

## Wichtige XPert-Änderungen der Version 9.13.10.0

<b>Schnittstellenmodul</b> .....	3
1. Medix5 – Neue Abfragemöglichkeiten für personen- und unternehmensbezogene Daten....	3
2. Performance-Verbesserung medix .....	3
<b>Basics</b> .....	3
3. Informationsfenster beim Starten von XPert für Mitarbeiter.....	3
4. Neues Benutzerrecht – Aktpersonen entfernen/hinzufügen .....	4
5. Barauslagen in Leistungsdefinition hinterlegen .....	5
6. Aktenzahl-Regelkreis: interner Akt wählbar .....	5
7. Termine: neuer Shortcut für „In neue Leistung überleiten“ .....	6
8. Neue Spalte in der komplexen Aktsuche.....	6
9. Leistungsbearbeitung nach Leistungsstatus einschränken .....	6
10. Schriftfarbe bei inaktiven Akten (über Akt-Arten) .....	6
11. Eigene Dokumentnummer für E-Mail Anhänge .....	8
12. Neue Konfigurationseinstellung: Dokumentnummer an Import-Datei hängen .....	9
13. Trennzeichen für Dokumentnummer im Dateinamen.....	10
<b>WebERV</b> .....	10
14. Gesetzesänderung Aufwandsersatz für Arbeiterkammern .....	10
15. Eingabe an Staatsanwaltschaften .....	10
16. Dokumentanhänge anhängen/bearbeiten .....	10
17. Beilagenverzeichnis .....	14
<b>Kurrentien</b> .....	18
18. Optionales Belegnummernfeld bei Kapitalforderungen.....	18
19. Grundbuch – erlaubte Zeichen im Gebührenfreitext .....	20
<b>Kalender/ Terminsynchronisation</b> .....	20
20. Termin – neuen Akt anlegen .....	20
<b>Buchhaltung/GmbH-Buchhaltung</b> .....	21
21. Hinweismeldung bei Registriertkassenbuchungen mit 5% Umsatzsteuer .....	21
<b>Statistik Plus</b> .....	21
22. Aktübergreifende Auswertung von Schuldnerkontosalden .....	21
23. Mehrfachauswahl bei der automatischen Statistik .....	22
24. Honorarnotenstatistik .....	23
25. Falsche Anzeigewerte in der Honorarnotenstatistik behoben .....	24
<b>Sicherheit Pro</b> .....	24
26. Performance-Verbesserung in Aktsuche bei „Berechtigungen ändern“ .....	24
<b>Insolvenz</b> .....	24
27. Automatisches Speichern bei AVZ.....	24

*Wichtiger Hinweis!*

*Die in dieser Historie beschriebenen Änderungen (Funktionalitäten) können Programmteile von jurXPERT betreffen, die nicht im Basisumfang, sondern in lizenzierungspflichtigen Zusatz-/Sondermodulen enthalten sind. Sollten daher im Einzelfall Funktionen nicht zu Ihrer Verfügung stehen, dann deswegen, weil Sie die betreffenden Zusatzmodule nicht lizenziert haben. Zum Zwecke einer vollständigen Dokumentation haben wir aber alle Änderungen (Funktionalitäten) beschrieben.*

*Nachdem Sie Konfigurationseinstellungen gesetzt haben werden Sie um Neustart des Programms gebeten.*

## **Schnittstellenmodul**

### **1. Medix5 – Neue Abfragemöglichkeiten für personen- und unternehmensbezogene Daten**

Ab sofort steht Ihnen aufgrund der Kooperation mit der Wirtschafts- und Kreditauskunftei **CRIF GmbH** eine Vielzahl an zusätzlichen Abfragemöglichkeiten in medix5 zur Verfügung.

Neben den aus medix4 bekannten Funktionen enthält **medix5** folgende Abfragen:

- AML/PEP Auskünfte (AML Info Check)
- Ermittlung des Wirtschaftlichen Eigentümers (Beneficial Owner Check)
- Ermittlung des Unternehmensumfelds (Company Structure Check) samt übersichtlicher Darstellung (Organigramm)
- Bonitätsauskünfte für Unternehmen und Privatpersonen (Credit Check)
- Ermittlung der Erfolgsaussichten für Forderungsbetreibungen (Collection Check)
- Ermittlung von Geburtsdaten (Geburtsdaten Check)
- Ermittlung von Adressen (Adressdaten Check)
- Ermittlung von Wirtschaftsinformationen für Unternehmen mit Sitz außerhalb Österreichs ("SkyMinder")
- Ermittlung von wirtschaftlichen Eigentümern im Register des USP ("WiEREG")

Anleitungen für die notwendigen Einstellungen in XPERT sowie eine Beschreibung darüber, wie Sie die neuen Abfragen durchführen können, finden Sie in den ebenfalls mitübermittelten Anleitungen.

### **2. Performance-Verbesserung medix**


Die Performance beim Starten von medix aus XPERT heraus wurde verbessert.

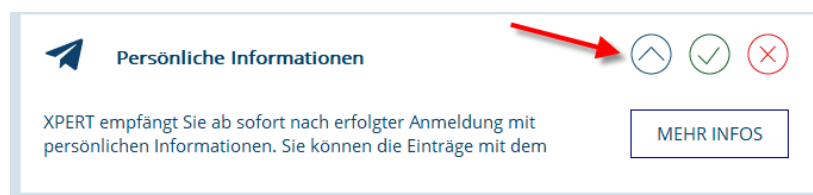
## **Basics**



### **3. Informationsfenster beim Starten von XPERT für Mitarbeiter**

Beim Starten von XPERT begrüßt Sie nun nach dem Einloggen unser neues Info-Fenster. Dieses Info-Fenster wird für alle Mitarbeiter der Kanzlei angezeigt und enthält aktuelle Informationen und Programmänderungen nach einem Update von XPERT um auf dem aktuellen Stand zu bleiben.



Die Einträge des Info-Fensters können über das  -Icon aufgeklappt werden, um eine genaue Beschreibung zum einzelnen Eintrag zu erhalten.

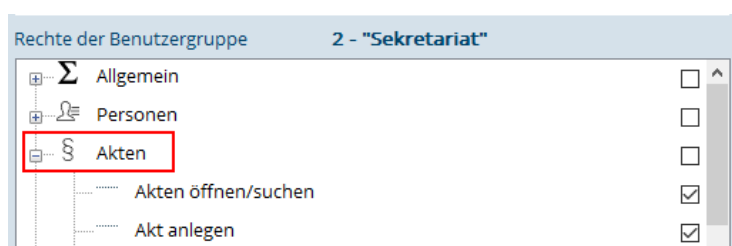


Durch das  -Icon können einzelne Einträge als gelesen markiert werden. Über  werden die einzelnen Einträge dauerhaft aus dem Info-Fenster gelöscht.

Ein als gelesen gesetzter Eintrag scheint so lange im Info-Fenster auf, bis ihn der Mitarbeiter selbst nicht löscht. Werden alle Einträge gelöscht, so scheint das Info-Fenster beim Starten von XPERT nicht auf und wird erst mit neuen Informationen nach einem Update wieder befüllt.

#### 4. Neues Benutzerrecht – Aktpersonen entfernen/hinzufügen

In XPERT gibt es nun ein neues Benutzerrecht für das Hinzufügen und Entfernen von Aktpersonen. Dieses finden Sie unter Einstellungen/Benutzerverwaltung in der Kategorie Akten/Aktpersonen.



Rechte der Benutzergruppe 2 - "Sekretariat"

----- DSGVO Anonymisieren/Verschlüsseln/Entschlüsseln	<input type="checkbox"/>
----- Aktbaum	<input type="checkbox"/>
----- Benutzerdefinierte Reiter	<input type="checkbox"/>
----- Storno Schuldnerzahlung	<input checked="" type="checkbox"/>
----- Aktpersonen	<input type="checkbox"/>
----- Person aus Akt entfernen	<input checked="" type="checkbox"/>
----- Person in Akt hinzufügen	<input checked="" type="checkbox"/>
----- Leistungen	<input type="checkbox"/>

## 5. Barauslagen in Leistungsdefinition hinterlegen

In der Leistungsdefinition unter Einstellungen/Leistungen/Bearbeiten, Sortieren können nun fünf Barauslagenkürzel hinterlegt werden.

Leistungseigenschaften

Bezeichnung

Deutsch Brief kurz (mit Information) an %PERSON%[12]

Englisch letter short to %PERSON%[12]

Französisch lettre %PERSON%[12]

Italienisch lettera %PERSON%[12]

Slowenisch pismo %PERSON%[12]

Sprache 6

Kürzel BKL Tarif TP 5 (informativ)

EH-Satz-Multiplikator 0 PG:

Verbindungsgebühr 0 % Kategorie Keine Kategorie

Farbe Notizkategorie Allgemein

☐ Nicht in Kürzelübersicht (F1) anzeigen ☐ Kürzel deaktivieren

☐ Fixhonorar

☐ DSGVO nicht relevant

Dokumentenart

Status

Barauslagen/Fristen

Barauslagen:

P Porto

KOP Kopie

(keine)

(keine)

(keine)

Fristen:

F Frist allgemein ☒ Öffnen

F Frist allgemein ☐ Öffnen

F Frist allgemein ☒ Öffnen

☐ Barauslagen mit Anzahl der Personen multiplizieren

## 6. Aktenzahl-Regelkreis: interner Akt wählbar

Bei den Aktenzahl-Regelkreisen kann nun auch der interne Akt als Akt-Art gewählt werden.

## 7. Termine: neuer Shortcut für „In neue Leistung überleiten“

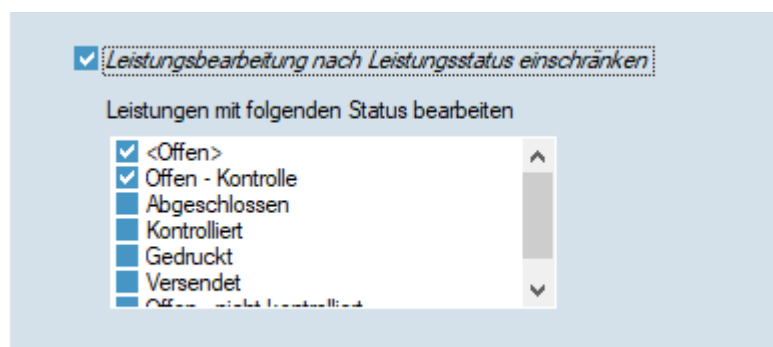
Bei der Überleitung aus einem Termin in eine Leistung wurde der Shortcut von „Ctrl + L“ in „Ctrl + Alt + U“ geändert.

## 8. Neue Spalte in der komplexen Aktsuche

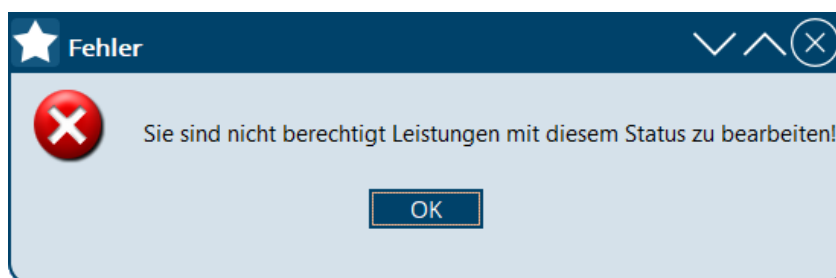
In der komplexen Aktsuche gibt es nun die Spalte Telefon 1. Mandant. In dieser Spalte wird die Haupttelefonnummer des 1. Mandanten angezeigt.

## 9. Leistungsbearbeitung nach Leistungsstatus einschränken

In XPert gibt es nun die Möglichkeit die Leistungsbearbeitung nach dem Leistungsstatus einzuschränken. Über Einstellungen/Konfiguration/Benutzereinstellungen 6 Leistungsbearbeitung nach Leistungsstatus einschränken kann der oder die Leistungsstatus gewählt werden, welche eine Leistungsbearbeitung erlauben sollen.



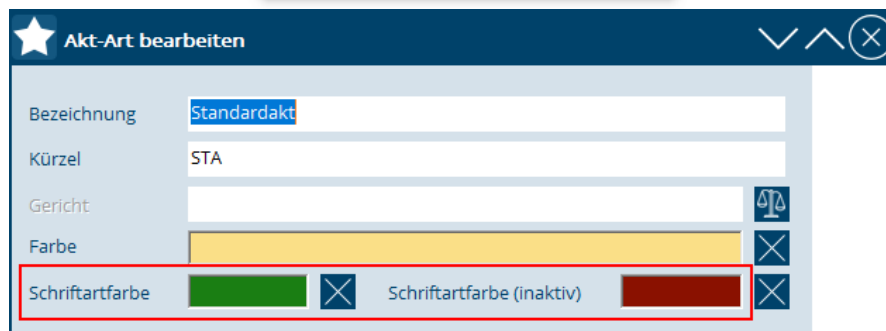
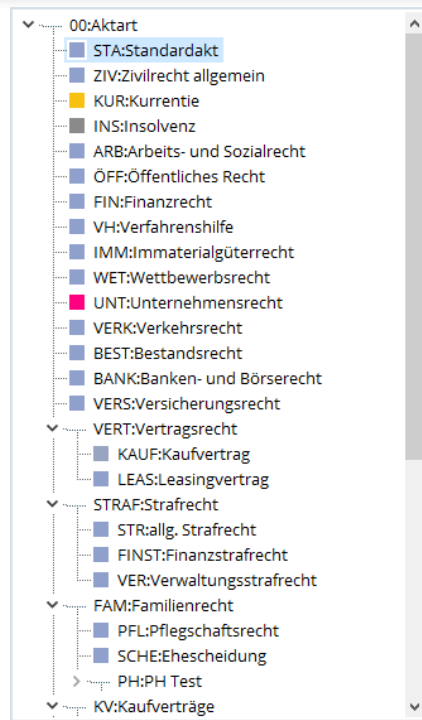
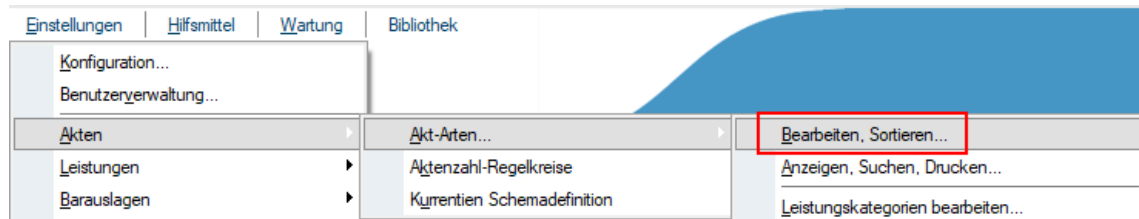
Werden Leistungen versucht zu öffnen, welche einen Status besitzen der nicht in der Konfiguration gewählt wurde und somit kein bearbeiten erlaubt, erhält man eine Fehlermeldung:



## 10. Schriftfarbe bei inaktiven Akten (über Akt-Arten)

In XPert kann die Hintergrundfarbe des Aktes über die Akt-Art gesteuert werden. Um die Schriftfarbe selbst bei einigen Farben besser lesen zu können kann nun sowohl für aktive Akten, als auch für archivierte Akten die Schriftfarbe ebenfalls eingestellt werden.

Diese Einstellung findet sich unter Einstellungen/Akten/Akt-Arten/Bearbeiten, Sortieren. Mittels Doppelklick auf eine Akt-Art öffnen sich die Eigenschaften, in welcher die Farbeinstellungen getroffen werden können.



Aktive Akten würden so angezeigt werden:



Sobald der Akt archiviert wird ändert sich auch die Schriftfarbe wie eingestellt:

 <b>Akt MIR-TESTAKT : Musterfirma AG MIR, Firma vs. Gegner Georg, Herr</b>				
Nr. 975	Erfasst am 07.09.2020 (MIR)	zuletzt: MIR (10.12.2020)	Favorit	v.F.: 23.09.2020 00:00 (-78)

Achtung: damit das Hintergrundfenster des Aktes nach Akt-Art eingefärbt wird muss unter Einstellungen/Konfiguration/Programmgrundeinstellungen die entsprechende Einstellung gesetzt sein.

<input checked="" type="checkbox"/> <i>Aktfarben</i>	Aktleiste keine	Akthintergrund Aktart-Farbe
--	--------------------	--------------------------------

## 11. Eigene Dokumentnummer für E-Mail Anhänge

Bei der Speicherung von E-Mails mit E-Mail Anhängen gibt es nunmehr die Möglichkeit, dass für die abgetrennten E-Mailanhänge eine eigene Dokumentnummer vergeben wird.

Hierfür ist in der Konfiguration Schriftverkehr / Namensgebung, Dokumente, Mails im Feld „E-Mail Anhänge“ über die Variablenliste (F1) die Dokumentnummer auszuwählen.

Weiters ist noch die im u.a. Screen-Shot ersichtliche Einstellung „Dokumentnummern von E-Mail Anhängen separat speichern“ zu setzen.

**Konfiguration**

- > Einstellungen
- > Finanzen
- ▼ **Schriftverkehr**
  - Briefkopf
  - Dokumente
  - Dokumentkonvertierung
  - Mail/Fax-Zuordnung Outlook
  - Namensgebung Dokumente, Mails, Fax**
- > Kalender
- > Firmen

**Namensgebung Dokumente, Mails, Fax**

**Magic-Button und Magic-Folder**

Ausgehende Mails/Faxe  
%DOCUMENTTYPE%Mail an %MAILERECIPIENT%\_%MAILSUBJECT% [%MAILSE]

Eingehende Mails/Faxe  
%DOCUMENTTYPE%Mail von %MAILSENDER%\_%MAILSUBJECT% [%MAILEREC]

Email Anhänge  
%FILENAME%\_%UNIQUE\_DOCNUMBER%

Neues Dokument nicht aus einer Leistung erstellt (Magic Button)  
%DOCUMENTTYPE%\_%FILENAME%[%TODAYDATE%]

Neues Dokument von CompareDocs erstellt  
ComparedDocument

**Dokumente zur Leistung**

Neues Dokument aus einer Leistung erstellt  
%DOCUMENTTYPE%%TEXTOFSERVICE%[%TODAYDATE%]

**Dokumente per Drag n'Drop**

%FILENAME%\_%UNIQUE\_DOCNUMBER%

**Format für Datum**

Trennzeichen für Datum -

Datum JJMMTT

Trennzeichen zwischen Datum/Uhrzeit

**Dokumentenart**

Vorschlag Standard

deer

Trennzeichen für Uhrzeit -

Namenskonvention für E-Mails/Faxe (Bsp: %ROLLE%, %PERSON%)  
%PERSON%[13]

☒ Dokumentennummern von E-Mail Anhängen separat speichern

**Akt MUS-2/20 :**

Nr. 5 Erfasst am 19.08.2020 (SO) zuletzt: SO (25.08.2020)

**Dokumente Akt**

Basis-Ordner

- MUS-2-20
  - Korrespondenz

Suchen	Vorschau	Metadaten	Versionen	E-Mailanhänge
Dateiname	Dokumentdatum	Dok.-Nummer	Größe	
Leistungsaufstellung_Stil1_131	11.02.2020 14:29:00	131	49KB	
Mail von Manuela Ros_Mustervorlagen [20-02-11]_125	11.02.2020 14:29:00	125	426KB	
Schriftsatz_Stil1_126	11.02.2020 14:29:00	126	57KB	
Honorarnote_Stil1_130	11.02.2020 14:29:00	130	72KB	
Aktenvermerk_Stil1_127	11.02.2020 14:29:00	127	24KB	
Brief_Stil1_128	11.02.2020 14:29:00	128	51KB	
Gerichtskostennote_Stil1_129	11.02.2020 14:29:00	129	94KB	

hinzugefügt von SO Orban Sandra

Dok.-Nummer 126 Status Abgeschlossen

hinzugefügt für SO Orban Sandra

Dokumentenart Mail-eingehend

Notizbezeichnung

Notiztext

## 12. Neue Konfigurationseinstellung: Dokumentnummer an Import-Datei hängen

Unter Einstellungen/Konfiguration/Firmen-, Grundbuch, ZMR gibt es nun eine Einstellung um bei den Online-Abfragen Dokumentnummern zu erzeugen und diese an den Dateinamen zu hängen. Achtung: diese Einstellung ist **keine** Benutzereinstellung und greift für alle!

### **13. Trennzeichen für Dokumentnummer im Dateinamen**

In der Konfiguration (Einstellungen/Konfiguration) kann nun unter Schriftverkehr/Namensgebung Dokumente ein Trennzeichen für die Dokumentnummer ausgewählt werden. Somit wird bei Dateien, an welche die Dokumentnummer angehängt wird, das entsprechende Trennzeichen davor hinzugefügt. Zur Auswahl stehen „-“ und „\_“, standardmäßig wird der Bindestrich eingefügt.

## **WebERV**

### **14. Gesetzesänderung Aufwendersatz für Arbeiterkammern**

Ab dem 01.01.2021 gibt es neue Tarife für den Aufwendersatz von Interessenvertretung (nur für Arbeiterkammern relevant).

### **15. Eingabe an Staatsanwaltschaften**

Bei WebERV-Folgeeingaben an Staatsanwaltschaften ist das Gattungszeichen in Großbuchstaben zu übermitteln. Wurde das Gattungszeichen mit Groß- und Kleinschreibung eingetragen (St), so gab es bisher eine Fehlermeldung. Nun wird das Gattungszeichen in den Sendedaten automatisch auf Großbuchstaben korrigiert.

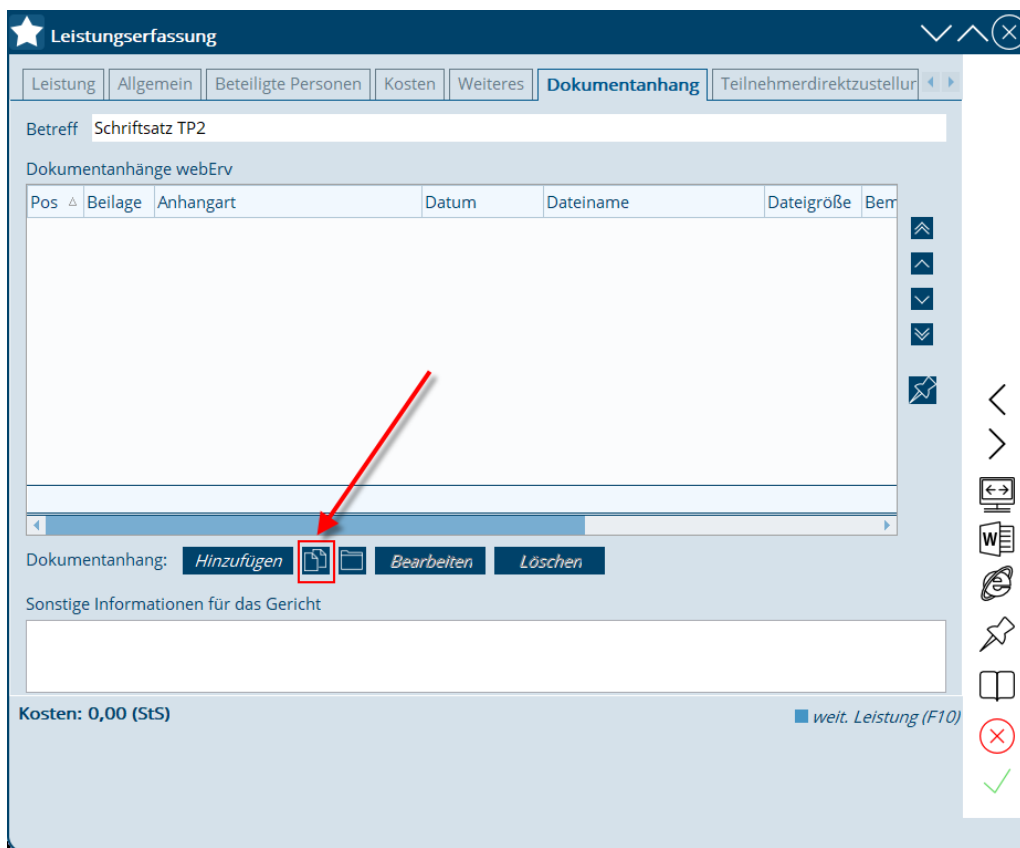
### **16. Dokumentanhänge anhängen/bearbeiten**

Direkt in der Leistung im Reiter Dokumentanhang konnten bisher einzelne Anhänge/Beilagen hinzugefügt werden. Bei einer Vielzahl von Anhängen war dies natürlich umständlich, da das Hinzufügen und bearbeiten eines einzelnen Anhangs möglich war.

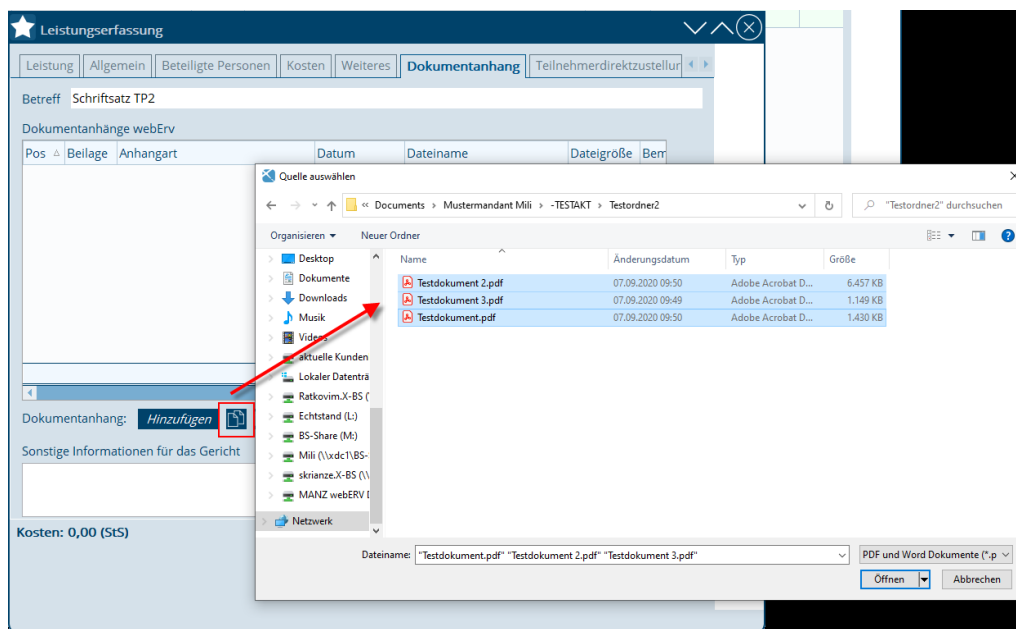
Dies wurde nun dahingehend optimiert, dass einerseits mehrere Anhänge gleichzeitig hinzugefügt werden können, andererseits können diese direkt im Reiter Dokumentanhang bearbeitet werden, ohne jeden einzelnen Eintrag öffnen zu müssen.

Durch zwei neue Schaltflächen im Reiter Dokumentanhang können mehrere Dokumente UND auch Anhänge aus anderen ERV-Leistungen samt den entsprechenden Metadaten angehängt werden.

### **Mehrere Dokumente aus Aktordner hinzufügen**



Mithilfe dieser Schaltfläche öffnet sich der Aktordner des entsprechenden Aktes. Dort können die gewünschten Anhänge markiert und gleichzeitig angehängt werden.



★ Leistungserfassung

Leistung Allgemein Beteiligte Personen Kosten Weiteres **Dokumentanhang** Teilnehmerdirektzustellung

Betreff: Schriftsatz TP2

Dokumentanhänge webErv

Pos	Beilage	Anhangart	Datum	Dateiname	Dateigröße	Bem
1		Keine Auswahl	09.09.2020	Testdokument 2.pdf	6457 kB	
2		Keine Auswahl	09.09.2020	Testdokument 3.pdf	1148 kB	
3		Keine Auswahl	09.09.2020	Testdokument.pdf	1429 kB	

In der Liste selbst können nun mittels einfachem Klick auf die entsprechende Spalte zB die Anhangart vergeben werden.

Dokumentanhänge webErv

Pos	Beilage	Anhangart	Datum	Dateiname	Dateigröße	Bem
1		Beilage	09.09.2020	Testdokument 2.pdf	6457 kB	
2		Befund		dokument 3.pdf	1148 kB	
3		Beilage		dokument.pdf	1429 kB	

Beilage zu SV-Gutachten/Befund  
Belegblatt  
Bericht  
Bericht der OStA  
Bericht der StA  
Bericht des Sachverständigen

Die Felder Beilage, Anhangart, Datum, Dateiname und Bemerkung sind direkt in dieser Ansicht bearbeitbar.

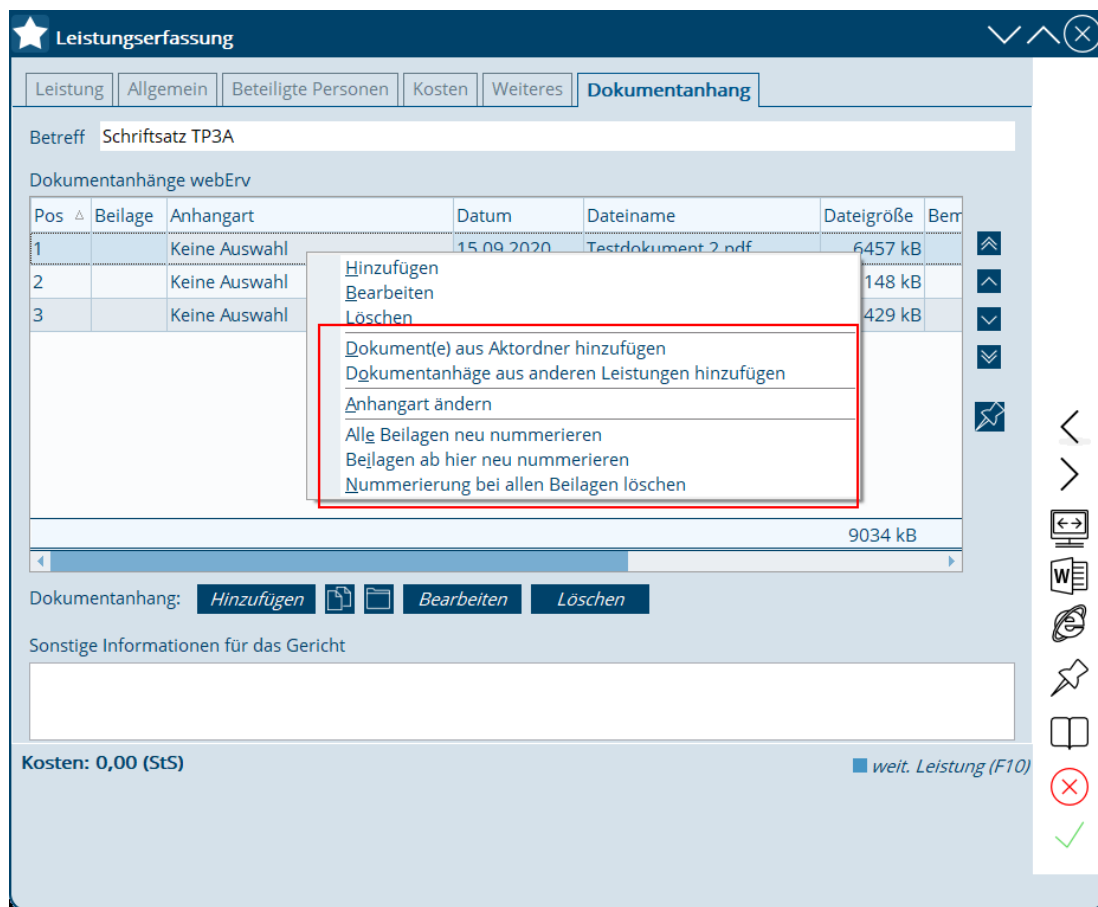
### Dokumentanhänge aus anderen webERV-Leistungen hinzufügen

Sind bereits ERV-Leistungen mit Anhängen im Akt enthalten, können diese über die zweite neue Schaltfläche ausgewählt und hinzugefügt werden.

**Dokumentanhänge auswählen**

<input type="checkbox"/>	07.09.2020	Vorbereitender Schriftsatz	
<input type="checkbox"/>	07.09.2020	Beilage (Testdokument 2)	Testdokument 2.p
<input type="checkbox"/>	07.09.2020	Beilage (Testdokument 3)	Testdokument 3.p
<input type="checkbox"/>	07.09.2020	Beilage (Testdokument)	Testdokument.pdf

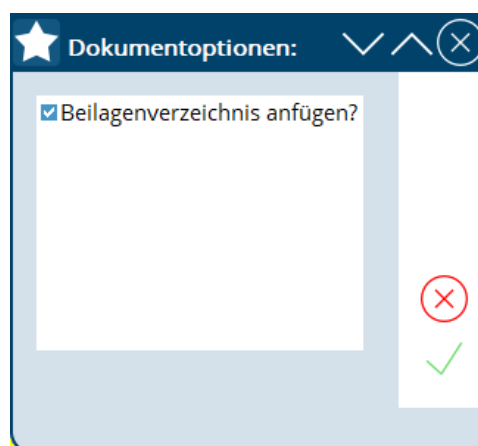
Seite **13** von **24**



## 17. Beilagenverzeichnis

### Das Beilagenverzeichnis im Schriftsatz

Ab sofort steht Ihnen die Möglichkeit zur Verfügung, in Ihrem Schriftsatz ein Beilagenverzeichnis anzudrucken. Wenn Sie unsere Standard-Vorlagen verwenden, erhalten Sie ab sofort bei Erstellen eines Schriftsatzes folgende Option:



Wenn das Häkchen in der Checkbox angehakt bleibt, wird Ihnen automatisch ein Beilagenverzeichnis am Ende des Dokuments angedruckt:

BEILAGENVERZEICHNIS  
der klagenden Partei

<b>Beilage ./c</b>	Heiratsurkunde
<b>Beilage ./a</b>	Beweismittel Eins
<b>Beilage ./b</b>	Beweismittel zwei

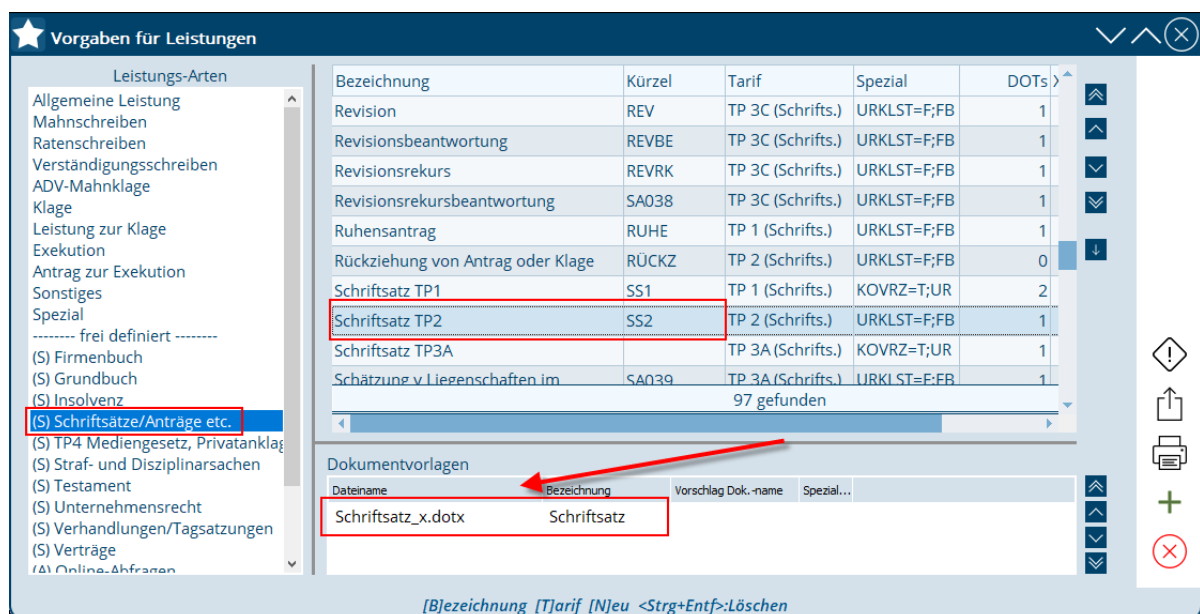
Wien, am 16.12.2020

Dr. Max Mustermann, M.Sc.

Diese Funktion steht Ihnen mit den Standard-Vorlagen von XPERT ab sofort kostenfrei zur Verfügung.

Um diese Funktionalität auch in Ihren kanzleiinternen Vorlagen zu nutzen, gehen Sie bitte wie folgt vor:

Bringen Sie zunächst den Dateinamen Ihres Schriftsatzes in Erfahrung. Klicken Sie dazu auf das Menü Einstellungen/Leistungen/Bearbeiten, Sortieren .... Es öffnet sich ein neues Menü mit allen in der Kanzlei hinterlegten Leistungen. Navigieren Sie zum Unterpunkt (S) Schriftsätze/Anträge etc. bzw. (S) Sonstiges, suchen Sie eine Schriftsatz-Leistung heraus und notieren Sie sich den Namen der hinterlegten Vorlage.



In diesem Beispiel ist der Dokumentvorlagename „Schriftsatz\_x.dot“; hierbei handelt es sich um unsere Standard-Schriftsatzvorlage, die automatisch mit Einspielen des neuesten Updates aktualisiert wurde. Falls hier ein anderer Name steht, notieren Sie sich diesen. Navigieren Sie dann zu dem Speicherort Ihrer Dokumentvorlagen (üblicherweise finden Sie diesen im XPERT-Installationsordner. Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste auf ihre XPERT-Verknüpfung am Desktop, wählen „Dateipfad öffnen“ und navigieren Sie von dort in den Unterordner DocTemplates).

In diesem Ordner finden Sie Ihre Vorlagen. Fertigen Sie zunächst eine Sicherheitskopie der Vorlage an. Öffnen Sie danach die Vorlage Ihres Schriftsatzes, indem Sie die entsprechende Datei mit der **rechten** Maustaste anklicken und die Option „Öffnen“ anwählen. Achten Sie bitte darauf, den Code vollständig zu kopieren. Fügen Sie hier **an erster Stelle** folgenden Programmcode ein:

|Options:"Beilagenverzeichnis anfügen?",J,\*OPT\_BV;|  
Ersetzen Sie dann das Wort „Beilagen“ unter der Überschrift |Dok.Bezeichnung| durch folgenden Code:

```

|!DECLARE XPERTDOKANHANG INT|
|!SET XPERTDOKANHANG 0|
|SET XPERTDOKANHANG [Dok.AnzahlDokumentanhaenge]|
|WENN CALC_INT[!GET XPERTDOKANHANG]=1|1 Beilage
|ENDE WENN||WENN CALC_INT[!GET XPERTDOKANHANG]>1||!GET XPERTDOKANHANG|
|Beilagen
|ENDE WENN|

```

Schließlich fügen Sie bitte auf der letzten Seite über den Code |TEXTBAUSTEIN6| oder die Tabelle, die sich dort befindet folgenden Code ein:

```

|WENN ISVAR[*OPT_BV]=1|
|BEILAGENVERZEICHNIS
|der |WENN Akt.aktiv|klagenden|ENDE WENN||WENN NICHT Akt.aktiv|beklagten|ENDE
|WENN| Partei
|WIEDERHOLE *D Dok.AnzahlDokumentanhaenge|

```

Beilage ./ Dok.Dokum entan- hang[*D].Beil age	Dok.Dokumentanhang[*D].Bemerkung
---	----------------------------------

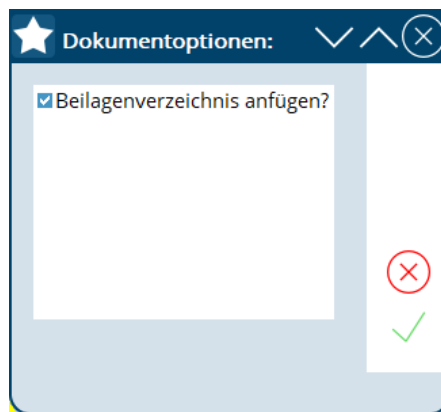
```

{\DUMMY}
|ENDE WIEDERHOLE|
|ENDE WENN|

```

Damit haben Sie Ihre Vorlage erfolgreich geupdatet und das Beilagenverzeichnis wird ab sofort angedruckt.

**Variante:** Falls Sie die Option



nicht verwenden wollen und das Beilagenverzeichnis immer angedruckt werden soll, gehen Sie bitte wie folgt vor:

Folgen Sie obiger Anleitung.

Ignorieren Sie den Punkt „Fügen Sie hier **an erster Stelle** folgenden Programmcode ein:“. Schließlich fügen Sie bitte auf der letzten Seite über den Code |TEXTBAUSTEIN6| oder die Tabelle, die sich dort befindet stattdessen folgenden Code ein:

```
|WENN CALC_INT[!GET XPERTDOKANHANG]>0|
      BEILAGENVERZEICHNIS
der |WENN Akt.aktiv|klagenden|ENDE WENN||WENN NICHT Akt.aktiv|beklagten|ENDE
      WENN| Partei
|WIEDERHOLE *D Dok.AnzahlDokumentanhaenge|


|                                                           |                                  |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Beilage<br>./ Dok.Dokum<br>entan-<br>hang[*D].Beil<br>age | Dok.Dokumentanhang[*D].Bemerkung |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------|


{\DUMMY}
|ENDE WIEDERHOLE|
|ENDE WENN|
```

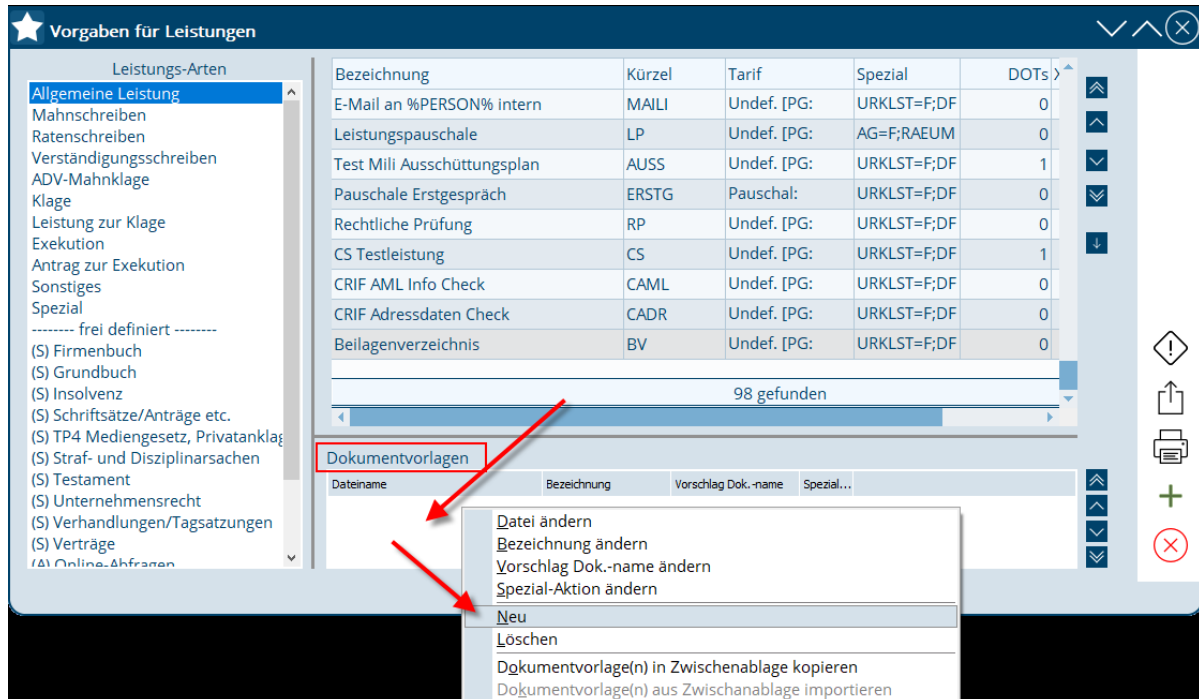
Gerne führen wir diese Anpassungen Ihrer Vorlagen für Sie durch. Dies stellt einen kostenpflichtigen Aufwand dar, der zu 15 Minuten à 125 € durchgeführt wird.

### Das Beilagenverzeichnis als eigenständige Vorlage

Es steht Ihnen auch die Möglichkeit zur Verfügung, das Beilagenverzeichnis als eigenständige Vorlage auszugeben. Dazu muss eine Leistung angelegt werden: Klicken Sie dazu unter Einstellungen/Leistungen/Bearbeiten, Sortieren .... Es öffnet sich ein neues Menü mit allen in der Kanzlei hinterlegten Leistungen. Navigieren Sie zum Unterpunkt (S) Schriftsätze/Anträge etc. Klicken Sie hier auf das grüne + - Symbol. Es öffnet sich eine neue Maske:

Füllen Sie zumindest die Bezeichnung Deutsch (wir empfehlen die Bezeichnung „Beilagenverzeichnis“) sowie das Kürzel (wir empfehlen das Kürzel „BV“) und bestätigen Sie mit dem grünen Häkchen. Klicken Sie dann mit der rechten Maustaste in das Feld „Doku-

mentvorlagen“. Es öffnet sich ein Untermenü. Wählen Sie hier das Dokument „Beilagenverzeichnis.dot“ aus und klicken Sie auf „Öffnen“. Das Dokument wird dann der Leistung zugeordnet. Nach einem Neustart von XPRT steht diese Leistung allen MitarbeiterInnen der Kanzlei zur Verfügung.

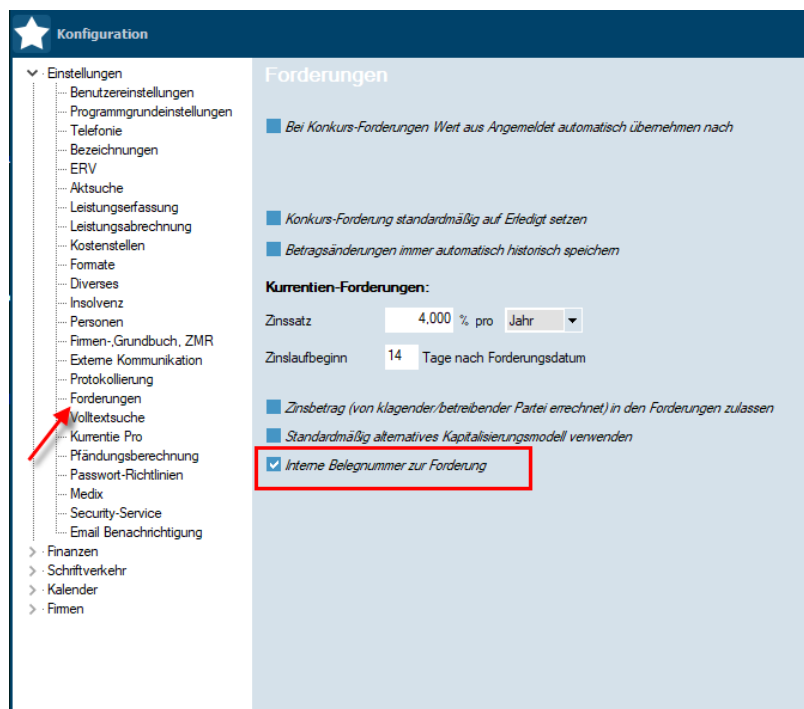


## Kurrentien

### 18. Optionales Belegnummernfeld bei Kapitalforderungen

Für interne Zwecke kann ein zusätzliches Belegnummernfeld bei der Forderungsanlage eingeblendet werden. Dieses Feld wird im Gegensatz zum bisherigen Feld für die Belegnummer bei Einbringungen nicht mittels ERV übertragen. Jedoch kann ein Akt über die interne Belegnummer in der komplexen Aktensuche gefunden werden.

Aktivierbar ist das neue Feld unter **Einstellungen/Konfiguration/Forderungen**



Das dadurch aktivierte Belegfeld finden Sie im unteren Bereich des Forderungsfensters:

Info	Zinsen aus (Betrag)	Zinssatz%	von	bis	USt%	in Summe
aus Forderung	1.000,00	4.000%	17.01.2020		0%	36,82

Es können sowohl Ziffern als auch Buchstaben erfasst werden.

Bei der erweiterten Suche der komplexen Aktensuche (Akte/Akte suchen), können Sie nun im Suchfeld **Belegnummer ist** sowohl anhand der bisherigen Belegnummer als auch nach der neuen internen Belegnummer den zugehörigen Akt finden:

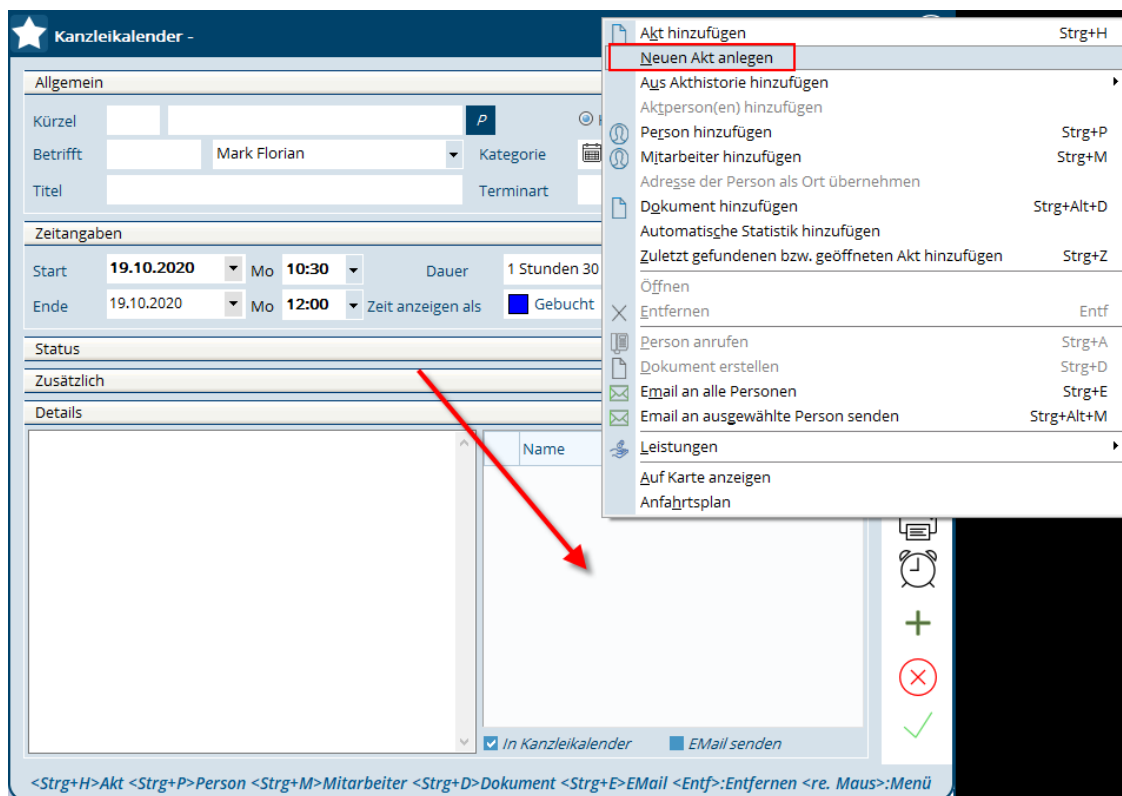
## 19. Grundbuch – erlaubte Zeichen im Gebührenfreitext

Im Bereich Grundbuch ist die maximale Eingabelänge für den Gebührenfreitext auf die erlaubten 500 Zeichen begrenzt.

## Kalender/ Terminsynchronisation

## 20. Termin – neuen Akt anlegen

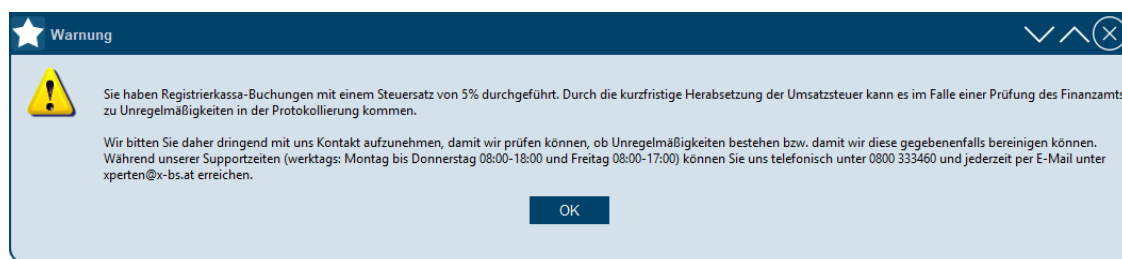
In der Terminmaske kann nun im Feld rechts unten mittels Rechtsklick ein neuer Akt angelegt werden. Der neue Akt wird danach automatisch im Termin als verbundener Akt hinzugefügt.



## Buchhaltung/GmbH-Buchhaltung

### 21. Hinweismeldung bei Registrierkassenbuchungen mit 5% Umsatzsteuer

Nach einem Update auf die Programmversion 9.13.9.27 oder höher kommt beim ersten Programm-Neustart eine Hinweismeldung, wenn Registrierkassenbuchungen mit 5% Umsatzsteuer vorhanden sind:



In diesem Fall sollte überprüft werden, ob bei den bisherigen 5%-Buchungen, der Umsatzzähler in der Registrierkassenauswertung immer korrekt weitergezählt hat. Wenn nicht, sollten entsprechende Korrekturbuchungen erfolgen. Nehmen Sie in diesem Fall bitte Kontakt mit dem XP-ERT-Support auf.

Ab der Version 9.13.9.27 dürfte es bei derartigen Buchungen zu keinen Unregelmäßigkeiten mehr kommen.

## Statistik Plus

### 22. Aktübergreifende Auswertung von Schuldnerkontosalen

Eine neue Auswertung bietet nun die Möglichkeit die Schuldnerkontosalden aktübergreifend per Stichtag auszugeben. Unter **Sonstiges/Auswertungen.../Aktenstatistik** gelangen Sie über ein Dropdown-Menü zur Auswertung **Schuldnerkonto per Datum**:

Aktenzahl	Aktbeschreibung	Mandant	1. Gegner	Forderung	Zinsen	Kosten	Zinsen/Kosten	Kosten Unbesti...	Gesamt
KURRENTIENAKT-2	Mustermandant ./ Gegnerman...	Mustermandant Gm...	Gegnermann Hubert	34.666,40	6.492,73			3.263,46	44.422,59
1/08 - TEST KURRE...		Mustermandant Gm...	Gegner GmbH	14.422,47	185,55			1.463,78	16.071,80
KURRENTIENAKT	Mietzins- und Räumungsklage	Mustermandant Peter	Gegnermann Hubert	14.711,82	8.845,80	623,07	229,98	11.255,37	35.666,04
ARBEITSGERICHTL...									
1/11		Sever Andreas	Knittl Carl						
FESTSTELLUNGSKL...	Musterakt Feststellungsbegehr...	Mustermandant Gm...	Gegner GmbH	1.000,00	1.002,30			658,32	2.660,62
TESTKURRENTIENA...	Einbringung Forderungsanmel...	Mustermandant Gm...	Gemeinschuldner Ge...	5.000,00	5.051,04			168,18	10.219,22
3/11		Gerhard Müllner		1.137,48	416,32			77,22	1.631,02
VUDZ	Kfz Unfall	Sever Andreas	Fischmarkt Handel mi...						
EVA/TESTAKT	Testakt	Mandant Manfred	Huber Toni	5.000,00	2.038,90	82,63	29,41	1.393,43	8.544,37
5/11		Muster Gabriele	Gegner Gustav	1.954,80	653,16			260,13	2.868,09
KURRENTIENAKT-EVA		Gelb Eva	Gegner Gustav	1.600,00	896,70	250,50	95,45		2.842,65
7/11		Mustermandant Gm...	Gegnermann Hubert	40.000,00	15.228,49			2.299,76	57.528,25
8/11		Muster Gabriele	Gegner GmbH	6.900,00	2.530,95				9.430,95
2/12		Mandant Manfred	Reil Sandra	8.000,00	8.403,89			1.195,01	17.598,90
EUM-TESTAKT		Mustermandant Flor...	Reil Sandra	5.000,00	2.038,90				7.038,90
EVA/2	2. Testakt	Gelb Eva	Gegner Gustav					265,82	265,82
7/12	Arbeitsunfall	Huber Josef		247.258,97	25.592,65			5,28	272.856,90

Geben Sie im Feld **Schuldnerkonto per** den Stichtag ein, zu welchem Sie die Schuldnerkontosalden gelistet haben wollen und verfeinern Sie die Suchkriterien nach Bedarf für einen Mandanten, ob auch archivierte Akten dabei sein sollen etc. Nach dem Aktualisieren (Fensterrand rechts unten) wird Ihnen pro Akt eine Zeile mit den Eckdaten der Akten (Aktenzahl, -Beschreibung...) angezeigt sowie der jeweilige Stichtagsaldo zu den

- Forderungen,
- Zinsen aus den Forderungen,
- gerichtlich bestimmten Kosten,
- Zinsen aus den Kosten,
- unbestimmten Kosten,
- und der Gesamtkontostand

ausgegeben. Mit Statistik Plus kann die Tabelle anschließend nach Excel, CSV, XML etc. über den Exportbutton (Rechtsklick) am rechten Fensterrand exportiert werden.

## 23. Mehrfachauswahl bei der automatischen Statistik

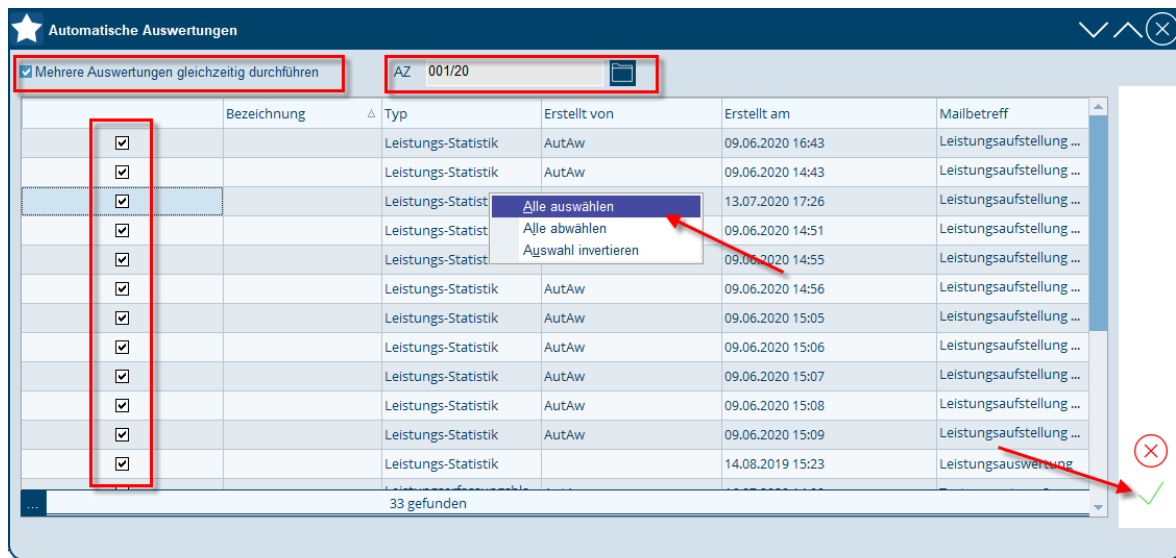
Mit der Mehrfachauswahl in der automatischen Statistik ist es nun möglich beliebig viele Statistiken mit wenigen Mausklicks auf einmal durchführen zu lassen.

Wenn Sie automatische Statistiken konfiguriert haben, gehen Sie dazu unter **Sonstiges/Auswertungen...** auf **Automatische Statistik ausführen**.

Aktivieren Sie danach die Option **Mehrere Auswertungen gleichzeitig durchführen** und geben sie im Feld **AZ** die Aktenzahl des Aktes an, in welchem die Auswertungen gespeichert werden sollen.

Danach selektieren Sie in der linken Spalte jene Auswertungen, die in einem Vorgang automatisch durchgeführt werden sollen. Über die rechte Maustaste steht auch die Möglichkeit zur Verfügung, alle auf einmal auszuwählen etc.

Nach der Bestätigung der Auswahl mit dem grünen Häkchen, starten die Auswertungen. Diese werden je nach Konfiguration automatisch an den gewünschten Mail-Empfänger verschickt und gleichzeitig im Dokumentenarchiv des gewählten Aktes gespeichert. Je nach Art der Auswertung und Geschwindigkeit Ihres Systems, können mit dieser Methode bis zu 10 Auswertungen pro Minute erstellt und verschickt werden.



## 24. Honorarnotenstatistik

Bei der detaillierten Auswertung von Honorarnoten, inklusive der Trennung nach Mitarbeiter, wurde bisher in der Spalte **Ust.Betrag**, pro Zeile die gesamte Umsatzsteuer der Rechnung angezeigt. Nun wird nur noch die anteilige Umsatzsteuer angeführt, sodass die gesamte Umsatzsteuer zur Honorarnote in der Summenzeile zu finden ist.

Statistiken und Auswertungen

Akten Leistungen Barauslagen Personen Buchhaltung Offene Posten Sonstiges Persönlich

Honorarnoten

Zeitraum: (nicht angegeben) von bis (beide Felder können leer bleiben)

Parameter zur Auswertung "Honorarnoten"

Von Empfänger: USt.: Alle Honorarnoten Entwürfe Stornierte

Bis Empfänger: Partner (alle aktiven) Korrigierte Stornonoten

Aktenzahl: ABC \* Ersteller: (alle Mitarbeiter) Summenzeile: Alle (alle Zeilen, auch Stornonoten)

1. Federführer (alle Mitarbeiter) Details anzeigen (Betragsteile(netto),Akonto) + unermäß. Barausl.

2. Federführer (alle Mitarbeiter) Im Betrag: verwendete Akonti abziehen? + manuelle Zusatz-Nr.

3. Federführer (alle Mitarbeiter) Akontonoten separat summieren Mand.,Empf. mit Nummer

Aktinformationen Aktart Mitarbeiter-Nr Mehrakt-Honorarnoten trennen

1. Federführer 2. Federführer Sts.-Gruppe Nach Mitarbeitern trennen

Proz. 1. Federführer Proz. 2. Federführer Min.T. Min.V. Pauschaliert ohne Leistung

Abrechnungsgruppe Partner (Nummernkreis) Wert Sts. + nach Leistungen trennen

UID-Nummer Ausgewählte Barausl. Lst. min/max Datum Quantum-Grid-Modus

Empf. mit Land, Deb.Nr.

Rech.Nr.	vom	Betrag	AK-Betrag	Ust.Betrag	Empfänger	Aktenzahl	Beschreibung	1.Mandant
1/16	19.01.2016	420,00		70,00	Muster Gabriele, Fr...	2/16	Forderungsbet...	Muster Gabriele
1/16	19.01.2016	105,74		17,62	Muster Gabriele, Fr...	2/16	Forderungsbet...	Muster Gabriele
1/16	19.01.2016	30,74		5,12	Muster Gabriele, Fr...	2/16	Forderungsbet...	Muster Gabriele
		556,48	0,00	92,74	3 gefunden			

## 25. Falsche Anzeigewerte in der Honorarnotenstatistik behoben

Bei Gutschriften und Akonto-Honorarnote wurden in der Honorarnotenstatistik seit der Programmversion 9.13.8.74 ein falscher Umsatzsteuerbetrag angezeigt. Dieses Problem wurde nun behoben.

## Sicherheit Pro

## 26. Performance-Verbesserung in Aktsuche bei „Berechtigungen ändern“

In der komplexen Aktsuche können mittels Rechtsklick und den Menüpunkt

## Insolvenz

## 27. Automatisches Speichern bei AVZ

Wird unter Einstellungen/Konfiguration/Schriftverkehr/Dokumente die automatische Speicherung für nicht aus einer Leistung generierte Insolvenzdokumente aktiviert und ein Unterordner definiert, werden die Dokumente in den entsprechenden Unterordner richtig gespeichert.