


# Auswertungen (Notariat)

Hauptseite > Notariat > Automatischer Vollzug > Auswertungen (Notariat)

Auswertungen (Notariat)



Kategorie: Notariat

Support-Hotline: 030 43598 888

Support-Internetseite: <https://www.ra-micro.de/support/>

Inhaltsverzeichnis	
1 Auswertungen .....	2
1.1 Allgemeines .....	2
1.2 Funktionen in der Toolbar .....	3
1.2.1 Notarauswahl .....	3
1.2.2 Aktennummer .....	3
1.2.3 UR-Nr. ....	3
1.2.4 vom .....	3
1.2.5 Papierkorb .....	3
1.3 Funktionen im Bearbeitungsbereich .....	3
1.3.1 Aktuelle Auswahl .....	3
1.3.2 Tabelle .....	3
1.3.2.1 Aktennr. ....	3
1.3.2.2 UR-Nr. ....	4
1.3.2.3 Aktenbezeichnung .....	4
1.3.2.4 Geschäft .....	4
1.3.2.5 Bearbeiter .....	4
1.3.2.6 Letztes Schreiben .....	4
1.3.2.7 Erledigt bis / in .....	4
1.3.2.8 Erinnert .....	4
1.4 Funktionen in der Abschlussleiste .....	4
1.4.1 Drucken .....	4
1.4.2 OK und Schließen .....	4
1.4.3 Abbruch und Schließen .....	5

# Auswertungen

Der Bereich Auswertungen unterteilt sich in vier Bereiche

Übersicht (diese Seite)

Auswertungen - Verwendete Checklisten

Auswertungen - Verwendete Erinnerungs- und Anfragemassnahmen

Auswertungen - Beteiligtsuche

## Allgemeines

Notariat Automatischer Vollzug - Übersicht

01 - Milbert, Dr. Thomas    Akte: 104/15    UR-Nr. 1/15    vom 03.12.2015

Vollzugsdaten erfassen  
Vollzugsablauf  
Einrichtungen  
Auswertungen  
Verwendete Checklisten  
Verwendete Erinnerungs- und An...  
Beteiligtsuche  
Protokolle  
Sonstiges

Aktuelle Auswahl: Alle Einträge

Aktennr.	UR-Nr.	Aktenbezeichnung	Geschäft	Bearbeiter	Letztes Schreiben	Erledigt bis/in	Erinnert
104/15	1/15 52/16 55/16	Drescher / Balfour	Erbscheinsantrag	[138]			
12354/16		Hauser ./. Käufer		[138]			
12396/16	30/16 56/16 4/17	Drescher / Schmidtbauer	Grundstückskauf	[150]	27.09.2016	08.11.2016	

Drucken


Hier wird eine Übersicht über die vorhandenen Einträge angezeigt.

## Funktionen in der Toolbar

---

### Notarauswahl

---

Mit Klick auf , um eine Liste der Notare zu öffnen. Mit Mausklick auf die entsprechende Zeile den Notar auswählen, zu dem die Auswertungen eingesehen werden sollen.


### Aktennummer

---

Eingabe der Aktennummer.


### UR-Nr.

---

Mit Klick auf  öffnet sich eine Liste der gespeicherten Urkundenrollen-Nummern. Mit Mausklick auf eine Zeile werden die entsprechende Urkundenrollen-Nummer ausgewählt.

### vom

---

Mit Klick auf  wird der Kalender geöffnet, in dem das Datum ausgewählt werden kann.

### Papierkorb

---

Klicken Sie hier, um die Vollzugsdaten zur Akte zu löschen.

## Funktionen im Bearbeitungsbereich

---

### Aktuelle Auswahl

---

Alle Einträge
Antwortfrist ist überzogen
Zuordnung der Schriftsätze ist nicht komplett
Abwicklung kann gestartet/fortgesetzt werden
Antwortschreiben ist angefordert
Abwicklung ist abgeschlossen

Hier werden die Einträge angezeigt, bei denen die Abwicklung gestattet/fortgesetzt werden soll.

### Tabelle

---

Einmalklick auf einen Spaltenkopf, um die Liste nach der Überschrift des Spaltenkopfes aufsteigend zu sortieren. Mit erneutem Klick auf denselben Spaltenkopf sortiert sich die Liste absteigend.

### Aktennr.

---

In dieser Spalte werden die Aktennummern der zum ausgewählten Notar gespeicherten Akten angezeigt.

Auswertungen (Notariat)

### **UR-Nr.**

---

In dieser Spalte werden die Urkundenrollen-Nummern angezeigt.

### **Aktenbezeichnung**

---

In dieser Spalte werden die Aktenbezeichnungen der zum ausgewählten Notar gespeicherten Akten angezeigt.

### **Geschäft**

---

In dieser Spalte wird die Art des Geschäfts angezeigt.

### **Bearbeiter**

---

In dieser Spalte wird der Bearbeiter der Akte/des Vorgangs angezeigt.

### **Letztes Schreiben**

---

In dieser Spalte wird das Datum des letzten Schreibens angezeigt. Wenn die Maus über ein Feld geführt wird, wird der Empfänger und der Dateiname des Schreibens angezeigt.

### **Erledigt bis / in**

---

In dieser Spalte wird entweder das Datum der Erledigung oder die Anzahl der Tage bis zur Erledigung angezeigt.

### **Erinnert**

---

In dieser Spalte wird angezeigt, ob eine Erinnerung vorgenommen wurde.

## Funktionen in der Abschlussleiste

---

### Drucken

---



Druckt die angezeigte Liste.

### OK und Schließen

---



Die Eingabe wird gespeichert und das Fenster wird geschlossen.

Auswertungen (Notariat)

## Abbruch und Schließen

---



Der Vorgang wird abgebrochen und das Fenster wird geschlossen.