

Übersichten: Unterschied zwischen den Versionen

Version vom 19. Mai 2020, 10:59 Uhr (Quelltext anzeigen) ASchmoll (Diskussion Beiträge) ← Zum vorherigen Versionsunterschied	Version vom 19. Mai 2020, 11:02 Uhr (Quelltext anzeigen) ASchmoll (Diskussion Beiträge) Zum nächsten Versionsunterschied →
Zeile 220:	Zeile 220:
<div>=Jahresübersicht=</div> <div></div> <div>– <div>[[Datei:jahresuebersicht.png link=]]</div></div> <div></div> <div>Die Jahresübersicht zeigt unter anderem die Feiertage in roter Schrift sowie den aktuellen Tag in blauer Schrift an.</div>	<div>=Jahresübersicht=</div> <div></div> <div>+ <div>[[Datei:Jahresübersicht.png link=]]</div></div> <div></div> <div>Die Jahresübersicht zeigt unter anderem die Feiertage in roter Schrift sowie den aktuellen Tag in blauer Schrift an.</div>

Version vom 19. Mai 2020, 11:02 Uhr

Hauptseite > Termine/Fristen > Kalender (Beta) > Übersichten

Übersichten
[[Datei: link= rand center alternativtext=]]
Video: [Übersichten]
Kategorie: Termine/Fristen
Tastenkombination:
Support-Hotline: 030 43598 888
Support-Internetseite: https://www.ra-micro.de/support/

Inhaltsverzeichnis	
1 Allgemeines	2
2 Termine zur Akte	3
2.1 Allgemeines	3
2.2 Funktionen in der Toolbar	4
2.2.1 Neuanlage	4
2.2.2 Fristenliste	4
2.2.3 Wiedervorlagenliste	4
2.3 Funktionen im Bearbeitungsbereich	4
2.3.1 Aktenauswahl	4
2.3.2 Gerichtstermine	4
2.3.3 Allgemeine Termine	4
2.3.4 Fristen	5
2.3.5 Wiedervorlagen	5


Übersichten: Unterschied zwischen den Versionen

2.4 Funktionen in der Abschlussleiste	5
2.4.1 Versenden	5
2.4.2 Drucken	5
2.4.3 Schließen	5
3 Tagesübersicht	6
3.1 Funktionen in der Toolbar	6
3.1.1 Neuanlage	6
3.1.2 Fristenliste	6
3.1.3 Wiedervorlagenliste	7
3.2 Funktionen im Bearbeitungsbereich	7
3.2.1 Tagesauswahl	7
3.2.2 Gerichtstermine	7
3.2.3 Allgemeine Termine	7
3.2.4 Fristen	7
3.2.5 Wiedervorlagen	7
3.3 Funktionen in der Abschlussleiste	8
3.3.1 Versenden	8
3.3.2 Drucken	8
3.3.3 Schließen	8
4 Wochenübersicht	8
4.1 Funktionen in der Toolbar	8
4.1.1 Neuanlage	8
4.1.2 Fristenliste	9
4.1.3 Wiedervorlagenliste	9
4.2 Funktionen im Bearbeitungsbereich	9
4.2.1 Wochenauswahl	9
4.2.2 Gerichtstermine	9
4.2.3 Allgemeine Termine	9
4.2.4 Fristen	9
4.2.5 Wiedervorlagen	10
4.3 Funktionen in der Abschlussleiste	10
4.3.1 Versenden	10
4.3.2 Drucken	10
4.3.3 Schließen	10
5 Jahresübersicht	10
6 Kalender-Protokoll	10
6.1 Allgemeines	11
6.2 Funktionen	11
6.3 Funktionen in der Abschlussleiste	11


Allgemeines

Es stehen verschiedene Ansichten für Termine sowie das Kalender-Protokoll zur Verfügung.


Übersichten




Termine zur Akte




Tagesübersicht



Wochenübersicht



Kalender-Protokoll



Schließen

Termine zur Akte

Allgemeines

Diese Programmfunktion bietet eine vollständige Übersicht über alle Termine, Fristen und Wiedervorlagen, die zu einer Akte erfasst wurden.

Termine zur Akte (AltGr + Shift + 1)

1/20

Müller./Meier

Fristenliste

Wiedervorlagenliste

Kalender:

Privat

02.04.2020

bis

20.05.2020

Gerichtstermine (1)

Zeitraum	Titel	Terminart	Kategorien	Gericht	Ort	Aktenzeichen	Serie	Kalender
20.05.2020, 12:00	<div><div>1/20</div><div>Müller./Meier (TQ)</div></div>	Gerichtstermin		AG Potsdam	AG Potsdam, Hegelallee 8, 14467 Potsdam	12 Ca 123/45	Einmalig	<div>Privat</div>

Allgemeine Termine (0)

Fristen (0)

Wiedervorlagen (0)

Aktennotiz

Speichern in E-Akte

E-Versand

Drucken

Schließen

Übersichten: Unterschied zwischen den Versionen

Funktionen in der Toolbar

Neuanlage

Die Möglichkeit der Neuanlage von Gerichtsterminen, Allgemeinen Terminen, Fristen oder Wiedervorlagen ändert sich je nach Bereichswechsel im Bearbeitungsbereich.

Fristenliste



Fristenliste

Hier kann die Fristenliste aufgerufen werden.

Wiedervorlagenliste



Wiedervorlagenliste

Hier kann die Wiedervorlagenliste aufgerufen werden.

Funktionen im Bearbeitungsbereich

Im Bearbeitungsbereich können Termine nicht nur eingesehen, sondern auch bearbeitet werden bzw. neue Termine hinzugefügt werden.

Aktenauswahl

Hier kann die Aktennummer eingegeben werden, zu der sich die Übersicht öffnen soll. Nach Bestätigung der Aktennummer mit Enter werden in der Übersicht nun sämtliche zu dieser Akte eingetragenen Termine, Fristen und Wiedervorlagen angezeigt.

Gerichtstermine

Unter diesem Abschnitt werden alle zur Akte erfassten Gerichtstermine angezeigt. Die Gesamtanzahl der zu dieser Akte erfassten Gerichtstermine wird in der Titelleiste des Abschnitts in Klammern numerisch dargestellt.

Durch Doppelklick auf einen Eintrag kann der Termin bearbeitet werden. Für die Neuerfassung eines Gerichtstermins steht in der Toolbar **Neuer Gerichtstermin** zur Verfügung.

Allgemeine Termine

Unter diesem Abschnitt werden alle zur Akte erfassten Allgemeinen Termine, wie z. B. Besprechungstermine angezeigt.

Übersichten: Unterschied zwischen den Versionen

Durch Doppelklick auf einen Eintrag kann der Termin bearbeitet werden. Für die Neuerfassung eines Allgemeinen Termins steht in der Toolbar **Neuer Allgemeiner Termin** zur Verfügung.

Fristen

Unter diesem Abschnitt werden alle zur Akte erfassten Fristen angezeigt. Durch Doppelklick auf einen Eintrag kann die Frist bearbeitet werden. Für die Neuerfassung einer Frist steht in der Toolbar **Neue Frist** zur Verfügung.

Wiedervorlagen

Unter diesem Abschnitt werden alle zur Akte erfassten Wiedervorlagen angezeigt. Durch Doppelklick auf einen Eintrag kann die Wiedervorlage bearbeitet werden. Für die Neuerfassung einer Wiedervorlage steht in der Toolbar **Neue Wiedervorlage** zur Verfügung.

Funktionen in der Abschlussleiste

Versenden

Drucken

Die Übersicht wird gedruckt.

Schließen

Die Programmfunktion wird geschlossen.

Übersichten: Unterschied zwischen den Versionen

Tagesübersicht

Tagesübersicht (AltGr + Shift + k)

20.05.2020 < > Heute

Fristenliste Wiedervorlagenliste

Kalender: Privat

Gerichtstermine (1)

Zeitraum	Titel	Terminart	Akte	Kategorien	Gericht	Ort	Aktenzeichen	Serie	Kalender
20.05.2020, 12:00	1/20 Müller./Meier (TQ)	Gerichtstermin	1/20		AG Potsdam	AG Potsdam, Hegelallee 8, 14467 Potsdam	12 Ca 123/45	Einmalig	Privat

Allgemeine Termine (0) >

Fristen (0) >

Wiedervorlagen (0) >

Speichern in E-Akte E-Mail E-Brief Drucken Schließen

Funktionen in der Toolbar

Neuanlage

Die Möglichkeit der Neuanlage von Gerichtsterminen, Allgemeinen Terminen, Fristen oder Wiedervorlagen ändert sich je nach Bereichswechsel im Bearbeitungsbereich.

Fristenliste



Hier kann die Fristenliste aufgerufen werden.

Übersichten: Unterschied zwischen den Versionen

Wiedervorlagenliste



Wiedervorlagenliste

Hier kann die Wiedervorlagenliste aufgerufen werden.

Funktionen im Bearbeitungsbereich

Im Bearbeitungsbereich können Termine nicht nur eingesehen, sondern auch bearbeitet werden bzw. neue Termine hinzugefügt werden.

Tagesauswahl

Hier kann das Datum ausgewählt werden, zu der sich die Übersicht öffnen soll. Zur Verfügung steht der Kalenderpicker, eine manuelle tageweise Auswahl oder die Schnellauswahl **Heute**.

Gerichtstermine

Unter diesem Abschnitt werden alle zum ausgewählten Tag erfassten Gerichtstermine angezeigt. Die Gesamtanzahl der erfassten Gerichtstermine wird in der Titelleiste des Abschnitts in Klammern numerisch dargestellt.

Durch Doppelklick auf einen Eintrag kann der Termin bearbeitet werden. Für die Neuerfassung eines Gerichtstermins steht in der Toolbar **Neuer Gerichtstermin** zur Verfügung.

Allgemeine Termine

Unter diesem Abschnitt werden alle zum ausgewählten Tag erfassten Allgemeinen Termine, wie z. B. Besprechungstermine angezeigt.

Durch Doppelklick auf einen Eintrag kann der Termin bearbeitet werden. Für die Neuerfassung eines Allgemeinen Termins steht in der Toolbar **Neuer Allgemeiner Termin** zur Verfügung.

Fristen

Unter diesem Abschnitt werden alle zum ausgewählten Tag erfassten Fristen angezeigt.

Durch Doppelklick auf einen Eintrag kann die Frist bearbeitet werden. Für die Neuerfassung einer Frist steht in der Toolbar **Neue Frist** zur Verfügung.

Wiedervorlagen

Unter diesem Abschnitt werden alle zum ausgewählten Tag erfassten Wiedervorlagen angezeigt.

Durch Doppelklick auf einen Eintrag kann die Wiedervorlage bearbeitet werden. Für die Neuerfassung einer Wiedervorlage steht in der Toolbar **Neue Wiedervorlage** zur Verfügung.

Übersichten: Unterschied zwischen den Versionen

Funktionen in der Abschlussleiste

Versenden

Drucken

Die Übersicht wird gedruckt.

Schließen

Die Programmfunktion wird geschlossen.

Wochenübersicht

Wochenübersicht

Woche 21

< >

Heute

Fristenliste

Wiedervorlagenliste

Kalender:

Privat

Gerichtstermine (1)

Zeitraum	Titel	Terminart	Akte	Kategorien	Gericht	Ort	Aktenzeichen	Serie	Kalender
20.05.2020, 12:00	<div><div>1/20</div><div>Müller./Meier (TQ)</div></div>	Gerichtstermin	1/20		AG Potsdam	AG Potsdam, Hegelallee 8, 14467 Potsdam	12 Ca 123/45	Einmalig	<div>Privat</div>

Allgemeine Termine (0)

Fristen (0)

Wiedervorlagen (0)

Speichern in E-Akte

E-Mail

E-Brief

Drucken

Schließen

Funktionen in der Toolbar

Neuanlage

Die Möglichkeit der Neuanlage von Gerichtsterminen, Allgemeinen Terminen, Fristen oder Wiedervorlagen ändert sich je nach Bereichswechsel im Bearbeitungsbereich.

Übersichten: Unterschied zwischen den Versionen

Fristenliste



Fristenliste

Hier kann die Fristenliste aufgerufen werden.

Wiedervorlagenliste



Wiedervorlagenliste

Hier kann die Wiedervorlagenliste aufgerufen werden.

Funktionen im Bearbeitungsbereich

Im Bearbeitungsbereich können Termine nicht nur eingesehen, sondern auch bearbeitet werden bzw. neue Termine hinzugefügt werden.

Wochenauswahl

Hier kann die Woche ausgewählt werden, zu der sich die Übersicht öffnen soll. Zur Verfügung steht der Kalenderpicker, eine manuelle tageweise Auswahl oder die Schnellauswahl **Heute**.

Gerichtstermine

Unter diesem Abschnitt werden alle zur ausgewählten Woche erfassten Gerichtstermine angezeigt. Die Gesamtanzahl der erfassten Gerichtstermine wird in der Titelleiste des Abschnitts in Klammern numerisch dargestellt.

Durch Doppelklick auf einen Eintrag kann der Termin bearbeitet werden. Für die Neuerfassung eines Gerichtstermins steht in der Toolbar **Neuer Gerichtstermin** zur Verfügung.

Allgemeine Termine

Unter diesem Abschnitt werden alle zur ausgewählten Woche erfassten Allgemeinen Termine, wie z. B. Besprechungstermine angezeigt.

Durch Doppelklick auf einen Eintrag kann der Termin bearbeitet werden. Für die Neuerfassung eines Allgemeinen Termins steht in der Toolbar **Neuer Allgemeiner Termin** zur Verfügung.

Fristen

Unter diesem Abschnitt werden alle zur ausgewählten Woche erfassten Fristen angezeigt.

Durch Doppelklick auf einen Eintrag kann die Frist bearbeitet werden. Für die Neuerfassung einer Frist steht in der Toolbar **Neue Frist** zur Verfügung.

Übersichten: Unterschied zwischen den Versionen

Wiedervorlagen

Unter diesem Abschnitt werden alle zur ausgewählten Woche erfassten Wiedervorlagen angezeigt.

Durch Doppelklick auf einen Eintrag kann die Wiedervorlage bearbeitet werden. Für die Neuerfassung einer Wiedervorlage steht in der Toolbar **Neue Wiedervorlage** zur Verfügung.

Funktionen in der Abschlussleiste

Versenden

Drucken

Die Übersicht wird gedruckt.

Schließen

Die Programmfunktion wird geschlossen.

Jahresübersicht

Datei:Jahresübersicht.png

Die Jahresübersicht zeigt unter anderem die Feiertage in roter Schrift sowie den aktuellen Tag in blauer Schrift an.

Kalender-Protokoll

Kalender-Protokoll

Kalender: Sarah Wagner

Terminarten: Allgemein, Gerichtstermin, Sperrzeit

Zeitraum: 21.10.2019 bis 20.11.2019

Akten: Akten-Nr. bis Akten-Nr. Ohne Aktenbezug

Titel	Akte	Kalender	Änderungsdatum	Änderungen	Benutzer
Onlinehilfe erstellen		Sarah Wagner	20.11.2019, 10:58	Erstellt	A.Villwock
Onlinehilfe erstellen		Sarah Wagner	20.11.2019, 10:58	Erstellt	A.Villwock
Onlinehilfe erstellen		Sarah Wagner	20.11.2019, 10:58	Erstellt	A.Villwock
Onlinehilfe erstellen		Sarah Wagner	20.11.2019, 10:58	Erstellt	A.Villwock
Onlinehilfe erstellen		Sarah Wagner	20.11.2019, 10:58	Erstellt	A.Villwock
Onlinehilfe erstellen		Sarah Wagner	20.11.2019, 10:58	Erstellt	A.Villwock
Onlinehilfe erstellen		Sarah Wagner	20.11.2019, 10:58	Erstellt	A.Villwock

< 1 2 3 4 >

32 Einträge

Im Kalender anzeigen

Schließen

Übersichten: Unterschied zwischen den Versionen

Allgemeines

Im Kalender-Protokoll kann nach allen Aufzeichnungen im Kalender gefiltert werden.

Funktionen

Das Kalender-Protokoll kann nach einem oder mehreren Kalendern, einem Zeitraum, der Terminart, einem Aktennummernbereich oder aber ohne Aktenbezug existierenden Einträge gefiltert werden.

Das Protokoll zeigt Titel, Akte, Kalender, Änderungsdatum, Änderungen sowie den Benutzer, welcher die Änderungen vorgenommen hat. Die Ergebnisse des Protokolls werden zeitlich sortiert angezeigt. Es besteht aber die Möglichkeit jede Spalte für sich nach Alphabet zu ordnen.

Funktionen in der Abschlussleiste

In der Abschlussleiste können die Suchergebnisseiten durchgeblättert werden bzw. findet sich hier die numerische Gesamtergebnisanzeige.

Ein einzelner Termin kann markiert und im Kalender angezeigt werden.