

ZV-Kosten-Druckvorschau

Hauptseite > Gebühren > ZV-Kosten-Druckvorschau

Inhaltsverzeichnis	
1 Allgemeines	2
2 Funktionen in der Toolbar	2
2.1 Vor-/Zurück-Blättern	2
2.2 Lupe	3
2.3 Anzahl Kopien	3
2.4 Gebühren-Einstellungen	3
2.5 Überweisung	3
2.6 Scheck	3
2.7 Dispodatei	3
2.8 Briefkopf	3
3 Funktionen im Bearbeitungsbereich	3
3.1 Linke Ansichtsspalte	3
3.2 Rechte Ansicht	3
4 Funktionen in der Abschlussleiste	4
4.1 Übergabe an Briefdatei	4
4.2 E-Brief	4
4.3 Drucken	4
4.4 OK	4
4.5 Schließen	4

Allgemeines

Gebühren / Kosten - ZV-Kosten 1/11 Maier ./ Müller; an: Maier, Erika

Hilfe Info

1 Musterbriefkopf

**Rechtsanwälte und Notare
Dr. Recht und Partner**

RA und Notare Dr. Recht und Partner - Übungsweg 1-3 - 12245 Teichhausen

RA und Notare
Dr. Recht und Partner
Übungsweg 1-3
12245 Teichhausen

Tele: 030 122 45 87
Fax: 030 957 65 43
HRB: 00 00 00
USt-IdNr.: D 620 000 00 00

IdNr. Nr.: 1 23-00

Bitte stets angeben:
10.09.2014 PS
1/11 PS04

**Frau
Erika Maier
Ringstr. 17
10034 Berlin**

**Maier J. Müller
Unfallort: 16.01.11/Berlin, Kaiseidamm 112 Kennz.: B-NV-1120
Unfallgegner: Ralf Müller, Heidelberger Platz 4, 10551 Berlin**

Sehr geehrte Frau Maier,

Kostenfestsetzungsantrag

In dem Verfahren

**Erika Maier,
Ringstr. 17, 10034 Berlin,**

Kläger

gegen

**Ralf Müller,
Heidelberger Platz 4, 10551 Berlin,**

Beklagter

zum Aktenzeichen : 2233445/14

Rechnung für -Auto-
Unfallkosten gemäß § 5 ZVG

Rechnung für -Auto-
Unfallkosten gemäß § 5 ZVG

Rechnung für -Auto-
Unfallkosten gemäß § 5 ZVG

ZV-Kostenabrechnung gemäß Anlage	19.052,76 €
Zwischensumme netto	19.052,76 €
19 % Umsatzsteuer	3.619,95 €
Zwischensumme brutto	22.672,71 €
Forderung Aktienkonto	-26.522,81 €

BLZ 100 000 00 - Konto-Nr. 99 999 999 00

HP Color LaserJet CM4730 MFP PCL6 (Seite: 1 / 9 Zoom: 100 % Exemplare: 1

Die Rechnung wird in der Vorschau angezeigt. Sie kann als Briefdatei gespeichert werden oder direkt gedruckt werden oder in die RA-Box exportiert werden.

Funktionen in der Toolbar

Vor-/Zurück-Blättern

Zwischen den Seiten der Rechnung kann vor- und zurückgeblättert werden.

ZV-Kosten-Druckvorschau

Lupe

Mittels der Lupenfunktionen kann die Rechnung verkleinert bzw. vergrößert werden.

Anzahl Kopien

Die Anzahl der Kopien wird festgelegt.

Gebühren-Einstellungen

Hier wird das Fenster [Gebühren Einstellungen](#) geöffnet.

Überweisung

Die Programmfunktion [Überweisung](#) wird aufgerufen, über welche ein aktenbezogener Überweisungsauftrag gedruckt werden kann.

Scheck

Die Programmfunktion [Scheck](#) wird aufgerufen, über welche aktenbezogen ein entsprechendes Scheckformular ausgefüllt und gedruckt werden kann.

Dispodatei

Nur bei *Finanzbuchhaltung I* findet eine Übergabe an die [Dispodatei](#) statt.

Briefkopf

In dieser Auswahlliste kann der Briefkopf gewählt werden, mit dem die angezeigte Rechnung gedruckt werden soll. Nach einer Änderung des Briefkopfes wird die Vorschau automatisch angepasst. Wenn eine Briefkopfbezeichnung rot gekennzeichnet ist, fehlt der briefk[Nr.].wbk bzw. der bk[Nr.].rtf. Über **F3** wird bei geöffneter Auswahlliste eingeblendet, ob briefk[Nr.].wbk bzw. bk[Nr.].rtf vorhanden sind. Soll direkt aus dem Gebührenprogramm gedruckt werden, wird nur ein briefk[Nr.].wbk benötigt. Soll über die Textverarbeitung gedruckt werden, ist auch der bk[Nr.].rtf erforderlich.

Funktionen im Bearbeitungsbereich

Linke Ansichtsspalte

Die einzelnen Blätter der Rechnung können direkt angewählt werden.

Rechte Ansicht

In dieser Maske ist eine detailgetreue Vorschau des Ausdrucks zu sehen.

Funktionen in der Abschlussleiste



Öffnet das Fenster [ZV Buchen](#).

Übergabe an Briefdatei

Wurde unter *Einstellungen E-Akte* die Einstellung *Briefdateiverwaltung* gewählt, kann die Rechnung in der bevorzugten Textverarbeitung als Briefdatei gespeichert werden.

E-Brief



Übergibt die Rechnung als Anlage an den [E-Brief](#). Von dort kann die Rechnung verschlüsselt und signiert an den Empfänger gesandt werden.

Drucken



Der Druck der Kostenrechnung wird gestartet. Gleichzeitig wird eine abschliessende Information darüber angezeigt, unter welcher Rechnungsnummer der Rechnungsbetrag zu dem betreffenden Aktenkonto gespeichert wurde.

OK



Der OK-Button wird erst aktiv, nachdem die Kostenrechnung gedruckt wurde.

Schließen



Schließt das Fenster