

Schulungsinhalte Anwaltsnotariat Basisschulung

Schulungs- einheit	Schulungsinhalt/Funktionen	DAN Modul
Aktenexplorer	• Konzept Bereich Notariat • Hilfenmenü ○ Handbücher ○ Liste Tastaturkürzel ○ Kontakt zu WKD • Überblick Anwendungen • Suchoptionen der Anwendungen • Tab-Reiter mehrere geöffnete Objekte • Die drei wichtigsten Schaltflächen: Hinzufügen; Öffnen und Bearbeiten • Aktentypen: Unterschied Vorgangs-, Stamm, und Klientenakte • Überblick und Aktentypenansicht im Aktenexplorer • Unterschied Aktensicht/Bereichssicht • Schnellsuche • Favoritenliste	Pro
Vorgangs- verwaltung	• Hinzufügen neue Vorgangsakte • Konzept Stammakte; Suche und Anlage neue Stammakte • Überblick Referate • Funktionsweise Gemarkungsliste • Anlage Aktenkopfdaten und Infokarteiblatt • Aufnahme Beteiligte • 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 • Vorgang über AT öffnen (Hinweis auf TriNotar-Dokumente)	Pro
Digitale Aktenführung I	• 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) • Bearbeiten der Vorgangs- und Beteiligteninhalte aus der Vorgangsakte • Notiz zur Vorgangsakte	Pro

Digitale Aktenführung II	• Neue Klientenakte erfassen ○ Schnellerfassung ○ Erweiterte Erfassung • Karteikarten für Eheleute anlegen • Bearbeiten von Klientendaten • Die Namenskartei • Klienten löschen • Ausweis anfügen • Brief zu Klientenakte	Pro
-------------------------------------	--	-----
