

Schulungsinhalte Anwaltsnotariat Pro - Automatisierung

Schulungs- einheit	Schulungsinhalt/Funktionen	DAN Modul
Vorgangs- verwaltung	• E-Baustein Übersicht • Hinzufügen Entwurf (mit Einzeltextbausteinen) • Speichern Fenster in Word • Awo Fenster • Basis Word Addin ○ Word Grundfunktionen ○ Awo Funktionen (Lasche TriNotar) ○ Die Textbausteinverwaltung ○ Umgang mit Hyperlink ○ Drucken mit temporärem Fixieren ○ Hyperlink Kaufpreis mit Doppelklick ○ In Word E-Baustein Hyperlink mit Doppelklick öffnen ○ Neuer Beteiligter als weiteren Käufer erfassen	Pro
Digitale Aktenführung II	• Überblick "Der automatische Verfügungsbogen" • Führung des digitalen Verfügungsbogens • Ansichtsoptionen des Verfügungsbogens (Farben Schriftfarbe etc.) • Verfügungsbogen ausdrucken • Automatische Abwicklung der Vorgangsakte Stufe 1 Entwurfsübersendung • Weitere Beteiligte hinzufügen • Briefe zur Vorgangsakte und Klientenakte • Weiteren Entwurf zur Vorgangsakte • Dokument duplizieren • Externe Dateien zur Vorgangsakte hinzufügen (Scannerverzeichnis) • Brief zur Klientenakte	Pro
Digitale Aktenführung III	• Automatische Abwicklung der Vorgangsakte Stufe 2 (Abwicklung nach Beurkundung) • Erläuterung der Stufen mit erforderlicher Rückmeldung ○ Nach Abwicklung Klammerdatum in Spalte "Erledigt" ○ Rückmeldung eintragen ○ Möglichkeit der Mahnung ○ Rückmeldung zu allen noch offenen Stufen eintragen	Pro