

Aktenwächter: Unterschied zwischen den Versionen

<p>- /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.</p>	<p>+ 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 &nbsp;&nbsp; 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.</p>
<p>-</p>	<p>+</p>
<p>- Termine/Fristen Wiedervorlagenliste</p>	<p>+ ====<u>Termine&nbsp;&nbsp; Fristen Wiedervorlagenliste</u>====</p>
<p><imagemap></p>	<p><imagemap></p>
<p>- Datei:Aktenwächter_WV_Screenshot.png 1300px </p>	<p>+ Datei:Aktenwächter_WV_Screenshot2.png </p>
<p>- rect 14 456 480 473 [[Im Filter Wiedervorlagegrund kann nach den Gründen des Aktenwächters gefiltert werden.]]</p>	<p>+ rect 10 290 475 492 [[Im Filter Wiedervorlagegrund kann nach den Gründen des Aktenwächters gefiltert werden]]</p>
<p>- rect 7 670 480 694 [[Sind keine Aktenwächter-Wiedervorlagen vorhanden, kann die Option nicht gewählt werden.]]</p>	<p>+ rect 12 497 475 684 [[Sind keine Aktenwächter-Wiedervorlagen vorhanden, kann die Option nicht gewählt werden.]]</p>
<p>desc none</p> <p></imagemap></p>	<p>desc none</p> <p></imagemap></p>
<p>-</p>	<p>+ Alle 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.</p>
<p>- 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.</p>	<p>+</p>
<p>Sämtliche Aktenwächter-Wiedervorlagen werden mit einem einmaligen Turnus eingetragen, sodass diese beim Druck der Wiedervorlagenliste gelöscht werden, wenn das Datum erreicht oder überschritten ist.</p>	<p>Sämtliche Aktenwächter-Wiedervorlagen werden mit einem einmaligen Turnus eingetragen, sodass diese beim Druck der Wiedervorlagenliste gelöscht werden, wenn das Datum erreicht oder überschritten ist.</p>
<p>- Im Filter "Wiedervorlagegrund" kann nach den Gründen des Aktenwächters ("Aktenwächter, Aktenwächter Aktenkonto, Aktenwächter Foko-Bewegungen, Aktenwächter Foko-Ratenzahlung und Aktenwächter E-Akte") gefiltert werden.</p>	<p>+ Im&nbsp;&nbsp; Filter&nbsp;&nbsp; "Wiedervorlagegrund" kann nach den Gründen des Aktenwächters ("Aktenwächter, Aktenwächter Aktenkonto, Aktenwächter Foko-Bewegungen, Aktenwächter Foko-Ratenzahlung und Aktenwächter E-Akte") gefiltert werden.</p>

Aktenwächter: Unterschied zwischen den Versionen

	===Aktenkonto===		===Aktenkonto===
Zeile 81:	Fehlt in einem Monat die Zahlung oder ist die Zahlung nicht in der vereinbarten Höhe eingegangen, wird eine sog. Aktenwächter-Wiedervorlage eingetragen. Ist eine Zahlungsüberwachung beendet, wird auch hierzu eine Aktenwächter-Wiedervorlage eingetragen.	Zeile 68:	Fehlt in einem Monat die Zahlung oder ist die Zahlung nicht in der vereinbarten Höhe eingegangen, wird eine sog. Aktenwächter-Wiedervorlage eingetragen. Ist eine Zahlungsüberwachung beendet, wird auch hierzu eine Aktenwächter-Wiedervorlage eingetragen.
-	Der WV-Grund ist „Aktenwächter Aktenkonto“, weitere Hinweise sind in der Bemerkung angegeben.	+	Der WV-Grund ist „Aktenwächter Aktenkonto“, weitere Hinweise sind in der Bemerkung angegeben.
	===Forderungskonto===		===Forderungskonto===
Zeile 88:	Datei:Aktenwaechter_Foko.jpg	Zeile 75:	Datei:Aktenwaechter_Foko.jpg
-	rect 159 30 1410 178 [[Aktenwächter#Bewegungen]]	+	rect 169 36 279 63 [[Aktenwächter#Bewegungen Bewegungen]]
-	rect 160 183 1419 349 [[Aktenwächter#Ratenzahlung]]	+	rect 286 28 333 66 [[Aktenwächter#Bewegungen Alle Forderungskonten und Forderungsunterkonten laufender Akten werden auf Buchungen (Kosten, Zinsen, Zahlungen usw.) geprüft. Für eine Akte ohne Bewegungen wird eine Wiedervorlage Aktenwächter Foko - Bewegungen gespeichert. Handelt es sich im ein Forderungsunterkonto, wird die Nummer hinzugesetzt. Die erstmalige Prüfung auf Buchungen in allen zu prüfenden Forderungskonten erfolgt für einen Zeitraum von 30 Tagen rückwirkend. Danach werden die Konten auf Buchungen ab der letzten Prüfung bis zum letzten Tag durchsucht.]]
		+	rect 168 61 1320 115 [[Aktenwächter#Bewegungen Bewegung en]]
		+	rect 168 136 288 162 [[Aktenwächter#Ratenzahlung Ratenzahlung]]
		+	rect 290 135 326 169 [[Aktenwächter#Ratenzahlung Ist die vereinbarte Ratenzahlung nicht eingegangen, wird eine Wiedervorlage Aktenwächter Foko - Ratenzahlung gespeichert. Die erstmalige Prüfung eines zu prüfenden Forderungs- und Forderungsunterkontos auf Zahlungseingang erfolgt für den bisher verstrichenen Zeitraum. Danach wird ab der letzten Prüfung bis zum aktuellen Tag auf Zahlungseingang geprüft.]]
		+	rect 168 160 952 190 [[Aktenwächter#Ratenzahlung Ratenzahlung]]
	desc none		desc none
Zeile 95:		Zeile 86:	

Aktenwächter: Unterschied zwischen den Versionen

-	====Bewegungen====	+	====<u>Bewegungen</u>====
	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.		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.		Die Aktenwächter Wiedervorlagen können in der Wiedervorlagenliste eingesehen werden. Der Wiedervorlagegrund ist „Aktenwächter Foko - Bewegungen“, weitere Hinweise sind in der Bemerkung angegeben.
-	====Ratenzahlung====	+	====<u>Ratenzahlung</u>====
	Mit dieser Funktion können gezielt Akten, in denen mit dem Gegner Ratenzahlungsvereinbarungen getroffen wurden, überwacht werden.		Mit dieser Funktion können gezielt Akten, in denen mit dem Gegner Ratenzahlungsvereinbarungen getroffen wurden, überwacht werden.
Zeile 108:		Zeile 99:	
	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.		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.	+	Die Aktenwächter Wiedervorlagen können in der Wiedervorlagenliste eingesehen werden. Der Wiedervorlagegrund ist „Aktenwächter Foko - Ratenzahlung“, weitere Hinweise sind in der Bemerkung angegeben.
	===E-Akte===		===E-Akte===
		+	
		+	<imagemap>
		+	Datei:Aktenwächter_E-Akte.jpg
		+	
		+	rect 153 30 281 66 [[Aktenwächter#E-Akte E-Akte]]
		+	rect 281 27 342 72 [[Aktenwächter#E-Akte Alle E-Akten der laufenden Akten werden geprüft. Wurde kein Dokument gespeichert, wird eine Wiedervorlage Aktenwächter E-Akte gespeichert. Die Prüfung auf Eingang von Dokumenten in allen E-Akten erfolgt immer rückwirkend für den gewählten Zeitraum.]]
		+	rect 157 57 1075 95 [[Aktenwächter#E-Akte E-Akte]]

Aktenwächter: Unterschied zwischen den Versionen

<p>- ==Funktionen im Bearbeitungsbereich==</p>	<p>+ [[Datei:Aktenwächter_Toolbarlinks_Einstellungen.png link=]]
</p>
<p>==Funktionen in der Abschlussleiste==</p>	<p>Der Dienst;"Aktenwächter" überprüft einmal im Monat, ob Wiedervorlagen zu speichern sind. Hier ist einstellbar, an welchem Tag des jeweiligen Kalendermonats die Prüfung durch den Aktenwächter erfolgen soll. hat ein;Monat;keine;31;Tage, greift der letzte Tag des Monats.</p> <p>==Funktionen in der Abschlussleiste==</p>
<p>Zeile 132:</p> <p>===Protokoll===</p>	<p>Zeile 163:</p> <p>===Protokoll===</p>
<p>- [[Datei:Aktenwächter_Protokoll.png 100px link=]]
</p> <p>Das Protokoll wird angezeigt.</p>	<p>+ [[Datei:Aktenwächter_Protokoll.png link=]]
</p> <p>Das Protokoll wird angezeigt.</p>
<p>Zeile 138:</p> <p>===OK und Schließen===</p>	<p>Zeile 169:</p> <p>===OK und Schließen===</p>
<p>- [[Datei:Z_Ok.png 100px link=]]
</p> <p>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.</p> <p>===Abbruch und Schließen===</p>	<p>+ [[Datei:Z_Ok.png link=]]
</p> <p>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;&nbsp;&nbsp;Fristen" in der "Wiedervorlagenliste" gedruckt werden.</p> <p>===Abbruch und Schließen===</p>
<p>- [[Datei:Z_Schließen.png 100px link=]]
</p> <p>Der Vorgang wird abgebrochen und das Fenster wird geschlossen.</p>	<p>+ [[Datei:Z_Schließen.png link=]]
</p> <p>Der Vorgang wird abgebrochen und das Fenster wird geschlossen.</p>

Version vom 23. Januar 2020, 12:23 Uhr

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

Aktenwächter

Video: Aktenwächter
Kategorie: Akten
Support-Hotline: 030 43598 888
Support-Internetseite: https://www.ra-micro.de/support/

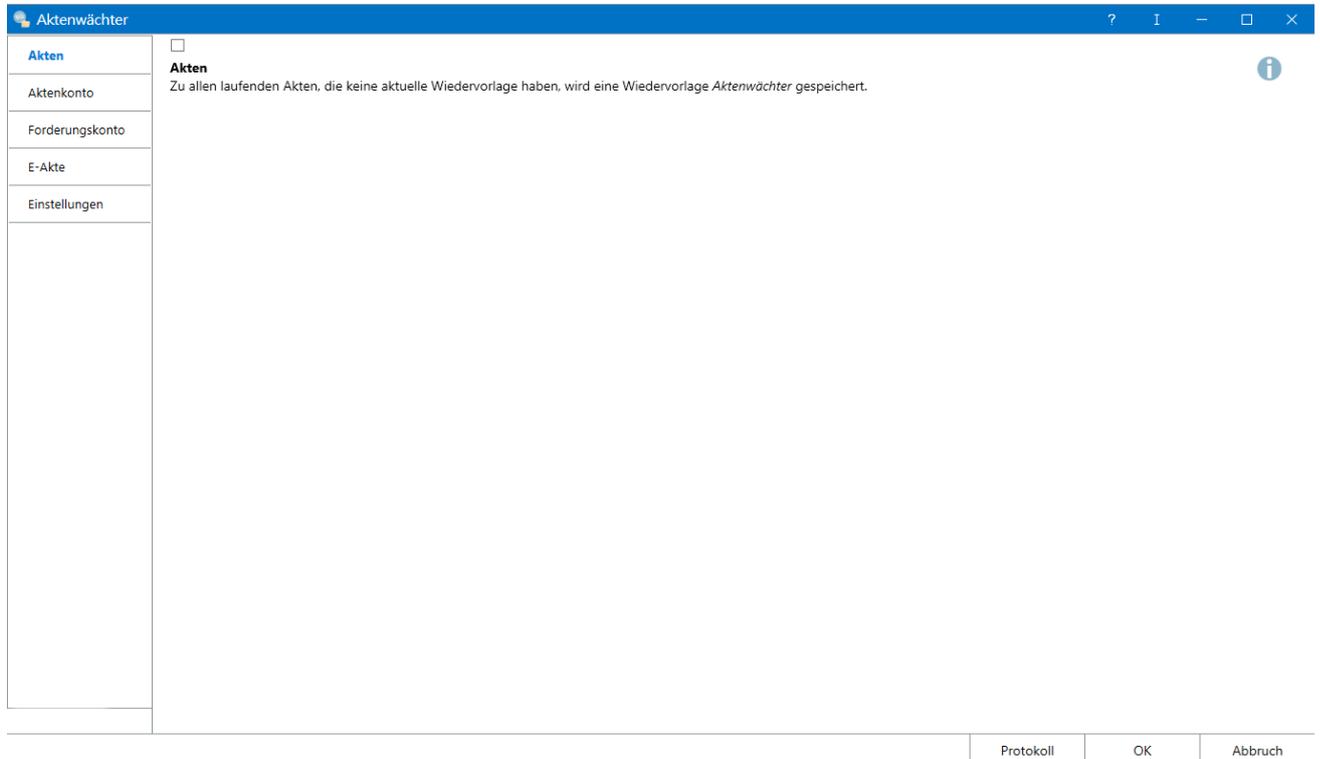
Inhaltsverzeichnis	
1 Allgemeines	9
2 Funktionen im Bearbeitungsbereich	10
2.1 Akten	10
2.1.1 Termine / Fristen Wiedervorlagenliste	11
2.2 Aktenkonto	12
2.3 Forderungskonto	13
2.3.1 Bewegungen	13
2.3.2 Ratenzahlung	13
2.4 E-Akte	14
2.5 Einstellungen	15
3 Funktionen in der Toolbar	15
3.1 Akten	15
3.1.1 Bewegungen	16
3.1.2 Ratenzahlung	16
4 Funktionen in der Abschlussleiste	16
4.1 Protokoll	16
4.2 OK und Schließen	16
4.3 Abbruch und Schließen	17

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.

Funktionen im Bearbeitungsbereich

Akten



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

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 *Wiedervorlageliste* 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.

Termine / Fristen Wiedervorlagenliste

Wiedervorlagenliste
- [] x

Datum

Zeitraum von: bis:

alle bis heute

Akten

Bereich von: bis:

Auswahl

Selektionen

Auftraggeber

Befrist

Sachbearbeiter

Angebotsakten

Notaraktien

Aktienscheinzeichen

Wiedervorlagegrund

Optionen

Aktienscheinbehalter anzeigen

Aktenlangbezeichnung anzeigen

bezogen auf Zeitraum zukünftige W/V auch anzeigen

Wiedervorlagen zu abgelegten Akten zusätzlich anzeigen

Nur Wiedervorlagen zu abgelegten Akten anzeigen

Akten ohne zukünftige W/V

Aktenwächter/Wiedervorlagen zusätzlich anzeigen (hellgrau hinterlegt)

Start

Akten-Nr.	WV-SB	Ref.	Datum	Kennz.	Aktenkurzbezeichnung	Grund	Bemerkung	Zeit	Turnus
723/19	RF	01	14.11.2019		Müller, J. Schulze	Aktenwächter	Einmalige Wiedervorlage eingetragen.		e
724/19	RF	01	14.11.2019		Maier, J. Müller	Aktenwächter	Einmalige Wiedervorlage eingetragen.		e
725/19	RF	01	14.11.2019		Sommer, J. Winter	Aktenwächter	Einmalige Wiedervorlage eingetragen.		e

Mit Doppelklick oder Enter Wiedervorlage bearbeiten

[]
[]
[]
[]
[]
[]
[]
[]
[]
[]

Alle 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.

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

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

Mit dieser Funktion können gezielt Akten, in denen mit Mandanten Zahlungsvereinbarungen getroffen wurden, überwacht werden.

Es wird geprüft, ob im angegebenen Zeitraum der erfasste Zahlungsbetrag im Aktenkonto gebucht ist. Das Datum der letzten Prüfung wird je Akte vermerkt, so dass 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 sog. Aktenwächter-Wiedervorlage eingetragen. Ist eine Zahlungsüberwachung beendet, wird auch hierzu eine Aktenwächter-Wiedervorlage eingetragen.

Der WV-Grund ist „Aktenwächter Aktenkonto“, weitere Hinweise sind in der Bemerkung angegeben.

Forderungskonto

Bewegungen ⓘ
Alle Forderungskonten und Forderungsunterkonten laufender Akten werden auf Buchungen (Kosten, Zinsen, Zahlungen usw.) geprüft.
Für eine Akte ohne Bewegungen wird eine Wiedervorlage *Aktenwächter Foko - Bewegungen* gespeichert. Handelt es sich um ein Forderungsunterkonto, wird die Nummer hinzugesetzt.

Ratenzahlung ⓘ
Ist die vereinbarte Ratenzahlung nicht eingegangen, wird eine Wiedervorlage *Aktenwächter Foko - Ratenzahlung* gespeichert.

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

v19.11.15.0

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.

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.

Aktenwächter: Unterschied zwischen den Versionen

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

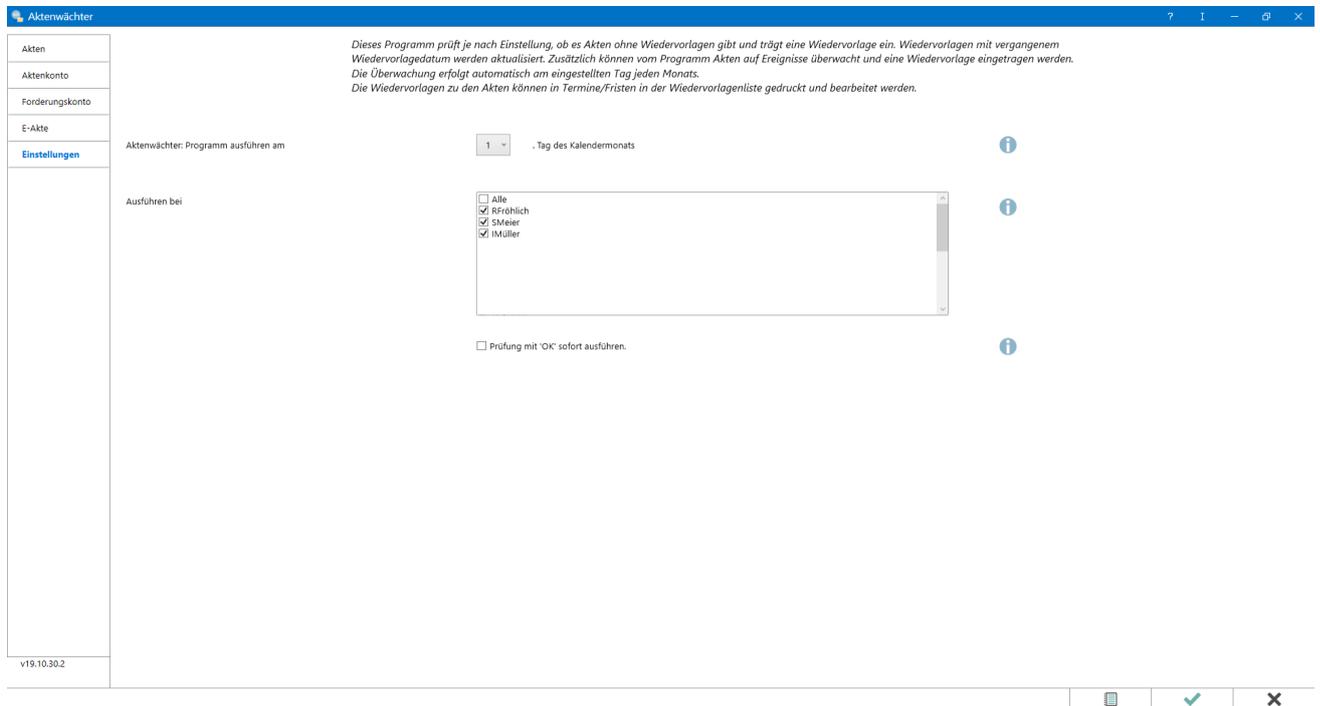
E-Akte

The screenshot shows the 'Aktenwächter' application window. On the left is a sidebar with menu items: Akten, Aktenkonto, Forderungskonto, E-Akte (highlighted), and Einstellungen. The main area displays the 'E-Akte' settings, including a checked checkbox for 'E-Akte', an information icon, and a text message: 'Alle E-Akten der laufenden Akten werden geprüft. Wurde kein Dokument gespeichert, wird eine Wiedervorlage Aktenwächter E-Akte gespeichert.' Below this, there is a dropdown menu set to '12 Monate' and a 'durchführen' button. A modal dialog box is open in the center, titled 'Aktenwächter', containing the same information icon and text as the main window. At the bottom of the dialog are a green checkmark icon and a button labeled 'Nicht mehr anzeigen'. The application footer shows the version 'v19.11.27.2' and a status bar with a document icon, a green checkmark, and a close icon.

Dieser Filter prüft in allen E-Akten der laufenden Akten für den gewählten Zeitraum rückwirkend, ob Dokumente in der E-Akte enthalten sind. Falls nicht wird eine Aktenwächter-Wiedervorlage eingetragen.

Der WV-Grund ist „Aktenwächter E-Akte“, weitere Hinweise sind in der Bemerkung angegeben.

Einstellungen



Einmal im Monat überprüft der Dienst Aktenwächter, ob Wiedervorlagen zu speichern sind. Hier ist einstellbar, an welchem Tag des jeweiligen Kalendermonats die Prüfung durch den Aktenwächter erfolgen soll. Hat ein Monat keine 31 Tage, greift der letzte Tag des Monats.

Der Dienst Aktenwächter kann arbeitsplatzunabhängig bei mehreren Benutzern aktiv sein.

Zusätzlich zum konfigurierten Datum wird der Aktenwächter mit *OK* sofort ausgeführt.

Funktionen in der Toolbar

Akten



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



Ist die vereinbarte Ratenzahlung nicht eingegangen, wird eine Wiedervorlage "Aktenwächter Aktenkonto" gespeichert.

Aktenwächter: Unterschied zwischen den Versionen

Forderungskonto

Bewegungen

Alle Forderungskonten und alle Forderungsunterkonten laufender Akten werden auf Bewegung geprüft, jegliche Buchung Kosten, Zinsen, Zahlungen usw.

Für eine Akte ohne Bewegungen wird eine Wiedervorlage "Aktenwächter Foko - Bewegungen" gespeichert. Handelt es sich um ein Forderungsunterkonto, wird die Nummer zurückgesetzt.

Ratenzahlung

Ist die vereinbarte Ratenzahlung nicht eingegangen, wird eine Wiedervorlage "Aktenwächter Foko - Ratenzahlung" gespeichert.

E-Akte

Alle E-Akten der laufenden Akten werden geprüft, wurde ein Dokument gespeichert, wird eine Wiedervorlage "Aktenwächter E-Akte" gespeichert.

Einstellungen

Der Dienst "Aktenwächter" überprüft einmal im Monat, ob Wiedervorlagen zu speichern sind. Hier ist einstellbar, an welchem Tag des jeweiligen Kalendermonats die Prüfung durch den Aktenwächter erfolgen soll. hat ein Monat keine 31 Tage, greift der letzte Tag des Monats.

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.