

# MODULARE GRUNDAUSBILDUNG KANZLEI

## Kontrollfragen und Übungsfälle

## EINFÜHRUNGSMODUL

**Bearbeiter und Aktualität:**

Alle Kapitel: ADir Werner Rammer, OLG Wien, FOI Sonja Österreicher-Allbauer, BG Innere Stadt Wien

15. Dezember 2021

## Inhaltsübersicht

A.	Netzwerk Justiz und Betriebssystem .....	4
B.	Verfahrensautomation Justiz .....	6
2.	Starten der Verfahrensautomation Justiz (VJ) und Berechtigung .....	6
3.	Hauptfenster .....	6
4.	Dialogelemente .....	7
5.	Grundbegriffe und Definition .....	7
6.	Wichtige Funktionen .....	8
7.	Fall neu / bearbeiten .....	8
8.	Fall ansehen .....	10
9.	Zugriffsprotokoll .....	12
11.	Grundlegendes zu Verfahrensbeteiligte .....	12
12.	Verfahrensbeteiligte verwalten .....	12
13.	Digitale Übermittlung von Eingaben an Gerichte und Staatsanwaltschaften.....	15
14.	Elektronische Eingaben .....	16
15.	Anhänge .....	16
16.	Aus- und Abfertigungen in der VJ .....	19
17.	Zustellungen .....	22
18.	Elektronische Zustellnachweise verwalten .....	22
19.	Abfragen .....	22
20.	Onlinehilfe .....	23

## A. Netzwerk Justiz und Betriebssystem

1. Was versteht man unter Netzwerk (Justiz)?
2. Wozu dient die personalisierte Anmeldung im Netzwerk?
3. Zeigen Sie welcher Benutzer aktuell angemeldet ist.
4. Was versteht man unter Workstationname?
5. Zeigen Sie die Workstationnummer des Rechners, auf dem Sie gerade arbeiten.
6. Unterscheiden Sie nachfolgende Begriffe:  
„Lokaler Drucker“ und „Netzwerkdrucker“
7. Welches Betriebssystem ist aktuell in der Justiz im Einsatz?
8. Was ist die Taskleiste? Wo befindet sich diese?
9. Wie beenden Sie eine Windows-Sitzung ordnungsgemäß?
10. Wie können Sie Ihren Bildschirm sofort sperren, wenn Sie den Raum verlassen?
11. Welche Laufwerke sehen Sie auf dem PC, auf dem Sie gerade arbeiten?
12. Unterscheidung lokale Festplattenlaufwerke und Netzlaufwerke.
13. Nennen Sie das lokale Laufwerk eines Justizrechners. Erklären Sie dieses.
14. Wer hat grundsätzlich Zugriff auf das lokale Festplattenlaufwerk?

15. Wer hat Zugriff auf das H-Laufwerk?
16. Wer hat Zugriff auf das T-Laufwerk?
17. Erklären Sie den Unterschied zwischen Internet und Intranet.
18. Für welche Zwecke ist der Zugang zum Internet gestattet?
19. Zeigen Sie auf dem PC, welche Justizanwendungen über das Intranet gestartet werden können.
20. Über welche Anwendung erfolgt der Zugang zu E-Mail?
21. Welche Arten von Emailadressen werden in der Justiz unterschieden?
22. Zeigen Sie auf dem PC, wo Sie die Bestimmungen zur IT-Sicherheit im Intranet finden?
23. Welche Voraussetzung muss zwingend vorliegen, damit Sie Abfragen in Applikationen durchführen dürfen, in denen personenbezogene Daten gespeichert sind bzw. wie gehen Sie vor, wenn Sie Zweifel an der Zulässigkeit einer Abfrage oder Auskunft haben.
24. Welche Ansprechstellen bei Fragen oder Problemen im IT-Bereich kennen Sie?
25. Sie haben Fragen bzw Probleme in nachfolgenden Situationen. An wen wenden Sie sich?
  - a. Sie wollen die aktuelle Info der VJ ausdrucken. Ihr Drucker reagiert nicht.
  - b. Sie haben Fragen zur Verfahrensautomation Justiz.
  - c. Sie melden sich im Netzwerk an und haben keinen Zugriff auf Ihr H-Laufwerk.
  - d. Sie haben Probleme mit einem Bildschirm.

## B. Verfahrensautomation Justiz

### 2. Starten der Verfahrensautomation Justiz (VJ) und Berechtigung

1. Wer ist zuständig für die Vergabe des Benutzerkennzeichens?

### 3. Hauptfenster

1. Nennen Sie die Bereiche des Hauptfensters.
2. Was sind Trennlinien und wie können Sie diese entsprechend Ihren Anforderungen anpassen?
3. Was versteht man unter dem Begriff Hoverhelp bzw wozu dient diese?
4. Wozu dient der Meldungsbereich?
5. Wie können Sie bereits gelesene Meldungen im Meldungsbereich löschen?
6. Was schließen Sie aus der nachfolgenden Meldung in Bezug auf „4/4“ bzw wie ist damit umzugehen?
7. 
8. Wann ist die Anmeldung bei einer Dienststelle erforderlich? Vorgangsweise beim Anmelden an einer Dienststelle.
9. Welche Bedeutung haben VJ-Infos bzw wie können Sie diese drucken?

10. Wie navigieren Sie zwischen aktuellen, früheren VJ-Infos?

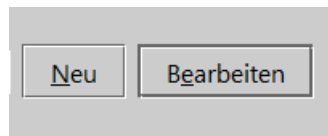
11. Wodurch erkennen Sie eine neue noch nicht gelesene VJ-Info?

#### 4. Dialogelemente

1. Wie navigieren Sie am schnellsten von Dialogelement zu Dialogelement bzw in umgekehrter Reihenfolge?

2. Was sind Auswahllisten bzw welche Arten von Auswahllisten kennen Sie?

3. Wodurch unterscheiden sich nachfolgende Schaltflächen im Hinblick auf das Aktivieren dieser?



4. Wie kann eine Checkbox mit der Tastatur aktiviert bzw deaktiviert werden zB in der Maske der Fälle in bestimmtem Zustand?

5. Erklären sie den Begriff Hotkeys allgemein? Wie können diese verwendet werden?

#### 5. Grundbegriffe und Definition

1. Was versteht man in der Informationstechnik unter dem Begriff „Kontextmenü“?

2. Über welchen Menüeintrag können in der VJ Aktionen des Kontextmenüs alternativ ausgeführt werden?

3. Was versteht man unter dem Begriff „default“ bzw „Defaultwert“?

## 6. Wichtige Funktionen

1. Was sind Shortcuts?
2. Unterscheiden Sie Shortcuts für generelle Windowsanwendungen und Shortcuts in der VJ.
3. Unterscheiden Sie Shortcuts von Hotkeys.
4. Führen Sie anhand eines Datumsfeldes in der Namensabfrage nachfolgende Datumsangaben durch. Gehen Sie bei den Angaben immer vom heutigen Tag aus:

<b>ausgeführter Befehl</b>
heute
gestern (ohne Einrechnung von Wochenenden und Feiertagen)
gestern (mit Einrechnung von Wochenenden und Feiertagen)
den 1. des aktuellen Monats
den 17. des Vormonats
ein 14 Tage in der Zukunft liegendes Datum
ein 3 Monate in der Vergangenheit liegendes Datum
ein 4 Wochen in der Zukunft liegendes Datum


5. Wozu dient der Justizcodehelper bzw woran erkennen Sie, dass diese Funktion zur Verfügung steht?
6. Öffnen Sie über Fall bearbeiten den Fall SKB ... C 3/20 ... Der Akt soll mit heutigem Tag in das Abgangsverzeichnis ausgetragen werden. Vermerken Sie diesen Umstand im Register. Ermitteln Sie mittels Justizcodehelper den entsprechenden Verfahrensschritt. In der Anmerkungsspalte ergänzen Sie „BG I 015 U 397/21 m“ und speichern Sie den Fall.

## 7. Fall neu / bearbeiten

1. Welche Voraussetzung muss vorliegen, damit neue Fälle erfasst bzw bestehende Fälle bearbeitet werden können?



2. Erklären Sie die Bereiche des Registers.
3. Wie navigieren Sie rasch zwischen den einzelnen Bereichen im Register mittels Tastatur?
4. Vermerken Sie im Fall SKB ... C 1/21..., dass der Akt mit heutigem Tag dem Rechtspfleger vorgelegt wird.
5. Welche Inhalte werden grundsätzlich im Eingabefeld „Bemerkung 1“ des Registers eingetragen?
6. Welche Inhalte werden grundsätzlich im Eingabefeld „Bemerkung 2“ des Registers eingetragen?
7. Unterscheiden Sie generell „händische Verfahrensschritte“ und „automationsunterstützte Verfahrensschritte“.
8. Was können Sie in Bezug auf die Löscharkeit von Verfahrensschritten sagen?
9. In der nachfolgenden Abbildung sehen Sie die Verfahrensschritte zu einem Fall. Welche Information entnehmen Sie dem Hinweis „BK 01“ zum Schritt mit der fortlaufenden Nummer 5 (ZAZB)?

	Code ?	Datum	RolleNr	RI/ RE	BKZ	Anme
1	ZB	12.08.2019				
2	or	12.08.2019	BK 01			
3	or	12.08.2019	BK 02			
4	ZAZB	19.08.2019	BK 02			
✕ 5	ZAZB	19.08.2019	BK 01			
6						

10. Unterscheiden Sie die Spalte „Anmerkung“ in der Tabelle Verfahrensschritte von der „Bemerkung 1“ und „Bemerkung 2“ generell in Bezug auf die zu erfassenden Inhalte.

11. Wie können Sie Verfahrensschritte auf Regelkonformität prüfen ohne den Fall zu speichern?
12. Woran erkennen Sie, dass im Zuge einer Abfertigung zumindest ein PDF-Anhang angeschlossen ist?
13. Löschen Sie im Fall SKB ... C 9/19... den Verfahrensschritt „vlv“ (Vollstreckbarkeit verhindert) mit der fortlaufenden Nummer 6.
14. Löschen Sie im Fall SKB ... PS 6/19... den Eintrag „Ri 19.8.“ in der Bemerkung 1. Rufen Sie dann den Fall SKB ... C 9/19... über die Toolbar auf. Der gesamte Vorgang ist **ausschließlich mittels Tastatur** durchzuführen.
15. Das Entscheidungsorgan hat nachfolgende Verfügung erlassen:  
„Kal. 14 Tage (rk)“.  
Erfassen Sie diese Verfügung im Register des Falles SKB ...PU 6/19... unter der Annahme, dass die Entscheidung am heutigen Tag erlassen wurde.

## 8. Fall ansehen

1. Öffnen Sie den Fall SKB ... C 2/20 .... in der Fallansicht. Ermitteln Sie nachfolgende Informationen:
  - a. Wo befindet sich der Akt?
  - b. Welchen Status weist der Fall auf?
  - c. Zeigen Sie das Zugriffsprotokoll dieses Falles.
  - d. Mit welchem Datum wurde der Schritt „ZB“ erfasst?
  - e. Wie viele automationsunterstützte Erledigungen wurden über das System abgefertigt?
  - f. Gibt es Verfahrensbeteiligte, zu denen historische Daten gespeichert sind?
  - g. Welcher Betrag an Gerichtsgebühren wurde eingezogen?

- h. Gehen Sie davon aus, dass die Fallübersicht und die Verfahrensbeteiligten dieses Falles ausgedruckt werden müssen. Nehmen Sie diese Einstellungen für den Ausdruck in der Seitenansicht vor.
2. Öffnen Sie den Fall SKB ... C 7/19 ... in der Fallansicht. Ermitteln Sie nachfolgende Informationen:
- Wo befindet sich der Akt?
  - Erfassen Sie die Begründung „Schulung“ im Zugriffsprotokoll dieses Falles.
  - Welchen Status weist der Fall auf?
  - Wie lautet der Familienname des gelöschten Verfahrensbeteiligten?
  - Nennen Sie das Benutzerkennzeichen des Erfassungsorgans, welches den Schritt „ein“ (=Einspruch) erfasst hat.
  - Welcher Verfahrensschritt wurde gelöscht?
  - Welche Anhänge wurden gelöscht?
  - Wo fand die Verhandlung vom 12.12.2019 statt?
  - Wie viele PDF-Anhänge sind im Fall gespeichert?
  - Gehen Sie davon aus, dass die Fallübersicht und sämtliche Termine, Kalender und Fristvormerke dieses Falles ausgedruckt werden müssen. Nehmen Sie diese Einstellungen für den Ausdruck in der Seitenansicht vor.
3. Im nachfolgend abgebildeten Fall ist im Navigationsbaum zB kein Eintrag über Verfahrensschritte vorhanden. Begründen Sie dies im Hinblick auf das generelle Verhalten der Fallansicht im Vergleich zum Fall bearbeiten.



4. Das Entscheidungsorgan hat im Verfahren SKB ... U 29/18 ... die Einschränkung der Fallabfrage verfügt.

## 9. Zugriffsprotokoll

1. Öffnen Sie den Fall SKB 120 C 2/20 in der Fallansicht.
  - a. Öffnen Sie das Zugriffsprotokoll und begründen Sie Ihren Zugriff.
  - b. Wie können im Zugriffsprotokoll Entscheidungs- und Eingabeberechtigte Benutzer angezeigt/ausgeblendet werden?

## 11. Grundlegendes zu Verfahrensbeteiligte

1. Warum müssen bestimmte Verfahrensbeteiligte verpflichtend mit Anschriftcode erfasst werden?
2. Was versteht man unter Haupt- und Nebencode, wie sind diese anzuwenden und wie können diese unterschieden werden?

## 12. Verfahrensbeteiligte verwalten

1. Nennen Sie Unterschiede bei der Erfassung einer „juristischen Person“ und „natürlichen Person“?
2. Unterscheiden Sie generell eine geänderte Anschrift von einer weiteren zusätzlichen Anschrift.
3. Was bewirken die nachfolgend abgebildeten Checkboxen „drucken“ in Bezug auf die Eingabefelder „Beschäftigung“ bzw „Geburtsdatum“? Unter welchen Voraussetzungen sind diese Checkboxen zu aktivieren?

Geburtsdatum:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> drucken
Beschäftigung:	<input type="text" value="Angestellter"/>	<input type="checkbox"/> drucken

4. Was muss im Hinblick auf die Schreibweise bei der Erfassung von Namen und Adresse eines Verfahrensbeteiligten beachtet werden?

5. Was versteht man unter bPK und wofür wird diese Kennung benötigt?
  
6. Erfassen Sie im Fall SKB ... C 2/20... den Sachverständigen Mag. Mike Berger, Friedrich-Schmidt-Platz 1, 1010 Wien. Speichern Sie anschließend diesen Fall.
  
7. Erfassen Sie im vorangegangenen Fall auch die Zeugin Maria Müller, Angestellte, 1030 Wien, Kleinangergasse 2.
  
8. Erfassen Sie im Fall SKB ... FAM 2/20 ... beim Antragsteller Karl Bauer eine weitere zusätzliche Anschrift, 1160 Wien, Hutengasse 19/2.
  
9. Erfassen Sie im Fall SKB ... PS 3/21... den Vater, Benjamin Wolf, Beamter, geb. 14.3.1996, 3920 Großgerungs, Zwettler Straße 11.
  
10. Im vorangegangenen Fall wird zu einem späteren Zeitpunkt mitgeteilt, dass der Vater nunmehr in 3910 Zwettl, Wiener Straße 8/2 wohnhaft ist. Weiters ist die Obsorge von der Mutter an den Vater übertragen worden. Führen Sie diese Änderung in der VJ durch.
  
11. Im Fall SKB ... PU 1/12... konnte eine Erledigung an der gespeicherten Adresse der Mutter nicht zugestellt werden. Nach Auskunft des Zustellers ist diese unbekannt verzogen. Auch bei einer Abfrage des Zentralen Melderegisters konnte keine neue Adresse ermittelt werden. Vermerken Sie diesen Umstand in der VJ.
  
12. Im Fall SKB .... A 1/21... wird vom Gerichtskommissär der Erbe Mag. Gustav Schidhammer mit einer Adresse auf Fidschi, 10409 Nadi, Wailoaloa Beach Road 15, bekanntgegeben. Erfassen Sie diesen in der VJ.
  
13. Im Fall SKB ... U 3/21... wurde eine zweite Zeugin Patricia Hammer, geb. 17.1.1988, Angestellte, 1180 Wien, Maierstraße 14, bekanntgegeben. Führen Sie diese Eintragung auf ökonomischstem Wege durch.

14. Im Fall SKB ... C 1/21.... sind im Zuge der Fallersterfassung die 1. und die 2. beklagte Partei bereits erfasst. Ausgehend von dieser erfassen Sie die 3. beklagte Partei Maria Moser, 1040 Wien, Rainergasse 19.  
Auch die 3. beklagte Partei wird durch den Rechtsanwalt Mag. Dennis Brinkmann vertreten. Führen Sie diese Eintragungen auf ökonomischstem Wege durch.
15. Erfassen Sie im vorangegangenen Fall SKB ... C 1/21... die 1.beklagte Partei derart, dass eine Zustellung im ERV über einen Hauptcode (Anschriftcode) ermöglicht wird.
16. Im Unterhaltsverfahren SKB ... FAM 1/12... hat die Antragsgegnerin die Rechtsanwältin Mag. Dr. Mia Baumberger, Mozartplatz 1, 5010 Salzburg mit der Vertretung bevollmächtigt.  
Führen Sie diese Eintragung auf ökonomischstem Wege durch.
17. Im Strafverfahren SKB .... U 2/12.... vertritt nunmehr der Verteidiger Rechtsanwalt Mag. Dr. Max Kahn, 8020 Graz, Lendkai 1, die beiden Beschuldigten.  
Führen Sie diese Eintragung auf ökonomischstem Wege durch.
18. Erfassen Sie im Exekutionsverfahren SKB ... E 1/21... den Drittschuldner, Gansch Bau GesmbH, 1120 Wien, Niederhofstraße 19. Beachten Sie dabei, dass der Drittschuldner der verpflichteten Partei zugeordnet werden muss.  
Eingaben zum Rechtsgrund der Forderung sind nicht durchzuführen.  
Führen Sie diese Eintragung auf ökonomischstem Wege durch.
19. Im Zuge der Ersterfassung des Falles SKB ... C 4/21... entnehmen Sie der Mahnklage, dass beide Kläger von derselben Rechtsanwaltskanzlei vertreten sind. Beide Kläger sind bereits erfasst. Beim 1. Kläger wurde die Zuordnung des Vertreters bereits im Zuge der Erfassung bewirkt. Stellen Sie das entsprechende Zuordnungsverhältnis auch für den 2. Kläger her.
20. In der Pflugschaftssache SKB .... PU 3/19... wurde die Obsorgeberechtigung mit Beschluss von der Mutter auf den Vater übertragen.  
Führen Sie die erforderlichen Änderungen der Zuordnungen durch.

21. Im Verfahren SKB ... C 1/12... wurde das Vollmachtsverhältnis des Klagevertreters beendet. Nehmen Sie die dafür erforderlichen Änderungen im gegenständlichen Fall vor.
22. Im Verfahren SKB ... PU 2/21... vertritt nunmehr der Kinder- und Jugendhilfeträger Bezirkshauptmannschaft Mödling Jugendwohlfahrt, den Minderjährigen Viktor Schnabel in Unterhaltssachen. Führen Sie diese Eintragung auf ökonomischstem Wege durch.
23. Im Verfahren SKB ... U 2/21... hat der Richter verfügt, dass das Opfer Wolfgang Steiner in der Namensabfrage nicht mehr aufscheinen darf. Führen Sie diese Änderung durch.
24. Im Strafverfahren SKB .... U 2/12.... wurde die Zeugin Lisa Fischer irrtümlich erfasst. Führen Sie die Löschung durch.
25. Nach Wegfall des besonderen Geheimhaltungsbedürfnisses hat der Richter zu einem späteren Zeitpunkt verfügt, dass im vorangegangenen Fall SKB ... U 2/21...das Opfer Wolfgang Steiner über die Namensabfrage wieder ersichtlich sein soll. Führen Sie diese Änderung durch.
26. Im Fall SKB ... PU 2/21... ist der Vater Thomas Schnabel verstorben. Nehmen Sie die erforderliche Eintragung im Fall vor.
27. Erklären Sie die Funktion „Markierung verstorben setzen/entfernen“.

### **13. Digitale Übermittlung von Eingaben an Gerichte und Staatsanwaltschaften**

1. Was versteht man unter ERV?

2. Für wen ist die Teilnahme am ERV verpflichtend?
3. Was versteht man unter iERV?
4. Wie können natürliche und juristische Personen Eingaben elektronisch an die Gerichte und Staatsanwaltschaften übermitteln?

## 14. Elektronische Eingaben

1. Öffnen Sie den Dialog „Elektronische Eingaben“ und erklären Sie den Ablauf beim Drucken der elektronischen Eingaben für den Zivilbereich.
2. Wie funktioniert das Nachdrucken von Eingaben.
3. Wie lange können Eingaben nachgedruckt werden.

## 15. Anhänge

Bei den Übungsbeispielen zu diesem Kapitel sind ausschließlich die Vorgänge hinsichtlich der PDF-Anhänge zu erledigen. Fehlende Verfahrensschritte bzw Fallverkettungen sind nicht zu beachten.

1. Nachfolgender Strafantrag der Kursstaatsanwaltschaft (SKS) zu ... BAZ 11/18 ... ist in der Textverarbeitung herzustellen und als PDF-Anhang im Fall zu speichern.





KURSSTAATSANWALTSCHAFT

... BAZ 11/18 ... (Bitte in allen Eingaben anführen)
Maxergasse 1a 1030 Wien
Tel.: Telefon
Sachbearbeiter/in: .....

**STRAFANTRAG**

<b>STRAFSACHE:</b>	
<b>Gegen:</b>	
<b>Beschuldigte/r</b> Klaus Obersteiner geb. 12.03.1979	
<b>Wegen:</b> § 88 (1) StGB	

Die Kursstaatsanwaltschaft legt

**Klaus Obersteiner**

zur Last:

- Nachfolgende Rechtsmittelentscheidung (Urteil) zu ...R 1/21... des Kursgerichtes als Landesgericht (SKL) ist in der Textverarbeitung herzustellen und als PDF-Anhang im Fall zu speichern, wobei das Entscheidungsorgan die „interne Einschränkung“ der Entscheidung verfügt hat.

Die Rechtsmittelentscheidung bezieht sich auf das Urteil des Kursgerichtes als Bezirksgerichtes SKB 220 C 1/14 m, wozu eine Freigabe des „intern eingeschränkten“ PDF-Anhangs zu erteilen ist.



REPUBLIK ÖSTERREICH  
KURSGERICHT ALS LG

... R 1/21 ... - 23

**IM NAMEN DER REPUBLIK**

Das Kursgericht als LG erkennt <URTEILSKOPF> zu Recht.

- Das Kursgericht als Landesgericht (SKL) hat zu ... CG 1/21 ... mit nachfolgendem Beschluss die Rechtssache an das Kursgericht als BG (SKB) überwiesen. Dieser Beschluss ist in der Textverarbeitung herzustellen und als PDF-Anhang im Fall zu speichern.



REPUBLIK ÖSTERREICH  
KURSGERICHT ALS LG

... Cg 1/21 ... - 4
(Bitte in allen Eingaben anführen)
Marxergasse 1a 1030 Wien
Tel.: Telefon

### BESCHLUSS

<b>RECHTSSACHE:</b>	
<b>Klagende Partei</b> Mag. Richard Mühlauer Programmierer Ungargasse 47 1030 Wien	vertreten durch Dr. Gerhard ECKERT Rechtsanwalt Mariahilfer Str. 1b 1060 Wien Tel.: 589 04
<b>Beklagte Partei</b> prot. Fa. Kleinbauer Sicherheitstechnik Große Sperlgasse 19/3 1020 Wien	
<b>Wegen:</b> EUR 14.000,00 samt Anhang (Werklohn/Honorar)	

- Das Rechtsmittelgericht hat im Fall SKL 220 R 2/14 a, die Rechtsmittelentscheidung (Urteil) als PDF-Anhang gespeichert.  
Da das Urteil durch die erste Instanz zuzustellen ist, ist dieser PDF-Anhang in den Fall des Kursgerichts als BG SKB ... C 8/14 ... zu kopieren.
- Die Kursstaatsanwaltschaft hat im Fall SKS 220 BAZ 4/14 h, den Strafantrag ON 5 als PDF-Anhang gespeichert.  
Da der Strafantrag durch das Bezirksgericht mit der Ladung zur Hauptverhandlung dem Beschuldigten zuzustellen ist, ist dieser PDF-Anhang in den Fall SKB ... U 1/14 ... zu kopieren.

6. In der Pflugschaftssache minderjährige Ursula Andre, geb. 16.08.2009, hat der Vater einen Antrag ON 1 im ERV eingebracht, über den sowohl im Unterhaltsverfahren SKB ... PU 1/14 ... als auch im Obsorgeverfahren SKB ... PS 1/14 ... zu entscheiden ist.

Dieser Antrag ist im genannten Unterhaltsverfahren bereits als PDF-Anhang gespeichert. Um den Antrag auch im Obsorgeverfahren zur Äußerung zustellen zu können, ist dieser direkt über „**Fall bearbeiten**“ in den Fall SKB ... PS 1/14 ... zu kopieren.

## 16. Aus- und Abfertigungen in der VJ

1. Wann ist die Abfertigungsart „Hybrid lokal“ zu wählen und was ist dabei zu beachten?
2. Rufen Sie in der Fallbearbeitung den Fall SKB ... C 2/20... auf.
  - a. Öffnen Sie den Zahlungsbefehl (Schritt „ZB“) am „Bildschirm“ (ohne Ausdruck).
  - b. Wer war Empfänger des Zahlungsbefehls?
  - c. Führen Sie obigen Vorgang ebenso über Fall ansehen durch.
3. Rufen Sie über Fall ansehen den Fall SKB ... U 24/18...auf.
  - a. Öffnen Sie am „Bildschirm“ (ohne Ausdruck) die mit 11.9.2018 ergangene Ladung an den Zeugen Josef Ziegler.
  - b. Führen Sie obigen Vorgang ebenso über Fall bearbeiten durch.
4. Im Fall 40 C 572/19 des BG Innere Stadt Wien (001) wurde mit 21.11.2019 eine Ladung abgefertigt.
  - a. Wer waren die Empfänger dieser Ladung?
  - b. In welcher Form wurde jeweils zugestellt (RSA, RSB oder ohne Zustellnachweis)?
  - c. Mit welchem Datum wurde den unterschiedlichen Empfängern zugestellt (hinsichtlich jener Empfänger, wo ein Zustelldatum gespeichert ist)?

- d. Öffnen Sie am „Bildschirm“ (ohne Ausdruck) die Ausfertigung der Ladung an den Sachverständigen.  
In welcher Form erfolgte die Zustellung an den Sachverständigen?
  - e. Was war Inhalt der Note vom 5.12.2019?  
Mit welcher Abfertigungslokation wurde diese Note abgefertigt und warum?
  - f. Welche Schriftstücke wurden mit Abfertigung des Beschlusses vom 18.03.2020 zugestellt?
  - g. Begründen Sie den Zugriff im Zugriffsprotokoll mit „MKGAV – Einführungskurs“.
5. Der Akt SKB ... C 14/14 ... wurde am 3.4.2014 an das Kursgericht als Landesgericht zu SKL 12 Cg 423/13 g übermittelt. Urgieren Sie diesen Akt mittels zentralen Textbausteins „zakenrücksendung“
  6. Im Verfahren SKB ...C 1/20 ... konnte das Versäumungsurteil vom 3.12.2021 an die Beklagte nicht zugestellt werden, weil diese laut Auskunft des Zustellers verzogen ist. Der Richter hat mit heutigem Tag die Verständigung des Klägers, ON 5, mittels zentralen Textbaustein „z51c“ verfügt.
  7. Im Akt SKB ... C 7/14 ... ist der Zurückweisungsbeschluss vom 25.02.2014 an die klagende Partei [heute] mit ON 4 neuerlich zuzustellen, da dieser laut Auskunft des Zustellers für 3 Wochen ortsabwesend ist.
  8. Im Verfahren SKB ... Msch 1/14 ... ist die Zustellung des Sachbeschlusses ON 11 vom 25.2.2014 an die Parteienvertreter vorzunehmen. Der gegenständliche Sachbeschluss ist bereits dem Fall als PDF-Anhang hinzugefügt.  
Die über diese Abfertigung hinaus fehlenden Registerschritte sind dabei nicht zu beachten.
  9. Im Akt SKB ... C 6/14 ... ist die Zustellung des Protokolls ON 10 vom 29.1.2014 an die Parteienvertreter vorzunehmen. Das gegenständliche Protokoll wurde bereits als PDF-Anhang dem Fall beigefügt.  
Die über diese Abfertigung hinaus fehlenden Registerschritte sind dabei nicht zu beachten.

10. Im Akt SKB ... C 6/14 ... ist die Zustellung des Urteils ON 15 vom 25.2.2014 sowie des Protokolls ON 13 vom 20.2.2014 an die Parteienvertreter vorzunehmen.

Das gegenständliche Protokoll wurde bereits als PDF-Anhang dem Fall beigefügt. Das Urteil ist in der Textverarbeitung herzustellen und als PDF-Anhang im Zuge der Abfertigung im Fall zu speichern.

11. Die Volltextklage zu SKB ... C 5/21 ... wurde wie folgt bewilligt.

/2

**B.**

**TS am [+5 Wochen] 13.15 – 13.30, Zi. 401, 4. Stock**

A1 an KV  
Bekl. + Klage

Wien, am [Gestern]

Schulungsrichter

12. Im Fall SKB ... C 3/14 ... wurde nachfolgende Ladung verfügt.

/5

**B.**

**MStrV am [+4 Wochen] 9.00 – 11.00, Zi. 401, 4. Stock**

A4 an KV  
BV

C1 an KL  
2. BK

D1 an	ZG Kristina Jandl	<AS 19>	für 9.30
	ZG Maria Jandl	<AS 19>	für 9.30
	ZG Gerald Gruber	<AS 11>	für 10.00

Thema f. Zeugen: Verkehrsunfall vom 2.5.2013

Wien, am [Gestern]

Schulungsrichter

## 17. Zustellungen


1. In welcher Form kann die Zustellung einer Erledigung der Gerichte und Staatsanwaltschaften erfolgen?
2. Was versteht man unter dem Begriff „Poststraße“?
3. Was versteht man unter dem Begriff „Hybrider Rückscheinbrief“?
4. Was passiert bei einer „Sammelzustellung“?
5. Was versteht man unter WebERV?
6. Was versteht man unter eZustellung?

## 18. Elektronische Zustellnachweise verwalten

1. Öffnen Sie den Dialog „Zustellnachweise verwalten“ und erklären Sie den Ablauf beim Drucken der elektronischen Zustellnachweise.
2. Wie können Zustellnachweise in Form einer Liste gedruckt werden?

## 19. Abfragen

1. Was bedeutet nachfolgende Meldung im Meldungsbereich.

 1/1: 500 Fälle angezeigt, weitere Suchergebnisse vorhanden! Schränken Sie bitte die Abfrage ein, um diese zu erhalten.

2. Führen Sie nachstehende Abfragen durch. Jede begründungspflichtige Abfrage ist mit „MKGAV – Einführungsmodul“ zu begründen.
  - a. Ermitteln Sie das Aktenzeichen der Verlassenschaftssache des im Jahre 1993 verstorbenen Otto Papst.

- b. Ermitteln Sie das Aktenzeichen des im Jahr 2003 beim BG Leopoldstadt (Dienststelle 082) angefallenen Zivilverfahrens Karin Mayerhofer gegen die Uniqua Versicherung AG.
- c. Überprüfen Sie, ob die Firma Bruckner & Spindelberger GmbH PRINTSHOP betreibende Partei in einem offenen Exekutionsverfahren ist.
- d. Ihr Richter beauftragt Sie zu überprüfen, ob gegen Wilhelm Mayerhofer ein offenes Strafverfahren anhängig ist. Er teilt aber mit, dass die Schreibweise des Namensteiles „Mayer“ nicht eindeutig feststeht.
- e. Überprüfen Sie, wie viele Fälle beim BG Innere Stadt Wien (001) auf der Geschäftsabteilung 040 derzeit streitig und offen sind.
- f. Überprüfen Sie, wie viele Fälle beim BG Hall in Tirol (810) in Familienrechtssachen (Gattung FAM) aus dem Vorjahr offen sind.
- g. Ermitteln Sie die Liste aller Verhandlungen und Vernehmungen beim LG Innsbruck (818) der Gerichtsabteilung 4 der laufenden Woche.
- h. Ermitteln Sie die für den nächstfolgenden 1. des Monats beim BG Favoriten (011) auf der Geschäftsabteilung 30 vorzulegenden Akten mit Kalender und Fristvormerk.
- i. Ermitteln Sie, ob beim BG Fünfhaus (013) Akten länger als 2 Jahre an eine andere Dienststelle oder sonstige Stelle verschickt wurden.

## 20. Onlinehilfe

- 1. Suchen Sie die Liste aller in der VJ zur Verfügung stehenden Shortcuts.

2. Überprüfen Sie, welche Inhalte Sie allgemein (nicht gattungsspezifisch) zum Thema „phonetische Suche“ in der Onlinehilfe finden.
  
3. Welche Informationen finden Sie in der Onlinehilfe zum Thema „Kostenabänderung“.
  
4. Welche Informationen finden Sie zum Thema „Elektronischer Rechtsverkehr“ in der Onlinehilfe.
  
5. Welche Informationen finden Sie zum Thema „Datenschutz“ in der Onlinehilfe.