OP-Liste (FIBU II): Unterschied zwischen den Versionen

Version vom 25. Mai 2018, 10:30 Uhr (Quelltext anzeigen) AGörlich (Diskussion | Beiträge) ← Zum vorherigen Versionsunterschied	**Aktuelle Version vom 26. Juni 2020, 11:38 Uhr (Quelltext anzeigen)** ASteinke (Diskussion | Beiträge) (→Aktenbezeichnung entferen)

(Eine dazwischenliegende Version desselben Benutzers wird nicht angezeigt)

Zeile 53:	**Zeile 53:**
Mit dieser Einstellungen werden zusätzlich die offenen Beträge summiert pro Mahnstufe angezeigt.	Mit dieser Einstellungen werden zusätzlich die offenen Beträge summiert pro Mahnstufe angezeigt.
− ====<u>Aktenbezeichnung **entferen**</u>====	+ ====<u>Aktenbezeichnung **entfernen**</u>====
====<u>Aktenkurzbezeichnung hinzufügen</u>====	====<u>Aktenkurzbezeichnung hinzufügen</u>====
Zeile 120:	**Zeile 120:**
Die Auswertung kann auf ein bestimmtes OP-Kennzeichen eingegrenzt werden. Dieses spezielle Kennzeichen kann bereits bei der Rechnungsstellung in Gebühren, bei Bedarf aber auch nachträglich in den Offenen Posten vergeben werden. Ein bestehendes OP-Kennzeichen wird gewählt oder mit [[Datei:Z_3P.png|link=]] ein neues OP-Kennzeichen vergeben.	Die Auswertung kann auf ein bestimmtes OP-Kennzeichen eingegrenzt werden. Dieses spezielle Kennzeichen kann bereits bei der Rechnungsstellung in Gebühren, bei Bedarf aber auch nachträglich in den Offenen Posten vergeben werden. Ein bestehendes OP-Kennzeichen wird gewählt oder mit [[Datei:Z_3P.png|link=]] ein neues OP-Kennzeichen vergeben.
− ===mit **Zischensummen**===	+ ===mit **Zwischensummen**===
Existieren zu einem Sortierkriterium, etwa Aktennummer, mehrere Rechnungen, so wird davon, bei Wahl dieser Einstellung, eine Zwischensumme gebildet.	Existieren zu einem Sortierkriterium, etwa Aktennummer, mehrere Rechnungen, so wird davon, bei Wahl dieser Einstellung, eine Zwischensumme gebildet.

Aktuelle Version vom 26. Juni 2020, 11:38 Uhr

Hauptseite > Offene Posten (FIBU II) > OP-Liste (FIBU II)

OP-Liste (FIBU II)

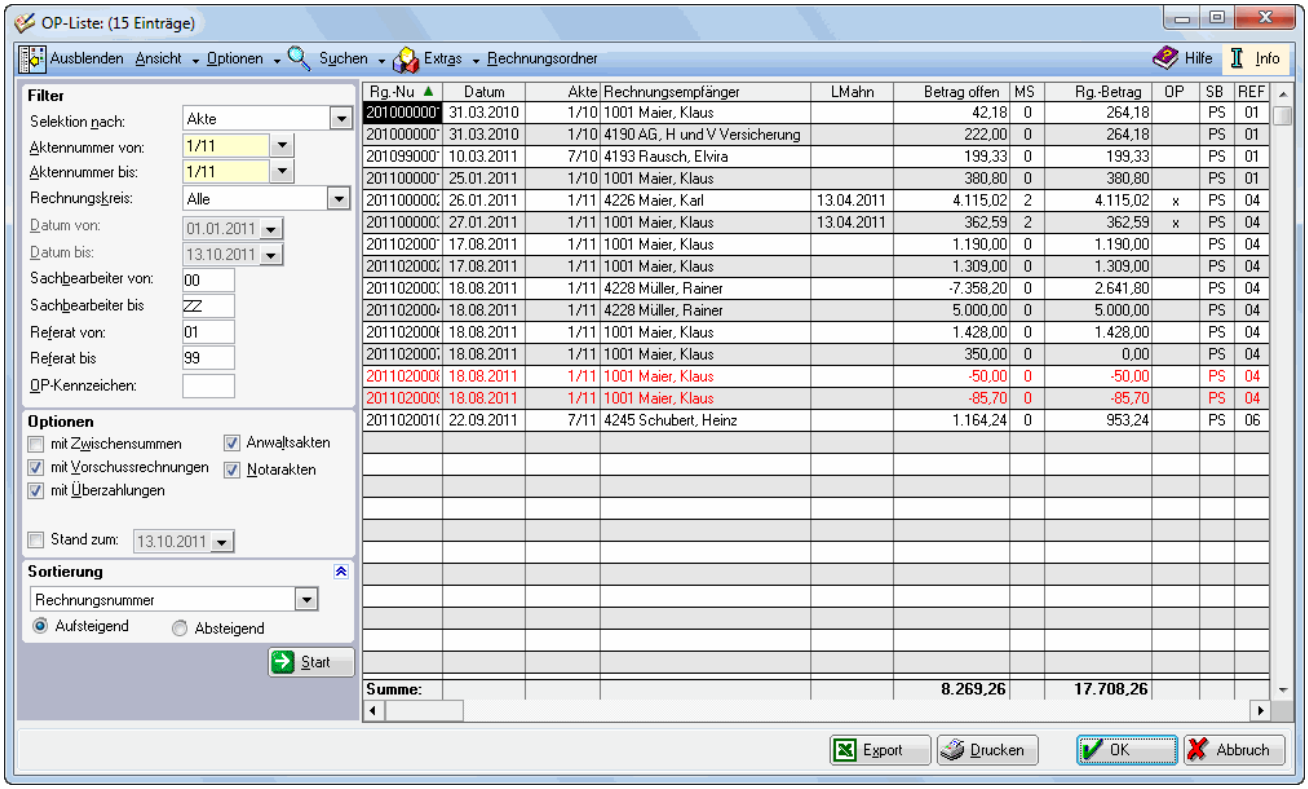
OP-Liste (FIBU II): Unterschied zwischen den Versionen

Kategorie: Offene Posten (FIBU II)
Support-Hotline: 030 43598 888
Support-Internetseite: https://www.ra-micro.de/support/

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeines ... 3
2 Funktionen in der Toolbar ... 3
2.1 Ausblenden ... 3
2.2 Einblenden ... 3
2.3 Ansicht ... 3
2.3.1 Spalte Erfassungsdatum anzeigen ... 4
2.3.2 Spaltenbreite zurücksetzen ... 4
2.3.3 Spaltenbreite benutzerdefiniert ... 4
2.3.4 Zeilen färben ... 4
2.4 Optionen ... 4
2.4.1 Gesamtsummen anzeigen ... 4
2.4.2 Aktenbezeichnung entfernen ... 4
2.4.3 Aktenkurzbezeichnung hinzufügen ... 4
2.4.4 Aktenlangbezeichnung hinzufügen ... 4
2.5 Suchen ... 5
2.5.1 Auswahl ... 5
2.5.2 Zurück ... 5
2.6 Extras ... 5
2.6.1 Rechnungen bearbeiten ... 5
2.7 Rechnungsordner ... 5
3 Funktionen im Bearbeitungsbereich ... 5
3.1 Selektion nach ... 5
3.2 Adressnummer von - bis ... 6
3.3 Rechnungskreis ... 6
3.4 Datum von - bis ... 6
3.5 Sachbearbeiter ... 6
3.6 Referat ... 6
3.7 OP-Kennzeichen ... 6
3.8 mit Zwischensummen ... 7
3.9 mit Vorschussrechnungen ... 7
3.10 mit Überzahlungen ... 7
3.11 Anwaltsakten ... 7
3.12 Notarakten ... 7
3.13 Stand zum ... 7
3.14 Sortierung ... 7
3.15 Tabelle ... 8

Allgemeines



In der Offenen Posten-Liste werden nur die Rechnungen angezeigt, die noch nicht oder nicht vollständig gezahlt wurden.

Funktionen in der Toolbar

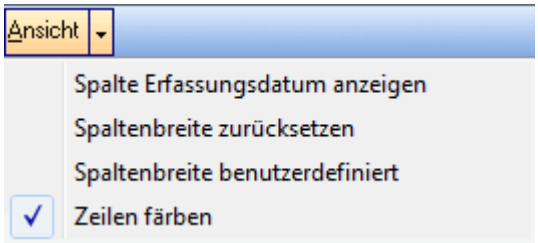
Ausblenden

Blendet den Filterbereich aus.

Einblenden

Blendet den Filterbereich ein.

Ansicht



Spalte Erfassungsdatum anzeigen

Bei Wahl dieser Option wird zusätzlich die Spalte des Erfassungsdatums der Rechnung angezeigt.

Spaltenbreite zurücksetzen

Die Standardspaltenbreite wird wieder eingeschaltet, wenn zuvor die Spalten individuell angepasst wurden.

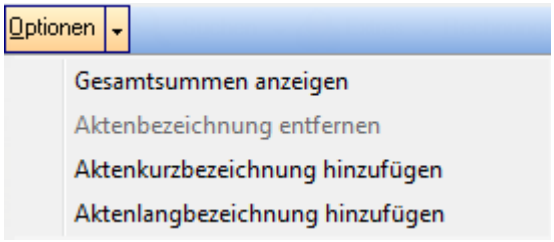
Spaltenbreite benutzerdefiniert

Bei dieser Einstellung wird bei Neuaufruf der OP-Liste die Spaltenbreite wieder so vorgegeben, wie sie zuletzt eingerichtet wurde.

Zeilen färben

Zur übersichtlicheren Darstellung kann die Anzeige der OP-Liste mit unterschiedlich gefärbten Zeilen erfolgen.

Optionen



Gesamtsummen anzeigen

Mit dieser Einstellungen werden zusätzlich die offenen Beträge summiert pro Mahnstufe angezeigt.

Aktenbezeichnung entfernen

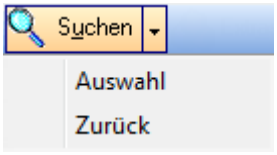
Aktenkurzbezeichnung hinzufügen

Hierüber kann die Aktenkurzbezeichnung zusätzlich mit angezeigt werden.

Aktenlangbezeichnung hinzufügen

Hierüber kann die Aktenlangbezeichnung zusätzlich mit angezeigt werden.

Suchen

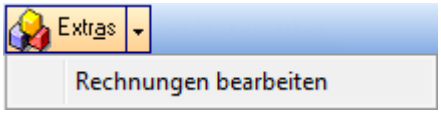


Auswahl

Ein bestimmtes Sortierkriterium kann definiert werden.

Zurück

Extras



Rechnungen bearbeiten

Mit dieser Funktion kann der Stand fehlerhaft gespeicherter offener Posten korrigiert werden. Der Telefonsupport ist der richtige Ansprechpartner, wenn Korrekturen dieser Art notwendig sind.

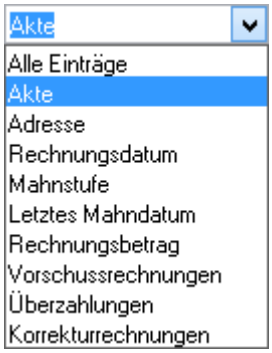
Rechnungsordner

Alle in die OP-Liste gebuchten Rechnungen und Rechnungsbelege werden im Rechnungsordner als PDF-Dateien gespeichert.

Funktionen im Bearbeitungsbereich

Selektion nach

Das Selektionskriterium grenzt die Anzeige der OP-Liste auf dieses Kriterium ein. Klick auf öffnet die Liste mit den zur Verfügung stehenden Auswahlkriterien.



Adressnummer von - bis

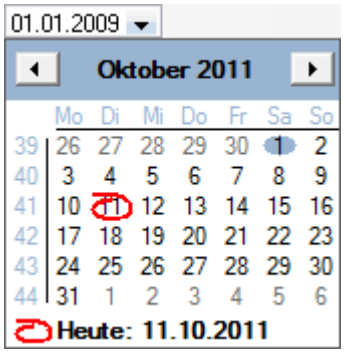
Anfangs- und Endwert wird eingegeben, für den die Anzeige erfolgen soll. Der einzugebende Wert ist abhängig vom oben gewählten Selektionskriterium. RA-MICRO trägt automatisch die niedrigsten und höchsten Werte ein, die im Programm vorhanden oder definiert sind.

Rechnungskreis

Wurde in den [Grundeinstellungen] die Einstellung Rechnungskreise aktiviert, gibt es hier die Möglichkeit, sich ausschließlich Rechnungen eines bestimmten Rechnungskreises anzeigen zu lassen. Klick auf ⌄ öffnet die Liste mit den zur Verfügung stehenden Rechnungskreise.

Datum von - bis

Der Zeitraum für die zu erstellende Auswertung wird eingegrenzt. Das von RA-MICRO vorgeschlagene Anfangs- und/oder Enddatum im Muster TTMMJJJJ kann überschrieben oder das Datum auch über ⌄ aus einem Kalender ausgewählt werden.



Sachbearbeiter

Die Auswertung kann auf bestimmte Sachbearbeiter eingegrenzt werden.

Referat

Die Auswertung kann auf bestimmte Referate eingegrenzt werden.

OP-Kennzeichen

Die Auswertung kann auf ein bestimmtes OP-Kennzeichen eingegrenzt werden. Dieses spezielle Kennzeichen kann bereits bei der Rechnungsstellung in Gebühren, bei Bedarf aber auch nachträglich in den Offenen Posten vergeben werden. Ein bestehendes OP-Kennzeichen wird gewählt oder mit ... ein neues OP-Kennzeichen vergeben.

mit Zwischensummen

Existieren zu einem Sortierkriterium, etwa Aktennummer, mehrere Rechnungen, so wird davon, bei Wahl dieser Einstellung, eine Zwischensumme gebildet.

mit Vorschussrechnungen

Bei Wahl dieser Einstellung werden in der OP-Liste auch Vorschussrechnungen mit angezeigt.

mit Überzahlungen

Bei Wahl dieser Einstellung enthält die OP-Liste auch Überzahlungen des Mandanten. Überzahlungen werden in das Gesamtergebnis mit einberechnet. Zu beachten ist, dass ohne Wahl dieser Einstellung mögliche Rückforderungen des Mandanten aufgrund Überzahlung nicht mit einberechnet werden in die Summe der offenen Posten.

Anwaltsakten

Gewählt wird, ob die OP-Liste Anwaltsakten und/oder Notarakten enthalten soll.

Notarakten

Gewählt wird, ob die OP-Liste Anwaltsakten und/oder Notarakten enthalten soll.

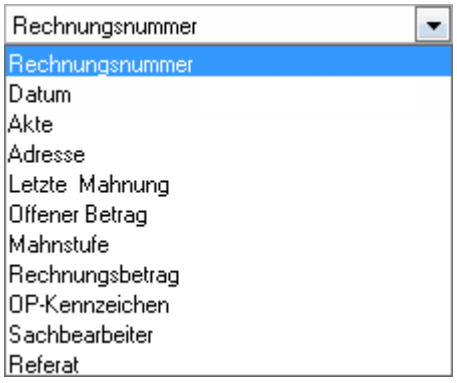
Stand zum

Die Einstellung ermöglicht die nachträgliche Erstellung einer Offenen Posten-Liste zu einem Stichtag. Die Auswertung berücksichtigt alle Rechnungen und Zahlungen darauf, die bis zum angegebenen Datum gebucht wurden.

Stichtagsauswertungen mit Datum vor der Umstellung sind nicht möglich.

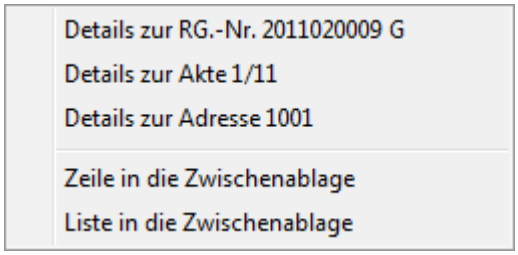
Sortierung

Wählen Sie hier das gewünschte Sortierkriterium aus und legen Sie fest, ob die Sortierung in auf- oder absteigender Reihenfolge erfolgen soll.



Tabelle

Die OP-Liste wird, standardmäßig sortiert nach aufsteigenden Rechnungsnummern, angezeigt. Es können aber auch andere Sortierkriterien gewählt werden. Mit einem Doppelklick auf den Spaltenkopf oder -fuß kann die OP-Liste nach diesem Kriterium auf- oder absteigend sortiert werden. Die Buchstaben, die ggf. hinter einer Rechnungsnummer zu sehen sind, erklären sich wie folgt: Der Buchstabe V kennzeichnet eine Vorschussrechnung, ein R kennzeichnet bei einer Splittrechnung den Anteil der Rechtsschutzversicherung. Eine Rechnung ist rot markiert, wenn es sich um eine Korrekturrechnung handelt. Bei einer Rechnung, die in blauer Schrift dargestellt wird, handelt es sich um eine Rechnung, die durch Stornierung hinfällig wurde. Der Rechnungsbetrag dieser Rechnung wird dann nicht in die Summe der Rechnungsbeträge eingerechnet. Meistens wird es sich dabei um eine Vorschussrechnung handeln, die durch Einbeziehung in eine Endabrechnung storniert wurde.

Durch Doppelklick auf die Mahnstufe einer Rechnung kann die Mahnstufe geändert werden; dasselbe gilt für das OP-Kennzeichen.

Zusatzinformationen zu jeder Rechnung werden angezeigt, indem mit der rechten Maustaste auf die jeweilige Rechnung geklickt und danach die gewünschte Information ausgewählt wird.