

# Umsätze (Mandanteninfo)

Hauptseite > Akten > Mandanteninfo > Umsätze (Mandanteninfo)

<b>Inhaltsverzeichnis</b>	
1 Allgemeines .....	2
2 Funktionen in der Toolbar .....	3
2.1 Datei .....	3
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 .....	4
2.2 Optionen .....	4
2.2.1 Alle Akten auswerten / Nur laufende Akten auswerten .....	4
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 .....	5
3.5 Forderungskonten Saldenliste .....	5
3.6 Aktenübersicht .....	5
3.7 Risiko-Management .....	5
3.8 Anzeige .....	5

## Allgemeines

The screenshot shows the 'Mandanten-Info' window for client 1057. The main area displays a table with the following data:

Aktennr.	Aktenbezeichnung	Umsatz 2017
<a href="#">8/17</a>	Schubert./Schubert	1.104,03
<a href="#">56/17</a>	Schubert./Neumann	0,00
<a href="#">186/17</a>	Schubert./Busch Schadenersatz	0,00
		<b>1.104,03</b>

The left sidebar contains various navigation options: Information, Mandantenkonto, Offene-Posten-Liste, Rechnungssummenliste, E-Akte, Termine, Forderungskonten Saldenliste, Aktenübersicht, Umsätze, and Recherchen.

The screenshot shows the 'Umsätze' dialog box. It features a 'Filter' section with a dropdown menu for 'Umsatzjahr:' currently set to '2017'. At the bottom, there are two buttons: a green checkmark and a red 'X'.

Über diese Auswahlliste können neben dem laufenden, auch die vergangenen Umsatzjahre ausgewählt werden.

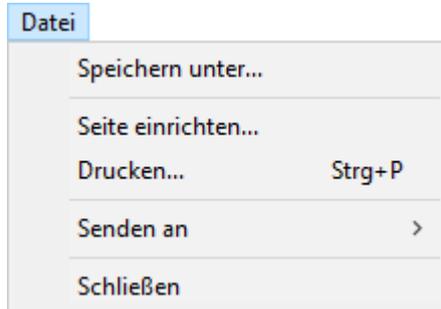
Umsätze (Mandanteninfo)

## Funktionen in der Toolbar

---

### Datei

---



### **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.

Umsätze (Mandanteninfo)

## **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.

## **Sachstand in Aktenübersicht anzeigen**

---

## **Hilfe**

---

?	
<input type="checkbox"/>	Hilfe
<input type="checkbox"/>	Versionsinfo

## **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](#)

Umsätze (Mandanteninfo)

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 \(Mandantenkonto\)](#)

## Risiko-Management

---

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

## Anzeige

---

Hier können Sie auf Wunsch verschiedene Umsatzjahre zur Adresse einsehen.