

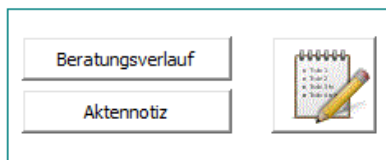


Pfändungstabelle und Pfändungsschutzkonto-Bescheinigung

Pfändungstabelle und Pfändungsschutzkonto Bescheinigung sind auf dem neuesten Stand. Der InsOManager 2019 enthält eine kostenlose Aktualisierung dieser Dokumente bei der nächsten Änderung der Pfändungsfreigrenzen im Juli 2019.

Datenerfassung, Aktenführung

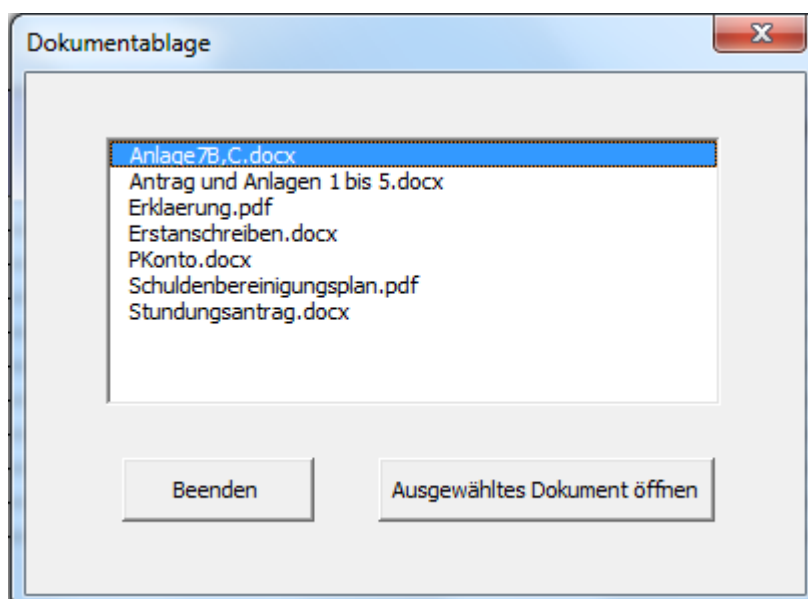
- Erfassung Beratungsverlauf
- Erfassung einzelner Aktennotizen (z.B. Gesprächsnotizen)



- Import von Gläubigeradressen des Schuldners mittels mitgelieferter Excel-Datei (*Importtabelle auch auf Apple Computer bearbeitbar*).
- Gläubigerübersicht des Eingangsbildschirms automatisch vorformatiert zum Ausdrucken im Querformat mit Datum des aktuellen Standes und Seitenzahl in der Fußzeile.
- Summenrechner in den Feldern ‚Zinsen‘ und ‚Kosten‘
Mehrere mit Pluszeichen verbundene Zins- oder Kostenbeträge werden bei Verlassen dieser Felder automatisch aufsummiert.

Hauptforderung	16.801,00	€
bisher aufgelaufene Zinsen	4.985,00	€
Kosten	354,60 + 34,21	€

- Öffnen von zum Fall gespeicherten Word-, Excel- und PDF-Dokumenten über die neue Dokumentablage:





Korrespondenzfunktion

- Wahlweise Einschränkung der Adressaten für das Serienschreiben auf einen oder einige bestimmte Gläubiger (z.B. für Nachverhandlungen)
- Optionale Ergänzung der Serienschreiben durch Rückantwort-Formulare für die Mitteilung der Forderung oder für die Antwort zum Schuldenbereinigungsplan.
Formulare entwickelt und zur Verfügung gestellt von Herrn Rechtsanwalt Simon Werner, Bad Urach.

Antragsformulare

- Praktische neue Textbausteine in den Antragsformularen aus Menü auswählbar
- Mehr Komfort durch Auswahl des Ortes des Schuldners oder des Beraters aus Dropdown Menü in den Unterschriftenzeilen von Antrag und Anlagen 1-5, insbesondere interessant für Anlage 2A. Datum über Kalenderfunktion änderbar.
- Stundungsantragsformular ergänzt durch Erklärung für verheiratete Schuldner/innen

Original-Vorlagenverzeichnis

Es wird ein Standard-Vorlagenverzeichnis mit allen InsOManager- Originalvorlagen installiert, aus dem die InsOManager Vorlagen im Original-Lieferzustand in das Benutzer-Vorlagenverzeichnis kopiert und damit zurückgesetzt werden können.

Modul Formularbausteine

Möglichkeit der Zusammenstellung eigener Formulare oder der Integration geeigneter externer Formulare im Word-Format.

Folgende Bausteine werden mitgeliefert:

- Ein Gläubigerverzeichnis, das die Anlage 1A eines in Nordrhein-Westfalen gebräuchlichen Gläubigerverzeichnisses für die Regelinsolvenz nachbildet: [Verzeichnis anzeigen](#).
- Ein Gläubigerverzeichnis, das ausgewählte Gläubigerdaten aus Anlage 6 und 7 des Verbraucherinsolvenzformulars zusammenfasst und in einigen Gerichtsbezirken eventuell für die Regelinsolvenz geeignet sein könnte. [Verzeichnis anzeigen](#).
Idee und Konzeption für dieses Formular von Herrn Rechtsanwalt Robert Winterstein, Ingolstadt.
- Ein Formularbaustein, der die für die Regelinsolvenz relevanten Teile des Verbraucherinsolvenzformulars Antrag und Anlagen 1,3,4 und 5 enthält. Hinweise auf die Verbraucherinsolvenz, auf § 305 InsO, sowie die Fußzeile wurden entfernt.

Anwendungsbeispiele für die Einbindung externer Formulare sind die Formulare der [Stephan-Kommission](#) oder ein alternatives Stundungsantragsformular.

Mögliche Übergabe der Daten an den Insolvenzverwalter

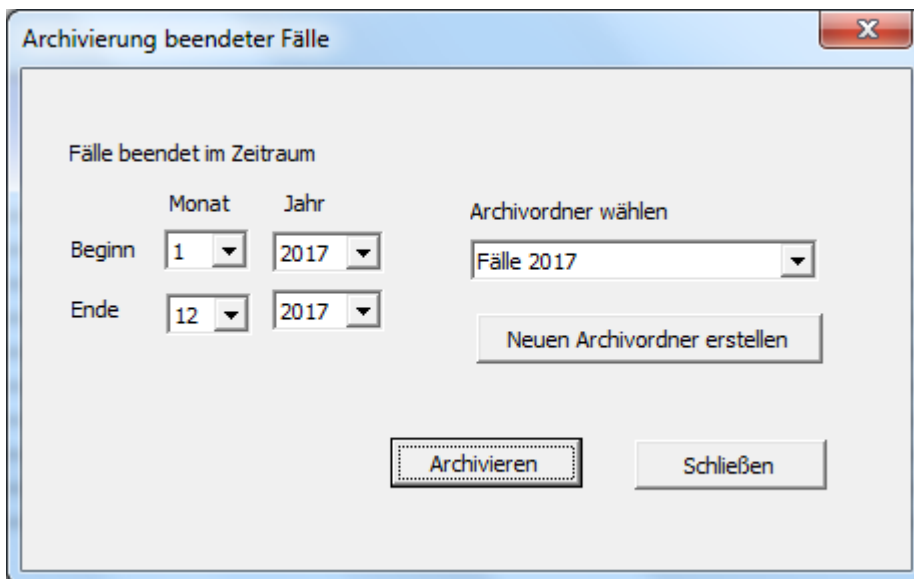
Sofern der Insolvenzverwalter mit der Software Winsolvenz arbeitet, können die Gläubigerdaten eines Falles per Mausclick mittels der mitgelieferten Excel-Datei exportiert und vom Insolvenzverwalter nach Winsolvenz importiert werden.

Dateiverschlüsselung

- Verschlüsselung von Falldateien und Dokumenten der Ratsuchenden im Word- und Excel-Format (Keine Verschlüsselung von PDF-Dokumenten verfügbar)
- Automatische Verschlüsselung neu angelegter Falldateien und Dokumente
- Verschlüsselung von Bestandsfällen und Dokumenten aus älteren InsOManager-Versionen beim ersten Öffnen des Falles bzw. Dokuments.
- Ausnahme: Serienbriefe haben ein eigenes Menü zur verschlüsselten Erstellung oder können über Word Seriendruck wie in Vorgängerversionen unverschlüsselt erstellt werden.

Fall-Abschluss, Archivierung, Löschung

- Erfassung des Fall-Abschlussdatums
- Archivierung anhand des Fall-Abschlussdatums nach monatlich oder jährlich flexibel bestimmbar Zeiträumen.



Archivierung beendeter Fälle

Fälle beendet im Zeitraum

	Monat	Jahr	Archivordner wählen
Beginn	1	2017	Fälle 2017
Ende	12	2017	

Neuen Archivordner erstellen

Archivieren Schließen

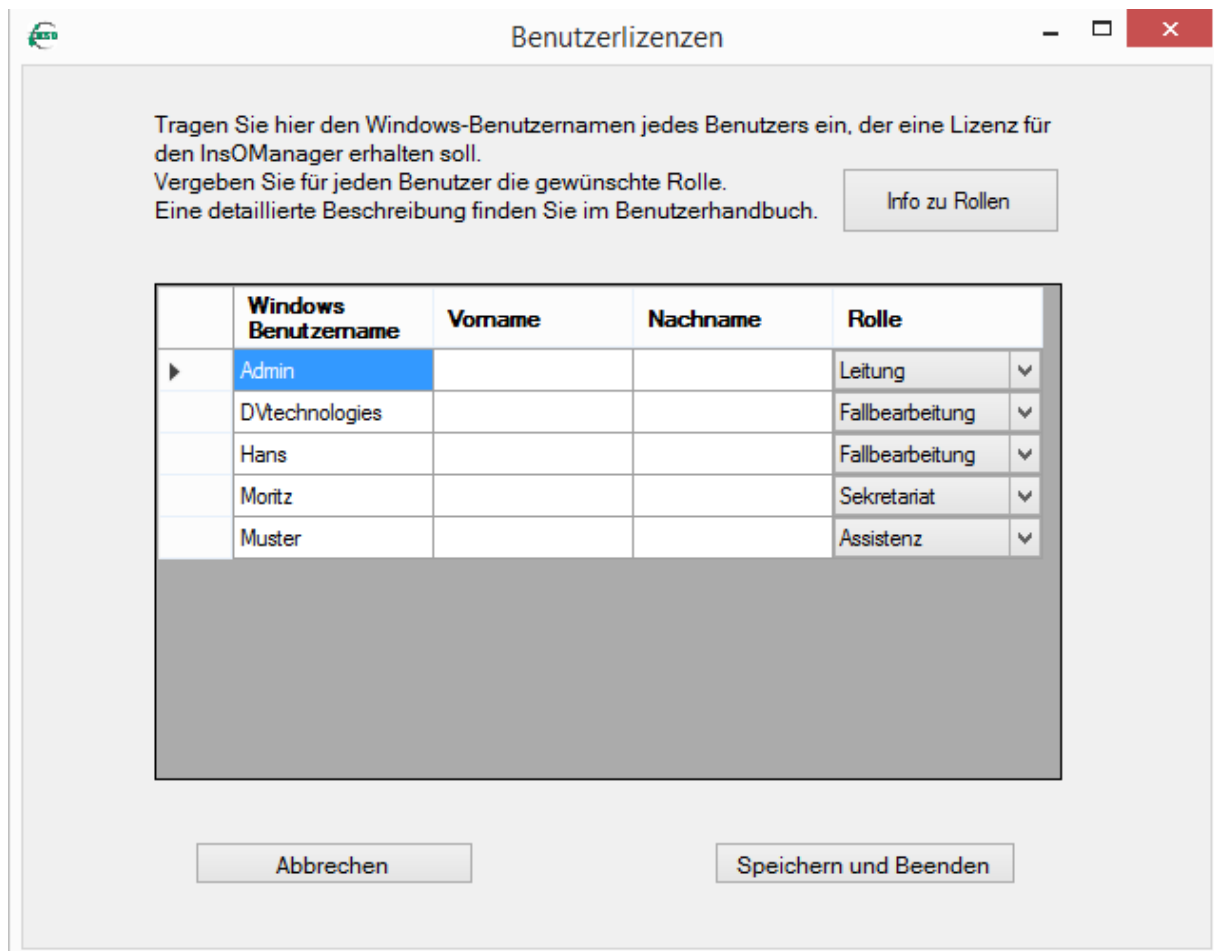
- Löschen einzelner Fälle auf Verlangen des Ratsuchenden oder Löschen ganzer Archivordner nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist.
- Automatisches Löschprotokoll für jeden gelöschten Fall mit Angaben der Kanzlei/Beratungsstelle, Name des Ratsuchenden, Aktenzeichen, Fall-Abschlussdatum und Löschdatum.

Zugriffskontrolle in der Mehrplatzversion:

Zugriffsberechtigungen werden über den Windows-Benutzernamen organisiert. Es muss daher sichergestellt sein, dass alle Benutzer einen aussagekräftigen Windows-Benutzernamen haben, an dem sie eindeutig erkennbar sind.

Zugriffsberechtigungen können in zweierlei Hinsicht eingestellt werden:

1) Zuteilung einer Rolle in der InsOManager Lizenzverwaltung:



Tragen Sie hier den Windows-Benutzernamen jedes Benutzers ein, der eine Lizenz für den InsOManager erhalten soll.
Vergeben Sie für jeden Benutzer die gewünschte Rolle.
Eine detaillierte Beschreibung finden Sie im Benutzerhandbuch.

Info zu Rollen

	Windows Benutzername	Vorname	Nachname	Rolle
▶	Admin			Leitung
	DVtechnologies			Fallbearbeitung
	Hans			Fallbearbeitung
	Moritz			Sekretariat
	Muster			Assistenz

Abbrechen Speichern und Beenden

- Die Zuteilung einer Rolle wird in der InsOManager Lizenzverwaltung eingestellt und ist an den Windows-Benutzernamen des betreffenden Benutzers gebunden: Sie benötigen einen eindeutigen Windows-Benutzernamen, an dem Sie als Person für alle Kolleginnen und Kollegen erkennbar sind.
- Da Sie sich mit Ihrem Windows-Benutzernamen und Ihrem Passwort bei Windows anmelden, erfolgt keine zusätzliche Passwort-Anmeldung beim InsOManager um eine Doppel-Authentifizierung zu vermeiden.

Die Bedeutung der Rollen im einzelnen:

<i>Leitung:</i>	Uneingeschränkter Zugriff auf alle Funktionen und auf alle Fälle. Eine extra Berechtigungserteilung zur Bearbeitung eines Falles ist für diese Rolle nicht erforderlich.
<i>Fallbearbeitung</i>	Einschränkung auf Fallbearbeitung der Fälle, für die diese Person eine Berechtigung hat, kann keine Benutzerrechte ändern und hat keinen Zugriff auf die zentrale Fallverwaltung/Archivierung/Löschung von Fällen
<i>Sekretariat</i>	Zusätzlich zu den Einschränkungen der Rolle ‚Fallbearbeitung‘ kein Zugriff auf Aktennotizen und Beratungsverlauf
<i>Assistenz</i>	Diese Rolle kann ausschließlich für bereits von einer anderen Rolle angelegte Fälle Gläubigeradressen eingeben (eine Möglichkeit für ehrenamtlich Beschäftigte)

2) Fallbezogene Berechtigungserteilung

- Der Benutzer, der einen Fall mit dem InsOManager 2019 erstmals öffnet oder anlegt, wird automatisch berechtigt, diesen Fall zu bearbeiten und kann anderen Benutzern dieses Recht einmalig in dieser Situation erteilen.
- Eine nachträgliche Änderung von Fallberechtigungen kann nur durch eine Person durchgeführt werden, die in der InsOManager Lizenzverwaltung die Rolle ‚Leitung‘ hat.

✕

Fallbenutzer

Hier können Sie weiteren Personen das Recht geben, den aktuellen Fall zu bearbeiten oder berechtigte Benutzer entfernen.

Vorhandene Benutzer

Admin
DVtechnologies
Hans
Moritz
Muster

➔

Benutzer hinzufügen

Berechtigte Benutzer

Admin

Ausgewählten Benutzer entfernen

Abbrechen

Speichern und Beenden

Abwesenheit - Urlaubsvertretung

Mit Hilfe der Funktion ‚Urlaubsvertretung‘ kann eine temporäre Übergabe aller Fallberechtigungen einer Person an eine oder mehrere andere Personen eingerichtet werden.

- Es ist jeweils genau ein Abwesenheitszeitraum pro Mitarbeiter einrichtbar.
- Es können mehrere Mitarbeiter für einen Abwesenheitszeitraum als Vertretung bestimmt werden.

Urlaubsvertretung ✕

<p>Alle Mitarbeiter:</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; min-height: 40px;">Moritz Muster</div>	<div style="border: 1px dashed gray; padding: 2px; display: inline-block;">➔</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; display: inline-block;">➔</div>	<p>Urlaubsvertretung:</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; min-height: 40px;">DVtechnologies Hans</div>	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; display: inline-block;">Info</div>
von: <input style="width: 150px;" type="text" value="10.10.2018"/>		bis: <input style="width: 150px;" type="text" value="25.10.2018"/>	
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; width: 150px; margin: 0 auto;">Urlaubsvertretung einrichten</div>	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; width: 150px; margin: 0 auto;">Urlaubsvertretung löschen</div>	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; width: 150px; margin: 0 auto;">Abbrechen</div>	