

Die Notariatssoftware

ProNotar - Anwendungshinweise Serienbrief aus Kategorie

Stand: 10. November 2011

Da die Weihnachtspost naht, erhalten Sie heute Anwendungshinweise, wie Sie mit dem ProNotar-Word-Modul (ab ProMak133a) einen Serienbrief aus den bereits in ProNotar vorhandenen Daten erstellen können.

I. Vorbereitung der Daten in ProNotar

Es gibt grundsätzlich 2 Arten von Kategorien in ProNotar, die mit dieser Funktion ausgelesen werden können, die wir Ihnen in der Folge erläutern.

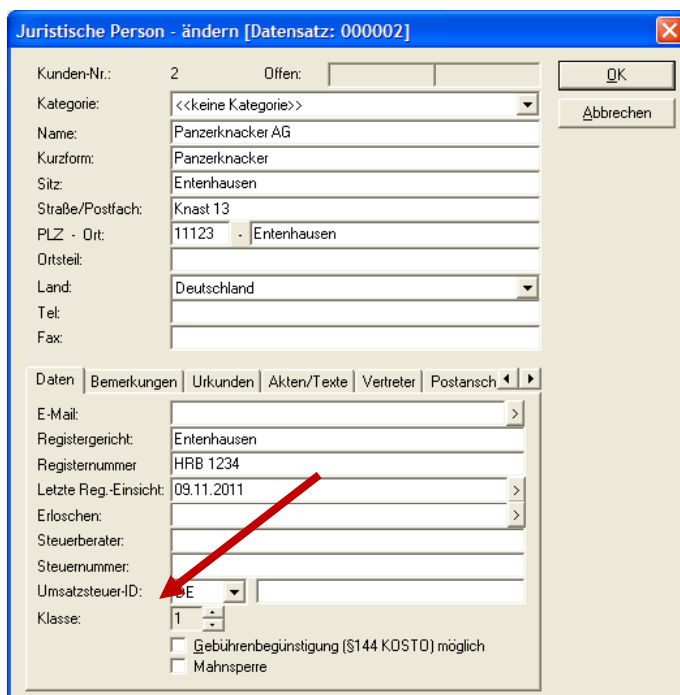
1. Kategorie/Klasse bei Natürlichen und Juristischen Personen (Kat/Klasse unten)

Die Eintragungen der Natürlichen und Juristischen Personen in der Datenbank können Sie mithilfe von Kategorie/Klasse bestimmten Gruppen zuweisen.

Beispielsweise wird „Kategorie 1“ bei Natürlichen Personen und „Klasse 1“ bei Juristischen Personen mit einem Standard-Brief versehen.

Kategorie/Klasse 2 kann bspw. mit einem Extra-Anschreiben versehen werden.

Über die Zuweisung der Kategorien können Sie frei entscheiden, es können bis zu 99 Kategorien/Klassen vergeben werden.



Juristische Person - ändern [Datensatz: 000002]

Kunden-Nr.: 2 Offen:

Kategorie: <<keine Kategorie>>

Name: Panzerknacker AG

Kurzform: Panzerknacker

Sitz: Entenhausen

Straße/Postfach: Knast 13

PLZ - Ort: 11123 - Entenhausen

Ortsteil:

Land: Deutschland

Tel:

Fax:

Daten | Bemerkungen | Urkunden | Akten/Texte | Vertreter | Postansch

E-Mail:

Registergericht: Entenhausen

Registernummer: HRB 1234

Letzte Reg.-Einsicht: 09.11.2011

Erloschen:

Steuerberater:

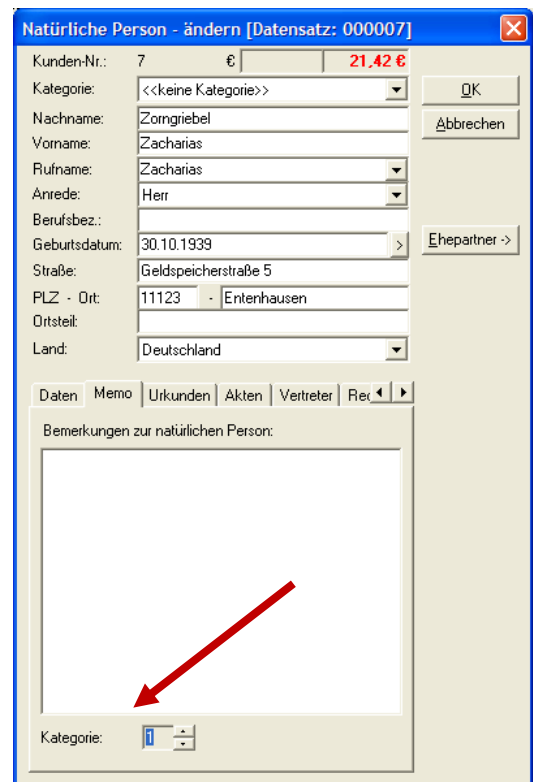
Steuernummer:

Umsatzsteuer-ID:

Klasse: 1

Gebührenbegünstigung (§144 KOSTD) möglich

Mahnsperre



Natürliche Person - ändern [Datensatz: 000007]

Kunden-Nr.: 7 € 21.42 €

Kategorie: <<keine Kategorie>>

Nachname: Zorngribel

Vorname: Zacharias

Rufname: Zacharias

Anrede: Herr

Berufsbez.:

Geburtsdatum: 30.10.1939

Straße: Geldspeicherstraße 5

PLZ - Ort: 11123 - Entenhausen

Ortsteil:

Land: Deutschland

Daten | Memo | Urkunden | Akten | Vertreter | Rec

Bemerkungen zur natürlichen Person:

Kategorie: 1

Bei Natürlichen Personen finden Sie die Einstellung der Kategorie unter dem Reiter Memo, bei Juristischen Personen ist es die Einstellung der Klasse unter dem Reiter Daten.

Wenn es gewünscht ist, dass die Weihnachtspost bspw. an den Geschäftsführer persönlich gerichtet wird, aber nicht der Datensatz der Juristischen Person grundsätzlich geändert werden soll, können Sie hierfür den Reiter Memo/Bemerkungen nutzen.

Sobald hier eine Adresse mit Anrede und Postleitzahl in dem Feld Memo/Bemerkungen steht, wird diese als Briefadresse berücksichtigt.

Juristische Person - ändern [Datensatz: 000010]

Kunden-Nr.: 10 Offen: € 91,04 €

Kategorie: Steuerberater

Name: Kleinvieh GmbH

Kurzform: Kleinvieh GmbH

Sitz: Entensee

Straße/Postfach: Entenstraße 55

PLZ - Ort: 55555 - Ententeich

Ortsteil:

Land: Deutschland

Tel:

Fax:

Daten Bemerkungen Urkunden Akten/Texte Vertreter Postansch

Kleinvieh GmbH
Herr Dr. Kleinvieh persönlich
Entenstraße 55
55555 Ententeich

Vertretungsbesch. abgelaufen!

2. Kategorien als Systemtexte (Kategorie Oben)

Eine weitere Möglichkeit, die vorhandenen Daten zu klassifizieren und entsprechend auszulesen, besteht in der Nutzung der Kategorien, die bei der Installation von ProNotar angelegt wurden.

In den Datenbanken für Natürliche und Juristische Personen wurden hierfür Kategorien als Systemtexte hinterlegt, bspw. Steuerberater, Rechtsanwalt u.ä.

Hier lassen sich dann pro Datenbank die entsprechenden Kategorien ebenfalls auslesen, durch Auswahl der Kategorien über die Kennziffern 1, 2, etc.

Jedoch müssen hier bspw. Steuerberater sowohl in der Natürlichen Personen-Datenbank als auch in den Juristischen Personen-Datenbank ausgelesen werden.

Natürliche Person - Details [Datensatz: 000028]

Kunden-Nr.: 9 € 593,55 €

Kategorie: Steuerberater/in

Nachname: Gans

Vorname: Ferdinand

Rufname: Ferdinand

Anrede: Herr

Berufsbez.:

Geburtsdatum: 10.10.1992

Straße: Entenstraße 1

PLZ - Ort: 01234 - Gansburg

Ortsteil:

Land: Deutschland

Daten Memo Urkunden Akten Vertreter Rec

Geburtsname:

Geburtsort: -

Tel. privat:

Tel. dienstl.:

Fax:

Handy:

E-Mail:

Beruf:

Güterstand: Lebenspartnerschaft

Nationalität: unbekannt

Steuer-ID:

Umsatzst.-ID: DE

Mahnsperr: Adr. unterdrücken: < >

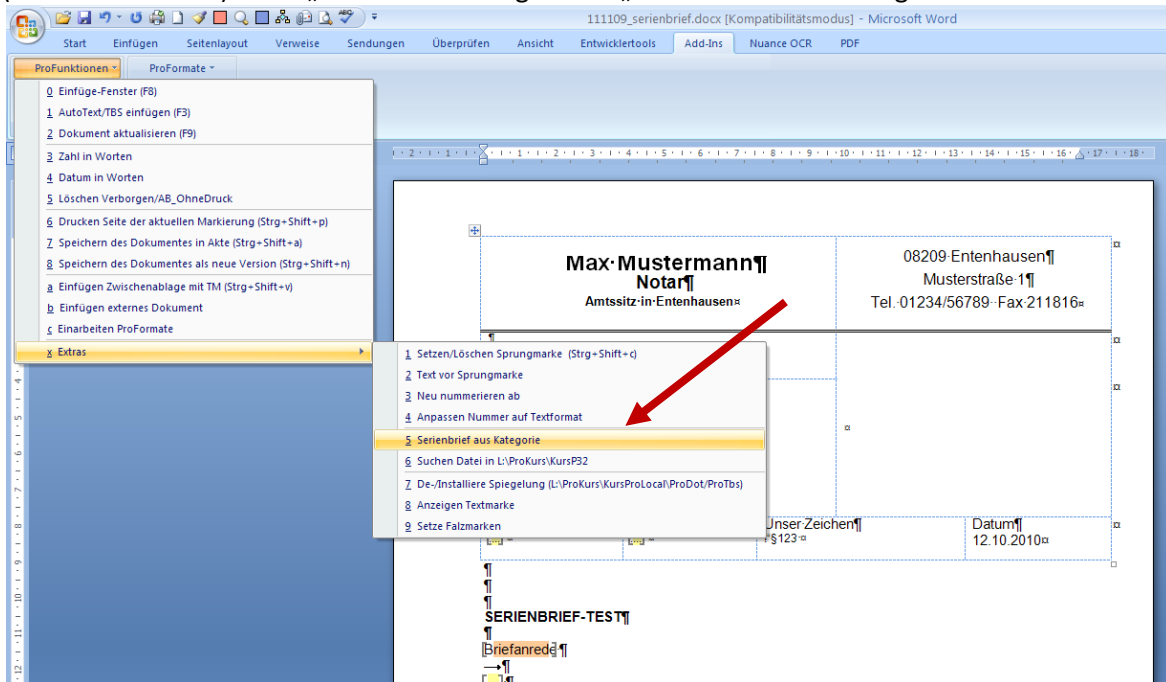
II. Erstellen eines Serienbrief-Dokuments

Analog dem Erstellen einer in die Maßnahmen-datenbank einzubringenden Vollzugsvorlage bereiten Sie Ihren Serienbrief vor, jedoch speichern Sie diesen nicht wie gewohnt als .dot/.dotx, sondern als .doc/docx ab.

Zu beachten ist ferner, dass der Briefkopf nicht als Textbausteinverweis einzufügen ist, sondern schon fest in die Datei integriert wird, indem Sie das Textbausteinkürzel „bk“ mit F3 bestätigen. Ansonsten können die regulären Textmarken für Briefadresse, -anrede etc. eingesetzt werden.

1. ProFunktionen „Serienbrief“

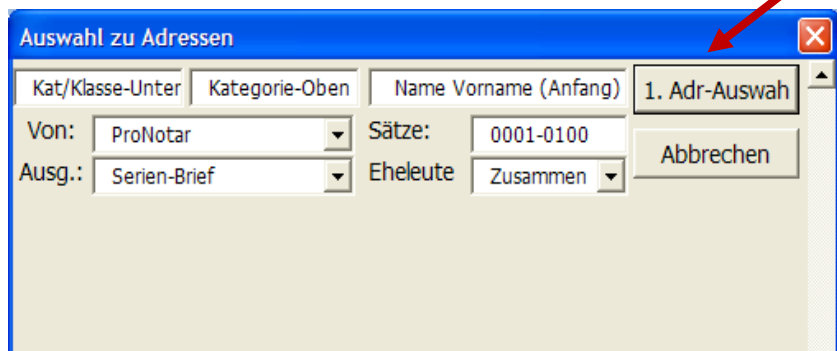
Öffnen Sie nun das vorbereitete Serienbrief-Dokument, dann rufen Sie bitte über die ProFunktionen (rechte Maustaste) unter „x Extras“ die Möglichkeit „5 Serienbrief aus Kategorie“ auf.



2. Auswahl der Adressen

Hier kann die Auswahl der Adressen dann entweder über Kat/Klasse-Unten (siehe I. 1.) oder über Kategorie-Oben (siehe I. 2.) getroffen werden.

Bei Auswahl der Kat/Klasse-Unten „1“ und Klick auf den Button „1.Adr-Auswahl“ werden dann alle Daten sowohl aus der Natürlichen als auch Juristischen Personen-Datenbank gefiltert, die mit dieser Kategorie/Klasse versehen sind.



Grundsätzlich voreingestellt ist, dass die Daten von ProNotar ausgelesen werden und die Ausgabe als Serienbrief erfolgt. Von der Funktion von Outlook und Ausgabe als Serien-Mail bitten wir derzeit Abstand zu nehmen.

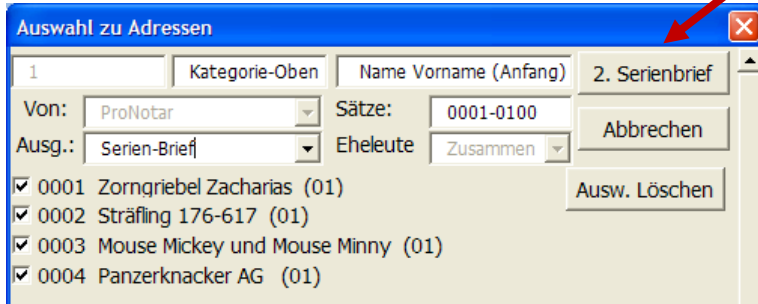
Das Feld Name Vorname (Anfang) lassen Sie bitte leer. Die Voreinstellung unter Sätze „0001-0100“ bezieht sich darauf, dass zunächst die ersten 100 Datensätze ausgelesen werden und der Serienbrief

somit in mehreren Teilen aufbereitet wird. Es ist jedoch auch möglich einzustellen 0001 – 1000, so werden direkt 1000 Datensätze ausgelesen.

Die Voreinstellung Eheleute „Zusammen“ bezieht sich darauf, dass Eheleute zusammen angeschrieben werden, Sie können hier wechseln zu der Einstellung „Einzel“.

3. Serienbrief

Nach Klick auf „1. Adr-Auswahl“ erhält man dann im folgenden Fenster eine Übersicht der ausgewählten Datensätze.



Sie können hier auch durch Deaktivieren der Haken einzelne Datensätze ausschließen.

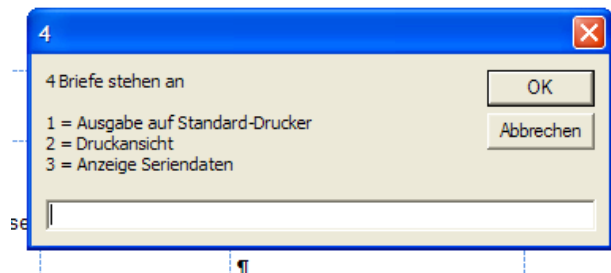
Nach Kontrolle der ausgewählten Daten klicken Sie dann auf den Button „2. Serienbrief“.

Es erscheint dann ein neues Word-Dokument „Serien-Data.doc“ im Hintergrund und es wird angezeigt, wie viele Adressen ausgelesen wurden.



Nach Bestätigung dieser Information erhalten Sie eine Abfrage mit folgender Auswahlmöglichkeit.

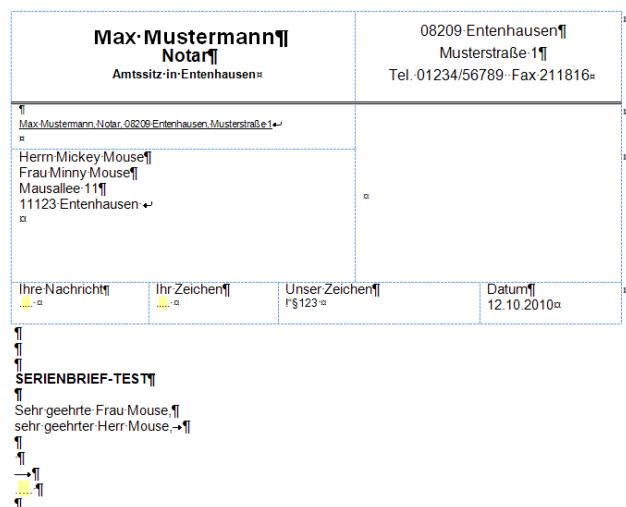
- 1 = Ausgabe auf Standard-Drucker
- 2 = Druckansicht
- 3 = Anzeige Serierendaten



– Bei Auswahl von „1 = Ausgabe auf Standard-Drucker“ wird Ihr erstelltes Serierendokument direkt an den Drucker geschickt.

– Bei Auswahl von „2 = Druckansicht“ wird ein neues Word-Dokument mit dem Dateinamen „Serienbriefe1.doc“ erzeugt.

Sie können hier im Bedarfsfall dann noch auf der Ebene von Microsoft Word Anpassungen vornehmen.



– Bei der Auswahl von „3 = Anzeige Serierendaten“ wird Ihnen das Serierendata.doc angezeigt. Dieses ist wie folgt aufgebaut:

Kategorie	Briefadresse	Standard-Adr.	Briefanrede	E-Mail
Kleinvieh GmbH 01	Kleinvieh GmbH Herrn Dr. Kleinvieh persönlich Entenstraße 55 55555 Ententeich	Kleinvieh GmbH Entenstraße 55 55555 Ententeich	Sehr geehrte Damen und Herren,	
Mouse Mickey 01	Herrn Mickey Mouse Frau Minny Mouse Mausallee 11 11123 Entenhausen		Sehr geehrte Frau Mouse, sehr geehrter Herr Mouse,	

Dieses Dokument können Sie bspw. auch als Grundlage für ein weiteres SerienBrief-Dokument zum Erstellen von Etiketten (Microsoft Word-Funktion) verwenden.

Sofern Sie bei der Erstellung der Serienbriefe oder Etiketten grundsätzliche Hilfe benötigen, kann dies gerne unser Support-Team übernehmen.

Da diese Unterstützung jedoch nicht im Rahmen des regulären Supports möglich ist, wären wir veranlasst, hierfür den Aufwand mit einem Stundensatz von 60,-€ (zzgl. Mehrwertsteuer) gesondert zu berechnen.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr ProNotar-Support-Team

Hotline ProNotar: 0 52 22 / 36 37 8-0

Email: support@pronotar.de

Andreas Krauß Hard- und Software GmbH

Grub 91, 94539 Grafing

Geschäftsführer: Dipl.-Ing. (TU) Andreas Krauß

Amtsgericht Deggendorf, HRB 1926