

# Auswahlliste (Zeithonorar)

Hauptseite > Gebühren > ZH-Timesheet > Auswahlliste (Zeithonorar)

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeines ..... 1

2 Funktionen in der Toolbar ..... 2

2.1 Neu ..... 2

2.2 Verschieben ..... 2

2.3 Löschen ..... 2

2.4 Ziffernwahl ..... 3

2.5 Auswahlliste ausklappen ..... 3

2.6 Vorschlag ..... 3

3 Funktionen im Bearbeitungsbereich ..... 3

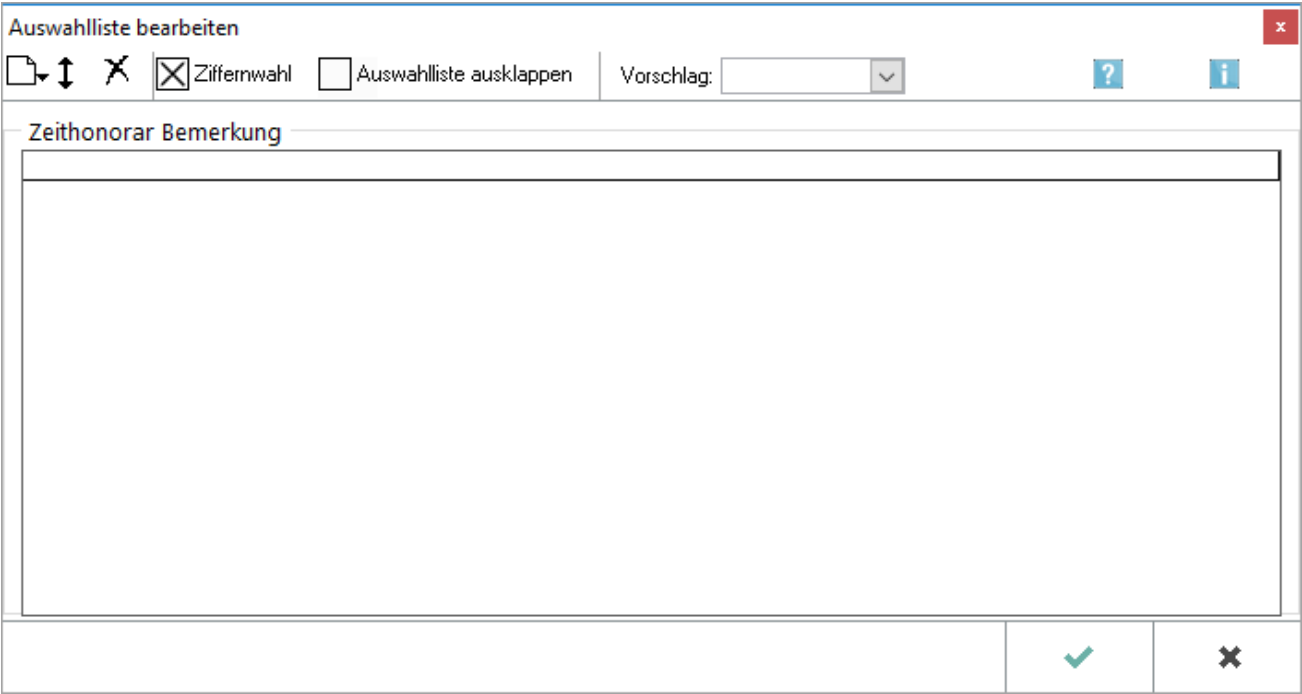
3.1 Anzeige ..... 3


4 Funktionen in der Abschlussleiste ..... 3

4.1 OK und Schließen ..... 3

4.2 Abbruch und Schließen ..... 3



## Allgemeines



In der *Komfobox* können Listeneinträge ausgewählt und in der Bearbeitungsmaske - Aufruf mit  - individuell editiert werden.

## Auswahlliste (Zeithonorar)

Zur schnellen Bedienung der *Komfobox* empfiehlt sich die Tastatur. Über die Leertaste kann die Auswahlliste geöffnet und die gewünschte Zeile durch Eingabe ihrer Nummer gewählt werden. Anschließend wird die *Komfobox* verlassen und zur nächsten Eingabe gewechselt. Ist die Einstellung *Automatisch aufklappen* aktiviert, wird die Auswahlliste automatisch geöffnet, wenn die Komfobox mit der Maus oder über die Tastatur gewählt wird.

Beginnen zwei Zeilennummern mit der selben Ziffer, beispielsweise die Zeilen 2 und 21, so ist für die Auswahl der Zeile 2 die Ziffer 2 einzugeben und mit  zu bestätigen, um zur nächsten Eingabe zu wechseln. Zur Auswahl der Zeile 21 reicht die Eingabe von 21. Das Programm wechselt ohne Bestätigung mit  automatisch zur nächsten Eingabe.

Alternativ besteht auch die Möglichkeit, die Einträge durch Eingabe des Anfangsbuchstabens zu wählen. So werden ausschließlich die Einträge angezeigt, die mit den eingegebenen Buchstaben beginnen.

Da die *Komfobox* in verschiedenen Programmfunktionen zur Verfügung steht (z. B. in der *E-Akte*, der *Akteninfo*, in *Foko buchen* oder den Maßnahmen der *Zwangsvollstreckung*), können sich die zu bearbeitenden Auswahllisten unterscheiden. Es gibt ein-, zwei- und dreispaltige Listen. Vorliegend wird die Bearbeitung einer Auswahlliste mit drei Spalten erläutert, wie sie bei der Bearbeitung von Rubriken in der *E-Akte* verwendet wird. Die Erläuterungen lassen sich aber ohne Weiteres auf andere Auswahllisten übertragen.

## Funktionen in der Toolbar

---

### Neu

---



Mittels Neu lässt sich die Liste um Einträge ergänzen.

Aktuelle Position: Der neue Eintrag wird oberhalb der markierten Zeile eingefügt.

Anhängen: Der neue Eintrag wird an das Ende der Liste gehängt.

### Verschieben

---



Mit Verschieben kann ein markierter Eintrag mit der Maus an eine neue Listenposition verschoben werden. Der Mauszeiger wird mit einem Doppelpfeil-Icon dargestellt. Die Maustaste wird beim Verschieben gehalten und an der gewünschten Position losgelassen.

### Löschen

---



Entfernt den markierten Eintrag aus der Liste.

## Auswahlliste (Zeithonorar)

### Ziffernwahl

☒ Ziffernwahl

### Auswahlliste ausklappen

☐ Auswahlliste ausklappen

### Vorschlag


Vorschlag:  

Der hier hinterlegte Vorschlag ist in der Komfobox voreingestellt.

## Funktionen im Bearbeitungsbereich

### Anzeige

In dieser Spalte kann das Kennzeichen für die einzelnen Beschreibungen festgelegt werden.

 Zur Bearbeitung eines Kennzeichens wird auf die entsprechende Position geklickt.

## Funktionen in der Abschlussleiste

### OK und Schließen



Die Eingaben werden gespeichert und das Fenster wird geschlossen.

### Abbruch und Schließen



Der Vorgang wird abgebrochen und das Fenster wird geschlossen.