

Lösch-Assistent

Hauptseite > Kanzleiverwaltung > Lösch-Assistent

Lösch-Assistent



Video: [Lösch-Assistent](#)

Kategorie: Kanzlei

Support-Hotline: 030 43598 888

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

Inhaltsverzeichnis	
1 Allgemeines	2
2 Funktionen in der Toolbar	2
2.1 Adressen ohne Aktenbezug	3
2.2 Akten	4
2.3 Kalender	4
2.4 Rechnungen	6
2.5 Sonstige Daten	7
3 Funktionen in der Abschlussleiste	8
3.1 OK	8
3.2 Abbruch und Schließen	8
3.3 Löschprotokoll anzeigen	9
4 Weitere Funktionen und Erklärungen	9

Allgemeines

Der RA-MICRO Lösch-Assistent ermöglicht, Adressen ohne Aktenbezug zu listen und zur Löschung zu markieren, falls der Zweck der Adressspeicherung entfallen sein sollte.

RA-MICRO hat seit jeher außer den fallbezogenen Adressen grundsätzlich keine personenbezogenen Daten gespeichert.

Der Grundsatz der Datensparsamkeit galt schon unter dem Bundesdatenschutzgesetz. Der Anwalt kann u. E. die Adressen zum Zwecke der möglichen Abwehr späterer Ansprüche vorhalten, ebenso für mögliche Folgefälle.

Um zu prüfen, ob der Zweck der Speicherung der Adressen zu Akten, bei denen die Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist, entfallen ist, empfehlen wir die Durchsicht der alten Aktenregister-Jahrgänge. Die Adressen sind in den Aktenregisterzeilen verlinkt; sie können dort aufgerufen und gelöscht werden. Das Programm löscht daraufhin die Adressen, sofern kein weiterer Aktenbezug gegeben ist, ansonsten wird nur der Aktenbezug zu dieser Akte entfernt. Es kann aber auch das Löschen der Adresse trotz Aktenbezug erzwungen werden.

Funktionen in der Toolbar

Mit dem Lösch-Assistent können personenbezogene Daten gelöscht werden. Zur Nutzung ist im Bereich *Kanzlei / Benutzerverwaltung* das Recht *Daten löschen* zu aktivieren.

Lösch-Assistent

Nach jedem Löschvorgang wird ein *Löschprotokoll* erstellt, dessen Aufruf über die entsprechende Schaltfläche erfolgt.

Adressen ohne Aktenbezug

Im Bereich *Adressen ohne Aktenbezug* werden Adressen angezeigt und zur Löschung vorgeschlagen, die keiner Akte zugeordnet sind. Einzelne Adressen können durch Abwahl der Option *Löschen* vom Löschvorgang ausgenommen werden. Adressen, die im geschützten Adressnummernbereich liegen, können zur Information angezeigt werden, sind aber hier vom Löschvorgang ausgeschlossen und können nur im Adressfenster gelöscht werden.

Lösch - Assistent

Adressen ohne Aktenbezug

Akten

Kalender

Rechnungen

Sonstige Daten

Löschung von Adressen ohne Aktenbezug

Mit dieser Funktion werden Adressen gelöscht, die keinen Aktenbezug haben.

☒ Adressen aus geschütztem Adressnummernbereich anzeigen. Das Löschen einer Adresse, die im geschützten Adressbereich liegt, ist nur im Adressfenster möglich.

Löschen	AdressNr	Adress	Vorname	Nachnan	Strasse	PLZ	Ort	Geburts
---------	----------	--------	---------	---------	---------	-----	-----	---------

Start

Bevor der tatsächliche Löschvorgang gestartet wird, muss die Sicherheitsabfrage bestätigt werden.

Akten

Mit dieser Funktion werden alle zur Akte gehörigen Daten (mit Ausnahme der Adressen) nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist unwiederbringlich aus dem RA-MICRO Datenbestand gelöscht. Bei der Aktenlöschung werden die dazugehörigen Adressen nicht gelöscht. Diese sind gesondert über die Funktion "Adressen ohne Aktenbezug" zu löschen. Je nach Datenbestand ist es empfehlenswert, zunächst nur einzelne Jahrgänge zu wählen. Über die gesetzliche Mindestdauer hinaus kann in den "Einstellungen Akten/Karteikarte Aktenlöschung" den Aktenreferaten eine längere Aufbewahrungsdauer zugeordnet werden. Es ist zu beachten, dass die gelöschten Daten nicht mehr für eine spätere Prüfung etwaiger Interessenkollisionen zur Verfügung stehen.

Lösch - Assistent

?

—

□

×

Adressen ohne Aktenbezug

Akten

Kalender

Rechnungen

Sonstige Daten

Löschung von Akten

Mit dieser Funktion werden alle zur Akte gehörigen Daten (mit Ausnahme der Adressen) nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist unwiederbringlich aus dem RA-MICRO Datenbestand gelöscht:

- 6 Jahre RA-Akten
- 7 Jahre Notar-Akten

Über die gesetzliche Mindestdauer hinaus kann in den [Einstellungen Akten/Karteikarte "Aktenlöschung"](#) den Aktenreferaten eine längere Aufbewahrungsdauer zugeordnet werden.

Akten-SB

Löschen aller Akten bis Jahrgang

Zwangsvollstreckung

☐ Akten mit FoKo-Forderungsbestand von mindestens € nicht löschen

NACH DER LÖSCHUNG SIND DIE DATEN NICHT WIEDERHERSTELLBAR!

☐ Ich habe den Hinweis gelesen, dass mit dieser Funktion alle zu den Akten gehörigen Daten aus dem RA-MICRO Datenbestand gelöscht werden.

Suche

Kalender


Im Bereich *Kalender* können alle zu einem Kalender eines Benutzers gehörigen Termine gelöscht werden.

Die Löschfunktion steht für den Kalender 1 nicht zur Verfügung. Im Kalender 1 können Termine nach Öffnen des Termins über das *Löschen-Symbol* oder über Rechtsklick *Termine löschen* gelöscht werden.

Lösch-Assistent

Lösch - Assistent

Adressen ohne Aktenbezug	
Akten	
Kalender	
Rechnungen	
Sonstige Daten	


Einstellungen Kalender +


Löschen

Kalender/Termine löschen

Mit dieser Funktion werden Kalenderdaten endgültig gelöscht. (nicht wiederherstellbar)

Kalender:

Termine bis einschließlich:


Löschen

✓

✗

Rechnungen

Im Bereich *Rechnungen* können alle Rechnungen, deren Aufbewahrungsdauer abgelaufen ist, gelöscht werden. Die zu löschenden Rechnungen müssen vollständig beglichen sein. Nach den gesetzlichen Bestimmungen müssen Rechnungen für die Dauer von 10 Jahren aufbewahrt werden.

Lösch-Assistent

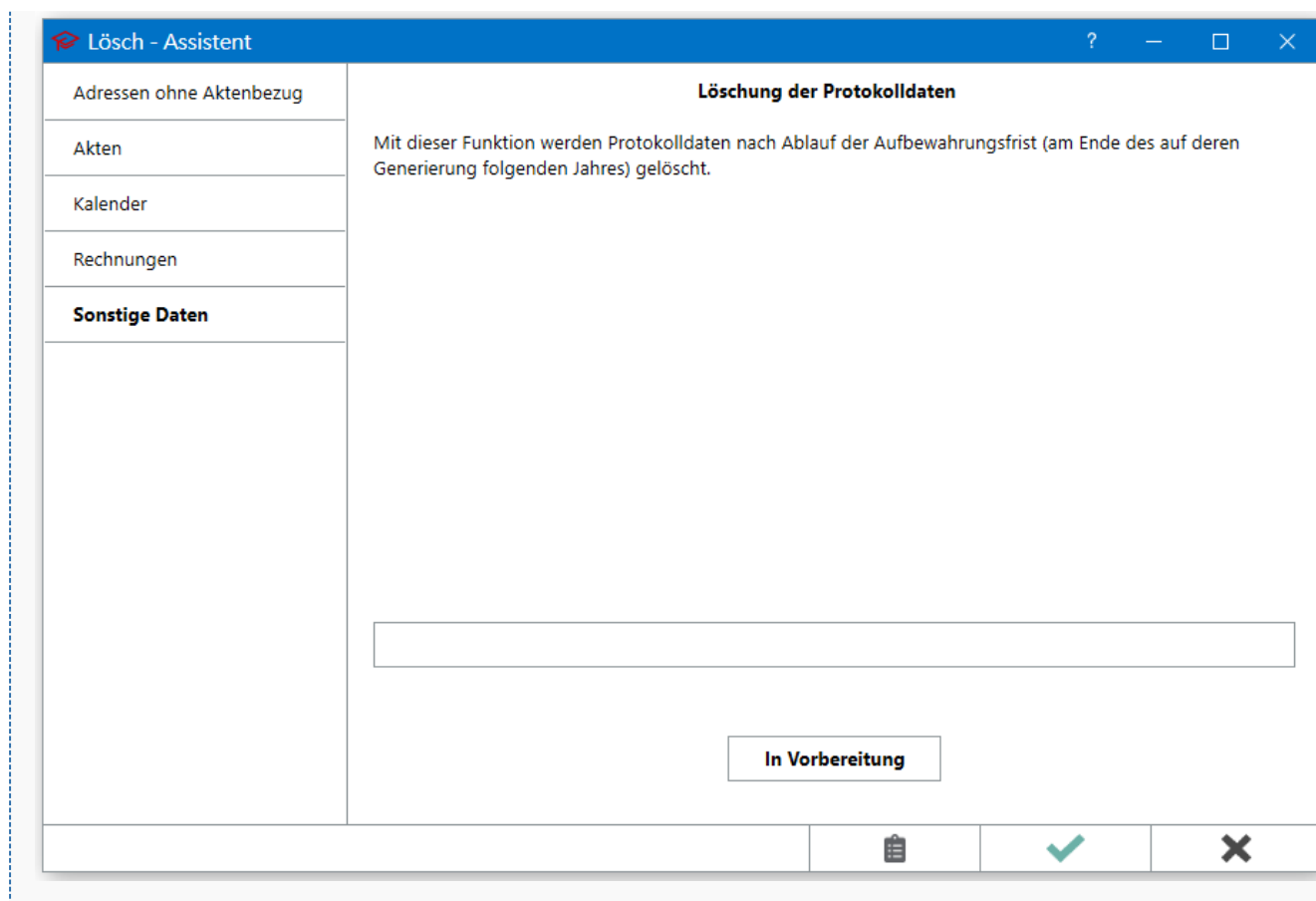
Löschen - Assistent	
Adressen ohne Aktenbezug	<p>Rechnungen</p> <p>Das Auswahlfenster zum Löschen von Rechnungen steht unter <i>Gebühren/Rechnungsordner</i> unter <i>Dokumente</i> zur Verfügung.</p> <p>Nach den gesetzlichen Bestimmungen müssen Rechnungen für die Dauer von 10 Jahren aufbewahrt werden. Das Löschen von Rechnungen kann erst erfolgen, wenn die Aufbewahrungsdauer überschritten und die Rechnung vollständig beglichen ist.</p>
Akten	
Kalender	
Rechnungen	
Sonstige Daten	
<div> <div></div> <div>✓</div> <div>✗</div> </div>	

Sonstige Daten

(In Vorbereitung) Mit dieser Funktion werden Protokolldaten nach Ablauf der Aufbewahrungsfist (am Ende des auf deren Generierung folgenden Jahres) gelöscht.

<p> <input type="checkbox"/> 1. General Information Name: _____ Address: _____ City: _____ State: _____ Zip: _____ Phone: _____ </p>	<p> <input type="checkbox"/> 2. Employment History Current Employer: _____ Position: _____ Start Date: _____ End Date: _____ Previous Employer: _____ Position: _____ Start Date: _____ End Date: _____ </p>
<p> <input type="checkbox"/> 3. Education Degree: _____ Institution: _____ Graduation Date: _____ Previous Institution: _____ Graduation Date: _____ </p>	<p> <input type="checkbox"/> 4. References Ref 1 Name: _____ Title: _____ Ref 1 Address: _____ Phone: _____ Ref 2 Name: _____ Title: _____ Ref 2 Address: _____ Phone: _____ Ref 3 Name: _____ Title: _____ Ref 3 Address: _____ Phone: _____ </p>

Lösch-Assistent



Funktionen in der Abschlussleiste

OK



Eine Übersicht der zu löschenden Daten wird angezeigt.

Abbruch und Schließen



Der Vorgang wird abgebrochen und das Fenster wird geschlossen.

Lösch-Assistent

Löschprotokoll anzeigen



Nach dem Löschvorgang wird ein Löschprotokoll erstellt, dessen Aufruf über diese Schaltfläche erfolgt.

Weitere Funktionen und Erklärungen
