



Jahresupdate 2011

Version 8.0

Anwendungsbeschreibung

Web-Akte



Anwendungsbeschreibung

Web-Akte

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
1 Fallbeispiel	3
2 Anwendungsbeschreibung	4
2.1 Übertragung der Aktenzeichen beim Upload in die Web-Akte	4
2.2 Dokumentenbezeichnung beim Download zur Aktenhistorie	5
2.3 Mitteilungstexte	6



Anwendungsbeschreibung

Web-Akte

1 Fallbeispiel

Rechtsanwalt Dr. Gründlich bearbeitet den Vorgang Emmason GmbH ./ Nichtzahler, Achim als Web-Akte. Sein Mandant hat ihm u.a. dessen Aktenzeichen mitgeteilt, dass beim Upload der Akte mit hochgeladen werden soll.

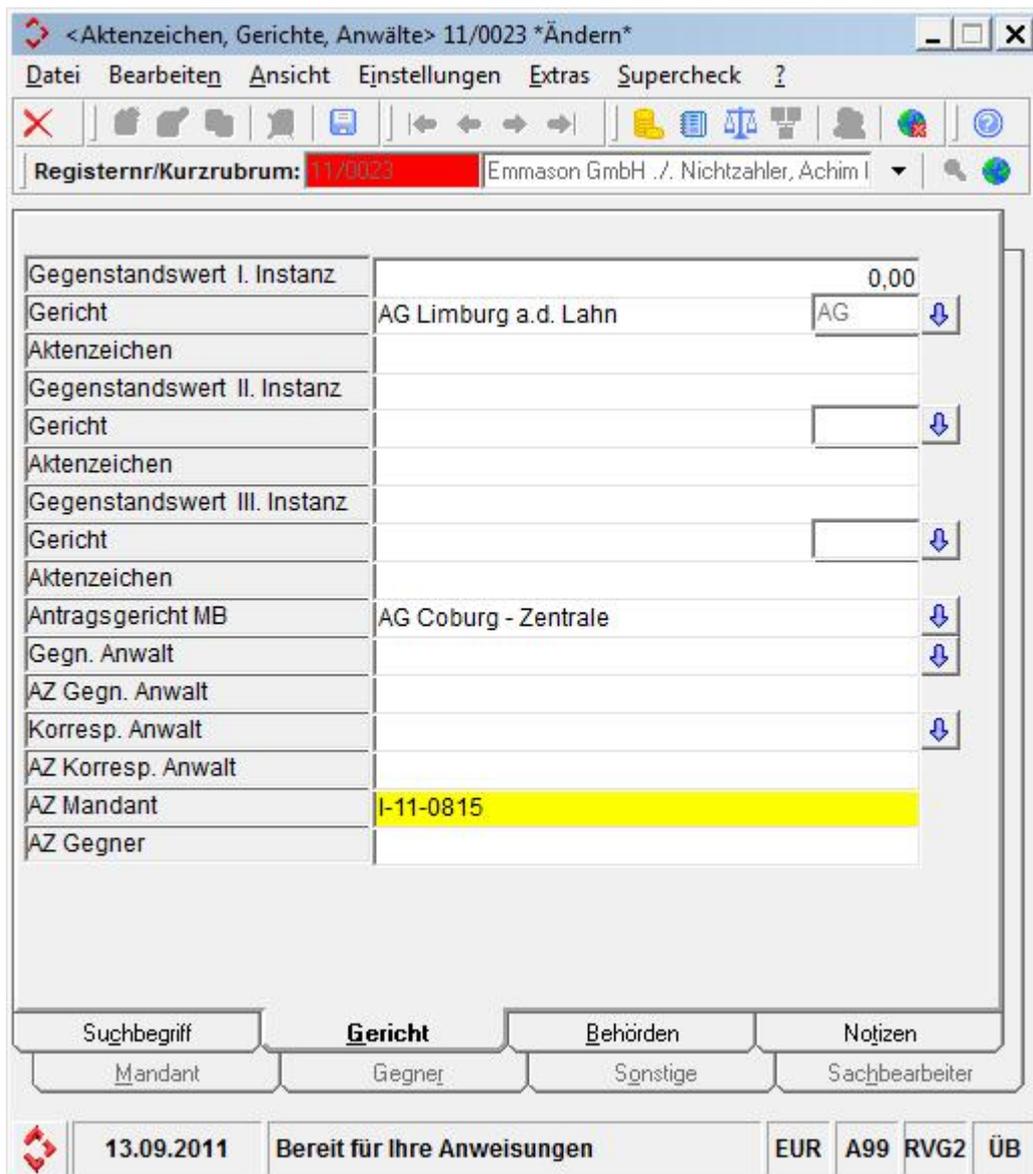
Des Weiteren sollen die Mitteilungstexte aus der Web-Akte als separate Einträge zur Aktenhistorie gespeichert.

Die aus der Web-Akte herunter geladenen Dokumente sollen den dort angegebenen Betreff in der Aktenhistorie in der Spalte Inhalt des Standardtextes widerspiegeln.

2 Anwendungsbeschreibung

2.1 Übertragung der Aktenzeichen beim Upload in die Web-Akte

Die Emmason GmbH hat Dr. Gründlich das Aktenzeichen mitgeteilt, unter dem der Vorgang dort geführt wird. Dr. Gründlich lässt dieses in die Akte eintragen.

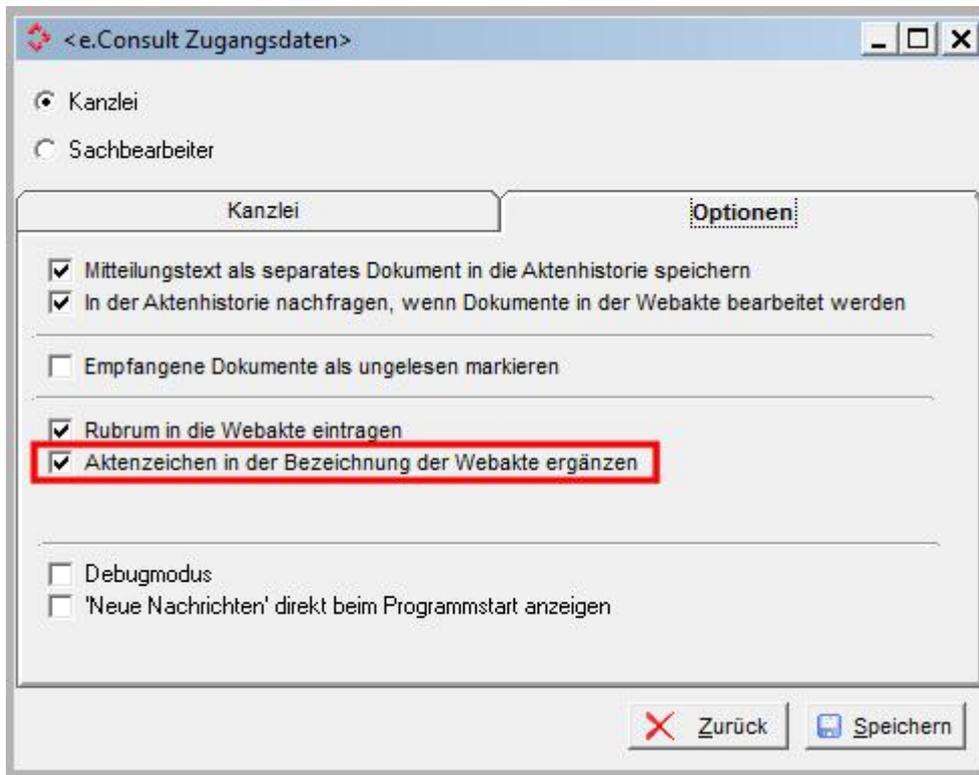


The screenshot shows a software window titled '<Aktenzeichen, Gerichte, Anwälte> 11/0023 *Ändern*'. The interface includes a menu bar (Datei, Bearbeiten, Ansicht, Einstellungen, Extras, Supercheck, ?), a toolbar with various icons, and a status bar showing 'Registernr/Kurzrbrum: 11/0023' and 'Emmason GmbH ./ Nichtzahler, Achim I'. The main area is a form with the following fields:

Gegenstandswert I. Instanz		0,00
Gericht	AG Limburg a.d. Lahn	AG ↓
Aktenzeichen		
Gegenstandswert II. Instanz		
Gericht		↓
Aktenzeichen		
Gegenstandswert III. Instanz		
Gericht		↓
Aktenzeichen		
Antragsgericht MB	AG Coburg - Zentrale	↓
Gegn. Anwalt		↓
AZ Gegn. Anwalt		
Korresp. Anwalt		↓
AZ Korresp. Anwalt		
AZ Mandant	I-11-0815	
AZ Gegner		

At the bottom of the form, there are tabs for 'Suchbegriff', 'Gericht', 'Behörden', and 'Notizen'. Below these are sub-tabs for 'Mandant', 'Gegner', 'Sonstige', and 'Sachbearbeiter'. The status bar at the very bottom shows the date '13.09.2011', the text 'Bereit für Ihre Anweisungen', and several codes: 'EUR', 'A99', 'RVG2', and 'ÜB'.

Um das Aktenzeichen des Mandanten in die Web-Akte hochzuladen, aktivieren Sie im ecManager auf der Karteikarte **Konfiguration – Optionen** die Option **Aktenzeichen in der Bezeichnung der Webakte ergänzen**.



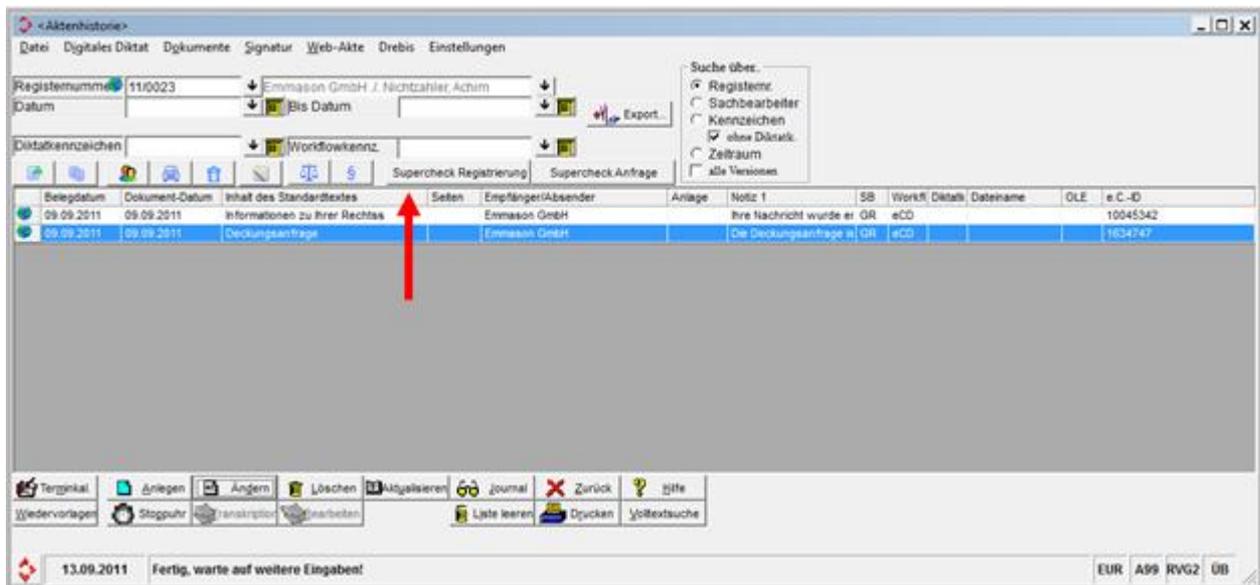
Bei Übergabe wird das Aktenzeichen in die Web-Akte übernommen.



2.2 Dokumentenbezeichnung beim Download zur Aktenhistorie

Beim Download der Dokumente von e.Consult Web-Akte zur Aktenhistorie in ReNoStar wurden nicht aussagekräftige Dokumentennamen in die Spalte **Inhalt des Standardtextes** eingetragen. Somit war es für den Anwalt umständlich, auf Anhieb Dokumente anhand der Namen zu erkennen.

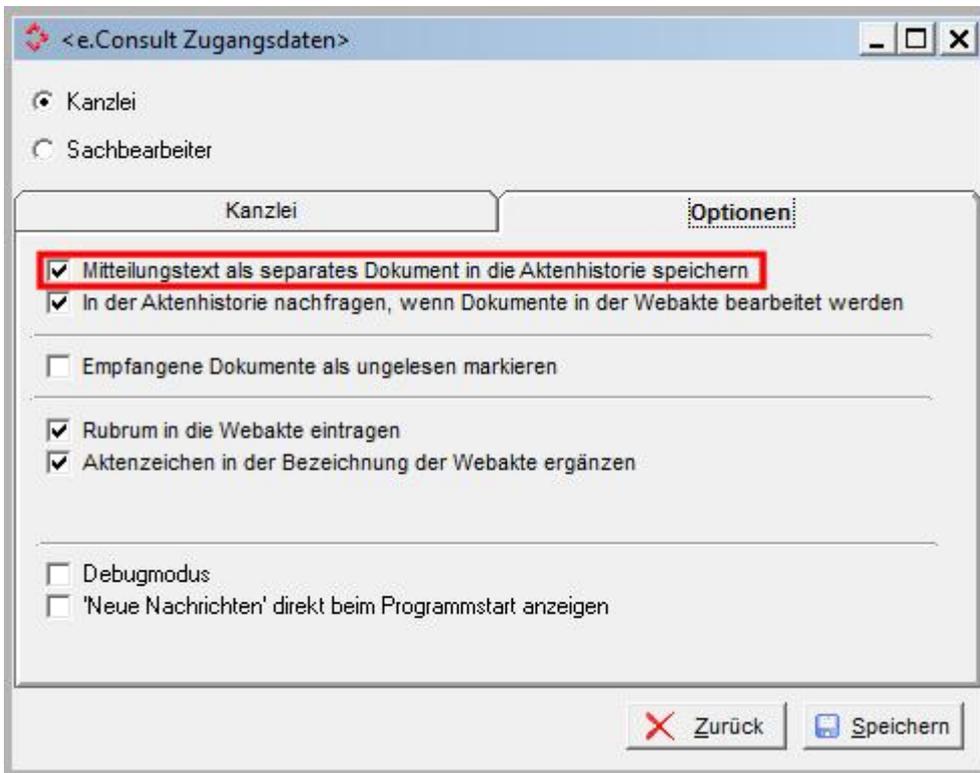
Mit dem Jahresupdate werden beim Dokumentendownload aus der Web-Akte die Bezeichnungen in die Aktenhistorie in der Spalte **Inhalt des Standardtextes** angezeigt, die auch in der Web-Akte direkt als **Betreff** hinterlegt sind. Das erleichtert das Suchen der gewünschten Dokumente.



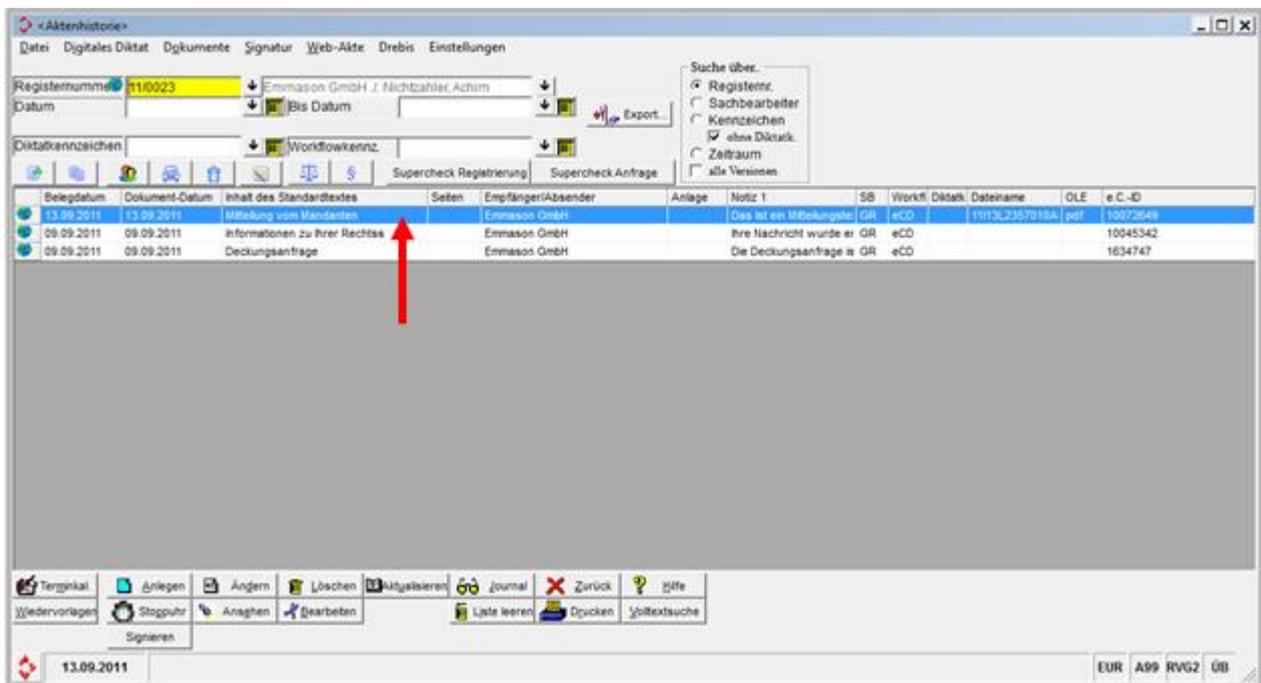
2.3 Mitteilungstexte

Mit dem Jahresupdate können die Mitteilungstexte aus der Web-Akte als separate Einträge zur Aktenhistorie gespeichert werden.

Hierfür wählen Sie im ecManager auf der Karteikarte **Konfiguration – Optionen** die Option **Mitteilungstext als separates Dokument in die Aktenhistorie speichern**.



Nach dem Download steht die Mitteilung des Mandanten in der Aktenhistorie



als separates Dokument zur Verfügung.



Anwendungsbeschreibung

Web-Akte

