

Kontakte-Fenster

Hauptseite > Adressen > Kontakte-Fenster (neu)

Kontakte-Fenster



Kategorie: Adressen

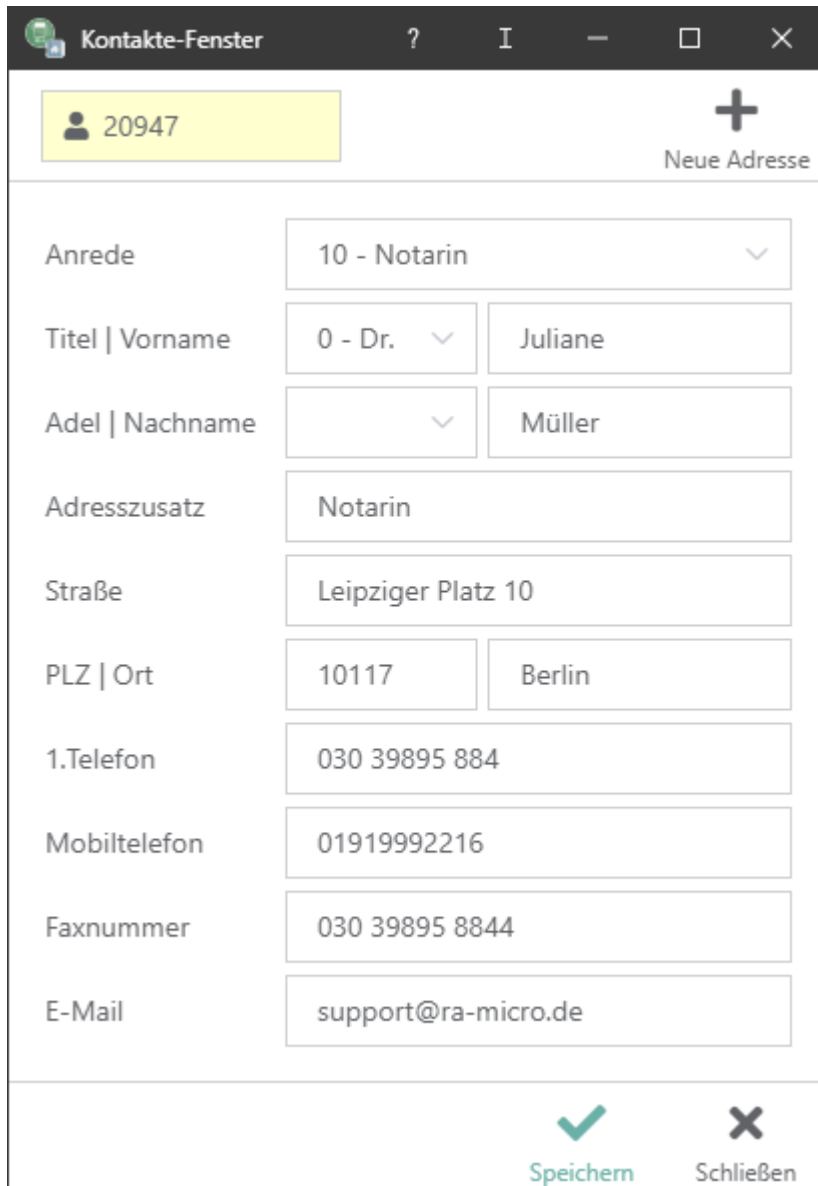
Tastenkombination: Strg K

Support-Hotline: 030 43598 888

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

Inhaltsverzeichnis	
1 Allgemeines	2
2 Funktionen in der Toolbar	3
2.1 Adressnummer/Name	3
2.1.1 Suchergebnisliste	3
2.1.1.1 Suchen	4
2.1.1.2 Drucken	4
2.1.1.3 Einstellungen	4
2.2 Neue Adresse	5
3 Funktionen im Bearbeitungsbereich	5
3.1 Anrede	5
3.2 Titel	5
3.3 Vorname	5
3.4 Adel	5
3.5 Nachname	5
3.6 Adresszusatz	5
3.7 Straße, PLZ und Ort	5
3.8 Telefondaten	6
3.9 E-Mail	6
4 Funktionen in der Abschlussleiste	6
4.1 OK und Schließen	6
4.2 Schließen	6

Allgemeines



Das Kontakte-Fenster, das aus RA-MICRO heraus auch mit der Tastenkombination Strg+k aufgerufen werden kann, dient der vereinfachten Erfassung neuer und der Bearbeitung vorhandener Adressen. Die Erfassung von Adressen mit RA-MICRO hat den großen Vorteil, dass Adressdaten nur einmal eingegeben werden müssen und anschließend in allen relevanten Programmbereichen genutzt werden können.

Jede in RA-MICRO neu gespeicherte Adresse erhält automatisch eine Adressnummer, um die eindeutige Unterscheidung zu gewährleisten. Das Programm enthält einen Adressbereich für die Speicherung selbst angelegter Adressdaten und einen weiteren Adressbereich, der für die mitgelieferten Adressdaten – z: B. von Gerichten, Behörden und Versicherungen – reserviert ist. Die Bereiche sind wie folgt unterteilt:

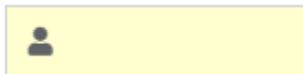
Die Adressnummer 1 ist der eigenen Adresse der Kanzlei vorbehalten und sollte keinesfalls für eine andere Adresse benutzt werden. Die darauf folgenden Nummern bis 1.000 sollten für andere häufig genutzte Adressen, wie z.B. für die Adresse des Notariats, die Adressen der Sozietätsmitglieder oder die Adressen von

Kontakte-Fenster

Korrespondenzanwälte verwendet werden. Der Bereich von Adressnummer 1.001 bis 89.000 sowie von 200.000 bis 9.999.999 steht zur Speicherung der laufenden Adressdaten zur Verfügung. Wird die automatische Adressnummernvergabe verwendet, so wählt das Programm automatisch die nächste freie Nummer in diesem Bereich, wenn eine neue Adresse gespeichert wird. Der Adressnummernbereich von 89.001 bis 199.999 ist den mit RA-MICRO ausgelieferten Adressen vorbehalten. Dies sind z.B. die Adressdaten der Gerichte, Finanzämter und Versicherungen. Da diese Adressen von RA-MICRO regelmäßig aktualisiert und überschrieben werden, ist deren eigenhändige Änderung nicht zu empfehlen. Sollen dennoch Änderungen vorgenommen und diese vor automatischer Überschreibung durch die Pflegelieferungen gesichert werden, ist die entsprechende Adresse unter einer Adressnummer des frei verfügbaren Nummernbereichs zu kopieren. Anschließend können dort Änderungen vorgenommen werden. Über das Menü Extras stehen die Programmfunktionen Adresse nach MS Outlook exportieren und Anschrift in die Zwischenablage kopieren zur Verfügung.




Funktionen in der Toolbar

Adressnummer/Name



Damit die gewünschte Adresse angezeigt wird, ist die Adressnummer einzugeben und mit *Enter* zu bestätigen. Ist die Adressnummer nicht bekannt, kann auch die Suchfunktion des Eingabefeldes genutzt werden.

Suchergebnisliste

Auswahl der gefundenen Adressen (Amtsgericht)															?				I	-	□	X
 Suchen		 Drucken														 Einstellungen						
Adressnr.	Name	Vorname	PLZ	Ort	Straße	K1	K2	K3	Adresszusatz	Telefon 1	Telefax	Telefon 2	Mobil	Mail								
95100	Amtsgericht Aachen		52070	Aachen	Adalbertsteinweg 92					0241 9425-0	0241 9425-80001			poststelle@ag-aachen.nrw.de								
95102	Amtsgericht Aachen		52070	Aachen	Adalbertsteinweg 92				Registergericht	0241 9425-0	0241 9425-80001			poststelle@ag-aachen.nrw.de								
97080	Amtsgericht Aalen		73430	Aalen	Stuttgarter Str. 9					07361 9651-0	07361 9651-11			poststelle@agaalen.justiz.bwl.de								
92441	Amtsgericht Achern		77855	Achern	Rathausplatz 4				Grundbuchamt	07841 6733-402	07841 6733-465			poststelle@gbachern.justiz.bwl.de								
97590	Amtsgericht Achern		77855	Achern	Allerheiligenstr. 5					07841 6733-0	07841 6733-270			poststelle@agachern.justiz.bwl.de								
92807	Amtsgericht Achim		28832	Achim	Obernstr. 40					04202 9158-0	04202 9158-59			poststelle@ag-ach-niedersachsen.de								
96962	Amtsgericht Adelsheim		74740	Adelsheim	Rietstr. 4					06291 6204-0	06291 6204-25			poststelle@agadelsheim.justiz.bwl.de								
94422	Amtsgericht Ahaus		48683	Ahaus	Sümmernannplatz 1-3, 5					02561 427-0	02561 427-311			poststelle@ag-haus.nrw.de								
94730	Amtsgericht Ahlen		59227	Ahlen	Gerichtsstr. 12					02382 951-0	02382 951-188			poststelle@ag-ahlen.nrw.de								
89509	Amtsgericht Ahrensburg		22926	Ahrensburg	Königstr. 11				Grundbuchamt	04102 519-0	04102 519-199			verwaltung@ag-ahrensburg.landsh...								
92070	Amtsgericht Ahrensburg		22926	Ahrensburg	Königstr. 11					04102 519-0	04102 519-199			verwaltung@ag-ahrensburg.landsh...								
98890	Amtsgericht Aichach		86551	Aichach	Schloßplatz 9					08251 894-0	08251 894-199			poststelle@ag-aic.bayern.de								
97470	Amtsgericht Albstadt		72458	Albstadt	Gartenstr. 17					07431 923-0	07431 923-200			poststelle@AGAlbstadt.justiz.bwl.de								
93220	Amtsgericht Alfeld (Leine)		31061	Alfeld (Leine)	Kalandstr. 1					05181 804-0	05181 804-77			agalf-poststelle@justiz.niedersachs...								
96320	Amtsgericht Alsfeld		36304	Alsfeld	Landgraf-Herrmann-Str. 1					06631 802-0	06631 802-400			verwaltung@ag-alsfeld.justiz.hesse...								
95990	Amtsgericht Altena		58762	Altena	Gerichtsstr. 10					02352 2018-0	02352 2018-29			poststelle@ag-altena.nrw.de								
90001	Amtsgericht Altenburg		04600	Altenburg	Burgstr. 11					03447 559-0	03447 559-111			poststelle@agabg.thueringen.de								
90780	Amtsgericht Altenburg		04600	Altenburg	Burgstr. 11				Grundbuchamt	03447 559-163	03447 559-111			poststelle@agabg.thueringen.de								
95231	Amtsgericht Altenkirchen		57610	Altenkirchen	Hochstr. 1				Grundbuchamt	02681 9526-0	02681 9526-111			agak@ko.im.rlp.de								

Wird über das Adressnummer/Name Feld nach einem Namen oder einer Firmenbezeichnung gesucht, werden die Suchergebnisse aufgelistet.

Suchen



Suchen

Zu suchende Zeichenkette eingeben. Ein Teil der gesuchten Zeichenkette reicht mitunter aus (z.B. Mei für Meier). Es wird ab der aktuellen Zeile gesucht.

Drucken



Drucken

Suchergebnisliste kann gedruckt werden.

Einstellungen



Einstellungen

Individuelle Ansicht-Einstellung zur Suchergebnisliste. Bestimmte Spalten können ausgeblendet werden.

Einstellungen

Tabellenspalten

☒ Adressnr.
 ☒ Name

☒ Vorname
 ☒ PLZ

☒ Ort
 ☒ Straße

☐ K1
 ☐ K2

☐ K3
 ☐ Adresszusatz

☒ Telefon 1
 ☒ Telefax

☐ Telefon 2
 ☒ Mobil

☒ Mail

✓

OK + Schließen

✗

Schließen

Kontakte-Fenster

Neue Adresse



Neue Adresse

Leert das Adressfenster. Neue Daten können eingegeben werden.

Funktionen im Bearbeitungsbereich

Anrede

Aus den Anredeschlüsseln 1-10 wird die Briefanrede aus Titel, Adel und Nachname generiert. Bei Wahl des Anredeschlüssels *9-Sonstiges* lautet die Briefanrede *Sehr geehrte Damen und Herren,*. Die Anrede wird in die erste Adresszeile übernommen und kann im Bedarfsfall geändert werden.

Für den Schriftwechsel mit Firmen kann der Anredeschlüssel *4-Firma* gewählt werden. Unter *Firmenangaben* kann die Registernummer und die Rechtsform erfasst werden.

Titel

Hier kann aus einer Auswahlliste der akademische Titel gewählt werden.

Vorname

Der Vorname kann hier eingegeben werden.

Adel

Hier kann aus einer Auswahlliste der Adels-Titel gewählt werden.

Nachname

Hier ist der Nachname bzw. bei Firmenadressen der vollständige Firmenname inklusive der Rechtsform einzutragen.

Adresszusatz

Bei Adresszusatz lässt sich ein Zusatz eingeben. Beim Einlesen der Adresse in ein Textverarbeitungsdokument wird der Adresszusatz unter dem Namen aufgeführt.

Straße, PLZ und Ort

Liegen die Angaben zur Adresse nicht vollständig vor, können Straße, Ort und Postleitzahl in den gelb unterlegten Feldern gesucht werden, indem die schon vorliegenden Angaben eingetragen werden, z.B. Hauptstraße. Aufgelistet werden alle Orte mit Postleitzahlen, zu denen *Hauptstraße* gefunden wurde.

Kontakte-Fenster

Telefondaten

Hier kann die erste Telefonnummer, die Mobilfunknummer sowie die Telefaxnummer erfasst werden.

E-Mail

Hier kann die E-Mail-Adresse erfasst werden

Funktionen in der Abschlussleiste

OK und Schließen

Datei:adfb.speichern.png

Die Adresse wird gespeichert.

Schließen

Datei:adfb.schließen.png

Der Vorgang wird abgebrochen und das Fenster wird geschlossen. Etwaige Änderungen werden nicht übernommen.