

# Aktenregister: Unterschied zwischen den Versionen

**Version vom 16. Oktober 2018, 19:00 Uhr (Quelltext anzeigen)**

AGörllich (Diskussion | Beiträge)

← Zum vorherigen Versionsunterschied

**Zeile 41:**

===Ausblenden===

– [[Datei:ausblenden.png|link=]]

Blendet den Filterbereich aus und stellt dafür mehr Platz für die Aktendaten zur Verfügung.

**Version vom 7. April 2020, 10:50 Uhr (Quelltext anzeigen)**

AGörllich (Diskussion | Beiträge)

(→Ausblenden)

Zum nächsten Versionsunterschied →

**Zeile 41:**

===Ausblenden===

+ [[Datei:Z\_Ausblenden.png|link=]]

Blendet den Filterbereich aus und stellt dafür mehr Platz für die Aktendaten zur Verfügung.

## Version vom 7. April 2020, 10:50 Uhr

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

**Aktenregister**



**Kategorie: Akten**

**Support-Hotline: 030 43598 888**

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

### Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeines .....	2
2 Funktionen in der Toolbar .....	3
2.1 Ausblenden .....	3
2.2 Ansicht .....	3
3 Funktionen im Bearbeitungsbereich .....	3
3.1 Notiz .....	3
3.2 E-Akte Fenster .....	3
3.3 Akte bis Gegenstandswert .....	3
3.4 Bet. ....	4

Aktenregister: Unterschied zwischen den Versionen

3.5 Anzahl Mdt bis RSV Deckungszusage .....	4
4 Funktionen in der Abschlussleiste .....	4
4.1 E-Akte .....	4
4.2 Excel .....	4
4.3 Drucken .....	4
4.4 OK und Schließen .....	4
4.5 Abbruch und Schließen .....	4

Allgemeines

Notiz	E-Akte Fenster	Akte	SB	Ref.	AKz	Kurzbezeichnung	Langbezeichnung	Art	Bet.	Mandant	Anz. Mdt.	VSt	Betreff Mdt. (1)	Betreff Mdt. (2)
		72/14	TS	20	N	Friedrich wg. Testar	Friedrich wg. Testament	Notar	4262		0	N		
		67/14	TP	01		Beyer ./ Tiethböhl	Beyer ./ Tiethböhl wg. Forderung	RA	4249		0	N	Forderung z	
		3/14	TS	01	N	Eheleute Schmidt	Eheleute Schmidt wg. Ehescheidu	Notar	4130		0	N		
		25/14-1	TP	01	N	Paul / Rickert -1	Paul / Rickert wg. Testament	Notar	4162		0	N		
		25/14	TP	01	N	Paul / Rickert	Paul / Rickert wg. Erbvertrag	Notar	4162		0	N		
		7/14	TS	20	N	Eheleute Schmidt	Eheleute Schmidt wg. Testament	Notar	4130		0	N		
		8/14	TS	01		Scheumeier wg. Ber	Scheumeier wg. Beratung	RA	4127		1	N		
		8/14-1	TS	06		Scheumeier wg. Ber	Scheumeier wg. Beratung Nachb	RA	4127		1	N		
		8/14-2	TS	05		Scheumeier wg. Ber	Scheumeier wg. Beratung Schulra	RA	4127		1	N		
		8/14-3	TS	01		Scheumeier wg. Ber	Scheumeier wg. Beratung Betrieb	RA	4127		1	N		
		9/14	TS	04		Schmidt ./ Schiller c	Schmidt ./ Schiller GmbH & Co. K	RA	4130		1	N		
		8/14-4	TS	06		Scheumeier wg. Ber	Scheumeier wg. Beratung Aktienk	RA	4127		1	N		
		10/14	TS	02		Eheleute Schmidt	Eheleute Schmidt wg. Ehescheidu	RA	4130		1	N		
		8/14-5	TS	05		Scheumeier wg. Ber	Scheumeier wg. Beratung Kündig	RA	4127		1	N		
		11/14	TP	03		Max Neumann GmL	Max Neumann GmbH ./ Hermann	Insolvenz Schu	4125		1	N		
		5/14	TS	01		Max Neumann GmL	Max Neumann GmbH ./ Freund v	Insolvenz Schu	4125		1	N		
		18/14	TQ	02	P	Friedl ./ Bergmann	Friedl ./ Bergmann wg. Unterhalt	RA	4149		1	N		
		19/14	TR	06		Mente ./ Herbert	Mente ./ Herbert wg. Lohnstreitig	RA	4344		1	N		
		14/14	TS	01		Anton ./ Berg	Anton ./ Berg wg. Forderungsein	RA	1001		1	J	Anton/Berg	
		20/14	TS	06		Steinbruch GmbH ./	Steinbruch GmbH ./ Meier wg. Fc	RA	4157		1	J	In Ihrer Ang	
		16/14	TQ	06	P	Müller ./ Meier	Müller ./ Meier wg. Nachbarscha	RA	4135		1	N		

Mit der Programmfunktion Aktenregister können Akten geändert, gesucht oder nach bestimmten Kriterien ausgewertet werden. Diverse Aktenstammdaten, wie das Aktenkennzeichen, die Aktenkurz- und Aktenlangbezeichnung, das Kürzel für den Aktensachbearbeiter und das Referat etc. können direkt im Aktenregister geändert werden, ohne die Programmfunktion Akte ändern aufzurufen. Außerdem können [Aktenbeteiligte](#) eingesehen und bearbeitet werden.

Über ein Kontextmenü, das mit Rechtsklick auf die äußerste linke Spalte zur gewünschten Akte aufgerufen wird, kann die Akte abgelegt, kopiert, reaktiviert, Aktenvor- und Zusatzblätter gedruckt und Wiedervorlagen bearbeitet sowie die E-Akte zur Akte aufgerufen werden.



Durch Klick / Touch auf die Überschrift der Spalten können die Einträge im Aktenregister sortiert werden. Durch nochmaligen Klick / Touch wird die Sortierrichtung umgekehrt. Die aktuelle Sortierrichtung ist aus der Ausrichtung der Pfeile ▲ und ▼ ersichtlich. Zusätzliche Hinweise stehen nach Klick / Touch auf die nachfolgende Grafik zur Verfügung.

## Funktionen in der Toolbar

---

### Ausblenden

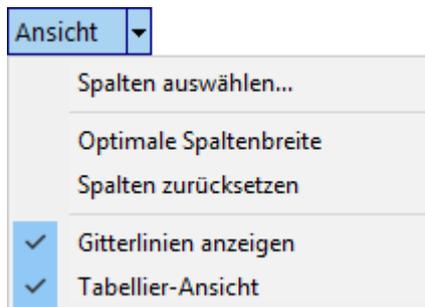
---



Blendet den Filterbereich aus und stellt dafür mehr Platz für die Akten Daten zur Verfügung.

### Ansicht

---



Über *Spalten auswählen...* können die Spalten gewählt werden, die in der Übersicht angezeigt werden sollen. Dabei ist darauf zu achten, dass für Daten, die gemäß dem Filterbereich eingelesen werden, auch die entsprechenden Spalten gewählt sind.

Mit der Funktion *Optimale Spaltenbreite* werden die Spaltenbreiten so optimiert, dass alle Inhalte lesbar sind.

Die Funktion *Spaltenbreite zurücksetzen* setzt die Spaltenbreite zurück.

## Funktionen im Bearbeitungsbereich

---

### Notiz

---

Klick / Touch auf diese Spalte ruft das Notizfenster zum Einfügen oder Ändern einer Notiz auf. Ein gelbes Symbol zeigt an, dass zu der jeweiligen Akte eine Aktennotiz gespeichert wurde.

### E-Akte Fenster

---

Ruft das E-Akten Fenster zur Einsicht aktenbezogener Dokumente auf.

### Akte bis Gegenstandswert

---

Über den Link der Akte kann die Akteninfo und über den Link der Adresse das Adressfenster gestartet werden. Die Aktenstammdaten können in dieser Tabellenansicht direkt durch Überschreiben geändert werden. Der Beteiligtenbaum zur Akte kann über das gelbe Feld in der Spalte Bet. aufgerufen werden, ist das Feld weiß, sind zur Akte keine Beteiligten gespeichert. Die Änderungen werden sofort gespeichert, unabhängig davon, ob das Aktenregister mit OK oder Abbruch verlassen wird.

Aktenregister: Unterschied zwischen den Versionen

## Bet.

---

Über diese Spalte kann in die Maske [Aktenbeteiligte](#) gewechselt werden, um Beteiligte einzusehen und zu ändern. Weiße Felder bedeuten, dass zu der jeweiligen Akte noch keine Beteiligten gespeichert sind.

## Anzahl Mdt bis RSV Deckungszusage

---

Über den Link der Akte kann die Akteninfo und über den Link der Adresse das Adressfenster gestartet werden. Die Aktenstammdaten können in dieser Tabellenansicht direkt durch Überschreiben geändert werden. Der Beteiligtenbaum zur Akte kann über das gelbe Feld in der Spalte Bet. aufgerufen werden, ist das Feld weiß, sind zur Akte keine Beteiligten gespeichert. Die Änderungen werden sofort gespeichert, unabhängig davon, ob das Aktenregister mit OK oder Abbruch verlassen wird.

## Funktionen in der Abschlussleiste

---

### E-Akte

---



Ruft den Speicherdialog der E-Akte auf, um das Aktenregister in der E-Akte zu speichern. Als Akte wird die Benutzerakte vorgeschlagen.

### Excel

---



Exportiert die markierten Zeilen nach Excel.

### Drucken

---



Öffnet die Maske [RA-MICRO Druckfenster Listendruck](#).

### OK und Schließen

---



Eingabe wird bestätigt und Fenster wird geschlossen.

### Abbruch und Schließen

---



Aktenregister: Unterschied zwischen den Versionen

Eingabe wird nicht gespeichert und Fenster wird geschlossen.