

# Schnelleingabe

Hauptseite > Kostenblatt > Schnelleingabe

**Schnelleingabe**



**Kategorie: Kostenblatt**

**Support-Hotline: 030 43598 888**

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

<b>Inhaltsverzeichnis</b>	
1 Allgemeines .....	2
2 Funktionen in der Toolbar .....	2
2.1 Einzelerfassung .....	2
2.2 Auswerten .....	3
2.3 Schnelleingabe .....	3
2.4 Ansicht .....	3
2.4.1 Zeilen färben .....	3
2.4.2 Mindestzeit zur Akte (Zeithonorar) .....	3
2.5 Einstellungen .....	3
2.6 Extras .....	3
2.6.1 Fahrtenbuch .....	4
2.6.2 Reisekostenabrechnung .....	4
2.6.3 Barcodeliste drucken .....	4
3 Funktionen im Bearbeitungsbereich .....	4
3.1 Anzeige .....	4
3.1.1 Stück/Netto .....	4
3.1.2 Datum .....	4
3.1.3 DZ .....	4
3.1.4 Akte .....	4
3.1.5 Aktenkurzbezeichnung .....	5
3.1.6 Bemerkung .....	5
4 Funktionen in der Abschlussleiste .....	5
4.1 Speichern .....	5
4.2 OK und Schließen .....	5
4.3 Abbruch und Schließen .....	5



Schnelleingabe

## Auswerten

---



Hauptartikel → [Kostenblatt auswerten](#)

Über Auswerten können alle erfassten Kosten ausgewertet werden. Alle Kostenarten zeigt die einzelnen erfassten Posten an.

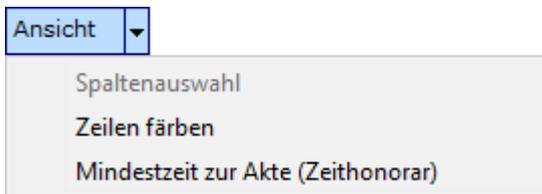
## Schnelleingabe

---

Über die Schnelleingabe werden gleich hohe Portobeträge in mehreren Akten hintereinander erfasst.

## Ansicht

---



## Zeilen färben

---

Zur besseren Übersicht kann jede zweite Zeile grau hinterlegt werden.

## Mindestzeit zur Akte (Zeithonorar)

---

Hier kann für eine Akte eine Mindestzeit für die Zeithonorabrechnung hinterlegt werden.

## Einstellungen

---

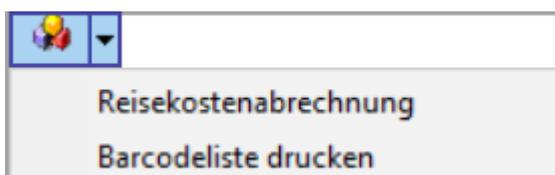


Hauptartikel → [Einstellungen](#)

Die Einstellungen für das Kostenblatt werden vorgenommen.

## Extras

---



Schnelleingabe

## **Fahrtenbuch**

---

Hauptartikel → [Fahrtenbuch](#)

Mit dem Fahrtenbuch können Aufzeichnungen über die zurückgelegten Fahrten mit dem betrieblich genutzten PKW erstellt werden.

## **Reisekostenabrechnung**

---

Hauptartikel → [Reisekostenabrechnung](#)

Mit dem Formular der Reisekostenabrechnung können Reisekosten entsprechend den geltenden steuerlichen Vorschriften erstellt werden.

## **Barcodeliste drucken**

---

Druckt eine Liste mit Portobeträgen, denen ein Barcode zugeordnet ist.

## **Funktionen im Bearbeitungsbereich**

---

### **Anzeige**

---

### **Stück/Netto**

---

In der ersten Zeile wird der Betrag der zu erfassenden Postauslagen eingegeben. Er wird in die Folgezeilen übernommen.

Mit einem Betrag von 0,00 können Zustellungen durch die Kanzlei selbst im Postausgangsbuch erfasst werden, das über *Auswerten* aufgerufen werden kann.

Vor dem Wechsel in eine andere Portostufe werden die erfassten Postauslagen gespeichert.

### **Datum**

---

Das Datum der Kostenerfassung wird eingegeben.

### **DZ**

---

Das Diktatzeichen kann eingegeben werden.

### **Akte**

---

Die Nummer der Akte wird eingegeben, zu der die Kosten erfasst werden sollen. Zusätzliche Hinweise zur Aktennummerneingabe sind [hier](#) zu finden. Die Aktennummerneingabe wird mit Enter bestätigt.

Schnelleingabe

## Aktenkurzbezeichnung

---

Die Kurzbezeichnung der ausgewählten Akte wird angezeigt.

## Bemerkung

---

Diese Spalte steht nur zur Verfügung, wenn in den *Einstellungen Postauslagen-Schnelleingabe mit Bemerkungseingabe* gewählt wurde.

Hier kann die zu erfassende Kostenposition mit einer Bemerkung versehen werden. Bei bestimmten Kostenarten ist bereits eine Bemerkung vorgegeben. Beim Wechsel der Kostenart wird die bisherige Bemerkung gelöscht.

Für lange Bemerkungen ruft das Programm automatisch ein Textbearbeitungsfeld auf, wenn die normale Eingabelänge überschritten ist.

Bemerkungsvorschläge können über den Editiermodus der Komfobox bearbeitet werden. Die Bemerkung wird anschließend mit  bestätigt (der Cursor wechselt automatisch in die Spalte *Stück/Netto*).

## Funktionen in der Abschlussleiste

---

### Speichern

---



Die Eingaben werden gespeichert und können anschließend nicht mehr geändert werden.

### OK und Schließen

---



Die Eingabe wird gespeichert und das Fenster wird geschlossen.

### Abbruch und Schließen

---



Das Fenster wird geschlossen.