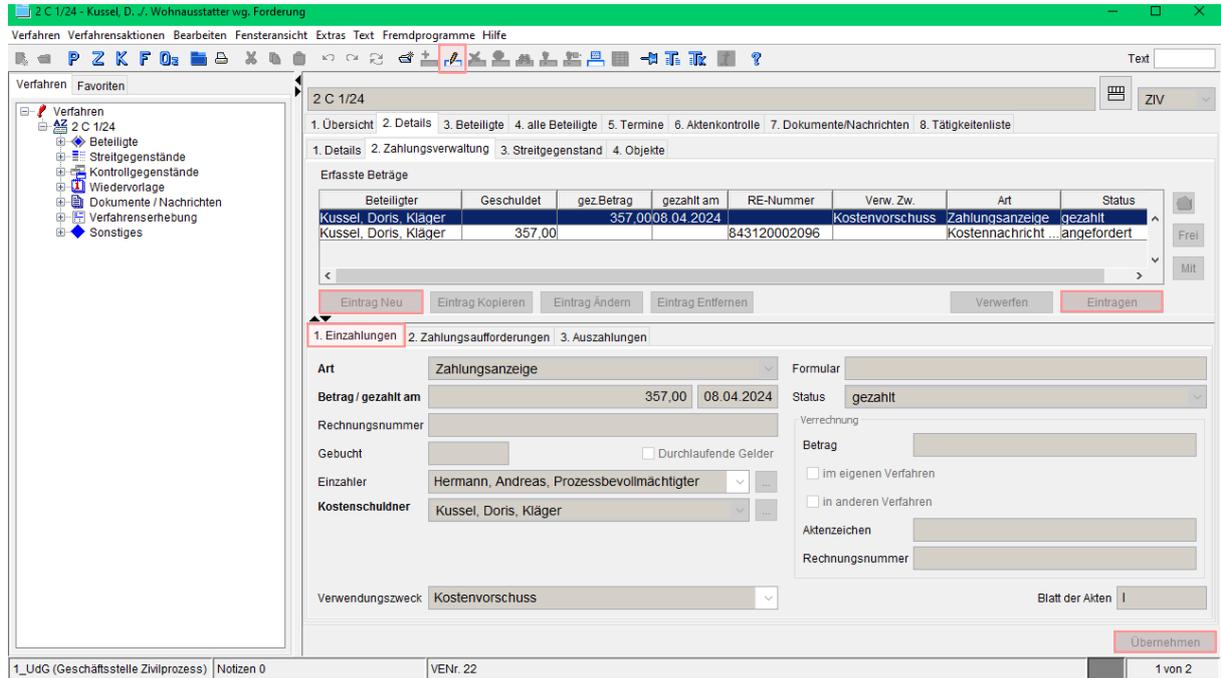


Eingang der Zahlungsanzeige

Eintragungen in forum^{STAR}



Registerkarte 2. Details – Unterregisterkarte 2. Zahlungsverwaltung

1. Stift
2. „Eintrag Neu“ (ggf. zuvor auf Unterregisterkarte 1. Einzahlungen drücken)
3. Art, Betrag, gezahlt am, ggf. Einzahler, Kostenschuldner, Status = gezahlt, ggf. Verwendungszweck = Kostenvorschuss, ggf. Blatt der Akte
4. Eintragen + Übernehmen

geschäftsstellenmäßige Bearbeitung der ZA

ZA
präsentieren, römisch foliieren, 1. Heftung der Akte
Vermerk: „erfordert Bl. ... (Blattzahl der VKR)“

VKR
Vfg.
1. Kosten gedeckt mit ZA I
2. Hr. Richter
Datum, Unterschrift

Frist löschen (in forum^{STAR} und in der Akte)

Fristen löschen in forum^{STAR}

The screenshot shows the 'forum STAR' software interface. The main window displays case details for '2 C 1/24'. The 'Standorte und nächste Frist' table is visible, with the following data:

Kontrollgegenstand	Standort	Seit
Hauptakte	Geschäftsstelle	16.04.2024

A context menu is open over the table, with 'Frist erledigen' selected. The menu options include: Kopieren, Zoom, Sortieren aufsteigend, Sortieren absteigend, Sortieren Standard, An erste Stelle verschieben, Um eins nach oben verschieben, Um eins nach unten verschieben, An letzte Stelle verschieben, Tabelle drucken, Einstellungen speichern, Spalte ausblenden, Standard wiederherstellen, Ausschneiden, Einfügen, Löschen, Neuer Eintrag, Bearbeiten, Frist erfassen, Frist ändern, Frist erledigen, Kontrollgegenstand erfassen, Wiedervorlage Übernahme erledigen, Wiedervorlage Eröffnungsfrist erledigen, Grund, Geschäftsstelle, Ohne Standortwechsel, Geschäftsstelle, Hauptakte, Kostenfach, Rechtspfleger, Richter, Terminsfach, Zustellfach, Übernehmen, and 1 von 1.

Registerkarte 1. Übersicht – rechte Maustaste in die blaue Zeile der nächsten Fristen drücken
– im Fenster Frist erledigen berühren – mit bzw. ohne Standortwechsel auswählen

Vorlage an Richter – Standort: Richter