

Andreas Krauß, Hard- und Software Service GmbH

ProNotar

Die Notariatssoftware

Auswertungsmöglichkeit der Übersicht "fehlende Rechnungen"

Seit der Version v2.87.0002 gibt es die Möglichkeit die Übersicht über die fehlendem (nicht bewerteten) Rechnungen z.B. getrennt nach Sachbearbeitern auszuwerten. Hierfür wird jedoch zwingend auch Excel bzw. die Freeware Open Office benötigt.

Falls Sie hiervon Gebrauch machen möchten, gehen Sie bitte wie folgt vor.

Zunächst wählen Sie bitte in der ProNotar-Symbolleiste das Druckersymbol aus und wählen die Option Akte - Fehlende Rechnungen . Hier haben Sie die Möglichkeit die Urkundennummern die überprüft werden sollen, einzugeben, z.B. von 1/2010 bis 2650/2010. Sofern Sie die Option "Alle Notare gemeinsam" nicht auswählen, erfolgt der Ausdruck für den Notar, den Sie in der aktuellen Anwendung ausgewählt haben.

Das PDF wird auf Ihrer lokalen Festplatte abgespeichert. Je nach Einrichtung Ihres PCs finden Sie die PDF-Datei in dem Ordner C:\Prolocal oder c:\Prolocal\PDF. In dem gleichen Ordner wird auch eine Datei gleichen Namens nur mit der Endung ".csv" abgelegt.

Markieren Sie diese Datei mit Ihrer Maus und klicken die rechte Maustaste und wählen unter "Öffnen mit" das Programm aus, mit welchem Sie diese Datei öffnen möchten, um sie zu bearbeiten.



Markieren Sie nun bitte die Spalte 1; gehen Sie nun in der Menüleiste in das Menü "Daten" und klicken Sie das Symbol "Text in Spalten" an. Damit starten Sie den Textkonvertier-Assistent. Schritt 1 von 3: Wählen Sie bitte getrennte Sortiermöglichkeit;



Schritt 2 von 3: Wählen Sie das passende Trennzeichen. In unserem Fall der Liste fehlender Rechnungen wählen Sie "Kommas" zum trennen aus;

Schritt 3 von 3: Als Datenformat der Spalten wählen Sie bitte "Standard" aus und klicken dann auf "Fertig stellen".

Sodann können sie über die normale Sortierfunktion einzelne Spalten von A-Z auf- oder absteigend sortieren, z.B. nach dem Sachbearbeiter. Denken Sie beim sortieren bitte daran den Haken bei der Funktion "Markierung erweitern", damit die Sortierung auf alle Spalten übergreift.



2. Möglichkeit OpenOffice

Wenn Sie kein Microsoft Excel haben, haben Sie auch die Möglichkeit die CSV-Listen über das kostenlose Programm OpenOffice auszuwerten.

Auf der Homepage <u>http://de.openoffice.org/</u> können Sie sich die aktuelle Version herunterladen und sodann installieren. Wir bitten Sie zu beachten, dass ein Support unsererseits für diese Software jedoch nicht erfolgen kann.

Nach der Installation öffnen Sie bitte die CSV-Liste mit dem Programm "OpenOffice.org Calc" (rechte Maustaste, öffnen mit, ggf. Standardprogramm auswählen und dort das Programm suchen).

Danach öffnet sich ein Fenster für den Textimport.

Stellen Sie den Zeichensatz bitte auf "Westeuropa (Windows-1252/WinLatin1) ein.

Als Trennoption wählen Sie in unserem Fall bitte "Getrennt" aus und setzen einen Haken bei "Semikolon".

npo	rt —					OK
Zeichensatz West		europa (Windows-1252/WinLatin 1)			UK	
	7-11-	1				Abbrechen
AD	Zelle	1	v			
enr	noptionen -					Hilfe
0	Eeste Breite					
۲	Getrennt					
	— Tabulato		Komma	Modere .		
		a (- Kounua	- Andere		
	and the second se					
	Semikolo	on 🛛	Leerzeichen			
	☑ <u>S</u> emikolo □ Fel <u>d</u> trenr	on [] ner zusamment	<u>L</u> eerzeichen	Texttrenner		
lde	☑ <u>S</u> emikolo □ Fel <u>d</u> treni r	on [<u>Leerzeichen</u>	Texttrenner		
lde Spi	<mark>♥ S</mark> emikolo ■ Fel <u>d</u> trenr r altentyp	on [Leerzeichen assen	Te <u>x</u> ttrenner		
lde Spa	♥ <u>S</u> emikolo ■ Fel <u>d</u> trenr r altentyp	on [] ner zusamment	Leerzeichen assen	Tegttrenner	•	
lde Spa	Semikolo Fel <u>d</u> trenr Fel <u>d</u> trenr altentyp Standard M 7/10	ner zusammen Standard 13.01.2010	Leerzeichen assen Standard Hypothekenbe	Texttrenner	"	
Ide Spa	Semikolo Feldtren r altentyp Standard 4 7/10 P 25/10	on her zusamment Standard 13.01.2010 12.02.2010	Leerzeichen assen Standard Hypothekenbe: Anmeldung zu	Texttrenner stellung mit Zwan m Vereinsregister	" gsvollstrec (Ubg1. m.	
Ide Spa 1 2 3	Semikolo Feldtren r altentyp Standard M 7/10 P 25/10 P 26/10	on her zusamment Standard 13.01.2010 12.02.2010 12.02.2010	Leerzeichen assen Standard Hypothekenbe: Anmeldung zu Überlassungs	Texttrenner stellung mit Zwan m Vereinsregister vertrag (Beurkund	" ysvollstred	
Ide Spa 1 2 3 4		5tandard 13.01.2010 12.02.2010 12.2.2010 22.02.2010	Leerzeichen assen Standard Hypothekenbe Anmeldung zu Überlassungs Einseitige E	Texttrenner stellung mit Zwan m Vereinsregister vertrag (Beurkund Fklärung (Beurkund	gavollstred (Ubgl. m. ang) (ABC) tang) (Test	
Ide Spi 1 2 3 4 5		Characteria (Construction) Standard 13.01.2010 12.02.2010 12.02.2010 02.03.2010 02.03.2010	Leerzeichen assen Standard Hypothekenbe Anmeldung zu Überlassungs Einseitige E Abtretung ei	Texttrenner stellung mit Zwan m Vereinaregister vertrag (Beurkund rklärung (Beurkund	" gavollstred E (Ubgl. m. ing) (ABC) tung) (Test direchtes)	
Ide Spa 1 2 3 4 5 6	✓ <u>Semikola</u> Fel <u>d</u> trenn Fel <u>d</u> trenn Fel <u>d</u> trenn Standard 4 7/10 P 25/10 P 26/10 P 28/10 P 28/10 P 29/10 P 31a/10	ner zusamment Standard 13.01.2010 12.02.2010 12.02.2010 02.03.2010 03.03.2010	Leerzeichen assen Standard Hypothekenbe, Anmeldung zu Überlassungs Einseitige E Abtretung ei	Tegttrenner stellung mit Zwan m Vereinaregister vertrag (Beurkun rklärung (Beurkun nes Briefgrundpfa u Kaufvertrag (f	" gsvollstred (Ubgl. m. ing) (ABC) dung) (Test ddrechtes ; ck)	
Ide Spi 1 2 3 4 5 6 7	✓ Semikold Feldtrenn r sltentyp Standard M 7/10 P 25/10 P 26/10 P 28/10 P 31a/10 P 31a/10 M 2/10	Standard 13.01.2010 12.02.2010 22.02.2010 02.03.2010 30.3.2010 33.01.2010	Leerzeichen assen Standard Hypothekenbe Anmeldung zu Überlassungs Einseitige E Abtretung ei Genehmigung	Tegttrenner stellung mit Zwan m Vereinsregister vertrag (Beurkund rklärung (Beurkun nes Briefgrundpfa zu Kaufvertrag (f tellung mit Zwan	gsvollstred (Ubgl. m. ang) (ABC) udurg) (Test ndrechtes (ck) svollstred (

Das Dokument wird geöffnet und sie können sodann die Spalte markieren, nach der Sie sortieren möchten, z.B. wieder nach Sachbearbeitern. Dies können Sie entweder über des Menü Daten => Sortieren oder über

das entsprechende Symbol ² ¹ in der Symbolleiste. Wichtig ist, dass Sie die Funktion "Auswahl erweitern" bestätigen, damit ordnungsgemäß sortiert werden kann.

Nach selbigem Prinzip können Sie im übrigen auch die Liste der abgelaufenen Maßnahmen (Wiedervorlagen) auswerten.

Bei auftretenden Fragen können Sie sich natürlich jederzeit gerne telefonisch oder per Mail an unser Hotlineteam wenden.

Ihr ProNotar-Support-Team

Hotline ProNotar: 0 52 22 / 36 37 8-0 Email: <u>support@pronotar.de</u>

Andreas Krauß Hard- und Software GmbH Grub 91, 94539 Grafling Geschäftsführer: Dipl.-Ing. (TU) Andreas Krauß Amtsgericht Deggendorf, HRB 1926