

## EINFACH DRUCKEN STATT NACHTRÄGLICH KOPIEREN

Fast jede Anwaltskanzlei möchte sich heutzutage von anderen Kanzleien durch eine eigene Corporate Identity (CI) abheben. Zur CI gehört ein individueller, in einigen Fällen sogar farbig aufbereiteter Briefkopf. Man lässt also üblicherweise einen Briefkopf z.B. durch eine Agentur entwerfen und bestellt dann fertiges, individuelles Briefpapier in einer Druckerei. Die Geschäftspost wird nun oft komplett – also mit allen Abschriften – auf dieses vorgedruckte Briefpapier gedruckt. Doch auf Dauer kann das teuer werden! Jeder Ausdruck will gut überlegt sein, denn jeder undurchdachte Fehldruck kostet unnötig.



Abb. 1: Einstellungen für Originale und Abschriften

RA-MICRO bietet mit dem RA-MICRO Abschriftendruck in Microsoft Word und Kanzlei-Textverarbeitung seit Jahren eine Lösung an, die diesen Stress vermeidet. Für Originale und Abschriften können nicht nur unterschiedliche Drucker gewählt, sondern auch verschiedene Papierarten für die erste und die Folgeseiten des Dokuments eingestellt werden.

### KOPIEREN HAT AUSGEDIENT

Trotzdem werden in der Praxis häufig immer noch – aus vielen Gründen – die Originale später am Kopierer vervielfältigt und die Abschriften auf diese Weise nachträglich erstellt. Das ist zeitaufwändig und meist eine Aufgabe für den Azubi. Immer wieder passiert es auch noch, dass ein Schreiben schon eingetütet ist, bevor man daran denkt, dass es noch kopiert werden muss. Dann muss der Umschlag aufgerissen werden und es entstehen weitere Kosten.

Für diese Fälle wurde von RA-MICRO eine neue Funktion in die Microsoft Word Datenschnittstelle integriert: „Zeichnungen und Textfelder beim Original ausblenden“. Mit dieser neuen Einstellung können in einem Zug Originale auf vorgefertigtes Briefpapier und Abschriften mit elektronischem Briefkopf auf billigerem weißem Papier gedruckt werden.

Voraussetzung hierfür ist ein elektronischer Briefkopf. In Microsoft Word ist er als Datei unter dem Namen „BK[Nummer].rtf“ gespeichert. Diese Datei ist schon vorhanden, wenn Sie bereits mit Word in Ihrer Kanzlei arbeiten. Je nachdem, wie nahe der Briefkopf Ihrer Abschrift dem vorgedruckten Original kommen soll, kann ersterer deckungsgleich zum vorgedruckten Briefkopf (inklusive aller Zeichnungen, Grafiken, Informationsblöcke) nachgestaltet werden. Das macht sicher einmalig etwas Arbeit, zahlt sich aber recht schnell aus. Außerdem benötigen Sie einen zweiten Schacht oder Drucker, in die das weiße, nicht vorbedruckte Papier eingelegt wird.

Wie funktioniert es nun? Sind die Voraussetzungen erfüllt (elektronischer Briefkopf vorhanden, zweiter Schacht oder Drucker eingerichtet), ist nichts weiter zu tun als beim „RA-MICRO Drucken“ links oben auf „Einstellungen“ zu klicken und „Zeichnungen und Textfelder beim Original ausblenden“ anzuwählen. Die Einstellung ist aktiv, wenn vor dem Schriftzug ein Häkchen zu sehen ist.

Beim Drucken passiert daraufhin folgendes: Als Erstes wird das Original gedruckt. Dafür blendet Word intern die Zeichnungen und Textfelder Ihres Briefes temporär aus und druckt den „Rest“ auf Ihr teures Originalpapier, das bereits den Briefkopf trägt. Dann – beim Druck einer Abschrift, eines Entwurfs, der letzten Abschrift – werden die ausgeblendeten Textfelder und Zeichnungen wieder eingeblendet und auf weißes Papier gedruckt. Damit sind auch diese Folgeexemplare vollständig, als wären sie am Kopiergerät angefertigte Abbilder des Originals. Und dies alles geschieht schnell, in einem Zuge und ohne dass Sie noch irgendetwas tun müssen. Auch der Azubi muss nicht mehr bemüht werden.

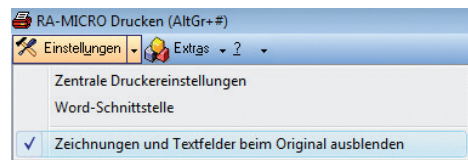


Abb. 2: Häkchen an der richtigen Stelle setzen

Die Funktion wurde von RA-MICRO nicht neu erfunden, sondern gegenüber der entsprechenden Wordeinstellung „In Word erstellte Zeichnungen drucken“ für die Kanzlei-Praxis erheblich verbessert. Nachteil dieser Wordeinstellung: Ist sie einmal ein- bzw. ausgeschaltet, gilt dies für alle Schriftstücke. Beim Drucken mehrerer verschiedener Exemplare (Original, Abschrift, Entwurf usw.) mit oder ohne elektronischem Briefkopf müsste die Option also jedesmal gesondert gesetzt oder wieder deaktiviert werden – was äußerst umständlich wäre. Wir empfehlen daher, die neue, komfortable Einstellung von RA-MICRO zu nutzen.

### SIE SPAREN ZEIT UND GELD

Skeptikern bleibt zu sagen: Wenn Ihr elektronischer Briefkopf Ihrem vorgedrucktem Briefkopf genau nachempfunden ist, ist kein Unterschied zu sehen. Schließlich hat die Druckerei auch nur eine elektronische Vorlage Ihres Briefpapiers als Druckvorstufe und nutzt diese für die Herstellung des Briefpapiers, das die Agentur entworfen hat.

Vorteile sind somit der optimale Einsatz Ihres kostenintensiven vorgedruckten Briefpapiers und die Zeitersparnis durch Wegfall des Kopierens. Ein weiterer Vorteil ist, dass – wenn Sie später vielleicht farbig drucken möchten und / oder gar kein vorgedrucktes Briefpapier mehr nutzen wollen – Sie sofort umstellen können: Einfach nur das Häkchen entfernen und alle Exemplare auf Blankopapier drucken.

Kontakt: Frau Solveig Schmidt, [sschmidt@ra-micro.de](mailto:sschmidt@ra-micro.de)

#### KURZHINWEISE ZUR BRIEFKOPFERSTELLUNG

- Grafiken vor dem Einfügen komprimieren und in der richtigen Größe skalieren. Eine Komprimierung ist wichtig, damit die RTF-Dokumente nicht zu groß werden.
- Richtige Schriftart wählen! Ist diese bei Ihnen nicht vorhanden, erhalten sie diese von Ihrer Agentur oder Druckerei.
- Bereiche, die Briefkopfelemente enthalten, immer in Textfelder schreiben. Diese werden dann durch die beschriebene Option ausgeblendet.
- Bereiche, die auf allen Exemplaren gedruckt werden sollen, immer in Positionsrahmen erstellen, damit diese nicht ausgeblendet werden.
- Um den elektronischen Briefkopf deckungsgleich zu erstellen, bedarf es sehr guter Word- und RA-MICRO-Kenntnisse. Ihr RA-MICRO Vor-Ort-Partner macht Ihnen sicher gern ein entsprechendes Angebot.