

# Aktenwächter: Unterschied zwischen den Versionen

Version vom 12. November 2019, 16:55 Uhr (Quelltext anzeigen)

SHosak (Diskussion | Beiträge)  
(→Forderungskonto)

← Zum vorherigen Versionsunterschied

**Zeile 86:**

Mit dieser Funktion können gezielt Akten, in denen mit dem Gegner Ratenzahlungsvereinbarungen getroffen wurden, überwacht werden.

Es wird geprüft, ob im angegebenen Zeitraum der erfasste Zahlungsbetrag im Forderungskonto gebucht ist. Das Datum der letzten Prüfung wird je Forderungskonto vermerkt, sodass bei der nächsten Prüfung nicht wieder das gesamte Konto geprüft wird, sondern nur der seit der letzten Prüfung verstrichene Zeitraum

===E-Akte===

Version vom 12. November 2019, 16:59 Uhr (Quelltext anzeigen)

SHosak (Diskussion | Beiträge)  
(→Ratenzahlung)

Zum nächsten Versionsunterschied →

**Zeile 86:**

Mit dieser Funktion können gezielt Akten, in denen mit dem Gegner Ratenzahlungsvereinbarungen getroffen wurden, überwacht werden.

Es wird geprüft, ob im angegebenen Zeitraum der erfasste Zahlungsbetrag im Forderungskonto gebucht ist. Das Datum der letzten Prüfung wird je Forderungskonto vermerkt, sodass bei der nächsten Prüfung nicht wieder das gesamte Konto geprüft wird, sondern nur der seit der letzten Prüfung verstrichene Zeitraum.

**Fehlt in einem Monat die Zahlung oder ist die Zahlung nicht in der vereinbarten Höhe eingegangen, wird eine Aktenwächter-Wiedervorlage eingetragen. Ist eine Zahlungsüberwachung beendet, wird auch hierzu eine Wiedervorlage eingetragen.**

**Die Aktenwächter Wiedervorlagen können in der Wiedervorlagenliste eingesehen werden. Der Wiedervorlagegrund ist „Aktenwächter Foko - Ratenzahlung“, weitere Hinweise sind in der Bemerkung angegeben.**

===E-Akte===

## Version vom 12. November 2019, 16:59 Uhr

[Hauptseite](#) > [Akten](#) > [Aktenwächter](#)



<b>Video: [ Aktenwächter]</b>
<b>Kategorie: Akten</b>
<b>Support-Hotline: 030 43598 888</b>
<b>Support-Internetseite: <a href="https://www.ra-micro.de/support/">https://www.ra-micro.de/support/</a></b>

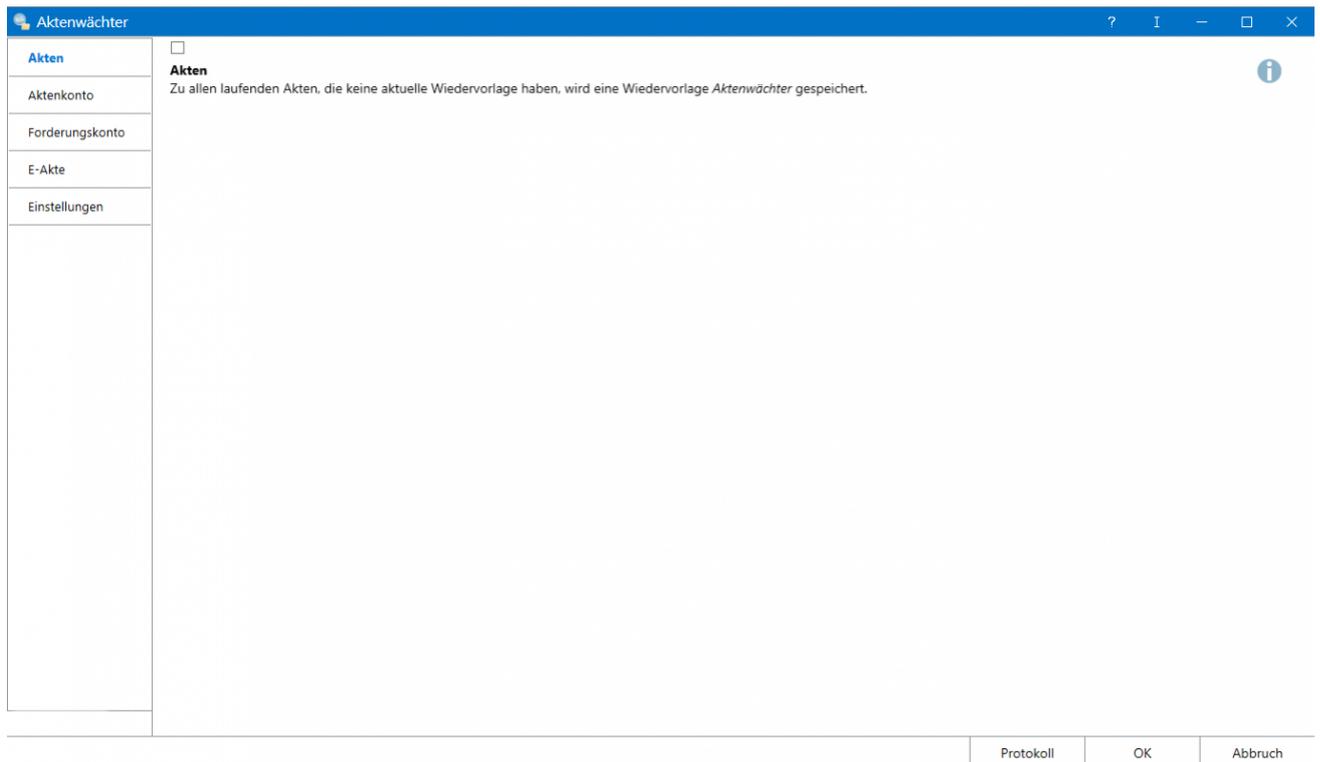
<b>Inhaltsverzeichnis</b>	
1 Allgemeines .....	2
1.1 Aktenkonto .....	4
1.2 Forderungskonto .....	4
1.2.1 Bewegungen .....	4
1.2.2 Ratenzahlung .....	4
1.3 E-Akte .....	5
1.4 Einstellungen .....	5
2 Funktionen in der Toolbar .....	5
2.1 Akten .....	5
3 Funktionen im Bearbeitungsbereich .....	5
4 Funktionen in der Abschlussleiste .....	5
4.1 Protokoll .....	5
4.2 OK und Schließen .....	5
4.3 Abbruch und Schließen .....	6

## Allgemeines

Mit der Programmfunktion *Aktenwächter* hat RA-MICRO eine neue innovative Anwendung entwickelt, die eine verlässliche Überwachung des RA-MICRO Datenbestandes zu laufenden Akten garantiert.

### Akten

## Aktenwächter: Unterschied zwischen den Versionen



Der Aktenwächter überwacht sämtliche Akten und verhindert so, dass Akten ohne Wiedervorlage unbemerkt bleiben. Ausgefiltert werden alle Akten, in welchen keine Wiedervorlage gespeichert sind. In diese Akten wird eine Wiedervorlage mit dem Grund *Aktenwächter* und der Bemerkung *Einmalige Wiedervorlage eingetragen* eingetragen.

Wiedervorlagen, deren Datum in der Vergangenheit liegt, werden aktualisiert. Der Turnus und der Wiedervorlagegrund bleiben unverändert. In der Bemerkung wird auf die Aktualisierung der Wiedervorlage durch den Aktenwächter hingewiesen.

Alle weiteren Überprüfungen des Aktenwächters sind fachbezogen und haben eine Aktenwächter-Wiedervorlage zur Folge. Sämtliche Einträge erfolgen mit einem Wiedervorlage-Datum des Folgetages für den Wiedervorlagen-Sachbearbeiter laut Akten-Sachbearbeiter.

Der Wiedervorlage-Grund ist individuell und abhängig davon, welcher Filter den Eintrag erzeugt hat. Anhand der Bemerkung sind weiterführende Hinweise erkennbar. Diese können in Termine/Fristen in der Wiedervorlagenliste zusätzlich zu den Wiedervorlagen angezeigt werden. Diese Hinweise können zusätzlich im Aktenwächter über den Protokoll-Button aufgerufen werden. Eine Bearbeitung ist hier nicht möglich, da das Protokoll ausschließlich der protokollierung dient. Eine Bearbeitung kann in der Wiedervorlagenliste erfolgen.

### Termine/Fristen Wiedervorlagenliste

<imagemap>-Fehler: Bild ist ungültig oder nicht vorhanden

Sämtliche Ereignisse werden als Wiedervorlage eingetragen und können unter *Termine/Fristen* in der Wiedervorlagenliste angezeigt werden. Sind keine Wiedervorlagen vorhanden, kann die Option nicht gewählt werden.

## Aktenwächter: Unterschied zwischen den Versionen

Sämtliche Aktenwächter-Wiedervorlagen werden mit einem einmaligen Turnus eingetragen, sodass diese beim Druck der Wiedervorlagenliste gelöscht werden, wenn das Datum erreicht oder überschritten ist.

Im Filter *Wiedervorlagegrund* kann nach den Gründen des Aktenwächters (*Aktenwächter*, *Aktenwächter Aktenkonto*, *Aktenwächter Foko-Bewegungen*, *Aktenwächter Foko-Ratenzahlung* und *Aktenwächter E-Akte*) gefiltert werden.

## Aktenkonto

## Forderungskonto

The screenshot shows the 'Aktenwächter' application window. On the left is a sidebar with navigation options: Akten, Aktenkonto, Forderungskonto (selected), E-Akte, and Einstellungen. The main area is divided into two sections:

- Bewegungen** (checked): A note stating that all demand account and sub-accounts of active cases are checked for entries (costs, interest, payments, etc.). For cases without movements, a reminder 'Aktenwächter Foko - Bewegungen' is saved.
- Ratenzahlung** (checked): A note stating that if a scheduled payment is not received, a reminder 'Aktenwächter Foko - Ratenzahlung' is saved.

Below these notes is a table with the following columns: Aktennummer, Aktenkurzbezeichnung, SB, ZV-Ukto, Betrag, ab Monat, ab Jahr, bis Monat, bis Jahr. The table contains two rows:

Aktennummer	Aktenkurzbezeichnung	SB	ZV-Ukto	Betrag	ab Monat	ab Jahr	bis Monat	bis Jahr
1/19	Müller ./ Schulze	SH		50,00 €	1	2019	12	2019
				0,00 €	11	2019	12	2019

At the bottom of the window, there is a version number 'v19.11.15.0' and a status bar with icons for list, success, and error.

## Bewegungen

Dieser Filter prüft beim ersten Start in allen Forderungskonten laufender Akten für einen Zeitraum von zurückliegend 30 Tagen, ob Buchungen im Forderungskonto enthalten sind. Falls nicht, wird eine Aktenwächter-Wiedervorlage eingetragen.

Die Aktenwächter Wiedervorlagen können in der Wiedervorlagenliste eingesehen werden. Der Wiedervorlagegrund ist „Aktenwächter Foko – Bewegungen“, weitere Hinweise sind in der Bemerkung angegeben.

## Ratenzahlung

Mit dieser Funktion können gezielt Akten, in denen mit dem Gegner Ratenzahlungsvereinbarungen getroffen wurden, überwacht werden.

## Aktenwächter: Unterschied zwischen den Versionen

Es wird geprüft, ob im angegebenen Zeitraum der erfasste Zahlungsbetrag im Forderungskonto gebucht ist. Das Datum der letzten Prüfung wird je Forderungskonto vermerkt, sodass bei der nächsten Prüfung nicht wieder das gesamte Konto geprüft wird, sondern nur der seit der letzten Prüfung verstrichene Zeitraum.

Fehlt in einem Monat die Zahlung oder ist die Zahlung nicht in der vereinbarten Höhe eingegangen, wird eine Aktenwächter-Wiedervorlage eingetragen. Ist eine Zahlungsüberwachung beendet, wird auch hierzu eine Wiedervorlage eingetragen.

Die Aktenwächter Wiedervorlagen können in der Wiedervorlagenliste eingesehen werden. Der Wiedervorlagegrund ist „Aktenwächter Foko - Ratenzahlung“, weitere Hinweise sind in der Bemerkung angegeben.

## E-Akte

---

## Einstellungen

---

## Funktionen in der Toolbar

---

### Akten

---



Zu allen laufenden Akten, die keine aktuelle Wiedervorlage haben, wird eine Wiedervorlage *Aktenwächter* gespeichert.

## Funktionen im Bearbeitungsbereich

---

## Funktionen in der Abschlussleiste

---

### Protokoll

---



Das Protokoll wird angezeigt.

### OK und Schließen

---



## Aktenwächter: Unterschied zwischen den Versionen

Die Einstellungen werden gespeichert, der Aktenwächter wird geschlossen. Im Anschluss prüft das Programm je nach Einstellung, ob es Akten ohne Wiedervorlagen gibt und trägt eine Wiedervorlage ein. Wiedervorlagen mit vergangenem Wiedervorlagdatum werden aktualisiert. Zusätzlich können vom Programm Akten auf Ereignisse überwacht und eine Wiedervorlage eingetragen werden. Die Überwachung erfolgt automatisch am eingestellten Tag jeden Monats. Die Wiedervorlage zu den Akten können in Termine /Fristen in der Wiedervorlagenliste gedruckt werden.

## Abbruch und Schließen

---



Der Vorgang wird abgebrochen und das Fenster wird geschlossen.