

Vorgangsarten - Register: "Ausgabeverteiler"


Im Register: "Ausgabeverteiler" (Schaltfläche: PARAMETER - VORGÄNGE - ARTEN) können Sie die Ausgabeverteiler hinterlegen, die im Vorgang hinterlegt sein müssen, damit eine Ausgabe als Brief, Fax oder Mail mit Hilfe der Ausgabeverteiler vorgenommen wird.

Über die Schaltfläche: NEU erfassen Sie den entsprechenden Ausgabe Verteiler-Datensatz.

Sie haben somit die Möglichkeit, verschiedenen Verteilern jeweils andere Ausgabearten bzw. Ausgabelayouts zuzuweisen.

Diese Felder stehen Ihnen zur Verfügung:

Layout

Wählen Sie über die Schaltfläche:  das für die Ausgabe gewünschte Layout aus.

Beachten Sie, dass an dieser Stelle nur die bestehender Layouts erfolgen kann.

Die Neuanlage eines Layout wird im Bereich der VORGÄNGE - VORGÄNGE AUSGEBEN vorgenommen.

Ausgabeart

Tragen Sie hier die gewünschte Ausgabeart ein. Sie können wählen zwischen

- Auf Bildschirm ausgeben, Drucken, Faxen (bei druckbaren Layouts)
- Senden (für E-Mail-Layouts)

Verteiler

Aktivieren Sie in der Übersicht die gewünschten Verteiler.

Wollen Sie eine Ausgabe nur dann erzielen, wenn alle Verteiler im Vorgang gleichzeitig gesetzt sind, so aktivieren Sie das Kennzeichen: "Alle Verteiler müssen gesetzt sein".

Andernfalls genügt es, wenn nur einer der hier in den Parametern vorgegebenen Verteiler im Vorgang gesetzt ist.

Die hier angezeigten Verteiler werden erstellt in den PARAMETERN - ADRESSEN - VERTEILER.

Weitere Informationen über das Arbeiten mit den Ausgabeverteilern finden Sie in der Online Hilfe im Kapitel: "[Vorgänge per E-Mail versenden](#)".