

DER NOTAR

Mandanten / Klienten-, Akten-, Verlassenschaften-,
Beurkundungsregister- und Geschäftsregisterverwaltung,
Texterstellung mit MS-WORD,
Fremdgeldverwaltung, Tarife, Honorarnoten, Fakturierung

- Mandanten / Klientenkartei, Aktenverwaltung
 - Volle Integration von Microsoft-WORD (Microsoft Office Automation)
 - ◆ Auskunftsfunktionen mit Volltextsuche („googeln“ Sie schon in Ihrem Aktenschrank?)
 - Verwaltung der WORD-Korrespondenz und der Verträge
 - Termine: Akten / Vorgänge / Honorare
 - Honorare (dasselbe Geld, aber schneller berechnet.)
 - Anbindung ans Grundbuch und an das Testamentsregister
 - ◆ Fremdgeldverwaltung, Verlassenschaften
 - Automatisierte Vertrags-, Dokumenten- und Korrespondenzerstellung (mit Grammatiklogik)
- Outlook-Integration (mit und ohne Small Business Server)

Version 9.11 / XP

Charakteristik

Das speziell für Notare entwickelte Computerprogramm "**Der Notar**", welches mit diesem Heft vorgestellt werden soll, ist ein unter Berücksichtigung der in einer Amtsstelle anfallenden Sachgebiete und unter Berücksichtigung der durch die Notariatsordnung und die bestehenden Richtlinien gegebenen Vorgaben erstelltes Kanzleiverwaltungs- und Texterstellungsprogramm.

Bei der Erstellung dieses Programms wurde in allen Belangen strikt darauf geachtet, dem Benutzer weitestgehende Definitionsmöglichkeiten zu bieten und es zu ermöglichen, dass der zu erstellende Text in allen individuellen Belangen ohne Programmänderungen vom Benutzer selbst definiert werden kann.

Aus der integrierten Datenbank werden alle erforderlichen Details betreffend Mandanten, Akten, Verlassenschaften, Grundbuch- und Firmenbuchdaten usw. direkt in das Texterstellungsprogramm übernommen, welches MS-WORD verwendet (die Koppelung erfolgt über Microsoft Office Automation). Durch eine eigene Grammatikfunktion wird der Text an die verschiedenen beteiligten Personen bzw. Personengruppen angepasst.

Da das Programm eine Unterscheidung in zu bearbeitende Sachgebiete vorsieht (Akten, Verlassenschaften, Geschäftsregister, Beurkundungsregister, Protestregister und Testamentsverwaltung), werden automatisch alle Daten, die zur Registerführung und für die Statistik benötigt werden, notariatsordnungskonform verwaltet.

Wir erlauben uns, Ihnen die vorliegende Kurzdarstellung des Programms mit der Bitte zu überreichen, diese nicht als üblichen Werbeprospekt zu betrachten, sondern als ersten Anstoß zu werten, sich mit dem Thema automationsunterstützte Textgenerierung näher anzufreunden oder bestehende Systeme zu aktualisieren.

Innerhalb des Sachbereiches "Akten" sind beliebig viele verschiedene Untergruppen möglich, in denen die jeweiligen Textvorlagen für die verschiedenen Vertragsarten verwaltet werden. Innerhalb der Untergruppen sind weitere Verzweigungen (Baumstruktur) möglich, sodass jede Parteienkonstellation und sämtliche Vertragsobjekte erfasst werden können.

Die Kostenrechnung und Erstellung des Leistungsverzeichnisses erfolgt über den jeweiligen Akt und kann optional in die Geschäftsbuchhaltung und das Mahnwesen übergeben werden,.

Durch modularen Aufbau des Systems sind einzelne Bestandteile desselben auch gesondert einsetzbar. Ziel des gesamten Systems bleibt jedoch die automatische Erstellung von Texten, die mit allen Individualia, welche für die konkreten Urkunden erforderlich sind, bereits bei der Generierung der Dokumente versehen werden.

Die Texterstellung wird mit einer Vielzahl von fertigen Vorlagentexten und Textbausteinen ausgeliefert, erlaubt aber die jederzeitige Berücksichtigung individueller Anregungen oder Modifizierungen.

Mit diesem Programm soll für alle wichtigen notariellen Tätigkeiten eine Kanzleientlastung erreicht werden. Kanzleieigene Textdefinitionen auf der Basis der bestehenden Kanzleimuster ermöglichen eine weitgehende Individualisierung für jede Kanzlei.

Kurzübersicht :

- Durch die Windows-Benutzerführung wird schnelles Erlernen und einfachstes Arbeiten garantiert. (MS-Windows-Versionen : 98, NT 4/SP6 , 2000/SP3, XP)
- Mehrere Anwender können von mehreren PC's in einem Netzwerk zur gleichen Zeit alle Daten bearbeiten und ausdrucken. (Mandanten, Akten, Verlassenschaften ...usw.)
- Benutzernamen und Passwortabfrage zur Überprüfung der Berechtigungen im Programm.
- Schnelles Auffinden des Mandanten, der Aktennummer ...usw. durch Sortierung, Volltextsuche und optimierte Datenbank. (schnellste Datenbank unter Windows).
- Investitionssicherung: State-of-the-art. Die eingesetzten System- und Entwicklungsgrundlagen haben das zur Zeit am weitesten in die Zukunft reichende 'Extended Service Commitment' von Microsoft.

Modularer Aufbau des Notariatspaketes:

- Mandantenverwaltung mit integriertem Listengenerator (freies Ändern und Anlegen von Listen)
- Aktenverwaltung mit Zusatzinformationen (Grundbuchdaten, Firmenbuchdaten,...)
- Verlassenschaften mit Inventar (Aktiva/ Passiva)
- Geschäftsregister
- Beurkundungsregister
- Proteste
- Fremdgeldverwaltung (Anderkonten)
- Texterstellung (mit MS-WORD ab 2000) mit automatischer Dokumentengenerierung
- Arbeitsplan und Tarife mit automatischer Honorarnotengenerierung
- Abgabenerklärung und Gesellschaftssteuerverklärung
- Diverse Listen und Statistiken
- Erstellung des statistischen Ausweises
- Getrennte Registerverwaltung für Doppelkanzleien

Mandanten / Klientenverwaltung

Die **Mandanten/Klientendaten** enthalten die personen-beziehungsweise firmenbezogenen Informationen.

Durch effiziente Suchoptionen ist der gewünschte Mandant/Klient sehr schnell auffindbar, als da sind: Inkrementalsuche nach Namen, Volltextsuche nach einer Vielzahl von Kriterien (Name, Ort, Strasse usw.) oder die Anwahl von vorhergehend bearbeiteten Mandanten über die Option „Favoriten“.

Die Mandanten/Klientendaten dienen als Knotenpunkt der Applikation, (siehe Abbildungen auf der nächsten Seite), mit diesem Datenbestand sind alle mit einem Mandanten verbundenen Vorgänge verknüpft:

- Akten
- Verlassenschaften
- Geschäftsregisterfälle
- Beurkundungsregister
- Testamente
- Musterunterschriften

Die Darstellung in Registerkartenform zeigt auf jedem „Vorgangsregister“ die verknüpften Vorgänge in tabellarischer Darstellung (es wurde bewusst keine Darstellung in einer Baumstruktur gewählt, da diese Anzeigeform bereits bei einigen hundert Mandanten unübersichtlich wird).

Die Anwahl der Details eines Vorganges ist durch Mausdoppelklick auf eine Zeile in der Darstellungstabelle zu bewerkstelligen. Es wird das Formular („Fenster“) des Vorganges geöffnet und die Detailansicht gezeigt. Zu jedem Vorgang wird ein Verzeichnis der zugehörigen Dokumente angeboten (Mit Volltextsuche).

Die Registerkarte „Info“ erlaubt die Eingabe von Bemerkungen und Terminen, die im „Terminfenster“ automatisch gezeigt werden.

Bitte entnehmen Sie die Anzahl und Art der Eingabefelder aus den Abbildungen auf der nächsten Seite.

PLZ, Strasse, Ort

Suchen **Daten** Info Musterunterschrift Testaments Akten Verlassenschaften Geschäftsregister BRZL

Nachname: Volltext

Die Tabelle zeigt jetzt alle Daten

Favorites
☒ Add each Clicked Item

Verstorben Geschäftsakte Ausweis

Nachname	Titel / Sitz	Vorname	Geb.Datum	PLZ	Ort	P-Nr	Anzahl	A
"Gesellschaft m.b.H.	Vöcklabruck			4840	Vöcklabruck	423	6	
"H. Gesellschaft M.b.H.						2051	1	
"Intersport CR Spol s.r.o."	Ceske Budejovice			37005	Ceske Budejovice	4272	2	
"Jack-Verlage- Handelsgesellsch						517	2	
"LEBENSHILFE OBERÖSTERREICH -	Vöcklabruck			4840	Vöcklabruck	1483	0	
"Leistungen GmbH	Salzburg			5020	Salzburg	1150	2	
"Beteiligungs GmbH						3103	3	
"Paschil" Waagen und Geräte Gesellsch	Wels			4600	Wels	1385	2	
"Peges" Bau- Projektentwicklungsgesel	Wien			1010	Wien	3573	1	
"RIB-ROOF" Dachprofile Gesellschaft m	Pötting			4720	Pötting	918	1	
"STAPRO" Sportartikel - Großhandel G	Regau			4844	Regau	704	4	
"STEBA" Brandschutzstore Gesellschaft	Ottngam am Hausruck			4901	Ottngam am Hausruck	383	1	
"TASSILO" Reisen Gesellschaft M.b.H	Salzburg			5020	Salzburg	53	2	
"TASSILO" Reisen Gesellschaft M.b.H	Desselbrunn			4693	Desselbrunn	115	0	
"A & H Jodler Besitz GmbH	Lenzing			4860	Lenzing	144	0	
A SONG FOR EUROPE Musikvermarkt	Lenzing			4860	Lenzing	42	1	
"Medcare Systems GmbH	Vöcklabruck			4840	Vöcklabruck	2538	1	
"Medcare Systems GmbH						1662	6	

Favoriten: Optionale Liste der zuletzt bearbeiteten Mandanten

The screenshot shows the 'Kunden' (Customers) form in the 'BRZL' system. The form is divided into several sections for data entry:

- Navigation Bar:** Includes tabs for 'Suchen', 'Daten', 'Info', 'Musterunterschrift', 'Testamente', 'Akten', 'Verlassenschaften', 'Geschäftsregister', and 'BRZL'.
- Personal Data Section:**
 - Persnr:** 3206
 - Geschlecht:** A dropdown menu is open, showing options: 'Weiblich' (selected), 'Männlich', 'Firma', and 'Bank'.
 - Titel:** A dropdown menu is open, showing options: 'Männlich', 'Weiblich', 'Firma', and 'Bank'.
 - Name:** A text field containing 'Bank'.
 - Vorname:** A text field containing 'Elisabeth'.
 - Land:** A dropdown menu showing 'D'.
 - Plz:** A text field containing '18569'.
 - Ort:** A text field containing 'Böschow'.
- Address Section:**
 - Strasse:** A text field containing 'Lieschow 24'.
- Professional Data Section:**
 - Beruf:** A text field containing 'Werbeberaterin in Ruhe'.
 - Funktion:** A text field.
 - Geb. Datum:** A text field containing '11.07.1947'.
 - Geb. Ort:** A text field.
 - Staat:** A text field.
 - Datum:** A text field.
 - Ort:** A text field.
 - SVNr.:** A text field.
 - Ausgewies:** A text field.
 - Banker:** A checkbox labeled 'Banker'.
 - Ausweis:** A text field.
 - Bemerkung:** A text area.
- Contact Information Section:**
 - Wer:** A dropdown menu showing 'IPE'.
 - Erstellung:** A text field containing '26.11.2002 12:20:10'.
 - Update:** A text field containing '26.11.2002 12:20:10'.
 - Telefon:** A text field containing '07667 80171'.
 - Fax:** A text field containing '07667 80177'.
 - Mobil:** A text field.
 - Email:** A text field.

Arrows indicate the flow of data entry from the top menu to the form fields.

Anzahl der einzelnen Vorgänge je Mandant.

Titel frei eingebbar oder aus "Titel"-Stammdaten wählbar.

PLZ-Verzeichnis beliebig vieler Länder mit Volltextsuche

Testamentsregister des jeweiligen Mandanten. Es können auch wechselseitige Testamente verwaltet werden (Ehepaare)

Email direkt zu MS-Outlook per Mausklick

Verlassenschaften

Die Verlassenschaftsverwaltung ist dem Gerichtskommissionsprotokoll nachgebildet und erlaubt neben der Eingabe der Erledigungsfrist eine Reihe von

Vordefinitionen die zur Textverarbeitung benötigt werden. Im Einzelnen sind dies:

- Definition des **Verwandtschaftsverhältnisses** zum Erblasser
- Definition der **Erbquoten**
- Definition des/der **Testamentserben**
- Definition von **Verzichten**
- Definition von **Verzichten zu Gunsten** bestimmter Miterben
- Definition der **Erbquoten nach Verzicht** eines/mehrerer Miterben
- Definition desjenigen Miterben, der einen **Antrag auf Überlassung an Zahlungsstatt** stellt
- Definition desjenigen Miterben, der eventuell zu einer **Besprechung** vorzuladen ist.
- Definition von volljährigen und minderjährigen Miterben.

Die Auswahl der Erledigungsart bewirkt die automatische Auswertung für den Statistischen Ausweis. Auch hier besteht die Möglichkeit über die Grundbuchabfrage **Liegenschaftsbesitz** des Erblassers in den Akt einzubeziehen, wobei das Programm erkennt, ob es sich um eine Gesamtliegenschaft, einen Miteigentumsanteil (die Größe des einen Miteigentums-

anteils wird automatisch übernommen) oder um eine Eigentumswohnung handelt (Miteigentumsanteile und Top Nummer werden automatisch übernommen). Ebenso erkennt das Programm, ob es sich bei einem Miteigentumsanteil oder Wohnungseigentum um einen Gesamteinheitswert oder anteiligen Einheitswert handelt.

The screenshot shows the 'Verlassenschaft / ER00001' window. It has tabs for 'Daten zu einer Verlassenschaft', 'Inventar', 'Dokumente', and 'Alle Dokumente - Suche'. The 'Daten zu einer Verlassenschaft' tab is active, showing fields for 'Angelegt' (12.02.2001), 'Erledigt' (23.11.2001), 'Sachbea.' (G), 'Gesch.zahl' (16 A 305 0 d), 'Bemerkung', 'Ap_nr' (1), 'Fällig' (19.09.2005), 'Ref.' (p), and 'Gericht' (Floridsdorf). There are checkboxes for 'Todfallsaufnahme', 'Sonstige Amtshandlung', 'Ausserhalb von Verlassenschaft', 'Abhandlung', 'Erbemachthaber', 'Überlassung an Zahlungsstatt', and 'Unentgeltlich'. Below these are fields for 'Erblasser' and 'Familie'. A table 'Die Erben' lists: Harald (erbl. Nichte, 10.07.1949), Gertrude (erbl. Enkeltochter, 07.01.1924), Peter (erbl. Schwester, 04.03.1945), and Gerhard (Undefiniert, 19.12.1970). Buttons 'Neu', 'Optionen', and 'Löschen' are at the bottom right. A 'Dokument erstellen' button is also present.

Eingabe der Verwandtschaftsverhältnisse, und der Erbquoten vor und nach Verzichten; Definition des Testamentserben, der Verzichtenden, und desjenigen, der Antrag auf Überlassung an Zahlungsstatt stellt. Witwe(r), Voll-/Minderjährige Erben und Seitenverwandte.

Eingabe des Inventars von Aktiva und Passiva.

Speicher für Grundbuch- und Firmenbuchauszüge.

Treuhandbuchhaltung mit Anbindung an die Verlassenschaft.

Definition und Eingabe des Arbeitsplanes (Leistungsverzeichnis). Dabei kann zwischen Normal- und Landtarifen unterschieden werden.

Eine besonders zweckmäßige Funktion ist über die Registerkarte „**Inventar**“ auszuführen. Im Fenster Inventar sind Aktiva und Passiva (teils vordefinierbar) einzutragen. Die Auswahl von Banken erfolgt über die Bankenliste, sodaß Namen und Anschriften der Banken automatisch übernommen werden. Saldoanfragen erfolgen aus dem „**Inventar**“ automatisiert. Nach Rückfragen der Saldoauskunft ist lediglich noch der Betrag in das Inventar aufzunehmen.

Die Übernahme der Grundbuchdaten erfolgt ebenfalls automatisch und ist hier nur mehr der Einheitswert bzw. sonstige Wert einzusetzen.

Bei Eintragung von Werten in das Inventar wird jeweils automatisch summiert, sodass der Aktiv- und Passivstand sowie der Reinnachlass jederzeit evident ist.

Die Textierung des Inventars ist frei vordefinierbar. Das Programm erkennt automatisch, ob bei der Gegenüberstellung der Aktiva und der Passiva ein Reinnachlass oder eine Nachlassüberschuldung gegeben ist.

Die errechneten Summen können auch überall dort automatisch eingefügt werden, wo sie benötigt werden (Beschluss, Vorlagebericht etc.).

Auf Grund der oben dargestellten Definitionsmöglichkeiten und unter Hinzunahme der Behörden- bzw. Bankenliste sind Formulardokumente, die im Verlassenschaftsverfahren häufig verwendet werden, wie Testamentsübernahmen, Bankanfragen, Einheitswertanfragen, Testamentssuche und Vorladungen auf schnellste und einfachste Weise zu erstellen.

Im Verlassenschaftsakt wird das Verwandtschaftsverhältnis der Erben zum Erblasser, Minderjährigkeit, Volljährigkeit, Witwe/Witwer, Verzichtender, qualifiziert Verzichtender, Testamentserben und die Erbquote des jeweiligen Erben definiert, sodass im Ergebnis bei der Generierung einer Urkunde durch den Texteditor den jeweiligen Erben ihre Stellung zum Erblasser und ihre Erbquote zugeordnet wird (zB. „der erbl. Sohn XY zu einem Drittel“).

Bei Vorliegen von Verzichten ist die neue Erbquote der übrigen Miterben anzugeben. Auf diese Art werden zum Beispiel verzichtende Miterben als anwesend angegeben und ihr abgegebener Verzicht protokolliert, im Weiteren aber nicht mehr angeführt, sondern nur mehr die erbserklärten Erben mit ihren neuen Erbquoten.

Folgende Auswahlmöglichkeiten sind gegeben :

- alle Erben
- **N** Erben, die die Erbschaft antreten
- **J** Erben, die auf die Erbschaft verzichten
- **B** Erben, zu deren Gunsten verzichtet wird, Bezahler der Begräbniskosten(ÜaZ), von mehreren Erben vorzuladende einzelne Erben
- **T** Testamentserben
- **p** alle B + T

In Protokollen, Beschlüssen und Einantwortungsurkunden können so die häufigsten Standardformulierungen erzielt werden.

Aktenverwaltung

In der Aktenverwaltung werden die am konkreten Vorgang beteiligten Personen zusammengefasst und gleichzeitig der Vorgang definiert. Dies erfolgt durch Auswahl der Aktenart aus dem (individuell änderbarem) Katalog von Aktenarten und bewirkt eine Vordefinition der Mandantenrollen :

z.B: Verkäufer - Käufer, Geschenkgeber - Geschenknehmer usw.

Durch die Auswahl der Aktenart werden für diese spezifische Mandantenfenster bereitgestellt.

z.B. bei Kaufverträgen ein Fenster für die Verkäufer- und eines für die Käufergruppe

Die Ausgabe des Anlegedatums erfolgt durch das System. Durch die Eingabe eines Kalenderdatums wird der Akt kalendert und bei jedem Mitarbeiter in einer Fristen/Vorlagenliste auf dem Bildschirm ausgegeben. Das Erledigungsdatum dient zur sofortigen Erkennung, ob ein Akt unter den laufenden oder bereits abgelegten Akten zu finden ist.

Im Feld "Bezeichnung" wird die Causa in der üblichen Weise wie z.B. Kallinger/Kallinger bezeichnet.

Die beiden „Optionen“-Schaltflächen dienen zur Definition der Veräußerungs- bzw. Erwerbsquoten z.B. eine Hälfte, ein Drittel usw. und von Kaufpreisen.

Eine hervorzuhebende Besonderheit ist die Möglichkeit, das Grund/Firmenbuchabfrageprogramm ebenfalls aus dem jeweiligen Akt zu starten, und so den Grund/Firmenbuchausdruck beim Akt zu speichern. Die Einfügung der Grundbuchdaten (je nach Definition der Gutsbestand oder der gesamte Grundbuchstand) in ein Dokument erfolgt über eine im Text enthaltene Insertionssignalisierung. Bei Wohnungseigentum werden Miteigentumsanteile, Top Nummer und B-Laufnummer an den jeweils definierten Stellen eingefügt.

Bei Gesellschaftsvorgängen besteht die Möglichkeit über die Änderungsbuttons die Definition des Stammkapitals der Gesellschaft, die Beteiligung der einzelnen Gesellschafter und deren Rollen (Geschäftsführer, Prokurist, bisherige Gesellschafter, neue Gesellschafter, Firmeninhaber, Abtretender, Übernehmer, Aufsichtsräte, Vorstände etc.) in den Akt aufzunehmen.

Eingabe von Kaufpreisen, Flächen und Miteigentumsquoten; Definition von Rollen innerhalb von GMBH's - Geschäftsführer, Prokuristen, Gesellschafter etc., Eingabe von Beteiligungen (Stammkapital und Stammeinlagen) für zwei Gesellschaften möglich. Die Daten bleiben auch bei Änderungen erhalten, sodass eine chronologische Firmenstruktur entsteht. Die Daten werden nach Rollen innerhalb der Gesellschaft sortiert eingefügt und wird auch hier individuell die jeweils erforderliche Deklination erkannt.

Texterstellung mit automatischer Dokumentenverwaltung beim Akt. Keine Namensvergabe erforderlich. Das lange Suchen der Dokumente gehört somit der Vergangenheit an.

Es kann direkt aus diesem Akt eine Beglaubigung oder eine Geschäftsregisterzahl generiert werden, wobei die relevanten Daten übernommen werden.

DER NOTAR

Die Personengruppen in den Akten sind selbst frei und in beliebiger Anzahl zu definieren. Somit stehen z.B. folgende Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung :

- **A, a** Aufsichtsräte
- **E, e** Erwerber, neuer Inhaber (Einzelkaufmann), Erben
- **F, f** Geschäftsführer, vertretungsberechtigte Personen
- **G, g** Gesellschafter, Inhaber (Einzelkaufmann)
- **K, k** Kommanditist
- **L, l** Liquidator, Kurator
- **M, m** neue Geschäftsführer
- **N, n** neue Gesellschafter, neue Pächter (Einzelkaufmann)
- **P, p** Prokurist, Pächter (Einzelkaufmann)
- **S, s** Anbotsteller, Veräußerer, bisheriger Inhaber (Einzelkaufmann), verstorbener Inhaber, (Einzelkaufmann), zu ändernder Familienname, von der Vertretung ausgeschlossene Gesellschafter
- **T, t** Treuhänder
- **V, v** Vorstand
- **W, w** Verwahrer, Substitut

Großbuchstaben = Firma 1

Kleinbuchstaben = Firma 2 (z.B. bei Verschmelzung)

Durch diese Personengruppen ist es nun möglich die Grammatik richtig zuzuordnen.

Das Programm erkennt z.B. ob ein oder mehrere Geschäftsführer, Prokuristen, ein oder mehrere neue Gesellschafter etc. vorhanden sind, ob z.B. ein Geschäftsführer männlich oder weiblich ist und berichtigt die Grammatik entsprechend.

Auf Grund der Möglichkeit, einzelne Personen für die Einfügung im Text zu deaktivieren, bleiben alle Gesellschafter, die jemals der Gesellschaft angehört haben im Akt evident, ebenso deren seinerzeitige Beteiligungen. Die Speicherungsmöglichkeit der Firmenbuchausdrucke beim Akt sei wieder besonders hervorgehoben. Aus der Aktenverwaltung werden auch die Fremdgeldverwaltung und die Texterstellung (mit MS-WORD) gestartet.

Automatisierte Einsteuerung aus dem elektronischen Grundbuch

GST-NR	BA (Nutzung)	Fläche	Grundstücks-Adresse
31/14	Gesamtfläche	3236	
	Baufl. (Gebäude)	1531	
	Baufl. (befestigt)	1707	

Arbeitsplan und Tarifberechnung

Sowohl in der Verlassenschaftsverwaltung als auch in der Aktenverwaltung besteht die Möglichkeit, einen Arbeitsplan anzulegen. Aus einem frei vordefinierbaren Gesamtarbeitsplan, der alle gängigen Arbeitsdetails für Normal- und Landtarif getrennt enthält, können die für den konkreten Vorgang erforderlichen Arbeiten ausgewählt und zum Akt übernommen werden. Im Gesamtarbeitsplan werden den einzelnen Tätigkeiten nach freier Wahl die Tarifposten zugeordnet. Im Arbeitsplan des jeweiligen Aktes werden die Erledigungen mit dem Erledigungsdatum eingetragen und auch das Rücklagen von Erledigungen vermerkt, gleichzeitig ist deren Wert anzugeben.

Das Programm errechnet das Honorar für jede Einzelleistung und erstellt im Anschluß daran die Honorarnote und das Leistungsverzeichnis.

Es werden dabei die Gruppen Veräußerer und Erwerber getrennt berechnet und somit auch in den Honorarnoten extra berücksichtigt.

Es können auch für jede Einzelleistung Rabatte in unterschiedlicher Höhe vergeben werden. Für jede Honorarnote kann dann auch noch ein Gesamtrabatt vergeben werden.

Ebenfalls kann eine Honorarnote auch bei den Beglaubigungen und Beurkundungen erstellt werden.

Die Übergabe der Honorare in ein Buchhaltungsprogramm und im Anschluss daran in das Mahnwesen ist schnittstellenmäßig vorbereitet und für einige Produkte fertig vorhanden.

AP	1/2	Wert/Stunden	M/S	TA-Nr	Bezeichnung	Info	Datum	E	Kalender	St-GKM	Porto	Tarif	Rabatt %	Gesamt
3	2	494000,00	0	1	Vertrag §18(1) NTG + Nachtrag	<input type="checkbox"/>	...	1610,00	0,00	12512,00	0,0	12551,00
5	2	494000,00	24	26	Schreibgebühr §32 NTG	<input type="checkbox"/>	...			504,00		504,00
6	2	494000,00	24	27	Ausfertigung	<input type="checkbox"/>	...			504,00	0,0	504,00
6	2	494000,00	2	87	EDV-Sicherung	<input type="checkbox"/>	...		900,00	0,00	0,0	900,00
10	2	494000,00		70	Abgabenerklärung RT 1 mit ES	<input type="checkbox"/>	...			1289,00		1289,00
11	2	494000,00	12	27	Finanzamtsanzeige §32 NTG	<input type="checkbox"/>	...			252,00		252,00
18	2	494000,00		71	Grundverkehrsbesuch RT 2 mit ES	<input type="checkbox"/>	...	810,00		6031,00		6031,00
19	2	494000,00		70	Rechtskraftbestätigung RT1 mit ES	<input type="checkbox"/>	...			1289,00		1289,00
25	2	4694,00		60	Beschcheidüberprüfung RT 1 ohne ES	<input type="checkbox"/>	...			73,00		73,00
55	2	1,00	6	18	Pflichtteilsverzichtungsvertrag	<input type="checkbox"/>	...			2712,00		2712,00
56	2	494000,00	8	26	Schreibgebühr	<input type="checkbox"/>	...			168,00		168,00
57	2	494000,00	20	27	Ausfertigung	<input type="checkbox"/>	...			420,00		420,00
58	2	494000,00	1	87	EDV-Sicherung	<input type="checkbox"/>	...		195,00	0,00		195,00
60	2	494000,00	2	89	Testamentsregisteranzeige	<input type="checkbox"/>	...	0,00	510,00	120,00	0,0	630,00
70	2	494000,00		71	Grundbuchbesuch RTP 2 mit ES	<input type="checkbox"/>	...	550,00		6031,00		6031,00
94	2	494000,00	104	91	Kopien	<input type="checkbox"/>	...			1768,00		1768,00
Summen														
(1) Veräußerer	Summen :									0,00	0,00	0,00		0,00
(2) Erwerber	Summen :									2.970,00	1.730,00	34.673,00		36.442,00

Fremdgeldverwaltung (Anderkonten)

Die Fremdgeldverwaltung erfolgt nach den Richtlinien der Notariatskammer und ermöglicht Ausdruck von Kontoblättern, Ausdruck des Journals, Ausdruck von Kontenlisten nach Nummern und nach Namen, monatlichen Ausdruck der Liste der Gesamtfremdgeldverwaltung.

Automatische Durchführung des Monatsabschlusses, des Jahresabschlusses und des Jahreswechsels. Weiters sind Ausdrücke von einzelnen Konten oder des Journals über mehrere Jahre möglich.

Anderkonten (fortgesetzt)

[illegible]

DER NOTAR

Protestregister

Im Protestregister werden auch die Daten erfasst, die zur Erstellung des Statistischen Ausweises erforderlich sind.

Geschäftsregister

Das Geschäftsregister ist eine Nachbildung des herkömmlichen Geschäftsregisters und bietet die Möglichkeit der automatischen Auswertung für den Statistischen Ausweis, getrennt nach Protokollen,

Hinterlegungen, Notariatsakten (vollstreckbar, Testament, Notariatszwangsgesetz). Die Daten dafür sind unmittelbar aus dem hierfür angelegten Akt übernehmbar.

Beurkundungsregister

Das Beurkundungsregister dient zum Ersten - bei Verwendung der Texterstellung - zur automatischen Erstellung von Vermerkblättern und Beglaubigungsklauseln mit Kostenrechnung und Kostennotenausdruck sowie Übernahme in die Einnahmen- und Ausgabenrechnung und zum Zweiten zu statistischen Zwecken (automatische Auswertung für den Statistischen Ausweis). Wenn die Beglaubigung in einem eigenen Akt vorgenommen wird, können die für das Beurkundungsregister erforderlichen Daten automatisch übernommen werden.

Bei juristischen Personen werden deren handelnde Personen im Feld „juristische Personen / Bank / Firma“ ausgewählt, während die sonstigen Beteiligten im Feld „Mandanten / jurist. Personen / Vertreter“ eingegeben werden.

Durch diese Auswahlmöglichkeit entfällt das Erstellen neuer Textvorlagen bei Wechsel in der Organschaft der juristischen Personen und kann so mit einigen wenigen Textvorlagen das Auslangen gefunden werden.

Innerhalb des Beurkundungsregisters sind vorhandene Musterunterschriften und die Verweise auf dieselben aus der Datenbank eingefügt.

Beim Ausdruck des Vermerkblattes wird auch angegeben, zu welchem Geschäftsvorgang sich der Betreffende ausgewiesen hat. ?????????

Name	Vorname	Art	Geb. Datum
Er.	Josef	F	30.08.1958
CL	Thomas	F	17.12.1957
F.	Rudolf	F	30.01.1958

Dokumentengenerierung / Texterstellung

Die Texterstellung gemeinsam mit integriert angesteuertem Microsoft-WORD (Office-Automation) ermöglicht die automatisierte Erstellung von Dokumenten mit jenen Daten, die in der gesamten Applikation, besonders in der Aktenverwaltung, Verlassenschaftsverwaltung, im Beurkundungsregister und im Mandantenstamm vorhanden sind.

Durch Definition von Textvorlagen mit den entsprechenden Insertionssignalisierungen und Textbausteinen werden Datenbankinformationen und zur Generierungszeit noch extra eingebbare oder veränderbare Informationen automatisch in den Text eingefügt.

Diese Datenbankinformationen bestehen (unter anderem) aus:

- * Anrede, Titel, Name, Geburtsdatum (bei Bedarf in Worten), Beruf und Adresse aller Beteiligten oder bestimmter Beteiligengruppen,
- * bei Gesellschaften, Gesellschaftskapital und Beteiligungen (Stammkapital alt/neu Stammeinlagen alt - neu),
- * Rollenbezeichnungen (Verkäufer - Käufer, Geschenkgeber - Geschenknehmer, Gesellschafter, Geschäftsführer, Prokurist etc.),

- * bei Verlassenschaften Verwandtschaftsverhältnis zum Erblasser, Erbquoten, Verzichtende, Verzichtende zu Gunsten bestimmter Miterben, Resterbengruppe nach Verzichten, neue Erbquoten nach Verzichten, Testamentserben, Antragsteller auf Überlassung an Zahlungstatt und Grundbuchdaten.

Durch Hinzunahme einer Grammatikfunktion werden Einzahl und Mehrzahl hinsichtlich aller verwendeten Worte, also die erforderliche Deklination oder Konjugation automatisch erkannt und entsprechend adaptiert.

Aus einer individuell erstellbaren Behörden- und Bankenliste können häufig gebrauchte Adressierungen als Textbausteine einfach ausgewählt und in den Text eingefügt werden.

Weitere hervorzuhebende Funktionen:

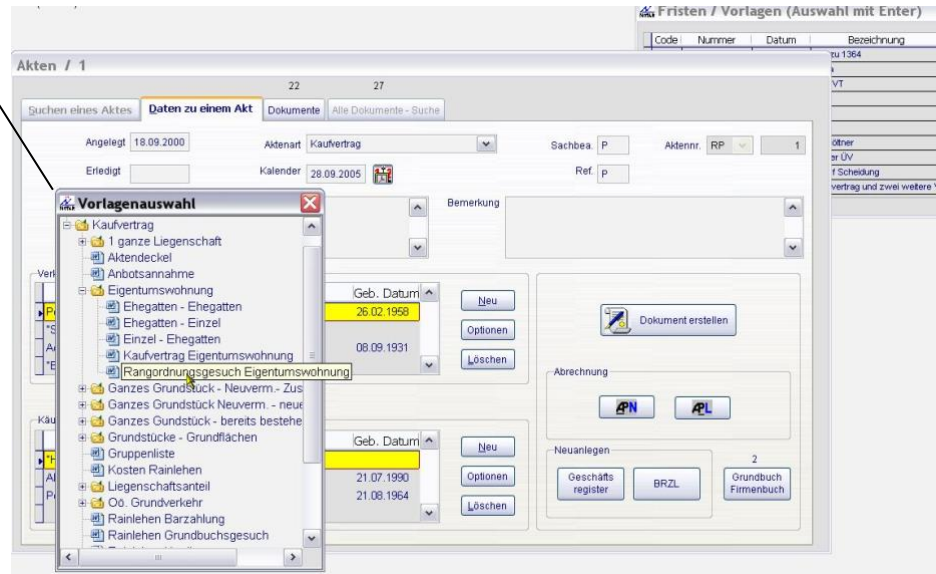
- Die in der Aktenverwaltung gespeicherten Grund-/Firmenbuchauszüge können automatisch übernommen werden.
- Automatisches Outlining von Restzeilen und Überschriften.
- Automatische Zeilennummerierung mit Zwischenabfrage
- Umwandlung von Datum in Text und Zahlen in Text. (Geldsummen mit Währungsnamen)
- Einfügen von Grafiken mit den verschiedensten Formaten. (Selbstdefinition von Briefköpfen incl. Staatswappen)
- Automatische Verwaltung der Dokumente auf dem Computer. (kein mühsames Suchen der Dokumente)
- Definition von Textbausteinen und Zuordnung mit ihrem Namen. (kein Dateiname erforderlich)
- Rechtschreibprüfung, nach den in MS-WORD geltenden Regeln.
- Aufbereitung der Inventarzusammenstellung in WORD als Tabelle.

Das Ergebnis des „Mischvorganges“ ist in verschiedenen Farben, um rasch die von der Texterstellung eingesetzten Texte, nach Art getrennt, erkennen und prüfen zu können. Der Druck erfolgt freilich in Schwarz. Das Dokument wird mit den Farben gespeichert.

DER NOTAR

Auswahl der gewünschten Vorlage aus der automatisch angebotenen Gruppe von Vorlagen, die der Aktenart entspricht.

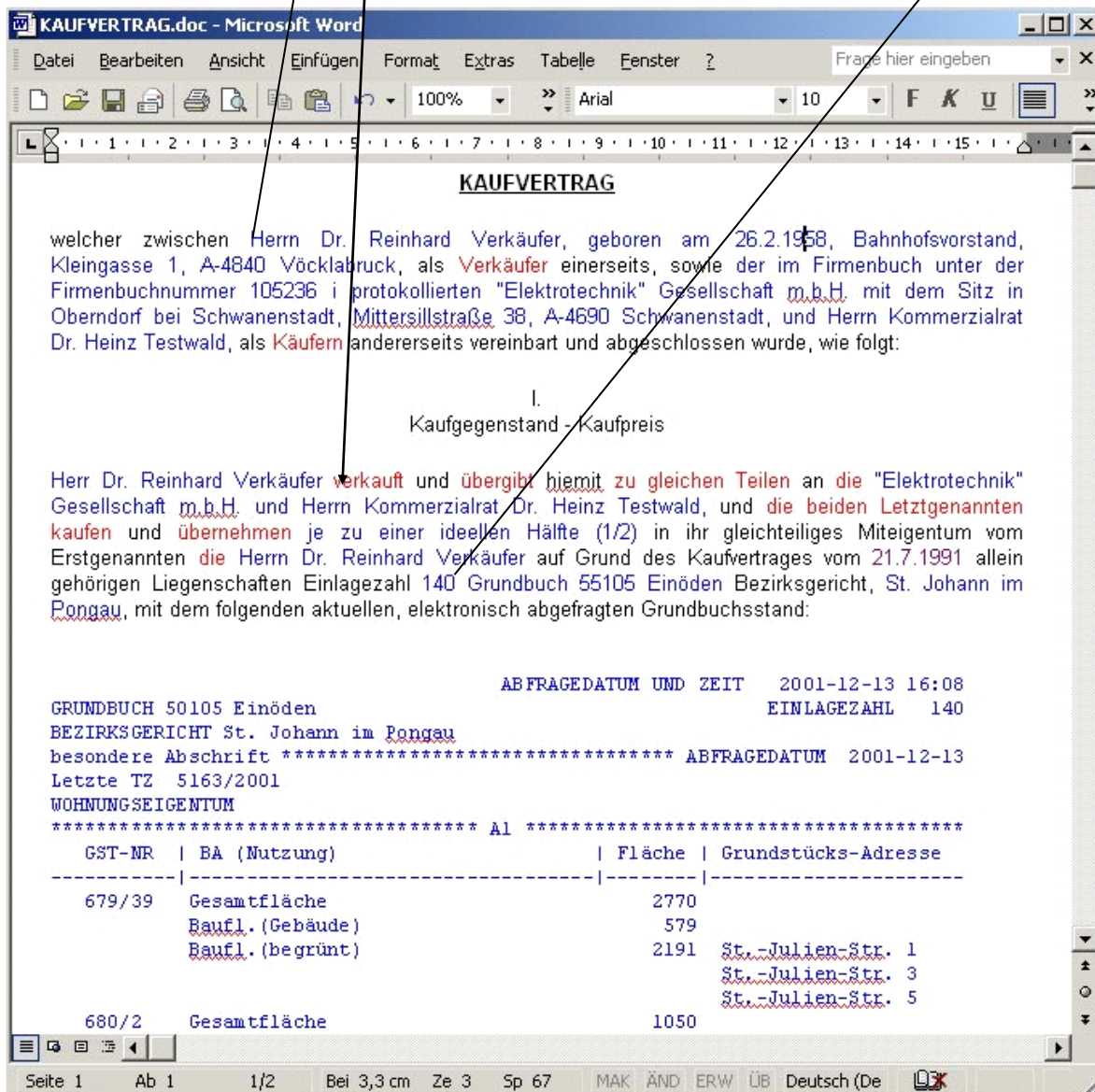
Die Auswahl erfolgt per Mausklick; die Erstellung des gewählten Dokuments gemeinsam mit WORD wird gestartet.



Mandantendaten aus Akt

Grammatik nach Geschlecht und Ein / Mehrzahl angepasst

Grundbuchdaten aus Akt



DER NOTAR

Ausdruck von Listen

Sämtliche Mandanten/Klienten, Akten, Verlassenschaften, Geschäftsregisterfälle, Beglaubigungen und Proteste sind in Listen ausdrückbar, wobei individuelle Filterbedingungen wie nach Jahr, nach Tagen, nach Namen, nach Zahlen etc. frei definiert werden können.

Jede dieser Listen ist individuell änderbar. Der dafür vorgesehene Listengenerator (GDI+ fähig) erlaubt das Ändern und Anlegen der Listen.

Erstellung des Statistischen Ausweises

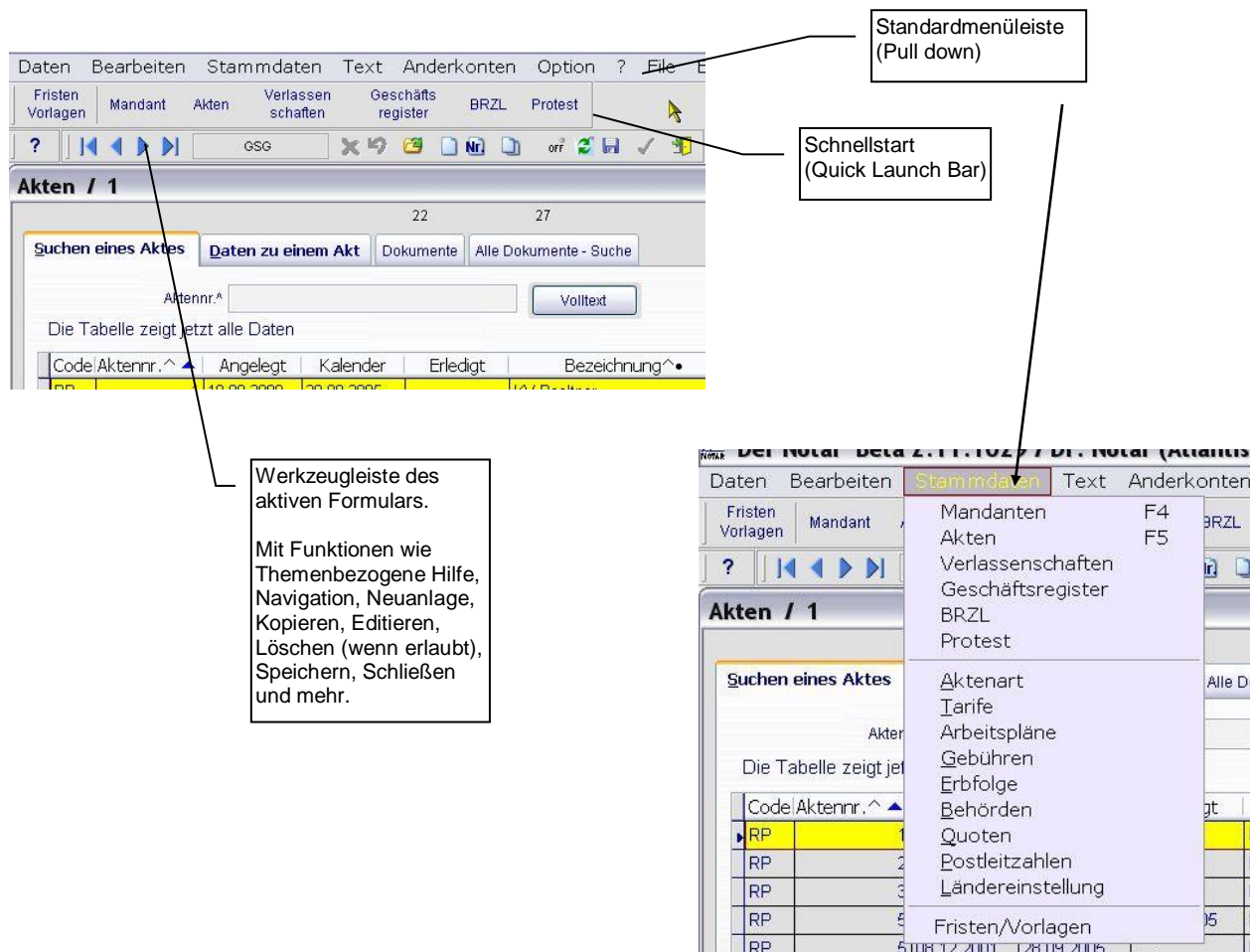
Die Daten des „Statistischen Ausweises“ werden vom Programm automatisch ausgefüllt und ausgedruckt.

Die Benutzeroberfläche

Die Benutzeroberfläche des Pakets wurde für die Version 9 komplett im Windows XP Stil gestaltet, der freilich nur unter Windows XP gänzlich wirksam sein kann, unter W2000 wird man eher den klassischen 3-D Stil sehen.

Zusätzlich zum Standardmenü wird noch eine Schnellstartleiste („Quick Launch Bar“) und zu jedem Formular („Fenster“), wenn sinnvoll, eine Werkzeugleiste („Toolbar“) gezeigt.

In der neuen Version kann jetzt eine Vielzahl von Formularen (soweit es die Logik gestattet) gleichzeitig geöffnet sein.



DER NOTAR

Ein paar Notare die Ihnen gerne „unter Kollegen“ Auskunft geben können :

Dr. Reinhard Pöltner	öff. Notar, 4800 Attnang-Puchheim,	Europaplatz 1	Tel.: 07674 / 64200
Dr. Walter Dobler	öff. Notar, 4070 Eferding,	Bäckergasse 2	Tel.: 07272 / 2271

Entwicklung und Vertrieb:

IPE Kallinger KG, A-5112 Lamprechtshausen, Sportplatzstraße 27

Internet: www.ipe.at

eMail: ipe@ipe.at

Tel.: +43 6274 / 4526

Fax : +43 6274 / 4526-4

Mobil: +43 664 18 11 951



MS-PowerPoint, MS-Windows 98, NT 4.x, 2000, XP, VISTA, 7, 8, 10 sowie MS-VisualFoxPro 9.x, MS-SQL, MS-WORD und MS-Outlook sind eingetragene Warenzeichen von Microsoft Corporation, Redmond, WA, USA..

Notizen :