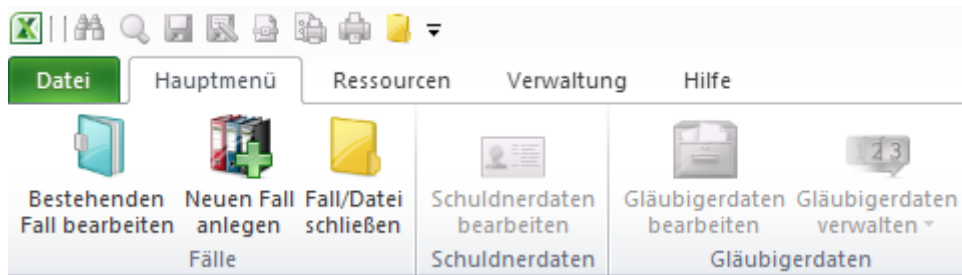
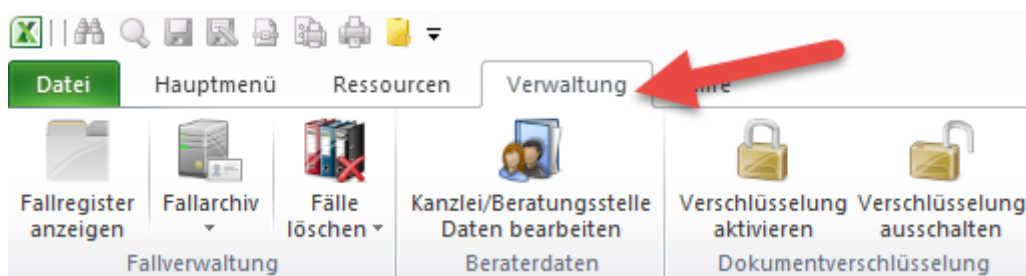


## Erster Programmstart

Nach Klick auf das InsOManager Start-Icon ist zunächst das Hauptmenü aktiviert.



Wenn Sie neu mit dem InsOManager arbeiten, geben Sie als erstes die Daten Ihrer Kanzlei bzw. Beratungsstelle ein: Klicken Sie auf die Registerkarte VERWALTUNG und dann auf KANZLEI/BERATUNGSSTELLE DATEN BEARBEITEN.

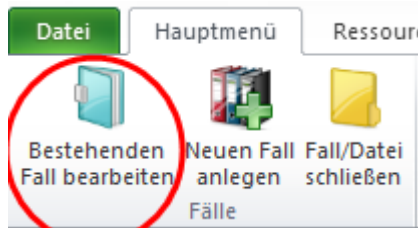


**Beraterdaten**

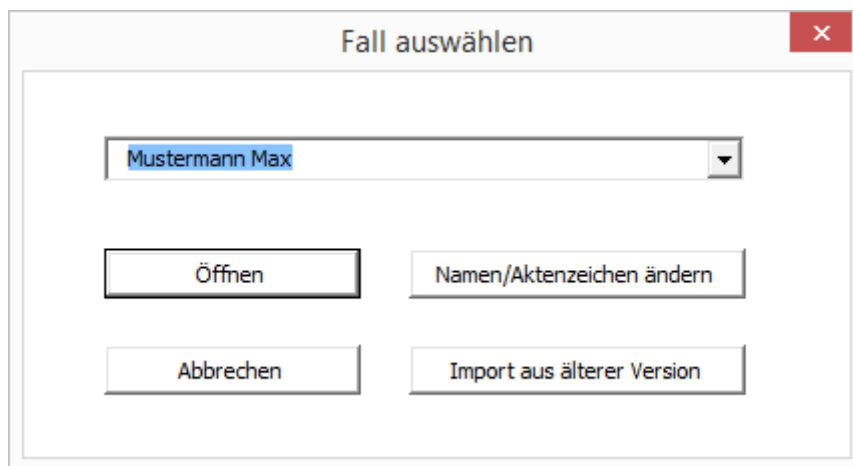
Institution	<input type="text" value="Kanzlei Schuldenweg Allesgut"/>	Straße	<input type="text" value="Musterstr."/>	Hausnr	<input type="text" value="1"/>
Vorname	<input type="text" value="Axel"/>	PLZ	<input type="text" value="12345"/>	Ort	<input type="text" value="Musterstadt"/>
Nachname	<input type="text" value="Allesgut"/>	Telefon	<input type="text"/>		
Beruf	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>		
Akad. Grad	<input type="text"/>	E-Mail	<input type="text"/>		
Ansprechpartner	<input type="text"/>	Adresse für elektronischen Versand	<input type="text" value="@fax.tc"/>	<input type="text"/>	
Sachbearbeiter	<input type="text"/>	Anerkennende Behörde/Gericht	<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> Verfahrensbevollmächtigter		Datum Bescheid	<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> Geeignete Person		Aktenzeichen Bescheid	<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> Geeignete Stelle		Eignung ergibt sich aus (Rechtsanwalt, Notar, Steuerberater etc)	<input type="text"/>		

## Bestehenden Fall öffnen

Klicken Sie auf der Registerkarte HAUPTMENÜ auf BESTEHENDEN FALL BEARBEITEN, um aus der Liste einen Fall auszuwählen.



Solange Sie selbst noch keinen Fall angelegt haben, finden Sie dort nur den mitgelieferten Fall MAX MUSTERMANN. Klicken Sie auf ÖFFNEN:



Es wird ein Überblick der wichtigsten bereits eingegebenen Daten angezeigt.

**Max Mustermann**

**Gesamtverschuldung**

**51.101,12**

Nr	Gläubiger	Gläubigervertreter	Gesamtforderung
1	Bank A		6.432,56
2	Inkassobüro B		1.006,38
3	Bank C		17.091,42
4	Zeitung D	Rechtsanwalt D	354,98
5	Unternehmensberatung E	Rechtsanwalt E	2.276,20
6	Bank F		11.786,93
7	Verlag G	Inkassobüro G	4.122,00
8	Versandhaus I	Inkassobüro I	389,76
9	Stadtverwaltung JStadt		4.300,99
10	Versicherung K		3.339,90

Um neue Daten einzugeben, klicken Sie auf GLÄUBIGERDATEN BEARBEITEN:

The screenshot shows a software interface with a menu bar at the top containing icons for 'Kanzlei/Beratungsstelle', 'Schuldnerdaten', 'Gläubigerdaten', 'Zahlungspläne', 'Ergebnis des', 'Serienbriefe', and 'Antragsformulare'. The 'Gläubigerdaten bearbeiten' icon is circled in red with a red arrow pointing to it. Below the menu bar is a window titled 'Gläubiger- und Forderungsdaten'. The window contains a form for 'Bank A' with the following fields and tabs:

- Gläubiger Nr.:** 1
- Bank A**
- Girokonto Nr.:** 49684956
- Tabs:** Gläubiger (selected), Gläubigervertreter, Forderung
- Form fields:** Anrede/Titel, Vorname, Name/Firma (Bank A), Abteilung (Niederlassung A), Ansprechpartner, Briefanrede, Adresse (Astraße 1), PLZ (54935), Ort (ABerg), Telefon, Fax, E-Mail, Elektronischer Versand per (dropdown), Aktenzeichen (Girokonto Nr. 49684956), Gesetzlicher Vertreter,  nahestehende Person
- Buttons:** Neuer Gläubiger, Speichern, Gehe zu, Gläubiger kopieren, Gläubiger löschen, Nächster, Vorheriger, Adresse aus Datenbank einfügen, Adresse zur Datenbank hinzufügen, Eingabe beenden, Abbrechen

Die Daten sind in drei Registerkarten angeordnet, klicken Sie auf einen Reiter, um die Daten der betreffenden Registerkarte zu sehen und zu bearbeiten.

This is a close-up of the 'Gläubiger' tab from the previous screenshot. It shows the 'Gläubiger Nr.' field with the value '1' and the three tabs: 'Gläubiger', 'Gläubigervertreter', and 'Forderung'.

Zur Navigation, zum Anlegen neuer Gläubiger oder Löschen von Gläubigern benutzen Sie die rot umrandeten Schaltflächen:

Gläubiger- und Forderungsdaten

Gläubiger Nr. 1 Bank A  
Girokonto Nr. 49684956

Gläubiger Gläubigervertreter Forderung

Anrede/Titel  
Vorname  
Name/Firma Bank A  
Abteilung Niederlassung A  
Ansprechpartner  
Briefanrede  
Adresse Astraße 1  
PLZ 54935  
Ort ABerg

Telefon  
Fax  
E-Mail  
Elektronischer Versand per  
Aktenzeichen Girokonto Nr. 49684956  
Gesetzlicher Vertreter

nahestehende Person

Adresse aus Datenbank einfügen  
Adresse zur Datenbank hinzufügen

Neuer Gläubiger Speichern Gehe zu Gläubiger kopieren Gläubiger löschen  
Nächster Vorheriger Eingabe beenden Abbrechen

Um die gerade angezeigte Adresse zur Gläubiger-Adressdatenbank hinzuzufügen oder nach Klick auf NEUER GLÄUBIGER eine Adresse aus der Gläubiger-Adressdatenbank zu laden, nutzen Sie diese Schaltflächen:

Adresse aus Datenbank einfügen  
Adresse zur Datenbank hinzufügen

Beenden Sie die Dateneingabe durch Klick auf EINGABE BEENDEN

## Fälle aus Vorgängerversionen öffnen

Wenn Sie Fälle aus einer InsOManager-Vorgängerversion öffnen, erhalten Sie folgendes Dialogfeld:

**Fallbenutzer** ✕

Als erste Person, die diesen Fall geöffnet hat, sind zukünftig ausschließlich Sie berechtigt, diesen Fall zu bearbeiten. Möchten Sie weiteren Benutzern das Recht geben, diesen Fall zu bearbeiten?

Vorhandene Benutzer

- Admin
- DVtechnologies
- Hans
- Moritz
- Muster

Berechtigte Benutzer

- Admin

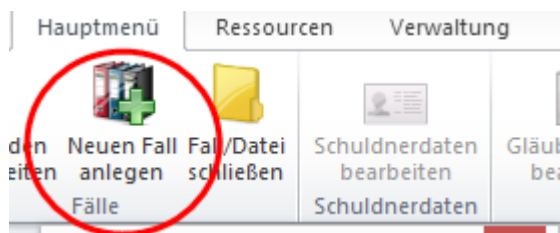
Benutzer hinzufügen →

Abbrechen      Speichern und Beenden

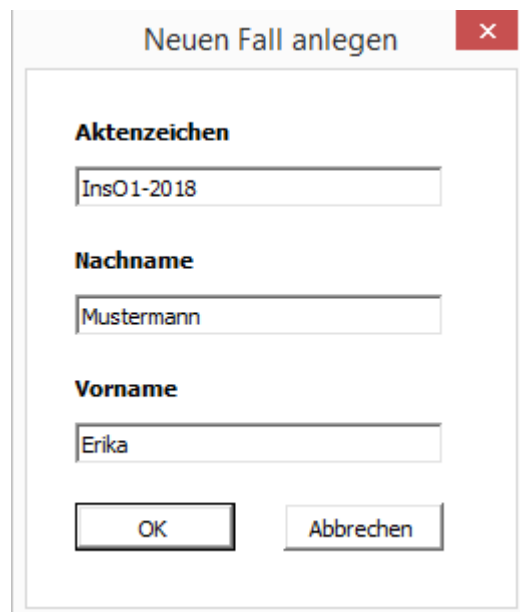
Klicken Sie den/die Benutzer an, der/die außer Ihnen noch das Recht haben sollen, diesen Fall zu bearbeiten und klicken Sie auf **BENUTZER HINZUFÜGEN**. Klicken Sie auf **SPEICHERN UND BEENDEN**. Wenn Sie sonst niemandem die Berechtigung erteilen möchten, klicken Sie auf **ABBRECHEN**.

## Einen neuen Fall anlegen

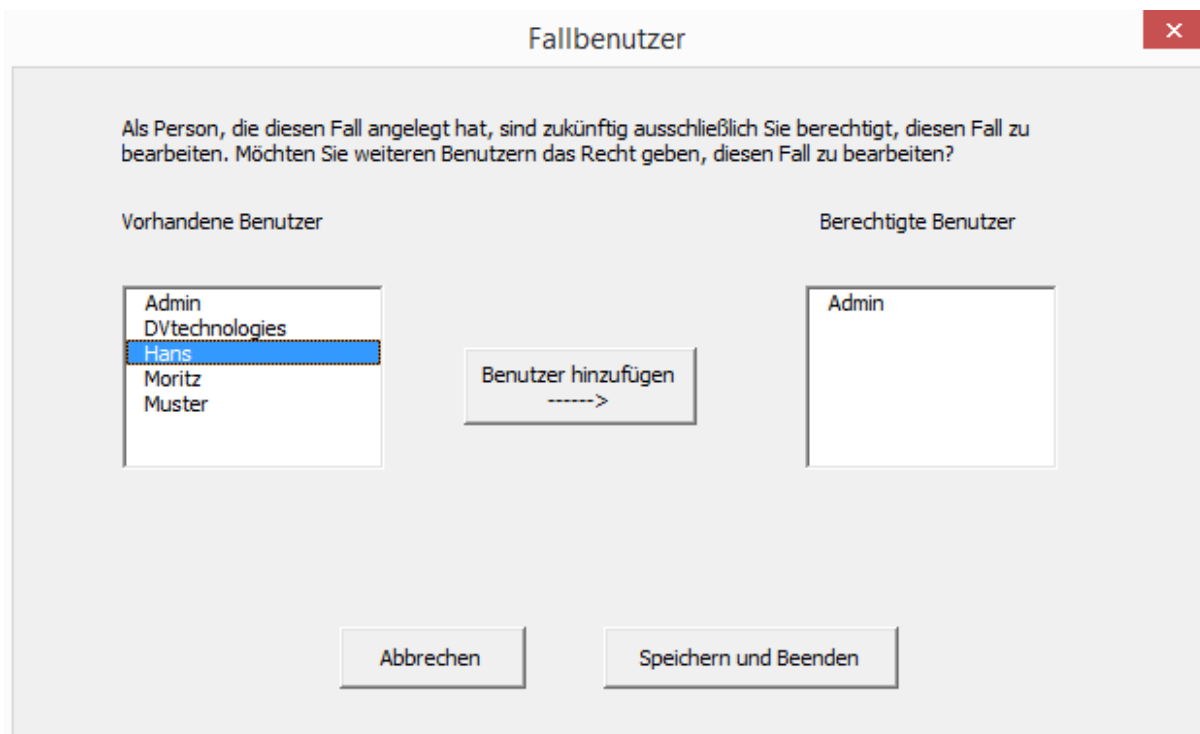
Um einen neuen Fall anzulegen, klicken Sie hier:



Tragen Sie Nachname und Vorname ein. Die Verwendung des Aktenzeichens ist optional.

A screenshot of a dialog box titled 'Neuen Fall anlegen'. It contains three text input fields: 'Aktenzeichen' with the value 'InsO1-2018', 'Nachname' with the value 'Mustermann', and 'Vorname' with the value 'Erika'. At the bottom, there are two buttons: 'OK' and 'Abbrechen'.

Sie erhalten jetzt folgendes Dialogfeld:

A screenshot of a dialog box titled 'Fallbenutzer'. It contains a text box with the text: 'Als Person, die diesen Fall angelegt hat, sind zukünftig ausschließlich Sie berechtigt, diesen Fall zu bearbeiten. Möchten Sie weiteren Benutzern das Recht geben, diesen Fall zu bearbeiten?'. Below this, there are two columns: 'Vorhandene Benutzer' and 'Berechtigte Benutzer'. The 'Vorhandene Benutzer' column contains a list of users: 'Admin', 'DVtechnologies', 'Hans' (highlighted), 'Moritz', and 'Muster'. The 'Berechtigte Benutzer' column contains the user 'Admin'. In the center, there is a button labeled 'Benutzer hinzufügen' with a dashed arrow pointing to the right. At the bottom, there are two buttons: 'Abbrechen' and 'Speichern und Beenden'.


Klicken Sie den/die Benutzer an, der/die außer Ihnen noch das Recht haben sollen, diesen Fall zu bearbeiten und klicken Sie auf BENUTZER HINZUFÜGEN. Klicken Sie auf SPEICHERN UND BEENDEN. Wenn Sie sonst niemandem die Berechtigung erteilen möchten, klicken Sie auf ABBRECHEN.

Das Dialogfeld für die Schuldnerdaten wird geöffnet. Sie können hier die Daten des Schuldners vervollständigen und unter BERATUNGSVERLAUF gleich Ihre erste Aktennotiz schreiben

×

**Schuldnerdaten**

Anrede	<input type="text"/>		
Vorname	<input type="text" value="Erika"/>	Aktenzeichen	<input type="text" value="InsO1-2018"/>
Nachname	<input type="text" value="Mustermann"/>	Telefon	<input type="text"/>
Straße	<input type="text"/>	Hausnr	<input type="text"/>
PLZ	<input type="text"/>	Ort	<input type="text"/>
		Fax	<input type="text"/>
		Mobil	<input type="text"/>
		E-Mail	<input type="text"/>
Bereinigtes Nettoeinkommen	<input type="text" value="0,00"/>	pfändbar mtl.	<input type="text" value="0,00"/>
Anzahl Unterhaltsberechtigte	<input type="text" value="0"/>	pfändbar jährl. (Weihnachtsgeld)	<input type="text" value="0,00"/>

<input type="button" value="Beratungsverlauf"/>			Tag	Monat	Jahr
<input type="button" value="Aktennotiz"/>		Fall abgeschlossen	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dann geht es weiter, wie unter BESTEHENDEN FALL ÖFFNEN beschrieben.