

# Mandantenkonto (Mandanteninfo)

Hauptseite > Akten > Mandanteninfo > Mandantenkonto (Mandanteninfo)

## Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeines .....	2
2 Funktionen in der Toolbar .....	2
2.1 Datei .....	2
2.1.1 Speichern unter .....	3
2.1.2 Seite einrichten .....	3
2.1.3 Drucken .....	3
2.1.4 Senden an .....	3
2.1.4.1 Mailempfänger .....	3
2.1.4.2 Kanzlei-Textverarbeitung .....	3
2.1.4.3 Microsoft Word .....	3
2.1.5 Schließen .....	3
2.2 Optionen .....	3
2.2.1 Alle Akten auswerten / Nur laufende Akten auswerten .....	3
2.2.2 Sachstand in Aktenübersicht anzeigen .....	4
2.3 Hilfe .....	4
2.3.1 Hilfe / Versionsinfo .....	4
3 Funktionen im Bearbeitungsbereich .....	4
3.1 Offene-Posten-Liste .....	4
3.2 Rechnungsliste .....	4
3.3 E-Akte .....	4
3.4 Termine .....	4
3.5 Forderungskonten Saldenliste .....	4
3.6 Aktenübersicht .....	4
3.7 Umsätze .....	4
3.8 Recherchen .....	5
3.9 Anzeige .....	5

## Allgemeines

Mandanten-Info (Shift + AltGr + m)

Datei Optionen ?

1057

Information

Mandantenkonto

Offene-Posten-Liste

Rechnungs-sammenliste

E-Akte

Termine

Forderungskonten Saldenliste

Aktenübersicht

Umsätze

Recherchen

**Mandantenkonto Thomas Schubert, Dresselweg 1, 14057 Berlin**

Fremdgeld:	0,00
Gebührenvorschüsse:	1.153,80
Gebührenforderungen:	0,00
Auslagenvorschüsse:	0,00
Auslagenforderungen:	-1.561,26
Offene Vorschussrechnungen:	0,00
SALDO (aus 3 Akten):	-407,46
Gebühreumsatz:	1.313,80

Akte	Aktenbezeichnung	Auslagen	Gebühren	Fremdgeld	Vorschussrechnung	Gebühreumsatz
<a href="#">8/17</a>	Schubert./Schubert	-80,00	1.153,80	0,00	0,00	1.313,80
<a href="#">56/17</a>	Schubert./Neumann	-1.481,26	0,00	0,00	0,00	0,00
<a href="#">186/17</a>	Schubert./Busch Schadensersatz	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

## Funktionen in der Toolbar

### Datei

Datei

- Speichern unter...
- Seite einrichten...
- Drucken... Strg+P
- Senden an >
- Schließen

Mandantenkonto (Mandanteninfo)

## Speichern unter

---

Speichern Sie die Mandanteninformationen auf Ihrem PC.

## Seite einrichten

---

Über diese Einstellung kann bei Bedarf vor dem Druck die Funktion Seite einrichten aufgerufen werden.

## Drucken

---

Hierüber öffnen Sie den Windows-Drucken-Dialog, über den Sie die Ihnen angezeigten Daten ausgeben können.

## Senden an

---

## Mailempfänger

---

Der angezeigte Bericht kann an eine E-Mail-Adresse gesendet werden.

## Kanzlei-Textverarbeitung

---

Der Inhalt des angezeigten Berichts kann an die entsprechende Textverarbeitung übergeben werden.

## Microsoft Word

---

Der Inhalt des angezeigten Berichts kann an die entsprechende Textverarbeitung übergeben werden.

## Schließen

---

Das Programm wird geschlossen.

## Optionen

---

Optionen	
<input type="checkbox"/>	Alle Akten auswerten
<input checked="" type="checkbox"/>	Nur laufende Akten auswerten
<input type="checkbox"/>	Sachstand in Aktenübersicht anzeigen

## Alle Akten auswerten / Nur laufende Akten auswerten

---

Hier steht Ihnen zur Auswahl, ob Sie alle Akten oder lediglich alle laufenden Akten auswerten lassen möchten.

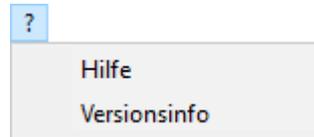
Mandantenkonto (Mandanteninfo)

## Sachstand in Aktenübersicht anzeigen

---

Hilfe

---



## Hilfe / Versionsinfo

---

Hier können die Hilfe zu dieser Programmfunktion und die Versionsinformation aufgerufen werden.

## Funktionen im Bearbeitungsbereich

---

### Offene-Posten-Liste

---

Hauptartikel → [Offene-Posten-Liste \(Mandantenkonto\)](#)

### Rechnungsliste

---

Hauptartikel → [Rechnungsliste \(Mandantenkonto\)](#)

### E-Akte

---

Hauptartikel → [E-Akte](#)

Hierüber wird die Programmfunktion *E-Akte* aufgerufen, mittels der Sie sich den gesamten elektronisch gespeicherten Schriftverkehr zu den Akten des Mandanten anzeigen lassen können.

### Termine

---

Hauptartikel → [Termine \(Mandantenkonto\)](#)

### Forderungskonten Saldenliste

---

Hauptartikel → [Forderungskonten Saldenliste \(Mandantenkonto\)](#)

### Aktenübersicht

---

Hauptartikel → [Aktenübersicht \(Mandantenkonto\)](#)

### Umsätze

---

Hauptartikel → [Umsätze \(Mandantenkonto\)](#)

Mandantenkonto (Mandanteninfo)

## Recherchen

---

Hauptartikel → [Recherchen \(Mandantenkonto\)](#)

## Anzeige

---

Hier sehen Sie eine Auflistung der Aktenkonten des Mandanten. Die Auswertung bezieht sich auf alle Forderungen und Zahlungen bezüglich des Mandanten. Ferner sehen Sie, wie sich diese auf die einzelnen Akten verteilen. Negative Beträge stellen Forderungen des Rechtsanwalts gegenüber dem Mandanten dar, positive Beträge ein Guthaben des Mandanten. Mit Klick auf die Aktennummer rufen Sie die Programmfunktion *A21 Akteninfo* auf.