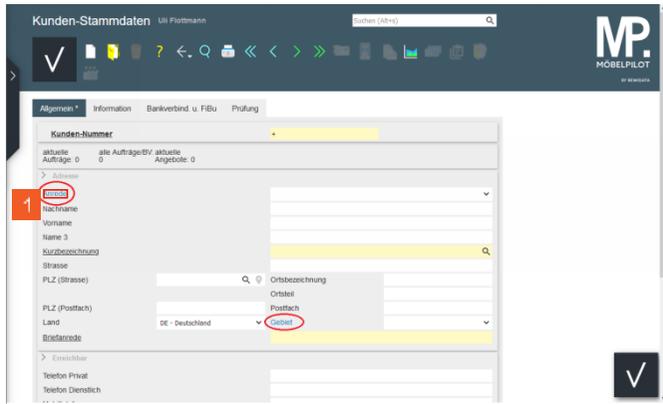
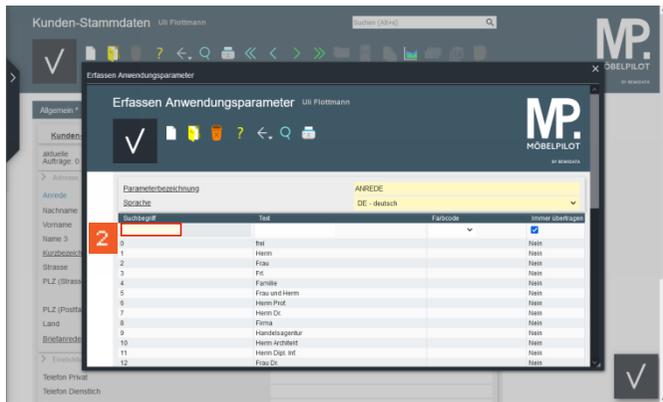


1 Erfassen- / ändern Anwendungsparameter "ANREDE"

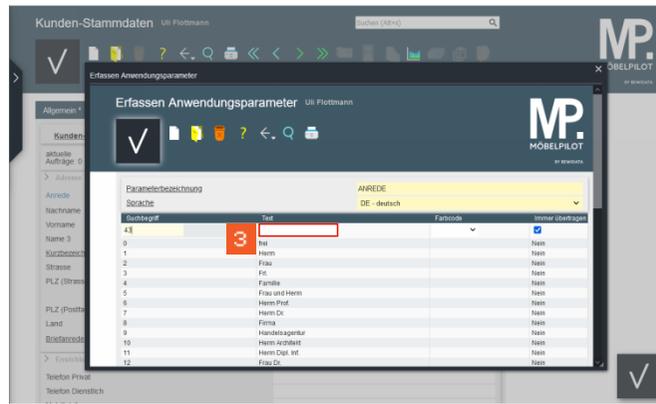
1.1 Formular aufrufen



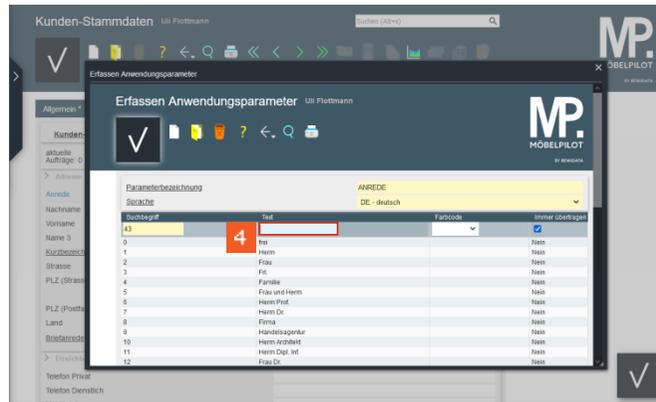
1 Klicken Sie auf den Hyperlink **Anrede**.



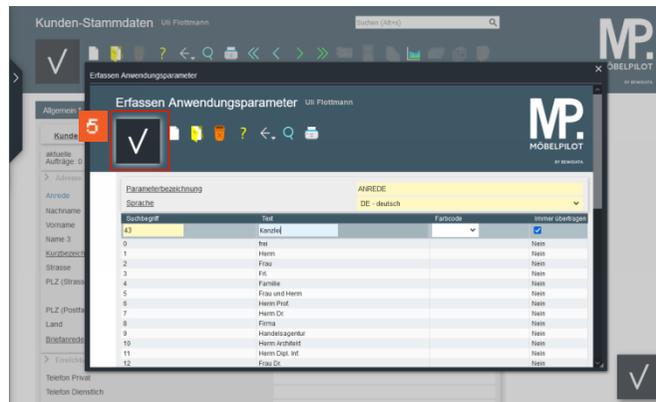
2 Geben Sie **43** im Feld **Suchbegriff** ein.



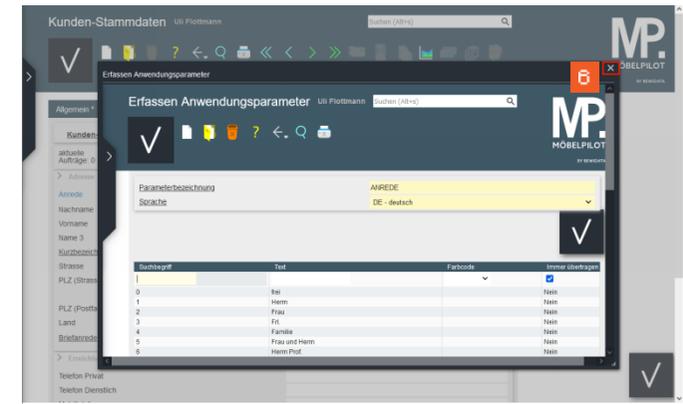
3 Klicken Sie auf das Eingabefeld **Text**.



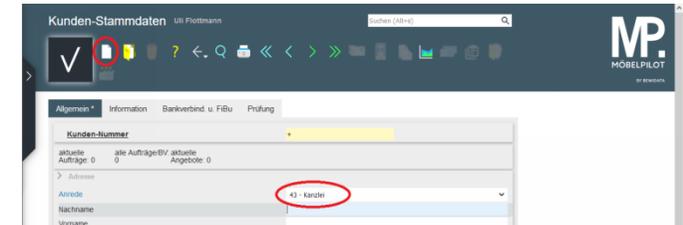
4 Geben Sie **Kanzlei** im Feld **Text** ein.



5 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.



6 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Schließen**.



1.2 Erfassen- / ändern Anwendungsparameter "ANRTEXT"



7 Klicken Sie auf den Hyperlink **Systemvorgaben**.



8 Klicken Sie auf den Hyperlink **Benutzerparameter**.



9 Klicken Sie auf den Hyperlink **Erfassen Anwendungsparameter**.



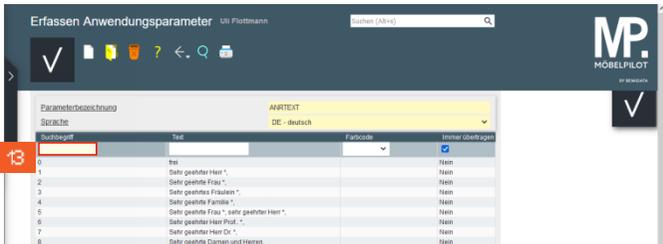
Klicken Sie auf das Eingabefeld **Parameterbezeichnung**.



Geben Sie **ANRTEXT** im Feld **Parameterbezeichnung** ein.

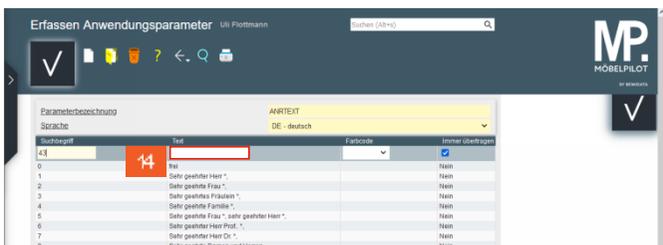


Klicken Sie auf das Eingabefeld **Suchbegriff**.

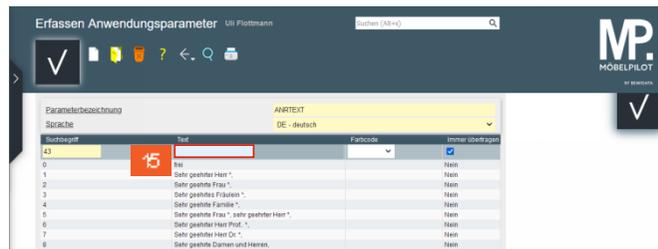


Geben Sie **43** im Feld **Suchbegriff** ein.

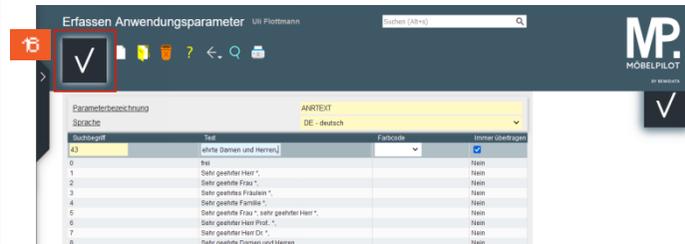
⚠ Verwenden Sie an dieser Stelle unbedingt denselben Suchbegriff, den Sie auch für den Parameter **ANREDE** eingepflegt haben.



Klicken Sie auf das Eingabefeld **Text**.



Geben Sie **Sehr geehrte Damen und Herren**, im Feld **Text** ein.



Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.

