

Akteninfo: Unterschied zwischen den Versionen

Version vom 26. Juni 2018, 11:27 Uhr (Quelltext anzeigen)

ASchmoll (Diskussion | Beiträge)
(→Drucken)

← Zum vorherigen Versionsunterschied

Version vom 10. Dezember 2020, 16:38 Uhr (Quelltext anzeigen)

RFröhlich (Diskussion | Beiträge)

Zum nächsten Versionsunterschied →

(4 dazwischenliegende Versionen von einem anderen Benutzer werden nicht angezeigt)

Zeile 3:

{ {Infobox_1

| Bild =

– | Icon = Menüicon_Akteninfo.png

| Video = http://youtu.be/7829b-SqfLY

| Bildunterschrift = Akteninfo

Zeile 3:

{ {Infobox_1

| Bild =

+ | Icon = Menüicon_Akteninfo.png|link=

| Video = http://youtu.be/7829b-SqfLY

| Bildunterschrift = Akteninfo

Zeile 15:

<imagemap>

– Datei: Akteninfo_.png|

rect 1 27 30 54 [[Akteninfo#Einstellungen|Hier werden die Einstellungen für die Akteninfo aufgerufen. Hier stehen Ihnen die Anzeige- und Darstellungseinstellungen zur Verfügung.]]

Zeile 15:

<imagemap>

+ Datei: AI.png|

rect 1 27 30 54 [[Akteninfo#Einstellungen|Hier werden die Einstellungen für die Akteninfo aufgerufen. Hier stehen Ihnen die Anzeige- und Darstellungseinstellungen zur Verfügung.]]

Zeile 31:

Die Akteninfo ermöglicht eine schnelle Einsicht in jede Akte. Sie bietet eine umfassende Übersicht über alle zu einer Akte gespeicherten Daten.

– Nach Eingabe der Aktennummer oder des Namens des Mandanten im Akten-Eingabefeld und Bestätigung mit [[Datei:TK_Enter.png|link=]] wird nachfolgend hier mit Beispieldaten abgebildete Informationsmaske mit Angaben zur Akte aufgerufen.

– Alle in der Akteninfo blau markierten weiteren Programmfunktionen wie z. B. Aktenregister, Aktenstandort, Beteiligte lassen sich direkt aufrufen. Auch können Dokumente zur Akte per Klick auf den Link DMS-Archiv direkt eingesehen oder eine neue Telefonnotiz per Klick auf den Link Telefonnotiz zur Akte aufgenommen werden.

Zeile 31:

Die Akteninfo ermöglicht eine schnelle Einsicht in jede Akte. Sie bietet eine umfassende Übersicht über alle zu einer Akte gespeicherten Daten.

+ Nach Eingabe der Aktennummer oder des Namens des Mandanten im Akten-Eingabefeld und Bestätigung mit [[Datei:TK_Enter.png|link=]] wird nachfolgend hier mit Beispieldaten abgebildete Informationsmaske mit Angaben zur Akte aufgerufen.

+ Alle in der Akteninfo blau markierten weiteren Programmfunktionen wie z. B. Aktenregister, Aktenstandort, Beteiligte lassen sich direkt aufrufen. Auch können Dokumente zur Akte per Klick auf den Link DMS-Archiv direkt eingesehen oder eine neue Telefonnotiz per Klick auf den Link Telefonnotiz zur Akte aufgenommen werden.

Akteninfo: Unterschied zwischen den Versionen

-	Über Senden kann die Akteninfo auch per E-Mail an einen anderen Kanzleistandort oder den Mandanten selbst versandt oder die in der Akteninfo enthaltenen Daten an die Kanzlei-Textverarbeitung oder an Microsoft Word weitergeleitet, dort bearbeitet, gedruckt oder gefaxt werden. Bei einer vorhandenen Lizenz können diese Akteninformationen auch direkt an die WebAkte übermittelt werden.	+	Über Senden kann die Akteninfo auch per E-Mail an einen anderen Kanzleistandort oder den Mandanten selbst versandt oder die in der Akteninfo enthaltenen Daten an die Kanzlei-Textverarbeitung oder an Microsoft Word weitergeleitet, dort bearbeitet, gedruckt oder gefaxt werden. Bei einer vorhandenen Lizenz können diese Akteninformationen auch direkt an die WebAkte übermittelt werden.
	==Funktionen in der Toolbar==		==Funktionen in der Toolbar==
-	Über den Button [[Datei:Akteninfo_Einstellungen.png link=]] können die Einstellungen für die Akteninfo aufgerufen werden. Hier stehen Ihnen die Anzeige- und Darstellungseinstellungen zur Verfügung:	+	Über den Button [[Datei:Z_Toolbar_Einstellungen.png link=]] können die Einstellungen für die Akteninfo aufgerufen werden. Hier stehen Ihnen die Anzeige- und Darstellungseinstellungen zur Verfügung:
	====<u>Anzeigen</u>====		====<u>Anzeigen</u>====
-	[[Datei:Z_Drucken.png link=g]] 	+	[[Datei:Z_Drucken.png link=]]
	Die Akteninfo kann gedruckt werden.		Die Akteninfo kann gedruckt werden.
-	[[Category:Akten]]	+	
		+	[[Kategorie:Akten]]
		+	[[Kategorie:Info Desk]]

Version vom 10. Dezember 2020, 16:38 Uhr

[Hauptseite](#) > [Akten](#) > [Akteninfo](#)

Akteninfo

Akteninfo: Unterschied zwischen den Versionen



Video: [Akteninfo](#)

Kategorie: Akten

Tastenkombination: Alt Gr I

Support-Hotline: 030 43598 888

Support-Internetseite: <https://www.ra-micro.de/support/>

Inhaltsverzeichnis	
1 Allgemeines	4
2 Funktionen in der Toolbar	5
2.1 Einstellungen	5
2.1.1 Anzeigen	5
2.1.2 Darstellung	5
3 Funktionen im Bearbeitungsbereich	6
3.1 Akte	6
3.2 Anzeige	6
4 Funktionen in der Abschlussleiste	6
4.1 Speichern in E-Akte	6
4.2 Senden	6
4.3 Drucken	7
4.4 OK und Schließen	7
4.5 Abbruch und Schließen	7

Allgemeines

Akteninfo (AltGr + i)

Akte: 1054/20RR01 # Meier ./ Müller

RA Akte 1054/20 v. 10.12.20

Aktenregister:	Aktenkurzbezeichnung: Meier ./ Müller	Aktenlangbezeichnung: Meier ./ Müller wg. xyz
	Anlagedatum: 16.03.2020 / rf	Aufbewahrungsdauer: 10 Jahre
	Aktenkennzeichen:	Anzahl Auftraggeber: 1
	Aktensachbearbeiter: RR	Recht, Richard Referat: 01 Verschiedene Sachen
	Bemerkung:	Prüfung GwG: Kein Verpflichteter gem. § 2 Abs. 1 Nr. 10 GwG
	Aktennotiz:	

Gegenstandswert:	Saldo Aktenkonto: 0,00	Forderungskonto nicht vorhanden
------------------	-------------------------------	---------------------------------

Beteiligte	Name	Adress-Nr.	Betreff
Mandant/Auftraggeber			
M1:	Peter Meier	1019	1. Betreffzeile Mdt.
Gegner			
G1:	Isabell Müller	Z	1. Betreffzeile G

Termine zur Akte: keine

Wiedervorlage	Datum	SB	Grund	Zeitaufwand	Rhythmus
1	04.12.2020	RF	Aktenwächter	00:00	einmalig


Historie	Datum	Vorgang
1	07.12.2020	Wiedervorlage bearbeitet

Aktenkonto:

Saldo	Auslagen	Gebühren	Fremdgeld	Gebührenumsatz
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Akte gelesen (2,83 Sekunden)

Die Akteninfo ermöglicht eine schnelle Einsicht in jede Akte. Sie bietet eine umfassende Übersicht über alle zu einer Akte gespeicherten Daten.

Nach Eingabe der Aktennummer oder des Namens des Mandanten im Akten-Eingabefeld und Bestätigung mit  wird nachfolgend hier mit Beispieldaten abgebildete Informationsmaske mit Angaben zur Akte aufgerufen.

Alle in der Akteninfo blau markierten weiteren Programmfunktionen wie z. B. Aktenregister, Aktenstandort, Beteiligte lassen sich direkt aufrufen. Auch können Dokumente zur Akte per Klick auf den Link DMS-Archiv direkt eingesehen oder eine neue Telefonnotiz per Klick auf den Link Telefonnotiz zur Akte aufgenommen werden.


Daneben wird der Sachstand der Akte angezeigt und kann aktuell neu erfasst werden.

Über Senden kann die Akteninfo auch per E-Mail an einen anderen Kanzleistandort oder den Mandanten selbst versandt oder die in der Akteninfo enthaltenen Daten an die Kanzlei-Textverarbeitung oder an Microsoft Word weitergeleitet, dort bearbeitet, gedruckt oder gefaxt werden. Bei einer vorhandenen Lizenz können diese Akteninformationen auch direkt an die WebAkte übermittelt werden.

Akteninfo: Unterschied zwischen den Versionen

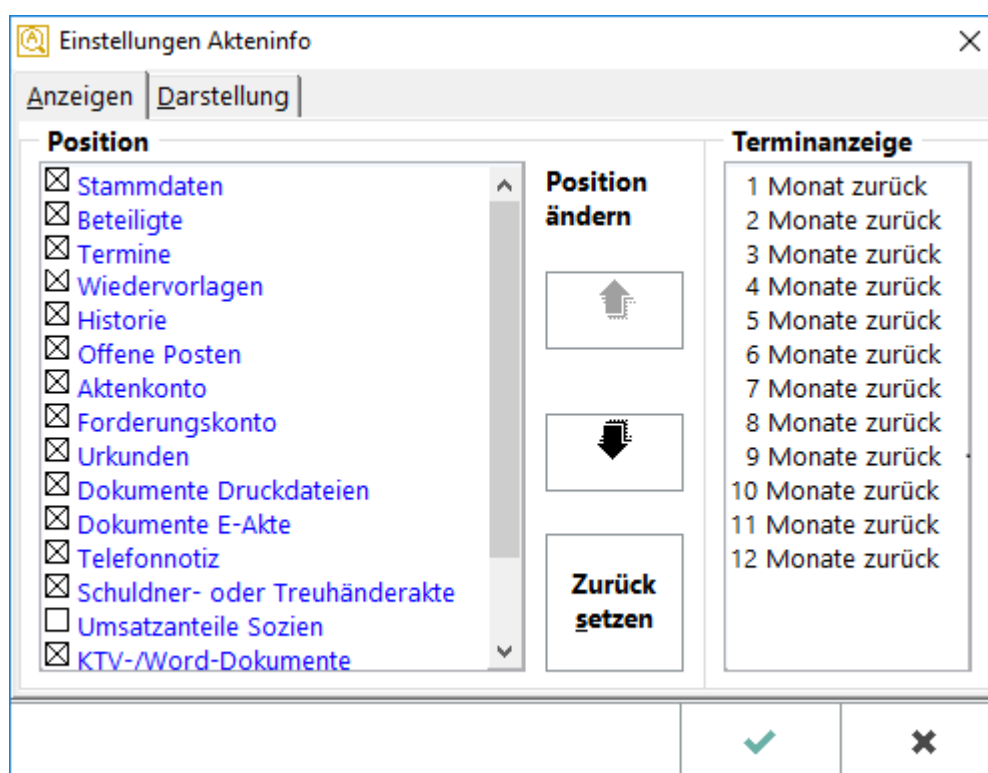
Funktionen in der Toolbar

Einstellungen

Über den Button  können die Einstellungen für die Akteninfo aufgerufen werden. Hier stehen Ihnen die Anzeige- und Darstellungseinstellungen zur Verfügung:

Anzeigen

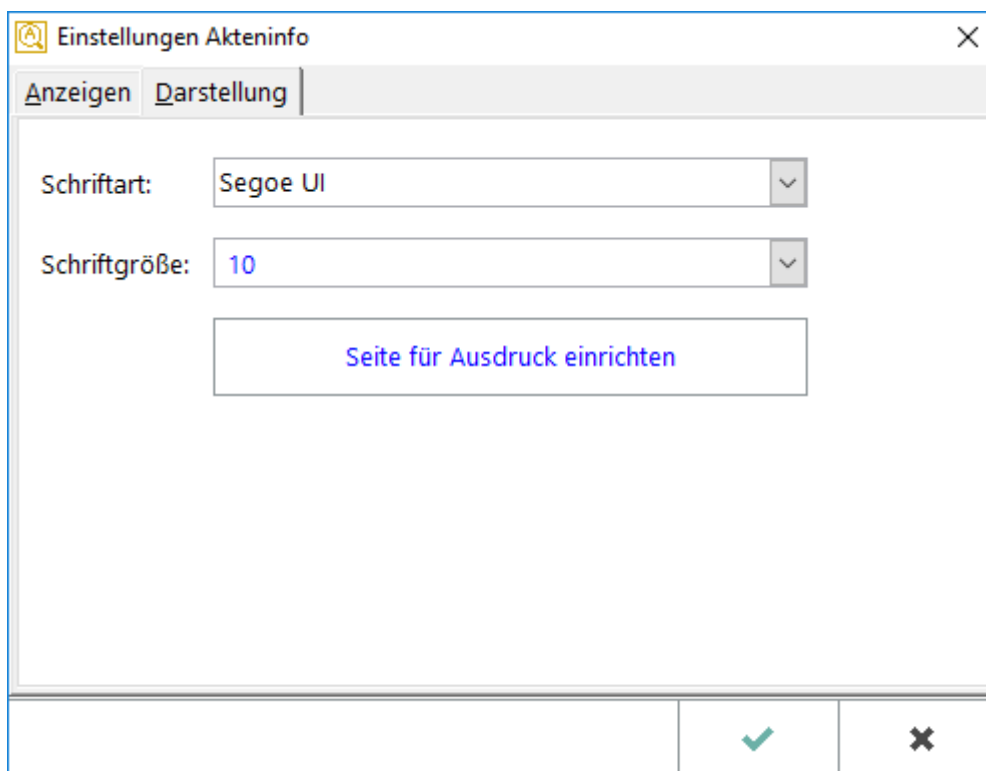
Dient zur Einstellung, welche Optionen zur Akte angezeigt werden sollen.



Darstellung

Dient zur Einstellung der Schriftart und -größe. Darüber hinaus können Einstellungen für den Ausdruck vorgenommen werden.

Akteninfo: Unterschied zwischen den Versionen



Funktionen im Bearbeitungsbereich

Akte

Dient zur Auswahl der Akte.

Anzeige

Die blau unterlegten Bereiche dienen als Link zu den entsprechenden Programmfunktionen.

Funktionen in der Abschlussleiste

Speichern in E-Akte



Hierüber kann die Akteninfo in die E-Akte gespeichert werden.

Senden



Die Akteninfo kann per E-Mail versandt werden.

Akteninfo: Unterschied zwischen den Versionen

Drucken



Die Akteninfo kann gedruckt werden.

OK und Schließen



Beendet die Akteninfo.

Abbruch und Schließen



Beendet die Akteninfo.