Diesen Text komplett kopieren:

<div style="text-align: center;">

<strong><span style="font-size:22px;"><span style="font-family: arial,helvetica,sans-serif;">&gt;Ihr Vereinsname&lt;</span></span></strong></div>

<div>

<br />

<br />

<br />

<br />

<br />

<br />

<br />

<span style="font-size:14px;"><span style="font-family: arial,helvetica,sans-serif;">\_?HERR\_FRAU?\_</span></span></div>

<div>

<span style="font-size:14px;"><span style="font-family: arial,helvetica,sans-serif;">\_?TITEL?\_ \_?VORNAME?\_ \_?NACHNAME?\_<br />

\_?ZUSATZ1?\_<br />

\_?ZUSATZ2?\_<br />

\_?STRASSE?\_<br />

\_?PLZ?\_ \_?ORT?\_<br />

\_?LAND?\_</span></span></div>

<div>

&nbsp;</div>

<div>

&nbsp;</div>

<div>

&nbsp;</div>

<div>

&nbsp;</div>

<div>

<span style="font-size:14px;"><span style="font-family: arial,helvetica,sans-serif;">\_?BRIEFANR?\_ \_?NACHNAME?\_,</span></span></div>

<div>

&nbsp;</div>

<div>

<span style="font-size:14px;"><span style="font-family: arial,helvetica,sans-serif;">Dies ist ein Musterschreiben f&uuml;r die Nutzung des Editors bzw. die Funktion &quot;Standardbriefe&quot;.<br />

Der Editor ist im Gro&szlig;en und Ganzen zu bedienen wie ein normales Textverarbeitungsprogramm.<br />

Zu beachten ist jedoch, dass dem Editor HTML zugrunde liegt. Einf&uuml;gen von Textfeldern oder Bildern<br />

ist also &auml;hnlicher der Webseitenerstellung, als dem Arbeiten mit z.B. Word. Das f&uuml;hrt beispielsweise dazu,<br />

dass es keinen automatischen Zeilenumbruch gibt, da das Format der Seite nicht definiert, also praktisch<br />

unendlich gro&szlig; ist. Der Zeilenumbruch erfolgt erst beim Druck. Einen manuellen Zeilenumbruch f&uuml;gen Sie<br />

ein indem Sie die Shift-Taste gedr&uuml;ckt halten und gleichzeitig die Return-Tast dr&uuml;cken. So sind die Zeilen-<br />

umbr&uuml;che in diesem Dokument angelegt.</span></span></div>

<div>

&nbsp;</div>

<div>

<span style="font-size:14px;"><span style="font-family: arial,helvetica,sans-serif;">Am einfachsten ist es Sie kopieren die Inhalte Ihrer Briefe die Sie z.B. in Word abgespeichrt haben<br />

in dieses Feld. Sie k&ouml;nnen auch diesen Musterbrief in Word kopieren, dort bearbeiten und dann<br />

wieder einf&uuml;gen. </span></span></div>

<div>

&nbsp;</div>

<div>

<span style="font-size:14px;"><span style="font-family: arial,helvetica,sans-serif;">Das Adressfeld k&ouml;nnen Sie aus diesem Dokument ebenfalls herauskopieren und in andere Briefvorlagen<br />

einf&uuml;gen. So brauchen Sie nicht f&uuml;r jedes Dokument</span> die variablen Felder von neuem ausw&auml;hlen.</span></div>

<div>

&nbsp;</div>

<div>

<span style="font-size:14px;">Im Adressblock in diesem Brief wird das Land nur herangezogen sofern es nicht &quot;Deutschland&quot; ist. Felder<br />

die keinen Inhalt haben wie z.B. h&auml;ufig &quot;Titel&quot; werden mit dem nachfolgenden Feld &uuml;berschrieben sofern<br />

das entsprechende Mitglied dort nichts eingetragen hat.</span></div>

<div>

&nbsp;</div>

<div>

&nbsp;</div>

<div>

&nbsp;</div>

<div>

&nbsp;</div>

<div>

<span style="font-size:14px;"><span style="font-family: arial,helvetica,sans-serif;">\_?DATUM?\_</span></span></div>