

Aktenwächter

Hauptseite > Akten > Aktenwächter

Aktenwächter



Video: [Aktenwächter](#)

Kategorie: Akten

Support-Hotline: 030 43598 888

Support Formular: <https://www.ra-micro.de/support/>

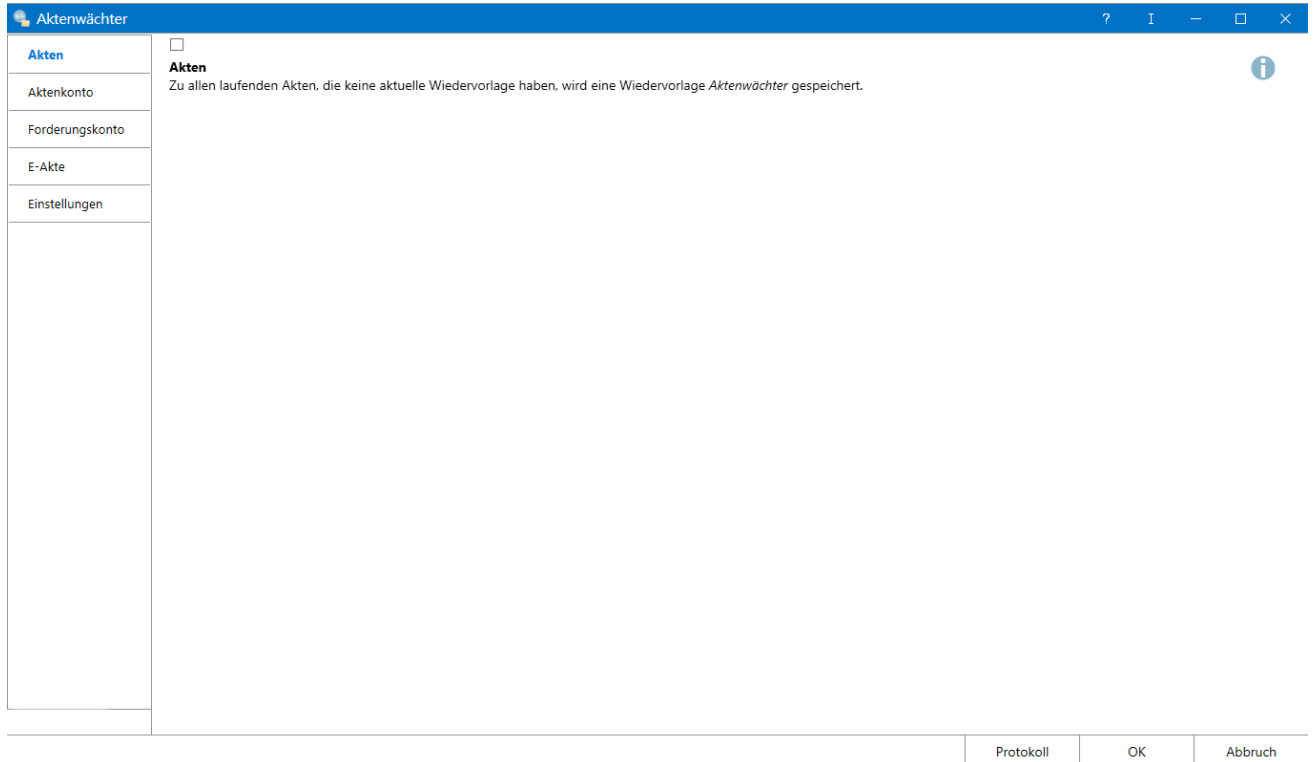
Inhaltsverzeichnis	
1 Allgemeines	1
2 Funktionen im Bearbeitungsbereich	2
2.1 Akten	2
2.1.1 Termine / Fristen Wiedervorlagenliste	3
2.2 Aktenkonto	4
2.3 Forderungskonto	5
2.3.1 Bewegungen	5
2.3.2 Ratenzahlung	5
2.4 E-Akte	6
2.5 Einstellungen	7
3 Funktionen in der Toolbar	7
3.1 Akten	7
3.1.1 Bewegungen	8
3.1.2 Ratenzahlung	8
4 Funktionen in der Abschlussleiste	8
4.1 Protokoll	8
4.2 OK und Schließen	8
4.3 Abbruch und Schließen	9

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.

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

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', and 'Einstellungen'. The 'E-Akte' option is selected. The main area displays the following settings:

- E-Akte** (with an information icon)
- Alle E-Akten der laufenden Akten werden geprüft. Wurde kein Dokument gespeichert, wird eine Wiedervorlage *Aktenwächter E-Akte* gespeichert.
- Prüfung rückwirkend für: durchführen

A modal dialog box titled 'Aktenwächter' is open in the center, containing the following text:

i 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.

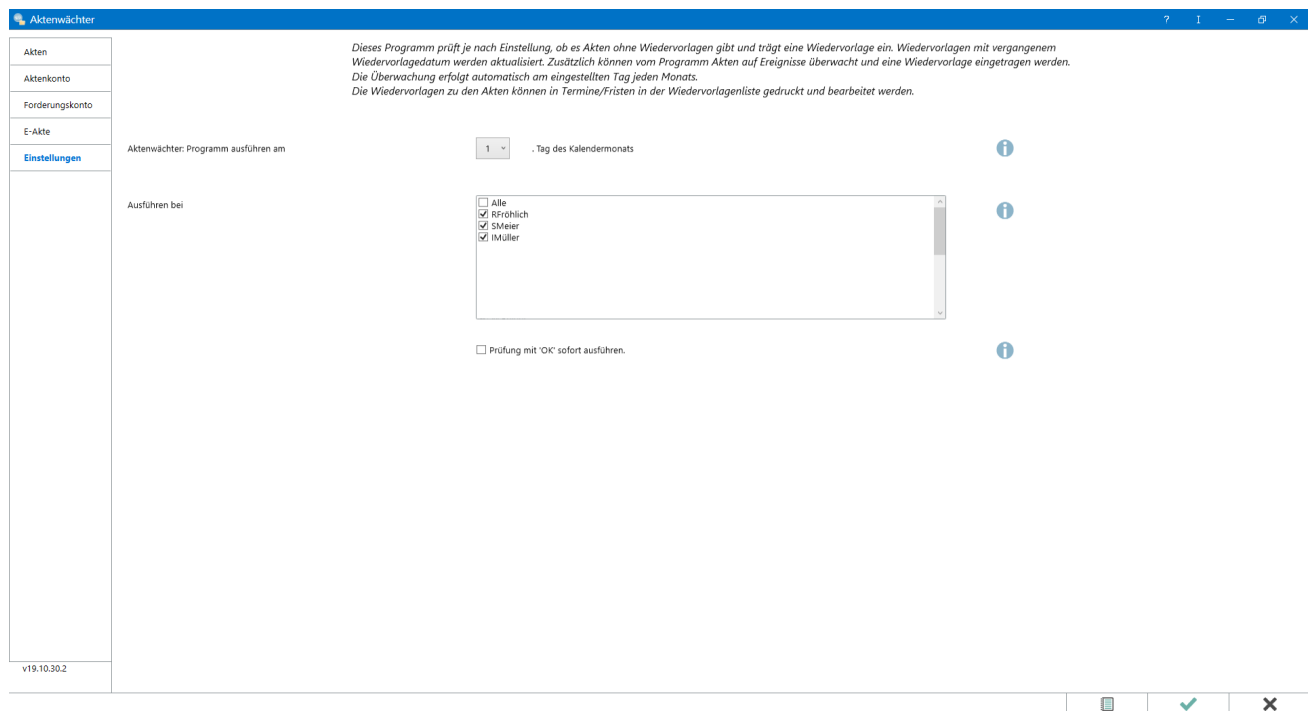
The dialog box has a green checkmark button and a button labeled 'Nicht mehr anzeigen' with a red 'X' icon.

At the bottom of the application window, there is a status bar with the version number 'v19.11.27.2' on the left and three icons (a document, a green checkmark, and a red 'X') on the right.

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

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

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.