

Acte favorite

Utilizatorul produsului LEX EXPERT poate crea o listă personalizată, care să includă actele pe care le accesează în mod frecvent, astfel încât să aibă un acces foarte facil la aceste acte.


1. Adăugarea unui act în lista cu acte favorite

Alegerea actului care urmează să fie memorat ca act favorit se poate face în două moduri:

a) se poziționează cursorul pe acel act în lista de acte;

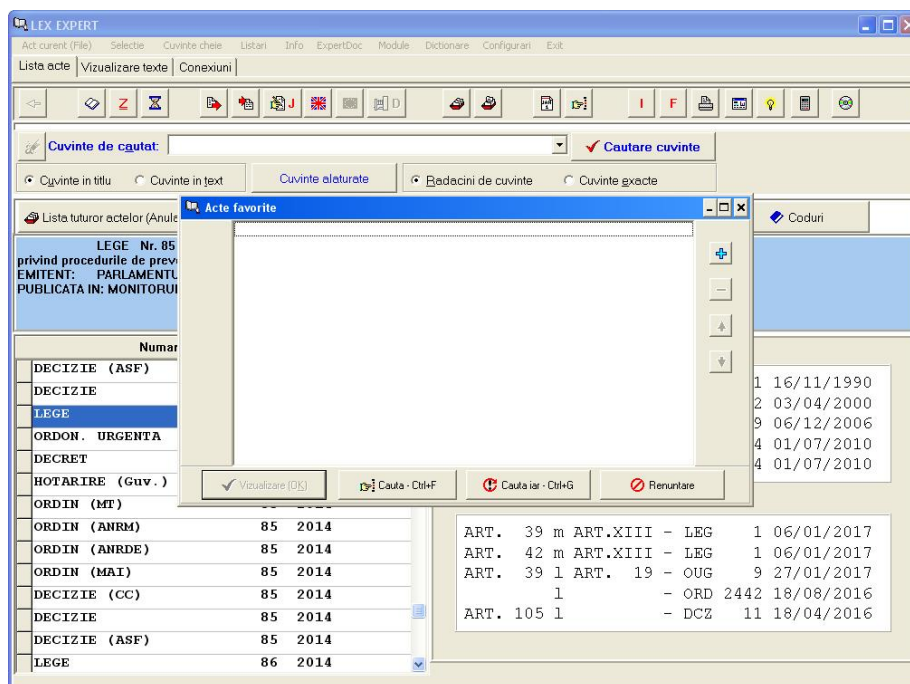
sau

b) se deschide (se vizualizează) actul respectiv.

După alegerea actului, se apasă butonul *Acte favorite* –  – din bara de instrumente.

NOTĂ:

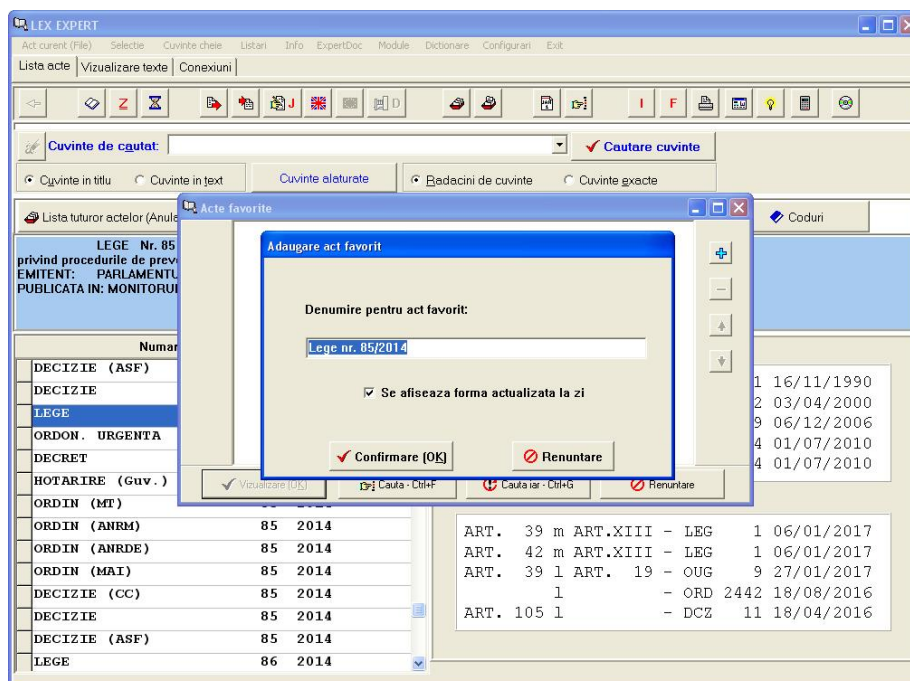
Dacă butonul *Acte favorite*, nu apare în bara de instrumente, este posibil să nu se fi efectuat autoinstalarea, în mod automat, a acestei facilități. În acest caz vă rugăm să ne contactați pentru instalarea ultimei versiuni a produsului LEX EXPERT.



În figura de mai sus, prin apăsarea butonului *Acte favorite*, s-a deschis o fereastră ce permite adăugarea ca act favorit a Legii nr. 85/2014.

În fereastra care se deschide pe ecran, se apasă butonul *Plus* –  .

Dacă dorește, utilizatorul poate să schimbe denumirea pe care o propune aplicația pentru actul respectiv. De exemplu, poate să decidă ca Legea nr. 85/2014 să-i apară cu denumirea *Legea insolvenței* în lista cu acte favorite.




În mod implicit, actul favorit se va deschide de fiecare dată în forma actualizată la zi, care include în text toate modificările care au fost efectuate asupra actului până la data curentă.

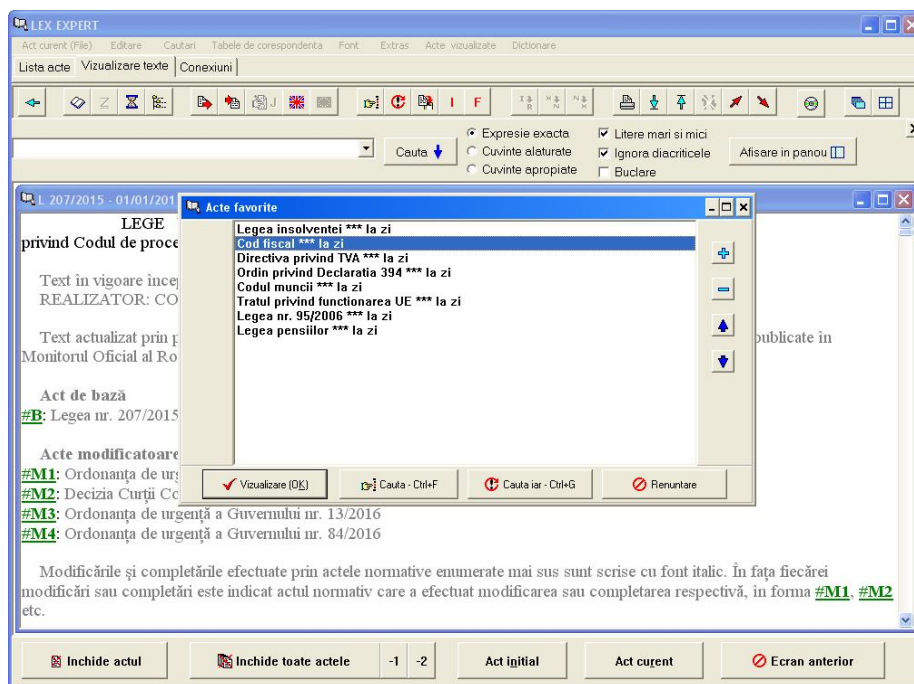
Dacă utilizatorul dorește ca actul favorit să se deschidă cu forma în vigoare la o anumită dată (chiar dacă va suferi modificări ulterioare), atunci trebuie să debifeze caseta de tip check-box *Se afișează forma actualizată la zi*. Această situație, deși mai rară, se poate dovedi necesară, de exemplu, atunci când se studiază un dosar în care este definitivă data evenimentelor sau atunci când se efectuează un control referitor la o perioadă anterioară.

După ce a decis cu privire la denumirea pe care o va avea actul favorit în listă și cu privire la starea casetei check-box *Se afișează forma actualizată la zi*, utilizatorul trebuie să apese butonul *Confirmare (OK)*.

În cazul în care caseta check-box *Se afișează forma actualizată la zi* a rămas bifată, în listă, după denumirea actului, va apărea sintagma „*** la zi”.

2. Accesarea unui act favorit


Deschiderea unui act favorit se poate face apăsând butonul *Acte favorite* –  – din bara de instrumente și alegând apoi din listă actul dorit.

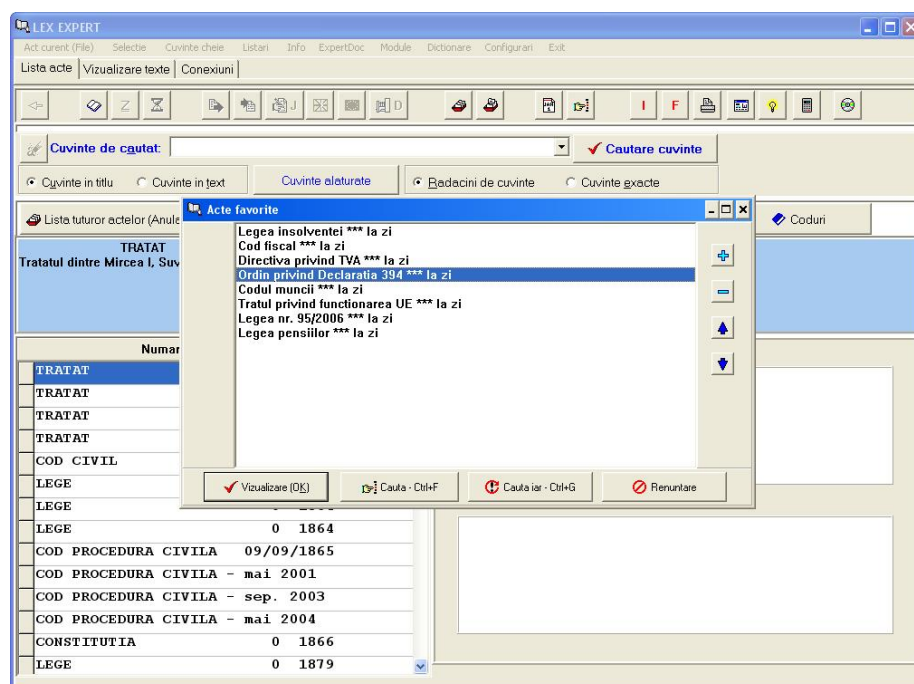




Butonul *Acte favorite* din bara de instrumente este disponibil în toate ecranele, ceea ce face ca accesul la actele favorite să fie foarte rapid în orice etapă a lucrului cu programul.

3. Reorganizarea listei cu acte favorite

Dacă unele acte din lista cu acte favorite nu mai prezintă interes pentru utilizator, ele pot fi șterse.

În acest scop, se apasă butonul *Acte favorite* și apoi, în fereastra care se deschide pe ecran, se poziționează cursorul pe actul ce trebuie șters și se apasă butonul *minus* –  .



De asemenea, poziția pe care se află un anumit act în lista cu acte favorite poate fi modificată cu ajutorul săgeților –  sau  .