

# Schulungsinhalte Anwaltsnotariat

Schulungseinheit	Schulungsinhalt/Funktionen	DAN Modul
<b>Aktenexplorer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konzept Bereich Notariat</li> <li>• Hilfemenü <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Handbücher</li> <li>○ Liste Tastaturkürzel</li> <li>○ Kontakt zu Wolters Kluwer</li> </ul> </li> <li>• Überblick Anwendungen</li> <li>• Suchoptionen der Anwendungen</li> <li>• Tab-Reiter mehrere geöffnete Objekte</li> <li>• Die drei wichtigsten Schaltflächen: Hinzufügen; Öffnen und Bearbeiten</li> <li>• Aktentypen: Unterschied Vorgangs-, Stamm, und Klientenakte</li> <li>• Überblick und Aktentypenansicht im Aktenexplorer</li> <li>• Unterschied Aktensicht/Bereichssicht</li> <li>• Schnellsuche</li> <li>• Favoritenliste</li> </ul>	Start Pro
<b>Vorgangsverwaltung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hinzufügen neue Vorgangsakte</li> <li>• Konzept Stammakte; Suche und Anlage neue Stammakte</li> <li>• Überblick Referate</li> <li>• Funktionsweise Gemarkungsliste</li> <li>• Anlage Aktenkopfdaten und Infokarteiblatt</li> <li>• Aufnahme Beteiligte</li> </ul>	Start Pro
<b>Digitale Aktenführung I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bearbeiten der Vorgangs- und Beteiligteninhalte aus der Vorgangsakte</li> <li>• Neue Klientenakte erfassen <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Schnellerfassung</li> <li>○ Erweiterte Erfassung</li> </ul> </li> <li>• Karteikarten für Eheleute anlegen</li> <li>• Bearbeiten von Klientendaten</li> <li>• Die Namenskartei</li> <li>• Dubletten zusammenführen</li> <li>• Klienten löschen</li> <li>• Ausweis über AT anfügen</li> </ul>	Start Pro
<b>Urkundenverwaltung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eintrag in die Urkundenrolle mit der Schnellerfassung <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Hinweis auf Urkundsdatum</li> <li>○ UR-Nummer</li> <li>○ Ort des Amtsgeschäfts (mit Liste der häufig verwendeten Amtsorte bei Auswärtsbeurkundungen)</li> <li>○ Bemerkungen zur Urkundenrolle</li> <li>○ Auswählen der Aktenbeteiligten zur Urkundenrolle</li> <li>○ Auswählen eventueller Nebenbeteiligter zur Urkundenrolle</li> <li>○ Weitere Beteiligte zur Urkunde</li> </ul> </li> <li>• Bearbeiten des Urkundenrolleneintrags, Urkundendatums, Urkundenbeteiligte</li> <li>• Eintrag in die Urkundenrolle mit der erweiterten Eingabe <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Eintrag Urkundenserie, Einfügender Nummer und ausgelassene Urkundenummer</li> <li>○ Eintrag Vertretervermerk</li> </ul> </li> <li>• Anwendungsbereich Urkunden <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Prüfung und (Kontroll-)Ausdruck Urkundenrolle</li> <li>○ Prüfung auf Auslassungen</li> <li>○ Liste alphabetische Namensliste, Urkundenstatistik</li> </ul> </li> <li>• Löschen eines Urkundenrolleneintrags</li> </ul>	Start Pro
<b>Rechnungsverwaltung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abrechnung in AnNoText</li> </ul>	Start Pro

<b>Veräußerungs- anzeige</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Veräußerungsanzeige zur Akte anlegen <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Informationen, welche aus der Akte automatisch übernommen wurden</li> <li>○ Eventuell weitere Informationen erfassen</li> <li>○ Ausdrucken der Veräußerungsanzeige</li> <li>○ Ausdrucken der Veräußerungsanzeige mit anderem als das Standard-Formular</li> <li>○ Bearbeiten von Informationen der Veräußerungsanzeige-"Datei" zur Akte mit eventuellem erneutem Ausdrucken</li> </ul> </li> <li>● Anwendung Veräußerungsanzeige <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Suchfunktionen zur isolierten Suche einer Veräußerungsanzeige</li> <li>○ Hinzufügen einer Veräußerungsanzeige ohne Aktenbindung aus der Anwendung Veräußerungsanzeige</li> <li>○ ggf. Hinzufügen einer Veräußerungsanzeige aus der Anwendungen Urkunden zu einer Urkunde (ohne Aktenbindung)</li> </ul> </li> </ul>	Start Pro
<b>Elektronische Register- anmeldung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Handelsregisteranmeldung mit Datentransfer XNP</li> <li>● ZVR - Übergabe der Daten aus TriNotar an zvr-online.de</li> <li>● elektronisches Grundbuch</li> </ul>	Start Pro
<b>Anderkonten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Anlegen eines Anderkontos</li> <li>● Buchen auf ein Anderkonto</li> <li>● Ausdrücke und Statistiken zum Anderkonto</li> </ul>	Start Pro