



Das ist neu in der ALF-VVW Vertragsverwaltung Version 2.00

Hier sehen Sie eine Übersicht der Neuheiten und Änderungen in der Version 2.00. Auf den folgenden Seiten werden diese kurz beschrieben. Ausführliche Erläuterungen finden Sie im Handbuch (Hilfe, Handbuch anzeigen).

- **Kommunikationsmanager** - für Vertragskündigungen und Auskünfte
- **Rechnerumzug** - kopiert Ihr ALF-VVW komplett auf Ihren neuen PC
- **Vertragspartnerverwaltung** - verwaltet Daten, kopiert in neuen Vertrag
- **Daten des aktuellen Vertrags ausgeben** - Ausgabe aller Vertragsdaten
- **Assistent für die Auswertung** - vereinfacht die Auswertung aller Verträge
- **Datenbank durchsuchen** - sucht den Suchbegriff in allen Erfassungsdaten
- **Suchfeld im Treeview** - einfache und schnelle Suche von Verträgen
- **Preisentwicklung mit Chart** – grafische Darstellung der Preisentwicklung
- **E-Mails bzw. E-Mail-Anhänge per drag & drop übernehmen**
- **Termine automatisch im Outlook-/Google-Kalender eintragen**
- **Währung wählbar** - Währung für gesamtes ALF-VVW ist jetzt wählbar
- **Toolbar für Bemerkungsfelder** - unterstützt Erfassung und Formatierung
- **Negative Kosten im Kaufvertrag** - für Rabatte, Abzüge etc.
- **Höhere, sicherere Datenverschlüsselung** - für Datenbank und Dokumente
- **Neue Vertragsarten** – z. B. Arbeitsvertrag, Bereich Betreuung

NEU: Business-Version (mehr Infos siehe hinten)

... mit fast 30 exklusiven Business-Vertragsarten

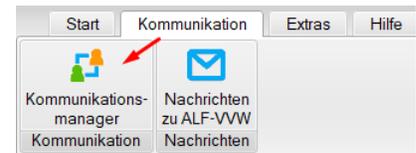
... verfügbar als Netzwerkversion (bis 5 Plätze)

www.alfag.de/vvw/business

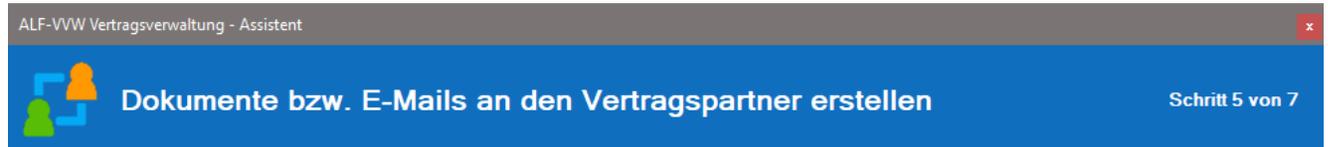


Kommunikationsmanager

Im Kommunikationsmanager nutzen Sie Vorlagen für Vertragskündigungen bzw. Vertragsaukünfte oder erstellen eigene Vorlagen für Word, OpenOffice, als Textdokument oder E-Mail. Sie finden den neuen Menüpunkt „Kommunikationsmanager“ im Menüpunkt „Kommunikation“.



Ein Assistent führt Sie durch die Fenster. Für die eigene Vorlage bietet die Software fixe Serienbrieffelder, die im Dokument mit den Daten aus der Datenbank ersetzt werden. Auch die ALF-Vorlagen können Sie ändern.



Bitte wählen Sie eine der Vorlagen aus

Bitte wählen Sie aus, in welchem Anliegen Sie Kontakt aufnehmen möchten.

Vertragskündigung

Vertragsaukunft

Eigene Vorlage verwenden

Ich habe eine eigene Vorlage, die ich mit den entsprechenden Platzhaltern versehen habe und möchte diese verwenden.

Eigene Vorlage auswählen

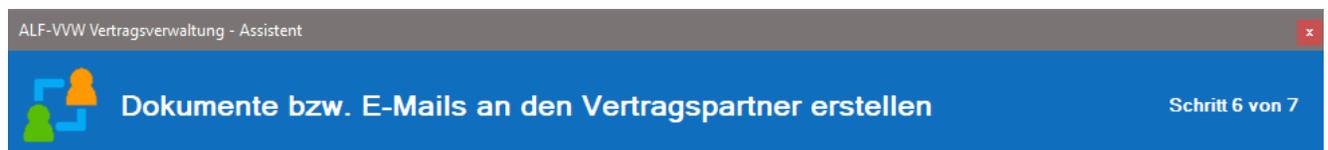
Informationen zu eigenen Vorlagen

<< Zurück

Weiter >>

Abbrechen

Bild oben: Hier wählen Sie die Vorlage. – Bild unten: Hier wählen Sie die zu erzeugende Dokumentart.



Welche Dokumentart möchten Sie erstellen?

Bitte wählen Sie, welche Art von Dokument Sie erstellen möchten.

E-Mail

Microsoft Word Dokument

Open Office Dokument

Textdokument

Text in Zwischenablage übertragen

<< Zurück

Weiter >>

Abbrechen

<<ABS_FIRMA>>
 <<ABS_VORNAME>> <<ABS_NACHNAME>>
 <<ABS_PLZ>> <<ABS_ORT>> <<ABS_STRASSE>>
 <<ABS_TELEFON>> <<ABS_MOBIL>> <<ABS_EMAIL>> <<ABS_HOMEPAGE>>



<<EMPF_FIRMA>>
 <<EMPF_ANSPR_ANREDE>><<EMPF_ANSPR_TITEL>><<EMPF_ANSPR_VORNAME>>
 <<EMPF_ANSPR_NACHNAME>>
 <<EMPF_ABTEILUNG>>
 <<EMPF_STRASSE>>
 <<EMPF_PLZ>> <<EMPF_ORT>>

Links sehen Sie eine Wordvorlage mit den Serienbrieffeldern, die später ersetzt werden.

<<BETREFF>> - <<KUNDENNUMMER>> <<VERTRAGSNUMMER>>

<<ABS_ORT>>, <<DATUM>>

<<EMPF_ANREDE_BRIEF>>,

hiermit kündige ich den folgenden Vertrag zum nächstmöglichen Zeitpunkt: <<VERTRAGS_TYP>>.

Hier meine Vertragsdaten:

<<KUNDENNUMMER>>

<<VERTRAGSNUMMER>>

Ich bitte Sie, den Erhalt dieser Kündigung schriftlich zu bestätigen.

Vielen Dank im Voraus.

Freundliche Grüße aus <<ABS_ORT>>

Theo Tiger
 12345 Savanne Dschungelpfad 6
 Fon: 0123456789 Mobil: 1234987654321 theo@tiger.de



<<ABS_FIRMA>> <<ABS_VORNAME>>

Dschungel-Verlag
 Herr Donald Duck
 Kündigungen
 Wasserstelle 1
 12345 Savanne

Rechts sehen Sie ein Beispiel für eine Vertragskündigung als Word-Dokument. Die Serienbrieffelder wurden mit den Daten ersetzt.

Vertragskündigung - Kundennummer: 123456789

Savanne, 09.04.2024

Sehr geehrter Herr Donald Duck,

hiermit kündige ich den folgenden Vertrag zum nächstmöglichen Zeitpunkt: Zeitschrift.

Hier meine Vertragsdaten:

Kundennummer: 123456789

Ich bitte Sie, den Erhalt dieser Kündigung schriftlich zu bestätigen.

Vielen Dank im Voraus.

Freundliche Grüße aus Savanne

Theo Tiger

Ausführliche Erläuterungen finden Sie im Menü „Hilfe“, Menüpunkt „Handbuch und Hilfe unter 9.1 Kommunikationsmanager.“

Umzug auf neuen Rechner

Der Umzugsassistent erleichtert den Umzug Ihres ALF-VVW auf einen neuen Rechner. Um ALF-VVW auf einem neuen PC einzurichten, empfehlen wir folgende Reihenfolge:

1. Downloaden Sie die Version von der ALF-VVW Homepage www.alfag.de/vvw im Bereich Download.

2. Öffnen Sie dann am alten PC in ALF-VVW den Umzugsassistenten im Menüpunkt „Extras“ den „Umzug auf neuen Rechner“.



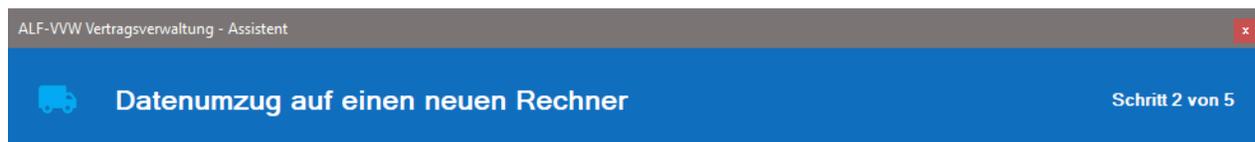
3. Sichern Sie mit dem Umzugsassistenten den kompletten ALF-VVW Datenbestand auf dem alten Rechner - **Details siehe „Handbuch und Hilfe“ unter 10.6.1 Daten auf altem Rechner sichern.**

4. Öffnen Sie dann am neuen PC in ALF-VVW im Menüpunkt „Extras“ die „Freischaltung“, erfassen Sie Ihren Lizenzschlüssel und klicken Sie „Jetzt Freischalten“.

5. Öffnen Sie dann am neuen PC in ALF-VVW den Umzugsassistenten im Menüpunkt „Extras“ den „Umzug auf neuen Rechner“.

6. Übertragen Sie die mit dem Umzugsassistenten den kompletten ALF-VVW Datenbestand auf Ihren neuen Rechner - **Details siehe „Handbuch und Hilfe“ unter 10.6.2 Daten auf neuem Rechner wiederherstellen.** Damit ist der Umzug abgeschlossen.

Wir empfehlen die Sicherung der Daten auf einem USB-Stick. Natürlich kann die Sicherungsdatei auch über ein Netzwerk oder ein anderes Medium auf den neuen Rechner kopiert werden.



Daten exportieren oder importieren?

Ich bin am alten Rechner und möchte meine Daten sichern und aus ALF-VVW exportieren.

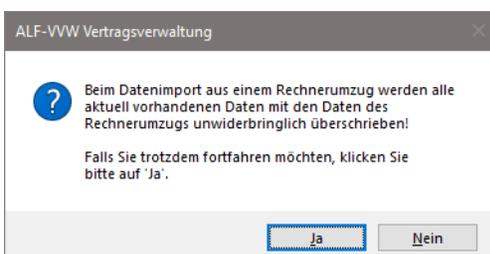
Ich bin am neuen Rechner und möchte meine Daten wieder in ALF-VVW importieren.

<< Zurück

Weiter >>

Abbrechen

Ein Assistent führt Sie durch den Datenumzug auf einen neuen Rechner.



Wichtig:

Beachten Sie bitte, dass eventuell vorher am neuen Rechner erfasste Daten mit dem Import der Daten des alten Rechners überschrieben werden.

Vertragspartnerverwaltung

Über den Menüpunkt „Extras“ und „Vertragspartner verwalten“ verwalten Sie die Vertragspartner Ihrer erfassten Verträge.

Vertragspartner übernehmen

Suche: Anzahl (15)

Name	Straße	Postleitzahl	Ort	Homepage
ARD ZDF Deutschlandradio Beitragsservice	Freimersdorfer Weg 6	50829	Köln	www.rundfunkbeitrag.de
Autowerkstatt Glockler				
Concordia Versicherung AG				
Deutsche Rentenversicherung Baden-Württe...	Gartenstraße 105	76135	Karlsruhe	https://www.deutsche-rentenv...
DPMA - Deutsches Patent- und Markenamt	Zweibrückenstr. 12	80331	München	www.dpma.de
Dschungel-Verlag	Wasserstelle 1	12345	Savanne	dschungel@magazin.de
Grüner Strom	Buchenweg 6	12345	Ulmenstadt	

Neuer Vertragspartner Vertragspartner ändern Vertragspartner löschen Aus Datenbestand neu einlesen

Ansprechpartner Suche: Anzahl (2)

Anrede	Vorname	Name	Abteilung	Telefon	Mobil	Email
Frau	Berta	Beispiel	Zeitschriften	0123456789		berta@beispiel.de
Herr	Donald	Duck	Kündigungen	02233445566		donald.duck@dschu...

Neuer Ansprechpartner Ansprechpartner ändern Ansprechpartner löschen

Schließen

Sie sehen im oberen Teil die Vertragspartner. Nach Auswahl eines Vertragspartners in der oberen Tabelle sehen Sie die für diesen Vertragspartner erfassten Ansprechpartner in der unteren Tabelle.

Die Daten der Vertragspartner haben Sie in den einzelnen Verträgen erfasst, z. B. hier:

Zeitschrift Dschungel-Magazin Dschungel-Verlag

Basisdaten Ansprechpartner Kommunikation Dokumente Termine Preisentwicklung Notizen

Verlag Dschungel-Verlag

Verlag: Dschungel-Verlag
 Straße: Wasserstelle 1
 Postleitzahl: 12345
 Ort: Savanne
 Homepage: dschungel@magazin.de

E-Mail: info@dschungelmagazin.de
 Telefon: 0123456789-0
 Telefax:

Zugangsdaten

Benutzername: Passwort:

Zeitschrift Dschungel-Magazin

Zeitschrift: Dschungel-Magazin Druckmedium:
 Abo-/Kundennummer: 123456789 Digitales Medium:

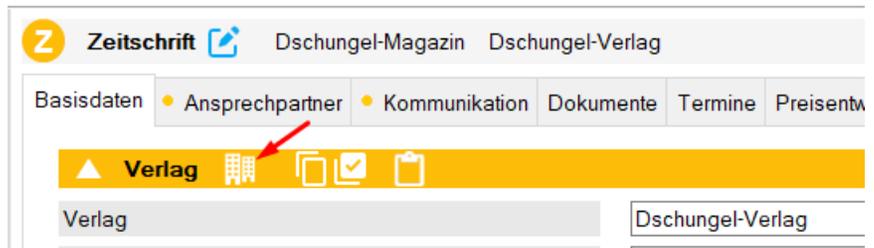
Die Ansprechpartner haben Sie in der Ordnerlasche „Ansprechpartner“ erfasst, z. B. hier:

Ansprechpartner Anzahl (2)

Frau Berta Beispiel	Telefon: 0123456789 E-Mail: berta@beispiel.de	Zeitschriften Abteilungsleitung
Herr Donald Duck	Telefon: 02233445566 E-Mail: donald.duck@dschungelmagazin.de	Kündigungen Bearbeiter sehr nett

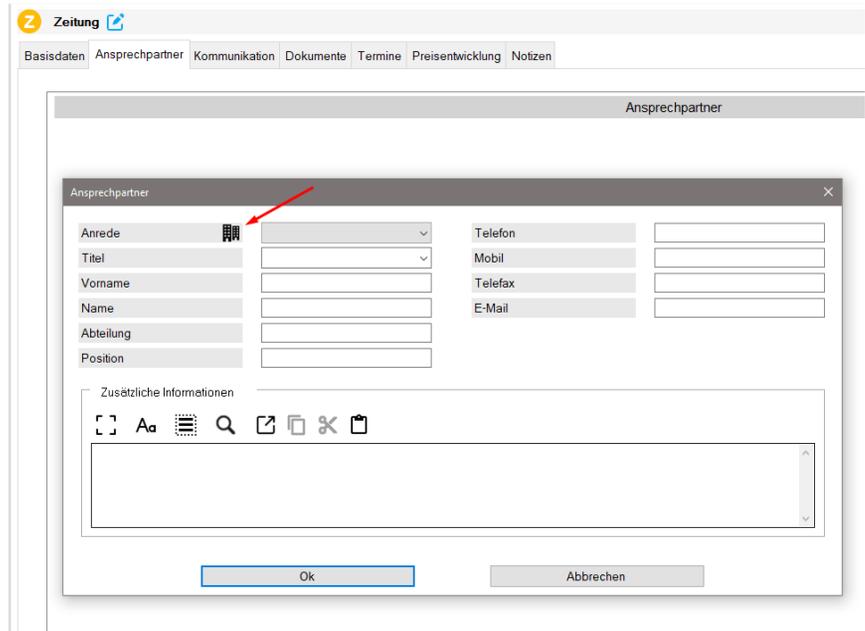
In jedem Vertrag öffnen Sie über dieses Icon die Auswahl der bereits erfassten Vertragsnehmer.

Das spart Erfassungsaufwand für Verträge von gleichen Vertragsnehmern.



Bereits erfasste Ansprechpartner können Sie in der Erfassung aus der Datenbank wählen. Das spart Erfassungsaufwand für Verträge mit gleichen Ansprechpartnern.

Klicken Sie zuerst in der Ordnerlasche „Ansprechpartner“ auf „Neuer Ansprechpartner“. Im Erfassungsfenster klicken Sie dann auf das Icon.



Daten des aktuellen Vertrags ausgeben

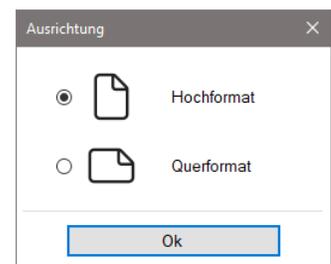
Die neue Auswertung „Daten des aktuellen Vertrags ausgeben“

Die Auswertung der Daten des aktuellen Vertrags starten Sie über das Startmenü mit Klick auf „Daten des aktuellen Vertrags ausgeben“.



Die Ausgabe erfolgt für den aktuellen Vertrag, also den Vertrag, der aktuell links im Treeview gewählt ist.

In diesem Fenster wählen Sie, ob die Ausgabe im Hoch- oder Querformat erfolgen soll. Wählen Sie und klicken Sie „Ok“.



Ausgegeben werden alle Erfassungsdaten zu diesem Vertrag, auch die Daten aus den Ordnerlaschen, z. B. Ansprechpartner. Sie sehen immer zuerst die Druckvorschau.

Auf der nächsten Seite sehen Sie eine Beispielauswertung „Daten des aktuellen Vertrags ausgeben“.

Vertragsdaten für Zeitschrift

Basisdaten

Verlag

Verlag	Dschungel-Verlag	E-Mail	info@dschungelmagazin.de
Straße	Wasserstelle 1	Telefon	01234556677889-0
Postleitzahl	12345	Telefax	
Ort	Savanne		
Homepage	dschungel@magazin.de		

Zugangsdaten

Benutzername	Donaldo	Passwort	*****
--------------	---------	----------	-------

Zeitschrift

Zeitschrift	Dschungel-Magazin	Druckmedium	Ja
Abo-/Kundennummer	123456789	Digitales Medium	Ja
		Erscheinungsweise	monatlich

Termine und Kosten

Abo - Vertragsbeginn	01.01.2020	Abo ist	abgelaufen/gekündigt
Abo - Vertragsbindung bis	01.01.2021	Zahlungsintervall	
Spätestes Kündigungsdatum	30.06.2024	Zahlbetrag EUR	0,00
Abo - gekündigt zum	09.04.2024	Zahlungsart	

Zusätzliche Informationen

Habe ich gekündigt, weil der Preis immer mehr stieg.

Ansprechpartner

Frau Berta Beispiel	Telefon: 0123456789 E-Mail: berta@beispiel.de	Zeitschriften Abteilungsleitung	
Herr Donald Duck	Telefon: 02233445566 E-Mail: donald.duck@dschungelmagazin.de	Kündigungen Bearbeiter	sehr nett

Kommunikation

Herr Donald Duck	Ausgehend	12.03.2024 11:16 Uhr Vertragsauskunft.eml	Vertragsauskunft
Herr Donald Duck	Ausgehend	09.04.2024 14:17 Uhr Vertragskündigung.docx	Kündigungsschreiben

Dokumente

Termine

18.04.2024	Kündigung prüfen	Prüfen, ob die Kündigung erfolgreich war
------------	------------------	--

Preisentwicklung

22,00 EUR	halbjährlich	gültig ab: 01.01.2020	
24,00 EUR	halbjährlich	gültig ab: 01.01.2021	Preiserhöhung: monatlich 0,33 EUR / jährlich 4,00 EUR -> 9,09%
30,00 EUR	halbjährlich	gültig ab: 01.01.2022	Preiserhöhung: monatlich 1,00 EUR / jährlich 12,00 EUR -> 25,00%
36,00 EUR	halbjährlich	gültig ab: 01.01.2023	Preiserhöhung: monatlich 1,00 EUR / jährlich 12,00 EUR -> 20,00%
44,00 EUR	halbjährlich	gültig ab: 01.01.2024	Preiserhöhung: monatlich 1,33 EUR / jährlich 16,00 EUR -> 22,22%

Grafische Darstellung



Wizzard für die Auswertung

Ab der Family-Version wird die Auswertung jetzt von einem Auswertungsassistenten geführt.

Im ersten Fenster können Sie links eine gespeicherte Auswertung laden.

Rechts wählen Sie die Art der Auswertung. Aktuell werden angeboten:

- Vertragsübersicht
- Kostenübersicht pro Monat / Vierteljahr / Halbjahr / Jahr
- Terminübersicht (wahlweise gruppiert nach Vertragsnehmern)
- Übersicht der Kündigungstermine (wahlweise gruppiert nach Vertragsnehmern)

Setzen Sie das Häkchen bei „Nur laufende Verträge berücksichtigen“, werden durch diesen Filter alte Verträge nicht in die Auswertung übernommen.

Im Bereich „Layout“ wählen Sie, ob die Ausgabe im Hoch- oder Querformat erfolgen soll. Klicken Sie „Weiter“.

Für welchen Vertragsnehmer sollen Daten ausgegeben werden?

- Für alle
- Nur für einen

Bitte wählen Sie den Vertragsnehmer, für den die Daten ausgegeben werden sollen.

Personen		Anzahl (3)
Paul	Panther	Savanne
Lisa	Leo	Savanne
Theo	Tiger	Savanne

Im zweiten Fenster wählen Sie, für welche Vertragsnehmer die Ausgabe erfolgen soll. Möglich ist die Ausgabe für alle Vertragsnehmer oder für einen Vertragsnehmer, den Sie in der Tabelle wählen. Klicken Sie „Weiter“.



Welche Verträge sollen ausgegeben werden?

Anzeigefilter Kategorien: Versorgung und Abgaben

Verträge		Anzahl (10)
<input checked="" type="checkbox"/>	S Stromvertrag	Grüner Strom
<input checked="" type="checkbox"/>	G Gasvertrag	
<input checked="" type="checkbox"/>	W Wasserversorgung	
<input type="checkbox"/>	S Sonstiger Versorgungsvertrag	
<input checked="" type="checkbox"/>	G Grundsteuer	2024
<input type="checkbox"/>	K Kfz Steuer	2024

<< Zurück

Weiter >>

Abbrechen

Im nächsten Fenster wählen Sie, welche Verträge ausgegeben werden sollen. Es werden alle Verträge ausgegeben, die mit einem Häkchen am Anfang der Zeile dargestellt werden. Ein Klick auf das Häkchen entfernt dieses, ein weiterer Klick setzt das Häkchen wieder.

Wählen Sie im Anzeigefilter den Standard „Alle anzeigen“, sehen Sie alle für den / die gewählten Vertragsnehmer vorhandenen Verträge. Standardmäßig sind auch alle für die Ausgabe gewählt.

Im Anzeigefilter können Sie auch einzelne Kategorien für die Ausgabe wählen und z. B. bei einigen Verträgen das Häkchen entfernen, wenn Sie für den betreffenden Vertrag keine Ausgabe wünschen (Beispiel siehe Bild).



Möchten Sie die Auswertung speichern?

Bitte speichern Sie die Auswertung, wenn Sie diese öfter ausführen möchten. Sie laden gespeicherte Auswertungen auf der ersten Seite.

Nein

Ja

Name:

Bemerkung:

<< Zurück

Weiter >>

Fertigstellen

Im letzten Fenster können Sie die Zusammenstellung dieser Auswertung mit Name und Bemerkung speichern. Ein Klick auf „Fertigstellen“ startet die Druckvorschau der Auswertung.

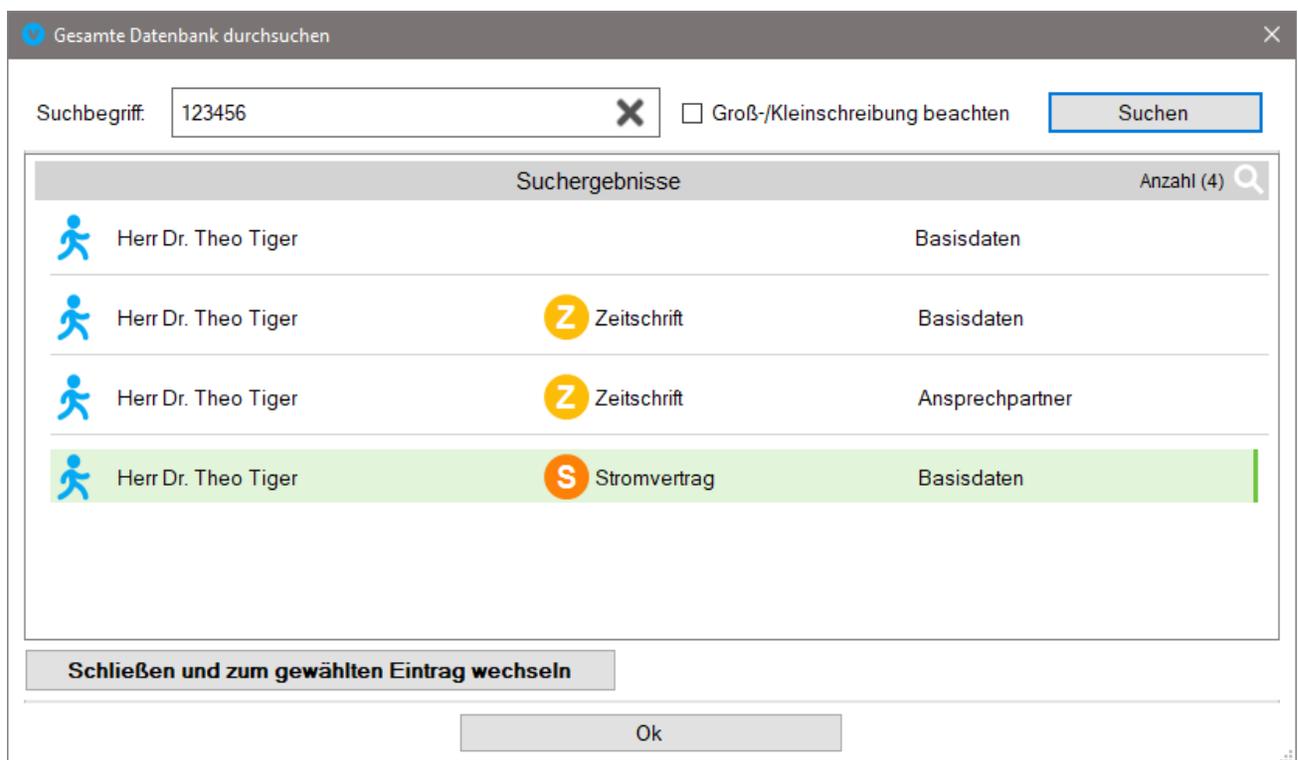
Datenbank durchsuchen

Über das Startmenü können Sie mit Klick auf das Lupe-Icon die gesamte Datenbank nach einem Suchbegriff durchsuchen.

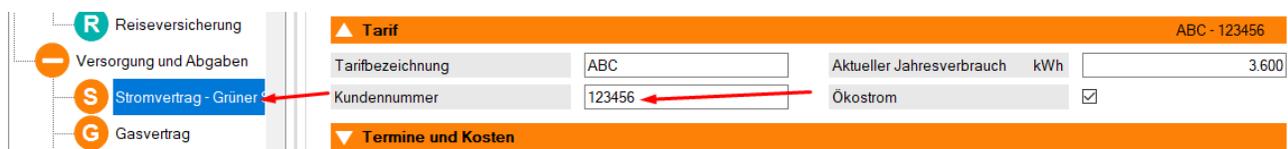


Erfassen sie dafür den Suchbegriff (Mindestens 4 Zeichen) und klicken Sie auf „Suchen“.

Wahlweise wird die Groß-/Kleinschreibung beachtet.



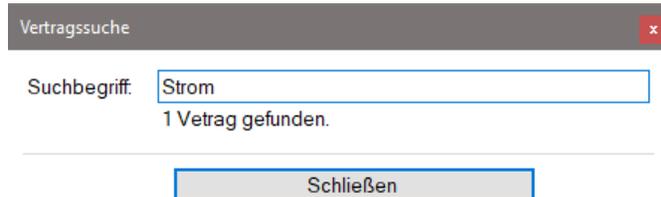
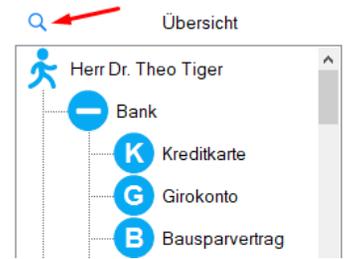
Mit einem Klick können sie nun das Suchfenster „Schließen und zum gewählten Eintrag wechseln“.



Suchfeld im Treeview

Ab 10 Verträgen wird ein Suchfeld im Treeview angezeigt.

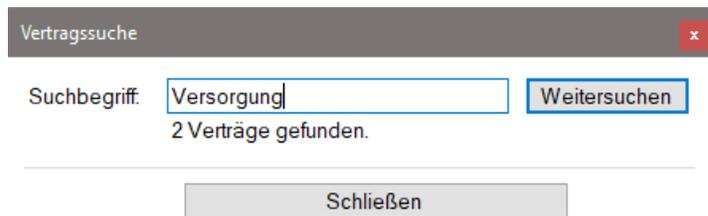
Über dem Treeview können Sie dann mit einem Klick auf das Lupe-Icon sehr schnell nach Verträgen suchen.



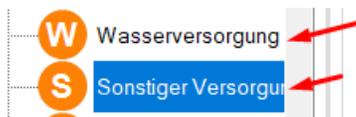
Erfassen Sie einfach den Suchbegriff und die Suche startet sofort.

Der Suchbegriff wird in den vorhandenen Vertragsbezeichnungen gesucht.

Wurde ein Suchergebnis gefunden, wird nach dem Schließen des Dialogs im Treeview automatisch dieser Vertrag gewählt.



Wurden mehrere Ergebnisse gefunden, ...



... wird auf den ersten gefundenen Vertrag positioniert.

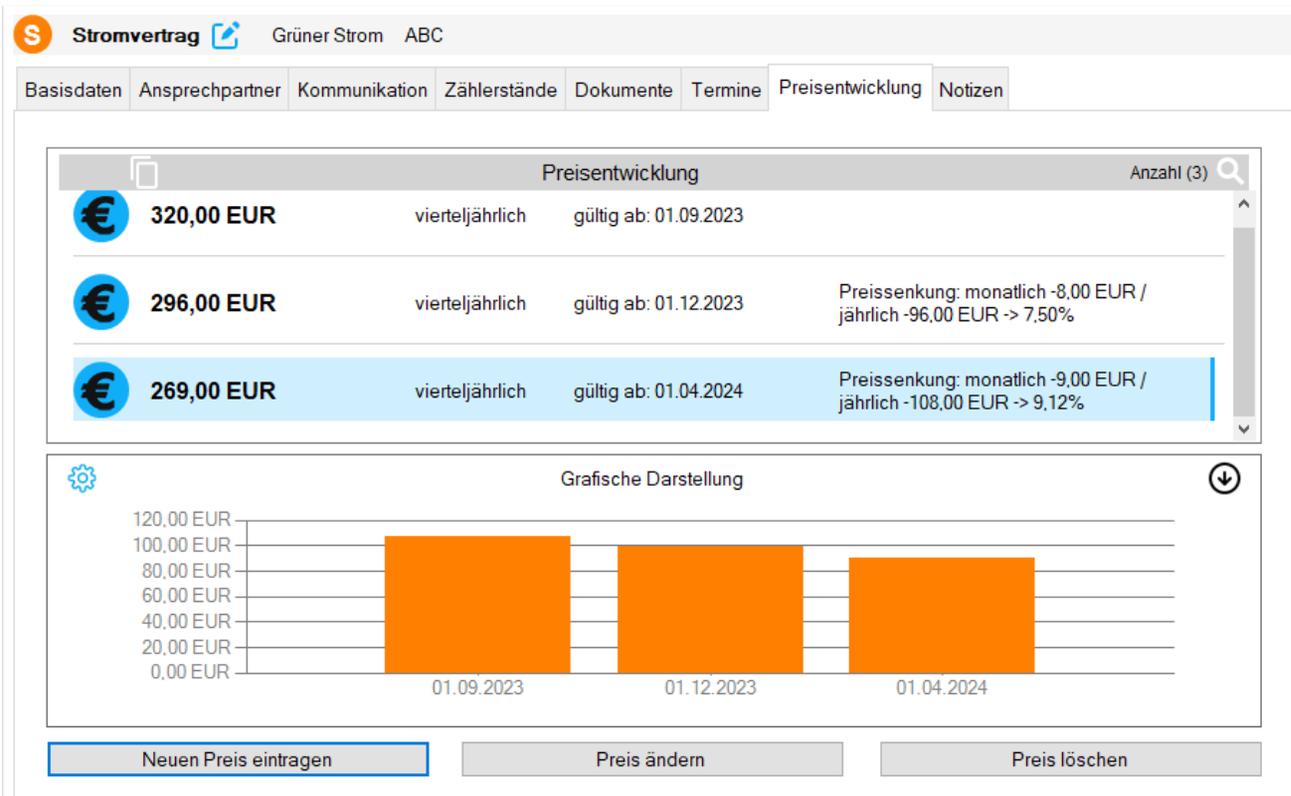
Klicken Sie auf „Weitersuchen“, wird der nächste gefundene Vertrag gewählt.

Preisentwicklung mit Chart

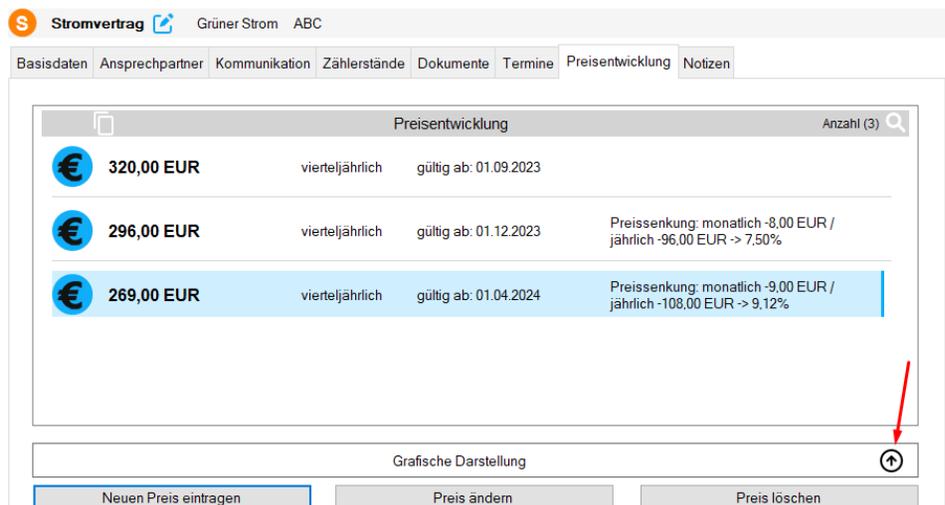
In den Vertragsarten, in denen das sinnvoll ist, gibt es jetzt die Ordnerlasche „Preisentwicklung“ mit der Preisentwicklung inkl. eines Charts. Diese Grafik ist auch bei Zählerständen verfügbar (Strom, Gas, Wasser, sonst. Versorgungsvertrag).



In der Ordnerlasche „Preisentwicklung“ können Sie Preise zu bestimmten Terminen erfassen. Die Software zeigt oben die Preisentwicklung als Tabelle und darunter als Chart (Grafik).



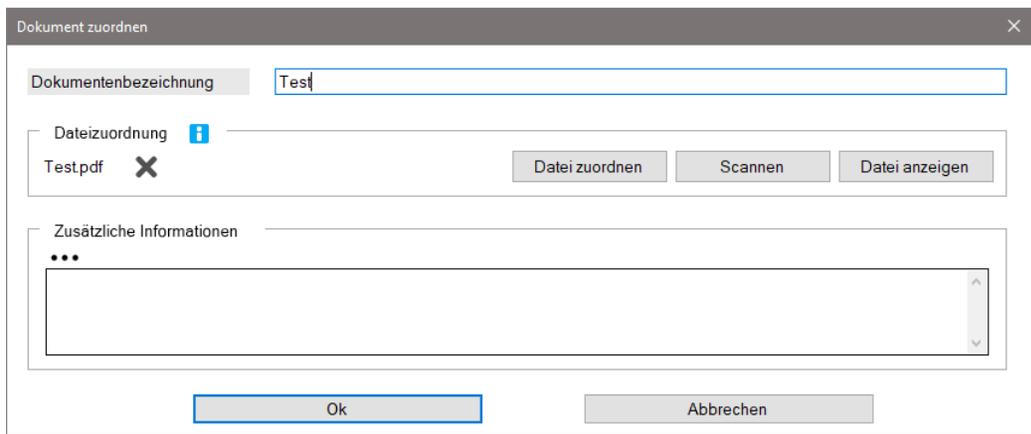
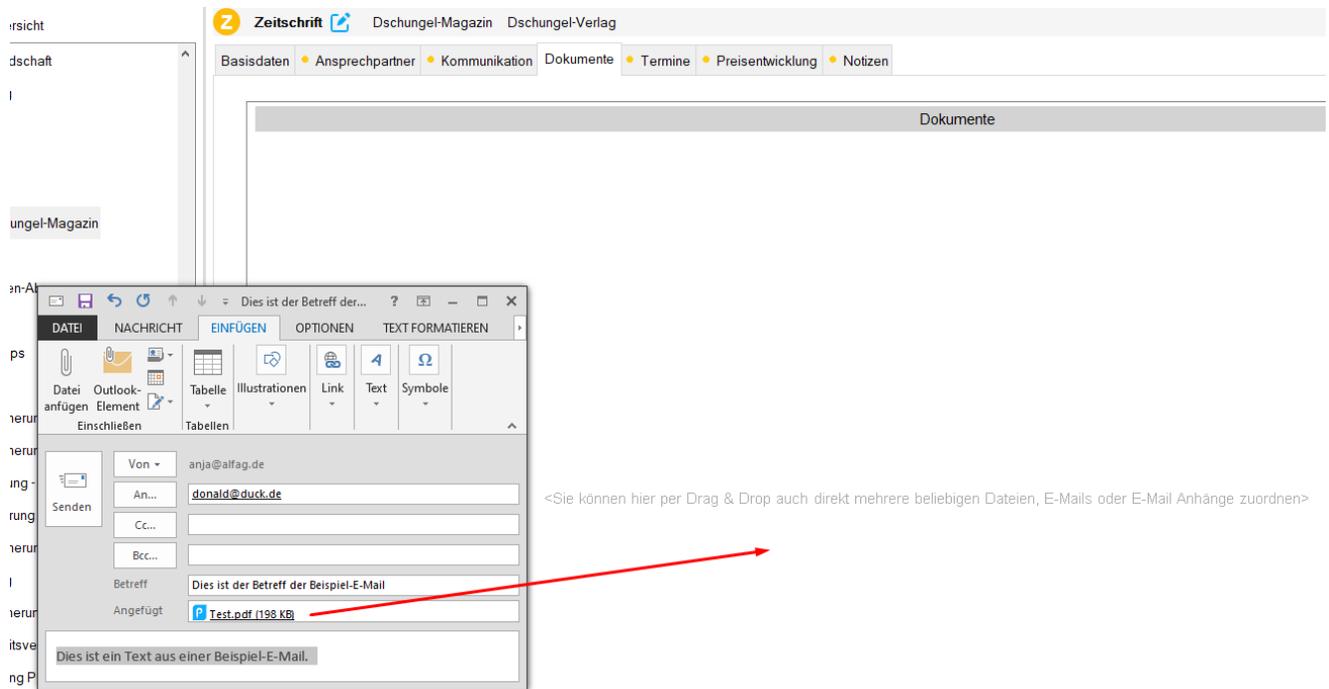
Über den Pfeil kann die Grafik ein- und ausgeblendet werden.



E-Mails bzw. E-Mail-Anhänge per drag & drop übernehmen

E-Mails bzw. deren Anhänge können per drag & drop als Dokument übernommen werden.

Ziehen Sie den E-Mailanhang dafür einfach mit gedrückter Maustaste in den Bereich Dokumente (siehe Bild).



Das Fenster „Dokument zuordnen“ wird geöffnet. Erfassen Sie mindestens die Dokumentenbezeichnung. Klicken Sie auf O.K.

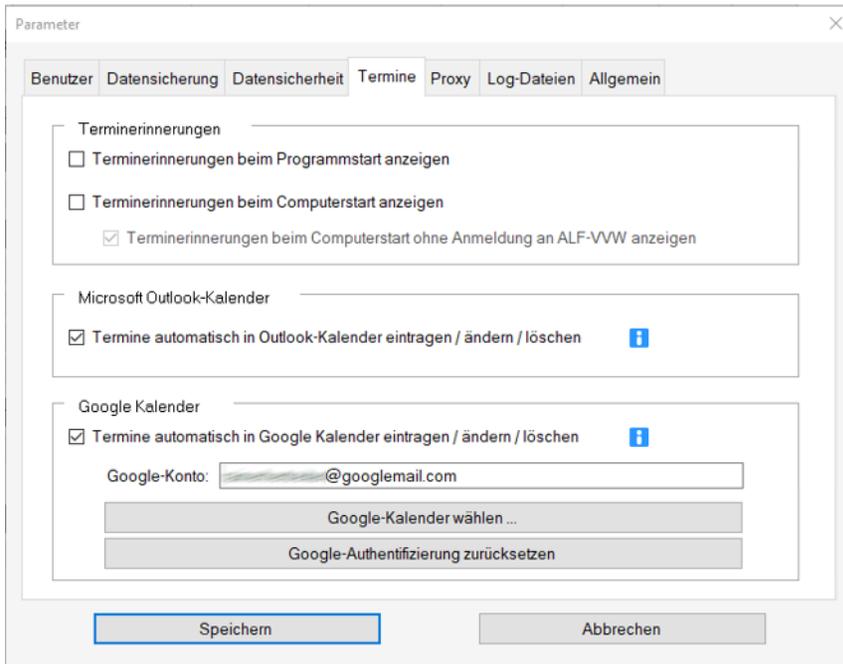
Das neue Dokument ist erfasst und wird in der Ordnerlasche „Dokumente“ angezeigt (Bild unten).



Termine automatisch in Outlook- / Google-Kalender eintragen

Sie können Ihre Termine aus ALF-VVW automatisch in Ihrem Outlook- oder Google-Kalender eintragen. Wird der Termin in ALF-VVW geändert oder gelöscht, erfolgt diese Änderung bzw. Löschung ebenfalls.

Klicken Sie für die Einrichtung im Menübereich „Extras“ auf „Benutzer / Parameter“ und dann auf „Termine“. Hier verbinden Sie Ihren Microsoft Outlook- oder Google-Kalender mit ALF-VVW.

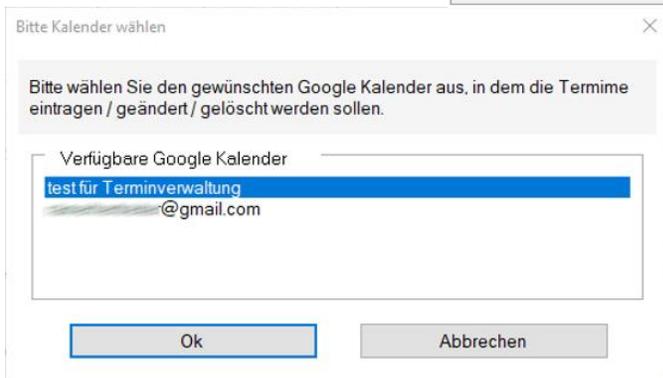
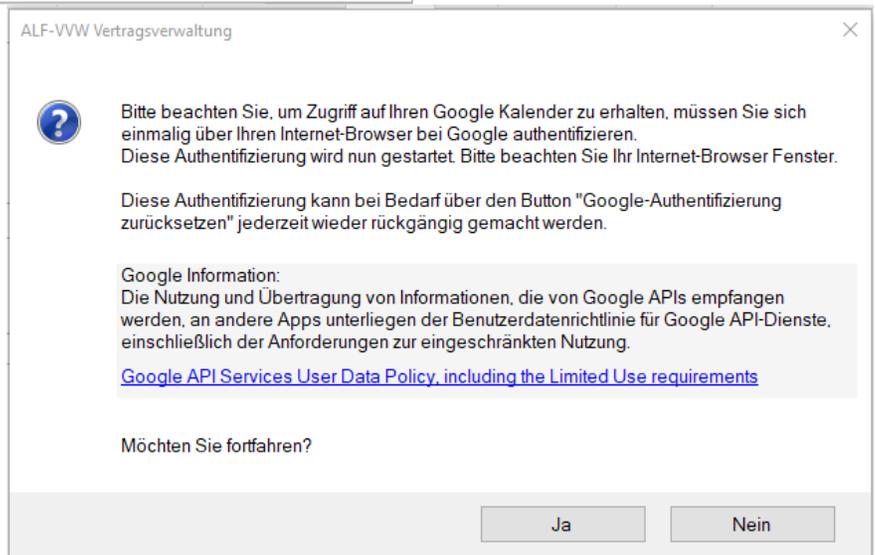


Setzen Sie das Häkchen zum automatischen Eintragen / Ändern / Löschen von ALF-VVW-Terminen in Ihrem Microsoft-Outlook-Kalender ODER in Ihrem Google-Kalender.

Für Outlook erfolgen die Einträge immer im Hauptkalender.

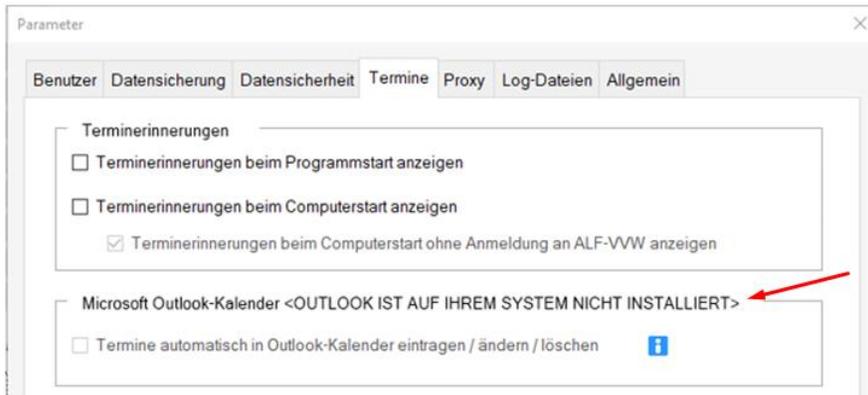
Für Google wählen Sie den gewünschten Google-Kalender über den Button „Google-Kalender wählen“.

Für Google ist zuerst eine Authentifizierung erforderlich. Diese wird von ALF-VVW automatisch in Ihrem Internet-Browser gestartet, wenn Sie auf „Ja“ klicken.



Im folgenden Fenster sehen Sie alle verfügbaren Kalender. Wählen Sie einen aus und klicken Sie „Ok“.

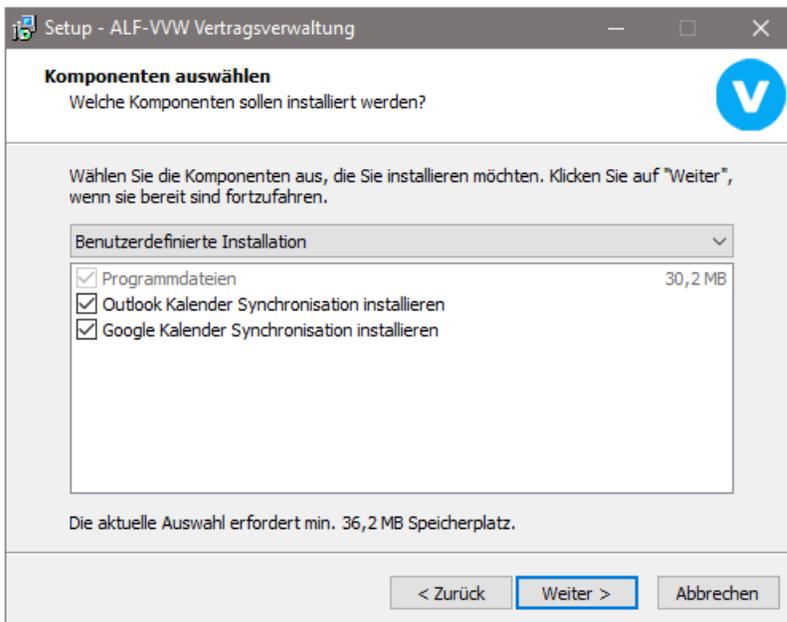
Über den Button "Google-Authentifizierung zurücksetzen" können Sie die gespeicherte Google Kalender Zugangsberechtigung löschen. Sie müssen sich danach wieder über Ihren Internetbrowser neu authentifizieren.



Ist Outlook oder Google nicht auf Ihrem System installiert, sehen Sie diese Anzeige.

Sie haben Sicherheitsbedenken bei der Installation von Outlook- und/oder Google-Diensten?

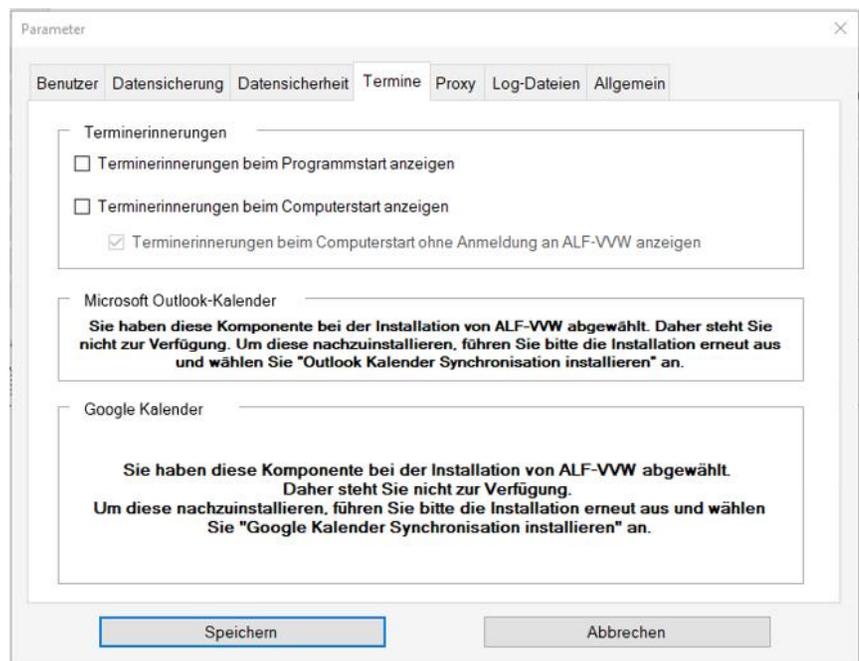
ALF-VVW bietet Ihnen während der Installation die Möglichkeit, die für die Abstimmung der Termine erforderlichen Dienste, also die Outlook-Integration und Google-Integration, nicht mit zu installieren.



Entfernen Sie dafür einfach die betreffenden Häkchen im Installationsfenster.

In den Parametern sehen die betreffenden Einstellungen in der Ordnerlasche „Kalender“ dann so aus.

Sollten Sie später diese Funktionen nutzen wollen, genügt eine einfache Neuinstallation der aktuellen Version von der ALF-VVW Homepage. Ihre Daten bleiben dabei erhalten.



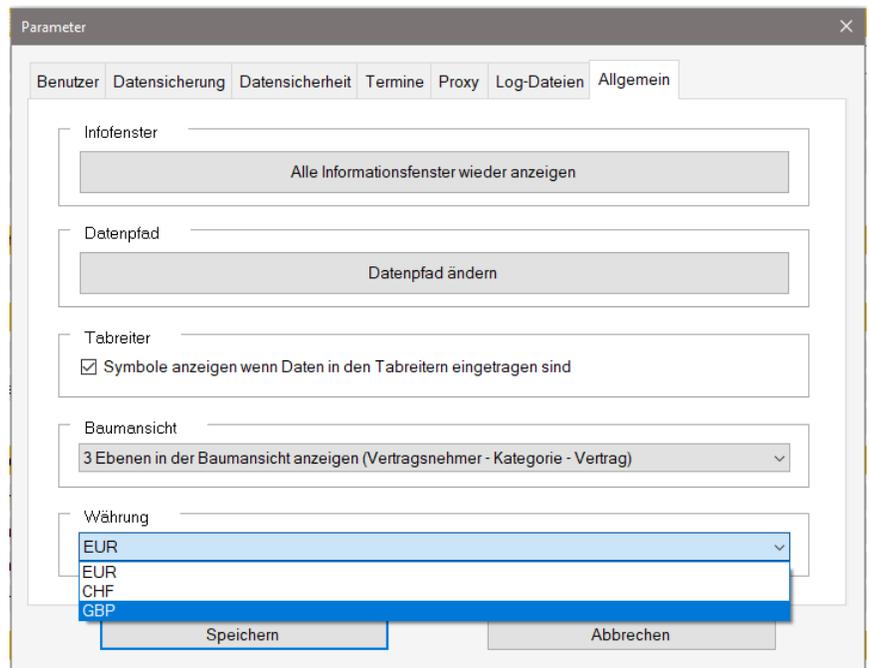
Währung wählbar

In den Parametern wählen Sie jetzt die Währung für die gesamte Software.

Klicken Sie dafür im Menübereich „Extras“ auf „Benutzer / Parameter“ und dann auf „Allgemein“.

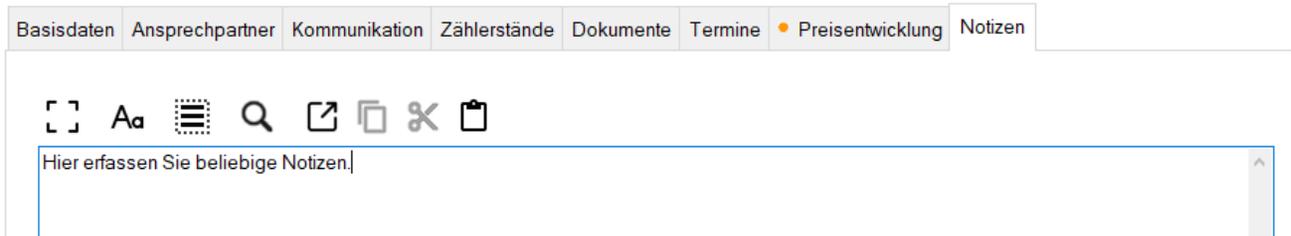
Wählbar sind:

- EUR – Euro
- CHF – Schweizer Franken
- GBP – Britische Pfund



Toolbar für Bemerkungsfelder

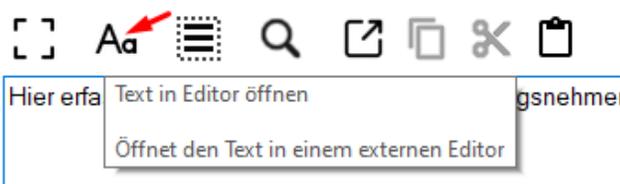
Die Erfassung in den Bemerkungsfeldern wurde verbessert. Für die Formatierung der Daten gibt es jetzt eine Toolbar. Mit den Icons über dem Textfeld können Sie den Text formatieren.



Wenn Sie mit der Maus kurz über dem jeweiligen Icon verweilen, wird eine Info zum Icon angezeigt.



Ein Klick auf dieses Icon öffnet den Text in einem neuen großen Fenster (Bild unten). Viel Text ist im großen Fenster übersichtlicher zu bearbeiten.



Nutzen Sie die Funktion „Externer Editor“ (z. B. Windows-Editor), werden Änderungen darin NICHT automatisch in ALF-VVW übernommen.

Zum Übernehmen von Änderungen kopieren Sie den Text aus dem externen Editor in die Zwischenablage und fügen diesen in ALF-VVW ein.



Hier erfassen Sie **Alles markieren** **Den gesamten Text auswählen.**

Über dieses Icon markieren Sie den gesamten Text.

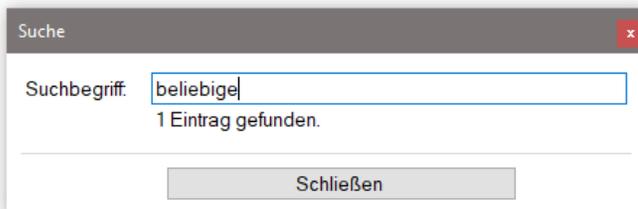


Ein Klick auf das Lupe-Icon öffnet das Such- Fenster.

Hier erfassen Sie beliebige Notizen zum Vertragsnehmer. Hier können Sie auch sehr lange Texte erfassen.



Hier erfassen Sie beliebige Notizen zum Vertragsnehmer. Hier können Sie auch sehr lange Texte erfassen.



Im Such-Fenster erfassen Sie den zu suchenden Begriff. Wird dieser im Text gefunden, sehen Sie eine farbige Markierung.



Ein Klick auf dieses Icon öffnet den Windows-Datei-Dialog.

So können Sie bestehende Texte laden.

Hier erfassen Sie beliebige Notizen zum Vertragsnehmer. Hier können Sie auch sehr lange Texte erfassen.



Hier erfassen Sie beliebige Notizen zum Vertragsnehmer. Hier können Sie auch sehr lange Texte erfassen.

Ein Klick auf dieses Icon speichert zuvor markierte Bereiche des Textes in der Windows-Zwischenablage.



Ein Klick auf dieses Icon entfernt zuvor markierte Bereiche des Textes und speichert diese in der Windows-Zwischenablage.

Hier erfassen Sie beliebige Notizen zum Vertragsnehmer. Hier können Sie auch sehr lange Texte erfassen.



Hier erfassen Sie beliebige Notizen zum Vertragsnehmer. Hier können Sie auch sehr lange Texte erfassen.

Ein Klick auf dieses Icon fügt Text aus der Windows-Zwischenablage an der Cursor-Position ein.

Negative Kosten im Kaufvertrag

In der Vertragsart „Kaufvertrag“ ist jetzt im Feld „Zusatzkosten“ auch ein negativer Betrag erfassbar. So erfassen Sie Rabatte u. ä.

K Kaufvertrag

Basisdaten | Gewährleistung / Garantie | Rücksendungen | Ansprechpartner | Kommunikation | Dokumente | Termine

- ▼ Verkäufer
- ▼ Zugangsdaten - Verkäufer
- ▼ Hersteller
- ▼ Zugangsdaten - Hersteller
- ▼ Kaufgegenstand
- ▲ Termine und Kosten

Rechnungsdatum		04.04.2024	
Lieferdatum		08.04.2024	
Kaufpreis	EUR	690,00	
Zusatzkosten	EUR	-20,00	
Versandkosten	EUR	6,00	
Endbetrag	EUR	676,00	

Mehr Sicherheit mit höherer Datenverschlüsselung

Die Datenbank und der Documentstore können jetzt höher verschlüsselt werden, wenn Sie dies wünschen. Klicken Sie dafür im Menübereich „Extras“ auf „Benutzer / Parameter“ und dann auf "Datensicherheit".

Sie wählen hier selbst den Datensicherheitsstandard für Ihre Software.

Im Level 1 (Standard) liegt der Fokus auf Sicherheit und Ausführungsgeschwindigkeit der Software, im Level 2 nur auf Datensicherheit (damit wird die Software etwas langsamer).

Wählen Sie den gewünschten Level und klicken Sie „Neuen Sicherheitslevel übernehmen“ zum Speichern.

Parameter

Benutzer | Datensicherung | **Datensicherheit** | Termine | Proxy | Log-Dateien | Allgemein

Level 1
 Der Inhalt Ihrer Datenbank ist mit einem sicheren Verschlüsselungsverfahren verschlüsselt und ist somit angemessen geschützt. Die zugeordneten Dokumente sind nicht verschlüsselt.
 Der Fokus liegt auf der Ausführungsgeschwindigkeit der Software.

Level 2
 Der Inhalt Ihrer Datenbank wird mit einem höheren Verschlüsselungsverfahren verschlüsselt und ist damit noch sicherer. Die zugeordneten Dokumente werden auch mit dem höheren Verschlüsselungsverfahren geschützt.
 Der Fokus liegt auf der Datensicherheit der Software.

Neuen Sicherheitslevel übernehmen

Speichern | Abbrechen

Bitte beachten Sie, dass ALF-VVW etwas langsamer wird, wenn Sie Level 2 wählen.

Neue Vertragsarten

Es wurde eine neue Kategorie „Betreuung“ eingeführt. Folgende Vertragsarten wurden neu aufgenommen:

– Dokumente

A Arbeitsvertrag (Arbeitnehmer)

Arbeitnehmer - Anstellungsvertrag - Dienstvertrag - Arbeitszeit - Gehalt - Lohn - Arbeitsentgelt

K Kaufvertrag Immobilie

Haus - Eigentumswohnung - Grundstück - Grundbuch - Notarielle Beurkundung - Bauträger - Notar - Grundbuchamt - Grunderwerbsteuer - Makler - Bausachverständiger

– Betreuung

B Betreuungsverfügung

Betreuungsverfahren - Betreuungsvorsorge - Betreuungsgericht - Wunschbetreuer - Geschäftsunfähigkeit - Einwilligungsunfähigkeit - Notarielle Beurkundung - Zentrales Vorsorgeregister - ZVG

E Ehegattenwiderspruch

Ehegattennotvertretungsrecht - Medizinische Behandlungen - Zentrales Vorsorgeregister - ZVG

G Generalvollmacht

Rechtsgeschäft - Vertretung - Stellvertreter - Betreuungsverfahren - Blankovollmacht - Bevollmächtigung - Notarielle Vollmacht - Geschäftsunfähigkeit - Einwilligungsunfähigkeit - Zentrales Vorsorgeregister - ZVG

P Patientenverfügung

Behandlungsvorsorge - Patientenwillen - Einwilligungsunfähigkeit - Entscheidungsunfähigkeit - Medizinische Behandlungen - Zentrales Vorsorgeregister - ZVG

V Vorsorgevollmacht

Betreuungsverfahren - Betreuungsgericht - Blankovollmacht - Bevollmächtigung - Notarielle Vollmacht - Geschäftsunfähigkeit - Einwilligungsunfähigkeit - Zentrales Vorsorgeregister - ZVG

NEU: Business-Version mit Business-Verträgen

Sehr viele Firmenkunden der Software haben sich eine Business-Version gewünscht, die auch die speziellen Firmenverträge bietet. Hier ist sie und bietet zusätzlich auch eine erweiterte Netzwerkfähigkeit.

NEU: Business-Version (mehr Infos siehe hinten)

... mit fast 30 exklusiven Business-Vertragsarten

... verfügbar als Netzwerkversion (bis 5 Plätze)

www.alfag.de/vvw/business



Das sind die neuen Vertragsarten, die es nur in der Business-Version gibt. Die meisten befinden sich in der neuen Kategorie „Firma“, die es ebenfalls nur in der Business-Version gibt.

— Firma

A	Abmahnung	Unterlassungsanspruch - Unterlassungserklärung - Beseitigungsanspruch - Schadensersatzanspruch - Urheberrechtsverletzung
A	Allgemeine Geschäftsbedingungen	AGB
A	Apostille	Beglaubigung - Urkunde - Übersetzung - Ausland
A	Arbeitsvertrag (Arbeitgeber)	Arbeitgeber - Anstellungsvertrag - Dienstvertrag - Arbeitszeit - Gehalt - Lohn - Arbeitsentgelt - Fehlzeiten - Abmahnungen - Fortbildungen - Seminare - Arbeitszeugnisse - Personalentwicklung
A	Artvollmacht	Gattungsvollmacht - Bankvollmacht - Postvollmacht - Einkaufsvollmacht - Inkassovollmacht
B	Beratervertrag	Arbeitsschutz - Buchhalter - Datenschutz - Rechtsanwalt - Sachverständiger - Steuerberater - Versicherungsmakler - Zertifizierung
B	Bürogemeinschaftsvertrag	Außenauftritt - Mitnutzung - Mitbenutzung - Honoraraufteilung - Berufshaftpflichtversicherung - Haftungssumme - Kanzleigemeinschaft - Anwaltssozietät - Sozietät - GbR
B	Businessplan	Finanzplan - Geschäftsplan - Marketingplan - Kapitalbeschaffung - Unternehmensgründung
D	Dienstvertrag	Dienstleistungsvertrag - Freier Mitarbeiter - Geschäftsführer - Handelsvertreter
E	Einzelvollmacht	Sondervollmacht - Spezialvollmacht - Geschäftsvollmacht - Rechtsgeschäft - einmalig
F	Firmenfahrzeug	Dienstfahrzeug - Firmenwagen - Dienstwagen
G	Gemeinschaftspraxisvertrag	selbstständige Ärzte - Zulassungsausschuss - Gesellschafter - Geschäftsführer - Gesellschafterversammlung - Gewinnverteilung
G	Generalhandlungsvollmacht	Umfassende Handlungsvollmacht - Rechtshandlungen - Geschäftsvollmacht - Vertretung Geschäftsführung
G	Gewerbsteuer	GewSt - Gewerbeertragssteuer
G	Gewerbliches Schutzrecht	Bundessortenamt - Deutsches Marken- und Patentamt - DPMA - Design - Gebrauchsmuster - Marke - Patent - Halbleiterschutz - Sortenschutz
H	Handelsregisterauszug	Rechtsform - Grundkapital - Stammkapital - Gesellschafter - Geschäftsführer - Vorstand - Prokura - Satzung - Kommanditisten - Liquidatoren
H	Hausmeistervertrag	Hausmeister - Reparaturen - Wartung - Instandhaltung - Reinigung - Gartenarbeit - Winterdienst
L	Leasingvertrag	Finanzierungsleasing - Gewerbliches Leasing - Herstellerleasing - Mietkauf - Kaufleasing - Geräteleasing - Maschinenleasing
P	Praxisgemeinschaftsvertrag	Außenauftritt - Mitnutzung - Mitbenutzung - GbR
P	Prokura	Einzelprokura - Filialprokura - Gesamtprokura - Handelsregister - HR

R	Reinigungsvertrag	Reinigungsfirma - Fensterputzer - Putzfirma
W	Wartungsvertrag Fahrzeug	Inspektion - Servicevertrag - Auto - Pkw - Lkw - Firmenfahrzeug - Kfz
W	Wartungsvertrag Maschinen	Instandhaltung - Reparaturen - Störungen - Serververtrag - Servicevertrag - Anlagen - Maschinen
W	Werkvertrag	Dienstleistungsvertrag - Freier Mitarbeiter - Geschäftsführer - Handelsvertreter
Z	Zertifizierung	Gütesiegel - Qualitätszertifikat - DIN - EN - ISO
S	Sonstiger Firmenvertrag	Freie Erfassung - Betrieb - Firma - Geschäft - Praxis

— Versicherungen

H	Haftpflichtversicherung Beruf	Berufshaftpflichtversicherung
H	Haftpflichtversicherung Betrieb	Betriebshaftpflichtversicherung - BHV - Firmenhaftpflicht - Produkthaftpflichtversicherung
I	Inhaltsversicherung	Betriebsinhaltsversicherung - Geschäftsinhaltsversicherung - Sachinhaltsversicherung - Gewerbeinhaltsversicherung - Hausratversicherung gewerblich - Inventar - Feuer - Leitungswasser - Einbruch

Sie haben Fragen zu diesen Neuerungen? Bitte schreiben Sie eine E-Mail an support@alfag.de