

Q-101.480 - Vorlagen im Tobit InfoCenter

Q-101.480 - Vorlagen im Tobit InfoCenter

aus Tobit KB importiert - vom 18.07.2002 - [Beitrag bei Tobit](#)

Problem

Es sollen Vorlagen im Tobit InfoCenter erstellt werden.

Antwort

Unter Vorlagen versteht man vorgefertigte Nachrichten oder Dokumente, die mit gleichem oder ähnlichem Inhalt immer wieder verwendet werden sollen. Somit müssen Sie eine Nachricht nicht jedes Mal neu schreiben und gestalten, sondern greifen einfach auf die entsprechende Vorlage zurück und tragen nur noch Anrede und Adresse des Empfängers ein. Das spart Zeit und garantiert ein identisches Aussehen aller ausgehenden Nachrichten.

Vorlage erstellen

- Um eine neue Vorlage zu erstellen, öffnen Sie den Nachrichten Editor durch einen Mausklick auf das Symbol »Neu« in der Funktionsleiste.
- Schreiben und gestalten Sie nun die Nachricht so, wie sie später versendet werden soll. Verwenden Sie bei Bedarf auch die Möglichkeiten der HTML-Formatierungen (Format -> HTML) oder fügen Grafiken oder grafische Elemente ein.
- Tragen Sie einen Betreff ein, unter dem die Vorlage später in den Auswahllisten erscheint.
- Zum Abspeichern der Vorlage klicken Sie nun in der Funktionsleiste auf »Datei-> Erstellen« und wählen Sie die Option »Persönliche Vorlage« bzw. »Öffentliche Vorlage«, je nachdem, ob Sie die neue Vorlage nur für Ihre eigenen Arbeiten benötigen oder allen Benutzern im Netzwerk zur Verfügung stellen möchten. Schließen Sie Ihre Eingaben mit »OK« und ab sofort steht die neue Vorlage zur Verfügung.

Vorlage nutzen

Bereits erstellte Vorlagen finden Sie, wenn Sie in der Funktionsleiste Ihres Tobit InfoCenter XP auf den Pfeil neben dem Symbol »Neu« klicken und den Menüpunkt »Vorlagen« anwählen. Ein weiteres Menü klappt aus und zeigt die verfügbaren Vorlagen, wobei allgemeine und persönliche Vorlagen durch eine Linie getrennt sind. Wenn Sie eine bereits erstellte Vorlage automatisch für alle neuen Nachrichteneinsätze möchten, können Sie eine Standard-Vorlage bestimmen.

Rufen Sie dazu den Nachrichten Editor auf und wählen aus der Menüleiste »Optionen -> Einstellungen«. Im folgenden Dialogfenster tragen Sie den Namen einer Vorlage ein oder wählen Sie sie nach dem Mausklick auf das Symbol neben dem Eingabefeld. Durch einen Mausklick auf das Symbol mit dem Kreuz wird die Vorlage aus dem Eingabefeld wieder gelöscht.