



# Jahresupdate 2011

Version 8.0

Anwendungsbeschreibung

Dokumentenmanagementsystem Aktenhistorie



## Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis .....	2
1 Fallbeispiel .....	3
2 Anwendungsbeschreibung .....	4
2.1 Einstellung der Sortierreihenfolge .....	4
2.2 Klassische Öffnungsfunktion von Dokumenten.....	6
2.3 Ändern von Dokumenten per Doppelklick.....	9
3 Verbesserungen und Ausblick.....	12
3.1 Konvertierung von PDF-Dokumenten.....	12
3.2 Mobile Geräte (ReNoMobile iPhone- und iPad-Schnittstelle).....	12



## Anwendungsbeschreibung

### *Dokumentenmanagementsystem Aktenhistorie*

# 1 Fallbeispiel

Die Kanzlei Dr. Gründlich & Partner nutzt die ReNoStar Aktenhistorie als Dokumentenmanagementsystem.

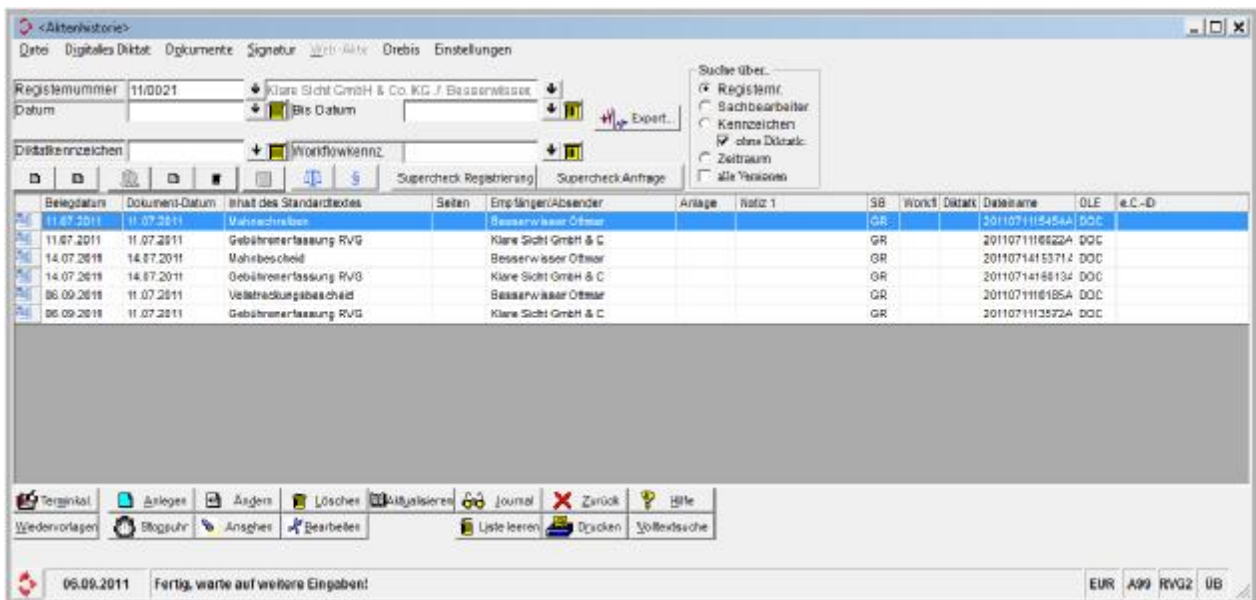
Während Dr. Gründlich an seinem Arbeitsplatz Wert darauf legt, das jeweils jüngste Dokument in der Aktenhistorie an erster Stelle zu sehen und ein Dokument, das er verändern möchte, klassisch über den Button Bearbeiten an Word für Windows zu übergeben, stellt sein Kollege Mustermann andere Anforderungen. Er möchte in der Aktenhistorie generell Dokumente per Doppelklick zur Bearbeitung öffnen und grundsätzlich alle Schreiben an seine Mandantschaft in der Liste vorrangig angezeigt erhalten.

## 2 Anwendungsbeschreibung

Nach dem Aufruf der **Aktenhistorie**, die Sie ausgehend vom Hauptmenü durch einen Mausklick auf die Funktionstaste **<F9 Aktenhistorie>**



oder durch Auswahl der Taste **<F9>** auf Ihrer Tastatur erreichen, erhalten Sie die Auflistung aller zur gewählten Akte gespeicherten Dokumente, hier beginnend mit dem ältesten Eintrag.

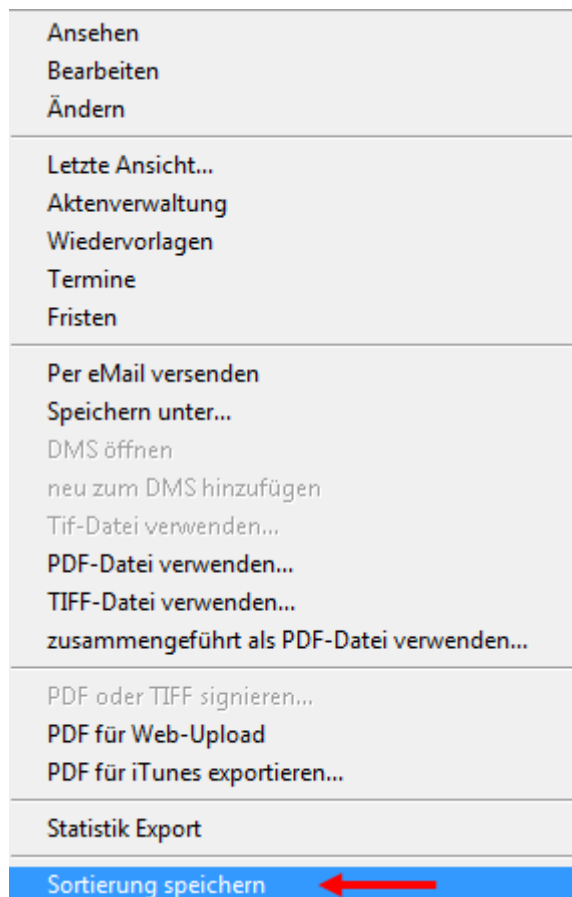


### 2.1 Einstellung der Sortierreihenfolge

Dr. Gründlich möchte, dass die Dokumente der Aktenhistorie an seinem Arbeitsplatz beginnend mit dem jüngsten Dokument absteigend sortiert angezeigt werden. Um diese Sortierung dauerhaft zu erreichen klickt er zunächst auf den Spaltenkopf **Belegdatum**, um die Sortierreihenfolge umzukehren

	Belegdatum	Dokument-Datum	Inhalt des Standardtextes
	06.09.2011	11.07.2011	Gebührenerfassung RVG
	06.09.2011	11.07.2011	Vollstreckungsbescheid
	14.07.2011	14.07.2011	Gebührenerfassung RVG
	14.07.2011	14.07.2011	Mahnbescheid
	11.07.2011	11.07.2011	Gebührenerfassung RVG
	11.07.2011	11.07.2011	Mahn schreiben

und klickt anschließend im Bereich der Liste mit der rechten Maustaste. Es öffnet sich ein Bearbeitungsfenster,




aus dem Dr. Gründlich den Befehl **Sortierung speichern** wählt. Bis auf Weiteres werden am Arbeitsplatz von Dr. Gründlich alle in der Aktenhistorie gespeicherten Dokumente in der gewünschten Sortierreihenfolge angezeigt.

Rechtsanwalt Mustermann, der seine Sortierung der Dokumente nach Mandanten wünscht,

	Belegdatum	Dokument-Datum	Inhalt des Standardtextes	Seiten	Empfänger/Absender
	06.09.2011	11.07.2011	Gebührenerfassung RVG		Klare Sicht GmbH & C
	14.07.2011	14.07.2011	Gebührenerfassung RVG		Klare Sicht GmbH & C
	11.07.2011	11.07.2011	Gebührenerfassung RVG		Klare Sicht GmbH & C
	06.09.2011	11.07.2011	Vollstreckungsbescheid		Besserwisser Ottmar
	14.07.2011	14.07.2011	Mahnbescheid		Besserwisser Ottmar
	11.07.2011	11.07.2011	Mahn schreiben		Besserwisser Ottmar

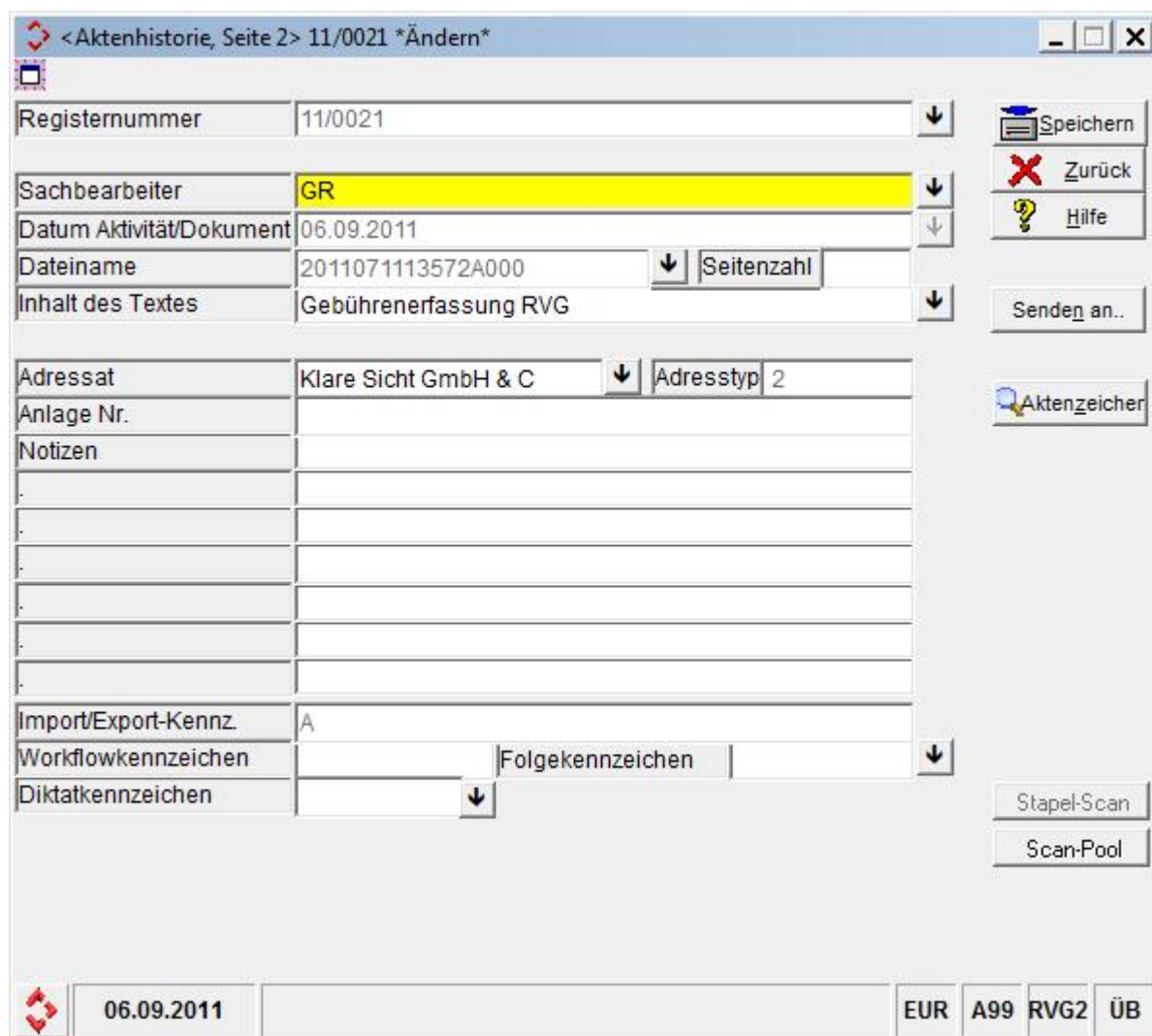
erreicht sein Ziel entsprechend mit Speicherung der Sortierung, nachdem er über den Spaltenkopf **Empfänger/Absender** die Sortierreihenfolge vorgenommen hat.

## 2.2 Klassische Öffnungsfunktion von Dokumenten

Dr. Gründlich, ist gewohnt, dass er Dokumente, die inhaltlich zu ändern sind, über den Button **Bearbeiten**  an Word für Windows übergibt. Um diese Funktionalität an seinem Arbeitsplatz auch für die Zukunft zu gewährleisten, überprüft er über die Menüleiste den Menüpunkt **Einstellungen - Doppelklick**.



Über die Einstellung **...Datensatz ändern (klassische Funktion)** aktiviert er für seinen Arbeitsplatz, dass ein Doppelklick auf den gewählten Datensatz die **Seite 2** der **Aktenhistorie** öffnet



Registernummer	11/0021	
Sachbearbeiter	GR	
Datum Aktivität/Dokument	06.09.2011	
Dateiname	2011071113572A000	Seitenzahl
Inhalt des Textes	Gebührenerfassung RVG	
Adressat	Klare Sicht GmbH & C	Adresstyp 2
Anlage Nr.		
Notizen		
Import/Export-Kennz.	A	
Workflowkennzeichen		Folgekennzeichen
Diktatkennzeichen		

Speichern

Zurück


Hilfe

Senden an..

Aktenzeicher

Stapel-Scan

Scan-Pool

 06.09.2011 EUR A99 RVG2 ÜB



## Anwendungsbeschreibung

### Dokumentenmanagementsystem Aktenhistorie

und das markierte Dokument über den Button **Bearbeiten**  der Schaltflächen in der **Aktenhistorie**



zur Änderung nach Word für Windows übergeben wird.



## Anwendungsbeschreibung

### Dokumentenmanagementsystem Aktenhistorie

#### Anwaltskanzlei Dr. Gründlich & Partner

Dr. Gründlich & Partner, Am Nebergsweg 8, 63868 Großwallstadt



Klare Sicht GmbH & Co. KG  
Brunnenstraße 2  
65618 Selters

63868 Großwallstadt  
Am Nebergsweg 8  
Telefon: (0 60 22) – 20 55 80  
Telefax: (0 60 22) – 20 55 880  
Dr. Hans Gründlich  
Axel Mustermann

65549 Limburg  
Schiede 81  
Telefon: (0 64 31) – 50 22 60  
Telefax: (0 64 31) – 50 22 660  
Dr. Gustav Winner  
Viktor Icktory

26135 Oldenburg  
Elisabethstraße 25  
Telefon: (04 41) – 80 11 90  
Telefax: (04 41) – 80 11 990  
Dr. Siegmund Klug

Klare Sicht GmbH & Co. KG J.  
Besserwisser, Ottmar  
Forderung aus Fensterreinigung

BLZ 500 100 60  
Kto.Nr.: 0089-351651  
Hypobank Aschaffenburg  
BLZ 700 200 01  
Kto.Nr.: 4411 0815

### KOSTENRECHNUNG

Rechnungsnummer: 0000001111

Geb. Nr.	Satz	Bezeichnung	Gebühr
2300	1,30	Geschäftsgebühr aus 5000,00 EUR	391,30
7002		Pauschale für Entgelte für Post- und Telekommunikationsdienstleistungen	20,00
3100	1,30	Verfahrensgebühr aus 5000,00 EUR	391,30
	0,65	abzgl. Anrechnung zwischen VVNr. 2300 und VVNr. 3100 gem. Vorb. 3 Abs. 4 VV RVG	-195,65
3104	1,20	Terminsgebühr aus 5000,00 EUR	361,20
7000.1	74,00	Pauschale für die Herstellung und Überlassung von Dokumenten (Ablichtungen)	28,60
7002		Pauschale für Entgelte für Post- und Telekommunikationsdienstleistungen	20,00
		<b>Summe</b>	<b>1016,75</b>
7008		19,00 % Umsatzsteuer von 1016,75 EUR	193,18
		<b>Summe</b>	<b>1209,93</b>
		Vorschusszahlung Mandant (03.07.2011)	-840,34
		abzüglich 19,00 % USt. gem. §14.2 UStG	-159,66
		<b>Summe</b>	<b>209,93</b>
7008		Flugticket LH Frankfurt-Berlin 02.07.2011	546,22
		19,00 % Umsatzsteuer von 546,22 EUR	103,78
		<b>Summe</b>	<b>859,93</b>
		<b>Gerichtskosten</b>	<b>500,00</b>
		<b>Summe</b>	<b>1359,93</b>

\* Abgerechnet wurde nach §§ 2, 13 RVG.

Finanzamt: Obergurg - Steuernummer: 202/445/85478

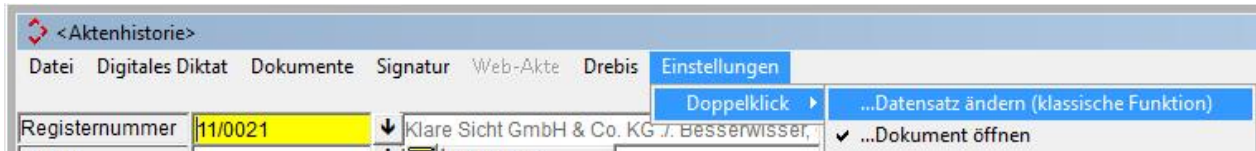
Mit freundlichen Grüßen  
Dr. Hans Gründlich  
Rechtsanwalt und Notar




## 2.3 Ändern von Dokumenten per Doppelklick

Rechtsanwalt Mustermann hingegen möchte, dass ein zu bearbeitendes Dokument per Doppelklick nach Word geladen wird.

Um diese Funktionalität an seinem Arbeitsplatz für die Zukunft einzustellen, wählt er über die Menüleiste den Menüpunkt **Einstellungen - Doppelklick**,



um dort die Einstellung **...Dokument öffnen** zu aktivieren.

Diese Einstellung bedeutet für RA Mustermann, dass er die Seite 2 der **Aktenhistorie** für den markierten Datensatz über den Button **Ändern**  **Ändern**



der Schaltfläche öffnet, um dort evtl. zusätzliche Informationen zu hinterlegen.

< Aktenhistorie, Seite 2 > 11/0021 \*Ändern\*

Registernummer	11/0021	↓	Speichern
Sachbearbeiter	GR	↓	Zurück
Datum Aktivität/Dokument	06.09.2011	↓	Hilfe
Dateiname	2011071113572A000	↓	Seitenzahl
Inhalt des Textes	Gebührenerfassung RVG	↓	Senden an..
Adressat	Klare Sicht GmbH & C	↓	Adresstyp 2
Anlage Nr.			
Notizen			
Import/Export-Kennz.	A		
Workflowkennzeichen		Folgekennzeichen	↓
Diktatkennzeichen		↓	

Stapel-Scan  
Scan-Pool

06.09.2011 EUR A99 RVG2 ÜB

Um das markierte Dokument zur Änderung nach Word für Windows zu übergeben, klickt er dieses doppelt an, woraufhin sich die Textverarbeitung öffnet.



## Anwendungsbeschreibung

### Dokumentenmanagementsystem Aktenhistorie

#### Anwaltskanzlei Dr. Gründlich & Partner

Dr. Gründlich & Partner, Am Neubergrsweg 8, 63868 Großwallstadt



Klare Sicht GmbH & Co. KG  
Brunnenstraße 2  
65618 Selters

63868 Großwallstadt  
Am Neubergrsweg 8  
Telefon: (0 60 22) – 20 55 80  
Telefax: (0 60 22) – 20 55 880  
Dr. Hans Gründlich  
Axel Mustermann

65549 Limburg  
Schiede 81  
Telefon: (0 64 31) – 50 22 60  
Telefax: (0 64 31) – 50 22 660  
Dr. Gustav Winner  
Viktor Icktory

26135 Oldenburg  
Elisabethstraße 25  
Telefon: (04 41) – 80 11 90  
Telefax: (04 41) – 80 11 990  
Dr. Siegmund Klug

Klare Sicht GmbH & Co. KG J.  
Besserwisser, Ottmar  
Forderung aus Fensterreinigung

BLZ 500 100 60  
Kto.Nr.: 0089-351651  
Hypobank Aschaffenburg  
BLZ 700 200 01  
Kto.Nr.: 4411 0815

### KOSTENRECHNUNG

Rechnungsnummer: 0000001111

Geb. Nr.	Satz	Bezeichnung	Gebühr
2300	1,30	Geschäftsgebühr aus 5000,00 EUR	391,30
7002		Pauschale für Entgelte für Post- und Telekommunikationsdienstleistungen	20,00
3100	1,30	Verfahrensgebühr aus 5000,00 EUR	391,30
	0,65	abzgl. Anrechnung zwischen VVNr. 2300 und VVNr. 3100 gem. Vorb. 3 Abs. 4 VV RVG	-195,65
3104	1,20	Terminsgebühr aus 5000,00 EUR	361,20
7000.1	74,00	Pauschale für die Herstellung und Überlassung von Dokumenten (Ablichtungen)	28,60
7002		Pauschale für Entgelte für Post- und Telekommunikationsdienstleistungen	20,00
		<b>Summe</b>	<b>1016,75</b>
7008		19,00 % Umsatzsteuer von 1016,75 EUR	193,18
		<b>Summe</b>	<b>1209,93</b>
		Vorschusszahlung Mandant (03.07.2011)	-840,34
		abzüglich 19,00 % USt. gem. §14.2 UStG	-159,66
		<b>Summe</b>	<b>209,93</b>
7008		Flugticket LH Frankfurt-Berlin 02.07.2011	546,22
		19,00 % Umsatzsteuer von 546,22 EUR	103,78
		<b>Summe</b>	<b>859,93</b>
		<b>Gerichtskosten</b>	<b>500,00</b>
		<b>Summe</b>	<b>1359,93</b>

\* Abgerechnet wurde nach §§ 2, 13 RVG.

Finanzamt: Obergurg - Steuernummer: 202/445/85478

Mit freundlichen Grüßen  
Dr. Hans Gründlich  
Rechtsanwalt und Notar

## 3 Verbesserungen und Ausblick

### 3.1 Konvertierung von PDF-Dokumenten

Mit dem Jahresupdate funktioniert in ReNoStar nun die PDF-Konvertierung über die Aktenhistorie auch in einem Windows 7 64-Bit System einwandfrei.

### 3.2 Mobile Geräte (ReNoMobile iPhone- und iPad-Schnittstelle)

Als kommende Softwareerweiterung wurde die iPhone- und iPad-Schnittstelle in ReNoStar vorbereitet. Mit Hilfe der ReNoStar-iPad-Schnittstelle wird es möglich sein, Dokumente aus den Akten der ReNoStar-Aktenhistorie auf ein iPhone oder iPad zu speichern und auf dem mobilen Gerät einzusehen.

Die ReNoStar-iPad-Schnittstelle ermöglicht folgende Funktionen:

- Auswahl von Dokumenten aus der Aktenhistorie
- Konvertierung ausgewählter Dokumente in das PDF-Format
- Bereitstellung der ausgewählten Dokumenten zur Übertragung an iTunes
- Übertragung der Dokumente von iTunes zum mobilen Endgerät
- Begutachtung der Dokumente auf dem mobilen Endgerät
- Freie Verwaltung der Akten in iTunes