

# Auswahlliste bearbeiten: Eingangsfächer

Hauptseite > E-Workflow > E-Eingangsfach > Auswahlliste bearbeiten: E-Eingangsfächer

Inhaltsverzeichnis	
1 Allgemein .....	2
2 Funktionen in der Toolbar .....	3
2.1 Hinzufügen .....	3
2.2 Auswahlliste aufklappen .....	3
2.3 Ziffernwahl .....	3
2.4 Vorschlag .....	3
3 Funktionen im Bearbeitungsbereich .....	3
3.1 Spalte Nr. ....	3
3.2 Spalte Bezeichnung E-Eingangsfächer .....	3
4 Funktionen in der Abschlussleiste .....	4
4.1 Speichern .....	4
4.2 Bestätigen .....	4
4.3 Abbruch .....	4

## Allgemein

Auswahlliste bearbeiten
?
I
×

+

✖

☐ Auswahlliste aufklappen

☐ Ziffernwahl

Vorschlag: 03 RA Dr. Mustermann ▼


Nr.	Bezeichnung
00	Allgemein
01	Scan-Import
02	Mailimport
03	RA Dr. Mustermann

💾


✓

✕

Die *Komfobox* ermöglicht die schnelle Auswahl von *E-Eingangsfächern* sowie einen standardmäßigen Vorschlag für ein einzelnes, häufig genutztes *E-Eingangsfach*. Die in der Komfobox des *E-Eingangsfachs* für die jeweiligen E-Eingangsfächer zur Verfügung stehende Auswahlliste kann über die Schaltfläche **Datei: dreipunktebutton.ewf.png** individuell bearbeitet werden.

Beginnen zwei Zeilennummern der Auswahlliste mit der gleichen Ziffer, beispielsweise die Zeilen 02 und 21, so ist für die Auswahl der Zeile 02 die Ziffer 2 einzugeben und mit  zu bestätigen, um zur nächsten Eingabe zu wechseln. Zur Auswahl der Zeile 21 reicht hierfür die Eingabe von 21 ohne Bestätigung mit



 Neue Eingangsfächer werden nur dauerhaft gespeichert, wenn ihnen vorher Quellen für den Datenimport zugewiesen wurden.

## Auswahlliste bearbeiten: Eingangsfächer

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. Nach Bestätigung der Auswahl wird zur nächsten Eingabe gewechselt. Ist die Option *Auswahlliste aufklappen* aktiviert, wird diese automatisch geöffnet, wenn die Komfobox mit der Maus oder über die Tastatur gewählt wird.

## Funktionen in der Toolbar

---

### Hinzufügen

---



Fügt am Ende der bestehenden Auswahl einen neuen Eintrag hinzu.

### Auswahlliste aufklappen

---

Hierüber kann festgelegt werden, ob die Auswahlliste automatisch aufklappen soll, sobald sie den Fokus erhält.

### Ziffernwahl

---

Aktiviert die Bedienung der Auswahlliste für die Ziffernwahl. Über die den Einträgen zugeordneten Ziffern kann die Auswahl über die Tastatur erfolgen.

### Vorschlag

---

Ein hier gewählter Vorschlag ist in der Komfobox zur Auswahl von E-Akte Bemerkungen/Betreff voreingestellt.

## Funktionen im Bearbeitungsbereich

---

### Spalte Nr.

---

In dieser Spalte wird die Nr. des jeweiligen E-Fachs vermerkt.

### Spalte Bezeichnung E-Eingangsfächer

---

Diese Spalte weist die Bezeichnung für das jeweilige E-Fach aus.



Klick oder Touch auf die jeweilige Position ermöglicht die Bearbeitung.

Auswahlliste bearbeiten: Eingangsfächer

## Funktionen in der Abschlussleiste

---

### Speichern

---



Speichert die Änderungen. Die Maske zur Bearbeitung der Auswahlliste bleibt für weitere Eingaben geöffnet.

### Bestätigen

---

Datei:okay.ewf.png

Speichert die Änderungen und schließt das Fenster.

### Abbruch

---

Datei:abbruch.ewf.png