

Seriendruckfelder

Erstellt am 26/03/2025 03:45 for F2 version 10

Einführung in F2 Seriendruckfelder

Mit dem Modul F2 Seriendruckfelder können Sie Daten aus F2 in Microsoft Word-Vorlagen einbinden. Das Modul vereinfacht und standardisiert das Erstellen von Standardschriftstücken und ermöglicht die Erstellung vieler identischer E-Mails mit verschiedenen eingebundenen Beteiligten.

Das Beteiligtenregister und die Metadatenfelder in F2 enthalten Seriendruckfelder mit Informationen, welche mithilfe von Seriendruckfeldkodierungen abgerufen und direkt in Schriftstücke eingefügt werden können. Auf diese Weise können Sie Adressfelder, Vorgangsbetreffe und Ähnliches einfach und effizient erstellen. Dadurch sparen Sie wertvolle Zeit und steigern gleichzeitig die Qualität der Schriftstückproduktion.

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

Die Nutzung von F2 Seriendruckfelder setzt voraus, dass Sie mit [F2 Basis](#) vertraut sind. Zudem wird vorausgesetzt, dass Sie mit der Funktionsweise von [Vorlagen](#) in F2 im Allgemeinen vertraut sind.

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.

Die 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 Abschnitt [Beispiel für Seriendruckfelder](#).

Organisationen, die F2 Verfahrensunterstützung 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 Modul [F2 Textbausteine](#) verwenden und somit Informationen in Standardtexten einfügen.

Seriendruckvorlagen

Mit F2 Seriendruckfelder können Sie Daten aus F2 in Microsoft Word-Vorlagen einbinden. Gehen Sie zu dem Reiter „Einstellungen“ und klicken Sie auf **Schriftstückvorlagen**, um das Dialogfenster "Schriftstückvorlagen" zu öffnen.

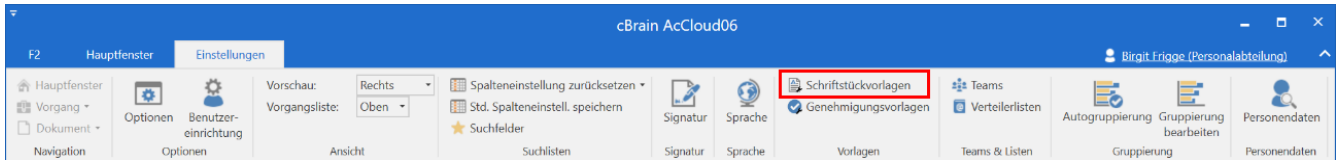


Abbildung 1. Zugang zu Schriftstückvorlagen über das Hauptfenster

Hier erhalten Sie einen Überblick über die bestehenden Schriftstückvorlagen und können der Datenbank neue Schriftstückvorlagen hinzufügen.

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.

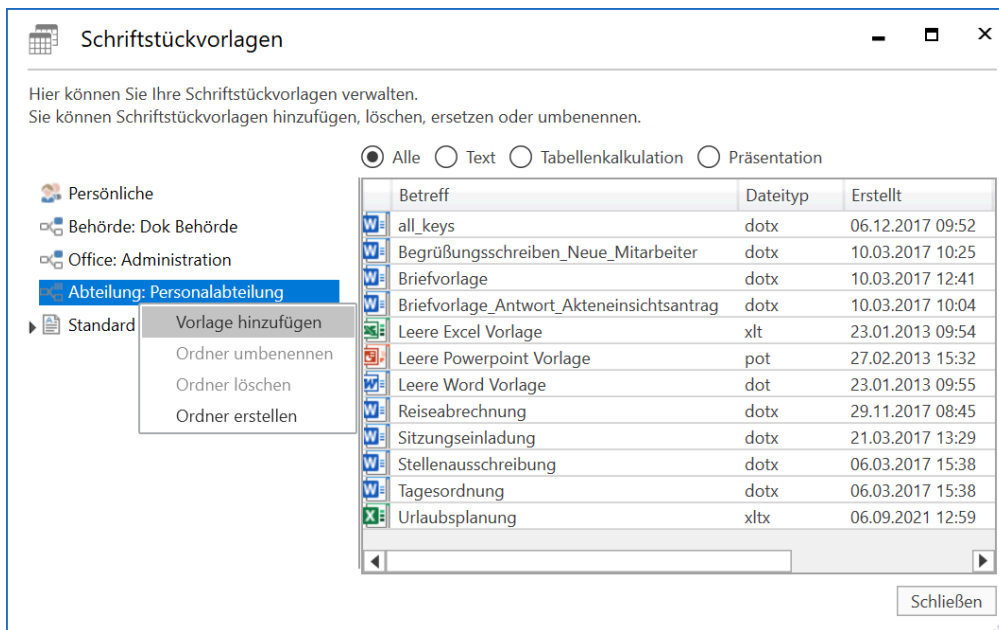


Abbildung 2. Das Dialogfenster „Schriftstückvorlagen“

Fügen Sie neue Vorlagen hinzu, in dem Sie mit einem Rechtsklick auf einen Ordner klicken und **Vorlage hinzufügen** wählen. Alle Benutzer können persönliche und für ihre Org.Einheit spezifische Schriftstückvorlagen hinzufügen, während Benutzer mit dem Recht "Vorlagen verwalten" zudem Zugriff darauf haben, Organisationsorder hinzuzufügen, zu bearbeiten und zu löschen.

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.

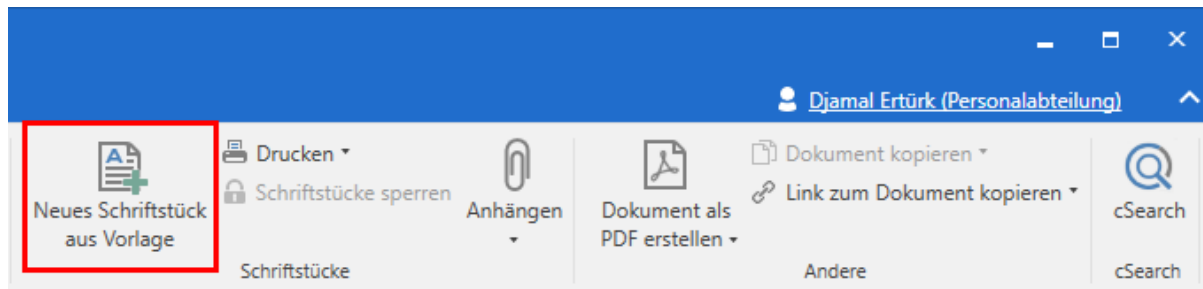


Abbildung 3. „Neues Schriftstück aus Vorlage“ im Dokumentenfenster

HINWEIS

Schriftstückvorlagen 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.

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 den Vorgang gespeichert haben. Wenn das Dokument sich im Bearbeitungsmodus befindet, macht F2 Sie auch darauf aufmerksam, dass nicht gespeicherte Änderungen nicht in die 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 das Schriftstück dennoch erstellen möchten. Wählen Sie im Hauptfenster den Reiter „Einstellungen“ aus und klicken Sie auf **Schriftstückvorlagen**. Das Dialogfenster „Schriftstückvorlagen“ öffnet sich. Klicken Sie mit einem Rechtsklick auf die relevante Vorlage und wählen Sie "Eigenschaften". Das Dialogfenster "Schriftstückeigenschaften" öffnet sich. Unter Eigenschaften der Schriftstückvorlage können Sie "Seriendruckmotor" nun auf "Keine" setzen (siehe folgende Abbildung).

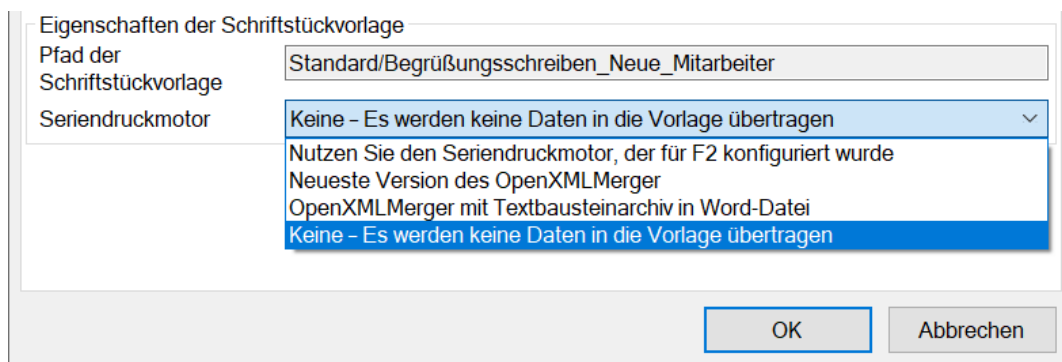


Abbildung 4. Eigenschaften der Schriftstückvorlage im Dialogfenster „Schriftstückeigenschaften“

Beispiel für Seriendruckfeldkodierungen in Briefen

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

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

Seriendruckfeld	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 Seriendruckfeldkodierung, indem Sie ein „\$“ vor und nach dem Namen des Seriendruckfeldes 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 Hafensstraße 30 zu begrüßen.

Mit freundlichen Grüßen

\$dossier_sendername\$

Abbildung 5. 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 Hafensstraße 30 zu begrüßen.

Mit freundlichen Grüßen

Djamal Ertürk

Abbildung 6. 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 von dem Ablauf 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 „Vorgangsbeteiligter“ hinzugefügt wurden.

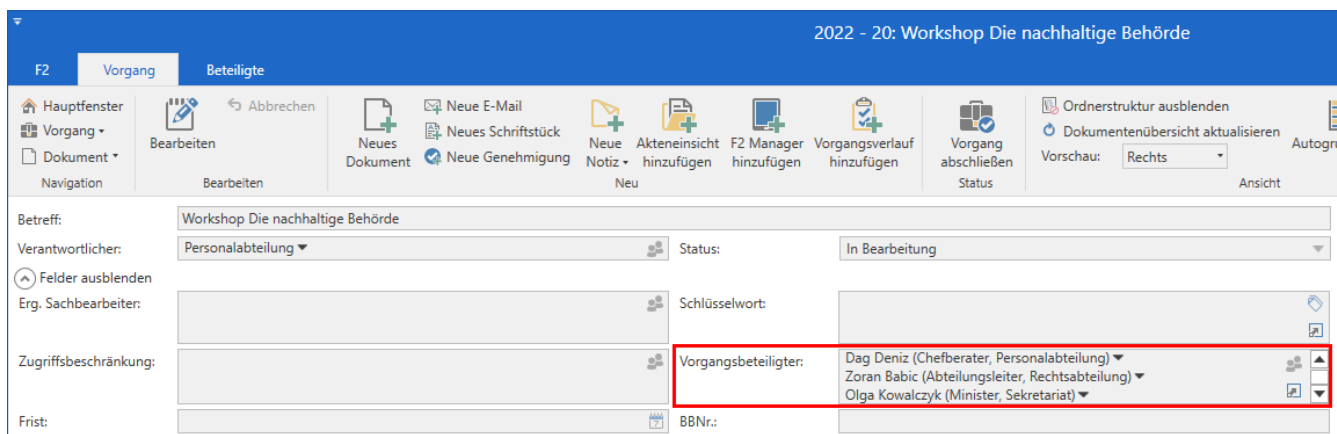


Abbildung 7. Beispiel für Beteiligte im Feld „Vorgangsbeteiligter“

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 „mergeparty“ beginnen, wie in der folgenden Tabelle dargestellt:

Seriendruckfeld	Beschreibung
mergeparty_name	Name des Beteiligten
mergeparty_address1	Erste Adresszeile des Beteiligten
mergeparty_postalcode	Postleitzahl des Beteiligten
mergeparty_city	Standort des Beteiligten
dossier_sendername	Name des Sachbearbeiters
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 Abschnitt [Beispiel für 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.

Briefvorlage mit Seriendruckfeldkodierungen (Beispiel: An mehrere Beteiligte)

\$mergeparty_name\$
 \$mergeparty_address1\$
 \$mergeparty_postalcode\$ \$mergeparty_city\$

Datum: 31.05.2022
 Vorgangsnummer: \$case_f2casenumber\$

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

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

Mit freundlichen Grüßen
 \$dossier_sendername\$

Abbildung 8. 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, in dem die Beteiligten erstellt wurden.

Klicken Sie im Band des Dokumentenfensters auf **Neues Schriftstück aus Vorlage** (siehe Abbildung).

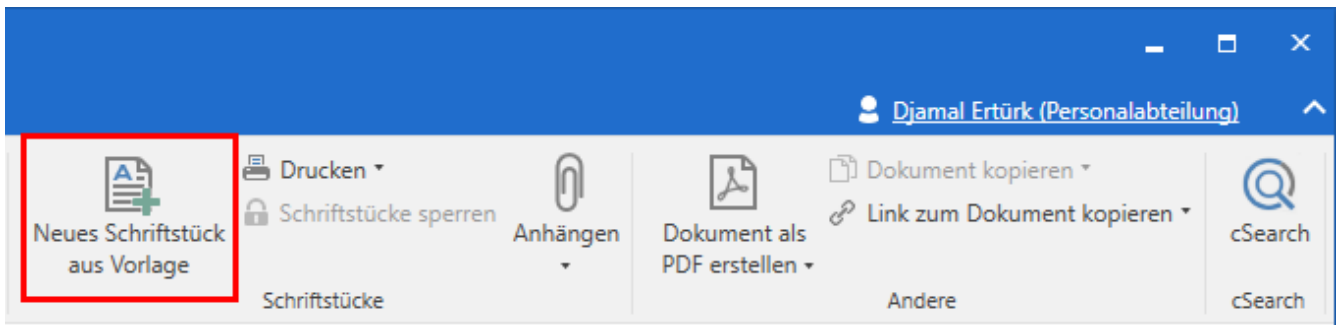


Abbildung 9. Vorlage einem Dokument hinzufügen

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 Seriendruckfeldern (mergепarty) angezeigt.

Speichern Sie das Dokument mit der Vorlage. Klicken Sie im Band des Dokumentenfensters auf das Drop-down-Menü **Dokument kopieren** und anschließend auf **Kopie einem Vorgangsbeteiligten hinzufügen**, um das endgültige Erstellen des Briefs an mehrere Beteiligte vorzunehmen.

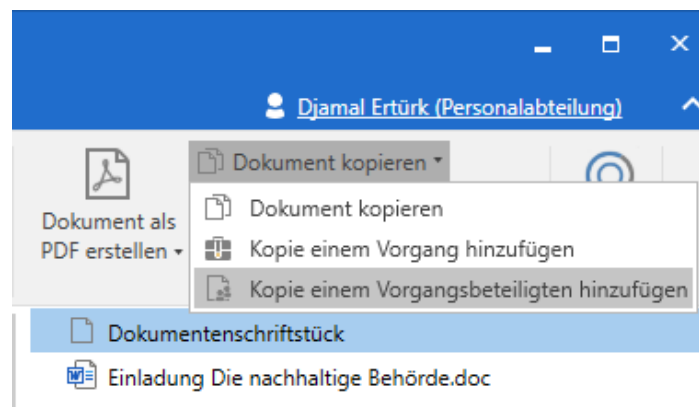


Abbildung 10. Kopie einem Vorgangsbeteiligten hinzufügen

Wenn Sie auf **Kopie einem Vorgangsbeteiligten hinzufügen** geklickt haben, öffnet sich das untenstehende Dialogfenster, in dem Sie die Vorgangsbeteiligten wählen, die Sie zusammenführen möchten.

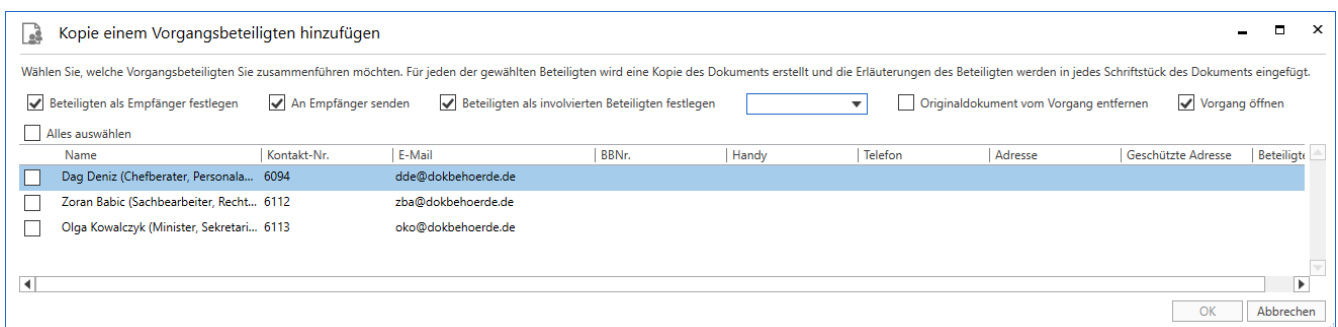


Abbildung 11. Vorgangsbeteiligte auswählen

Für jeden gewählten Beteiligten wird ein Dokument erstellt.

Felder im Dialogfenster „Kopie einem Vorgangsbeteiligten hinzufügen“

Die folgende Tabelle beschreibt die Felder 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	<p>Setzen Sie ein Häkchen in dieses Kontrollkästchen, um automatisch die Dokumente an die gewählten Beteiligten zu senden, wenn Sie OK klicken.</p> <p>Folgende Einschränkungen gelten beim Versenden von Dokumenten über dieses Feld:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Keine Vorgangshilfe. • Kein Aufräumen beim Absenden. • Angehängte Schriftstücken können nur im Originalformat versendet werden. • Das Modul F2 Metadata Remover (Dokumentation auf Dänisch verfügbar) kann nicht genutzt werden. <p>HINWEIS</p>
Beteiligten als involvierten Beteiligten festlegen	Setzen Sie ein Häkchen in dieses Kontrollkästchen, um die Beteiligten als involvierte Beteiligten des Dokuments festzulegen.
Beteiligtentyp	<p>Im Drop-down-Menü wählen Sie den Beteiligtentyp, mit dem der Beteiligte im neuen Dokument erstellt werden soll. Das Drop-down-Menü kann zum Beispiel wie folgt aussehen:</p> <div data-bbox="810 1272 1117 1686" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>Anwalt ▼</p> <p>Ansprechpartner</p> <p>Anwalt</p> <p>Hauptbeteiligter</p> <p>Kläger</p> <p>Rechtsanwalt</p> <p>Staatsanwalt</p> <p>Zeuge</p> </div> <p style="text-align: center;"><i>Abbildung 12. Drop-down-Menü für Beteiligtentypen</i></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 Modulen Ihrer F2-Installation abhängig. Konfigurationen erfolgen in Zusammenarbeit mit cBrain.

Klicken Sie auf **OK** im Dialogfenster „Kopie einem Vorgangsbeteiligten hinzufügen“, um E-Mails zu erstellen, die automatisch demselben Vorgang zugeordnet werden. Jede E-Mail enthält eine Kopie des angehängten Schriftstücks, in dem die Seriendruckfeldkodierungen mit den relevanten Informationen zusammengeführt wurden. Wenn Sie die einzelnen E-Mails nicht direkt über das Dialogfenster „Kopie einem Vorgangsbeteiligten hinzufügen“ versendet haben, kann jede E-Mail einzeln an den entsprechenden Beteiligten versendet werden.

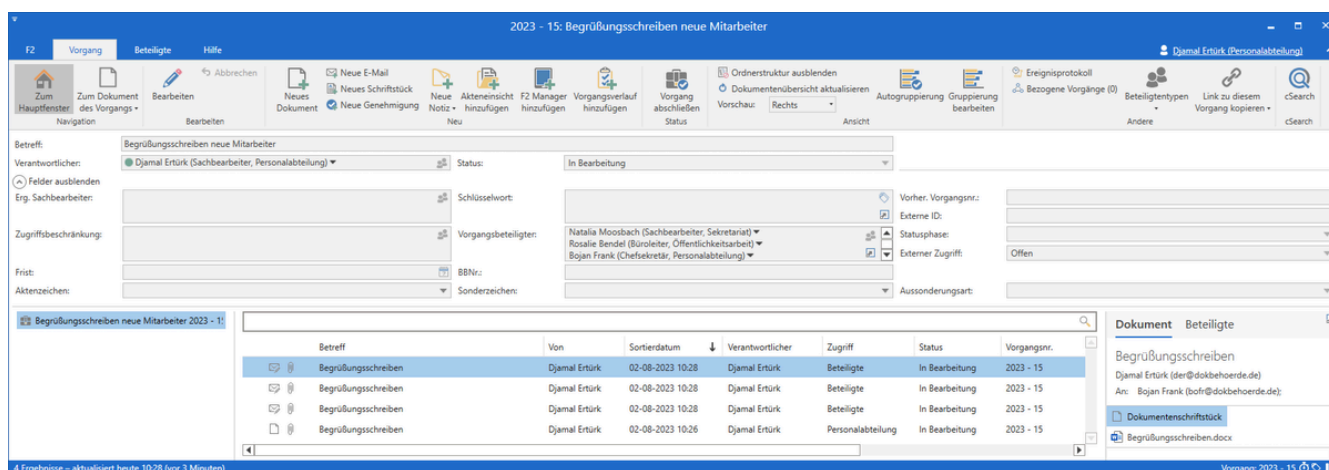


Abbildung 13. Neue E-Mails im Vorgang

Beteiligtentypen

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

Sie ordnen Beteiligtentypen im Vorgangsfenster zu. Wenn Sie einem Beteiligten einen Beteiligtentyp zugewiesen haben, wird er mit den entsprechenden Seriendruckfeldkodierungen verknüpft.

Lesen Sie mehr über [Beteiligtentypen und den Umgang mit ihnen](#).



Abbildung 14. Beteiligtentypen

Konfigurierbare Serendruckfeldkodierungen

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

Die Handhabung konfigurierbarer Serendruckfeldkodierungen müssen Sie mit dem jeweiligen Serendruckmotor in F2 koordinieren.

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

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

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

Die Vorgaben für die Einrichtungsmöglichkeiten in Bezug auf die Datumsanzeige finden Sie in [Microsofts online Dokumentation für .NET](#).

Textalternativen automatisch in boolesche Felder einfügen

Sie können die Funktion `$field.TrueFalse("text1", "text2")$` in booleschen Serendruckfeldern nutzen. Die Funktion bedeutet, dass für Felder dieses Typs zwei Textalternativen definiert werden können, von denen eine automatisch in ein Word-Schriftstück eingefügt werden kann. Welche der beiden Textalternativen eingefügt wird, hängt davon ab, ob im Feld der Wert wahr oder falsch gewählt wird, z. B. in einem Vorgangsverlauf. Diese Funktion kann beispielsweise in Verbindung mit der F2 Verfahrensunterstützung relevant sein.

Groß- oder Kleinbuchstaben für Serendruckfelder wählen

Sie können wählen, ob der Inhalt eines Serendruckfeldes in einer Word-Vorlage mit Groß- oder Kleinbuchstaben geschrieben werden soll. Fügen Sie `"ToLower()"` in die Serendruckfeldkodierung ein, um Kleinbuchstaben zu wählen, oder `"ToUpper()"`, um Großbuchstaben zu wählen. Zum Beispiel:

- `$case_status.ToLower()$` fügt den Status des Vorgangs mit Kleinbuchstaben ein.
- `$case_progresscode.ToUpper()$` fügt die Statusphase des Vorgangs mit Großbuchstaben ein.

`"ToLower()"` können Sie beispielsweise nutzen, wenn der Inhalt in einem Serendruckfeld mitten in einem Satz eingebunden werden soll, und der Inhalt deswegen mit Kleinbuchstaben geschrieben

werden soll. Diese Funktion kann beispielsweise in Verbindung mit der F2 Verfahrensunterstützung relevant sein.

Auszug aus bestehenden Seriendruckfeldern

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 Seriendruckfelder erstellen.

Sie nehmen einen solchen Auszug der Seriendruckfelder genauso vor, wie bei der Erstellung eines neuen Schriftstücks aus Vorlagen. Lesen Sie mehr im Abschnitt [Seriendruckvorlagen](#).

Erstellen Sie eine Word-Vorlage mit folgender Seriendruckfeldkodierung, um einen Auszug aller Seriendruckfelder zu generieren:

- \$all_keys\$

HINWEIS Die Vorlage darf keine weiteren Seriendruckfeldkodierungen enthalten.

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

Aufgrund der hohen Anzahl von Seriendruckfeldkodierungen in der Liste, kann es schwierig sein, genau die Seriendruckfeldkodierung 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 Seriendruckfeldkodierungen 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_involvedpartynames: **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.

Beispiel für Seriendruckfelder

Hier sehen Sie eine Reihe an Beispielen für Seriendruckfelder in Dokumenten und Vorgängen.

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_cpnumber	\$dossier_cpnumber\$
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\$
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\$
Vorgangsnummer	case_f2casenumber	\$case_f2casenumber\$
Vorherige Vorgangsnummer	case_previouscasenumber	\$case_previouscasenumber\$