

# Erlkönig -- Stammdaten - Briefvorlage

Rufen Sie die Funktion zur Verwaltung von Briefvorlagen auf, indem Sie z.B. nach #b brief suchen. Sie gelangen in die Übersicht der Briefvorlagen. Eine neue Briefvorlage erstellen Sie, indem Sie auf das blaue Plus-Icon klicken.

**Name der Briefvorlage/Beschreibung** - dient zur Auswahl der Briefvorlagen

**Kopfbereich erste Seite/Folgeseiten** - Auswahl der Textbausteine für den Briefkopf. Der Briefkopf der ersten Seite und der Folgeseiten kann sich unterscheiden, da man auf den Folgeseiten in der Regel einen verkürzten Briefkopf verwendet

**Fussbereich erste Seite/Folgeseiten** - Auswahl der Textbausteine für den Brieffuß.

Im Textfeld können Sie den Inhalt der Briefvorlage definieren. Sie können Textbausteine und Textvariablen verwenden.