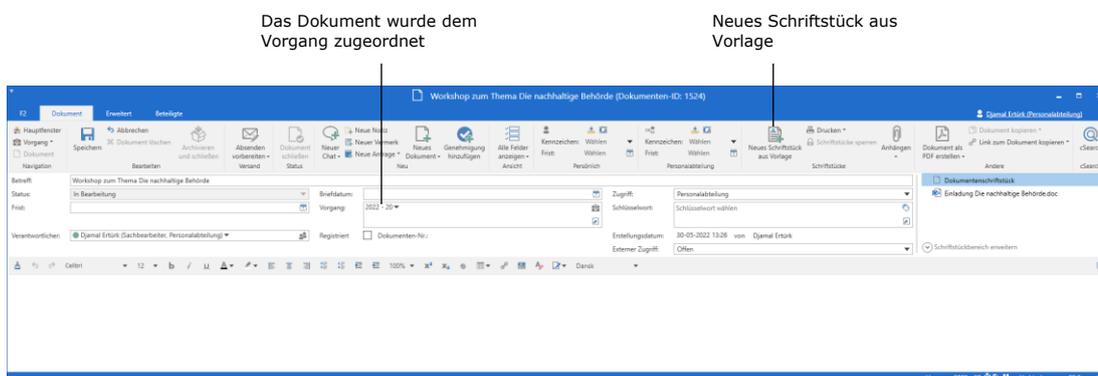


Abbildung 10: Vorlage einem Dokument hinzufügen

Wenn Sie die Briefvorlage über den Menüpunkt „Neues Schriftstück aus Vorlage“ hinzufügen, wird noch kein fertiger Brief erstellt. Bei der Vorschau des angehängten Schriftstücks wird die Briefvorlage immer noch mit Serendruckfeldern (mergeparty) angezeigt.

Speichern Sie das Dokument mit der Vorlage. Um das endgültige Erstellen des Briefs an mehrere Beteiligte vorzunehmen, klicken Sie im Band des Dokumentenfensters auf **Dokument kopieren** und danach auf **Kopie einem Vorgangsbeteiligten hinzufügen** (siehe folgende Abbildung).

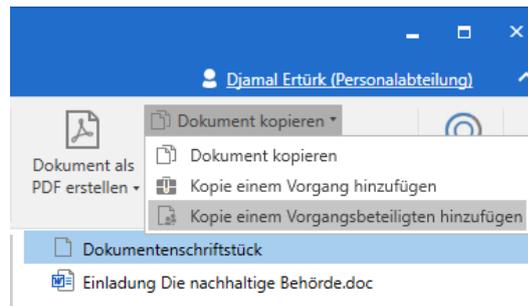


Abbildung 11: Kopie einem Vorgangsbeteiligten hinzufügen

Daraufhin öffnet sich das in folgender Abbildung dargestellte Dialogfenster, in dem Sie die Vorgangsbeteiligten auswählen können, die Sie zusammenführen möchten.

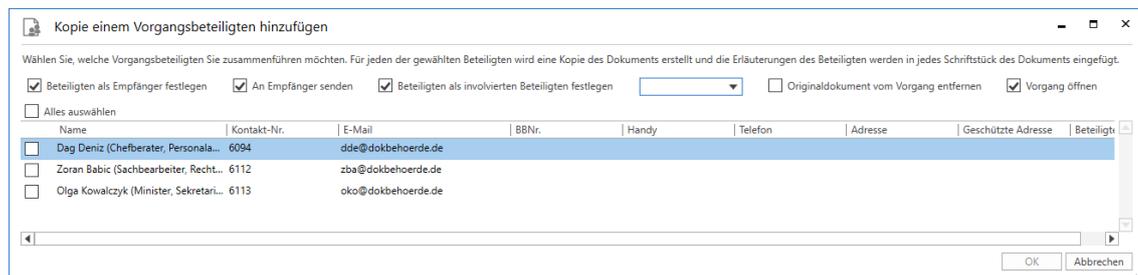


Abbildung 12: Vorgangsbeteiligte auswählen

Für jeden gewählten Beteiligten wird ein Dokument erstellt.

Möglichkeiten im Dialogfenster „Kopie einem Vorgangsbeteiligten hinzufügen“

Funktion	Beschreibung
Beteiligten als Empfänger festlegen	Setzen Sie ein Häkchen in dieses Kontrollkästchen, um die gewählten Beteiligten als Empfänger der neuerstellten Dokumente hinzuzufügen.
An Empfänger senden	Setzen Sie ein Häkchen in dieses Kontrollkästchen, um automatisch die Dokumente an die gewählten Beteiligten zu senden, wenn Sie OK klicken.

Funktion	Beschreibung
Beteiligten als involvierten Beteiligten festlegen	Setzen Sie ein Häkchen in dieses Kontrollkästchen, um die Beteiligten als involvierte Beteiligten des Dokuments festzulegen.
Beteiligentyp	<p>Im Drop-down-Menü können Sie den Beteiligentyp (Zukaufsmodule) der Beteiligten des neuen Dokuments auswählen. Das Drop-down-Menü sieht zum Beispiel wie folgt aus:</p>  <p>Abbildung 13: Drop-down-Menü für Beteiligentypen</p> <p>Hinweis: Dies gilt nur für externe Beteiligte.</p>
Originaldokument vom Vorgang entfernen	Setzen Sie ein Häkchen in dieses Kontrollkästchen, um das ursprüngliche Dokument von dem verknüpften Vorgang zu entfernen.
Vorgang öffnen	Setzen Sie ein Häkchen in dieses Kontrollkästchen, um mit Klick auf OK automatisch das Vorgangsfenster zu öffnen.

Hinweis: Welche Felder im Dialogfenster „Kopie einem Vorgangsbeteiligten hinzufügen“ angezeigt werden, ist von den Konfigurationen und Zukaufsmodulen Ihrer F2-Installation abhängig. Konfigurationen erfolgen in Zusammenarbeit mit cBrain.

Mit einem Klick auf **OK** im Dialogfenster „Kopie einem Vorgangsbeteiligten hinzufügen“ werden alle E-Mail-Dokumente automatisch erstellt und demselben Vorgang zugeordnet. Jedes Dokument enthält eine Kopie des angehängten Schriftstücks, in dem die Seriendruckfeldkodierungen mit den relevanten Informationen zusammengeführt wurden. Wenn Sie nicht die einzelnen Dokumente direkt über das Dialogfenster „Kopie einem Vorgangsbeteiligten hinzufügen“ versendet haben, können Sie nun jedes Dokument an den entsprechenden Beteiligten senden.

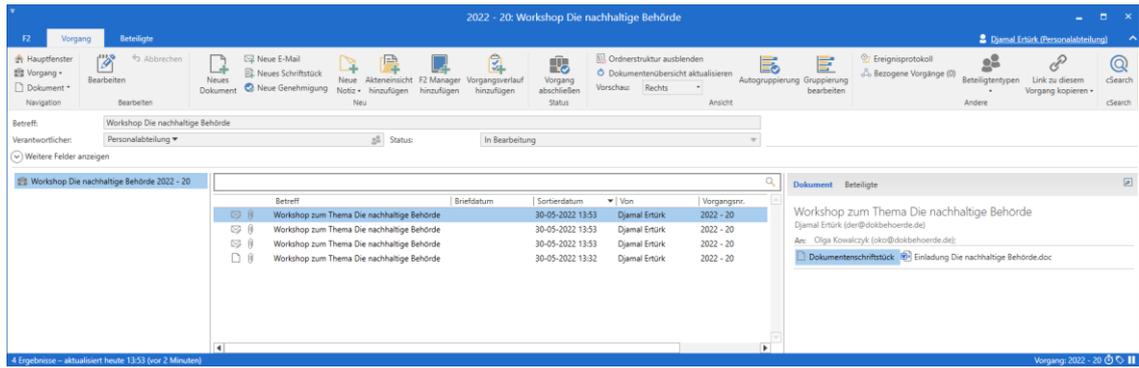


Abbildung 14: Neue E-Mail-Dokumente im Vorgang

Beteiligentypen

Sie können Beteiligte in spezifische Beteiligentypen unterteilen. Für jeden Beteiligentyp gibt es entsprechende Seriendruckfelder, damit in den Vorlagen direkt auf die unterschiedlichen Beteiligentypen verwiesen wird.

Sie ordnen Beteiligentypen im Vorgangsfenster zu. Wenn Sie einem Beteiligten einen Beteiligentyp zugewiesen haben, wird er mit den Seriendruckfeldkodierungen des Beteiligentyps verknüpft.

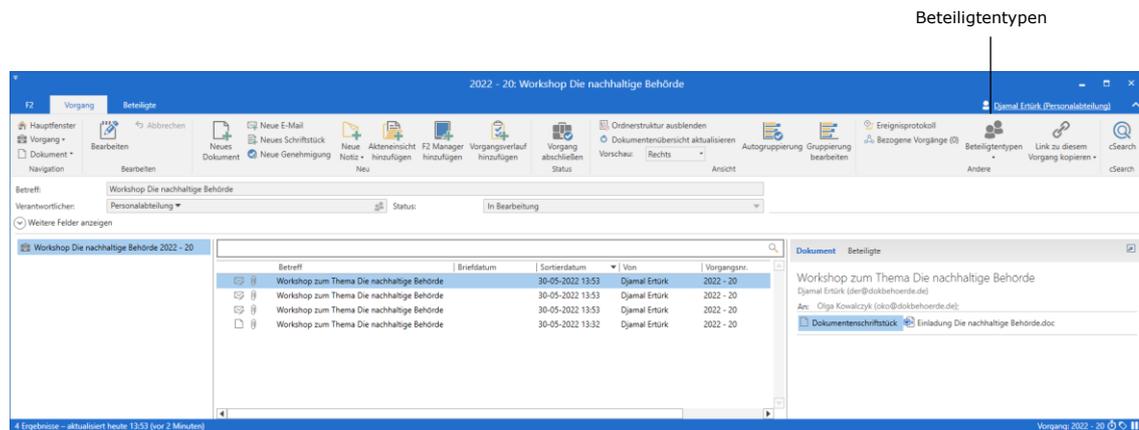


Abbildung 15: Beteiligentypen

Konfigurierbare Seriendruckfeldkodierungen

Sie können bestimmte Seriendruckfeldkodierungen so konfigurieren, dass sie Informationen in einem gewünschten Format wiedergeben.

Die Handhabung konfigurierbarer Seriendruckfeldkodierungen müssen Sie mit dem jeweiligen Seriendruckmotor in F2 koordinieren.

Ein Beispiel für diese Art von Seriendruckfeldkodierungen sind Datumsfelder. Wenn Sie ein Briefdatum eines Dokuments mit einem Schriftstück zusammenführen möchten, lautet die Seriendruckfeldkodierung `$dossier_letterdate$`. Standardmäßig weist das Datum das Format „dd.mm.yyyy“ auf.

Wenn Sie eine andere Ansicht wünschen, können Sie die Anzeige wie folgt in die Seriendruckfeldkodierung einfügen:

- `$dossier_letterdate.date("MM.dd.yyyy")$`

Die Vorgaben für die Einrichtungsmöglichkeiten in Bezug auf die Datumsanzeige finden Sie unter der online Dokumentation Microsofts für .NET:

<https://docs.microsoft.com/de-de/dotnet/standard/base-types/custom-date-and-time-format-strings>

Auszug aus bestehenden Serendruckfeldern

Im Laufe der Zeit kann es zu Änderungen oder Ergänzungen der Felder kommen , die in F2 (der Datenbank) genutzt werden. Daher ist es wichtig, dass Sie regelmäßig Auszüge der verfügbaren Serendruckfelder erstellen.

Sie nehmen einen solchen Auszug der Serendruckkodierungen vor, wie die Briefauszüge, die in diesem Handbuch beschrieben sind.

Eine Word-Vorlage wird mit folgender Serendruckfeldkodierung eingerichtet:

- \$all_keys\$

Hinweis: Die Vorlage darf keine weiteren Serendruckfeldkodierungen enthalten.

Wenn Sie diese Schriftstückvorlage einem Dokument hinzufügen, wird eine Liste mit allen Serendruckkodierungen erstellt, die zum Zeitpunkt des Erstellens des Schriftstücks in F2 verfügbar sind.

Aufgrund der hohen Anzahl von Serendruckkodierungen in der Liste, kann es schwierig sein, genau die Serendruckkodierung zu finden, die Sie nutzen möchten. Daher empfehlen wir, dass Sie so viele Metadaten wie möglich für das entsprechende Dokument und den entsprechenden Vorgang ausfüllen, bevor Sie das Schriftstück erstellen, da die Informationen in diesen Feldern in den jeweiligen Zeilen für die Serendruckkodierungen im all keys-Schriftstück angezeigt werden.

Im folgenden Beispiel ist ein Teil einer solchen Auszugs dargestellt. Der Text in fettgedruckter Schrift zeigt die ausgefüllten Metadatenfelder:

dossier_createddate: **06.09.2021***
dossier_createreceiverregistrations: **False**
dossier_deadline: **21.09.2021***
dossier_myflag: **Dringend**
dossier_myflagcolor: **#FFFF0000**
dossier_name: **Pläne des Mobilfunkausbaus Frühjahr 2022**
case_involvedpartyname: **Dag Deniz (Chefberater, Personalabteilung); Zoran Babic (Sachbearbeiter, Rechtsabteilung); Olga Kowalczyk (Minister, Sekretariat)**
case_keywords:
case_lastaccessed: **06.09.2021***
case_lastupdated: **06.09.2021***
case_lastupdatedbyuserid: **640796**
case_lastupdatedbyusername: **Birgit Frigge**
case_name: **Einwohnerversammlung zum Mobilfunkausbau in der Gemeinde**

Hinweis: Andere F2-Listen können auch mit einer Word-Vorlage zusammengeführt werden, zum Beispiel Listen, die aus Feldern eines Vorgangsverlaufs oder Metadaten eines Vorgangs erstellt wurden. Wenden Sie sich an cBrain für weitere Informationen.

Anhang A: Beispiel für Seriendruckfelder

Seriendruckfelder eines Dokuments

In der folgenden Tabelle finden Sie ausgewählte Seriendruckfelder aus einem Dokument. Jeder Feldname in der Spalte „Metadatenfeld“ muss das Präfix *dossier* beinhalten, um darauf zu verweisen, dass das Feld Daten über das Dokument beinhaltet. Die Spalte „Seriendruckfeld“ zeigt Ihnen, wie dies aussieht, wenn der Dokumententyp als Präfix hinzugefügt wurde. Die Spalte „Seriendruckfeldkodierung“ gibt an, wie Sie mittels Seriendruckfeldkodierungen auf das Seriendruckfeld verweisen.

Metadatenfeld	Seriendruckfeld	Seriendruckfeldkodierung
An	dossier_receivernames	\$dossier_receivernames\$
BBNr.	dossier_cprnumber	\$dossier_cprnumber\$
Bcc	dossier_bccreceivernames	\$dossier_bccreceivernames\$
Betreff	dossier_title	\$dossier_title\$
Briefdatum	dossier_letterdate	\$dossier_letterdate\$
Cc	dossier_ccreceivernames	\$dossier_ccreceivernames\$
Dokumenten-ID	dossier_documentnumber	\$dossier_documentnumber\$
Dokumententyp	dossier_documenttype	\$dossier_documenttype\$
Empfangen am	dossier_mailreceiveddate	\$dossier_mailreceiveddate\$
Erinnerungsdatum	dossier_reminddate	\$dossier_reminddate\$
Erstellt von	dossier_createdbyusername	\$dossier_createdbyusername\$
Erstellungsdatum	dossier_createddate	\$dossier_createddate\$
Frist	dossier_deadline	\$dossier_deadline\$
Frühere Vorgangsnr.	dossier_previouscasenumber	\$dossier_previouscasenumber\$
Gesperrt	dossier_locked	\$dossier_locked\$
Kennzeichen	dossier_myflag	\$dossier_myflag\$
Nicht definiert	dossier_undefined	\$dossier_undefined\$

Metadatenfeld	Seriendruckfeld	Seriendruckfeldkodierung
Persönliche Frist	dossier_mydeadline	\$dossier_mydeadline\$
Persönliche Verwaltung	dossier_caseworker	\$dossier_caseworker\$
Registriert	dossier_archived	\$dossier_archived\$
Schlüsselwort	dossier_keywords	\$dossier_keywords\$
Status	dossier_status	\$dossier_status\$
Verantwortlicher	dossier_responsiblename	\$dossier_responsiblename\$
Von	dossier_sendername	\$dossier_sendername\$
Vorgangshilfe	dossier_casehelp	\$dossier_casehelp\$
Zugriff	dossier_accesstype	\$dossier_accesstype\$

Seriendruckfelder eines Vorgangs

In der folgenden Tabelle finden Sie ausgewählte Seriendruckfelder aus einem Vorgang. Jeder Feldname in der Spalte „Metadatenfeld“ muss das Präfix *case* beinhalten, um darauf zu verweisen, dass das Feld Daten über den Vorgang beinhaltet. Die Spalte „Seriendruckfeld“ zeigt Ihnen, wie dies aussieht, wenn der Dokumententyp als Präfix hinzugefügt wurde. Die Spalte „Seriendruckfeldkodierung“ gibt an, wie Sie mittels Seriendruckfeldkodierungen auf das Seriendruckfeld verweisen.

Metadatenfeld	Seriendruckfeld	Seriendruckfeldkodierung
BBNr.	case_cprcvrnumber	\$case_cprcvrnumber\$
Erg. Sachbearb.	case_supplcaseworkers_0_name	\$case_supplcaseworkers_0_name\$
Erg. Sachbearb.	case_supplcaseworkers_1_name	\$case_supplcaseworkers_1_name\$
Frist	case_deadline	\$case_deadline\$
Schlüsselwort	case_keywords	\$case_keywords\$
Status	case_status	\$case_status\$
Statusphase	case_progresscode	\$case_progresscode\$
Verantwortlicher	case_responsiblename	\$case_responsiblename\$
Vorgangsbetreff	case_title	\$case_title\$

Metadatenfeld	Seriendruckfeld	Seriendruckfeldkodierung
Vorgangsnummer	case_f2casenumber	\$case_f2casenumber\$
Vorherige Vorgangsnummer	case_previouscasenumber	\$case_previouscasenumber\$

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Zugang zu Schriftstückvorlagen über das Hauptfenster	6
Abbildung 2: Das Dialogfenster „Schriftstückvorlagen“	6
Abbildung 3: „Neues Schriftstück aus Vorlage“ im Dokumentenfenster	7
Abbildung 4: Das Dokument wurde geändert	7
Abbildung 5: Vorlageeigenschaften im Dialogfenster „Schriftstückeigenschaften“ ...	8
Abbildung 6: Briefvorlage, in der Seriendruckfeldkodierungen für einen Beteiligten zu sehen sind	9
Abbildung 7: Erzeugtes Schriftstück an einen Beteiligten über eine Briefvorlage mit Seriendruckfeldkodierungen	9
Abbildung 8: Beispiel für Beteiligte im Feld „Vorgangsbeteiligter“	10
Abbildung 9: Briefvorlage mit Seriendruckfeldkodierungen für mehrere Beteiligte	11
Abbildung 10: Vorlage einem Dokument hinzufügen.....	11
Abbildung 11: Kopie einem Vorgangsbeteiligten hinzufügen	12
Abbildung 12: Vorgangsbeteiligte auswählen.....	12
Abbildung 13: Drop-down-Menü für Beteiligentypen.....	13
Abbildung 14: Neue E-Mail-Dokumente im Vorgang	14
Abbildung 15: Beteiligentypen.....	14