

## **Wichtige XPERT-Änderungen der Version 9.13.10.20**

Basis .....	2
1. Sonstige Person als Gegner-Vertreter.....	2
2. Dateinamensgebung Aktendeckblatt .....	2
3. Neue Dokumentkürzel: „Initialen“ und „InitialenVorname“ .....	3
4. Neue Spalte im Leistungserfassungsblatt .....	3
5. Voraussichtliche Löschfrist 10 Jahre .....	4
WebERV .....	5
6. Grundbuch – Performanceverbesserung bei ERV Erstellung .....	5
7. Dateinamensgebung Teilnehmerdirektzustellung .....	5
8. ERV Änderung Verfahrensautomation Justiz (VJ) – neuer Fallcode .....	6
9. ERV Änderungen Firmenbuch – neue Urkundenart .....	6
10. ERV Änderungen Grundbuch .....	7
11. Grundbuch webERV – neue Warnung/Hinweismeldung wegen Plandaten .....	12
Standortverwaltung .....	13
12. Auswahl-Einschränkung der Rechnungsnummernkreise bei Standortverwaltung .	13
Honorarlegung .....	15
13. Rechnungsnummernformate für einzelne Rechnungsnummernkreise.....	15
14. Rechnungsnummernformat mit Monat.....	15
15. Einbeziehung der Pauschalgebühren für Liechtenstein .....	15
Schnittstellenmodul .....	18
16. Aufbewahrungsdauer UAR-Leistung .....	18
17. Sonderzeichen im Passwort für Webeinstellungen .....	18
Workflowmodul .....	19
18. OCR-Funktion im DMS/Durchsuchbare PDFs.....	19
19. Dokumentnummer im E-Mail-Betreff .....	20

### *Wichtiger Hinweis!*

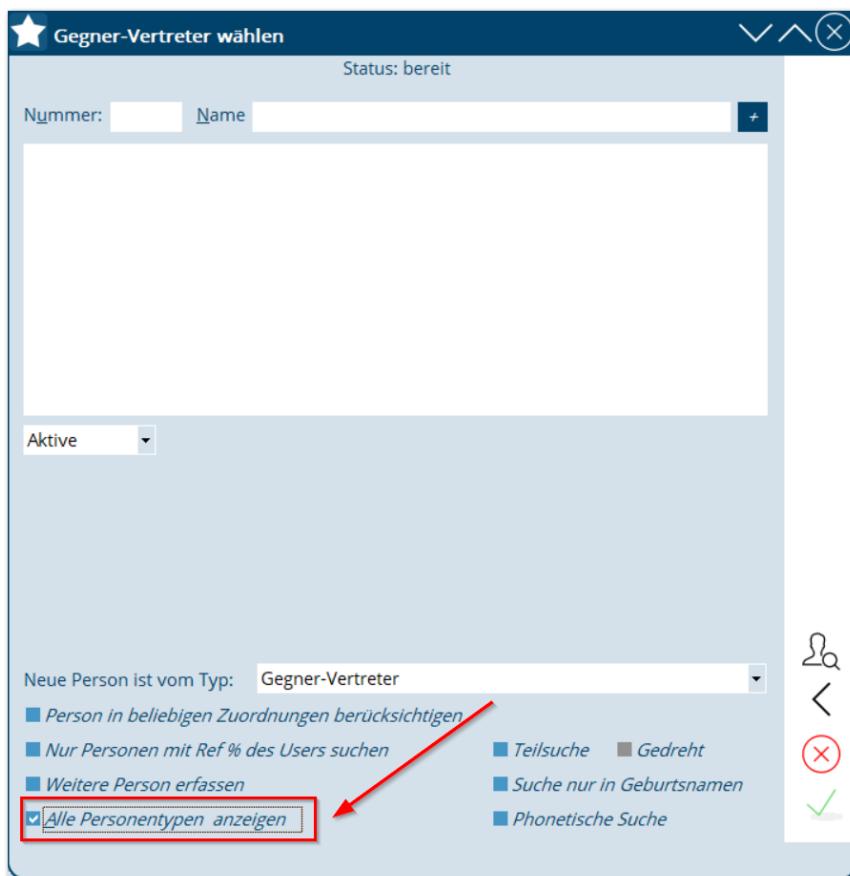
*Die in dieser Historie beschriebenen Änderungen (Funktionalitäten) können Programmteile von ju-rXPERT betreffen, die nicht im Basisumfang, sondern in lizenziungspflichtigen Zusatz-/Sondermodulen enthalten sind. Sollten daher im Einzelfall Funktionen nicht zu Ihrer Verfügung stehen, dann deswegen, weil 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.*

## Basis

### 1. Sonstige Person als Gegner-Vertreter

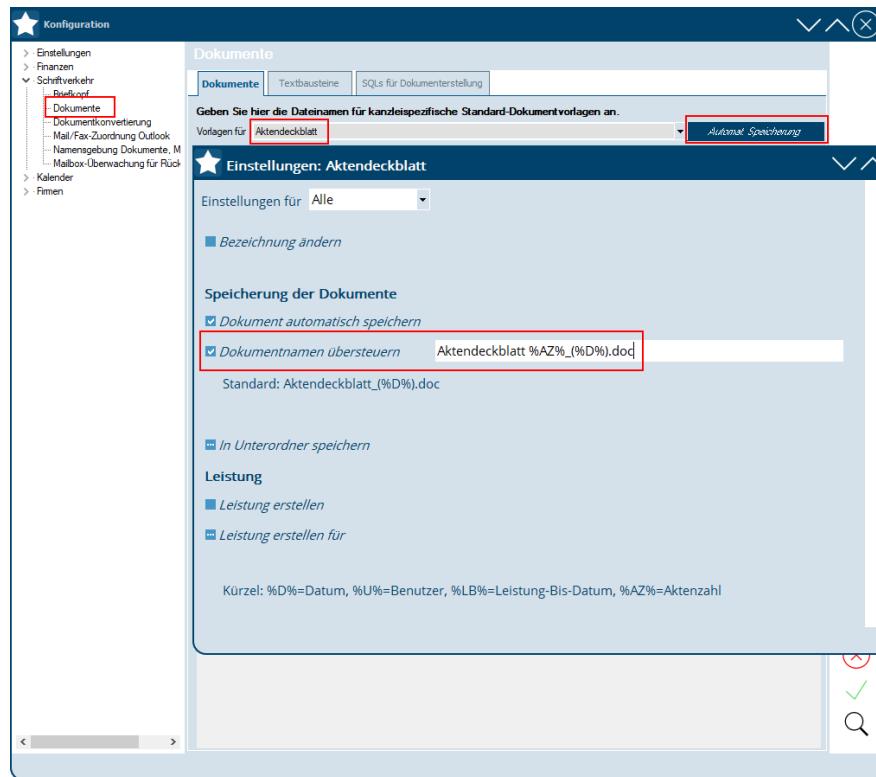
Die Checkbox "Alle Personentypen anzeigen" kann nun auch beim Zuordnen von Gegner-Vertretern im Akt verwendet werden, sodass auch sonstige Personen angezeigt werden. Wird sohin eine sonstige Person gewählt, wird der Personentyp auf „Gegner-Vertreter“ gesetzt und dem Akt hinzugefügt.



### 2. Dateinamensgebung Aktendeckblatt

Für das Aktendeckblatt kann bei der Dateinamensgebung ein neues Kürzel „%AZ%“ – Aktenzahl eingegeben werden.

Dies kann in der Konfiguration unter Einstellungen/Konfiguration/Schriftverkehr/Dokumente über die Schaltfläche **Automat. Speicherung** erfolgen:



### 3. Neue Dokumentkürzel: „Initialen“ und „InitialenVorname“

In Vorlagen können ab sofort die Initialen von Personen ausgegeben werden. Dazu können die Kürzel .Initialen / .Initials für die Initialen des Gesamtnamens verwendet werden, für z.B. Franz-Gustav Mustermann wird F.G.M. ausgegeben. Es ist auch möglich, nur die Initialen des Vornamen auszugeben, indem die Kürzel .InitialenVorname / InitialsFirstname verwendet werden. Dies würde am Beispiel Franz-Gustav Mustermann die Initialen F.G. ausgeben.

Diese Kürzel funktionieren mit allen Personenkürzeln. Ein Beispiel für die Anwendung wäre |Akt.Mandant[1].Initialen| oder |Akt.Gegner[1].Initialen|

### 4. Neue Spalte im Leistungserfassungsblatt

Im Leistungserfassungsblatt kann nun die Spalte für die Abrechnungsgruppe eingeblendet werden, welcher der zur Leistung gehörige Akt zugeordnet ist. Die Abrechnungsgruppe wird nur geladen, wenn die Spalte eingeblendet ist. Wenn man die Spalte nachträglich einblendet, müssen die Daten daher einmal durch **Aktualisieren** neu eingelesen werden.

**Leistungserfassungsblatt**

(alle Mitarbeiter)  Nur aktive Mitarbeiter  
 Nacherfassungs-Modus  
 Weitere Leistung erfassen  
 Aktenzahl fortschreiben

Mitarbeiter/Gruppen Weitere Optionen Statistik 1 Statistik 2 Sons

Zeitraum: (nicht angegeben)  
von 01.01.2020 bis 08.04.2021

Nur abgerechnete Leistungen  
 Nur nicht abgerechnete Leistungen  
 Zeitraum auf Abrechnungsdatum beziehen

L.Krz.	Leistungstext	Art	Datum	Min.T.	Min.V.	Std.satz	Wert Std.satz	Abrechnungsgruppe
AS	Aktenstudium	E	13.01.2020	60	60	200,00	200,00	Sammelabrechnung 1
STA	Eingabe an die Staatsanwaltschaft	E	16.01.2020	0	0	200,00	0,00	Sammelabrechnung 1
BP	Barauslagenpauschale	E	20.01.2020	0	0	0,00	0,00	Sammelabrechnung 1
BK	Brief kurz an Muster	E	20.01.2020	10	10	200,00	33,33	Sammelabrechnung 1
	Nicht näher definiert	E	30.04.2020	0	0	0,00	0,00	
MK2	ADV-Mahnklage TP2	E	18.06.2020	0	0	100,00	0,00	Einzelabrechnung
MK2	ADV-Mahnklage TP2	E	18.06.2020	0	0	100,00	0,00	
STA	Eingabe an die Staatsanwaltschaft	E	19.06.2020	0	0	200,00	0,00	
BP	Barauslagenpauschale	E	22.06.2020	0	0	0,00	0,00	
AV	Aktenvermerk	E	22.06.2020	30	30	200,00	100,00	
MK2	ADV-Mahnklage TP2	E	02.07.2020	0	0	444,00	0,00	
BP	Barauslagenpauschale	E	03.08.2020	0	0	0,00	0,00	Sammelabrechnung 2
EX002	Exekution (FEX und GEX)	E	03.08.2020	0	0	200,00	0,00	Sammelabrechnung 2
EX002	Exekution (FEX und GEX)	E	06.08.2020	0	0	444,00	0,00	
EX000	Exekution (allgemein)	E	10.08.2020	0	0	200,00	0,00	
BP	Barauslagenpauschale	E	31.08.2020	0	0	0,00	0,00	

2h50 2h50 195,07 207,35

Keine Leistung selektiert

## 5. Voraussichtliche Löschfrist 10 Jahre

In der Aktanlagemaske können für die voraussichtliche Löschfrist 10 Jahre ausgewählt werden.

**Neuen Akt anlegen**

Regelkreis:   
Aktenzahl: 211/2021 | Erfassungsdatum: 16.03.2021 | Unterakt: AZ-Vorschlag (F11)

Vor.Löscherfrist: 10 Jahre

Causenakt  
 Kurrentienakt  
 Muster Akt  
 Interner Akt  
 Insolvenzakt

FederführerIn: JA | Jurist Adam  
SachbearbeiterIn:   
Akt-Art: STA | Standardakt  
Rollenschablone: Keine Schablone

Schema für automatische Kurrentie Pro-Aktionen/Ereignisse verwenden

**Aktenzahl**

## WebERV

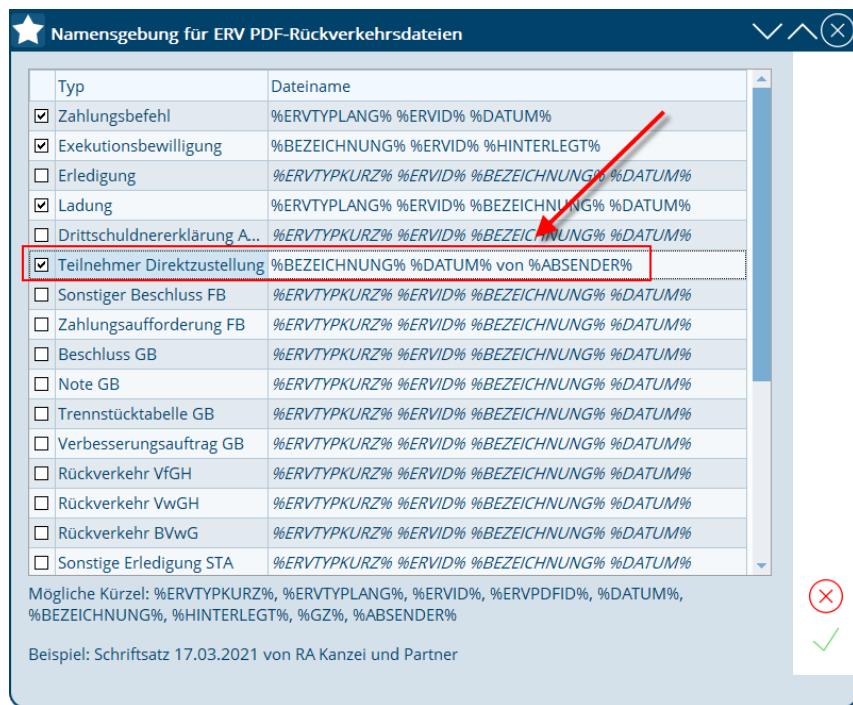
### 6. Grundbuch – Performanceverbesserung bei ERV Erstellung

Die Performance bei der ERV Erstellung im Grundbuch wurde verbessert, wenn bei den Begehrenreferenzen auf ein WE-Begehr in einem anderen Akt hinzugefügt wurden.

### 7. Dateinamensgebung Teilnehmerdirektzustellung

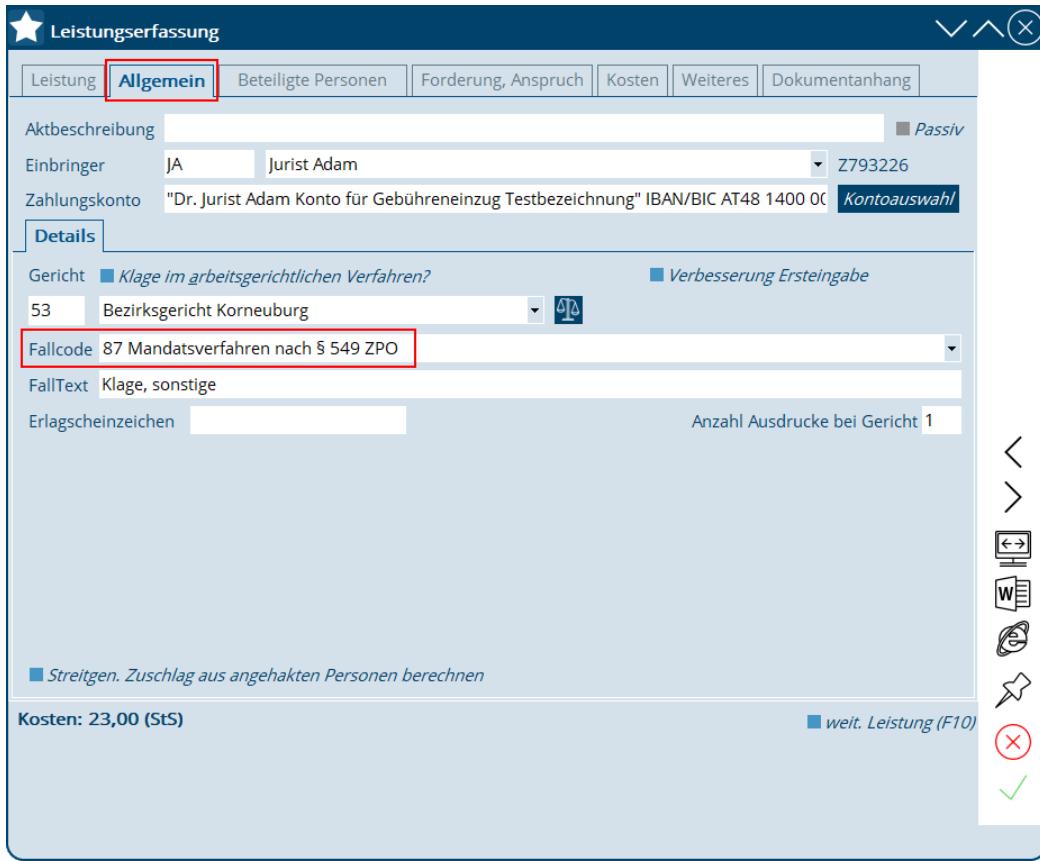
Der Dateiname von einlangendem Rückverkehr kann über eine bereits bestehende Konfigurationseinstellung individuell vom Typ angepasst werden. Für die Teilnehmerdirektzustellung gibt es hierzu ein neues Kürzel, durch welches auch der Absender in den Dateinamen übernommen wird.

Die Einstellung finden Sie unter Einstellungen/Konfiguration/Benutzereinstellung ERV Einstellungen 2. Über die Schaltfläche **Namensgebung für ERV PDF-Rückverkehrsdateien** (Achtung: um die Schaltfläche zu sehen muss die Checkbox „Neue Namensgebung für ERV PDF-Rückverkehrsdateien verwenden“ aktiviert sein) öffnet sich eine Maske, in welcher Sie zu jedem Rückverkehrstyp den Namen einstellen können.



## 8. ERV Änderung Verfahrensautomation Justiz (VJ) – neuer Fallcode

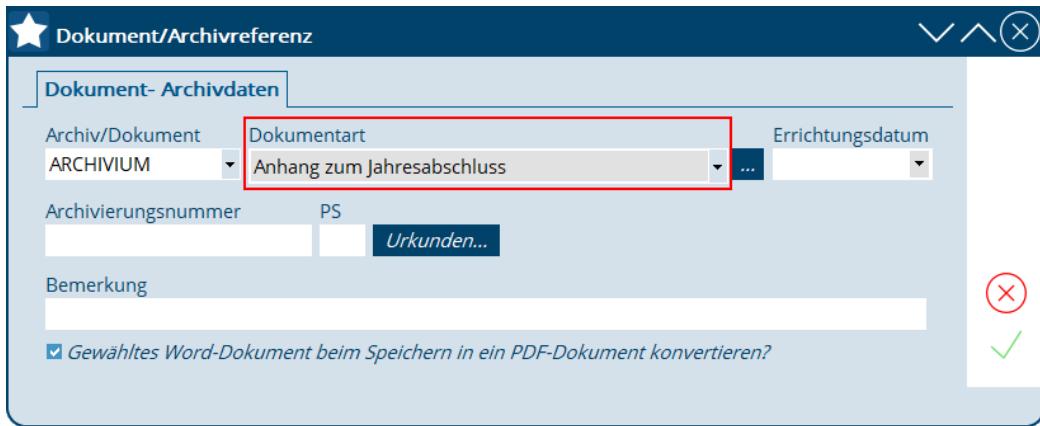
Ab dem 10. April 2021 steht Ihnen mit dieser Version ein neuer Fallcode 87 „Mandatsverfahren nach § 549 ZPO“ für sonstige Klagen zur Verfügung.



The screenshot shows the 'Leistungserfassung' application window. The 'Allgemein' tab is active. In the 'Fallcode' dropdown, the value '87 Mandatsverfahren nach § 549 ZPO' is selected and highlighted with a red box. Other fields visible include 'Einbringer' (JA), 'Zahlungskonto' (Dr. Jurist Adam Konto für Gebühreneinzug Testbezeichnung IBAN/BIC AT48 1400 00), 'Gericht' (Bezirksgericht Korneuburg), 'FallText' (Klage, sonstige), and 'Kosten' (23,00 StS). The right side of the window features a vertical toolbar with icons for navigation, file operations, and status.

## 9. ERV Änderungen Firmenbuch – neue Urkundenart

Ab dem 10. April 2021 steht Ihnen mit dieser Version im Firmenbuchantrag eine neue Urkundenart 151 „Anhang zum Jahresabschluss“ zur Verfügung.



The screenshot shows the 'Dokument/Archivreferenz' application window. The 'Dokument-Archivdaten' tab is active. A red box highlights the 'Dokumentart' dropdown, which is currently set to 'Anhang zum Jahresabschluss'. Other fields include 'Archiv/Dokument' (ARCHIVIUM), 'Archivierungsnummer' (PS), 'Bemerkung', and a checked checkbox for 'Gewähltes Word-Dokument beim Speichern in ein PDF-Dokument konvertieren?'. The right side of the window features a vertical toolbar with icons for navigation, file operations, and status.

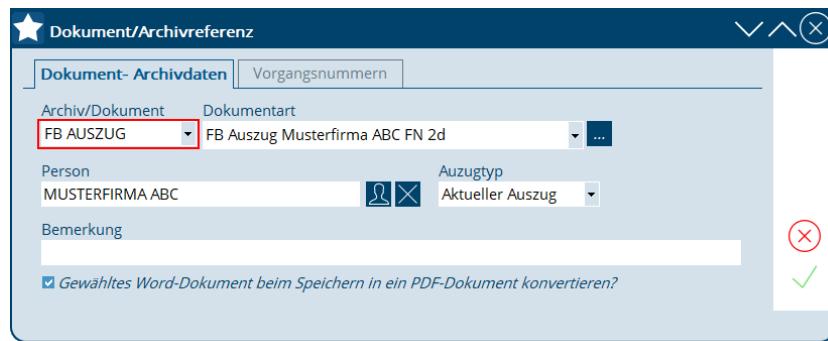
## 10. ERV Änderungen Grundbuch

Ab dem 10. April 2021 stehen Ihnen mit dieser Version folgende Änderungen im Bereich Grundbuch zur Verfügung:

Als erste Implementierung zur GB-Novelle 2020 müssen zukünftig Auszüge aus dem ZMR bzw. Firmenbuchauszüge nicht mehr als Urkunden vorgelegt werden, die Dokumente werden direkt bei Gericht verfügbar gemacht. Dazu wurden die Archivtypen "FBAuszug" und "Meldezettel" definiert.

- **Neuer Archivtyp FB Auszug**

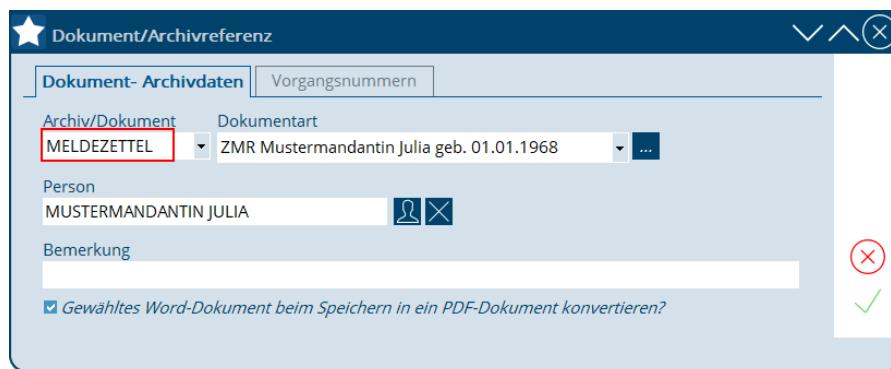
Fügen Sie wie gewohnt eine neue Urkunde hinzu und wählen Sie den **Archivtyp FB Auszug** sowie die betreffende **Person**. Wichtig: In den Personendaten muss eine **gültige Firmenbuchnummer** hinterlegt sein. Weiters kann der **Auszugtyp** (historisch, aktuell, Teilauszug) gewählt werden. Die **Dokumentart** wird beim Hinzufügen der Person automatisch befüllt.



The screenshot shows the 'Dokument/Archivreferenz' dialog. Under 'Archiv/Dokument', the dropdown menu is set to 'FB AUSZUG'. The 'Dokumentart' dropdown shows 'FB Auszug Musterfirma ABC FN 2d'. Below this, the 'Person' field contains 'MUSTERFIRMA ABC' and the 'Auszugtyp' dropdown is set to 'Aktueller Auszug'. A checkbox at the bottom left says 'Gewähltes Word-Dokument beim Speichern in ein PDF-Dokument konvertieren?' with a checked box.

- **Neuer Archivtyp Meldezettel**

Fügen Sie wie gewohnt eine neue Urkunde hinzu und wählen Sie den **Archivtyp Meldezettel** sowie die betreffende **Person**. Die **Dokumentart** wird beim Hinzufügen der Person automatisch befüllt.



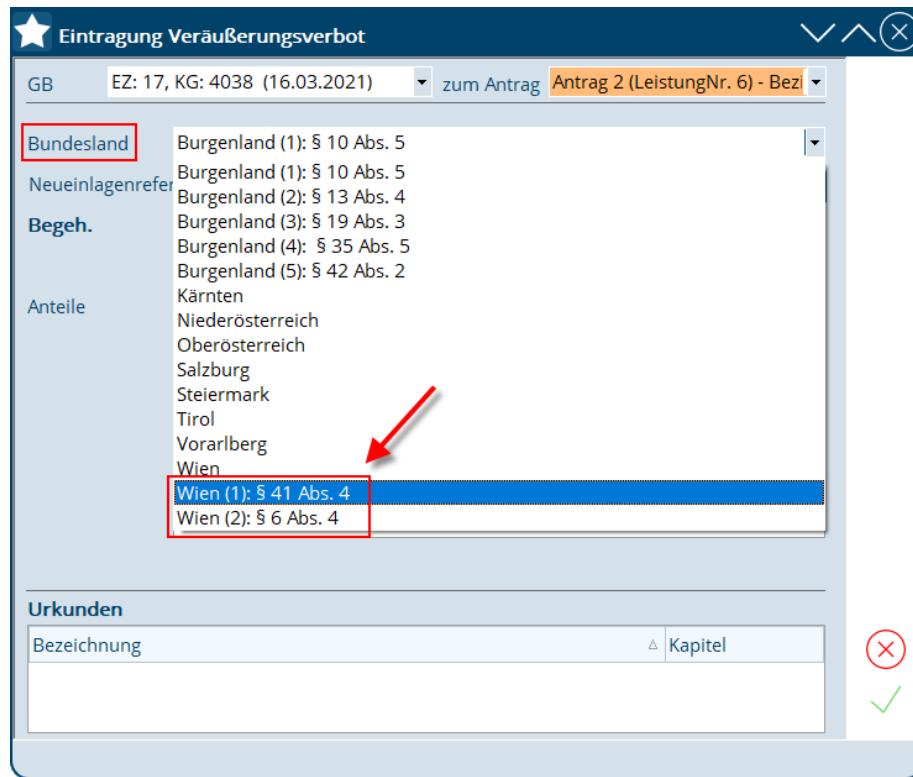
The screenshot shows the 'Dokument/Archivreferenz' dialog. Under 'Archiv/Dokument', the dropdown menu is set to 'MELDEZETTEL'. The 'Dokumentart' dropdown shows 'ZMR Mustermanndatin Julia geb. 01.01.1968'. Below this, the 'Person' field contains 'MUSTERMANDANTIN JULIA' and the 'Dokumentart' dropdown is set to 'MELDEZETTEL'. A checkbox at the bottom left says 'Gewähltes Word-Dokument beim Speichern in ein PDF-Dokument konvertieren?' with a checked box.

- **Begehrenstyp Löschungen**

In den Begehren **Einfache Löschung** und **Einverleibung Löschung** kann das C-Blatt ab sofort **nicht mehr** ausgewählt werden. Für Löschungen im C-Blatt **muss** der seit Ende April 2020 zur Verfügung stehende Begehrenstyp **Löschung C-Blatt** verwendet werden. Die Begehren Einfache Löschung und Einverleibung Löschung stehen somit nur noch für Löschungen bzw. Teillöschen im A- und B-Blatt und die Eintragung von Rangvorbehaltten zur Verfügung.

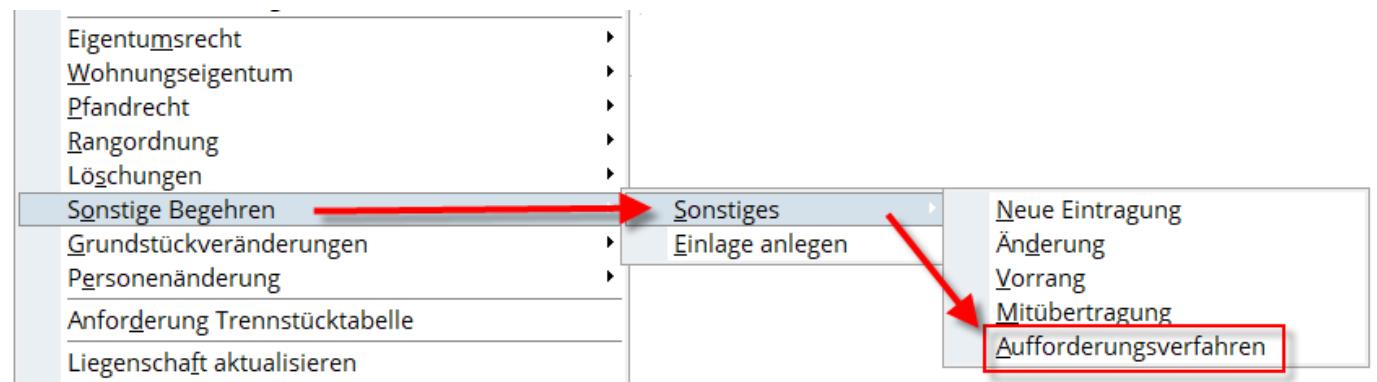
- **Neue Optionen für Wien im Begehren Eintragung Veräußerungsverbot**

Im Begehrenstyp **Pfandrecht - Eintragung Veräußerungsverbot** kann für das Bundesland Wien ab sofort zwischen **Wien (1)** (für den Fall der Eintragung gem. § 41 Abs. 4 WWFSG) und **Wien (2)** (Eintragung gem. § 6 Abs. 4 WWFSG) gewählt werden.



- **Neues Begehren Sonstiges – Aufforderungsverfahren**

Das neue, im Begehrenstyp **Sonstiges** enthaltene Begehren **Aufforderungsverfahren** wird für die Einleitung des Aufforderungsverfahrens gem. § 4 LiegTeilG zur lastenfreien Abschreibung von Grundstücken bzw. Trennstücken verwendet:



**Aufforderungsverfahren**

GB	EZ: 10, KG: 1008 (27.01.2021)	<input type="button" value="zum Antrag"/>	Antrag 4 (LeistungNr. 4)
Grundstück		Andere KG	Trennstücknummer(n)
KGNR 01008, EZ 10: Gst. 747/4, GST-Fläche * 3...			1,2,3,4,5
747/5			
<b>CLNR, Aufzufordernde Personen</b>			
CLNr. 4 (EZ: 10, KG: 1008) , Pfandrecht 7.950.750,00 ATS, UniCredit Bank Austria AG			
<b>Urkunden</b>			
Bezeichnung		<input type="button" value="△"/>	Kapitel
ARCHIVIUM Urkunde: Antrag 20210401ABCDE0000		<input type="button" value="X"/>	<input type="button" value="✓"/>

Wie gewohnt können Sie mittels Rechtsklick im jeweiligen Bereich die erforderlichen Daten aus dem Akt hinzufügen:

**Aufforderungsverfahren**

GB	EZ: 10, KG: 1008 (27.01.2021)	<input type="button" value="zum Antrag"/>	Antrag 4 (LeistungNr. 4)
Grundstück		Andere KG	Trennstücknummer(n)
KGNR 01008, EZ 10: Gst. 747/4, GST-Fläche * 3...			1,2,3,4,5
747/5		<input type="button" value="neues Grundstück hinzufügen"/> <input type="button" value="bestehendes Grundstück hinzufügen"/> <input type="button" value="Grundstück entfernen"/>	

- **Neues Grundstück hinzufügen:** Noch nicht im Grundbuch eingetragene, neu gebildete Grundstücke sind hier manuell zu erfassen. Sollte diese neue Grundstücknummer einer anderen Katastralgemeinde innerliegen, ist diese in der Spalte **Andere KG** einzutragen.
- **Bestehendes Grundstück hinzufügen:** Bereits im Grundbuch eingetragenes Grundstück aus der im Akt befindlichen, gegenständlichen Liegenschaft einfügen
- **Grundstück entfernen:** Löscht ein in diesem Begehren erfasstes Grundstück

In der Spalte **Trennstücknummer(n)** können bis zu 100 (mit Beistrich getrennte) Trennstücknummern eingetragen werden.

Pro Begehren sind bis zu 100 Grundstücksnummern möglich.

**Aufforderungsverfahren**

GB	EZ: 10, KG: 1008 (27.01.2021)	<a href="#">zum Antrag</a>	Antrag 4 (LeistungNr. 4)
Grundstück	Andere KG	Trennstücknummer(n)	
KGNR 01008, EZ 10: Gst. 747/4, GST-Fläche * 3...		1,2,3,4,5	
747/5			

**CLNR, Aufzufordernde Personen**

CLNr. 4 (EZ: 10, KG: 1008) , Pfandrecht 7.950.750,00 ATS, UniCredit Bank Austria AG

[Hinzufügen](#)  
[Bearbeiten](#)  
[Löschen](#)

Im Bereich **CLNR, Aufzufordernde Personen** werden die betroffenen C-LNr. und die aufzufordernden Personen erfasst. Jede betroffene C-LNr. ist über Rechtsklick – **Hinzufügen** einzeln in das Begehrten aufzunehmen, indem in der Maske **Gläubiger** auf das Plus geklickt wird:

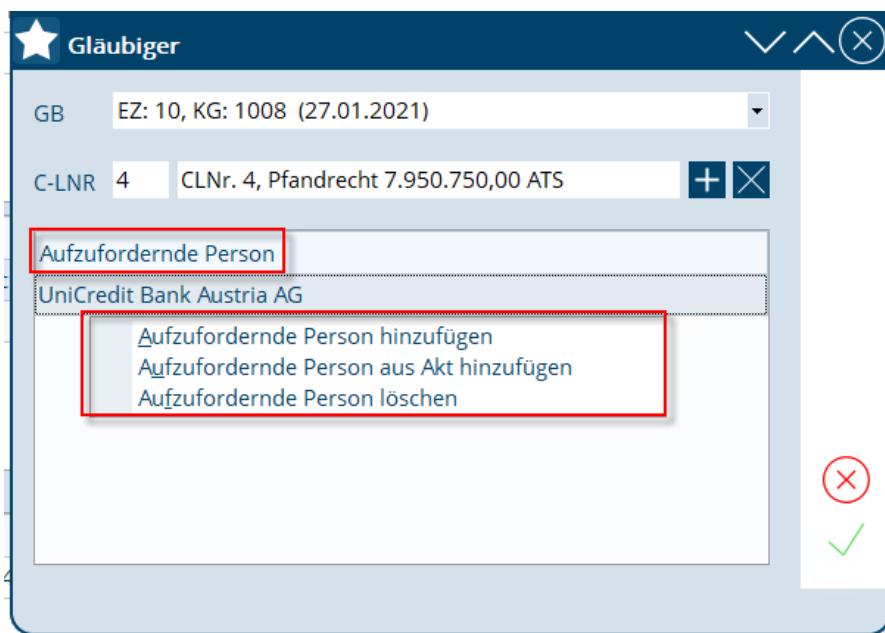
**Gläubiger**

GB	EZ: 10, KG: 1008 (27.01.2021)		
C-LNR	4 CLNr. 4, Pfandrecht 7.950.750,00 ATS	<a href="#">+</a>	<a href="#">×</a>
Aufzufordernde Person			
UniCredit Bank Austria AG			

[\(X\)](#)  
[\(✓\)](#)

**Tipp:** Wenn Sie die betreffende C-LNr vor der Begehrenserstellung in der Liegenschaft vorauswählen, wird sie automatisch in das Begehrten aufgenommen.

Zu jeder C-LNr. können bis zu 100 Personen zugeordnet werden, die man im Bereich **Aufzufordernde Person** mittels Rechtsklick hinzufügt:



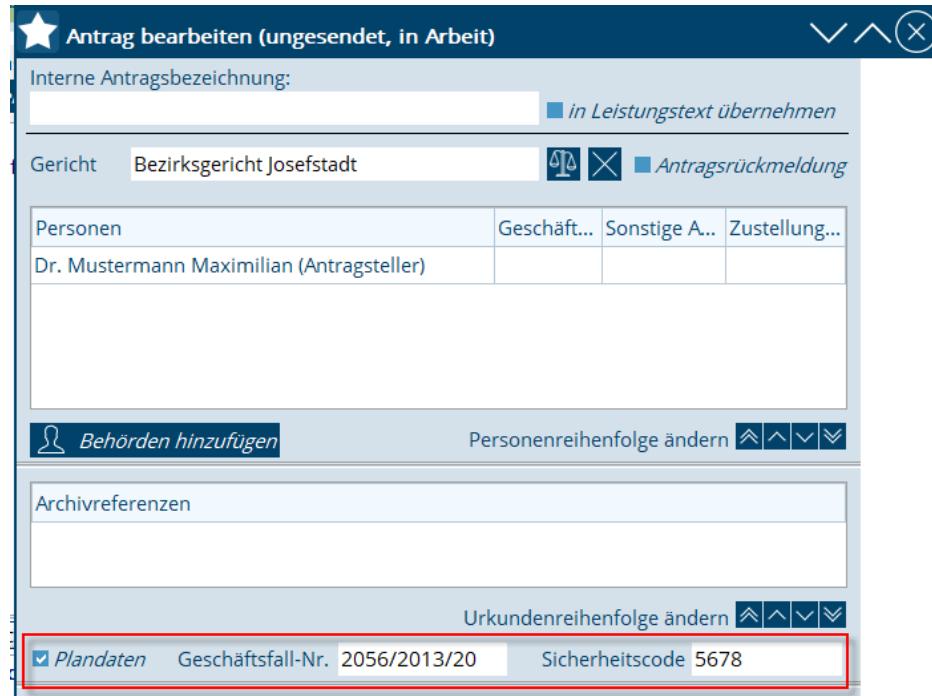
- **Aufzufordernde Person hinzufügen:** Wählen Sie die gewünschte Person aus der XPERT Datenbank aus oder legen Sie sie an dieser Stelle neu an
- **Aufzufordernde Person aus Akt hinzufügen:** Wenn die betreffende Person bereits im Akt vorerfasst wurde, wählen Sie diese Option
- Bereits erfasste Aufzufordernde Personen kann man mittels **Aufzufordernde Person löschen** wieder aus der C-LNr. entfernen.

Vorzulegende Urkunden können wie gewohnt im unteren Bereich der Begehrensmaske unter **Urkunden** hinzugefügt werden.

Bitte beachten Sie, dass die aufzufordernden Personen sämtliche für den webERV benötigten Daten beinhalten (Vorname, Nachname bzw. Firmenwortlaut und Adresse).

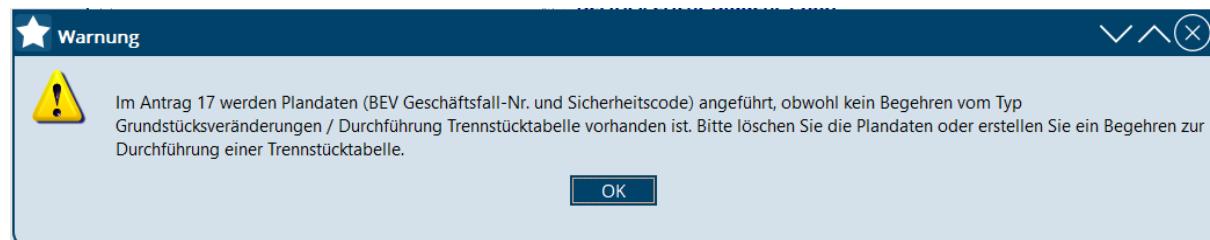
## 11. Grundbuch webERV – neue Warnung/Hinweismeldung wegen Plandaten

In den Antragsdaten der Grundbuchseingaben werden die Plandaten aus der elektronischen Trennstücktabelle, das sind BEV Geschäftsfall-Nr und der zugehörige Sicherheitscode, angeführt, wenn ein Begehrten zur Durchführung der Trennstücktabelle erstellt wird:



The screenshot shows the 'Antrag bearbeiten' (Edit Application) screen. At the top, there's a header bar with a star icon and the text 'Antrag bearbeiten (ungeendet, in Arbeit)'. Below it, there's a section for 'Interne Antragsbezeichnung:' with a button to 'in Leistungstext übernehmen'. Under 'Gericht', it says 'Bezirksgericht Josefstadt' with icons for a scale and a delete. There are tabs for 'Personen', 'Geschäft...', 'Sonstige A...', and 'Zustellung...'. A table row shows 'Dr. Mustermann Maximilian (Antragsteller)'. Below this is a section for 'Behörden hinzufügen' and 'Personenreihenfolge ändern'. On the left, there's an 'Archivreferenzen' section. At the bottom, there's a section for 'Urkundenreihenfolge ändern' and a row with 'Plandaten' (checkbox selected), 'Geschäftsfall-Nr. 2056/2013/20', and 'Sicherheitscode 5678'. The entire row for 'Plandaten' is highlighted with a red box.

Für den Fall, dass Sie Plandaten erfasst haben, aber **KEIN** Begehrten für die Durchführung einer Trennstücktabelle gestellt wird, erhalten Sie ab sofort die nachstehende Warnmeldung:



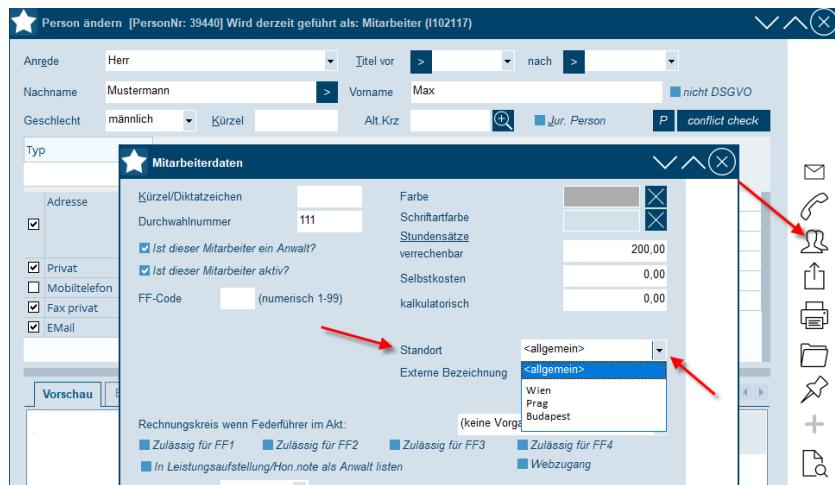
In diesem Fall sind die Plandaten aus dem Antrag zu entfernen (oder ein Begehrten für die Durchführung der Trennstücktabelle zu erfassen). Zurückweisungen der ERV Eingabe durch die Grundbuch-Schnittstelle, die aus diesem Grund erfolgt sind, können so bereits im Vorfeld vermieden werden.

## Standortverwaltung

### 12. Auswahl-Einschränkung der Rechnungsnummernkreise bei Standortverwaltung

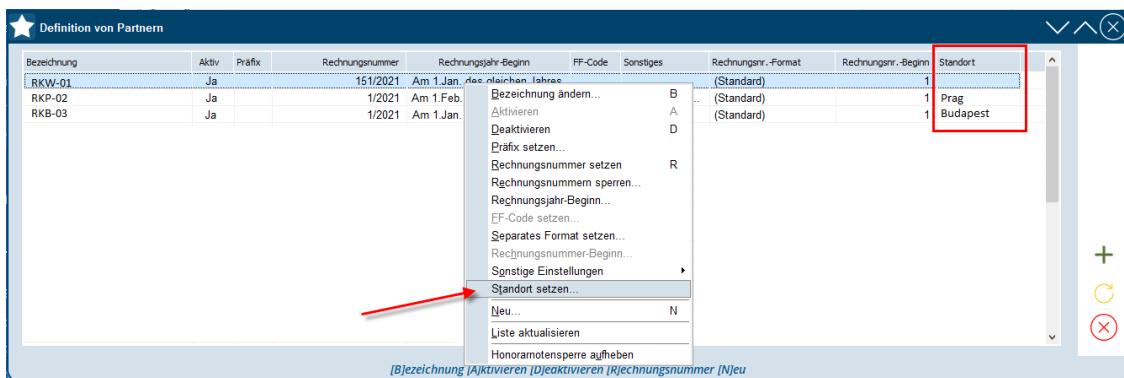
Kunden, welche das Zusatzmodul **Standortverwaltung** aktiviert haben, können nun die Auswahl der Rechnungsnummernkreise, auf die für den jeweiligen Standort zutreffenden Nummernkreise, einschränken.

Um dies für einen Mitarbeiter einzurichten, muss dieser zunächst in den Mitarbeiterdaten eine Standort-Zuordnung bekommen:



Danach müssen auch die betreffenden Rechnungsnummernkreise eine Standortzuordnung erhalten:

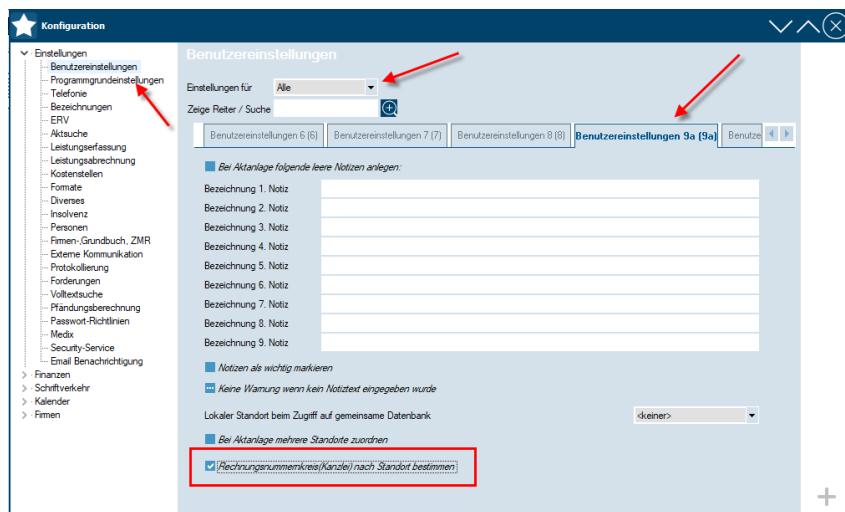
Rufen Sie zu diesem Zweck unter **Einstellungen/Statistik..../Rechnungsnummernkreise** das Fenster **Definition von Partnern** auf.



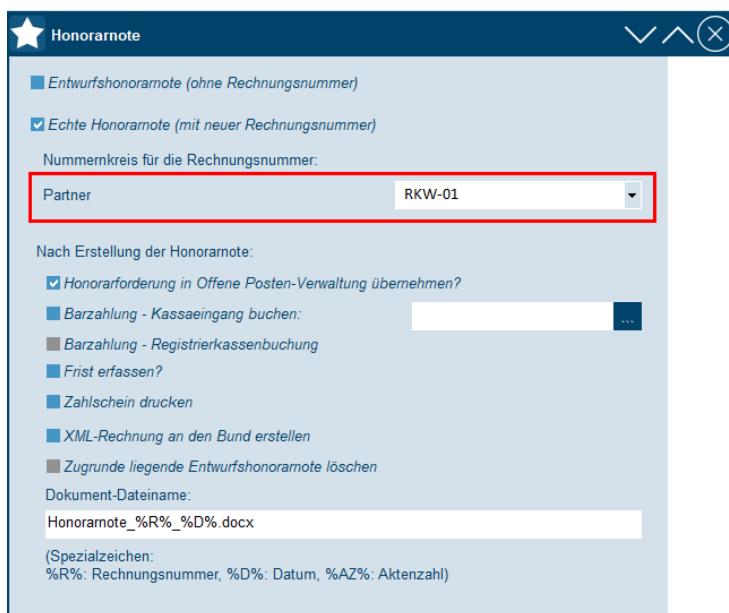
Mit Rechtsklick und **Standort setzen** können Sie den Rechnungsnummernkreis einem Standort zuordnen. Dieser erscheint dann in der Tabelle ganz rechts.

Zuletzt muss unter **Einstellungen/Konfiguration/Benutzereinstellung**, im **Registerblatt 9a**, die Option **Rechnungsnummernkreis (Kanzlei) nach Standort bestimmen** aktiviert werden.

Sie können die Aktivierung für alle Anwender vornehmen aber auch einzelne Anwender davon ausnehmen, indem Sie mittels **Einstellungen für**, für einzelne Benutzer eine abweichende Einstellung setzen:



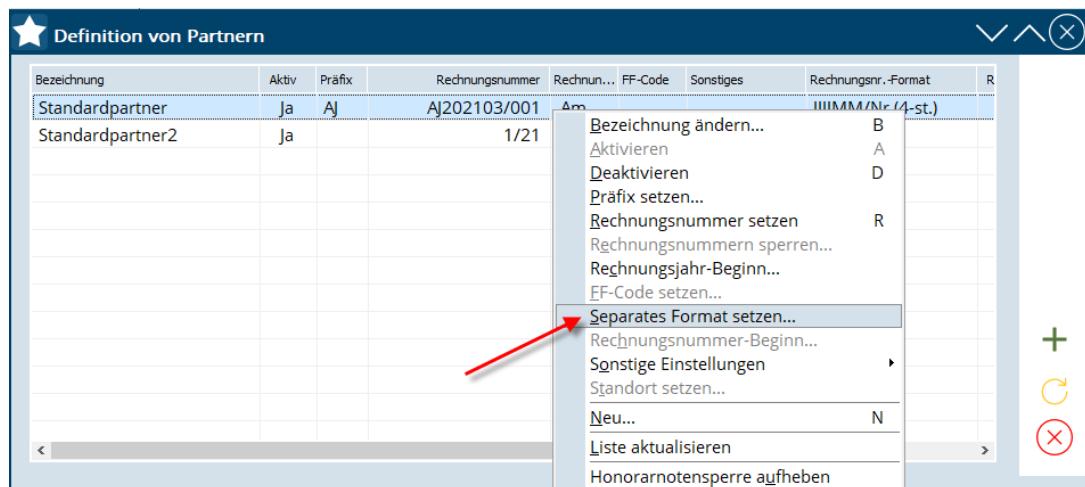
Ab nun ist die Auswahl der Rechnungsnummernkreise, beim Ausstellen einer Honorarnote, für die jeweiligen Anwender entsprechend voreingestellt:



## Honorarlegung

### 13. Rechnungsnummernformate für einzelne Rechnungsnummernkreise

Das Format **JJJJMM/Nr.(4-st.)** kann nun auch für einzelne Rechnungsnummernkreise eingestellt werden, für den Fall, dass mehrere Rechnungsnummernkreise in Verwendung sind. Einstellbar mittels Rechtsklick unter **Einstellungen/Statistik und Abrechnung.../Rechnungsnummernkreise**

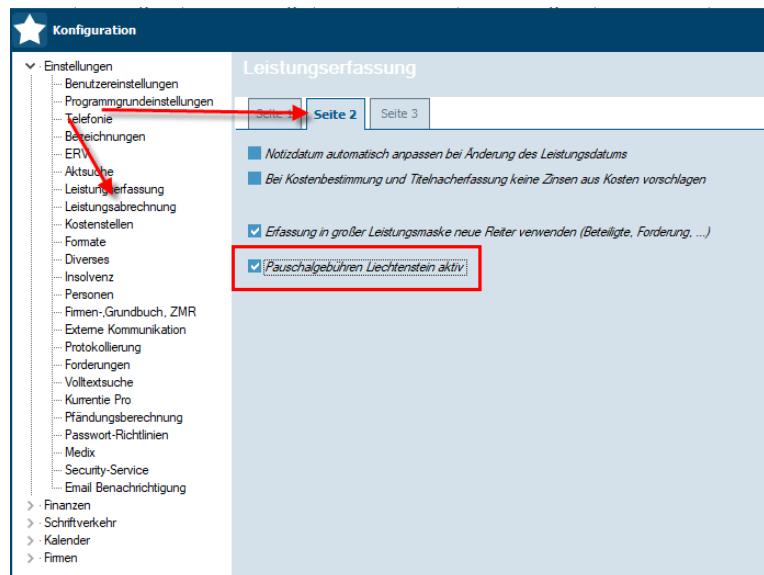


### 14. Rechnungsnummernformat mit Monat

Bei den Rechnungsnummernformaten **Nr./MM/JJJJ**, **JJ/MM/Nr.**, **JJ/MM/Nr.(3-st.)** und **JJJJMM/Nr.(4-st.)** wurde nur die Einstellung in der Konfiguration richtig berücksichtigt. Wurde die Einstellung in den Rechnungsnummernkreisen gemacht, dann wurde der Monat nicht richtig bestimmt. Dies wird nun richtig bestimmt.

### 15. Einbeziehung der Pauschalgebühren für Liechtenstein

Bei Bedarf kann man unter **Einstellungen/Konfiguration/Leistungserfassung/Seite 2** nun auch die geltenden Pauschalgebühren für Liechtenstein aktivieren:



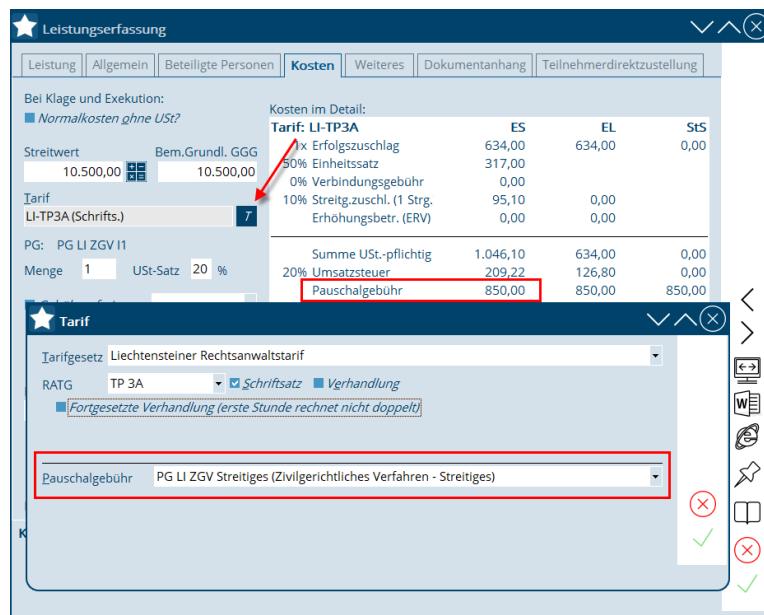
Die Liechtensteiner Pauschalgebühren stehen dann je nach Kategorie und Bemessungsgrundlage laut folgender Tabelle (<https://www.gesetze.li/konso/2017169000>) zur Verfügung:

#### Gebührentabelle

(Angaben in Franken)

Bemessungsgrundlage	Zivilgerichtliches Verfahren		Ausserstreitverfahren	Ezekutionsverfahren	Rechtssicherungs- und Rechtsöffnungsverfahren
	Streitiges	Schuldenstrichverfahren			
bis 100		10		10	
über 100 bis 500		20		20	
über 500 bis 1 000	120	30		30	
über 1 000 bis 5 000	300				50
über 5 000 bis 10 000	500	50	100	50	100
über 10 000 bis 50 000	850		210	90	200
über 50 000 bis 100 000	2 000	90	510	170	400
über 100 000 bis 500 000	4 000	170	1 000	850	900
über 500 000 bis 1 000 000	5 500	340	1 900	1 700	1 700
über 1 000 000 bis 2 000 000	7 200				3 400
über 2 000 000 bis 3 000 000	9 000				5 100
über 3 000 000 bis 4 000 000	10 500				7 000
über 4 000 000 bis 5 000 000	12 200				8 500
über 5 000 000 bis 6 000 000	14 000				
über 6 000 000 bis 8 000 000	16 000				
über 8 000 000 bis 10 000 000	17 300				
über 10 000 000	19 000				

Bei der Leistungserfassung können Sie die gewünschten Pauschalgebühren, über den Button **T**, im Bereich **Pauschalgebühr** auswählen:

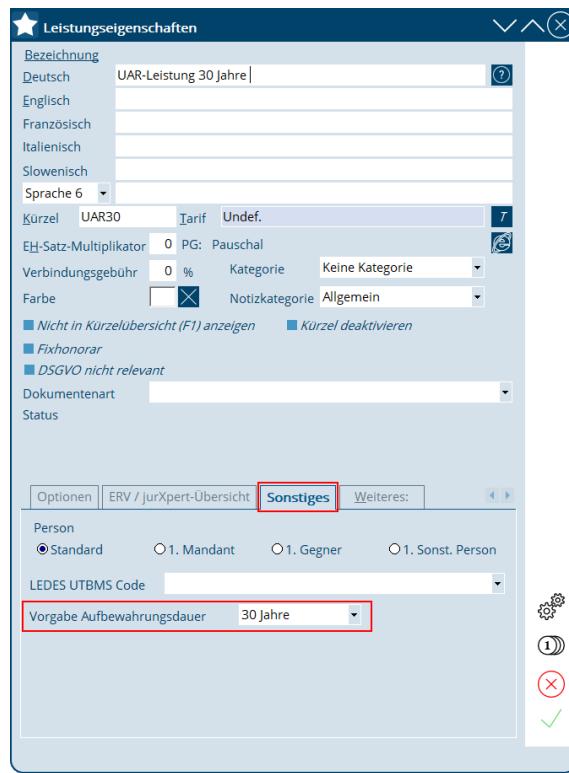


## Schnittstellenmodul

### 16. Aufbewahrungsduer UAR-Leistung

Für die UAR-Leistung kann nun die Aufbewahrungsduer standardmäßig eingestellt werden. Dadurch können zB zwei Leistungen angelegt werden, jeweils mit 10 und 30 Jahren Aufbewahrungsduer.

Dies kann in der Leistungsdefinition unter Einstellungen/Leistungen/Bearbeiten, Sortieren unter **Sonstiges** ausgewählt werden:



### 17. Sonderzeichen im Passwort für Webeinstellungen

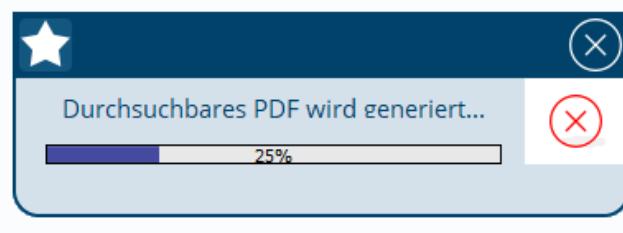
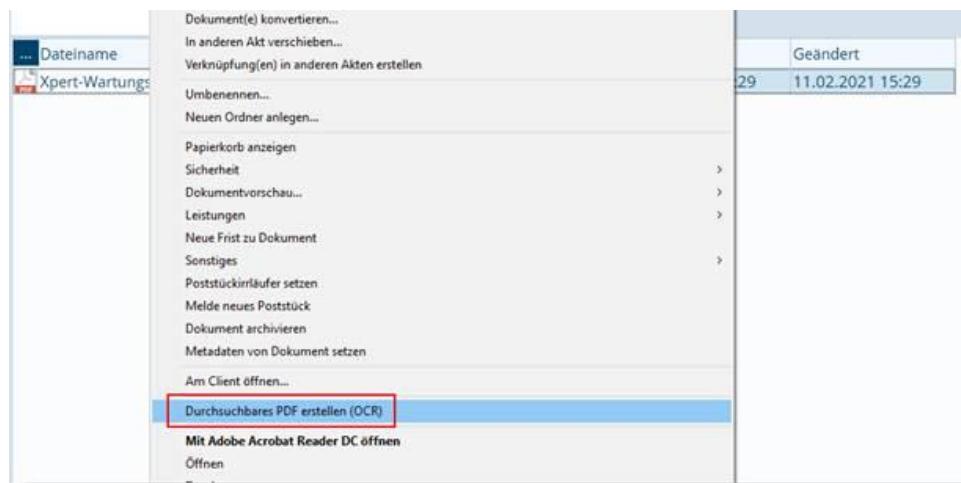
Es können nun auch Sonderzeichen, falls diese im Passwort für die Online-Abfragen enthalten sind, in der Konfiguration unter Benutzereinstellungen 11 eingegeben werden. Dies war vorher nicht möglich.

## Workflowmodul

### 18. OCR-Funktion im DMS/Durchsuchbare PDFs

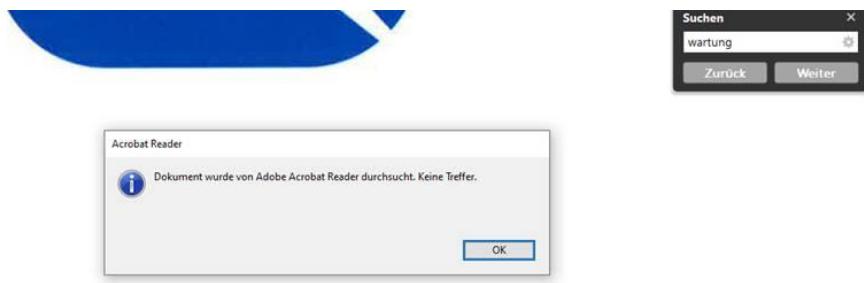
Achtung: die nachstehende Funktion ist nur mit lizenziertem Workflowmodul verwendbar!

Es besteht nun die Möglichkeit, im DMS aus einem aus gescannten Bilddaten bestehendes PDF in ein **durchsuchbares PDF** umzuwandeln. Über das Kontextmenü mit Rechtsklick auf ein PDF im DMS des Aktes und **Durchsuchbares PDF erstellen (OCR)** wird die Funktion gestartet. Das konvertierte PDF-Dokument wird automatisch im Dokumentordner mit dem Namenszusatz „\_OCR“ angelegt. In diesem OCR-PDF kann mittels Strg+F nach Begriffen gesucht werden. Je nach Dateigröße kann die Konvertierungsdauer variieren.



Dateiname	Dokumentdatum	Erstellt am	Geändert
Xpert-Wartungs und Supportvertrag_10306_OCR.pdf	11.02.2021 15:30:59	11.02.2021 15:31	11.02.2021 15:31
Xpert-Wartungs und Supportvertrag_10306.pdf	11.02.2021 15:29:25	11.02.2021 15:29	11.02.2021 15:29

Das Ergebnis der Suche im ursprünglichen PDF:



The screenshot shows a search interface in Adobe Acrobat Reader. The search term "wartung" was entered, and the message "Dokument wurde von Adobe Acrobat Reader durchsucht. Keine Treffer." (Document was searched by Adobe Acrobat Reader. No results.) is displayed. A large blue arrow points from the search results back up to the original DMS screenshot above.

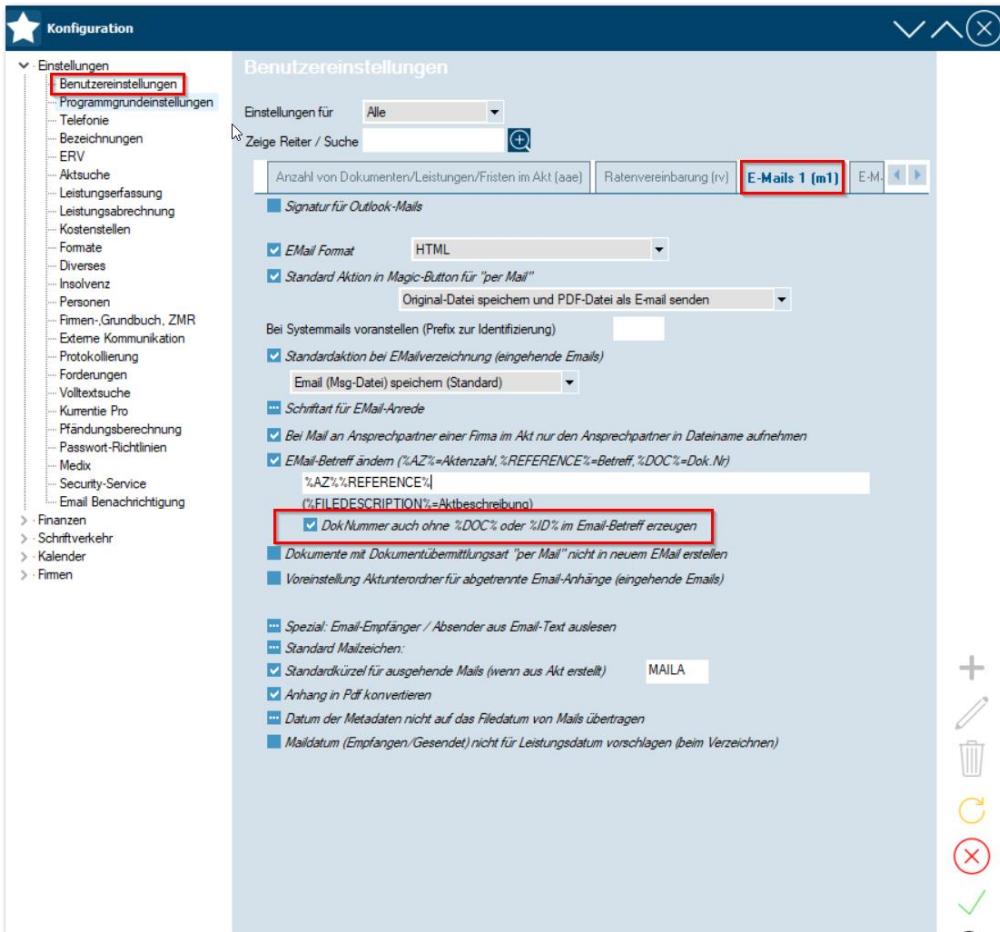
Wartung- und Supportvertrag

Das Ergebnis der Suche im OCR-PDF:



## 19. Dokumentnummer im E-Mail-Betreff

Es ist möglich, dass E-Mails, welche über die Funktion Sonstiges/Mailentwürfe Übersicht bearbeitet werden, nicht korrekt den jeweiligen Akten zugeordnet werden können. Dies ist dann der Fall, wenn im E-Mail-Betreff das Kürzel %DOC% nicht ausgewählt ist. Mit der neuen Konfigurationseinstellung **E-Mails 1 (m1)/Dok.Nummer auch ohne %DOC% oder %ID% im E-Mail-Betreff erzeugen** wird die Dokumentnummer automatisch erzeugt und die Daten werden korrekt zugewiesen:



The screenshot shows the 'Konfiguration' (Configuration) interface. On the left, there is a navigation tree with several sections like 'Einstellungen', 'Benutzereinstellungen', 'Programmgrundeinstellungen', etc. The 'Benutzereinstellungen' section is currently selected. On the right, under 'Benutzereinstellungen', there is a sub-section titled 'E-Mails 1 (m1)'. This section contains various configuration options for email handling. One specific option is highlighted with a red box: 'DokNummer auch ohne %DOC% oder %ID% im Email-Betreff erzeugen'. This option is checked, indicating that the configuration will generate the document number even if the %DOC% or %ID% placeholder is not present in the email subject.