Case Manager 5.4 merge fields for Word



Table of Contents

[Instructions 3](#_Toc536533705)

[Add document to the Document Templates List 3](#_Toc536533706)

[How to use this document 3](#_Toc536533707)

[Customising tables and lists 3](#_Toc536533708)

[Custom fields 3](#_Toc536533709)

[More information 3](#_Toc536533710)

[Appointments 4](#_Toc536533711)

[Appointment List 4](#_Toc536533712)

[Appointment List Fields 4](#_Toc536533713)

[Billing 4](#_Toc536533714)

[Cost List table 4](#_Toc536533715)

[Cost List fields 4](#_Toc536533716)

[Case Details 5](#_Toc536533717)

[Contacts 6](#_Toc536533718)

[Bill to 6](#_Toc536533719)

[Postal address 7](#_Toc536533720)

[Primary address 7](#_Toc536533721)

[Client 7](#_Toc536533722)

[Postal address 8](#_Toc536533723)

[Primary address 9](#_Toc536533724)

[Employer 9](#_Toc536533725)

[Postal address 10](#_Toc536533726)

[Primary address 10](#_Toc536533727)

[Referrer 10](#_Toc536533728)

[Postal address 11](#_Toc536533729)

[Primary address 12](#_Toc536533730)

[Treating Doctor 12](#_Toc536533731)

[Postal address 13](#_Toc536533732)

[Primary address 13](#_Toc536533733)

[Contact list (table format): 13](#_Toc536533734)

[Contact list (paragraph format): 14](#_Toc536533735)

[Contact list fields 14](#_Toc536533736)

[Documents 15](#_Toc536533737)

[Document List (all documents): 15](#_Toc536533738)

[Document List (linked documents): 16](#_Toc536533739)

[Document List (text documents): 16](#_Toc536533740)

[Document List fields 16](#_Toc536533741)

[Employees 16](#_Toc536533742)

[Assigned To 16](#_Toc536533743)

[Office 17](#_Toc536533744)

[Author 18](#_Toc536533745)

[Office 18](#_Toc536533746)

[Current User 19](#_Toc536533747)

[Office 20](#_Toc536533748)

[Estimate (current) 21](#_Toc536533749)

[Estimate Item List (with costs): 21](#_Toc536533750)

[Estimate item list (with objectives): 21](#_Toc536533751)

[Estimate item list fields 22](#_Toc536533752)

[Office 22](#_Toc536533753)

[Postal address 23](#_Toc536533754)

[Primary address 23](#_Toc536533755)

[Tasks 23](#_Toc536533756)

[Task List 23](#_Toc536533757)

[Task List fields 23](#_Toc536533758)

[Other 24](#_Toc536533759)

# Instructions

This document is provided for Case Manager users who cannot install the Merge Fields window in their copy of Word.

Usually this is because you are using an Apple computer with a very recent version of Word.

The document lists all merge fields and offers you a quick way to access them.

To use the document, follow the suggestions below.

## Add document to the Document Templates List

* At the Documents Template List in Case Manager create a new Word document template using this document



* Change the template’s name to *\*Word merge fields*so it appears first in the list (for convenience)
* Un-check its **Active** check box so that it is not available when creating documents at the case

After this, when you are creating Word templates open this document also, so that you can copy some of its merge fields and paste them into your template.

## Use document when creating Word templates

* Create a new Word document template
* Open this document too and use the table of contents or the navigation pane to locate the required merge fields
* Copy and paste the merge fields from this document into your new Word template.

## Notes

* Be sure to copy the entire field, including the special characters at the beginning and end, e.g. «CaseNumber». You cannot simply type <<CaseNumber>> in the template document because Word will not recognise this as a merge field.
* When copying lists and tables, be sure to also copy the merge fields that mark the beginning and end of the list/table

## Custom fields

Naturally this generic document cannot include *your* custom merge fields, both contact custom fields and case custom fields. You have access to these in Case Manager through **formatted text templates**:



## Customising tables and lists

Tables and lists contain multiple merge fields and are **only** available in Word documents. They can also be customised using other fields listed immediately below them.

Follow the instructions at <http://learning.casemanager.biz/Documents/MergeFieldTables.htm>

## More information

Full information about merge fields starts at:

<http://learning.casemanager.biz/Documents/MergeFields.htm>

# Appointments

## Appointment List

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Start** |  |  |  | **End** | **Description** | **Employee** |
| «TableStart:AppointmentList»«AppointmentListStartTime» |  |  |  | «AppointmentListEndTime» | «AppointmentListTitle»«AppointmentListDetails» | «AppointmentListEmployee»«TableEnd:AppointmentList» |

### Appointment List Fields

All day (yes/no) «AppointmentListAllDay»

Details «AppointmentListDetails»

Duration «AppointmentListDuration»

Employee «AppointmentListEmployee»

End time «AppointmentListEndTime»

Recurring (yes/no) «AppointmentListRecurring»

Start time «AppointmentListStartTime»

Title «AppointmentListTitle»

# Billing

Amount owing «AmountOwing»

Approved amount «ApprovedAmount»

Costs billed «CostsBilled»

Total costs «CostsTotal»

Total costs Ex tax «CostsTotalExTax»

Unbilled costs «CostsUnbilled»

Total approved «TotalApproved»

## Cost List table

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Date** | **Description** | **Durn** | **Qty** | **Unit Charge** | **Tax** | **Code** | **Total** |
| «TableStart:CostList»«CostListReferenceDate» | «CostListDescription»«CostListNotes» | «CostListDuration» | «CostListQuantity» | «CostListUnitChargeAmt» | «CostListTaxAmount» | «CostListChargeCode» | «CostListTotalCharge»«TableEnd:CostList» |

### Cost List fields

Billable(yes/no) «CostListBillable»

Charge code «CostListChargeCode»

Type «CostListCostType»

Description «CostListDescription»

Duration «CostListDuration»

Employee «CostListEmployee»

Invoice «CostListInvoice»

Estimate (yes/no) «CostListLinkedToEstimate»

Notes «CostListNotes»

Quantity «CostListQuantity»

Reference date «CostListReferenceDate»

Amount «CostListTaxAmount»

Total charge «CostListTotalCharge»

Unit charge «sCostListUnitChargeAmt»

# Case Details

Biller code «BillerCode»

Case number: «CaseNumber»

Category: «Category»

Cause: «Cause»

CC list: «CCList»

Claim number: «ClaimNo»

Case completed:
(yes/no) «CaseCompleted»

Condition: «Condition»

Condition date: «ConditionDate»

Date closed: «DateClosed»

Date of referral: «DateOfReferral»

Date opened: «DateOpened»

Days since opened: «DaysSinceOpened»

Days since condition: «DaysSinceCondition»

Days since referral: «DaysSinceReferral»

Delay to referral: «DelayToReferral»

Duration: «Duration»

Employment status: «EmploymentStatus»

Invoice group: «InvoiceGroup»

Invoice required: «InvoiceRequired»

Outcome: «Outcome»

Provider number: «ProviderNo»

Referral type: «ReferralType»

Requirement: «Requirement»

Status: «Status»

Team: «Team»

# Contacts

## Bill to

Account number: «BillToAccountNumber»

Age: «BillToAge»

Business number: «BillToBusinessNumber»

Case notes: «BillToCaseNotes»

Company: «BillToCompany»

Company reference: «BillToCompanyReference»

Contact notes: «BillToContactNotes»

Contact reference: «BillToContactReference»

Date of birth: «BillToDateOfBirth»

Department: «BillToDepartment»

Email: «BillToEmail»

Email 2: «BillToEmail2»

Fax: «BillToFax»

First name: «BillToFirstName»

Full name: « BillToFullName»

Gender (he/she): «BillToGenderHeShe»

Gender (him/her): «BillToGenderHimHer»

Gender (his/her): «BillToGenderHisHer»

Gender (long): «BillToGender»

Gender (short): «BillToGenderShort»

Government ID number
(SSN/Medicare): «BillToGovernmentIDNumber»

Initials «BillToInitials»

Interpreter (yes/no) «BillToInterpreterRequired»

Last name: «BillToLastName»

Mobile: «BillToMobile»

Phone: «BillToPhone»

Phone 2: «BillToPhone2»

Position: «BillToPosition»

Provider number: «BillToProviderNumber»

Role name: «BillTo»

Service: «BillToService»

Terms: «BillToTerms»

Title: «BillToTitle»

### Postal address

Address: «BillToAddress2»

Address (single line): «BillToAddress2SingleLine»

Country: «BillToCountry2»

Postal code: «BillToPostalCode2»

Region (long): «BillToRegion2»

Region (short): «BillToRegion2Short»

Street: «BillToStreet2»

Suburb: «BillToSuburb2»

### Primary address

Address: «BillToAddress»

Address (single line): «BillToAddressSingleLine»

Country: «BillToCountry»

Postal code: «BillToPostalCode»

Region (long): «BillToRegion»

Region (short): «BillToRegionShort»

Street: «BillToStreet»

Suburb: «BillToSuburb»

## Client

Account number: «ClientAccountNumber»

Age: «ClientAge»

Business number: «ClientBusinessNumber»

Case notes: «ClientCaseNotes»

Company: «ClientCompany»

Company reference: «ClientCompanyReference»

Contact notes: «ClientContactNotes»

Contact reference: «ClientContactReference»

Date of birth: «ClientDateOfBirth»

Department: «ClientDepartment»

Email: «ClientEmail»

Email 2: «ClientEmail»

Fax: «ClientFax»

First name: «ClientFirstName»

Full name: «ClientFullName»

Gender (he/she): «ClientGenderHeShe»

Gender (him/her): «ClientGenderHimHer»

Gender (his/her): «ClientGenderHisHer»

Gender (long): «ClientGender»

Gender (short): «ClientGenderShort»

Government ID number
(SSN/Medicare): «ClientGovernmentIDNumber»

Initials «ClientInitials»

Interpreter (yes/no) «ClientInterpreterRequired»

Last name: «ClientLastName»

Mobile: «ClientMobile»

Phone: «ClientPhone»

Phone 2: «ClientPhone2»

Position: «ClientPosition»

Provider number: «ClientProviderNumber»

Role name: «Client»

Service: «ClientService»

Terms: «ClientTerms»

Title: «ClientTitle»

### Postal address

Address: «ClientAddress2»

Address (single line): «ClientAddress2SingleLine»

Country: «ClientCountry2»

Postal code: «ClientPostalCode2»

Region: «ClientRegion2»

Region (short): «ClientRegion2Short»

Street: «ClientStreet2»

Suburb: «ClientSuburb2»

### Primary address

Address: «ClientAddress»

Address (single line): «ClientAddressSingleLine»

Country: «ClientCountry»

Postal code: «ClientPostalCode»

Region (long): «ClientPostalCode»

Region (short): «ClientRegionShort»

Street: «ClientStreet»

Suburb: «ClientSuburb»

## Employer

Account number: «EmployerAccountNumber»

Age: «EmployerAge»

Business number: «EmployerBusinessNumber»

Case notes: «EmployerCaseNotes»

Company: «EmployerCompany»

Company reference: «EmployerCompanyReference»

Contact notes: «EmployerContactNotes»

Contact reference: «EmployerContactReference»

Date of birth: «EmployerDateOfBirth»

Department: «EmployerDepartment»

Email: «EmployerEmail»

Email 2: «EmployerEmail2»

Fax: «EmployerFax»

First name: «EmployerFirstName»

Full name: «EmployerFullName»

Gender (he/she): «EmployerGenderHeShe»

Gender (him/her): «EmployerGenderHimHer»

Gender (his/her): «EmployerGenderHisHer»

Gender (long): «EmployerGender»

Gender (short): «EmployerGenderShort»

Government ID number
(SSN/Medicare): «EmployerGovernmentIDNumber»

Initials «EmployerInitials»

Interpreter (yes/no) «EmployerInterpreterRequired»

Last name: «EmployerLastName»

Mobile: «EmployerMobile»

Phone: «EmployerPhone»

Phone 2: «EmployerPhone2»

Position: «EmployerPosition»

Provider number: «EmployerProviderNumber»

Role name: «Employer»

Service: «EmployerService»

Terms: «EmployerTerms»

Title: «EmployerTitle»

### Postal address

Address: «EmployerAddress2»

Address (single line): «EmployerAddress2SingleLine»

Country: «EmployerCountry2»

Postal code: «EmployerPostalCode2»

Region (long): «EmployerRegion2»

Region (short): «EmployerRegion2Short»

Street: «EmployerStreet2»

Suburb: «EmployerSuburb2»

### Primary address

Address: «EmployerAddress»

Address (single line): «EmployerAddressSingleLine»

Country: «EmployerCountry»

Postal code: «EmployerPostalCode»

Region (long): «EmployerRegion»

Region (short): «EmployerRegionShort»

Street: «EmployerStreet»

Suburb: «EmployerSuburb»

## Referrer

Account number: «ReferrerAccountNumber»

Age: «ReferrerAge»

Business number: «ReferrerBusinessNumber»

Case notes: «ReferrerCaseNotes»

Company: «ReferrerCompany»

Company reference: «ReferrerCompanyReference»

Contact notes: «ReferrerContactNotes»

Contact reference: «ReferrerContactReference»

Date of birth: «ReferrerDateOfBirth»

Department: «ReferrerDepartment»

Email: «ReferrerEmail»

Email 2: «ReferrerEmail2»

Fax: «ReferrerFax»

First name: «ReferrerFirstName»

Full name: «ReferrerFullName»

Gender (he/she): «ReferrerGenderHeShe»

Gender (him/her): «ReferrerGenderHimHer»

Gender (his/her): «ReferrerGenderHisHer»

Gender (long): «ReferrerGender»

Gender (short): «ReferrerGenderShort»

Government ID number
(SSN/Medicare): «ReferrerGovernmentIDNumber»

Initials «ReferrerInitials»

Interpreter (yes/no) «ReferrerInterpreterRequired»

Last name: «ReferrerLastName»

Mobile: «ReferrerLastName»

Phone: «ReferrerPhone»

Phone 2: «ReferrerPhone2»

Position: «ReferrerPosition»

Provider number: «ReferrerProviderNumber»

Role name: «Referrer»

Service: «ReferrerService»

Terms: «ReferrerTerms»

Title: «ReferrerTitle»

### Postal address

Address: «ReferrerAddress2»

Address (single line): «ReferrerAddress2SingleLine»

Country: «ReferrerCountry2»

Postal code: «ReferrerPostalCode2»

Region (long): «ReferrerRegion2»

Region (short): «ReferrerRegion2Short»

Street: «ReferrerStreet2»

Suburb: «ReferrerSuburb2»

### Primary address

Address: «ReferrerAddress»

Address (single line): «ReferrerAddressSingleLine»

Country: «ReferrerCountry»

Postal code: «ReferrerPostalCode»

Region (long): «ReferrerRegion»

Region (short): «ReferrerRegionShort»

Street: «ReferrerStreet»

Suburb: «ReferrerSuburb»

## Treating Doctor

Account number: «TreatingDoctorAccountNumber»

Age: «TreatingDoctorAge»

Business number: «TreatingDoctorBusinessNumber»

Case notes: «TreatingDoctorCaseNotes»

Company: «TreatingDoctorCompany»

Company reference: «TreatingDoctorCompanyReference»

Contact notes: «TreatingDoctorContactNotes»

Contact reference: «TreatingDoctorContactReference»

Date of birth: «TreatingDoctorDateOfBirth»

Department: «TreatingDoctorDepartment»

Email: «TreatingDoctorEmail»

Email 2: «TreatingDoctorEmail2»

Fax: «TreatingDoctorFax»

First name: «TreatingDoctorFirstName»

Full name: «TreatingDoctorFullName»

Gender (he/she): «TreatingDoctorGenderHeShe»

Gender (him/her): «TreatingDoctorGenderHimHer»

Gender (his/her): «TreatingDoctorGenderHisHer»

Gender (long): «TreatingDoctorGender»

Gender (short): «TreatingDoctorGenderShort»

Government ID number
(SSN/Medicare): «TreatingDoctorGovernmentIDNumber»

Initials «TreatingDoctorInitials»

Interpreter (yes/no) «TreatingDoctorInterpreterRequired»

Last name: «TreatingDoctorLastName»

Mobile: «TreatingDoctorMobile»

Phone: «TreatingDoctorPhone»

Phone 2: «TreatingDoctorPhone2»

Position: «TreatingDoctorPosition»

Provider number: «TreatingDoctorProviderNumber»

Role name: «TreatingDoctor»

Service: «TreatingDoctorService»

Terms: «TreatingDoctorTerms»

Title: «TreatingDoctorTitle»

### Postal address

Address: «TreatingDoctorAddress2»

Address (single line): «TreatingDoctorAddress2SingleLine»

Country: «TreatingDoctorCountry2»

Postal code: «TreatingDoctorPostalCode2»

Region(long): «TreatingDoctorRegion2»

Region (short): «TreatingDoctorRegion2Short»

Street: «TreatingDoctorStreet2»

Suburb: «TreatingDoctorSuburb2»

### Primary address

Address: «TreatingDoctorAddress»

Address (single line): «TreatingDoctorAddressSingleLine»

Country: «TreatingDoctorCountry»

Postal code: «TreatingDoctorPostalCode»

Region (long): «TreatingDoctorRegion»

Region (short): «TreatingDoctorRegionShort»

Street: «TreatingDoctorStreet»

Suburb: «TreatingDoctorSuburb»

## Contact list (table format):

**Case Contacts**:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Company** | **Name** | **Phone** | **Address** |
| «TableStart:ContactList»«ContactListCompany» | «ContactListFullName» | «ContactListPhone» | «ContactListAddress»«TableEnd:ContactList» |

## Contact list (paragraph format):

«TableStart:ContactList»

***«ContactListCompany» - «ContactListFullName» - «ContactListRoleNamesOrService»***

Phone: «ContactListPhone»

Address: «ContactListAddressSingleLine»

«TableEnd:ContactList»

### Contact list fields

Account number: «ContactListAccountNumber»

Age: «ContactListAge»

Business number: «ContactListBusinessNumber»

Case notes: «ContactListCaseNotes»

Company name: «ContactListCompany»

Company reference: «ContactListCompanyReference»

Contact notes: «ContactListContactNotes»

Contact reference: «ContactListContactReference»

Date of birth: «ContactListDateOfBirth»

Department: «ContactListDepartment»

Email: «ContactListEmail»

Email 2: «ContactListEmail2»

Fax: «ContactListFax»

First name: «ContactListFirstName»

Full name: «ContactListFullName»

Gender (he/she): «ContactListGenderHeShe»

Gender (him/her): «ContactListGenderHimHer»

Gender (his/her): «ContactListGenderHisHer»

Gender (long): «ContactListGender»

Gender (short): «ContactListGenderShort»

Government ID number
(SSN/Medicare): «ContactListGovernmentIDNumber»

Interpreter (yes/no) «ContactListInterpreterRequired»

Last name: «ContactListLastName»

Mobile: «ContactListMobile»

Notes «ContactListNotes»

Phone: «ContactListPhone»

Phone 2: «ContactListPhone2»

Position: «ContactListPosition»

Provider number: «ContactListProviderNumber»

Service: «ContactListService»

Terms: «ContactListTerms»

Title: «ContactListTitle»

#### Postal address

Address: «ContactListAddress2»

Address(single line): «ContactListAddress2SingleLine»

Country: «ContactListCountry2»

Postal code: «ContactListPostalCode2»

Region (long) «ContactListRegion2»

Region (short): «ContactListRegion2Short»

Street: «ContactListStreet2»

Suburb: «ContactListSuburb2»

#### Primary address

Address: «ContactListAddress»

Address(single line): «ContactListAddressSingleLine»

Country: «ContactListCountry»

Postal code: «ContactListPostalCode»

Region (long): «ContactListRegion2»

Region (short): «ContactListRegion2Short»

Street: «ContactListStreet»

Suburb: «ContactListSuburb»

# Documents

## Document List (all documents):

«TableStart:DocumentListAll»

***«DocumentDateCreated» - «DocumentTitle» («DocumentCreatedBy»)***

«DocumentDetails»

«TableEnd:DocumentListAll»

## Document List (linked documents):

**Case Files**:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Date Created** | **Title** | **Author** | **File Name** |
| «TableStart:DocumentListLinked»«DocumentDateCreated» | «DocumentTitle» | «DocumentCreatedBy» | «DocumentDetails»«TableEnd:DocumentListLinked» |

## Document List (text documents):

 «TableStart:DocumentList»

***«DocumentDateCreated» - «DocumentTitle» («DocumentCreatedBy»)***

«DocumentDetails»

«TableEnd:DocumentList»

### Document List fields

Created by (author): «DocumentCreatedBy»

Date created (long): «DocumentDateCreated»

Details: (text content or
 file name): «DocumentDetails»

Subject: «DocumentSubject»

Title: «DocumentTitle»

Type: (text or
linked file): «DocumentDocType»

# Employees

## Assigned To

Age: «AssignedToAge»

Date of birth: «AssignedToDateOfBirth»

Email: «AssignedToEmail»

First name: «AssignedToFirstName»

Full name: «AssignedToFullName»

Gender (he/she): «AssignedToGenderHeShe»

Gender (him/her): «AssignedToGenderHimHer»

Gender (his/her): «AssignedToGenderHisHer»

Gender (long) «AssignedToGender»

Gender (short) «AssignedToGenderShort»

Last name: «AssignedToLastName»

Mobile: «AssignedToMobile»

Notes: «AssignedToNotes»

Phone: «AssignedToPhone»

Phone 2 «AssignedToPhone2»

Provider number: «AssignedToProvNum»

Qualifications: «AssignedToQual»

Service: «AssignedToService»

Title: «AssignedToTitle»

### Office

Account code «AssignedToOfficeAccountCode»

Account name «AssignedToOfficeAccountName»

Account number «AssignedToOfficeAccountNumber»

Business number «AssignedToOfficeBusinessNumber»

Phone «AssignedToOfficePhone»

Phone2 «AssignedToOfficePhone2»

Fax «AssignedToOfficeFax»

Email «AssignedToOfficeEmail»

Office name «AssignedToOffice»

Notes «AssignedToOfficeNotes»

#### Postal address

Address (multi-line) «AssignedToOfficeAddress2»

Address (single line) «AssignedToOfficeAddress2SingleLine»

Country «AssignedToOfficeCountry2»

Postal code «AssignedToOfficePostalCode2»

Region (long) «AssignedToOfficeRegion2»

Region (short) «AssignedToOfficeRegion2Short»

Street «AssignedToOfficeStreet2»

Suburb «AssignedToOfficeSuburb2»

#### Primary address

Address (multi-line) «AssignedToOfficeAddress»

Address (single line) «AssignedToOfficeAddressSingleLine»

Country «AssignedToOfficeCountry»

Postal code «AssignedToOfficePostalCode»

Region (long) «AssignedToOfficeRegion»

Region (short) «AssignedToOfficeRegionShort»

Street «AssignedToOfficeStreet»

Suburb «AssignedToOfficeSuburb»

## Author

Age: «AuthorAge»

Date of birth: «AuthorDateOfBirth»

Email: «AuthorEmail»

First name: «AuthorFirstName»

Full name: «AuthorFullName»

Gender (he/she): «AuthorGenderHeShe»

Gender (him/her): «AuthorGenderHimHer»

Gender (his/her): «AuthorGenderHisHer»

Gender (long) «AuthorGender»

Gender (short) «AuthorGenderShort»

Last name: « AuthorLastName»

Mobile: «AuthorMobile»

Notes: «AuthorNotes»

Phone: «AuthorPhone»

Phone 2: «AuthorPhone2»

Provider number: «AuthorProviderNumber»

Qualifications: «AuthorQualifications»

Service: «AuthorService»

Title: «AuthorTitle»

### Office

Account code «AuthorOfficeAccountCode»

Account name «AuthorOfficeAccountName»

Account number «AuthorOfficeAccountNumber»

Business number «AuthorOfficeBusinessNumber»

Phone «AuthorOfficePhone»

Phone2 «AuthorOfficePhone2»

Fax «AuthorOfficeFax»

Email «AuthorOfficeEmail»

Office name «AuthorOffice»

Notes «AuthorOfficeNotes»

#### Postal address

Address (multi-line) «AuthorOfficeAddress2»

Address (single line) «AuthorOfficeAddress2SingleLine»

Country «AuthorOfficeCountry2»

Postal code «AuthorOfficePostalCode2»

Region (long) «AuthorOfficeRegion2»

Region (short) «AuthorOfficeRegion2Short»

Street «AuthorOfficeStreet2»

Suburb «AuthorOfficeSuburb2»

#### Primary address

Address (multi-line) «AuthorOfficeAddress»

Address (single line) «AuthorOfficeAddressSingleLine»

Country «AuthorOfficeCountry»

Postal code «AuthorOfficePostalCode»

Region (long) «AuthorOfficeRegion»

Region (short) «AuthorOfficeRegionShort»

Street «AuthorOfficeStreet»

Suburb «AuthorOfficeSuburb»

## Current User

Age: «CurrentUserAge»

Date of birth: «CurrentUserDateOfBirth»

Email: «CurrentUserEmail»

First name: «CurrentUserFirstName»

Full name: «CurrentUserFullName»

Gender (he/she): «CurrentUserGenderHeShe»

Gender (him/her): «CurrentUserGenderHimHer»

Gender (his/her): «CurrentUserGenderHisHer»

Gender (long) «CurrentUserGender»

Gender (short) «CurrentUserGenderShort»

Last name: «CurrentUserLastName»

Mobile: «CurrentUserMobile»

Notes: «CurrentUserNotes»

Phone: «CurrentUserPhone»

Phone 2: «CurrentUserPhone2»

Provider number: «CurrentUserProviderNumber»

Qualifications: «CurrentUserQualifications»

Service: «CurrentUserService»

Title: «CurrentUserTitle»

### Office

Account code «CurrentUserOfficeAccountCode»

Account name «CurrentUserOfficeAccountName»

Account number «CurrentUserOfficeAccountNumber»

Business number «CurrentUserOfficeBusinessNumber»

Phone «CurrentUserOfficePhone»

Phone2 «CurrentUserOfficePhone2»

Fax «CurrentUserOfficeFax»

Email «CurrentUserOfficeEmail»

Office name «CurrentUserOffice»

Notes «CurrentUserOfficeNotes»

#### Postal address

Address (multi-line) «CurrentUserOfficeAddress2»

Address (single line) «CurrentUserOfficeAddress2SingleLine»

Country «CurrentUserOfficeCountry2»

Postal code «CurrentUserOfficePostalCode2»

Region (long) «CurrentUserOfficeRegion2»

Region (short) «CurrentUserOfficeRegion2Short»

Street «CurrentUserOfficeStreet2»

Suburb «CurrentUserOfficeSuburb2»

#### Primary address

Address (multi-line) «CurrentUserOfficeAddress»

Address (single line) «CurrentUserOfficeAddressSingleLine»

Country «CurrentUserOfficeCountry»

Postal code «CurrentUserOfficePostalCode»

Region (long) «CurrentUserOfficeRegion»

Region (short) «CurrentUserOfficeRegionShort»

Street «CurrentUserOfficeStreet»

Suburb «CurrentUserOfficeSuburb»

# Estimate (current)

Description «EstimateDescription»

Duration «EstimateDuration»s

Finish date «EstimateFinish»

Goal details «EstimateGoalDetails»

Goal name «EstimateGoal»

Notes «EstimateNotes»

Quantity «EstimateQuantity»

Start date «EstimateStart»

Total charge «EstimateTotalCharge»

## Estimate Item List (with costs):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Description** | **Charge Code** | **Start** | **Finish** | **Hours** | **Cost** |
| «TableStart:EstimateList»«EstimateItemDescription» | «EstimateItemChargeCode» | «EstimateItemStartDate» | «EstimateItemFinishDate» | «EstimateItemDuration» | «EstimateItemTotalCharge»«TableEnd:EstimateList» |
| **Total** |  |  |  | **«EstimateDuration»** | **«EstimateTotalCharge»** |

## Estimate item list (with objectives):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objective** | **Description** | **Charge Code** | **Start** | **Finish** | **Hours** | **Cost** |
| «TableStart:EstimateList»«EstimateItemObjective» | «EstimateItemDescription» | «EstimateItemChargeCode» | «EstimateItemStartDate» | «EstimateItemFinishDate» | «EstimateItemDuration» | «EstimateItemTotalCharge»«TableEnd:EstimateList» |
| **Total** |  |  |  |  | **«EstimateDuration»** | **«EstimateTotalCharge»** |

### Estimate item list fields

Amount charged: «EstimateItemAmountCharged»

Amount left: «EstimateItemAmountLeft»

Charge code: «EstimateItemChargeCode»

Completed: «EstimateItemCompleted»

Description: «EstimateItemDescription»

Duration: «EstimateItemDuration»

Duration left: «EstimateItemDurationLeft»

Finish date: «EstimateItemFinishDate»

Notes: «EstimateItemNotes»

Objective: «EstimateItemObjective»

Quantity: «EstimateItemQuantity»

Quantity left: «EstimateItemQuantityLeft»

Start date: «EstimateItemStartDate»

Tax amount: «EstimateItemTaxAmount»

Tax code: «EstimateItemUnitChargeTaxCode»

Tax rate: «EstimateItemUnitChargeTaxRate»

Total charge: «EstimateItemTotalCharge»

Type: «EstimateItemType»

Unit charge amount
(ex. tax): «EstimateItemUnitChargeAmtExTax»

Unit charge amount
(inc. tax): «EstimateItemUnitChargeAmt»

# Office

Account code: «OfficeAccountCode»

Account name: «OfficeAccountName»

Account number: «OfficeAccountNumber»

Business number: «OfficeBusinessNumber»

Phone: «OfficePhone»

Phone 2: «OfficePhone2»

Fax: «OfficeFax»

Email: «OfficeEmail»

Name: «Office»

Notes: «OfficeNotes»

## Postal address

Address (multi-line): «OfficeAddress2»

Address (single line): «OfficeAddress2SingleLine»

Country: «OfficeCountry2»

Postal code: «OfficePostalCode2»

Region (long): «OfficeRegion2»

Region (short): «OfficeRegion2Short»

Street: «OfficeStreet2»

Suburb: «OfficeSuburb2»

## Primary address

Address(multi-line): «OfficeAddress»

Address (single line): «OfficeAddressSingleLine»

Country: «OfficeCountry»

Postal code: «OfficePostalCode»

Region (long): «OfficeRegion»

Region (short): «OfficeRegionShort»

Street: «OfficeStreet»

Suburb: «OfficeSuburb»

# Tasks

## Task List

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Start Date** | **Description** | **Due** | **Employee** |
| «TableStart:TaskList»«TaskListStartDate» | «TaskListTitle»«TaskListDetails» | «TaskListDue» | «TaskListEmployee»«TableEnd:TaskList» |

### Task List fields

Contact’s company «TaskListContactCompany»

Contact’s name «TaskListContactName»

Task details «TaskListDetails»

Task due «TaskListDue»

Task’s employee «TaskListEmployee»

Task mandatory
(yes/no) «TaskListMandatory»

Task priority «TaskListPriority»

Task start date «TaskListStartDate»

Task status «TaskListStatus»

Task title «TaskListTitle»

# Other

Company name: «CompanyName»

Created on
 (d mmmm yyyy): «CreatedOn»

Created on
 (date & time – long) «CreatedOn»

Created on
 (date & time – short): «CreatedOnShort»

File name: «FileName»

Server name: «ServerName»