

- Tau-Office -

Update 2021

Version 13.04.2021 - Eupeithes



* Der griechische Buchstabe „T“ (sprich „Tau“) steht für Perfektion.

Idee und Copyright:
rocom GmbH

Eichenstraße 8a, 83083 Riedering
Zentrale: +49-8036 674820 – Hotline: +49-8036 67482-82 – Fax: +49-8036 67482-10

www.rocom.de - info@rocom.de

Eupeithes (altgriechisch Εὐπείθεος) ist eine Gestalt der griechischen Mythologie. Nach Homers Odyssee war er der Vater des Antinoos, einer der wortführenden und gleichzeitig reichsten Freier Penelopes.

Vor dem Trojanischen Krieg beteiligte sich Eupeithes an Raubzügen der Taphier gegen die Thesproten. Obwohl die Thesproten zu den Verbündeten des Odysseus gehörten, gewährte dieser Eupeithes Zuflucht, als sich deshalb das Volk Ithakas gegen Eupeithes erzürnte und ihn töten wollte.

Nachdem Odysseus nach Ithaka heimgekehrt war und sämtliche Freier getötet hatte, wollte Eupeithes den Tod seines Sohnes rächen, starb aber durch die Lanze des Laertes.

Inhalt

2.	Vorgänge	3
2.1.	Neue Erstellung der Tätigkeiten/Vorgänge	3
3.	Änderungen im Insolvenzantrag	5
3.1.	Neuanlage des Antrags.....	6
3.1.1.	Ausfüllen der Anlagen	7
3.1.2.	Übernahme der Daten in den Antrag.....	8
3.1.3.	Drucken des Antrags	9
3.1.4.	Standardeinstellungen	10
3.2.	Einstellungen der PDF-Ansicht bei Acrobat Reader DC.....	12
3.2.1.	Ausblenden der Werkzeugleiste	13
3.2.2.	Ausblenden der Navigationsleiste	16
3.2.3.	Standardvergrößerung ändern.....	18
3.2.4.	Speichern ohne gesonderter Nachfrage	21

Hinweis:

Die im Dokument verwendeten Bezeichnungen und Markennamen der jeweiligen Firmen und Hersteller unterliegen im Allgemeinen dem marken- bzw. patentrechtlichen Schutz.

2. Vorgänge

2.1. Neue Erstellung der Tätigkeiten/Vorgänge

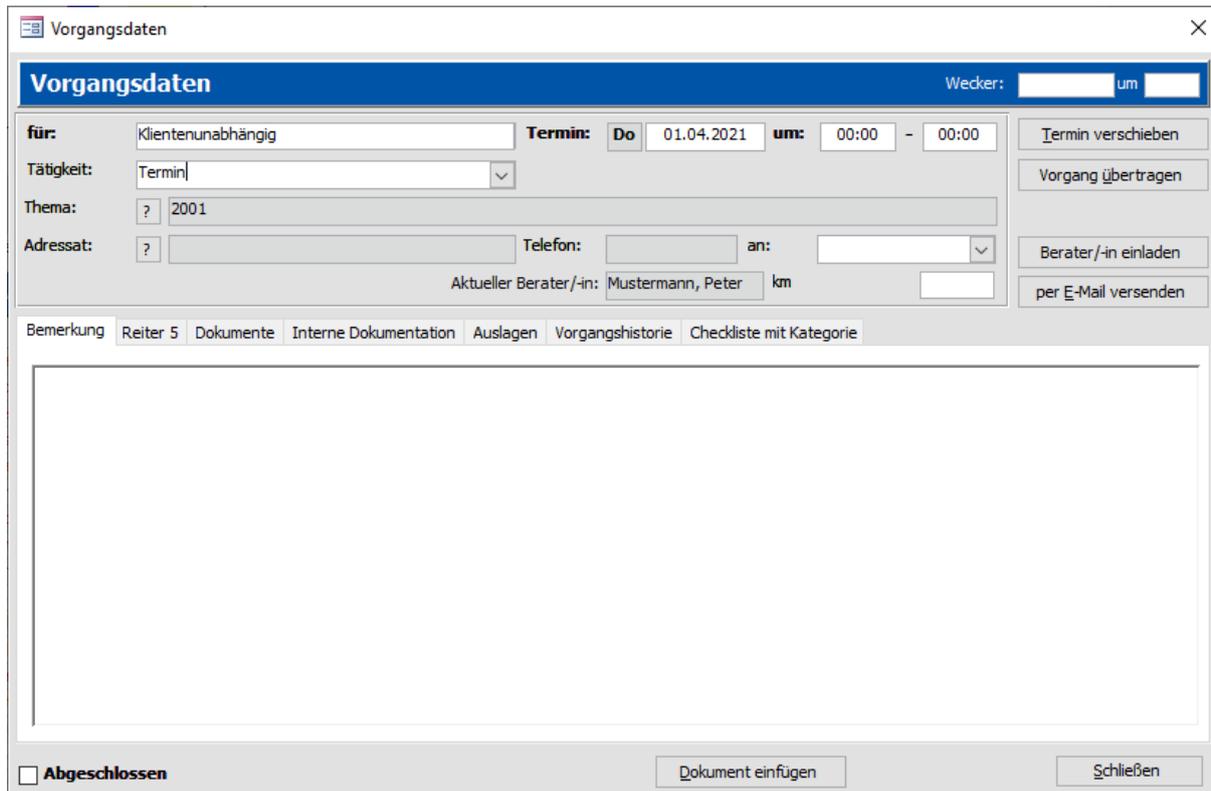
Tätigkeiten werden bislang in der Tagesansicht oder den elektronischen Akten/Tätigkeitsnachweisen über einen zeilenbezogenen Eintrag angelegt.

Neu ist, dass Sie neue Tätigkeiten im ganzen Programm über die Detail-/Vorgangsmaske dokumentieren können, und zwar mit Auswahl der Tätigkeit, Festlegung des Datums, der Uhrzeiten, Auswahl des Thema, der Leistungsbeschreibungen.

In jedem Bereich des Programms, in denen neue Vorgänge erfasst werden können, befinden sich Schaltflächen „Neu“.



Mit diesen Schaltflächen wird ein neuer Vorgang erstellt und die Vorgangsmaske sofort aufgerufen.



Hier können alle Informationen zu der Tätigkeit eingetragen bzw. ausgewählt werden.

Mit der Schaltfläche „Schließen“ wird diese gespeichert und wie bisher in dem entsprechenden Bereich der Maske z.B. in der Tagesansicht in der Liste angezeigt.

The screenshot displays the 'Tagesansicht' (Daily View) interface. At the top, it shows 'aktueller Berater/-in: Mustermann, Peter' and buttons for 'Workflow Neu', 'Neu', and 'Aktualisieren'. On the left, there is a calendar for April 2021 with a 'Heute' (Today) button. The main area is a table with the following columns: 'Von', 'Bis', 'Dauer', '?', 'Fall', 'Tätigkeit', 'Bemerkung', a checkmark, a paperclip icon, and an ellipsis. The table contains one entry: '10:00' to '10:30' for a duration of '30' minutes, associated with the case 'Müller, Max'. The activity is 'Termin' and the remark is 'Bemerkung'. There is a checkmark and a paperclip icon in the final columns of the row.

	Von	Bis	Dauer	?	Fall	Tätigkeit	Bemerkung	✓	📎	...
▶	10:00	10:30	30	?	Müller, Max	Termin	Bemerkung	<input checked="" type="checkbox"/>		...

3. Änderungen im Insolvenzantrag

Mit dem neuen Insolvenzantrag ändert sich auch die Arbeitsweise.

Der neue Antrag wird nun in PDF-Form aufgerufen.

Bei dem Antrag handelt es sich um das **Originalformular** vom Bundesministerium der Justiz und Verbraucherschutz. Von Tau-Office werden die Informationen mit Hilfe der Platzhalter in die Anlagen übernommen. Die restlichen Informationen werden anschließend direkt in dem PDF-Antrag hinterlegt.

Die alten Standardeinstellungen für die Formulare müssen **neu** hinterlegt werden. Dazu haben Sie die Möglichkeit diese überall im Antrag zu hinterlegen.

Die bis 31.03.2021 gültigen Anträge bleiben in der Gläubigerverwaltung weiterhin bestehen.

3.1. Neuanlage des Antrags

Beim Anlegen des Insolvenzantrags kann die Fassung ausgewählt werden. Standardmäßig wird immer die neue Fassung vom 01.2021 vorgeschlagen.

Das Formular wird aufgerufen.

Es werden zwei Registerkarten angezeigt: „Antrag“ und „Anlagen“.

Der Eröffnungsantrag und alle Anlagen bis auf die Anlagen 6, 7 und 7A befinden sich im Register „Antrag“. Unter „Anlagen“ finden Sie die bisher manuell hinterlegten Anlagen.

Die Informationen vom Klienten und den Forderungen werden automatisch mit Hilfe der Platzhalter befüllt. Die restlichen Daten können händisch nachgetragen werden.

Die Anlagen 6, 7 und 7A sind wie gehabt nur zum Ausdruck da und können mit den entsprechenden Schaltflächen wie gewohnt aufgerufen werden.

3.1.1. Ausfüllen der Anlagen

Wichtiger Hinweis:

Bei dem Antrag handelt es sich um das Originalformular vom Bundesministerium der Justiz und Verbraucherschutz. Die Eingabefelder, die Funktionalität, Feld- und die Schriftgröße sind vom Bundesministerium voreingestellt bzw. vorgegeben.

Im kompletten Antrag gibt es keine Eingabepflicht. D.h. in jedem Feld darf alles eingetragen werden.

Achten Sie bei der Angabe auf die Textlänge. Wird Ihnen am Ende des Feldes ein „+“ angezeigt, dann ist der Text zu lang. Sollten Sie so drucken, wird das „+“-Zeichen mitgedruckt.

Ergänzungsblatt 5 H	
zum Vermögensverzeichnis des / der <u>Bernd Abart-Defersdorf</u>	
Sicherungsrechte Dritter und Zwangsvollstreckungsmaßnahmen	

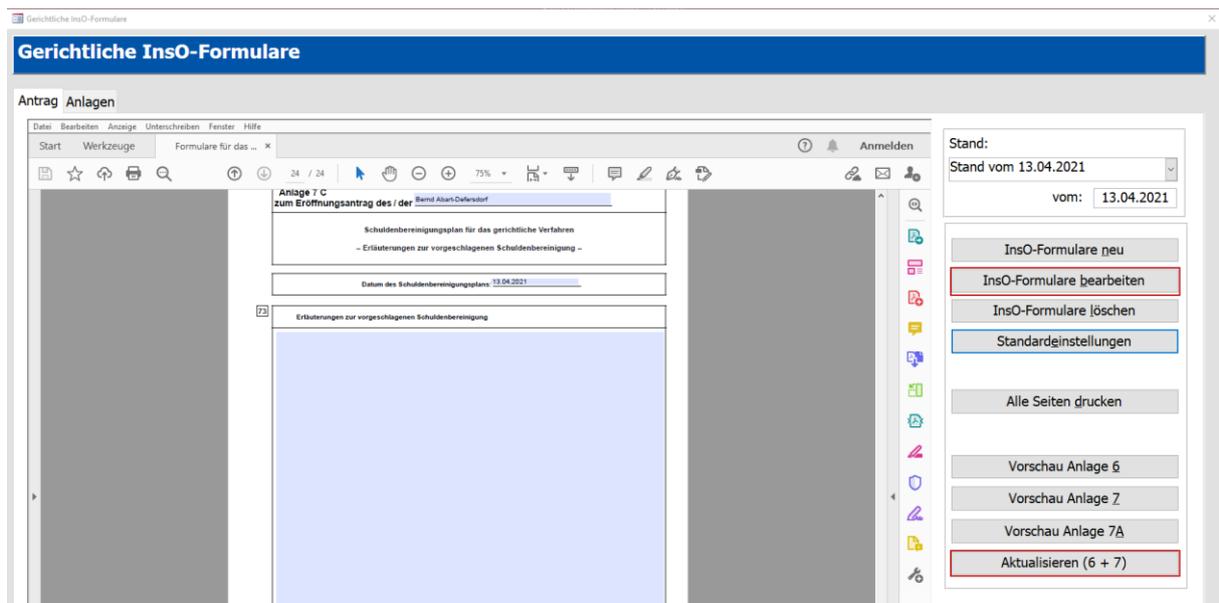
56	1. Eigentumsvorbehalte, Sicherungsübereignungen			
fd. Nr.	Gegenstand	Datum des Vertrags	Name und Anschrift des Verkäufers bzw. Sicherungsnehmers	Restschuld ca. in EUR
1.1				

57	2. Lohnabtretungen, Sicherungsabtretungen					
fd. Nr.	Abgetretene Forderung (z. B.: Lohn/Gehalt bei Fa. ..., Ansprüche aus Lebensversicherung ...)	Abtretung ist offen gelegt	pfändbarer Teil wird abgeführt	Datum der Abtretung	Name und Anschrift des Lohn- bzw. Sicherungsabtretungs- gläubigers	gegenwärtige Höhe der gesicherten Schuld (ca.) in EUR
2.1	Lohn / Gehalt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Deutsche Bank	
	Lohn / Gehalt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	08.04.02	Theodor- Heuss- Straße 3	
				08.04.03	70174 Stuttgart	1650,00 €
					Santander Consumer Bank	1765,00 €
					AG	
					Santander Platz 1	
					41061 Mönchengladbach	
	Lohn / Gehalt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	+		

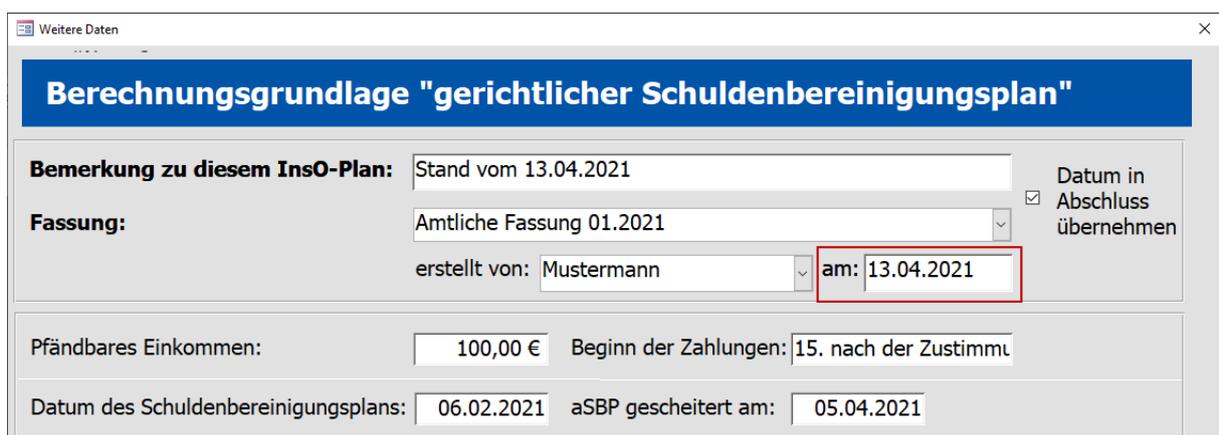
3.1.2. Übernahme der Daten in den Antrag

Die Übernahme der Daten des Klienten und der Standardeinstellungen findet einmalig beim Anlegen des Antrages statt. Sollten sich die Daten zwischenzeitlich ändern, müssen diese manuell in den Anlagen nachgetragen werden.

Die Anlagen 6, 7 und 7A funktionieren nach dem alten Prinzip und werden mit den entsprechenden Schaltflächen aktualisiert:



Die einmalige Übernahme betrifft auch die Angabe des Datums.



Das beim Erstellen des Antrags eingetragene Datum wird in alle Anlagen übernommen. Dieses kann anschließend nur manuell bearbeitet werden.

Bei den Anlagen 6, 7 und 7A funktioniert die Aktualisierung des Datums nach dem alten Prinzip.

3.1.3. Drucken des Antrags

Mit der Schaltfläche „**Alle Seiten drucken**“ wird eine PDF-Datei mit dem kompletten Antrag, Anlagen 6, 7 und 7A und den hinterlegten Anlagen erstellt.

Hinweis:

Die Möglichkeit nur die Anlagen zu drucken, die man angehakt hat, besteht momentan nicht.

Sollten einzelne Anlagen gedruckt werden, dann kann man das beim Drucken direkt in der PDF-Datei angeben.

3.1.4. Standardeinstellungen

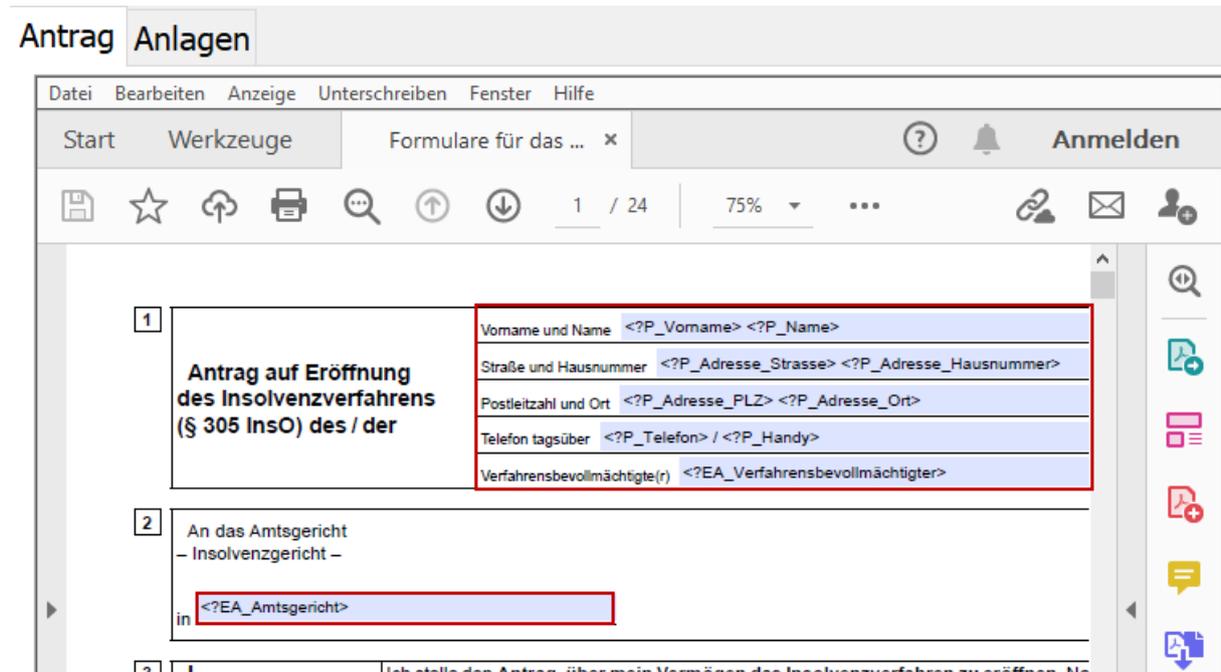
Die Standardeinstellungen wie z.B. das Amtsgericht, der Verfahrensbevollmächtigter usw. müssen neu eingetragen werden.

Sie haben nun die Möglichkeit in dem kompletten Antrag beliebig die Standardinformationen einzugeben. Diese werden beim Neuerstellen eines Antrags automatisch übernommen.

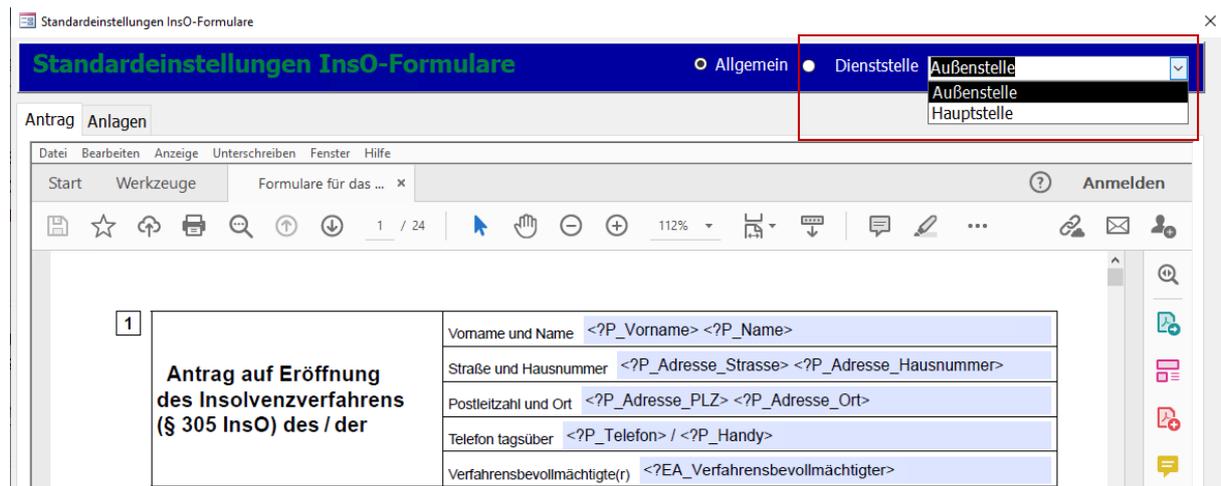
Hinweis:

In einigen Feldern sehen Sie bereits hinterlegten Platzhalter. Löschen Sie diese bitte **nicht!**

Werden die Platzhalter gelöscht, werden die entsprechenden Felder nicht befüllt.



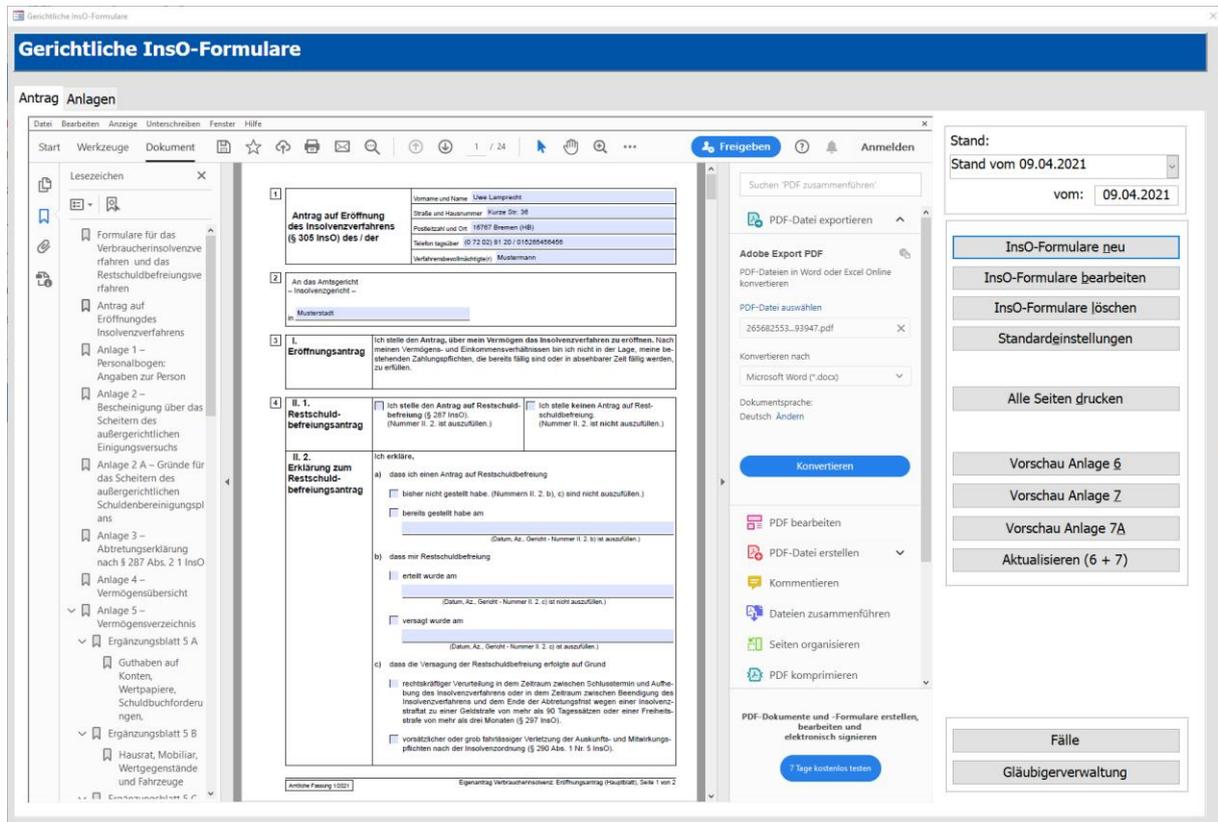
Sollten Sie mehrere Beratungsstellen haben, müssen die Einstellungen für jede dieser Beratungsstellen gemacht werden.



3.2. Einstellungen der PDF-Ansicht bei Acrobat Reader DC

Wie das Formular angezeigt wird, hängt von der Einstellung in dem PDF-Reader ab.

Standardmäßig werden das Inhaltsverzeichnis links und die Werkzeugleiste rechts eingeblendet.

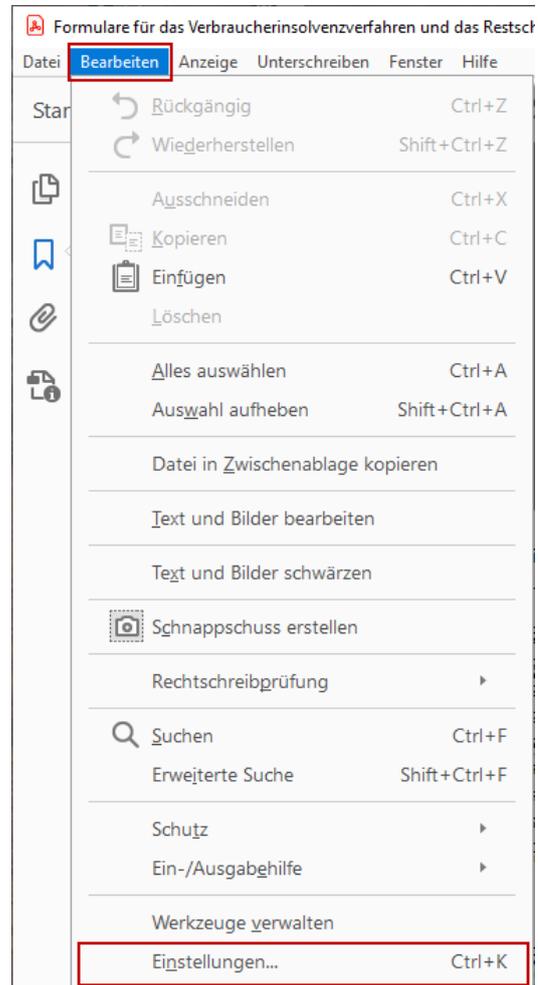


Sollte von der Auflösung her die Anzeige zu klein sein, dann können das Inhaltsverzeichnis und die Werkzeugleiste eingeklappt und der Antrag vergrößert werden.

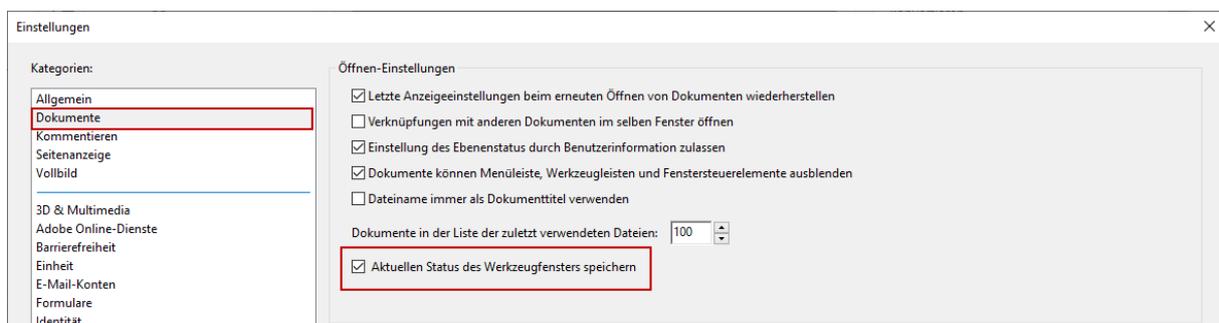
Damit das nicht bei jedem Aufruf gemacht werden muss, können die unten aufgeführten Einstellungen vorgenommen werden.

3.2.1. Ausblenden der Werkzeugleiste

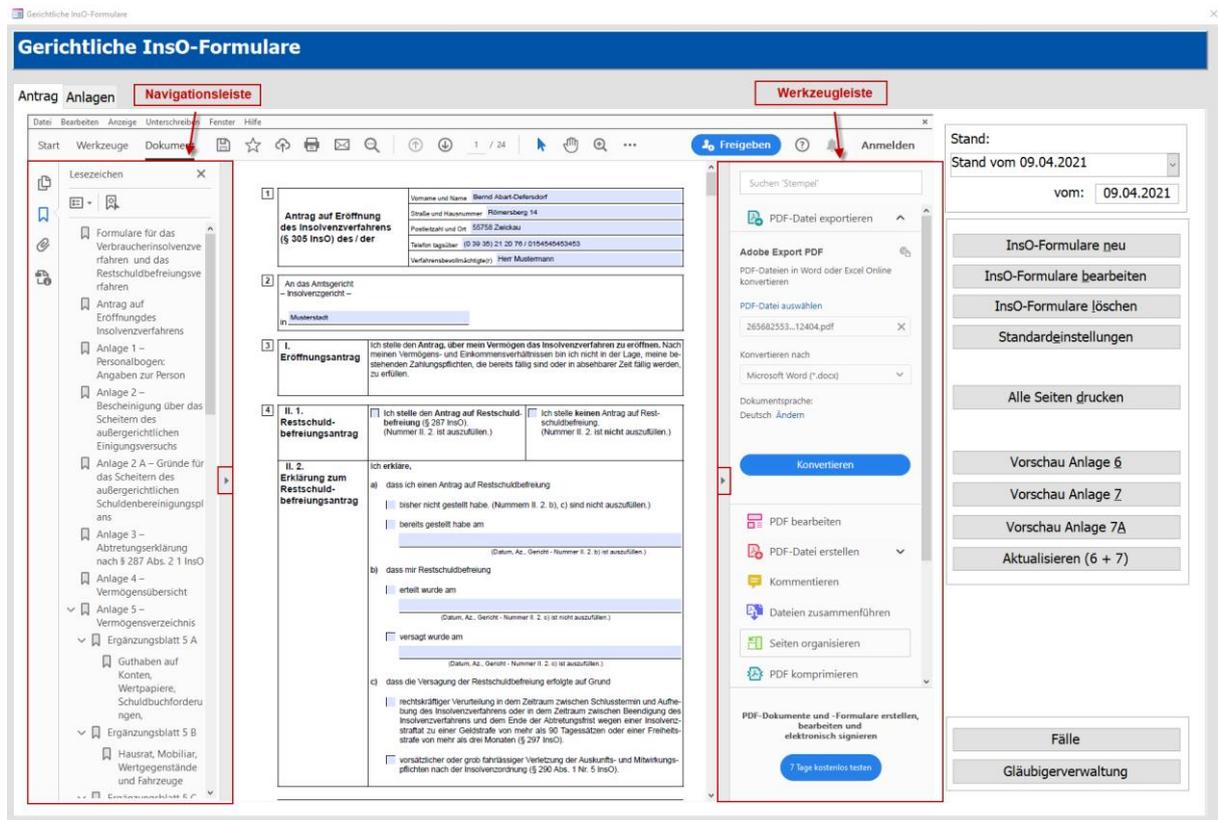
1. Öffnen Sie eine beliebige PDF-Datei.
2. Klicken Sie unter Menü „Bearbeiten“ den Punkt „Einstellungen“ an.



3. Aktivieren Sie die Option „Aktuellen Status der Werkzeugleiste speichern“.



4. Blenden Sie dann die Werkzeugleiste in Ihrem Dokument aus.
Dazu verwenden Sie den markierten Pfeil in der Mitte der rechten Leiste.



5. Bestätigen Sie mit OK.

6. Acrobat Reader speichert jetzt den Status der Werkzeugleiste. Wenn sie während des letzten Starts ausgeblendet (oder erweitert) wurde, bleibt sie beim erneuten Start ausgeblendet (oder erweitert).

Gerichtliche InsO-Formulare

Antrag Anlagen

Stand: Stand vom 09.04.2021- test vom: 09.04.2021

InsO-Formulare neu
 InsO-Formulare bearbeiten
 InsO-Formulare löschen
 Standardeinstellungen
 Alle Seiten drucken
 Vorschau Anlage 6
 Vorschau Anlage 7
 Vorschau Anlage 7A
 Aktualisieren (6 + 7)
 Fälle
 Gläubigerverwaltung

Anlage 1 zum Eröffnungsantrag des / der Bernd Aban-Defersdorf

Personalbogen: Angaben zur Person

1) Name: Aban-Defersdorf, Akademischer Grad: _____
 Vorname(n) (Buchstaben unterschreiben): Bernd, Geschlecht: männlich weiblich divers
 Nachname: Aban-Defersdorf, Nützlich Name: _____
 Geburtsdatum: 20.02.1978, Geburtsort: Erlangen
 Wohnanschrift: Straße: Rönnersberg, Hausnummer: 14
 Postleitzahl: 92758, Ort: Zwickau
 Telefon (privat) (0 39 36) 21 20 78, Mobil: 015404453453
 Telefax: (0 39 36) 21 20 78, E-Mail: ab@baw.de

10) Familienstand: ledig verheiratet seit: _____ eingetragene Lebenspartnerschaft begründet seit: _____ geschieden seit: _____ getrennt lebend seit: 2020 verwitwet seit: _____ besetzt seit: _____

11) Unbeschäftigte Personen: ja, Anzahl: 3, davon minderjährig: 2 (Einzelheiten siehe Ergänzungsblatt 5 J)

12) Beteiligung am Erwerbseinkommen: Erwerbender Beruf: _____, Mütter und Lockierer: _____, Ausbilder und Kontrolleur: _____
 ehemals selbständig: ja, ab: _____, Verbindlichkeiten aus Arbeitsverhältnissen: nein ja
 zurück unbeschäftigt beschäftigt als: Angestellter arbeitslos seit: _____ Rentner(in)/Pensionär(in) seit: _____
 Beamter/Beamtin Schüler(in) /Student(in) bzw. _____
 Aushilfe Hausmann/Kaufhaus Sonstiges, und zwar: _____
 Sonstiges, und zwar: _____

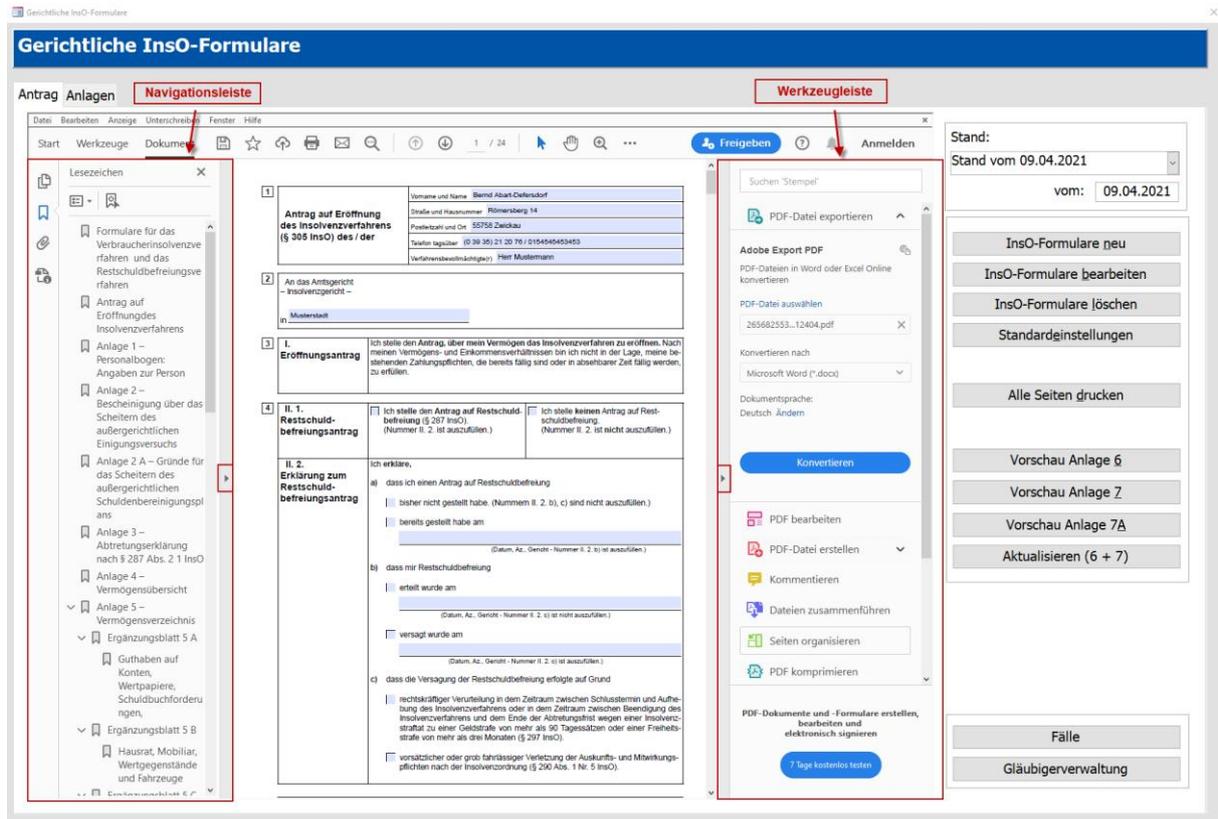
13) Vollstreckungsvollmacht (ggf.): Name: _____, Akademischer Grad: _____
 für das Verfahren insgesamt: Bezeichnung der geeigneten Stelle: _____, Beruf: _____, akademischer Grad: _____
 für den aus der Vollmacht erscheidenden Teil des Verfahrens: Straße: _____, Hausnummer: _____
 Postleitzahl: _____, Ort: _____
 Vollmacht liegt an: Telefon: _____, Telefax: _____
 Vollmacht wird nachgelesen: E-Mail: _____
 Geschäftszeichen: _____, Sachbearbeiter(in): _____

Antragsnummer: 1001, Eigenantrag Verbraucherschutzz Personalbogen (Anlage 1), Seite 1 von 1

3.2.2. Ausblenden der Navigationsleiste

Die Navigationsleiste kann nur für das jeweilige Dokument ausgeblendet werden.

Verwenden Sie dazu den markierten Pfeil in der Mitte der linken Leiste.



Gerichtliche InsO-Formulare

Antrag Anlagen

Start Werkzeuge Dokument 1 / 24 Freigeben Anmelden

1. Antrag auf Eröffnung des Insolvenzverfahrens (§ 305 InsO) des / der	Vorname und Name: <input type="text" value="Ulrich Lamprecht"/> Straße und Hausnummer: <input type="text" value="Kurze Str. 38"/> Postleitzahl und Ort: <input type="text" value="18767 Brehmen (HB)"/> Telefon tagtäglich: <input type="text" value="0172 02 81 20 / 01528449485"/> Verfahrenswahlrecht(s): <input type="text" value="Musterwahl"/>
---	--

2. An das Amtsgericht – Insolvenzgericht –
in

3. I. Eröffnungsantrag
Ich stelle den Antrag, über mein Vermögen das Insolvenzverfahren zu eröffnen. Nach meinem Vermögens- und Einkommensverhältnissen bin ich nicht in der Lage, meine bestehenden Zahlungsverpflichtungen, die bereits fällig sind oder in absehbarer Zeit fällig werden, zu erfüllen.

II. 1. Restschuldbefreiungsantrag <input type="checkbox"/> Ich stelle den Antrag auf Restschuldbefreiung (§ 287 InsO). (Nummer II. 2. ist auszufüllen.)	<input type="checkbox"/> Ich stelle keinen Antrag auf Restschuldbefreiung. (Nummer II. 2. ist nicht auszufüllen.)
--	---

II. 2. Erklärung zum Restschuldbefreiungsantrag

a) Ich erkläre,
 dass ich einen Antrag auf Restschuldbefreiung
 bisher nicht gestellt habe. (Nummern II. 2. b), c) sind nicht auszufüllen.)
 bereits gestellt habe am
 (Datum, Az., Gerichts-Nummer II. 2. c) ist auszufüllen.)

b) dass mir Restschuldbefreiung
 erteilt wurde am
 (Datum, Az., Gerichts-Nummer II. 2. c) ist nicht auszufüllen.)
 versagt wurde am
 (Datum, Az., Gerichts-Nummer II. 2. c) ist auszufüllen.)

c) dass die Versagung der Restschuldbefreiung erfolgte auf Grund
 rechtskräftiger Verurteilung in dem Zeitraum zwischen Schlusstermin und Aufhebung des Insolvenzverfahrens oder in dem Zeitraum zwischen Beendigung des Insolvenzverfahrens und dem Ende der Abrechnungszeit wegen einer Insolvenzstrafe zu einer Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen oder einer Freiheitsstrafe von mehr als drei Monaten (§ 287 InsO).
 vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Verletzung der Auskunfts- und Mitwirkungspflichten nach der Insolvenzordnung (§ 290 Abs. 1 Nr. 5 InsO).

Antine Fassung 12021 Eigenantrag Verbraucherinsolvenz-Eröffnungsantrag (Hauptblatt), Seite 1 von 2

Stand:
Stand vom 09.04.2021

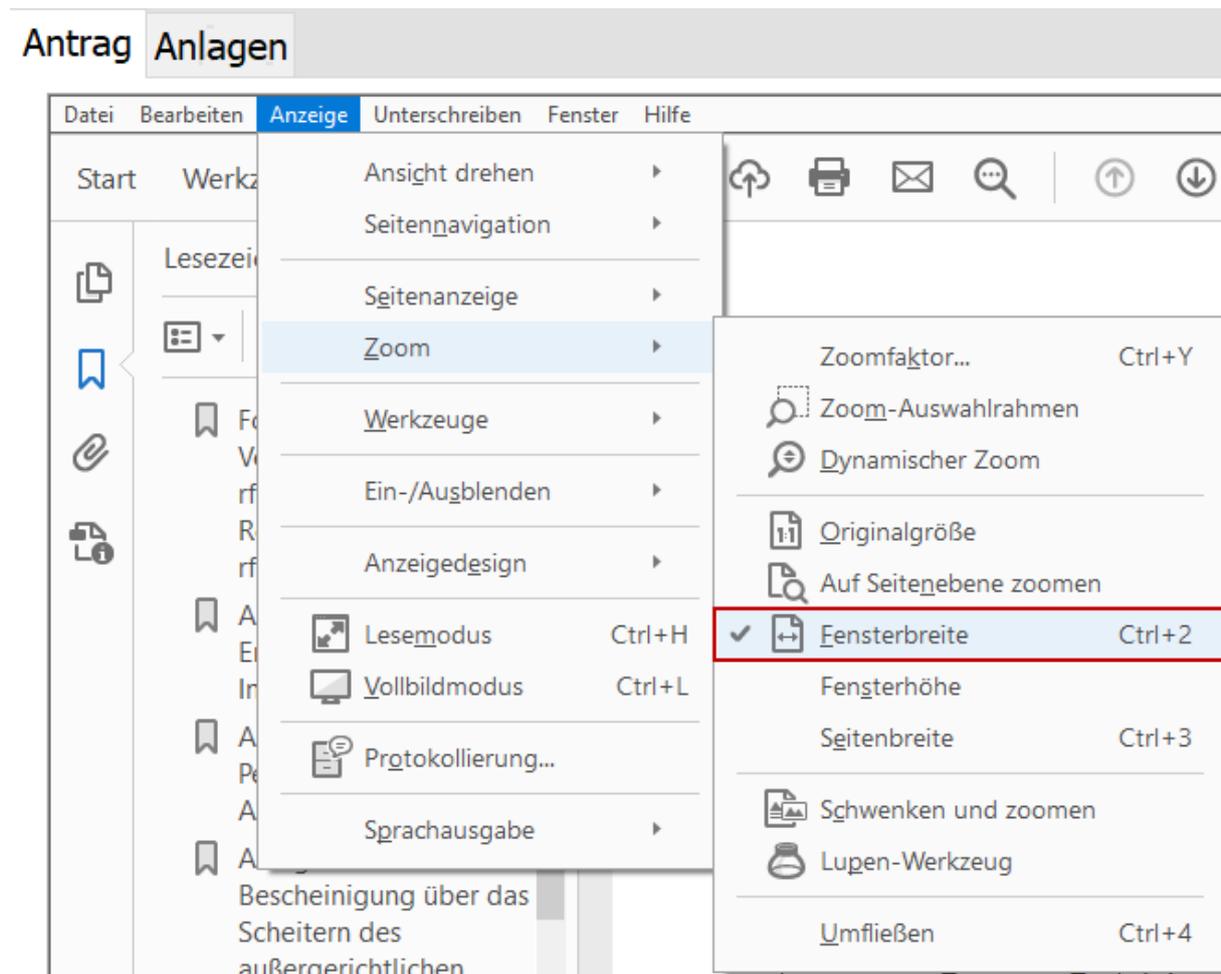
vom:

3.2.3. Standardvergrößerung ändern

Beim Standardantrag ist die Anzeige auf die Fensterbreite bereits voreingestellt.

Sollte sich die Einstellung verstellt haben bzw. Sie haben diese manuell verändert, kann man die wiederherstellen.

1. Klicken Sie unter Menü „Anzeige“ den Punkt „Zoom“ an.
2. Klicken Sie die Auswahl „Fensterbreite“ an.



Der Antrag wird auf die ganze Maske vergrößert.

Gerichtliche InsO-Formulare

Antrag Anlagen

1 **Antrag auf Eröffnung des Insolvenzverfahrens (§ 305 InsO) des / der**

Vorname und Name	Bernd Abart-Defersdorf
Straße und Hausnummer	Römersberg 14
Postleitzahl und Ort	55758 Zwickau
Telefon tagsüber	(0 39 35) 21 20 76 / 0154545453453
Verfahrensbevollmächtigte(r)	Herr Mustermann

2 An das Amtsgericht – Insolvenzgericht –
in Musterstadt

3 **I. Eröffnungsantrag** Ich stelle den Antrag, über mein Vermögen das Insolvenzverfahren zu eröffnen. Nach meinen Vermögens- und Einkommensverhältnissen bin ich nicht in der Lage, meine bestehenden Zahlungsverpflichtungen, die bereits fällig sind oder in absehbarer Zeit fällig werden, zu erfüllen.

4 **II. 1. Restschuldbefreiungsantrag**

<input type="checkbox"/> Ich stelle den Antrag auf Restschuldbefreiung (§ 287 InsO). (Nummer II. 2. ist auszufüllen.)	<input type="checkbox"/> Ich stelle keinen Antrag auf Restschuldbefreiung. (Nummer II. 2. ist nicht auszufüllen.)
---	---

II. 2. Erklärung zum Restschuldbefreiungsantrag

a) Ich erkläre,

dass ich einen Antrag auf Restschuldbefreiung bisher nicht gestellt habe. (Nummern II. 2. b), c) sind nicht auszufüllen.)

Stand: Stand vom 08.04.2021 vom: 08.04.2021

- InsO-Formulare neu
- InsO-Formulare bearbeiten
- InsO-Formulare löschen
- Standard-einstellungen
- Alle Seiten drucken
- Vorschau Anlage 6
- Vorschau Anlage 7
- Vorschau Anlage 7A
- Aktualisieren (6 + 7)
- Fälle
- Gläubigerverwaltung

Hinweis:

Stellen Sie die Einstellung unter „Standard-einstellungen“ im InsO-Formular ein, so sollte diese bei jedem neuerstellten Antrag übernommen werden.

Gerichtliche InsO-Formulare

Antrag Anlagen

2 An das Amtsgericht – Insolvenzgericht –
in Musterstadt

3 **I. Eröffnungsantrag** Ich stelle den Antrag, über mein Vermögen das Insolvenzverfahren zu eröffnen. Nach meinen Vermögens- und Einkommensverhältnissen bin ich nicht in der Lage, meine bestehenden Zahlungsverpflichtungen, die bereits fällig sind oder in absehbarer Zeit fällig werden,

Stand: Stand vom 15.04.2021 vom: 15.04.2021

- InsO-Formulare neu
- InsO-Formulare bearbeiten
- InsO-Formulare löschen
- Standard-einstellungen

Gerichtliche InsO-Formulare

Antrag Anlagen

Start Werkzeuge Dokument Freigeben Anmelden

Stand: Stand vom 08.04.2021 vom: 08.04.2021

InsO-Formulare neu
 InsO-Formulare bearbeiten
 InsO-Formulare löschen
 Standardeinstellungen
 Alle Seiten drucken
 Vorschau Anlage 6
 Vorschau Anlage Z
 Vorschau Anlage 7A
 Aktualisieren (6 + 7)

Fälle
 Gläubigerverwaltung

1	Antrag auf Eröffnung des Insolvenzverfahrens (§ 305 InsO) des / der	Vorname und Name Bernd Abart-Defersdorf
		Straße und Hausnummer Römersberg 14
		Postleitzahl und Ort 55758 Zwickau
		Telefon tagsüber (0 39 35) 21 20 76 / 0154545453453
		Verfahrensbevollmächtigte(r) Herr Mustermann
2	An das Amtsgericht – Insolvenzgericht – in Musterstadt	
3	I. Eröffnungsantrag	Ich stelle den Antrag, über mein Vermögen das Insolvenzverfahren zu eröffnen . Nach meinen Vermögens- und Einkommensverhältnissen bin ich nicht in der Lage, meine bestehenden Zahlungspflichten, die bereits fällig sind oder in absehbarer Zeit fällig werden, zu erfüllen.
4	II. 1. Restschuld-befreiungsantrag	<input type="checkbox"/> Ich stelle den Antrag auf Restschuld-befreiung (§ 287 InsO) . (Nummer II. 2. ist auszufüllen.) <input type="checkbox"/> Ich stelle keinen Antrag auf Rest-schuld-befreiung. (Nummer II. 2. ist nicht auszufüllen.)
	II. 2. Erklärung zum Restschuld-befreiungsantrag	Ich erkläre, a) dass ich einen Antrag auf Restschuld-befreiung <input type="checkbox"/> bisher nicht gestellt habe. (Nummern II. 2. b), c) sind nicht auszufüllen.)

Hinweis:

Für die bessere Lesbarkeit empfiehlt es sich die Größenanpassung im Programm zu aktivieren.

3.2.4. Speichern ohne gesonderter Nachfrage

Sollten Sie bei jedem Schließen der Formulare aufgefordert werden, die Datei zu überschreiben, können Sie die Nachfrage mit der Einstellung deaktivieren.

1. Gehen Sie dazu in der PDF-Datei unter Menü „Bearbeiten“ auf „Einstellungen“.
2. Deaktivieren Sie die Einstellung „Geschützten Modus beim Start aktivieren“.
3. Bestätigen Sie mit „OK“.

