

Fristenliste

Hauptseite > Termine/Fristen > Fristenliste

Fristenliste



Video: [Fristenliste](#)

Kategorie: Termine/Fristen

Support-Hotline: 030 43598 888

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

Inhaltsverzeichnis	
1 Allgemeines	2
2 Funktionen in der Toolbar	2
2.1 Neue Frist eingeben	2
2.2 Ansicht	3
3 Funktionen im Bearbeitungsbereich	3
3.1 Filter	3
3.1.1 Datum	3
3.1.2 Akte	3
3.1.3 SB	3
3.1.4 Datenpool	4
3.1.5 Adressnummer	4
3.2 Optionen	4
3.2.1 Mit abgelegten Akten	4
3.2.2 Erledigte und gelöschte Fristen anzeigen	4
3.2.3 Leerzeile zwischen Einträgen drucken	4
3.2.4 Liste mit Fristenzettel drucken	4
3.2.5 Start	4
3.2.6 Anzeige	5
4 Funktionen in der Abschlussleiste	5
4.1 Speichern in E-Akte	5
4.2 Clipboard	5
4.3 Drucken	5
4.4 OK und Schließen	5
4.5 Abbruch und Schließen	6

Fristenliste

Allgemeines

The screenshot shows the 'Fristenliste' application window. On the left, there is a 'Filter' panel with various search criteria: 'Datum von:' (01.04.2017 bis: 30.04.2017), 'Akte von:' (1/14 bis: 10/17), 'SB:', 'Datenpool:' (Hauptpool (D:\ra)), and 'Adressnummer:'. Below these are 'Optionen' including checkboxes for 'Mit abgelegten Akten', 'Erledigte und gelöschte Fristen anzeigen', 'Leerzeile zwischen Einträgen drucken', and 'Liste mit Fristenzettel drucken'. There are also radio buttons for '_Fristenzettel 1' (selected) and 'Fristenzettel 2'. A green 'Start' button is at the bottom of the filter panel. The main area contains a table with columns: 'Fristablauf', 'Fristgrund', 'Akte', 'Aktenkurzbezeichnung', 'Fristbeginn', 'Aktenzeichen', 'SB', 'Bemerkung', 'erledigt', 'von SB', 'Aktenlangbezeichnung', and 'Notiz'. A single row is visible with the following data: 'Mi, 26.04.2017', 'Einspruch', '10/17_UW', 'Schulz./, Schmidt', 'Mi, 12.04.2017', 'TP', 'Schulz./, Schmidt wg. Forderung', and an empty 'Notiz' field.

Hier können Sie sich die Fristen für einen gewählten Datumsbereich anzeigen lassen. Sie können Fristen ändern oder neue eingeben. Außerdem haben Sie die Möglichkeit, einzelne Fristenzettel oder eine Auflistung aller Fristen zu drucken.

Funktionen in der Toolbar

Neue Frist eingeben



Hauptartikel → [Neue Frist eingeben](#)

Ansicht

Ansicht ▾

- Spaltenauswahl
- Fristgrund
- Akte
- Aktenkurzbezeichnung
- Fristbeginn
- Aktenzeichen
- SB
- Bemerkung
- erledigt
- von SB
- Aktenlangbezeichnung
- Notiz

Klicken Sie hier, um die Anzeige der Filterkriterien ein-oder auszublenden.

Funktionen im Bearbeitungsbereich

Filter

Datum

Geben Sie den Datumsbereich entweder manuell im Format *TT.MM.JJ* ein oder rufen Sie durch Mausklick auf das Kalenderblatt auf und wählen Sie anschließend das Datum per Mausklick aus.

Akte

Sollen Fristen für einen bestimmten Aktennummernbereich angezeigt werden, können Sie hier eine entsprechende Auswahl treffen.



Werden Fristen nicht für einen bestimmten Aktennummernbereich angezeigt, sondern nur für einen bestimmten Datumsbereich, ist also die Option Akte von nicht gewählt, werden immer auch Fristen zu abgelegten Akten angezeigt.

SB

Wählen Sie den Filter *Sachbearbeiter*, um in diesem Bereich Einstellungen vornehmen zu können.

Datenpool

Wenn die Fristen aus einem oder mehreren Datenpools eingelesen werden sollen, wählen Sie diesen Filter und wählen Sie aus der Liste den / die gewünschten Datenpools aus.

Adressnummer

Sollen Fristen für eine bestimmte Adressnummer angezeigt werden, können Sie hier eine entsprechende Auswahl treffen.

Optionen

Mit abgelegten Akten

Hier können Sie zusätzlich bestimmen, ob auch Fristen zu bereits abgelegten Akten angezeigt werden sollen. Fristen zu abgelegten Akten werden in der Anzeige durch mintgrüne Färbung gekennzeichnet.

Erledigte und gelöschte Fristen anzeigen

Bestimmen Sie, ob erledigte und gelöschte Fristen ebenfalls angezeigt werden sollen, indem Sie die gleichnamige Einstellung wählen.



Ohne die erledigten und gelöschten Fristen eignet sich die Fristenübersicht nur z. B. als Arbeitspapier für die Bearbeitung der noch offenen Fristen. Eine pflichtenwahrende Fristenkontrolle setzt nach der Rechtsprechung voraus, dass die Übersicht auch die erledigten und gelöschten Fristen umfasst, damit versehentlich als erledigt vermerkte oder gelöschte Fristen nochmals überprüft werden können (vgl. zuletzt BGH NJW 2001, 76).

Leerzeile zwischen Einträgen drucken

Wählen Sie diese Druckoption, um eine Leerzeile zwischen den Einträgen zu drucken.

Liste mit Fristenzettel drucken

Klicken Sie hier, um zu den unten angezeigten Fristen jeweils einen Zettel zu drucken.

Diese *Fristenzettel* bieten Raum für Schriftvermerke. Sie können der Akte beigefügt oder an den jeweiligen Sachbearbeiter zur Erledigung ausgehändigt werden.

Start

Hier Starten Sie die Suche nach Fristen gemäß den ausgewählten Suchkriterien.

Anzeige

In diesem Feld wird Ihnen nach durchgeführter Selektion und folgender Bestätigung durch Mausklick auf  die Fristenübersicht angezeigt. Erledigte und gelöschte Fristen sind dabei durch graue farbliche Unterlegung, Fristen zu abgelegten Akten durch mintgrüne Färbung gekennzeichnet. Durch Maudoppelklick auf eine Frist können Sie die Eingabemaske [Frist ändern/löschen](#) aufrufen und bei Bedarf die entsprechende Frist ändern, löschen oder die Erledigung rückgängig machen.



Durch Markierung mehrerer Einträge besteht die Möglichkeit, mittels Rechtsklick Fristenzettel für mehrere Akten mit einem Befehl zu drucken. Nach erfolgtem Ausdruck wird die Markierung deaktiviert. Wird nur eine Zeile markiert, hat der Anwender die Möglichkeit, diese mittels Rechtsklick zu bearbeiten oder einen Fristenzettel zu drucken. Nach erfolgter Bearbeitung oder Ausdruck wird die Markierung deaktiviert.

Funktionen in der Abschlussleiste

Speichern in E-Akte



Der Speicherdialog in E-Akte speichern wird geöffnet. Die Fristenliste kann dann in eine Akte gespeichert werden.

Clipboard



Hier können die angezeigten Fristen in die Zwischenablage gespeichert werden.

Drucken



Hier können Sie alle angezeigten Fristen auf ein Blatt drucken.

OK und Schließen



Hier beenden Sie die Programmfunktion.

Fristenliste

Abbruch und Schließen



Der Vorgang wird abgebrochen und das Fenster wird geschlossen.