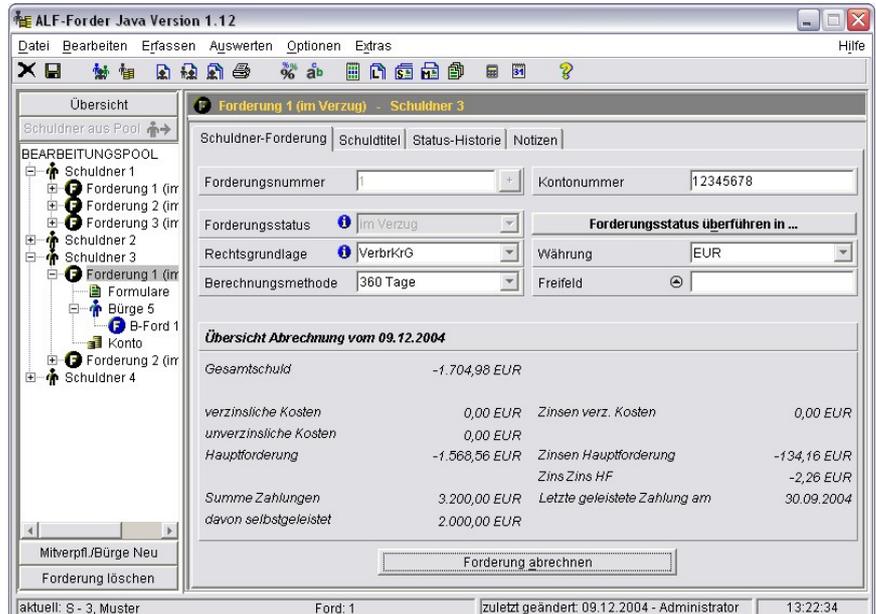


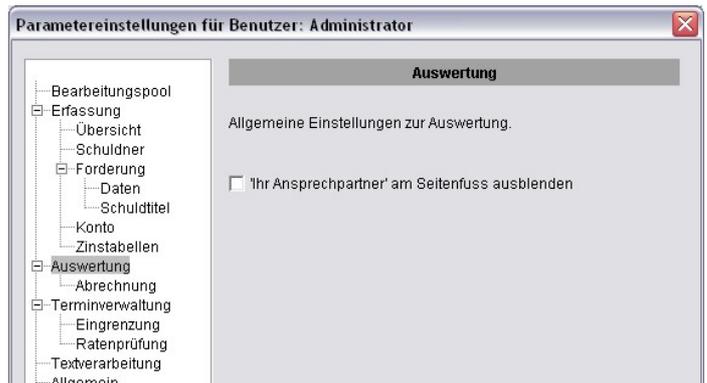
# Das ist neu in ALF-FORDER Version 1.12

- **Basis-Version:**

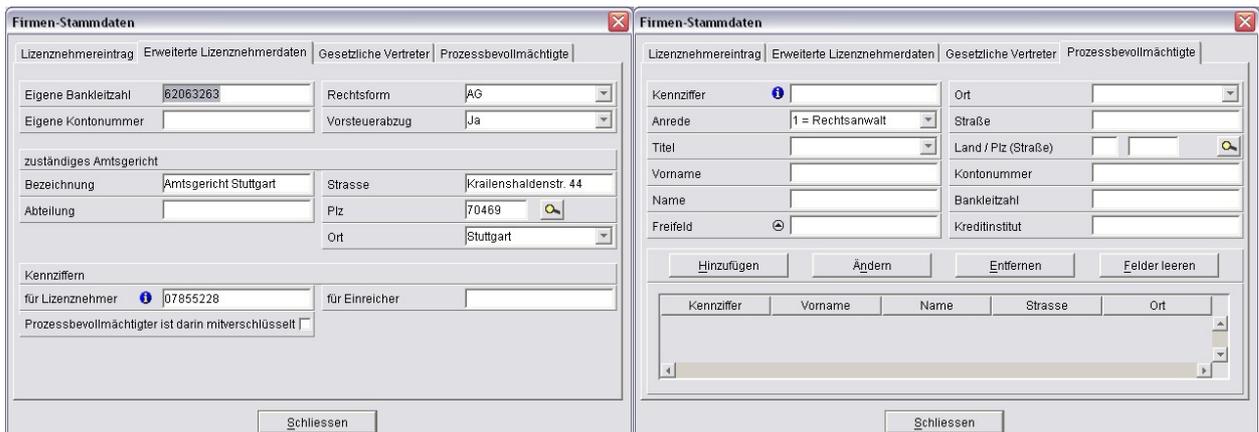
- **Anzeige der selbst geleisteten Zahlungen erweitert:**  
Die selbst geleisteten Zahlungen wurden bislang nur auf dem Deckblatt der Forderungsaufstellung ausgegeben. Jetzt sehen Sie den Betrag auch im unteren Teil des Fensters Forderung (siehe Bild) und in der Ausgabe der Eingabedaten.



- **Neuer Parameter in Auswertung:**  
Unter Optionen/Parameter/Auswertungen können Sie jetzt wählen, ob der Ansprechpartner am Seitenfuß der Auswertung ausgegeben wird oder nicht. Wünschen Sie keine Ausgabe, markieren Sie bitte „Ihr Ansprechpartner“ am Seitenfuß ausblenden.



- **Erweiterung der Firmenstammdaten:**  
Für die Erstellung des Mahnbescheides im Modul F wurden die Firmenstammdaten erweitert. Eine Kennziffer für Einreicher wurde eingefügt (siehe Bild links) und die Verwaltung von mehreren Prozessbevollmächtigten mit Kennziffer wird ermöglicht (siehe rechtes Bild).

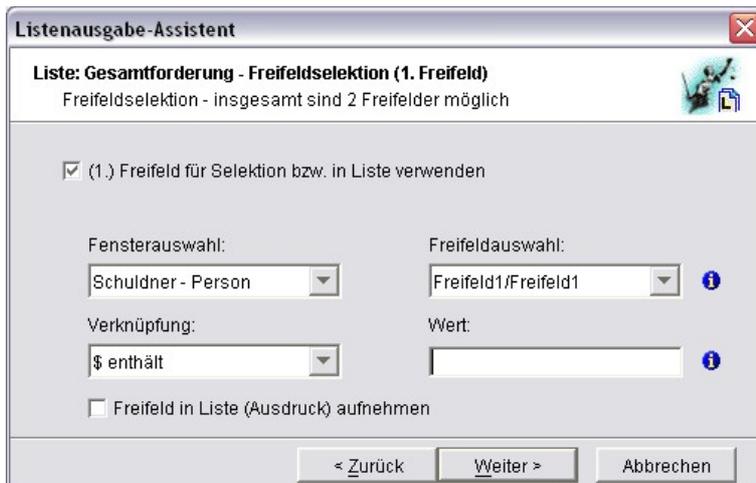


● **Modul L - Listen:**

- **Selektion nach 1 bis 2 Freifeldern:** In den Listen „Gesamtforderung“, „Zahlungen (Zusammenfassung)“ und Zahlungen (jede Buchung) wurde eine Selektion nach Freifeldern eingefügt.

Sie sehen bei allen Listen im Assistenten dieses Fenster. Wählen Sie hier zuerst den oberen Punkt „(1.) Freifeld für Selektion bzw. in Liste verwenden“ an, damit die Erfassungsfelder aktiviert werden.

In „Fensterauswahl“ wählen Sie, in welchem Fenster sich das gewünschte Freifeld befindet. Zur Auswahl stehen die Fenster Schuldner/Person und Forderung.



Unter „Freifeldauswahl“ wählen Sie das gewünschte Feld. Die Freifelder sind durchnummeriert (siehe Infocfeld). Die Bezeichnung ist entweder der Programmstandard (siehe Bild) oder die von Ihnen vorgegebene Freifeldbezeichnung. Bei Personen/Eheleuten stehen 3 Felder je Person zur Verfügung, bei Firmen 2 für Ansprechpartner und 3 für die Firma. In der Forderung gibt es 1 Freifeld.

Im Feld Verknüpfung wählen Sie, wie die Daten selektiert werden sollen. Wählen Sie z.B. „enthält“ und erfassen im Feld Wert „neu“, erscheinen nur die Schuldner bzw. Forderungen in der Liste, bei denen im gewählten Freifeld „neu“ erfasst ist. Wählen Sie als Verknüpfung „ist leer“, sehen Sie in der Liste alle Datensätze, bei denen das gewählte Freifeld leer ist.



Wählen Sie „Freifeld in Liste (Ausdruck) aufnehmen“, wenn das gewählte Freifeld in der Liste ausgegeben werden soll. Das ist in Zahlungen (jede Buchung) aus Platzmangel gesperrt.

Im nächsten Fenster wählen Sie das 2. Freifeld. Die Erfassung erfolgt wie im ersten Freifeldfenster. Soll kein zweites Freifeld Einbezogen werden, setzen Sie kein Häkchen in der obersten Zeile „(2.) Freifeld für Selektion bzw. in Liste verwenden“



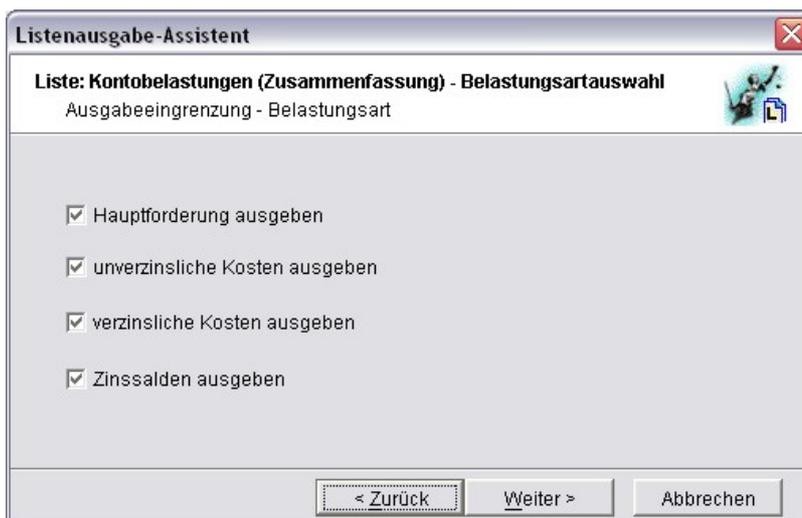
Zusätzlich können die beiden Freifelder mit „ODER“ oder mit „UND“ verknüpft werden.

Ein Beispiel: Im Fenster des 1. Freifeldes erfassen Sie „enthält“ und im Feld Wert „neu“. Im Fenster des 2. Freifeldes erfassen Sie „enthält“ und im Feld Wert „2004“. Bei einer „ODER“-Verknüpfung erscheinen nur die Schuldner bzw. Forderungen in der Liste, bei denen im ersten gewählten Freifeld „neu“ oder im zweiten gewählten Freifeld „2004“ erfasst ist. Bei einer „UND“-Verknüpfung erscheinen nur die Schuldner bzw. Forderungen in der Liste, bei denen im ersten gewählten Freifeld „neu“ und im zweiten gewählten Freifeld „2004“ erfasst ist.

○ **Zinssalden:**

In den Listen „Kontobelastungen (Zusammenfassung)“ und „Kontobelastungen (jede Buchung)“ wurden die Zinssalden eingefügt.

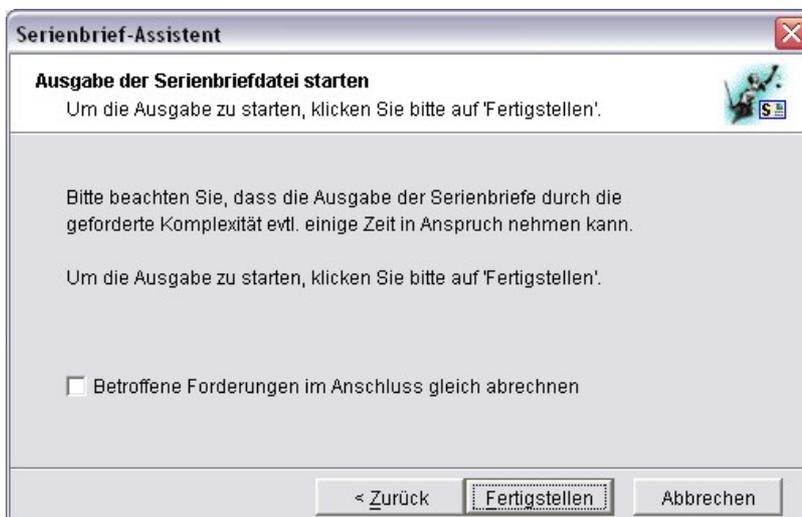
Wählen Sie hier die Zinssalden, werden diese in der Liste mit ausgegeben.



● **Modul S - Serienbriefe:**

○ **Automatische Erstellung Forderungsaufstellung:**

Nach der Erstellung eines Serienbriefes können die betroffenen Forderungen gleich abgerechnet werden. So erstellen Sie gleich die Forderungsaufstellungen der für den Serienbrief gewählten Forderungen. Diese Funktion ist für Serienbriefe gedacht, bei denen die Forderungsaufstellung als Anlage beigefügt wird.

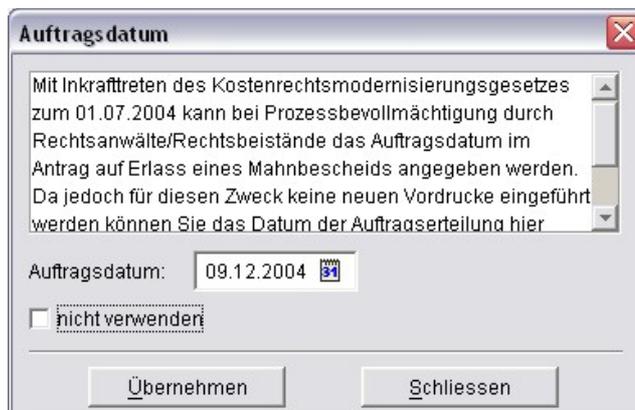


● **Modul F - Formulare:**

○ **Kostenrechtsmodernisierungsgesetz:**

Die nach dem Kostenrechtsmodernisierungsgesetz notwendigen Änderungen wurden eingefügt (z. B. Beauftragungsdatum Rechtsbeistand).

Dieses Fenster wird beim Speichern des Antrags geöffnet, wenn im maschinellen Mahnbescheidformular ein Rechtsanwalt erfasst oder die Kennziffer des Prozessbevollmächtigten in der Kennziffer des Antragstellers mitverschlüsselt wurde.



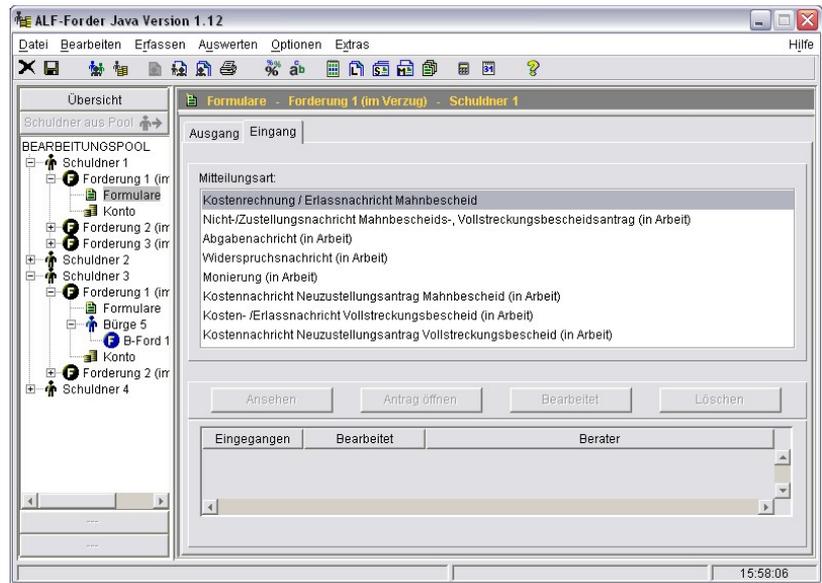
Wählen den Eintrag „nicht verwenden“ und klicken auf <Übernehmen>, wird kein Datum übergeben.

Um ein Auftragsdatum zu erfassen, wählen Sie die Vorgabe „nicht verwenden“ bitte ab. Erfassen Sie dann das Auftragsdatum und klicken Sie auf <Übernehmen>. Das erfasste Auftrags wird jetzt im DTA- bzw. DFÜ-Datensatz mit gespeichert und beim Versenden an das Amtsgericht übergeben.

○ **Dateneingang vom Amtsgericht per DTA:**

Der Dateneingang wurde in das Modul F eingefügt. Zur Zeit werden folgende eingehende Mitteilungen per DTA unterstützt:

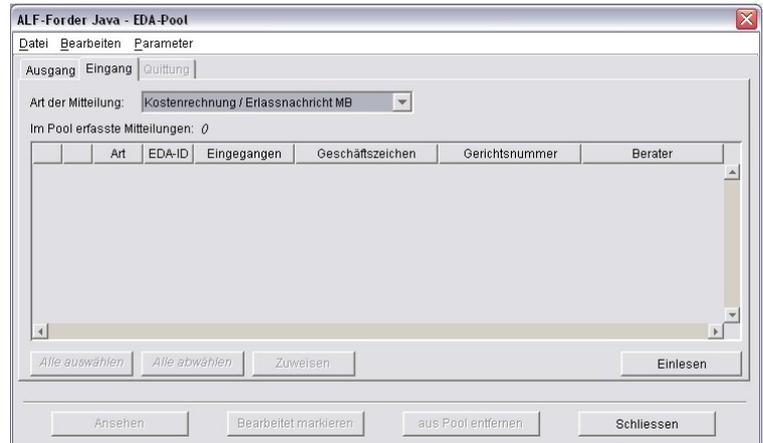
- Kosten- u. Erlassnachricht Mahnbescheid
- Kosten- u. Erlassnachricht Neuzustellungsantrag Mahnbescheid
- Kosten- u. Erlassnachricht Vollstreckungsbescheid
- Kosten- u. Erlassnachricht Neuzustellungsantrag Vollstreckungsbescheid.



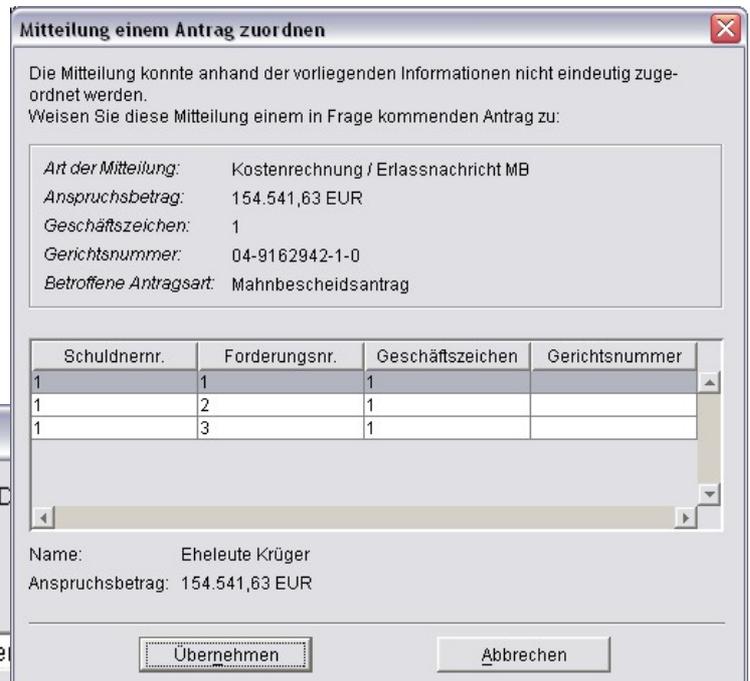
Vorgehensweise:

Legen Sie die DTA-Diskette ein und wählen Sie den DTA-Pool, Ordnerlasche <Eingang> (siehe Bild rechts).

Erfassen Sie im nächsten Dialog das Verzeichnis (der Diskette) und klicken Sie auf <Einlesen> (Bild unten).



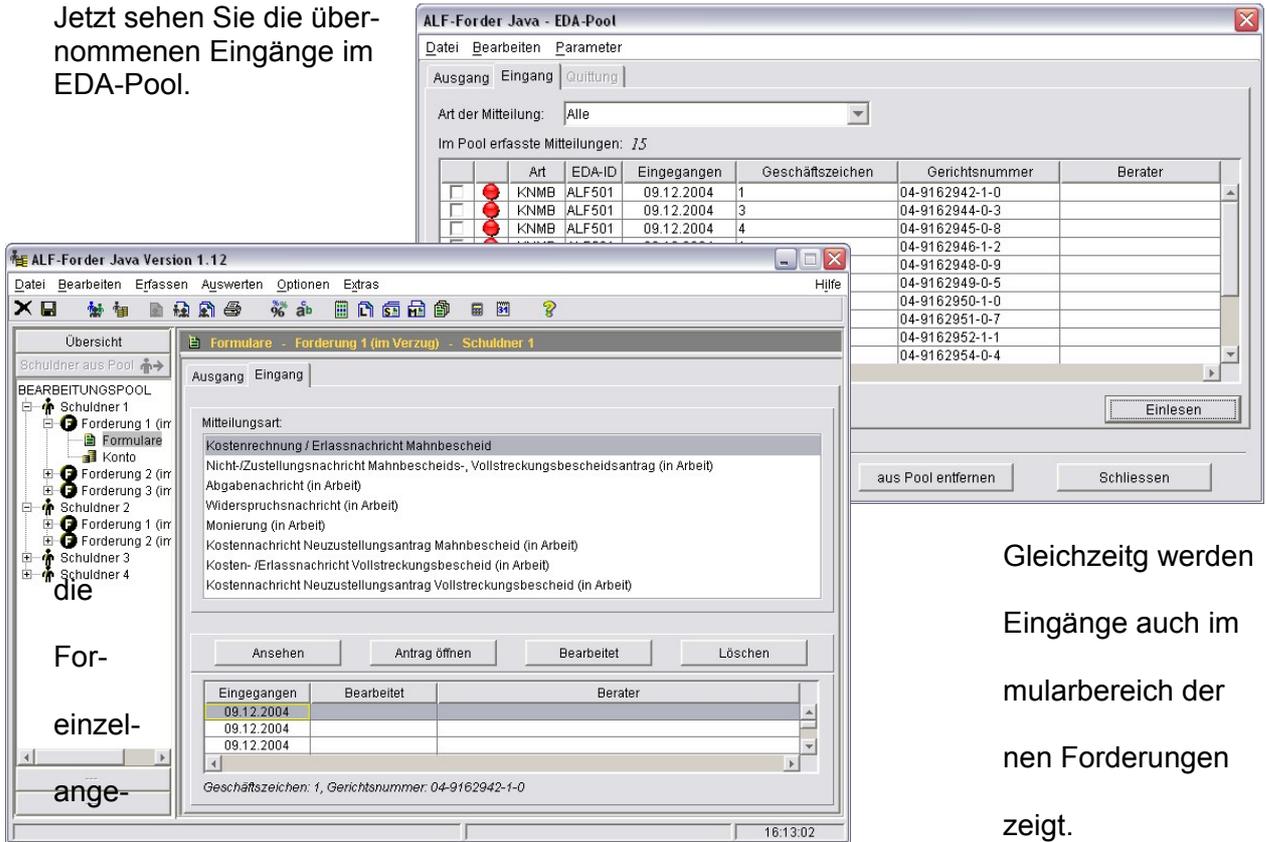
Alle Eingänge, die eindeutig zugeordnet werden können, werden automatisch übernommen. Gibt es Eingänge, die nicht zugeordnet werden können, sehen Sie das Fenster rechts. Wählen Sie einen Datensatz. Klicken Sie auf <Übernehmen>, um ihn zuzuordnen. Die erfolgte Übernahme wird demnach bestätigt.



Im EDA-Pool, Bereich „Eingang“, wählen Sie die Art der Mitteilung „Nicht zugewiesene Mitteilungen“, um alle nicht zugewiesenen Mitteilungen anzuzeigen und diese nachträglich zuzuordnen.



Jetzt sehen Sie die übernommenen Eingänge im EDA-Pool.



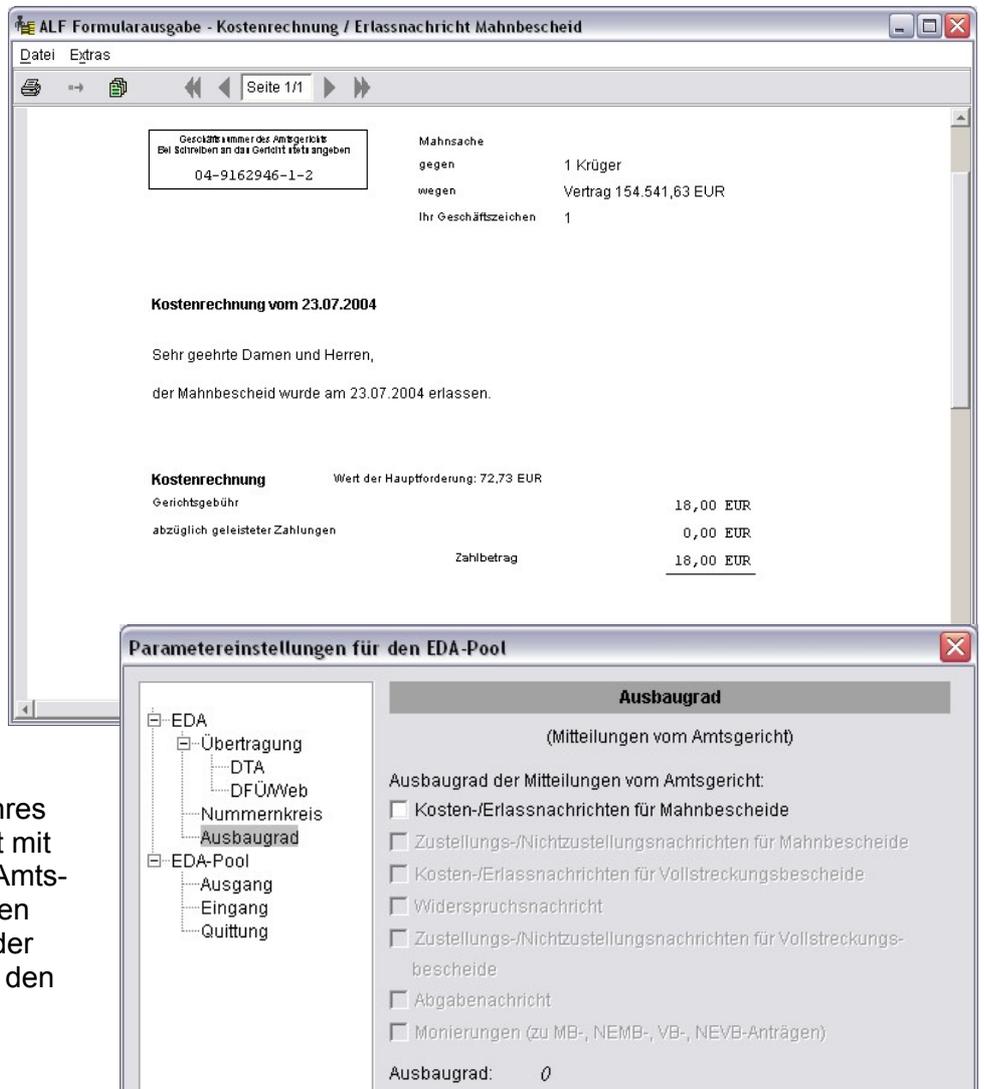
Gleichzeitig werden Eingänge auch im mularbereich der nen Forderungen zeigt.

Alle vom Amtsgericht eingehenden Mitteilungen können zur Ansicht ausgedruckt werden.

Wählen Sie einen Eingang und klicken Sie auf <Ansehen>, wird diese Anzeige geöffnet.

Klicken Sie auf <Antrag öffnen>, wird der Antrag geöffnet, der der Mitteilung vorausging (z. B. der Mahnbescheid).

Der Ausbaugrad Ihres DTA-Einganges ist mit dem zuständigen Amtsgericht abzustimmen (bei der Erteilung der Kennziffer) und in den



Das ist neu in ALF-FORDER 1.12  
 Parametern des EDA-  
 Pools (EDA-Pool/Para-  
 meter) einzutragen.

- **Zustellungsdatum und Gerichtsnummer eines Antrags:**  
 Zu jedem Antrag können Sie jetzt Zustellungsdatum und Gerichtsnummer erfassen. Bei Zustellungsnachrichten erfolgt der Eintrag automatisiert. Wählen Sie den Antrag und klicken Sie auf <Zustellung>.

Erfassen Sie die Daten und klicken Sie auf <OK>.

- **Anträge für das manuelle Mahnverfahren:**  
 Die Anträge für das manuelle Mahnverfahren sind jetzt vollständig. Dazu zählen:

- Mahnbescheidsantrag für Laserdrucker
- Mahnbescheidsantrag für Nadeldrucker
- Vollstreckungsbescheids-Antrag

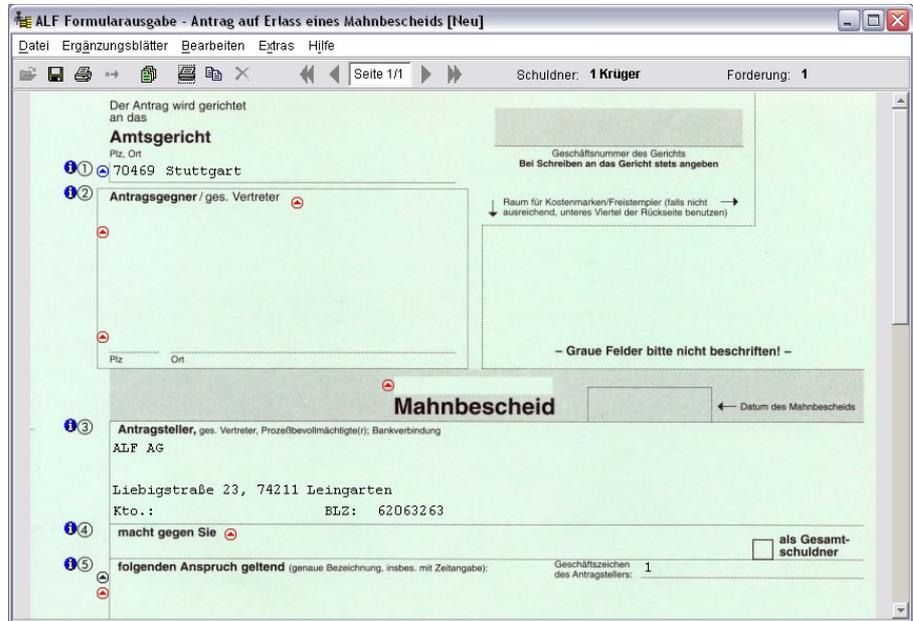
Wählen Sie über der Auswahl der Formulare „manuelles Verfahren“, damit die Formulare des manuellen Verfahrens angezeigt werden.

Wählen Sie „Antrag auf Erlass eines Mahnbescheids“ und klicken Sie auf <Neu>.

Der Antrag für Laserdrucker wird Angezeigt.

Ein Klick auf das grüne Drucker-Icon wechselt zum For-

Das ist das Form-  
 ular für Nadel-  
 drucker.



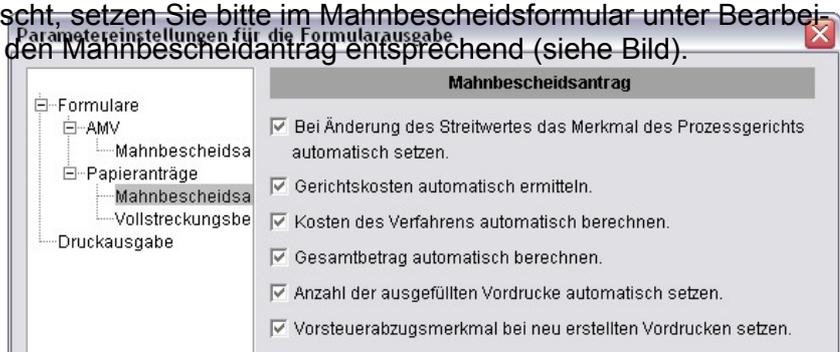
Die Vorgehensweise entspricht der Erfassung im Formular für das maschinelle Verfahren. Die blauen Icons führen zu Info-Fenstern. Ein Klick auf die roten Icons öffnet Auswahlmenüs Fenster zum Einfügen der in ALF-FORDER erfassten Daten. Über die schwarzen Icons können die Auswahlmenüs (die über die roten Icons geöffnet werden) geändert werden.

- **Gerichts- und Anwaltsgebühren automatisch:** Im manuellen Mahnbescheidsformular werden die Gerichts- und Anwaltsgebühren automatisch berechnet. Nach der Erfassung der einzelnen Werte ermittelt ALF-FORDER die Gebühren und bildet die Summen. Klicken Sie z. B. auf das rote Icon neben „Hauptforderung“, können Sie die Daten aus ALF-FORDER übernehmen. Automatisch werden die passenden Kosten für den Mahnbescheid ermittelt und eingefügt.



Wird diese Funktion nicht gewünscht, setzen Sie bitte im Mahnbescheidsformular unter Bearbeiten/Parameter die Parameter für den Mahnbescheidantrag entsprechend (siehe Bild).

Wünschen Sie keine automatische Ermittlung der Gerichtskosten, wählen Sie „Gerichts-



Das ist neu in ALF-FORDER 1.12  
kosten automatisch ermitteln“  
bitte ab.

Genauso verfahren Sie mit den  
anderen Werten, wenn die  
Automatische Ermittlung nicht  
Gewünscht ist.

○ **Verbesserte Plausibilitätsprüfung:**

Die Plausibilitätsprüfung wurde ver-  
bessert und wird in einer neuen gra-  
fischen Oberfläche dargestellt.

Klicken Sie auf eine Zeile in der  
Plausibilitätstabelle, wird unten die  
Ausführliche Meldung angezeigt  
(siehe Bild).

Das Speichern der Formulare ist  
aber zu Sicherungszwecken trotz  
Plausibilitätsfehlern möglich.

Vor dem Versenden erfolgt jeweils  
eine letzte Plausibilitätsprüfung.

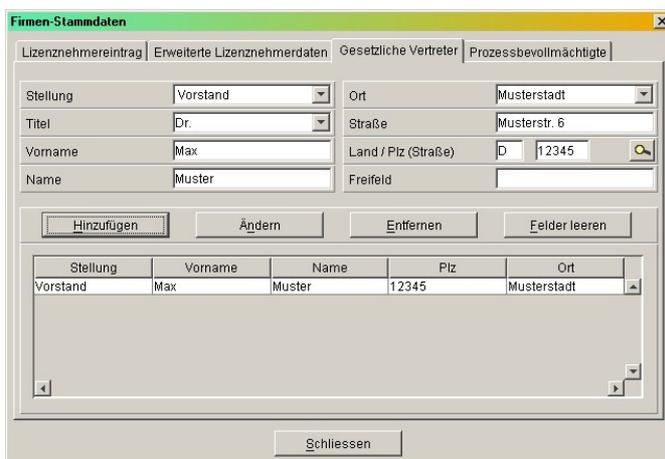
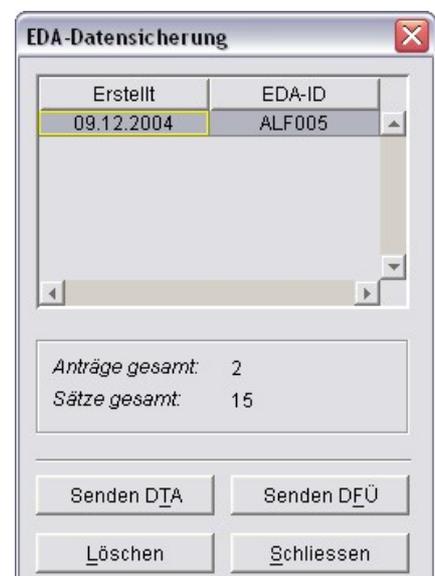


○ **Datensicherung und Verwaltung der ausgehenden EDA-Mitteilungen:**

Alle ausgehenden EDA-Mitteilungen werden im Menü-  
Punkt EDA-Datensicherung gespeichert. Damit wird  
die von den Amtsgerichten empfohlene Aufbewah-  
rungsfrist von 4 Wochen gewährleistet.

Sie erreichen den Menüpunkt aus dem EDA-Pool über  
den Bearbeiten/ EDA-Datensicherung.

Alle ausgehenden EDA-Mitteilungen werden hier auto-  
matisch gespeichert und können bei erneuter Anforde-  
rung durch das Amtsgericht neu versandt werden.  
Nach 4 Wochen erhalten Sie eine Meldung, ob die  
EDA-Mitteilungen aus der Datensicherung gelöscht  
werden sollen.



**FÜR NETZWERKLIZENZEN:**

**Vor der Installation dieses Upgrades beenden Sie bitte den ALF-FORDER-Datenbank-Server. Starten Sie den ALF-FORDER-Datenbank-Server wieder nach der Installation, vor dem Start des ALF-FORDER!**