

Aktenwächter: Unterschied zwischen den Versionen

rect 160 38 1345 143 [[Wiedervorlagen, deren Datum in der Vergangenheit liegen, werden aktualisiert. Der Turnus und der Wiedervorlagegrund bleiben unverändert. In der Bemerkung wird auf die Aktualisierung der Wiedervorlage durch den Aktenwächter hingewiesen.]]

rect 160 38 1345 143 [[Wiedervorlagen, deren Datum in der Vergangenheit liegen, werden aktualisiert. Der Turnus und der Wiedervorlagegrund bleiben unverändert. In der Bemerkung wird auf die Aktualisierung der Wiedervorlage durch den Aktenwächter hingewiesen.]]

Zeile 33:

</imagemap>

Zeile 25:

</imagemap>

- Der Aktenwächter überwacht sämtliche Akten und verhindert so, dass Akten ohne Wiedervorlage unbemerkt bleiben.

+

Der Aktenwächter überwacht sämtliche, **angelegte** Akten und verhindert so, dass Akten ohne Wiedervorlage unbemerkt bleiben.

- Ausgefiltert werden alle Akten, in denen keine Wiedervorlagen gespeichert sind. In diese Akten wird eine Wiedervorlage mit dem Grund "Aktenwächter" und der Bemerkung "Einmalige Wiedervorlage eingetragen" erfasst.

+

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.

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.

Zeile 46:

<imagemap>

Zeile 38:

<imagemap>

- Datei:Aktenwächter_WV_Screenshot2.png|1300px|

+

Datei:Aktenwächter_WV_Screenshot2.png|

rect 10 290 475 492 [[Im Filter Wiedervorlagegrund kann nach den Gründen des Aktenwächters gefiltert werden]]

rect 10 290 475 492 [[Im Filter Wiedervorlagegrund kann nach den Gründen des Aktenwächters gefiltert werden]]

Zeile 54:

</imagemap>

Zeile 46:

</imagemap>

- **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.

+

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.

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.

+

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

Aktenwächter: Unterschied zwischen den Versionen

	===Aktenkonto===		===Aktenkonto===
Zeile 114:		Zeile 106:	
Datei:Aktenwächter_E-Akte.jpg]		Datei:Aktenwächter_E-Akte.jpg]	
- rect 159 36 292 64 [[Aktenwächter#E-Akte E-Akte]]	+	rect 153 30 281 66 [[Aktenwächter#E-Akte E-Akte]]	
- rect 160 63 1077 102 [[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 g gespeichert. Die Prüfung auf Eingang von Dokumenten in allen E-Akten erfolgt immer rückwirkend für den gewählten Zeitraum.]]	
- rect 292 37 328 72 [[Aktenwächter#E-Akte Alle E-Akten der laufenden Akten werden geprüft, wurde kein Dokument gespeichert, wird eine Wiedervorlage Aktenwächter E-Akte gespeichert. Die erstmalige Prüfung auf Eingang von Dokumenten in allen E-Akten erfolgt für einen Zeitraum von 30 Tagen rückwirkend. Danach werden die E-Akten auf Dokumente ab der letzten Prüfung bis zum aktuellen Tag durchsucht.]]	+	rect 157 57 1075 95 [[Aktenwächter#E-Akte E-Akte]]	
	+	rect 157 91 562 131 [[Aktenwächter#E-Akte Prüfungszeitraum]]	
	+	rect 382 171 1026 383 [[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.]]	
desc none		desc none	
</imagemap>		</imagemap>	
- Dieser Filter prüft beim ersten Start in allen E-Akten der laufenden Akten für einen Zeitraum von zurückliegend 30 Tagen , ob Dokumente in der E-Akte enthalten sind. Falls nicht wird eine Aktenwächter-Wiedervorlage eingetragen.	+	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.		Der WV-Grund ist „Aktenwächter E-Akte“, weitere Hinweise sind in der Bemerkung angegeben.	
Zeile 128:		Zeile 122:	
- [[Datei:Aktenwächter_Einstellungen_Screenshot2.png 1400px link=]] 	+	[[Datei:Aktenwächter_Einstellungen_Screenshot2.png link=]] 	

Aktenwächter: Unterschied zwischen den Versionen

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.

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.

Zeile 160:

```
====Abbruch und Schließen====
  

- [[Datei:Z_Schließen.png|100px|link=]] <br />
  

Der Vorgang wird abgebrochen und das Fenster wird geschlossen.
```

Zeile 175:

```
====Abbruch und Schließen====
  

+ [[Datei:Z_Schließen.png|link=]] <br />
  

Der Vorgang wird abgebrochen und das Fenster wird geschlossen.
```

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	7
2 Funktionen im Bearbeitungsbereich	7
2.1 Akten	7
2.1.1 Termine / Fristen Wiedervorlagenliste	8
2.2 Aktenkonto	9
2.3 Forderungskonto	10
2.3.1 Bewegungen	10
2.3.2 Ratenzahlung	10
2.4 E-Akte	11
2.5 Einstellungen	12

Aktenwächter: Unterschied zwischen den Versionen

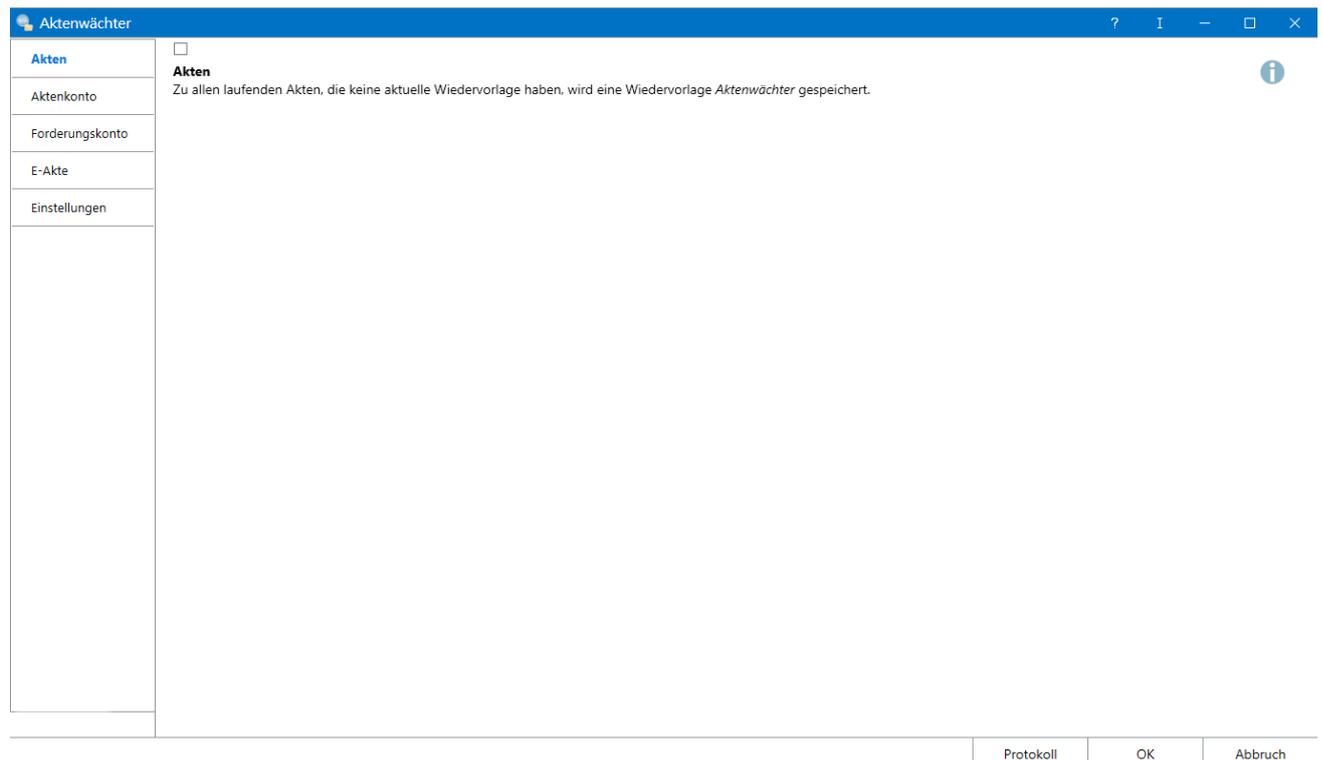
3 Funktionen in der Toolbar	12
3.1 Akten	12
3.1.1 Bewegungen	13
3.1.2 Ratenzahlung	13
4 Funktionen in der Abschlussleiste	13
4.1 Protokoll	13
4.2 OK und Schließen	13
4.3 Abbruch und Schließen	14

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.

Aktenwächter: Unterschied zwischen den Versionen

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.

Termine / Fristen Wiedervorlagenliste

Aktien-Nr. / WV / SB	Ref	Datum	Kennz.	Aktienkurzbezeichnung	Grund	Bemerkung	Zeit	Turnus
723/19	RF	01	14.11.2019	Müller / Schütze	Aktenwächter	Einmalige Wiedervorlage eingetragen.		e
724/19	RF	01	14.11.2019	Maier / Müller	Aktenwächter	Einmalige Wiedervorlage eingetragen.		e
725/19	RF	01	14.11.2019	Sommer / Winter	Aktenwächter	Einmalige Wiedervorlage eingetragen.		e

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 Aktienkonto*, *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	🗑️

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.

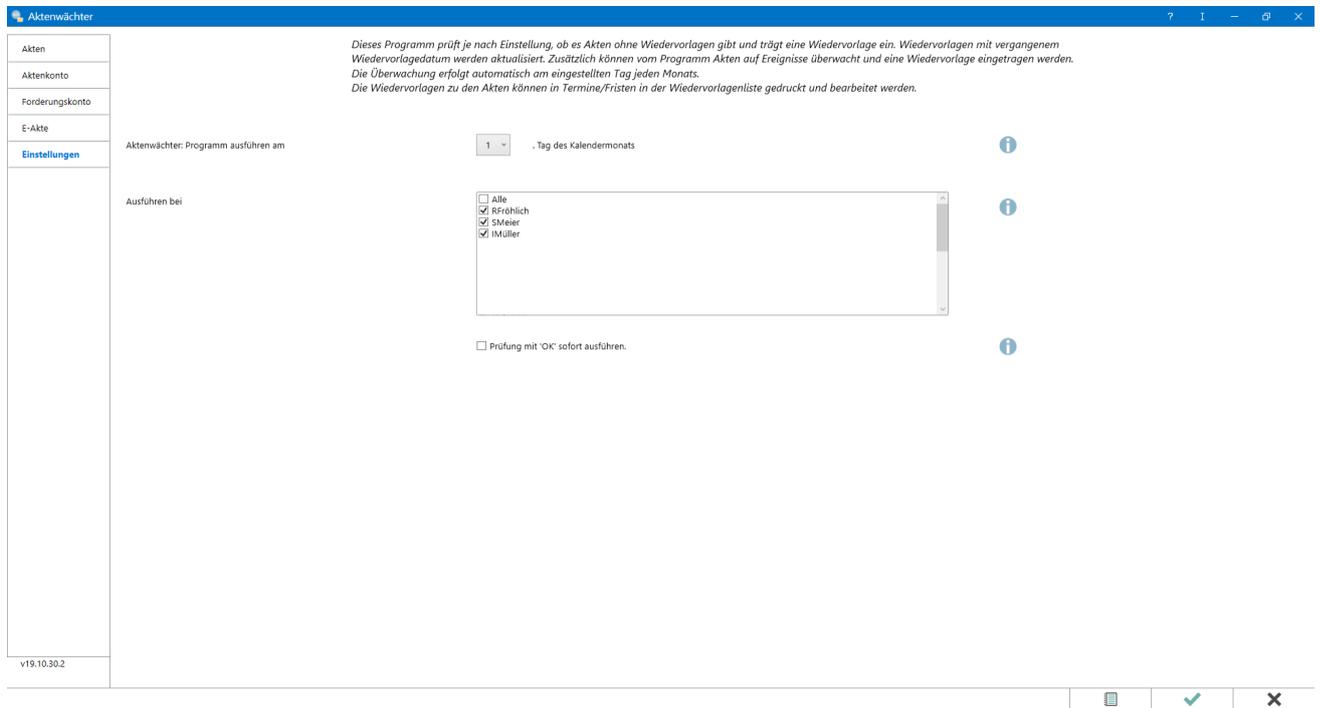
E-Akte

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 'E-Akte' option, 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: '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.' The dialog has a green checkmark button and a 'Nicht mehr anzeigen' button with an 'X' icon. The bottom status bar of the application shows 'v19.11.27.2' and three icons: a document, a green checkmark, and a red 'X'.

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.