Beschreibung der Professional Services

AnNoText Data Services

1. Leistungen von WOLTERS KLUWER und Mitwirkungspflichten des Kunden, Abnahme

1.1 Zusammenarbeit, allgemeine Leistungsvoraussetzungen

Voraussetzung für eine erfolgreiche und termingerechte Durchführung von Data Services für die WOLTERS KLUWER Anwendung AnNoText ist eine vertrauensvolle Zusammenarbeit der Parteien und die Mitwirkung des Kunden.

Die unten beschriebenen Mitwirkungspflichten des Kunden sind hierbei wesentliche Pflichten und werden auf seine eigenen Kosten erbracht. Kommt der Kunde seinen Mitwirkungspflichten nicht oder nicht termingerecht und ausreichend nach, ist WOLTERS KLUWER von seiner Verpflichtung zur Erbringung der Leistungen befreit; WOLTERS KLUWER übernimmt keine Haftung, der Kunde verliert seinen Anspruch auf Fehlerbeseitigung. Die durch Terminverschiebungen entstandenen Mehrkosten sowie -aufwand hat der Kunde zu tragen.

Erkennt eine Vertragspartei, dass Angaben und Anforderungen, gleich ob eigene oder solche der anderen Vertragspartei, fehlerhaft, unvollständig, nicht eindeutig oder nicht durchführbar sind, hat sie dies und die ihr erkennbaren Folgen der anderen Partei unverzüglich mitzuteilen.

1.2 Leistungen von WOLTERS KLUWER

In Zusammenhang mit beauftragten Data Services für AnNoText erbringt WOLTERS KLUWER die folgenden Leistungen:

- Konvertierung / Verarbeitung des Datenbestands aus dem/den Altsystem/-en mit anschließender Übertragung dieser Daten in die vom Kunden erworbene WOLTERS KLUWER Software AnNoText; der Umfang der konvertierbaren / übertragbaren Daten ist abhängig von dem zuvor vom Kunden eingesetzten Fremdsystem/-en und ergibt sich je nach eingekauften Data Services aus den Übersichten unter Ziffer 2.1, 2.2 und / oder Ziffer 2.3.
- Übermittelung eines Migrationsprotokolls bei Test- und Echtmigration
- Bereitstellung einer Vorlage zur Fehlermeldung des Kunden
- Fehlerbehebung und Rückmeldung an den Kunden
- Die Arbeiten werden während der regulären Arbeitszeiten durchgeführt (Mo – Fr: 8:00 – 18:00 Uhr, gesetzliche Feiertage sind ausgeschlossen)

Die Leistungen von WOLTERS KLUWER umfassen nicht folgende Tätigkeiten auf den Daten des Altsystems:

- Entfernen von Dubletten
- Vereinheitlichung der Daten

Darüberhinausgehende Aufbereitungen, Bereinigungen und Korrekturen an den Daten können im Rahmen des buchbaren Data Service “Daten-Aufbereitung” vorgenommen werden.

1.3 Mitwirkung und Verantwortung des Kunden im Rahmen der Datenmigration

- Benennung von Fachkräften inkl. aller Kontaktdaten, die mit den zu migrierenden Daten vertraut und mit der Unterstützung von WOLTERS KLUWER vor und bis zum Abschluss der Migration beauftragt sind
- Unaufgeforderte Information von WOLTERS KLUWER über alle ihm bekannten Umstände, die sich auf die Leistungserbringung von WOLTERS KLUWER auswirken können

1.4 Der Kunde ist für inhaltliche Richtigkeit und Vollständigkeit der zu migrierenden / verarbeitenden Daten verantwortlich

- Sicherung der Daten vor Beginn der Echt-Migration und Gewährleistung der Wiederherstellbarkeit; Durchführung weiterer Sicherungen während des Migrationsprozesses, sofern von WOLTERS KLUWER angezeigt
- Sicherstellung, dass nach Sicherung der Daten zur Test-Migration bis zum Zeitpunkt der Datensicherung zur Echt-Migration keinerlei Patches und Updates für das Altsystem installiert werden.
- Daten, welche nach Abzug für die Echtkonvertierung im Altsystem eingetragen werden, können nicht migriert werden. Diese müssen nach Abschluss der Echtmigration händisch durch den Kunden im neuen System nachgetragen werden.
- Ermöglichen eines Remote-Zugriffs (z.B. per TeamViewer) sofern zur Migration erforderlich
- Rechtzeitige Bereitstellung der Daten in dem vereinbarten Datenformat. Verschlüsselte Daten müssen vom Kunden ggf. durch Beauftragung von externen Dienstleistern entschlüsselt werden.
- Im Fall der Übermittlung der Daten auf einem Datenträger ist der Kunde verantwortlich für die Auswahl des Transportdienstleisters und die Zustellung an WOLTERS KLUWER, sowie die Rückholung zum Kunden (weitere Informationen finden Sie unter Punkt 4)
- Rechtzeitige Übermittlung der von WOLTERS KLUWER angefragten Daten, Dokumente, Informationen und Checklisten.
- Überprüfung des Datenbestands nach angezeigter Durchführung der Migration inkl. dezidierter Rückmeldung an WOLTERS KLUWER mittels einer von WOLTERS KLUWER zur Verfügung gestellten Vorlage
- Unterstützung von WOLTERS KLUWER bei der Fehlerbehebung.

1.5 Buchbare Data Services

Folgende Data Services können einzeln oder gebündelt beauftragt werden:

a. Datenmigration

Datenmigration aus einer Fremdanwendung in ein neues leeres AnNoText oder in ein bestehendes AnNoText als eigenständige Bürogemeinschaft. Das Altsystem ist unter Abschnitt 2.1 aufgelistet. Der Umfang der Datenmigration ist aus der unter Abschnitt 2.1 dargestellten tabellarischen Auflistung zu entnehmen.
Hinweis: Sollte Ihr System unter Abschnitt 2.1 nicht aufgelistet sein, wenden Sie sich bitte an den WOLTERS KLUWER Vertrieb, um die Möglichkeit einer individuellen Datenmigration zu besprechen.

b. Fusion

Einmischen / Fusion von Daten aus einer AnNoText-Bürogemeinschaft in eine bestehende AnNoText-Bürogemeinschaft.
Der Umfang der fusionsfähigen Daten ist dem Abschnitt 2.2 zu entnehmen.
Hinweis: Zur Fusion von Daten aus einer Fremdanwendung in eine bestehende AnNoText-Bürogemeinschaft muss zuerst der Data Service Datenmigration mit anschließender Fusion durchgeführt werden.

c. Datentrennung

Trennung von Daten aus einer AnNoText-Bürogemeinschaft anhand abgestimmter Trennkriterien mit anschließender Einbindung in das AnNoText-System des Kunden.
Der Umfang der trennbaren Daten ist Abschnitt 2.3 zu entnehmen.

d. Einlesen weiterer Daten

Weitere Dokumente sowie Kontakt- und Adressdaten in Form von Excel / CSV können ins AnNoText eingemischt werden.

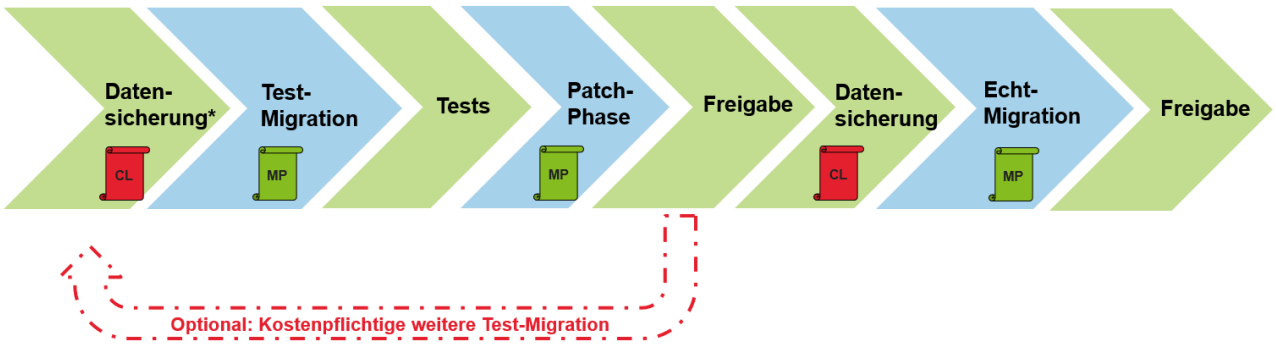
Hinweis: Das Format des Excel / CSV wird von WOLTERS KLUWER vorgegeben.

e. Zusätzliche Test-Migration(-en) in Rahmen der Datenmigration

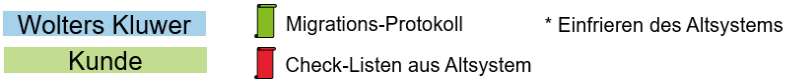
Falls erwünscht, kann der Kunde (gegen Aufpreis) im Rahmen einer Datenmigration eine oder mehrere zusätzliche Testmigrationen inklusive aktueller Sicherung der Daten, Tests und Patch-Phase beauftragen (siehe Abschnitt „1.5.1 Prozess-Ablauf Datenmigration").

1.5.1 Prozess-Ablauf Datenmigration

Der Ablauf einer Datenmigration verläuft nach dem folgenden Prozess-Modell:



Legende:



1. **Datensicherung für Test-Migration**: Der Kunde liefert in Absprache mit WOLTERS KLUWER die im Rahmen der Test-Migration zu migrierenden Daten. Außerdem werden die sogenannten „Checklisten" vom Kunden an WOLTERS KLUWER übermittelt. Hierbei ist insbesondere darauf zu achten, dass die Checklisten zeitgleich zu den Testdaten generiert wurden. Einfrieren des Altsystems indem keinerlei Patches / Updates mehr bis zum Go-Live des neuen AnNoText-Systems auf das Altsystem eingespielt werden.
2. **Test-Migration** und Übermittlung eines Migrations-Protokolls an den Kunden
3. **Tests** / Prüfung durch den Kunden mit Rückmeldungen an WOLTERS KLUWER
4. **Patch-Phase**: WOLTERS KLUWER nimmt anhand der Rückmeldungen aus der Test-Phase Korrekturen und Verbesserungen an der Datenmigration vor. Ein aktualisiertes Migrationsprotokoll wird dem Kunden übergeben.

5. **Freigabe**: Kunde überprüft final die Test-Migration und erteilt die Freigabe.
6. **Datensicherung** für Echt-Migration: Kunde liefert in Absprache mit WOLTERS KLUWER die zu migrierenden Echtdaten. Die aktuellen Checklisten werden zeitgleich zu den Echtdaten generiert und an WOLTERS KLUWER übermittelt.
7. Behebung der abgestimmten Abweichungen aus der Test-Phase mit anschließender **Echt-Migration**. Übermittlung eines Migrationsprotokolls an den Kunden
8. **Freigabe** der Echt-Migration durch den Kunden

Hinweise:

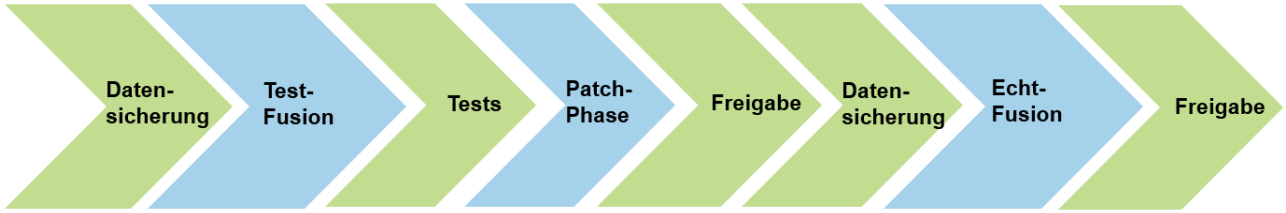
- Die Dauer der einzelnen Prozess-Phasen wird im Projektplan festgelegt
- Eine Test-Migration (inkl. Daten-Sicherung + Tests + Patch-Phase) wird nur bei Migrationen aus Fremdanwendungen durchgeführt. Bei Migrationen aus WOLTERS KLUWER Anwendungen sind Test-Migrationen aufgrund der vorhandenen Expertise zu diesen Anwendungen nicht nötig
- Für die Sicherung der Daten aus dem jeweiligen Quellsystem für die Test- und Echt-Migration steht WOLTERS KLUWER dem Kunden beratend zur Verfügung. Insbesondere wird dem Kunden Auskunft darüber erteilt, wo die Daten liegen und wie sie zu sichern sind. Die Daten müssen WOLTERS KLUWER spätestens zu den abgestimmten Terminen vorliegen: zum Start der Test- und Echt-Migration
- Aus dem Migrations-Protokoll geht eine quantifizierte Protokollierung der in die WOLTERS KLUWER Software migrierten Daten hervor. Liefert der Kunde zum Zeitpunkt der Daten-Sicherung die geforderten Checklisten, dann enthält das Migrationsprotokoll auch eine Gegenüberstellung der migrierten Daten zu den Quelldaten aus dem/den Altsystem/-en
- Bei den vom Kunden zu liefernden Checklisten handelt es sich um folgende Daten in Listenform (Format: Excel / CSV):

Nr.	Thema
1	Aktensaldenlisten (und wenn möglich einige Aktenkonten (ca. 10 Stück, detailliert)
2	Forderungssaldenlisten (und wenn möglich auch 10 detaillierte Forderungskonten mit einer längeren Laufzeit)
3	Rechnung: aktuelle „Offene Posten“ Liste
4	Anzahl vorhandener Adress-Datensätze
5	Zeiten: Eine Übersichtsliste nicht abgerechneter Zeiten
6	Liste der Benutzer
7	Liste der Anwälte / Notare mit Anwaltskürzel / Notarkürzel
	Optional: (bei Einführung eines Notariats / Anwaltsnotariats)
8	Angaben Notariat: Liste der Anzahl von Urkunden im laufenden Jahr pro Notar
9	Urkundenrolle: Einzeleinträge mit Nummern und Beteiligten (Urkunde 2: Testament, Urkunde 3: Kaufvertrag, etc.)

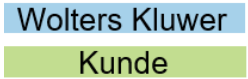
Die Generierung der Checklisten muss zeitgleich zur jeweiligen Datensicherung der Test- und Echt-Migration erfolgen.

1.5.2 Prozess-Ablauf Fusion

Der Ablauf einer Fusion verläuft nach dem folgenden Prozess-Modell:



Legende:



1. **Datensicherung** für Test-Fusion: Der Kunde liefert in Absprache mit WOLTERS KLUWER die im Rahmen der Test-Fusion zu migrierenden Daten der AnNoText Bürogemeinschaft (sofern diese nicht bereits vorliegen)
2. **Test-Fusion**
3. **Tests** / Prüfung durch den Kunden mit Rückmeldungen an WOLTERS KLUWER
4. **Patch-Phase**: WOLTERS KLUWER nimmt anhand der Rückmeldungen aus der Test-Phase Korrekturen und Verbesserungen an der Fusion vor
5. **Freigabe**: Kunde überprüft final die Test-Fusion und erteilt die Freigabe.
6. **Datensicherung** für Echt-Fusion: Kunde liefert in Absprache mit WOLTERS KLUWER die zu migrierenden Echtdaten
7. Behebung der abgestimmten Abweichungen aus der Test-Fusion und Durchführung der **Echt-Fusion**
8. **Freigabe** der Echt-Fusion durch den Kunden

Hinweise:

- Die Dauer der einzelnen Prozess-Phasen wird im Projektplan festgelegt
- Eine Test-Fusion (inkl. Daten-Sicherung + Tests + Patch-Phase) wird nur bei Fusionen von AnNoText Bürogemeinschaften durchgeführt, bei den die neu aufzunehmende AnNoText Bürogemeinschaft mindestens 3 Anwälte besitzt. Hierzu muss vorher ein Testsystem beim Kunden aufgesetzt sein, in welches die fusionierten Bürogemeinschaften eingebunden werden. Alternativ können die fusionierten Daten in das bestehende AnNoText-System der Kanzlei eingebunden werden, sofern genügend freier Speicher zur Verfügung steht und die Version dieses System mit der Version der geplanten AnNoText-Installation übereinstimmt.
- Für die Sicherung der Daten aus dem jeweiligen Quellsystem für die Test- und Echt-Fusion, steht WOLTERS KLUWER dem Kunden beratend zur Verfügung. Insbesondere wird dem Kunden Auskunft darüber erteilt, wo die Daten liegen und wie sie zu sichern sind. Die Daten müssen WOLTERS KLUWER spätestens zu den abgestimmten Terminen vorliegen: zum Start der Test- und Echt-Fusion.

1.5.3 Prozess-Ablauf Datentrennung

Der Ablauf einer Datentrennung anhand der Trennkriterien “Rechtsanwalts-Kürzel” und / oder “Referate” verläuft nach dem folgenden Prozess-Modell:

Legende:

1. **Sicherung Echtdaten**: Der Kunde liefert in Absprache mit WOLTERS KLUWER die Sicherung der Echtdaten aus der AnNoText-Bürogemeinschaft, welche einer Datentrennung unterzogen werden sollen.
   Hinweis: Es werden 2 Sicherungen benötigt:

- Sicherung zum Verbleib beim Kunden (als Nachweis des ursprünglichen Zustands)
- Sicherung zum Trennen der Daten des ausscheidenden Anwalts und Einhängen in dessen AnNoText-System
  Das System der ursprünglichen Kanzlei sollte dementsprechend freien Speicher für 2 Datensicherungen vorhalten.

2. **Daten-Trennung**: Die Trennung der Daten mit anschließender Einbindung in das AnNoText-System des Kunden wird vorgenommen. Notwendige technische Operationen wie das Re-Indizieren der Datenbank mit anschließender Verkleinerung werden dabei durchgeführt.
3. **Freigabe**: Kunde überprüft getrennte Daten in AnNoText und erteilt die Freigabe.

1.5.4 Prozess-Ablauf: Einlesen weiterer Daten

Der Ablauf des Einlesens weiterer Daten (Dokumente, Kontakte & Adressen) verläuft nach dem folgenden Prozess-Modell:

1. **Lieferung Daten**: Der Kunde liefert in Absprache mit WOLTERS KLUWER die einzulesenden Daten (Dokumente, Kontakte, Adressen) in dem vereinbarten Format.
2. **Einlesen**: Die gelieferten Daten werden in die bestehende AnNoText-Bürogemeinschaft eingelesen.
3. **Freigabe**: Kunde überprüft die Vollständigkeit und Korrektheit der eingelesenen Daten im AnNoText und erteilt die Freigabe.

1.6 Freigabe der Leistungen durch den Kunden

WOLTERS KLUWER zeigt dem Kunden den Abschluss der Arbeiten der gebuchten Data Services an. Der Kunde hat diese sodann unverzüglich abzunehmen. Hierfür gilt § 640 BGB. Nimmt der Kunde die Leistungen in Anspruch, gilt die Abnahme als erteilt; gleiches gilt, wenn sich die Abnahme ohne Verschulden von WOLTERS KLUWER verzögert, spätestens nach Ablauf von 2 Wochen ab Anzeige der Fertigstellung der Arbeiten.

Die Data Services gelten als abgeschlossen, wenn alle übertragbaren / fusionsfähigen / trennbaren Daten gemäß Ziffer 2.1, 2.2 und 2.3 in die WOLTERS KLUWER Software übertragen worden sind. Bei den Aktenkonten und Forderungskonten sind Abweichungen bis zu 2,5% zulässig.

Der Kunde überprüft und bestätigt die erfolgreiche Durchführung der Data Services gemäß den Fragestellungen zur Vollständigkeit und Qualität aus dem Freigabe-Protokoll der Data Services. Teil des Freigabe-Protokolls ist auch das Migrations-Protokoll. Aus dem Migrations-Protokoll gehen im Wesentlichen der Umfang der Datenmigration sowie ein Vergleich der Quelldaten aus dem Altsystem mit den migrierten Daten aus AnNoText hervor. Das Freigabe-Protokoll ist als Anlage am Ende der vorliegenden Leistungsbeschreibung zu finden.

2. Umfang der Data Services

2.1 Übertragbare Daten im Rahmen der Datenmigration

Die Migrationsfähigkeit von Daten ist abhängig

- von dem kundenseitig genutzten Altsystem
- der zweckentsprechenden Angabe von Daten in den Feldern des Altsystems (z.B. Wörter in einem Datumfeld können nicht migriert werden)
- der maschinellen Lesbarkeit und Auswertbarkeit der Daten (verschlüsselte Daten können bspw. nicht migriert werden)
- von dem Vorhandensein einheitlicher Daten-Strukturen und einheitlicher Beziehungen der Daten untereinander. Ohne diese einheitliche Struktur und Beziehungen ist keine automatisierbare Konvertierung von Daten möglich. Sollen bspw. alle Aktenbeteiligte einer Akte migriert werden, müssen zum einen alle Aktenbeteiligten in einer einheitlichen Form vorliegen, und zum anderen müssen die Beziehungen der Beteiligten zu der jeweiligen Akte einheitlich in einem bestimmten Feld hinterlegt sein.
- Bei dynamischen Daten (bspw. Aktenkonten-Salden, Forderungskonten-Salden) müssen alle zur Errechnung des dynamischen Datums benötigten Informationen in einer einheitlichen und auslesbaren Form vorliegen.

Für die marktgängigen Systeme ergibt sich der im Zeitpunkt des Vertragsschlusses bestehende Umfang der migrationsfähigen Daten aus der nachstehenden Übersicht (WOLTERS KLUWER behält sich eine Anpassung dieser Übersicht im Falle von Änderungen aufgrund von Updates zwischen Vertragsschluss und Beginn der Echtmigration vor):

Legende:	
√	Daten werden vollständig migriert
√*	Die Migration der Daten unterliegt den nachstehend zur Übersicht beschriebenen Einschränkungen
×	Daten sind nicht Gegenstand der Migrationsleistungen von WOLTERS KLUWER

Fremdsystem → / AnNoText Module ↓	ActaPort	Advoline*	AdvoWare	Advolux	Eurostar 300/400	LawFirm	MandantWin	Datev Anwalt Pro	RA Win 2000	RA-Micro	ReNoFlex	ReNoStar	WinMacs	LECARE	WinRA	BS-Anwalt	JuMas XP
Adressverwaltung																	
Adressen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√*	√	√	√	√	√	√	√
Adress-Beziehungen (z.B. ges. Vertreter und RS Versicherungen)	×	√	√	×	√	√	√	√	×	√	×	√	√	√	√	×	√
Aktenverwaltung																	
Benutzer																	
Rechtsanwälte	√	√	√	√	√	×	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Sachbearbeiter	√	√	√	√	√	√	×	√	√	√	√	√	×	√	√	√	√
Referate	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Sachgebiete	×	√	×	×	√	×	×	×	×	×	×	×	×	×	√	√	√
Akten	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√*	√	√*	√	√	√	√	√
Aktenbeteiligte	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Aktenbuchungen einzeln	×	√	√	×	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√*
Aktenbuchungen Salden	×	×	×	×	√	×	×	×	×	×	×	×	×	×	√	×	×
Rechnungsausgangsbuch	×	×	√	×	√	√	×	√*	×	√	×	√	√	×	√	×	√*
Aktenhistorie / E-Akte	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√*	√	√*	√*	√	√	√	√
Termine	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Fristen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Wiedervorlagen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Notizen	×	√	√	×	√	√	√	√	×	√	×	×	√	√	√	√*	√*
Forderungsmanagement																	
Forderungskonten	×	√	√	×	√	√	√	√	√	√	√	√*	√	×	√	√	√
Historie im EDA-Verfahren	×	×	×	×	√	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Leistungserfassung																	
Zeiterfassung	×	×	√	×	×	√	√	√	×	√	×	√	√	√	√	√	√
Finanzbuchhaltung																	
Kontenrahmen	×	×	×	×	√	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Saldovorträge	×	×	×	×	√	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Einzelbuchungen	×	×	×	×	√	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Notariat																	
Urkundenrolle	×	×	√	×	√	×	×	√	×	√*	×	√	×	×	×	√	√
Urkundenbeteiligte	×	×	√	×	√	×	×	√	×	√*	×	√	×	×	×	√	√
Masse- & Verwahrungsbuch	×	×	×	×	√	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×

Bitte beachten Sie folgende Hinweise:

Advoline; EuroStarXP, AnNoText Business Solution	Anmerkung
Allgemein	Es findet i.d.R. keine Testmigration der Daten statt.

Datev Anwalt Pro	Anmerkung
Rechnungsausgangsbuch	nur offene Rechnungen

RA-Micro	Anmerkung
Adressen	In RA-Micro kann die Einstellung „Adresse verschlüsseln“ aktiviert werden. Ist diese Option aktiviert, so sind nach Übernahme lediglich Name, Straße, PLZ und Ort vorhanden. Es fehlen in jedem Fall die Anrede und Kontaktdaten (Telefon, E-Mail usw.)
Akten	Seit einem Programmupdate im Jahr 2020 werden laufende Akten standardmäßig verschlüsselt, sodass Dokumente wie E-Mails und Notizen ohne vorherige Entschlüsselung nicht übernommen werden können. Der Kunde ist dafür verantwortlich, vor Datenabzug für die Entschlüsselung zu sorgen. Die Entschlüsselung kann wie folgt vorgenommen werden: mit entsprechenden Admin-Rechten kann der Anwender die Einstellung in der Administration eigenständig vornehmen oder der Kunde gibt einen Auftrag an RA-Micro, die Verschlüsselung entsprechend aufzuheben
Aktenhistorie	Seit einem Programmupdate im Jahr 2017 werden bei der Ablage die Dokumente verschlüsselt. Dies ist abhängig von einer Einstellung in der Administration. Diese wird per Default bei jedem Update immer wieder eingeschaltet, so dass diese Einstellung bei den meisten Kunden aktiv ist. Dokumente aus abgelegten Akten können dann nur übernommen werden, wenn die Akte vor der Übertragung wieder aufgenommen wird, da dann die Dokumente wieder entschlüsselt werden.
Notariat	Nur verfügbar, wenn SQL-basierte Version eingesetzt wird.

ReNoStar	Anmerkung
Akten	Verwaltungsakten „ORGA…“ werden nicht übernommen
Aktenhistorie	Übernahme ist möglich, sofern die Dokumente entsprechend vorliegen und die Zusammenhänge in den Datentabellen erkennbar sind.
Forderungskonten	Um eine optimierte Forderungsanpassung zu erhalten, müssen die Kundendaten im Bereich Forderung > Buchungstext Zeile 1 analysiert und die Exportsoftware angepasst werden

WinMacs	Anmerkung
Aktenhistorie	Wenn das Dokumentenmanagementsystem WM-Doku verwendet wird, sind die Dokumente verschlüsselt abgespeichert und ohne kostenpflichtige Unterstützung des Herstellers nicht konvertierbar.

BS-Anwalt	Anmerkung
Aktenlebenslauf	Die Änderungshistorie einer Akte (Aktenstatus: Ablage/Wiederaufnahme, etc.) ist in BS-Anwalt nicht strukturiert gespeichert, deshalb ist eine Übertragung der Information nicht möglich.
Notizen	Wenn das Modul für Notizen in BS-Anwalt aktiviert ist und verwendet wurde.

JuMas XP	Anmerkung
Aktenkonten	Die in Jumas fehlende Umsatzverteilung muss während der Migration zu AnNoText besprochen werden.
Rechnungen	Information zu Zahlungen auf Rechnungen muss unter Umständen durch eine Offene-Posten-Liste ergänzt werden.
Notizen	Übernahme möglich, insofern Datensätze vorliegen

2.2 Übersicht der fusionsfähigen Daten

Das Einmischen der nachfolgend aufgelisteten Daten aus einer AnNoText-Bürogemeinschaft in eine bestehende AnNoText Bürogemeinschaft ist möglich.

AnNoText Daten	Fusion möglich
Adressverwaltung	
Adressen	√
Aktenverwaltung	
Benutzer	
Rechtsanwälte	√
Sachbearbeiter	√
Akten	√
Aktenbeteiligte	√
Aktenbuchungen	√
Rechnungsausgangsbuch	√
Aktenhistorie / Dokumente	√
Termine	√
Fristen	√
Wiedervorlagen	√
Notizen	√
Leistungserfassung	
Zeiterfassung	√

Folgende Daten können **nicht** fusioniert werden:

AnNoText Daten	Fusion möglich
Finanzbuchhaltung	
Sachkontenrahmen	×
Gegenkonten von Akten	×
Anwendungs-Daten	
beA-Daten	×
Berechtigungen	×

2.3 Übersicht der trennbaren AnNoText-Daten

Die Trennung der Daten aus einer AnNoText Bürogemeinschaft erfolgt anhand folgender Kriterien, die mit dem Kunden abgestimmt werden:

- Rechtsanwalts-Kürzel
- Referate

Anhand der abgestimmten Trenn-Kriterien werden im Zuge der Datentrennung alle Akten und deren zugehörigen Daten einer Trennung unterzogen.

Der im Zeitpunkt des Vertragsschlusses bestehende Umfang der trennbaren Daten ergibt sich aus der nachstehenden Übersicht (WOLTERS KLUWER behält sich eine Anpassung dieser Übersicht im Falle von Änderungen aufgrund von Updates zwischen Vertragsschluss und Beginn der Datentrennung vor):

AnNoText-Daten	Trennung möglich
Aktenverwaltung	
Akten	√
Aktenbeteiligte	√
Adressen*	√
Aktenbuchungen	√
Rechnungsausgangsbuch	√
Aktenhistorie / Dokumente	√
Termine (mit Aktenbezug)	√
Fristen	√
Wiedervorlagen	√
Notizen	√
Zeiterfassung	√
Forderungskonten	√
Finanzbuchhaltung**	
Kontenrahmen	×
Saldovorträge	×
Einzelbuchungen	×

* Verbleibende Adressen, die keiner Akte zugeordnet sind, werden standardmäßig in den Datenbanken beider Bürogemeinschaften hinterlegt.

** Werden entweder komplett übernommen oder komplett gelöscht.

Zum Verbleib der Finanzbuchhaltungs-Daten aus der ursprünglichen AnNoText Bürogemeinschaft, aus der die Daten herausgetrennt werden, können folgende Möglichkeiten gewählt werden:

- Eine Kanzlei übernimmt die alte Finanzbuchhaltung, die andere Kanzlei erhält eine neue leere Finanzbuchhaltung
- Beide Kanzleien erhalten eine neue leere Finanzbuchhaltung

Eine dieser Varianten wird im Vorfeld zur Datentrennung mit dem Kunden abgestimmt.

3. Technische Hinweise

Nachstehend sind die technischen und organisatorischen Maßnahmen beschrieben, die von WOLTERS KLUWER bei der Migration von Kundendaten implementiert sind. Diese Maßnahmen werden ergänzend zu den unter Abschnitt A der AVV beschriebenen Maßnahmen ergriffen.

a. Der Kunde stellt WOLTERS KLUWER die zu migrierenden Kundendaten zur Verfügung. Hierfür bietet WOLTERS KLUWER dem Kunden die Möglichkeit, diese Daten verschlüsselt und komprimiert (bspw. als ZIP-Dateien) über einen gesicherten Online-Datenspeicher (z.B. WKDCloud) zu teilen. Die Daten werden verschlüsselt gespeichert, die Übertragung der Daten ist ebenfalls verschlüsselt. Bei der Übermittlung der Kundendaten über den Online-Datenspeicher ist darauf zu achten, dass die übertragenen Datenpakete eine maximale Größe von 2 GB aufweisen (d.h. eine Aufteilung von Dateien größer 2 GB in kleinere Dateien wird vorgenommen). Alternativ kann der Kunde die Daten auf einem Datenträger übermitteln. Der Kunde ist für die Organisation des sicheren Versands und (falls erwünscht) den Rückversand des Datenträgers verantwortlich. Der Kunde wird zuvor darauf hingewiesen, die Daten auf diesem Datenträger zu verschlüsseln.

b. Passwörter / Verschlüsselungskennwörter müssen auf separatem Wege kommuniziert werden.

c. WOLTERS KLUWER dokumentiert den Erhalt der Kundendaten einschließlich der Verschlüsselung im Zeitpunkt des Zugangs.

d. Die Entschlüsselung und Bearbeitung der Daten zum Zwecke der Durchführung von Data Services erfolgt durch geschulte und zur besonderen Vertraulichkeit verpflichtete Mitarbeiter. Die Clients sind personenbezogen passwortgeschützt und bitlockerverschlüsselt.

e. Nach Durchführung der Data Services werden der Datenträger, die Kundendaten und etwaige Kopien hiervon datenschutzgerecht vernichtet bzw. gelöscht. Die Löschung/Vernichtung erfolgt spätestens drei Monate nach Abschluss der Migration. Auf Wunsch übermittelt WOLTERS KLUWER dem Kunden eine Löschbestätigung.

4. Unterauftragnehmer

Bei der Durchführung der Data Services setzt WOLTERS KLUWER keine Unterauftragnehmer ein. Der Online-Datenspeicher WKDCloud wird von WOLTERS KLUWER selbst gehostet (Telekom Deutschland GmbH via Scanplus GmbH; Ort: D-89081 Ulm).

AnNoText

Wolters Kluwer Legal Software Deutschland GmbH

Wolters-Kluwer-Straße 1
D-50354 Hürth

Tel.: +49 (2233) 2055 - 000
Fax: +49 (2233) 2055 - 010
E-Mail: service.software-recht@wolterskluwer.com

wolterskluwer.de

Wolters Kluwer