

# Up2date

**ADVOKAT Edition 5 • Akten- und Dokumentverwaltung neu •  
Erfolgsstory Grundbuch - ERV • Juristisches Sudoku**

## Die neue "ADVOKAT Edition 5"

**D**as Wichtigste vorweg: Die ADVOKAT Aktenverwaltung wurde vollkommen neu programmiert. Neue Technik, neues „user-interface“, erweiterte Funktionen, bessere Übersicht.

Bereits die bisher eingesetzte Edition 4 wurde vielfach als „logisch“, „klar“ und „einfach verständlich“ gelobt. Nicht umsonst wurde ADVOKAT zum sehr weit verbreiteten Anwaltspaket.

Für die Edition 5 haben wir uns zu einer durchgreifenden Neuentwicklung entschlossen. Wir konnten auf zahlreiche Anregungen von mehr als tausend Anwaltskanzleien zurückgreifen.



**Die neues Edition 5 wird im Rahmen des Wartungsvertrags kostenlos an alle bestehenden Kunden ausgeliefert.** Die bisher übliche Darstellung in der Aktenverwaltung wurde um neue Funktionen zum Filtern, Sortieren und Suchen erweitert. Vor allem aber

wird jetzt zusätzlich zur chronologischen Ansicht eine strukturierte Ansicht angeboten.

Wir orientieren uns dabei am Windows-Explorer und an Outlook. In der neuen Aktenverwaltung können Sie die Dokumente in beliebigen Ordern und Unterordnern ablegen. Sie können Projekte und Gruppen bilden. Dokumente und Mails werden mit der Maus hineingezogen oder

kopiert. Die Dokumentverwaltung wurde in die Aktenverwaltung integriert. ADVOKAT Edition 5 wurde auch mit der neuesten Programmieretechnik von Microsoft erstellt (Microsoft .NET) und passt sich optimal an das „look and feel“ des Betriebssystems Windows 7 an. Im Hintergrund werkt der Microsoft SQL-Server, eine ausgereifte Datenbank, die Ihre Daten sicher speichert und verwaltet. ■

## Editorial

Die Besucher der ADVOKAT Roadshow haben schon einen Eindruck gewonnen. Die vergangenen Monate wurden intensiv für den Feinschliff genutzt. Jetzt wird sie an alle Kunden ausgeliefert: Die neue „ADVOKAT Edition 5“.

Der Grundbuch-ERV ist für Rechtsanwälte und Notare verpflichtend eingeführt. Die ersten Schritte sind für viele Anwender mühsam. Man darf sich nichts vormachen: Sicherlich wird wieder Arbeit von den Gerichten zu den Anwaltskanzleien verlagert. Aber es gibt auch positive Aspekte. Der ERV wird einen Großteil der Anträge im Grundbuch standardisieren und letztlich vereinfachen. Die anfangs mühsame Einarbeitung zahlt sich aus.



### Web

Präsentationsvideo  
ADVOKAT Edition 5 auf  
[www.advokat.at/start](http://www.advokat.at/start)

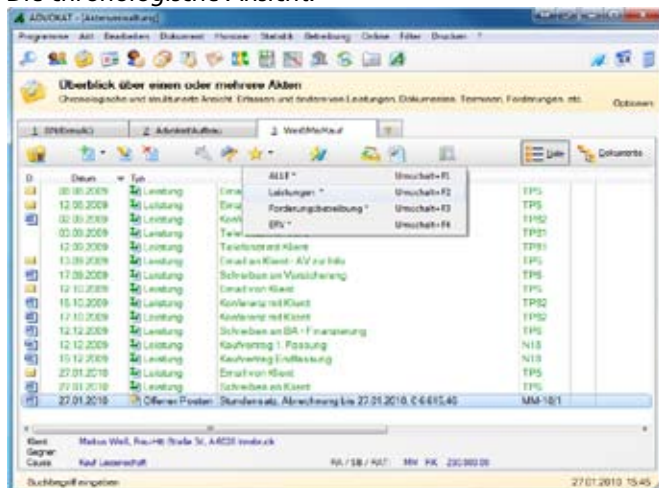
## Akten struk·tu·rie·ren

Die Anwender von ADVOKAT sind es gewohnt, den elektronischen Akt intensiv zu nutzen. Von jeher werden daher alle Leistungen, Termine, Evidenzen, Dokumente und E-Mails im Computer-Akt gespeichert, dort weiter bearbeitet, versendet, intern verteilt, etc.

Die Aktenverwaltung ist die Schaltzentrale für den elektronischen Akt. Die gesamte Eingangs- und Ausgangspost, E-Mails und Faxsendungen, beliebige Dateien und Dokumente, erbrachte Leistungen und verrechnete Honorare, Forderungen, gerichtliche Titel und Zahlungen – alles wird im Akt „aufbewahrt“.

Die Dokumente befinden sich so einerseits im jeweiligen Akt und andererseits in der aktübergreifenden Dokumentverwaltung. Die Leistungen werden einerseits im Akt angezeigt und andererseits in der Leistungsliste. Die Termine scheinen im Akt auf und in der Terminverwaltung.

### Die chronologische Ansicht:



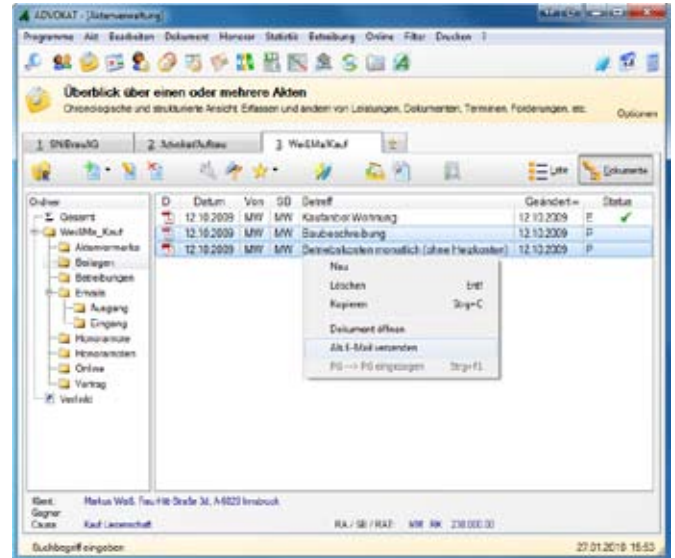
Dieses Konzept der chronologischen Darstellung hat sich jahrelang bewährt.

Besonders praktisch an der neuen strukturierten Ansicht ist, dass sich der Aufbau des ADVOKAT-Akts auf Ihrer Festplatte und im Betriebssystem widerspiegelt. Die Struktur Ihrer Dokumente, die Sie in der Aktenverwaltung herstellen, finden Sie im Windows-Explorer. Nebenbei haben wir die kontextbezogenen Funktionen wesentlich erweitert. Sie können jetzt beliebig viele Akten gleichzeitig öffnen und mit Drag und Drop Leistungen oder Dokumente von einem Akt in einen anderen verschieben und kopieren.

Mit der neuen ADVOKAT Edition 5 sind einige praktische Programmteile neu hinzugekommen:

- Das Programmteil *Phone & Memo* bietet eine einheitliche Übersicht über Ihre Aufgaben. Rückrufe, Memos, Mails und Dokumente sind übersichtlich zusammengeführt.

### Die strukturierte Ansicht:



- In die Dokumentverwaltung wird eine Volltextsuche integriert sein (optionaler Zusatz). ADVOKAT setzt dabei auf den *Microsoft Search Server*. Die Anzahl der durchsuchten Dokumente ist unbegrenzt. Zahlreiche Dateiformate (Word, Excel, Mail, durchsuchbare PDFs, ...) werden erkannt und in eine Volltextdatenbank übertragen. Der Volltext kann aus ADVOKAT heraus mit leistungsfähigen Suchfunktionen abgefragt werden. Advokat-spezifische Informationen wie die Aktenbezeichnung oder Klientendaten sind zusätzliche Suchkriterien.

Dank modernster Programmierertechnik verbessert sich die Verbindung zu anderen Programmen stark:

- Es gibt jetzt eine Schnittstelle zum *ARCHIVIUM Dokumentenarchiv*. Die Aktbeteiligten werden auf Knopfdruck nach Archivium transferiert, die Archiv-ID wird zurück in den Akt übernommen.

- In einem großen Insolvenzverfahren war es möglich, über tausend Dienstnehmerforderungen vom Insolvenzschutzverband für Arbeitnehmerinnen zu übernehmen und in wenigen Stunden als Forderungsanmeldung im ADVOKAT Insolvenzprogramm anzulegen. Die Löhne konnten schnell ausgezahlt werden.

- Mit dem *PDF-Assistent* können Sie die Eingangspost in einem Zuge einscannen. Anschließend zergliedern Sie das Sammeldokument am Bildschirm in die einzelnen Teile, vergeben sinnvolle Dokumentnamen und ordnen diese jeweils einem Akt zu. So haben Sie die Post im elektronischen Akt und beim richtigen Sachbearbeiter.
- ADVOKAT kommuniziert mit *Multifunktionsgeräten* von Canon, Xerox oder Ricoh. Mit Canon können Sie die Kopier- und Druckkosten am Kopierer erfassen und direkt beim Akt als Leistung zuordnen. ■

## Eine Erfolgsstory: ERV → WebERV → Grundbuch

Beim Elektronischen Rechtsverkehr im Grundbuchverfahren sind die Kinderkrankheiten weitgehend überwunden. Viele unserer Anwender arbeiten bereits erfolgreich mit dem elektronischen Verfahren.

Erst ein Jahr ist es her, dass der „alte“ ERV via Telekom eingestellt und durch den WebERV abgelöst wurde. Auch damals hat zu Beginn nicht alles reibungslos funktioniert. Heute hat sich der WebERV breit etabliert und wird überwiegend als Fortschritt gewertet. Der Datenverkehr mit den Gerichten ist schneller und billiger geworden. Mit der grundlegend geänderten Datenstruktur auf XML-Basis und dem Datentransfer via Internet wurde eine ausbaufähige Grundlage geschaffen.

In den nächsten Monaten soll das Grundbuchverfahren vollständig auf die neue Schiene umgestellt werden. In der Schnittstellenbeschreibung „Grundbuch Neu“ sind die Struktur der

Daten, die zulässigen Datenformate, die Regeln für die Eingabefelder und die formalen Prüfungen spezifiziert. Diese Arbeit durch das BM für Justiz ist teilweise noch im Gange.

Formular einzubringen. Bei der Umstellung des Mahnverfahrens auf den elektronischen Rechtsverkehr wurde mehr oder weniger das schriftliche Formular als EDV-Formular nachgebil-

In der ersten Phase (seit Juni 2009) sind nur die häufigsten Grundbuch-Begehren formularhaft strukturiert, nämlich die Begehren „Eigentumsrecht“, „Wohnungseigentum“, „Pfandrecht“, „Rangordnung“ und „Löschung“. Strukturiert heißt, das Begehren darf nicht mehr als Text frei formuliert werden. Vielmehr setzt es sich aus vielen Eingabefeldern zusammen.

Derzeit werden alle anderen Begehren mit einem so genannten „Sonstigen Antrag“ gestellt, dieser kann noch frei textiert werden. Die Überreichung eines schriftlichen Gesuchs ist in naher Zukunft nur mehr in Ausnahmefällen möglich.

Die Phase 2 geht voraussichtlich ab 15. August 2010 in Betrieb („big bang“). Dann stehen alle Grundbuch-Begehren als Formular zur Verfügung. Nur für seltene Anträge, die sich in keine Form pressen lassen, wird es weiterhin die Form „Sonstiges Begehren“ mit freier Formulierung geben. ■



Sie können sich einen Grundbuchantrag so ähnlich vorstellen wie eine Mahnklage. Auch diese war im schriftlichen Weg obligatorisch mit einem

det. Das Gericht erhält die Daten einer ERV-Mahnklage (Exekution) strukturiert in vielen einzelnen Feldern. Analog verhält es sich bei einem Grundbuchantrag.

## ADVOKAT Phone & Memo

Phone & Memo ist ein Tool für das kanzleiinterne Aufgaben- und Nachrichtenmanagement und kann die Organisation Ihrer täglichen Arbeit enorm erleichtern. Damit bekommen Sie die Aufgabenliste in den PC und die Rückrufliste zum Akt.

Ihre Kanzlei erhält einen Anruf, Sie sind nicht da

und sollen zurückrufen. Statt eines Post-it's schreibt Ihre Sekretärin den Rückruf in ADVOKAT Phone & Memo und trägt Anrufer und Zeit, Betreff und Sachbearbeiter ein. Alles wird beim Akt gespeichert.

Sie rufen Ihre Aufgabenliste auf: Kontaktperson, Telefonnummer und Akt sind bereits hinterlegt. Sie

verschaffen sich schnell einen Überblick und wählen die Nummer bequem mit einem Klick auf das Telefon-Icon. Die Leistungserfassung erfolgt direkt aus der Rückrufliste.

Gleichzeitig mit dem Erfassen in der Aufgabenliste wird der Rückruf auch in der Kanzlei-Terminverwaltung und im elektronischen

Akt aufgezeichnet.

In Ihrer persönlichen To-do-Liste finden Sie weiters die vorbereitete Eingangs- und Ausgangspost. Jedes Dokument kann mit einem individuell einstellbaren Status (z.B. „Überarbeiten“, „Versenden“, „OK“), sowie mit Kommentaren und Arbeitsanweisungen versehen werden. ■

## Juristisches Sudoku

**S**alopp formuliert ist das Ziel beim „Grundbuch Neu“, dass aus dem Antrag vollautomatisch ein Entscheidungsvorschlag für die Eintragung ins Grundbuch (Hauptbuch und Urkundensammlung) erstellt wird. Eine händische Nachbearbeitung soll nur mehr in Ausnahmefällen notwendig sein. Von der Einlaufstelle bis zur Beschlussausfertigung soll das Verfahren EDV-gestützt ablaufen.

Wie sieht ein Grundbuchgesuch im ERV konkret aus? Leider etwas gewöhnungsbedürftig. ADVOKAT muss diesen Antrag gemäß ERV-Schnittstelle in eine XML-Datenstruktur umwandeln und zum Gericht senden. Damit die Verbücherung automatisiert erfolgen kann, muss wirklich jedes Fakt im passenden Feld stehen. Das sind dann für das untenstehende, recht einfache Begehren 70 einzelne Felder und zusätzlich noch 40 Felder für die Adress- und Urkundendaten.



Zum Glück werden Sie damit nicht belastet. Wir von ADVOKAT haben in den letzten Monaten viel Arbeit investiert, um die Komple-

xität der ERV-Schnittstelle soweit als möglich zu reduzieren. Wir fassen die Eingabemöglichkeiten in sinnvolle Gruppen zusammen.

Wir definieren Pflichtfelder und geben Auswahlmöglichkeiten vor. Wir verbessern die „usability“ ständig mit ausgewählten Anwendern. So haben wir in den vergangenen Monaten viele Fallen entschärft.

ADVOKAT kommt für diesen konkreten Antrag mit 16 Auswahlfeldern und 9 Eingabefeldern aus, die Personen- und Adressdaten und die Urkunden nicht mitgezählt. Das ist unserer Erfahrung nach beherrschbar. Vor allem stellen wir viele Mustergesuche zur Unterstützung bereit: Ein schriftlicher Beschluss dient als Beispiel und anschließend wird die schrittweise Lösung im ERV Schritt für Schritt anschaulich demonstriert. ■

### Ein herkömmliches Grundbuchgesuch in schriftlicher Form:

#### BESCHLUSS

Grundbuch: 50303 Attnang-Puchheim  
Liegenschaft: EZ 999

Eigentümer: 1/2 Anteil, B-LNR 2, Maria Tester, geb. 08.02.1960  
1/2 Anteil, B-LNR 3, Edi Tester, geb. 01.08.1950

Urkunden: Kaufvertrag vom 23.01.2009  
Rangordnungsbeschluss BG Vöcklabruck vom 29.01.2009, TZ 47/09  
2 Selbstberechnungen der Grunderwerbssteuer vom 29.01.2009

Folgende Grundbucheintragungen werden aufgrund der angeführten Urkunden bewilligt:

1. EZ 999, Grundbuch 50303 Attnang-Puchheim  
Im Rang TZ 47/09 die lastenfreie Abschreibung  
Grundstück Nr. 1460 zu EZ ... (neu), Grundbuch 50303 Attnang-Puchheim

2. EZ (neu), Grundbuch 50303 Attnang-Puchheim  
2.1. Einlageeröffnung für Grundstück Nr. 1460  
2.2. Einverleibung des Eigentumsrechtes für Karl Tester, geb. 20.11.1960, Adresse