

## Akteninfo

---

Die *Akteninfo* ermöglicht eine schnelle Einsicht in jede Akte. Sie bietet eine umfassende Übersicht über alle zu einer Akte gespeicherten Daten.

Nach Eingabe der *Aktennummer* oder des Namens des Mandanten im *Akten-Eingabefeld* und Bestätigung mit **caption** wird nachfolgend hier mit Beispieldaten abgebildete *Informationsmaske* mit Angaben zur Akte aufgerufen.

Alle in der Akteninfo blau markierten weiteren Programmfunktionen wie z. B. *Aktenregister*, *Aktenstandort*, *Beteiligte* lassen sich direkt aufrufen. Auch können Dokumente zur Akte per Klick auf den Link *DMS-Archiv* direkt eingesehen oder eine neue Telefonnotiz per Klick auf den Link *Telefonnotiz zur Akte* aufgenommen werden.

Daneben wird der *Sachstand* der Akte angezeigt und kann aktuell neu erfasst werden.

Über **caption** kann die Akteninfo auch per E-Mail an einen anderen Kanzleistandort oder den Mandanten selbst versandt oder die in der Akteninfo enthaltenen Daten an die Kanzlei-Textverarbeitung oder an Microsoft Word weitergeleitet, dort bearbeitet, gedruckt oder gefaxt werden. Bei einer vorhandenen Lizenz können diese Akteninformationen auch direkt an die *Web-Akte* übermittelt werden.

**caption**